

Manual de Administrador Peluquerías Dbarb



Índice

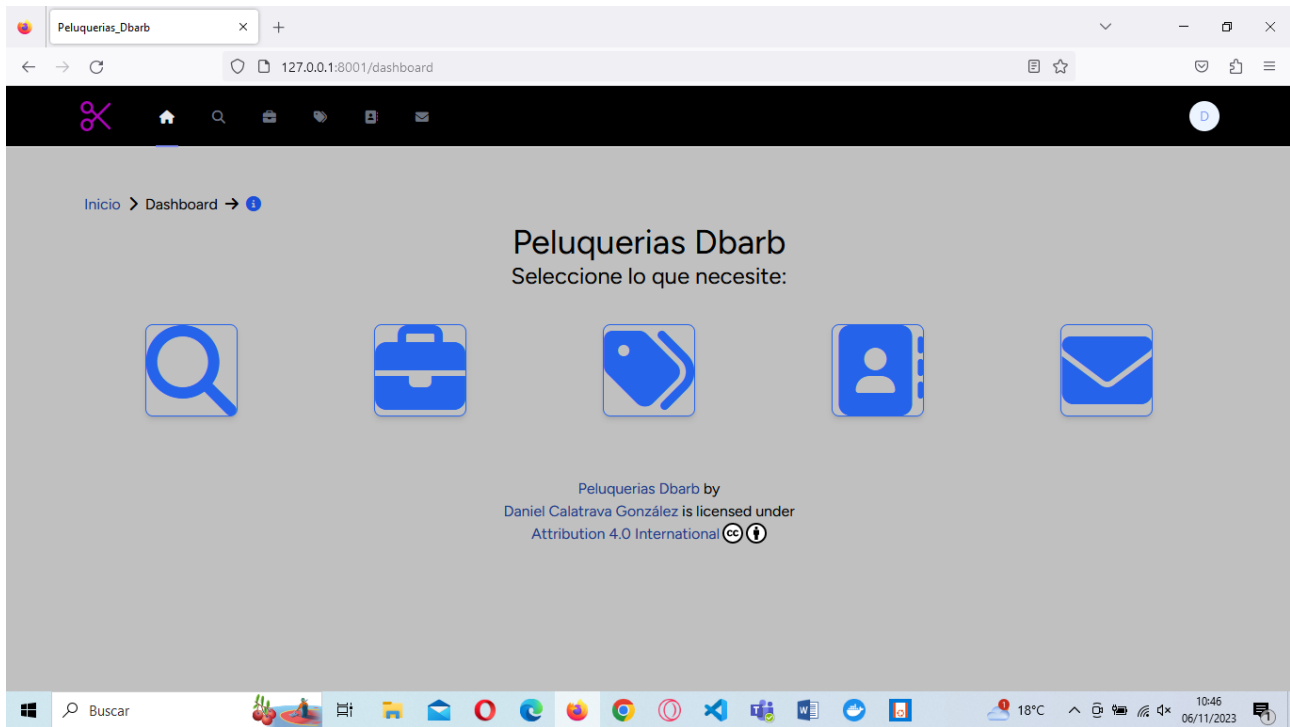
Índice.....	2
Manual de Administrador.....	3
Sección de Categorías:	4
Sección de Marcas:	6
Sección de Artículos:	8
4.3.4. Sección de Citas:.....	13
4.3.4. Sección de Correo de Contacto:.....	15

Manual de Administrador

Cuando se loguee accederá al dashboard que es el menú principal de la aplicación.

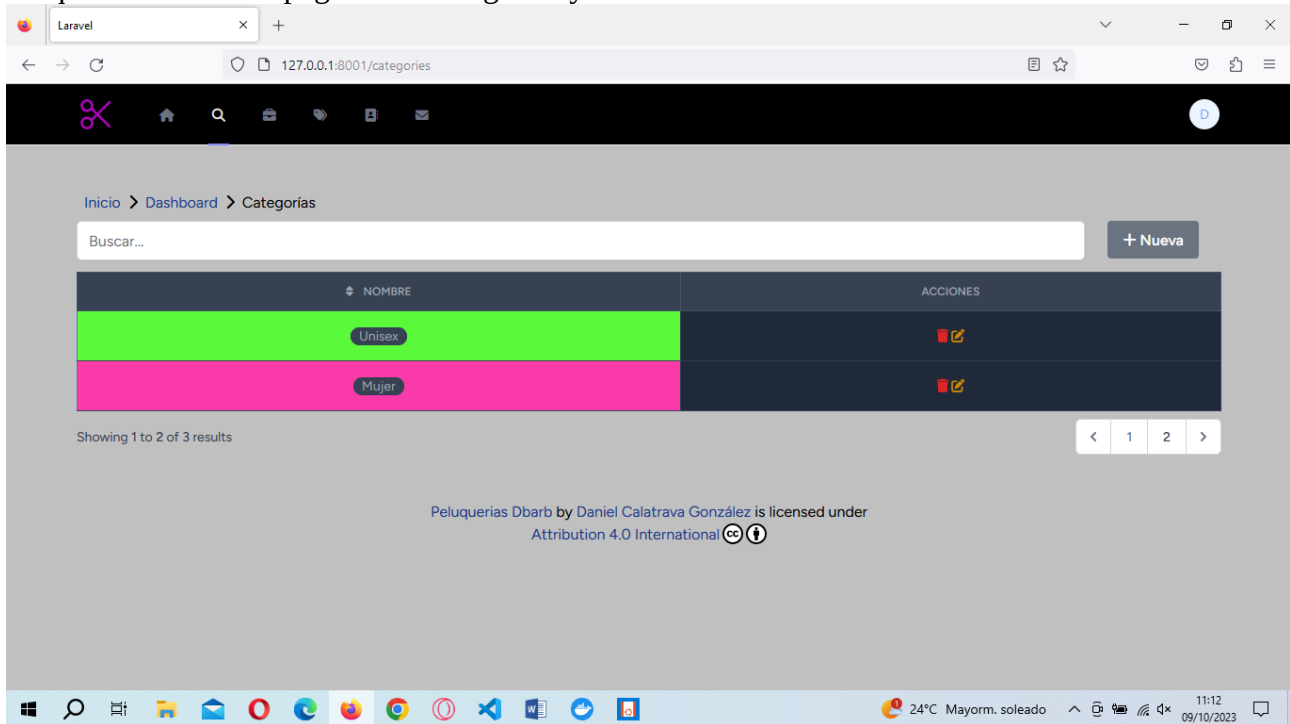
Puede elegir estas opciones:

1. Gestionar Categorías
2. Gestionar Marcas
3. Gestionar Artículos
4. Gestionar Citas
5. Enviar Correo de Contacto

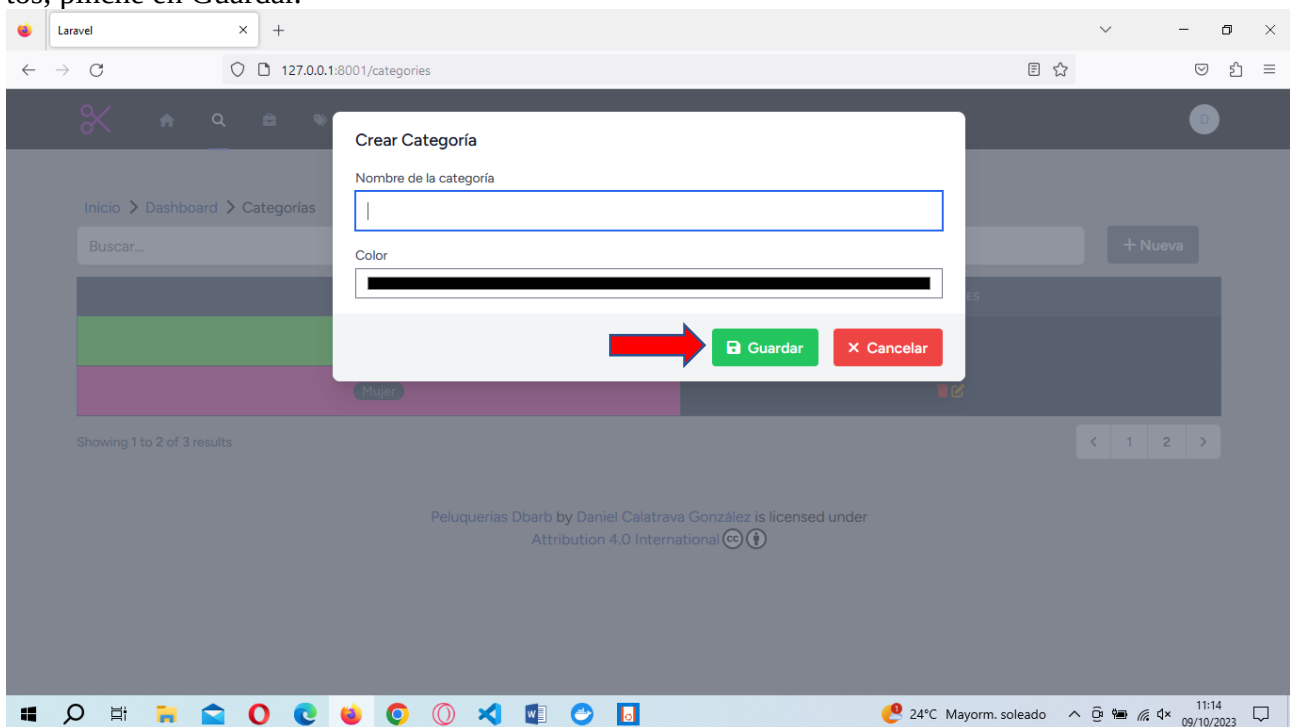


Sección de Categorías:

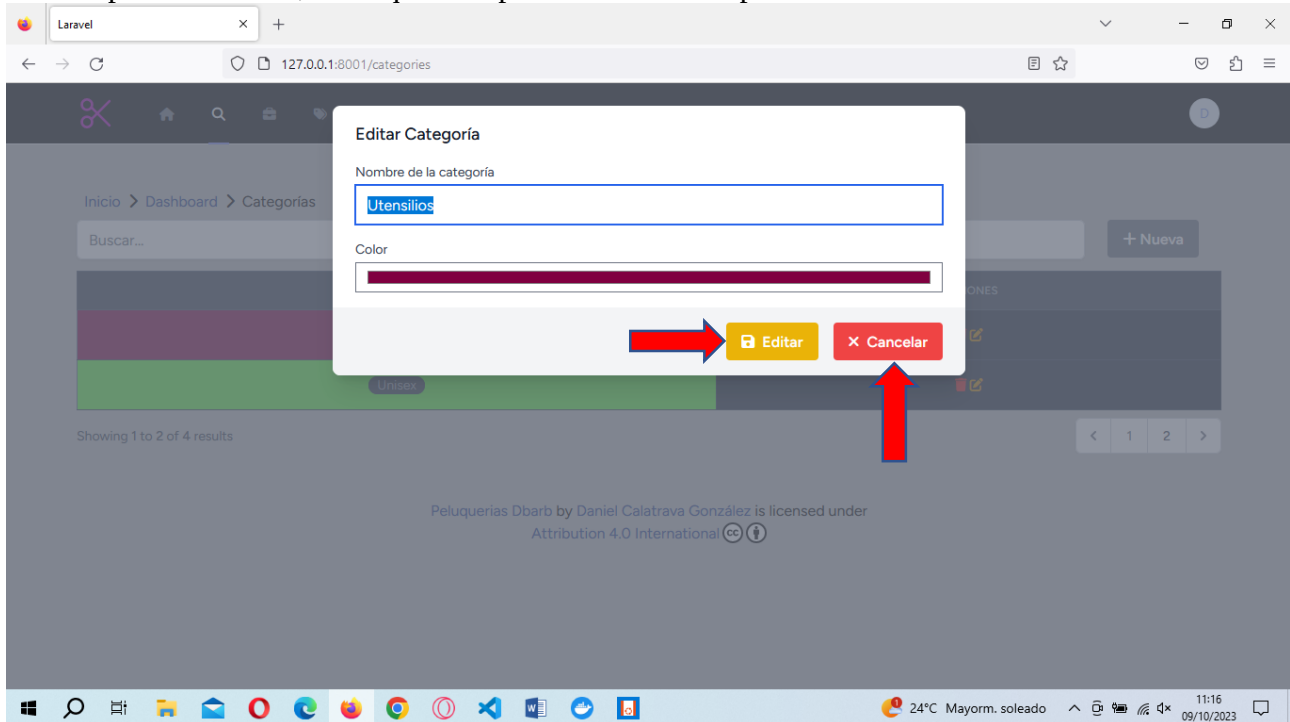
Lo que verá será esta página con categorías ya creadas:



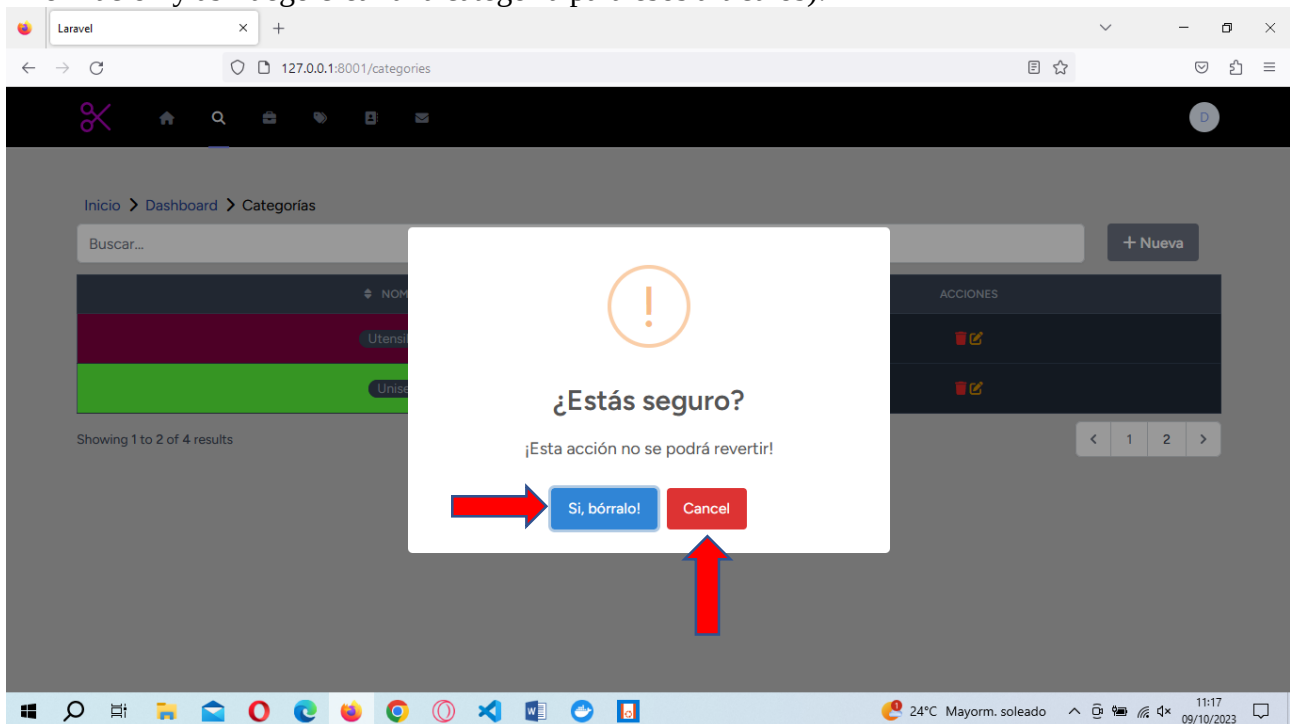
Si pincha en Nueva verá la siguiente ventana modal en la que podrá rellenar los campos: Nombre de la categoría y color para identificar la misma. Cuando haya terminado de poner los datos, pinche en Guardar.



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.

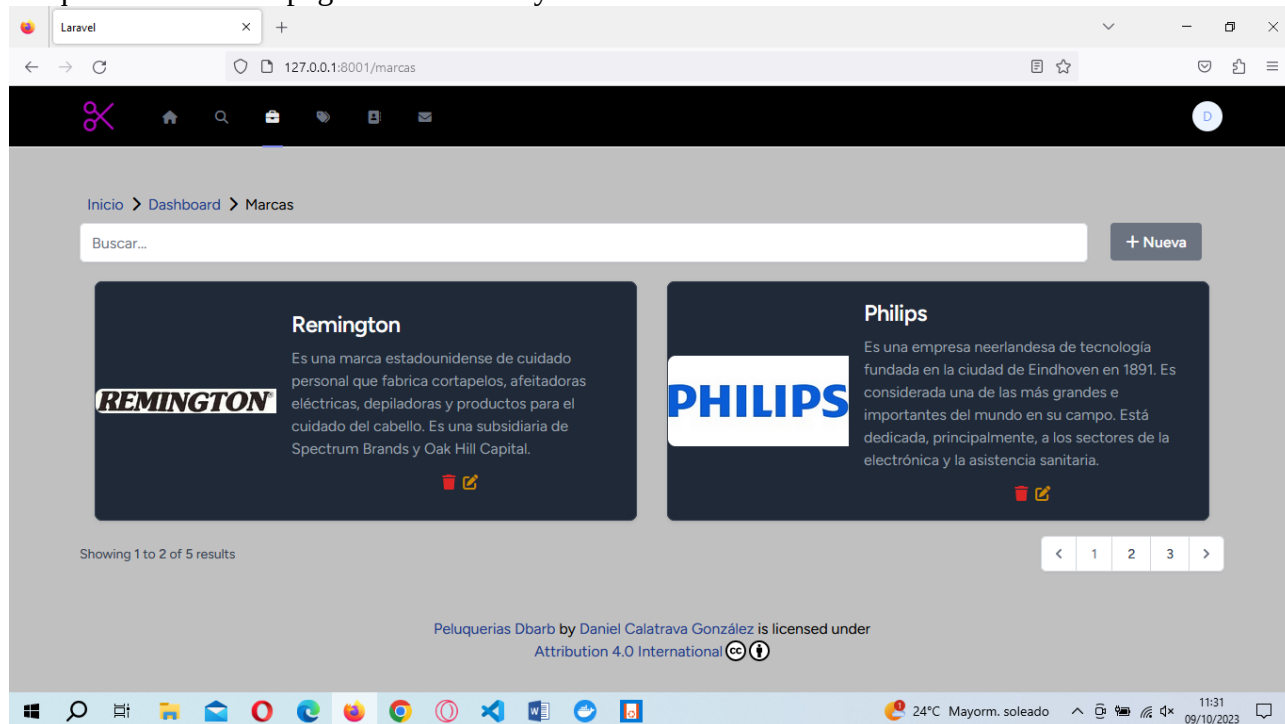


Si pincha en el cubo rojo le saldrá un aviso preguntando si está seguro de eliminarlo, si le da a Cancel no hará nada, si pincha en Si, bórralo! eliminará la categoría (**¡Tenga cuidado al borrar una categoría ya que esto conlleva que los artículos enlazados a esta se eliminen de la aplicación!!** Una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

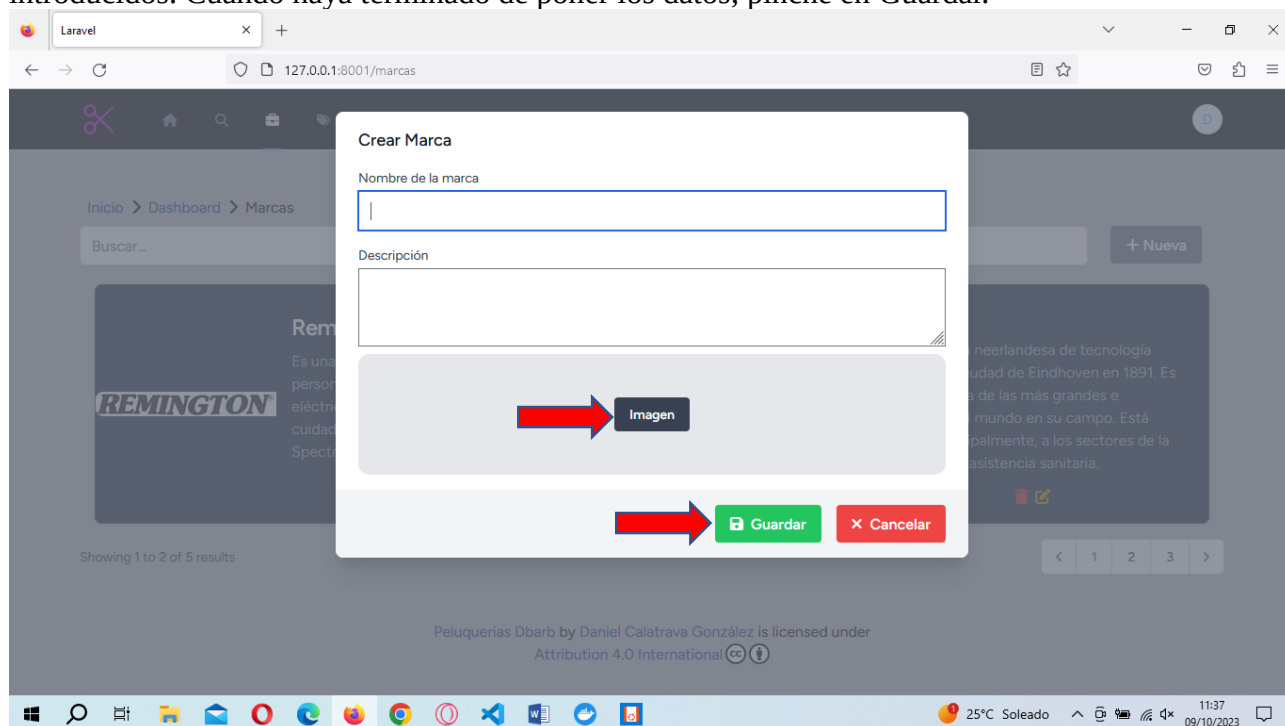


Sección de Marcas:

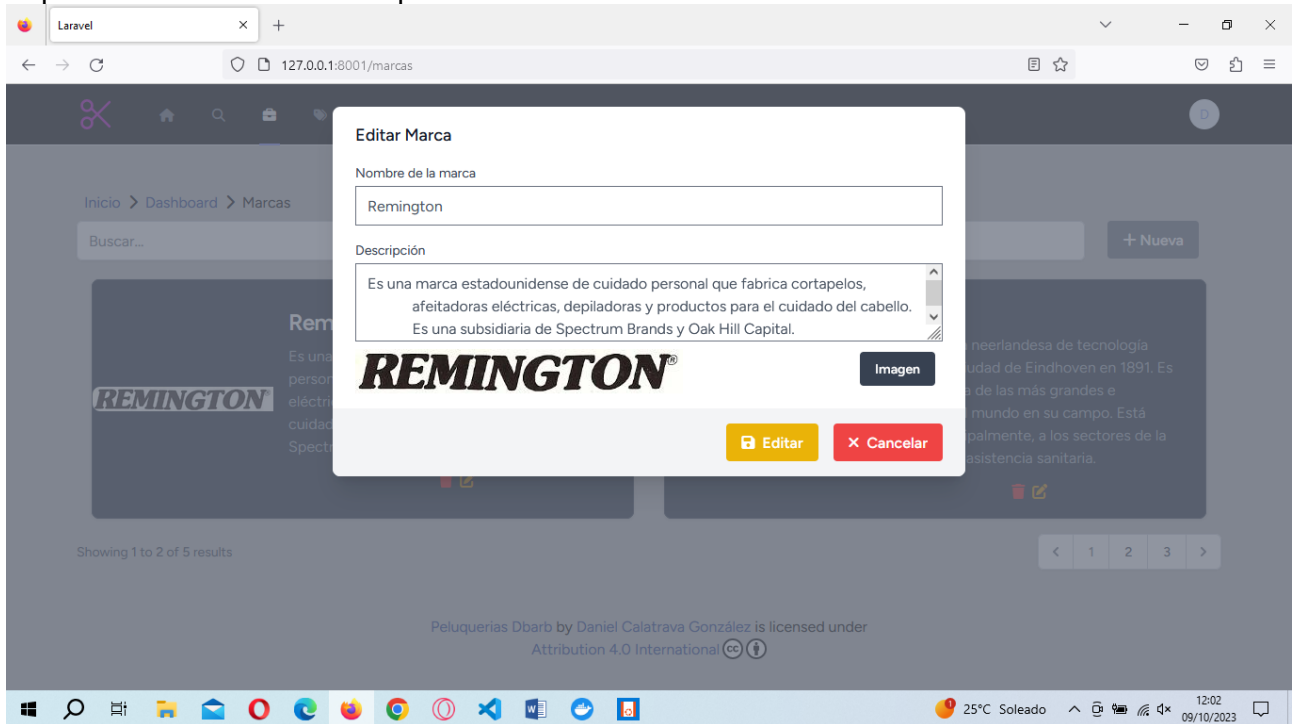
Lo que verá será esta página con marcas ya creadas:



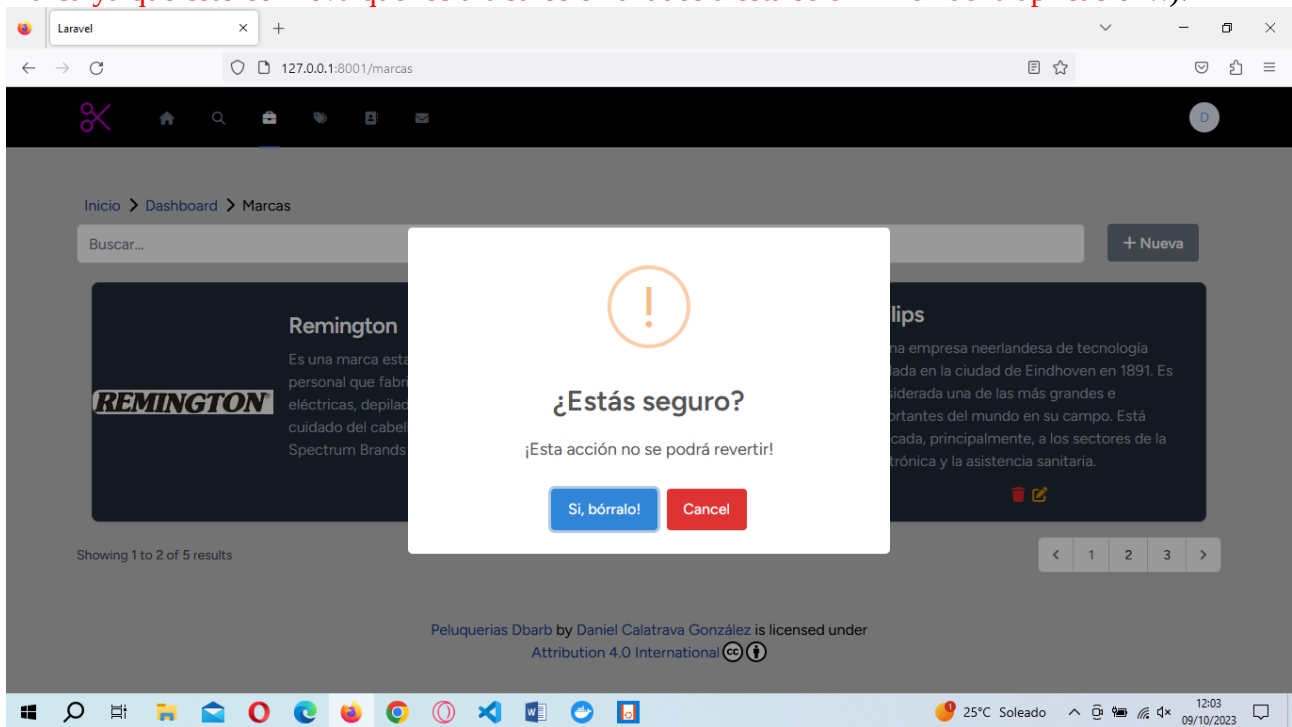
Si pincha en Nueva verá la siguiente ventana modal en la que podrá rellenar los campos: Nombre de la marca, descripción e imagen. Para añadir la imagen pinche en el botón imagen y se abrirá el buscador de archivos para que elijas la imagen que corresponda con los datos introducidos. Cuando haya terminado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



Si pincha en el icono amarillo podrá editar la marca:

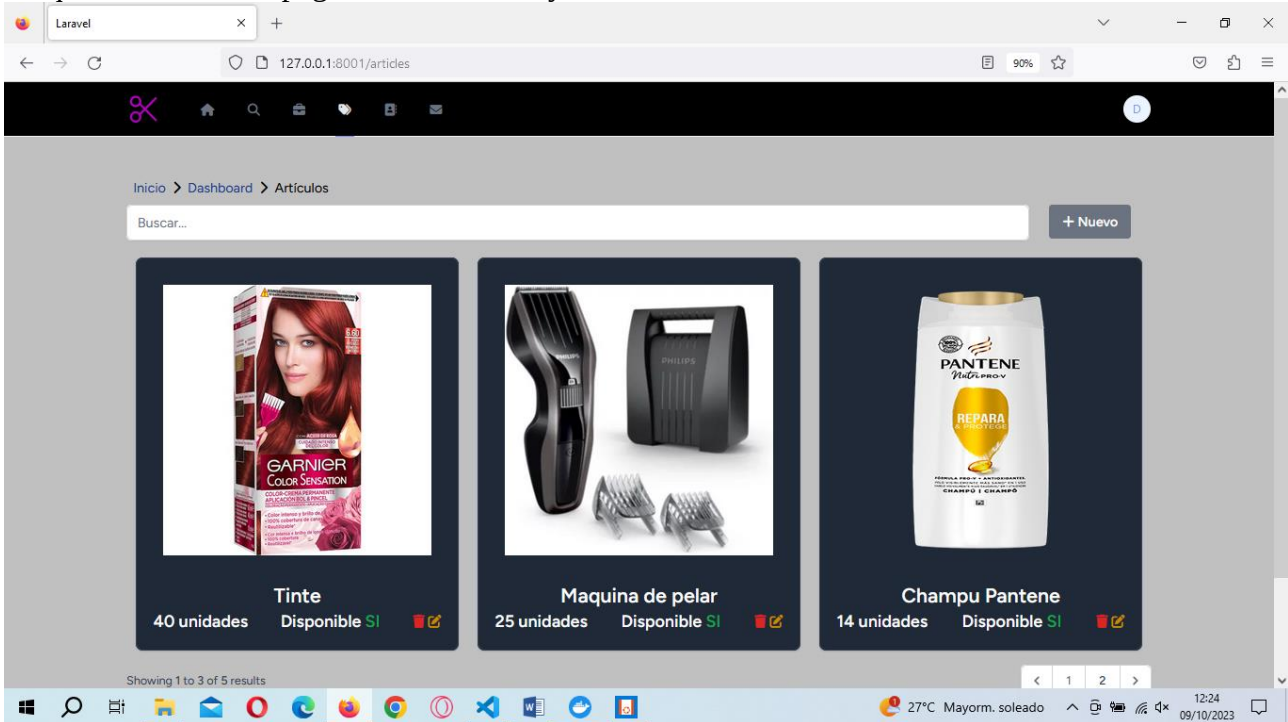


Si pincha en el cubo rojo le saldrá un aviso preguntando si está seguro de eliminarlo, si le da a Cancel no hará nada, si pincha en Si, bórralo! eliminará la marca (¡¡Tenga cuidado al borrar una marca ya que esto conlleva que los artículos enlazados a esta se eliminen de la aplicación!!):



Sección de Artículos:

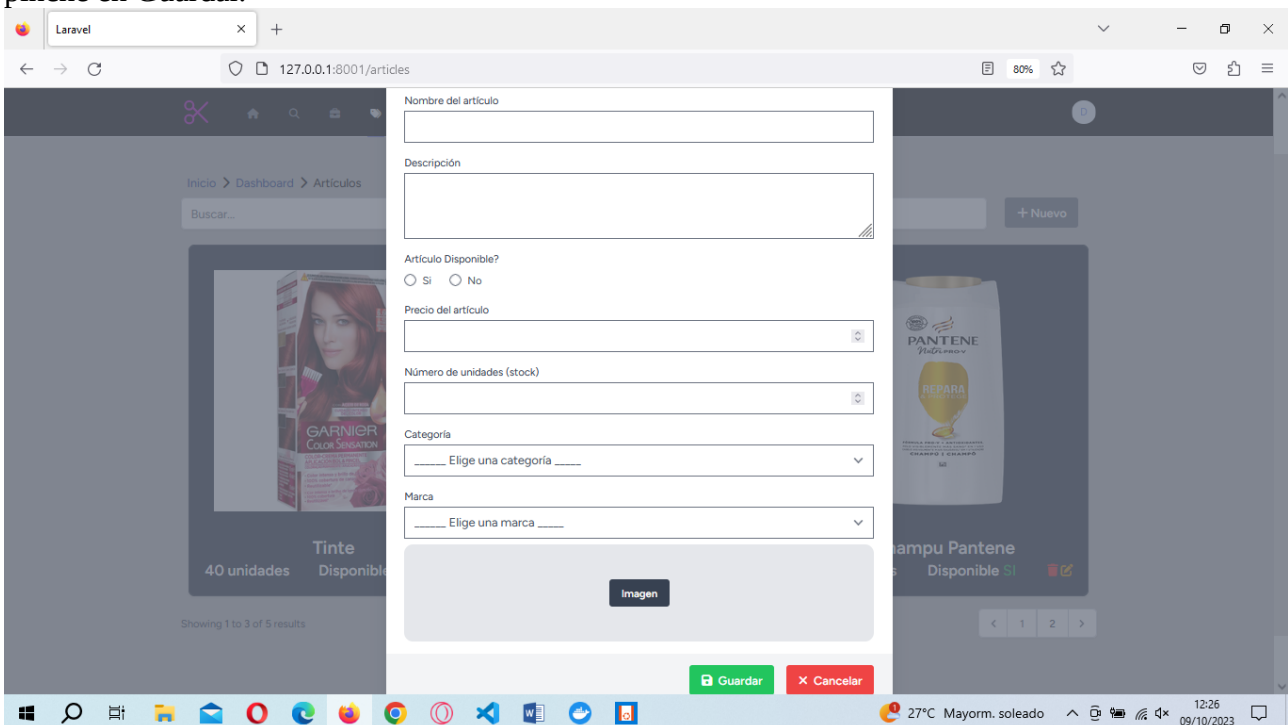
Lo que verá será esta página con artículos ya creados:



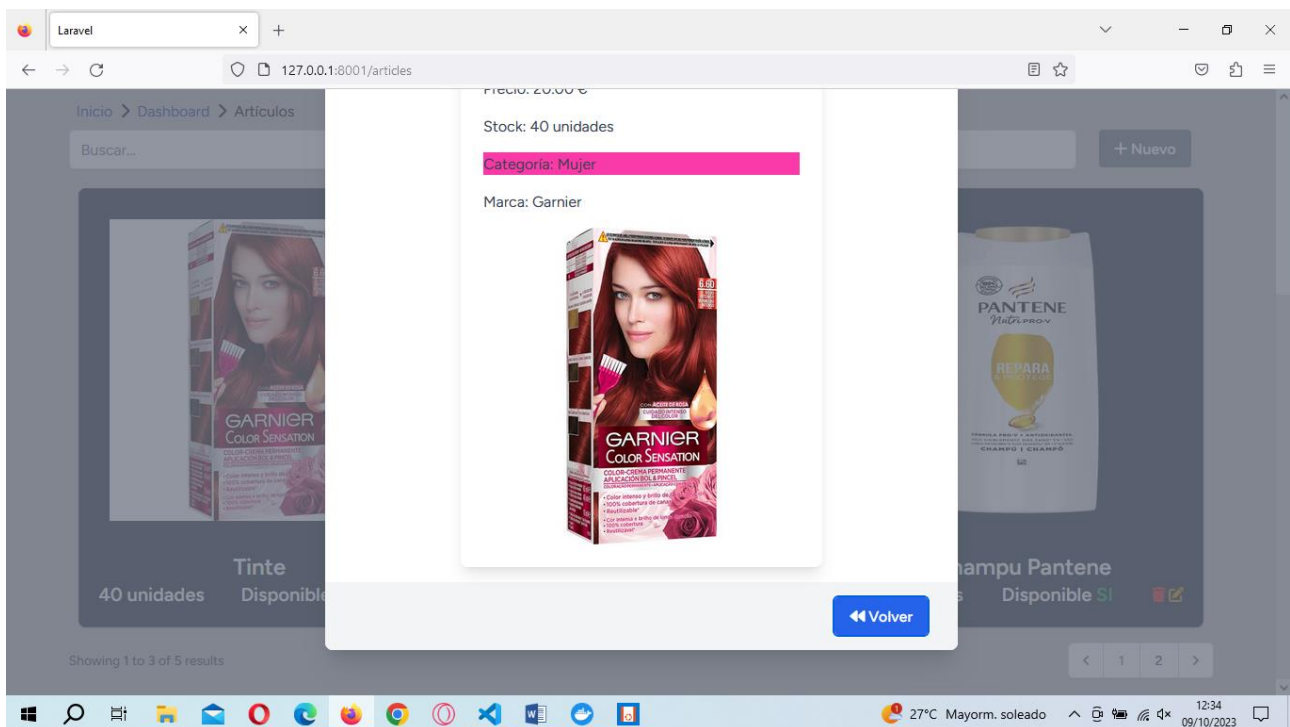
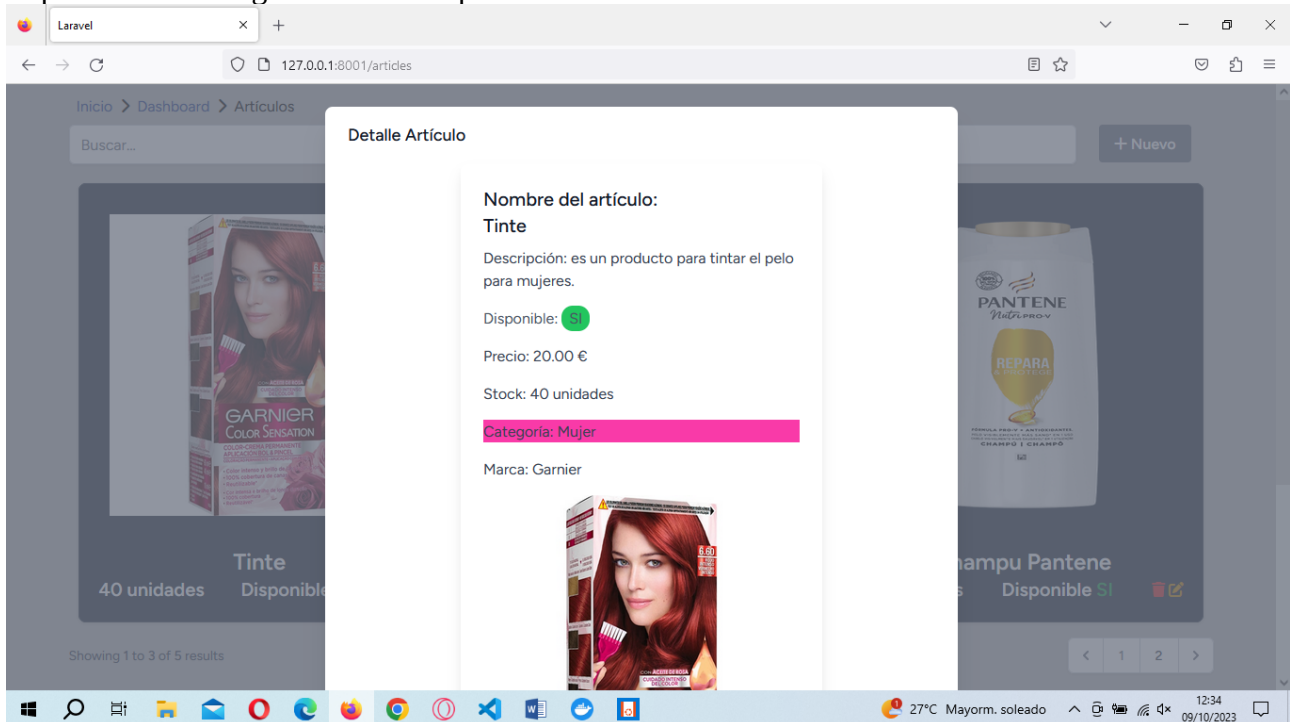
Si pincha en Nueva verá la siguiente ventana modal en la que podrá rellenar los campos:

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

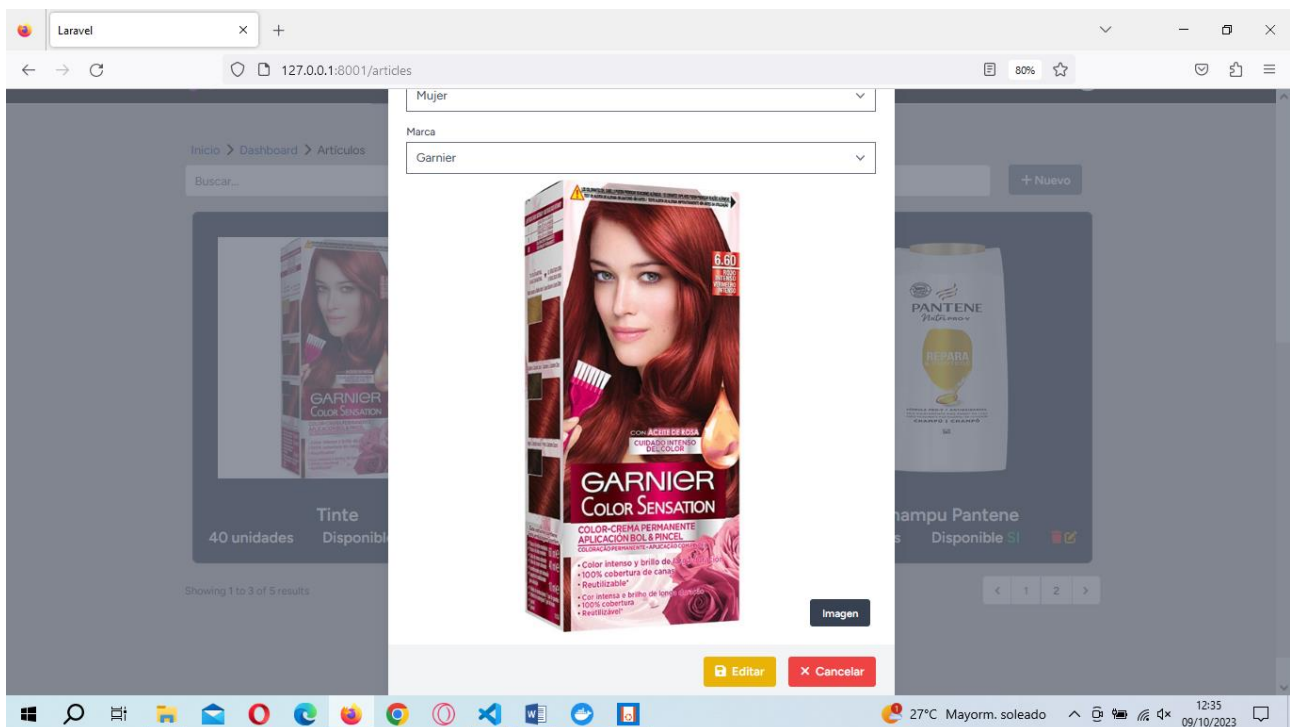
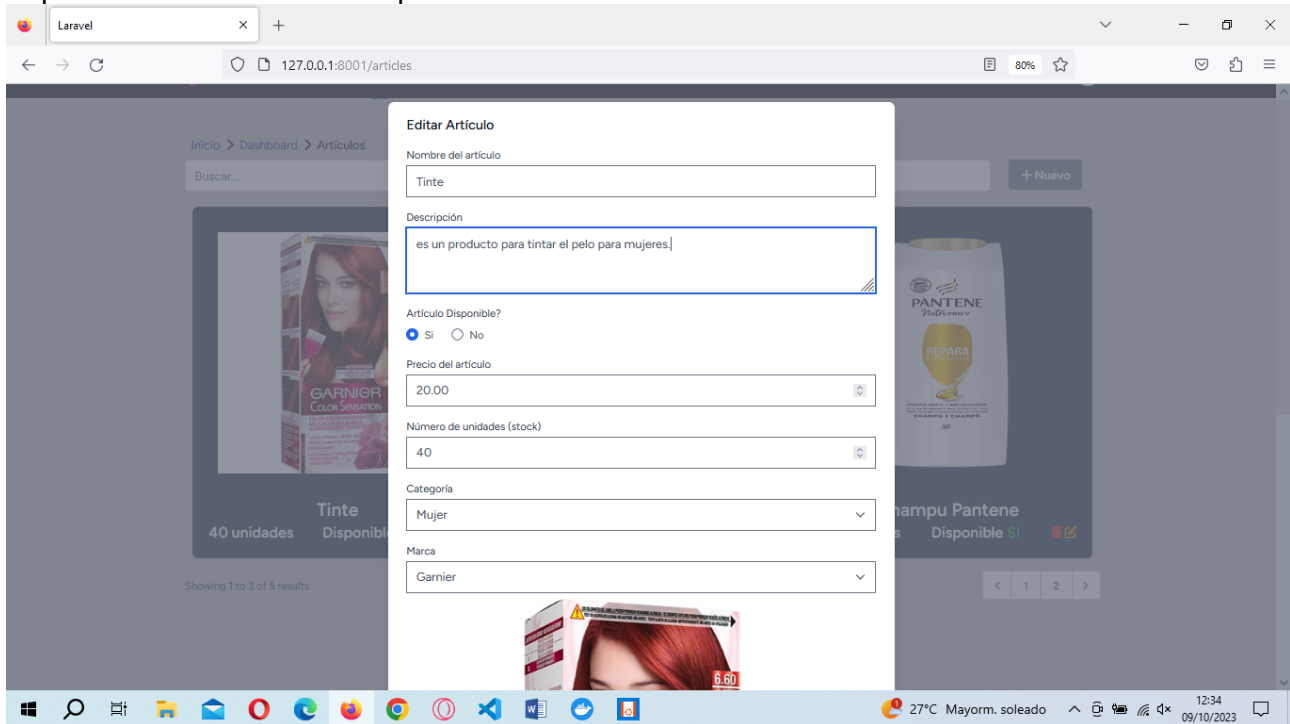
Para añadir la imagen pinche en el botón imagen y se abrirá el buscador de archivos para que elijas la imagen que corresponda con los datos introducidos. Cuando haya terminado de poner los datos, pinche en Guardar.



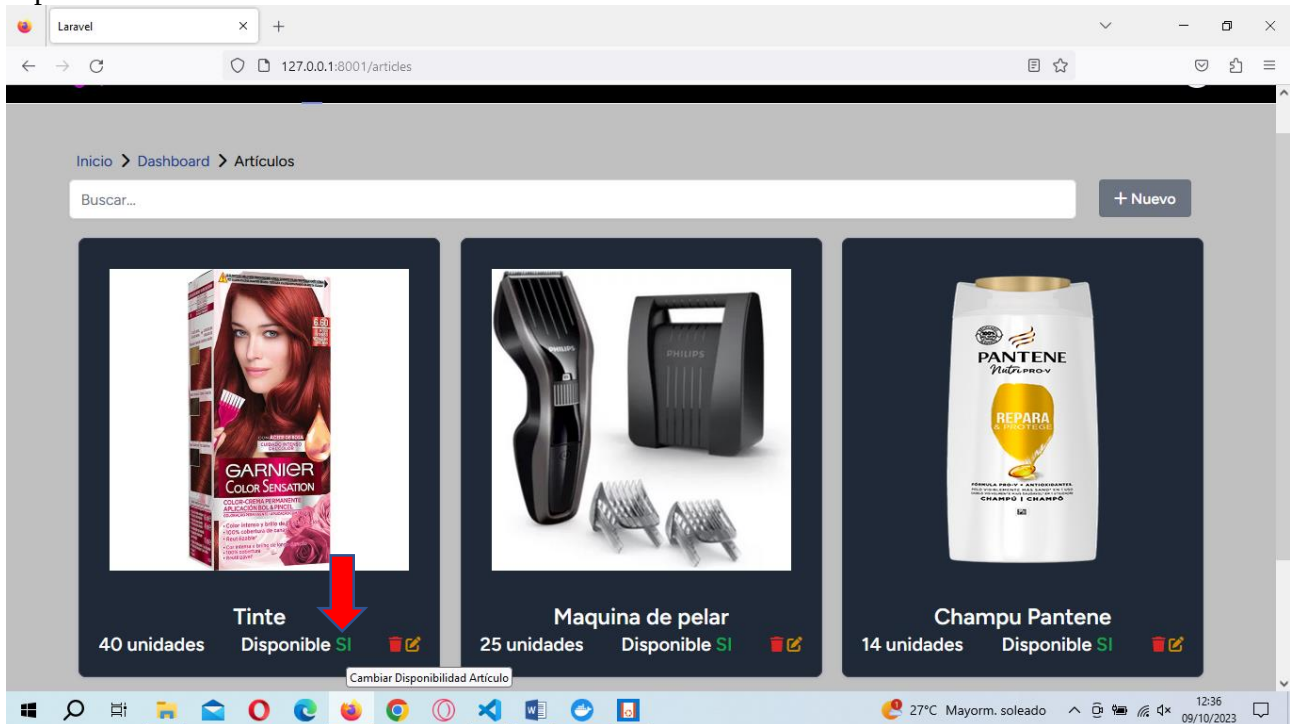
Si pincha en la imagen del artículo podrá ver el detalle con todos los datos del mismo:



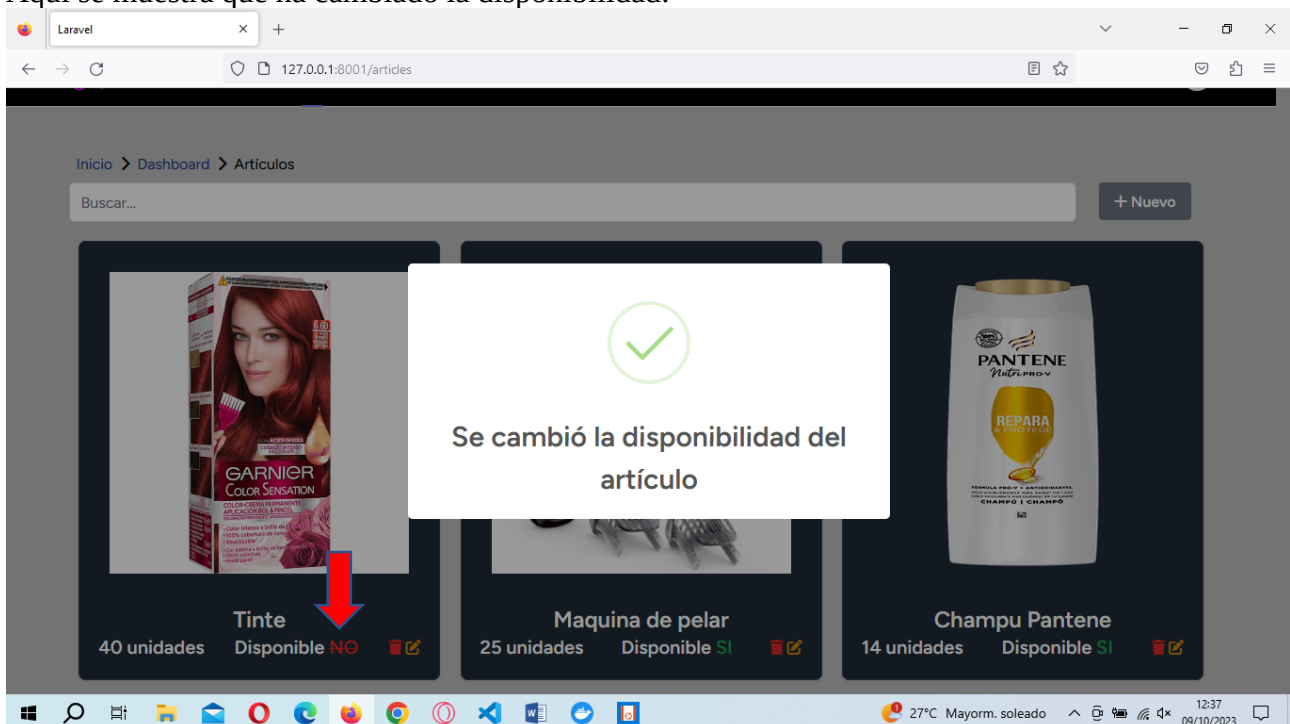
Si pincha en el icono amarillo podrá editar el artículo:



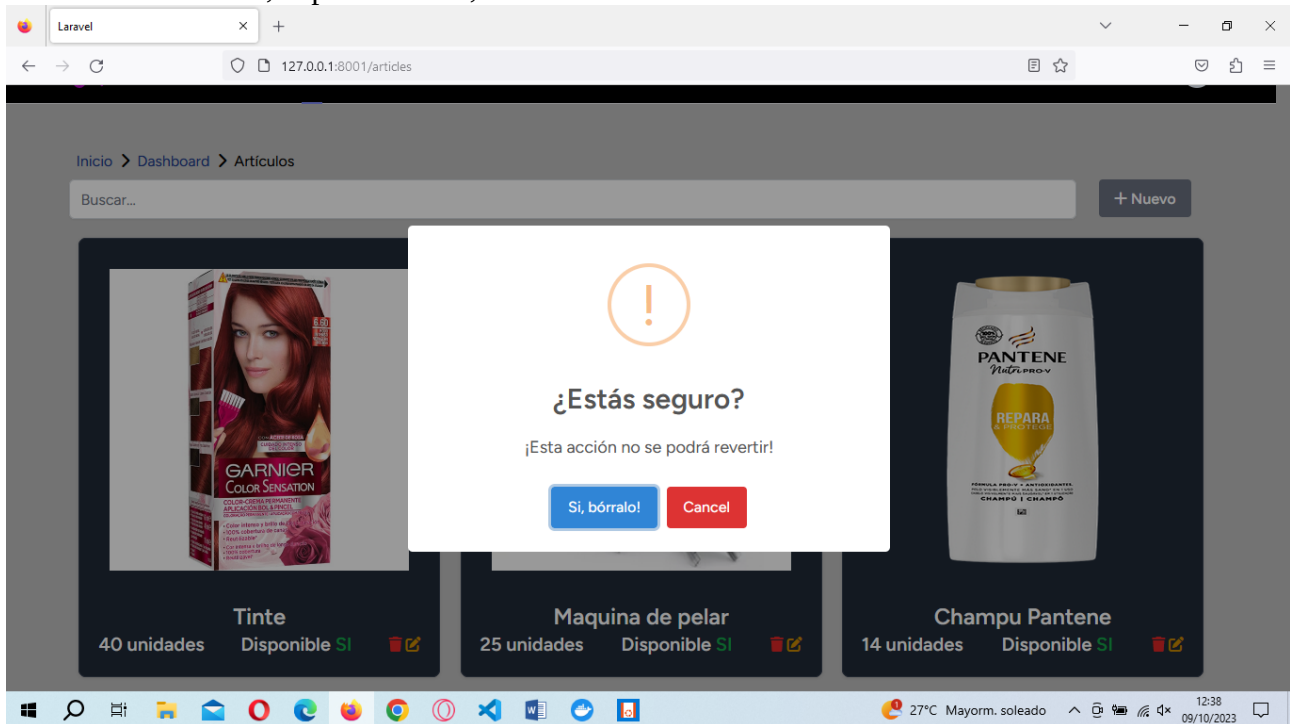
Además, puede cambiar la disponibilidad de un artículo si pincha donde pone SI o NO como en la captura:



Aquí se muestra que ha cambiado la disponibilidad:

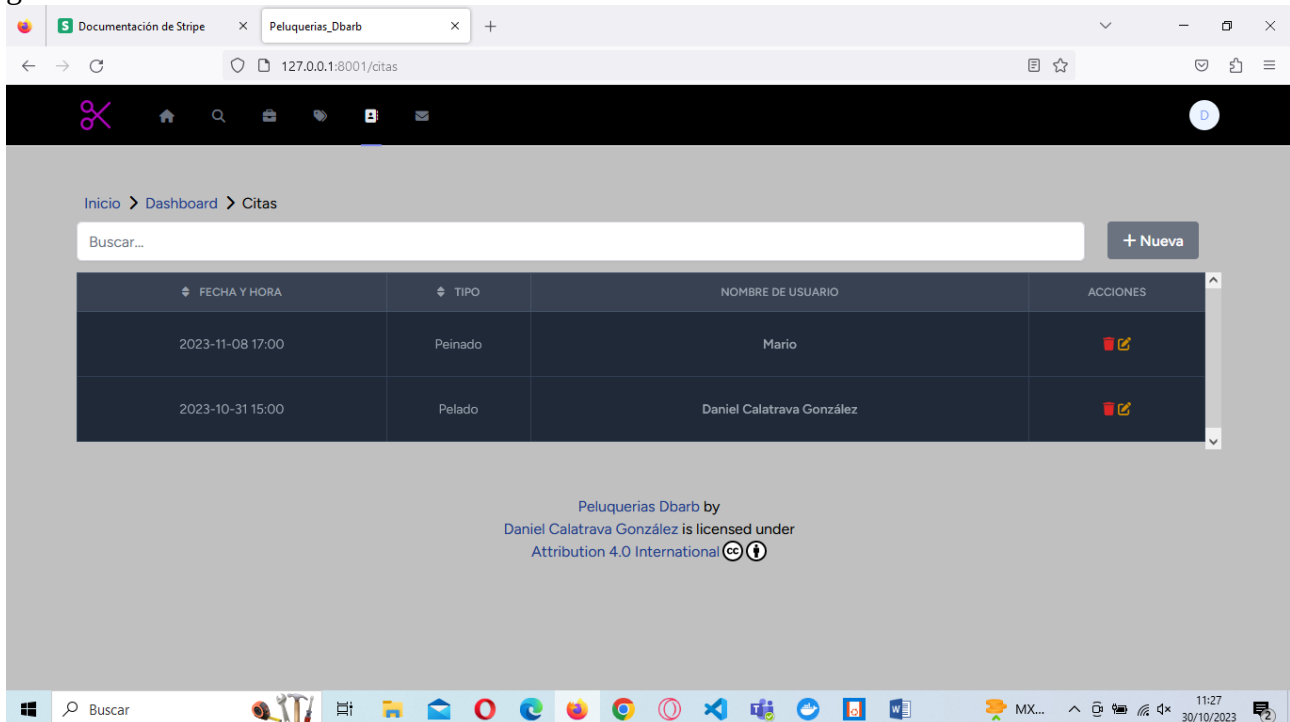


Si pincha en el cubo rojo le saldrá un aviso preguntando si está seguro de eliminarlo, si le da a Cancel no hará nada, si pincha en Si, bórralo! eliminará el artículo:

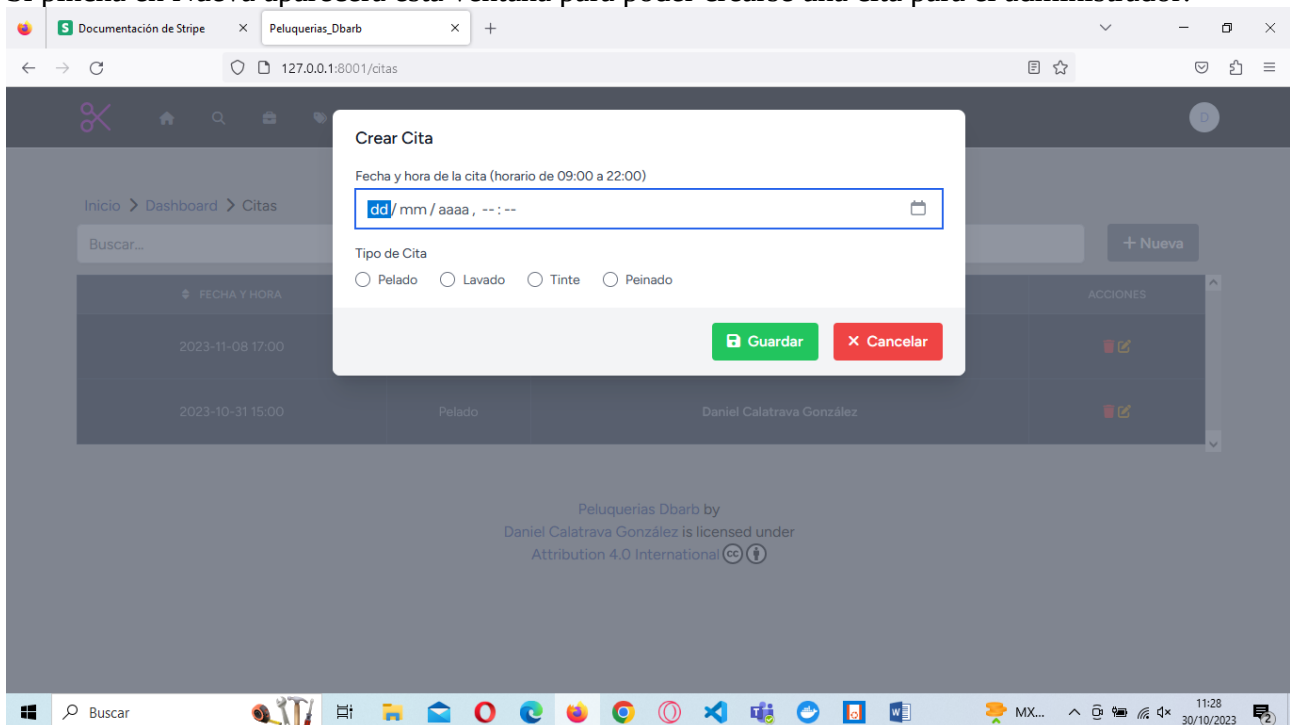


4.3.4. Sección de Citas:

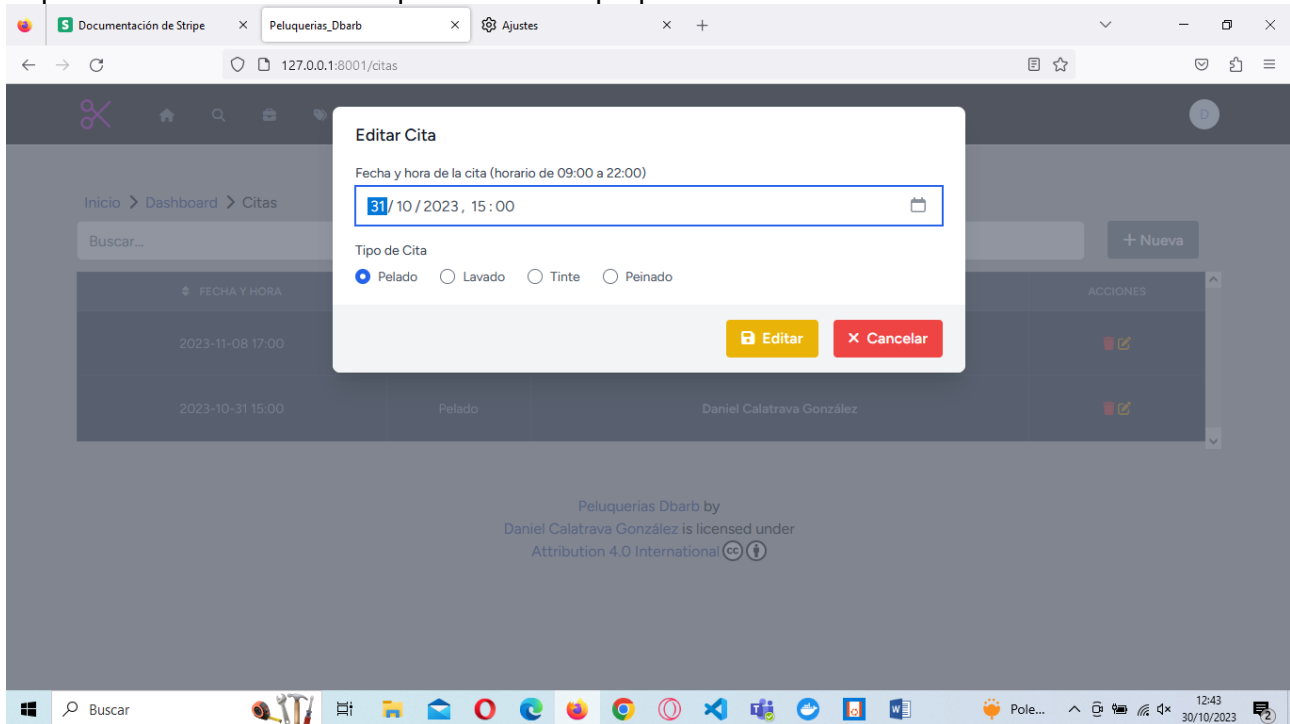
Lo que verá el administrador será esta página con las citas de los demás usuarios ya que puede gestionarl



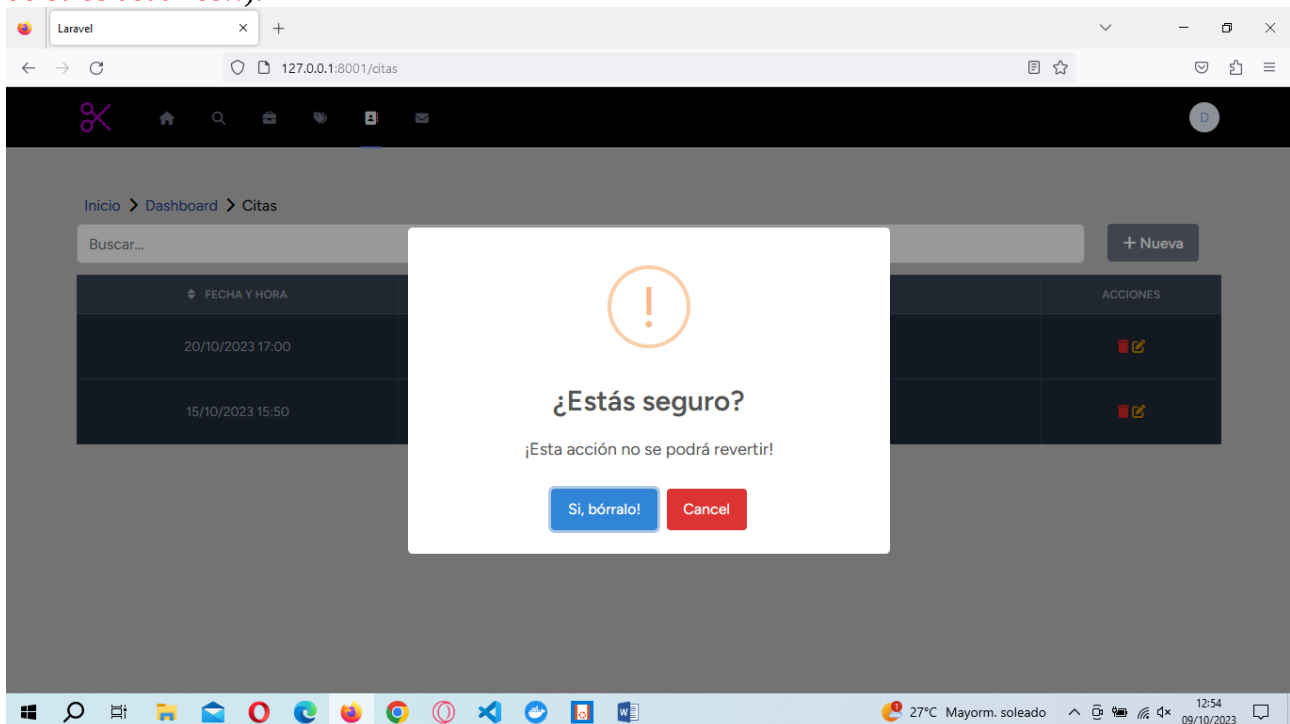
Si pincha en Nueva aparecerá esta ventana para poder crearse una cita para el administrador:



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!!):



4.3.4. Sección de Correo de Contacto:

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

Al enviar el correo le mandará a la página de inicio de la aplicación, si pincha en el logo situado en el centro de la página le llevará al menú principal (Dashboard):

