MANUAL DE USUARIO

SISTEMA RED DE VENTAS MLM - AREPA LA LLANERITA

INDICE

- 1. [Introducción] (#1-introducción)
- 2. [Acceso al Sistema] (#2-acceso-al-sistema)
- 3. [Manual del Administrador] (#3-manual-del-administrador)
- 4. [Manual del Líder](#4-manual-del-líder)
- 5. [Manual del Vendedor](#5-manual-del-vendedor)
- 6. [Manual del Cliente] (#6-manual-del-cliente)
- 7. [Preguntas Frecuentes](#7-preguntas-frecuentes-faq)
- 8. [Solución de Problemas] (#8-solución-de-problemas)
- 9. [Glosario de Términos] (#9-glosario-de-términos)
- 10. [Contacto y Soporte](#10-contacto-y-soporte)
- 11. [Actualizaciones y Novedades] (#11-actualizaciones-y-novedades)
- 12. [Tips y Mejores Prácticas] (#12-tips-y-mejores-prácticas)
- 13. [Recursos Adicionales] (#13-recursos-adicionales)

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ¿Qué es el Sistema Red de Ventas MLM?

El **Sistema Red de Ventas MLM - Arepa La Llanerita** es una plataforma web completa diseñada para gestionar ventas multinivel (Multi-Level Marketing). El sistema permite a vendedores, líderes y administradores gestionar pedidos, productos, clientes y comisiones de manera eficiente.

1.2 Características Principales

- Gestión de Pedidos: Cree y administre pedidos de forma rápida y sencilla
- Sistema de Comisiones: Cálculo automático de comisiones por ventas y referidos
- Red de Referidos: Gestione su red MLM con hasta 2 niveles
- Control de Inventario: Stock en tiempo real
- Dashboards Personalizados: Métricas y estadísticas por rol
- Notificaciones: Alertas en tiempo real
- Reportes: Genere reportes detallados de ventas y comisiones

1.3 Roles del Sistema

El sistema cuenta con 4 roles principales:

Rol Descripción Permisos
🛎 Administrador Gestión completa del sistema Acceso total a todas las funciones
T Líder Gestión de equipos de vendedores Gestión de equipo, asignación de meta supervisión de ventas
Dendedor Ventas y gestión de clientes Crear pedidos, gestionar clientes, ver comisiones
♣ Cliente Realización de compras Ver catálogo, hacer pedidos, ver historial

1.4 Requisitos del Sistema

Para usar el sistema necesita:

- ✓ Conexión a Internet
- ✓ Navegador web actualizado (Chrome, Firefox, Safari, Edge)

- ✓ Email activo

Navegadores Recomendados:

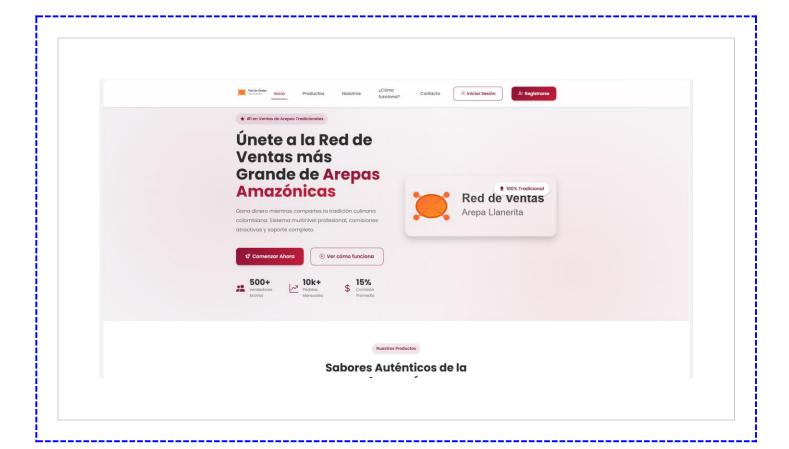
- Google Chrome (versión 90+)
- Mozilla Firefox (versión 88+)
- Safari (versión 14+)
- Microsoft Edge (versión 90+)

2. ACCESO AL SISTEMA

2.1 Cómo Ingresar al Sistema

Paso 1: Abrir el Navegador

Abra su navegador web preferido e ingrese la dirección del sistema:



Paso 2: Página de Inicio

Verá la página de bienvenida con:

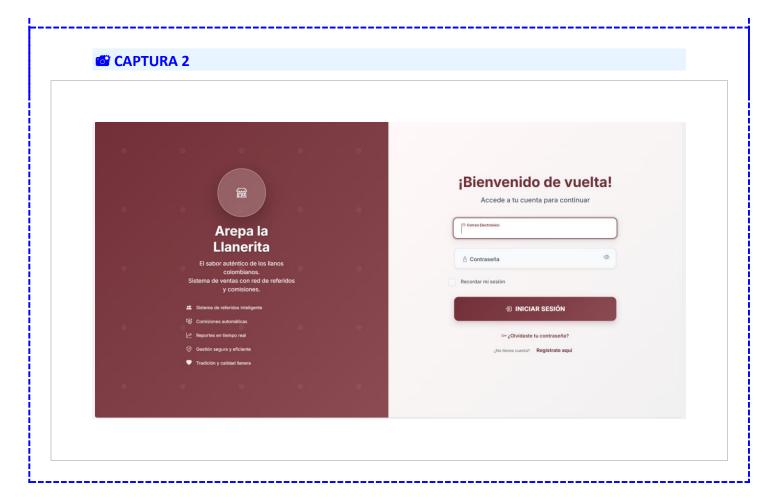
- Logo de Arepa La Llanerita
- Descripción del sistema
- Botón "Iniciar Sesión"
- Botón "Registrarse"

Paso 3: Hacer Clic en "Iniciar Sesión"

- Ubique el botón "Iniciar Sesión" en la parte superior derecha
- Haga clic en el botón
- Será redirigido a la página de login

2.2 Iniciar Sesión

Paso 1: Ingresar Credenciales



En la página de login encontrará un formulario con:

Campo "Email o Usuario":

- Ingrese su correo electrónico registrado
- Ejemplo: `juan.perez@email.com`

Campo "Contraseña":

- Ingrese su contraseña
- La contraseña es sensible a mayúsculas y minúsculas
- Los caracteres se muestran ocultos (•••••)

Opción "Recordarme":

- 🗹 Marque esta casilla si desea mantener la sesión abierta
- Recomendación: Solo use esta opción en dispositivos personales

Paso 2: Hacer Clic en "Ingresar"

- Haga clic en el botón "Ingresar"
- El sistema validará sus credenciales
- Si son correctas, será redirigido a su dashboard

Paso 3: Acceso al Dashboard

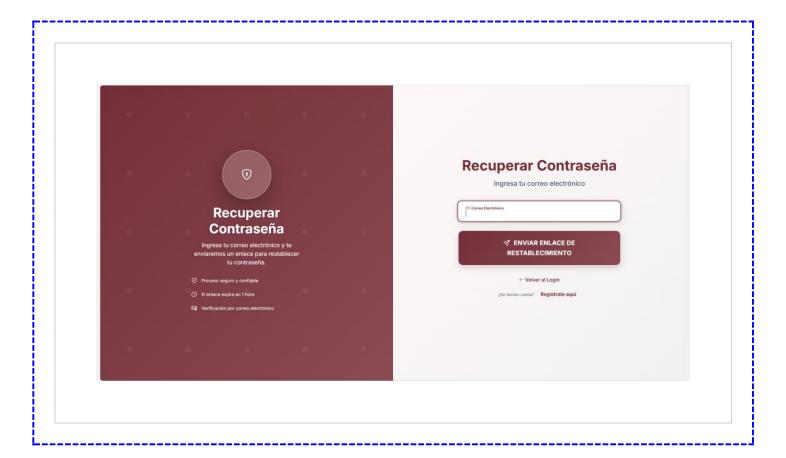
Una vez autenticado, verá su panel de control según su rol:

- **Administrador**: Dashboard de administración
- **Líder**: Dashboard del líder
- **Vendedor**: Dashboard del vendedor
- **Cliente**: Dashboard del cliente

2.3 ¿Olvidó su Contraseña?

Si olvidó su contraseña, siga estos pasos:

Paso 1: Hacer Clic en "¿Olvidaste tu Contraseña?"



- En la página de login, debajo del formulario
- Encontrará el enlace "¿Olvidaste tu contraseña?"
- Haga clic en el enlace

Paso 2: Ingresar su Email

- Verá un formulario para recuperar contraseña
- Ingrese el email con el que se registró
- Haga clic en "Enviar Enlace de Recuperación"

Paso 3: Revisar su Email

- Revise su bandeja de entrada
- **Importante**: También revise la carpeta de Spam/Correo no deseado
- Recibirá un email con el asunto "Recuperación de Contraseña"

Paso 4: Hacer Clic en el Enlace

• Abra el email recibido

- Haga clic en el enlace de recuperación
- **Nota**: El enlace expira en 60 minutos

Paso 5: Crear Nueva Contraseña

- Será redirigido a un formulario
- Ingrese su nueva contraseña (mínimo 8 caracteres)
- Confirme la nueva contraseña
- Haga clic en "Restablecer Contraseña"

Paso 6: Iniciar Sesión

- Será redirigido al login
- Ingrese con su nueva contraseña

2.4 Registrarse en el Sistema

Si es un nuevo usuario, puede registrarse siguiendo estos pasos:

Paso 1: Hacer Clic en "Registrarse"

- En la página principal o login
- Ubique el botón "Registrarse"
- Haga clic en el botón

Paso 2: Completar el Formulario

		Crear Cuenta		
	 Comp	leta tus da	tos para comenzar	
	Nombres *		Apellidos *	
	Correo Electrónico *			
	Teléfono *		Cédula *	
	Dirección			
¡Únete a Arepa la Llanerita!	Cludad *		Departamento * Selecciona departamento	v
Forma parte de nuestra gran familia y	Fecha de Nacimiento * dd/mm/aaaa			8
disfruta de los mejores sabores llaneros	① Debes ser mayor de 18	años para reg	istrarte	
22. Sistema de referidos con comisiones	Contraseña *	0	Confirmar Contraseña *	0
Productos frescos y auténticos	Código de Referido (Opo	ional)		
Entrega a domicifio Soporte personalizado			esalo aqui para obtener beneficios!	
★ Precios especiales para miembros	 Acepto los términos y o	ondiciones y	la politica de privacidad *	
		& Crear	Mi Cuenta	
	¿Ya tie	nes una cuer	nta? Inicia sesión aqui	

Complete todos los campos obligatorios:

Información Personal:

• Nombre: Su nombre

Apellidos: Sus apellidos

• Cédula: Número de documento de identidad (único)

Fecha de Nacimiento: (Opcional)

Información de Contacto:

Email: Correo electrónico (único)

• Teléfono: Número de contacto

• Dirección: Dirección completa

Ciudad: Ciudad de residencia

• Departamento: Departamento/Estado

Credenciales de Acceso:

- Contraseña: Mínimo 8 caracteres
- Confirmar Contraseña: Debe coincidir con la anterior

Código de Referido (Opcional):

- Si alguien lo invitó al sistema, ingrese su código de referido
- Esto lo vinculará a su red MLM
- Si no tiene código, puede dejarlo vacío

Paso 3: Aceptar Términos y Condiciones

- ☑ Marque la casilla "Acepto los términos y condiciones"
- Puede hacer clic en el enlace para leerlos

Paso 4: Hacer Clic en "Crear Cuenta"

- Revise que todos los datos sean correctos
- Haga clic en "Crear Cuenta"
- El sistema validará los datos

Paso 5: Cuenta Creada

Si el registro fue exitoso:

- Verá un mensaje de confirmación
- Recibirá un email de bienvenida
- Será redirigido al login
- Por defecto, su cuenta será de tipo "Cliente"

Nota: Si desea ser Vendedor, debe:

- 1. Registrarse como cliente
- 2. Contactar a un Líder o Administrador
- 3. Solicitar el cambio de rol

2.5 Cerrar Sesión

Para cerrar su sesión de forma segura:

Paso 1: Hacer Clic en su Nombre

- En la esquina superior derecha
- Verá su nombre y foto de perfil (si tiene)
- Haga clic sobre su nombre

Paso 2: Seleccionar "Cerrar Sesión"

- Se desplegará un menú
- Seleccione la opción "Cerrar Sesión"

Paso 3: Sesión Cerrada

- Será redirigido a la página de login
- Su sesión quedará cerrada de forma segura

Recomendación: Siempre cierre sesión cuando:

- Termine de usar el sistema
- Use una computadora pública o compartida
- Se ausente por tiempo prolongado

3. MANUAL DEL ADMINISTRADOR

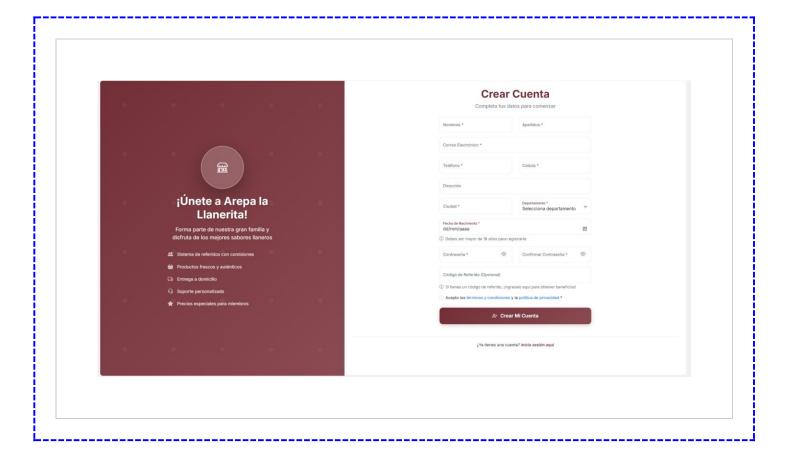
3.1 Introducción para Administradores

Como **Administrador**, usted tiene acceso completo a todas las funciones del sistema. Sus responsabilidades incluyen:

Gestionar usuarios del sistema

- Administrar el catálogo de productos
- Supervisar todos los pedidos
- Aprobar y gestionar comisiones
- Generar reportes
- Configurar el sistema

3.2 Dashboard del Administrador



¿Qué Verá al Iniciar Sesión?

Al iniciar sesión como Administrador, verá el **Dashboard Principal** con:

Panel Superior - KPIs:

- The Ventas del Día: Total vendido hoy
- Ventas del Mes: Total vendido este mes
- Lisuarios Activos: Total de usuarios activos
- Pedidos Pendientes: Pedidos que requieren atención
- **Š** Comisiones Pendientes: Comisiones por aprobar

Gráficos y Estadísticas:

- Gráfico de evolución de ventas (últimos 30 días)
- Gráfico de pedidos por estado
- Top 5 productos más vendidos
- Top 5 vendedores del mes

Panel de Accesos Rápidos:

- Botón "Gestionar Usuarios"
- Botón "Gestionar Productos"
- Botón "Ver Pedidos"
- Botón "Aprobar Comisiones"
- Botón "Generar Reportes"

Actividad Reciente:

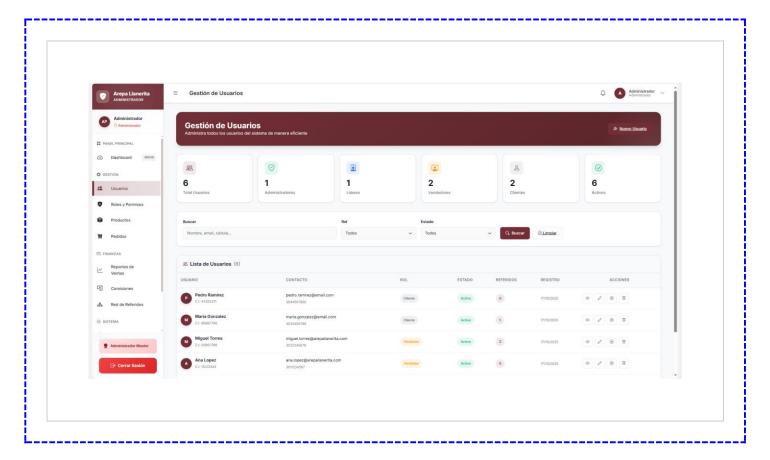
- Últimos pedidos creados
- Nuevos usuarios registrados
- Comisiones generadas recientemente

Notificaciones:

- Alertas de productos con stock bajo
- Solicitudes de retiro pendientes
- Pedidos que requieren atención

3.3 Gestionar Usuarios

3.3.1 Ver Lista de Usuarios



Paso 1: En el menú lateral, haga clic en "Usuarios"

Paso 2: Verá una tabla con todos los usuarios:

Columna Descripción
Foto Avatar del usuario
Nombre Nombre completo
Email Correo electrónico
Cédula Documento de identidad

Rol	Administrador/Líder/Vendedor/Cliente
Estado	Activo/Inactivo
Fecha Registro	Cuándo se registró
Acciones	Botones de acción

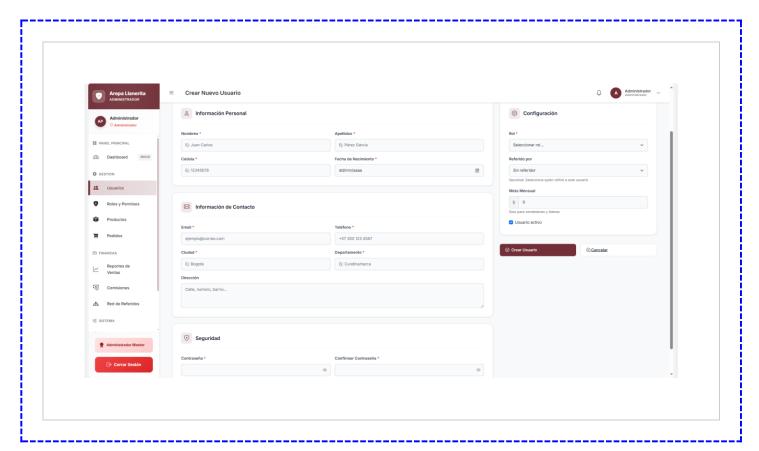
Paso 3: Use los filtros disponibles:

- Por Rol: Seleccione el rol deseado
- Por Estado: Activo o Inactivo
- Búsqueda: Ingrese nombre, email o cédula

3.3.2 Crear Usuario

Paso 1: Haga clic en el botón "Crear Usuario" (esquina superior derecha)

Paso 2: Complete el formulario:



Pestaña "Información Personal":

Nombre*:	ſ	
	·	
Apellidos*: Cédula*:	LJ	
	<u></u>	
Email*:	LJ	
Teléfono:	[]	

Pestaña "Ubicación":

```
Dirección: [_____]
Ciudad: [▼ Seleccionar ciudad]
Departamento: [▼ Seleccionar depto.]
```

Pestaña "Credenciales":

```
Contraseña*: [•••••••••]
Confirmar Contraseña*: [••••••••••]
```

Pestaña "Rol y Permisos":

```
Rol*: [▼ Seleccionar rol]

• Administrador

• Líder

• Vendedor

• Cliente

Código Referido: [_____]
(Opcional - Solo para vendedores y líderes)

Estado: ☑ Activo
```

Paso 3: Haga clic en "Guardar Usuario"

Paso 4: Confirmación:

- Verá un mensaje de éxito
- El sistema enviará un email al usuario con sus credenciales
- Será redirigido a la lista de usuarios

3.3.3 Editar Usuario

Paso 1: En la lista de usuarios, ubique el usuario a editar

Paso 2: Haga clic en el botón "- Editar"

Paso 3: Modifique los campos deseados:

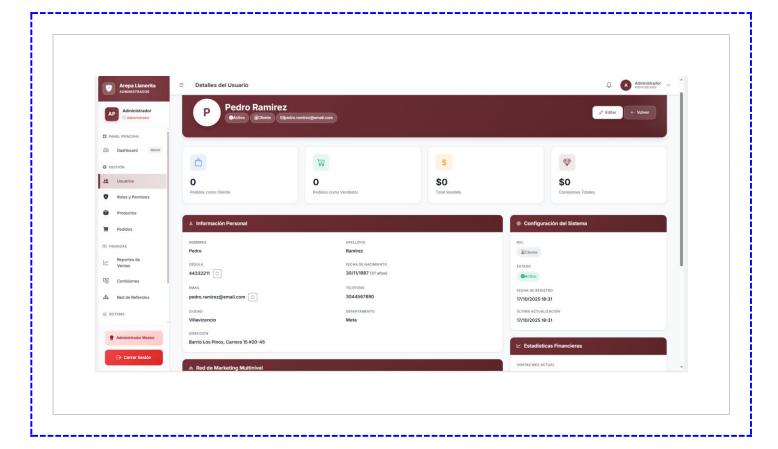
- Puede cambiar información personal
- Puede cambiar el rol
- Puede cambiar el estado (Activar/Desactivar)
- **No puede cambiar**: Email y Cédula (son únicos)

Paso 4: Haga clic en "Actualizar Usuario"

Paso 5: Confirmación:

- Los cambios se guardarán inmediatamente
- El usuario recibirá un email notificando los cambios (si aplica)

3.3.4 Ver Perfil de Usuario



Paso 1: Haga clic en el botón " Ver" del usuario

Paso 2: Verá el perfil completo con pestañas:

Pestaña "Información":

- Foto de perfil
- Datos personales completos
- Fecha de registro
- Último acceso
- Estado de la cuenta

Pestaña "Estadísticas" (para Vendedores y Líderes):

- Total de ventas
- Comisiones ganadas
- Comisiones disponibles

- Meta mensual y progreso
- Total de referidos
- Gráficos de rendimiento

Pestaña "Red de Referidos" (si aplica):

- Árbol visual de referidos
- Total de referidos directos e indirectos
- Estado de cada referido

Pestaña "Historial":

- Últimos pedidos (si es vendedor)
- Últimas compras (si es cliente)
- Cambios recientes en la cuenta

Acciones Disponibles:

- Botón "Editar Usuario"
- Botón "Cambiar Contraseña"
- Botón "Activar/Desactivar"
- Botón "Ver Comisiones" (si aplica)
- Botón "Ver Pedidos"

3.3.5 Activar/Desactivar Usuario

Para Desactivar un Usuario:

Paso 1: En la lista de usuarios o en el perfil

Paso 2: Haga clic en el toggle de estado o botón "Desactivar"

Paso 3: Confirme la acción en el modal:

△ Confirmar Desactivación

```
¿Está seguro de desactivar este usuario?

El usuario no podrá:
• Iniciar sesión
• Crear pedidos
• Acceder al sistema

[Cancelar] [Confirmar Desactivar]
```

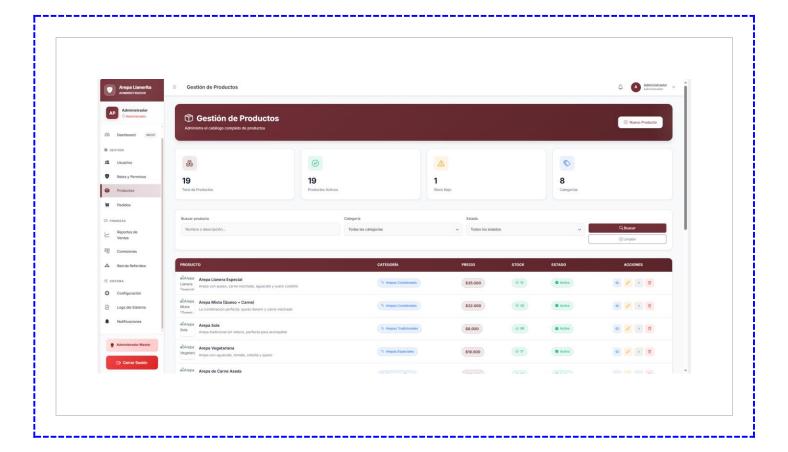
Paso 4: El usuario quedará inactivo inmediatamente

Para Activar un Usuario:

- Mismo proceso pero seleccionando "Activar"
- El usuario podrá volver a acceder al sistema

3.4 Gestionar Productos

3.4.1 Ver Catálogo de Productos



Paso 1: En el menú lateral, haga clic en "Productos"

Paso 2: Verá el catálogo en vista de tarjetas (grid):

Cada tarjeta muestra:

```
[Imagen del Producto]

Nombre del Producto
Categoría: Arepas

Precio: $15,000
Stock: 50 unidades

Disponible

[Ver] [Editar] [•••]
```

Indicadores de Stock:

- 2 Verde: Stock normal (más de 10 unidades)
- 2 Amarillo: Stock bajo (menos de 10 unidades)
- Rojo: Agotado (0 unidades)

Paso 3: Use los filtros:

Barra Lateral Izquierda:

Filtros	
├─ Categorías	
│ □ Todas	
│ □ Arepas	
☐ Bebidas	
☐ Postres	
☐ Combos	
├─ Estado	
│ □ Activos	
☐ Inactivos	
│ □ Todos	
Pinanihilidad	
- Disponibilidad	
☐ Con stock	
│ □ Stock bajo	
☐ Agotados	
☐ Rango de Precios Min: [\$]	
Max: [\$]	
[Aplicar]	

Barra Superior:

```
Búsqueda: [♥ Buscar por nombre... ]

Ordenar por: [▼ Nombre A-Z ]

• Nombre A-Z

• Nombre Z-A

• Precio: Menor a Mayor

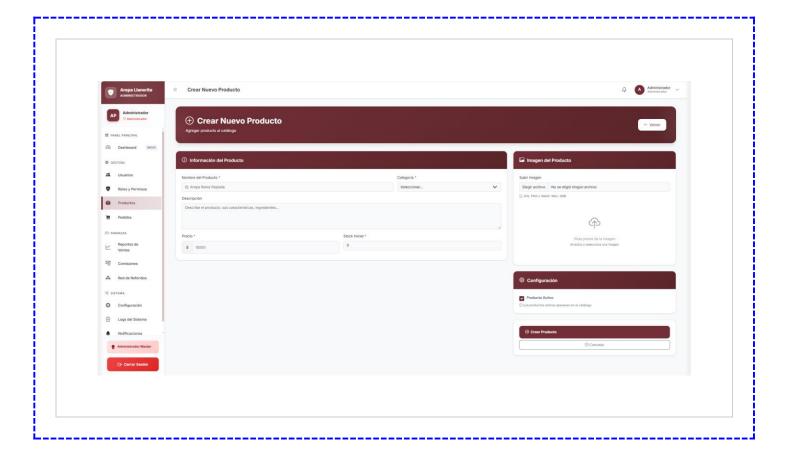
• Precio: Mayor a Menor

• Stock: Menor a Mayor

• Más Vendidos

Vista: [⊞ Grid] [≡ Lista]
```

3.4.2 Crear Producto



Paso 1: Haga clic en "Crear Producto" (botón destacado)

Paso 2: Complete el formulario por secciones:

SECCIÓN 1: INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del Producto	*:]
Descripción:	
[Editor de texto	enriquecido]
Categoría*:	[▼ Seleccionar]
Precio*:	\$ []
Estado:	O Activo O Inactivo

SECCIÓN 2: INVENTARIO

Stock Inicial*:	[] unidades	
Stock Mínimo*: (Se generará alerta	[] unidades cuando el stock sea menor)	

SECCIÓN 3: IMÁGENES

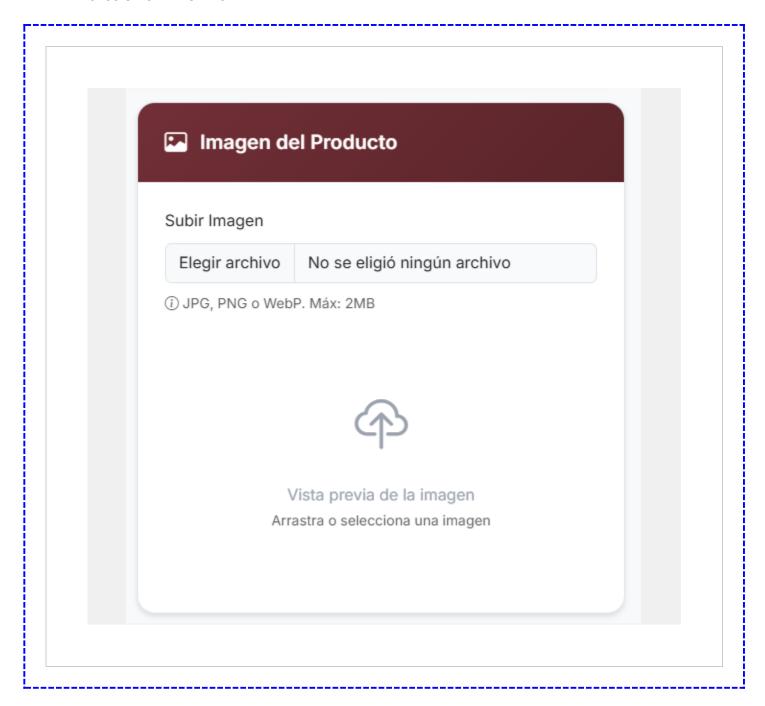


Imagen Principal*:

Arrastre y suelte aquí o haga clic para seleccionar

■ Seleccionar Archivo

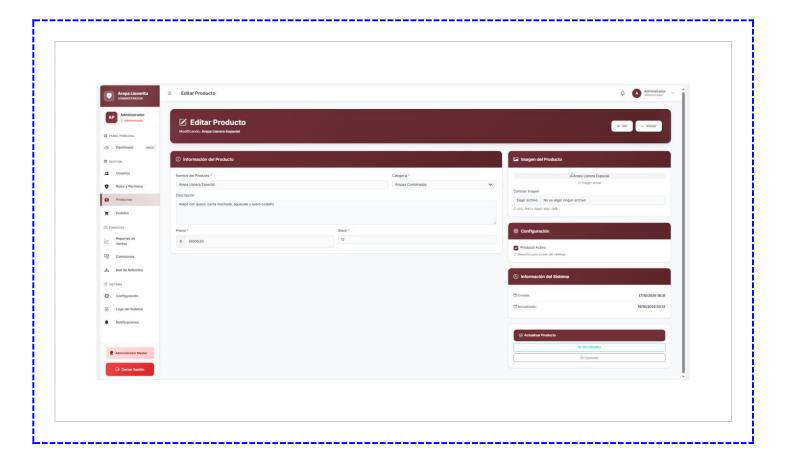
Formatos: JPG, PNG Tamaño máximo: 5MB

Paso 3: Haga clic en "crear Producto"

Paso 4: Confirmación:

- Mensaje de éxito
- El producto aparecerá en el catálogo
- Se notificará a los vendedores (opcional)

3.4.3 Editar Producto



Paso 1: Busque el producto a editar

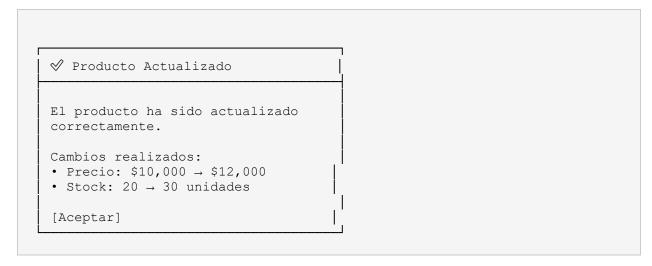
Paso 2: Haga clic en "← Editar"

Paso 3: Modifique los campos deseados:

- Puede cambiar toda la información
- Especial atención al cambiar el precio:
 - El sistema registrará el cambio en el historial
 - Se mostrará un mensaje de confirmación
 - Los vendedores serán notificados

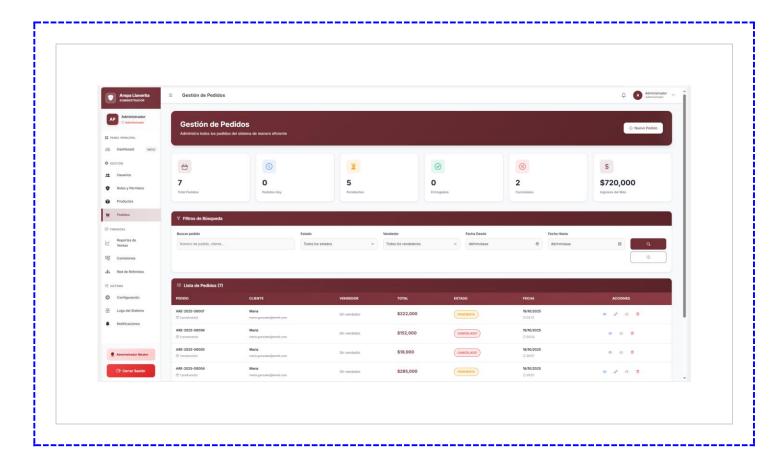
Paso 4: Haga clic en "Actualizar Producto"

Paso 5: Confirmación de cambios:



3.5 Gestionar Pedidos

3.5.1 Ver Lista de Pedidos



Paso 1: En el menú, haga clic en "Pedidos"

Paso 2: Verá la lista de todos los pedidos:

Tabla de Pedidos:

Pedido	Cliente	Vendedor	Total	Estado
ED-001 ED-002	Juan Pérez Ana López	María G. Carlos R.	\$45,000	
ED-003	Luis Gómez	María G.	\$28,000	● Conf.

Estados Visuales:

• 2 Pendiente: Recién creado, requiere confirmación

• 2 En Preparación: Se está preparando el pedido

• 2 Listo: Listo para entregar

• En Camino: El pedido está en ruta de entrega

• \checkmark Entregado: Pedido entregado al cliente

• X Cancelado: Pedido cancelado

Paso 3: Use los filtros disponibles:

Panel de Filtros:

Filtrar por Estado:
☐ Todos ☐ Pendiente ☐ Confirmado
☐ En Prep. ☐ Listo ☐ En Camino
☐ Entregado ☐ Cancelado
Fecha: Desde: [/_ /] Hasta: [/_ /]
Vendedor:
[Q Buscar vendedor]
Cliente:

```
[Q Buscar cliente...]

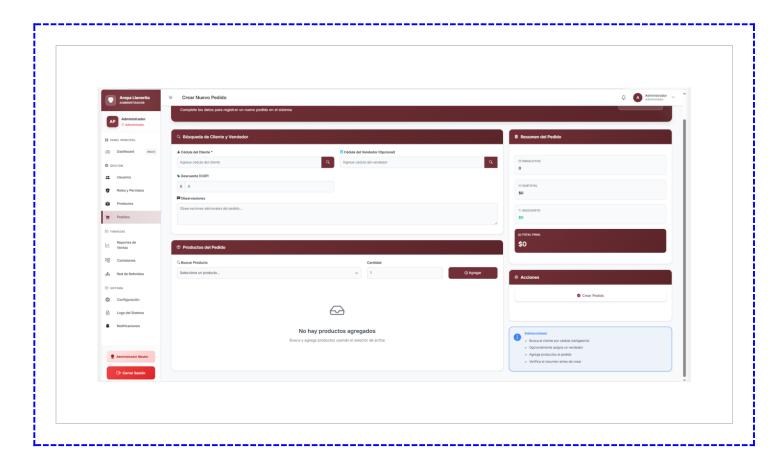
Monto:

Min: $ [____] Max: $ [____]
```

3.5.2 Crear Pedido (Administrador)

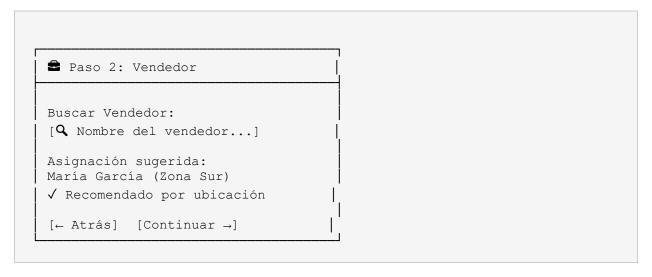
Paso 1: Haga clic en "Crear Pedido"

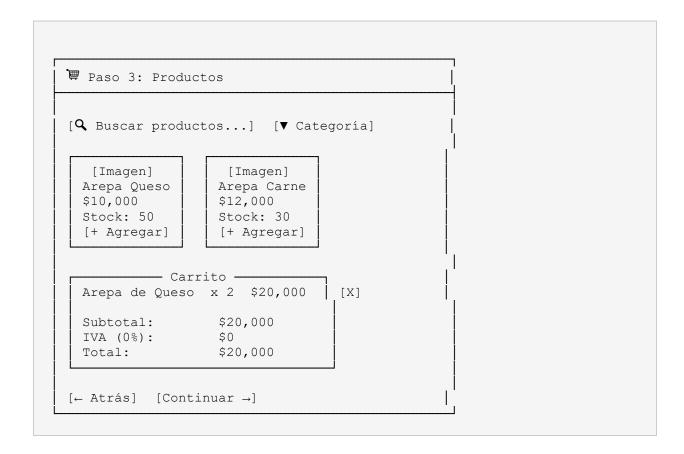
PASO 1: SELECCIONAR CLIENTE



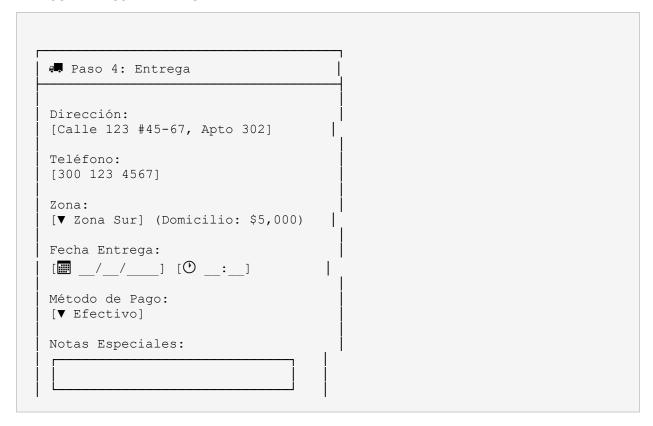


PASO 2: ASIGNAR VENDEDOR





PASO 4: DATOS DE ENTREGA



```
[← Atrás] [Continuar →]
```

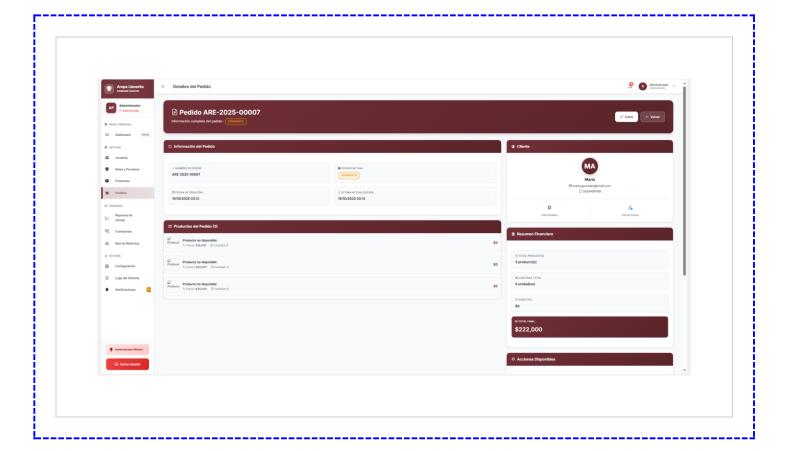
PASO 5: CONFIRMAR PEDIDO

Paso 1: El sistema procesa el pedido:

- Senera número único de pedido
- \checkmark Calcula comisiones automáticamente
- \checkmark Envía notificaciones a cliente y vendedor

Paso 2: Confirmación:

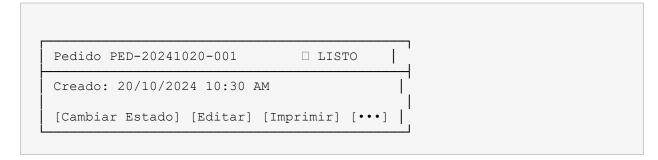
3.5.3 Ver Detalle de Pedido



Paso 1: Haga clic en un pedido de la lista

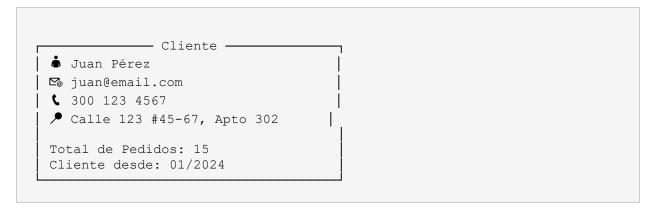
Paso 2: Verá el detalle completo:

Header del Pedido:

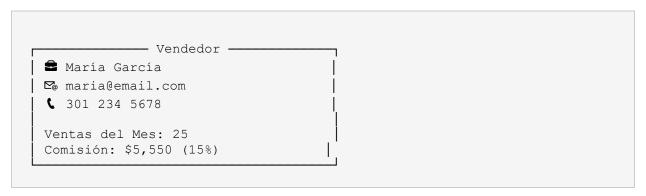


Timeline de Estados:

Información del Cliente:



Información del Vendedor:



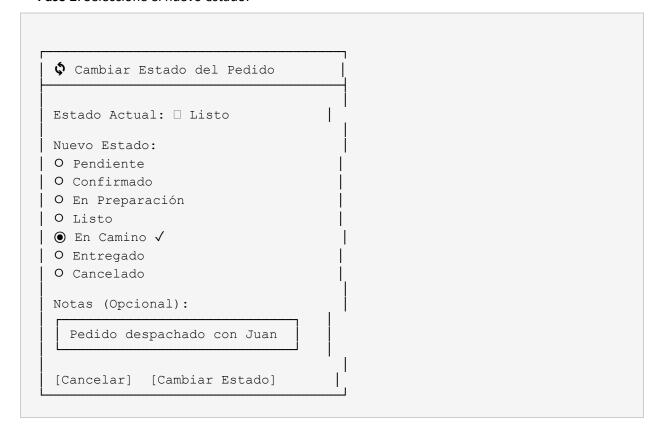
Productos del Pedido:

Producto	Cant. P.Unit. Subtotal	
Arepa de Queso Arepa de Carne	2 \$10,000 \$20,000 1 \$12,000 \$12,000	
Descuento (0%):	\$32,000 \$0 \$5,000	

3.5.4 Cambiar Estado de Pedido

Paso 1: En el detalle del pedido, haga clic en "Cambiar Estado"

Paso 2: Seleccione el nuevo estado:



Paso 3: Confirme el cambio

Resultado:

- Estado actualizado inmediatamente
- Registro en historial del pedido

- Notificaciones enviadas (cliente y vendedor)
- Timeline actualizado

Estados Especiales:

Si cambia a "Entregado":

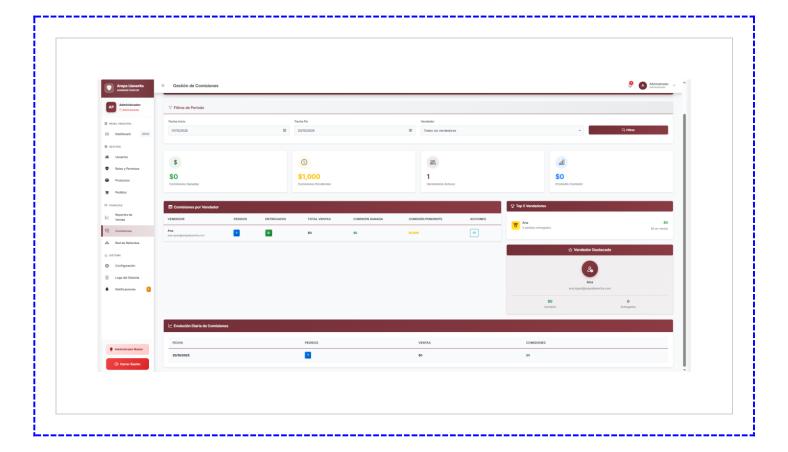
- Comisiones pasan de "pendiente" a "aprobada"
- Se actualiza estadística del vendedor
- Se marca la fecha de entrega

Si cambia a "Cancelado":

- Debe ingresar motivo (obligatorio)
- Stock de productos se devuelve
- Comisiones pendientes se cancelan
- Se notifica a todos los involucrados

3.6 Gestionar Comisiones

3.6.1 Ver Dashboard de Comisiones



Paso 1: En el menú, haga clic en "Comisiones"

Paso 2: Verá el dashboard con:

Gráficos:

- Evolución de comisiones (mensual)
- Comisiones por tipo (Venta directa, Referidos nivel 1 y 2)
- Top 10 beneficiarios

Tabla de Comisiones:

Jsuario	Tipo	Monto	Estado	Pedido	
María G. Carlos R.	Venta Direct Referido N1	!	☐ Pend. ☐ Aprob.	PED-001 PED-002	
Ana López	Venta Direct	. \$4,200	✓ Pagada	PED-003	

3.6.2 Aprobar Comisiones

Paso 1: Seleccione las comisiones pendientes a aprobar

- Use los checkboxes en la tabla
- O haga clic en "Seleccionar Todas Pendientes"

Paso 2: Haga clic en "Aprobar Seleccionadas"

Paso 3: Confirme la aprobación:

Paso 4: Las comisiones quedan aprobadas:

- Estado cambia a "Aprobada"
- Se actualizan saldos disponibles
- Se envían notificaciones a los beneficiarios

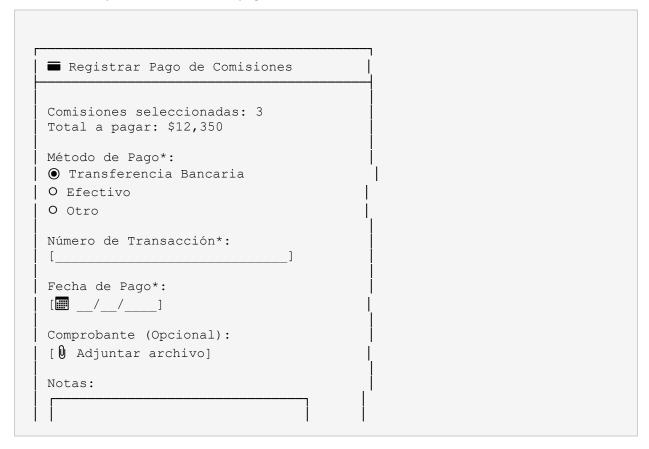
3.6.3 Marcar Comisiones como Pagadas

Paso 1: Filtre comisiones aprobadas

Paso 2: Seleccione las comisiones pagadas

Paso 3: Haga clic en "Marcar como Pagadas"

Paso 4: Complete el formulario de pago:



```
[Cancelar] [Registrar Pago]
```

Paso 5: El sistema:

- Marca comisiones como "Pagada"
- Registra todos los detalles del pago
- Actualiza saldos de los usuarios
- Envía comprobantes a los beneficiarios

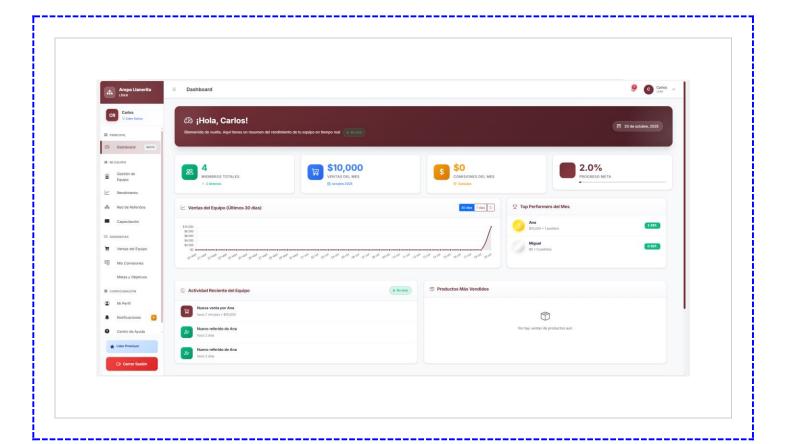
4. MANUAL DEL LÍDER

4.1 Introducción para Líderes

Como **Líder**, usted tiene un rol clave en el sistema. Además de todas las funciones de un vendedor, usted puede:

- Gestionar y supervisar equipos de vendedores
- Asignar y dar seguimiento a metas
- Analizar el rendimiento del equipo
- Capacitar y motivar a su equipo
- Generar reportes de equipo
- Realizar todas las funciones de un vendedor

4.2 Dashboard del Líder



Al iniciar sesión verá:

Métricas de Equipo:

Ventas Equipo Vendedores Meta Equipo Comisiones \$2,850,000 Activos: 12 95% ✓ \$427,500				
\$2,850,000 Activos: 12 95% \ \$427,500	Ventas Equipo Vendedores	Meta Equipo	Comisiones	7
	\$2,850,000 Activos: 12	95% ✓	\$427,500	

Métricas Personales:

Mis Ventas	Ventas Mes	Mi Meta	Mis Com.
\$45,000	\$850,000	85% √	\$127,500

Panel de Control de Equipo:

```
# MI EQUIPO (12 vendedores)

Top Performers Este Mes:
□ Carlos Ruiz ...... $450,000 (150%)
□ Ana López ...... $380,000 (127%)
□ Luis Martínez ..... $340,000 (113%)

A Necesitan Atención:
• Pedro Santos ...... $120,000 (40%)
• Laura Gómez ..... $90,000 (30%)

[Ver Equipo Completo] [Asignar Metas]
```

Gráficos y Estadísticas:

- Evolución de ventas del equipo (mensual)
- Cumplimiento de metas por vendedor
- Ranking de vendedores
- Productos más vendidos por el equipo
- Distribución geográfica de ventas

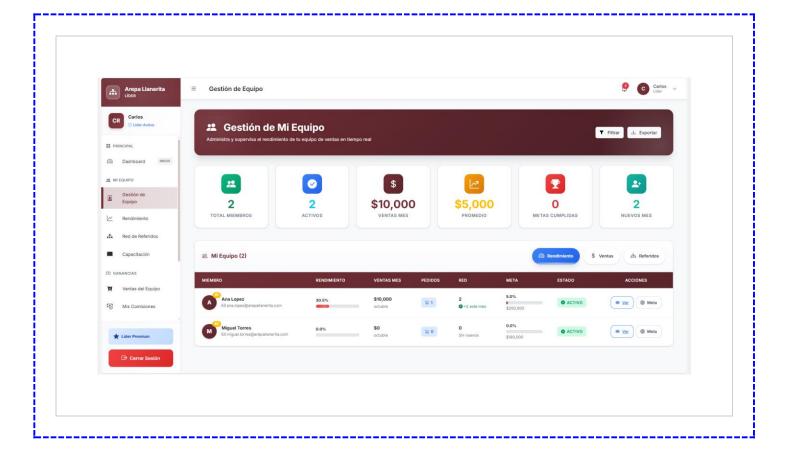
Accesos Rápidos:

```
[♣ Gestionar Equipo] [♠ Reportes]

[♠ Metas] [♠ Capacitaciones] [♠ Vender]
```

4.3 Gestionar Equipo de Vendedores

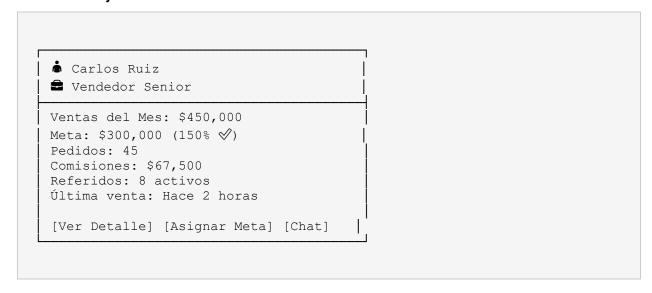
4.3.1 Ver Mi Equipo



Paso 1: Haga clic en "Mi Equipo" en el menú

Paso 2: Verá la lista completa de vendedores a su cargo:

Vista de Tarjetas:



♣ Ana López♣ Vendedora

Ventas del Mes: \$380,000 Meta: \$300,000 (127% ♥)

Pedidos: 38

Comisiones: \$57,000 Referidos: 5 activos Última venta: Hace 1 día

[Ver Detalle] [Asignar Meta] [Chat]

Filtros Disponibles:

Estado: [▼ Todos]

ActivosInactivos

• En riesgo (bajo 50% meta)

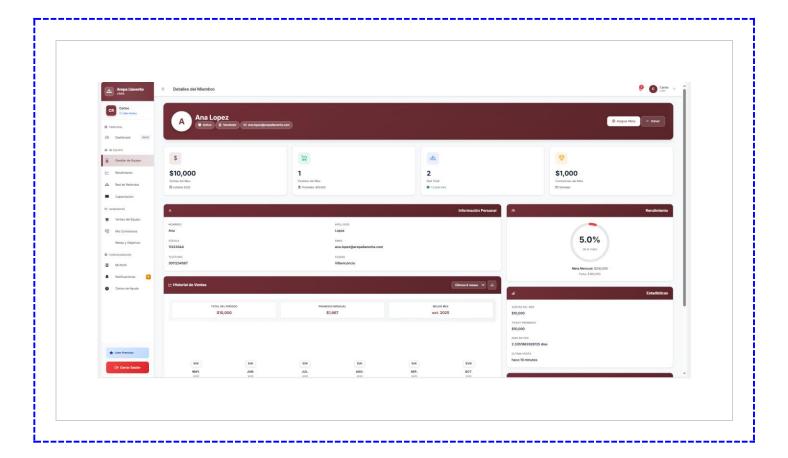
Rendimiento: [▼ Todos]

• Superando meta (>100%)
• En meta (80-100%)

• Bajo meta (<80%)

Ordenar por: [▼ Ventas (Mayor a Menor)]

4.3.2 Ver Perfil Detallado de Vendedor



Paso 1: Haga clic en "Ver Detalle" de un vendedor

Dashboard Individual del Vendedor:

Sección 1: Información Personal



Sección 2: Métricas de Rendimiento

```
Rendimiento Este Mes

Ventas Totales: $450,000
Meta Asignada: $300,000

Cumplimiento: 150% 

Pedidos Creados: 45
Ticket Promedio: $10,000
Clientes Atendidos: 32

Comisiones Generadas: $67,500

• Venta Directa: $55,000

• Referidos N1: $9,000

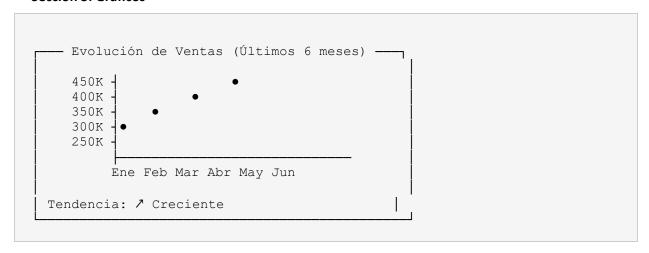
• Referidos N2: $3,500

Red de Referidos: 8 activos

• Nivel 1: 5 vendedores

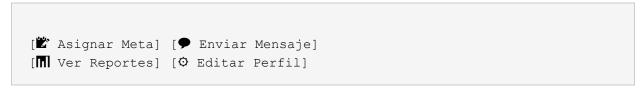
• Nivel 2: 3 vendedores
```

Sección 3: Gráficos



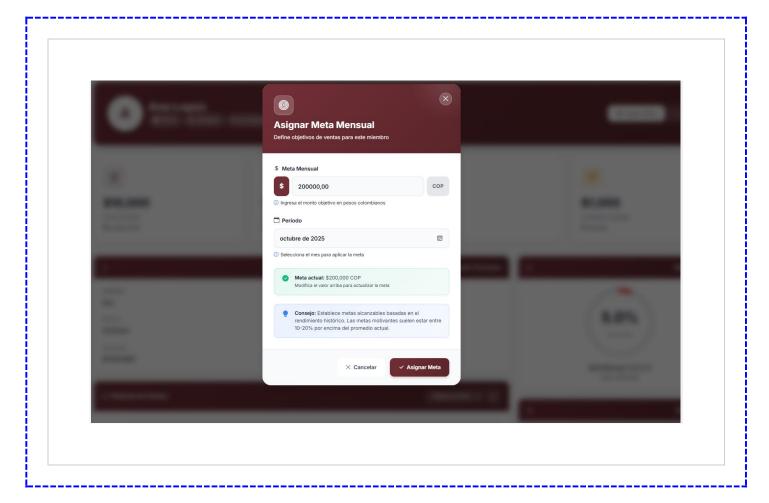
Sección 4: Actividad Reciente

Acciones Disponibles:



4.4 Asignar y Gestionar Metas

4.4.1 Asignar Meta Individual



Formulario de Meta:

🌀 Asignar Meta a Carlos Ruiz	
Período:	
[▼ Mensual]	
• Semanal • Ouincenal	
• Mensual	
• Trimestral	
Mes: [▼ Noviembre 2024]	
Histórico de Ventas:	
• Mes Actual: \$450,000	
• Mes Anterior: \$400,000	
• Promedio 3 meses: \$380,000	l İ,
Meta Sugerida: \$420,000 (Basado en datos)) ,
Meta Asignada*:	
\$ [] COP	
Descripción/Notas:	
Meta para consolidar crecimiento	
Recompensa por Cumplimiento (Opcional):	
[Bonificación especial del 10%]	
☑ Notificar al vendedor por email	
[Cancelar] [Asignar Meta]	

Paso 2: El vendedor recibe notificación:

```
Email de Notificación

De: Tu Líder
Asunto: Nueva Meta Asignada
¡Hola Carlos!
```

```
Tu líder te ha asignado una nueva meta para Noviembre 2024:

Meta: $420,000
Período: 01/11/2024 - 30/11/2024

Basándonos en tu excelente rendimiento, confiamos en que alcanzarás esta meta.

¡Éxitos!
```

4.4.2 Asignar Meta Grupal

Paso 1: En "Mi Equipo", haga clic en "Asignar Metas Grupales"

Formulario de Metas Grupales:

```
© Asignar Metas al Equipo

Período: [▼ Noviembre 2024]

Meta Total del Equipo: $ [3,600,000]

Distribución:

② Automática (basada en rendimiento)

O Manual (asignar individualmente)

O Uniforme (igual para todos)

Vista Previa de Distribución

Carlos Ruiz $420,000

Ana López $380,000

Luis Martínez $360,000

María García $330,000

Juan Pérez $300,000

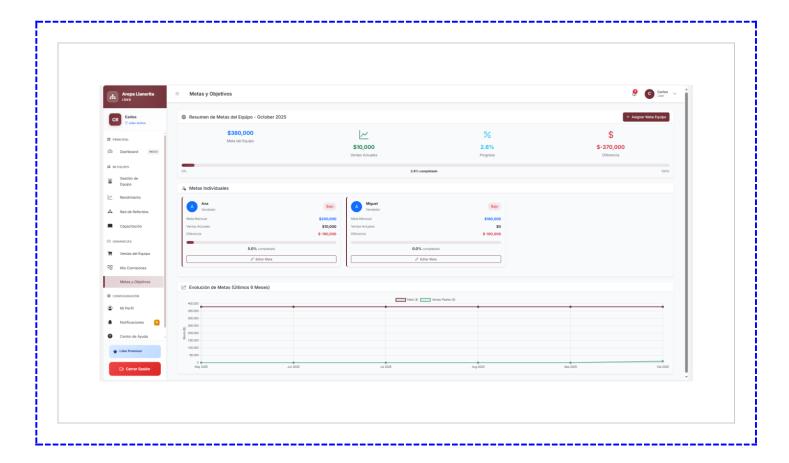
... (7 más)

Total: $3,600,000
```

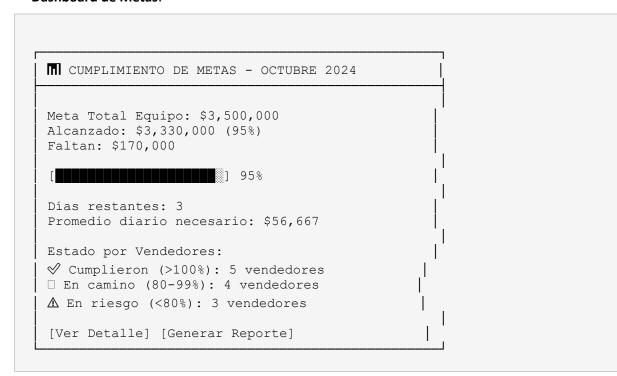
☑ Notificar a todo el equipo

[Cancelar] [Asignar Metas]

4.4.3 Monitorear Cumplimiento de Metas

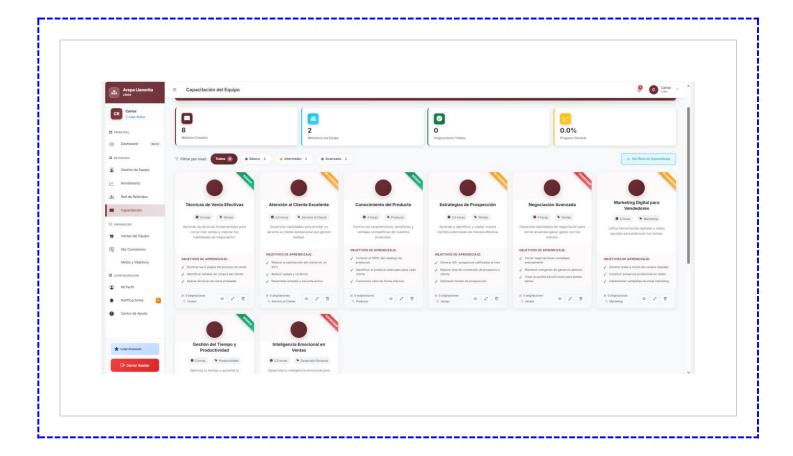


Dashboard de Metas:



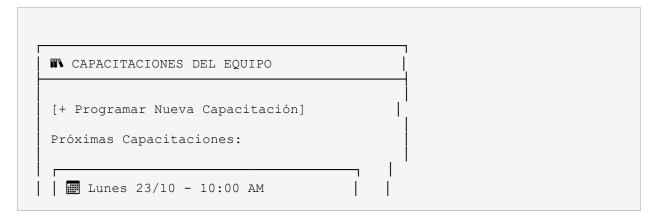
4.5 Capacitación y Desarrollo

4.5.1 Gestionar Capacitaciones



Paso 1: Haga clic en "Capacitaciones"

Panel de Capacitaciones:



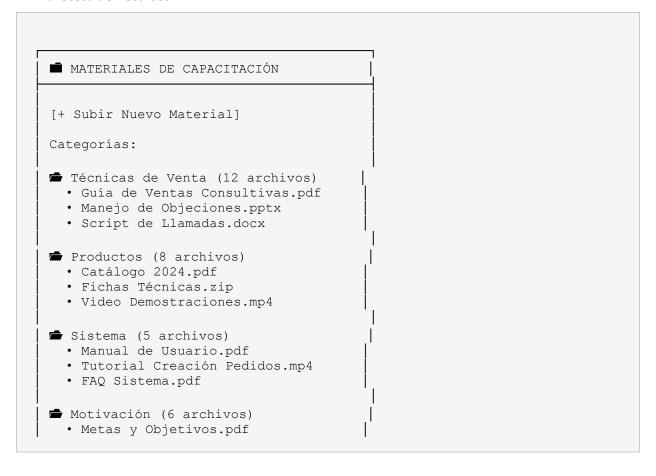
Técnicas de Venta Consultiva Duración: 2 horas Modalidad: Virtual (Zoom) Inscritos: 8/12	
[Ver] [Editar] [Notificar]	'
∰ Viernes 27/10 - 3:00 PM Manejo de Objeciones	¬ `
Duración: 1.5 horas Modalidad: Presencial Inscritos: 10/15	
[Ver] [Editar] [Notificar]	
Historial de Capacitaciones: • Oct 15: Nuevos Productos (12 asist.) • Oct 08: Sistema CRM (10 asist.) • Oct 01: Motivación (11 asist.)	
[Ver Historial Completo]	`

Programar Nueva Capacitación:

		_	
Fítulo*:			
[]			
Descripción:			
	7		
L		1	
Fecha*: [/]	1	1	
Hora*: [O:]	i		
Duración: [] horas	•		
Modalidad*:			
● Virtual (enlace de reunión)			
O Presencial (lugar)			
O Híbrida			
Enlace/Lugar*:			
		i	

4.6.2 Materiales de Apoyo

Biblioteca de Recursos:

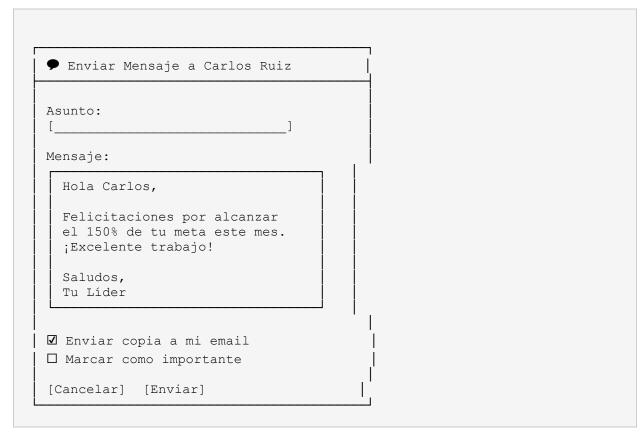


• Historias de Éxito.docx

4.7 Comunicación con el Equipo

4.7.1 Enviar Mensajes

Mensaje Individual:



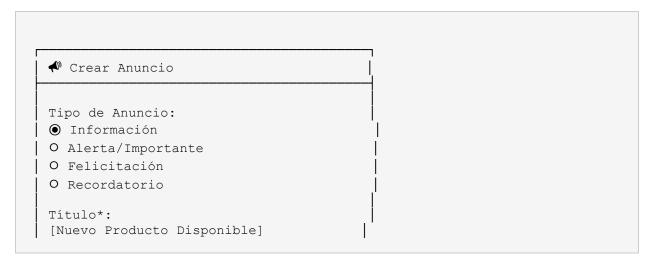
Mensaje Grupal:

◆ Mensaje al Equipo

Destinatarios: ☑ Todo el equipo (12 vendedores)	
\square Solo top performers (5)	
\square Solo en riesgo (3)	
☐ Selección manual	Ţ
Asunto*: [Motivación de Fin de Mes]	
[Hotivacion de l'in de heb]	'
Mensaje*:	.
Estimado equipo,	
Quedan 3 días para cerrar el mes. Estamos al 95% de nuestra meta. ¡Vamos por ese 100%!	
Recuerden que cuentan con mi apoyo para lo que necesiten.	
Prioridad: [▼ Normal]	
[Cancelar] [Enviar a Todos]	

4.7.2 Anuncios y Notificaciones

Crear Anuncio:



```
Contenido*:

Tenemos nuevo producto en el catálogo: Arepa Integral.
Precio especial de lanzamiento.

Adjuntar archivo:

[① Seleccionar archivo]

Mostrar hasta:

[圖 31/10/2024]

☑ Fijar en la parte superior
☑ Enviar notificación push

[Cancelar] [Publicar Anuncio]
```

4.8 Análisis y Estadísticas Avanzadas

4.8.1 Dashboard Analítico

Vista de Análisis Profundo:

```
Métricas Clave:

• Tasa de Conversión: 68% (▲ +5%)

• Ticket Promedio: $10,500 (▲ +8%)

• Pedidos/Vendedor/Día: 1.8 (▼ -0.2)

• Retención de Clientes: 85% (▲ +3%)

Ventas por Zona

Zona Norte: $850,000 (26%)

Zona Sur: $1,200,000 (36%)

Zona Este: $750,000 (23%)

Zona Oeste: $530,000 (15%)
```

```
Productos Más Vendidos

1. Arepa de Queso: 450 uds
2. Arepa de Carne: 380 uds
3. Combo Familiar: 220 uds
4. Arepa de Pollo: 190 uds
5. Arepa Mixta: 165 uds

[Exportar Análisis] [Compartir]
```

4.9 Funciones de Vendedor

Importante: Como líder, usted también tiene acceso a todas las funciones de un vendedor:

- Crear y gestionar pedidos
- Administrar cartera de clientes
- Consultar sus propias comisiones
- Gestionar su red de referidos
- Ver catálogo de productos

Para estas funciones, consulte la sección [5. Manual del Vendedor] (#5-manual-del-vendedor)

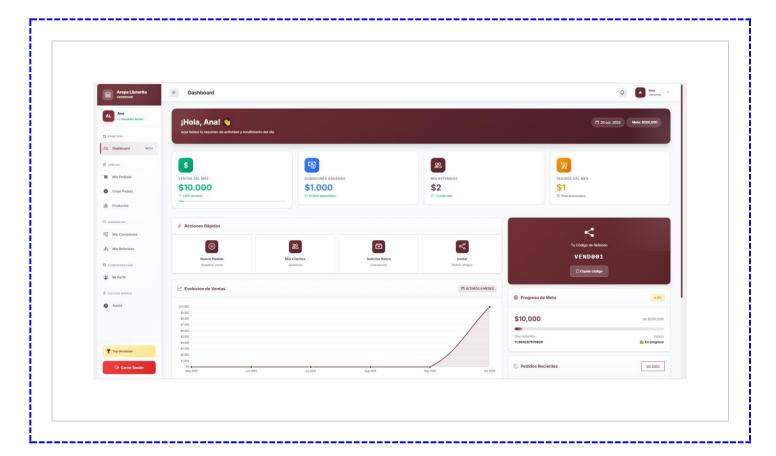
5. MANUAL DEL VENDEDOR

5.1 Introducción para Vendedores

Como **Vendedor**, usted es el corazón del sistema. Sus funciones incluyen:

- Crear y gestionar pedidos
- Administrar cartera de clientes
- Consultar comisiones
- Gestionar su red de referidos
- Ver catálogo de productos

5.2 Dashboard del Vendedor



Al iniciar sesión verá:

Métricas Personales:

			·	
Ventas Hoy	Ventas Mes	Meta Mes	Comisiones	
\$45,000	\$850,000	85% ✓	\$127,500	

Gráfico de Cumplimiento de Meta:

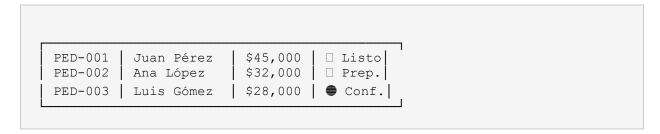
Accesos Rápidos:

```
[☐ Crear Nuevo Pedido] ← Botón Principal

[☐ Mis Clientes] [☐ Mis Pedidos]

[☐ Comisiones] [☐ Mi Red]
```

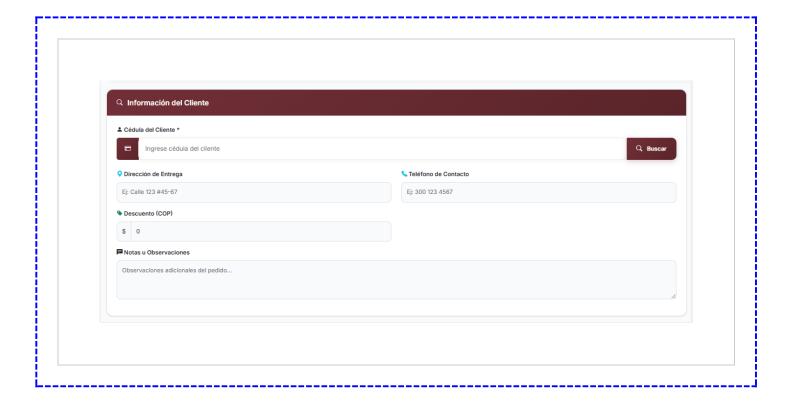
Últimos Pedidos:



5.3 Crear Pedido como Vendedor

Guía Paso a Paso

PASO 1: BUSCAR O CREAR CLIENTE



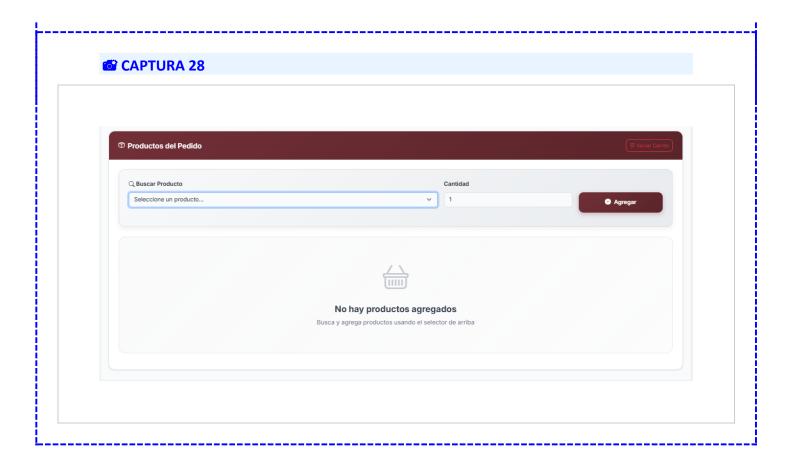


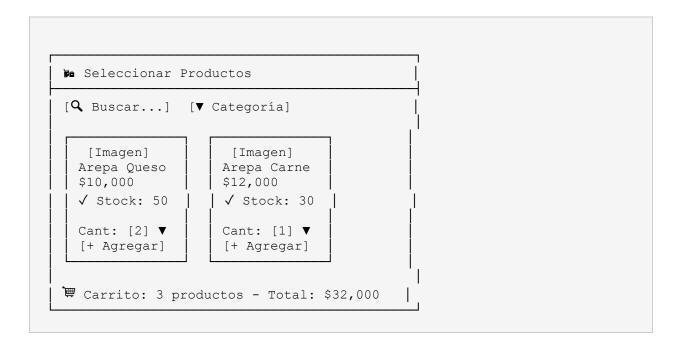
Si crea cliente nuevo:

Datos básicos requeridos:

- Nombre y Apellidos
- Cédula
- Email
- Teléfono
- Dirección completa

PASO 2: AGREGAR PRODUCTOS



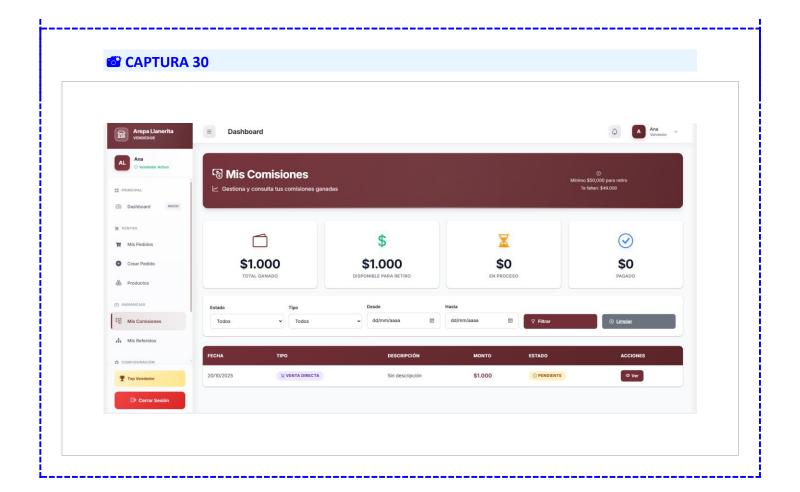


PASO 3: REVISAR Y CONFIRMAR

¡Listo! Su comisión se calculará automáticamente.

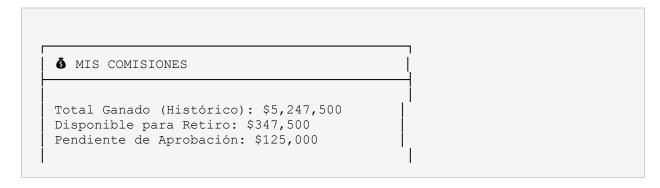
5.4 Consultar Comisiones

5.4.1 Ver Mis Comisiones



Paso 1: Haga clic en "Comisiones"

Dashboard de Comisiones:



```
Ganado Este Mes: $347,500

Desglose

Venta Directa (15%): $285,000

Referidos Nivel 1 (5%): $45,000

Referidos Nivel 2 (2%): $17,500

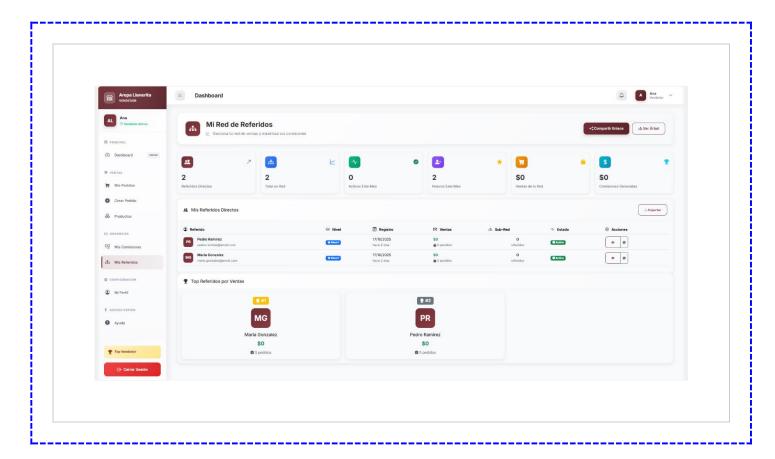
[■ Solicitar Retiro]
```

Tabla de Comisiones:

 Fecha	 Tipo	Pedido Mo	onto Estado]
20/10/24 19/10/24 18/10/24		PED-005 \$1,6	500 □Apr.	1

5.5 Mi Red de Referidos

5.5.1 Ver Mi Red



Paso 1: Haga clic en "Mi Red de Referidos"

Dashboard de Red:

```
MI RED DE REFERIDOS

Mi Código: VEN-MG-2024

[Copiar] [Compartir]

Total Referidos: 15

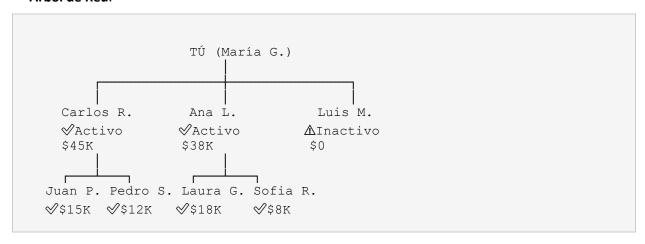
Nivel 1 (Directos): 8

Nivel 2 (Indirectos): 7

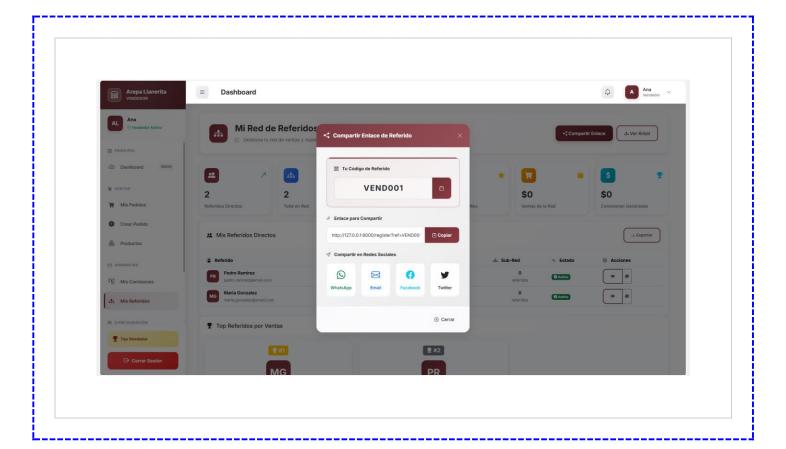
Referidos Activos: 12
Comisiones Generadas: $62,500

[Compartir]
```

Árbol de Red:



5.4.2 Invitar Nuevos Referidos



Paso 1: Haga clic en "Invitar Nuevo"

Opciones de Invitación:

1. Por WhatsApp:

```
Se abrirá WhatsApp con mensaje:

¡Hola! **

Te invito a unirte a nuestro equipo de ventas de Arepa La Llanerita.

Regístrate con mi código:
VEN-MG-2024

Link: https://[sistema]/
register?ref=VEN-MG-2024
```

¡Comienza a ganar comisiones!

2. Por Email:

- Ingrese el email del prospecto
- Se enviará invitación automática

3. Copiar Enlace:

- Copie su enlace único
- Compártalo por cualquier medio

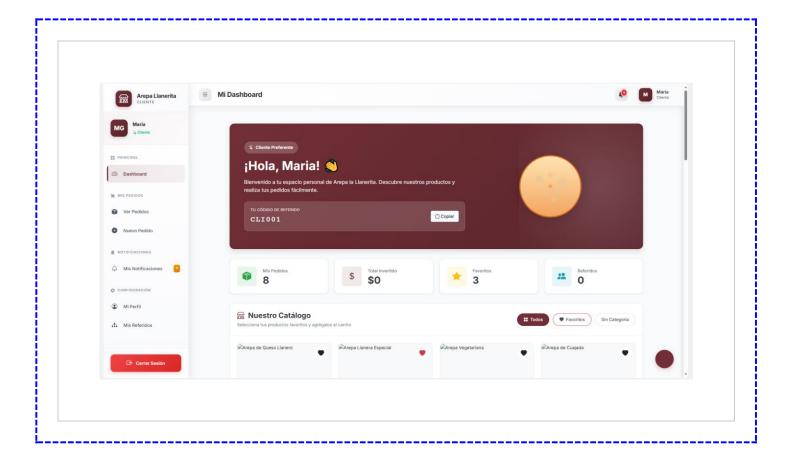
6. MANUAL DEL CLIENTE

6.1 Introducción para Clientes

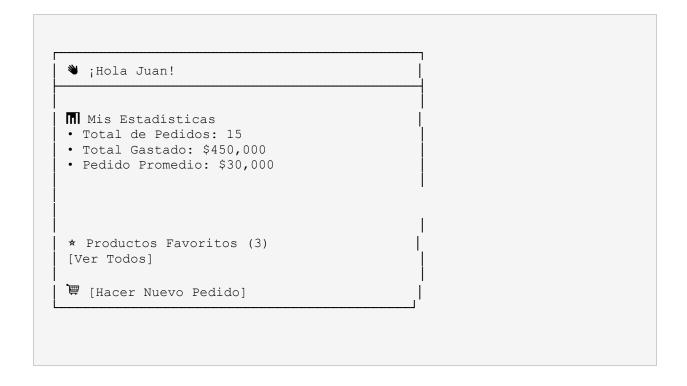
Como Cliente, usted puede:

- Ver catálogo de productos
- Realizar pedidos en línea
- Ver estado de sus pedidos
- Consultar historial de compras
- Gestionar productos favoritos

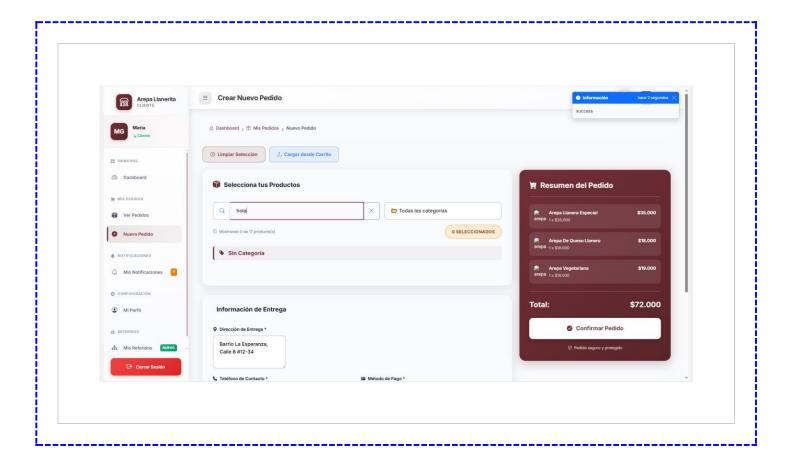
6.2 Dashboard del Cliente



Al iniciar sesión verá:



6.3 Haer un Pedido



Paso 1: Haga clic en "Hacer Pedido" o "Catálogo"

Paso 2: Explore el catálogo:

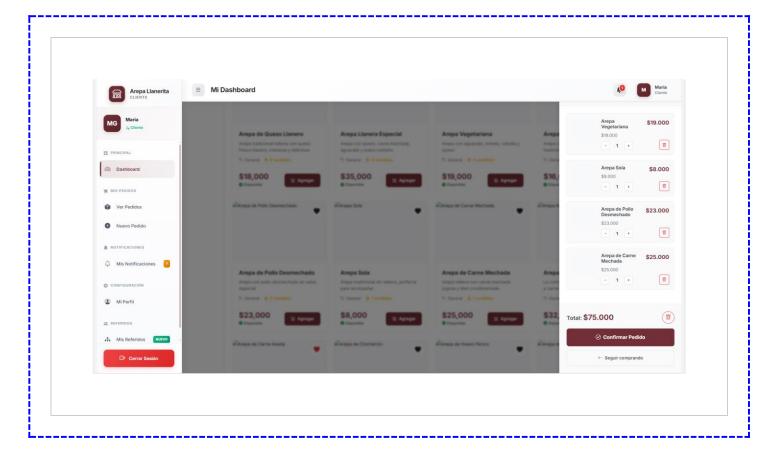


```
[+ Agregar] [+ Agregar]
```

Paso 3: Agregue productos al carrito

- Click en "+ Agregar"
- Seleccione cantidad
- Producto se agrega al carrito ([™] con contador)

Paso 4: Ver carrito y proceder al checkout



```
Mi Carrito

Arepa de Queso x 2 $20,000 [X]

Arepa de Carne x 1 $12,000 [X]

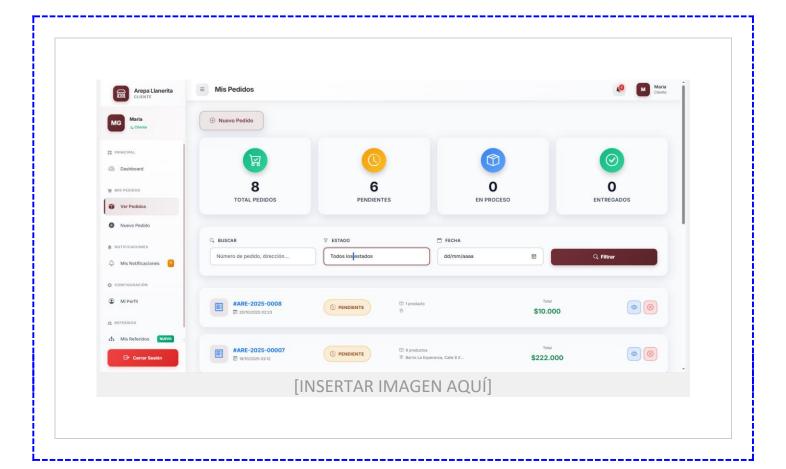
Subtotal: $32,000
```

Paso 5: Confirme datos de entrega

```
Dirección: [Su dirección guardada]
Teléfono: [Su teléfono]
Notas: [Opcional - Ej: Sin cebolla]
[Confirmar Pedido]
```

¡Listo! Recibirá confirmación por email y podrá hacer seguimiento.

6.4 Ver Estado de Pedido



Paso 1: Vaya a "Mis Pedidos"

Paso 2: Click en el pedido activo

Verá el seguimiento en tiempo real:

6.5 Productos Favoritos

Marcar como Favorito

Cuando vea un producto que le guste:

- Click en el ♥ (corazón)
- Se guardará en sus favoritos
- El corazón se pondrá rojo 🖤

Ver Favoritos

Vaya a "Mis Favoritos":

- Verá todos sus productos favoritos
- Click en "Agregar al Carrito" para comprar rápido
- Recibirá notificación si baja de precio

Beneficios:

- ✓ Alertas de ofertas
- ✓ No olvida sus productos preferidos

7. PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

7.1 Preguntas Generales

P: ¿Cómo recupero mi contraseña?

R: En la página de login, haga clic en "¿Olvidaste tu contraseña?", ingrese su email y siga las instrucciones que recibirá por correo.

P: ¿Puedo usar el sistema desde mi celular?

R: Sí, el sistema es responsive y funciona en cualquier dispositivo: computador, tablet o smartphone.

P: ¿Cómo cambio mi información personal?

R: Vaya a su perfil (click en su nombre → Mi Perfil) y edite la información deseada.

P: ¿El sistema envía confirmaciones por email?
R: Sí, recibirá emails de confirmación para: registro, pedidos, cambios de estado, comisiones, etc.
7.2 Preguntas sobre Pedidos
P: ¿Puedo cancelar un pedido?
R: Sí, puede cancelar pedidos en estado "Pendiente" o "Confirmado". Una vez en preparación, debe
contactar al vendedor.
P: ¿Cuánto tiempo tarda la entrega?
R: Depende de la zona. Generalmente entre 30 minutos y 2 horas. Verá el tiempo estimado al hacel
el pedido.
P: ¿Puedo modificar un pedido después de creado?
R: Solo si está en estado "Pendiente". Contacte al vendedor o administrador para modificaciones.
P: ¿Qué métodos de pago aceptan?
R: Efectivo, transferencia bancaria y otros métodos configurados por el administrador.

7.3 Preguntas sobre Comisiones

P: ¿Cuándo se calculan mis comisiones?

R: Las comisiones se calculan automáticamente al crear el pedido.

P: ¿Cuándo puedo retirar mis comisiones?

R: Puede solicitar retiro cuando tenga mínimo \$50,000 en saldo disponible.

7.4 Preguntas sobre Red de Referidos

P: ¿Cómo invito a alguien a mi red?

R: Comparta su código de referido o enlace único. Lo encuentra en "Mi Red de Referidos".

P: ¿Cuántos niveles de referidos puedo tener?

R: El sistema soporta 2 niveles: directos e indirectos.

P: ¿Mi referido debe ser vendedor para que yo gane comisión?

R: Sí, debe registrarse como vendedor y realizar ventas para que genere comisiones.

P: ¿Puedo ver las ventas de mis referidos?

R: Sí, en su dashboard de red verá estadísticas de cada referido.

8. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

8.1 No puedo iniciar sesión

Problema: Email o contraseña incorrectos

Solución:

- 1. Verifique que está escribiendo correctamente
- 2. La contraseña es sensible a mayúsculas
- 3. Use "Recuperar contraseña" si no la recuerda

4. Si el problema persiste, contacte al administrador

Problema: Cuenta desactivada

Solución: Contacte al administrador para reactivar su cuenta

8.2 No recibo emails del sistema

Problema: No llegan notificaciones

Solución:

- 1. Revise su carpeta de Spam/Correo no deseado
- 2. Agregue el email del sistema a sus contactos
- 3. Verifique que su email esté correcto en su perfil
- 4. Contacte al administrador si continúa el problema

8.3 Error al crear pedido

Problema: Producto sin stock

Solución: Seleccione otro producto o contacte al administrador

Problema: Error al procesar

Solución:

- 1. Verifique su conexión a internet
- 2. Recargue la página (F5)
- 3. Intente nuevamente
- 4. Si persiste, contacte soporte técnico

8.4 No veo mis comisiones

Problema: Comisiones no aparecen

Solución:

1. Verifique que los pedidos estén confirmados

2. Las comisiones se aprueban cuando el pedido es entregado

3. Puede tomar hasta 24 horas en reflejarse

4. Contacte al administrador si no aparecen

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrador: Usuario con acceso completo al sistema.

Aprobar Comisión: Acción de confirmar que una comisión está lista para pago.

Carrito: Lista temporal de productos seleccionados antes de confirmar el pedido.

Catálogo: Conjunto de todos los productos disponibles para venta.

Cliente: Usuario que realiza compras en el sistema.

Código de Referido: Código único de cada vendedor para invitar nuevos miembros.

Comisión: Pago que recibe un vendedor por realizar ventas o por ventas de sus referidos.

Dashboard: Panel de control con métricas y accesos rápidos.

Descuento: Reducción del precio aplicada a un pedido.

Estado de Pedido: Situación actual del pedido (pendiente, confirmado, entregado, etc.).

Favoritos: Lista personal de productos que el cliente ha marcado como preferidos.

KPI: Indicador Clave de Rendimiento (Key Performance Indicator).

Líder: Usuario que gestiona un equipo de vendedores.

Meta: Objetivo de ventas asignado a un vendedor o líder.

MLM: Multi-Level Marketing - Sistema de ventas multinivel.

Notificación: Alerta o mensaje del sistema sobre eventos importantes.

Pedido: Orden de compra que incluye productos, cliente, vendedor y datos de entrega.

Referido: Persona invitada por un vendedor que se registra usando su código.

Referido Nivel 1: Personas invitadas directamente por usted.

Referido Nivel 2: Personas invitadas por sus referidos nivel 1.

Solicitud de Retiro: Petición formal para retirar comisiones acumuladas.

Stock: Cantidad disponible de un producto en inventario.

Stock Bajo: Cuando la cantidad disponible es menor al mínimo configurado.

Stock Mínimo: Cantidad mínima que debe haber de un producto antes de generar alerta.

Timeline: Línea de tiempo que muestra la evolución de estados de un pedido.

Vendedor: Usuario autorizado para crear pedidos y gestionar clientes.

Zona de Entrega: Área geográfica definida para entregas con precio específico.

10. CONTACTO Y SOPORTE

10.1 Información de Contacto

Soporte Técnico:

 □ Email: juansebaslc54@gmail.com

Teléfono: +57 313 287 1763

• Phorario: Lunes a Viernes, 8:00 AM - 6:00 PM

Administración:

•

Email: admin@arepalallanerita.com

▶ **L** Teléfono: +57 313 287 1763

10.2 Reportar un Problema

Para reportar un problema o error:

- 1. Recopile la siguiente información:
- Descripción del problema
- Pasos que realizó

- Mensajes de error (captura de pantalla)
- Navegador y dispositivo que usa
- 2. Envíe la información a soporte técnico
- 3. Recibirá respuesta en máximo 24 horas

10.3 Sugerencias y Mejoras

¿Tiene una idea para mejorar el sistema?

- Envíe sus sugerencias a: juansebaslc54@gmail.com
- Todas las sugerencias son evaluadas por el equipo técnico

11. ACTUALIZACIONES Y NOVEDADES

Versión Actual: 2.0

Últimas actualizaciones:

- \checkmark Dashboard personalizado por rol
- \checkmark Notificaciones en tiempo real
- ✓ Interfaz más intuitiva

Próximas funcionalidades:

- sand Sistema de reviews de productos
- soon Chat en vivo
- som Programa de puntos y recompensas

12. TIPS Y MEJORES PRÁCTICAS

Para Vendedores:

- Mantenga actualizada su cartera de clientes: Registre notas y preferencias
- Haga seguimiento regular: Contacte clientes inactivos
- Use su red de referidos: Invite personas activas y comprometidas
- Revise diariamente su dashboard: Manténgase al día con sus metas
- Responda rápido: Atienda pedidos y consultas con prontitud

Para Líderes:

- Capacite su equipo: Use el módulo de capacitaciones
- Establezca metas realistas: Basadas en histórico de rendimiento
- Monitoree el rendimiento: Identifique áreas de mejora tempranamente
- Motive su equipo: Reconozca logros y buenos resultados
- Comuníquese constantemente: Mantenga canales abiertos con su equipo

Para Clientes:

- Use los favoritos: Marque productos que compra frecuentemente
- Revise ofertas: Esté atento a notificaciones de descuentos
- Proporcione feedback: Ayude a mejorar el servicio
- Actualice sus datos: Mantenga dirección y teléfono actualizados

13. RECURSOS ADICIONALES

Videos Tutoriales

Próximamente disponibles en:

- Canal de YouTube: Arepa La Llanerita
- Sección "Ayuda" del sistema

Documentación Técnica

Para administradores y técnicos:

- Manual Técnico (PDF)
- Documentación de API
- Guía de Configuración

NOTAS FINALES

Este manual está en constante actualización. Si encuentra información desactualizada o tiene sugerencias de mejora, por favor contáctenos.

Última Actualización: octubre 2025

Versión del Manual: 2.0

Sistema: Red de Ventas MLM - Arepa La Llanerita

¡Gracias por usar nuestro sistema! 🌂
Su éxito es nuestro éxito. Estamos comprometidos en brindarle las mejores herramientas para hacer crecer su negocio.
FIN DEL MANUAL DE USUARIO
☐ ¿Necesita ayuda adicional? Contacte al equipo de soporte.