

MANUAL DE USUARIO

Rol: CLIENTE

Sistema Web - Bar Galileo

Contenido

Rol: CLIENTE.....	1
1. Descripción General de la Interfaz	3
1.1 Tipo de Sistema.....	3
1.2 Objetivo Principal del Panel del Cliente	3
2. Menú de Navegación (Barra Superior)	4
2.1 Inicio	4
2.2 Panel de Usuario	5
2.3 Email.....	6
2.4 Cambiar Contraseña	7
2.5 Conexiones.....	8
2.6 Cerrar Sesión	8
3. Módulos del Panel de Cliente	9
3.1 Cuenta Actual	9
3.2 Historial de Consumo	9
3.3 Mi Información	10
3.4 Contacto de Emergencia.....	11
4. Flujos de Uso	11
4.1 Cómo Revisar el Saldo	11
5. Acciones Permitidas y No Permitidas	12
Acciones Permitidas	12
Acciones No Permitidas	12

1. Descripción General de la Interfaz

1.1 Tipo de Sistema

Bar Galileo es un portal web de gestión para clientes de un establecimiento bar. Funciona como un dashboard personal donde el cliente puede consultar su información financiera, historial de consumo y gestionar sus datos personales.

1.2 Objetivo Principal del Panel del Cliente

- Visualizar su cuenta actual y saldo pendiente de pago.
- Consultar el historial de consumos realizados.
- Gestionar su información personal y contacto de emergencia.
- Administrar credenciales de acceso (email y contraseña).

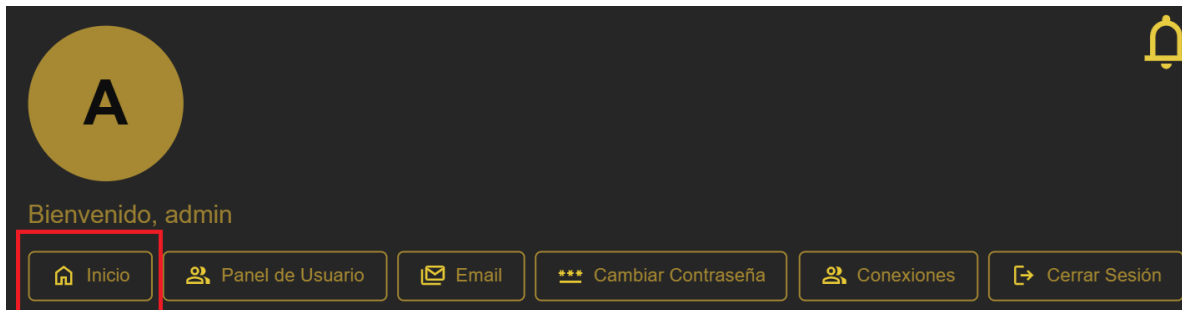
The screenshot displays a user dashboard for 'Bar Galileo'. At the top, a dark header bar contains a yellow circular profile icon with the letter 'A' and the text 'Bienvenido, admin'. Below this, a navigation bar includes buttons for 'Inicio', 'Panel de Usuario', 'Email', 'Cambiar Contraseña', 'Conexiones', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is divided into four panels:

- Cuenta Actual:** Shows a balance of '\$0' and a 'Total a Pagar' of '\$0'.
- Historial de Consumo:** Features a table with columns 'Fecha', 'Mesa', 'Total Pagado', and 'Factura'. The table is empty, with the message 'No hay historial de consumo todavía.'
- Mi Información:** Contains a 'Subir/Cambiar Foto' button, and form fields for 'Nombre:' (filled with 'admin'), 'Cédula:', 'Teléfono:', 'Email:' (filled with 'chap0z7z7z@gmail.com'), and 'Dirección:'. An 'Editar' button is at the bottom.
- Contacto de Emergencia:** Displays the message 'No hay contacto de emergencia registrado.' and an 'Agregar Contacto' button.

2. Menú de Navegación (Barra Superior)

2.1 Inicio

Redirige a la página principal pública del sitio web. Permite visualizar información general del establecimiento.



2.2 Panel de Usuario

Accede al dashboard personal del cliente donde se visualizan las cuatro secciones principales.

Bienvenido, admin

[Inicio](#) [Panel de Usuario](#) [Email](#) [Cambiar Contraseña](#) [Conexiones](#) [Cerrar Sesión](#)

Cuenta Actual

\$0

Total a Pagar \$0

Historial de Consumo

Fecha	Mesa	Total Pagado	Factura
No hay historial de consumo todavía.			

Mi Información

Subir/Cambiar Foto

Nombre:
admin

Cédula:

Teléfono:

Email:
chap0z7z7z@gmail.com

Dirección:

Editar

Contacto de Emergencia

No hay contacto de emergencia registrado.

Agregar Contacto

2.3 Email

Permite actualizar la dirección de correo electrónico asociada a la cuenta.



The screenshot shows a user dashboard with a dark theme. At the top, a navigation bar contains the text 'Bienvenido, admin' and several buttons: 'Inicio', 'Panel de Usuario', 'Email' (highlighted with a red box), 'Cambiar Contraseña', 'Conexiones', and 'Cerrar Sesión'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'DIRECCIONES DE CORREO'. Under this title, it says 'Las siguientes direcciones de correo están asociadas con tu cuenta:'. There is a list of email addresses, currently showing 'chap0z7z7z@gmail.com Sin verificar' with the label 'Principal'. Below this entry are three yellow buttons: 'HACER PRINCIPAL', 'REENVIAR VERIFICACIÓN', and 'ELIMINAR'. Below the list, there is a section titled 'Agregar Correo Electrónico'. This section contains a label 'Correo electrónico:', a text input field with the placeholder 'Dirección de correo electrónico', and a yellow button labeled 'AGREGAR CORREO'.

Bienvenido, admin

Inicio Panel de Usuario **Email** Cambiar Contraseña Conexiones Cerrar Sesión

DIRECCIONES DE CORREO

Las siguientes direcciones de correo están asociadas con tu cuenta:

- chap0z7z7z@gmail.com Sin verificar
Principal

HACER PRINCIPAL

REENVIAR VERIFICACIÓN

ELIMINAR

Agregar Correo Electrónico

Correo electrónico:

Dirección de correo electrónico

AGREGAR CORREO

2.4 Cambiar Contraseña

Permite modificar la contraseña ingresando la actual y la nueva.

Inicio Panel de Usuario Email **Cambiar Contraseña** Conexiones

Cerrar Sesión

CAMBIAR CONTRASEÑA

Para cambiar tu contraseña, ingresa tu contraseña actual y luego tu nueva contraseña.

Contraseña actual:

Nueva contraseña:

Su contraseña no puede asemejarse tanto a su otra información personal.

Su contraseña debe contener por lo menos 8 caracteres.

Su contraseña no puede ser una clave utilizada comúnmente.

Su contraseña no puede ser completamente numérica.

Nueva contraseña (de nuevo):

CAMBIAR CONTRASEÑA

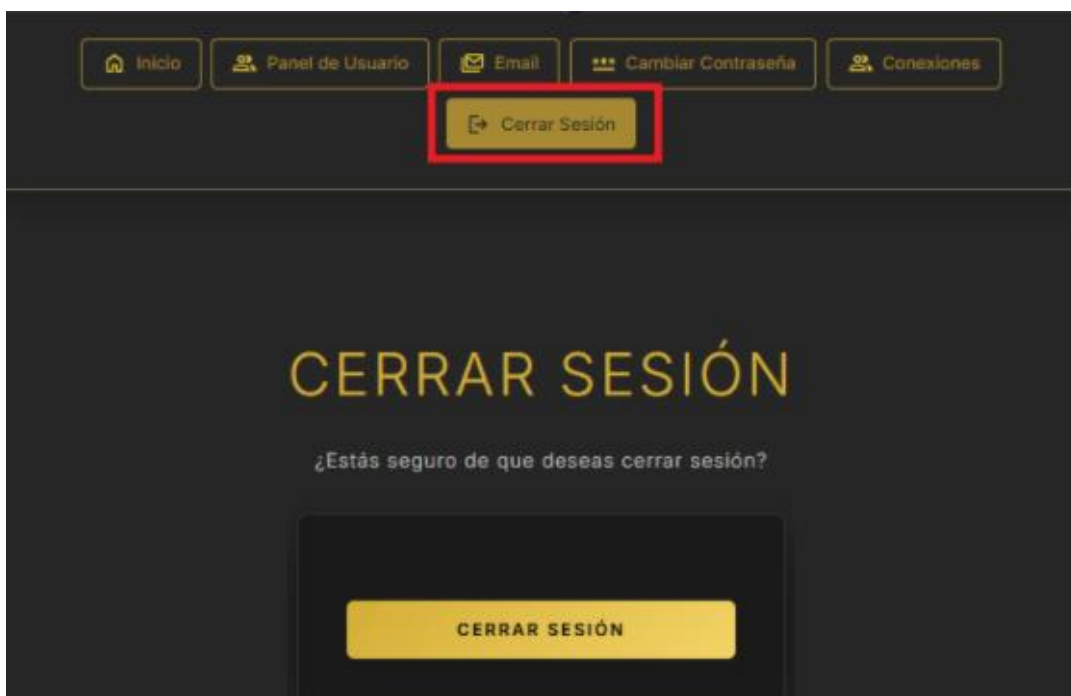
2.5 Conexiones

Permite vincular o desvincular cuentas externas de autenticación.



2.6 Cerrar Sesión

Finaliza la sesión activa de forma segura.



3. Módulos del Panel de Cliente

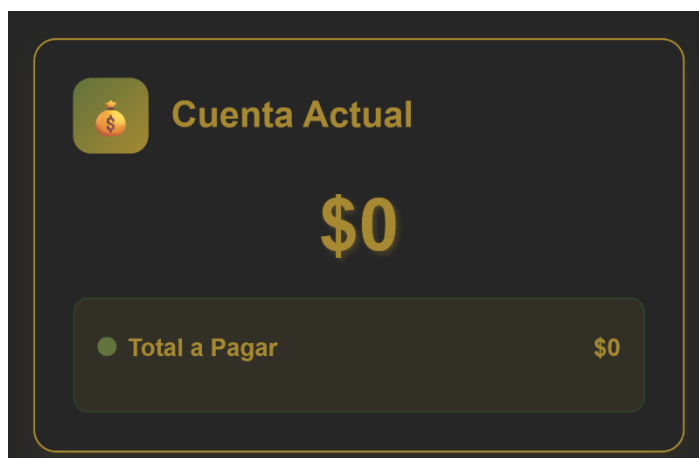
3.1 Cuenta Actual

Muestra el saldo pendiente bajo la etiqueta 'Total a Pagar'.

Si el valor es \$0, el cliente no tiene deudas.

Si el valor es mayor a \$0, existe un saldo pendiente.

Este valor no puede ser modificado por el cliente.

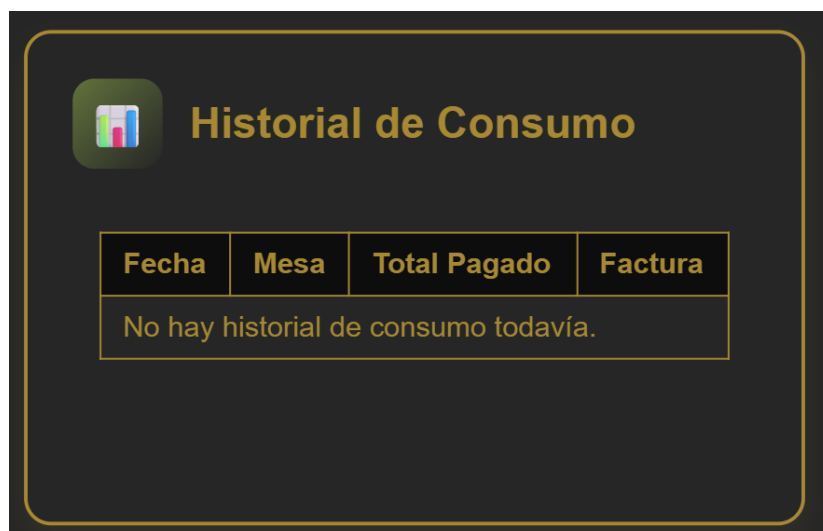


3.2 Historial de Consumo

Presenta un registro tabular con Fecha, Mesa, Total Pagado y Factura.

Permite consultar consumos anteriores y visualizar comprobantes.

Mensaje sin datos: 'No hay historial de consumo todavía.'



3.3 Mi Información

Permite visualizar nombre, cédula y otros datos personales.

El cliente puede actualizar únicamente su foto de perfil.

Nombre y cédula son solo lectura.

Mi Información

Subir/Cambiar Foto

Nombre:
admin

Cédula:
11111111

Teléfono:
+57 3111111111

Correo electrónico:
admin@admin.com

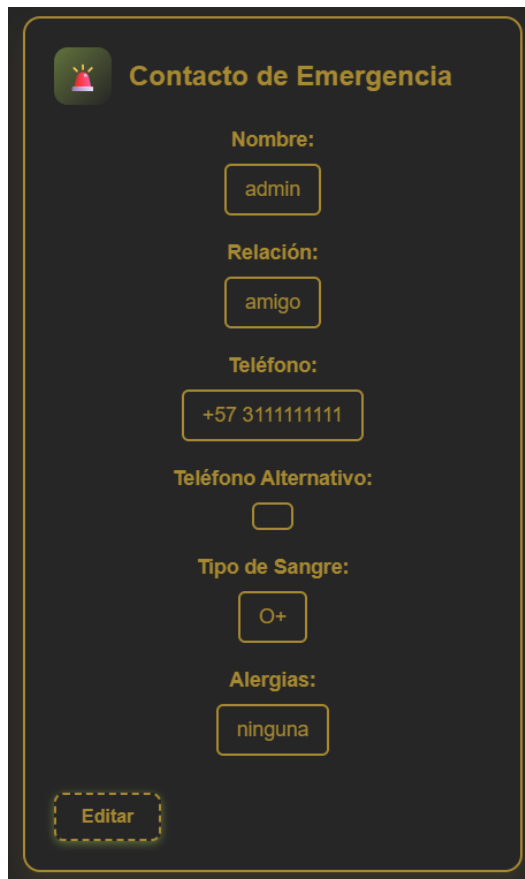
Dirección:
Calle 0#00-00

Editar

3.4 Contacto de Emergencia

Permite registrar una persona de contacto para situaciones de emergencia.

Puede agregarse, editarse o eliminarse.



Formulario de Contacto de Emergencia:

- Nombre:** admin
- Relación:** amigo
- Teléfono:** +57 3111111111
- Teléfono Alternativo:** (campo vacío)
- Tipo de Sangre:** O+
- Alergias:** ninguna
- Editar** (botón con borde punteado)

4. Flujos de Uso

4.1 Cómo Revisar el Saldo

1. Iniciar sesión.
2. Acceder a Panel de Usuario.
3. Ubicar Cuenta Actual.
4. Leer el Total a Pagar.

5. Acciones Permitidas y No Permitidas

Acciones Permitidas

- Consultar saldo.
- Consultar historial.
- Actualizar foto.
- Gestionar contacto de emergencia.

Acciones No Permitidas

- Modificar saldos.
- Registrar pagos.
- Acceder al panel de administración.