



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

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

Salir

Código de artículo ó Aproximación de nombre:

ponchadora

Dependencia:

Tipo insumo:

HERRAMIENTAS

Buscar

Reporte

El artículo con la combinacion de letras PONCHADORA se encuentra en:

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	

Imprimir

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

Salir

Código de artículo ó Aproximación de nombre:

Dependencia:

SISTEMAS

Tipo insumo:

HERRAMIENTAS

Buscar

Reporte

Artículo(s) asignado(s) a la dependencia SISTEMAS

Código.	Artículo.	Laboratorio.	Tipo de artículo.	Cantidad.
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:

Grupo:

Marca del artículo:

Es un psicotrópico ? ☒ No ☐ Si

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).

Registro de marca

Nombre de la marca:

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 esta 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 registro 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).

Crear artículo

Código de barra del artículo:

Nombre del artículo:

Grupo:

Marca del artículo:

Es un psicotrópico ? ☒ No ☐ Si

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 una dependencia o ver los usuarios 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 dependencias(s). (Ver figura 10)

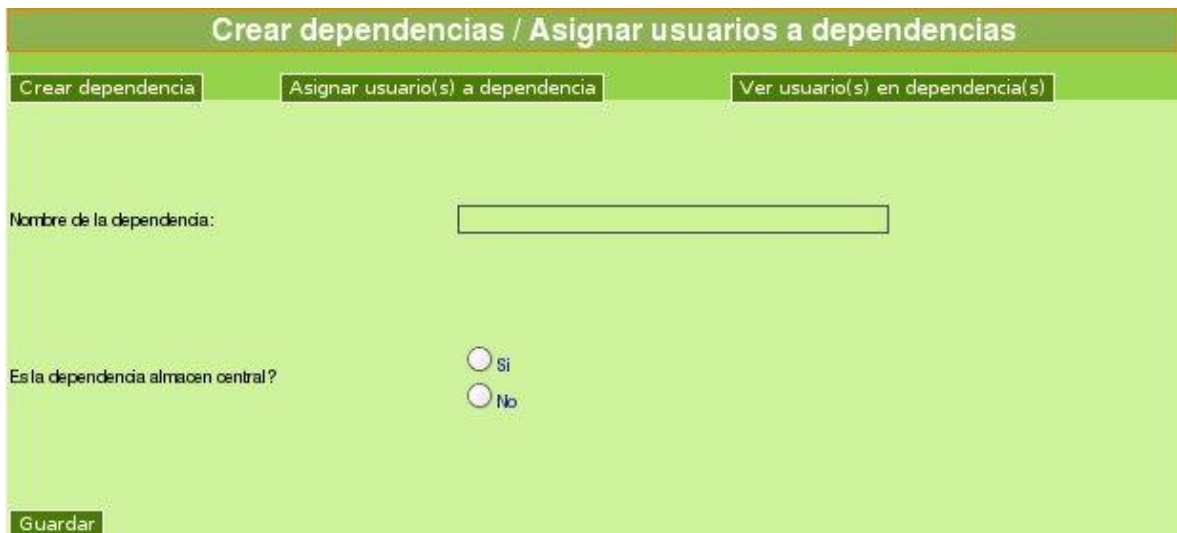
Crear dependencias / Asignar usuarios a dependencias

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).



El formulario tiene un encabezado con el título "Crear dependencias / Asignar usuarios a dependencias". Debajo del encabezado hay tres pestañas: "Crear dependencia" (seleccionada), "Asignar usuario(s) a dependencia" y "Ver usuario(s) en dependencia(s)". El formulario contiene un campo de texto para "Nombre de la dependencia:" y dos botones de radio para "Es la dependencia almacén central?" con las opciones "Si" y "No". En la parte inferior izquierda hay un botón "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).

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](#)

Dependencias registradas

No.	Nombre.	Es almacen central.	
1	ADMINISTRACION AMBULATORIO VIGIA	No	Modificar
2	ADMINISTRACION MAYEYA	No	Modificar
3	ALMACEN CENTRAL MERIDA	Si	Modificar
4	AMBULATORIO CLINISALUD VIGIA	Si	Modificar
5	CAMARERAS AMBULATORIO MERIDA	No	Modificar
6	CAMARERAS MAYEYA	No	Modificar
7	CAMARERAS VIGIA	No	Modificar
8	CLINICA RAMIRAL	No	Modificar
9	CLINICA SAN JUDAS TADEO	No	Modificar
10	COMERCIALIZACION AMBULATORIO MERIDA	No	Modificar
11	COMERCIALIZACION LAS TAPIAS	No	Modificar
12	COMERCIALIZACION VIGIA	No	Modificar
13	CONSULTA DE TRIAJE SEDE TOVAR	No	Modificar
14	CONSULTORIO DE LA FAPEM	No	Modificar
15	COORDINACION ADMINISTRATIVA AMBULATORIO MERIDA	Si	Modificar
16	COORDINADORA DE BIENES	Si	Modificar
17	DEPARTAMENTO ACTUARIAL	Si	Modificar
18	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	No	Modificar
19	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	No	Modificar
20	DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA MAYEYA	No	Modificar
21	DEPARTAMENTO DE RADIOLOGIA	No	Modificar
22	DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	Si	Modificar
23	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	No	Modificar
24	EMERGENCIA MERIDA	No	Modificar
25	EMERGENCIA VIGIA	No	Modificar
26	ENFERMERIA MAYEYA	No	Modificar
27	ENFERMERIA VIGIA	No	Modificar
28	FARMACIA AMBULATORIO VIGIA	No	Modificar
29	GERENCIA GENERAL AMBULATORIO	No	Modificar
30	GERENCIA MEDICA	No	Modificar
31	HISTORIAS MEDICAS AMBULATORIO MERIDA	No	Modificar
32	HISTORIAS MEDICA VIGIA	No	Modificar
33	HOSPITALIZACION MERIDA	No	Modificar
34	HOSPITALIZACION VIGIA	No	Modificar
35	IMAGENOLOGIA	No	Modificar
36	INVENTARIO MUERTO	No	Modificar
37	LABORATORIO AMBULATORIO MERIDA	No	Modificar
38	LABORATORIO VIGIA	No	Modificar
39	MANTENIMIENTO MERIDA	No	Modificar
40	MEDICINA OCUPACIONAL VIGIA	No	Modificar
41	ODONTOLOGIA AMBULATORIO MERIDA	No	Modificar
42	ODONTOLOGIA ORTHODONCIA AMBULATORIO MERIDA	No	Modificar
43	ODONTOLOGIA ORTHODONCIA EXTRAMURAL	No	Modificar
44	ODONTOLOGIA ORTHODONCIA VIGIA	No	Modificar
45	ODONTOLOGIA VIGIA	No	Modificar
46	OFICINA 43	No	Modificar
47	OFICINA NUEVA BOLIVIA	No	Modificar
48	OPERACIONES EMERGENCIA MERIDA	No	Modificar
49	OPERACION MAYEYA	Si	Modificar
50	OPERACION VIGIA	No	Modificar
51	PRESIDENCIA	No	Modificar

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).



Crear dependencias / Asignar usuarios a dependencias

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

Nombre del usuario: RAYSA GUERRERO SANCHEZ

Nombre de la dependencia: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Permisología: ☐ Pedidos y Entregas ☐ Entregas ☒ Pedidos ☐ Desactivar

Guardar

Registrar usuarios a dependencia

Figura 13

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



Usuario(s) registrado(s) en la dependencia DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

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)

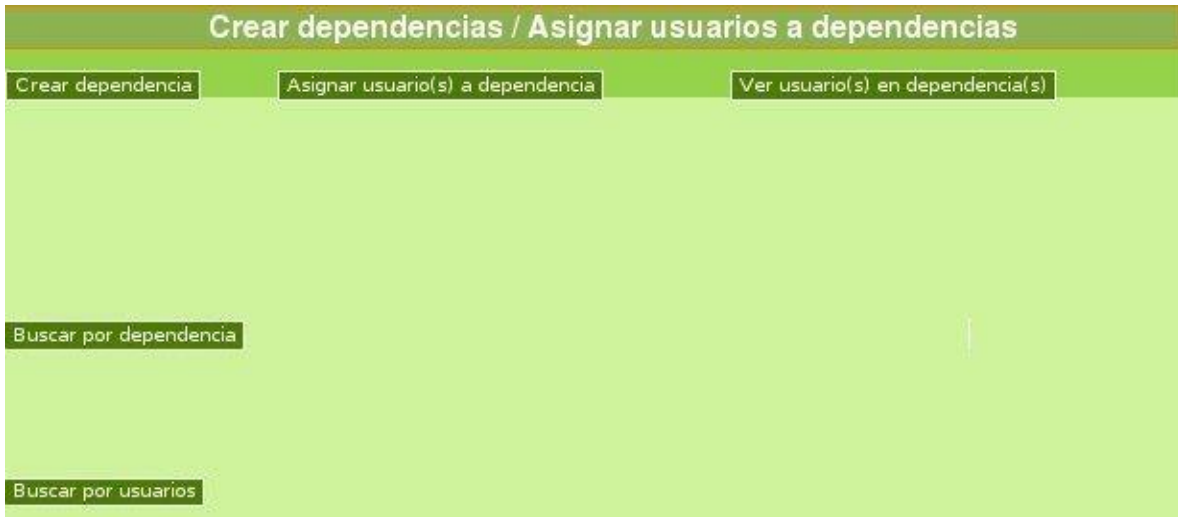


Figura 15

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).

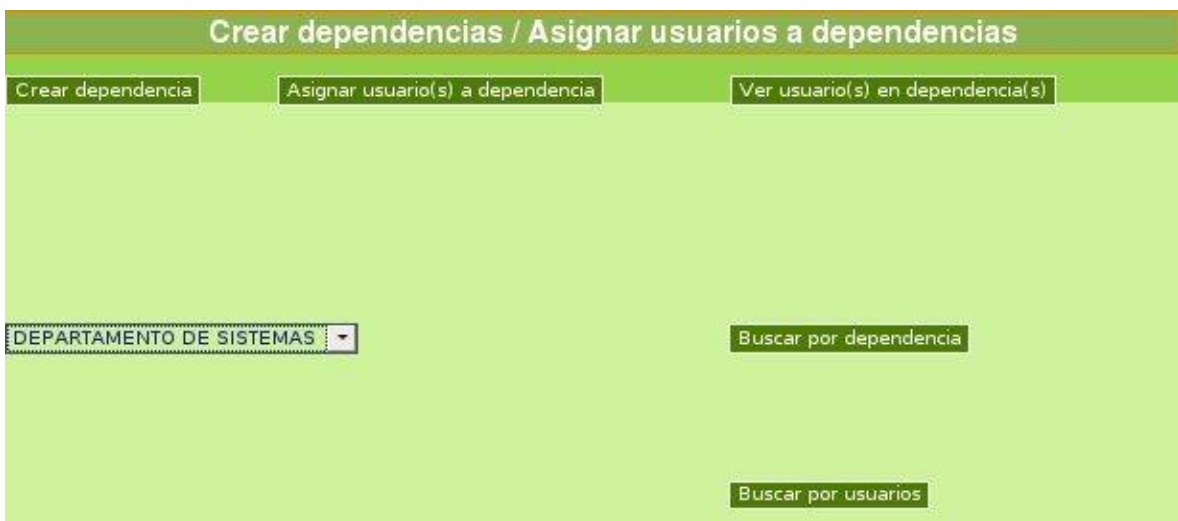


Figura 16

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)

The screenshot shows a table titled "Usuario(s) registrados en la dependencia DEPARTAMENTO DE SISTEMAS". The table has three columns: "Nombre del usuario.", "Permisología.", and "Opción.". There is one row of data with the following values: "RAYSA GUERRERO SANCHEZ", "Pedidos", and a "Modificar" button.

Nombre del usuario.	Permisología.	Opción.
RAYSA GUERRERO SANCHEZ	Pedidos	<button>Modificar</button>

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 persimologías. (Ver figura 10) y se da un clic en *Guardar*, en el ejemplo se está modificando la permisogía, antes aparecía solo Pedidos, y se cambia a Pedidos y Entregas. (Ver figura 18)

The screenshot shows a form for modifying a user. It has three main sections: "Nombre del usuario:" with a dropdown menu showing "RAYSA GUERRERO SANCHEZ"; "Nombre de la dependencia:" with a dropdown menu showing "DEPARTAMENTO DE SISTEMAS"; and "Permisología:" with four radio buttons: "Pedidos y Entregas" (which is selected), "Entregas", "Pedidos", and "Desactivar". There is a "Guardar" button at the bottom left.

Nombre del usuario: RAYSA GUERRERO SANCHEZ

Nombre de la dependencia: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Permisología: ☒ Pedidos y Entregas ☐ Entregas ☐ Pedidos ☐ Desactivar

Guardar

Figura 18

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

El usuario RAYSA GUERRERO SANCHEZ ha sido modificado exitosamente!!
El usuario RAYSA GUERRERO SANCHEZ ya esta registrado!!
Usuario(s) registrado(s) en la dependencia DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Nombre del usuario.	Permisología.	Opción.
RAYSA GUERRERO SANCHEZ	Pedidos y Entregas	Modificar

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)

Crear dependencias / Asignar usuarios a dependencias


Crear dependencia	Asignar usuario(s) a dependencia	Ver usuario(s) en dependencia(s)
<div>Buscar por dependencia</div> <div>RAYSA GUERRERO SANCHEZ </div> <div>Buscar por usuarios</div>		

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)

The screenshot shows a user interface with a green header bar containing the text: "El usuario RAYSA GUERRERO SANCHEZ esta registrado en la(s) dependencia(s)". Below the header is a table with three columns: "Nombre de la dependencia.", "Permisología.", and "Opción.". The table is currently empty. At the bottom left, there is a label "DEPARTAMENTO DE SISTEMAS". At the bottom center, there is a label "Peticiones". At the bottom right, there is a green button labeled "Modificar".

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 ODONTOLÓGICOS
- ☐ HERRAMIENTAS
- ☐ INMOBILIARIO
- ☐ LENCERIA
- ☐ MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA
- ☐ MATERIAL DE OFICINA
- ☐ MATERIAL DE SEGURIDAD
- ☐ MATERIAL DE SÍNTESIS
- ☐ 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:

Comentario:

El cliente no existe!!!!

Figura 23

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

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).

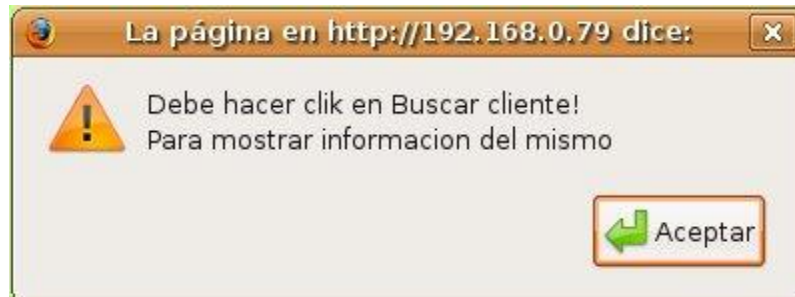


Figura 25

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).



OFICINA PRINCIPAL MERIDA 05-94-2011

SOLICITUD DE DONATIVO

Dr. Antonio Guerrero Presidente de CliniSalud c.a. Me es grato dirigirme a usted con la finalidad de saludarle y desarle 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 157.561.54.

ELABORADO POR: root .

REVISADO POR:

RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ C.I.
15756154

"Gestión con Sentido Social..."

Domicilio Fiscal: Avenida Las Americas, Centro Comercial Mayeya, Nivel Mezzanina, 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)

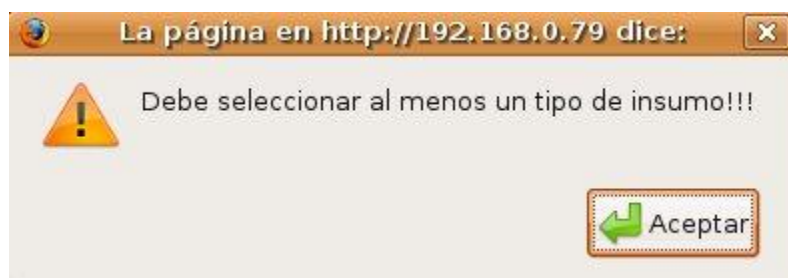


Figura 28

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: Antonio Guerrero

Dependencia: DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDAD

Cédula del cliente: 15756154 Buscar

Comentario: Operación de columna

Nombres: RAYSA BEATRIZ

Ente: CLINISALUD C.A

Apellidos: GUERRERO SANCHEZ

Estatus: ACTIVO

Telf Hab:

Telf Cel: 0416-626-81-47

Tipo de insumo(s):

☐ EQUIPOS DE COMPUTACION

☐ EQUIPOS DE OFICINA

☐ EQUIPOS MEDICOS

☐ EQUIPOS ODONTOLÓGICOS

☐ HERRAMIENTAS

☐ INMOBILIARIO

☐ LENCERIA

☐ MATERIAL DE LIMPIEZA Y COCINA

☐ MATERIAL DE OFICINA

☐ MATERIAL DE SEGURIDAD

☐ MATERIAL DE SÍNTESIS

☐ MATERIALES DE PINTURA

☒ MEDICAMENTO

☐ OTROS MATERIALES Y EQUIPOS

☐ RAYOS X

☐ REACTIVOS DE LABORATORIO

☐ SUMINISTRO HOSPITALARIO

Buscar Imprimir Solicitud

Figura 29

Cargar artículo(s)

Nombres del artículo: MOTRIN TAB. 800MG X 12

Cantidad en existencia: 1

Cantidad a donar: 1 Procesar

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.

Comentario: Se entregan 6 artículos para operación de columna

Guardar

Figura 31

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

El donativo No. 18 para el cliente RAYSA BEATRIZ GUERRERO SANCHEZ portador de la cédula de identidad No. 15756154 se ha generado exitosamente!!!

Salir

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)

The screenshot shows the top section of a web application. It has a dark green header bar with the text "Crear Pedido" in white. Below this is a light green bar containing two buttons: "Crear pedido dependencia" on the left and "Salir" on the right.

Figura 33

This screenshot shows the main content area of the "Crear Pedido" form. It has a dark green header bar with the text "Crear Pedido". Below it is a light green bar with the buttons "Crear pedido dependencia" and "Salir". The main section has a dark green header bar with the text "Pedido dependencia". Below this, there is a section titled "Tipo de insumo(s):" followed by a list of 18 items, each with a checkbox: 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 this list, there are two dropdown menus: "Dependencia Saliente:" with the value "DEPARTAMENTO DE SISTEMAS" and "Dependencia Entrante:" with the value "ALMACEN CENTRAL MERIDA". At the bottom left of the main section is a "Buscar" button.

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).

A screenshot of a web form titled "Tipo de insumo(s):". It contains a list of checkboxes for different item types. On the right, there are two dropdown menus for "Dependencia Saliente" and "Dependencia Entrante". A "Buscar" button is at the bottom left.

Tipo de insumo(s):		Dependencia Saliente:
<input checked="" type="checkbox"/> EQUIPOS DE COMPUTACION		DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
<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		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

A screenshot of a web form titled "Crear Pedido". It has a header bar with "Crear pedido dependencia" and "Salir" buttons. Below is a section titled "Cargar artículo(s) para la dependencia ALMACEN CENTRAL MERIDA". It contains input fields for "Código de barra:", "Nombres del artículo:", "Cantidad en existencia:", and "Cantidad a pedir:". A "Procesar" button is at the bottom right.

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

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 pedir 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
Totales:			6	0	0

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)

Esta imagen muestra la parte superior de una interfaz de usuario. Hay una barra de título verde con el texto 'Crear Pedido' en blanco. Debajo de esta barra, hay una barra de navegación verde más oscura que contiene dos botones: 'Crear pedido proveedor' a la izquierda y 'Salir' a la derecha, ambos con texto blanco.

Figura 40

Esta imagen muestra el formulario principal de la interfaz. En la parte superior, hay una barra de título verde con el texto 'Crear Pedido'. Debajo de ella, una barra de navegación verde más oscura contiene los botones 'Crear pedido proveedor' y 'Salir'. El cuerpo principal del formulario tiene un encabezado verde con el texto 'Pedido proveedor'. A continuación, se encuentra la sección 'Tipo de insumo(s):' que contiene una lista de 18 ítems, cada uno con un cuadro de selección (checkbox) y un texto: 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 y SUMINISTRO HOSPITALARIO. A la derecha de esta lista, hay un campo etiquetado 'Proveedor:' que es un menú desplegable. En la parte inferior izquierda del formulario, hay un botón verde con el texto '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)

Crear Pedido

Crear pedido proveedor
Salir

Pedido proveedor

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: FARMA EXPRESS

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 cargador todos los artículos, se da un clic en *Guardar*. (Ver figura 43).

Cargar artículo(s) para el proveedor FARMA EXPRESS

Código de barra:

Nombres del artículo: BRAL 1G/2ML (DIPIRONA) SOLUCION INYEC1

Precio actual:

Cantidad a pedir: Procesar

Artículos cargados

Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	ACABEL 8 MG X 10 COMPRIMIDOS CAJA	GRUNENTHAL	2	0	
2	ACIDO ASCORBICO 100MG /5ML AMP X UNIDAD	DIAMEDICA	10	0	
3	ACIDO FOLICO MY GOTAS 150C	DALIOL	6	0	
4	AMLODIPINA 10MG X 10 TABLETAS MOROCHAS CAJA	KIMCEG	34	0	
5	BRAL 1G/2ML (DIPIRONA) SOLUCION INYECTABLE VIA IM UNIDAD	BIOTECH	50	0	
Totales:			102		0

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

Comentario:

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).



Rif: J-31180863-9

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

Orden de Pedido de Insumos 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	CRUNENTHAL
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 1 G/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 Vigía 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)

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

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)

Número de factura:	<input type="text" value="000297"/>
Número de control:	<input type="text" value="000297"/>
Fecha emisión factura: (Año-Mes-Día)	<input type="text" value="2012-10-01"/>
Proveedor	<input type="text" value="DENTAL VITAL C.A."/>
<input type="button" value="Procesar"/>	

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)

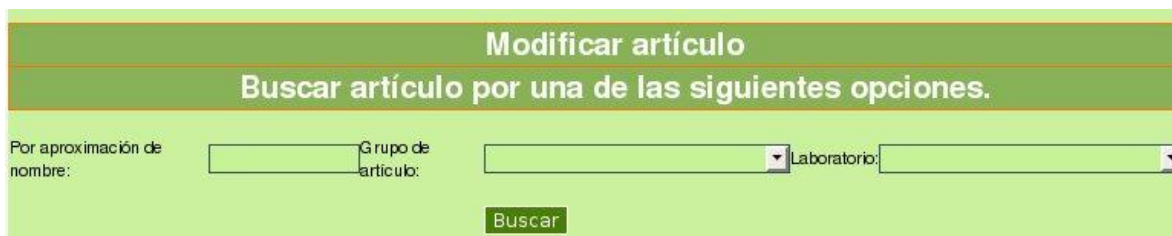
El formulario tiene un encabezado con el título "Modificar artículo" y una instrucción "Buscar artículo por una de las siguientes opciones.". A continuación, hay tres campos de búsqueda: "Por aproximación de nombre:" con un campo de texto, "Grupo de artículo:" con un campo de texto, y "Laboratorio:" con un menú desplegable. Debajo de estos campos hay un botón "Buscar".

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: Grupo de artículo: Laboratorio:

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 SIN GAVETAS 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 ANESTECIA 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 PROTTECTORES TRANSPARENTES	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:

Información del artículo

Nombre: PROTECTOR ELECTRICO SERIAL 50494114 Laboratorio: POWER PLUG Grupo del artículo: INMOBILIARIO

El artículo se encuentra en el almacén

ALMACEN CENTRAL MERIDA
COORDINADORA DE BIENES

Nueva información del artículo

Nombre:

Laboratorio:

Grupo del artículo:

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:

Laboratorio:

Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Opción
BATA PARA PACIENTE EN TELA COLOR AZUL	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
BATAS PARA ENFERMERO BLANCO CON LOGO VIEJO CLINISALUD	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
COBLA PARA HOSPITALIZACION	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
CORTINA PARA BAÑO 1.80	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
CORTINAS COLOR CREMA PARA PARABAN	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
CORTINAS PARA PARABAN COLOR AZUL CLARO	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
PAÑUELO PARA MESA COLOR AZUL	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
SABANAS PARA CAMILLA AZUL CLARO	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
SABANAS PARA CAMILLA AZUL OSCURO	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
SABANAS PARA CAMILLAS AZUL CLARO	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>
SABANAS PARA HOSPITALIZACION (JUEGO)	NO APLICA	LENCERIA	<input type="button" value="Editar"/>

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:

Laboratorio:

Información del artículo

Nombre: BATA PARA PACIENTE EN TELA COLOR AZUL Laboratorio: NO APLICA Grupo del artículo: LENCERIA

El artículo se encuentra en el almacen

Nueva información del artículo

Nombre:

Laboratorio:

Grupo del artículo:

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 web interface for modifying an article. At the top, there's a header 'Modificar artículo'. Below it, a sub-header says 'Buscar artículo por una de las siguientes opciones.' There are three search filters: 'Por aproximación de nombre:' with a text input, 'Grupo de artículo:' with a dropdown menu, and 'Laboratorio:' with a dropdown menu showing 'OMEGA1'. A 'Buscar' button is below these filters. Below the search section, there's a table titled 'Artículos existentes' with four columns: 'Artículo', 'Laboratorio', 'Tipo insumo', and 'Opción'. The first row of data shows 'TECLADO KB-800' under 'Artículo', 'OMEGA1' under 'Laboratorio', 'EQUIPOS DE COMPUTACION' under 'Tipo insumo', and an 'Editar' button under 'Opción'.

Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Opción
TECLADO KB-800	OMEGA1	EQUIPOS DE COMPUTACION	Editar

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 web interface for creating a dead inventory order. The title is 'Crear orden para inventario muerto'. Below the title, there's a section 'Tipo de insumo(s):' with a list of checkboxes for different input types: 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 this list, there's a label 'Dependencia Saliente:' followed by a dropdown menu. At the bottom left, there's a 'Buscar' button.

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)

The screenshot shows a web application interface with a light green background. On the left, under the heading "Tipo de insumo(s):", there is a vertical list of 18 items, each with a checkbox. The first item, "EQUIPOS DE COMPUTACION", has its checkbox checked. The other items are: 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 this list, the text "Dependencia Saliente:" is followed by a dropdown menu that currently displays "DEPARTAMENTO DE SISTEMAS". At the bottom left of the form area is a green button with the text "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: ALMACEN CENTRAL MERIDA

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: CARTUCHO N.º 27 NEGRO X UNIDAD --HP

Existencia actual: 1

Cantidad a despachar: 1 Procesar

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 NÂ° 45/80 --ENDOTEK

Existencia actual: 2

Cantidad a despachar: 1 Procesar

Artículos cargados

Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	CARTUCHO NÂ° 27 NEGRO X UNIDAD	HP	1	0	0
Totales:			1		0

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

Comentario:

Guardar

Figura 62

Cargar artículo(s) al inventario muerto

Nombres del artículo: PUNTAS DE PAPEL NÂ° 45/80 --ENDOTEK

Existencia actual: 2

Cantidad a despachar: Procesar

Artículos cargados

Lin.	Nombre del artículo.	Laboratorio.	Cantidad.	Precio.	Sub-Total.
1	CARTUCHO NÂ° 27 NEGRO X UNIDAD	HP	1	0	0
2	PUNTAS DE PAPEL NÂ° 45/80	ENDOTEK	1	0	0
Totales:			2		0

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

Comentario:

se despachan artículos ya que se usaron en la dependencia

Guardar


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

Imprimir

Figura 64



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 articulos 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; Tlfs: (0274) 251.00.28 / 251.00.92 / 251.09.10
 El Vigía Av. Bolívar esquina con Av. 12 calle 6 Edif. Liegos; Tlfs: (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)

Control de precios para artículos

Buscar artículo por una de las siguientes opciones.

Por aproximación de nombre: Grupo de artículo: Laboratorio:

Buscar

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)

Control de precios para artículos				
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="button" value="Buscar"/>				
Artículos existentes				
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 RADIOGRAFIA 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)

Control de precios para artículos				
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="button" value="Buscar"/>				
Artículos existentes				
Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Monto	Opción
FIJADOR DE RADIOGRAFIA 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)

Control de precios para artículos

Buscar artículo por una de las siguientes opciones.

Por aproximación de nombre: Grupo de artículo: RAYOS X Laboratorio: ▼

Buscar

Información del artículo

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:

Guardar

Figura 69

La búsqueda por Laboratorio, que en el caso de los artículos que no so 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)

Control de precios para artículos

Buscar artículo por una de las siguientes opciones.

Por aproximación de nombre: Grupo de artículo: ▼ Laboratorio: FUJIFIM ▼

Buscar

Artículos existentes

Artículo	Laboratorio	Tipo insumo	Monto	Opción
FIJADOR DE RADIGRAFIA MEGA FIX X2 GAL	FUJIFIM	RAYOS X	560	Editar
FIJADOR PARA RADIOGRAFIA X 1 GAL MEGA FIX	FUJIFIM	RAYOS X	280	Editar
PELICULA DE RADIOGRAFIA DE 14X14 HR-U X 100P	FUJIFIM	RAYOS X	2222.64	Editar
PELICULA PARA RADIOGRAFIA 26X36 (10X14) DI-HL X150P	FUJIFIM	RAYOS X	6009.822	Editar
PELICULA PARA RADIOGRAFIA DE 14X17 DI-HL X100P	FUJIFIM	RAYOS X	6241.89888	Editar
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 10X12 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	1421.28	Editar
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 14X17 DI-HL X100P	FUJIFIM	RAYOS X	3780	Editar
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 14X17 HR-U X100P	FUJIFIM	RAYOS X	2192.4	Editar
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 30X40 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	1995.84	Editar
PELICULA PARA RADIOLOGIA NRO. 8X10 X100P	FUJIFIM	RAYOS X	861.84	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: Pendiente Mis dependencias: DEPARTAMENTO DE RESPONSA Buscar Salir

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)



Control de donativos realizados

Estado del pedido: Pendiente Mis dependencias: DEPARTAMENTO DE RESPONSA Buscar Salir

No. donativo	Fecha donativo	Realizado por	Autorizado por	Cliente	Opción.
18	2011-04-05	root	Antonio Guerrero	RAYSA BEATRIZGUERRERO SANCHEZ	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)

Artículo.	Cantidad pedida	Existencia.
DIOVAN HCT 160MG / 12.5 MG X 14 COMPR.	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="10"/>
MOTRIN TAB. 800MG X 12	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="10"/>


Comentario del donativo:

Figura 73

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

El donativo No. 18 se proceso exitosamente!!!

Figura 74



OFICINA PRINCIPAL MERIDA 05-04-2011

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)



Control de pedidos por dependencia

Estado del pedido: Mis dependencias:

Figura 76



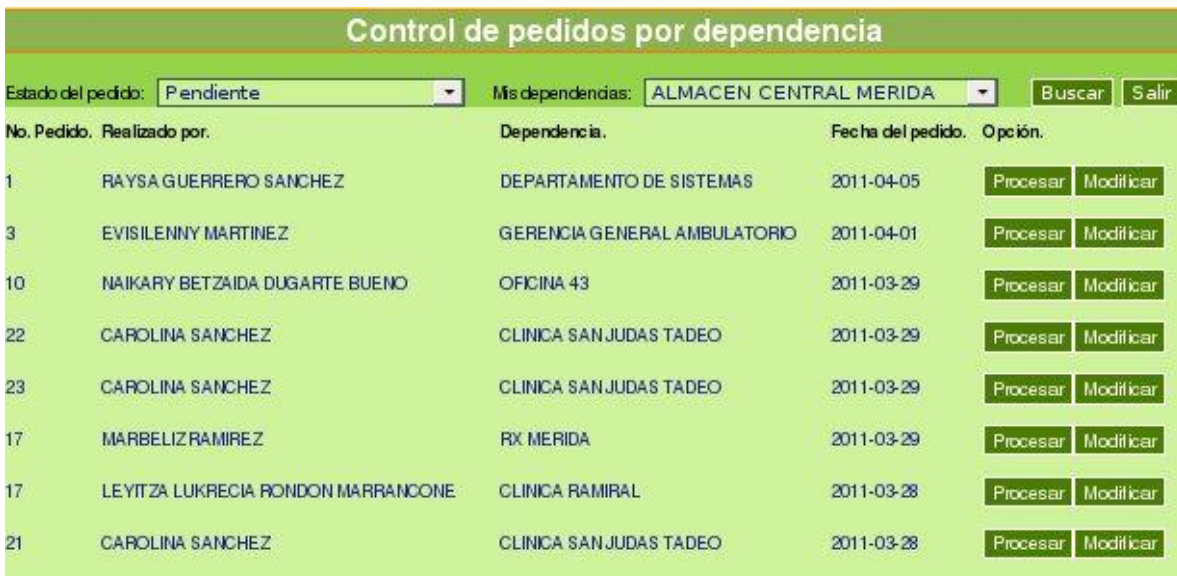
Control de pedidos por dependencia

Estado del pedido: Mis dependencias:

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)



Control de pedidos por dependencia

Estado del pedido: Mis dependencias:

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 MARRANCONE	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)

Pedido dependencia

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

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).

Cargar de artículo(s)

Nombres del artículo:

Precio actual:

Cantidad a pedir:

Artículos cargados					
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
Totales:			4		0

Figura 80

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
Totales:			5		0

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			
Estado del pedido:	Pendiente	Mis dependencias:	ALMACEN CENTRAL MERIDA
		Buscar	Salir
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: SE PIDE TECLADO YA QUE NO APARECE EN LA LISTA DE ARTICULOS			
Nota: Si el pedido tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el despacho.			
Comentario de despacho:			
Procesar		Salir	

Figura 83

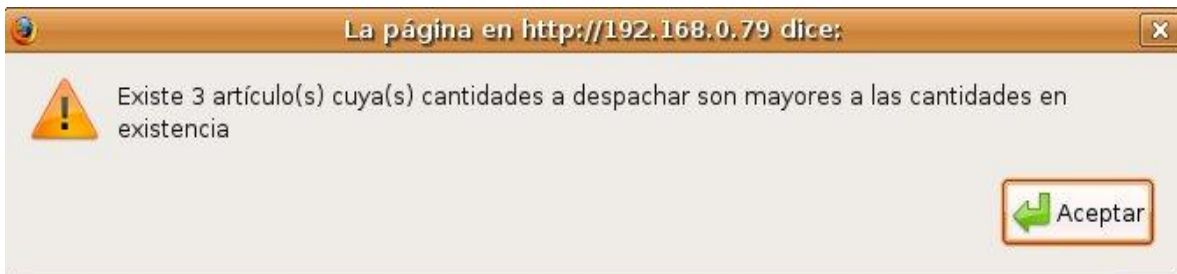


Figura 84

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
		Buscar	Salir
Artículo.	Laboratorio.	Cantidad pedida.	Existencia.
CARTUCHO NÂ° 60 COLOR X UNIDAD	HP	2	3
CARTUCHO NÂ° 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 NÂ° 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 SINTAPA	NO APLICA	0	0
UPS NEGRO MODELO PLUS S 525 SERIAL 2006091386	AVTEK	0	0
<p>Comentario de pedido:</p> <p>QUE LA CINTA TRANSPARENTE SEA DE LA PEQUEÑA</p> <p>Nota: Si el pedido tiene algún comentario, cargarlo al finalizar el despacho.</p> <p>Comentario de despacho:</p> <p>Los artículos no despachados es porque no están en existencia</p>			
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: <input type="text" value="Despachado"/>		Mis dependencias: <input type="text" value="OFICINA 43"/>		<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Salir"/>
No. Despacho.	Encargado.	Dependencia.	Fecha de despacho.	Opción.
10	NAIKARY BETZAIDA DUGARTE BUENO	OFICINA 43	2011-04-05	<input type="button" value="Ver pedido"/>

Figura 87

Se verá el pedido, la cantidad despachada 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 NÂ° 60 COLOR X UNIDAD	HP	2
CARTUCHO NÂ° 60 NEGRO X UNIDAD	HP	1
CINTA TRANSPARENTE 1172 X UNIDAD	CELOVEN	3
GANCHOS PARA CARPETAS NÂ° 22 X UNIDAD	OSLO	1
MARCADOR PUNTA GRUESA NEGRO X UNIDAD	SHARPIE	2

Comentario de despacho:	<input type="text" value="Los artículos no despachados es porque no estan en existencia"/>
-------------------------	--

<input type="button" value="Aceptar Pedido"/>	<input type="button" value="Salir"/>
---	--------------------------------------

Figura 88

<p>El pedido ha sido recibido satisfactoriamente !!</p>	<input type="button" value="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: Mis dependencias:

Rango de fecha

* Seleccione fecha inicio: * Seleccione fecha final:

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)

The screenshot shows a web interface titled "Control de pedidos proveedores". At the top, there is a header bar with the title. Below the header, there is a form with two dropdown menus: "Opciones del pedido:" and "Almacén:". The "Opciones del pedido:" dropdown is set to "Procesar pedido". The "Almacén:" dropdown is set to "ALMACEN CENTRAL MERIDA". To the right of these dropdowns are two buttons: "Buscar" and "Salir".

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)

The screenshot shows the same web interface as Figure 92, but now it displays a list of orders. The "Opciones del pedido:" dropdown is still set to "Procesar pedido" and the "Almacén:" dropdown is still set to "ALMACEN CENTRAL MERIDA". The list of orders is as follows:

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 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 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 150C	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 IM UNIDAD	BIOTECH	50	50	25	1-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	1400
Calcular Monto Total:								TOTAL Bs f	3806.4

Número de Factura:

Comentario de pedido:

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

Figura 94

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



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)

Control de pedidos proveedores

Opciones del pedido: Almacén:

Figura 96

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

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 IM 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__