

MANUAL DE USUARIO – ERP CEMEX: GESTIÓN INTEGRAL

1. Introducción al Sistema ERP CEMEX

El Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) CEMEX es la plataforma central e integral diseñada para optimizar y gestionar las operaciones clave de la compañía. Al consolidar procesos, garantiza la eficiencia, la trazabilidad y la toma de decisiones informada.

Alcance del Manual:

Este documento tiene como objetivo principal ser una guía práctica y esencial para todos los usuarios. Lo acompañará desde su primer inicio de sesión hasta la ejecución correcta de las transacciones diarias en los módulos de Inventario, Ventas, Compras, Clientes, Finanzas, Producción, Recursos Humanos, y la Administración de Usuarios.

2. Requisitos de Acceso y Entorno Operativo

2.1 Requisitos del Usuario

- **Credenciales Válidas:** Contar con un usuario y una contraseña únicos y personales, proporcionados por el Administrador del Sistema o el área de TI.
- **Perfiles y Permisos:** Disponer de los permisos necesarios, asignados de acuerdo con su rol dentro de la organización.
- **Compromiso de Confidencialidad:** Mantener la privacidad de las credenciales y la información sensible del sistema.

2.2 Requisitos Técnicos Mínimos

El ERP CEMEX es una aplicación 100% web.

- **Navegador:** Utilizar un navegador web moderno y actualizado (se recomienda Google Chrome, Microsoft Edge, o Mozilla Firefox).
- **Conexión:** Conexión a internet estable y de banda ancha.
- **Resolución de Pantalla:** Resolución de 1366 x 768 píxeles o superior.

3. Acceso Seguro al Sistema (Login)

El acceso al ERP está estrictamente restringido para proteger la información de la empresa.

3.1 Procedimiento de Inicio de Sesión

1. Acceda a la URL del sistema ERP CEMEX (ejemplo: <https://erp.cemex.com>).
2. Introduzca su Usuario (generalmente su número de empleado o correo electrónico corporativo).
3. Escriba su Contraseña de manera cuidadosa (el sistema distingue mayúsculas y minúsculas).
4. Presione el botón “Iniciar Sesión”.

3.2 Gestión de Credenciales y Recuperación de Acceso

- Olvidó de Contraseña: Para recuperar o restablecer sus credenciales, contacte inmediatamente al Administrador del Sistema o al área de Soporte de TI.
- Bloqueo de Cuenta: Si ingresa las credenciales incorrectamente en repetidas ocasiones, su cuenta se bloqueará automáticamente por motivos de seguridad. Contacte al Administrador para su desbloqueo.

4. Dashboard Principal: Centro de Control

Tras iniciar sesión, el sistema lo dirigirá automáticamente al Dashboard Principal. Este panel actúa como su centro de navegación y ofrece una visión general de sus actividades pendientes o indicadores clave (KPIs), según su perfil.

4.1 Elementos Clave del Dashboard

Elemento	Descripción	Función Principal
Barra Superior / Menú	Presente en todas las pantallas.	Contiene el botón Inicio (para volver al Dashboard) y el acceso a su Perfil de Usuario.
Botón Cerrar Sesión	Ícono de candado o salida, ubicado en la esquina superior derecha.	Garantiza un cierre de sesión seguro y es una práctica obligatoria.
Tarjetas de Módulos	Iconos o tarjetas gráficas grandes.	Acceso directo a los módulos principales (Inventario, Ventas, etc.) a los que tiene permiso.
Widgets de KPIs	Gráficas y contadores en tiempo real.	Muestran información relevante a su función (ej.: Ventas del mes, Nivel de Stock Crítico).

5. Navegación y Módulos del Sistema

Los módulos son el corazón del ERP, permitiendo la gestión específica de cada área.

Módulo	Enfoque de Gestión	Funciones Principales
5.1 Inventario	Control de activos y materiales.	Registro, Consulta y Actualización de productos. Registro de Entradas/Salidas (Ajustes). Consulta de Ubicación y stock disponible.
5.2 Ventas	Gestión de ingresos por comercialización.	Registro de Nuevas Ventas. Generación y emisión de Comprobantes y Facturas. Consulta de Historial y reportes de desempeño.
5.3 Compras	Gestión adquisiciones y proveedores.	Registro de Órdenes de Compra. Asignación de Proveedores. Actualización automática del inventario tras la recepción.

Módulo	Enfoque de Gestión	Funciones Principales
5.4 Clientes	Base de datos maestra de clientes.	Registro y Edición de datos de contacto y fiscales. Búsqueda avanzada y gestión de la relación (CRM básico).
5.5 Finanzas	Centralización de la información económica	Registro de Ingresos y Egresos. Consulta de Reportes Financieros (P&G, Balance). Visualización Gráfica de flujos de caja.
5.6 Producción	Control de procesos de fabricación.	Registro de Órdenes de Producción. Asignación de Materiales (consumos). Monitoreo de Estatus y avance.
5.7 Recursos Humanos (RH)	Administración del talento humano.	Registro de Empleados y gestión de expedientes. Modificación de Datos y registro de bajas/movimientos.
5.8 Administración de Usuarios	(Módulo Exclusivo para Administradores)	Creación y desactivación de cuentas. Asignación de Roles y Perfiles. Restablecimiento de contraseñas.

6. Prácticas de Uso Responsable y Seguridad

Para garantizar la integridad y seguridad del sistema, siga estas directrices:

1. Proteja su Contraseña: Nunca la comparta. Cámbiela periódicamente si se lo requiere el sistema.
2. Cierre de Sesión: Siempre utilice el botón "Cerrar Sesión" al finalizar sus tareas o al alejarse de su estación de trabajo.
3. Verificación de Datos: Antes de guardar cualquier transacción (Venta, Compra, Inventario), verifique la exactitud de la información ingresada.
4. Reporte de Incidentes: Si detecta cualquier mal funcionamiento, dato incorrecto o acceso no autorizado, repórtelo inmediatamente.

7. Soporte y Asistencia

Su punto de contacto para cualquier problema técnico o duda operativa es:

- Asistencia Técnica: Área de Tecnologías de la Información (TI).
- Recuperación de Acceso/Permisos: Administrador del Sistema ERP.