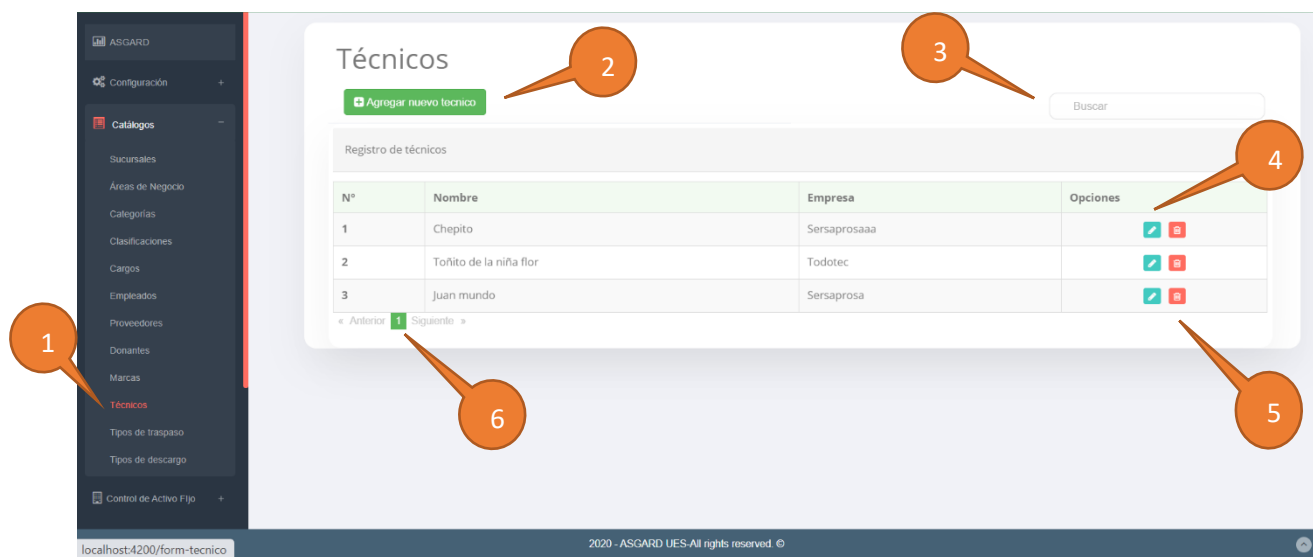


Registro de Técnicos.

A continuación se muestra una tabla con los diferentes registros que han sido guardados, así como también diferentes opciones las cuales de detallarán a continuación.

Figura 1. Pantalla de registros de técnicos.



1. Se muestra el menú de opciones dentro del módulo de catálogos, dar clic en ‘Técnicos’.
2. Se muestra un botón para agregar un nuevo registro, al dar clic se mostrará el siguiente formulario de técnicos donde se pide el nombre y empresa, al llenar los datos dar clic en guardar.

Figura 2. Formulario de registro de técnicos.

Formulario técnico

* Nombre:

Ingrese nombre

* Empresa:

Ingrese empresa

Advertencia! Todos los campos son obligatorios.

Guardar

Cerrar

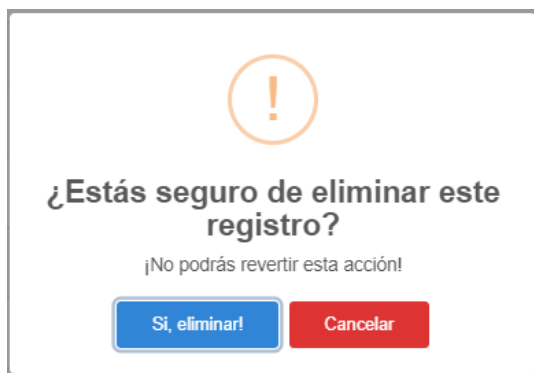
3. Facilita la búsqueda de los datos por medio de todos los campos que se muestran en la tabla.
4. Al dar clic en el botón de editar aparece un formulario donde se muestra la información a la cual se le aplicará un respectivo cambio en cualquiera de los campos que contiene, luego de hacer el cambio dar clic en el botón guardar para que el registro sea actualizado correctamente.

Figura 3. *Formulario para modificar técnico.*

A screenshot of a web form titled "Modificar técnico" in a dark blue header bar. Below the header, there are two input fields. The first is labeled "* Nombre:" and contains the text "Juan mundo". The second is labeled "* Empresa:" and contains the text "Sersaproza". At the bottom of the form, there are two buttons: a teal button with a save icon and the text "Guardar", and a grey button with a close icon and the text "Cerrar".

5. Al dar clic en el botón de eliminar se muestra una alerta de confirmación para poder eliminar el registro.

Figura 4. *Alertas de eliminación de técnicos.*



6. Se muestra la paginación en la que se encuentra actualmente.