

Señores OSMED SAS

Respetados clientes:

Presentamos a ustedes el manual de usuario para el desarrollo llamado INVENSOFIT.

Contenido:

- Introducción.
- Vista rápida en INVENSOFIT.
- Tipos de alertas.
- Entrada a terceros
- Tipos de documentos:
  - Factura de compra.
  - Cotización.
  - Traslado entre sucursales.
  - Ordenes de pedido.
  - Remisiones.
  - Hoja de gasto.
- Reportes.
- Administración de INVENSOFIT.
- Notas importantes WAKU.

Cordialmente,



Alejandro Moreno  
[wakusoft@gmail.com](mailto:wakusoft@gmail.com)  
Móvil: 321 904 5297

## INTRODUCCIÓN



Hola conoce a Waku, este personaje te guiara y acompañara en todo el recorrido de este manual, por lo cual presta mucha atención a los consejos que él te brinde y así INVENSOFTE podrá dar todo de sí para optimizar tu trabajo.

Uno de los objetivos principales de INVENSOFTE es garantizar la integridad de las transacciones del inventario realizadas por la empresa, a partir de tres módulos. Sin embargo el cumplimiento de este objetivo dependerá de cada usuario de INVENSOFTE. Por tal motivo se realizará una vista rápida de todo lo que ofrece INVENSOFTE al área de inventarios. Seguido del detalle de cada uno de los módulos donde se encontrarán los tipos de alertas que existen, la iniciación del inventario y terceros, los diferentes documentos que existen, los tipos de reportes existentes y como administrar el software de manera óptima y organizada. Además de esto se

complementará con unos breves consejos para optimizar el trabajo brindados por Waku.

## VISTA RAPIDA A INVENSOFTE

Primero que todo se deberá tener un usuario para cada empleado que utilice INVENSOFTE, el cual será brindado por el administrador del software, esta persona tomará los datos de cada usuario como lo son nombres, apellidos, cédula, ubicación geográfica, el tipo de usuario, el cargo que ejerce en la empresa, y una clave personal. Registrando cada uno de ellos como lo indica Waku en la Figura 1.

**Nota Waku:** Para llegar a este punto debe loguearse con su usuario y contraseña seguido de ello busque la opción de administrador que se encuentra en la parte superior. Luego diríjase a Registrar Usuarios e ingrese la cédula del usuario. Por cierto la cédula será el usuario de logue en INVENSOFTE.



Registrar Usuarios		
Nombres:	Apellidos:	Cedula:
<input type="text" value="Nombres (ej. Alejandro)"/>	<input type="text" value="Apellidos (ej. Moreno)"/>	<input type="text" value="Cedula (ej. 1030570354)"/>
Departameto:	Ciudad:	Linea:
<input type="text" value="Seleccione Línea: ▼"/>	<input type="text" value="Seleccione Línea: ▼"/>	<input type="text" value="Seleccione Línea: ▼"/>
Cargo:	Teléfono:	Estado:
<input type="text" value="Escriba su Cargo (JEFE INVE)"/>	<input type="text" value="(57)+ 000 0 00 00"/>	<input type="text" value="ej.(activo)"/>
Clave:	Nueva Clave:	
<input type="text" value="Clave Ingreso"/>	<input type="text" value="Repita Clave Ingreso"/>	
<input type="button" value="Guardar"/>		

Figura 1. Formulario de registros usuarios.

Luego de tener los usuarios registrados se deberán inicializar el inventario el cual se compone principalmente de una (1) línea, una (2) marca, una (3) bodega.



**Nota Waku:** (1) para ingresar al registro de línea debe estar logueado con su usuario y contraseña, seguido de ello busque la opción del menú llamada entrada y diríjase al submenú llamado crear de líneas, allí diligencie la información descrita por cada línea que tenga la empresa. La línea es para indicar a que grupo pertenece dicho producto y así poder segmentar al momento de los reportes. (2). En el submenú descrito anteriormente se encuentra la opción para crear marcas. Las marcas o laboratorios son quienes fabrican el producto.

**Nota Waku:** (3) para ingresar al registro de bodega esta debe estar logueado con su usuario y contraseña, seguido de ello busque la opción administrador y diríjase al submenú llamado crear bodega y diligencie debidamente los campos.

Selecciona la actividad que desea realizar aquí arriba...

### Registrar Linea/Grupos

Nombre Linea:

Descripción:

Key	Marcas
1	LINEA1
2	LINEA2
3	LINEA3
4	LINEA4
5	LINEA5
6	BIOMATERIALES
7	LINEA7

Registrar

Resultado:

(1). Registro Linea/Grupos

Selecciona la actividad que desea realizar aquí arriba...

### Registrar Marca

Nombre Marca:

Proveedor:

Descripción:

Key	Marcas
1	GENERICA

Registrar

Resultado:

(2). Registro de marcas

Nit:

Nombre:

Descripción:

Dirección:

Registrar

### (3). Registro bodega.

El registro de cada producto inicialmente se realizará por medio de una plantilla en Excel brindada por wakusoft a la empresa o por INVENSOFIT, la cual está compuesta por campos como descripción, el lote, la referencia, costo, precio, el stok, entre otras, como se puede ver en la Figura 2.

Referencia del producto:

123

Numero de lote:

123

Registrar

**Registrar Producto**

Línea: Seleccione Línea Marca: Seleccione Marc

Referencia: 123 Descripción: Descripción del Producto Numero de lote: 123

Presentación: Presentación (ej. Unidad) Stock Mínimo: Min (ej. 1-100) Stock Máximo: Max (ej. 1-100)

Precio: \$ (ej. 1000) costo: \$ (ej. 500) Estado: Seleccione e

Saldo: (ej. 10) Fecha de vencimiento: dd/mm/aaaa Iva: % (ej. 16)

Bodega: Seleccione Bode

Figura 2. Registro de productos.

**Nota Waku:** Para ingresar al registro de producto debe estar logueado con su usuario y contraseña, seguido de ello busque la opción del menú llamado entrada y diríjase al submenú llamado producto, allí diligencie todos los datos que se ven en la pantalla, si hay algún campo donde no se tenga el dato, ubique un 0 (cero) en cada una de dichas celdas. Ahora bien el lote debe ser diferente por cada registro, es decir si se encuentra un producto llamado *suplemento vitamínico* y tiene por lote el número 456, será totalmente diferente al *suplemento vitamínico* que tiene por lote el número 123.



Luego de tener todos los productos obviamente con saldos iniciales, se procederá a crear los KITS o paquetes de productos. Estos Kits se formaran a partir de una plantilla en Excel en la cual se tienen los campos de referencia del producto, lote del producto, nombre del kit, número de unidades por dicho producto, precio de venta y tipo (KIT-NOKIT). Se puede ver en la Figura 3 en donde subir dicha plantilla.

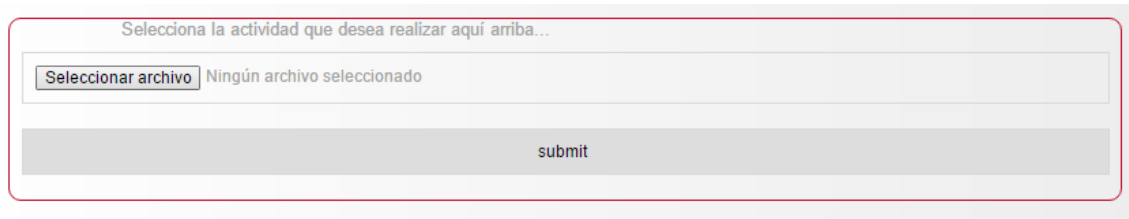


Figura 3. Registro kits



**Nota Waku:** Para ingresar al registro del Kit debe estar logueado con su usuario y contraseña, seguido de ello busque la opción del menú llamado entrada y diríjase al submenú llamado registrar kits, allí diligencie seleccione el archivo (*plantilla Excel*) el cual contiene el kit y de en el botón submit. Con ello se podrá seleccionar para un documento el nombre del kit.

## TIPOS DE ALERTAS

Las alertas en INVENSOFIT se basan en los procesos específicos a los cuales quieren dar un control en el área de inventarios de la empresa. Se puede dar un vistazo de las alertas que existen en el inicio de INVENSOFIT figura 4.

ALERTAS
<b>Productos Con Pocos Días De Vencimiento</b> Tiene 2 Notificaciones
<b>Remisiones Pendientes</b> Tiene 10 Notificaciones
<b>Este Producto Excede El Máximo De Existencias</b> Tiene 5 Notificaciones
<b>Este Producto Excede El Mínimo De Existencias</b> Tiene 1137 Notificaciones
<b>Cirugia Prontas</b> Tiene 5 Notificaciones

Figura 4. Tipos de alertas.

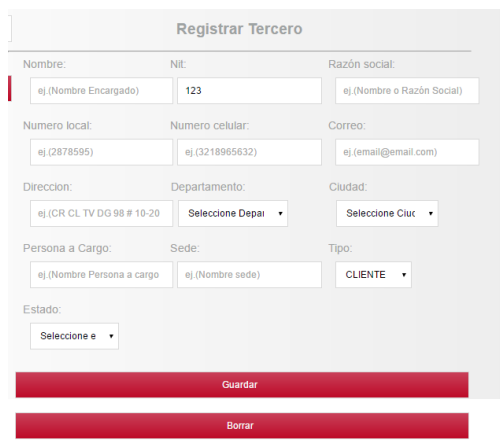
Se puede observar el título de la alerta y la cantidad de notificaciones de dicha alerta. Al hacer click en el título se desplegarán las diferentes notificaciones que se tiene por cada alerta. En breve se detallarán cada una de ellas:

- **Productos con pocos días de vencimiento:** son los productos que están próximos a vencer. El parámetro de la cantidad de días es general, para todos los productos y descrito por la persona encargada de bodega. Por ejemplo los productos instrumentales tienen fecha de vencimiento 1 o 2 años mientras que los productos farmacéuticos son poco menor a un año.
- **Remisiones pendientes:** son los estados de los documentos que se han generado en INVENSOFIT. Están desde aprobado, pendiente, proceso o anulado. Para cada una de ellas se puede cambiar el estado dirigiéndose al submenú del documento e indicándole la opción cambio de estado.
- **Este producto excede el mínimo o máximo de existencias:** se destacan los productos que en el stok se encuentran con falencias. Es decir si es mayor existencia para un producto lanzara una alerta o si es un número menor de existencias para un producto se lanzara una alerta.
- **Cirugías prontas:** para cada documento se tiene información del paciente quien será atendido con los productos de la empresa con ello se puede indicar que cirugías son próximas para poder despachar rápidamente la mercancía.

## ENTRADA A TERCEROS

Los terceros presentan una gran importancia en INVENSOFIT ya que son los personajes principales que interactuarán con el producto y un documento en específico. Un tercero esta denominado por un tipo el cual puede ser Cliente, proveedor u otro.

Para registrar un proveedor se debe ir al menú entrada y al submenú crear proveedor, para el cual pedirá un nit o identificación de la compañía. Al momento de registrarlo se visualizara un formulario (vea Figura 5) los campos a diligenciar para este proveedor.



El formulario "Registrar Tercero" contiene los siguientes campos:

- Nombre:** Campo de texto con el ejemplo "ej (Nombre Encargado)".
- Nit:** Campo de texto con el ejemplo "123".
- Razón social:** Campo de texto con el ejemplo "ej (Nombre o Razón Social)".
- Numero local:** Campo de texto con el ejemplo "ej (2878595)".
- Numero celular:** Campo de texto con el ejemplo "ej (3218965632)".
- Correo:** Campo de texto con el ejemplo "ej (email@email.com)".
- Dirección:** Campo de texto con el ejemplo "ej (CR CL TV DG 98 # 10-20)".
- Departamento:** Selector de lista desplegable con el texto "Seleccione Depar".
- Ciudad:** Selector de lista desplegable con el texto "Seleccione Ciud".
- Persona a Cargo:** Campo de texto con el ejemplo "ej (Nombre Persona a cargo)".
- Sede:** Campo de texto con el ejemplo "ej (Nombre sede)".
- Tipo:** Selector de lista desplegable con la opción "CLIENTE" seleccionada.
- Estado:** Selector de lista desplegable con el texto "Seleccione e".

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Guardar" y "Borrar".

Figura 5. Formulario registro proveedor.



**Nota Waku:** Tenga muy en cuenta que si usted está registrando un proveedor el campo tipo debe ser proveedor. Al igual si usted está registrando un cliente el campo tipo debe ser cliente.

Para registrar un cliente usted debe dirigirse al menú salida y al submenú crear cliente, allí de igual forma se tendrá un formulario para registrar los datos principales de cada cliente.

## TIPOS DE DOCUMENTOS

Todos los documentos tienen unas opciones bases para poder interactuar con ellos, como lo son:

- Registrar: Registra un documento nuevo con un consecutivo totalmente nuevo.
- Consultar: En consultar usted podrá cambiar o actualizar un documento previamente registrado.
- Cambio de estado: Es realizar un cambio al estado dependiendo el proceso donde este el documento.
- Anular: Es realizar la anulación del documento.
- Eliminar: Es realizar la eliminación total del documento.

### Factura de compra:

La factura de compra se encuentra en el menú entradas y submenú factura de compra. Allí se abrirá una ventana emergente la cual se caracteriza por tener 3 tablas figura 6. La primera es la cabecera (verde) donde se diligenciará el número de factura y se seleccionara el proveedor. (El proveedor debe estar previamente registrado). O se puede dar el documento de identificación del mismo, la fecha de la factura y el usuario quien está realizando el registro. La segunda es la selección de los productos (azul) donde se tendrá acceso a los kits y a la cantidad de los productos. El tercero es el subtotal y campos financieros relevantes a la factura (rojo), descuentos, iva, fletes, etc. Junto de una observación a la compra.



Numero Factura de compra: <input type="text"/>	
PROVEEDOR	FECHA FACTURA
SELECCIONE PROVEEDOR	30/06/2016
nit / cedula ej (1 030570356)	
USUARIO	
1030570356	

Seleccione Kit	
Registrar Kit	

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	LOTE	CANTIDAD	VALOR UNIT.	Agregar	Eliminar
Recorrer						

SubTotal:	Iva:	Descuento:	Fletes:	Retefuente:
	0	0	0	0

Condiciones de esta Compra

Escribe las observaciones de este documento

Figura 6. Registro de compra

Al dar click en el botón agregar se desplegara producto por producto el cual deberá ser escogido y diligenciar el lote, cantidades y valor unitario, al momento de terminar con los productos se puede llegar a eliminar uno por uno seleccionando la fila y dando en el botón eliminar solo uno por uno aclaro. **Luego de tener este registro debe dar click en el botón recorrer. Si no lo hace generara una factura sin documentos financieros lo cual es posible si se tratase de un documento en blanco que únicamente sea para regalar productos.** Luego de ello puede dar en el botón guardar para generar el documento.

Así como este documento con la misma estructura se encuentras los demás como lo son:

## Cotización

Se encuentra en el menú salida submenú cotización.

Numero Remisión: 4
--------------------

CLIENTE	FECHA REMISIÓN
SELECCIONE CLIENTE	30/06/2016
nit / cedula ej (1 030570356)	VENDEDOR
	1030570356

Seleccione Kit	
Registrar Kit	

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	LOTE	CANTIDAD	VALOR UNIT.	Agregar	Eliminar
Recorrer						

SubTotal:	Iva:	Descuento:	Fletes:	Retefuente:
	0	0	0	0

## Traslado entre sucursales

Se encuentra en el menú salida submenú Traslado bodegas. Aquí lo único que cambia es que no va a ser un tercero si no una bodega a quien se genera el documento.

Número Traslado: 3	
<b>BODEGA</b>	<b>FECHA ORDEN</b>
SELECCIONE BODEGA	30/06/2016
nit / cedula ej (1 030570356)	<b>VENDED</b>
	1030570356
Seleccione Kit Registrar Kit	
<b>REFERENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<b>CANTIDAD</b>
Agregar Eliminar	
Recurrer	
Condiciones del Traslado: Escriba las observaciones de este documento resultado	

## Ordenes de pedido

Se encuentra en el menú salida submenú Órdenes de pedido. Aquí se agregan algunos datos como lo son el paciente y su cirugía.

Número Orden: 2	
<b>CLIENTE</b>	<b>FECHA ORDEN</b>
SELECCIONE CLIENTE	30/06/2016
nit / cedula ej (1 030570356)	<b>VENDED</b>
	1030570356
<b>DATOS DEL PACIENTE</b>	
Cedula	Nombre Paciente
Historia Clínica	Nombre Cirujano
	dd/mm/aaaa
Seleccione Kit Registrar Kit	
<b>REFERENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<b>CANTIDAD</b>
Agregar Eliminar	
Recurrer	

## Remisiones

Se encuentra en el menú salida submenú Remisiones. Aquí se agregan algunos datos como lo son el paciente y su cirugía (C). Ahora bien usted puede pasar una orden de pedido a que sea un documento nuevo de remisión (que es lo ideal). Dentro del menú de remisiones existe un botón el cual es pasar de orden a remisión, para lo cual lo único que tendrá que saber es cuál es el documento de orden y cuantas cantidades va a remisionar por producto (D).

Numero Remisión: 3

CLIENTE		FECHA REMISIÓN
SELECCIONE CLIENTE		30/06/2016
nit / cedula ej (1 030570356)		VENDED
		1030570356

DATOS DEL PACIENTE		
Cedula	Nombre Paciente	Nombre Cirujano
Historia Clínica	dd/mm/aaaa	

Seleccione Kit

Registrar Kit

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	LOTE	CANTIDAD	VALOR UNIT.	Agregar	Eliminar
Recorrer						

### C. registro remisión

REFERENCIA	NOMBRE	CANTIDAD ORDEN	CANTIDAD A REMISIONAR	PRECIO	Agrega	Elimina	Recon
01 1030 002	ATORNILLADOR CANULADO AO	10	0	0			

Total: 0

Iva: 0 Descuento: 0 Fletes: 0 Retefuente: 0

Guardar

D. pasar de orden a remisión. Donde únicamente se podrá afectar la cantidad y el precio por cada producto. Recuerde dar el botón recorrer para tener habilitado la tabla financiera de la remisión.

## HOJA DE GASTO

La hoja de gasto es el documento equivalente a la factura de venta generada por INVENSOFTE, esta se realiza a partir de una remisión generada anteriormente. De la misma forma en que se pasa una orden a remisión es pasar de una remisión a una hoja de gasto Figura 7. Únicamente calculando las diferencias o lo que voy a facturar de lo que se ha remisionado a ese cliente y el precio por cada unidad.

2356487
456
2016-12-

HOJA DE GASTO	REFERENCIA	NOMBRE	CANTIDAD REMISIÓN	CANTIDAD GASTADA	PRECIO	Recon
<input checked="" type="checkbox"/>	01.1030.002	ATORNILLADOR CANULADO AO	2	0	0	

Total: 0

Iva: 0
Descuento: 0
Fletes: 0
Retefuente: 0

Guardar

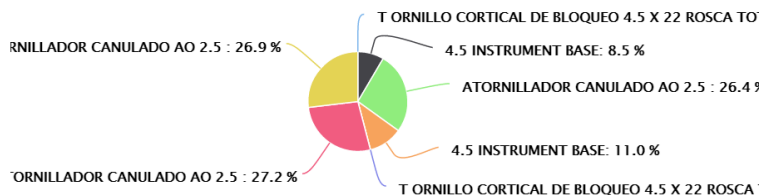
Figura 7. Registro hoja de gasto

## REPORTES

Los reportes en INVENSOFIT son dedicados a los productos, rotación y usabilidad del software. Usted puede dirigirse al menú reportes donde encontrará un submenú con las siguientes opciones.

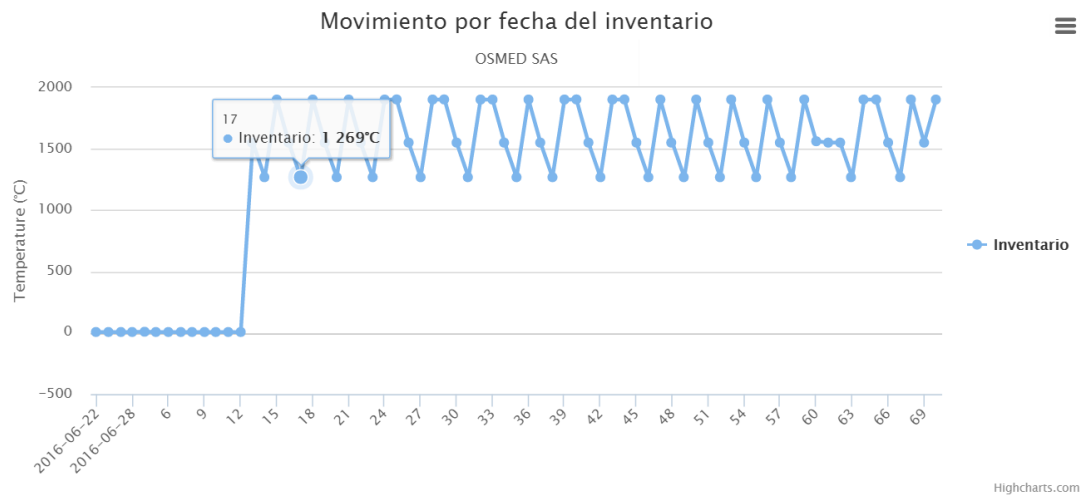
- Cierre de inventario: Consta de tomar un “pantallazo” al inventario en una fecha en específico y poder consultarla en cualquier otra fecha.
- Consultas rápidas: Se tienen parametrizadas las consultas por tablas de clientes, productos, proveedor.
- Consultas gráficas: Se han implementado gracias a una librería gráfica las cuales tienen consultas como, inventario (1), movimiento por fecha inventario (2), movimiento clientes fecha (3), promedio costos vs precio (4), Historial de logueo (5), promedio total por factura (6), clientes porcentaje por remisiones (7).

Cada una de ellas abrirá una ventana emergente la cual deberá ser atendida de inmediato.



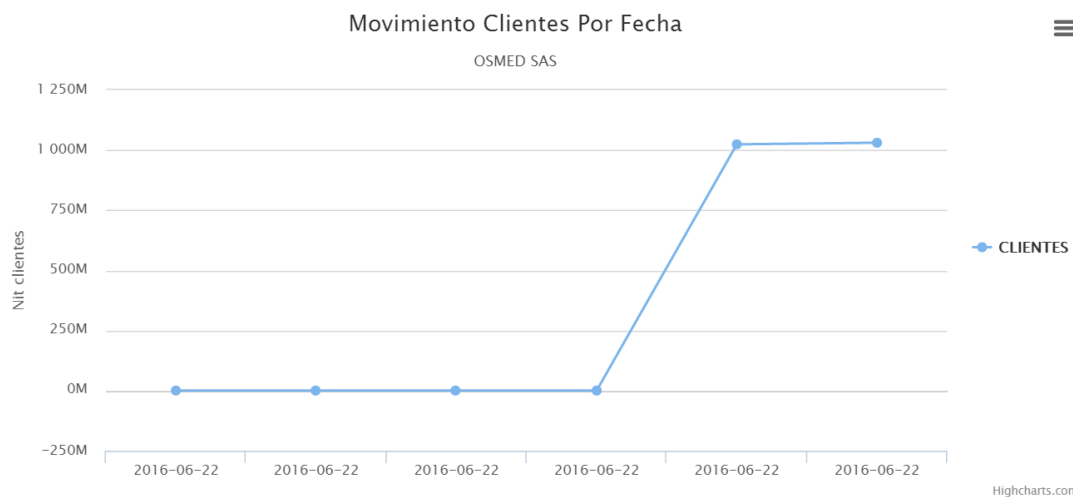
Highcharts.com		
Identificacion	nombre	Porcentaje remisiones echas
1	ALEJANDRO	203

(1). Movimiento por fecha inventario.



Identificacion	nombre	Porcentaje remisiones echas
----------------	--------	-----------------------------

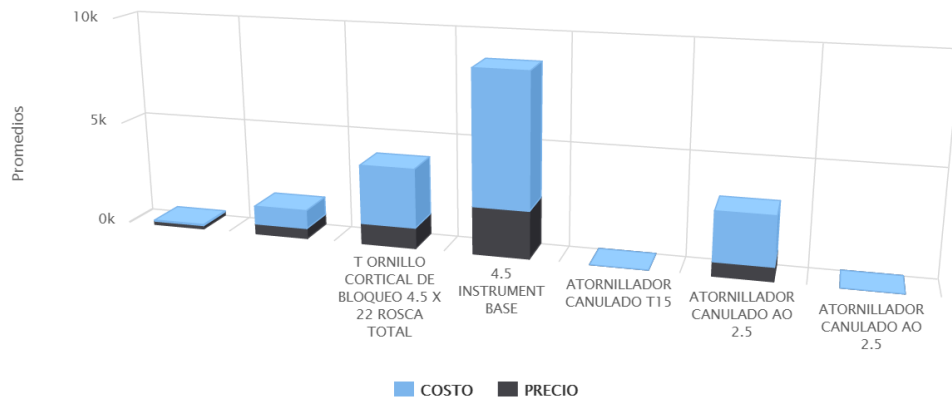
## (2). Movimiento por fecha del inventario



Identificacion	nombre	Porcentaje remisiones echas
----------------	--------	-----------------------------

## (3). Movimiento clientes por fecha.

Promedio de precio contra costo



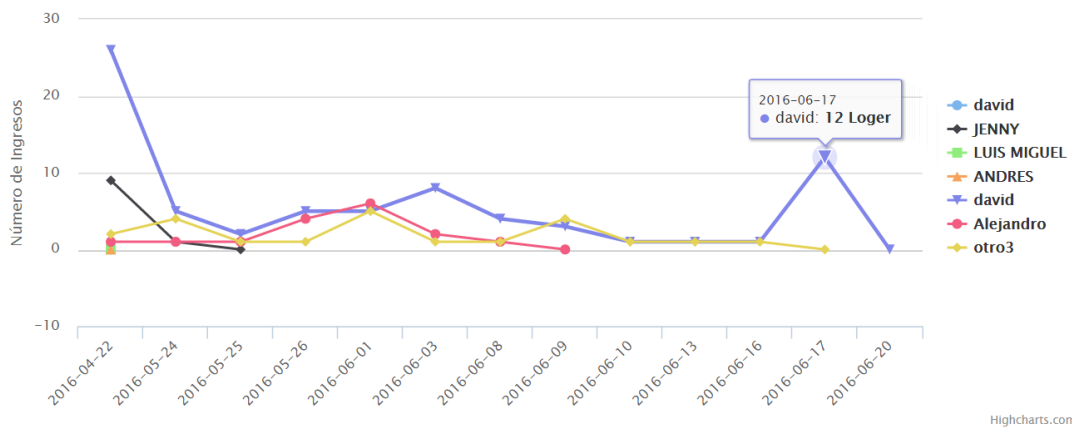
Highcharts.com

Identificacion	nombre	Porcentaje remisiones echas
----------------	--------	-----------------------------

#### (4). Promedio de precio vs costo

Historial de ingreso por usuario

wakusoft@2016 / WorldClimate.com

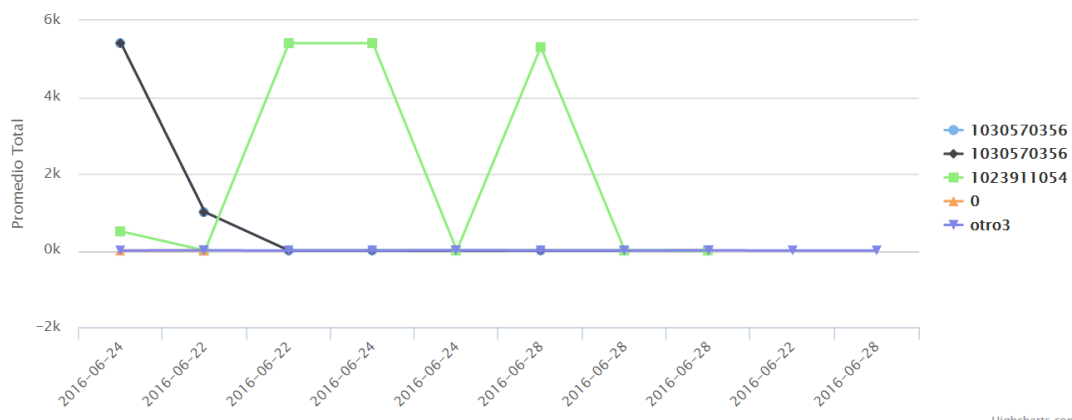


Highcharts.com

#### (5). Historial de ingreso por usuario.

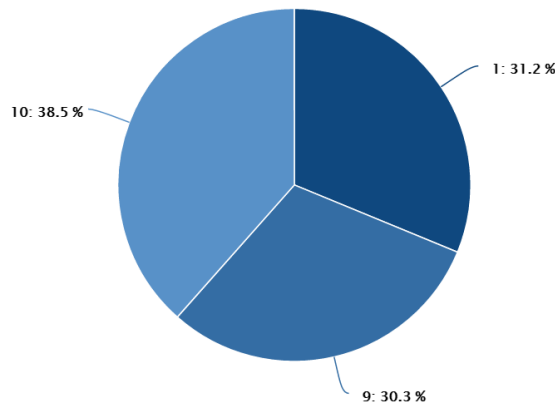
Promedio total por Factura

wakusoft@2016 / WorldClimate.com



Highcharts.com

#### (6). Promedio total por factura.



Highcharts.com

Identificacion	nombre	Porcentaje remisiones echas
----------------	--------	-----------------------------

(7). Cliente porcentaje remisiones.

## NOTAS IMPORTANTES WAKU



Recuerda cada vez que generes un documento que involucre productos buscar el botón recorrer ya que sin este pasaran datos a la tabla financiera del documento.

Recuerda tener las características principales para poder trabajar con INVENSOFIT. Por ejemplo sin un cliente no puedes realizar un documento de salida acaso sea un traslado entre bodegas. No puedes realizar una venta de un producto que no existe. No puedes colocar más cantidades de un producto de las que existen en bodega.

Ten presente las alertas al inicio del programa.

Recuerda al momento de seleccionar un producto para el documento ten presente el lote, saldo y precio con que están registrados cada uno de ellos.

SELECCIONE PRODUCTO	
4.5 INSTRUMENT BASE {LOTE: 123, SALDO: 301, PRECIO: 1, COSTO: 6718.78125}	
4.5 INSTRUMENT BASE {LOTE: 123, SALDO: 391, PRECIO: 1, COSTO: 6718.78125}	
4.5 INSTRUMENT TRAY {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
90/130 A IMPLANT BASE {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
90/130 A IMPLANT TRAY {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
?GU?A DISTAL DE ORIENTACI?N DERECHA 4.5 {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
ADAPTADOR DE EXTRACCI?N {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
AGUJA GU?A 1.60 MM {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
AGUJA GU?A 2.0MM X 150MM PUNTA ROSCADA {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
AGUJA GU?A 2.0MM X 150MM PUNTA ROSCADA {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
ALICATES {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
ARANDELAS PARA TORNILLO CANULADO 7.0 {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
ARANDELAS PARA TORNILLOS CANULADOS 4.0 {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
ATORNILLADOR 4.5MM {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
ATORNILLADOR CANULADO 4.5MM {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
ATORNILLADOR CANULADO AO 2.5 {LOTE: 123, SALDO: 938, PRECIO: 1, COSTO: 2408.5}	
ATORNILLADOR CANULADO AO 2.5 {LOTE: 123, SALDO: 964, PRECIO: 1, COSTO: 2408.5}	
ATORNILLADOR CANULADO AO 2.5 {LOTE: 123, SALDO: 954, PRECIO: 1, COSTO: 2408.5}	
ATORNILLADOR CANULADO AO 2.5 {LOTE: 123, SALDO: 0, PRECIO: 1, COSTO: 1}	
SELECCIONE PRODUCTO	