

Manual de Administrador Peluquerías Dbarb



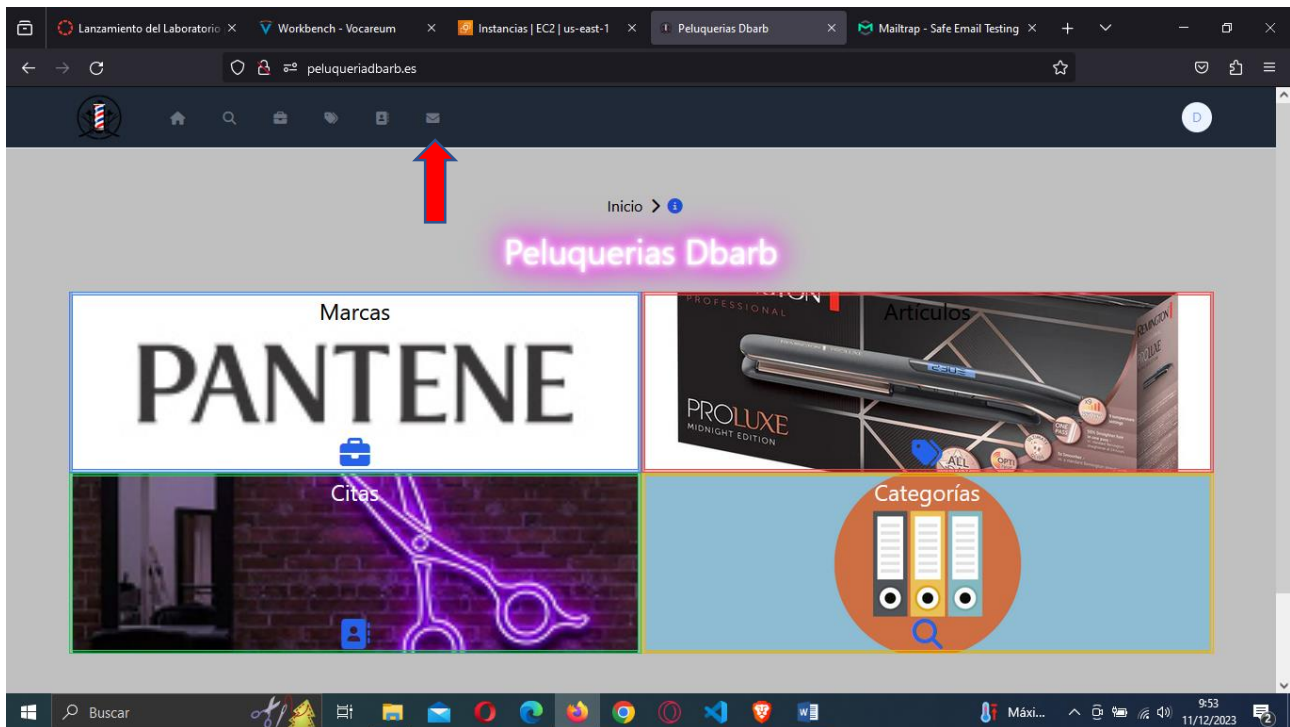
Índice

Índice.....	2
Manual de Administrador.....	3
1. Sección de Categorías:	4
2. Sección de Marcas:	6
3. Sección de Artículos:	8
4. Sección de Citas:	13
5. Sección de Correo de Contacto:.....	15

Manual de Administrador

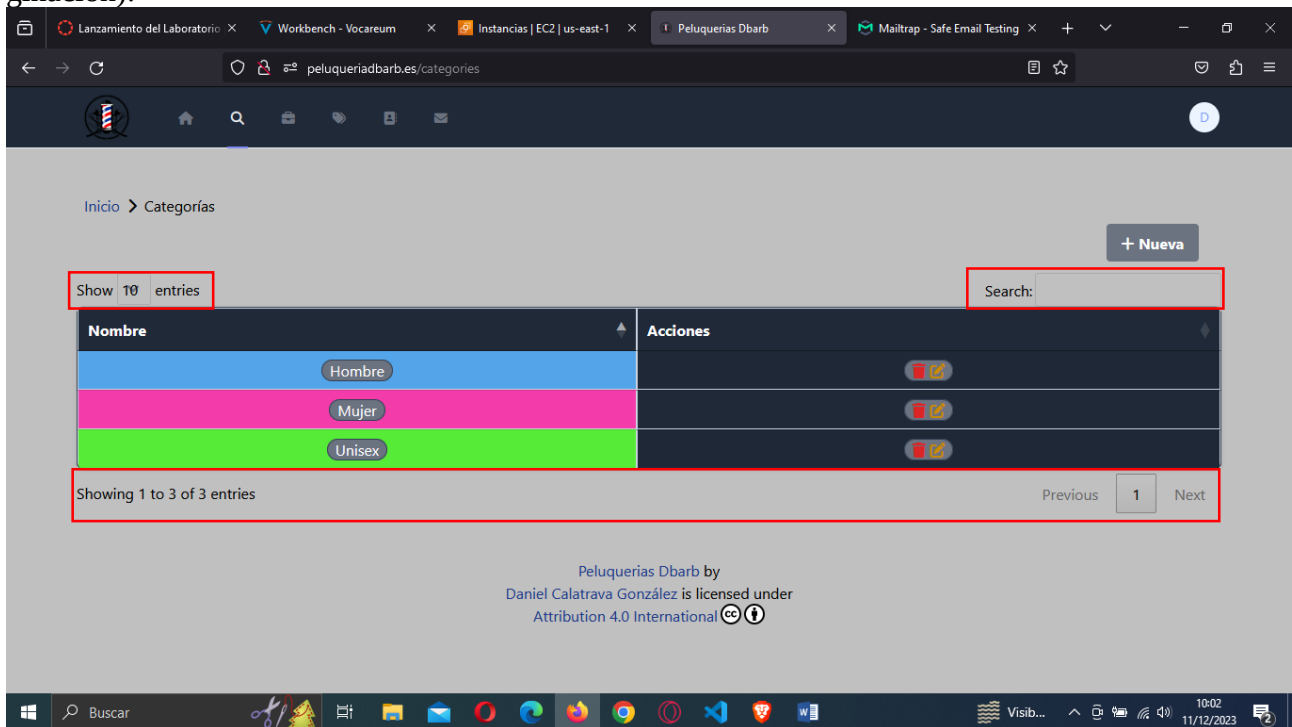
Cuando un usuario administrador se loguea puede elegir estas opciones:

1. Gestionar Categorías
2. Gestionar Marcas
3. Gestionar Artículos
4. Gestionar Citas
5. Enviar Correo de Contacto (donde la flecha en la captura)

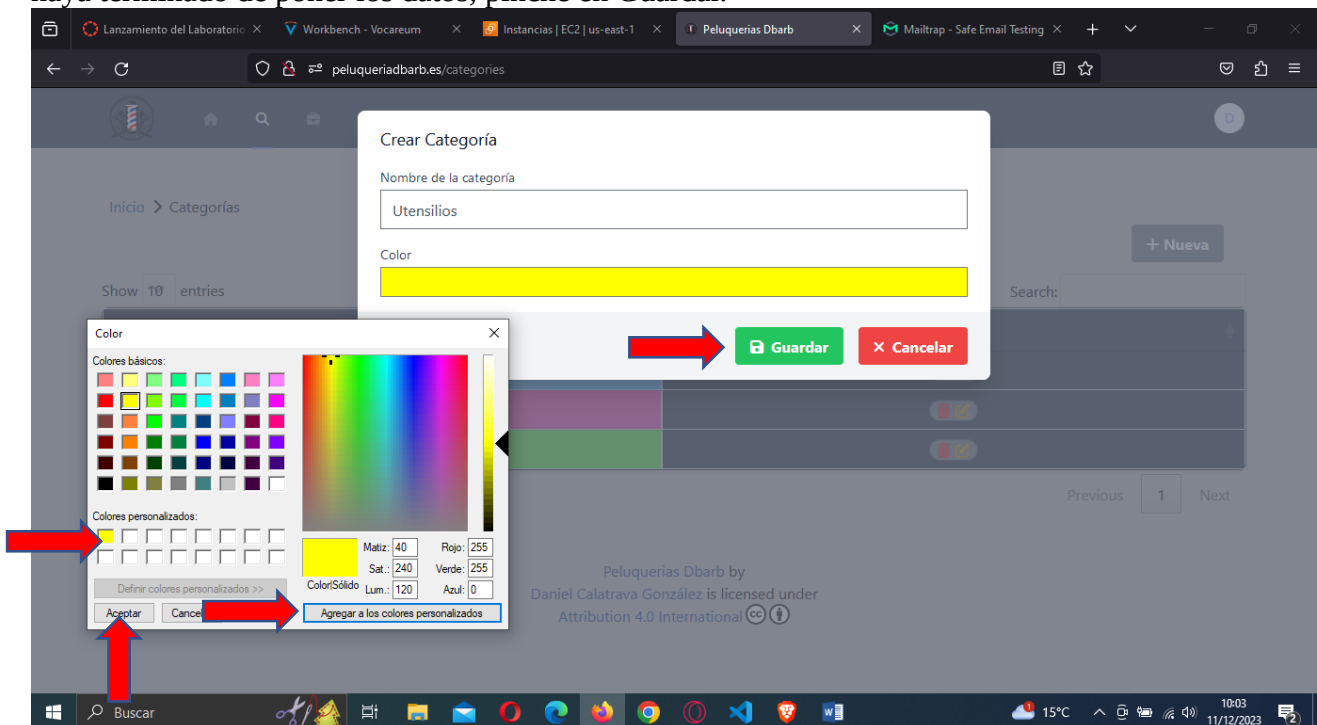


1. Sección de Categorías:

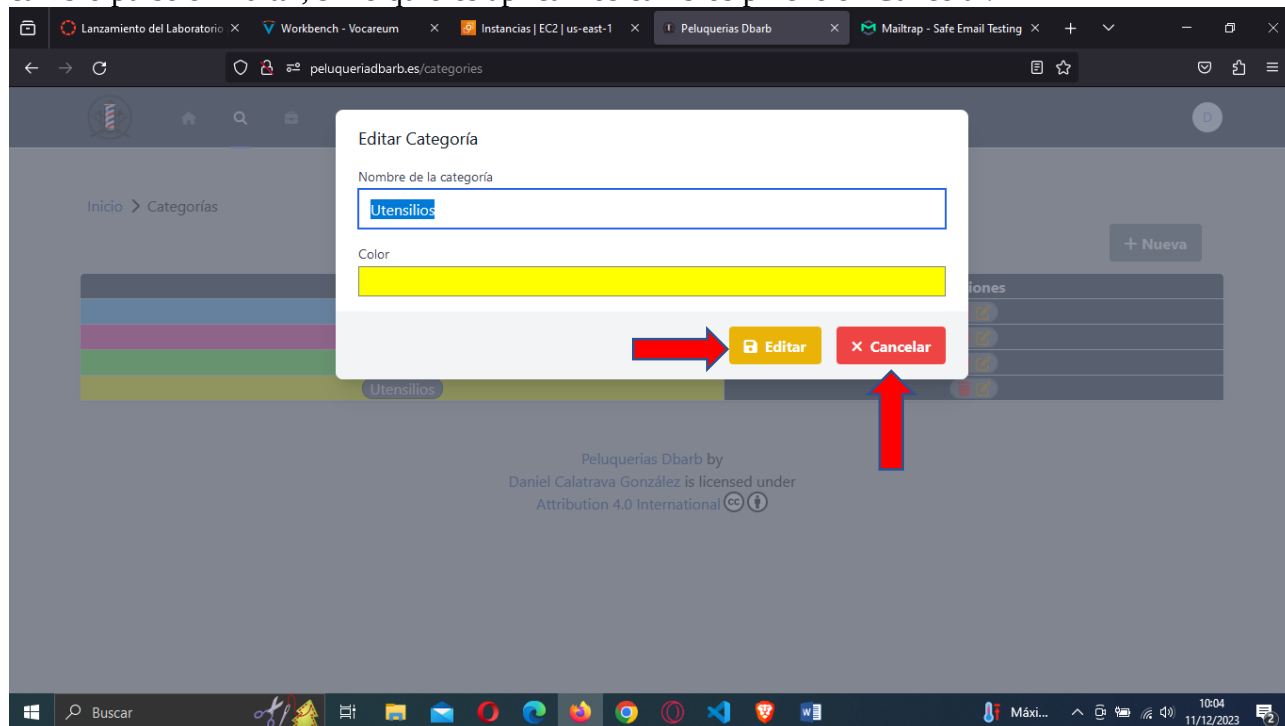
Lo que verá el administrador será esta página con categorías ya creadas (Se puede elegir el número de entradas arriba a la izquierda por si hay más de diez elementos y quiere que solo esté en una página, puede usar el buscador de la derecha para buscar una cita concreta y abajo se encuentra la paginación):



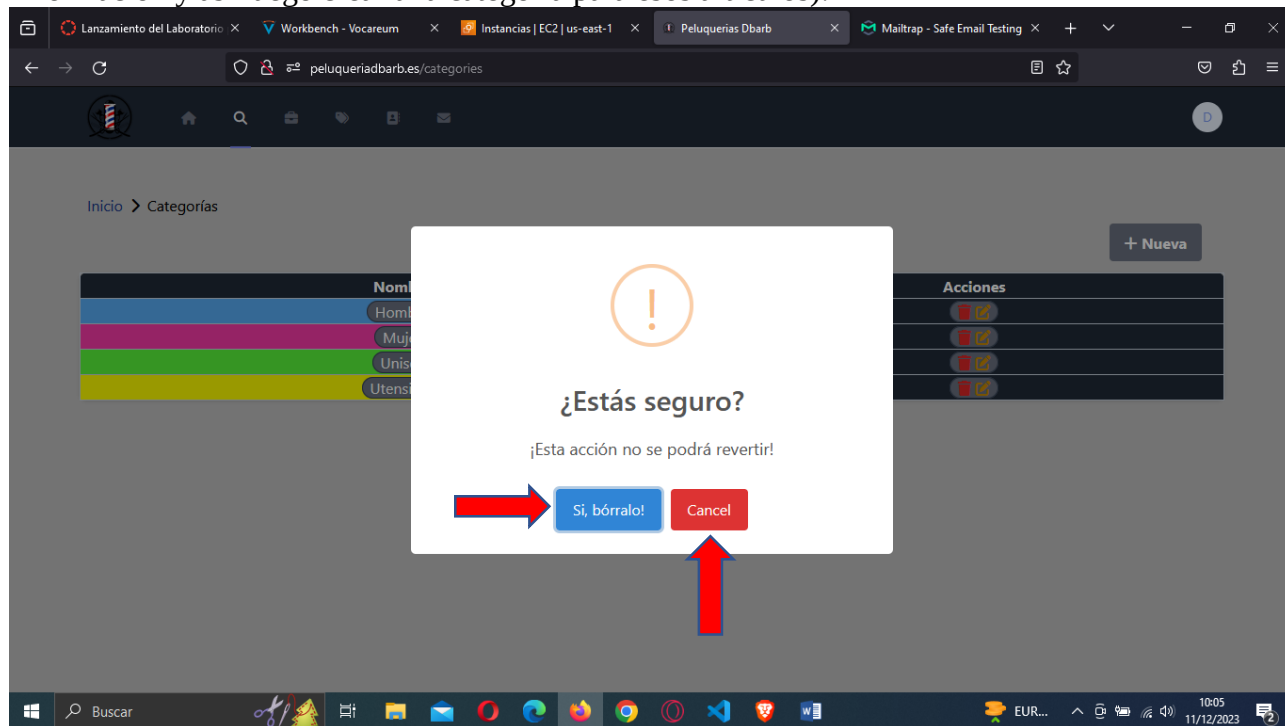
Si pincha en Nueva verá la siguiente ventana modal en la que podrá rellenar los campos: Nombre de la categoría y color (si pincha debe elegir color, Agregar a colores personalizados, le saldrá el color debajo a la izquierda y después pulsa en Aceptar) para identificar la misma. Cuando haya terminado de poner los datos, pinche en Guardar.



Si pincha en el icono amarillo al lado del cubo rojo podrá editar la categoría, si ha realizado algún cambio pulse en Editar, si no quieres aplicar los cambios pinche en Cancelar.

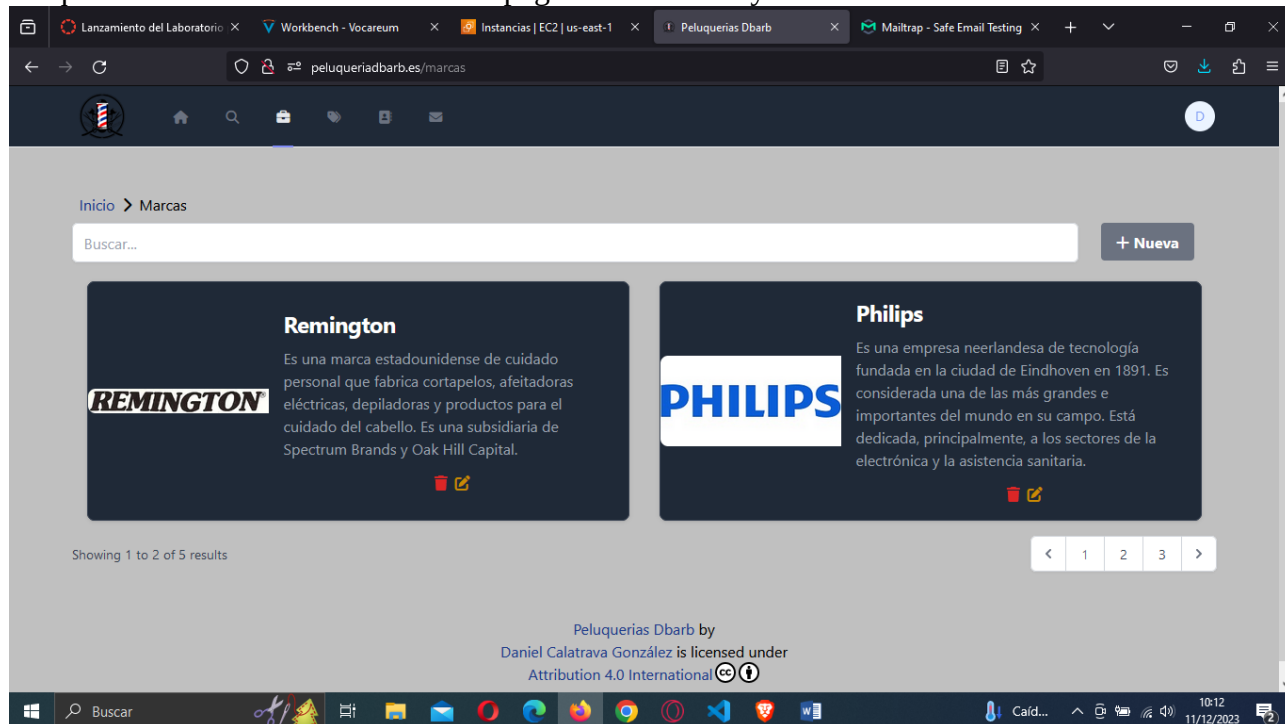


Si pincha en el cubo rojo le saldrá un aviso preguntando si está seguro de eliminarlo, si le da a Cancel no hará nada, si pincha en Si, bórralo! eliminará la categoría (**¡Tenga cuidado al borrar una categoría ya que esto conlleva que los artículos enlazados a esta se eliminen de la aplicación!!** Una recomendación sería comprobar qué artículos están asignados a esa categoría y guardar la Información y así luego crear una categoría para esos artículos):

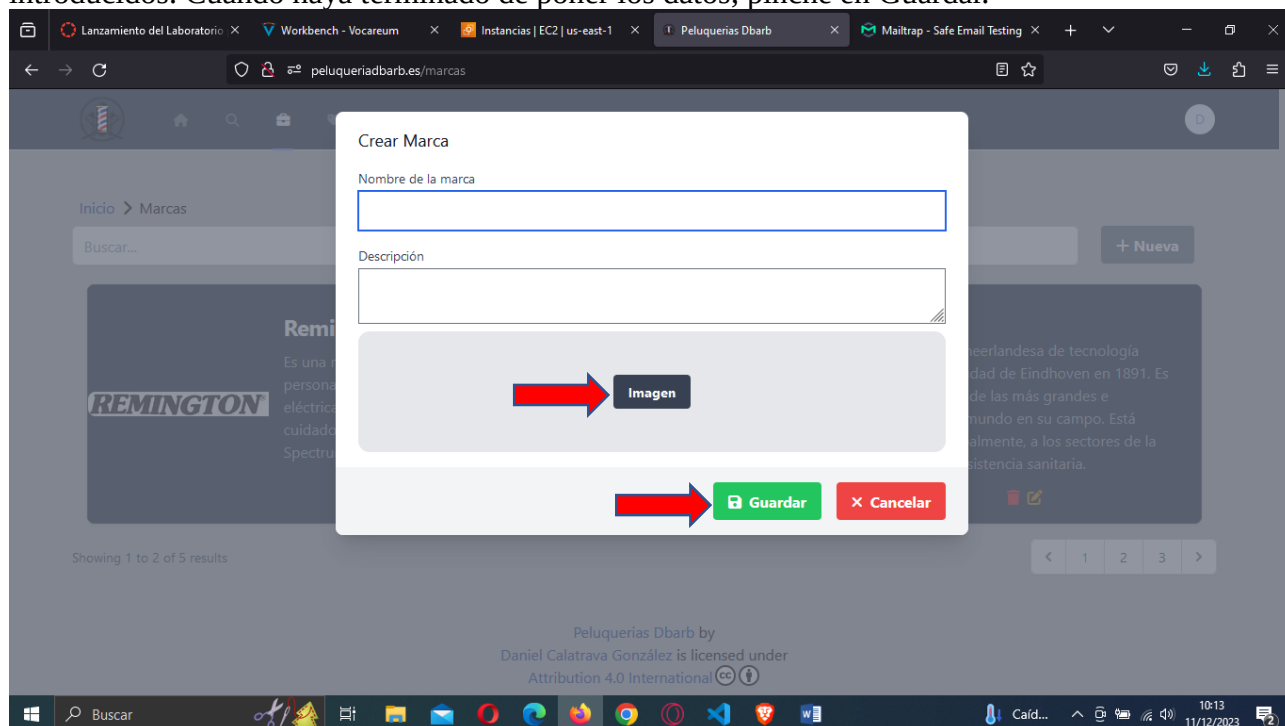


2. Sección de Marcas:

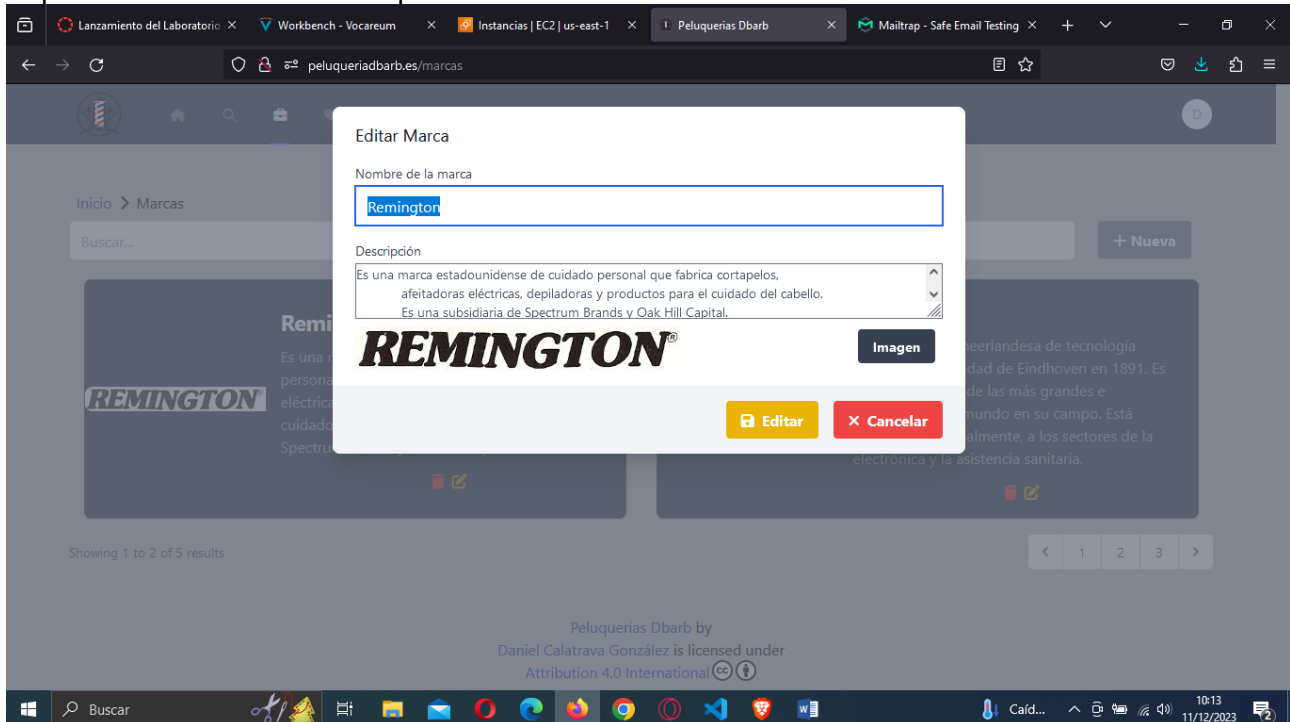
Lo que verá el administrador será esta página con marcas ya creadas:



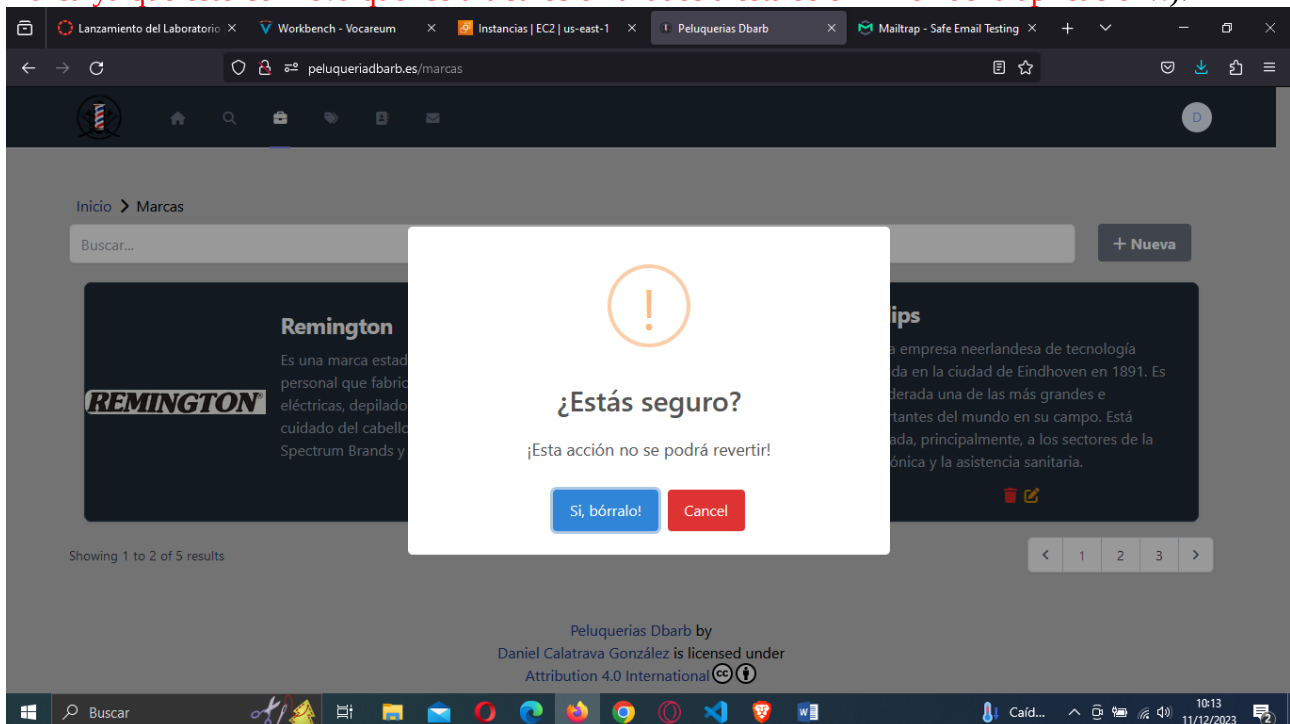
Si pincha en Nueva verá la siguiente ventana modal en la que podrá rellenar los campos: Nombre de la marca, descripción e imagen. Para añadir la imagen pinche en el botón imagen y se abrirá el buscador de archivos para que elijas la imagen que corresponda con los datos introducidos. Cuando haya terminado de poner los datos, pinche en Guardar.



Si pincha en el icono amarillo podrá editar la marca:

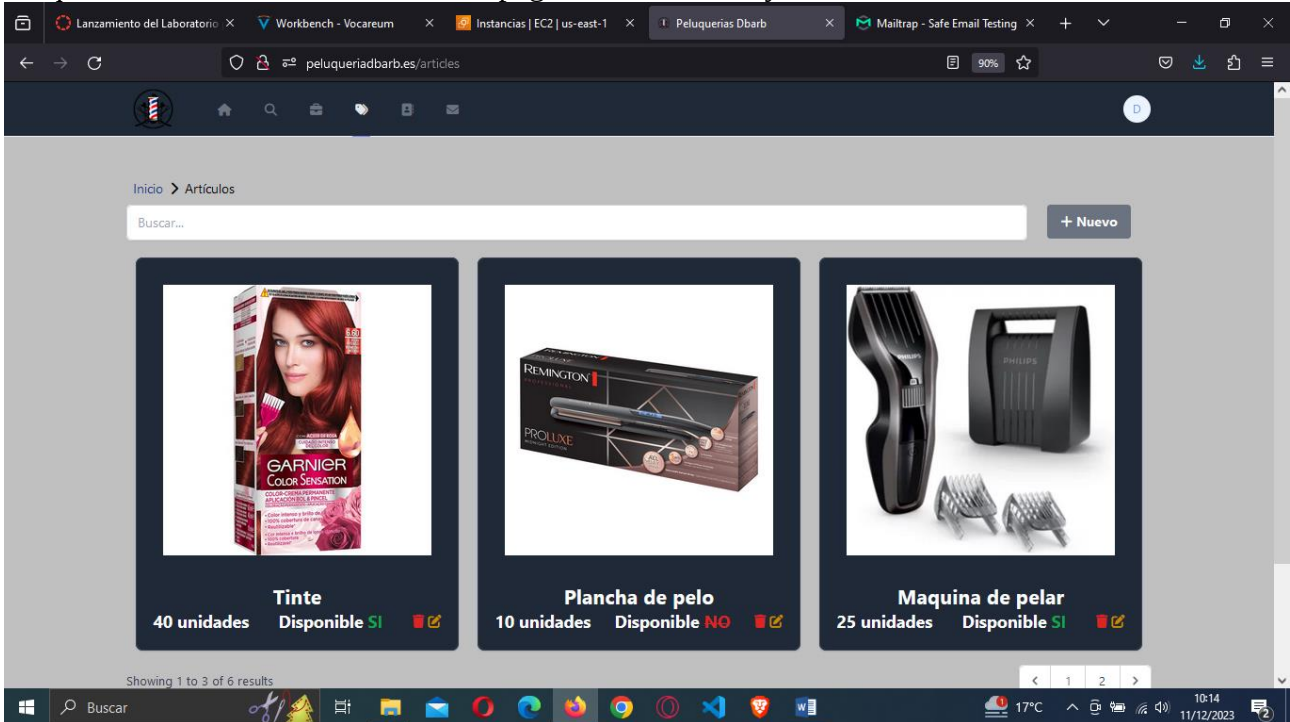


Si pincha en el cubo rojo le saldrá un aviso preguntando si está seguro de eliminarlo, si le da a Cancel no hará nada, si pincha en Si, bórralo! eliminará la marca (¡¡Tenga cuidado al borrar una marca ya que esto conlleva que los artículos enlazados a esta se eliminen de la aplicación!!):



3. Sección de Artículos:

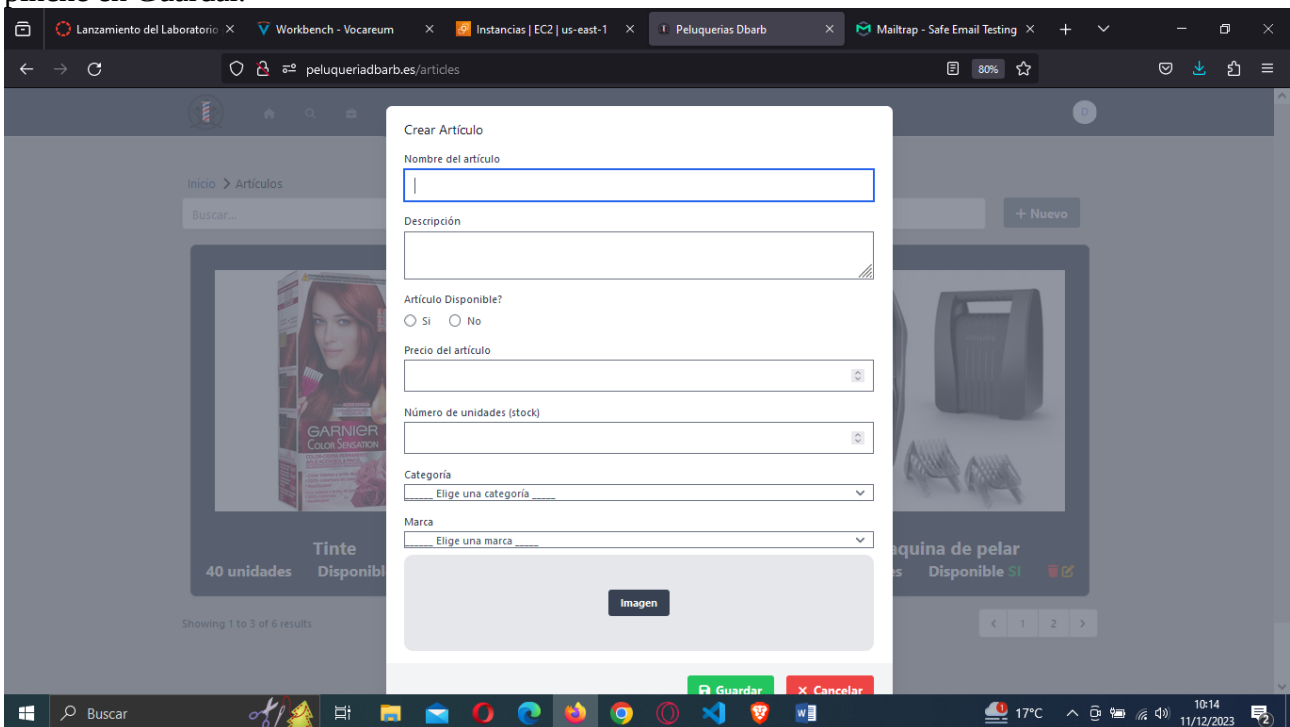
Lo que verá el administrador será esta página con artículos ya creados:



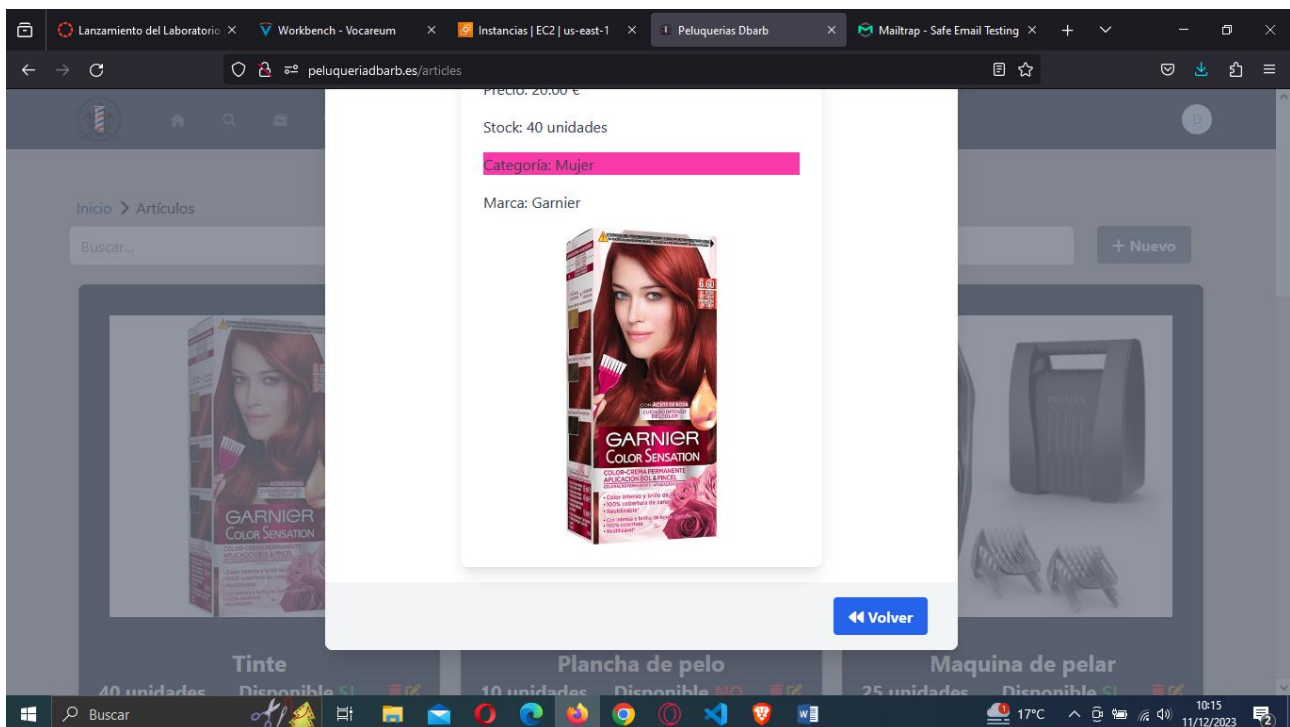
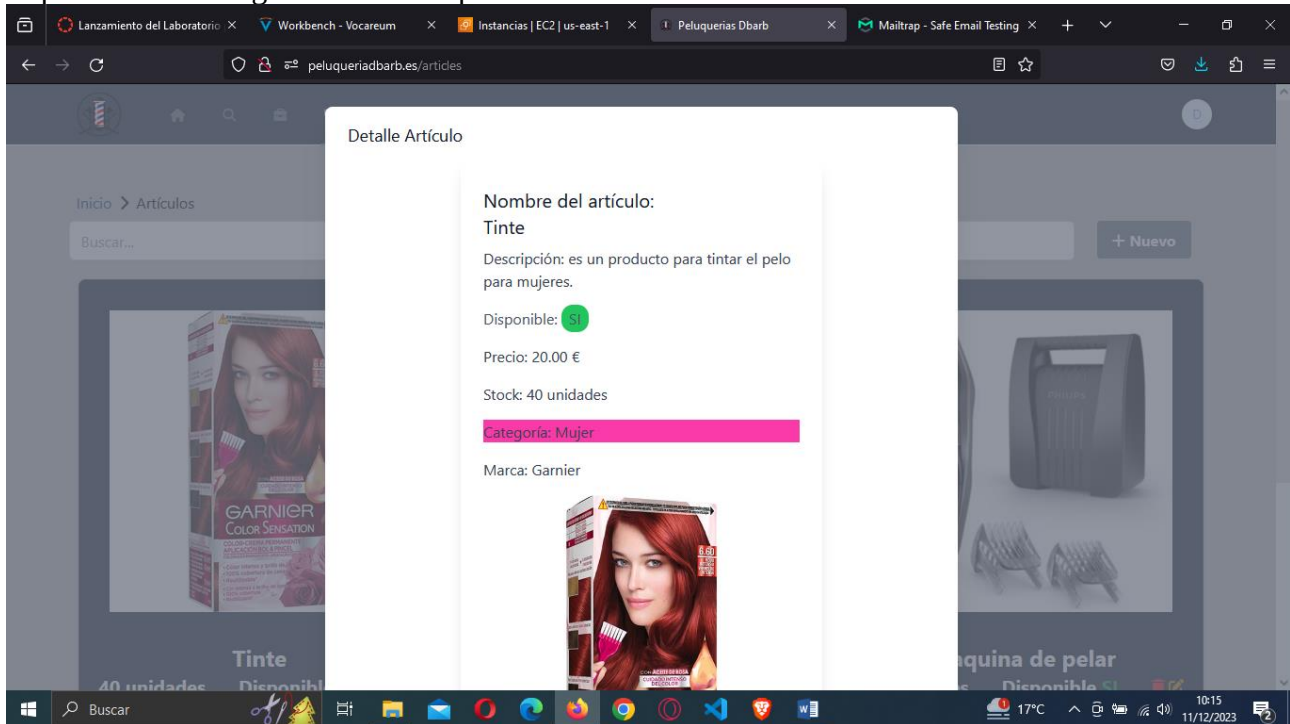
Si pincha en Nueva verá la siguiente ventana modal en la que podrá rellenar los campos:

Nombre del artículo, descripción, si está disponible, precio, stock, categoría, marca e imagen.

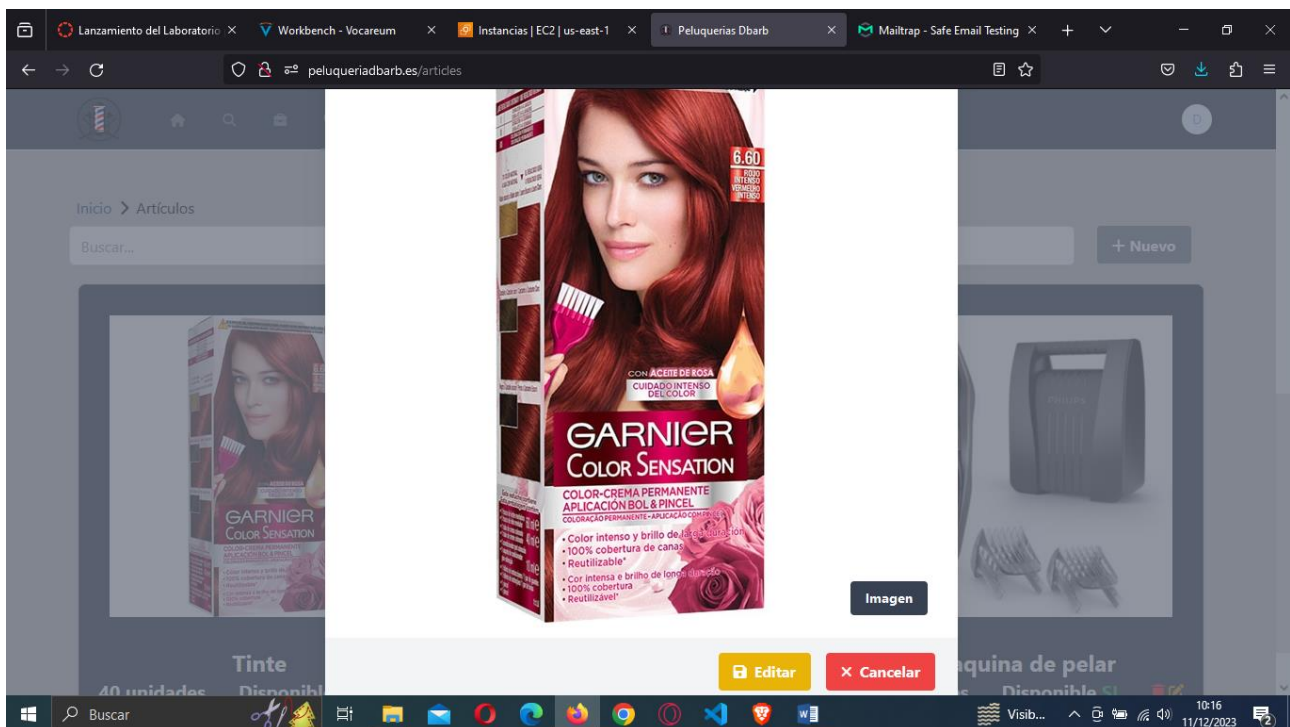
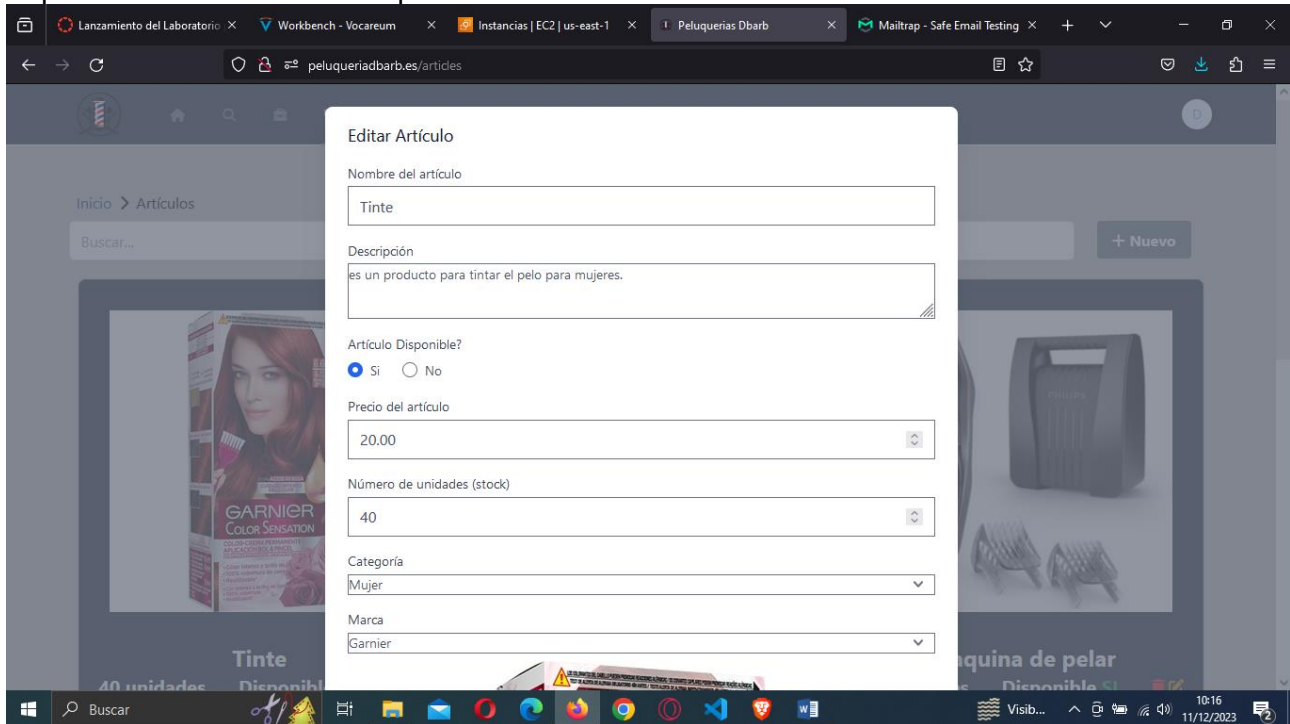
Para añadir la imagen pinche en el botón imagen y se abrirá el buscador de archivos para que elijas la imagen que corresponda con los datos introducidos. Cuando haya terminado de poner los datos, pinche en Guardar.



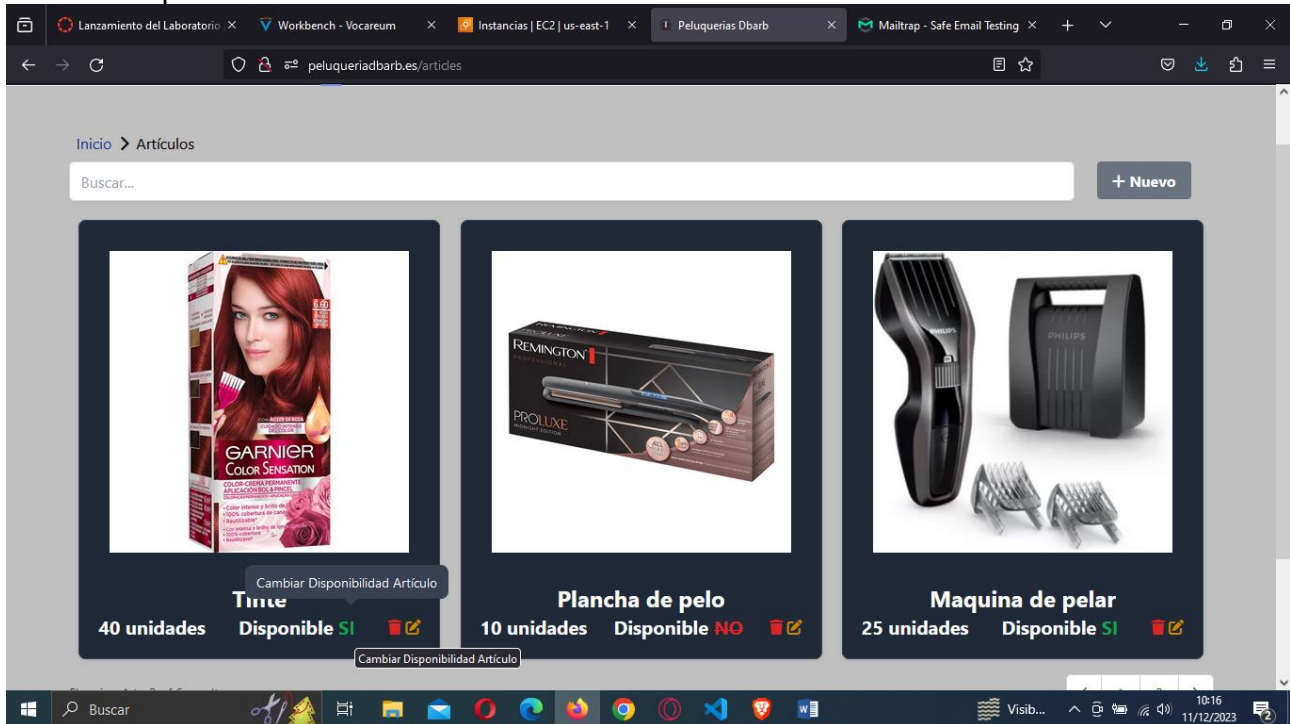
Si pincha en la imagen del artículo podrá ver el detalle con todos los datos del mismo:



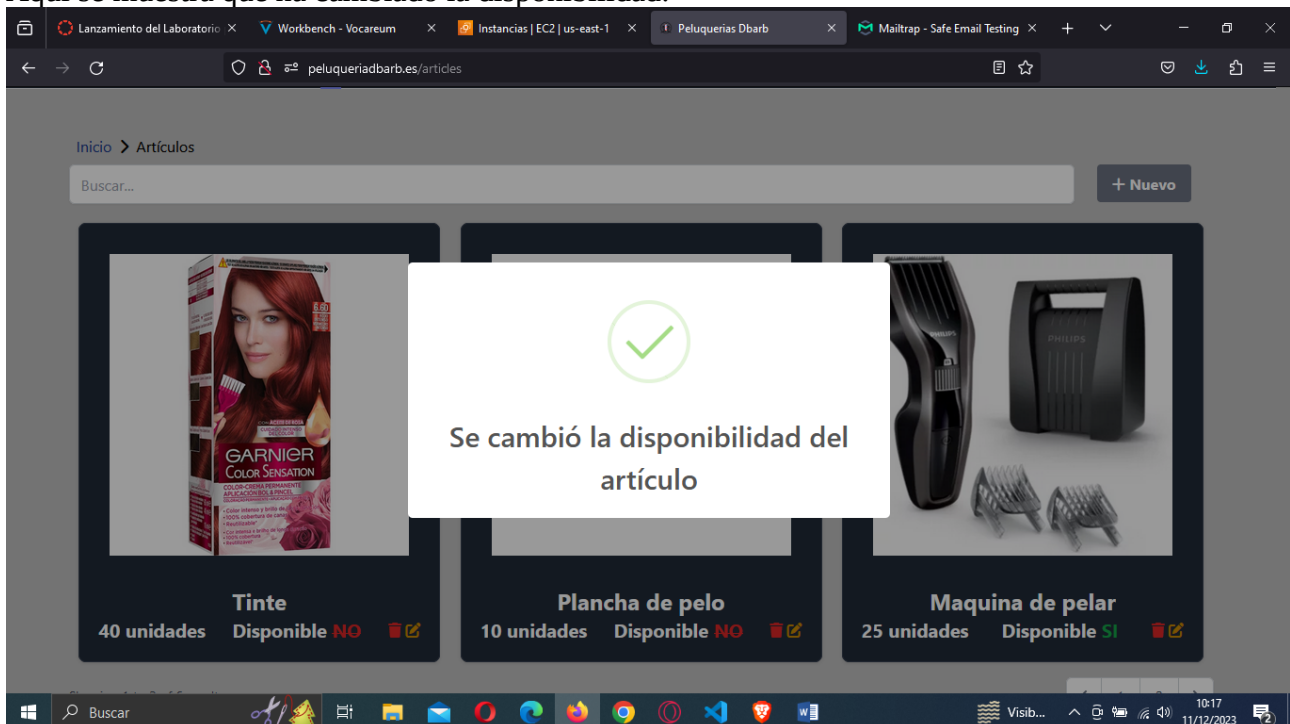
Si pincha en el icono amarillo podrá editar el artículo:



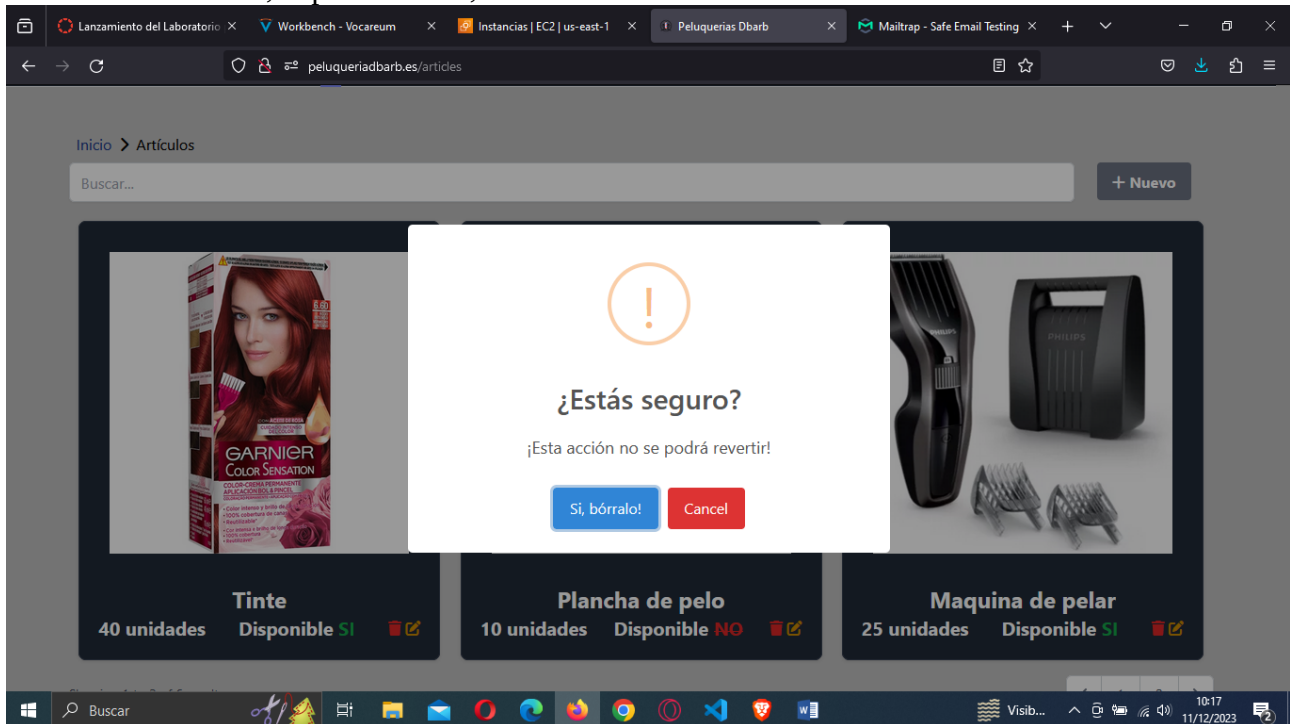
Cambiar disponibilidad sin entrar en Editar:



Aquí se muestra que ha cambiado la disponibilidad:

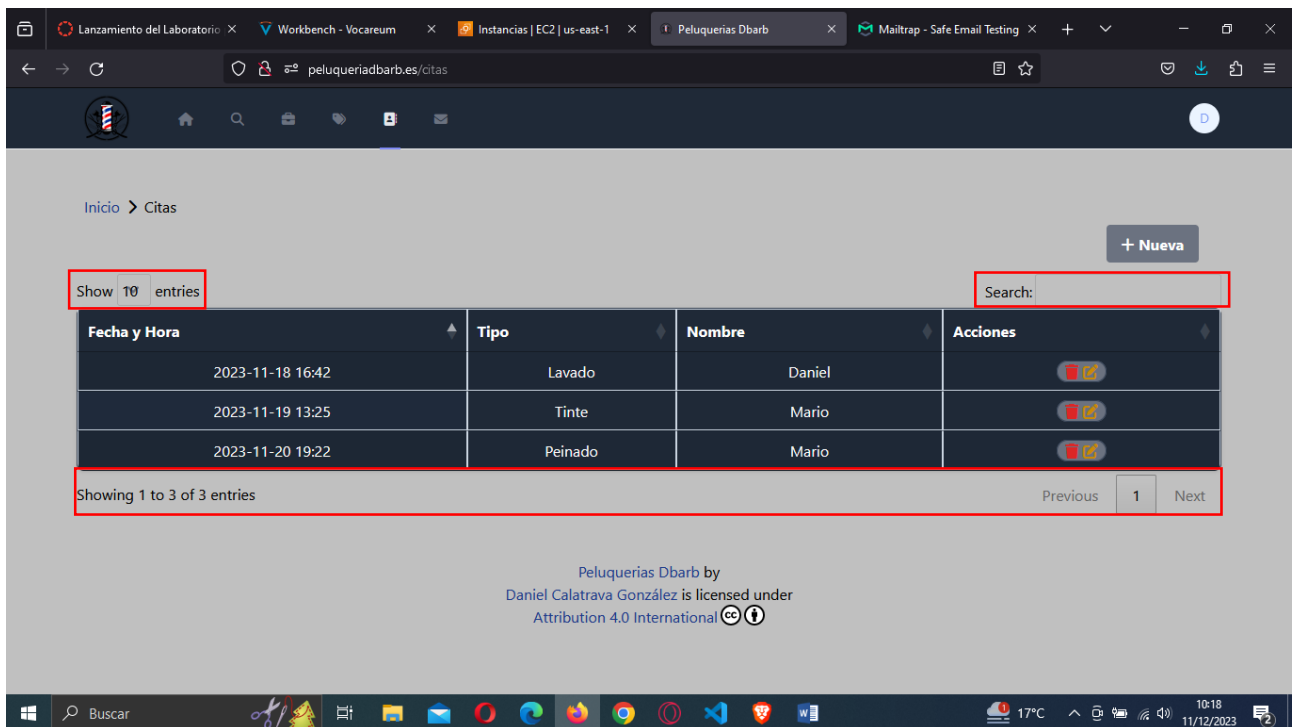


Si pincha en el cubo rojo le saldrá un aviso preguntando si está seguro de eliminarlo, si le da a Cancel no hará nada, si pincha en Si, bórralo! eliminará el artículo:

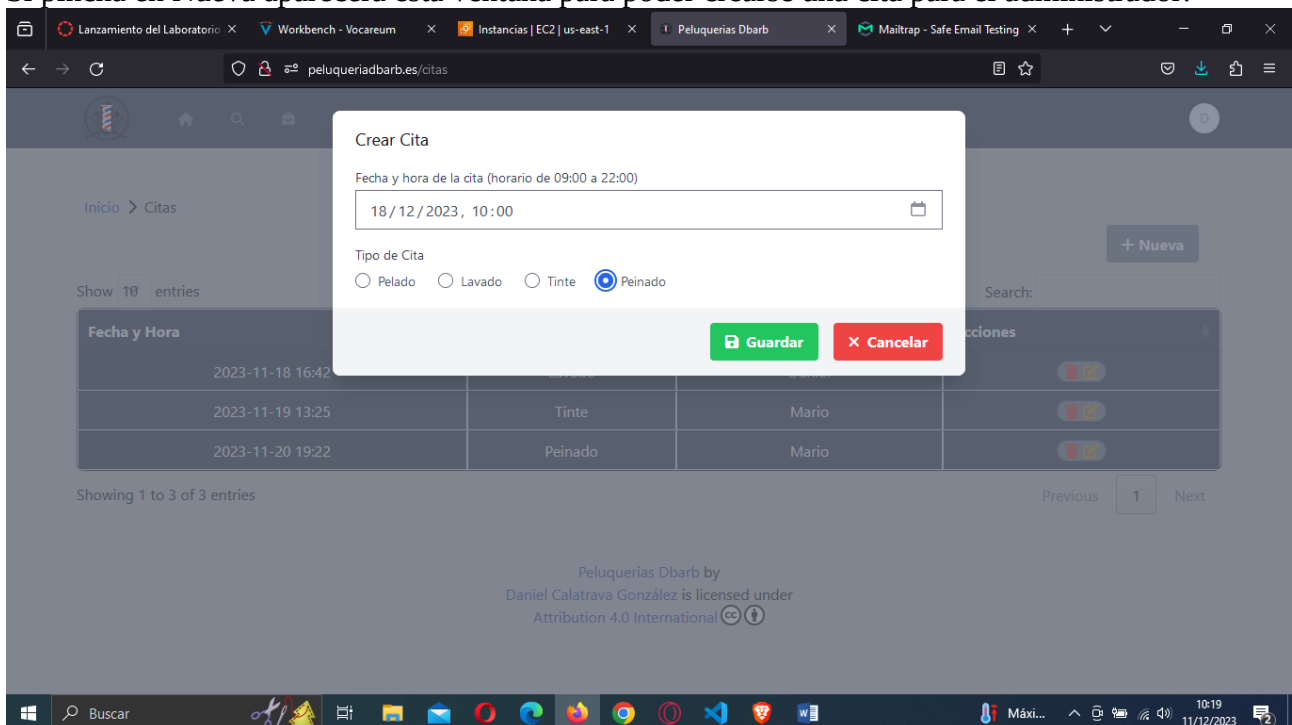


4. Sección de Citas:

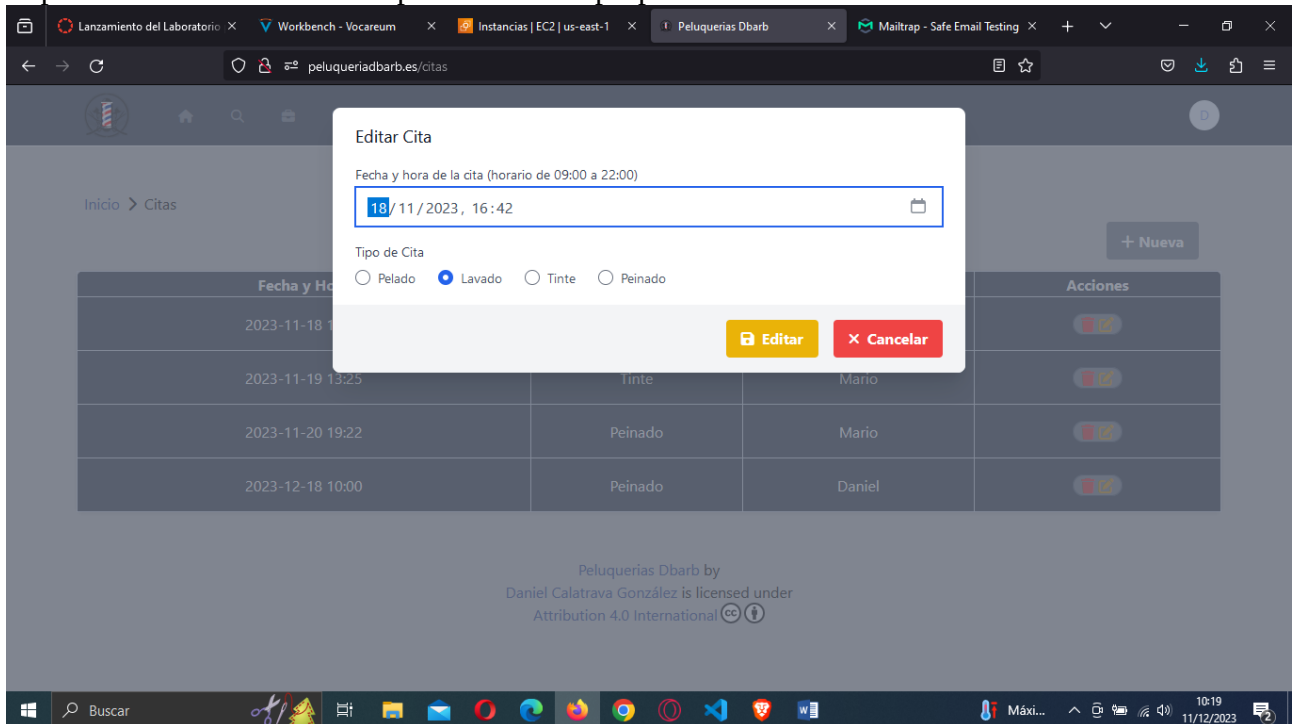
Lo que verá el administrador será esta página con las citas de los demás usuarios ya que puede Gestionarlas (Se puede elegir el número de entradas arriba a la izquierda por si hay más de diez elementos y quiere que solo esté en una página, puede usar el buscador de la derecha para buscar una cita concreta y abajo se encuentra la paginación):



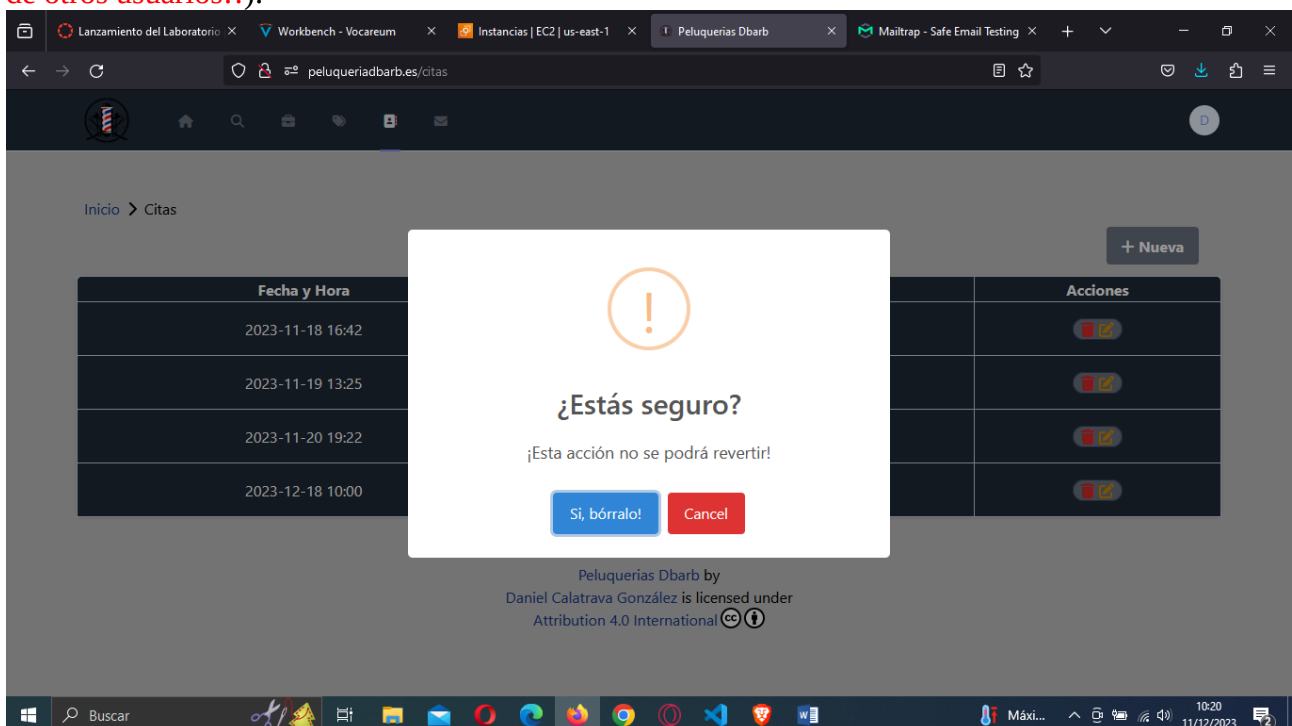
Si pincha en Nueva aparecerá esta ventana para poder crearse una cita para el administrador:



Si pincha en el icono amarillo podrá editar su propia cita o la de otro usuario:

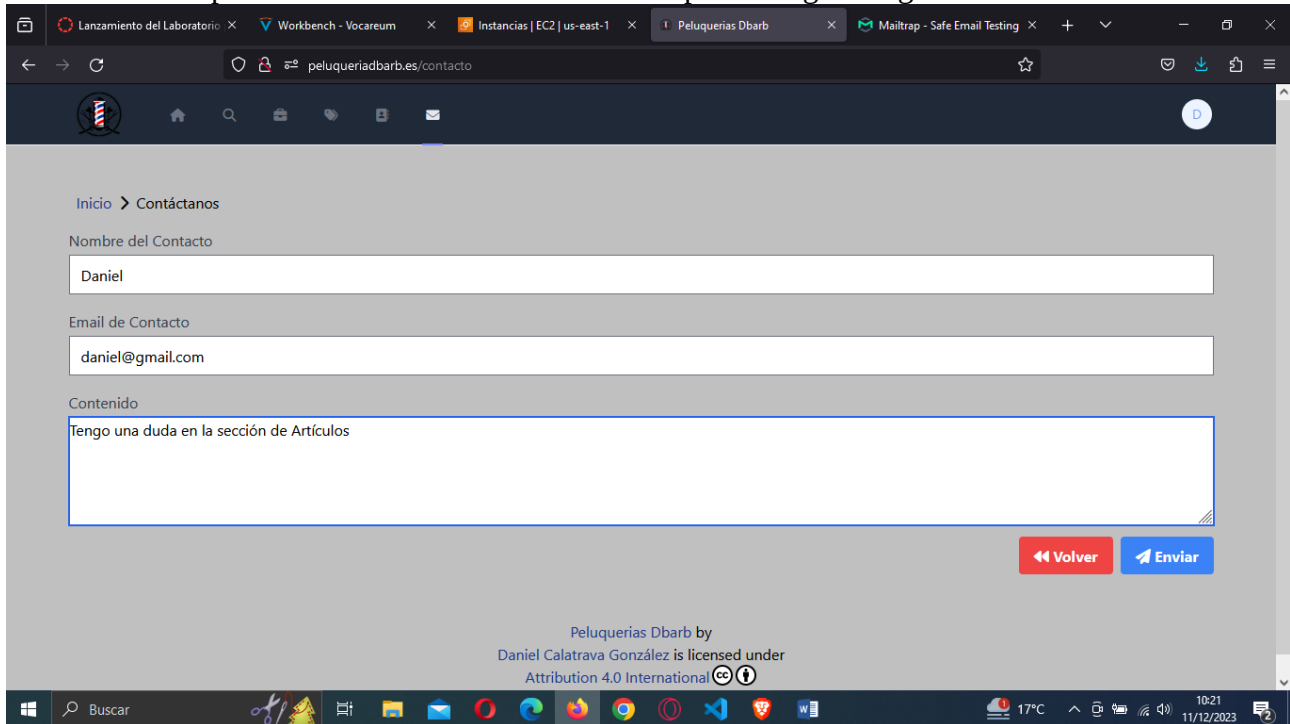


Si pincha en el cubo rojo le saldrá un aviso preguntando si está seguro de eliminarlo, si le da a Cancel no hará nada, si pincha en Si, bórralo! eliminará la cita (¡¡Cuidado que puede borrar las citas de otros usuarios!!):



5. Sección de Correo de Contacto:

En esta sección puede escribir un correo de contacto por si surgiera alguna duda.



The screenshot shows a web browser window with the URL 'peluqueriadbarb.es/contacto'. The page has a dark header with a logo and navigation links. The main content area is light gray and contains a contact form with the following fields:

- Nombre del Contacto:** A text input field containing the name 'Daniel'.
- Email de Contacto:** A text input field containing the email 'daniel@gmail.com'.
- Contenido:** A large text area containing the message 'Tengo una duda en la sección de Artículos'.

At the bottom right of the form are two buttons: a red 'Volver' button and a blue 'Enviar' button. Below the form, there is a small text block: 'Peluquerias Dbarb by Daniel Calatrava González is licensed under Attribution 4.0 International'. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 11/12/2023 and the time as 10:21.

Al enviar el correo le mandará a la página de inicio de la aplicación.

