

Comenzando con Tryton

Hay tres elementos que nos servirán de ayuda para navegar a través de nuestro Tryton.

The screenshot displays the Tryton web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Terceros', 'Facturas de cliente', and 'Ventas'. A search bar labeled 'Acción' is highlighted with a '1'. Below the search bar, a sidebar menu lists various modules, with 'Ventas' highlighted and marked with a '3'. The main content area shows a 'Ventas' view with a table of sales records. The table has columns for 'Numero', 'Fecha venta', 'Tercero', 'Base imponible', 'Estado de la factura', and 'Estado envio'. The table contains several rows of data, including entries for 'GIFES S.L.', 'COOKING SYSTEMS S.L.', 'FLOR DE LOTO S.A.', 'POLIMEROS DEL NORDESTE S.L.', 'Demo Company S.L.', 'REDWATER S.L.', 'NISAN TRADING EUROPE LTD', 'TEDUS SUPERMERCATS S.L.', 'ANTONIO BARBA S.A.', and 'PROMOCIONES A. LA SEVA HIDA S.L.'. The table also includes a 'Filtros' section with counts for 'Borrador' (10), 'Presupuesto' (14), 'Confirmada' (0), 'En proceso' (55), and 'Excepción' (1).

1) El buscador:



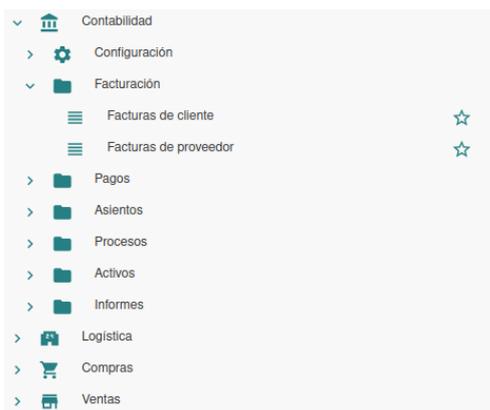
Se encuentra en la parte superior de la pantalla, a la izquierda. En él, podremos introducir el módulo que estemos buscando de entre todos los que tengamos activados y acceder a ellos con facilidad. Además, desde aquí también podremos acceder a aquellos módulos que hayamos marcado como favoritos. Para ello, tan sólo tendremos que presionar el botón que aparece a la izquierda dentro de la barra del buscador, con el símbolo del marcador. 📌

2) Las pestañas:



A veces necesitamos tener diferentes pestañas abiertas a la vez para trabajar con ellas. Éstas aparecen en la parte superior de la pantalla para que podamos navegar entre ellas con facilidad. Para cerrarlas, simplemente tendremos que presionar en la x.

3) El menú:



Se encuentra en el lateral izquierdo. Proporciona acceso a todos los módulos que hay activados en nuestro Tryton. Además, podemos guardar aquellos módulos que deseemos como favoritos para acceder a ellos desde la barra de búsqueda. Para ello, sólo tendremos que hacer click en el símbolo de la estrella.

Si no queremos tener el menú siempre a la vista, podemos ocultarlo presionando el botón que aparece en la esquina superior izquierda de la pantalla de las tres líneas paralelas y el nombre de Tryton. 

Además, una vez accedemos a cada módulo, tenemos ciertos botones que nos van a resultar de utilidad:



Son los siguientes:

- 1) Donde nos encontramos: Se puede desplegar, y en él aparecerá un menú que nos va a permitir realizar acciones como eliminar o duplicar registros, exportar datos, ver los cambios realizados a un registro... así como realizar las acciones que realizan los botones que vamos a ver a continuación.



- 2) Cambiar de vista: Este botón permitirá que cambiemos de la vista de listado a la vista del registro con facilidad.
- 3) Navegación: Las botones de las flechas nos van a permitir cambiar entre los registros. Además, nos indica el registro en el que estamos y cuántos registros tenemos.
- 4) Nuevo: Este botón nos va a permitir crear un nuevo registro.
- 5) Guardar: Este botón permitirá guardar los cambios que hayamos realizado a un registro.
- 6) Refrescar: Se emplea para refrescar el registro.
- 7) Adjuntos: Con este botón podremos añadir archivos adjuntos a nuestros registros y acceder a ellos con sencillez.
- 8) Notas: Permite añadir notas a los registros, las cuales sólo podrán ver el resto de usuarios de nuestro programa.
- 9) Acciones: Desde este botón, podremos acceder a las diferentes acciones relacionadas con este módulo.
- 10) Relacionados: Permite acceder a los diferentes módulos que estén relacionados con el registro que tenemos seleccionado de manera sencilla. Por ejemplo, desde una factura de cliente podríamos querer acceder a las ventas que estén asociadas a ella, y de esta manera podremos encontrarlas con facilidad sin tener que ir al módulo de Ventas y buscarlas.
- 11) Impresora: Nos va a permitir sacar los informes que tengamos configurados para los registros de este modelo.
- 12) Correo electrónico: Permite mandar un correo electrónico asociado a nuestro registro. Además, se pueden crear plantillas para facilitar este proceso.

Otros elementos a tener en cuenta:

- Los campos cuyos nombres aparezcan en negrita significa que son **obligatorios**, por lo que no podremos guardar el registro a no ser que los completemos.

- El símbolo de la lupa indica que, si le damos click, nos aparecerá un listado de todos los elementos entre los que podremos elegir para rellenar el campo.

- Cuando aparezca este símbolo  significa que la información que introducimos en el campo se puede traducir. Esto permitirá que esta información aparezca en el idioma elegido en los reportes.

Tercero:

