

Manual de Usuario

Módulo Salidas

Instrucciones de uso.

Mayo del 2023


Acciones

1. Nueva salida.
2. Ver detalle.
3. Subir formato.*


Nota: Módulo autorizado para todos los usuarios menos “Alumnos” y “Responsables”.


*Solo se puede subir el formato si eres el responsable o el generador y la salida está aprobada.

Para realizar salidas de productos que se vayan utilizando o que ya no tengan una funcionalidad en el laboratorio debes de seguir los siguientes pasos.




GESTIÓN DE
LABORATORIOS
DE ENFERMERÍA








Hola **Sheldon Lee Cooper**


Administrador


 Home


 Prácticas +


 Movimientos


 Alumnos

 Entradas +


 **Salidas** ^


 Nueva Salida


 Consulta Salidas


 Materiales +


Panel de Control


PRÁCTICAS 


PLANTILLAS 


MOVIMIENTOS 

ALUMNOS 

NUEVA ENTRADA 

CONSULTA ENTRADAS 

NUEVA SALIDA 

CONSULTA SALIDAS 

Quando estás dentro de “Nueva Salida” te encontrarás con el siguiente formulario. (Ver figura 2)

Nueva Salida

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

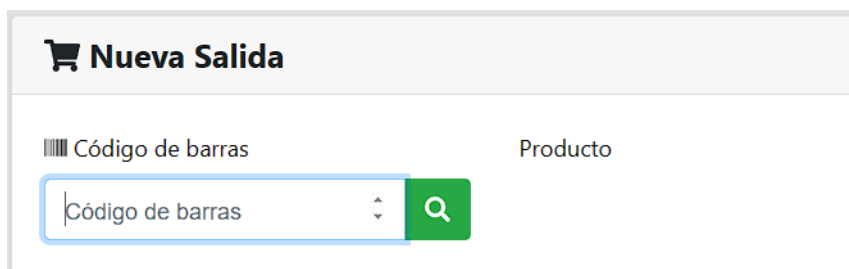
Código de barras

Cantidad

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Accion
Descripción				Total a pagar \$ 0.00		
				<div>Anular SalidaProcesar Salida</div>		
Responsable						
Alan Mathison Turing						

Dudas y sugerencias: mrodriguez74@ucol.mx

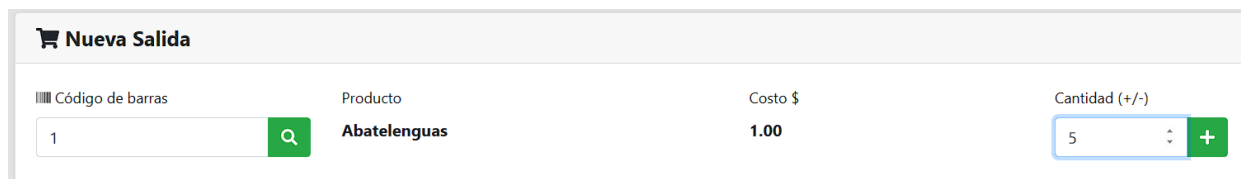
Paso 2: Tendrás que buscar el producto por código de barras que es la numeración única del producto y deberás dar clic en el icono de buscar. (Ver figura 3)



The screenshot shows a form titled "Nueva Salida" with a shopping cart icon. It has two main sections: "Código de barras" and "Producto". The "Código de barras" section contains a text input field with the placeholder "Código de barras" and a green search button with a magnifying glass icon.

Figura 3: Código de barras.

Paso 3: Después de seleccionar el producto, ingresa la cantidad de unidades que deseas registrar como salida. Por ejemplo, en este caso, vamos a registrar la salida de 5 unidades de Abatelenguas. (Ver figura 4)



The screenshot shows the "Nueva Salida" form with the following data entered:

Código de barras	Producto	Costo \$	Cantidad (+/-)
1	Abatelenguas	1.00	5

 The quantity field is highlighted with a blue border and a green plus button is visible next to it.

Figura 4: Cantidad de productos.

Cuando des clic en el botón de más te aparecerá una ventana de confirmación que indica que no hubo ningún error al llenar el formulario. (Ver figura 5)



Se agregó el producto

Figura 5: Confirmación realizada.

Paso 4. Una vez hayas dado clic en el símbolo de más el producto pasa a estar en la parte inferior del formulario como se ve en el ejemplo. (Ver figura 6)

Nueva Salida

Código de barras

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

Cantidad

+

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Accion
56	1	Abatelenguas	5.00	1.00	5.00	<div>Eliminar</div>

Descripción

Total a pagar \$ 5.00

✖ Anular Salida

Procesar Salida

Responsable

Alan Mathison Turing

En caso de que te hayas equivocado al agregar un producto y quieres deshacer esta acción, tendremos que dar clic en el botón “Eliminar”. (Ver figura 7)

Nueva Salida

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

Código de barras

Cantidad

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Acción
56	1	Abatelenguas	5.00	1.00	5.00	<button>Eliminar</button>
57	2	Agua inyectable 10 ml	10000.00	1.00	10000.00	<button>Eliminar</button>

Descripción

Total a pagar \$ 10005.00

Anular Salida

Procesar Salida

Responsable

Alan Mathison Turing

Dudas y sugerencias: mrodriguez74@ucol.mx

Te aparecerá una ventana confirmando que el producto ha sido quitado de la lista que estamos realizando. (Ver figura 8)



Eliminado

Figura 8: Confirmación realizada.

Paso 5. Para continuar con la acción de salida de productos tendrás que llenar el apartado de descripción (opcional), esto como recomendación, aunque puede quedar vacía, y se tiene que seleccionar un Responsable. (Ver figura 9)

Nueva Salida

Código de barras

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

Cantidad

+

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Acción
56	1	Abatelenguas	5.00	1.00	5.00	Eliminar

Descripción

Responsable

Alan Mathison Turing

Total a pagar \$ 5.00

Anular Salida

Procesar Salida

Figura 9: Descripción y responsable.

En el siguiente ejemplo se puso la descripción “Salida para el manual de usuario :)” y se seleccionó como responsable a Sofía Morales. (Ver figura 10)

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

Código de barras

Cantidad

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Acción
58	1	Abatelenguas	5.00	1.00	5.00	Eliminar

Descripción

Salida para el manual de usuario :)

Total a pagar \$ 5.00

Anular Salida

Procesar Salida

Responsable

SOFIA NAYELY MORALES

Figura 10: Descripción y responsable llenos.

Puedes anular la salida que estás realizando en el botón de “Anular Salida”. (Ver figura 11)

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

Código de barras

Cantidad

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Acción
58	1	Abatelenguas	5.00	1.00	5.00	Eliminar

Descripción

Salida para el manual de usuario :)

Total a pagar \$ 5.00

Anular Salida

Procesar Salida

Responsable

SOFIA NAYELY MORALES

Figura 11: Anular la salida.

Pedirá confirmación ya que es una acción que no se puede deshacer y tendrás que realizar todos los pasos anteriores para llegar hasta aquí nuevamente. (Ver figura 12)




**¿Está seguro que deseas
anular?**



Figura 12: Ventana de confirmación.

Paso 6. En caso de que estés seguro que la salida debe ser realizada como la has registrado hasta ahora deberás dar clic en el botón “Procesar Salida”. (Ver figura 13)


Nueva Salida

Código de barras

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

+

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Accion
58	1	Abatelenguas	5.00	1.00	5.00	Eliminar

Descripción

Salida para el manual de usuario :)

Responsable

SOFIA NAYELY MORALES

Total a pagar \$
5.00

Anular Salida

Procesar Salida

Figura 13: Procesar salida.

Al igual que para anular la salida esta acción es importante por lo que te pedirá una confirmación de si estás seguro que deseas realizar la salida de los productos seleccionados. (Ver figura 14)



**¿Está seguro que deseas
confirmar el movimiento?**



Figura 14: Ventana de confirmación.

Cuando des en confirmar te aparecerá una ventana que indica que la "venta" se hizo correctamente. (Ver figura 15)



Venta Generada

Figura 15: Confirmación realizada.

Una vez que hayas seguido estos pasos se descontarán los productos seleccionados y el formulario estará listo en caso de que quieras realizar más salidas. (Ver figura 16)

Nueva Salida

||||| Código de barras

Código de barras

Producto

Costo \$

Cantidad (+/-)

Código de barras

+

Cantidad

+

Id	Código	Producto	Cantidad	Precio	Total	Accion
----	--------	----------	----------	--------	-------	--------

Descripción

Total a pagar \$ 0.00

Anular Salida

Procesar Salida

Responsable

SOFIA NAYELY MORALES

Figura 16: Formulario de salidas.

Ver detalle

Para ver los detalles de un reporte por una salida generada anteriormente tienes que dirigirte al apartado “Consulta Salidas” en la parte de “Salidas”. (Ver figura)

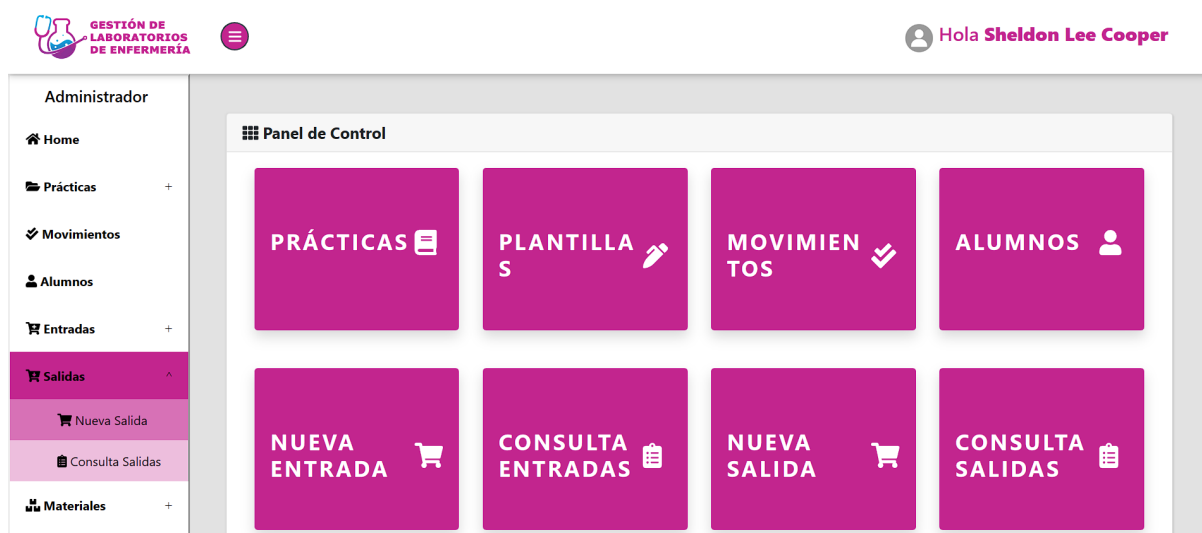


Figura 17: Consulta de salidas en barra lateral izquierda.

Estando dentro puedes ver una lista con todas las salidas que se han generado y dos botones. El que nos interesa es el que tiene el logo de PDF ya que este genera el reporte de la salida. (Ver figura)

Salidas Generadas

Mostrar

10

registros

Buscar:

Id	Generador	Responsable	Descripción	Total	Fecha	Estado	Acción
5	Sheldon Lee Cooper	SOFIA NAYELY MORALES	Salida para el manual de usuario :)	5.00	2023-06-02 20:50:35	PENDIENTE	<div></div>
4	Sheldon Lee Cooper	Alan Mathison Turing	S/D	4.00	2023-06-01 22:26:09	PENDIENTE	<div></div>
3	Sheldon Lee Cooper	Alan Mathison Turing	S/D	8.00	2023-06-01 21:53:45	RECHAZADO	<div></div>
2	Sheldon Lee Cooper	Alan Mathison Turing	S/D	5.00	2023-06-01 21:27:14	APROBADO	<div></div> <div></div>

Figura 18: Lista de salidas.

Podemos buscar la salida más reciente que generamos que es la que nos aparece hasta arriba con la descripción “Salida para manual de usuario :)”. (Ver figura)

Recomendación: Puedes dar clic en las flechas a lado de los títulos de la tabla para ordenarlos de más reciente a más viejo, de menor a mayor, de A-Z o viceversa.

Salidas Generadas							
Mostrar 10 registros				Buscar:			
Id	Generador	Responsable	Descripción	Total	Fecha	Estado	Acción
5	Sheldon Lee Cooper	SOFIA NAYELY MORALES	Salida para el manual de usuario :)	5.00	2023-06-02 20:50:35	PENDIENTE	
4	Sheldon Lee Cooper	Alan Mathison Turing	S/D	4.00	2023-06-01 22:26:09	PENDIENTE	
3	Sheldon Lee Cooper	Alan Mathison Turing	S/D	8.00	2023-06-01 21:53:45	RECHAZADO	
2	Sheldon Lee Cooper	Alan Mathison Turing	S/D	5.00	2023-06-01 21:27:14	APROBADO	
1	Sheldon Lee	Elon Reeve Musk	alcohol	34.00	2023-05-23 18:55:55	APROBADO	

Figura 19: Reporte de salidas.

Al dar clic en el botón indicado (el que tiene logo de PDF) te generará un reporte en formato PDF que se ve de la siguiente manera el cual podemos descargar o imprimir. (Ver figura)

UNIVERSIDAD DE COLIMA
Facultad de Enfermería
Av. Universidad No. 333
Las Viboras C.P. 28040
Colima, Colima, México.

DETALLE SALIDA

SALIDA N°: 5
FECHA: 2023-06-02 20:50:35

DESCRIPCIÓN DE LA TRANSACCIÓN:
Salida para el manual de usuario :)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL
1	Abatelenguas	5.00	\$1.00	\$5.00
Total				\$5.00

AUTOR
Sheldon Lee Cooper
admin@uacol.mx
N° Trabajador: 20230511

RESPONSABLE
SOFIA NAYELY MORALES
morales_silva@uacol.mx
N° Trabajador: 83470000

PENDIENTE

GRACIAS POR TU CONFIANZA.
Para cualquier aclaración o duda del sistema comunícate al correo mrodriguez74@uacol.mx

Figura 20: Reporte de la salida.

Subir formato

Para subir un formato la solicitud de la salida tiene que estar aprobada, así que usaré de ejemplo la salida generada por Elon Reeve Musk con descripción de “alcohol”. Tienes que dar clic en el botón azul con logo de subida.



Salidas Generadas								
Mostrar 10 registros		Buscar: <input type="text"/>						
Id	Generador	Responsable	Descripción	Total	Fecha	Estado	Acción	
1	Sheldon Lee Cooper	Elon Reeve Musk	alcohol	34.00	2023-05-23 10:05:51	APROBADO	 	
2	Sheldon Lee Cooper	Alan Mathison Turing	S/D	5.00	2023-06-01 21:27:14	APROBADO	 	

Figura 21: Lista de salidas realizadas.

Se abrirá la siguiente ventana y tendrás que dar en Browse para seleccionar un archivo desde tu ordenador o desde tu dispositivo.

Recomendación: Verifica que la factura sea la correcta ya que no puede ser modificada, y ten en cuenta que solo se permite subir archivos de hasta 20 MB.


Subir Factura
×

Selecciona Archivo

Browse

Nota: Una vez subida la factura no se podrá editar el archivo ingresado.

Nota 2: Solo se admite formato PDF con un tamaño menor a 20MB.

Registrar

Cancelar

Figura 22: Subir un archivo.

En este caso seleccionamos un archivo llamado MiDocumento.pdf y se ve de la siguiente manera.

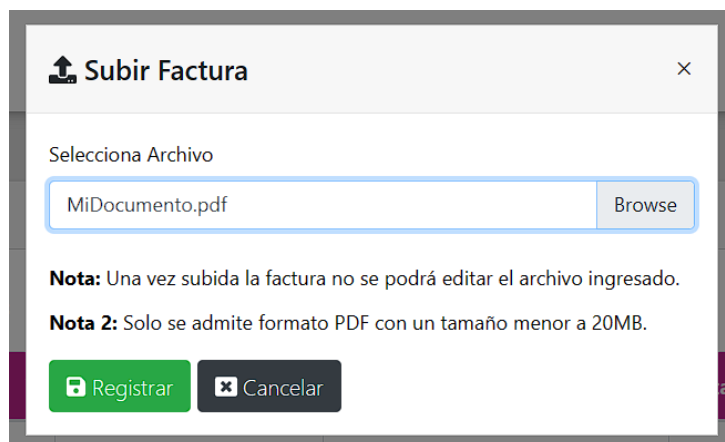


Figura 23: Seleccionar un archivo.

Para continuar tienes que dar clic en el botón “Registrar” y el archivo se subirá.

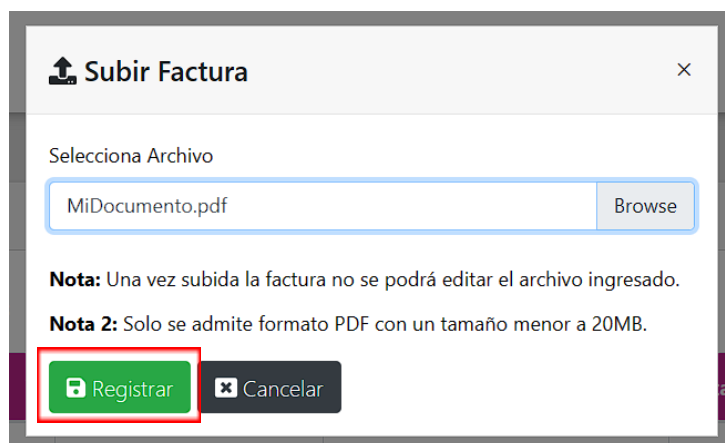


Figura 24: Registrar un archivo.

El botón de subir un archivo ahora aparece de diferente manera ya que ahora solo podemos consultar el documento que se subió.



Id	Generador	Responsable	Descripción	Total	Fecha	Estado	Acción
1	Sheldon Lee Cooper	Elon Reeve Musk	alcohol	34.00	2023-05-23 10:05:51	APROBADO	 

Figura 25: Ver un archivo.

Si quieres consultar la factura de una de las salidas, tienes que dar clic en este nuevo icono generado que te mostrará el pdf o documento que hayas subido.

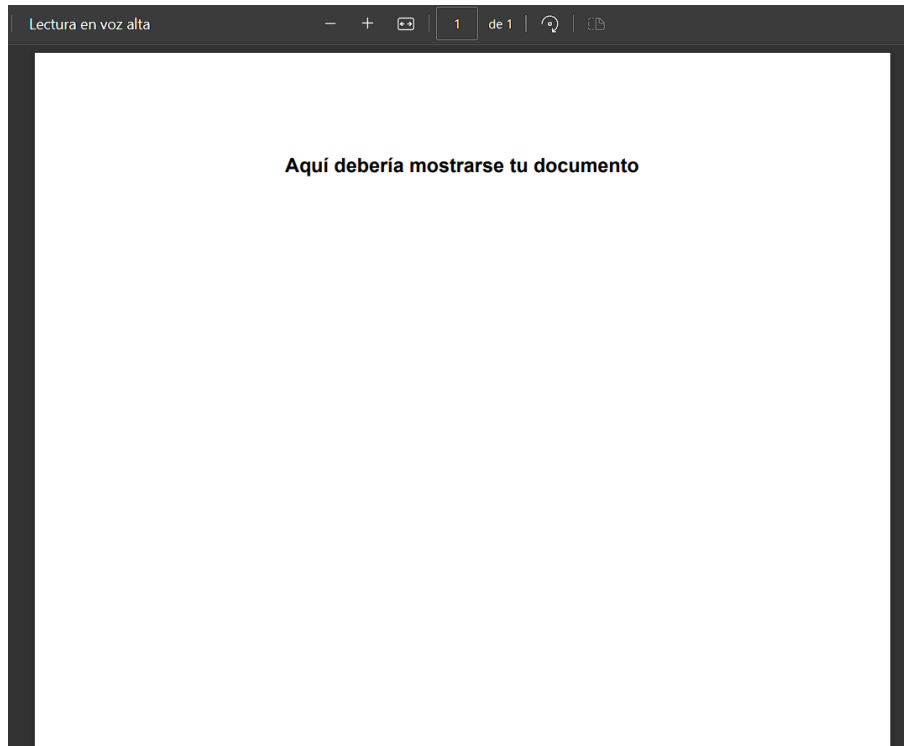


Figura 26: Visualización de un archivo.

Anexos

MODULOS Y PERMISOS	Usuario Administrador	Usuario Gestor	Usuario Vendedor	Usuario Responsable	Usuario Alumno
Modulo Usuarios					
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios administradores.	✓	✗	✗	✗	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios gestores.	✓	✓	✗	✗	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios vendedores.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios responsables.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar usuarios alumnos.	✓	✓	✓	✓	✗
Modulo Salidas					
Puede crear una nueva salida. Asignando un responsable que tendrá que validarla.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede subir un archivo a una salida. En caso de que esté aprobada y sea quien la creó.	✓	✓	✓	✗	✗
Modulo Configuración					
Puede editar el encabezado de los PDF, la cantidad de semestres y las asistencias y faltas requeridas para cada semestre.	✓	✗	✗	✗	✗
Modulo Movimientos					
Puede ver y aprobar o rechazar las salidas en las que esté como responsable.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede ver todas los movimientos por aprobar pero solo aprobar o rechazar las salidas en las que esté como responsable.	✓	✓	✗	✗	✗
Modulo Materiales					
Puede ver y editar los datos de los productos en el inventario.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede editar el Stock actual y pasar productos a caducados.	✓	✗	✗	✗	✗
Modulo Prácticas					
Puede crear, editar, inactivar, eliminar plantillas.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede crear, editar, inactivar, eliminar prácticas.	✓	✓	✓	✓	✗
Puede nombrar lista en prácticas que estén listas.	✓	✓	✓	✓	✗
Pueden ver las prácticas que están disponibles para tomarse.	✓	✓	✓	✓	✓
Pueden registrarse para asistir a las prácticas.	✗	✗	✗	✗	✓
Modulo Alumnos					
Puede crear, editar, eliminar, inactivar, activar, en general realizar acciones.	✓	✓	✗	✗	✗
Pueden ver el módulo.	✓	✓	✓	✓	✗
Modulo Salidas					
Puede crear una nueva entrada.	✓	✓	✓	✗	✗
Puede subir un archivo a una entrada. En caso de que esté aprobada y sea quien la creó.	✓	✓	✓	✗	✗
Modulo Reportes					
Tiene acceso al módulo.	✓	✗	✗	✗	✗

Anexo 1: Permisos de usuario según cada rol.