



Manual de usuario

Modulo Móvil

Grupo 1

Elaborado por:

- Aracely Torrez Velasco
- Valeria Aguirre
- Edgar Carrasco
- Natalia Mendez
- Sara Salazar
- Alexander Sosa

Contenido:

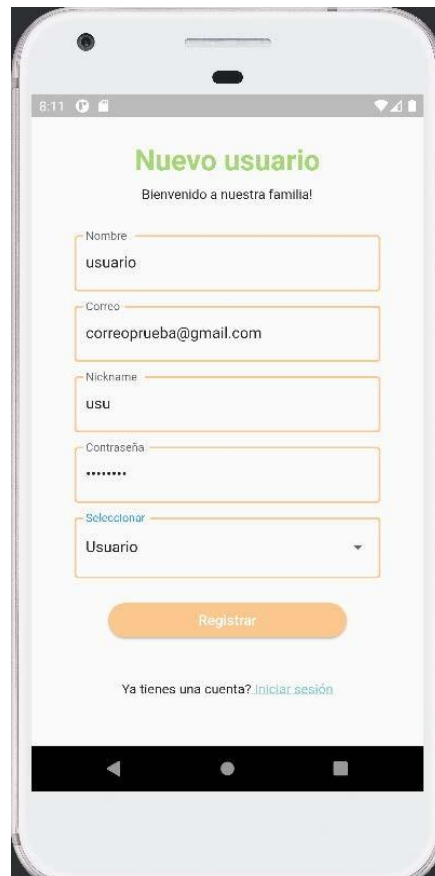
- Creación de cuenta
- Inicio de Sesión
- Búsqueda de negocio
- Creación Negocio
- Creación Sucursal
- Modificar Sucursal

1. Crear cuenta en la aplicación

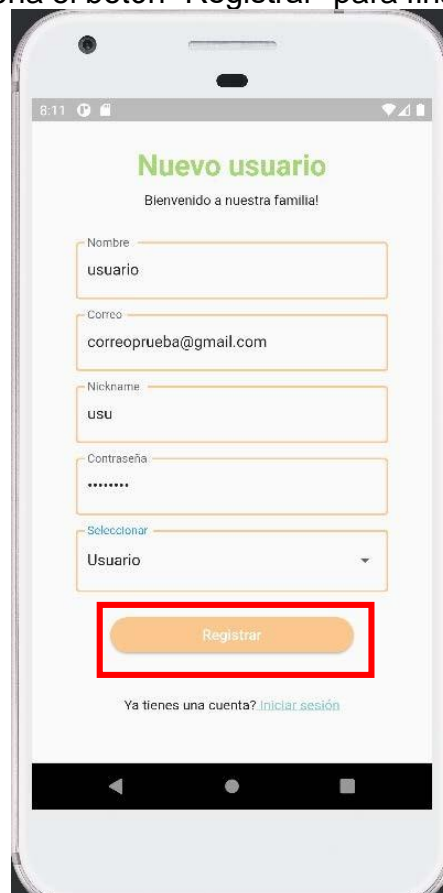
1. Descarga la aplicación en tu dispositivo móvil.
2. En la pantalla inicial presiona el botón “Regístrate” y se te redirigirá al formulario.



3. Llena todos los campos del formulario con la información correspondiente, en el último campo deberás seleccionar el modo en el que te quieres registrar:
 - **Cliente:** para buscar servicios cercanos a ti, comentarlos y guardar en favoritos
 - **Empresa:** en caso de tener tu propio negocio y quieras publicitar en la aplicación para que los usuarios puedan conocer tus sucursales.



4. Presiona el botón “Registrar” para finalizar el registro



5. Se enviará un correo de confirmación a la dirección que ingresaste al momento de registrarse.



2. Iniciar sesión en la aplicación

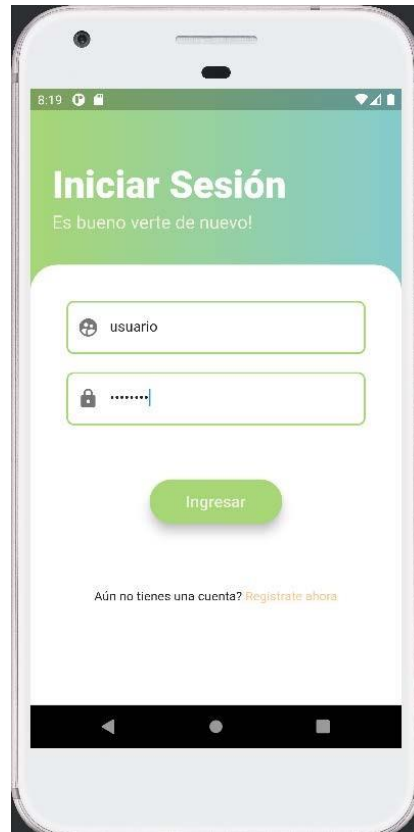
1. Descarga la aplicación en tu dispositivo móvil.
2. En la pantalla inicial presiona el botón “Iniciar sesión” y se te redirigirá al formulario para ingresar.



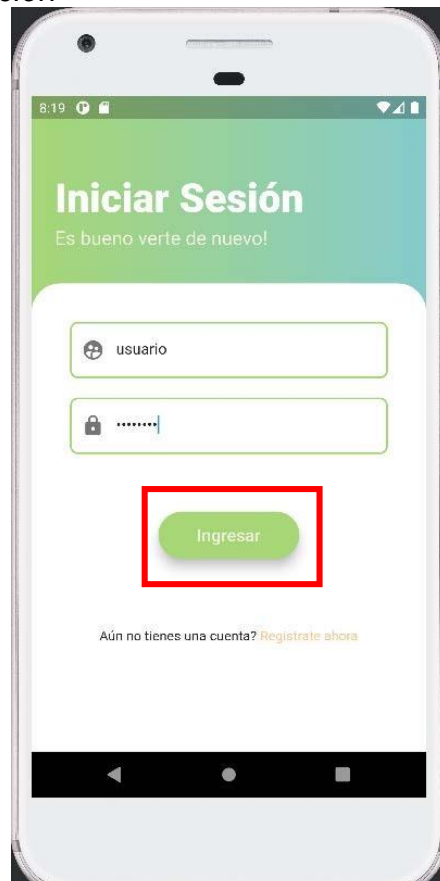
3. Define cómo quieres iniciar sesión, dependiendo del rol que hayas seleccionado en el registro deberás seleccionar: cliente o negocio.
- **Cliente:** para buscar servicios cercanos a ti, comentarlos y guardar en favoritos
 - **Negocio:** en caso de tener tu propio negocio y quieras publicitar en la aplicación para que los usuarios puedan conocer tus sucursales



4. Ingresa tu nickname y contraseña en los campos correspondientes

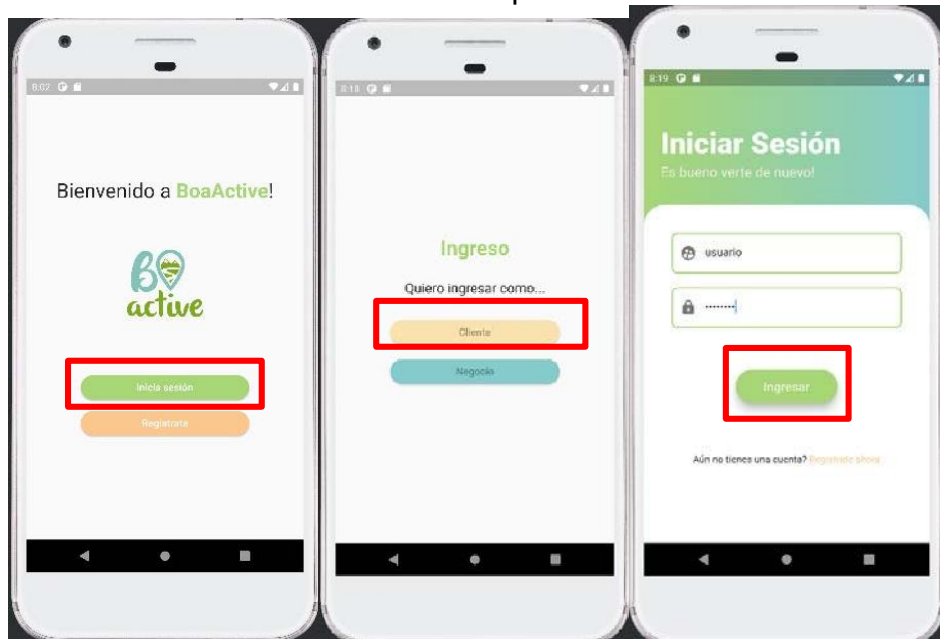


5. Presiona el botón “Ingresar” y se te redirigirá al menú principal de la aplicación



3. Búsqueda de negocio en la aplicación

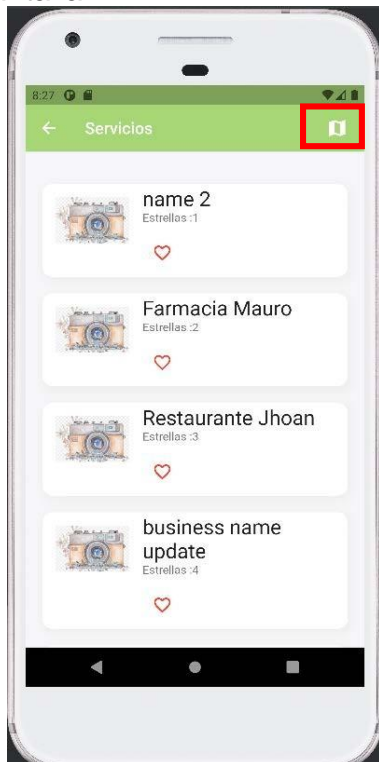
1. Inicia tu sesión como cliente en la aplicación



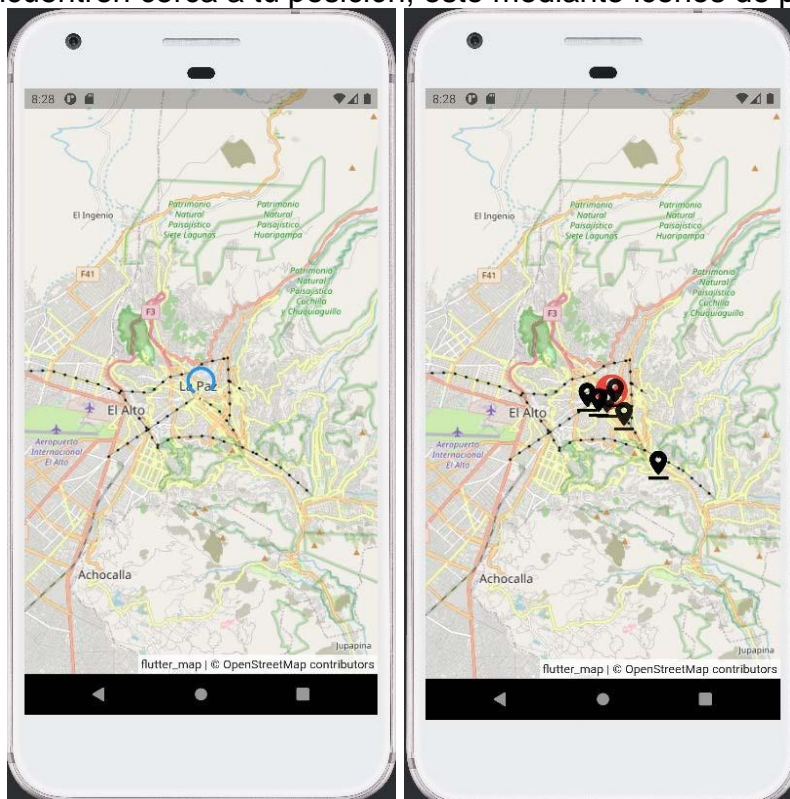
2. En la pantalla de inicio se mostrarán los negocios que se tienen registrados en la aplicación según su categoría, presiona la opción que se adecua a tu búsqueda



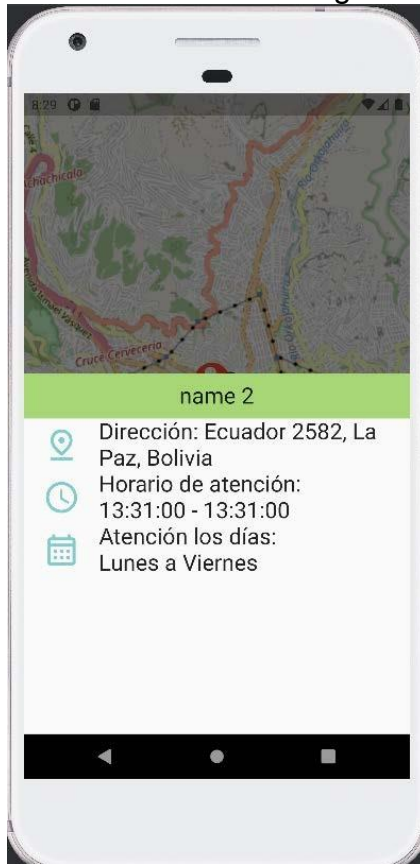
3. La pantalla se redirigirá a un listado de posibles opciones a buscar, para ver aquellos negocios cercanos a tu posición actual presiona el icono de mapa en la esquina superior derecha de la pantalla



4. La aplicación te pedirá el acceso a tu ubicación y se redirigirá a la pantalla del mapa donde se cargarán todos los negocios que se encuentren cerca a tu posición, esto mediante iconos de pins.



5. Si desea tener información de los locales presione cualquiera de los iconos en la pantalla y se desplegará un cuadro de texto con información básica del negocio seleccionado

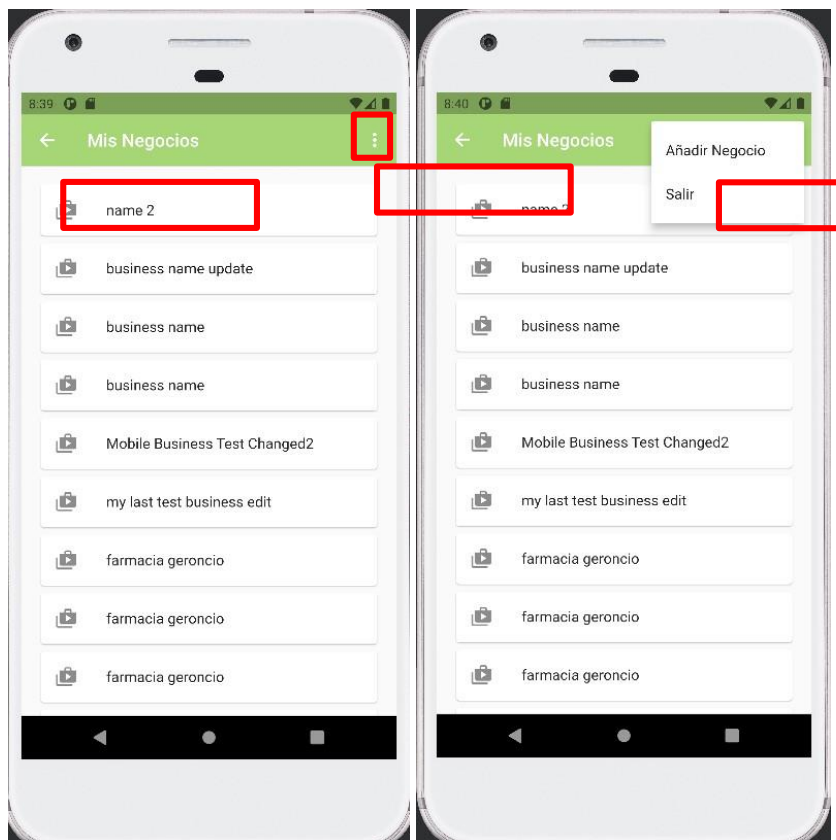


4. Crear negocio

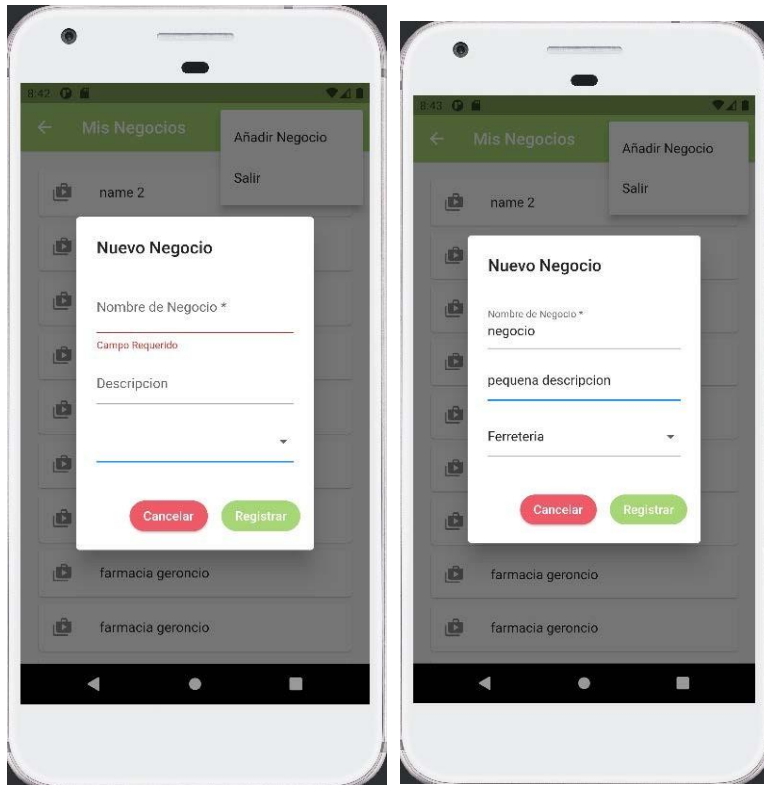
1. Inicia tu sesión como negocio en la aplicación



2. En la pantalla principal se muestra un listado de los negocios que se tiene actualmente, si quiere añadir un nuevo negocio presione el icono de opciones en la esquina superior derecha de la pantalla y presione la opción “añadir negocio”



3. Se desplegará un formulario que deberá con los datos correspondientes, en el campo de selección deberá definir el tipo de negocio que se tiene.

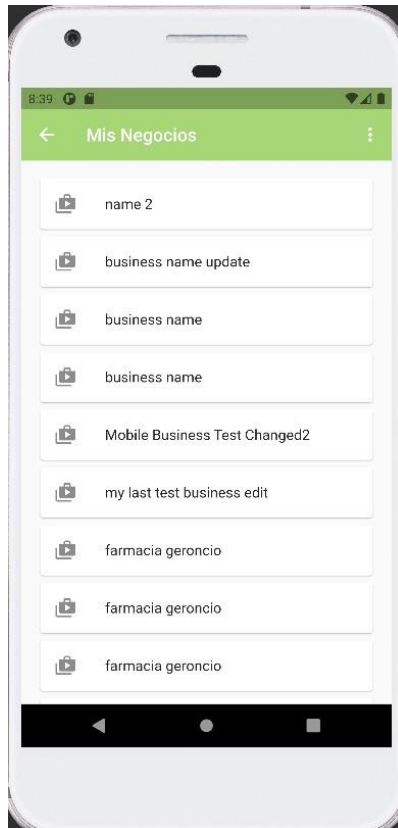


4. Por ultimo, presione “Registrar” para crear un nuevo negocio.

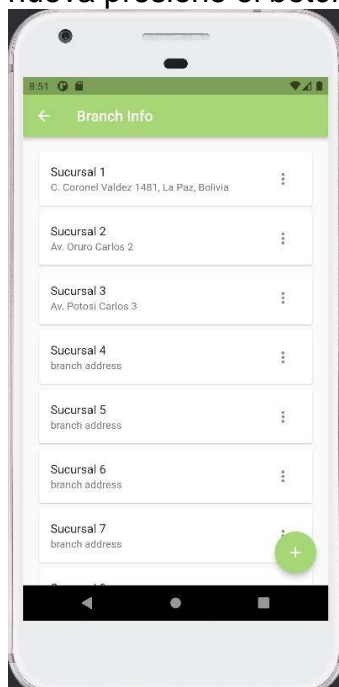


5. Crear sucursal

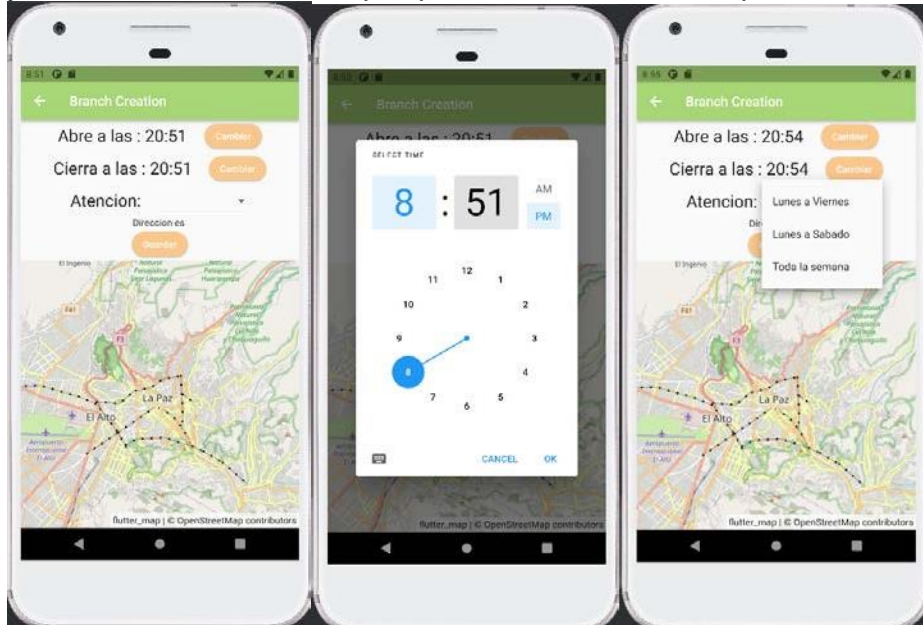
1. Inicia tu sesión como negocio en la aplicación
2. En la pantalla principal se muestra un listado de los negocios que se tiene actualmente. Presione el negocio al que quiera agregar una sucursal.



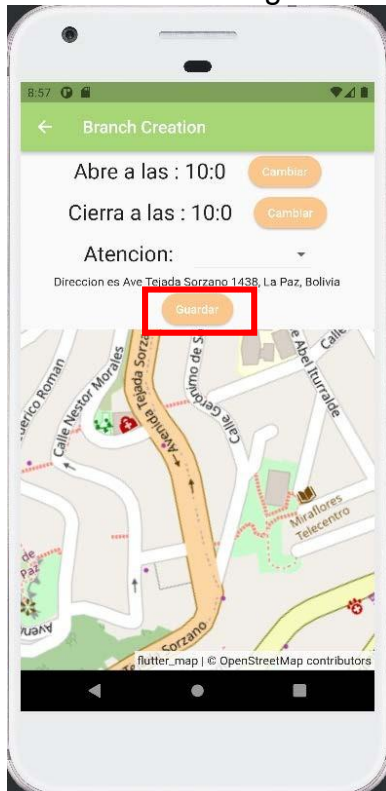
3. Se le redirigirá a una nueva pantalla donde se listarán todas las sucursales que tiene el negocio seleccionado, para agregar una nueva presione el botón en la esquina inferior derecha.



4. Se le redirigirá a otra pantalla donde definirá algunos datos referentes a la nueva sucursal. En los campos del horario deberá definir la hora de apertura y de cierre. Mientras que, en “atención” deberá seleccionar los días en los que se brindará atención en esta sucursal. Por último, en cuanto a la dirección deberá buscar y señalarla usando el mapa que se encuentra en la pantalla

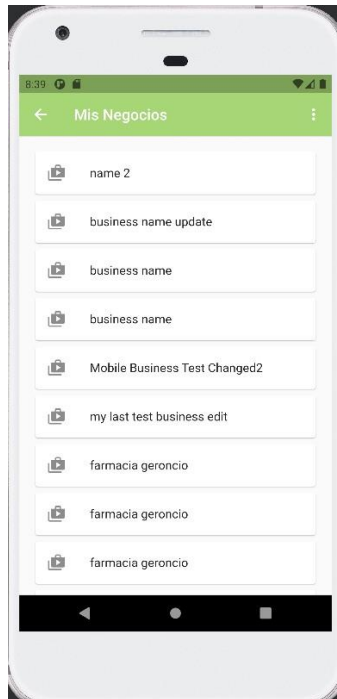


5. Para finalizar el registro de la sucursal presione “guardar”

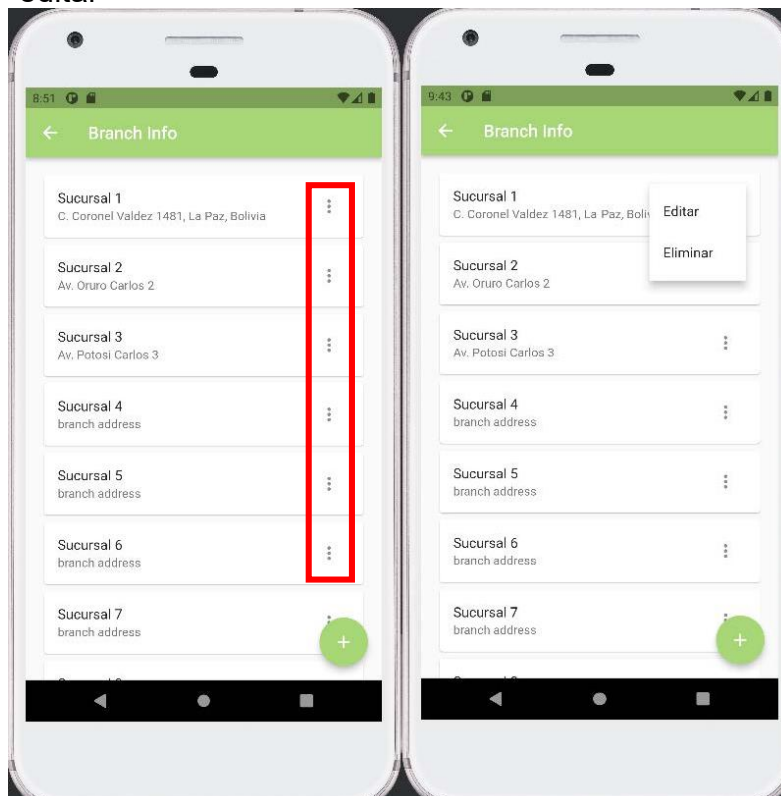


6. Modificar sucursal

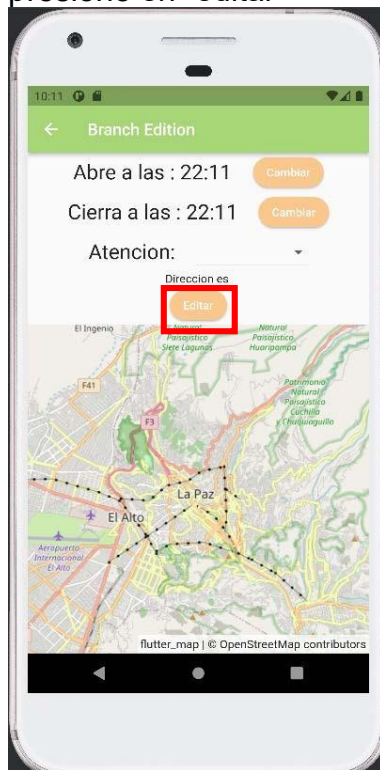
1. Inicia tu sesión como negocio en la aplicación
2. En la pantalla principal se muestra un listado de los negocios que se tiene actualmente. Presione el negocio al que quiera agregar una sucursal.



3. Se le redirigirá a una nueva pantalla donde se listarán todas las sucursales que tiene el negocio seleccionado, para modificar la información de una sucursal presione el icono de opciones que se encuentre en el lado derecho de la sucursal, luego presione “editar”



4. Similar a la creación de sucursal podrá modificar cualquiera de los campos según sus necesidades, para guardar los cambios presione en “editar”





Modulo

Administrador

Grupo 2

Elaborado por:

- Aruquipa Peralta Teddy Leyder
- Avila Flores Juan Carlos
- Colbert Martinez Joseph Jonathan
- Illanes Chipana Juan Mauricio
- Ugarte Heredia Marcelo
- Vásquez Crespo Noelia Neyarí

Contenido

- Página Principal del administrador después de iniciar sesión.
- Menú Principal.
- Listar negocios activos
- Modificar Información del administrador
- Eliminar un negocio
- Modificar información de un negocio
- Listar sucursales
- Listar negocios inactivos
- Habilitar un negocio inactivo
- Listar dueños de negocios activos
- Eliminar un dueño de negocio
- Listar dueños inactivos
- Habilitar un dueño de negocio inactivo
- Listar zonas con afluencia de negocios
- Generar reporte
- Dashboard de gráficas
- Cerrar sesión

Página Principal del administrador después de iniciar sesión.

Seleccionar uno de los 3 módulos que aparecen en pantalla.

En este caso se selecciona el Módulo Administrador



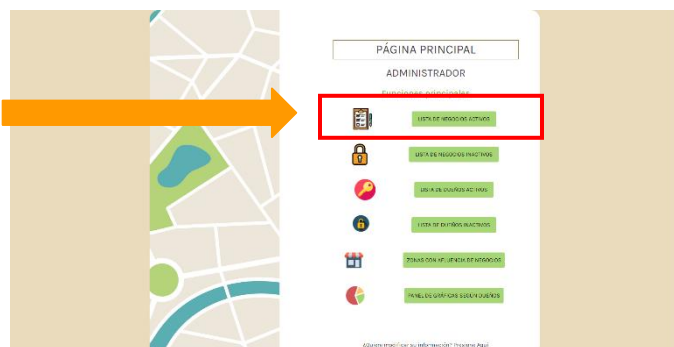
Menú Principal.

El usuario debe ingresar a la opción que necesite utilizar, para negocios activos, inactivos, listado de dueños de negocios y zonas con afluencia de negocios



Listar negocios activos

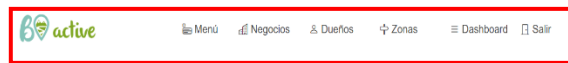
En el menú principal debe seleccionar la primera opción, denominada “Lista de negocios activos”



Al ingresar a la primera opción aparecerá la lista de los negocios activos con sus correspondientes funcionalidades, como ser: eliminar, modificar información de los negocios y un listado de sus sucursales

correspondientes.

En la parte superior se encuentra un menú, con las funcionalidades principales



Al presionar el botón que se encuentra en la parte superior izquierda, aparecerá un menú vertical con las funciones que se realizan

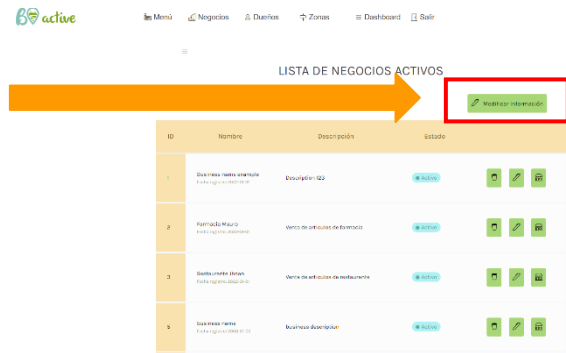


Se puede observar una tabla con la lista de negocios activos, su descripción, estado y sus opciones correspondientes

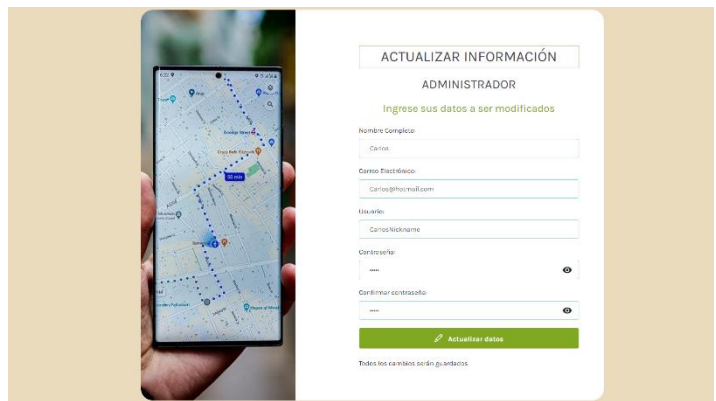


Modificar Información del administrador

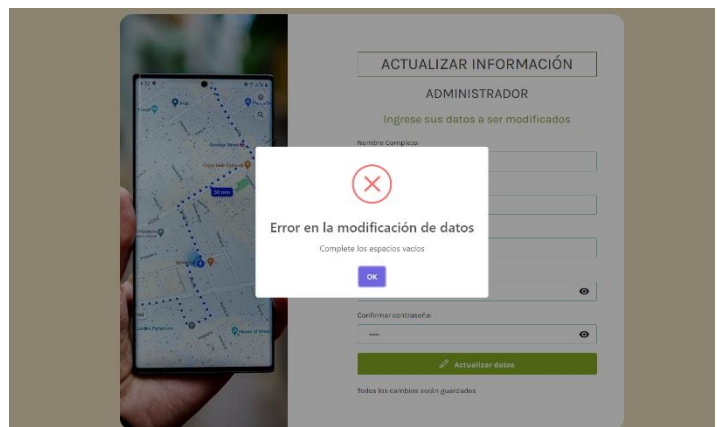
Si quiere modificar su información, presione en el botón de “Modificar información”, como se muestra en la imagen



En la ventana aparecerá un formulario con todos los datos actuales del administrador. Para modificar, debe presionar en uno de los datos, y modificarlo.



NOTA: Ningún campo debe estar vacío y las contraseñas deben ser iguales; caso contrario, el sistema no dejará modificar sus datos y aparecerá un mensaje de alerta.

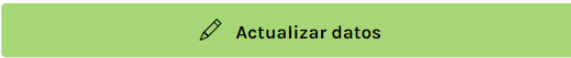


Si desea ver la contraseña, presione en el ícono que se encuentra a la derecha de los campos correspondientes.

Contraseña:

Confirmar contraseña:

1234



Todos los cambios serán guardados

Una vez completada la modificación, se debe presionar el botón “Actualizar datos”, como se ve en la imagen

ACTUALIZAR INFORMACIÓN

ADMINISTRADOR

Ingrese sus datos a ser modificados


Nombre Completo:

Correo Electrónico:

Apellido:

Contraseña:

Confirmar contraseña:



Todos los cambios serán guardados

Los datos serán modificados correctamente, aparecerá un mensaje y se redirigirá al listado de negocios activos

ACTUALIZAR INFORMACIÓN

ADMINISTRADOR

Ingrese sus datos a ser modificados

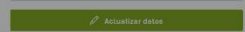
Nombre Completo:

Correo Electrónico:


Apellido:

Contraseña:

Confirmar contraseña:



Todos los cambios serán guardados

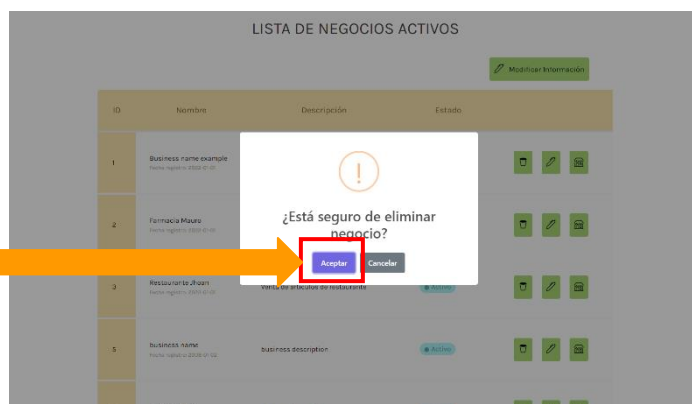


Eliminar un negocio

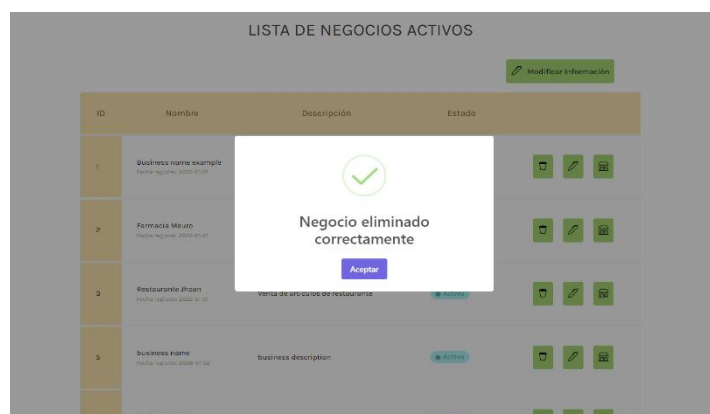
En el listado de negocios activos se debe ubicar el negocio que se quiere eliminar, y en la misma línea, a la derecha, se presiona el primer botón.



Aparecerá una notificación de advertencia, lo cual debe poner aceptar para seguir con el eliminado.



Después se notificará de que el negocio fue eliminado correctamente. Al presionar “aceptar” el listado se actualizará



En el listado se observará que el negocio fue eliminado de manera correcta

LISTA DE NEGOCIOS ACTIVOS

[Modificar información](#)

ID	Nombre	Descripción	Estado	
1	Business name example <small>Fecha registro: 2020-01-01</small>	Description 123	Activo	  
2	Farmacia Mauro <small>Fecha registro: 2020-01-01</small>	Venta de artículos de farmacia	Activo	  
5	business name <small>Fecha registro: 2020-01-02</small>	business description	Activo	  
6	business name <small>Fecha registro: 2020-01-02</small>	business description	Activo	  

Modificar información de un negocio

En el listado de negocios activos se debe ubicar el negocio que se quiere modificar, y en la misma línea, a la derecha, se presiona el segundo botón

LISTA DE NEGOCIOS ACTIVOS

[Modificar información](#)

ID	Nombre	Descripción	Estado	
1	Business name example <small>Fecha registro: 2020-01-01</small>	Description 123	Activo	  
2	Farmacia Mauro <small>Fecha registro: 2020-01-01</small>	Venta de artículos de farmacia	Activo	  
5	business name <small>Fecha registro: 2020-01-02</small>	business description	Activo	  

En la ventana aparecerá un formulario con todos los datos actuales del negocio. Para modificar, debe presionar en uno de los datos, y modificarlo.



ACTUALIZAR INFORMACIÓN

NEGOCIO

Ingrese los datos a ser modificados

Nombre del Negocio:

Descripción del Negocio:

[Actualizar datos del Negocio](#)

Todos los cambios serán guardados

Se debe modificar los datos como se muestra en la imagen, y presionar el botón de modificar datos del negocio



ACTUALIZAR INFORMACIÓN

NEGOCIO

Ingrese los datos a ser modificados

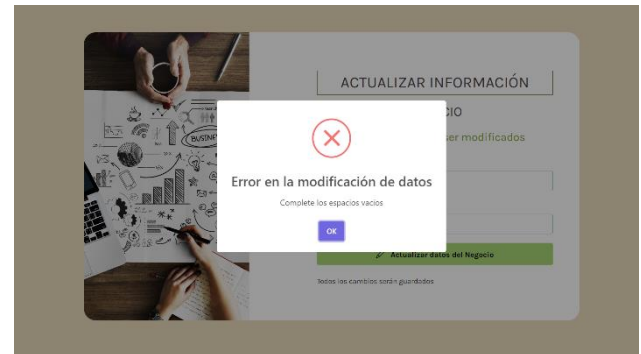
Nombre del Negocio:
Business name

Descripción del Negocio:
Descripcion 123

Actualizar datos del Negocio

Todos los cambios serán guardados

NOTA: Ningún campo debe estar vacío; caso contrario, el sistema no dejará modificar los datos y aparecerá un mensaje de alerta



Los datos serán modificados correctamente, aparecerá un mensaje y se redirigirá al listado de negocios activos



En el listado se puede ver que los cambios de la información del negocio fueron correctos

Listar sucursales

En el listado de negocios activos se debe ubicar el negocio que se quiere obtener sus sucursales, y en la misma línea, a la derecha, se presiona el tercer botón

LISTA DE NEGOCIOS ACTIVOS

Modificar información

ID	Nombre	Descripción	Estado	
1	Business name Fecha registro: 2022-01-01	Description business	Activo	  
2	Farmacia Mauro Fecha registro: 2022-01-01	Venta de artículos de farmacia	Activo	  
5	business name Fecha registro: 2022-01-02	business description	Activo	  
6	business name	business description	Activo	  




LISTA DE NEGOCIOS ACTIVOS

Modificar información

ID	Nombre	Descripción	Estado	
1	Business name Fecha registro: 2022-01-01	Description business	Activo	  
5	business name Fecha registro: 2022-01-02	business description	Activo	  
6	business name	business description	Activo	  

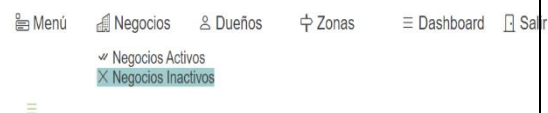
Se cargará la ventana con un listado de sucursales, según el negocio. Se toma en cuenta la imagen de la sucursal, la zona, días y horarios de atención

LISTA DE SUCURSALES

ID	Foto de Negocio	Zona	Días de Atención	Horarios de atención
4		Av Cochabamba Mauro 1	Lunes	08:00:00 - 18:00:00
5		Av Chuquisaca Mauro 2	Lunes	08:00:00 - 18:00:00
6		Av Tarija Mauro 3	Lunes	08:00:00 - 18:00:00

Listar negocios inactivos

En el menú superior dirigirse a negocios, donde se desplegará un pequeño listado con las dos opciones. Se debe seleccionar la de “Negocios inactivos”



Se puede observar una tabla con la lista de negocios inactivos, su descripción, estado y sus opciones correspondientes

LISTA DE NEGOCIOS INACTIVOS

ID	Nombre	Descripción	Estado	
3	Restaurante zhoan	Venta de artículos de restaurante	Inactivo	
4	business name update	business description update	Inactivo	
7	Mobile Business Test Chengid2	Negocio de prueba	Inactivo	
8	my test test business edit	i dont wanna edit this :(Inactivo	
9	farmacia gremicio	buena farmacia para buenos clientes	Inactivo	

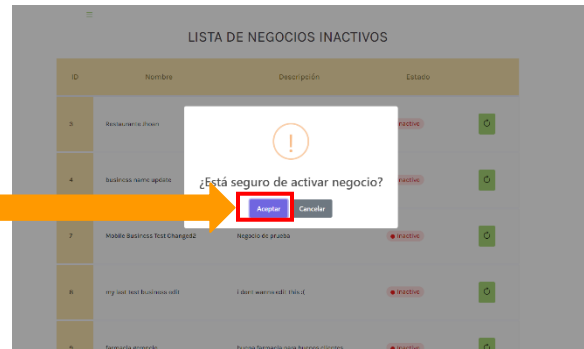
Habilitar un negocio inactivo

En el listado de negocios inactivos se debe ubicar el negocio que se quiere habilitar nuevamente, y en la misma línea, a la derecha, se presiona el botón

LISTA DE NEGOCIOS INACTIVOS

ID	Nombre	Descripción	Estado	
4	business name update	business description update	Inactivo	
7	Mobile Business Test Chengid2	Negocio de prueba	Inactivo	
8	my test test business edit	i dont wanna edit this :(Inactivo	
9	farmacia gremicio	buena farmacia para buenos clientes	Inactivo	

Aparecerá una notificación de advertencia, lo cual debe poner aceptar para seguir con la habilitación del negocio.



Se notificará de que el negocio fue habilitado correctamente. Al presionar “aceptar” el listado se actualizará

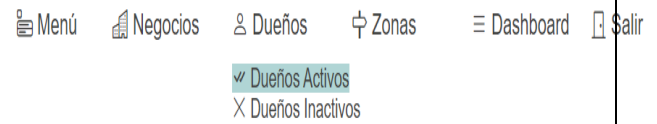


Se puede ver que el negocio ya no se encuentra en la lista de inactivos



Listar dueños de negocios activos

En el menú superior dirigirse a dueños, donde se desplegará un pequeño listado con las dos opciones. Se debe seleccionar la de “Dueños activos”



Se puede observar una tabla con la lista de dueños activos, su nombre, nickname, correo electrónico y sus opciones correspondientes

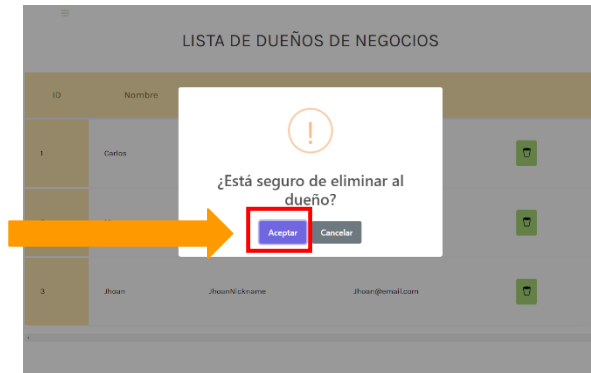
LISTA DE DUEÑOS DE NEGOCIOS				
ID	Nombre	Usuario	Correo	
1	Carlos	CarlosNickname	Carlos@email.com	
2	Marcos	MarcosNickname	Marcos@email.com	
3	Jhuan	JhuanNickname	Jhuan@email.com	

Eliminar un dueño de negocio

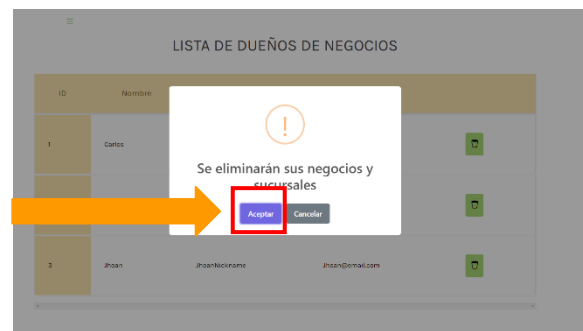
En el listado de dueños activos se debe ubicar el dueño que se quiere eliminar, y en la misma línea, a la derecha, se presiona el botón.

LISTA DE DUEÑOS DE NEGOCIOS				
ID	Nombre	Usuario	Correo	
1	Carlos	CarlosNickname	Carlos@email.com	
2	Marcos	MarcosNickname	Marcos@email.com	
3	Jhuan	JhuanNickname	Jhuan@email.com	

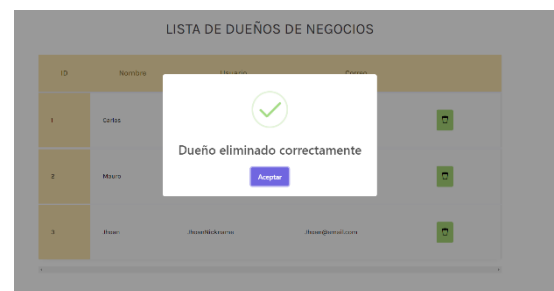
Aparecerá una notificación de advertencia, lo cual debe poner aceptar para seguir con el eliminado.



Aparecerá una notificación de advertencia nuevamente, indicando que se eliminarán los negocios y sucursales. Debe poner aceptar para seguir con el eliminado



Después se notificará de que el dueño fue eliminado correctamente. Al presionar "aceptar" el listado se actualizará



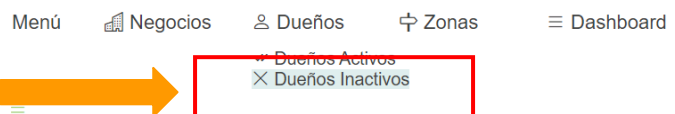
En el listado se observará que el dueño fue eliminado de manera correcta

LISTA DE DUEÑOS DE NEGOCIOS

ID	Nombre	Usuario	Correo	
1	Carlos	CarlosNickname	Carlos@email.com	
3	Jhon	JhonNickname	Jhon@email.com	

Listar dueños inactivos

En el menú superior dirigirse a dueños, donde se desplegará un pequeño listado con las dos opciones. Se debe seleccionar la de “Dueños inactivos”



Se puede observar una tabla con la lista de dueños activos, su nombre, nickname, correo electrónico y sus opciones correspondientes


LISTA DE DUEÑOS DE NEGOCIOS INACTIVOS

ID	Nombre	Usuario	Correo	
2	Mauro	MauroNickname	Mauro@email.com	

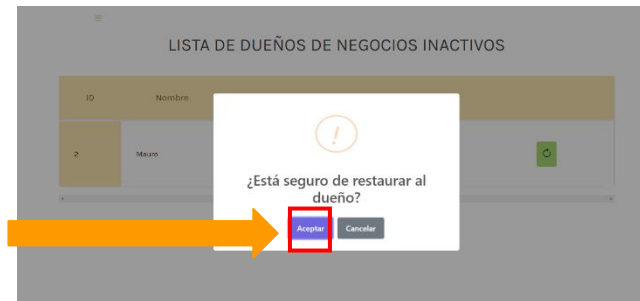
Habilitar un dueño de negocio inactivo

En el listado de dueños inactivos se debe ubicar el dueño que se quiere habilitar, y en la misma línea, a la derecha, se presiona el botón

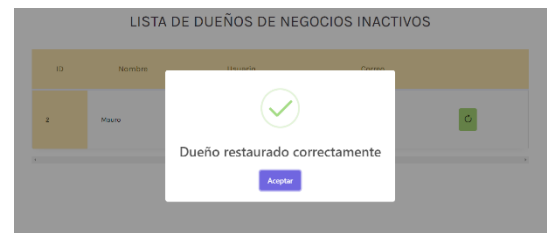
LISTA DE DUEÑOS DE NEGOCIOS INACTIVOS

ID	Nombre	Usuario	Correo	
				

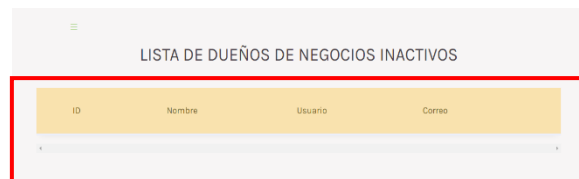
Aparecerá una notificación de advertencia, lo cual debe poner aceptar para seguir con el habilitado



Después se notificará de que el dueño fue habilitado correctamente. Al presionar "aceptar" el listado se actualizará



En el listado se observará que el dueño fue habilitado de manera correcta



Listar zonas con afluencia de negocios

En el menú superior se dirige a Zonas, donde la página irá a la ruta correspondiente



Se puede observar una tabla con la lista de zonas, y la cantidad de negocios que se encuentran en ese lugar

LISTA DE ZONAS Y NEGOCIOS

Generar Reporte

▶ Zona Pando	1	🔍
▶ Zona Beni	1	🔍
▶ Zona Santa Cruz	1	🔍
▶ Zona Cochabamba	1	🔍
▶ Zona Chuquisaca	1	🔍
▶ Zona Tarija	1	🔍

Para listar los negocios se debe ir a la zona que quiere ver, y hacer click en el mismo

LISTA DE ZONAS Y NEGOCIOS

Generar Reporte

▶ Zona Pando	1	🔍
▶ Zona Beni	1	🔍
▶ Zona Santa Cruz	1	🔍
▶ Zona Cochabamba	1	🔍
▶ Zona Chuquisaca	1	🔍
▶ Zona Tarija	1	🔍

De desglosará una lista, debajo de la zona, con los negocios correspondientes

LISTA DE ZONAS Y NEGOCIOS

Generar Reporte

▼ Zona Pando	1	🔍
Restaurante Juan		
▶ Zona Beni	1	🔍
▶ Zona Santa Cruz	1	🔍
▶ Zona Cochabamba	1	🔍

Generar reporte

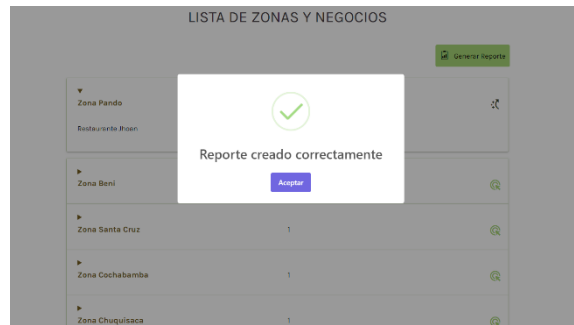
Presionar el botón que se encuentra arriba de la tabla.

LISTA DE ZONAS Y NEGOCIOS

Generar Reporte

▶ Zona Pando	1	🔍
▶ Zona Beni	1	🔍

Aparecerá un mensaje de confirmación, y el reporte se crea automáticamente

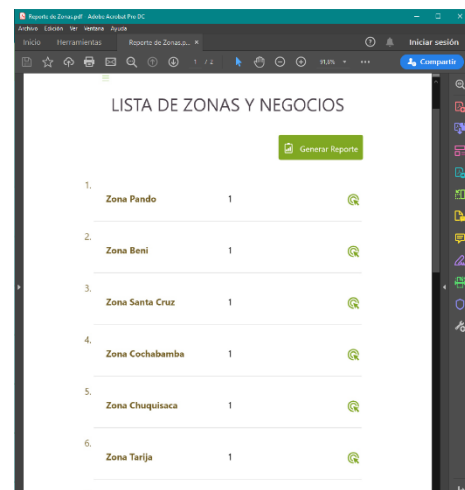


Se crea un documento pdf denominado “Reporte de Zonas”.

Este se creará automáticamente en la carpeta de “Descargas”



Esperar aproximadamente 5 segundos, y de manera automática se abrirá el documento con la tabla que se vio en la página.



Dashboard de gráficas

En el menú que se encuentra en la parte superior, presionar “Dashboard”

👤 Dueños 📍 Zonas ≡ Dashboard 🚪 Salir

Aparecerá una tabla y gráficas de la cantidad de sucursales activas según los negocios. En el cuadro se puede ver el nombre del negocio y la cantidad de sucursales

ESTADÍSTICAS DE NEGOCIOS

CUADRO DE DATOS

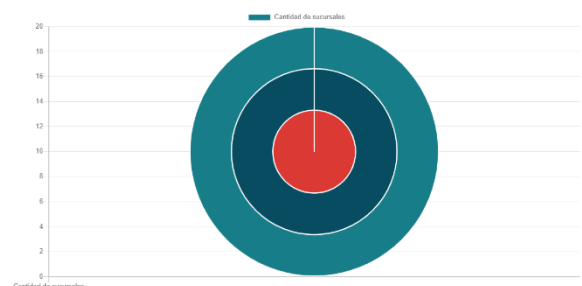
NOMBRE DEL NEGOCIO	CANTIDAD DE SUCURSALES
Business name	13
Farmacia Mauro	3
Restaurante Jhoan	3

Al desplazarse se puede ver un gráfico de barras, según los datos mostrados anteriormente, tomando en cuenta los nombres de negocios y cantidad de sucursales.

GRÁFICO DE BARRAS



PIE CHART



Si se deslaza más abajo se tendrá un gráfico de pastel donde se representa los datos mencionados anteriormente

Cerrar sesión

En el menú que se encuentra en la parte superior, presionar “Salir”.



Aparecerá una advertencia si quiere cerrar sesión. Al aceptar finalizará correctamente y se dirigirá al login.





Modulo Comercio Negocio

Grupo 3

Elaborado por:

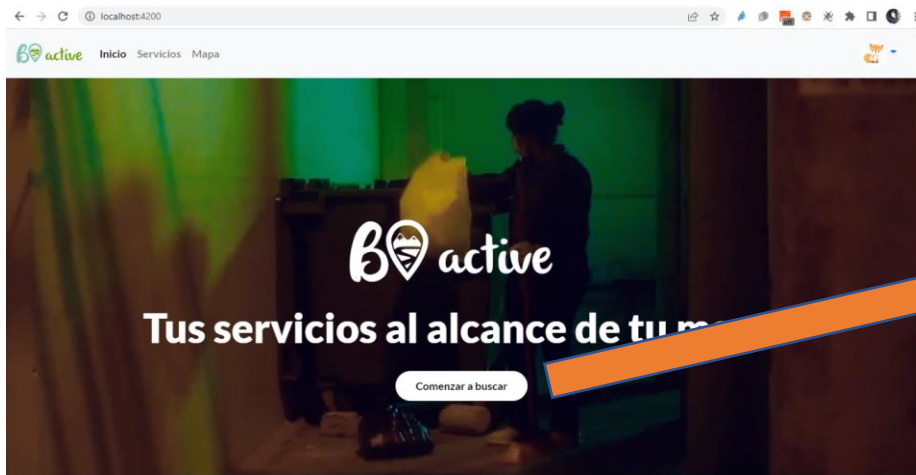
- Juan Manuel Carranza Torrico
- Stephanie Saavedra
- Fabio Vaquera
- Ignacio Paz Sea

Contenido

- Buscar comercio
- Calificar negocio
- Dejar comentario
- Editar Comentario

Manual de Usuario

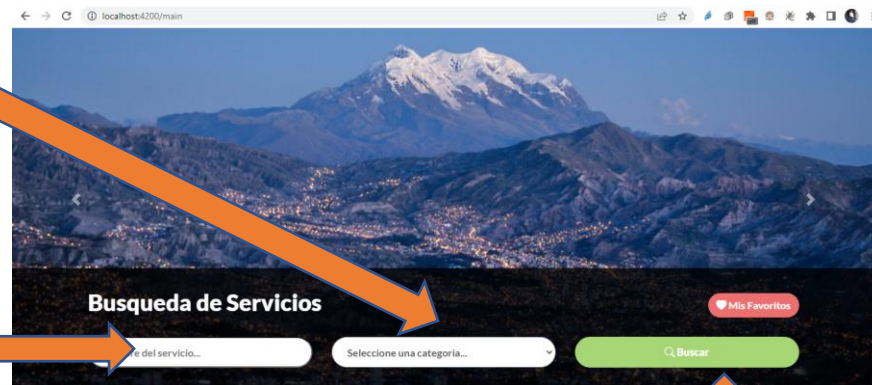
Buscar comercio



Dar Click en el botón "Comenzar a buscar"

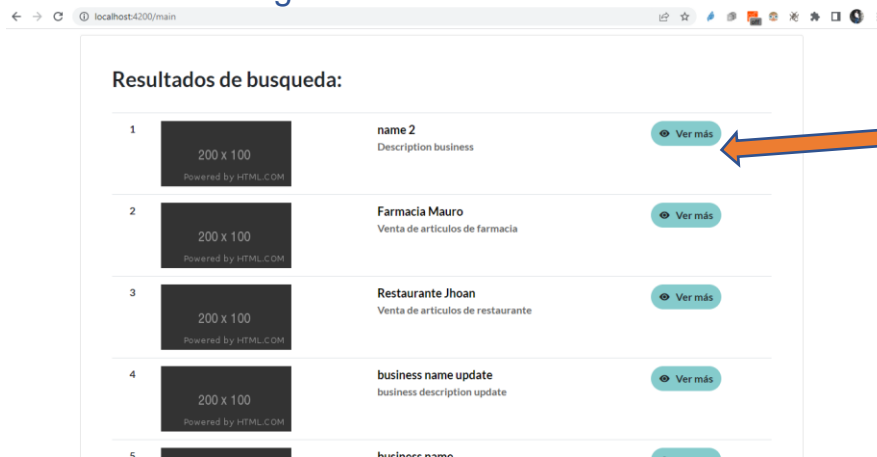
Seleccione la categoría del comercio que desea buscar

Ingrese el nombre del comercio que desea buscar



Una vez ingresado el nombre del comercio y su categoría debe darle click al botón "Buscar"

Calificar negocio



Darle click al botón de "ver más"

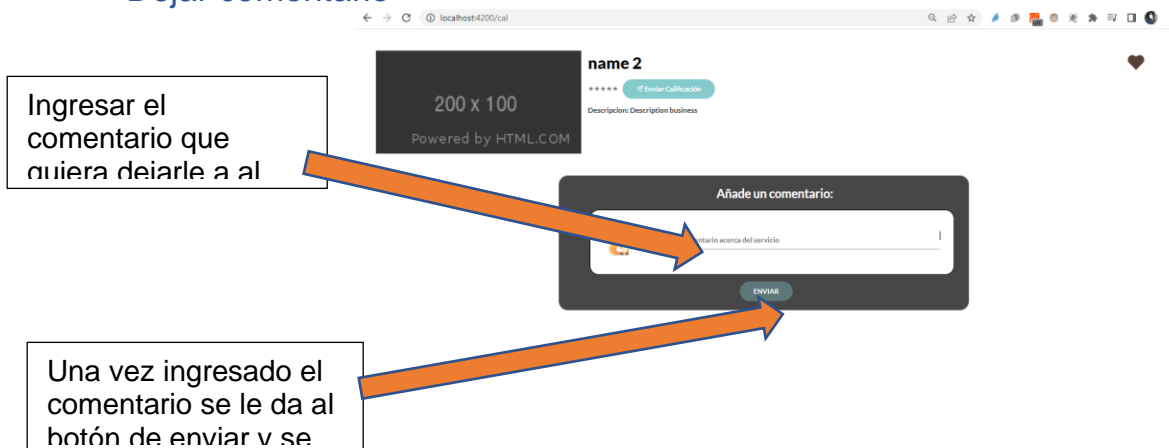


Seleccione la cantidad de estrellas que

Una vez seleccionada la cantidad de

Presione el botón en forma de corazón para

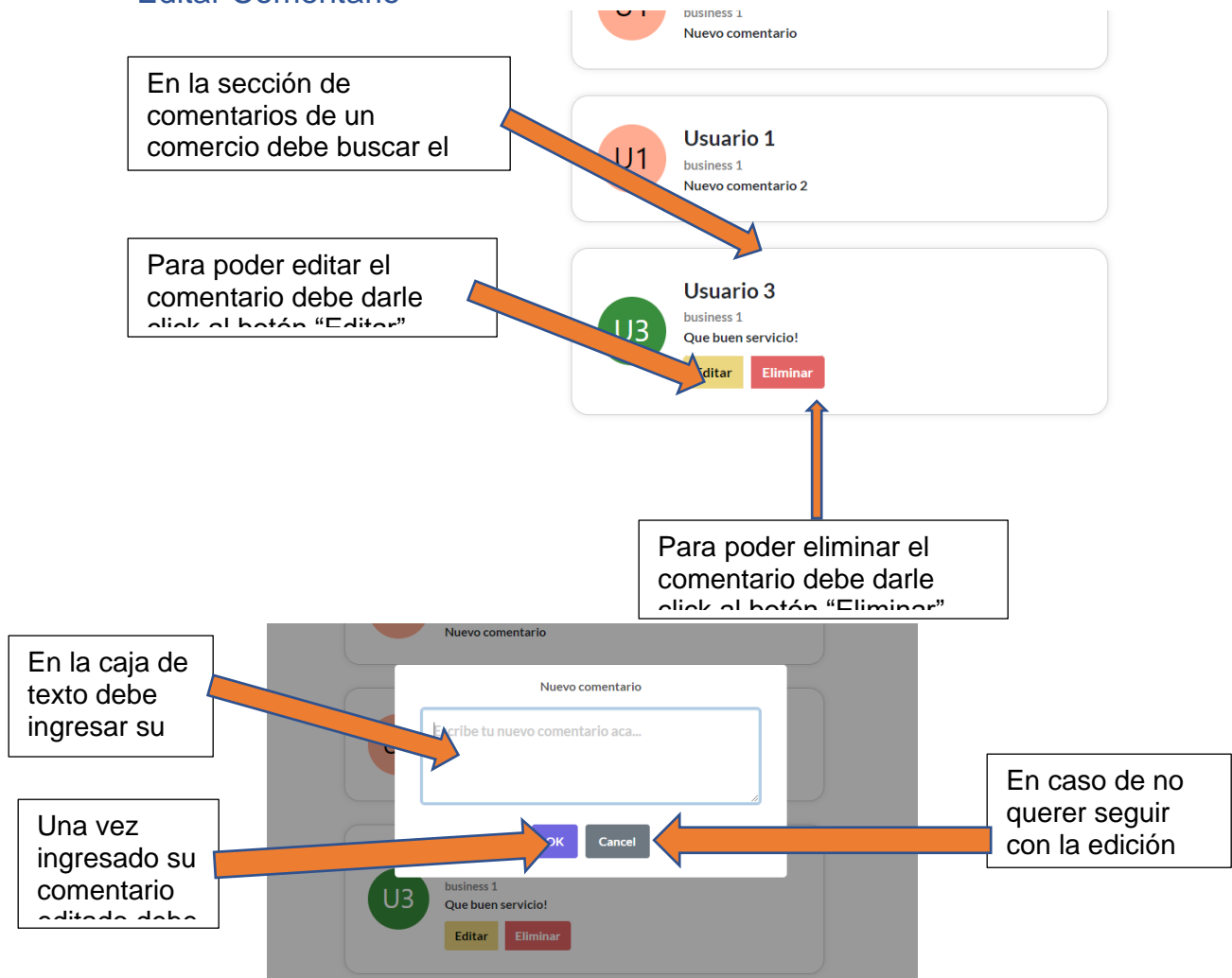
Dejar comentario



Ingresar el comentario que quiera dejarle a al

Una vez ingresado el comentario se le da al botón de enviar y se

Editar Comentario





Modulo Login

Grupo 4

Elaborado por:

- Mireya Huanca
- Ariel Monroy
- Sergio Prudencio
- Gabriel Miranda
- Susan Valda

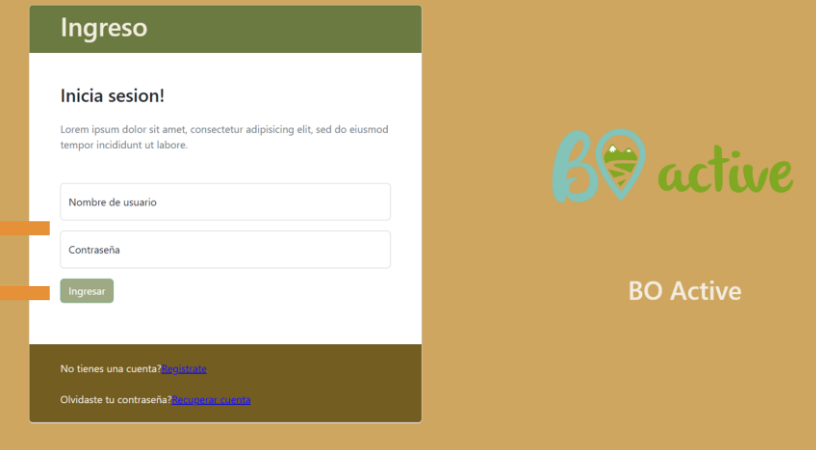
Contenido

- Inicio de sesión
- Registro de usuario
- Restablecer contraseña
- Administrar tipos de usuario

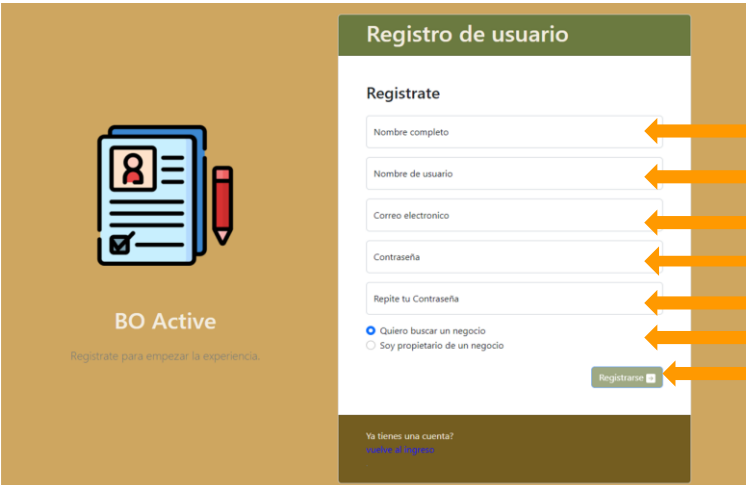
I. Manual de usuario

Inicio de sesión

Ingrese su usuario y contraseña. Una vez ingresados sus datos personales el botón “Ingresar” se habilitará y podrá iniciar sesión.



Registro de usuario



Ingrese sus datos personales:

Nombre completo de la persona

Nombre del usuario en el sistema, puede ser un apodo, alias, etc.

Correo con el cual verificará su cuenta

Contraseña con la cual entrará al sistema.

Repita la contraseña que introdujo

Seleccione desea hacer en la aplicación

Con todos los campos llenados haga clic en “Registrarse”

Restablecer contraseña



Recupera tu cuenta.

Ingresa tu correo para recuperar tu cuenta

Correo electronico

Envía tu correo

Volver al ingreso


Recuperación de cuenta:
Ingrese su correo electrónico con el cual se registró en el sistema.
Haga clic en “Envía tu correo”

Administrar tipos de usuario

Cambiar tipo de usuario:

Tiene la opción de buscar al usuario por su nombre de usuario.

Seleccione un usuario y haga clic en “Editar”
Paginación de la lista de usuarios

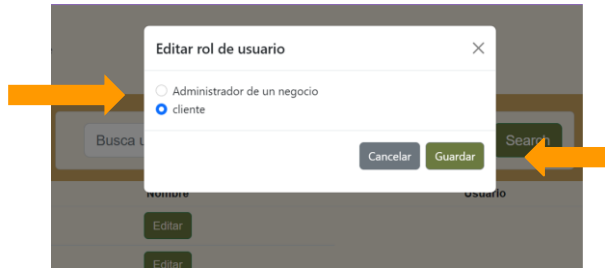


Nro	Nombre	Usuario	Rol
1	Editar		
2	Editar		

Previous 1 2 3 4 5 Next »

Seleccionar rol:

Seleccione el rol que desea para el usuario.



Haga clic en "Guardar" si desea guardar los cambios o "Cancelar" si no desea guardar los cambios.



Modulo Servicios Sucursales

Grupo 5

Elaborado por:

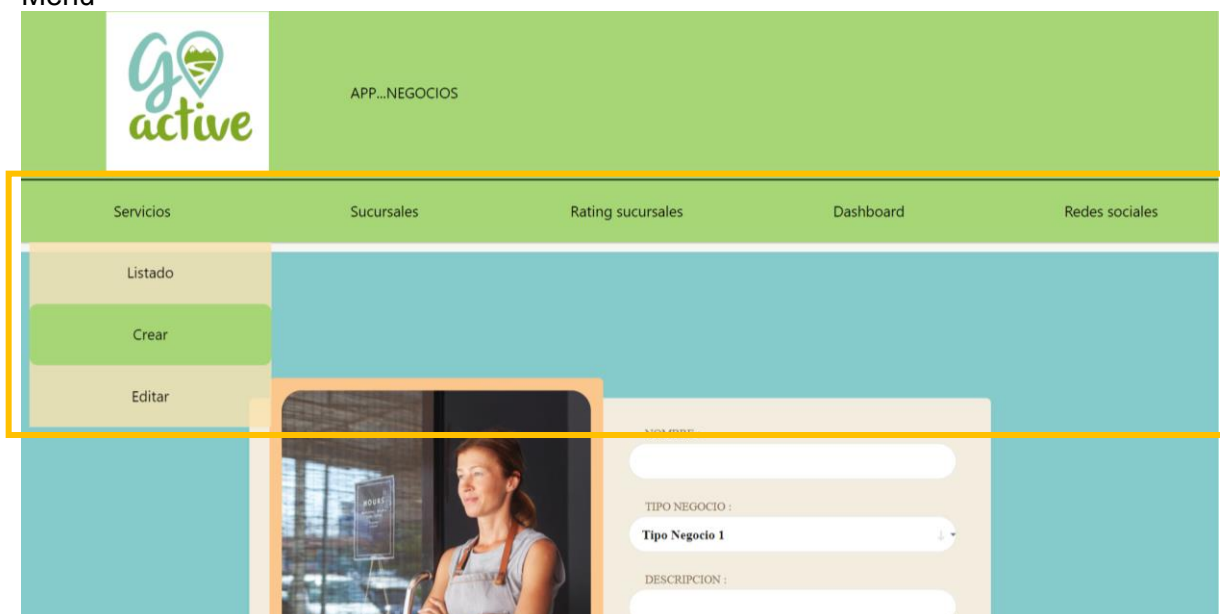
- Ronaldo Rojas Ayala
- Victor Manuel Villazante Bernabe
- Jhoan Porcel Peña
- Mauro Adolfo Moya Vargas
- Carlos Diego Mendizabal Mostajo

CONTENIDO:

- Menú
- Listado de Servicios
- Creación de Servicios
- Edición de Servicios
- Listado de Sucursales
- Creación de Sucursales
- Edición de Sucursales
- Dashboard Global
- Dashboard Anual
- Dashboard Semestral
- Dashboard Mensual
- Dashboard Diario
- Redes Sociales

Manual para Dueños de Negocio

Menú



Para cambiar entre las distintas páginas del sitio web se tienen 5 pestañas principales con opciones secundarias que aparecen cuando se pasa el cursor por encima de las mismas.

Pantalla 1: Servicios - Listado



En esta pantalla se tiene una lista de los servicios del usuario. Para acceder a las sucursales de un servicio presione el botón 1 “sucursales”. Para eliminar un servicio presione el botón 2 “eliminar”.

Pantalla 2: Servicios - Crear

Go active

APP...NEGOCIOS

Servicios Sucursales Rating sucursales Dashboard Redes sociales

NOMBRE :

TIPO NEGOCIO :

Tipo Negocio 1

DESCRIPCION :

Registrar

3

Para crear un servicio debe llenar un formulario y presionar el botón 3 “registrar”.

Pantalla 3: Servicios - Editar

Go active

APP...NEGOCIOS

Servicios Sucursales Rating sucursales Dashboard Redes sociales

Nombres negocios

Nuevo nombre

Deje vacio si no quiere actualizar

Sucursales


Descripción

Tipo Negocio




Mostrar negocio

Para editar un servicio debe elegir el negocio desde una lista que aparece si presiona el campo “nombre negocios”. Luego, puede modificar los datos del servicio.

Pantalla 4: Sucursales - Listado


APP...NEGOCIOS

Servicios
Sucursales
Rating sucursales
Dashboard
Redes sociales

	idBusiness 1 Dirección hey 08:00:00 a 18:00:00	ELIMINAR
	idBusiness 2 Dirección Lunes 08:00:00 a 18:00:00	ELIMINAR
	idBusiness 3 Dirección Lunes 08:00:00 a 18:00:00	ELIMINAR

En esta pantalla se tiene una lista de las sucursales del usuario. Para eliminar una sucursal presione el botón 4 “eliminar”.

Pantalla 5: Sucursales - Crear


The screenshot shows the 'Go active' app interface for creating a new branch. The header is green with the 'Go active' logo and the text 'APP...NEGOCIOS'. Below the header is a navigation bar with five tabs: 'Servicios', 'Sucursales', 'Rating sucursales', 'Dashboard', and 'Redes sociales'. The main content area is a form with the following fields:

- NOMBRE :
- HORA APERTURA: (clock icon)
- HORA CIERRE: (clock icon)
- CIUDAD : (dropdown menu)
- MUNICIPIO : (dropdown menu)
- ZONA : (dropdown menu)
- IMAGEN : (Choose File button, No file chosen text)
- UBICACION : (map icon)

A green button labeled 'Registrar' is located at the bottom right of the form. An orange arrow points to this button, and the number '5' is written next to it.

Para crear una sucursal debe llenar un formulario y presionar el botón 5 “registrar”

Pantalla 6: Sucursales - Editar


APP...NEGOCIOS

Servicios
Sucursales
Rating sucursales
Dashboard
Redes sociales

Sucursal seleccionada

Nombres negocios

Nombres sucursales

Rating: 5

Direccion

Inicio

--:-- --

Fin

--:-- --

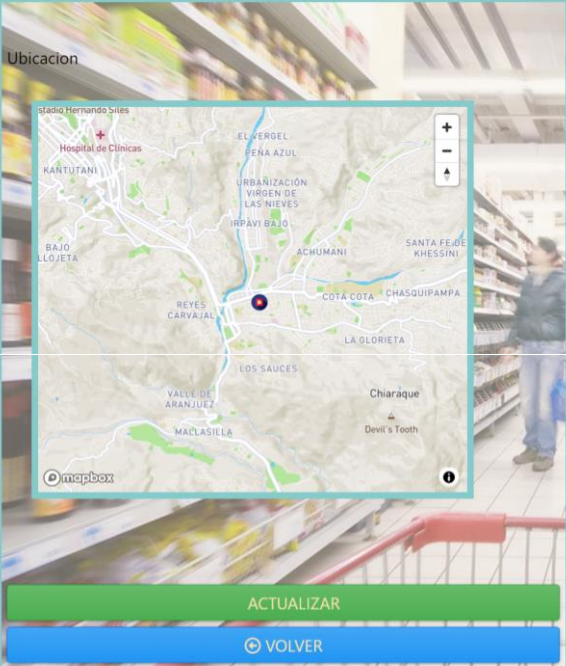
☐ Lunes
☐ Martes
☐ Miercoles
☐ Jueves
☐ Viernes

☐ Sabado
☐ Domingo

Upload

Choose File
No file chosen

Ubicacion



ACTUALIZAR

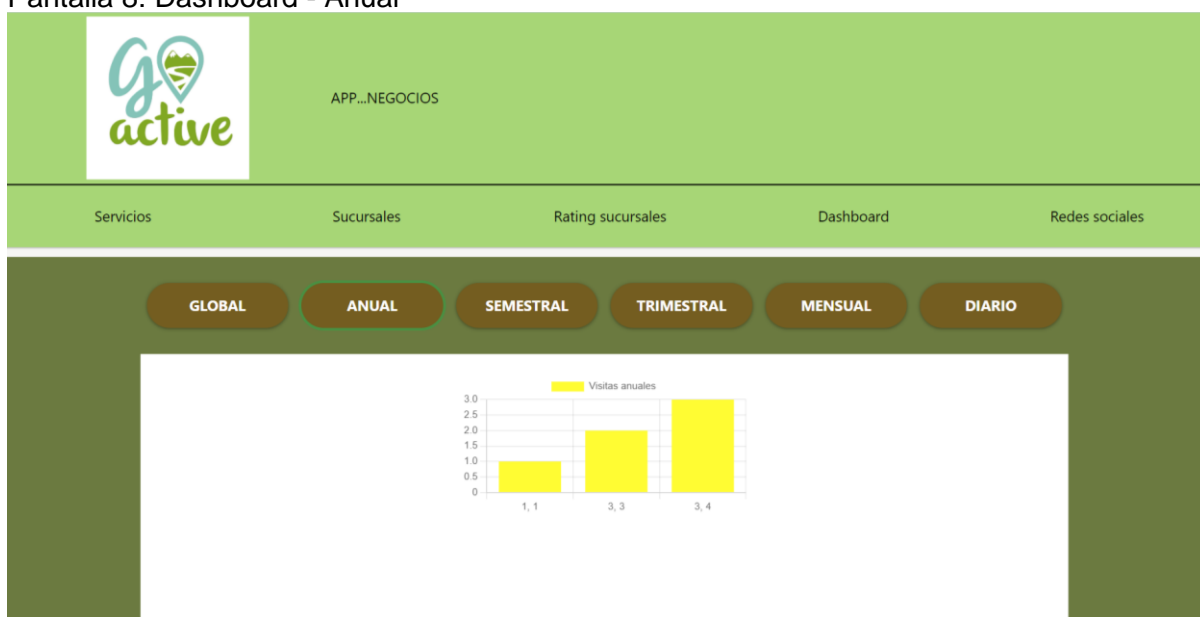
VOLVER

Para editar una sucursal debe elegir el servicio y su respectiva sucursal desde dos listas que aparecen si presiona los campos “nombre negocios” y “nombres sucursales”. Luego, puede modificar los datos de la sucursal.

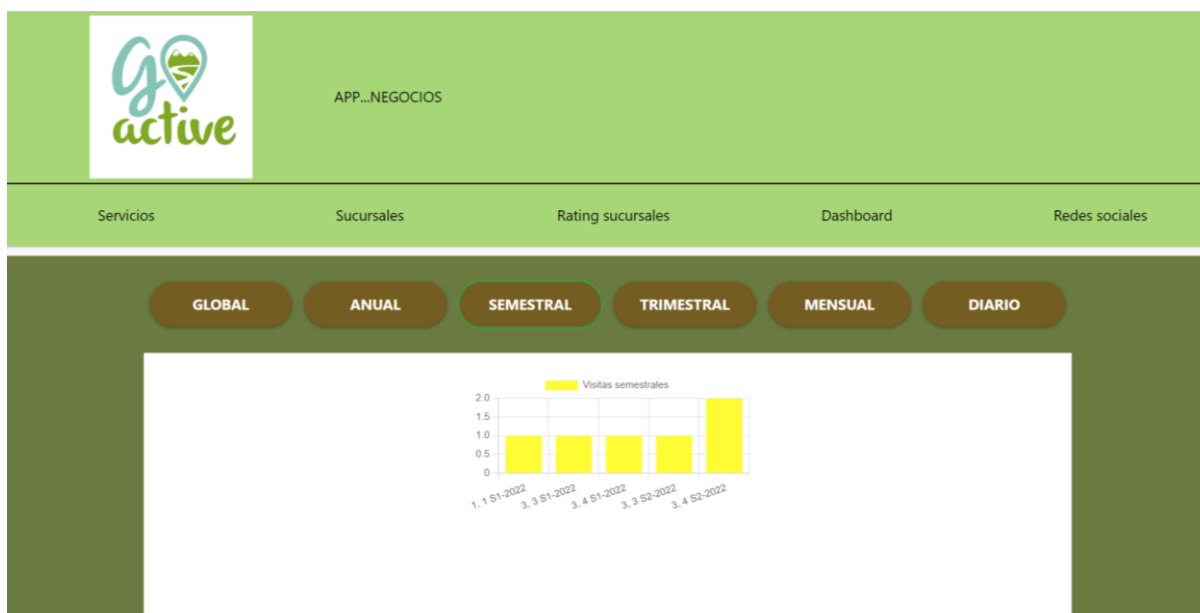
Pantalla 7: Dashboard - Global



Pantalla 8: Dashboard - Anual



Pantalla 9: Dashboard - Semestral



En esta pantalla se tiene 1 gráfico que muestra la cantidad de visitas semestrales a cada sucursal.

Pantalla 10: Dashboard - Trimestral



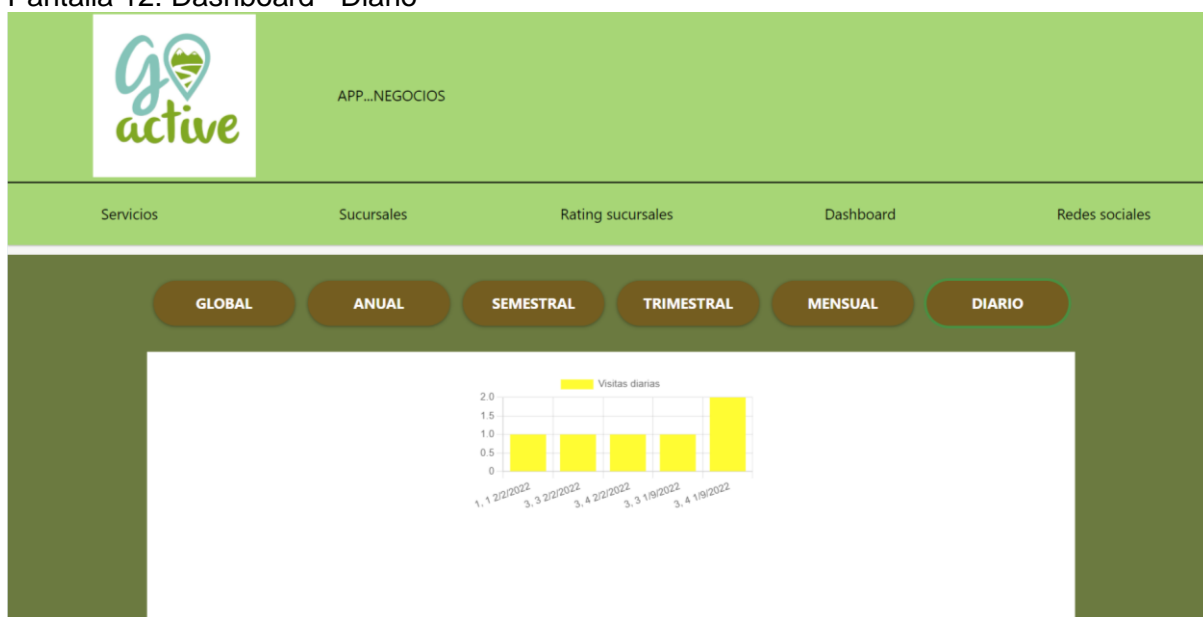
En esta pantalla se tiene 1 gráfico que muestra la cantidad de visitas trimestrales a cada sucursal.

Pantalla 11: Dashboard - Mensual



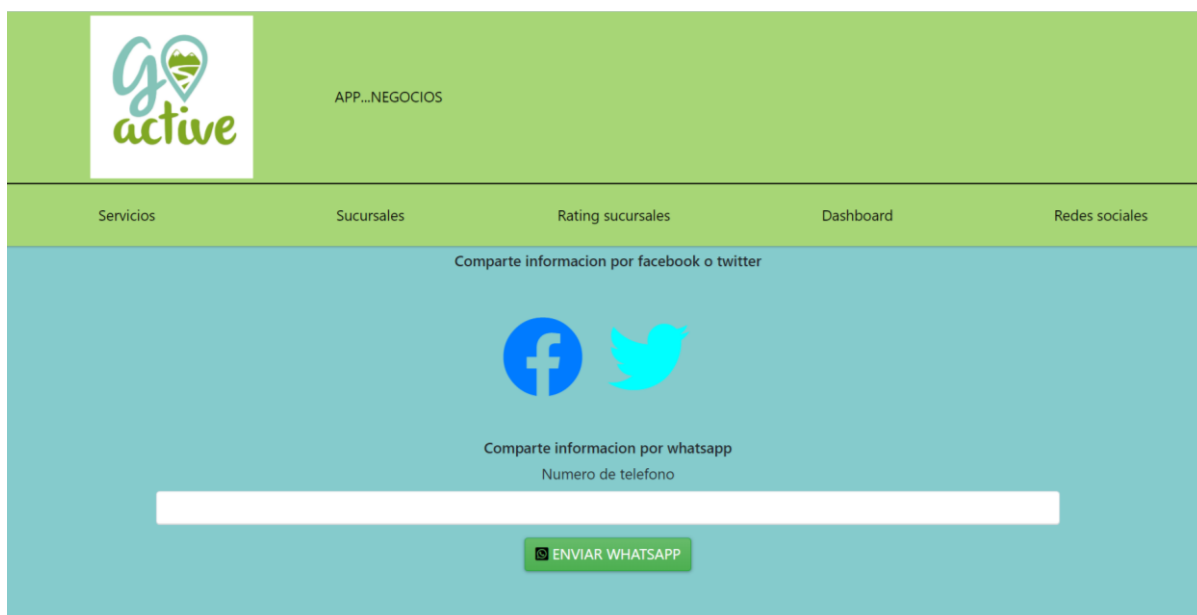
En esta pantalla se tiene 1 gráfico que muestra la cantidad de visitas mensuales a cada sucursal.

Pantalla 12: Dashboard - Diario



En esta pantalla se tiene 1 gráfico que muestra la cantidad de visitas diarias a cada sucursal.

Pantalla 13: Redes sociales



En esta pantalla se puede elegir Facebook, Twitter o WhatsApp para compartir una nueva sucursal.