

Manual de Usuario
Sistema de Gestión de Citatorios Médicos

Integrantes: Ciro Lobotrico - Joseph Guerrero - Alan Gonzalez

Curso: 6to 2da

Turno: Vespertino

****Índice:****

1. ****Introducción****
 - 1.1. Objetivo del Sistema
 - 1.2. Acceso y Autenticación
2. ****Registro y Autenticación****
 - 2.1. Creación de Cuenta
 - 2.2. Inicio de Sesión
3. ****Roles de Usuario****
 - 3.1. Administrador
 - 3.2. Empleado
 - 3.3. Usuario General
4. ****Realización de Pedidos****
 - 4.1. Navegación por el Menú
 - 4.2. Personalización de Pedidos
 - 4.3. Confirmación y Pago
5. ****Seguimiento de Pedidos****
 - 5.1. Estado del Pedido
 - 5.2. Historial de Pedidos
6. ****Gestión de Ventas y Reportes****
 - 6.1. Acceso a Informes
 - 6.2. Visualización de Ventas
 - 6.3. Exportación de Datos
7. ****Gestión de Usuarios y Roles****
 - 7.1. Cambio de Rol (Administrador)
 - 7.2. Creación y Edición de Usuarios
 - 7.3. Restricciones de Acceso
8. ****Configuraciones Personales****

8.1. Cambio de Contraseña

8.2. Preferencias de Cuenta

9. ****Preguntas Frecuentes (FAQ)****

9.1. Solución de Problemas Comunes

9.2. Contacto de Soporte

****1. Introducción****

1.1. ****Objetivo del Sistema:****

- El sistema tiene como objetivo facilitar la gestión de pedidos, ventas y usuarios en la cafetería a través de una plataforma digital.

1.2. ****Acceso y Autenticación:****

- Para acceder al sistema, debe iniciar sesión con su cuenta. Si es la primera vez, puede crear una cuenta registrándose.

****2. Registro y Autenticación****

2.1. ****Creación de Cuenta:****

- Haga clic en "Registrarse" y complete los campos requeridos. Confirme su cuenta a través del correo electrónico.

2.2. ****Inicio de Sesión:****

- Ingrese su correo electrónico y contraseña en la página de inicio de sesión.

****3. Roles de Usuario****

3.1. ****Administrador:****

- Tiene acceso completo a todas las funciones, incluida la gestión de usuarios y la visualización de informes.

3.2. ****Empleado:****

- Puede realizar y gestionar pedidos, pero con restricciones en la gestión de usuarios y funciones administrativas.

3.3. ****Usuario General:****

- Puede realizar pedidos y realizar un seguimiento, sin acceso a funciones administrativas.

****4. Realización de Pedidos****

4.1. ****Navegación por el Menú:****

- Explore las categorías y seleccione los productos deseados.

4.2. ****Personalización de Pedidos:****

- Añada opciones adicionales o ajuste cantidades según sus preferencias.

4.3. ****Confirmación y Pago:****

- Confirme su pedido, revise la factura y realice el pago según las opciones disponibles.

****5. Seguimiento de Pedidos****

5.1. ****Estado del Pedido:****

- Verifique el estado actual de su pedido en la sección correspondiente.

5.2. ****Historial de Pedidos:****

- Acceda a un historial completo de sus pedidos anteriores.

****6. Gestión de Ventas y Reportes****

6.1. ****Acceso a Informes:****

- Como administrador, acceda a la sección de informes para obtener datos detallados sobre las ventas y el rendimiento.

6.2. ****Visualización de Ventas:****

- Explore gráficos y tablas que representan las ventas diarias, mensuales y anuales.

6.3. ****Exportación de Datos:****

- Descargue informes en formato CSV para análisis adicionales.

****7. Gestión de Usuarios y Roles****

7.1. ****Cambio de Rol (Administrador):****

- Como administrador, cambie los roles de los usuarios según sea necesario.

7.2. ****Creación y Edición de Usuarios:****

- Añada nuevos usuarios o edite la información de usuarios existentes.

7.3. ****Restricciones de Acceso:****

- Configure las restricciones de acceso para garantizar la seguridad y privacidad.

****8. Configuraciones Personales****

8.1. **Cambio de Contraseña:**

- Cambie su contraseña en la sección de configuraciones personales.

8.2. **Preferencias de Cuenta:**

- Ajuste sus preferencias de cuenta, como notificaciones y configuración de perfil.

****9. Preguntas Frecuentes (FAQ)****

9.1. **Solución de Problemas Comunes:**

- Encuentre respuestas a problemas comunes y preguntas frecuentes.

9.2. **Contacto de Soporte:**

- En caso de problemas no resueltos, póngase en contacto con nuestro equipo de soporte técnico.

Este manual proporciona una guía detallada sobre cómo utilizar el sistema de gestión para cafetería. Si tiene alguna pregunta adicional, consulte la sección de Preguntas Frecuentes o póngase en contacto con nuestro equipo de soporte. ¡Disfrute de su experiencia en la cafetería digital!