



# UNIVO

UNIVERSIDAD DE ORIENTE

EL SALVADOR, C.A.

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

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| Objetivo.....  | 4  |
| Acceso al sistema .....  | 5  |
| Erro de ingreso porque la cuenta o usuarios no son validos ..... | 6  |
| Ingreso exitoso .....  | 7  |
| Componentes de la interfaz de usuario .....                      | 8  |
| Navdar .....   | 8  |
| Sidebar .....  | 9  |
| Módulo de usuarios .....   | 13 |
| Nuevo Usuario.....   | 13 |
| Listado de Usuarios. ....  | 15 |
| Módulo de Contactos .....  | 18 |
| Proveedor .....  | 18 |
| Nuevo Proveedor .....  | 19 |
| Listado de Proveedores.....                                      | 21 |
| Laboratorio.....   | 24 |
| Nuevo Laboratorio .....  | 24 |
| Listado de Laboratorio. ....                                     | 26 |
| Módulo Clientes .....  | 29 |
| Mascota.....   | 29 |
| Nueva mascota.....   | 29 |
| Listado de mascotas. ....  | 32 |
| Cliente .....  | 35 |
| Nuevo Cliente .....  | 35 |
| Listado de clientes.....   | 37 |
| Módulo Expediente .....  | 40 |
| Consultas .....  | 40 |
| Nueva Consulta .....   | 41 |
| Listado de consultas. ....                                       | 42 |
| Examen.....  | 45 |
| Nuevo Examen .....   | 45 |
| Listado de exámenes.....   | 47 |
| Servicios.....   | 50 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Nuevo Servicio.....                | 50 |
| Listado de servicios. ....         | 52 |
| Módulo Insumos .....               | 55 |
| Producto Medicinal .....           | 55 |
| Nuevo Producto .....               | 56 |
| Listado de producto medicinal..... | 58 |
| Materiales .....                   | 60 |
| Nuevo Material.....                | 61 |
| Listado de producto material. .... | 63 |
| Botiquín .....                     | 65 |
| Nuevo Medicamento.....             | 66 |
| Listado de medicamentos. ....      | 67 |
| Equipo .....                       | 69 |
| Nuevo equipo .....                 | 70 |
| Listado de equipo. ....            | 71 |
| Módulo de Ventas .....             | 73 |
| Nuevo Medicamento.....             | 73 |
| Listado de ventas.....             | 74 |
| Módulo de Inventario .....         | 75 |
| Inventario de Botiquín .....       | 75 |
| Inventario de Medicamentos.....    | 75 |
| Inventario de Equipos .....        | 76 |
| Módulo de Reportes .....           | 77 |
| Reporte de Usuarios.....           | 78 |
| Reporte de Ventas.....             | 78 |
| Reporte de Existencias .....       | 78 |
| Reporte de Producto Vencido .....  | 78 |
| Reporte de Consultas .....         | 79 |
| Reporte de Servicios.....          | 79 |
| Reporte de Exámenes .....          | 80 |
| Reporte de Materiales .....        | 80 |
| Reporte de Insumos .....           | 81 |
| Reporte de Botiquín .....          | 81 |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Reporte General .....        | 81 |
| Módulo de Manuales .....     | 82 |
| Manual de Usuario .....      | 82 |
| Manual de Instalación .....  | 83 |
| Módulo de Configuración..... | 84 |
| Respaldo de Datos.....       | 84 |

## 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.

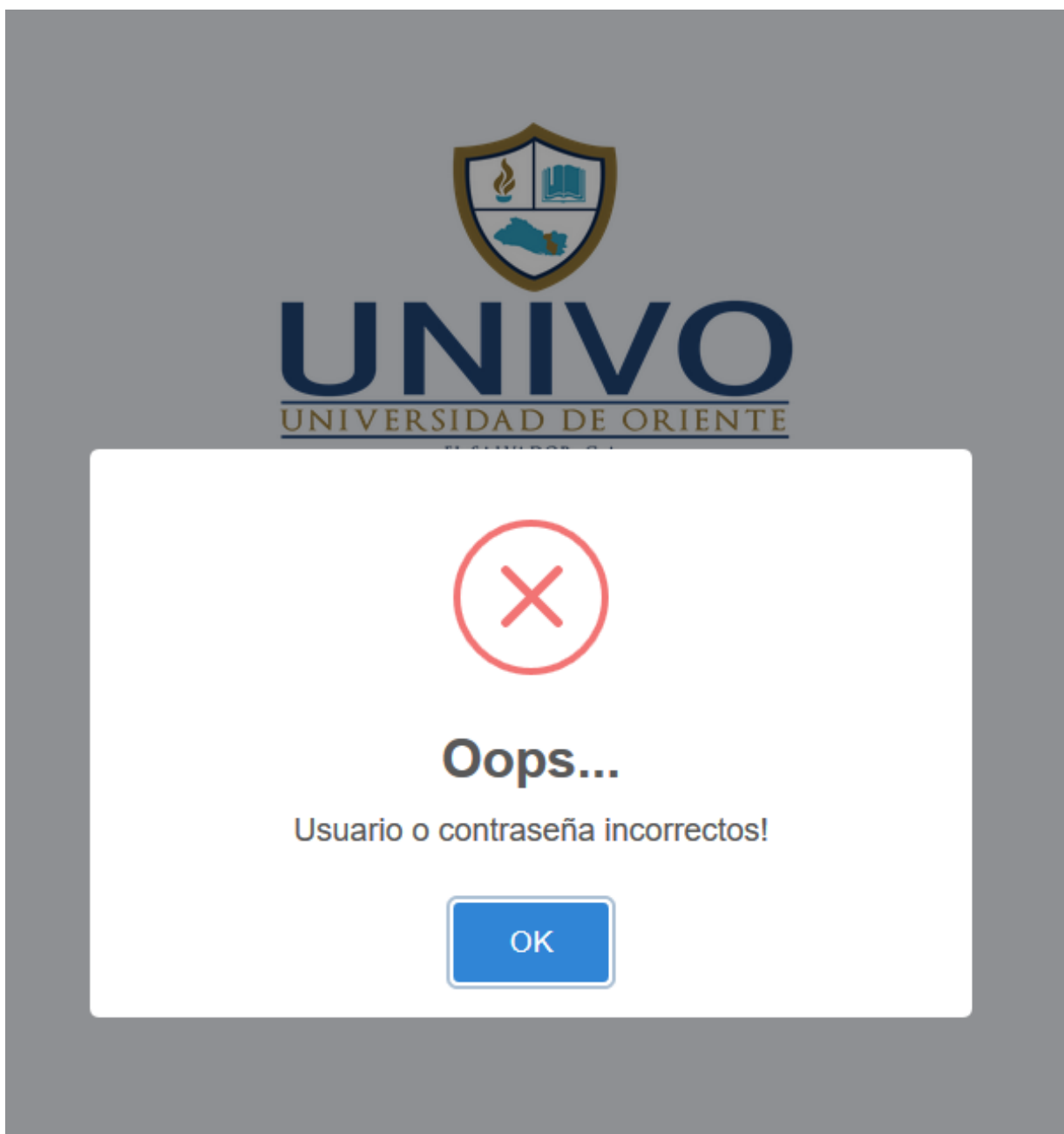


The image shows a login interface for UNIVO. At the top, there is a large shield logo with a flame, an open book, and a map of El Salvador. Below the logo, the text "UNIVO" is written in large blue letters, followed by "UNIVERSIDAD DE ORIENTE" in smaller blue letters and "EL SALVADOR, C.A." in even smaller blue letters. Below this, there is a white rectangular box with a blue border. Inside this box, the text "Por favor inicie sesión" is centered. Below this text, there are two input fields: the first is labeled "Usuario" and the second is labeled "Contraseña". Below these fields is a blue rectangular button with the text "Entrar" in white.

## 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.

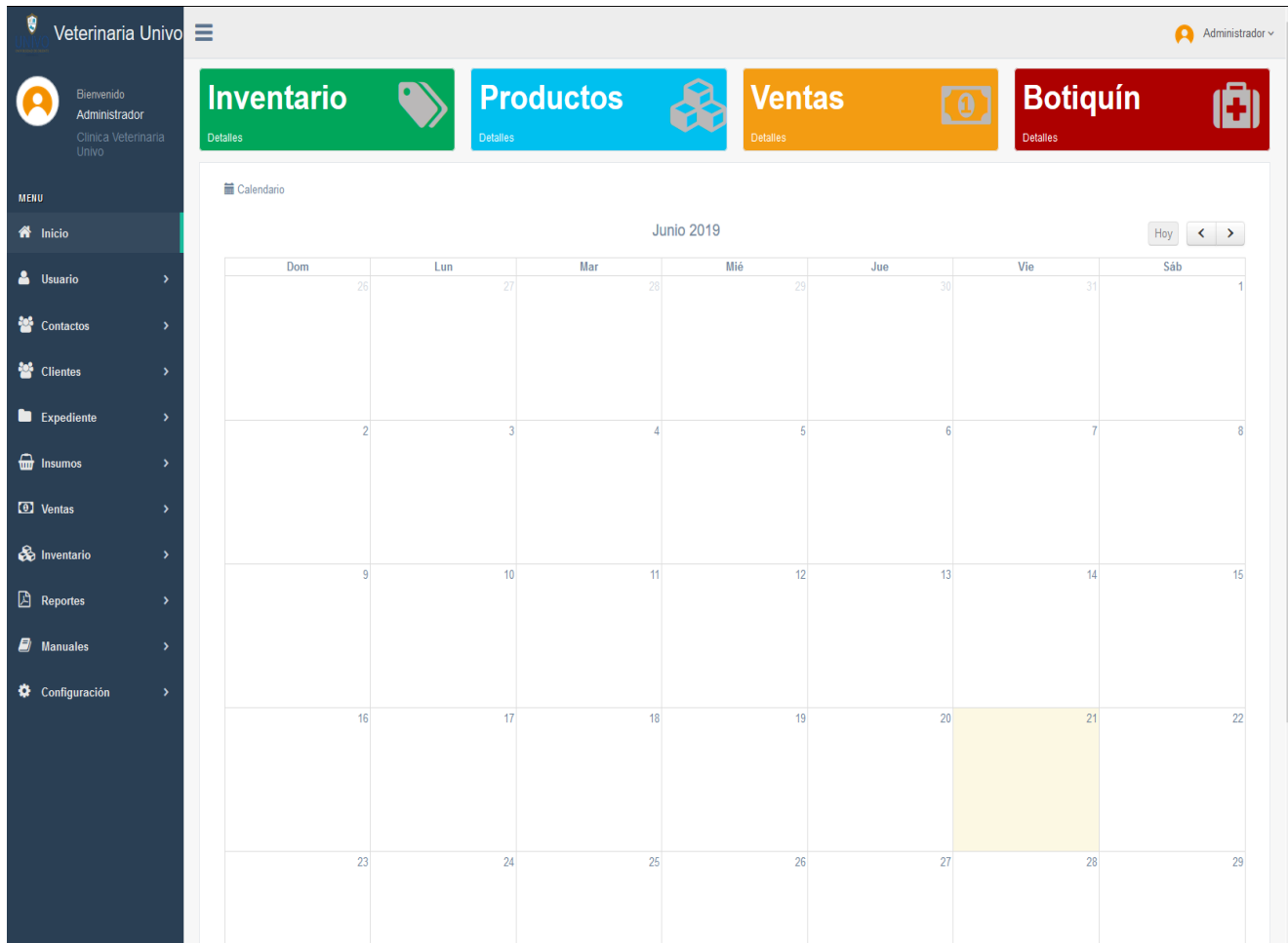
A continuación, se muestra la pantalla de error de cuenta o usuario no valido:



## 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.

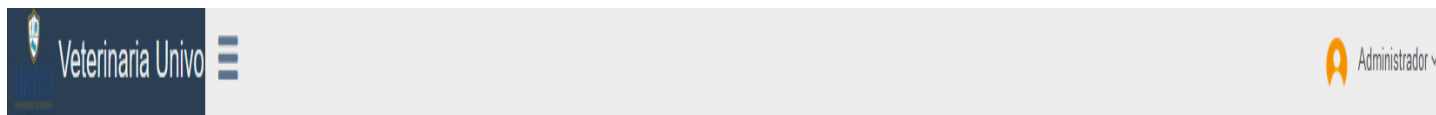


The screenshot shows the 'Veterinaria Univo' dashboard. On the left is a dark sidebar with a 'MENU' section containing links: Inicio, Usuario, Contactos, Clientes, Expediente, Insumos, Ventas, Inventario, Reportes, Manuales, and Configuración. The main area has a top navigation bar with four colored 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.



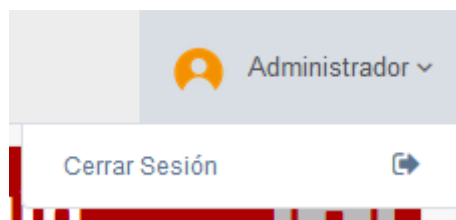
## Componentes de la interfaz de usuario

### Navbar



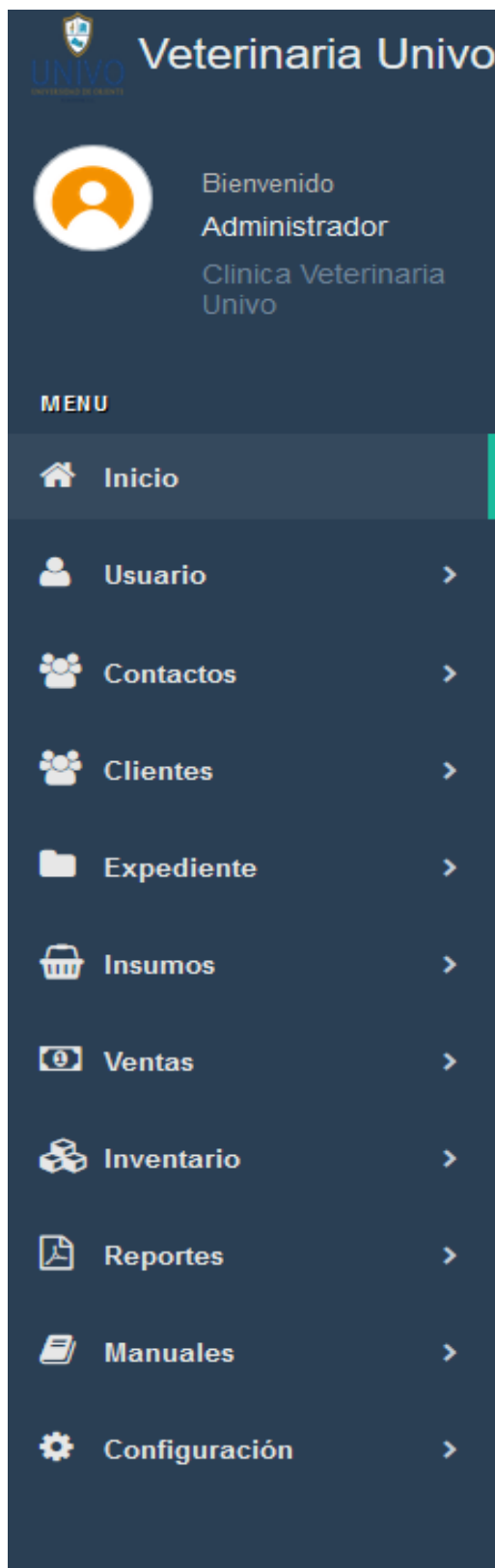
Este es el menú principal del sistema cuyas opciones se detallan a continuación:

- 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.



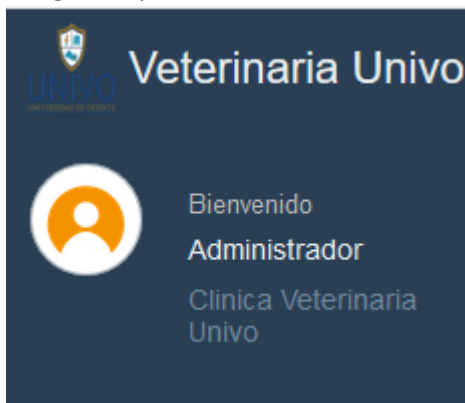
## Sidebar

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



Posee los siguientes módulos:

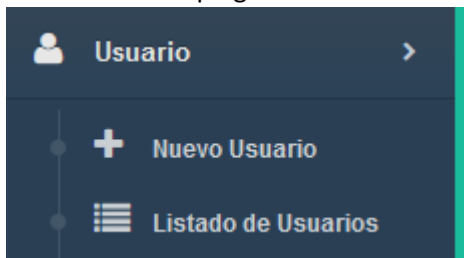
- Datos del usuario. Es el primer elemento que se muestra en el sidebar a la par de la imagen de perfil



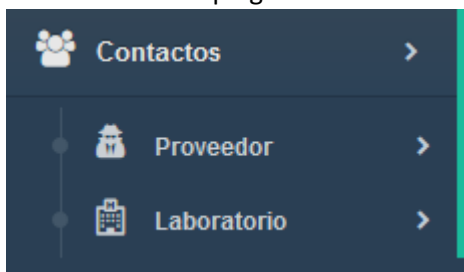
- Inicio. Al presionarse se redirige a su pantalla principal.



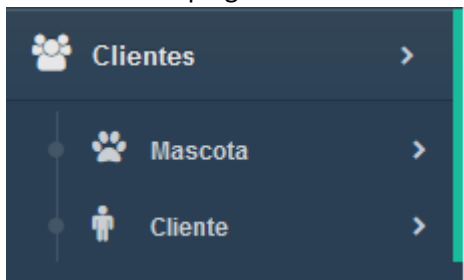
- Usuarios. Al desplegarse se muestra un segundo menú con las funciones al realizar.



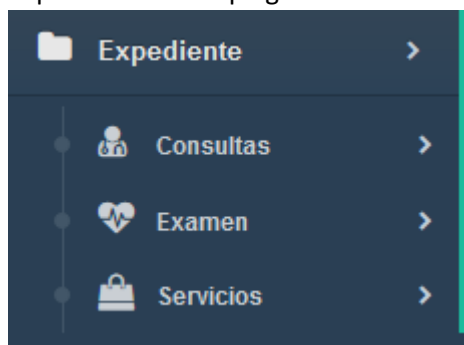
- Contactos. Al desplegarse muestras sub-módulos con sus funciones al realizar.



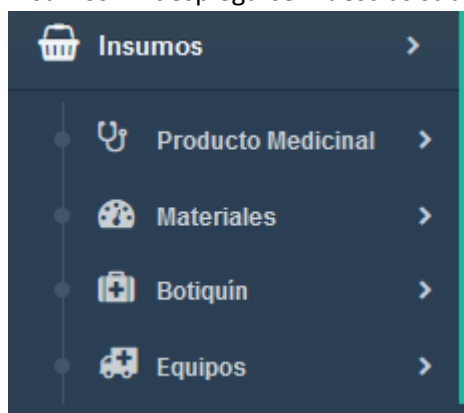
- Clientes. Al desplegarse muestras sub-módulos con sus funciones al realizar.



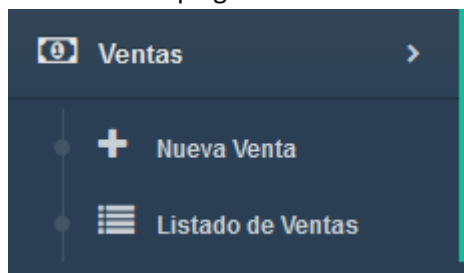
- Expediente. Al desplegarse muestras sub-módulos con sus funciones al realizar.



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



- Ventas. Al desplegarse muestras sus funciones a realizar.



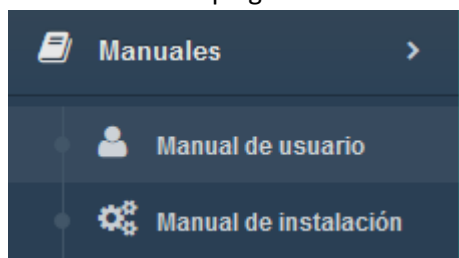
- Inventario. Al desplegarse muestra todos los inventarios que posee.



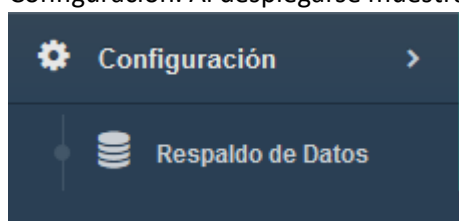
- Reportes. Al desplegarse muestra todos los reportes que realiza.



- Manuales. Al desplegarse muestras los manuales que posee.

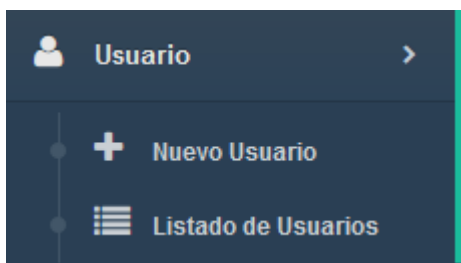


- Configuración. Al desplegarse muestra su función al realizar.



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.



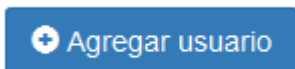
[+ Agregar usuario](#)

Registros encontrados: **1**

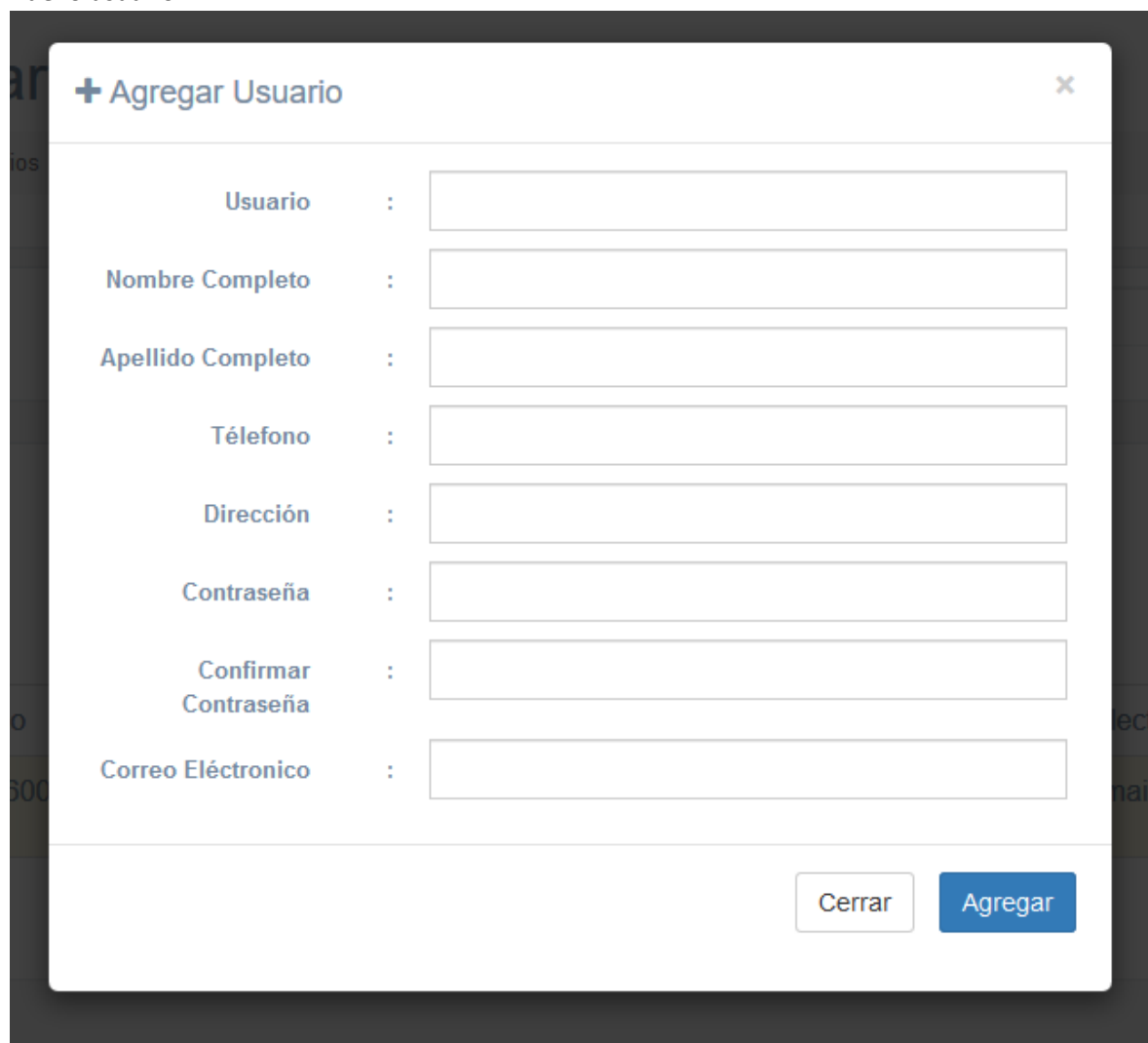
| ID usuario | Código    | Nombre  | Apellido  | Correo Electronico | Acciones |
|------------|-----------|---------|-----------|--------------------|----------|
| 1          | U20160008 | Vanessa | Rodriguez | vane@gmail.com     |          |



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



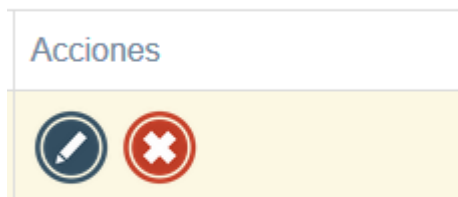
Al presionar el botón se desplegará un formulario con los campos requeridos para crear un nuevo usuario.


 Formulario modal con el título "+ Agregar Usuario" y un botón de cerrar (X). El formulario contiene los siguientes campos:
 

- Usuario :
- Nombre Completo :
- Apellido Completo :
- Télefono :
- Dirección :
- Contraseña :
- Confirmar Contraseña :
- Correo Electrónico :

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

- 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 Usuario

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

### Datos del Usuario

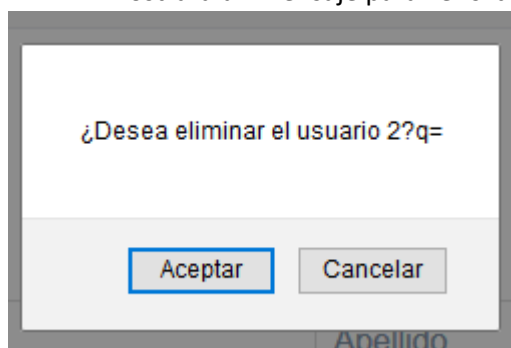
|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| Usuario              | <input type="text" value="U20160008"/>       |  |
| Nombre Completo      | <input type="text" value="Vanessa"/>         |  |
| Apellido Completo    | <input type="text" value="Rodriguez"/>       |  |
| Telefono             | <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

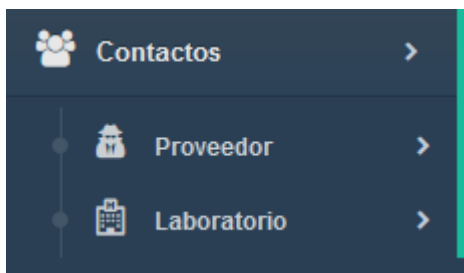
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- 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.



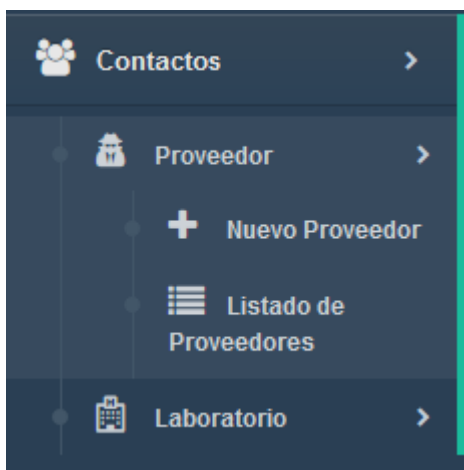
Al darle clicl al botón de aceptar su registro será borrado.

## 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 | <input type="text"/> |  |
| Encargado            | <input type="text"/> |  |
| Dirección            | <input type="text"/> |  |
| Teléfono             | <input type="text"/> |  |
| Correo Electronico   | <input type="text"/> |  |
| Observación          | <input type="text"/> |   |

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

*Nombre de Proveedor de registro no válido*

Encargado

*Ingrese el encargado por favor*

Dirección

*Ingrese su direccion por favor*

Teléfono

*Ingrese un número de teléfono válido*

Correo Electronico

*Por favor ingrese un correo electrónico válido*

Observación

*Por favor ingrese una observacion válido*

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.

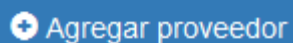
## Listado de Proveedores

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

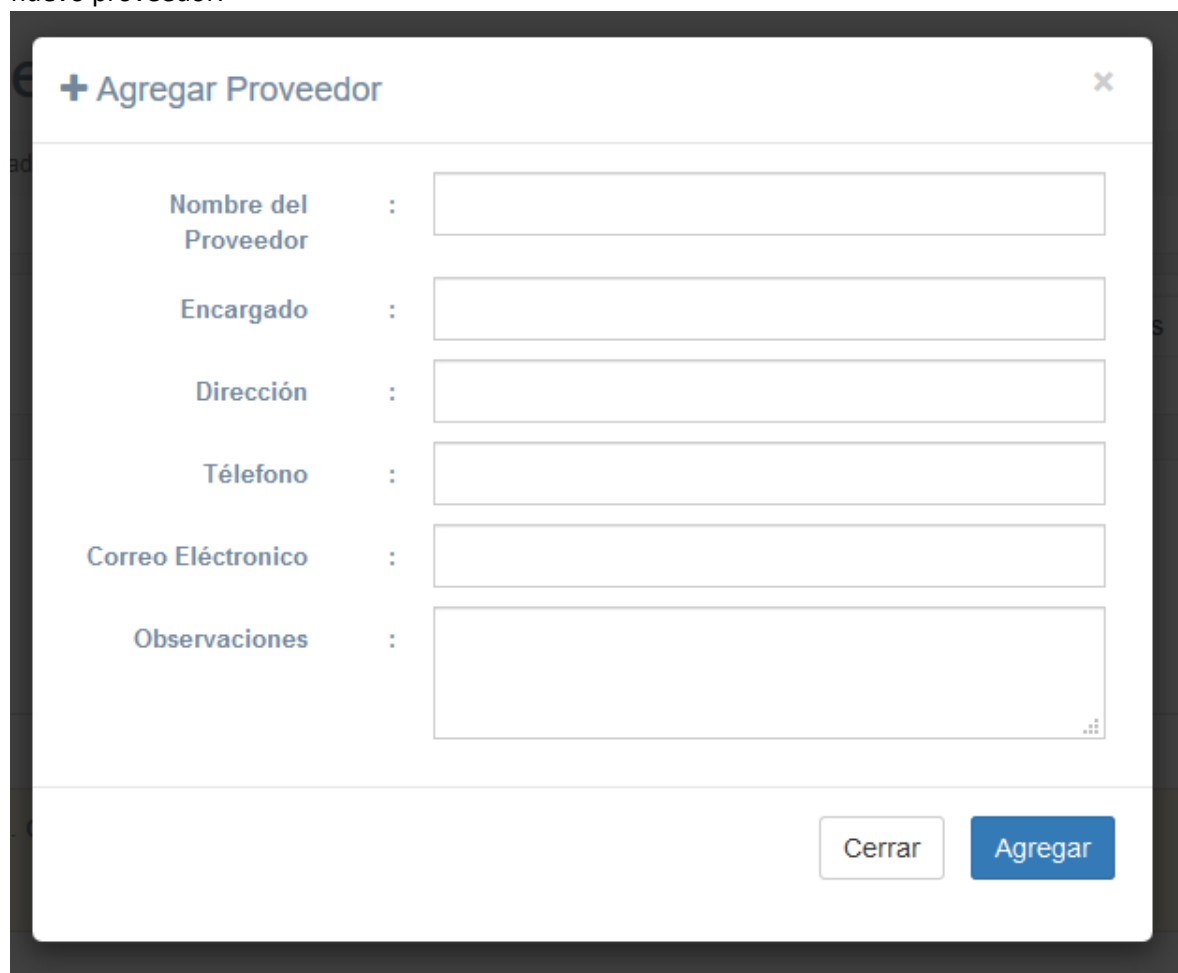

[+ Agregar proveedor](#)
Registros encontrados: **1**

| 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.

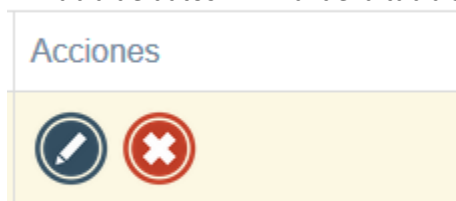


The modal form titled '+ Agregar Proveedor' contains the following fields:



- 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 clic 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 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.

¿Desea eliminar el usuario 2?q=

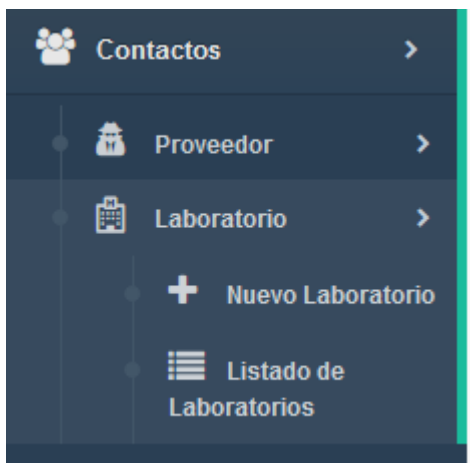
Aceptar Cancelar

Apellido

Al darle clic 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  |             | <br>     |
| 2              | Clínica Veterinaria Quirúrgica           | 6 calle oriente. # 104, 4 avenida sur # 302 frente a pollo campestre Barrio Calvario | 25362456 | clinica@hotmail.es |             | <br>     |

- 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](#)

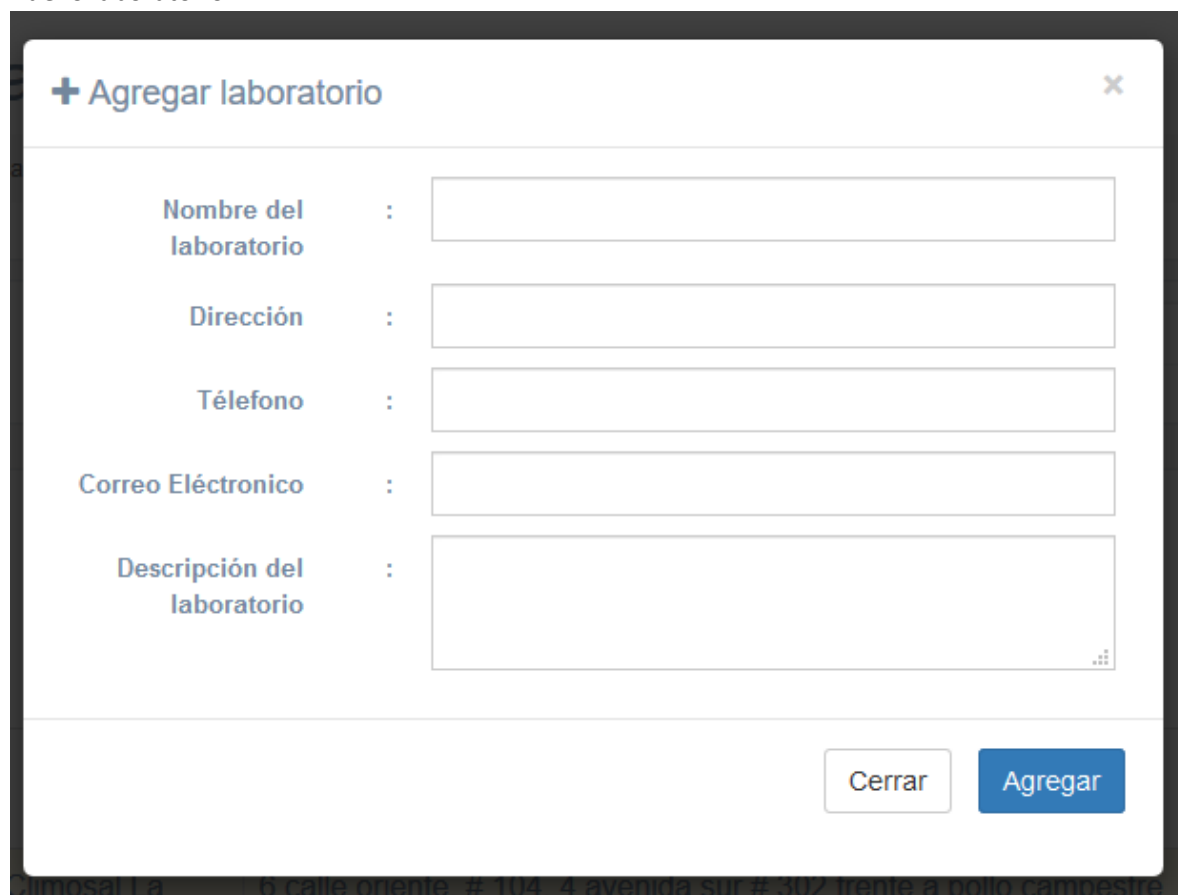
Registros encontrados: **1**

| 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 |             | <br>     |

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



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

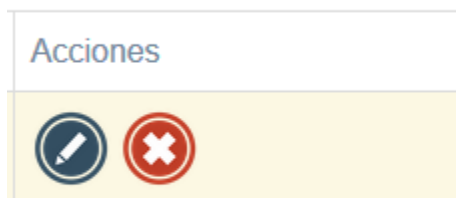


El formulario se titula "+ Agregar laboratorio" y contiene los siguientes campos:

- Nombre del laboratorio
- Dirección
- Télefono
- Correo Electrónico
- Descripción del laboratorio

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Cerrar" y "Agregar".

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



Acciones





El panel de acciones 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 clic mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.

## Modificar Laboratorio

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

### Datos del Laboratorio

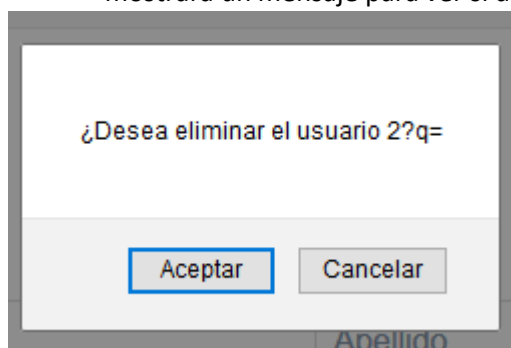
|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| Nombre del Laboratorio      | Laboratorio Hospital Climosal La Mascota   |  |
| Dirección                   | 6 calle oriente. # 104, 4 avenida sur # 302 frente a pollo campestre Barrio Calvario |  |
| Teléfono          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

Cancelar

Registrar

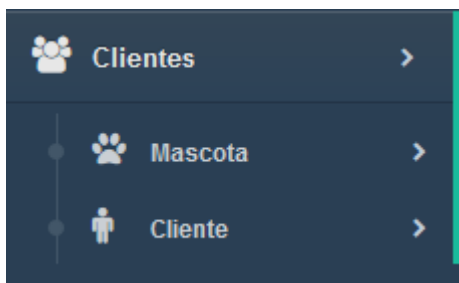
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clic en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- 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.



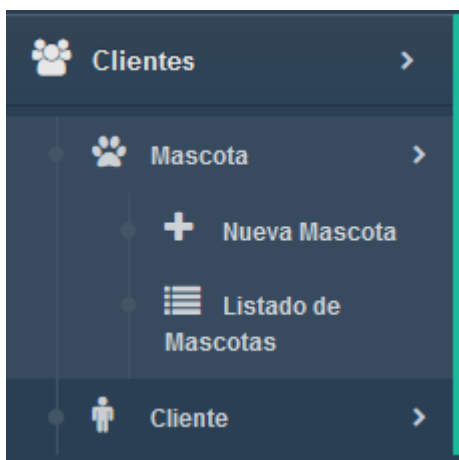
Al darle clic al botón de aceptar su registro será borrado.

## 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 | <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>   |

[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](#)

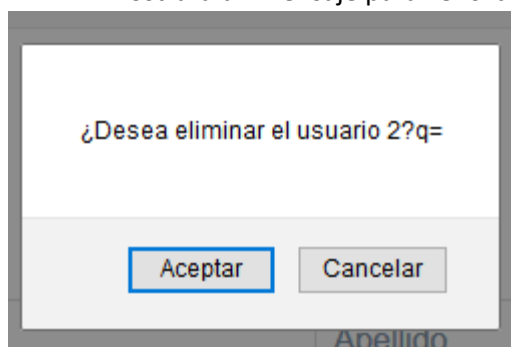
### Datos de la mascota

|                          |               |   |
|--------------------------|---------------|---|
| 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

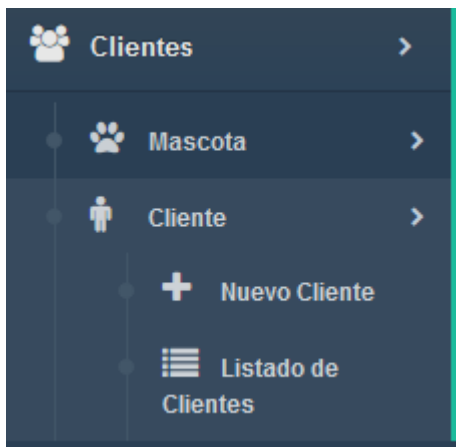
Registrar

- 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="Selecione.."/> |  |

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. Seleccionara una mascota del listado que se mostrara.

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><div><i>Ingrese el genero de la mascota por favor</i></div><div>Hembra</div><div>Macho</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

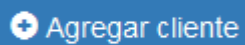


[+ Agregar cliente](#)

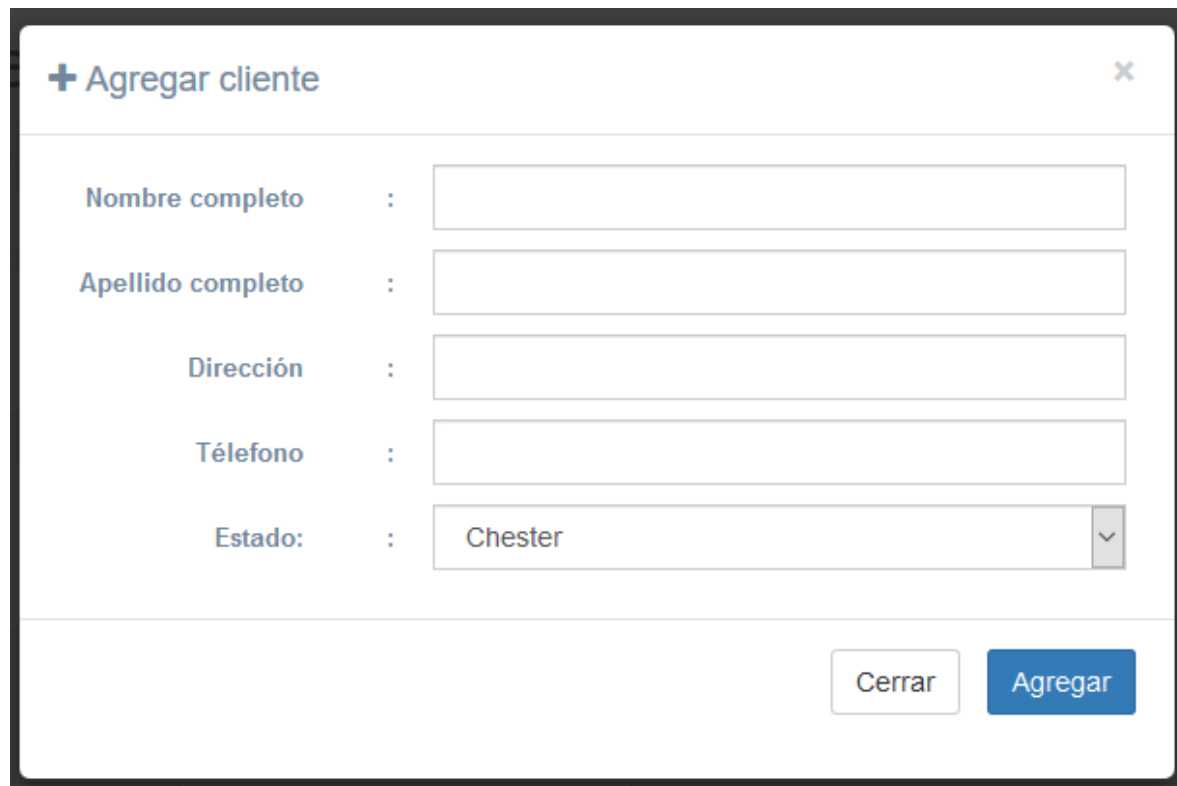
Registros encontrados: 1

| 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.

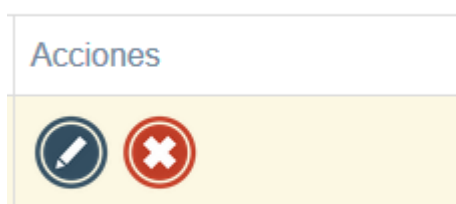




The form is titled '+ Agregar cliente' and contains the following fields:

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

At the bottom right, there 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 Cliente

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

### Datos del Cliente

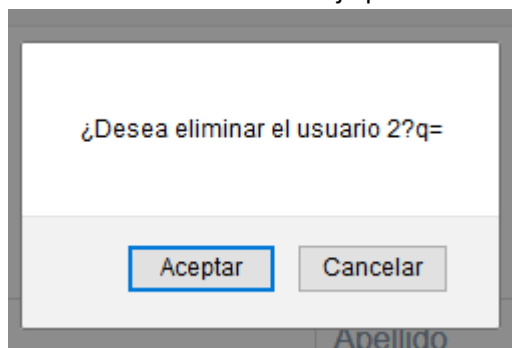
|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| Nombre Completo      | <input type="text" value="Ismenia Sarahi"/>       |  |
| Apellido Completo    | <input type="text" value="Rivera Ayala"/>         |  |
| Dirección            | <input type="text" value="Colonia Monte Carlos"/> |  |
| 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 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.



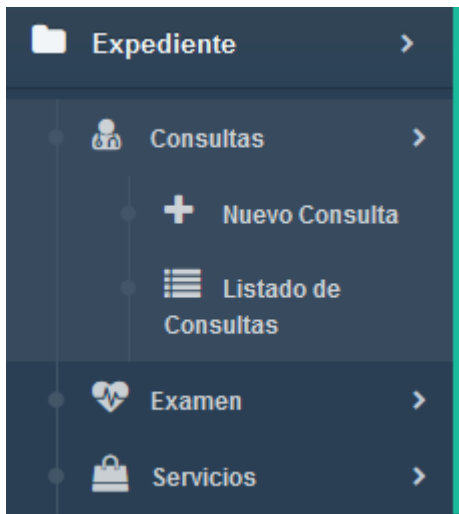
Al darle clic al botón de aceptar su registro será borrado.



## Módulo 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

Home / Expediente / Consultas / Nueva Consulta

### Datos de la Consulta

|                        |   |
|------------------------|---|
| Cliente                | <input type="text" value="Seleccione.."/>   |
| Descripción            | <input type="text"/>                        |
| Constancia Fisiologica | <input type="text"/>                        |
| Tratamiento            | <input type="text"/>                        |
| Fecha de la consulta   | <input type="text" value="dd / mm / aaaa"/> |
| Precio                 | <input type="text"/>                        |

Cancelar

Registrar

## 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.

Los campos a rellenar son:

- Cliente. Se seleccionará un cliente del listado que se le presentará.
- 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

*Seleccione o ingrese un cliente por favor*

Descripción

*Ingrese una descripción de la consulta por favor*

Constancia Fisiologica

*Ingrese una constancia fisiológica de la consulta por favor*

Tratamiento

*Ingrese un tratamiento por favor*

Fecha de la consulta

*Seleccione la fecha de la consulta por favor*

Precio

*Ingrese el precio de la consulta por favor*

Cancelar

Registrar

Cuando todos los campos del formulario estén llenados dar clic 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 Fisiologica | 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

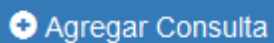


[+ Agregar Consulta](#)

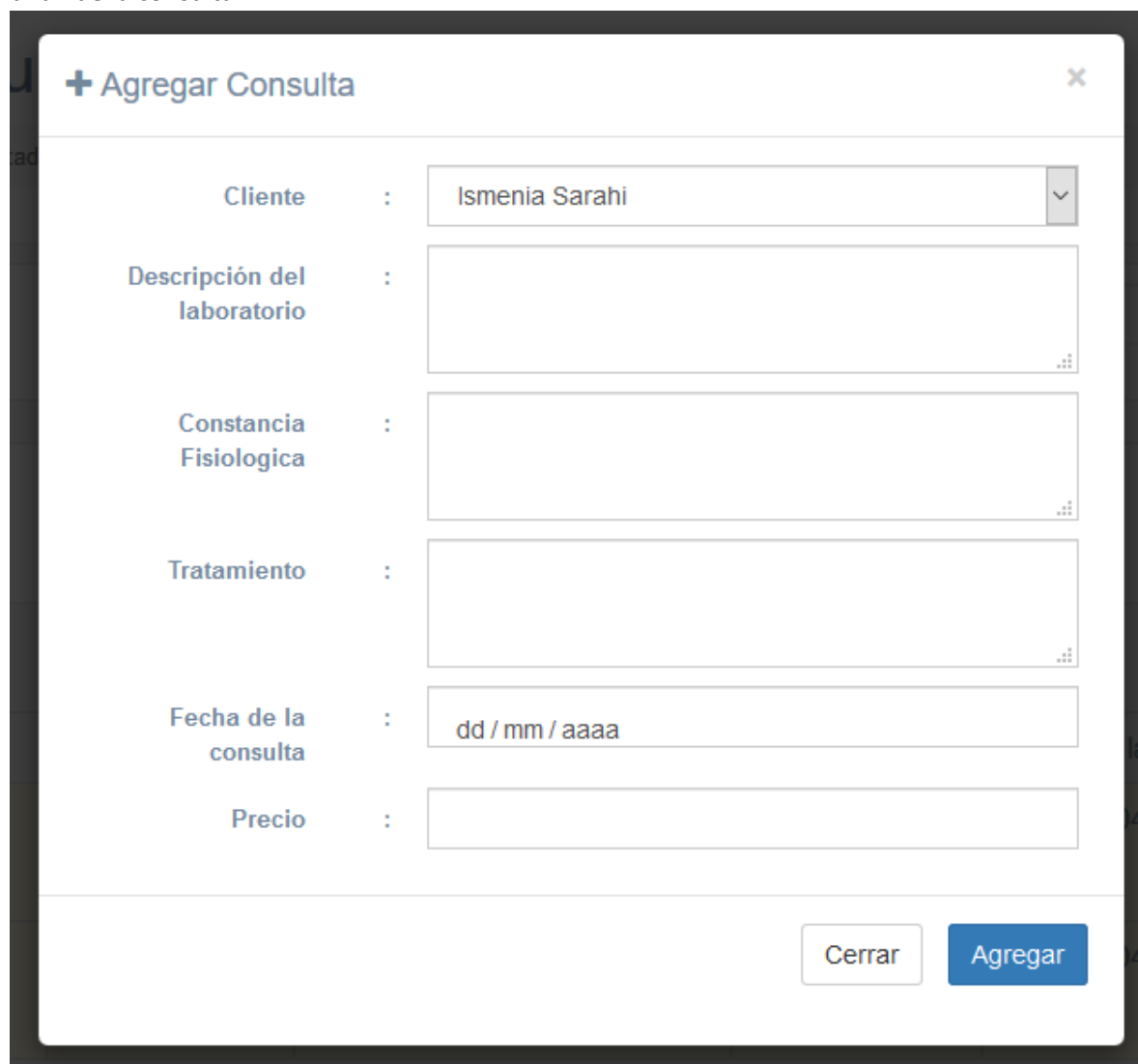
Registros encontrados: **1**

| ID Consulta | Cliente        | Descripción | Constancia Fisiologica | 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 una nueva consulta.

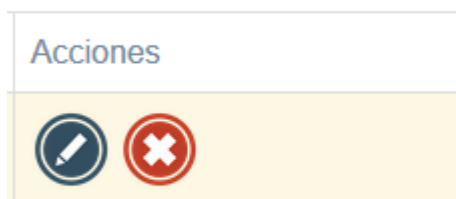


The screenshot shows a modal window titled '+ Agregar Consulta' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Cliente :** A dropdown menu with 'Ismenia Sarahi' selected.
- Descripción del laboratorio :** A large text area.
- Constancia Fisiologica :** A large text area.
- Tratamiento :** A large text area.
- Fecha de la consulta :** A date input field with the placeholder 'dd / mm / aaaa'.
- Precio :** A text input field.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Cerrar' (white) and 'Agregar' (blue).

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



The 'Acciones' table footer contains two icons: a blue circle with a white pencil (edit) and a red circle with a white X (delete).

- **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 parasitos |
| 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.

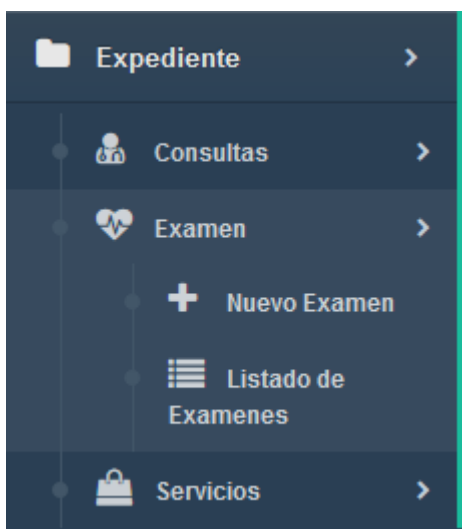
- **Eliminar.** Es la segunda opción que se muestra con un icono rojo, al darle clicl mostrara un mensaje para ver si desea borrar el registro.

¿Desea eliminar el usuario 2?q=

Aceptar Cancelar

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

## Examen



### Nuevo Examen

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

## Nuevo Examen

Home / Expediente / Exámenes / Nuevo Examen

### Datos de el Examen

|                 |  |
|-----------------|--|
| Tipo de Examen  | <input type="text"/>                                       |
| Descripción     | <input type="text"/>                                       |
| Laboratorio     | <input type="text" value="Seleccione.."/> <span>▼</span>   |
| Fecha de Examen | <input type="text" value="dd / mm / aaaa"/> <span>📅</span> |
| Precio          | <input type="text"/> <span>\$</span>                       |

Cancelar

Registrar

Los campos a rellenar son:

- Tipo de examen. Ingresar los diferentes exámenes que se le realizara a la mascota.
- Descripción. Ingresar una breve descripción de los exámenes a realizar.

- Laboratorio. Se seleccionará un laboratorio del listado que se le mostrará.
- Fecha de examen. Seleccionar la fecha en la que se realizó el examen.
- Precio. Ingresar el precio de los exámenes

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 Examen

[Home](#) / [Expediente](#) / [Exámenes](#) / [Nuevo Examen](#)

### Datos de el Examen

Tipo de Examen

*Ingrese un tipo de examen por favor*

Descripción

*Ingrese una descripción del examen por favor*

Laboratorio

*Seleccione o ingrese un laboratorio por favor*

Fecha de Examen

*Seleccione la fecha del examen por favor*

Precio

*Ingrese el precio del examen por favor*

Cancelar

Registrar

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

## Listado de exámenes.

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

## Listado de Exámenes

Home / Expediente / Examen / Listado de Exámenes



+ Agregar examen

Registros encontrados: 2

| ID Examen | Tipo de examen | Descripción | Laboratorio                              | Fecha del examen | Precio del examen | Acciones |
|-----------|----------------|-------------|--|------------------|-------------------|----------|
| 1         |                |             | Laboratorio Hospital Climosal La Mascota | 2019-05-31       | 10                |          |
| 2         |                |             | Clínica Veterinaria Quirúrgica           | 2019-06-04       | 15                |          |

- Buscador.



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

## Listado de Exámenes

Home / Expediente / Examen / Listado de Exámenes



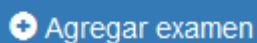
+ Agregar examen

Registros encontrados: 1

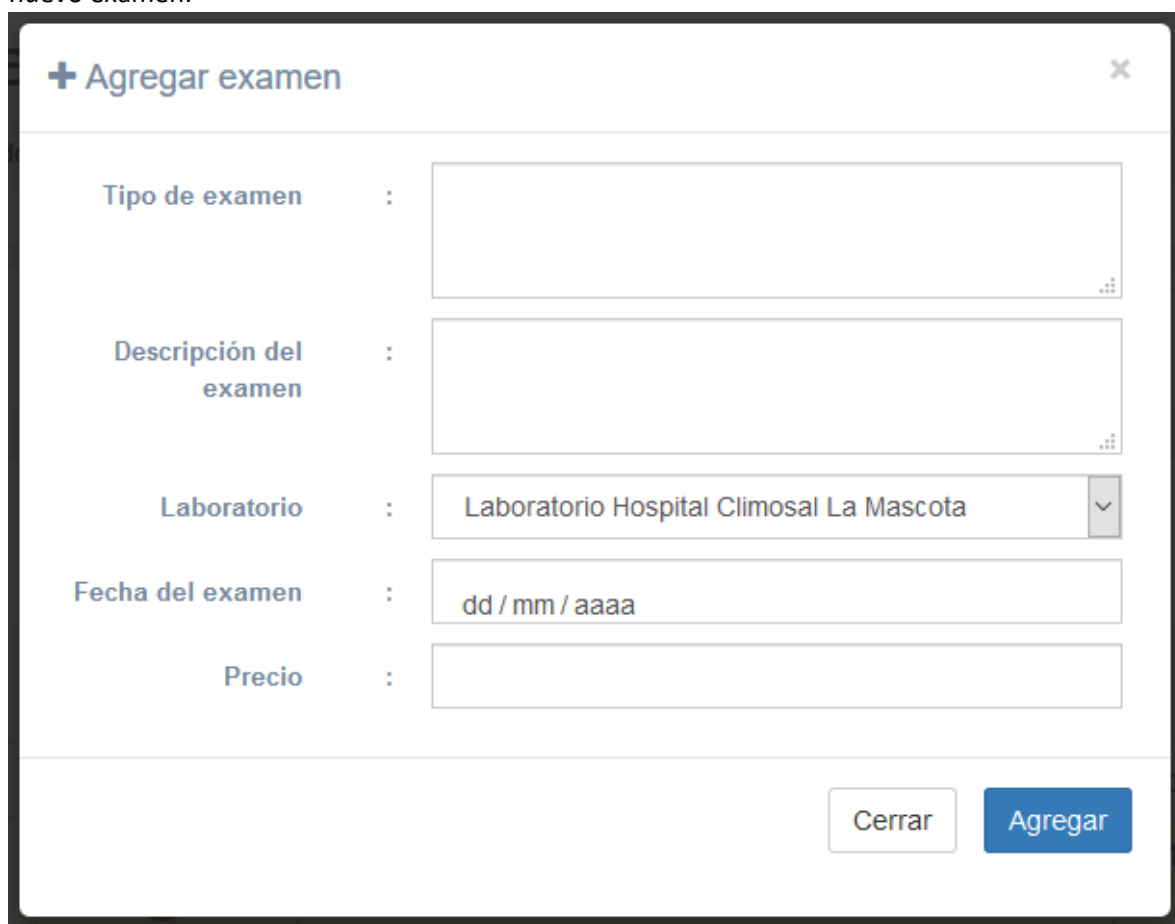
| ID Examen | Tipo de examen | Descripción | Laboratorio                              | Fecha del examen | Precio del examen | Acciones |
|-----------|----------------|-------------|--|------------------|-------------------|----------|
| 1         |                |             | Laboratorio Hospital Climosal La Mascota | 2019-05-31       | 10                |          |



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



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

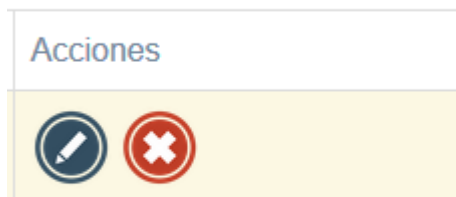


The modal form titled '+ Agregar examen' contains the following fields:

- Tipo de examen :** A text input field.
- Descripción del examen :** A text input field.
- Laboratorio :** A dropdown menu with the selected value 'Laboratorio Hospital Climosal La Mascota'.
- Fecha del examen :** A date input field with the placeholder 'dd / mm / aaaa'.
- Precio :** A text input field.

At the bottom right of the modal are two buttons: 'Cerrar' (Close) and 'Agregar' (Add).

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



The 'Acciones' bar contains two icons: a blue circle with a white pencil (edit) and a red circle with a white 'X' (delete).

- 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 Examen

[Home](#) / [Expediente](#) / [Exámenes](#) / [Modificar Examen](#)

### Datos de el Examen

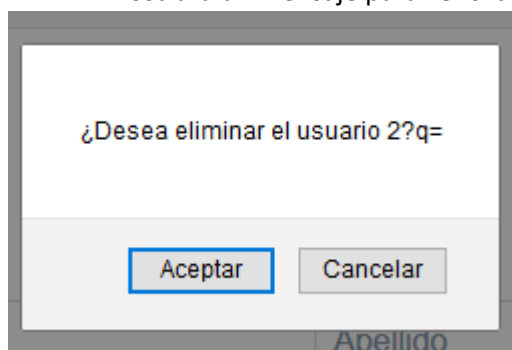
|                 |   |
|-----------------|---|
| Tipo de Examen  | <div>Examen Fecal<br/>Análisis de Orina</div>       |
| Descripción     | <div>ninguna</div>                                  |
| Laboratorio     | <div>Laboratorio Hospital Climosal La Mascota</div> |
| Fecha de Examen | <div>31 / 05 / 2019</div>                           |
| Precio          | <div>10</div>                                       |

Cancelar

Registrar

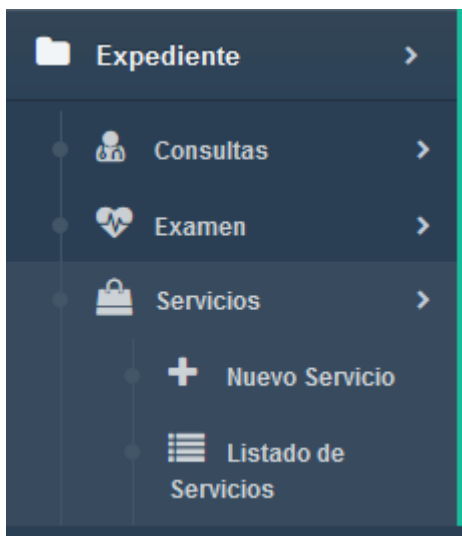
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clic en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.

- 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.

## Servicios



### Nuevo Servicio

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

## Nuevo Servicio

[Home](#) / [Expediente](#) / [Servicio](#) / [Nuevo Servicio](#)

### Datos del Servicio

|                  |   |
|------------------|---|
| Tipo de Servicio | <input type="text"/>                      |
| Descripción      | <input type="text"/>                      |
| Cliente          | <input type="text" value="Seleccione.."/> |
| Precio           | <input type="text"/> \$                   |

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

Los campos a rellenar son:

- Tipo de servicio: Se ingresa todos los servicios que el cliente solicito para su mascota.
- Descripción: Se ingresa una breve descripción del servicio que se le va a realizar a la mascota.
- Cliente: Se Selecciona un cliente del listado que se le mostrara.
- Precio: Se ingresará el precio del servicio solicitado.

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 Servicio

[Home](#) / [Expediente](#) / [Servicio](#) / Nuevo Servicio

### Datos del Servicio

Tipo de Servicio

*Ingrese un tipo de servicio por favor*

Descripción

*Ingrese una descripción del servicio por favor*

Cliente

*Seleccione o ingrese un cliente por favor*

Precio

*Ingrese el precio del servicio por favor*

Cancelar

Registrar

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

### Listado de servicios.

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

## Listado de Servicios

[Home](#) / [Expediente](#) / [Servicio](#) / Listado de Servicios



[+ Agregar servicios](#)

Registros encontrados: **3**

| ID Servicio | Tipo de Servicio | Descripción | Cliente   | Precio | Acciones |
|-------------|------------------|-------------|-----------|--------|----------|
| 1           |                  |             | Mariana   | 10     |          |
| 2           |                  |             | Alexander | 5      |          |
| 3           |                  |             | Mauricio  | 5      |          |

- Buscador.



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

## Listado de Servicios

[Home](#) / [Expediente](#) / [Servicio](#) / Listado de Servicios

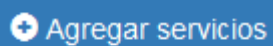


[+ Agregar servicios](#)

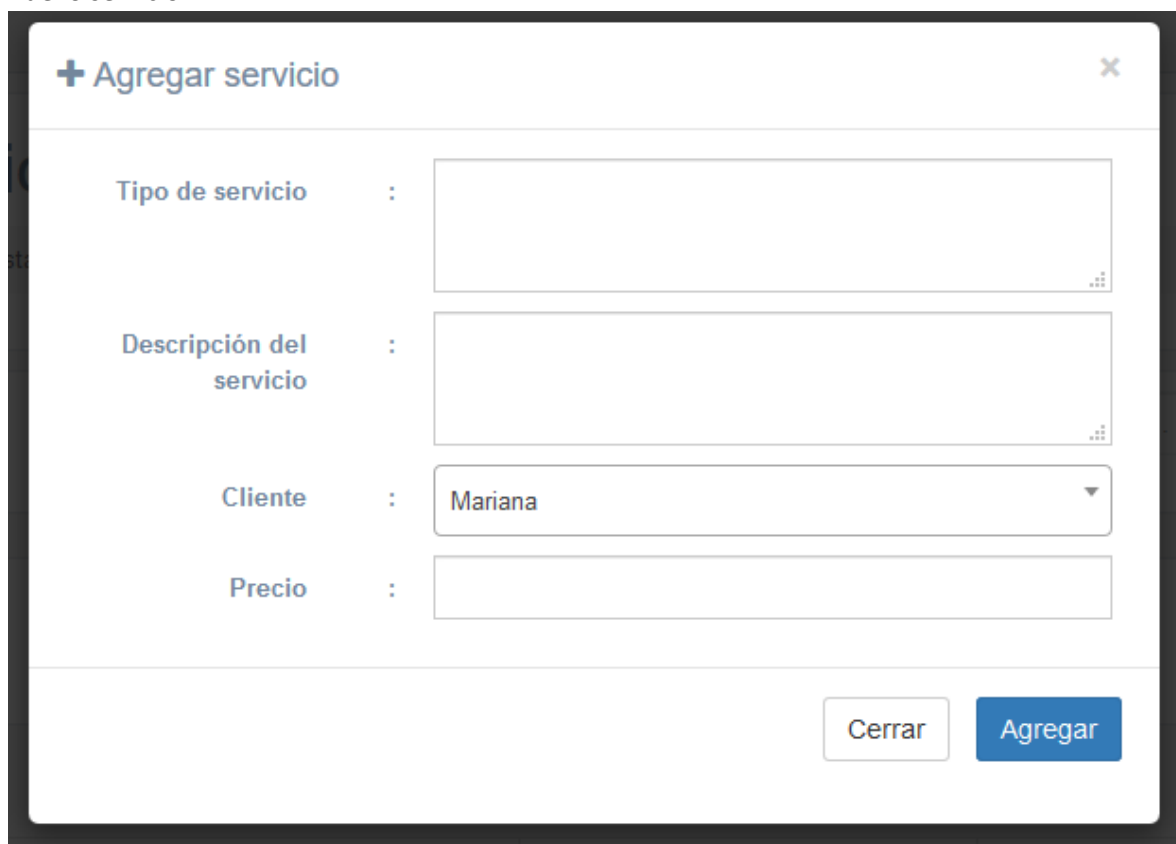
Registros encontrados: **1**

| ID Servicio | Tipo de Servicio | Descripción | Cliente | Precio | Acciones |
|-------------|------------------|-------------|---------|--------|----------|
| 1           |                  |             | Mariana | 10     |          |

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



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

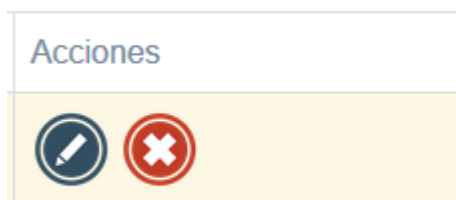


El formulario se titula '+ Agregar servicio' y contiene los siguientes campos:



- Tipo de servicio :** Campo de texto vacío.
- Descripción del servicio :** Campo de texto vacío.
- Cliente :** Selector de lista con el valor 'Mariana' seleccionado.
- Precio :** Campo de texto vacío.

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

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



Acciones

Iconos:  

- 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 Servicio

[Home](#) / [Expediente](#) / [Servicio](#) / [Modificar Servicio](#)

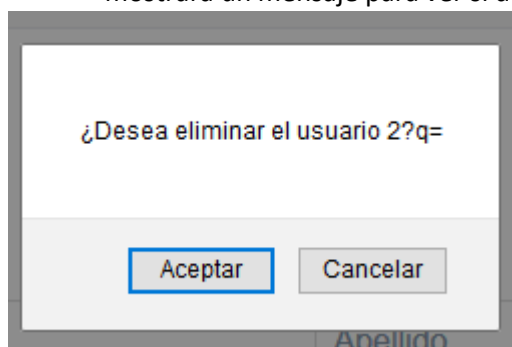
### Datos del Servicio

|                  |   |
|------------------|---|
| Tipo de Servicio | <input type="text" value="baño medicinal"/>         |
| Descripción      | <input type="text" value="para quitar garrapatas"/> |
| Cliente          | <input type="text" value="Mariana"/>                |
| Precio           | <input type="text" value="10"/> \$                  |

[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.



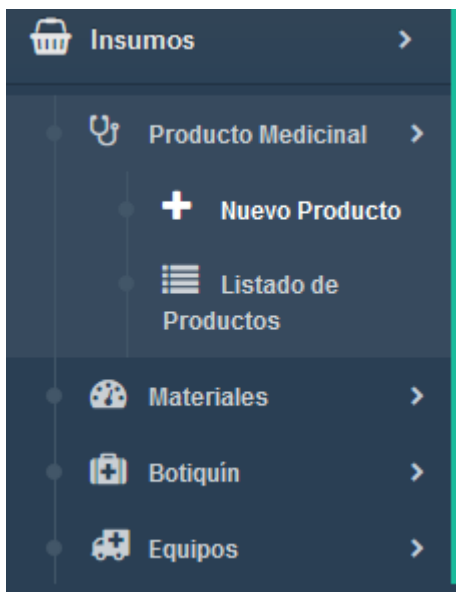
Al darle clic al botón de aceptar su registro será borrado.

## Módulo Insumos



Al darle clic en la opción de Insumos se desplegará un submenú con los módulos producto medicinal, materiales, botiquín y equipos. A continuación, detallara las funciones de cada módulo.

### Producto Medicinal















## Nuevo Producto

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

# Nuevo Producto Medicinal

[Home](#) / [Insumos](#) / [Producto Medicinal](#) / [Nuevo Producto Medicinal](#)

## Datos del Producto Medicinal

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| Código Interno del Producto | <input type="text"/>   |      |
| Nombre del Producto         | <input type="text"/>   |      |
| Descripción del Producto    | <input type="text"/>   |   |
| Cantidad                    | <input type="text"/>   |      |
| Categoría del Producto      | frasco                      |   |
| Proveedor                   | Agroservicio El Buen Amigo  |   |
| Presentación                | <input type="text"/>   | %  |
| Valor                       | <input type="text"/>   | %  |
| Fecha de Vencimiento        | dd / mm / aaaa   |    |
| Precio de Compra            | <input type="text"/>   |    |
| Precio de Venta             | <input type="text"/>   |    |

Cancelar

Registrar









Los campos a rellenar son:

- Código interno del producto: Agregar el código del producto.
- Nombre del Producto: Agregar el nombre del producto a registrar.
- Descripción: Agregar una breve descripción del producto que se va a registrar.
- Cantidad. Agregar la cantidad del producto.
- Categoría del producto: Seleccionar la categoría correspondiente al producto.
- Proveedor: Seleccionar el proveedor correspondiente al producto que se mostrara en un listado.
- Presentación: Agregar la presentación correspondiente del producto.
- Valor: Agregar el valor correspondiente al producto.

- Fecha de Vencimiento: Seleccionar la fecha en que el producto se vence.
- Precio de Venta: Agregar el valor en la que venderá el producto.
- Precio de Compra: Agregar el valor en el cual se compró el producto.

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.

## Datos del Producto Medicinal

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| Codigo Interno del Producto | <input type="text"/>                                    |    |
|                             | <i>This field is required.</i>                          |   |
| Nombre del Producto         | <input type="text"/>                                    |    |
|                             | <i>This field is required.</i>                          |   |
| Descripción del Producto    | <input type="text"/>                                    |    |
|                             | <i>This field is required.</i>                          |   |
| Cantidad                    | <input type="text"/>                                    |    |
| Categoría del Producto      | <i>OK!</i>  |   |
|                             | <input type="text" value="frasco"/>                     |   |
| Proveedor                   | <i>OK!</i>  |   |
|                             | <input type="text" value="Agroservicio El Buen Amigo"/> |   |
| Presentación                | <input type="text"/>                                    |  |
| Valor                       | <input type="text"/>                                    |  |
| Fecha de Vencimiento        | <input type="text" value="dd / mm / aaaa"/>             |  |
| Precio de Compra            | <input type="text"/>                                    |  |
| Precio de Venta             | <input type="text"/>                                    |  |
|                             | <i>This field is required.</i>                          |   |

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

### Listado de producto medicinal.

Al seleccionar insumos en producto medicinal la segunda opción que aparecerá será Listado de productos en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

## Listado de Productos Medicinales

Home / Insumos / Producto Medicinal / Listado de Productos Medicinales



---



---


[+ Agregar nuevo producto](#)

Registros encontrados: 1

| ID productos | Cod.Interno | Nombre                | Descripción                     | Categoría | Cantidad | Proveedor              | Presentación | (ml) | Precio Compra | Precio Venta | Fecha Vencimiento | Acciones  |
|--------------|-------------|-----------------------|---------------------------------|-----------|----------|------------------------|--------------|------|---------------|--------------|-------------------|---|
| 57609        | 57609       | Medicamento medicinal | prueba de medicamento medicinal | Medicinal | 23       | Productos S.A. de C.V. | gfhj         | 5    | 6             | 12           | 2020-03-12        |   |

- Buscador.

---



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

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

[+ Agregar nuevo producto](#)

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



+ Agregar Producto Medicinal

|                          |   |                            |
|--------------------------|---|----------------------------|
| Codigo Interno           | : | <input type="text"/>       |
| Nombre del Producto      | : | <input type="text"/>       |
| Descripción del Producto | : | <input type="text"/>       |
| Cantidad                 | : | <input type="text"/>       |
| Categoria                | : | Mariana                    |
| Provedor                 | : | Agroservicio El Buen Amigo |
| Presentación             | : | <input type="text"/>       |
| Valor                    | : | <input type="text"/>       |
| Fecha de vencimiento     | : | dd / mm / aaaa             |
| Precio de Compra         | : | <input type="text"/>       |
| Precio de Venta          | : | <input type="text"/>       |

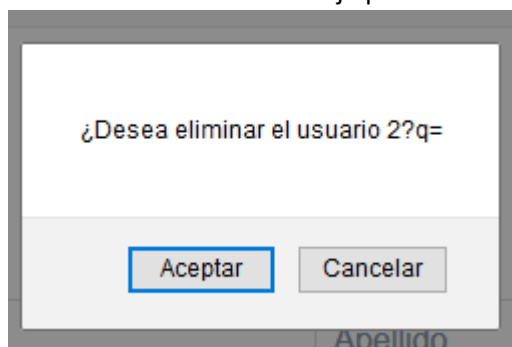
Cerrar
Agregar

- 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.  
(Captura)  
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.

## Materiales






## Nuevo Material

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

# Nuevo Producto Material

[Home](#) / [Insumos](#) / [Materiales](#) / Nuevo producto material

## Datos producto del material

|                             |                              |  |
|-----------------------------|------------------------------|--|
| Código Interno del Producto | <input type="text"/>         |   |
| Nombre del Producto         | <input type="text"/>         |   |
| Descripción del Producto    | <input type="text"/>         |  |
| Categoría del Producto      | frasco ▼                     |  |
| Proveedor                   | Agroservicio El Buen Amigo ▼ |  |
| Cantidad                    | <input type="text"/>         |  |
| Precio venta                | <input type="text"/>         | \$   |

Cancelar

Registrar

Los campos a rellenar son:

- Código interno del producto: Agregar el código del producto.
- Nombre del Producto: Agregar el nombre del producto a registrar.
- Descripción: Agregar una breve descripción del producto que se va a registrar.
- Categoría del producto: Seleccionar la categoría correspondiente al producto.
- Proveedor: Seleccionar el proveedor correspondiente al producto que se mostrara en un listado.
- Cantidad: Agregar la cantidad al registrar del producto.
- Precio de Venta: Agregar el valor en la que venderá el producto.

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.

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

## Nuevo Producto Material

[Home](#) / [Insumos](#) / [Materiales](#) / Nuevo producto material

### Datos producto del material

Codigo Interno del Producto

*This field is required.*

Nombre del Producto

*This field is required.*

Descripción del Producto

*This field is required.*

Categoría del Producto

OK!

Proveedor

OK!

Cantidad

*This field is required.*

Precio venta

*This field is required.*

Cancelar

Registrar

Listado de producto material.

Al seleccionar insumos en producto material la segunda opción que aparecerá será Listado de productos en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones.

## Listado de Productos Materiales

[Home](#) / [Insumos](#) / [Materiales](#) / Listado de productos materiales



[+ Agregar nuevo producto](#)

Registros encontrados: **1**

| Id | Código Interno | Nombre   | Descripción | Categoría | Proveedor               | Cantidad | Precio Venta | Acciones |
|----|----------------|----------|-------------|-----------|-------------------------|----------|--------------|----------|
| 16 | 479123         | producto |             | Material  | Materiales S.A. de C.V. | 10       | 2.6          |          |

- Buscador.




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


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

[+ Agregar nuevo producto](#)

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






**Agregar Producto Material**

Codigo Interno

:

Nombre del Producto

:

Descripción del Producto

:

Categoria

:

Mariana

Proveedor

:

Agroservicio El Buen Amigo

Cantidad

:

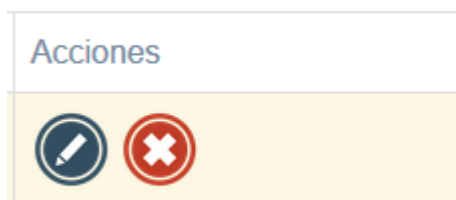
Precio de Venta

:

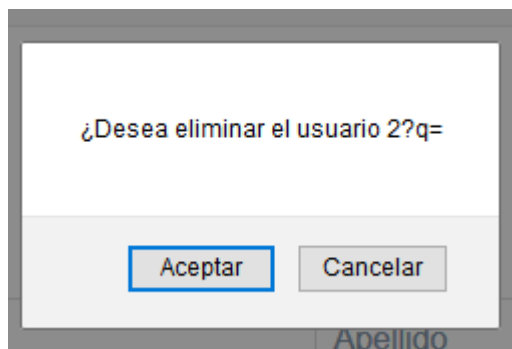
Cerrar

Agregar

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

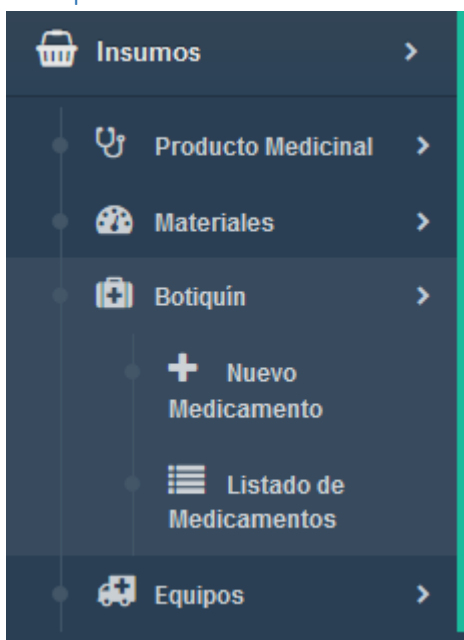


- Editar. Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clicl mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.  
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.
- Eliminar. 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 clic al botón de aceptar su registro será borrado.

## Botiquín



## Nuevo Medicamento

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

# Nuevo medicamento de botiquín

[Home](#) / [Insumos](#) / [Botiquín](#) / Nuevo medicamento de botiquín

## Datos del medicamento

|        |   |   |
|--------|---|---|
| Cánet  | <input type="text"/>                        |  |
| Nombre | <input type="text"/>                        |  |
| Fecha  | <input type="text" value="dd / mm / aaaa"/> |  |

INGRESAR

| Código | Producto | Descripción | Cantidad |
|--------|----------|-------------|----------|
|--------|----------|-------------|----------|

Cancelar

Registrar

Los campos a rellenar son:

- Carnet: Ingresar el carnet del estudiante al cual se le entregara el medicamento.
- Nombre: Ingresar el nombre del estudiante al cual se le entregara el medicamento.
- Fecha: Ingresar la fecha en la cual se le dio el medicamento al estudiante.
- Ingresar: Dar clicl en el botón de ingresa y a continuación se le mostrara una pantalla desplegable con un listado del medicamento que se encuentra en el botiquín.



**Seleccionar los Productos Medicinales**

Show **10** entries Search:

| Código | Poductos | Descripcion              | Existencia | Agregar   |
|--------|----------|--------------------------|------------|---|
| 353267 | prueba   | Es un producto medicinal | 2          |  |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

**Cancelar**

Seleccione los medicamentos que se le harán entrega al estudiante. Después que se les selecciono dar clic en agregar y se mostraran en la tabla que se encuentra abajo.

Después que ya seleccionara todos los medicamentos que se le van a entregar al alumno dar clicl en registrar.

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.

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

#### Listado de medicamentos.

Al seleccionar insumos en botiquín la segunda opción que aparecerá será Listado de medicamentos en el panel derecho del sistema con las siguientes funciones

## Listado de Botiquin

[Home](#) / [Botiquin](#) / [Listado de Botiquin](#)Registros encontrados: **1**

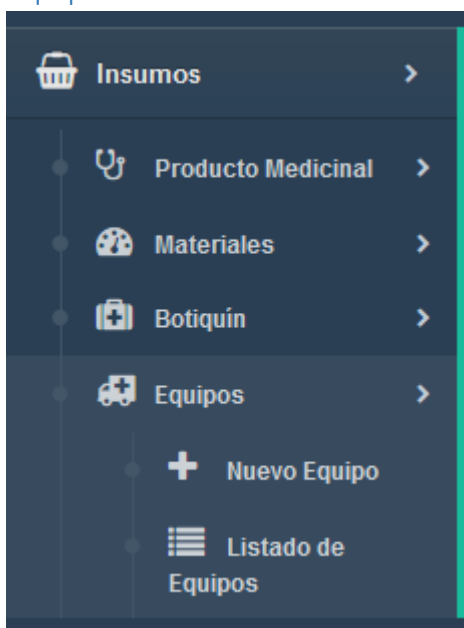
| Carnet    | Estudiante    | Descripcion                                     | Producto | Cantidad |
|-----------|---------------|---|----------|----------|
| u20124508 | Divana Pineda | se entrego acetaminofen para el dolor de cabeza | prueba   | 1        |

- Buscador.



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

## Equipo



### Nuevo equipo

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

## Nuevo Equipo

[Home](#) / [Insumos](#) / [Equipo](#) / Nuevo Equipo

### Datos del Equipo

|                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| Código Interno         | <input type="text"/>                |
| Nombre del Equipo      | <input type="text"/>                |
| Tipo de Equipo         | <input type="text" value="frasco"/> |
| Descripción del Equipo | <input type="text"/>                |
| Cantidad del Equipo    | <input type="text"/>                |

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

Los campos a rellenar son:

- Código interno. Agregar el código interno del equipo.
- Nombre del equipo. Agregar el nombre del equipo.
- Tipo de equipo. Seleccionar el tipo que equipo que corresponda al que va a ingresar.
- Descripción. Agregar una breve descripción del equipo.
- Cantidad Agregar la cantidad del equipo que va a ingresar.

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.

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

### Listado de equipo.

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




## Listado de Equipo

[Home](#) / [Equipo](#) / Listado de Equipo



[+ Agregar Equipo](#)

Registros encontrados: **1**

| ID Producto | Código Interno | Nombre | Tipo Equipo    | Descripcion  | Cantidad | Acciones  |
|-------------|----------------|--------|----------------|--|----------|---|
| 1           | 23445          | prueba | Equipo General |  | 12       |   |

- Buscador.



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

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

[+ Agregar Equipo](#)

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



+
Agregar Equipo

Codigo Interno :

Nombre del Equipo :

Tipo de Equipo :

frasco

Descripción del Equipo :



Cantidad del Equipo :

Cerrar

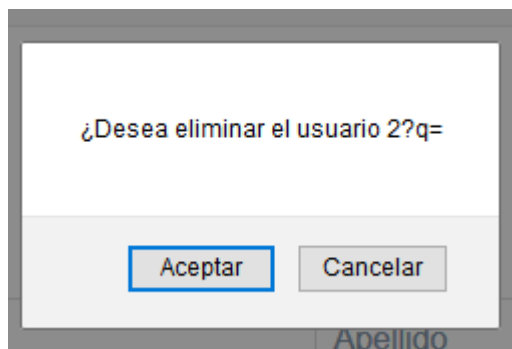
Agregar

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

Acciones

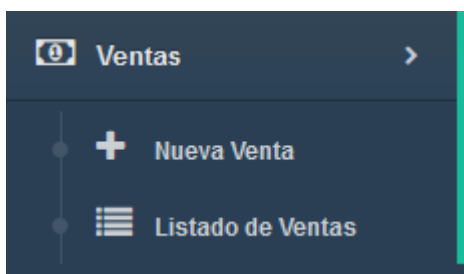



- Editar. Es la prima acción que se muestra con un icono azul, al darle clicl mostrara una vista con los datos del registro seleccionado.  
Al terminar de modificar cualquiera de los datos dar clicl en registrar. A continuación, se mostrará ya los datos modificados del registro en la tabla.
- Eliminar. 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 clic al botón de aceptar su registro será borrado.

## Módulo de Ventas



### Nuevo Medicamento

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

## Nueva Venta

Home / Ventas / Nueva Venta

### Datos de la Venta

Fecha de la consulta

Numero

Cliente

INGRESAR

| #        | Producto             | Cantidad | Precio unit                     | Subtotal | Acción |
|----------|----------------------|----------|---------------------------------|----------|--------|
|          |                      |          |                                 |          |        |
| Suma     | <input type="text"/> |          | <input type="text" value="\$"/> |          |        |
| Subtotal | <input type="text"/> |          | <input type="text" value="\$"/> |          |        |
| % IVA    | <input type="text"/> |          | <input type="text" value="\$"/> |          |        |
| Total    | <input type="text"/> |          | <input type="text" value="\$"/> |          |        |

Cancelar Registrar

Los campos a rellenar son:

- Fecha de venta: Agregar la fecha en la que se realizó la venta.
- Numero.
- Cliente. Seleccionar el cliente que está realizando la venta
- Ingresar: Dar clicl en el botón de ingresa y a continuación se le mostrara una pantalla desplegable con un listado de los productos que se encuentra disponibles.




Seleccione los productos que se le harán entrega al cliente. Después que se les selecciono dar clic en agregar y se mostraran en la tabla que se encuentra abajo.

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

#### Listado de ventas.

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

- Buscador.



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

## Módulo de Inventario



### Inventario de Botiquín

Al seleccionar inventarios en la opción de inventario de boquín dar clicl y le aparecerá en el lado derecho del panel un listado con todos los medicamentos que posee.

## Listado de Botiquin

[Home](#) / [Botiquin](#) / [Listado de Botiquin](#)



Registros encontrados: **1**

| Carnet    | Estudiante    | Descripcion                                     | Producto | Cantidad |
|-----------|---------------|---|----------|----------|
| u20124508 | Divana Pineda | se entrego acetaminofen para el dolor de cabeza | prueba   | 1        |

### Inventario de Medicamentos

Al seleccionar inventarios en la opción de inventario de medicamentos dar clicl y le aparecerá en el lado derecho del panel un listado con todos los medicamentos que posee

## Inventario de Equipos

Al seleccionar inventarios en la opción de inventario de equipo dar clic y le aparecerá en el lado derecho del panel un listado con todos los equipos que posee.




# Listado de Equipo

[Home](#) / [Equipo](#) / Listado de Equipo



[+ Agregar Equipo](#)

Registros encontrados: **1**

| ID Producto | Código Interno | Nombre | Tipo Equipo    | Descripcion  | Cantidad | Acciones  |
|-------------|----------------|--------|----------------|--|----------|---|
| 1           | 23445          | prueba | Equipo General |  | 12       |   |

## Módulo de Reportes



## Reporte de Usuarios


Para general los reportes de usuario seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

# Reporte de Usuario

[Home](#) / [Reporte](#) / [Reporte de Usuarios](#)

## Datos del Reporte

Reporte General de Usuarios

 Generar reporte

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los usuarios que están en el sistema.

## Reporte de Ventas

Para general los reportes de ventas seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todas las ventas que se han realizado.

## Reporte de Existencias

Para general los reportes de existencias seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los productos existente que se encuentran en el sistema.

## Reporte de Producto Vencido

Para general los reportes de producto vencido seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los productos vencidos que se encuentran en el sistema.

## Reporte de Consultas


Para general los reportes de consultas seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

### Reporte de Consultas

[Home](#) / [Reporte](#) / [Reporte de Consultas](#)

#### Datos del Reporte


Reporte General de Consultas

 Generar reporte

Reporte por Fecha

dd / mm / aaaa



 Generar reporte

Reporte por Fecha


Seleccione un cliente

Mariana



dd / mm / aaaa



 Generar reporte

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los usuarios que están en el sistema.

## Reporte de Servicios


Para general los reportes de servicios seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

### Reporte de Servicios

[Home](#) / [Reporte](#) / [Reporte de Servicios](#)

#### Datos del Reporte

Reporte General de Servicios

 Generar reporte

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los usuarios que están en el sistema.



## Reporte de Exámenes


Para general los reportes de exámenes seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

### Reporte de Examen

[Home](#) / [Reporte](#) / [Reporte de Examen](#)

#### Datos del Reporte

Reporte General de Exámenes

 Generar reporte

Reporte por Fecha

dd / mm / aaaa



 Generar reporte

Reporte por Fecha


Seleccione un laboratorio

Clínica Veterinaria Quirúrgica



dd / mm / aaaa



 Generar reporte

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los usuarios que están en el sistema.

## Reporte de Materiales

Para general los reportes de materiales seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

### Reporte de Materiales

[Home](#) / [Reporte](#) / [Reporte de Materiales](#)

#### Datos del Reporte

Reporte General Materiales

 Generar reporte

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todo el equipo que se encuentra.

### Reporte de Insumos

Para general los reportes de insumos seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los insumos que se encuentran.

### Reporte de Botiquín


Para general los reportes de botiquín seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

## Reporte de Botiquin

[Home](#) / [Reporte](#) / [Reporte de Botiquin](#)

### Datos del Reporte


Reporte General de Botiquin

 Generar reporte

Reporte por Fecha

dd / mm / aaaa



 Generar reporte

Reporte por Fecha

Seleccione un cliente

EdwinOrantes



dd / mm / aaaa



 Generar reporte

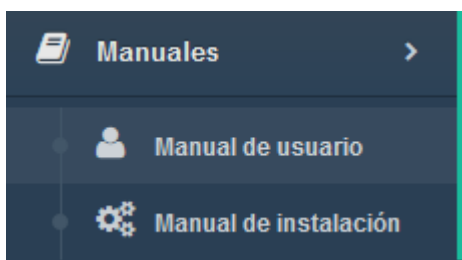
Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los registros del botiquín que están en el sistema.

### Reporte General

Para general los reportes de general seleccionar cualquiera de las opciones que se le mostraran.

Se abrirá otra pantalla un PDF para que pueda descargar con todos los productos que se encuentran.

## Módulo de Manuales



### Manual de Usuario

Al seleccionar manuales en el submenú dar clicl en reporte de usuario y en el panel de la derecha se mostrará un PDF con el manual de dicho.

## Manual de Usuario

Home / Manuales / Manual de Usuario

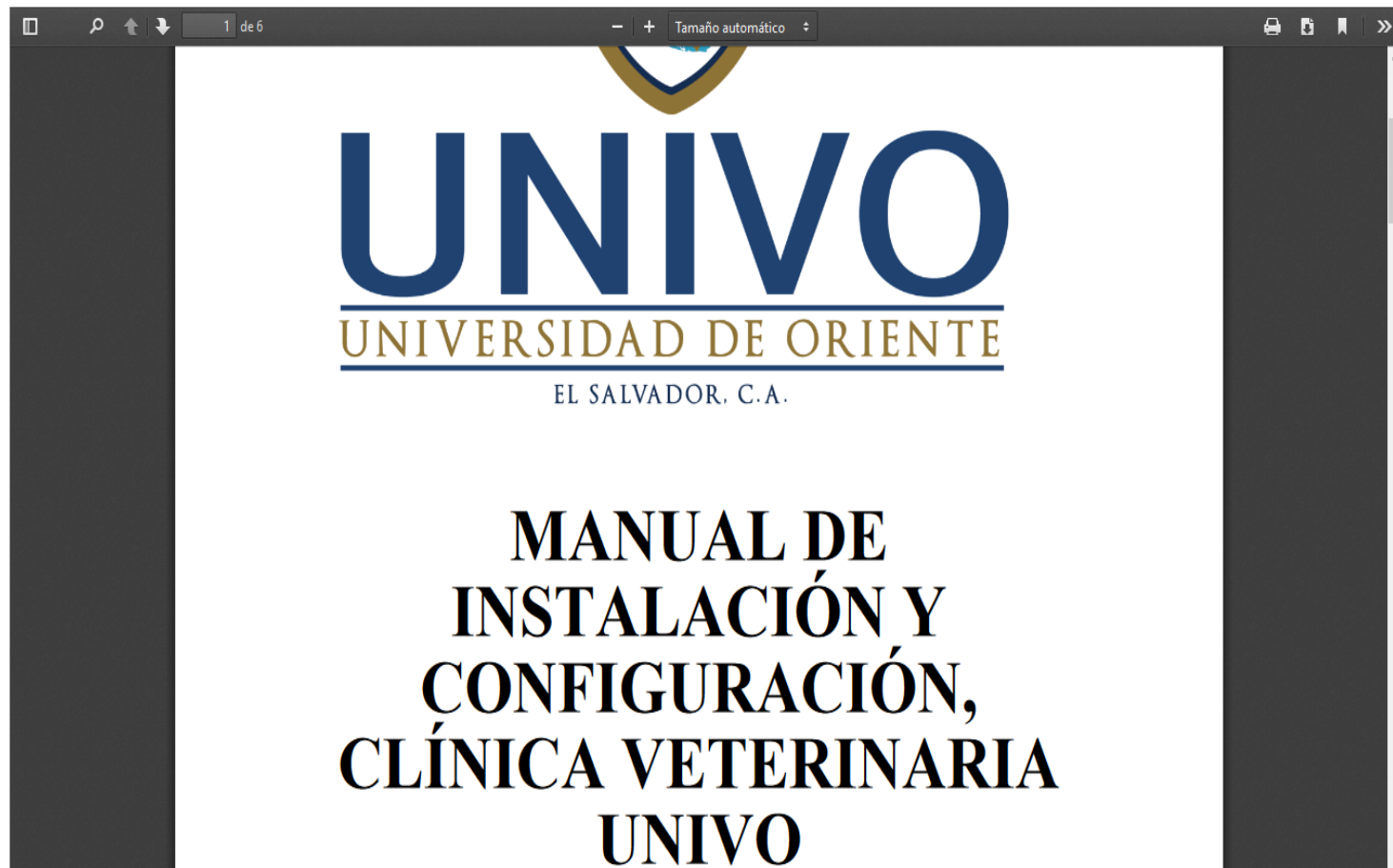


## Manual de Instalación

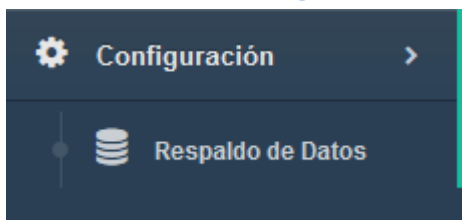
Al seleccionar manuales en el submenú dar clic en reporte de instalación y configuración y en el panel de la derecha se mostrará un PDF con el manual de dicho.

## Manual de Configuración y Instalación

[Home](#) / [Manuales](#) / [Manual de Configuración y Instalación](#)



## Módulo de Configuración



### Respaldo de Datos

Al seleccionar la opción de general respaldos aparecerá en la derecha un panel con los diferentes tipos de respaldo que puede hacer.

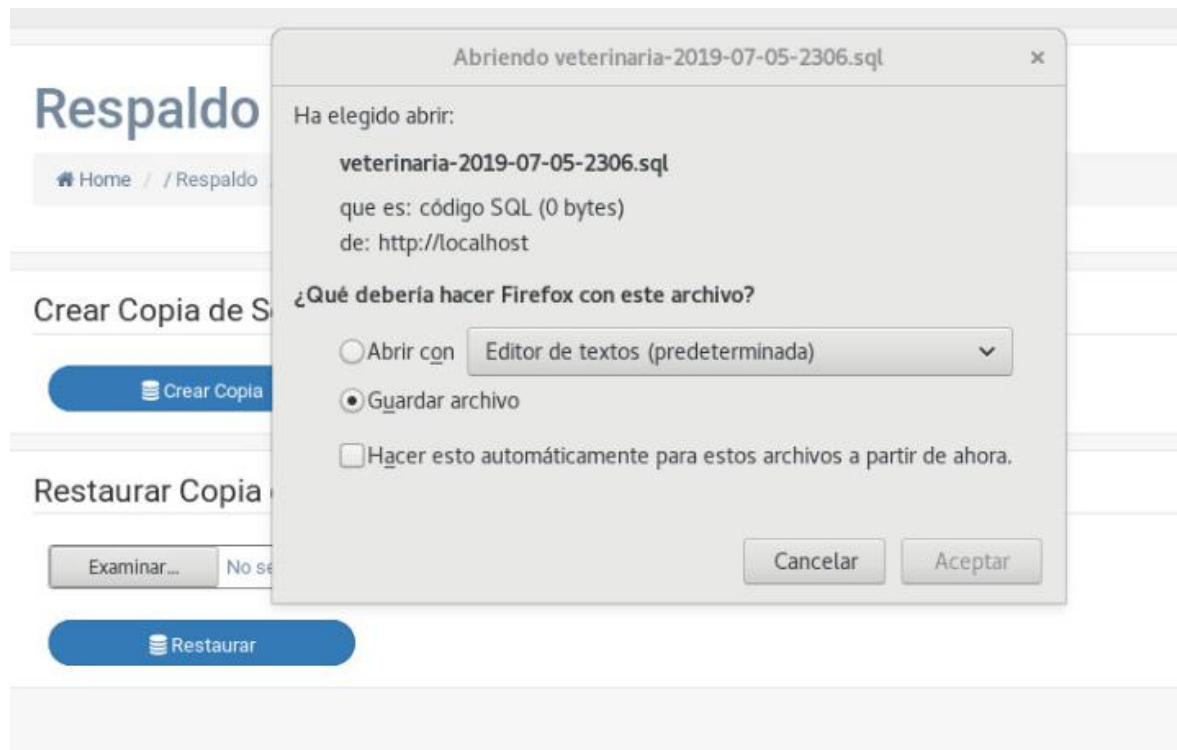


Las siguientes funciones son las siguientes:

- Crear Copia de Respaldo. Al momento de que usted quiera crear el respaldo de los datos del sistema, hacer clic en el botón de crear copia

Se le abrirá una ventana indicándole que puede crear el respaldo de los datos le da aceptar y se le descargará un archivo donde se encontraran respaldados sus datos, el respaldo se guardará con la extensión .sql.

- Restaurar



- Restaurar Copia de seguridad. Para poder restaurar la copia de seguridad del respaldo de datos. Debe de darle clic en el botón de examinar y se le abrirá una pantalla con los archivos de su computadora buscar el archivo de los respaldos donde lo guardó. El respaldo se guardó con la extensión .sql. Al encontrar el archivo del respaldo dar clic en agregar. Se le cargará el archivo a la página. Una vez ya cargado dar clic en restaurar, esperar unos segundos y sus datos serán restaurados.