

# **6. ANEXOS**

**ANEXO A: MANUAL DE  
USUARIO  
DEL  
SISTEMA VETNICOLAS**

# ÍNDICE DEL MANUAL

1. Manual de usuario .....	4
1.1 Introducción .....	4
1.2 Objetivo del manual .....	4
1.3 Requisitos Mínimos para el funcionamiento del sistema.....	4
1.4 Descripción del Manual.....	5
1.4.1 Manual de Uso para el Módulo Ingresar al Sistema .....	6
1.4.2 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Perfil .....	8
1.4.3 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Calendario de Citas .....	12
1.4.5 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Clientes .....	29
1.4.6 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Mascotas .....	34
1.4.7 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Servicios Clínicos .....	43
1.4.8 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Categorías de Servicios Clínicos .....	47
1.4.9 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Consultas Medicas .....	51
1.4.10 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Vacunaciones .....	59
1.4.11 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Desparasitaciones .....	65
1.4.12 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Peluquería y Estética .....	71
1.4.13 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Notas Rápidas .....	77
1.4.14 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Productos.....	82
1.4.15 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Categorías de Productos .....	92
1.4.16 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Proveedores .....	96
1.4.17 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Compras .....	100
1.4.18 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Ventas .....	109
1.4.19 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Dosificaciones .....	117
1.4.20 Manual de Uso para el Módulo Configuraciones Generales.....	120

## **1. Manual de usuario**

### **1.1 Introducción**

El sistema VETNICOLAS, es un sistema considerado medianamente grande y robusto, en este caso es necesario poder contar con un manual de usuario para facilitar el manejo de dicho sistema.

Este manual mostrará toda la información necesaria para despejar todas las dudas existentes por parte de los usuarios

Se debe estudiar detenidamente dicho documento antes de empezar a usar el software. En esta guía del usuario se ofrece una visión general de las características de la aplicación y se indican las instrucciones que deben seguirse paso a paso para realizar diversas tareas.

### **1.2 Objetivo del manual**

El objetivo primordial de este manual es ayudar y guiar al usuario a utilizar el sistema VETNICOLAS del proyecto “Mejoramiento de la gestión de información en la veterinaria “San Nicolás”, aplicando las TIC”.

### **1.3 Requisitos Mínimos para el funcionamiento del sistema**

Cerciórese de que la computadora satisfaga o supere los siguientes requisitos para el funcionamiento adecuado de la aplicación.

CPU	Intel Core 2 Duo 2 GHz
RAM	2 GB recomendados
Navegadores Web Recomendados	Internet Explorer versión 11 o superior Edge versión 13 o superior Firefox versión 43 o superior Chrome versión 45 o superior Safari versión 9 o superior Opera versión 35 o superior

## **1.4 Descripción del Manual**

Para optimizar el manual y facilitar su comprensión, se dividirá sus funcionalidades por Módulos y no así por Roles, lo cual nos causaría redundancia.

El Manual se divide en los siguientes Módulos:

1. Ingresar al Sistema
- 2.- Gestionar Perfil
- 3.- Gestionar Calendario de Citas
- 4.- Gestionar Usuarios
- 5.-Gestionar Clientes
- 6.- Gestionar Mascotas
- 7.- Gestionar Servicios Clínicos
- 8.-Gestionar Categorías de Servicios Clínicos
- 9.- Gestionar Consultas Medicas
- 10.- Gestionar Vacunaciones
- 11.- Gestionar Desparasitaciones
- 12.- Gestionar Peluquería y Estética
- 13.- Gestionar Notas Rápidas
- 14.- Gestionar Productos
- 15.-Gestionar Categorías de Productos
- 16.- Gestionar Proveedores
- 17.- Gestionar Compras
- 18- Gestionar Ventas
- 19.- Gestionar Dosificaciones

## 20.- Configuraciones Generales

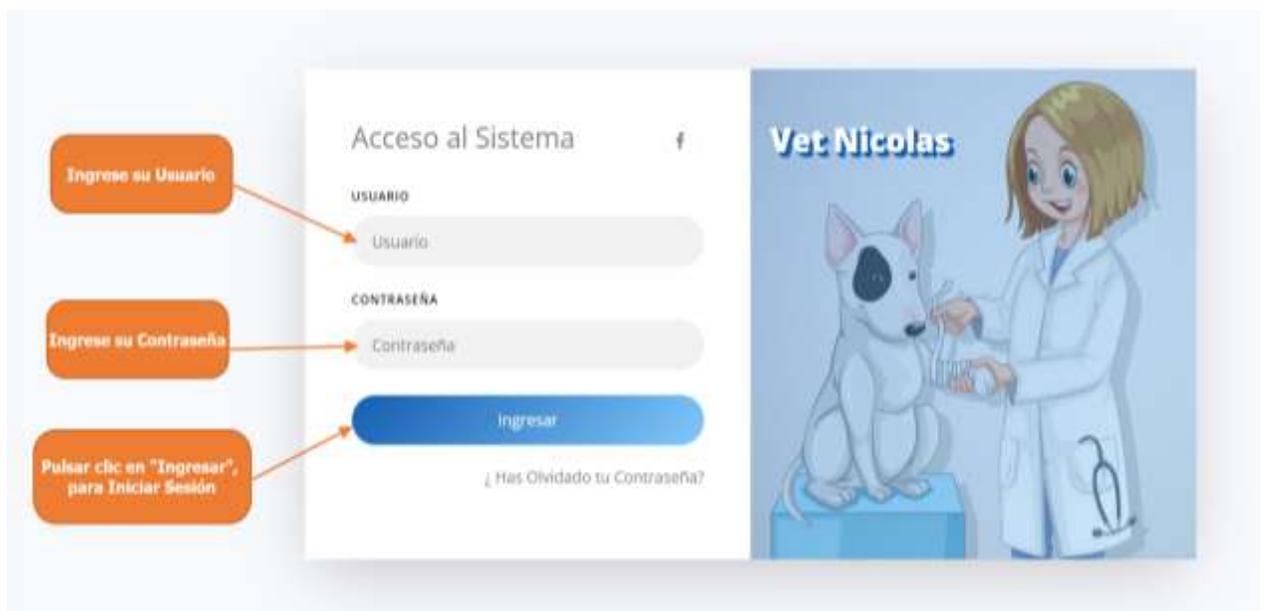
### 1.4.1 Manual de Uso para el Módulo Ingresar al Sistema

#### 1.4.1.1 Pasos para Acceder al Sistema VETNICOLAS

Paso 1. Ingresar al Sistema Web, para este paso, es necesario abrir un navegador en la computadora del usuario, puede ser Edge, Firefox, Chrome, Brave u otro y luego ingresar el dominio de la aplicación.



Paso 2. Ingresar los datos necesarios (usuario y contraseña) y pulsar clic en “Ingresar”, para iniciar sesión.



### 1.4.1.2 Pasos para el Usuario que Olvido su Contraseña

Paso 1. Pulsa clic en “¿Has Olvidado tu Contraseña?”



Paso 2. Se muestra la siguiente pantalla, donde se mostrará el número del Administrador del sistema, para que el usuario pueda contactarse con él.



Paso 3. Pulsa clic en “Cerrar”, para volver a la pantalla de Inicio de Sesión

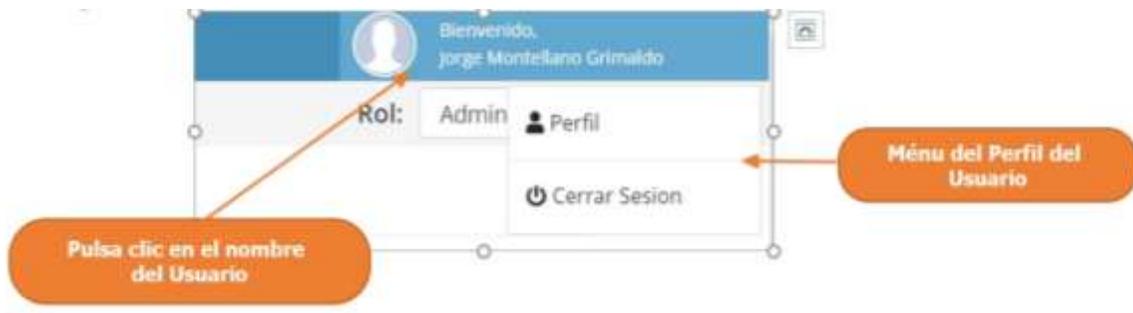
### 1.4.1.3 Descripción del Menú Principal del Sistema VETNICOLAS



### 1.4.2 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Perfil

#### 1.4.2.1 Pasos para Acceder al Perfil del Usuario

Paso 1. Pulsar clic en nombre del Usuario, y luego el sistema desplegará el Menú del Perfil del Usuario



Paso 2. Pulsar clic en “Perfil”



Paso 3. El sistema mostrará el Perfil del Usuario, mostrando sus datos personales.

## Perfil del Usuario

Perfil del Usuario    Modificar Perfil    Modificar Contraseña

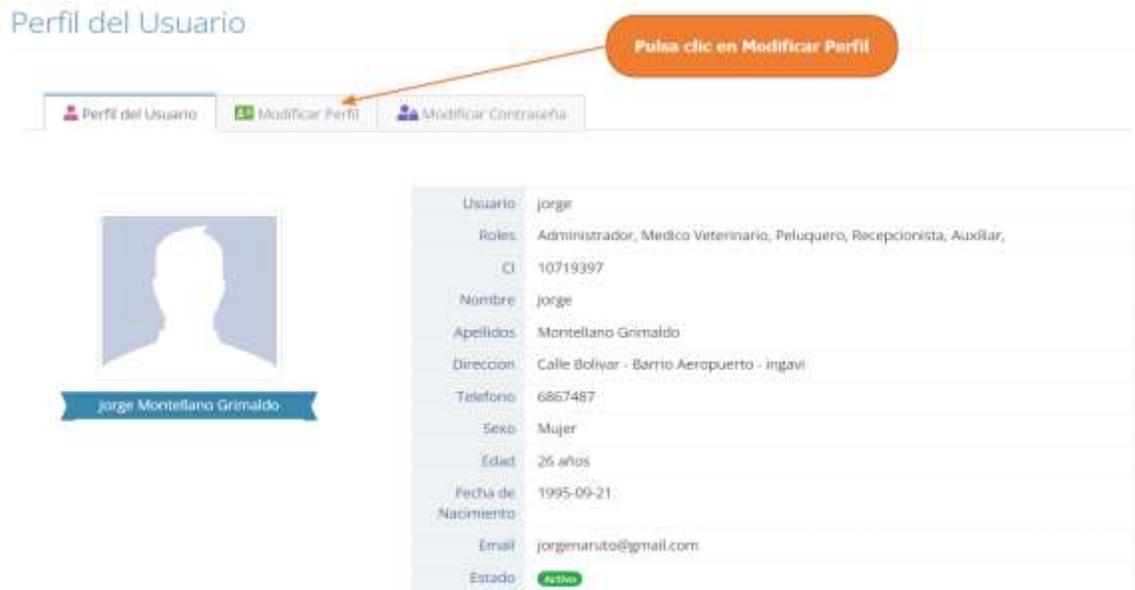


Jorge Montellano Grimaldo

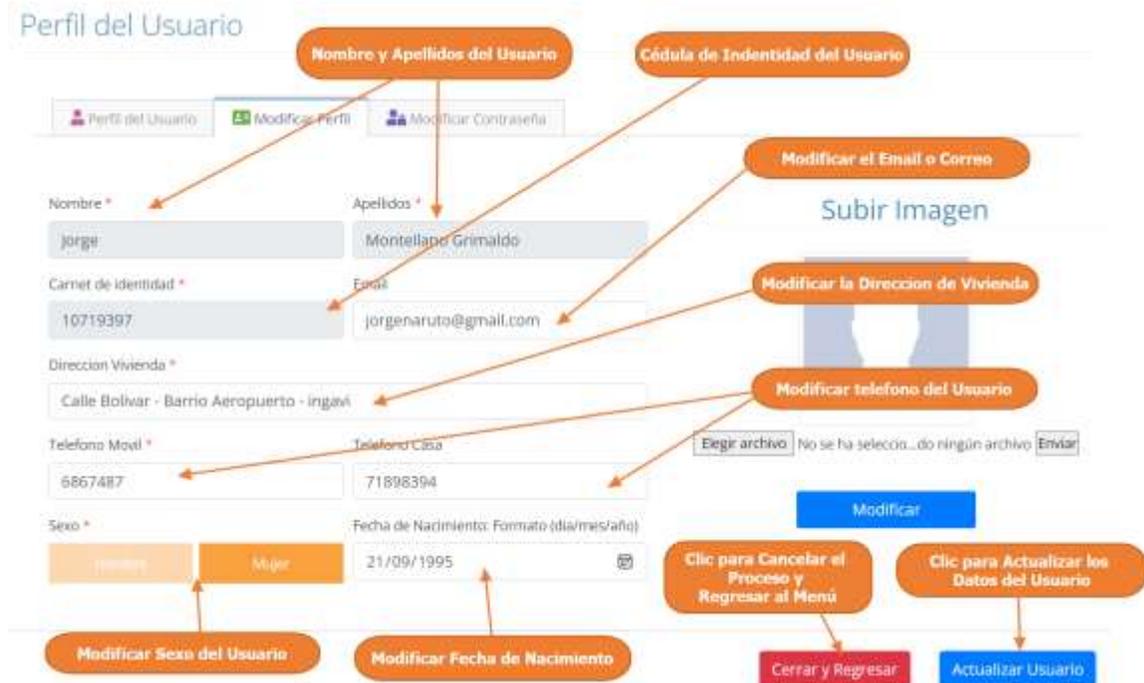
Usuario	jorge
Roles	Administrador, Medico Veterinario, Peluquero, Recepcionista, Auxiliar,
CI	10719397
Nombre	jorge
Apellidos	Montellano Grimaldo
Dirección	Calle Bolivar - Barrio Aeropuerto - Ingavi
Teléfono	6867487
Sexo	Mujer
Edad	26 años
Fecha de Nacimiento	1995-09-21
Email	jorgenaruto@gmail.com
Estado	Activo

### 1.4.2.2 Pasos para Modificar Perfil

Paso 1. Pulsar clic en Modificar Perfil

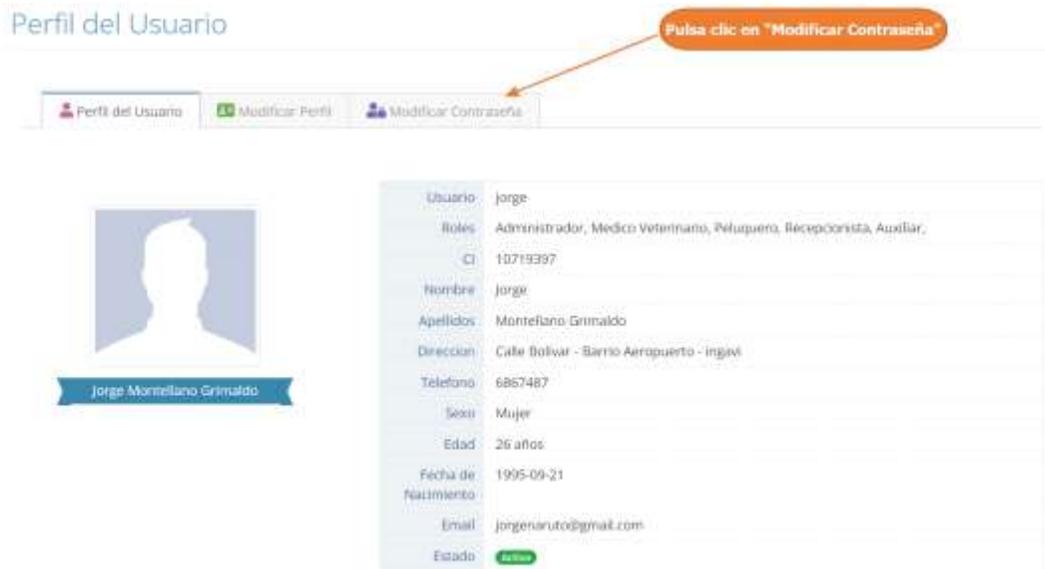


Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla donde el usuario podrá modificar sus datos personales y debe pulsar clic en “Actualizar Usuario” para que se guarden los cambios.



### 1.4.2.3 Pasos para Modificar Contraseña

Paso 1. Pulsar clic en Modificar Contraseña



Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla donde el usuario podrá actualizar su contraseña, ingresando los campos necesarios y se debe pulsar clic en “Actualizar Contraseña” para que se guarden los cambios.



## 1.4.3 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Calendario de Citas

### 1.4.3.1 Acceder al Calendario de Citas

Paso1. Para acceder al calendario de citas debe pulsar clic en “Calendario de Citas”, que se encuentra en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrara el calendario de citas como lo vemos en el siguiente interfaz.



### 1.4.3.2 Mostrar el Calendario de Citas por Mes

Para Mostrar el calendario de Citas por “Mes” pulsar clic en “Mes”, que se encuentra en la parte superior derecha del calendario.

Calendario de Citas

Vista por Mes Activado

< > Hoy septiembre de 2022 Mes Semana Día

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
29 ● 8:30 Baño	30 ● 14 hospedaje	31 ● 7 vacunacion	1 ● 7:15 Desparasitacion	2 ● 10 Vacuna Moquillo	3 ● 7 consulta	4 ● 7 Vacuna
5 ● 7:30 Control de Vacun	6 ● 8:30 Consulta	7 ● 7 Esterilizacion	8 ● 5 vacunacion	9 ● 7 consulta	10 ● 9 consulta	11 ● 7:30 baño
12 ● 7 baño	13 ● 7 consulta	14 ● 10:15 Vacunacion Mor	15 ● 12:40 Desparasitacion	16 ● 20 Desparasitacion	17 ● 7 Vacuna Triple	18 ● 7 Consulta Medica
19 ● 7 consulta parasitas	20 ● 12 Radiografia	21 ● 10:16 Plan de Salud	22 ● 11:30 Vacunacion Anti	23 ● 7 baño	24 ● 7 ecografia	25 ● 7:30 Desparasitacion
26 ● 18 Vacunacion	27 ● 11:05 Control	28 ● 10 Vacunacion	29 ● 15 Esterilizacion	30 ● 7 Consulta ● 7:40 Esterilizacion Gat	1 ● 7 vacuna	2

### 1.4.3.3 Pasos para Mostrar el Calendario de Citas por Semana

Para Mostrar el calendario de Citas por “Semana”, pulsar clic en “Semana”, que se encuentra en la parte superior derecha del calendario.

The screenshot shows a weekly appointment calendar titled "Calendario de Citas". At the top right, a button labeled "Vista por Semana Activado" is highlighted with an orange callout. Below the title, there are navigation arrows, a "Hoy" button, and the date range "19 - 25 sept 2022". On the far right, there are three view options: "Mes", "Semana", and "Día", with "Semana" being the active view. The calendar grid shows appointments for the week of September 19-25, 2022. The appointments are as follows:

Day	Appointment
Monday, 19/9	7:00 - 8:00: consulta parásitos
Tuesday, 20/9	12:00 - 13:00: Radiografía
Wednesday, 21/9	14:00 - 17:07: Plan de Salud
Thursday, 22/9	11:30 - 12:30: Vacunación Antipulgas
Friday, 23/9	7:00 - 8:00: beñita
Saturday, 24/9	1:00 - 8:00: ecografía
Sunday, 25/9	7:30 - 8:30: Desparasitación

An orange callout box labeled "Diseño de una Cita Programada" has arrows pointing to the "beñita" appointment on Friday, the "ecografía" appointment on Saturday, and the "Desparasitación" appointment on Sunday.

#### 1.4.3.4 Pasos para Mostrar el Calendario de Citas por Día

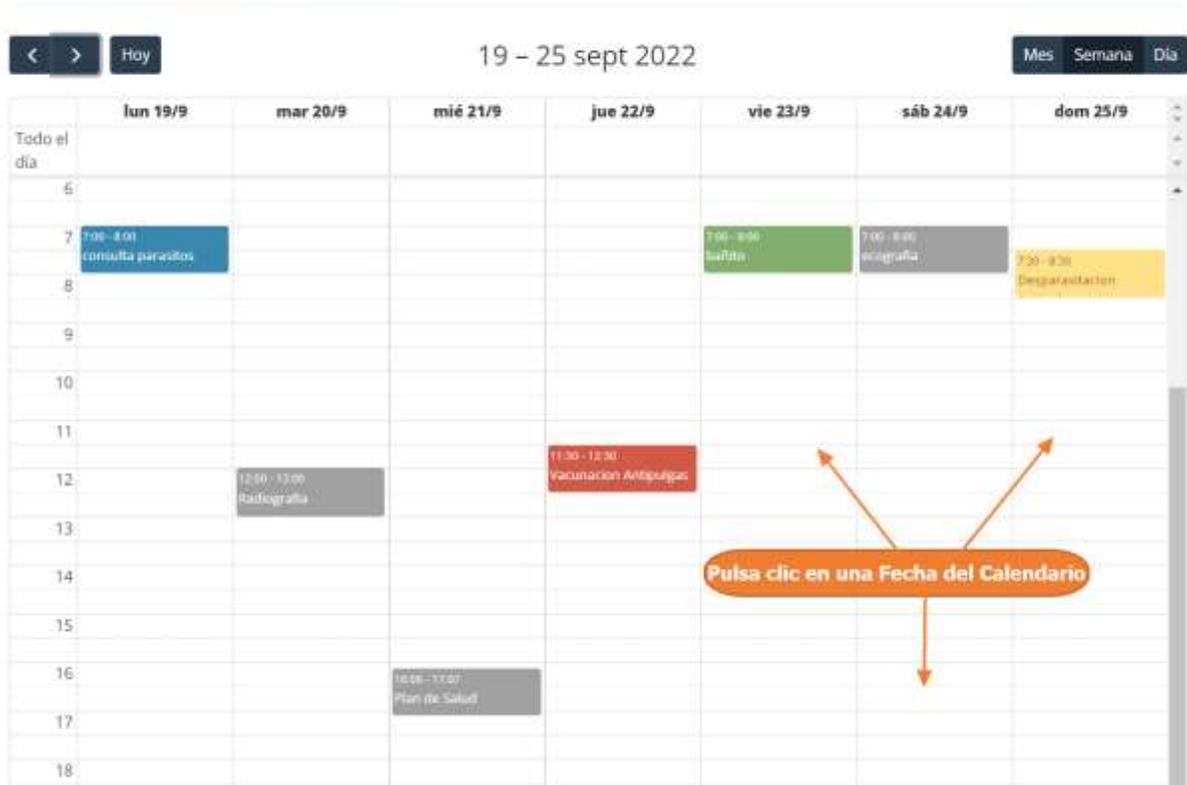
Para Mostrar el calendario de Citas por día, pulsar clic en “Día”, que se encuentra en la parte superior derecha del calendario.



### 1.4.3.5 Pasos para Adicionar Nueva Cita

Paso 1. Para Crear una cita, primero debe seleccionar la fecha de la cita, haciendo clic sobre una fecha en el calendario de citas

#### Calendario de Citas



Paso 2. Una vez elegido la fecha y pulsado clic, se nos mostrara la siguiente pantalla, donde el usuario primero buscara al propietario de la mascota, luego seleccionando a su mascota, luego completa los datos de la cita y por ultimo pulsa clic en “Guardar Cita”, para registrar los datos de la nueva Cita.



Paso 3. El sistema mostrará el calendario de citas, mostrando la nueva cita creada, como se ve en la siguiente pantalla.



### 1.4.3.6 Pasos para Ver Detalles de la Cita

Paso 1. Para ver los datos o detalles de una cita, primero se debe seleccionar la cita y luego pulsar clic izquierdo sobre la misma.



Paso 2. El sistema mostrará los datos de la cita seleccionada en la siguiente pantalla.

Detalles de la Cita

Cliente

Buscar y Seleccionar Propietario \*  Mascota \*

Fecha: \*  Hora Inicio \*  Hora Fin \*

Motivo \*  Titulo \*

Usuario Asignado \*  Estado \*

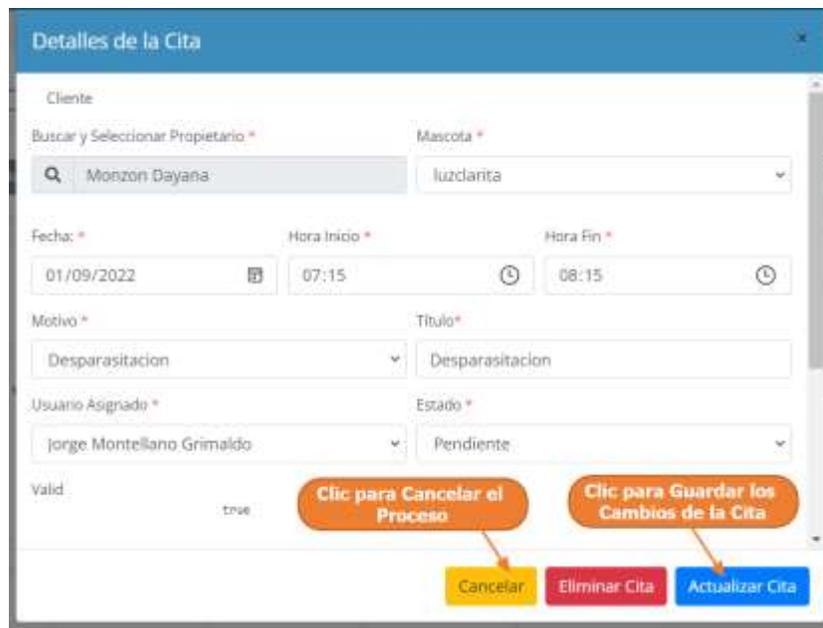
Valid  true

### 1.4.3.7 Pasos para Modificar una Cita

Paso 1. Para modificar una cita, primero se debe seleccionar la cita y luego pulsar clic izquierdo sobre la misma.



Paso 2. El sistema mostrará los datos de la cita seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar los datos de la cita, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Cita”, se guardarán los cambios de la cita.

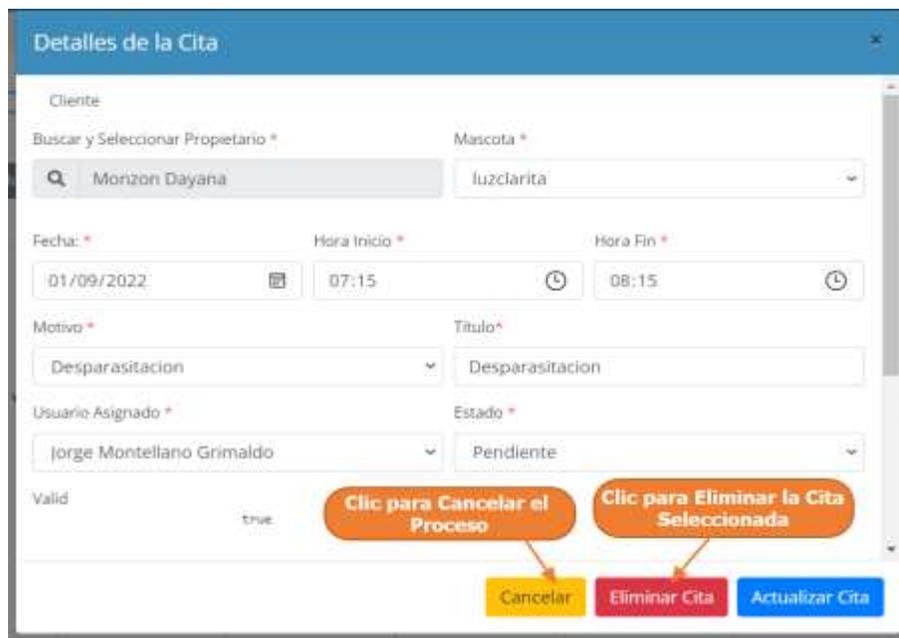


### 1.4.3.8 Pasos para Eliminar una Cita

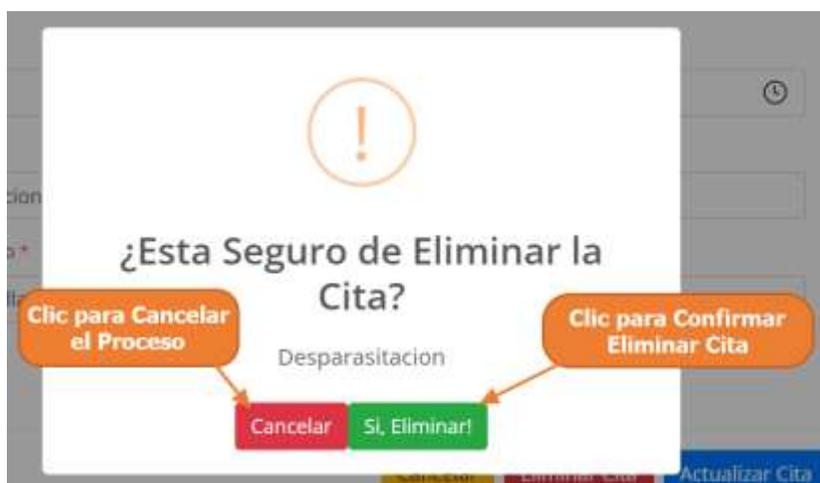
Paso 1. Para eliminar una cita, primero se debe seleccionar la cita y luego pulsar clic izquierdo sobre la misma.



Paso 2. El sistema mostrará los datos de la cita seleccionada en el siguiente Interfaz, luego se debe pulsar clic en “Eliminar”.



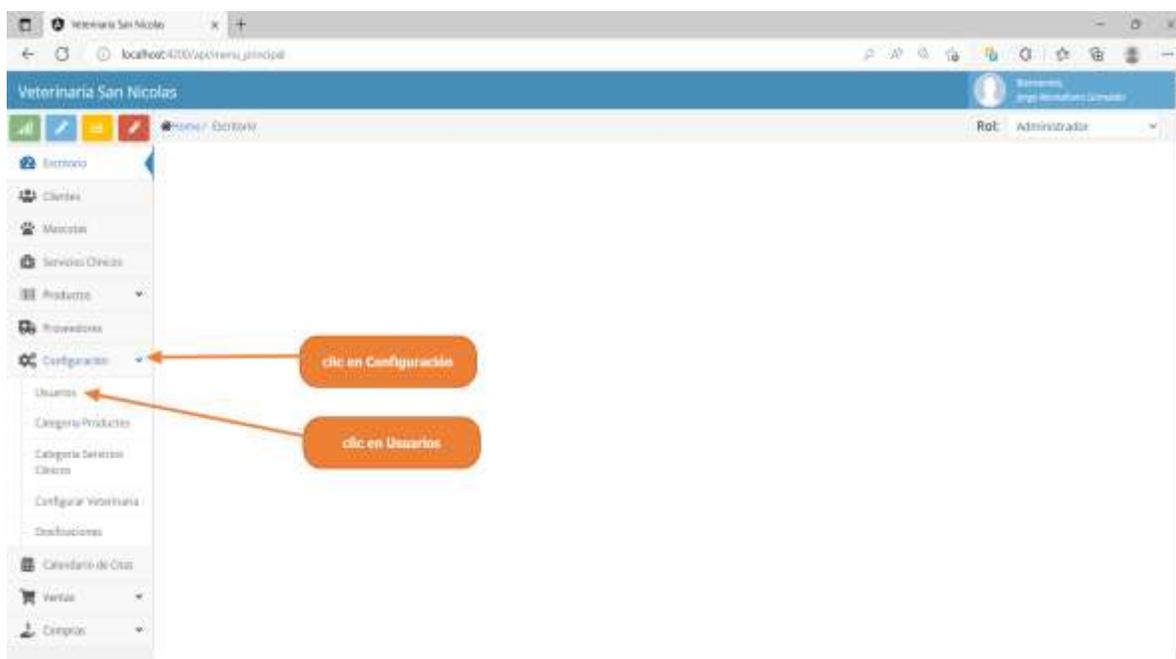
Paso 3. Por último, se debe confirmar la eliminación de la cita pulsando clic en “Si, Eliminar”



#### 1.4.4 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Usuarios

##### 1.4.4.1 Acceder a la Gestión de Usuarios

Paso1. Para acceder a la gestión de usuarios, se debe pulsar clic en “Configuración”, y luego clic en “Usuarios”, que se encuentra en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de usuarios registrados, como se muestra en la siguiente pantalla.

**Lista de Usuarios**

+ Nuevo Usuario

Lista de Usuarios

Campo, para buscar un Usuario en Particular

Tipo de Listado:  
\* Todos los Usuarios  
\* Usuarios Activos  
\* Usuarios Dados de Baja

Buscar Usuario...

Todos los Usuarios

#	Apellidos y Nombres	Roles	Carnet De Identidad	Telfano Movil	Estado	Opciones
1	De Arco Juana	Auxiliar	110111010	76767676	Activo	[Ver] [Editar] [Eliminar]
2	Duran Ramos Daniel	Administrador	107193973	77676672	Dado de Baja	[Ver] [Editar] [Eliminar]
3	Feliciana Felicia	Peluquero	121212122	122222222	Dado de Baja	[Ver] [Editar] [Eliminar]
4	Grimaldo maria	Administrador	129929929	777777	Dado de Baja	[Ver] [Editar] [Eliminar]
5	Montellano Grimaldo Jorge	Administrador	10719397	6867487	Activo	[Ver] [Editar] [Eliminar]
6	Ovando Martinez marila	Recepcionista	21219192	1288122121	Dado de Baja	[Ver] [Editar] [Eliminar]
7	Ovando Martinez shirlen	Recepcionista	12121212	6565555	Dado de Baja	[Ver] [Editar] [Eliminar]
8	Quispe Mendez Linda	Peluquero	10399393	718212121	Dado de Baja	[Ver] [Editar] [Eliminar]
9	Romero Calosaya Leonardo	Auxiliar	10719397311	777777777	Activo	[Ver] [Editar] [Eliminar]
10	Romero Valencia Zulma Tereza	Administrador	110111010	76767676	Activo	[Ver] [Editar] [Eliminar]

Opciones para la gestión de Usuarios, Ver Detalles, Modificar Eliminar

Paginación de Usuarios

Primera Anterior 1 Siguiente Ultima

#### 1.4.4.2 Adicionar Nuevo Usuario

Paso1. Para Registrar un Nuevo Usuario en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nuevo Usuario”, en la lista de Usuarios.

## Lista de Usuarios

**+ Nuevo Usuario** **Clic para registrar un Nuevo Usuario**  Todos los Usuarios

#	Apellidos y Nombres	Roles	Carnet De Identidad	Telfono Movil	Estado	Opciones
1	De Arco Juana	Auxiliar	1292922	7272722	Dado de Baja	
2	Duran Ramos Daniel	Administrador	107193973	77676672	Dado de Baja	
3	Feliciana Felicia	Peluquero	121212122	122222222	Dado de Baja	
4	Grimaldo marcia	Administrador	129929929	2777777	Dado de Baja	
5	Montellano Grimaldo Jorge	Administrador	10719397	6867487	Activo	
6	Ovando Martinez marita	Recepcionista	21219192	1288122121	Dado de Baja	
7	Ovando Martinez shirlen	Recepcionista	12121212	6565555	Dado de Baja	
8	Quispe Mendez Linda	Peluquero	10399393	718212121	Dado de Baja	
9	Romero Calosaya Leonardo	Auxiliar	1071939711	277777777	Activo	
10	Romero Valencia Zulma Tereza	Administrador	110111010	76767676	Activo	

Primera Anterior 1 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se observa 3 pasos que deben completar para el registro de un usuario. En la pantalla actual, tenemos que completar el formulario con los datos que son personales de usuario. Luego debe pulsar clic en “Seguir Registrando Usuario”, para ir al siguiente paso.

### Registrar Nuevo Usuario

**Pasos Necesarios para Crear un Usuario**

1 Datos Generales 2 Fotos de Identificación 3 Roles

**Ingrese el Nombre y Apellidos del Usuario**

Nombre \* Apellidos \*

Nombre Apellidos

**Ingrese la Cédula de Identidad del Usuario**

Carnet de Identidad \* Email

Carnet de Identidad / NIT: Email

**Ingrese el Email o Correo del Usuario**

**Ingrese la Dirección de Vivienda del Usuario**

Dirección Vivienda \*

Dirección

**Ingrese los Telefonos del Usuario**

Telefono Movil \* Telefono Casa

Telefono Movil Telefono Casa

**Seleccione el Sexo del Usuario y su Fecha de Nacimiento**

Sexo \* Fecha de Nacimiento: Formato (dd/mm/aaaa)

Nombre Mujer

dd/mm/aaaa

**Estado (activo o dado de Baja) del Usuario en el sistema**

Observaciones Estado

Observaciones Activo

**Clic para continuar registrando al usuario**

**Clic para cancelar el proceso de registrar nuevo usuario**

Cancelar Seguir Registrando Usuario

Paso 3. En este paso, se presenta la siguiente pantalla, donde se tiene que colocar los datos de autenticación del usuario, para que pueda tener acceso al sistema. Luego debe pulsar clic en “Seguir Registrando Usuario”, para ir al siguiente paso.



Paso 4. Por último, se tiene que asignar los roles que tendrá el usuario en el sistema, se presenta 2 secciones una de roles ya asignados al usuario, y otro de no asignados. Solo tiene que pulsar clic en el nombre del rol, para asignarlo o para quitarlo. Luego debe pulsar clic en “Terminar de Registrando Usuario”, para finalmente terminar de registrar al usuario y guárdalo en el sistema.



### 1.4.4.3 Modificar Usuario

Paso1. Para modificar un usuario, primero se debe seleccionar al usuario, y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

Lista de Usuarios

+ Nuevo Usuario

Buscar Usuario... Todos los Usuarios

#	Apellidos y Nombres	Roles	Carnet De Identidad	Teléfono Móvil	Estado	Opciones
1	De Arco Juana	Auxiliar	1292922	7272722	Dato de Baja	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
2	Duran Ramos Daniel	Administrador	10719397			[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
3	Feliciana Felicia	Peruquero	12			[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
4	Grimaldo marcia	Administrador	129929929	777777	Dato de Baja	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
5	Monteliano Grimaldo Jorge	Administrador	10719397	6867487	Activo	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
6	Ovando Martinez marila	Recepcionista	21219192	1288122121	Dato de Baja	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
7	Ovando Martinez shirley	Recepcionista	12121212	6565555	Dato de Baja	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
8	Quirope Mendez Linda	Peruquero	10399393	718212121	Dato de Baja	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
9	Romero Calosaya Leonardo	Auxiliar	1071939711	777777777	Activo	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]
10	Romero Valencia Zulma Tereza	Administrador	110111010	76767676	Activo	[Icono de lupa] [Icono de check] [Icono de X]

Primera Anterior 1 Siguiente Ultima

*Nota: Una etiqueta naranja con flechas indica "clic para modificar usuario" apuntando a los iconos de lupa en las filas 2, 3 y 4.*

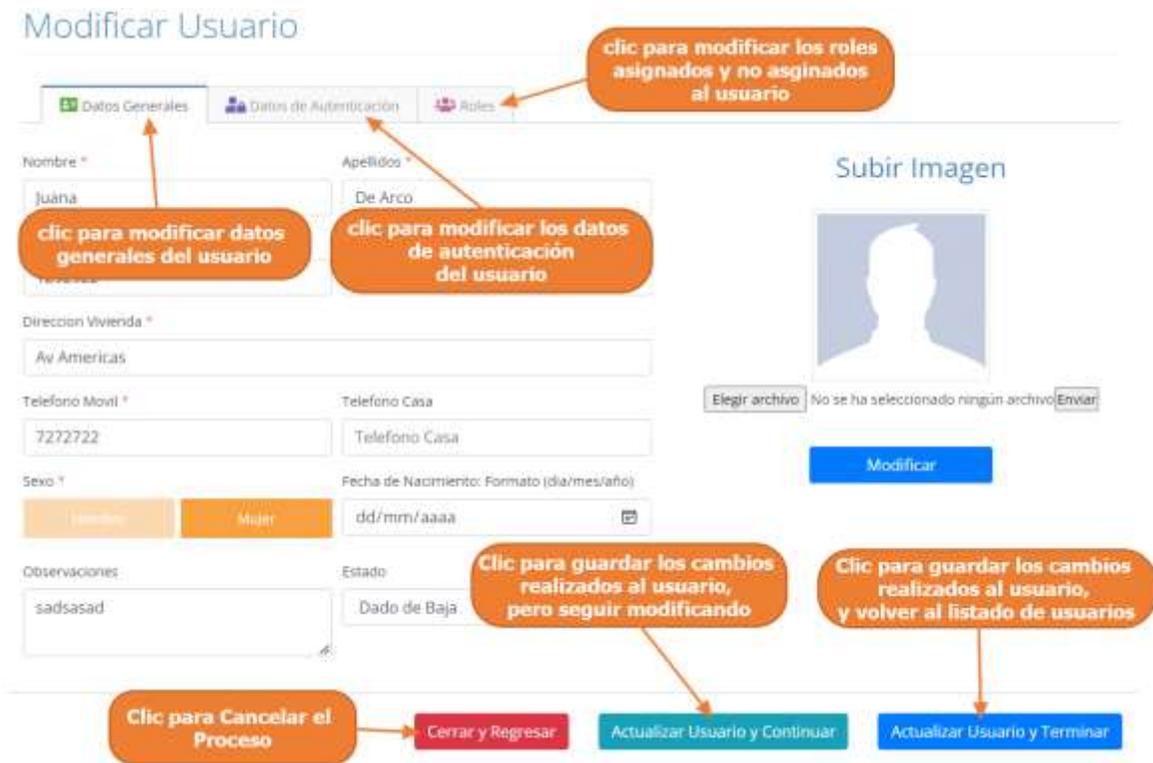
Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde el usuario puede seleccionar entre 3 secciones:

- Datos generales: Se puede modificar los datos personales del usuario seleccionado.
- Datos de Autenticación: Se puede modificar los datos de autenticación del usuario seleccionado
- Roles: se pueden asignar y quitar un rol o roles al usuario seleccionado.

Por defecto se muestra la sección de Datos Generales.

Para guardar los datos puede elegir entre las siguientes opciones:

- Pulsa clic en “Actualizar Usuario y Continuar”, se guardarán los cambios, pero siguen en la misma pantalla, para que pueda realizar más cambios
- Pulsa clic en “Actualizar Usuario y Terminar”, se guardarán los datos y se volverá al listado de usuarios



Paso 3. Luego al pulsar clic sobre “Datos de Autenticación”, el sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá modificar los datos de autenticación. Para guardar los datos puede elegir entre las siguientes opciones:

- Pulsa clic en “Actualizar Usuario y Continuar”, se guardarán los cambios, pero siguen en la misma pantalla, para que pueda realizar más cambios.
- Pulsa clic en “Actualizar Usuario y Terminar”, se guardarán los datos y se volverá al listado de usuarios



Paso 4. Luego al pulsar clic sobre “Roles”, el sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá asignar o quitar un rol al usuario seleccionado.



#### 1.4.4.4 Eliminar Usuario

Paso1. Para eliminar un usuario o darlo de baja del sistema, primero se debe seleccionar el usuario, y luego pulsar clic en el botón de eliminar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

## Lista de Usuarios

+ Nuevo Usuario

Q Buscar Usuario... Todos los Usuarios

#	Apellidos y Nombres	Roles	Carnet De Identidad	Telfono M6vil	Estado	Opciones
1	De Arco Juana	Auxiliar	1292922	7272722	Clase de Baja	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
2	Duran Ramos Daniel	Administrador	107193973	.....	Clase de Baja	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
3	Feliciana Felicia	Peluquero	121212122	.....	Clase de Baja	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
4	Grimaldo marcia	Administrador	129929929	777777	Clase de Baja	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
5	Montellano Grimaldo Jorge	Administrador	10719397	6867487	Activo	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
6	Ovando Martinez marila	Recepcionista	21219192	1288122121	Clase de Baja	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
7	Ovando Martinez shirlen	Recepcionista	12121212	6565555	Clase de Baja	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
8	Quispe Mendez Linda	Peluquero	10399393	718212121	Clase de Baja	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
9	Romero Calosaya Leonardo	Auxiliar	1071939711	777777777	Activo	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]
10	Romero Valencia Zulma Tereza	Administrador	110111010	76767676	Activo	[Icono de Búsqueda] [Icono de Actualizar] [Icono de Eliminar]

Primera Anterior 1 Siguiente Ultima

Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación del usuario pulsando clic en “Si, Eliminar”



## 1.4.5 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Clientes

### 1.4.5.1 Acceder a la Gestión de Clientes

Paso1. Para acceder a la gestión de clientes, se debe pulsar clic en “Clientes”, que se encuentra en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrara la lista de clientes registrados, como se muestra en la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Lista de Clientes' page with various annotations. Callouts point to the '+ Nuevo Cliente' button, the search field, the list type dropdown, and the action icons for each client row. A pagination bar is at the bottom.

**Lista de Clientes**

**Clic para registrar Nuevo Cliente**

**Campo para Buscar un Cliente en particular**

**Tipo de Listado:**  
\*Todos los Clientes  
\*Clientes Activos  
\*Clientes Dados de Baja

**Opciones de:**  
Ver Detalles del cliente,  
Modificar cliente  
Ver Mascotas del cliente  
y Eliminar cliente

#	Apellidos y Nombres	NIT	Telefonos	Direccion	Estado	Opciones
1	Montellena Grimaldo Abigail	898989889	76788782	Peru - Kusco	Dado de Baja	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
2	Digimon Aldair	221222	222222222	ddddddd	Dado de Baja	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
3	Ramos Daniel	10000000009	77222222	Av america	Dado de Baja	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
4	Fernanda Daniela	809090909090909	90909090909090	asdas	Activo	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
5	Martinez Danielaela	1999999	77777777	Calle C	Dado de Baja	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
6	Cayo Mendozá DARIO	202020	8888811	Calle B	Dado de Baja	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
7	Morzon Dayana	999221	777777	Circulo de...	Dado de Baja	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
8	ddj dddd	222222222222222	22222222222222	2222222	Activo	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
9	AParicio Digimon	121212	7788222	Corrado La pAZ	Activo	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
10	montellano jauan poyana dasda	10212	12	Av La Paz	Dado de Baja	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]
11	Ramos Jimena	100000000009	77222222	Av america	Activo	[Ver Detalles] [Modificar] [Ver Mascotas] [Eliminar]

**Paginación de Clientes** → Primera Anterior 1 2 3 Siguiente Última

### 1.4.5.2 Adicionar Nuevo Cliente

Paso1. Para Registrar un Nuevo Cliente en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nuevo Cliente”, en la lista de clientes.



Paso 2. El sistema mostrara la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos personales del cliente y luego debe pulsar clic en “Guardar Cliente”



### 1.4.5.3 Modificar Cliente

Paso1. Para modificar un cliente, primero se debe seleccionar al cliente, de la lista de clientes y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

#### Lista de Clientes

+ Nuevo Cliente

Buscar Cliente... Todos los Clientes

#	Apellidos y Nombres	CI / NIT	Telefonos	Direccion	Estado	Opciones
1	Montellena Grimaldo Abigail	898989889	76788782	Peru - Kusco	Dado de Baja	[Opciones]
2	Digimon Aldair	221222	222222222	ddddd	Dado de Baja	[Opciones]
3	Ramos Daniel	10000000009	77222222	Av america	Dado de Baja	[Opciones]
4	Fernanda Daniela	909090909090909	909090909090909	asda	Dado de Baja	[Opciones]
5	Martinez Danielaela	1999999	77777777	Calle Corrado	Dado de Baja	[Opciones]
6	Cayo Mendoza DARIO	202020	8888811	Calle Bolvar Av Balhylan	Activo	[Opciones]
7	Monzon Dayana	999221	777777	Circulacion	Dado de Baja	[Opciones]
8	ddg dddd	222222222222222	222222222222222	222222	Activo	[Opciones]
9	AParicio Digimon	121212	7788222	Corrado La pAz	Activo	[Opciones]
10	montellano Juan poyana dasda	10212	12	Av La Paz	Dado de Baja	[Opciones]
11	Ramos Jimena	10000000009	77222222	Av america	Activo	[Opciones]

Primera Anterior 1 2 3 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará los datos del cliente seleccionado en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Cliente”, se guardarán los cambios del cliente.

#### Modificar Cliente

Subir Imagen

Nombre \* Abigail Apellidos \* Montellena Grimaldo

Carnet de identidad / NIT \* 898989889 Email abig@gmail.com

Direccion Vivienda \* Peru - Kusco

Telefono Movil \* 76788782 Telefono Casa Telefono Casa

Observaciones nada Estado Dado de Baja

Eligir archivo No se ha seleccionado ningún archivo Enviar

Modificar

Clic para guardar los cambios realizados al Cliente

Clic para cancelar el proceso Cancelar Actualizar Cliente

#### 1.4.5.4 Eliminar Cliente

Paso1. Para eliminar un cliente o darlo de baja del sistema, primero se debe seleccionar al cliente, y luego pulsar clic el botón de eliminar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

Lista de Clientes

+ Nuevo Cliente

Buscar Cliente... Todos los Clientes

#	Apellidos y Nombres	CI / NIT	Telefonos	Dirección	Estado	Opciones
1	Montellena Grimaldo Abigail	898989889	76788782	Peru - Kusco	Estado de Baja	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
2	Digimon Aldair	221222	222222222	ddddddd	Estado de Baja	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
3	Ramos Daniel	10000000009	7722222	Av america	Estado de Baja	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
4	Fernanda Daniela	9090909090909	9090909090909	asda	Estado de Baja	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
5	Martinez Danieliela	1999999	7777777	Calle Corrado	Estado de Baja	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
6	Cayo Mendozá DARIO	202020	8888811	Calle Bolívar Av Bolívar	Activo	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
7	Monzon Dayana	999221	77777	Circulacion	Estado de Baja	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
8	ddg dddd	22222222222222	2222222222222	222222	Activo	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
9	AParicio Digimon	121212	7788222	Corrado La pAz	Activo	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
10	montellano jauan poyana dasda	10212	12	Av La Paz	Estado de Baja	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]
11	Ramos Jimena	10000000009	7722222	Av america	Activo	[Búsqueda] [Actualizar] [Eliminar] [Opciones]

Primera Anterior 1 2 3 Siguiente Ultima

Clic para eliminar Cliente seleccionado

Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación del cliente pulsando clic en “Si, Eliminar

Eliminar Cliente

¿Está seguro de Dar de Baja al Cliente?

Montellena Grimaldo Abigail

Sí, Eliminar

Cancelar

clic para confirmar la eliminacion del cliente

clic para cancelar el proceso

### 1.4.5.5 Ver Mascotas del Cliente

Paso 1. Para ver las mascotas registradas pertenecientes de un cliente en particular, primero se debe seleccionar al cliente, y luego pulsar clic el botón de Ver Mascota, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

#### Lista de Clientes

#	Apellidos y Nombres	CI / NIT	Telefonos	Dirección	Estado	Opciones
1	Montellena Grimaldo Abigail	888989889	76788782	Peru - Kusco	Dado de Baja	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
2	Digimon Aldair	221222	22222222	dddddd	Dado de Baja	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
3	Ramos Daniel	10000000009	77222222	Av america	Dado de Baja	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
4	Fernanda Daniela	909090909090909	90909090909090	asda	Dado de Baja	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
5	Martinez Danielita	1999999	77777777	Calle Corrado	Dado de Baja	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
6	Cayo Mendoza DARÍO	202020	8888811	Calle Bolívar Av Bolivian	Activo	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
7	Monzon Dayana	999221	777777	Circulacion	Dado de Baja	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
8	didg dddddd	222222222222222	22222222222222	222222	Activo	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
9	APancio Digimon	121212	7788222	Corrado La pAz	Activo	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
10	montellano jauan poyana dasda	10212	12	Av La Paz	Dado de Baja	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]
11	Ramos Jimena	10000000009	77222222	Av america	Activo	[Ver Mascota] [Agregar] [Eliminar]

Primera Anterior 1 2 3 Siguiente Última

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se mostrarán las mascotas pertenecientes al cliente seleccionado.

#### Lista de Mascotas del Propietario >> Abigail Montellena Grimaldo

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Castrado	Estado	Opciones
#2	Aidan Pequeño	Montellena Grimaldo Abigail	Canino	Bobtail o Pastor INGLES	Macho	No	Activo	[Historia Clínica] [Agregar] [Eliminar]
#34	kaori	Montellena Grimaldo Abigail	Felino	No Definido				[Historia Clínica] [Agregar] [Eliminar]
#36	muda	Montellena Grimaldo Abigail	Felino	Siames	Hembra	No	Activo	[Historia Clínica] [Agregar] [Eliminar]
#40	nenita	Montellena Grimaldo Abigail	Felino	Siames	Hembra	No	Activo	[Historia Clínica] [Agregar] [Eliminar]
#35	shelda	Montellena Grimaldo Abigail	Felino	Siames	Hembra	No	Activo	[Historia Clínica] [Agregar] [Eliminar]

Regresar [Historia Clínica] [Agregar] [Eliminar]

paginación mascotas: Primera Anterior 1 Siguiente Última

## 1.4.6 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Mascotas

### 1.4.6.1 Acceder a la Gestión de Mascotas

Paso1. Para acceder a la gestión de mascotas, se debe pulsar clic en “Mascotas”, que se encuentra en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de mascotas registradas, como se muestra en la siguiente pantalla.



### 1.4.6.2 Adicionar Nueva Mascota

Paso1. Para Registrar una Nueva Mascota en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nueva Mascota, en el listado de mascota.

#### Lista de Mascotas

Buscar y Filtrar Mascotas:

Buscar Por Nombre:

Buscar Por Propietario:

Buscar Por Numero de Historia Clínica:

Especie:

Raza:

Estado de Listado:

#### Listado

[+ Nueva Mascota](#) **clic para registrar nueva Mascota**

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Castrado	Estado	Acciones
#2	Aidan Pequeño	Montellana Grimaldo Abigail	Canino	Bobtail o Pastor INGLESE	Macho	No	Activo	   
#37	amarilla bonita	Montellana Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	   
#42	la rana rana	Galla Rene	Reptil	No Definido	Hembra	No	Activo	   
#3	Leon	Digimon Aldair	Canino	Bloodhound	Macho	No	Activo	   
#45	LILY	Durney Lit	Canino	Akita	Hembra	No	Activo	   
#33	inda	Durney Lit	Canino	Canche	Macho	Si	Activo	   
#44	luna	Feres Montellana jose	Felino	Siames	Hembra	No	Activo	   
#47	luzluzita	Manson Dejara	Canino	Bobtail o Pastor INGLESE	Hembra	Si	Activo	   
#36	truda	Montellana Grimaldo Abigail	Felino	Siames	Hembra	No	Activo	   
#38	negra	Feres Montellana jose	Felino	No Definido	Hembra	No	Activo	   
#13	Negra con Anarillo	Montellana Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	   

Primera Anterior 1 2 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá registrar los datos de la mascota seleccionada.

The screenshot shows the 'Registrar Nueva Mascota' form. At the top, there are two tabs: 'Datos Generales' (selected) and 'Datos Opcionales'. Below the tabs, there are two callout boxes with orange arrows pointing to the 'Datos Opcionales' tab and the 'Nombre' field. The first callout says 'Clic para registrar datos opcionales de la Mascota' and the second says 'clic para registrar datos importantes de la nueva Mascota'. The form includes fields for 'Nombre', 'Especie', 'Raza', 'Sexo', 'Tamaño', 'Fecha de Nacimiento', and 'Estado'. There is also a 'Subir Imagen' section with a placeholder image and a 'Modificar' button. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Guardar Mascota' buttons.

Este paso puede resumirse en 3 pasos más:

Paso 2.1. Primero buscamos y seleccionamos, al propietario de la mascota, escribiendo su, nombre, apellidos o cédula de identidad del propietario

This screenshot is similar to the previous one, but with a callout box pointing to the search field in the 'Buscar y Seleccionar Propietario' section. The callout box contains the text 'Ingrese nombre, apellidos o Cédula del propietario para realizar la búsqueda'. The rest of the form is identical to the previous screenshot.



### 1.4.6.3 Modificar Mascota

Paso 1. Para modificar una mascota, primero se debe seleccionar a la mascota, de la lista de mascotas y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

Lista de Mascotas

Buscar y Filtrar Mascotas

Buscar Por Nombre:

Buscar Por Propietario:

Buscar Por Numero de Historia Clínica:

Especie:

Raza:

Estado de Usado:

Listado

+ Nueva Mascota

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Castrado	Estado	Opciones
#42	Alden Pequeño	Montelena Grimaldo Abigail	Canino	Bobtail o Pastor INGLESE	Macho	No	Activo	 
#37	amarilla Santa	Montelena Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	 
#42	la rana rana	Calle Rene	Reptil	No Definido	Hembra	No	Activo	 
#9	Leon	Digmon Aldeir					Activo	 
#45	LILY	Dunay Liz					Activo	 
#33	Inde	Dunay Liz					Activo	 
#44	luna	Peres Montelano Jose	Felino	Siames	Hembra	No	Activo	 
#41	Sucianta	Manzon Dayana	Canino	Bobtail o Pastor INGLESE	Hembra	Si	Activo	 
#36	muda	Montelena Grimaldo Abigail	Felino	Siames	Hembra	No	Activo	 
#38	negra	Peres Montelano Jose	Felino	No Definido	Hembra	No	Activo	 
#13	Negra con Amarillo	Montelena Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	 

Primera Anterior 1 2 Siguiente Ultima

**clic para modificar mascota**

Paso 2. El sistema mostrará los datos de la mascota seleccionada en la siguiente pantalla, además explicar que igualmente que en el adicionar mascota, para modificar se ven dos secciones:

\*Datos Generales -> Se muestran los datos más importantes de la mascota, en este caso podemos modificar estos datos.

\*Datos Opcionales -> Se muestran otros datos de la mascota, igualmente se pueden modificar estos datos.

## Paso 2.1 Modificar Datos Generales

El usuario puede modificar los datos de la mascota de la sección “Datos Generales”, como se muestra en la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Modificar Mascota' form with the following fields and annotations:

- Busque y Seleccione otro Propietario:** A search bar containing 'Montellena Grimaldo Abigail' with a 'Borrar' button.
- Nombre \*:** Input field with 'Aidan Pequeño'.
- N° Historia \*:** Input field with '2'.
- Especie \*:** Dropdown menu with 'Canino'.
- Raza \*:** Dropdown menu with 'Bobtail o Pastor INGLES'.
- Sexo \*:** Dropdown menu with 'Macho'.
- Tamaño \*:** Dropdown menu with 'Mediano'.
- Calcular Edad y Fecha de Nacimiento \*:** Fields for 'Años' (3), 'Meses' (8), 'Fecha de Nacimiento \*' (11, Diciembre, 2018).
- Observaciones:** Text area with 'Observaciones'.
- Estado \*:** Dropdown menu with 'Activo'.
- Buttons:** 'Modificar' (blue), 'Cancelar' (red), and 'Actualizar Mascota' (blue).

Annotations (orange callouts) point to these fields with the following descriptions:

- 'clic para modificar la sección de Datos Generales de la Mascota' points to the 'Datos Generales' tab.
- 'Busque y Seleccione otro Propietario' points to the search bar.
- 'clic para eliminar propietario seleccionado' points to the 'Borrar' button.
- 'Modificar Nombre de la mascota' points to the 'Nombre' field.
- 'Número de Historia Clínica Asignada a la mascota' points to the 'N° Historia' field.
- 'modificar Especie y Raza de la mascota' points to the 'Especie' and 'Raza' dropdowns.
- 'modificar el sexo y el tamaño de la mascota' points to the 'Sexo' and 'Tamaño' dropdowns.
- 'modificar Edad de la mascota' points to the 'Años' and 'Meses' fields.
- 'clic para guardar cambios' points to the 'Actualizar Mascota' button.
- 'clic para cancelar proceso' points to the 'Cancelar' button.
- 'Modificar estado (Activo o Datos de Baja)' points to the 'Estado' dropdown.

## Paso 2.2 Modificar Datos Opcionales

Primero debe pulsar clic en “Datos Opcionales”; luego el usuario puede modificar los datos de la mascota mostrados en la siguiente pantalla.



Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la mascota pulsando clic en “Si, Eliminar”.



### 1.4.6.5 Consultar Historia Clínica

Paso1. Para ir a la historia clínica de la mascota, primero seleccionamos una mascota de la lista de mascotas y luego pulsar clic en “Ir a la Historia Clínica”.

Lista de Mascotas

Buscar y filtrar Mascotas:

Buscar Por Nombre:

Buscar Por Propietario:

Buscar Por Numero de Historia Clínica:

Especie:

Raza:

Estado de Listado:

Listado

[+ Nueva Mascota](#)

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Dejado	Estado	Opciones
#2	Aidan Pequeño	Montellena Grimaldo Abigail	Canino	Subal o Pastor INGLES	Macho	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#27	amerilla bonita	Montellena Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#42	la rana rana	Calle Rene					Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#43	Leon	Digimon Aldair					Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#45	Lily	Dunsey Liz	Canino	Aita	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#33	inda	Dunsey Liz	Canino	Cariche	Macho	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#44	Luna	Perez Morrellano Jose	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#41	Iudanta	Monzon Dayana	Canino	Bobtail o Pastor INGLES	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#36	inuda	Montellena Grimaldo Abigail	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#33	negra	Perez Morrellano Jose	Felino	No Definido	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#13	Negra con Amarillo	Montellena Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Primera Anterior 1 2 Siguiente Ultima

Paso2. El sistema mostrará la historia clínica de la mascota seleccionada, como se encuentra en la siguiente pantalla, la cual nos mostrará de manera ordenada todas las atenciones realizadas y registradas a la mascota, estos listados de registrado se pueden encontrar de 5 tipos de ítems, como ser: las consultas médicas, vacunaciones, desparasitaciones, atenciones estéticas y notas rápidas.

### Historia Clínica


 Nombre: Aslan Pequeño      Raza: Bobtail o Pastor Ingles      Propietario: Abigail Montañana Ormado  
 Especie: Canino      Edad: 3 años y 9 meses      Sexo: Macho

[Perfil Paciente](#)    [Historia Clínica](#)

[Nueva Atencion](#)    [Nueva Nota](#)

---

**Martes 30 de Agosto**

**Vacunación** 10:40 PM

Constantes Fisiológicas

- T: 34 °C
- FC: 80
- FR: 18
- PESO: 3 kg

Vacuna Aplicada

- Antirrábica

Observaciones

- Nada por ahora

Próxima Vacuna      Fecha de la Próx. Vacunación

Tipo Felina      10 septiembre 2022 | hora: 10:47 PM

**Martes 23 de Agosto**

**Consulta Médica** 11:01 AM

Constantes Fisiológicas

- T: 22 °C
- FC: 90
- FR: 100
- PESO: 8 kg

Anamnesis y Descripción

- El dueño refiere que la mascota contiene una Sarma fluada con sangrado de piel desde hace 4 meses

Examen Físico

- Dolor al palpar la piel. Piel escamosa o Sarma, sangrado en la piel

Diagnóstico

- Sarma sangrante - Confirmado

Tratamiento

- Bañar con Javen Smparica 80mg - Bañar 1 vez al día
- salmetrolina(inyección) por 1 semana - 1 vez al día
- Bravecto (inyección) por 3 días - 1 cada 8 horas

Observaciones

- ninguna

**Lunes 22 de Agosto**

**Atención Estética** 1:30 PM

Horas de Ingreso      Hora de Salida

- 7:30 AM
- 8:30 AM

Servicio Estético Aplicado:

- corte uñas

Observaciones

- ninguna

## 1.4.7 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Servicios Clínicos

### 1.4.7.1 Acceder a la Gestión de Servicios Clínicos

Paso1. Para acceder a la gestión de Servicios Clínicos, se debe pulsar clic en “Servicios Clínicos”, que se encuentra en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de Servicios Clínicos registrados, como se muestra en la siguiente pantalla.

The image shows the 'Lista de Servicios Clínicos' page with several annotations:

- Campo para buscar un Servicio Clínico en particular:** Points to the search bar labeled 'Buscar Servicio Clínico...'
- Tipo de Listado:** Points to the dropdown menu showing 'Todos los Servicios'.
- Clic para registrar Nuevo Servicio Clínicos:** Points to the '+ Nuevo Servicio' button.
- Opciones de : Modificar Servicios Clínicos Eliminar Servicios Clínicos:** Points to the green checkmark and red trash icons in the 'Opciones' column.
- Paginación de Servicios Clínicos:** Points to the pagination controls at the bottom, showing 'Primera', 'Anterior', '1', '2', '3', '4', 'Siguiente', and 'Última'.

#	Nombre	Precio (Bs)	Categoría	Área	Estado	Opciones
1	Baño CAN GRANDE	21.21	Baños	Patiquina	Activo	✓ ✕
2	Baño Perro pequeño	20.20	Cirugías	Clinica	Activo	✓ ✕
3	Cirugía de Traumatología	100.20	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	✓ ✕
4	Cirugía Emergencia	12.22	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	✓ ✕
5	Cirugía Emergencia Para Can	21.12	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	✓ ✕
6	Cirugía Emergencia Para gato 2	21.54	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	✓ ✕
7	Cirugía ortodoncia	100.00	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	✓ ✕
8	Cirugía Páncreas	0.00	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	✓ ✕
9	Cirugía Preubá	0.00	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	✓ ✕
10	Cocacola	1.000,00	controles	Clinica	Activo	✓ ✕
11	Consulta de Especialidad	30.00	Consultas	Clinica	Activo	✓ ✕

### 1.4.7.2 Adicionar Nuevo Servicio Clínico

Paso 1. Para Registrar un Nuevo Servicio Clínico en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nuevo Servicio”, en la lista de Servicios Clínicos.

### Lista de Servicios Clínicos

**+ Nuevo Servicio** **Clic para Registrar Nuevo Servicio Clínicos**

Seleccionar Servicio Clínico... Todos los Servicios: ▾

#	Nombre	Precio (Bs)	Categoría	Área	Estado	Opciones
1	Baño CAN GRANDE	21,21	Baños	Peluquería	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Baño Perro pequeño	20,20	Cirugías	Clínica	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Cirugía de Traumatología	100,20	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Cirugía Emergencia	12,22	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Cirugía Emergencia Para Can	21,12	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Cirugía Emergencia Para gato 2	21,54	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Cirugía ortodoncia	100,00	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Cirugía Pancreas	0,00	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Cirugía Preuba	0,00	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Cocacola	1.000,00	controles	Clínica	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Consulta de Especialidad	30,00	Consultas	Clínica	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Primera Anterior 1 2 3 4 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos personales del Servicio Clínico y luego debe pulsar clic en “Guardar Servicio”

### Registrar Nuevo Servicio Clínico

**Ingrese el nombre del Servicio**

Nombre del Servicio \*  
Nombre

**Seleccione una Categoría de la lista**

Categoría \*  
--- Seleccione una Categoría ---

**Ingrese el precio del Servicio**

Precio del Servicio (Bs) - (formato: 5120,54) \* Escudo  
0

**Estado (Activo o Dado de Baja) del Servicio**

Activo

**Ingrese la Observación del Servicio**

Observaciones

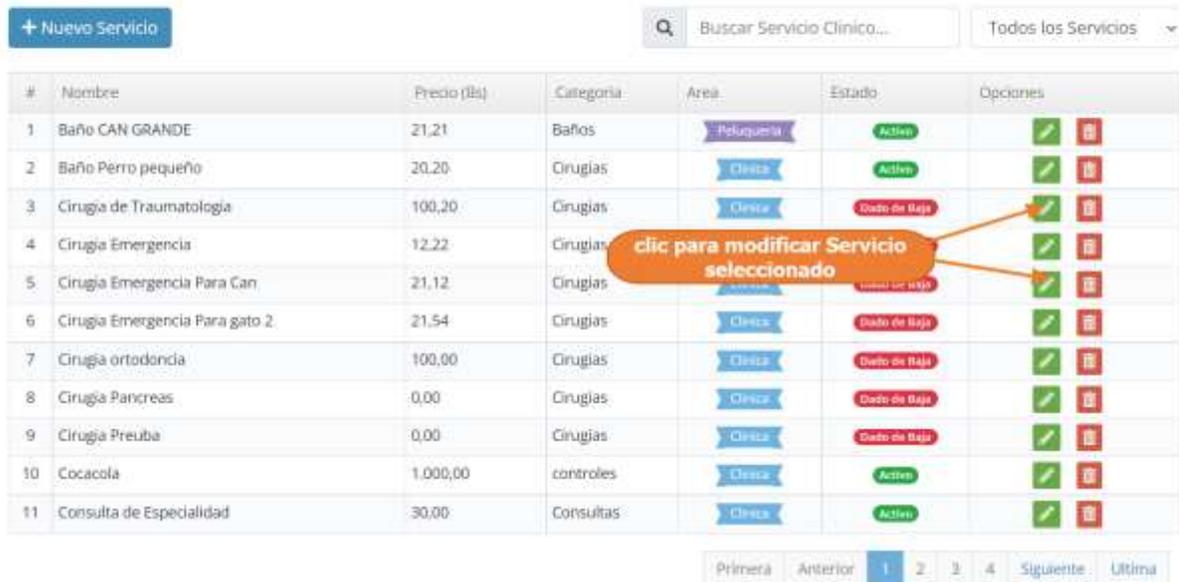
**clic para cancelar el Servicio** **clic para guardar el Servicio**

Cancelar Guardar Servicio

### 1.4.7.3 Modificar Servicio Clínico

Paso 1. Para modificar un Servicio Clínico, primero se debe seleccionar al Servicio, de la lista de Servicios Clínicos y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

#### Lista de Servicios Clínicos



#	Nombre	Precio (Bs)	Categoría	Área	Estado	Opciones
1	Baño CAN GRANDE	21,21	Baños	Relajante	Activo	 
2	Baño Perro pequeño	20,20	Cirugías	Cirujía	Activo	 
3	Cirugía de Traumatología	100,20	Cirugías	Cirujía	Dado de Baja	 
4	Cirugía Emergencia	12,22	Cirugías	Cirujía	Activo	 
5	Cirugía Emergencia Para Can	21,12	Cirugías	Cirujía	Dado de Baja	 
6	Cirugía Emergencia Para gato 2.	21,54	Cirugías	Cirujía	Dado de Baja	 
7	Cirugía ortodoncia	100,00	Cirugías	Cirujía	Dado de Baja	 
8	Cirugía Pancreas	0,00	Cirugías	Cirujía	Dado de Baja	 
9	Cirugía Preuba	0,00	Cirugías	Cirujía	Dado de Baja	 
10	Cocacola	1.000,00	controles	Cirujía	Activo	 
11	Consulta de Especialidad	30,00	Consultas	Cirujía	Activo	 

Paso 2. El sistema mostrará los datos del cliente seleccionado en la siguiente Pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Cliente”, se guardarán los cambios del cliente.

#### Modificar Servicio Clínico



Nombre del Servicio \*

Categoría \*

Precio del Servicio (Bs) - (formato: 51.20,54) \*

Estado

Observaciones

**Clic para guardar los cambios realizados al Servicio**

**Clic para cancelar el proceso** →

### 1.4.7.4 Eliminar Servicio Clínico

Paso1. Para eliminar un Servicio Clínico o darlo de baja del sistema, primero se debe seleccionar al servicio, y luego pulsar clic el botón de eliminar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

#### Lista de Servicios Clínicos

#	Nombre	Precio (Bs)	Categoría	Área	Estado	Opciones
1	Baño CAN GRANDE	21.21	Baños	Peluquería	Activo	[✓] [✖]
2	Baño Perro pequeño	20.20	Cirugías	Clinica	Activo	[✓] [✖]
3	Cirugía de Traumatología	100.20	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	[✓] [✖]
4	Cirugía Emergencia	12.22	Cirugías	Clinica	Activo	[✓] [✖]
5	Cirugía Emergencia Para Can	21.12	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	[✓] [✖]
6	Cirugía Emergencia Para gato 2	21.54	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	[✓] [✖]
7	Cirugía ortodoncia	100.00	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	[✓] [✖]
8	Cirugía Pancreas	0.00	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	[✓] [✖]
9	Cirugía Preuba	0.00	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	[✓] [✖]
10	Cocacola	1.000.00	controles	Clinica	Activo	[✓] [✖]
11	Consulta de Especialidad	30.00	Consultas	Clinica	Activo	[✓] [✖]

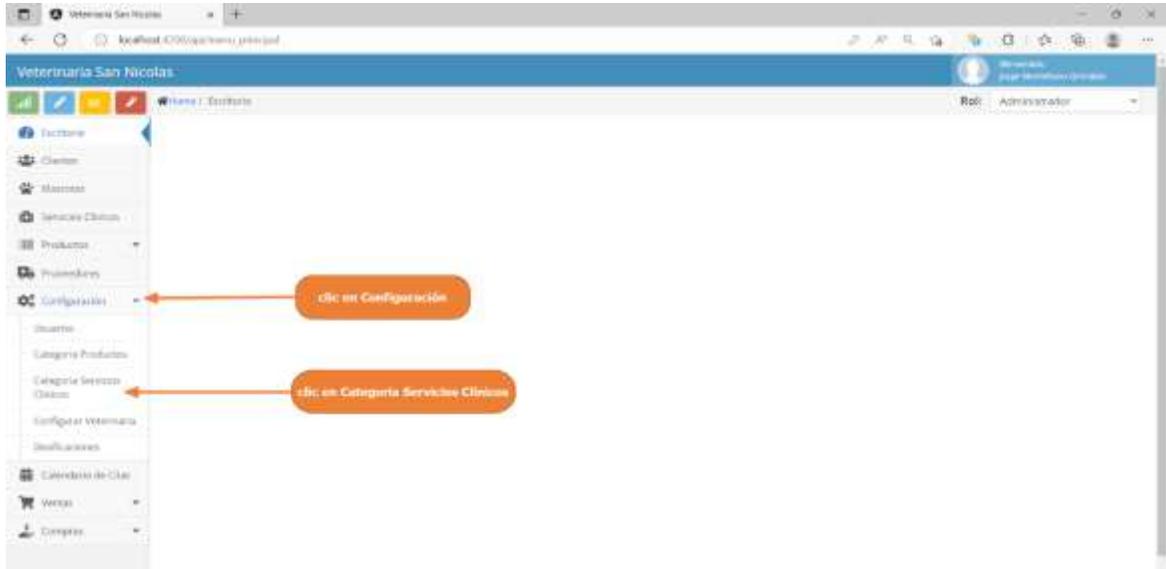
Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación del Servicio pulsando clic en “Si, Eliminar



## 1.4.8 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Categorías de Servicios Clínicos

### 1.4.8.1 Acceder a la Gestión de Categorías de Servicios Clínicos

Paso1. Para acceder a la gestión de categorías de servicios clínicos, se debe pulsar clic en “Configuración”, que se encuentra en el Menú principal y luego pulsar clic en “Categoría Servicios Clínicos”.



Paso2. El sistema mostrara la lista de Categorías registrados, como se muestra en la siguiente pantalla.



### 1.4.8.2 Adicionar Nueva Categoría

Paso1. Para Registrar una Nueva Categoría en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nueva Categoría”, en la lista de Categorías.

#### Lista de las Categorías - Servicios Clínicos

#	Nombre	Área	Estado	Opciones
1	Baños	Peluquería	Dado de Baja	 
2	Cirugías	Clinica	Dado de Baja	 
3	Consultas	Clinica	Dado de Baja	 
4	controles	Clinica	Activo	 
5	Cortes	Clinica	Dado de Baja	 
6	Desparasitaciones	Clinica	Activo	 
7	Hospedajes	Clinica	Dado de Baja	 
8	Promocion Baño y Corte	Peluquería	Dado de Baja	 
9	Promocion Vacuna Baño y Corte	Peluquería	Dado de Baja	 
10	vacunas	Clinica	Dado de Baja	 

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos de una nueva categoría y luego debe pulsar clic en “Guardar Categoría”

Registrar Nueva Categoría

Nombre \*  
Nombre

Área \*  
Clínica

Estado \*  
Activo

Clic para cancelar el Proceso

Clic para guardar la Categoría

Cancelar Guardar Categoría

### 1.4.8.3 Modificar Categoría

Paso 1. Para modificar una categoría, primero se debe seleccionar la categoría, de la lista de categorías de servicios clínicos y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

#### Lista de las Categorías - Servicios Clínicos

#	Nombre	Area	Estado	Opciones
1	Baños	Peluquería	Dado de Baja	 
2	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	 
3	Consultas	Clínica	Dado de Baja	 
4	controles	Clínica	Activo	 
5	Cortes	Dado de Baja	Dado de Baja	 
6	Desparasitaciones	Activo	Activo	 
7	Hospedajes	Clínica	Dado de Baja	 
8	Promocion Baño y Corte	Peluquería	Dado de Baja	 
9	Promocion Vacuna Baño y Corte	Peluquería	Dado de Baja	 
10	vacunas	Clínica	Dado de Baja	 

Paso 2. El sistema mostrará los datos de la Categoría seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Categoría”, se guardarán los cambios de la Categoría.

**Modificar Categoría**

Nombre \*  
Baños

Área \*  
Peluquería

Estado \*  
Dado de Baja

**Clic para guardar los cambios realizados de la Categoría**

**Clic para cancelar el Proceso**

Cancelar Actualizar Categoría

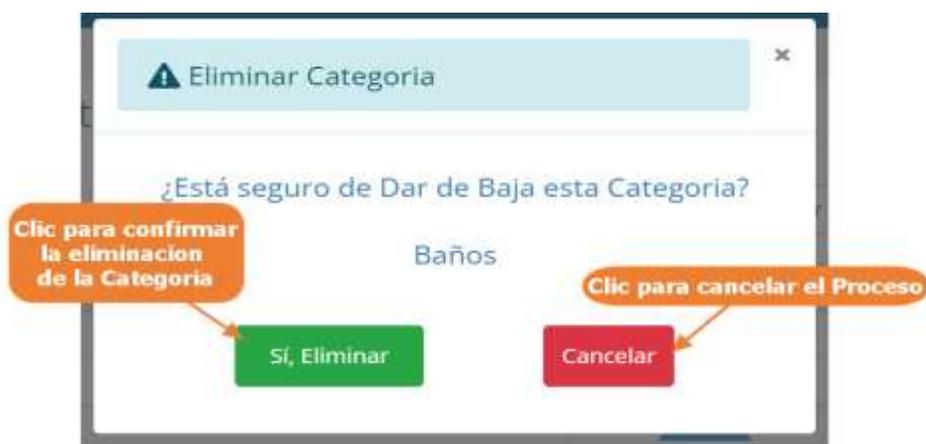
#### 1.4.8.4 Eliminar Categoría

Paso 1. Para eliminar una Categoría o darlo de baja del sistema, primero se debe seleccionar la categoría, y luego pulsar clic el botón de eliminar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

##### Lista de las Categorías - Servicios Clínicos

#	Nombre	Area	Estado	Opciones
1	Baños	Peluquería	Dado de Baja	 
2	Cirugías	Clínica	Dado de Baja	 
3	Consultas	Clínica	Dado de Baja	 
4	controles	Clínica	Activo	 
5	Cortes	Clínica	Dado de Baja	 
6	Desparasitaciones	Clínica	Dado de Baja	 
7	Hospedajes	Clínica	Dado de Baja	 
8	Promocion Baño y Corte	Peluquería	Dado de Baja	 
9	Promocion Vacuna Baño y Corte	Peluquería	Dado de Baja	 
10	vacunas	Clínica	Dado de Baja	 

Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la Categoría pulsando clic en “Si, Eliminar”



## 1.4.9 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Consultas Médicas

### 1.4.9.1 Acceder a la Gestión de Consulta Médicas

Paso1. Para acceder a la gestión consultas médicas, primero se debe entrar en gestión mascotas



Paso2. Seleccionar una mascota del listado y pulsar clic en “ir a la historia clínica”

#### Lista de Mascotas

Buscar y Filtrar Mascotas

Buscar Por Nombre:

Buscar Por Propietario:

Buscar Por Numero de Historia Clínica:

Especie:

Raza:

Estatus de Usado:

#### Listado

+ Nueva Mascota

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Castrado	Estatus	Opciones
#2	Aidan Pezueho	Montalvo Grimaldo Abigail	Canino	Boloi o Pastor INGLESE	Macho	No	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#57	amarilla Bonita	Montalvo Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#42	la rana rana	Calle Rene	Reptil	No Definido	Hembra	No	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#3	Leon	Digimon Alder					activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#45	LUY	Dumey Liz					activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#33	Indie	Dumey Liz	Canino	Caniche	Macho	Si	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#44	Luna	Perez Montalvo Jose	Felino	Siamés	Hembra	No	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#41	Isidante	Monzon Dayana	Canino	Boloi o Pastor INGLESE	Hembra	Si	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#36	ivada	Montalvo Grimaldo Abigail	Felino	Siamés	Hembra	No	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#38	negra	Perez Montalvo Jose	Felino	No Definido	Hembra	No	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>
#12	Negra con Amarillo	Montalvo Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	activo	<a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a> <a href="#">E</a>

Primera Anterior 1 2 Siguiente Última

Clic en ir a la historia clínica

Paso2. El sistema mostrará la historia clínica de la mascota seleccionada, como se encuentra en la siguiente pantalla, la cual nos mostrará de manera ordenada todas las atenciones realizadas y registradas a la mascota, estos listados de registrado se pueden encontrar de 5 tipos de ítems, como ser: las consultas médicas, vacunaciones, desparasitaciones, atenciones estéticas y notas rápidas.

### Historia Clínica


 Nombre: Aidán Pequeño      Raza: Scottish Fold (INGLES)      Propietario: Atigali Montañera Giraldo  
 Especie: Canino      Edad: 3 años y 9 meses      Sexo: Macho

[Perfil Paciente](#)   [Historia Clínica](#)

[Agregar Nueva Nota](#)   [Reservar Fecha](#)

---

**Martes 30 de Agosto**

**Vacunación** 10:40 PM

Constantes Fisiológicas:

- T: 34 °C
- FC: 88
- FR: 98
- PESO: 5 Kg

Vacuna Aplicada:

- Antirrábica

Observaciones:

- Nada por ahora

Próxima Vacuna: Triple Pelta      Fecha de la Prox. Vacunación: 10 septiembre 2022 | Hora: 10:47 PM

**Martes 23 de Agosto**

**Consulta Médica** 11:01 AM

Constantes Fisiológicas:

- T: 22 °C
- FC: 98
- FR: 103
- PESO: 8 Kg

Anamnesis y Descripción:

- El cliente refiere que la mascota contiene una Sarna fuertada con sangrado de piel desde hace 4 meses.

Examen Físico:

- Dolor al palpar la piel, Pel escabiosa o Sarna, Sangrado en la piel

Diagnóstico:

- Sarna sarcoptica - Confirmado

Tratamiento:

- Señalar con Javeli Sarpanta 80mg - Señal 1 vez al día
- meloxicam(inyección) por 1 semana - 1 vez al día
- Bravecto (inyección) por 3 días - 1 cada 3 meses

Observaciones:

- ninguna

**Lunes 22 de Agosto**

**Atención Estética** 10:00 PM

Horas de Ingreso: 7:30 AM      Hora de Salida: 6:30 AM

Servicio Estético Aplicado:

- corte uñas

Observaciones:

- ninguna

Paso3. En este punto se podremos observar las consultas médicas registradas a las mascotas seleccionadas, además de otras atenciones.

También mostrar al usuario que la consulta médica se muestra de la siguiente manera:

The image shows a screenshot of a veterinary consultation record with several callout boxes pointing to specific fields. The record is titled 'Consulta Médica' and is dated 'Sábado 27 de Agosto' at '7:27 PM'. The record includes physiological constants, anamnesis, physical exam, diagnosis, treatment, and a medical prescription.

**Callout boxes and their corresponding fields:**

- Fecha de registro de la Consulta Médica: Sábado 27 de Agosto
- Temperatura de la mascota: T°: 33 °C
- Frecuencia cardiaca de la mascota: FC: 93
- Frecuencia Respiratoria de la mascota: FR: 103
- Peso de la Mascota: PESO: 5.23 Kg
- Médico Veterinario asignado a la consulta médica: (field name)
- Hora de registro de la Consulta Médica: 7:27 PM
- Opciones de: Editar o Eliminar: (menu icon)
- Anamnesis de la mascota referida por el propietario: El cliente refiere que la mascota tiene mucha zarna en todo su cuerpo
- Examen Físico y hallazgos clínicos encontrados a la mascota: Doloración de la piel, enrojecimiento, piel con sangee y otros
- Diagnosticos de la consulta: Sarna sebooraria grado 2 -Confirmado, Piel lacrint - Confirmado
- Tratamientos dados por el médico veterinaria: Inyeccion farmaco1 - 1 vez pordia, Farmaco 2 inyeccion - 2 por semana, Baño con champus y javon -farmaco - todos los dias
- Receta con indicaciones para la mascota (Imprimir): farmaco de baño 1 - todos lo dias, farmaco de baño 2 - todos lo dias

**Record Content:**

**Constantes Fisiológicas**

- T°: 33 °C
- FC: 93
- FR: 103
- PESO: 5.23 Kg

**Anamnesis y Descripción**

- El cliente refiere que la mascota tiene mucha zarna en todo su cuerpo

**Examen Físico**

- Doloración de la piel, enrojecimiento, piel con sangee y otros

**Diagnostico**

- Sarna sebooraria grado 2 -Confirmado
- Piel lacrint - Confirmado

**Tratamiento**

- Inyeccion farmaco1 - 1 vez pordia
- Farmaco 2 inyeccion - 2 por semana
- Baño con champus y javon -farmaco - todos los dias

**Receta Médica**

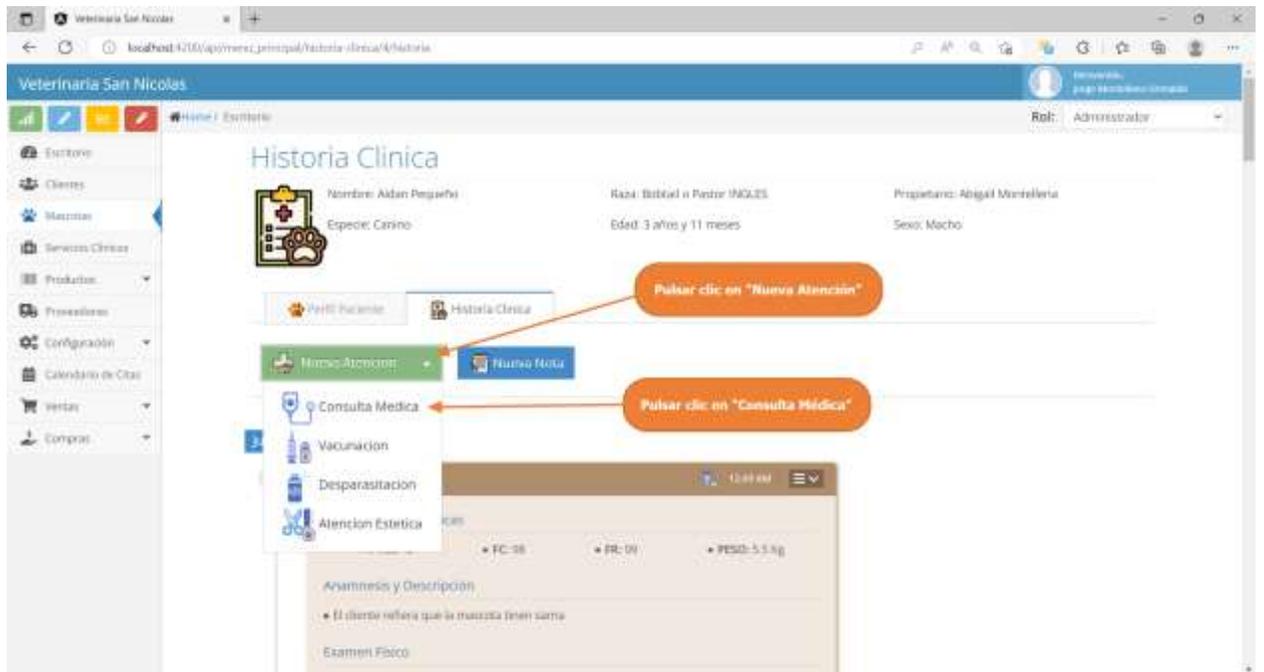
- farmaco de baño 1 - todos lo dias
- farmaco de baño 2 - todos lo dias

**Observaciones**

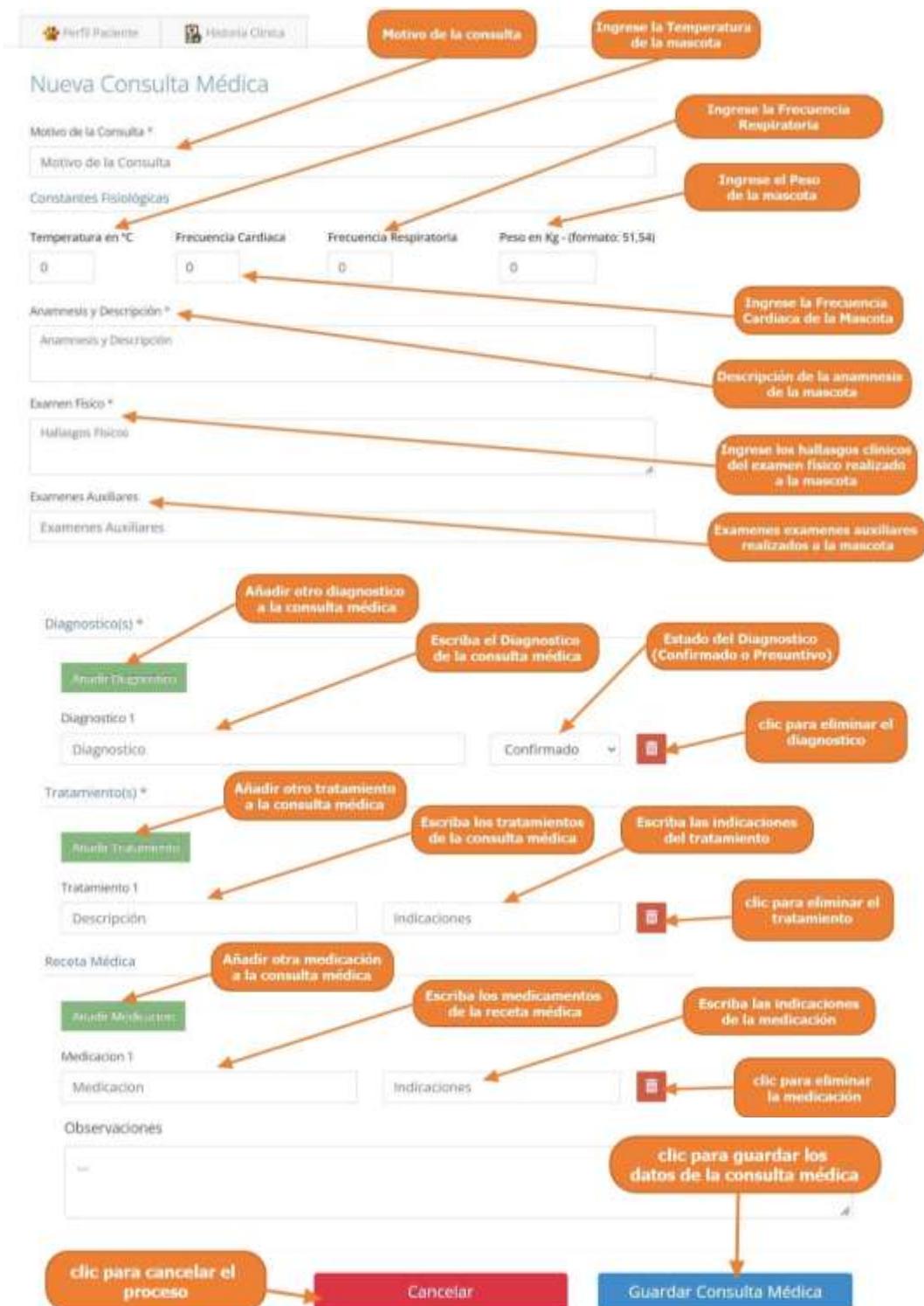
- ninguna

### 1.4.9.2 Adicionar Nueva Consulta Médica

Paso1. Para registrar una Consulta Médica, a una mascota primero se debe entrar en la historia clínica de dicha mascota, los pasos se muestran en la siguiente sección, “Acceder a la Gestión de Consulta Médicas”, una vez accedido a la historia clínica de la mascota se debe pulsar clic en “Nueva Atención”, y luego clic en “Consulta Médica”.



Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos referidos a los problemas que tiene la mascota, los tratamientos, los diagnósticos y la receta médica de la mascota. y otros datos, luego pulsar clic en “Guardar Consulta Médica”.



### 1.4.9.3 Modificar Consulta Médica

Paso1. Para modificar la consulta médica, primero se debe seleccionar la consulta médica de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en el siguiente interfaz y luego pulsar clic en modificar.



Paso 2. El sistema mostrará los datos de la consulta médica seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Consulta Médica”, se guardarán los cambios de la Consulta Médica.

Perfil Paciente Historia Clínica

## Modificar Consulta Médica

Motivo de la Consulta \*

Sarna

Constantes Fisiológicas

Temperatura en °C	Frecuencia Cardíaca	Frecuencia Respiratoria	Peso en Kg - (formato: 51,54)
22	99	103	9

Anamnesis y Descripción \*

El cliente refiere que la mascota contiene una Sarna Avarizada con sangrado de piel desde hace 4 meses

Examen Físico \*

Dolor al palpar la piel, Piel escabiosis o Sarna, Sangrado en la piel

Exámenes Auxiliares

Exámenes Auxiliares

Diagnóstico(s) \*

Añade Diagnóstico

Diagnóstico 1

Sarna sarcóptica

Confirmado

Tratamiento(s) \*

Añade Tratamiento

Tratamiento 1

Bañar con Javon Simparica 80mg

Bañar 1 vez al día

Tratamiento 2

selamectina(inyeccion) por 1 semana

1 vez al día

Tratamiento 3

Bravecto (inyección) por 3 días

1 cada 8 horas

Receta Médica

Añade Medicación

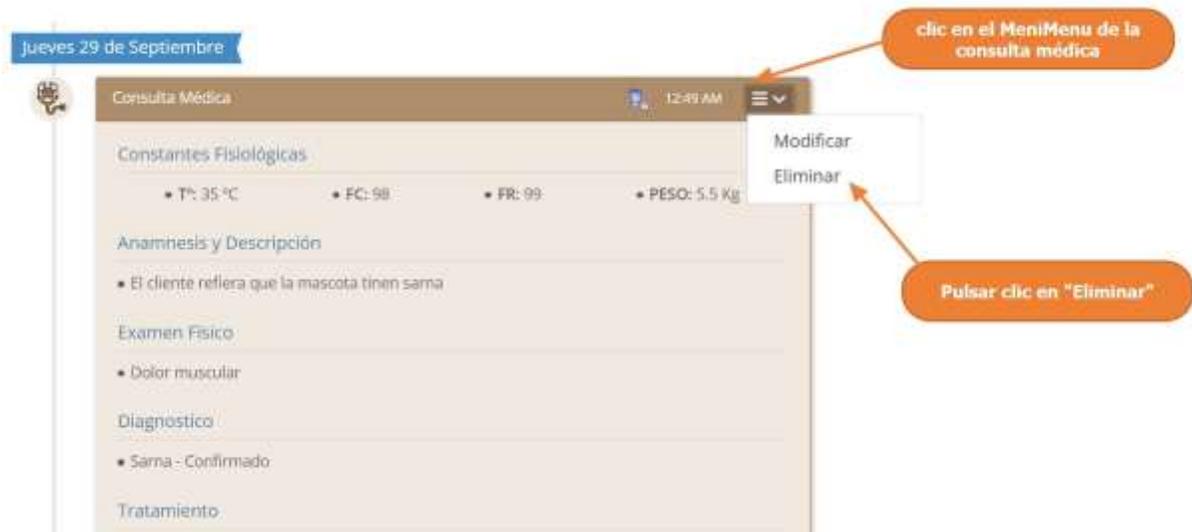
Observaciones

niguna

Modificar motivo de la consulta médica
Modificar la Temperatura de la mascota
Modificar la Frecuencia Respiratoria
Modificar el Peso de la mascota
Modificar el anamnesis de la mascota
Modificar los datos del examen físico
Modificar exámenes auxiliares
Añadir otro diagnóstico a la consulta médica
Modificar el Diagnóstico de la consulta médica
Modificar Estado del Diagnóstico (Confirmado o Presuntivo)
 clic para eliminar el diagnóstico
Añadir otro tratamiento a la consulta médica
Modificar Tratamiento de la consulta médica
Modificar las indicaciones del tratamiento
 clic para eliminar el tratamiento
Añadir otra medicación de la consulta médica
 clic para guardar los cambios realizados a la consulta médica
 clic para cancelar el proceso
Cancelar
Actualizar Consulta Médica

#### 1.4.9.4 Eliminar Consulta Médica

Paso 1. Para eliminar la consulta médica, primero se debe seleccionar la consulta médica de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en el siguiente interfaz y luego pulsar clic en eliminar.



Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la consulta médica, pulsando clic en "Sí, Eliminar"



## 1.4.10 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Vacunaciones

### 1.4.10.1 Acceder a la Gestión de Vacunaciones

Paso1. Para acceder a la gestión de vacunaciones, primero se debe entrar en gestión mascotas



Paso2. Seleccionar una mascota del listado y pulsar clic en “ir a la historia clínica”

### Lista de Mascotas

Buscar y Filtrar Mascotas

Buscar Por Nombre:     Buscar Por Propietario:     Buscar Por Numero de Historia Clínica:

Especie:     Raza:     Estado de Estado:

### Listado

+ Nueva Mascota

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Castrado	Estado	Opciones
#2	Nolan Pequeño	Montserrat Grimaldo Abigail	Canino	Bobal o Pastor INGLE	Macho	No	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#37	amarilla Bonita	Montserrat Grimaldo JOrge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#42	la vana rana	Calle Rene	Reptil	No Definido	Hembra	No	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#3	Leon	Digmon Alder						<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#45	LELY	Dumay Liz						<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#23	Irada	Dumay Liz	Canino	Caniche	Macho	Si	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#44	Iuta	Peire Montellano Jose	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#41	Lucifer	Monzon Dayana	Canino	Bobal o Pastor INGLE	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#20	inude	Montserrat Grimaldo Abigail	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#26	negra	Peire Montellano Jose	Felino	No Definido	Hembra	No	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>
#13	Negra con Amarillo	Montserrat Grimaldo JOrge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Q</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">X</a>

[Primera](#) [Anterior](#) [1](#) [2](#) [Siguiente](#) [Última](#)

**Clic en ir a la historia clínica**

Paso2. El sistema mostrará la historia clínica de la mascota seleccionada, como se encuentra en la siguiente pantalla, la cual nos mostrará de manera ordenada todas las atenciones realizadas y registradas a la mascota, estos listados de registrado se pueden encontrar de 5 tipos de ítems, como ser: las consultas médicas, vacunaciones, desparasitaciones, atenciones estéticas y notas rápidas.

### Historia Clínica


 Nombre: Aidán Pequeño      Raza: Bobtail o Pastor Ingles      Propietario: Abigail Montelena Grinardo  
 Especie: Canino      Edad: 3 años y 9 meses      Sexo: Macho

[Ver el Paciente](#)    [Historia Clínica](#)

[Agregar Atención](#)    [Nuevas Notas](#)

---

**Martes 10 de Agosto**

**Vacunación** 10:40 PM

Constantes Fisiológicas:

- T: 34 °C
- FC: 80
- FR: 30
- PESO: 5 Kg.

Vacuna Aplicada:

- Antrática

Observaciones:

- Nada por ahora

Próxima Vacuna: Triple Felina      Fecha de la Prox. Vacunacion: 10 septiembre 2022 | Hora: 10:47 PM

**Martes 23 de Agosto**

**Consulta Médica** 11:01 AM

Constantes Fisiológicas:

- T: 22 °C
- FC: 90
- FR: 102
- PESO: 8 Kg

Anamnesis y Descripción:

- El cliente refiere que la mascota consume una Sarna fuertemente con sangrado de piel desde hace 4 meses.

Examen Físico:

- Dolor al palpar la piel, Piel establecida a Sarna, Sangrado en la piel

Diagnóstico:

- Sarna sarcoptica - Confirmado

Tratamiento:

- Bañar con Javen Smpanta 80mg - Baño 1 vez al día
- ivermectina (inyección) por 1 semana - 1 vez al día
- Brevaco (inyección) por 3 días - 1 cada 8 horas

Observaciones:

- ninguna

**Lunes 22 de Agosto**

**Atención Estética** 1:02 PM

Horas de Ingreso: 7:30 AM      Hora de Salida: 6:30 AM

Servicio Estético Aplicado:

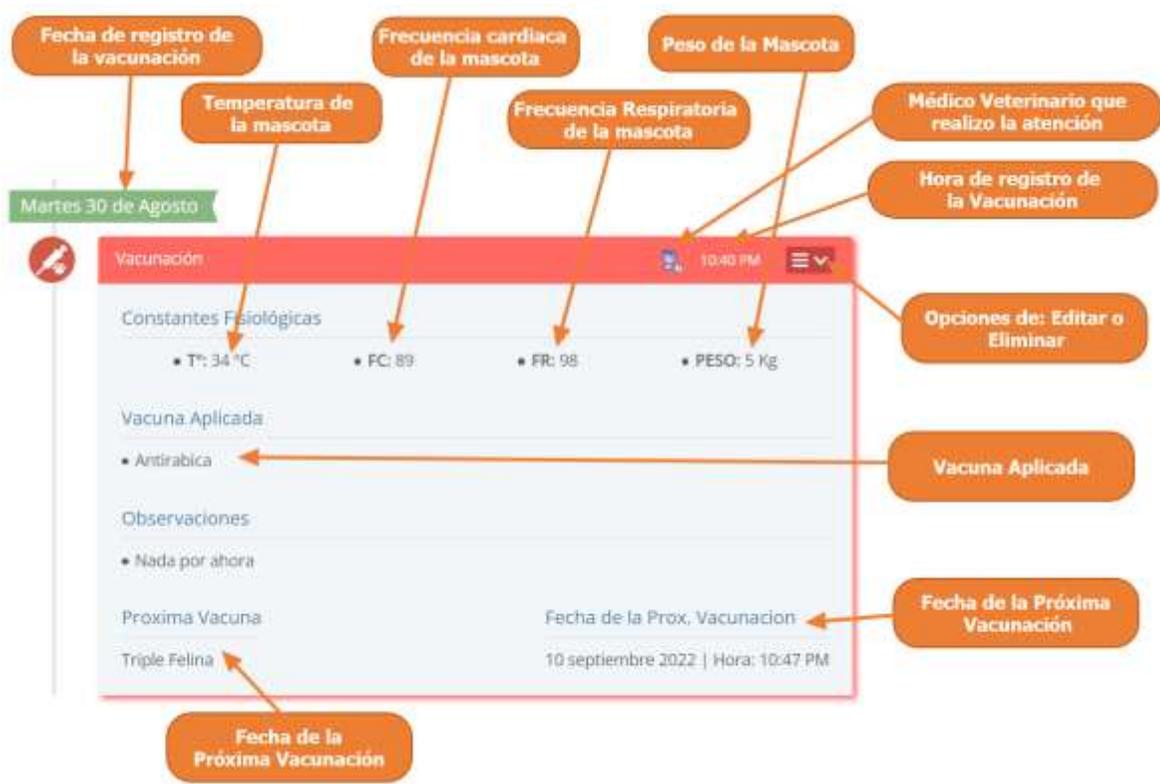
- corte uñas

Observaciones:

- ninguna

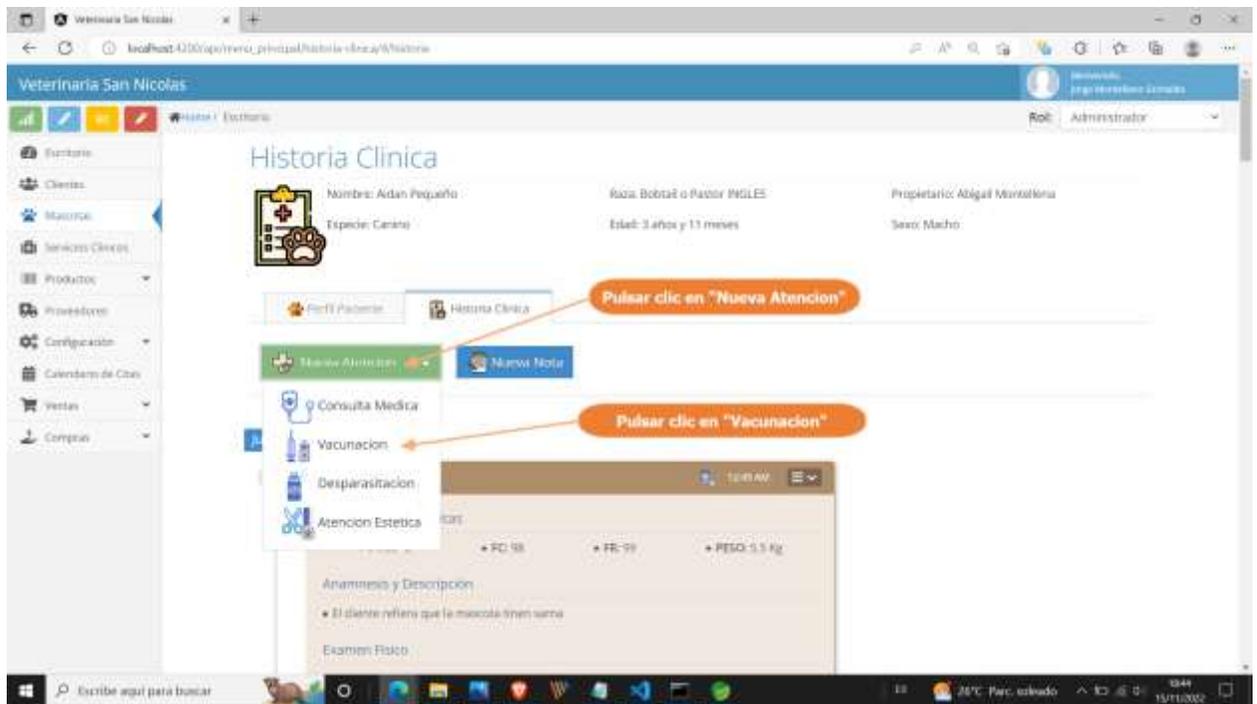
Paso3. En este punto se podemos observar las vacunaciones registradas a la mascota seleccionada, además de otras atenciones.

También mostrar al usuario que la vacunación se muestra de la siguiente manera:



#### 1.4.10.2 Adicionar Nueva Vacunación

Paso1. Para registrar una vacunación, a una mascota primero se debe entrar en la historia clínica de dicha mascota, los pasos se muestran en la siguiente sección, "Acceder a la Gestión de Vacunaciones", una vez accedido a la historia clínica de la mascota se debe pulsar clic en "Nueva Atención", y luego clic en "Vacunación".



Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos referidos a la vacunación que se realizó a la mascota y otros datos, luego pulsar clic en “Guardar Vacunación”.

### 1.4.10.3 Modificar Vacunación

Paso 1. Para modificar la vacunación, primero se debe seleccionar la vacunación de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en modificar.



Paso 2. El sistema mostrará los datos de la vacunación seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Vacunación”, se guardarán los cambios de la Vacunación.



#### 1.4.10.4 Eliminar Vacunación

Paso1. Para eliminar la vacunación, primero se debe seleccionar la vacunación de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en eliminar.



Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la vacunación, pulsando clic en “Si, Eliminar”



## 1.4.11 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Desparasitaciones

### 1.4.11.1 Acceder a la Gestión de Desparasitaciones

Paso1. Para acceder a la gestión de desparasitaciones, primero se debe entrar en gestión mascotas



Paso2. Seleccionar una mascota del listado y pulsar clic en “ir a la historia clínica”

#### Lista de Mascotas

Buscar y Filtrar Mascotas

Buscar Por Nombre:

Buscar Por Propietario:

Buscar Por Número de Historia Clínica:

Especie:

Raza:

Estado de Clínica:

#### Listado

[+ Nueva Mascota](#)

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Castrado	Estado	Opciones
#42	Alden Pequeño	Monsellena Grimaldo Abigail	Canino	Bobtail o Pastor INGLESE	Macho	No	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#37	amarilla Benta	Martellena Grimaldo JOrge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#42	la rosa rosa	Cela Rene	Felino	No Definido	Hembra	No	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#3	Leon	Digimon Altair	Canino	Caniche	Macho	Si	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#45	LILY	Dumay Liz	Canino	Caniche	Macho	Si	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#33	inda	Dumay Liz	Canino	Caniche	Macho	Si	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#44	luta	Perez Montellano Jose	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#47	Luciferita	Morazan Dayana	Canino	Bobtail o Pastor INGLESE	Hembra	Si	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#36	mudé	Monsellena Grimaldo Abigail	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#38	negra	Perez Montellano Jose	Felino	No Definido	Hembra	No	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>
#13	Negra con Anaranjado	Morrellano Grimaldo JOrge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">i</a> <a href="#">+</a> <a href="#">-</a> <a href="#">x</a>

[Primera](#) [Anterior](#) [1](#) [2](#) [Siguiente](#) [Última](#)

Paso2. El sistema mostrará la historia clínica de la mascota seleccionada, como se encuentra en la siguiente pantalla, la cual nos mostrará de manera ordenada todas las atenciones realizadas y registradas a la mascota, estos listados de registrado se pueden encontrar de 5 tipos de ítems, como ser: las consultas médicas, vacunaciones, desparasitaciones, atenciones estéticas y notas rápidas.

### Historia Clínica


 Nombre: Aidán Pequeño      Raza: Scottish Fold (INGLES)      Propietario: Atigali Montañera Gilmarido  
 Especie: Canino      Edad: 3 años y 9 meses      Sexo: Macho

[Perfil Paciente](#)   [Historia Clínica](#)

[Agregar Nueva Nota](#)   [Reservar Fecha](#)

---

**Martes 30 de Agosto**

**Vacunación** 10:40 PM

Constantes Fisiológicas

- T: 34.1°C
- FC: 80
- FR: 90
- PESO: 5 Kg

Vacuna Aplicada

- Antirrábica

Observaciones

- Nada por ahora

Próxima Vacuna: Triple Pelta      Fecha de la Prox. Vacunación: 10 septiembre 2022 | Hora: 10:47 PM

---

**Martes 23 de Agosto**

**Consulta Médica** 11:07 AM

Constantes Fisiológicas

- T: 22.7°C
- FC: 90
- FR: 100
- PESO: 5 kg

Anamnesis y Descripción

- El dueño refiere que la mascota consume una Sarna Avenada con sangrado de piel desde hace 4 meses

Examen Físico

- Dolor al palpar la piel, Pel escabiosa o Sarna, Sangrado en la piel

Diagnostico

- Sarna sarcoptes - Confirmado

Tratamiento

- Bañar con Javelin Simparico 30mg - Bañar 1 vez al día
- Ivermectina (inyección) por 1 semana - 1 vez al día
- Bravecto (inyección) por 3 días - 1 cada 8 horas

Observaciones

- ninguna

---

**Lunes 22 de Agosto**

**Atención Estética** 1:00 PM

Horas de Ingreso: 7:30 AM      Hora de Salida: 9:30 AM

Servicio Estético Aplicado

- corte uñas

Observaciones

- ninguna

Paso3. En este punto se podremos observar las desparasitaciones registradas a la mascota seleccionada, además de otras atenciones.

También mostrar al usuario que una desparasitación se muestra de la siguiente manera:

The screenshot displays a deworming record for a pet. The record is dated 'Domingo 21 de Agosto' at '7:56 PM'. The record includes the following fields and values:

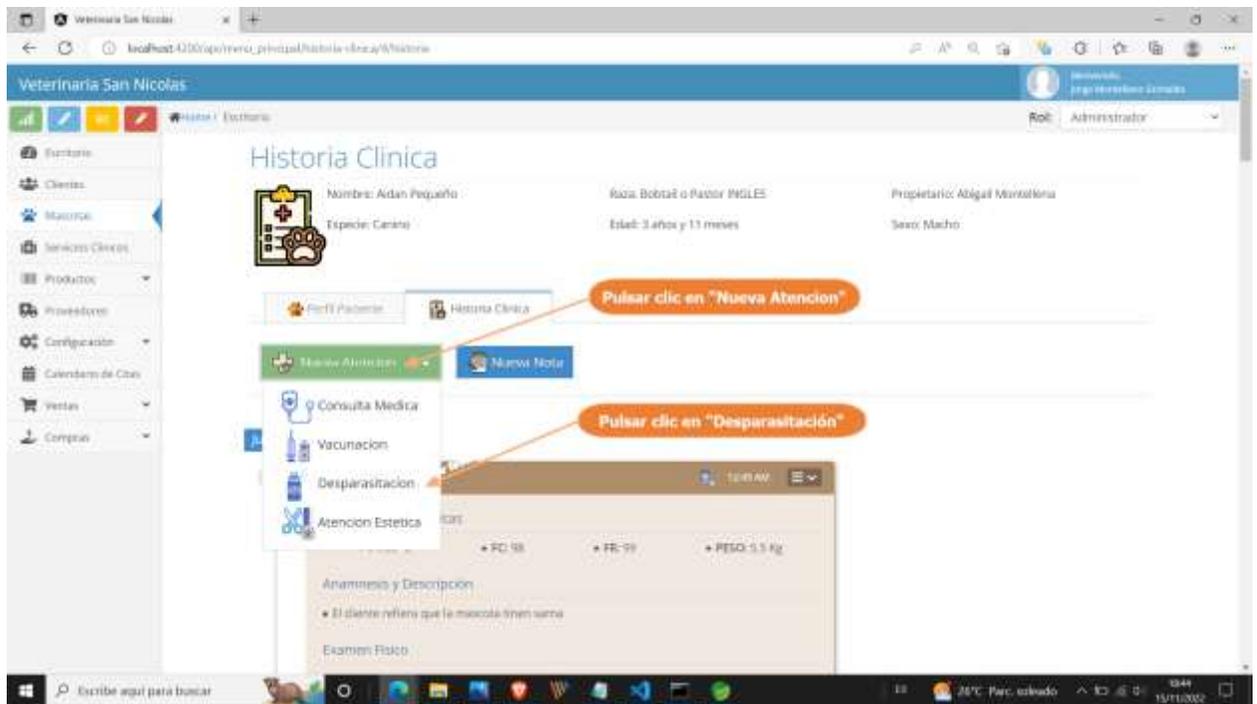
- Fecha de registro de la desparasitación:** Domingo 21 de Agosto
- Temperatura de la mascota:** T°: 36 °C
- Frecuencia cardiaca de la mascota:** FC: 98
- Frecuencia Respiratoria de la mascota:** FR: 100
- Peso de la Mascota:** PESO: 8.34 Kg
- Médico Veterinario realizo la desparasitación:** (Field name)
- Medicamento o Antiparasitario Aplicado:** Mebendazol 300mg
- Tipo de Desparasitación Realizada:** Interna
- Próximo Antiparasitario:** Mebendazol 800mg
- Fecha de la Prox. Desparasitación:** 30 septiembre 2022 | Hora: 10:00 AM

Callouts on the right side of the screenshot identify the following elements:

- Médico Veterinario realizo la desparasitación
- Hora de registro de la desparasitación
- Opciones de: Editar o Eliminar
- Medicamento o Antiparasitario Aplicado
- Tipo de Desparasitación Realizada
- Próximo Antiparasitario
- Fecha de la Próxima Desparasitación

#### 1.4.11.2 Adicionar Nueva Desparasitación

Paso1. Para registrar una Nueva Desparasitación, a una mascota primero se debe entrar en la historia clínica de dicha mascota, los pasos se muestran en la siguiente sección, “Acceder a la Gestión de Desparasitaciones”, una vez accedido a la historia clínica de la mascota se debe pulsar clic en “Nueva Atención”, y luego clic en “Desparasitación”.



Paso 2. El sistema mostrará el siguiente interfaz, donde tenemos que completar el formulario con los datos referidos a la desparasitación que se realizó a la mascota y otros datos, luego pulsar clic en “Guardar Desparasitación”.

### Registrar Nueva Desparasitación

Constantes Fisiológicas

**Ingrese la temperatura de la mascota** → Temperatura en °C:

**Ingrese la frecuencia cardiaca de la mascota** → Frecuencia Cardiaca:

**Ingrese la frecuencia respiratoria de la mascota** → Frecuencia Respiratoria:

**Ingrese el peso de la mascota** → Peso en Kg - (formato: 51,54):

Antiparasitario Aplicado \*

Tipo de Desparasitación \*

**Ingrese el antiparasitario aplicado** → Antiparasitario Aplicado

**Seleccione el tipo de desparasitación** → Tipo de Desparasitación

Observaciones

**Ingrese el proximo antiparasitario** → Próximo Antiparasitario:

**seleccione la fecha de la proxima desparasitación** → Fecha de la Prox. Desparasitación:

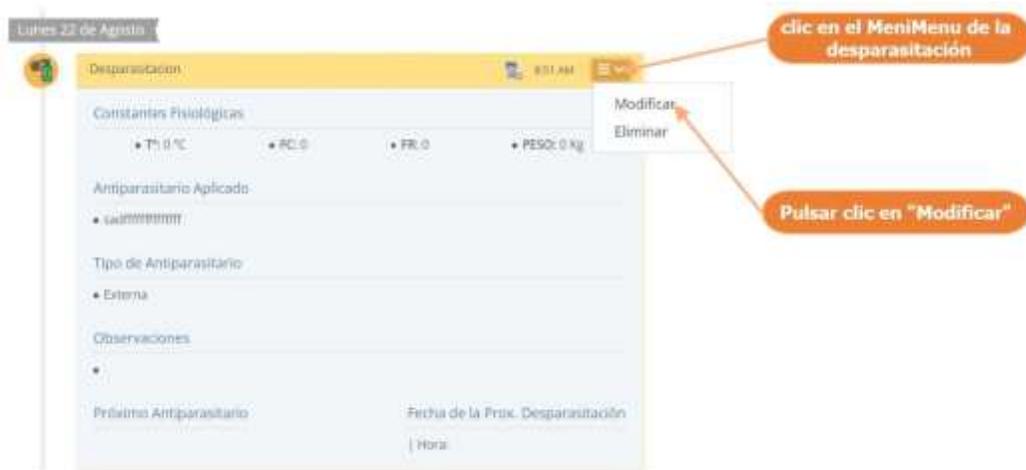
**Seleccione la hora** → Hora:

**clic para cancelar el proceso** →

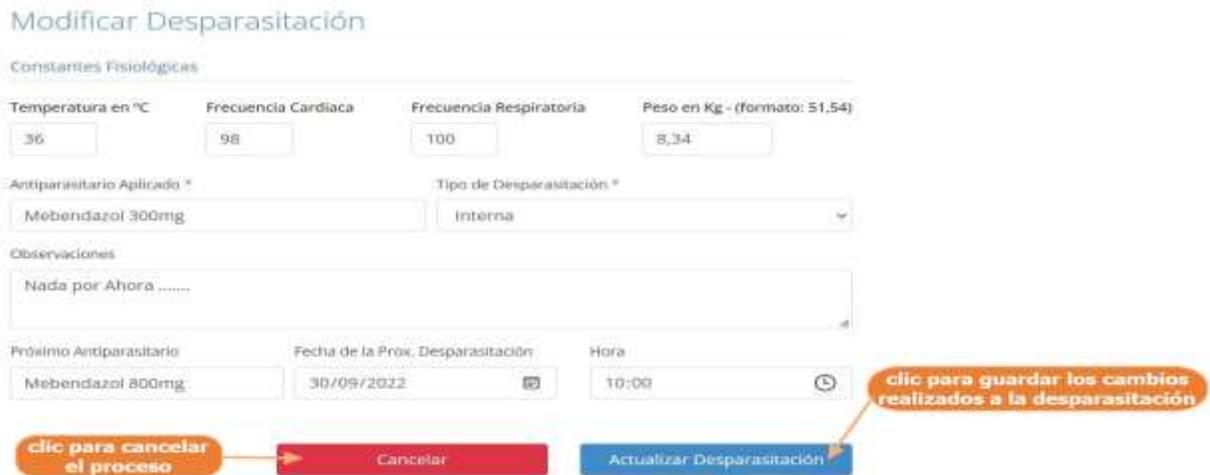
**clic para guardar los datos de la desparasitación** →

### 1.4.11.3 Modificar Desparasitación

Paso 1. Para modificar la desparasitación, primero se debe seleccionar la desparasitación de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en modificar.

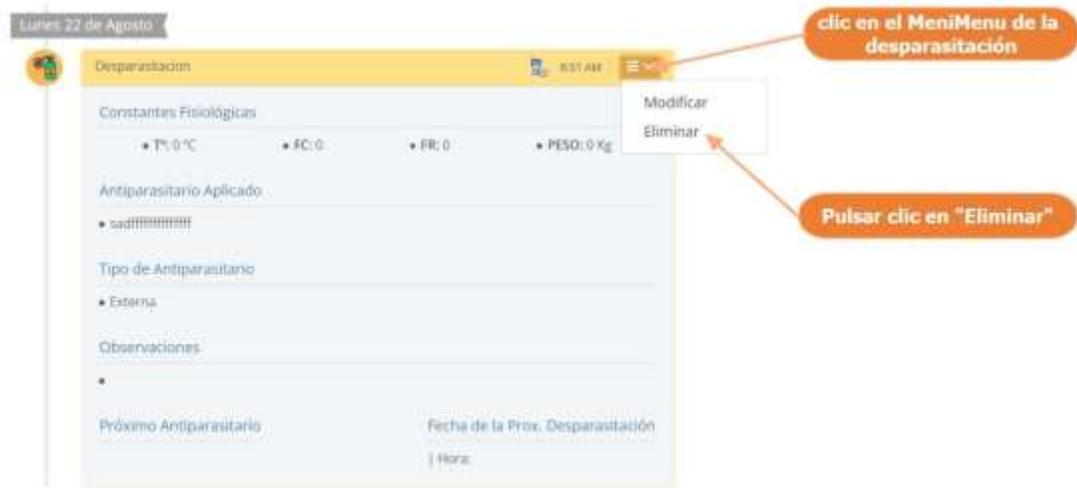


Paso 2. El sistema mostrará los datos de la desparasitación seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Desparasitación”, se guardarán los cambios de la Desparasitación.



#### 1.4.10.4 Eliminar Desparasitación

Paso1. Para eliminar la desparasitación, primero se debe seleccionar la desparasitación de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en eliminar.



Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la desparasitación, pulsando clic en “Si, Eliminar”



## 1.4.12 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Peluquería y Estética

### 1.4.12.1 Acceder a la Gestión de Peluquería y Estética

Paso1. Para acceder a la gestión de Peluquería y Estética, primero se debe entrar en gestión mascotas



Paso2. Seleccionar una mascota del listado y pulsar clic en “ir a la historia clínica”

Lista de Mascotas

Buscar y Filtrar Mascotas

Buscar Por Nombre:

Buscar Por Propietario:

Buscar Por Número de Historia Clínica:

Especie:

Raza:

Estado de Listado:

Listado

+ Nueva Mascota

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Cerrado	Estado	Opciones
#42	Aulen Pequeno	Montserrat Grimaldo Abigail	Canino	Bobali o Pastor INGLEE	Macho	No	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#37	amarilla Bonta	Montserrat Grimaldo Jorge	Felino	No Defrito	Hembra	Si	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#42	la rana nana	Calle Nana	Reptil	No Defrito	Hembra	No	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#7	Leon	Digimon Alder					Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#45	LILY	Dumay Liz					Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#33	inda	Dumay Liz	Canino	Caniche	Macho	Si	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#44	luna	Perez Montellano Jose	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#47	Ladorna	Monzon Dayana	Canino	Bobali o Pastor INGLEE	Hembra	Si	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#26	mude	Montserrat Grimaldo Abigail	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#36	negra	Perez Montellano Jose	Felino	No Defrito	Hembra	No	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>
#13	Negra con Amarillo	Montellano Grimaldo Jorge	Felino	No Defrito	Hembra	Si	Activo	<a href="#">V</a> <a href="#">E</a> <a href="#">U</a> <a href="#">D</a>

Primera Anterior 1 2 Siguiente Ultima

Clic en ir a la historia clínica

Paso2. El sistema mostrará la historia clínica de la mascota seleccionada, como se encuentra en la siguiente pantalla, la cual nos mostrará de manera ordenada todas las atenciones realizadas y registradas a la mascota, estos listados de registrado se pueden encontrar de 5 tipos de ítems, como ser: las consultas médicas, vacunaciones, desparasitaciones, atenciones estéticas y notas rápidas.

### Historia Clínica


 Nombre: Aidán Pequeño      Raza: Sotillo o Pastor INGLES      Propietario: Abigail Monteféna Grimaldo  
 Especie: Canino      Edad: 3 años y 9 meses      Sexo: Macho

[Ver el Paciente](#)    [Historia Clínica](#)

[Nueva Atención](#)    [Nueva Nota](#)

**Martes 30 de Agosto**

**Vacunación** 10:45 PM

Constantes Fisiológicas

- T: 34 °C
- FC: 80
- FR: 30
- PESO: 5 kg

Vacuna Aplicada

- Antirrábica

Observaciones

- Nada por ahora

Próxima Vacuna: Triple Pitra      Fecha de la Prox. Vacunación: 10 septiembre 2022 | Hora: 10:47 PM

**Martes 23 de Agosto**

**Consulta Médica** 11:07 AM

Constantes Fisiológicas

- T: 22 °C
- FC: 90
- FR: 100
- PESO: 8 kg

Anamnesis y Descripción

- El dueño refiere que la mascota sostiene una Sarma Avanzada con sangrado de piel desde hace 4 meses

Examen Físico

- Dolor al palpar la piel, Pel escabrosa a Sarma, Sangrado en la piel

Diagnóstico

- Sarma sarcoptica - Confirmado

Tratamiento

- Bañar con Jevon Limpieza 50mg - Bañar 1 vez al día
- Selamectina (inyección) por 1 semana - 1 vez al día
- Bravecto (inyección) por 3 días - 1 cada 9 horas

Observaciones

- ninguna

**Jarvis 22 de Agosto**

**Atención Estética** 1:30 PM

Horas de Ingreso: 7:30 AM      Hora de Salida: 9:30 AM

Servicio Estético Aplicado

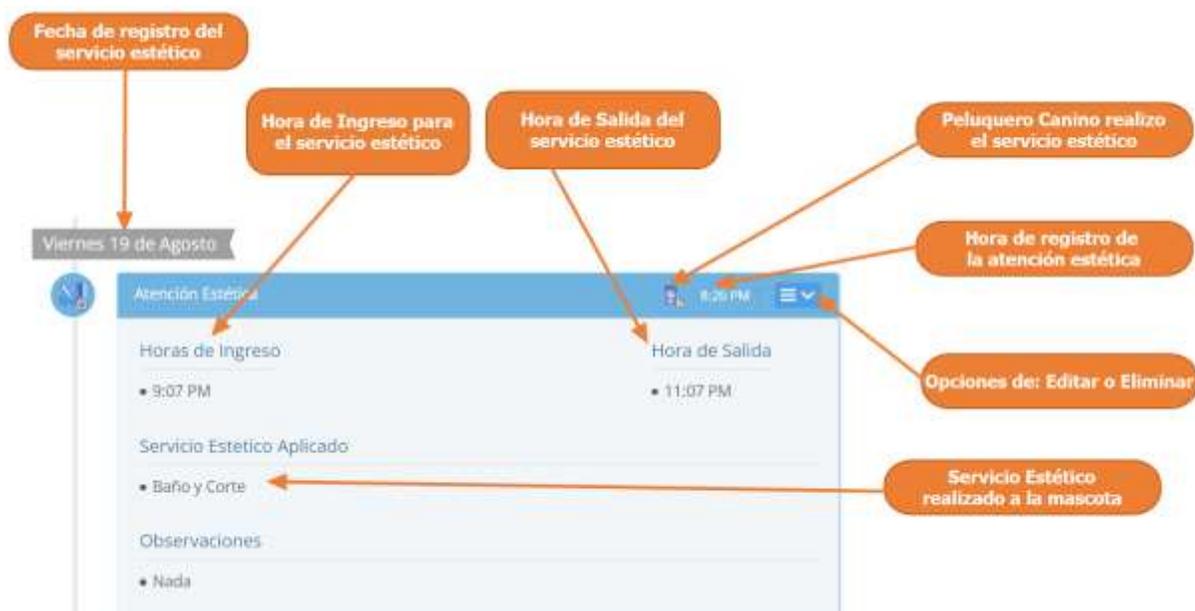
- corte uñas

Observaciones

- ninguna

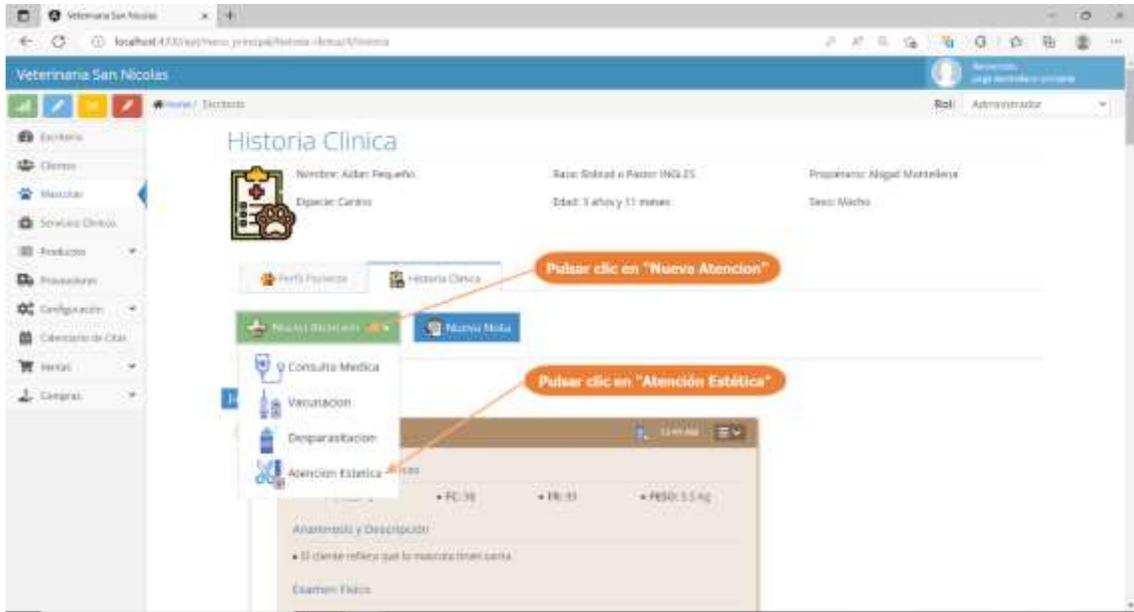
Paso3. En este punto, podemos observar las atenciones de estéticas realizadas y registradas a la mascota seleccionada, además de otras atenciones.

También mostrar al usuario que una atención de estética se muestra de la siguiente manera:



#### 1.4.12.2 Adicionar Atención Estética

Paso1. Para registrar una Nueva Atención Estética, a una mascota primero se debe entrar en la historia clínica de dicha mascota, los pasos se muestran en la siguiente sección, "Acceder a la Gestión Peluquería y Estética", una vez accedido a la historia clínica de la mascota se debe pulsar clic en "Nueva Atención", y luego clic en "Atención Estética".

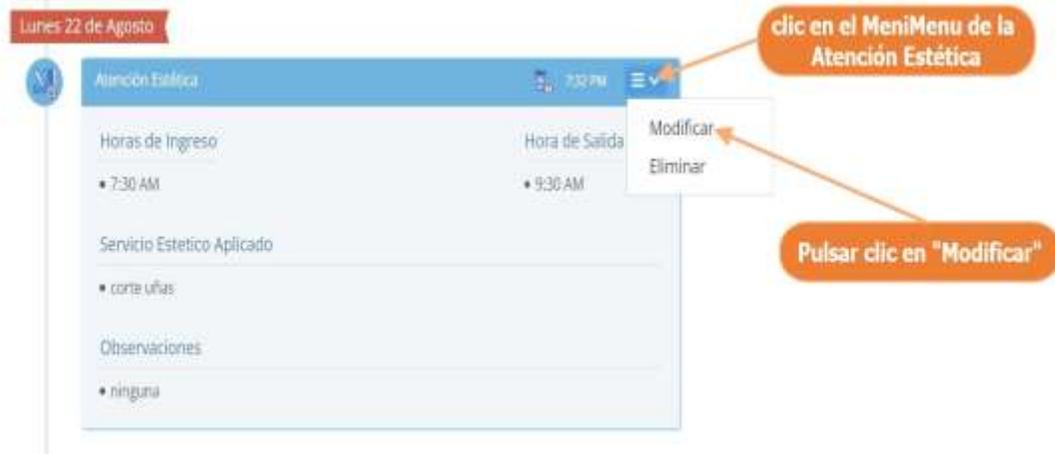


Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos referidos a la atención estética que se realizó a la mascota y otros datos, luego pulsar clic en “Guardar Atención Estética”.

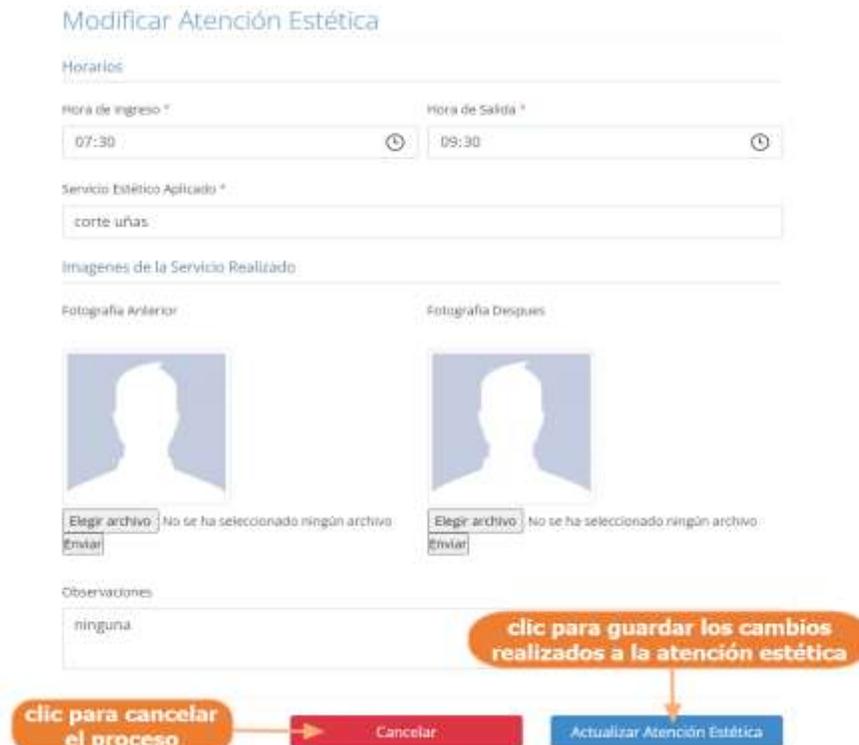


### 1.4.12.3 Modificar Atención Estética

Paso 1. Para modificar la atención estética, primero se debe seleccionar la atención estética de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en modificar.

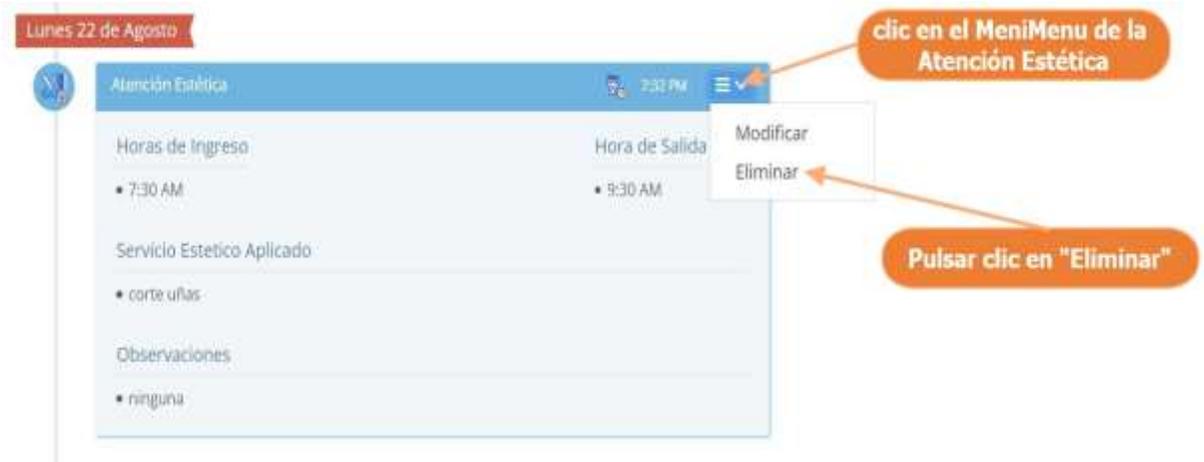


Paso 2. El sistema mostrará los datos de la atención estética seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Atención Estética”, se guardarán los cambios de la Atención Estética.



#### 1.4.12.4 Eliminar Atención Estética

Paso1. Para eliminar la atención estética, primero se debe seleccionar la atención estética de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en eliminar.



Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la atención estética, pulsando clic en “Si, Eliminar”



## 1.4.13 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Notas Rápidas

### 1.4.13.1 Acceder a la Gestión de Notas Rápidas

Paso1. Para acceder a la gestión de Notas Rápidas, primero se debe entrar en gestión mascotas



Paso2. Seleccionar una mascota del listado y pulsar clic en “ir a la historia clínica”

#### Lista de Mascotas

Buscar y Filtrar Mascotas:

Buscar Por Nombre:

Buscar Por Propietario:

Buscar Por Numero de Historia Clínica:

Especie:

Raza:

Estado de Listado:

#### Listado

[+ Nueva Mascota](#)

Historia Clínica	Nombre	Propietario	Especie	Raza	Sexo	Castrado	Estado	Opciones
#2	Aldán Pezuelo	Montelano Grimaldo Abigail	Canino	Bobtail o Pastor INGLES	Macho	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#37	amarilla Bonta	Montelano Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#42	la rana rere	Calle Rere	Rojal	No Definido	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#3	Leon	Digmon Alder					Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#45	LILY	Dumay Liz					Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#33	Inde	Dumay Liz	Canino	Cariche	Macho	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#44	Luna	Perez Montalano Jose	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#41	Ivadarita	Morson Deyana	Canino	Bobtail o Pastor INGLES	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#36	ivada	Montelano Grimaldo Abigail	Felino	Siamés	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#38	negra	Perez Montalano Jose	Felino	No Definido	Hembra	No	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
#13	Negra con Amarillo	Montalano Grimaldo Jorge	Felino	No Definido	Hembra	Si	Activo	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Página 1 de 2

Paso2. El sistema mostrará la historia clínica de la mascota seleccionada, como se encuentra en la siguiente pantalla, la cual nos mostrará de manera ordenada todas las atenciones realizadas y registradas a la mascota, estos listados de registrado se pueden encontrar de 5 tipos de ítems, como ser: las consultas médicas, vacunaciones, desparasitaciones, atenciones estéticas y notas rápidas.

### Historia Clínica


 Nombre: Aidán Pequeño      Raza: Bobtail o Pastor INGLESE      Propietario: Abigail Montañera Grimaldo  
 Especie: Canino      Edad: 3 años y 9 meses      Sexo: Macho

[Perfil Paciente](#)   [Historia Clínica](#)

[Nueva Atencion](#)   [Nueva Fista](#)

---

**Martes 30 de Agosto**

**Vacunación** 11:42 PM

Constantes Fisiológicas

- T: 34 °C
- FC: 80
- FR: 98
- PESO: 5 Kg

Vacuna Aplicada

- Antirabica

Observaciones

- Nada por ahora

Próxima Vacuna: Triple Pelta      Fecha de la Prox. Vacunacion: 18 septiembre 2022 | Hora: 10:47 PM

**Martes 23 de Agosto**

**Consulta Médica** 11:07 AM

Constantes Fisiológicas

- T: 22 °C
- FC: 90
- FR: 100
- PESO: 5 Kg

Anamnesis y Descripción

- El dueño refiere que la mascota contiene una Sarma Avanzada con sangrado de piel desde hace 4 meses

Examen Físico

- Dolor al palpar la piel, Piel escabiosa o Sarma, Sangrado en la piel

Diagnostico

- Sarma sarcoptes - Confirmado

Tratamiento

- Bañar con jabon Simpanca 80mg - Bañar 1 vez al día
- selamectina(inyección) por 1 semana - 1 vez al día
- Difenilpicramida por 3 días - 1 cada 8 horas

Observaciones

- ninguna

**Lunes 22 de Agosto**

**Atención Estética** 1:01 PM

Horas de Ingreso: 7:30 AM      Hora de Salida: 3:30 AM

Servicio Estético Aplicado

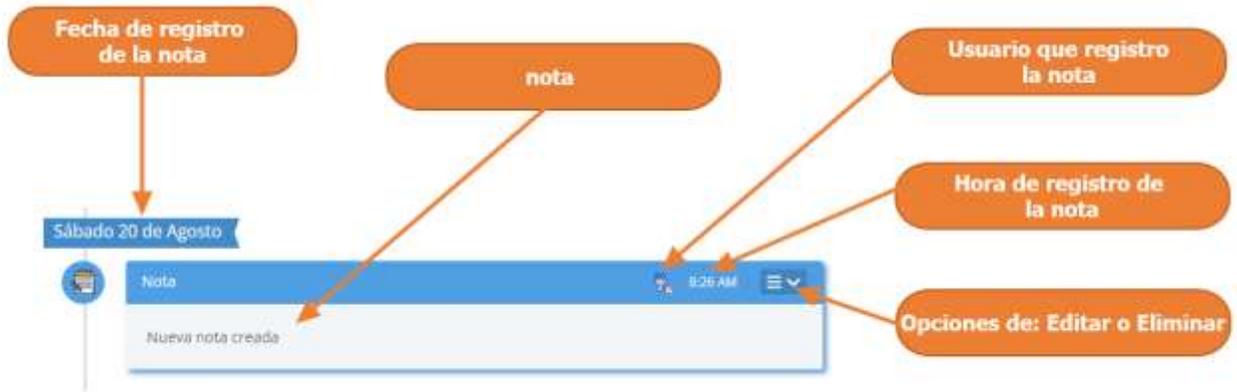
- corte uñas

Observaciones

- ninguna

Paso3. En este punto, podremos observar las notas, que se registraron en la historia clínica de la mascota seleccionada, además de otras atenciones.

También mostrar al usuario, que una nota se muestra de la siguiente manera:



#### 1.4.13.2 Adicionar Nueva Nota

Paso1. Para registrar una Nueva Nota, a una mascota primero se debe entrar en la historia clínica de dicha mascota, los pasos se muestran en la siguiente sección, “Acceder a la Gestión de Notas Rápidas”, una vez accedido a la historia clínica de la mascota se debe pulsar clic en “Nueva Nota”

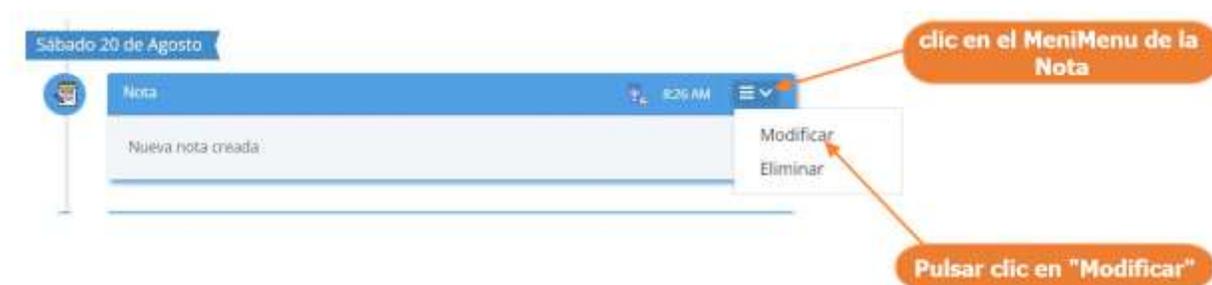


Paso 2. El sistema mostrará el siguiente interfaz, donde tenemos que completar el formulario con los datos referidos a la nueva nota que se realizó a la mascota y otros datos, luego pulsar clic en “Guardar Nota”.



### 1.4.13.3 Modificar Nota

Paso1. Para modificar la nota, primero se debe seleccionar la Nota de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en modificar.

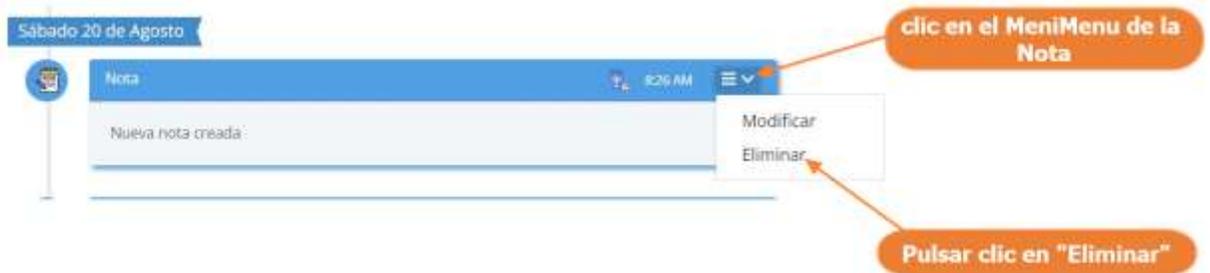


Paso 2. El sistema mostrará los datos de la Nota seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Nota”, se guardarán los cambios de la Nota.



#### 1.4.13.4 Eliminar Nota

Paso1. Para eliminar la nota, primero se debe seleccionar la Nota de la historia clínica, pulsar clic en el icono de Menú que se muestran las flechas en la siguiente pantalla y luego pulsar clic en eliminar.



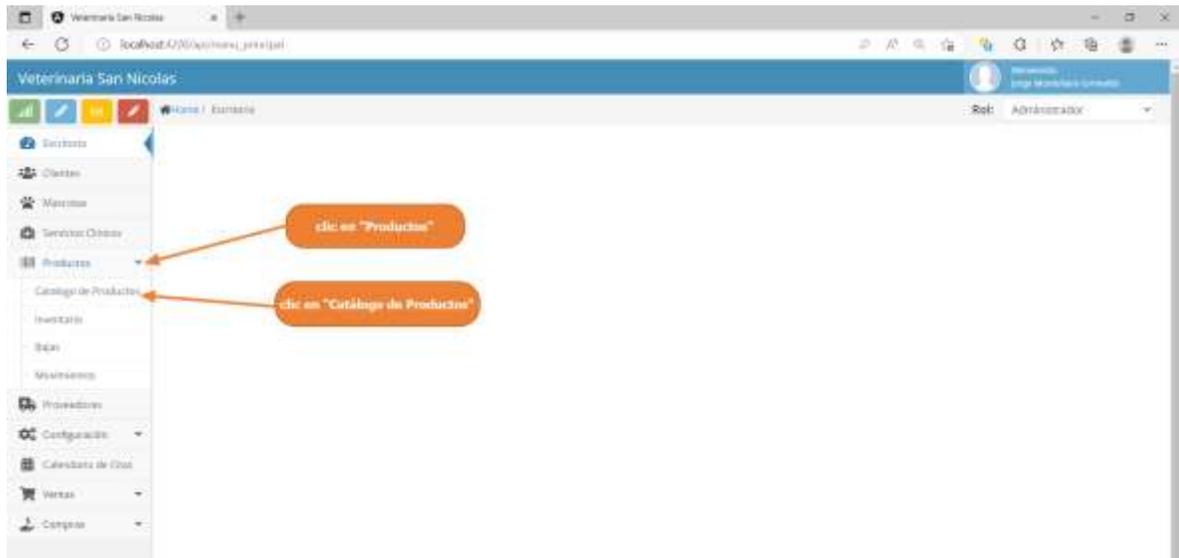
Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la nota, pulsando clic en “Si, Eliminar”



## 1.4.14 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Productos

### 1.4.14.1 Acceder al Catálogo de Productos

Paso1. Para acceder al catálogo de productos, se debe pulsar clic en “Productos” y luego clic en “Catálogo de Productos”, que se encuentran en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrara la lista de todos los productos registrados, como se muestra en la siguiente pantalla.



### 1.4.14.2 Adicionar Nuevo Producto

Paso1. Para Registrar un nuevo producto en el sistema, primero debe de acceder al catálogo de producto y luego debe pulsar clic en “Nuevo Producto”.

Lista de Productos

+ Nuevo Producto ← clic para registrar un Nuevo Producto  Todas las Categorias

#	Nombre	Marca	Categoria	Proveedor	Precio de venta (Bs)	Stock	Estado	Opciones
1	Abamectin	L.A.	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	42.5	118	Activo	
2	Alimento Balanceado 100kg	Al ATL	Accesorios	Daniel Peres Romero	102.33	0	Out of Stock	
3	Alimento Balanceado 150kg	Al ATL	Accesorios	Daniel Peres Romero	102.33	0	Out of Stock	
4	Alimento Balanceado 205kg	Al ATL	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	170	18	Activo	
5	Alimento Balanceado 250kg	Al ATL	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	102.33	53	Activo	
6	Alimento Balanceado 300kg	Al ATL	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	102.33	0	Out of Stock	
7	Alimento Balanceado 400kg	Al ATL	alimentos balanceado	Abastecimiento de Insumos S.A.	200	39	Activo	
8	Biopurine 30g	Petmedica	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	90.21	67	Activo	
9	Cardiodan 30g	petmedica	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	250	51	Activo	
10	carga	asdad	Accesorios	Daniel Peres Romero	121	0	Out of Stock	
11	Collar de Peto	San Marca	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	60	139	Activo	

Primera Anterior 1 2 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos del nuevo producto y luego debe pulsar clic en “Guardar Producto”

**Registrar Nuevo Producto**

Nombre \* Ingrese el nombre del producto

Marca \* Ingrese el nombre del producto

Código Prod / Barra Ingrese el código que está impreso en el producto

Categoría \* seleccione a la categoría que pertenece el producto

Proveedor \* Seleccione el proveedor que abastece el producto seleccionado

Unidad de Medida \* Seleccione la unidad de medida que maneja el producto

Precio de Compra o Costo (Bq)\* Ingrese el precio en que se venderá el producto

Precio de Venta (Bq)\* Ingrese el precio de compra o costo del producto

Fecha de Vencimiento fecha de vencimiento del producto

Stock Mínimo Stock Mínimo para Aviso Stock Máximo Stock Máximo para Aviso

Observaciones Stock Mínimo y Máximo para que el sistema notifique los estado actuales del stock

clic para guardar los datos del producto

clic para cancelar proceso

Cancelar Guardar Producto

### 1.4.14.3 Modificar Producto

Paso1. Para modificar una Producto, primero se acceder al catálogo de productos, luego se debe seleccionar el producto, de la lista de productos y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

**Lista de Productos**

+ Nuevo Producto

Buscar Producto...

Todas las Categorías

#	Nombre	Marca	Categoría	Proveedor	Precio de venta (Bq)	Stock	Estado	Opciones
1	Abamevón	L.A.	Farmaco	Abastecimiento de insumos S.A.	42.5	118	Activo	[Q] [✓]
2	Alimento Balanceado 100kg	AI ATL	Accesorios	Daniel Peres Romero	102.35	0	Activo	[Q] [✓]
3	Alimento Balanceado 150kg	AI ATL	Accesorios	Daniel Peres Romero	102.35	0	Activo	[Q] [✓]
4	Alimento Balanceado 200kg	AI ATL	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	170	18	Activo	[Q] [✓]
5	Alimento Balanceado 250kg	AI ATL	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	102.35	55	Activo	[Q] [✓]
6	Alimento Balanceado 300kg	AI ATL	Alimentos	Abastecimiento S.A.			Activo	[Q] [✓]
7	Alimento Balanceado 400kg	AI ATL	alimentos balanceado	Abastecimiento de insumos S.A.	200	39	Activo	[Q] [✓]
8	Biosporine 30g	Petmedica	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	90.21	67	Activo	[Q] [✓]
9	Cardolan 3kg	petmedica	Farmaco	Abastecimiento de insumos S.A.	250	51	Activo	[Q] [✓]
10	CarGel	asosad	ACCESORIOS	Daniel Peres Romero	121	0	Activo	[Q] [✓]
11	Collar de Perro	Sn Marca	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	60	139	Activo	[Q] [✓]

clic para modificar producto seleccionado

Primera Anterior 1 2 Siguiente Última

Paso 2. El sistema mostrará los datos del producto seleccionado como se muestra en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Producto”, se guardarán los cambios realizado al producto.

**Modificar Producto**

Nombre\* Abamexin      Marca\* LA.      Código Prod / Barra sdadsaadsdsa

Categoría\* Farmaco      Proveedor\* Abastecimiento de insumos S.A.

Unidad de Medida\* Mililitros      Precio de Compra o Costo (Bs)\* 30      Precio de Venta (Bs)\* 42,5

Fecha de Vencimiento 30/11/2022      Stock Mínimo 2      Stock Máximo 50

Observaciones dsasadsa

clic para cancelar proceso → **Cancelar**      **Actualizar Producto**

clic para guardar los cambios realizados al producto → **Actualizar Producto**

#### 1.4.14.4 Acceder al Inventario de Productos

Paso1. Para acceder al catálogo de productos, se debe pulsar clic en “Productos” y luego clic en “Inventario”, que se encuentran en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de todos los productos registrados que estén activos en el sistema y que obligatoriamente deben tener un stock o existencias mayor a 0, como se muestra en la siguiente pantalla.

Inventario

[+ Imprimir inventario](#)

[clic para imprimir lista de productos activos](#)

[Lista de Productos Activos \(Solo productos con Stock\)](#)

[Listado de todas las categorías registradas en la gestión de categorías de productos](#)

Todas las Categorías: ▾

#	Nombre	Marca	Categoría	Proveedor	Precio de Venta (Bs)	Stock	Estado	Opciones
1	Abamecin	L.A.	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	42.5	118	Activo	<a href="#">🔍</a>
2	Alimento Balanceado 200kg	Al ATL	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	170	18	Activo	<a href="#">🔍</a>
3	Alimento Balanceado 250kg	Al ATL	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	102.23	53	Activo	<a href="#">🔍</a>
4	Alimento Balanceado 400kg	Al ATL	alimentos balanceado	Abastecimiento de Insumos S.A.	200	39	Activo	<a href="#">🔍</a>
5	Biosporine 30g	Permedica	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	60.21	67	Activo	<a href="#">🔍</a>
6	Cardiodan 30g	permedica	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	250	51	Activo	<a href="#">🔍</a>
7	Collar de Perro	Sin Marca	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	60	139	Activo	<a href="#">🔍</a>
8	Aeraden 240ml	INVEST	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	33	60	Activo	<a href="#">🔍</a>
9	Pelzhaa	Dogitaa	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	66	56	Activo	<a href="#">🔍</a>
10	Procox	BAVER	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	300	16	Activo	<a href="#">🔍</a>
11	producto modificado	marca Modificada	Accesorios	Daniel Peres Romero	30	2	Activo	<a href="#">🔍</a>

[clic para ver detalles del producto seleccionado](#)

[Paginación del Inventario](#)

[Primera](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[2](#)
[Siguiente](#)
[Ultima](#)

#### 1.4.14.5 Imprimir Inventario

Paso1. Para imprimir el inventario de productos se debe acceder al “inventario de productos”, y se debe pulsar clic en “Imprimir Inventario”, en este punto el sistema mostrará un archivo PDF para poder imprimirlo.

Inventario

[+ Imprimir inventario](#)

[clic para imprimir inventario de producto](#)

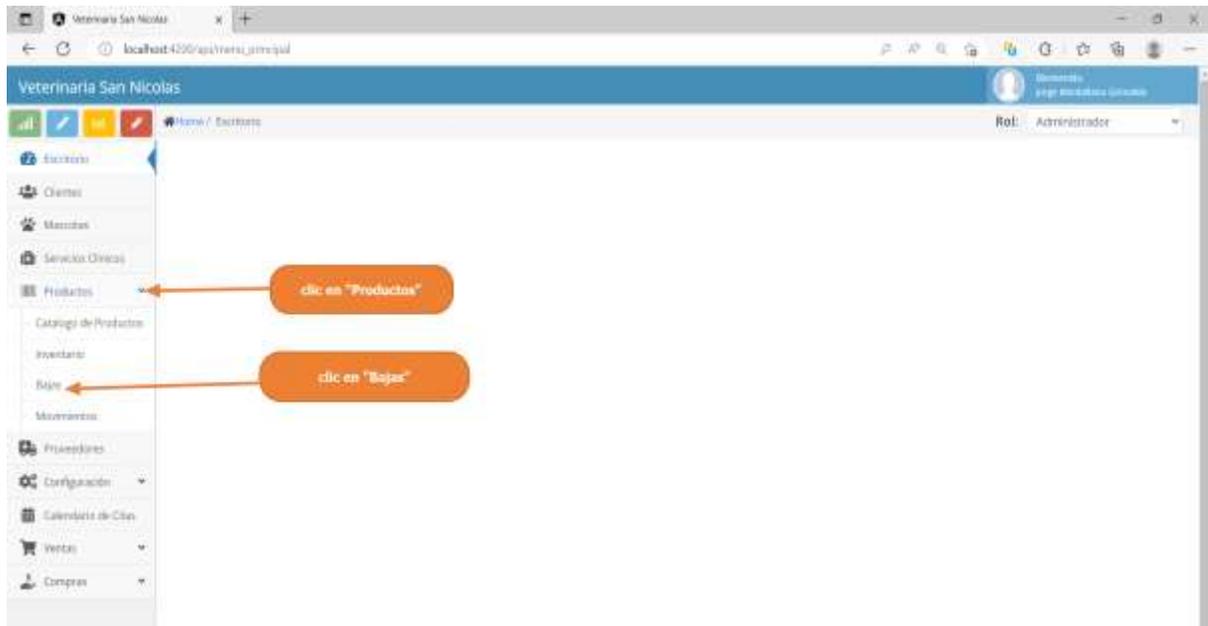
Todas las Categorías: ▾

#	Nombre	Marca	Categoría	Proveedor	Precio de Venta (Bs)	Stock	Estado	Opciones
1	Abamecin	L.A.	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	42.5	118	Activo	<a href="#">🔍</a>
2	Alimento Balanceado 200kg	Al ATL	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	170	18	Activo	<a href="#">🔍</a>
3	Alimento Balanceado 250kg	Al ATL	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	102.23	53	Activo	<a href="#">🔍</a>
4	Alimento Balanceado 400kg	Al ATL	alimentos balanceado	Abastecimiento de Insumos S.A.	200	39	Activo	<a href="#">🔍</a>
5	Biosporine 30g	Permedica	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	60.21	67	Activo	<a href="#">🔍</a>
6	Cardiodan 30g	permedica	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	250	51	Activo	<a href="#">🔍</a>
7	Collar de Perro	Sin Marca	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	60	139	Activo	<a href="#">🔍</a>
8	Aeraden 240ml	INVEST	Farmaco	Abastecimiento de Insumos S.A.	33	60	Activo	<a href="#">🔍</a>
9	Pelzhaa	Dogitaa	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	66	56	Activo	<a href="#">🔍</a>
10	Procox	BAVER	Alimentos	Abastecimiento de Insumos S.A.	300	16	Activo	<a href="#">🔍</a>
11	producto modificado	marca Modificada	Accesorios	Daniel Peres Romero	30	2	Activo	<a href="#">🔍</a>

[Primera](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[2](#)
[Siguiente](#)
[Ultima](#)

### 1.4.14.6 Acceder a Listado de los Productos dados de baja

Paso1. Para acceder al listado de productos dados de baja, se debe pulsar clic en “Productos” y luego clic en “Bajas”, que se encuentran en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de todos los productos registrados que estén dados de baja en el sistema y que obligatoriamente no deben tener un stock ósea su stock debe de ser 0, como se muestra en la siguiente pantalla.

**Productos De Baja**

Lista de Productos Dados de Baja (Solo productos que no tienen stock)

Listado de todas las categorías registradas en la gestión de categorías de productos

Todas las Categorías

#	Nombre	Marca	Categoría	Precio de Venta (Bs)	Proveedor	Estado	Opciones
1	Alimento Balanceado 100kg	AJ ATL	Accesorios	102.33	Daniel Perez Romero	Dado de Baja	[Icono]
2	Alimento Balanceado 150kg	AJ ATL	Accesorios	102.33	Daniel Perez Romero	Dado de Baja	[Icono]
3	Alimento Balanceado 300kg	AJ ATL	Alimentos	102.33	Abastecimiento de insumos S.A.	Dado de Baja	[Icono]
4	carga	axdsad	Accesorios			Dado de Baja	[Icono]
5	producto modificado	marca Modificada	Accesorios			Dado de Baja	[Icono]
6	producto prueba	nueva marca	Alimentos	98.2	Abastecimiento de insumos S.A.	Dado de Baja	[Icono]
7	producto prueba	nueva marca	Alimentos	98.2	Farmacia Veterinaria Camila	Dado de Baja	[Icono]
8	producto1	marca1	alimentos balanceado	20	Empresa FARMCOL	Dado de Baja	[Icono]

clic para ver detalles del producto seleccionado

Paginación de productos dados de baja

Primera Anterior 1 Siguiente Ultima

### 1.4.14.7 Ver Detalles del Producto

Paso 1: Para ver los datos de un producto en particular primero se debe ingresar al catálogo de producto o al inventario de productos o bajas. (En cualquiera de estos tres), seleccionar un producto y pulsar clic en “Ver Detalles”.

Lista de Productos

+ Nuevo Producto

Buscar Producto... Todas las Categorias

#	Nombre	Marca	Categoría	Proveedor	Precio de Venta (Bs)	Stock	Estado	Opciones
1	Abamectin	L.A.	Farmaco	Abastecimiento de insumos S.A.	42.5	118	Activo	
2	Alimento Balanceado 100kg	AI ATL	Accesorios	Daniel Peres Romero	102.33	0	Estado de Baja	
3	Alimento Balanceado 150kg	AI ATL	Accesorios	Daniel Peres Romero	102.33	0	Estado de Baja	
4	Alimento Balanceado 200kg	AI ATL	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	170	18	Activo	
5	Alimento Balanceado 250kg	AI ATL	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	170	18	Activo	
6	Alimento Balanceado 300kg	AI ATL	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	102.33	0	Estado de Baja	
7	Alimento Balanceado 400kg	AI ATL	alimentos balanceado	Abastecimiento de insumos S.A.	200	39	Activo	
8	Biosporine 30g	pe medica	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	90.21	67	Activo	
9	Cardiodan 30g	pe medica	Farmaco	Abastecimiento de insumos S.A.	250	51	Activo	
10	carga	adsad	Accesorios	Daniel Peres Romero	121	0	Estado de Baja	
11	Collar de Perro	Sin Marca	Alimentos	Abastecimiento de insumos S.A.	60	139	Activo	

Primera Anterior 1 2 Siguiente Ultima

**clic para ver detalles del producto seleccionado**

Paso 2: En este punto el sistema mostrará los datos del producto seleccionado más detalladamente. Como se muestra en la siguiente pantalla.

Detalles del Producto



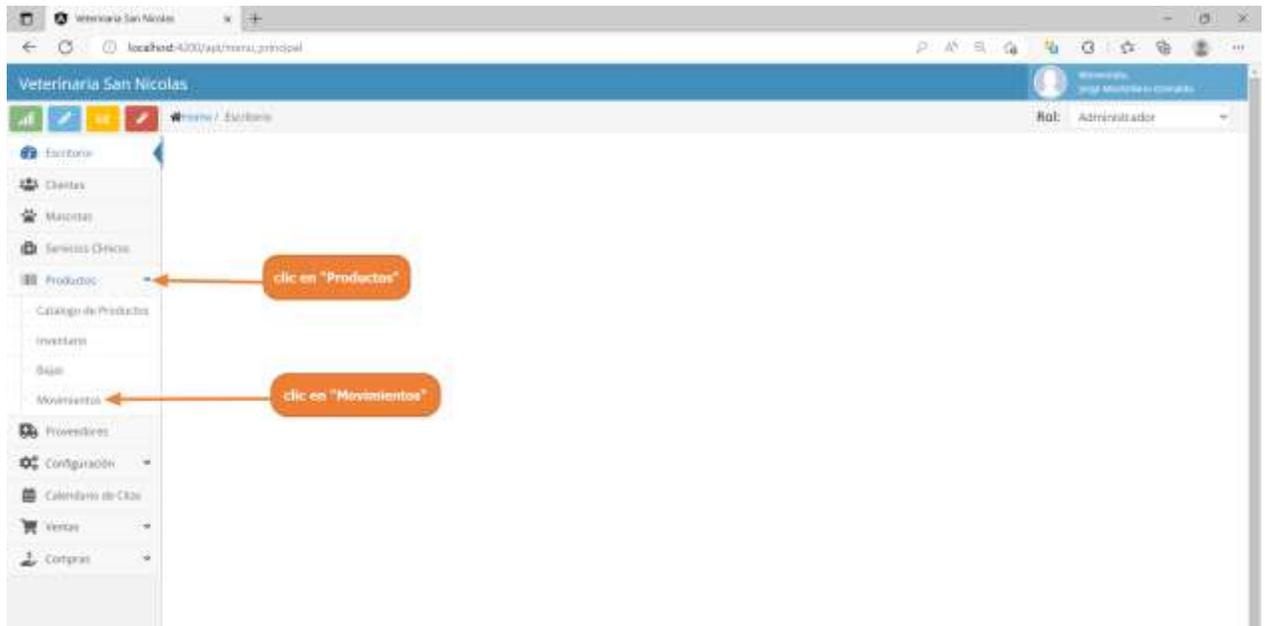
Stock: 118

Nombre	Abamectin
Marca	L.A.
Categoría	Farmaco
Unidad de Medida	MILilitros
Precio de Venta	42.5
Precio de Compra	30
Stock Mínimo	2
Stock Máximo	50
Fecha de Vencimiento	2022-11-30
Proveedor	Abastecimiento de insumos S.A.
Estado	Activo en Inventario

Cerrar

### 1.4.14.8 Acceder a los Movimientos de Inventario

Paso1. Para acceder a los movimientos de inventario, se debe pulsar clic en “Productos” y luego clic en “Movimientos”, que se encuentran en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará todos los movimientos de stock de los productos registrados en el sistema, como se muestra en la siguiente pantalla.

#### Movimientos de Stock e Inventario

clic para cargar stock (aumentar existencias) de un producto    clic para descargar stock (restar existencias) de un producto

Lista de los últimos movimientos realizados

#	Fecha	Producto	Razon	Tipo	Cantidad	Usuario
1	2022-09-23 20:16:04	Collar de Perro	ajuste	Carga	2	Jorge Montellano Grimaldo
2	2022-09-15 08:08:56	Biosporine 30g	ajuste	Carga	20	Jorge Montellano Grimaldo
3	2022-09-15 08:08:38	Alimento Balanceado 400kg	ajuste	Carga	10	Jorge Montellano Grimaldo
4	2022-09-15 08:08:02	Alimento Balanceado 400kg	ajuste	Carga	5	Jorge Montellano Grimaldo
5	2022-09-14 16:11:55	Alimento Balanceado 400kg	Ajuste	Carga	5	Juan Romero
6	2022-09-14 10:23:29	producto prueba	ajuste	Descarga	2	Silvana Romero Valencia
7	2022-09-14 10:14:35	producto prueba	ajuste	Descarga	10	Silvana Romero Valencia
8	2022-09-14 10:11:10	producto prueba	Ajuste Negativo	Descarga	10	Silvana Romero Valencia
9	2022-09-14 09:27:54	Alimento Balanceado 400kg	Ajuste	Carga	100	Silvana Romero Valencia
10	2022-09-14 09:23:39	Biosporine 30g	Actualizacion nueva	Carga	20	Silvana Romero Valencia
11	2022-09-14 09:21:15	Biosporine 30g	Actualizacion de Stock	Carga	10	Silvana Romero Valencia

Paginación de movimientos: Primera Anterior 1 2 3 Siguiente Ultima

### 1.4.14.9 Realizar carga de Stock de un producto

Paso 1. Para realizar la carga de stock de un producto en particular (ósea aumentar sus existencias actuales registradas), primero se debe acceder a los movimientos de inventario y después pulsar clic en “Cargar Stock”.

Movimientos de Stock e Inventario clic en Cargar Stock

Cargar Stock  Descargar Stock

#	Fecha	Producto	Razon	Tipo	Cantidad	Usuario
1	2022-09-23 20:16:04	Collar de Perro	ajuste	Carga	2	Jorge Montellano Grimaldo
2	2022-09-15 08:08:56	Biosporine 30g	ajuste	Carga	20	Jorge Montellano Grimaldo
3	2022-09-15 08:08:38	Alimento Balanceado 400kg	ajuste	Carga	10	Jorge Montellano Grimaldo
4	2022-09-15 08:08:02	Alimento Balanceado 400kg	ajuste	Carga	5	Jorge Montellano Grimaldo
5	2022-09-14 16:11:55	Alimento Balanceado 400kg	Ajuste	Carga	5	Juan Romero
6	2022-09-14 10:23:29	producto prueba	ajuste	Descarga	2	Silvana Romero Valencia
7	2022-09-14 10:14:35	producto prueba	ajuste	Descarga	10	Silvana Romero Valencia
8	2022-09-14 10:11:10	producto prueba	Ajuste Negativo	Descarga	10	Silvana Romero Valencia
9	2022-09-14 09:27:54	Alimento Balanceado 400kg	Ajuste	Carga	100	Silvana Romero Valencia
10	2022-09-14 09:23:39	Biosporine 30g	Actualizacion nueva	Carga	20	Silvana Romero Valencia
11	2022-09-14 09:21:15	Biosporine 30g	Actualizacion de Stock	Carga	10	Silvana Romero Valencia

Primera Anterior 1 2 3 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario indicando la cantidad de stock que queremos aumentar al producto seleccionado luego debe pulsar clic en “Cargar Stock”.

Carga de Stock

Buscamos el producto ingresando su nombre y luego lo seleccionamos

clic para cambiar el producto y elegir otro

Stock o existencias actuales del producto

Buscar y Seleccionar Producto\*

Biosporine 30g

Stock Actual: 0

Razón o Motivo\*

Compra y ajuste

Cantidad a Cargar \*

10

Ingrese la cantidad a cargar

Ingrese la Razón y Motivo de la carga (Ajustes, etc.)

Clic para cancelar el proceso

Clic para registrar la carga de stock y actualizar el stock o existencias del producto

### 1.4.14.10 Realizar descarga de Stock de un producto

Paso 1. Para realizar la descarga de stock de un producto en particular, primero se debe acceder a los movimientos de inventario y después pulsar clic en “Descargar Stock”.

#### Movimientos de Stock e Inventario

#	Fecha	Producto	Razon	Tipo	Cantidad	Usuario
1	2022-09-23 20:16:04	Collar de Perro	ajuste	Carga	2	Jorge Montellano Grimaldo
2	2022-09-15 08:08:56	Biosporine 30g	ajuste	Carga	20	Jorge Montellano Grimaldo
3	2022-09-15 08:08:38	Alimento Balanceado 400kg	ajuste	Carga	10	Jorge Montellano Grimaldo
4	2022-09-15 08:08:02	Alimento Balanceado 400kg	ajuste	Carga	5	Jorge Montellano Grimaldo
5	2022-09-14 16:11:55	Alimento Balanceado 400kg	Ajuste	Carga	5	Juan Romero
6	2022-09-14 10:23:29	producto prueba	ajuste	Descarga	2	Silvana Romero Valencia
7	2022-09-14 10:14:35	producto prueba	ajuste	Descarga	10	Silvana Romero Valencia
8	2022-09-14 10:11:10	producto prueba	Ajuste Negativo	Descarga	10	Silvana Romero Valencia
9	2022-09-14 09:27:54	Alimento Balanceado 400kg	Ajuste	Carga	100	Silvana Romero Valencia
10	2022-09-14 09:23:39	Biosporine 30g	Actualizacion nueva	Carga	20	Silvana Romero Valencia
11	2022-09-14 09:21:15	Biosporine 30g	Actualizacion de Stock	Carga	10	Silvana Romero Valencia

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario indicando la cantidad de stock que queremos reducir al producto seleccionado luego debe pulsar clic en “Descargar Stock”.

Descarga de Stock

Buscar y Seleccionar Producto\*

Alimento Balanceado 250kg X Borrar

Stock Actual: 12

Razón o Motivo\*: Vencimiento

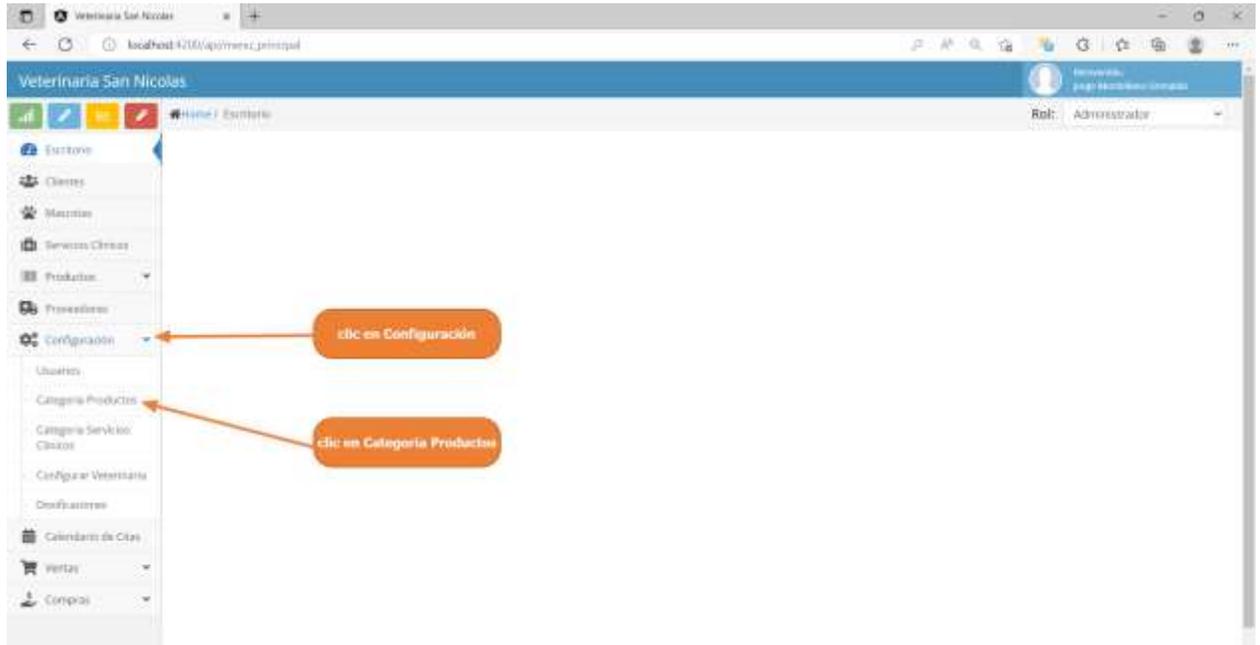
Cantidad a Descargar\*: 2

Cancelar Descargar Stock

## 1.4.15 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Categorías de Productos

### 1.4.15.1 Acceder a la Gestión de Categorías de Productos

Paso1. Para acceder a la gestión de Categorías de Productos, se debe pulsar clic en “Configuración”, que se encuentra en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrara la lista de las Categorías registrados, como se muestra en la siguiente pantalla.

Lista de las Categorías - Productos

+ Nueva Categoría **Clic para registrar una Nueva Categoría**

Campo para Buscar una Categoría:

Tipo de Listado: **\* Todas las Categorías**, **\* Categorías Activas**, **\* Categorías dados de Baja**

#	Nombre	Estado	Opciones
1	Accesorios	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Alimentos	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	alimentos balanceado	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Coca Cola	Dado de Baja	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Otros	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	PetShop	Activo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

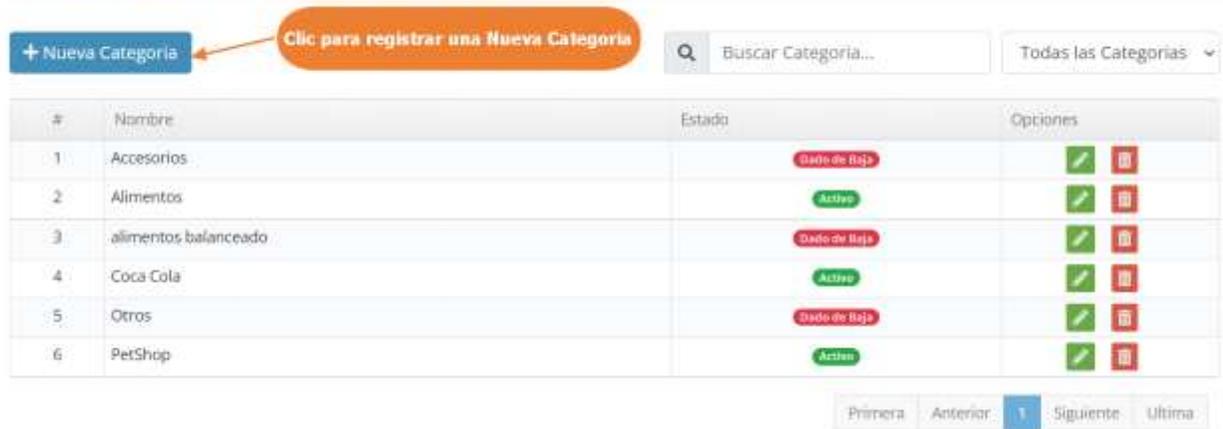
**Opciones de:** **\* Modificar Categorías**, **\* Eliminar Categorías**

**Paginación de Categorías:** Primera, Anterior, 1, Siguiente, Última

### 1.4.15.2 Adicionar Nueva Categoría

Paso1. Para Registrar una Nueva Categoría en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nueva Categoría”, en la lista de Categoría de productos.

#### Lista de las Categorías - Productos



#	Nombre	Estado	Opciones
1	Accesorios	Dado de Baja	 
2	Alimentos	Activo	 
3	alimentos balanceado	Dado de Baja	 
4	Coca Cola	Activo	 
5	Otros	Dado de Baja	 
6	PetShop	Activo	 

Primera Anterior 1 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos de una nueva categoría y luego debe pulsar clic en “Guardar Categoría”



**Registrar Nueva Categoría** [X]

Nombre \* **Ingrese el Nombre de la Categoría**

Estado \* **Estado(Activo o Dado de Baja) de la Categoría**

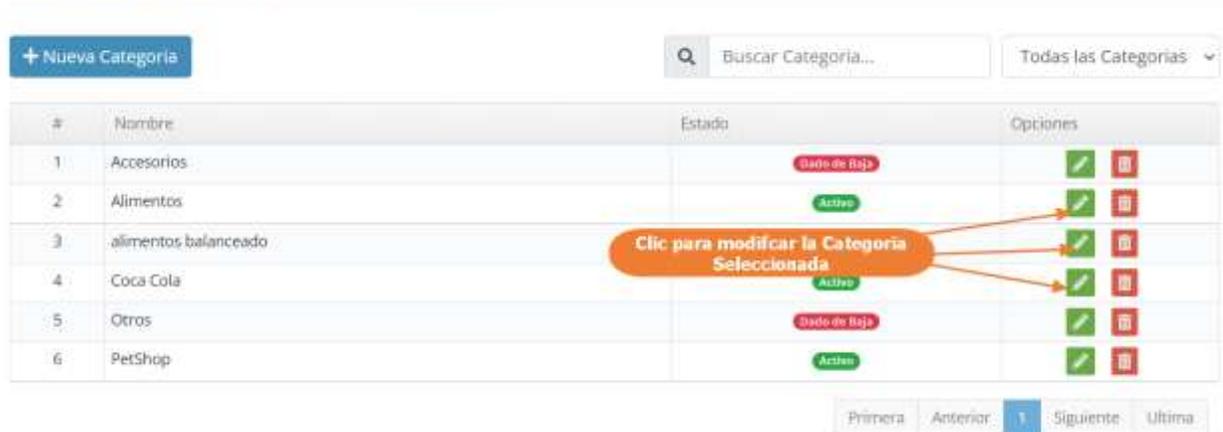
**Clic para cancelar el Proceso** **Clic para guardar la Categoría**

Cancelar Guardar Categoría

### 1.4.15.3 Modificar Categoría

Paso 1. Para modificar una Categoría, primero se debe seleccionar la categoría, de la lista de categorías de productos y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

#### Lista de las Categorías - Productos



#	Nombre	Estado	Opciones
1	Accesorios	Dado de Baja	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Alimentos	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	alimentos balanceado	Dado de Baja	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Coca Cola	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Otros	Dado de Baja	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	PetShop	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Paso 2. El sistema mostrará los datos de la Categoría seleccionada en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Categoría”, se guardarán los cambios de la Categoría.



**Modificar Categoría**

Nombre \*  
Accesorios

Estado \*  
Dado de Baja

**Clic para cancelar el Proceso** → Cancelar

**Clic para guardar los cambios realizados de la Categoría** → Actualizar Categoría

#### 1.4.15.4 Eliminar Categoría

Paso1. Para eliminar una categoría o darlo de baja del sistema, primero se debe seleccionar la Categoría, y luego pulsar clic el botón de eliminar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

#### Lista de las Categorías - Productos

#	Nombre	Estado	Opciones
1	Accesorios	Dado de Baja	 
2	Alimentos	Activo	 
3	alimentos balanceado	Dado de Baja	 
4	Coca Cola	Activo	 
5	Otros	Dado de Baja	 
6	PetShop	Activo	 

Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación de la Categoría pulsando clic en “Sí, Eliminar”



## 1.4.16 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Proveedores

### 1.4.16.1 Acceder a la Gestión de Proveedores

Paso1. Para acceder a la gestión de proveedores, se debe pulsar clic en “Proveedores”, que se encuentra en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de proveedores registrados, como se muestra en la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Lista de Proveedores' page with various annotations. Callouts include: 'Campo para Buscar un Proveedor en particular' pointing to the search bar; 'Tipo de Listado: \* Todos los Proveedores \* Proveedores Activos \* Proveedores Dados de Baja' pointing to the dropdown menu; 'clic para registrar Nuevo Proveedor' pointing to the '+ Nuevo Proveedor' button; 'Lista de proveedores' pointing to the table header; 'Opciones de: Modificar Proveedor y eliminar Proveedor' pointing to the action icons in the table; and 'Paginacion de Proveedores' pointing to the pagination controls.

#	Nombre / Razón Social	Número tributario / NIT / CI	Tel. Contacto 1	Email	Estado	Opciones
1	Abastecimiento de insumos S.A.	109090921	9999999	VetNicolas@gmail.com	Activo	
2	Daniel Peres Romero	11234567	791213221	danielito@gmail.com	Activo	
3	Dayana Gallan	10090922022	87878222	dayan@gmail.com	Activo	
4	Empresa FARMCOL	120292222	72171272727	FER@GMAIL.COM	Activo	
5	Farmacia Veterinaria Camila	10909212	67676764	farmacia	Activo	
6	Farmcos ABC	33333333333	12121212	text@gail	Activo	
7	Hilo	333333333	4444444444		Activo	
8	Juan Matia	1090922	76767		Dado de Baja	
9	Miguel Mendoza	1092212	75202929	miguel@gmail.com	Dado de Baja	
10	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777		Dado de Baja	
11	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777	fer@gnil.com	Dado de Baja	

### 1.4.16.2 Adicionar Nuevo Proveedor

Paso 1. Para Registrar un Nuevo Proveedor en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nuevo Proveedor”, en la lista de proveedores.

Lista de Proveedores

[+ Nuevo Proveedor](#) Buscar Proveedor... Todos los Proveedor

**clic para registrar Nuevo Proveedor**

#	Nombre / Razon Social	Numero tributario / NIT / CI	Tel. Contacto 1	Email	Estado	Opciones
1	Abastecimiento de insumos S.A.	109080921	9999999	vetnicolas@gmail.com	Activo	
2	Daniel Peres Romero	11234567	791213221	danielito@gmail.com	Activo	
3	Dayana Gallan	10090922022	87878222	dayan@gmail.com	Activo	
4	Empresa FARMCOL	120292222	72171272727	FER@GMAIL.COM	Activo	
5	Farmacia Veterinaria Camila	10908212	67676764	farmacia@gmail.com	Dado de Baja	
6	Farmicos ABC	3333333333	12121212	text@gail.com	Activo	
7	Hilo	333333333	444444444		Activo	
8	Juan Matia	1090922	76767		Dado de Baja	
9	Miguel Mendoza	1092212	75202929	miguel@gmail.com	Dado de Baja	
10	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777		Dado de Baja	
11	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777	fer@gmail.com	Dado de Baja	

Primera Anterior 1 2 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos personales del proveedor y luego debe pulsar clic en “Guardar Proveedor”

Registrar Nuevo Proveedor

**Ingrese el Nombre / Razon Social del proveedor**

Nombre / Razon Social \*

Nombre o Razon Social

**Ingrese NIT ó Cedula de Identidad**

Numero tributario / NIT / CI \*

NIT o Carnet de Identidad

**Ingrese el Email del Proveedor**

Email

Email

**Ingrese los Telefonos del Proveedor**

Teléfono Movil 1 \*

Teléfono Movil 1

Teléfono Movil 2

**Ingrese la Dirección del proveedor**

Dirección

Dirección

**Ingrese el nombre de la persona de contacto**

Persona de Contacto

Nombre de la Persona

**Ingrese el número de Cuenta del proveedor**

Cuenta Bancaria

Nro de Cuenta

**Seleccione el banco perteneciente a la cuenta**

Banco

— Seleccione el Banco perteneciente —

**Ingrese el nombre de la persona de contacto**

Observaciones

Observaciones

**Ingrese el número de Cuenta del proveedor**

Estado

Activo

**Estado (Activo o dado de baja) del proveedor**

**Clic para cancelar el proceso**

**Clic para guardar el Proveedor**

Cancelar

Guardar Proveedor

### 1.4.16.3 Modificar Proveedor

Paso 1. Para modificar un proveedor, primero se debe seleccionar al proveedor, de la lista de proveedores y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

Lista de Proveedores

+ Nuevo Proveedor

Buscar Proveedor... Todos los Proveedores

#	Nombre / Razón Social	Numero tributario / NIT / CI	Telf. Contacto 1	Email	Estado	Opciones
1	Abastecimiento de insumos S.A.	109090921	9999999	VetNicolas@gmail.com	Activo	 
2	Daniel Peres Romero	11234567	791213221	darjelto@gmail.com	Activo	 
3	Dayana Galian	10090922022	87878222	dayan@gmail.com	Activo	 
4	Empresa FARMCDL	120292222	72171272727	FER@GMAIL.COM	Activo	 
5	Farmacia Veterinaria Camila	10909212	67676764	fer@ogae.com	Activo	 
6	Farmcos ABC	3333333333	12121212		Activo	 
7	Hilo	333333333	444444444		Activo	 
8	Juan Matia	1090922	76767		Estado de Inactivo	 
9	Miguel Mendoza	1092212	75202920	miguel@gmail.com	Estado de Inactivo	 
10	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777		Estado de Inactivo	 
11	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777	fer@gmail.com	Estado de Inactivo	 

Primera Anterior 1 2 Siguiete Última

**clic para modificar proveedores seleccionados**

Paso 2. El sistema mostrará los datos del proveedor seleccionado en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Proveedor”, se guardarán los cambios del proveedor.

Modificar Proveedor

Nombre / Razón Social \*

Abastecimiento de insumos S.A.

Numero tributario / NIT / CI \*

109090921

Email

VetNicolas@gmail.com

Teléfono Móvil 1 \*

9999999

Teléfono Móvil 2

675764521

Dirección

Tarija

Persona de Contacto

Nombre de la Persona

Cuenta Bancaria

109929912

Banco

Banco Unión S.A.

Observaciones :

Ninguna

Estado

Activo

**clic para guardar los cambios realizados al proveedor**

**clic para cancelar el proveedor**

Cancelar Actualizar Proveedor

#### 1.4.16.4 Eliminar Proveedor

Paso 1. Para eliminar un proveedor o darlo de baja del sistema, primero se debe seleccionar al proveedor, y luego pulsar clic el botón de eliminar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

### Lista de Proveedores

+ Nuevo Proveedor

Buscar Proveedor... Todos los Proveedor

#	Nombre / Razon Social	Numero tributario / NIT / CI	Telf. Contacto 1	Email	Estado	Opciones
1	Abastecimiento de insumos S.A.	109090921	9999999	VetNicolas@gmail.com	Activo	 
2	Daniel Peres Romero	11234567	791213221	danielito@gmail.com	Activo	 
3	Dayana Galian	10090922022	87878222	dayana@gmail.com	Activo	 
4	Empresa FARMCOL	120292222	72171272727	FER@GMAIL.COM	Activo	 
5	Farmacia Veterinaria Camila	10909212	67676764		Activo	 
6	Farmcos ABC	33333333333	12121212		Activo	 
7	Hilo	333333333	4444444444		Activo	 
8	Juan Matia	1090922	76767		Dado de Baja	 
9	Miguel Mendoza	1092212	75202929	miguel@gmail.com	Dado de Baja	 
10	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777		Dado de Baja	 
11	proveedor de Ejemplo	1022222	77777777	fer@gmail.com	Dado de Baja	 

Primera Anterior 1 2 Siguiete Ultima

clic para eliminar Proveedor seleccionado

Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la eliminación del proveedor pulsando clic en “Si, Eliminar



## 1.4.17 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Compras

### 1.4.17.1 Acceder a la Gestión de Compras

Paso1. Para acceder a la gestión de compras, se debe pulsar clic en “Compras” y luego pulsar clic “Listado de Compras”, que se encuentran en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de compras registradas, como se muestra en la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'Lista de Compras' page. The table contains the following data:

#	Fecha	Tipo de Comprobante	Nº Comprobante	Proveedor	Total (Bs)	Estado	Opciones
1	09/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Anulada	[Opciones]
2	01/10/2022	Factura	121212	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Anulada	[Opciones]
3	01/10/2022	Factura	122	Miguel Mendoza	791	Pendiente Pago	[Opciones]
4	01/10/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	725.3	Pendiente Pago	[Opciones]
5	30/09/2022	Recibo	1221212121	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pendiente Pago	[Opciones]
6	30/09/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pagada	[Opciones]
7	30/09/2022	Factura	2222	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pagada	[Opciones]
8	30/09/2022	Factura	2121	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pagada	[Opciones]
9	30/09/2022	No Definido	0	Miguel Mendoza	226	Pagada	[Opciones]
10	30/09/2022	Factura	21	Miguel Mendoza	113	Pagada	[Opciones]
11	30/09/2022	No Definido	0	Miguel Mendoza	226.5	Pendiente Pago	[Opciones]

Annotations include: 'Tipo de Listado: \*Pagadas \*Pendientes de Pago \*Anuladas', 'Listado de Compras', 'clic para registrar una Nueva Compra', 'Opciones de: \* Ver Detalles de la Compra \* Modificar Compra \* Anular Compra', and 'Paginación de Compras'.

### 1.4.17.2 Adicionar Nueva Compra

Paso1. Para Registrar una Nueva Compra en el sistema, primero se debe pulsar clic en “Nueva Compra”, que se encuentra en el listado de compras, o de igual manera en el menú de compras pulsar clic en “Nueva Compra”.

Lista de Compras

+ Nueva Compra clic para registrar una Nueva Compra Todas las Compras

#	Fecha	Tipo de Comprobante	N° Comprobante	Proveedor	Total (Bs)	Estado	Opciones
1	11/10/2022	Recibo	11	Abastecimiento de insumos S.A.	100	Pagada	🔍 ✍️ 🗑️
2	09/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Anulada	🔍
3	01/10/2022	Factura	121212	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Anulada	🔍
4	01/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	200.44	Pagada	🔍 ✍️ 🗑️
5	01/10/2022	Factura	122	Miguel Mendoza	791	Pendiente Pago	🔍 ✍️ 🗑️
6	01/10/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	725.3	Pendiente Pago	🔍 ✍️ 🗑️
7	30/09/2022	Recibo	2	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pendiente Pago	🔍 ✍️ 🗑️
8	30/09/2022	Recibo	1221212121	Abastecimiento de insumos S.A.	847.5	Pendiente Pago	🔍 ✍️ 🗑️
9	30/09/2022	Recibo	0	Daniel Peres Romero	113	Pendiente Pago	🔍 ✍️ 🗑️
10	30/09/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pagada	🔍 ✍️ 🗑️
11	30/09/2022	Factura	2222	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Pagada	🔍 ✍️ 🗑️

Primera Anterior 1 2 3 4 5 Siguinte Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos de compra, En los siguientes pasos explicaremos como llenar este formulario.

Paso 3: Primero completaremos los datos de la compra, ingresando la fecha de la compra, la fecha de pago y el estado del pago, como así también los datos del comprobante que emitiremos.



Paso 4: Segundo, seleccionamos al proveedor al cual realizamos la compra, (este debe de estar previamente registrado en el sistema), para esto escribimos el nombre o razón social como se señala en la siguiente pantalla y se mostrará lista de sugerencias donde solo seleccionamos al proveedor.



Paso 5: Tercero, para añadir productos a la lista de compras, buscamos al producto requerido ingresando su nombre y luego lo seleccionamos de la lista de sugerencias, modificamos los datos necesarios, y pulsamos clic en “Añadir”, en este punto el sistema añadirá el producto seleccionado a la lista de compra.



Paso 6: Por último, el sistema mostrará la lista de compra con todos los productos añadidos y listos para procesar la compra y abastecer el stock de los productos, en este punto el usuario solo verificar que este bien la lista de compra y pulsar clic en “Guardar Compra”.

**Lista de Compra**

Descripción	Cantidad	Precio de Compra	Precio de Venta	Importe	Opciones
Biosporine 30g	3	40,00	90,21	200,00	[Eliminar]
Alimento Balanceado 250kg	10	100,23	100,23	1.002,20	[Eliminar]
Collar de Perro	6	50,00	60,00	300,00	[Eliminar]

Totales: 1.502,20 Bs

Cancelar Guardar Compra

clic para eliminar producto de la lista de compra  
 clic para restar -1 a la cantidad actual  
 clic para sumar +1 a la cantidad actual  
 clic para cancelar proceso  
 clic para procesar la compra y reabastecer inventario

Paso 7: El sistema mostrará un resumen de la compra, como se muestra en la siguiente pantalla.

### Detalles de la Compra

**Datos del Proveedor**

Proveedor: Abastecimiento de insumos S.A.  
 Telefono: 9999999  
 Direccion: Tarija

**Datos del Usuario**

Usuario: Jorge Montellano Grimaldo

**Datos del Comprobante**

Tipo: Factura  
 N°: 2122  
 Serie/Autorización: 2212222

Fecha de Compra: 23-09-2022 06:07:14  
 Fecha de Pago: 01-10-2022

---

**Lista de Compra**

Descripción	Cantidad	Precio de Compra	Precio de Venta	Importe
Collar de Perro	3	50,00	60,00	150,00

Súb Total: 150,00 Bs

IVA (13%): 19,50 Bs

**Total: 169,50 Bs**

Pagada

Cerrar y Volver al Listado de Compras

### 1.4.17.3 Ver Detalles de la compra

Paso 1. Para ver los datos de una compra en particular, primero seleccionamos la compra y luego pulsamos clic en el botón “Ver Detalles”, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

Lista de Compras

+ Nueva Compra Todas las Compras ▾

#	Fecha	Tipo de Comprobante	N° Comprobante	Proveedor	Total (Bs)	Estado	Opciones
1	11/10/2022	Recibo	11	Abastecimiento de insumos S.A.	100	Pagada	
2	09/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Anulado	
3	01/10/2022	Factura	121212	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Anulado	
4	01/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pendiente Pago	
5	01/10/2022	Factura	123	Miguel Mendoza	791	Pendiente Pago	
6	01/10/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	725.3	Pendiente Pago	
7	30/09/2022	Recibo	2	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pendiente Pago	
8	30/09/2022	Recibo	1221212121	Abastecimiento de insumos S.A.	847.5	Pendiente Pago	
9	30/09/2022	Recibo	0	Daniel Peres Romero	113	Pendiente Pago	
10	30/09/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pagada	
11	30/09/2022	Factura	2222	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Pagada	

Primera Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente Ultima

*Nota: Flechas azules indican clic en "Ver Detalles" para cada fila. Una etiqueta naranja indica "clic en 'Ver Detalles'" con flechas azules.*

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se mostrará a más detalles los datos de la compra seleccionada.

Detalles de la Compra

<b>Datos del Proveedor</b> Proveedor: Abastecimiento de insumos S.A. Telefono: 9999999 Direccion: Tanja	<b>Datos del Comprobante</b> Tipo: Factura N°: 2122 Serie/Autorizaciones: 2212222
<b>Datos del Usuario</b> Usuario: Jorge Montellano Grimaldo	Fecha de Compra: 23-09-2022 06:07:14 Fecha de Pago: 01-10-2022

Lista de Compra

Descripcion	Cantidad	Precio de Compra	Precio de Venta	Importe
Collar de Perro	3	50,00	60,00	150,00

**Pagada**

Súb Total: 150,00 Bs  
IVA (13%): 19,50 Bs  
**Total: 169,50 Bs**

**Cerrar y Volver al Listado de Compras**

### 1.4.17.3 Modificar Compra

Paso 1. Para modificar una compra, primero se debe seleccionar a la comprar, de la lista de compras y luego pulsar clic el botón de modificar, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

Lista de Compras

+ Nueva Compra Todas las Compras

#	Fecha	Tipo de Comprobante	N° Comprobante	Proveedor	Total (Bs)	Estado	Opciones
1	11/10/2022	Recibo	11	Abastecimiento de insumos S.A.	100	Pagada	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
2	09/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Anulada	[Búsqueda]
3	01/10/2022	Factura	121212	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Anulada	[Búsqueda]
4	01/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	200.44	Pagada	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
5	01/10/2022	Factura	122	Miguel Mendoza		Pendiente Pago	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
6	01/10/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.		Pendiente Pago	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
7	30/09/2022	Recibo	2	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pendiente Pago	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
8	30/09/2022	Recibo	1221212121	Abastecimiento de insumos S.A.	847.5	Pendiente Pago	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
9	30/09/2022	Recibo	0	Daniel Peres Romero	113	Pendiente Pago	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
10	30/09/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pagada	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]
11	30/09/2022	Factura	2222	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Pagada	[Búsqueda] [Ver] [Eliminar]

Primera Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará los datos de la compra seleccionado en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar solo los datos del comprobante entregado por el proveedor, luego al pulsar clic sobre “Actualizar Compra”, se guardarán los cambios de la compra.

## Modificar Compra

**Datos de la Compra**

Fecha de Compra \*

Estado de la Compra

Fecha de Pago

**Datos del Proveedor**

Proveedor: Abastecimiento de insumos S.A.

Telefono: 9999999

Direccion: Tarija

**Comprobante de Pago**

Tipo de Comprobante

N° Correlativo

N° Serie / N° Autorización

N° Serie / N° Autorización

**Datos del Usuario**

Usuario: Jorge Montellano Grimaldo

**Lista de Compra**

Descripcion	Cantidad	Precio de Compra	Precio de Venta	Importe
Collar de Perro	2	50,00	60,00	100,00

**Total a pagar de la compra** Total: 100,00 Bs

### 1.4.17.4 Anular Compra

Paso1. Para anular una compra del sistema, primero se debe seleccionar la compra, y luego pulsar clic el botón de anular, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

## Lista de Compras

+ Nueva Compra Todas las Compras

#	Fecha	Tipo de Comprobante	N° Comprobante	Proveedor	Total (Bs)	Estado	Opciones
1	11/10/2022	Recibo	11	Abastecimiento de insumos S.A.	100	Pagada	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2	09/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Anulada	<input type="button" value="Ver"/>
3	01/10/2022	Factura	121212	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Anulada	<input type="button" value="Ver"/>
4	01/10/2022	Factura	12	Abastecimiento de insumos S.A.	200.44	Pagada	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
5	01/10/2022	Factura	122	Miguel Mendoza	791	Pendiente Pago	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
6	01/10/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pendiente Pago	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
7	30/09/2022	Recibo	2	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pendiente Pago	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
8	30/09/2022	Recibo	1221212121	Abastecimiento de insumos S.A.	847.5	Pendiente Pago	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
9	30/09/2022	Recibo	0	Daniel Peres Romero	113	Pendiente Pago	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
10	30/09/2022	Factura	12211221	Abastecimiento de insumos S.A.	113	Pagada	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
11	30/09/2022	Factura	2222	Abastecimiento de insumos S.A.	565	Pagada	<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Primera Anterior 1 2 3 4 5 Siguiete Ultima

Paso 2. El sistema mostrará los datos de la compra seleccionada, como se muestra en el siguiente interfaz, donde el usuario podrá verificar los datos de la compra que se desea anular, luego el usuario tiene que pulsar clic en “Anular Compra”

Detalles de la Compra » Anular Compra

Datos del Proveedor  
Proveedor: Miguel Mendoza  
Telefono: 75202929  
Direccion: Av. Americas

Datos del Comprante  
Tipo: Factura  
Nº: 122  
Serie/Autorizacion: 2222222

Datos del Usuario  
Usuario: Zulma TerezaRomero Valencia

Fecha de Compra: 01-10-2022 12:03:33  
Fecha de Pago: No Definido

Lista de Compra

Descripcion	Cantidad	Precio de Compra	Precio de Venta	Importe
Collar de Perro	2	50.00	60.00	100.00
Prococx	3	200.00	300.00	600.00

Sub Total: 700,00 Bs  
IVA (13%): 91.00 Bs  
Total: 791,00 Bs

Pendiente De Pago

clic para Anular Compra

clic para cancelar el proceso

Cancelar

Anular Compra

Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la anulación de la compra, pulsando clic en “Sí, Anular”

Anular Compra

¿Está seguro de Anular La Compra?

Este Proceso es Irreversible y se Devolveran el Stock de los Productos Comprados

clic para confirmar la anulación de compra

Sí, Anular

Cancelar

clic para cancelar el proceso

## 1.4.18 Manual de Uso para el Módulo Gestionar Ventas

### 1.4.18.1 Acceder a la Gestión de Ventas

Paso1. Para acceder a la gestión de compras, se debe pulsar clic en “Ventas” y luego pulsar clic “Listado de Ventas”, que se encuentran en el Menú principal.



Paso2. El sistema mostrará la lista de todas las ventas registradas, como se muestra en la siguiente pantalla.



### 1.4.18.2 Adicionar Nueva Venta

Paso1. Para realizar una Nueva Venta, primero se debe pulsar clic en “Nueva Venta”, que se encuentra en el listado de ventas, o de igual manera en el menú de ventas pulsar clic en “Nueva Venta”.

Lista de Ventas

clic para registrar una Nueva Venta

+ Nueva Venta

Todas las Ventas

#	Fecha de Emisión	Tipo de Comprobante	N° Comprobante	Cliente	Total Venta (Bs)	Estado	Opciones
1	16:33 28/09/2022	Nota de Venta	1	YeniferValencia Romero	426.99	Anulada	
2	15:41 28/09/2022	Nota de Venta	5	Rocio RocioValencia Romero	750	Anulada	
3	15:11 28/09/2022	Nota de Venta	5	DanieRamos	120	Pagada	
4	14:42 28/09/2022	Nota de Venta	4	Rocio RocioValencia Romero	120	Pagada	
5	14:36 28/09/2022	Factura	2	Rocio RocioValencia Romero	120	Pagada	
6	14:29 28/09/2022	Nota de Venta	2	DanieRamos	120	Pagada	
7	14:15 28/09/2022	Nota de Venta	2	DanieRamos	120	Pagada	
8	14:06 28/09/2022	Nota de Venta	5	DanieRamos	600	Pagada	
9	07:24 28/09/2022	Nota de Venta	2	Rocio RocioValencia Romero	180	Pagada	
10	07:20 28/09/2022	Nota de Venta	2	YeniferValencia Romero	300	Pagada	
11	07:18 28/09/2022	Nota de Venta	4	DanieRamos	120	Pagada	

Primera Anterior 1 2 3 4 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde tenemos que completar el formulario con los datos de la venta, en los siguientes pasos explicaremos como llenar este formulario.

### Nueva Venta

#### Datos de la Venta

Fecha de Venta \*

Emisor\*

Usuario\*

#### Comprobante

Tipo de Comprobante \*

N° Correlativo

N° Serie / N° Autorización

Dosificación

#### Ciente

Buscar y Seleccionar un Cliente \*

Nombre del Cliente

Carnet de Identidad / NIT

#### Añadir Producto y/o Servicios Clínicos

Buscar y Seleccionar un Producto o Servicio\*

Producto o Servicio

Stock Actual

Precio de Venta (Bs)\*

Cantidad\*

#### Lista de Venta

Descripción	Cantidad	Precio de Venta	Importe	Opciones
<b>Total: 0,00 Bs</b>				

Paso 3: Primero completaremos los datos de la venta, seleccionando el tipo de comprobante que emitiremos.



Paso 4: Segundo, seleccionamos al cliente al cual realizaremos la venta, (este debe de estar previamente registrado en el sistema), para esto escribimos el nombre, o apellidos o cédula de identidad del cliente, como se señala en la siguiente pantalla y se mostrará lista de sugerencias donde solo seleccionamos al cliente requerido.



Paso 5: Tercero, para añadir productos o servicios clínicos a la lista de ventas, buscamos al producto o servicio clínico requerido ingresando su nombre y luego lo seleccionamos de la lista de sugerencias.



Paso 6: El sistema mostrará los datos del producto o servicio clínico seleccionado, en los siguientes campos, para que el usuario modifique la cantidad o el precio y luego pulsamos clic en “Añadir”, en este punto el sistema añadirá el producto o servicio clínico seleccionado a la lista de venta.

**Añadir Producto y/o Servicios Clínicos**

Buscar y Seleccionar un Producto o Servicio\*

Producto o Servicio

Stock Actual

Abamexin

X Borrar

Abamexin

2

Precio de Venta (Bs)\*

Cantidad\*

42,5

1

Añadir

Modificar el precio o servicio clínico

Modificar Cantidad a vender

clic en "Añadir", para añadir el producto o servicio clínico a la lista de venta

producto o servicio clínico seleccionado

clic para borrar el producto seleccionado

Nombre del producto o servicio clínico seleccionado

Stock actual del producto (solo cuando se selecciona un producto)

Paso 7: Por último, el sistema mostrará la lista de venta con todos los productos y servicios clínicos añadidos y listos para procesar la venta, en este punto el usuario solo verificar que este bien la lista de venta y pulsar clic en “Procesar Venta”.

**Lista de Venta**

Lista de Venta de productos y servicios clínicos

clic para eliminar el producto o servicio clínico seleccionado de la lista de venta

Descripción	Cantidad	Precio de Venta	Importe	Opciones
Alimento Balanceado 250kg	- 2 +	102,33	204,66	[X] [Borrar]
Baño Perro pequeño	- 1 +	20,20	20,20	[X] [Borrar]
Abamexin	- 2 +	42,50	85,00	[X] [Borrar]
Consulta Normal	- 1 +	30,00	30,00	[X] [Borrar]

clic para restar -1 a la cantidad actual

clic para sumar +1 a la cantidad actual

Total: 339,86 Bs.

Cancelar

Procesar Venta

clic para cancelar proceso de venta

clic para procesar la venta y generar comprobante

Paso 8: El sistema mostrará un resumen de la venta, como se muestra en la siguiente pantalla, donde el usuario podrá generar un comprobante de venta (factura o nota de venta) o volver al listado de ventas.

## Detalles de la Venta

### Datos del Cliente

Cliente: Rocio Rocio Valencia Romero  
CÉDULA / NIT: 1091812  
Telefono: 78782121  
Direccion: LA PAMPA

### Datos del Usuario

Usuario: jorge Montellano Grimaldo

### Datos del Comprobante

Tipo: Nota de Venta  
N°: 2

Fecha de Venta: 28-09-2022 06:46:35

### Lista de Venta

Descripcion	Cantidad	Precio de Venta	Importe
Collar de Perro	10	60.00	600.00
Alimento Balanceado 250kg.	2	102.33	204.66
Vacunaa Triple Felina	3	30.00	90.00

Total: 894,66 Bs

Pagada

Cerrar y Volver al Listado de Ventas

### 1.4.18.3 Ver Detalles de la venta

Paso1. Para ver los datos de una venta en particular, primero seleccionamos la venta de la lista de venta y luego pulsamos clic en el botón “Ver Detalles”, como que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

## Lista de Ventas

+ Nueva Venta

Todas las Ventas

#	Fecha de Emisión	Tipo de Comprobante	N° Comprobante	Cliente	Total Venta (Bs)	Estado	Opciones
1	16:33 28/09/2022	Nota de Venta	1	YenniferValencia Romero	426.95	Anulada	
2	15:41 28/09/2022	Nota de Venta	5	Rocio RocioValencia Romero	750	Anulada	
3	15:11 28/09/2022	Nota de Venta	5	DanielRamos	120	Pagada	
4	14:42 28/09/2022	Nota de Venta	4	Rocio RocioValencia Romero	120	Pagada	
5	14:36 28/09/2022	Factura	2	Rocio RocioValencia Romero	120	Pagada	
6	14:29 28/09/2022	Nota de Venta	2	DanielRamos	120	Pagada	
7	14:15 28/09/2022	Nota de Venta	2	DanielRamos	120	Pagada	
8	14:06 28/09/2022	Nota de Venta	5	DanielRamos	600	Pagada	
9	07:24 28/09/2022	Nota de Venta	2	Rocio RocioValencia Romero	180	Pagada	
10	07:20 28/09/2022	Nota de Venta	2	YenniferValencia Romero	300	Pagada	
11	07:18 28/09/2022	Nota de Venta	4	DanielRamos	120	Pagada	

Primera Anterior 1 2 3 4 Siguiente Ultima

clic en Ver Detalles

Paso 2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se mostrará a más detalles los datos de la venta seleccionada.

### Detalles de la Venta

**Datos del Cliente**

Cliente: Rocio Rocio Valencia Romero  
 CÉDULA / NIT: 1091812  
 Telefono: 78782121  
 Direccion: LA PAMPA

**Datos del Usuario**

Usuario: Jorge Montealeano Grimaldo

**Datos del Comprobante**

Tipo: Nota de Venta  
 N°: 2

Fecha de Venta: 26-09-2022 06:05:35

Descripción	Cantidad	Precio de Venta	Importe
Collar de Perro	10	60,00	600,00
Alimento Balanceado 250kg	2	102,33	204,66
Vacunas Triple Felina	3	30,00	90,00

**Total: 894,66 Bs**

Pagada

Cerrar y Volver al Listado de Ventas

#### 1.4.18.4 Anular Venta

Paso1. Para anular una venta del sistema, primero se debe seleccionar la venta desde la lista de venta, y luego pulsar clic el botón de anular, que señalan las flechas en la siguiente pantalla.

### Lista de Ventas

+ Nueva Venta

Todas las Ventas ▼

#	Fecha de Emisión	Tipo de Comprobante	N° Comprobante	Cliente	Total Venta (Bs)	Estado	Opciones
1	16:33 26/09/2022	Nota de Venta	1	YenniferValencia Romero	426,99	Anulada	
2	15:41 26/09/2022	Nota de Venta	5	Rocio RocioValencia Romero	750	Anulada	
3	15:11 26/09/2022	Nota de Venta	8	DanielRamos	320	Pagada	
4	14:42 26/09/2022	Nota de Venta	4	Rocio RocioValencia Romero	120	Pagada	
5	14:36 26/09/2022	Factura	2	Rocio RocioValencia Romero			
6	14:29 26/09/2022	Nota de Venta	2	DanielRamos			
7	14:15 26/09/2022	Nota de Venta	2	DanielRamos	320	Pagada	
8	14:06 26/09/2022	Nota de Venta	5	DanielRamos	600	Pagada	
9	07:24 26/09/2022	Nota de Venta	2	Rocio RocioValencia Romero	380	Pagada	
10	07:20 26/09/2022	Nota de Venta	2	YenniferValencia Romero	300	Pagada	
11	07:18 26/09/2022	Nota de Venta	4	DanielRamos	120	Pagada	

Primera Anterior 1 2 3 4 Siguiente Ultima

Paso 2. El sistema mostrará los datos de la venta seleccionada, como se muestra en la siguiente pantalla, donde el usuario podrá verificar los datos de la venta que se desea anular, luego el usuario tiene que pulsar clic en “Anular Venta”

Detalles de la Venta >> Anular Venta

**Datos del Cliente**

Cliente: Rocio Rocio Valencia Romero  
 CÉDULA / NIT: 1091812  
 Telefono: 78782121  
 Direccion: LA PAMPA

**Datos del Usuario**

Usuario: Jorge Montellano Grimaldo

**Lista de Venta**

Descripcion	Cantidad	Precio de Venta	Importe
Collar de Perro	10	60,00	600,00
Alimento Balanceado 250kg	2	102,33	204,66
Vacunaa Triple Felina	3	30,00	90,00

**Datos del Comprobante**

Tipo: Nota de Venta  
 N°: 2

Fecha de Venta: 28-09-2022 06:46:35

**Total: 894,66 Bs**

Pagada

clic para cancelar proceso

clic para anular venta

Cancelar

Anular Venta

Paso 2. Por último, se presenta la siguiente pantalla, donde se debe confirmar la anulación de la venta, pulsando clic en “Si, Anular”

⚠ Anular Venta x

¿Está seguro de Anular La Venta?

Este Proceso es Irreversible y se Devolveran el Stock de los Productos Vendidos

clic para confirmar la anulación de la venta

Sí, Anular

Cancelar

clic para cancelar el proceso



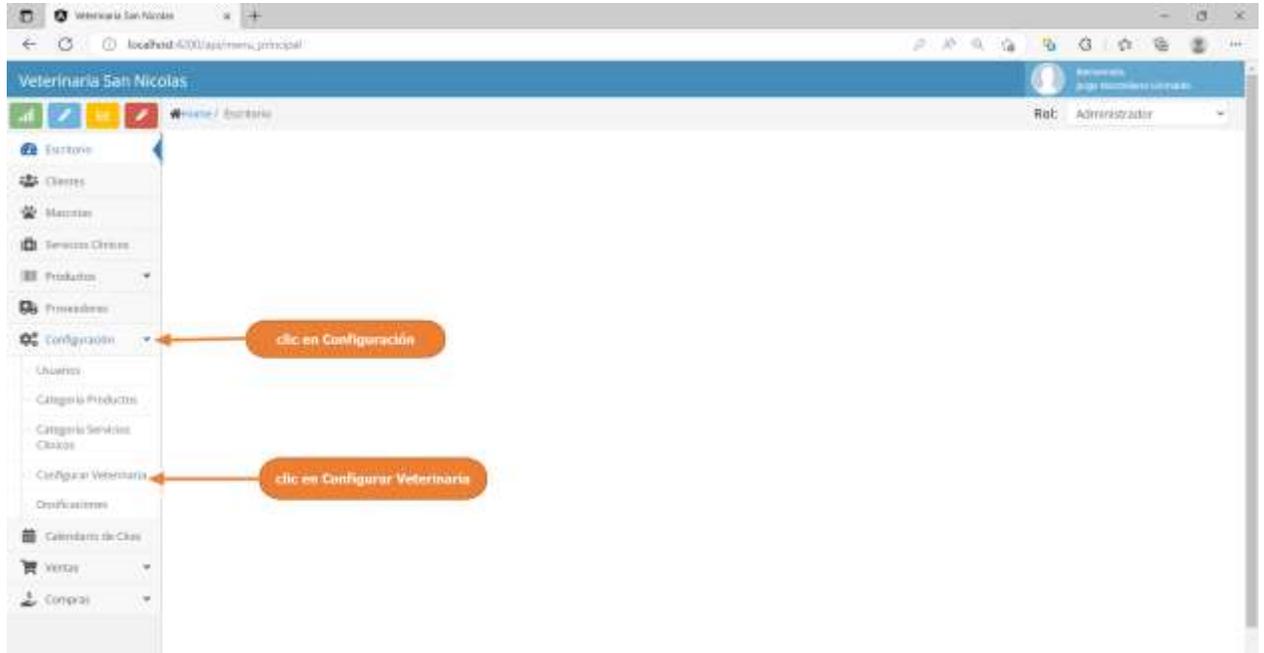




## 1.4.20 Manual de Uso para el Módulo Configuraciones Generales

### 1.4.20.1 Acceder a las Configuraciones Generales

Paso1. Para acceder a las configuraciones generales de la veterinaria, se debe pulsar clic en “Configuración”, que se encuentra en el Menú principal y luego pulsar clic en “Configurar Veterinaria”.



Paso2. El sistema mostrará los datos de la veterinaria, y los datos del propietario o responsable, también el usuario podrá elegir modificar estos datos.

Configurar Veterinaria

clic para ver datos detallados de la veterinaria

clic para Modificar los datos de la veterinaria

clic para modificar los datos del responsable o propietario de la veterinaria

Datos de la Veterinaria    Modificar Datos de la Veterinaria    Modificar Datos del Responsable

---

Detalles de la Veterinaria



Veterinaria San Bernardo

Nombre:	San Bernardo
Razon Social:	Veterinaria San Bernardo
NIT:	10901291291212
Direccion:	Corrado y lavas
Telefono Movil:	76787678
Telefono Fijo:	7111111
Email:	jorgitaranto@gmail.com
Facebook:	https://www.facebook.com/sanbernardovet/

Detalles del Responsable - (Propietario)



Veterinaria San Bernardo

Nombre:	Lisbeth Valeria
Apellido:	Mendoza Blas
Ci:	112234455
Sexo:	Mujer
Direccion:	Barrio San Jorge Calle Occidental
Telefono Movil:	767876776
Edad:	27 años
Fecha de Nacimiento:	1995-05-15
Email:	lisbethmendoza@gmail.com

#### 1.4.20.2 Modificar Datos del Responsable o Propietario

Paso1. Para modificar los datos del responsable o propietario de la veterinaria, primero se debe haber ingresado a las configuraciones generales, y luego pulsar clic en “Modificar Datos del Responsable”, como se muestra en la siguiente pantalla.

## Configurar Veterinaria

clic para modificar los datos del responsable o propietario de la veterinaria

Detalles de la Veterinaria	
Nombre	San Bernardo
Razon Social	Veterinaria San Bernardo
NIT	10901291291212
Direccion	Corrado y Neves
Telefono Movil	76767676
Telefono Fijo	2111111
Email	jorgitonaruto@gmail.com
Facebook	https://www.facebook.com/sanbernard/2121

Detalles del Responsable - (Propietario)	
Nombre	Lisbeth Viteria
Apellidos	Mendoza Blas
ID	1122334455
Sexo	Mujer
Direccion	Barrio San Jorge Calle Oconnor
Telefono Movil	767676776
Edad	27 años
Fecha de nacimiento	1995-05-15
Email	lisbethMendoza@gmail.com

Paso 2. El sistema mostrará los datos del propietario, en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Responsable”, se guardarán los cambios del responsable.

## Configurar Veterinaria

**Ingrese el Nombre y Apellidos del responsable**

Datos de la Veterinaria | **Modificar Datos de la Veterinaria** | Modificar Datos del Responsable

Nombre \* Lisbeth Valeria | Apellidos Mendoza Blas | **Cédula de Identidad del responsable**

Carnet de identidad \* 1122334455 | Email lisbethmendoza@gmail.com | **email del responsable**

Dirección vivienda \* Barrio San Jorge Calle Oconnor | **Ingrese la dirección de vivienda del propietario de la veterinaria**

Telefono Móvil \* 767676776 | Telefono Casa | **Ingrese los teléfonos del responsable o propietario**

Sexo \*  Hombre  Mujer | Fecha de Nacimiento: Formateo (dd/mm/aaaa) 15/05/1995

**seleccione el sexo del propietario** | **seleccione la fecha de nacimiento**

**clic para cancelar el proceso** | **clic para guardar los cambios realizados al propietario**

**Cerrar y Regresar** | **Actualizar Responsable**

### 1.4.20.3 Modificar Datos de la Veterinaria

Paso1. Para modificar los datos de la veterinaria, primero se debe haber ingresado a las configuraciones generales, y luego pulsar clic en “Modificar Datos de la Veterinaria”, como se muestra en la siguiente pantalla.

**clic para Modificar los datos de la veterinaria**

Configurar Veterinaria

Datos de la Veterinaria | **Modificar Datos de la veterinaria** | Modificar Datos del Responsable

**Detalles de la Veterinaria**



**Veterinaria San Bernardo**

Nombre:	San Bernardo
Razon Social:	Veterinaria San Bernardo
NIT:	10801291291212
Dirección:	Carrasco y Nereis
Telefono Móvil:	76767676
Telefono Fijo:	7111111
Email:	jorgitararubio@gmail.com
Facebook:	https://www.facebook.com/sanbernardo12121

**Detalles del Responsable - (Propietario)**



**Valeria San Bernardo**

Nombre:	Lisbeth Valeria
Apellidos:	Mendoza Blas
Ci:	1122334455
Sexo:	Mujer
Dirección:	Barrio San Jorge Calle Oconnor
Telefono Móvil:	76767676
Edad:	27 años
Fecha de Nacimiento:	1995-05-15
Email:	lisbethmendoza@gmail.com

Paso 2. El sistema mostrará los datos de la veterinaria, en la siguiente pantalla, donde se podrá modificar sus datos, y donde al pulsar clic sobre “Actualizar Veterinaria”, se guardarán los cambios realizados a los datos de la veterinaria.

Configurar Veterinaria

Datos de la Veterinaria    Mostrar Datos de la Veterinaria    Modificar Datos del Responsable

**Ingrese el nombre de la veterinaria**

Nombre \*  
San Bernardo

**Ingrese la Razon Social (Nombre de Registro) de la Veterinaria**

Razon Social \*  
Veterinaria San Bernardo

**Ingrese el NIT de la Veterinaria**

NIT \*  
10901291291212

**Ingrese el correo actual que maneja la veterinaria**

Email  
jorgitonaruto@gmail.com

**Ingrese dirección actual de la veterinaria**

Dirección / ubicación \*  
Carrado y Neves

**Telefonos Oficiales para contacto con la veterinaria**

Telefono Movil \*  
78787878

Telefono Fijo  
7111111

**url del facebook de la veterinaria**

facebook (ruta url)  
https://www.facebook.com/sanbernard/2121

**clic para cancelar el proceso**    **clic para guardar los cambios realizados a la veterinaria**

Cerrar y Regresar    Actualizar Veterinaria

**ANEXO B.**  
**ESPECIFICACIÓN DE**  
**REQUERIMIENTOS DEL**  
**SOFTWARE**  
**según la norma IEEE830**

## Índice

1	Introducción .....	128
1.1	Propósito .....	128
1.2	Alcance del producto.....	128
1.3	Definiciones, acrónimos y abreviaturas .....	131
1.4	Referencias .....	134
1.5	Resumen .....	134
2	Descripción General.....	135
2.1	Perspectiva del proyecto .....	135
2.2	Funcionalidades del Producto .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.3	Características de los usuarios .....	136
2.4	Restricciones generales .....	616
2.5	Suposiciones y dependencias .....	139
2.5.1	Suposiciones .....	139
2.5.2	Dependencias .....	140
2.6	Evolución previsible del sistema.....	140
3	Requisitos específicos .....	140
3.1	Requisitos comunes de los interfaces.....	140
3.1.1	Interfaces de usuario .....	140
3.1.2	Interfaces de hardware .....	141
3.1.3	Interfaces de software .....	141
3.2	Requerimientos Funcionales .....	142
3.2.1	Módulo Ingresar al Sistema .....	142
3.2.2	Módulo Gestionar Perfil .....	142
3.2.3	Módulo Gestionar Calendario de Citas.....	142
3.2.4	Módulo Gestionar Clientes .....	143
3.2.5	Módulo Gestionar Mascotas .....	143
3.2.6	Módulo Gestionar Usuarios .....	144
3.2.7	Módulo Gestionar Servicios Clínicos .....	144
3.2.8	Módulo Gestionar Categorías de Servicios Clínicos .....	145
3.2.9	Módulo Gestionar Consultas Medicas .....	145
3.2.10	Módulo Gestionar Vacunaciones.....	146
3.2.11	Módulo Gestionar Desparasitaciones .....	146

3.2.12	Módulo Gestionar Peluquería y Estética .....	146
3.2.13	Módulo Gestionar Notas Rápidas .....	146
3.2.14	Módulo Gestionar Productos .....	147
3.2.15	Módulo Gestionar Categorías de Productos .....	147
3.2.16	Módulo Gestionar Proveedores .....	147
3.2.17	Módulo Gestionar Ventas .....	148
3.2.18	Módulo Gestionar Compras.....	148
3.2.19	Módulo Gestionar Dosificaciones .....	149
3.2.20	Módulo Configuraciones Generales .....	149
3.3	Requerimientos No Funcionales .....	150
3.3.1	Requisitos de rendimiento .....	150
3.3.2	Seguridad .....	150
3.3.3	Fiabilidad .....	151
3.3.4	Disponibilidad.....	151
3.3.5	Mantenibilidad.....	151

## **1. Introducción**

Este documento es una Especificación de Requisitos Software (ERS) para el Sistema de Gestión Veterinaria San Nicolás.

Esta especificación se ha estructurado basándose en las directrices dadas por el estándar IEEE Práctica Recomendado Para Especificaciones de Requisitos de Software ANSI/IEEE 830, 1998.

### **1.1 Propósito**

El presente documento tiene como propósito definir las especificaciones funcionales y no funcionales para el desarrollo de un sistema informático que permite gestionar distintos propósitos que realiza la Veterinaria San Nicolás.

### **1.2 Alcance del producto**

El nombre que usaremos para el Desarrollo del Sistema Informático para la Gestión de Veterinaria San Nicolás será denominado: VETNICOLAS.

VETNICOLAS tendrá la siguiente definición: VETNICOLAS Es un Sistema Informático de Gestión Veterinaria de la Veterinaria San Nicolás.

Esta especificación de requisitos está dirigida al usuario del sistema, para continuar con el desarrollo de aplicación sobre la institución VETERINARIA SAN NICOLAS y para profundizar en la automatización de ésta, la cual tiene por objetivo principal el gestionar los distintos procesos.

Las gestiones que conforman el sistema Informático VETNICOLAS son las siguientes:

**Gestión de Usuarios:** El sistema tendrá el modulo para administrar los datos de los usuarios que interactúen con el mismo.

**Gestionar Perfil:** El sistema permitirá que cada usuario pueda actualizar sus propios datos cambiar su foto de perfil y cambiar su contraseña.

**Gestionar Clientes:** El sistema realizará las operaciones de altas, bajas y modificaciones de los clientes registrados.

**Gestionar Mascotas:** El sistema permitirá las operaciones de Añadir Modificar y Eliminar una Mascota. También se podrá consulta su historia clínica. Cada Mascota tendrá una Historia Clínica donde Se registrará todas las atenciones realizadas.

**Gestionar Calendario de Citas:** El sistema mostrara un Calendario de Citas. También el sistema permitirá las operaciones de Añadir Modificar u Eliminar una Cita Médica o Estética en el calendario de Citas.

**Gestionar Servicios Clínicos:** El sistema permitirá el registro de Servicios Clínicos que ofrece la Veterinaria como: Consultas vacunaciones desparasitaciones tratamientos, etc.

#### **Gestionar Categorías de Servicios Clínicos**

El sistema permitirá categorizar los productos clínicos y permitirá las opciones de añadir modificar y eliminar la categoría de un servicio clínico.

#### **Gestionar Historia Clínica**

En este caso de uso, se mostrará la historia clínica de la mascota, mostrando los datos de la mascota, listando las consultas médicas, vacunaciones, desparasitaciones, atenciones estéticas que fueron registradas de las atenciones realizadas a la mascota, además pudiendo añadir notas rápidas.

También podrá realizar el envío de los productos usados en la atención para que pueda ser cobrados en el módulo de ventas.

Este módulo comprenderá las funcionalidades de Gestionar Consulta Médica, Gestionar Vacunaciones, Gestionar Desparasitaciones, Gestionar Peluquería y Estética y las Notas Rápidas.

#### **Gestionar Consulta medica**

El sistema permitirá el registro de consultas médicas y permitirá las operaciones de Adicionar Modificar y Eliminar

#### **Gestionar Vacunaciones**

El sistema permitirá el registro de vacunaciones realizadas a las mascotas y permitirá las operaciones de Adicionar Modificar y Eliminar

### **Gestionar Desparasitaciones**

El sistema permitirá el registro de las desparasitaciones realizadas a las mascotas y permitirá las operaciones de Adicionar Modificar y Eliminar

### **Gestionar Peluquería y Estética**

El sistema permitirá el registro de todas las atenciones de Estéticas realizadas a las mascotas y también permitirá las operaciones de Adicionar Modificar y Eliminar.

### **Gestionar Notas Rápidas**

El sistema permitirá el registro de notas en la historia clínica, y también permitirá adicionar modificar y eliminar una nota.

### **Gestionar Productos**

El sistema permitirá el registro de productos como la carga inicial de stock del producto. También permitirá adicionar modificar y eliminar un producto.

De igual manera se mostrará el inventario de productos con las existencias actuales del sistema.

### **Gestionar Categorías de Productos**

El sistema permitirá categorizar los productos clínicos y permitirá las opciones de añadir modificar y eliminar la categoría de un servicio clínico.

### **Gestionar Proveedores**

El sistema permitirá el registro de proveedores y también permitirá adicionar modificar y eliminar un proveedor.

### **Gestionar Ventas**

El sistema permitirá el registro de las ventas de productos y/o servicios clínicos. El sistema podrá emitir de comprobantes de venta

## **Gestionar Compras**

El sistema permitirá el registro de las compras realizadas de productos. También permitirá Anular una compra.

## **Gestionar Dosificaciones**

El sistema permitirá el registro de comprobantes como los talonarios de facturas y talonarios de Notas de Ventas. Lo cual nos

## **Configuraciones Generales**

El sistema permitirá la modificación de los datos Generales de la clínica los datos fiscales y los datos del responsable.

### **1.3 Definiciones, acrónimos y abreviaturas**

#### **1.3.1 Definiciones**

**Sesión:** Espacio de tiempo ocupado por una actividad

**Usuario:** Persona que usara el sistema para gestionar los procesos

**Requisito:** Es la descripción de los servicios y restricciones.

**Funcionalidad:** Descripción de lo que el software debe hacer.

**Interfaces Externas:** Como debe interactuar el sistema con las personas, el sistema de hardware o con otros sistemas (software o hardware).

**Rendimiento:** Indicación de la velocidad, disponibilidad, tiempos de respuestas, tiempo de recuperación, tiempos de determinadas funciones.

**Código QR:** Un código de barras bidimensional cuadrada que puede almacenar los datos codificados.

**Medicina Veterinaria:** La medicina veterinaria es la rama de la medicina que se ocupa de la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades, trastornos y lesiones en los animales no humanos. El ámbito de la medicina veterinaria es amplio, cubriendo todas las especies, tanto domésticas como silvestres.

**Clínica veterinaria:** especialidad del ejercicio de la veterinaria que se ocupa de las enfermedades y su prevención, del manejo, conducta, nutrición, selección genética, medicina preventiva y curativa, identificación y peritaje de los perros, gatos y de otros animales de compañía.

**Veterinario:** El veterinario es el profesional que se ocupa de prevenir, diagnosticar y curar en forma clínica o quirúrgicamente, las patologías que afectan a los animales.

### **Peluquero canino**

Un peluquero canino es quien procura cuidados de peluquería y estéticos a los perros. Entre algunas funciones están: el arreglo, corte y mantenimiento del pelaje.

### **Mascota**

Mascota es un término que procede del francés “mascotte” y que se utiliza para nombrar al animal de compañía. Estos animales, por lo tanto, acompañan a los seres humanos en su vida cotidiana, por lo que no son destinados al trabajo ni tampoco son sacrificados para que se conviertan en alimento.

**Clientes:** Un cliente es una persona o entidad que compra los bienes y servicios que ofrece una empresa.

**Cita:** La idea de cita puede utilizarse para nombrar a un encuentro pactado por dos o más individuos, que acuerdan reunirse con un determinado fin.

**Servicio:** Un servicio, en el ámbito económico, es la acción o conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad de los clientes, brindando un producto inmaterial y personalizado.

**Categoría:** Cada uno de los grupos básicos en los que puede incluirse o clasificarse todo conocimiento:

### **Consultas Médicas:**

Acción de atender el médico a sus pacientes en un espacio de tiempo determinado:

**Diagnóstico:** El diagnóstico es la primera y más importante herramienta con la que cuenta un profesional de la salud de cualquier área para acercarse a la comprensión y posible tratamiento de las condiciones salubres de un individuo.

**Desparasitar:** Quitar los parásitos de una persona, un animal, un lugar, etc.

**Archivo** En el campo de la informática, se llama “archivo” al elemento de información compuesto por una suma de registros (combinaciones de bytes). Llevan este nombre por ser los equivalentes digitalizados de los archivos antes descriptos.

**Nota:** Escrito breve que recuerda o avisa de algo:

**Producto** en economía es todo bien o servicio que resulta del proceso de la producción.

**Internación:**

Acción y efecto de internar o internarse, especialmente en establecimientos como un hospital, una clínica o una prisión.

**Inventario:** El inventario es el registro de los bienes que pertenecen a una persona natural o jurídica. Así, queda constancia de una serie de activos u objetos.

**Proveedor**

Se denomina proveedor a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.

**Ventas**

Las ventas, en economía, son la entrega de un determinado bien o servicio bajo un precio estipulado o convenido y a cambio de una contraprestación económica en forma de dinero por parte de un vendedor o proveedor.

**Gestión de compras**

La gestión de compras es la adquisición de bienes y servicios por parte de una empresa con el propósito de asegurar su proceso productivo.

## **Comprobante**

Un comprobante es un documento cuya utilidad es dar prueba de la realización de una transacción económica, entrega de un bien, cobro, compra o gasto entre otros.

### **1.3.2 Acrónimos**

**ERS** Especificación de Requerimientos de Software.

**MVC** Modelo Vista Controlador

**BD** Base de Datos.

**UML** Lenguaje de Modelado Unificado

**RF** Requerimiento Funcional

**RNF** Requerimiento No Funcional

## **1.4 Referencias**

*Standart IEEE 830 – 1998 Recomendaciones prácticas para la especificación de requisitos de software.*

## **1.5 Resumen**

Este documento consta de tres secciones.

En la primera sección se realiza una introducción al mismo y se proporciona una visión general de la especificación de recursos del sistema.

En la segunda sección del documento se realiza una descripción general del sistema, con el fin de conocer las principales funciones que éste debe realizar, los datos asociados y los factores, restricciones, supuestos y dependencias que afectan al desarrollo, sin entrar en excesivos detalles.

En la tercera sección del documento es aquella en la que se definen detalladamente los requisitos que debe satisfacer el sistema

## **2. Descripción General**

A continuación, se mostrará los factores que afectan al desarrollo del Sistema VETNICOLAS y a sus requerimientos.

### **2.1 Perspectiva del proyecto**

El sistema de Gestionar Veterinaria será un producto independiente de otros sistemas y estará diseñado para trabajar en entornos WEB disponible las 24 horas del Día mediante Internet, lo que permitirá su utilización de forma rápida y eficaz.

### **2.3 Funcionalidades del Producto**

Los procesos y funciones que conforman el sistema VETNICOLAS son los siguientes:

1. Ingresar al Sistema
- 2.- Gestionar Perfil
- 3.- Gestionar Calendario de Citas
- 4.- Gestionar Usuarios
- 5.- Gestionar Clientes
- 6.- Gestionar Mascotas
- 7.- Gestionar Servicios Clínicos
- 8.- Gestionar Categorías de Servicios Clínicos
- 9.- Gestionar Consultas Medicas
- 10.- Gestionar Vacunaciones
- 11.- Gestionar Desparasitaciones
- 12.- Gestionar Peluquería y Estética
- 13.- Gestionar Notas Rápidas
- 14.- Gestionar Productos

15.- Gestionar Categorías de Productos

16.- Gestionar Proveedores

17.- Gestionar Ventas

18.- Gestionar Compras

19.- Gestionar Dosificaciones

20.- Configuraciones Generales

### 2.3 Características de los usuarios

Tipo de Usuario	Administrador del Sistema
Formación	Licenciado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia
Habilidades	Conocimientos básicos en uso de computadora.
Actividades	Una vez ingresado al sistema: Tienes acceso a todo el sistema

Tipo de Usuario	Médico Veterinario
Formación	Licenciado(a) en Medicina Veterinaria y Zootecnia
Habilidades	Conocimientos básicos en uso de computadora.
Actividades	1. Ingresar al Sistema 2.- Gestionar Perfil 3.- Gestionar Calendario de Citas 4.-Gestionar Clientes 5.- Gestionar Mascotas 6.- Gestionar Servicios Clínicos 7.- Gestionar Historia Clínica 8.- Gestionar Notas Rápidas 9.- Gestionar Consultas Medicas 10.- Gestionar Vacunaciones

	11.- Gestionar Desparasitaciones
--	----------------------------------

Tipo de Usuario	Recepcionista
Formación	Bachiller
Habilidades	Conocimientos básicos en uso de computadora.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al Sistema</li> <li>2.- Gestionar Perfil</li> <li>3.- Gestionar Calendario de Citas</li> <li>4.-Gestionar Clientes</li> <li>5.- Gestionar Mascotas</li> <li>6.-Gestionar Productos</li> <li>7.- Gestionar Ventas</li> </ol>

Tipo de Usuario	Peluquero Canino
Formación	Peluquero Canino – Groming (estético)
Habilidades	Conocimientos básicos en uso de computadora.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al Sistema</li> <li>2.- Gestionar Perfil</li> <li>3.- Gestionar Calendario de Citas</li> <li>4.-Gestionar Clientes</li> <li>5.- Gestionar Mascotas</li> <li>6.- Gestionar Servicios Clínicos</li> <li>7.- Gestionar Historia Clínica</li> <li>8.- Gestionar Notas Rápidas</li> <li>9.- Gestionar Peluquería y Estética</li> </ol>

Tipo de Usuario	Auxiliar
Formación	Bachiller
Habilidades	Conocimientos básicos en uso de computadora.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al Sistema</li> <li>2.- Gestionar Perfil</li> <li>3.- Gestionar Calendario de Citas</li> <li>4.-Gestionar Clientes</li> <li>5.- Gestionar Mascotas</li> <li>6.- Gestionar Internamientos</li> <li>7.- Gestionar Consultas Medicas</li> <li>8.- Gestionar Vacunaciones</li> <li>9.- Gestionar Desparasitaciones</li> <li>10.- Gestionar Historia clínica</li> <li>11.- Gestionar Notas Rápidas</li> <li>12.- Gestionar Peluquería y Estética</li> </ol>

## 2.4 Restricciones Generales

A continuación, mencionaremos las restricciones del Sistema VETNICOLAS:

- La metodología que se usarse para el Desarrollo del Sistema será la metodología RUP (Metodologia Rational Unified Process )
- Las Tecnologías que se usarán serán las Siguietes:  
 Para el Front-end: HTML5 , CSS3, JAVASCRIPT, SASS, BOOTSTRAP, WEBPACK  
 Para el Back-end: JAVA, SPRING BOOD, MYSQL y HEIDY SQL  
 El Gestor de Base de Datos como se menciona anteriormente es MYSQL  
 Usaremos Spring Security para la seguridad del sistema
- El sistema será diseñado según un modelo MVC

- El sistema de información para su funcionamiento dependerá del recurso humano ya que será alimentado por información por parte del usuario.
- Los requerimientos del sistema a nivel de hardware será que la empresa deberá contar con, una computadora de escritorio o Laptop y una impresora, para emitir los comprobantes.
- La capa de presentación del sistema debe ser lo más manejable y sencilla posible ya que con esto se logrará minimizar el impacto que pueda causar a los usuarios al cambiar toda la dinámica de trabajo.
- El sistema de información cumplirá con los procesos que actualmente son vigentes es de esperar que futuros cambios en los modos de trabajo o en las políticas, ejerzan cierto impacto sobre el sistema.
- El sistema Funcionara en cualquier Sistema Operativo (computadoras y celulares)
- La Seguridad del Sistema será manejada con la Tecnología de Spring Security

## **2.5 Suposiciones y dependencias**

### **2.5.1 Suposiciones**

Se da por supuesto que:

- Se asume que los requisitos escritos son estables.
- El equipo de trabajo contará con las herramientas (hardware y software) necesarios.
- El usuario tiene el conocimiento acerca del uso de las computadoras.
- Existe el interés del personal para utilizar el sistema.

### **2.5.2 Dependencias**

- El sistema necesita acceso a internet para el uso del mismo
- Es necesario una Computadora o celular para el uso del sistema

### **2.6 Evolución previsible del sistema**

Los siguientes Módulos serán considerados a implantar a Futuro:

Gestión de Internamiento

Gestión de Reportes

Gestión de la Sala de Espera

Gestión de Roles y Permisos

Gestionar Carga de Inventario

Gestionar Descarga de Inventario

Gestionar Kardex

Gestionar Archivos en la Historia Clínica

## **3 Requisitos específicos**

### **3.1 Requisitos comunes de los interfaces**

#### **3.1.1 Interfaces de usuario**

- El diseño de las pantallas de interfaces debe estar de acuerdo a la normativa del consorcio W3C.
- Las interfaces de los usuarios serán desarrolladas con HTML, CSS, JavaScript bootstrap SASS y con el uso de WEBPACK.
- La interfaz de usuario debe ser amigable, fácil navegación, fácil manejo, orientada a formularios con ayuda para llenar los campos correspondientes y accesibles a través de un navegador web.
- Podrá realizar búsqueda de acuerdo al nombre, apellidos, códigos, áreas, categorías y fechas

- El usuario para realizar el ingreso del uso del sistema debe contar con usuario, y una contraseña designado por el administrador.
- Las pantallas del sistema contarán con colores agradables para los usuarios.
- El sistema contará con un menú de acuerdo a las funciones que ejerce el usuario.

### **3.1.2 Interfaces de hardware**

Será necesario disponer de un equipo de cómputo en buen estado con las siguientes características:

El sistema para el uso del cliente puede funcionar en una computadora Pentium IV o superior.

- Mouse
- Teclado
- Procesador de 1.66GHz o superior
- Memoria RAM mínima de 2 ram
- Impresora

### **3.1.3 Interfaces de software**

Se deberá proveer un mecanismo para poder acceder a la Base de Datos, en el cual esto nos permitirá acceder mediante el esquema de seguridad adoptado para la DB a los datos almacenados. En este caso se utilizará MYSQL y para más facilidad se usará heidy sql que es inicialmente conocido como MySQL-Front, es un software libre y de código abierto que permite conectarse a servidores

También se deberá contar con algún software que son los siguientes:

- Sistema operativo: Windows 7 o superior.
- Explorador: Mozilla o Chrome. Edge internet explore opera etc.

### 3.2 Requerimientos Funcionales

En este apartado del documento se presentan los requisitos funcionales y no funcionales que deberá cumplir el sistema para que el cliente esté satisfecho.

#### 3.2.1 Módulo Ingresar al Sistema

<b>RF01</b>	El sistema permitirá la Autenticación del Usuario con un usuario y una contraseña que se proporcionará a cada Usuario del Sistema y/o personal de la veterinaria. La contraseña estará cifrada en la base de datos
-------------	---

#### 3.2.2 Módulo Gestionar Perfil

<b>RF02</b>	El sistema permitirá a cada usuario del sistema, gestionar su Perfil, permitiéndole cambiar su foto de Perfil, Modificar su contraseña de Autenticación y actualizar sus datos personales.
-------------	--

#### 3.2.3 Módulo Gestionar Calendario de Citas

<b>RF03</b>	El sistema debe Mostrar Un calendario de cita con todas las citas programadas El sistema debe permitir ver las citas por día en el calendario El sistema debe permitir ver las citas por semana en el calendario El sistema debe permitir ver las citas por mes en el calendario El sistema debe permitir ver el historial de citas programadas. El sistema debe permitir Adicionar una nueva Cita El sistema debe permitir Modificar una Cita El sistema debe permitir Eliminar una Cita(Eliminación física del sistema) El sistema debe permitir ver la Información de la Cita
-------------	--

### 3.2.4 Módulo Gestionar Clientes

<b>RF04</b>	El sistema debe Listar Todos los Clientes registrados en el sistema
	El sistema debe permitir listar Solo los Clientes Activos
	El sistema debe permitir Listar Solo los clientes Dados de Baja
	El sistema debe permitir Filtrar la Búsqueda de un cliente por el nombre CI o Apellidos
	El sistema debe permitir Adicionar un Nuevo Cliente
	El sistema debe permitir Modificar los datos un Cliente
	El sistema debe permitir Eliminar un Cliente, dándolo de baja (Eliminación Lógica)
	El sistema debe permitir ver la Información del Cliente
	El sistema debe permitir ver las Mascotas pertenecientes al Cliente seleccionado

### 3.2.5 Módulo Gestionar Mascotas

<b>RF05</b>	El sistema debe Listar Todas las Mascotas registradas en el sistema
	El sistema debe permitir listar Solo las Mascotas Activas
	El sistema debe permitir Listar Solo las Mascotas Dadas de Baja
	El sistema debe permitir Filtrar la Búsqueda de una Mascota por el nombre del cliente el nombre de la mascota, la raza la mascota o la especie
	El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Mascota
	El sistema debe permitir Modificar los datos de una Mascota
	El sistema debe permitir Eliminar una Mascota, dándola de baja (Eliminación Lógica)
	El sistema debe permitir ver la Información de la Mascota
	El sistema debe permitir consultar la historia clínica de la mascota seleccionada

### 3.2.6 Módulo Gestionar Usuarios

<b>RF06</b>	<p>El sistema debe listara todos los usuarios registrados.</p> <p>El sistema debe permitir listar solo los usuarios activos</p> <p>El sistema debe permitir listar solo los usuarios dados de baja.</p> <p>El sistema debe permitir adicionar un nuevo usuario</p> <p>El sistema debe permitir modificar los datos de un usuario.</p> <p>El sistema debe permitir Eliminar un Usuario, dándolo de baja (Eliminación Lógica).</p> <p>El sistema debe permitir asignar un rol o varios roles a un Usuario</p> <p>El sistema debe permitir quitar un rol o varios roles a un Usuario</p> <p>El sistema debe permitir ver la Información del Usuario</p> <p>El administrador podrá asignar un nombre de usuario y clave a los usuarios del sistema.</p>
-------------	---

### 3.2.7 Módulo Gestionar Servicios Clínicos

<b>RF07</b>	<p>El sistema debe Listar Todos los Servicios Clínicos Registrados en el sistema</p> <p>El sistema debe permitir listar Solo los Servicios Clínicos Activos</p> <p>El sistema debe permitir Listar Solo los Servicios Clínicos Dados de Baja</p> <p>El sistema debe permitir Filtrar la Búsqueda de un servicio clínico por su nombre su categoría o su Área.</p> <p>El sistema debe permitir Adicionar un Nuevo Servicio Clínico</p> <p>El sistema debe permitir Modificar los datos de un Servicio Clínico</p> <p>El sistema debe permitir Eliminar un Servicio Clínico, dándolo de baja (Eliminación Lógica)</p> <p>El sistema debe permitir ver la Información de un Servicio Clínico</p>
-------------	---

### 3.2.8 Módulo Gestionar Categorías de Servicios Clínicos

<b>RF08</b>	<p>El sistema debe Listar Todas las Categorías de Servicios Clínicos Registrados en el sistema</p> <p>El sistema debe permitir listar Solo las Categorías Servicios Clínicos Activas</p> <p>El sistema debe permitir Listar Solo las Categorías de Servicios Clínicos Dadas de Baja</p> <p>El sistema debe permitir Filtrar la Búsqueda de una categoría de servicios clínicos por su nombre o su Área.</p> <p>El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Categoría de Servicio Clínico</p> <p>El sistema debe permitir Modificar los datos de una Categoría</p> <p>El sistema debe permitir Eliminar una Categoría, dándola de baja (Eliminación Lógica)</p> <p>El sistema debe permitir ver la Información de una Categoría de Servicio Clínico</p>
-------------	---

### 3.2.9 Módulo Gestionar Consultas Medicas

<b>RF09</b>	<p>El sistema debe Listar Todas las Consultas Médicas pertenecientes a la mascota seleccionada</p> <p>El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Consulta Medica</p> <p>El sistema debe permitir Modificar los datos de una Consulta Medica</p> <p>El sistema debe permitir Eliminar una Consulta Médica (Eliminación Física)</p> <p>El sistema debe permitir Adjuntar un Archivo solo se podrá subir archivos del tipo PDF, WORD e Imágenes con extensiones: JPG, PNG, JPEG)</p> <p>El sistema debe permitir la imprimir una Consulta Medica</p>
-------------	---

### 3.2.10 Módulo Gestionar Vacunaciones

<b>RF10</b>	El sistema debe Listar Todas las Vacunaciones pertenecientes a la mascota seleccionada
	El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Vacunación
	El sistema debe permitir Modificar los datos de una Vacunación
	El sistema debe permitir Eliminar una Vacunación (Eliminación Física)

### 3.2.11 Módulo Gestionar Desparasitaciones

<b>RF11</b>	El sistema debe Listar Todas las desparasitaciones registradas, pertenecientes a la mascota seleccionada
	El sistema debe permitir Adicionar una Desparasitación
	El sistema debe permitir Modificar los datos de una Desparasitación
	El sistema debe permitir Eliminar una Desparasitación (Eliminación Física)

### 3.2.12 Módulo Gestionar Peluquería y Estética

<b>RF12</b>	El sistema debe Listar Todas las Atenciones de Estética registradas, pertenecientes a la mascota seleccionada
	El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Atención Estética
	El sistema debe permitir Modificar los datos de una Atención Estética
	El sistema debe permitir Eliminar una Atención Estética (Eliminación Física)

### 3.2.13 Módulo Gestionar Notas Rápidas

<b>RF14</b>	El sistema debe Listar Todas las Notas de Texto registradas en la Historia Clínica de la mascota seleccionada
	El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Nota de Texto
	El sistema debe permitir Modificar los datos de una Nota de Texto
	El sistema debe permitir Eliminar una Nota de Texto (Eliminación Física)

### 3.2.14 Módulo Gestionar Productos

<b>RF15</b>	El sistema debe Listar Todos los productos registradas en el sistema
	El sistema debe permitir Listar todos los productos activos
	El sistema debe permitir Listar todos los productos dados de baja
	El sistema debe permitir Filtrar un Producto por su nombre o su categoría
	El sistema debe permitir Adicionar un Nuevo Producto
	El sistema debe permitir Modificar los datos de un Producto
	El sistema debe permitir Eliminar un Producto (Eliminación Lógica)
	El sistema debe permitir Ver la Información del Producto Seleccionado
	El sistema debe permitir imprimir toda la lista de productos
	El sistema debe Listar Todos los productos activos registradas en el sistema
	El sistema debe permitir Filtrar un Producto por su nombre o por su categoría
	El sistema debe permitir Realizar un carga de Inventario
	El sistema debe permitir Realizar una descarga de Inventario
	El sistema debe permitir Imprimir Todo el Inventario de Productos

### 3.2.15 Módulo Gestionar Categorías de Productos

<b>RF16</b>	El sistema debe Listar Todas las categorías de productos registradas en el sistema
	El sistema debe permitir Listar todas las categorías de productos activas
	El sistema debe permitir Listar todas las categorías de productos dadas de baja
	El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Categoría de Producto
	El sistema debe permitir Modificar los datos de una Categoría de Producto
	El sistema debe permitir Eliminar una Categoría de Producto (Eliminación Lógica)
	El sistema debe permitir Ver la Información de la Categoría Seleccionado

### 3.2.16 Módulo Gestionar Proveedores

<b>RF18</b>	El sistema debe Listar Todos los proveedores registradas en el sistema
	El sistema debe permitir Listar todos los proveedores activos
	El sistema debe permitir Listar todos los proveedores dados de baja

	<p>El sistema debe permitir Adicionar un Nuevo Proveedor</p> <p>El sistema debe permitir Modificar un Proveedor</p> <p>El sistema debe permitir Eliminar un Proveedor</p> <p>El sistema debe Ver la Información de un Proveedor</p>
--	---

### 3.2.17 Módulo Gestionar Ventas

<b>RF19</b>	<p>El sistema debe Listar Todos los Comprobantes de Ventas registrados en el sistema</p> <p>El sistema debe permitir Listar solo las facturas</p> <p>El sistema debe permitir Listar solo las notas de ventas</p> <p>El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Venta</p> <p>El sistema debe permitir Buscar y Seleccionar un Cliente y añadirlo a la Venta</p> <p>El sistema debe permitir Buscar y Seleccionar un Producto y añadirlo a la Venta</p> <p>El sistema debe permitir Buscar y Seleccionar un Servicio Clínico y añadirlo a la Venta</p> <p>El sistema debe permitir Eliminar un producto de la Venta</p> <p>El sistema debe permitir Eliminar un servicio clínico de la Venta</p> <p>El sistema debe permitir Limpiar (eliminar) la lista de productos y Servicios Clínicos añadidos a la venta</p> <p>El sistema debe permitir Procesar una Venta</p> <p>El sistema debe permitir Generar un Comprobante de Venta</p> <p>El sistema debe permitir Imprimir el Comprobante de Venta</p> <p>El sistema debe permitir ver la información del comprobante de Venta</p> <p>El sistema debe permitir filtrar un comprobante por el número de serie o la fecha de registro</p> <p>El sistema debe permitir Anular un Comprobante</p>
-------------	--

### 3.2.18 Módulo Gestionar Compras

<b>RF20</b>	<p>El sistema debe Listar Todos los Comprobantes de Compras registrados en el sistema</p> <p>El sistema debe permitir Listar solo las Compras Activas</p>
-------------	---

	El sistema debe permitir Listar solo las Compras Anuladas
	El sistema debe permitir filtrar una comprobante por el número de serie de su comprobante o la fecha de registro
	El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Compra
	El sistema debe permitir Buscar y Seleccionar un Proveedor y añadirlo a la Compra
	El sistema debe permitir Buscar y Seleccionar un Producto y añadirlo a la Compra
	El sistema debe permitir Eliminar un producto de la Compra
	El sistema debe permitir Limpiar (eliminar) la lista de productos añadidos a la compra
	El sistema debe permitir Registrar la Nueva Compra
	El sistema debe permitir imprimir un resumen del comprobante de compra
	El sistema debe permitir Ver la información de la Compra
	El sistema debe permitir Anular un Compra

### 3.2.19 Módulo Gestionar Dosificaciones

<b>RF21</b>	El sistema debe Listar Todas las dosificaciones registrados en el sistema.
	El sistema debe permitir Adicionar una Nueva Dosificación
	El sistema debe permitir modificar los datos de la Dosificación

### 3.2.20 Módulo Configuraciones Generales

<b>RF22</b>	El sistema debe Mostrar los datos generales de la Veterinaria
	El sistema debe permitir modificar los datos generales de la Veterinaria
	El sistema debe mostrar los datos del responsable de la veterinaria
	El sistema debe permitir modificar los datos del responsable de la veterinaria

### **3.3 Requerimientos No Funcionales**

#### **3.3.1 Requisitos de rendimiento**

VETNICOLAS soporta la carga de Varios Usuarios satisfactoriamente el número de usuarios soportados no se estima todavía, pero se garantiza que funcionará correctamente con más de 50 usuarios y una demora en las transacciones a máximo de 2 segundos dependiendo de la conexión a internet.

El Sistema Veterinario, a través de su Spring boot garantizará que las consultas se realicen, cada determinado tiempo, esta acción puede ser rápido dependiendo de la conexión a internet y las consultas simultaneas que se realicen.

Spring Boot ofrecerá distintos servicios JSON que el sistema podrá consumir a través de AJAX.

#### **3.3.2 Seguridad**

Para la Parte de Seguridad del VETNICOLAS usará Spring Security utilizando JWT (JSON Web Token) para autenticación y creación de roles para autorización.

Spring Security es un framework de apoyo de Spring que provee una serie de servicios de seguridad destinados principalmente, a comprobar la identidad del usuario mediante la autenticación y los permisos asociados al mismo mediante la autorización.

JWT (JSON Web Token) es un estándar que define un mecanismo para poder propagar la identidad de un usuario entre dos partes y de forma segura, además con una serie de claims o privilegios.

Las Contraseña y Usuarios Serán encriptados con Bcrypt

### **3.3.3 Fiabilidad**

Las distintas operaciones se deberán realizar de manera satisfactoria para que los datos se guarden en la BD, si en caso de algún fallo el proceso no se deberá llevar acabo y no guardara ningún dato.

### **3.3.4 Disponibilidad**

La disponibilidad del sistema debe ser de un 100% de manera continua ya que los usuarios la utilizaran los 7 días de la semana, para lo cual se alojará en un servidor en la nube.

### **3.3.5 Mantenibilidad**

La plataforma debe disponer de una documentación fácilmente actualizable el cual permita realizar operaciones de mantenimiento con el menor esfuerzo.

**ANEXO C. ENCUESTA AL  
PERSONAL DE LA  
VETERINARIA SAN NICOLAS**

## Datos Generales del Entrevistado

Nombre Completo:

Título o grado de estudio:

Cargo actual en la Veterinaria:

Tiempo o Años de Servicio:

1. ¿Cuál es su función actual en la Veterinaria?

R.-

2. Puede Nombrar y describir los pasos o procesos que realiza para cumplir dicha función o funciones (No es necesario Detallar)

R.-

3. ¿Qué problemas que percibe usted, actualmente en su área de labor actual?

R.

4. ¿Cuáles son sus intereses y objetivos con la veterinaria y las mascotas Tarija?

R.

5. ¿Qué servicios médicos realizan en el área de atenciones médicas?

R.-

6. ¿Cuáles son los procesos o pasos para realizar una atención medica regular? (no es necesario detallar)

Ejemplo.

- Diagnóstico.
- Tratamiento de la mascota
- Receta si es fuera necesario
- Registro de la atención realizada en su carnet de vacuna
- En programación de la próxima vacunación o la desparasitación (cita)
- Se deriva a recepción para el cobro.

R.-

7. ¿Cuáles son los procesos o pasos para realizar una atención médica de emergencia?

R.-

8. ¿Se realiza hospitalización de mascotas? ¿Cuáles son los pasos y procesos para realizar la hospitalización de una mascota debido a un motivo en particular? (cirugía, tratamiento de sarna).

R.-

9. ¿Qué servicios de estética se realizan en su área perteneciente?

R.-

10. Cuáles son los procesos o pasos para realizar una atención de estética. (no es necesario detallar)

Ejemplo.

1. Se saca a la mascota del recinto (jaula)
- 2 Se realiza las atenciones estéticas
3. Se vuelve a poner a la mascota en su recinto
- 4.-Se registra algo en particular?
- 5.- Se vuelve a la mascota al recinto a espera de su dueño
6. -Se deriva a la mascota recepción para el cobro del servicio.

11. ¿Es usted el encargado de realizar la valoración y el cobro de la atención estética?

R.-

12. ¿Cuenta con ayudantes o estudiantes practicantes que le ayude en su labor?

R.-

13. ¿Cuáles son sus intereses y objetivos con respecto a la veterinaria? (Por ejemplo. ¿Dar una atención de calidad y confiable a las mascotas)?

R.-

14. ¿Qué problemas percibe usted, actualmente en la administración de la veterinaria?

R.

15. ¿Qué problemas percibe usted, actualmente en la Veterinaria en su área en particular?

R.-

16. ¿Qué le gustaría mejorar en cuanto al área de atención estética?

R.-

**ANEXO D. RESPALDO DE  
ENTREGA DE PROYECTO DE  
GRADO**

Tarija, 27 de septiembre de 2022

**VETERINARIA SAN NICOLAS**

Lic. Caterine Quisber Blas

Veterinario y Zootecnista

Presente:

**Ref. Entrega del Proyecto de Grado "Mejoramiento De La Gestión De Información En La Veterinaria San Nicolás, Aplicando Las Tics".**

Por medio de la presente, expresarle mis saludos y felicitarlo por la labor que realiza en la Veterinaria San Nicolás.

El motivo de la presente es para hacerle la entrega formal del Proyecto de Grado "Mejoramiento De La Gestión De Información En La Veterinaria San Nicolás, Aplicando Las Tics". El cual contiene el software VETNICOLAS y documentación correspondiente al mismo.

Agradezco su predisposición y colaboración para la realización de este trabajo, sin otro particular me despido de usted con las consideraciones más distinguidas.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Caterine Quisber Blas  
Veterinario y Zootecnista  
Dr. Caterine Quisber Blas  
VETERINARIA SAN NICOLAS  
TARIJA

  
\_\_\_\_\_  
Jorge Montellano Grimaldo  
Estudiante de Ing. Informática

## ANEXO E. CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN

Tarija, 28 de septiembre de 2022

### CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN

Por medio de la presente se hace constar que, Jorge Montellano Grimaldo con C.I. 10719397 Tja. Estudiante de la carrera de Ingeniería Informática de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, realizó la capacitación correspondiente al personal de la veterinaria San Nicolás, respecto al proyecto "Mejoramiento De La Gestión De Información En La Veterinaria San Nicolás, Aplicando Las Tics".

En cuanto informo, para los fines que el interesado convenga.



Lic. Caterine Quisber Blas

Veterinario y Zootecnista

