

Manual del Administrador

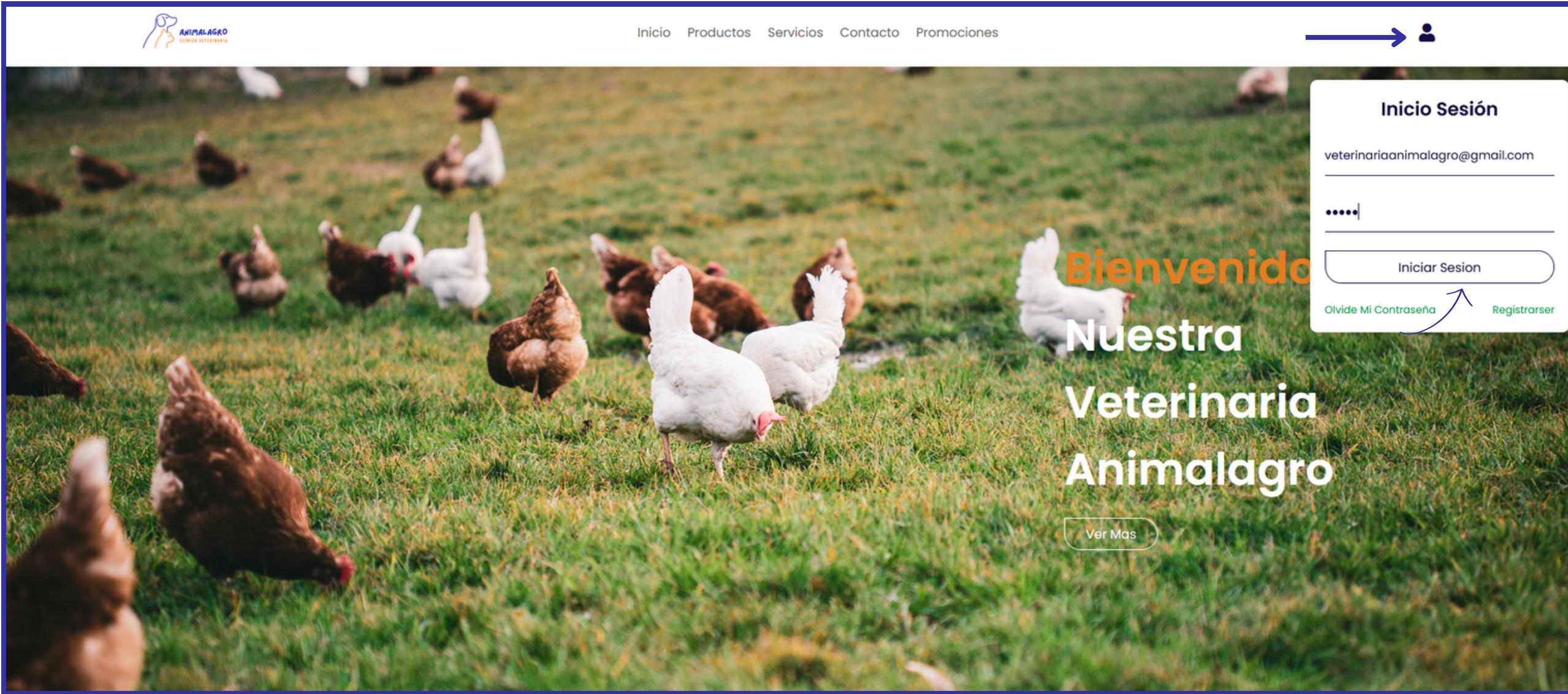


AGROPECUARIA - ANIMALAGRO

INTRODUCCIÓN

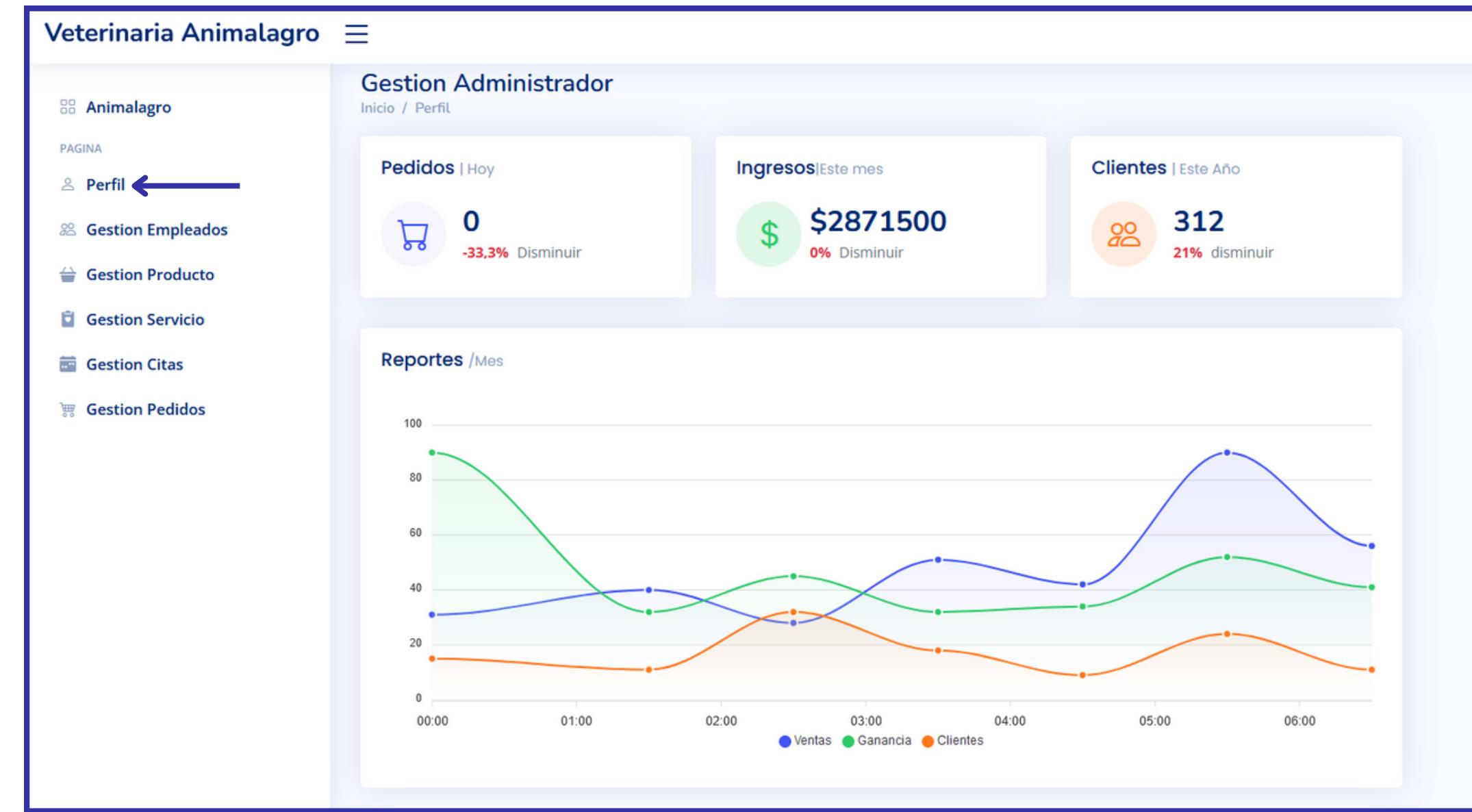
Bienvenido al Manual de Administrador de Veterinaria Animalagro. Aprenderás a gestionar nuestra plataforma en salud para mascotas, desde la configuración hasta la supervisión diaria. Tu rol es esencial para el bienestar de las mascotas.

INICIO DE SESIÓN



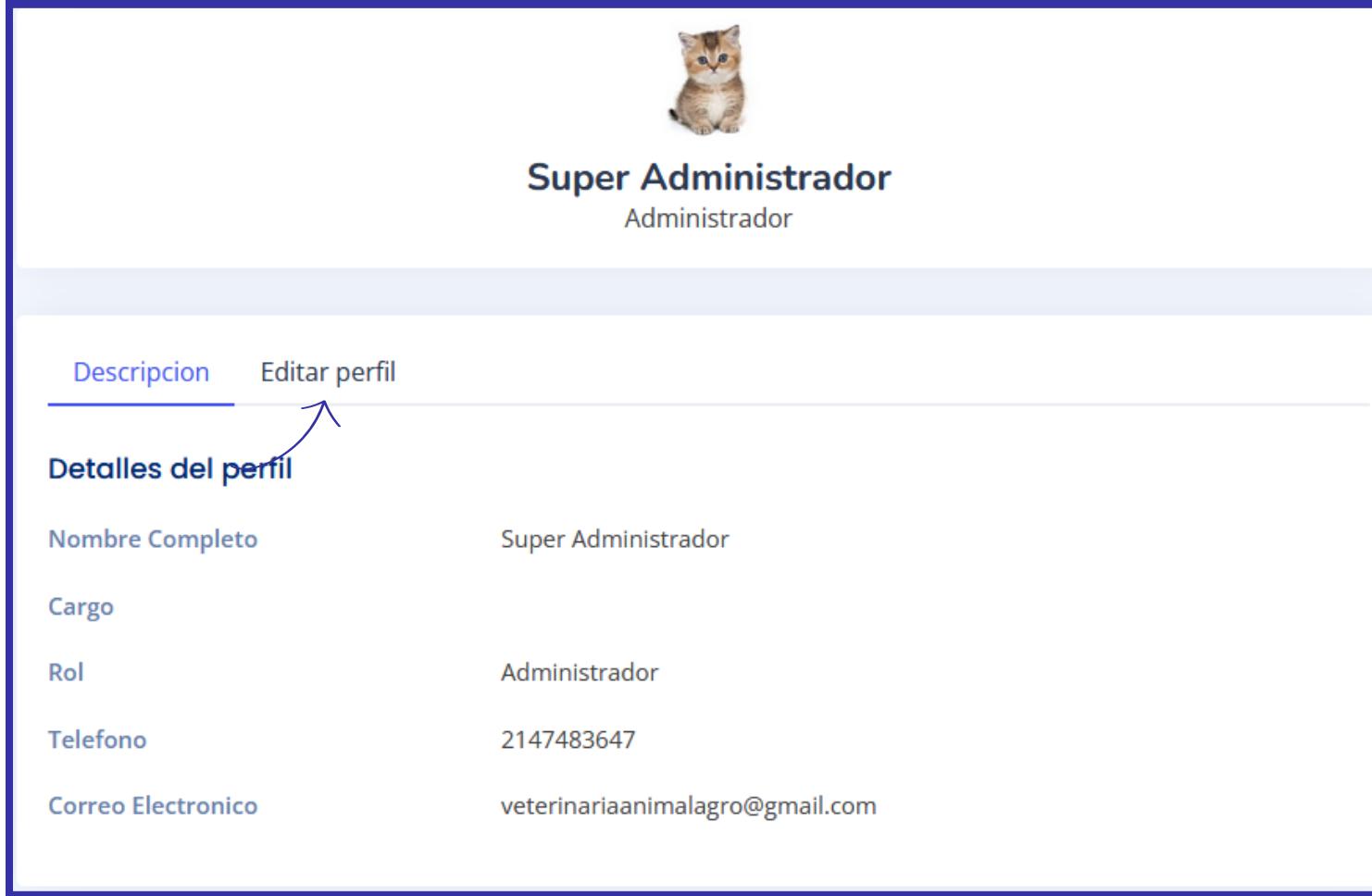
Para iniciar sesión como administrador, tienes que dirigirte al formulario de “Inicio Sesión” como se muestra en pantalla y poner las credenciales predeterminadas de administrador, una vez las escriba le da en “Iniciar Sesión” para que lo redirija al perfil de administrador.

PERFIL ADMINISTRADOR



Al iniciar sesión tienes una vista con datos importantes sobre la pagina como se muestra en pantalla, para ir al perfil del administrador tienes que darle click en "Perfil" en la parte izquierda de la pagina como esta señalado en pantalla.

PERFIL ADMINISTRADOR



Super Administrador
Administrador

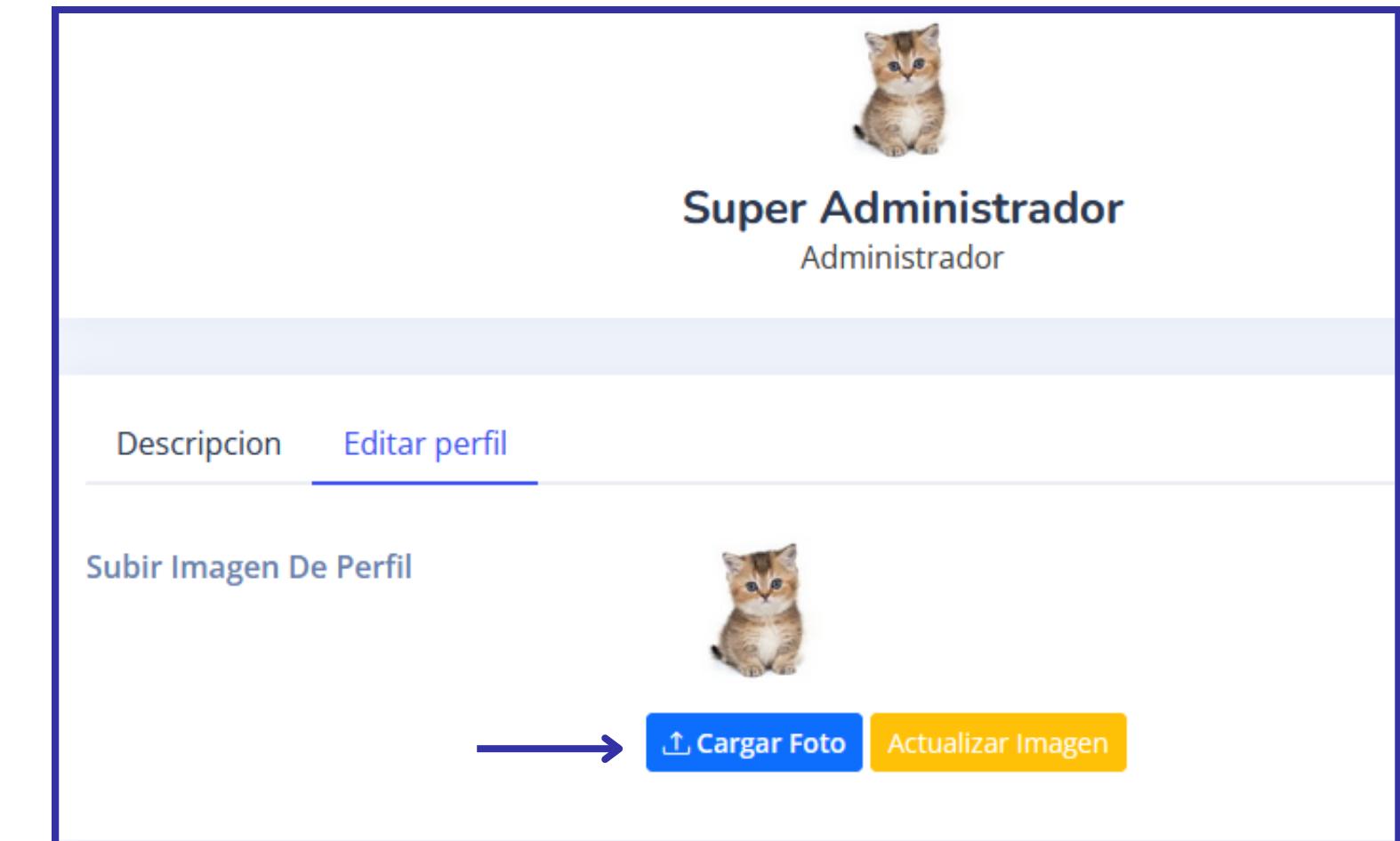
[Descripción](#) [Editar perfil](#)

Detalles del perfil

Nombre Completo	Super Administrador
Cargo	
Rol	Administrador
Teléfono	2147483647
Correo Electrónico	veterinariaanimalagro@gmail.com

Para cambiar la foto de perfil tienes que darle en “Cargar Foto” escoges la foto que quieras y luego le das en “Actualizar Imagen”.

Ya en el perfil del administrador, puedes ver los detalles del perfil que son; “Nombre completo”, “Cargo” , “Rol” , “Teléfono” y “Correo electrónico”, también puedes cambiar la foto de perfil haciendo click en “Editar perfil”.



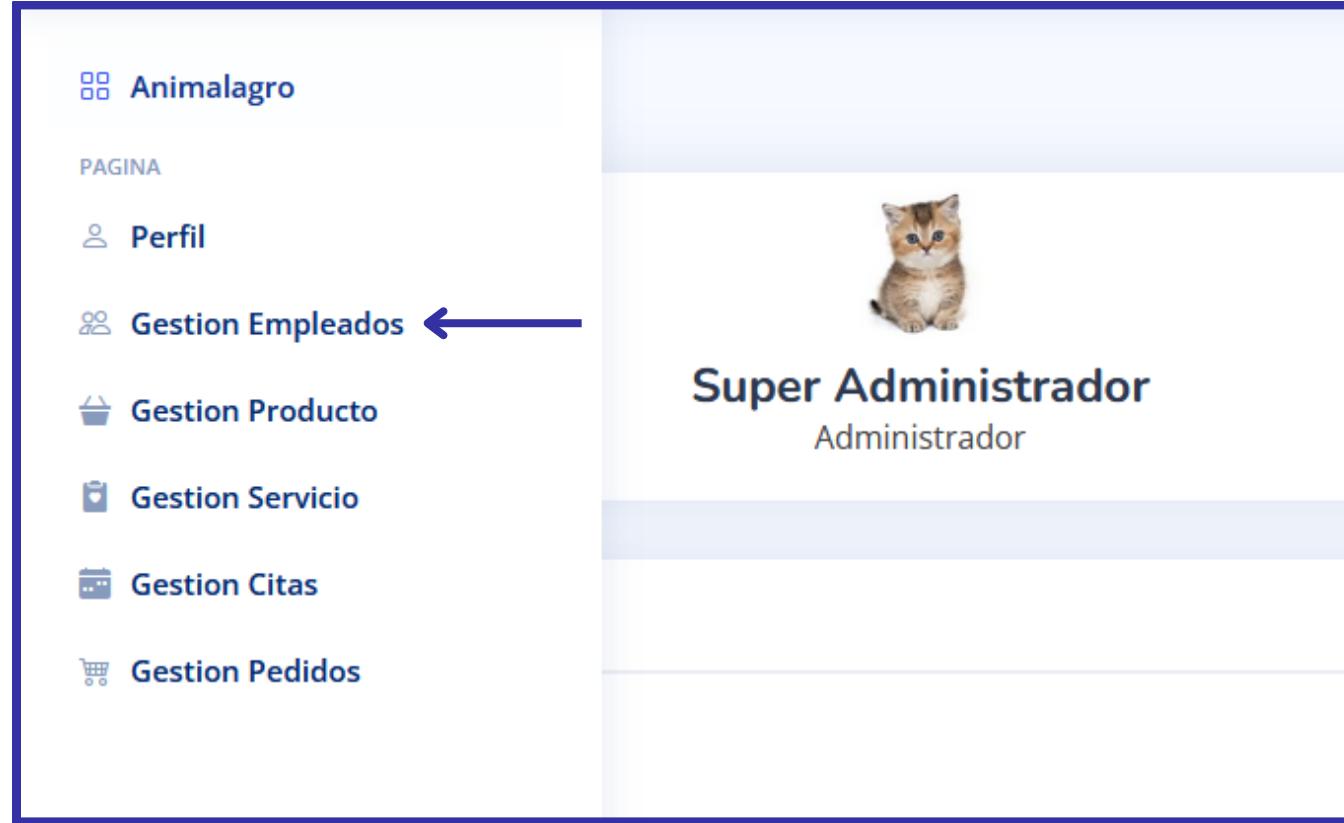
Super Administrador
Administrador

[Descripción](#) [Editar perfil](#)

[Subir Imagen De Perfil](#)

→ [↑ Cargar Foto](#) [Actualizar Imagen](#)

GESTIÓN EMPLEADOS



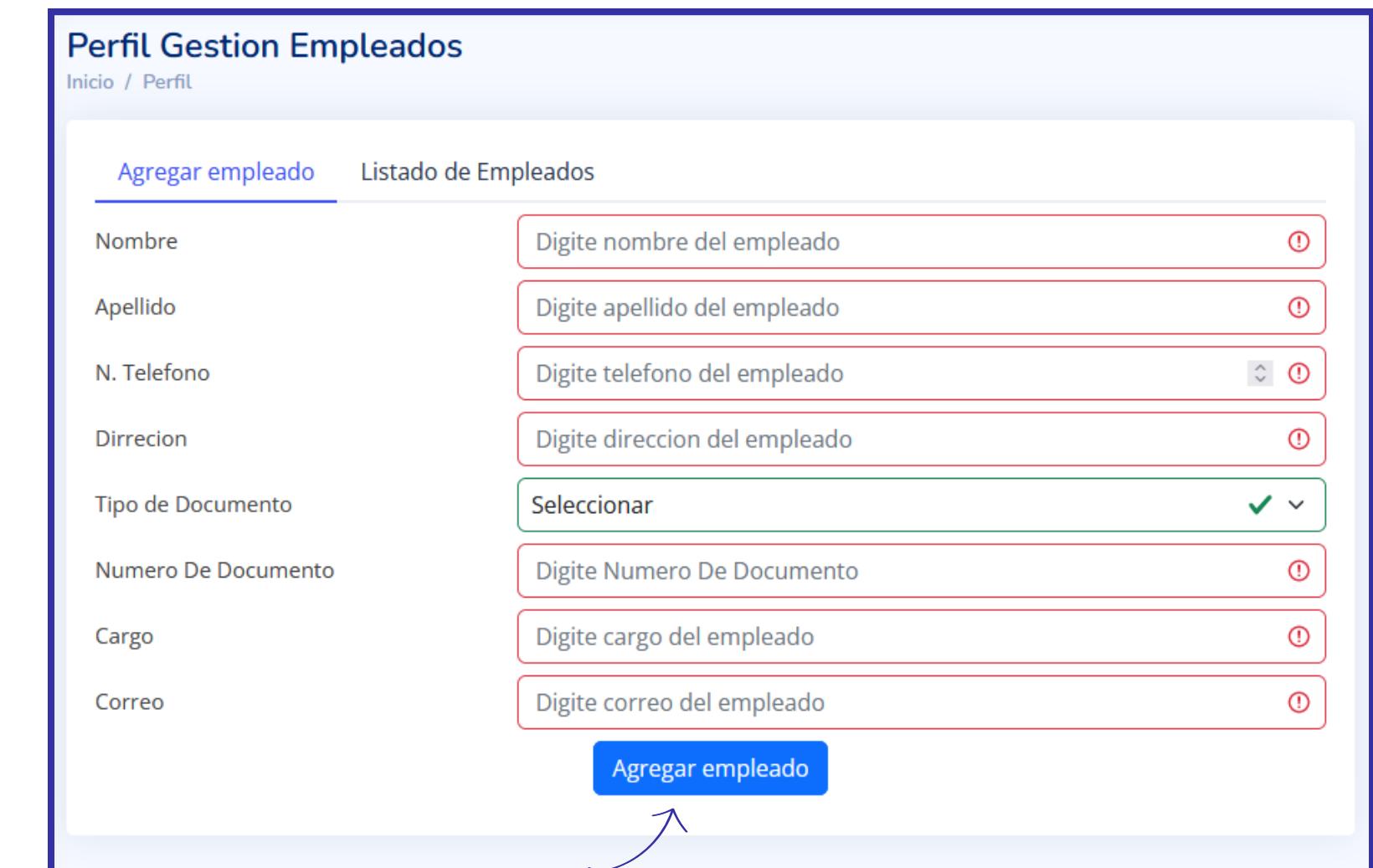
The screenshot shows the left sidebar menu of the Animalagro website. The menu items are:

- Animalagro
- PAGINA
- Perfil
- Gestion Empleados** ← (highlighted with a blue arrow)
- Gestion Producto
- Gestion Servicio
- Gestion Citas
- Gestion Pedidos

The main content area displays a profile picture of a kitten and the text "Super Administrador" and "Administrador".

En la vista “Gestión Empleado”, encontraras un formulario para agregar empleados, llenas el formulario y cuando termines le das en “Agregar empleado” para que el empleado quede registrado en la base de datos.

Para acceder a la sección de “Gestión Empleados” dirígete al menú de la parte izquierda y le das click, luego de eso te llevará a la vista de Gestión empleados.



The screenshot shows the "Perfil Gestion Empleados" form. The tabs at the top are "Agregar empleado" (selected) and "Listado de Empleados". The form fields are:

Nombre	Digite nombre del empleado	!
Apellido	Digite apellido del empleado	!
N. Telefono	Digite telefono del empleado	! ▾
Direccion	Digite direccion del empleado	!
Tipo de Documento	Seleccionar	✓ ▾
Numero De Documento	Digite Numero De Documento	!
Cargo	Digite cargo del empleado	!
Correo	Digite correo del empleado	!

A blue button at the bottom right labeled "Agregar empleado" has a blue arrow pointing to it from the bottom right corner of the image.

GESTIÓN EMPLEADOS

Perfil Gestión Empleados

Inicio / Perfil

Agregar empleado Listado de Empleados ←

10 entries per page

Nombre	Teléfono	Dirección	No Ide	Cargo	Correo	Crear Usuario
Stiven Chacon	2147483647	calle 32A #10-01	1079182782	Medico	cocoarroz@gmail.com	→ Crear
Emanuel Guevara	321123123	Vereda San Isidro	1231542	Medico	Emanuel031@gmail.com	Crear
Diego Artunduaga	2147483647	calle 35A #10-01	1078178234	Veterinario	diegoalejandroartunduaga62@gmail.com	Crear
Kevin Diaz Ruiz	1234567890	calle 35 #10-02	1078324718	Medico	TeamoEx@gmail.com	Crear

Showing 1 to 4 of 4 entries

Allí puedes escoger el “Tipo de Usuario” y el “Rol del usuario”, una vez le hayas creado el tipo y el rol, le das en el botón “Crear Cuenta”, la contraseña le llegará al correo del empleado para que pueda iniciar sesión según su rol.

Para ver los empleados que has agregado puedes darle en “Listado de Empleados” y te aparecerá un listado con todos los empleados agregados, puedes crearle una cuenta dándole al botón de “Crear” como se muestra en pantalla. Luego te va a llevar una vista donde puedes crear la cuenta del empleado.

Crear Cuenta Empleado

Vas a crear un usuario a Stiven Chacon, El usuario por defecto es cocoarroz@gmail.com, la contraseña la genera el sistema.

Tipo Usuario

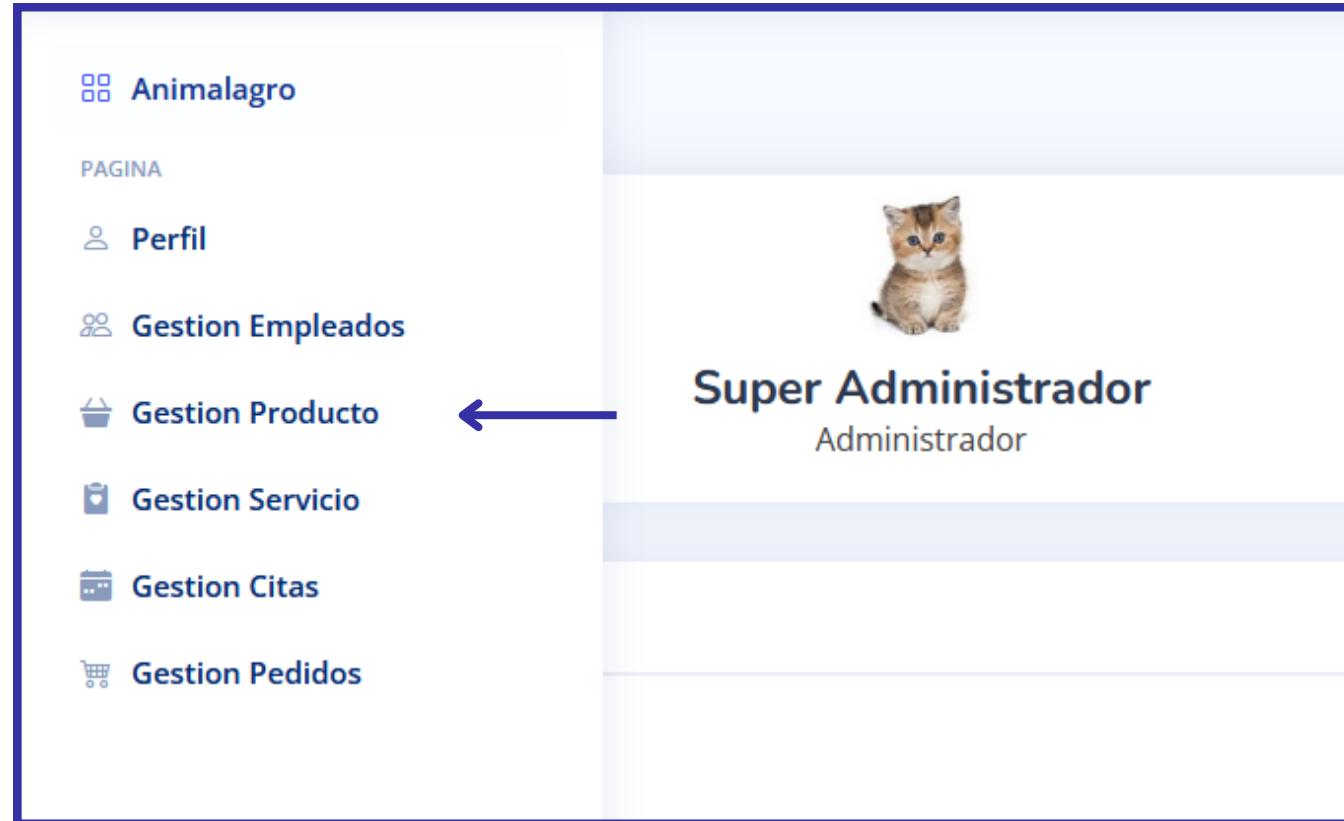
Tipo Usuario

Rol Usuario

Seleccione el rol

Crear Cuenta ←

GESTIÓN PRODUCTOS



Ya en la vista de “Gestión producto” te aparece un formulario donde tienes que agregar el proveedor del producto, llenas el formulario y le das en “Agregar Proveedor” y este quedará agregado en la base de datos.

Para acceder a la sección de “Gestión Producto” dirígete al menú de la parte izquierda y le das click, luego de eso te llevará a la vista de Gestión productos.



GESTIÓN PRODUCTOS

Perfil Gestion Productos

Inicio / Perfil

Agregar Proveedor Agregar Categoria Agregar Producto

Nombre De La Categoría

Prueba ✓

Agregar Categoria ←

Luego tienes que agregar una categoría como se muestra en pantalla, le pones el nombre de la categoría que quieras y le das en “Agregar Categoria”

GESTIÓN PRODUCTOS

Perfil Gestion Productos

Inicio / Perfil

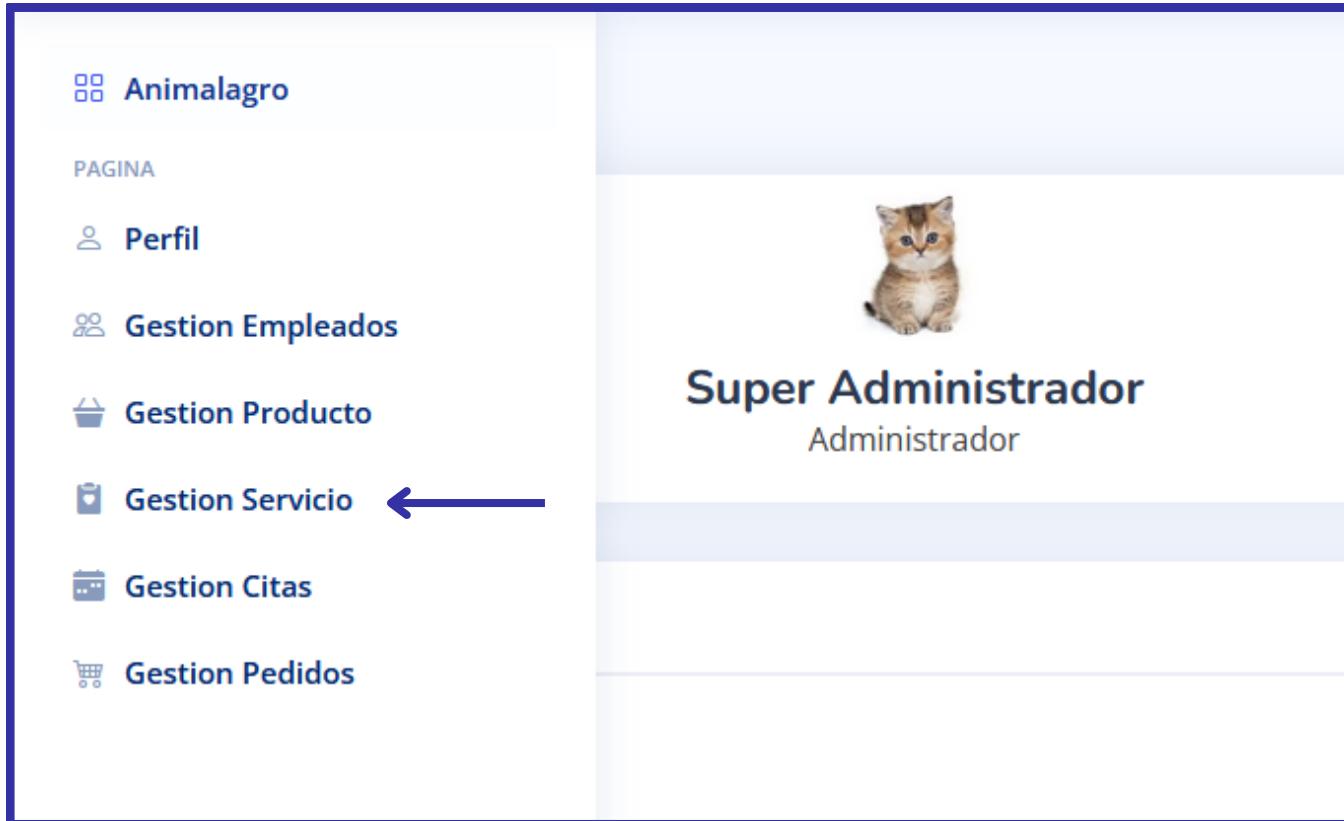
Agregar Proveedor Agregar Categoría **Agregar Producto**

Nombre Del Producto	Digite El Nombre Del Producto	!
Estado Del Producto:	Seleccione Estado	!
Precio	Digite El Precio Del Producto	! ▾
Proveedor:	Seleccione Proveedor	!
Categoría:	Seleccione categoria	!
Descripción	Digite El Precio Del Producto	!
Foto	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.	!

Agregar Producto ←

Ya por ultimo queda agregar el producto, llenas el formulario con los datos requeridos y le das en el botón “Agregar Producto” para que el producto quede agregado en la base de datos.

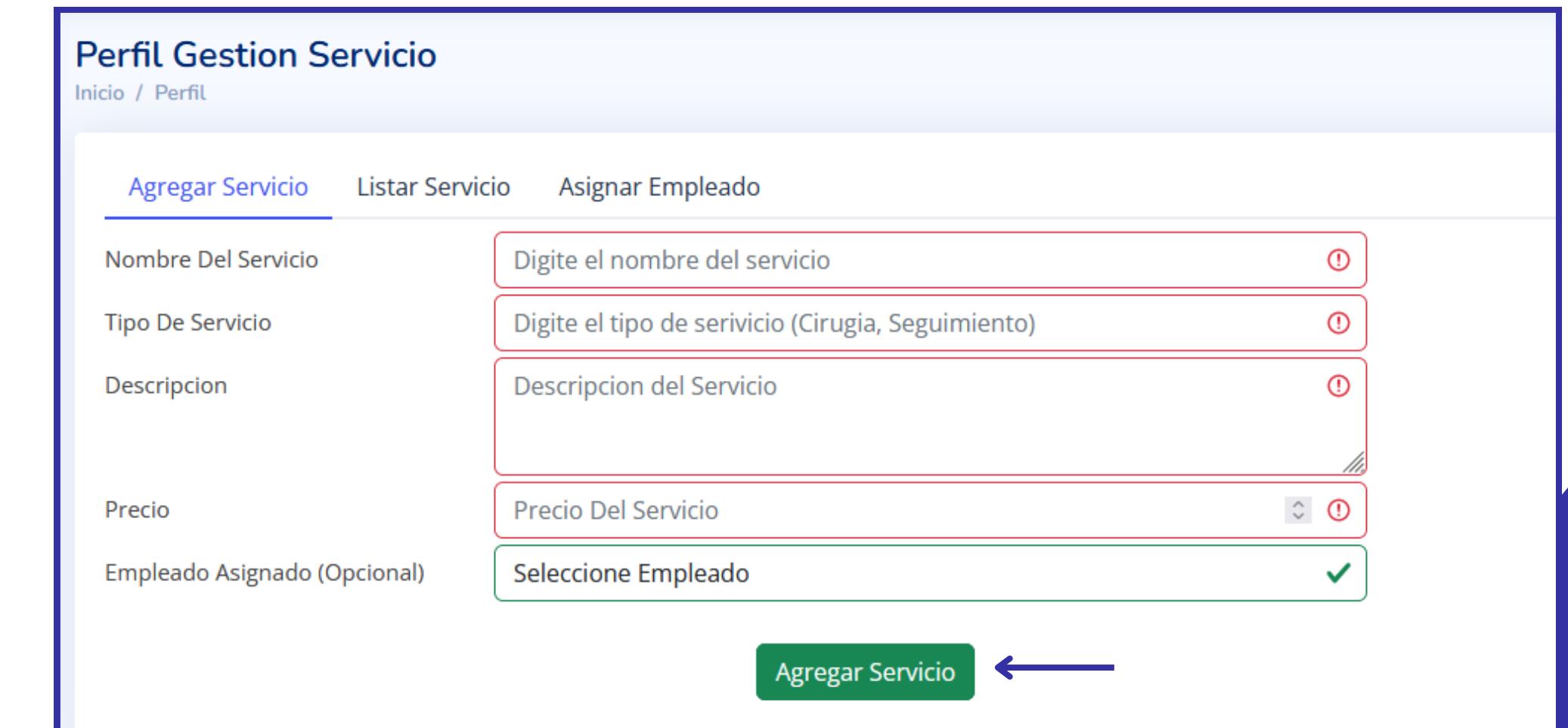
GESTIÓN SERVICIO



Animalagro
PAGINA
Perfil
Gestion Empleados
Gestion Producto
Gestion Servicio 
Gestion Citas
Gestion Pedidos

Super Administrador
Administrador

Para acceder a la sección de “Gestión Servicio” dirígete al menú de la parte izquierda y le das click, luego de eso te llevará a la vista de Gestión Servicio.



Perfil Gestion Servicio
Inicio / Perfil

Agregar Servicio Listar Servicio Asignar Empleado

Nombre Del Servicio	Digite el nombre del servicio	!
Tipo De Servicio	Digite el tipo de servicio (Cirugia, Seguimiento)	!
Descripcion	Descripcion del Servicio	!
Precio	Precio Del Servicio	!
Empleado Asignado (Opcional)	Seleccione Empleado	✓

Agregar Servicio 

Ya en la vista de “Gestión Servicio”, tendrás que llenar el formulario con los datos requeridos sobre el servicio que deseas agregar, cuando llenes el formulario le das en “Agregar Servicio” para que quede guardado en la base de datos.

GESTIÓN SERVICIO

Perfil Gestion Servicio
Inicio / Perfil

Agregar Servicio **Listar Servicio** Asignar Empleado

10 entries per page

Nombre	Tipo	Precio	Empleado
Radiología Digital	Salud	150000	Stiven
Ecografía	Salud	80000	Emanuel
Guardería Canina y Felina	Cuidado	65000	Diego
Peluquería	Cuidado	89150	Diego
Análisis de Triquina	Salud	45000	Stiven
Cirugía Láser	Salud	250000	Kevin
Dermatología	Salud	180000	Stiven

Showing 1 to 7 of 7 entries

Para asignarle un empleado a cada servicio, le damos click en “Asignar Empleado” como se muestra en pantalla, te lleva al formulario de asignar empleado, escoges el servicio y eliges el empleado y le das en “Agregar Servicio” y ya estará asignado un empleado a un servicio.

Para ver los servicios que se han agregado puedes darle click en “Listar Servicio” allí encontrarás todos los servicios.

Perfil Gestion Servicio
Inicio / Perfil

Agregar Servicio Listar Servicio **Asignar Empleado**

Asignar Empleado Aun Servicio

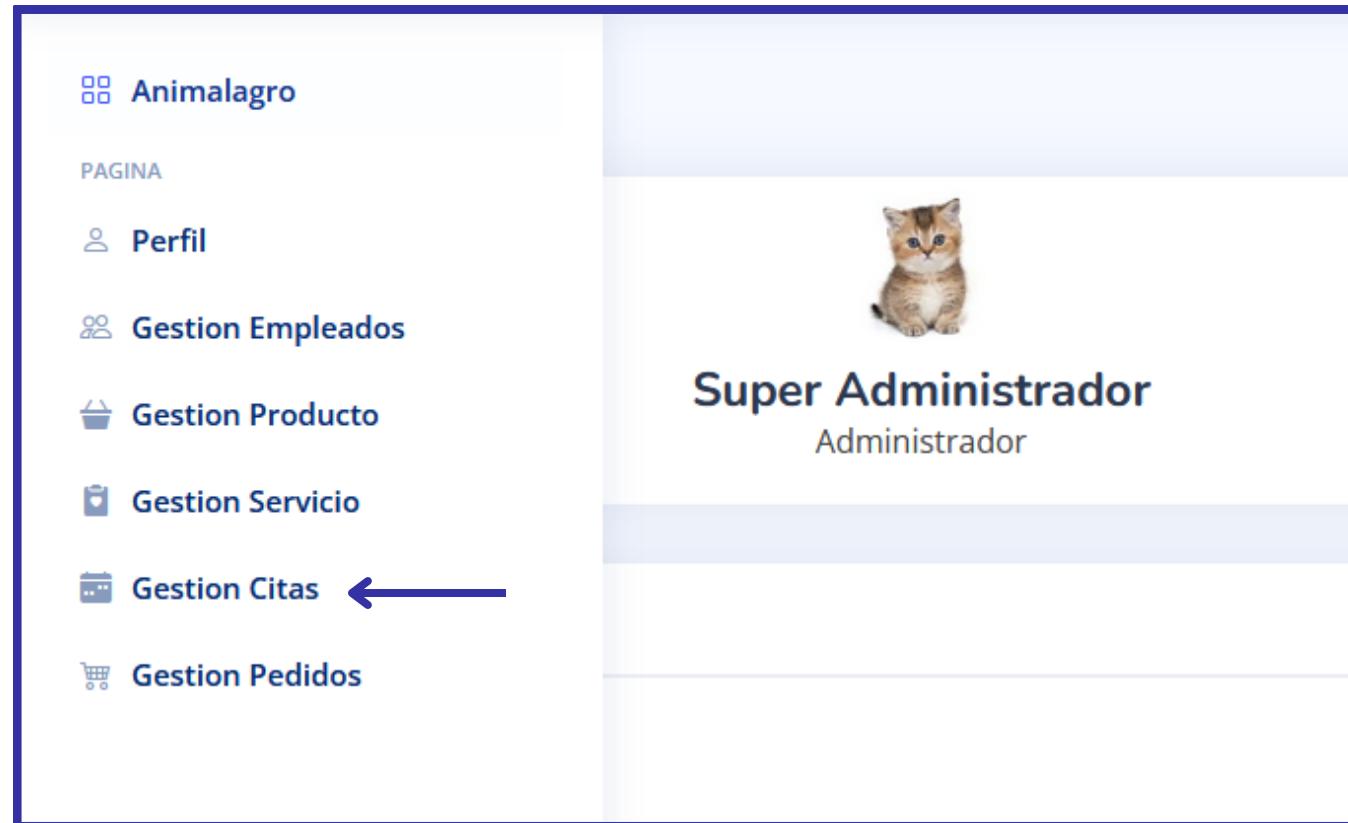
Solo se puede asignar un empleado al servicio que no tenga

Servicio

Empleado

Agregar Servicio

GESTIÓN CITAS



The screenshot shows the left sidebar menu of the Animalagro website. The menu items are:

- Animalagro
- PAGINA
- Perfil
- Gestion Empleados
- Gestion Producto
- Gestion Servicio
- Gestion Citas** (highlighted with a blue arrow)
- Gestion Pedidos

The main content area displays a user profile for "Super Administrador" (Administrator) with a small cat icon.

Te llevará a esta vista donde encontrarás una lista con toda las citas que se han agendado, para ver con detalle cada cita tienes que darle click en el botón que está en la parte de “Opciones” como se muestra en pantalla.

Para acceder a la sección de “Gestión Citas” dirígete al menú de la parte izquierda y le das click, luego de eso te llevará a la vista de Gestión Citas.



The screenshot shows the "Perfil Gestion Citas" page with the title "Listados Citas". The table lists six appointments:

Nombre	Servicio	Fecha	Estado	Opciones
Carlitos Perdomo	Cirugía Láser	20 de Septiembre de 2023 07:00	Atendida	
Carlitos Perdomo	Peluquería	19 de Septiembre de 2023 09:00	Atendida	
Carlitos Perdomo	Radiología Digital	22 de Septiembre de 2023 16:00	Atendida	
Carlitos Perdomo	Cirugía Láser	18 de Septiembre de 2023 11:00	Atendida	
Prueba Prueba	Ecografía	20 de Octubre de 2023 07:00	Solicitada	
Carlitos Perdomo	Dermatología	22 de Septiembre de 2023 10:00	Atendida	

GESTIÓN CITAS

Descripción De La Cita

Nombre:	Apellido:		
Carlitos	Perdomo		
Número de Teléfono:	Correo:		
1079004719	cocoarroz06@gmail.com		
Tipo de Documento:	Número de Documento:		
CC	32148001		
Nombre de Mascota:	Raza de Mascota:	Tipo de Animal:	
Lucas	rottweiler	Perro	
Servicio:	Tipo de Servicio:	Precio:	Nombre del Empleado:
Cirugía Láser	Salud	250000	Kevin
Fecha Agendada:	Estado de la cita:	Síntomas de la mascota:	
20 de Septiembre de 2023	Atendida	Esta Muy Grave	
Descripción:			
Atendido, cuidelo porque se muere			
Cancelar Atender Descargar PDF ←Atras			

Para poder atender una cita, la cita tiene que estar en estado “Solicitada” así como se muestra en pantalla, cuando la cita esta en ese estado, puedes eliminarla y/o atenderla, para atenderla tienes que darle en el botón que se esta señalando en pantalla.

Una vez hayas hecho los pasos anteriores te llevará a una vista donde encontrarás toda la descripción de la cita, encontrarás toda la información de la cita como se muestra en pantalla, no puedes editar nada porque la cita ya esta atendida, solo puedes descargar el PDF y darle en el botón de atrás para volver al listado de todas las citas.

Perfil Gestion Citas

[Inicio](#) / [Perfil](#)

Listados Citas					
Listado citas pendientes					
10	entries per page				
Nombre	Servicio	Fecha	Estado	Opciones	
Carlitos Perdomo	Cirugía Láser	20 de Septiembre de 2023 07:00	Atendida		
Carlitos Perdomo	Peluquería	19 de Septiembre de 2023 09:00	Atendida		
Carlitos Perdomo	Radiología Digital	22 de Septiembre de 2023 16:00	Atendida		
Carlitos Perdomo	Cirugía Láser	18 de Septiembre de 2023 11:00	Atendida		
Prueba Prueba	Ecografía	20 de Octubre de 2023 07:00	Solicitada		
Carlitos Perdomo	Dermatología	22 de Septiembre de 2023 10:00	Atendida		

GESTIÓN CITAS

Cuando hayas abierto la descripción de la cita que el usuario esta "Solicitando" , puedes dar una descripción de la misma cuando ya la hayas atendido, puedes cancela la cita, puedes descargar pdf de la cita y si ya la atendiste, dale click en el botón verde que dice "Atender" y ya la cita cambiara de estado "Solicitada" a "Atendida" y te saldrá esta alerta le das en aceptar y te devuelve a la lista donde están todas las citas.



A screenshot of a web-based appointment management system. The title "Descripción De La Cita" is at the top. The form contains the following fields:

Nombre:	Prueba	Apellido:	Prueba				
Número de Teléfono:	123	Correo:	komemoy588@cohodl.com				
Tipo de Documento:	cc	Número de Documento:	123				
Nombre de Mascota:	Bongo	Raza de Mascota:	Pitbull				
Servicio:	Ecografía	Tipo de Servicio:	Salud	Precio:	80000	Nombre del Empleado:	Emanuel
Fecha Agendada:	20 de Octubre de 2023 Hora: 07	Estado de la cita:	Solicitada	Síntomas de la mascota:	Ecografia		
Descripción:							
<p style="text-align: center;">Cancel Atender Descargar PDF Atras</p>							

A blue arrow points from the "Atender" button in the alert box above to the "Atender" button in the screenshot below.

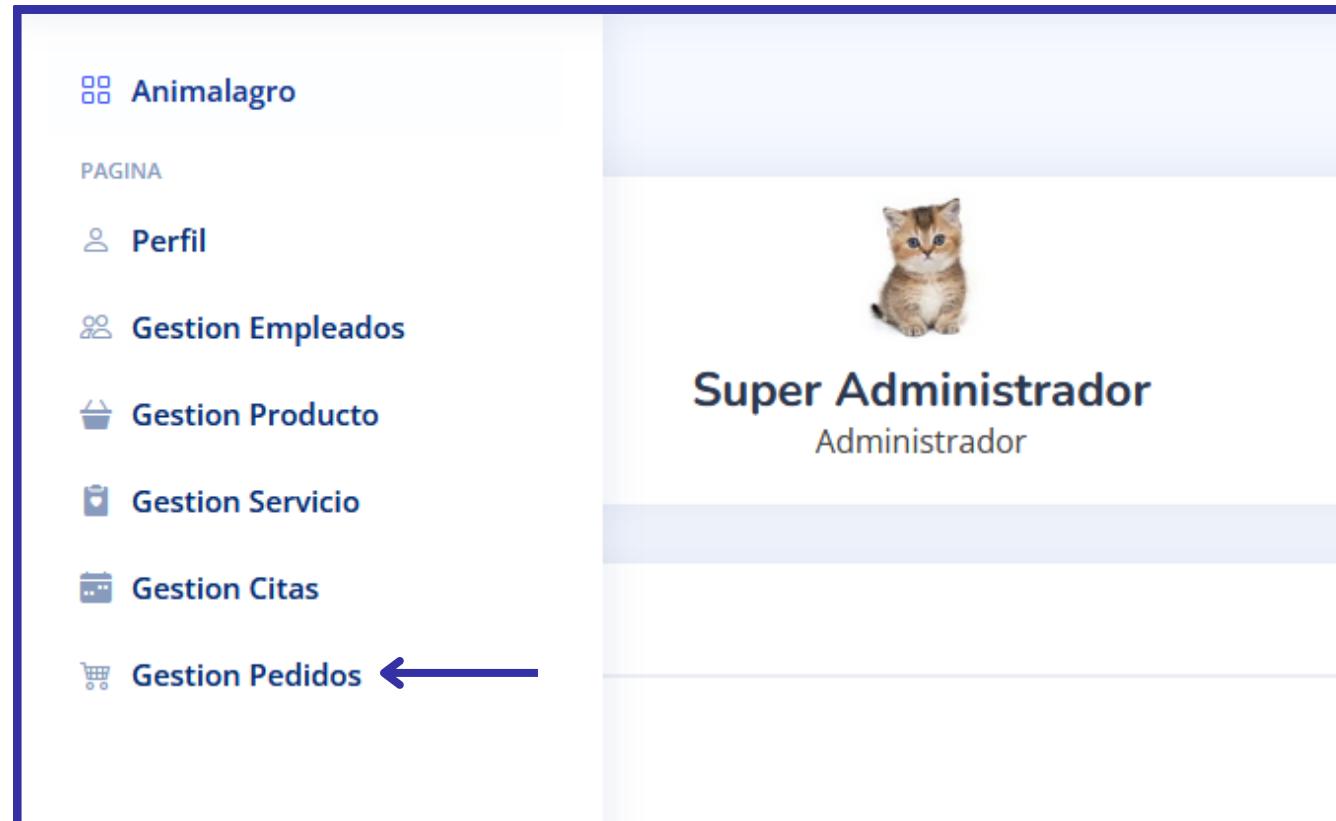
GESTIÓN CITAS



The screenshot shows a web interface titled "Perfil Gestión Citas". At the top left is a breadcrumb navigation: "Inicio / Perfil". Below it are two tabs: "Listados Citas" and "Listado citas pendientes", with the latter being underlined to indicate it is active. A blue arrow points from the text above to this tab. Below the tabs is a horizontal table header with five columns: "Nombre", "Servicio", "Fecha", "Estado", and "Opciones".

Para ver las citas que están pendiente dale click en
“Listado de citas pendientes”, te manda a una
vista donde esta la lista de las citas pendientes, si
no tienes no se mostrará nada.

GESTIÓN PEDIDOS



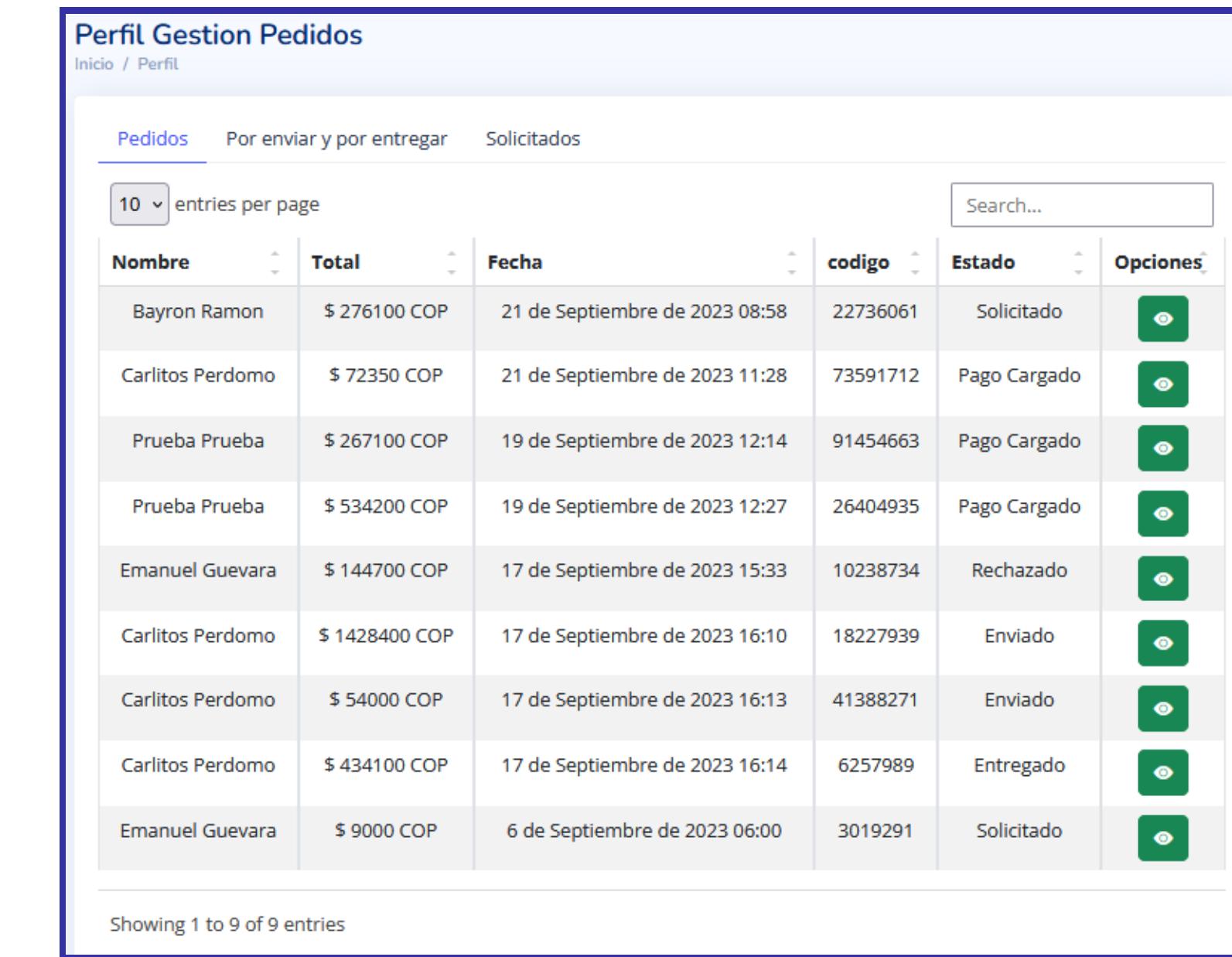
The screenshot shows the Animalagro dashboard. On the left, there is a sidebar with the following menu items:

- Animalagro
- PAGINA
- Perfil
- Gestion Empleados
- Gestion Producto
- Gestion Servicio
- Gestion Citas
- Gestion Pedidos** (highlighted with a blue arrow)

The main content area displays a user profile for "Super Administrador" (Administrator) with a small cat icon.

Al entrar en Gestión Pedidos, encontrarás una lista con todos los pedidos que hay, sin importar el estado en el que estén.

Para acceder a la sección de “Gestión Pedidos” dirígete al menú de la parte izquierda y le das click, luego de eso te llevará a la vista de Gestión Pedidos.



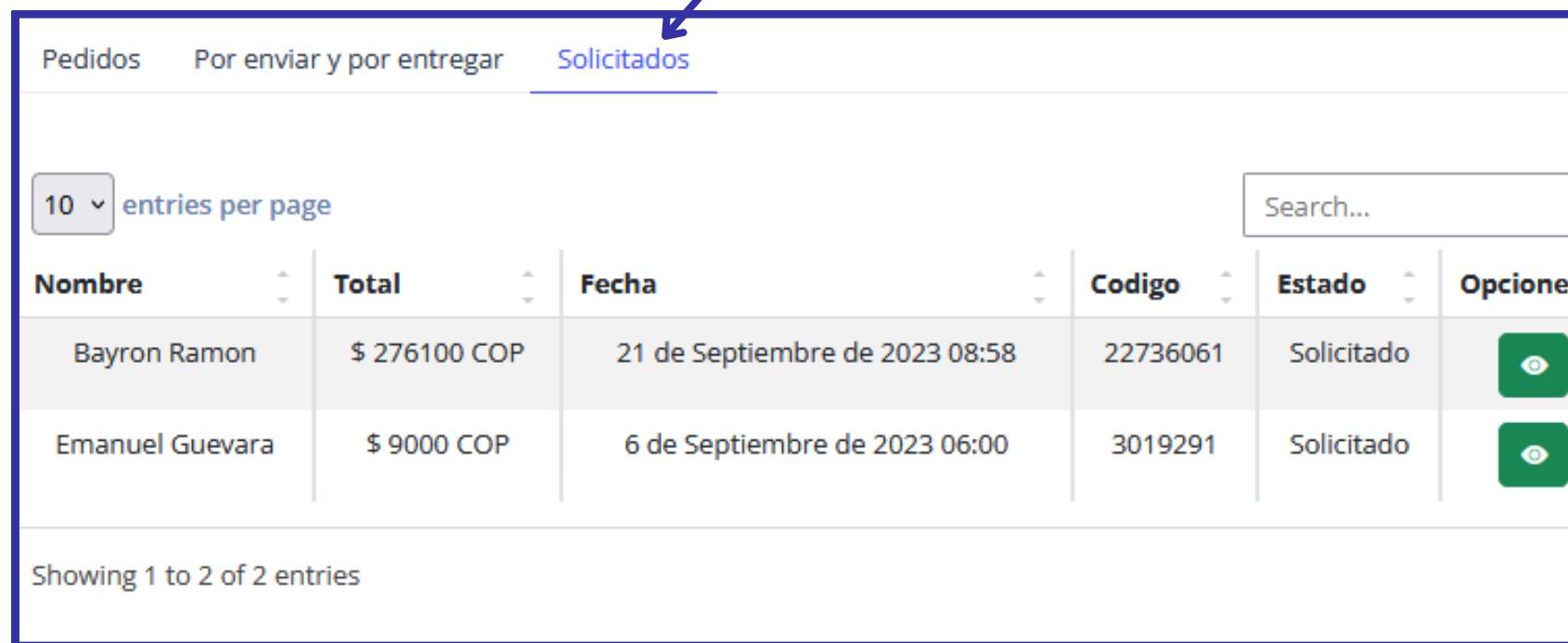
The screenshot shows the "Perfil Gestion Pedidos" page. At the top, there are three tabs: "Pedidos" (selected), "Por enviar y por entregar", and "Solicitados". Below the tabs, there is a search bar and a dropdown for "entries per page" set to "10". The main area is a table displaying 9 entries:

Nombre	Total	Fecha	codigo	Estado	Opciones
Bayron Ramon	\$ 276100 COP	21 de Septiembre de 2023 08:58	22736061	Solicitado	
Carlitos Perdomo	\$ 72350 COP	21 de Septiembre de 2023 11:28	73591712	Pago Cargado	
Prueba Prueba	\$ 267100 COP	19 de Septiembre de 2023 12:14	91454663	Pago Cargado	
Prueba Prueba	\$ 534200 COP	19 de Septiembre de 2023 12:27	26404935	Pago Cargado	
Emanuel Guevara	\$ 144700 COP	17 de Septiembre de 2023 15:33	10238734	Rechazado	
Carlitos Perdomo	\$ 1428400 COP	17 de Septiembre de 2023 16:10	18227939	Enviado	
Carlitos Perdomo	\$ 54000 COP	17 de Septiembre de 2023 16:13	41388271	Enviado	
Carlitos Perdomo	\$ 434100 COP	17 de Septiembre de 2023 16:14	6257989	Entregado	
Emanuel Guevara	\$ 9000 COP	6 de Septiembre de 2023 06:00	3019291	Solicitado	

Showing 1 to 9 of 9 entries

GESTIÓN PEDIDOS

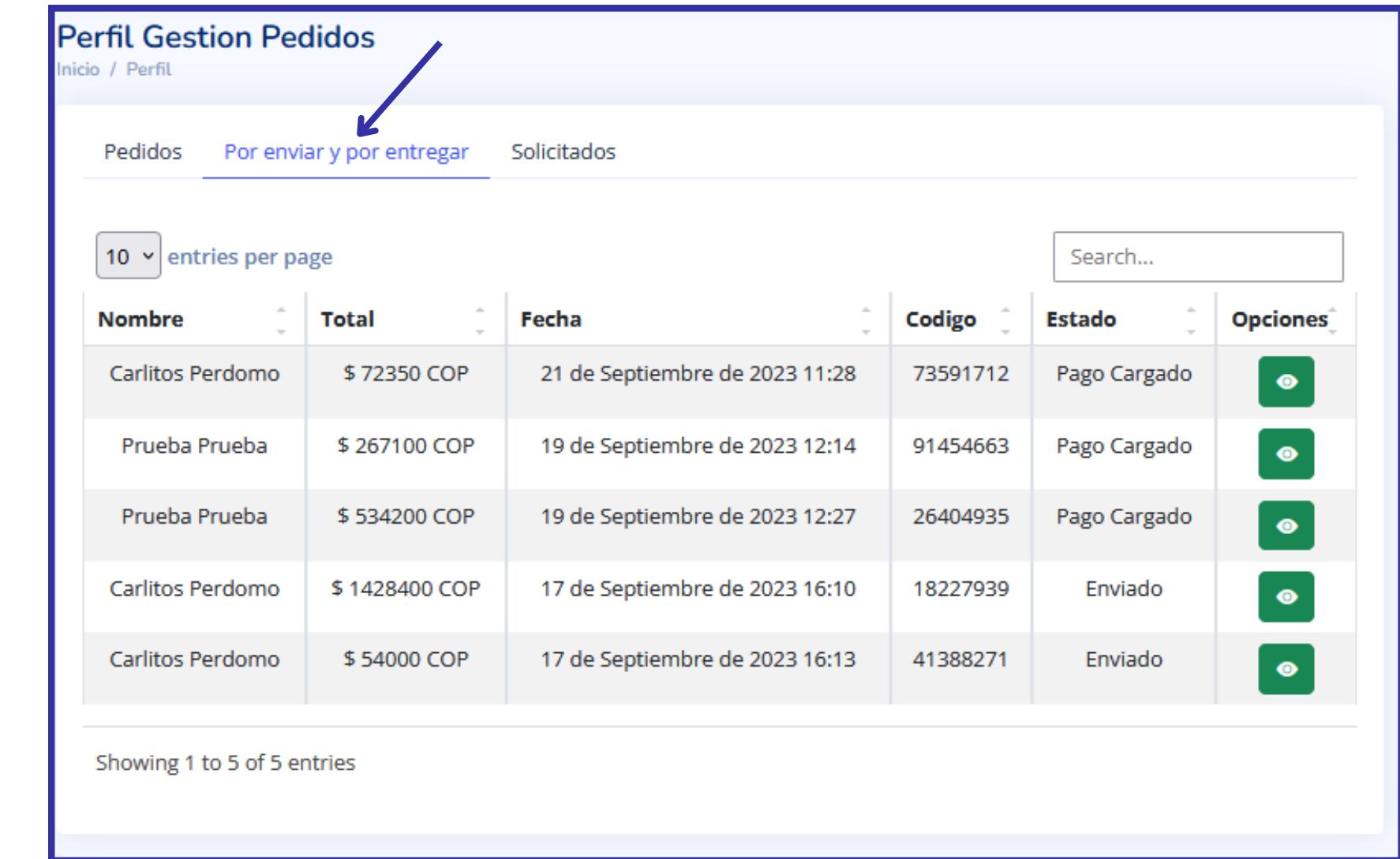
Para ver los pedidos que están por enviar y por entregar, tienes que darle click donde se señala en pantalla.



A screenshot of a web-based pedido management system. At the top, there are three tabs: 'Pedidos', 'Por enviar y por entregar', and 'Solicitados'. The 'Solicitados' tab is highlighted with a blue arrow pointing to it from the text above. Below the tabs is a dropdown menu for 'entries per page' set to '10'. A search bar labeled 'Search...' is positioned to the right. The main table has columns for 'Nombre', 'Total', 'Fecha', 'Codigo', 'Estado', and 'Opciones'. Two rows of data are shown: one for 'Bayron Ramon' with a total of '\$ 276100 COP' and another for 'Emanuel Guevara' with a total of '\$ 9000 COP'. Both rows show the status 'Solicitado' in the 'Estado' column and a green circular icon with a white eye symbol in the 'Opciones' column. At the bottom, a message says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

Nombre	Total	Fecha	Codigo	Estado	Opciones
Bayron Ramon	\$ 276100 COP	21 de Septiembre de 2023 08:58	22736061	Solicitado	
Emanuel Guevara	\$ 9000 COP	6 de Septiembre de 2023 06:00	3019291	Solicitado	

Para ver los pedidos que están "Solicitados" tienes que darle click donde se señala en pantalla.



A screenshot of the 'Perfil Gestion Pedidos' section. At the top, there are three tabs: 'Pedidos', 'Por enviar y por entregar', and 'Solicitados'. The 'Por enviar y por entregar' tab is highlighted with a blue arrow pointing to it from the text above. Below the tabs is a dropdown menu for 'entries per page' set to '10'. A search bar labeled 'Search...' is positioned to the right. The main table has columns for 'Nombre', 'Total', 'Fecha', 'Codigo', 'Estado', and 'Opciones'. Five rows of data are shown, each representing a different pedido. The 'Estado' column shows various statuses like 'Pago Cargado' and 'Enviado', and the 'Opciones' column shows green circular icons with white eye symbols. At the bottom, a message says 'Showing 1 to 5 of 5 entries'.

Nombre	Total	Fecha	Codigo	Estado	Opciones
Carlitos Perdomo	\$ 72350 COP	21 de Septiembre de 2023 11:28	73591712	Pago Cargado	
Prueba Prueba	\$ 267100 COP	19 de Septiembre de 2023 12:14	91454663	Pago Cargado	
Prueba Prueba	\$ 534200 COP	19 de Septiembre de 2023 12:27	26404935	Pago Cargado	
Carlitos Perdomo	\$ 1428400 COP	17 de Septiembre de 2023 16:10	18227939	Enviado	
Carlitos Perdomo	\$ 54000 COP	17 de Septiembre de 2023 16:13	41388271	Enviado	

GESTIÓN PEDIDOS

Para cambiar el estado de un pedido, tienes que darle click en el botón verde que esta señalado en pantalla, luego te va salir una pestaña donde se encuentra el detalle del pedido, si deseas ver si el cliente cargo su comprobante de pago dale click en "Visualizar Comprobante", si no se muestra nada, es porque el cliente no a cargado su comprobante de pago, en este caso, le cambias el estado a "Rechazado" porque no a subido comprobante de pago.

1

Pedidos	Por enviar y por entregar	Solicitados			
10 entries per page		Search...			
Nombre	Total	Fecha	Código	Estado	Opciones
Bayron Ramon	\$ 276100 COP	21 de Septiembre de 2023 08:58	22736061	Solicitado	
Emanuel Guevara	\$ 9000 COP	6 de Septiembre de 2023 06:00	3019291	Solicitado	

Showing 1 to 2 of 2 entries

2

Detalle del pedido

Nombre	Precio Unidad	Cantidad	Total
Cat puririna	9000	1	9000
Max	267100	1	267100

Cerrar  Visualizar Comprobante  Cambiar Estado

GESTIÓN PEDIDOS

Detalle del pedido

Nombre	Precio Unidad	Cantidad	Total
Cat puririna	9000	1	9000
Max	267100	1	267100

1.

Cerrar **Visualizar Comprobante** **Rechazado** **Cambiar Estado**

Cuando le hayas elegido el estado, le das en “Cambiar Estado” y luego te va a salir una ventana donde tienes dos opciones, en este caso le vas a dar en “Si, cambiar estado” y el estado del pedido cambiara a “Rechazado”.

3.

Nombre	Total	Fecha	codigo	Estado	Opciones
Bayron Ramon	\$ 276100 COP	21 de Septiembre de 2023 08:58	22736061	Rechazado	

2.

?

Confirmar cambio de estado

¿Estás seguro de que deseas cambiar el estado?

Sí, cambiar estado **Cancelar**

GESTIÓN PEDIDOS

Pedidos [Por enviar y por entregar](#) [Solicitados](#)

10 entries per page

Nombre	Total	Fecha	Código	Estado	Opciones
Carlitos Perdomo	\$ 72350 COP	21 de Septiembre de 2023 11:28	73591712	Solicitado	
Prueba Prueba	\$ 267100 COP	19 de Septiembre de 2023 12:14	91454663	Pago Cargado	
Prueba Prueba	\$ 534200 COP	19 de Septiembre de 2023 12:27	26404935	Pago Cargado	
Carlitos Perdomo	\$ 1428400 COP	17 de Septiembre de 2023 16:10	18227939	Enviado	
Carlitos Perdomo	\$ 54000 COP	17 de Septiembre de 2023 16:13	41388271	Enviado	

Para saber si un cliente subió el comprobante de pago vamos a la lista donde están los pedidos por enviar y por entregar , le damos en el botón verde que esta señalado en pantalla para ver la descripción del pedido, nos saldrá una ventana la cual le vamos a dar click en "Visualizar Comprobante" y ahí veremos el comprobante de pago.

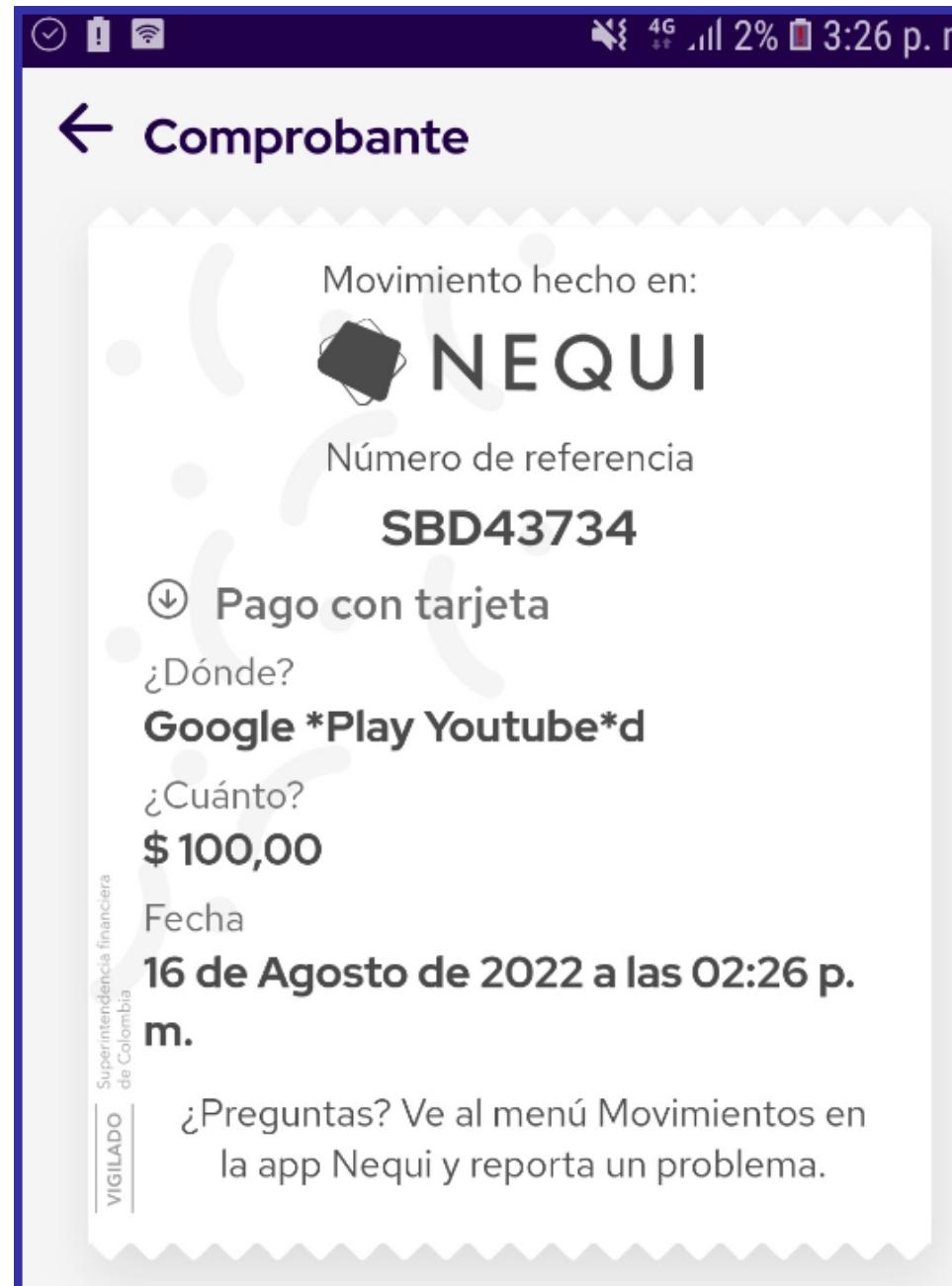
Detalle del pedido

Nombre	Precio Unidad	Cantidad	Total
Cobaldo	72350	1	72350

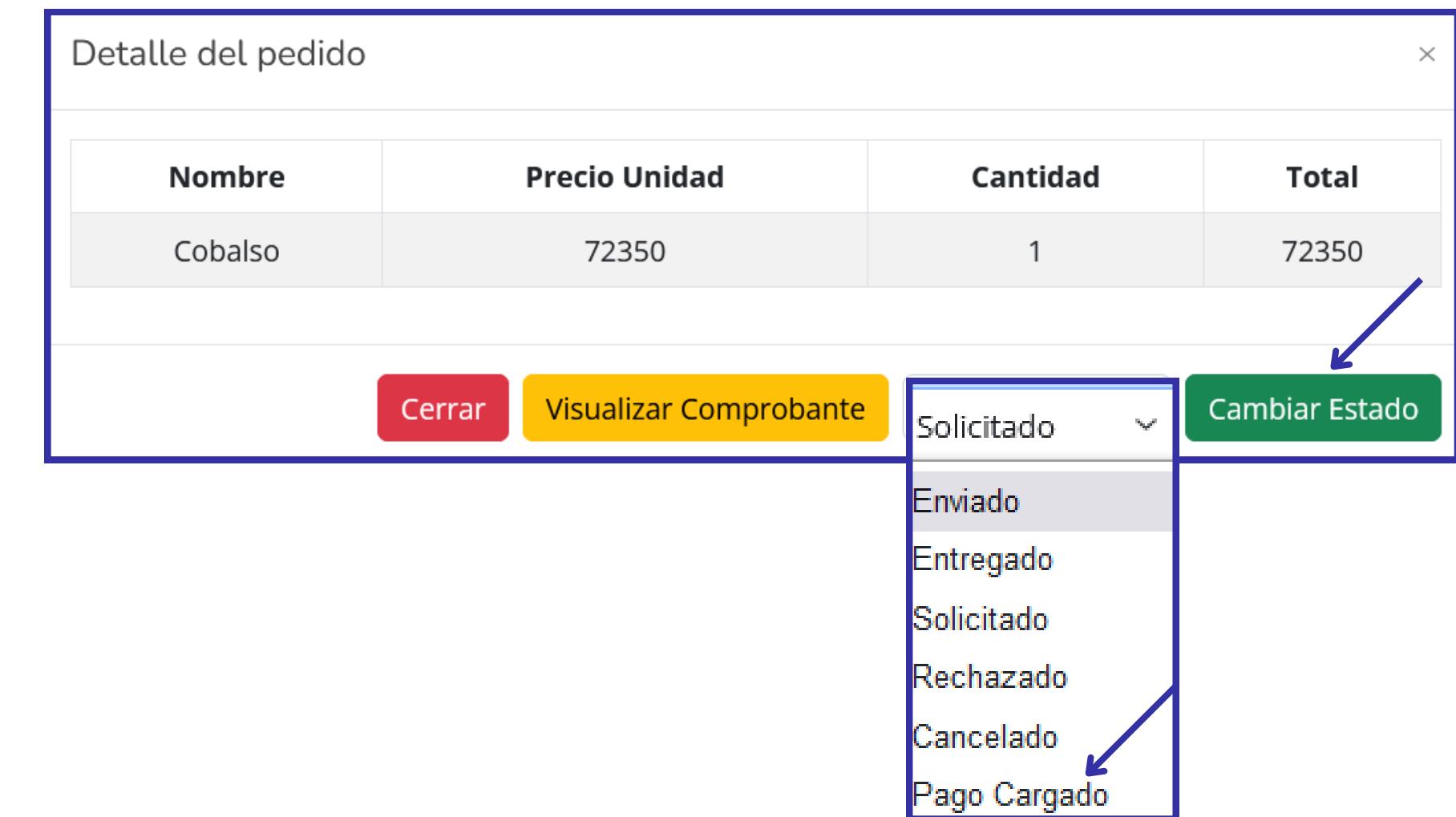
[Cerrar](#) [Visualizar Comprobante](#) [Solicitado](#) [Cambiar Estado](#)

GESTIÓN PEDIDOS

COMPROBANTE EJEMPLO:



Una vez veamos que el comprobante de pago sea legitimo, elegimos el estado a "Pago Cargado" y le damos click en "Cambiar Estado", esto para cambiar el estado del pedido si ya verificamos que el comprobante sea verdadero.



Detalle del pedido

Nombre	Precio Unidad	Cantidad	Total
Cobaldo	72350	1	72350

Cerrar Visualizar Comprobante Cambiar Estado

Solicitud Enviado Entregado Solicitud Rechazado Cancelado Pago Cargado

GESTIÓN PEDIDOS

Pedidos **Por enviar y por entregar** Solicitados

10 entries per page Search...

Nombre	Total	Fecha	Código	Estado	Opciones
Carlitos Perdomo	\$ 72350 COP	21 de Septiembre de 2023 11:28	73591712	Solicitado	
Prueba Prueba	\$ 267100 COP	19 de Septiembre de 2023 12:14	91454663	Pago Cargado	
Prueba Prueba	\$ 534200 COP	19 de Septiembre de 2023 12:27	26404935	Pago Cargado	
Carlitos Perdomo	\$ 1428400 COP	17 de Septiembre de 2023 16:10	18227939	Enviado	
Carlitos Perdomo	\$ 54000 COP	17 de Septiembre de 2023 16:13	41388271	Enviado	

Cuando vayas a despachar los pedidos, verifica que el estado del pedido sea “Pago cargado”, le das en el botón verde para ver el detalle del pedido y luego le das click en “Visualizar Comprobante” verifica si efectivamente el cliente pago, procedes a enviar el producto , le cambias el estado a “Enviado”, para asi confirmar que ese pedido ya fue enviado y le das en “Cambiar Estado” para que el estado del producto pase de “Pago cargado” a “Enviado”.

Detalle del pedido

Nombre	Precio Unidad	Cantidad	Total
Max	267100	1	267100

Cerrar **Visualizar Comprobante**

Pago Cargado ▾
 Enviado ←
 Entregado
 Solicitado
 Rechazado
 Cancelado
 Pago Cargado

Cambiar Estado →



ANIMALAGRO
CLÍNICA VETERINARIA

MANUAL ADMINISTRADOR FINALIZADO