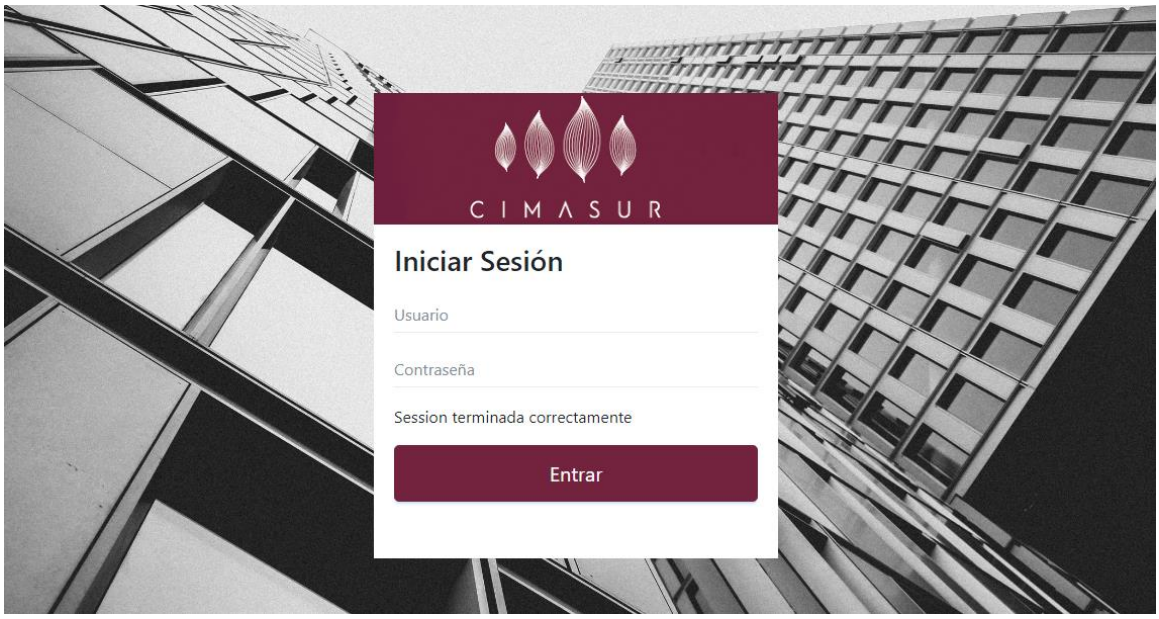
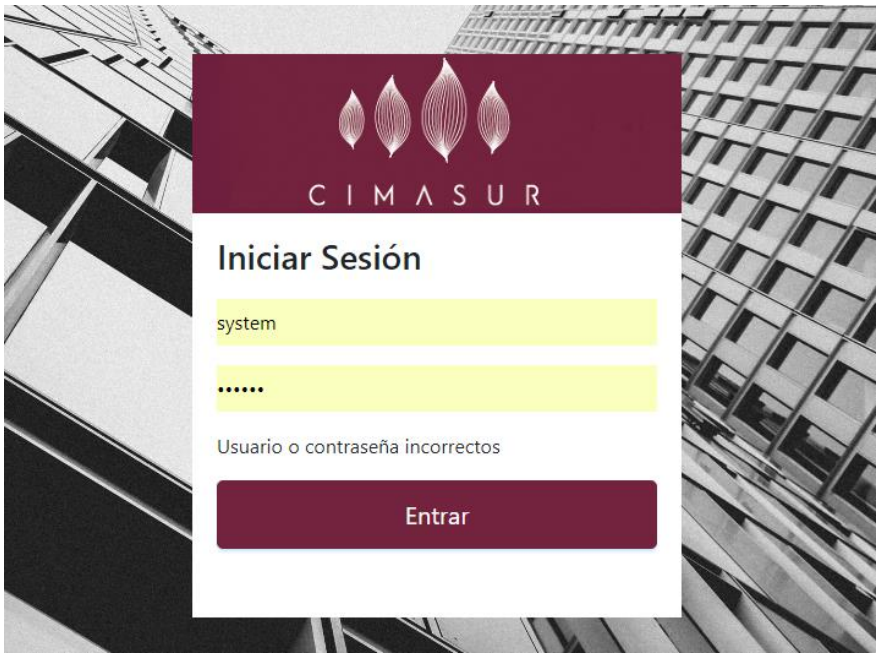
CIMASUR CRM

MANUAL DE USUARIO

1.0 INICIO DE SESION

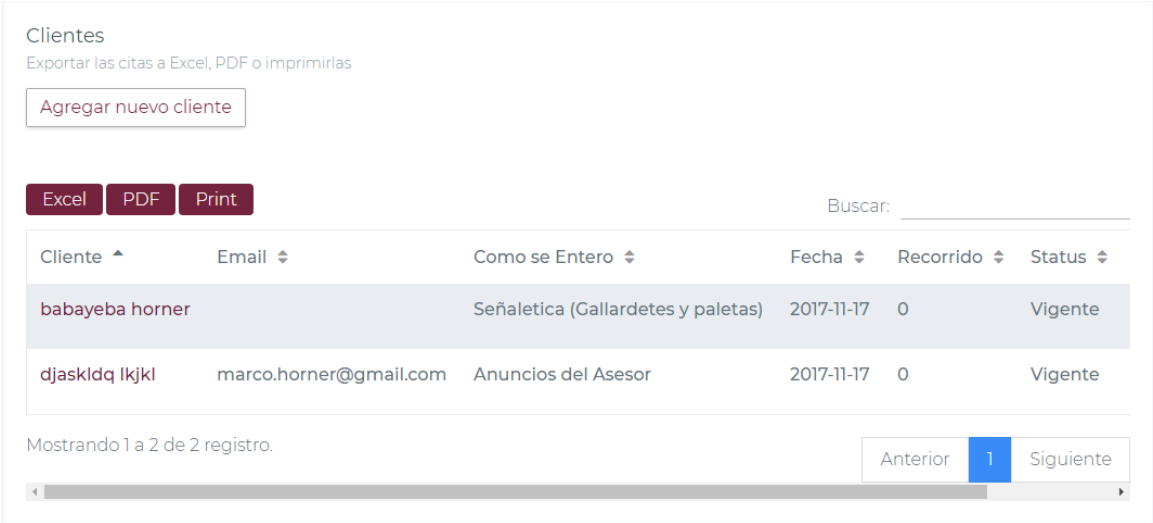


Esta es la página de inicio de sesión.
Para iniciar sesión es necesario colocar el *Usuario* y el *Password*. En caso de que el usuario y/o contraseña sean incorrectos, se desplegará un error referente a esto:



2.0 CLIENTES

2.1 Lista de clientes.

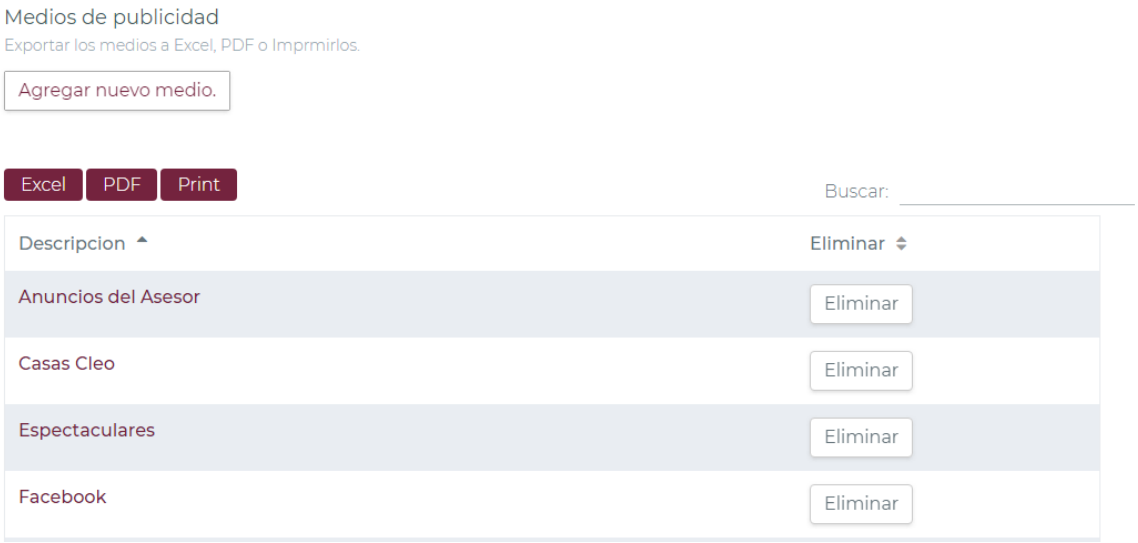


En ésta página se muestra la lista de todos los clientes que existen en el sistema. En caso que sea un Vendedor quien haya iniciado sesión, se le muestran solamente sus clientes. En caso que haya iniciado sesión un usuario administrador, puede observar todos los clientes de todos los vendedores.

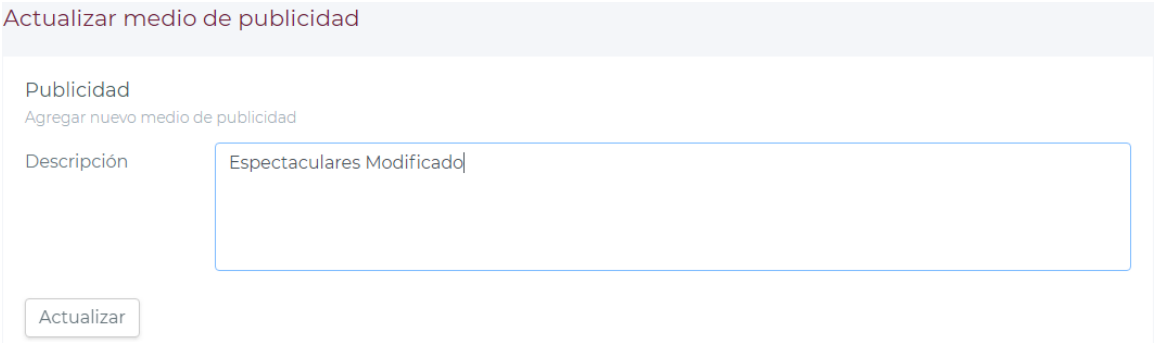
En el apartado de **Buscar** se puede filtrar la lista por cualquier palabra que este en cualquiera de las columnas. Por ejemplo filtremos los clientes donde exista en alguna columna el valor de ".com".

3. MEDIOS DE PUBLICIDAD

Solo un usuario con permisos de administrador puede accesar a los medios de publicidad, con opciones de agregar y eliminar medios de publicidad.



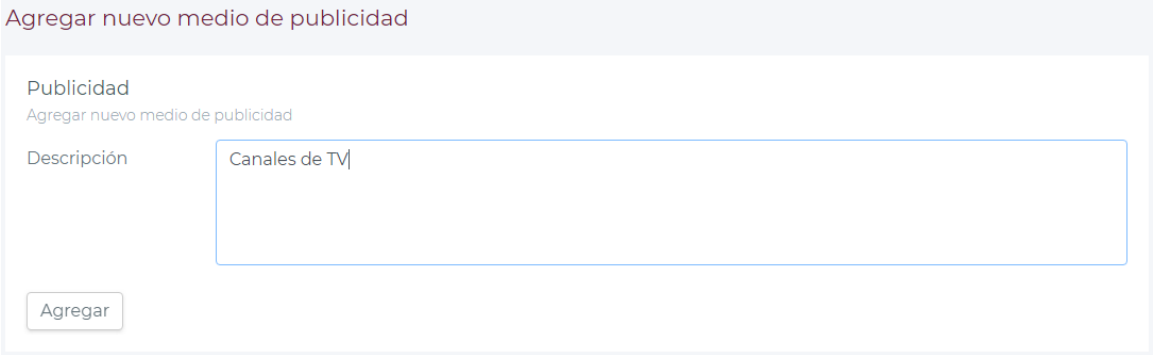
Para actualizar un medio de publicidad, dar clic en el nombre del medio de publicidad, el cual llevará a la página para actualizarlo:



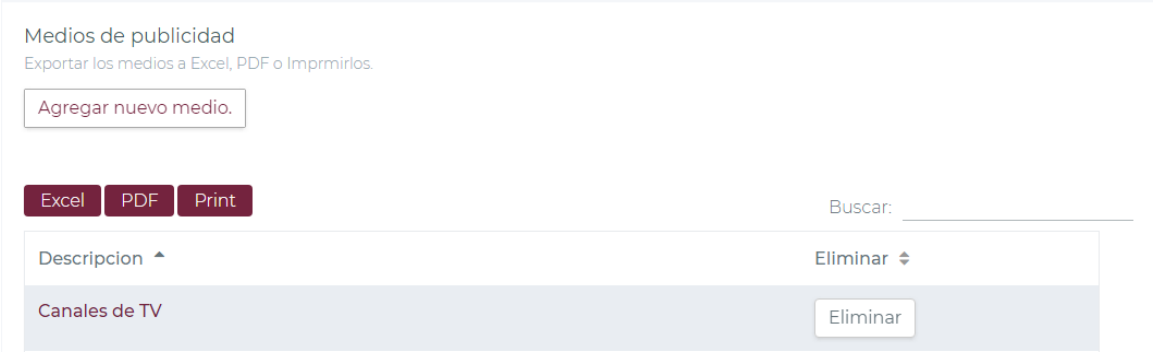
Una vez, actualizado, se verá reflejado en la lista de medios de publicidad.

Para agregar un nuevo medio de publicidad, en la página de Lista de Medios de Publicidad, dar clic en el botón de *Agregar nuevo medio de*

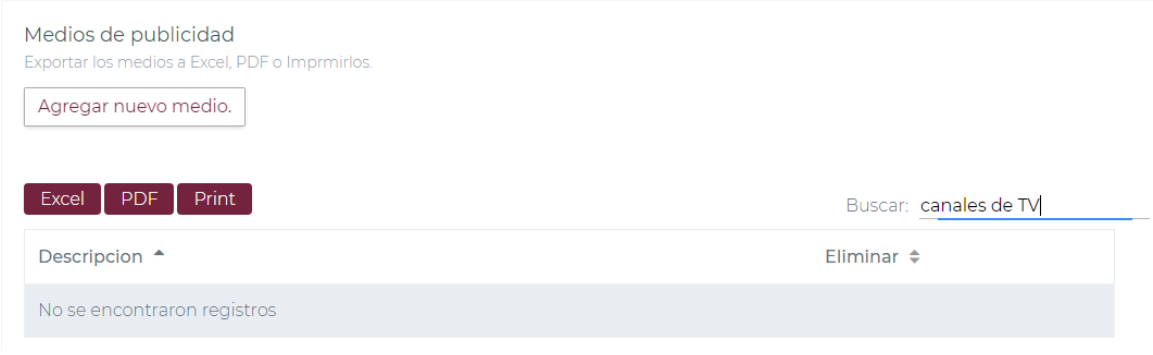
publicidad el cual llevará a la página para agregar un nuevo medio de publicidad:



Una vez agregado, el nuevo medio estará listado en la lista de medios de publicidad:

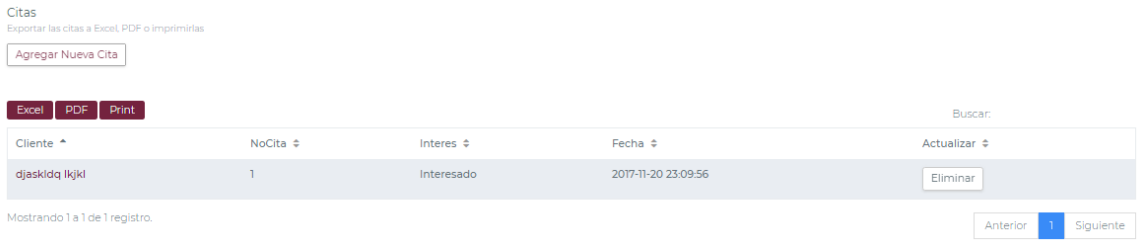


Para eliminar un medio de publicidad, solamente hay que dar clic en el botón “Eliminar” del medio de publicidad que se quiera eliminar y no existirá más en la lista de medios.

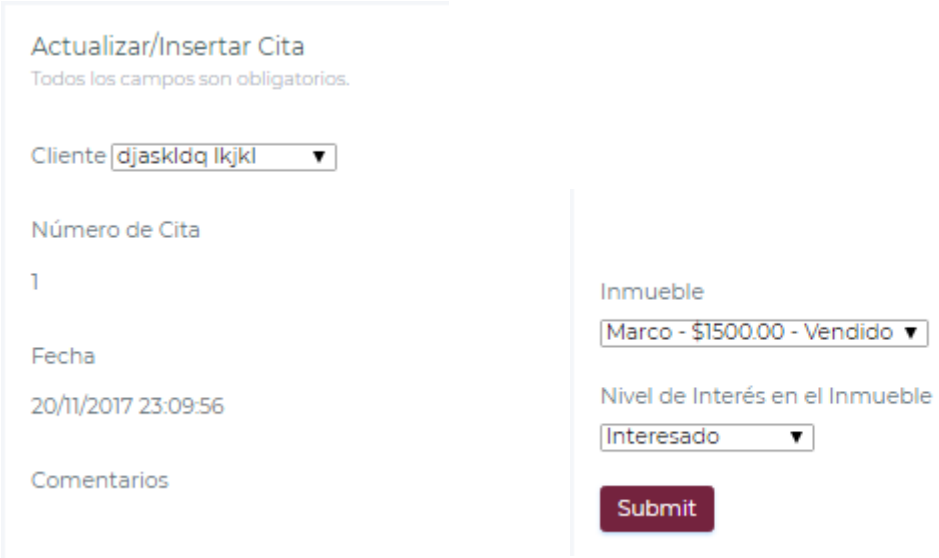


4.0 CITAS

En esta sección, si el usuario que inicio sesión es de tipo administrador, podrá ver las citas de todos los vendedores, y realizar cualquier operación (agregar nueva cita, eliminar una cita y actualizar una cita ya existente). En caso de que el usuario que inicio sesión es un *Vendedor* solamente podrá visualizar las citas que pertenezcan a él.

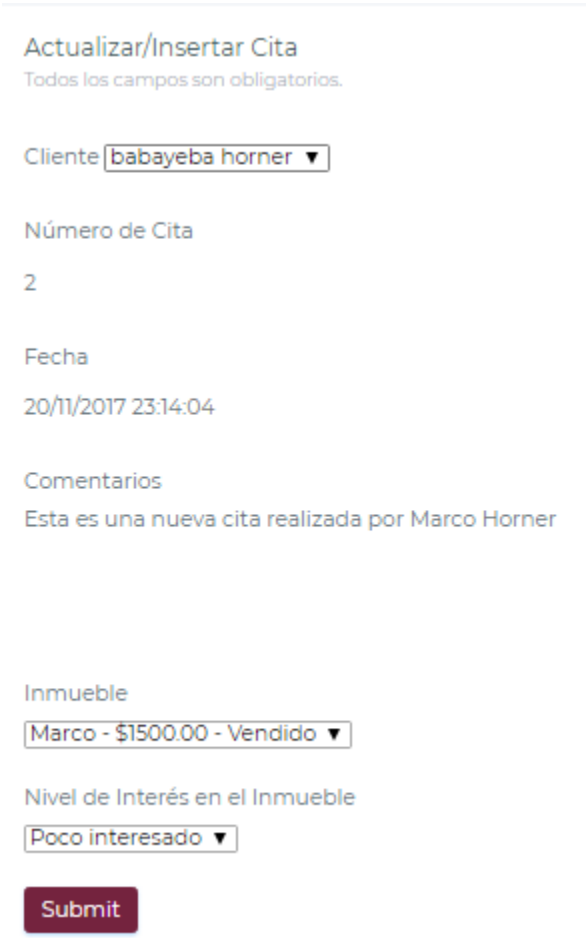


Para actualizar una cita, dar clic en el nombre del cliente, el cual llevará a la página para actualizarla:



Una vez, actualizado, se verá reflejado en la lista de medios de publicidad.

Para agregar una nueva cita, en la página de Lista de Citas, dar clic en el botón de *Agregar nueva Cita,* el cual llevará a la página para agregar una nueva cita:



Una vez agregado, el nuevo medio estará listado en la lista de medios de publicidad

Para eliminar una cita, solamente hay que dar clic en el botón "Eliminar" de la cita que se quiera eliminar y no existirá más en la de citas.