
CONTRIBUYENTES

Elaborado por	Número Cuenta	Firma
Cristopher Jhobel Oseguera Romero	20211030142	
Clarissa Marisol Castro Lainez	20221000121	
Mario Alejandro Amaya Gómez	20211021589	
Emis Alejandra Andino Torres	20211031466	
Gabriela Estefania Cruz Arambú	20221001096	
Katherine Nicolle Medina Urrutia	20221003169	
Jeisson Gerardo Zelaya Sánchez	20181008045	

Revisado y Aprobado por	Área Funcional	Fecha	Firma
Lester Josue Fiallos Peralta	Informática Administrativa	8 agosto 2025	

CONTENIDO GENERAL

INTRODUCCIÓN	4
¿ Como inicio sesion ?.....	5
Iniciar Aplicación	5
Iniciar Aplicación.....	5
PANEL PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN.....	7
¿COMO INGRESOS DE DATOS?.....	8
Sección: Gestion Persona → Persona.....	8
PROCESOS DE DATOS	9
Necesitas ingresar una reparacion	10
¿ Como agrego un nuevo producto a inventario ?.....	11
¿ Como realizar un pedido?	12
Realicemos un compra.....	13
¿ Que es Gestion de ventas ?.....	14
Proceso de primer ingreso de usuario	15
FORMULARIOS DE CONSULTAS, REPORTE, INFORMACIÓN GERENCIAL	17
FORMULARIOS DE MANTENIMIENTO	19
Sección.....	19
Sub Sección	19
FORMULARIOS DE ADMINISTRACIÓN, PARAMETROS Y SEGURIDAD	20
ANEXOS.....	21

INTRODUCCIÓN

Este manual es una guía para el sistema de gestión de inventario y facturación "MAGUILOP". El objetivo es familiarizar al usuario con las funciones del sistema, desde el inicio de sesión hasta la gestión de módulos clave como inventario, clientes, proveedores y seguridad. El sistema está diseñado para mejorar las operaciones de la empresa, facilitando el control de productos, la administración de personas, ventas, compras y la gestión de datos de manera eficiente.

¿ Como inicio sesion ?

Iniciar Aplicación

Para acceder al sistema, ingresa a maguilophn.com se requiere una cuenta de usuario con credenciales válidas. El proceso de autenticación garantiza la seguridad de la información.



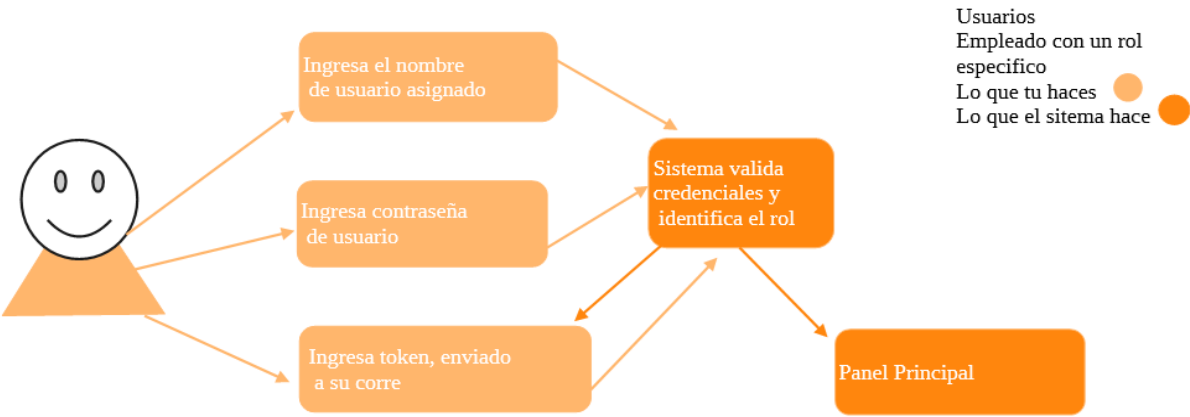
Iniciar Aplicación

1. Abra su navegador web y diríjase a la URL donde se encuentra alojada la aplicación.
2. En la pantalla de inicio de sesión, introduzca su **Nombre de Usuario** y **Contraseña**.
3. Haga clic en el botón "**Iniciar Sesión**".
4. Si las credenciales son correctas, será redirigido al panel de segunda validacion de token
5. Si las credenciales son correctas, será redirigido al panel principal de la aplicación.

A screenshot of the login form for the Maquilop application. The form is set against an orange and yellow geometric background. It features the Maquilop logo at the top. Below the logo, there are two input fields: "Nombre de Usuario" and "Contraseña". The "Contraseña" field has an eye icon to toggle visibility. There is a "Recordar" checkbox and a link "¿Olvidaste tu contraseña?". At the bottom of the form is a white button labeled "Iniciar Sesión".A screenshot of the two-step verification form for the Maquilop application. The form is set against an orange and yellow geometric background. It features the Maquilop logo at the top. Below the logo, the text "Verificación en dos pasos" is displayed, followed by the instruction "Revisa tu correo electrónico. Ingrese el código de 6 dígitos:". There is a single input field for the "Código". Below the input field are two buttons: "Verificar" and "Reenviar código".

CASO DE USO

Caso de uso Login



Panel usuario


al entrar en panel

podemos ver que podemos editar nuestro perfil verificamos que rol tenemos y nuestro correo electrónico registrado que en caso de querer cambiarlo también es posible y cambia contraseña y cambiamos contraseñas.



Perfil EmisTorres

Foto de perfil
Sube una imagen para personalizar tu perfil.

 Sin archivo...lecionados

Información del perfil
Actualiza tu correo electrónico

Correo electrónico

Perfil EmisTorres

Actualizar contraseña
Asegúrate de que tu cuenta esté usando una contraseña larga y aleatoria para mantenerla segura.

Contraseña actual

Nueva contraseña

Debe tener al menos 8 caracteres, 1 mayúscula y 1 número.

Confirmar contraseña

Las contraseñas deben coincidir.

PANEL PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN

Menú Principal

Al iniciar sesión, podrá ver el panel principal. Desde aquí, puede editar su perfil, ver su rol y cambiar su contraseña o correo electrónico si lo desea.

El menú principal está en el lado izquierdo de la pantalla y organiza las funciones del sistema en módulos:

- **Gestión de Personas:** Permite crear y gestionar información de personas para diferentes propósitos (empleados, clientes, proveedores Empresas).
- **Reparaciones:** Para ingresar y gestionar electrodomésticos para su evaluación y reparación.
- **Productos:** Para la gestión de productos, categorías, marcas, movimientos de inventario, stock.
- **Pedidos:** Para registrar las solicitudes de productos de los clientes.
- **Proveedores:** Para administrar la información de los proveedores.
- **Gestión de Ventas:** Para generar facturas (a crédito o en efectivo), registrarlas, previsualizarlas, anularlas e imprimirlas en formato PDF.
- **Módulo de Seguridad:** Para la gestión de usuarios, roles, permisos, copias de



seguridad (backups) y la bitácora del sistema.

¿COMO INGRESOS DE DATOS?

Estos formularios se utilizan para registrar información nueva en el sistema.

Sección: Gestion Persona → Persona

Vaya a **Gestion Persona → Persona** en el menú principal.

Caso de uso

The screenshot shows the 'Personas' management interface. On the left is a sidebar menu with 'Magmaquilop' logo and a 'MENÚ PRINCIPAL' containing 'Dashboard' and 'Gestión Persona'. The main area has a header 'Personas' with a search bar 'Buscar persona...', an 'Exportar PDF' button, and a '+ Nueva Persona' button. Below is a table with columns: ID, NOMBRE, APELLIDO, FECHA NAC., GÉNERO, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONOS, and ACCIONES. A callout 'Ejemplo de persona natural' points to the first row: ID 30, NOMBRE Emis, APELLIDO Torres, FECHA NAC. 01/11/2005, GÉNERO F, CORREO ELECTRÓNICO emistorres2003@gmail.com, TELÉFONOS Personal: 98876754. Other callouts include 'Filtrado de personas' pointing to the search bar, 'Boton de reportes en pdf con y sin filtrado' pointing to 'Exportar PDF', 'Boton para crea una persona natural' pointing to '+ Nueva Persona', 'Boton para Actualizar datos' pointing to a pencil icon, and 'Boton para eliminar' pointing to a trash icon.

ID	NOMBRE	APELLIDO	FECHA NAC.	GÉNERO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	ACCIONES
30	Emis	Torres	01/11/2005	F	emistorres2003@gmail.com	Personal: 98876754	[Actualizar] [Eliminar]

Formulario de nueva personal

Este es el ejemplo anterior visto en la tabla

The 'Nueva Persona' form is shown with the following fields and values:

- Nombre:** Emis
- Apellido:** Torres
- Fecha de Nacimiento:** 01/11/2005
- Género:** ☒ Femenino ☐ Masculino
- Correo Electrónico:** emistorres2003@gmail.com
- Teléfonos:**
 - Tipo:** Personal
 - Número:** 98876754

Buttons at the bottom: '+ Agregar otro teléfono', 'Eliminar' (in red), 'Cancelar', and 'Guardar'.

PROCESOS DE DATOS

Crear una Persona (Empleados, Clientes, Proveedores)

- **Paso 1:** Vaya al menú principal: "Gestión de Personas" → "Persona".
- **Paso 2:** Complete el formulario con la información de la nueva persona.
- **Paso 3:** Para crear un empleado, por ejemplo, vaya a "Gestión de Personas" → "Empleado". Se asignará la persona previamente creada y se agregarán los detalles del puesto.

EMPLEADO ID	NOMBRE COMPLETO	DEPARTAMENTO	CARGO	FECHA CONTRATACIÓN	SALARIO	ACCIONES
29	Emis Torres	Redes	Directora	09/08/2025	L. 15,000.00	 

Formulario de Nuevo Empleado

Como podemos ver a empleado le agregamos la persona natural antes creada, y le agregamos sus nuevas asignaciones. Si quisieramos actualizarlo nos saldria un formulario parecido.

+ Nuevo Empleado

Persona

Departamento

Cargo

Fecha de Contratación

Salario (Lps.)

Necesitas ingresar una reparacion

Para ingresar una reparacion ubicate en el panel izquierdo, da click en el apartado **Reparacion**

Maquilop

Reparaciones

EmisTorres

MENÚ PRINCIPAL

- Dashboard
- Gestión Persona
- Reparaciones**
- Productos

Buscar reparación...

Exportar PDF

+ Nueva reparación

ID	CLIENTE	PRODUCTO	ENTRADA	SALIDA	PROBLEMA	ESTADO	COSTO	ACCIONES
24	Juan	Impresora	2025-07-16 00:00:00	2025-07-24 00:00:00	No enciende 1	Pendiente	L. 1,000.00	

En esta ocacion no agregaremos uno nuevo, si no lo editaremos

Ingresar una Reparación

- **Paso 1:** En el menú principal, haga clic en "Reparaciones".
- **Paso 2:** Seleccione un cliente registrado (que ya es una persona natural).
- **Paso 3:** Ingrese el tipo de producto y las fechas de entrada y salida (la fecha de salida puede dejarse en blanco). El costo inicial es solo por la evaluación

Actualizar una Reparación

- **Caso 1: El cliente acepta la reparación.** Aumente el precio de la evaluación con los gastos de reparación. Ponga la fecha de salida y cambie el estado a "Reparado" o similar. Guarde los cambios.
- **Caso 2: El cliente no acepta la reparación.** Cambie el estado a "Finalizado" y guarde los cambios.

Editar Reparación

Cliente

Juan

Producto

Impresora

Fecha Entrada

16/07/2025

Fecha Salida

24/07/2025

Descripción del Problema

No enciende 1

Estado

Pendiente

Costo (Lps.)

1000.00







Cancelar Guardar Cambios

¿Como agrego un nuevo producto a inventario ?

Antes de agregar un producto, asegúrese de tener registrados una empresa y un proveedor con su intermediario o vendedor asignado.

-

verificado que tengas eso Agregemos un nuevo producto

ID	NOMBRE PRODUCTO	DESCRIPCION	PRECIO COMPRA	PRECIO VENTA	STOCK	PROVEEDOR	ACCIONES
14	Procesador	Producto validacion prueba	L. 13.00	L. 130.00	9	Nuevo Proveedor	  
15	Validacion	Validacion prueba	L. 1.000.00	L. 1.000.00	10	Proveedor de servicios de oficina	  

formulario de NuevoProducto

- Para registrar un nuevo producto, en la descripción, detalle la unidad de medida. El precio de compra debe ser unitario.

+ Registrar Producto

X

Nombre del producto

Descripcion

Precio compra (Lps.)

Precio venta (Lps.)

Stock

Proveedor

Selecciona un proveedor

Cancelar

Registrar Producto

¿Como realizar un Pedido?

¿ Cuando realizamos pedidos?

Los pedidos son solicitudes de los clientes, los cuales estan hechor por diversos y son

entregados


Formulario de Nuevo Pedido

Al registrar una solicitud, debemos tener mas precaucion y se realiza de la misma manera que una venta.

La cual debemos notificar a los motoristas, para las entregas.



Mmaquilop										
Pedidos y Detalles										
EmisTorres										
Buscar pedido... Exportar PDF + Nuevo pedido										
PEDIDO ID	CLIENTE	EMPLEADO	FECHA PEDIDO	FECHA ENTREGA	ESTADO	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	ACCIONES
12	Miguel	Jeisson Personal Prueba	2025-07-01 00:00:00	2025-07-30	Enviado	Procesador	11	L 150.00	L 1,650.00	 
10	Juan	Jeisson Personal Prueba	2025-07-30 00:00:00	2025-07-31	Pendiente	Validacion	10	L 15.00	L 150.00	 

 Nuevo Pedido

Cliente

Seleccione un cliente

Empleado

Emis Torres

Fecha Pedido

dd/mm/aaaa

Fecha Entrega

dd/mm/aaaa

Estado

Pendiente

Detalles del Pedido

Producto

Seleccione un producto

Cantidad

Ej: 10

Precio Unitario

Ej: 15.50

Subtotal

Ej: 155.00

Cancelar

Guardar Pedido

Realicemos un compra

Para realizar una compra primero debes tener 3 cosas anteriores:

- **Gestion Persona → Empresa** los datos de la empresa la cual puedes crear una nueva o elegir una ya registrada anteriormente (una Nueva Empresa tiene los siguientes datos :Nombre, Teléfono, Website, Dirección, Descripción)
- **Gestion Persona → Persona** natural la cual sera el intermediario o vendedor
- **Gestion Persona → Proveedor** al cual se le asignara la persona designada vendedor o intermediario, y la empresa la cual pertenece

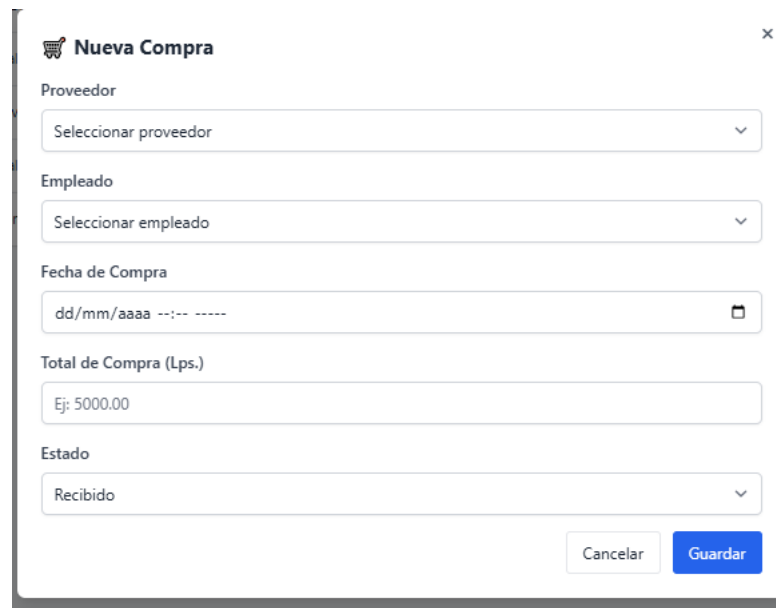


The screenshot shows the 'maguilop' web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Gestión Persona, Reparaciones, Productos, Pedidos, Compra, Compras, and Detalle Compras. The main area is titled 'Pedidos y Detalles' and contains a table of orders. Above the table are search and export buttons. The table has columns for Pedido ID, Cliente, Empleado, Fecha Pedido, Fecha Entrega, Estado, Producto, Cantidad, Precio Unitario, Subtotal, and Acciones. There are 6 rows of data.

PEDIDO ID	CLIENTE	EMPLEADO	FECHA PEDIDO	FECHA ENTREGA	ESTADO	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	ACCIONES
12	Miguel	Jesson Personal Prueba	2025-07-01 00:00:00	2025-07-30	Enviado	Procesador	11	L 150.00	L 1,650.00	[Iconos]
10	Juan	Jesson Personal Prueba	2025-07-30 00:00:00	2025-07-31	Pendiente	Validacion	10	L 15.00	L 150.00	[Iconos]
8	Juan	Fernando Lopez	2025-07-08 00:00:00	2025-07-17	Pendiente	Televisor	1	L 155.00	L 155.00	[Iconos]
6	Juan	Fernando Lopez	2025-07-02 00:00:00	2025-07-03	Pendiente	Producto prueba Edit	15	L 1,000.00	L 15,000.00	[Iconos]
4	Flavia	Ramiro Lopez	2025-06-10 11:00:00	2025-06-16	Cancelado	Salicicador	8	L 2,000.00	L 16,000.00	[Iconos]

Formulario de Compra

Este formulario solo registra las compras, para los reportes.



The screenshot shows a modal form titled 'Nueva Compra'. It contains several input fields and dropdown menus for recording a purchase. The fields are: Proveedor (dropdown), Empleado (dropdown), Fecha de Compra (date picker), Total de Compra (Lps.) (text input with a placeholder 'Ej: 5000.00'), and Estado (dropdown with 'Recibido' selected). At the bottom right are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Nueva Compra

Proveedor
Seleccionar proveedor

Empleado
Seleccionar empleado

Fecha de Compra
dd/mm/aaaa --:-- ----

Total de Compra (Lps.)
Ej: 5000.00

Estado
Recibido

Cancelar Guardar

¿ Que es Gestion de ventas ?

En el módulo "Ventas", puede crear facturas, previsualizarlas, anularlas e imprimirlas como PDF para sus clientes y para los informes de la empresa.



maquilop

Ventas

EmisTorres

Buscar factura...

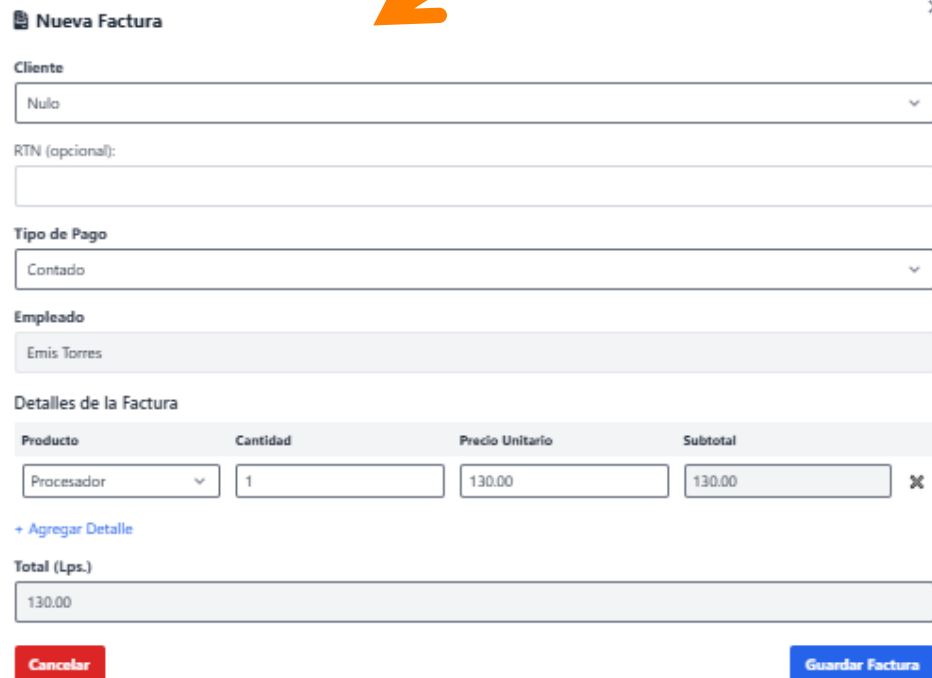
filtrar

+ Nueva Venta

FACTURA ID	CLIENTE	RTN	PAGO	EMPLEADO	FECHA	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	TOTAL	ACCIONES	ESTADO
32	Carlos	9999999999999999	Contado	Jeisson Personal Prueba	2025-08-09 07:48:43	Smartphone	1	L. 1,000.00	L. 1,000.00	L. 1,150.00		Activa
31	Elena	1234567891212	Credito	Jeisson Personal Prueba			1	L. 8,000.00	L. 8,000.00	L. 10,350.00		Cancelada
30	Carlos	N/A	Credito	Jeisson Personal Prueba	2025-08-08 02:09:07	Smartphone	3	L. 1,000.00	L. 3,000.00	L. 3,450.00		Cancelada
29	Jeisson Zelayad	N/A	Credito	Jeisson Personal Prueba	2025-08-08 02:03:40	Smartphone	3	L. 1,000.00	L. 3,000.00	L. 3,450.00		Activa

Formulario Nueva Factura

Al generar una nueva factura las podemos imprimir para nuestros clientes, tambien para nuestro reportes y estadísticas del panel principal.



Nueva Factura

Cliente

Nulo

RTN (opcional):

Tipo de Pago

Contado

Empleado

Emis Torres

Detalles de la Factura

Producto	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
Procesador	1	130.00	130.00

+ Agregar Detalle

Total (Lps.)

130.00

Cancelar

Guardar Factura

CAI: El sistema tiene un control para el CAI (Código de Autorización de Impresión), que disminuye con cada factura impresa y alerta si el límite está por superarse

maquilop

MENÚ PRINCIPAL

- Dashboard
- Gestión Persona
- Reparaciones
- Productos
- Pedidos
- Compra
- Gestión de Ventas
 - Ventas
 - CAI
 - Cuentas por Cobrar
- Modulo Seguridad

Control de CAI

EmisTorres

+ Nuevo CAI

CÓDIGO CAI	RANGO	AUTORIZADO	FECHA LÍMITE	EMITIDAS	ESTADO
A1B2-C3D4-E5F6-G7H8	000-001-01-00000001 - 000-001-01-00001000	01/08/2025	31/12/2025	10	Correcto

Formulario para agregar mas CAI

+ Registrar nuevo CAI

Código CAI

Rango Inicial

000-001-01-00000001

Rango Final

000-001-01-00000099

Fecha de Autorización

dd/mm/aaaa

Fecha Límite de Emisión

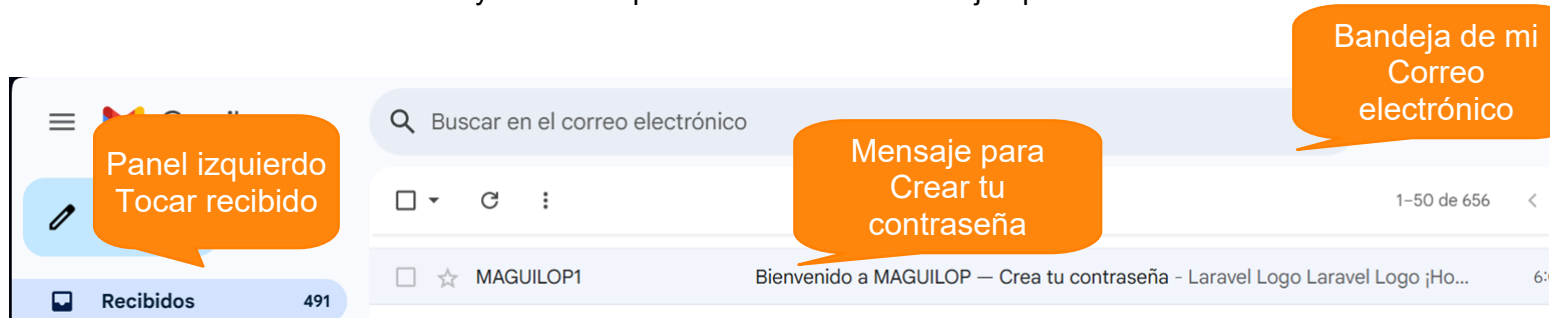
dd/mm/aaaa

Cancelar

Guardar CAI

Proceso de primer ingreso de usuario

Ya cuando se le a asignado un usuario procede a ir a correo electronico y busca en el mas reciente en mi caso gmail seleccionas la parte recibido y aparecera el correo con tu nombre de usuario y un enlace para crear la contraseña ejemplo:



El mensaje al abrirlo dise lo siguiente;



Al tocar el boton te abrira un espacio asi, en el cual pondres tu contraseña para ingresar al sistema, sigue las instrucciones para una contraseña segura,

Este campo no se cambia ya que esta Vinculado

Ingresa una contraseña Segura esta asociada a tu usuario.

Dale restablecer contraseña

Verificala de nuevo

The image shows a mobile app interface for 'Maquilop' with an orange and yellow geometric background. A white rounded rectangle contains the login form. At the top is the 'Maquilop' logo. Below it are three input fields: 'Correo electrónico' (containing 'emistorres2003@gmail.com'), 'Nueva contraseña' (with a strength indicator and an eye icon), and 'Confirmar contraseña' (with a strength indicator). Below the third field is a note: 'Las contraseñas deben coincidir.' At the bottom is a white button with the text 'Restablecer Contraseña'. Four green callout boxes with white text point to specific elements: one to the email field, one to the password field, one to the confirm password field, and one to the 'Restablecer Contraseña' button.

Maquilop

Correo electrónico

emistorres2003@gmail.com

Nueva contraseña

Debe tener al menos 8 caracteres, 1 mayúscula y 1 número.

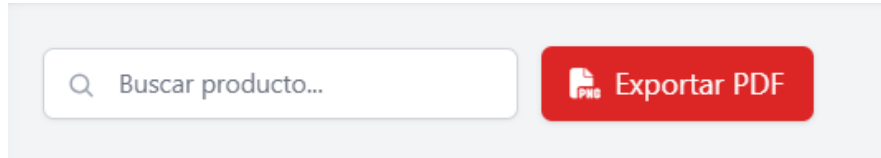
Confirmar contraseña

Las contraseñas deben coincidir.

Restablecer Contraseña

FORMULARIOS DE CONSULTAS, REPORTES, INFORMACIÓN GERENCIAL

Para generar consultas y reportes esta disponible, los flitros de busqueda y exportar pedf en las vista necesarias. Ejemplo:



The mockup shows a light gray rectangular container. Inside, on the left, is a white search input field with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Buscar producto...'. To the right of the search field is a red rectangular button with a white PDF icon and the text 'Exportar PDF'.

Diseño de encabezado para exportar reportes y facturas



Maguilop - Servicios Técnicos

Propietario: **Manuel de Jesús Aguirre López**

R.T.N.: 08011953018083

CAI: **A1B2-C3D4-E5F6-G7H8**

Ave. República de Chile contiguo a la posta Policial La Guadalupe #223

PBX: 2239-7292, 2235-6655 | Tigo: 2754-7638

Email: maguilop239729@yahoo.com

FACTURA No.

000-001-01-00000009

Fecha: 08/08/2025

Fecha límite de emisión: 31/12/2025

☐ CONTADO ☒ CRÉDITO

Ciente: Elena

RTN: 1234567891212

Dirección: -----

Empleado: Jeisson Personal Prueba

FORMULARIOS DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD

Este módulo es la herramienta principal del administrador.

Usuarios

Permite gestionar qué empleados tienen acceso al sistema, con qué rol y qué permisos tienen.

ID	USUARIO	ROL	CORREO	ACCIONES
30	EmisTorres	Administrador	emistorres2003@gmail.com	
		Tecnico		
		Administrador		
		Administrador		
		Administrador		

¿como crear un usuario?

Crear Usuario

Nombre de Usuario

Rol

Seleccione un rol

Correo Electrónico

Empleado

Seleccione un empleado

Cancelar Guardar Usuario

roles

Los roles están vinculados a las pantallas y definen si el usuario puede realizar acciones de manera abierta o limitada.

Maquilop **Gestión de Roles** EmisTorres

MENÚ PRINCIPAL

- Dashboard
- Gestión Persona
- Reparaciones
- Productos
- Pedidos
- Compra
- Gestión de Ventas
- Modulo Seguridad

Nuevo rol

ID	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIONES
2	Administrador	Activo	 
7	Tecnico	Activo	 
12	Cajero	Activo	 

Formulario para crear un rol

Descripción del Rol

Estado

-- Seleccione --

Cancelar **Guardar**

Permisos

Aquí se gestionan los permisos de cada rol

Mmaquilop

MENÚ PRINCIPAL

Dashboard

Gestión Persona

Reparaciones

Productos

Pedidos

Compra

Gestión de Ventas

Modulo Seguridad

Asignación de Permisos por Rol y Módulo

EmisTorres

Módulo	Administrador				Tecnico				Cajero			
	Ver	Crear	Editar	Eliminar	Ver	Crear	Editar	Eliminar	Ver	Crear	Editar	Eliminar
Usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Roles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permisos por Rol	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Backups	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bitacora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Backup

Permite crear copias de seguridad de la base de datos para prevenir pérdidas de información. Para crear una, simplemente escriba un nombre y haga clic en el botón

Menú Principal

Dashboard

Gestión Persona

Reparaciones

Productos

Pedidos

Compra

Gestión de Ventas

Modulo Seguridad

Backups

EmisTorres

Descripción del backup

Nuevo Backup

ID	USUARIO	FECHA	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
37	Jeissonzs	2025-08-09 11:08	Back Movil	<div><div></div><div></div></div>
36	Jeissonzs	2025-08-09 10:01	Back	<div><div></div><div></div></div>
35	Jeissonzs	2025-08-09 09:58	Back Produccion	<div><div></div><div></div></div>
34	Jeisson1999	2025-08-09 07:01	Backup Tecnico	<div><div></div><div></div></div>

de "backup".

Bitacora

Registra cada acción realizada por cualquier tipo de usuario en el sistema

<div>maquilop</div> <div>MENÚ PRINCIPAL</div> <div><div>Dashboard</div><div>Gestión Persona</div><div>Reparaciones</div><div>Productos</div><div>Pedidos</div><div>Compra</div><div>Gestión de Ventas</div><div>Modulo Seguridad</div></div>		<div>Bitácoras</div> <div>EmisTorres</div>				
ID	USUARIO ID	ACCIÓN	TABLA	FECHA	DESCRIPCIÓN	DATOS PREVIOS
331	8	DetalleCompras	exportar	2025-08-10 01:49:37	Se exportó a PDF la lista de detalles de compra.	
330	8	DetalleCompras	ver	2025-08-10 01:49:12	Se consultó la lista de detalles de compras.	
329	8	DetalleCompras	crear	2025-08-10 01:49:11	Se creó un nuevo detalle de compra	