**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION UNIVERSITARIA**

**INSTITUTO UNIVERSITARIO JESUS OBRERO**

**EXTENSION BARQUISIMETO**

**MANUAL DE USUARIO**

**(SISTEMA DE INVENTARIO BODEGA H4)**

Barquisimeto, Junio 2025

## INDICE

GENERAL

### **1. Inicio de Sesión y Cierre de Sesión**

* 1.1. Iniciar Sesión
* 1.2. Cerrar Sesión

### **2. Panel Principal (Dashboard)**

* 2.1. Ver Panel Principal

### **3. Gestión de Productos (Inventario)**

* 3.1. Consultar Inventario (Listar Productos)
* 3.2. Añadir Nuevo Producto (Solo Administrador)
* 3.3. Editar Producto (Solo Administrador)
* 3.4. Eliminar Producto (Solo Administrador)

### **4. Gestión de Movimientos**

* 4.1. Registrar Movimiento
* 4.2. Historial de Movimientos

### **5. Reportes (Solo Administrador)**

* 5.1. Reportes de Stock
* 5.2. Reportes Gráficos
* 5.3. Generar Reporte de Inventario (PDF)
* 5.4. Generar Reporte de Stock Agotado (Excel)

### **6. Gestión de Empleados (Solo Administrador)**

* 6.1. Registrar Nuevo Empleado

**Manual de Usuario del Sistema de Gestión de Bodega H4**

Este manual describe las funcionalidades del sistema de gestión de inventario "Bodega H4", diseñado para facilitar el control de stock, movimientos y generación de reportes.

**1. Inicio de Sesión y Cierre de Sesión**

1.1. Iniciar Sesión

Descripción: Permite a los usuarios autenticarse en el sistema para acceder a las funcionalidades según su rol (Administrador o Empleado).

Acceso: Desde la página principal del sistema (index\_Principal.html) o directamente al intentar acceder a una página protegida.

Pasos:

En la página de inicio de sesión, ingrese su Usuario en el campo correspondiente.

Ingrese su Contraseña en el campo de contraseña.

Haga clic en el botón "Ingresar".

Notas:

Si las credenciales son correctas, será redirigido al "Panel Principal".

Si las credenciales son incorrectas, se mostrará un mensaje de error.

El sistema implementa protección CSRF para la seguridad del formulario de inicio de sesión.

La sesión se valida también por el User Agent para prevenir secuestro de sesión.

1.2. Cerrar Sesión

Descripción: Finaliza la sesión actual del usuario, destruyendo los datos de sesión y redirigiendo a la página principal pública.

Acceso: Desde la barra de navegación superior, haciendo clic en "Cerrar Sesión".

Pasos:

Haga clic en "Cerrar Sesión" en la barra de navegación.

Notas:

Se eliminan todas las variables de sesión y se regenera el ID de sesión para mayor seguridad. Será redirigido a la página index\_Principal.html.

**2. Panel Principal (Dashboard)**

2.1. Ver Panel Principal

Descripción: Muestra un resumen ejecutivo del estado actual del inventario y la actividad reciente.

Acceso: Automáticamente después de iniciar sesión, o haciendo clic en "Inicio" en la barra de navegación.

Información mostrada:

Productos en Stock: Cantidad total de productos con stock mayor a cero.

Productos Agotados: Cantidad total de productos con stock igual o menor a cero.

Movimientos Hoy: Cantidad de movimientos (entradas y salidas) registrados en el día actual.

Actividad Reciente: Una tabla con los 5 movimientos más recientes, incluyendo fecha, producto, tipo (entrada/salida), cantidad y usuario que realizó el movimiento.

Notas:

Los empleados solo verán los movimientos que ellos mismos han registrado en la sección "Movimientos Hoy" y "Actividad Reciente". Los administradores verán todos los movimientos.

Requiere autenticación para acceder.

**3. Gestión de Productos (Inventario)**

3.1. Consultar Inventario (Listar Productos)

Descripción: Permite visualizar todos los productos registrados en el sistema, con opciones de búsqueda.

Acceso:

Administrador: Menú "Productos" > "Inventario".

Empleado: Menú "Inventario".

Funcionalidades:

Tabla de Productos: Muestra el código, nombre, descripción, categoría, ubicación y cantidad actual de cada producto.

Búsqueda: Un campo de búsqueda permite filtrar productos por nombre o código.

Acciones (Solo Administrador): Para cada producto, se muestran botones para "Editar" y "Eliminar".

Pasos:

Navegue a la sección "Inventario".

(Opcional) Utilice el campo de búsqueda para encontrar productos específicos.

Revise la tabla para ver la información de los productos.

3.2. Añadir Nuevo Producto (Solo Administrador)

Descripción: Permite registrar nuevos productos en el inventario.

Acceso: Menú "Productos" > "Añadir Nuevo".

Pasos:

Navegue a la sección "Añadir Nuevo".

Complete los siguientes campos:

Código: Identificador único del producto (requerido).

Nombre: Nombre del producto (requerido).

Descripción: Detalles adicionales del producto (opcional).

Categoría: Categoría a la que pertenece el producto (opcional).

Ubicación: Lugar físico donde se almacena el producto (requerido).

Cantidad Inicial: Cantidad inicial de unidades del producto (requerido, mínimo 0).

Stock Mínimo: Cantidad mínima de stock para activar alertas (requerido, mínimo 0, por defecto 5).

Haga clic en el botón "Guardar Producto".

Notas:

Al agregar un producto, se registra automáticamente un movimiento de "entrada" con la "Cantidad Inicial" especificada.

Se requiere un token CSRF para la seguridad del formulario.

Si hay errores de validación, se mostrará un mensaje.

3.3. Editar Producto (Solo Administrador)

Descripción: Permite modificar la información de un producto existente.

Acceso: Desde la tabla de "Inventario", haga clic en el botón "Editar" (icono de lápiz) junto al producto deseado.

Pasos:

Navegue a la sección "Inventario".

Encuentre el producto que desea editar y haga clic en el botón "Editar".

Modifique los campos necesarios (Código, Nombre, Descripción, Categoría, Ubicación, Stock Mínimo). La "Cantidad Actual" no se puede modificar directamente aquí, solo a través de movimientos.

Haga clic en el botón "Guardar Cambios".

Notas:

Se requiere un token CSRF para la seguridad del formulario.

Si hay errores de validación, se mostrará un mensaje.

3.4. Eliminar Producto (Solo Administrador)

Descripción: Permite eliminar un producto del sistema. Esta acción es irreversible y también eliminará todos los movimientos asociados a ese producto.

Acceso: Desde la tabla de "Inventario", haga clic en el botón "Eliminar" (icono de papelera) junto al producto deseado.

Pasos:

Navegue a la sección "Inventario".

Encuentre el producto que desea eliminar y haga clic en el botón "Eliminar".

Se le redirigirá a una página de confirmación donde se mostrarán los detalles del producto a eliminar y una advertencia sobre la irreversibilidad de la acción.

Para confirmar la eliminación, haga clic en el botón "Sí, eliminar". Para cancelar, haga clic en "Cancelar".

Notas:

Se requiere un token CSRF para la seguridad de la acción.

Todos los movimientos históricos relacionados con el producto también serán eliminados.

**4. Gestión de Movimientos**

4.1. Registrar Movimiento

Descripción: Permite registrar entradas o salidas de productos del inventario.

Acceso: Menú "Movimientos" > "Registrar". También se puede acceder desde la tabla de "Inventario" si se implementa un botón directo para mover un producto específico.

Pasos:

Navegue a la sección "Registrar Movimiento".

Seleccione el Producto al que se le aplicará el movimiento (si no fue preseleccionado).

Seleccione el Tipo de Movimiento: "Entrada" o "Salida".

Ingrese la Cantidad de unidades a mover (debe ser un número entero positivo).

Ingrese el Motivo del movimiento (ej. "Compra a proveedor", "Venta a cliente", "Ajuste de inventario").

Haga clic en el botón "Registrar Movimiento".

Notas:

La cantidad del producto en el inventario se actualizará automáticamente según el tipo de movimiento.

Se requiere un token CSRF para la seguridad del formulario.

Si la cantidad de salida excede el stock actual, el sistema ajustará la cantidad a cero para evitar valores negativos.

4.2. Historial de Movimientos

Descripción: Permite consultar un registro detallado de todos los movimientos de productos.

Acceso: Menú "Movimientos" > "Historial".

Funcionalidades:

Tabla de Movimientos: Muestra la fecha, producto, tipo, cantidad, motivo y usuario que realizó cada movimiento.

Filtro por Tipo: Permite ver solo "Entradas", "Salidas" o "Todos".

Filtro por Producto: Permite ver movimientos de un producto específico.

Limpiar Filtros: Restablece los filtros para mostrar todos los movimientos.

Pasos:

Navegue a la sección "Historial".

(Opcional) Utilice los filtros "Filtrar por tipo" y "Filtrar por producto" para refinar la búsqueda.

Haga clic en "Filtrar" para aplicar los filtros o en "Limpiar" para eliminarlos.

Revise la tabla para ver el historial de movimientos.

**5. Reportes (Solo Administrador)**

5.1. Reportes de Stock

Descripción: Genera informes sobre el estado del stock de los productos, clasificándolos por su nivel de existencia.

Acceso: Menú "Reportes" > "Stock".

Información mostrada:

Productos con Stock Bajo: Lista de productos cuya cantidad actual es igual o inferior a su stock mínimo configurado.

Productos Agotados: Lista de productos con cantidad igual o inferior a cero.

Productos con Stock Suficiente: Lista de productos cuya cantidad actual es superior a su stock mínimo.

Pasos:

Navegue a la sección "Reportes" > "Stock".

Revise las tablas para identificar productos en cada categoría de stock.

5.2. Reportes Gráficos

Descripción: Muestra visualizaciones gráficas de datos clave del inventario y movimientos.

Acceso: Menú "Reportes" > "Gráficos".

Gráficos mostrados:

Distribución de Productos por Categoría (Gráfico de Torta): Muestra la proporción de productos en cada categoría.

Movimientos por Tipo (Gráfico de Barras): Muestra el conteo de movimientos de "entrada" y "salida".

Pasos:

Navegue a la sección "Reportes" > "Gráficos".

Analice los gráficos para obtener una visión rápida de la distribución de productos y la actividad de movimientos.

5.3. Generar Reporte de Inventario (PDF)

Descripción: Exporta un reporte completo de todos los productos del inventario en formato PDF.

Acceso: Desde la sección "Reportes de Stock", haga clic en el botón "Generar Reporte de Inventario (PDF)".

Contenido del PDF: Incluye código, nombre, categoría, ubicación, cantidad y stock mínimo de todos los productos.

Pasos:

Navegue a la sección "Reportes" > "Stock".

Haga clic en el botón "Generar Reporte de Inventario (PDF)".

El archivo PDF se descargará automáticamente en su navegador.

5.4. Generar Reporte de Stock Agotado (Excel)

Descripción: Exporta un reporte de los productos agotados en formato Excel (XLSX).

Acceso: Desde la sección "Reportes de Stock", haga clic en el botón "Generar Reporte de Stock Agotado (Excel)".

Contenido del Excel: Incluye código, nombre, descripción, categoría, ubicación y stock actual de los productos agotados.

Pasos:

Navegue a la sección "Reportes" > "Stock".

Haga clic en el botón "Generar Reporte de Stock Agotado (Excel)".

El archivo Excel se descargará automáticamente en su navegador.

**6. Gestión de Empleados (Solo Administrador)**

6.1. Registrar Nuevo Empleado

Descripción: Permite a los administradores crear nuevas cuentas de usuario para empleados o administradores.

Acceso: Desde la barra de navegación superior, haga clic en "Registrar Empleado".

Pasos:

Navegue a la sección "Registrar Nuevo Empleado".

Complete los siguientes campos:

Nombre de Empleado: Nombre de usuario para el nuevo empleado (requerido).

Contraseña: Contraseña para la nueva cuenta (requerido).

Tipo de Empleado: Seleccione "Empleado" o "Administrador" para asignar el rol.

Haga clic en el botón "Registrar Empleado".

Notas:

Se requiere un token CSRF para la seguridad del formulario.

Si el nombre de usuario ya existe o hay campos vacíos, se mostrará un mensaje de error.

Si el registro es exitoso, se mostrará un mensaje de éxito.