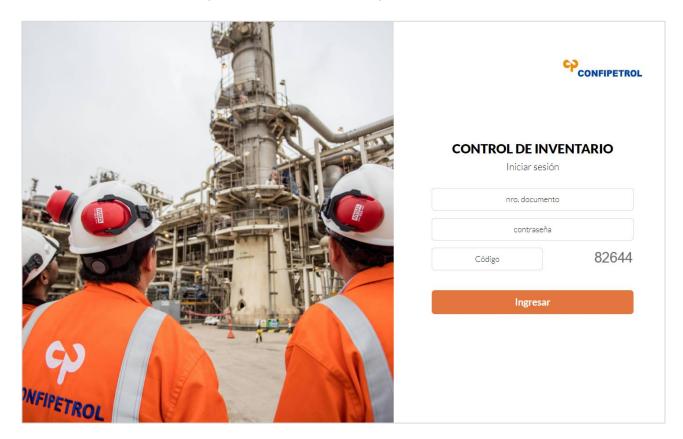


# Plataforma - Control de Inventario

# 1. Ingreso a la Aplicación:

Para acceder a la aplicación web "RED" se deberá ingresar a la siguiente dirección web:





Página de Acceso

El usuario deberá ingresar su número de documento (DNI/CE) y su contraseña. Si es la primera vez que realiza el ingreso a la Plataforma, la contraseña por defecto es su número de documento (DNI/CE).

También deberá ingresar el código CAPTCHA generado por la plataforma como política de seguridad en el acceso a la plataforma, según la imagen mostrada a continuación.





Ingrese su nro. Documento (DNI/CE), Contraseña y código Captcha

Presionar el botón **INGRESAR**, seguidamente el sistema validara los datos proporcionados, si todo es correcto, se visualizará la pantalla de inicio de la Plataforma.

- DNI/CE: se ingresará 8 dígitos para el caso de DNI y 12 dígitos para el caso de Carnet de Extranjería.
- Captcha: código de seguridad numérica



Pantalla de Inicio de la Aplicación Web:



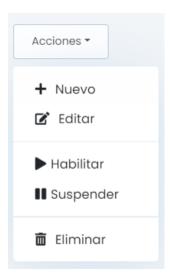
# 2. Módulos Plataforma

## 2.1. Almacén

Modulo que permite la creación de los distintos almacenes para un servicio.



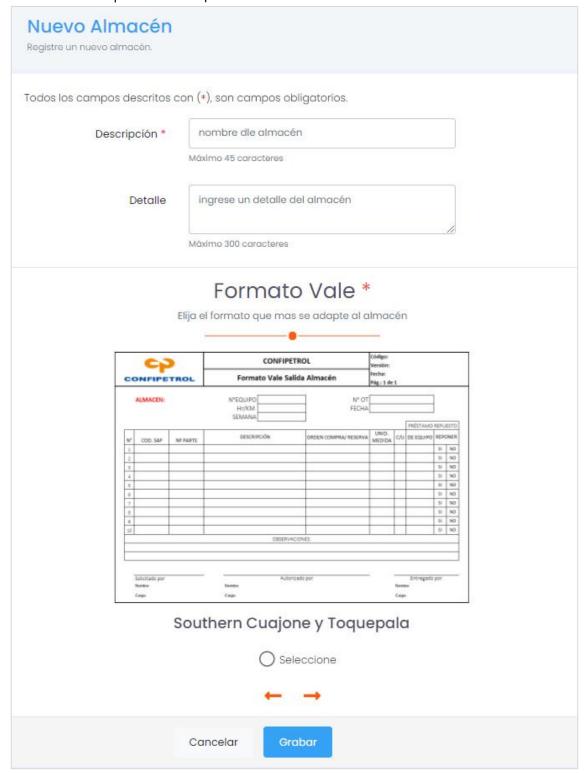
**Opciones para este módulo:** Estas acciones representan las funcionalidades con las que cuenta este módulo en total, estas funcionalidades van a estar activadas de acuerdo al perfil asignado al usuario.





#### ❖ Nuevo

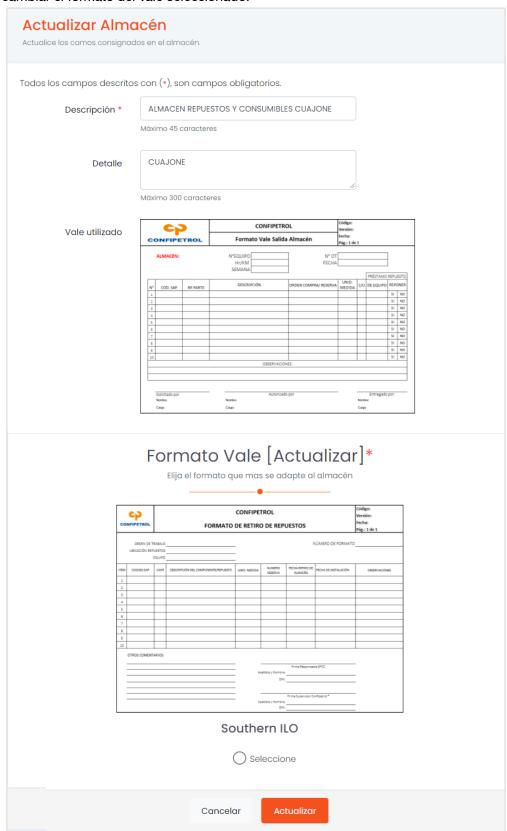
Opción que permite la creación de un nuevo almacén para un determinado servicio, para ello se deberá completar los siguientes campos descritos a continuación, así como seleccionar el formato del vale que más se adapte a su servicio.





## ❖ Editar

Opción que permite editar los campos registrados del almacén para el servicio, así como cambiar el formato del vale seleccionado.





## ❖ Habilitar

Opción que permite habilitar el almacén si este fue suspendido, esta acción evitara mostrar al almacén den la lista de las consultas y reportes, se aplicara para todos los usuarios que estén asignados a este almacén.

## ❖ Suspender

Opción que permite suspender el almacén siempre y cuando este en estado activo.

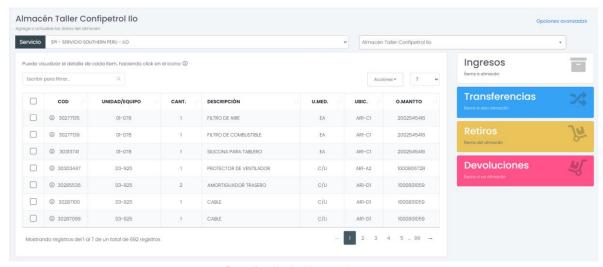
## ❖ Eliminar

Esta opción borrará el registro del almacén creado, si este tuviera ítem asociados, esta acción no se podrá realizar y deberá ser suspendido el almacén.



## 2.2. Inventario

Esta opción permite controlar los ítems cargados a un almacén.



Pantalla principal inventario

Se muestra las principales transacciones que se pueden realizar en esta opción, así mismo como realizar la búsqueda de cualquier ítem existente en el almacén.

Para visualizar un mayor detalle de cualquier ítem, deberá dar clik en el icono in el cual mostrará la siguiente ventana informativa





## Transacciones a realizar:

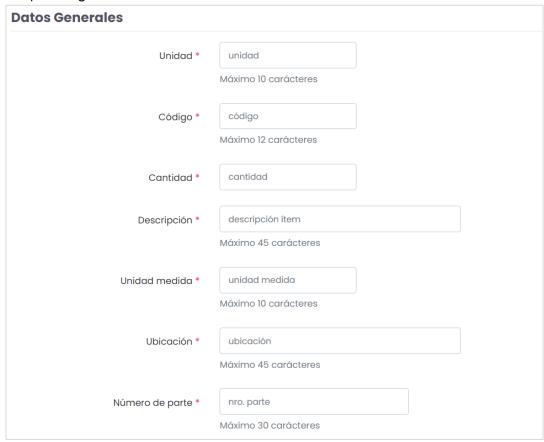


Esta opción permite realizar un nuevo ingreso de uno o más ítems al almacén seleccionado, para ello se deberá completar los campos descritos.

Al ingresar a esta opción se muestra código de la transacción seguido de su correlativo.



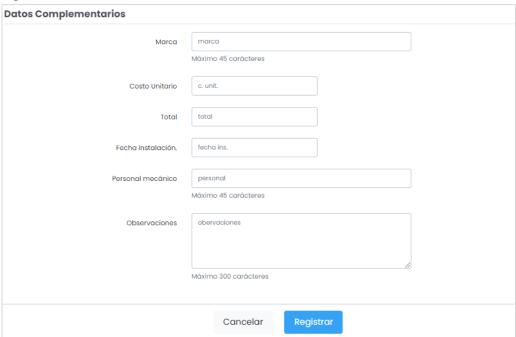
Se debe completar los campos que a continuación se describe, los campos con (\*), son campos obligatorios.







Los datos complementarios son aquellos campos opcionales que se puede completar para el registro de un ítem.

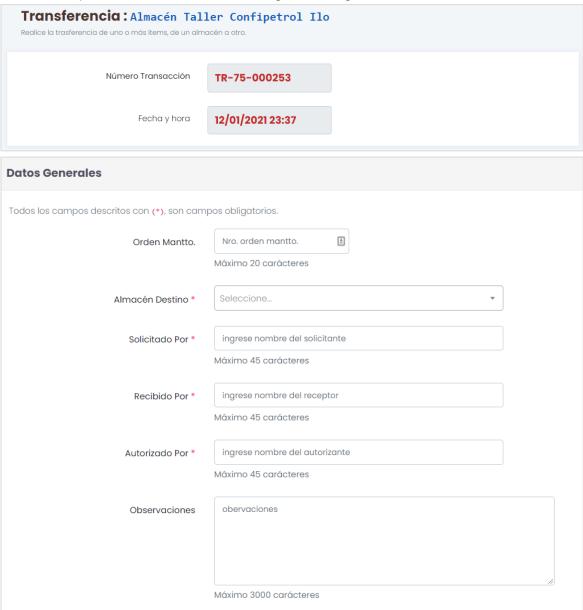






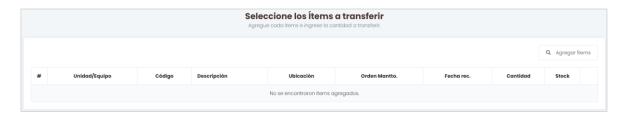
Esta opción permite realizar la transferencia de uno o más ítems entre los almacenes de un determinado servicio, para ello se deberá completar los campos descritos.

Se debe completar los datos descritos en la siguiente imagen.





Luego agregamos los ítems que deseamos transferir, para ellos pulsamos en el botón AGREGAR ITEMS.



Elegimos los ítems que se desean transferir y pulsamos el botón AGREGAR.



Si se requiere poder modificar las columnas que se visualizan en la lista, esta acción se puede realizar haciendo click al botón **COLUMNAS.** 



La cual muestra las columnas que puede adicionar/quitar a la lista, dependiendo la opción que requiera.



Una vez añadidos los ítems se deberá designar las cantidades a transferir, se tiene que considerar que no se podrá transferir una cantidad mayor al stock real.



Una vez verificado todo y completado los campos solo debemos presionar el botón **REGISTRAR TRANSFERENCIA** esto permitirá registrar la trasferencia.

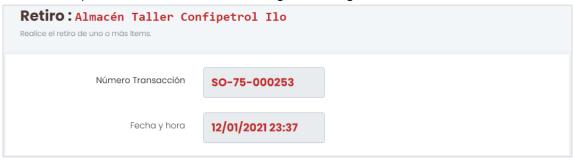
Registrar Tranferencia



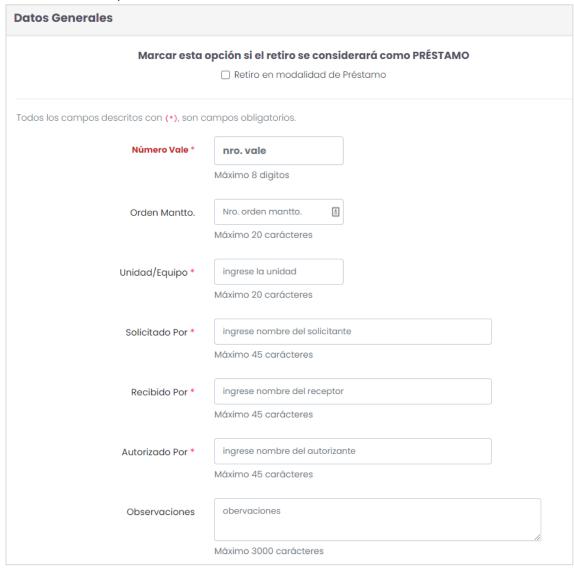


Esta opción permite realizar el retiro de ítems del almacén, para ello se deberá completar los campos descritos.

Se debe completar los datos descritos en la siguiente imagen.



En esta parte esta contemplado si el retiro a realizar se realizara como préstamo, para ello deberá marcar la opción descrita a continuación: **RETIRO EN MODALIDAD DE PRESTAMO.** 

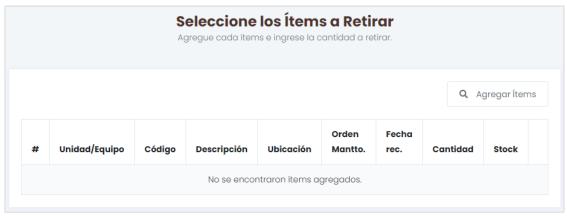




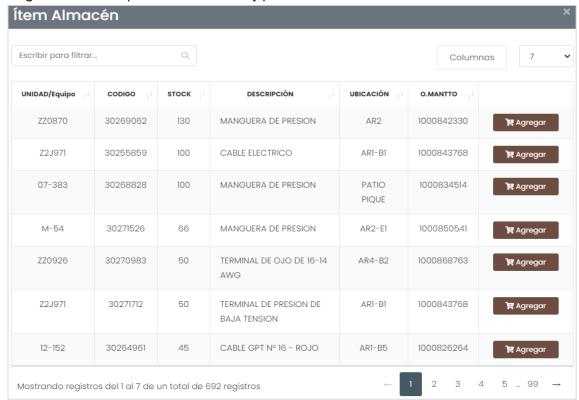
Adicional a esto se debe completar el número del vale según el formato que maneje el servicio, este correlativo permitirá poder obtener como resultado al finalizar el retiro la obtención del vale en formato PDF.



Luego agregamos los ítems que deseamos retirar, para ellos pulsamos en el botón **AGREGAR ITEMS.** 



Elegimos los ítems que se desean retirar y pulsamos el botón AGREGAR.





Si se requiere poder modificar las columnas que se visualizan en la lista, esta acción se puede realizar haciendo click al botón **COLUMNAS**.

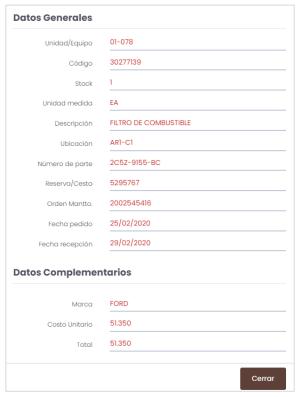


La cual muestra las columnas que puede adicionar/quitar a la lista, dependiendo la opción que requiera.

Una vez añadidos los ítems se deberá designar las cantidades a retirar, se tiene que considerar que no se podrá realizar el retiro de una cantidad mayor al stock real de cada ítem.



Para visualizar un mayor detalle de cualquier ítem a retirar, deberá dar clik en el icono ①, el cual mostrará la siguiente ventana informativa

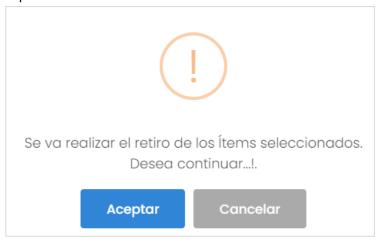




Una vez verificado todo y completado los campos solo debemos presionar el botón **REGISTRAR RETIRO** esto permitirá registrar el retiro a realizar.

Registrar retiro

El sistema validara los datos completados y se solicitara que se valide la acción a realizar, en este caso el registro del retiro a realizar. Si todo es conforme elegimos la opción **ACEPTAR**, caso contrario la opción **CANCELAR**.



Si la opción es **ACEPTAR**, el sistema procederá a realizar el registro y permitirá emitir la generación del vale en formato PDF, para ello se mostrará el siguiente mensaje



Elegimos la opción Aceptar para generar el VALE, el cual se descargará automáticamente.





# Formato de vale en PDF:

မှ		CONFIPETROL							Código: Versión:	
CONFIPETROL		FORMATO DE RETIRO DE REPUESTOS							Fecha: Pág.:1 de 1	
UBICACIÓN REPUESTO: EQUIPO: AND-3456				NÚMERO DE FORMATO: 0003458						
ITEM	CODIGO SAP	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE	REPUESTO	UND. MEDIDA	NÚMERO RESERVA	FECHA RETIRO ALMACÉN	FECHA INSTALAC.	OBSERVACIONES	
1	30269062	1.00	MANGUERA DE PRESION	TF	5334219					
2										
3										
5										
6					+					
7										
8										
9										
10										
OTROS COMENTARIOS			11			Firma Responsable SPCC  Apellidos y Nombre:  DNE:  Firma Supervisor Confipetrol *  Apellidos y Nombre:  DNE:				
					Firma	Nombre:		nente/Repuesto		
						DNI:				



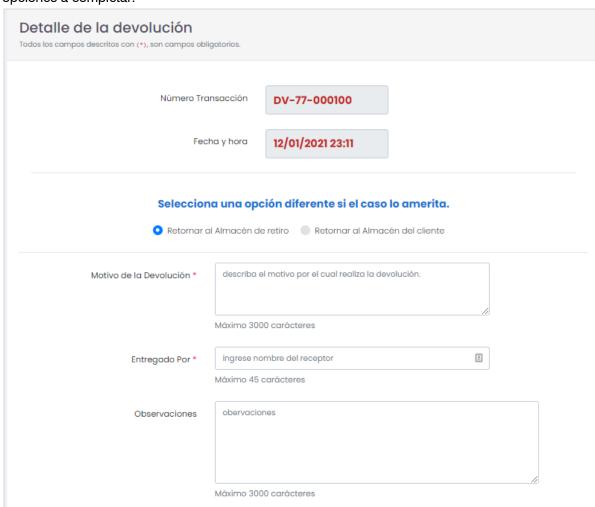


Esta opción permite realizar la devolución de los ítems retirados con anterioridad, para ello se deberá completar los campos descritos.

Se debe completar los datos descritos en la siguiente imagen. Tener en consideración si se va a devolver los ítems al almacén de retito o al almacén del cliente.



Se deberá ingresar el numero del vale del cual se realizo el retiro y se requiere realizar la devolución, luego elegimos la opción **BUSCAR VALE**, esto nos mostrará las siguientes opciones a completar:





Esta lista muestra los ítems que fueron retirados, de los cuales se deberá indicar la cantidad del ítem a devolver, si existieran algunos ítems que no serán devueltos estos deben ser eliminados

de la lista, presionado el botón . Quedándose únicamente con los ítems a devolver.



Una vez completado todos los campos, solo debemos presionar el botón **REGISTRAR DEVOLUCIÓN**, esto permitirá registrar la devolución a realizar.

Registrar Devolución

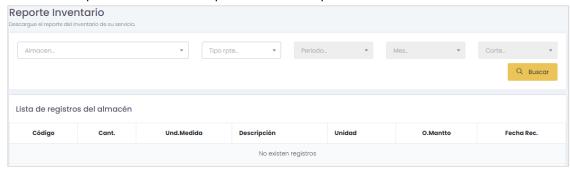


# 2.3. Reportes

Este módulo permite obtener los reportes de acuerdo a la siguiente clasificación:

#### 2.3.1. Inventario

Muestra las opciones a considerar para obtener el reporte de inventario.



Almacén: Se debe seleccionar el almacén del cual se obtendrá el reporte

<u>Tipo Reporte:</u> indica si se desea obtener el reporte Actual del Almacén o el de backup generado.

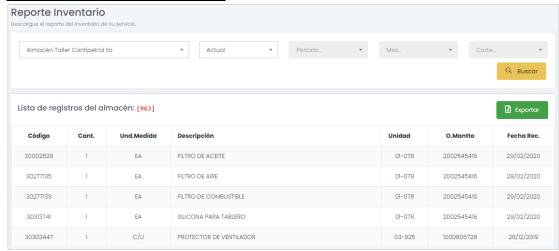
<u>Periodo</u>: Esta opción esta habilitada si se selecciona como tipo de reporte Backup, y debe elegirse el año del cual se pretende obtener el reporte.

<u>Mes</u>: Esta opción está habilitada si se selecciona como tipo de reporte Backup, y debe elegirse un mes del cual se pretende obtener el reporte.

Corte: Esta opción está habilitada si se selecciona como tipo de reporte Backup, y debe elegirse una fecha de corte del mes seleccionado, se debe considerara que la plataforma realizar un corte cada semana en tal sentido se tendría en promedio de 4 a 5 cortes dependiendo del mes y año seleccionado.

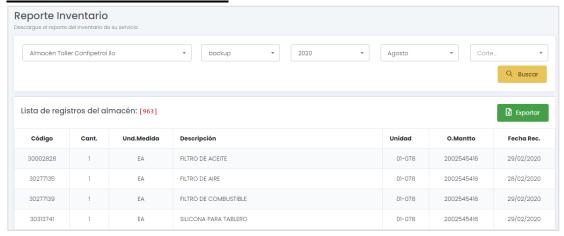
Una vez elegida las opciones solo bastara en presionar el botón buscar, el sistema mostrara lo registros del almacén seleccionado.

#### PARA TIPO DE REPORTE ACTUAL





## PARA TIPO DE REPORTE BACKUP



Para poder obtener el reporte en formato Excel de ambos tipos de reporte, solo deberá presionar el botón Exportar, el sistema generará el reporte en formato Excel.

#### 2.3.2. Movimiento

Esta opción nos permite obtener los movimientos (Transacciones), realizar en un determinado almacén.



Los criterios a considerar son los siguientes:

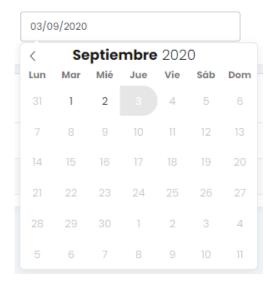
Almacén: Se debe seleccionar el almacén del cual se obtendrá el reporte

<u>Transacción:</u> se debe seleccionar los tipos de transacciones del cual se desean obtener el reporte.

- IN Ingresos
- TRA Transferencia
- SW Retiro con OT
- SO Retiro sin OT
- RP Retiro como Préstamo
- DV Devolución almacén
- DC Devolución cliente



**Fecha de búsqueda**: Esta opción permite elegir un rango de fechas del que contendrá la búsqueda de las transacciones.

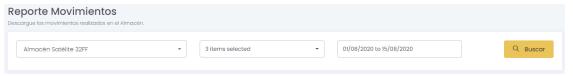


Para elegir un rango de fechas se debe elegir una fecha de inicio y fin respectivamente.

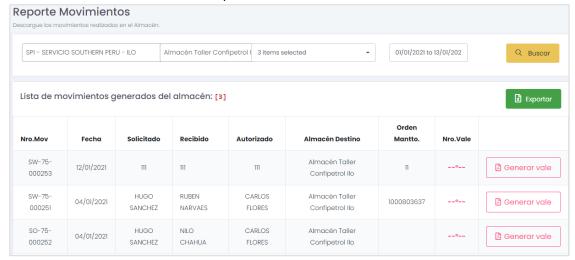
Si la fecha de inicio fuera una fecha anterior a la del mes actual, debe despasarse hasta el mes a seleccionar para ello utilice las fechas de desplazamiento, ubicadas tanto al lado derecho izquierdo 0 del mes seleccionado.



Una vez elegido los criterios, solo se deberá presionar el botón buscar para poder visualizar las transacciones realizadas.



#### Mostrando los resultados de la búsqueda.



Para obtener el reporte en formato Excel, donde se incluye los ítems respectivos solo debemos presionar el botón **EXPORTAR**.

También se puede obtener una copia del vale en formato PDF para las transacciones de **RETIRO**.