

# Documentación para el Usuario

**Título:** Manual de Usuario para el Sistema Integrado de Gestión Empresarial

**Introducción:** Este manual está diseñado para ayudar a los usuarios a navegar y utilizar eficientemente el sistema de gestión empresarial.

**Acceso al Sistema:**

- Instrucciones detalladas para registrarse e iniciar sesión en el sistema.
- Guía de navegación por el dashboard principal.

**Gestión de Compras y Pedidos:**

- Proceso para buscar y seleccionar productos.
- Añadir productos al carrito y realizar el checkout.
- Métodos de pago y seguimiento de pedidos.

**Administración de Inventario:**

- Instrucciones para el registro y gestión de productos en las bodegas.
- Uso de herramientas para la visualización del inventario.

**Gestión de Recursos Humanos:**

- Procesos para la administración de empleados, incluyendo altas, bajas y modificaciones.
- Generación de nóminas y gestión de salarios.

**Servicio al Cliente:**

- Guía para registrar y gestionar llamadas de clientes.
- Consulta y seguimiento de órdenes de clientes.

**Generación de Reportes:**

- Pasos para generar reportes de ventas, rendimiento de empleados y costos de nómina.
- Filtrado y exportación de datos.

**Soporte y Contacto:**

- Información de contacto para soporte técnico.

- Procedimientos para reportar problemas o solicitar asistencia.