

# **MANUAL DE USUARIO**

## **SISTEMA DE ALMACEN**

**DIF SONORA**

**DICIEMBRE 2007.**

## Manual de Usuario: Sistema de Almacén

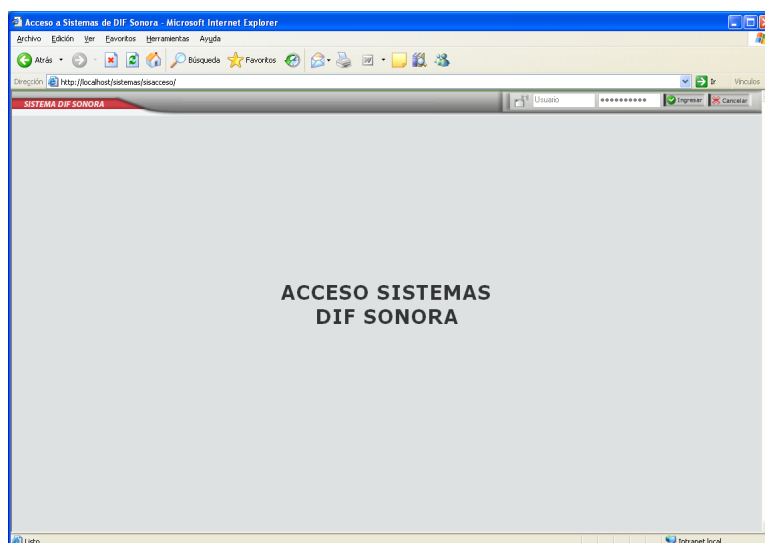
El Sistema de Almacén fue desarrollado con la finalidad de facilitar a los usuarios el proceso de entradas y salidas del almacén mediante esta herramienta, permitiéndole atender de una mejor manera a los beneficiarios del almacén DIF.

Mediante esta aplicación el usuario podrá mantener los catálogos de los artículos, manejar distintos almacenes a la vez, procesar las entradas y salidas del almacén, entre otras funciones que le brindan un mejor rendimiento en sus actividades.

El sistema de almacén maneja varios niveles de usuario los cuales son:

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Capturista                      | Este usuario podrá realizar modificaciones en los catálogos de artículos, realizar entradas y salidas de almacén así como trasposos y consultar historiales y solicitudes. |
| Director de Área                | El director de área además de tener los accesos de un usuario Capturista podrá aceptar o rechazar solicitudes de entradas y salidas hechas por los usuarios                |
| Director de Recursos Materiales | El director de Recursos Materiales además de tener los accesos de un usuario Capturista podrá aceptar o rechazar solicitudes de entradas y salidas hechas por los usuarios |

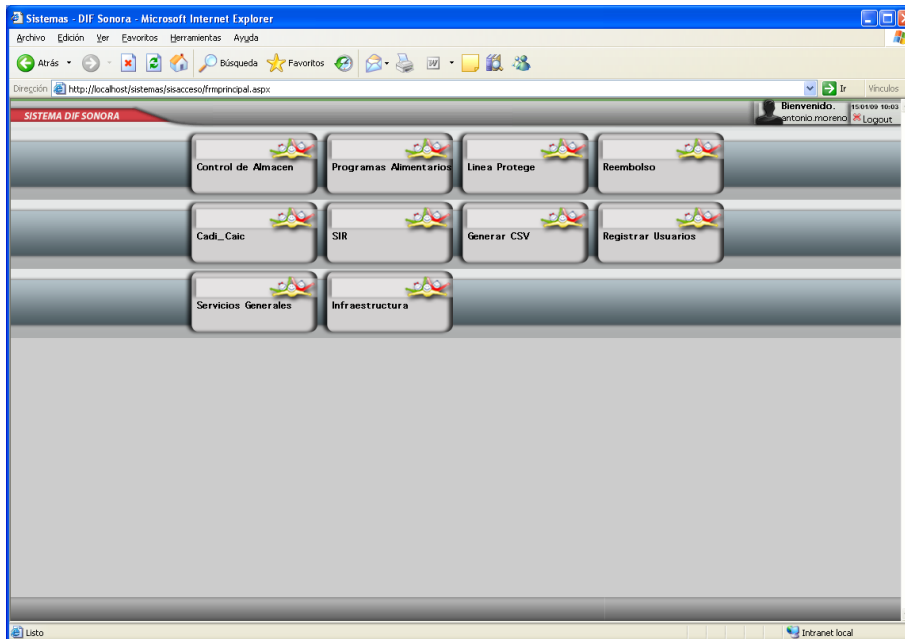
Para entrar al Sistema de almacén es mediante el portal de DIF Sonora [www.difson.gob.mx/Sistemas/Acceso](http://www.difson.gob.mx/Sistemas/Acceso) que se abre la **pantalla 1**, donde se solicita el nombre de usuario y la contraseña. Los cuáles son proporcionados por el área de Sistemas y Tecnologías.



**Pantalla 1.**

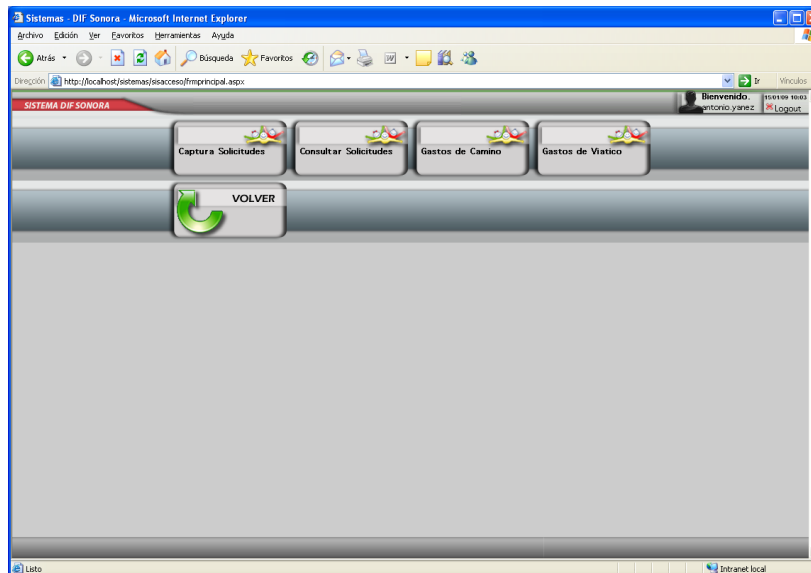
## Manual de Usuario: Sistema de Almacén

Una vez que se han proporcionado el nombre de usuario y la contraseña correcta el sistema mostrara la siguiente pantalla, (**pantalla 2**) donde se muestran los diferentes sistemas a los que el usuario tiene acceso.



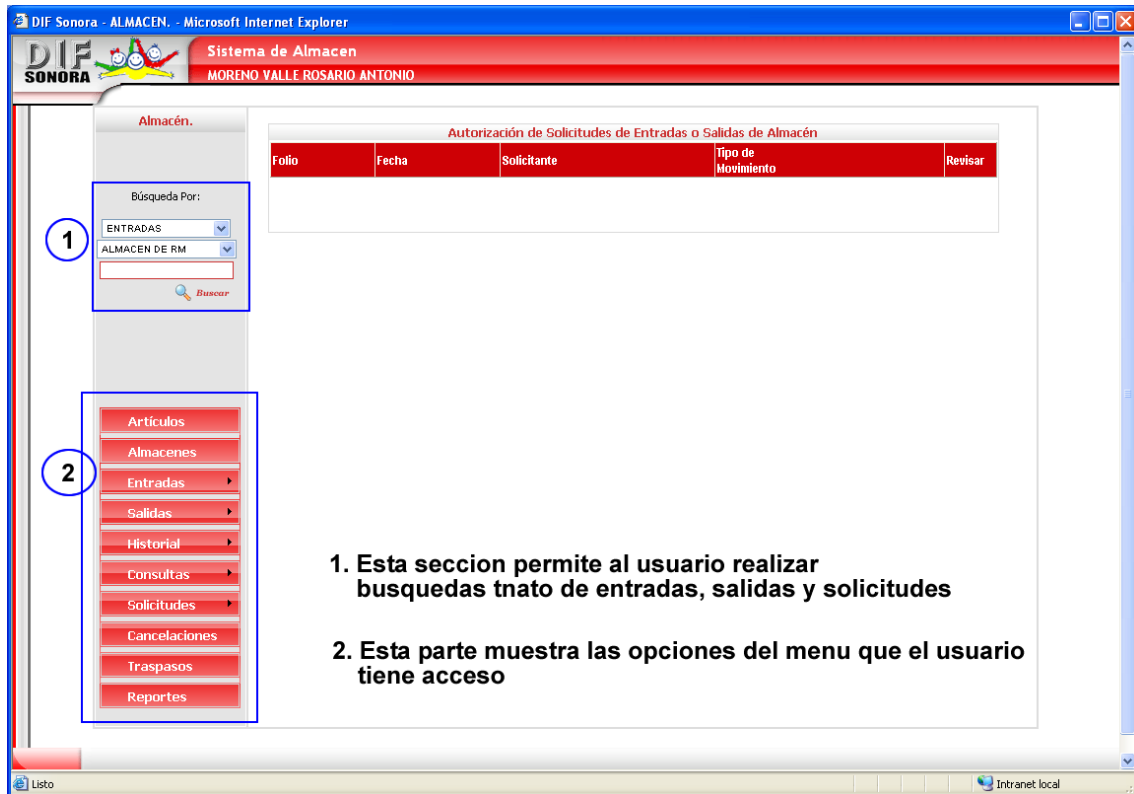
### Pantalla 2

En esta pantalla seleccionaremos la opción “**Control de almacén**” dando clic en la imagen correspondiente desplegándose de esta manera las opciones a las que el usuario tenga acceso. (**Pantalla 3**)



### Pantalla 3

Para poder realizar la mayoría de las funciones del sistema (entradas, salidas, traspasos, artículos, etc.) el usuario deberá de selecciona la opción “almacén” la cual mostrara como resultado la pantalla 4 que a continuación se muestra.



#### Pantalla 4

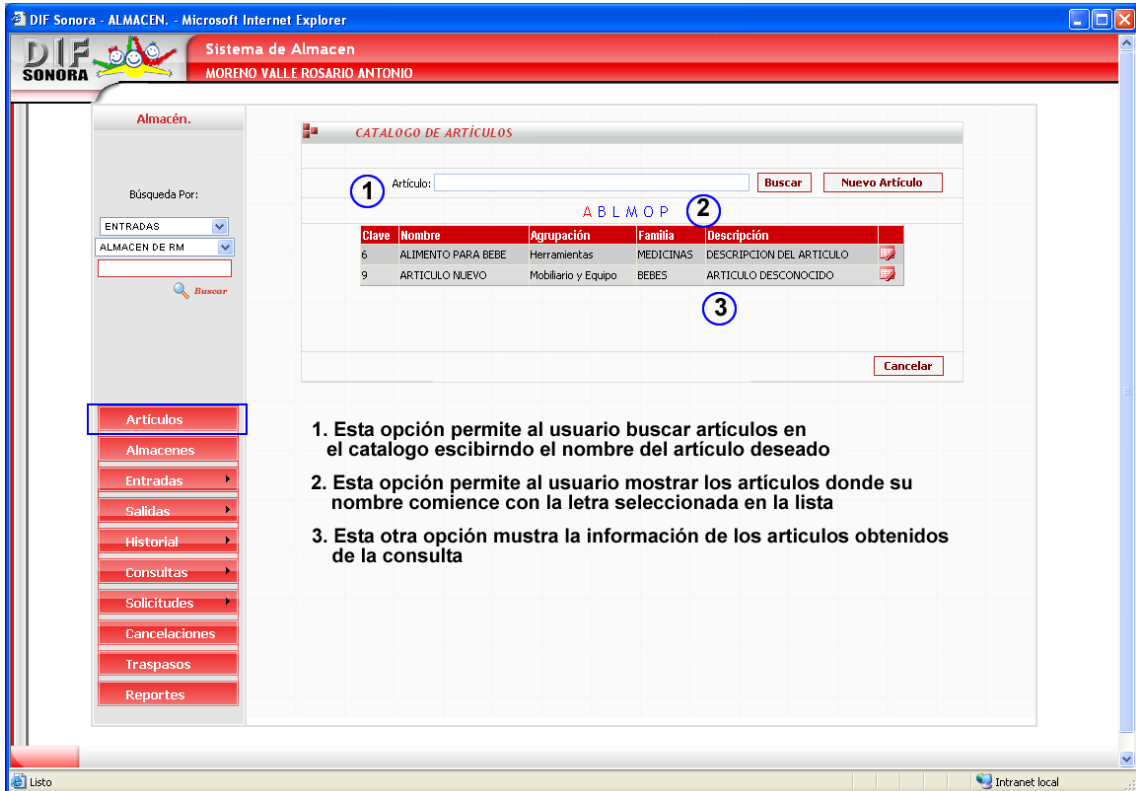
Opciones del menú del sistema de Almacén:

|               |   |
|---------------|---|
| Artículos     | Permite administra el catalogo de artículos   |
| Almacenes     | Permite administrar el catalogo de almacenes  |
| Entradas      |   |
| De Almacén    | Entradas que se realizan si necesidad de contar con una solicitud o una orden de compra |
| Con Orden     | Entradas que se realizan mediante la información de una orden de compra                 |
| Con solicitud | Entradas que se realizan mediante una solicitud de entradas por parte de un área de DIF |
| Salidas       |   |
| De Almacén    | Salidas que se realizan sin necesidad de tener una solicitud                            |
| Con Solicitud | Salidas que se realizan mediante una solicitud de entradas por parte de un              |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | área de DIF  |
| Historial                |  |
| Artículos                | Muestra el historial que han tenido los artículos capturados en el catalogo                            |
| Usuarios                 | Muestran los movimientos realizados por los usuario en el sistema                                      |
| Consultas                |  |
| Movimientos              | Muestra los movimientos realizados por los usuarios  |
| Perecederos              | Muestra la información de los artículos que son perecederos y que se les ha dado entrada en el almacén |
| Solicitudes              |  |
| Solicitud de E/S         | Permite realizar una solicitud de una entrada o una salida de almacén                                  |
| Solicitud de Activo Fijo | Permite realizar una solicitud de entrada al almacén de artículos que son activos fijos                |
| Cancelaciones            | Permite cancelar una movimiento  |
| Trasposos                | Permite traspasar artículos entre áreas  |
| Reportes                 | Permite al usuario imprimir el reporte que necesite.   |

## 1. ARTICULOS

Comenzaremos describiendo la primera opción del menú que se presenta “**Artículos**”. Al dar clic en esta opción el sistema mostrar la pantalla 5 que se muestra a continuación. Donde se enlistan los artículos que se encuentran capturados en el sistema.



**Pantalla 5**

Para poder capturar un artículo nuevo en el catalogo el usuario deberá de dar clic en el botón “**Nuevo Artículo**”, y el sistema mostrara la siguiente pantalla para la captura de la información del artículo. (**Pantalla 6**)



**Pantalla 6**

Una vez capturada la información del artículo el usuario deberá de dar clic en el botón “**Guardar**” para guardar el articulo capturado en el catalogo.

**Manual de Usuario: Sistema de Almacén**

Para poder modificar la información de un artículo que ya se encuentre capturado en el catalogo el usuario deberá seleccionar el artículo deseado dando clic en botón que aparece al lado derecho de la lista de artículos como se muestra en la siguiente pantalla 7.

The screenshot shows a web interface titled "CATALOGO DE ARTÍCULOS". At the top, there is a search bar labeled "Artículo:" with a "Buscar" button and a "Nuevo Artículo" button. Below the search bar, there are navigation letters "A B L M O P". A table lists two items:

| Clave | Nombre             | Agrupación          | Familia   | Descripción              |  |
|-------|--------------------|---------------------|-----------|--------------------------|--|
| 6     | ALIMENTO PARA BEBE | Herramientas        | MEDICINAS | DESCRIPCION DEL ARTICULO |  |
| 9     | ARTICULO NUEVO     | Mobiliario y Equipo | BEBES     | ARTICULO DESCONOCIDO     |  |

Below the table, there is a text instruction: "Selecciona el artículo deseado para poder modificar su información". At the bottom right, there is a "Cancelar" button.

**Pantalla 7**

Una vez seleccionado el artículo es sistema mostrara siguiente pantalla con la información completa del artículo seleccionado. (**Pantalla 8**)

The screenshot shows a window titled "Sistema de Almacen - Diálogo Web". Inside, there is a form titled "CATALOGO DE ARTÍCULOS" with the following fields:

- Nombre: ARTICULO NUEVO
- Tipo: ACTIVO FIJO
- Agrupación: MOBILIARIO Y EQUIPO
- Familia: BEBES
- Unidad: PIEZA(S)
- Descripción: ARTICULO DESCONOCIDO

At the bottom of the form, there are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

**Pantalla 8**

Una vez modificada la información del artículo el usuario deberá de dar clic en el botón "**Guardar**" para guardar los cambios realizados en el artículo.

## 2. ALMACENES

*Esta opción del menú esta habilitada solo para el área de sistemas.*

Cunado el usuario da clic en la opción “Almacén” en el menú del sistema, se mostrara la siguiente pantalla (**Pantalla 9**) sonde se muestra la información que deberá de tener cada almacén que este o que se quiera capturar en el catalogo.

**1. Datos generales del almacén**

**2. Familias y agrupaciones de articulos disponibles en el almacén**

**3. Listado de usuario que tienen acceso al almacén**

**4. Listado de almacenes capturados en el sistema**

| Nombre                         | Direccion  | Teléfono | Responsable                     |
|--------------------------------|--|----------|---------------------------------|
| ALMACEN DE RM                  | CALLE MONTEVERDE #45, COLONIA SAN BENIRO, HERMOSILLO, SONORA | 2158969  | MORENO VALLE ROSARIO ANTONIO    |
| ALMACEN DE DESAYUNOS ESCOLARES | DOMICILIO CONOCIDO HERMSILLO SONORA                          | 151589   | CORDOBA VASQUEZ JORGE ANTONIO   |
| ALMACEN DE PRUEBA              | DOMICILIO CONOIDO  | 2158574  | PABLOS MARTINEZ GUADALUPE       |
| OTRO ALMACEN DE PRUEBA         | MUNICIPIO DE ACONCHI   |          | AGUILAR EVANGELINA              |
| ALMACEN DE GUAYMAS             | MUNICIPIO DE GUAYMAS   |          | BARCELO RUELAS NOELIA YSABELINA |

**Pantalla 9**

Para poder capturar un nuevo almacén en el sistema el usuario deberá de capturar los datos generales del mismo (nombre, dirección, teléfono y responsable) en la parte superior de la pantalla, además de las agrupaciones y familias disponibles en el almacén, así como seleccionar los usuario que van a tener permiso para realizar movimientos en el almacén. Y por ultimo el usuario deberá de dar clic en el botón guardar para que la información capturada del almacén quede capturada en el catalogo de almacenes y aparezca en el listado de almacenes capturados en la parte inferior de la pantalla.

Para poder modificar la información de un almacén que se encuentre capturado en el catalogo el usuario deberá de dar clic en el botón que aparece del lado derecho del nombre del almacén en la lista de almacenes capturados como se muestra en la siguiente pantalla 10.

Guardar Cancelar

| Nombre                         | Direccion  | Teléfono | Responsable                    |   |
|--------------------------------|--|----------|--------------------------------|---|
| ALMACEN DE RM                  | CALLE MONTEVERDE #45, COLONIA SAN BENIRO, HERMOSILLO, SONORA | 2158969  | MORENO VALLE ROSARIO ANTONIO   |  |
| ALMACEN DE DESAYUNOS ESCOLARES | DOMICILIO CONOCIDO HERMSILLO SONORA                          | 151589   | CORDOBA VASQUEZ JORGE ANTONIO  |  |
| ALMACEN DE PRUEBA              | DOMICILIO CONOIDO  | 2158574  | PABLOS MARTINEZ GUADALUPE      |  |
| OTRO ALMACEN DE PRUEBA         | MUNICIPIO DE ACONCHI   |          | AGUILAR EVANGELINA             |  |
| ALMACEN DE GUAYMAS             | MUNICIPIO DE GUAYMAS   |          | BARCELO RUELAS NOELIA JOSEFINA |  |

**Pantalla 10**

**Permite seleccionar un almacén**

Así, el sistema llenara los campos de la pantalla con la información del almacén seleccionado, para que el usuario pueda editarla, una vez terminada la edición de la información del almacén el usuario deberá de dar clic en el botón “**Actualiza**” que aparece en la pantalla para que los cambios realizados se guarden en el catalogo.

El usuario puede cancelar la modificación del almacén dando clic en el botón “**Cancelar**” que aparece en la pantalla para limpiar los cambios de la misma y la modificación sea cancelada.

### 3. ENTRADAS

El sistema de almacén permite al usuario capturar tres tipos de entradas las cuales se explican a continuación:

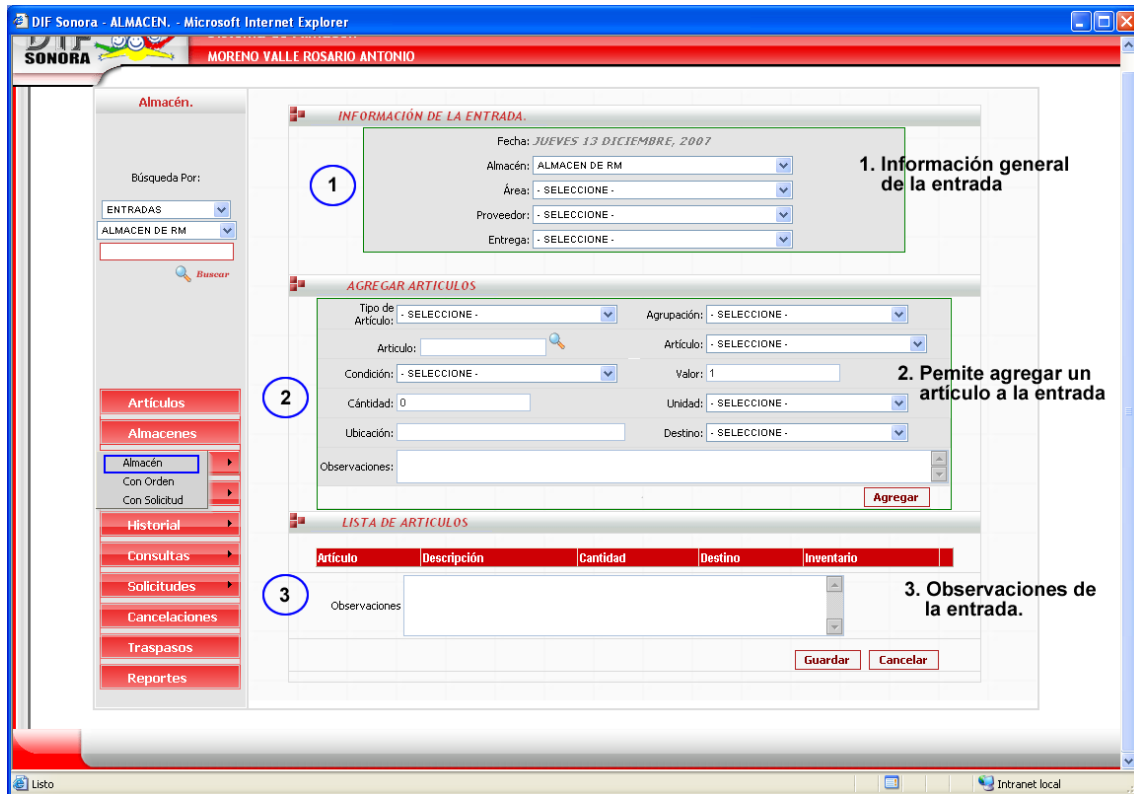
**Entradas – Almacén:** Permite dar entradas de almacén sin necesidad de contar con una orden de compra o sin tener hecha una solicitud de entrada.

**Entradas – Con Orden:** Permite realizar entradas de almacén buscando una orden de compras capturada en el sistema de compras de DIF Sonora, pudiendo dar entradas a los artículos especificados en la orden

**Entradas – Con Solicitud:** Permite realizar entradas de almacén a aquellos artículos que se encuentran capturados en una solicitud de entradas hecha por una área de DIF Sonora.

#### 3.1 Entradas – Almacén

Para poder realizar una entrada de almacén el usuario deberá de posicionarse con el Mouse en el menú “**Entradas**”, donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú “**almacén**”, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. (**Pantalla 11**)



**Pantalla 11**

En la primera parte marcada de la pantalla el usuario seleccionara el almacén donde se realizara la entrada, el área que solicita la entrada, el proveedor de los artículos así como la persona que entrega los artículos.

Después en la segunda parte de la pantalla el usuario deberá de seleccionar las características de los artículos a los que les dará entrada, como: el tipo de artículo, la agrupación, el artículo en si, el valor la cantidad de artículos, etc., una vez capturadas las distintas características del artículo el usuario deberá de dar clic en el botón “**Agregar**” para que el artículo capturado sea agregado a la entrada. El usuario deberá de repetir esta operación tantas veces como productos vaya a agregar a la entrada. Como se muestra en la siguiente pantalla 12.

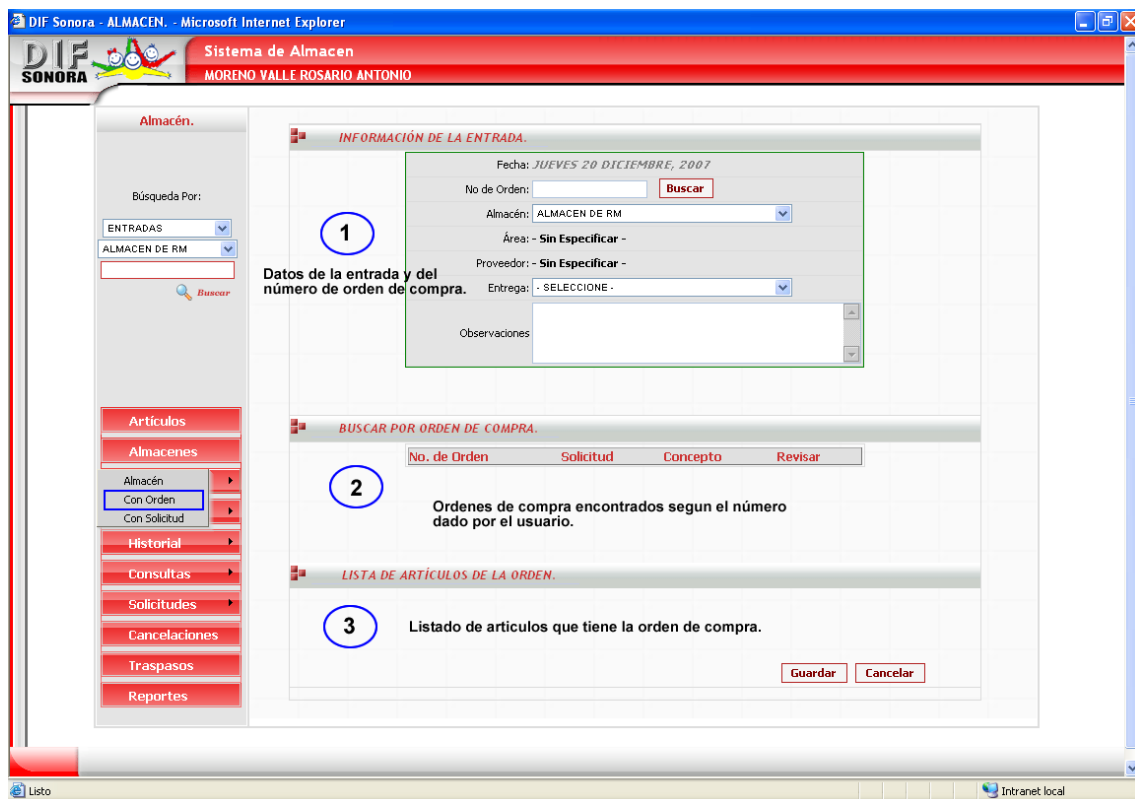


**Pantalla 12**

El usuario deberá continuar, especificando, si lo cree necesario, las observaciones generales de la entrada en la tercera parte de la pantalla. Por ultimo el usuario deberá de dar clic en el botón **“Guardar”** para que la entrada capturada sea guardada en los movimientos del almacén.

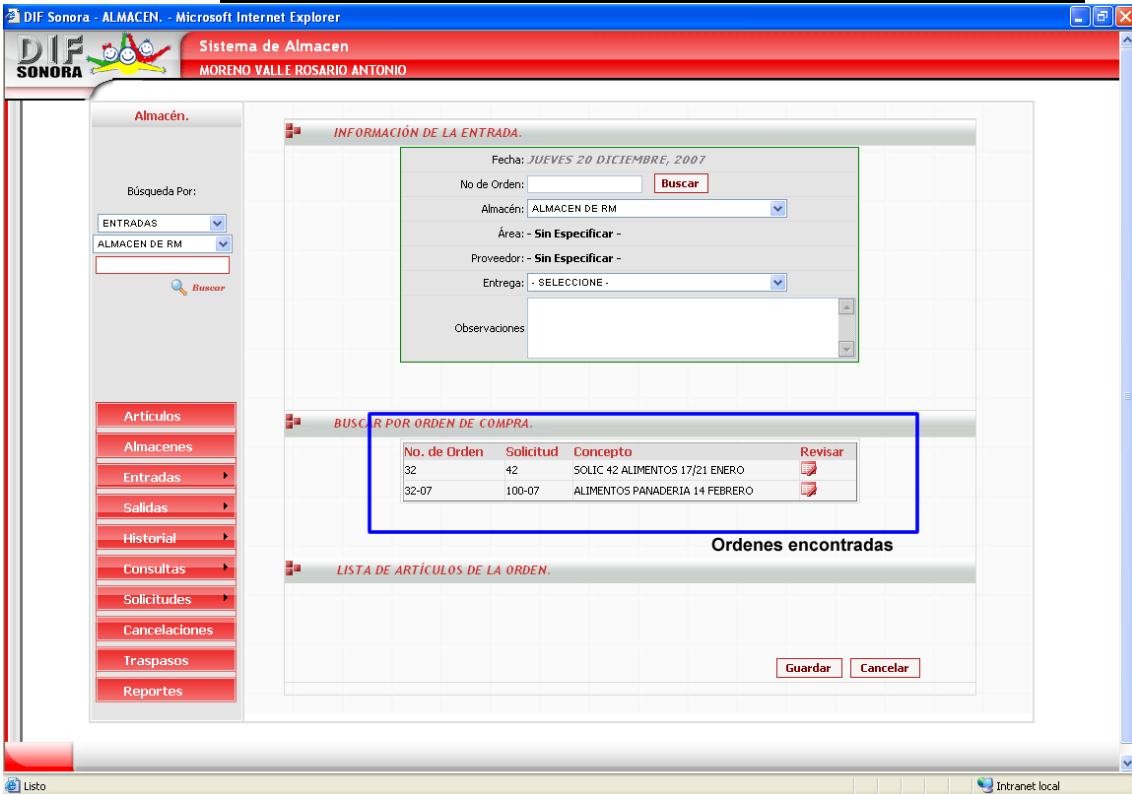
### 3.2 Entradas – Con Orden

Para poder realizar una entrada con número de orden el usuario deberá de posicionarse con el Mouse en el menú **“Entradas”**, donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú **“Almacén”**, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. **(Pantalla 13)**



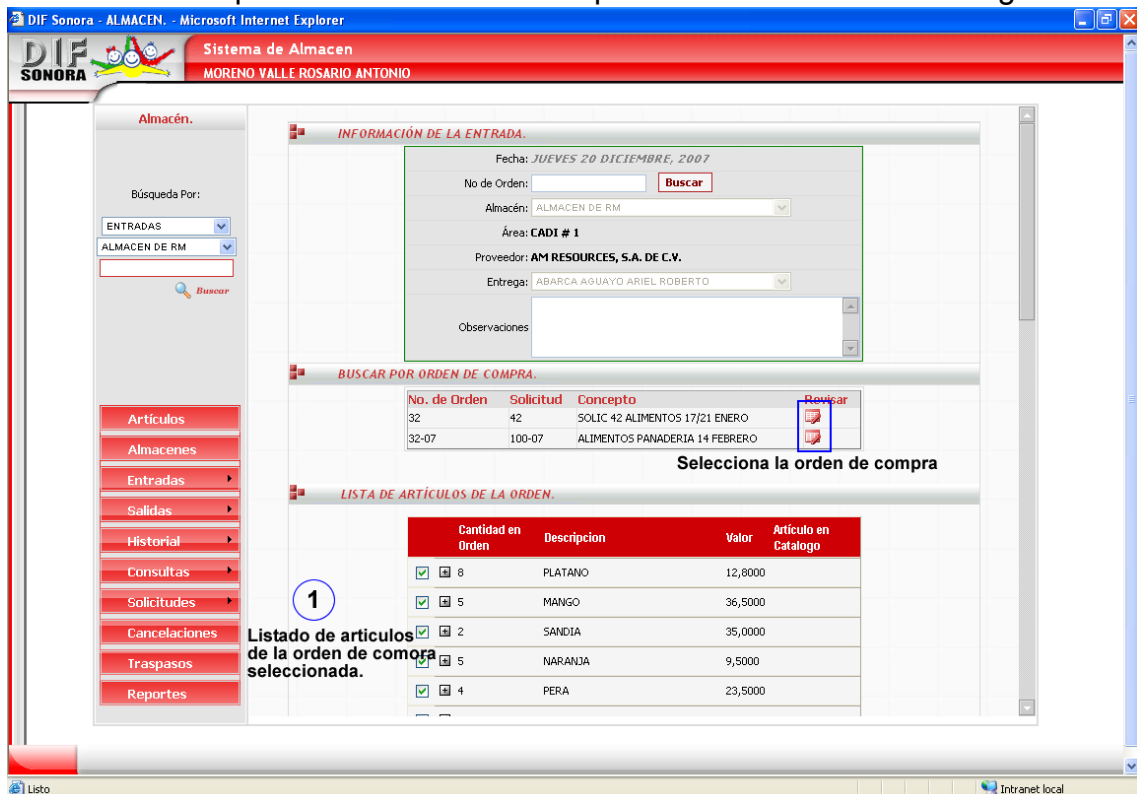
**Pantalla 13**

En la primera parte el usuario deberá especificar el numero de orden de compra a buscar para después dar clic en el botón **“Buscar”** una vez dado clic en el botón el sistema mostrara en la parte dos las ordenes de compra encontradas con este numero, como se muestra en la figura 14.



**Pantalla 14**

De la lista de ordenes encontradas, el usuario deberá seleccionar el la orden que requiera dando clic en el botón que aparece al final del renglón de la orden de compra, una vez seleccionada la orden de compra le sistema mostrara la lista de artículos que tiene la orden de compra como se muestra en la figura 15.



**Pantalla 15**

De la lista de artículos obtenida el usuario deberá seleccionar el artículo correspondiente al catálogo interno del sistema de almacén, ya que los artículos que se muestran son los capturados mediante el sistema de compras de DIF Sonora y los artículos no corresponden a los del catálogo de almacén. Para configurar un artículo se deberá dar clic en el botón de “+” para que se desplieguen las características del artículo como se muestra en la figura 16.

El sistema especificará el valor de **Pantalla 16** seleccionado del catálogo, del valor que se muestra en el artículo de la orden, y este precio no podrá ser modificado

The screenshot shows a web application interface titled "LISTA DE ARTÍCULOS DE LA ORDEN." It features a table with columns for "Cantidad en Orden", "Descripción", "Valor", and "Artículo en Catálogo". Below the table, there is a detailed configuration form for a selected item, including dropdown menus for "Tipo de Artículo", "Agrupación", "Artículo", "Condición", "Unidad", and "Destino", as well as input fields for "Cantidad", "Valor", and "Ubicación". There are also "Aceptar" and "Cancelar" buttons. A blue annotation "Despliega las características del artículo" points to a "+" button in the table, and another blue annotation "Omite al artículo en la entrada" points to a checkbox in the table.

| Cantidad en Orden | Descripción | Valor   | Artículo en Catálogo |
|-------------------|-------------|---------|----------------------|
| 8                 | PLATANO     | 12,8000 |                      |
| 5                 | MANGO       | 36,5000 |                      |
| 2                 | SANDIA      | 35,0000 |                      |
| 5                 | NARANJA     | 9,5000  |                      |
| 4                 | PFRA        | 23,5000 |                      |

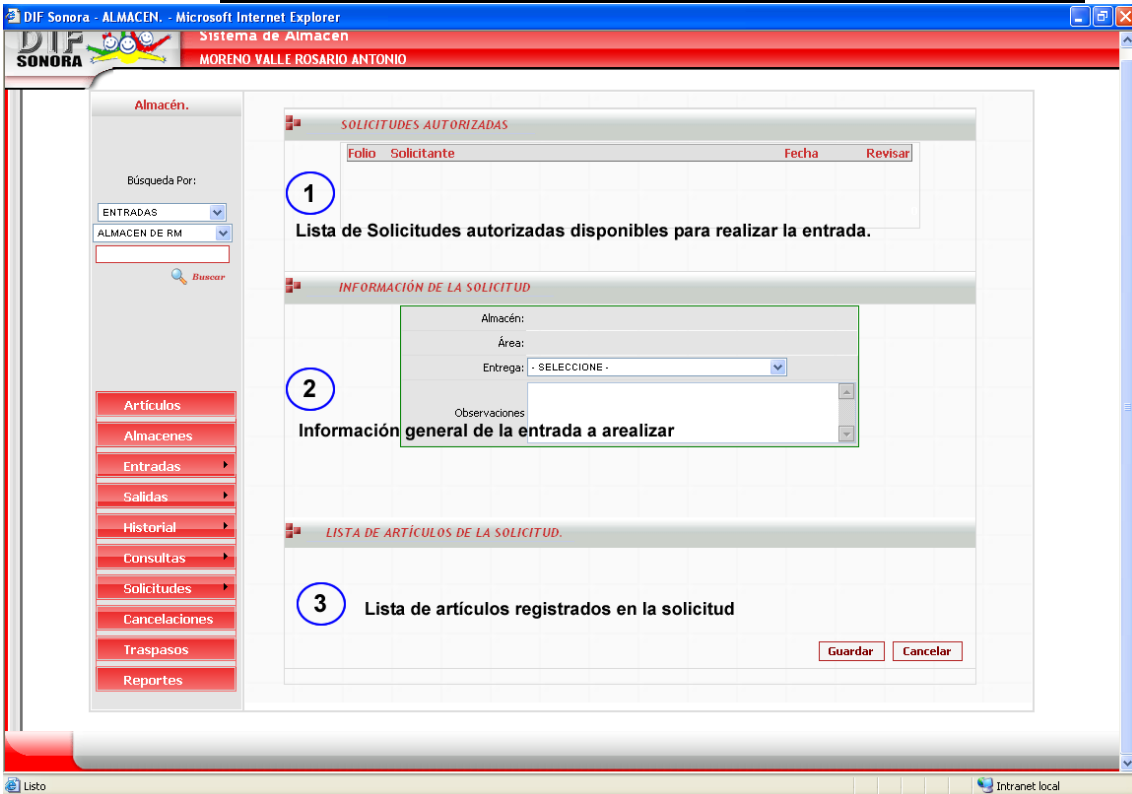
por el usuario.

El usuario podrá omitir artículos provenientes de la orden de compra y que no se vayan a incluir en la entrada, desmarcando la casilla que aparece al principio de cada registro del artículo.

Una vez terminada la captura de la entrada el usuario deberá de dar clic en el botón “**Guardar**” para que la entrada se registre en los movimientos del sistema.

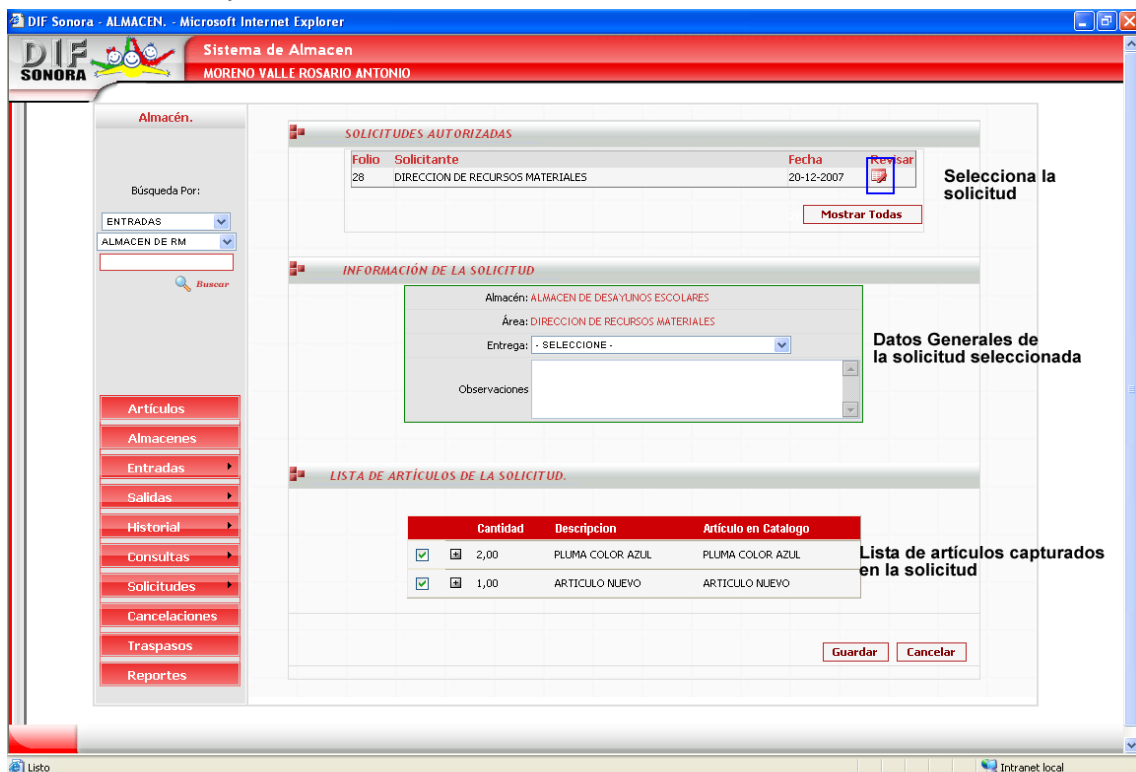
### 3.3 Entradas – Con Solicitud

Para poder realizar una entrada con número de orden el usuario deberá de posicionarse con el Mouse en el menú “**Entradas**”, donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú “**Almacén**”, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. **(Pantalla 17)**



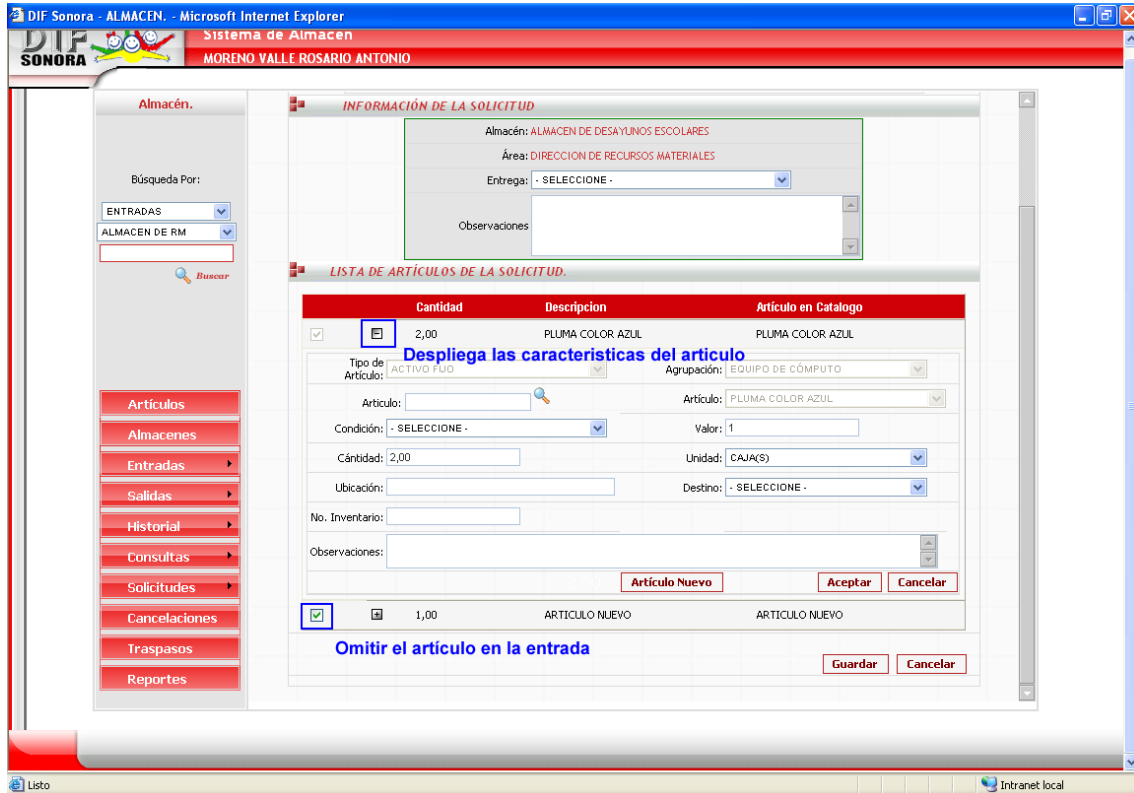
**Pantalla 17**

En la primera parte de la pantalla, el sistema muestra las solicitudes de entrada, que han sido autorizadas tanto por el jefe del área y como del encargado de recursos materiales. El usuario deberá seleccionar la solicitud que necesite para que el sistema muestre la información general de la entrada en la parte 2 y la lista de artículos capturados en la solicitud en la parte 3 como se muestra en la pantalla 18.



De la lista de artículos obtenida el usuario deberá configurar o seleccionar el artículo correspondiente al catálogo interno del sistema de almacén, ya que puede ser que algunos artículos que se muestran son los capturados como “otros” y no se encuentran registrados en el catálogo de almacén.

Para configurar un artículo se deberá dar clic en el botón de “+” para que se desplieguen las características del artículo como se muestra en la figura 19.



**Pantalla 19**

El usuario podrá omitir artículos provenientes de la solicitud y que no se vayan a incluir en la entrada, desmarcando la casilla que aparece al principio de cada registro del artículo.

Una vez terminada la captura de la entrada el usuario deberá de dar clic en el botón “**Guardar**” para que la entrada se registre en los movimientos del sistema.

#### **4. SALIDAS**

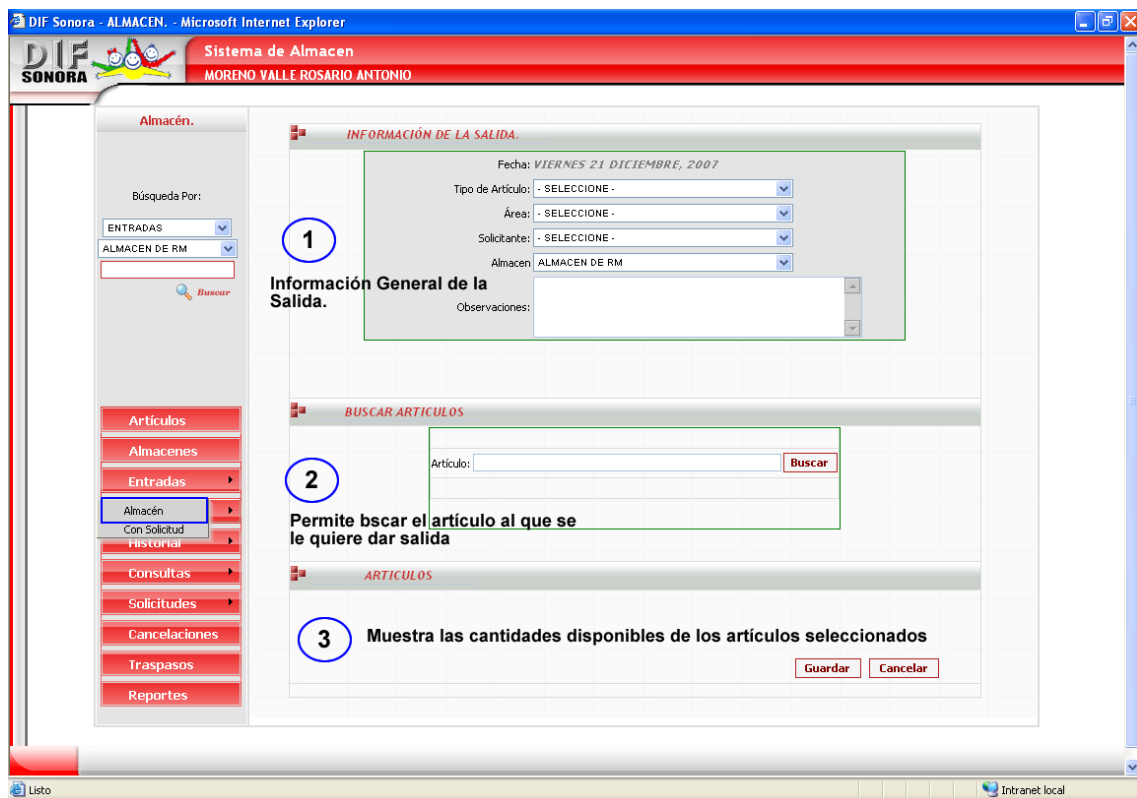
El sistema de almacén permite al usuario capturar dos tipos de salidas las cuales se explican a continuación:

**Salidas – Almacén:** Permite dar salidas de almacén sin necesidad de contar con una solicitud de salida

**Salidas – Con Solicitud:** Permite realizar salidas de almacén a aquellos artículos que se encuentran capturados en una solicitud de salida hecha por una área de DIF Sonora.

#### 4.1 Salidas – Almacén

Para poder realizar una salida de almacén el usuario deberá de posicionarse con el Mouse en el menú “**Salidas**”, donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú “**Almacén**”, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. (**Pantalla 20**)



**Pantalla 20**

En la primera parte de la pantalla el usuario deberá de especificar el tipo de artículo al que se le dará salida, el área y el solicitante que sacan los artículos del almacén, el almacén de donde se obtienen los artículos así como las observaciones de la salida.

Después, la segunda parte de la pantalla le permite al usuario buscar dentro del catalogo de artículos lo que el usuario desea sacar del almacén dando clic en el botón “**Buscar**” como se muestra en la siguiente pantalla 21.

**BUSCAR ARTICULOS**

Artículo: A

| Artículo     | Cantidad |
|--------------|----------|
| MOUSE OPTICO | 5,00     |

**ARTICULOS**

ALIMENTO PARA BEBE  
ARTICULO NUEVO  
BOTELLA DE AGUA 500ML  
LAPIZ DE MADERA  
MAS PRUEBAS  
MESA CON 4 SILLAS  
OTRO ARTICULO DE PRUEBA  
PLUMA COLOR AZUL  
PRUEBAS DE CATALOGO

**Pantalla 21**

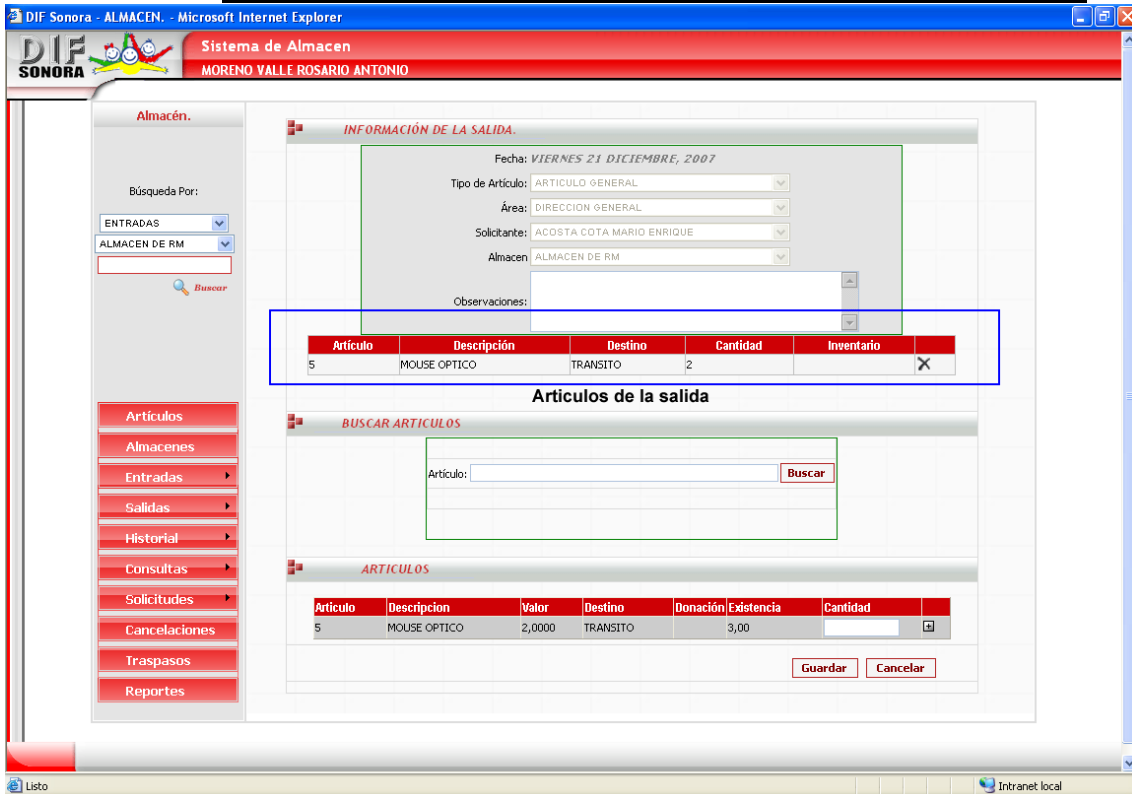
El sistema muestra una lista de los artículos encontrados según los que el usuario haya especificado en la búsqueda, presentando el nombre y la cantidad total del artículo; de esta lista el usuario deberá seleccionar el artículo que desea para que el sistema muestre el desglose de dicho artículo en la tercera parte de la pantalla como se muestra a continuación. **(Pantalla 22)**

**ARTICULOS**

| Artículo | Descripción  | Valor  | Destino  | Donación | Existencia | Cantidad             |  |
|----------|--------------|--------|----------|----------|------------|----------------------|--|
| 5        | MOUSE OPTICO | 2,0000 | TRANSITO |          | 5,00       | <input type="text"/> | <input data-bbox="1252 1048 1273 1077" type="button" value="+"/> |

**Pantalla 22**

Para poder dar salida al artículo el usuario deberá especificar la cantidad de artículos a sacar en la columna "**Cantidad**" para después dar clic en el botón "+" que aparece al final del registro para que la cantidad señalada del artículo sea pasada a los artículos de la salida.



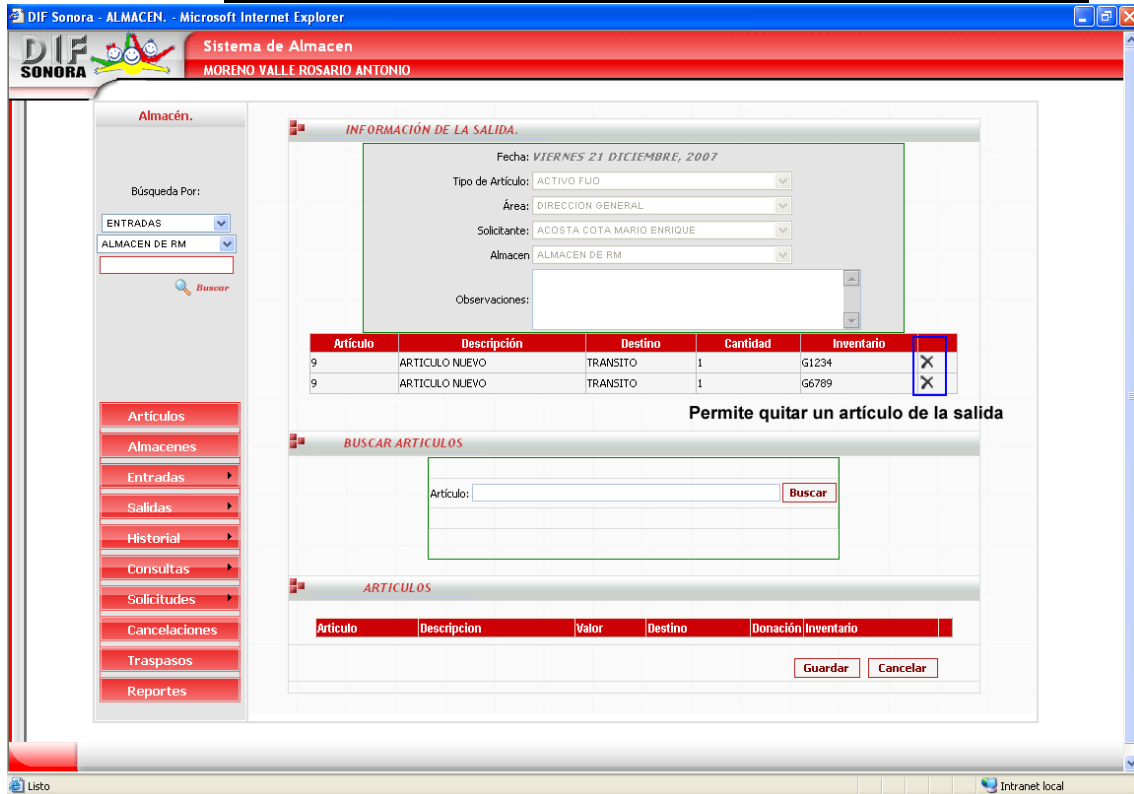
**Pantalla 23**

En caso de que los artículos de la salida sean de tipo **Activo Fijo** el sistema mostrar una lista diferente de los artículos disponibles para la salida, ya que los artículos de activo fijo se tomas de forma individual por su numero de lote, la lista que el sistema mostrara es la siguiente seleccionando el articulo a dar salida dando clic en el botón “+” que se encuentra al final del registro

| ARTICULOS |                |         |          |          |            |            |
|-----------|----------------|---------|----------|----------|------------|------------|
| Artículo  | Descripción    | Valor   | Destino  | Donación | Existencia | Inventario |
| 9         | ARTICULO NUEVO | 1,0000  | TRANSITO |          |            | G6789      |
| 9         | ARTICULO NUEVO | 10,0000 | TRANSITO |          |            | G1234      |

**Pantalla 24**

El usuario tiene la opción de quitar un articulo de la salida antes de que esta se haya guardado, dando clic en el botón “X” que se encuentra al final del registro de la lista de artículos de la salida como se muestra en la pantalla 25.



**Pantalla 25**

Una vez capturados los artículos de la salida el usuario deberá de dar clic en el botón **“Guardar”** que se encuentra al final de la pantalla para que el movimiento sea registrado en el sistema

#### **4.2 Salidas – Almacén**

Para poder realizar una salida con solicitud el usuario deberá de posicionarse con el Mouse en el menú **“Salidas”**, donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú **“Con Solicitud”**, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. **(Pantalla 26)**

**Almacén.**

Búsqueda Por:

ENTRADAS

ALMACEN DE RM

Buscar

Artículos

Almacenes

Entradas

Almacén

Con Solicitud

Historial

Consultas

Solicitudes

Cancelaciones

Trasposos

Reportes

**1**

**SOLICITUDES AUTORIZADAS**

| Folio | Solicitante | Fecha | Revisar |
|-------|-------------|-------|---------|
|       |             |       |         |

**Listado de solicitudes de salidas autorizadas**

**2**

**INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD**

Tipo de Artículo:

Almacén:

Área:

Solicitante:

Observaciones

**Información general de la salida**

**3**

**LISTA DE ARTÍCULOS DE LA SOLICITUD.**

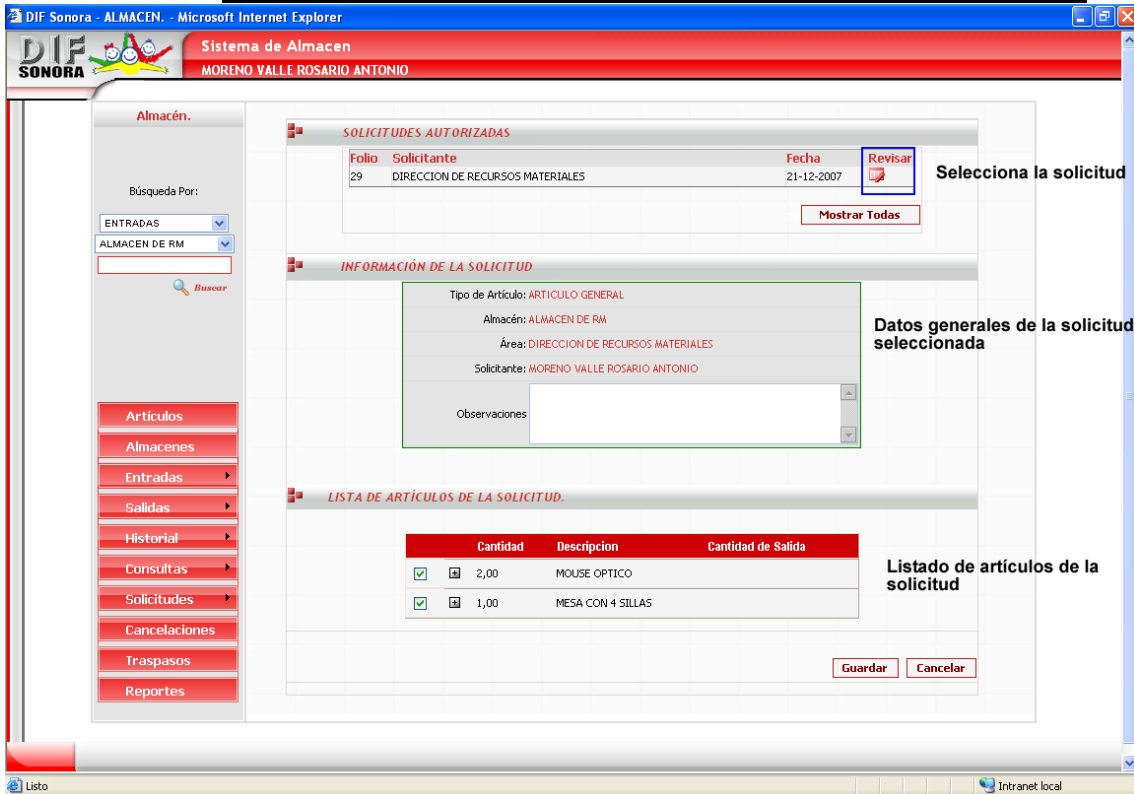
**Listado de artículos provenientes de la solicitud**

Guardar Cancelar

Listo Intranet local

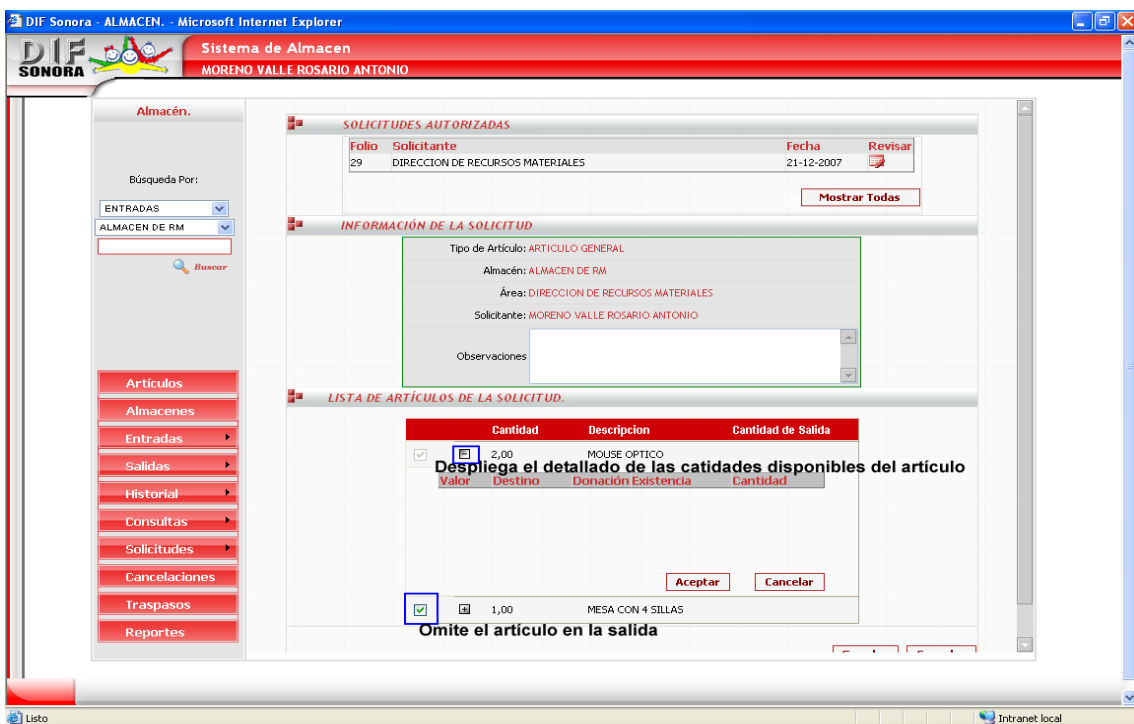
**Pantalla 26**

En la primera parte de la pantalla, el sistema muestra las solicitudes de salida, que han sido autorizadas tanto por el jefe del área y como del encargado de recursos materiales. El usuario deberá seleccionar la solicitud que necesite para que el sistema muestre la información general de la salida en la parte 2 y la lista de artículos capturados en la solicitud en la parte 3 como se muestra en la pantalla 27.



**Pantalla 27**

De la lista de artículos obtenida el usuario deberá seleccionar las cantidades a sacar, ya que puede ser que artículos que vengan de la solicitud no se encuentren en existencia en el almacén. Para configurar un artículo se deberá dar clic en el botón de “+” para que se desplieguen las características del artículo como se muestra en la figura 28.



**Pantalla 28**

El usuario podrá omitir artículos provenientes de la solicitud y que no se vayan a incluir en la salida, desmarcando la casilla que aparece al principio de cada registro del artículo.

Una vez terminada la captura de la salida el usuario deberá de dar clic en el botón **“Guardar”** para que la salida se registre en los movimientos del sistema

## 5. HISTORIAL

El sistema de almacén permite al usuario consultar dos tipos de historiales los cuales se explican a continuación:

**Historial – Artículos:** Permite consultar el historial que han tenidos los artículos capturados en el sistema.

**Historial – Usuarios:** Permite consultar cada uno de los movimientos realizados por los usuarios del sistema

### 5.1 Historial – Artículos

Para poder consultar el historial de los artículos capturados en el sistema el usuario deberá posicionar el Mouse en le menú **“Historial”** donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú **“Artículos”**, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. **(Pantalla 29)**

The screenshot shows the 'Sistema de Almacén' web application. On the left is a navigation menu with options like 'Artículos', 'Almacenes', 'Entradas', 'Salidas', 'Artículos', 'Usuarios', 'Consultas', 'Solicitudes', 'Cancelaciones', 'Traspasos', and 'Reportes'. The main content area is titled 'HISTORIAL DE ARTICULOS' and contains a search filter section and a table of article history.

**Filtrado de la consulta**

Almacén: - TODOS -  
 Tipo: - TODOS -  
 Agrupación: - TODOS -  
 Buscar

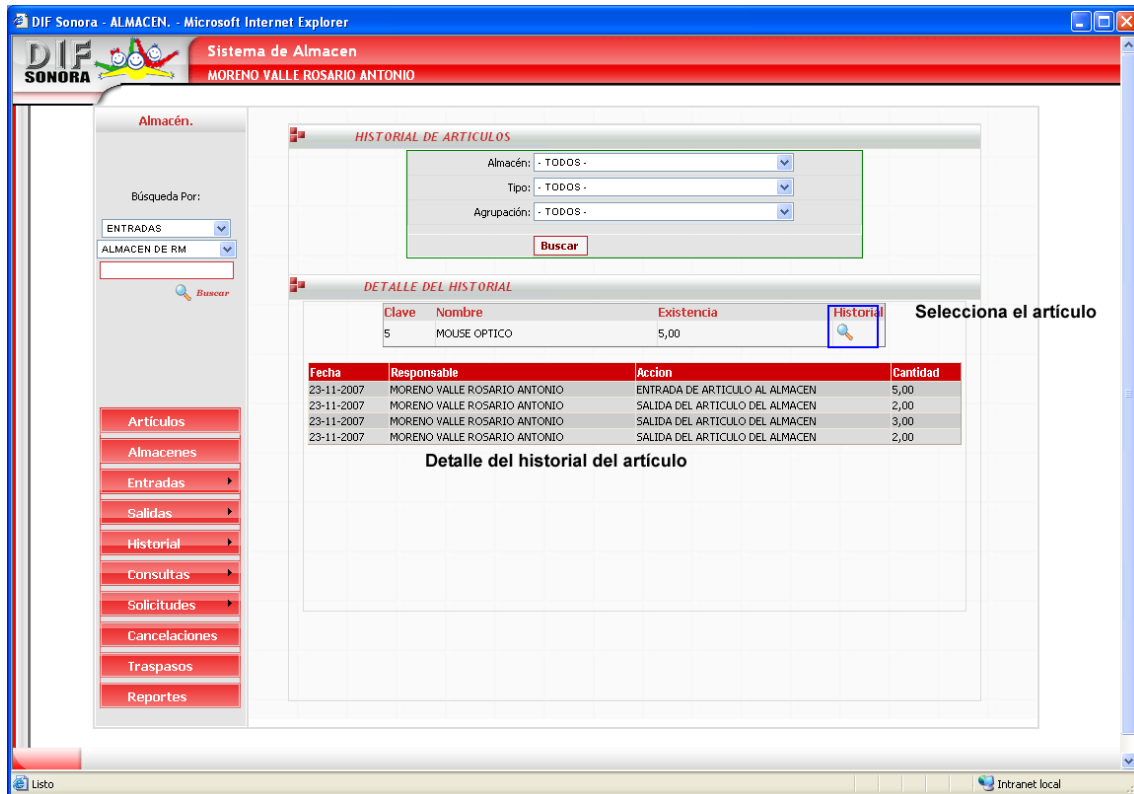
**DETALLE DEL HISTORIAL**

| Clave | Nombre                  | Existencia | Historial |
|-------|-------------------------|------------|-----------|
| 1     | LAPIZ DE MADERA         | 0          | [Icono]   |
| 2     | OTRO ARTICULO DE PRUEBA | 0          | [Icono]   |
| 3     | PRUEBAS DE CATALOGO     | 0          | [Icono]   |
| 4     | MAS PRUEBAS             | 0          | [Icono]   |
| 5     | MOUSE OPTICO            | 5,00       | [Icono]   |
| 6     | ALIMENTO PARA BEBE      | 0          | [Icono]   |
| 7     | MESA CON 4 SILLAS       | 0          | [Icono]   |
| 8     | PLUMA COLOR AZUL        | 0          | [Icono]   |
| 9     | ARTICULO NUEVO          | 2,00       | [Icono]   |
| 10    | BOTELLA DE AGUA 500ML   | 0          | [Icono]   |

**Descripción del historial de los artículos**

En la primera parte de la pantalla el usuario tendrá la opción de filtrar la búsqueda que aparece en la parte 2 de la pantalla.

Si el usuario da clic en el botón que aparece al final de cada registro el sistema mostrara el detalle del historial del artículo seleccionado por el usuario. Como se muestra en la siguiente pantalla.



**Pantalla 30**

## 5.2 Historial – Artículos

Para poder consultar el historial de los usuarios capturados en el sistema el usuario deberá posicionar el Mouse en le menú “**Historial**” donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú “**Usuarios**”, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. (Pantalla 31)



**Pantalla 31**

En la primera parte de la pantalla el usuario tendrá la opción de filtrar la búsqueda que aparece en la parte 2 de la pantalla. Dando clic en el botón “**Buscar**” para actualizar la consulta

## 6. CONSULTAS

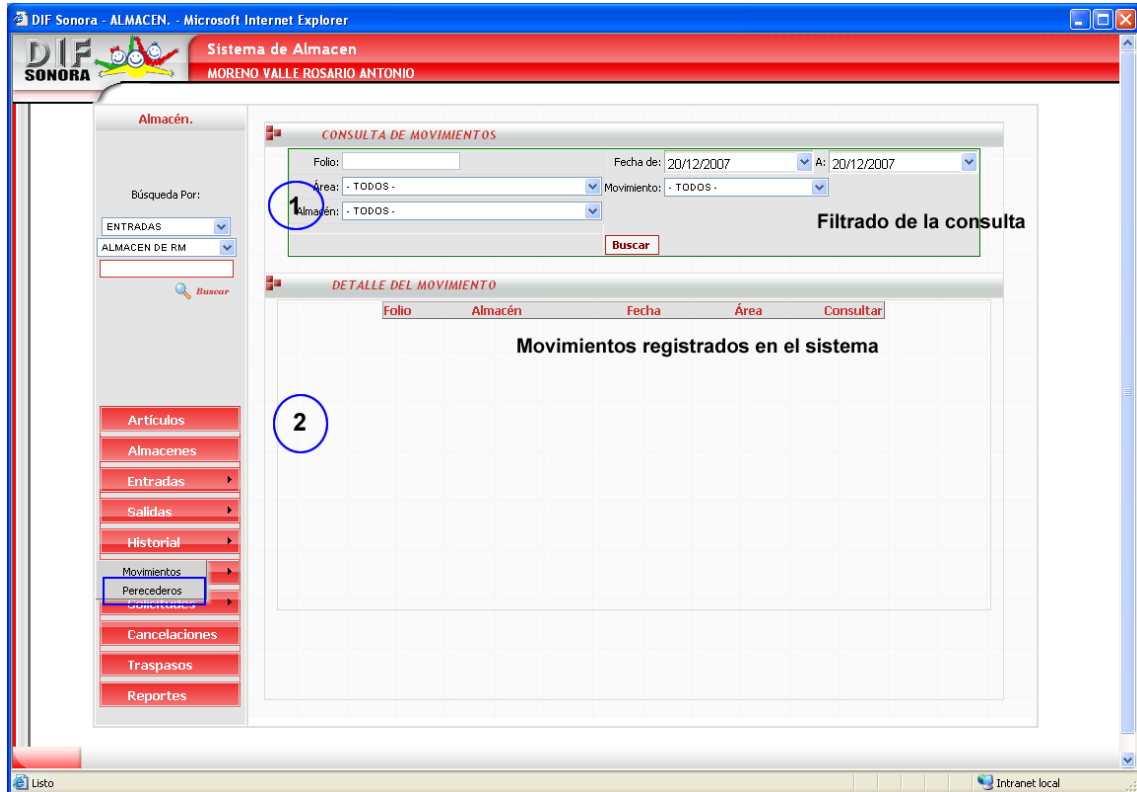
El sistema de almacén permite al usuario realizar dos tipos de consultas los cuales se explican a continuación:

**Consulta – Movimientos:** Permite consultar cada uno de los movimientos realizados

**Consulta – Perecederos:** Permite consultar la información de los artículos perecederos registrados en el sistema

### 6.1 Consulta - Movimientos

Para poder consultar los movimientos capturados en el sistema el usuario deberá posicionar el Mouse en le menú **“Consultas”** donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú **“Movimientos”**, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. **(Pantalla 32)**



**Pantalla 32**

En la primera parte de la pantalla el usuario tendrá la opción de filtrar la búsqueda que aparece en la parte 2 de la pantalla. Dando clic en el botón **“Buscar”** para actualizar la consulta

### 6.2 Consulta - Perecederos

Para poder consultar los artículos perecederos capturados en el sistema el usuario deberá posicionar el Mouse en le menú **“Consultas”** donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú **“Perecederos”**, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. **(Pantalla 33)**



**Pantalla 33**

En la primera parte de la pantalla el usuario tendrá la opción de filtrar la búsqueda que aparece en la parte 2 de la pantalla. Dando clic en el botón “**Buscar**” para actualizar la consulta

## 7. SOLICITUDES

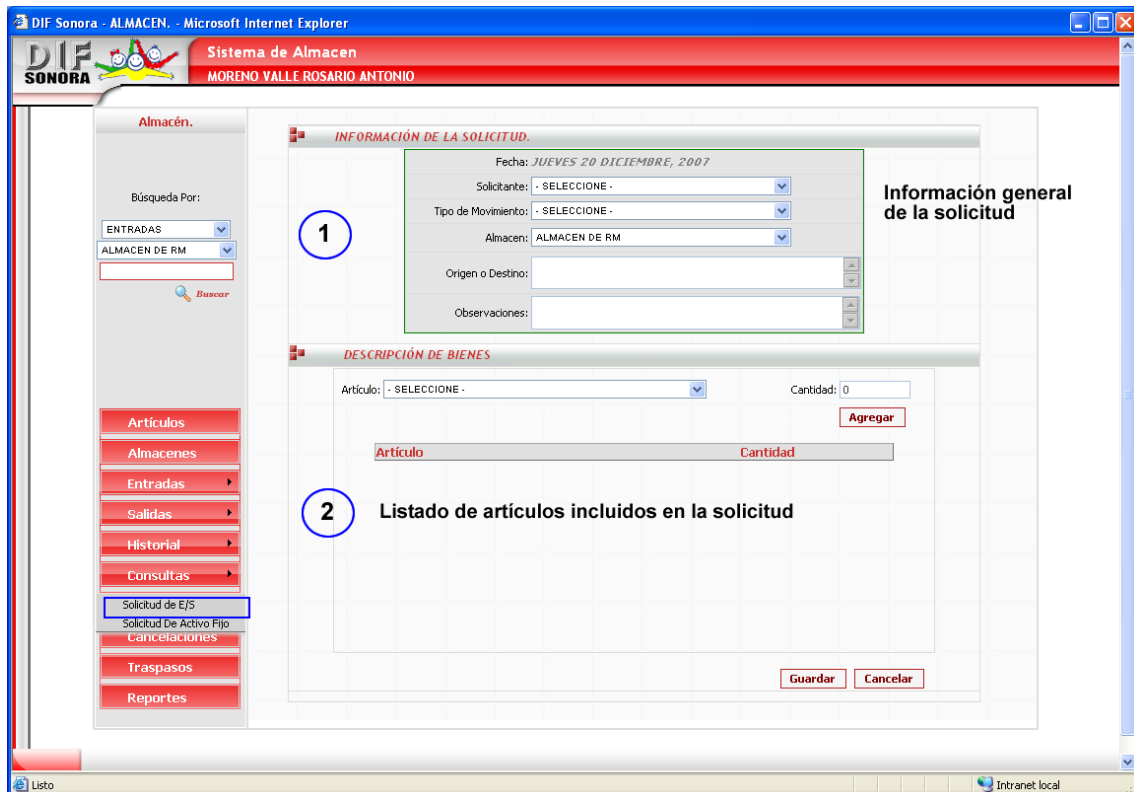
El sistema de almacén permite al usuario realizar dos tipos de solicitudes las cuales se explican a continuación:

**Solicitud – Solicitud de E/S:** Permite realizar solicitudes de entradas y salidas por parte de las áreas DIF

**Solicitud – Solicitud de Activo Fijo:** Permite realizar solicitudes de entradas y salidas por parte de las áreas DIF, solamente de activos fijos.

### 7.1 Solicitud – Solicitud de E/S

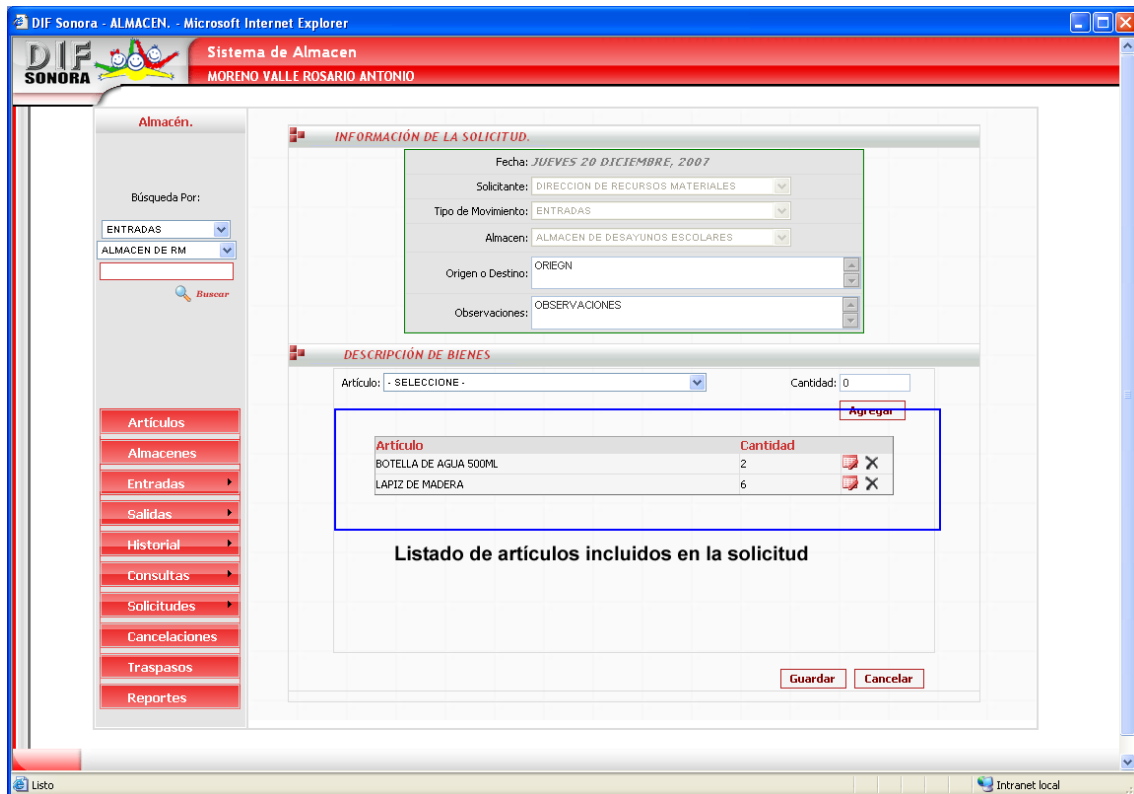
Para poder realizar una solicitud de E/S en el sistema el usuario deberá posicionar el Mouse en le menú “**Solicitudes**” donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú “**Solicitud de E/S**”, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. **(Pantalla 34)**



**Pantalla 34**

En la primera parte de la pantalla el usuario deberá capturar el área solicitante, el tipo de movimiento (entrada o salida), el almacén de donde se van a obtener o almacenar los artículos, así como el origen y observaciones de la solicitud.

Después, en la segunda parte de la pantalla el usuario deberá seleccionar o especificar los artículos que desea incluir en la solicitud especificando el nombre del artículo, la cantidad del mismo para después dar clic en el botón “**Agregar**”, como se muestra en la siguiente pantalla.

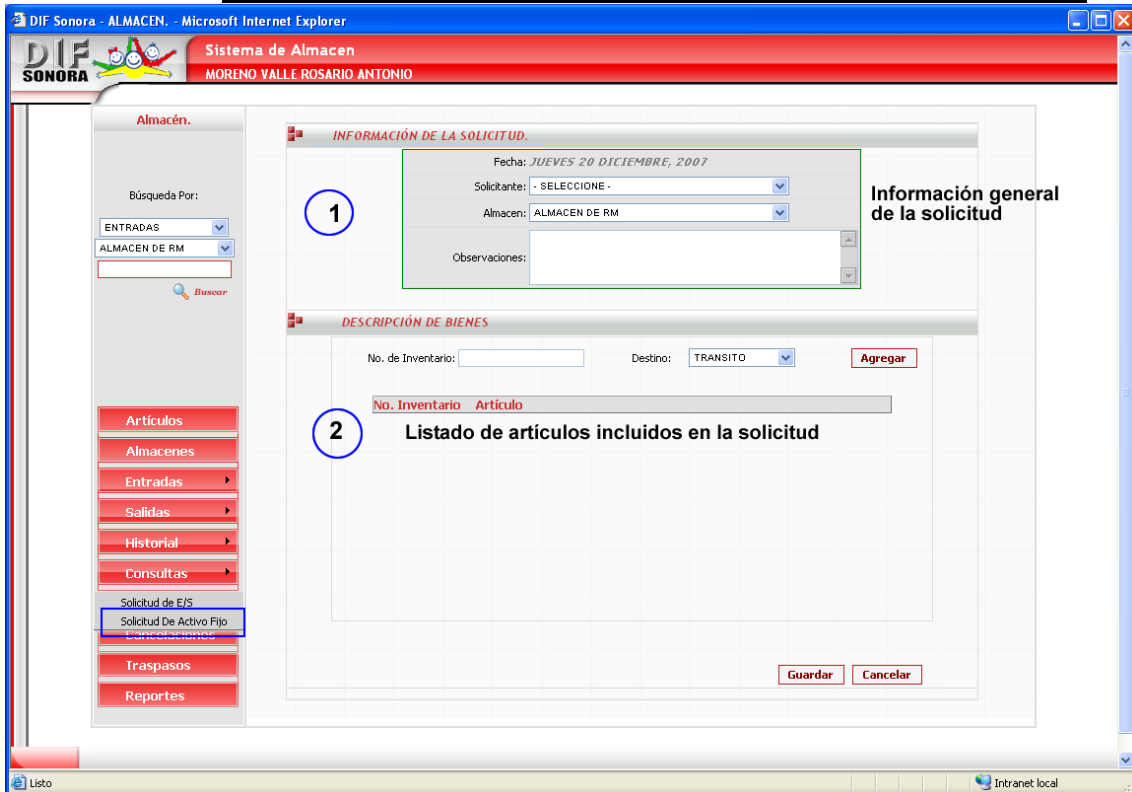


**Pantalla 35**

Una vez terminada la captura de la solicitud el usuario deberá de dar clic en el botón guardar, en la parte inferior de la pantalla, para que la solicitud sea registrada en el sistema.

### **7.2 Solicitud – Solicitud de Activo Fijo**

Para poder realizar una solicitud de activo fijo en el sistema el usuario deberá posicionar el Mouse en le menú “**Solicitudes**” donde aparecerá un submenú con las opciones antes mencionadas, el usuario deberá de dar clic en el submenú “**Solicitud de Activo Fijo**”, donde el sistema mostrara la pantalla siguiente. (Pantalla 36)



**Pantalla 36**

En la primera parte de la pantalla el usuario deberá capturar el área solicitante, el almacén de donde se van a obtener los artículos, así como las observaciones de la solicitud.

Después, en la segunda parte de la pantalla el usuario deberá especificar el número de inventario de los artículos que desea incluir en la solicitud, así como el destino de estos para después dar clic en el botón **“Agregar”**.

Una vez terminada la captura de la solicitud el usuario deberá de dar clic en el botón guardar, en la parte inferior de la pantalla, para que la solicitud sea registrada en el sistema.

## **8. CANCELACIONES**

El sistema, le permite al usuario cancelar un movimiento registrado en el sistema siempre y cuando este cumpla con algunos aspectos importantes para su correcta cancelación. Para poder cancelar un movimiento el usuario deberá de dar clic en el botón **“Cancelaciones”** del menú del sistema, el cual mostrara la pantalla que a continuación se presenta.

**Almacén.**

Búsqueda Por:

ENTRADAS

ALMACEN DE RM

**1**

Cancelación de Movimientos, Entradas o Salidas

Folio:

Tipo de Movimiento: - TODOS -

Almacén: - TODOS -

**Buscar**

**Filtrado de la búsqueda de movimientos**

| Folio   | Almacén       | Fecha               | Área                     |
|---------|---------------|---------------------|--------------------------|
| E-00001 | ALMACEN DE RM | 23/11/2007 12:10:32 | DIRECCION GENERAL        |
| E-00002 | ALMACEN DE RM | 23/11/2007 12:12:04 | UNIDAD DE ASESORIA LEGAL |
| E-00003 | ALMACEN DE RM | 23/11/2007 12:43:30 | DIRECCION GENERAL        |
| S-00001 | ALMACEN DE RM | 23/11/2007 12:12:04 | DIRECCION GENERAL        |
| S-00009 | ALMACEN DE RM | 23/11/2007 12:43:30 | UNIDAD DE ASESORIA LEGAL |

**2**

**Lista de movimientos realizados**

**Permite seleccionar un movimiento**

Artículos

Almacenes

Entradas

Salidas

Historial

Consultas

Solicitudes

**Cancelaciones**

Traspasos

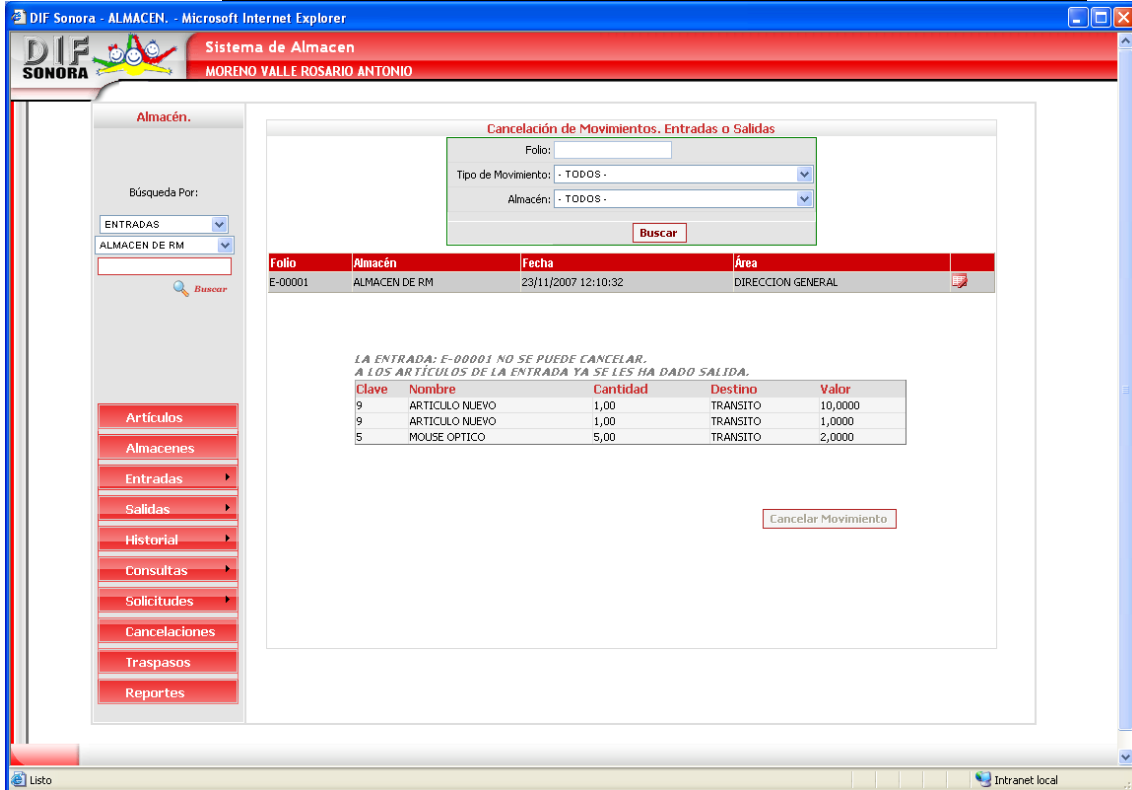
Reportes

**Pantalla 37**

La primera parte de la pantalla permite al usuario filtrar los registros de los movimientos que se muestran en la segunda parte de la pantalla. Dando clic en el botón **“Buscar”** el sistema actualiza la lista de movimientos.

El usuario podrá seleccionar un movimiento, permitiendo que el sistema muestre el detalle del movimiento como se muestra en la siguiente pantalla. **(Pantalla 38)**

El usuario no podrá eliminar aquellas salidas que se hayan realizado mediante un traspaso, ni tampoco podrá eliminar las entradas realizadas mediante un traspaso y a las cuales sus artículos ya se les haya dado salida.

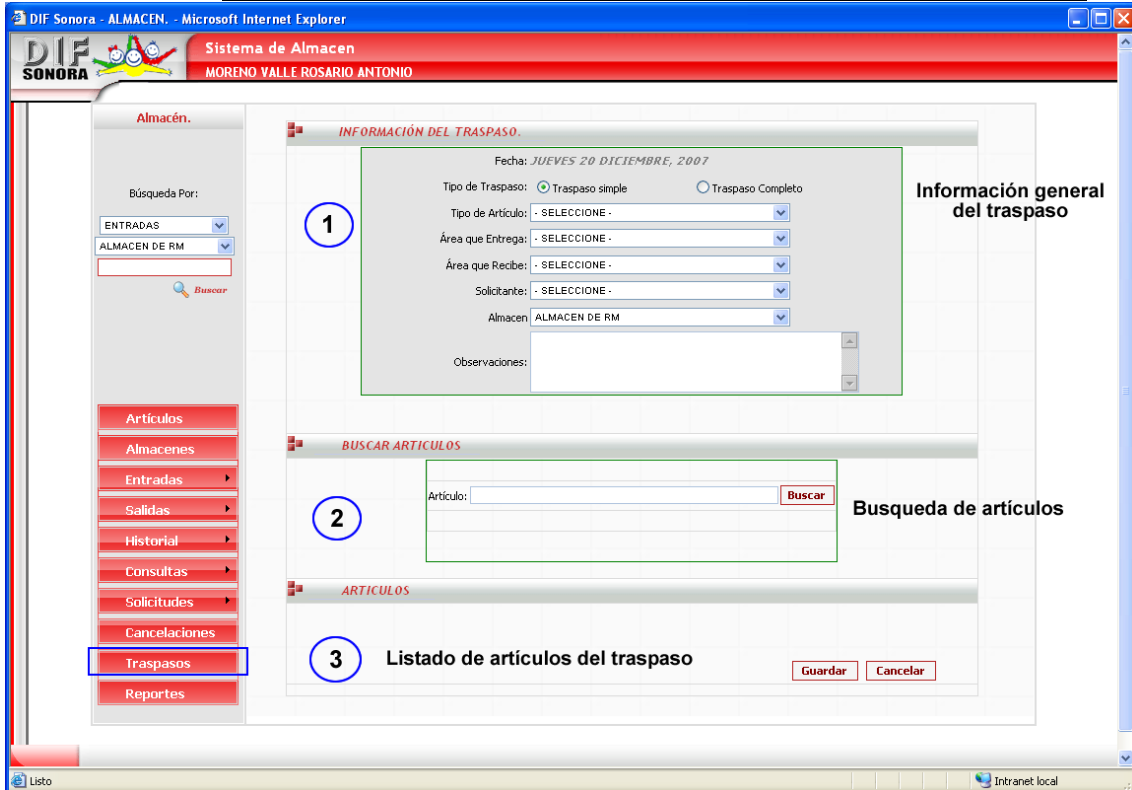


**Pantalla 38**

El usuario deberá de dar clic en el botón **“Cancelar Movimiento”** para que dicho movimiento, seleccionado con anterioridad, pueda ser cancelado.

## 9. TRASPASOS

El sistema de almacén permite al usuarios realizar traspasos de artículos entre las distintas área de DIF Sonora, para esto el usuario debe de dar clic en el botón **“Traspasos”** del menú del sistema, el cual mostrara la siguiente pantalla.



**Pantalla 39**

En la primera parte de la pantalla el usuario deberá seleccionar el tipo de traspaso (simple o completo). El traspaso simple se hace cuando solo se van a pasar los artículos de un área a otra, y el traspaso completo es cuando además de pasar los artículos de un área a otra esta última les da salida a los artículos traspasados

Así como también el usuario debe seleccionar el tipo de artículo el área que entrega y el área que recibe el solicitante y el almacén que tiene los artículos

Después, en la segunda parte de la pantalla el usuario deberá buscar los artículos que desea traspasar, escribiendo el nombre del artículo y dando clic en el botón **“Buscar”** los artículos que se encuentren se mostrarán en una lista en la tercera parte de la pantalla.

El sistema muestra una lista de los artículos encontrados según los que el usuario haya especificado en la búsqueda, presentando el nombre y la cantidad total del artículo; de esta lista el usuario deberá seleccionar el artículo que desea para que el sistema muestre el desglose de dicho artículo en la tercera parte de la pantalla como se muestra a continuación. **(Pantalla 40)**

| ARTICULOS |              |        |          |          |            |                      |   |
|-----------|--------------|--------|----------|----------|------------|----------------------|---|
| Artículo  | Descripción  | Valor  | Destino  | Donación | Existencia | Cantidad             |   |
| 5         | MOUSE OPTICO | 2,0000 | TRANSITO |          | 5,00       | <input type="text"/> | + |

**Pantalla 40**

Para poder agregar el artículo al traspaso el usuario deberá especificar la cantidad de artículos a sacar en la columna “**Cantidad**” para después dar clic en el botón “+” que aparece al final del registro.

Una vez capturados los artículos del traspaso el usuario deberá de dar clic en el botón “**Guardar**” que se encuentra al final de la pantalla para que el movimiento sea registrado en el sistema

## 10. REPORTES

El sistema de almacén, presenta una pantalla para que el usuario puede imprimir los reportes incluidos en el sistema, para esto el usuario deberá de dar clic en el botón “**Reportes**” del menú del sistema para que sea presenta la siguiente pantalla.

**1** Permite seleccionar el reporte que el usuario necesite

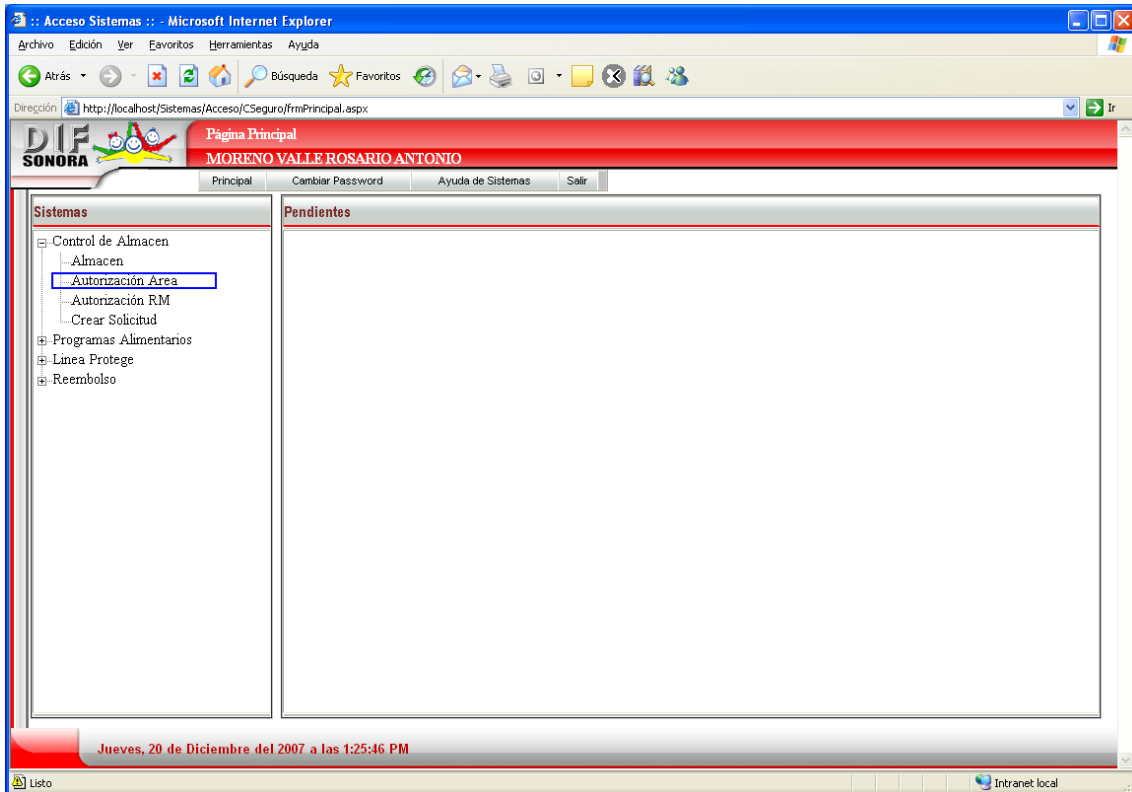
**2** Muestra el reporte seleccionado por el usuario

**Pantalla 41**

## 11. AUTORIZACION DE AREA

Cada solicitud de entrada o salida, ya sea de activos fijos o de otro tipo de artículo debe ser autorizada mediante dos niveles, el primero de ellos es la autorización por parte del área.

Los usuarios con permisos para realizar autorización de solicitudes podrán ver en la pantalla principal del Sistemas Acceso el submenú **“Autorización Área”** el cual muestra al usuario la pantalla necesaria para autorizar las solicitudes capturadas por su área. **(Pantalla 43)**



**Pantalla 42**

El sistema muestra, en la primera parte de la pantalla, un listado de las solicitudes capturas, para seleccionar una solicitud el usuario deberá de dar clic en el botón que aparece al final del registro para que se muestre el detalle de la solicitud seleccionada.

Este detalle muestra los artículos que se capturaron en la solicitud, para autorizar esta solicitud el usuario deberá de dar clic en el botón **“Autorizar”**. También el usuario puede rechazar uno o más artículos provenientes de la solicitud marcando la casilla que aparece al principio de cada artículo. Como se muestra en la siguiente pantalla

**Autorización de Solicitudes de Entradas o Salidas de Almacén**

| Folio | Fecha       | Solicitante                      | Tipo de Movimiento | Revisar |
|-------|-------------|----------------------------------|--------------------|---------|
| 30    | 20 DIC 2007 | DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES | ENTRADAS           |         |

**Listado de solicitudes capturadas**

**Permite rechazar un artículo de la solicitud**

| Rechazar                 | Descripción del Artículo | Cantidad | Rechazar Solicitud |
|--------------------------|--------------------------|----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | BOTELLA DE AGUA 500ML    | 3,00     |                    |
| <input type="checkbox"/> | LAPIZ DE MADERA          | 1,00     |                    |

**Autorizar** **Cancelar**

**1** Listado de solicitudes capturadas

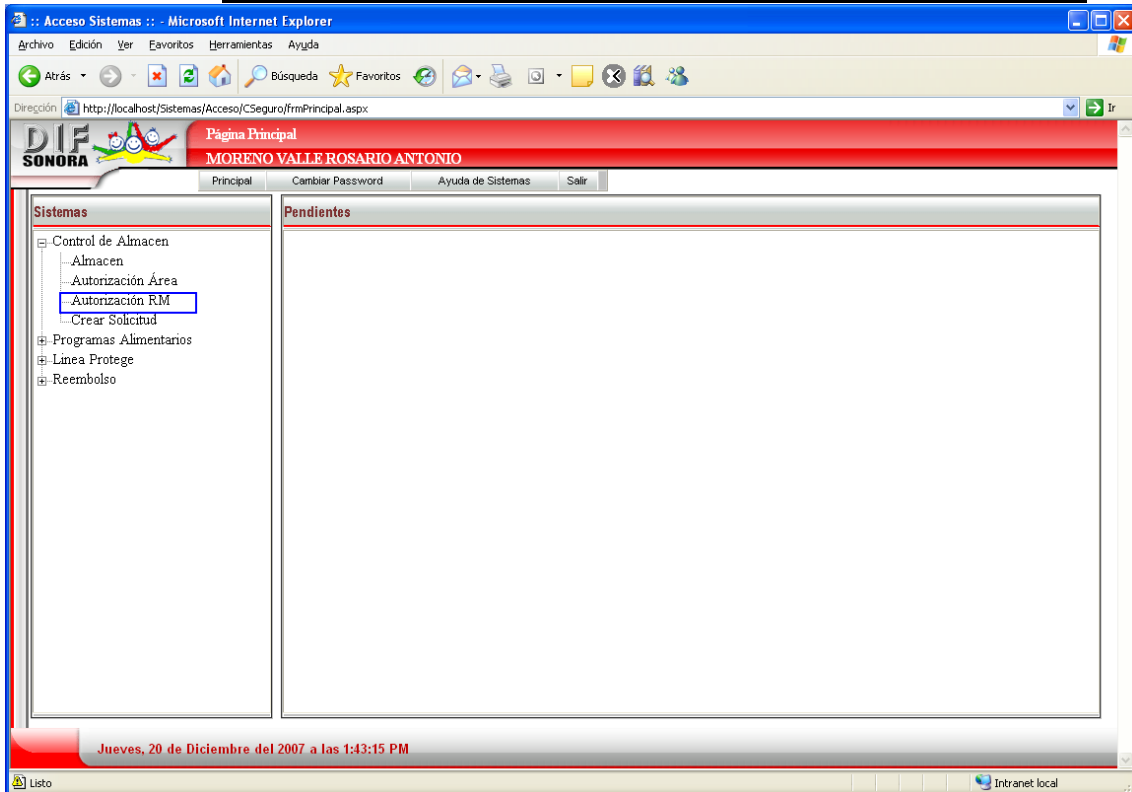
**2** Detalles de la solicitud seleccionada de la lista de solicitudes

**Pantalla 43**

## 12. AUTORIZACION DE RECURSOS MATERIALES

El segundo nivel de autorización es realizado por el responsable de recursos materiales

Los usuarios responsables de recursos materiales podrán ver en la pantalla principal del Sistemas Acceso el submenú **“Autorización RM”** el cual muestra al usuario la pantalla necesaria para autorizar las solicitudes capturadas por su área. **(Pantalla 45)**



#### Pantalla 44

El sistema muestra, en la primera parte de la pantalla, un listado de las solicitudes capturas y que ya han sido autorizadas por el área correspondiente, para seleccionar una solicitud el usuario deberá de dar clic en el botón que aparece al final del registro para que se muestre el detalle de la solicitud seleccionada.

Este detalle muestra los artículos que se capturaron en la solicitud, para autorizar esta solicitud el usuario deberá de dar clic en el botón **“Autorizar”**. También el usuario puede rechazar uno o más artículos provenientes de la solicitud marcando la casilla que aparece al principio de cada artículo. Como se muestra en la siguiente pantalla

DIF Sonora - ALMACEN. - Microsoft Internet Explorer

**Sistema de Almacén**  
MORENO VALLE ROSARIO ANTONIO

**Autorización de Solicitudes de Entradas o Salidas de Almacén**

| Folio | Fecha       | Solicitante                      | Tipo de Movimiento | Revisar |
|-------|-------------|----------------------------------|--------------------|---------|
| 30    | 20 DIC 2007 | DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES | ENTRADAS           |         |

**1** Listado de solicitudes capturadas

**Permite rechazar un artículo de la solicitud**

| Rechazar                 | Descripción del Artículo | Cantidad | Rechazar Solicitud |
|--------------------------|--------------------------|----------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | BOTELLA DE AGUA 500ML    | 3,00     |                    |
| <input type="checkbox"/> | LAPIZ DE MADERA          | 1,00     |                    |

**2** Detalles de la solicitud seleccionada de la lista de solicitudes

Autorizar Cancelar

Listo Intranet local

**Pantalla 45**