# Manual de Usuario - Uso del Sitio Web

## 1. Introducción

Este manual tiene como objetivo proporcionar instrucciones detalladas sobre el uso del sitio web, incluyendo el inicio de sesión, navegación por la pantalla principal, descripción de funciones, previsualización de contenido y configuración de impresión.

## 2. Inicio de Sesión

Para acceder al sitio web, siga los siguientes pasos:  
1. Abra su navegador y diríjase a la URL del sitio web.  
2. Ingrese su nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes.  
3. Haga clic en el botón \*\*Iniciar Sesión\*\*.  
  
Si el inicio de sesión falla, verifique los siguientes errores comunes:  
- \*\*Credenciales incorrectas:\*\* Asegúrese de que su usuario y contraseña sean correctos.  
- \*\*Cuenta bloqueada:\*\* Si ha ingresado mal su contraseña varias veces, su cuenta podría estar bloqueada. Contacte al administrador.  
- \*\*Olvido de contraseña:\*\* Use la opción ‘¿Olvidó su contraseña?’ para restablecerla.  
- \*\*Error de conexión:\*\* Verifique su conexión a internet.

## 3. Pantalla Principal

Después de iniciar sesión, será dirigido a la pantalla principal, la cual contiene:  
- \*\*Barra de navegación:\*\* Permite acceder a diferentes secciones del sitio.  
- \*\*Panel de usuario:\*\* Muestra el perfil del usuario y opciones de configuración.  
- \*\*Área de contenido:\*\* Aquí se presentan las funciones principales y los datos del usuario.  
- \*\*Barra de búsqueda:\*\* Permite localizar información específica dentro del sitio.

## 4. Descripción de Funciones

El sitio web ofrece las siguientes funciones principales:  
- \*\*Gestión de usuarios:\*\* Crear, editar y eliminar usuarios según los permisos asignados.  
- \*\*Generación de reportes:\*\* Descargar reportes en formatos PDF o Excel.  
- \*\*Notificaciones:\*\* Recibir alertas sobre cambios o novedades en el sistema.  
- \*\*Historial de actividades:\*\* Consultar registros de acciones realizadas en el sitio.

## 5. Pantalla de Previsualización

La pantalla de previsualización permite ver los documentos o reportes antes de ser impresos o descargados. Aquí puede:  
- Ajustar el zoom para una mejor visualización.  
- Navegar entre páginas del documento.  
- Descargar el archivo en distintos formatos (PDF, Word, Excel).  
- Enviar el documento por correo electrónico.

## 6. Configuración de Impresión

Antes de imprimir un documento, es posible configurar distintas opciones:  
- \*\*Tamaño de papel:\*\* Seleccionar entre A4, Carta, Legal, entre otros.  
- \*\*Orientación:\*\* Elegir entre vertical u horizontal.  
- \*\*Margen:\*\* Ajustar los márgenes de la impresión.  
- \*\*Número de copias:\*\* Especificar cuántas copias se desean imprimir.  
- \*\*Impresora:\*\* Seleccionar la impresora disponible.

## 7. Solución de Problemas

Si experimenta problemas con el sitio web, intente las siguientes soluciones:  
- \*\*No puedo iniciar sesión:\*\* Revise sus credenciales y restablezca la contraseña si es necesario.  
- \*\*El sitio no carga:\*\* Verifique su conexión a internet o pruebe en otro navegador.  
- \*\*Errores en la previsualización:\*\* Intente refrescar la página o borrar la caché del navegador.  
- \*\*Problemas con la impresión:\*\* Asegúrese de que la impresora esté correctamente conectada y configurada.

## 8. Contacto y Soporte

Para soporte adicional, puede comunicarse con el equipo de asistencia a través de:  
- \*\*Correo electrónico:\*\* soporte@ejemplo.com  
- \*\*Teléfono:\*\* +123 456 7890  
- \*\*Chat en línea:\*\* Disponible en el sitio web.