



SISTEMA DE INVENTARIO PARA INSUMOS DE TRANSPORTES

Manual de Usuario

Realizado por:

Jesús Ruíz

Índice

Introducción	5
¿Por qué se creó COINTRA?	5
BIENVENIDO A COINTRA	6
Figura 1. Login	6
Figura 1.1. Login - Ingreso de datos	6
Figura 1.2. Login - Click en Autenticar	7
TIPOS DE USUARIOS	7
INGRESO AL SISTEMA COMO ANALISTA	7
Figura 2. Analista - Menú Principal	8
Figura 2.1. Analista - Primer segmento del menú	9
Figura 2.2. Analista - Segundo segmento del menú - COINTRA	10
Figura 2.2.1. Analista - COINTRA - Compras	11
Figura 2.2.2. Analista - COINTRA - Compras: ver registros	12
Figura 2.2.3. Analista - COINTRA - Compras: crear nueva compra.	13
Figura 2.2.3. Analista - COINTRA - Compras: ver/editar una compra.	14
Figura 2.2.4 Analista - COINTRA - Entregas	15
Figura 2.2.4 Analista - COINTRA - Entregas: crear nueva entrega	16
Figura 2.2.5 Analista - COINTRA - Entregas: ver e imprimir entrega	17
Figura 2.2.6 Analista - COINTRA - Entregas: ejemplo de nota de entrega	18
Figura 2.2.7 Analista - COINTRA - Entregas: generar reporte	19
Figura 2.2.8 Analista - COINTRA - Entregas: ejemplo de reporte	20
Figura 2.2.8 Analista - COINTRA - Stock	20
Figura 2.2.9 Analista - ALMACEN - Tercer segmento del menú	21

Figura 2.2.10 Analista - ALMACEN - Paquetes Confirmados	22
Figura 2.2.11 Analista - ALMACEN - Paquetes Confirmados: ver compra específica	22
Figura 2.2.12 Analista - ALMACEN - Inventarios	23
Figura 2.2.13 Analista - ALMACEN - Inventarios: crear nuevo inventario	23
INGRESO AL SISTEMA COMO ALMACENISTA	24
Figura 2.3. Almacenista - Menú del Almacenista	24
Figura 2.3.1 Almacenista - ALMACEN - Página principal de Almacén	25
Figura 2.3.2 Almacenista - ALMACEN - Recepción de Paquetes	25
Figura 2.3.3 Almacenista - ALMACEN - Recepción de Paquetes: confirmar recepción.	26
Figura 2.3.4 Almacenista - ALMACEN - Paquetes confirmados.	27
Figura 2.3.5 Almacenista - ALMACEN - Inventarios.	27
Figura 2.3.6 Almacenista - ALMACEN - Inventarios: imprimir.	28
Figura 2.3.7 Almacenista - ALMACEN - Inventarios: llenar inventario.	29
INGRESO AL SISTEMA COMO ADMINISTRADOR	30
Figura 2.4 Administrador. Menú principal	31
Figura 2.4.1 Administrador - ALMACEN - Entregas.	32
Figura 2.4.2 Administrador - GENERAL - Menú de opciones.	33
Figura 2.4.3 Administrador - GENERAL - Empresas: ver registros.	34
Figura 2.4.3 Administrador - GENERAL - Empresas: crear nuevo registro.	34
Figura 2.4.4 Administrador - GENERAL - Empresas: editar registro.	35
Figura 2.4.5 Administrador - GENERAL - Proveedores: ver registros.	36
Figura 2.4.6 Administrador - GENERAL - Proveedores: crear registro nuevo.	36
Figura 2.4.7 Administrador - GENERAL - Proveedores: editar registro.	37
Figura 2.4.8 Administrador - GENERAL - Localidades: ver registros.	37
Figura 2.4.9 Administrador - GENERAL - Localidades: crear nuevo registro.	38
Figura 2.4.10 Administrador - GENERAL - Localidades: editar registro.	38

Figura 2.4.11 Administrador - ITEMS.	39
Figura 2.4.12 Administrador - ITEMS - Grupos: ver registros.	40
Figura 2.4.13 Administrador - ITEMS - Grupos: crear nuevo registro.	40
Figura 2.4.14 Administrador - ITEMS - Grupos: editar registro.	40
Figura 2.4.15 Administrador - ITEMS - Subgrupos: ver registros.	41
Figura 2.4.16 Administrador - ITEMS - Subgrupos: crear nuevo registro.	41
Figura 2.4.17 Administrador - ITEMS - Subgrupos: editar registro.	42
Figura 2.4.18 Administrador - ITEMS - Tipos: ver registros.	42
Figura 2.4.19 Administrador - ITEMS - Tipos: crear nuevo registro.	43
Figura 2.4.20 Administrador - ITEMS - Tipos: editar registro.	43
Figura 2.4.21 Administrador - ITEMS - Presentaciones: ver registros.	44
Figura 2.4.22 Administrador - ITEMS - Presentaciones: crear nuevo registro.	44
Figura 2.4.23 Administrador - ITEMS - Presentaciones: editar registro.	45
Figura 2.4.24 Administrador - ITEMS - Productos: ver registros.	45
Figura 2.4.25 Administrador - ITEMS - Productos: crear nuevo registro.	46
Figura 2.4.25 Administrador - ITEMS - Productos: editar registro.	47
Figura 2.4.26 Administrador - USUARIOS: ver registros.	47
Figura 2.4.27 Administrador - USUARIOS: crear nuevo registro.	48
Figura 2.4.28 Administrador - USUARIOS: editar registro.	49

Introducción

El sistema consiste en una tecnología genérica y extensible, que permite llevar el control del inventario de varios almacenes, en donde se agilizan todos aquellos procesos analíticos que se realizan desde la Corporación Venezolana de Guayana.

Para su implementación, se utilizaron las siguientes herramientas:

- Servidor apache
- *PHP 7.2*
- *Composer (Manejador de dependencias PHP)*
- *PgSQL*
- Laravel **5.8** (Framework).
- Gitlab (Repositorio).

¿Por qué se creó COINTRA?

COINTRA surge por la necesidad de brindar un sistema de control amigable, organizado y en buenas condiciones, tanto a nivel de aplicación como interno, siendo también un buen incentivo para nuestro equipo de desarrollo, que trata de buscar una solución más acorde a las inquietudes originadas por la falta de un sistema, adaptando la lógica aplicada manualmente a los tiempos que transcurren.

BIENVENIDO A COINTRA



Control de Insumos de Transporte (COINTRA)

Autenticar

Nombre de Usuario

Contraseña

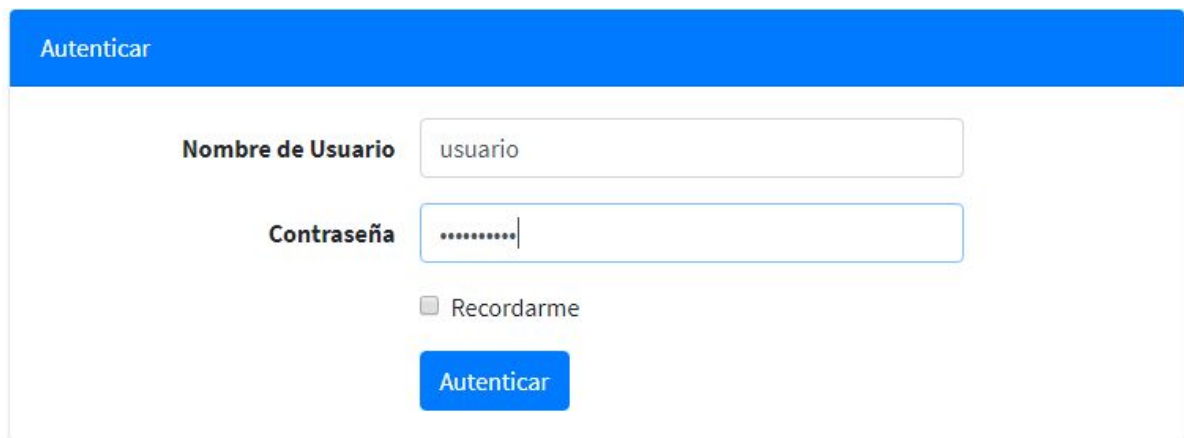
☐ Recordarme

Autenticar

Copyright © 2019-2020. CVG Corporación Venezolana de Guayana. Todos los derechos reservados.

Figura 1. Login

Para ingresar al sistema, debe iniciar sesión en el Login, no hay forma de registrarse, se le tendría que solicitar al administrador un usuario nuevo.



Autenticar

Nombre de Usuario

Contraseña

☐ Recordarme

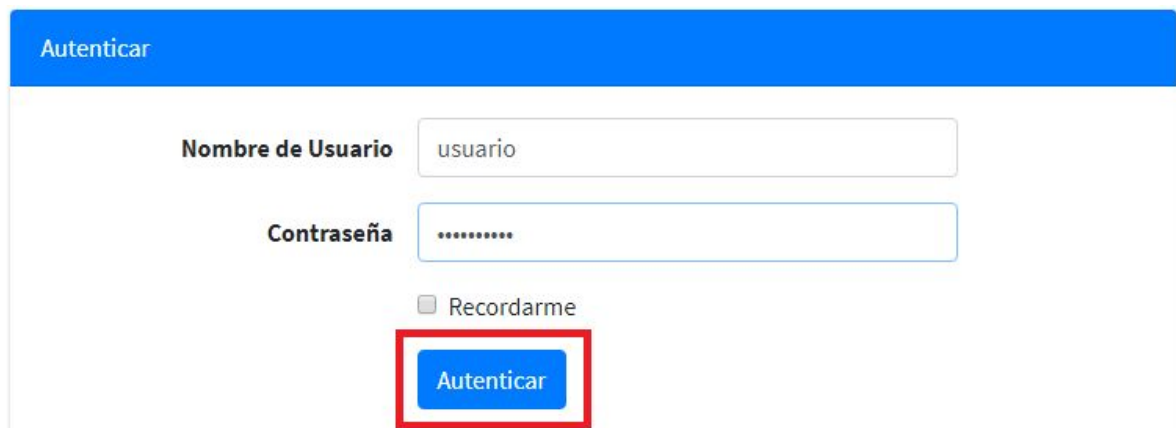
Autenticar

Figura 1.1. Login - Ingreso de datos

Debe de ingresar los datos correspondientes:

- Usuario: usuario proporcionado por el administrador.

□ Contraseña: contraseña suministrada por el administrador.



The image shows a login form with a blue header bar containing the word "Autenticar". Below the header, there are two input fields: "Nombre de Usuario" with the text "usuario" and "Contraseña" with masked characters ".....". Below these fields is a checkbox labeled "Recordarme". At the bottom of the form is a blue button labeled "Autenticar", which is highlighted with a red rectangular border.

Figura 1.2. Login - Click en Autenticar

Al presionar Autenticar, hará las consultas necesarias para verificar que tanto el usuario como contraseña son correctos, de ser así, despliega la página

TIPOS DE USUARIOS

El sistema está desarrollado para que tres tipos de usuarios interactúen, los cuales son: ANALISTA, ALMACENISTA y ADMINISTRADOR. Tanto el almacenista como el analista tienen funciones distintas, pero el administrador puede realizar las funciones de ambos.

INGRESO AL SISTEMA COMO ANALISTA

Este usuario será manejado desde el edificio administrativo, tiene como función, realizar las distintas compras de insumos, realizar entregas, consultar stock, solicitar inventarios, y realizar reportes.



Figura 2. Analista - Menú Principal

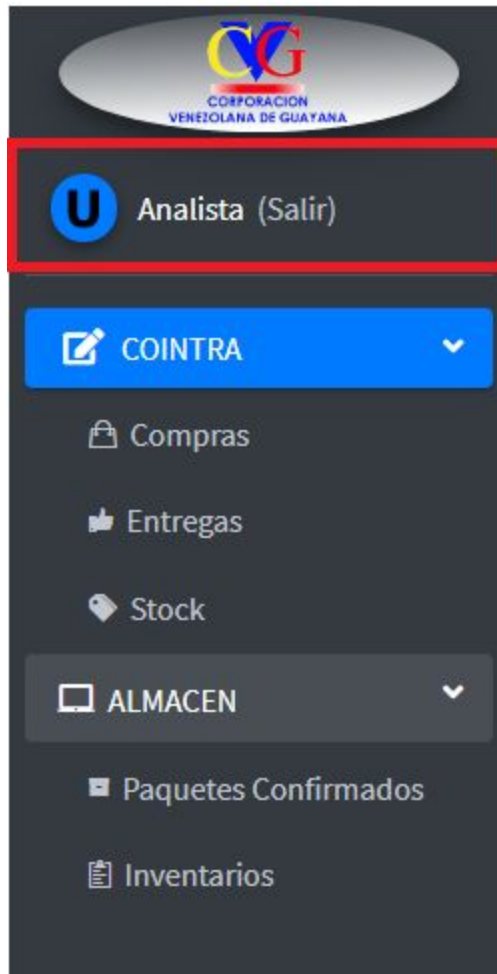


Figura 2.1. Analista - Primer segmento del menú

El primer segmento se compone del nombre de la persona que tiene el usuario activo y la opción (Salir), la cual permite salirse del sistema.

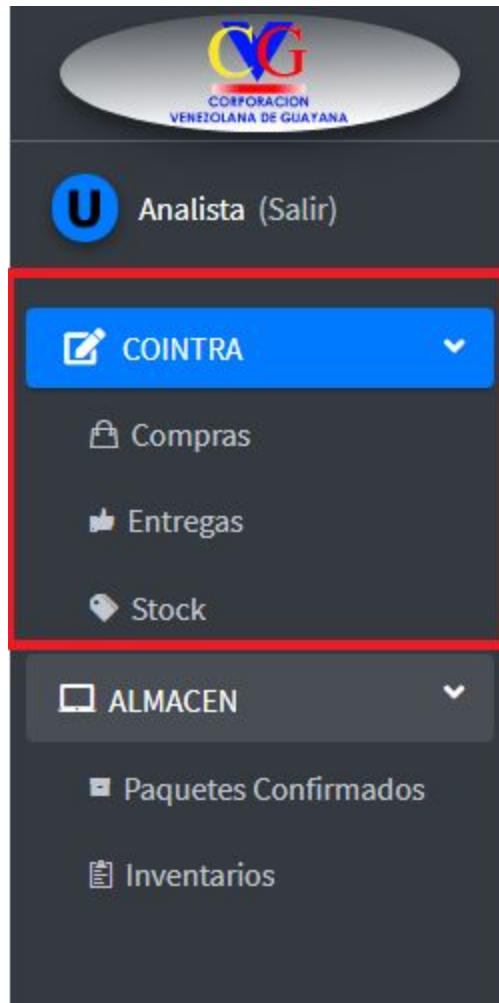


Figura 2.2. Analista - Segundo segmento del menú - COINTRA

El segundo segmento es COINTRA, es únicamente visible para el administrador y el analista, el mismo se encuentra dividido en Compras, Entregas y Stock.



Figura 2.2.1. Analista - COINTRA - Compras

Aquí se muestra la página principal de compras. la cual tiene distintos componentes:

1. Migajas de pan: A medida de que vaya adentrándose más a un tópico, irán apareciendo migajas de pan para que pueda identificar de dónde ha venido y poder regresar.
2. COMPRAS: Al hacer click aquí, podrá regresar a la página principal de compras.
3. Botón “+” (Crear nuevo): Al hacer click aquí, se redireccionará a una vista especialmente diseñada para registrar una nueva compra realizada.
4. Motor de búsqueda.
 - 4.1. Campo buscar: Es dónde se escriben las palabras claves por las que quiere filtrar las compras.
 - 4.2. Campos de fechas desde y hasta: Es donde se colocan las fechas para filtrar, pueden ser desde un día hasta el mismo día, o una búsqueda más grande. Si no hay fecha, mostrará todas las fechas. Si sólo está puesta la fecha desde, o la fecha hasta, hará caso omiso y buscará por todas las fechas. Para que la condición funcione, ambos campos deben estar llenos.
 - 4.3. Botón Buscar (lupa): Si no hay nada en los campos 4.1 y 4.2 buscará todas las compras que se realizaron, principalmente se mostrará como en la Figura 2.2.1, para ver las compras se debe hacer click en el botón.

Mostrar 10 registros 1				
N° De Compra 2	Descripción	Fecha	Proveedor	
C0520001	Prueba 3	2020-05-02	Importadora Pdv	
C0520002	Prueba2	2020-05-14	Importadora Maxxis	
Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros 4				5 Anterior 1 Siguiente

Figura 2.2.2. Analista - COINTRA - Compras: ver registros

Una vez dado click en el botón de buscar aparecerá esta vista con diversa cantidad de registros, con la que se puede interactuar de distintas maneras:

1. Mostrar cant de registros: Aquí se puede seleccionar la manera en la que se quiere ver los registros, si con 5, 10, 25, 50 e incluso con todos los registros.
2. Ordenar: Estas flechas nos permite ordenar de manera alfabética los registros haciendo uso de una columna pivote.
3. Ver registro: Para poder ver el registro puede hacer click tanto en el N° de Compra como en su Descripción, esto lo redireccionará a una vista donde se reflejarán todos los datos del registro.
4. Muestra registro: Aquí muestra la cantidad de registros que se están observando y al final aparece la cantidad total que existen.
5. Paginado: Muestra la cantidad de páginas existente de registros, y se puede desplazar a través de ella, tanto haciendo click en los números como en “Anterior” y “Siguiente”.

Seleccione el proveedor *
 Importadora Pdv 1

Fecha de emisión *
 13/05/2020 2

Valor del \$ *
 183.000,00 3

Descripción *
 Alguna descripción 4

Seleccione donde se localizara *
 Almacen Ferrominera 5

Producto 6	Cantidad	Costo Unitario Bs	Costo Unitario \$	Total Bs	Total \$	
GoodYear (3)	5	915.000,00	5,00	4.575.000,00	25,00	6.1 X
			6.3	Bs 4.575.000,00	\$ 25,00	

6.2

Crear Registro 7

Figura 2.2.3. Analista - COINTRA - Compras: crear nueva compra.

Tras haber presionado el botón de Crear nuevo registro “+” será redireccionado a esta nueva pantalla, en donde existen varios campos a llenar para poder crear el registro, entre ellos tenemos:

1. Proveedor: Al hacer click, se despliega una lista con todos los proveedores (los cuales son registrados por el administrador más adelante.)
2. Fecha de emisión: Fecha en la cual se realizó la respectiva compra.
3. Valor del dólar: Valor de la tasa actual del dólar.
4. Descripción: Una breve descripción de la compra realizada.
5. Locación: Aquí se despliega una lista de almacenes donde se debe seleccionar el destino de la compra. Éstos almacenes serán registrados por el administrador.
6. Tabla de productos: En esta tabla se irá colocando los productos que se compraron.

- 6.1. Botón eliminar fila: En el caso de que se haya equivocado en la cantidad de productos, puede eliminar una fila haciendo click en el botón.
 - 6.2. Botón agregar fila: Para poder agregar filas de los productos comprados, se hace click en este botón.
 - 6.3. Totales: A medida de que se van agregando productos, se realizan los respectivos cálculos para saber el costo total por producto (por cada fila) y posteriormente el precio total de todos los productos (la suma de todas las filas).
7. Botón Crear Registro: Una vez llenado todos los campos (todos son obligatorios) se procede a guardar el registro.

Proveedor RIF

G-825015401

Descripción *

Una descripción corta

Locacion *

Almacen Ferrominera

Estado *

POR CONFIRMAR

Producto	Cant	Costo \$	Costo Bs
GoodYear	5	30,00	5.490.000,00


Actualizar Registro 

Figura 2.2.3. Analista - COINTRA - Compras: ver/editar una compra.

Tras darle click en el hipervínculo que se encuentra en la columna de N° de Compra o Descripción, se mostrará una vista con los datos de la compra, en el caso de que la compra no haya sido confirmada, es decir, que el analista no la haya recibido, tiene la libertad de

editarla, de caso contrario, no se podrá editar. Al hacer todos los cambios, se le da click a “Actualizar Registro” y ya podrá ser actualizado.

COINTRA → ENTREGAS (Listado)

1

Buscar

Desde: 01/05/2020 Hasta: 03/05/2020

1.1 Grupo: Lubricante 1.2 Empresa: Cvg Alcasa

1.3 Imprimir

Mostrar 10 registros

2

2.1	2.2	N° Control	Locación	Descripción	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E0520009	Almacen Ferrominera	Prueba1	2020-05-01

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Figura 2.2.4 Analista - COINTRA - Entregas

El apartado de Entregas es similar al de Compras, con un cambio en el motor de búsqueda y también con unas casillas de selección en el listado de registros:

1. Motor de búsqueda: funciona similar al de Compras.
 - 1.1. Grupo: Puede filtrar por un grupo (rubro) en específico, por defecto está en “TODOS” que serían todos los grupos.
 - 1.2. Empresa: Puede filtrar por una empresa en específico, es decir, a una empresa que se le haya entregado algún tipo de insumo. Al igual que el campo anterior, por defecto está en “TODAS”, que serían todas las empresas.
 - 1.3. Botón Imprimir: Puede imprimir (Generar PDF) todos los registros que hayan sido seleccionados. Solo aparecerá en la vista de lectura de registros, en la de editar no aparecerá,
2. Casillas de selección:
 - 2.1. Seleccionar todas: Al activar/desactivar esta casilla, automáticamente se marcarán/desmarcarán las casillas. Al seleccionar todas, todos los registros aparecerán en el PDF.

- 2.2. Selección individual: Puede activar o desactivar un registro, para que aparezca o no en el PDF.

Seleccione la empresa *

Cvg 1

Fecha de entrega *

dd/mm/aaaa 2

Unidad Vehicular *

3

Descripción *

4

Seleccione el almacén *

Almacen Ferrominera 5

Producto	En Stock	Cantidad	Descartar
GoodYear (3) 6	6.1 75	6.2 Ingrese la cantidad 7	X

+ 8

Crear Registro 9

Figura 2.2.4 Analista - COINTRA - Entregas: crear nueva entrega

Al hacer click en crear nuevo registro “+” lo redireccionará a esta ventana, en la cual se presentan distintos campos:

1. Empresa: Se despliega una lista de todas las empresas a las que se les puede realizar una entrega de insumo.
2. Fecha de entrega: La fecha en la que se hizo la entrega.
3. Unidad Vehicular: Se escribe la unidad del vehículo al cual se le entregarán los insumos, ya que cada entrega es para un vehículo en específico.
4. Descripción: Pequeña descripción de la entrega.
5. Almacén: Este es un campo importante, se despliega una lista de los almacenes, y al seleccionar uno, se mostrarán los productos que se encuentren única y exclusivamente en él. Si el almacén no tiene productos disponibles, en Producto no aparecerá nada.

6. Productos: Este campo depende del anterior, se despliega los productos (se muestra la descripción guardada) y al seleccionarlo:
 - 6.1. En Stock: Se muestra el stock del producto seleccionado que existe en el almacén anteriormente seleccionado.
 - 6.2. Cantidad: La cantidad de producto que se entregará, no puede ser mayor al que existe en Stock (en el caso que quiera colocar una cantidad mayor, automáticamente se colocará la cantidad máxima).
7. Eliminar fila: Elimina la fila en la que se encuentra un producto específico.
8. Agregar fila: Agrega una nueva fila para colocar un producto nuevo.
9. Botón Crear Registro: Tras llenar satisfactoriamente todos los campos anteriores, se guarda una nueva entrega al hacer click en el botón.

Unidad *	
unidad prueba 1	
Descripción *	
prueba 1	
Empresa *	
Cvg	
Producto	Cant Entregada
Etiqueta amarilla	2



Imprimir Entrega

Figura 2.2.5 Analista - COINTRA - Entregas: ver e imprimir entrega

Al hacer click en el hipervínculo que se encuentra en en la zona del N° de control o Descripción, puede visualizar los datos que tiene la entrega, al final se encuentra el botón de Imprimir Entrega, clicar en el botón generará un PDF con los detalles de las compras.



Nota de Entrega

Nro: E0520003

Empresa: G-123456789 - Cvg

Fecha: 14-05-2020

Unidad: unidad prueba 3

Almacén: Almacen
Ferrominera

Descripción: Prueba 3

Cantidad	ID	Item
10	4	GoodYear

Entregado por:

Recibido por:

Figura 2.2.6 Analista - COINTRA - Entregas: ejemplo de nota de entrega

ENTREGAS

1

Desde: dd / mm / aaaa Hasta: dd / mm / aaaa

Grupo: TODOS Empresa: TODAS

3

Mostrar 10 registros

<input checked="" type="checkbox"/>	N° Control	Locación	Descripción	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	E0520001	Almacen Ferrominera	prueba 1	2020-05-14
<input checked="" type="checkbox"/>	E0520002	Almacen Ferrominera	prueba 2	2020-05-14
<input checked="" type="checkbox"/>	E0520003	Almacen Ferrominera	Prueba 3	2020-05-14

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Figura 2.2.7 Analista - COINTRA - Entregas: generar reporte

Para poder realizar un reporte de las entregas, es necesario dirigirse a la página principal de entregas y seguir los pasos:

1. Realizar un filtrado (opcional): Puede realizar un filtrado por fechas, grupos (rubros) o empresas (empresas a las que se le hace la respectiva compra). Clickear el botón de buscar (aunque no haya colocando nada en las condiciones de filtrado), esto para que aparezcan los registros.
2. Una vez obtenido los registros es necesario seleccionar las casillas de los registros a los que se les quiere realizar el reporte, por defecto se seleccionan todos los registros, en figuras anteriores se explica el uso, pero puede marcar o desmarcar todos cambiando el estado del primer check, que se encuentra a la altura de los nombres de las columnas.

- Tras tener los registros seleccionados, se da click en “Imprimir”, esto generará un PDF el cual puede guardar y enviar o imprimir, puede hacerlo cuantas veces quiera.




<div>  <h1>Reporte de Entregas</h1> </div>						
Analista: Sandra Farreras Creado: 15-05-2020 19:36:31 Grupo: TODOS Rango de Fecha: - Empresa: TODAS						
N° Entrega	Analista	Empresa	Descripción	Item	Cantidad	Total \$
E0520001	Fulano Fulano (03030303)	cvg	prueba 1	lubricante: Etiqueta amarilla	2	10.00
E0520002	Fulano Fulano (03030303)	cvg	prueba 2	lubricante: Etiqueta amarilla	5	50.00
E0520003	Fulano Fulano (03030303)	cvg	Prueba 3	caucho: GoodYear	10	170.00

Figura 2.2.8 Analista - COINTRA - Entregas: ejemplo de reporte


CORPORACION
VENECOLANA DE GUAYANA


U

Analista (Salir)

 COINTRA

Compras

Entregas

 Stock

ALMACEN

COINTRA → STOCKS (Listado)

STOCKS

Buscar

Localidad: TODOS 1

Mostrar 10 registros

Descripción 2	Cantidad 3	Promedio \$ 4
Especial	10	8\$
Etiqueta amarilla	3	5\$
GoodYear	0	8.5\$

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anter

Figura 2.2.8 Analista - COINTRA - Stock

En la vista de Stock, se puede ver los productos en Stock que se tiene, en esta vista se puede realizar un filtrado tanto por la caja de texto como al seleccionar la localidad.

1. Localidad: Por defecto se encuentra en TODOS, por lo que mostrará el Stock total que existe (la suma de todos los almacenes), a su vez, puede ir cambiando por Almacén, cuando cambia se mostrarán todos los ítems que se encuentra disponibles en ese almacén con su respectiva cantidad y promedio en moneda extranjera.
2. Descripción: Se muestra la descripción con la que fue guardada el ítem.
3. Cantidad: Se refiere a la cantidad (suma de todas las compras de ese respectivo ítem) del registro.
4. Promedio \$: Se refleja el promedio en moneda extranjera.

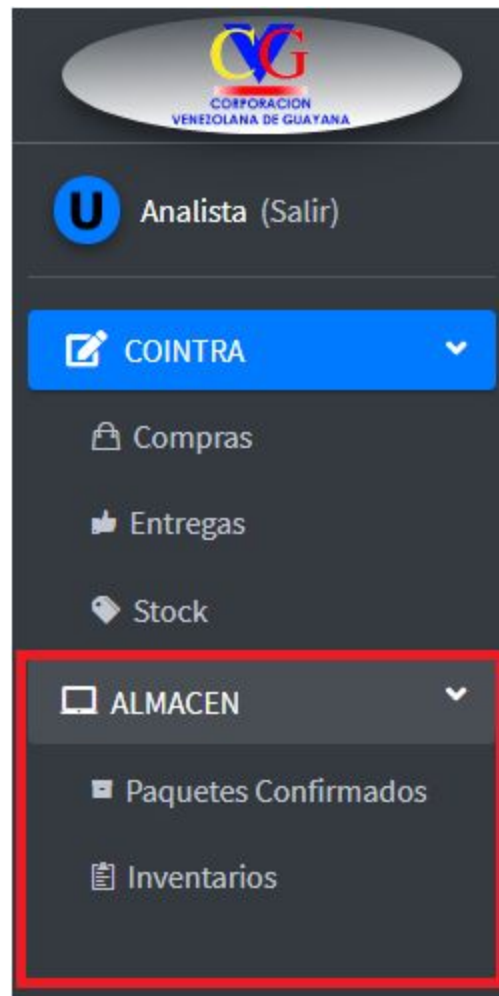


Figura 2.2.9 Analista - ALMACEN - Tercer segmento del menú

ALMACEN → PAQUETES CONFIRMADOS (Listado)

PAQUETES CONFIRMADOS

Buscar

Desde: dd / mm / aaaa Hasta: dd / mm / aaaa

Mostrar 10 registros

N° De Compra	Descripción	Fecha	Proveedor
C0520001	Prueba 1	2020-05-14	Redemerca
C0520002	Prueba 2	2020-05-14	Importadora Pdv

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 2.2.10 Analista - ALMACEN - Paquetes Confirmados

Esta página lo que permite es visualizar todos aquellos paquetes (compras) que se realizaron y que hayan sido confirmadas por un almacenista.

Descripcion

Prueba 1

Locacion

Almacen Ferrominera

Estado

CONFIRMADA

Producto	Cant	Costo \$	Costo Bs
Etiqueta amarilla	5	5,00	915.000,00
Especial	5	6,00	1.098.000,00
GoodYear	5	8,00	1.464.000,00

Figura 2.2.11 Analista - ALMACEN - Paquetes Confirmados: ver compra específica

Al hacer click en el hipervínculo que se muestra en el N° de Compra o en Descripción (así como en Compras) se puede visualizar esta página, en donde se verían los detalles de la compra confirmada.

NOTA: Los costos (en Bolívares y en moneda extranjera) no serán visibles por el usuario tipo almacenista.

ALMACEN → INVENTARIOS (Listado)

INVENTARIOS + Buscar

Mostrar 10 registros

Descripción	Fecha inicio	Fecha culminación	Estado
Inventario de prueba 1	2020-05-15		PENDIENTE

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiete

Figura 2.2.12 Analista - ALMACEN - Inventarios

Esta vista es similar a las otras antes vista, aquí se mostrarán todos los inventarios creados, y para crear un inventario nuevo, se debe hacer click en el botón “+” que se encuentra entre la palabra “INVENTARIOS” y la caja de búsqueda.

COINTRA → INVENTARIOS (Nuevo)

INVENTARIOS + Buscar

Descripción *

Prueba de inventario 1

Seleccione el almacén *

Almacen Ferrominera 2

3

Item
3.2 lubricante - Aceite - 25w/40 - Paila - (Etiqueta amarilla) 3.3
lubricante - Aceite - 25w/40 - Tambor - (Especial)

4 Crear Registro 5 Crear e Imprimir

Figura 2.2.13 Analista - ALMACEN - Inventarios: crear nuevo inventario

Para poder crear un nuevo inventario, se necesita llenar un pequeño formulario:

1. Descripción: Será el nombre que tendrá el inventario.

2. Almacén: Se selecciona el almacén al que se le hará el inventario, los ítems depende de este campo, pues, sólo se mostrarán los ítems que se hayan almacenado en ese lugar.
3. Tabla de ítems: Aquí se cargarán todos aquellos ítems que se encuentran en el almacén previamente seleccionado, si se cambia de almacén, se cargarán automáticamente los ítems.
 - 3.1. Seleccionar todo: Marcará o desmarcará todos los registros.
 - 3.2. Selección individual: Se marca o desmarca un registro en específico.
 - 3.3. Nombre del ítem: Aparecerá la descripción del producto
4. Crear Registro: Crea el inventario con los registros seleccionados.
5. Crear e imprimir: Crea e imprime un formulario para llevar el control manual del inventario para posteriormente llenarlo.

NOTA: El inventario no podrá ser rellenado por el usuario de tipo Analista.

INGRESO AL SISTEMA COMO ALMACENISTA

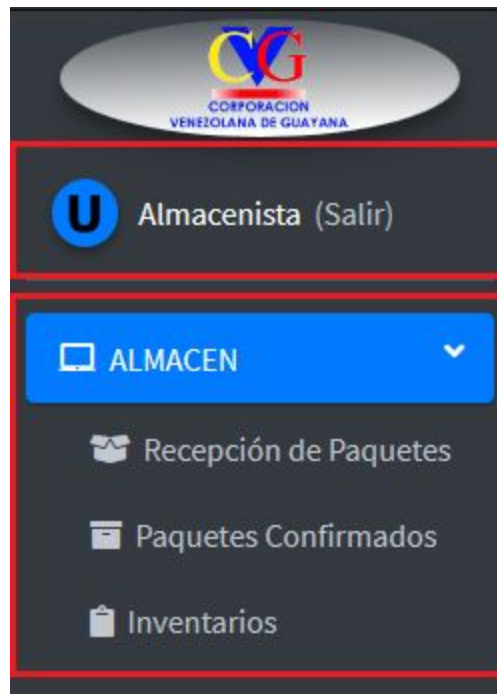


Figura 2.3. Almacenista - Menú del Almacenista

El almacenista no tiene acceso al menú “COINTRA” únicamente puede acceder al menú “ALMACEN”, en la parte superior se puede apreciar el usuario y el botón para salir

(cerrar sesión). Mientras que en el segundo cuadro rojo, se ven las distintas opciones (3) que se tienen dentro de Almacén, entre ellas tenemos “Recepción de Paquetes”, “Paquetes Confirmados” e “Inventarios”.



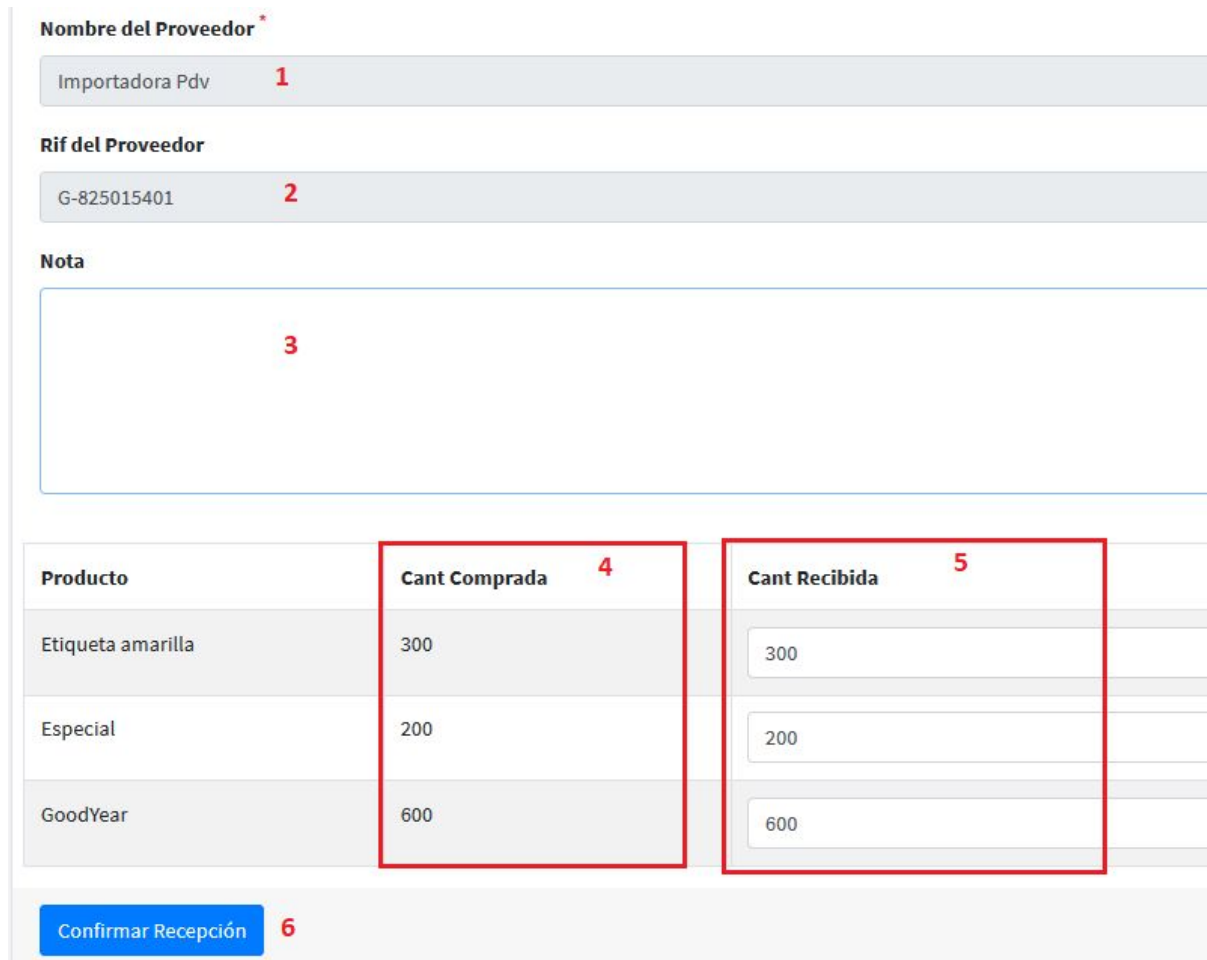
Figura 2.3.1 Almacenista - ALMACEN - Página principal de Almacén



Figura 2.3.2 Almacenista - ALMACEN - Recepción de Paquetes

La opción de Recepción de Paquetes que se encuentra dentro de Almacén, tiene como funcionalidad de proveer las distintas compras que se realizaron con un estado de “POR CONFIRMAR”, es decir, todas aquellas compras que aún no han sido verificadas por el

almacenista (es decir, no ha llegado al almacén), para poder verificar debe hacer click en el hipervínculo que aparece en el N° de Control o en el de Descripción.



Nombre del Proveedor *

Importadora Pdv 1

Rif del Proveedor

G-825015401 2

Nota

3

Producto	Cant Comprada 4	Cant Recibida 5
Etiqueta amarilla	300	300
Especial	200	200
GoodYear	600	600

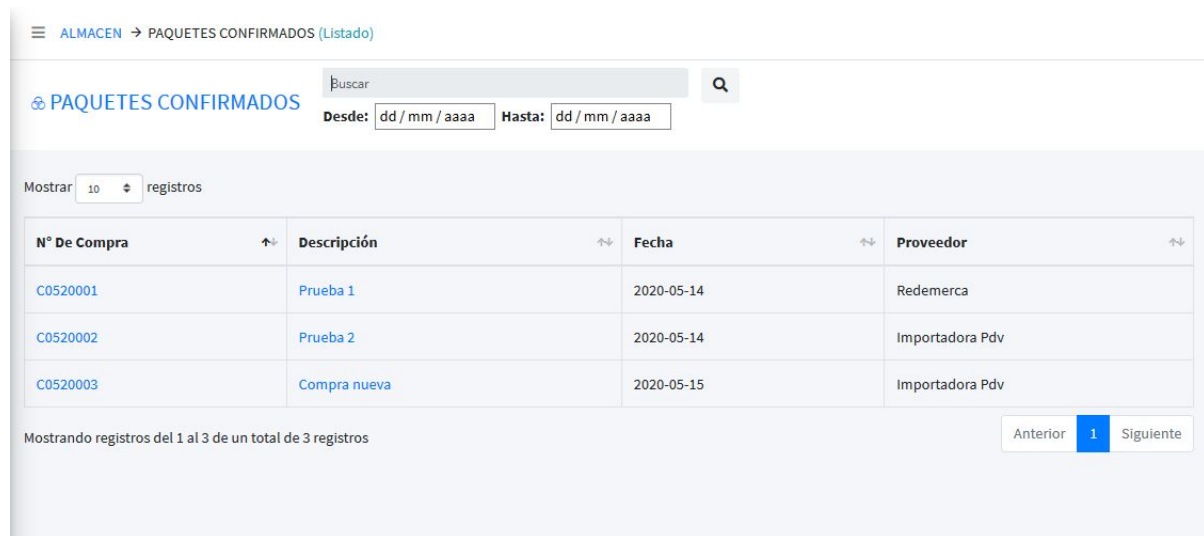
Confirmar Recepción 6

Figura 2.3.3 Almacenista - ALMACEN - Recepción de Paquetes: confirmar recepción.

Una vez dado click en el hipervínculo, el sistema lo redireccionará a una página en donde se muestran varios datos de la compra, así como unos campos para rellenar.

1. Nombre del Proveedor: Muestra el nombre de la empresa a la que se le compró el o los productos.
2. Rif del Proveedor: El Rif de la empresa proveedora.
3. Nota: Este campo es opcional, más que todo es utilizado en el caso de que se reciba menos cantidad de la esperada.
4. Cant Comprada: Mostrará la cantidad que se compró de cada uno de los productos.

5. Cant Recibida: Es aquí en dónde el almacenista coloca la cantidad que se recibió, por defecto se coloca la cantidad comprada (la cuál será la cantidad máxima que puede colocar).



ALMACEN → PAQUETES CONFIRMADOS (Listado)

PAQUETES CONFIRMADOS

Desde: dd / mm / aaaa Hasta: dd / mm / aaaa

Mostrar 10 registros

N° De Compra	Descripción	Fecha	Proveedor
C0520001	Prueba 1	2020-05-14	Redemerca
C0520002	Prueba 2	2020-05-14	Importadora Pdv
C0520003	Compra nueva	2020-05-15	Importadora Pdv

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 2.3.4 Almacenista - ALMACEN - Paquetes confirmados.

Es donde se muestran las compras recibidas, es igual a la opción que se muestra para el usuario Analista.



ALMACEN → INVENTARIOS (Listado)

INVENTARIOS

Mostrar 10 registros

Descripción	Fecha inicio	Fecha culminación	Estado	Opciones
Inventario de prueba 1	2020-05-15		PENDIENTE	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 S

Figura 2.3.5 Almacenista - ALMACEN - Inventarios.

La página de inventarios es similar a la que tiene el Analista, con la diferencia de que tiene como opción (si aún no está completado el inventario) de imprimir el formulario para realizar el inventario.



Fecha Inicio: 1.1	Fecha Fin: 1.2
Realizado por: 1.3 Fulano Fulano	Firma: 1.4
Supervisor: 1.5	Firma: 1.6

2 Inventario: Inventario de prueba		
3 Producto: Etiqueta amarilla 3.1		
Lote: prueba 3.2	Stock: 125 3.3	Existencia: 3.4
Observación: 3.5		
4 Totales	4.1 Stock: 125	4.2 Existencia:

Figura 2.3.6 Almacenista - ALMACEN - Inventarios: imprimir.

Hacer click en el ícono de imprimir inventario, genera un PDF que nos permite hacer el inventario de manera manual, y al terminar el mismo, se utiliza como guía para rellenarlo en el sistema. Es opcional, puede hacer el inventario directamente desde el sistema, pero es una forma de tener una guía, en él se ven varios componentes:

1. Cuadro de información.
 - 1.1. Fecha Inicio: La fecha en la que inicia a hacer el inventario (se rellena a mano, aunque al momento de llenarlo en el sistema lo hace automáticamente).
 - 1.2. Fecha Fin: La fecha en la que termina de hacer el inventario.
 - 1.3. Realizado por: Identifica la persona quien está haciendo el inventario (el almacenista).
 - 1.4. Firma de quien realiza: La firma del almacenista
 - 1.5. Supervisor: El supervisor encargado.
 - 1.6. Firma del supervisor.
2. Título del inventario
3. Cuadro del producto: Es dónde se mostrará el stock de un producto por lotes.
 - 3.1. Producto: Se mostrará la descripción del producto al que se le está haciendo inventario.
 - 3.2. Lote: Descripción de la compra a la que pertenece el stock.
 - 3.3. Stock: La cantidad que supuestamente hay en existencia.
 - 3.4. Existencia: Cantidad real que hay en el almacén, según el almacenista.

4. Fila de totales.
 - 4.1. Total Stock: Muestra la cantidad total del stock de un producto (esto debido a que de un mismo producto pueden haber varios lotes, entonces sería el resultado de la suma de estos lotes).
 - 4.2. Total Existencia: Se coloca la suma de la cantidad de productos que se encuentran realmente en el almacén.

The screenshot shows a web interface for inventory management. At the top, there's a header 'Inventario' with a red asterisk. Below it is a search bar containing 'Inventario de prueba' and a red number '1'. The main section is titled 'Productos'. Below this, there's a form for a specific product. The form has a blue header with a checkbox and the text 'Etiqueta amarilla' followed by a red number '2'. Below the header, there are several fields: 'Lote: prueba' with a red number '3', 'Stock: 125' with a red number '4', and 'Existencia' with a value of '120' and a red minus sign followed by a red number '5'. There's also an 'Observación:' field with the text 'Se rompieron 5 ítems' and a red number '8'. At the bottom of the form, there are two summary fields: 'Total Stock: 125' with a red number '9' and 'Total Existencia: 0' with a red number '10'. To the right of the 'Existencia' field, there are two icons (a checkmark and a printer) with red numbers '6' and '7' above them. Below the form, there's a section titled 'Finalizar Inventario y Actualizar Stock' with a red number '11' and a checkbox. At the bottom, there are two buttons: a green button labeled 'Actualizar Todo' with a red number '12' and a printer icon, and a blue button labeled 'Imprimir Inventario' with a red number '13' and a printer icon.

Figura 2.3.7 Almacenista - ALMACEN - Inventarios: llenar inventario.

Al hacer click en el hipervínculo que se encuentra en el campo de Descripción, lo redireccionará a esta página, la cual permitirá tanto cambiarle el nombre al inventario, como llenar los datos del inventario, cabe destacar que puede hacer un guardado previo y seguir rellenando después. Es similar a la estructura del PDF:

1. Descripción del inventario: Podrá cambiar el nombre del inventario.
2. Nombre del producto: La descripción del producto al que se le hace inventario.
3. Lote: Nombre de la compra a la que pertenece dicho stock.
4. Stock: Cantidad que supuestamente existe en el almacén.

5. Existencia: Cantidad real que se encuentra actualmente en el inventario según el encargado.
6. Agregar observación: Botón que sirve para colocar una nota para un respectivo lote.
7. Actualizar Registro: Permite actualizar (guardar) el registro (la existencia) por si se quiere seguir posteriormente, hacer esto no indica que haya terminado el inventario, solo lo guarda para seguir después.
8. Observación: Campo que sale tras hacer click en “Agregar observación” y permite agregar la respectiva nota.
9. Total Stock: Suma el total de productos que supuestamente existe en el almacén.
10. Total Existencia: Suma la cantidad que se suministra.
11. Finalizar inventario: Este check es muy importante, pues con él se da por terminado el inventario y no se podrá editar.
12. Actualizar Todo: Sirve para actualizar (guardar) todos los datos suministrados (es como si a cada registro se le da click al botón de “Actualizar Registro”). Este trabaja con el check de “Finalizar Inventario”, pues, si el check se encuentra desmarcado, guardará todo, pero no finalizará el inventario. En caso contrario, si se encuentra marcado, se guardará todo y el estado del inventario cambiará a Finalizado.
13. Imprimir Inventario: Hace la misma función del botón que se encuentra en la página principal de inventario. Imprime el inventario para poder tener una guía para rellenar el mismo.

INGRESO AL SISTEMA COMO ADMINISTRADOR

El usuario tipo administrador puede ejercer las mismas funciones de los usuarios Analista y Almacenista. Con algunos otros extras, como se ve en las siguientes imágenes.

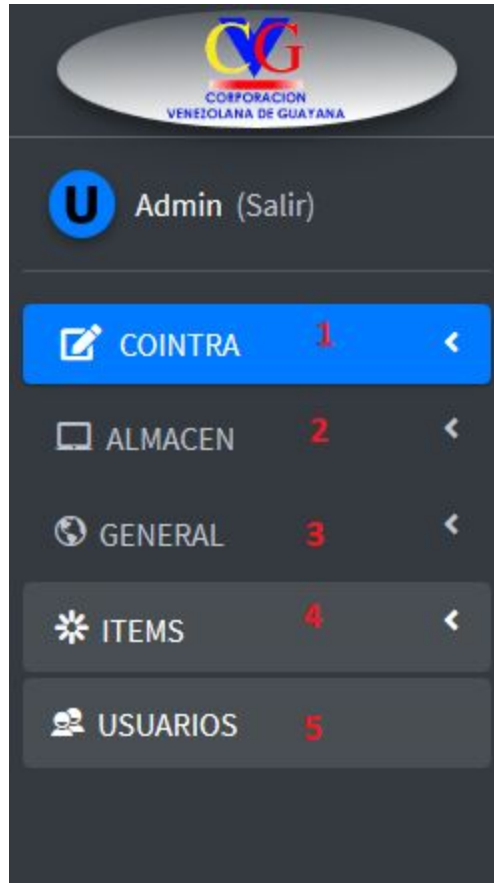


Figura 2.4 Administrador. Menú principal

El administrador comparte el contenido de su menú con los otros dos tipos de usuarios.

1. COINTRA: La parte analítica del sistema. Son todas aquellas funciones del usuario tipo Analista.
2. ALMACEN: Son todas aquellas funciones que realiza el usuario tipo almacenista.
3. GENERAL: Son aquellas configuraciones generales del sistema, en dónde están las empresas, proveedores y localidades.
4. ITEMS: Es dónde se encuentra la configuración de los grupos, subgrupos, tipos, presentaciones y productos en general.
5. USUARIOS: Es dónde se encuentra la configuración de los usuarios.

Buscar

ENTREGAS

Desde: dd / mm / aaaa **Hasta:** dd / mm / aaaa 1 ☐ Eliminados

Grupo: TODOS **Empresa:** TODAS 2 Analista: TODOS

Mostrar 10 registros

<input checked="" type="checkbox"/>	N° Control	Locación	Descripción	Fecha	Unidad	Empresa	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/>	E0520001	Almacen Ferrominera	Prueba 1	2020-05-19	Prueba 1	Cvg	3 <input type="button" value="Eliminar"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 2.4.1 Administrador - ALMACEN - Entregas.

En todas las vistas, se podrá ver el campo Eliminados, mientras que en la vista Entregas se ve otro campo en particular.

1. Eliminado: Mostrará todos los campos eliminados, no los podrá editar, solo ver.
2. Seleccionar Analista: Es un nuevo campo para filtrar, en él aparecerán todos los analista (e incluso administradores) que puedan hacer una entrega.
3. Botón Eliminar: Solo aparecerá si el registro no se encuentra eliminado, será igual en las otras vistas.

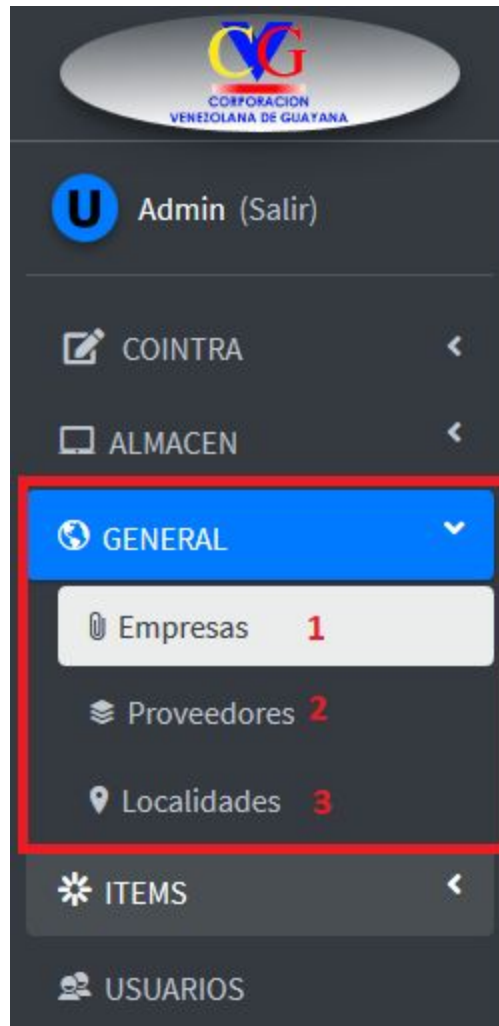


Figura 2.4.2 Administrador - GENERAL - Menú de opciones.

El menú de opciones de GENERAL puede realizar algunas configuraciones generales, entre ellas está:

1. Empresas: Puede ver, crear, editar y eliminar las empresas beneficiadas.
2. Proveedores: Puede ver, crear, editar y eliminar los proveedores.
3. Localidades: Puede ver, crear, editar y eliminar las localidades en donde se almacenarán los productos.

GENERAL → EMPRESAS (Listado)

EMPRESAS + Buscar ☐ Eliminados

Mostrar 10 registros

Nombre	DNI	Teléfono	Opciones
Cvg	G-123456789	0286-9663539	
Cvg Alcasa	G-98574252	0286-9658585	
Cvg Venalum	G-74185209	0286-9685209	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1

Figura 2.4.3 Administrador - GENERAL - Empresas: ver registros.

Al igual que las anteriores, se podrán visualizar los registros realizados, puede seleccionar ver los eliminados y no eliminados, con la opción de eliminar si desea.

EMPRESAS + Buscar ☐ Eliminados

Nombre de la Empresa *

Ingrese Nombre 1

Nro DNI (rif)

Documento de Identificación Nacional 2

Dirección

Escriba dirección física de la Empresa 3

Teléfono

Ingrese Nro de Teléfono 4

Crear Registro 5

Figura 2.4.3 Administrador - GENERAL - Empresas: crear nuevo registro.

Al hacer click en el botón de crear “+” lo redireccionará a esta ventana, en la que deben rellenar algunos campos:

1. Nombre de la Empresa: Debe colocar el nombre de la empresa a la que se le beneficiarán productos, por ejemplo CVG VENALUM.
2. Nro DNI (rif): Es el RIF de la empresa.
3. Dirección: La ubicación en donde se encuentra la empresa.
4. Teléfono: Un teléfono para hacer contacto con la empresa.
5. Botón Crear Registro: Una vez todos los campos llenos, se da click en este botón para poder crear el registro.

The screenshot shows a web interface for managing companies. At the top, there is a header with the word 'EMPRESAS' in blue, a blue plus button, a search bar with the text 'Buscar', a magnifying glass icon, and a checkbox labeled 'Eliminados'. Below the header is a form with the following fields:

- Nombre de la Empresa ***: A text input field containing 'cvg'.
- Nro DNI (rif)**: A text input field containing 'G-123456789'.
- Dirección**: A text input field containing 'Alta Vista'.
- Teléfono**: A text input field containing '0286-9663539'.

At the bottom of the form is a green button labeled 'Actualizar Registro'.

Figura 2.4.4 Administrador - GENERAL - Empresas: editar registro.

En las otras vistas, el administrador podrá editar, en este caso solo debe llenar los datos como si fuera la vista de “Crear Registro”. Aparece cuando le da click en el hipervínculo. Al finalizar se le da click a Actualizar Registro.

PROVEEDORES + ☐ Eliminado

Nombre del Proveedor *

Nro DNI (rif)

Dirección

Teléfono

Figura 2.4.7 Administrador - GENERAL - Proveedores: editar registro.

LOCALIDADES + ☐ Eliminado

Mostrar registros

Nombre	Opciones
Almacen Ferrominera	
Almacen Sidor	
Almacen Alcasa	
Almacen Bauxilum	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Figura 2.4.8 Administrador - GENERAL - Localidades: ver registros.

The screenshot shows a web interface for managing localities. At the top, there is a header with the text 'LOCALIDADES' followed by a blue square button with a white plus sign. To the right of this is a search bar with the placeholder text 'Buscar' and a magnifying glass icon, and a checkbox labeled 'Eliminados'. Below the header, there is a form with a light gray background. The form has a title 'Nombre de la Localidad' with a red asterisk indicating it is required. Below the title is a text input field with the placeholder text 'Ingrese Nombre'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Crear Registro'.

Figura 2.4.9 Administrador - GENERAL - Localidades: crear nuevo registro.

Al hacer click en el botón de crear nuevo registro “+”, se redireccionará a esta nueva ventana, en donde sólo se debe colocar el nombre de la localidad, y posteriormente darle click en Crear Registro.

The screenshot shows the same web interface as Figure 2.4.9, but for editing an existing record. The form has the same header and search bar. The title 'Nombre de la Localidad' is still present with a red asterisk. The text input field now contains the text 'Almacen Ferrominera'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Actualizar Registro'.

Figura 2.4.10 Administrador - GENERAL - Localidades: editar registro.

Al hacer click en el hipervínculo, se le redirecciona a esta nueva ventana en la que se puede ver y editar el nombre de la localidad, y en dado caso de editar, se le da click a Actualizar Registro.

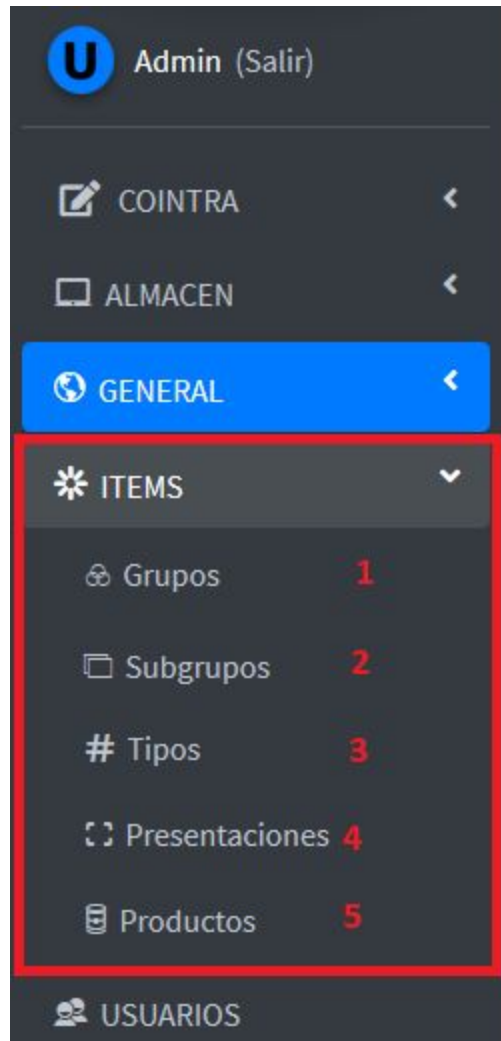


Figura 2.4.11 Administrador - ITEMS.

El apartado de ITEMS es para configurar desde los grupos (rubros) hasta el producto como tal:

1. Grupos: Ver, crear, editar y eliminar grupos.
2. Subgrupos: Ver, crear, editar y eliminar subgrupos.
3. Tipos: Ver, crear, editar y eliminar tipos.
4. Presentaciones: Ver, crear, editar y eliminar presentaciones.
5. Productos: Ver, crear, editar y eliminar productos.

GRUPOS + Buscar Q Eliminado

Mostrar 10 registros

Nombre	Opciones
Lubricante	
Caucho	
Repuesto	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior

Figura 2.4.12 Administrador - ITEMS - Grupos: ver registros.

GRUPOS + Buscar Q Eliminado

Nombre del Grupo *

Ingrese Nombre

Crear Registro

Figura 2.4.13 Administrador - ITEMS - Grupos: crear nuevo registro.

GRUPOS + Buscar Q Eliminado

Nombre del Grupo *

Lubricante

Actualizar Registro

Figura 2.4.14 Administrador - ITEMS - Grupos: editar registro.

SUBGRUPOS

+

Buscar

Q

☐
Eliminados

Mostrar

10

registros

Nombre	Grupo	Opciones
Aceite	Lubricante	
Grasa	Lubricante	
Carga Pesada	Caucho	
Tractor	Caucho	
Carro	Caucho	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior

1

Figura 2.4.15 Administrador - ITEMS - Subgrupos: ver registros.

ITEMS → SUBGRUPOS (Nuevo)

SUBGRUPOS

+

Buscar

Q

☐
Eliminados

Grupo *

Lubricante

1

▼

Nombre del Subgrupo *

Ingrese Nombre

2

Crear Registro

Figura 2.4.16 Administrador - ITEMS - Subgrupos: crear nuevo registro.

Al hacer click en el botón de crear nuevo registro “+” lo redirecciona a esta página, en la cual están los campos:

1. Grupo: Selecciona uno de los grupos existente.
2. Nombre del subgrupo: Nombre que tendrá el subgrupo.

☰ ITEMS → SUBGRUPOS (Editar)

📁 SUBGRUPOS + Buscar 🔍 ☐ Eliminados

Nombre del Subgrupo *

Actualizar Registro

Figura 2.4.17 Administrador - ITEMS - Subgrupos: editar registro.

Al hacer click en el hipervínculo lo redirecciona a esta página en la cual se podrá ver y editar el nombre del subgrupo. Y al finalizar se le da click en Actualizar Registro.

☰ ITEMS → TIPOS (Listado)

TIPOS + Buscar 🔍 ☐ Eliminados

Mostrar 10 registros

Nombre ↑↓	Grupo ↑↓	SubGrupo ↑↓	Opciones ↑↓
25w/40	Lubricante	Aceite	
20w/50	Lubricante	Aceite	
185/65/14	Caucho	Carro	
185/60/14	Caucho	Carro	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 2.4.18 Administrador - ITEMS - Tipos: ver registros.

ITEMS → TIPOS (Nuevo)

TIPOS + Buscar 🔍 ☐ Eliminados

Grupo *
Seleccione... 1

Subgrupo *
2

Nombre del Tipo *
Ingrese Nombre 3

Crear Registro

Figura 2.4.19 Administrador - ITEMS - Tipos: crear nuevo registro.

Al hacer click en el botón de crear nuevo registro “+” lo redireccionará a esta página en la que se encuentran varios campos:

1. Grupo: Selecciona el grupo del que será parte..
2. Subgrupo: Tras seleccionar el grupo, se cargan los subgrupos que pertenecen al grupo y se selecciona el que se usará.
3. Nombre del Tipo: Se coloca el nombre que tendrá el Tipo.

ITEMS → TIPOS (Editar)

TIPOS + Buscar 🔍 ☐ Eliminados

Nombre del Tipo *
25w/40

Actualizar Registro

Figura 2.4.20 Administrador - ITEMS - Tipos: editar registro.

Al hacer click en el hipervínculo lo redirecciona a esta página en la que puede ver y editar el nombre del Tipo. Al terminar puede hacer click en Actualizar Registro.

☰ ITEMS → PRESENTACIONES (Listado)

PRESENTACIONES + ☐ Eliminado

Mostrar 10 registros

Nombre	Opciones
Paila	
Tambor	
Cara Blanca	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 2.4.21 Administrador - ITEMS - Presentaciones: ver registros.

☰ ITEMS → PRESENTACIONES (Nuevo)

PRESENTACIONES + ☐ Eliminado

Nombre de la Presentación *

Figura 2.4.22 Administrador - ITEMS - Presentaciones: crear nuevo registro.

ITEMS → PRESENTACIONES (Editar)

PRESENTACIONES + Buscar ☐ Eliminado

Nombre de la Presentación *

Tambor

Actualizar Registro

Figura 2.4.23 Administrador - ITEMS - Presentaciones: editar registro.

ITEMS → PRODUCTOS (Listado)

PRODUCTOS + Buscar ☐ Eliminado

Mostrar 10 registros

Descripción	Grupo	SubGrupo	Tipo	Presentacion	Opciones
Etiqueta amarilla	Lubricante	Aceite	25w/40	Paila	
Especial	Lubricante	Aceite	25w/40	Tambor	
GoodYear	Caucho	Carro	185/65/14	Cara Blanca	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 2.4.24 Administrador - ITEMS - Productos: ver registros.

PRODUCTOS + Buscar Q ☐ Eliminados

Grupo *

Grupo... 1

Subgrupo *

SubGrupo... 2

Tipo *

Tipo... 3

Presentación *

Presentación... 4

Descripción del Item *

Ingrese Descripción 5

Rellene este campo.

Crear Registro 6

Figura 2.4.25 Administrador - ITEMS - Productos: crear nuevo registro.

Al hacer click en el botón de crear nuevo registro “+” lo redireccionará a esta página. En ella se encuentran varios campos a llenar:

1. Grupo: Seleccione el grupo del producto.
2. Subgrupo: Tras seleccionar el grupo, se cargarán los subgrupos y seleccionará uno.
3. Tipo: Al seleccionar el subgrupo, a su vez se cargarán los tipos que existen dentro de ese subgrupo, seleccionará uno.
4. Presentación: Seleccione la presentación del producto.
5. Descripción del ítem: Aquí se colocará el “nombre” del producto, a medida de que va seleccionando los campos, se creará una descripción según el nombre de cada uno de los grupos, subgrupos, etc. Pero puede colocar una descripción personalizada.
6. Crear Registro: Al finalizar se debe hacer click aquí para guardar el registro.

☰ ITEMS → PRODUCTOS (Editar)

PRODUCTOS + Buscar 🔍 ☐ Eliminados

Descripcion del Producto *

Actualizar Registro

Figura 2.4.25 Administrador - ITEMS - Productos: editar registro.

Al hacer click en el hipervínculo lo redireccionará a esta página en la que se puede ver y editar la descripción del producto. Solo se podrá editar la descripción por ahora.

☰ USUARIOS → USUARIOS (Listado)

USUARIOS + Buscar 🔍 ☐ Eliminados

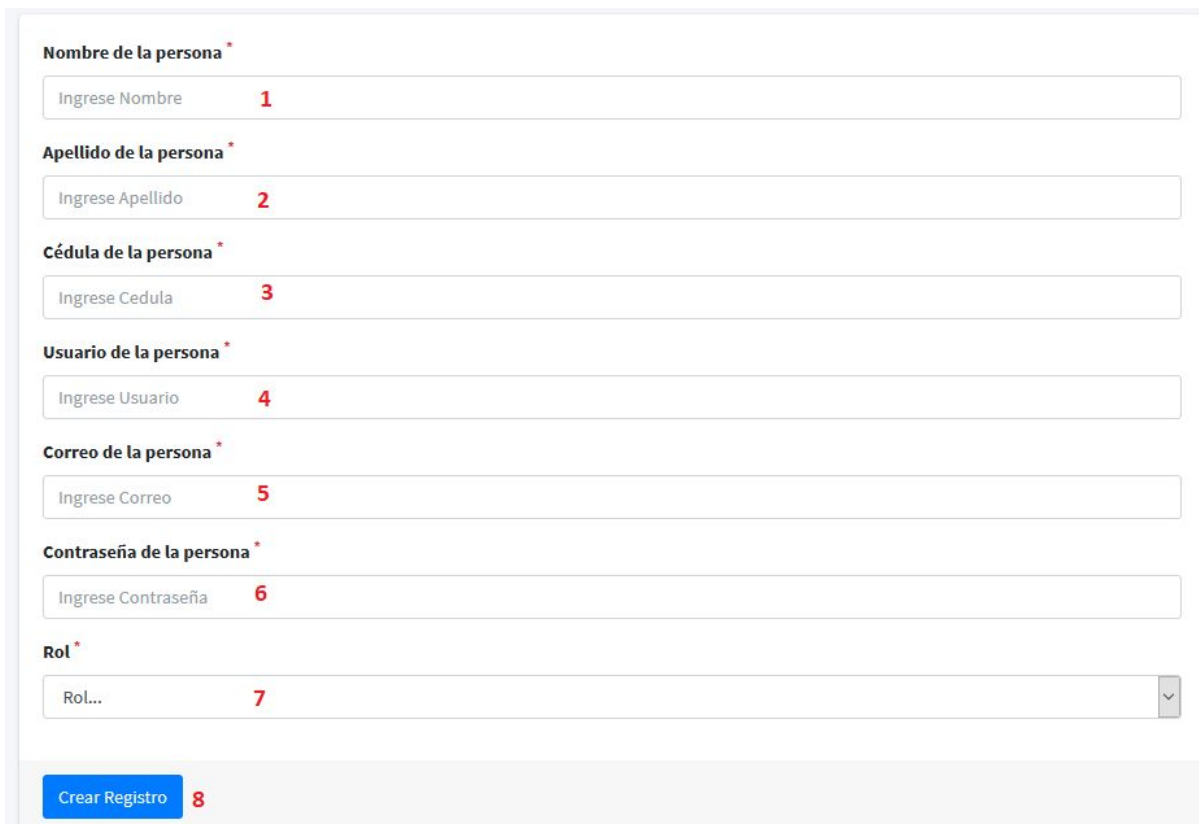
Mostrar 10 registros

Nombres ↑↓	Apellidos ↑↓	Cédula ↑↓	Usuario ↑↓	Correo ↑↓	Rol ↑↓	Opciones ↑↓
Fulano	Detal	0101010101	admin	admin@cvg.gob.ve	ADMIN	
Fulano	Fulano	03030303	analista	secretaria@cvg.gob.ve	ANALISTA	
Fulano	Fulano	02020202	almacenista	almacenista@cvg.gob.ve	ALMACENISTA	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Figura 2.4.26 Administrador - USUARIOS: ver registros.



Nombre de la persona *

Ingrese Nombre 1

Apellido de la persona *

Ingrese Apellido 2

Cédula de la persona *

Ingrese Cedula 3

Usuario de la persona *

Ingrese Usuario 4

Correo de la persona *

Ingrese Correo 5

Contraseña de la persona *

Ingrese Contraseña 6

Rol *

Rol... 7

Crear Registro 8

Figura 2.4.27 Administrador - USUARIOS: crear nuevo registro.

Al hacer click en el botón de crear nuevo registro “+” lo redireccionará a esta página, en donde debe rellenar varios campos:

1. Nombre de la persona: El nombre de la persona, pueden ser el primer y segundo nombre.
2. Apellido de la persona: El apellido de la persona, pueden ser los dos.
3. Cédula de la persona: La cédula de la persona.
4. Usuario de la person: El usuario con el que entrará la persona.
5. Correo de la persona: Correo electrónico de la persona.
6. Contraseña de la persona: Contraseña del usuario.
7. Rol: Selecciona el rol que tendrá el usuario.

The image shows a web form for editing a user record. It contains several input fields with labels and a dropdown menu, all with red asterisks indicating required fields. The fields are: 'Nombre de la persona' (Fulano), 'Apellido de la persona' (Detal), 'Cédula de la persona' (0101010101), 'Usuario de la persona' (admin), 'Correo de la persona' (admin@cvg.gob.ve), 'Contraseña de la persona' (Ingrese Contraseña), and 'Rol' (Rol...). A green button labeled 'Actualizar Registro' is at the bottom.

Nombre de la persona *
<input type="text" value="Fulano"/>
Apellido de la persona *
<input type="text" value="Detal"/>
Cédula de la persona *
<input type="text" value="0101010101"/>
Usuario de la persona *
<input type="text" value="admin"/>
Correo de la persona *
<input type="text" value="admin@cvg.gob.ve"/>
Contraseña de la persona *
<input type="text" value="Ingrese Contraseña"/>
Rol *
<input type="text" value="Rol..."/>

Figura 2.4.28 Administrador - USUARIOS: editar registro.

Al hacer click en el hipervínculo puede ver y editar los datos, la contraseña no aparecerá, pero igual la puede editar.