

Proyecto Marketing
Manual de Usuario



Marketing

Versión: 1.0

Tabla de Contenido

PROYECTO MARKETING	1
TABLA DE CONTENIDO	2
LOGIN	5
MENÚ	5
CAMPAÑA	6
BUSCAR CAMPAÑA	6
CREAR PRODUCTOS	6
MODIFICAR CAMPAÑA	7
BORRAR CAMPAÑA	7
ACTIVIDAD DE CAMPAÑA	7
CREAR ACTIVIDAD DE CAMPAÑA	8
MODIFICAR ACTIVIDAD DE CAMPAÑA	8
MANTENIMIENTO	8
PRODUCTOS	8
BUSCAR PRODUCTOS	9
CREAR PRODUCTOS	9
MODIFICAR PRODUCTO	9
BORRAR PRODUCTOS	9
TIPOS DE ACTIVIDADES	10
BUSCAR TIPOS DE ACTIVIDADES	10
CREAR TIPOS DE ACTIVIDADES	10
MODIFICAR TIPOS DE ACTIVIDADES	11
BORRAR TIPOS DE ACTIVIDADES	11
TIPOS DE MEDIOS	11
BUSCAR TIPOS DE MEDIOS	11
CREAR TIPOS DE MEDIOS	12
MODIFICAR TIPOS DE MEDIOS	12
BORRAR TIPOS DE MEDIOS	12
ORÍGENES	12
BUSCAR ORÍGENES	13
CREAR ORÍGENES	13
MODIFICAR ORÍGENES	13
BORRAR ORÍGENES	14

DEPARTAMENTOS	14
BUSCAR DEPARTAMENTOS	14
CREAR DEPARTAMENTOS	14
MODIFICAR DEPARTAMENTOS	15
BORRAR DEPARTAMENTOS	15
SUBDEPARTEMENTOS	15
BUSCAR SUBDEPARTEMENTOS	16
CREAR SUBDEPARTEMENTOS	16
MODIFICAR SUBDEPARTEMENTOS	16
BORRAR SUBDEPARTEMENTOS	16
ACTIVIDADES	17
BUSCAR ACTIVIDADES	17
CREAR ACTIVIDADES	17
MODIFICAR ACTIVIDADES	17
BORRAR ACTIVIDADES	18
MEDIOS	18
BUSCAR MEDIOS	18
CREAR MEDIOS	18
MODIFICAR MEDIOS	19
BORRAR MEDIOS	19
MONEDAS	19
BUSCAR MONEDAS	20
CREAR MONEDAS	20
MODIFICAR MONEDAS	20
BORRAR MONEDAS	20
BACKEND	21
BUSCAR BACKEND	21
CREAR BACKEND	21
MODIFICAR BACKEND	22
BORRAR BACKEND	22
CONFIGURACIÓN	22
EMPRESAS	22
CREAR EMPRESA	22
MODIFICAR EMPRESA	23
BORRAR EMPRESA	23
SUCURSALES	23
BUSCAR SUCURSALES	24
CREAR SUCURSALES	24
MODIFICAR SUCURSALES	24
BORRAR SUCURSALES	24
SEGURIDAD	25

USUARIO	25
BUSCAR USUARIOS	25
CREAR USUARIO	25
MODIFICAR USUARIOS	26
INACTIVAR USUARIOS	26
<u>CAMBIAR CONTRASEÑA.</u>	<u>26</u>
<u>PREGUNTAS FRECUENTES</u>	<u>27</u>

Login

Iniciar Sesión

mcanot


Contraseña

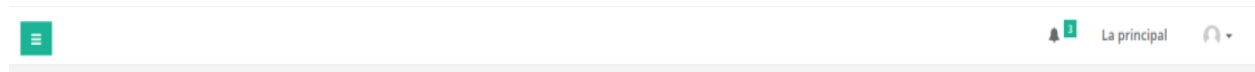
Iniciar Sesión

Se te olvidó tu contraseña?
¿No tienes una cuenta?

Regístrate

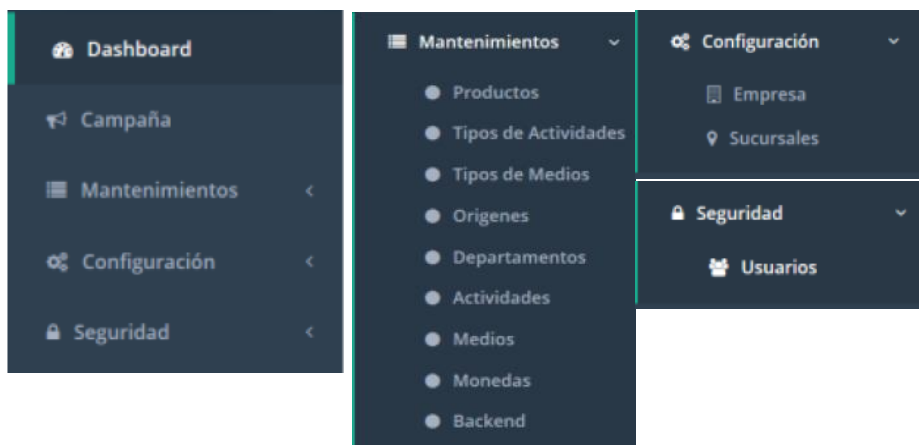
DeadLock Solutions

1. Ingresar su usuario
2. Ingresar clave
3. Pulsar 
4. Si ha ingresado correctamente la información el sistema le presentará la pantalla de inicio y se habilitarán las funcionalidades a las cuales tiene permiso.



Menú

En el menú encontramos todas las pantallas a las cuales tenemos acceso.



Estas son las opciones del Menú:

1. **Dashboard**
2. **Campaña**
3. **Mantenimiento**
 - a. **Productos**

- b. Tipos de Actividades
 - c. Tipos de medios
 - d. Orígenes
 - e. Departamentos
 - f. Actividades
 - g. Medios
 - h. Monedas
 - i. Backend
4. Configuración
 - a. Empresas
 - b. Sucursales
 5. Seguridad.
 - a. Usuarios

Campaña

En esta opción creamos todo lo que corresponde a conjunto de estrategias comerciales con el objetivo dar a conocer el producto o servicio que buscas ofrecer en el sistema.

1. En el menú Campaña
2. Se mostrará el listado de Productos organizados.

[+ Registrar](#)

Todos

#	Nombre	Unidad de Negocio	Sub-Unidad de Negocio	Fecha	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estatus	Acciones
1	Empresa 1	Ventas Turismo	No Aplica	2020-05-15 04:58:48	2020-05-15	2020-05-30	F	CP M D
2	La segunda	No Aplica	No Aplica	2017-05-19 18:55:47	2017-06-10	2017-06-22	F	CP M D
3	Oas	No Aplica	No Aplica	2017-05-25 18:41:00	2017-05-02	2017-05-26	F	CP M D
4	Primera	No Aplica	No Aplica	2017-05-19 16:03:12	2017-04-01	2017-04-30	F	CP M D

Buscar Campaña



1. En el cuadro
2. Registrar el nombre o parte del nombre del Producto que desea.
3. El sistema irá presentando las campañas que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Productos




1. Pulsar [+ Registrar](#)
2. Registrar la información solicitada

Registrar Campaña.


Nombre	<input type="text" value="Nombre"/>
Unidad de Negocio	<input type="text"/>
Sub-Unidad de Negocio	<input type="text"/>
Fecha Inicio	<input type="text" value="Fecha Inicio"/>
Fecha Fin	<input type="text" value="Fecha Fin"/>

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar Campaña

1. En el menú Campaña
2. Hacer clic en Editar 
3. Realizar los cambios en los datos deseados
4. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
5. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 


Borrar Campaña

1. En el menú Campaña
2. Hacer clic en Inactivar 
3. En la pantalla de confirmación




Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

4. Hacer clic para inactivar 
5. De lo contrario seleccionar

Actividad de Campaña

1. En el menú Campaña
2. Hacer clic en Actividad 

Actividades de la Campaña

v1 Empresa 1

Filtrar por: Opción:

Pendiente 0
En Proceso 0
Realizada 1
Presupuesto DOP - 100,000
Equipado DOP - 0

Pendiente
 Q Arreste la actividad entre la lista

En Proceso
 Q Arreste la actividad entre la lista

Realizada
 Q Arreste la actividad entre la lista

Campaña	GR
EXPOMOVIL Prueba	DOP100,000.00



El producto
 ● Ventas Turismo
 📅 2020/05/16 - 2020/05/16 Diario Libre



Crear Actividad de Campaña

1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada




Registrar Actividad de Campaña.

Fecha Inicio	Fecha Fin	Origen	Tipo de Actividad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad	Tipo de Medio	Medio	Posicion
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidad de Negocio	Sub-Unidad de Negocio	Producto	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Moneda	Presupuesto	Ejecutado	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Mensaje			
<input type="text" value="Mensaje"/>			

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar Actividad de Campaña

1. En el menú Campaña
2. Hacer clic en Editar 
3. Realizar los cambios en los datos deseados
4. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
5. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Mantenimiento



Este Menú contiene los objetos que sirven para manejar los Productos y actividades involucrados.





Productos

Se gestionan los productos y servicios que son distribuidos en la empresa

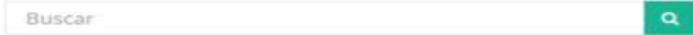
1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Productos
3. Se mostrará el listado de Productos organizados.

Productos

#	Nombre	Descripción	Acciones
1	El producto		 
2	Otro		 

Buscar Productos

4. En el cuadro 
5. Registrar el nombre o parte del nombre del Producto que desea.
6. El sistema irá presentando los Productos que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Productos



6. Pulsar 
7. Registrar la información solicitada






Registrar Producto.

Nombre


Descripción

8. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
9. Si desea almacenar la información hacer clic en 
10. De lo contrario, pulsar 

Modificar Producto

3. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
4. Hacer clic en Productos
5. Hacer clic en Editar 
6. Realizar los cambios en los datos deseados
7. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
8. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar Productos

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Productos
3. Hacer clic en Inactivar 

4. En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

5. Hacer clic para inactivar

6. De lo contrario seleccionar

Tipos de actividades

Permite administrar la clasificación de actividades que van a ser introducidas dentro de una campaña

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Tipos de Actividades
3. Se mostrará el listado de los tipos de Actividades organizados.

Tipos de Actividades

#	Nombre	Descripción	Acciones
1	Campaña		<input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="✖"/>
2	Publicación		<input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="✖"/>

Buscar Tipos de Actividades

1. En el cuadro
2. Registrar el nombre o parte del nombre del tipo de actividad que desea.
3. El sistema irá presentando los tipos de actividades que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Tipos de Actividades

1. Pulsar
2. Registrar la información solicitada




Registrar TipoActividad.

Nombre


Descripción

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en
5. De lo contrario, pulsar

Modificar Tipos de Actividades

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Tipos de actividades
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar Tipos de Actividades

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Tipos de actividades
3. Hacer clic en Inactivar 
4. En la pantalla de confirmación





Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No

Si





5. Hacer clic para inactivar 
6. De lo contrario seleccionar 

Tipos de Medios



Se administran los tipos de medios quienes representan la clasificación sobre los medios que serán creados en el sistema.

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Tipos de Medios
3. Se mostrará el listado de los tipos de Actividades organizados

Tipos de Medios

#	Nombre	Descripción	Acciones
1	Cine		 
2	Prensa		 

Buscar Tipos de medios

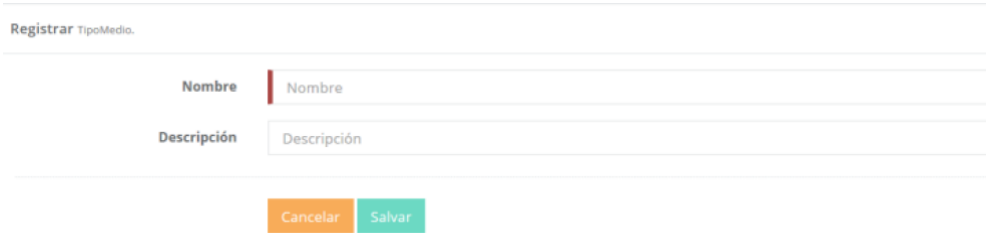
1. En el cuadro 
2. Registrar el nombre o parte del nombre del tipo de medios que desea 

nombre o parte

3. El sistema irá presentando los tipos de medios que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Tipos de Medios



1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada






Registrar TipoMedio.

Nombre


Descripción

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar Tipos de Medios

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Tipos de Medios
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 



Borrar Tipos de Medios

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Tipos de Medios
3. Hacer clic en Inactivar 
4. En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

5. Hacer clic para inactivar 
6. De lo contrario seleccionar 

Orígenes

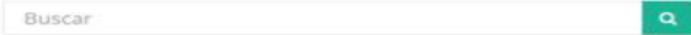
Son utilizados para agrupar actividades, son representadas por un color, por lo que al utilizarla en una actividad hereda el color del origen.

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en orígenes
3. Se mostrará el listado de los orígenes organizados.

Orígenes

#	Nombre	Descripción	Color	Acciones
1	Digital			 
2	Off line			 
3	Otro			 

Buscar orígenes



1. En el cuadro 
2. Registrar el nombre o parte del nombre de orígenes que desea.
3. El sistema irá presentando los orígenes que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.



Crear orígenes

1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada




Registrar Origen.

Nombre	<input type="text" value="Nombre"/>
Descripción	<input type="text" value="Descripción"/>
Color	<input type="text" value="Color"/>


 

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar orígenes

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en orígenes
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar orígenes

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en orígenes
3. Hacer clic en Inactivar 
4. En la pantalla de confirmación





Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No

Si

5. Hacer clic para inactivar 
6. De lo contrario seleccionar 

Departamentos


También nombrada como Unidad de Negocio en la parte de campaña.

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Departamentos
3. Se mostrará el listado de los orígenes organizados.

Departamentos

#	Nombre	Descripción	Acciones
1	Santiago		 
2	Ventas Turismo		 

Buscar Departamentos

1. En el cuadro 
2. Registrar el nombre o parte del nombre de Departamentos que desea.
3. El sistema irá presentando los Departamentos que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Departamentos

1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada



Registrar Departamento.

Nombre




Descripción

Cancelar


Salvar

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar Departamentos

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en departamentos
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar Departamentos

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en departamentos
3. Hacer clic en Inactivar 
4. En la pantalla de confirmación





Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No

Si

5. Hacer clic para inactivar 
6. De lo contrario seleccionar 

SubDepartamentos

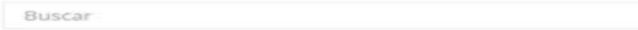

También nombrada como SubUnidad de Negocio en la parte de campaña.

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en SubDepartamentos
3. Se mostrará el listado de los orígenes organizados.

SubDepartamentos

#	Nombre	Descripción	Departamento	Acciones
No hay elementos disponibles.				

Buscar SubDepartamentos

1. En el cuadro  
2. Registrar el nombre o parte del nombre de SubDepartamentos que desea.
3. El sistema irá presentando los SubDepartamentos que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.



Crear SubDepartamentos

1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada




Registrar SubDepartamento.

Departamento	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text" value="Nombre"/>
Descripción	<input type="text" value="Descripción"/>


 

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar SubDepartamentos

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en SubDepartamentos
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar SubDepartamentos



1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en SubDepartamentos
3. Hacer clic en Inactivar 
4. En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

5. Hacer clic para inactivar 
6. De lo contrario seleccionar 

Actividades

Son todas las posibles acciones que serán utilizadas en el sistema


1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Actividades
3. Se mostrará el listado de las Actividades organizados.

Actividades



#	Nombre	Descripción	Tipo de Actividad	Costo	Acciones
1	EXPOMOVIL		Campaña	DOP 110,000.00	 
2	Otra		Publicación	DOP 0.00	 
3	San Valentín		Campaña	DOP 2,500.00	 

Buscar Actividades

1. En el cuadro 
2. Registrar el nombre o parte del nombre de Actividades que desea.
3. El sistema irá presentando las Actividades que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Actividades

1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada





Registrar Actividad.

Tipo de Actividad



Nombre

Descripción

Costo

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 


Modificar Actividades

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Actividades
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 

- De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar

Cancelar

Borrar Actividades

- En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
- Hacer clic en Actividades
- Hacer clic en Inactivar 
- En la pantalla de confirmación





Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No

Si

- Hacer clic para inactivar 
- De lo contrario seleccionar 

Medios


Se definen todos los medios por la cual se realizará una actividad dentro de una campaña

- En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
- Hacer clic en Medios
- Se mostrará el listado de las Medios organizados.

Medios

#	Nombre	Descripción	Tipo de Medio	Acciones
1	Diario Libre		Prensa	 
2	El Dia		Prensa	 

Buscar Medios

- En el cuadro 
- Registrar el nombre o parte del nombre de Medios que desea.
- El sistema irá presentando los Medios que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Medios

- Pulsar  Registrar

2. Registrar la información solicitada

Registrar Medio.

Tipo de Medio	Cine
Nombre	Nombre
Descripción	Descripción

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.

4. Si desea almacenar la información hacer clic en

5. De lo contrario, pulsar

Modificar Medios

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento

2. Hacer clic en Medios

3. Hacer clic en Editar

4. Realizar los cambios en los datos deseados

5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en

6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar

Borrar Medios

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento

2. Hacer clic en Medios

3. Hacer clic en Inactivar

4. En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

5. Hacer clic para inactivar





6. De lo contrario seleccionar

Monedas

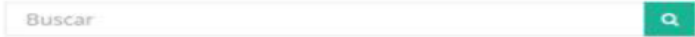
En que se representa el valor económico presupuestado o ejecutado de una actividad dentro de una campaña

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Monedas
3. Se mostrará el listado de las Monedas organizados.

Monedas

#	Nombre	Descripción	Abreviatura	Tasa	Acciones
1	Dólar Estadounidense		USD	46	 
2	Peso Dominicano		DOP	1	 

Buscar Monedas

1. En el cuadro 
2. Registrar el nombre o parte del nombre de Monedas que desea.
3. El sistema irá presentando las Monedas que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Monedas

1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada


Registrar Moneda.



Nombre

Abreviatura




Tasa

Descripción


 

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar Monedas

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Monedas
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar Monedas

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Monedas
3. Hacer clic en Inactivar 

4. En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No Sí

5. Hacer clic para inactivar

6. De lo contrario seleccionar

Backend

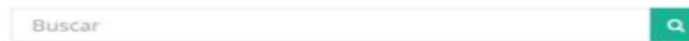
1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Backend
3. Se mostrará el listado de los Backend organizados.

Backends



#	Nombre	Descripción	Acciones
1	Promo Page		 

Buscar Backend

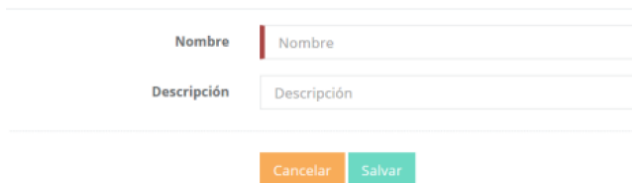


1. En el cuadro
2. Registrar el nombre o parte del nombre de Backend que desea.
3. El sistema irá presentando los Backend que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.

Crear Backend


1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada



Registrar Backend.






Nombre

Descripción


 

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar Backend

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Backend
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar Backend

1. En el menú Empresa escojo la opción mantenimiento
2. Hacer clic en Backend
3. Hacer clic en Inactivar 
4. En la pantalla de confirmación





Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No

Si

5. Hacer clic para inactivar 
6. De lo contrario seleccionar 

Configuración

Menú de configuración del Sistema

Empresas

En esta opción creamos todo lo que corresponde a las diferentes Empresas que vamos a utilizar en todo el sistema.

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración
2. Hacer clic en Empresas

Crear Empresa

1. Pulsar 

2. Registrar la información solicitada

Datos Generales

RNC	11111
Nombre	DeadLock Solutions
Descripción	Descripción
Responsable	Responsable
Teléfono	Teléfono
Email	EmailEmail
Dirección	DirecciónDireccion
País	RD
Logo	


Salvar

3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en
5. De lo contrario, pulsar

Salvar

Cancelar


Modificar Empresa

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración
2. Hacer clic en Empresa
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar

Salvar

Cancelar

Borrar Empresa

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración
2. Hacer clic en Empresa
3. Hacer clic en Inactivar 
4. En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No

Si

5. Hacer clic para inactivar
6. De lo contrario seleccionar

Si





No

Sucursales

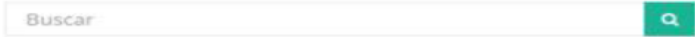
En esta opción creamos todo lo que corresponde a las diferentes Sucursales por Empresa que vamos a utilizar en el sistema

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración
2. Hacer clic en Sucursales
3. Se mostrará el listado de los Sucursales organizados.

Sucursales

#	Nombre	Teléfono	País	Estado	Ciudad	Acciones
1	La principal	809	RD	Distrito Nacional	Santo Domingo	 
2	La segunda		RD	Distrito Nacional	Santo Domingo Oeste	 

Buscar Sucursales

1. En el cuadro 
2. Registrar el nombre o parte del nombre de Sucursales que desea.
3. El sistema irá presentando las Sucursales que coinciden con el criterio de búsqueda que va introduciendo.



Crear Sucursales

1. Pulsar 
2. Registrar la información solicitada




Registrar Sucursal

Nombre	Nombre
Dirección	Dirección
Teléfono	Teléfono
Contacto Nombre	Contacto Nombre
Contacto Teléfono	Contacto Teléfono
Contacto Correo	Contacto Correo
País	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>
Ciudad	Ciudad
Número	Número
Código Postal	Código Postal


3. Al Terminar de llenar los campos Necesarios.
4. Si desea almacenar la información hacer clic en 
5. De lo contrario, pulsar 

Modificar Sucursales

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración
2. Hacer clic en Sucursales
3. Hacer clic en Editar 
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en 
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar 

Borrar Sucursales

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración


- Hacer clic en Sucursales
- Hacer clic en Inactivar 
- En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No Si













- Hacer clic para inactivar 
- De lo contrario seleccionar

Seguridad


Usuario

- Pulsar Usuarios desde el menú Configuración
- Se mostrará el Listado de Usuarios

Usuarios

#	Usuario	Nombre	Correo	Rol	Teléfono	Intentos	Fecha Bloqueo	Estatus	Acciones
1	MSantos	Maria Rocio	m.santos@deadlocksolutions.com	Full User		0			    
2	MCanot	Miguel Canot	m.canot@deadlocksolutions.com	Marketing		0			    

Buscar Usuarios

- En el cuadro
- Registrar el nombre o parte del nombre del Usuario que desea
- El sistema irá presentando los Usuarios que coinciden con el criterio de búsqueda

Crear Usuario

- Pulsar 
- Registrar la información solicitada

Registrar Usuario.

Nombre	<input type="text" value="Nombre"/>
Usuario	<input type="text" value="Usuario"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>
Teléfono	<input type="text" value="Teléfono"/>
Rol	<input type="text"/>
Contraseña	Generada automáticamente y enviada al correo para la activación de cuenta.

- Al Terminar de llenar los campos Necesarios.

4. Si desea almacenar la información hacer clic en
5. De lo contrario, pulsar

Salvar

Cancelar

Modificar Usuarios

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración
2. Hacer clic en Sucursales
3. Hacer clic en Editar
4. Realizar los cambios en los datos deseados
5. Si desea almacenar los cambios hacer clic en
6. De lo contrario, si desea descartar los cambios seleccionar

Salvar

Cancelar

Inactivar Usuarios

1. En el menú Empresa escojo la opción Configuración
2. Hacer clic en Sucursales
3. Hacer clic en Inactivar
4. En la pantalla de confirmación



Desea eliminar el registro?

No podrá recuperar este registro!

No

Si

5. Hacer clic para inactivar
6. De lo contrario seleccionar

Si

Cambiar Contraseña.

1. En la parte superior derecha de la pantalla pulsar en icono



La principal



2. Pulsar Cambiar Contraseña



Deadlock Solutions
Full User
DeadLock Solutions

Perfil

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

3. Los datos serán del Usuario activo en ese momento.

Cambiar Contraseña.

Contraseña Actual	Contraseña Actual
Contraseña Nueva	Contraseña Nueva
Confirmar Contraseña	Confirmar Contraseña

Salvar

4. Ingresar Contraseña Actual.

Contraseña Actual	Contraseña Actual
-------------------	-------------------

5. Ingresar Contraseña Nueva y luego volver a ingresar la misma contraseña en el campo Confirmar Contraseña.

Contraseña Nueva	Contraseña Nueva
Confirmar Contraseña	Confirmar Contraseña

6. Para cambiar la contraseña Click en **Salvar**

Preguntas frecuentes

En este apartado, se ofrece un breve detalle de las diferentes preguntas que puede tener el usuario al momento de interactuar con la aplicación.