

Manual de usuario

Sistema de Gestión de pedidos ADXIA

Contenido

1. Introducción
2. Generalidades del sistema
3. Requerimientos del sistema
4. Uso del sistema

4.1. Ingresar al sistema

- 4.1.1. Ingrese a su navegador (Chrome o Firefox)
- 4.1.2. Diríjase a la barra de búsqueda y escriba la URL <https://www.adxia.online/>
- 4.1.3. Seleccione el primer enlace y espere a que la pagina cargue
- 4.1.4 Una vez realizado lo anterior debería estar en el formulario de inicio de sesión del sistema ADXIA

4.2. Iniciar sesión

- 4.2.1. Ingrese al sistema
- 4.2.2. Ingrese los datos solicitados en el formulario (numero de documento y código de acceso)
- 4.2.3. Dé clic en el botón "ingresar"
- 4.2.4. Si los datos ingresados en el formulario son correctos debería de haber iniciado sesión y aparecer en la Home
- 4.2.5. Si usted es administrador debería aparecerle sus datos y las opciones: clientes, pedidos, empleado y productos
- 4.2.6. Si usted es asesor comercial debería aparecerle sus datos y las opciones: clientes y pedidos
- 4.2.7. Si usted es entregado debería aparecerle sus datos y las opciones: pedidos

4.3. Ingresar a la Home

- 4.3.1. Inicie sesión
- 4.3.2. Una vez iniciado sesión aparecerá en una nueva pagina, la cual es la Home

4.4. Ver todos los empleados

- 4.4.1 Ingrese a la Home como administrador
- 4.4.2 Dé clic en la opción "empleados"
- 4.4.3 Luego de lo anterior deberían aparecer todos los empleados

4.5. Buscar un empleado

- 4.5.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.5.2. Dé clic en la opción “empleados”
- 4.5.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los empleados
- 4.5.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del empleado a buscar
- 4.5.6. Si el empleado existe en el sistema debería aparecerle los empleados que coinciden con el nombre

4.6. Crear un empleado

- 4.6.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.6.2. Dé clic en la opción “empleados”
- 4.6.3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma
- 4.6.4. Complete los campos del formulario
- 4.6.5. Dé clic en el botón crear
- 4.6.6. Luego de lo anterior aparecerá en la página de todos los empleados. El primer empleado de la lista es el empleado que usted acabo de crear

4.7. Editar un empleado

- 4.7.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.7.2. Dé clic en la opción “empleados”
- 4.7.3. Dé clic en la parte superior derecha del empleado que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.7.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.7.5. Dé clic en “Editar empleado”
- 4.7.6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del empleado
- 4.7.7. Edite los datos del empleado que usted deseé
- 4.7.8. Dé clic en el botón “guardar”
- 4.7.9. Luego de lo anterior el empleado ya debería estar editado

4.8. Eliminar un empleado

- 4.8.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.8.2. Dé clic en la opción “empleados”
- 4.8.3. Dé clic en la parte superior derecha del empleado que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.8.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.8.5. Dé clic en “Eliminar empleado”
- 4.8.6. Luego de lo anterior, el empleado ya debería estar eliminado

4.9. Ver todos los pedidos

- 4.9.1. Ingrese a la Home como administrador, asesor comercial o entregador
- 4.9.2. Dé clic en la opción “pedidos”
- 4.9.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los pedidos

4.10. Buscar un pedido

- 4.10.1. Ingrese a la Home como administrador, asesor comercial o entregador
- 4.10.2. Dé clic en la opción “pedidos”
- 4.10.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los pedidos
- 4.10.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del pedido a buscar
- 4.10.5. Si el pedido existe en el sistema debería aparecerle los pedidos que coinciden con el nombre

4.11. Crear un pedido

- 4.11.1. Ingrese a la Home como administrador, asesor comercial o entregador
- 4.11.2. Dé clic en la opción “pedidos”
- 4.11.3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma
- 4.11.4. Seleccione un cliente y agregue como mínimo un producto
- 4.11.5. Dé clic en el botón “agregar”
- 4.11.6. Luego de lo anterior aparecerá en la página de todos los pedidos. El primer pedido de la lista es el pedido que usted acabo de crear

4.12. Editar un pedido

- 4.12.1. Ingrese a la Home como administrador, asesor comercial o entregador
- 4.12.2. Dé clic en la opción “pedidos”
- 4.12.3. Dé clic en la parte superior derecha del pedido que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.12.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.12.5. Dé clic en “Editar pedido”
- 4.12.6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del pedido
- 4.12.7. Edite los datos del pedido que usted desee
- 4.12.8. Dé clic en el botón “guardar”
- 4.12.9. Luego de lo anterior el pedido ya debería estar editado

4.13. Eliminar pedido

- 4.13.1. Ingrese a la Home como administrador, asesor comercial o entregador
- 4.13.2. Dé clic en la opción “pedidos”
- 4.13.3. Dé clic en la parte superior derecha del pedido que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.13.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.13.5. Dé clic en “Eliminar pedido”
- 4.13.6. Luego de lo anterior el pedido ya debería estar eliminado

4.14. Ver todos los clientes

- 4.14.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
- 4.14.2. Dé clic en la opción “clientes”
- 4.14.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los clientes

4.15. Buscar un cliente

- 4.15.1 .Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
- 4.15.2. Dé clic en la opción “clientes”
- 4.15.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los clientes
- 4.15.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del cliente a buscar
- 4.15.5. Si el cliente existe en el sistema debería aparecerle los clientes que coinciden con el nombre

4.16. Crear un cliente

- 4.16.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
- 4.16.2. Dé clic en la opción “clientes”
- 4.16.3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma
- 4.16.4. Complete los campos del formulario
- 4.16.5. Dé clic en el botón crear
- 4.16.6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los clientes. El primer cliente de la lista es el cliente que usted acabo de crear

4.17. Editar un cliente

- 4.17.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
- 4.17.2. Dé clic en la opción “clientes”
- 4.17.3. Dé clic en la parte superior derecha del cliente que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.17.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.17.5. Dé clic en “Editar cliente”
- 4.17.6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del cliente
- 4.17.7. Edite los datos del cliente que usted desee
- 4.17.8. Dé clic en el botón “guardar”
- 4.17.9. Luego de lo anterior el cliente ya debería estar editado

4.18. Eliminar un cliente

- 4.18.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
- 4.18.2. Dé clic en la opción “clientes”
- 4.18.3. Dé clic en la parte superior derecha del cliente que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.18.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.18.5. Dé clic en “Eliminar cliente”
- 4.18.6. Luego de lo anterior el cliente ya debería estar eliminado

4.19. Ver todos los productos

- 4.19.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.19.2. Dé clic en la opción “productos”
- 4.19.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos

4.20. Buscar un producto

- 4.20.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.20.2. Dé clic en la opción “productos”
- 4.20.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos
- 4.20.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del producto a buscar
- 4.20.5. Si el producto existe en el sistema debería aparecerle los productos que coinciden con el nombre

4.21. Crear un producto

- 4.21.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.21.2. Dé clic en la opción “productos”
- 4.21.3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma
- 4.21.4. Complete los campos del formulario
- 4.21.5. Dé clic en el botón “crear”
- 4.21.6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los productos. El primer producto de la lista es el producto que usted acabo de crear

4.22. Editar un producto

- 4.22.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.22.2. Dé clic en la opción “productos”
- 4.22.3. Dé clic en la parte superior derecha del producto que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.22.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.22.5. Dé clic en “Editar producto”
- 4.22.6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del producto
- 4.22.7. Edite los datos del producto que usted desee
- 4.22.8. Dé clic en el botón “guardar”
- 4.22.9. Luego de lo anterior el producto ya debería estar editado

4.23. Eliminar un producto

- 4.23.1. Ingrese a la Home como administrador
- 4.23.2. Dé clic en la opción “productos”
- 4.23.4. Dé clic en la parte superior derecha del producto que desea editar (donde están los tres puntos)
- 4.23.5. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
- 4.23.6. Dé clic en “Eliminar producto”
- 4.23.7. Luego de lo anterior el producto ya debería estar eliminado

Glosario

Aplicación: programa informático que permite a un usuario utilizar una computadora con un fin específico. En general, una aplicación es un programa compilado (aunque a veces interpretado), escrito en cualquier lenguaje de programación.

Servidor: un servidor es una aplicación en ejecución (software) capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia. Los servidores se pueden ejecutar en cualquier tipo de computadora, incluso en computadoras dedicadas a las cuales se les conoce individualmente como "el servidor". En la mayoría de los casos una misma computadora puede proveer múltiples servicios y tener varios servidores en funcionamiento. La ventaja de montar un servidor en computadoras dedicadas es la seguridad.

Script: en Informática, un script o como también se lo conoce, un archivo de órdenes o archivo de procesamiento por lotes es un programa simple, que se almacena en un archivo de texto plano y cuyo uso fundamental resulta a la hora de tener que realizar diversas tareas como ser la combinación de componentes, la interacción con el usuario o con el sistema operativo en cuestión.

URL: siglas del idioma inglés correspondiente a Uniform Resource Locator (Localizador Uniforme de Recursos). Se trata de la secuencia de caracteres que sigue un estándar y que permite denominar recursos dentro del entorno de Internet para que puedan ser localizados.

1. Introducción

En este documento se presentarán los objetivos e información clara y concisa sobre cómo utilizar el sistema ADXIA. Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante la utilización del sistema ya que de esta manera se evitarán algunos errores. En este manual usted podrá encontrar una guía paso a paso de como utilizar el sistema tanto si es el encargado de administrar el sistema como si es un empleado que usa el sistema. Así mismo podrá encontrar una guía paso a paso del funcionamiento del aplicativo y un glosario con los términos especiales utilizados durante el proceso. Además, encontrará una sección de preguntas que son frecuentes que le permitirá obtener respuestas rápidas a las preguntas más comunes que pueden surgir en la utilización del aplicativo. Con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluye gráficos explicativos.

2. Generalidades del sistema

ADXIA es una aplicación web que le permitirá administrar clientes, empleados, pedidos y productos mediante una interfaz intuitiva y fácil de usar. Las acciones que puede realizar dentro del sistema dependerán del rol que tenga el usuario. Si el usuario tiene el rol de administrador podrá tener acceso a administrar los clientes, empleados, pedidos y productos. Si el usuario tiene el rol de asesor comercial podrá tener acceso solamente a los clientes y pedidos. Si el usuario tiene el rol de entregador podrá tener acceso solamente a los pedidos.

3. Requerimientos del sistema

Requerimientos de software:

Para poder utilizar el sistema ADXIA debe tener alguno de los siguientes navegadores instalado:

- Google Chrome
- Firefox Mozilla

Si descubre un problema con alguno de los navegadores mencionados anteriormente, por favor repórtelo al servicio de soporte ADXIASoporte@gmail.com

Requerimientos de hardware:

Debe contar con un teléfono que tenga como mínimo las siguientes características:

- Procesador: Procesador MediaTek Helio G85 Octa-core
- Sistema Operativo: Android 10 o superior
- Memoria RAM: 4GB
- Pantalla: 6,53 pulgadas

4. Uso del sistema

En esta capitulo se presentará como crear editar, eliminar, buscar y ver todos pedidos, productos, empleados y clientes. Dependiendo del rol podrá tener acceso a ciertas partes del sistema. Si usted es administrador puede acceder a los pedidos, productos, empleados y clientes. Si usted es asesor comercial solo puede acceder a los pedidos y clientes. Si usted es entregador solo puede acceder a los pedidos.

4.1. Ingresar al sistema

Pasos a seguir:

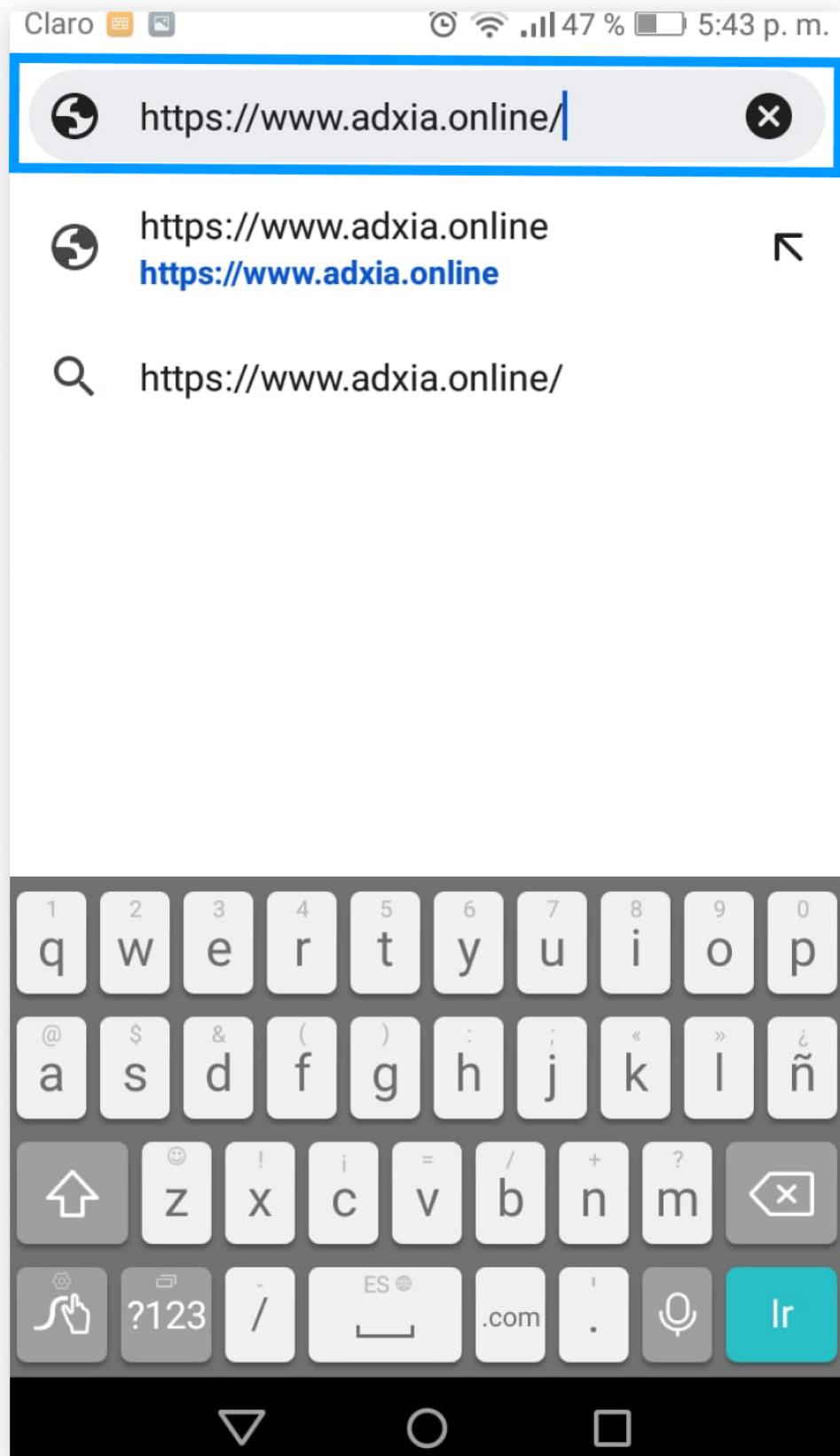
1. Ingrese a su navegador (Chrome o Firefox)
2. Diríjase a la barra de búsqueda y escriba la URL <https://www.adxia.online/>
3. Seleccione el primer enlace y espere a que la página cargue
4. Una vez realizado lo anterior debería estar en el formulario de inicio de sesión del sistema ADXIA

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

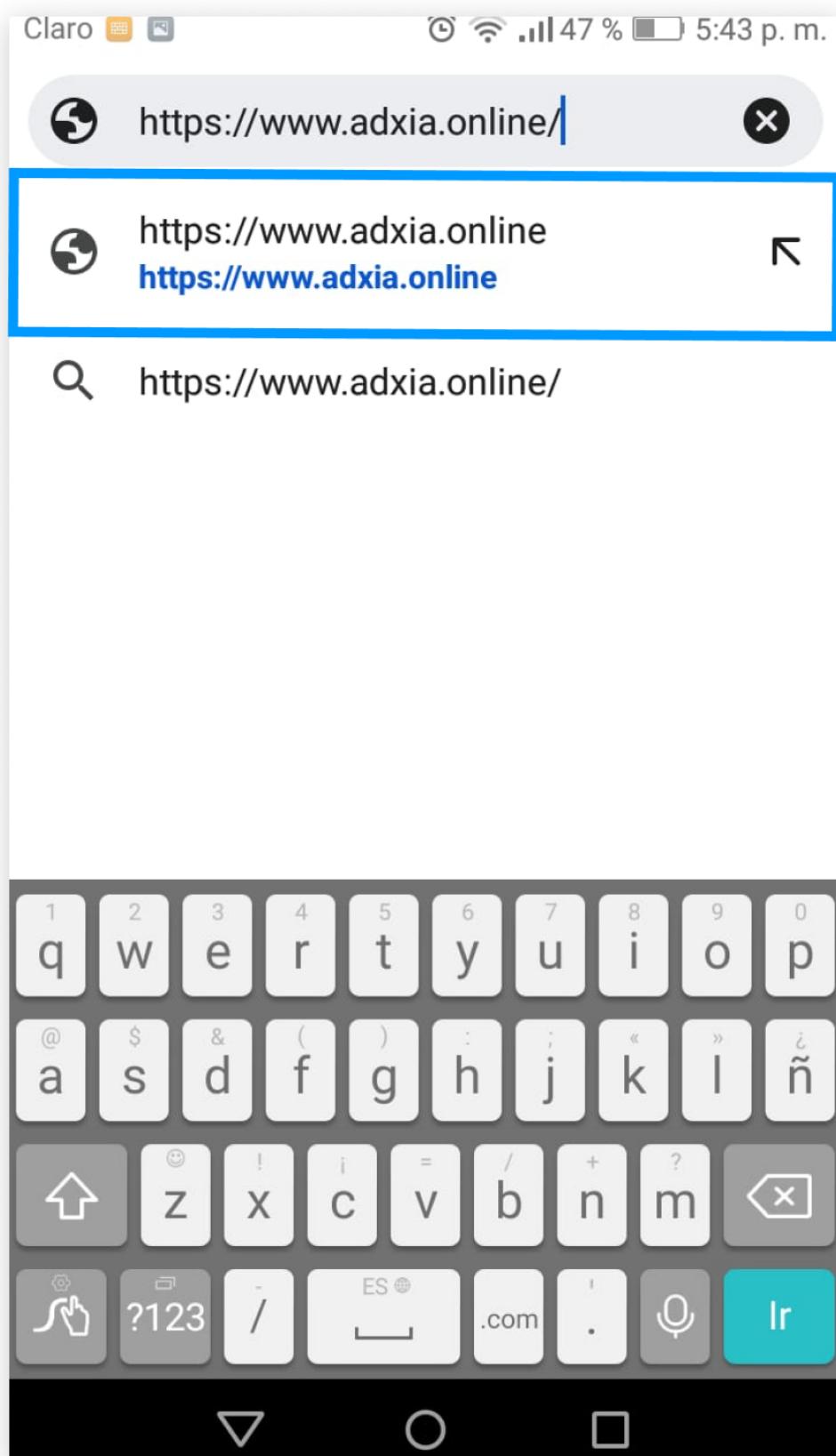
4.1.1. Ingrese a su navegador (Chrome o Firefox)



4.1.2. Diríjase a la barra de búsqueda y escriba la URL <https://www.adxia.online/>



4.1.3. Seleccione el primer enlace y espere a que la pagina cargue



4.1.4. Una vez realizado lo anterior debería estar en el formulario de inicio de sesión del sistema ADXIA

• • •
• • •

[Ingresar a la plataforma](#)

**Hey!! ingresa los
siguientes datos para
ingresar**

Documento de identidad

12091902392

Código de Acceso

123456

Ingresar

• • •
• • •
• • •
• • •

4.2. Iniciar sesión

¿

Pasos a seguir:

1. Ingrese al sistema
2. Ingrese los datos solicitados en el formulario (numero de documento y código de acceso)
3. Dé clic en el botón "ingresar"
4. Si los datos ingresados en el formulario son correctos debería de haber iniciado sesión y aparecer en la Home
5. Si usted es administrador debería aparecerle sus datos y las opciones: clientes, pedidos, empleado y productos
6. Si usted es asesor comercial debería aparecerle sus datos y las opciones: clientes y pedidos
7. Si usted es entregado debería aparecerle sus datos y las opciones: pedidos

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

4.2.1. Ingrese al sistema

• • • •
• • • •

[Ingresar a la plataforma](#)

Hey!! ingresa los siguientes datos para ingresar

Documento de identidad

12091902392

Código de Acceso

123456

Ingresar

• • • •
• • • •
• • • •
• • • •

4.2.2. Ingrese los datos solicitados en el formulario (numero de documento y código de acceso). En este caso el numero de documento es “1006692259” y el código de acceso es “123123”

• • •
• • •
• • •
• • •

[Ingresar a la plataforma](#)

**Hey!! ingresa los
siguientes datos para
ingresar**

Documento de identidad

1006692259

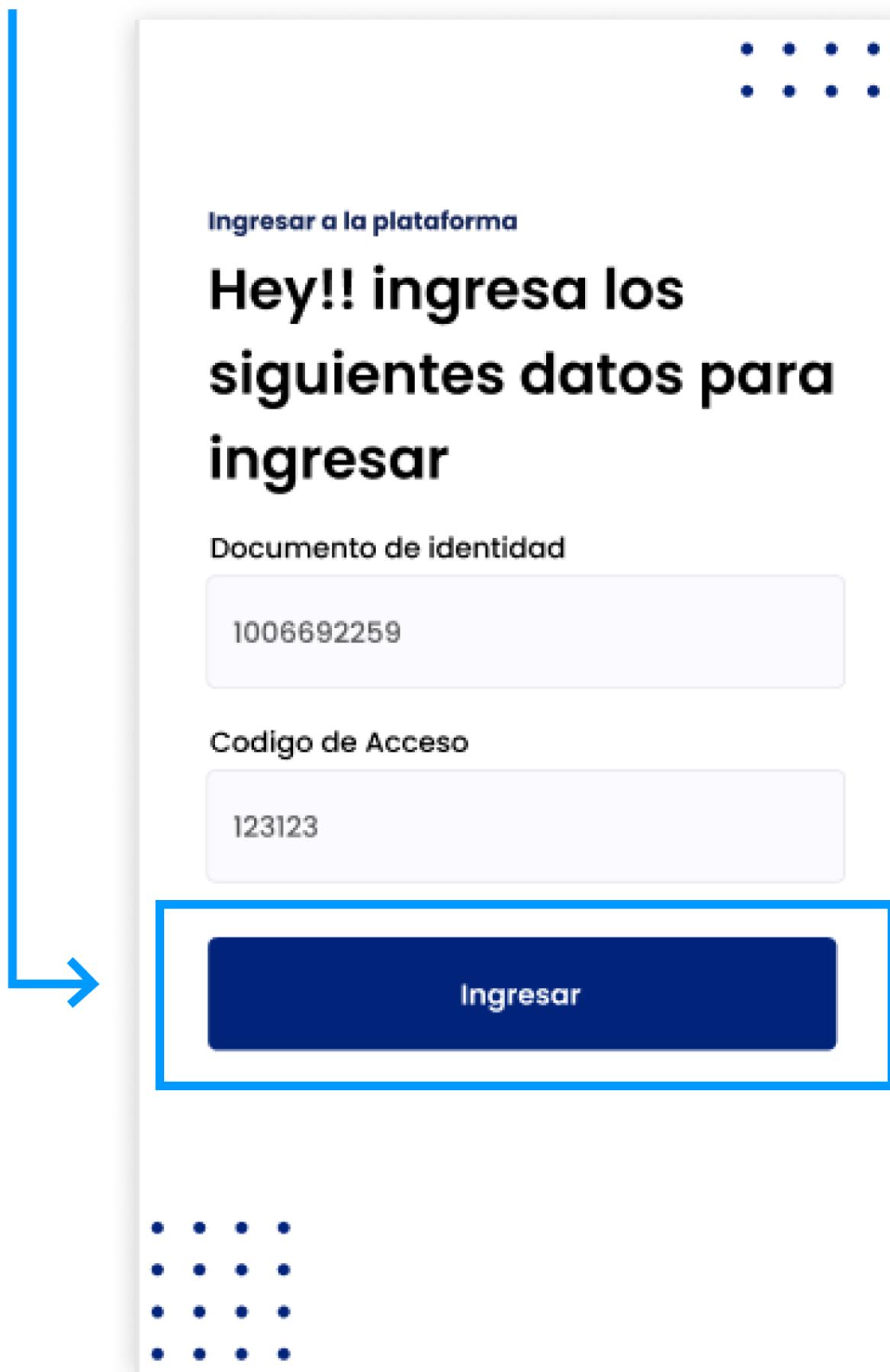
Codigo de Acceso

123123

Ingresar

• • •
• • •
• • •
• • •

4.2.3. Dé clic en el botón “ingresar”



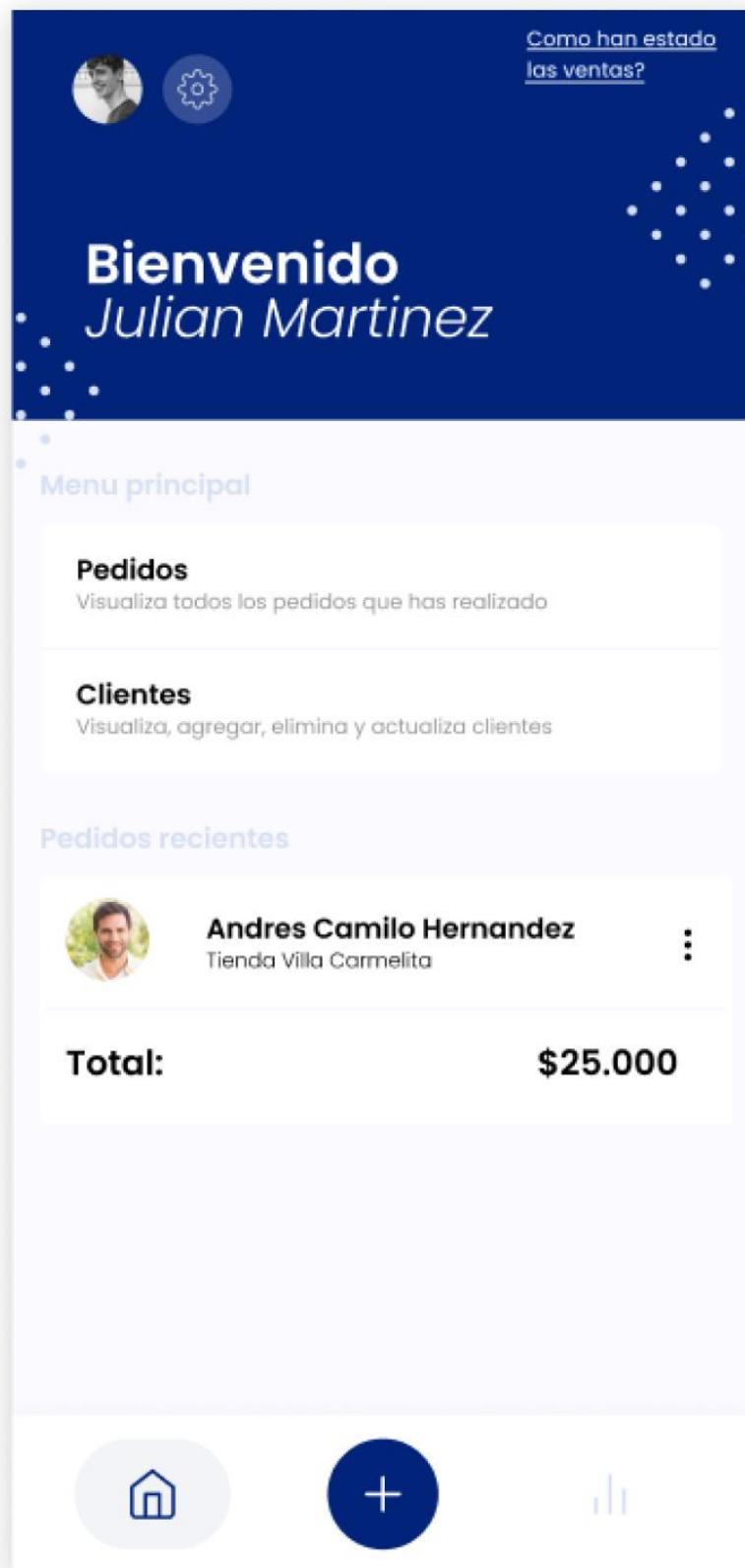
4.2.4. Si los datos ingresados en el formulario son correctos debería de haber iniciado sesión y aparecer en la Home



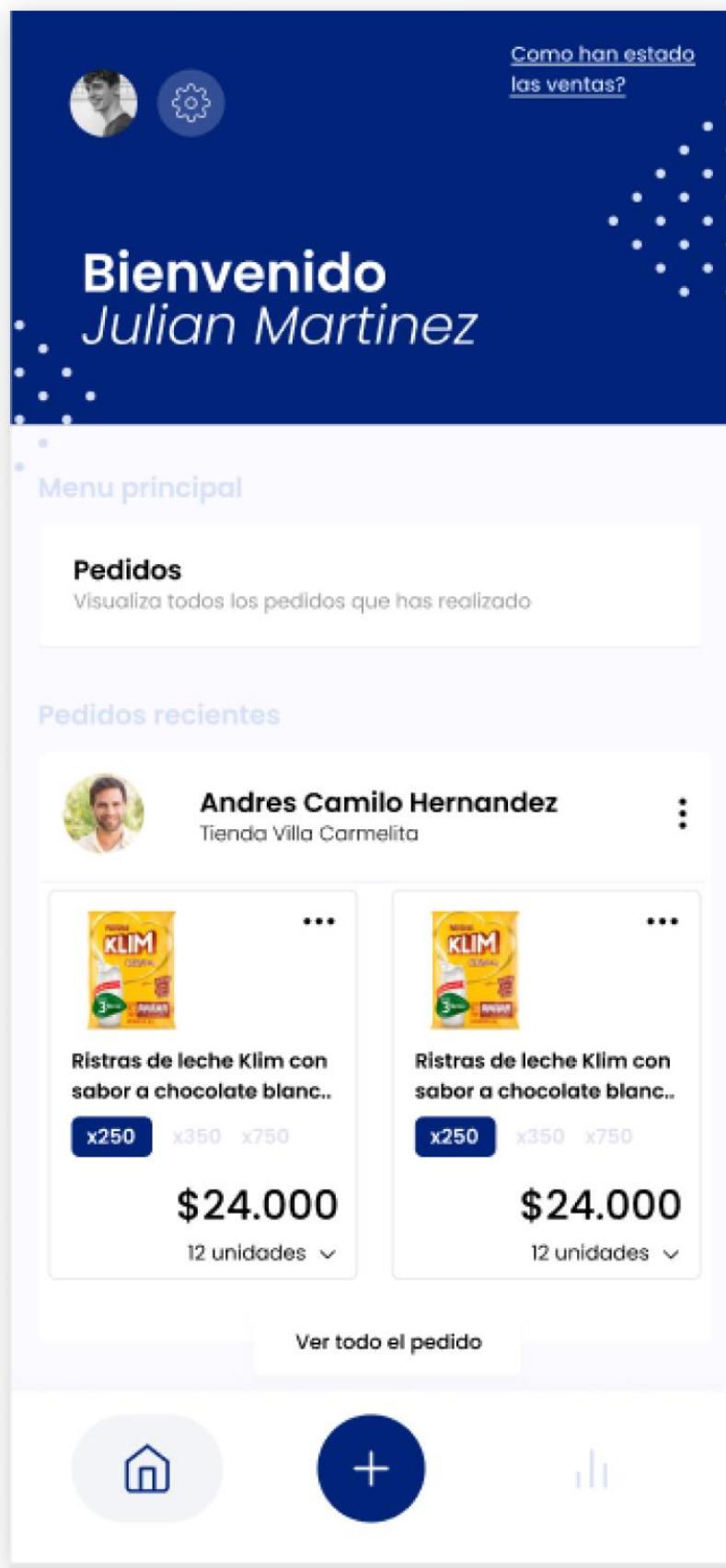
4.2.5. Si usted es administrador debería aparecerle sus datos y las opciones: clientes, pedidos, empleado y productos



4.2.6. Si usted es asesor comercial debería aparecerle sus datos y las opciones: clientes y pedidos



4.2.7. Si usted es entregado debería aparecerle sus datos y las opciones: pedidos



4.3. Ingresar a la Home

Pasos a seguir:

1. Inicie sesión
2. Una vez iniciado sesión aparecerá en una nueva pagina, la cual es la Home

... En las siguientes paginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

4.3.1. Inicie sesión

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a user profile picture, a gear icon, and a text link "Como han estado las ventas?". Below the header, the text "Bienvenido Julian Martinez" is displayed prominently. On the right side of the header, there is a decorative graphic of a cluster of small white dots.

Below the header, the text "Menu principal" is visible. The main content area contains five menu items, each with a title, a brief description, and a small icon:

- Pedidos**
Visualiza todos los pedidos que has realizado
- Clientes**
Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes
- Empleados**
Visualiza, agrega, elimina y actualiza empleados
- Productos**
Visualiza, agrega, elimina y actualiza productos

Below the menu, the section "Pedidos recientes" is shown. It displays a card for a recent order from "Andres Camilo Hernandez" at "Tienda Villa Carmelita". The card includes a profile picture of the customer and two product images: "Klim Clásico" and another "Klim Clásico" product. To the right of the card is a vertical ellipsis menu.

At the bottom of the screen are three large circular buttons: a light gray button with a house icon, a dark blue button with a plus sign, and a white button with a barcode icon.

4.3.2. Una vez iniciado sesión aparecerá en una nueva pagina, la cual es la Home.



4.4. Ver todos los empleados

Pasos a seguir:

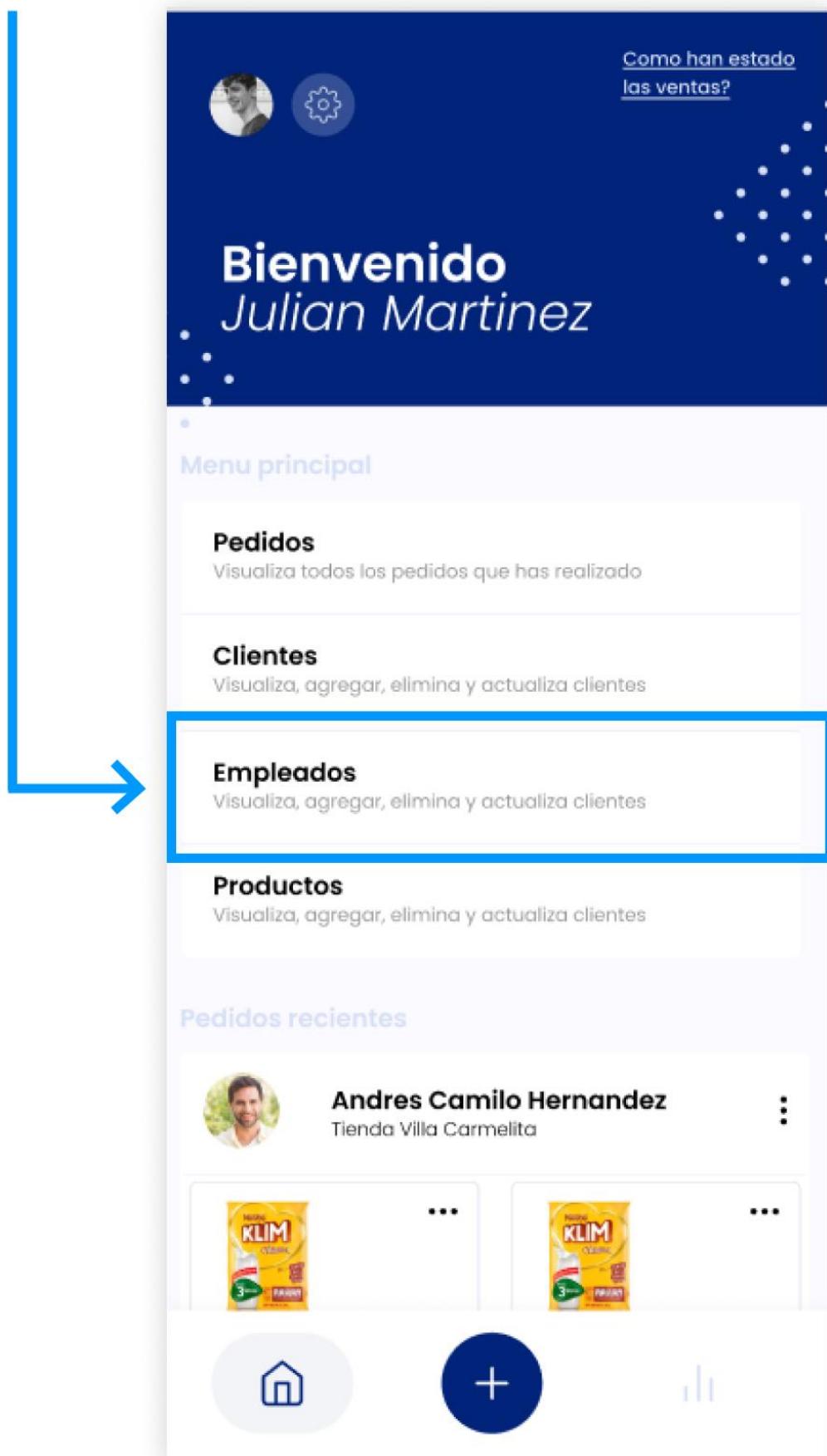
1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "empleados"
3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los empleados

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

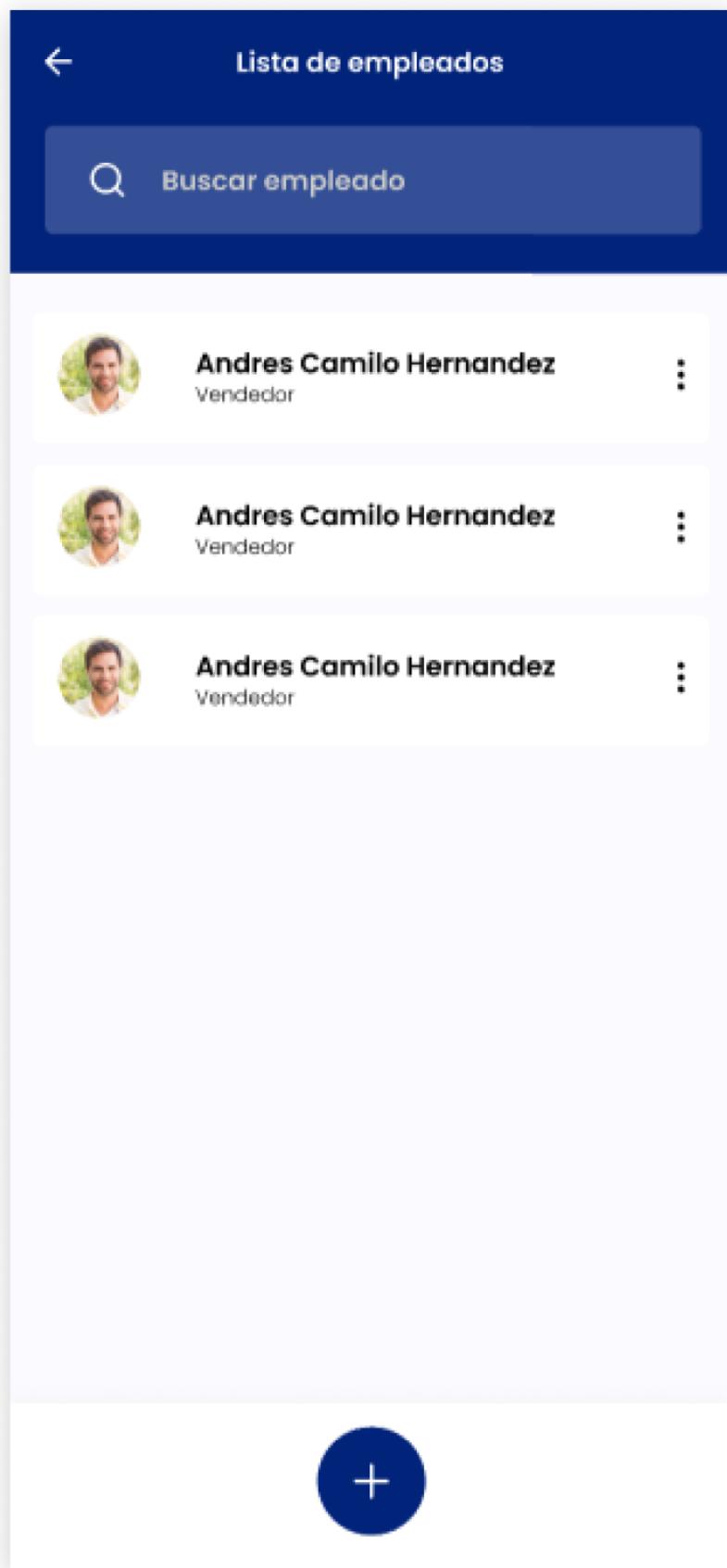
4.4.1. Ingrese a la Home como administrador



4.4.2. Dé clic en la opción “empleados”



4.4.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los empleados



The image shows a mobile application interface titled "Lista de empleados". At the top, there is a back arrow icon and the title "Lista de empleados". Below the title is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text "Buscar empleado". The main content area displays three identical employee entries, each consisting of a circular profile picture of a man, the name "Andres Camilo Hernandez", the title "Vendedor", and a vertical ellipsis menu icon. At the bottom of the screen is a large blue button with a white plus sign (+) in the center.

Nombre	Título	Opciones
Andres Camilo Hernandez	Vendedor	⋮
Andres Camilo Hernandez	Vendedor	⋮
Andres Camilo Hernandez	Vendedor	⋮

4.5. Buscar un empleado

Pasos a seguir:

1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "empleados"
3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los empleados
4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del empleado a buscar
5. Si el empleado existe en el sistema debería aparecerle los empleados que coinciden con el nombre

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

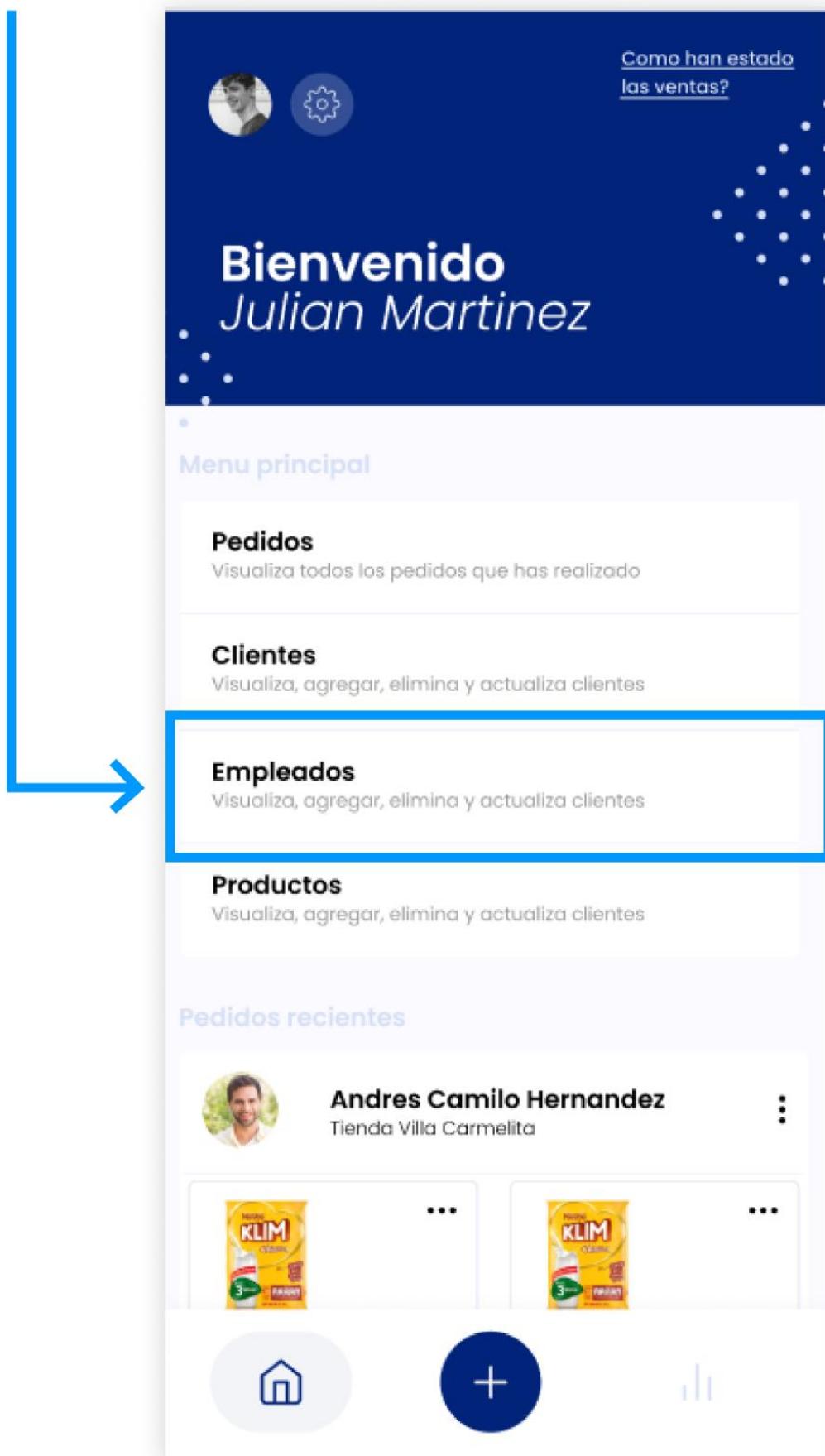
4.5.1. Ingrese a la Home como administrador

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a user profile picture, a gear icon, and the text "Como han estado las ventas?". Below the header, the text "Bienvenido Julian Martinez" is displayed. The main content area has a light gray background and contains the following sections:

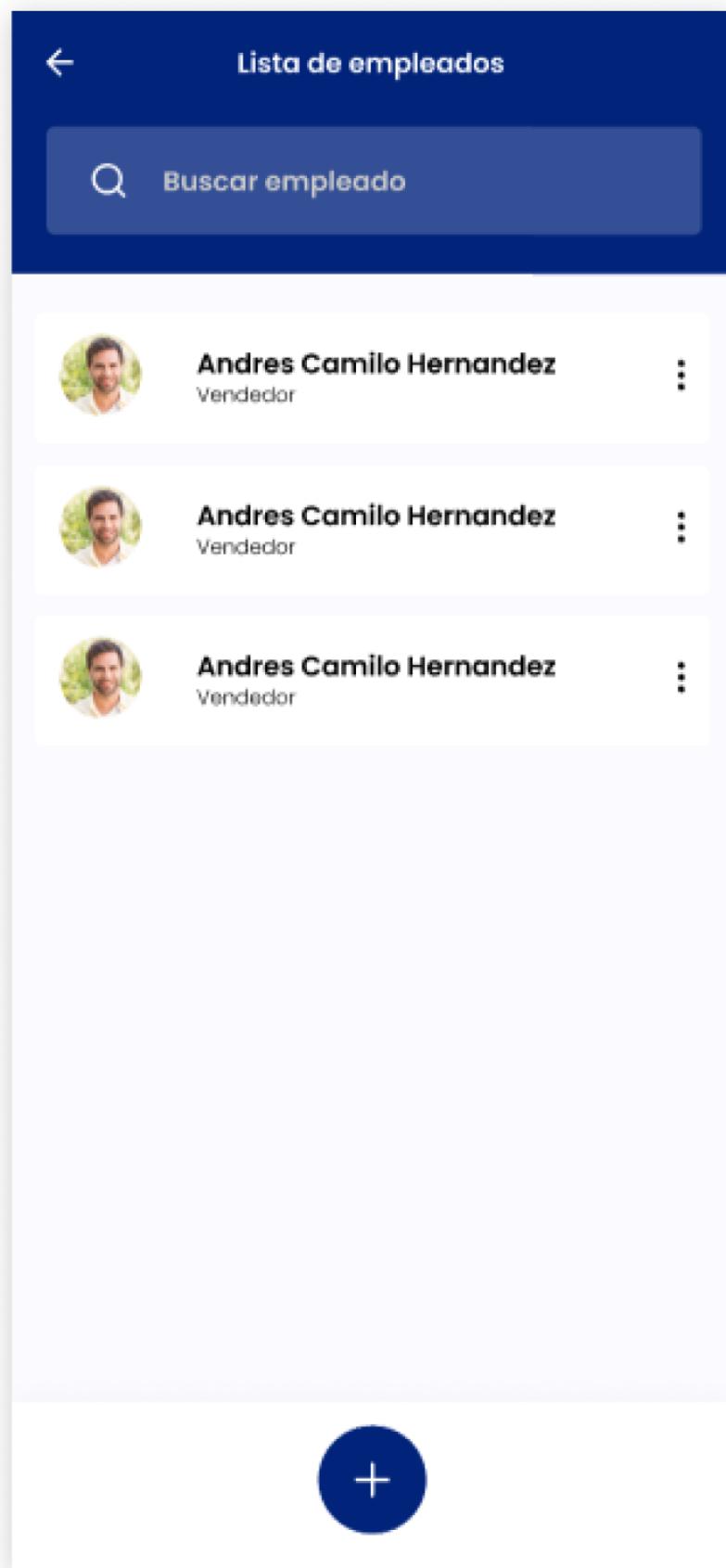
- Pedidos**: Visualiza todos los pedidos que has realizado.
- Clientes**: Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes.
- Empleados**: Visualiza, agrega, elimina y actualiza empleados.
- Productos**: Visualiza, agrega, elimina y actualiza productos.

Below these sections, under the heading "Pedidos recientes", there is a card for "Andres Camilo Hernandez" from "Tienda Villa Carmelita". The card shows two product images: "KLIM CLASSIC" and another "KLIM CLASSIC" product. At the bottom of the screen are three circular icons: a white house icon, a blue plus sign icon, and a blue bar chart icon.

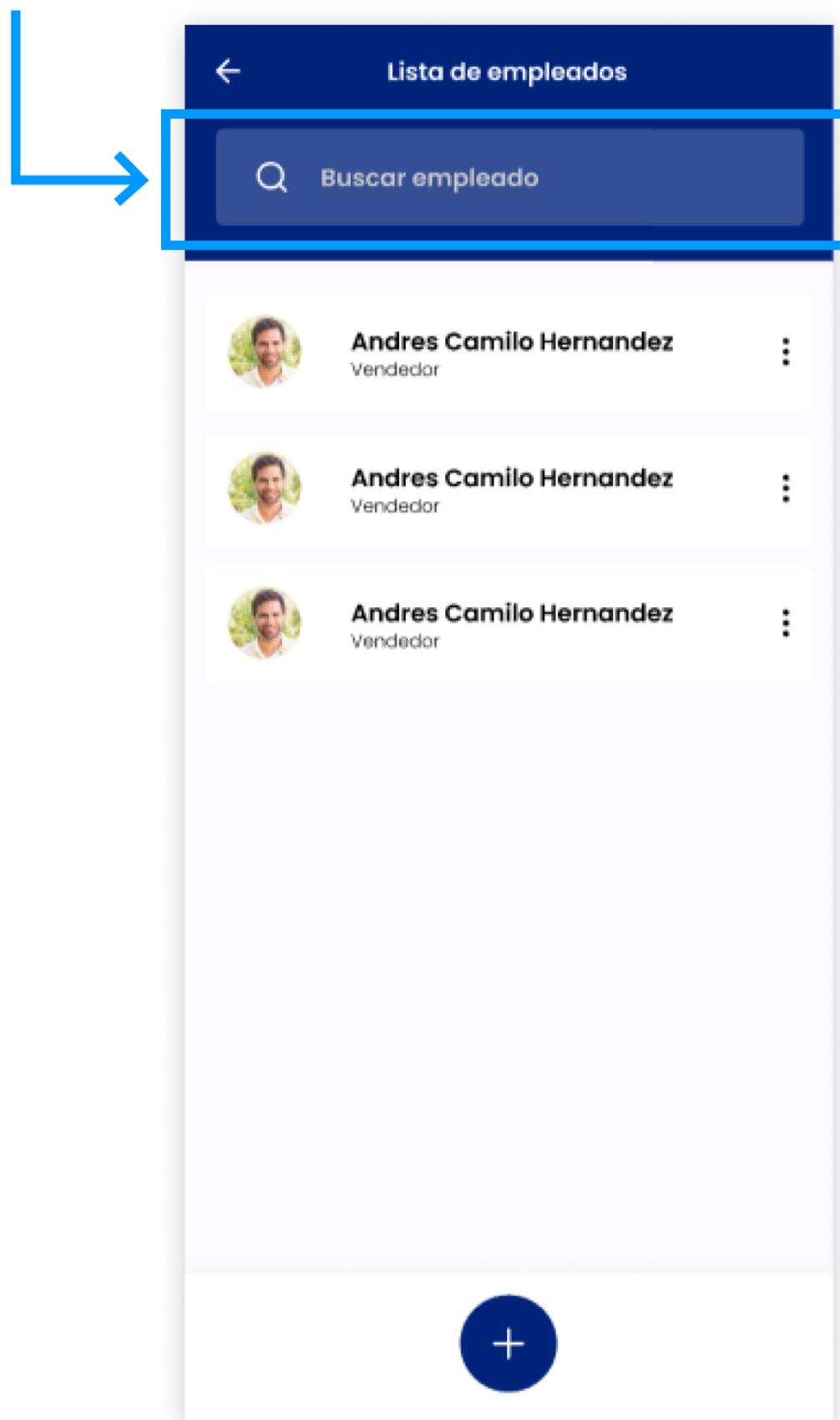
4.5.2. Dé clic en la opción “empleados”



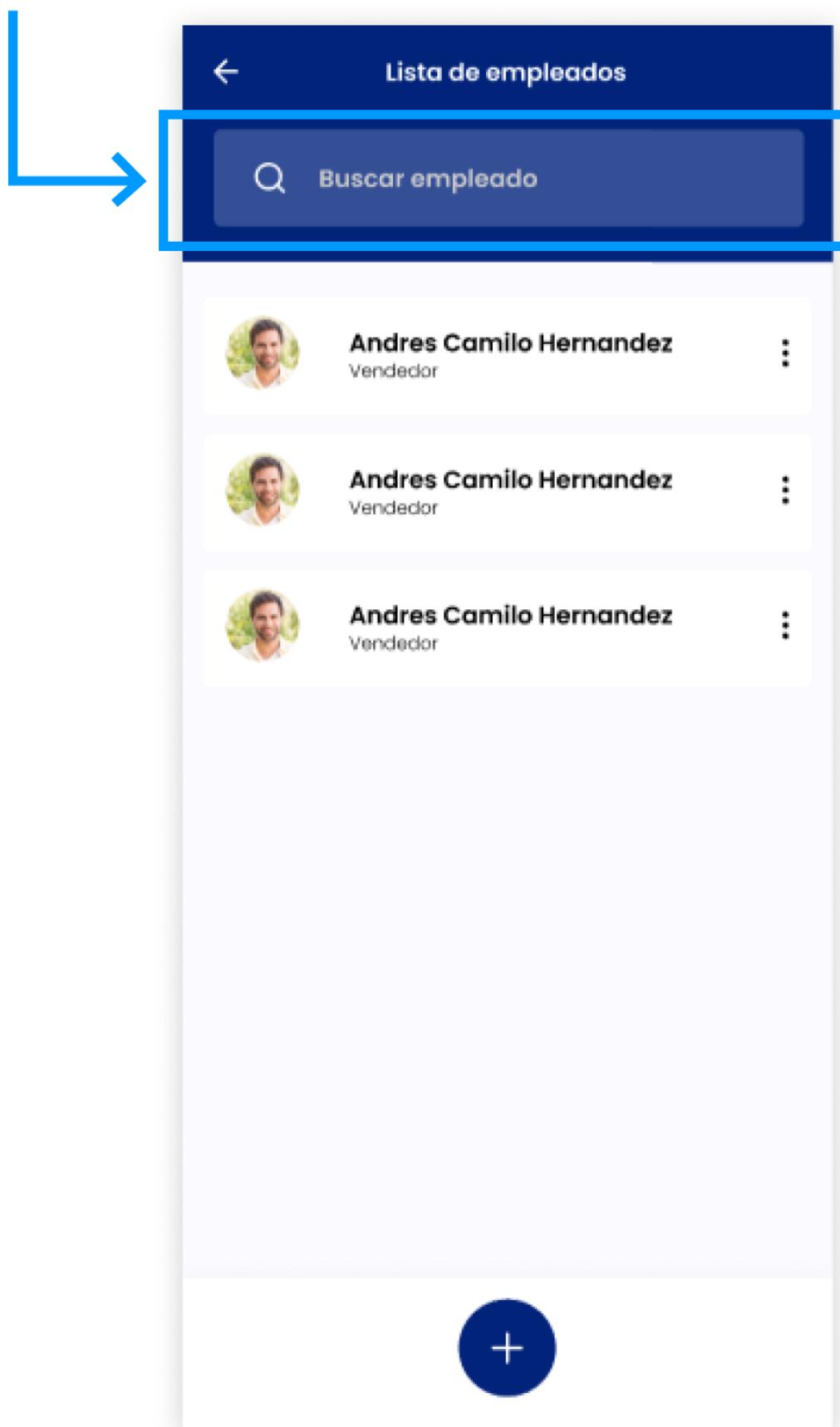
4.5.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los empleados



4.5.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del empleado a buscar



4.5.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del empleado a buscar



4.6. Crear un empleado

Pasos a seguir:

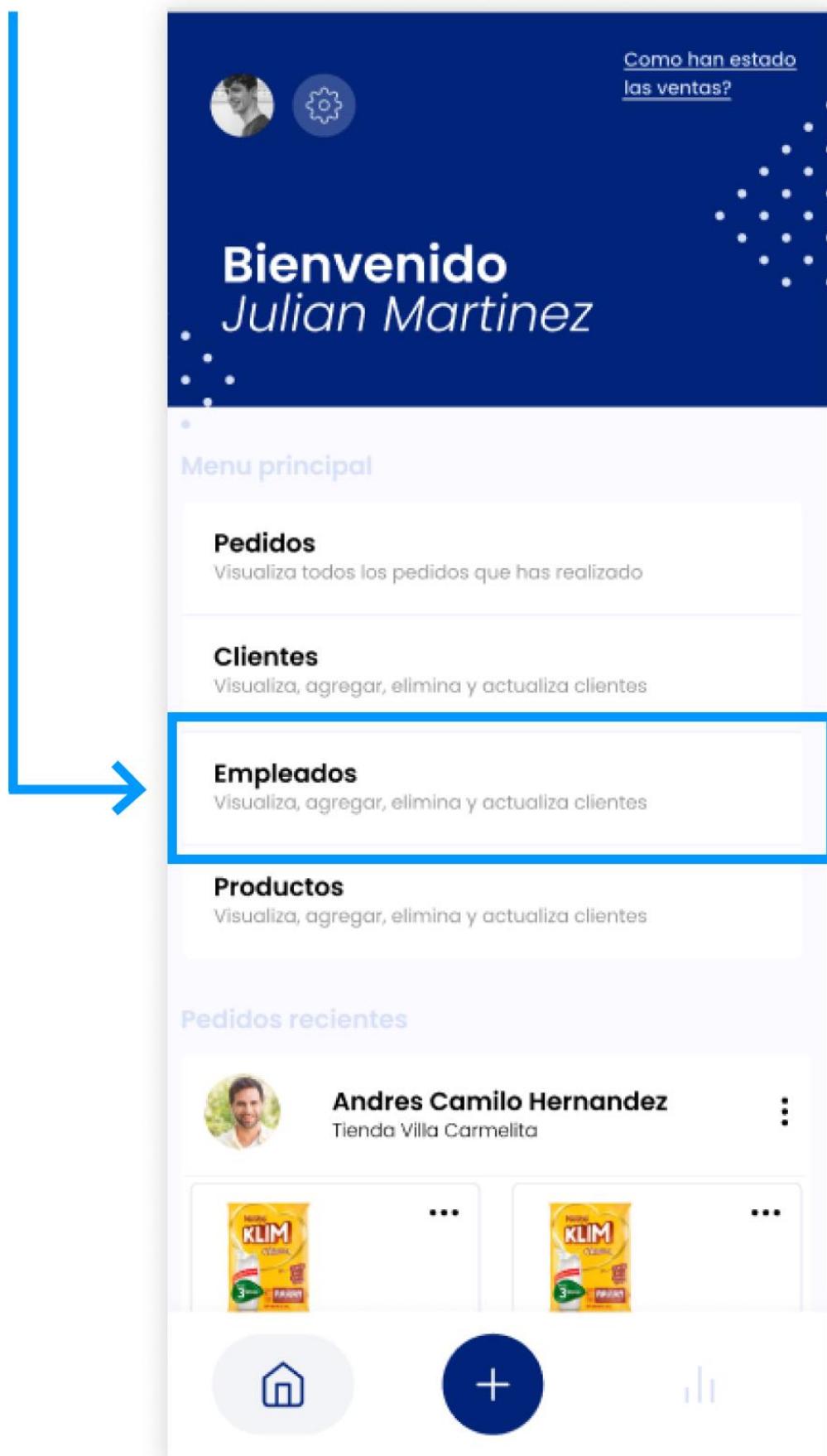
1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "empleados"
3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma
4. Complete los campos del formulario
5. Dé clic en el botón crear
6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los empleados. El primer empleado de la lista es el empleado que usted acabo de crear

... En las siguientes paginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

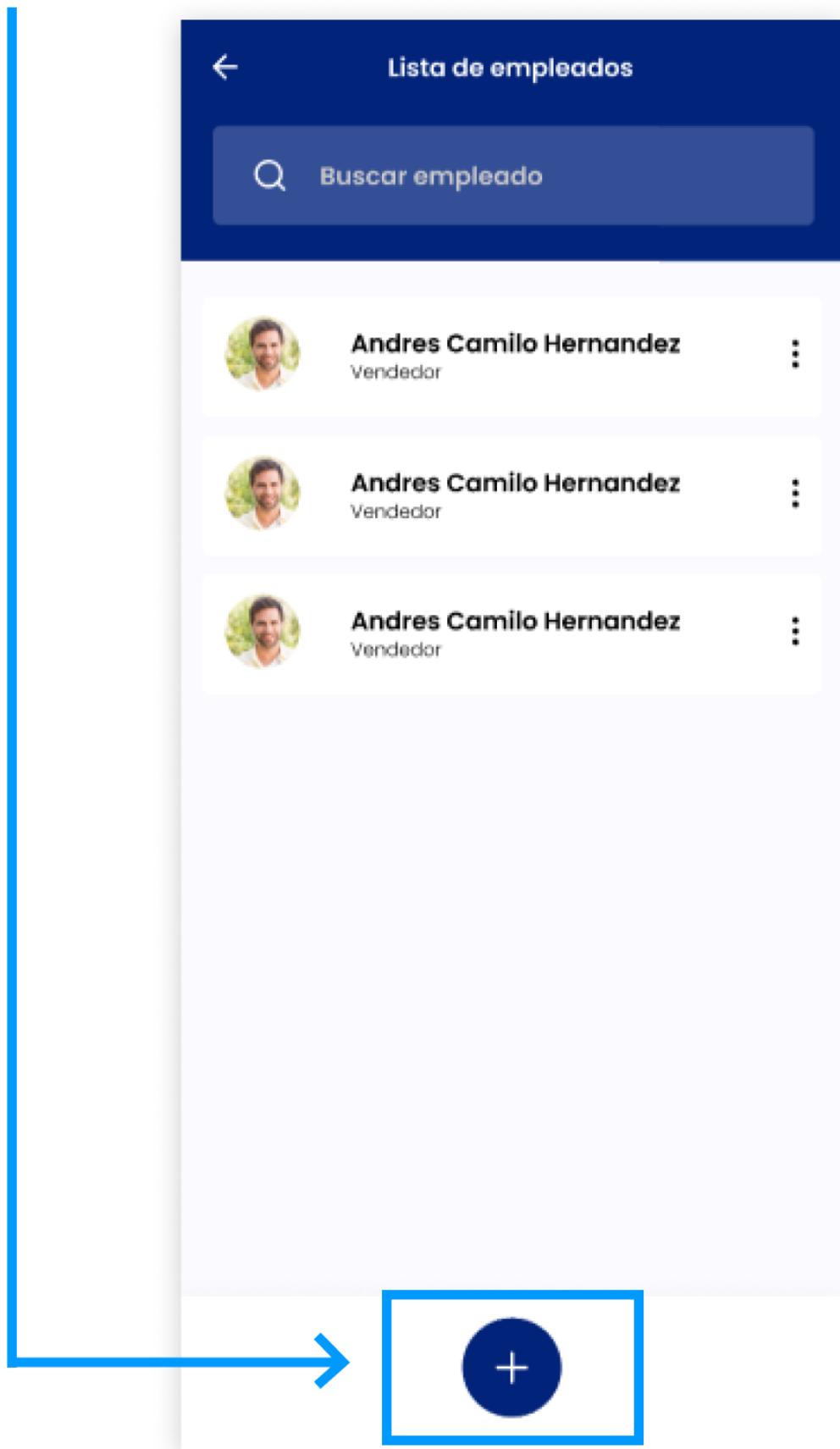
4.6.1. Ingrese a la Home como administrador



4.6.2. Dé clic en la opción “empleados”



4.6.3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma



4.6.4. Complete los campos del formulario

Nuevo empleado



Nombres

Javier Alberto

Apellidos

Gonzales Escalante

Numero de documento

1002255325

Fecha de nacimiento

1002255325

Correo electronico

1002255325

[Cancelar](#)

[Crear](#)

4.6.5. Dé clic en el botón crear

Nuevo empleado



Nombres

Javier Alberto

Apellidos

Gonzales Escalante

Número de documento

1002255325

Fecha de nacimiento

1002255325

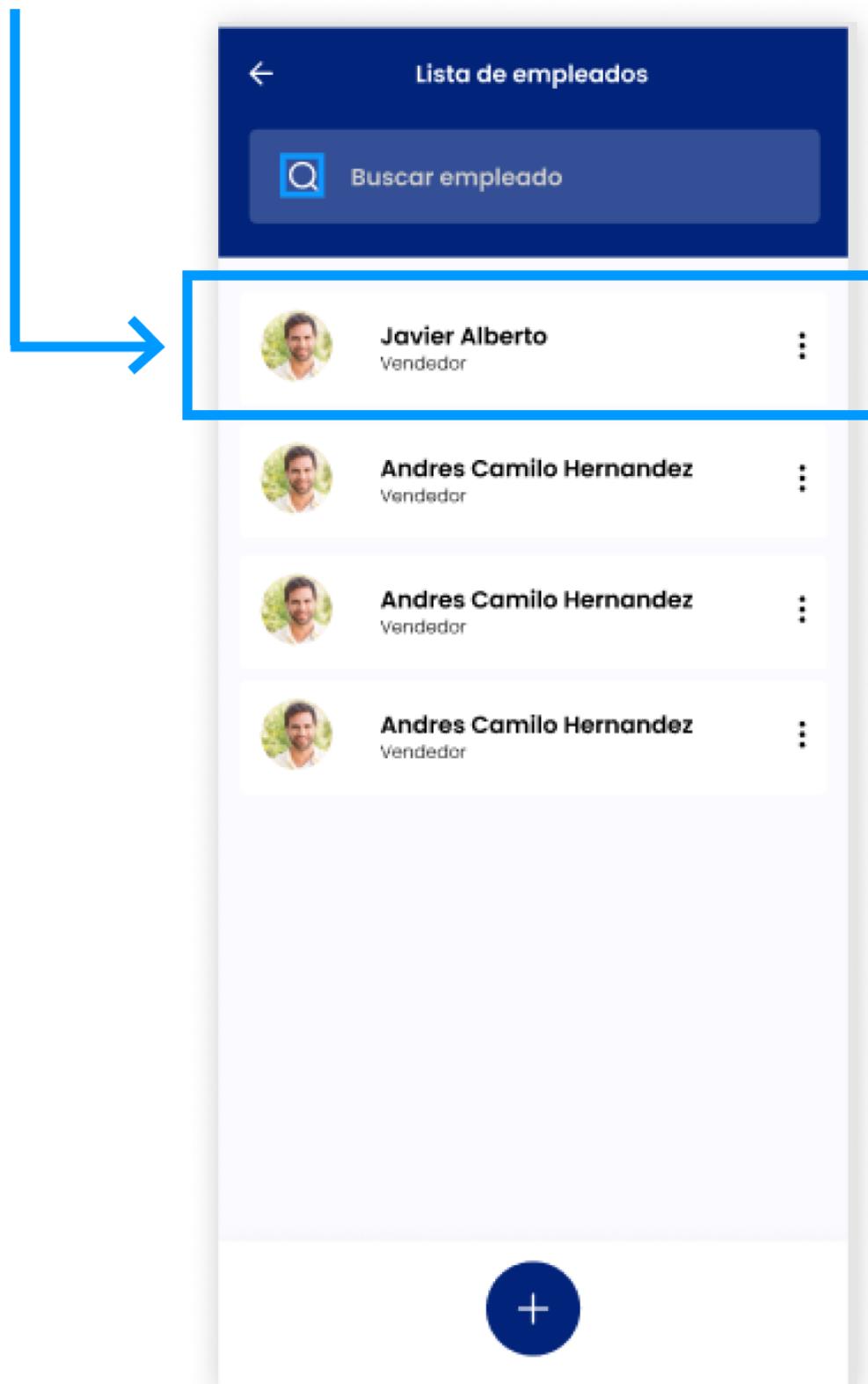
Correo electrónico

1002255325

Cancelar 

Crear

4.6.6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los empleados. El primer empleado de la lista es el empleado que usted acabo de crear



4.7. Editar un empleado

Pasos a seguir:

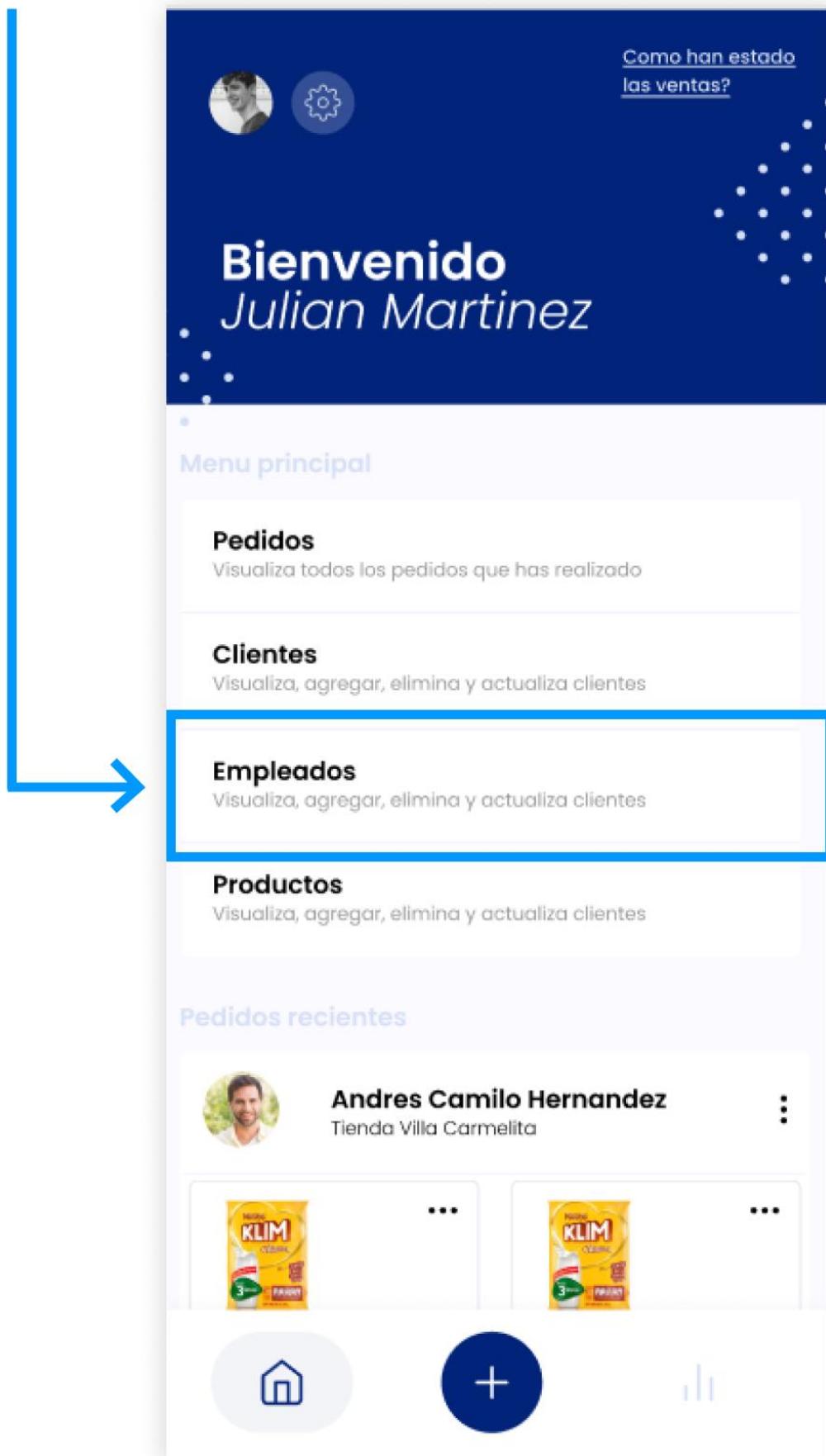
1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "empleados"
3. Dé clic en la parte superior derecha del empleado que desea editar (donde están los tres puntos)
4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
5. Dé clic en "Editar empleado"
6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del empleado
7. Edite los datos del empleado que usted desee
8. Dé clic en el botón "guardar"
9. Luego de lo anterior el empleado ya debería estar editado

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

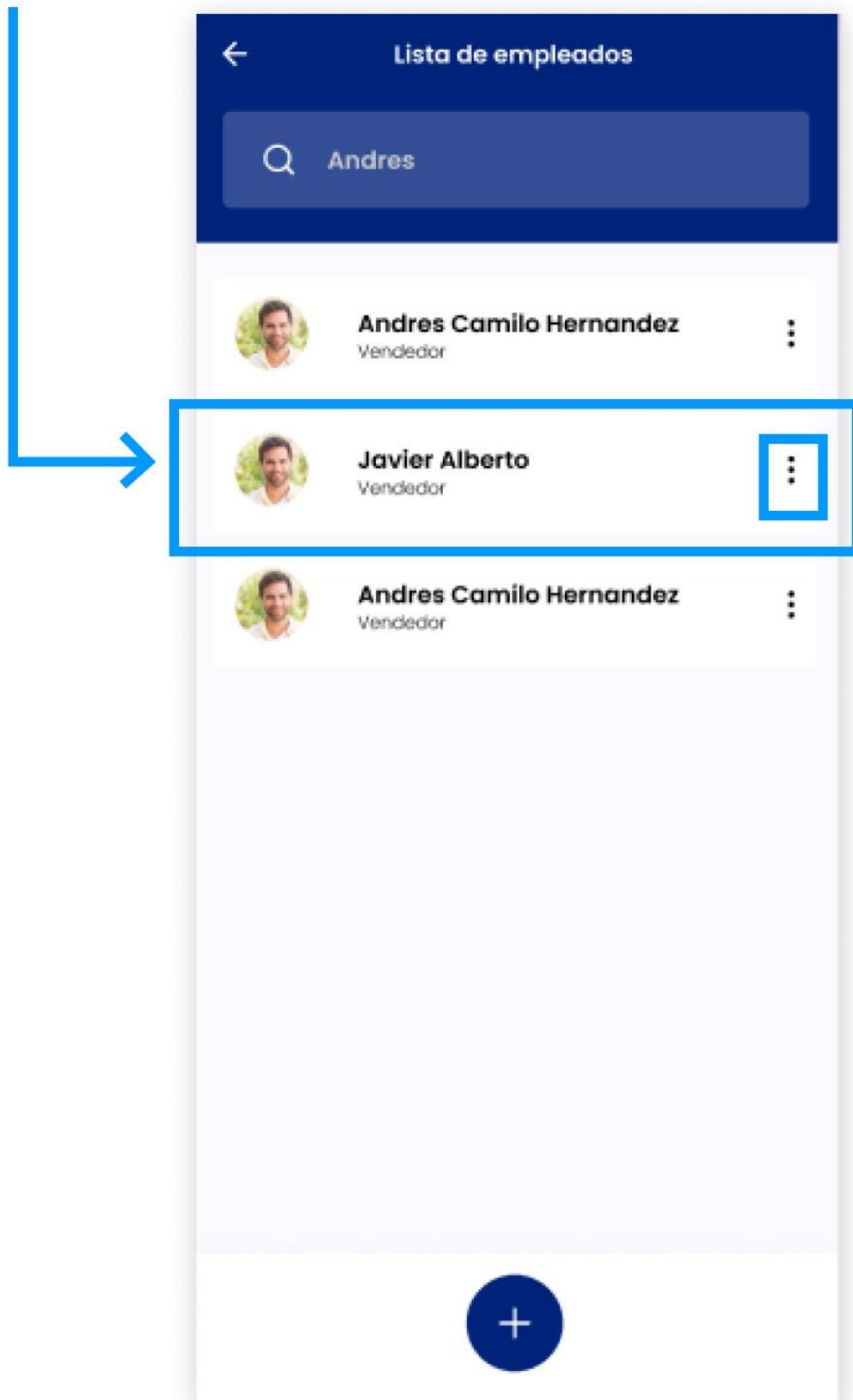
4.7.1. Ingrese a la Home como administrador



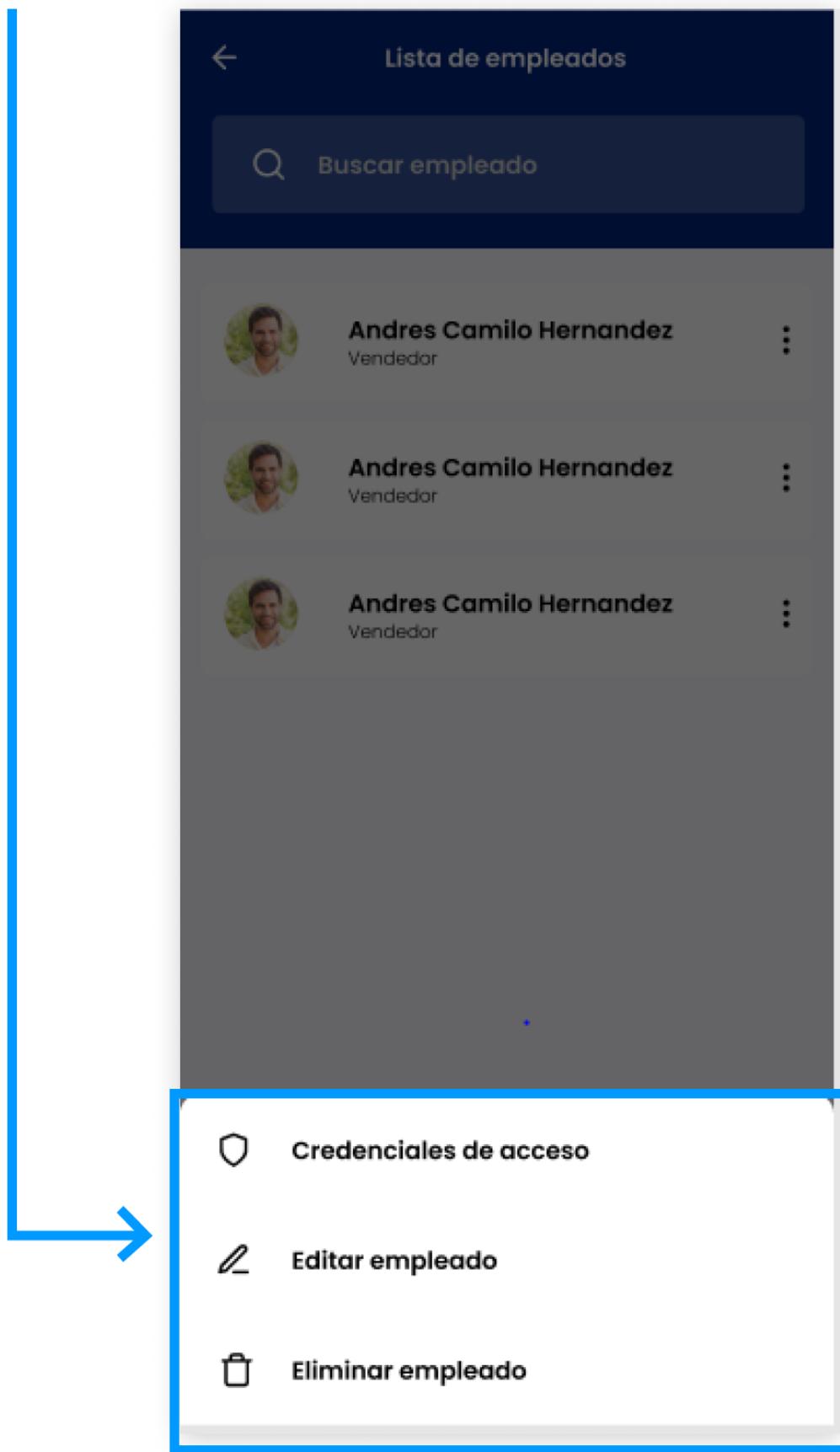
4.7.2. Dé clic en la opción “empleados”



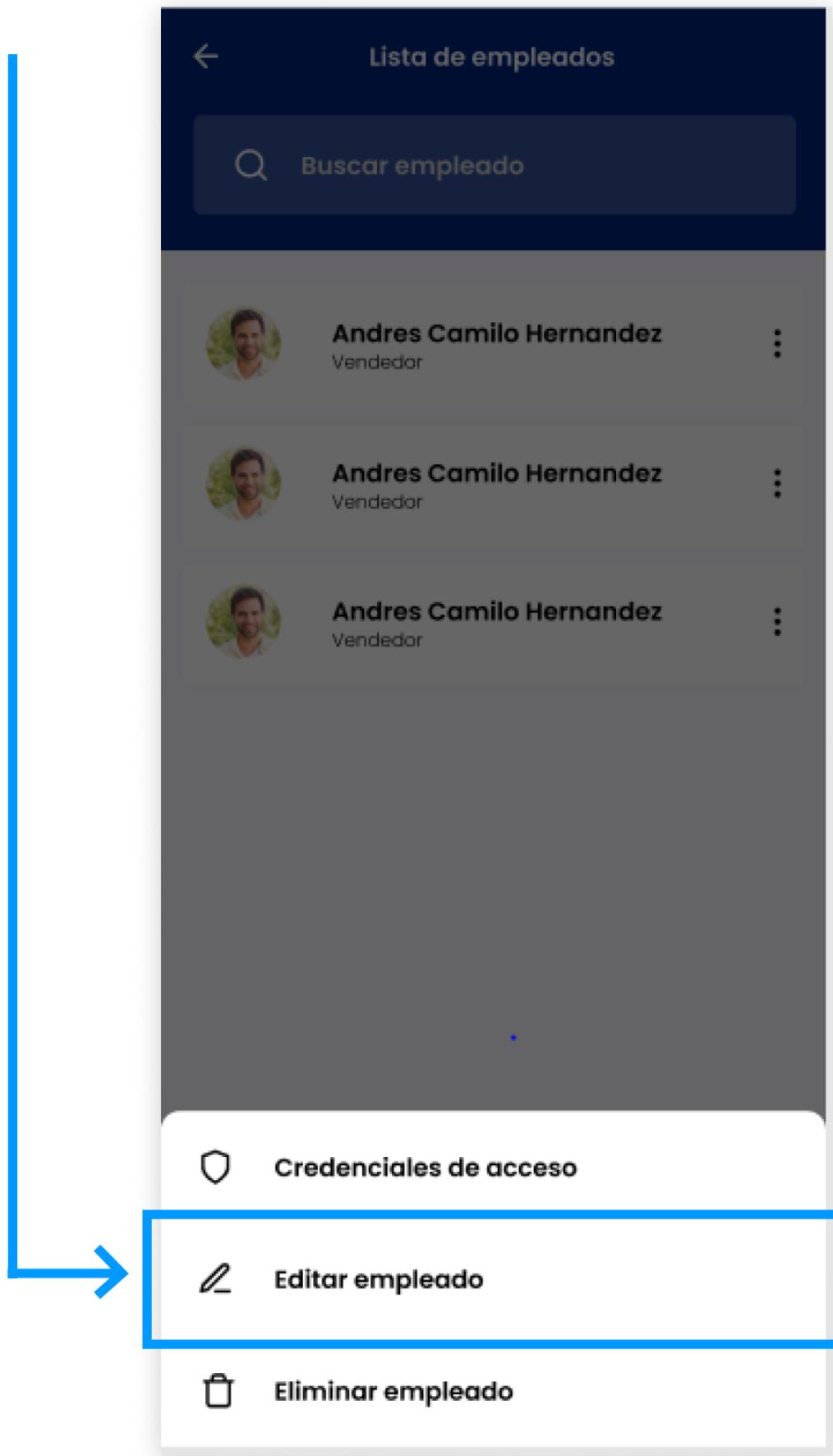
4.7.3. Dé clic en la parte superior derecha del empleado que desea editar (donde están los tres puntos)



4.7.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla



4.7.5. Dé clic en “Editar empleado”



4.7.6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del empleado

Editar empleado




Nombres
Javier Alberto

Apellidos
Gonzales Escalante

Numero de documento
1002255325

Fecha de nacimiento
1002255325

Correo electronico
1002255325

[Cancelar](#) [Guardar](#)

4.7.7. Edite los datos del empleado que usted deseé. En este caso cambiamos el nombre de “Javier Alberto” a “Martin Gonzales”

← Editar empleado



Nombres
Javier Alberto

Apellidos
Gonzales Escalante

Número de documento
1002255325

Fecha de nacimiento
1002255325

Correo electrónico
1002255325

[Cancelar](#) [Guardar](#)

↓

← Editar empleado



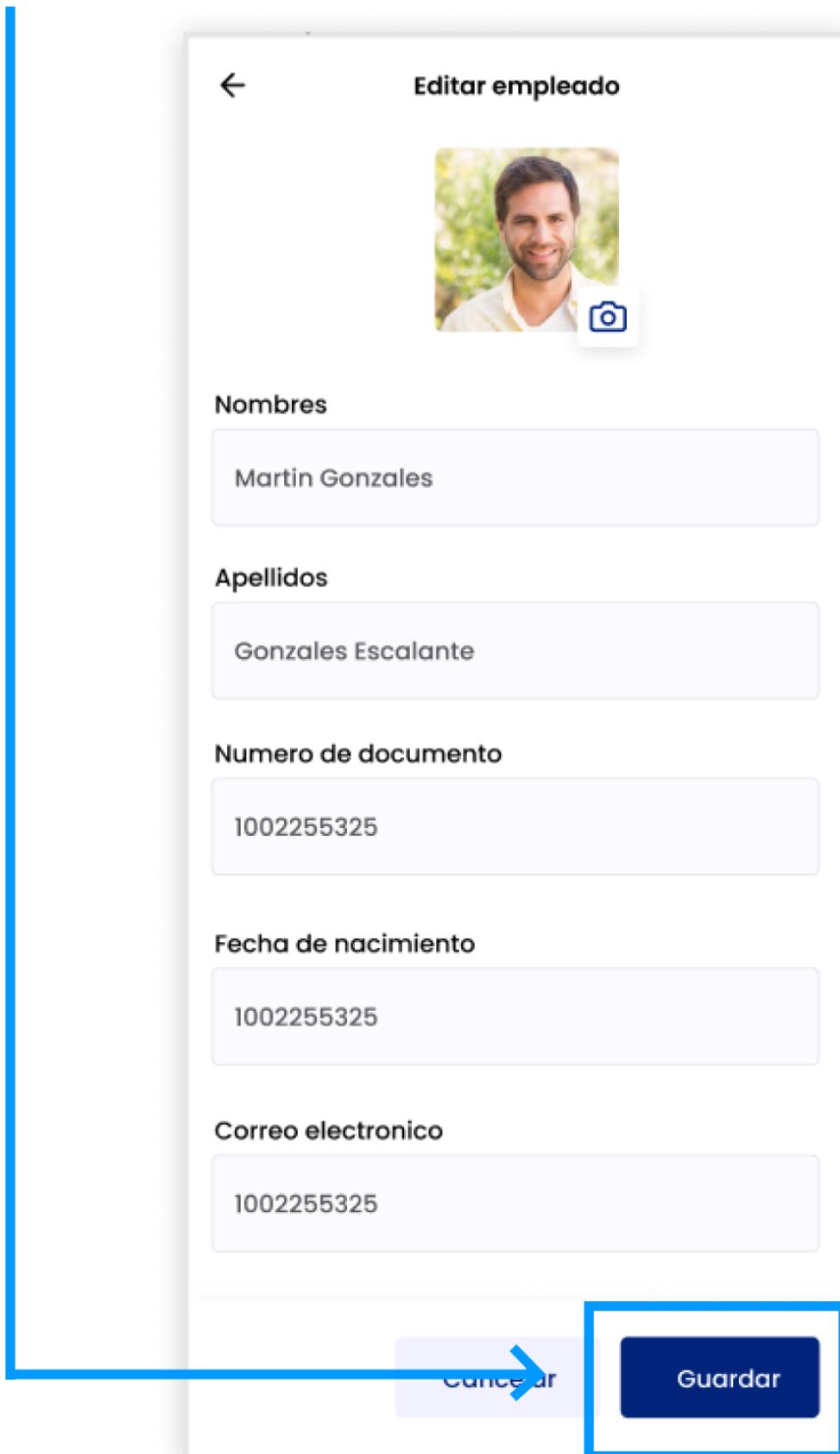
Nombres
Martin Gonzales

Apellidos
Gonzales Escalante

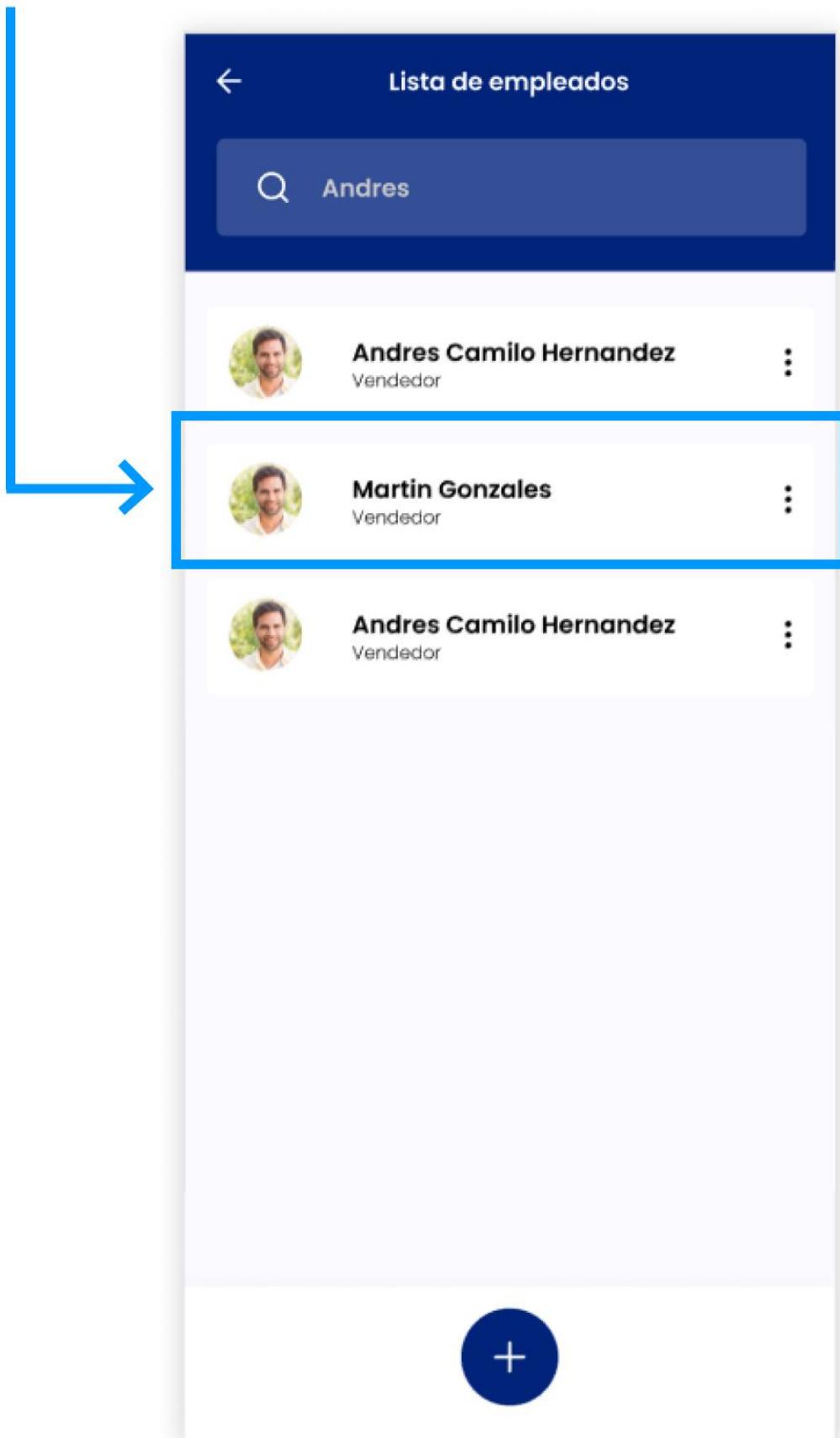
Número de documento
1002255325

Fecha de nacimiento
1002255325

4.7.8. Dé clic en el botón “guardar”



4.7.9. Luego de lo anterior el empleado ya debería estar editado



4.14. Ver todos los clientes

Pasos a seguir:

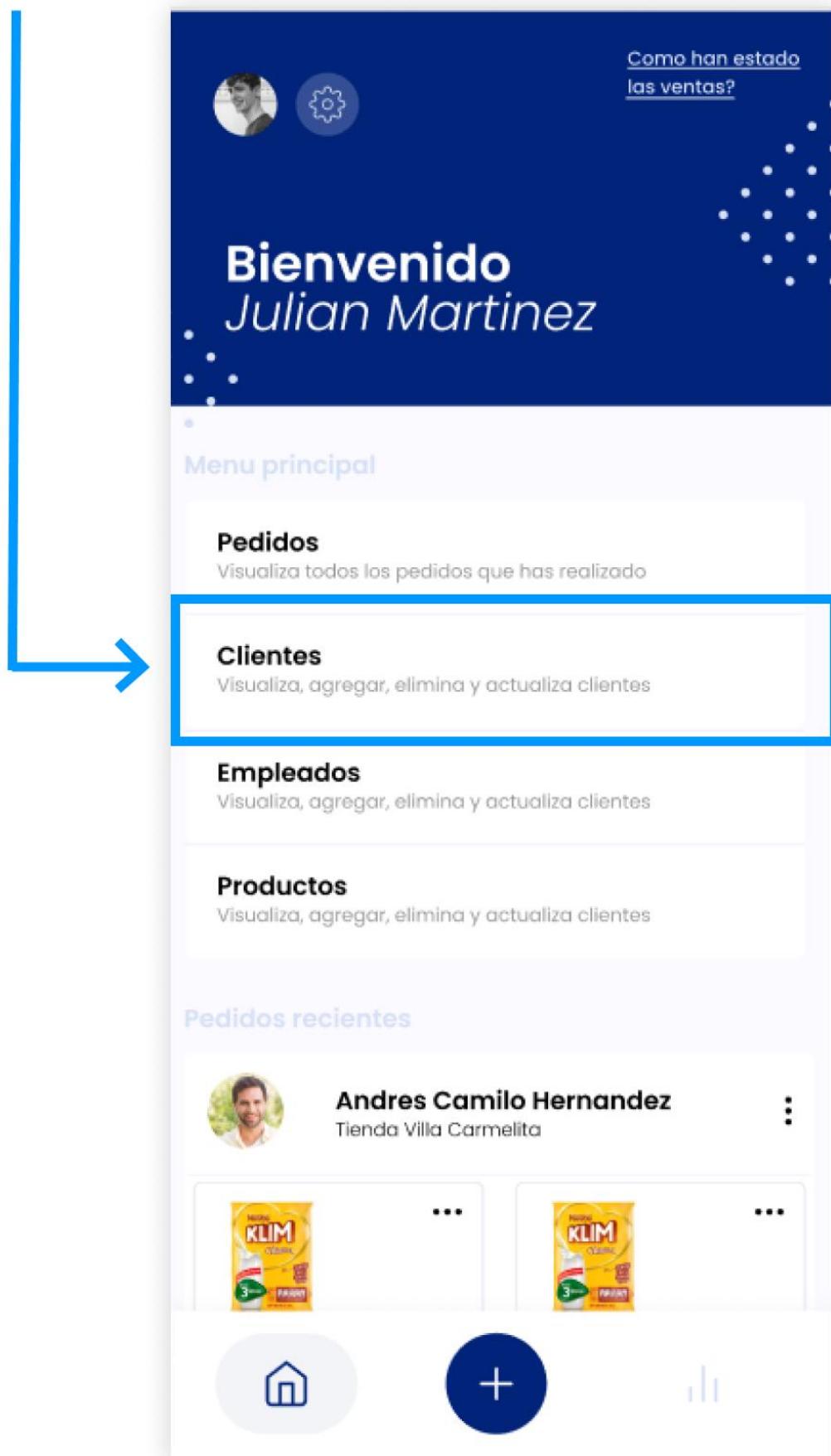
1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
2. Dé clic en la opción "clientes"
3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los clientes

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

4.14.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial



4.14.2. Dé clic en la opción “clientes”



4.14.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los clientes

The screenshot shows a mobile application interface titled "Lista de clientes". At the top, there is a back arrow icon and the title "Lista de clientes". Below the title is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text "Buscar cliente". The main content area displays three client entries, each consisting of a small circular profile picture, the client's name in bold, and a subtitle. To the right of each entry is a vertical ellipsis (three dots) icon. At the bottom of the screen is a large blue circular button with a white plus sign (+).

Nombre del Cliente	Subtítulo	Opciones
Jose Alberto Beltran	Tienda de villa carmelita	⋮
Lorenzo Galeano Bonilla	Tienda don Lorenzo	⋮
Lucia Martha Fandiño Patiño	Tienda donde Lucy	⋮

4.15. Buscar un cliente

Pasos a seguir:

1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
2. Dé clic en la opción "clientes"
3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los clientes
4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del cliente a buscar
5. Si el cliente existe en el sistema debería aparecerle los clientes que coinciden con el nombre

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

4.15.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a user profile picture, a gear icon, and the text "Como han estado las ventas?". Below the header, the text "Bienvenido" and "Julian Martinez" is displayed. A light gray menu bar follows, containing the text "Menu principal". The main content area is divided into several sections: "Pedidos" (with the sub-instruction "Visualiza todos los pedidos que has realizado"), "Clientes" (with the sub-instruction "Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes"), "Empleados" (with the sub-instruction "Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes"), and "Productos" (with the sub-instruction "Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes"). Below these sections is a "Pedidos recientes" section featuring a card for "Andres Camilo Hernandez" from "Tienda Villa Carmelita". The card shows two items: "Nestle KLIM Vainilla" and another identical item. At the bottom of the screen are three circular icons: a white house icon in a gray circle, a white plus sign in a dark blue circle, and a white bar chart in a light blue circle.

Como han estado
las ventas?

Bienvenido
Julian Martinez

Menu principal

Pedidos
Visualiza todos los pedidos que has realizado

Clientes
Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes

Empleados
Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes

Productos
Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes

Pedidos recientes

Andres Camilo Hernandez
Tienda Villa Carmelita

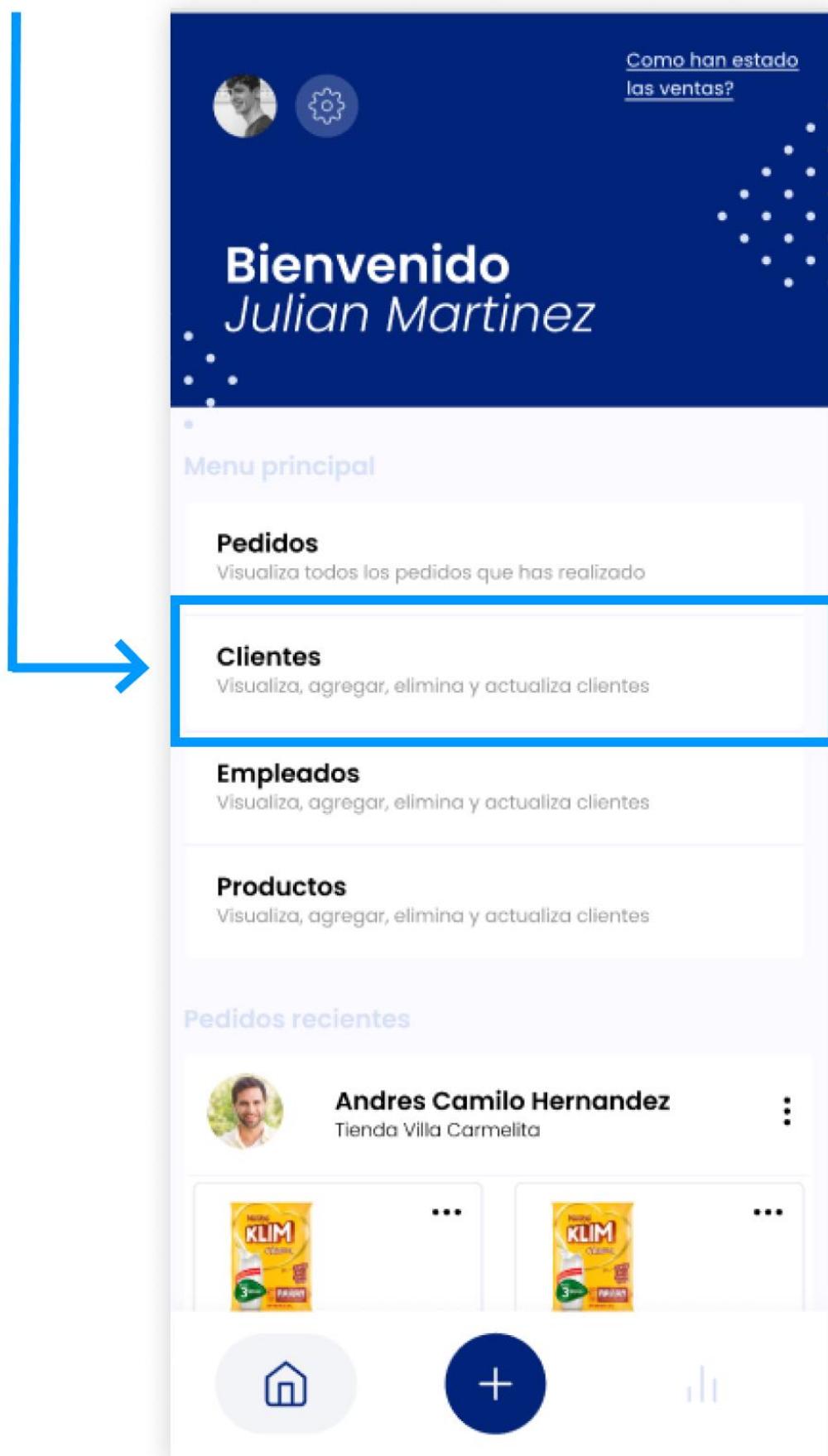
Nestle KLIM Vainilla

Nestle KLIM Vainilla

+

Home

4.15.2. Dé clic en la opción “clientes”

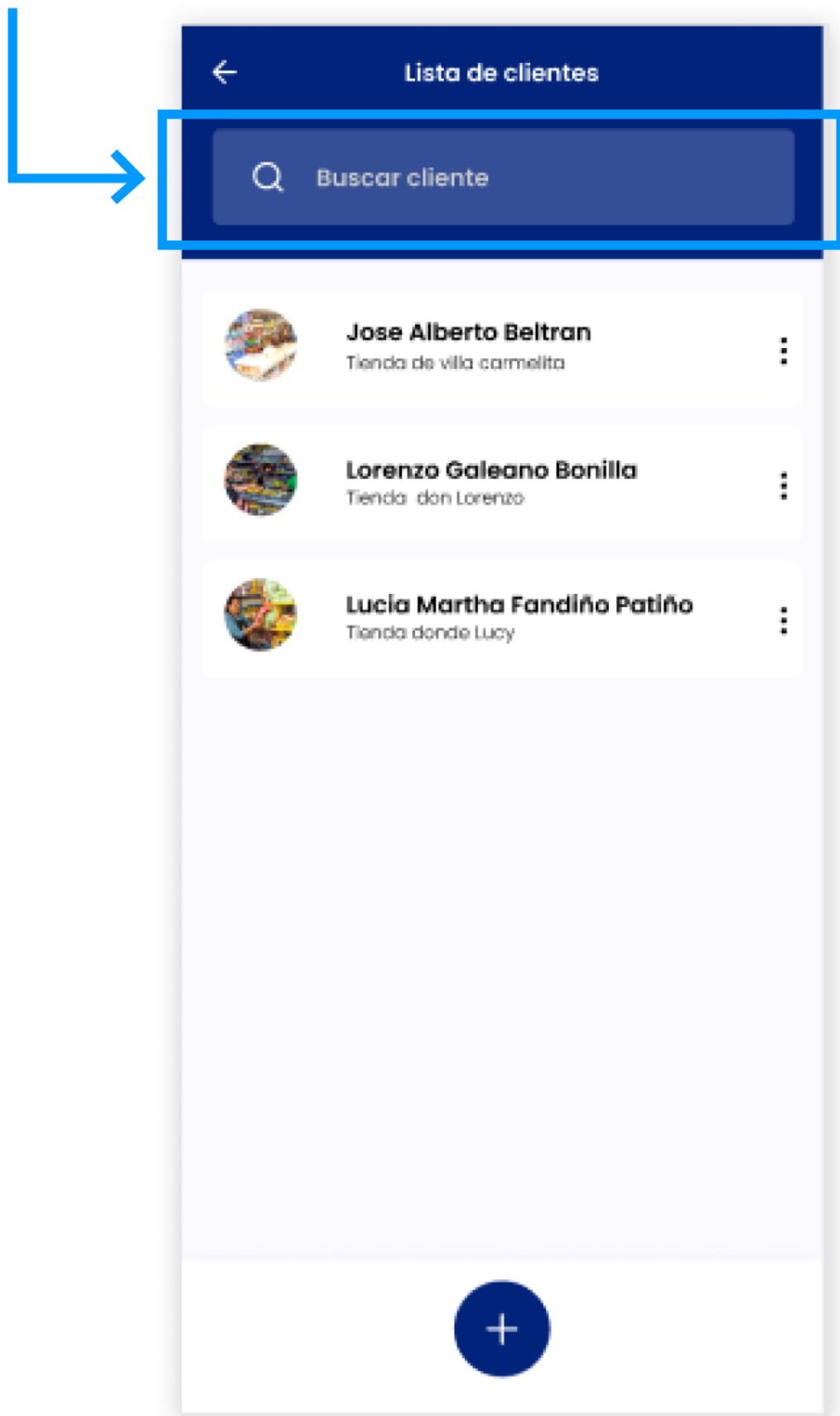


4.15.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los clientes

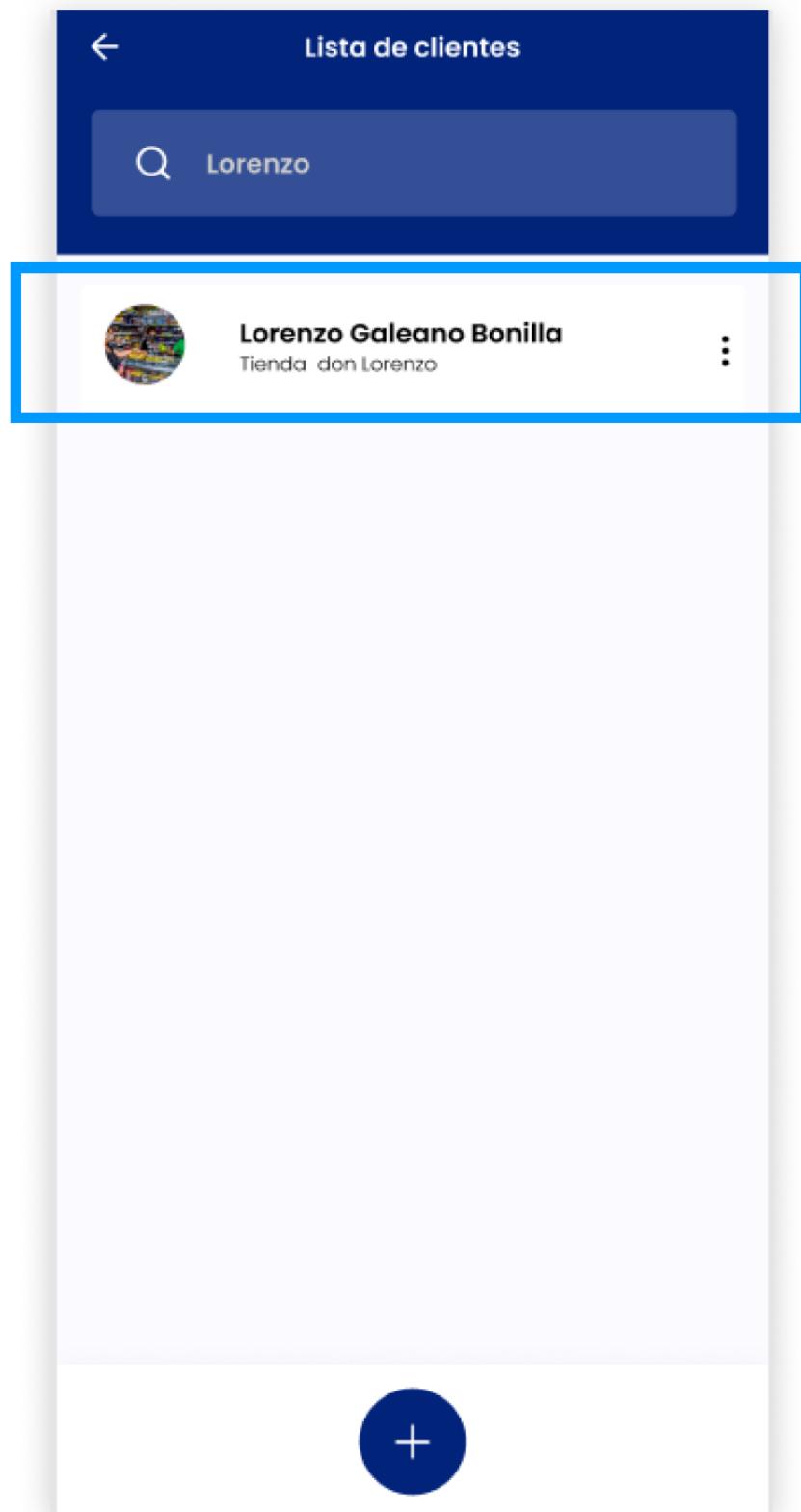
The screenshot shows a mobile application interface titled "Lista de clientes". At the top, there is a back arrow icon and the title "Lista de clientes". Below the title is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text "Buscar cliente". The main content area displays three client entries, each consisting of a small circular profile picture, the client's name, and their store location. To the right of each entry is a vertical ellipsis (three dots) icon. At the bottom of the screen is a large blue circular button with a white plus sign (+) in the center.

Nombre del Cliente	Lugar de la Tienda
Jose Alberto Beltran	Tienda de villa carmelita
Lorenzo Galeano Bonilla	Tienda don Lorenzo
Lucia Martha Fandiño Patiño	Tienda donde Lucy

4.15.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del cliente a buscar



4.15.5. Si el cliente existe en el sistema debería aparecerle los clientes que coinciden con el nombre



4.16. Crear un cliente

Pasos a seguir:

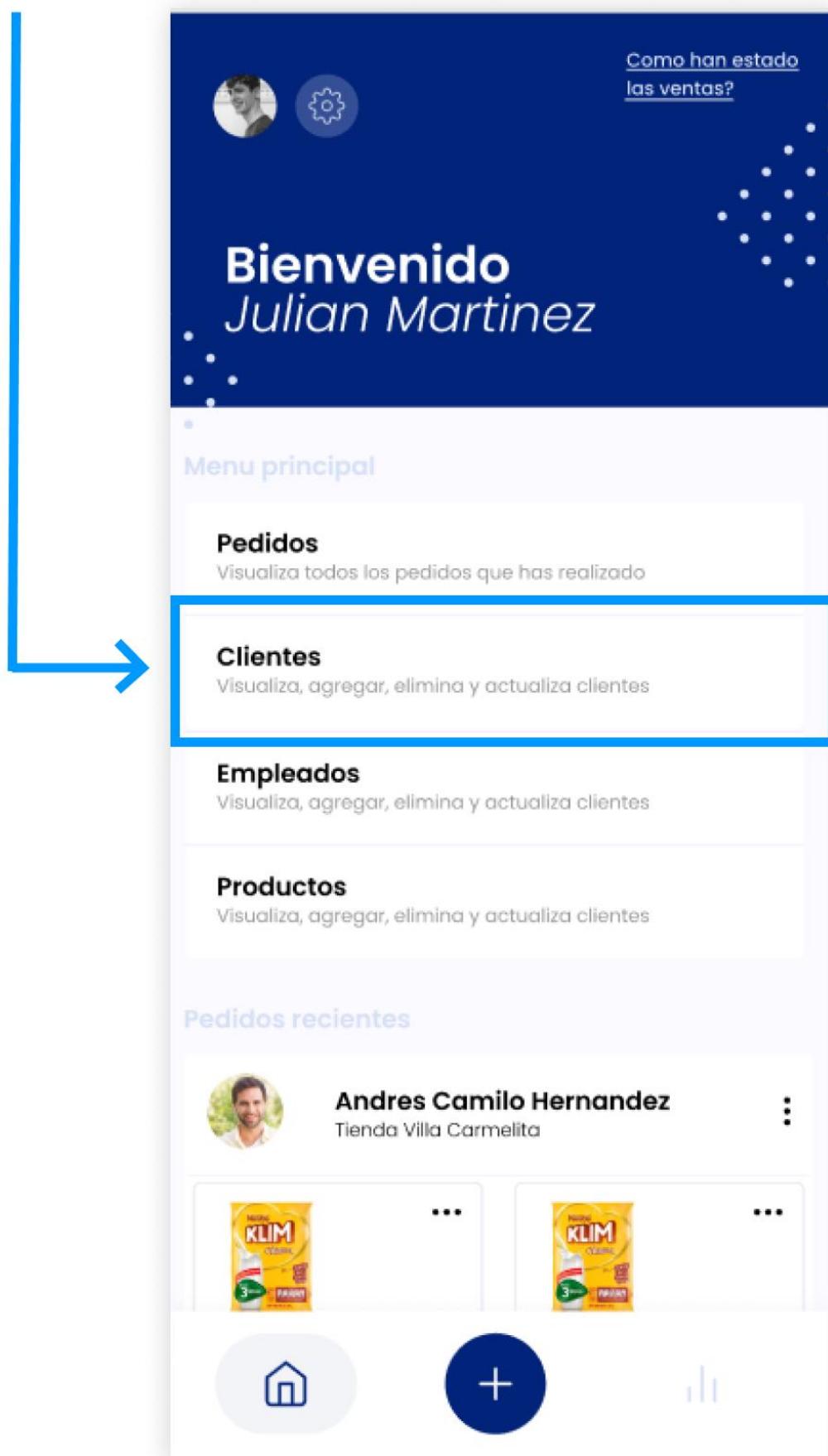
1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
2. Dé clic en la opción "clientes"
3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma
4. Complete los campos del formulario
5. Dé clic en el botón crear
6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los clientes. El primer cliente de la lista es el cliente que usted acabo de crear

... En las siguientes paginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

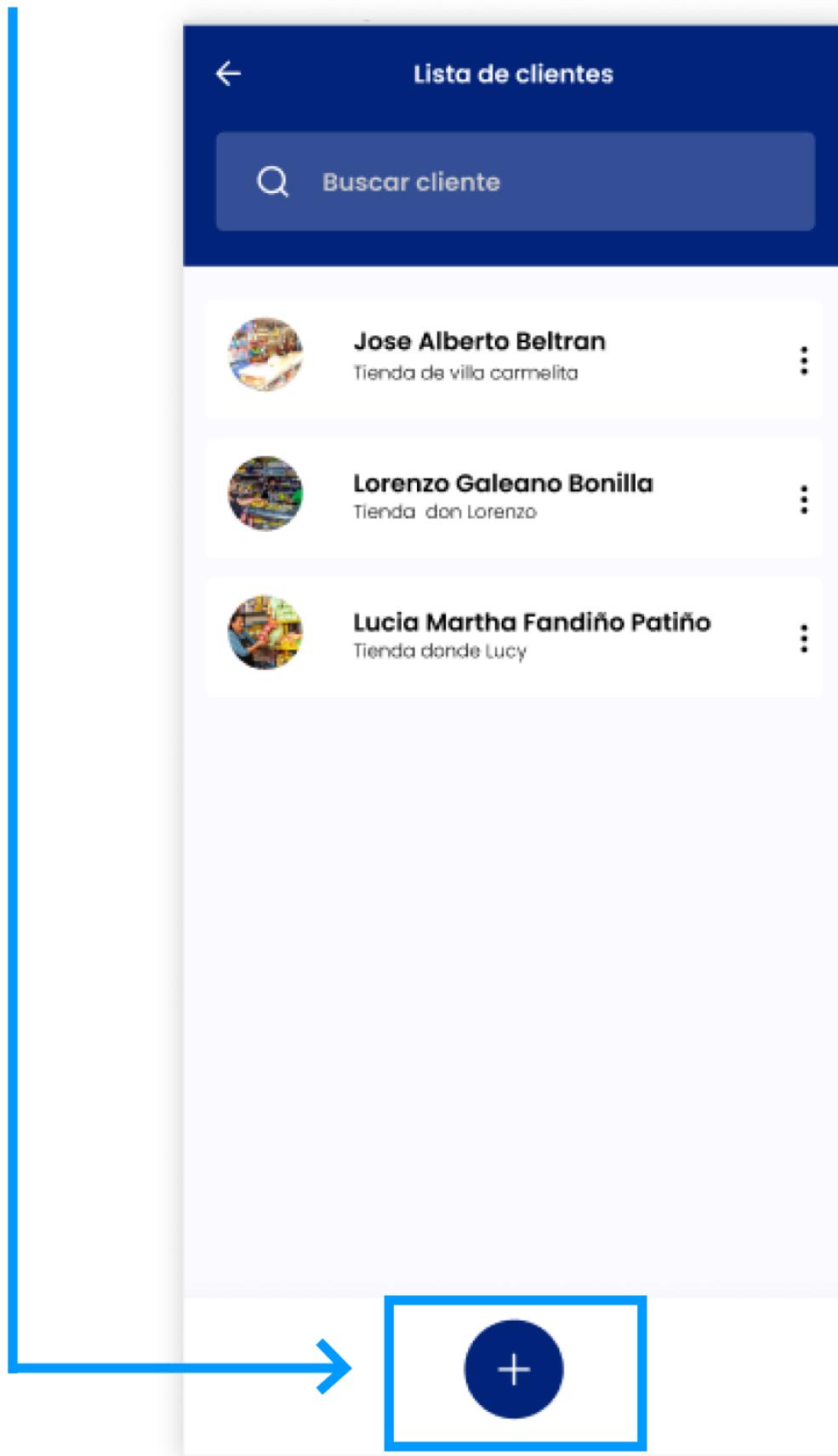
4.16.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial



4.16.2. Dé clic en la opción “clientes”



4.16.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los clientes



4.16.4. Complete los campos del formulario





Nombres

Maria Antonia

Apellidos

Gonzales Escalante

Numero de documento

1006691234

Teléfono

3116532856

Nombre del lugar

Tienda de Antonia

Dirección

Cra #12 - Calle 12 - 45

4.16.5. Dé clic en el botón crear

Nuevo cliente

 Foto

Nombres
Maria Antonia

Apellidos
Gonzales Escalante

Número de documento
1006691234

Teléfono
3116532856

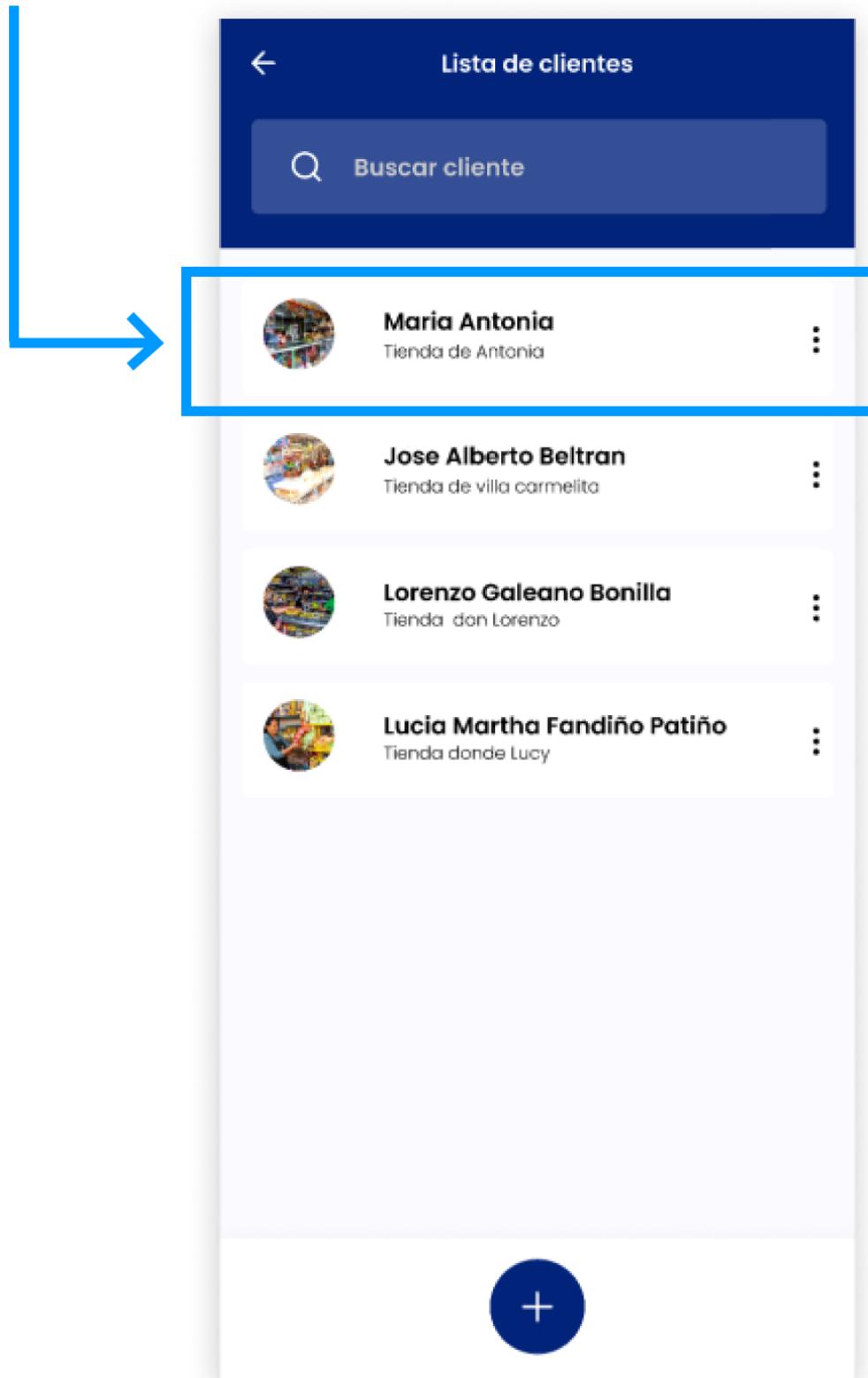
Nombre del lugar
Tienda de Antonia

Dirección
Cra #12 - Calle 12 - 45

Cancelar Crear

A blue arrow points from the left towards the "Crear" button, which is highlighted with a blue box.

4.16.6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los clientes. El prime cliente de la lista es el cliente que usted acabo de crear



4.17. Editar un cliente

Pasos a seguir:

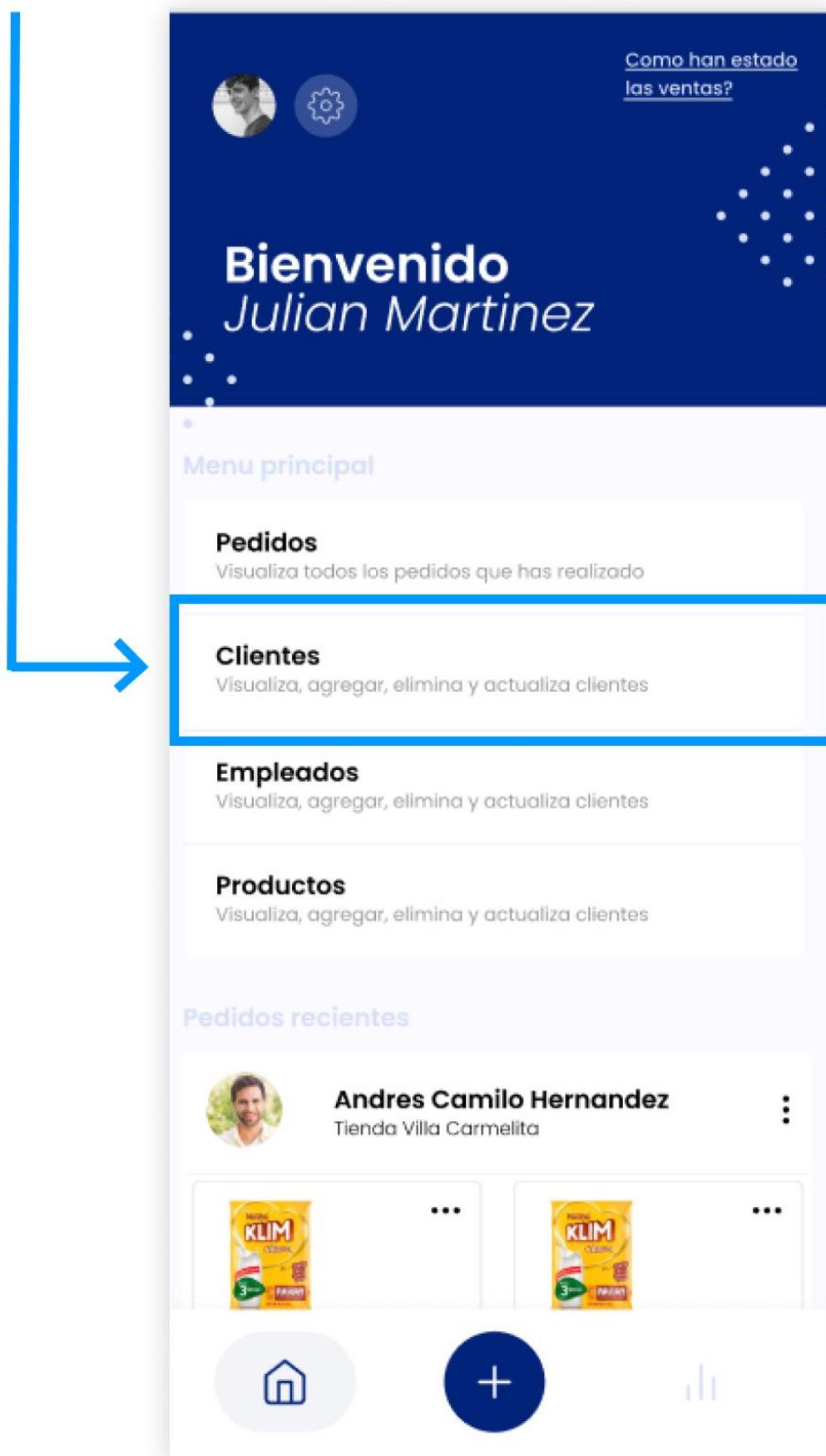
1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
2. Dé clic en la opción "clientes"
3. Dé clic en la parte superior derecha del cliente que desea editar (donde están los tres puntos)
4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
5. Dé clic en "Editar cliente"
6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del cliente
7. Edite los datos del cliente que usted deseé
8. Dé clic en el botón "guardar"
9. Luego de lo anterior el cliente ya debería estar editado

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

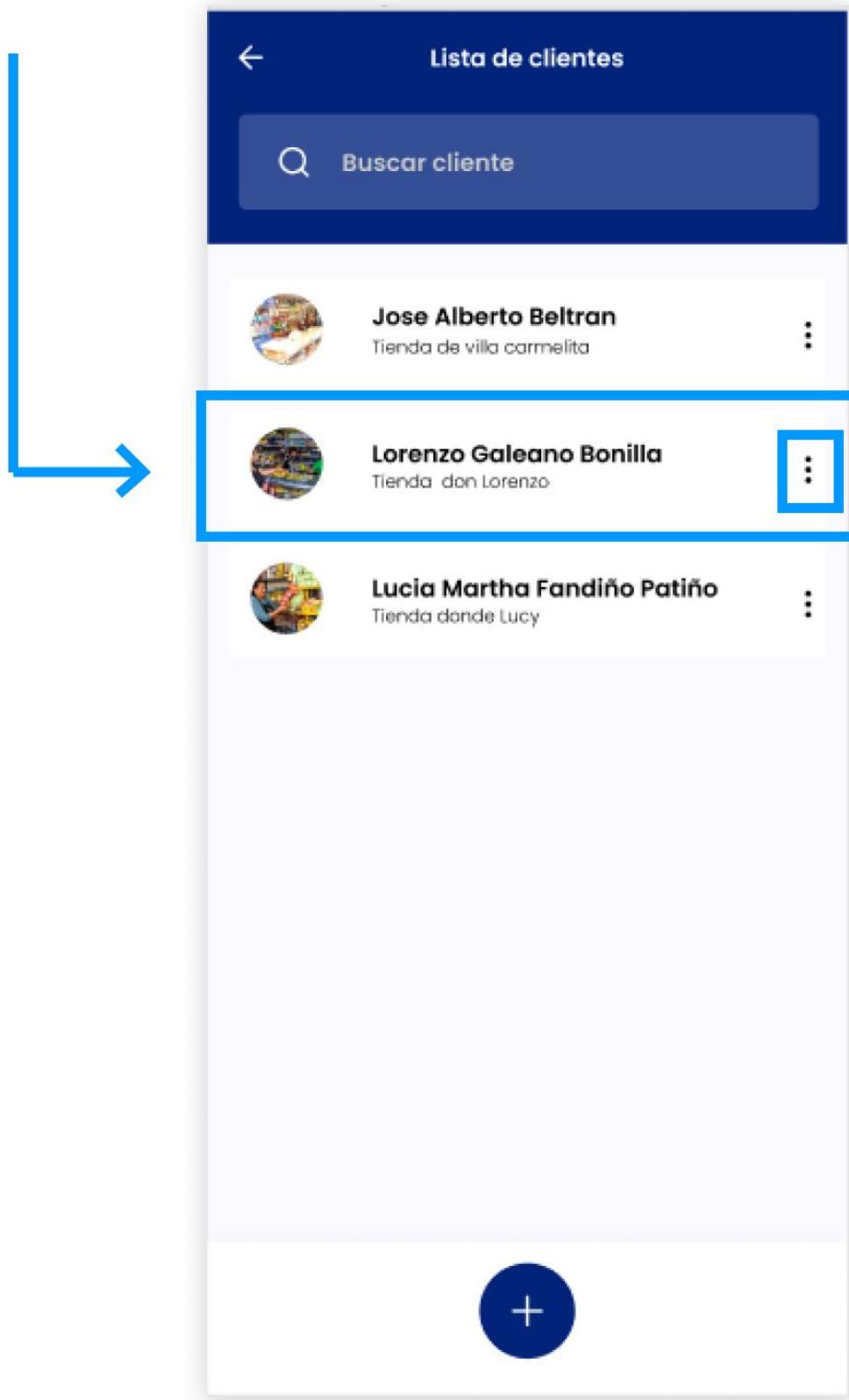
4.17.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial



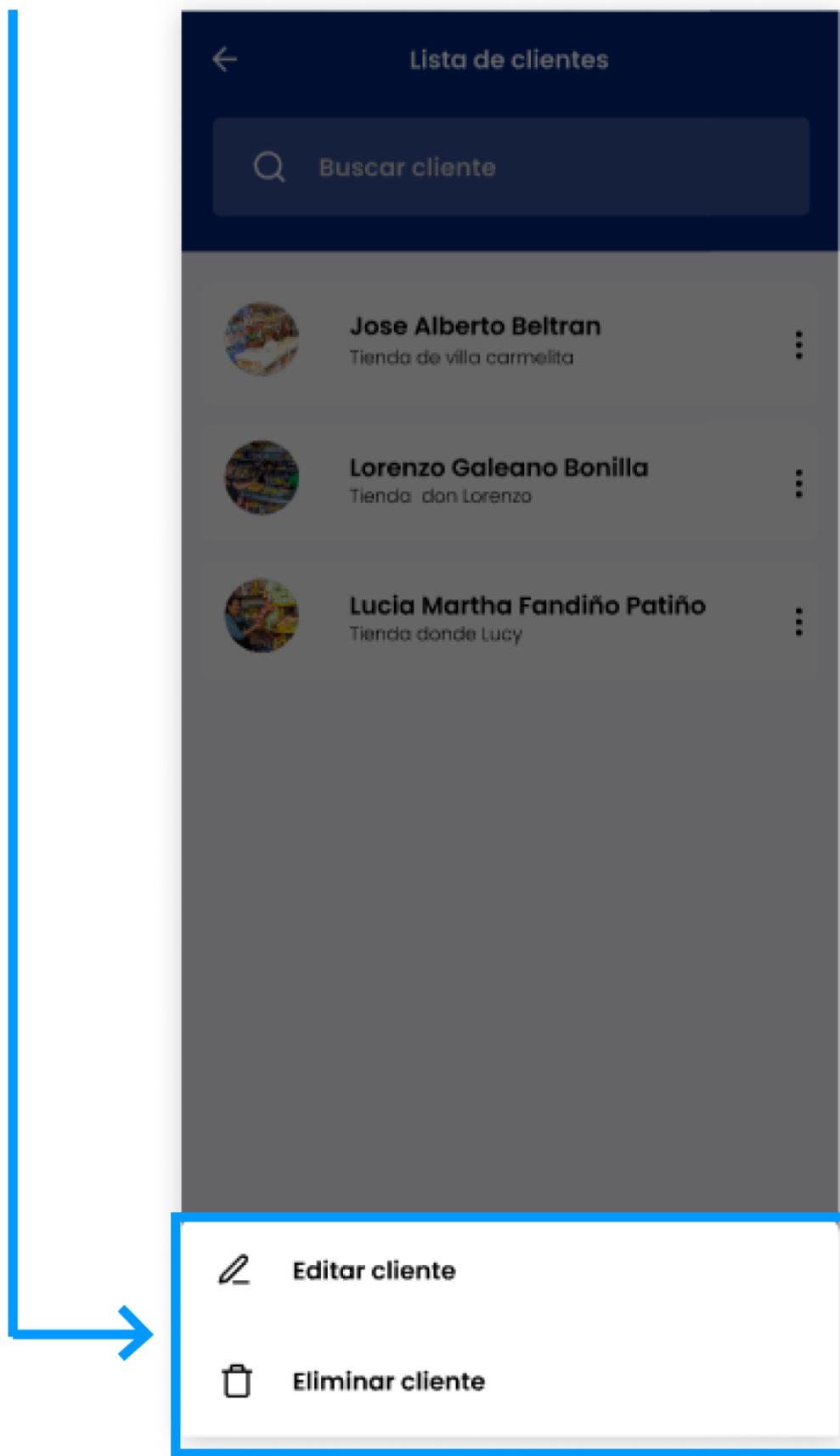
4.17.2. Dé clic en la opción “clientes”



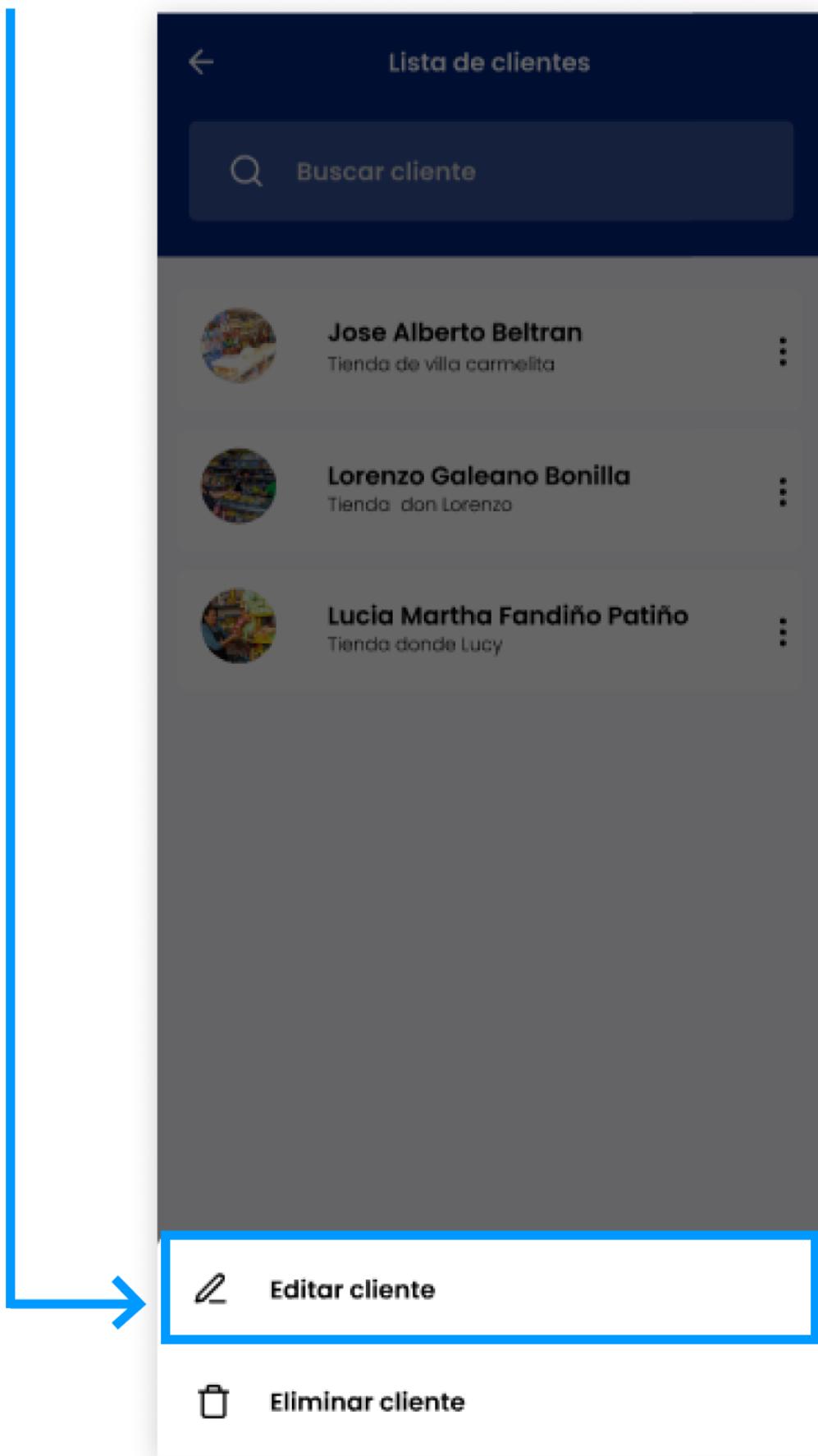
4.17.3. Dé clic en la parte superior derecha del cliente que desea editar (donde están los tres puntos)



4.17.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla



4.17.5. Dé clic en “Editar cliente”



4.17.6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del cliente

← Editar cliente



Nombres

Lorenzo Guillermo Bonilla

Apellidos

Gonzales Escalante

Número de documento

1006691234

Teléfono

3116532856

Nombre del lugar

Tienda don Lorenzo

Dirección

Cra #12 - Calle 12 - 45

[Cancelar](#) [Guardar](#)

4.17.7. Edite los datos del cliente que usted deseé.
En este caso cambiamos el nombre de “Lorenzo
Alberto Guillermo Bonilla” a “Luis Guillermo”

← Editar cliente



Nombres
Lorenzo Guillermo Bonilla

Apellidos
Gonzales Escalante

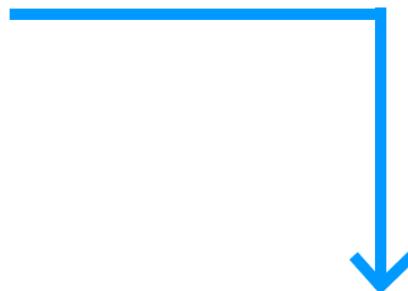
Número de documento
1006691234

Teléfono
3116532856

Nombre del lugar
Tienda don Lorenzo

Dirección
Cra #12 - Calle 12 - 45

[Cancelar](#) [Guardar](#)



← Editar cliente



Nombres
Luis Guillermo

Apellidos
Gonzales Escalante

Número de documento
1006691234

Teléfono
3116532856

Nombre del lugar

4.17.8. Dé clic en el botón “guardar”

← Editar cliente



Nombres

Luis Guillermo

Apellidos

Gonzales Escalante

Número de documento

1006691234

Teléfono

3116532856

Nombre del lugar

Tienda don Lorenzo

Dirección

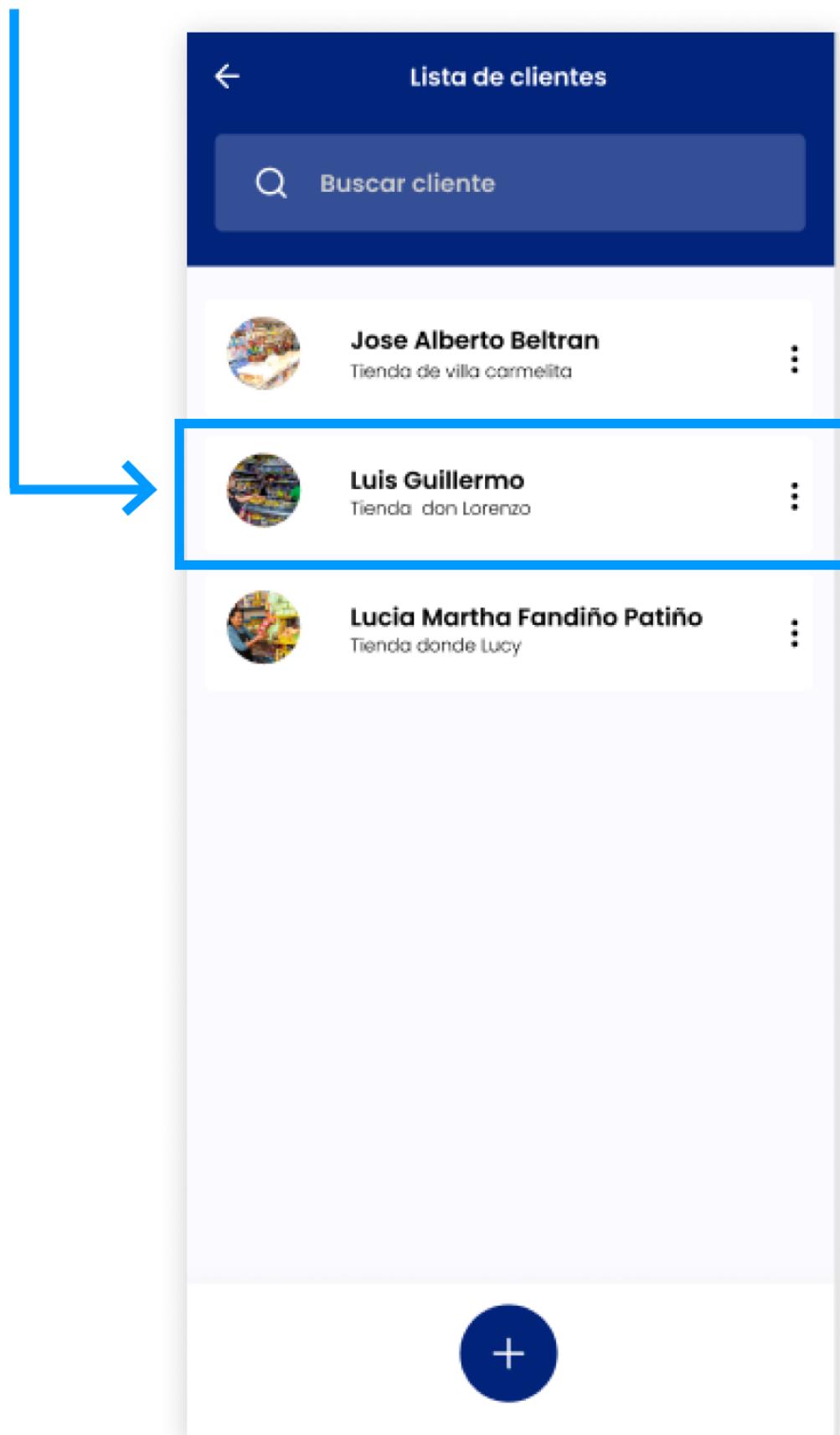
Cra #12 - Calle 12 - 45

Cancelar

Guardar

A blue arrow points from the "Cancelar" button to the "Guardar" button, which is highlighted with a blue border.

4.17.9. Luego de lo anterior el cliente ya debería estar editado



4.18. Eliminar un cliente

Pasos a seguir:

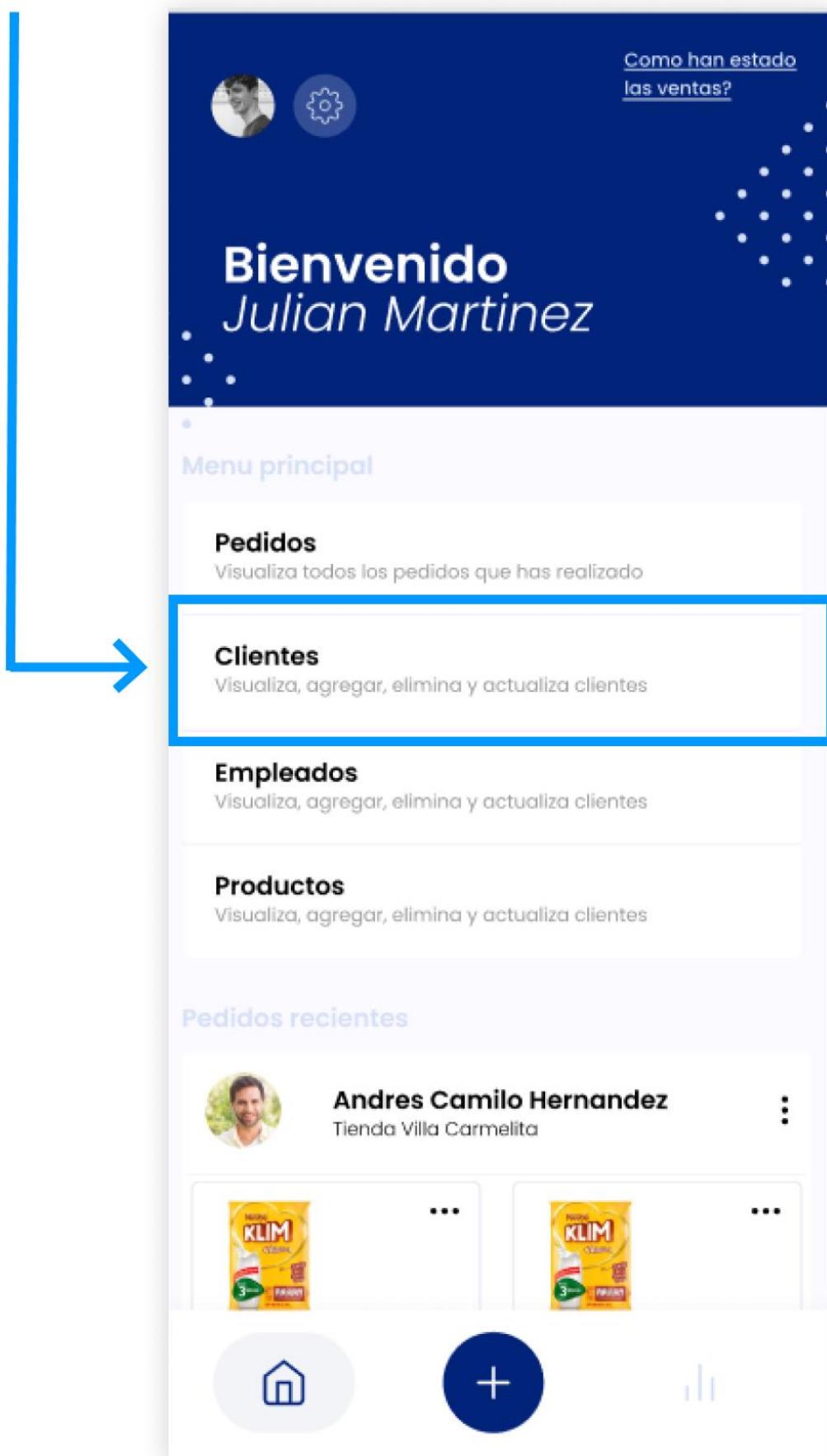
1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial
2. Dé clic en la opción "clientes"
3. Dé clic en la parte superior derecha del cliente que desea editar (donde están los tres puntos)
4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
5. Dé clic en "Eliminar cliente"
6. Luego de lo anterior el cliente ya debería estar eliminado

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

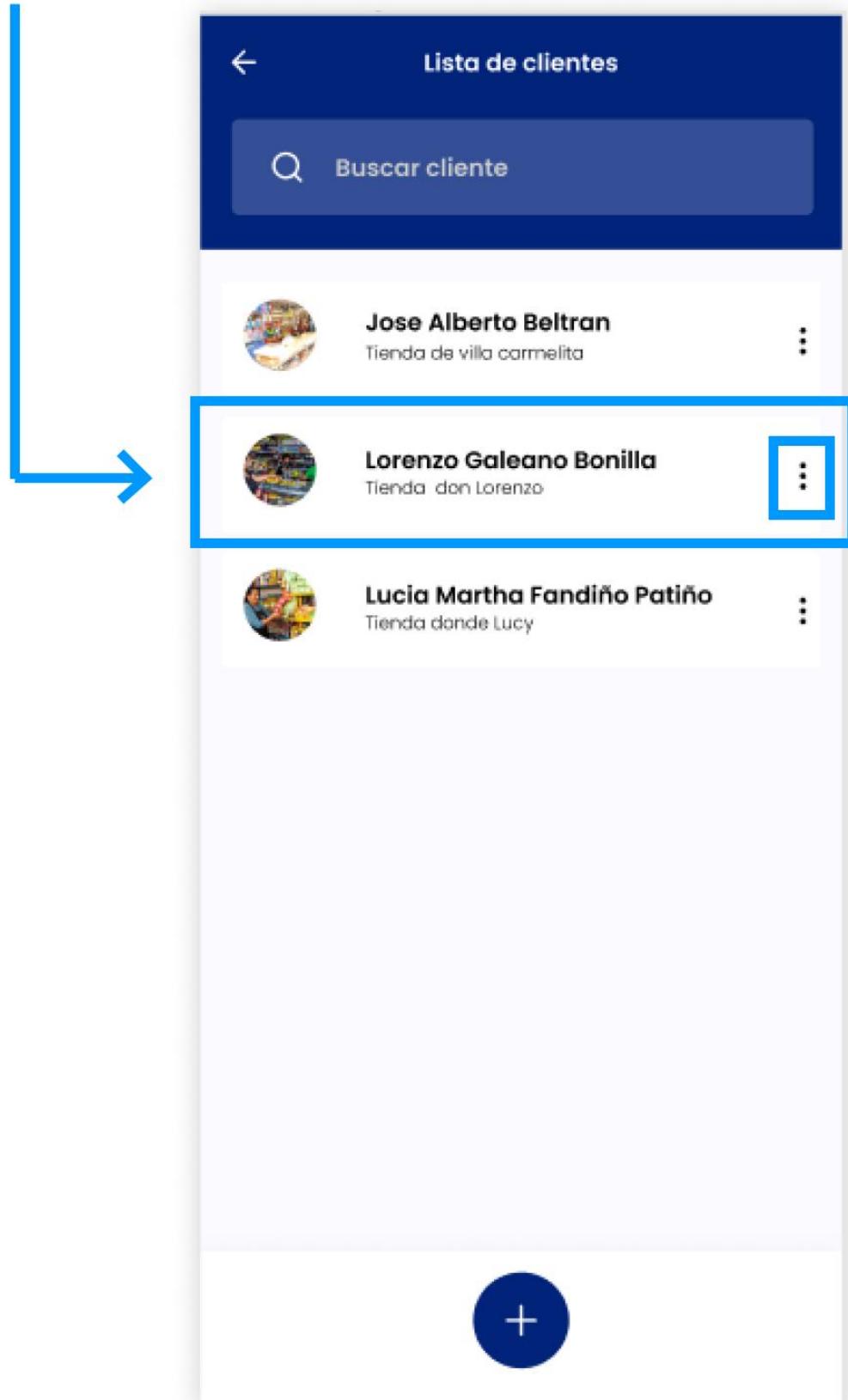
4.18.1. Ingrese a la Home como administrador o asesor comercial



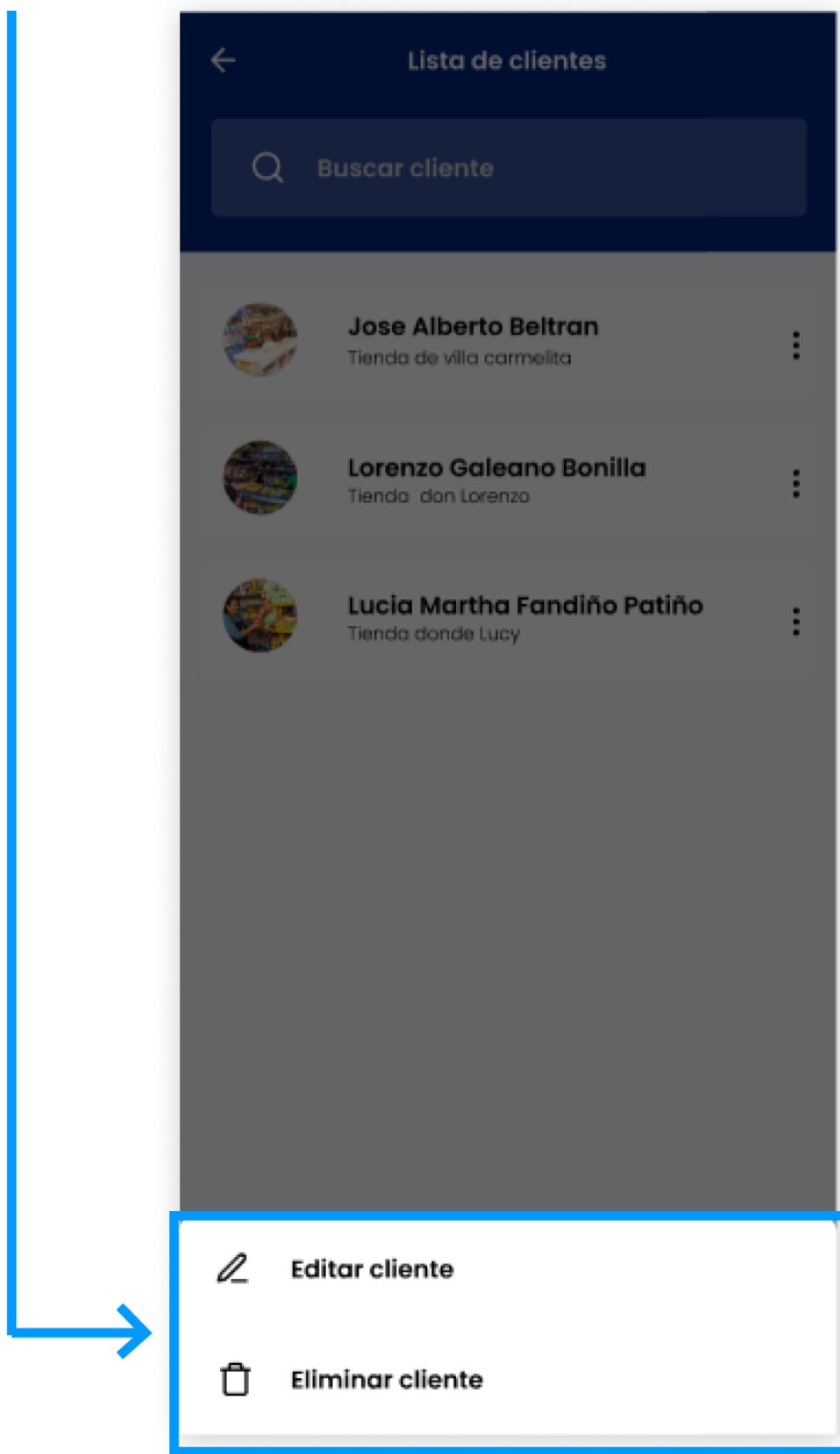
4.18.2. Dé clic en la opción “clientes”



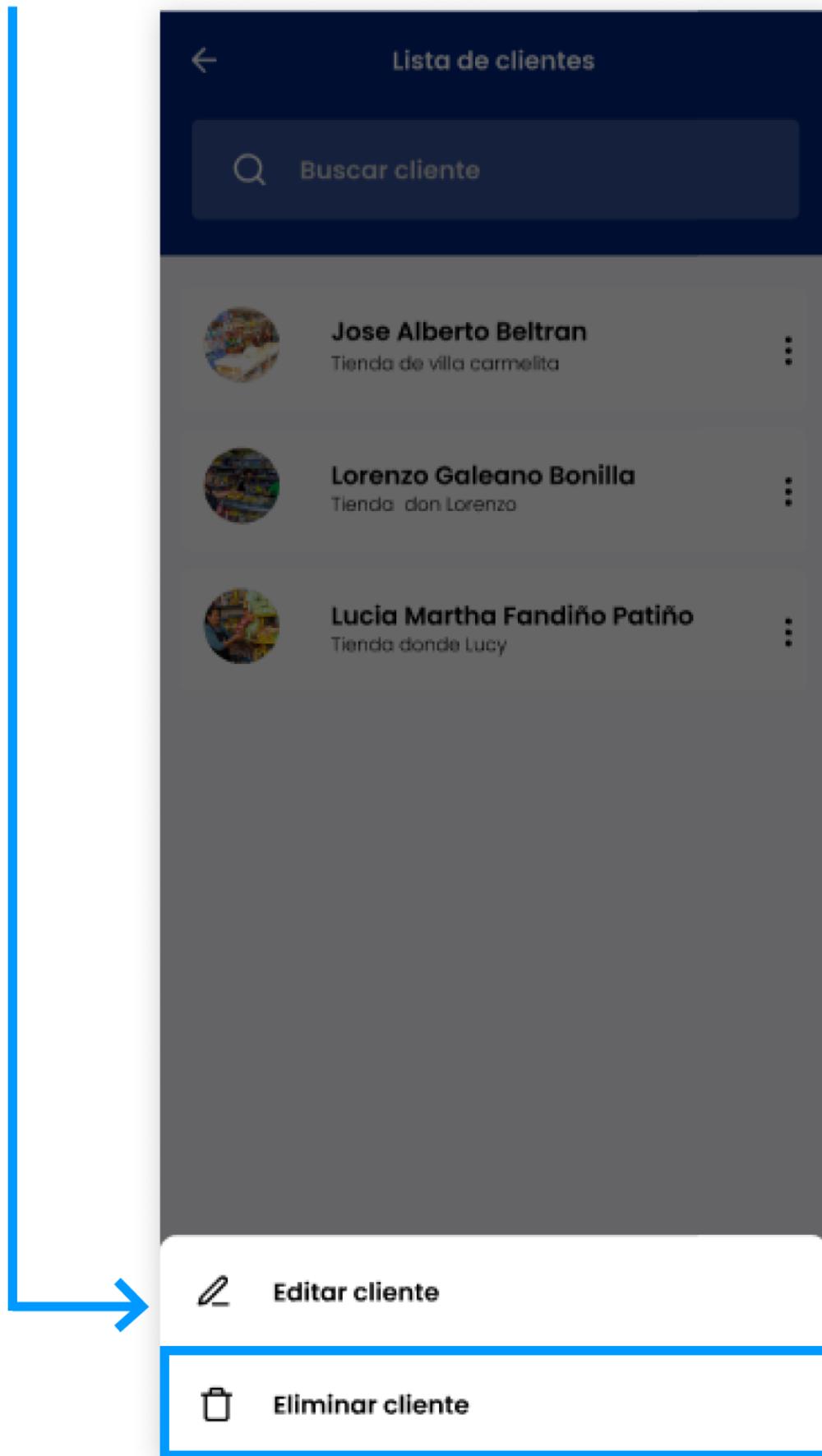
4.18.3. Dé clic en la parte superior derecha del cliente que desea editar (donde están los tres puntos)



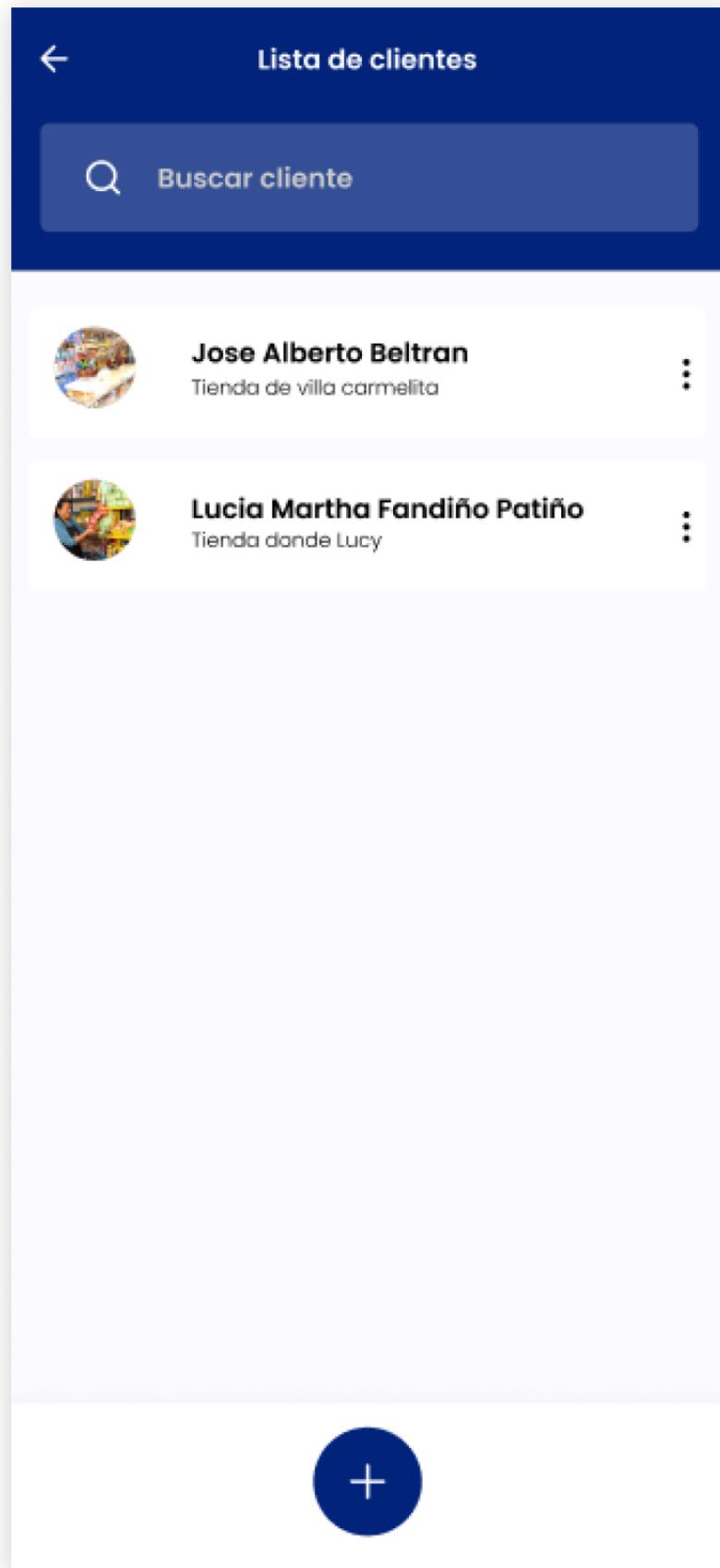
4.18.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla



4.18.5. Dé clic en “Eliminar cliente”



4.18.6. Luego de lo anterior el cliente ya debería estar eliminado



4.19. Ver todos los productos

Pasos a seguir:

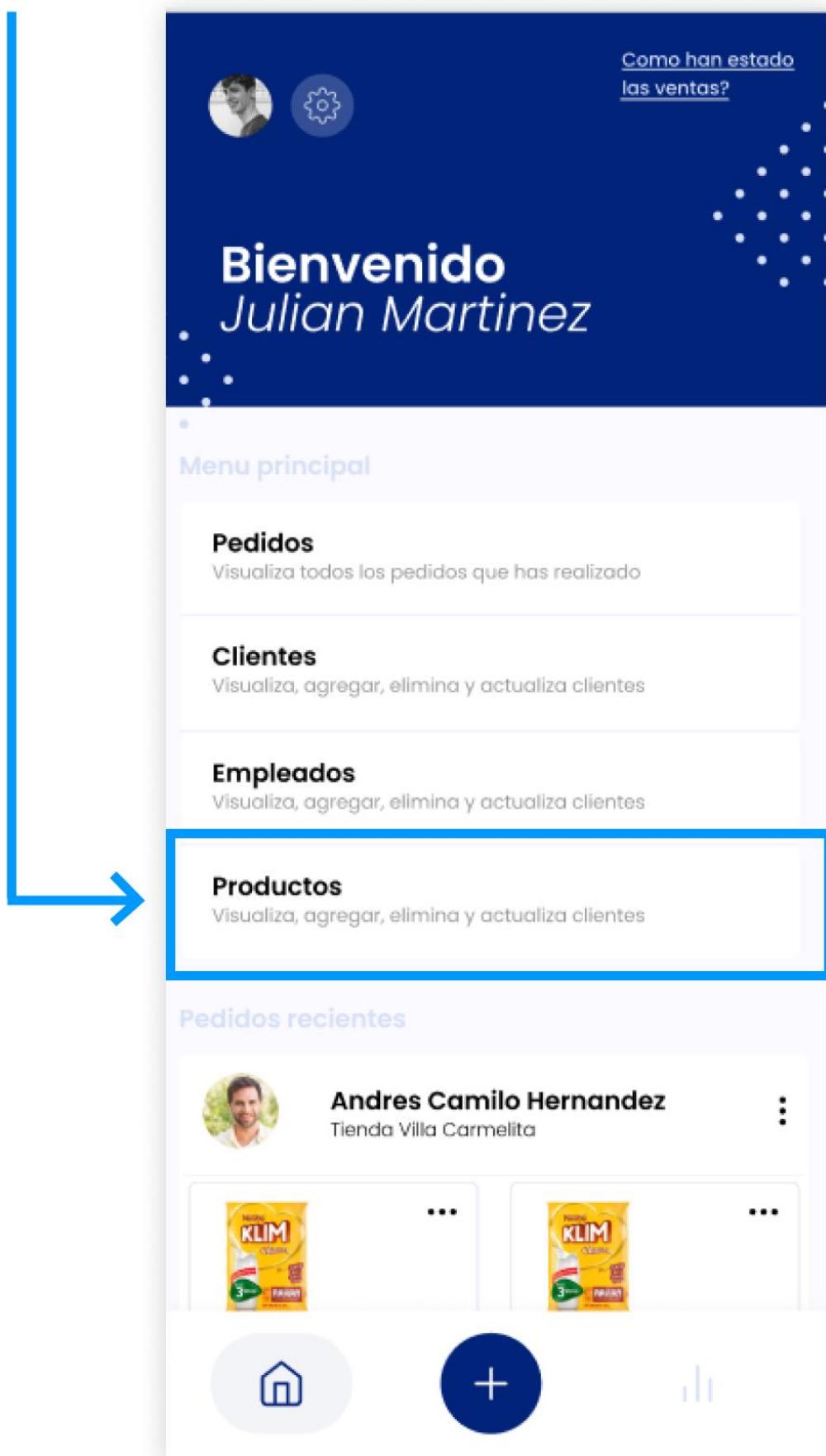
1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "productos"
3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

4.19.1. Ingrese a la Home como administrador



4.19.2. Dé clic en la opción “productos”



4.19.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos

← Listado de productos

Buscar producto

 ... Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾	 ... Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾
 ... Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾	 ... Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾

+

4.20. Buscar un producto

Pasos a seguir:

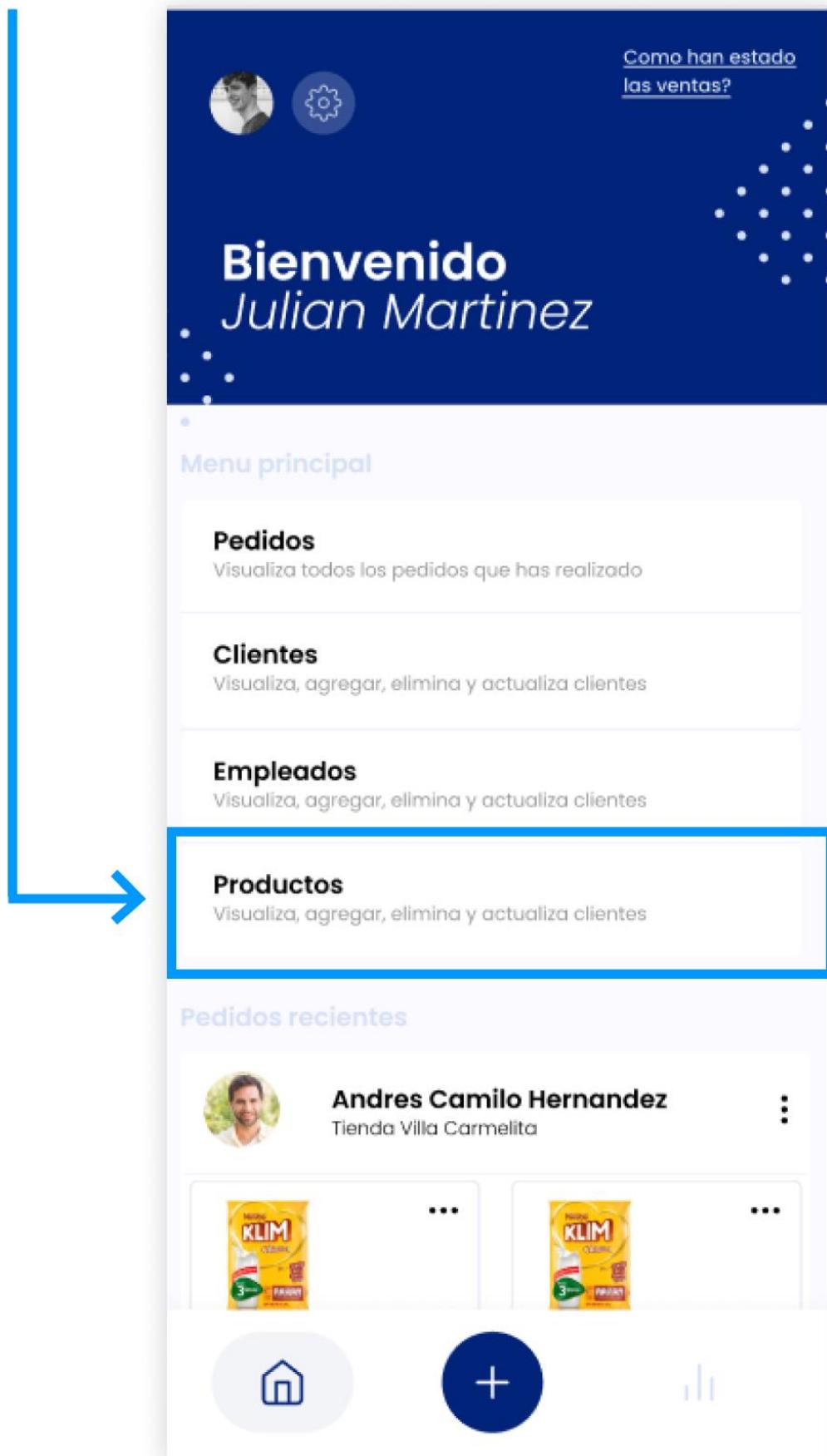
1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "productos"
3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos
4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del producto a buscar
5. Si el producto existe en el sistema debería aparecerle los productos que coinciden con el nombre

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

4.20.1. Ingrese a la Home como administrador



4.20.2. Dé clic en la opción “productos”



4.20.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos

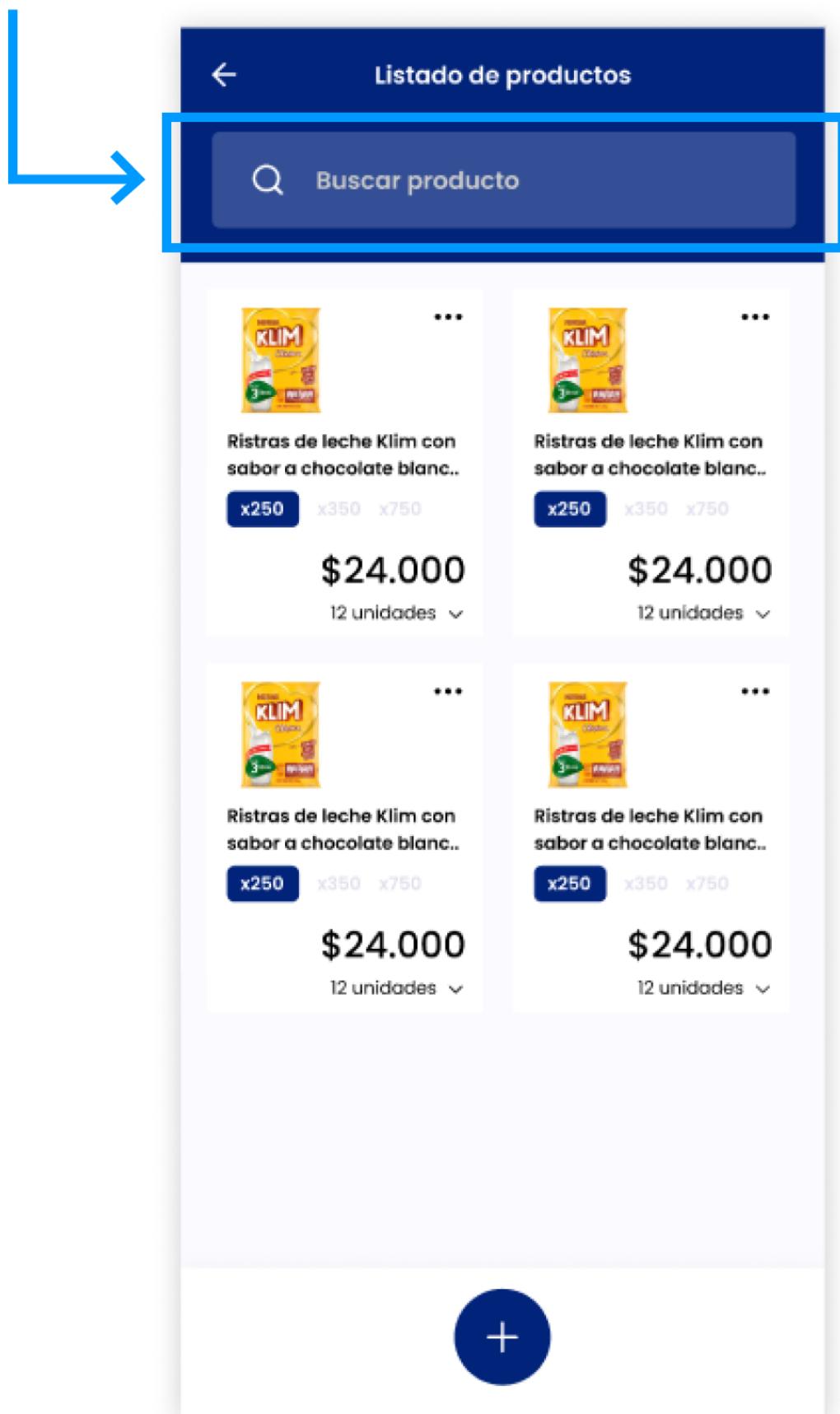
← Listado de productos

Buscar producto

 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾	 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾
 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾	 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾

+

4.20.4. Vaya a la barra de búsqueda y escriba el nombre del producto a buscar



4.20.5. Si el producto existe en el sistema debería aparecerle los productos que coinciden con el nombre

Listado de productos

Q leche

 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾	 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾
 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾	 Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc.. x250 x350 x750 \$24.000 12 unidades ▾



4.21. Crear un producto

Pasos a seguir:

1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "productos"
3. Dé clic en el botón que tiene el signo de suma
4. Complete los campos del formulario
5. Dé clic en el botón "crear"
6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los productos. El primer producto de la lista es el producto que usted acabo de crear

... En las siguientes paginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

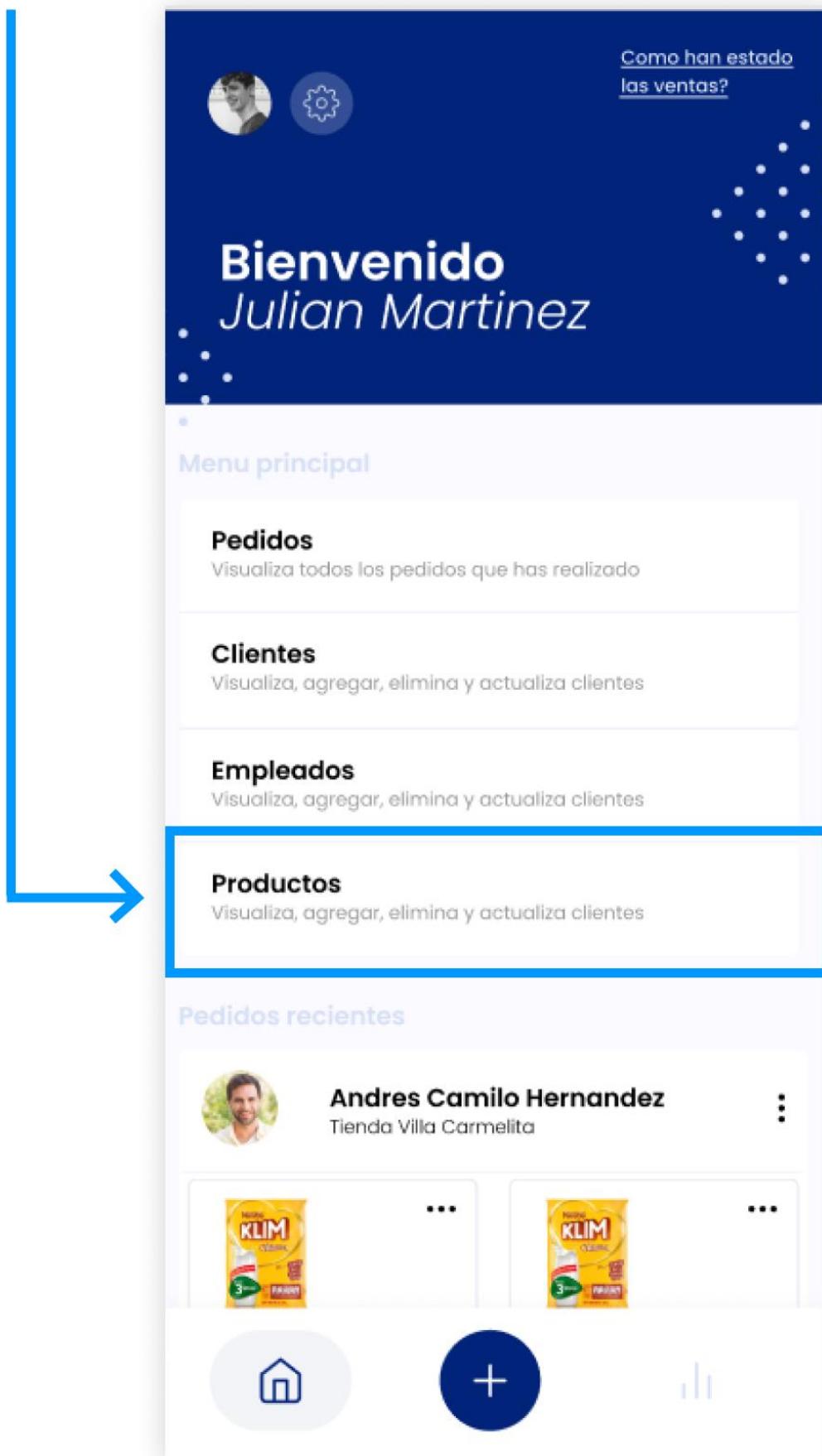
4.21.1. Ingrese a la Home como administrador

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark blue header with a user profile picture, a gear icon, and the text "Como han estado las ventas?". Below the header, the word "Bienvenido" is displayed in large white text, followed by the name "Julian Martinez". The main content area has a light gray background and contains several sections:

- Pedidos**: Visualiza todos los pedidos que has realizado.
- Clientes**: Visualiza, agrega, elimina y actualiza clientes.
- Empleados**: Visualiza, agrega, elimina y actualiza empleados.
- Productos**: Visualiza, agrega, elimina y actualiza productos.

Below these sections, there is a section titled "Pedidos recientes" (Recent Orders) showing a recent order from "Andres Camilo Hernandez" at "Tienda Villa Carmelita". The order details show two items of "Klim" product. At the bottom of the screen are three navigation icons: a house icon in a light gray circle, a plus sign icon in a dark blue circle, and a bar chart icon in a light blue circle.

4.21.2. Dé clic en la opción “productos”



4.21.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos

The screenshot shows a mobile application interface titled "Listado de productos". At the top, there is a search bar labeled "Buscar producto". Below the search bar, there are four product cards, each featuring a small image of a Klim product box, the product name, a quantity selector, the price (\$24.000), and a unit selector (12 unidades). The products listed are "Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..". A large blue arrow points from the left side of the screen towards a large blue button with a white plus sign at the bottom center.

Imagen del producto	Nombre del producto	Cantidad	Precio	Unidades
	Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..	x250	\$24.000	12 unidades
	Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..	x250	\$24.000	12 unidades
	Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..	x250	\$24.000	12 unidades
	Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..	x250	\$24.000	12 unidades

4.21.4. Complete los campos del formulario

Nuevo producto



Marca

Nestle

Nombre del producto

Leche condensada light

Gramaje

250

Descripción

Rica leche condensada

Cantidad

10

Cancelar

Crear

4.21.5. Dé clic en el botón “crear”

Nuevo producto



Marca

Nestle

Nombre del producto

Leche condensada light

Gramaje

250

Descripción

Rica leche condensada

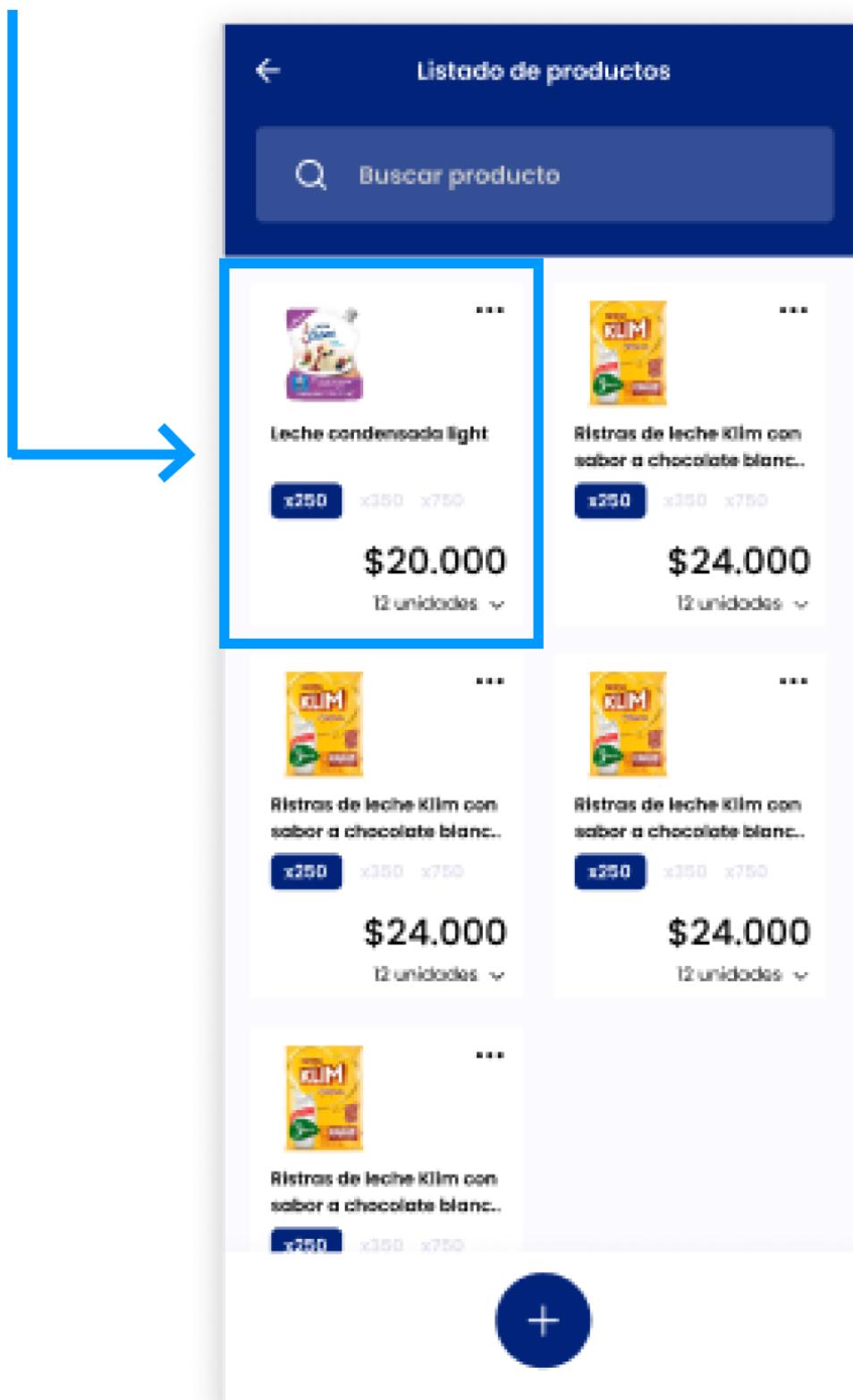
Cantidad

10

Cancelar

Crear

4.21.6. Luego de lo anterior aparecerá en la pagina de todos los productos. El primer producto de la lista es el producto que usted acabo de crear



4.22. Editar un producto

Pasos a seguir:

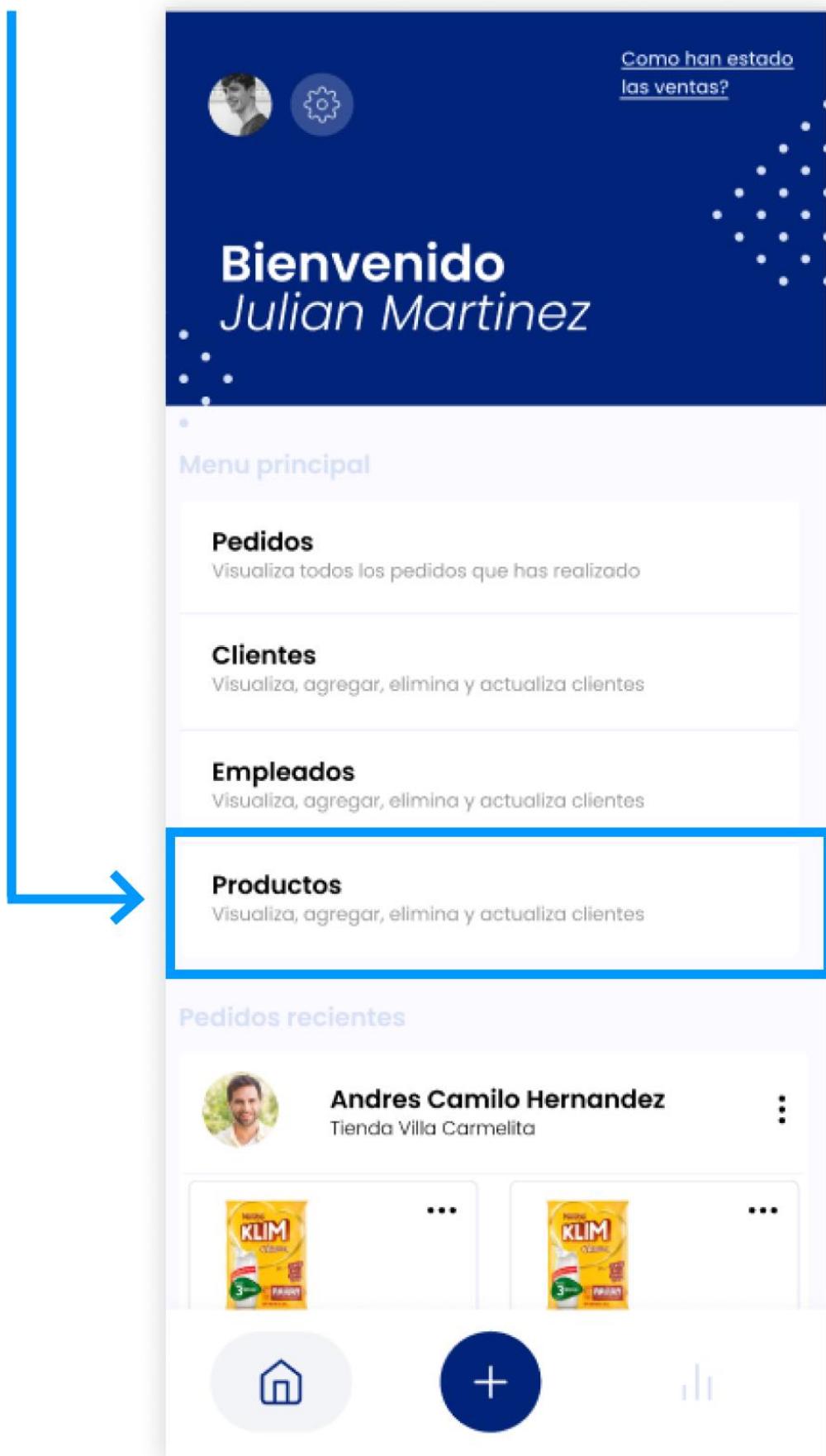
1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción “productos”
3. Dé clic en la parte superior derecha del producto que desea editar (donde están los tres puntos)
4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
5. Dé clic en “Editar producto”
6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del producto
7. Edite los datos del producto que usted deseé
8. Dé clic en el botón “guardar”
9. Luego de lo anterior el producto ya debería estar editado

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

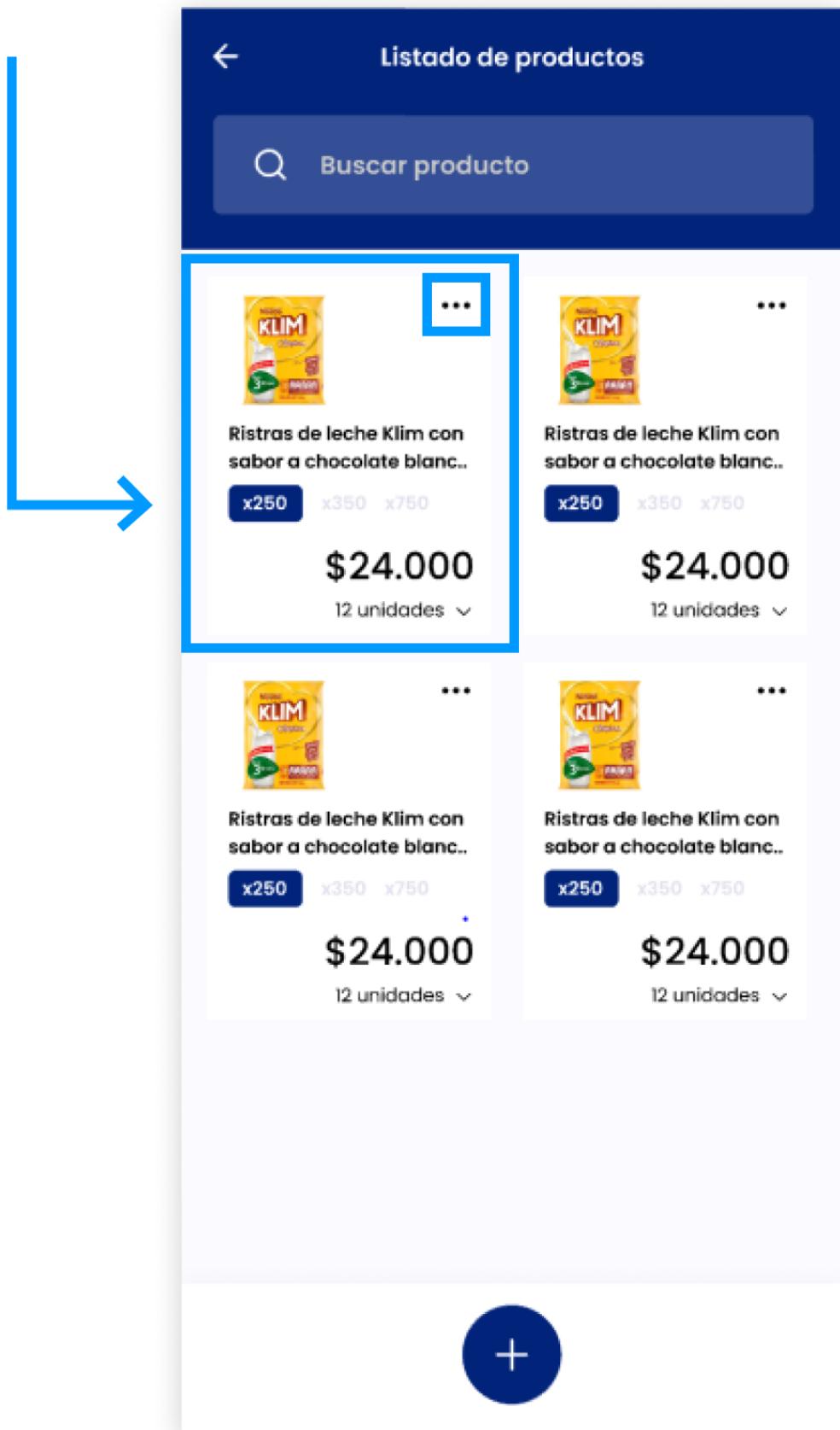
4.22.1. Ingrese a la Home como administrador



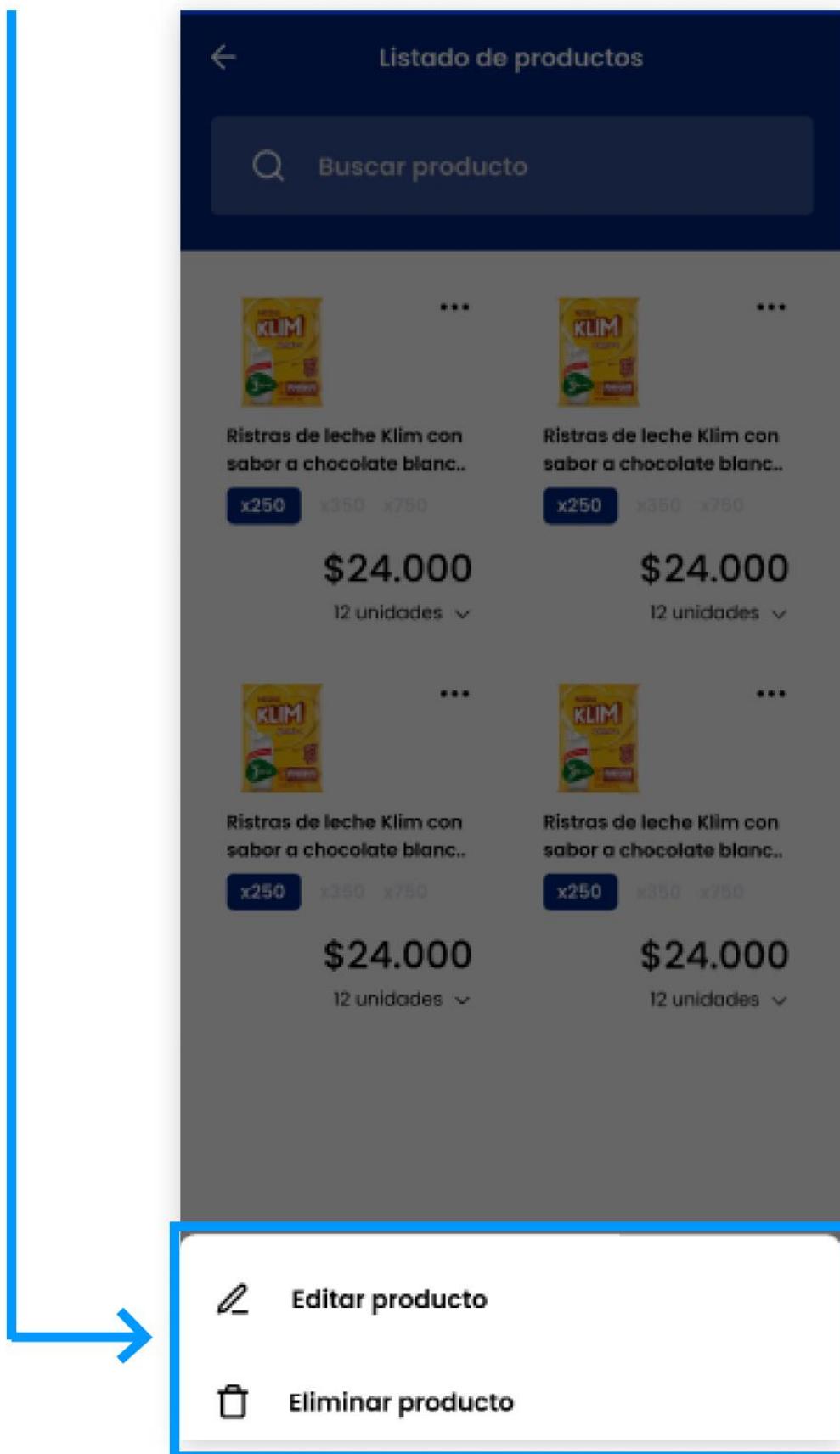
4.22.2. Dé clic en la opción “productos”



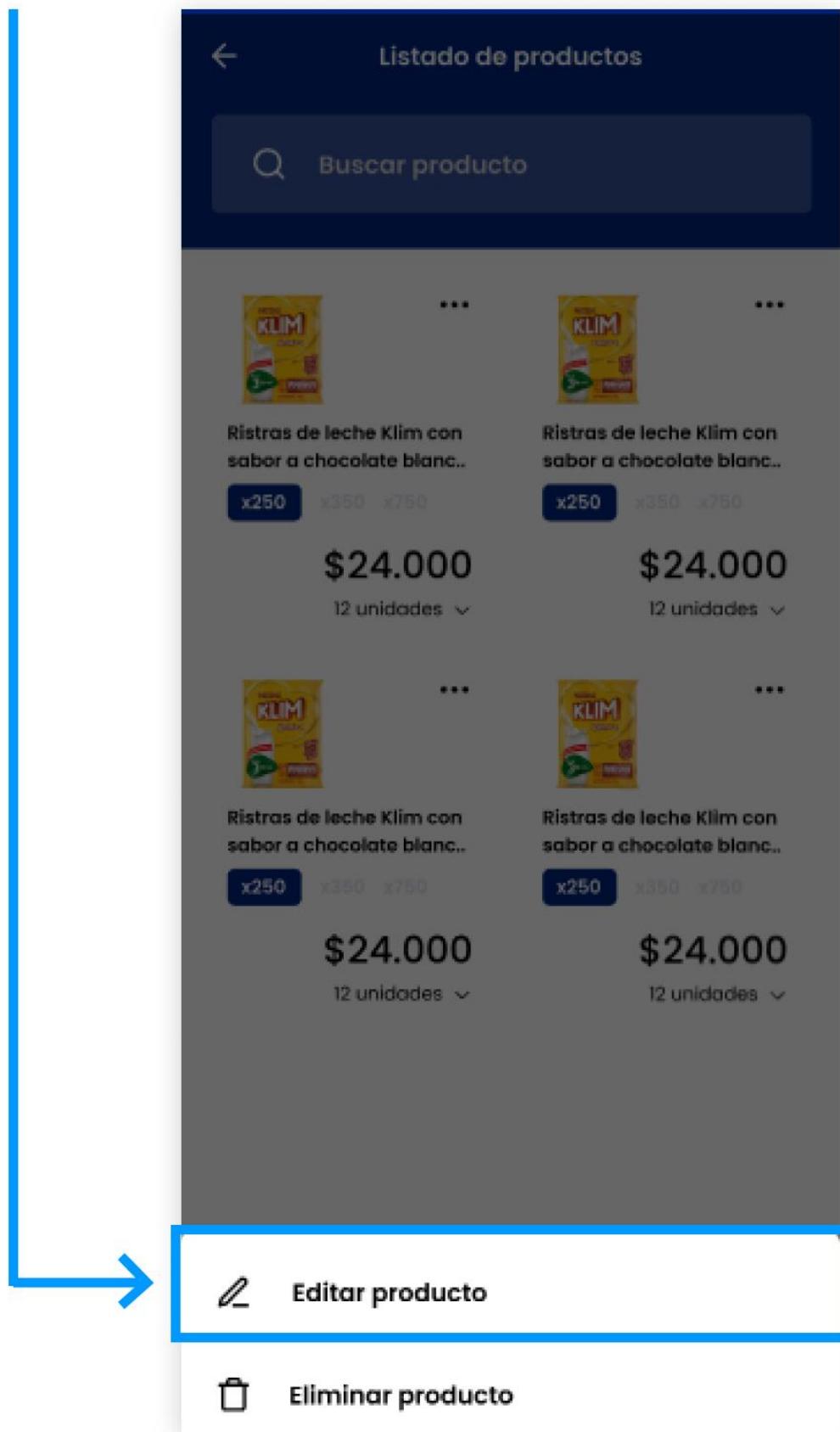
4.22.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos



4.22.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla



4.22.5. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla



4.22.6. Se abrirá una ventana donde podrá ver y editar los datos del producto

← Editar producto



Marca

Nestle

Nombre del producto

Ristras de leche Klim con sabor a chocolat

Gramaje

250

Descripción

Rica leche

Cantidad

10

Cancelar Guardar

4.22.7. Edite los datos del producto que usted deseé. En este caso cambiamos la imagen de “leche Klim” a “leche El Rodeo”

← Editar producto



Marca

Nestle

Nombre del producto

Ristras de leche Klim con sabor a chocolat

Gramaje

250

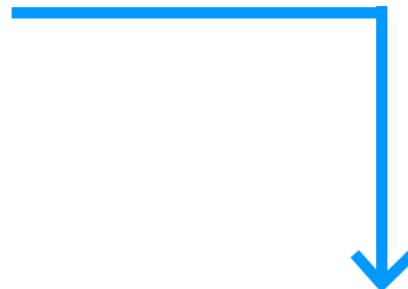
Descripción

Rica leche

Cantidad

10

[Cancelar](#) [Guardar](#)



← Editar producto



Marca

Nestle

Nombre del producto

Ristras de leche Klim con sabor a chocolat

Gramaje

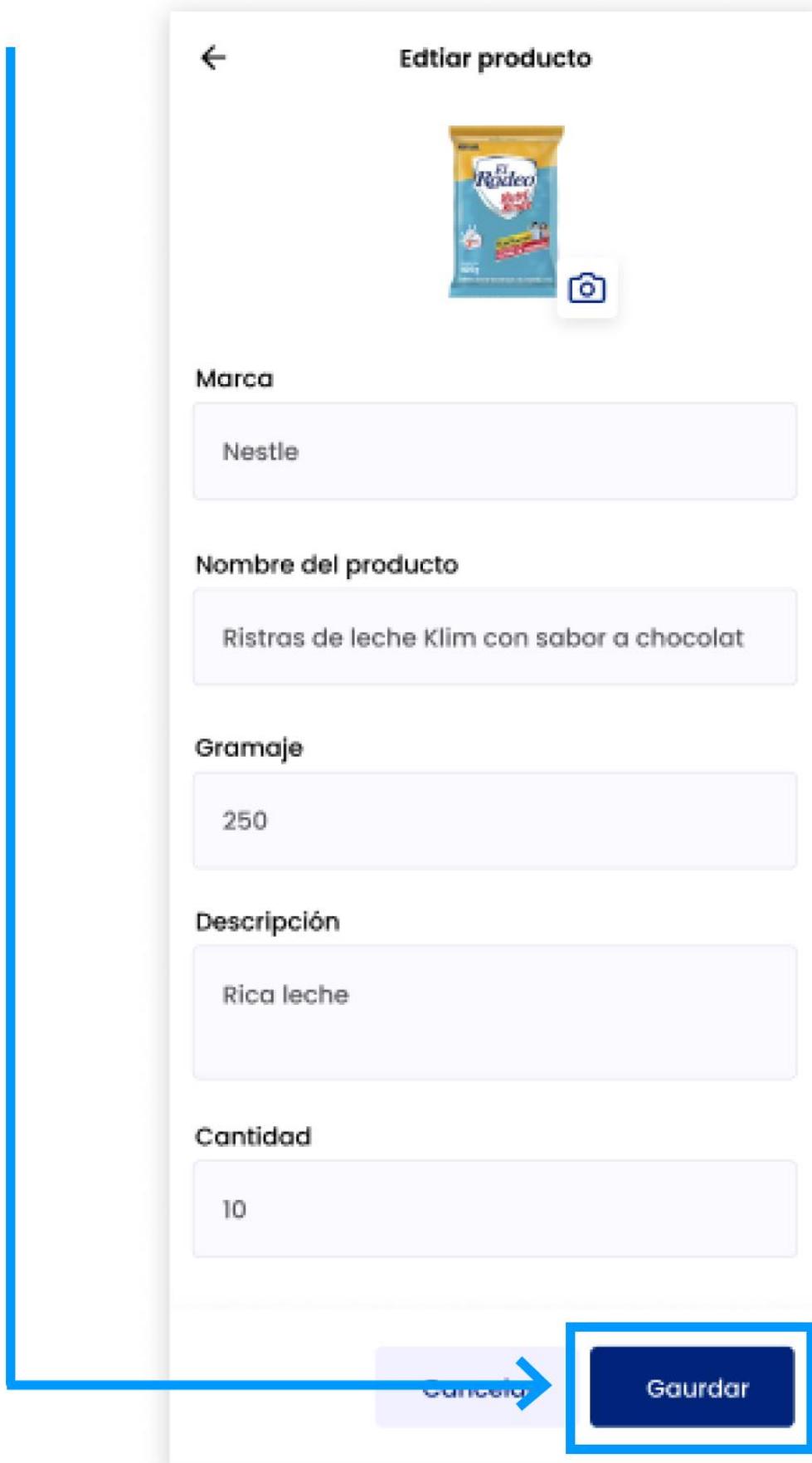
250

Descripción

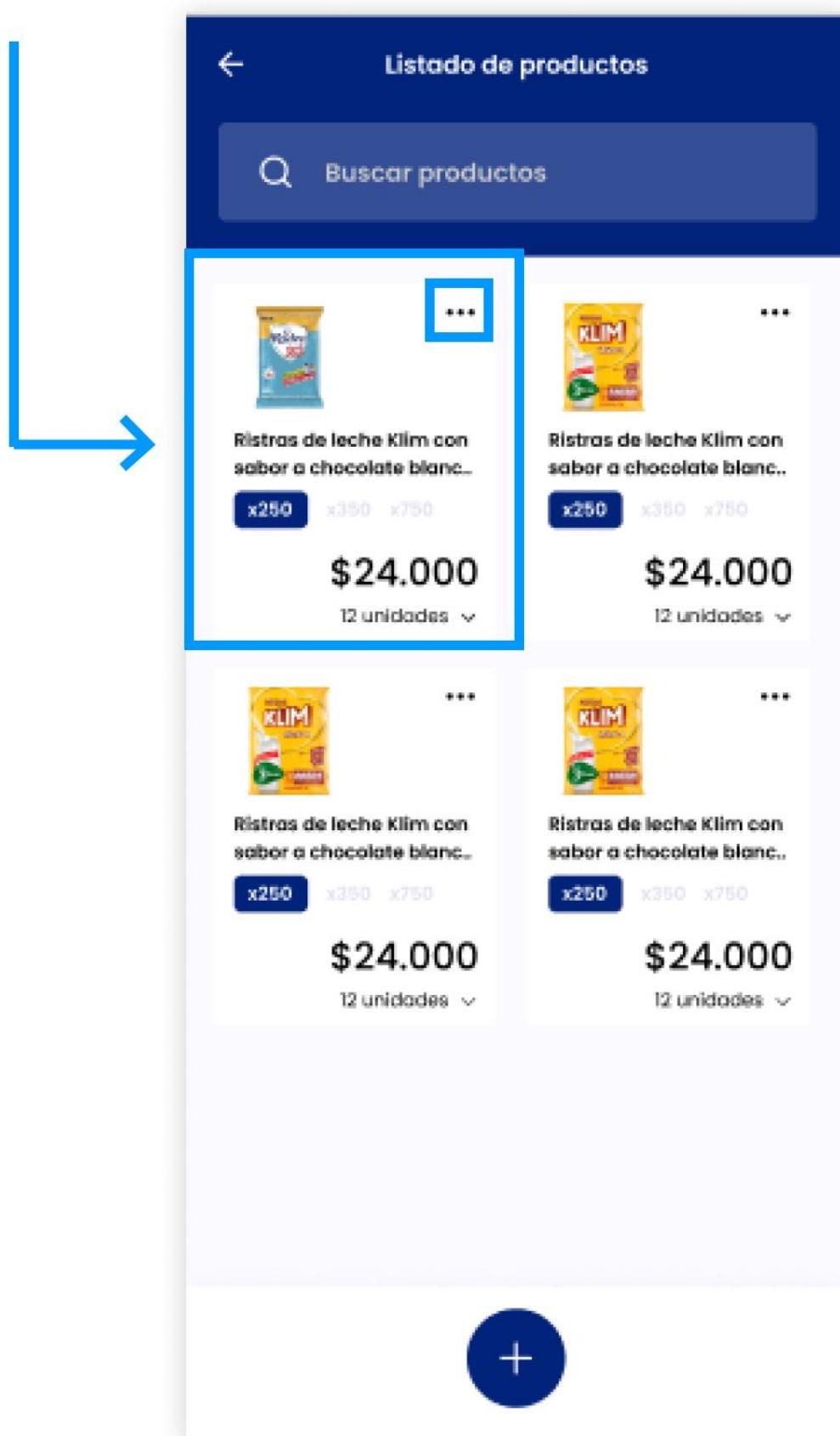
Rica leche

Cantidad

4.22.8. Dé clic en el botón “guardar”



4.22.9. Luego de lo anterior el producto ya debería estar editado



4.23. Eliminar un producto

Pasos a seguir:

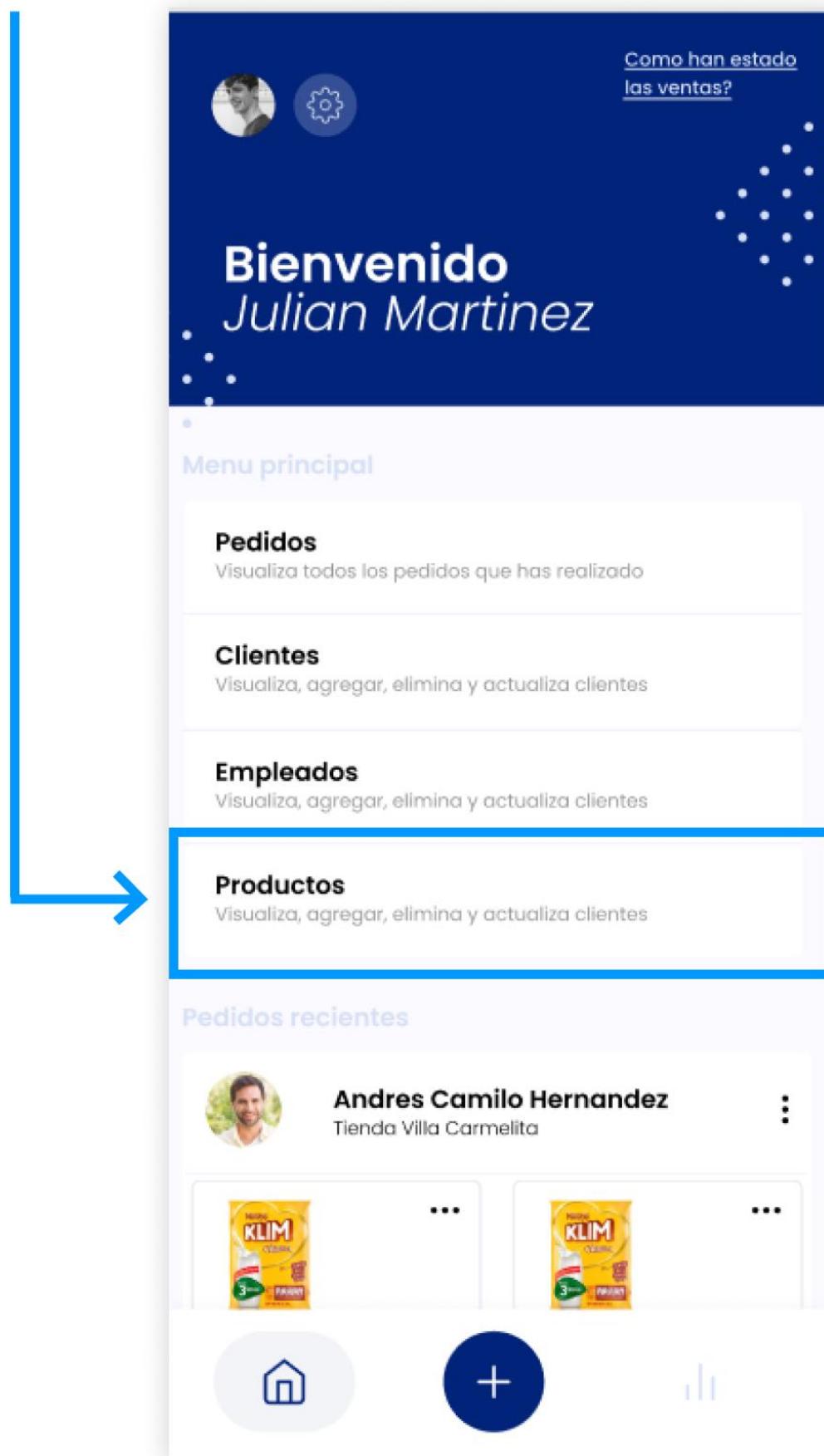
1. Ingrese a la Home como administrador
2. Dé clic en la opción "productos"
3. Dé clic en la parte superior derecha del producto que desea editar (donde están los tres puntos)
4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla
5. Dé clic en "Eliminar producto"
6. Luego de lo anterior el producto ya debería estar eliminado

... En las siguientes páginas se desarrollan los pasos anteriores a detalle ...

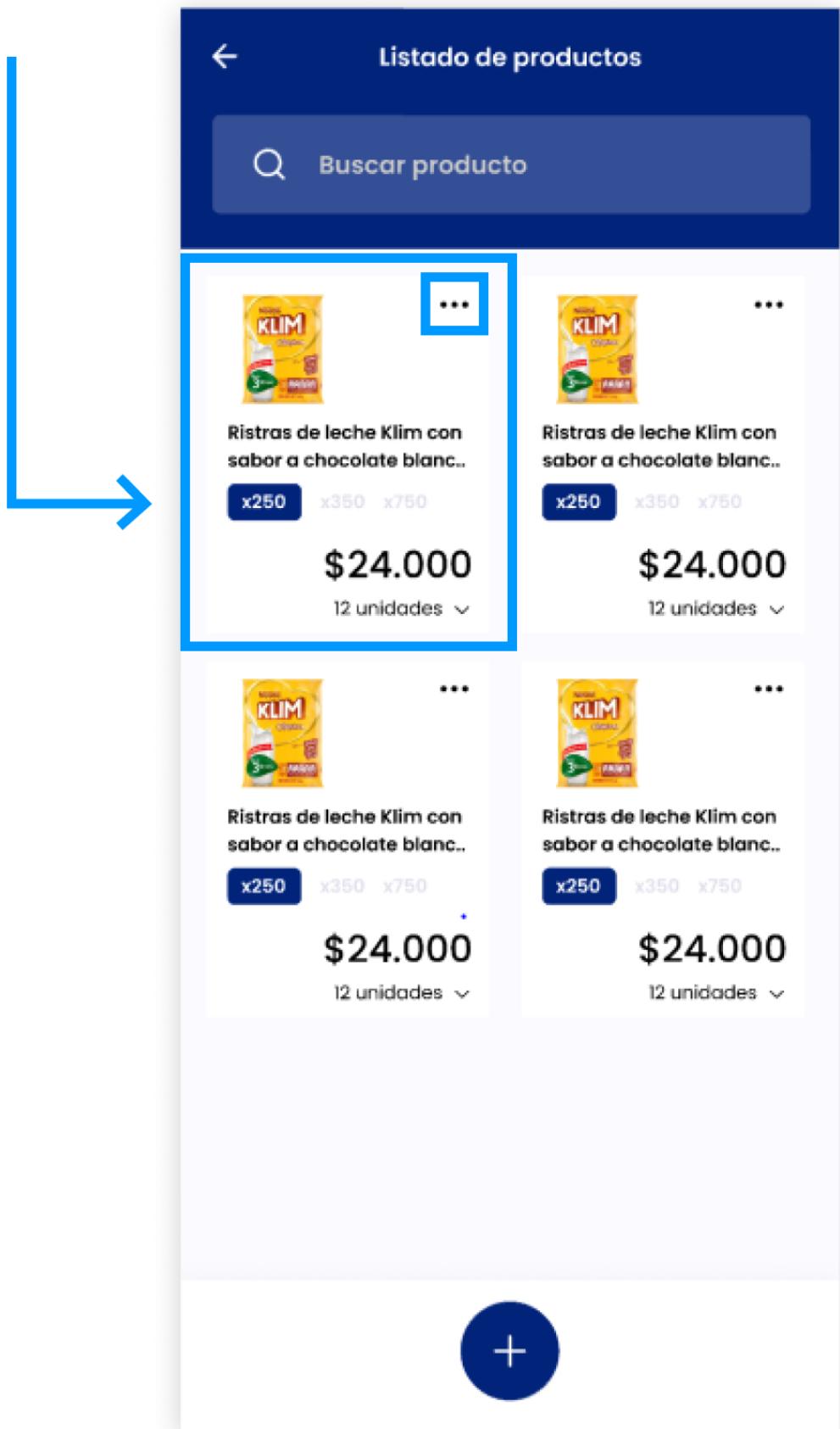
4.23.1. Ingrese a la Home como administrador



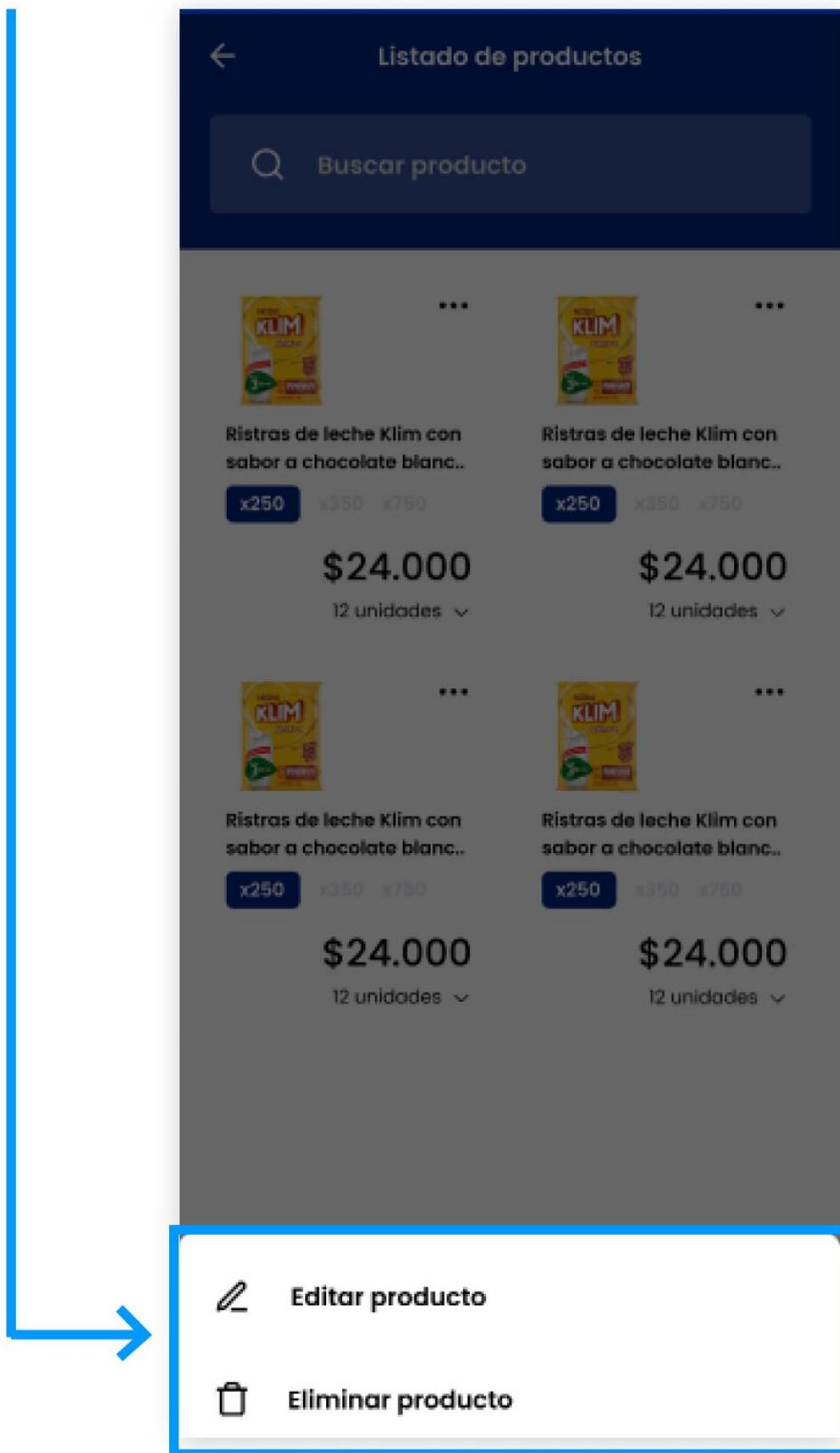
4.23.2. Dé clic en la opción “productos”



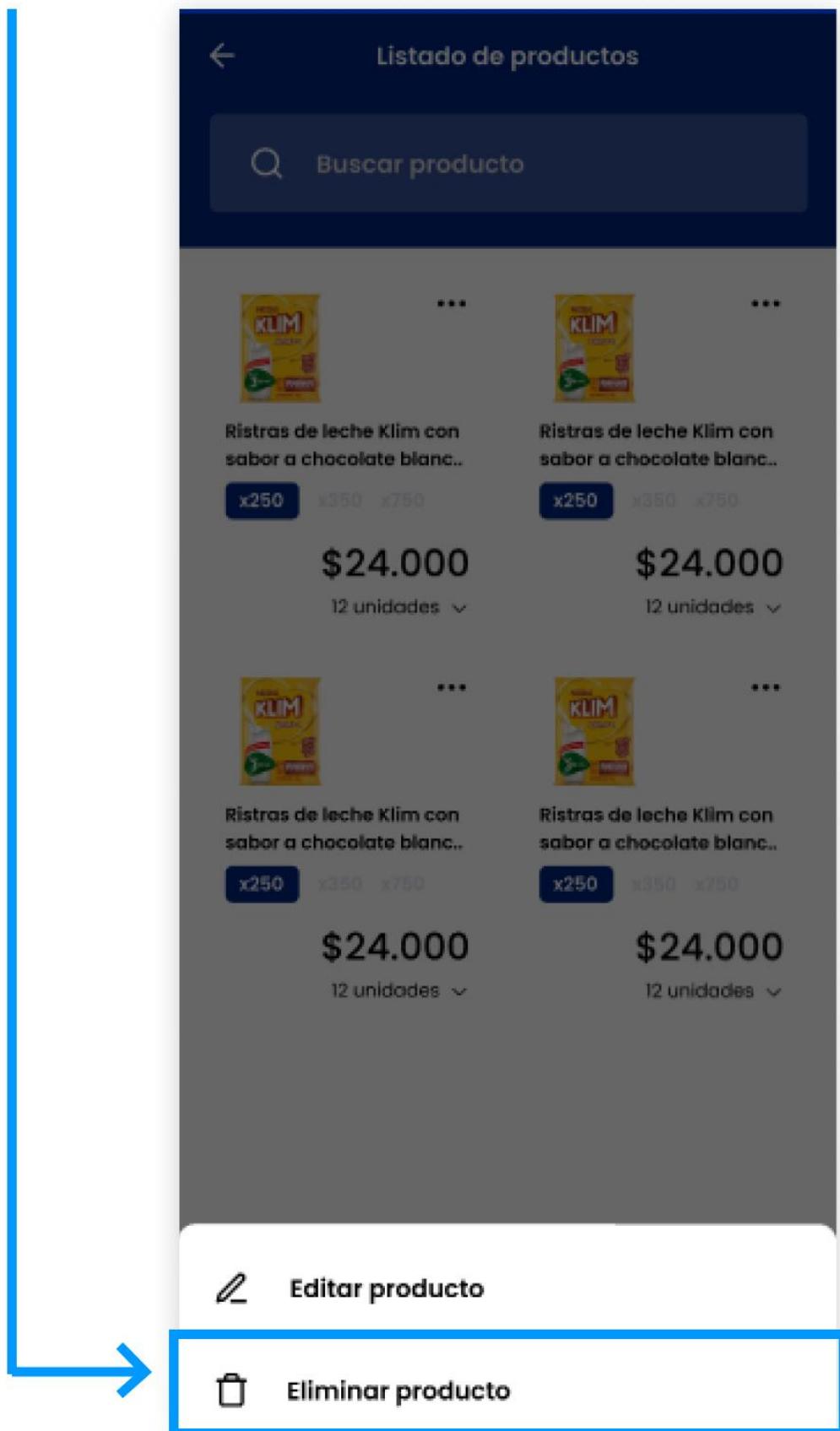
4.23.3. Luego de lo anterior deberían aparecer todos los productos



4.23.4. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla



4.23.5. Se abrirán algunas opciones en la parte de abajo de la pantalla



4.23.6. Luego de lo anterior el producto ya debería estar eliminado

← Listado de productos

Buscar producto

Imagen	Nombre del producto	Cantidad	Precio	Opciones
	Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..	x250 x350 x750	\$24.000	12 unidades ▾
	Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..	x250 x350 x750	\$24.000	12 unidades ▾
	Ristras de leche Klim con sabor a chocolate blanc..	x250 x350 x750	\$24.000	12 unidades ▾

+

Referencias

- Wikipedia. (08 de Diciembre de 2022). Localizador de recursos uniforme. Obtenido de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Localizador_de_recursos_uniforme
- Wikipedia. (08 de Diciembre de 2022). Script. Obtenido de Wikipedia: <https://es.wikipedia.org/wiki/Script>
- Wikipedia. (08 de Diciembre de 2022). Servidor web. Obtenido de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Servidor_web
- Wikipedia. (08 de Diciembre de 2022). Software de aplicación. Obtenido de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Software_de_aplicaci%C3%B3n