

Manual Usuario

Materia Prima

Materia Prima

Acceso

Proceso: Almacen-Materia Prima

Usuario: VICTOR ROSALES

Contraseña: VR160422



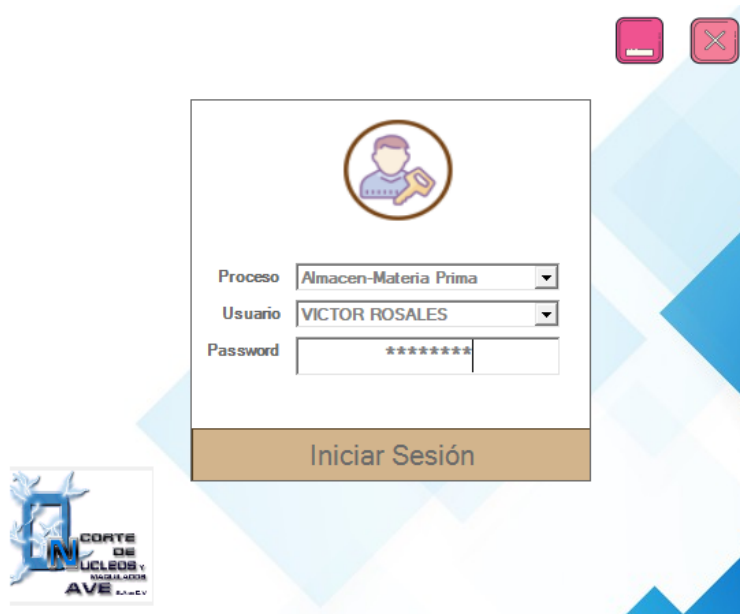
Tabla de contenido

Pasos para ingresar Materia Prima (Rollo Maestros) al Sistema.....	3
Paso 1 (Ingresar al Sistema)	3
Paso 2. Seleccionar Orden de Compra – Agregar Material.....	4
Opción 1. Búsqueda por Fecha (Cuando se creó la Orden de Compra).....	4
Opción 2. Búsqueda por Orden de Compra.....	5
Paso 3 Ingresar datos de los rollos.....	6
Historial de los Rollos.....	8

Pasos para ingresar Materia Prima (Rollos Maestros) al Sistema

Paso 1 (Ingresar al Sistema)

Se debe seleccionar e ingresar los datos de acceso (Se encuentran en la primera página del manual)



The login window features a central white box with a blue border. At the top center is a circular icon of a person with a key. Below this are three input fields: 'Proceso' with a dropdown menu showing 'Almacen-Materia Prima', 'Usuario' with a dropdown menu showing 'VICTOR ROSALES', and 'Password' with a text field containing '*****'. A large blue button labeled 'Iniciar Sesión' is at the bottom. To the left of the login box is a logo for 'CORTE DE UCLES Y VINCULADOS AVE' with a stylized 'IN' and 'AVE' text. The background is a light blue geometric pattern. In the top right corner, there are two small red buttons: one with a white 'X' and one with a white 'OK'.

Una vez iniciado sesión, se muestra el menú

Bienvenido(a)
VICTOR ROSALES


Materia
Prima


Ingresar
Material


Historial de
Rollos

Con un listado de todas las ordenes de compras de materia prima que no se han finalizado.

Búsqueda por Fecha

miércoles, 1 de abril de 2020

viernes, 24 de abril de 2020

abril de 2020

dom lun mar mié jue vie sáb

29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Hoy: 16/04/2020

ID	Orden de Compra	Proveedor
3	0140-19	CORE STEEL, L

Cuando ya se tengan las fechas que se desean buscar procedemos a seleccionar el botón de “**Buscar**” (Color Verde – 3), y automáticamente aparecerán las ordenes de compra que estén en ese rango de fechas.

Orden de Compra

Cantidad Solicitada

KG

Orden de Compra

Búsqueda por Fecha

miércoles, 1 de abril de 2020

viernes, 24 de abril de 2020

Orden de Compra

-

Buscar

ID	Orden de Compra	Proveedor	Cantidad	U.Medida	Faltante
94	prueba	IMPERCON TOLUCA, SOLUCIONE...	12	MT	5100

Opción 2. Búsqueda por Orden de Compra

Se genera una búsqueda por orden de compra (color Amarillo - 4), Se ingresa la orden de compra que viene en la hoja de **Remisión** de cada entrega.

Orden de Compra

Cantidad Solicitada

KG

Orden de Compra

Búsqueda por Fecha

jueves, 16 de abril de 2020

jueves, 16 de abril de 2020

Orden de Compra

007-20

Buscar

ID	Orden de Compra	Proveedor	Cantidad	U.Medida	Faltante
12	007-20	SERVILAMINA SUMMIT MEXICAN...	60	MT	6000

Y muestra la orden de compra.

Los datos que aparecen en la tabla son los siguiente:

	ID	Orden de Compra	Proveedor	Cantidad	U.Medida	Faltante
▶	12	007-20	SERVILAMINA SUMMIT MEXICAN...	60	MT	60000
*						

- No. Orden de Compra.
- El nombre del Proveedor.
- La Cantidad que se solicito en la orden de compra.
- Unidad de medida que se solicitó.
- Los kilogramos faltantes de esa orden de compra.

Paso 3 Ingresar datos de los rollos

Se selecciona la orden de compra de los rollos a ingresar.

Cuando se selecciona la orden de compra, se llenan los siguientes datos:

1. Orden de Compra.
2. Cantidad Solicitada
3. Proveedor
4. Nombre del Material Solicitado
5. Cantidad Restante

Se procede a ingresar los datos de cada rollo

1. Ancho
2. Calibre
3. Peso
4. Núm. Rollo Proveedor (En caso de saberlo)
5. Núm. Rollo Interno
6. Observaciones (Se describe si el rollo tiene imperfecciones, su color, etc.)

Rollo 1 | Rollo 2 | Rollo 3 | Rollo 4 | Rollo 5 | Rollo 6 | Rollo 7 | Rollo 8 | Rollo 9

Ancho: 970 Calibre: 0.27 Peso: 3080 KG

Núm. Rollo Proveedor: 1440092342 Núm. Rollo Interno: 19834

Observaciones

Cantidad Restante: 60000 KG

Cantidad Entrante: 3080 KG

Finalizar

Cada vez que se ingresa el peso de un rollo en la **cantidad entrante** se van sumando las cantidades.

Si llego más de un rollo, para poder ingresar los datos de los demás se procede a cambiar el número de rollo en las pestañas.

Rollo 1 | Rollo 2 | Rollo 3 | Rollo 4 | Rollo 5 | Rollo 6 | Rollo 7 | Rollo 8 | Rollo 9

Ancho Calibre Peso

Para Guardar los datos de los rollos seleccionamos el botón



Cuando se guardan los datos de los rollos correctamente los datos se borran.

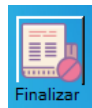
Rollo 1 | Rollo 2 | Rollo 3 | Rollo 4 | Rollo 5 | Rollo 6 | Rollo 7 | Rollo 8 | Rollo 9

Ancho Calibre Peso

Núm. Rollo Proveedor Núm. Rollo Interno

Observaciones

Si ya se recibió la cantidad solicitada se seleccionará el botón **Finalizar**, para poder dar cierre a esa orden de compra.



Historial de los Rollos

Procedemos a seleccionar el botón **Historial de Rollos**

La interfaz de usuario para "Rollos en Existencia". En la parte superior izquierda hay un botón "Ingresar Material". El título principal es "Rollos en Existencia". Debajo del título hay una barra de búsqueda con el texto "Búsqueda" y "Núm. de Rollo, Orden de Compra". A la derecha de la barra de búsqueda hay un icono de un documento. A la derecha de la barra de búsqueda hay un campo de fecha con el texto "Fecha de Registro" y "jueves , 16 de abril de 2020". Debajo de la barra de búsqueda hay una tabla con las siguientes columnas: ID, OCompra, Proveedor, Num_Interno, Num_Externo, Calibre, Ancho, Peso, UMedida, Descripción. La tabla está vacía excepto por una fila con un asterisco en la columna ID.

Se muestran los datos de cada rollo que ya se ingresó.

Los datos mostrados son:

- Núm. Orden de Compra (De donde se solicitó).
- Proveedor.
- Número de Rollo Interno
- Número de Rollo por parte del Proveedor.
- Calibre.
- Ancho.
- Peso.
- Unidad de Medida.
- Descripción.
- Fecha de Llegada.
- Fecha de Registro.

Se pueden buscar los rollos por su **Número de Rollo**, **Orden de Compra** o por la **Fecha de Registro**