



# **Sistema de Bodega**

Manual de Usuario

## Contenido

1. Visión General.....	3
2. Solicitud de Materiales .....	4
2.1 Añadir nueva solicitud y materiales .....	4
2.2 Enviar Solicitud de materiales .....	5
2.3 Imprimir Solicitud de materiales .....	6
2.4 Eliminar Solicitud de materiales .....	7
3. Devolución de Materiales.....	8
3.1 Agregar Registro y añadir materiales a la devolución.....	8
3.2 Enviar devolución de materiales .....	10
3.3 Imprimir devolución de materiales .....	11
3.4 Eliminar devolución de Materiales.....	12
4. Informe de solicitudes de materiales realizadas.....	13

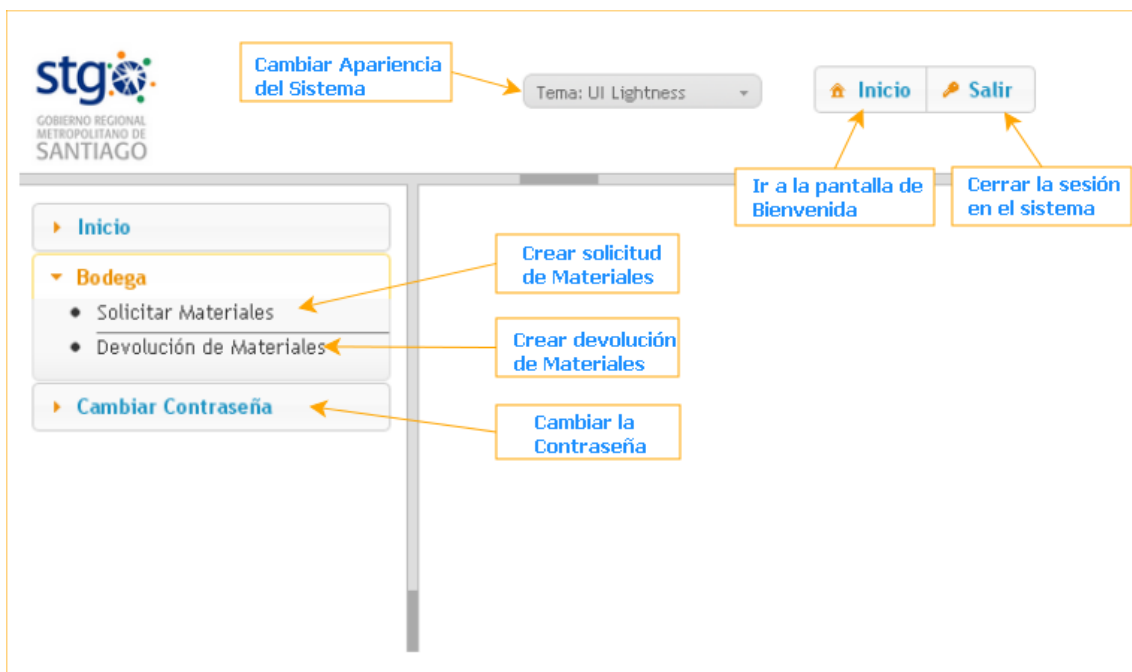
# 1. Visión General

Para acceder al sistema de bodega, deberá ingresar con su nombre de usuario y contraseña, posteriormente entrará a la pantalla principal, donde se describe cada ítem en las siguientes imágenes.

## Ingreso al Sistema



## Vista Principal

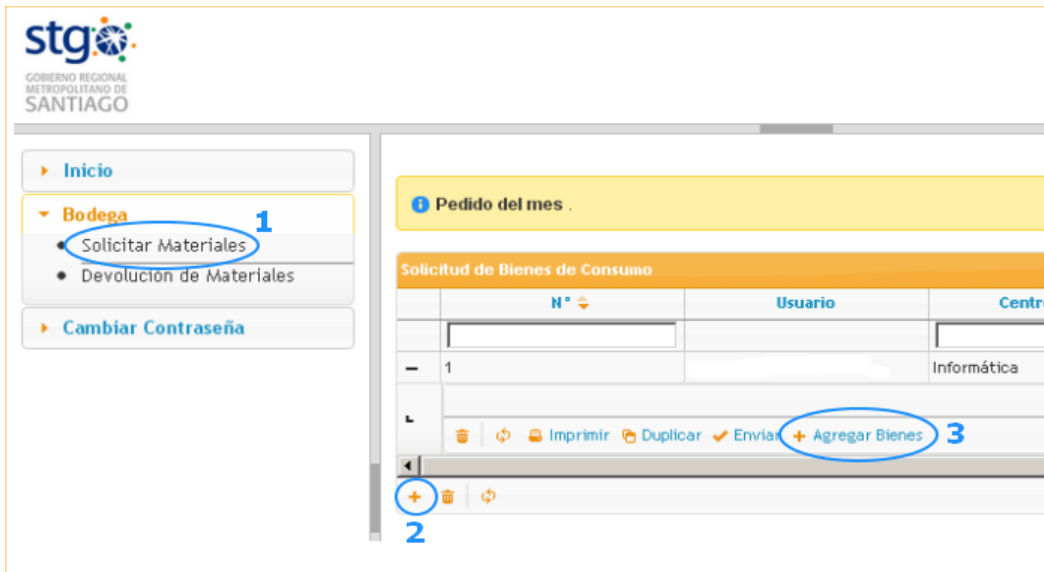


## 2. Solicitud de Materiales

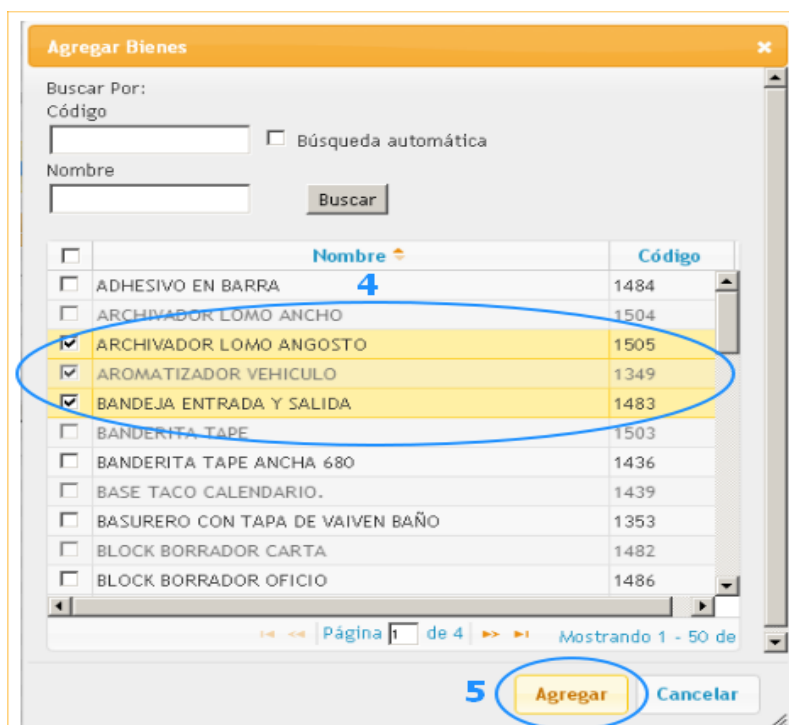
### 2.1 Añadir nueva Solicitud

Le permite crear una nueva solicitud de materiales a bodega.

- 1- Menú izquierdo solicitar Materiales
- 2- Pinchar '+' para agregar una nueva solicitud
- 3- Pinchar '+' Agregar Bienes



- 4- Seleccionar materiales que quiera
- 5- Pinchar agregar



- 6- Ingresar cantidad que necesita de cada uno de los materiales, debe pinchar el campo cantidad como se indica en la siguiente imagen, el numero debe ser mayor a cero

The screenshot shows a web application interface for 'Solicitud de Bienes de Consumo'. At the top, there are fields for 'N°', 'Usuario' (Magaly Soraya Rivas Bravo), 'Centro Costo' (Informática), 'Estado' (No Enviada), 'Tipo', and 'Comentario'. Below this is a table with columns for 'Bien' and 'Cantidad'. The table contains three rows: 'ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO' with a quantity of 5, 'AROMATIZADOR VEHICULO' with a quantity of 2, and 'BANDEJA ENTRADA Y SALIDA' with a quantity of 1. The 'Cantidad' column header and the value '1' in the third row are circled in blue, with a blue number '6' next to the header. At the bottom of the form, there are buttons for 'Imprimir', 'Duplicar', 'Enviar', and 'Agregar Bienes', along with a pagination indicator 'Página 1 de 1'.

## 2.2 Enviar Solicitud de Materiales

Una vez ingresado los materiales y la cantidad solicitada para cada uno, debe enviar esta solicitud a bodega, para que sea aprobada y posteriormente despachada.

- 1- Pinchar el botón enviar como aparece en la siguiente imagen

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Solicitud de Bienes de Consumo' form. In this version, the 'Enviar' button at the bottom of the form is circled in blue, with a blue number '1' next to it. The 'Cantidad' field for 'BANDEJA ENTRADA Y SALIDA' is also highlighted with a yellow background.

Una vez aprobada su solicitud desde bodega, llegará un correo avisando que su solicitud ha sido aprobada.

## 2.3 Imprimir Solicitud de Materiales

Crea un informe de la solicitud de materiales realizada y el detalle de esta.

1- Pinchar botón imprimir



Se crea un informe en formato PDF, como aparece en la siguiente imagen.



### Sistema de Bodega Solicitud de Materiales

**N° de Solicitud:** 1.

**Centro Costo:** Informática.

**Fecha Solicitud:** -.

**Usuario:**

**Estado:** No Enviada.

**Fecha Despacho:** -.

Bien	Código	Cantidad	Cantidad Aprobada
ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO	1505	5	0
AROMATIZADOR VEHICULO	1349	2	0
BANDEJA ENTRADA Y SALIDA	1483	1	0

Recibo Conforme \_\_\_\_\_

## 2.4 Eliminar Solicitud de Materiales

Se elimina una solicitud de materiales, siempre y cuando esta no haya sido enviada a bodega. Enviada esta no podrá ser eliminada.

- 1- Seleccionar la fila de la solicitud
- 2- Pinchar botón eliminar ( icono tarro de basura)

N°	Usuario	Centro Costo	Estado	Tipo	Comentario	Modificada
1		Informática	No Enviada			10/12/2012 17:45

	Cantidad	Cant. Aprob.
ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO	5	0
AROMATIZADOR VEHICULO	2	0
BANDEJA ENTRADA Y SALIDA	1	0

Imprimir Duplicar Enviar Agregar Bienes

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 1 de 1

### 3. Devolución de Materiales

#### 3.1 Agregar Registro de devolución y añadir materiales a la devolución

Le permite crear una devolución de materiales a bodega.

- 1- Menú Izquierdo en Solicitar Materiales
- 2- Pinchar '+' para agregar una nueva devolución de materiales

Aparecerá una ventana, como se ejemplifica en la siguiente imagen.

Agregar registro

Bodega (\*) BODEGA GORE

Comentario (\*) Los productos que entregaron no son los solicitados.

1

2

Guardar Cancelar

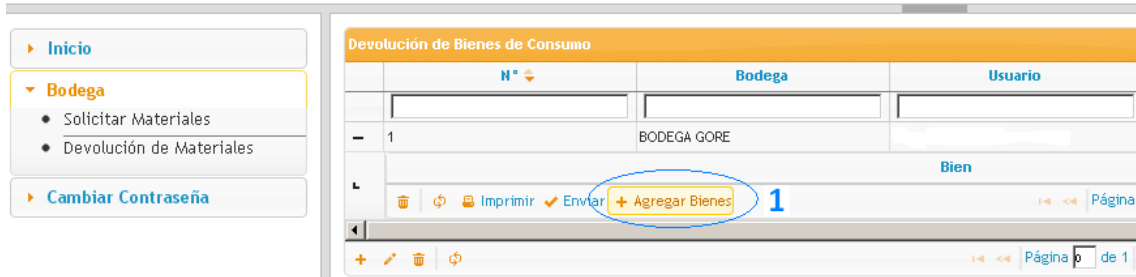
Campos marcados con (\*) son obligatorios

- 1- Ingresar comentario acerca de la devolución de los productos
- 2- Pinchar el botón guardar



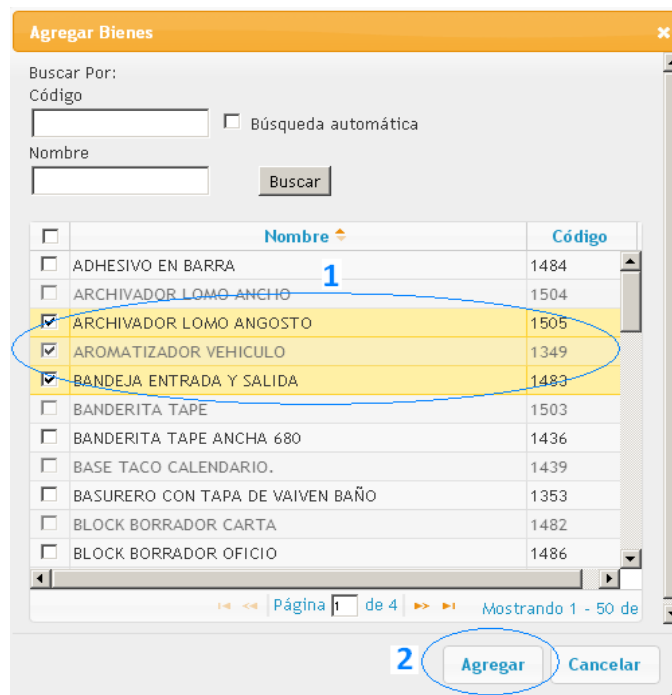
Después de agregar la devolución de materiales, deberá ingresar los materiales que ha recibido, pero no coincide con su pedido.

1- Pinchar Botón Agregar Bienes



Se abrirá una ventana como la que aparece en la siguiente imagen. Deberá hacer lo siguiente.

- 1- Seleccionar los mismos productos que ha recibido.
- 2- Pinchar el botón Agregar



### 3.2 Enviar devolución de Materiales

Después de agregar los productos recibidos, deberá ingresar la cantidad que recibió, para posteriormente enviar la devolución a bodega.

- 1- Pinchar en la columna cantidad e ingresar el numero para cada producto
- 2- Ingresada la cantidad para cada producto, deberá enviar la devolución a bodega para que sea aprobada

Devolución de Bienes de Consumo

N°	Bodega	Usuario	Estado	Comentario Adm	Modifi
1	BODEGA GORE		No Enviada		11/12/2012 10:35:...
Bien					
	ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO				
	AROMATIZADOR VEHICULO				
	BANDEJA ENTRADA Y SALIDA				

1

2

1

2

Imprimir Enviar Agregar Bienes

Página 1 de 1

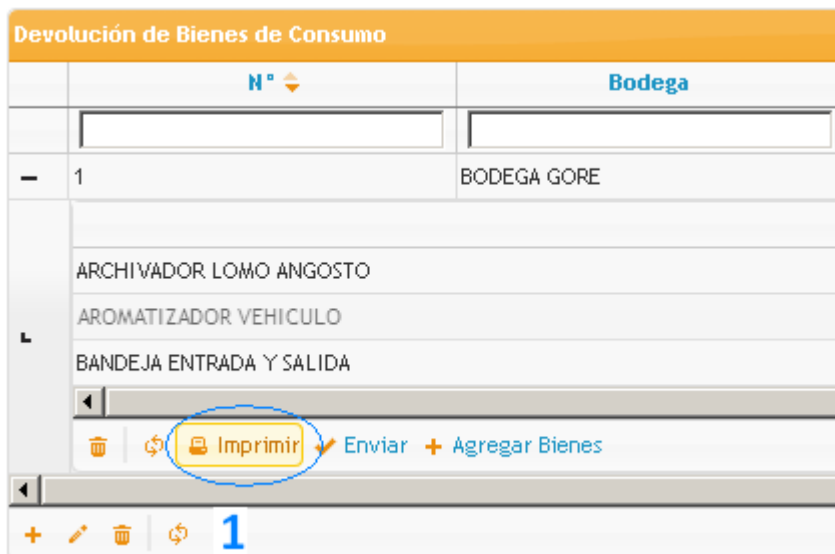
2

Página 1 de 1 10 Mostrando

### 3.3 Imprimir Devolución de Materiales

Le permitirá sacar un informe en formato PDF, de los detalles de la devolución

1- Pinchar botón imprimir



Se crea un informe en PDF, como aparece en la siguiente imagen



#### Sistema de Bodega Devolución de Bienes de Consumo

***N° de Devolución:*** 1.  
***Bodega:*** BODEGA GORE.  
***Fecha:*** 11/12/2012 10:35:46.

***Usuario:***  
***Estado:*** Pendiente Recepción.

<i>Bien</i>	<i>Código</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Cantidad Recepcionada</i>
<i>ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO</i>	<i>1505</i>	<i>2</i>	
<i>AROMATIZADOR VEHICULO</i>	<i>1349</i>	<i>1</i>	
<i>BANDEJA ENTRADA Y SALIDA</i>	<i>1483</i>	<i>2</i>	

### 3.4 Eliminar Devolución de Materiales

Se elimina una devolución de materiales, siempre y cuando esta no haya sido enviada a bodega. Enviada esta no podrá ser eliminada.

- 1- Seleccionar la fila de la devolución
- 2- Pinchar botón eliminar ( tarro de basura)

N°	Bodega	Usuario	Estado
2	BODEGA GORE	[Redacted]	No Enviada
1	BODEGA GORE	[Redacted]	Pendiente Recepción

1 Bien

Imprimir Enviar Agregar Bienes

Página 0 de 0

2

1

Página 1 de 1

## 4. Informe de solicitudes de materiales realizadas

Le permitirá realizar informes en formatos PDF, acerca de sus pedidos, filtrados por periodos, desde y hasta una fecha indicada.

- 1- Seleccione en el menú izquierdo Informe de Solicitudes
- 2- Seleccione la fecha de inicio donde empezará a buscar solicitudes
- 3- Seleccione la fecha final hasta donde buscará solicitudes
- 4- Seleccione los campos que quiera para formar los detalles de las solicitudes
- 5- Pinche botón Generar PDF para crear el informe

Aparecerá el informe como el que se ejemplifica en la siguiente imagen.



### Sistema de Bodega Informe de Solicitudes

*Centro de Costo: Informática.*

Nº	Nombre Usuario	Tipo	Fecha de Envío	Fecha de Aprobación	Fecha de Despacho	Fecha de Devolución	Estado
1		Pedido del mes	11/12/2012 12:20:40	-	-	-	Pendiente Aprobación
<b>Bien</b>			<b>Cantidad</b>		<b>Cantidad Aprobada</b>		
ARCHIVADOR LOMO ANGOSTO			5		0		
AROMATIZADOR VEHICULO			2		0		
BANDEJA ENTRADA Y SALIDA			1		0		