



Manual De Usuario del Sistema de Inventario para Deposito Huerta

Integrantes:

Santiago Arturo Huerta Serrano

Rolando Antonio Flores Palafox

Diego Montes Avendaño

Diego Alonso Romero Hernández

Materia: Integradora I

Docente: Margarita Lima Esteban

Grupo: C

**Carrera: Tecnologías de la Información Área Desarrollo de Software
Multiplataforma**

Versión: 1.0

Contenido

Introducción	4
Acceso y Registro	5
Pantalla de Inicio	7
Inicio de Sesión	7
Ayuda	8
Inicio Administrador.....	8
Inicio de Empleado.....	9
Registrar Venta	9
Ventas.....	10
Agregar Producto a la Lista	10
Detalles de Venta	11
Listado de Ventas	11
Finalización de Venta	12
Productos	12
Agregar Producto	13
Editar Producto	13
Borrar Producto.....	14
Empleado	14
Agregar Empleado.....	15
Editar Empleado.....	15
Borrar Empleado	16
Proveedores	16
Agregar Proveedor	17
Editar Proveedor	17
Borrar Proveedor	18
Categorías	18
Agregar Categoría	19
Editar Categoría.....	19
Borrar Categorías	20
Privacidad.....	20
Términos y Condiciones	21
Generar Reporte de Producto o de Ventas	21

Generar Reporte de Producto.....	22
Generar Reporte de Ventas.....	22

Introducción

El sistema de inventario desarrollado para Depósito Huerta es una herramienta esencial que simplifica y optimiza la gestión de inventario para nuestra empresa especializada en la venta de cervezas y productos relacionados. Este sistema ha sido diseñado para mejorar la eficiencia de nuestro almacén, facilitar el seguimiento de productos, proporcionar información valiosa para la toma de decisiones y, en última instancia, brindar una experiencia excepcional tanto para nuestro equipo como para nuestros clientes.

En un mercado dinámico donde la variedad de productos y la gestión efectiva de inventario son esenciales, este sistema es una solución integral que agiliza el registro, seguimiento y administración de nuestros productos. Desde la introducción de nuevos artículos hasta la gestión de existencias, este sistema proporciona las herramientas necesarias para mantener nuestro inventario actualizado, preciso y siempre disponible.

El acceso a esta plataforma no solo se limita a nuestros colaboradores internos, sino que también permitirá una mayor transparencia y comunicación con nuestros proveedores, garantizando que nuestras relaciones comerciales sean más fluidas y eficaces. A través de este sistema, tendremos la capacidad de compartir información sobre la disponibilidad de productos, realizar pedidos de manera eficiente y coordinar mejor nuestra cadena de suministro.

Este manual de usuario está diseñado para ayudar a todos los usuarios del sistema de inventario de Depósito Huerta a comprender sus características y funcionalidades clave. A lo largo de este manual, exploraremos cómo utilizar la plataforma para registrar productos, realizar inventarios, gestionar proveedores, generar informes y mucho más. El objetivo es brindar una guía clara y detallada para aprovechar al máximo todas las capacidades de esta herramienta y garantizar que todos los usuarios puedan contribuir al éxito de nuestro depósito.

Esperamos que esta introducción inspire a nuestros usuarios a explorar y aprovechar las ventajas de nuestro sistema de inventario. Al hacerlo, contribuiremos al fortalecimiento de nuestra empresa, al fomento de la cultura cervecera y al servicio excepcional que ofrecemos a nuestros clientes. ¡Bienvenidos a la gestión moderna de inventario de Depósito Huerta!

Acceso y Registro

En el sistema de inventario para Depósito Huerta, el administrador tiene la autoridad exclusiva para cambiar la información de los perfiles de usuario. Esto asegura un control adecuado sobre los accesos y la información del sistema. A continuación, se detallan los pasos que el administrador debe seguir para gestionar los perfiles de usuario:

1. Acceso como Administrador:

- Inicia sesión en el sistema utilizando las credenciales de administrador que han sido proporcionadas previamente. Asegúrate de utilizar una conexión segura y confiable.

2. Gestión de Usuarios:

- Navega a la sección de "Gestión de Usuarios" o "Administración de Cuentas", según cómo esté organizado el sistema.

- Aquí, encontrarás la lista de usuarios registrados en el sistema, incluyendo sus nombres de usuario y roles asignados.

3. Modificar Información del Usuario:

- Encuentra el perfil del usuario cuya información deseas cambiar. Puedes buscar por nombre, dirección de correo electrónico o cualquier otro identificador único.

- Haz clic en el perfil del usuario para abrir la página de edición.

4. Realizar Cambios en la Información:

- Una vez en la página de edición del usuario, podrás cambiar la información específica, como nombre, dirección de correo electrónico, o cualquier otro detalle relevante.

5. Guardar Cambios:

- Después de realizar los cambios necesarios, asegúrate de guardar los ajustes. Puede haber un botón "Guardar Cambios" o una opción similar.

6. Roles de Usuario:

- Si el sistema permite cambiar roles de usuario, el administrador también puede asignar o revocar permisos específicos. Asegúrate de revisar y ajustar los roles según las necesidades.

7. Seguridad de las Contraseñas:

- El administrador puede restablecer las contraseñas de los usuarios si es necesario, para garantizar la seguridad del sistema.

8. Cerrar Sesión y Seguridad:

- Una vez realizados los cambios, cierra la sesión de administrador para mantener la seguridad del sistema. Asegúrate de utilizar contraseñas fuertes y sigue las mejores prácticas de seguridad.

Contacto y Comentarios

- Información de contacto para obtener ayuda adicional.
- Cómo proporcionar comentarios y sugerencias sobre el sistema.

Diego Montes Avedaño

diegomon0440@gmail.com

2411764468

Rolando Antonio Flores Palafox

rolandoantonioflorespalafox@gmail.com

2412201986

Santiago Arturo Huerta Serrano

lionelsanti2018@gmail.com

2471385494

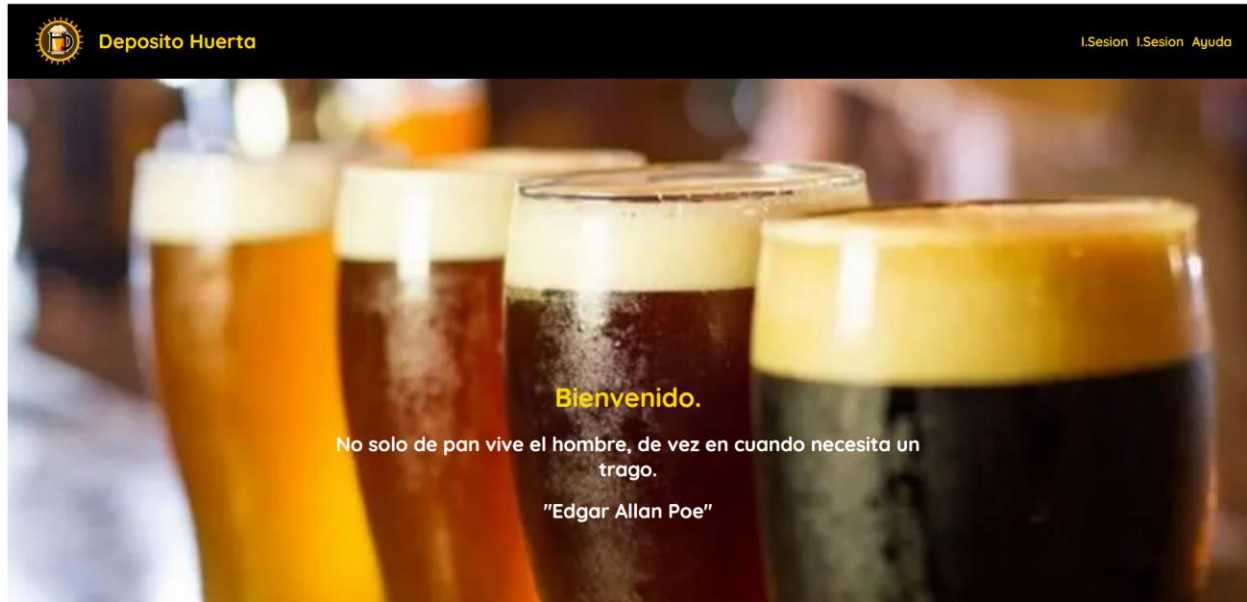
Diego Alonso Romero Hernández

alonsodiegorh@gmail.com

2471046461

Pantalla de Inicio

En esta ventana se puede observar como se ve la interfaz inicial en la cual podra seleccionar Inicio de Sesión o Ayuda.



Inicio de Sesión

En este apartado el usuario podra iniciar sesión según el rol designado.

The image shows a login form titled 'Iniciar Sesión' centered on a dark blue background. The form is white and contains the following elements: a label 'Usuario:' followed by a text input field; a label 'Contraseña:' followed by a text input field; a checkbox; and a label 'Acepto: [Términos y Condiciones](#)'. Below these is a blue button with the text 'Iniciar Sesión'.

Ayuda

En este apartado podrá realizar consultas sobre problemas técnicos, dudas sobre el funcionamiento del software o algun otro tipo de consulats via correo electrónico o por número de teléfono de la empresa.

**Deposito Huerta**I.Sesion I.Sesion [Ayuda](#)

CONTACTANOS

Solo en horarios establecidos.



Telefono.

Lun - Dom 09:00 - 20:00

[2411764457](tel:2411764457)



Correo.


Te responderemos lo antes posible.

depohuerta@gmail.com

[Terminos y Condiciones](#) [Politicas de Privacidad](#)

Inicio Administrador


En este apartado se encuentran muchas funciones como como control de productos, control de empleados y control de proveedores puede seleccionar cualquiera de los aparatdos encerrados con un circulo, cadad una tiene sus distintos apartados.

**Deposito Huerta**[Ayuda](#)


[Home](#) [Provedores](#) [Productos](#) [Empleados](#) [Categorias](#)

Bienvenido Administrador


¿Que puede realizar un administrador?



Control de Productos



Contol de Empleados



Control de Proveedores

[Terminos y Condiciones](#) [Politicas de Privacidad](#)

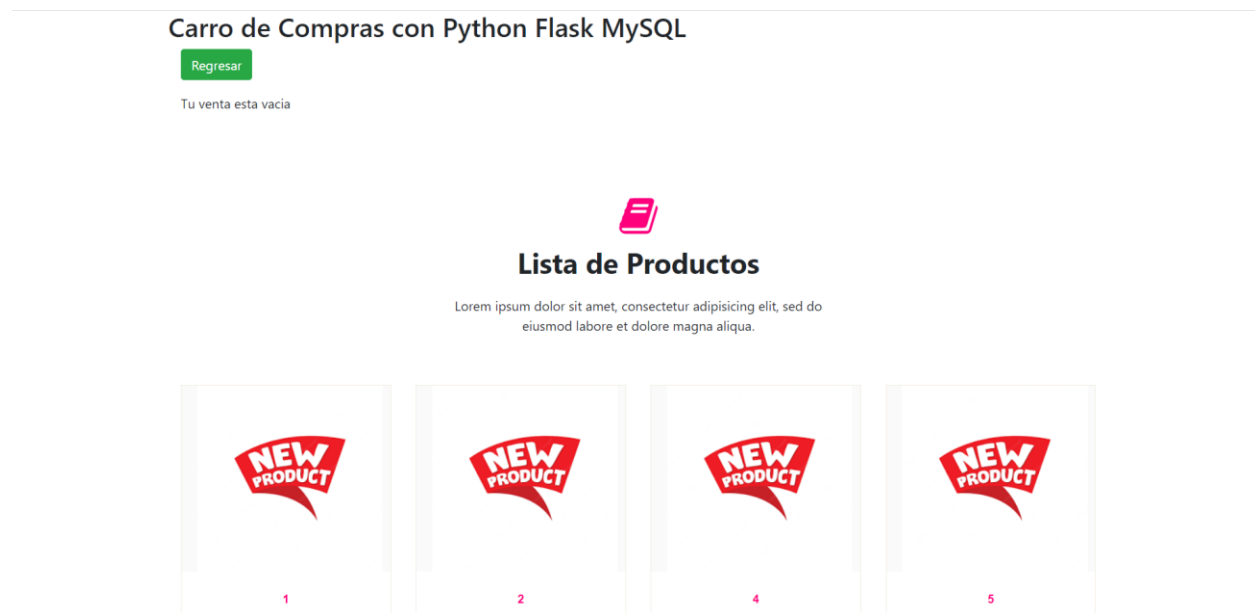
Inicio de Empleado

En esta parte se presenta la interfaz de inicio de sesión de un empleado con sus apartados como registrar venta y visualizar ventas.



Registrar Venta

En este apartado se podrá realizar un registro de venta.



Ventas

En esta sección podrás visualizar todas las ventas realizadas en lo largo de la jornada.

Deposito Huerta

Ayuda

INICIOR.VENTAL.VENTAS

VENTAS

LISTA DE VENTAS

ID	ID_PROVEEDOR	FECHA	C.PRODUCTOS	TOTAL
1	1	2023-06-16	5	127.5
2	1	2023-06-16	7	220.5
3	2	2023-06-16	6	155.5
4	4	2023-06-17	5	127.5
5	5	2023-06-17	8	415.5
6	2	2023-06-17	11	100.0
7	3	2023-06-18	6	138.5
8	7	2023-06-18	15	330.0
9	4	2023-06-18	10	130.0

Agregar Producto a la Lista

En esta sección el usuario podrá agregar productos a una lista añadiendo la cantidad designada y dándole click en add to cart.

NEW PRODUCT

1

COCA 12 OZ Reto

10

ADD TO CART

\$ 14.0

2

coca 400ml

\$ 13.0

4

12 OZ LATA

\$ 18.0

5

600ML PET NR

\$ 17.0

NEW PRODUCT

NEW PRODUCT

NEW PRODUCT

NEW PRODUCT

Detalles de Venta

Acá se podrán ver todos los detalles de la venta realizada como el producto, cantidad, precio unitario, total y el id del empleado que realizo la venta.

Checkout

Detalles del Carro de Compras

Producto	Cantidad	Precio Unitario	Total
COCA 12 OZ Reto	10	\$14.0	\$140.0
Total Cantidad			10
Total			\$140.0

Información Final

Id Empleado:

Guardar Orden

Listado de Ventas

En este apartado se podrá visualizar la lista de los productos vendidos.

Carro de Compras con Python Flask MySQL

Regresar

limpiar venta

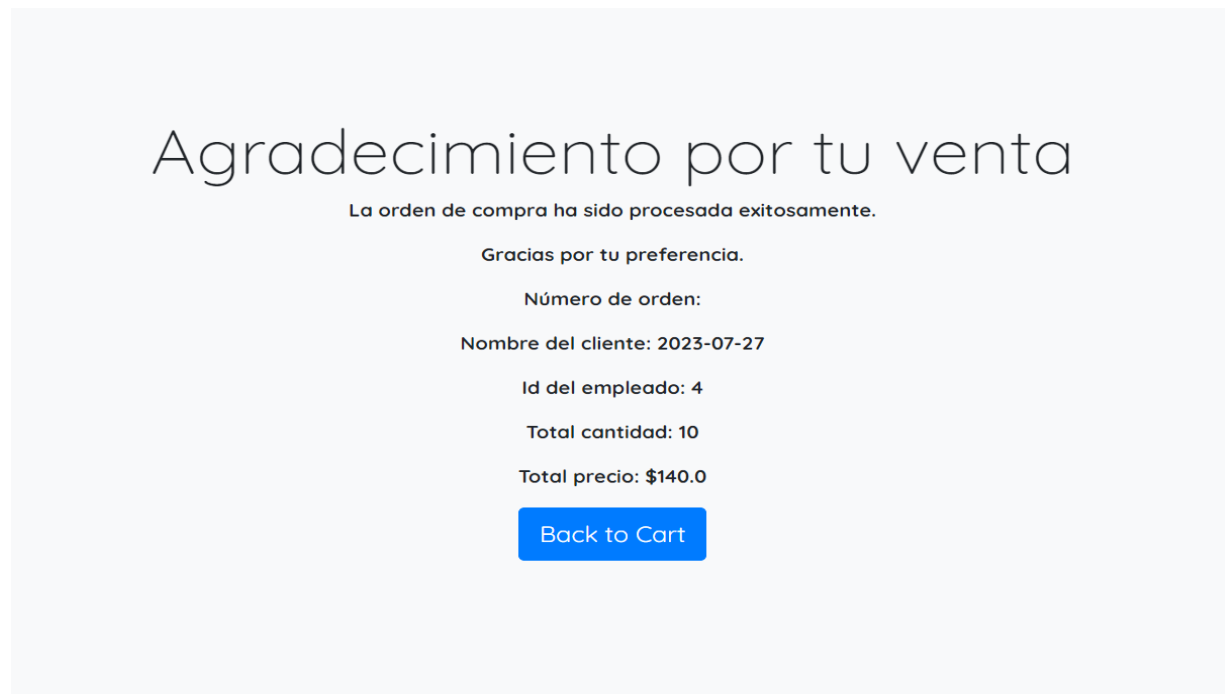
Producto	Cantidad	Unitario Precio	Precio	
 COCA 12 OZ Reto Status: In Stock	<input type="text" value="10"/>	\$14.0	\$140.0	<button>Remove</button>
Total Cantidad			10	
Total			\$ 140.0	
<button>Continue Shopping</button>			<button>Checkout</button>	



Lista de Productos

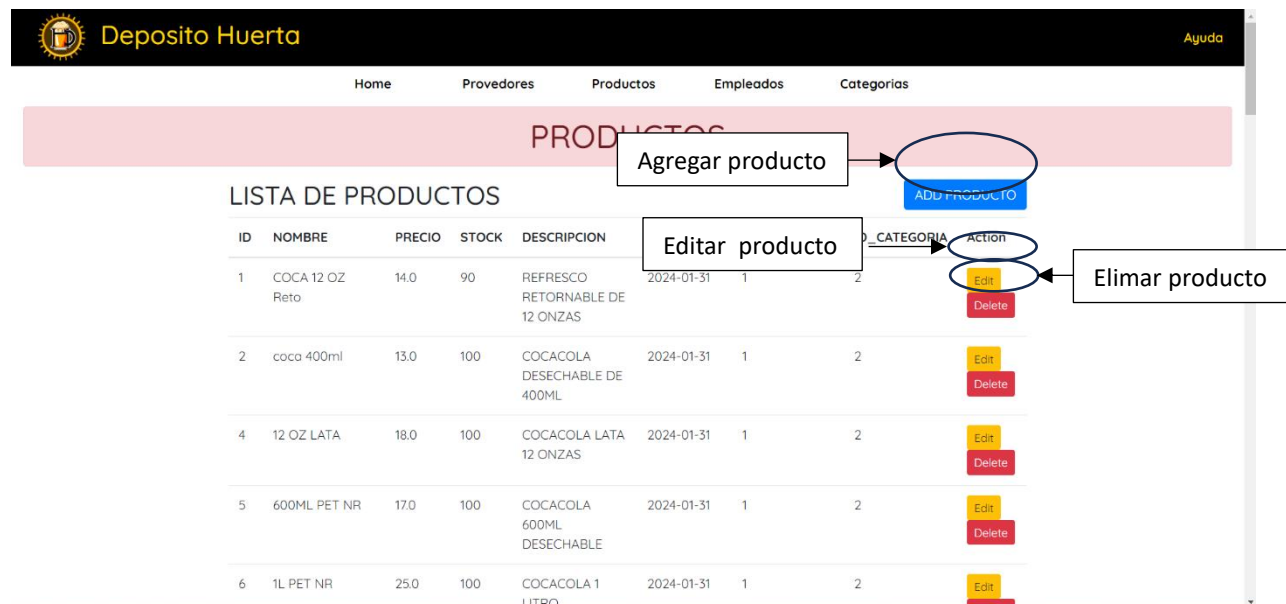
Finalización de Venta

En este parte se visualizará la venta realizada algo similar a un ticket de venta que se almacenara en la base de datos.



Productos

En esta parte se presenta una lista de productos añadida a en la base de datos podrá añadir producto, eliminar producto o editar producto.



Agregar Producto

Si le da click a Add Product le abrirá un formulario el cual tendrá que llenar según lo indicado para poder realizar este procedimiento un vez terminado da en guardar para añadir el producto.

FAVOR DE LLENAR TODOS LOS CAMPOS

NOMBRE
INGRESA NOMBRE

PRECIO
INGRESA PRECIO

STOCK
INGRESA CANTIDAD DE STOCK

DESCRIPCION
INGRESA DESCRIPCION

FECHA DE CADUCIDAD
INGRESA LA CADUCIDAD

ID PROVEEDOR
INGRESA LA ID DEL PROVEEDOR

ID CATEGORIA
INGRESA LA ID DE CATEGORIA

GUARDAR

Editar Producto

Al seleccionar la opción de editar le aparecerá un formulario que tendrá que completarse para poder completar el formulario.

ACTUALIZAR REGISTRO

NOMBRE
COCA 12 OZ Reto

PRECIO
14.0

STOCK
90

DESCRIPCION
REFRESCO RETORNABLE DE 12 ONZAS

FECHA DE CADUCIDAD
2024-01-31


ID PROVEEDOR
1

ID CATEGORIA
2

ACTUALIZAR

Borrar Producto

Para borrar un producto tiene que seleccionar Delete, le aparecerá un mensaje de confirmación, le da en Aceptar y en automático se eliminará al empleado o también tendrá la opción de cancelar que cancelara el procedimiento a realizar y no se realizaran cambios en esta sección.

**Deposito Huerta**

localhost:5000 dice
Are Sure Want To Deleted ?

Ayuda

Home

Confitrmar

Aceptar
















Cancelar

Cancelar

CATEGORIAS

LISTA DE CATEGORIAS

AGREGAR CATEGORIA

ID	NOMBRE	DESCRIPCION	Action
1	Sabores	Refrescos de sabor	Eliminar 
2	Cola	Refresco sabor cola	 
3	Aguas	Aguas naturales, minerales o de sabor	 
4	Cervezas	Cervezas de todo tipo	 
5	Lacteos	Leches y productos lacteos	 
6	Energizantes	Energizantes	 
7	Jugos	Jugos de todas las presentaciones	 
8	COCA	coca de 1 lt	 

Empleado

En esta parte se presenta una lista de los empleados añadida a en la base de datos podrá añadir empleado, eliminar empleado o editar empleado.

**Deposito Huerta**

Ayuda

Home

Provedores

Productos




Empleados

Categorias

EMPLEADO

LISTA DE EMPLEADOS

AGREGAR EMPLEADO

ID	NOMBRE	TELEFONO	CORREO	DIRECCION	CURP	CONTRASEÑA	Action
1	ARTURO	1234567891	ART@GMAIL.COM	HUAMANTLA	Ar	1234567	 
2	BRUNO	1234567891	B@GMAIL.COM	HUAMANTLA	B	4567890	 
3	DANIEL	1234567892	C@GMAIL.COM	XALPA	C	1234567	 
4	ROSA	1234567893	D@GMAIL.COM	XALPA	D	1234567	 
5	XIMENA	1234567894	E@GMAIL.COM	HUAMANTLA	E	1234567	 
6	SANTIAGO	1234567895	F@GMAIL.COM	HUAMANTLA	F	1234567	 
7	DIEGO	1234567896	G@GMAIL.COM	XALPA	G	1234567	 
8	ROLANDO	1234567897	H@GMAIL.COM	HUAMANTLA	H	1234567	 

Agregar Empleado

Si le da click a Agregar Empleado le abrirá un formulario el cual tendrá que llenar según lo indicado para poder realizar este procedimiento un vez terminado da en guardar para añadir el empleado.

The screenshot shows the 'Agregar Empleado' form overlaid on the 'Deposito Huerta' application. The form is titled 'FAVOR DE LLENAR TODOS LOS CAMPOS' and contains the following fields:

- NOMBRE: INGRESA NOMBRE
- TELEFONO: INGRESA TELEFONO
- CORREO: INGRESA CORREO
- DIRECCION: INGRESA DIRECCION
- CURP: INGRESA EL CURP
- CONTRASEÑA: INGRESA CONTRASEÑA

A 'GUARDAR' button is located at the bottom of the form. The background shows a table with employee data:

ID	NOMBRE	TELEFONO
1	ARTURO	12345678
2	BRUNO	12345678
3	DANIEL	12345678
4	ROSA	12345678
5	XIMENA	12345678
6	SANTIAGO	12345678
7	DIEGO	12345678
8	ROLANDO	1234567897

Editar Empleado

Al seleccionar la opción de editar le aparecerá un formulario que tendrá que completarse para poder completar el formulario.

The screenshot shows the 'Actualizar Registro' form overlaid on the 'Deposito Huerta' application. The form is titled 'ACTUALIZAR REGISTRO' and contains the following fields:


- NOMBRE: ARTURO
- TELEFONO: 1234567891
- CORREO: ART@GMAIL.COM
- DIRECCION: HUAMANTLA
- CURP: Ar
- CONTRASEÑA: 1234567

An 'ACTUALIZAR' button is located at the bottom of the form. The background shows the same table as the previous screenshot:

ID	NOMBRE	TELEFONO
1	ARTURO	12345678
2	BRUNO	12345678
3	DANIEL	12345678
4	ROSA	12345678
5	XIMENA	12345678
6	SANTIAGO	12345678
7	DIEGO	12345678
8	ROLANDO	1234567897

Borrar Empleado

Para borrar un Usuario tiene que seleccionar Delete, le aparecerá un mensaje de confirmación, le da en Aceptar y en automático se eliminará al empleado.

**Deposito Huerta**

localhost:5000 dice
Are Sure Want To Deleted ?

Ayuda

Home

Confirmar

Aceptar

Cancelar

Cancelar

EMPLEADO

LISTA DE EMPLEADOS

AGREGAR EMPLEADO

ID	NOMBRE	TELEFONO	CORREO	DIRECCION	CURP	CONTRASEÑA	Action
1	ARTURO	1234567891	ART@GMAIL.COM	HUAMANTLA	Ar	Eliminar	Delete
2	BRUNO	1234567891	B@GMAIL.COM	HUAMANTLA	B	4567890	Edit Delete
3	DANIEL	1234567892	C@GMAIL.COM	XALPA	C	1234567	Edit Delete
4	ROSA	1234567893	D@GMAIL.COM	XALPA	D	1234567	Edit Delete
5	XIMENA	1234567894	E@GMAIL.COM	HUAMANTLA	E	1234567	Edit Delete
6	SANTIAGO	1234567895	F@GMAIL.COM	HUAMANTLA	F	1234567	Edit Delete
7	DIEGO	1234567896	G@GMAIL.COM	XALPA	G	1234567	Edit Delete
8	ROLANDO	1234567897	H@GMAIL.COM	HUAMANTLA	H	1234567	Edit Delete

Proveedores

En esta parte se presenta una lista de proveedores añadida a en la base de datos podrá añadir proveedor, eliminar proveedor o editar proveedor.

**Deposito Huerta**

Home

Proveedores

Productos

Empleados

Categorias

Ayuda

PROVEDOR

LISTA DE PROVEEDORES

Agregar proveedor

AGREGAR PROVEEDOR

Editar proveedor

Edit Delete

Eliminar proveedor

ID	NOMBRE	TELEFONO	CORREO	DIRECCION	Action
1	CocaCola	1234567881	COCACOLA@GM		
2	Corona	1234567891	CORONA@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
3	Pepsi	1234567892	PEPSICO@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
4	Peñafiel	1234567893	PEÑAFIEL@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
5	Superior	1234567894	SUPERIOR@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
6	QUALMEX	2147483641	QUALMEX1@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete

Terminos y Condiciones

Políticas de Privacidad

Agregar Proveedor

Si selecciona agregar proveedor le abrirá un formulario el cual tendrá que llenar según lo indicado para poder realizar este procedimiento una vez terminado da en guardar para añadir el proveedor.

The screenshot shows the 'Agregar Proveedor' form overlaid on the 'Deposito Huerta' dashboard. The form is titled 'FAVOR DE LLENAR TODOS LOS CAMPOS' and contains the following fields:

- NOMBRE: INGRESA NOMBRE
- TELEFONO: INGRESA TELEFONO
- CORREO: INGRESA CORREO
- DIRECCION: INGRESA DIRECCION

A 'GUARDAR' button is located at the bottom of the form. The background shows a table of suppliers with columns for ID, NOMBRE, TELEFONO, CORREO, DIRECCION, and Action.

ID	NOMBRE	TELEFONO	CORREO	DIRECCION	Action
1	CocaCola	12345			Edit Delete
2	Corona	12345			Edit Delete
3	Pepsi	12345			Edit Delete
4	Peñafiel	12345			Edit Delete
5	Superior	1234567894	SUPERIOR@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
6	QUALMEX	2147483641	QUALMEX1@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete

Editar Proveedor

Al seleccionar la opción de editar le aparecerá un formulario que tendrá que completarse para poder completar el formulario.

The screenshot shows the 'Actualizar Registro' form overlaid on the 'Deposito Huerta' dashboard. The form is titled 'ACTUALIZAR REGISTRO' and contains the following fields:

- NOMBRE: CocaCola
- TELEFONO: 1234567881
- CORREO: COCACOLA@GMAIL.COM
- DIRECCION: Mexico

An 'ACTUALIZAR' button is located at the bottom of the form. The background shows the same table of suppliers as in the previous screenshot.

ID	NOMBRE	TELEFONO	CORREO	DIRECCION	Action
1	CocaCola	12345			Edit Delete
2	Corona	12345			Edit Delete
3	Pepsi	12345			Edit Delete
4	Peñafiel	12345			Edit Delete
5	Superior	1234567894	SUPERIOR@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
6	QUALMEX	2147483641	QUALMEX1@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete

Borrar Proveedor

Para borrar una Categoría tiene que seleccionar Delete, le aparecerá un mensaje de confirmación, le da en Aceptar y en automático se eliminará la Categoría o también tendrá la opción de cancelar que cancelara el procedimiento a realizar y no se realizaran cambios en esta sección.

**Deposito Huerta**

localhost:5000 dice
Are Sure Want To Deleted ?

Ayuda

Home

Confirmar

Aceptar

Cancelar

Cancelar

PROVEEDOR

LISTA DE PROVEEDORES

AGREGAR PROVEEDOR

ID	NOMBRE	TELEFONO	CORREO	DIRECCION	Action
1	CocaCola	1234567881	COCACOLA@GMAIL.COM		Eliminar
2	Corona	1234567891	CORONA@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
3	Pepsi	1234567892	PEPSICO@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
4	Peñafiel	1234567893	PEÑAFIEL@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
5	Superior	1234567894	SUPERIOR@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete
6	QUALMEX	2147483641	QUALMEX1@GMAIL.COM	Mexico	Edit Delete

Terminos y Condiciones

Políticas de Privacidad

Categorías

En esta parte se presenta una lista de categorías añadida a en la base de datos podrá añadir categoría, eliminar categoría o editar categoría.

**Deposito Huerta**

Home

Provedores

Productos

Empleados

Categorias

Ayuda

CATEGORIAS

LISTA DE CATEGORIAS

Agregar proveedor

AGREGAR CATEGORIA

Editar proveedor

Edit Delete

Eliminar proveedor

ID	NOMBRE	DESCRIPCION	Action
1	Sabores	Refrescos de sabor	Edit Delete
2	Cola	Refresco sabor cola	Edit Delete
3	Aguas	Aguas naturales, minerales o de sabor	Edit Delete
4	Cervezas	Cervezas de todo tipo	Edit Delete
5	Lacteos	Leches y productos lacteos	Edit Delete
6	Energizantes	Energizantes	Edit Delete
7	Jugos	Jugos de todas las presentaciones	Edit Delete
8	COCA	coca de 1 lt	Edit Delete

Agregar Categoría

Si selecciona Agregar Categorías le abrirá un formulario el cual tendrá que llenar según lo indicado para poder realizar este procedimiento una vez terminado da en guardar para añadir el proveedor.

The screenshot shows the 'Agregar Categoría' modal form overlaid on the 'LISTA DE CATEGORIAS' page. The modal has a title 'FAVOR DE LLENAR TODOS LOS CAMPOS' and a close button. It contains two input fields: 'NOMBRE' with the placeholder 'INGRESA NOMBRE' and 'DESCRIPCION' with the placeholder 'INGRESA UNA DESCRIPCION'. A blue 'GUARDAR' button is at the bottom. The background shows a table with 8 categories and their descriptions, along with 'Edit' and 'Delete' buttons for each.

ID	NOMBRE	DESCRIPCION	Action
1	Sabores		Edit Delete
2	Cola	Refresco sabor cola	Edit Delete
3	Aguas	Aguas naturales, minerales o de sabor	Edit Delete
4	Cervezas	Cervezas de todo tipo	Edit Delete
5	Lacteos	Leches y productos lacteos	Edit Delete
6	Energizantes	Energizantes	Edit Delete
7	Jugos	Jugos de todas las presentaciones	Edit Delete
8	COCA	coca de 1 lt	Edit Delete

Editar Categoría


Al seleccionar la opción de editar le aparecerá un formulario que tendrá que completarse para poder completar el formulario.

The screenshot shows the 'Actualizar Registro' modal form overlaid on the 'LISTA DE CATEGORIAS' page. The modal has a title 'ACTUALIZAR REGISTRO' and a close button. It contains two input fields: 'NOMBRE' with the value 'Sabores' and 'DESCRIPCION' with the value 'Refrescos de sabor'. A green 'ACTUALIZAR' button is at the bottom. The background shows the same table as the previous screenshot.

ID	NOMBRE	DESCRIPCION	Action
1	Sabores	Refrescos de sabor	Edit Delete
2	Cola	Refresco sabor cola	Edit Delete
3	Aguas	Aguas naturales, minerales o de sabor	Edit Delete
4	Cervezas	Cervezas de todo tipo	Edit Delete
5	Lacteos	Leches y productos lacteos	Edit Delete
6	Energizantes	Energizantes	Edit Delete
7	Jugos	Jugos de todas las presentaciones	Edit Delete
8	COCA	coca de 1 lt	Edit Delete

Borrar Categorías

Para borrar una Categoría tiene que seleccionar Delete, le aparecerá un mensaje de confirmación, le da en Aceptar y en automático se eliminará la Categoría o también tendrá la opción de cancelar que cancelara el procedimiento a realizar y no se realizaran cambios en esta sección.

**Deposito Huerta**

localhost:5000 dice
Are Sure Want To Deleted ?

Ayuda

[Home](#)

Confitrmar

Aceptar

Cancelar

Cancelar

CATEGORIAS

LISTA DE CATEGORIAS

AGREGAR CATEGORIA

ID	NOMBRE	DESCRIPCION	Action
1	Sabores	Refrescos de sabor	<div>Eliminar</div> <div>Delete</div>
2	Cola	Refresco sabor cola	<div>Edit</div> <div>Delete</div>
3	Aguas	Aguas naturales, minerales o de sabor	<div>Edit</div> <div>Delete</div>
4	Cervezas	Cervezas de todo tipo	<div>Edit</div> <div>Delete</div>
5	Lacteos	Leches y productos lacteos	<div>Edit</div> <div>Delete</div>
6	Energizantes	Energizantes	<div>Edit</div> <div>Delete</div>
7	Jugos	Jugos de todas las presentaciones	<div>Edit</div> <div>Delete</div>
8	COCA	coca de 1 lt	<div>Edit</div> <div>Delete</div>

Privacidad

En la privacidad se encuentran las políticas de uso de la app web.

**Deposito Huerta**

Ayuda

[Home](#)[Provedores](#)[Productos](#)[Empleados](#)[Categorias](#)

Privacidad

Nuestra política de privacidad describe cómo recopilamos, utilizamos y protegemos la información personal que recopilamos a través de la aplicación web. Al utilizar nuestra aplicación web, aceptas nuestra política de privacidad.

Términos y Condiciones

En esta Parte se muestran todas las condiciones las cuales deberán leerse minuciosamente para aceptar las condiciones de uso de la misma.0



Términos y Condiciones de Uso para la Aplicación Web del Depósito

Bienvenido/a a nuestra aplicación web de Inventario para Depósito Huerta. Antes de utilizar nuestra plataforma, te pedimos que leas y aceptes los siguientes términos y condiciones de uso. Al acceder y utilizar nuestra aplicación web, aceptas cumplir con estos términos y condiciones en su totalidad. Si no estás de acuerdo con alguno de estos términos, te recomendamos que no utilices nuestra aplicación.

Uso de la Aplicación

a. Nuestra aplicación web de Inventario para Depósito Huerta está diseñada para permitir a los usuarios realizar el seguimiento de inventario, gestionar y controlar los productos almacenados en el depósito. El sistema de inventario se proporciona como una herramienta en línea para facilitar la gestión y seguimiento de inventarios. Toda la información y contenido disponible a través de Inventario se proporciona únicamente con fines informativos y no constituye asesoramiento comercial, financiero o profesional de ningún tipo. El uso de Inventario implica que aceptas utilizarlo bajo tu propia responsabilidad y discreción.

b. Te comprometes a utilizar la aplicación web únicamente para los fines previstos y de acuerdo con todas las leyes y regulaciones aplicables. Al crear una cuenta y utilizar inventario, eres responsable de mantener la confidencialidad de tu información de inicio de sesión y de todas las actividades que ocurran bajo tu cuenta. Te comprometes a utilizar inventario de manera legal y ética, respetando todas las leyes y regulaciones aplicables.

Registro de Usuario

a. Para acceder a nuestra aplicación web, es posible que debas registrarte y crear una cuenta de usuario. Todos los derechos de propiedad intelectual, incluyendo derechos de autor, marcas comerciales, nombres comerciales y logotipos relacionados con el sistema de inventario y su contenido, son propiedad exclusiva de la empresa o sus licenciantes. Estos derechos protegen el software, diseño, interfaces de usuario, bases de datos y cualquier otro elemento relacionado.

b. Al registrarte, aceptas proporcionar información precisa y actualizada. Eres responsable de mantener la confidencialidad de tu cuenta y contraseña, y aceptas ser responsable de todas las actividades que ocurran bajo tu cuenta. No se permite la reproducción, distribución, modificación o explotación del contenido del sistema de inventario sin previo consentimiento por escrito de la empresa. Está prohibido el uso no autorizado de marcas comerciales, logotipos o cualquier otro elemento protegido por derechos de propiedad intelectual asociado a la empresa.

Generar Reporte de Producto o de Ventas

En esta sección el usuario podrá elegir dos opciones de generar reporte según sea el caso las dos opciones tal y como se muestran como en las imágenes siguientes.



[Inicio](#) [Provedores](#) [Productos](#) [Empleados](#) [Categorías](#) [Reportes](#)

Administrador

¿Qué reporte quieres solicitar?

[Generar Reporte Productos](#) Fecha: [Generar Reporte Ventas](#)

Generar Reporte de Producto

En la imágen se muestra el reporte de producto generado en el cual se muestra el ID, Nombre, Precio, Stock, Descripción, Caducidad, Cantidad y Proveedor.

ID	Nombre	Precio	Stock	Descripción	Fecha Caducidad	Categoría	Proveedor
1	a	11.5	98	a	2023-10-31	a	b
2	b	19.0	99	b	2024-01-31	a	b
3	c	17.0	89	c	2024-03-02	a	b
4	COCA 11 OZ Reto	14.0	67	REFresco RETORNABLE DE 12 ONZAS	2024-01-31	Coca	CocaCola
5	COCA 400ml	13.0	75	COCACOLA DESECHABLE DE 400ML	2024-01-31	Coca	CocaCola
6	12 OZ LATA	18.0	90	COCACOLA LATA 12 ONZAS	2024-01-31	Cervezas	CocaCola
7	600ML PET NR	17.0	100	COCACOLA 600ML DESECHABLE	2024-01-31	Coca	CocaCola
8	1L PET NR	25.0	100	COCACOLA 1 LITRO DESECHABLE	2024-01-31	Coca	CocaCola
9	500ML VIDRIO R	13.0	88	COCACOLA 500ML VIDRIO RETORNABLE	2024-01-31	Coca	CocaCola
10	1.25 LT VIDRIO	21.0	100	COCACOLA 1.25 VIDRIO RETO	2024-01-31	Coca	CocaCola
11	2.5 LT PET R	31.0	100	COCACOLA 2.5 RETORNABLE	2024-01-31	Sabores	CocaCola
12	3 LT PET NR	35.0	100	COCACOLA 3L DESECHABLE	2024-01-31	Coca	CocaCola
13	MUNDET 600ML	15.0	100	REFresco DE MANZANA 600ML	2024-01-31	Sabores	CocaCola
14	SIDRAL 2LT NR	29.0	100	REFresco SABOR MANZANA 2LT	2024-01-31	Sabores	CocaCola
15	SPRITE 600ML	15.0	100	REFresco SABOR LIMA 600ML	2024-01-31	Sabores	CocaCola
16	FANTA 2LT NR	29.0	100	REFresco SABOR NARANJA 2LT	2024-01-31	Sabores	CocaCola
17	CIEL 600ML	10.0	100	AGUA NATURAL	2024-01-31	Aguas	CocaCola
18	CIEL 1L	13.0	100	AGUA NATURAL 1LT	2024-01-31	Aguas	CocaCola
19	CIEL GALON 5LT	30.0	100	GALON CIEL DE 5LT	2024-01-31	Aguas	CocaCola
20	CIEL GALON 10LT	37.0	100	GALON CIEL 10LT	2024-01-31	Aguas	CocaCola
21	DELAWARE 250ML NR	9.0	100	JUGO SABOR LIMA DE 250ML	2024-01-31	Jugos	CocaCola

Generar Reporte de Ventas

En la imagen se muestra el reporte de producto generado en el cual se muestra ID, Fecha de Venta, Cantidad, Total y Nombre del Empleado.

[illegible]