

MANUAL DE USUARIO

APLICACIÓN DE GESTIÓN



almerimatik

Alumnos:

Laura Rodríguez Mora
Bernabé Navarro Romera

ÍNDICE

<u>INICIAR SESIÓN EN LA APLICACIÓN.....</u>	<u>3</u>
<u>RESUMEN.....</u>	<u>3</u>
<u>GESTIÓN DE ACCIONES.....</u>	<u>4</u>
<u>BÚSQUEDA AVANZADA.....</u>	<u>4</u>
<u>NUEVA ACCIÓN COMERCIAL.....</u>	<u>5</u>
<u>ELIMINAR ACCIÓN COMERCIAL.....</u>	<u>6</u>
<u>MODIFICAR ACCIÓN COMERCIAL.....</u>	<u>6</u>
<u>GESTIÓN DE EMPRESA.....</u>	<u>7</u>
<u>BÚSQUEDA AVANZADA.....</u>	<u>7</u>
<u>NUEVA EMPRESA.....</u>	<u>8</u>
<u>ELIMINAR EMPRESA.....</u>	<u>9</u>
<u>MODIFICAR EMPRESA.....</u>	<u>9</u>
<u>GESTIÓN DE CONTACTOS.....</u>	<u>10</u>
<u>BÚSQUEDA AVANZADA.....</u>	<u>11</u>
<u>NUEVO CONTACTO.....</u>	<u>11</u>
<u>ELIMINAR CONTACTO.....</u>	<u>12</u>
<u>MODIFICAR CONTACTO.....</u>	<u>12</u>
<u>GESTIÓN DE DIRECCIONES.....</u>	<u>13</u>
<u>NUEVO DIRECCIÓN.....</u>	<u>13</u>
<u>MODIFICAR DIRECCIÓN.....</u>	<u>14</u>
<u>GESTIÓN DE USUARIOS.....</u>	<u>14</u>
<u>NUEVO USUARIOS.....</u>	<u>15</u>
<u>ELIMINAR USUARIOS.....</u>	<u>15</u>
<u>MODIFICAR USUARIOS.....</u>	<u>16</u>
<u>ADMINISTRACIÓN.....</u>	<u>17</u>
<u>ALTA DE UN NUEVO TIPO.....</u>	<u>17</u>
<u>BAJA Y MODIFICACIÓN.....</u>	<u>18</u>

Iniciar sesión en la aplicación

Para poder acceder a la aplicación es necesario introducir los datos de usuario y contraseña. Si no dispone de usuario puede darse de alta desde la opción de registrar en la barra superior a la derecha.

CRM

Iniciar sesiónRegistrarse

Iniciar sesion

Login:

Contraseña:

☐ Recuérdeme

Iniciar sesion

© 2014 - Prácticas Almerimatik Laura Rodríguez & Bernabé Navarro

Resumen

Al acceder a la aplicación nos llevará a la página de inicio donde se mostrará un resumen de la información que se gestiona. En el panel de la izquierda tenemos el menú de navegación para acceder a las distintas secciones de la aplicación.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Notificaciones

No hay notificaciones.

Resumen empresas

Numero de empresas: 3

Resumen usuarios

Numero de usuarios: 3

Resumen acciones

Numero de acciones: 5

Gestión de acciones

La página de gestión de acciones comerciales inicial está separada en dos partes. En la parte superior encontrará las opciones de alta y de búsqueda avanzada o búsqueda mediante filtros.

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Acciones

+ Alta

Descripción

Comentario

Username

Tipo

Estado

Buscar

ID	Username	CIF	Fecha	Descripcion	Comentarios	Accion	Estado		
2	laura	75734532T	01/10/2014 0:00:00	no quiero describir nada	este comentario explica la accion	Alta	rfsfsf		
50	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtyrityrityty	Alta	Abierta		
51	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtyrityrityty	Alta	Abierta		
52	berna	75721776A	21/06/2014 0:00:00	sdfsdfsdfsdf	fsdfs	Venta	rfsfsf		
53	laura	75734532T	11/08/2014 0:00:00	fhfh	ghfh	Alta	Abierta		

12

Búsqueda avanzada

Para realizar la búsqueda, introduzca los valores por los que desea filtrar en la parte superior.

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Acciones

+ Alta

Descripción

Comentario

Username

Tipo

Estado

Buscar

ID	Username	CIF	Fecha	Descripcion	Comentarios	Accion	Estado		
2	laura	75734532T	01/10/2014 0:00:00	no quiero describir nada	este comentario explica la accion	Alta	rfsfsf		
50	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtiryntyryty	Alta	Abierta		
51	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtiryntyryty	Alta	Abierta		
52	berna	75721776A	21/08/2014 0:00:00	sdfsdfsdfsdf	fsdfs	Venta	rfsfsf		
53	laura	75734532T	11/08/2014 0:00:00	fhfh	ghfh	Alta	Abierta		

12

Nueva acción comercial

Para dar de alta una nueva acción comercial haga click en el botón de alta de la pantalla principal de gestión de acciones.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Acciones

+ Alta

Descripción

Comentario

Username

Tipo

Estado

Buscar

ID	Username	CIF	Fecha	Descripción	Comentarios	Acción	Estado
2	laura	75734532T	01/10/2014 0:00:00	no quiero describir nada	este comentario explica la accion	Alta	rfsfsf
50	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtirytyrtyty	Alta	Abierta
51	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtirytyrtyty	Alta	Abierta
52	berna	75721776A	21/08/2014 0:00:00	sdfsdfsfsdf	fsdfs	Venta	rfsfsf
53	laura	75734532T	11/08/2014 0:00:00	fhfh	ghfh	Alta	Abierta

12

Nos llevará a una nueva pantalla donde podremos introducir los datos pertinentes de la nueva acción comercial.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Nueva acción

Empresa

Una

Comentarios

Introduce un comentario...

Usuario

laura2

Tipo de acción

Alta

Fecha

Estado

Abierta

Descripción

Descripción de la acción

Alta

Volver

Eliminar acción comercial

Desde la pantalla principal de gestión de acciones puede eliminar las acciones comerciales. Al lado de cada registro de la tabla encontrará dos botones que le permitirán eliminar y modificar la acción comercial deseada.

CRMadminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Acciones

+ Alta

Descripción

Comentario

Username

Tipo

Estado

Buscar

ID	Username	CIF	Fecha	Descripción	Comentarios	Acción	Estado		
2	laura	75734532T	01/10/2014 0:00:00	no quiero describir nada	este comentario explica la accion	Alta	rfsf	Modificar	Eliminar
50	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrttyrtyrty	Alta	Abierta	Modificar	Eliminar
51	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrttyrtyrty	Alta	Abierta	Modificar	Eliminar
52	berna	75721776A	21/08/2014 0:00:00	sdfsdfdsf	fsdfs	Venta	rfsf	Modificar	Eliminar
53	laura	75734532T	11/08/2014 0:00:00	fhfh	ghfh	Alta	Abierta	Modificar	Eliminar
12									

Modificar acción comercial

Para modificar una acción comercial localice la acción desde la pantalla principal de gestión de acciones y luego pulse en el botón modificar del registro correspondiente.

CRMadminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Acciones

+ Alta

Descripción

Comentario

Username

Tipo

Estado

Buscar

ID	Username	CIF	Fecha	Descripción	Comentarios	Acción	Estado		
2	laura	75734532T	01/10/2014 0:00:00	no quiero describir nada	este comentario explica la accion	Alta	rfsf	Modificar	Eliminar
50	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrttyrtyrty	Alta	Abierta	Modificar	Eliminar
51	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrttyrtyrty	Alta	Abierta	Modificar	Eliminar
52	berna	75721776A	21/08/2014 0:00:00	sdfsdfdsf	fsdfs	Venta	rfsf	Modificar	Eliminar
53	laura	75734532T	11/08/2014 0:00:00	fhfh	ghfh	Alta	Abierta	Modificar	Eliminar
12									

A continuación se le mostrarán los datos de la acción comercial. Modifique los que considere necesarios y pulse en el botón guardar.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Modificar acción

ID Acción

2

Comentarios

este comentario explica la accion

Empresa

Una

Tipo de acción

Alta

Usuario

laura2

Estado

rfsfsf

Fecha

01/10/2014 0 00:00

Descripción

no quiero describir nada

Guardar

Volver

Gestión de empresa

La página de gestión de empresas inicial está separada en dos partes. En la parte superior encontrará las opciones de alta, búsqueda avanzada o búsqueda mediante filtros y gestión de contactos.

Búsqueda avanzada

Para realizar la búsqueda, introduzca los valores por los que desea filtrar en la parte superior.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Empresas

+ Alta

Nombre

CIF

Razón Social

Email

Web

Buscar

+ Gestión de Contactos

ID	CIF	RazonSocial	Nombre	Email	Web	TipoEmpresa	
1	75734532T	No la se	Una	info@gmail.com	www.empresa.com	S.L.	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
2	75721776A	empresa SL	mi empresa	email@empresa.com	www.webempresa.com	Anonima	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
90	G9844235	mi razon	nombreton	mail@mail.es	www.web.com	Bonica	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>

Nueva empresa

Para dar de alta una nueva empresa haga click en el botón de alta de la pantalla principal de gestión de empresas.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Empresas

+ Alta

Nombre

CIF

Razón Social

Email

Web

Buscar

+ Gestión de Contactos

ID	CIF	RazonSocial	Nombre	Email	Web	TipoEmpresa	
1	75734532T	No la se	Una	info@gmail.com	www.empresa.com	S.L.	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
2	75721776A	empresa SL	mi empresa	email@empresa.com	www.webempresa.com	Anonima	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
90	G9844235	mi razon	nombreton	mail@mail.es	www.web.com	Bonica	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>

Nos llevará a una nueva pantalla donde podremos introducir los datos pertinentes de la nueva empresa.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Alta de empresa

Datos de empresa

CIF

CIF de la empresa

Razón Social

Razón social de la empresa

Nombre

Introduce el nombre de la empresa

Web

web de la empresa

Email

Introduce el email

Telefonos

X

nuevo telefono

Añadir

Tipo de empresa

S.L.

Alta

Volver

Eliminar empresa

Desde la pantalla principal de gestión de empresas puede eliminar las empresas. Al lado de cada registro de la tabla encontrará dos botones que le permitirán eliminar y modificar la acción comercial deseada.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Empresas

+ Alta

Nombre

CIF

Razón Social

Email

Web

Buscar

+ Gestión de Contactos

ID	CIF	RazonSocial	Nombre	Email	Web	TipoEmpresa		
1	75734532T	No la se	Una	info@gmail.com	www.empresa.com	S.L.		
2	75721776A	empresa SL	mi empresa	email@empresa.com	www.webempresa.com	Anonima		
90	G9844235	mi razon	nombreton	mail@mail.es	www.web.com	Bonica		

Modificar empresa

Para modificar una empresa localice la empresa desde la pantalla principal de gestión de empresas y luego pulse en el botón modificar del registro correspondiente.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Empresas

+ Alta

Nombre

CIF

Razón Social

Email

Web

Buscar

+ Gestión de Contactos

ID	CIF	RazonSocial	Nombre	Email	Web	TipoEmpresa		
1	75734532T	No la se	Una	info@gmail.com	www.empresa.com	S.L.		
2	75721776A	empresa SL	mi empresa	email@empresa.com	www.webempresa.com	Anonima		
90	G9844235	mi razon	nombreton	mail@mail.es	www.web.com	Bonica		

A continuación se le mostrarán los datos de la empresa. Modifique los que considere necesarios y pulse en el botón guardar.

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Modificar empresa

Datos de empresa

ID de la Empresa

1

Web

www.empresa.com

CIF

75734532T

Email

info@gmail.com

Razón Social

No la se

99999999

Nuevo telefono

Añadir

Nombre

Una

Tipo de empresa

S.L.

Direcciones

Nueva dirección

ID	Dirección	Publicadas	Privadas	CP		
2	carre 2	gratias	gratias	0602	Modificar	Eliminar
3	carre 3	sevilla	sevilla	21004	Modificar	Eliminar
4	stiaf	stiaf	stiaf	stiaf	Modificar	Eliminar

Contactos

Nuevo contacto

ID	ID Empresa	Nombre	Email		
1	1	auroraamor	aurora@gmail.com	Modificar	Eliminar

Guardar

Volver

Gestión de contactos

Para acceder a la gestión de contactos previamente debe de acceder a la gestión de empresas. Una vez allí haga click en el botón de gestión de contactos.

La página de gestión de contactos inicial está separada en dos partes. En la parte superior encontrará las opciones de alta, búsqueda avanzada o búsqueda mediante filtros y gestión de contactos.

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Empresas

+ Alta

Nombre

CIF

Razón Social

Email

Web

Buscar

+ Gestión de Contactos

ID	CIF	RazonSocial	Nombre	Email	Web	TipoEmpresa		
1	75734532T	No la se	Una	info@gmail.com	www.empresa.com	S.L.	Modificar	Eliminar
2	75721776A	empresa SL	mi empresa	email@empresa.com	www.webempresa.com	Anonima	Modificar	Eliminar
90	G9844235	mi razon	nombreton	mail@mail.es	www.web.com	Bonica	Modificar	Eliminar

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen
Gestión Empresas
Gestión Usuarios
Gestión Acciones
Administración
Historial

Gestión de Contactos

+ Alta
Nombre
Email
Buscar

ID	IDEmpresa	Nombre	Email	
1	1	lauraewnrwr	laurica@gmail.com	Modificar Eliminar

Búsqueda avanzada

Para realizar la búsqueda, introduzca los valores por los que desea filtrar en la parte superior.

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen
Gestión Empresas
Gestión Usuarios
Gestión Acciones
Administración
Historial

Gestión de Contactos

+ Alta
Nombre
Email
Buscar

ID	IDEmpresa	Nombre	Email	
1	1	lauraewnrwr	laurica@gmail.com	Modificar Eliminar

Nuevo contacto

Para dar de alta un nuevo contacto haga click en el botón de alta de la pantalla principal de gestión de contactos.

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen
Gestión Empresas
Gestión Usuarios
Gestión Acciones
Administración
Historial

Gestión de Contactos

+ Alta
Nombre
Email
Buscar

ID	IDEmpresa	Nombre	Email	
1	1	lauraewnrwr	laurica@gmail.com	Modificar Eliminar

CRM

admin Cerrar sesión

Resumen
Gestión Empresas
Gestión Usuarios
Gestión Acciones
Administración
Historial

Nuevo contacto

Empresa
Una

Nombre
Nombre del contacto

Cargo
Administrador

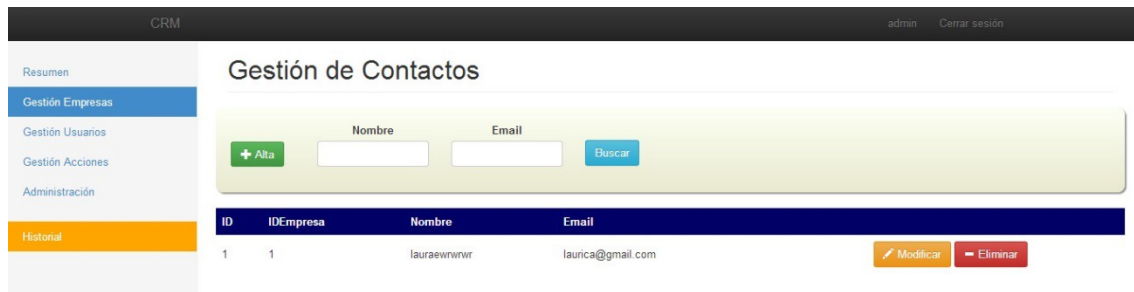
Email
Email del usuario...

Telefonos
- X nuevo telefono Añadir

Alta Volver

Eliminar contacto

Desde la pantalla principal de gestión de contactos puede eliminar los contactos. Al lado de cada registro de la tabla encontrará dos botones que le permitirán eliminar y modificar los contactos deseados.

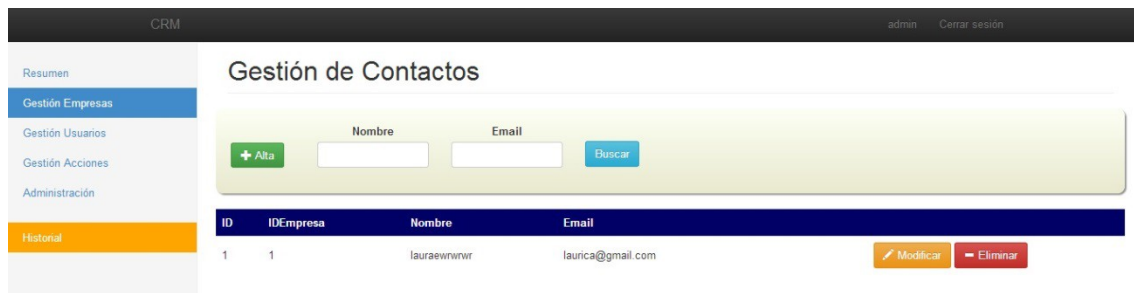


The screenshot shows the 'Gestión de Contactos' page in a CRM system. The left sidebar contains a menu with 'Resumen', 'Gestión Empresas', 'Gestión Usuarios', 'Gestión Acciones', 'Administración', and 'Historial'. The main area has a search bar with fields for 'Nombre' and 'Email', and a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with columns 'ID', 'IDEmpresa', 'Nombre', and 'Email'. The table contains one record with ID 1, IDEmpresa 1, Nombre 'lauraewrwr', and Email 'laurica@gmail.com'. To the right of the record are two buttons: 'Modificar' and 'Eliminar'.

ID	IDEmpresa	Nombre	Email
1	1	lauraewrwr	laurica@gmail.com

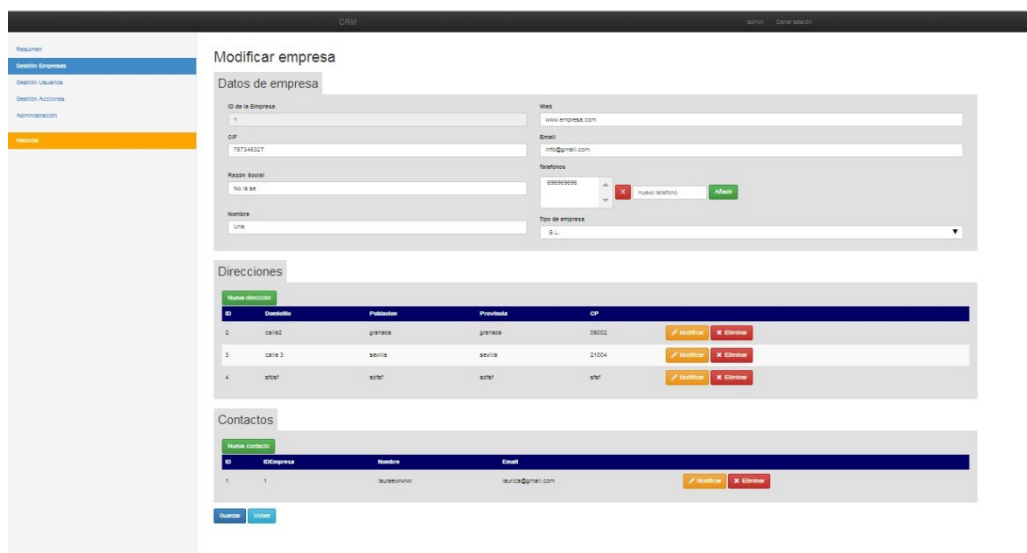
Modificar contacto

Para modificar una empresa localice la empresa desde la pantalla principal de gestión de empresas y luego pulse en el botón modificar del registro correspondiente.



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Gestión de Contactos' page with the search bar and the table containing one contact record.

A continuación se le mostrarán los datos del contacto. Modifique los que considere necesarios y pulse en el botón guardar.



The screenshot shows the 'Modificar empresa' page in the CRM system. The left sidebar is the same as in the previous screenshots. The main area is titled 'Modificar empresa' and contains a 'Datos de empresa' section with fields for 'ID de la Empresa', 'Código', 'Razón Social', 'Nombre', 'URL', 'Web', 'Email', 'Teléfono', and 'Tipo de empresa'. Below this is a 'Direcciones' section with a table of addresses. The table has columns 'ID', 'Calle', 'Población', 'Provincia', and 'Código Postal'. It contains three records. Below the addresses is a 'Contactos' section with a table of contacts. The table has columns 'ID', 'IDEmpresa', 'Nombre', and 'Email'. It contains one record. At the bottom are 'Guardar' and 'Volver' buttons.

ID	Calle	Población	Provincia	Código Postal
1	Calle 1	12345	Madrid	28001
2	Calle 2	12345	Madrid	28002
3	Calle 3	12345	Madrid	28003

ID	IDEmpresa	Nombre	Email
1	1	lauraewrwr	laurica@gmail.com

Gestión de direcciones

Para acceder a la gestión de direcciones previamente debe seleccionar la empresa en la página de gestión de empresas y darle al botón de modificar.

Separado en tres secciones encontrará la información de la empresa. Datos generales de la empresa, direcciones y contactos asociados.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Modificar empresa

Datos de empresa

ID de la Empresa

1

Web

www.empresa.com

CIF

78734532T

Email

info@gmail.com

Razón Social

NO la se

699999996

nuevo telefono

Añadir

Nombre

UNA

Tipo de empresa

S.L.

Direcciones

Nueva dirección

ID	Domicilio	Población	Provincia	CP		
2	calle 2	granada	granada	06002	Modificar	Eliminar
3	calle 3	sevilla	sevilla	41004	Modificar	Eliminar
4	stpat	stpat	stpat	stpat	Modificar	Eliminar

Contactos

Nuevo contacto

ID	ID Empresa	Nombre	Email		
1	1	laurea runner	laurea@gmail.com	Modificar	Eliminar

GuardarVolver

Nuevo dirección

Para dar de alta una nueva dirección haga click en el botón de alta de la pantalla de modificar empresa, en la sección de direcciones. Le llevará a una nueva pantalla donde podra introducir los datos de la dirección.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Nuevo dirección

Domicilio

c/nombre de la calle edificio piso

Población

Población

Provincia

Provincia

CP

Código postal

AltaVolver

Modificar dirección

Para modificar una dirección, localice la dirección desde la pantalla principal de modificar empresa y luego pulse en el botón modificar del registro correspondiente. Le llevará a nueva pantalla donde podrá editar los datos correspondientes. Al terminar pulse el botón guardar.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Modificar dirección

ID dirección

2

Domicilio

calle2

Población

granada

Provincia

granada

CP

06002

Guardar

Volver

Gestión de usuarios

La página de gestión de usuarios inicial está separada en dos partes. En la parte superior encontrará las opciones de alta y de búsqueda avanzada o búsqueda mediante filtros.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Usuarios

+ Alta

Nombre

Username

Buscar

ID	Nombre	Username	
1	laura2	laura	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
2	PAKITO	berna	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>
60	admin	admin	<div>Modificar</div> <div>Eliminar</div>

Nuevo usuarios

Para dar de alta un nuevo usuario haga click en el botón de alta de la pantalla de gestión de usuarios Le llevará a una nueva pantalla donde podra introducir los datos de la dirección.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Usuarios

+ Alta

Nombre

Username

Buscar

ID	Nombre	Username		
1	laura2	laura	Modificar	Eliminar
2	PAKITO	berna	Modificar	Eliminar
60	admin	admin	Modificar	Eliminar

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Alta de usuario

Nombre

Nombre del usuario

Username

Username del usuario

Password

Password del usuario

Repite el password

Repite el password..

Alta

Volver

Eliminar usuarios

Desde la pantalla principal de gestión de usuarios puede eliminar los usuarios. Al lado de cada registro de la tabla encontrará dos botones que le permitirán eliminar y modificar los contactos deseados.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Usuarios

+ Alta

Nombre

Username

Buscar

ID	Nombre	Username		
1	laura2	laura	Modificar	Eliminar
2	PAKITO	berna	Modificar	Eliminar
60	admin	admin	Modificar	Eliminar

Modificar usuarios

Para modificar un usuario, localice el usuario desde la pantalla principal de gestión de usuarios y luego pulse en el botón modificar del registro correspondiente. Le llevará a nueva pantalla donde podrá editar los datos correspondientes. Al terminar pulse el botón guardar.

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Gestión de Usuarios

+ Alta

Nombre

Username

Buscar

ID	Nombre	Username		
1	laura2	laura	Modificar	Eliminar
2	PAKITO	berna	Modificar	Eliminar
60	admin	admin	Modificar	Eliminar

CRM

adminCerrar sesión

Resumen

Gestión Empresas

Gestión Usuarios

Gestión Acciones

Administración

Historial

Modificar usuario

ID

1

Nombre

laura2

Username

laura

Password

Password del usuario

Repite el password

Repite el password.

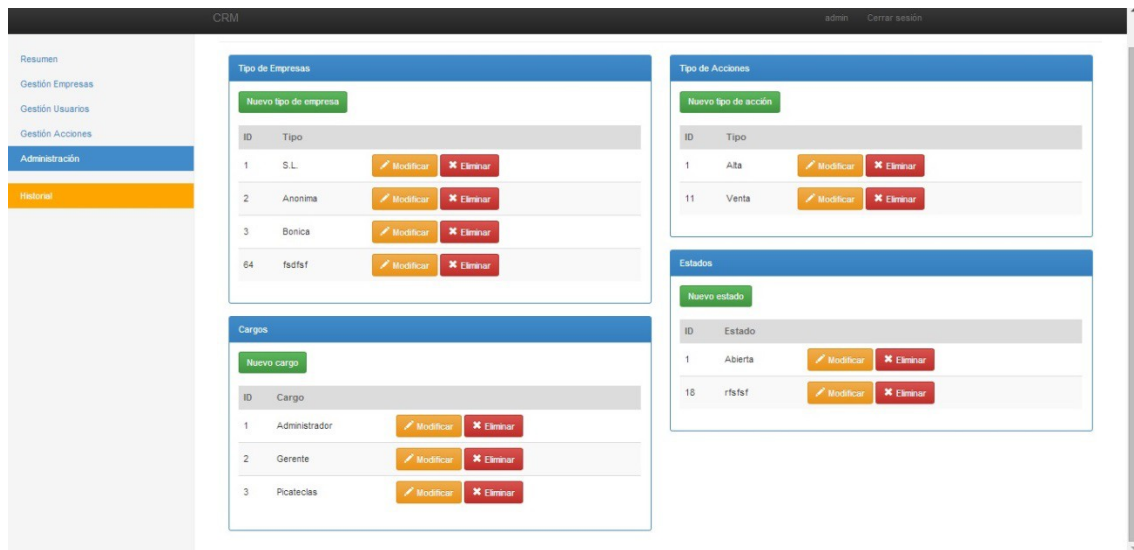
ID	Username	CIF	Fecha	Descripcion	Comentarios	Accion	Estado
2	laura	75734532T	01/10/2014 0:00:00	no quiero describir nada	este comentario explica la accion	Alta	rfsf/f
50	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtyrtyrtyrty	Alta	Abierta
51	laura	75734532T	27/08/2014 0:00:00	fdyery5ytrhyr	yrtyrtyrtyrty	Alta	Abierta
53	laura	75734532T	11/08/2014 0:00:00	frfth	gfrfth	Alta	Abierta
54	laura	75734532T	12/08/2014 0:00:00	dsafasdfasfasf	sdfsdfasdfas	Alta	Abierta

Guardar

Volver

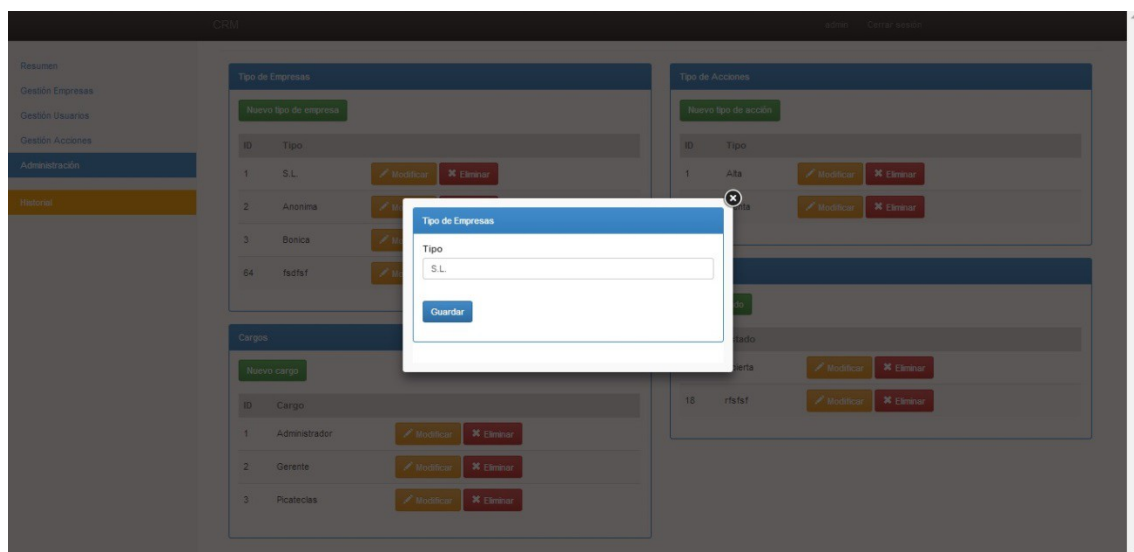
Administración

La página de administración ofrece la posibilidad de gestión cargos, tipos de empresa, tipos de acciones y estados.



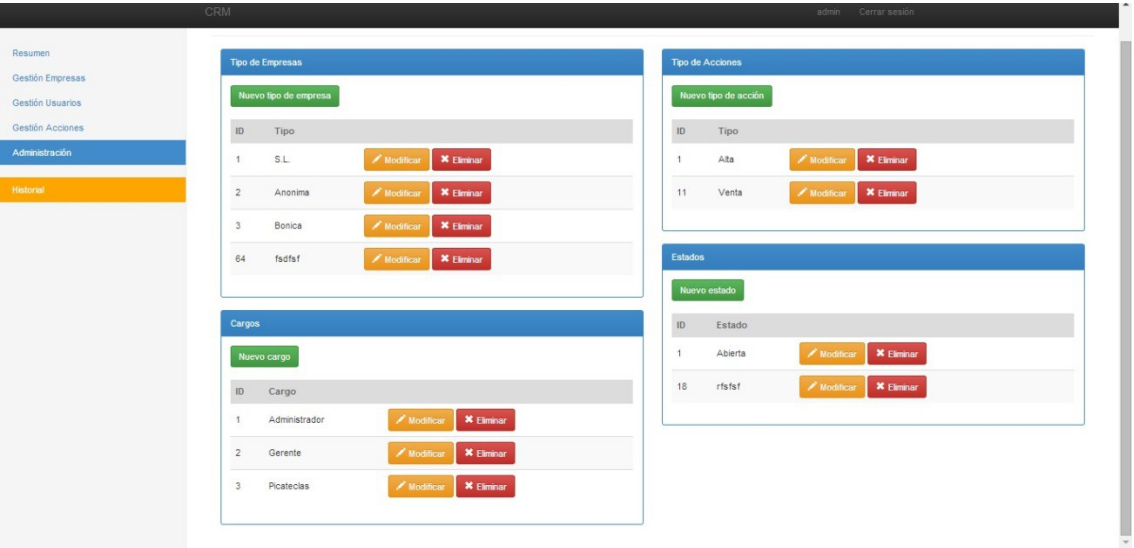
Alta de un nuevo tipo

Hay una caja para cada tipo a tratar y cada caja tiene un botón verde para el alta. Al pulsarlo le saltará una ventana donde podrá introducir el valor.



Baja y Modificación

Para eliminar o modificar un registro, pulse en los botones modificar y eliminar (botón naranja y rojo correspondientemente) de cada caja.



Historial

En esta sección podrá ver las acciones que se han llevado a cabo durante la sesión en ejecución.

