
Soy Calidad

# 3. Elementos principales del sistema

MANUAL SOY CALIDAD VERSIÓN 17 - GRUPO PROYCON › RIESGOS Y OPORTUNIDADES

| | |
|---|---|
| Colección | Manual Soy Calidad Versión 17 - GRUPO PROYCON |
| Sección | Riesgos y oportunidades |
| Artículo | 3. Elementos principales del sistema |
| Última actualización | 09/09/2026 |
| Fecha de exportación | 26 de noviembre de 2026 |

Antes de comenzar, es importante reconocer algunas opciones que se utilizan de manera frecuente dentro del módulo.

## 3.1. Estados

Los estados permiten identificar la etapa en la que se encuentra un registro o documento.

Dependiendo de la funcionalidad, un registro podrá encontrarse en elaboración, revisión, validación u otro estado configurado en el sistema.




## 3.2. Nuevo

El botón **Nuevo** permite registrar un nuevo elemento.




## 3.3. Guardar

El botón **Guardar** conserva la información registrada o las modificaciones realizadas.

Se recomienda verificar los datos antes de guardar.



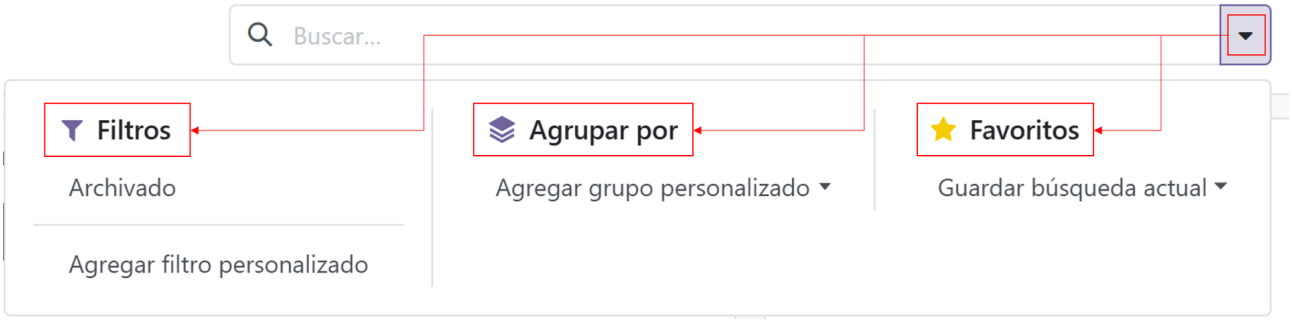

## 3.4. Búsqueda y filtros

La barra de búsqueda permite localizar registros rápidamente.

También se encuentran disponibles opciones como:

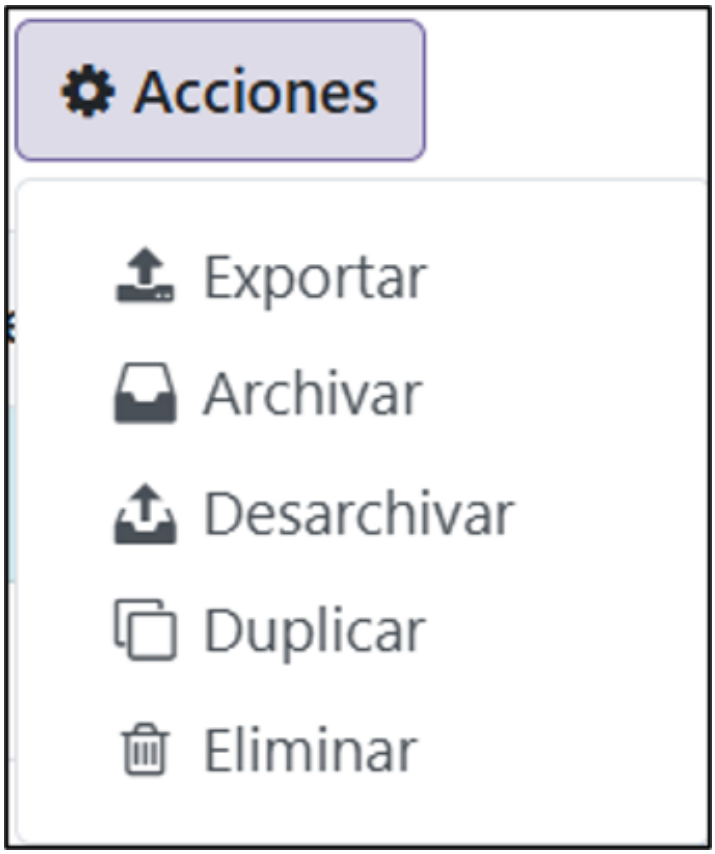
- **Filtros:** muestran únicamente los registros que cumplen determinadas condiciones.
- **Agrupar por:** organiza los registros de acuerdo con un criterio.
- **Favoritos:** permite conservar búsquedas utilizadas frecuentemente.


DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA




## 3.5. Acciones

Al seleccionar uno o varios registros, el sistema habilita el menú **Acciones**, desde donde se pueden realizar diferentes operaciones sobre la información seleccionada.




Las opciones disponibles son:

- **Exportar:** permite descargar la información de los registros seleccionados en un archivo, utilizando los campos disponibles para exportación.
- **Archivar:** oculta el registro de la vista habitual sin eliminarlo. La información permanece almacenada en el sistema y puede recuperarse posteriormente.
- **Desarchivar:** permite volver a activar y mostrar un registro que anteriormente fue archivado.
- **Duplicar:** crea una copia del registro seleccionado para utilizarla como base de un nuevo registro.
- **Eliminar:** elimina el registro seleccionado del sistema.

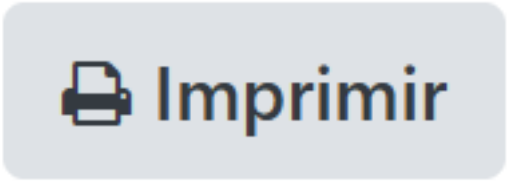
> **Importante:** se recomienda utilizar **Archivar** cuando el registro deba conservarse como antecedente o histórico. Utiliza **Eliminar** únicamente cuando estés seguro de que la información ya no será necesaria.


DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA

## 3.6. Imprimir

La opción **Imprimir** permite generar los reportes disponibles para uno o varios registros seleccionados.

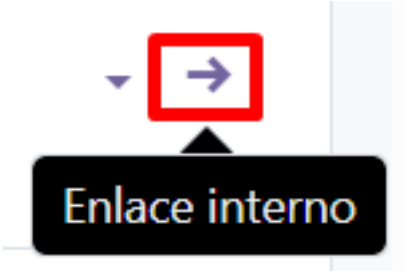
Los reportes disponibles dependerán de la sección del sistema.




## 3.7. Enlace interno

Algunos campos incluyen un ícono de enlace interno.

Este permite abrir el registro relacionado para consultar o completar información adicional.





DOCUMENTO DE USO INTERNO · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA