



UNIVO

UNIVERSIDAD DE ORIENTE

EL SALVADOR, C.A.

MANUAL DE USUARIO, CLÍNICA VETERINARIA UNIVO [ver:1.0][19/06/2019]

Contenido

Objetivo.....	2
Acceso al sistema	3
Erro de ingreso porque la cuenta o usuarios no son validos	4
Ingreso exitoso	5
Componentes de la interfaz de usuario	6
Navdar	6
Sidebar	7
Módulo de usuarios	11
Nuevo Usuario.....	11
Listado de Usuarios.	13
Módulo de Contactos	16
Proveedor.....	16
Nuevo Proveedor	17
Listado de Proveedores.....	19
Laboratorio.....	22
Nuevo Laboratorio	22
Listado de Laboratorio.	24
Módulo Clientes	27
Mascota.....	27
Nueva mascota.....	27
Listado de mascotas.	30
Cliente	33
Nuevo Cliente	33
Listado de clientes.....	35
Módulo Expediente	38
Consultas	38
Nueva Consulta	38
Listado de consultas.	40

Objetivo

El objetivo de este manual tiene como finalidad dar a conocer los procedimientos y las características, que pueden ser implementadas en el sistema denominado “DESARROLLO DE UN SISTEMA WEB PARA EL CONTROL DE CONSULTAS, VENTAS E INVENTARIO PARA LA CLÍNICA VETERINARIA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE”

Acceso al sistema

Para poder ingresar al sistema “DESARROLLO DE UN SISTEMA WEB PARA EL CONTROL DE CONSULTAS, VENTAS E INVENTARIO PARA LA CLÍNICA VETERINARIA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE”, es obligatorio identificarse.



UNIVO
UNIVERSIDAD DE ORIENTE
EL SALVADOR, C.A.

Por favor inicie sesión

Usuario

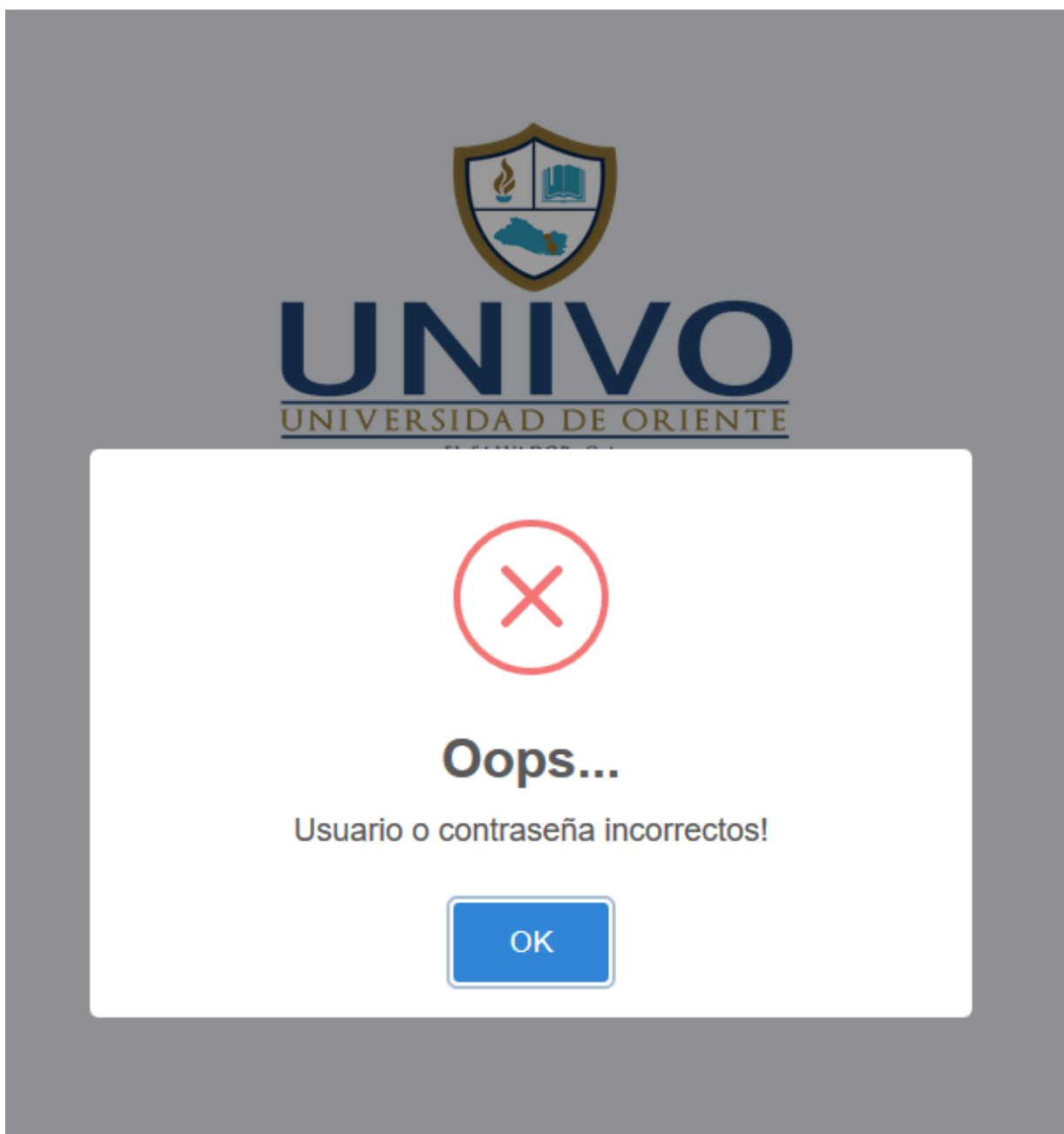
Contraseña

Entrar

Erro de ingreso porque la cuenta o usuarios no son validos

En el caso de que se ingresen en el formulario de login, un usuario que no se encuentre registrado o una contraseña que no corresponda se desplegara el siguiente mensaje de error.

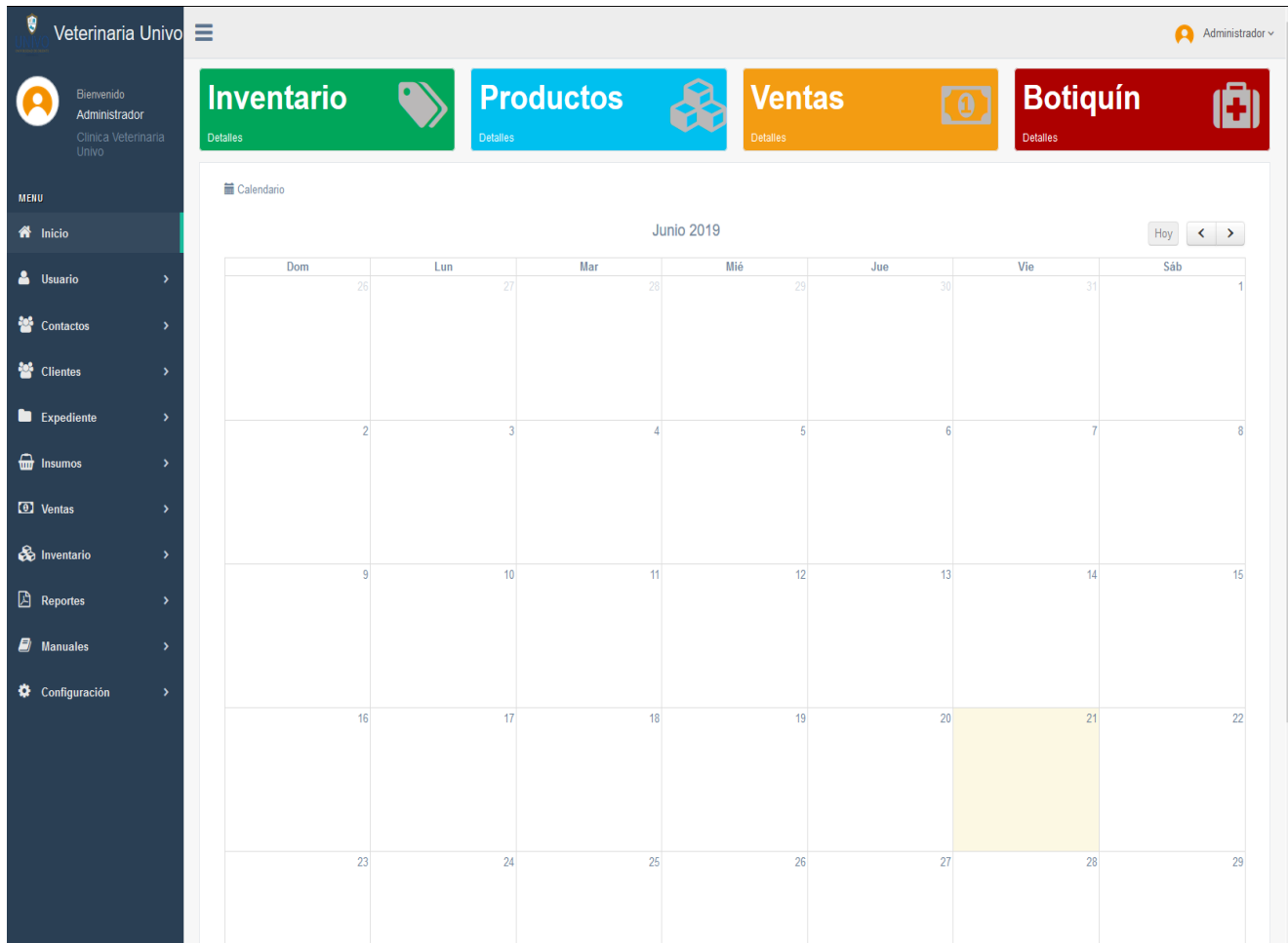
A continuación, se muestra la pantalla de error de cuenta o usuario no valido:



Ingreso exitoso

Al ingresar el usuario y la contraseña correcta se redirige a la pantalla de inicio.

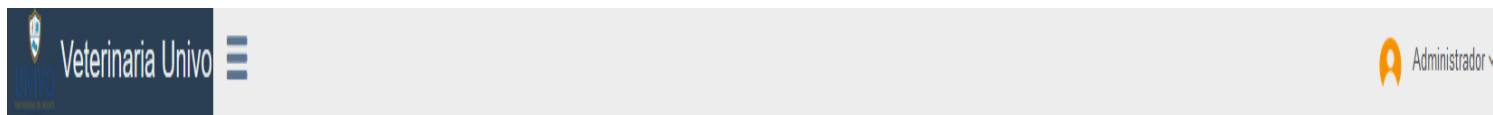
A continuación, se muestra la pantalla de inicio.



The screenshot shows the 'Veterinaria Univo' dashboard. On the left is a dark sidebar with a 'MENU' section containing links: Inicio, Usuario, Contactos, Clientes, Expediente, Insumos, Ventas, Inventario, Reportes, Manuales, and Configuración. The main content area has a top navigation bar with four colored buttons: 'Inventario' (green), 'Productos' (blue), 'Ventas' (orange), and 'Botiquín' (red), each with a 'Detalles' link and an icon. Below this is a 'Calendario' section for 'Junio 2019'. The calendar grid shows days from 1 to 29, with the 21st highlighted in yellow. Navigation controls for the calendar include 'Hoy', left and right arrows, and a dropdown arrow.

Componentes de la interfaz de usuario

Navdar



Este es el menú principal del sistema cuyas opciones se detallan a continuación:

- Nombre del sistema. Es el primer objeto de izquierda a derecha es el nombre del sistema mostrando en el navbar.
- Icono cuadrado hace que el menú principal se reduzca.
- Administrador. En el icono darle clic cierra la sesión del usuario y redirige al login.

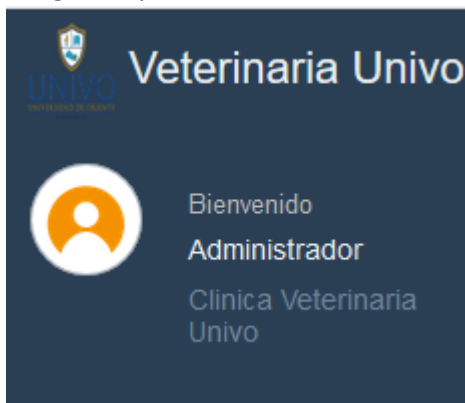
Sidebar

Menú lateral desplegable que muestra todos los módulos que el sistema posee



Posee los siguientes módulos:

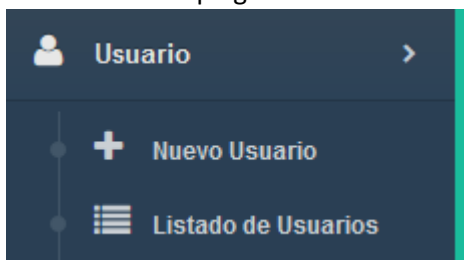
- Datos del usuario. Es el primer elemento que se muestra en el sidebar a la par de la imagen de perfil



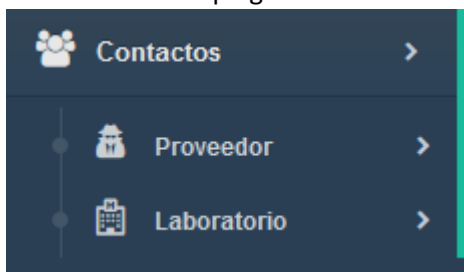
- Inicio. Al presionarse se redirige a su pantalla principal.



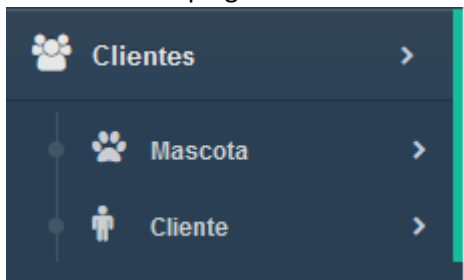
- Usuarios. Al desplegarse se muestra un segundo menú con las funciones al realizar.



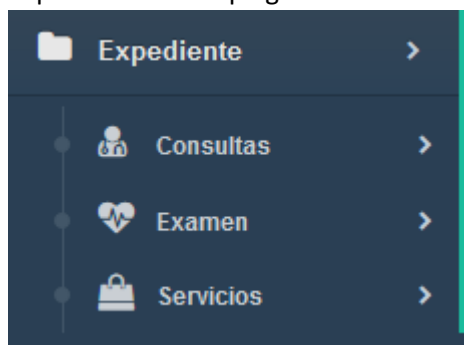
- Contactos. Al desplegarse muestras sub-módulos con sus funciones al realizar.



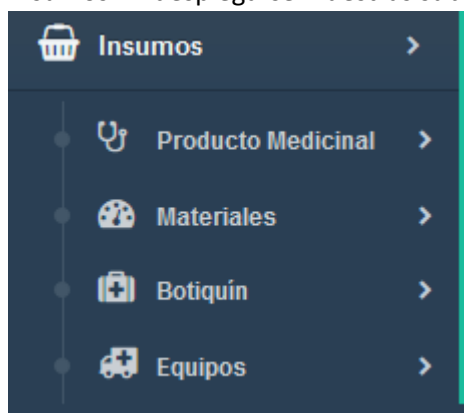
- Clientes. Al desplegarse muestras sub-módulos con sus funciones al realizar.



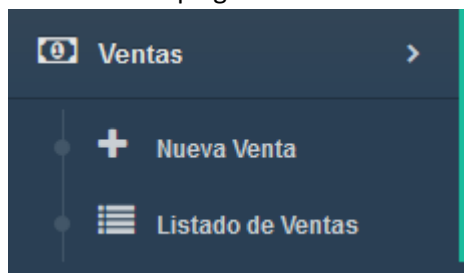
- Expediente. Al desplegarse muestras sub-módulos con sus funciones al realizar.



- Insumos. Al desplegarse muestras sub-módulos con sus funciones al realizar.



- Ventas. Al desplegarse muestras sus funciones a realizar.



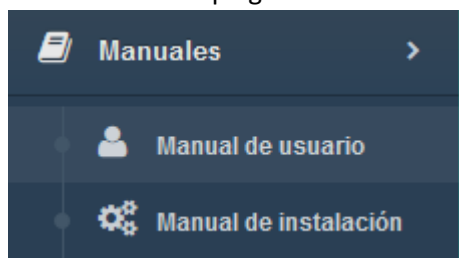
- Inventario. Al desplegarse muestra todos los inventarios que posee.



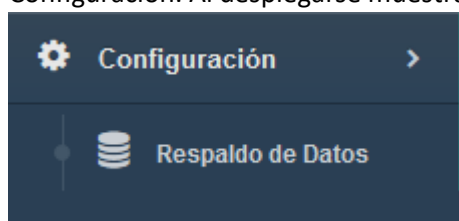
- Reportes. Al desplegarse muestra todos los reportes que realiza.



- Manuales. Al desplegarse muestras los manuales que posee.

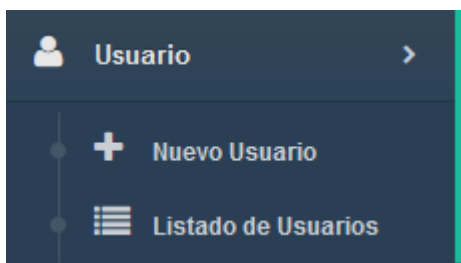


- Configuración. Al desplegarse muestra su función al realizar.



A continuación, se detallará las funciones de cada módulo que el sistema posee.

Módulo de usuarios



Nuevo Usuario

Al seleccionar la opción de nuevo usuario le aparecerá un formulario en el panel derecho del sistema con campos que debe de rellenar.

Nuevo Usuario

[Home](#) / [Usuario](#) / [Nuevo Usuario](#)

Datos del Usuario

Usuario	<input type="text"/>	
Nombre Completo	<input type="text"/>	
Apellido Completo	<input type="text"/>	
Telefono	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
Contraseña	<input type="password"/>	
Confirmar Contraseña	<input type="password"/>	
Correo Electronico	<input type="text"/>	

[Cancelar](#)[Registrar](#)

Los campos al llenar son:

- Usuario. Es el nombre del usuario que va a crear.
- Nombre Completo. Son los nombres del responsable del usuario que va a crear.
- Apellido Completo: Son los apellidos del responsable del usuario que va a crear.
- Teléfono. Es el teléfono y asea fijo o móvil del responsable del usuario que va a crear.
- Dirección. La dirección de domicilio que posee el responsable del sistema que va a crear.
- Contraseña. Es la contraseña que poseerá la cuenta del nuevo usuario para poder entrar al sistema.
- Confirmar Contraseña. Es la confirmación de la contraseña que digito arriba para la creación de la cuenta de usuario.
- Correo Electrónico. Es el mail que posee el responsable del sistema.

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clicl en registrar. Y su nuevo laboratorio será creado y se mostrará en el listado de laboratorio.

Nuevo Usuario

[Home](#) / [Usuario](#) / [Nuevo Usuario](#)

Datos del Usuario

Usuario

Nombre de Usuario de registro no válido

Nombre Completo

Ingrese su nombre real por favor

Apellido Completo

Ingrese sus apellidos por favor

Telefono

Ingrese un número de teléfono válido

Dirección

Ingrese una dirección válida

Contraseña

Ingrese un contraseña con un mínimo de 8 caracteres

Confirmar Contraseña

Confirme su contraseña por favor

Correo Electronico

Por favor ingrese una dirección de correo válida

Cancelar

Registrar

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clic en registrar. Y su nuevo usuario será creado y se mostrará en el listado de usuarios.

Listado de Usuarios.

Al seleccionar nuevo usuario la segunda opción que aparecerá será Listado Usuarios en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

Listado de Usuarios

[Home](#) / [Usuario](#) / Listado de Usuarios



[+ Agregar usuario](#)

Registros encontrados: **2**

ID usuario	Código	Nombre	Apellido	Correo Electronico	Acciones
1	U20160008	Vanessa	Rodriguez	vane@gmail.com	
2	u20120822	Stephany Marisol	Villatoro Herrera	fanyvillatoro@hotmail.es	

- Buscador.



Escribir la palabra que desea buscar. Posteriormente la tabla se reducirá con los datos ya encontrados.

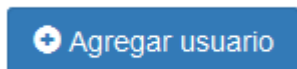


[+ Agregar usuario](#)

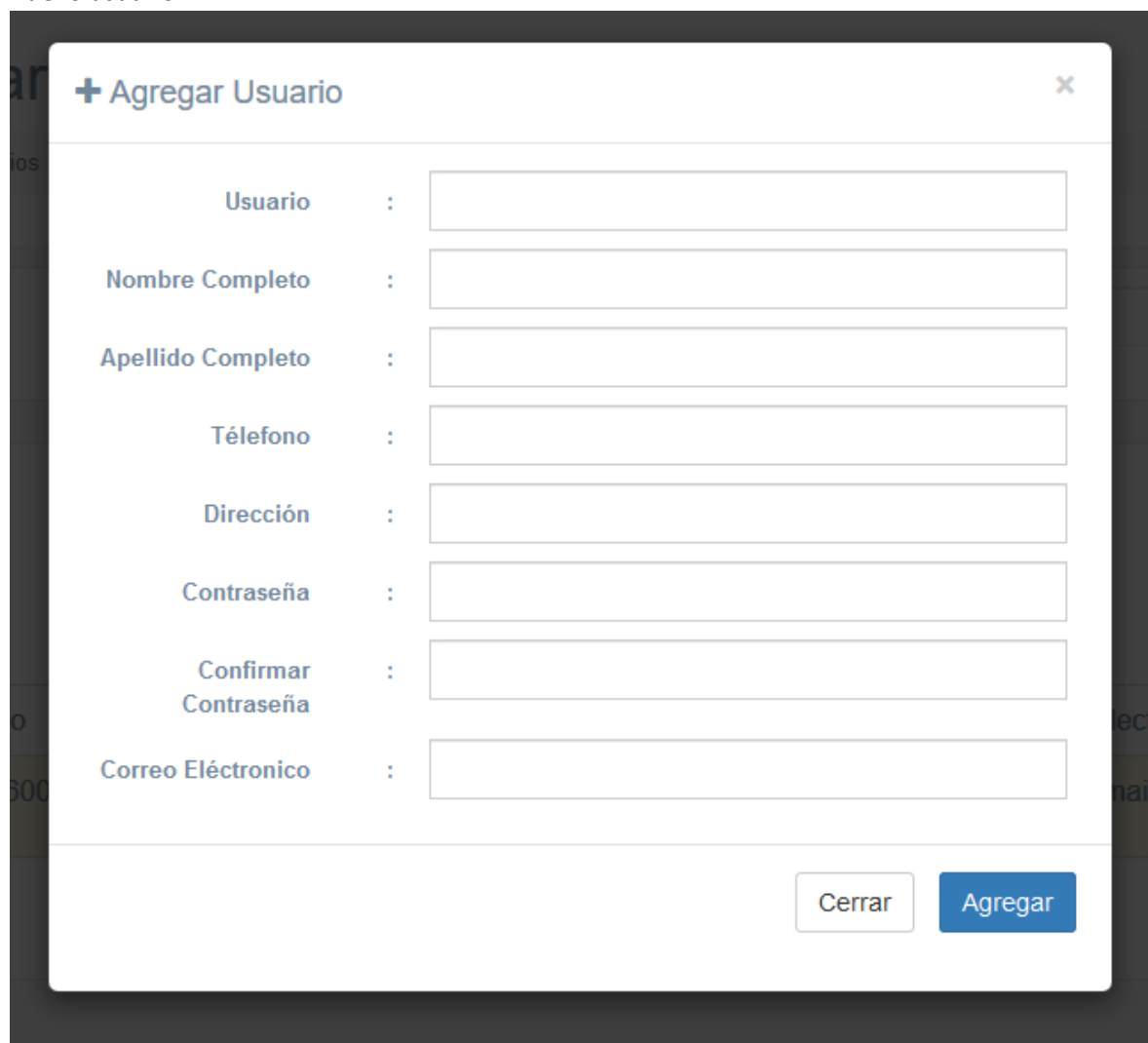
Registros encontrados: **1**

ID usuario	Código	Nombre	Apellido	Correo Electronico	Acciones
1	U20160008	Vanessa	Rodriguez	vane@gmail.com	

- Modal Usuario. Para crear un nuevo usuario desde la vista del listado de los usuarios darle clic al botón de agregar usuario.



Al presionar el botón se desplegará un formulario con los campos requeridos para crear un nuevo usuario.



+ Agregar Usuario

Usuario :

Nombre Completo :

Apellido Completo :

Télefono :

Dirección :

Contraseña :

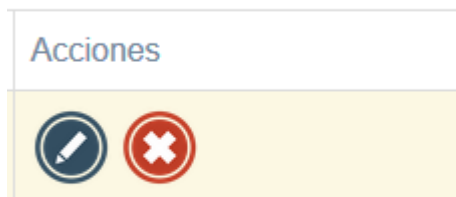
Confirmar Contraseña :

Correo Electrónico :

Cerrar

Agregar

- Tabla de datos. Al final de la tabla se encontrar las acciones con sus siguientes funciones.



- Editar. Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clic mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.

Modificar Usuario

[Home](#) / [Usuario](#) / [Modificar Usuario](#)

Datos del Usuario

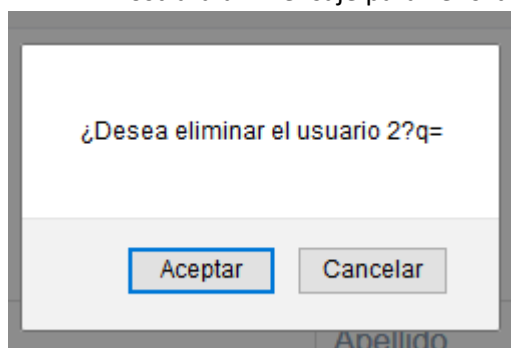
Usuario	<input type="text" value="U20160008"/>	
Nombre Completo	<input type="text" value="Vanessa"/>	
Apellido Completo	<input type="text" value="Rodriguez"/>	
Telefono	<input type="text" value="26398233"/>	
Dirección	<input type="text" value="col. la presita"/>	
Contraseña	<input type="password" value="••••"/>	
Confirmar Contraseña	<input type="password" value="••••"/>	
Correo Electronico	<input type="text" value="vane@gmail.com"/>	

Cancelar

Registrar

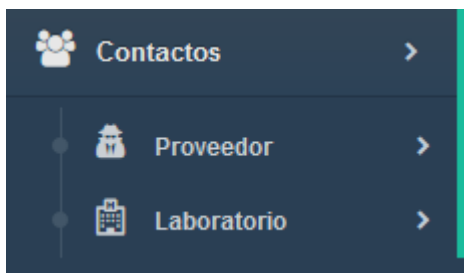
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- Eliminar. Es la segunda opción que se muestra con un icono rojo, al darle clicl mostrara un mensaje para ver si desea borrar el registro.



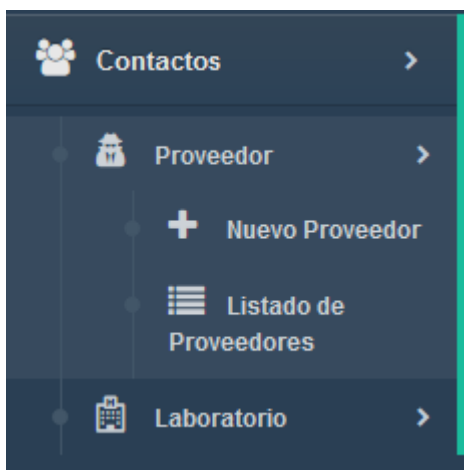
Al darle clicl al botón de aceptar su registro será borrado.

Módulo de Contactos



Al darle clic en la opción de contactos se desplegará un submenú con los módulos de Proveedor y Laboratorio. A continuación, detallara las funciones de cada módulo.

Proveedor



Nuevo Proveedor

Al seleccionar la opción de nuevo usuario le aparecerá un formulario en el panel derecho del sistema con campos que debe de rellenar.

Nuevo Proveedor

[Home](#) / [Contactos](#) / [Proveedor](#) / [Nuevo Proveedor](#)

Datos del Proveedor

Nombre del Proveedor

Encargado

Dirección

Teléfono

Correo Electronico

Observación

Cancelar

Registrar

Los campos a rellenar son:






- Nombre del Proveedor. El nombre de la empresa.
- Encargado. El nombre del responsable a comunicarse.
- Dirección. La dirección de la empresa.
- Teléfono. El teléfono de la empresa o del encargado donde se pueda comunicar.
- Correo Electrónico. El mail de la empresa o del encargado donde se pueda comunicar.
- Observaciones. Las observaciones que se le da a la empresa.

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clicl en registrar. Y su nuevo laboratorio será creado y se mostrará en el listado de laboratorio.

Nuevo Proveedor

[Home](#) / [Contactos](#) / [Proveedor](#) / [Nuevo Proveedor](#)

Datos del Proveedor

Nombre del Proveedor	<input type="text"/>	
	<i>Nombre de Proveedor de registro no válido</i>	
Encargado	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese el encargado por favor</i>	
Dirección	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese su direccion por favor</i>	
Teléfono	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese un número de teléfono válido</i>	
Correo Electronico	<input type="text"/>	
	<i>Por favor ingrese un correo electrónico válido</i>	
Observación	<input type="text"/>	
	<i>Por favor ingrese una observacion válido</i>	

Cancelar

Registrar

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clic en registrar. Y su nuevo proveedor será creado y se mostrará en el listado de proveedores.

Listado de Proveedores.

Al seleccionar contactos la segunda opción que aparecerá será Listado proveedor en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

Listado de Proveedores

[Home](#) / [Contactos](#) / [Proveedor](#) / Listado de Proveedores


[+ Agregar proveedor](#)
Registros encontrados: **2**

ID Proveedor	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	contacto	Observación	Acciones
1	Materiales S.A. de C.V.	San Salvador	26620918	materiales@gmail.com	Elias Pineda		
2	Productos S.A. de C.V.	Bo. Nuevo	38922022	productos@gmail.com	Marcos Larin		

- Buscador.



Escribir la palabra que desea buscar. Posteriormente la tabla se reducirá con los datos ya encontrados.

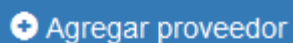
Listado de Proveedores

[Home](#) / [Contactos](#) / [Proveedor](#) / Listado de Proveedores

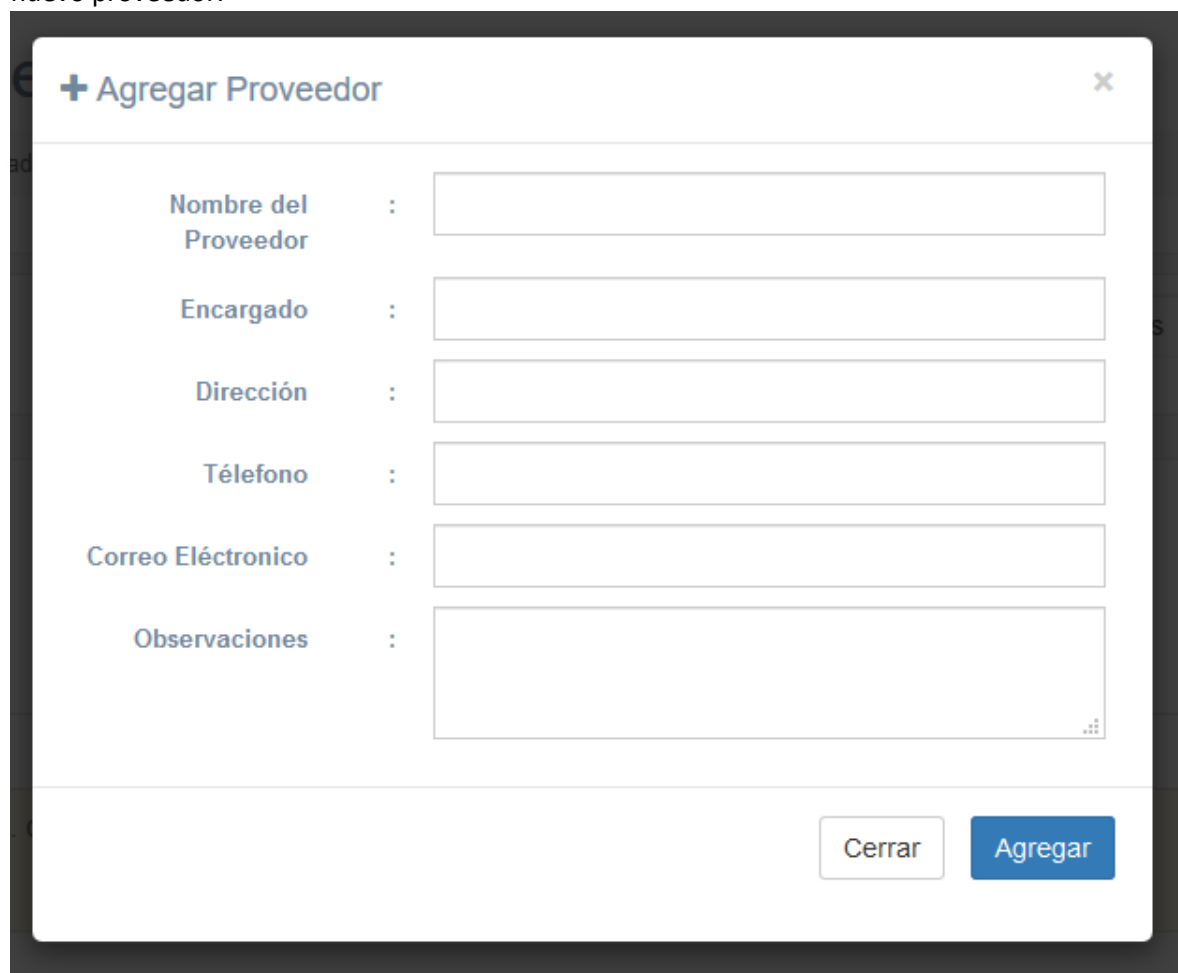

[+ Agregar proveedor](#)
Registros encontrados: **1**

ID Proveedor	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	contacto	Observación	Acciones
2	Productos S.A. de C.V.	Bo. Nuevo	38922022	productos@gmail.com	Marcos Larin		

- Modal proveedor. Para crear un nuevo proveedor desde la vista del listado del proveedor darle clic al botón de agregar proveedor.



Al presionar el botón se desplegará un formulario con los campos requeridos para crear un nuevo proveedor.

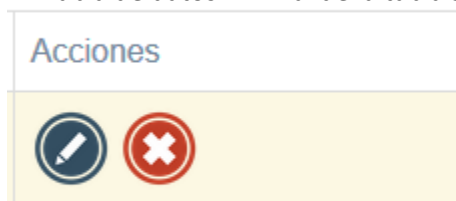


The modal form titled '+ Agregar Proveedor' contains the following fields:



- Nombre del Proveedor
- Encargado
- Dirección
- Télefono
- Correo Electrónico
- Observaciones

At the bottom right of the modal are two buttons: 'Cerrar' and 'Agregar'.

- Tabla de datos. Al final de la tabla se encontrar las acciones con sus siguientes funciones.



Acciones

- **Editar.** Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clicl mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.

Modificar Proveedor

[Home](#) / [Contactos](#) / [Proveedor](#) / [Modificar Proveedor](#)

Datos del Proveedor

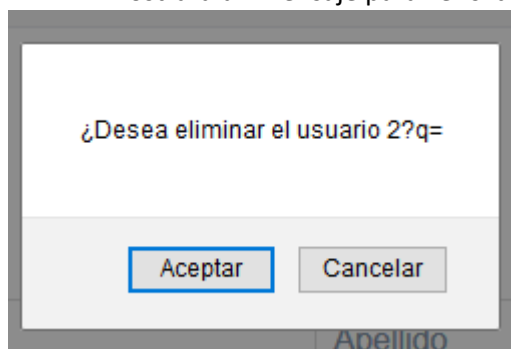
Nombre del Proveedor	Materiales S.A. de C.V.	
Encargado	Elias Pineda	
Dirección	San Salvador	
Teléfono	26620918	
Correo Electronico	materiales@gmail.com	
Observación	ninguna	

Cancelar

Registrar

Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- **Eliminar.** Es la segunda opción que se muestra con un icono rojo, al darle clicl mostrara un mensaje para ver si desea borrar el registro.

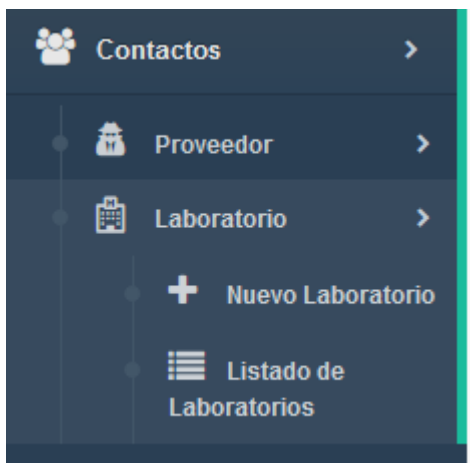


¿Desea eliminar el usuario 2?q=

Aceptar Cancelar

Al darle clicl al botón de aceptar su registro será borrado.

Laboratorio



Nuevo Laboratorio

Al seleccionar la opción de nuevo laboratorio le aparecerá un formulario en el panel derecho del sistema con campos que debe de rellenar.

Nuevo Laboratorio

[Home](#) / [Contactos](#) / [Laboratorio](#) / [Nuevo Laboratorio](#)

Datos del Laboratorio

Nombre del Laboratorio	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
Teléfono	<input type="text"/>	
Correo Electrónico	<input type="text"/>	
Descripción del Laboratorio	<input type="text"/>	

[Cancelar](#)[Registrar](#)

Los campos a rellenar son:

- Nombre del Laboratorio. El nombre del laboratorio.
- Dirección. La dirección del laboratorio.
- Teléfono. El teléfono del laboratorio donde se pueda comunicar.
- Correo Electrónico. El mail del laboratorio donde se pueda comunicar.
- Descripción. Una breve descripción de los servicios que posee el laboratorio

Si todos los campos o falta un campo en llenar se le mostrara un mensaje en el que pedirá que rellene todos los campos. Solo se podrá registrar cuando todos los campos estén completos.

Nuevo Laboratorio

[Home](#) / [Contactos](#) / [Laboratorio](#) / [Nuevo Laboratorio](#)

Datos del Laboratorio

Nombre del Laboratorio

Nombre de Proveedor de registro no válido

Dirección

Ingrese su direccion por favor

Teléfono

Ingrese un número de teléfono válido

Correo Electrónico

Por favor ingrese un correo electrónico válido

Descripción del Laboratorio

Por favor ingrese una observacion válido

Cancelar

Registrar

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clicl en registrar. Y su nuevo laboratorio será creado y se mostrará en el listado de laboratorio.

Listado de Laboratorio.

Al seleccionar contactos la segunda opción que aparecerá será Listado laboratorio en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

Listado de Laboratorios

[Home](#) / [Contactos](#) / [Laboratorio](#) / [Listado de Laboratorios](#)



[+ Agregar laboratorio](#)

Registros encontrados: **2**

ID Laboratorio	Nombre	Dirección	Teléfono	Email	Descripción	Acciones
1	Laboratorio Hospital Climosal La Mascota	6 calle oriente. # 104, 4 avenida sur # 302 frente a pollo campestre Barrio Calvario	2661 401	amigo@hotmail.com		
2	Clínica Veterinaria Quirúrgica	6 calle oriente. # 104, 4 avenida sur # 302 frente a pollo campestre Barrio Calvario	25362456	clinica@hotmail.es		

- Buscador.



Escribir la palabra que desea buscar. Posteriormente la tabla se reducirá con los datos ya encontrados.

Listado de Laboratorios

[Home](#) / [Contactos](#) / [Laboratorio](#) / [Listado de Laboratorios](#)




[+ Agregar laboratorio](#)

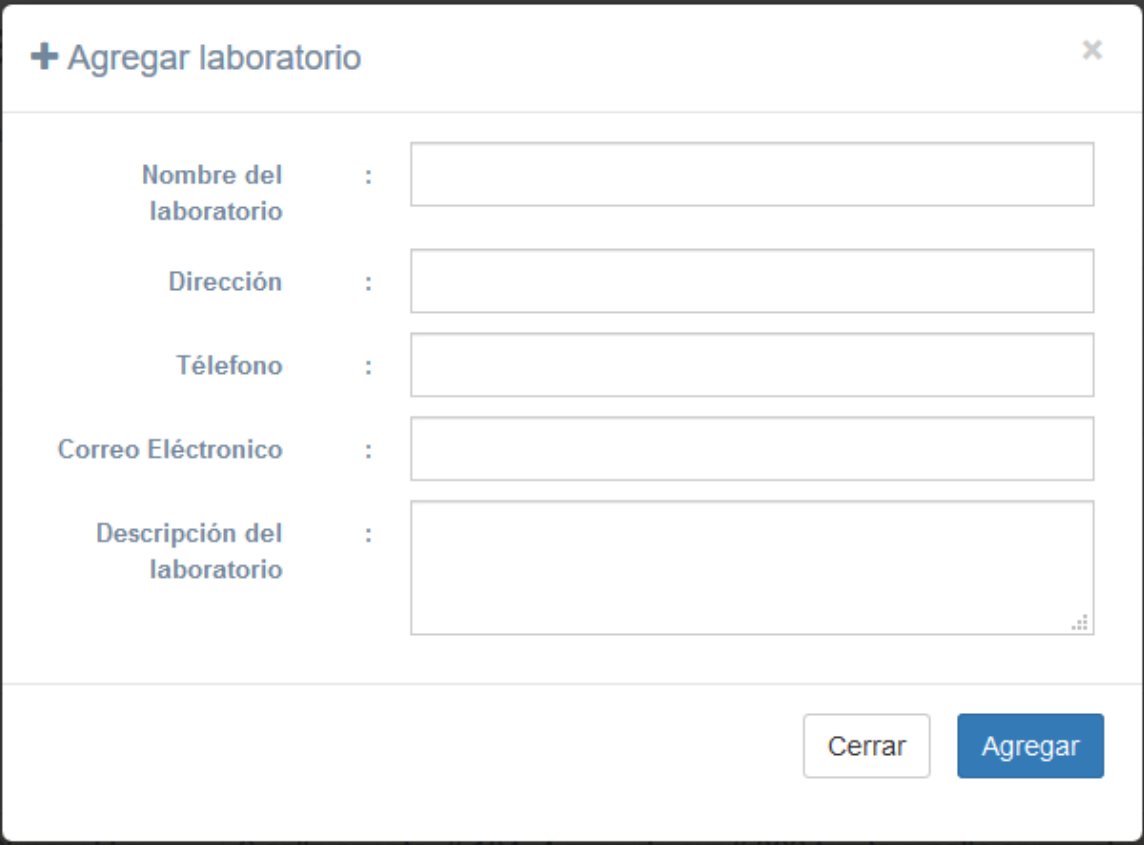
Registros encontrados: **1**

ID Laboratorio	Nombre	Dirección	Teléfono	Email	Descripción	Acciones
2	Clínica Veterinaria Quirúrgica	6 calle oriente. # 104, 4 avenida sur # 302 frente a pollo campestre Barrio Calvario	25362456	clinica@hotmail.es		

- Modal laboratorio. Para crear un nuevo laboratorio desde la vista del listado del laboratorio darle clic al botón de agregar laboratorio.

 **Agregar laboratorio**

Al presionar el botón se desplegará un formulario con los campos requeridos para crear un nuevo laboratorio.



+ Agregar laboratorio ×

Nombre del laboratorio :

Dirección :



Teléfono :

Correo Electrónico :

Descripción del laboratorio :

Cerrar **Agregar**

- Tabla de datos. Al final de la tabla se encontrar las acciones con sus siguientes funciones.





Acciones
 

- Editar. Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clic mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.

Modificar Laboratorio

[Home](#) / [Contactos](#) / [Laboratorio](#) / [Modificar Laboratorio](#)

Datos del Laboratorio

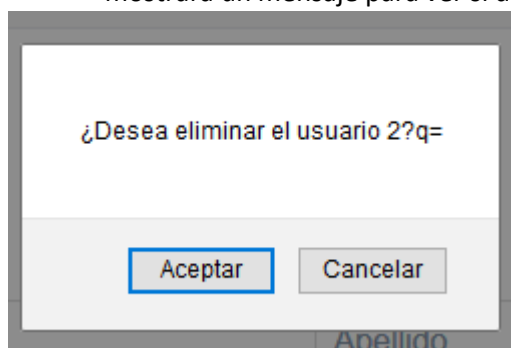
Nombre del Laboratorio	Laboratorio Hospital Climosal La Mascota	
Dirección	6 calle oriente. # 104, 4 avenida sur # 302 frente a pollo campestre Barrio Calvario	
Teléfono	2661 401	
Correo Electrónico	amigo@hotmail.com	
Descripción del Laboratorio	ninguno	

Cancelar

Registrar

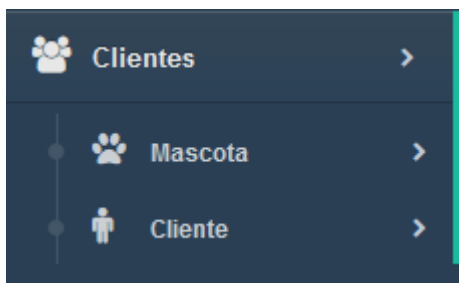
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clic en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- Eliminar. Es la segunda opción que se muestra con un icono rojo, al darle clic mostrara un mensaje para ver si desea borrar el registro.



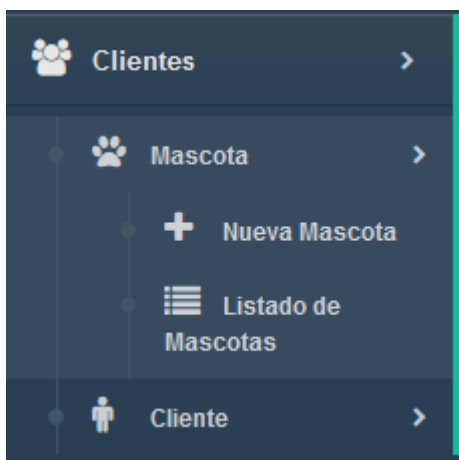
Al darle clic al botón de aceptar su registro será borrado.

Módulo Clientes



Al darle clic en la opción de clientes se desplegará un submenú con los módulos de mascotas y cliente. A continuación, detallara las funciones de cada módulo.

Mascota









Nueva mascota

Al seleccionar la opción de nueva mascota le aparecerá un formulario en el panel derecho del sistema con campos que debe de rellenar.

Nueva Mascota

[Home](#) / [Cliente](#) / [Mascota](#) / Nueva Mascota

Datos de la mascota

Expediente de la Mascota	<input type="text"/>	
Nombre de la Mascota	<input type="text"/>	
Raza de la mascota	<input type="text"/>	
Edad de la Mascota	<input type="text"/>	
Peso de la Mascota (kg)	<input type="text"/>	
Talla de la Mascota (cm)	<input type="text"/>	
Genero	<div><input type="radio"/> Macho <input type="radio"/> Hembra</div>	

[Cancelar](#)[Registrar](#)

Los campos a rellenar son:

- Expediente. Ingresar el número de expediente que tendrá la mascota.
- Nombre de la mascota. Ingresar el nombre que posee la mascota a registrar.
- Raza de la mascota. Ingresar el tipo de raza que posee la mascota a registrar.
- Edad de la mascota. Ingresar la edad que tiene la mascota, ya sea meses o años.
- Peso de la mascota. Ingresar el peso en Kg que tiene la mascota a ingresar.
- Talla de la mascota. Ingresar la altura de la mascota en cm que tiene la mascota a ingresar.
- Genero. Seleccionar el género de la mascota ya sea macho o hembra.

Si todos los campos o falta un campo en llenar se le mostrara un mensaje en el que pedirá que rellene todos los campos. Solo se podrá registrar cuando todos los campos estén completos

Nueva Mascota

[Home](#) / [Cliente](#) / [Mascota](#) / Nueva Mascota

Datos de la mascota

Expediente de la Mascota

Ingrese el expediente de la mascota por favor

Nombre de la Mascota

Ingrese el nombre de la mascota por favor

Raza de la mascota

Ingrese la raza de la mascota por favor

Edad de la Mascota

Ingrese la edad de la mascota por favor

Peso de la Mascota (kg)

Ingrese el peso de la mascota por favor

Talla de la Mascota (cm)

Ingrese la talla de la mascota por favor

Genero

Ingrese el genero de la mascota por favor

Hembra

Macho

Cancelar

Registrar

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clicl en registrar. Y su nueva mascota será creado y se mostrará en el listado de mascotas.

Listado de mascotas.

Al seleccionar clientes la segunda opción que aparecerá será Listado mascotas en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

Listado de mascotas

[Home](#) / [Clientes](#) / [Mascota](#) / Listado de mascota



[+ Agregar mascota](#)

Registros encontrados: **2**

ID mascota	Expediente	Nombre	Raza	Edad	Peso (kg)	Talla (cm)	Genero	Acciones
1	0002	Chester	Pequñez	6 meses	25	100	Macho	
2	00001	Kira	Bichón maltés	1 año	4	23	Hembra	

- Buscador.



Escribir la palabra que desea buscar. Posteriormente la tabla se reducirá con los datos ya encontrados.

Listado de mascotas

[Home](#) / [Clientes](#) / [Mascota](#) / Listado de mascota



[+ Agregar mascota](#)


Registros encontrados: **1**


ID mascota	Expediente	Nombre	Raza	Edad	Peso (kg)	Talla (cm)	Genero	Acciones
1	0002	Chester	Pequñez	6 meses	25	100	Macho	

- Modal mascota. Para crear una nueva mascota desde la vista del listado de mascotas darle clic al botón de agregar mascota.

[+ Agregar mascota](#)

Al presionar el botón se desplegará un formulario con los campos requeridos para crear una nueva mascota.



 Agregar mascota

Expediente

:

Nombre

:

Raza

:

Edad

:

Peso

:

Talla

:

Genero



:

Cerrar

Agregar

- Tabla de datos. Al final de la tabla se encontrar las acciones con sus siguientes funciones.








Acciones



Modificar Mascota

[Home](#) / [Mascota](#) / [Modificar Mascota](#)

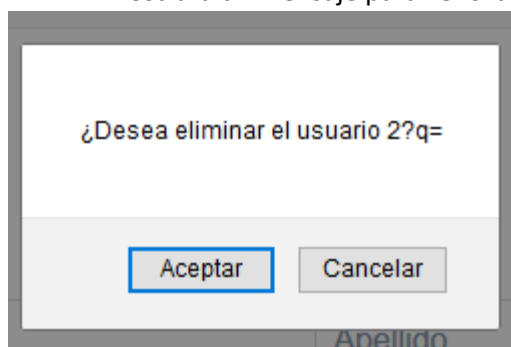
Datos de la mascota

Expediente de la Mascota	00001	
Nombre de la Mascota	Kira	
Raza de la mascota	Bichón maltés	
Edad de la Mascota	1 año	
Peso de la Mascota	4	
Talla de la Mascota	23	
Genero de la Mascota	Hembra	

Cancelar

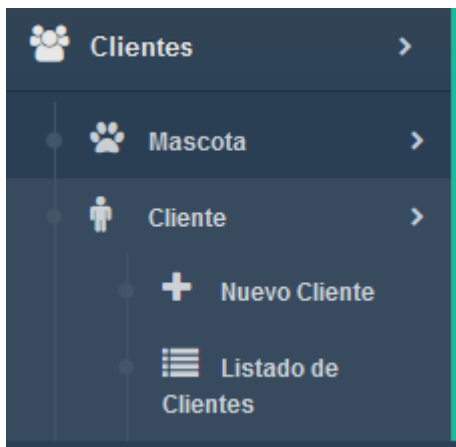
Registrar

- Editar. Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clicl mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.
- Eliminar. Es la segunda opción que se muestra con un icono rojo, al darle clicl mostrara un mensaje para ver si desea borrar el registro.



Al darle clicl al botón de aceptar su registro será borrado.

Cliente



Nuevo Cliente

Al seleccionar la opción de nuevo cliente le aparecerá un formulario en el panel derecho del sistema con campos que debe de rellenar.

Nuevo Cliente

[Home](#) / [Clientes](#) / [Cliente](#) / [Nuevo Cliente](#)

Datos del Cliente

Nombre Completo	<input type="text"/>	
Apellido Completo	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
Telefono	<input type="text"/>	
Nombre de la mascota	<input type="text" value="Seleccione.."/>	

 **Agregar mascota**

[Cancelar](#)[Registrar](#)

Los campos a rellenar son:







- Nombre Completo. Ingresar el nombre del completo del dueño de la mascota.
- Apellido Completo. Ingresar el apellido completo del dueño de la mascota.
- Dirección. Ingresar la dirección de domicilio del dueño de la mascota,
- Teléfono. Ingresar el teléfono del dueño de la mascota.
- Nombre de la mascota. Desplegar el selct donde se encuentra un listado con todas mascotas registras. Si la mascota no está en el listado dar clicl en el botón de agregar mascota donde se desplegará un formulario para que pueda registrar la mascota.

Si todos los campos o falta un campo en llenar se le mostrara un mensaje en el que pedirá que rellene todos los campos. Solo se podrá registrar cuando todos los campos estén completos

Nueva Mascota

[Home](#) / [Cliente](#) / [Mascota](#) / Nueva Mascota

Datos de la mascota

Expediente de la Mascota	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese el expediente de la mascota por favor</i>	
Nombre de la Mascota	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese el nombre de la mascota por favor</i>	
Raza de la mascota	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese la raza de la mascota por favor</i>	
Edad de la Mascota	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese la edad de la mascota por favor</i>	
Peso de la Mascota (kg)	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese el peso de la mascota por favor</i>	
Talla de la Mascota (cm)	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese la talla de la mascota por favor</i>	
Genero	<div> <i>Ingrese el genero de la mascota por favor</i> <div> <div>Macho</div> <div>Hembra</div> </div> </div>	

Cancelar

Registrar

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clicl en registrar. Y su nueva mascota será creado y se mostrará en el listado de mascotas.

Listado de clientes.

Al seleccionar clientes la segunda opción que aparecerá será Listado clientes en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

Listado de Clientes

Home / Clientes / Cliente / Listado de Clientes



[+ Agregar cliente](#)

Registros encontrados: 2

ID Cliente	Nombre	Apellido	Dirección	Télefono	Mascota	Acciones
1	Ismenia Sarahi	Rivera Ayala	Colonia Monte Carlos	26009876	Kira	
2	Carlos Manuel	Perez Mendoza	Barrio La Merced	78659800	Chester	

- Buscador.



Escribir la palabra que desea buscar. Posteriormente la tabla se reducirá con los datos ya encontrados.

Listado de Clientes

Home / Clientes / Cliente / Listado de Clientes

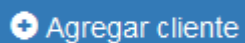


[+ Agregar cliente](#)

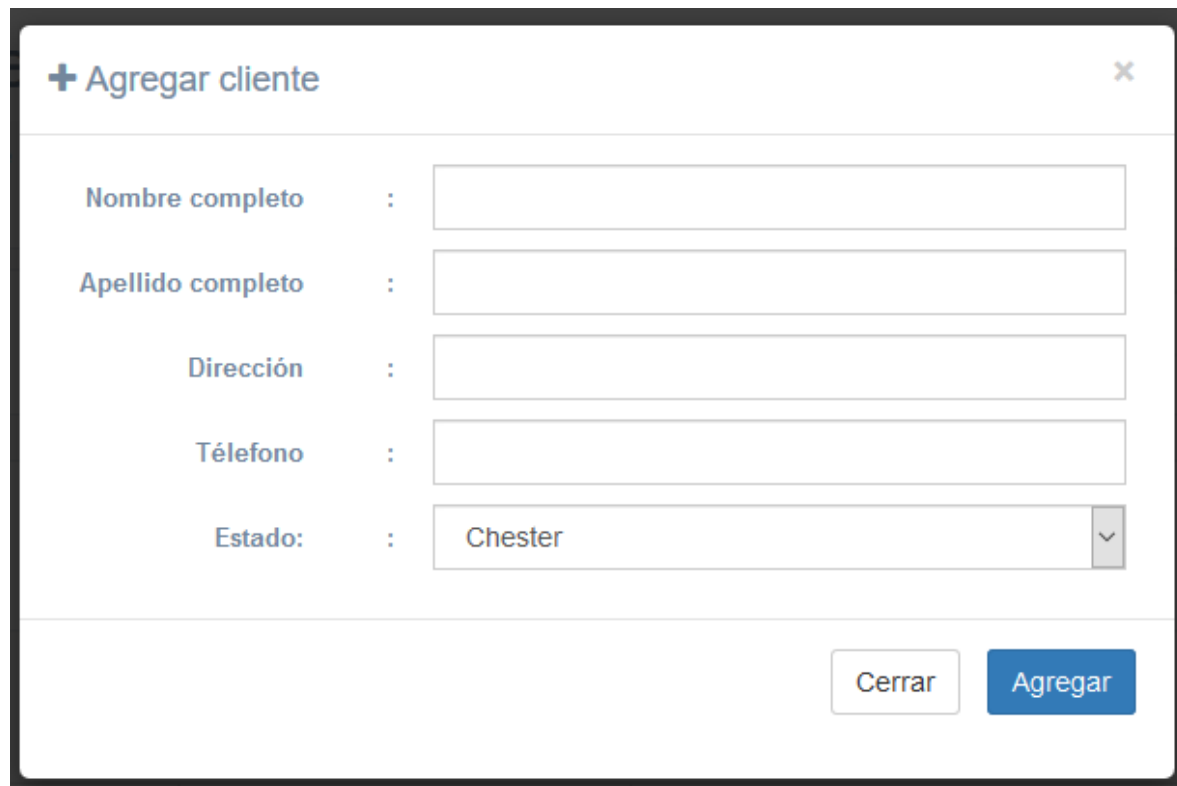
Registros encontrados: 1

ID Cliente	Nombre	Apellido	Dirección	Télefono	Mascota	Acciones
2	Carlos Manuel	Perez Mendoza	Barrio La Merced	78659800	Chester	

- Modal cliente. Para crear un nuevo cliente desde la vista del listado de clientes darle clic al botón de agregar cliente.



Al presionar el botón se desplegará un formulario con los campos requeridos para crear un nuevo cliente.

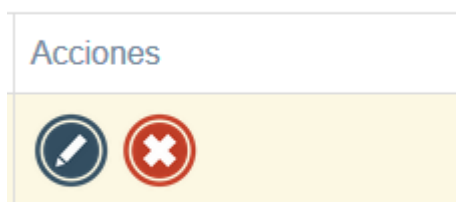


The modal form titled '+ Agregar cliente' contains the following fields:

- Nombre completo :
- Apellido completo :
- Dirección :
- Télefono :
- Estado: :

Buttons: Cerrar, Agregar

- Tabla de datos. Al final de la tabla se encontrar las acciones con sus siguientes funciones.



- Editar. Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clicl mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.

Modificar Cliente

[Home](#) / [Clientes](#) / [Cliente](#) / Modificar Cliente

Datos del Cliente

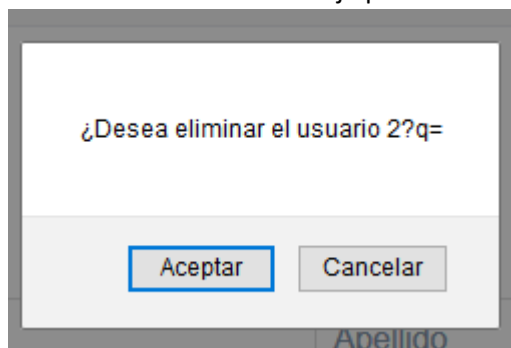
Nombre Completo	<input type="text" value="Ismenia Sarahi"/>	
Apellido Completo	<input type="text" value="Rivera Ayala"/>	
Dirección	<input type="text" value="Colonia Monte Carlos"/>	
Telefono	<input type="text" value="26009876"/>	
Nombre de la mascota	<input type="text" value="Chester"/>	

Cancelar

Guardar

Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- Eliminar. Es la segunda opción que se muestra con un icono rojo, al darle clicl mostrara un mensaje para ver si desea borrar el registro.

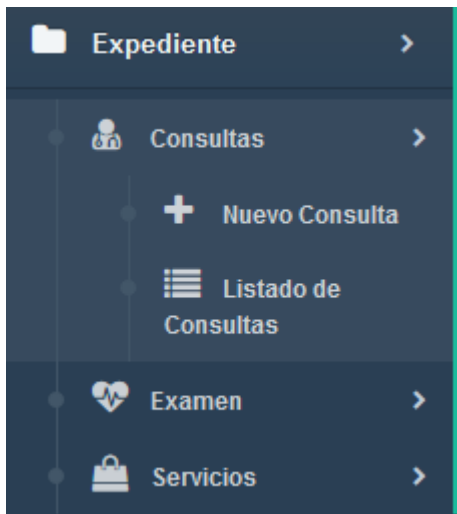


Al darle clicl al botón de aceptar su registro será borrado.

Módulo Expediente

Al darle clic en la opción de expediente se desplegará un submenú con los módulos consultas, exámenes y servicios. A continuación, detallara las funciones de cada módulo.

Consultas



Nueva Consulta

Al seleccionar la opción de nueva consulta le aparecerá un formulario en el panel derecho del sistema con campos que debe de rellenar.

Nueva Consulta

[Home](#) / [Expediente](#) / [Consultas](#) / Nueva Consulta

Datos de la Consulta

Cliente	<input type="text" value="Seleccione.."/>	<input type="button" value="Agregar cliente"/>
Descripción	<input type="text"/>	
Constancia Fisiologica	<input type="text"/>	
Tratamiento	<input type="text"/>	
Fecha de la consulta	<input type="text" value="dd / mm / aaaa"/>	<input type="button" value="Calendario"/>
Precio	<input type="text"/>	<input type="button" value="\$"/>

Los campos a rellenar son:

- Cliente. Desplegar el selct donde se encuentra un listado con los nombres de los clientes ya registrados. Si el cliente no se encuentra en el listado dar clicl en el botón de Agregar cliente y se desplegara un formulario para registrar al cliente.
- Descripción. Ingresar una breve descripción de la consulta.
- Constancia Fisiológica. Ingresar un resumen de la constancia fisiológica de la mascota.
- Tratamiento. Ingresar el tratamiento a realizar.
- Fecha de la consulta. Seleccionar la fecha en que se realizó la consulta.
- Precio. Ingresar el precio de la consulta.

Si todos los campos o falta un campo en llenar se le mostrara un mensaje en el que pedirá que rellene todos los campos. Solo se podrá registrar cuando todos los campos estén completos

Nueva Consulta

[Home](#) / [Expediente](#) / [Consultas](#) / Nueva Consulta

Datos de la Consulta

Cliente	<input type="text" value="Seleccione.."/>	<input type="button" value="Agregar cliente"/>
	<i>Seleccione o ingrese un cliente por favor</i>	
Descripción	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese una descripción de la consulta por favor</i>	
Constancia Fisiologica	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese una constancia fisiologica de la consulta por favor</i>	
Tratamiento	<input type="text"/>	
	<i>Ingrese un tratamiento por favor</i>	
Fecha de la consulta	<input type="text" value="dd / mm / aaaa"/>	<input type="button" value="Calendario"/>
	<i>Seleccione la fecha de la consulta por favor</i>	
Precio	<input type="text"/>	<input type="button" value="\$"/>
	<i>Ingrese el precio de la consulta por favor</i>	

Cancelar

Registrar

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clicl en registrar. Y su nueva mascota será creado y se mostrará en el listado de mascotas.

Listado de consultas.

Al seleccionar expediente la segunda opción que aparecerá será Listado de consultas en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

Listado de Consultas

[Home](#) / [Expediente](#) / [Consulta](#) / [Listado de Consultas](#)



[+ Agregar Consulta](#)

Registros encontrados: **2**

ID Consulta	Cliente	Descripción	Constancia Fisiológica	Tratamiento	Fecha de la Consulta	Precio de la consulta	Acciones
1	Ismenia Sarahi				2019-04-04	5	
2	Carlos Manuel				2019-06-04	5	

- Buscador.



Escribir la palabra que desea buscar. Posteriormente la tabla se reducirá con los datos ya encontrados.

Listado de Consultas

[Home](#) / [Expediente](#) / [Consulta](#) / [Listado de Consultas](#)

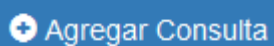


[+ Agregar Consulta](#)

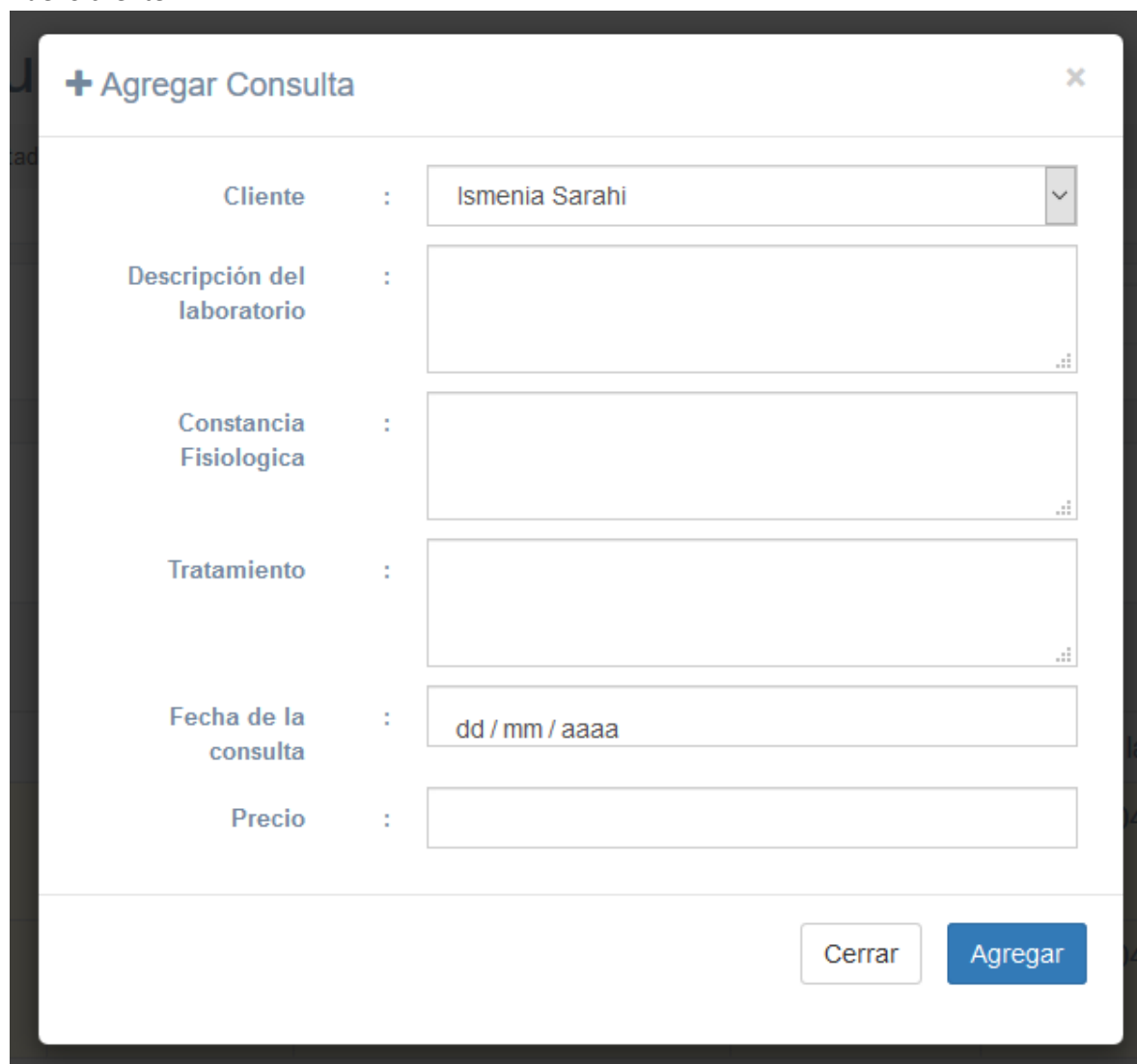
Registros encontrados: **1**

ID Consulta	Cliente	Descripción	Constancia Fisiológica	Tratamiento	Fecha de la Consulta	Precio de la consulta	Acciones
1	Ismenia Sarahi				2019-04-04	5	

- Modal consulta. Para crear un nuevo cliente desde la vista del listado de consultas darle clic al botón de agregar consulta.



Al presionar el botón se desplegará un formulario con los campos requeridos para crear un nuevo cliente.

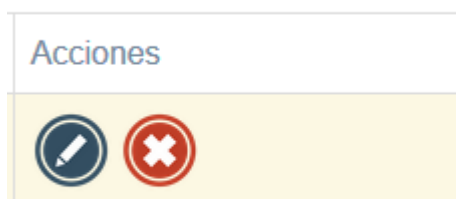


El formulario se titula '+ Agregar Consulta' y contiene los siguientes campos:

- Cliente :** Un campo de texto con un menú desplegable que muestra 'Ismenia Sarahi'.
- Descripción del laboratorio :** Un campo de texto grande.
- Constancia Fisiologica :** Un campo de texto grande.
- Tratamiento :** Un campo de texto grande.
- Fecha de la consulta :** Un campo de texto con el formato 'dd / mm / aaaa'.
- Precio :** Un campo de texto.

En la parte inferior derecha del formulario hay dos botones: 'Cerrar' (gris) y 'Agregar' (azul).

- Tabla de datos. Al final de la tabla se encontrar las acciones con sus siguientes funciones.



El encabezado de la sección es 'Acciones'. Debajo de este, hay una barra amarilla que contiene dos iconos: un lápiz (para editar) y una X roja (para eliminar).

- Editar. Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clicl mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.

Modificar Consulta

[Home](#) / [Expediente](#) / [Consultas](#) / [Modificar Consulta](#)

Datos de la Consulta

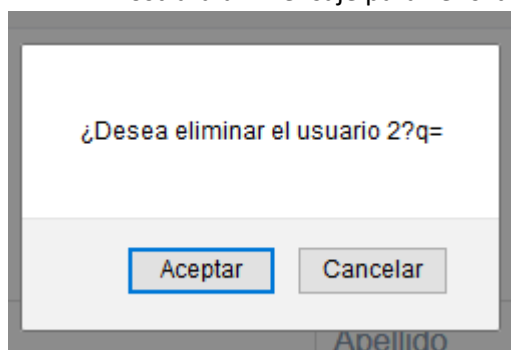
Cliente	Ismenia Sarahi
Descripción	Control medico
Constancia Fisiologica	ninguno
Tratamiento	Pastillas para parasisos
Fecha de la consulta	04 / 04 / 2019
Precio	5

Cancelar

Registrar

Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- Eliminar. Es la segunda opción que se muestra con un icono rojo, al darle clicl mostrara un mensaje para ver si desea borrar el registro.



Al darle clicl al botón de aceptar su registro será borrado.