ANEXOS

PRESUPUESTO GENERAL…….
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES……
CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y CUMPLIENTO……
CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO……..
ANEXOS DE COMPONENTE 1…….
ANEXOS DEL COMPONENTE 2……..

ANEXOS

PRESUPUESTO GENERAL…….
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES……
CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y CUMPLIENTO……
CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO……...
ANEXOS DE COMPONENTE 1…….
ANEXOS DEL COMPONENTE 2……..

PRESUPUESTO GENERAL

Presupuesto general

N.º	RUBROS	Aporte Univ.	Otros Aportes	TOTAL (Bs)
1	**COMPONENTE (SISTEMA DE GESTIÓN WEB)**			
1.1	Realizar la determinación de requerimientos. ➢ Costo de recursos humanos ➢ Costo de comunicación (Transporte) ➢ Costos operativos (Electricidad, internet) ➢ Costos de documentación (Suministros de oficina y otros)		 1.360,00 250,00 136,00 44,00	 1790,00
1.2	Realizar el producto backlog inicial ➢ Costo de recursos humanos ➢ Costos operativos (Electricidad, internet)		 240,00 24	 264,00
1.3	Realizar un acuerdo de trabajo scrum, especificando la forma de trabajo y metodología Scrum ➢ Costo de recursos humanos		 160,00	 160,00
1.4	Desarrollo de Sprints (1 a 9) ➢ Costos de recursos humanos ➢ Costos operativos (Electricidad, internet) ➢ Costo de comunicación (Transporte)		 15.008,00 1960,00 200,00	 17.168,00
	Subtotal componente			**19.382,00**
2	**COMOPONENTE (CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA VETERINARIA SELVINI)**			
2.1	Preparar contenido para capacitación al personal veterinaria Selvini. ➢ Costos de documentación (Suministros de oficina, activos y otros) ➢ Costos operativos (Electricidad, internet) ➢ Costo de recursos humanos		 10,00 30,00 320,00	 360,00
2.2	Preparar evaluación de capacitación al Personal de la veterinaria Selvini ➢ Costos de documentación (Suministros de oficina y otros) ➢ Costos operativos (Electricidad, internet) ➢ Costo de recursos humanos		 5.00 15,00 160,00	 170,00
2.3	Capacitar al personal de la veterinaria SELVINI ➢ Costos de documentación (Suministros de oficina y otros) ➢ Costos operativos (Electricidad, internet) ➢ Costo de recursos humanos		 30,00 8,00 80,00	 118,00
2.4	Evaluar al personal de la veterinaria Selvini acerca del contenido de la capacitación. ➢ Costos de documentación (Suministros de oficina y otros) ➢ Costo de recursos humanos		 20,00 80,00	 100,00
	Sub total componente			**748,00**
	TOTAL			**20.130,00**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma de Actividades

Nº	Actividad	Nº días	Fecha inicio	Fecha Finalización	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
1	**Marco Lógico**	**9**	**01/04/2024**	**08/04/2024**								
1.1	Realizar el análisis de involucrados	**1**	01/04/2024	01/04/2024								
1.2	Realizar el análisis de problemas	**1**	02/04/2024	02/04/2024								
1.3	Realizar el análisis de objetivos	**1**	03/04/2024	03/04/2024								
1.4	Realizar el análisis de alternativas	**1**	04/04/2024	04/04/2024								
1.5	Realizar la matriz de planificación del proyecto	**4**	05/04/2024	08/04/2024								
2	**Componente 1 Sistema de Gestión Web**	**190**	**09/04/2024**	**27/10/2024**								

2.1	Realizar la determinación de requerimientos.	**17**	09/04/2024	25/04/2024								
2.2	Realizar el producto backlog inicial.	**3**	26/04/2024	28/05/2024								
2.3	Realizar un acuerdo de trabajo scrum, especificando la forma con la que se trabajará con la metodología Scrum	**1**	29/04/2024	29/04/2024								
2.4	Diseñar la BD del sistema	**5**	30/04/2024	04/05/2024								
2.4	Desarrollo de Sprints	**168**	04/05/2024	13/12/2024								
2.4.1	Sprint 1	**21**	04/05/2024	24/05/2024								
2.4.2	Sprint 2	**21**	25/05/2024	14/06/2024								
2.4.3	Sprint 3	**21**	17/06/2024	07/07/2024								

2.4.4	Sprint 4	**21**	10/07/2024	28/07/2024								
2.4.5	Sprint 5	**21**	29/07/2024	18/08/2024								
2.4.6	Sprint 6	**21**	19/08/2024	08/09/2024								
2.4.7	Sprint 7	**21**	12/09/2024	02/10/2024								
2.4.8	Sprint 8	**21**	09/10/2024	29/10/2024								
2.4.9	Sprint 9	**21**	30/10/2024	20/11/2024								
3	**Componente 2 Capacitar al personal de la veterinaria SELVINI sobre las funcionalidades del sistema de gestión web.**	**8**	**15/06/2024**	**08/11/2024**								
3.1	Evaluación de necesidades	**2**	15/06/2024	16/06/2024								

	Especificación de competencias											
3.2	Determinación de componentes y niveles de realización.	**1**	05/10/2024	05/10/2024								
3.3	Identificación de procedimientos para el desarrollo de competencias.	**1**	06/10/2024	06/10/2024								
3.4	Definición de evaluación de competencias.	**1**	07/10/2024	07/10/2024								
3.5	Validación de competencias.	**1**	08/10/2024	08/10/2024								

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO

En la ciudad de Tarija, Yo, Sabrina Paola Selvini Álvarez, ADMINISTRADORA de la veterinaria SELVINI, certifico la aprobación y el cumplimiento del proyecto titulado **"Mejoramiento en la Gestión de Atenciones, Compras y Ventas en la Veterinaria SELVINI a través de las TIC"**, desarrollado por el universitario Francisco Javier López Pérez, mismo que fue ejecutado satisfactoriamente, cumpliendo con los objetivos y los requerimientos planteados por la veterinaria SELVINI, logrando mejorar la gestión de los procesos referidos al control de atenciones, compras y ventas de esta empresa, facilitando el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en cada etapa del servicio.

Se extiende la presente certificación para constancia y fines que correspondan.



Sabrina Paola Selvini Álvarez
ADMINISTRADORA

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO

En calidad de docente de la asignatura de DIS501 Taller III - Grupo 4, certifico que el estudiante Francisco Javier López Pérez, con Carnet de Identidad N°7120750 ha concluido en su totalidad y de manera satisfactoria el proyecto titulado: "Mejoramiento en la Gestión de Atenciones, Compras y Ventas en la Veterinaria SELVINI a través de las TIC".

Proyecto que fue desarrollado durante la Gestión 2024, cumpliendo con los lineamientos, objetivos, y estándares establecidos en el área de Software.

Esta certificación se extiende como constancia de su cumplimiento, con la finalidad de servir como medio de verificación del proyecto.

Es dado en la ciudad de Tarija el 3 de diciembre de 2024.

En cuanto puedo informar en honor a la verdad y para los fines que convengan al interesado.

Lic. Elizabeth Castro Figueroa
Docente asignatura DIS501 Taller III – G4

ANEXOS DEL COMPONENTE 1

DETERMINACIÓN DE REQUISITOS……..
ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS DE SOFTWARE……...
INTERFACES GRÁFICAS……
MANUAL DE USUARIO ……
MANUAL DE INSTALACIÓN……...
CARTA DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA DESARROLLADO……..
DESARROLLO DE VIDEO CORTO EXPLICATIVO……
CARTA DE RECEPCIÓN DEL VIDEO……...

DETERMINACIÓN DE REQUISITOS

DETERMINACIÓN DE REQUISITOS

Técnica para determinación de requisitos

Entrevista

La siguiente entrevista tiene como objetivo determinar los requerimientos funcionales y no funcionales para el desarrollo de un Sistema de Gestión Web para la veterinaria SELVINI, el resultado obtenido servirá de guía para la elaboración del documento de especificación de requisitos del sistema. Muchas gracias por su colaboración.

Entrevistador **:** ……..
Nombre de la entrevistada **:** ……..
Fecha **:** ……..
Cargo **:** ……..

1. **¿Cuáles son las principales actividades y servicios que ofrece la veterinaria?**
2. **¿Cuántas personas trabajan en la veterinaria?**
3. **¿En qué áreas de trabajo se divide personal de la veterinaria?**
4. **Teniendo en cuenta la respuesta anterior, ¿De qué se encargan las áreas mencionadas?**
5. **¿Podría describir detalladamente los pasos que se lleven a cabo al realizar una atención en la veterinaria? Desde que el cliente llega hasta que se finaliza la atención**
6. **Actualmente, ¿La veterinaria tiene dificultades al realizar atenciones?**
7. **¿Podría describir detalladamente los pasos que se lleven a cabo al realizar una reserva en la veterinaria? Desde que el cliente solicita la reserva hasta que se finaliza la atención**
8. **Actualmente, ¿La veterinaria tiene dificultades al realizar reservas?**
9. **Aproximadamente, ¿Qué porcentaje de las atenciones realizadas provienen de reservas?**
   A) Entre el 1% y el 25%
   B) Entre el 25% y el 50%
   C) Entre el 50% y el 75%
   D) Entre el 75% y el 100%
10. **¿Podría describir detalladamente los pasos que se lleven a cabo al realizar una venta en la veterinaria?**
11. **Actualmente, ¿La veterinaria tiene dificultades al realizar ventas?**

12. **¿La veterinaria realiza procesos de cierre de caja, diariamente?**
13. **¿Qué tipos de pago acepta la veterinaria?**
    A) Efectivo
    B) Tarjeta
    C) Transferencias
    D) Otro:……
14. **¿Qué métodos o sistemas utiliza para registrar y gestionar los pagos recibidos?**
15. **¿Podría describir detalladamente los pasos que se lleven a cabo al realizar una compra de un producto del inventario en la veterinaria? Desde que se solicita hasta cuando se registra el nuevo stock del producto**
16. **Actualmente, ¿La veterinaria tiene dificultades al realizar compras?**
17. **¿Qué tipo de facturas emite la veterinaria?**
    A) Manuales
    B) En línea
    C) No emite facturas
18. **¿Cómo se maneja actualmente el flujo de información entre diferentes áreas de la veterinaria (por ejemplo, entre recepción, veterinarios, y administración)?**
19. **¿Cómo gestiona actualmente la información de los clientes y sus mascotas?**

A continuación, se harán preguntas referidas a las tecnologías de comunicación con las que dispone la veterinaria.

20. **Seleccione las tecnologías de información con las cuales cuenta la veterinaria actualmente**
    A) Computadoras
    B) Tablets
    C) Teléfonos inteligentes
    D) Impresoras
    E) Páginas web
    F) Redes sociales
    G) Correo electrónico para comunicación con clientes

21. ¿Qué tan familiarizados se consideran ustedes con los sistemas informáticos?

A) Poco familiarizados
B) Moderadamente familiarizados
C) Muy familiarizados

22. ¿Qué tecnología poseen los dispositivos móviles que utiliza el personal de la veterinaria?

A) Android
B) iOS
C) Ambos

23. ¿Qué personal considera importante que tenga permisos para imprimir las fichas médicas?

A) Administrador
B) Veterinario
C) Cliente
D) Recepcionista

24. ¿Están de acuerdo con que los clientes tengan acceso a la información sobre sus datos y los de sus mascotas registrados en el sistema?

A) En desacuerdo
B) Indeciso
C) De acuerdo

25. ¿Estarían de acuerdo con habilitar un sistema de reservas online?

A) En desacuerdo
B) Indeciso
C) De acuerdo

Respuestas de entrevista:

Entrevistador **:** Francisco Javier López Pérez
Nombre de la entrevistada **:** Sabrina Paola Selvini Álvarez
Fecha **:** Administradora
Cargo **:** 03/05/2023

1. Ofrecen una amplia gama de servicios que incluyen consultas generales, vacunaciones, desparasitaciones, tratamientos generales, limpieza dental, transfusiones sanguíneas, inseminación artificial, endoscopia, análisis coprológico y dermatológico, espermogramas, quimioterapia, internación, cirugías, hidroterapia, fisioterapia, gimnasio acuático, esterilizaciones y castraciones. Además, cuentan con servicios de peluquería canina, guardería canina y felina, atención de emergencia, y atención a domicilio, así como un servicio de transporte para mascotas.
2. Actualmente tienen un equipo de cinco personas. Esto incluye tres veterinarios, una persona en peluquería y estética, y otra en la guardería.
3. El personal está dividido en áreas de Atención al Cliente, Atención Médica, Farmacia, Venta de artículos para mascotas, Guardería, Peluquería y Estética y Servicio de transporte.
4. -Atención al Cliente: Maneja la interacción con clientes y el registro de datos
   -Atención Médica: Se encarga de los servicios médicos y tratamientos
   -Farmacia: Gestiona los medicamentos
   -Venta de artículos: Gestión de productos para mascotas
   -Guardería: Proporciona cuidado temporal a mascotas
   -Peluquería y Estética: Ofrece servicios de aseo y cortes a mascotas
   -Servicio de Transporte: Facilita el traslado de las mascotas.
5. Cuando un cliente llega, primero es recibido en Atención al Cliente donde se registra su llegada y los detalles de su mascota. Según el servicio requerido, se dirige a la correspondiente área médica o de servicio. El veterinario asignado evalúa y atiende a la mascota, realiza los procedimientos necesarios y luego informa al dueño sobre el estado y cuidados posteriores. Se registran datos de la mascota importantes para futuras atenciones y finalmente, se procesa el pago y se programa cualquier cita de seguimiento si es necesario.
6. En algunos casos, en atenciones simultaneas, el registro de los resultados puede demorar debido a que todo se realiza en una sola computadora.

7. El cliente puede contactarnos por teléfono o en persona para hacer una reserva. Utilizan un documento de Microsoft Excel para registrar la reserva. El día de la cita, el cliente llega con su mascota, se verifica la reserva y se procede con la atención planificada. Se registran los resultados y posteriormente, se realiza el pago y se agendan futuras citas si son necesarias.

8. Debido a que el proceso de reserva puede ser telefónico o personal, suelen existir problemas si no se registran correctamente las reservas en los documentos Excel, ocasionando reservas no registradas o varias reservaciones en el mismo horario.

9. A) Entre el 1% y el 25%

B) Entre el 25% y el 50%

C) Entre el 50% y el 75%

D) Entre el 75% y el 100%

10. Cuando un cliente desea comprar un producto, primero lo selecciona de nuestro inventario en la tienda. El personal de ventas verifica la disponibilidad, proporciona información sobre el producto, y luego procede al cobro. El pago se registra en un documento de Microsoft Excel de ventas y se entrega el producto al cliente, luego el personal procede a disminuir la cantidad de producto en el documento Excel.

11. Actualmente no se presentan problemas.

12. Si, la administradora, diariamente deja un monto en caja chica para dar cambios y el resto del dinero lo retira diariamente, este registro lo controla en un documento de Microsoft Excel

13. A) Efectivo

B) Tarjeta

C) Transferencias

D) Otro:……

14. Todos los pagos son registrados en una plantilla de Excel, aunque actualmente no se tiene una categorización detallada de los mismos.

15. Cuando necesitamos reabastecer el inventario, el encargado revisa las existencias, identifica los productos que están bajos y realiza el pedido al proveedor. Una vez que los productos llegan, se verifica su cantidad y calidad, y luego se actualiza el inventario en la plantilla de Excel.

16. No se presentan mayores dificultades, pero se considera que podría agilizar el proceso de registro de datos.

17. A) Manuales B) En línea C) No emite facturas

18. Actualmente, el flujo de información se maneja mediante comunicación directa y registros en papel. Lo que a veces lleva a retrasos o duplicaciones en la información.

19. La información de los clientes y sus mascotas se registra y almacena en plantillas de Excel. Este método manual a veces complica la búsqueda rápida de historiales específicos de las mascotas.

20. A) Computadoras
B) Tablets
C) Teléfonos inteligentes
D) Impresoras
E) Páginas web
F) Redes sociales
G) Correo electrónico para comunicación con clientes

21. A) Moderadamente familiarizados
B) Muy familiarizados

22. A) Android
B) Ios
C) Ambos

23. A) Administrador
B) Veterinario
C) Cliente
D) Recepcionista

24. A) Indeciso
B) De acuerdo

25. A) Indeciso
B) De acuerdo

ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS SOFWARE

Especificación de requisitos de software

Introducción

Este documento es una especificación de requisitos de Software (ERS) para el Sistema de información para la gestión de los procesos referidos al control de atenciones, compras y ventas en la veterinaria SELVINI.

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

Propósito

El presente documento tiene como propósito definir las especificaciones funcionales, no funcionales para el desarrollo de un sistema de información web que permitirá gestionar los procesos referidos al control de atenciones, compras y ventas en la veterinaria SELVINI.

Alcance

El producto a desarrollar fue definido como: “Sistema de Gestión Web para la veterinaria SELVINI” el cual está enfocado en el desarrollo de un software para la gestión de los procesos referidos al control de atenciones, compras y ventas en la veterinaria SELVINI.

Vale la pena mencionar que el sistema, no depende de ningún otro sistema en cuanto a funcionalidad, por lo tanto, la especificación de requerimientos no compromete a ningún otro sistema o proyecto.

Personal involucrado

Nombre	Francisco Javier López Pérez
Rol	Jefe de Proyecto/Desarrollador
Categoría profesional	Universitario
Responsabilidades	Análisis de información, diseño y desarrollo del sistema
Información de contacto	franciscojavierlopezperez85@gmail.com

Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Nombre	Descripción
ERS	Especificación de Requisitos de Software
RF	Requerimiento Funcional
RNF	Requerimiento No Funcional
API	Application Programming Interface
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers (Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos)

Referencias

Referencia	Titulo	Fecha	Autor
IEEE	Standard IEEE 830 -1998	1998	IEEE

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.

Por último, la tercera sección del documento es aquella en la que se definen detalladamente los requisitos que debe satisfacer el sistema.

Descripción general

La Veterinaria SELVINI, se encuentra ubicada en la ciudad de Tarija en la calle virginio lema y delgadillo, es un centro que proporciona una amplia gama de servicios veterinarios. Estos incluyen consultas médicas, internaciones, y diversos tratamientos, además ofrecen el servicio de venta de alimentos y accesorios, y servicios complementarios como estética, peluquería y guardería para mascotas. Brindando estos servicios en sus instalaciones y a

domicilio en casos de emergencia cuando los dueños de las mascotas no pueden acudir a la veterinaria.

Perspectiva del producto

El sistema a desarrollar será un producto diseñado para trabajar en entornos WEB, lo que permitirá su utilización de forma rápida y eficaz. El sistema será un producto totalmente independiente.

Funcionalidad del producto

Autenticación de Ingreso al Sistema

Esta funcionalidad permitirá el acceso al sistema solo a usuarios registrados y permitirá restringir las funcionalidades de acuerdo al rol asignado

Administración de Usuarios

Esta funcionalidad implica la administración de usuarios del sistema, como el registro, modificación, habilitación, deshabilitación de cuentas y la visualización de la información de los usuarios registrados.

Administración de Roles.

Esta funcionalidad implica la administración de roles en el sistema, como el registro, modificación, habilitación y deshabilitación de roles. Incluye también la visualización de información de los roles y la asignación de permisos a los roles.

Administración de Servicios de Atenciones.

Esta funcionalidad implica la administración de los servicios ofrecidos por la empresa, como el registro, modificación, habilitación y deshabilitación de servicios en el sistema. Incluye también la visualización de información de los servicios.

Gestión de Clientes.

Esta funcionalidad implica la gestión de clientes, como el registro, modificación y la visualización de información de los clientes.

Gestión de Mascotas.

Esta funcionalidad implica la gestión de mascotas, como el registro, modificación y la visualización de información de las mascotas y su historial de atenciones.

Administración de Atenciones.

Esta funcionalidad implica la administración de la atención a las mascotas, como el registro, modificación, reserva y cancelación de atenciones en el sistema. Incluye también la visualización de información de las atenciones.

Administración de Reservas.

Esta funcionalidad implica la administración de las reservas de un cliente, como el registro y cancelación de atenciones en el sistema. Incluye también la visualización de información de las reservas registradas para un cliente.

Gestión de Ventas.

Esta funcionalidad implica la gestión de las ventas realizadas en la veterinaria, como el registro, anulación de ventas en el sistema y la visualización de información de las ventas.

Gestión de Productos.

Esta funcionalidad implica la gestión del inventario de productos de la veterinaria. Permite registrar nuevos productos, visualizar información de los productos existentes, modificar, habilitar y deshabilitar productos.

Gestión de Compras de Productos.

Esta funcionalidad implica la gestión de compras de productos a la venta de la veterinaria, lo cual permite incrementar el stock de productos existentes. A partir de esta funcionalidad se puede realizar acciones como el registro y la anulación de compras de productos.

Gestión de Pérdidas de Productos.

Esta funcionalidad implica la gestión de pérdidas de productos de la veterinaria como por ejemplo productos vencidos o dañados. A partir de esta funcionalidad se puede realizar acciones como el registro y la anulación de pérdidas de productos.

Gestión de Parámetros.

Esta funcionalidad implica la gestión de parámetros dentro del sistema los cuales pueden ser categorías de productos o servicios, especies de mascotas y unidades de medida, a partir de esta funcionalidad se puede realizar acciones como el registro, modificación, habilitación y deshabilitación de parámetros en el sistema. Incluye también la visualización de información de los parámetros.

Gestión de Proveedores.

Esta funcionalidad implica la gestión de los proveedores de los cuales adquiere productos la empresa. Permite registrar nuevos proveedores, visualizar información de los proveedores existentes, modificar, habilitar o deshabilitar proveedores.

Gestión de Reportes.

Esta funcionalidad implica la generación de reportes de información de distintos aspectos de la empresa. Se planea generar reportes de cierre de caja y reportes sobre las compras, ventas y atenciones realizadas mensualmente.

Características de los usuarios

Tipo de usuario	**Administrador**
Formación	N/A
Habilidades	Computación nivel básico
Actividades	Administrar Usuarios, Administrar Roles, Gestionar Clientes, Gestionar Mascotas, Administrar Servicios, Gestionar Parámetros, Administrar Atenciones, Gestionar Ventas, Gestionar Productos, Gestionar Proveedores, Gestionar Reportes
Tipo de usuario	**Veterinario(a)**
Formación	Licenciado(a) en Medicina Veterinaria
Habilidades	Computación nivel básico
Actividades	Gestionar Ventas, Gestionar Clientes, Gestionar Mascotas, Administrar Atenciones
Tipo de usuario	**Cliente**
Formación	N/A
Habilidades	Computación nivel básico
Actividades	Gestionar Reservas

Restricciones

- Idioma: Español
- Interfaz para ser usada con internet.
- Uso de Dominio.
- Lenguajes y tecnologías en uso: Framework Angular, TypeScript, HTML, CSS, C#, .NET, PostgreSQL.
- El servidor debe ser capaces de atender consultas concurrentemente.
- El sistema se diseñará según un modelo cliente/servidor.
- El sistema deberá tener un diseño sencillo, independiente de la plataforma o del lenguaje de programación.
- El sistema no contará con facturación en línea.

Suposiciones y dependencias

- Para el funcionamiento del sistema es necesario que los equipos con los que se trabajaran cuenten con conexión a internet.
- El sistema presenta dependencia en que el equipo de cómputo posea un navegador web.

Requisitos específicos

Requerimientos Funcionales

Referencia	Función	Categoría	Tipo	Fuente	Prioridad
R1	Autenticación de Ingreso al Sistema	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R2	Administrar Usuarios	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R3	Administrar Roles	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R4	Gestionar Clientes	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R5	Gestionar Mascotas	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R6	Administrar Servicios de Atenciones	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7	Administrar Atenciones	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R8	Administrar Reservas	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R9	Gestionar Ventas	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R10	Gestionar Productos	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R11	Gestionar Compras de Productos	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R12	Gestionar Pérdidas de Productos	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R13	Gestionar Parámetros	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R14	Gestionar Proveedores	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R15	Gestionar Reportes	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta

Fuente: Elaboración propia

Detalle de requerimientos funcionales

R1.- Autenticación de Ingreso al Sistema					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R1.1	Validar Datos de Acceso	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R1.2	Habilitar Sesión	Oculto	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R2.- Administrar Usuarios					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R2.1	Registrar Usuario	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R2.2	Modificar Usuario	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R2.3	Habilitar Usuario	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R2.4	Deshabilitar Usuario	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R2.5	Cambiar Contraseña	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R2.6	Listar Usuarios	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R3.- Administrar Roles					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R3.1	Registrar Rol	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R3.2	Modificar Rol	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R3.3	Habilitar Rol	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R3.4	Deshabilitar Rol	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R3.5	Listar Roles	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R4.- Gestionar Clientes					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R4.1	Registrar Cliente	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R4.2	Registrar Usuario Cliente	Oculto	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R4.3	Modificar Cliente	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R4.4	Listar Clientes	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R.4.5	Visualizar Datos Cliente	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R5.- Gestionar Mascotas					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R5.1	Registrar Mascota	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R5.2	Modificar Mascota	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta

R5.3	Visualizar Historial de Atenciones de Mascota	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R5.4	Listar Mascotas Cliente	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R6.- Administrar Servicios de Atenciones					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R6.1	Registrar Servicio	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R6.2	Modificar Servicio	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R6.3	Habilitar Servicio	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R6.4	Deshabilitar Servicio	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R6.5	Listar Servicios	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.- Administrar Atenciones					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R7.1	Registrar Atención	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.2	Modificar Atención	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.3	Registrar Reserva	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.4	Modificar Reserva	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.5	Cancelar Reserva	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.6	Registrar Atención de Reserva	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.7	Listar Atenciones	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R.7.8	Visualizar Datos de Atención	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R7.9	Visualizar Historial de Atenciones de Mascota	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R8.- Administrar Reservas					
R8.1	Registrar Solicitud de Reserva	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R8.2	Cancelar Solicitud de Reserva	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R8.3	Listar Reservas de Clientes	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R9.- Gestionar Ventas					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R9.1	Registrar Venta	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R9.2	Anular Venta	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta

R9.3	Visualizar Venta	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R9.4	Listar Ventas	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R10.- Gestionar Productos					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R10.1	Registrar Producto	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R10.2	Modificar Producto	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R10.3	Habilitar Producto	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R10.4	Deshabilitar Producto	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R10.5	Listar Productos	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R11.- Gestionar Compras de Productos					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R11.1	Registrar Compra	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R11.2	Anular Compra	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R11.3	Listar Compras	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R12.- Gestionar Pérdidas de Productos					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R12.1	Registrar Pérdida de Producto	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R12.2	Anular Pérdida de Producto	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R12.3	Listar Pérdidas de Productos	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R13.- Gestionar Parámetros					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R13.1	Registrar Parámetro	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R13.2	Modificar Parámetro	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R13.3	Habilitar Parámetro	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R13.4	Deshabilitar Parámetro	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R13.5	Listar Parámetros	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R14.- Gestionar Proveedores					

Referencia	Función	Categoría	Tipo	Fuente	Prioridad
R14.1	Registrar Proveedor	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R14.2	Modificar Proveedor	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R14.3	Habilitar Proveedor	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R14.4	Deshabilitar Proveedor	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R14.5	Listar Proveedores	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R15.- Gestionar Reportes					
Referencia	**Función**	**Categoría**	**Tipo**	**Fuente**	**Prioridad**
R15.1	Generar Reporte de Ventas	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R15.2	Generar Reporte de Atenciones	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R15.3	Generar Reporte de Compras	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta
R15.4	Generar Reporte de Pérdidas	Evidente	Requisito	Administradora de la Veterinaria	Alta

Fuente: Elaboración propia

Requerimientos No Funcionales

RNF1 (Seguridad): El sistema debe garantizar la seguridad de los datos, la privacidad y confidencialidad de los datos de los usuarios.
En este sentido se garantizará la seguridad del sistema con respecto a la información personal, como las claves de acceso, mediante el uso de algoritmos de encriptación.

RNF2 (Rendimiento): El sistema debe ser capaz de manejar una carga de trabajo adecuada y responder a las solicitudes de manera rápida y eficiente. Debe ser capaz de manejar un alto volumen de transacciones y proporcionar una respuesta rápida y eficiente a las solicitudes de los usuarios. En este sentido la información almacenada o registros realizados podrán ser consultados y actualizados permanente y simultáneamente, sin que se afecte el tiempo de respuesta.

RNF3 (Usabilidad): El sistema debe ser fácil de usar para los usuarios autorizados y proporcionar una interfaz clara y amigable. Debe ser fácil de entender y utilizar, con una interfaz clara, intuitiva y amigable para los usuarios autorizados.

En este sentido el sistema será compatible con diversos navegadores web y cuidará el diseño de las interfaces para que sean fáciles de usar para el usuario final.

Requisitos comunes de los interfaces.

Interfaces de usuario

La interfaz de usuario debe ser una interfaz amigable e intuitiva para el usuario final, para lograr esto, se hará uso de distintos componentes visuales que permitan al usuario usar el sistema con facilidad.

Se presentarán ventanas y mensajes de alerta que permitan al usuario tener conocimiento del estado de sus acciones en el sistema.

Las interfaces de usuario estarán enfocadas a un diseño de escritorio.

Interfaces de hardware

Será necesario disponer de equipos de cómputos en perfecto estado con las siguientes características:

- Adaptadores de red.
- Procesador de 2GHz o superior.
- Memoria RAM mínima de 2Gb.
- Mouse.
- Teclado.

Interfaces de software

- Navegadores Web: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Brave, Opera.

Interfaces de comunicación

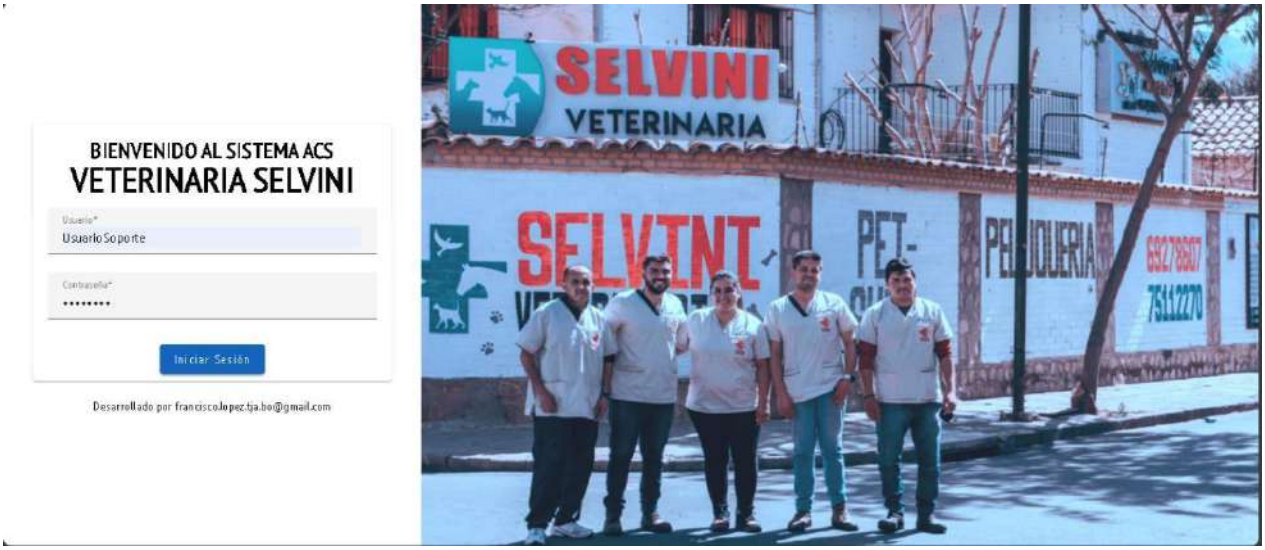
Los servidores, clientes y aplicaciones se comunicarán entre sí, mediante protocolos estándares en internet, mediante el uso del protocolo HTTPS.

INTERFACES GRÁFICAS.

Interfaces Gráficas del Sistema de Gestión Web

A continuación, se presentan las interfaces gráficas del sistema de gestión web.

Interfaz Inicio de Sesión



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite el inicio de sesión al sistema.

Interfaz Menú Principal



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite visualizar datos relevantes para la veterinaria, como las reservas pendientes, el número de atenciones y ventas del mes y el número de mascotas y clientes registrados.

Interfaz Menú Principal Clientes



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite visualizar información relevante de la veterinaria a los clientes.

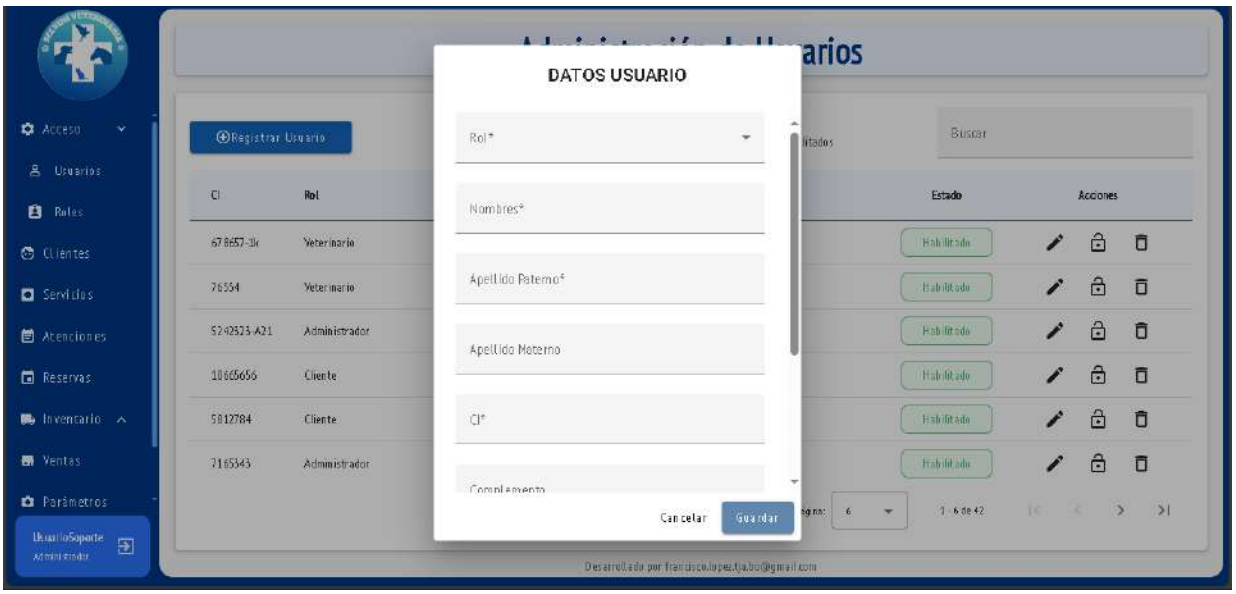
Interfaz Administración de Usuarios



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de usuarios registrados en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para los mismos.

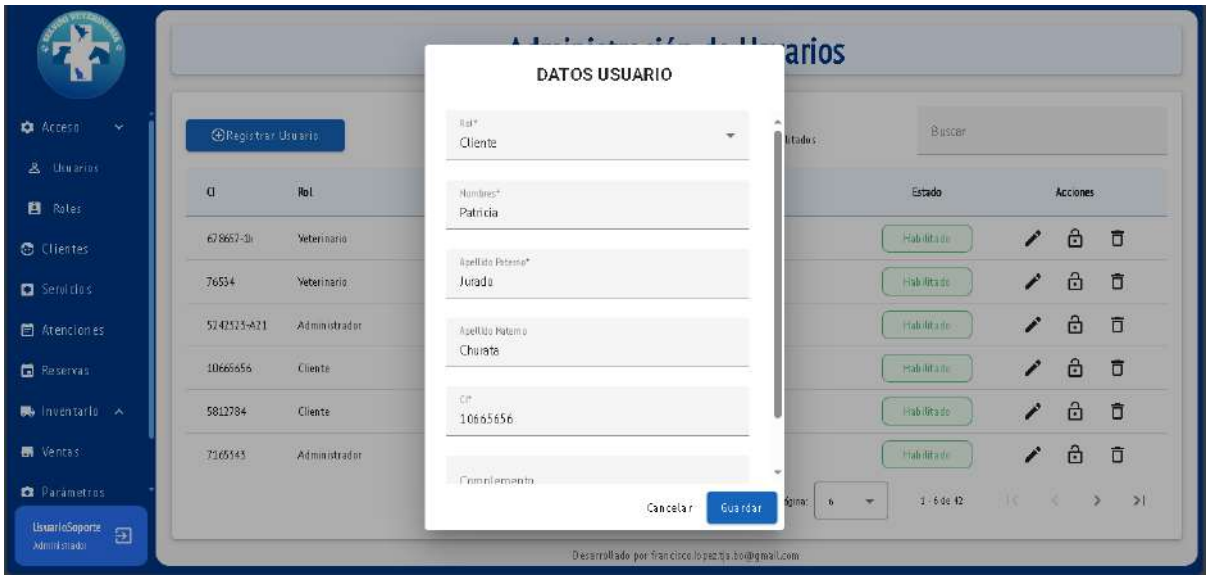
Interfaz Registrar Usuario



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar los datos de un nuevo usuario en el sistema.

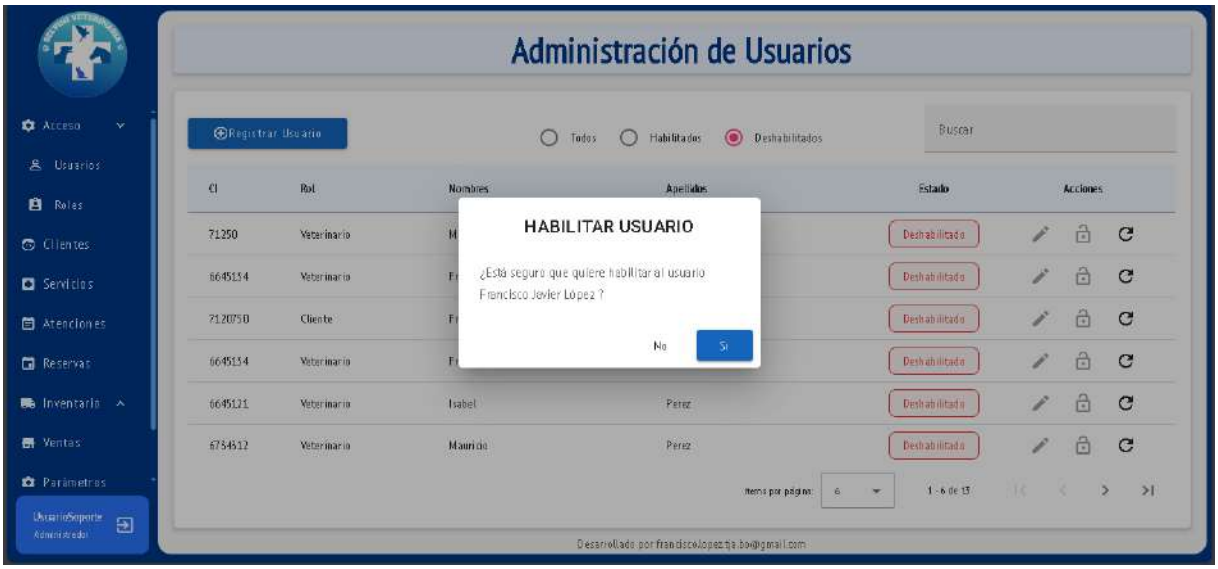
Interfaz Modificar Usuario



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite modificar los datos de un usuario registrado en el sistema.

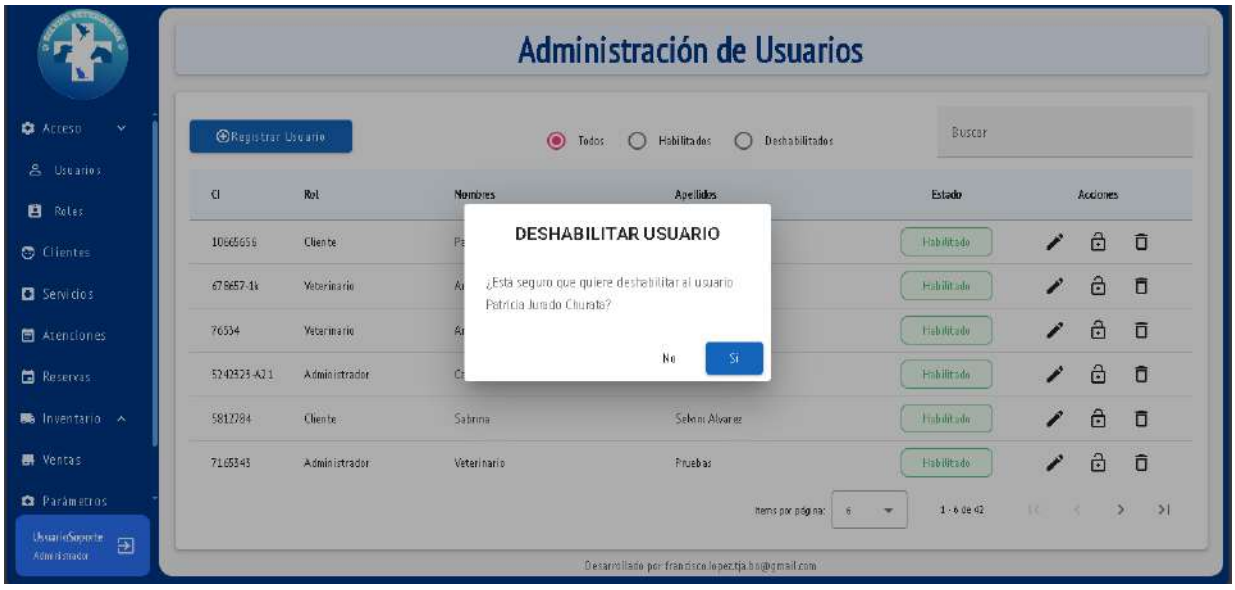
Interfaz Confirmación de Habilitación de usuario



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la habilitación de un usuario registrado con estado deshabilitado.

Interfaz Confirmación de Deshabilitación de usuario



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la deshabilitación de un usuario registrado con estado habilitado.

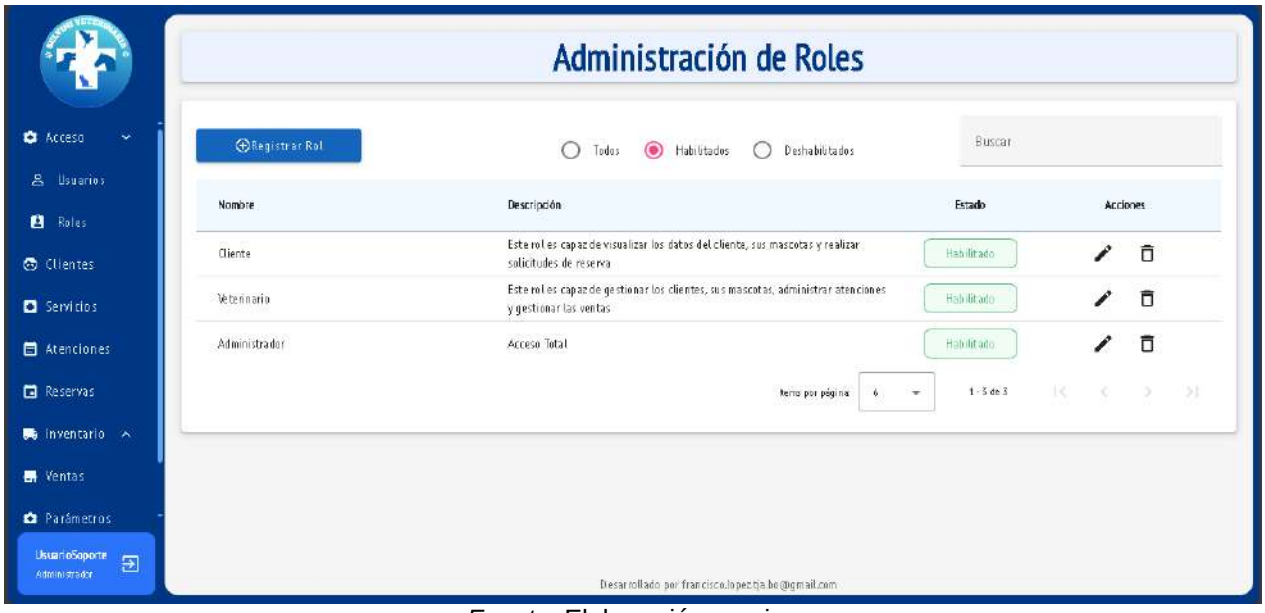
Interfaz Cambiar Contraseña



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite cambiar la contraseña de acceso de un usuario registrado en el sistema.

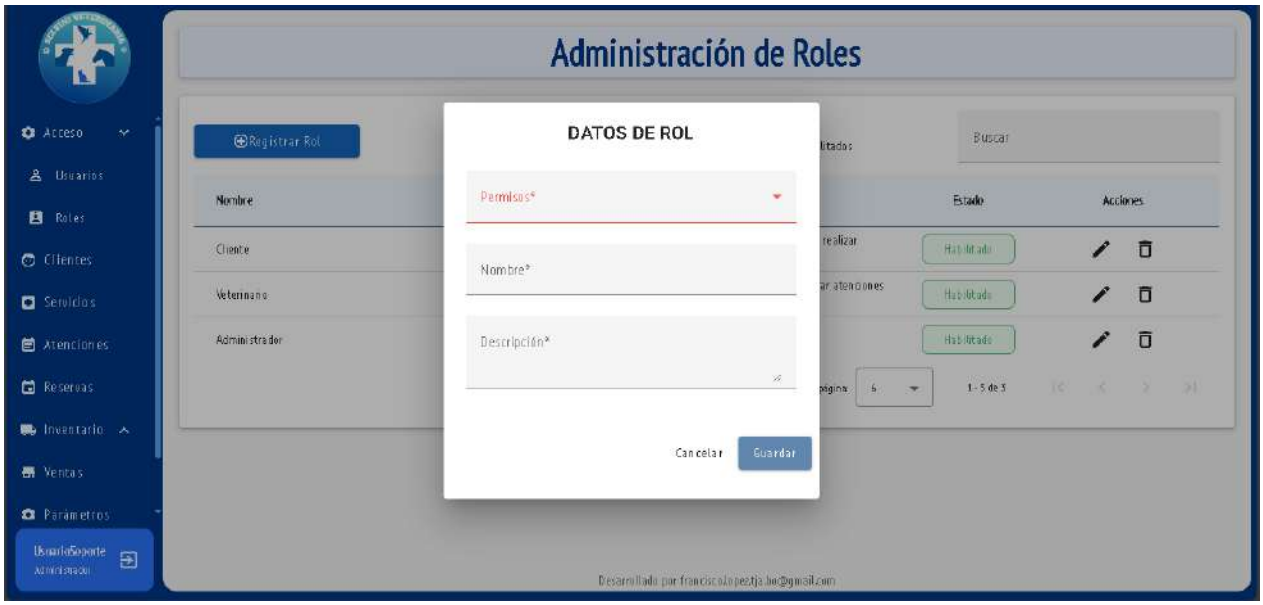
Interfaz Administración de Roles



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de roles registrados en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para los mismos.

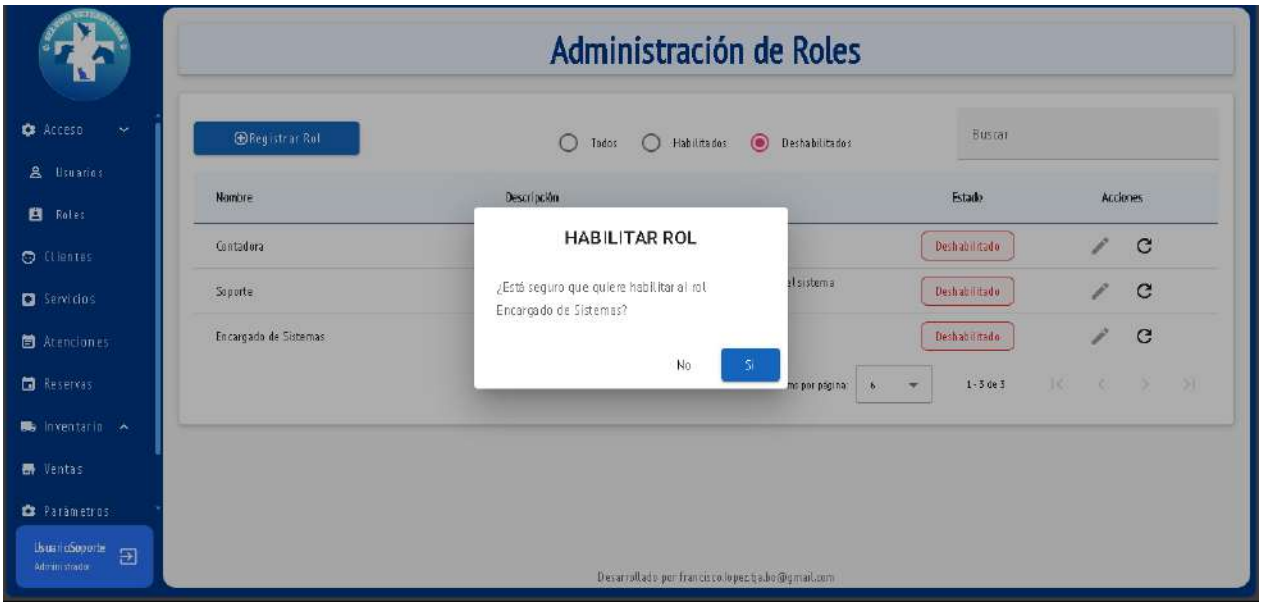
Interfaz Registrar/Modificar Rol



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar/modificar los datos de un rol en el sistema.

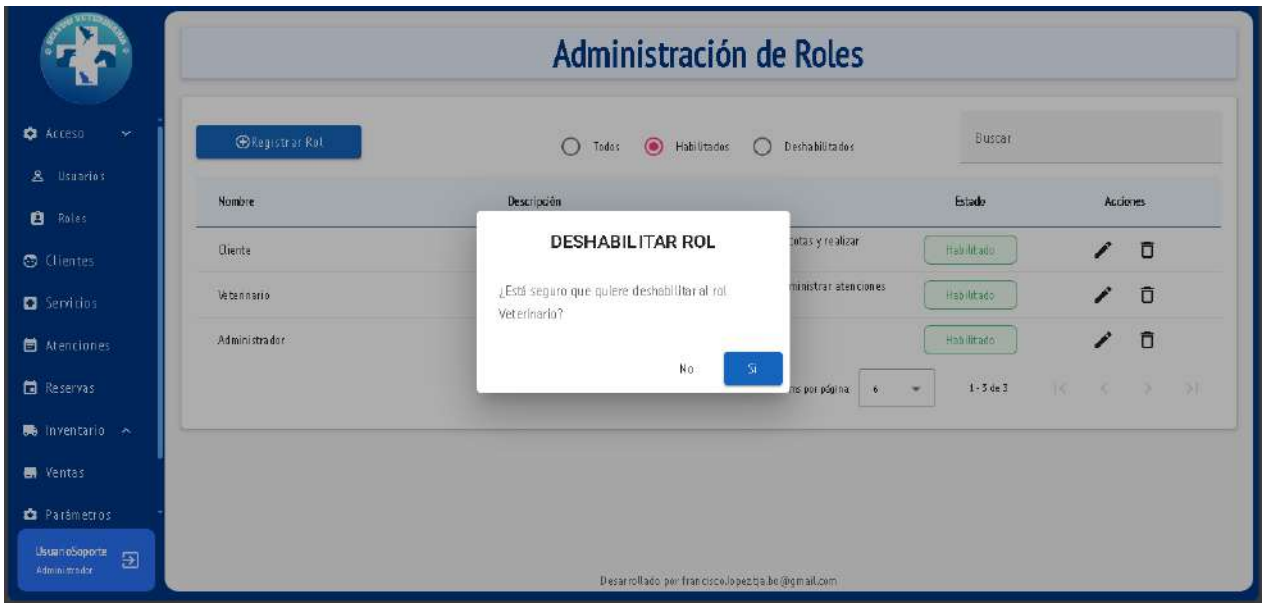
Interfaz Confirmación de Habilitación de rol



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la habilitación de un rol registrado con estado deshabilitado.

Interfaz Confirmación de Deshabilitación de rol



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la deshabilitación de un rol registrado con estado habilitado.

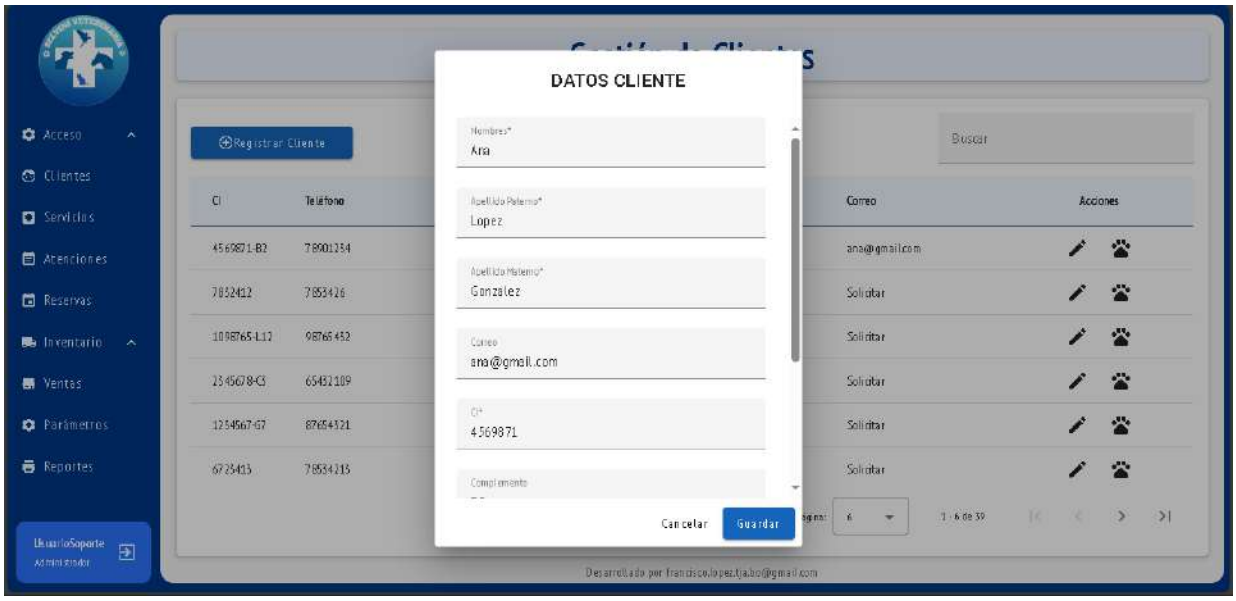
Interfaz Gestión de Clientes



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de clientes registrados en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para los mismos.

Interfaz Registrar/Modificar Cliente



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar/modificar los datos de un cliente en el sistema.

Interfaz Visualizar Datos Cliente



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite a un usuario con rol cliente visualizar sus datos y los de sus mascotas en el sistema.

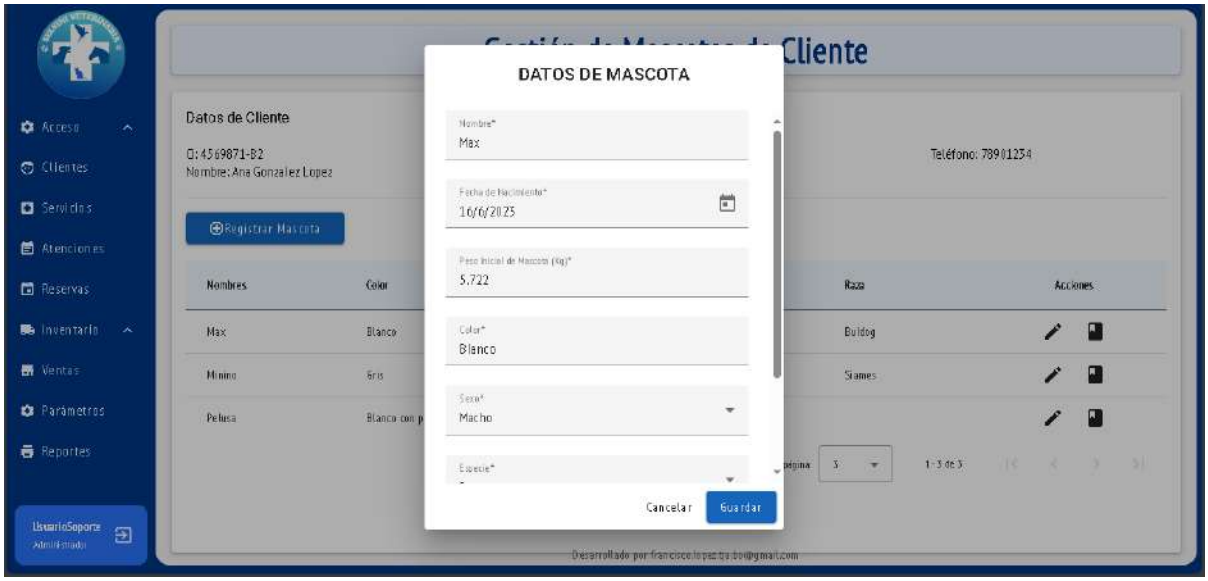
Interfaz Gestión de Mascotas



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de mascotas pertenecientes a un cliente registrado en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para las mismas.

Interfaz Registrar/Modificar Mascota



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar/modificar los datos de una mascota en el sistema.

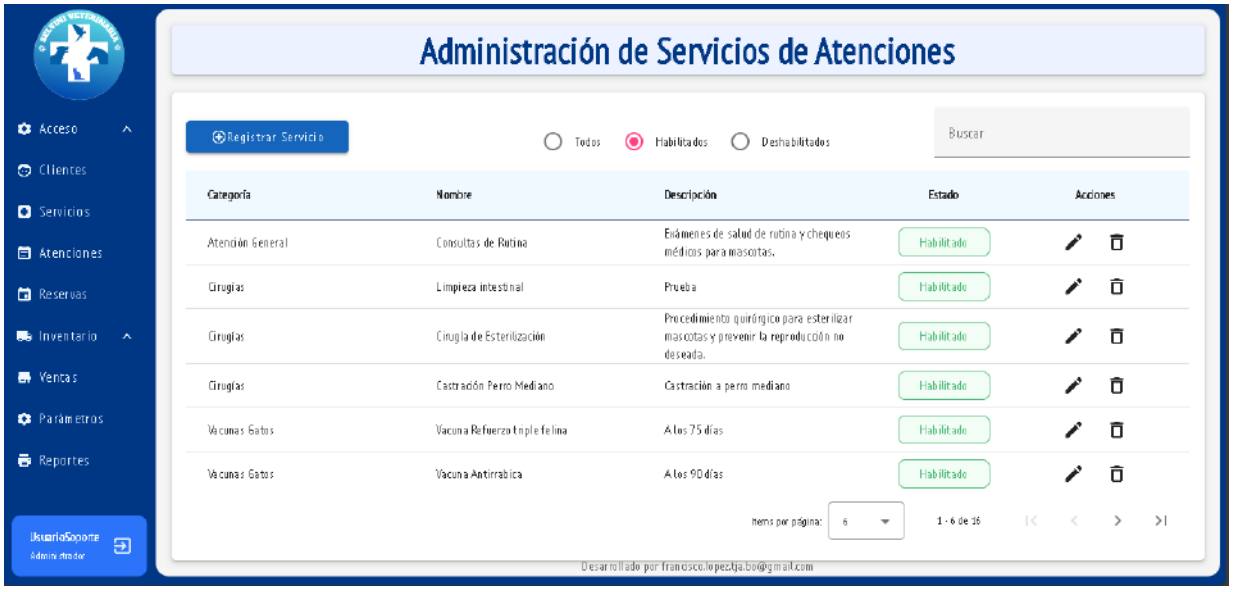
Interfaz Historial de Atenciones de Mascota



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz visualizar el historial de atenciones registradas de una mascota en el sistema.

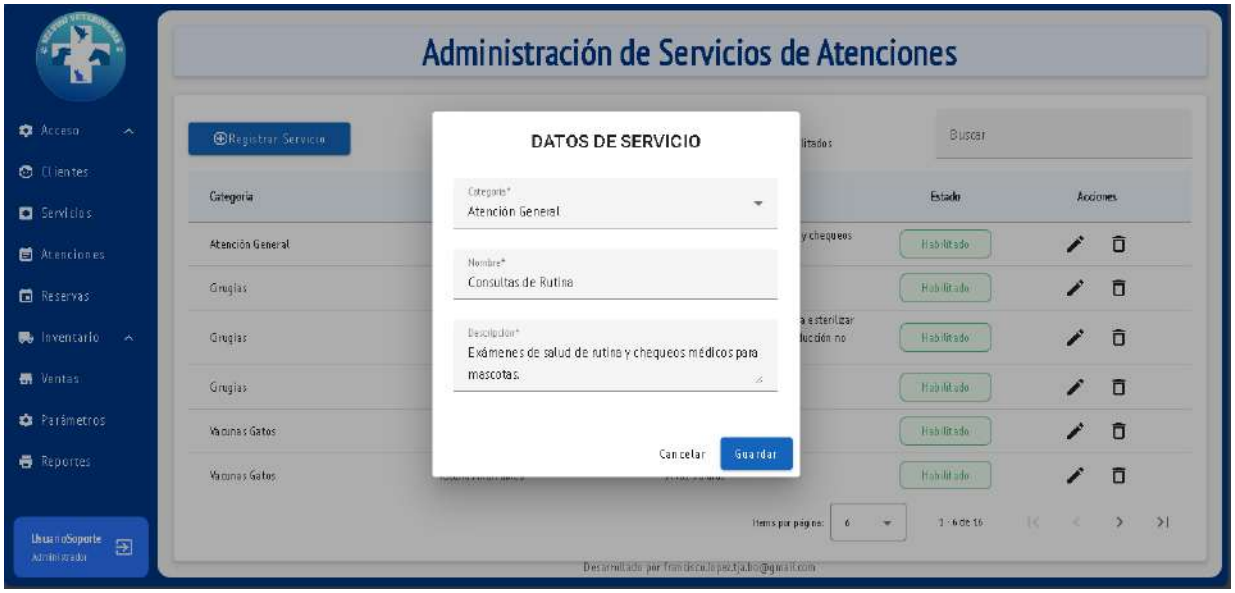
Interfaz Administración de Servicios de Atenciones



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de servicios, registradas en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para los mismas.

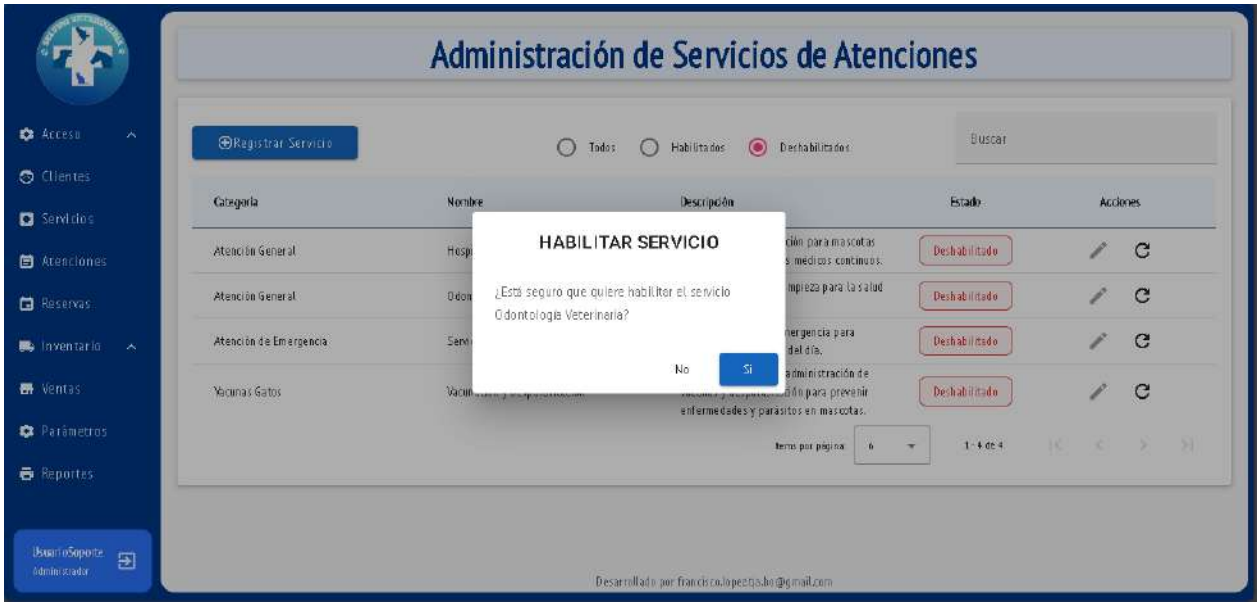
Interfaz Registrar/Modificar Servicio



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar/modificar los datos de un servicio en el sistema.

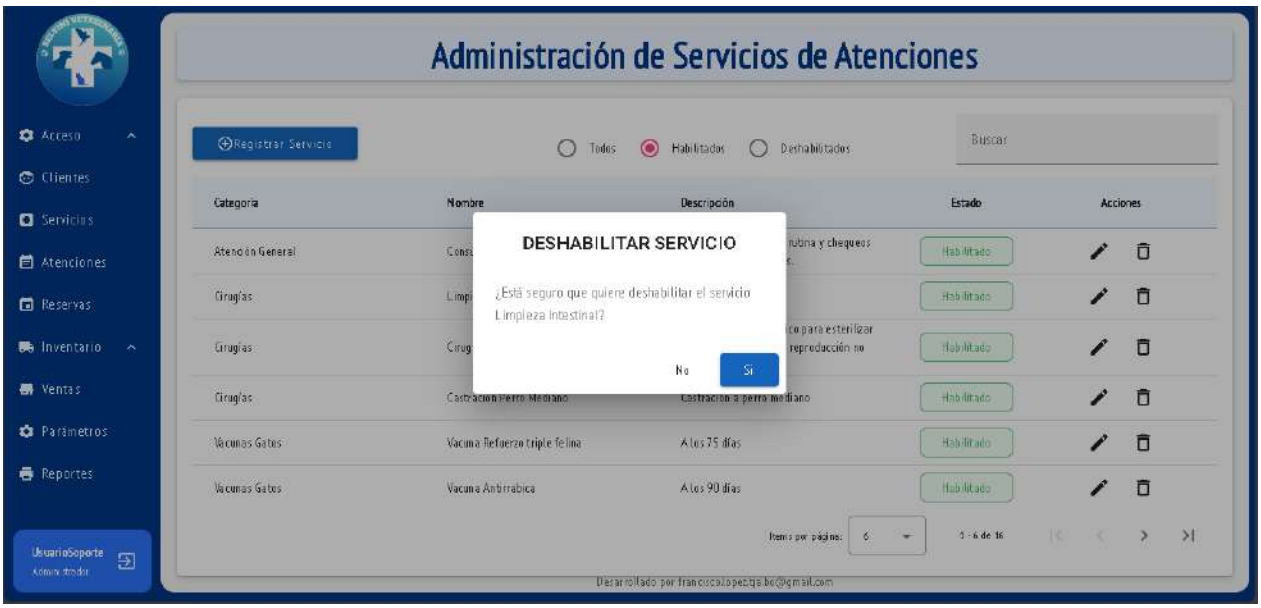
Interfaz Confirmación de Habilitación de Servicio



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la habilitación de un servicio registrado con estado deshabilitado.

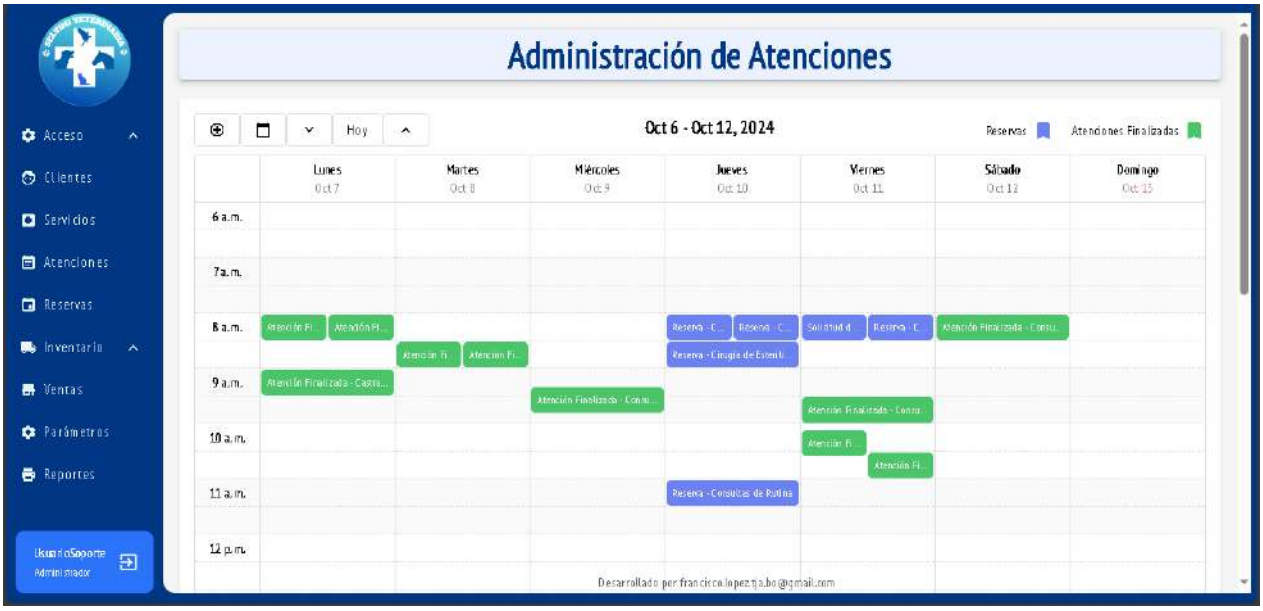
Interfaz Confirmación de Deshabilitación de Servicio



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la deshabilitación de un rol registrado con estado habilitado.

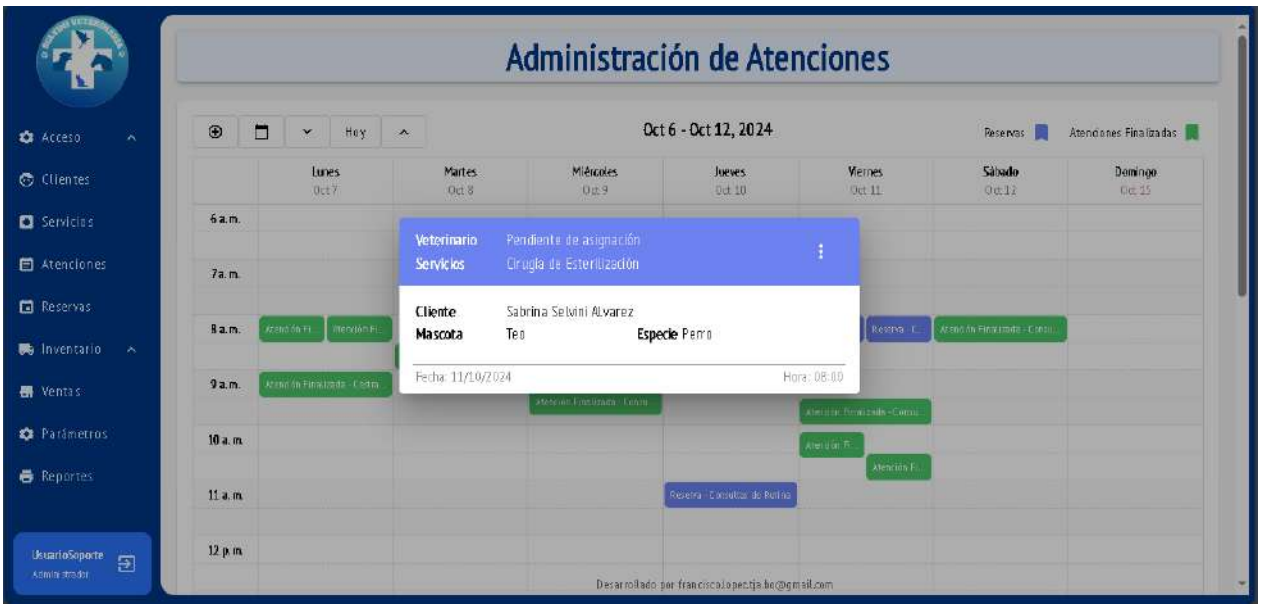
Interfaz Administración de Atenciones



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de atenciones/reservas, registradas en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para las mismas.

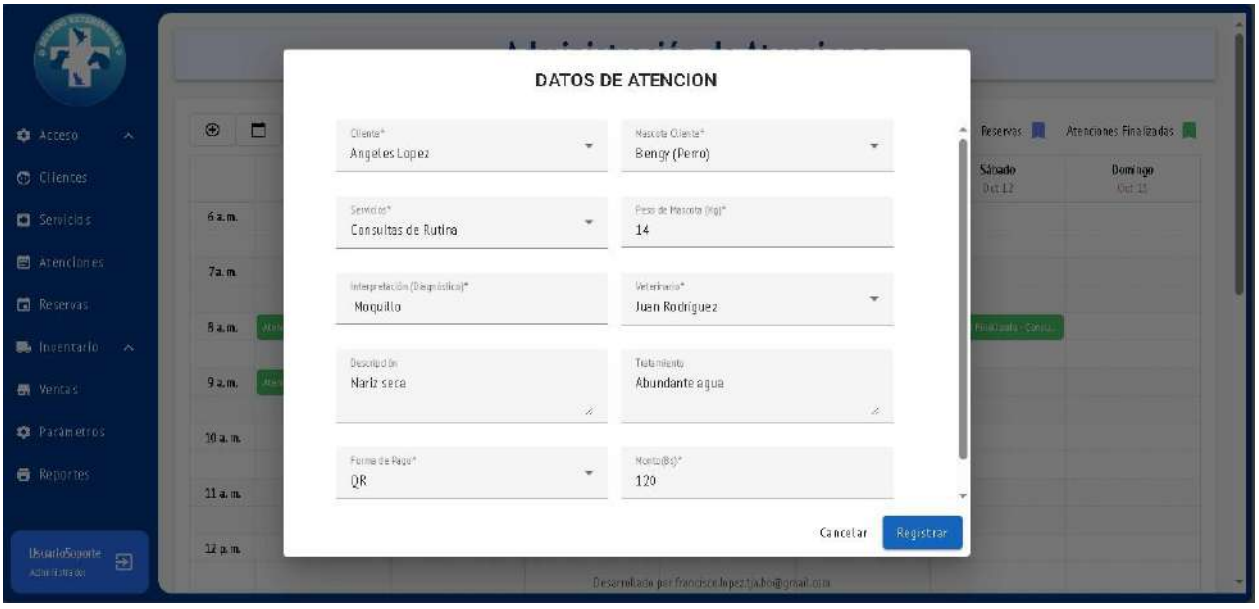
Interfaz Tarjeta de Atención



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de los datos de una atención/reserva, registrada en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para las misma.

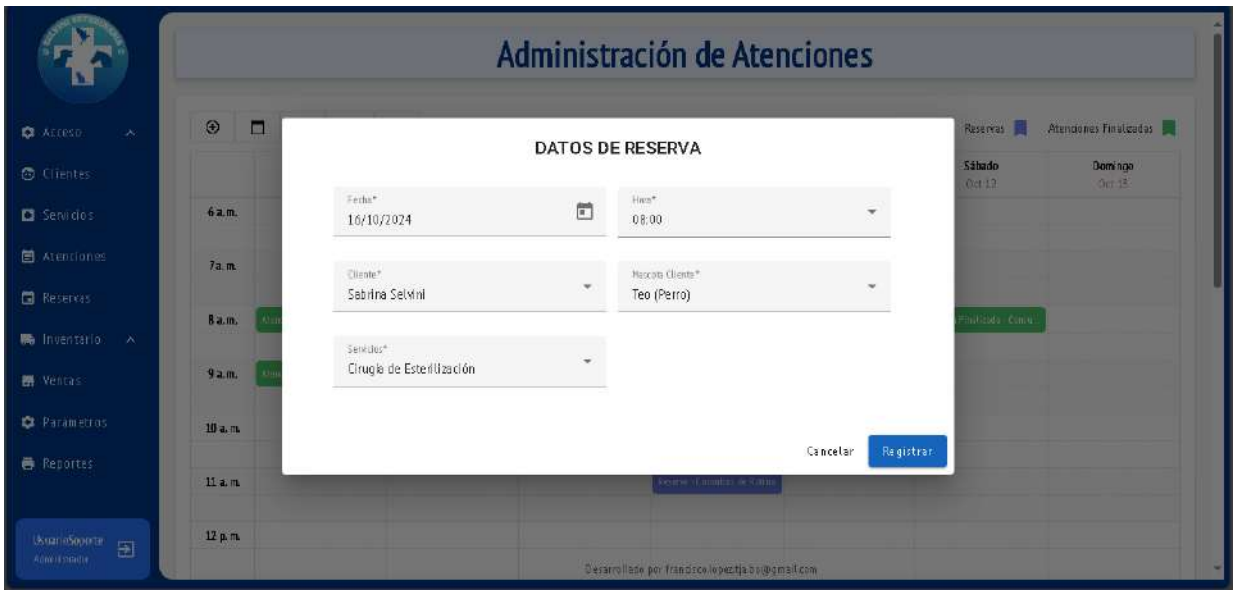
Interfaz Registrar/Modificar Atención



Fuente: Elaboración propia

Nota. Estas interfaces permiten registrar/modificar los datos de una atención en el sistema.

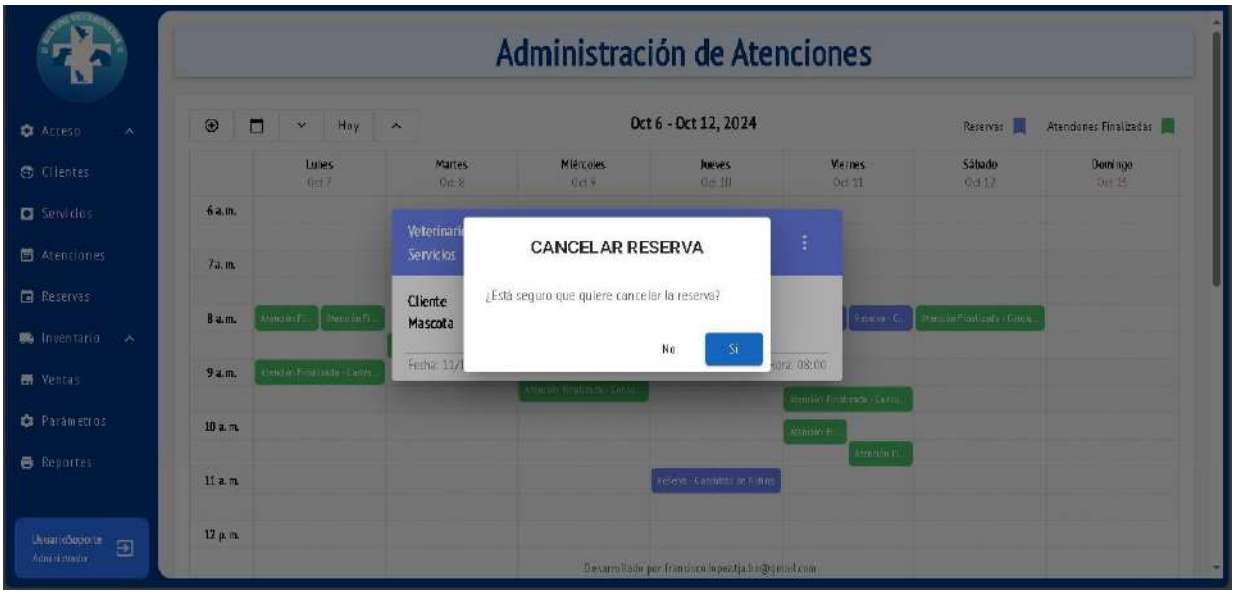
Interfaz Registrar/Modificar Reserva



Fuente: Elaboración propia

Nota. Estas interfaces permiten registrar/modificar los datos de una reserva en el sistema.

Interfaz Confirmación de Cancelación de Reserva de Atención



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la cancelación de una reserva de atención registrada previamente.

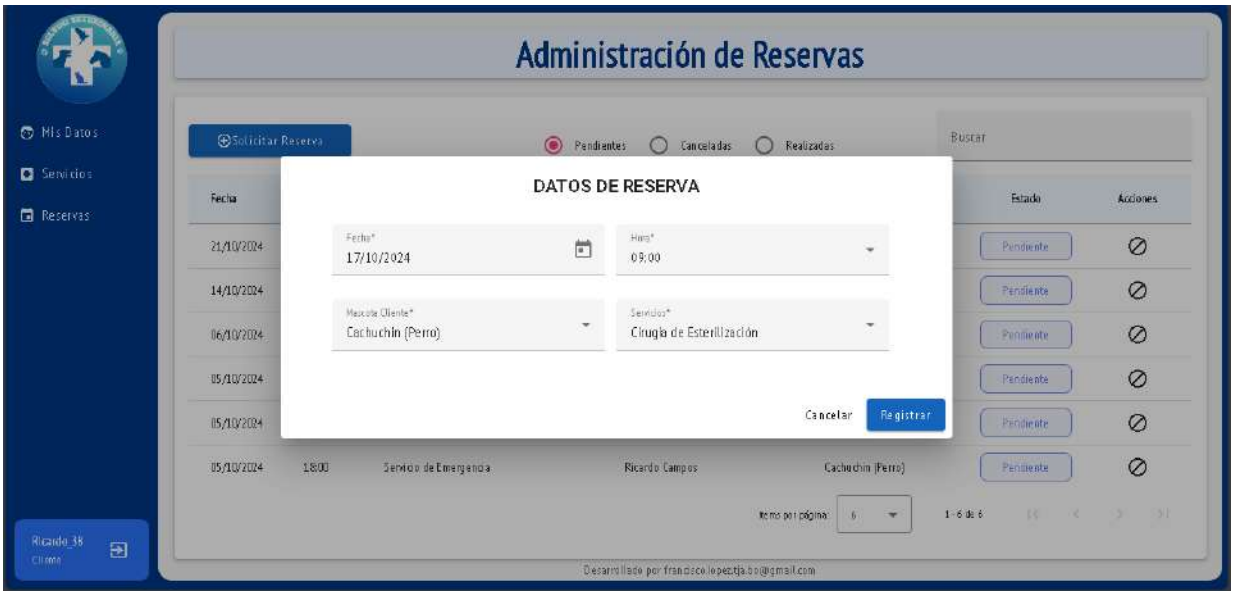
Interfaz Administración de Reservas



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de reservas de un cliente.

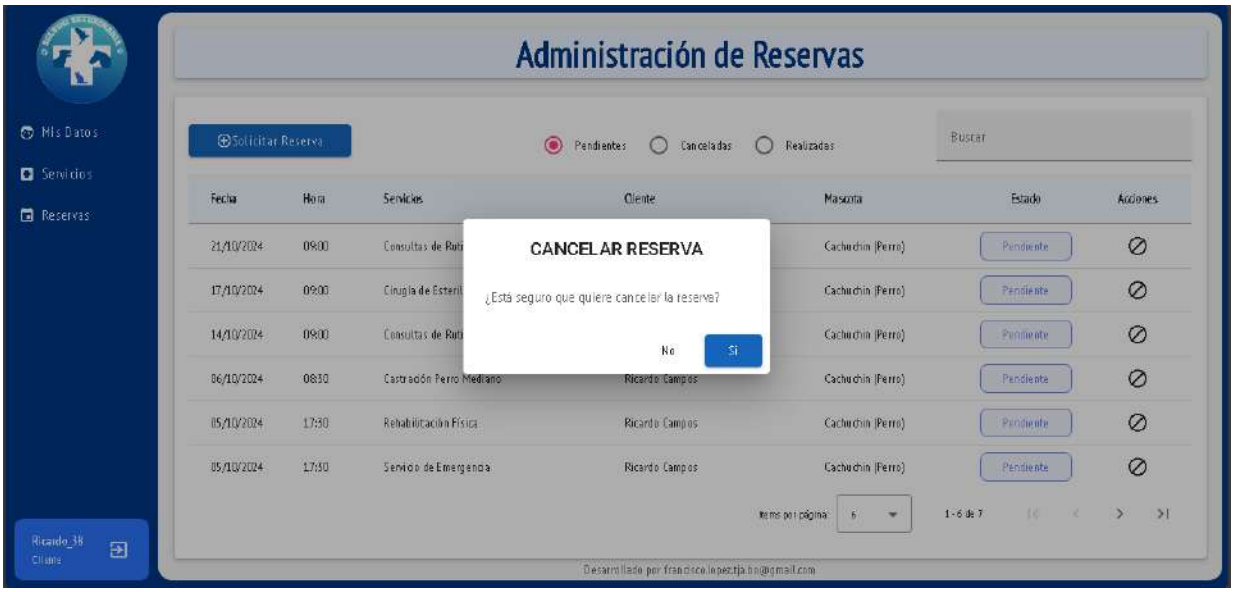
Interfaz Registrar Solicitud de Reserva



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite a un cliente solicitar una reserva desde el sistema.

Interfaz Confirmación de Cancelación de Reserva



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la cancelación de una solicitud de reserva registrada.

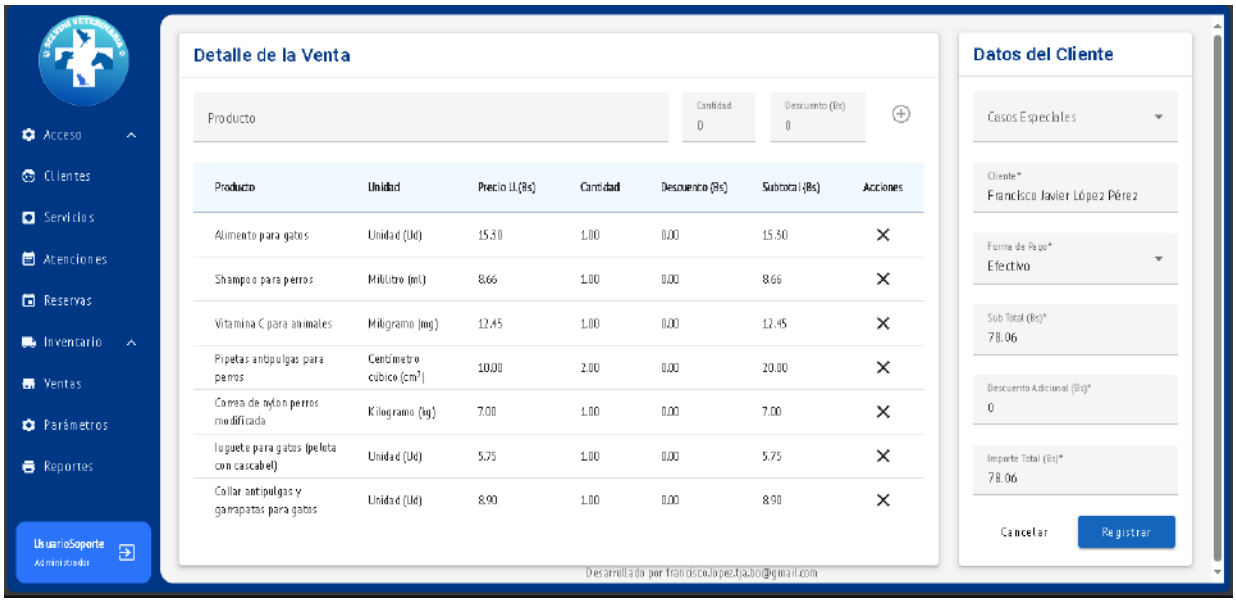
Interfaz Gestión de Ventas



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de ventas registradas en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para las mismas.

Interfaz Registrar Venta/Visualizar Venta



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar los datos de una venta realizada en el sistema o visualizar el detalle de una venta registrada previamente.

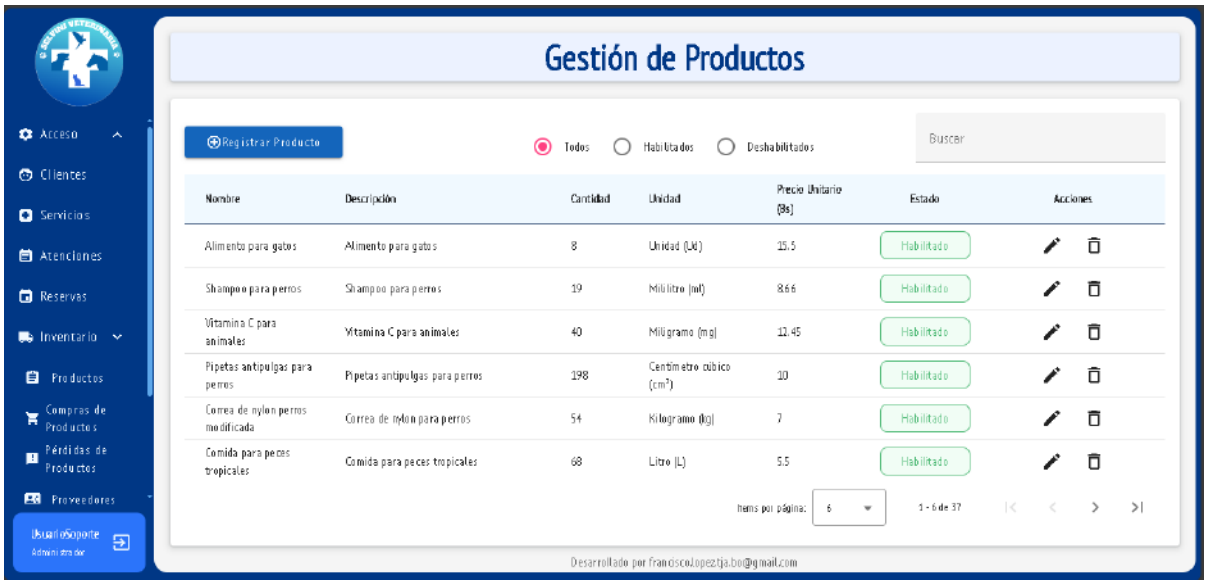
Interfaz Confirmación de Anulación de Venta



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la anulación de una venta registrada en el sistema.

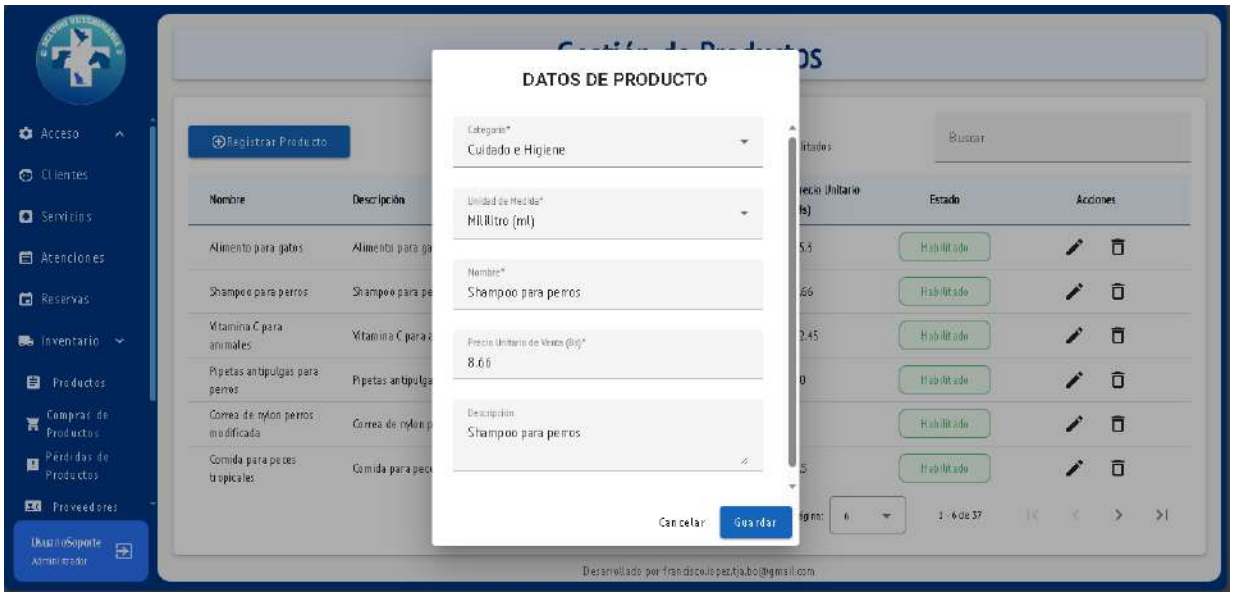
Interfaz Gestión de Productos



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de productos pertenecientes al inventario registrados en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para los mismos.

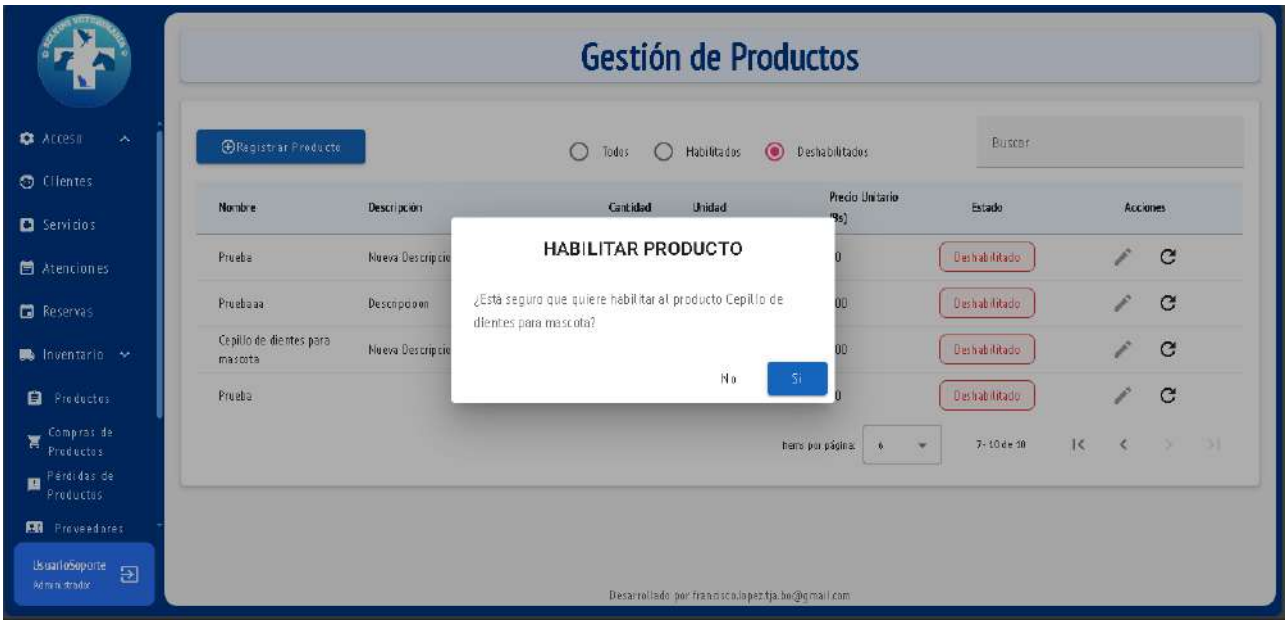
Interfaz Registrar/Modificar Producto



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar/modificar los datos de un producto en el sistema.

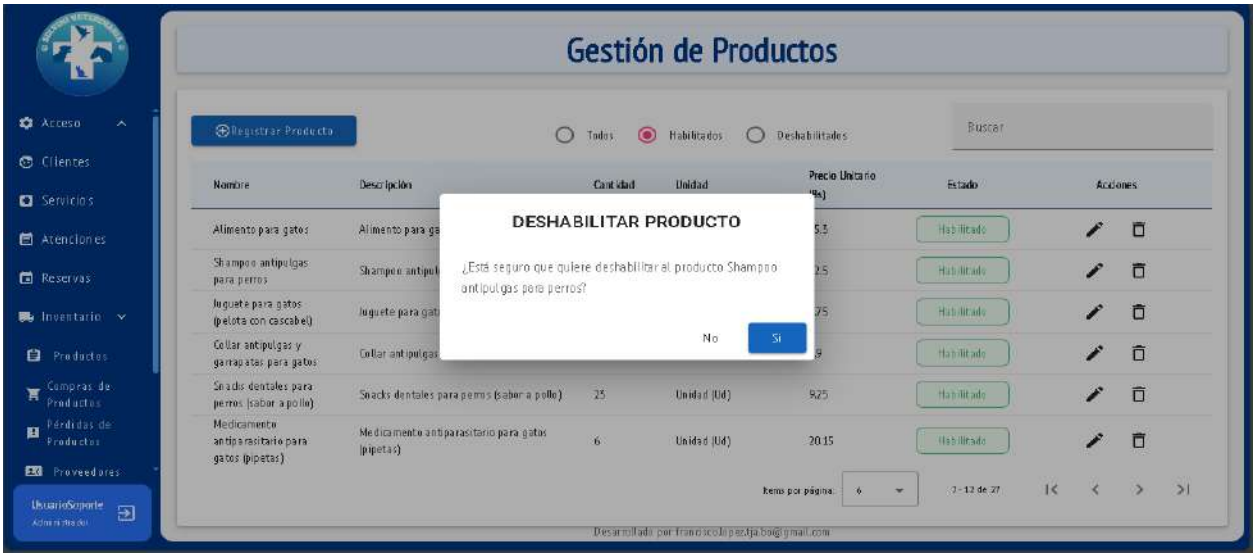
Interfaz Confirmación de Habilitación Producto



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la habilitación de un producto con estado deshabilitado.

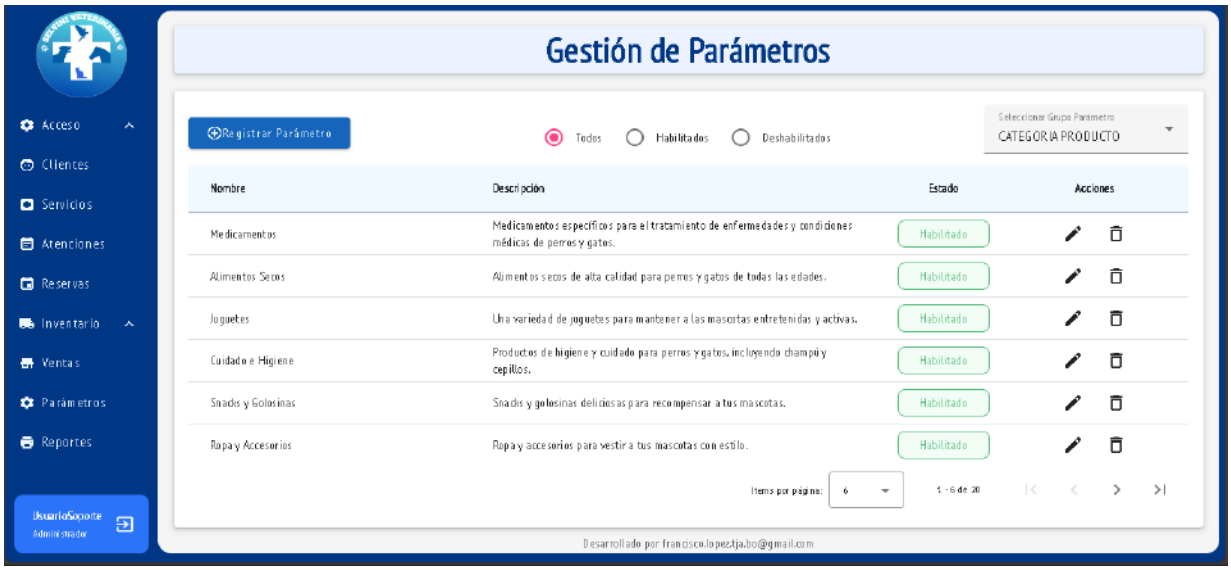
Interfaz Confirmación de Deshabilitación Producto



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la deshabilitación de un producto con estado habilitado.

Interfaz Administración de Parámetros



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de parámetros, los cuales pueden ser categorías de productos, servicios, unidades de medida o especies registradas en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para los mismos.

Interfaz Registrar/Modificar Parámetro



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar/modificar los datos de un parámetro en el sistema.

Interfaz Confirmación de Habilitación Parámetro



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la habilitación de un parámetro registrado con estado deshabilitado.

Interfaz Confirmación de Deshabilitación Parámetro



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la deshabilitación de un parámetro registrado con estado habilitado.

Interfaz Gestión de Compras de Productos



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de compras registradas en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para las mismas.

Interfaz Registrar Compra de Producto



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar los datos de una compra en el sistema.

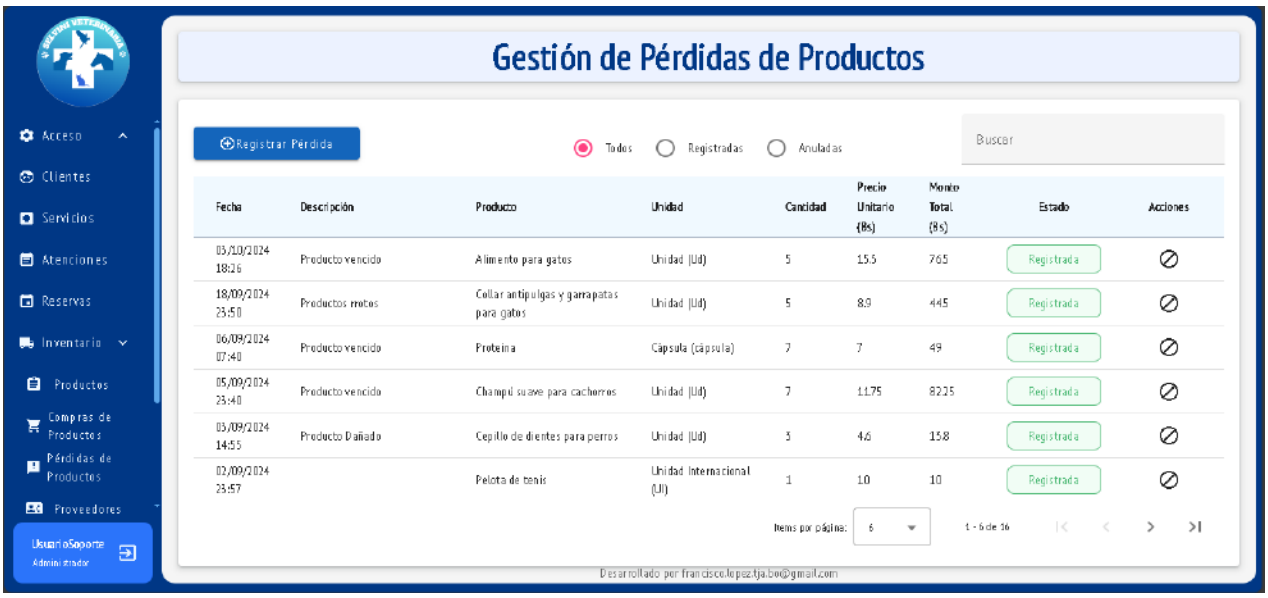
Interfaz Anular Compra de Producto



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la anulación de una venta registrada previamente en el sistema.

Interfaz Gestión de Pérdidas de Productos



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de pérdidas registradas en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para las mismas.

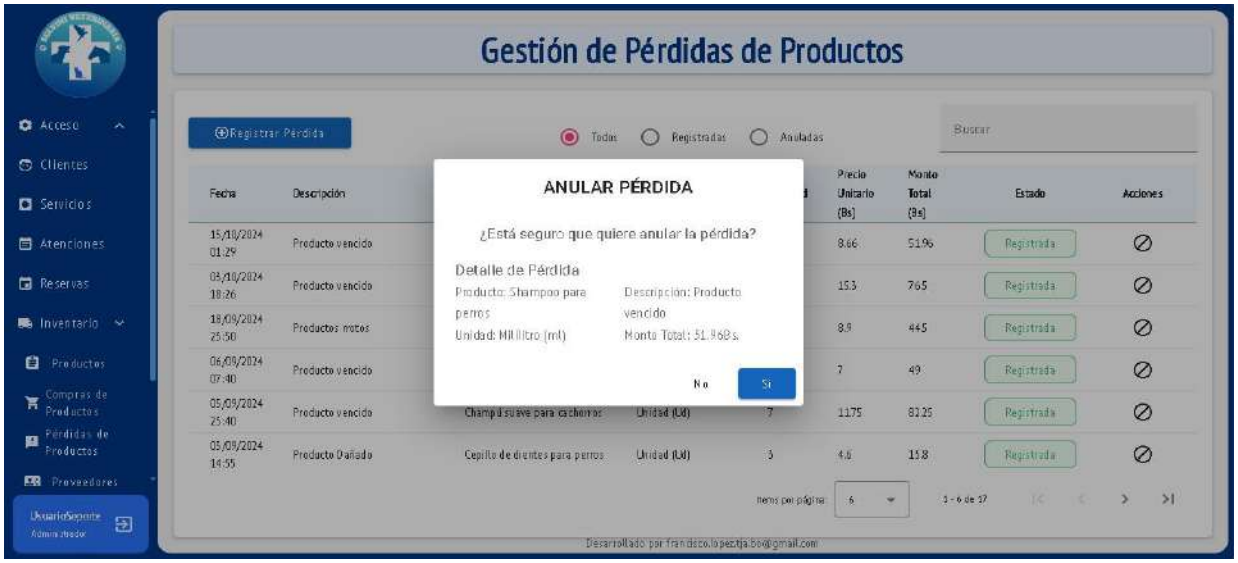
Interfaz Registro de Pérdidas de Producto



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar los datos de una pérdida en el sistema.

Interfaz Anular Pérdida de Producto



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la anulación de una venta registrada en el sistema.

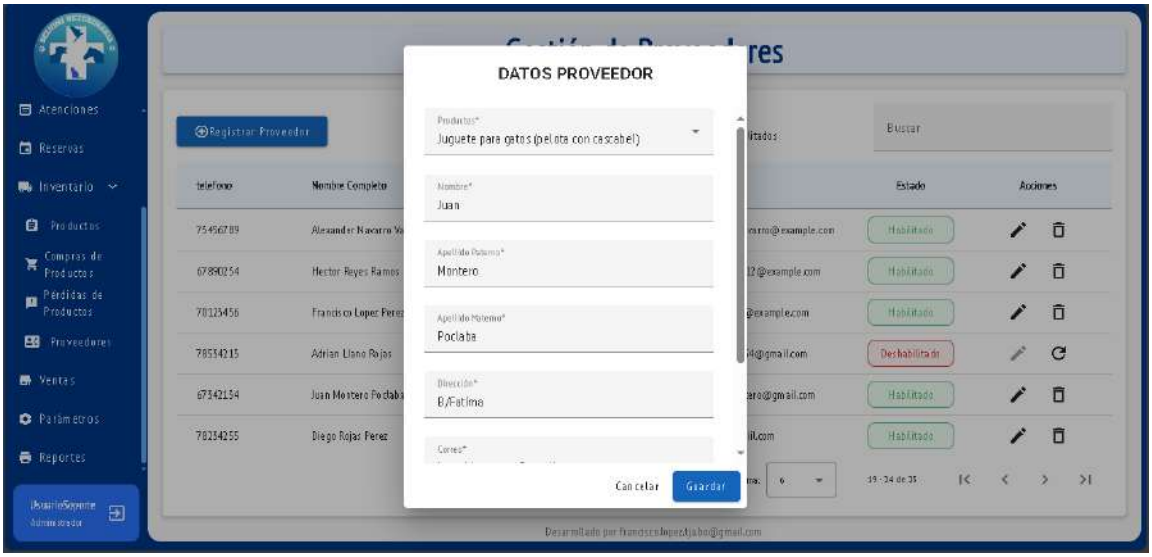
Interfaz Gestión de Proveedores



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite la visualización de la lista de proveedores de productos registrados en el sistema, además del acceso a las funcionalidades disponibles para los mismos.

Interfaz Registrar/Modificar Proveedor



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite registrar/modificar los datos de un proveedor en el sistema.

Interfaz Confirmación de Habilitación Proveedor



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la habilitación de un proveedor con estado deshabilitado.

Interfaz Confirmación de Deshabilitación Proveedor



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite confirmar la deshabilitación de un proveedor registrado con estado habilitado.

Interfaz Gestión de Reportes



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite seleccionar entre los diversos reportes que provee el sistema.

Interfaz Reporte de Atenciones



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite visualizar las atenciones dentro del rango de fechas establecido y exportarlas en formato xlsx.

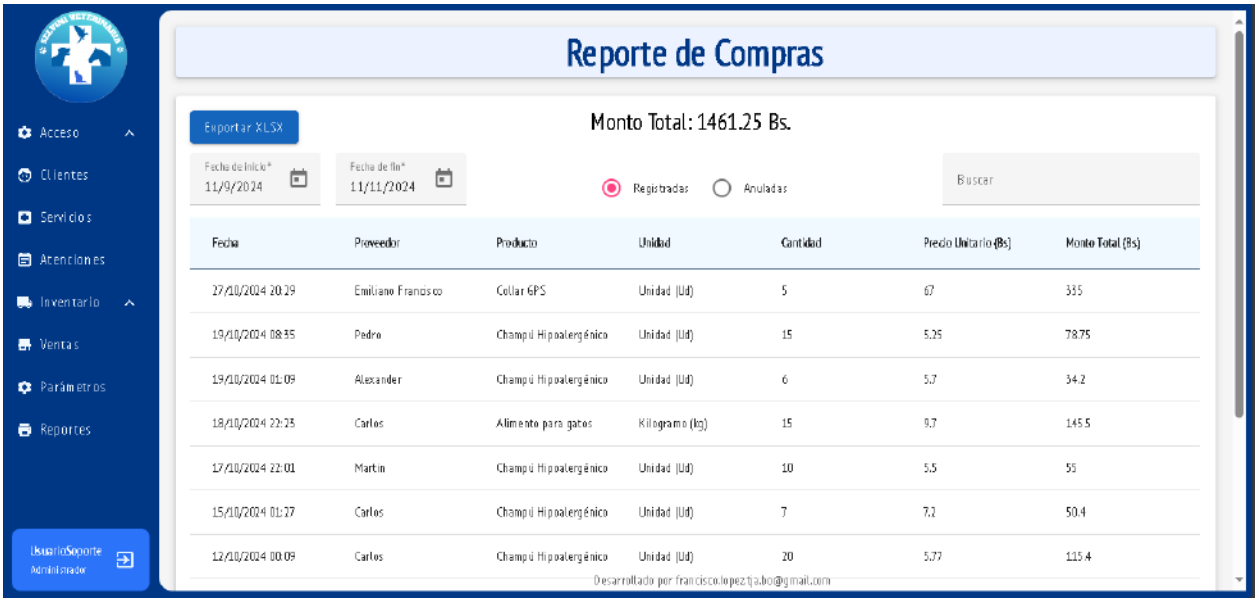
Interfaz Reporte de Ventas



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite visualizar las ventas dentro del rango de fechas establecido y exportarlas en formato xlsx.

Interfaz Reporte de Compras



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite visualizar las compras dentro del rango de fechas establecido y exportarlas en formato xlsx.

Interfaz Reporte de Pérdidas



Fuente: Elaboración propia

Nota. Esta interfaz permite visualizar las pérdidas dentro del rango de fechas establecido y exportarlas en formato xlsx.

MANUAL DE USUARIO

MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE GESTIÓN WEB PARA LA "VETERINARIA SELVINI"

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN 1

II. Autenticación de Ingreso al Sistema 2

IV. Administración de Usuarios 3

- Listar Usuarios 3
- Registrar Usuario 3
- Modificar Usuario 4
- Cambiar Contraseña 4
- Deshabilitar Usuario 5
- Habilitar Usuario 5

V. Administración de Roles 6

- Listar Roles 6
- Registrar Rol 7
- Modificar Rol 7
- Deshabilitar Rol 8
- Habilitar Rol 8

VI. Gestión de Clientes 9

- Listar Clientes 9
- Registrar Cliente 9
- Modificar Cliente 10

VII. Gestión de Mascotas 11

- Listar Mascotas Cliente 11
- Registrar Mascota 12
- Modificar Mascota 12
- Visualizar Historial de Atenciones de Mascota 13

VIII. Administración de Servicios 14

- Listar Servicios 14
- Registrar Servicio 14
- Modificar Servicio 15
- Deshabilitar Servicio 15
- Habilitar Servicio 16

IX. Administración de Atenciones 16

- Listar Atenciones 16
- Registrar Atención 17
- Modificar Atención 17
- Visualizar Datos de Atención/Reserva 18

- Registrar Reserva 19
- Modificar Reserva 20
- Registrar Atención de Reserva 21
- Cancelar Reserva 22
- Visualizar Historial de Atenciones de Mascota 23

X. GESTIÓN DE PRODUCTOS 23
- Listar Productos 23
- Registrar Producto 24
- Modificar Producto 24
- Deshabilitar Producto 25
- Habilitar Producto 25

XI. GESTIÓN DE COMPRA DE PRODUCTOS 26
- Listar Compras 26
- Registrar Compra 26
- Anular Compra 27

XII. Gestión de Pérdidas de Productos 28
- Listar Pérdidas de Productos 28
- Registrar Pérdida de Producto 29
- Anular Pérdida de Producto 30

XIII. GESTIÓN DE PROVEEDORES 30
- Listar Proveedores 30
- Registrar Proveedor 31
- Modificar Proveedor 31
- Deshabilitar Proveedor 32
- Habilitar Proveedor 32

XIV. GESTIÓN DE VENTAS 33
- Listar Ventas 33
- Registrar Venta 34
- Anular Venta 35
- Ver detalle de venta 35

XV. Gestión de Parámetros 36
- Listar Parámetros 36
- Registrar Parámetro 37
- Modificar Parámetro 37
- Deshabilitar Parámetro 38

- Habilitar Parámetro 38
XVI. Gestión de Reportes 39
- Listar reportes 39
- Reporte de atenciones 39
- Reporte de Ventas 40
- Reporte de Compras 41
- Reporte de Pérdidas 43
- Exportar Reporte de Atenciones/ Ventas/ Compras/ Pérdidas 44
XVII. Interfaces Gráficas para Clientes 45
- Pantalla de Inicio – Cliente 45
- Mis Datos – Cliente 45
- Listar Servicios – Cliente 46
XVIII. Administración de Reservas - Cliente 46
- Listar Reservas de Cliente 46
- Solicitar Reserva 47
- Cancelar Reserva 47

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario ha sido diseñado para proporcionar una guía detallada sobre el uso del Sistema De Gestión Web desarrollado para la veterinaria SELVINI. Este sistema tiene como objetivo mejorar la gestión de los procesos clave de la veterinaria, facilitando el control de las atenciones a los pacientes, así como la administración de las compras y ventas.

El sistema permite registrar de forma organizada las atenciones y reservas, mantener un historial detallado de cada cliente y sus mascotas, y llevar un control preciso de las compras, ventas y pérdidas de productos como juguetes, ropa canina, correas, entre otros. Además, el sistema permite visualizar y descargar reportes que ayudarán a monitorear las operaciones de la veterinaria sin necesidad de configuraciones adicionales.

INTERFACES GRÁFICAS PARA PERSONAL INTERNO

II. Autenticación de Ingreso al Sistema





1. Ingrese el usuario y contraseña.
2. Presiona en el botón “Iniciar Sesión”

III. Pantalla de Inicio



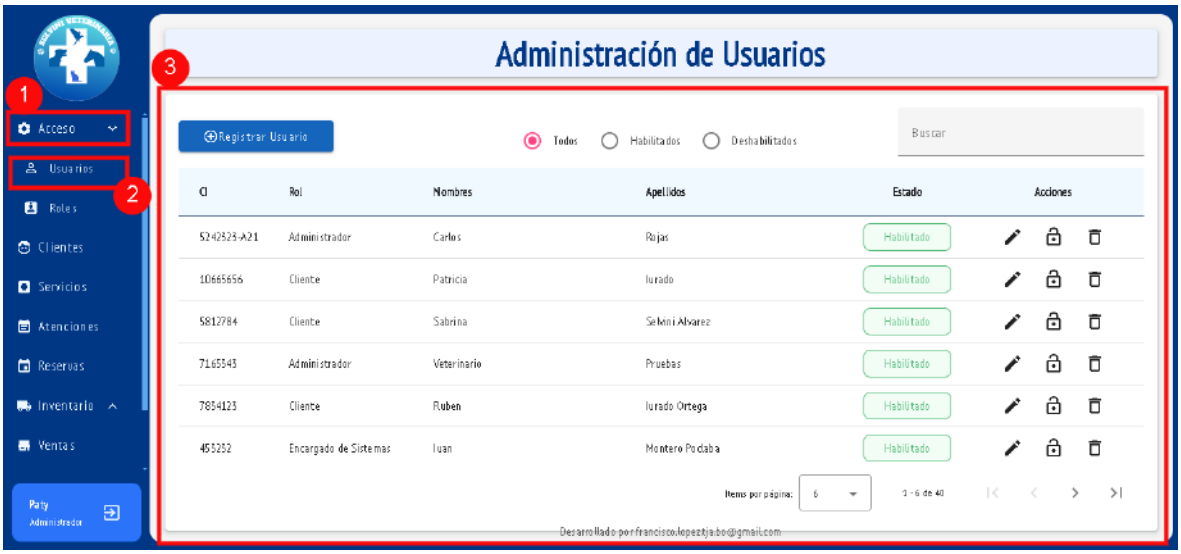
La pantalla principal se divide en las siguientes partes:

1. Barra de menú: Contiene los enlaces a las diferentes funcionalidades del sistema, de acuerdo al rol asignado al usuario
2. Perfil de usuario: Muestra el nombre y el rol del usuario que ha iniciado sesión en el sistema. Además, contiene un enlace para cerrar la sesión de forma segura.

3. Área de trabajo: En esta sección se mostrarán las diferentes interfaces del sistema.

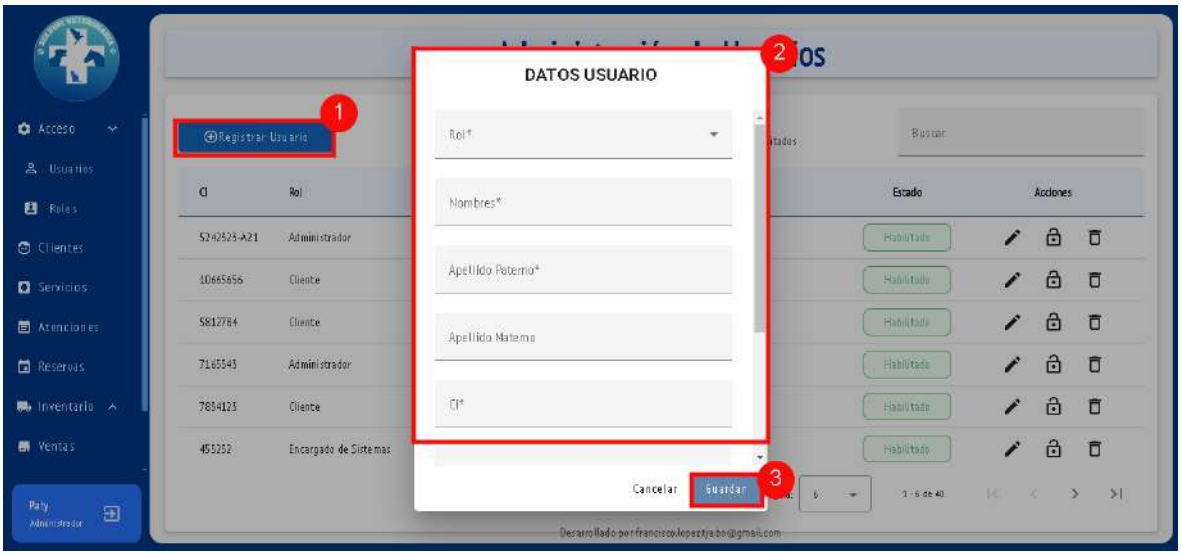
IV. Administración de Usuarios

- **Listar Usuarios**



1. Para acceder a la funcionalidad de “Administración de Usuarios”, haga clic en “Acceso” para desplegar las opciones.
2. Ingrese a “Usuarios”
3. En el área de trabajo podrá visualizar los datos y el rol de los usuarios registrados en el sistema.

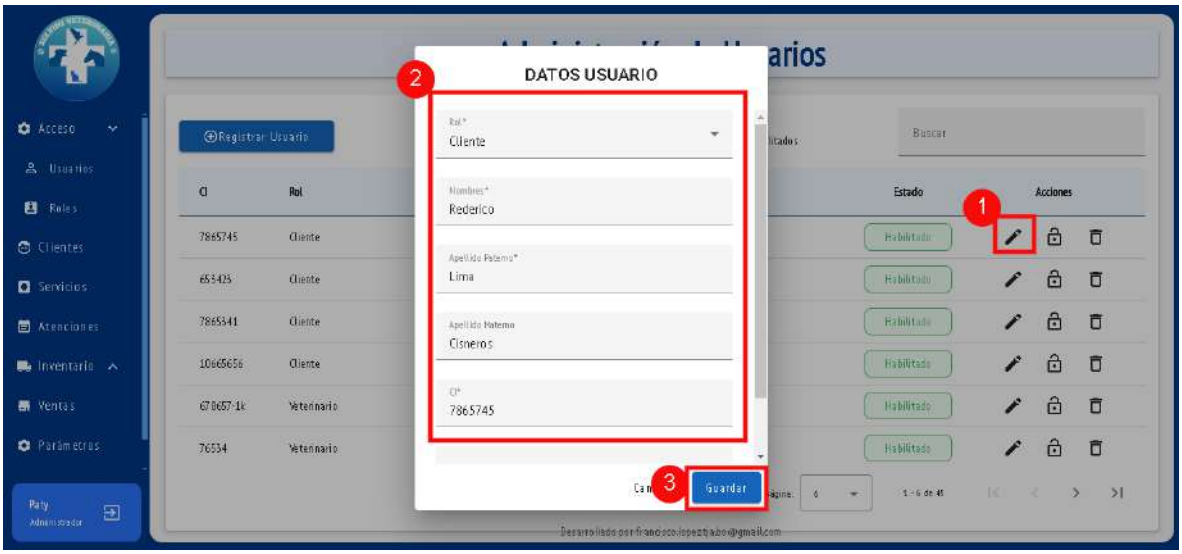
- **Registrar Usuario**



1. Para registrar un nuevo usuario, haga clic en el botón “Registrar Usuario”
2. Asigne un rol e ingrese los datos solicitados en la ventana modal “DATOS DE USUARIO”

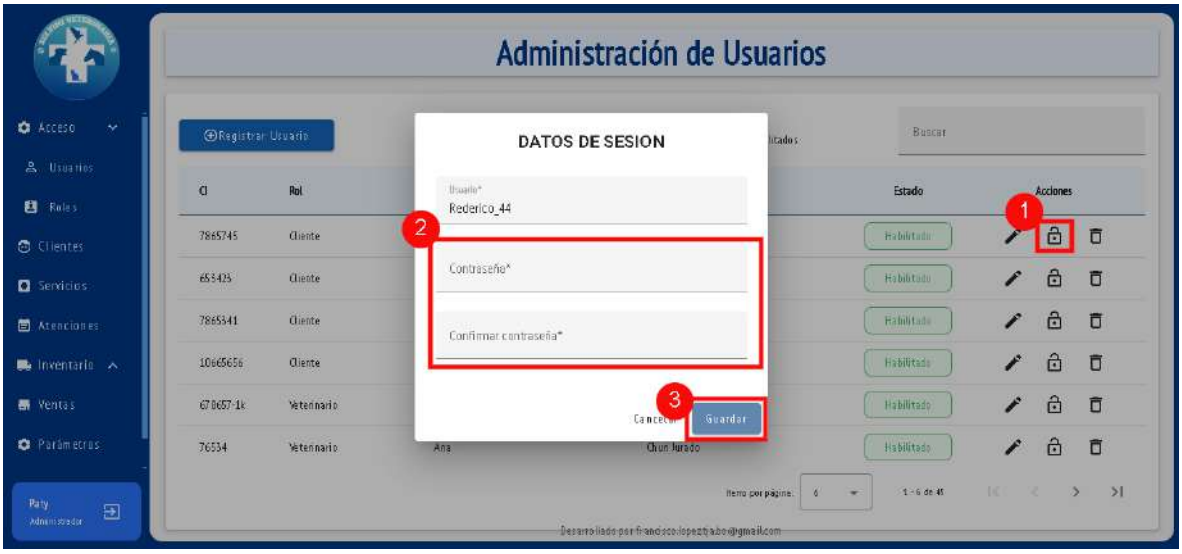
3. Para terminar el registro presione “Guardar”

- **Modificar Usuario**



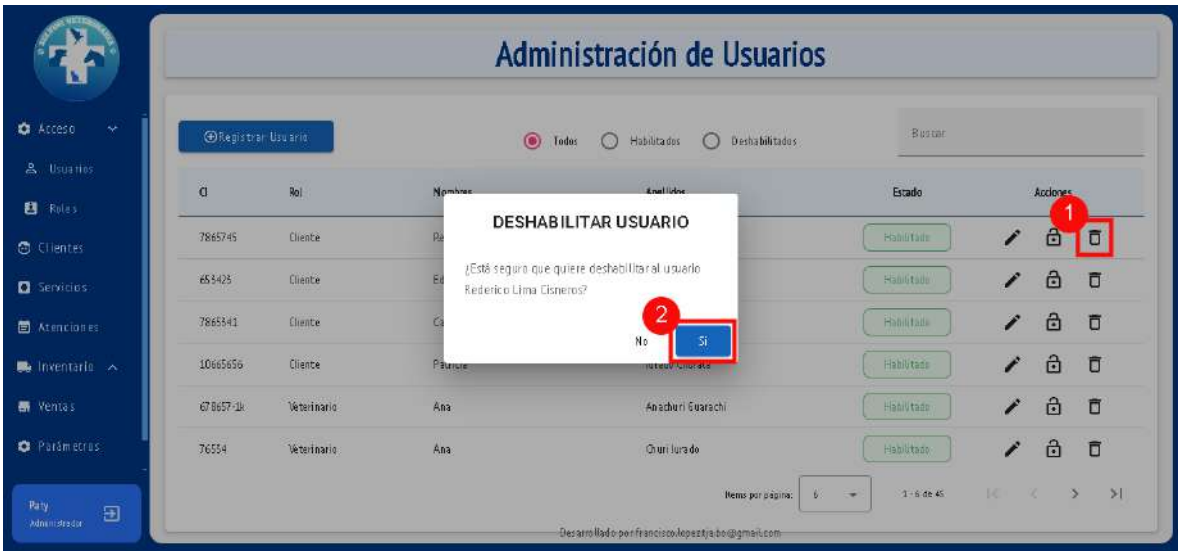
1. Para modificar un usuario, haga clic en la acción “Modificar Usuario” (Icono - lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana modal “DATOS DEL USUARIO”.
3. Para guardar los cambios presione “Guardar”

- **Cambiar Contraseña**



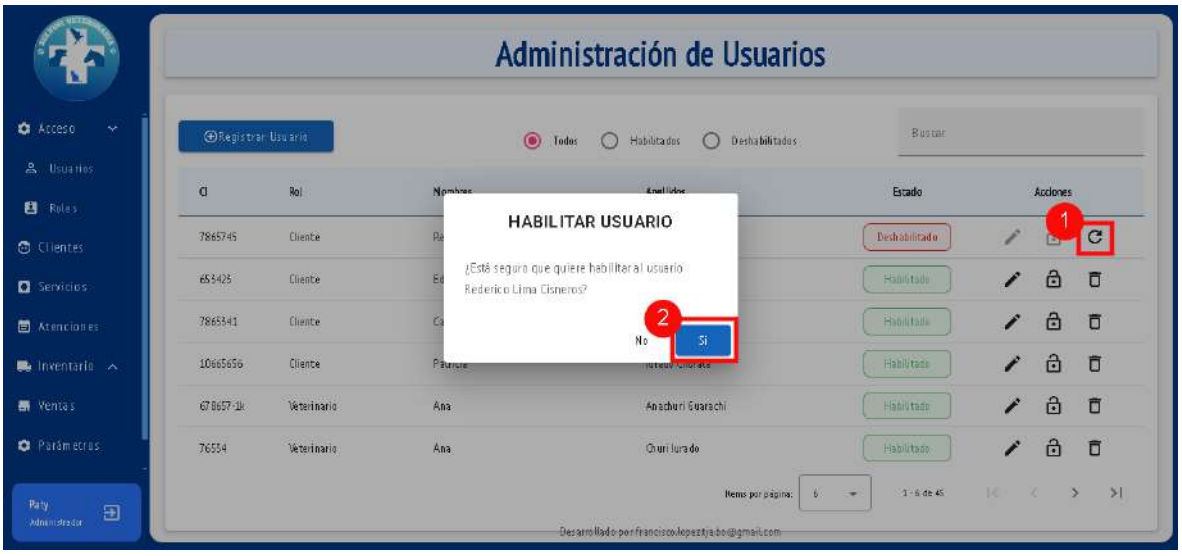
1. Para cambiar la contraseña de un usuario, presione en la acción “Cambiar Contraseña” (Icono - candado)
2. Ingrese y conforme la nueva contraseña
3. Para registrar el cambio de contraseña presione “Guardar”

- **Deshabilitar Usuario**



1. Para deshabilitar un usuario registrado, haga clic en la acción “Deshabilitar Usuario” (Icono - basurero)
2. Si está seguro de deshabilitar el usuario presione “Si”

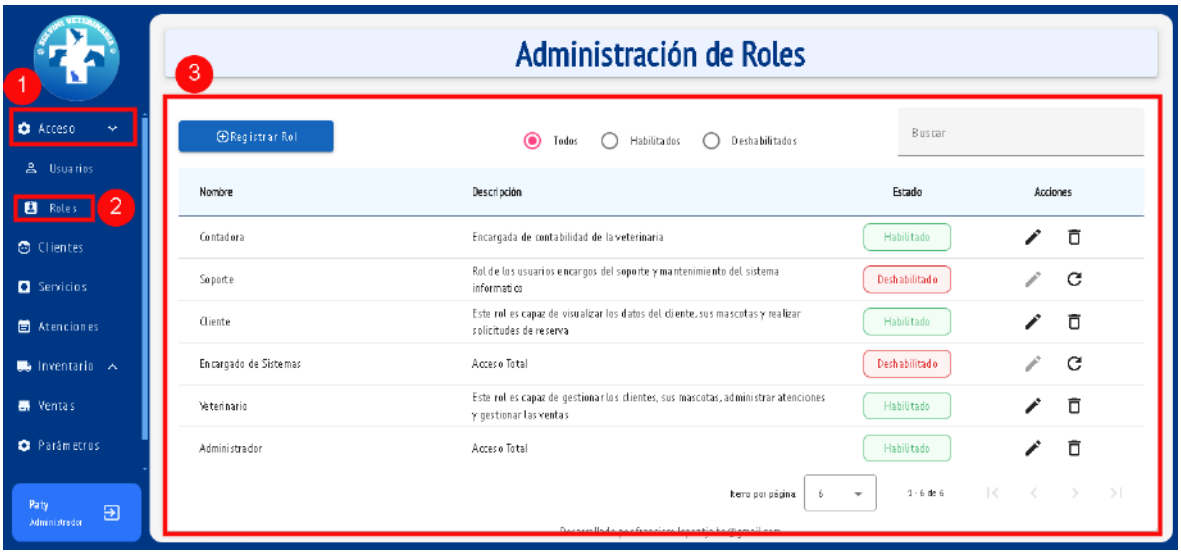
- **Habilitar Usuario**



1. Para Habilitar un Usuario que anteriormente fue deshabilitado, presione en la acción “Habilitar Usuario” (Icono - circular)
2. Si está seguro de habilitar el usuario seleccionado, presione el botón “Si”

V. Administración de Roles

- **Listar Roles**



1. Para acceder a la funcionalidad de “Administración de Roles”, haga clic en acceso para desplegar las opciones.
2. Ingrese a “Roles”
3. En el área de trabajo podrá visualizar los nombres de los roles registrados en el sistema y descripción de los mismos

- **Registrar Rol**



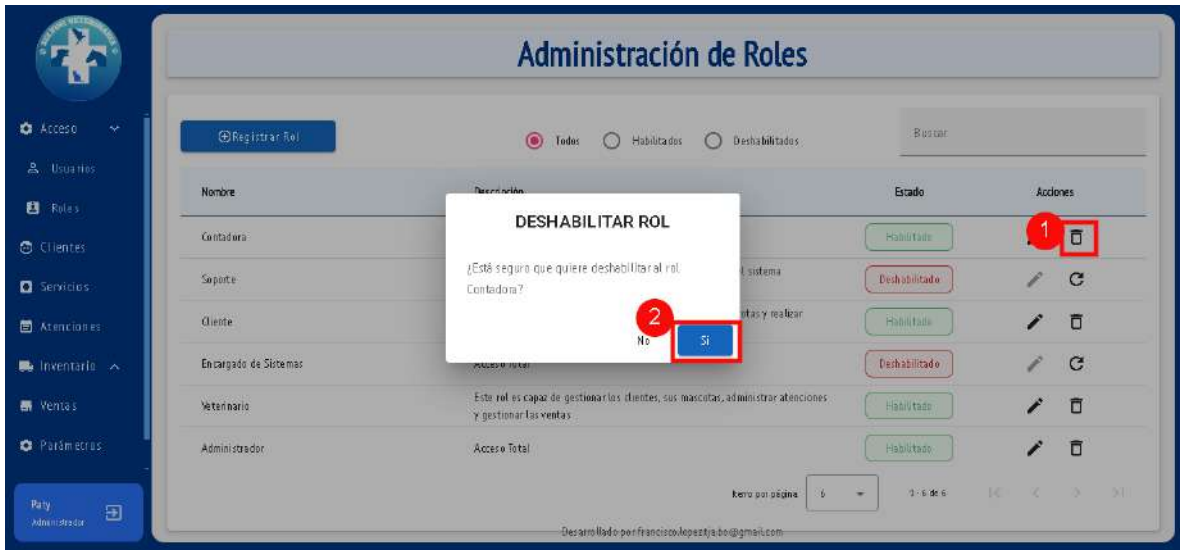
1. Para registrar un nuevo Rol, haga clic en el botón “Registrar Rol”
2. Asigne un rol e ingrese los datos solicitados en la ventana modal “DATOS DE ROL”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

- **Modificar Rol**



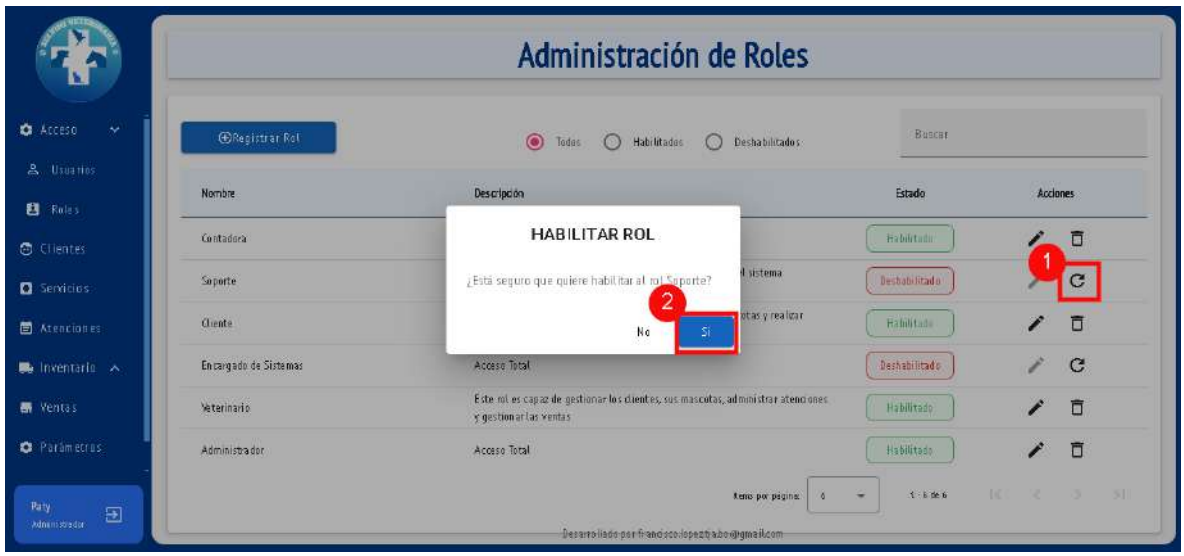
1. Para modificar un rol, haga clic en la acción “Modificar rol” (Icono - lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana modal “DATOS DE ROL”.
3. Para guardar los cambios presione “Guardar”

- **Deshabilitar Rol**



1. Para deshabilitar un rol registrado, haga clic en la acción “Deshabilitar Rol” (Icono - basurero)
2. Si está seguro de deshabilitar el rol presione “Si”

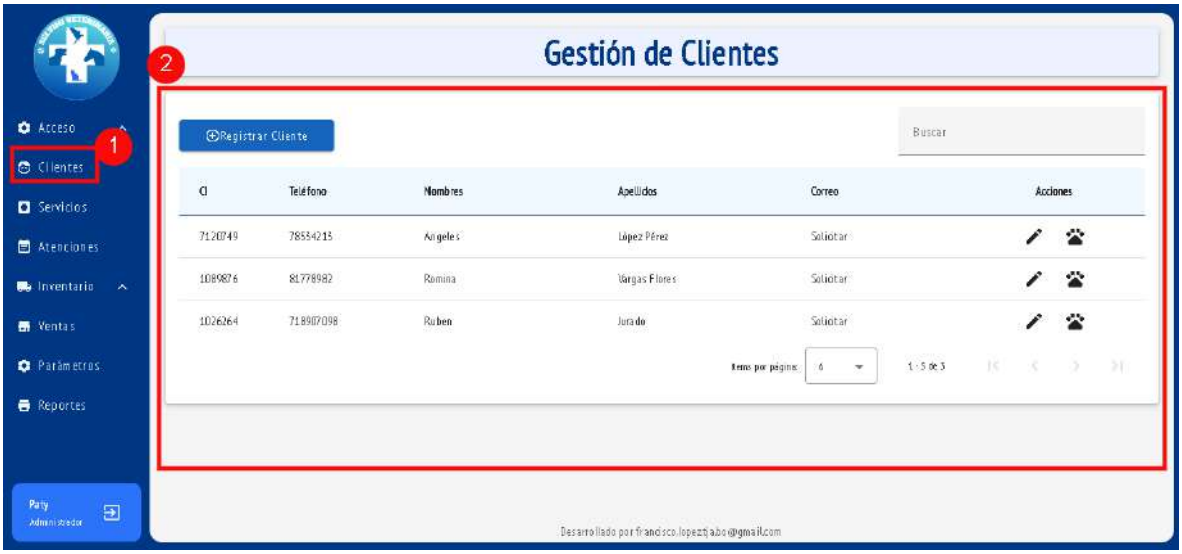
- **Habilitar Rol**



1. Para Habilitar un rol que anteriormente fue deshabilitado, presione en la acción “Habilitar Rol” (Icono - flecha circular)
2. Si está seguro de habilitar el rol seleccionado, presione el botón “Si”

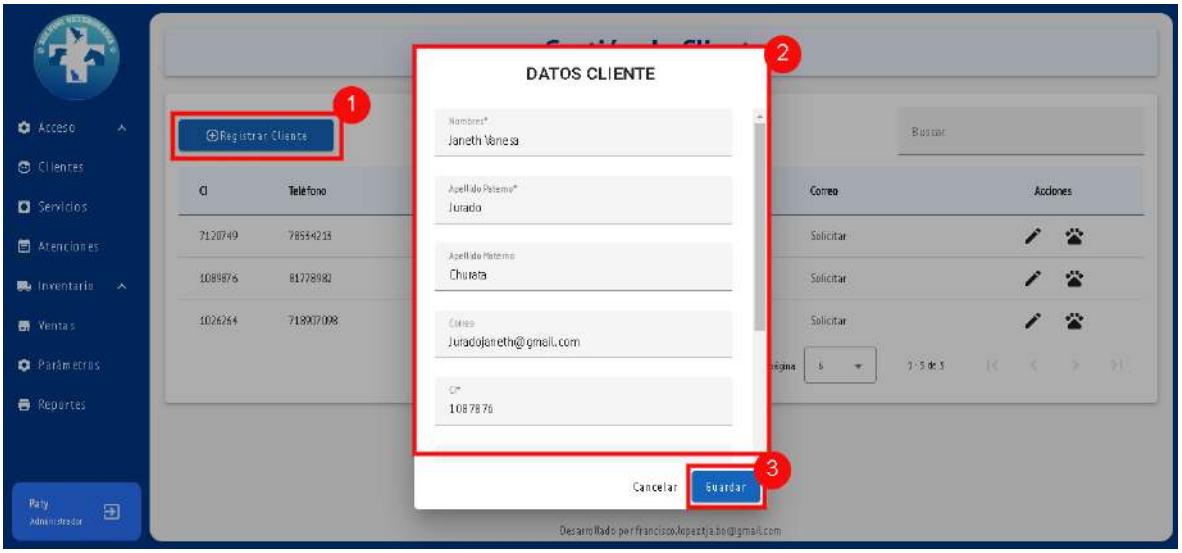
VI. Gestión de Clientes

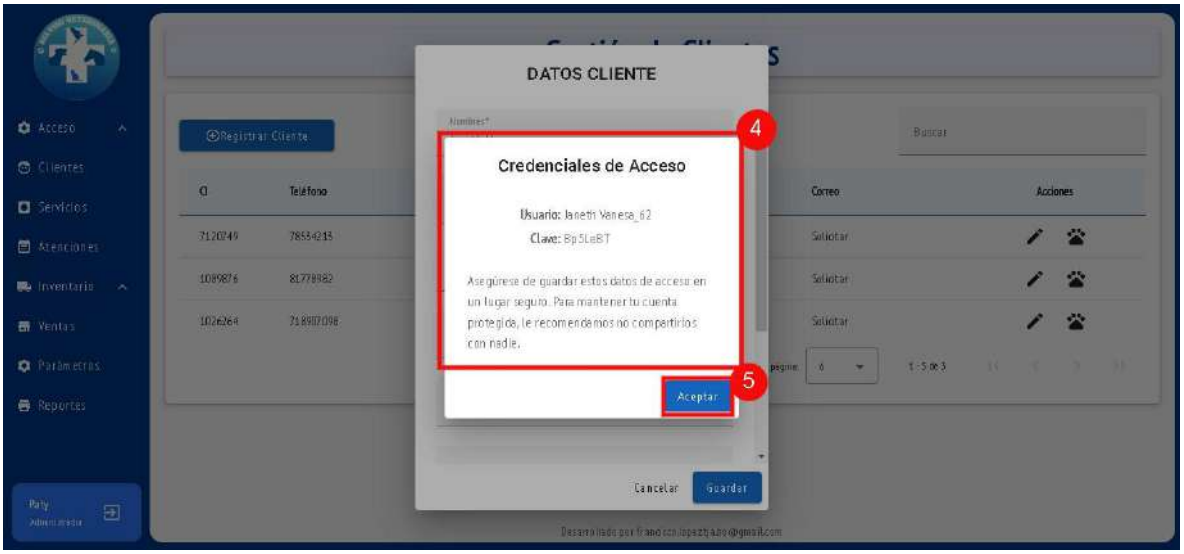
- **Listar Clientes**



1. Para acceder a la funcionalidad “Gestión de Clientes”, Ingrese a la opción “Clientes”
2. En el área de trabajo podrá visualizar los datos de los clientes registrados en el sistema.

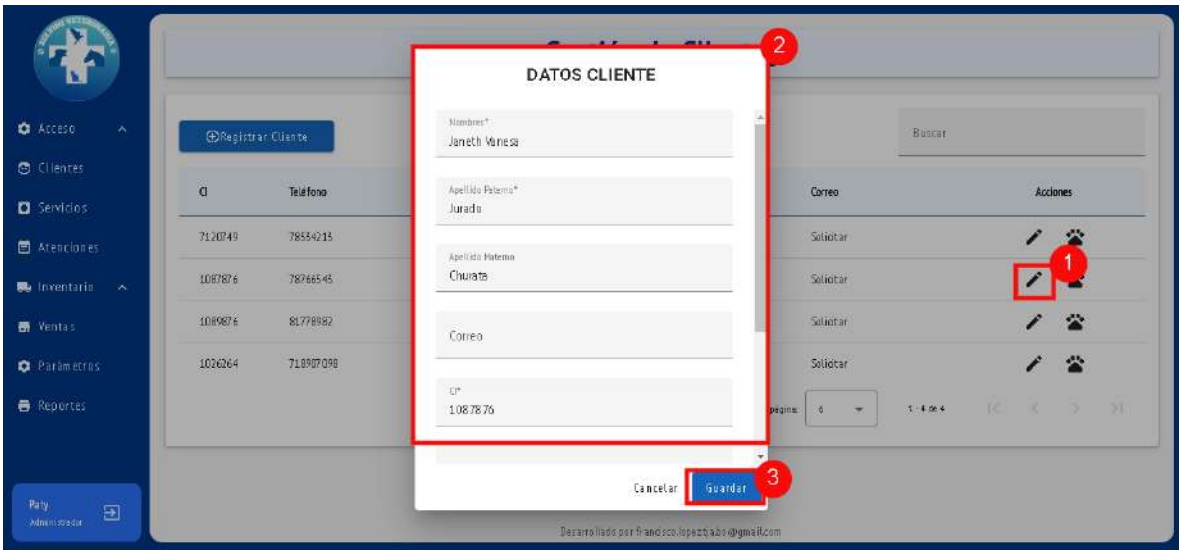
- **Registrar Cliente**





1. Para registrar un nuevo cliente, haga clic en el botón “Registrar Cliente”
2. Llene los datos del cliente en la ventana “DATOS DEL CLIENTE”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”
4. Tome nota para la entrega del usuario y clave asignado al nuevo cliente
5. Presione “Aceptar “.

- **Modificar Cliente**

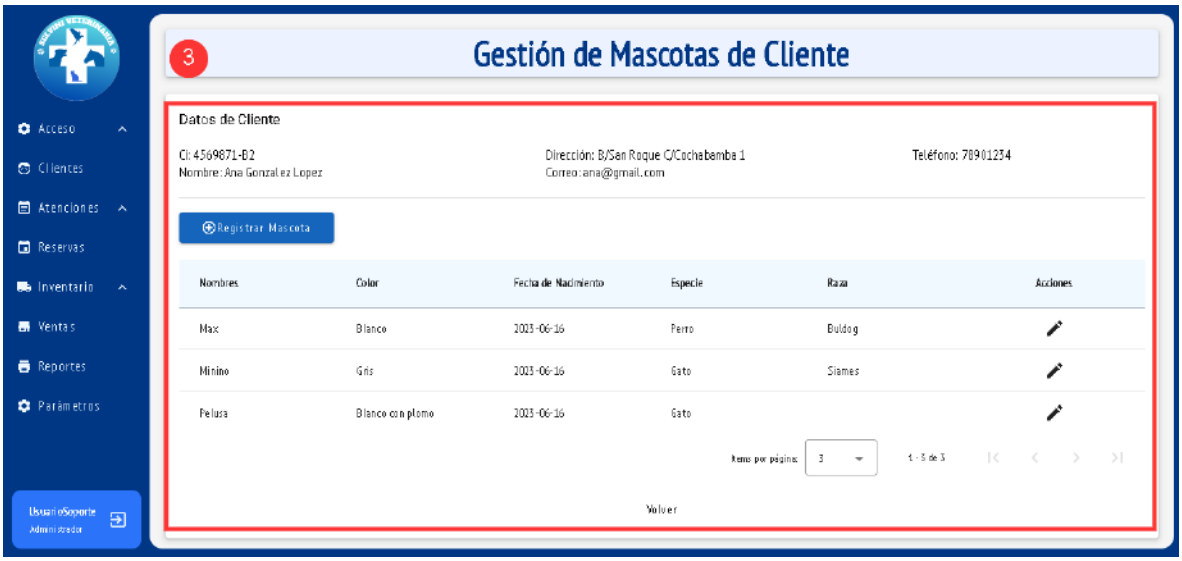


1. Para modificar un cliente, haga clic en la acción “Modificar Cliente” (Icono- lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana “DATOS DEL CLIENTE”.
3. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”

VII. Gestión de Mascotas

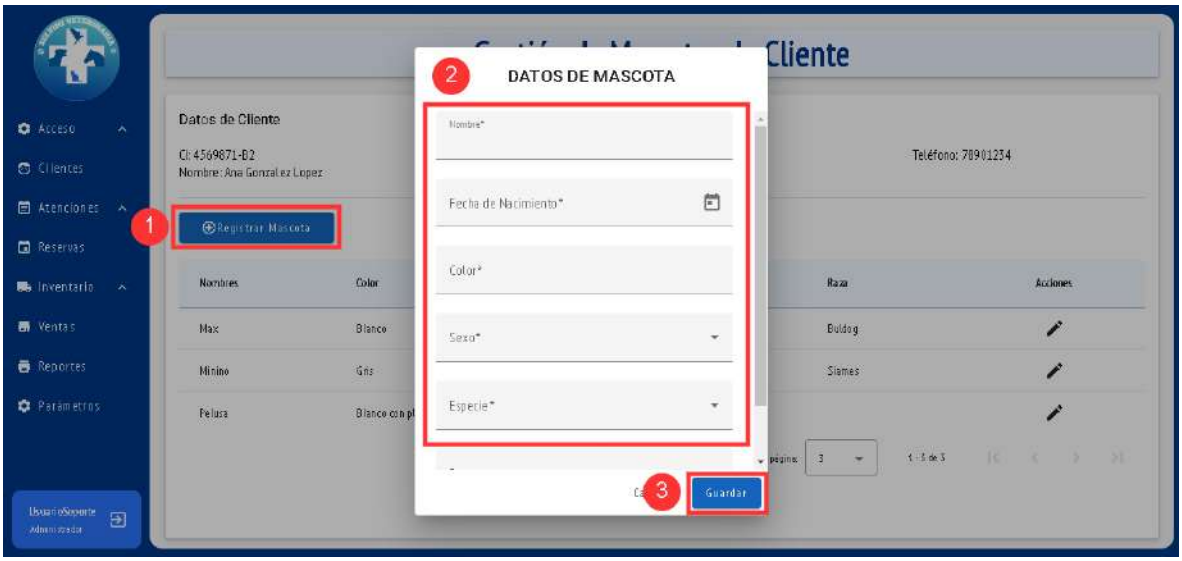
- **Listar Mascotas Cliente**





1. Para ingresar a la funcionalidad de “Gestión Mascotas de Cliente”, ingresa a través de menú a la opción “Clientes”
2. Presione en la acción “Gestionar Mascotas” (Icono - huella de perro)
3. En el área de trabajo podrá visualizar los datos y características de las mascotas del cliente que fueron registradas en el sistema.

- **Registrar Mascota**



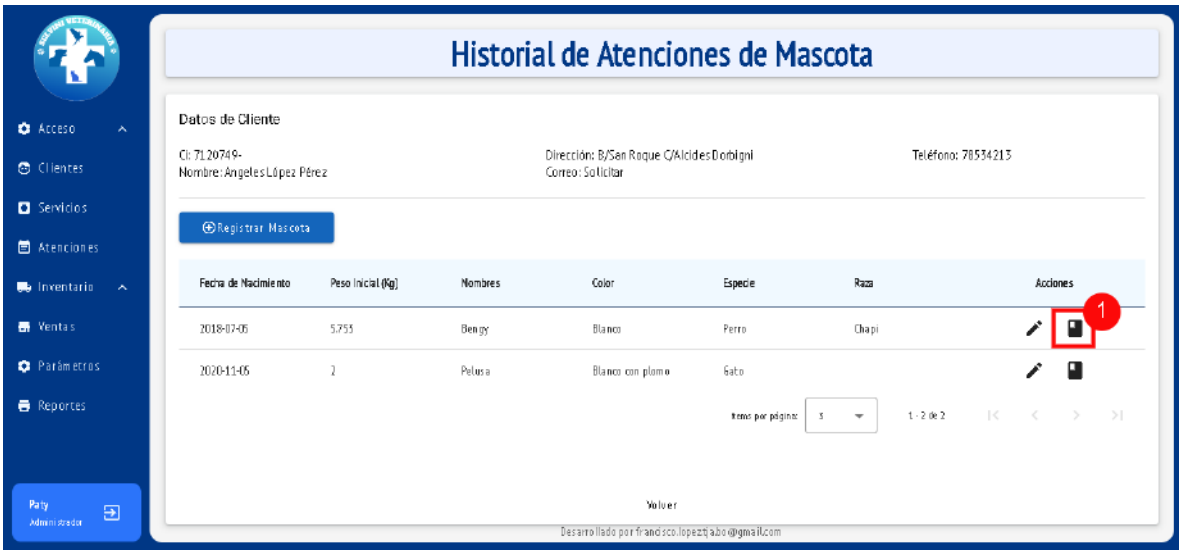
1. Para registrar una nueva mascota del cliente, haga clic en el botón “Registrar Mascota”
2. Llene los datos de la mascota en la ventana “DATOS DE MASCOTA”
3. Para terminar el registro presione “Guardar”

- **Modificar Mascota**



1. Para modificar los datos de una mascota, haga clic en la acción “Modificar Mascota” (Icono - lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana modal “DATOS DE MASCOTA”.
3. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”.

- **Visualizar Historial de Atenciones de Mascota**

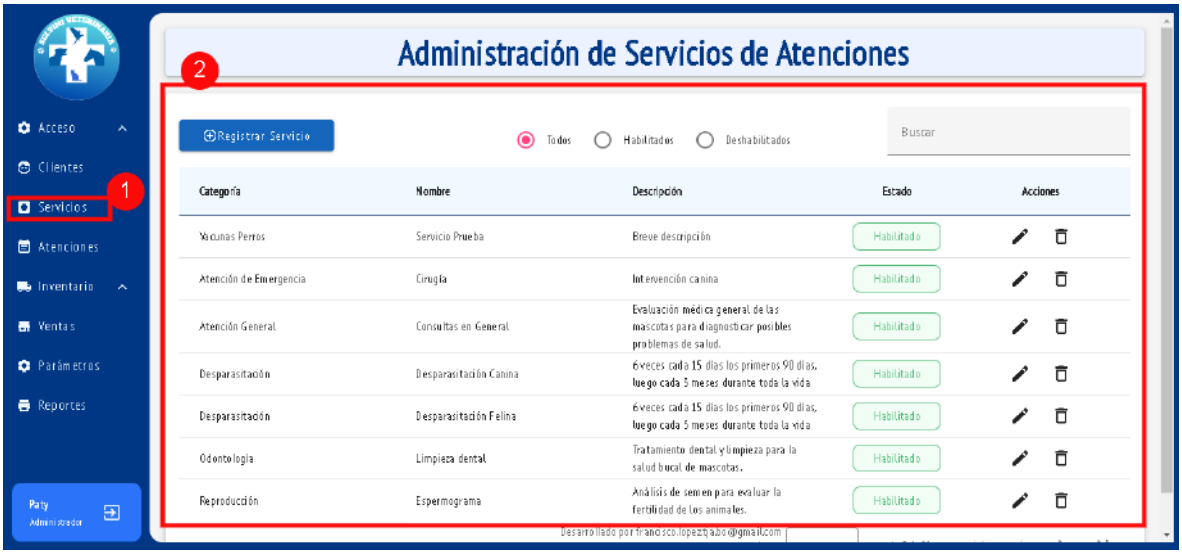




1. Para visualizar el historial de atenciones de la mascota, ingresa al botón “Historial de Atenciones”
2. En el área de trabajo podrá visualizar el historial de atenciones de la mascota seleccionada.

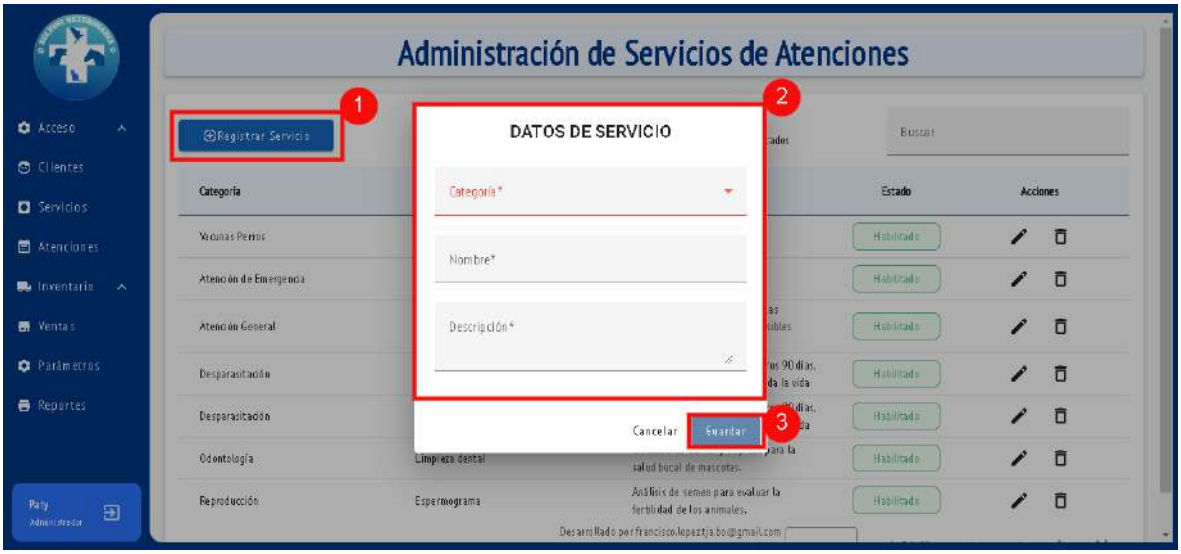
VIII. Administración de Servicios

- **Listar Servicios**



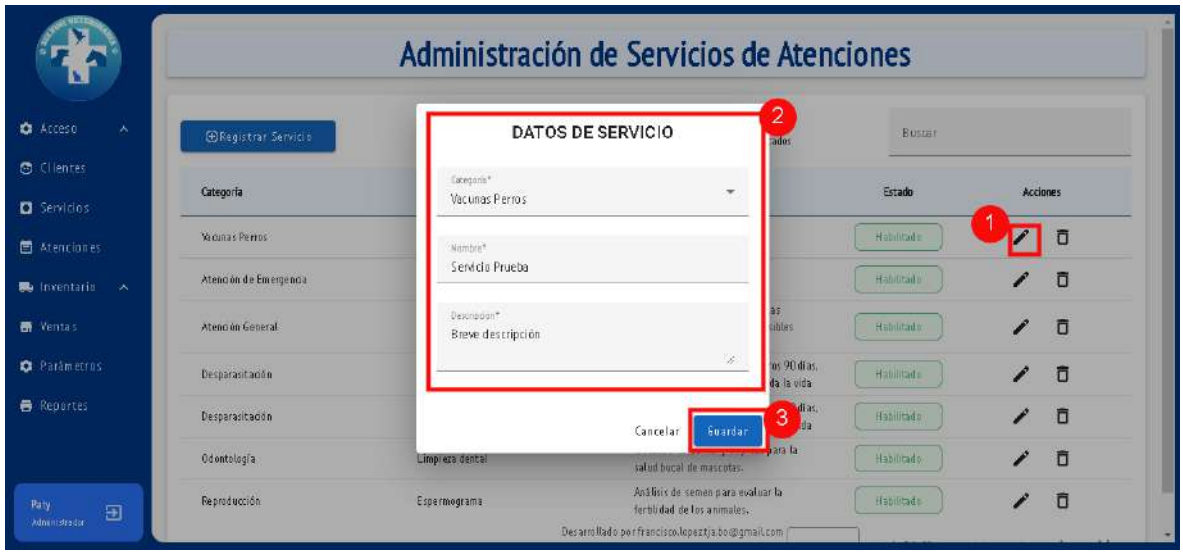
1. Para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Servicios de Atenciones”, haga clic dentro del menú en la opción “Servicios”
2. En el área de trabajo podrá visualizar la lista de servicios que ofrece la empresa, una breve descripción y su respectivo estado.

- **Registrar Servicio**



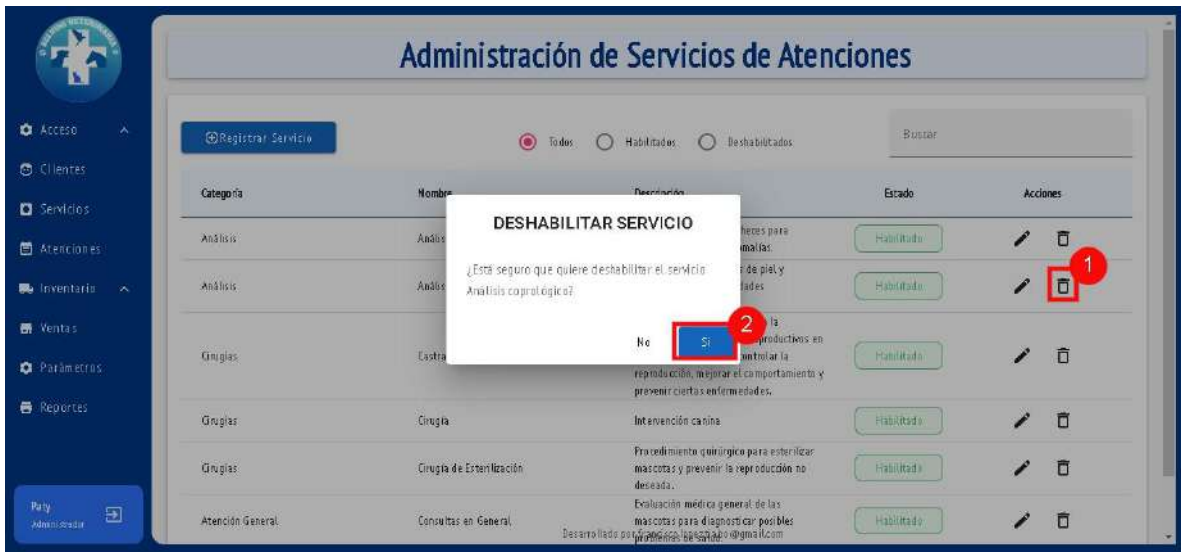
1. Para registrar un nuevo servicio, haga clic en el botón “Registrar Servicio”
2. Ingrese los datos solicitados en la ventana modal “DATOS DE SERVICIO”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

- **Modificar Servicio**



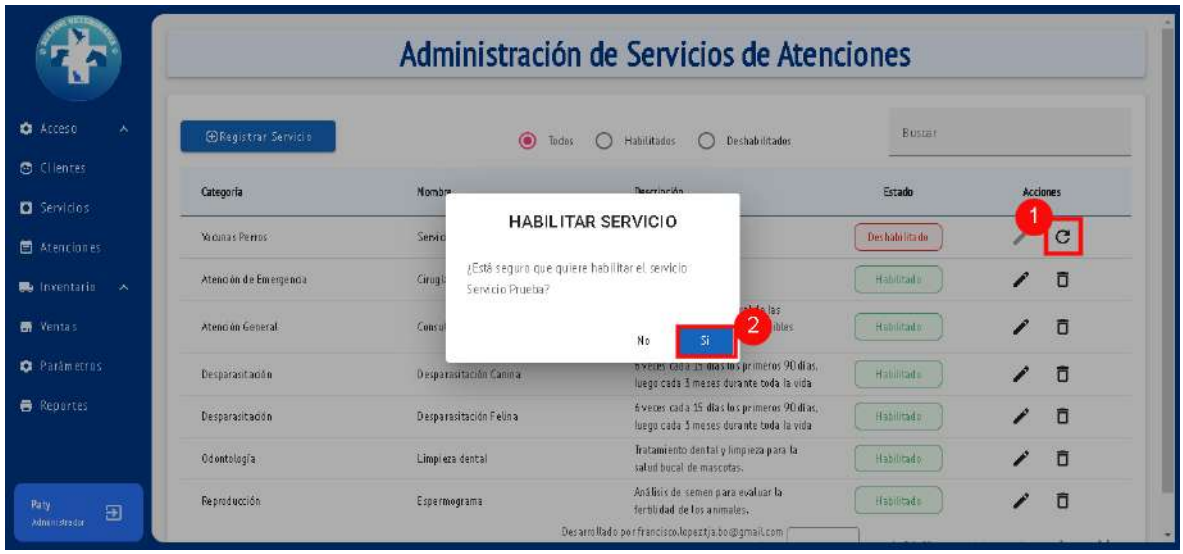
1. Para modificar un servicio, haga clic en la acción “Modificar Servicio” (Icono - lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana modal “DATOS DE SERVICIO”.
3. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”

- **Deshabilitar Servicio**



1. Para deshabilitar un servicio, haga clic en la acción “Deshabilitar Servicio” (Icono - basurero)
2. Si está seguro de deshabilitar el servicio presione el botón “Si”

- **Habilitar Servicio**



1. Para habilitar un servicio deshabilitado, presione en la acción “Habilitar Servicio” (Icono – flecha circular)
2. Si está seguro de habilitar el servicio seleccionado, presione el botón “Si”

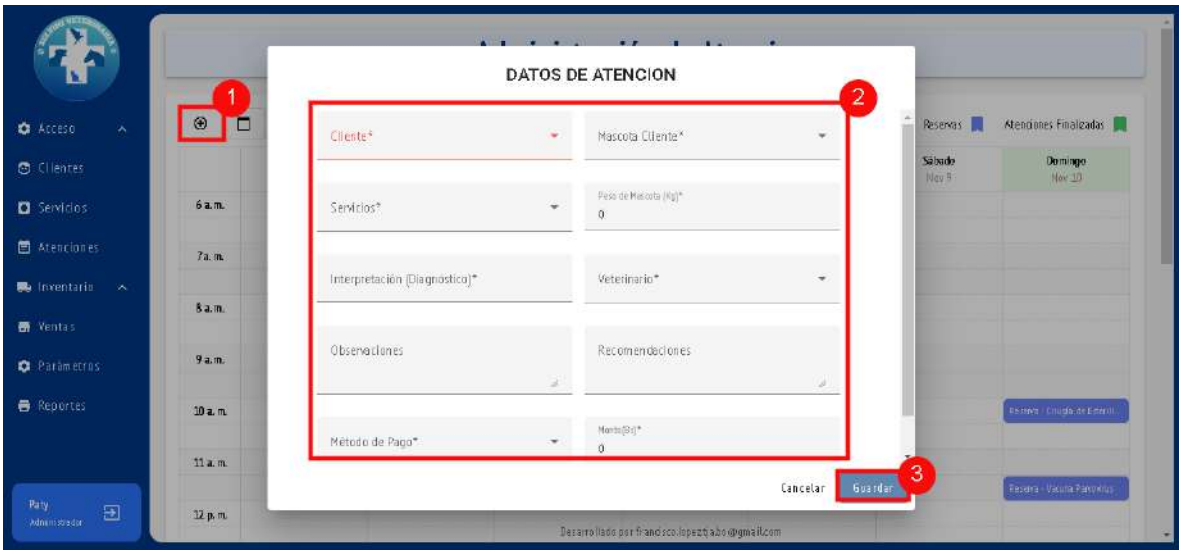
IX. Administración de Atenciones

- **Listar Atenciones**



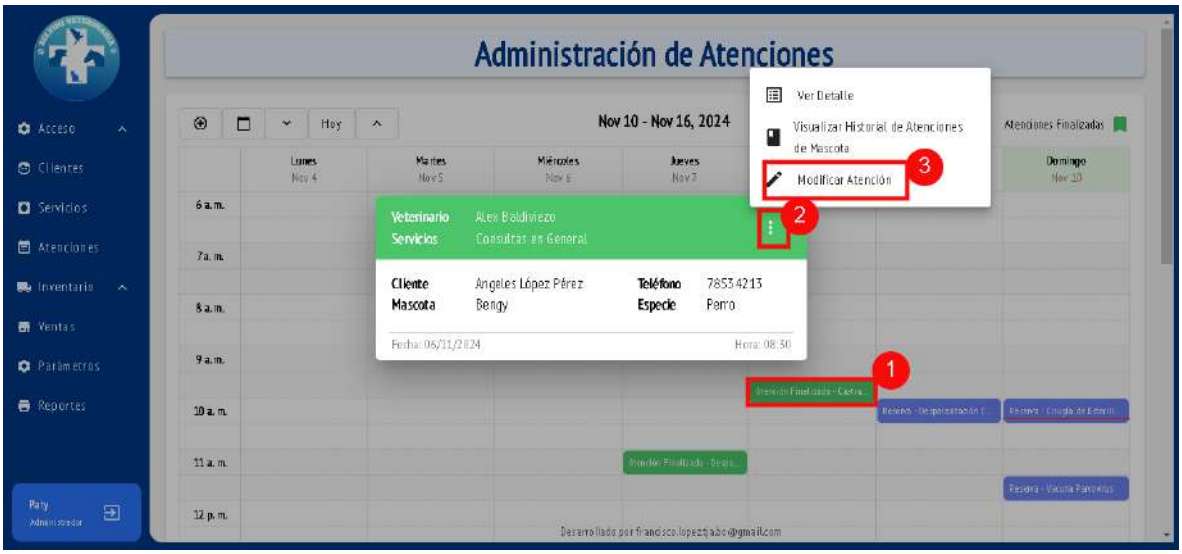
1. Para acceder a la funcionalidad de “Administración de Atenciones”, haga clic dentro del menú en la opción “Atenciones”.
2. En el área de trabajo podrá visualizar las atenciones finalizadas y reservas programadas de la semana.

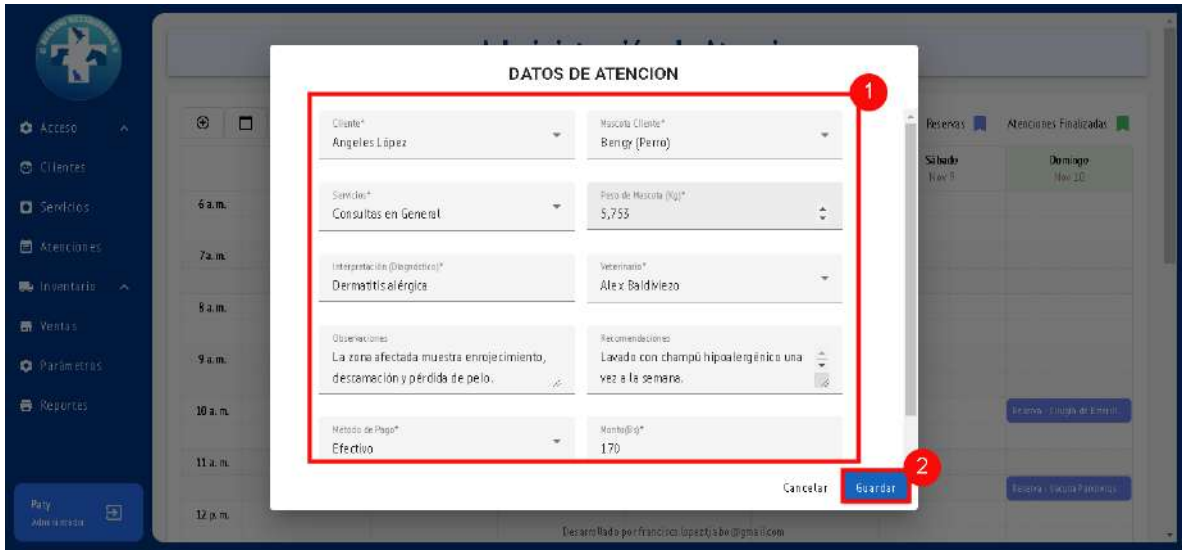
- **Registrar Atención**



1. Para registrar una atención, haz clic en el botón “Registrar Atención”
2. Ingresa los datos solicitados en la ventana modal “DATOS DE ATENCIÓN”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

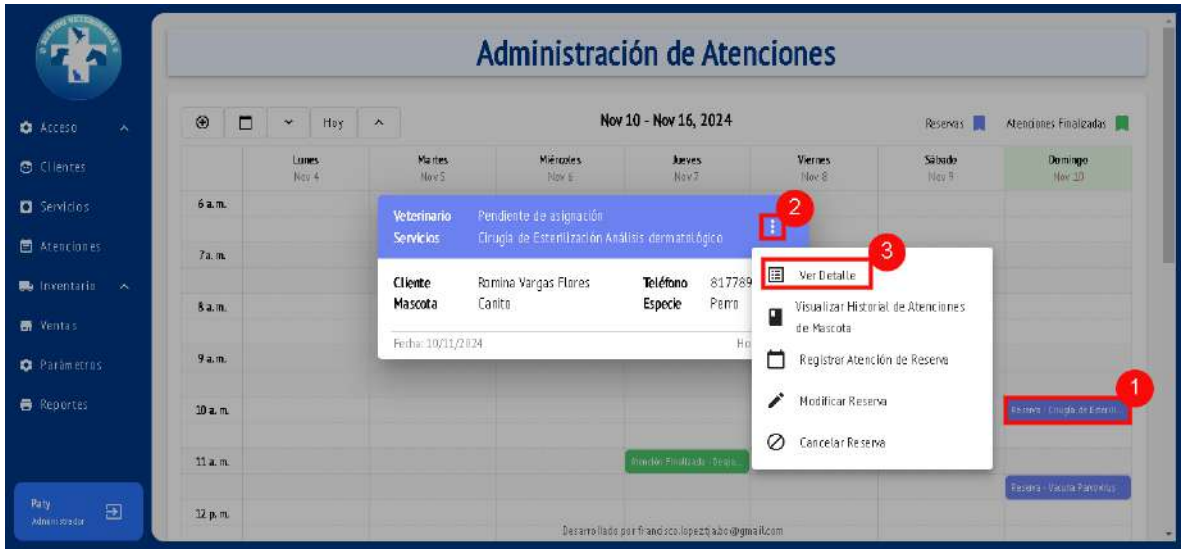
- **Modificar Atención**

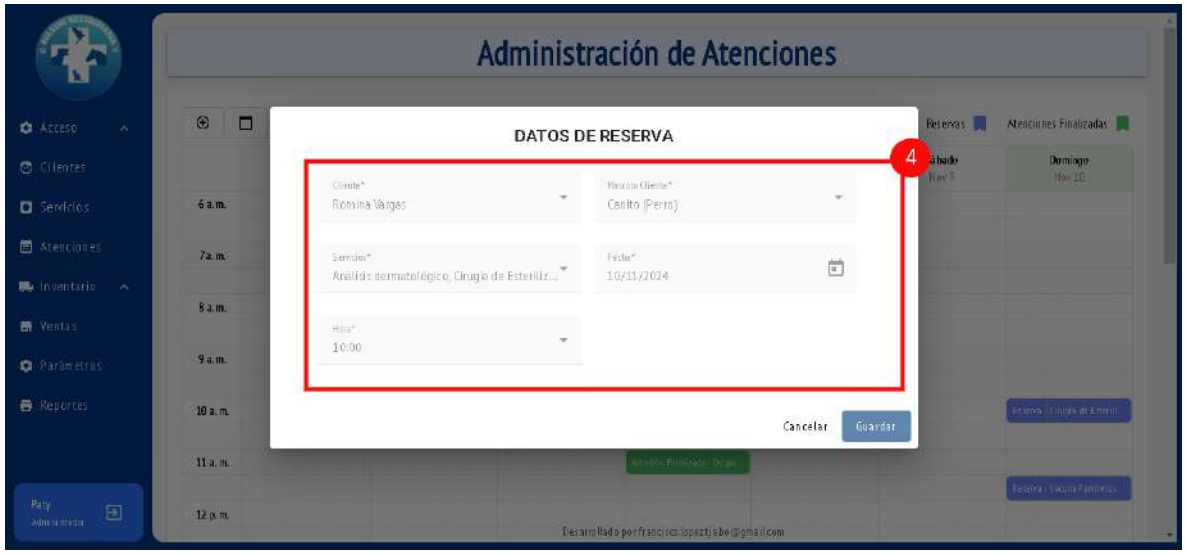




1. Para modificar una atención, haz clic en el registro de la atención dentro del calendario
2. Haz clic en los tres puntos
3. Ingresa a la opción “Modificar Atención” (Icono - lápiz)
4. Realice los cambios deseados dentro de la ventana modal “DATOS DE ATENCIÓN”.
5. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”

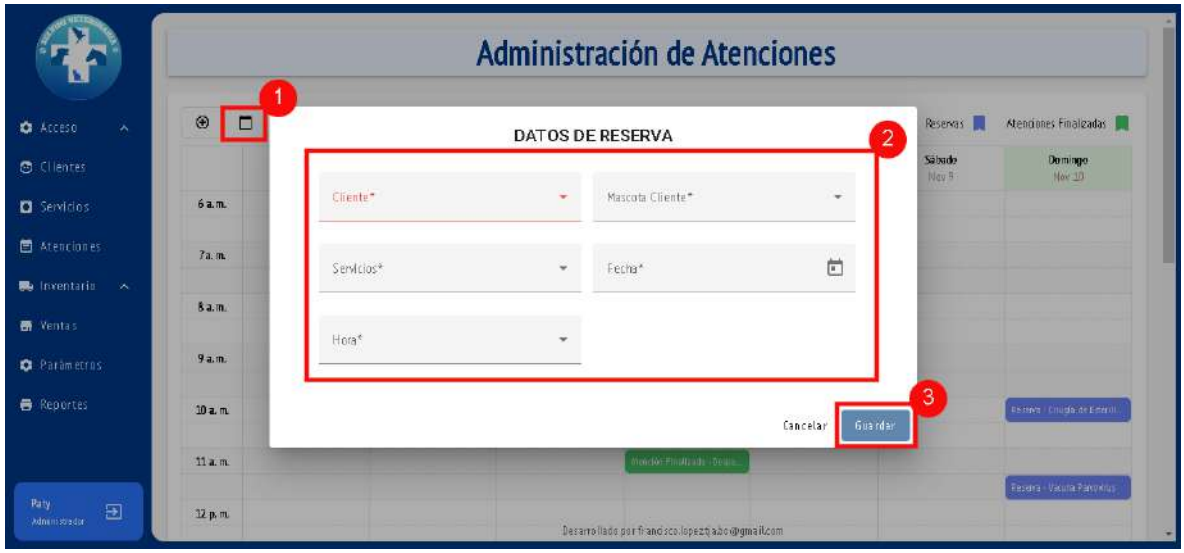
- **Visualizar Datos de Atención/Reserva**





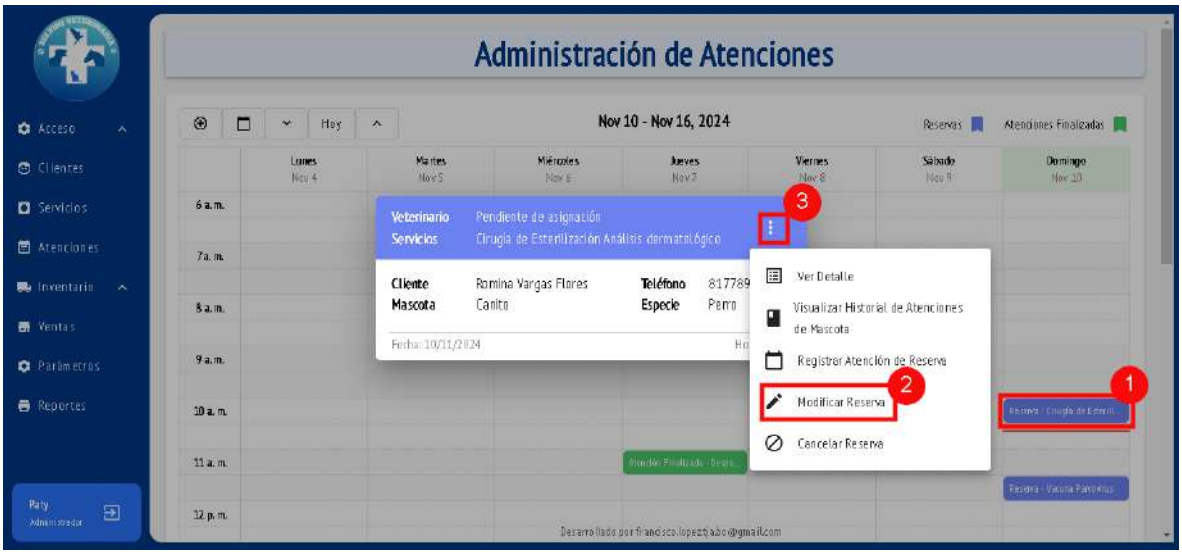
1. Para visualizar datos de atención/reserva, haz clic en el registro de la atención o reserva dentro del calendario
2. Haz clic en los tres puntos
3. Ingresa a la opción “Ver Detalle” (Icono - Registro)
4. Visualización del detalle de la Atención o Reserva.

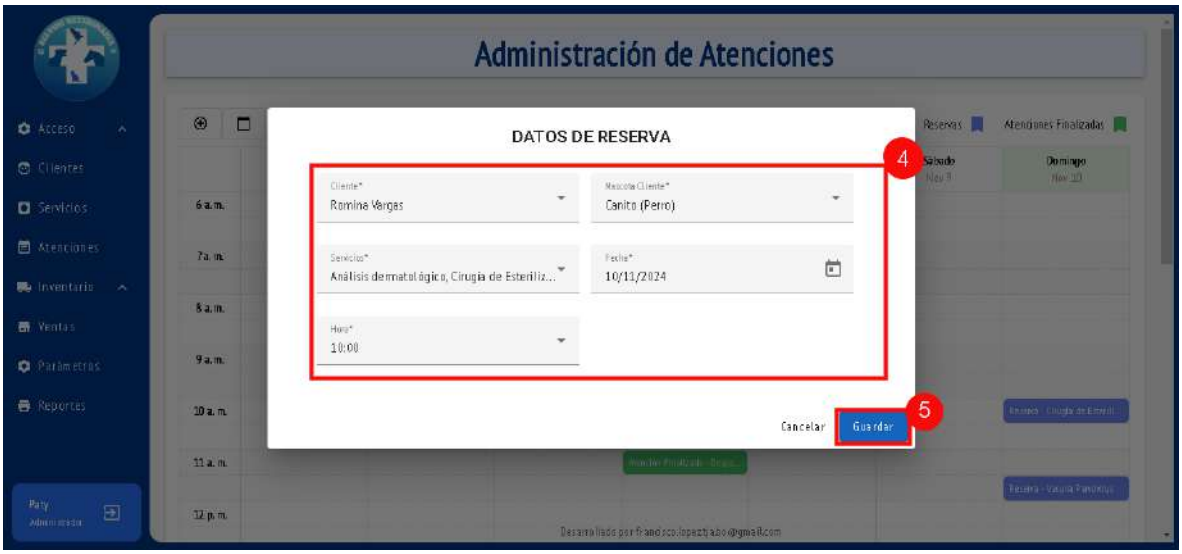
- **Registrar Reserva**



1. Para registrar una reserva, haz clic en el botón “Registrar Reserva” (Icono - Calendario)
2. Ingresa los datos solicitados en la ventana modal “DATOS DE RESERVA”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

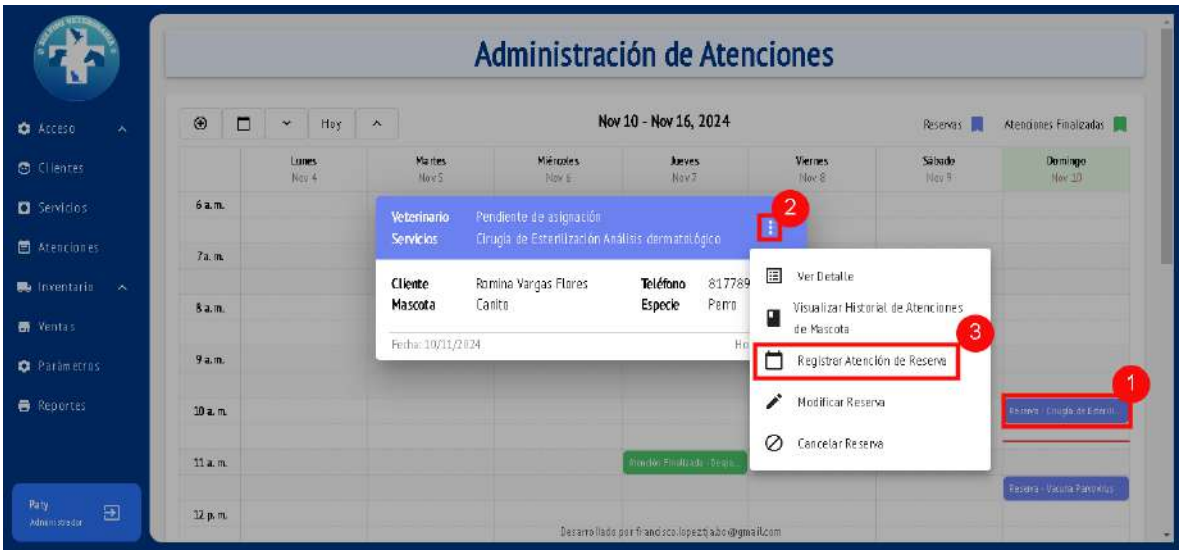
- **Modificar Reserva**

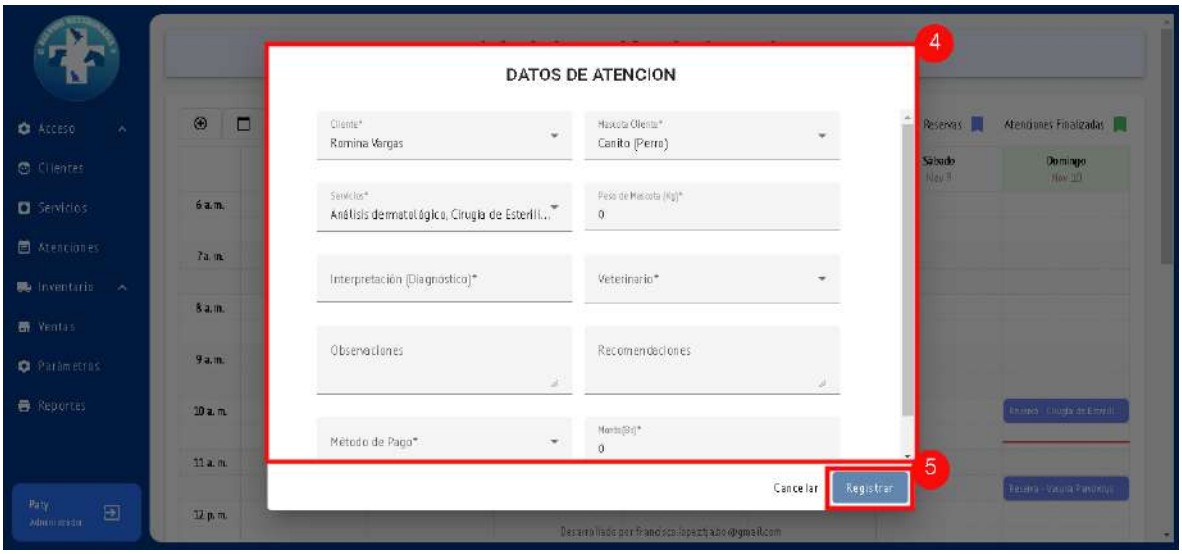




1. Para modificar una reserva, haz clic en el registro de la reserva en la semana.
2. Haz clic en los tres puntos
3. Ingresa a la opción “Modificar Atención” (Icono - lápiz)
4. Realice los cambios deseados dentro de la ventana modal “DATOS DE RESERVA”.
5. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”

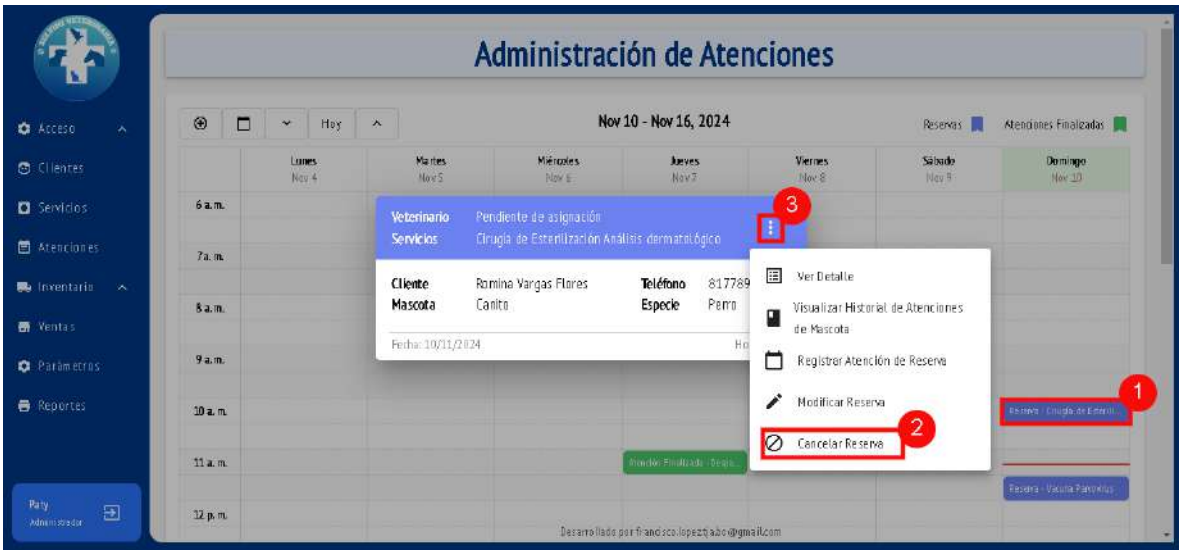
- **Registrar Atención de Reserva**

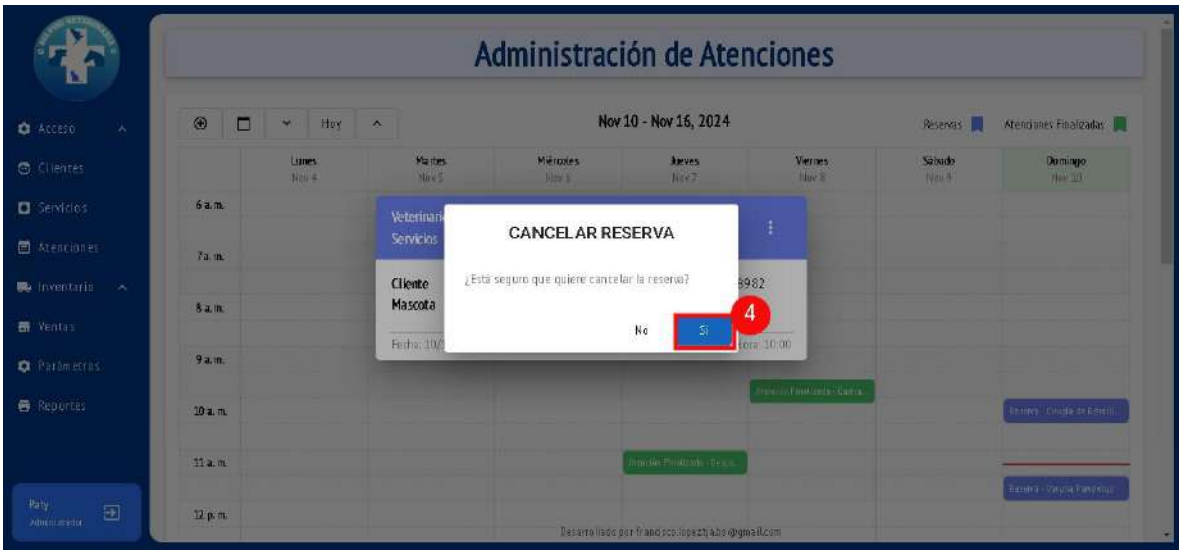




1. Para registrar la atención de una reserva, haz clic en el registro de la reserva en la semana.
2. Luego haz clic en los tres puntos
3. Ingresa a la opción “Registrar Atención de Reserva” (Icono - Calendario)
4. Llene los datos solicitados dentro de la ventana modal “DATOS DE ATENCIÓN”.
5. Para guardar los cambios presione el botón “Registrar”

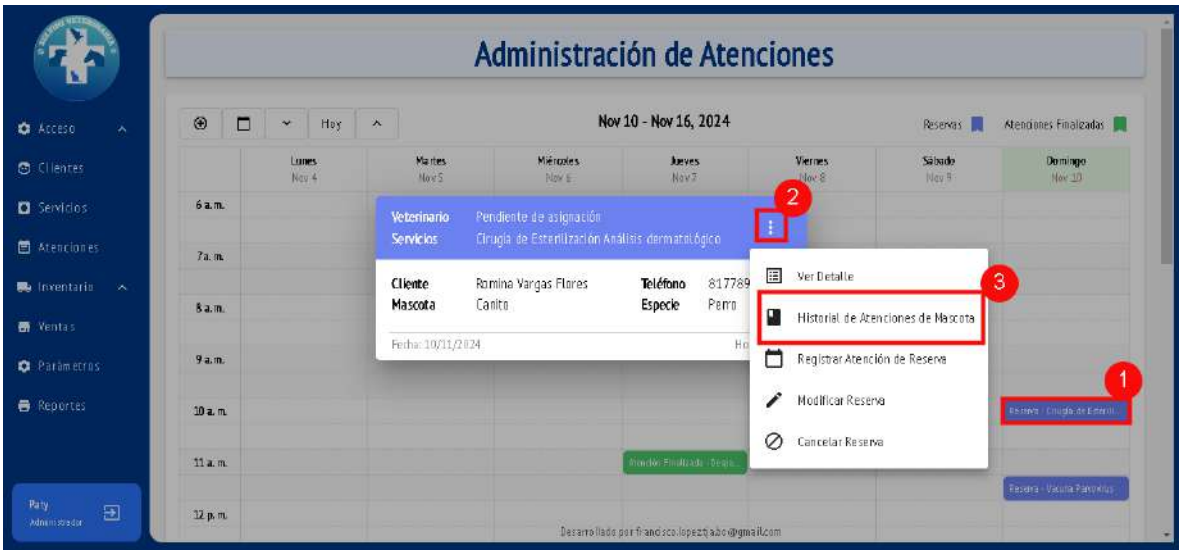
- **Cancelar Reserva**





1. Para cancelar una reserva, haz clic en el registro de la reserva en la semana.
2. Luego haz clic en los tres puntos
3. Ingresa a la opción “Cancelar Reserva” (Icono - Cancelado)
4. Si está seguro de cancelar la reserva presione el botón “Si”

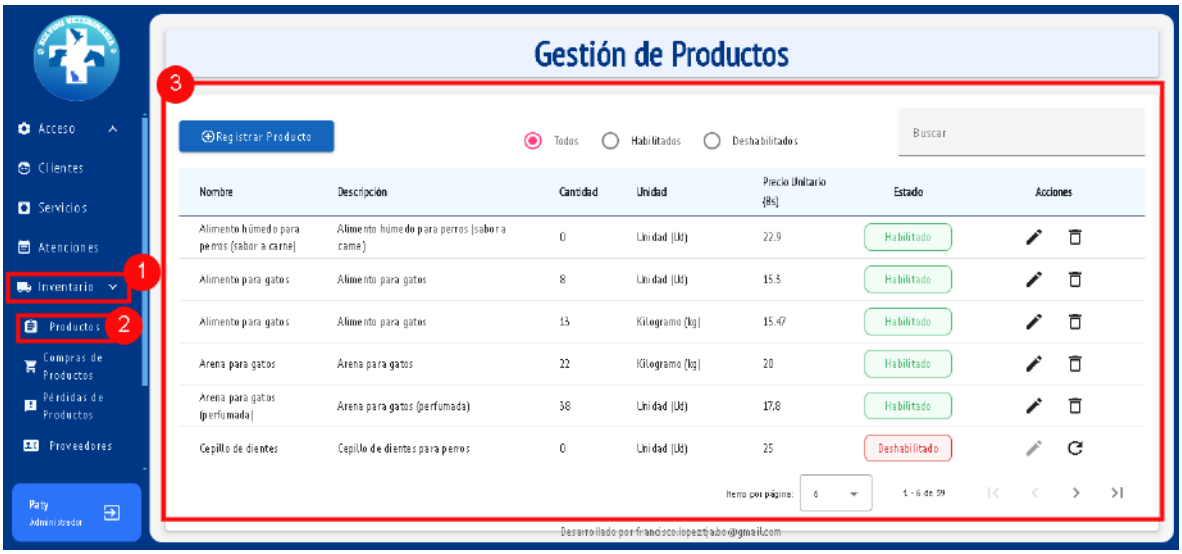
- **Visualizar Historial de Atenciones de Mascota**



1. Para visualizar el historial de atenciones de la mascota, haz clic en el registro de la reserva en la semana.
2. Luego haz clic en los tres puntos
3. Ingresa a la opción “Historial de Atenciones de Mascota” (Icono -Cuaderno)

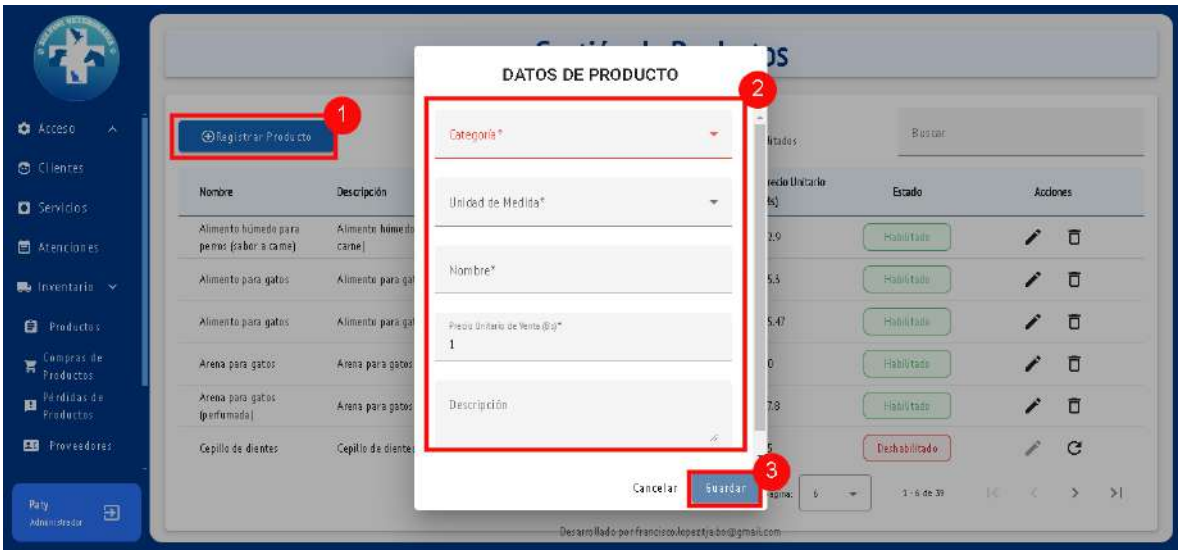
X. GESTIÓN DE PRODUCTOS

- **Listar Productos**



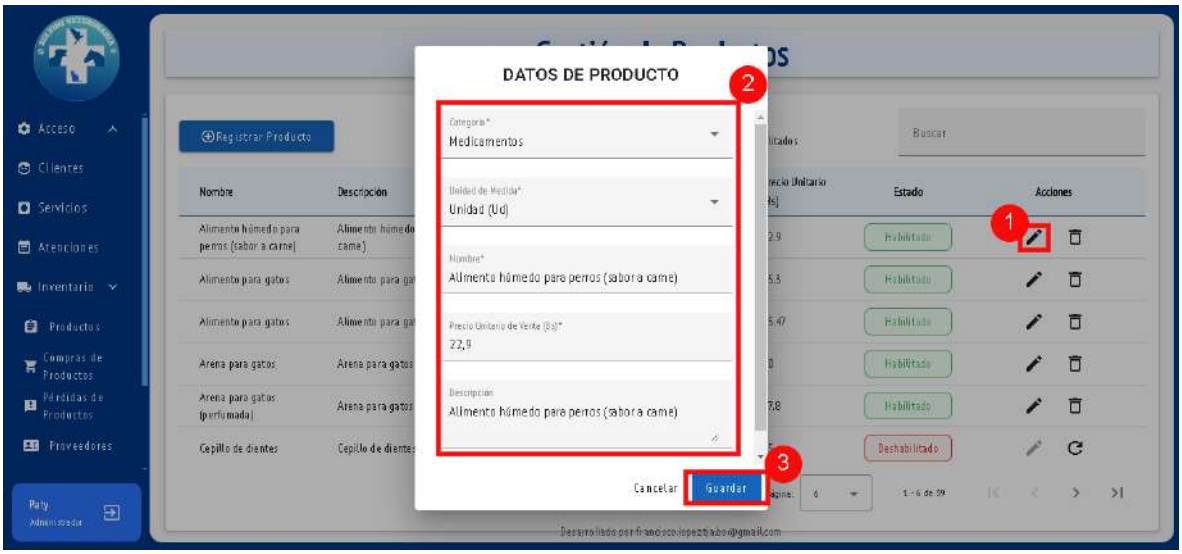
1. Para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Productos”, haga clic en “Inventario” para desplegar las opciones.
2. Ingrese a “Productos”
3. En el área de trabajo podrá visualizar los productos registrados en el sistema.

- **Registrar Producto**



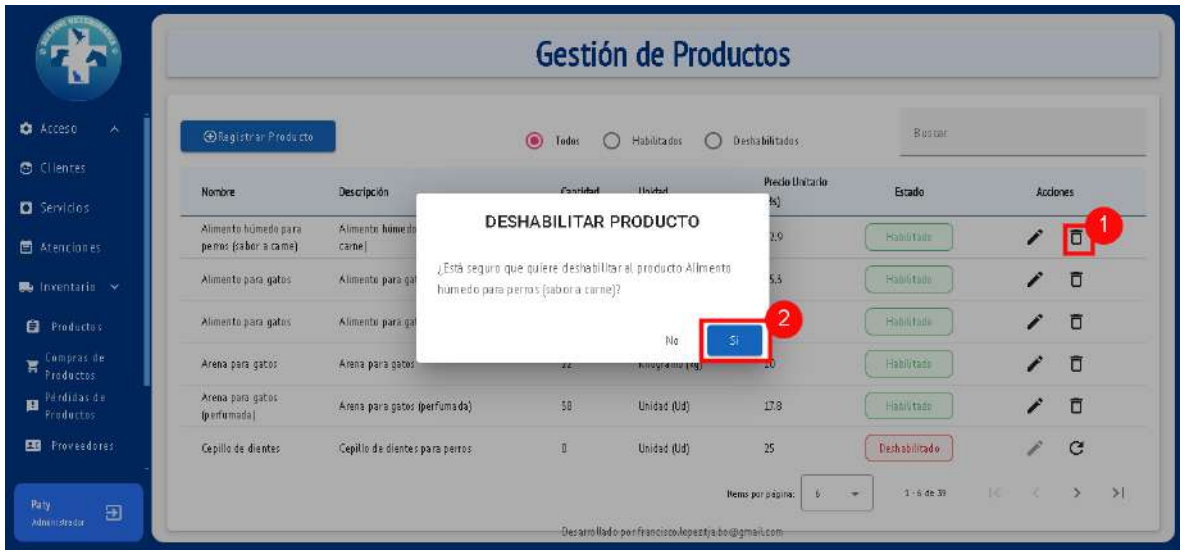
1. Para registrar un nuevo usuario, haga clic en el botón “Registrar Producto”
2. Ingrese la información solicitada en la ventana modal “DATOS DE PRODUCTO”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

- **Modificar Producto**



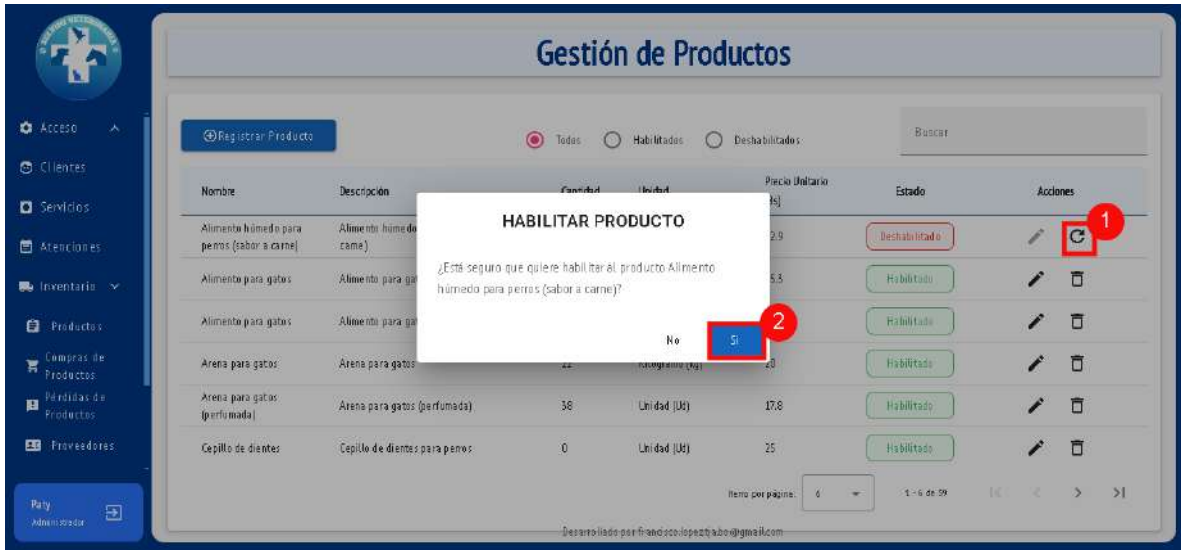
1. Para modificar un producto registrado, haga clic en la acción “Modificar Producto” (Icono - lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana modal “DATOS DE PRODUCTO”.
3. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”

- **Deshabilitar Producto**



1. Para deshabilitar un producto registrado, haga clic en la acción “Deshabilitar Producto” (Icono - basurero)
2. Si está seguro de deshabilitar el producto presione en el botón “Si”

- **Habilitar Producto**



1. Para Habilitar un producto que anteriormente fue deshabilitado, presione en la acción “Habilitar Producto” (Icono - flecha circular)
2. Si está seguro de habilitar el producto seleccionado, presione el botón “Si”

XI. GESTIÓN DE COMPRA DE PRODUCTOS

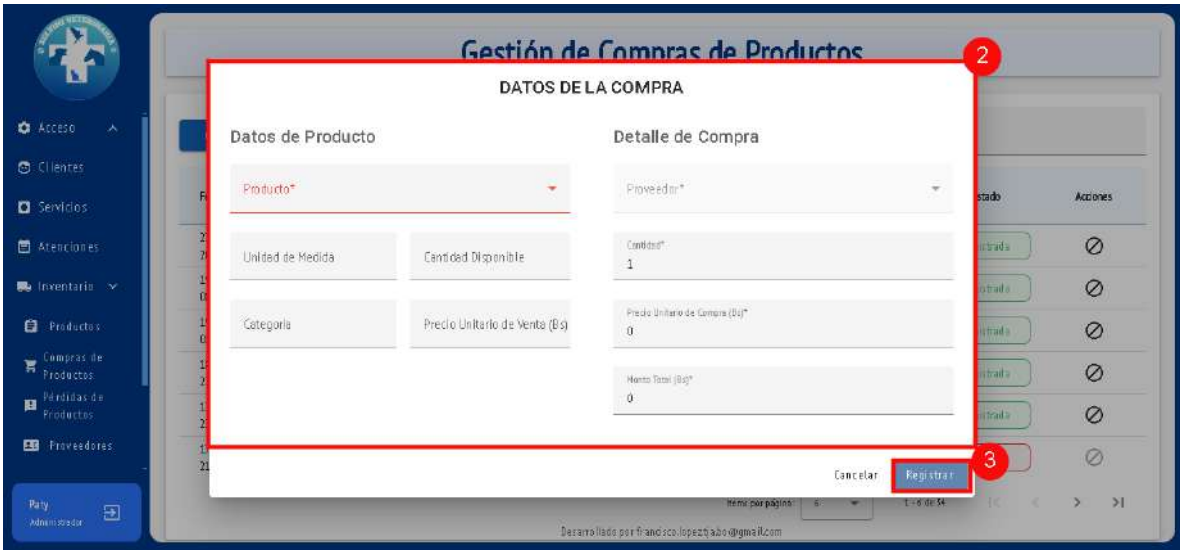
- **Listar Compras**



1. Para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Compras de Productos”, haga clic en “Inventario” para desplegar las opciones.
2. Ingrese a “Compra de Productos”
3. En el área de trabajo podrá visualizar la lista de compras realizadas.

- **Registrar Compra**





1. Para registrar una nueva compra, haga clic en el botón “Registrar Compra”
2. Asigne un rol e ingrese los datos solicitados en la ventana modal “DATOS DE LA COMPRA”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

- **Anular Compra**



1. Para anular una compra registrada, haga clic en la acción “Anular Compra” (Icono - Bloqueo)
2. Si está seguro de anular la compra presione en la botón “Si”

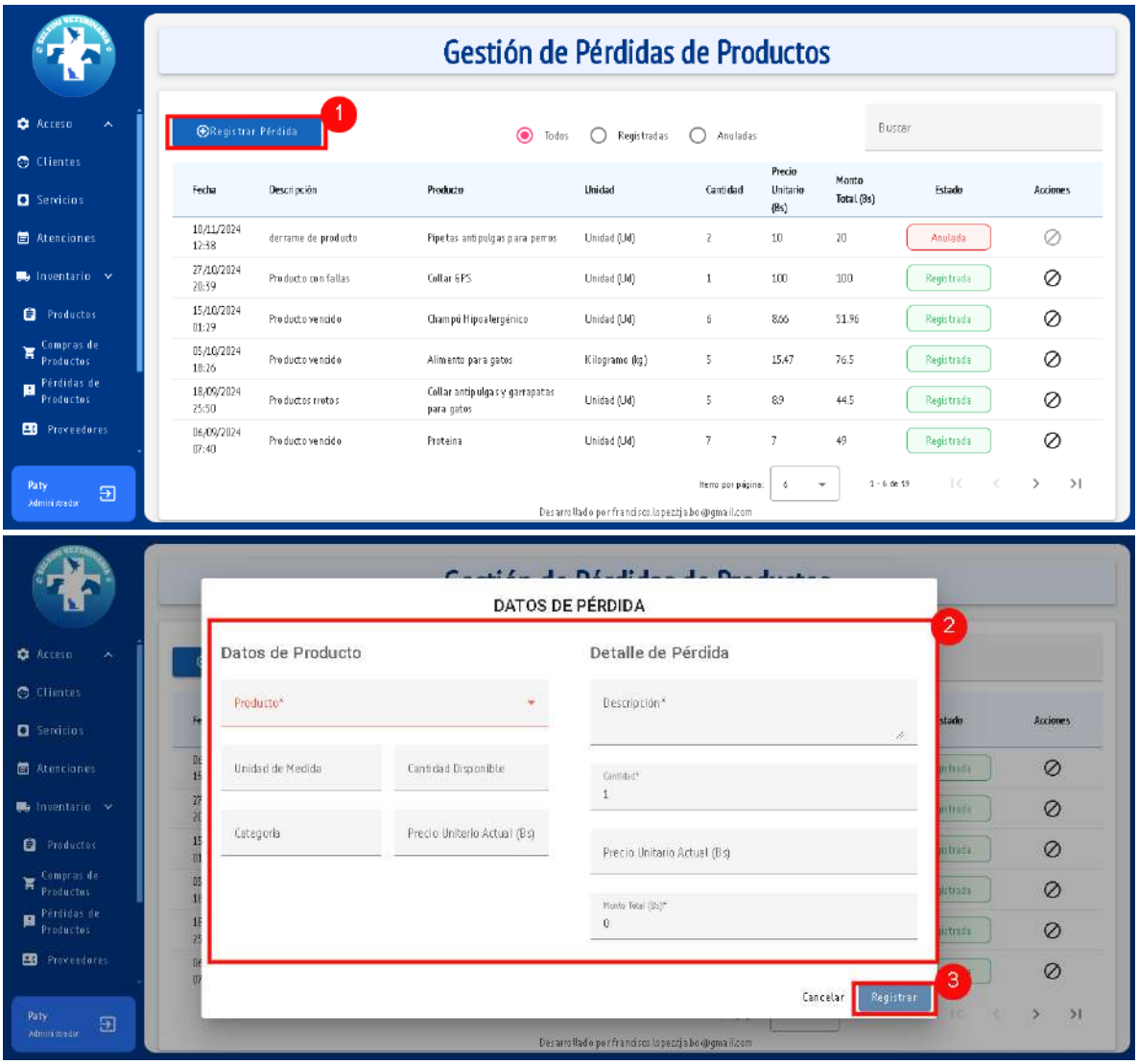
XII. Gestión de Pérdidas de Productos

- Listar Pérdidas de Productos



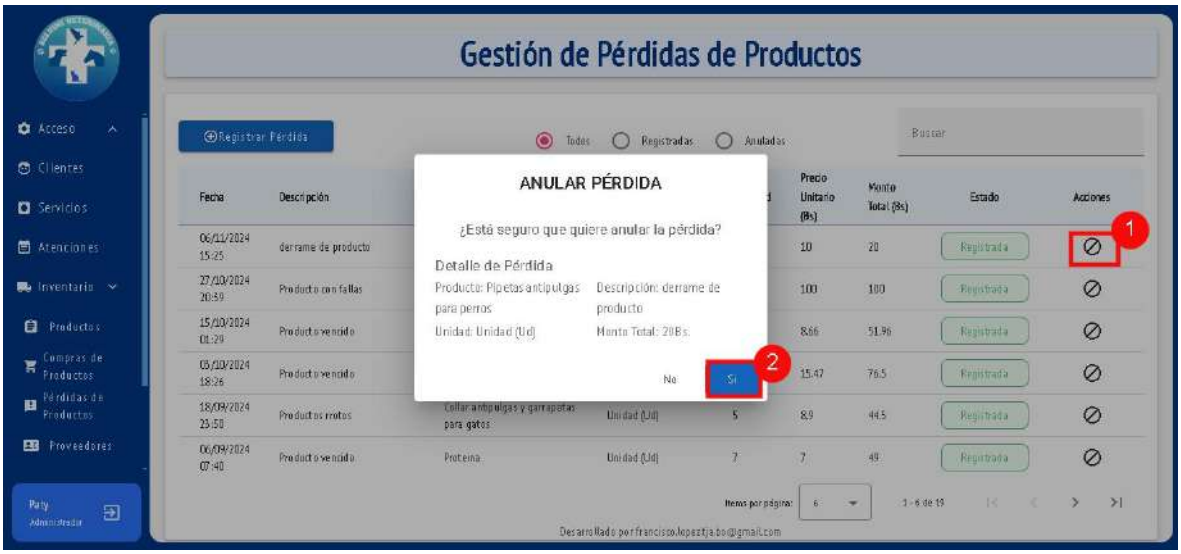
1. Para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Compras de Productos”, haga clic en “Inventario” para desplegar las opciones.
2. Ingrese a “Perdidas de Productos”
3. En el área de trabajo podrá visualizar la lista de pérdidas de productos sufridas.

- **Registrar Pérdida de Producto**



1. Para registrar una nueva pérdida, haga clic en el botón “Registrar Pérdida”
2. Ingrese la información solicitada en la ventana modal “DATOS DE PÉRDIDA”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

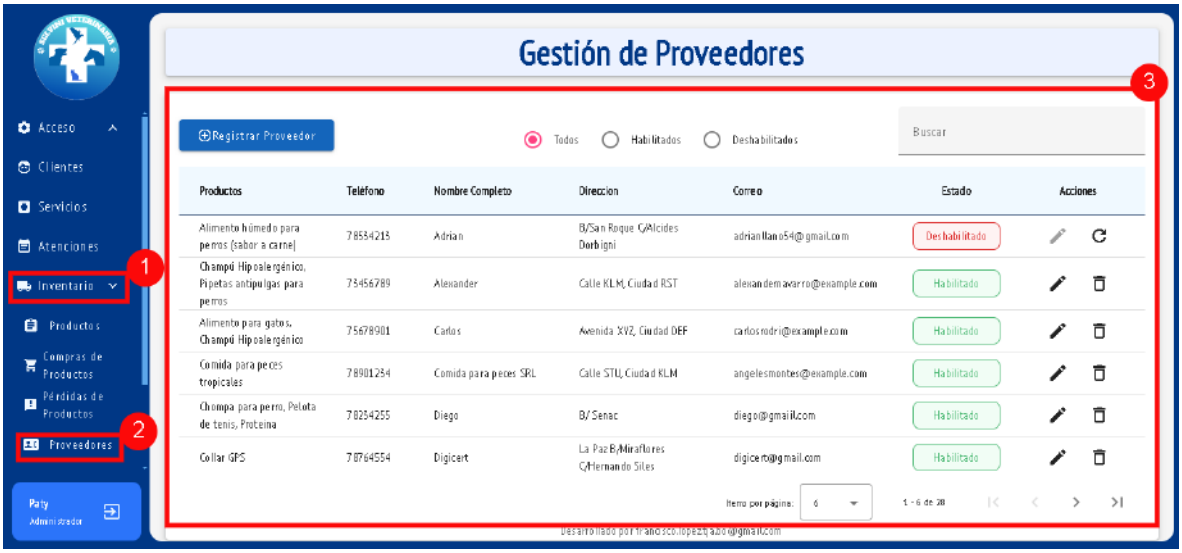
- **Anular Pérdida de Producto**



1. Para anular una pérdida de producto, haz clic en la acción “Anular Pérdida” (Icono - Bloqueo)
2. Si está seguro de anular la pérdida presione la opción “Si”

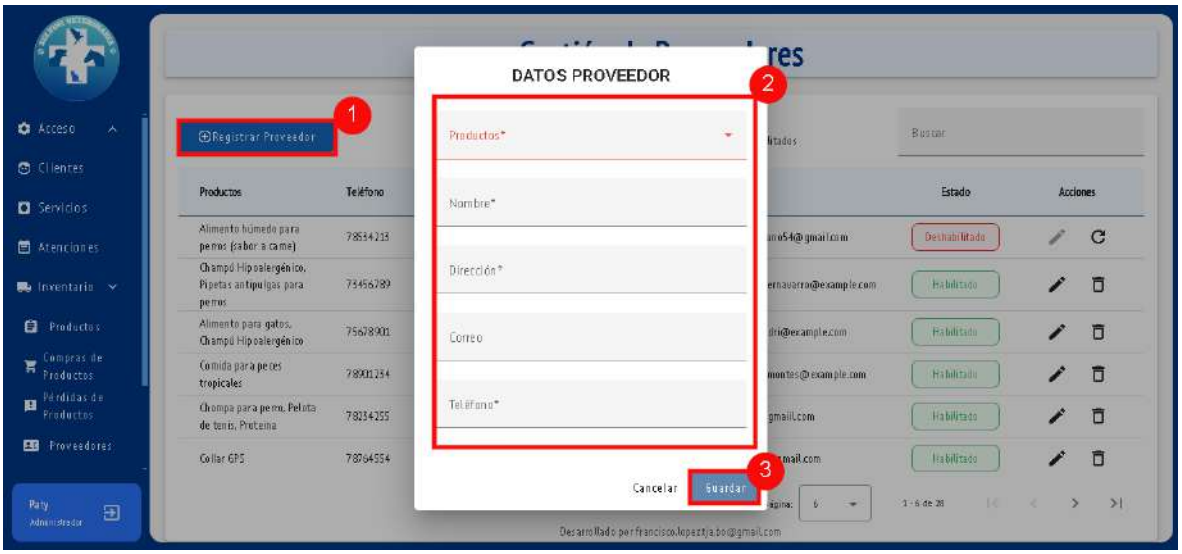
XIII. GESTIÓN DE PROVEEDORES

- **Listar Proveedores**



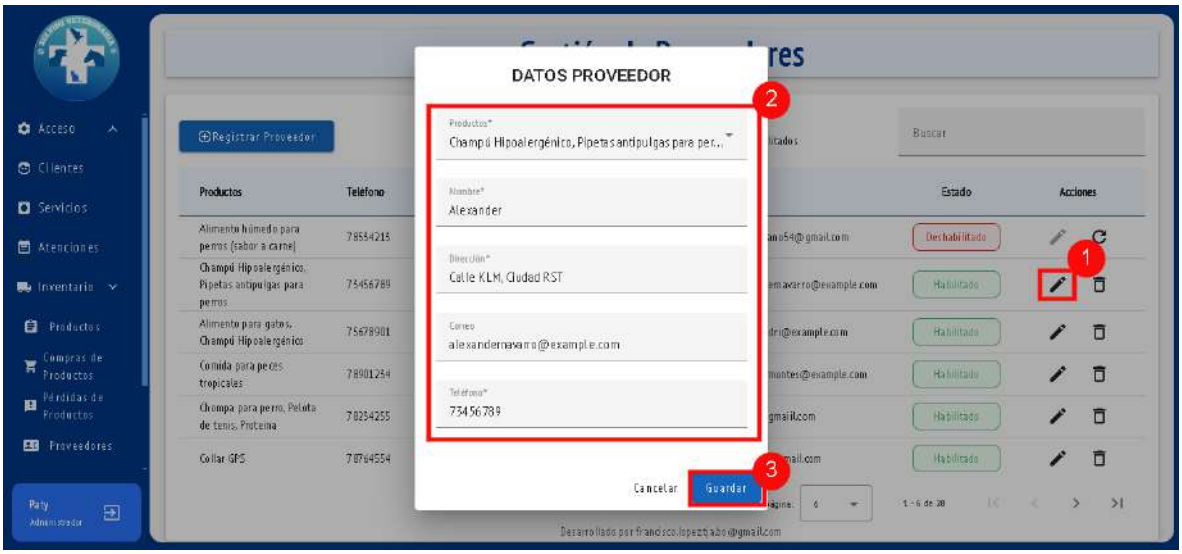
1. Para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Proveedores”, haga clic en “Inventario” para desplegar las opciones.
2. Ingrese a “Proveedores”
3. En el área de trabajo podrá visualizar la lista de Proveedores.

- **Registrar Proveedor**



1. Para registrar un nuevo proveedor, haga clic en el botón “Registrar Proveedor”
2. Ingrese la información solicitada en la ventana modal “DATOS PROVEEDOR”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

- **Modificar Proveedor**



1. Para modificar un proveedor, haga clic en la acción “Modificar Proveedor” (Icono-lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana “DATOS PROVEEDOR”.
3. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”

- **Deshabilitar Proveedor**



1. Para deshabilitar un proveedor, haga clic en la acción “Deshabilitar Proveedor” (Icono - basurero)
2. Si está seguro de deshabilitar el proveedor, presione en el botón “Si”

- **Habilitar Proveedor**



1. Para Habilitar un proveedor deshabilitado, presione en la acción “Habilitar Proveedor” (Icono - flecha circular)
2. Si está seguro de habilitar el proveedor seleccionado, presione el botón “Si”

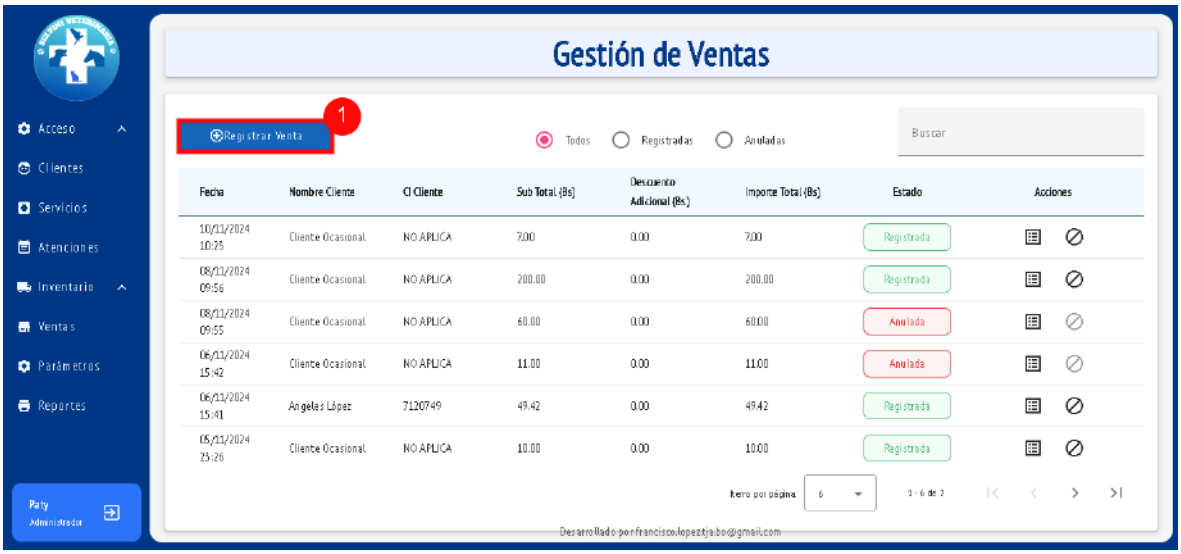
XIV. GESTIÓN DE VENTAS

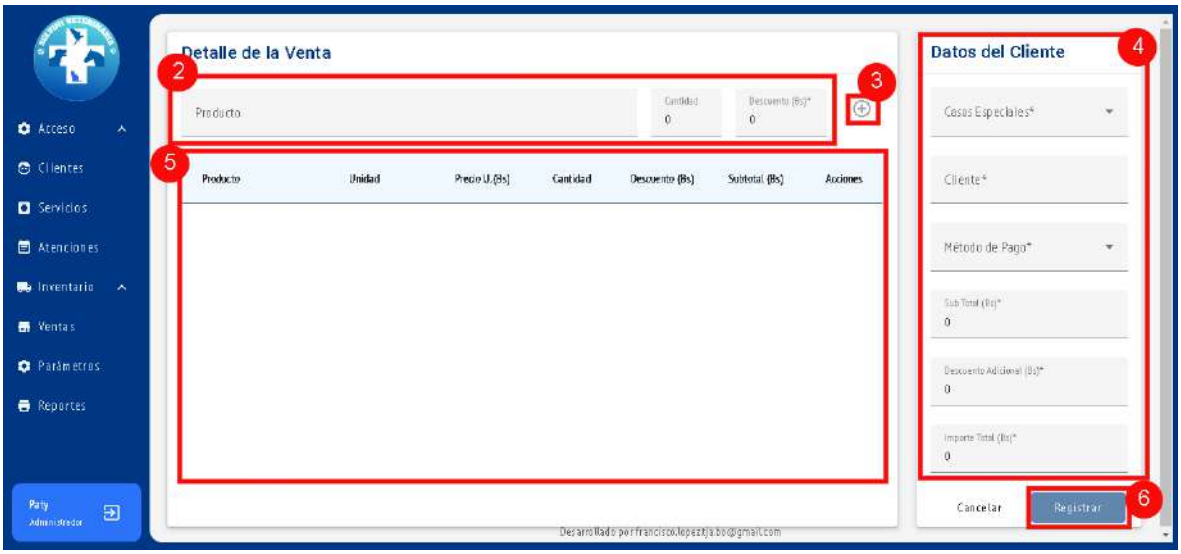
- **Listar Ventas**



1. Para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Ventas”, haga clic en la opción “Ventas”
2. En el área de trabajo podrá visualizar las ventas registradas en el sistema.

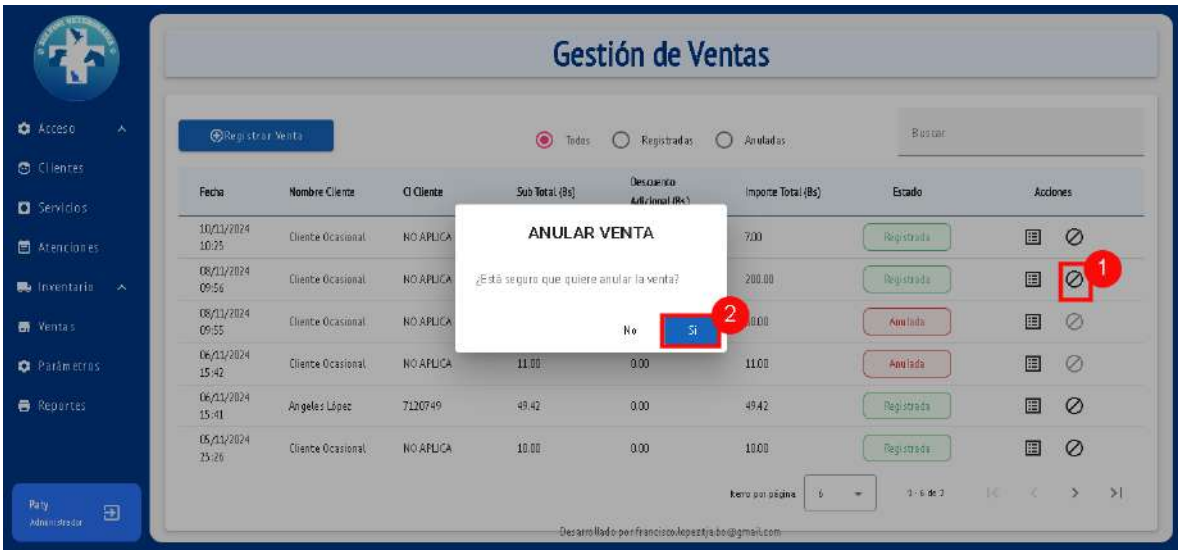
- **Registrar Venta**





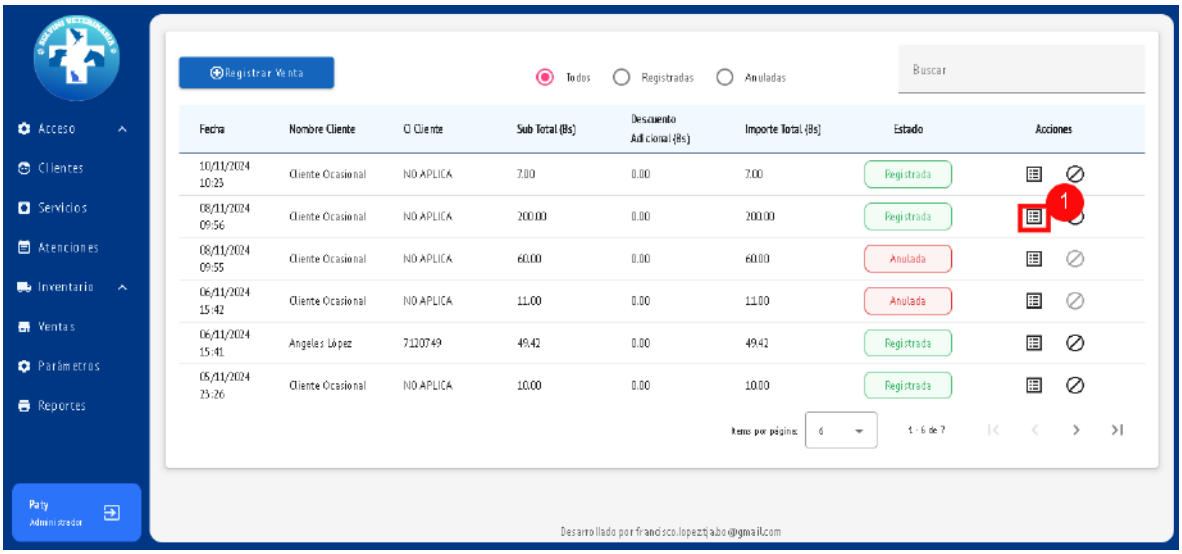
1. Para registrar una venta, haga clic en el botón “Registrar Venta”
2. Registre los productos y unidades vendidas.
3. Presione en el botón “Agregar” (Icono- Más)
4. Registre la información solicitada en la ventana “Datos del cliente”.
5. Revise el detalle de los productos vendidos.
6. Para terminar el registro presione en el botón “Registrar”

- **Anular Venta**



1. Para anular una venta, haz clic en la acción “Anular Venta” (Icono - Bloqueo)
2. Si está seguro de anular la venta presione en el botón “Si”

- **Ver detalle de venta**

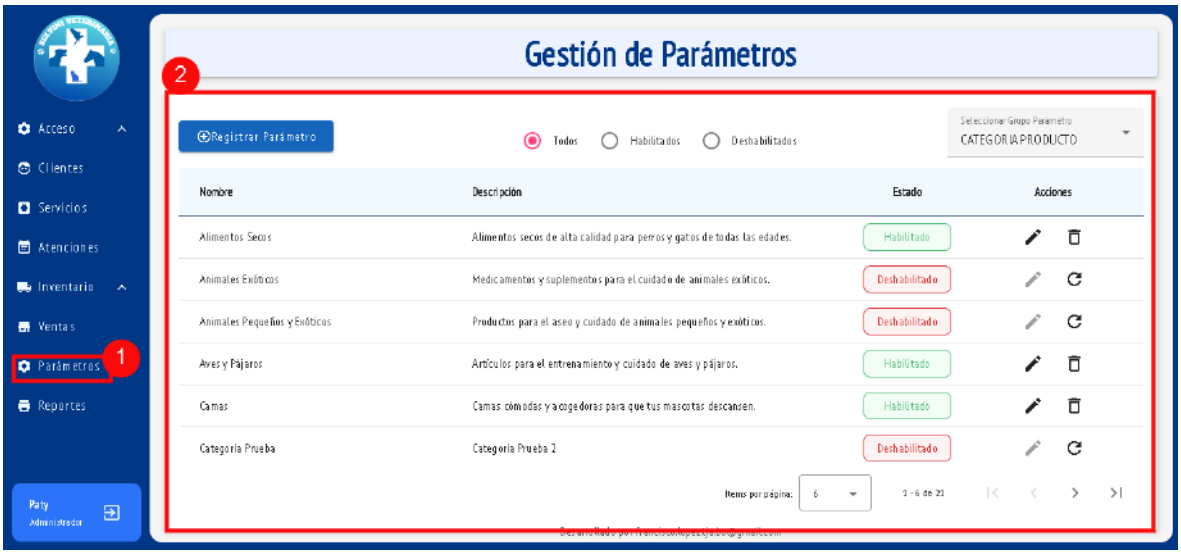




1. Para ver el detalle de una venta, haz clic en el botón “Ver Detalle”
2. Visualización de una venta registrada.
3. Para terminar, presiona el botón “Volver”

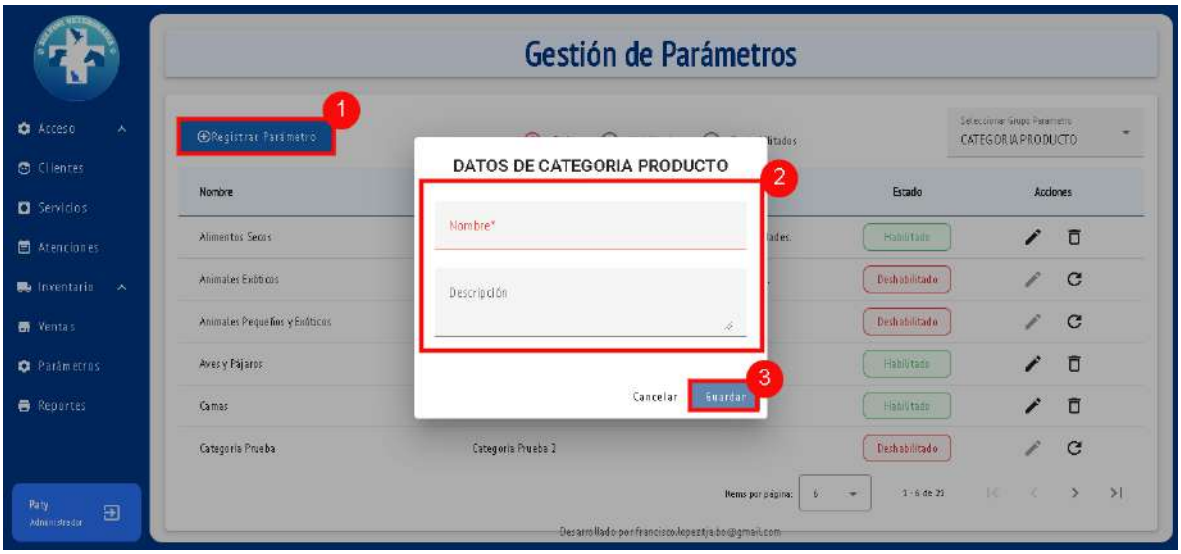
XV. Gestión de Parámetros

- **Listar Parámetros**



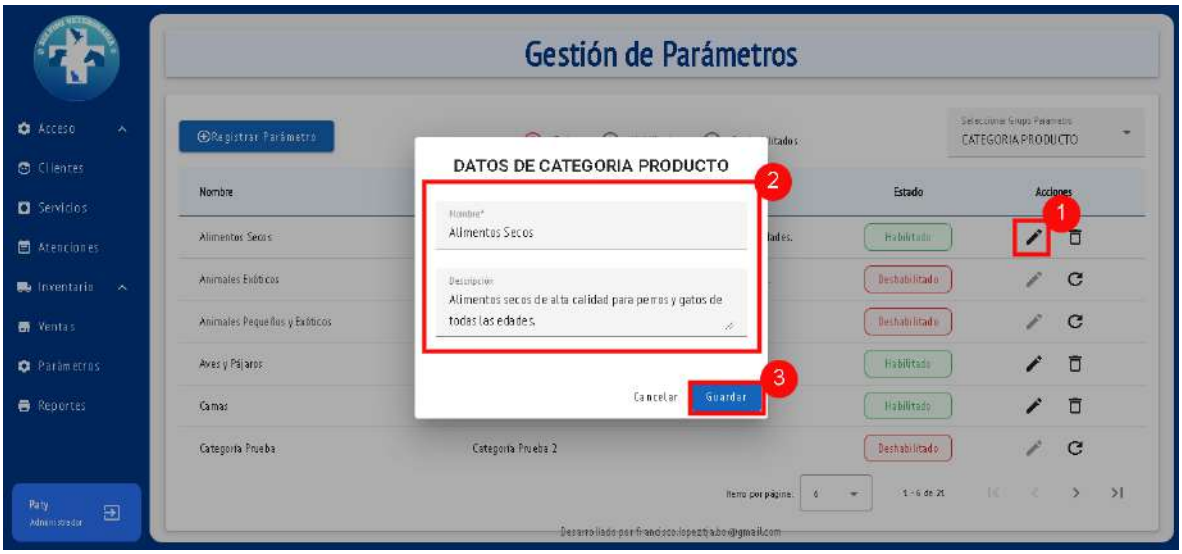
1. Para acceder a la funcionalidad de “Gestión de Parámetros”, haga clic en la opción “Parámetros”
2. En el área de trabajo podrá visualizar los parámetros registrados en el sistema.

- **Registrar Parámetro**



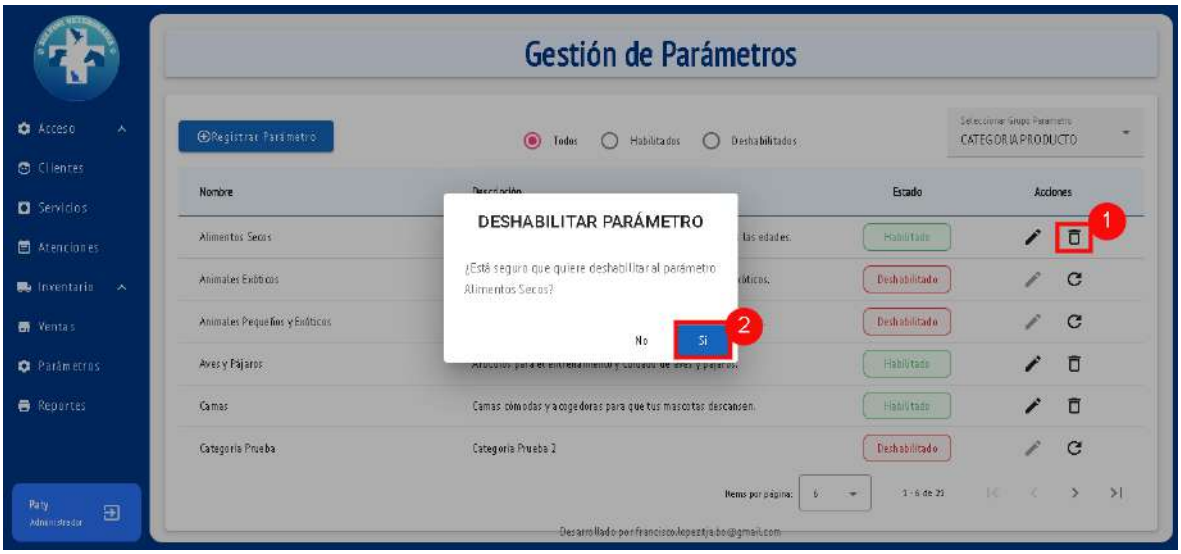
1. Para registrar un nuevo parámetro, haga clic en el botón “Registrar Parámetro”
2. Llene la información en la ventana “DATOS DE CATEGORÍA DE PRODUCTO”
3. Para terminar el registro presione en el botón “Guardar”

- **Modificar Parámetro**



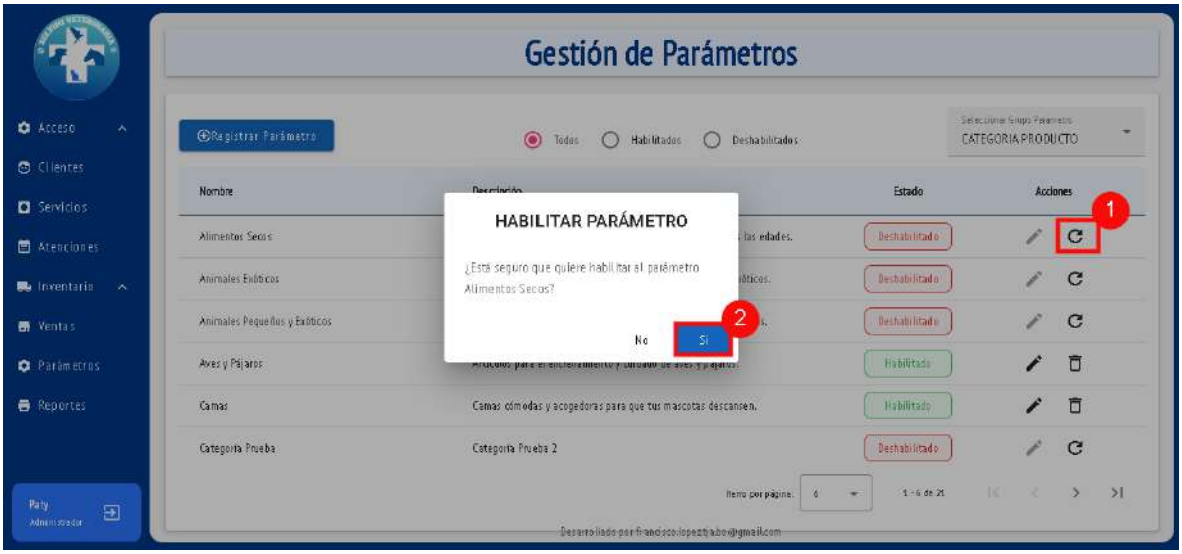
1. Para modificar un parámetro, haga clic en la acción “Modificar Parámetros” (Icono-lápiz)
2. Realice los cambios deseados dentro de la ventana “DATOS DE CATEGORIA PRODUCTO”.
3. Para guardar los cambios presione el botón “Guardar”

- **Deshabilitar Parámetro**



1. Para deshabilitar un parámetro, haga clic en la acción “Deshabilitar Parámetro” (Icono - basurero)
2. Si está seguro de deshabilitar el parámetro presione el botón “Si”

- **Habilitar Parámetro**



1. Para Habilitar parámetro deshabilitado, presione en la acción “Habilitar Parámetro” (Icono - flecha circular)
2. Si está seguro de habilitar el parámetro seleccionado, presione el botón “Si”

XVI. Gestión de Reportes

- **Listar reportes**



1. Para acceder a la función “Gestión de Reportes” ingresa a la opción “Reportes”.
2. En el área de trabajo podrá visualizar las diferentes opciones de reportes del sistema.

- **Reporte de atenciones**

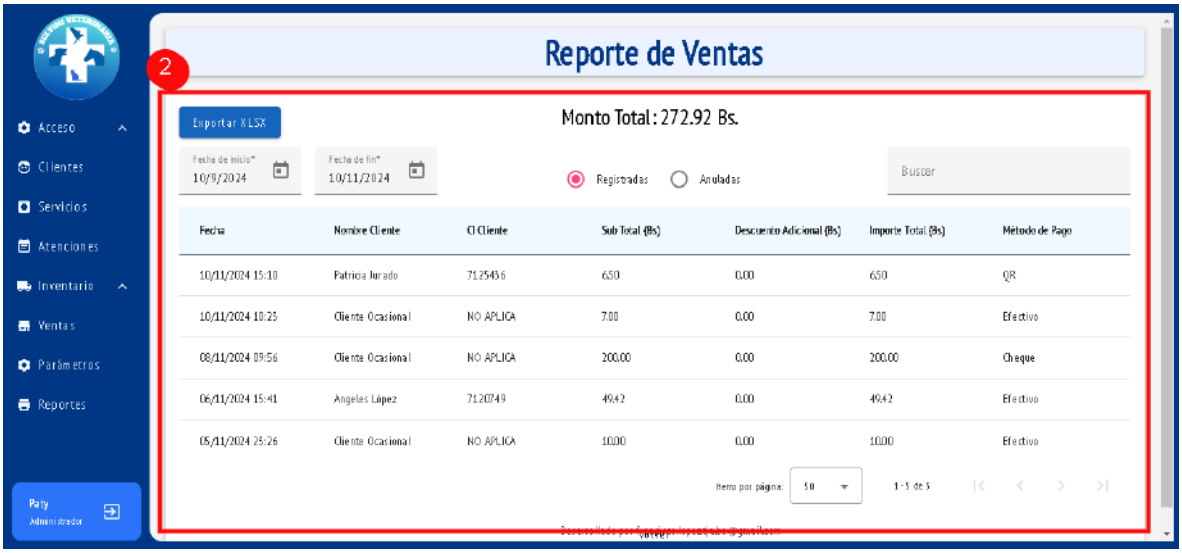




1. Para acceder al reporte de atenciones ingresa a la opción “Reporte de Atenciones”.
2. En el área de trabajo podrá visualizar el reporte de ventas del periodo elegido.

- **Reporte de Ventas**

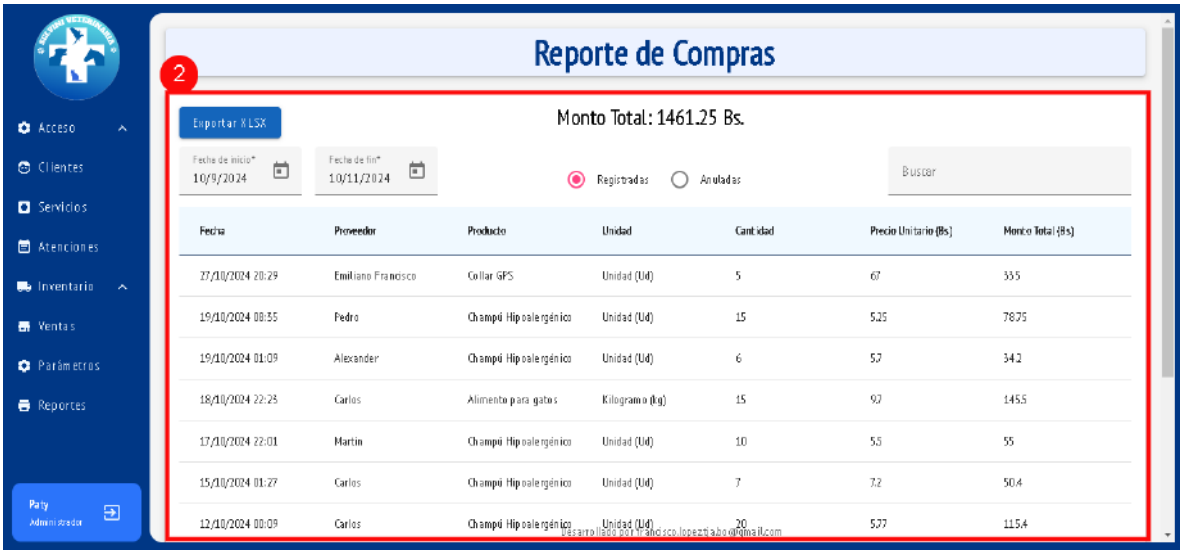




1. Para acceder al reporte de ventas ingresa a la opción “Reporte de Ventas”.
2. En el área de trabajo podrá visualizar el reporte de ventas del periodo elegido.

- **Reporte de Compras**





1. Para acceder al reporte de Compras ingresa a la opción “Reporte de Compras”.
2. En el área de trabajo podrá visualizar el reporte de compras del periodo elegido.

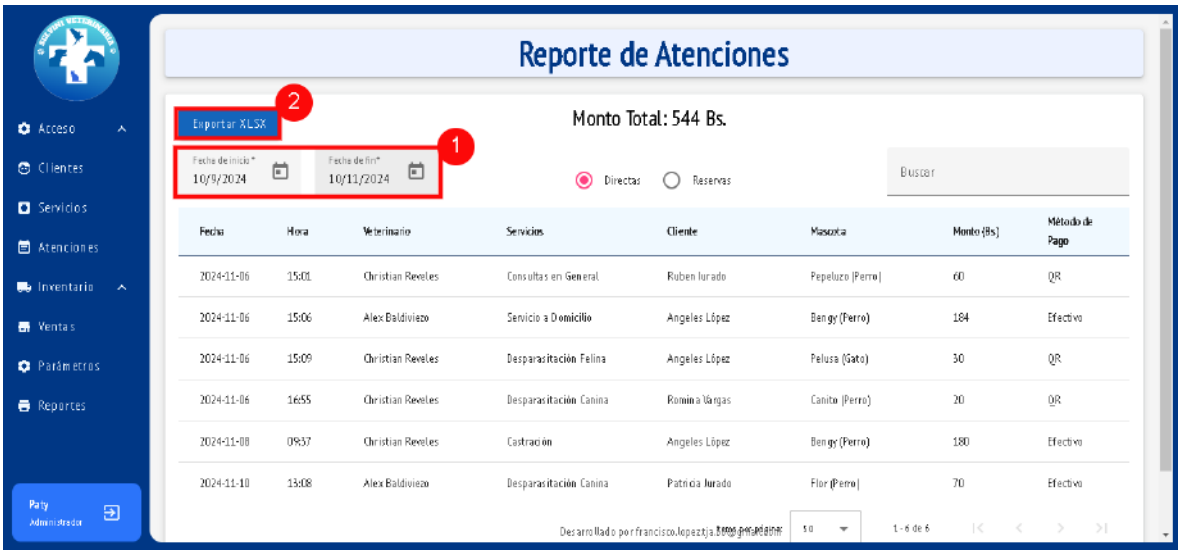
- **Reporte de Pérdidas**

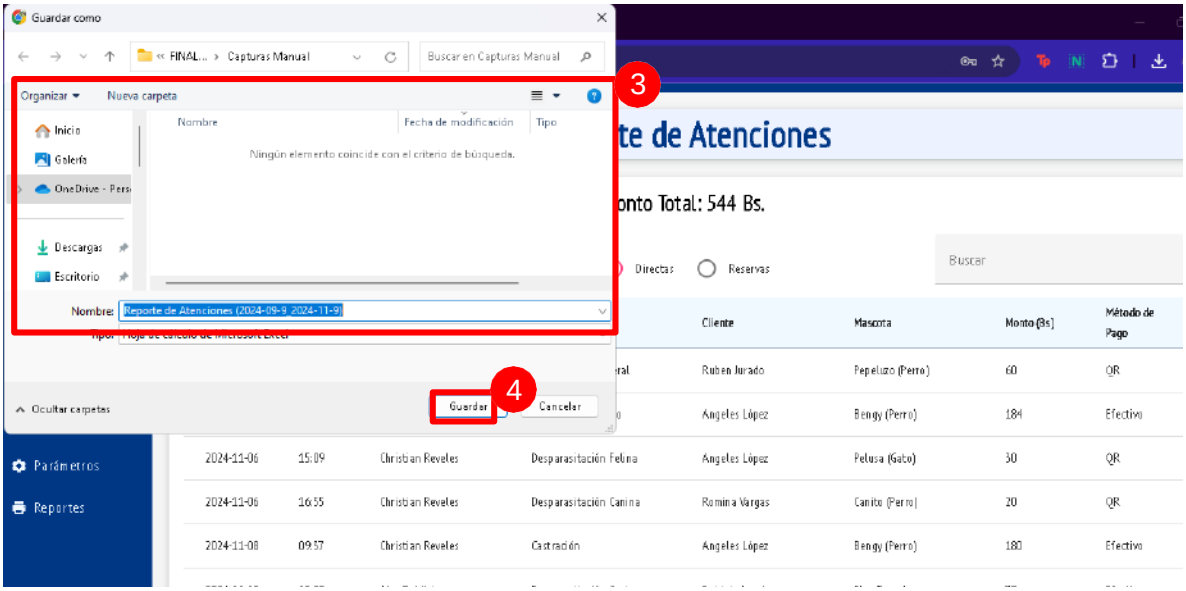




1. Para acceder al reporte de Pérdidas ingresa a la opción “Reporte de Pérdidas”.
2. En el área de trabajo podrá visualizar el reporte de pérdidas del periodo elegido.

- **Exportar Reporte de Atenciones/ Ventas/ Compras/ Pérdidas**





1. Para exportar un reporte en formato XLSX, establece el periodo del reporte.
2. Presiona el botón “Exportar XLSX”
3. Selecciona la carpeta para la descarga.
4. Para finalizar presiona la opción “Guardar”

XVII. Interfaces Gráficas para Clientes

- **Pantalla de Inicio – Cliente**



La pantalla principal se divide en las siguientes partes:

1. Barra de menú: Contiene los enlaces a las diferentes funcionalidades del sistema, de acuerdo al rol asignado al usuario
2. Perfil de usuario: Muestra el nombre y el rol del usuario que ha iniciado sesión en el sistema. Además, contiene un enlace para cerrar la sesión de forma segura.
3. Área de trabajo: En esta sección se mostrarán las diferentes interfaces del sistema.

- **Mis Datos – Cliente**



1. Para visualizar la información del usuario ingresar a la opción “Mis Datos” en la barra de menú.

2. En el área de trabajo se visualizará la información del usuario y la lista de sus mascotas registradas en el sistema.

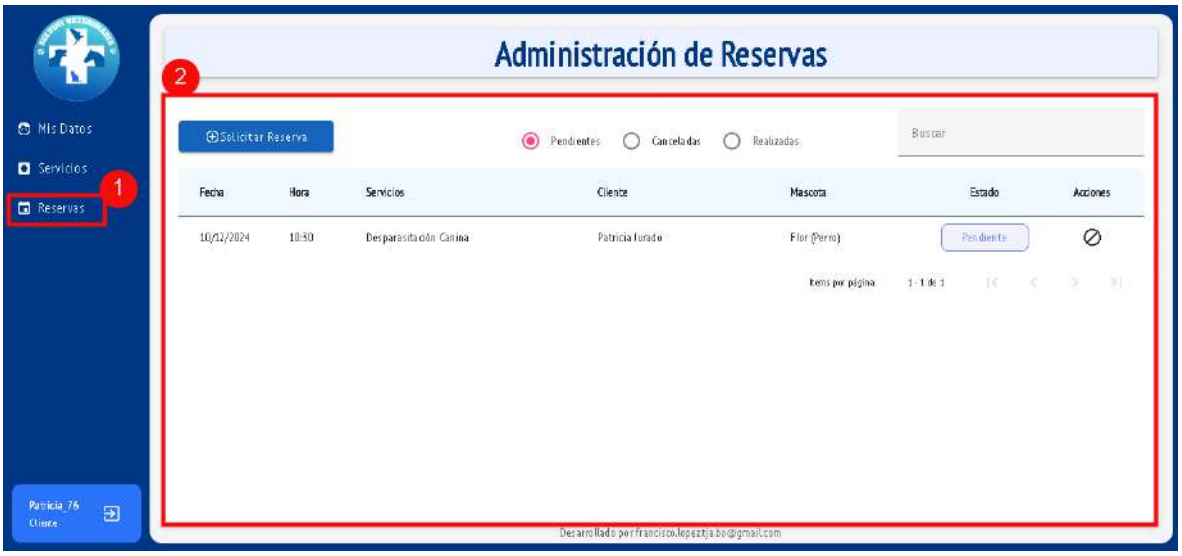
- **Listar Servicios – Cliente**



1. Para conocer los diferentes servicios que ofrece la veterinaria SELVINI, ingresa a la opción “Servicios”
2. En el área de trabajo se mostrará la lista de servicios que ofrece la veterinaria SELVINI.

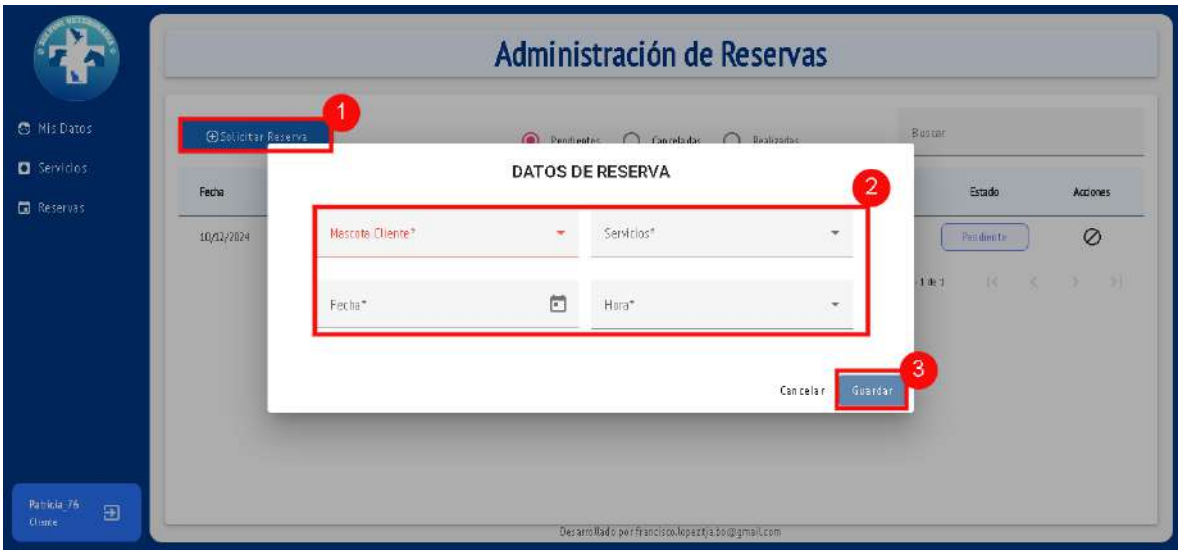
XVIII. Administración de Reservas - Cliente

- **Listar Reservas de Cliente**



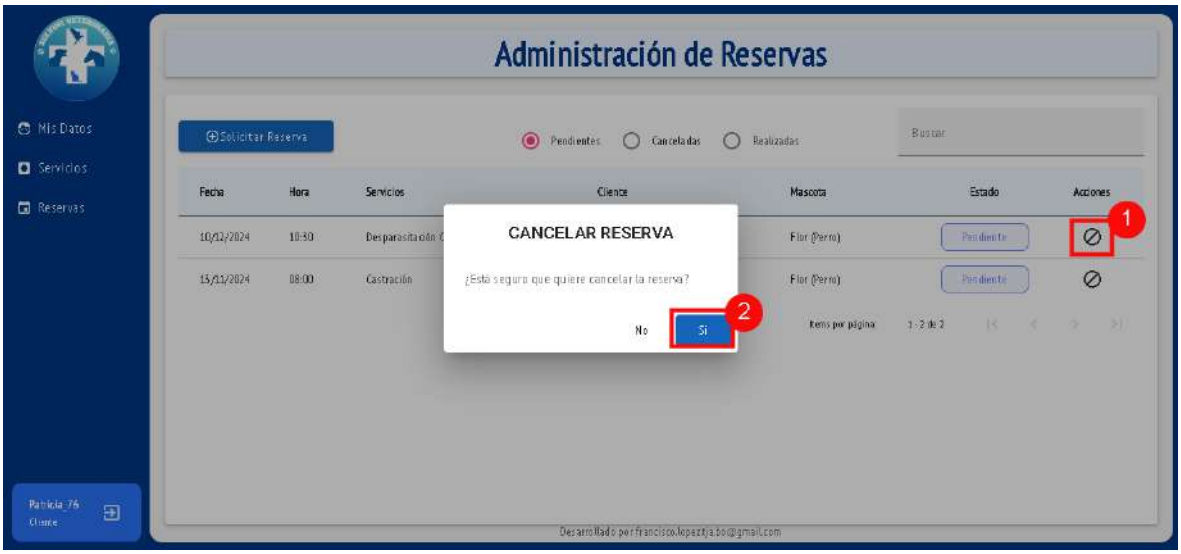
1. Para acceder a la funcionalidad de “Administración de Reservas”, ingresa a la opción “Reservas” en la barra de menú.
2. En el área de trabajo se visualizarán las reservas programadas.

- **Solicitar Reserva**



1. Para realizar una reserva en la veterinaria SELVINI, ingresa a la opción “Solicitar Reserva”.
2. Ingresa la información solicitada en la ventana “DATOS DE RESERVA”.
3. Si los datos son correctos, presiona “Guardar”

- **Cancelar Reserva**



1. Para cancelar una reserva programada, presiona la opción “Cancelar Reserva” (Icono - Bloqueado)
2. Si está seguro de cancelar la reservar presione “Si”.

MANUAL DE INSTALACIÓN

ÍNDICE

I. Introducción..... 1
II. Requerimientos de Hardware..... 1
II.1. Requerimientos básicos..... 1
II.1.1. Procesador (CPU)..... 1
II.1.2. Memoria RAM..... 1
II.1.3. Almacenamiento..... 1
III. Requerimientos de Software..... 2
III.1 Configuración de Base de Datos..... 2
III.1.1 Instalación de PostreSQL..... 2
III.1.2. Creación de Base de Datos..... 7
III.1.3. Restauración de Base de Datos..... 8
III.2. Configuración de Backend..... 9
III.2.1. Instalación de .Net..... 9
III.2.2. Ejecución de Backend..... 10
III.3. Configuración de Frontend..... 11
III.3.1. Instalación de Node..... 11
III.3.2. Instalación de Angular..... 15
III.3.3. Instalación de librerías..... 15
III.3.4. Ejecución de Frontend..... 16

I. Introducción

El presente manual fue elaborado con el objetivo de guiar al usuario en el proceso de instalación del Sistema de Gestión Web desarrollado para la veterinaria SELVINI. El cual fue desarrollado con el propósito de mejorar la gestión de los procesos referidos al control de atenciones, compras y ventas en la veterinaria SELVINI.

El documento está dividido en requerimientos de Hardware y Software, donde se definen los requisitos mínimos y los programas necesarios para la ejecución del sistema. Teniendo en cuenta que el sistema fue desarrollado bajo una arquitectura Cliente-Servidor, para el despliegue del mismo es necesario configurar dos proyectos, uno el cual contiene el programa para el Servidor o Backend y otro el cual contiene el programa para el Cliente o Frontend.

Además, es importante mencionar que la base de datos utilizada en el proyecto es PostgreSQL. Por lo que el manual provee los pasos necesarios para instalar PostgreSQL y una guía para la restauración de la base de datos. La cual contiene la estructura del proyecto y datos de prueba con los cuales puede comprobarse el funcionamiento del sistema.

Siguiendo las instrucciones del presente manual se garantiza la instalación correcta del sistema. El proceso de instalación descrito en este manual fue elaborado en el sistema operativo Windows 10. Sin embargo, este proceso puede ser replicado en otros sistemas operativos realizando algunas modificaciones.

II. Requerimientos de Hardware

II.1. Requerimientos básicos

II.1.1. Procesador (CPU)

- **Cantidad de núcleos:** Mínimo 4 núcleos.
- **Velocidad del procesador:** 2.5 GHz o más.
- **Recomendación:** Procesadores Intel Xeon o AMS Ryzen.

II.1.2. Memoria RAM:

- **Mínimo:** 8 GB.
- **Recomendado:** 16 GB o más para un sistema que maneje un tráfico moderado.

II.1.3. Almacenamiento:

- **Tipo de disco:** SSD (preferible) para mejorar tiempos de respuesta y operaciones de lectura/escritura del sistema.
- **Capacidad mínima:** 100 GB.

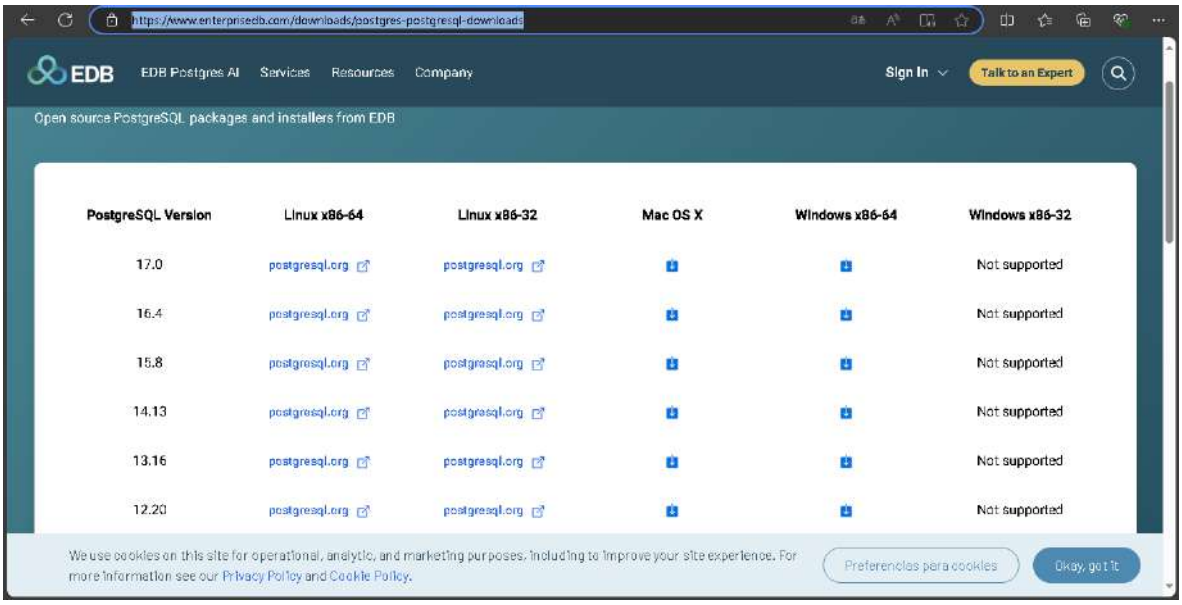
III. Requerimientos de Software

III.1 Configuración de Base de Datos

III.1.1 Instalación de PostreSQL

Ingresa la siguiente dirección en tu navegador de preferencia: [EDB: Open-Source, Enterprise Postgres Database Management (enterprisedb.com)]

Te aparecerá la siguiente página:

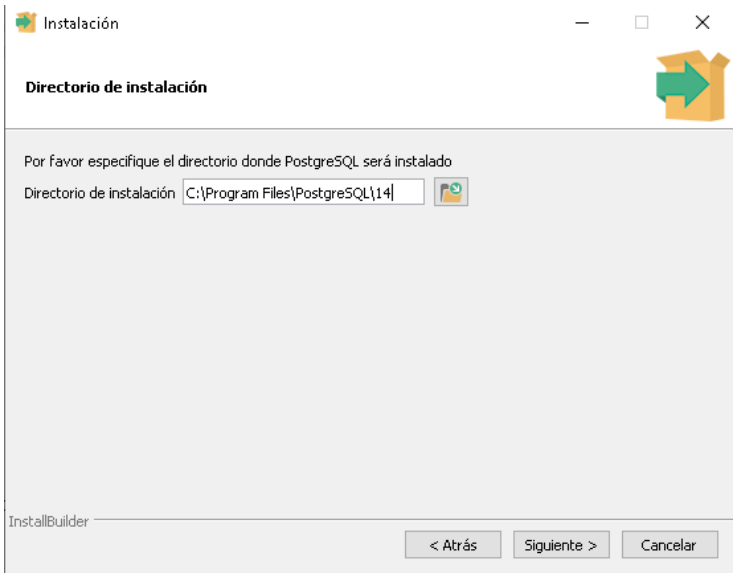


Haz clic en el ícono de la columna “Windows x86-64” de la fila 14.13 de la columna PostgreSQL versión. Con esto, empezará a descargarse el instalador de PostgreSQL.

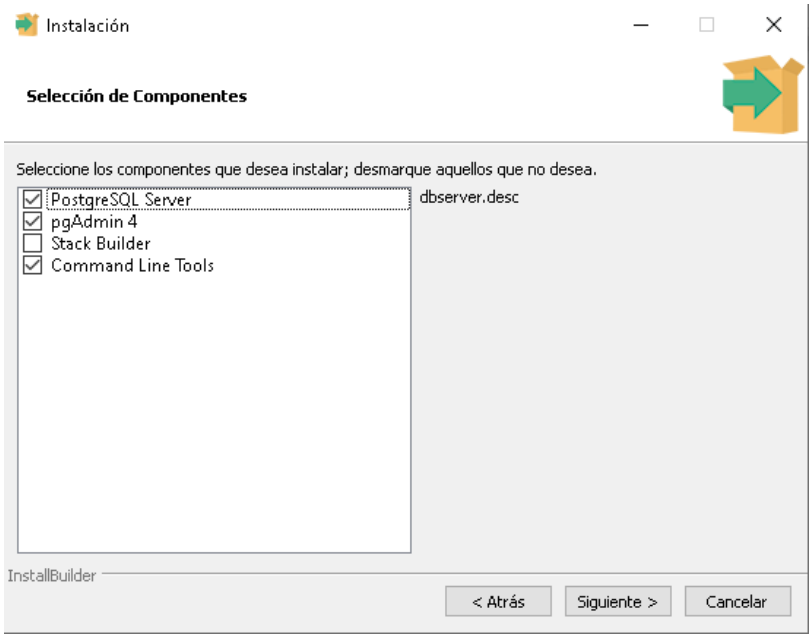
Una vez finalizada la descarga, haz doble clic en el archivo .exe descargado. A continuación, debería aparecer la siguiente ventana:



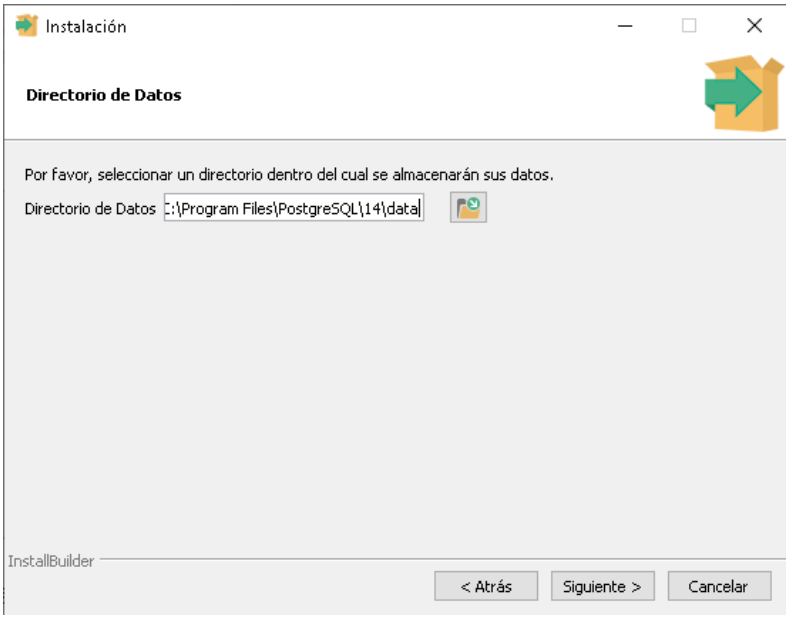
Haz clic en el botón “Siguiente”, con lo cual cargará la siguiente ventana:



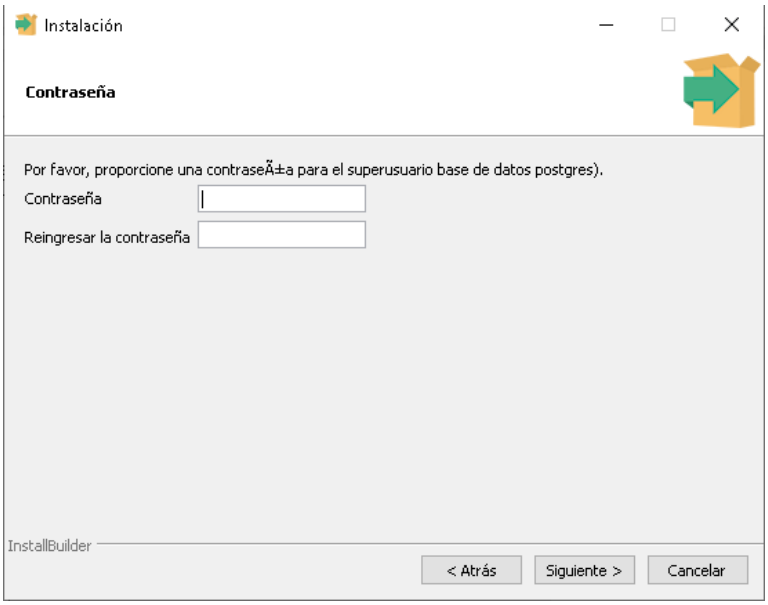
Si deseas cambiar la ubicación de la instalación puedes hacerlo es esta sección, en otro caso, haz clic en el botón “Siguiente”, con lo cual debería cargar la siguiente ventana:



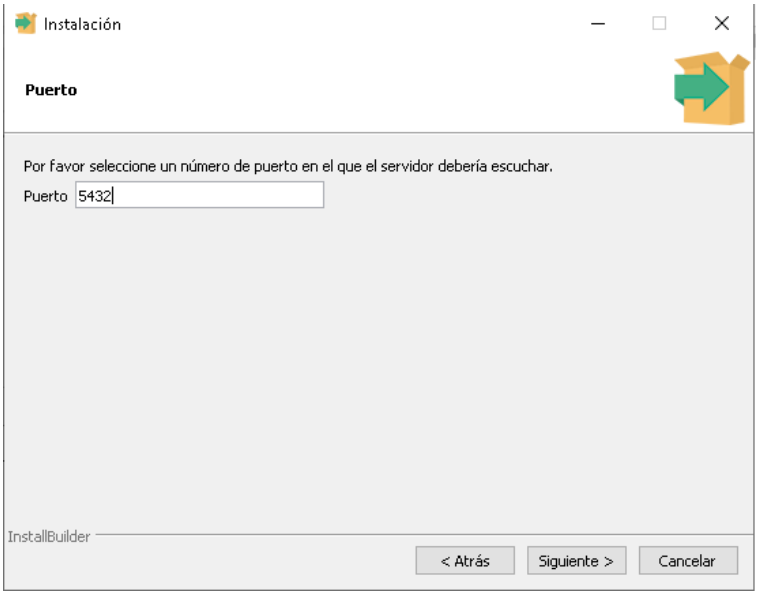
En esta sección desmarca el componente Stack Builder, debido a que no es necesario y requiere de más recursos. A continuación, haz clic en el botón “Siguiente”, con lo cual debería cargar la siguiente ventana:



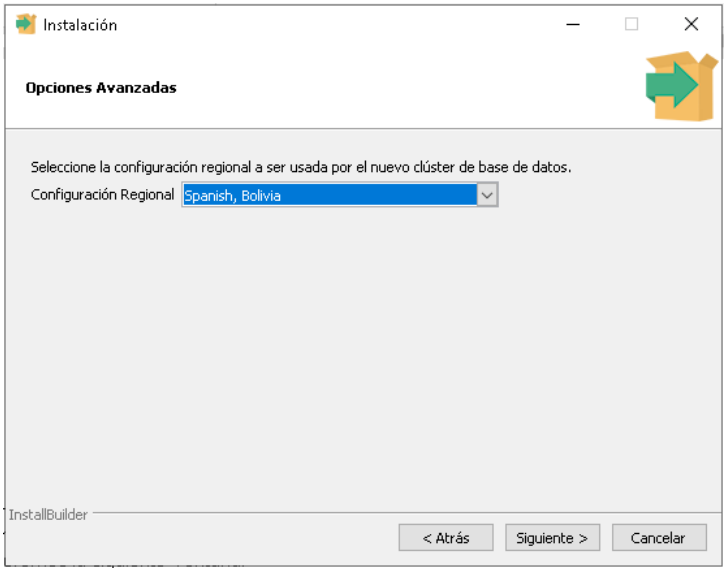
En caso de mantener la configuración por defecto y haz clic en el botón “Siguiente”. A continuación, se nos desplegará la siguiente ventana:



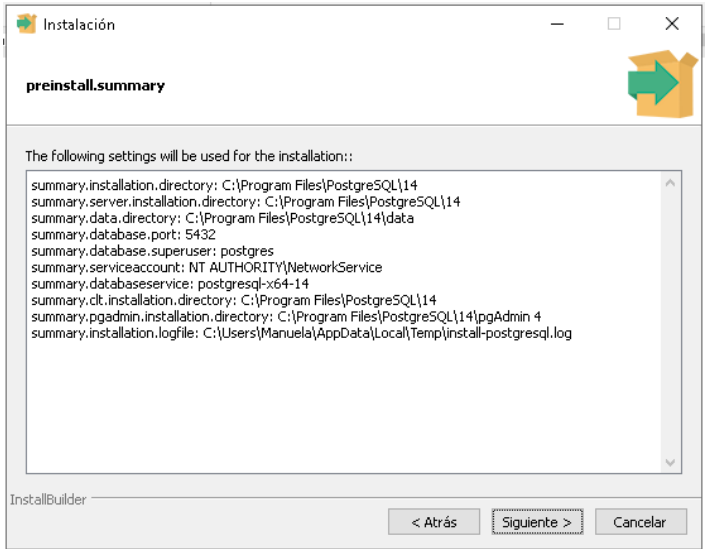
Ingresa tu contraseña para tu usuario postgres, es muy importante que recuerdes esta contraseña debido a será utilizada en pasos posteriores. Luego haz clic en el botón “Siguiente”, con lo cual se visualizará la siguiente ventana:



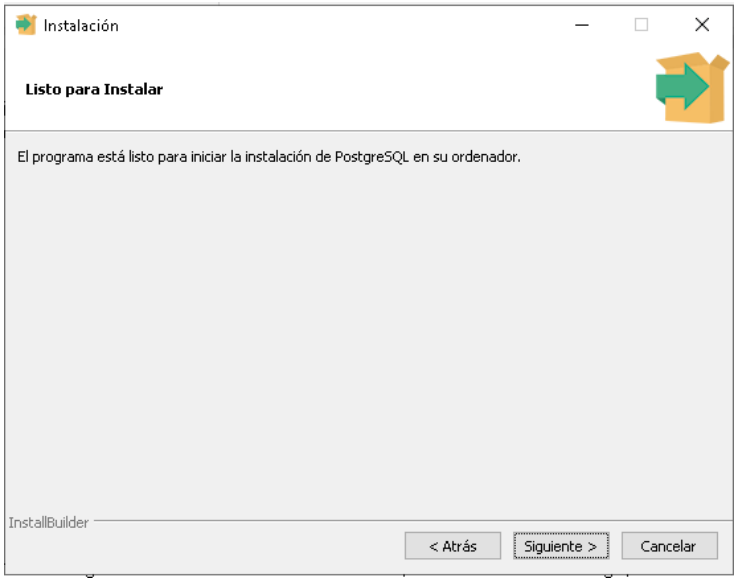
En esta ventana puedes configurar el puerto por el cual el servidor puede escuchar, en caso de querer mantener el puerto por defecto, haz clic en el botón “Siguiente”. A continuación veremos la siguiente ventana:



En esta, configuramos la región, para nuestro caso selecciona “Spanish, Bolivia” y luego haz clic en el botón “Siguiente”, con lo cual veraz la siguiente ventana:



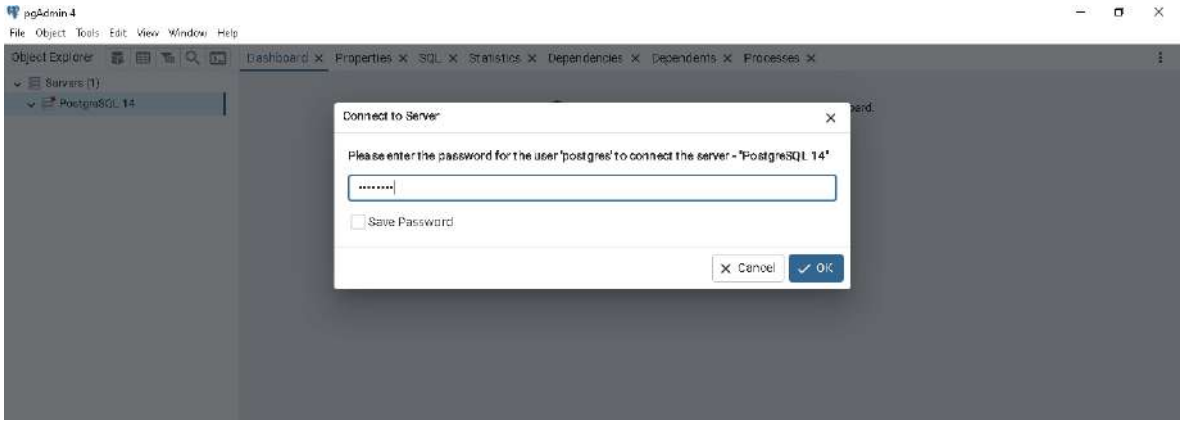
La cual muestra la configuración seleccionada anteriormente, si deseas actualizar algo, presiona el botón “Atrás” y actualiza tu configuración. En caso de estar de acuerdo con la configuración haz clic en el botón “Siguiente” y en la siguiente ventana vuelve a presionar el botón “Siguiente” para iniciar la instalación.



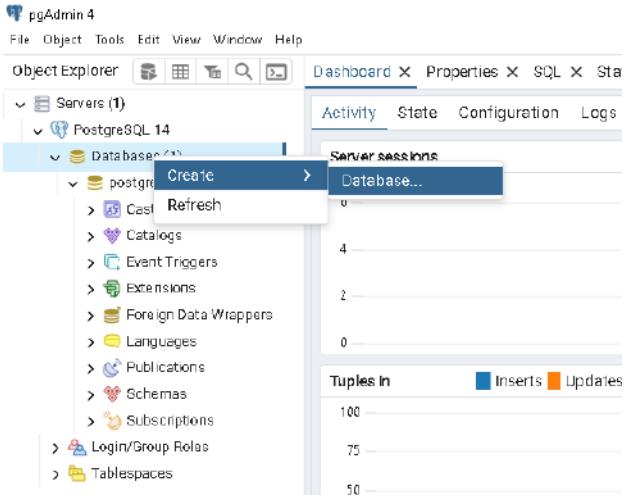
Con esto empezará a instalarse postgreSQL en tu máquina. Espera que termine la instalación.

III.1.2. Creación de Base de Datos

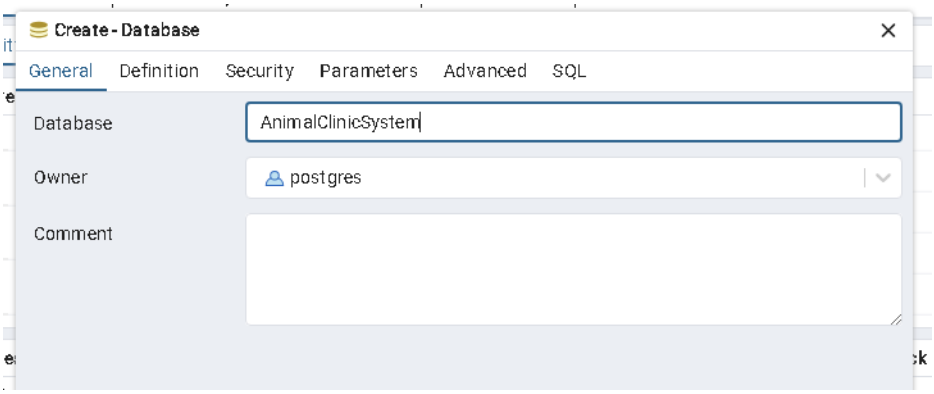
Abre el programa pgAdmin4 e ingresa la contraseña configurada previamente.



Luego haz clic derecho en la opción Databases y selecciona la opción Create > Database

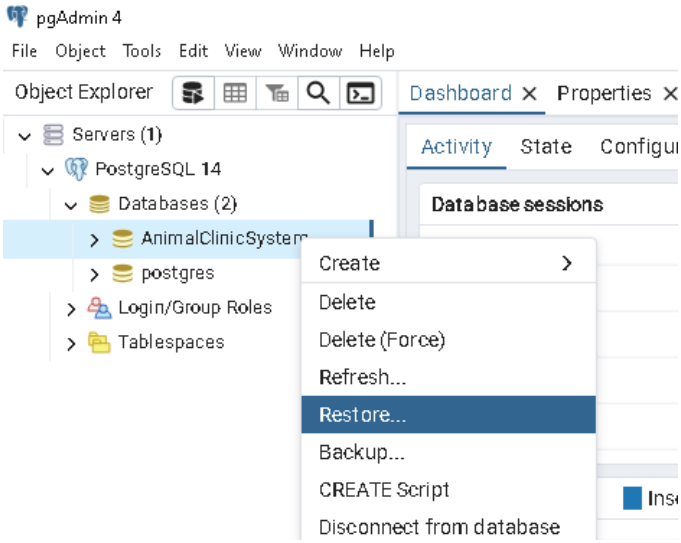


En la siguiente pantalla ingresa el nombre de la base de datos y presiona el botón “Save”

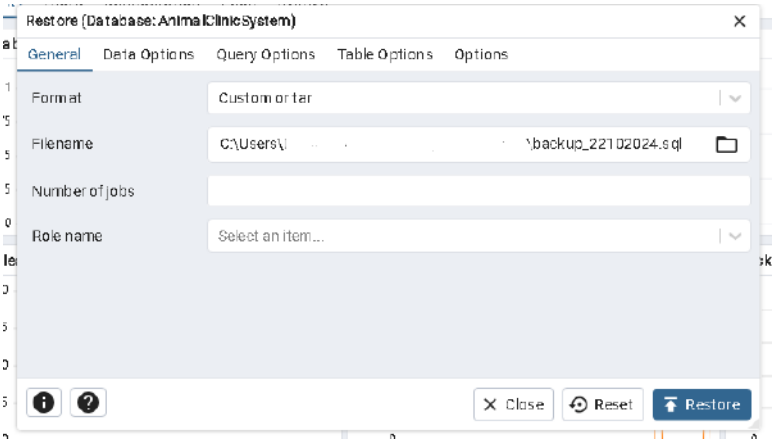


III.1.3. Restauración de Base de Datos

Una vez creada la base de datos haz clic derecho en ella y selecciona la opción “Restore”



Luego selecciona el archivo “backup.sql” que viene en la carpeta del proyecto y presiona el botón “Restore”



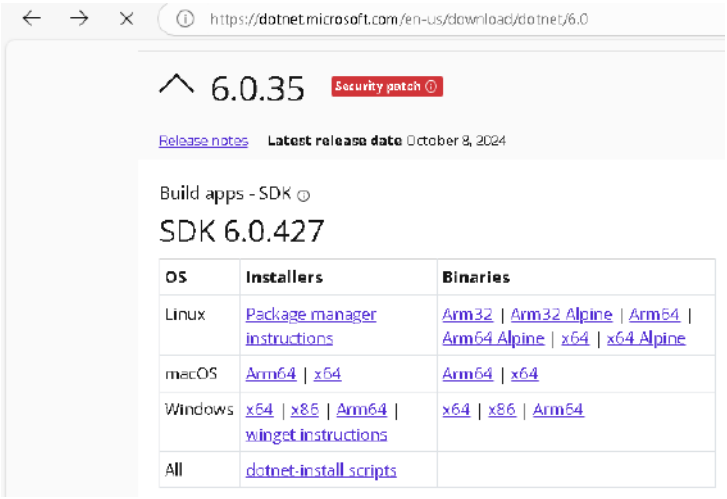
Con eso ya tendrás tu base de datos configurada.

III.2. Configuración de Backend

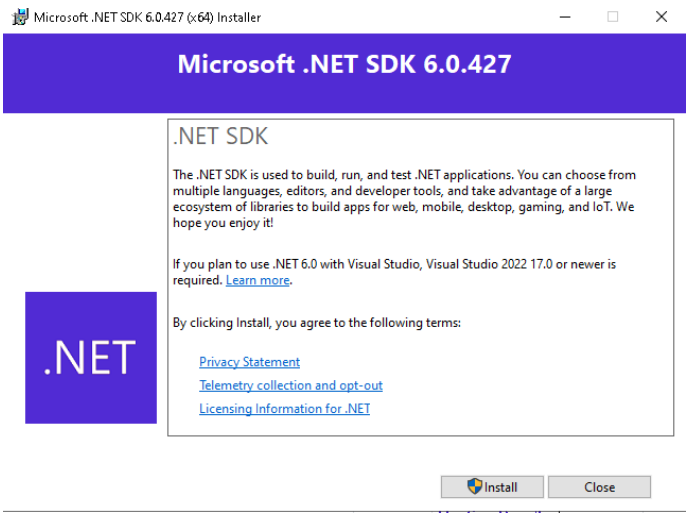
III.2.1. Instalación de .Net

El Proyecto requiere la versión 6 de .Net, para descargarla ingresa al siguiente enlace en tu navegador de preferencia: [Download .NET 6.0 (Linux, macOS, and Windows) (microsoft.com)]

Y selecciona la opción relacionada a la arquitectura de tu computadora y tu sistema operativo.



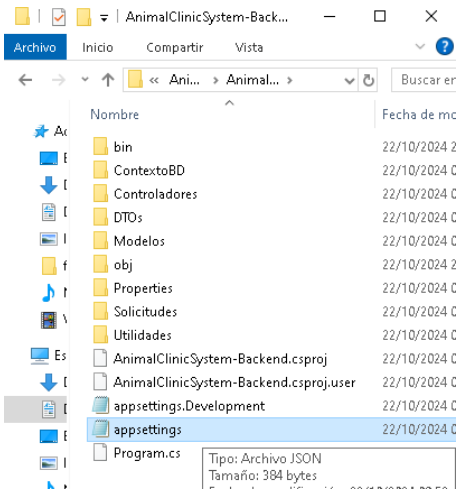
Una vez seleccionada la opción empezará a descargar el instalador de .Net 6. Espera que termine la descarga y procede a dar doble clic al instalador descargado. A continuación, verás la siguiente ventana:



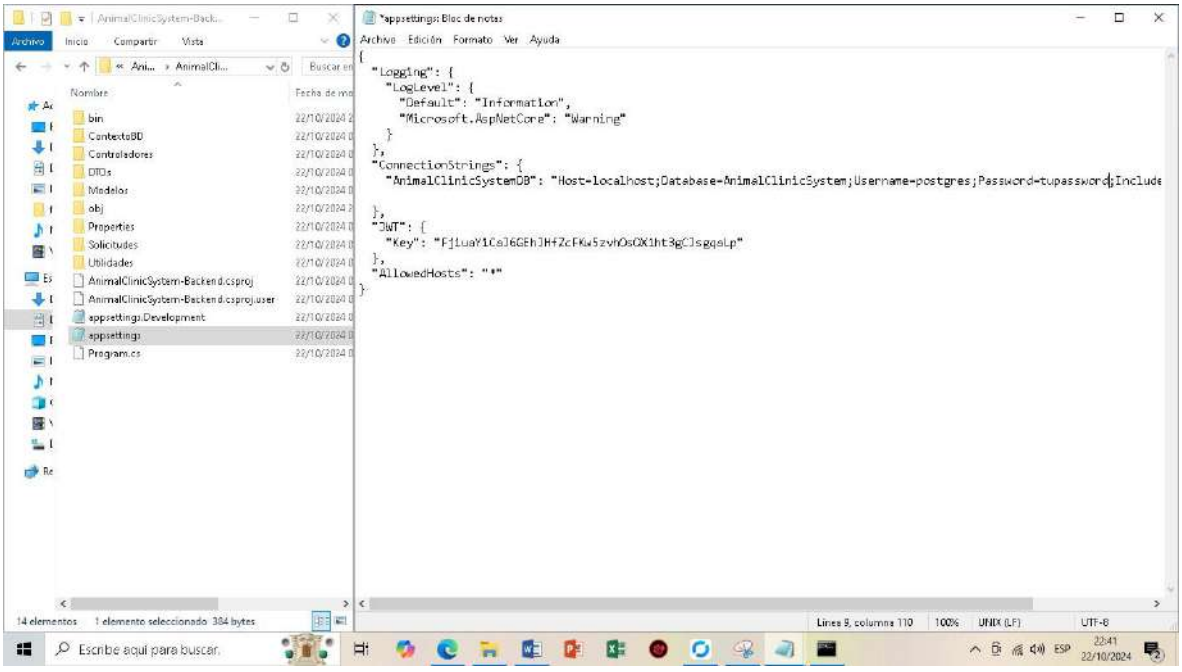
Haz clic en el botón “Install” y espera que termine la instalación

III.2.2. Ejecución de Backend

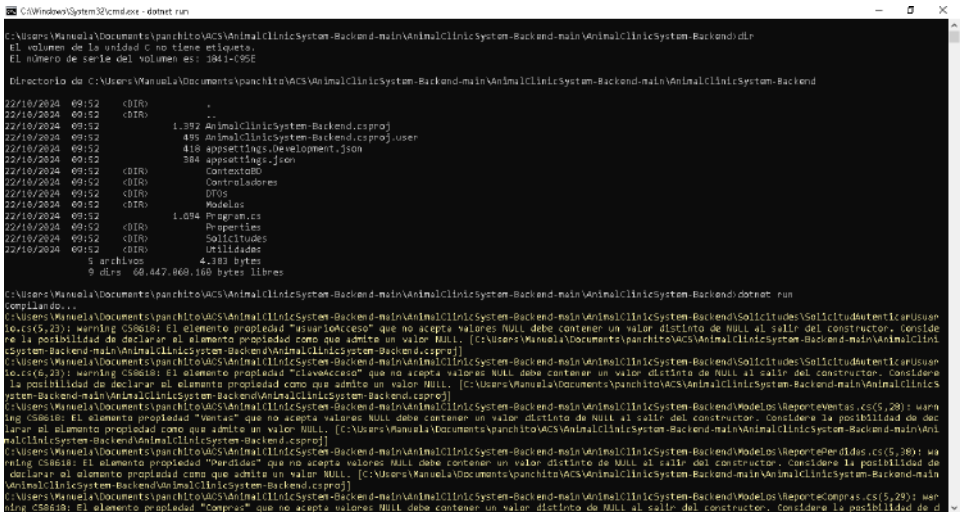
Una vez instalado .Net podemos proceder a ejecutar nuestro backend, para esto, descomprime el archivo comprimido llamado “AnimalClinicSystem-Backend-main”, entra a carpeta descomprimida hasta encontrar los siguientes archivos

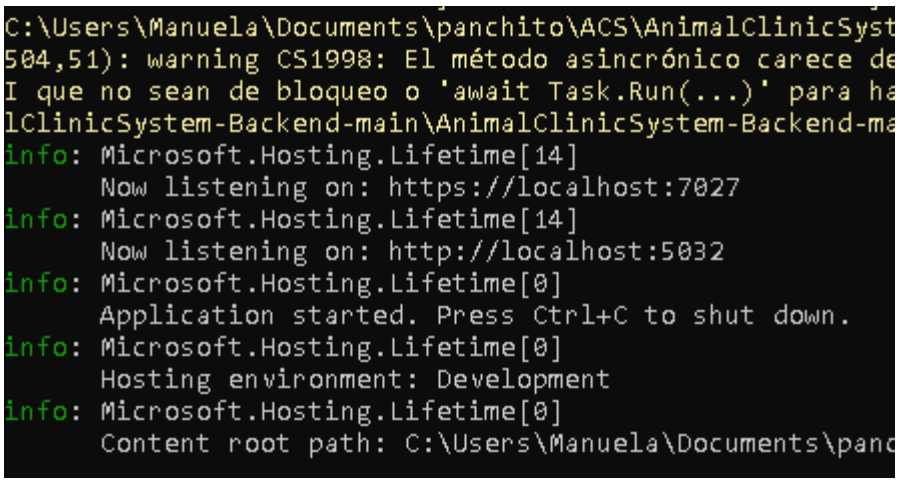


Abre el archivo appsettings con el bloc de notas y configura la sección “ConnectionStrings”, con la contraseña que configuraste previamente



Una vez hecho esto, abre una consola en esa misma ubicación y ejecuta el comando “dotnet run”



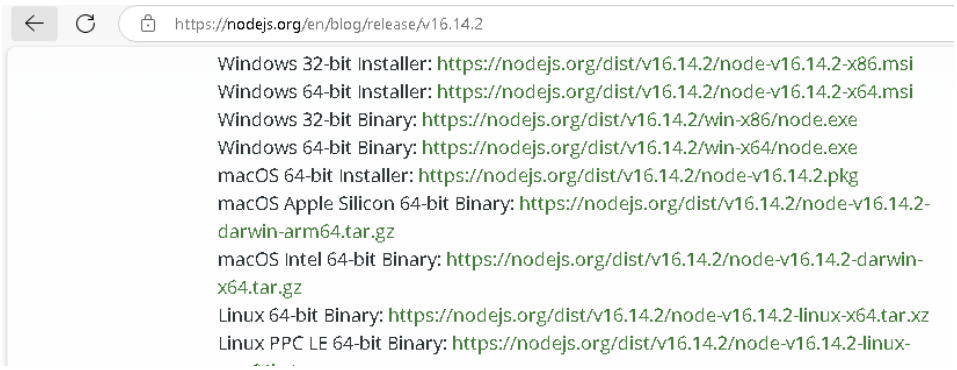


Con eso ya tendremos nuestro backend corriendo en el puerto 5032

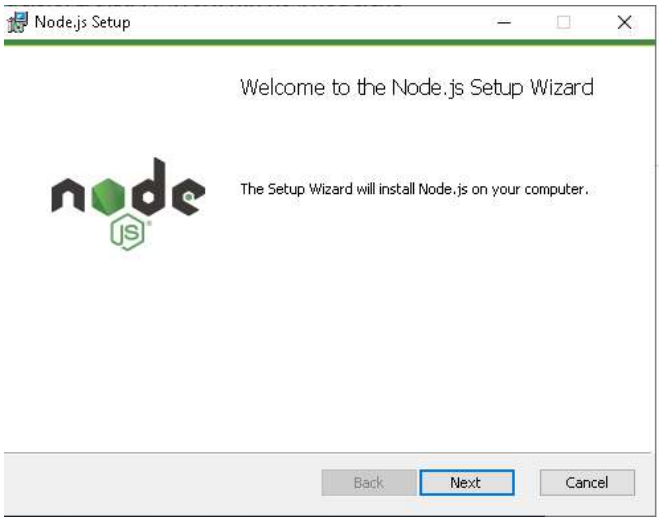
III.3. Configuración de Frontend

III.3.1. Instalación de Node

El proyecto requiere la versión de node “16.14.2”, para instalarla ingresa a la siguiente dirección desde tu navegador de preferencia: [Node.js — Node v16.14.2 (LTS) (nodejs.org)]



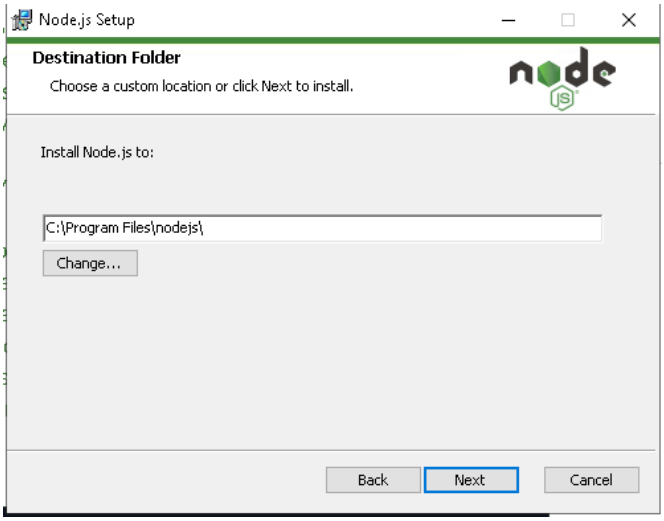
Selecciona el instalador que corresponda con la arquitectura de tu equipo y tu sistema operativo. Espera que la descarga finalice y presiona doble clic en el archivo descargado. Con esto se te abrirá la siguiente ventana:



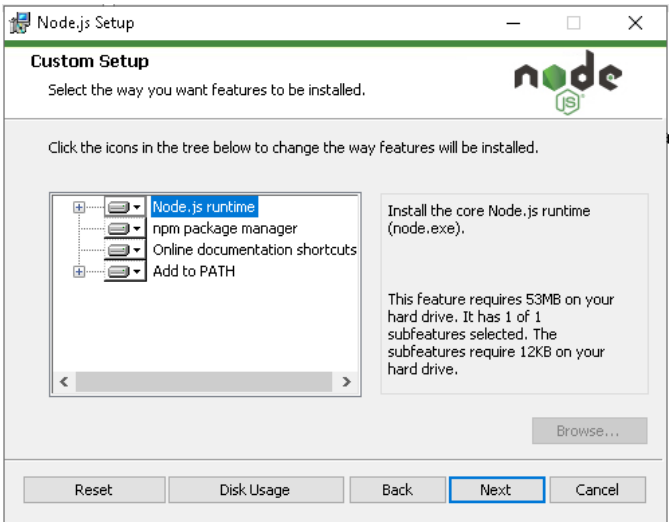
Presiona el botón “Next”, luego se te abrirá la siguiente ventana:



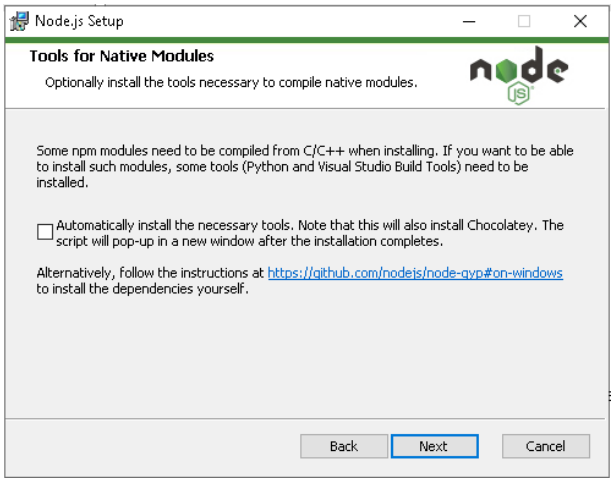
Acepta los términos y presiona “Next”, con lo cual se desplegará la siguiente ventana:



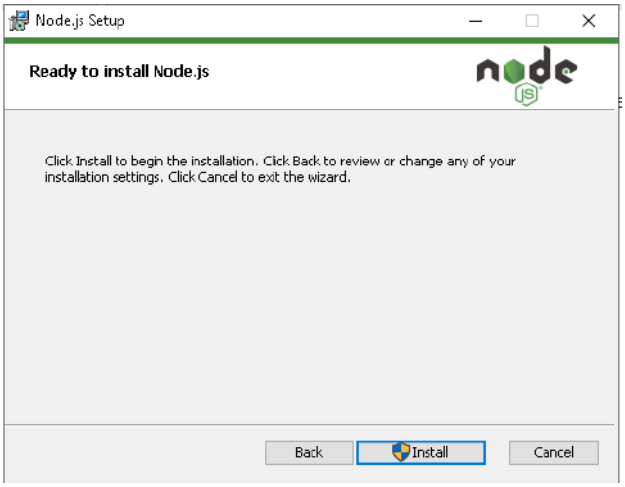
Selecciona la ruta de instalación y presiona el botón “Next”.



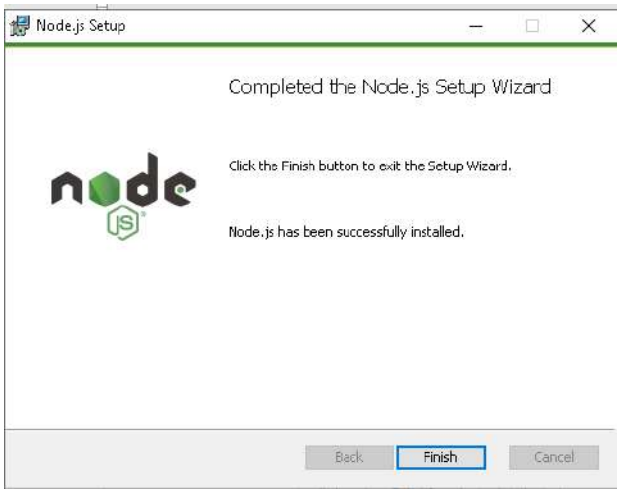
En la siguiente ventana puedes configurar tu instalación o mantener la instalación por defecto y presionar el botón “Next”



Selecciona la opción “Next” y finalmente para empezar la instalación de Node presiona el botón “Install”

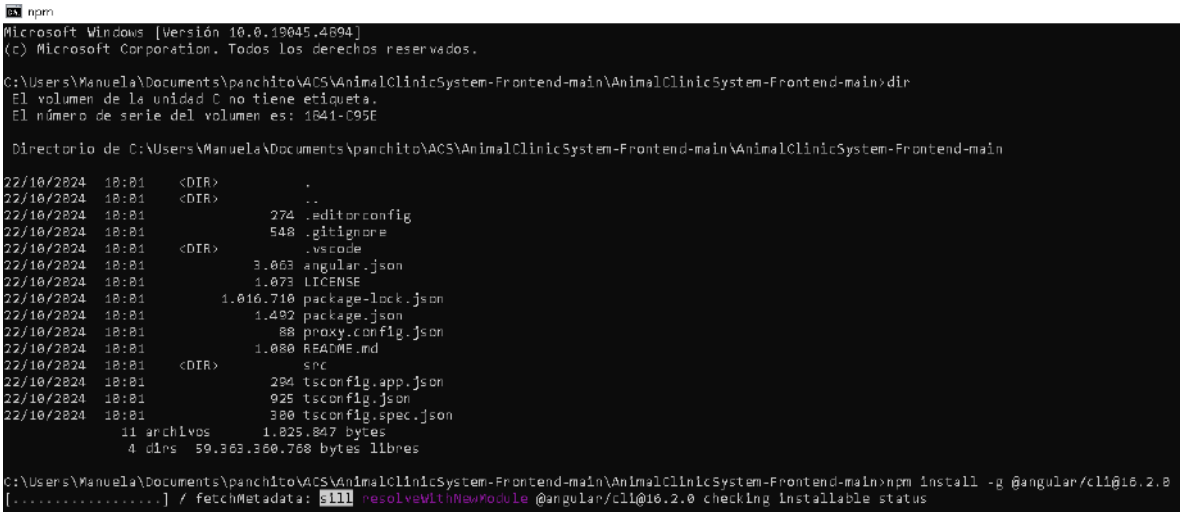


Espera que la instalación concluya y presiona el botón “Finish”



III.3.2. Instalación de Angular

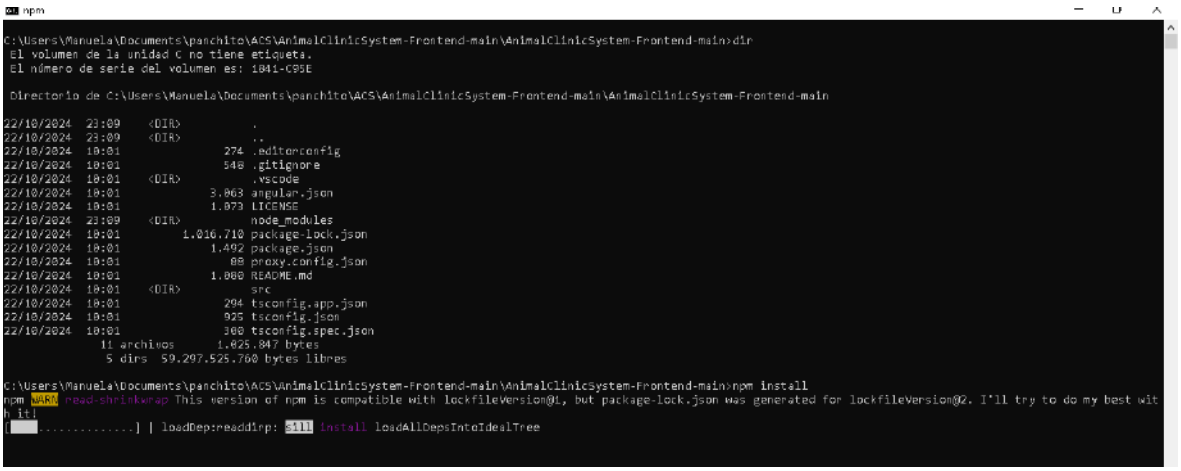
Una vez instalado Node, podemos proceder a instalar angular, el proyecto utiliza la versión 16.2.0 de angular. Para instalarla descomprime el archivo llamado “AnimalClinicSystem-Frontend-main”, entra a la carpeta, abre una consola en la siguiente dirección y procede ejecutar el comando “npm install -g @angular/cli@16.2.0”



Esperamos que se instale angular-cli en nuestra maquina

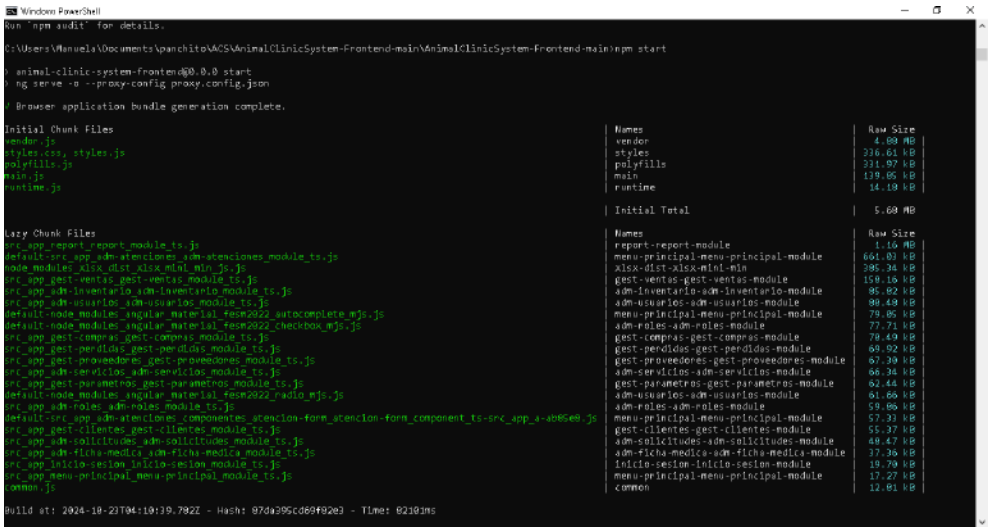
III.3.3. Instalación de librerías

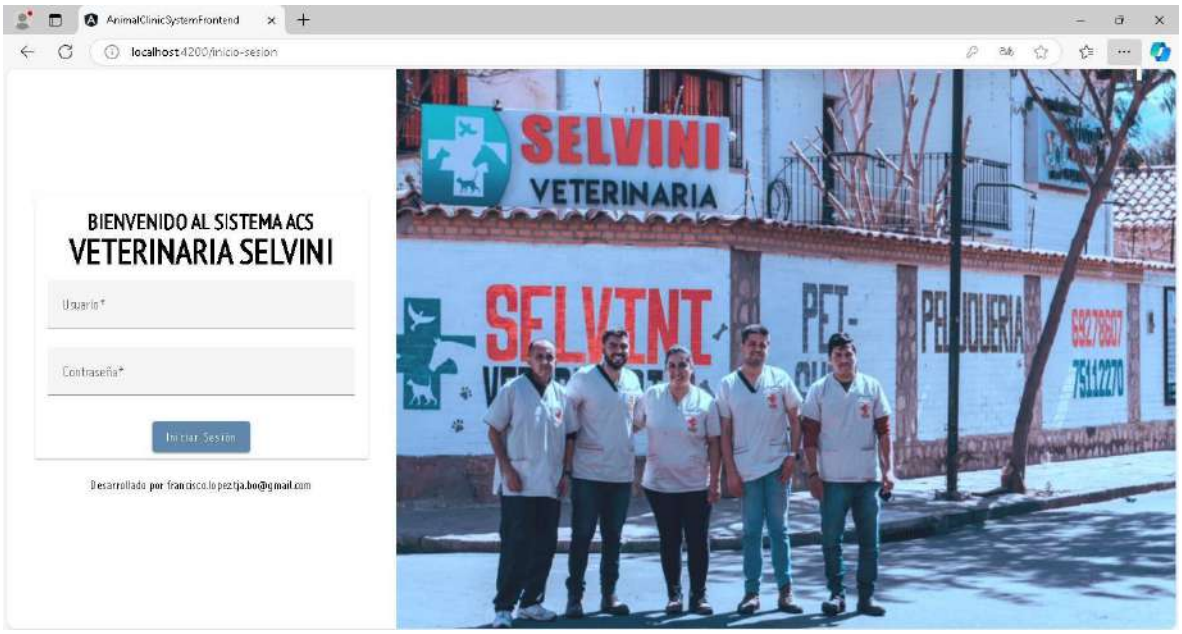
Una vez instalado angular, podemos proceder a instalar los paquetes requeridos para la ejecución del frontend, para esto ejecuta el comando “npm install”



III.3.4. Ejecución de Frontend

Finalmente, para ejecutar el proyecto ejecuta el comando “npm start”, si todo funciona bien, en la consola debería verse el siguiente mensaje y debería abrirse una ventana en el navegador con el sistema.





El backup de la base de datos viene con datos de prueba y con las credenciales de acceso: Usuario = “Administrador123” Contraseña = “S1nclave123”

Con las cuales puede acceder al sistema para realizar pruebas.

CARTA DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA DESARROLLADO.

Señor:
A quien corresponda:

Presente.

Ref.: CARTA DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA DESARROLLADO

Por medio de la presente, yo, Sabrina Paola Selvini Álvarez, ADMINISTRADORA de la veterinaria SELVINI, manifiesto mi conformidad con el sistema desarrollado para mejorar la gestión de los procesos referidos al control de atenciones, compras y ventas de la veterinaria SELVINI.

Habiendo estado presente en la capacitación y presentación del sistema de gestión web desarrollado para el proyecto "Mejoramiento en la Gestión de Atenciones, Compras y Ventas en la Veterinaria SELVINI a través de las TIC", por el universitario Francisco Javier López Pérez. Confirmo que el sistema alcanzó los resultados esperados y responde adecuadamente a las necesidades de la veterinaria.

Agradeciendo el esfuerzo y compromiso invertidos en el desarrollo de esta solución y sin otro particular, me despido con un cordial saludo.



Sabrina Paola Selvini Álvarez
ADMINISTRADORA

DESARROLLO DE VIDEO CORTO EXPLICATIVO

Metodología utilizada

Metodología E'Learning- Modelo ADDIE

El término E'Learning significa electronic learning, y en español se ha traducido como enseñanza virtual o formación online. Es un método educativo que permite que el proceso de aprendizaje se lleve a cabo a través de cualquier dispositivo electrónico. Este tipo de formación sucede en la virtualidad, lo que hace que el alumno involucrado autogestione su conocimiento. Esta modalidad puede involucrar desde recursos didácticos simples como videos, artículos, podcast o cualquier otro material que se encuentre en internet, hasta cursos y carreras bien estructuradas, lo que hace que tenga mayor alcance. (Reyes, 2022)

El modelo ADDIE para el e-learning es un marco de trabajo utilizado comúnmente en el diseño instruccional para guiar el desarrollo de programas de formación efectivos. Se trata de un proceso sistemático que consta de cinco fases: Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Evaluación. El método ADDIE le da al diseñador instruccional y a los capacitadores la posibilidad de crear programas de formación efectivos paso a paso. Al seguir el modelo, los diseñadores pueden asegurarse de que el curso sigue una metodología sistemática que cumpla con los objetivos de aprendizaje. (Aguilera, iSpring, 2023)

Se trata de un modelo de enseñanza y aprendizaje que emplea Internet y las TIC como herramientas para que los participantes puedan comunicarse e interactuar en un proceso de formación determinado. (Conexión Esan, 2017)

Fases

Fase de análisis: Esta etapa inicial consiste en recolectar información acerca de la audiencia al que va dirigido el programa, sus necesidades de aprendizaje y el entorno de enseñanza. Esta información ayuda a identificar los objetivos del programa de capacitación y la estrategia para impartir los materiales. Se trata de todo un proceso de planificación en el que se aclaran diversos puntos antes de comenzar con el diseño y desarrollo como tales.

También es aquí donde se plantean en términos generales los temas y los contenidos, y se asignan las responsabilidades de los distintos miembros del equipo a partir de las habilidades necesarias para desempeñar cada una de las tareas. También puede definirse en términos generales, las herramientas a utilizar.

Fase de diseño: En la segunda fase, los docentes comienzan a diseñar la estructura, formato y contenidos del programa de formación, con base en los datos recolectados en la etapa de análisis. El objetivo principal de esta etapa es crear un plano del programa que sirva como guía durante todo el proceso de desarrollo. Este plan de trabajo incluye un mapa detallado sobre los objetivos de aprendizaje, las estrategias de instrucción, los métodos de evaluación y las formas en las que se impartirá el contenido.

Para lograr esto, los diseñadores instruccionales pueden hacer uso de otras técnicas como por ejemplo las metas SMART (por sus siglas en inglés, se trata de una forma de establecer objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y oportunos).

Fase de desarrollo: La tercera fase que estipulan los autores del modelo ADDIE es el desarrollo, y comprende la creación como tal del programa de enseñanza con base en las especificaciones de diseño definidas en la etapa anterior. Durante esta fase, los diseñadores trabajan en colaboración con expertos en la materia, docentes y otros participantes para crear contenido y materiales para el programa de capacitación.

El objetivo principal es el desarrollo de materiales educativos de alta calidad y recursos que sean interesantes, efectivos y que permitan cumplir con los objetivos definidos en los pasos anteriores. Para lograr esto, los diseñadores cuentan con una amplia gama de herramientas y una infraestructura de tecnología que puede facilitar el desarrollo de los programas.

Fase de implementación: El objetivo principal de la fase de implementación es la realización del curso o programa en una forma que despierte el interés, participación e involucramiento de los estudiantes. Para este propósito, los facilitadores pueden hacer uso de una serie de estrategias educativas como dinámicas, ejercicios interactivos, grupos de discusión y elementos multimedia para ofrecer una mejor experiencia de usuario para todos los participantes.

Además, los capacitadores disponen de todos los materiales y recursos producidos en las fases anteriores para hacer uso de ellas de la manera más conveniente.

Fase de evaluación: La última fase del modelo ADDIE, involucra la evaluación de la efectividad y el impacto del programa educativo. Durante esta fase, los diseñadores instruccionales trabajan con los demás participantes para evaluar y calificar los resultados del programa e identificar tanto los aciertos como las áreas de mejora.

El objetivo principal de esta etapa es determinar si el programa cumplió con las metas y objetivos propuestos, y si hubo un impacto positivo para los estudiantes de la organización. Para ello, los formadores pueden hacer uso de varios métodos de evaluación para recolectar los datos y la retroalimentación tanto de estudiantes, capacitadores y todo aquel involucrado en el proceso. (Aguilera, iSpring, 2023)

Herramientas utilizadas

Audacity

Audacity es un software de edición de audio gratuito y de código abierto. Es una herramienta muy popular entre músicos, podcasters, y otros profesionales del audio que necesitan grabar y editar audio. Con Audacity, puedes grabar audio, cortar y pegar pistas, ajustar el volumen y la velocidad del sonido, agregar efectos y mucho más. (pchardwarepro.com, s.f.)

Audacity fue la herramienta utilizada para la grabación de la narración del video.

Clip champ

Microsoft Clipchamp es un editor de vídeo en línea diseñado para facilitar la creación de vídeos para todos los usuarios, incluso para aquellos que no tienen experiencia previa en edición.

El editor de vídeo permite combinar recursos de vídeo, imágenes y archivos de audio, así como agregar efectos visuales como superposiciones de texto, transiciones y filtros. (Microsoft, s.f.)

Esta herramienta fue utilizada para la edición del video corto explicativo.

Open Broadcaster Software (OBS)

OBS, u Open Broadcaster Software, es un programa gratuito y de código abierto que permite grabar videos y realizar transmisiones en vivo. Popular entre creadores de contenido, streamers y profesionales, OBS ofrece una solución completa para la grabación de pantalla, la creación de presentaciones audiovisuales y la transmisión en plataformas como YouTube, Twitch y Facebook Live. (Marco, 2024)

Este programa nos permitió grabar nuestra pantalla para mostrar las funcionalidades del sistema.

Desarrollo del video de acuerdo a la metodología E'Learning – Modelo ADDIE

El desarrollo del video fue fundamentado en el modelo de instrucción ADDIE, que se compone de las fases de Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Evaluación. En este caso, se desarrolló el video en base a las necesidades de la veterinaria SELVINI, quien será la encargada de distribuirlo entre sus clientes a través de los canales que considere más adecuados.

FASE 1 (Análisis)

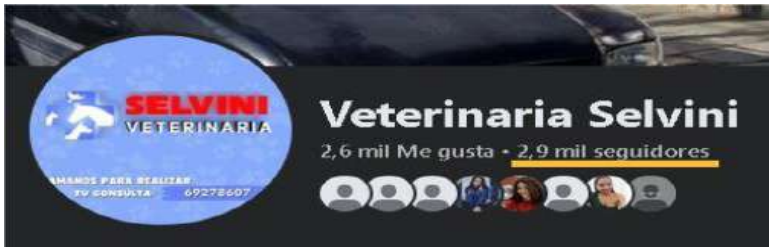
Actividades que se llevaron a cabo:

1. **Determinación y análisis de posible audiencia.**

Para esta actividad se realizó un estudio de las redes sociales de la veterinaria SELVINI donde tienen una presencia distinguida con una cantidad considerable de seguidores los cuales se presumen como clientes afiliados a la veterinaria SELVINI. En vista de que la mayor parte de sus clientes se concentran en la plataforma de Facebook se estableció la necesidad de que el video cumpla con las especificaciones técnicas para compartir videos en esta plataforma ya que este será el medio recomendado para compartir el video brindado a la veterinaria SELVINI.

Análisis de Audiencia Facebook

FACEBOOK (2,9 mil seguidores)



Fuente: Elaboración propia

Análisis de Audiencia Instagram

INSTAGRAM (61 seguidores)



Fuente: Elaboración propia

Análisis de Audiencia Tiktok

TIKTOK (276 seguidores)



Fuente: Elaboración propia

Además, un análisis previo de los clientes seguidores de la cuenta de Facebook de la veterinaria SELVINI, nos dice que, la mayoría son adultos jóvenes de entre 20 y 35 años que tienen mascotas y tienen un buen manejo o manejo básico de redes sociales, aplicaciones y sistemas web. Por lo tanto, la audiencia no necesitó una explicación detallada, en su lugar, se realizó una explicación enfocada en presentar las funcionalidades principales del sistema de gestión web.

2. **Identificación de los puntos críticos que deben ser explicados para mejorar la experiencia del usuario.**
    - Beneficios del nuevo sistema de gestión web: Resaltar los principales beneficios del sistema.
    - Obtención del usuario y contraseña: Explicación del proceso para que los clientes pueden obtener sus credenciales y registrarse en el sistema.
    - Ingreso al sistema: Guía paso a paso sobre cómo iniciar sesión en su cuenta.
    - Proceso de reserva de atenciones y servicios: Mostrar cómo los clientes pueden registrar reservas para sus mascotas de manera rápida y eficiente.

3. **Definir el contenido, recursos necesarios y resultados esperados para el video.**

Debido a las características de la audiencia y tomando en cuenta las necesidades la veterinaria SELVINI, se definió:

- El contenido del video
- Los recursos principales que serán utilizados para el desarrollo del video
- Los resultados esperados del video

CONTENIDO	RECURSOS	RESULTADOS ESPERADOS
• Portada de colaboración • Beneficios del nuevo sistema de gestión web • Obtención del usuario y contraseña • Ingreso al sistema • Proceso de reserva de atenciones • Cierre	• Audacity • Clip champ • Open Broadcaster Software(OBS) • Sistema de gestión web • Logos e imágenes	• Claridad en el proceso de acceso e ingreso al sistema de gestión web. • Precisión en el uso de las funcionalidades del sistema de gestión web. • Se espera que el video sea llamativo y de carácter publicitario, promoviendo el uso del sistema de gestión web.

Fuente: Elaboración propia

Fase 2 (Diseño)

Actividades que se llevaron a cabo:

1. **Desarrollar un guión que describa los elementos a cubrir en el video.**

Portada de colaboración.

(Música suave de fondo, aparece el logo de la veterinaria SELVINI y del sistema ACS)

Narrador:

Bienvenidos a veterinaria SELVINI. Hoy te presentamos nuestro nuevo sistema de gestión web, diseñado para que cuidar de tu mascota sea más fácil y rápido que nunca.

Beneficios del nuevo sistema de gestión web.

(Imágenes de mascotas y clientes felices en la clínica)

Narrador:

Con nuestro nuevo sistema podrás reservar atenciones en línea y podrás contar con información de todos los servicios que la veterinaria SELVINI te puede ofrecer, Además al ser nuestro cliente frecuente la veterinaria SELVINI podrá llevar un registro actualizado de las atenciones médicas de tu mascota.

Obtención del usuario y contraseña.

(Imagen de la veterinaria y dirección)

Para acceder al sistema solicita tu registro en tu próxima visita y no olvides pedir tu usuario y contraseña.

Ingreso al sistema.

(Animación de un usuario iniciando sesión en el sistema mostrando una pantalla de ingreso en la web/ mostro URL con efecto de sonido clic)

Narrador:

Para ingresar al sistema ingresa la siguiente dirección en tu navegador de preferencia. Ingresa tu usuario y contraseña y ¡listo! Podrás acceder a las funcionalidades que el sistema tiene para ti.

Proceso de reserva de atenciones y servicios.

(Muestra cómo seleccionar fechas y servicios en el sistema)

Narrador:

¿Necesitas reservar una atención? Con nuestro sistema puedes reservar fácilmente el servicio que tu mascota necesita, eligiendo la fecha y hora que mejor te convenga evitando el tiempo de espera.

Cierre.

(Imágenes de mascotas felices con sus dueños, el logo de la veterinaria SELVINI y Animal Clinic System en pantalla)

Narrador:

Gracias por confiar en la veterinaria SELVINI. Con nuestro nuevo sistema, reservar atenciones para tu mascota es más sencillo que nunca. Si tienes alguna duda, estamos siempre aquí para ayudarte. ¡Nos vemos pronto!"

(En pantalla: logo de la veterinaria SELVINI, contacto de la clínica y contacto del dueño del sistema)

2. **Definir la estructura del video.**

Estructura del Video	
Introducción	Portada de colaboración de la veterinaria SELVINI y ACS Beneficios del nuevo sistema de gestión web Obtención del usuario y contraseña
Explicación de funcionalidades	Ingreso al sistema Proceso de reserva de atenciones y servicios
Cierre	Despedida

Fuente: Elaboración propia

3. **Planificar el estilo visual, de sonido y de narración del video**

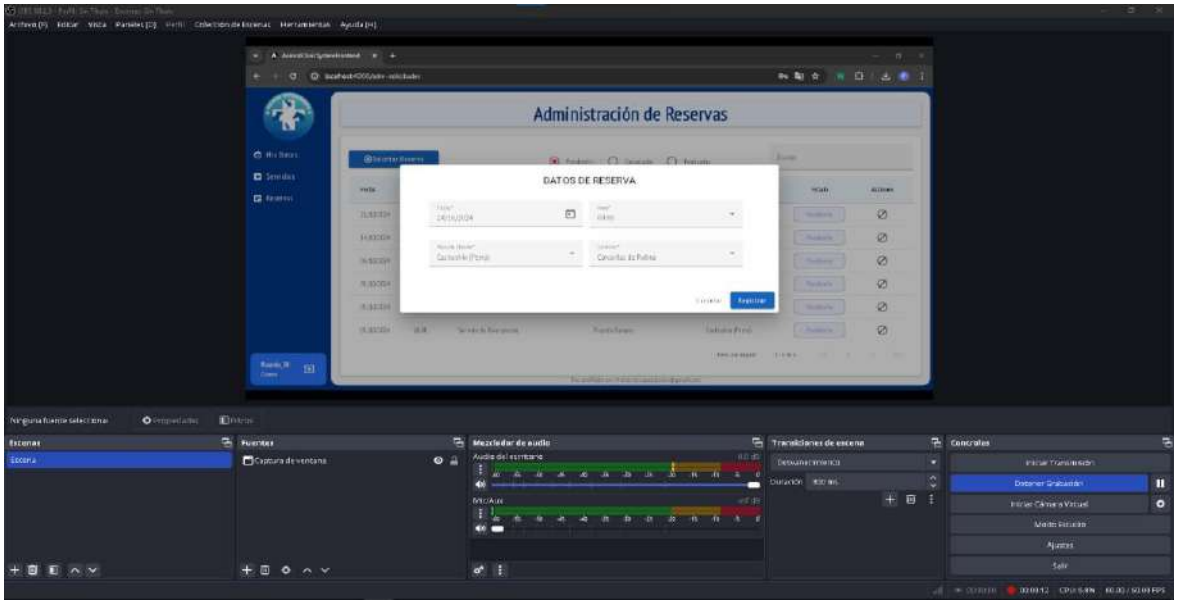
Especificaciones de video corto explicativo	
Diálogos	Narración en off
Tono	Relajado / emocionado
Duración	1 minuto, 13 segundos
Paleta de colores	• Celeste • Rojo • Azul • Blanco • Morado
Dimensiones de vídeo	1920 × 1080.
Ancho	1080 píxeles
Relación de aspecto	16:9
Tamaño de archivo	43,3 mb
Formato de video	Vídeo en formato mp4.

Fuente: Elaboración propia

Fase 3 (Desarrollo)

Actividades que se llevaron a cabo:

1. **Grabar las capturas de pantalla**



Fuente: Elaboración propia

2. **Preparar las imágenes necesarias**

Imagen Representativa de la Veterinaria SELVINI



Fuente: Elaboración propia

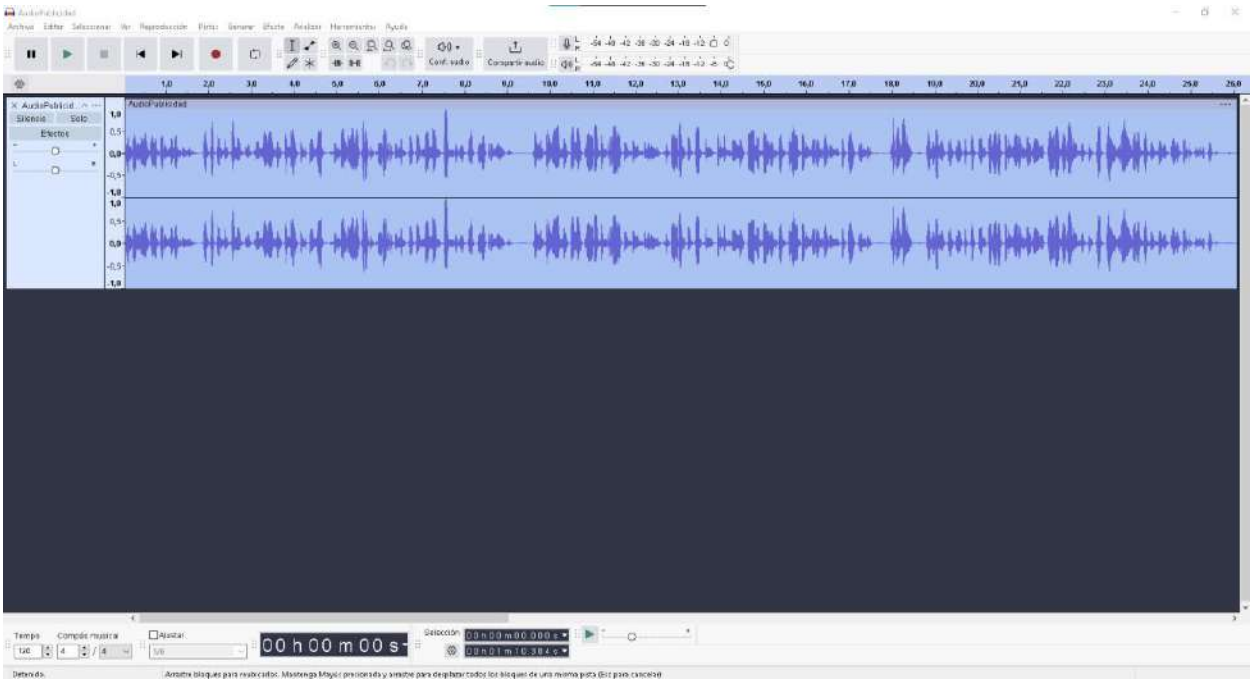
Imagen Representativa del Sistema de Gestión Web



Fuente: Elaboración propia

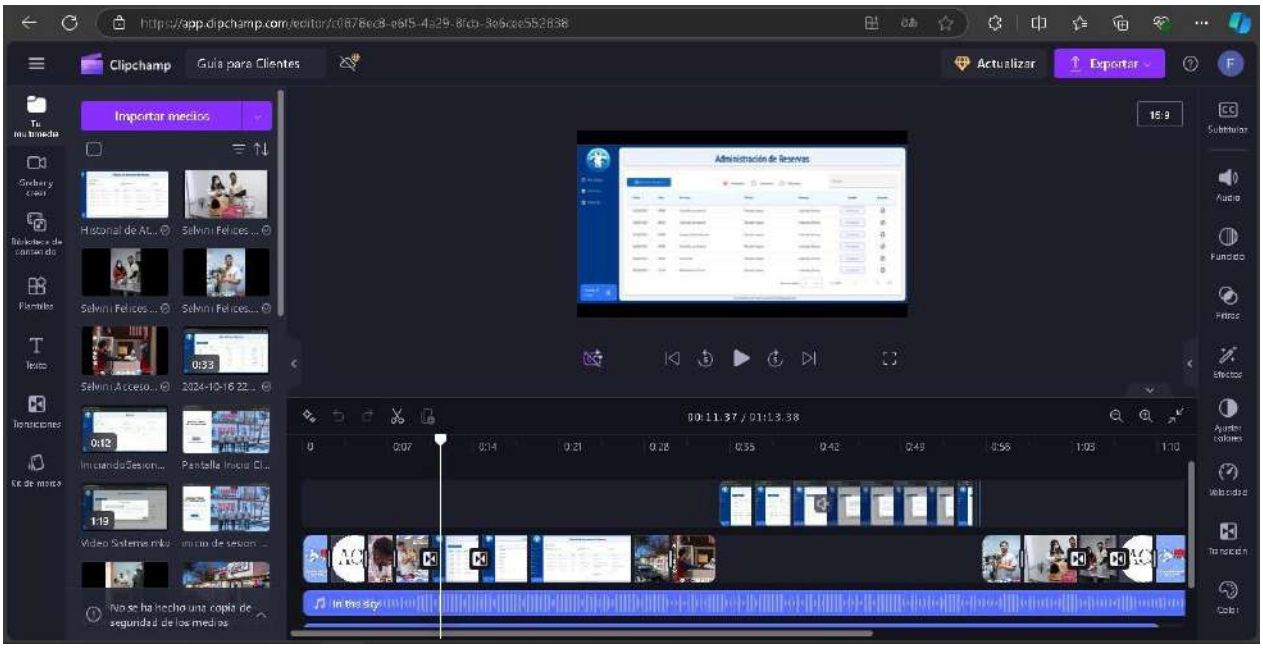
3. **Editar el video, agregando las imágenes, texto y narración de acuerdo con el diseño planeado.**

Uso de herramienta Audacity para grabación de la narración



Fuente: Elaboración propia

Uso de herramienta Clipchamp para la edición del video



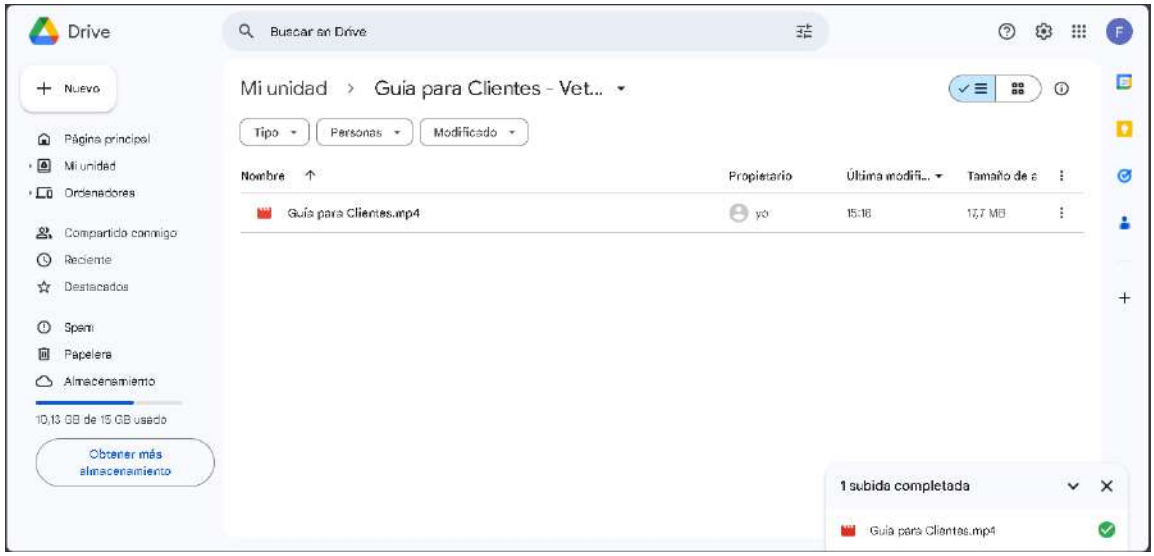
Fuente: Elaboración propia

FASE 4 (IMPLEMENTACIÓN)

Actividades:

1. **Subir el video a Drive**

Evidencia de subida de archivo de video corto explicativo



Fuente: Elaboración propia

2. **Entregar el video en el formato acordado (Acceso al archivo descargable)**

Diseño de carta de recepción:

Señora:
Dra. Sabrina Paola Selvini Álvarez
ADMINISTRADORA VETERINARIA SELVINI
Presente.

Ref.: ENTREGA DE ARCHIVO DE VIDEO "GUÍA PARA CLIENTES" PARA SU DIFUSIÓN EN CASO DE IMPLEMENTACIÓN.

Me dirijo a usted con el fin de entregar formalmente el archivo de video titulado "Guía para Clientes", el cual he desarrollado conforme a lo planificado para la presentación de las funcionalidades del nuevo sistema de gestión web. A través de este video, los clientes podrán entender de manera clara y sencilla el uso y beneficios del sistema.
El video está diseñado para ser publicado en redes sociales y recomiendo su difusión (en caso de implementación) en la página oficial de Facebook de la veterinaria SELVINI. No obstante, dejo a su entera disposición y criterio la decisión de proceder o no con su publicación en dicha plataforma, considerando que he cumplido con mi responsabilidad de desarrollo y entrega del material.

Adjunto: Archivo descargable de video "Guía para Clientes" enviado vía WhatsApp.

Sin otro particular, y esperando que el video sea de su entera satisfacción, me despido atentamente.

…….
FRANCISCO JAVIER LOPEZ PEREZ

CARTA DE RECEPCIÓN DEL VIDEO

Señor:
Dra. Sabrina Paola Selvini Álvarez
ADMINISTRADORA VETERINARIA SELVINI
Presente.

Ref.: ENTREGA DE ARCHIVO DE VIDEO "GUIA PARA CLIENTES" PARA SU DIFUSIÓN EN CASO DE IMPLEMENTACIÓN.

Me dirijo a usted con el fin de entregar formalmente el archivo de video titulado "Guía para Clientes", el cual he desarrollado conforme a lo planificado para la presentación de las funcionalidades del nuevo sistema de gestión web. A través de este video, los clientes podrán entender de manera clara y sencilla el uso y beneficios del sistema.
El video está diseñado para ser publicado en redes sociales y recomiendo su difusión (en caso de implementación) en la página oficial de Facebook de la veterinaria SELVINI. No obstante, dejo a su entera disposición y criterio la decisión de proceder o no con su publicación en dicha plataforma, considerando que he cumplido con mi responsabilidad de desarrollo y entrega del material.

Adjunto: Enlace de acceso al archivo de video "Guía para Clientes" enviado vía WhatsApp

Sin otro particular, y esperando que el video sea de su entera satisfacción, me despido atentamente.

FRANCISCO JAVIER LOPEZ PEREZ

Recibido

ANEXOS DEL COMPONENTE 2

CONSTANCIADE CAPACITACIÓN……..…..
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN……..……..……...
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN……..……..……....
RESPALDO FOTOGRÁFICO……

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN.

CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN

Que, conste por el presente documento, que el personal de la Veterinaria SELVINI ha recibido una capacitación en la ciudad de Tarija, a horas 09:00 del día 8 de octubre de 2024, sobre el uso adecuado del sistema de gestión web diseñado por el estudiante universitario Francisco Javier López Pérez de la carrera de Ingeniería Informática de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

La capacitación fue impartida en las instalaciones de la veterinaria SELVINI ubicado en la zona Las Panosas, c/Virginio Lema y, Delgadillo 0378. La capacitación abarco las funcionalidades del sistema y la correcta operación del mismo para optimizar la gestión interna.

A continuación, se detallan los nombres y firmas de los participantes que asistieron a la capacitación:

Nro	Nombre	Cargo	Firma
1	Alex Baldiviezo Ortega	Auxiliar Vet	
2	Sabrina Paola Selvini Alvarez	Veterinario	
3	Christian Reveles Meza	Veterinario	
4			
5			

.....

FRANCISCO JAVIER LOPEZ PEREZ

Tarija, 08 de octubre del 2024

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA VETERINARIA SELVINI, SOBRE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN WEB

Lugar: Veterinaria SELVINI ubicado en el barrio Las Panosas, c/Virginio Lema y, Delgadillo

Fecha: 08 de octubre del 2024 **Hora:** 09:00 am - 10:30 am

Responsable: Francisco Javier López Pérez

Bienvenida a la capacitación • Presentación • Contexto del sistema de gestión web	**09:00 – 09:10**
Acceso al sistema • Autenticación de Ingreso al Sistema • Administración de Usuarios • Administración de Roles • Gestión de Reportes	**09:11 – 09:30**
Funciones principales • Administración de Reservas y Atenciones • Administración de Productos • Gestión de Compras, Ventas y Perdidas de Productos • Gestión de Clientes y Mascotas • Gestión de Reportes	**09:31 – 10:00**
Funciones secundarias • Administración de Servicios de Atenciones • Gestión de Parámetros • Gestión de Proveedores	**10:01 – 10:30**
Cierre de la capacitación • *Firma de documentos*	**10:30 – 10:33**

Se ha cumplido exitosamente con el presente programa de capacitación.

Sabrina Paola Selvini Álvarez
ADMINISTRADORA

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

ENCUESTA

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN WEB

Lugar: Veterinaria SELVINI ubicado en el barrio Las Panosas, c/Virginio Lema y, Delgadillo

Fecha: 08 de octubre del 2024 **Hora:** 09:00 am - 10:30 am

Nombre: Sabrina Paola Selvini Alvarez

1.- ¿Qué opina sobre el diseño, funciones y facilidad de uso del nuevo sistema de gestión web, basándose en lo que fue presentado en la capacitación?

a) Excelente
b) Muy bueno
c) Bueno
d) Regular
e) Deficiente

2.- ¿Cómo calificaría la capacitación sobre el nuevo sistema de gestión web?

a) Excelente
b) Muy bueno
c) Buena
d) Regular
e) Deficiente

3.- ¿Se siente preparado para implementar este sistema de gestión web en sus tareas diarias dentro de la veterinaria, luego de la capacitación recibida?

a) Muy preparado
b) Preparado
c) Medianamente preparado
d) Poco preparado
e) Sin preparación

.....

FIRMA

ENCUESTA

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN WEB

Lugar: Veterinaria SELVINI ubicado en el barrio Las Panosas, c/Virginio Lema y, Delgadillo

Fecha: 08 de octubre del 2024 **Hora:** 09:00 am - 10:30 am

Nombre: Christian Pablo Meza

1.- ¿Qué opina sobre el diseño, funciones y facilidad de uso del nuevo sistema de gestión web, basándose en lo que fue presentado en la capacitación?

a) Excelente
b) Muy bueno
c) Bueno
d) Regular
e) Deficiente

2.- ¿Cómo calificaría la capacitación sobre el nuevo sistema de gestión web?

a) Excelente
b) Muy bueno
c) Buena
d) Regular
e) Deficiente

3.- ¿Se siente preparado para implementar este sistema de gestión web en sus tareas diarias dentro de la veterinaria, luego de la capacitación recibida?

a) Muy preparado
b) Preparado Falta Practicar
c) Medianamente preparado
d) Poco preparado
e) Sin preparación

.....

FIRMA

RESPALDO FOTOGRÁFICO



