

**MANUAL DE USUARIO
(ADMINISTRADOR)**

**INVENTARIO
GASTRONÓMICO
SENA**

(IGS)



Tabla De Contenido

1. Objetivos	7
1.1. Objetivo general:	7
1.2. Objetivos específicos:	7
2. Definiciones	7
3. Introducción	8
4. Contenido manual	9
4.2. Acceso al aplicativo	9
4.3. Iniciar sesión	10
4.4. Recuperar contraseña	11
4.5. Cerrar sesión	12
4.6. Cambiar contraseña	13
4.7. Usuarios	14
4.7.1. Registrar usuario	14
4.7.2. Actualizar usuario	15
4.7.3. Deshabilitar usuario	16
4.7.4. Habilitar usuario	17
4.8. Instructores	18
4.8.1. Registrar instructor	18
4.8.2. Actualizar instructor	19
4.8.3. Deshabilitar instructor	20
4.8.4. Habilitar instructor	21
4.9. Titulados	21
4.9.1. Registrar titulado	21
4.9.2. Actualizar titulado	23
4.9.3. Deshabilitar titulado	24
4.9.4. Habilitar titulado	25
4.10. Proveedor	25
4.10.1. Registrar proveedor	25
4.10.2. Actualizar proveedor	28
4.10.3. Descargar contrato de proveedor	29
4.10.4. Deshabilitar proveedor	29
4.11. Categoría	30
4.11.1. Registrar categoría	30
4.11.2. Actualizar categoría	33
4.11.3. Deshabilitar categoría	33

4.11.4. Habilitar categoría	34
4.12. Bodega	35
4.12.1. Registrar bodega.....	35
4.12.2. Actualizar bodega	36
4.12.3. Deshabilitar bodega.....	37
4.12.4. Habilitar bodega	38
4.13. Tipo producto	39
4.13.1. Registrar tipo de producto	40
4.13.2. Actualizar tipo producto.....	41
4.13.3. Deshabilitar tipo de producto.....	41
4.13.4. Habilitar tipo producto.....	42
4.14. Descargar Excel	43
4.15. Descargar PDF	43
4.16. Productos	44
4.16.1. Actualizar producto	45
4.17. Movimientos	46
4.17.1. Registrar movimiento de entrada	47
4.17.2. Actualizar movimiento de entrada	48
4.17.3. Registrar movimiento de salida	49
4.17.4. Actualizar movimiento de salida.....	50
4.17.5. Ver todos los movimientos	51
4.18. Inventario	52
4.18.1. Inventario por categorías.....	53
4.18.2. Productos cerca a caducar	54
4.19. Alertas de productos por vencer o poca cantidad	55
4.19. Reportes por fecha.....	56

Tabla de figuras

Figura 1 Url IGS	9
Figura 2 Página de inicio IGS.....	9
Figura 3 Recuadro de inicio de sesión.....	10
Figura 4 Dashboard IGS	10
Figura 5 Recuadro de inicio de sesión remarcando la opción de olvidó contraseña	11
Figura 6 Recuadro de recuperar contraseña	11
Figura 7 Correo con la información enviada	12
Figura 8 Recuadro de opciones rápidas con cerrar sesión marcado	12
Figura 9 Página de inicio IGS.....	12
Figura 10 Recuadro de opciones rápidas con cerrar sesión marcado	13
Figura 11 Página de perfil con Cambiar contraseña seleccionado	13
Figura 12 Recuadro de recuperar contraseña	13
Figura 13 Menú lateral con Usuarios seleccionado.....	14
Figura 14 Vista de usuarios.....	14
Figura 15 Botón de registrar usuario.....	15
Figura 16 Formulario de registro de usuario	15
Figura 17 Listado de usuarios con botón de editar seleccionado.....	15
Figura 18 Formulario de actualizar usuario	16
Figura 19 Listado de usuarios con botón de deshabilitar seleccionado	16
Figura 20 Alerta de confirmación para deshabilitar usuario.....	16
Figura 21 Listado de usuarios con botón de activar seleccionado	17
Figura 22 Alerta de confirmación para habilitar usuario	17
Figura 23 Menú lateral con Instructores seleccionado.....	18
Figura 24 Vista de instructores	18
Figura 25 Botón de registrar instructor remarcado	19
Figura 26 Formulario de registrar instructor.....	19
Figura 27 Listado de instructores con botón de editar seleccionado	19
Figura 28 Formulario de actualizar instructor	20
Figura 29 Listado de instructores con botón de deshabilitar seleccionado	20
Figura 30 Alerta de confirmación para deshabilitar instructor	20
Figura 31 Listado de instructores con botón de activar seleccionado	21
Figura 32 Alerta de confirmación para habilitar instructor	21
Figura 33 Menú lateral con Titulados seleccionado	22
Figura 34 Vista de Titulados	22
Figura 35 Botón de registrar titulado remarcado	23
Figura 36 Formulario de registrar titulado.....	23
Figura 37 Listado de titulados con botón de editar seleccionado	23
Figura 38 Formulario de actualizar titulados	24
Figura 39 Listado de titulado con botón de deshabilitar seleccionado	24
Figura 40 Alerta de confirmación para deshabilitar titulado	24
Figura 41 Listado de titulados con botón de activar seleccionado	25
Figura 42 Alerta de confirmación para habilitar titulado	25
Figura 43 Menú lateral con Proveedores seleccionado	26
Figura 44 Vista de Proveedores.....	26
Figura 45 Botón de registrar proveedor	26
Figura 46 Formulario de registrar titulado	27

Figura 47 Venta para seleccionar el archivo a subir	27
Figura 48 Formulario de registrar proveedor	28
Figura 49 Listado de proveedores con botón de editar seleccionado.....	28
Figura 50 Formulario de actualizar proveedor	29
Figura 51 Listado de proveedores con botón de descargar contrato seleccionado	29
Figura 52 Listado de proveedor con botón de deshabilitar seleccionado	29
Figura 53 Alerta de confirmación para deshabilitar proveedor.....	30
Figura 54 Listado de proveedor con el contrato deshabilitado.....	30
Figura 55 Menú lateral con Categoría seleccionado	31
Figura 56 Vista de Categorías	31
Figura 57 Botón de registrar categoría remarcado	32
Figura 58 Formulario de registrar categoría	32
Figura 59 Listado de categorías con botón de editar seleccionado	33
Figura 60 Formulario de actualizar categoría.....	33
Figura 61 Listado de categorías con botón de deshabilitar seleccionado.....	33
Figura 62 Alerta de confirmación para deshabilitar categoría	34
Figura 63 Listado de categorías con botón de activar seleccionado	34
Figura 64 Alerta de confirmación para habilitar categoría	34
Figura 65 Menú lateral con Bodega seleccionado.....	35
Figura 66 Vista de Bodega	35
Figura 67 Botón de registrar bodega remarcado	36
Figura 68 Formulario de registrar bodega	36
Figura 69 Listado de bodegas con botón de editar seleccionado.....	36
Figura 70 Formulario de actualizar bodega.....	37
Figura 71 Listado de bodegas con botón de deshabilitar seleccionado	37
Figura 72 Alerta de confirmación para deshabilitar bodega.....	38
Figura 73 Listado de bodegas con botón de activar seleccionado	38
Figura 74 Alerta de confirmación para habilitar bodega	38
Figura 75 Menú lateral con Tipo de producto seleccionado.....	39
Figura 76 Vista de Tipo de producto	39
Figura 77 Botón de registrar tipo de producto remarcado.....	40
Figura 78 Formulario de registrar tipo de producto	40
Figura 79 Listado de tipo de producto con botón de editar seleccionado	41
Figura 80 Formulario de actualizar tipo de producto	41
Figura 81 Listado de tipo de producto con botón de deshabilitar seleccionado	41
Figura 82 Alerta de confirmación para deshabilitar tipo de producto	42
Figura 83 Listado de tipo de producto con botón de activar seleccionado	42
Figura 84 Alerta de confirmación para habilitar tipo de producto.....	42
Figura 85 Botón para descargar excel remarcado	43
Figura 86 Notificación del archivo excel descargado	43
Figura 87 Contenido del archivo excel	43
Figura 88 Botón para descargar pdf remarcado	43
Figura 89 Notificación del archivo pdf descargado	44
Figura 90 Contenido del archivo pdf	44
Figura 91 Menú lateral con Producto seleccionado	44
Figura 92 Vista de productos	45
Figura 93 Listado de producto con botón de editar seleccionado	45
Figura 94 Formulario de actualizar producto	45

Figura 95 Menú lateral con Movimientos seleccionado.....	46
Figura 96 Vista de movimientos totales.....	46
Figura 97 Botón de registrar Entrada remarcado	47
Figura 98 Botón de registrar Nuevo movimiento de entrada remarcado	47
Figura 99 Formulario de registrar movimiento de entrada	48
Figura 100 Listado de movimiento de entrada con botón de editar seleccionado.....	48
Figura 101 Formulario de actualizar movimiento de entrada	49
Figura 102 Botón de registrar Salida remarcado	49
Figura 103 Botón de registrar Nuevo movimiento de salida remarcado.....	50
Figura 104 Formulario de registrar movimiento de salida	50
Figura 105 Listado de movimiento de salida con botón de editar seleccionado	50
Figura 106 Formulario de actualizar movimiento de salida.....	51
Figura 107 Botón de Volver a movimientos totales remarcado	51
Figura 108 Opción de movimientos totales en el menú lateral	52
Figura 109 Vista de movimientos totales	52
Figura 110 Menú lateral con Inventario seleccionado	52
Figura 111 Vista de inventario por categorías	53
Figura 112 Botón de una categoría seleccionado	53
Figura 113 Vista del inventario perteneciente a una categoría	53
Figura 114 Botón de productos a caducar remarcado	54
Figura 115 Menú lateral con Productos a caducar	54
Figura 116 Vista de productos cerca a caducar	55
Figura 117 Campana de alerta de producto a caducar o pocas unidades remarcada	55
Figura 118 Ventana flotante con la información de la alerta	56
Figura 119 Opción de Revisa los productos a caducar remarcada	56
Figura 120 Menú lateral con Reportes.....	57
Figura 121 Botones de Buscar y Filtrar remarcados	57

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/>



Figura 1
Url IGS

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.



Figura 2
Página de inicio IGS

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"

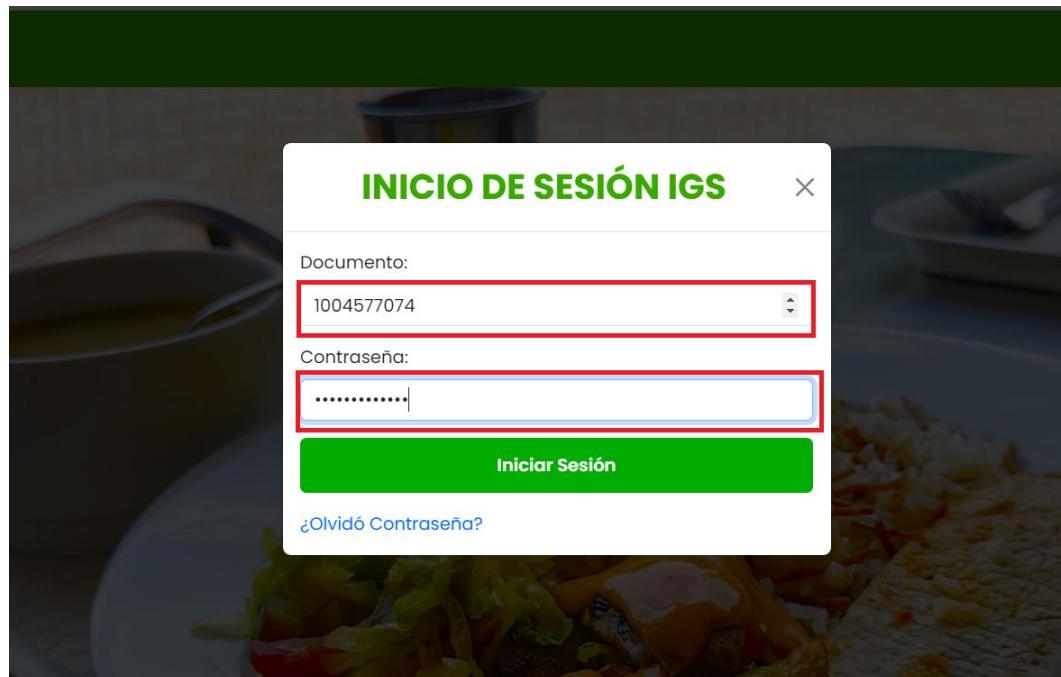


Figura 3
Recuadro de inicio de sesión

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

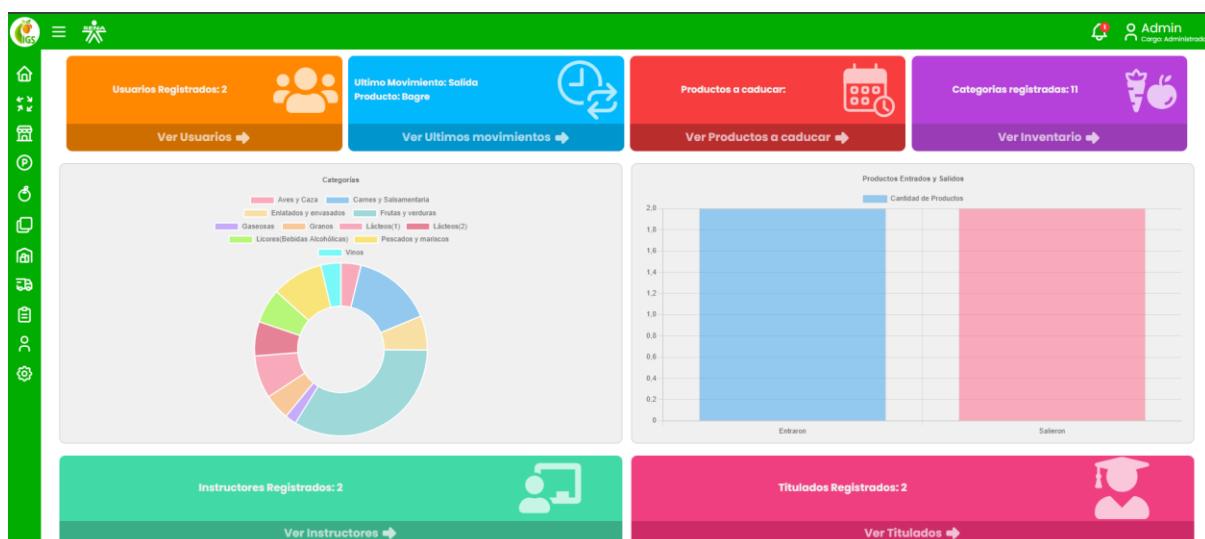


Figura 4
Dashboard IGS

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

Documento:

Contraseña:

Iniciar Sesión

[¿Olvidó Contraseña?](#)

Figura 5

Recuadro de inicio de sesión remarcando la opción de 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.

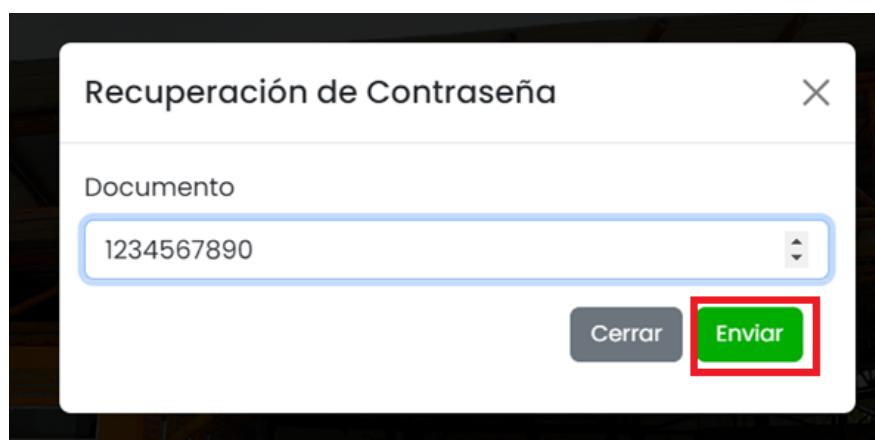


Figura 6

Recuadro de recuperar contraseña

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

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



Figura 7
Correo con la información enviada

4.5. Cerrar sesión

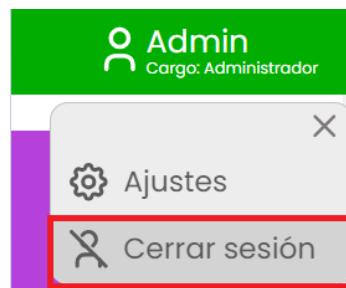


Figura 8
Recuadro de opciones rápidas con cerrar sesión marcado

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.



Figura 9
Página de inicio IGS

4.6. Cambiar contraseña

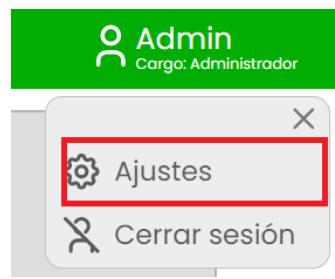


Figura 10

Recuadro de opciones rápidas con cerrar sesión marcado

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.

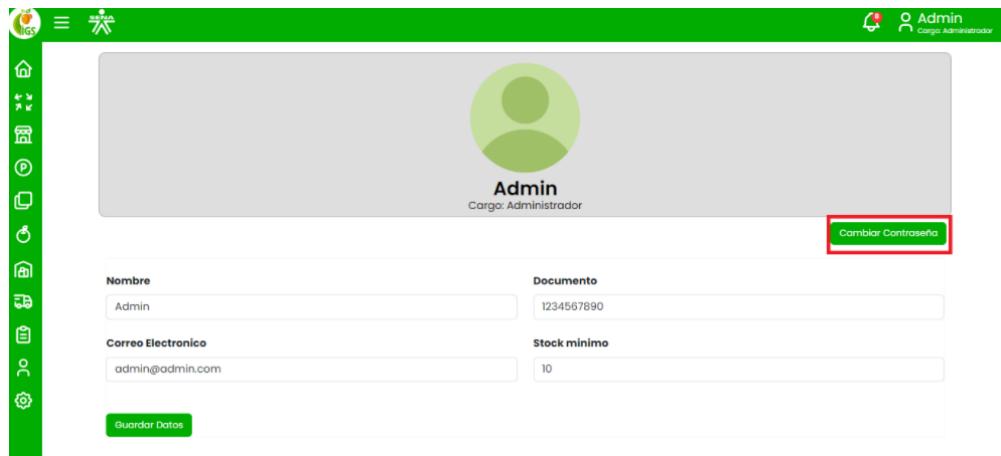


Figura 11

Página de perfil con Cambiar contraseña seleccionado

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.

Nueva Contraseña

Contraseña

Igs2556456



Cerrar

Confirmar

Figura 12

Recuadro de recuperar contraseña

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

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.

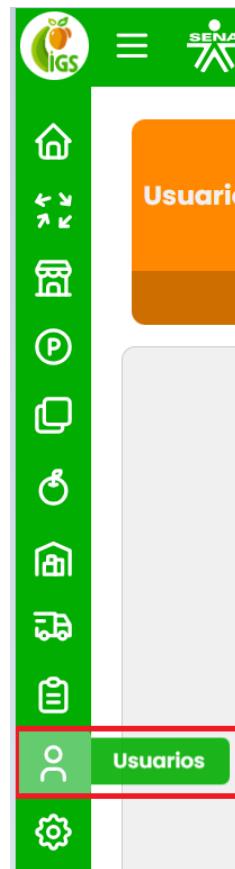


Figura 13
Menú lateral con Usuarios seleccionado

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	 

Figura 14
Vista de usuarios

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

Figura 15

Botón de 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. Después de llenar estos datos, hacemos clic en "Registrar"

Nombre	Documento
jairo	10047587074

Correo Electrónico	Cargo
jairola12@gmail.com	Co-Administrador

Contraseña
Jairo12345

Confirmar Contraseña
Jairo12345

Figura 16

Formulario de registro de usuario

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

4.7.2. Actualizar usuario

Para actualizar un usuario, 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 usuario.

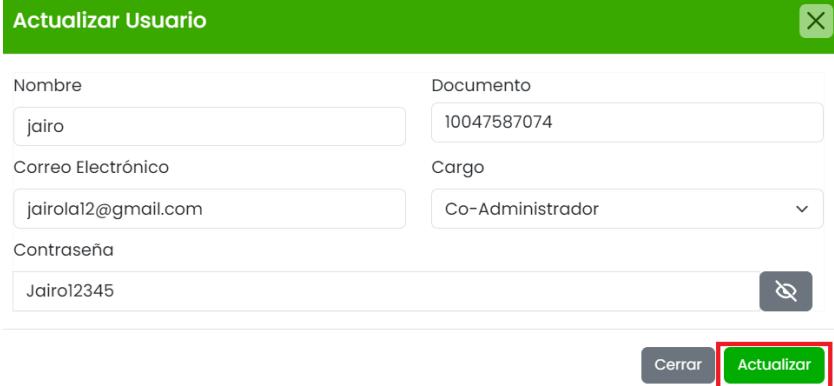
#	Nombre	Documento	Correo Electrónico	Cargo	Acciones
1	Admin	1234567890	jairostivenla1@gmail.com	Administrador	
2	Anderson Munoz	1084259187	andersons_munoz@soy.sena.edu.co	Coadministrador	
3	Jairo	10047587074	jairola12@gmail.com	Coadministrador	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Figura 17

Listado de usuarios con botón de editar seleccionado

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



The screenshot shows a user update form titled "Actualizar Usuario". It contains fields for Nombre (Name), Documento (Document), Correo Electrónico (Email), Cargo (Role), Contraseña (Password), and a password confirmation field. At the bottom are "Cerrar" (Close) and "Actualizar" (Update) buttons, with "Actualizar" highlighted by a red box.

Figura 18
Formulario de actualizar usuario

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

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	jairostivenlal@gmail.com	Administrador	
2	Anderson Munoz	1084259187	andersons_munoz@soy.sena.edu.co	Coadministrador	
3	Jairo	10047587074	jairola12@gmail.com	Coadministrador	

Figura 19
Listado de usuarios con botón de deshabilitar seleccionado

Si queremos deshabilitar al usuario 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!



Figura 20
Alerta de confirmación para deshabilitar usuario

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

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	  

Figura 21
Listado de usuarios con botón de activar seleccionado

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



¿Seguro que quieres activarlo?



Figura 22
Alerta de confirmación para habilitar usuario

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

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.

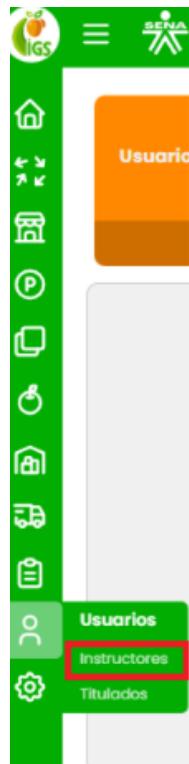


Figura 23
Menú lateral con Instructores seleccionado

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	 

Figura 24
Vista de instructores

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 table titled 'Lista de Instructores' with one row of data. The columns are '#', 'Nombre Instructor', 'Documento Instructor', and 'Acciones'. The 'Acciones' column contains icons for edit and delete. At the top left, there is a green bar with the IGS logo and a menu icon. On the right, there are user details ('Admin') and file download icons ('xls', 'pdf'). A sidebar on the left has several icons. A red box highlights the 'Registrar Instructor' button at the top left of the main content area.

#	Nombre Instructor	Documento Instructor	Acciones
1	Diego	1234567890	

Figura 25
Botón de registrar instructor remarcado

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

The screenshot shows a form titled 'Registrar Instructor'. It has two input fields: 'Nombre Instructor' with 'maria' typed in, and 'Documento Instructor' with '15699900' typed in. Below the form are two buttons: 'Cerrar' and 'Registrar', with 'Registrar' highlighted by a red box.

Figura 26
Formulario de registrar instructor

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

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.

The screenshot shows a table titled 'Lista de Instructores' with two rows of data. The columns are '#', 'Nombre Instructor', 'Documento Instructor', and 'Acciones'. The 'Acciones' column contains icons for edit and delete. The second row's 'Acciones' column has both icons highlighted with red boxes. At the top left, there is a green bar with the IGS logo and a menu icon. On the right, there are file download icons ('xls', 'pdf'). A sidebar on the left has several icons.

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

Figura 27
Listado de instructores con botón de editar seleccionado

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

Actualizar Instructor

Nombre Instructor	diego
Documento Instructor	1234567890

Figura 28
Formulario de actualizar instructor

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

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		
Mostrar 10 Filas		Buscar:		
#	Nombre Instructor	Documento Instructor	Acciones	
1	Diego	1234567890		
2	Maria	15699900		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Figura 29
Listado de instructores con botón de deshabilitar seleccionado

Si queremos deshabilitar el instructor 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!

Figura 30
Alerta de confirmación para deshabilitar instructor

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

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

Figura 31
Listado de instructores con botón de activar seleccionado

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



¿Seguro quequieres activarlo?



Figura 32
Alerta de confirmación para habilitar instructor

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

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.

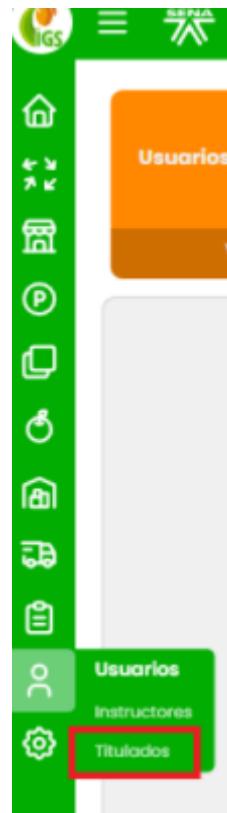


Figura 33
Menú lateral con Titulados seleccionado

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.

The image shows the main content area of the application after selecting 'Titulados'. The title is 'Lista de Titulados'. On the left, there is a sidebar with icons for 'Registrar Titulado' (Register Graduate), 'Mostrar 10 Filas' (Show 10 Rows), and other navigation links. The main area displays a table titled 'Lista de Titulados' with the following data:

#	Nombre Titulado	Ficha Titulado	Acciones
1	Adso	2556456	

Below the table, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros' (Showing 1 to 1 of 1 records). At the top right, there are download buttons for 'XLS' and 'PDF', and a search bar. At the bottom right, there are buttons for 'Anterior' (Previous) and 'Siguiente' (Next).

Figura 34
Vista de Titulados

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

Registrar Titulado		Lista de Titulados		
		Buscar:		
Mostrar 10 Filas registros				
#	Nombre Titulado	Ficha Titulado	Acciones	
1	Adso	2556456		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Figura 35
Botón de registrar titulado remarcado

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"

Registrar Titulado

Titulado

Ficha Titulado

Cerrar
Registrar

Figura 36
Formulario de registrar titulado

Aquí aparece un mensaje indicando que el instructor se registró 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.

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

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Figura 37
Listado de titulados con botón de editar seleccionado

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	

Figura 38
Formulario de actualizar titulados

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

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	
Mostrar 10 Filas		registros	
#	Nombre Titulado	Ficha Titulado	Acciones
1	Adso	2556456	
2	Cocina	2132131	

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Figura 39
Listado de titulado con botón de deshabilitar seleccionado

Si queremos deshabilitar el titulado 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!

Figura 40
Alerta de confirmación para deshabilitar titulado

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

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.

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

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Figura 41
Listado de titulados con botón de activar seleccionado

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



¿Seguro que quieres activarlo?



Figura 42
Alerta de confirmación para habilitar titulado

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

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

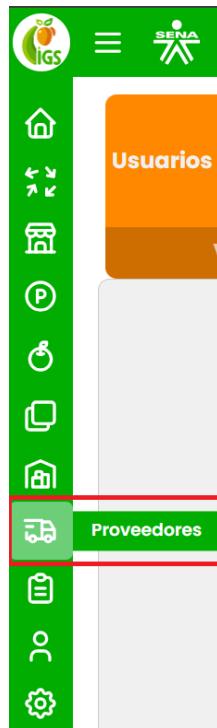


Figura 43
Menú lateral con Proveedores seleccionado

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

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

Figura 44
Vista de Proveedores

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

Figura 45
Botón de registrar 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	Dirección
roaa	leon133
Nº Contrato	Teléfono
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"/>	

Figura 46
Formulario de registrar titulado

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

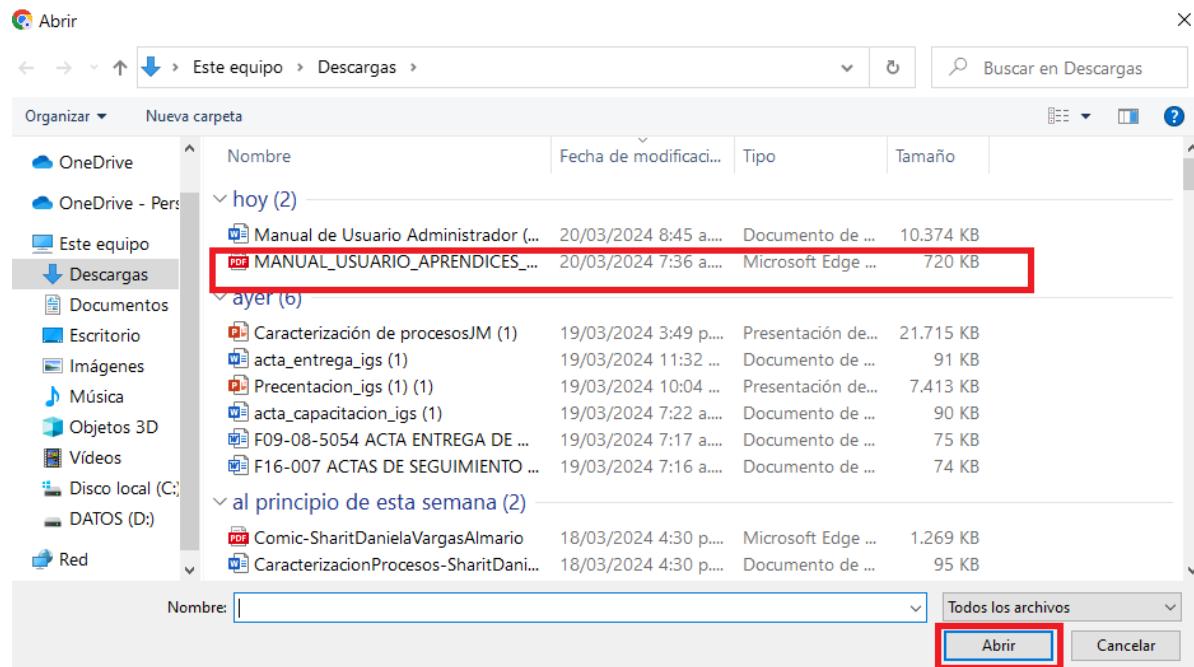


Figura 47
Venta para seleccionar el archivo a subir

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
<input style="background-color: #ccc; border: none; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Cerrar"/> <input style="background-color: green; color: white; border: none; padding: 5px; border: 2px solid red;" type="button" value="Enviar"/>	

Figura 48
Formulario de registrar proveedor

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

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.

Listado de proveedores									Mostrar:	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										

Figura 49
Listado de proveedores con botón de editar seleccionado

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



The screenshot shows a modal window titled "Actualizar proveedor". It contains fields for updating supplier information:

- Nombres:** roaaa
- Dirección:** leon133
- Nº Contrato:** 1
- Teléfono:** 1234567890
- Inicio de contrato:** 13/03/2024
- Fin de contrato:** 23/03/2024
- Archivo de contrato:** Selecionar archivo: MANUAL_USUA...ICES_ (1).pdf

At the bottom are two buttons: "Actualizar" (highlighted with a red border) and "Cerrar".

Figura 50
Formulario de actualizar proveedor

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

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.



The screenshot shows a table listing suppliers. The columns include: Estado, Nombre, Teléfono, Dirección, Contrato, Estado, Inicio de contrato, Fin de contrato, and Acciones. The "Acciones" column contains icons for edit, download (highlighted with a red box), and delete. At the bottom, it says "Mostrando 1 a 1 de 1 registros".

Figura 51
Listado de proveedores con botón de descargar contrato seleccionado

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.



The screenshot shows a table listing suppliers. The columns are identical to Figure 51. The "Acciones" column contains icons for edit, disable (highlighted with a red box), and delete. At the bottom, it says "Mostrando 1 a 1 de 1 registros".

Figura 52
Listado de proveedor con botón de deshabilitar seleccionado

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

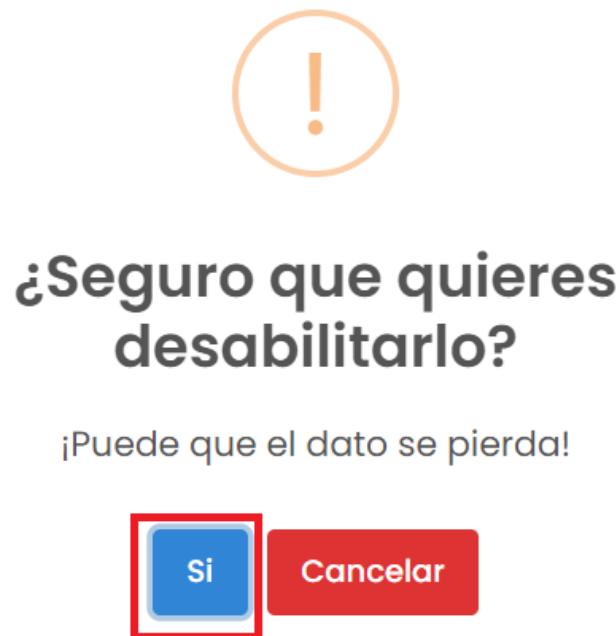


Figura 53
Alerta de confirmación para deshabilitar proveedor

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

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

Figura 54
Listado de proveedor con el contrato deshabilitado

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

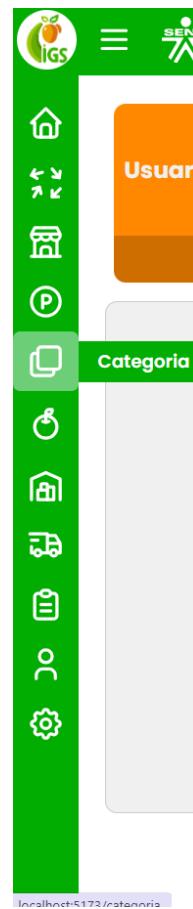


Figura 55
Menú lateral con Categoría seleccionado

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



#	Nombre categoría	Tipo	Código	Botones de acciones
1	Carnes Y Salsamentaria	Perecedero	CS	
2	Pescados Y Mariscos	Perecedero	PM	
3	Aves Y Caza	Perecedero	AC	
4	Lácteos(1)	Perecedero	L1	
5	Frutas Y Verduras	Perecedero	FV	
6	Lácteos(2)	No Perecedero	L2	
7	Enlatados Y Envasados	No Perecedero	EE	
8	Granos	No Perecedero	G	
9	Licores(Bebidas Alcohólicas)	No Perecedero	LC	
10	Vinos	No Perecedero	V	

Figura 56
Vista de Categorías

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

The screenshot shows a web application interface for managing categories. At the top, there's a green header bar with the IGS logo, the SENA logo, and a user menu for 'Admin'. Below the header is a sidebar with various icons. The main content area is titled 'Lista las categorías' and contains a table with 10 rows of category data. Each row includes columns for '#', 'Nombre categoría', 'Tipo', 'Codigo', and 'Botones de acciones' (with edit and delete icons). At the bottom left, it says 'Mostrando 1 a 10 de 11 registros'. At the bottom right, there are navigation buttons for 'Anterior', '1', '2', and 'Siguiente'. A red box highlights the 'Registrar Categorías' button at the top left of the table.

Figura 57
Botón de registrar categoría remarcado

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.

The screenshot shows a modal dialog titled 'Registrar Categoria'. It has a green header bar with a close button. Below the title, there are input fields: 'Nombre Categoria' with 'granos' typed in, 'Tipo' with a dropdown menu showing 'No perecedero', and 'Código' with 'g' typed in. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cerrar' and a green 'Registrar' button, which is highlighted with a red box.

Figura 58
Formulario de registrar categoría

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

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.

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

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 59

Listado de categorías con botón de editar seleccionado

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

Figura 60

Formulario de actualizar categoría

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

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.

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

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 61

Listado de categorías con botón de deshabilitar seleccionado

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



Figura 62
Alerta de confirmación para deshabilitar categoría

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

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					Buscar
Id	Nombre categoría	Tipo	Código	Botones de acciones	
1	Granos	No Perecedero	G	Activar	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Figura 63
Listado de categorías con botón de activar seleccionado

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



Figura 64
Alerta de confirmación para habilitar categoría

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

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



Figura 65
Menú lateral con Bodega seleccionado

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.



Figura 66
Vista de Bodega

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 web application interface. At the top, there's a navigation bar with the IGS logo, a search bar, and a user account section (@Admin, Cargo: Administrador). On the left, a vertical sidebar contains icons for home, back, forward, search, and other system functions. The main content area is titled 'Lista de bodega'. A table has columns for 'Id', 'Nombre bodega', and 'Botones acciones'. A message box in the center says: 'En este momento no contamos con ninguna bodega disponible.' with a sad face emoji. The 'Registrar Bodega' button at the top left of the table is highlighted with a red box.

Figura 67
Botón de registrar bodega remarcado

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 screenshot shows a modal window titled 'Registrar Bodega'. Inside, there's a text input field containing 'economato'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Registrar', with 'Registrar' being highlighted by a red box.

Figura 68
Formulario de registrar bodega

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

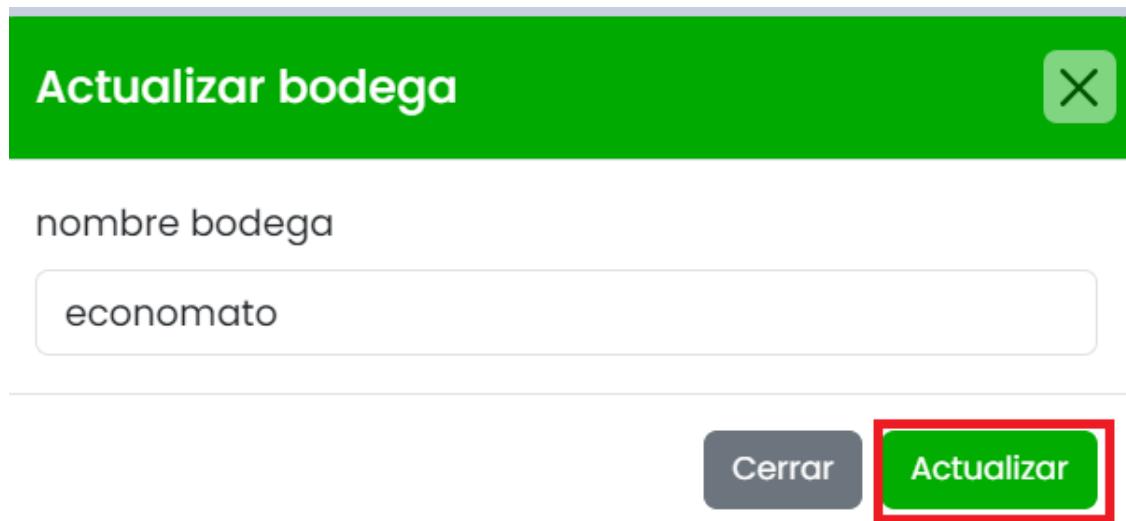
4.12.2. Actualizar bodega

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.

The screenshot shows a table with 'Mostrar 10 Filas' and 'registros'. The table has columns 'Id', 'Nombre bodega', and 'Botones acciones'. The second row contains '2' and 'Economato'. In the 'Botones acciones' column, the first icon (edit) is highlighted with a red box. At the bottom, there are pagination links 'Anterior 1 Siguiente'.

Figura 69
Listado de bodegas con botón de editar seleccionado

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



The screenshot shows a modal dialog titled "Actualizar bodega". Inside, there is a text input field containing "economato". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (Close) and "Actualizar" (Update), with "Actualizar" being highlighted by a red border.

Figura 70
Formulario de actualizar bodega

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

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.



The screenshot shows a table listing a single record. The columns are "Id", "Nombre bodega", and "Botones acciones". The "Id" column has value "2", the "Nombre bodega" column has value "Economato", and the "Botones acciones" column contains edit and delete icons. At the bottom, there is a message "Mostrando 1 a 1 de 1 registros" and navigation buttons "Anterior" and "Siguiente".

Id	Nombre bodega	Botones acciones
2	Economato	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Figura 71
Listado de bodegas con botón de deshabilitar seleccionado

Si queremos deshabilitar la bodega 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!



Figura 72
Alerta de confirmación para deshabilitar bodega

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

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

Figura 73
Listado de bodegas con botón de activar seleccionado

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



¿Seguro quequieres activarlo?



Figura 74
Alerta de confirmación para habilitar bodega

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

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



Figura 75
Menú lateral con *Tipo de producto* seleccionado

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.

#	Nombre tipo de producto	Nombre categoría	Unidad peso	Botones de acciones
1	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
2	Beef Chatas	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
3	Lomo Pierna	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
4	Rib O Beef	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
5	Sobrebarriga	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
6	T Bone Higado	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
7	Lengua Sesos	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
8	Riñones	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
9	Chuleta Lomo	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
10	Pierna Pecho	Carnes Y Salsamentaria	Lb	

Figura 76
Vista de *Tipo de producto*

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 table titled 'Lista de tipo de productos' with columns: '#', 'Nombre tipo de producto', 'Nombre categoría', 'Unidad peso', and 'Botones de acciones'. The 'Botones de acciones' column contains icons for edit and delete. A red box highlights the 'Registrar Tipo de producto' button at the top left of the table area.

#	Nombre tipo de producto	Nombre categoría	Unidad peso	Botones de acciones
1	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
2	Beef Chatas	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
3	Lomo Pierna	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
4	Rib O Beef	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
5	Sobrebarbilla	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
6	T Bone Hígado	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
7	Lengua Sesos	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
8	Riñones	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
9	Chuleta Lomo	Carnes Y Salsamentaria	Lb	
10	Pierna Pecho	Carnes Y Salsamentaria	Lb	

Mostrando 1 a 10 de 187 registros

Figura 77
Botón de registrar tipo de producto remarcado

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.

Registrar Tipo de Producto

Nombre Tipo de Producto
arroz

Categoría
granos

Unidad de Peso
Libra (Lb)

Registrar

Figura 78
Formulario de registrar tipo de producto

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

4.13.2. Actualizar tipo producto

Para actualizar el tipo de producto, 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 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					

Figura 79

Listado de tipo de producto con botón de editar seleccionado

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

×

Nombre Tipo de Producto

Categoría

granos

Libra (Lb)

Cerrar

Actualizar

Figura 80

Formulario de actualizar tipo de producto

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

4.13.3. Deshabilitar tipo de producto

Al dirigirnos al icono 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					

Figura 81

Listado de tipo de producto con botón de deshabilitar seleccionado

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

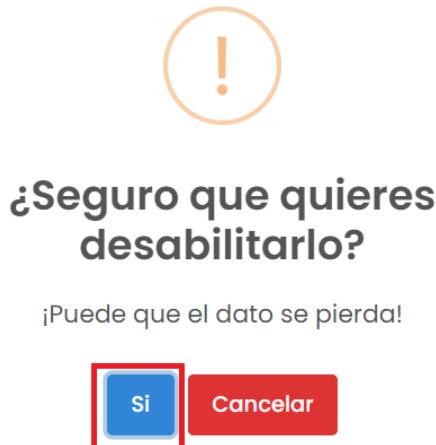


Figura 82
Alerta de confirmación para deshabilitar tipo de producto

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

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					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					

Figura 83
Listado de tipo de producto con botón de activar seleccionado

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

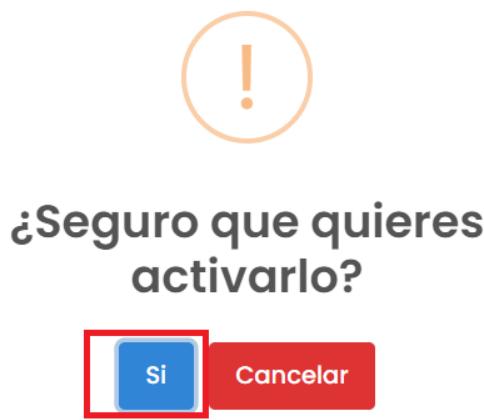


Figura 84
Alerta de confirmación para habilitar tipo de producto

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

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.



Figura 85
Botón para descargar excel remarcado

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

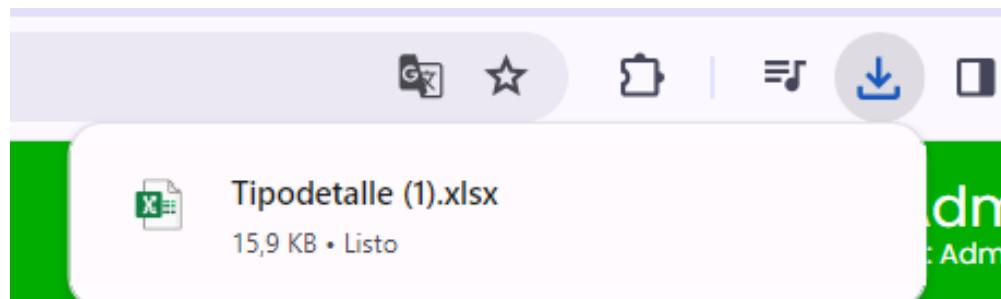


Figura 86
Notificación del archivo excel descargado

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							

Figura 87
Contenido del archivo excel

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.



Figura 88
Botón para descargar pdf remarcado

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

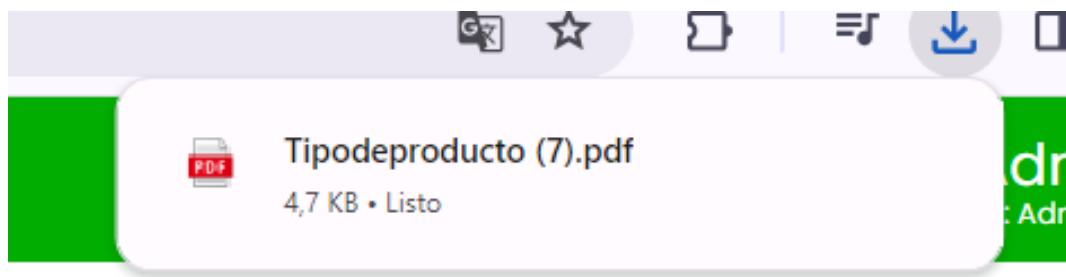


Figura 89
Notificación del archivo pdf descargado

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

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

Figura 90
Contenido del archivo pdf

4.16. Productos

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

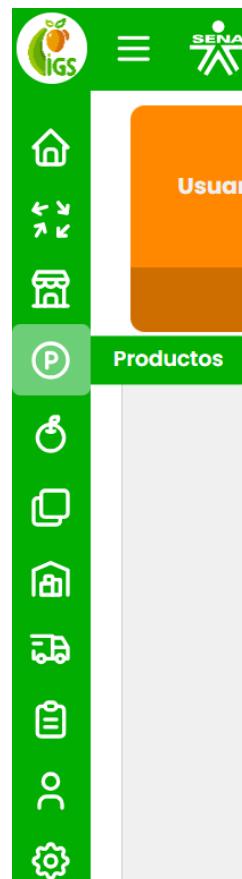


Figura 91
Menú lateral con Producto seleccionado

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.

Listado de productos									
#Lote	Nombre producto	Nombre categoría	Cantidad	Unidad	Precio individual	Unidad productiva	Descripción	PrecioTotal	Acciones
► 1	Whiskey	Licores	7	Unidad(Es)	1000	Economato	Jolaaaa	10000	
► 2	Kumis	Lácteos	40	Oz	5000	Economato	Sdfsdfsdfsdf	220000	
► 3	Yogurt	Lácteos	84	Lt	5000	Economato	Ewrewrwerwe	460000	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Buscar:

Anterior **1** Siguiente

Figura 92
Vista de productos

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.

Listado de productos									
#Lote	Nombre producto	Nombre categoría	Cantidad	Unidad	Precio individual	Unidad productiva	Descripción	PrecioTotal	Acciones
► 1	Whiskey	Licores	7	Unidad(Es)	1000	Economato	Jolaaaa	10000	
► 2	Kumis	Lácteos	40	Oz	5000	Economato	Sdfsdfsdfsdf	220000	
► 3	Yogurt	Lácteos	84	Lt	5000	Economato	Ewrewrwerwe	460000	

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Buscar:

Anterior **1** Siguiente

Figura 93
Listado de producto con botón de editar seleccionado

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

Actualizar Producto
X

Bodega

Cerrar
Actualizar

Figura 94
Formulario de actualizar producto

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

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.

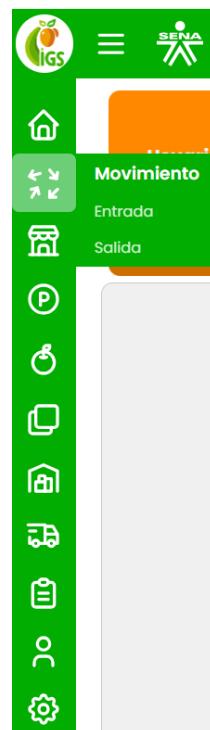


Figura 95
Menú lateral con Movimientos seleccionado

Una vez en la vista de movimientos totales, podemos observar los movimientos totales que se han registrado 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.

Nº	Nombre producto	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Precio total
► 1	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 2	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 3	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Entrada	4000
► 4	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Entrada	100000

Figura 96
Vista de movimientos totales

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

Registrar Entrada Registrar Salida

Nº	Nombre producto	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Precio total
► 1	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 2	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 3	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Entrada	4000
► 4	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Entrada	100000

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 97
Botón de registrar Entrada remarcado

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

Nº	Nombre producto	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Editar
► 1	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Entrada	2	
► 2	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Entrada	20	

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 98
Botón de registrar Nuevo movimiento de entrada remarcado

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

Registro de movimiento de entrada

Categoría	Producto	Bodega
Lácteos	Kumis	Economato
Proveedor	Cantidad	Unidad
Colombina	555	oz
Precio por unidad:	Estado	
5454	Óptimo	
Descripción		
muy bueno		
¿Aplica fecha de caducidad?	Fecha caducidad	
<input checked="" type="checkbox"/> Si	16/03/2024	
<input type="button" value="Cerrar"/> <input style="background-color: green; color: white; border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Registrar"/>		

Figura 99
Formulario de registrar movimiento de entrada

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

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.

Movimiento de Entrada								Mostrar	10 Filas	registros	Buscar:
Nº	Nombre producto	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad	Editar			
► 1	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Salida	0.50				
► 2	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Salida	1				

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Figura 100
Listado de movimiento de entrada con botón de editar seleccionado

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

Estado	Precio
Óptimo	5000
Cantidad	Número de lote
343	456445mf
Descripción	
Prueba data table3	
¿Deseas editar la fecha de caducidad? <input type="checkbox"/> Si	
<input type="button" value="Cerrar"/> <input style="outline: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;" type="button" value="Actualizar"/>	

Figura 101
Formulario de actualizar movimiento de entrada

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

4.17.3. Registrar movimiento de salida

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

Nº	Nombre producto	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Precio total
► 1	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 2	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 3	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Entrada	4000
► 4	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Entrada	100000

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Figura 102
Botón de registrar Salida remarcado

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										
Registrar nuevo movimiento de Salida Volver a Movimientos Totales										
Buscar: <input type="text"/>										
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)	Dfsdfsdfsdfsd	

Figura 103

Botón de registrar Nuevo movimiento de salida remarcado

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

X

Categoría	Producto	
<input type="text" value="Lácteos"/>	<input type="text" value="Kumis - 40 oz disponible(s)"/>	
Cantidad	Unidad	
<input type="text" value="55"/>	<input type="text" value="OZ"/>	
Destino	Titulado	Instructor
<input type="text" value="Taller"/>	<input type="text" value="ADSO - 2556456"/>	<input type="text" value="Jose"/>
Descripción		
<input type="text" value="muy bueno"/>		
<input type="button" value="Cerrar"/> <input style="background-color: red; color: white; border: none; font-weight: bold; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Registrar"/>		

Figura 104

Formulario de registrar movimiento de salida

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

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	LI	Perecedero	Kumis	2024-03-28	Salida	3	Oz	Assdsd	

Figura 105

Listado de movimiento de salida con botón de editar seleccionado

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.

Editar de movimiento de salida

Cantidad	3	
Destino	Instructor	Titulado
Taller	Wilson	PAE - 2489
Descripción assasd		
<input type="button" value="Cerrar"/> <input style="background-color: red; color: white; border: 2px solid red;" type="button" value="Actualizar"/>		

Figura 106
Formulario de actualizar movimiento de salida

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

4.17.5. Ver todos los movimientos

En la parte superior izquierda hay un botón que indica "Volver a movimientos totales", está en las páginas de movimiento de salida y entrada. Al hacer clic en él, seremos dirigidos a la vista de movimientos totales.

Registrar nuevo movimiento de Salida		Volver a Movimientos Totales			
Mostrar	10 Filas	registros		Buscar:	
Nº	Nombre producto	# Lote	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Cantidad
► 1	Arroz	2	2024-03-15	Salida	3
Mostrando 1 a 1 de 1 registros					
Anterior 1 Siguiente					

Figura 107
Botón de Volver a movimientos totales remarcado

También está la opción sobre el menú lateral, al dar clic en Movimiento.



Figura 108
Opción de movimientos totales en el menú lateral

Nos dirigirá a la vista de movimientos totales

Movimientos Totales							
Mostrar	10 Filas	registros	Buscar:				
Nº	Nombre producto	Categoría	Código categoría	Tipo categoría	Fecha del movimiento	Tipo de movimiento	Precio total
► 1	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 2	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Salida	No Aplica
► 3	Bagre	Pescados Y Mariscos	PM	Perecedero	2024-04-06	Entrada	4000
► 4	Costilla Baby	Carnes Y Salsamentaria	CS	Perecedero	2024-04-06	Entrada	100000

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 109
Vista de movimientos totales

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.

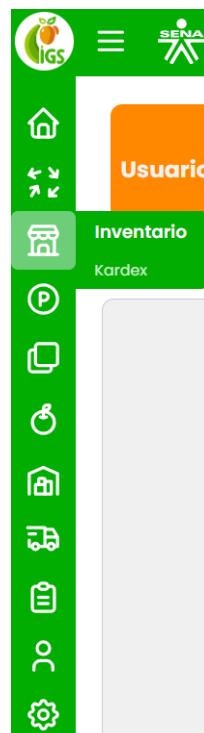


Figura 110
Menú lateral con Inventario seleccionado

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 a green header with the IGS logo and SENA branding. Below the header is a navigation sidebar with icons for home, search, reports, and more. The main title 'Inventario por Categorías' is centered above a grid of nine 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, and Gaseosas. A red button at the bottom right of the grid says 'Productos a caducar'.

Figura 111
Vista de inventario por categorías

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

This screenshot is identical to Figure 111, but the 'Carnes Y Salsamentaria' button is highlighted with a red border to indicate it has been selected.

Figura 112
Botón de una categoría seleccionado

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 a green header with the title 'Categoria Carnes y Salsamentaria'. Below the header are download buttons for XLS and PDF. A search bar and a dropdown for 'Mostrar 10 Filas' are also present. The main content is a table with one row, showing a product named 'Costilla Baby' with a quantity of 455, unit 'lb', entry date '2024-04-02', and expiration date '2024-06-05'. At the bottom, there are buttons for 'Anterior' (with page number 1), 'Siguiente', 'Ver en reportes', and 'Cerrar'.

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

Figura 113
Vista del inventario perteneciente a una categoría

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.

The screenshot shows a green header bar with the IGS logo, SENA logo, and a user icon labeled "Admin Carga: Administrador". Below the header is a sidebar with various icons. The main content area is titled "Inventario por Categorías" and displays eight categories in blue boxes: Carnes Y Salsamentaria, Pescados Y Mariscos, Aves Y Caza, Lácteos(1), Frutas Y Verduras, Lácteos(2), Enlatados Y Envasados, and Granos. At the bottom center is a red button labeled "Productos a caducar".

Figura 114
Botón de productos a caducar remarcado

Otra forma de acceder es a través del menú lateral

The screenshot shows a green sidebar with various icons. The "Reportes" section is highlighted with a green background, and the "Productos a Caducar" option is also highlighted with a green background. Other menu items include "Nombre Prc", "Reportes", "Productos a Caducar", and "Reportes".

Figura 115
Menú lateral con Productos a caducar

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

Lista de Productos a Caducar

xls pdf

Mostrar
10 Filas
registros
Buscar:

Número Lote	Nombre Producto	Nombre Categoría	Cantidad	Unidad	Bodega	Precio Total	Fecha de Caducidad
8	Cebolla	Vegetales	4	Lb	Economato	400.00	1899-11-30 El Producto Ya Caducó
Ssd444	Cebolla	Vegetales	434	Lb	Economato	2170000.00	1899-11-30 El Producto Ya Caducó
1	Whiskey	Licores	5	Unidad(Es)	Economato	500.00	2023-11-17 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

Figura 116
Vista de productos cerca a caducar

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.

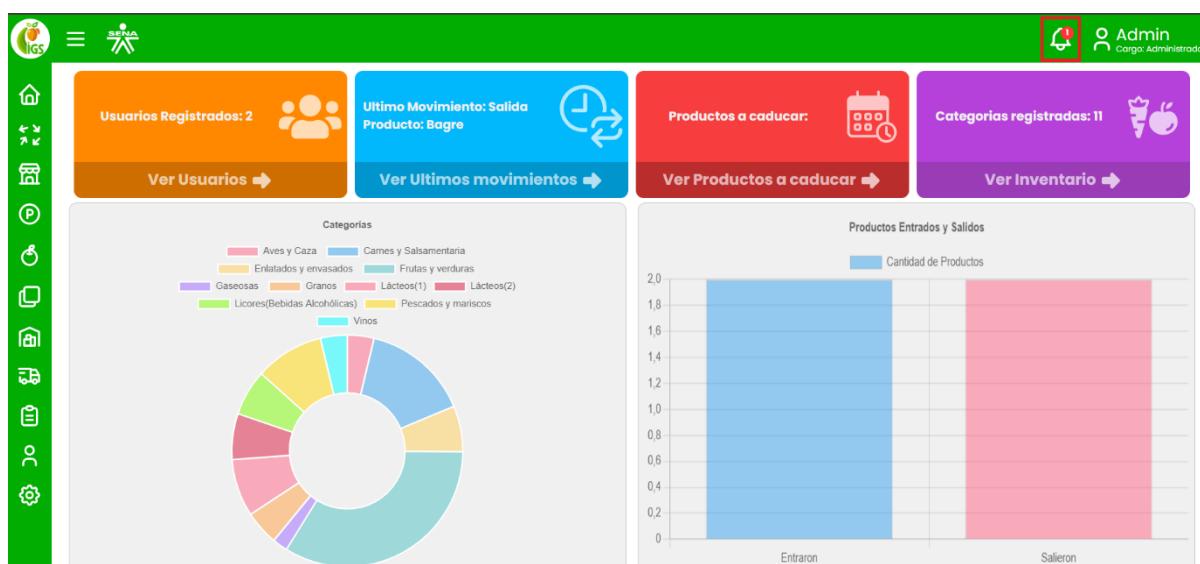


Figura 117
Campana de alerta de producto a caducar o pocas unidades remarcada

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



Figura 118
Ventana flotante con la información de la alerta

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



Figura 119
Opción de Revisa los productos a caducar remarcada

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.

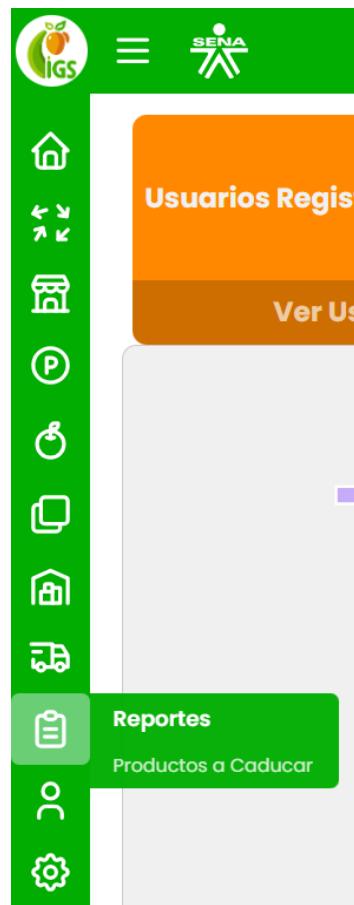


Figura 120
Menú lateral con Reportes

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 (2)	Valor total(\$104000)	Fecha último movimiento
Costilla Baby	Carnes y Salsamentaria	1	1	\$100000	2024-04-06
Bagre	Pescados y mariscos	1	1	\$4000	2024-04-06

Figura 121
Botones de Buscar y Filtrar remarcados