

Cómo interpretar los botones de Acciones

¿Qué es / para qué sirve?

Los botones de **Acciones** permiten realizar tareas específicas sobre un registro dentro de TuVendor.

Dependiendo de la sección, desde **Acciones** puedes encontrar opciones para editar, consultar, duplicar, eliminar, imprimir, administrar o realizar otras operaciones relacionadas con ese registro.

¿Dónde aparecen?

Normalmente, la opción **Acciones** aparece al lado de cada registro dentro de una lista o tabla.

Por ejemplo, puede aparecer junto a:

- Productos.
- Clientes.
- Proveedores.
- Ventas.
- Compras.
- Mesas.
- Usuarios.
- Otros registros del sistema.

¿Qué opciones puede contener?

Las opciones disponibles pueden variar según la sección y los permisos de tu usuario.

Entre las acciones más comunes puedes encontrar:

- **Editar:** modificar la información del registro.
- **Ver:** consultar los detalles.
- **Duplicar:** crear un nuevo registro tomando el actual como base.
- **Eliminar:** retirar el registro, cuando esté permitido.
- **Imprimir:** generar o imprimir información relacionada.
- **Gestionar:** acceder a configuraciones adicionales.
- **Anular o realizar una Nota de Crédito:** cuando corresponda al tipo de operación.

Ejemplo

En **Productos**, el botón **Acciones** puede permitirte:

- Editar un producto.
- Duplicarlo.
- Consultar configuraciones relacionadas.
- Eliminarlo, si tienes permiso.

En otras secciones, el mismo botón puede mostrar opciones diferentes.

¿Por qué no veo las mismas acciones que otro usuario?

Puede deberse a:

- Tu rol.
- Los permisos asignados.
- El tipo de registro.
- El estado de la operación.
- Los módulos activos.
- La configuración del negocio.

Por ejemplo, un cajero puede tener menos opciones que un administrador.

¿Qué debo hacer antes de usar una acción?

Antes de seleccionar una opción:

1. Verifica que estés trabajando sobre el registro correcto.
2. Lee el nombre de la acción.
3. Confirma que entiendes qué cambio realizará.
4. Revisa si la operación puede afectar inventario, ventas, caja o información relacionada.

Recomendaciones

- No utilices **Eliminar** si solo necesitas corregir información; utiliza **Editar** cuando corresponda.
- Antes de duplicar un registro, revisa qué información se copiará.
- Si una acción afecta una venta ya registrada, verifica primero su estado.
- Si no reconoces una opción, consulta el manual correspondiente antes de utilizarla.

Notas y avisos

- “
- El menú **Acciones** cambia según la sección donde te encuentres.
 - No todos los usuarios ven las mismas opciones.
 - Algunas acciones pueden estar disponibles únicamente para determinados roles.
 - Antes de eliminar, anular o modificar un registro importante, confirma que seleccionaste el registro correcto.
 - Si una acción que necesitas no aparece, revisa primero los **permisos y rol** de tu usuario.

Revisión #1

Creado 2026-09-23 18:37:55 UTC por Amina

Actualizado 2026-09-23 18:38:12 UTC por Amina