



MANUAL DE USUARIO

Versión: V.01

Fecha: 21/06/2020

MANUAL DE USUARIO

HOJA DE CONTROL

Organismo	Corporación Ivelk 2015 C.A		
Proyecto	Herramienta Digital para el control de los Procedimientos Administrativos de la Corporación Ivelk 2015. C.A		
Entregable	Manual de Usuario		
Autor	Deni Aguirre		
Versión/Edición	1	Fecha Versión	21/06/2020
Aprobado por	Gerente. Karly Velasquez	Fecha Aprobación	21/06/2020
		N.º Total de Páginas	27

REGISTRO DE ELABORACION

Versión	Motivo de Elaboración	Responsable del Manual	Fecha de Creación
0100	Versión inicial	Deni Aguirre	21/06/2020

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN (USUARIO A QUE SE DISTRIBUIRA)

ROLES Y FUNCIONES
<Cliente> Registro del Usuario para comprar, consultar artículos y poder realizar compras vía online.

MANUAL DE USUARIO

1	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	5
1.1	Objeto.....	5
1.2	Alcance	5
2	MAPA DEL SISTEMA.....	6
2.1	Modelo Lógico - Cliente.....	6
2.2	Modelo Lógico – Administrador	6
2.3	Navegación	6
3	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	7
3.1	Crear Usuario	8
3.1.1	Nuevo Usuario	8
3.1.2	Mensajes de error de Nuevo Usuario	9
3.2	Iniciar Sesión.....	9
3.3	Menú Principal - Cliente	10
3.3.1	Selección de Artículos	11
3.3.2	Como realizar la compra.....	12
3.3.3	Visualizar Mis Compras	13
3.3.4	Visualizar la Orden de Compa	14
3.3.5	Cerrar Sesión.....	14
3.4	Menú Principal – Administrador.....	15
3.4.1	Registro de Artículos.....	15
3.4.1.1	Registro de Marcas	17
3.4.1.2	Gestión de Medidas.....	18
3.4.2	Registro de Proveedor.....	18
3.4.2.1	Lista Proveedores	20
3.4.3	Registro de Compras.....	20
3.4.3.1	Listas Compras	21
3.4.4	Registro de Venta	21
3.4.4.1	Todas las Ventas	22
3.4.4.2	Tipo de Ventas.....	22
3.10	Configuración.....	23
3.10.1	Configuración General.....	23
3.10.2	Estatus.....	24
3.10.3	Auditoria	24



MANUAL DE USUARIO

3.11	Cerrar Sesión.....	25
4	GLOSARIO	26
5	BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS.....	27

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1.1 *Objeto*

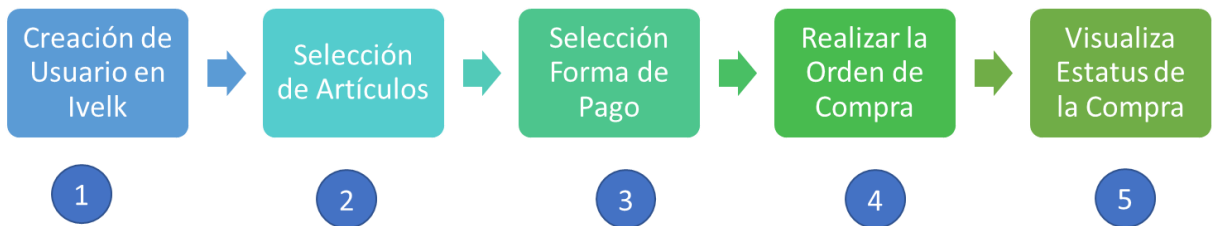
El propósito de este manual de la Herramienta Digital para el control de los Procedimientos Administrativos de la Corporación Ivelk 2015 C.A. Agente autorizado movistar. Ubicada en Maracay, es brindarle una guía digital al usuario final de manera sencilla y rápida en el momento que haga uso de esta. La herramienta Digital tiene con el objetivo de minimizar los errores ocasionados por los procesos manuales ejecutados en el área de compra, ventas, facturación e inventario, devolución, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la Corporación Ivelk 2015, C.A, asegurando el cumplimiento eficaz de los mismos, para satisfacción completa de los clientes y usuarios de la empresa, para así impulsar el mejoramiento continuo en la misma

1.2 *Alcance*

El alcance de este Manual de Usuario abarca a todos los usuarios de la Herramienta Digital de la Corporación Ivelk 2015 C.A.

2 MAPA DEL SISTEMA

2.1 Modelo Lógico - Cliente

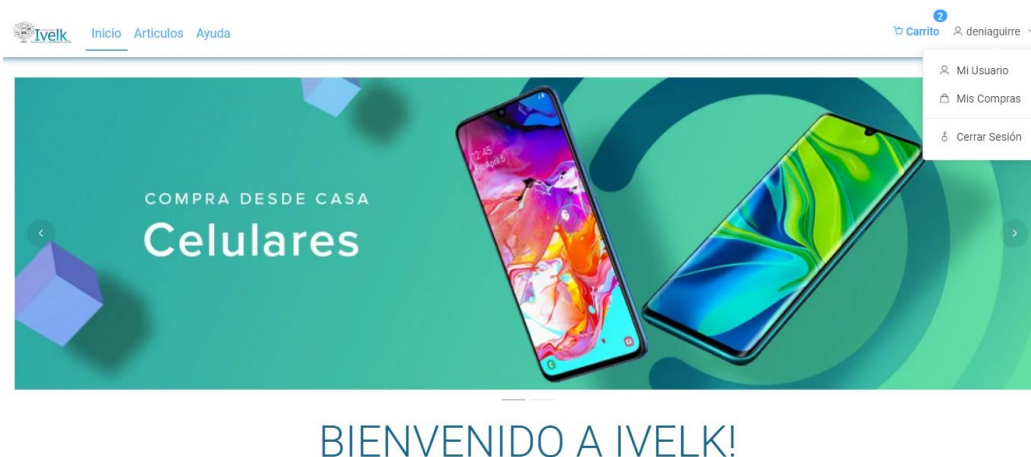


2.2 Modelo Lógico – Administrador



2.3 Navegación - Cliente

A continuación visualizara al ingresar al Ivelk. En la parte superior izquierda encontrará un menú de navegación con las opciones de **Inicio, Artículos y Ayuda**. En la parte superior derecha la opción de **Carrito** y un menú desplegable con las opciones **Mi usuario, Mis Compras y Cerrar Sesión**.



3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

La Herramienta Digital Ivelk te ofrece un diseño sencillo y rápido, el cual te permite tener el control de los procesos administrativos como los son: Compra, Venta, Inventario, Cuenta por pagar, Cuenta por cobrar, Devolución y Facturación, todo consolidado de forma automatizada.

Para poder ingresar a la Herramienta Digital debe crear un usuario. Introduciendo los datos que el formulario le solicita, como lo son:

Datos de Autenticación y Contacto:

- Usuario
- Contraseña
- Correo Electrónico

Datos Básicos:

- Nombres
- Apellidos
- Nacionalidad
- Número de Identificación
- Sexo
- Fecha de Cumpleaños

3.1 Crear Usuario

3.1.1 Nuevo Usuario

NUEVO USUARIO

DATOS DE AUTENTICACIÓN Y CONTACTO

Usuario

Usuario

Contraseña

Contraseña

Correo Electrónico

Correo

Nivel de Usuario

Selecciona tu nacionalidad

DATOS BÁSICOS

Nombres

Nombres

Apellidos

Apellidos

Nacionalidad

Selecciona tu n...

Numero de Identificación

123456789


Sexo

Sexo

Fecha de cumpleaños

Fecha de cumpleaños

Una vez introducido los datos, debe asegurarse le indique el mensaje de Registro exitoso.

 Inicio

REGISTRO EXITOSO!

Proceso Completado

DATOS BÁSICOS

Nombres

Deni

Apellidos

Aguirre

Nacionalidad

Venezolano (V)

Numero de Identificación

16123456

Sexo

Mujer

Fecha de cumpleaños

1992-06-16

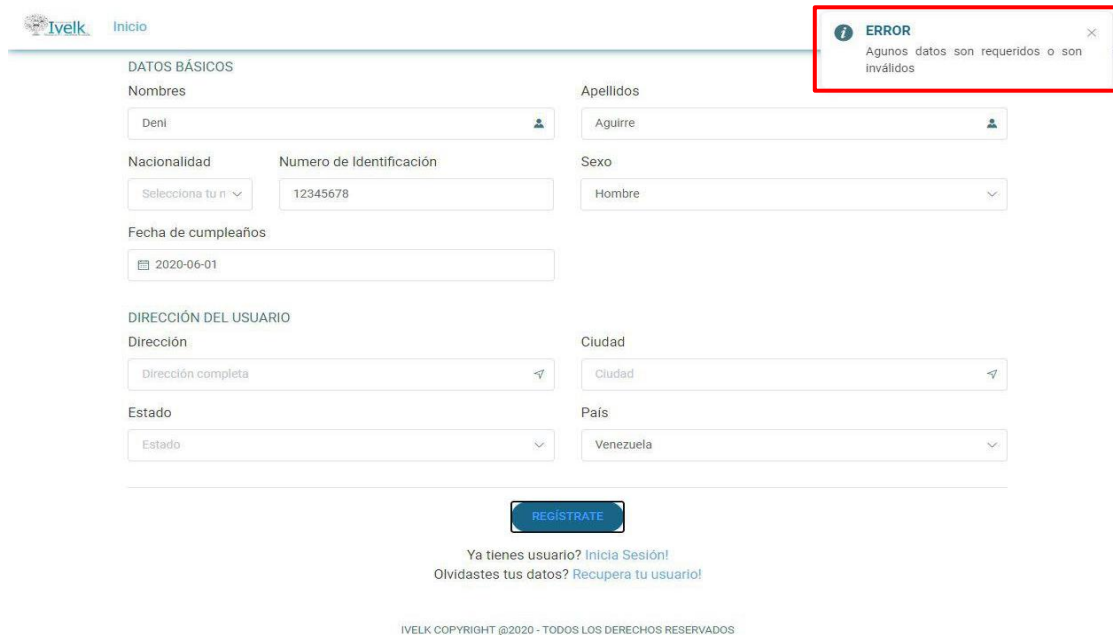
Teléfono

04241234567

DIRECCIÓN DEL USUARIO

3.1.2 Mensajes de error de Nuevo Usuario

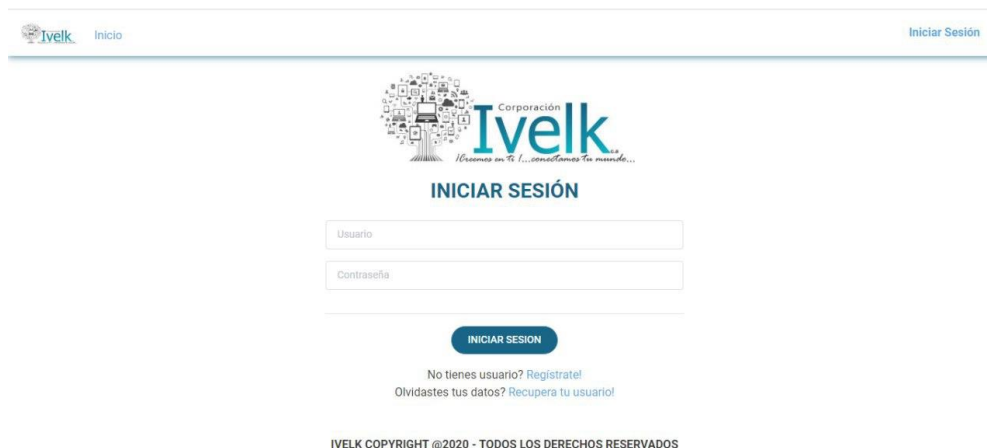
En el formulario debes llenar todos los datos, de no ser así le mostrara un Error (Algunos datos son requeridos o son inválidos) *Ver imagen*



The screenshot shows the 'Nuevo Usuario' registration form. The form is divided into two main sections: 'DATOS BÁSICOS' and 'DIRECCIÓN DEL USUARIO'. The 'DATOS BÁSICOS' section includes fields for 'Nombres' (filled with 'Deni'), 'Apellidos' (filled with 'Aguirre'), 'Nacionalidad' (a dropdown menu), 'Numero de Identificación' (filled with '12345678'), 'Sexo' (a dropdown menu with 'Hombre' selected), and 'Fecha de cumpleaños' (filled with '2020-06-01'). The 'DIRECCIÓN DEL USUARIO' section includes fields for 'Dirección' (filled with 'Dirección completa'), 'Ciudad' (a dropdown menu), 'Estado' (a dropdown menu), and 'País' (filled with 'Venezuela'). A red box highlights an error message in the top right corner: 'ERROR: Algunos datos son requeridos o son inválidos'. Below the form is a 'REGÍSTRATE' button. At the bottom, there are links for 'Ya tienes usuario? Inicia Sesión!' and 'Olvidastes tus datos? Recupera tu usuario!'. The footer contains the text 'IVELK COPYRIGHT @2020 - TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS'.

3.2 Iniciar Sesión

Una vez creado el usuario según el perfil, podrás indicar sesión. Datos necesario usuario creado y contraseña



The screenshot shows the 'Iniciar Sesión' login form. The form is centered on the page and features the Ivelk logo at the top. Below the logo is the text 'INICIAR SESIÓN'. The form has two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a blue 'INICIAR SESION' button. At the bottom, there are links for 'No tienes usuario? Regístrate!' and 'Olvidastes tus datos? Recupera tu usuario!'. The footer contains the text 'IVELK COPYRIGHT @2020 - TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS'.

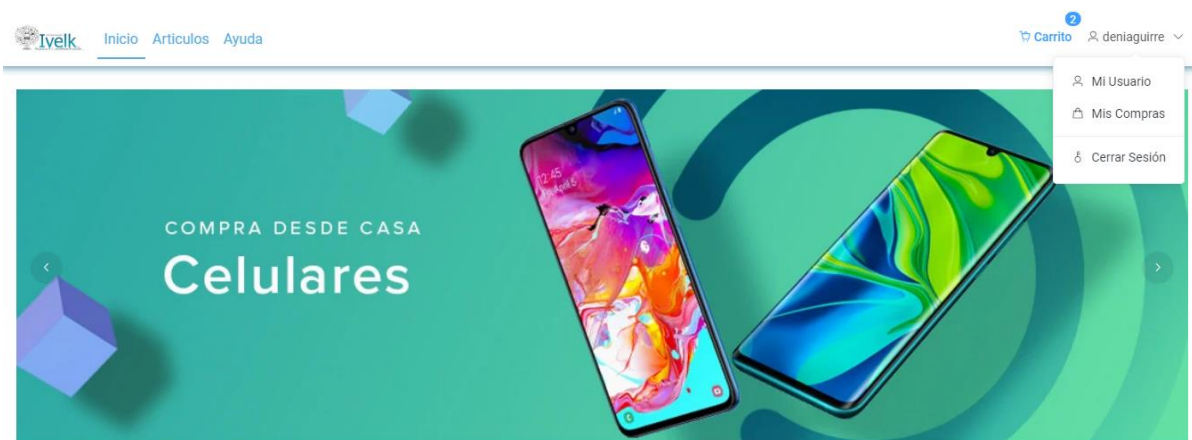
MANUAL DE USUARIO

Una vez ingresado los datos mostrara un mensaje de *Éxito! Bienvenido a Ivelk.*
Ver imagen.



3.3 Menú Principal - Cliente

Una vez validado los datos, podrá ingresar a la Herramienta Digital. A continuación visualizara en la parte superior izquierda un menú de navegación con las opciones de **Inicio, Artículos y Ayuda**. En la parte superior derecha la opción de **Carrito** y un menú desplegable con las opciones **Mi usuario, Mis Compras y Cerrar Sesión**.

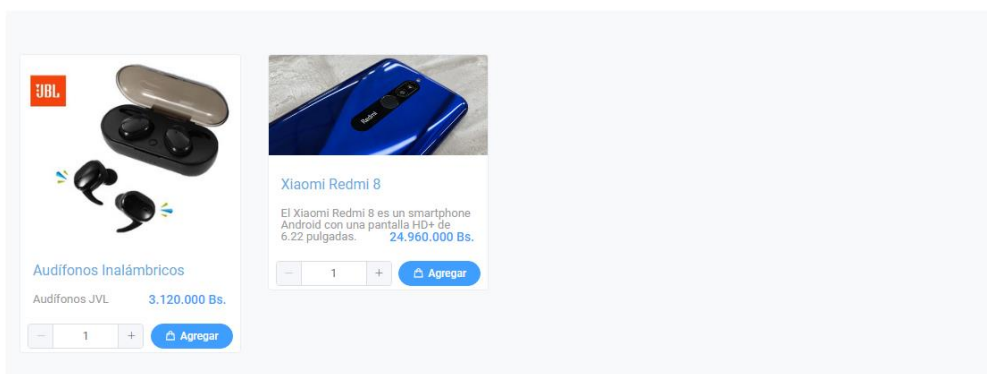


3.3.1 Selección de Artículos

En la parte superior izquierda encontrará el menú de navegación con la opción de **Artículos** donde podrá visualizar la disponibilidad de estos. Seleccionando la cantidad a consultar o comprar podrá darle clic en agregar para que automáticamente se adicione al **Carrito** donde pondrá ver su detalle dando clic al mismo.

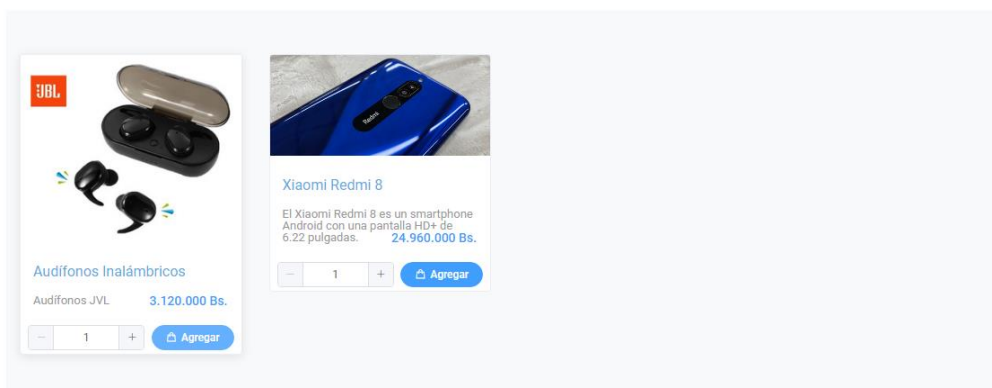


TODOS NUESTROS ARTÍCULOS.!



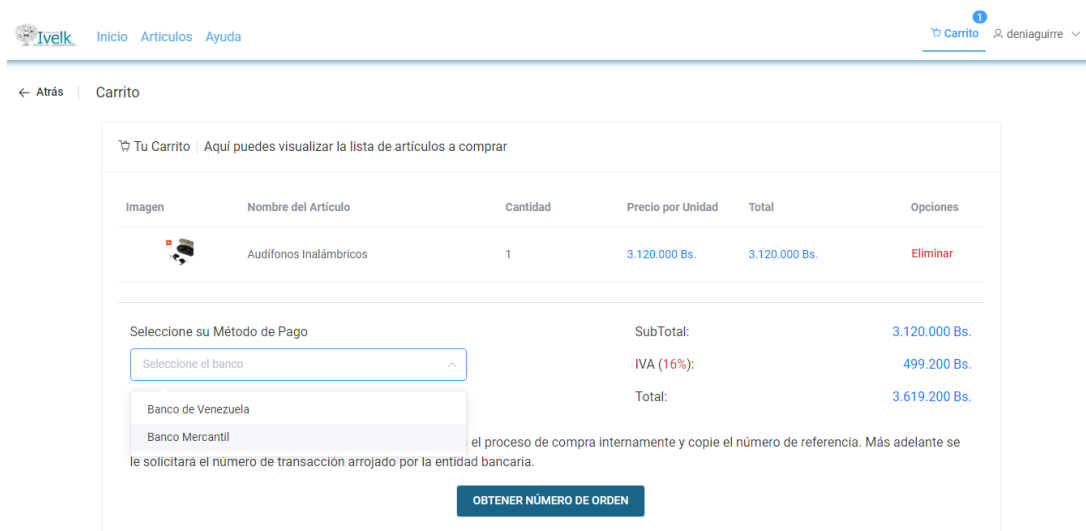
HECHO!
El artículo fue agregado exitosamente a tu carrito!

TODOS NUESTROS ARTÍCULOS.!




3.3.2 Como realizar la compra

Una vez realizada la selección de los artículos y estar seguro de la compra debe seleccionar un **Banco de su preferencia**, luego dar clic en **Obtener Numero de Orden**.



The screenshot shows the Ivelk website's checkout process. At the top, there's a navigation bar with the Ivelk logo, links for Inicio, Artículos, and Ayuda, and a user profile icon labeled 'deniaguirre'. Below this, a breadcrumb trail shows '← Atrás' and 'Carrito'. The main content area is titled 'Tu Carrito' and contains a table of items to be purchased. The table has columns for 'Imagen', 'Nombre del Artículo', 'Cantidad', 'Precio por Unidad', 'Total', and 'Opciones'. One item is listed: 'Audífonos Inalámbricos' with a quantity of 1, a unit price of 3.120.000 Bs., and a total of 3.120.000 Bs. Below the table, there's a section for selecting a payment method. A dropdown menu is open, showing 'Banco de Venezuela' and 'Banco Mercantil'. To the right of the dropdown, the subtotal is 3.120.000 Bs., IVA (16%) is 499.200 Bs., and the total is 3.619.200 Bs. A button labeled 'OBTENER NÚMERO DE ORDEN' is at the bottom. A note below the button states: 'Durante el proceso de compra internamente y copie el número de referencia. Más adelante se le solicitará el número de transacción arrojado por la entidad bancaria.'

Imagen	Nombre del Artículo	Cantidad	Precio por Unidad	Total	Opciones
	Audífonos Inalámbricos	1	3.120.000 Bs.	3.120.000 Bs.	Eliminar

Seleccione su Método de Pago

SubTotal: 3.120.000 Bs.

IVA (16%): 499.200 Bs.

Total: 3.619.200 Bs.

OBTENER NÚMERO DE ORDEN

Durante el proceso de compra internamente y copie el número de referencia. Más adelante se le solicitará el número de transacción arrojado por la entidad bancaria.

Una vez obtenido el Numero de Orden el carrito se vacía y puede ir a Mis Compras para visualizar su estatus

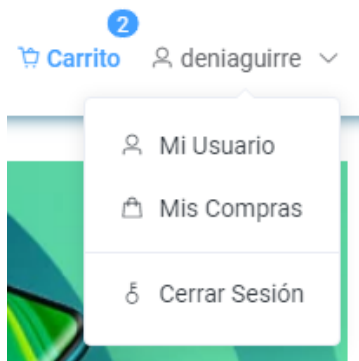



The screenshot shows the Ivelk website's checkout process after the cart has been emptied. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail shows '← Atrás' and 'Carrito'. The main content area is a large white box with a shopping cart icon and the text 'CARRITO VACÍO'. On the right side, there's a user profile dropdown menu with options: 'Mi Usuario', 'Mis Compras', and 'Cerrar Sesión'.


CARRITO VACÍO

3.3.3 Visualizar Mis Compras

Una vez realizada la selección de los artículos a comprar tiene la opción en el Menú desplegable en la parte superior derecha la opción de **Mis Compras**, donde podría visualizar el detalle de esta con solo un clic.




[Inicio](#)
[Articulos](#)
[Ayuda](#)


[Carrito](#)
[Karly](#)

[Inicio](#) > [Historial de Compras](#) > [Ver Orden](#)


[Orden de Compra](#) | [N° 4](#) | [Estatus: En proceso](#)

Imagen	Nombre del Artículo	Cantidad	Precio por Unidad	Total
	Corneta Portatil Jbl	2	3.359.000 Bs.	6.718.000 Bs.

[BANCO A PAGAR](#)

Datos del Banco

BANCO MERCANTIL
J406230863
01050094010094832665
CORRIENTE
0243-3722560

Montos Totales

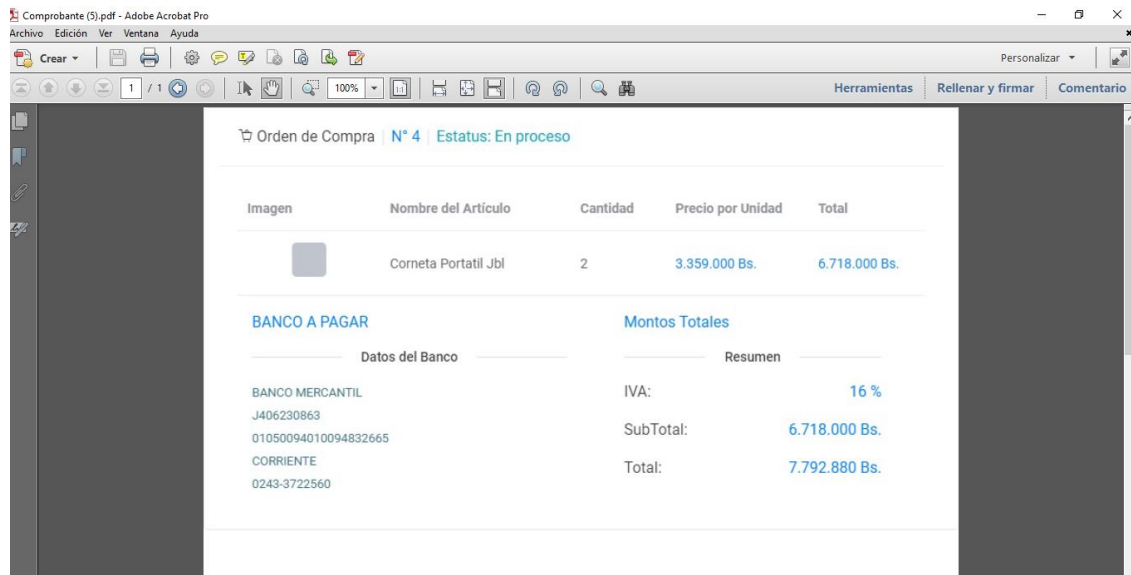
Resumen

IVA: 16 %
SubTotal: 6.718.000 Bs.
Total: 7.792.880 Bs.

[IMPRIMIR VISTA](#)

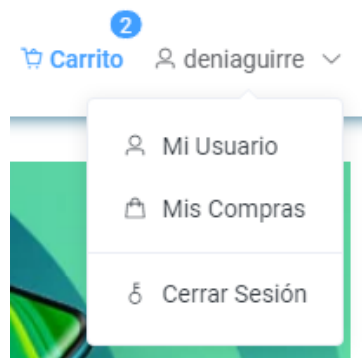
3.3.4 Visualizar la Orden de Compra

Para visualizar la Orden de Compra debe darle clic a Imprimir vista



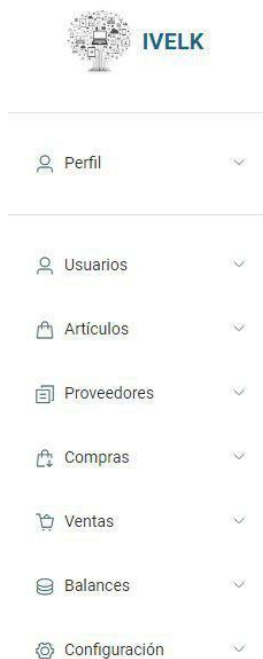
3.3.5 Cerrar Sesión

La opción cerrar sesión se encuentra en la opción en el Menú desplegable en la parte superior derecha al finalizar, la cual te permite salir de la Herramienta Digital.



3.4 Menú Principal – Administrador

Una vez que se haya validado los datos ingresado para el ingreso a la Herramienta Digital, lo siguiente a mostrar es el menú principal donde se muestra las Opciones de este.



3.4.1 Registro de Artículos

Fase de Registros de Artículos una vez en la Herramienta Digital y con el nivel de usuario permitido, ya sea el Vendedor o Administrador, la Herramienta presenta una serie de formularios destinados al registro de la información necesaria para que el mismo logre realizar las actividades para el que está diseñado tanto en el área de ventas como el inventario.

MANUAL DE USUARIO

En el Menú de Artículos encontrara distintas opciones, sin embargo; debe seleccionar Crear Artículo, para iniciar al vaciar el inventario de los artículos de Ivelk.



Debe llenar los datos del formulario.

- Nombre del Artículo
- Descripción del Artículo
- Tipo
- Marca
- Medida
- Tamaño
- Imagen

NUEVO ARTÍCULO

Nombre del Artículo

Descripción del Artículo

Tipo

Marca

Medida

Tamaño

Imagen

Ningún archivo seleccionado

3.4.1.1 *Registro de Marcas*

La opción de registro de Marcas se encuentra dentro del Menú de Artículos, se puede agregar de acuerdo con los diferentes artículos.

Debe llegar los datos solicitados en el formulario

- Nombre
- Descripción
- Debe tener la imagen bajada en la PC para cargarla en la opción de imagen



- Perfil
- Usuarios
- Artículos
- Lista de Artículos
- Crear Artículo
- Devoluciones
- Garantías
- Marcas

GESTIÓN DE MARCAS

[Inicio](#) > [Administración Tienda](#) > [Artículos](#) > [Marcas](#)

+ Agregar Marca

Nombre

Descripción

Imagen

Ningún archivo seleccionado

TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS

[← Lista de Marcas](#)

3.4.1.2 Gestión de Medidas

La opción de registro de Medidas se encuentra dentro del Menú de Artículos, se puede agregar de acuerdo con los diferentes artículos.

Debe llegar los datos solicitados en el formulario

- Nombre
- Descripción
- Diminutivo
- Debe tener la imagen bajada en la PC para cargarla en la opción de imagen



GESTIÓN DE MEDIDAS

Inicio > Administración Tienda > Artículos > Medidas

+ Agregar Medida

Nombre:

Diminutivo:

Descripción:

Imagen: Ningún archivo seleccionado

AGREGAR MEDIDA

TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS

Lista de Medidas

#	Imagen	Nombre	Dm.	Descripción	Operaciones
---	--------	--------	-----	-------------	-------------

3.4.2 Registro de Proveedor

Registros de Nuevo Proveedor son las diferentes empresas que surten a la Corporación Ivelk de artículos.

En el **Menú de Proveedores** encontrara distintas opciones como los son: Lista de Proveedores y Añadir Proveedor.

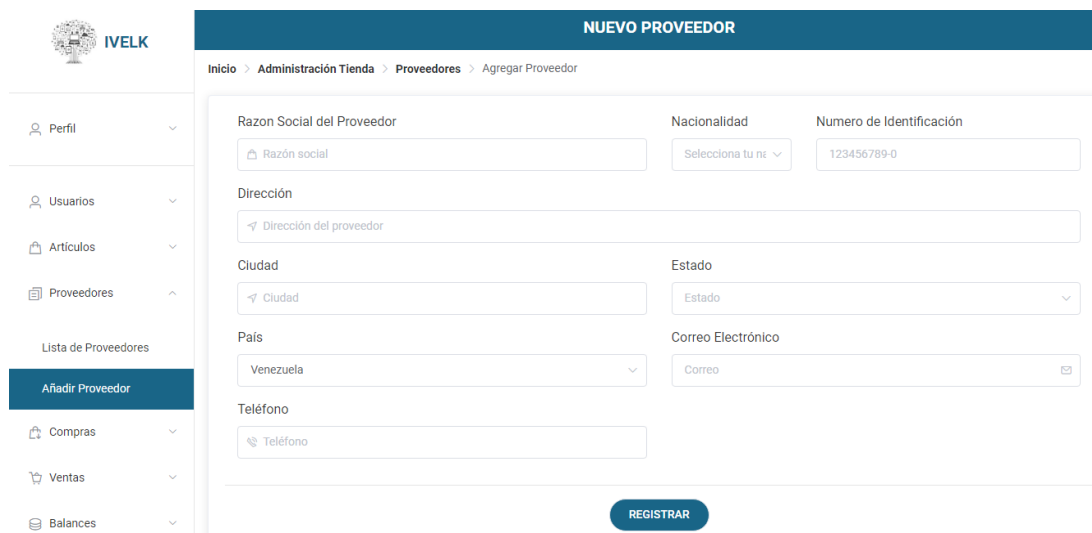
 Proveedores ^

Lista de Proveedores

Añadir Proveedor

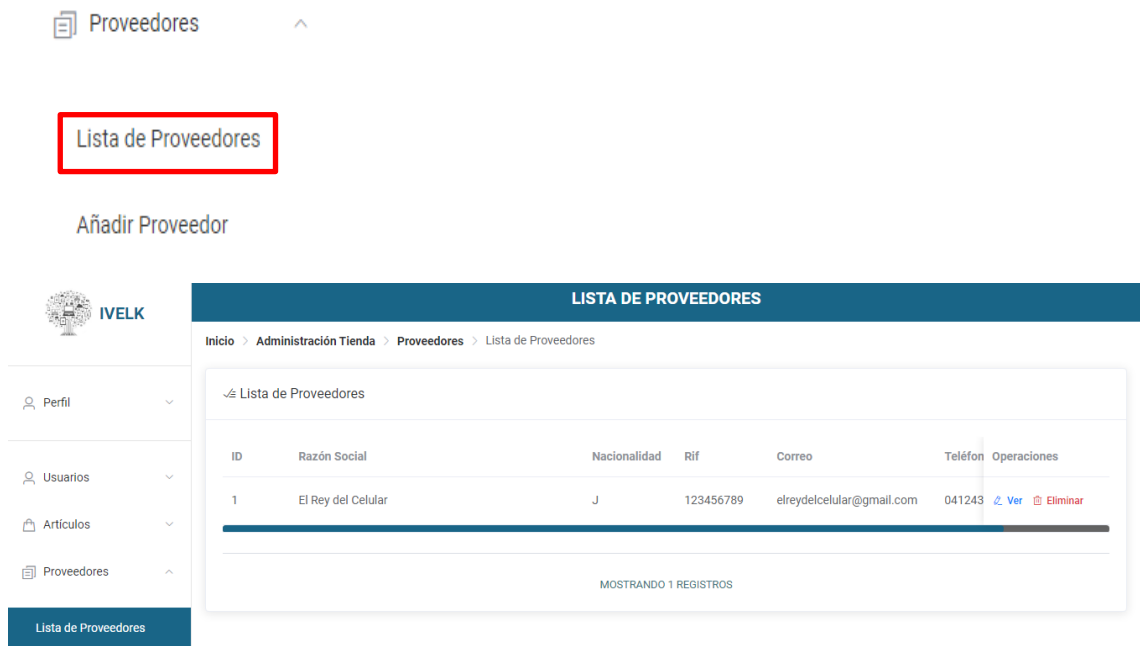
Para agregar un proveedor hacer clic en la Opción **Añadir Proveedor**
Debe llenar los datos del formulario:

- Razón Social del Proveedor
- Nacionalidad
- Número de Identificación
- Dirección
- Ciudad
- Estado
- País
- Teléfono



3.4.2.1 Lista Proveedores

Le permite tener un resumen de los proveedores.



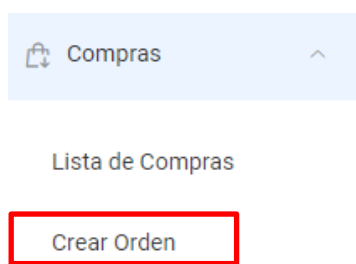
The screenshot shows the IVELK user interface. On the left, there is a sidebar menu with items: Perfil, Usuarios, Artículos, and Proveedores. The 'Proveedores' item is expanded, and 'Lista de Proveedores' is highlighted with a red box. Below the menu, there is a button labeled 'Añadir Proveedor'. The main content area shows the 'LISTA DE PROVEEDORES' header and a table with one record for 'El Rey del Celular'.

ID	Razón Social	Nacionalidad	Rif	Correo	Teléfono	Operaciones
1	El Rey del Celular	J	123456789	elreydelcelular@gmail.com	041243	Ver Eliminar

MOSTRANDO 1 REGISTROS

3.4.3 Registro de Compras

El proceso de Compra se lleva mediante una orden de compra para un proveedor. En el Menú Compra, encontrara dos opciones: Lista de Compras y Crear Orden.



The screenshot shows the 'Compras' menu item expanded in the sidebar. It contains two options: 'Lista de Compras' and 'Crear Orden'. The 'Crear Orden' option is highlighted with a red box.

Para realizar una **Orden de Compra**, debe llenar el formulario con los siguientes Datos:

- Seleccionar el Proveedor, previamente agregado.
- Seleccionar el Artículo, previamente agregado.
- Cantidad
- Precio Unidad

- Precio de Venta



The screenshot shows the 'NUEVA ORDEN DE COMPRA' (New Purchase Order) form. The left sidebar contains navigation links: Perfil, Usuarios, Artículos, Proveedores, Listado de Proveedores, Añadir Proveedor, Compras, Listado de Compras, and a 'Crear Orden' button. The main form area has a header 'NUEVA ORDEN DE COMPRA' and a breadcrumb trail: Inicio > Administración Tienda > Compras > Crear Orden de Compra. The form fields include: Proveedor (dropdown), Artículo (dropdown), Cantidad (input with a plus icon and value 1), Precio Unidad (input with a plus icon and value 0), and Precio a la venta (input with a plus icon and value 0). A blue button labeled 'AGREGAR ITEM A LA LISTA' is located at the bottom right of the form.

3.4.3.1 Listas Compras

Le permite tener un resumen de las Compras

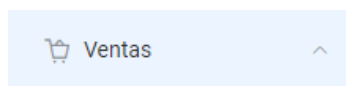
← Atrás | Historial de Compras

Tus Órdenes de Compra | Aquí puedes visualizar la lista de ordenes creadas

Orden N°	Estatus	Fecha	Total a Pagar	Opción
5	En proceso	30 de junio de 2020 03:13 PM	97.718.400 Bs.	Ver Detalles
4	En proceso	30 de junio de 2020 01:07 PM	94.099.200 Bs.	Ver Detalles

3.4.4 Registro de Venta

Como administrador tiene la opción del **Menú de Ventas**, donde encontrara: Todas las Ventas y Tipo de Ventas.



Todas las Ventas

Tipos de Ventas

3.4.4.1 Todas las Ventas

Todas las ventas te permiten visualizar las transacciones por este concepto y puede filtrar por fecha, Estatus, NombreCliente y N°Orden.

Usuarios

Artículos

Proveedores

Lista de Proveedores

Añadir Proveedor

Compras

Ventas

Todas las Ventas

Fecha

dd/mm/aaaa

Estatus

Estatus

Nombre Cliente

Nombre del cliente

N° Orden

123456789

BUSCAR

IMPRIMIR RESULTADOS

N° Orden	Fecha	Tipo de Venta	Estatus	Cliente	Total	Opciones
3	7 de julio de 2020 12:00 AM	Venta	En proceso	Prueba	4.060.0	Detalles
2	7 de julio de 2020 12:00 AM	Venta	Completado	Tania	1.508.0	Detalles
1	7 de julio de 2020 12:00 AM	Venta	Pagado	Deni	6.264.0	Detalles

3.4.4.2 Tipo de Ventas

Esta opción diferencia si es una venta o un presupuesto

Usuarios

Artículos

Proveedores

Lista de Proveedores

Añadir Proveedor

Compras

Ventas

Todas las Ventas

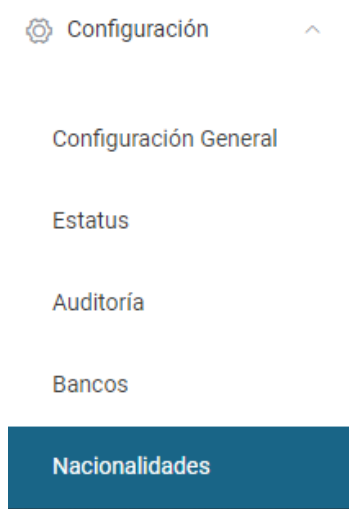
Tipos de Ventas

ID	Nombre	Descripción
1	Venta	Este tipo de informacion esta representada en forma de venta
2	Presupuesto	Este tipo de informacion esta representada en forma de presupuesto

MOSTRANDO 2 REGISTROS

3.10 Configuración

En el menú de **Configuración** encontrara las diferentes opciones como: Configuración General, Estatus, Auditoría, Bancos y Nacionalidades.



3.10.1 Configuración General

En esta opción podrá ingresar la configuración del IVA, Inventario Mínimo e Inventario Máximo.

CONFIGURACIÓN GENERAL DEL SISTEMA

Configuración Actual

IVA: 16 %

« Inventario Mínimo: 10 Unidades

» Inventario Máximo: 100 Unidades

+ Agregar Configuración

Inventario Mínimo

« 1

Inventario Máximo

» 100

IVA (Porcentaje)

16

APLICAR ESTA CONFIGURACIÓN

TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS

Configuraciones Anteriores

#	Inventario Mínimo	Inventario Máximo	IVA %
1	10	100	12

3.10.2 Estatus

Esta opción actúa como un semáforo para el usuario y así poder tener Estatus de su proceso de compra.

- Perfil
- Usuarios
- Artículos
- Proveedores
- Compras
- Ventas
- Balances
- Configuración
- Configuración General
- Estatus**
- Auditoría

+ Agregar Estatus

Nombre

Descripción

AGREGAR ESTATUS

TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS

Lista de Estatus

#	Nombre	Descripción	Operaciones
1	En proceso	Espere a que un administrador verifique los datos suministrados	Editar Eliminar
2	Verificado	Su proceso ha sido verificado	Editar Eliminar
3	Cancelado	Su proceso fue cancelado	Editar Eliminar
4	Pagado	Su pedido ha sido verificado y pagado. Espere instrucciones para	Editar Eliminar

3.10.3 Auditoría

Te permite tener los registros de cada evento que realice los usuarios de la Herramienta Digital, donde se encontrar las opciones de filtrado por fecha, correo, Nombre de Usuario, Acción, Descripción, ID Auditoría.

- Usuarios
- Artículos
- Proveedores
- Compras
- Ventas
- Balances
- Configuración
- Configuración General
- Estatus
- Auditoría**
- Bancos
- Nacionalidades

dd/mm/aaaa

Correo

Correo del Usuario

Nombre del Usuario

Nombre del Usuario

Acción

Acción del Usuario

Descripción

Descripción Usuario

ID Auditoría

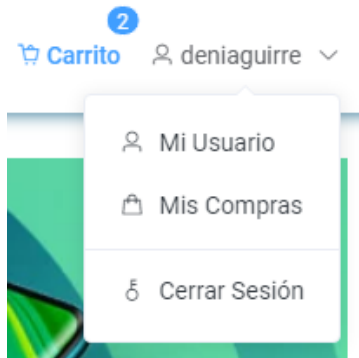
123456789

BUSCAR

56	7 de julio de 2020 12:00 AM	prueba@gmail.com	Prueba	Modificación de Orden y / o Fe
55	7 de julio de 2020 12:00 AM	denilaura@gmail.com	Deni	Login Exitoso al sistema
54	7 de julio de 2020 12:00 AM	prueba@gmail.com	Prueba	Registro de una nueva orden
53	7 de julio de 2020 12:00 AM	prueba@gmail.com	Prueba	Agregar Artículo al carrito
52	7 de julio de 2020 12:00 AM	prueba@gmail.com	Prueba	Nuevo usuario al sistema
51	7 de julio de 2020 12:00 AM	denilaura@gmail.com	Deni	Login Exitoso al sistema
50	7 de julio de 2020 12:00 AM	taniacolmenares@gamil.com	Tania	Registro de una nueva orden
49	7 de julio de 2020 12:00 AM	taniacolmenares@gamil.com	Tania	Agregar Artículo al carrito
48	7 de julio de 2020 12:00 AM	taniacolmenares@gamil.com	Tania	Nuevo usuario al sistema
47	7 de julio de 2020 12:00 AM	karlyvelasquez@gmail.com	Karly	Login Exitoso al sistema

3.11 Cerrar Sesión

La opción cerrar sesión se encuentra en la opción en el Menú despegable en la parte superior derecha al finalizar, la cual te permite salir de la Herramienta Digital.



4 GLOSARIO

Término	Descripción
Usuario	Usuario se refiere a la persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual.
Contraseña	Código secreto que se introduce en una máquina para poder accionar un mecanismo o para acceder a ciertas funciones informáticas.
Inicio de Sesión	es el método de trabajo por el cual los trabajadores consiguen acceso a diferentes aplicaciones empresariales a través de un procedimiento de registro.
Artículos	Se denomina artículo a cada uno de los objetos de en <i>stock</i> destinados a la venta. Es decir, en este contexto, un artículo es un producto específico destinado a la comercialización.
Cerrar Sesión	Cerrar sesión es la acción de terminar una sesión de un usuario específico, finalizando así el uso de un servicio o sistema. Es la acción inversa de iniciar sesión.
Proveedor	Un proveedor es una empresa o persona física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas
Auditoria	Es definida como cualquier auditoria que abarque la revisión y evaluación de todos los aspectos de los sistemas automáticos de procesamiento de la información, incluyendo los procedimientos no automáticos relacionados con ellos y las interfaces correspondientes

5 BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

Referencia	Título
https://www.alegsa.com.ar/Dic/cerrar_sesion.php	Concepto de Cerrar Sesión
https://www.significados.com/usuario/	Concepto de Usuario
https://www.gestiopolis.com/auditoria-de-sistemas-de-informacion/	Concepto de Auditoria