

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INDUSTRO

1. Introducción

Industro es una plataforma web desarrollada para ayudar a pequeñas y medianas empresas colombianas a tener un control eficiente y sencillo de sus inventarios y producción, especialmente en contextos donde aún se usan hojas de Excel o registros manuales.

Este manual está dirigido a dos tipos de usuarios:

- **Administrador:** Persona encargada de gestionar productos, materiales, personal y revisar estadísticas.
 - **Empleado:** Persona encargada de registrar diariamente su producción de prendas u otros productos.
-

2. Requisitos mínimos del sistema

Para utilizar Industro se requiere:

- Un navegador web actualizado (Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.)
 - Conexión a Internet o acceso a una red local con XAMPP instalado
 - Usuario y contraseña registrados en el sistema
-

3. Acceso al sistema

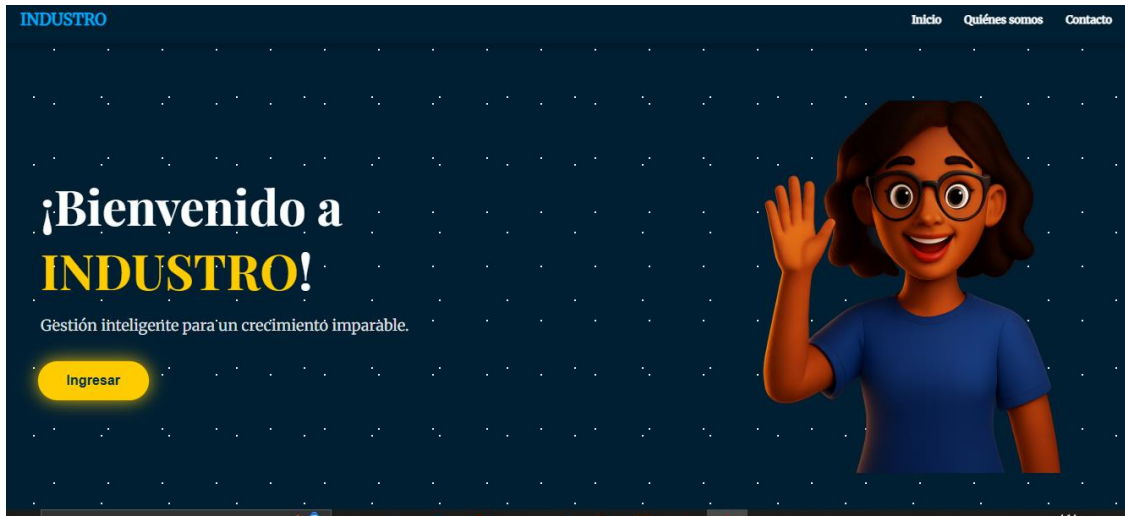
Ruta de ingreso:

`http://localhost/working/login/login_es.php`

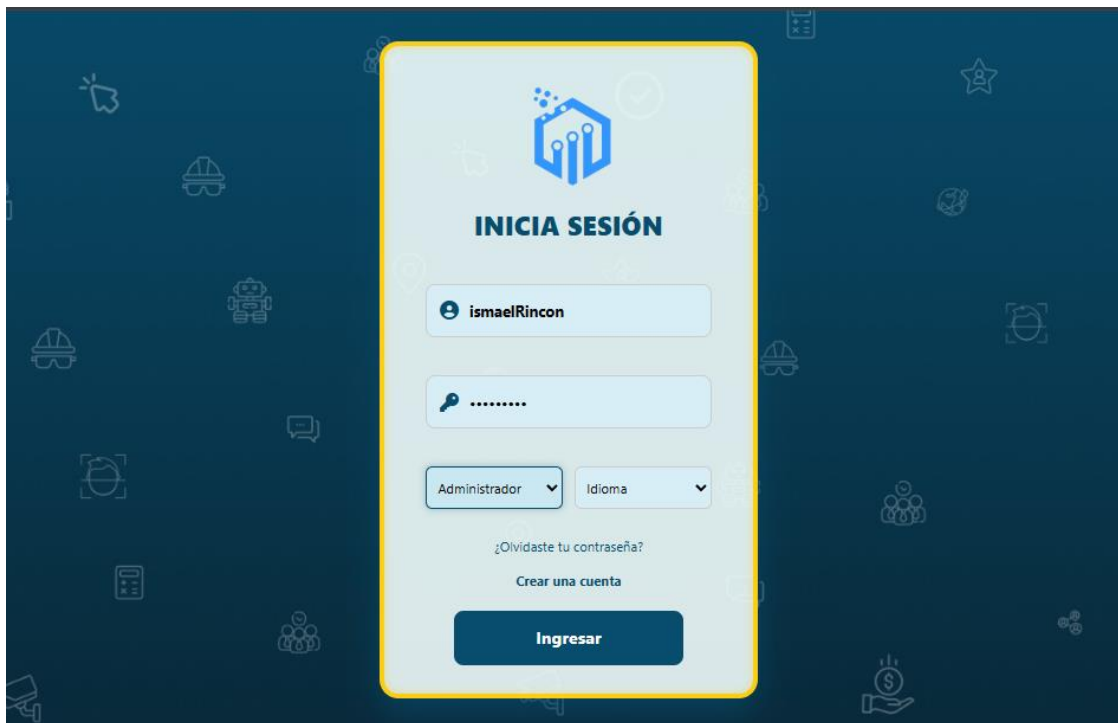
Pasos para iniciar sesión:

1. Abrir el navegador web e ir al enlace _____

2. Abierta la página de bienvenida, dar clic en el botón amarillo para dirigirse al formulario de inicio de sesión.



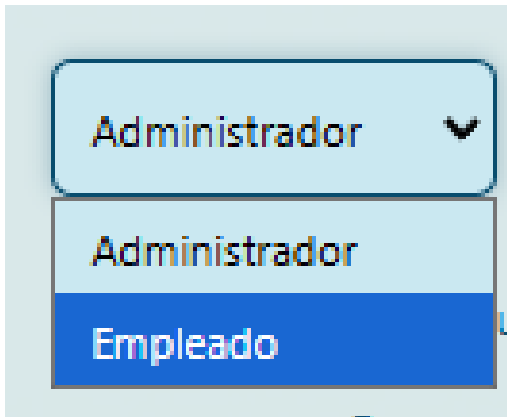
3. Ingresar nombre de usuario, contraseña y selecciona el cargo con el cual fuiste registrado por el administrador.



4. Hacer clic en el botón **“Ingresar”**.



5. Según el rol, el sistema redirige al panel correspondiente (Administrador o Empleado).



4. Módulo del Empleado

4.1 Registrar producción

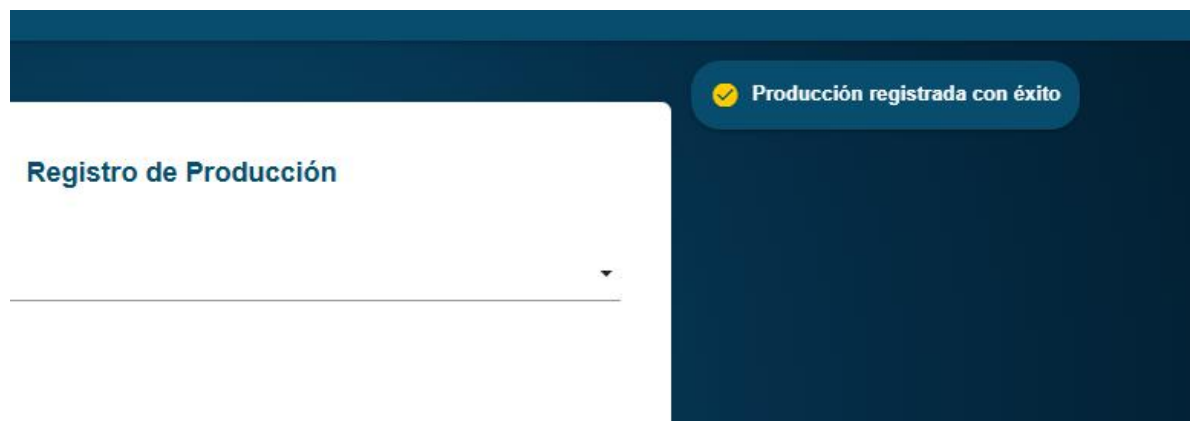
El empleado debe registrar la cantidad de unidades producidas cada día.

Pasos:

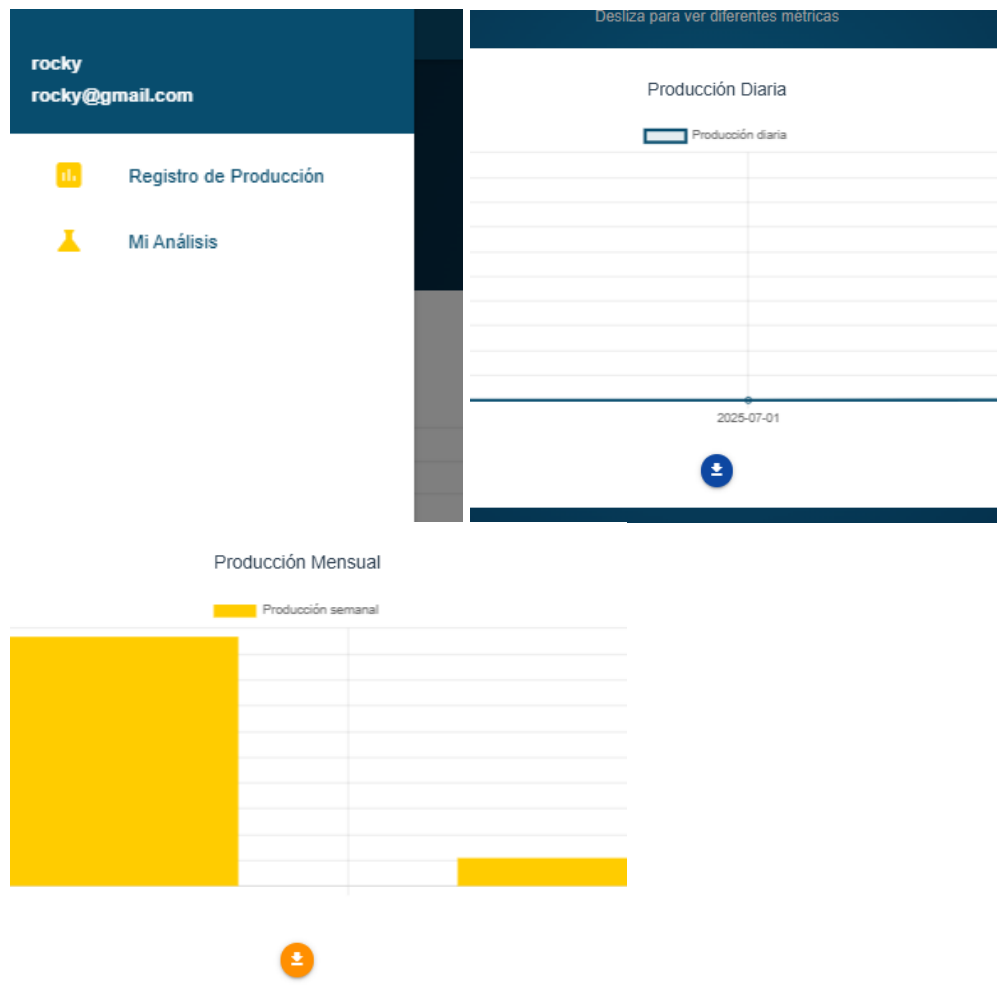
1. Iniciar sesión como empleado.
2. El sistema redirige al archivo `empleado.php`.
3. Ingresar los datos solicitados: cantidad y producto (según configuración) y hacer clic en “**Listo**”.

The screenshot shows the 'Registro de Producción' (Production Registration) form within the INDUSTRO application. The form is centered on a dark blue background. It features a title 'Registro de Producción' at the top. Below the title, there are two input fields: 'Producto' with the value 'cinturones' and 'Cantidad' with the value '342'. A yellow horizontal line is positioned below the 'Cantidad' field. Below this line, the text 'Ingrese la cantidad producida' is displayed. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'LISTO' with a checkmark icon. In the top right corner of the application, the user's name 'rocky' is visible next to a dropdown arrow.

4. Aparecerá un mensaje de confirmación.



5. Para ver tus registros, puedes ingresar en “Análisis” para ver tus estadísticas diarias y mensuales:



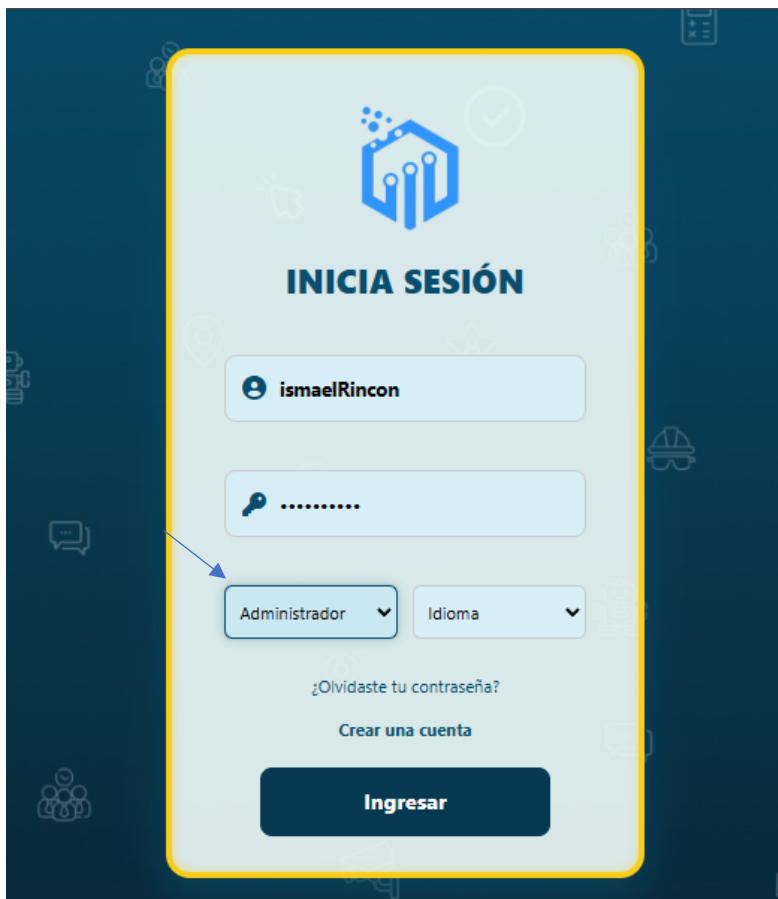
💡 El administrador luego podrá ver esta información en el panel de estadísticas.

5. Módulo del Administrador

5.1 Ver estadísticas de producción

Pasos:

1. Iniciar sesión como administrador.



2. En la sección de estadísticas, visualizar gráficas con los datos de producción global.

3. Filtrar por fechas o empleados si es necesario.

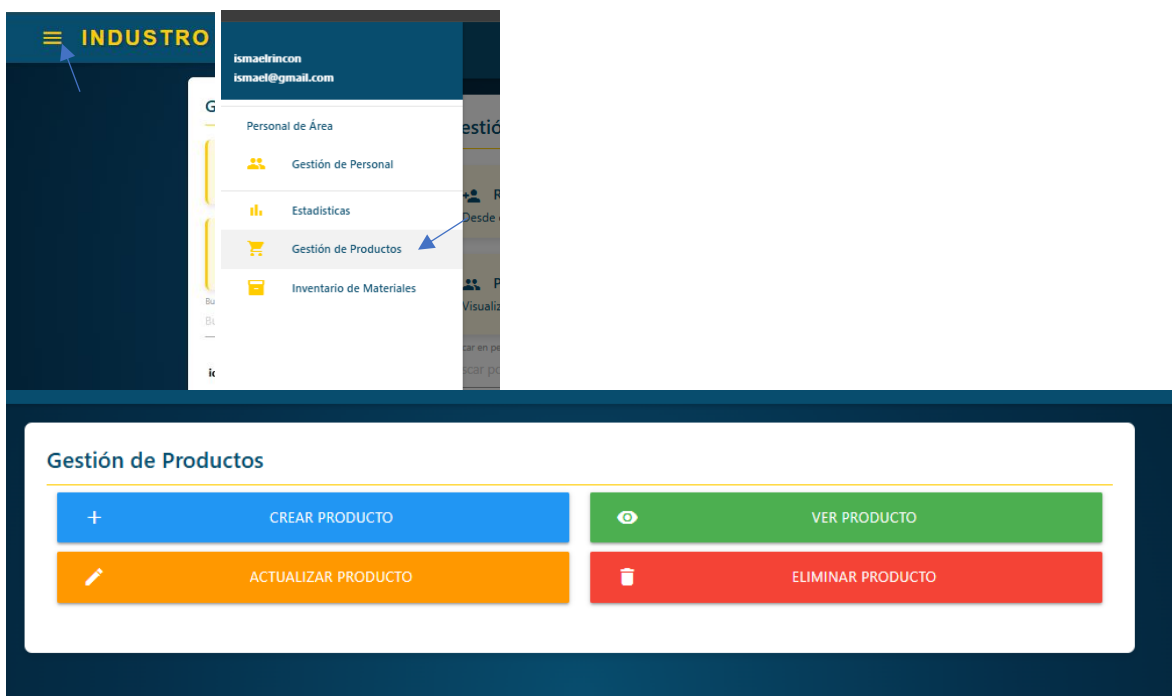
5.2 Gestión de productos

En esta sección se puede:

- Ver todos los productos registrados
- Agregar nuevos productos
- Editar productos existentes
- Eliminar productos

Pasos:

1. En el panel administrador, ir a **“Gestión de productos”**.



2. Para agregar: Se debe dar clic en el recuadro azul “**Crear producto**” llenar el formulario y presionar “**Guardar producto**”.

Gestión de Productos

+

CREAR PRODUCTO

VER PRODUCTO

ACTUALIZAR PRODUCTO

ELIMINAR PRODUCTO

Crear Nuevo Producto

Nombre del Producto

Producto de prueba

Cantidad

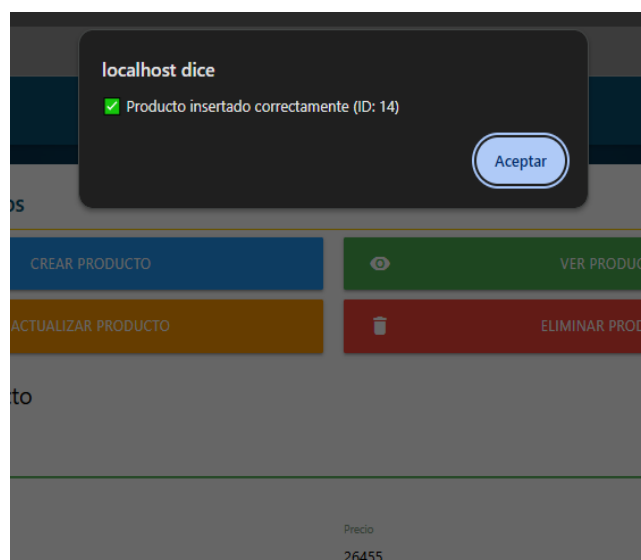
2568

Precio

26455

FOTO DEL PRODUCTO

GUARDAR PRODUCTO >















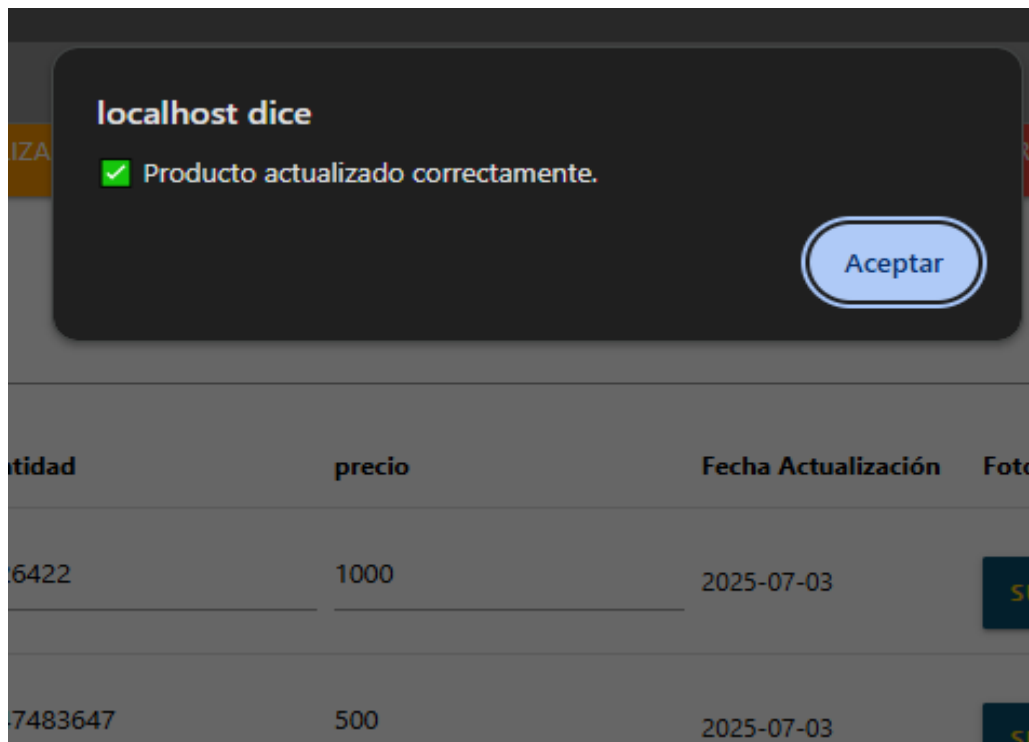
- Para editar un producto debe darse clic en el recuadro de color naranja “**Actualizar producto**”. En la tabla que se despliega se puede editar cualquier dato dándole doble clic encima al mismo y luego dando clic en el botón de “**Guardar**”.

Actualizar Producto

Buscar Producto

Buscar producto para actualizar...

| ID | Nombre | Cantidad | precio | Fecha Actualización | Foto | Acciones |
|----|---------|------------|--------|---------------------|--|---|
| 6 | | 2326422 | 1000 | 2025-07-03 |  |  |
| 7 | bolsos | 2147483647 | 500 | 2025-07-03 |  |  |
| 8 | tacones | 374 | 50 | 2025-07-02 |  |  |
| 9 | camisa | 288919 | 33 | 2025-07-03 |  |  |
| 10 | gaban | 44544888 | 100 | 2025-07-02 |  |  |
| 11 | corbata | 14000500 | 38 | 2025-07-03 |  |  |



4. Para ver los productos que se han registrado y editado, debe darse clic en el botón verde “**Ver productos**”(1). A continuación, se despliega una tabla en donde se pueden ver los productos registrados en la base de datos. En esta sección se puede descargar una copia de la tabla para documentarla en formato pdf, para esto se debe dar clic al botón rojo “**PDF**”(2).

Gestión de Productos

CREAR PRODUCTO

ACTUALIZAR PRODUCTO

VER PRODUCTO ¹

ELIMINAR PRODUCTO

Ver Productos

Buscar Producto
Buscar producto...

PDF ²

| Nombre | Cantidad | Precio | Fecha Ingreso | Acciones |
|------------|------------|------------|---------------|----------|
| cinturones | 2326422 | \$1,000.00 | 2025-07-03 | |
| bolsos | 2147483647 | \$500.00 | 2025-07-03 | |
| tacones | 374 | \$50.00 | 2025-07-02 | |
| camisa | 288919 | \$33.00 | 2025-07-03 | |
| gaban | 44544888 | \$100.00 | 2025-07-02 | |
| corbata | 14000500 | \$38.00 | 2025-07-03 | |

Reporte de Productos - INDUSTRIO
Generado el: 4/7/2025

| Nombre | Cantidad | Precio | Fecha Ingreso |
|-----------------|------------|------------|---------------|
| cinturones | 2326422 | \$1,000.00 | 2025-07-03 |
| bolsos | 2147483647 | \$500.00 | 2025-07-03 |
| tacones | 374 | \$50.00 | 2025-07-02 |
| camisa | 288919 | \$33.00 | 2025-07-03 |
| gaban | 44544888 | \$100.00 | 2025-07-02 |
| corbata | 14000500 | \$38.00 | 2025-07-03 |
| 3 | 2147483647 | \$3.00 | 2025-07-03 |
| Protector Lunar | 10 | \$110.00 | 2025-06-18 |

Historial de descargas recientes

Reporte_Productos_2025-07-04.pdf
10,7 KB • Hace 1 minuto

Historial de descargas completo

5. Para eliminar un producto, el primer paso es dar clic sobre el recuadro rojo **“Eliminar producto”** (1), a continuación en la parte inferior se desplegará una tabla con la todos nuestros productos registrados, en esta tabla se podrá hacer el proceso para eliminar un producto dando clic en el botón rojo pequeño al costado derecho de cada fila (2). Luego, debe darse clic en **“aceptar”** (3) cuando el navegador enseñe una alerta en la parte superior de la pantalla.

| Nombre | Cantidad | Precio | Acciones |
|------------|------------|------------|----------|
| cinturones | 2326422 | \$1,000.00 | |
| bolsos | 2147483647 | \$500.00 | |
| tacones | 374 | \$50.00 | |
| camisa | 288919 | \$33.00 | |
| gaban | 44544888 | \$100.00 | |
| corbata | 14000500 | \$38.00 | |
| 3 | 2147483647 | \$3.00 | |

localhost dice

¿Seguro que deseas eliminar este producto?

Aceptar Cancelar

Producto eliminado correctamente

5.3 Gestión de materiales

Desde el módulo de materiales se puede controlar la materia prima usada en producción.

Acciones disponibles:

- Registrar material
- Actualizar información
- Eliminar materiales obsoletos

(1.) Para acceder al apartado donde se puede gestionar toda la información de los materiales (insumos) es necesario acceder al menú en la parte superior izquierda y dar clic en **“Inventario de materiales”**. A continuación, será visible la información de estos almacenada en la base de datos y desde este mismo podremos editar dichos datos.

The screenshot shows the 'Inventario de Materiales' interface. The sidebar menu on the left has 'Inventario de Materiales' selected. The main content area displays a table of materials with the following data:

| Material | Cantidad | Fecha Actualización | Acciones |
|----------|----------|---------------------|-----------------|
| Lija | 900 | 2025-05-21 | [Edit] [Delete] |
| Cuellos | 4 | 2025-05-20 | [Edit] [Delete] |
| Cuellos | 4 | 2025-05-20 | [Edit] [Delete] |

Buttons for 'AGREGAR MATERIAL', 'GENERAR REPORTE', and 'VER FALTANTES' are located above the table. The interface also includes a search bar and a category filter dropdown.

(2.) Para editar un material



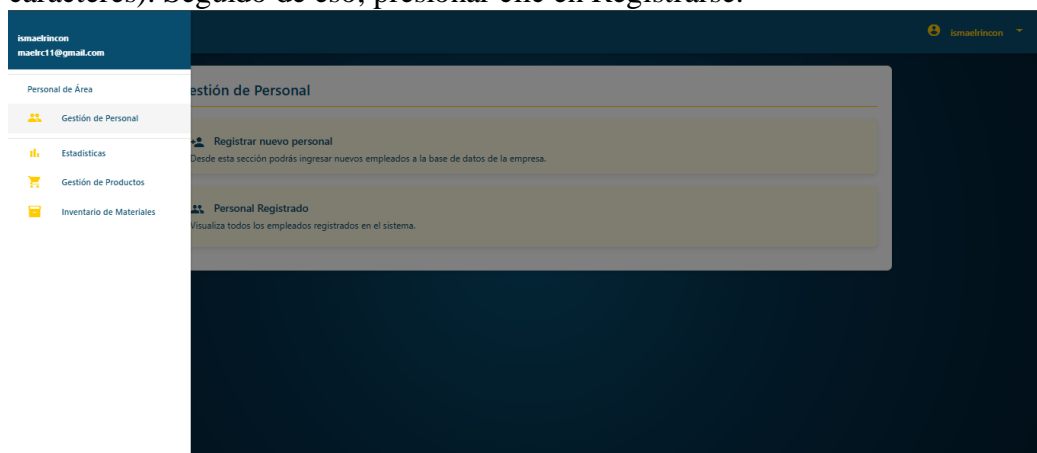
5.4 Gestión de usuarios

Permite administrar el personal que usa el sistema.

Opciones disponibles:


- Registrar nuevos usuarios
- Editar datos personales y de acceso
- Eliminar cuentas


(1.) Para registrar usuarios desde el perfil de administrador, primero se debe hacer clic en el menú lateral y seleccionar la opción “**Gestión de personal**”. A continuación, se podrá ver dos opciones para clicar: Registrar nuevo personal y Personal Registrado. Desde aquí se podrá hacer el registro de nuevos colaboradores y administradores dándole clic al primer botón el cuál redirige a un formulario de registro. A continuación, se debe llenar el formulario teniendo en cuenta las condiciones de registro (Contraseña con caracteres especiales y mínimo 8 caracteres). Seguido de eso, presionar clic en Registrarse.

A screenshot of a registration form titled 'REGISTRO DE USUARIO' on a dark blue background with faint icons. The form is a light blue vertical card with the following fields: 'Nombres' (text input), 'Apellidos' (text input), 'Nombre de usuario' (text input), 'Tipo de Documento' (dropdown menu), 'Numero de documento' (text input), 'Correo Electrónico' (text input), 'Contraseña' (text input), and a row with 'Email' and 'Telefono' dropdowns. Below these is a checkbox for 'Acepto los términos y condiciones' and a 'Iniciar sesión' link. At the bottom is a dark blue 'Registrarse' button.





- (2.) Para editar datos personales y de acceso de cualquier usuario registrado en la base de datos, se debe ingresar haciendo clic en el botón de **“Personal registrado”** en la sección de **“Gestión de Personal”**. A continuación se puede ver la tabla de los usuarios registrados en la base de datos. Desde este apartado podemos hacer dos cosas muy importantes: Haciendo doble clic sobre cualquiera de los datos podremos editarlos. Para guardar estos cambios, es necesario presionar clic en el botón de **“Guardar”**, el cuál se puede observar siempre y cuando se haga un cambio en la tabla.

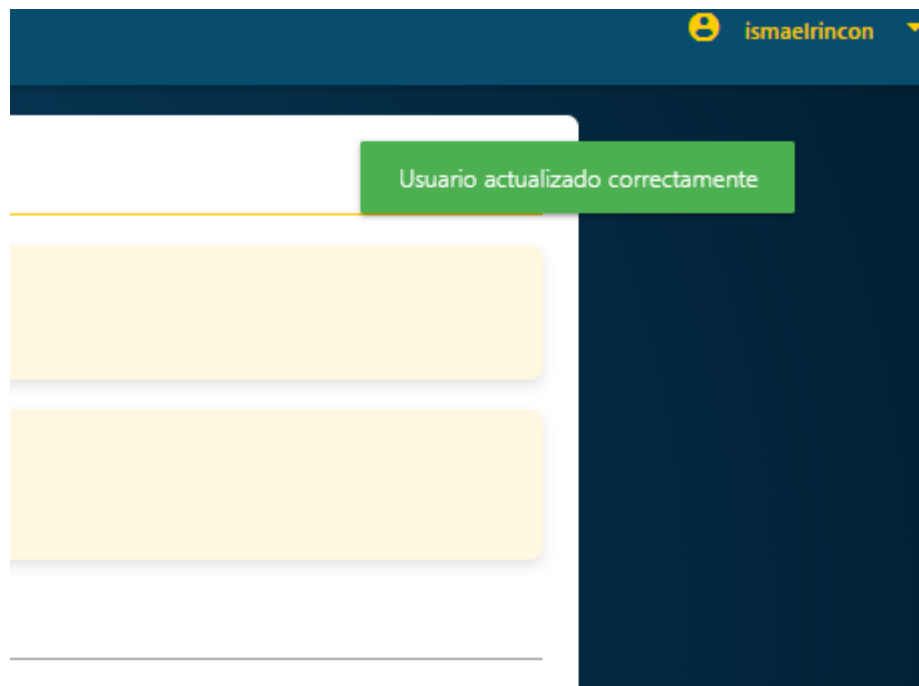
Gestión de Personal

 Registrar nuevo personal
Desde esta sección podrás ingresar nuevos empleados a la base de datos de la empresa.

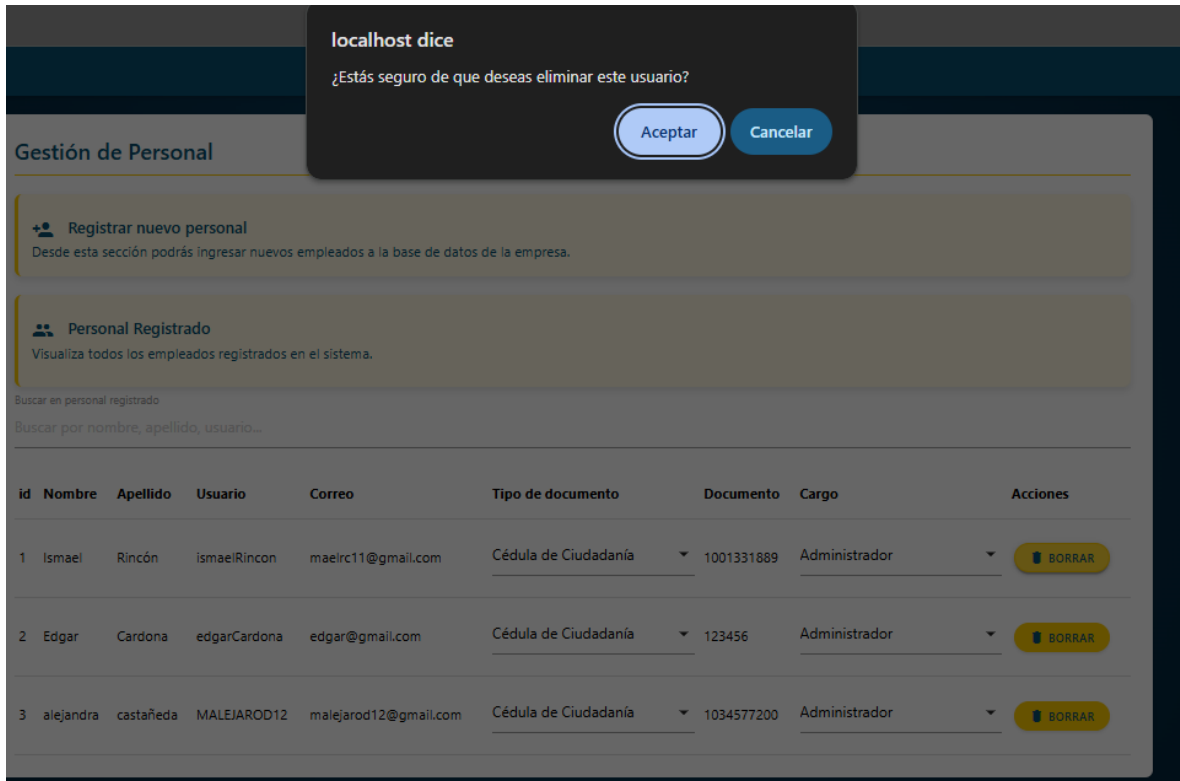
 Personal Registrado
Visualiza todos los empleados registrados en el sistema.

Buscar en personal registrado
Buscar por nombre, apellido, usuario...

| id | Nombre | Apellido | Usuario | Correo | Tipo de documento | Documento | Cargo | Acciones |
|----|-----------|-----------|--------------|-----------------------|----------------------|------------|---------------|--|
| 1 | Ismael | Rincón | ismaelRincon | maelrc11@gmail.com | Tarjeta de identidad | 1001331889 | Administrador |  GUARDAR  BORRAR |
| 2 | Edgar | Cardona | edgarCardona | edgar@gmail.com | Cédula de Ciudadanía | 123456 | Administrador |  BORRAR |
| 3 | alejandra | castañeda | MALEJAROD12 | malejarod12@gmail.com | Cédula de Ciudadanía | 1034577200 | Administrador |  BORRAR |




- (3.) Para eliminar usuarios de nuestra base de datos, es necesario continuar en la tabla donde en el punto anterior se introduce al cambio de datos de cualquier usuario. En este caso, se puede observar al lado derecho del botón de guardar el cuál fue explicado en el punto anterior, un botón amarillo el cual nos da la función de **“borrar”**. Una vez se haga clic en dicho botón, el navegador preguntará a través de una alerta si el usuario está seguro de querer eliminar ese usuario de la base de datos. Para continuar se debe dar clic en aceptar, si no, se debe clicar en cancelar.



6. Recuperación y cambio de contraseña


En caso de olvidar la contraseña:


1. Ingresar al formulario de cambio de contraseña desde el login. Puede cerrar sesión para acceder a esta parte. Ingresar el correo electrónico o usuario asociado. Seguir las instrucciones del formulario para cambiar la contraseña.






INICIA SESIÓN





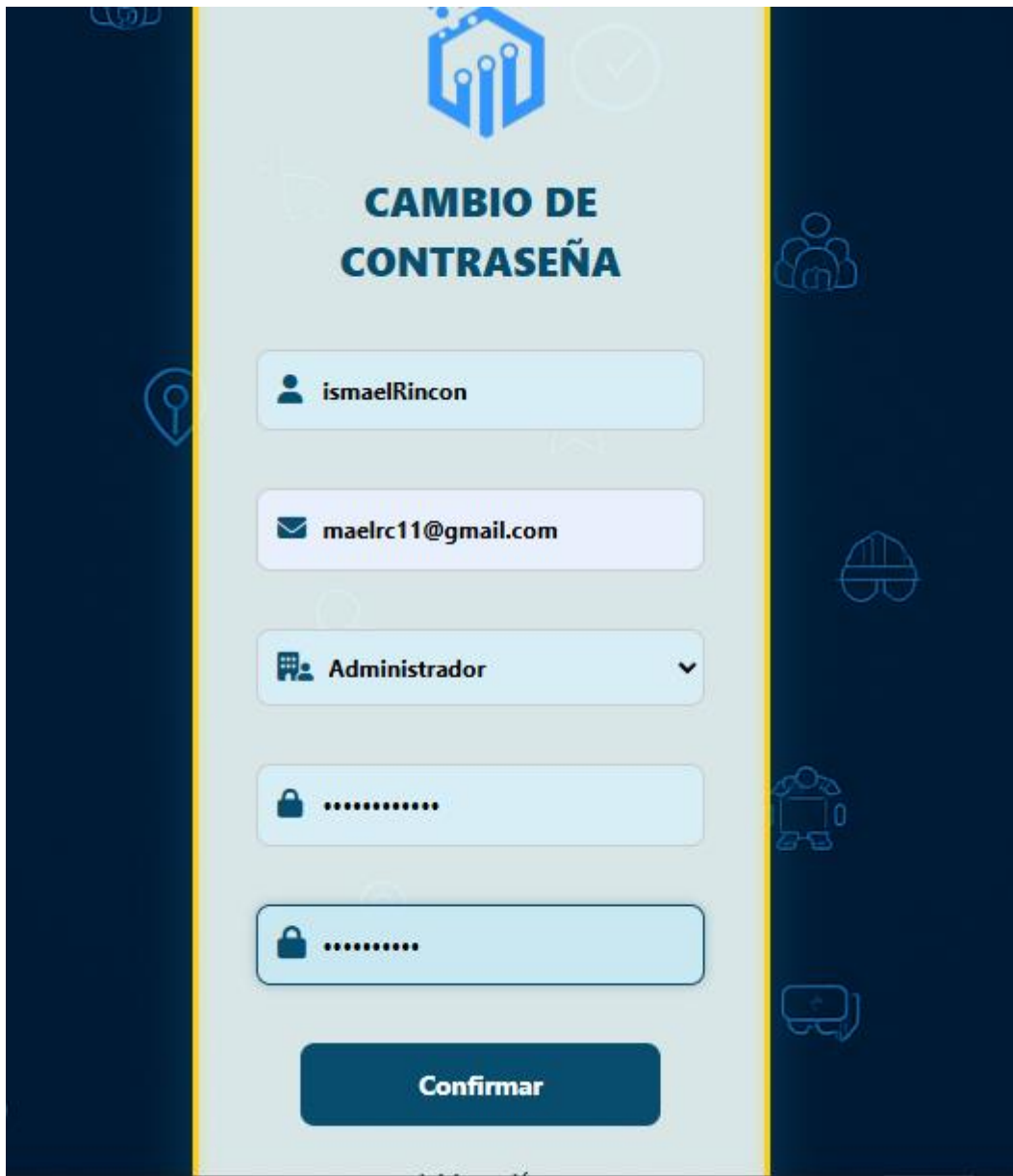
 

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Crear una cuenta](#)

Ingresar


2.





The image shows a mobile application interface for changing a password. The title 'CAMBIO DE CONTRASEÑA' is centered at the top in bold blue letters. Below the title are five input fields: a username field with 'ismaelRincon', an email field with 'maelrc11@gmail.com', a role dropdown menu set to 'Administrador', and two password fields, both masked with dots. A blue 'Confirmar' button is at the bottom. The background is dark blue with various white icons like a location pin, a group of people, a hard hat, a person at a computer, and VR goggles.


CAMBIO DE CONTRASEÑA

 ismaelRincon

 maelrc11@gmail.com

 Administrador ▼





Confirmar

💡 Asegúrate de usar una contraseña segura que contenga letras, números y símbolos.

7. Recomendaciones de uso

- No compartir tu usuario ni contraseña con terceros.
 - Siempre cerrar sesión al terminar.
 - En caso de errores o mal funcionamiento, reportar al área técnica o al administrador del sistema.
-

8. Contacto y soporte

Equipo desarrollador:

- María Alejandra Castañeda Rodríguez
- Edgar Cardona
- Ismael Rincón

Centro de formación:

SENA – Centro de Materiales y Ensayos

Programa: Técnico en Programación de Software

Año: 2025