**🗂️ ¿Cómo agregar categorías en SIP5 WEB?**

Las categorías son fundamentales para organizar tu inventario de forma clara y ordenada. Gracias a ellas, podrás clasificar los productos según su tipo o uso (Ej.: abarrotes, limpieza, tecnología, etc.).

🛠️ Sigue estos pasos para agregarlas:

1. En el menú principal, haz clic en Catálogos → Categorías.
2. Se abrirá una nueva ventana. Haz clic en el botón 🆕 Nuevo.
3. En el campo en blanco, escribe el nombre de la categoría que deseas crear.
4. Haz clic en el ✅ cheque para guardar.

📌 Nota:

* Cada vez que guardes una categoría, aparecerá automáticamente otro campo en blanco para seguir agregando más.
* Si ya no deseas seguir agregando, cierra el campo vacío haciendo clic en la ❌.

🎉 ¡Una vez tengas tus categorías listas, ya puedes comenzar a crear tus productos!

**🤝 ¿Cómo agregar un proveedor en SIP5 WEB?**

Registrar tus proveedores es esencial para el control de compras, costos y abastecimiento dentro del sistema.

📦 Pasos para crear un proveedor:

1. Ve al menú Catálogos → Proveedores.
2. Haz clic en el botón 🆕 Nuevo.
3. Se abrirá un formulario. Llena los siguientes campos:

* 🔹 Nombre comercial: Nombre de la empresa proveedora.
* 🔹 Nombre y apellidos: Nombre del repartidor o encargado.
* 🔹 Correo electrónico: Email del proveedor o de la empresa.
* 🔹 Teléfono: Número del repartidor o contacto principal.
* 🔹 Dirección: Ubicación física de la empresa.
* 🔹 NIT: Número de identificación tributaria de la empresa.
* 🔹 Límite de crédito: Monto máximo de crédito autorizado con este proveedor.

1. Cuando termines de llenar los datos, haz clic en el botón AGREGAR.

📋 Los proveedores que vayas registrando aparecerán en un listado y estarán disponibles al momento de crear productos.