

SOFT VET

**SISTEMA DE GESTION PARA
VETERINARIAS**

Manual de Usuario

Desarrolladores:

Ángel Pastrana

Joaquín Diaz

Mariano Celiz

David Valdez Gramajo

Introducción

Este sistema de gestión para veterinarias ha sido diseñado para facilitar y optimizar las tareas diarias. Su uso es simple e intuitivo y seguro ingresando con usuario y contraseña, permitiendo al usuario administrar de manera eficiente la información de clientes, empleados, mascotas, turnos, ventas, y actividades internas. A lo largo del sistema, cada módulo presenta herramientas claras que ayudan a registrar, consultar y actualizar datos de forma rápida y segura.

Instrucciones paso a paso

Ingresar al sistema:

- 1- Completar el campo de usuario y contraseña.
- 2- Clickear en donde dice “No soy un robot”.
- 3- Y por ultimo clickear en el botón “Iniciar Sesión”.

Una vez ingresado las credenciales correctas, se lo redirige al modulo de secciones donde podrá elegir que acción realizar.



Usuario:
Ingrese su usuario

Contraseña:

No soy un robot.

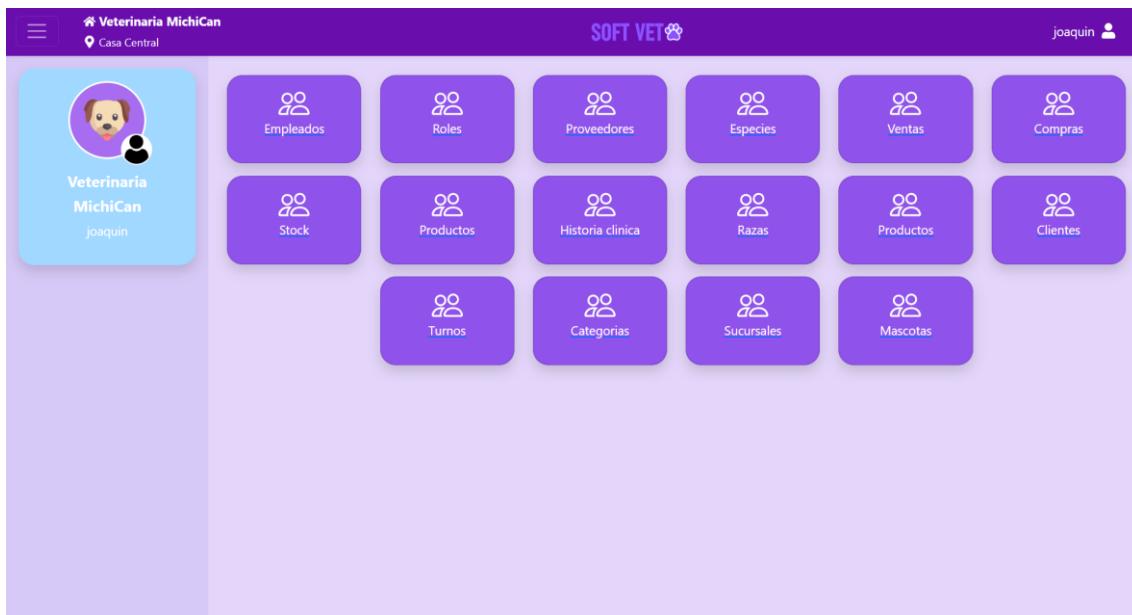
Iniciar Sesión



© 2025 SoftVet. Todos los derechos reservados.

Elegir acción:

Ahora ya dentro del modulo administrativo, debe elegir haciendo click en la acción que desee realizar, por ejemplo vamos a elegir Empleados y luego Ventas.



Ver empleados:

Dentro de cada sección, en este caso *Empleados*, se puede visualizar el listado completo de los registros creados, con la posibilidad de filtrar por nombre. Además, se incluyen botones para crear nuevos empleados y para realizar acciones específicas (Ver, Editar, Eliminar). Al seleccionar cualquiera de estas acciones, se abrirá un modal correspondiente que permitirá ejecutar la operación elegida.

This screenshot shows the 'Empleados' section of the SOFT VET application. At the top, there's a search bar labeled 'Buscar por nombre de empleado' and a button 'Crear un nuevo Empleado'. Below this is a table with two columns: 'Nombre Empleado' and 'Acciones'. The 'Nombre Empleado' column lists six entries: Joaquin, Mariano, Angel, David, nuevo, and nuevito. The 'Acciones' column for each entry contains three buttons: 'Ver' (green), 'Editar' (yellow), and 'Eliminar' (red).

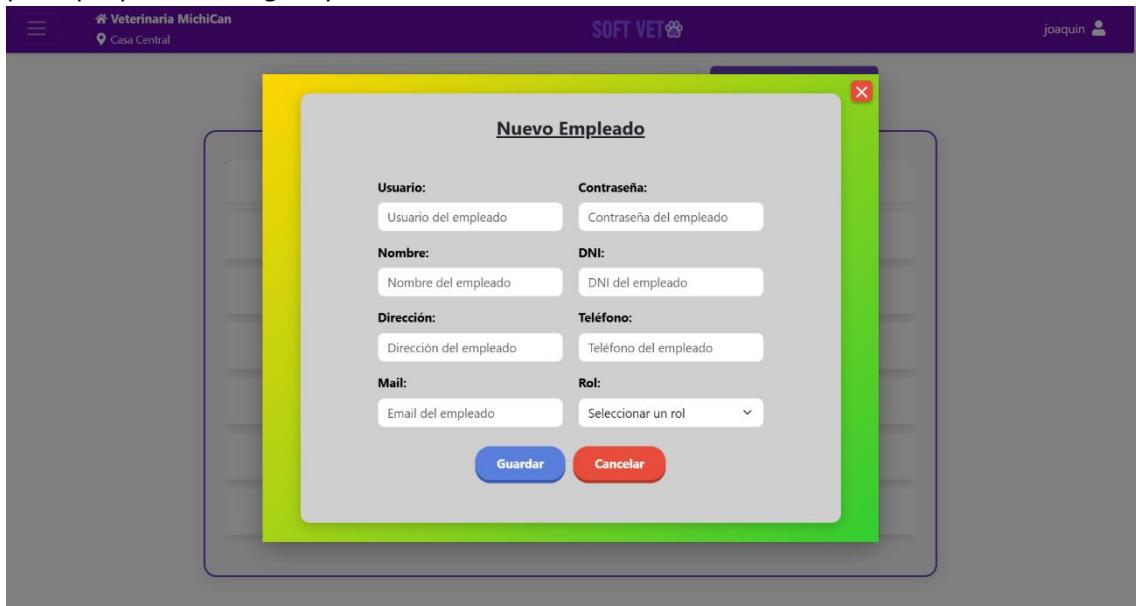
Ver un empleado:

Al presionar el botón “VER”, se abrirá un modal que permite visualizar todos los datos del empleado seleccionado.



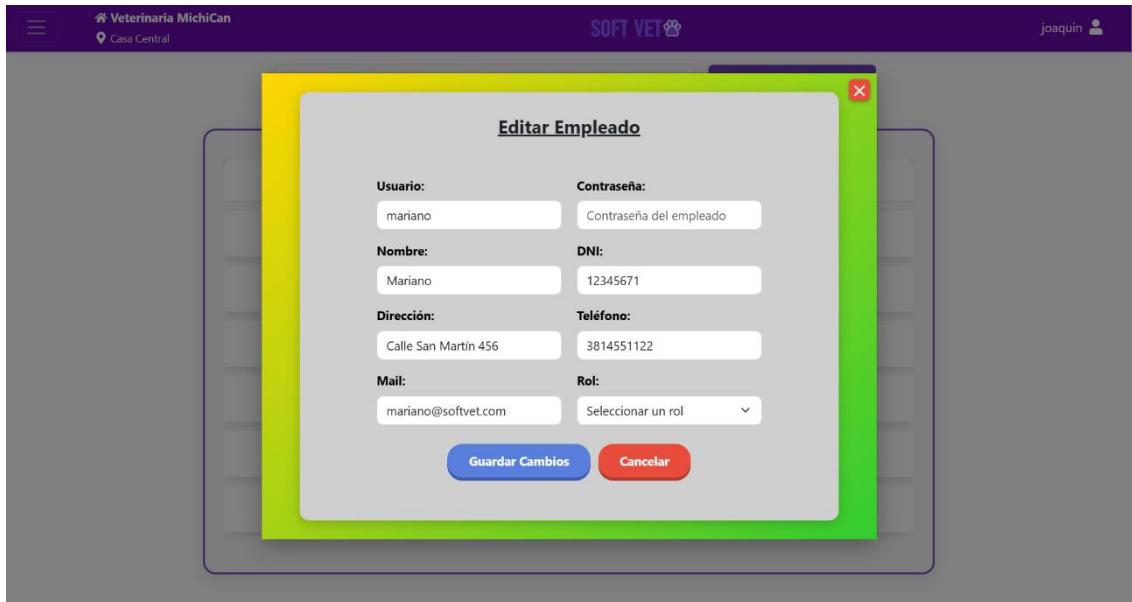
Crear nuevo empleado:

Una vez completados todos los campos (usuario, contraseña, nombre, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico y rol), presione “GUARDAR”. Si no existe ningún error, el registro se guardará correctamente. En caso contrario, se mostrará un mensaje indicando el problema para que pueda corregirlo y volver a intentar.



Editar empleado:

Al presionar el botón “EDITAR”, se abrirá un modal que permite modificar los datos del empleado seleccionado. Una vez realizados los cambios, podrá guardar la información actualizada.



Soluciones de problemas frecuentes

1- No puedo iniciar sesión:

Possible causas y soluciones:

- 1- Verifique que el **usuario** y la **contraseña** estén correctamente ingresados.
- 2- Asegúrese de que **mayúsculas y minúsculas** estén correctamente utilizadas.
- 3- Si olvidó su contraseña, contactese con el administrador.
- 4- Verifique que su conexión a Internet esté activa.

2- No se guarda un registro:

Possible causas y soluciones:

- 1- Revise que **todos los campos obligatorios** estén completos.
- 2- Compruebe que los datos ingresados cumplan con los formatos esperados (por ejemplo: correo válido, número de teléfono, etc.).
- 3- Si el mensaje de error indica un dato duplicado, verifique que no exista previamente un registro similar.
- 4- Actualice la página y vuelva a intentarlo.

3- El sistema no carga

Possible causas y soluciones:

- 1- Compruebe su conexión a Internet.
- 2- Actualice el navegador a la versión más reciente.
- 3- Limpie la **caché y cookies** del navegador.
- 4- Intente ingresar desde otro navegador compatible (Chrome o Firefox).

4- No puedo ver un empleado, mascota o cliente

Possible causas y soluciones:

- 1- Revise si tiene activado algún filtro (por nombre, estado, etc.) que esté ocultando el registro.
- 2- Verifique los permisos de usuario asignados a su rol; algunos perfiles tienen restricciones para ver determinados datos.
- 3- Actualice la página para recargar el contenido.
- 4- Compruebe que el registro no haya sido eliminado.