Manual de la Sección de Ayuda

Para acceder a la sección de Ayuda:

1. Haga clic en su perfil ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla
2. En el menú desplegable, seleccione la opción "Ayuda" identificada con un ícono de signo de interrogación (❓)
3. El sistema lo dirigirá a la pantalla principal de Preguntas Frecuentes

Gestión de Preguntas Frecuentes

Los usuarios con permisos administrativos tienen acceso a la "Gestión de Preguntas Frecuentes", donde pueden crear, editar, activar/desactivar y eliminar preguntas frecuentes.

Visualización de Preguntas Frecuentes

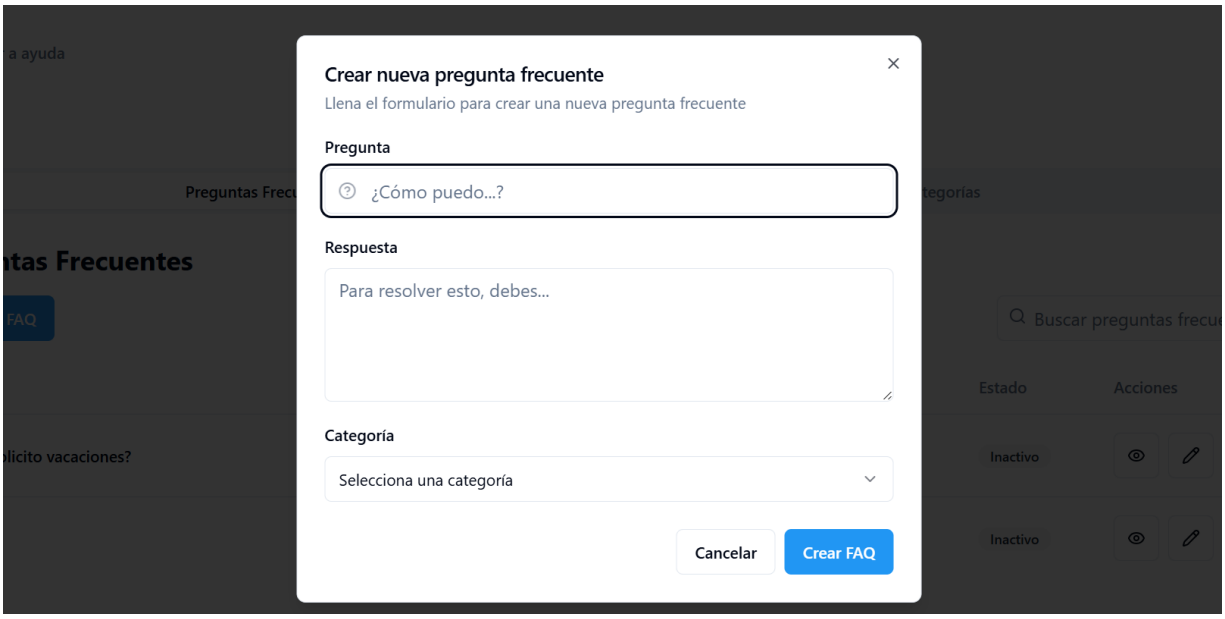
La pantalla de gestión muestra:

4. **Tabla de preguntas** con columnas: Pregunta, Respuesta, Categoría, Estado y Acciones
5. **Botón "Crear FAQ"** para añadir nuevas preguntas
6. **Barra de búsqueda** para filtrar preguntas existentes
7. **Pestañas** para cambiar entre "Preguntas Frecuentes" y "Categorías"

Crear Nueva Pregunta Frecuente

Para añadir una nueva pregunta:

1. Haga clic en el botón "Crear FAQ"
2. Complete el formulario con:
    - **Pregunta**: Escriba la consulta que los usuarios podrían hacer
    - **Respuesta**: Proporcione información clara y concisa
    - **Categoría**: Seleccione la clasificación adecuada
3. Haga clic en "Crear FAQ" para guardar



Vista Previa de Preguntas

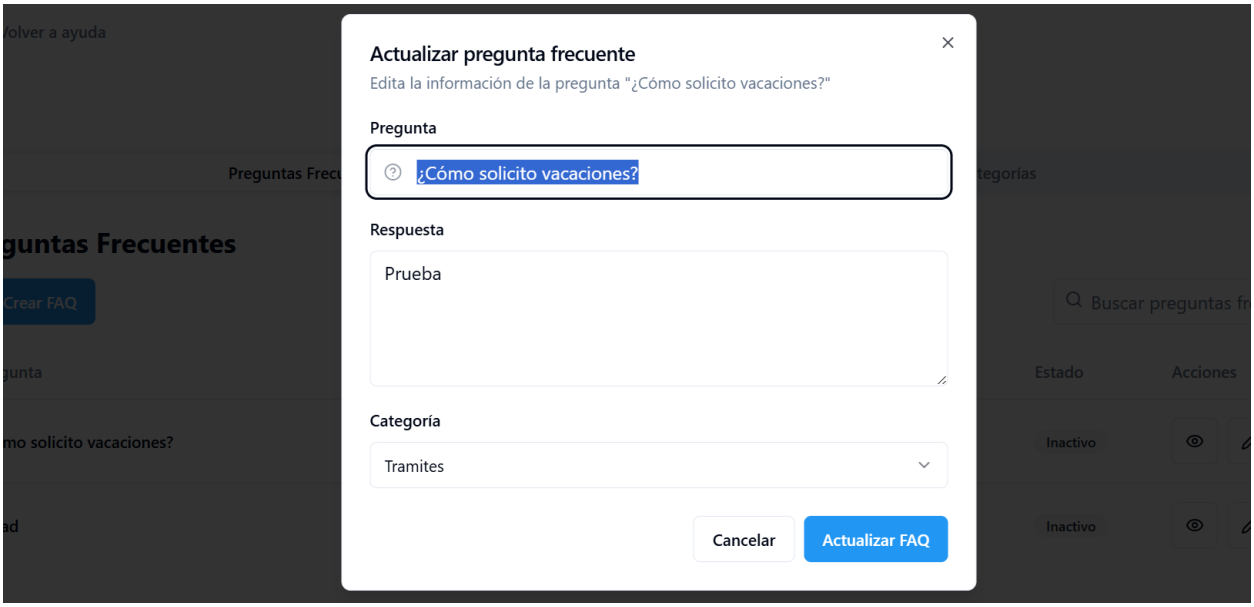
Antes de publicar una pregunta, puede:

1. Ver cómo se mostrará la pregunta a los usuarios
2. Haga clic en el ícono de ojo (👁) en la columna "Acciones"
3. Verificar su formato y contenido
4. Hacer clic en "Cerrar vista previa" para volver a la gestión

Editar Preguntas Existentes

Para modificar una pregunta:

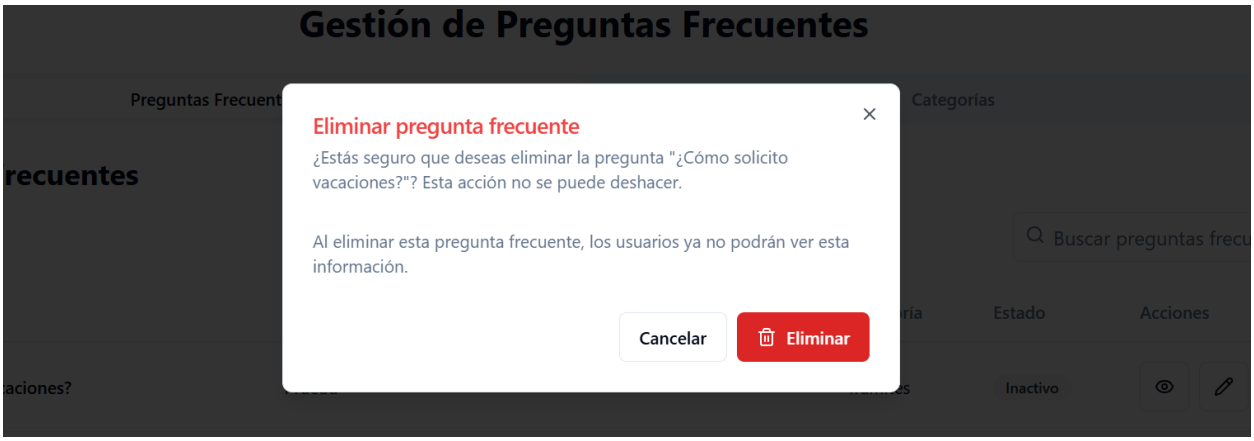
1. Haga clic en el ícono de lápiz ( ) en la columna "Acciones"
2. Realice los cambios necesarios en la pregunta, respuesta o categoría
3. Haga clic en "Actualizar FAQ" para guardar los cambios



Eliminar Preguntas

Para eliminar una pregunta:

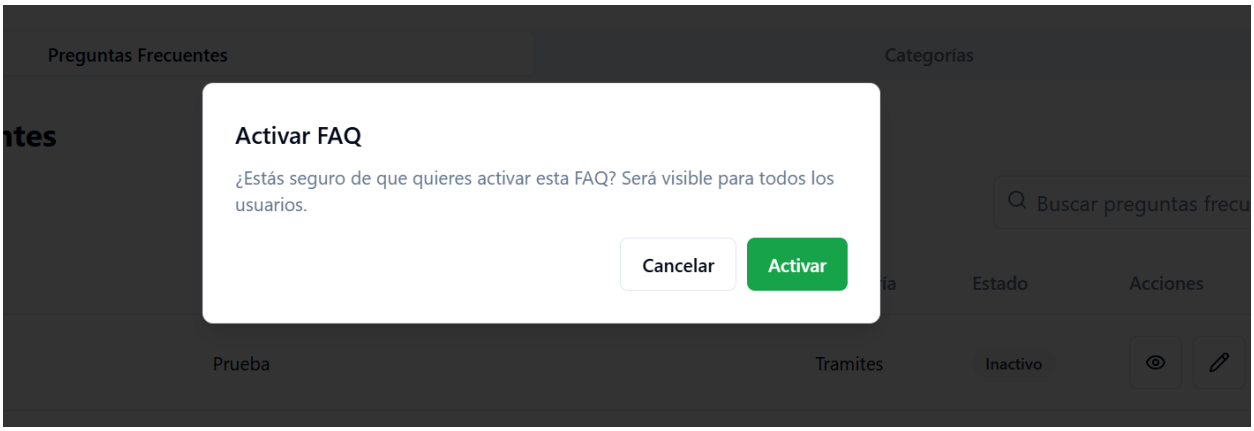
1. Haga clic en el ícono de papelera (🗑) en la columna "Acciones"
2. Confirme la eliminación en el diálogo de advertencia
3. Haga clic en "Eliminar" para confirmar o "Cancelar" para abortar



Activar/Desactivar Preguntas

Para cambiar la visibilidad de una pregunta:

1. Confirme la activación/desactivación en el diálogo
2. Haga clic en "Activar" o "Desactivar" en la columna “Estado”



Visualización de Preguntas Frecuentes

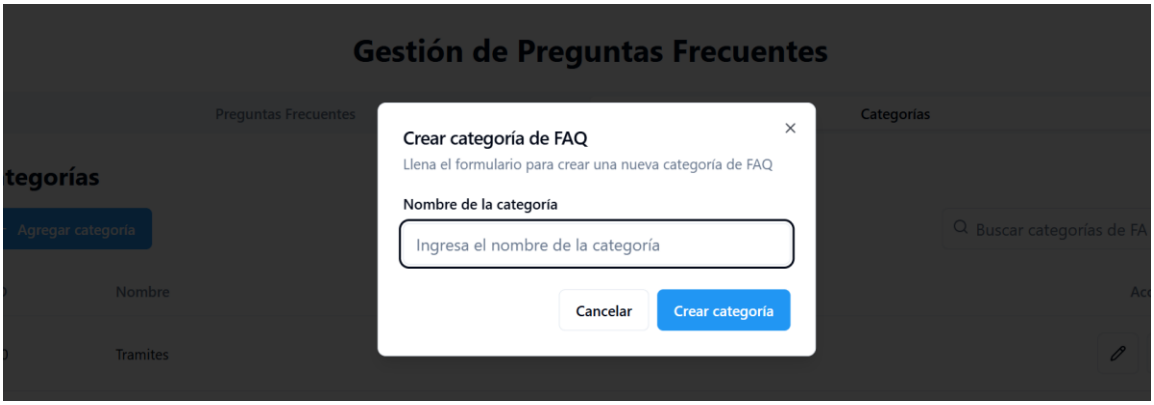
La pantalla de gestión muestra:

1. **Tabla de preguntas** con columnas: ID, Nombre y Acciones
2. **Botón "Agregar Categoría"**
3. **Barra de búsqueda** para filtrar preguntas existentes

Crear Nueva Categoría

Para añadir una nueva pregunta:

1. Haga clic en el botón "Agregar categoría"
2. Complete el campo
3. Haga clic en "Crear Categoría" para guardar



Editar Categoría

Para modificar una pregunta:

1. Haga clic en el ícono de lápiz ( ) en la columna "Acciones"

2. Realice los cambios necesarios en la pregunta, respuesta o categoría

3. Haga clic en "Actualizar Categoría" para guardar los cambios

Eliminar Categoría

Para eliminar una pregunta:

1. Haga clic en el ícono de papelera (🗑) en la columna "Acciones"

2. Confirme la eliminación en el diálogo de advertencia

3. Haga clic en "Eliminar" para confirmar o "Cancelar" para abortar