

MANUAL DE USUARIO

(ADMINISTRADOR)

INVENTARIO GASTRONÓMICO SENA

(IGS)



Tabla De Contenido

1. Objetivos	4
1.1. Objetivo general:.....	4
1.2. Objetivos específicos:.....	4
2. Definiciones.....	4
3. Introducción	4
4. Contenido manual.....	6
4.2. Acceso al aplicativo	6
4.3. Iniciar sesión	7
4.4. Recuperar contraseña	7
4.5. Cerrar sesión	9
4.6. Cambiar contraseña	10
4.7. Usuarios	11
4.7.1. Registrar usuario	11
4.7.2. Actualizar usuario.....	13
4.7.3. Deshabilitar usuario	14
4.7.4. Habilitar usuario.....	15
4.8. Instructores	15
4.8.1. Registrar instructor	15
4.8.2. Actualizar instructor.....	17
4.8.3. Deshabilitar instructor	18
4.8.4. Habilitar instructor	19
4.9. Titulados.....	20
4.9.1. Registrar titulado.....	20
4.9.2. Actualizar titulado	22
4.9.3. Deshabilitar titulado	23
4.9.4. Habilitar titulado	24
4.10. Proveedor.....	25
4.10.1. Registrar proveedor	25
4.10.2. Actualizar proveedor.....	29
4.10.3. Descargar contrato de proveedor	30
4.10.4. Deshabilitar proveedor	30
4.11. Categoría	31
4.11.1. Registrar categoría	31
4.11.2. Actualizar categoría.....	33
4.11.3. Deshabilitar categoría	34

4.11.4. Habilitar categoría	35
4.12. Bodega	36
4.12.1. Registrar bodega	36
4.12.2. Actualizar bodega	38
4.12.3. Deshabilitar bodega	39
4.12.4. Habilitar bodega	40
4.13. Tipo producto	41
4.13.1. Registrar tipo de producto	42
4.13.2. Actualizar tipo producto	43
4.13.3. Deshabilitar tipo de producto	44
4.13.4. Habilitar tipo producto	45
4.14. Descargar excel	46
4.15. Descargar pdf	46
4.16. Productos	47
4.16.1. Actualizar producto	47
4.17. Movimientos	48
4.17.1. Registrar movimiento de entrada	49
4.17.2. Actualizar movimiento de entrada	51
4.17.3. Registrar movimiento de salida	52
4.17.4. Actualizar movimiento de salida	54
4.17.5. Ver todos los movimientos	55
4.18. Inventario	55
4.18.1. Inventario por categorías	56
4.18.2. Productos cerca a caducar	57
4.19. Alertas de productos por vencer o poca cantidad	57
4.19. Reportes por fecha	58

1. Objetivos

1.1. Objetivo general:

Proporcionar una guía completa y accesible al usuario administrador del aplicativo web IGS, asegurando una adopción efectiva y un uso eficiente de todas las funcionalidades visuales, con el fin de optimizar la gestión de inventario y suministros en el sector gastronómico.

1.2. Objetivos específicos:

Familiarizar al usuario administrador con la interfaz del aplicativo web IGS, destacando la disposición intuitiva de los elementos visuales y la navegación fluida entre las distintas secciones.

Explicar de manera detallada todas las funcionalidades visuales disponibles en el aplicativo web IGS, asegurando que el usuario administrador comprenda el propósito y la utilidad de cada función para la gestión eficiente del inventario y los suministros.

Brindar soporte continuo y personalizado para resolver cualquier duda o problema que el usuario administrador pueda enfrentar al utilizar el aplicativo web IGS, ofreciendo recursos como una base de conocimientos actualizada y asistencia en línea en tiempo real.

2. Definiciones

IGS: Inventario Gastronómico Sena.

3. Introducción

El aplicativo web IGS representa una solución integral y dinámica, dotada de diversas funcionalidades visuales diseñadas para potenciar la eficiencia y

productividad del usuario administrador. Para aprovechar al máximo estas herramientas, es fundamental que el usuario esté completamente familiarizado con la interfaz del aplicativo y comprenda a fondo cómo utilizar cada una de las funcionalidades disponibles.

Nuestro objetivo principal es guiar al usuario administrador a lo largo de este proceso de aprendizaje. Nos esforzamos por garantizar que no solo sepa cómo navegar por el aplicativo, sino que también entienda cómo cada funcionalidad puede emplearse para llevar a cabo tareas específicas. Además, nos comprometemos a brindar un soporte continuo para resolver cualquier duda o inconveniente que pueda surgir durante el uso del aplicativo web IGS.

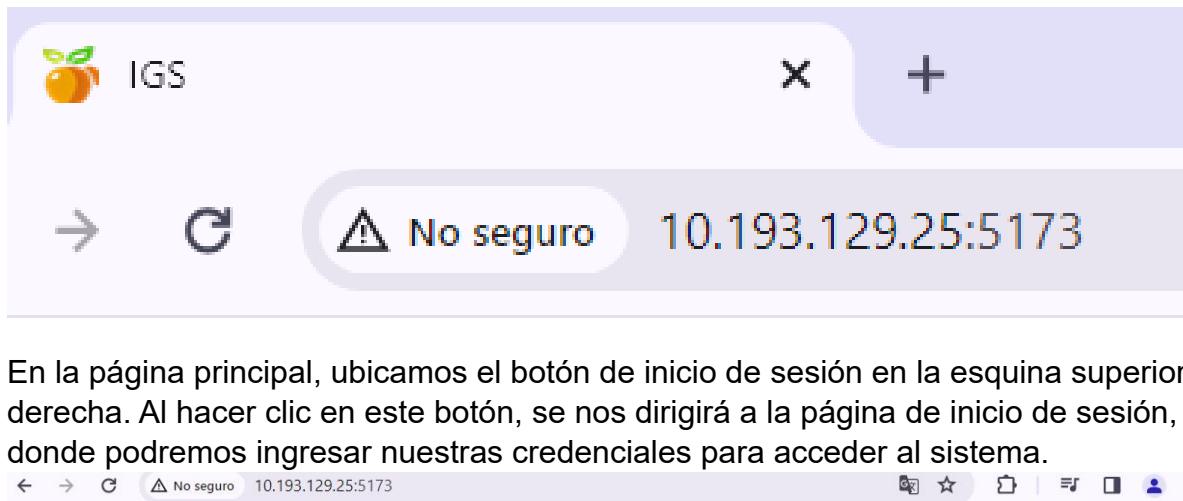
Con estos objetivos en mente, confiamos en que el usuario administrador podrá emplear el aplicativo web IGS de forma eficaz y eficiente, mejorando significativamente su productividad y experiencia general con nuestra herramienta.

4. Contenido manual

4.2. Acceso al aplicativo

El acceso a la aplicación IGS está restringido a la red interna del SENA, lo que significa que solo se puede acceder estando conectado a esta red. Esta medida garantiza que la aplicación sea de uso exclusivo para el SENA y protege la integridad de la información gestionada por la herramienta.

Para acceder a la aplicación, simplemente abre un navegador web en cualquier dispositivo y visita la siguiente dirección URL: <http://10.193.129.25:5173/>



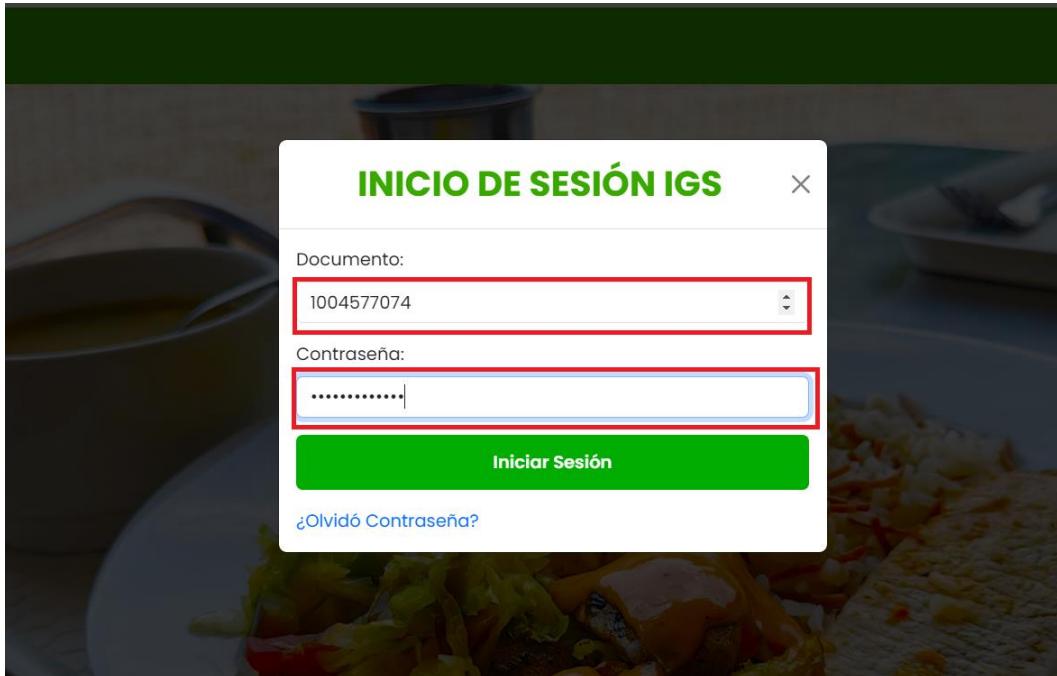
En la página principal, ubicamos el botón de inicio de sesión en la esquina superior derecha. Al hacer clic en este botón, se nos dirigirá a la página de inicio de sesión, donde podremos ingresar nuestras credenciales para acceder al sistema.



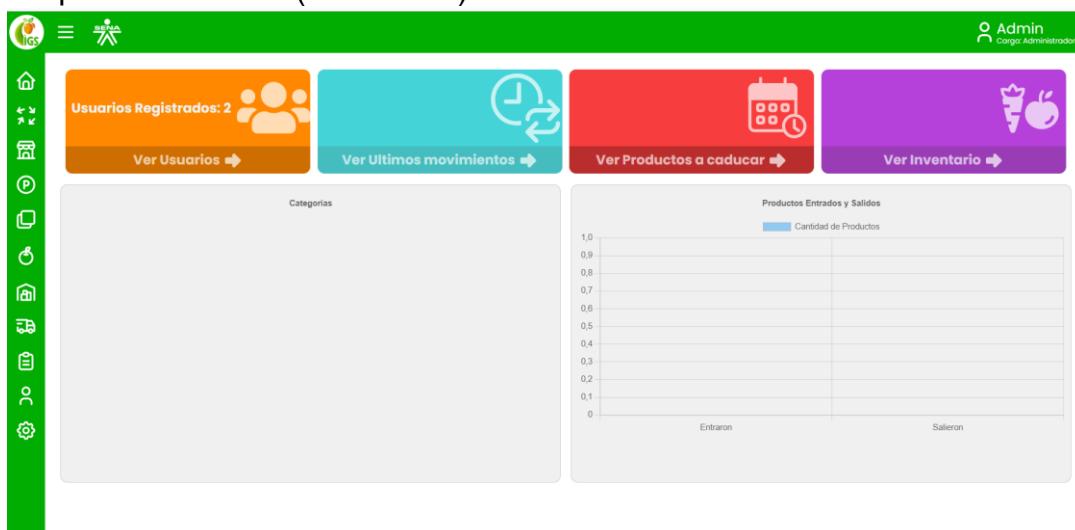
The screenshot shows the main interface of the IGS application. At the top, there is a green header bar with the SENA logo on the left and the IGS logo on the right. In the center of the header, the text "INVENTARIO GASTRONÓMICO SENA" is displayed in a large, bold, green font. Below the header is a large image of a modern, open-air gastronomic building with a wooden frame and a tiled roof, situated in a lush, green landscape. In front of the building, a person in a white apron stands near the entrance, and a small dog is walking on the paved ground. To the right of the image, there is a white button labeled "Iniciar Sesión" (Start Session). At the bottom of the screen, there is a green footer bar containing the IGS logo, copyright information ("Copyright © Todos los Derechos Reservados 2024 IGS versión 1.0.0"), and developer credits ("Diseñadores y desarrolladores Aprendices ADSO 2556456 | 2022 - 2024").

4.3. Iniciar sesión

Aquí ingresamos los datos para iniciar sesión, que consisten en el documento y la contraseña establecida. Luego de ingresar estos datos, hacemos clic en el botón "Inicio de sesión"



Después de haber ingresado los datos correctamente, seremos redirigidos a la vista del panel de control (dashboard).



4.4. Recuperar contraseña

Si un usuario olvida su contraseña, puede hacer clic en el botón "¿Olvidaste tu contraseña?" y será redirigido a una vista de recuperación de contraseña. En la parte superior derecha, junto al logo de usuario, hay un botón que al hacer clic despliega un recuadro. Dentro de este recuadro, al hacer clic en "Ajustes", seremos redirigidos a la vista de perfil.

INICIO DE SESIÓN IGS

X

Documento:

Ingresá tu documento

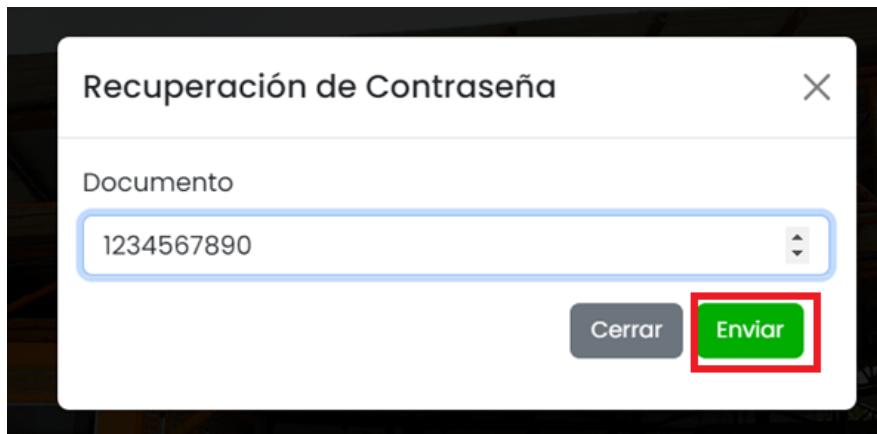
Contraseña:

Ingresá tu contraseña

Iniciar Sesión

[¿Olvidó Contraseña?](#)

En la vista de recuperación de contraseña, ingresamos el documento y luego hacemos clic en el botón "Enviar" para iniciar el proceso de recuperación de contraseña.



Aquí aparecerá un mensaje indicando que la contraseña ha sido enviada al correo electrónico asociado con la cuenta.



Mensaje

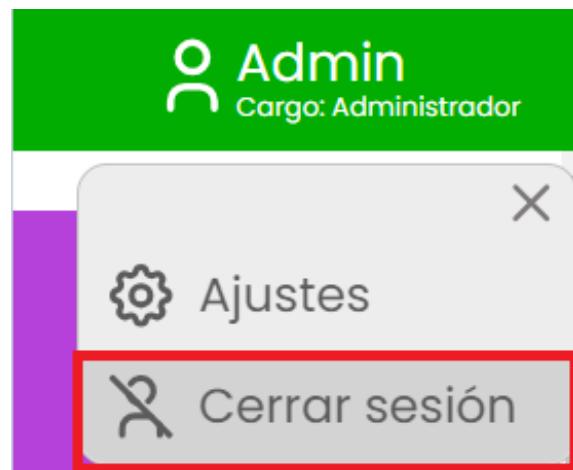
Contraseña enviada al correo electrónico
asociado.

Cerrar

Podemos ver que la contraseña de recuperación ha llegado y está disponible para su uso.



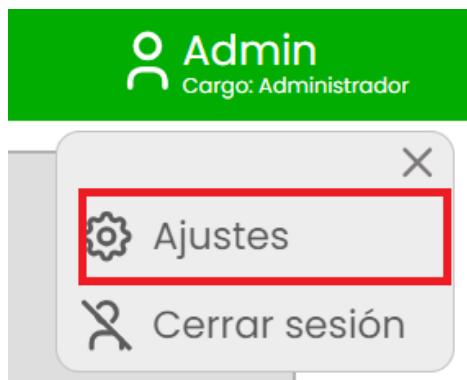
4.5. Cerrar sesión



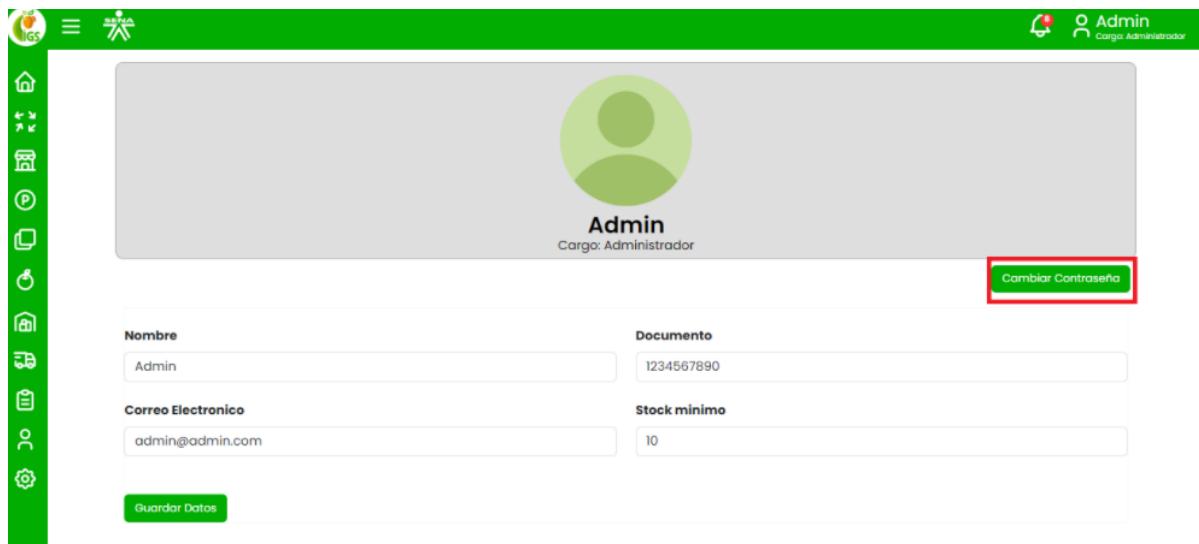
En la parte superior derecha, junto al logo de usuario, hay un botón que al hacer clic despliega un recuadro. Dentro de este recuadro, al hacer clic en "Cerrar sesión", seremos redirigidos al inicio del aplicativo.



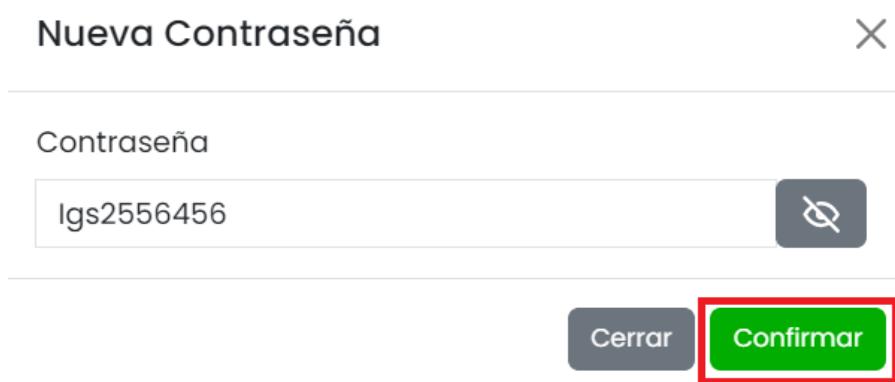
4.6. Cambiar contraseña



En la vista de perfil de usuario, podemos observar los datos del usuario. Además, hay un botón que dice "Cambiar contraseña". Si el usuario desea cambiar su contraseña, puede hacer clic en este botón para ser dirigido a la vista de cambio de contraseña.



En la vista de cambio de contraseña, se muestra la contraseña actual del usuario. Después de cambiarla, se debe hacer clic en el botón "Confirmar" para aplicar los cambios.



Aquí podemos observar el mensaje que nos indica que los cambios se han realizado correctamente.



Mensaje

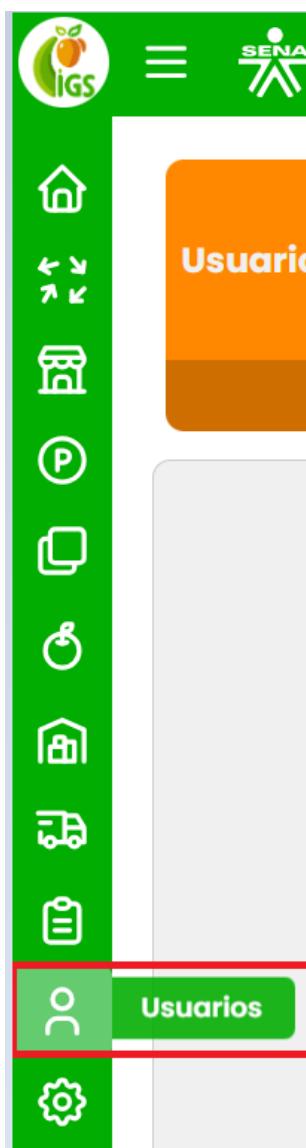
Actualización Exitosa

Cerrar

4.7. Usuarios

4.7.1. Registrar usuario

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de usuario, la cual nos lleva a la vista de usuarios.



Una vez en la vista de usuarios, podemos observar los usuarios registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre, documento, correo electrónico y cargo.

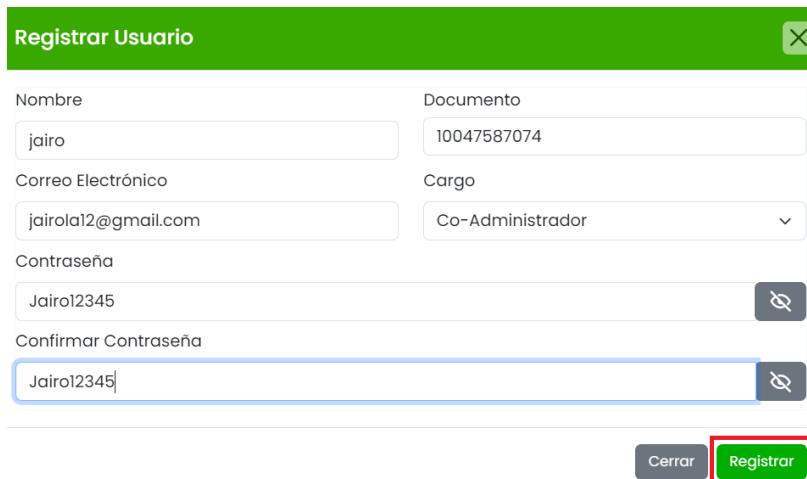


#	Nombre	Documento	Correo Electrónico	Cargo	Acciones
1	Admin	1234567890	jairostivenia1@gmail.com	Administrador	
2	Anderson Munoz	1084259187	andersons_munoz@soy.sena.edu.co	Coadministrador	

En la parte izquierda, podemos observar un botón para registrar un nuevo usuario. Al hacer clic en este botón, se desplegará una vista de registro de usuario nuevo.

Registrar Usuario

Aquí podemos ver un formulario para el registro del nuevo usuario, el cual solicita el nombre, documento, correo electrónico, cargo y contraseña, la cual debe ser confirmada. Despues de llenar estos datos, hacemos clic en "Registrar"



Registrar Usuario

Nombre	Documento
jairo	10047587074
Correo Electrónico	Cargo
jairola12@gmail.com	Co-Administrador
Contraseña	
Jairo12345	
Confirmar Contraseña	
Jairo12345	
<input type="button" value="Cerrar"/> <input style="background-color: green; color: white; border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-left: 10px;" type="button" value="Registrar"/>	

Una vez que todo se haya completado correctamente, aparecerá una alerta con un mensaje indicando que el usuario se ha registrado con éxito.



Usuario registrado con éxito

Cerrar

4.7.2. Actualizar usuario

Para actualizar un usuario, nos dirigimos al icono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de usuario.

Mostrar 10 Filas ▾ registros						Buscar:
#	Nombre	Documento	Correo Electrónico	Cargo	Acciones	
1	Admin	1234567890	jairostivenia1@gmail.com	Administrador	 	
2	Anderson Munoz	1084259187	andersons_munoz@soy.sena.edu.co	Coadministrador	 	
3	Jairo	10047587074	jairola12@gmail.com	Coadministrador	 	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros Anterior 1 Siguiente

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos del usuario.

Actualizar Usuario X

Nombre	Documento
<input type="text" value="jairo"/>	<input type="text" value="10047587074"/>
Correo Electrónico	Cargo
<input type="text" value="jairola12@gmail.com"/>	<input type="text" value="Co-Administrador"/>
Contraseña	
<input type="password" value="Jairo12345"/>	
Cerrar Actualizar	

Si la actualización se realiza con éxito, aparecerá una alerta con un mensaje indicando que la actualización ha sido exitosa.



Mensaje

Actualización Exitosa

Cerrar

4.7.3. Deshabilitar usuario

Al dirigirnos al ícono de deshabilitar y hacer clic en él, se desplegará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos deshabilitar al usuario.

#	Nombre	Documento	Correo Electrónico	Cargo	Acciones
1	Admin	1234567890	jairostivenia1@gmail.com	Administrador	 
2	Anderson Munoz	1084259187	andersons_munoz@soy.sena.edu.co	Coadministrador	 
3	Jairo	10047587074	jairola12@gmail.com	Coadministrador	 

Si queremos deshabilitar al usuario y estamos seguros, hacemos clic en "Sí" en el mensaje de alerta para confirmar la acción.



¿Seguro que quieres desabilitarlo?

¡Puede que el dato se pierda!



Si la desactivación del usuario se realiza correctamente, se mostrará un mensaje indicando que la acción se ha completado con éxito



Mensaje

Desactivación Exitosa

Cerrar

4.7.4. Habilitar usuario

Al dirigirnos a la opción "Activar" y hacer clic en ella, se mostrará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos activar al usuario

#	Nombre	Documento	Correo Electrónico	Cargo	Acciones
1	Admin	1234567890	jairostivenla1@gmail.com	Administrador	 
2	Anderson Munoz	1084259187	andersons_munoz@soy.sena.edu.co	Coadministrador	 
3	Jairo	10047587074	jairola12@gmail.com	Coadministrador	  

Al hacer clic en "Sí" para activar al usuario, se llevará a cabo la activación



¿Seguro que quieres activarlo?



Se mostrará un mensaje indicando que el usuario ha sido activado correctamente.



Mensaje

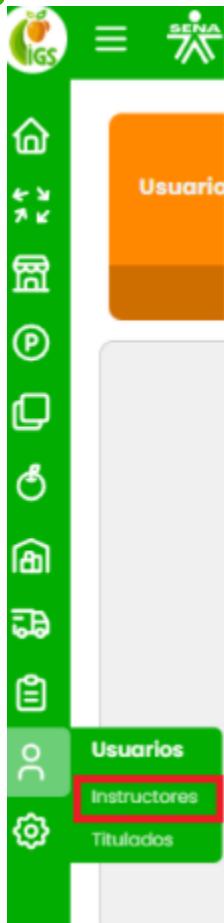
Habilitado Exitosa

 Cerrar

4.8. Instructores

4.8.1. Registrar instructor

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de usuarios y seleccionamos "Instructores", lo cual nos llevará a la vista de instructores.



Una vez en la vista de instructores, podemos observar los instructores registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre instructor y documento instructor.

#	Nombre Instructor	Documento Instructor	Acciones
1	Diego	1234567890	

En la parte izquierda, podemos observar un botón para registrar un nuevo instructor. Al hacer clic en este botón, se desplegará una vista de registro de instructor nuevo.

The screenshot shows a green header bar with the IGS logo on the left and a user icon labeled 'Admin' on the right. Below the header is a navigation menu with icons for home, search, and other functions. A main content area titled 'Lista de Instructores' displays a table with one row. The table has columns for '#', 'Nombre Instructor', 'Documento Instructor', and 'Acciones'. The first row contains the value '1' under '#', 'Diego' under 'Nombre Instructor', '1234567890' under 'Documento Instructor', and two small icons under 'Acciones'. At the bottom of the table, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros'. On the far right, there are buttons for 'Anterior' and 'Siguiente'. A red box highlights the 'Registrar Instructor' button at the top left of the page.

Aquí podemos ver un formulario para el registro del nuevo instructor, el cual solicita el nombre instructor, documento instructor Después de llenar estos datos, hacemos clic en "Registrar"

The screenshot shows a green header bar with the text 'Registrar Instructor' and a close button 'X'. Below the header is a form with two fields: 'Nombre Instructor' containing 'maria' and 'Documento Instructor' containing '15699900'. At the bottom are two buttons: 'Cerrar' and 'Registrar', with 'Registrar' highlighted by a red box.

Aquí aparece un mensaje indicando que el instructor se registró con éxito.



**El Instructor fue registrado
con éxito**

Cerrar

4.8.2. Actualizar instructor

Para actualizar el instructor, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de instructor.

Lista de Instructores

Mostrar 10 Filas

Buscar:

#	Nombre Instructor	Documento Instructor	Acciones
1	Diego	1234567890	
2	Maria	15699900	

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos del instructor

Actualizar Instructor

Nombre Instructor

Documento Instructor

Cerrar
Actualizar

Si la actualización se realiza con éxito, aparecerá una alerta con un mensaje indicando que la actualización ha sido exitosa.



Mensaje

Actualización Exitosa

[Cerrar](#)

4.8.3. Deshabilitar instructor

Al dirigirnos al ícono de deshabilitar y hacer clic en él, se desplegará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos deshabilitar el instructor.

Registrar Instructor

Lista de Instructores

[XLS](#) [PDF](#)

Mostrar: 10 Filas registros

#	Nombre Instructor	Documento Instructor	Acciones
1	Diego	1234567890	
2	Maria	15699900	

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Buscar:

Anterior 1 Siguiente

Si queremos deshabilitar el instructor y estamos seguros, hacemos clic en "Sí" en el mensaje de alerta para confirmar la acción.



¿Seguro quequieres desabilitarlo?

¡Puede que el dato se pierda!



Si la desactivación del instructor se realiza correctamente, se mostrará un mensaje indicando que la acción se ha completado con éxito



Mensaje

Desactivación Exitosa



4.8.4. Habilitar instructor

Al dirigirnos a la opción "Activar" y hacer clic en ella, se mostrará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos activar el instructor.

Registrar Instructor

Lista de instructores

Mostrar 10 Filas registros Buscar:

#	Nombre Instructor	Documento Instructor	Acciones
1	Diego	1234567890	
2	Maria	15699900	

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Siguiente

Al hacer clic en "Sí" para activar el instructor, se llevará a cabo la activación



¿Seguro que quieres activarlo?



Se mostrará un mensaje indicando que el instructor ha sido activado correctamente.



Mensaje

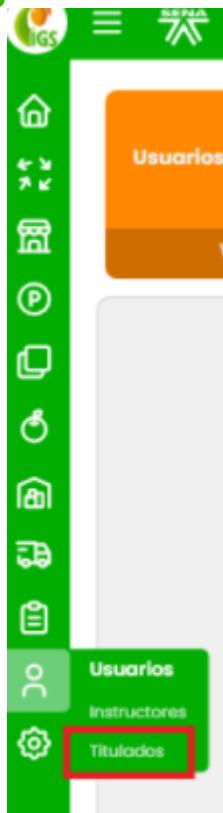
Habilitado Exitosa

Cerrar

4.9. Titulados

4.9.1. Registrar titulado

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de usuarios y seleccionamos "titulados", lo cual nos llevará a la vista de titulados.



Una vez en la vista de titulados, podemos observar los titulados registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre titulado y ficha titulado.

#	Nombre Titulado	Ficha Titulado	Acciones
1	Adso	2556456	

En la parte izquierda, podemos observar un botón para registrar un nuevo titulado. Al hacer clic en este botón, se desplegará una vista de registro de titulado nuevo

Aquí podemos ver un formulario para el registro del nuevo titulado, el cual solicita el nombre titulado, ficha del titulado. Después de llenar estos datos, hacemos clic en "Registrar"



The screenshot shows a green header bar with the text "Registrar Titulado" and a close button. Below it is a form with two input fields: "Titulado" containing "cocina" and "Ficha Titulado" containing "2132131". At the bottom are two buttons: "Cerrar" (gray) and "Registrar" (red).

Aquí aparece un mensaje indicando que el instructor se registró con éxito.



El titulado se registro con éxito



4.9.2. Actualizar titulado

Para actualizar el titulado, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de titulado.



The screenshot shows a table titled "Lista de Titulados" with columns: #, Nombre Titulado, Ficha Titulado, and Acciones. It contains two rows: one with #1 and Nombre Titulado "Adso", and another with #2 and Nombre Titulado "Cocina". The "Acciones" column for each row has two buttons: a green pencil icon and a red trash can icon. At the top left is a "Registrar Titulado" button. At the top right are icons for file operations. Below the table are buttons for "Anterior" and "Siguiente".

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos del instructor

Actualizar Titulado

Nombre Titulado

adso

Ficha Titulado

2556456

Cerrar

Actualizar

Si la actualización se realiza con éxito, aparecerá una alerta con un mensaje indicando que la actualización ha sido exitosa.



Mensaje

Actualización Exitosa

Cerrar

4.9.3. Deshabilitar titulado

Al dirigirnos al ícono de deshabilitar y hacer clic en él, se desplegará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos deshabilitar el titulado.

Registrar Titulado		Lista de Titulados		
#	Nombre Titulado	Ficha Titulado	Acciones	
1	Adso	2556456		
2	Cocina	2132131		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Si queremos deshabilitar el titulado y estamos seguros, hacemos clic en "Sí" en el

mensaje de alerta para confirmar la acción.



¿Seguro quequieres desabilitarlo?

¡Puede que el dato se pierda!



Si la desactivación del titulado se realiza correctamente, se mostrará un mensaje indicando que la acción se ha completado con éxito



Mensaje

Desactivación Exitosa

Cerrar

4.9.4. Habilitar titulado

Al dirigirnos a la opción "Activar" y hacer clic en ella, se mostrará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos activar el titulado.

Registrar Titulado		Lista de Titulados		
Mostrar 10 Filas		registros	Acciones	
#	Nombre Titulado	Ficha Titulado	Activar	
1	Adso	2556456		
2	Cocina	2132131		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Al hacer clic en "Sí" para activar el titulado, se llevará a cabo la activación



¿Seguro que quieres activarlo?



Se mostrará un mensaje indicando que el titulado ha sido activado correctamente.



Mensaje

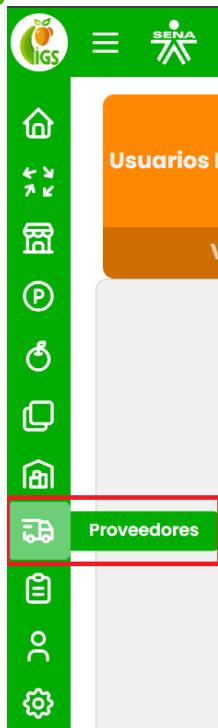
Habilitado Exitosa



4.10. Proveedor

4.10.1. Registrar proveedor

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de proveedor, la cual nos lleva a la vista de. Proveedor



Una vez en la vista de proveedor, podemos observar los proveedores registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre, teléfono, contrato, estado, inicio y fin de contrato y archivo contrato

En la parte izquierda, podemos observar un botón para registrar un nuevo proveedor. Al hacer clic en este botón, se desplegará una vista de registro de proveedor nuevo

Registrar Nuevo Proveedor

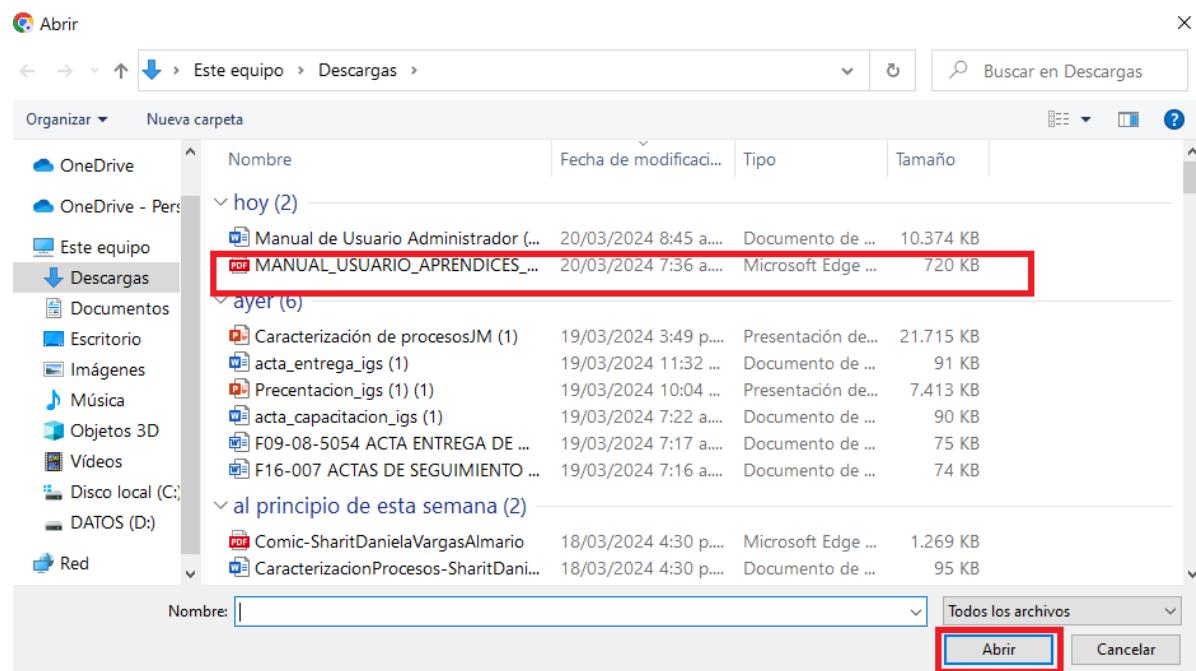
Aquí podemos ver un formulario para el registro del nuevo proveedor, el cual solicita el nombre, dirección, número de contrato, teléfono, inicio y fin de contrato, y archivo de contrato. Al hacer clic en el botón para seleccionar el archivo de contrato, se despliega una ventana para que podamos escoger el archivo correspondiente.

Registro Proveedor



Nombres	Direccion
roaa	leon133
Nº Contrato	Telefono
1	1234657890
Inicio de contrato	Fin de contrato
13/03/2024	23/03/2024
Archivo de contrato	
Seleccionar archivo	Comic-SharitD...asAlmario.pdf
<input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Enviar"/>	

Aquí seleccionamos el archivo correspondiente y hacemos clic en "Abrir"



Finalmente, hacemos clic en "Enviar" para registrar al proveedor.

Registro Proveedor



Nombres	Direccion
roaa	leon133
Nº Contrato	Telefono
1	1234657890
Inicio de contrato	Fin de contrato
13/03/2024	23/03/2024
Archivo de contrato	
Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados
<button>Cerrar</button> <button style="outline: 2px solid red;">Enviar</button>	

Aquí aparece un mensaje indicando que el proveedor se registró con éxito.



**Se registró con éxito el
Proveedor**

Cerrar

4.10.2. Actualizar proveedor

Para actualizar el proveedor, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de proveedor.

Mostrar 10 Filas registros									Buscar:
Estado	Nombre	Teléfono	Dirección	Contrato	Estado	Inicio de contrato	Fin de contrato	Acciones	
1	colombina	1234567890	leon13	1	Activo	2024-03-28	2024-03-31		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos del proveedor.

Actualizar proveedor X

Nombres	Dirección
roaaa	leon133
Nº Contrato	Telefono
1	1234657890
Inicio de contrato	Fin de contrato
13/03/2024 	23/03/2024
Archivo de contrato	
Seleccionar archivo	MANUAL_USUA...ICES_ <input checked="" type="checkbox"/> (1).pdf
Actualizar Cerrar	

Aquí nos muestra un alerta la cual nos dice el proveedor se actualizo con éxito



Proveedor actualizado con éxito

Cerrar

4.10.3. Descargar contrato de proveedor

Al dirigirnos al ícono de PDF y hacer clic en él, se descargará el PDF que fue subido anteriormente.

Mostrar 10 Filas registros									Buscar:	
Estado	Nombre	Teléfono	Dirección	Contrato	Estado	Inicio de contrato	Fin de contrato	Acciones		
1	colombina	1234567890	leon13	1	Activo	2024-03-28	2024-03-31			
Mostrando 1 a 1 de 1 registros										
Anterior 1 Siguiente										

4.10.4. Deshabilitar proveedor

Normalmente el aplicativo desactivará el proveedor automáticamente una vez se llegue a la fecha establecida, pero esta opción está en caso tal de que se necesite finalizar el contrato antes de lo establecido.

Al dirigirnos al ícono de deshabilitar y hacer clic en él, se desplegará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos deshabilitar el proveedor.

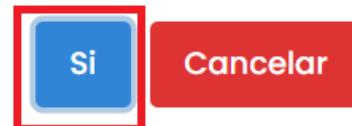
Mostrar 10 Filas registros									Buscar:	
Estado	Nombre	Teléfono	Dirección	Contrato	Estado	Inicio de contrato	Fin de contrato	Acciones		
1	colombina	1234567890	leon13	1	Activo	2024-03-28	2024-03-31			
Mostrando 1 a 1 de 1 registros										
Anterior 1 Siguiente										

Si queremos deshabilitar el proveedor y estamos seguros, hacemos clic en "Sí" en el mensaje de alerta para confirmar la acción



**¿Seguro quequieres
deshabilitarlo?**

¡Puede que el dato se pierda!



Si la desactivación del proveedor se realiza correctamente, se mostrará un mensaje indicando que la acción se ha completado con éxito



Se deshabilitó con éxito el Proveedor

Cerrar

Aquí se puede observar que el proveedor ya está deshabilitado, una vez deshabilitado, un proveedor no puede volver a activarse, se recomienda tener cuidado con esta función cuando se use

Mostrar 10 Filas registros										Buscar:
Estado	Nombre	Teléfono	Dirección	Contrato	Estado	Inicio de contrato	Fin de contrato	Archivo Contrato	Acciones	
1	roaaa	1234567890	leon133	1	Inactivo	2024-03-13	2024-03-23	MANUAL_USUARIO_APRENDICES_000 (1).pdf	NO DISPONIBLES	
Mostrando 1 a 1 de 1 registros										Anterior 1 Siguiente

4.11. Categoría

4.11.1. Registrar categoría

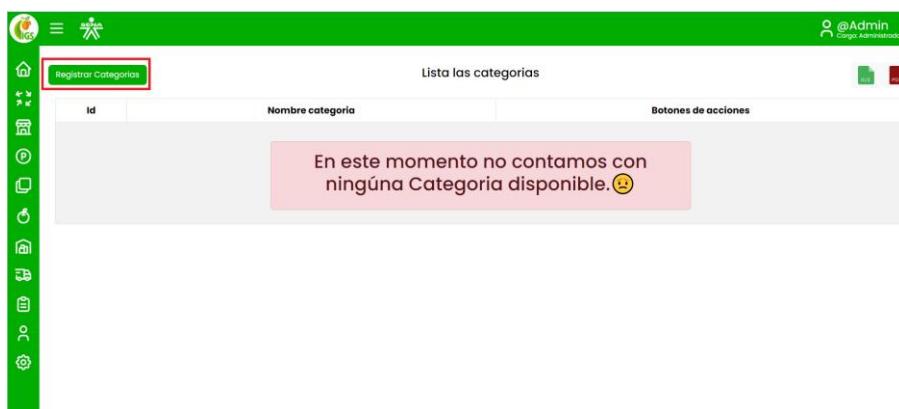
En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de categoría, la cual nos lleva a la vista de categoría



Una vez en la vista de categoría, podemos observar las categorías registradas en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre categoría



En la parte izquierda, podemos observar un botón para registrar una nueva categoría. Al hacer clic en este botón, se desplegará una vista de registro de categoría nuevo



En el formulario se nos solicita ingresar el nombre de la categoría, tipo, código y luego de hacerlo, hacemos clic en "Registrar" para completar el registro.

Registrar Categoria

X

Nombre Categoria	
<input type="text" value="granos"/>	
Tipo	Código
<input type="text" value="No perecedero"/>	<input type="text" value="g"/>
Cerrar Registrar	

Aquí aparece un mensaje indicando que la categoría se registró con éxito



La categoría fue registrada con éxito

Cerrar

4.11.2. Actualizar categoría

Para actualizar la categoría, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de categoría.

REGISTROS				
Id	Nombre categoria	Tipo	Código	Botones de acciones
1	Granos	No Perecedero	G	 
Mostrando 1 a 1 de 1 registros				
Anterior 1 Siguiente				

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos de categoría.

Actualizar Categoría


Nombre Categoria

tipo categoria

Código

Cerrar
Actualizar

Nos aparece un mensaje indicando que la categoría se ha actualizado con éxito.



Se actualizo con exito la categoria

[Cerrar](#)

4.11.3. Deshabilitar categoría

Al dirigirnos al ícono de deshabilitar y hacer clic en él, se desplegará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos deshabilitar la categoría.

Mostrar 10 Filas registros					Buscar:
Id	Nombre categoría	Tipo	Código	Botones de acciones	
1	Granos	No Perecedero	G	 	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Si queremos deshabilitar la categoría y estamos seguros, hacemos clic en "Sí" en el mensaje de alerta para confirmar la acción



¿Seguro que quieres desabilitarlo?

¡Puede que el dato se pierda!

[Sí](#) [Cancelar](#)

Si la desactivación de la categoría se realiza correctamente, se mostrará un mensaje indicando que la acción se ha completado con éxito



Se deshabilitó con éxito la categoría

Cerrar

4.11.4. Habilitar categoría

Al dirigirnos a la opción "Activar" y hacer clic en ella, se mostrará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos activar la categoría

Listado de categorías					Acciones
Id	Nombre categoría	Tipo	Código	Botones de acciones	
1	Granos	No Perecedero	G	Activar	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Al hacer clic en "Sí" para activar la categoría, se llevará a cabo la activación



¿Seguro que quieres activarlo?

Si **Cancelar**

Nos muestra un mensaje que indica que la actualización fue exitosa.



Mensaje

Actualización Exitosa

Cerrar

4.12. Bodega

4.12.1. Registrar bodega

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de bodega, la cual nos lleva a la vista de bodega



Una vez en la vista de bodega, podemos observar las bodegas registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre de bodega



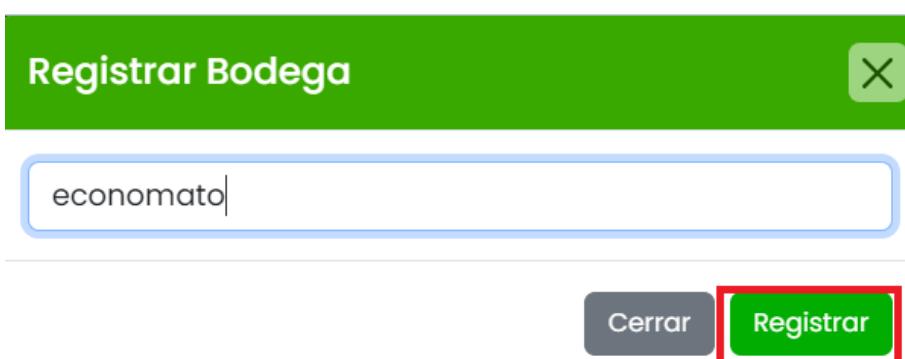
Lista de bodega		
Id	Nombre bodega	Botones acciones
En este momento no contamos con ninguna bodega disponible. 😞		

En la parte izquierda, podemos observar un botón para registrar una nueva bodega. Al hacer clic en este botón, se desplegará una vista de registro de bodega nueva



The screenshot shows a green header bar with the IGS logo and a user icon (@Admin). Below it is a sidebar with various icons. A red box highlights the 'Registrar Bodega' button in the top left corner of the main content area. The main content area is titled 'Lista de bodega' and contains a table with columns 'Id', 'Nombre bodega', and 'Botones acciones'. A pink message box in the center says: 'En este momento no contamos con ninguna bodega disponible.' with a sad face emoji.

En el formulario se nos solicita ingresar el nombre de la bodega y luego de hacerlo, hacemos clic en "Registrar" para completar el registro.



The dialog box has a green header with the title 'Registrar Bodega'. The input field contains the text 'economato'. At the bottom are two buttons: 'Cerrar' and 'Registrar', with 'Registrar' highlighted by a red box.

Aquí aparece un mensaje indicando que la bodega se registró con éxito



La bodega registrada con éxito

[Cerrar](#)

4.12.2. Actualizar bodega

Para actualizar la bodega, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de bodega.

Mostrar 10 Filas		registros	Buscar:
Id	Nombre bodega	Botones acciones	
2	Economato	 	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos de bodega.

Actualizar bodega


nombre bodega

Cerrar
Actualizar

Nos aparece un mensaje indicando que la bodega se ha actualizado con éxito.



**Se actualizo con exito la
bodega**

Cerrar

4.12.3. Deshabilitar bodega

Al dirigirnos al ícono de deshabilitar y hacer clic en él, se desplegará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos deshabilitar la bodega.

Mostrar 10 Filas registros			Buscar:
Id	Nombre bodega	Botones acciones	
2	Economato	 	
Mostrando 1 a 1 de 1 registros			
			Anterior 1 Siguiente

Si queremos deshabilitar la bodega y estamos seguros, hacemos clic en "Sí" en el mensaje de alerta para confirmar la acción



**¿Seguro quequieres
deshabilitarlo?**

¡Puede que el dato se pierda!



Nos aparece un mensaje indicando que la bodega se ha deshabilitado con éxito.



**Se deshabilitó con éxito la
bodega**

Cerrar

4.12.4. Habilitar bodega

Al dirigirnos a la opción "Activar" y hacer clic en ella, se mostrará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos activar la bodega.

Id	Nombre bodega	Botones acciones
2	Economato	Activar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

63. Al hacer clic en "Sí" para activar la bodega, se llevará a cabo la activación



¿Seguro que quieres activarlo?



42. Nos muestra un mensaje que indica que la actualización fue exitosa.



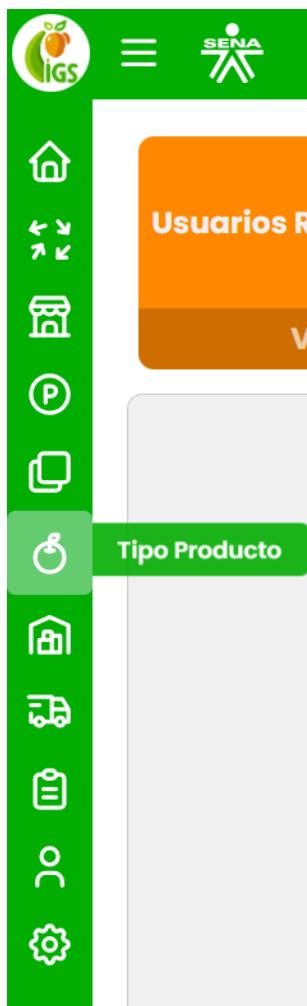
Mensaje

Actualización Exitosa

Cerrar

4.13. Tipo producto

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de tipo de producto, la cual nos lleva a la vista de tipo de producto



Una vez en la vista de tipo de producto, podemos observar los tipos de productos registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre de tipo de producto, nombre categoría, unidad de peso.



ID	Nombre tipo de producto	Nombre categoría	Unidad peso	Botones de acciones
En este momento no contamos con ningún tipo de producto disponible. 😞				

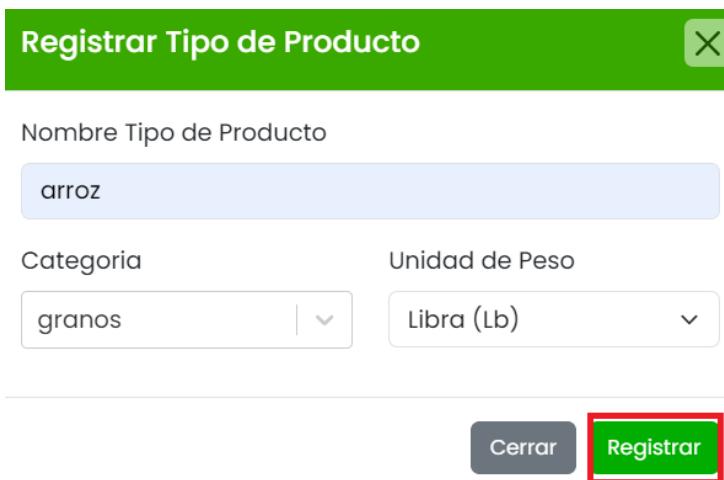
4.13.1. Registrar tipo de producto

En la parte izquierda, podemos observar un botón para registrar nuevo tipo de producto. Al hacer clic en este botón, se desplegará una vista de registro de tipo de producto nueva



The screenshot shows a green header bar with the IGS logo and SENA branding. On the left, there's a vertical sidebar with various icons. In the center, a table titled 'Lista de tipo de productos' is displayed with columns for Id, Nombre tipo de producto, Nombre categoría, Unidad peso, and Botones de acciones. A pink message box in the center states: 'En este momento no contamos con ningún tipo de producto disponible.' with a sad face emoji.

En el formulario se nos solicita ingresar el nombre de tipo de producto, nombre categoría y unidad de peso, luego de hacerlo, hacemos clic en "Registrar" para completar el registro.



The dialog box has a green header with the title 'Registrar Tipo de Producto'. It contains fields for 'Nombre Tipo de Producto' (with 'arroz' typed in), 'Categoria' (with 'granos' selected from a dropdown), and 'Unidad de Peso' (with 'Libra (Lb)' selected from a dropdown). At the bottom are two buttons: 'Cerrar' and 'Registrar', with 'Registrar' highlighted by a red box.

Aquí aparece un mensaje indicando que el tipo de producto se registró con éxito



El tipo de producto fue registrado con éxito

Cerrar

4.13.2. Actualizar tipo producto

Para actualizar el tipo de producto, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de tipo de producto.

Mostrar 10 Filas registros					Buscar:
Id	Nombre tipo de producto	Nombre categoría	Unidad peso	Botones de acciones	
1	Arroz	Granos	Lb	 	
Mostrando 1 a 1 de 1 registros					
Anterior 1 Siguiente					

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos de tipo de producto.

Actualizar Tipo de Producto X

Nombre Tipo de Producto

Categoría

Unidad de Peso

Cerrar
Actualizar

Nos aparece un mensaje indicando que el tipo de producto se ha actualizado con éxito.



Se actualizo con exito el tipo de producto

Cerrar

4.13.3. Deshabilitar tipo de producto

Al dirigirnos al ícono de deshabilitar y hacer clic en él, se desplegará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos deshabilitar el tipo de producto.

Mostrar 10 Filas registros					Buscar:
Id	Nombre tipo de producto	Nombre categoría	Unidad peso	Botones de acciones	
1	Arroz	Granos	Lb	 	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Si queremos deshabilitar el tipo de producto y estamos seguros, hacemos clic en "Sí" en el mensaje de alerta para confirmar la acción



¿Seguro quequieres deshabilitarlo?

¡Puede que el dato se pierda!



Nos aparece un mensaje indicando que el tipo de producto se ha deshabilitado con éxito.



Se deshabilitó con éxito el tipo de producto

[Cerrar](#)

4.13.4. Habilitar tipo producto

Al dirigirnos a la opción "Activar" y hacer clic en ella, se mostrará un mensaje de alerta para confirmar si deseamos activar el tipo de producto.

Mostrar 10 Filas registros					Buscar:
Id	Nombre tipo de producto	Nombre categoría	Unidad peso	Botones de acciones	
1	Arroz	Granos	Lb	<button>Activar</button>	
Mostrando 1 a 1 de 1 registros					
Anterior 1 Siguiente					

Al hacer clic en "Sí" para activar el tipo de producto, se llevará a cabo la activación



¿Seguro quequieres activarlo?



Nos muestra un mensaje que indica que la actualización fue exitosa.



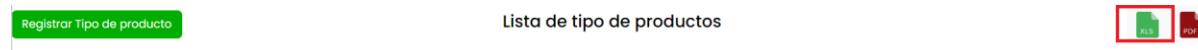
Mensaje

Actualización Exitosa

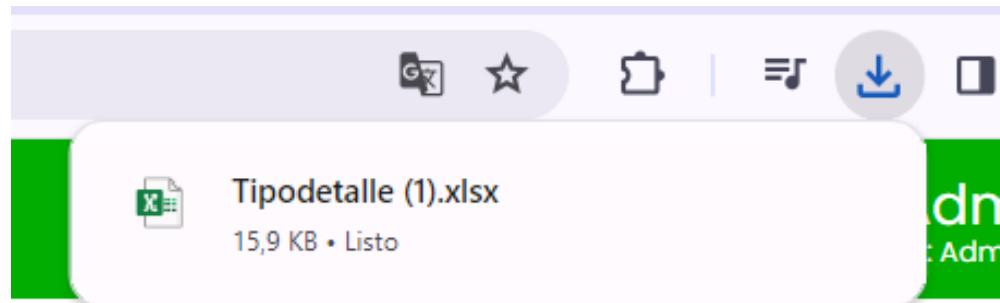
Cerrar

4.14. Descargar excel

Arriba a la derecha tenemos un logotipo que nos indica "Descargar Excel". Al hacer clic en él, comenzará la descarga del archivo Excel.



Una vez que se haya descargado, hacemos clic en el archivo Excel y se abrirá.



Una vez descargado, abrimos el archivo Excel para ver su contenido

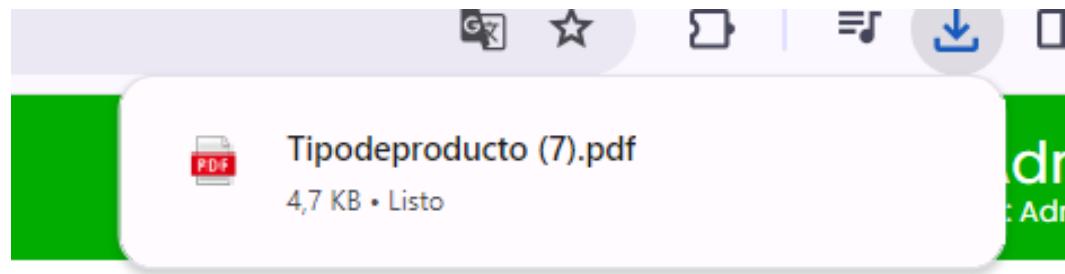
A	B	C	D	E	F	G
1	Nº	Nombre	Telefono	Dirección	Contrato	Estado
2	1	colombia	1234567890	leon 13	1	0
3						
4						
5						

4.15. Descargar pdf

Arriba a la derecha tenemos un logotipo que nos indica "Descargar pdf". Al hacer clic en él, comenzará la descarga del archivo pdf.



Una vez que se haya descargado, hacemos clic en el archivo pdf y se abrirá.

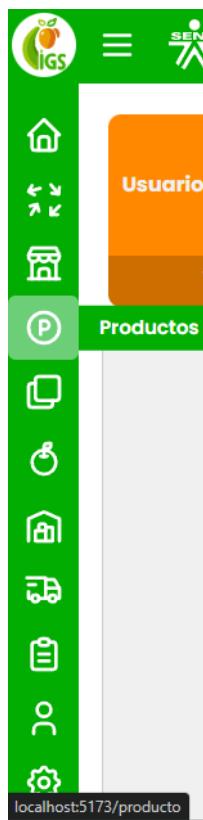


Una vez descargado, abrimos el archivo pdf para ver su contenido

Id	Nombre tipo de producto	Nombre Categoria	Unidad de Peso
1	arroz	granos	lb

4.16. Productos

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección productos, la cual nos lleva a la vista de productos



Una vez en la vista de productos, podemos observar los productos registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre de producto, nombre categoría, cantidad, unidad, precio individual y total y descripción.

Mostrar 10 Filas registros Buscar:									
#Lote	Nombre producto	Nombre categoría	Cantidad	Unidad	Precio individual	Unidad productiva	Descripcion	PrecioTotal	Acciones
► 1	Whiskey	Licores	7	Unidad(Es)	1000	Economato	Jolaaaa	10000	
► 2	Kumis	Lácteos	40	Oz	5000	Economato	Sdfsdflsfdsf	220000	
► 3	Yogurt	Lácteos	84	Lt	5000	Economato	Ewrewrewrwerwe	460000	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Anterior **1** Siguiente

4.16.1. Actualizar producto

Para actualizar el producto, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de producto.

Mostrar 10 Filas registros Buscar:									
#Lote	Nombre producto	Nombre categoría	Cantidad	Unidad	Precio individual	Unidad productiva	Descripcion	PrecioTotal	Acciones
► 1	Whiskey	Licores	7	Unidad(Es)	1000	Economato	Jolaaaa	10000	
► 2	Kumis	Lácteos	40	Oz	5000	Economato	Sdfsdflsfdsf	220000	
► 3	Yogurt	Lácteos	84	Lt	5000	Economato	Ewrewrewrwerwe	460000	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Anterior **1** Siguiente

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos de producto.



Nos aparece un mensaje indicando que el producto se ha actualizado con éxito.

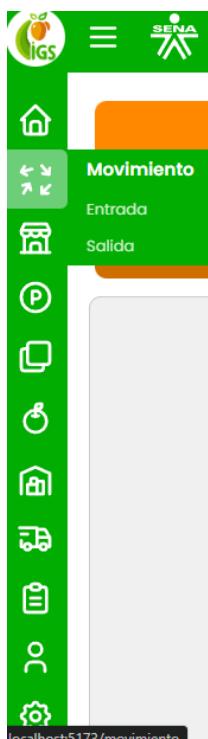


Se actualizo con exito el producto

Cerrar

4.17. Movimientos

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de movimiento, la cual nos lleva a la vista de movimientos totales.



Una vez en la vista de movimientos totales, podemos observar los movimientos totales que se han registrados en el sistema con su respectiva descripción tales como el nombre de producto, fecha de movimiento, tipo de movimiento, cantidad, unidad, precio individual y total.

Movimientos Totales

Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad	Precio individual	Precio total
► 1	Whiskey	1	2024-03-19	Entrada	5	Unidad(Es)	100	500
► 2	Whiskey	1	2024-03-19	Salida	2	Unidad(Es)	No Aplica	No Aplica
► 3	Whiskey	1	2024-03-19	Salida	2	Unidad(Es)	No Aplica	No Aplica
► 4	Tomate	2	2024-03-20	Entrada	2	Lb	1000	2000
► 5	Tomate	3	2024-03-20	Entrada	1	Lb	1000	1000
► 6	Tomate	6	2024-03-20	Entrada	76	Lb	5000	380000
► 7	Tomate	4	2024-03-20	Entrada	5	Lb	400	2000
► 8	Cebolla	5	2024-03-20	Entrada	3	Lb	4555	13665
► 9	Cebolla	7	2024-03-20	Entrada	34	Lb	5666	192644
► 10	Cebolla	8	2024-03-20	Entrada	4	Lb	100	400

4.17.1. Registrar movimiento de entrada

Nos dirigimos a la parte superior izquierda y hacemos clic en el botón "Registro de entrada" para acceder a la vista de movimientos de entrada.

Movimientos Totales

Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad	Precio individual	Precio total
► 1	Whiskey	1	2024-03-19	Entrada	5	Unidad(Es)	100	500
► 2	Whiskey	1	2024-03-19	Salida	2	Unidad(Es)	No Aplica	No Aplica
► 3	Whiskey	1	2024-03-19	Salida	2	Unidad(Es)	No Aplica	No Aplica
► 4	Tomate	2	2024-03-20	Entrada	2	Lb	1000	2000
► 5	Tomate	3	2024-03-20	Entrada	1	Lb	1000	1000
► 6	Tomate	6	2024-03-20	Entrada	76	Lb	5000	380000
► 7	Tomate	4	2024-03-20	Entrada	5	Lb	400	2000
► 8	Cebolla	5	2024-03-20	Entrada	3	Lb	4555	13665
► 9	Cebolla	7	2024-03-20	Entrada	34	Lb	5666	192644
► 10	Cebolla	8	2024-03-20	Entrada	4	Lb	100	400

En la vista de registro de entrada, nos dirigimos a la parte izquierda y hacemos clic en el botón "Registrar nuevo movimiento de entrada", lo que despliega un formulario.

Registrar nuevo movimiento de Entrada Volver a Movimientos Totales

Mostrar 10 Filas registros

Nº	Nombre producto	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad peso	Precio individual	Editar
► 1	Yogurt	2024-03-28	Entrada	34	Lt	5000	
► 2	Kumis	2024-03-28	Entrada	12	Oz	5000	
► 3	Yogurt	2024-03-27	Entrada	58	Lt	5000	
► 4	Kumis	2024-03-27	Entrada	32	Oz	5000	
► 5	Whiskey	2024-03-27	Entrada	10	Unidad(Es)	1000	

Mostrando 1 a 5 de 5 registros Anterior 1 Siguiente

Una vez completado el formulario de registro, hacemos clic en 'Registrar' para finalizar el proceso.

Registro de movimiento de entrada

Categoria	Producto	Bodega
<input type="text" value="Lácteos"/>	<input type="text" value="Kumis"/>	<input type="text" value="Economato"/>
Proveedor	Cantidad	Unidad
<input type="text" value="Colombina"/>	<input type="text" value="555"/>	<input type="text" value="oz"/>
Precio por unidad:	Estado	
<input type="text" value="5454"/>	<input type="text" value="Óptimo"/>	
Déscripción		
<input type="text" value="muy bueno"/>		
¿Aplica fecha de caducidad?	Fecha caducidad	
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="text" value="16/03/2024"/>	

Cerrar
Registrar

Aquí aparece un mensaje indicando que el movimiento de entrada se registró con éxito



¡Se registró el movimiento de entrada!

Cerrar

4.17.2. Actualizar movimiento de entrada

Para actualizar el movimiento de entrada, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de movimiento de entrada.

Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad peso	Precio individual	Precio total	Editar
► 1	Tomate	456445mf	2024-03-20	Entrada	343	Lb	5000	1715000	

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos de movimiento de entrada.

Editar de movimiento X

Estado	Precio
<input type="text" value="Óptimo"/>	<input type="text" value="5000"/>
Cantidad	Número de lote
<input type="text" value="343"/>	<input type="text" value="456445mf"/>
Descripción	
<input type="text" value="Prueba data table3"/>	
¿Deseas editar la fecha de caducidad? <input type="checkbox"/> Si	
Cerrar Actualizar	

Nos aparece un mensaje indicando que el movimiento de entrada se ha actualizado con éxito.



¡Se actualizó el movimiento con éxito!

Cerrar

4.17.3. Registrar movimiento de salida

En la parte superior izquierda hay un botón que indica "Volver a movimientos totales". Al hacer clic en él, seremos dirigidos a la vista de movimientos totales.

Movimientos de Entrada									
Registrar nuevo movimiento de Entrada Volver a Movimientos Totales									
 									
Mostrar 10 Filas <input type="button" value="v"/> registros									
Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad peso	Precio individual	Precio total	Editor
► 1	Cebolla	232	2024-03-21	Entrada	22	Lb	232323	511110	
► 2	Tomate	456445mf	2024-03-20	Entrada	343	Lb	5000	1715000	
► 3	Cebolla	Ssd444	2024-03-20	Entrada	434	Lb	5000	2170000	
► 4	Lechuga	10qwq	2024-03-20	Entrada	3	Kg	5000	15000	
► 5	Whiskey	10ms	2024-03-20	Entrada	5	Unidad(Es)	100	500	
► 6	Whiskey	1324	2024-03-20	Entrada	13	Unidad(Es)	12	156	
► 7	Tomate	9	2024-03-20	Entrada	5	Lb	100	500	
► 8	Cebolla	8	2024-03-20	Entrada	4	Lb	100	400	
► 9	Cebolla	7	2024-03-20	Entrada	34	Lb	5666	192644	

En la vista de movimientos totales, en la parte superior, nos dirigimos al botón "Registrar salida", el cual nos lleva a la vista de salida de movimientos.

Movimientos Totales								
Registrar Entrada Registrar Salida								
 								
Mostrar 10 Filas <input type="button" value="v"/> registros								
Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad	Precio individual	Precio total
► 1	Whiskey	1	2024-03-19	Entrada	5	Unidad(Es)	100	500
► 2	Whiskey	1	2024-03-19	Salida	2	Unidad(Es)	No Aplica	No Aplica
► 3	Whiskey	1	2024-03-19	Salida	2	Unidad(Es)	No Aplica	No Aplica
► 4	Tomate	2	2024-03-20	Entrada	2	Lb	1000	2000
► 5	Tomate	3	2024-03-20	Entrada	1	Lb	1000	1000
► 6	Tomate	6	2024-03-20	Entrada	76	Lb	5000	380000
► 7	Tomate	4	2024-03-20	Entrada	5	Lb	400	2000
► 8	Cebolla	5	2024-03-20	Entrada	3	Lb	4555	13665
► 9	Cebolla	7	2024-03-20	Entrada	34	Lb	5666	192644
► 10	Cebolla	8	2024-03-20	Entrada	4	Lb	100	400

En la vista de movimientos de salida, nos dirigimos a la parte superior izquierda y hacemos clic en "Registrar un nuevo movimiento de salida", lo que abrirá un formulario.

Movimientos de Salida

Movimientos de Salida										
Registrar nuevo movimiento de Salida Volver a Movimientos Totales										
Buscar: <input type="text"/>										
Mostrar 10 Filas	registros									
Nº	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Nombre producto	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad	Nota	Editar
► 1	Lácteos	LI	Perecedero	Kumis	2024-03-28	Salida	3	Oz	Assdsd	
► 2	Licores	LC	No Perecedero	Whiskey	2024-03-28	Salida	1	Unidad(Es)	Asdasdasd	
► 3	Lácteos	LI	Perecedero	Kumis	2024-03-28	Salida	1	Oz	Sdfsf	
► 4	Licores	LC	No Perecedero	Whiskey	2024-03-28	Salida	1	Unidad(Es)	Sdfsf	
► 5	Lácteos	LI	Perecedero	Yogurt	2024-03-28	Salida	8	Lt	Sasa	
► 6	Licores	LC	No Perecedero	Whiskey	2024-03-27	Salida	1	Unidad(Es)	Dfsdfsdfsd	

Mostrando 1 a 6 de 6 registros

Anterior Siguiente

Una vez completado el formulario de registro, hacemos clic en 'Registrar' para finalizar el proceso.

Registro de movimiento de salida

Categoría	Producto	
Lácteos	Kumis – 40 oz disponible(s)	
Cantidad	Unidad	
55	OZ	
Destino	Titulado	Instructor
Taller	ADSO - 2556456	Jose
Descripción		
muy bueno		

[Cerrar](#) [Registrar](#)

Aquí aparece un mensaje indicando que el movimiento de salida se registró con éxito



¡Se registró el movimiento de salida!

[Cerrar](#)

4.17.4. Actualizar movimiento de salida

Para actualizar el movimiento de salida, nos dirigimos al ícono verde que parece un lápiz (símbolo de editar) y hacemos clic en él. Esto nos abrirá una vista de actualización de movimiento de salida

Nº	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Nombre producto	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad	Nota	Editar
► 1	Lácteos	L1	Perecedero	Kumis	2024-03-28	Salida	3	Oz	Assdsd	

Aquí podemos hacer los cambios necesarios que deseamos. Después de hacer esos cambios, hacemos clic en "Actualizar" y se actualizarán los datos de movimiento de salida.

X

Cantidad

Destino

Instructor

Titulado

Taller

Wilson

PAE - 2489

Descripción

assdsd

Cerrar
Actualizar

Nos aparece un mensaje indicando que el movimiento de salida se ha actualizado con éxito.



¡Se actualizó el movimiento con éxito!

Cerrar

4.17.5. Ver todos los movimientos

En la parte superior izquierda hay un botón que indica "Volver a movimientos totales". Al hacer clic en él, seremos dirigidos a la vista de movimientos totales.



Movimientos de Salida								
Mostrar		10 Filas	registros	Buscar:				
Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad	Nota	Editar
► 1	Arroz	2	2024-03-15	Salida	3	Lb	Muy Buen Producto	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Nos dirigirá a la vista de movimientos totales



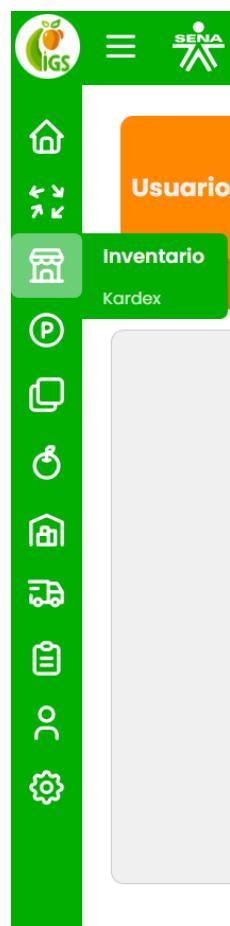
Movimientos Totales								
Mostrar		10 Filas	registros	Buscar:				
Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Unidad	Precio individual	Estado producto
► 1	Arroz	1	2024-03-15	Entrada	65	Lb	32000	Bueno
► 2	Arroz	2	2024-03-15	Salida	3	Lb	No Aplica	No Aplica

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

4.18. Inventario

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de inventario, la cual nos lleva a la vista de inventario por categoría.



4.18.1. Inventario por categorías.

Una vez en la vista de inventario por categoría, podemos observar las categorías registrados en el sistema.

The screenshot shows the 'Inventario por Categorías' (Inventory by Categories) page. On the left is a vertical sidebar with icons for navigation. The main area displays a grid of categories:

- Carnes Y Salsamentaria
- Pescados Y Mariscos
- Aves Y Caza
- Lácteos(1)
- Frutas Y Verduras
- Lácteos(2)
- Enlatados Y Envasados
- Granos
- Licores(Bebidas Alcohólicas)
- Vinos
- Gaseosas

A red button at the bottom right of the grid says 'Productos a caducar' (Products due to expire).

Seleccionamos la categoría "Carnes y salsamentaria", lo que nos abrirá una vista con únicamente las categorías relacionadas con carnes y salsamentaria.

The screenshot shows the same 'Inventario por Categorías' page, but the 'Carnes Y Salsamentaria' category has been highlighted with a red border. The other categories are shown in blue boxes.

Cuando nos referimos a la vista de la categoría seleccionada, podemos ver los datos que incluyen el nombre del producto, la cantidad, la unidad de medida, la fecha de ingreso y la fecha de caducidad.

The screenshot shows the 'Categoria Carnes y Salsamentaria' (Category Carnes and Salsamentaria) page. At the top are download buttons for XLS and PDF. Below is a search bar and a 'Mostrar' dropdown set to '10 Filas'. A table lists one item:

#	Nombre producto	Cantidad	Unidad	Fecha ingreso	Fecha caducidad
1	Costilla Baby	455	Lb	2024-04-02	2024-06-05

At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros' (Showing 1 to 1 of 1 records), with buttons for 'Anterior' (Previous), 'Siguiente' (Next), 'Ver en reportes' (View in reports), and 'Cerrar' (Close).

4.18.2. Productos cerca a caducar

Aquí seleccionamos el botón "Productos a Caducar", el cual nos lleva a la vista donde se encuentran todos los productos próximos a caducar.

Aquí podemos observar los productos que ya han caducado y los próximos a caducar.

Lista de Productos a Caducar							
Número Lote	Nombre Producto	Nombre Categoría	Cantidad	Unidad	Bodega	Precio Total	Fecha de Caducidad
8	Cebolla	Vegetales	4	Lb	Economato	400.00	1899-II-30 El Producto Ya Caducó
Ssd444	Cebolla	Vegetales	434	Lb	Economato	2170000.00	1899-II-30 El Producto Ya Caducó
1	Whiskey	Licores	5	Unidad(Es)	Economato	500.00	2023-II-17 El Producto Ya Caducó
2	Tomate	Vegetales	2	Lb	Economato	2000.00	2024-03-07 El Producto Ya Caducó
6	Tomate	Vegetales	76	Lb	Economato	380000.00	2024-03-20 El Producto Ya Caducó
4	Tomate	Vegetales	5	Lb	Economato	2000.00	2024-03-24 Faltan 3 Días Para La Fecha De Caducidad
							2024-03-27

4.19. Alertas de productos por vencer o poca cantidad

Nos dirigimos a la parte superior derecha, donde se encuentra el ícono de campana. Al hacer clic en él, se desplegarán las notificaciones.

Así se muestran las notificaciones, indicando el producto, su categoría y la cantidad disponible.



A green header bar at the top shows a bell icon with a red notification badge containing the number "2", followed by the text "Admin" and "Cargo: Administrador". Below this is a light gray pop-up window with a red border. The title "¡Aviso!" is at the top left, and a close "X" button is at the top right. The message "Revisa los productos a caducar.(1)" is displayed in blue. Below it, the text "Quedan Pocas Unidades de:" is shown. A table follows:

Producto	Categoría	Cantidad
Almejas	Pescados Y Mariscos	5

Al hacer clic en "Revisar los productos a caducar", serás dirigido automáticamente a la vista de "Productos a caducar". Esta función te proporciona una manera rápida y conveniente de revisar todos los productos que están próximos a caducar



A green header bar at the top shows a bell icon with a red notification badge containing the number "2", followed by the text "Admin" and "Cargo: Administrador". Below this is a light gray pop-up window with a red border around the message area. The title "¡Aviso!" is at the top left, and a close "X" button is at the top right. The message "Revisa los productos a caducar.(1)" is displayed in blue and is highlighted with a red rectangular box. Below it, the text "Quedan Pocas Unidades de:" is shown. A table follows:

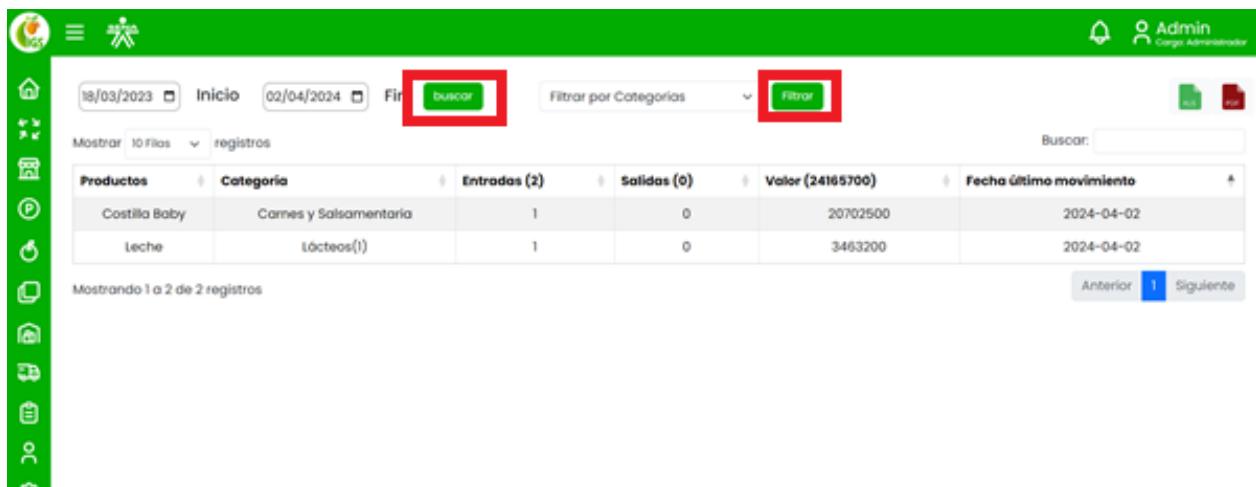
Producto	Categoría	Cantidad
Almejas	Pescados Y Mariscos	5

4.19. Reportes por fecha

En la barra lateral izquierda, nos dirigimos a la sección de reportes, la cual nos lleva a la vista de reportes por fecha.



En la vista, encontrarás la posibilidad de realizar búsquedas por fecha de inicio y fecha de fin. Además, se incluye una funcionalidad adicional que te permite filtrar por categoría. Esta característica añade un valor adicional al sistema, permitiéndote afinar tus búsquedas y encontrar la información deseada de manera más eficiente, tanto así que en el título de “Valor” entre paréntesis arroja la sumatoria de valor de cada producto.



Productos	Categoría	Entradas (2)	Salidas (0)	Valor (24165700)	Fecha último movimiento
Costilla Baby	Carnes y Salsamentaria	1	0	20702500	2024-04-02
Leche	Lácteos(1)	1	0	3463200	2024-04-02