



CliniSalud Medicina Prepagada S.A.

# Manual de Usuario

## Del Sistema CliniSalud

### Modulo: COMPRAS

Realizado por: Departamento de Sistemas

2013

# Contenido

---

Módulo Compras.....	4
Buscar Artículos .....	5
Crear Artículo .....	6
Crear Dependencias .....	9
Crear dependencia.....	10
Asignar usuario(s) a dependencia .....	12
Ver usuario(s) en dependencia .....	12
Crear Donativo .....	16
Realizando un donativo .....	17
Crear Pedido Dependencia.....	22
Crear Pedido Proveedor.....	26
Realizando un pedido proveedor .....	26
Datos Factura.....	29
Ver factura.....	30
Modificar factura .....	30
Modificar Artículo.....	31
Realizando una búsqueda por aproximación de nombre.....	31
Realizando una búsqueda por Grupo de artículo .....	33
Realizando una búsqueda por Laboratorio .....	35
Orden Inventario Muerto.....	35
Precio de Artículo .....	39
Ver Donativos .....	42
Ver Pedido Dependencia.....	44
Ver Pedidos.....	44
Modificar Pedidos .....	44
Procesar Pedidos .....	46
Ver pedidos Despachados y Recibir Pedidos.....	48

*Manual de Usuario del Sistema CliniSalud*  
*CliniSalud Medicina Prepagada S.A.*

Ver pedido Recibidos.....	50
Ver Pedido Proveedor.....	50
Ver Pedidos.....	50
Procesar Pedidos.....	51
Ver pedidos.....	52
Firmas.....	55

# Módulo Compras

Al colocar el Mouse sobre el *Módulo Compras* Se despliega el siguiente Menú de opciones. (Ver figura 1)



*Figura 1*

Las opciones que se manejan en este Módulo son:

- *Buscar Artículos*: Permite realizar búsqueda de artículos por nombre y dependencia.
- *Crear Artículo*: Crea un artículo.
- *Crear Dependencias*: Permite Crear una dependencias, asignar usuarios a una dependencia y ver los usuarios de una dependencia.
- *Crear Donativo*: Crea un donativo.
- *Crear Pedido Dependencia*: Crea un pedido de una dependencia.
- *Crear Pedido Proveedor*: Crea pedido de un proveedor.
- *Datos Factura*: Permite ver todos los datos las facturas de compras.
- *Mod. Artículo*: Modifica la información de un artículo luego de haberse creado.
- *Orden Inventario muerto*: Realiza una orden de inventario muerto.
- *Precio de Artículo*: Permite ver los precios en los fueron adquiridos los artículos.
- *Ver Donativos*: Permite ver los donativos realizados.
- *Ver Pedido Dependencia*: Permite ver pedidos de las dependencias.
- *Ver Pedido Proveedor*: Permite ver los pedidos realizados al proveedor.

### Buscar Artículos

Esta opción de búsqueda de artículos debe realizar por Código de artículo/Aproximación de nombre o seleccionando la Dependencia (debe seleccionar siempre el tipo de insumo para que la búsqueda de realice). Supongamos que se desea buscar el insumo con nombre Ponchadora, el cual es un tipo de insumo Herramienta, y se da clic en *Buscar*. Se verá todas las ponchadoras que posee la empresa, su código, Nombre completo, marca, Dependencia asignada, tipo de insumo y cantidad (Ver figura 2)

**Buscar artículos por dependencia o por código**

Código de artículo ó Aproximación de nombre:	<input type="text" value="ponchadora"/>	<b>Salir</b>			
Dependencia:	<input type="button" value=""/>				
Tipo insumo:	<input type="button" value="HERRAMIENTAS"/>				
<b>Buscar</b>	<b>Reporte</b>				
<b>El artículo con la combinación de letras PONCHADORA se encuentra en:</b>					
Código.	Artículo.	Laboratorio.	Dependencia.	Tipo de artículo.	Cantidad.
72-5734-14	PONCHADORA 8PK-376FN	PROSKIT	SERVICIO GENERALES	HERRAMIENTAS1	
2-5734-14	PONCHADORA 8PK-376FN	PROSKIT	CAROLINA GAVIDIA ***** Para ajustar cambios uso momentanio (ALMACEN CENTRAL MERIDA (V))	HERRAMIENTAS0	
12-2701-14	PONCHADORA AZUL / GRIS	CUT	SISTEMAS	HERRAMIENTAS1	
42-2701-14	PONCHADORA AZUL / GRIS	CUT	BIENES ACTUALIZACION DE INVENTARIO	HERRAMIENTAS0	
42-1612-14	PONCHADORA NEGRA SERIAL 4981032	NEXXT	BIENES ACTUALIZACION DE INVENTARIO	HERRAMIENTAS0	
12-1612-14	PONCHADORA NEGRA SERIAL 4981032	NEXXT	SISTEMAS	HERRAMIENTAS1	
42-1642-14	PONCHADORA NEGRO/NARANJA	NEXXT	BIENES ACTUALIZACION DE INVENTARIO	HERRAMIENTAS0	
12-1642-14	PONCHADORA NEGRO/NARANJA	NEXXT	SISTEMAS	HERRAMIENTAS1	
2-6293-14	PONCHADORA RJ45 PUNTA SK-8	NO APLICA	CAROLINA GAVIDIA ***** Para ajustar cambios uso momentanio (ALMACEN CENTRAL MERIDA (V))	HERRAMIENTAS0	
8-6293-14	PONCHADORA RJ45 PUNTA SK-8	NO APLICA	COORDINACION ADMINISTRATIVA AMBULATORIO MERIDA	HERRAMIENTAS0	
51-6293-14	PONCHADORA RJ45 PUNTA SK-8	NO APLICA	MANTENIMIENTO MERIDA	HERRAMIENTAS1	

**Figura 2**

Ahora si se realiza esta misma búsqueda pero se selecciona una dependencia y un tipo de insumo, por ejemplo Dependencia Sistemas, y tipo de Insumo Herramientas, se verá nuevamente la ponchadora y otras herramientas pertenecientes esta dependencia. (Ver figura 3)

**Buscar artículos por dependencia o por código**

**Código de artículo ó Aproximación de nombre:**

**Dependencia:**

**Tipo insumo:**

**Buscar** **Reporte**

<b>Artículo(s) asignado(s) a la dependencia SISTEMAS</b>				
<b>Código.</b>	<b>Artículo.</b>	<b>Laboratorio.</b>	<b>Tipo de artículo.</b>	<b>Cantidad.</b>
12-1613-14	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA 3/16	FULLER	HERRAMIENTAS	1
12-2699-14	DESTORNILLADOR DE ESTRIA 4.5"	STANLEY	HERRAMIENTAS	1
12-2697-14	DESTORNILLADOR DE ESTRIA 8"	STANLEY	HERRAMIENTAS	1
12-2698-14	DESTORNILLADOR DE ESTRIA PH-69-145B 8"	STANLEY	HERRAMIENTAS	1
12-2700-14	PELA CABLE COLOR NARANJA NEXX	NO APLICA	HERRAMIENTAS	1
12-2701-14	PONCHADORA AZUL / GRIS	CUT	HERRAMIENTAS	1
12-1612-14	PONCHADORA NEGRA SERIAL 4981032	NEXXT	HERRAMIENTAS	1
12-1642-14	PONCHADORA NEGRO/NARANJA	NEXXT	HERRAMIENTAS	1
12-2703-14	TENAZA PEQUEÑA MANGO NEGRO	TRUPER	HERRAMIENTAS	1

**Imprimir**

**Figura 3**

### **Crear Artículo**

Para crear un artículo, se deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Crear Artículo*. Aparecerá un formulario solicitando los siguientes datos: Código de barra de artículo (no es obligatorio), Nombre de artículo, Grupo, Marca del Artículo, y especificar si es un psicotrópico o no (en el caso de ser medicamentos) (ver figura 4). Es muy importante que durante el proceso de creación de un artículo se tenga mucho cuidado al escribir el nombre del artículo para efectos de su posterior búsqueda.

**Crear artículo**

Código de barra del artículo:

Nombre del artículo: Teclado KB-800

Grupo: EQUIPOS DE COMPUTACION

Marca del artículo: NO APLICA

Es un psicotrópico ?  No  Si

**Guardar** **Salir** **Reg. Marca**

**Figura 4**

En el siguiente ejemplo se registra un artículo, cuya marca no está registrada por tanto se coloca NO APLICA, y se da un clic en *Reg. Marca*, se desplegará un pequeño formulario para indicar el nombre de la marca a registrar se escribe el nombre y se da un clic en *Guardar* (ver figura 5). Si la marca introducida ya está registrada el sistema lo indicará (ver figura 6), de lo contrario dará un mensaje que la marca se ha registrado exitosamente (ver figura 7).

**Crear artículo**

Código de barra del artículo:

Nombre del artículo: Teclado KB-800

Grupo: EQUIPOS DE COMPUTACION

Marca del artículo: NO APLICA

Es un psicotrópico ?  No  Si

**Guardar** **Salir** **Reg. Marca**

**Registro de marca**

Nombre de la marca: Omega

**Guardar** **Salir**

**Figura 5**

**Crear artículo**

Código de barra del artículo:

Nombre del artículo: Teclado KB-800

Grupo: EQUIPOS DE COMPUTACION ▾

Marca del artículo: NO APLICA ▾

Es un psicotrópico ?  No  Si

**Guardar** **Salir** **Reg. Marca**

**Registro de marca**

Nombre de la marca: Omega

**Guardar** **Salir**

**La marca OMEGA ya está registrada en el sistema**

**Figura 6**

**Crear artículo**

Código de barra del artículo:

Nombre del artículo: Teclado KB-800

Grupo: EQUIPOS DE COMPUTACION ▾

Marca del artículo: NO APLICA ▾

Es un psicotrópico ?  No  Si

**Guardar** **Salir** **Reg. Marca**

**Registro de marca**

Nombre de la marca: Omega1

**Guardar** **Salir**

**La marca OMEGA1 se registró exitosamente!!** **Recargar**

**Figura 7**

Al haber el registro de la marca satisfactoriamente, esta podrá verse en el menú desplegable del formulario en el campo *Marca del artículo* (ver figura 8).

Código de barra del artículo:

Nombre del artículo: Teclado KB-800

Grupo: EQUIPOS DE COMPUTACION

Marca del artículo: OMEGA1

Es un psicotrópico ?  No  Si

Guardar Salir Reg. Marca

Guardar artículo

*Figura 8*

Por último se da un clic en *Guardar* y el sistema mostrará un mensaje indicando que el artículo se ha registrado exitosamente. (Ver figura 9)

**El artículo (Teclado KB-800) ha sido registrado exitosamente!!**

*Figura 9*

### **Crear Dependencias**

Para crear una dependencia, asignar un usuario a un dependencia o ver los usuario de una dependencia, se deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Crear Dependencia*. Aparecerá una pantalla con las tres opciones: Crear dependencia, Asignar usuario(s) a dependencia, Ver usuario(s) en dependencia(s). (Ver figura 10)

Crear dependencia Asignar usuario(s) a dependencia Ver usuario(s) en dependencia(s)

*Figura 10*

### **Crear dependencia**

Al hacer clic en *Crear dependencia*, aparece un formulario donde se registra: Nombre de la dependencia y la escogencia si es una dependencia central o no.

En el siguiente ejemplo se escribe el nombre de una nueva dependencia, el mismo debe ser representativo. (Ver figura 11).

**Crear dependencias / Asignar usuarios a dependencias**

**Crear dependencia**    **Asignar usuario(s) a dependencia**    **Ver usuario(s) en dependencia(s)**

Nombre de la dependencia:

Es la dependencia almacen central?

Si  
 No

**Guardar**

**Figura 11**

Luego de llenar el formulario hacer clic en *Guardar* se desplegará una lista con las Dependencias incluyendo a la que se acaba de registrar. (Ver figura 12).

<b>Crear dependencias / Asignar usuario(s) a dependencia(s)</b>			
<a href="#">Crear dependencia</a>	<a href="#">Asignar usuario(s) a dependencia</a>	<a href="#">Ver usuario(s) en dependencia(s)</a>	
<p>Nombre de la dependencia: <input type="text" value="DEPARTAMENTO DE SISTEMAS"/></p> <p>Es la dependencia almacen central ?</p> <p><input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No</p> <p><a href="#">Guardar</a></p>			
<b>Dependencias registradas</b>			
No.	Nombre.	Es almacen central.	
1	ADMINISTRACION AMBULATORIO VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
2	ADMINISTRACION MAYEYA	No	<a href="#">Modificar</a>
3	ALMACEN CENTRAL MERIDA	Si	<a href="#">Modificar</a>
4	AMBULATORIO CLINISALUD VIGIA	Si	<a href="#">Modificar</a>
5	CAMARERAS AMBULATORIO MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
6	CAMARERAS MAYEYA	No	<a href="#">Modificar</a>
7	CAMARERAS VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
8	CLINICA RAMIRAL	No	<a href="#">Modificar</a>
9	CLINICA SANJUDAS TADEO	No	<a href="#">Modificar</a>
10	COMERCIALIZACION AMBULATORIO MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
11	COMERCIALIZACION LAS TAPIAS	No	<a href="#">Modificar</a>
12	COMERCIALIZACION VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
13	CONSULTA DE TRIAJE SEDE TOVAR	No	<a href="#">Modificar</a>
14	CONSULTORIO DE LA FAPEM	No	<a href="#">Modificar</a>
15	COORDINACION ADMINISTRATIVA AMBULATORIO MERIDA	Si	<a href="#">Modificar</a>
16	COORDINADORA DE BIENES	Si	<a href="#">Modificar</a>
17	DEPARTAMENTO ACTUARIAL	Si	<a href="#">Modificar</a>
18	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	No	<a href="#">Modificar</a>
19	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	No	<a href="#">Modificar</a>
20	DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA MAYEYA	No	<a href="#">Modificar</a>
21	DEPARTAMENTO DE RADIOLOGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
22	DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	Si	<a href="#">Modificar</a>
23	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	No	<a href="#">Modificar</a>
24	EMERGENCIA MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
25	EMERGENCIA VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
26	ENFERMERIA MAYEYA	No	<a href="#">Modificar</a>
27	ENFERMERIA VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
28	FARMACIA AMBULATORIO VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
29	GERENCIA GENERAL AMBULATORIO	No	<a href="#">Modificar</a>
30	GERENCIA MEDICA	No	<a href="#">Modificar</a>
31	HISTORIAS MEDICAS AMBULATORIO MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
32	HISTORIAS MEDICA VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
33	HOSPITALIZACION MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
34	HOSPITALIZACION VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
35	IMAGENELOGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
36	INVENTARIO MUERTO	No	<a href="#">Modificar</a>
37	LABORATORIO AMBULATORIO MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
38	LABORATORIO VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
39	MANTENIMIENTO MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
40	MEDICINA OCUPACIONAL VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
41	ODONTOLOGIA AMBULATORIO MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
42	ODONTOLOGIA ORTHODONCIA AMBULATORIO MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
43	ODONTOLOGIA ORTHODONCIA EXTRAMURAL	No	<a href="#">Modificar</a>
44	ODONTOLOGIA ORTODONCIA VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
45	ODONTOLOGIA VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
46	OFICINA 43	No	<a href="#">Modificar</a>
47	OFICINA NUEVA BOLIVIA	No	<a href="#">Modificar</a>
48	OPERACIONES EMERGENCIA MERIDA	No	<a href="#">Modificar</a>
49	OPERACION MAYEYA	Si	<a href="#">Modificar</a>
50	OPERACION VIGIA	No	<a href="#">Modificar</a>
51	PRESIDENCIA	No	<a href="#">Modificar</a>

**Figura 12**

### Asignar usuario(s) a dependencia

Al hacer clic *Asignar usuario(s) a dependencia*, aparecerá un formulario donde se deberá escoger: Nombre de Usuario, Dependencia, y escoger la permisología que tendrá el usuario en la dependencia (Pedidos y Entregas, Pedidos, Entregas y Desactivar). (Ver figura 13).

The screenshot shows a software interface titled "Crear dependencias / Asignar usuarios a dependencias". At the top, there are three buttons: "Crear dependencia", "Asignar usuario(s) a dependencia" (which is highlighted in green), and "Ver usuario(s) en dependencia(s)".  
  
The main area contains the following fields:

- "Nombre del usuario:" dropdown menu showing "RAYSA GUERRERO SANCHEZ".
- "Nombre de la dependencia:" dropdown menu showing "DEPARTAMENTO DE SISTEMAS".
- "Permisología:" radio buttons group with "Pedidos y Entregas" (unselected), "Entregas" (unselected), "Pedidos" (selected), and "Desactivar" (unselected).

  
At the bottom left is a "Guardar" button, and at the bottom right is a link "Registrar usuarios a dependencia".

**Figura 13**

Luego de llenar los datos, y haber dado un clic en *Guardar*, se mostrar un mensaje que dicho usuario ha sido registrado a la dependencia escogida anteriormente (ver figura 14).



**Figura 14**

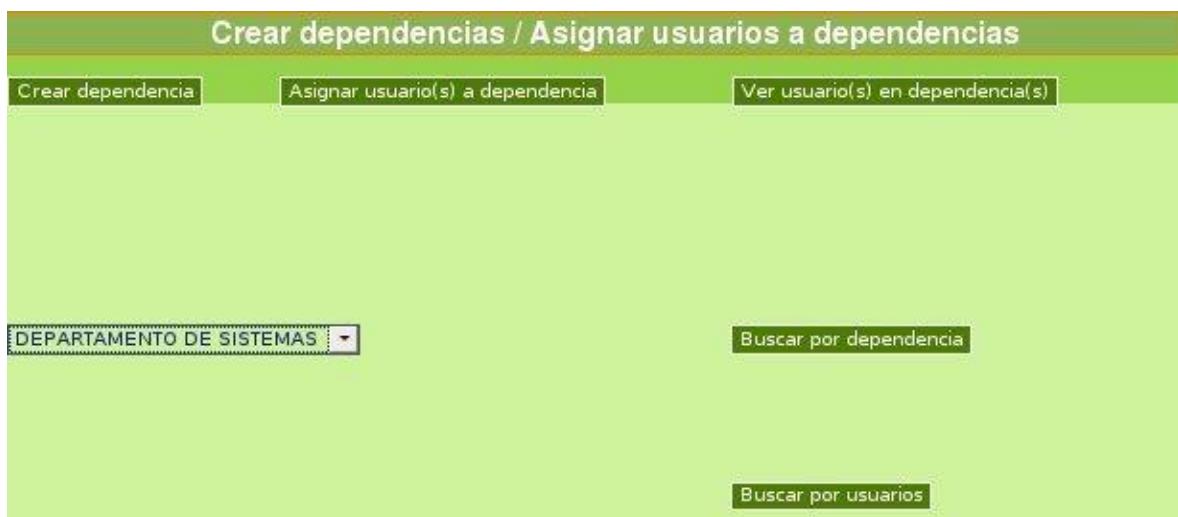
### Ver usuario(s) en dependencia

Al hacer clic *Ver usuario(s) en dependencia*, aparecerán dos opciones, realizar búsqueda por Usuario o por Dependencia. (Ver figura 15)



**Figura 15**

Si se escoge realizar la búsqueda por dependencia se mostrará un menú desplegable donde se seleccionará la dependencia que se desea consultar (ver figura 16).



**Figura 16**

Al dar clic en *buscar* el sistema mostrará el/los usuario(s) y su(s) permisología(s), perteneciente(s) a la dependencia seleccionada y dará la opción de modificar. (Ver figura 17)

Usuario(s) registrados en la dependencia DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		
Nombre del usuario.	Permisología.	Opción.
RAYSA GUERRERO SANCHEZ	Pedidos	Modificar

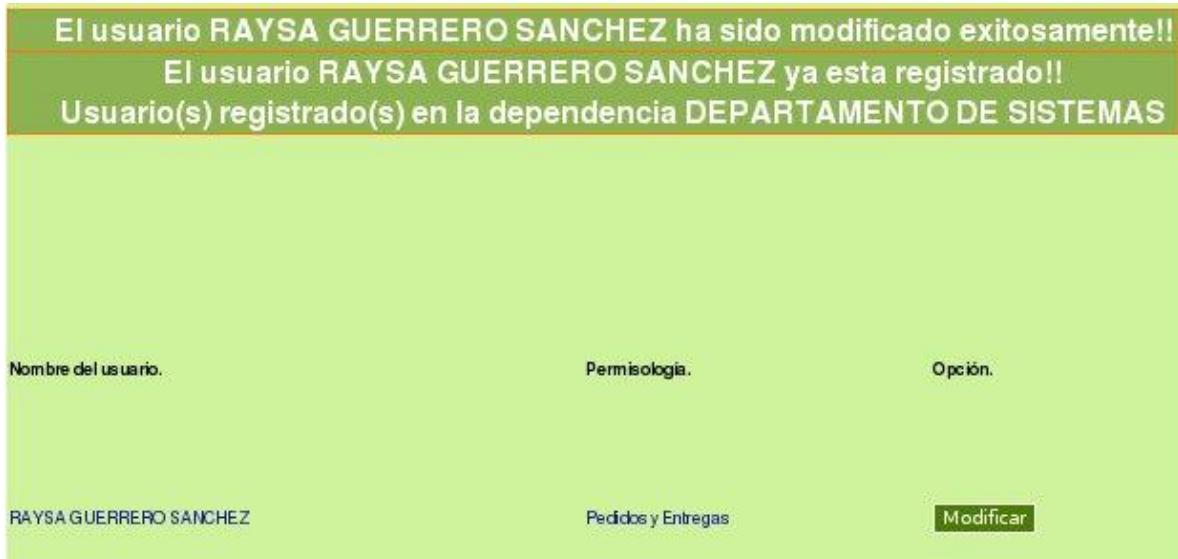
**Figura 17**

Al dar clic en *Modificar* el sistema mostrará de nuevo el formulario donde se podrán realizar los cambios pertinentes, ya sea dependencia y/o permisologías. (Ver figura 10) y se da un clic en *Guardar*, en el ejemplo se está modificando la permisología, antes aparecía solo Pedidos, y se cambia a Pedidos y Entregas. (Ver figura 18)

Nombre del usuario:	RAYSA GUERRERO SANCHEZ
Nombre de la dependencia:	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
Permisología:	<input checked="" type="radio"/> Pedidos y Entregas <input type="radio"/> Entregas <input type="radio"/> Pedidos <input type="radio"/> Desactivar
<b>Guardar</b>	

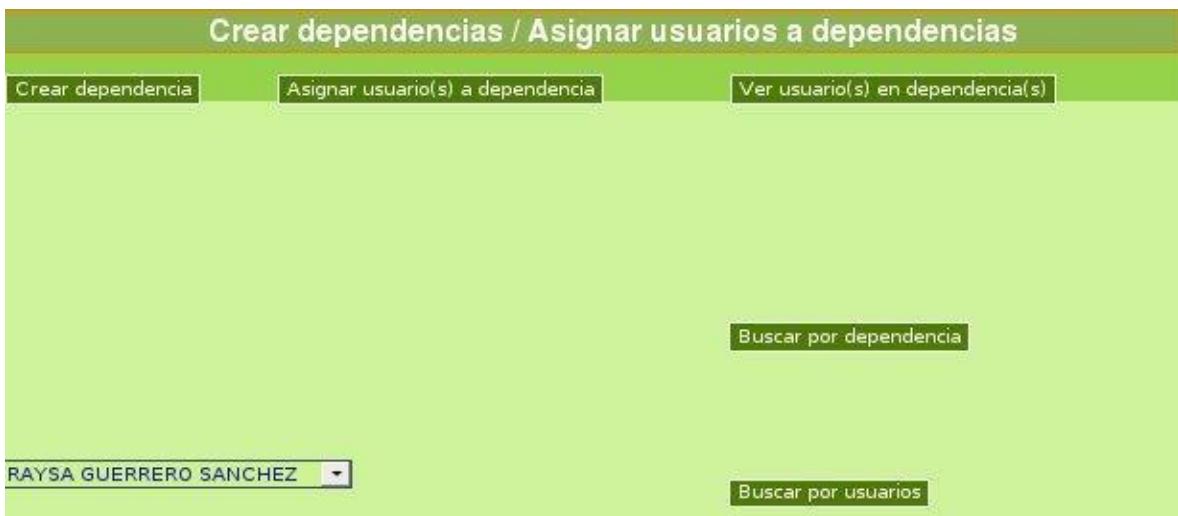
**Figura 18**

Luego el sistema indicará que dichos cambios se han producido. (Ver figura 19)



**Figura 19**

Si se escoge realizar la búsqueda por usuario, aparecerá un menú desplegable para seleccionar el usuario que se desea consultar. (Ver figura 20)



**Figura 20**

Luego aparecerá la(s) dependencia(s) a la que pertenece el usuario consultado, de igual manera en este caso se puede realizar la modificación de la(s) dependencia(s) que aparezcan. (Ver figura 21)



*Figura 21*

### **Crear Donativo**

Para crear un donativo el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Crear Donativo*.

Aparecerá en pantalla un formulario, se deberá llenar los siguientes datos: Autorizado por (únicamente por el presidente de CliniSalud), Dependencia (de donde saldrá el donativo), Cédula del Cliente (la persona que solicita el donativo), Comentario (motivo del donativo), Selección de tipo de insumos (se podrá seleccionar uno o más tipo de insumos). (Ver figura 22)

**Pedido donativos**

Autorizado por:

Dependencia:

Cédula del cliente:  Buscar

Comentario:

Tipo de insumo(s):

- EQUIPOS DE COMPUTACION
- EQUIPOS DE OFICINA
- EQUIPOS MEDICOS
- EQUIPOS ODONTOLOGICOS
- HERRAMIENTAS
- INMOBILIARIO
- LENCERIA
- MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA
- MATERIAL DE OFICINA
- MATERIAL DE SEGURIDAD
- MATERIAL DE SINTESIS
- MATERIALES DE PINTURA
- MEDICAMENTO
- OTROS MATERIALES Y EQUIPOS
- RAYOS X
- REACTIVOS DE LABORATORIO
- SUMINISTRO HOSPITALARIO

Buscar Imprimir Solicitud

**Figura 22**

### Realizando un donativo

Luego de haber seleccionado la persona autorizada, la dependencia, debe colocarse el número de cédula del cliente solicitante del donativo y dar un clic en *Buscar*. Si el cliente no está registrado el sistema mostrará un mensaje de que el mismo no existe (ver figura 3) por tanto deberá registrarse dando un clic en *Registrar*, de lo contrario deberá aparecer los datos del cliente (ver figura 23).

**Pedido donativos**

Autorizado por:

Dependencia:

Cédula del cliente:  Buscar

Comentario:

El cliente no existe!!!! [Registrar](#)

**Figura 23**

**Pedido donativos**

Autorizado por:

Dependencia:

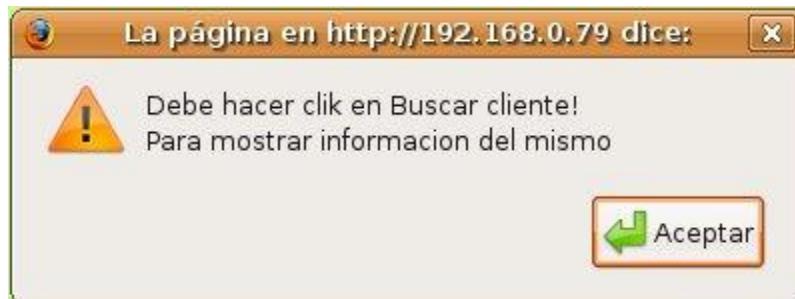
Cédula del cliente:  Buscar

Comentario:

Nombres: RAYSA BEATRIZ Apellidos: GUERRERO SANCHEZ Telf Hab:  
Ente: CLINISALUD C.A Estatus: ACTIVO Telf Cel:0416-626-81-47

**Figura 24**

Si se continúa con el proceso de petición de donativo sin realizar la búsqueda del cliente el sistema indicará que debe darse clic en Buscar cliente para mostrar la información del mismo. (Ver figura 25).



**Figura 25**

Si se realiza la búsqueda del cliente y se escribe el comentario (motivo del donativo), al dar un clic en *Imprimir Solicitud*, aparecerá un formato petición de dicho donativo con los datos del cliente. (Ver figura 26).



Dr. Antonio Guerero Presidente de CliniSalud c.a. Me es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarle y desearle éxitos en sus funciones generales y de manifestarle un sincero agradecimiento en virtud a la labor social que usted ha venido realizando y a su vez solicitarle muy respetuosamente su valiosa colaboración para Operación de columna ,tal como lo describe el informe.

Sin más a que hacer referencia se despide atentamente de usted RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ, Venezolano portador de la Cédula de identidad número 15756154.

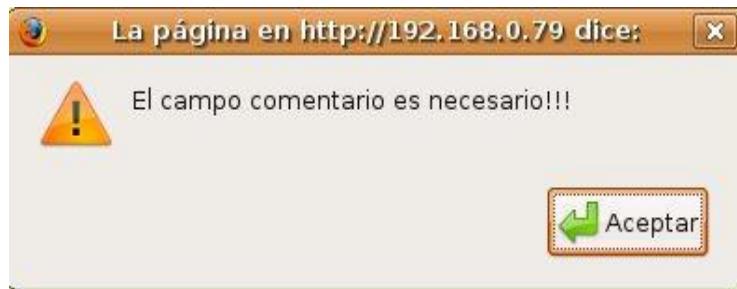
ELABORADO POR: root .      REVISADO POR:      RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ C.I.  
15756154

"Gestión con Sentido Social..."

Domicilio Fiscal: Avenida Las Américas, Centro Comercial Mayeya, Nivel Mezzanine, locales 16,17 y 24, Mérida Edo. Mérida.

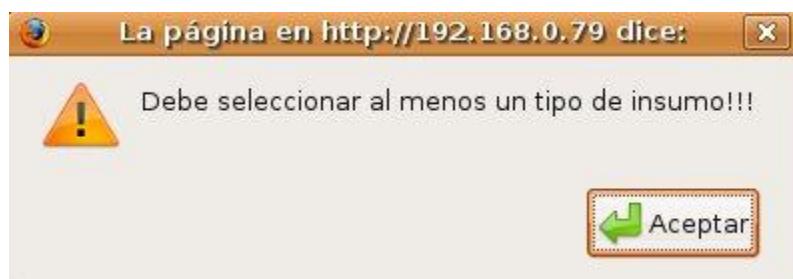
**Figura 26**

Si se da un clic en *Imprimir Solicitud* sin haber escrito el comentario, el sistema mostrará un mensaje de que dicho campo es necesario. (Ver figura 27).



**Figura 27**

Si no se escoge ningún tipo de insumo y se da un clic *Buscar*, el sistema mostrará un mensaje informando que debe seleccionarse al menos un tipo de insumo. (Ver figura 28)



**Figura 28**

Luego de escoger un tipo de insumo, y dar un clic en *Buscar* (ver figura 29), aparecerá un formulario donde se podrá realizar la carga de uno o más insumos pedidos por el solicitante del donativo. (Ver figura 30).

**Pedido donativos**

Autorizado por:

Dependencia:

Cédula del cliente:

Comentario:

Nombres: RAYSA BEATRIZ Apellidos: GUERRERO SANCHEZ Telf Hab: Telf Cel: 0416-626-81-47  
Ente: CLINISALUD C.A Estatus: ACTIVO

Tipo de insumo(s):

EQUIPOS DE COMPUTACION  
 EQUIPOS DE OFICINA  
 EQUIPOS MEDICOS  
 EQUIPOS ODONTOLOGICOS  
 HERRAMIENTAS  
 INMOBILIARIO  
 LENCERIA  
 MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA  
 MATERIAL DE OFICINA  
 MATERIAL DE SEGURIDAD  
 MATERIAL DE SINTESIS  
 MATERIALES DE PINTURA  
 MEDICAMENTO  
 OTROS MATERIALES Y EQUIPOS  
 RAYOS X  
 REACTIVOS DE LABORATORIO  
 SUMINISTRO HOSPITALARIO

**Figura 29**

**Cargar articulo(s)**

Nombres del artículo:

Cantidad en existencia:

Cantidad a donar:

**Figura 30**

Al seleccionar el artículo se podrá visualizar la cantidad en existencia para saber si puede ser donando o no, se escribe la cantidad a donar (menor o igual a la cantidad en existencia), y se da un clic en *Procesar*, debajo de este formulario se irán visualizando los artículos cargados, cuando ya se hayan realizado todos los artículos a donar se dará un clic en *Guardar*. (Ver figura 31)

**Cargar artículo(s)**

Nombres del artículo:	DIOVAN HCT 160MG / 12.5 MG X 14 COMPR.
Cantidad en existencia:	1
Cantidad a donar:	

**Procesar**

**Artículos cargados**

Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	MOTRINTAB.800MG X 12	Pfizer	1	0	0
2	DIOVAN HCT 160MG / 12.5 MG X 14 COMPR.	Novartis	5	0	0

**Totales:** 6 0

**Nota: Si el donativo tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el donativo.**

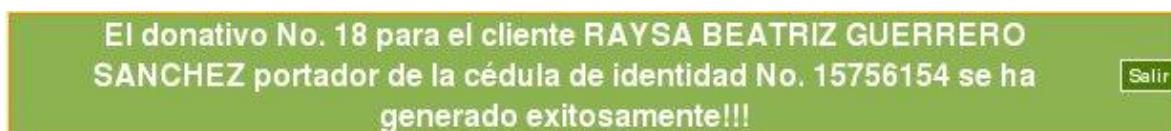
Se entregan 6 artículos para operación de columna

Comentario:

**Guardar**

**Figura 31**

Por último el sistema indicará un número para dicho donativo el cual se ha generado exitosamente. (Ver figura 32)



**Figura 32**

### **Crear Pedido Dependencia**

Para crear un pedido dependencia el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Crear Pedido Dependencia*.

En la siguiente pantalla deberá dar clic en *Crear pedido dependencia* (ver figura 33), luego aparecerá un formulario donde se deberá llenar los siguientes datos: Seleccionar la Dependencia Saliente (Dependencia a la que pertenece el usuario quien emite el pedido), Seleccionar Dependencia Entrante (Dependencia que recibe el pedido), Selección de tipo de insumos (se podrá seleccionar uno o más tipo de insumos). (Ver figura 34)



**Figura 33**

**Tipo de insumo(s):**

- EQUIPOS DE COMPUTACION
- EQUIPOS DE OFICINA
- EQUIPOS MEDICOS
- EQUIPOS ODONTOLOGICOS
- HERRAMIENTAS
- INMOBILIARIO
- LENCERIA
- MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA
- MATERIAL DE OFICINA
- MATERIAL DE SEGURIDAD
- MATERIAL DE SINTESIS
- MATERIALES DE PINTURA
- MEDICAMENTO
- OTROS MATERIALES Y EQUIPOS
- RAYOS X
- REACTIVOS DE LABORATORIO
- SUMINISTRO HOSPITALARIO

**Dependencia Saliente:** DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ▾

**Dependencia Entrante:** ALMACEN CENTRAL MERIDA ▾

**Buscar**

**Figura 34**

### **Realizando un pedido dependencia**

Luego de haber seleccionado las dependencias salientes y entrantes explicadas anteriormente, debe seleccionarse los tipos de insumo que conformarán el pedido, vale destacar que puede hacer la selección uno o más tipos de insumo y dar clic en *Buscar* para realizar la carga de los artículos. Si el usuario da un clic en *Buscar* sin antes haber seleccionado un tipo de insumo el sistema mostrará un mensaje indicando que debe seleccionarse al menos un tipo de insumo. (Ver figura 35).

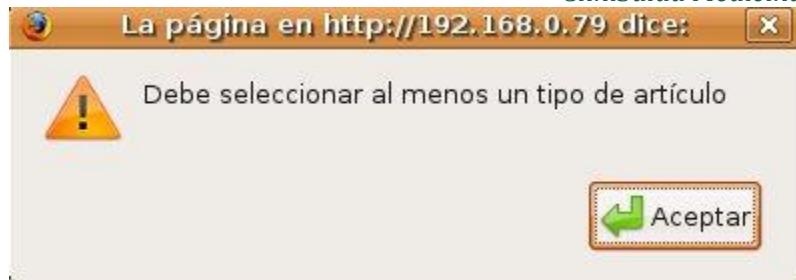


Figura 35

Luego de seleccionar las dependencias y tipos de insumo correctamente (ver figura 36), podrá visualizarse en la siguiente pantalla un formulario para la carga de los artículos. (Ver figura 37).

Tipo de insumo(s):	Dependencia Saliente:	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
<input checked="" type="checkbox"/> EQUIPOS DE COMPUTACION		
<input checked="" type="checkbox"/> EQUIPOS DE OFICINA		
<input type="checkbox"/> EQUIPOS MEDICOS		
<input type="checkbox"/> EQUIPOS ODONTOLOGICOS		
<input type="checkbox"/> HERRAMIENTAS		
<input type="checkbox"/> INMOBILIARIO		
<input type="checkbox"/> LENCERIA		
<input checked="" type="checkbox"/> MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA		
<input type="checkbox"/> MATERIAL DE OFICINA	Dependencia Entrante:	ALMACEN CENTRAL MERIDA
<input type="checkbox"/> MATERIAL DE SEGURIDAD		
<input type="checkbox"/> MATERIAL DE SINTESIS		
<input checked="" type="checkbox"/> MATERIALES DE PINTURA		
<input type="checkbox"/> MEDICAMENTO		
<input type="checkbox"/> OTROS MATERIALES Y EQUIPOS		
<input type="checkbox"/> RAYOS X		
<input type="checkbox"/> REACTIVOS DE LABORATORIO		
<input type="checkbox"/> SUMINISTRO HOSPITALARIO		

**Buscar**

Figura 36

<b>Crear Pedido</b>	
Crear pedido dependencia	Salir
<b>Cargar artículo(s) para la dependencia ALMACEN CENTRAL MERIDA</b>	
Código de barra:	
Nombres del artículo:	PENDRIVE 8 GB--KINGSTON
Cantidad en existencia:	
Cantidad a pedir:	2

Figura 37

Al realizar la carga de los artículos hay que tener claro el nombre del artículo y la cantidad a pedir del mismo, podrán ocurrir los siguientes casos:

- Si se ha cargado menos de la cantidad necesaria, podrá realizarse otra carga, seleccionando el mismo nombre del artículo y colocando en cantidad a pedir el número de artículos faltantes para completar la cantidad a pedir.
- Si se ha cargado un artículo por equivocación, se procede a eliminarlo, para ello se vuelve a cargar como si fuese otro artículo, se escoge nombre del artículo y en la cantidad a pedir se coloca cero (0) y luego un clic en *Procesar*.
- Si se ha cargado una cantidad mayor a la necesaria, el usuario deberá eliminar el artículo tal como en el anterior caso, y luego volver a cargar el artículo con la cantidad a correcta a pedir.

Al final se tendrá una lista de los artículos cargados, en el recuadro de comentario, se podrán pedirse aquellos artículos que no se encuentren en el listado, después se da un clic en *Guardar* (ver figura 38).

Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	PENDRIVE 8 GB	KINGSTON	4	0	0
2	TOALLIN PARA DISPENSADOR PAQUETE	SCOTT	1	0	0
3	MOUSE NEGRO	GENIUS	1	0	0
<b>Totales:</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Artículos cargados**

Nota: Si el pedido tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el pedido.

Comentario:

Guardar

**Figura 38**

El sistema preguntara si se desea agregar otro artículo al pedido, si es así se da un clic en *Aceptar*, de lo contrario se da un clic en *Cancelar* (ver figura 39).



**Figura 39**

### **Crear Pedido Proveedor**

Para crear un pedido proveedor el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Crear Pedido Proveedor*. En la siguiente pantalla deberá dar clic en *Crear pedido proveedor* (ver figura 40), luego aparecerá un formulario donde se deberá llenar los siguientes datos: Seleccionar el proveedor, Seleccionar tipo de insumos (se podrá seleccionar uno o más tipo de insumos). (Ver figura 41)



**Figura 40**

Tipo de insumo(s):

- EQUIPOS DE COMPUTACION
- EQUIPOS DE OFICINA
- EQUIPOS MEDICOS
- EQUIPOS ODONTOLOGICOS
- HERRAMIENTAS
- INMOBILIARIO
- LENCERIA
- MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA
- MATERIAL DE OFICINA
- MATERIAL DE SEGURIDAD
- MATERIAL DE SINTESIS
- MATERIALES DE PINTURA
- MEDICAMENTO
- OTROS MATERIALES Y EQUIPOS
- RAYOS X
- REACTIVOS DE LABORATORIO
- SUMINISTRO HOSPITALARIO

Proveedor:

Buscar

**Figura 41**

### **Realizando un pedido proveedor**

Luego de haber seleccionado el proveedor y seleccionado uno o más tipos de insumos, se da un clic en *Buscar*. (Ver figura 42)

<b>Crear Pedido</b>	
Crear pedido proveedor	Salir
<b>Pedido proveedor</b>	
Tipo de insumo(s): <input type="checkbox"/> EQUIPOS DE COMPUTACION <input type="checkbox"/> EQUIPOS DE OFICINA <input type="checkbox"/> EQUIPOS MEDICOS <input type="checkbox"/> EQUIPOS ODONTOLOGICOS <input type="checkbox"/> HERRAMIENTAS <input type="checkbox"/> INMOBILIARIO <input type="checkbox"/> LENCERIA <input type="checkbox"/> MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA <input type="checkbox"/> MATERIAL DE OFICINA <input type="checkbox"/> MATERIAL DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/> MATERIAL DE SINTESIS <input type="checkbox"/> MATERIALES DE PINTURA <input checked="" type="checkbox"/> MEDICAMENTO <input type="checkbox"/> OTROS MATERIALES Y EQUIPOS <input type="checkbox"/> RAYOS X <input type="checkbox"/> REACTIVOS DE LABORATORIO <input type="checkbox"/> SUMINISTRO HOSPITALARIO	
Proveedor: <input style="width: 150px;" type="text" value="FARMA EXPRESS"/>	
<input style="width: 100px;" type="button" value="Buscar"/>	

**Figura 42**

En la siguiente pantalla se procederá a cargar los artículos, para cada uno seleccionando su nombre, cantidad a pedir y dando un clic en *Procesar*. Luego de que ya se tengan cargados todos los artículos, se da un clic en *Guardar*. (Ver figura 43).

<b>Cargar artículo(s) para el proveedor FARMA EXPRESS</b>	
Código de barra:	
Nombres del artículo:	<input type="text" value="BRAL 1G/2ML (DIPIRONA) SOLUCION INYECTABLE"/>
Precio actual:	
Cantidad a pedir:	<input type="button" value="Procesar"/>
<b>Artículos cargados</b>	
Lin. Nombre del artículo. 1 ACABEL 8 MG X 10 COMPRIMIDOS CAJA 2 ACIDO ASCORBICO 100MG /5ML AMP X UNIDAD 3 ACIDO FOLICO MY GOTAS 15CC 4 AMLODIPINA 10MG X 10 TABLETAS MOROCHAS CAJA 5 BRAL 1G/2ML (DIPIRONA) SOLUCION INYECTABLE VIA I.M UNIDAD	Laboratorio. GRUNENTHAL 2 0 DIAMEDICA 10 0 DALOL 6 0 KIMICEG 34 0 BIOTECH 50 0 <b>Totales: 102 0</b>
Nota: Si el pedido tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el pedido.	
Comentario:	
<input type="button" value="Guardar"/>	

**Figura 43**

El sistema asignará un número al pedido e indicará que el mismo se ha registrado con éxito. (Ver figura 44).



**Figura 44**

El pedido podrá ser impreso dando un clic en *Imprimir* (ver figura 45).

Mérida, 05 de Abril de 2011  
Hora: 4:01:38 PM

CliniSalud c.a.  
Rif: J-31180863-9

Orden de Pedido de Insumentos No. 63 para FARMA EXPRESS

Por medio de la presente hago constar que se le hace el Pedido de los siguientes insumos a **FARMA EXPRESS**.

Fecha del pedido: 05 de Abril de 2011  
Hora del pedido: 4:01:13 PM  
Comentario:

Nombre	Cantidad	Laboratorio
ACABEL 8 MG X 10 COMPRIMIDOS CAJA	2	GRUNENTHAL
ACIDO ASCORBICO 100MG /5ML AMP X UNIDAD	10	DIAMEDICA
ACIDO FOLICO MY GOTAS 15CC	6	DALIOL
AMLODIPINA 10MG X 10 TABLETAS MOROCHAS CAJA	34	KIMICEG
BRAL 1G/2ML (DIPIRONA) SOLUCION INYECTABLE VIA I.M UNIDAD	50	BIOTECH

Solicitado por:  
root .

Recibido por:  
FARMA EXPRESS

Mérida: Calle 25 entre Av. 7 y 8 Edif. El Cisne; Tlfs: (0274) 251.00.28 / 251.00.92 / 251.09.10  
El Vigia Av. Bolívar esquina con Av. 12 calle 6 Edif. Liegos; Tlfs: (0275) 881.20.17 / Fax: 881.34.36

**Figura 45**

### Datos Factura

Esta opción permite visualizar las facturas y modificarlas, la búsqueda puede realizarse por proveedores clínica o proveedor persona. Una vez que se entre al módulo y se seleccione la opción *Datos Factura*, se escoge el tipo de proveedor por el que se buscará la factura y se da clic en *Buscar*, aparecerán todas las facturas generadas por ese proveedor. (Ver figura 46)

**Historial de factura según proveedor**

Buscar por proveedor clínica:

0

Buscar por proveedor persona:

**Buscar**

No factura.	Fecha compra.	No Control.	Fecha emisión factura.	Opción.
000297	2012-10-17	000297	2012-10-01	<b>Ver Factura</b> <b>Modificar</b>
000298	2012-10-16	000298	2012-10-01	<b>Ver Factura</b> <b>Modificar</b>

**Figura 46**

Para cada una de las facturas que aparezcan registradas se verá el número, fecha de compra, número de control y fecha de emisión, igualmente cada factura cuenta con un botón de *Ver factura* y *Modificar*.

### Ver factura

Al dar clic en el botón *Ver Factura* se abrirá una ventana que mostrarán todos los datos de compra. (Ver figura 47)

Factura No. 000297 fecha factura 2012-10-17 del proveedor DENTAL VITAL C.A.						
Insumo	Tip. Insumo	Marca	Cantidad	Mon. Uni	Mon. Total	Iva Aumento
BRACKETS	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	ROTH	36	55	1980	
CUÑA DE ROTACION TRANSPARENTE	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	NO APLICA	1	80	80	
PAQUETE DE TUBOS	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	NO APLICA	23	50	1150	
PINZA 3 PICOS	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	AICO	1	280	280	
PINZA PAJARITO	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	AICO	1	280	280	
PINZA PORTA SEPARADORES	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	MASEL	1	280	280	
PORTA ARCO	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	MASEL	1	490	490	
					Total factura:	4540Bs.F
					Total impuesto 12 %:	0,00Bs.F
					Total general:	4540Bs.F

Figura 47

### Modificar factura

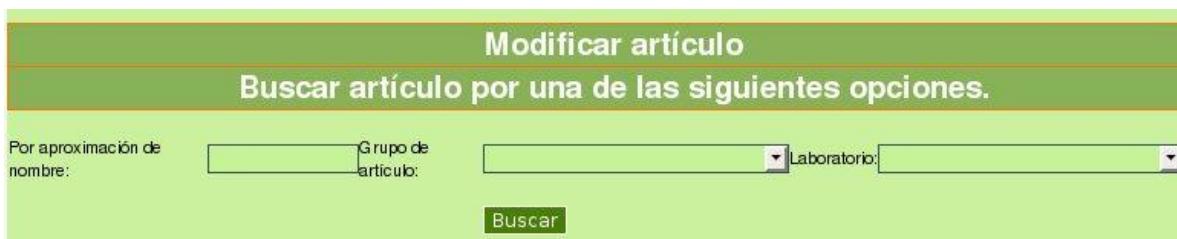
Al dar clic en el botón *Ver Factura* se abrirá una ventana que mostrarán todos los datos de compra los cuales podrán modificarse, y hechos los cambios necesarios se dará clic en *Procesar*. (Ver figura 48)

Modificar factura	
Número de factura:	000297
Número de control:	000297
Fecha emisión factura: (Año-Mes-Día)	2012-10-01
Proveedor	DENTAL VITAL C.A.
<b>Procesar</b>	

Figura 48

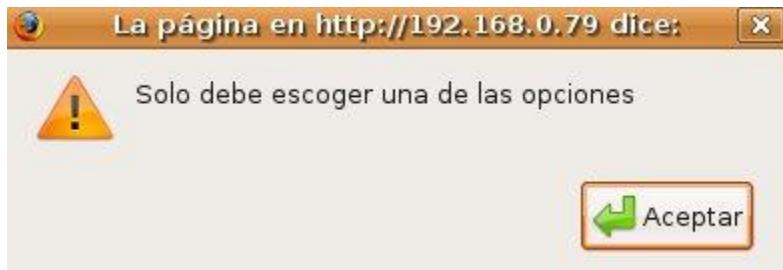
### **Modificar Artículo**

Para modificar un artículo el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Mod Artículo*. En la siguiente pantalla se visualizarán tres opciones para encontrar el artículo a modificar (debe buscarse solo por una de ellas). Las opciones de búsqueda son: Por aproximación de nombre, Grupo de Artículo y Laboratorio. (Ver figura 49)



**Figura 49**

Si el usuario escribe en más de un campo de búsqueda, el sistema le indicará que solo debe escoger una de las opciones. (Ver figura 50)



**Figura 50**

### **Realizando una búsqueda por aproximación de nombre**

Si el usuario no recuerda exactamente el nombre del artículo que desea buscar, puede usar palabras que sean parecidas a nombre real y dar un clic en *Buscar*. En el ejemplo se escribe *tec*, por tanto aparecerán tantos artículos como los que tengan en su nombre la sílaba *tec*. (Ver figura 51)

Modificar artículo				
Buscar artículo por una de las siguientes opciones.				
Por aproximación de nombre:	<input type="text" value="tec"/>	Grupo de artículo:	<input type="text"/>	Laboratorio: <input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>				
Artículos existentes				
Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Opción	
CONTADOR DE CELULAS MANUAL DE 8 TECLAS	COUNTER	EQUIPOS MEDICOS	<input type="button" value="Editar"/>	
ESCOBILLON DE TECHO MANGO LARGO	NO APLICA	MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA	<input type="button" value="Editar"/>	
ESCRITORIO DE FORMICA GRIS 3 GAV PORTA TECLADO 1.50 X 0.27	NO APLICA	INMOBILIARIO	<input type="button" value="Editar"/>	
ESCRITORIO DE FORMICA GRIS CON PORTA TECLADO Y BASE ADHERIDA 1.50 X 0.60 X 0.74	NO APLICA	INMOBILIARIO	<input type="button" value="Editar"/>	
ESCRITORIO DE MADERA 1.20 X 0.55 X 0.75 C/PORTA TECLADO 1 GAVETA	NO APLICA	INMOBILIARIO	<input type="button" value="Editar"/>	
ESCRITORIO DE MADERA GRIS SINGAVETAS 1.45 X 0.60 X 0.74 CON PORTA TECLADO	NO APLICA	INMOBILIARIO	<input type="button" value="Editar"/>	
ESCRITORIO PERFORADO TIPO L PASA CABLE Y PORTA TECLADO	NO APLICA	INMOBILIARIO	<input type="button" value="Editar"/>	
HOJAS PROTECTORAS DE DOCUMENTOS	NO APLICA	MATERIAL DE OFICINA	<input type="button" value="Editar"/>	
JERINGA DE ANESTESIA EN METAL	NO APLICA	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	<input type="button" value="Editar"/>	
LENTE PLASTICO DE PROTECCION	NO APLICA	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	<input type="button" value="Editar"/>	
LENTE PROTECTOR TRANSPARENTE	NO APLICA	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	<input type="button" value="Editar"/>	
LESTECOL 40MG X 30 TABLETAS CAJA	BIOTECH	MEDICAMENTO	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR DE VOLTAJE SERIAL 3B30062532	EXCELINE	MATERIAL DE SEGURIDAD	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR DE VOLTAJE SERIAL 3B60033169	NO APLICA	OTROS MATERIALES Y EQUIPOS	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR DE VOLTAJE SERIAL 5049531	EXCELINE	MATERIAL DE SEGURIDAD	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR DE VOLTAJE SERIAL 5053833	EXCELINE	MATERIAL DE SEGURIDAD	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR DE VOLTAJE SERIAL 5996986	EXCELINE	MATERIAL DE SEGURIDAD	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR DE VOLTAJE SERIAL 5996989	EXCELINE	MATERIAL DE SEGURIDAD	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR DE VOLTAJE SERIAL 85049412	POWER PLUG	MATERIAL DE SEGURIDAD	<input type="button" value="Editar"/>	
PROTECTOR ELECTRICO SERIAL 50494114	POWER PLUG	INMOBILIARIO	<input type="button" value="Editar"/>	
TECLADO	SONCWCW	EQUIPOS DE COMPUTACION	<input type="button" value="Editar"/>	
TECLADO BLANCO	A4 TECH	EQUIPOS DE COMPUTACION	<input type="button" value="Editar"/>	
TECLADO COLOR NEGRO X UNIDAD	OMEGA	EQUIPOS DE COMPUTACION	<input type="button" value="Editar"/>	
TECLADO KB-800	OMEGA1	EQUIPOS DE COMPUTACION	<input type="button" value="Editar"/>	
TECLADO NEGRO	GENIUS	EQUIPOS DE COMPUTACION	<input type="button" value="Editar"/>	
TECLADO NEGRO SIN MARCA C 2222 LX 1100	NO APLICA	EQUIPOS DE COMPUTACION	<input type="button" value="Editar"/>	
TECLADO X UNIDAD	OMEGA	EQUIPOS DE COMPUTACION	<input type="button" value="Editar"/>	

**Figura 51**

En este caso se desea modificar el artículo: PROTECTOR ELECTRICO SERIAL 50494114, cuyo tipo de insumo aparece como: INMOBILIARIO en vez de MATERIAL DE SEGURIDAD. Para ello se da un clic en el botón *Editar* justo al lado de ese artículo. Luego aparecerá un formulario donde se tienen de nuevo las especificaciones de dicho artículo e indicando el almacén al que pertenece.

En el recuadro que dice: Nueva información del artículo, se podrán realizar los cambios de Nombre, Laboratorio (marca) y Grupo de artículo, para el ejemplo, se modifica el tipo de artículo, seleccionando MATERIAL DE SEGURIDAD, Por último se da un clic en *Guardar*, para que dicho cambio se haga efectivo. (Ver figura 52).

**Modificar artículo**

**Buscar artículo por una de las siguientes opciones.**

Por aproximación de nombre:  Grupo de artículo:   
Laboratorio:

**Buscar**

**Información del artículo**

Nombre: PROTECTOR ELECTRICO SERIAL 50494114 Laboratorio: POWER PLUG Grupo del artículo: INMOBILIARIO  
El artículo se encuentra en el almacen

ALMACEN CENTRAL MERIDA  
COORDINADORA DE BIENES

**Nueva informacion del artículo**

Nombre:   
Laboratorio:   
Grupo del artículo:

**Guardar**      **Salir**

**Figura 52**

Finalmente el sistema indicara que el cambio se ha realizado con éxito. (Ver figura 53).

**El artículo ha sido actualizado exitosamente!!!**

**Figura 53**

### Realizando una búsqueda por Grupo de artículo

Si el usuario desea buscar la búsqueda por Grupo de artículo tiene las siguientes posibilidades de búsqueda: EQUIPOS DE COMPUTACIÓN, EQUIPOS DE OFICINA, EQUIPOS MEDICOS, EQUIPOS ODONTOLOGICOS, HERRAMIENTAS, INMOBILIARIO, LENCERIA, MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA, MATERIAL DE OFICINA, MATERIAL DE SEGURIDAD, MATERIAL DE SINTESIS, MATERIAL DE PINTURA, MEDICAMENTOS, OTROS MATERIALES Y EQUIPOS, RAYOS X, REACTIVOS DE LABORATORIO, REPUESTOS DE COMPUTACIÓN, SUMINISTRO HOSPITALARIO.

En el ejemplo se escribe se selecciona el Grupo de artículo *LENCERIA* y se da un clic en *Buscar*, por tanto aparecerán todos los artículos pertenecientes a esta categoría. (Ver figura 54)

**Modificar artículo**  
**Buscar artículo por una de las siguientes opciones.**

Por aproximación de nombre:	Grupo de artículo:	LENCERIA	Laboratorio:
<b>Buscar</b>			
<b>Artículos existentes</b>			
Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Opción
BATA PARA PACIENTE EN TELA COLOR AZUL	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
BATAS PARA ENFERMERO BLANCO CON LOGO VIEJO CLINISALUD	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
COBLIA PARA HOSPITALIZACION	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
CORTINA PARA BAÑO 180	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
CORTINAS COLOR CREMA PARA PARABAN	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
CORTINAS PARA PARABAN COLOR AZUL CLARO	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
PAÑO PARA MESA COLOR AZUL	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
SABANAS PARA CAMILLA AZUL CLARO	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
SABANAS PARA CAMILLA AZUL OSCURO	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
SABANAS PARA CAMILLAS AZUL CLARO	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>
SABANAS PARA HOSPITALIZACION (JUEGO)	NO APLICA	LENCERIA	<b>Editar</b>

**Figura 54**

De igual forma podrá modificarse el artículo buscado, dando un clic en el botón *Editar*, luego de esto aparecerá la información del artículo y un formulario para realizar los cambios. (Ver figura 55)

**Modificar artículo**  
**Buscar artículo por una de las siguientes opciones.**

Por aproximación de nombre:	Grupo de artículo:	LENCERIA	Laboratorio:
<b>Buscar</b>			
<b>Información del artículo</b>			
Nombre: BATA PARA PACIENTE EN TELA COLOR AZUL	Laboratorio: NO APLICA	Grupo del artículo: LENCERIA	
<b>El artículo se encuentra en el almacen</b>			
<b>Nueva informacion del artículo</b>			
Nombre: BATA PARA PACIENTE EN TELA COLOR AZUL			
Laboratorio: NO APLICA			
Grupo del artículo: LENCERIA			
<b>Guardar</b>	<b>Salir</b>		

**Figura 55**

### Realizando una búsqueda por Laboratorio

El usuario procederá de la misma forma, se seleccionará las marcas registradas, se da un clic en *Buscar*, y aparezcan todos los artículo registrados bajo esa marca, dando un clic en el botón de *Editar* de cada artículo se podrán realizar los cambios pertinentes. (Ver figura 56)

The screenshot shows a software interface titled 'Modificar artículo' (Modify Article). At the top, it says 'Buscar artículo por una de las siguientes opciones.' (Search article by one of the following options). There are three input fields: 'Por aproximación de nombre:' (By name approximation), 'Grupo de artículo:' (Article group), and 'Laboratorio:' (Laboratory). A dropdown menu next to 'Laboratorio:' is set to 'OMEGA1'. Below these is a 'Buscar' (Search) button. The main area is titled 'Artículos existentes' (Existing Articles) and displays a table with columns: 'Artículo' (Article), 'Laboratorio' (Laboratory), 'Tipo insumo' (Type of consumable), and 'Opción' (Option). The first row shows 'TECLADO KB-800', 'OMEGA1', 'EQUIPOS DE COMPUTACIÓN', and 'Editar' (Edit). The background of the interface is light green.

*Figura 56*

### Orden Inventario Muerto

Las órdenes de inventario muerto se realizan cuando existen artículos que están en desuso en cada uno de las dependencias. Para realizar este tipo de órdenes, el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Orden Inventario Muerto*. En la siguiente pantalla se visualizarán: Una lista de tipos de insumos a seleccionar, y la selección de Dependencia Saliente. (Ver figura 57)

The screenshot shows a software interface titled 'Crear orden para inventario muerto' (Create order for dead inventory). On the left, there is a list of 'Tipo de insumo(s)' (Type of consumable(s)) with checkboxes: EQUIPOS DE COMPUTACION, EQUIPOS DE OFICINA, EQUIPOS MEDICOS, EQUIPOS ODONTOLOGICOS, HERRAMIENTAS, INMOBILIARIO, LENCERIA, MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA, MATERIAL DE OFICINA, MATERIAL DE SEGURIDAD, MATERIAL DE SINTESIS, MATERIALES DE PINTURA, MEDICAMENTO, OTROS MATERIALES Y EQUIPOS, RAYOS X, REACTIVOS DE LABORATORIO, and SUMINISTRO HOSPITALARIO. To the right of the list is a dropdown menu labeled 'Dependencia Saliente:' (Outgoing Dependency). At the bottom left is a 'Buscar' (Search) button. The background is light green.

*Figura 57*

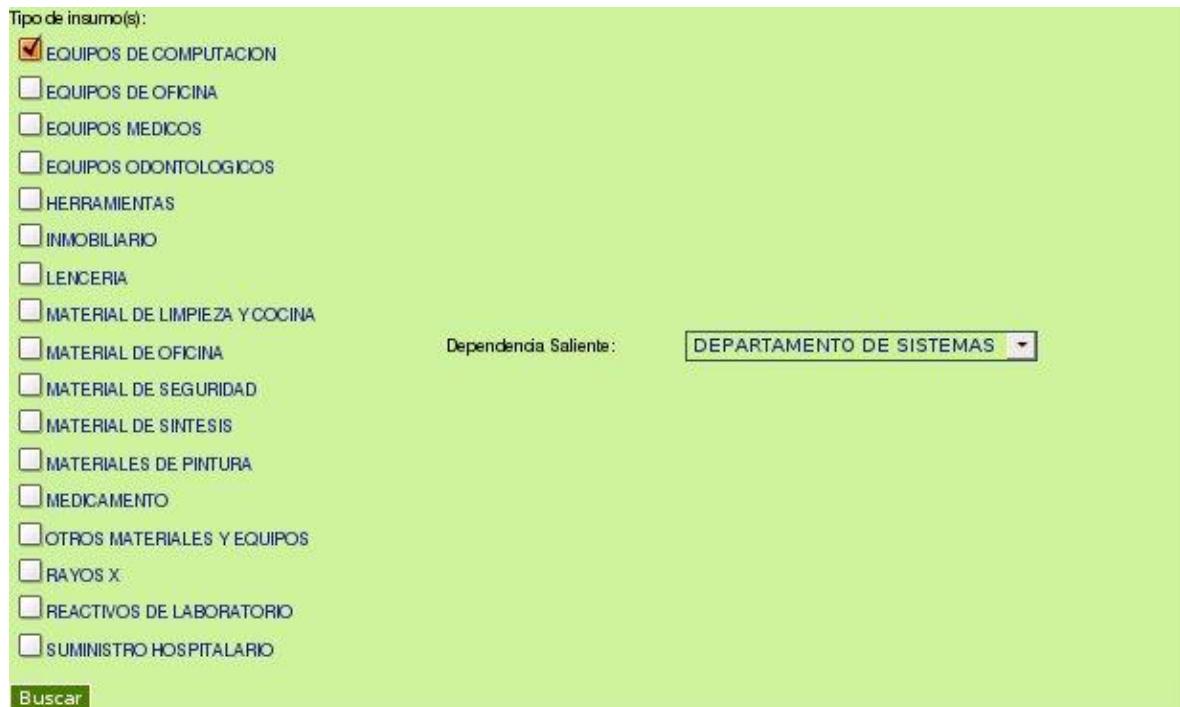
En el Ejemplo se selecciona el tipo de artículo *EQUIPOS DE COMPUTACIÓN*, y se selecciona la dependencia *DEPARTAMENTO DE SISTEMAS*, donde se sacará el artículo. (Ver figura 58)

Tipo de insumo(s):

EQUIPOS DE COMPUTACION  
 EQUIPOS DE OFICINA  
 EQUIPOS MEDICOS  
 EQUIPOS ODONTOLOGICOS  
 HERRAMIENTAS  
 INMOBILIARIO  
 LENCERIA  
 MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA  
 MATERIAL DE OFICINA  
 MATERIAL DE SEGURIDAD  
 MATERIAL DE SINTESIS  
 MATERIALES DE PINTURA  
 MEDICAMENTO  
 OTROS MATERIALES Y EQUIPOS  
 RAYOS X  
 REACTIVOS DE LABORATORIO  
 SUMINISTRO HOSPITALARIO

Dependencia Saliente:

**Buscar**



**Figura 58**

Si no existen artículos de ese tipo en la dependencia seleccionada, el sistema indicara que no hay artículos cargados. (Ver figura 59)



**Figura 59**

En otro ejemplo, se tiene la selección múltiple de tipos de artículo y se selecciona otra dependencia. (Ver figura 60).

Tipo de insumo(s):

EQUIPOS DE COMPUTACION  
 EQUIPOS DE OFICINA  
 EQUIPOS MEDICOS  
 EQUIPOS ODONTOLOGICOS  
 HERRAMIENTAS  
 INMOBILIARIO  
 LENCERIA  
 MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA  
 MATERIAL DE OFICINA  
 MATERIAL DE SEGURIDAD  
 MATERIAL DE SINTESIS  
 MATERIALES DE PINTURA  
 MEDICAMENTO  
 OTROS MATERIALES Y EQUIPOS  
 RAYOS X  
 REACTIVOS DE LABORATORIO  
 SUMINISTRO HOSPITALARIO

Dependencia Saliente:

**Buscar**

**Figura 60**

Si los tipos de artículos seleccionados están cargados en la dependencia seleccionada, saldrá un pequeño formulario donde se seleccionará el nombre del artículo que se desea retirar, se mostrarán los nombres de los artículos relacionados a los tipos seleccionados en el paso anterior, En el campo existencia actual, se tendrá la cantidad cargada en la dependencia, la cantidad a despachar, será el número de artículo bajo ese nombre que se quitaran del inventario, luego se da un clic en *Procesar*. (Ver figura 61).

**Cargar artículo(s) al inventario muerto**

Nombres del artículo:

Existencia actual:

Cantidad a despachar:

**Figura 61**

Se cargarán uno a uno los artículo que conformarán la orden de inventario muerto dando un clic en *Procesar*, para finalizar la carga se realiza el comentario respectivo y se da un clic en *Guardar*. (Ver figuras 62 y 63)

**Cargar artículo(s) al inventario muerto**

Nombres del artículo:	PUNTAS DE PAPEL NÂº 45/80 --ENDOTEK
Existencia actual:	2
Cantidad a despachar:	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="Procesar"/>

Artículos car...		Cargar artículo al pedido			
Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	CARTUCHO NÂº 27 NEGRO X UNIDAD	HP	1	0	0
		<b>Totales:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nota: Si el despacho tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el pedido.

Comentario:

**Figura 62**

**Cargar artículo(s) al inventario muerto**

Nombres del artículo:	PUNTAS DE PAPEL NÂº 45/80 --ENDOTEK
Existencia actual:	2
Cantidad a despachar:	<input type="text"/> <input type="button" value="Procesar"/>

Artículos cargados					
Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	CARTUCHO NÂº 27 NEGRO X UNIDAD	HP	1	0	0
2	PUNTAS DE PAPEL NÂº 4580	ENDOTEK	1	0	0
		<b>Totales:</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Nota: Si el despacho tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el pedido.

se despachan artículos ya que se usaron en la dependencia

Comentario:

**Figura 63**

Por último el sistema indicará que la orden ha sido registrada exitosamente y podrá imprimirse. (Ver figuras 64 y 65)

La orden de despacho realizada por la dependencia ALMACEN CENTRAL MERIDA asia el inventario muerto se ha procesado exitosamente

**Figura 64**



CliniSalud c.a.

Rif: J-31180863-9

Mérida, 05 de Abril de 2011  
Hora: 4:31:18 PM

Orden de Pedido de Insumos No. 0 para Inventario muerto

Por medio de la presente hago constar que se hace entrega de los siguientes insumos a **Inventario muerto**.

Fecha del pedido: 05 de Abril de 2011

Hora del pedido: 4:31:04 PM

Comentario: se despachan artículos ya que se usaron en la dependencia

Nombre	Cantidad	Laboratorio
CARTUCHO N.º 27 NEGRO X UNIDAD	1	HP
PUNTAS DE PAPEL N.º 45/80	1	ENDOTEK

Solicitado por:  
root .

Recibido por:  
Inventario muerto

Mérida: Calle 25 entre Av. 7 y 8 Edif. El Cisne, Tlf.: (0274) 251.00.28 / 251.00.92 / 251.09.10  
El Vigía Av. Bolívar esquina con Av. 12 calle 6 Edif. Liegos; Tlf.: (0275) 881.20.17 / Fax: 881.34.36

**Figura 65**

### Precio de Artículo

Precio de Artículo permite consultar los precios de los artículos que se hayan adquirido, para realizar esta consulta debe seleccionar sólo una opción de búsqueda, que pueden ser: Por la aproximación de nombre, Grupo de artículo o por Laboratorio (Marca). (Ver figura 66)

A screenshot of a software interface titled "Control de precios para artículos". It has a green header bar with the title and a sub-instruction "Buscar artículo por una de las siguientes opciones.". Below the header are three input fields: "Por aproximación de nombre:" with a text input box, "Grupo de artículo:" with a dropdown menu, and "Laboratorio:" with another dropdown menu. A green "Buscar" button is located at the bottom of these fields.

**Figura 66**

La búsqueda por aproximación de nombre se hace colocando la palabra en el cuadro de texto correspondiente se da clic en *Buscar*, y aparecerán todos los artículos que posean un nombre aproximado, su Laboratorio (Marca), Tipo de Insumo, Monto (Precio). Si existiese algún monto que no corresponde, el mismo puede modificarse, dando clic en el botón *Editar* de cada Artículo que se muestra. (Ver figura 67)

<b>Control de precios para artículos</b>					
Buscar artículo por una de las siguientes opciones.					
Por aproximación de nombre:	<input type="text" value="FIJADOR"/>	Grupo de artículo:	<input type="text"/>	Laboratorio:	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Buscar"/>		
<b>Artículos existentes</b>					
Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Monto	Opción	
FIJADOR CELULAR	FIXCELL	SUMINISTRO HOSPITALARIO	0	<input type="button" value="Editar"/>	
FIJADOR CELULAR	FIXCELL	SUMINISTRO HOSPITALARIO	56.48	<input type="button" value="Editar"/>	
FIJADOR DE RADIGRAFIA MEGA FIX X2 GAL	FUJIFIM	RAYOS X	560	<input type="button" value="Editar"/>	
FIJADOR DE RADIOGRAFIA X 2 GAL	CHAMPION	RAYOS X	2026.08	<input type="button" value="Editar"/>	
FIJADOR PARA RADIOGRAFIA X 1 GAL MEGA FIX	FUJIFIM	RAYOS X	280	<input type="button" value="Editar"/>	
FIXCELL FIJADOR CELULAR	SULCAGEL	SUMINISTRO HOSPITALARIO	71.54784	<input type="button" value="Editar"/>	

**Figura 67**

La búsqueda por Grupo de artículo se hace seleccionando el tipo de Insumo y se da clic en *Buscar*, y aparecerán todos los artículos que correspondan a este tipo de insumo, su Laboratorio (Marca), Tipo de Insumo, Monto (Precio). Si existiese algún monto que no corresponde, el mismo puede modificarse, dando clic en el botón *Editar* de cada Artículo que se muestra. (Ver figura 68)

<b>Control de precios para artículos</b>					
Buscar artículo por una de las siguientes opciones.					
Por aproximación de nombre:	<input type="text"/>	Grupo de artículo:	<input type="text" value="RAYOS X"/>	Laboratorio:	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Buscar"/>		
<b>Artículos existentes</b>					
Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Monto	Opción	
FIJADOR DE RADIGRAFIA MEGA FIX X2 GAL	FUJIFIM	RAYOS X	560	<input type="button" value="Editar"/>	
FIJADOR DE RADIOGRAFIA X 2 GAL	CHAMPION	RAYOS X	2026.08	<input type="button" value="Editar"/>	
FIJADOR PARA RADIOGRAFIA X 1 GAL MEGA FIX	FUJIFIM	RAYOS X	280	<input type="button" value="Editar"/>	
IOPAMIRON 300X50ML NO IONICO	NO APLICA	RAYOS X	202.5	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA DE RADIOGRAFIA DE 14X14 HR-U X 100P	FUJIFIM	RAYOS X	2222.64	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA 8X10X100P	AGFA	RAYOS X	650.16	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOGRAFIA 26X36 (10X14) DI-HL X150P	FUJIFIM	RAYOS X	6009.822	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOGRAFIA DE 14X17 DI-HL X100P	FUJIFIM	RAYOS X	6241.89888	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 10X12 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	1421.28	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 14X14 X 100P	KONICA MINOLTA	RAYOS X	0	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 14X17 DI-HL X100P	FUJIFIM	RAYOS X	3780	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 14X17 HR-U X100P	FUJIFIM	RAYOS X	2192.4	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 30X40 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	1995.84	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 30X40 X 100P	KONICA MINOLTA	RAYOS X	0	<input type="button" value="Editar"/>	
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 8X10 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	861.84	<input type="button" value="Editar"/>	
REVELADOR DE RADIOGRAFIA X2 GAL	CHAMPION	RAYOS X	2819.88	<input type="button" value="Editar"/>	
SUFOPOLIBAR, SULFATO DE BARIO, COLON X ENEMA, 397GR.	EZEM	RAYOS X	324	<input type="button" value="Editar"/>	
TELEBRIX 30X50 ML	NO APLICA	RAYOS X	101.25	<input type="button" value="Editar"/>	

**Figura 68**

Al dar clic en *Editar* se verá de nuevo los datos del artículo, se mostrará el monto actual y quedarán un cuadro de texto en blanco donde se colocará el nuevo monto a actualizar, y se da clic en *Guardar*. (Ver figura 69)

<b>Control de precios para artículos</b>				
Buscar artículo por una de las siguientes opciones.				
Por aproximación de nombre:	Grupo de artículo:	RAYOS X	Laboratorio:	<input type="checkbox"/>
<b>Buscar</b>				
<b>Información del artículo</b>				
Nombre del artículo:	FIJADOR DE RADIGRAFIA MEGA FIX X2 GAL			
Laboratorio:	FUJIFIM			
Tipo de insumo:	RAYOS X			
Dependencia:	ALMACEN TEMPORAL MERIDA			
Monto actual:	560			
Nuevo monto:	<input type="text"/>			
<b>Guardar</b>				

**Figura 69**

La búsqueda por Laboratorio, que en el caso de los artículos que no son insumos médicos, se refiere a la marca, se hace seleccionando el Laboratorio del menú desplegable y se da clic en *Buscar*, y aparecerán todos los artículos que correspondan a este tipo de insumo, su Laboratorio (Marca), Tipo de Insumo, Monto (Precio). Si existiese algún monto que no corresponde, el mismo puede modificarse, dando clic en el botón *Editar* de cada Artículo que se muestra. (Ver figura 70)

<b>Control de precios para artículos</b>				
Buscar artículo por una de las siguientes opciones.				
Por aproximación de nombre:	Grupo de artículo:	RAYOS X	Laboratorio:	<input type="checkbox"/> FUJIFIM <input type="checkbox"/>
<b>Buscar</b>				
<b>Artículos existentes</b>				
Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Monto	Opción
FIJADOR DE RADIGRAFIA MEGA FIX X2 GAL	FUJIFIM	RAYOS X	560	<input type="button" value="Editar"/>
FIJADOR PARA RADIOGRAFIA X 1 GAL MEGA FIX	FUJIFIM	RAYOS X	280	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA DE RADIOGRAFIA DE 14X14 HR-U X 100P	FUJIFIM	RAYOS X	2222.64	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA PARA RADIOGRAFIA 26X36 (10X14) DI-HL X150P	FUJIFIM	RAYOS X	6009.822	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA PARA RADIOGRAFIA DE 14X17 DI-HL X100P	FUJIFIM	RAYOS X	6241.89888	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 10X12 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	1421.28	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 14X17 DI-HL X100P	FUJIFIM	RAYOS X	3780	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 14X17 HR-U X100P	FUJIFIM	RAYOS X	2192.4	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 30X40 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	1995.84	<input type="button" value="Editar"/>
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 8X10 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	861.84	<input type="button" value="Editar"/>

**Figura 70**

### Ver Donativos

Para ver los donativos creados el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Ver Donativos*. En la siguiente pantalla un formulario de control de pedido, podrá seleccionarse el estado del pedido: Pendiente o Procesado, y Las dependencias, al dar un clic en *Buscar* aparecerán los donativos en el caso de los hubiese. (Ver figura 71)

Control de donativos realizados

Estado del pedido:  Mis dependencias:

*Figura 71*

Al seleccionar las pendientes, se podrá tener la opción a procesarlas dando un clic en *Procesar* luego de ser visualizadas. (Ver figura 72)

No. donativo	Fecha donativo	Realizado por	Autorizado por	Cliente	Opción
18	2011-04-05	root.	Antonio Guerrero	RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ	<input type="button" value="Procesar"/>

*Figura 72*

Procesando el donativo, se podrá ver la cantidad de artículos pedidos y la cantidad en existencia, esta puede ser modificada, se realiza el comentario respectivo y se da un clic en *Procesar*. (Ver figura 73)

*Manual de Usuario del Sistema CliniSalud  
CliniSalud Medicina Prepagada S.A.*

Artículo.	Cantidad pedida	Existencia.
DIOVAN HCT 160MG / 12.5 MG X 14 COMPR.	5	10
MOTRIN TAB. 800MG X 12	1	10
SE ENTREGAN 6 ARTICULOS PARA OPERACIÓN DE COLUMNA		
Comentario del donativo:		
<b>Procesar</b>	<b>Salir</b>	

***Figura 73***

El sistema indicará que el mismo se proceso con éxito bajo un número de donativo, y podrá imprimise. (Ver figuras 74 y 75).



***Figura 74***



**ACTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Yo, RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ, Venezolano portador de la Cédula de identidad número 15756154, declaro bajo juramento que se me hace entrega de los siguiente(s) artículo(s), que me ha otorgado la Empresa CliniSalud C.A., por la cantidad de UNO MIL TREINTA Y SEIS CON TREINTA Y SIETE CENTIMOS BOLIVARES (Bs. 1.036,37) serán utilizados única y exclusivamente para el beneficio de mi salud, en la Ciudad de Mérida; en virtud de ésta declaración firmo en conformidad de recibir los recursos y de la obligación que me impone el cumplimiento de lo aquí suscrito.

No.	Artículo.	Cantidad
1	DIOVAN HCT 160MG / 12.5 MG X 14 COMPR.	5
2	MOTRIN TAB. 800MG X 12	1

ELABORADO POR: root . REVISADO POR: RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ C.I. 15756154

"Gestión con Sentido Social..."

***Figura 75***

## Ver Pedido Dependencia

### Ver Pedidos

Para ver los pedidos realizados por las dependencias el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Ver Pedido Dependencia*. En la siguiente pantalla un formulario de control de pedido, podrá seleccionarse el estado del pedido: Pendiente o Procesado, y Las dependencias, al dar un clic en *Buscar* aparecerán los pedidos en el caso de los hubiese. (Ver figura 76 y 77)

The screenshot shows a green header bar with the title "Control de pedidos por dependencia". Below it is a form with two dropdown menus: "Estado del pedido:" and "Mis dependencias:", both with dropdown arrows. To the right of these are two buttons: "Buscar" and "Salir".

*Figura 76*

The screenshot shows the same interface as Figure 76, but the "Estado del pedido:" dropdown is set to "Pendiente" and the "Mis dependencias:" dropdown is set to "ALMACEN CENTRAL MERIDA". The "Buscar" button is visible to the right.

*Figura 77*

### Modificar Pedidos

Al seleccionar los pendientes, se podrá tener la opción a procesarlas dando un clic en *Procesar* o en Modificar dando un clic en *Modificar* luego de ser visualizadas. (Ver figura 78)

The screenshot shows a table titled "Control de pedidos por dependencia" with the following columns: "No. Pedido.", "Realizado por.", "Dependencia.", "Fecha del pedido.", and "Opción.". The "Opción" column contains two buttons for each row: "Procesar" and "Modificar". The data rows are as follows:

No. Pedido.	Realizado por.	Dependencia.	Fecha del pedido.	Opción.
1	RAYSA GUERRERO SANCHEZ	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	2011-04-05	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>
3	EVISILENNY MARTINEZ	GERENCIA GENERAL AMBULATORIO	2011-04-01	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>
10	NAIKARY BETZAIDA DUGARTE BUENO	OFICINA 43	2011-03-29	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>
22	CAROLINA SANCHEZ	CLINICA SAN JUDAS TADEO	2011-03-29	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>
23	CAROLINA SANCHEZ	CLINICA SAN JUDAS TADEO	2011-03-29	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>
17	MARBELIZ RAMIREZ	RX MERIDA	2011-03-29	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>
17	LEYITZA LUKRECIA RONDON MARRANONE	CLINICA RAMIRAL	2011-03-28	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>
21	CAROLINA SANCHEZ	CLINICA SAN JUDAS TADEO	2011-03-28	<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Modificar"/>

*Figura 78*

Si se da un clic en *Modificar* en alguno de los pedidos, aparecerá la lista de tipos de artículos a cargar y seleccionados aquellos que han sido solicitados, podrán añadirse o quitarse, luego se da un clic en *Buscar*. (Ver figura 79)

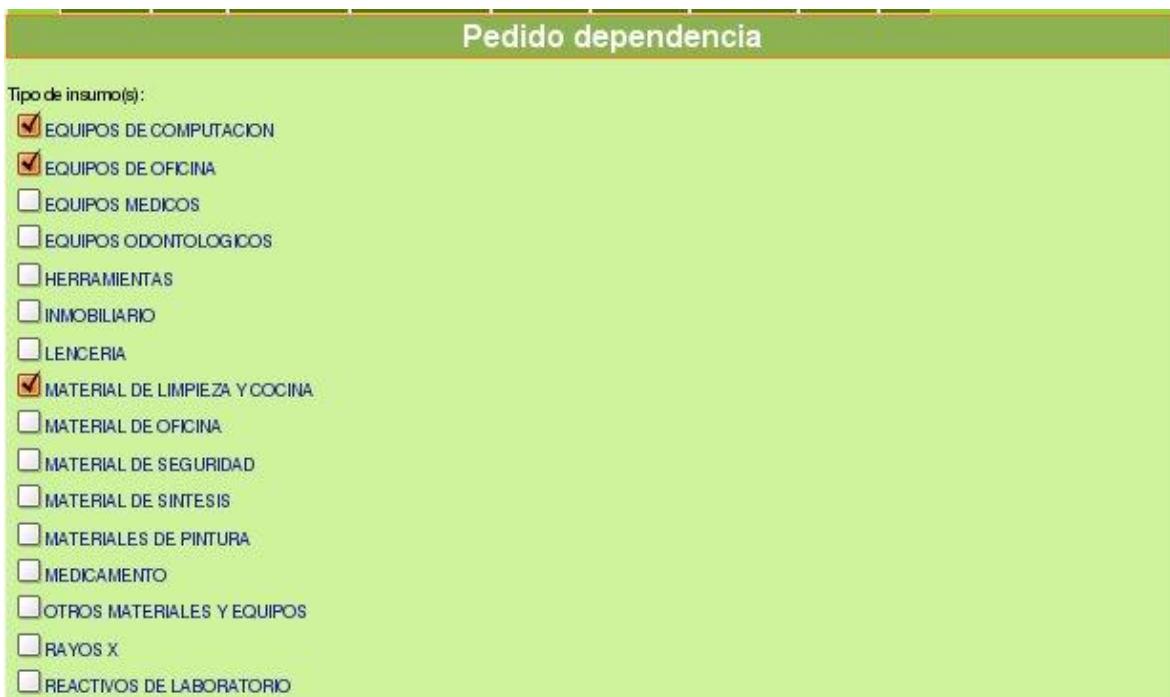


Figura 79

En la siguiente pantalla se podrán cargar los artículos faltantes, o eliminar aquellos que estén demás tal como se realiza en Crear Pedido Dependencia, luego de realizar los cambios se da clic en *Guardar*. (Ver figura 80 y 81).

The screenshot shows a form for loading articles. The fields are:

- Nombres del artículo:
- Precio actual:
- Cantidad a pedir:

**Artículos cargados**

Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	PENDRIVE 8 GB	KING STON	3	0	0
2	TOALLIN PARA DISPENSADOR PAQUETE	SCOTT	1	0	0
		<b>Totales:</b>	<b>4</b>		<b>0</b>

Figura 80

The screenshot shows a software interface for managing inventory. At the top, there's a navigation bar with links like 'Clientes', 'Entes', 'Proveedores', 'Administrativo', 'Compras', 'Reportes', 'Seguridad', 'Ayuda', and 'Salir'. Below the navigation bar, a green header bar says 'Cargar de artículo(s)'. The main area has three input fields: 'Nombres del artículo' (set to 'TECLADO NEGRO --GENIUS'), 'Precio actual' (empty), and 'Cantidad a pedir' (empty). A 'Procesar' button is next to the quantity field. Below these, a table titled 'Artículos cargados' (Loaded Articles) lists items with their respective quantities and sub-totals. At the bottom, there's a note about comments and a 'Guardar' (Save) button.

Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	PENDRIVE 8 GB	KINGSTON	3	0	0
2	TOALLIN PARA DISPENSADOR PAQUETE	SCOTT	1	0	0
3	TECLADO NEGRO	GENIUS	1	0	0
		<b>Totales:</b>	<b>5</b>		<b>0</b>

*Figura 81*

Luego el sistema indicará que el pedido se ha modificado exitosamente. (Ver figura 82).



*Figura 82*

### **Procesar Pedidos**

Si se desea procesar la solicitud, se da clic en *Procesar*, luego se podrá ver el pedido la cantidad de artículos solicitados y en existencia, en el caso de que la cantidad de artículos en existencia sea cero (0), el sistema indicará que existen artículos cuyas cantidades a despachar son mayores a la que están en existencias. (Ver figura 83 y 84).

**Control de pedidos por dependencia**

Artículo.	Laboratorio.	Cantidad pedida.	Existencia.
PENDRIVE 8 GB	KINGSTON	3	0
TECLADO NEGRO	GENIUS	1	0
TOALLIN PARA DISPENSADOR PAQUETE	SCOTT	1	0

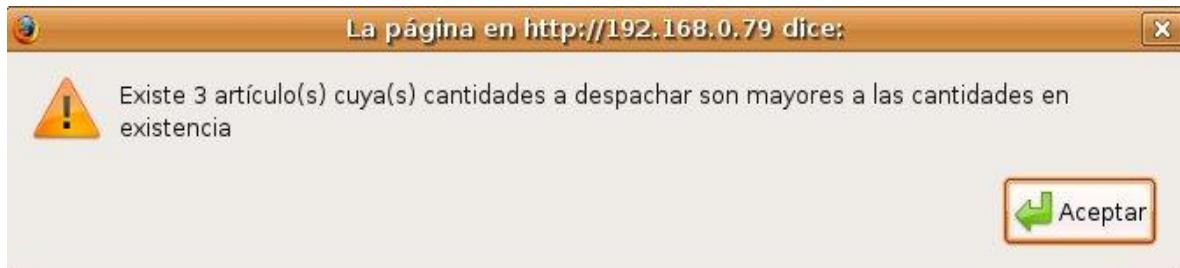
Comentario de pedido:

Nota: Si el pedido tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el despacho.

Comentario de despacho:

**Procesar** **Sair**

**Figura 83**



**Figura 84**

Si la cantidad en existencia de los mismos son menores a las pedidas, se modifica la cantidad a despachar y se hace el comentario al respecto, y se procede a procesar la solicitud dando un clic en *Procesar*. (Ver figura 85)

Control de pedidos por dependencia			
Estado del pedido:	Pendiente	Mis dependencias:	ALMACEN CENTRAL MERIDA
Artículo:	Laboratorio.	Cantidad pedida.	Existencia.
CARTUCHO N° 60 COLOR X UNIDAD	HP	2	3
CARTUCHO N° 60 NEGRO X UNIDAD	HP	1	1
CINTA TRANSPARENTE 1172 X UNIDAD	CELOVEN	3	5
DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA PEQUEÑA	NO APLICA	0	0
ENGRAPADORA METALICA	STUDMARK	0	0
GANCHOS PARA CARPETAS N° 22 X UNIDAD	OSLO	1	900
GLADE APARATO ELECTRICO	GLADE	0	0
GLADE EL GEL ADORNO DE VIDRIO PARA MESA	GLADE	0	0
MARCADOR PUNTA GRUESA NEGRO X UNIDAD	SHARPIE	2	3
PAPELERA DE MAYA DE METAL SIN TAPA	NO APLICA	0	0
UPS NEGRO MODELO PLUSS 525 SERIAL 2006091386	AVTEK	0	0

Comentario de pedido: QUE LA CINTA TRANSPARENTE SEA DE LA PEQUEÑA

Nota: Si el pedido tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el despacho.  
Los artículos no despachados es porque no están en existencia

Comentario de despacho:

Procesar Salir

**Figura 85**

Finalmente el sistema indicará que el pedido ha sido procesado exitosamente. (ver figura 86).

El pedido ha sido despachado exitosamente

**Figura 86**

### **Ver pedidos Despachados y Recibir Pedidos**

Al seleccionar los pedido procesados, y seleccionar la dependencia, aparecerán los pedidos que ya han sido procesados, para visualizarlos se da un clic en *Ver pedido*. (Ver figura 87)

**Control de pedidos por dependencia**

Estado del pedido:	Despachado	Mis dependencias:	OFICINA 43	<a href="#">Buscar</a>	<a href="#">Salir</a>
No. Despacho.      Encargado.      Dependencia.      Fecha de despacho.      Opción.					
10	NAIKARY BETZaida DUGARTE BUENO	OFICINA 43	2011-04-05	<a href="#">Ver pedido</a>	

**Figura 87**

Se verá el pedido, la cantidad despechada y el comentario realizado por la dependencia que lo despachó. Para aceptar el pedido se da un clic en *Aceptar Pedido* y el sistema luego indicará que se ha recibido exitosamente. (Ver figura 88 y 89)

Artículo.	Laboratorio.	Cantidad despachada.
CARTUCHO N.º 60 COLOR X UNIDAD	HP	2
CARTUCHO N.º 60 NEGRO X UNIDAD	HP	1
CINTA TRANSPARENTE 1172 X UNIDAD	CELOVEN	3
GANCHOS PARA CARPETAS N.º 22 X UNIDAD	OSLO	1
MARCADOR PUNTA GRUESA NEGRO X UNIDAD	SHARPIE	2

Comentario de despacho: Los artículos no despachados es porque no están en existencia

[Aceptar Pedido](#) [Salir](#)

**Figura 88**

**El pedido ha sido recibido satisfactoriamente !!**

[Salir](#)

**Figura 89**

### Ver pedido Recibidos

Al seleccionar los pedidos recibidos y la dependencia, se desplegará una selección de rango de fecha y dar un clic en *Buscar*. (Ver figura 90 y 91)

Control de pedidos por dependencia

Estado del pedido: Recibido Mis dependencias: OFICINA 43 Buscar Salir

Rango de fecha

\* Seleccione fecha inicio: 2011-01-01

\* Seleccione fecha final: 2011-04-06

Figura 90

No. Despacho.	Despachado por.	A la Dependencia.	Fecha recibido.	Opción.
2	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-01-19	<input type="button" value="Ver pedido"/>
1	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-01-19	<input type="button" value="Ver pedido"/>
3	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-01-28	<input type="button" value="Ver pedido"/>
4	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-02-04	<input type="button" value="Ver pedido"/>
5	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-02-18	<input type="button" value="Ver pedido"/>
6	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-02-25	<input type="button" value="Ver pedido"/>
7	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-03-11	<input type="button" value="Ver pedido"/>
8	MARIA SALAZAR PEREZ	OFICINA 43	2011-03-25	<input type="button" value="Ver pedido"/>
1	root.	OFICINA 43	2011-04-05	<input type="button" value="Ver pedido"/>

Figura 91

### Ver Pedido Proveedor

#### Ver Pedidos

Para ver los pedidos realizados el usuario deberá acceder al módulo *Compras* luego seleccionar *Ver Pedido Proveedor*. En la siguiente pantalla podrá seleccionarse: Opciones del pedido y el Almacén. Luego de seleccionados se da un clic en *Buscar* aparecerán los pedidos en el caso de los hubiese. (Ver figura 92)



Figura 92

### Procesar Pedidos

Para procesar los pedidos se deberá seleccionar: *Procesar Pedido* en Opciones del Pedido, y seleccionar el Almacén correspondiente. Aparecerá un listado de los pedidos por procesar, cada uno de ellos tendrá también la opción de procesarse o ser modificados. (Ver figura 93)

Control de pedidos proveedores					
Opciones del pedido:		Almacen:	Buscar		Salir
No. Pedido.	Realizado por.	Para el proveedor.	Fecha de pedido.	Opción.	
15	MARIA SALAZAR PEREZ	FARMA EXPRESS	2011-02-15	Procesar	Modificar
14	MARIA SALAZAR PEREZ	FARMA EXPRESS	2011-02-15	Procesar	Modificar
8	MARIA SALAZAR PEREZ	MEDICO DENTAL LLANOS	2011-02-16	Procesar	Modificar
19	MARIA SALAZAR PEREZ	FARMA EXPRESS	2011-02-22	Procesar	Modificar
20	MARIA SALAZAR PEREZ	FARMA EXPRESS	2011-02-28	Procesar	Modificar
4	root .	DONVIC C.A.	2011-02-28	Procesar	Modificar
21	MARIA SALAZAR PEREZ	FARMA EXPRESS	2011-03-02	Procesar	Modificar
25	MARIA SALAZAR PEREZ	FARMA EXPRESS	2011-03-11	Procesar	Modificar
17	MARIA SALAZAR PEREZ	MEDICO DENTAL LLANOS	2011-03-16	Procesar	Modificar
54	MARIA SALAZAR PEREZ	FARMA EXPRESS	2011-03-24	Procesar	Modificar
5	MARIA SALAZAR PEREZ	DONVIC C.A.	2011-03-24	Procesar	Modificar
2	MARIA SALAZAR PEREZ	SERVIFARMA C.A	2011-03-31	Procesar	Modificar
63	root .	FARMA EXPRESS	2011-04-05	Procesar	Modificar

Figura 93

Luego de dar un clic en *Procesar* en alguno de los pedidos mostrados anteriormente, se visualizará: nombre del artículo, laboratorio, cantidad pedida, cantidad a despachar (podrá modificarse), Precio por Unidad del proveedor, Fecha de vencimiento (para algunos artículos), IVA (para algunos artículos), % Aumento (si el artículo incrementó su precio), Precio por Unidad, y Precio final. Se da un Clic en Calcular el monto total, se escribe el número de factura, y se da un clic en *Guardar*. (Ver figura 94)

Artículo.	Lab.	Cant. pedida.	Cant. despachada.	Pre. proveedor Uni.	Fecha Ven.	IVA.	% Aumento.	Pre. Uni.	Pre. Final.
ACABEL 8 MG X 10 COMPRIMIDOS CAJA	GRUNENTHAL	2	2	50		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	56	112
ACIDO ASCORBICO 100MG /5ML AMP X UNIDAD	DIAMEDICA	10	10	60	2011-12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	67.2	672
ACIDO FOLICO MY GOTAS 15CC	DALIOL	6	6	80	1-12-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	80	480
AMLODIPINA 10MG X 10 TABLETAS MOROCHAS CAJA	KIMICEG	34	34	30		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33.6	1142.4
BRAL 1G/2ML (DIPIRONA) SOLUCION INYECTABLE VIA I.M UNIDAD	BIOTECH	50	50	25	1-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	1400
						TOTAL BsF	3806.4		
<input type="button" value="Calcular Monto Total."/>									
Número de Factura: <input type="text" value="25"/>									
Comentario de pedido: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>									
<i>Nota: Si el pedido tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el despacho.</i>									
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Salir"/>		<input type="button" value="Imprimir"/>					

**Figura 94**

Luego el sistema indicará que el pedido se ha cargado exitosamente. (Ver figura 95)

**El pedido se ha cargado exitosamente!!!**

**Figura 95**

### **Ver pedidos**

Al seleccionar *Ver Pedidos* en opciones de pedido, seleccionar el almacén correspondiente, y dar un clic en *Buscar* se visualizarán la lista de pedidos ya procesados. (Ver figuras 96 y 97)

<b>Control de pedidos proveedores</b>					
Opciones del pedido:	<input type="button" value="Ver pedido"/>	Almacén: <input type="text" value="ALMACEN CENTRAL MERIDA"/>	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>		

**Figura 96**

Control de pedidos proveedores			
Opciones del pedido:	Ver pedido	Almacen:	ALMACEN CENTRAL MERIDA
No. Factura.	Fecha cargada.	Proveedor.	
1	2010-12-15	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
2	2010-12-20	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
3	2010-12-21	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
4	2010-12-21	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
000012	2010-12-21	DROGUERIA MORGADO C.A	<a href="#">Ver</a>
00003184	2010-12-21	FARMA EXPRESS	<a href="#">Ver</a>
4	2010-12-23	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
5	2010-12-23	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
6	2010-12-23	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
7	2010-12-23	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
8	2010-12-23	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
9	2010-12-23	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
9	2010-12-23	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
00383	2010-12-27	DAVI-VAS MEDICAL C.A	<a href="#">Ver</a>
00378	2010-12-27	DAVI-VAS MEDICAL C.A	<a href="#">Ver</a>
00377	2010-12-27	DAVI-VAS MEDICAL C.A	<a href="#">Ver</a>
0634	2011-03-29	EMERGENCIAS RADIOLOGICAS	<a href="#">Ver</a>
1025	2011-03-29	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
00051417	2011-03-29	SUPERMERCADO LA INMACULADA	<a href="#">Ver</a>
2852	2011-03-30	GRAFICAS EL PORTATITULO	<a href="#">Ver</a>
9890	2011-03-30	AILAMED.CA.	<a href="#">Ver</a>
02	2011-03-30	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
00004533	2011-03-30	XEROCA	<a href="#">Ver</a>
026	2011-03-30	DISTRIBUIDORA TORMAX C.A	<a href="#">Ver</a>
00024371	2011-03-30	VIDEO Y COMPUTACION	<a href="#">Ver</a>
1027	2011-03-30	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
429	2011-03-30	EQUIPOS Y REACTIVOS LOS ANDES	<a href="#">Ver</a>
00947239	2011-03-30	FARMACIA EL BIENESTAR EL VIGIA IIC A	<a href="#">Ver</a>
00947340	2011-03-30	FARMACIA EL BIENESTAR EL VIGIA IIC A	<a href="#">Ver</a>
000051	2011-03-31	DROGUERIA MORGADO C.A.	<a href="#">Ver</a>
00047171	2011-03-31	SERVIFARMA C.A	<a href="#">Ver</a>
00047220	2011-03-31	SERVIFARMA C.A	<a href="#">Ver</a>
00114209	2011-03-31	EMPRESAS GARZONICA	<a href="#">Ver</a>
106	2011-04-01	INMUNOTEST C.A.	<a href="#">Ver</a>
001907	2011-04-01	DISTRIBUIDORA MEDICO DENTAL	<a href="#">Ver</a>
001911	2011-04-01	DISTRIBUIDORA MEDICO DENTAL	<a href="#">Ver</a>
02	2011-04-01	INVENTARIO INICIAL	<a href="#">Ver</a>
10108	2011-04-01	DROFANDICA	<a href="#">Ver</a>
10109	2011-04-01	DROFANDICA	<a href="#">Ver</a>
10107	2011-04-01	DROFANDICA	<a href="#">Ver</a>
000053	2011-04-01	DROGUERIA MORGADO C.A	<a href="#">Ver</a>
000052	2011-04-01	DROGUERIA MORGADO C.A	<a href="#">Ver</a>
006607	2011-04-01	EQUIMEDILAB C.A	<a href="#">Ver</a>
25	2011-04-05	FARMA EXPRESS	<a href="#">Ver</a>

**Figura 97**

Si se selecciona alguno de ellos se podrá visualizar: Nombre de artículo, laboratorio, cantidad despachada, precio por unidad, si posee IVA o no, si aumentó o no. (Ver figura 98)

Artículos pertenecientes a la factura No. 25 del proveedor FARMA EXPRESS						
Artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Monto unidad.	IVA.	% Aumento.	
ACABEL 8 MG X 10 COMPRIMIDOS CAJA	GRUNENTHAL	2	50	Si	No	
ACIDO ASCORBICO 100MG /5ML AMP X UNIDAD	DIAMEDICA	10	60	Si	No	
ACIDO FOLICO MY GOTAS 150C	DALIOL	6	80	No	No	
AMLODIPINA 10MG X 10 TABLETAS MOROCHAS CAJA	KIMICEG	34	30	Si	No	
BRAL 1G/2ML (DIPIRONA) SOLUCION INYECTABLE VIA I.M UNIDAD	BIOTECH	50	25	Si	No	

[Imprimir](#)

**Figura 98**

# Firmas

---

Elaborado por:

*Ing. Raysa Guerrero*  
Analista de Sistemas

Revisado y Aprobado por:

*Ing. Hummaira Cabezas*  
Programadora

Revisado y Aprobado por:

*Ing. Juan Moreno*  
Coordinador de Sistemas

Revisado y Aprobado por:

*Ing. Carlos Flores*  
Gerente de Sistemas

Autorizado por:

*Dr. Evisilenny Martínez*  
Gerente General

Autorizado por:

*Dr. Antonio Guerrero*  
Presidente

**Las firmas avalan la responsabilidad de las personas que: elaboran el documento, revisan su adecuación, aprueban y autorizan su implementación dentro del Departamento de Sistemas**

Mérida, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_