



MANUAL DE USUARIO FINAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE ALMACENES

MJP

USUARIO ADMINISTRADOR DE ALMACEN



Pág. 2 de 24

**LICITACION ABREVIADA 2012LA-
000232-77900**

Actualizado Por	Fecha de Actualización	Versión del Documento
Jorge Campos Hernández	20 Mayo 2014	1.2



Tabla de contenido

Introducción	4
Objetivo del Documento	4
DEFINICIÓN DE TERMINOS	5
Ingreso a SIGA	5
Usuario Administrador de Almacén:	7
Administración del Almacén:	7
Administración usuario	8
Programa	10
Empaque	11
Destinos	12
Ingresos:	14
Orden de compra	14
Salidas:	15
Requisición	16
Alisto	17
Configuración:	17
Maestro de artículos	19
Inventario	20
Maestro Ubicación	21
Traslado Programas	23



Introducción

El programa SIGA (Sistema Integrado de Gestión de Almacenes) desempeña las funciones de gestión del almacén y control del transporte en la logística interna del Ministerio de Justicia. Además gracias a su estructura modular el programa combina las ventajas de un software estándar con la flexibilidad de un software personalizado.

El administrador puede ajustar diversos parámetros en cualquier momento incluso durante el funcionamiento. Esto permite dejar abiertas al usuario final numerosas posibilidades para la óptima utilización del sistema.



El programa SIGA gestiona las distintas funciones del almacén (Entrada y salida de mercancías, posiciones de almacén en estante y piso, preparación de órdenes y gestión de despacho).

Sumado a las ventajas anteriores el programa puede funcionar con requisiciones específicas de material o por normativa FIFO.

Objetivo del Documento

El alcance del presente documento es mostrar en detalle el funcionamiento del Rol “Administrador de Almacén” del sistema SIGA. Específicamente todos los conceptos y funciones que permiten resolver sus posibles accionables dentro del sistema:

- Control del Módulo Administrador.
 - o Creación y configuración de Usuarios.
 - o Creación y configuración de Programas.
 - o Creación de destinos.
 - o Configuración de Lote y Fecha de vencimiento por producto.
- Control del Módulo de Ingresos.
- Control del Módulo de Configuración.
 - o Administración de Ubicaciones.

		
<p>Pág. 5 de 24</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

- Administración del Módulo de Maestro de Artículos.

En el documento se utilizan ilustraciones para ejemplificar de forma más simple el entorno del módulo.

DEFINICIÓN DE TERMINOS

Hand Held: También llamados PDA (Asistentes Digitales Personales), así llamados porque caben en la palma de la mano. Aunque su tamaño puede variar según el uso propuesto por el fabricante

Navegador: También llamado Explorador Web. Se refiere al navegador web que podemos utilizar como lo son Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome.

WMS: Siglas en para “Ingles Warehouse System”, Sistema de Gestión de Almacenes, o software especializado en la gestión operativa de un almacén


Ingreso a SIGA

Para ingresar al sistema SIGA se deben de seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Abrir el navegador web “Internet Explorer” (Versión 9 o superior) o “Google Chrome” (Versión 34.0.1847.131)”

Paso 2. Ingresar en la dirección electrónica:

<http://190.112.220.59/MJP/WebSiteWMS/Default.aspx> en la “barra de direcciones”

		
<p>Pág. 6 de 24</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

Paso 3. Ingresar el usuario y contraseña proporcionado por el administrador de la plataforma y presionar con el cursor el botón de aceptar.



Ilustración 1. Menu de inicio



Pág. 7 de 24

**LICITACION ABREVIADA 2012LA-
000232-77900**

Usuario Administrador de Almacén:

Tiene control de toda la operación del almacén. Y de todas las funciones descritas en cada uno de los usuarios a continuación:

Administración del Almacén:

Para ingresar al módulo de Administración del Sistema es necesario estar validado en el sistema y presionar con el cursor el botón de Administración representado por el siguiente icono:



Administración

La administración del sistema cuenta con las siguientes funciones:



En esta sección se realizan los procedimientos de creación y modificación de Roles y usuarios

Administración Usuario



En esta sección se realiza la creación y modificación de los diferentes programas de la plataforma

Programa



Empaque

En esta seccion se realiza la creacion y modificacion de los datos de empaque que el sistema utilizará



Destinos

En esta seccion se realiza la creacion y modificacion de los datos de los diferentes destinos que podrá manejar el sistema para realizar los despachos.

Administración usuario



Administración Usuario

Caso #1 Creación de Usuarios:

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Administración de usuario”
- Paso 3. En el submenú de creación de usuario completar la tabla de Datos de Usuario con la información completa solicitada.
 - Nombre
 - Apellidos
 - Usuario
 - Contraseña
 - Email
 - El rol a desempeñar
 - Comentario (En el caso que aplique)
- Paso 4. Seleccionar las casillas de Usuario Bloqueado o Administración de Programa (En el caso que aplique)



Pág. 9 de 24

LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900

☐ Bloqueado

☐ Administración de Programas

Paso 5. Presionar con el cursor el botón de “Agregar”


Agregar

Caso #2 Modificación de información de Usuario:

Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Administración de usuario”

Paso 3. En el submenú de creación de usuario localizar el usuario que de desea modificar

Paso 4. Presionar con el puntero del mouse el  icono que se encuentra al lado izquierdo del usuario a modificar.

Paso 5. Modificar los campos deseados de la tabla “Datos de Usuario”

Paso 6. Presionar con el puntero del mouse el botón de Editar.

Editar

Caso #3 Registro o creación de Roles

Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Administración de usuario”

Paso 3. Ingresar en el submenú “Registro de Roles”

Paso 4. Digitar el nombre del Rol que se desea crear.

Paso 5. Con el puntero del mouse seleccionar las casillas a las cuales se desea que el nuevo rol tenga privilegios.

Paso 6. Presionar con el puntero del mouse el botón Agregar.


Agregar

Caso #4 Modificación de información de Rol:

Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Administración de usuario”

Paso 3. Ingresar en el submenú de rol localizar el usuario que de desea modificar

Paso 4. Presionar con el puntero del mouse el icono  que se encuentra al lado izquierdo del rol a modificar.



Pág. 10 de 24

LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900

Paso 5. Modificar las casillas deseadas de la tabla “Registro de Roles”

Paso 6. Presionar con el puntero del mouse el botón de Actualizar.

Actualizar

Programa



Programa

Caso #1 Crear o agregar un programa

Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Programa”

Paso 3. Ingresar al submenú de agregar.

Paso 4. En la casilla “Nombre” digitar el nombre del programa

Paso 5. En la casilla “Descripción” digitar la descripción del programa.

Paso 6. Presionar con el cursor el botón de “Agregar Programa”

Agregar Programa

Caso #2 Editar información de programa

Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Programa”


Paso 3. Ingresar al submenú de “Búsqueda”.

Paso 4. Seleccionar el tipo de búsqueda a realizar para encontrar el programa a modificar.

Paso 5. Ingresar los datos a buscar en la barra de búsqueda y presionar el icono con forma de lente de aumento.

Buscar por: ☒ Criterio ☐ Todos



Paso 6. Presionar con el puntero del mouse el icono  que se encuentra al lado izquierdo al programa a modificar.

Paso 7. Realizar los cambios en la información en las casillas “Nombre” y “Descripción”

Editar Programa

Paso 8. Presionar el botón de Editar Programa.

Empaque



Empaque

Caso #1 Creación de unidades de empaque para la plataforma.

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Empaque”
- Paso 3. Ingresar al submenú “Manteniendo Unidades de Empaque”.
- Paso 4. En la casilla “Unidad de empaque” de la tabla Datos de Unidades de Empaque” digitar el nombre el tipo de empaque a crear.
- Paso 5. Presionar con el cursor el botón de “Agregar”

Agregar


Caso #2 Creación de “Tipos de Empaque” para la plataforma.

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Empaque”
- Paso 3. Ingresar al submenú “Manteniendo tipos de Empaque”.
- Paso 4. En la casilla “Unidad de empaque seleccionar la unidad de empaque a la que se desea agregar un tipo de empaque. (Casilla con menú desplegable)
- Paso 5. En la casilla “Tipo de empaque” digitar el nombre el tipo de empaque a crear.
- Paso 6. Presionar con el cursor el botón de “Agregar”

Agregar


Caso #3 Editar información de “Unidad de empaque”

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Empaque”
- Paso 3. Ingresar al submenú “Manteniendo Unidades de Empaque”.

- Paso 4. Presionar con el puntero del mouse el icono  que se encuentra al lado izquierdo al nombre de la unidad de empaque a modificar (Tabla de Clasificación).
- Paso 5. Realizar los cambios en la información en la casilla “unidad de empaque”
- Paso 6. Presionar el botón de Editar.

Editar

Caso #4 Editar información de “Tipo de empaque”

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Empaque”
- Paso 3. Ingresar al submenú “Manteniendo tipos de Empaque”.
- Paso 4. En la casilla “Unidad de Empaque” seleccionar la unidad de empaque a la que se desea editar un tipo de empaque. (Casilla con menú desplegable)
- Paso 5. Presionar con el puntero del mouse el icono  que se encuentra al lado izquierdo al nombre del “Tipo de empaque” a modificar (Tabla Tipo de Empaque).
- Paso 6. Realizar los cambios en la información en la casilla “Tipo de empaque”
- Paso 7. Presionar el botón de Editar.

Editar

Destinos



Destinos

Caso #1 Creación de unidades receptoras o destinos.

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Destinos”
- Paso 3. Ingresar al submenú “Agregar Destinos”
- Paso 4. Ingresar la información completa de la tabla “Datos Destinos”
Nota: Si no existe un tipo de destino favor pasa al caso #2 antes de continuar
- Paso 5. Presionar el botón “Agregar Destino”.

Agregar Destino

Caso #2 Creación de tipos de Destino.




Pág. 13 de 24

LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Destinos”
- Paso 3. Ingresar al submenú “Tipos de Destinos”
- Paso 4. Ingresar en el campo detalle el tipo de destino a crear
- Paso 5. Presionar con el puntero del mouse el botón “Agregar Tipo”


Agregar Tipo

Caso #3 Modificación de unidades receptoras o destinos

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Destinos”
- Paso 3. Ingresar al submenú “Agregar Destinos”
- Paso 4. Presionar con el puntero del mouse el icono  que se encuentra al lado izquierdo al nombre del destino.
- Paso 5. Modificar los datos deseados de la tabla “Datos Destinos”
- Paso 6. Presionar con el puntero del mouse el botón Editar.

Editar

Caso #4 Modificación de tipos de Destino

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Administración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Destinos”
- Paso 3. Ingresar al submenú “tipos destino”
- Paso 4. Presionar con el puntero del mouse el icono  que se encuentra al lado izquierdo al nombre del tipo de destino.
- Paso 5. Editar el campo de detalle y presionar el botón de “Editar”

Editar

Ingresos:

Para ingresar al módulo de Ingresos es necesario estar validado en el sistema y presionar con el cursor el botón de Ingresos representado por el siguiente icono:



Ingresos

El menú de ingresos cuenta con las siguientes funciones:



Orden de Compra

En este menú se pueden generar órdenes de compra o realizar importación de un pedido a una orden de compra.



Devolución

En el menú de devoluciones se generan las órdenes de devolución de productos a proveedores



Orden de Compra

Orden de compra

Caso #1 Creación de orden de compra.

- Paso 1. Ingresar al módulo de "Ingresos"
- Paso 2. Ingresar el menú de Orden de compra

- Paso 3. Presionar con el puntero del mouse el botón “Agregar Orden”
- Paso 4. En el campo “Numero Pedido” digitar el número de pedido.
- Paso 5. Presionar el botón “Importa Hacienda” (Importa la información del pedido del servicio de compra red).

Importar Hacienda

- Paso 6. Seleccionar el programa al que la orden de compra será cargada.

- Paso 7. Presionar con el cursor del mouse el botón “Asignar Programa”

Asignar Programa

- Paso 8. Presionar con el cursor del mouse el botón “Autorizar orden”

Autorizar Orden

Salidas:

Para ingresar al módulo de salidas es necesario estar validado en el sistema y presionar con el cursor el botón de Salidas representado por el siguiente icono:



Salidas

El menú de Salidas cuenta con las siguientes funciones:



Requisicion

En este menú se pueden gestionar las requisiciones de material.



Alistos

En el menú de Alistos se define cual operador tendrá a su cargo la preparar la requisición

Requisición



Requisicion

Caso #1 Creación de Requisición. (Para realizar este proceso debe de existir un encargado de programa debió haber registrado la solicitud o la necesidad de requisición).

Paso 1. Ingresar al módulo de “Salidas”

Paso 2. Ingresar el menú de Requisiciones.

Paso 3. Seleccionar la requisición a procesar con el botón de “ver” (Lado derecho de la línea)

Ver

Paso 4. Presionar con el puntero del mouse el botón de “Aprobar”

Aprobar

Caso #2 Búsqueda de una requisición

Paso 1. Ingresar al módulo de “Salidas”

Paso 2. Ingresar el menú de Requisiciones.

Paso 3. Seleccionar del menú de programas el nombre del programa al que pertenece la requisición

Paso 4. Digitar el número de requisición a buscar y presionar el botón en con imagen de lente de aumento.





Pág. 17 de 24

LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900

Alisto




Alistos

Caso #1 Asignación de alisto de productos.

Paso 1. Ingresar al módulo de “Salidas”

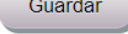
Paso 2. Ingresar el menú de Alisto

Paso 3. Seleccionar la orden a procesar con el botón “Ver Orden” 

Paso 4. Seleccionar al operador de Hand Held que se desea realice el Alisto.

Campo: Nombre de operador.

Paso 5. Agregar las observaciones que sean necesarias (Campo Opcional)

Paso 6. Presionar con el puntero del mouse el botón de “Guardar” 

Configuración:

Para ingresar al módulo de Configuración es necesario estar validado en el sistema y presionar con el cursor el botón de configuración representado por el siguiente icono:



Configuracion

El menú de Configuración cuenta con las siguientes funciones:



Pág. 18 de 24

**LICITACION ABREVIADA 2012LA-
000232-77900**



En este menú se pueden gestionar el registro de nuevos artículos, clasificación y mantenimiento de descripciones.

Maestro Artículos



En este menú se visualiza el inventario ingresado en el sistema.

Inventario



En este menú se realiza la gestión de ubicación de productos, creación de contenedores lógicos de la aplicación (Edificios, bodegas, estantes y otros)

Maestro Ubicación



En este menú se realizan las gestiones de traslado de material de un programa a otro.

Traslado Programas



Administración de Lote y
Fecha Vencimiento

En este menú se utiliza para definir requerimientos de fecha de vencimiento y lote para ciertas clases de productos del sistema.



Pág. 19 de 24

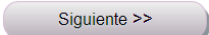
**LICITACION ABREVIADA 2012LA-
000232-77900**



Maestro de artículos

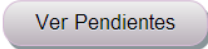

Maestro Artículos

Caso #1 Ingreso de artículo

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Maestro de Artículos”
- Paso 3. Presionar con el cursor del mouse el botón “Agregar”
- Paso 4. Llenar la tabla de clasificación (Todos los campos son requeridos)
- Paso 5. Presionar el botón “Siguiente” 

- Paso 6. Realizar la asignación de GTIN ya sea mediante a captura o generación de nuevo código.
- Paso 7. Presionar con el puntero del mouse el botón “Siguiente”
- Paso 8. Llenar las opciones de atributo (Opcional)
- Paso 9. Llenar tabla de medidas (Opcional)
- Paso 10. Medidas de uso (Opcional)

Caso #2 Revisión de pendientes

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Maestro de Artículos”
- Paso 3. Presionar con el puntero del Mouse el botón “Ver Pendientes” 
- Paso 4. Seleccionar el producto a completar y presionar con el puntero del mouse el botón de Agregar producto.
- Paso 5. Completar los campos faltantes de la tabla Clasificación Según Compra Red.
- Paso 6. Presionar con el puntero del mouse el botón de “Siguiente”
- Paso 7. Completar la tabla de Asignación de Gtin y presionar el botón de “Siguiente”. 

		
<p>Pág. 20 de 24</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

Paso 8. Completar las opciones de atributo (Opcional)

Paso 9. Llenar tabla de medidas (Opcional)

Paso 10. Medidas de uso (Opcional)

Paso 11. Presionar el botón de “Guardar”

Guardar


Caso #3 Ligar a Programa

Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Maestro de Artículos”

Paso 3. Presionar el botón “Ligar Programa”

Paso 4. Buscar el artículo que se desea ligar con el programa (Si tiene el numero de código de compra red pasar al “Punto 5”)

- Seleccionar el tipo de búsqueda a realizar
- Digitar el valor a buscar
- Presionar el icono de búsqueda 

Paso 5. Digitar el código de Compra Red en el espacio de búsqueda “Código Catalogo”.

Paso 6. Seleccionar el programa del menú “Programa”

Paso 7. Presionar con el puntero del mouse el botón de Ligar artículo.

Inventario

Caso #1 Visualizar inventario

Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”

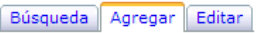
Paso 2. Ingresar al menú de “Inventario”




Inventario

Maestro Ubicación


Caso #1 Mantenimiento General creación de unidades lógicas almacenamiento (Almacén)

- Paso 1. Ingresar al módulo de "Configuración"
- Paso 2. Ingresar al menú de "Maestro de ubicación"
- Paso 3. Ingresar al Submenú de "Mantenimiento General"
- Paso 4. Ingresar a la barra de "Mantenimiento Almacén"
- Paso 5. Ingresar en la pestaña de "Agregar" 
- Paso 6. Ingresar la descripción del almacén en el campo "Descripción"
- Paso 7. Presionar con el puntero del mouse el botón "Agregar Almacén"

Caso #2 Mantenimiento General creación de unidades lógicas almacenamiento (Bodega)

- Paso 1. Ingresar al módulo de "Configuración"
- Paso 2. Ingresar al menú de "Maestro de ubicación"
- Paso 3. Ingresar al Submenú de "Mantenimiento General"
- Paso 4. Ingresar a la barra de "Mantenimiento Bodega"
- Paso 5. Ingresar en la pestaña de "Agregar" 
- Paso 6. Seleccionar el almacén al que se anexara la bodega.
- Paso 7. Ingresar la descripción del almacén en el campo "Descripción"
- Paso 8. Presionar con el puntero del mouse el botón "Agregar Bodega"

Caso #3 Mantenimiento General creación de unidades lógicas almacenamiento (Estante)

- Paso 1. Ingresar al módulo de "Configuración"
- Paso 2. Ingresar al menú de "Maestro de ubicación"
- Paso 3. Ingresar al Submenú de "Mantenimiento General"
- Paso 4. Ingresar a la barra de "Mantenimiento Estante"
- Paso 5. Ingresar en la pestaña de "Agregar" 
- Paso 6. Seleccionar el almacén al que se anexara el estante.

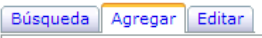


Pág. 22 de 24

**LICITACION ABREVIADA 2012LA-
000232-77900**

- Paso 7. Seleccionar La bodega a la que se anexara el estante.
- Paso 8. Picar con el puntero del mouse si el estante es doble cara o sencillo
- Paso 9. Ingresar la cantidad de filas y columnas que posee el estante.
- Paso 10. Picar con el puntero del mouse el tipo de posición del estante. (Doble o sencilla).
- Paso 11. Picar con el puntero del mouse el tipo de impresión para etiquetado de la posición de estante o nicho
- Paso 12. Con el puntero de mouse presionar el botón de “Agregar Estante”

Caso #4 Mantenimiento General creación de unidades lógicas almacenamiento (Ubicación de Piso)

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Maestro de ubicación”
- Paso 3. Ingresar al Submenú de “Mantenimiento General”
- Paso 4. Ingresar a la barra de “Mantenimiento Ubicación de Piso”
- Paso 5. Ingresar en la pestaña de “Agregar” 
- Paso 6. Seleccionar el almacén al que se anexara la ubicación de piso.
- Paso 7. Seleccionar La bodega a la que se anexara la ubicación de piso.
- Paso 8. Ingresar una descripción breve con las características de la ubicación
- Paso 9. Ingresar la cantidad de posiciones
- Paso 10. Con el puntero de mouse presionar el botón de Agregar ubicación.

Caso #5 Ubicación de productos Agregar ubicación de producto

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Maestro de ubicación”
- Paso 3. Ingresar al Submenú de “Ubicar Productos”
- Paso 4. Seleccionar la ubicación deseada para el producto.
 - Seleccionar del menú el código del Almacén
 - Seleccionar del menú el código de Bodega
 - Seleccionar del menú el código de estante



Pág. 23 de 24

LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900

- De la “Lista de Ubicaciones” presionar el botón ver detalle de la línea de ubicación a la que se desea vincular el producto

Siguiente >>

- Presionar con el puntero del mouse el botón de Siguiente

Paso 5. Ingresar el número de Gtin del producto a ubicar

Paso 6. Ingresar la Cantidad a Ubicar

Paso 7. Presionar con el puntero del mouse el botón “Ubicar Producto”

Ubicar Producto

Caso #6 Ubicación de productos reubicación de productos

Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Maestro de ubicación”

Paso 3. Ingresar al Submenú de “Reubicar Productos”

Paso 4. Ingresar el número de Gtin y la cantidad.

Paso 5. Con el puntero de mouse presionar el botón “Buscar”

Buscar

Paso 6. De la lista de posibles concordancias presionar el boton “Seleccionar” que se ubica del lado derecho de la lista.

Paso 7. Ingresar la ubicación a la que se desea pasar el producto y presionar el boton “Buscar” del Panel de Destino.

Paso 8. Presionar el boton “Cambiar Ubicación”.

Traslado Programas



Caso #1 Traslado de productos entre programas.

Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”

Paso 2. Ingresar al menú de “Traslado de Programas”

Paso 3. Llenar la tabla “Datos de Origen” con la información del producto a trasladar.

- Seleccionar la clase del menú

		
<p>Pág. 24 de 24</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

- Seleccionar la subclase del menú
 - Seleccionar la mercancía del menú
 - Seleccionar el programa al que se le debitara el material.
 - Seleccionar el artículo a trasladar.
 - En la tabla que se desplego presionar el botón seleccionar de la línea del producto a trasladar
- Paso 4. Indicar el programa destino en la tabla de “Datos destino”
- Paso 5. Con el puntero del mouse presionar el botón “Cambiar Programa”

Administración de Lote y Fecha Vencimiento

Caso #1 Administración de Lote y fecha de vencimiento.

- Paso 1. Ingresar al módulo de “Configuración”
- Paso 2. Ingresar al menú de “Administración de Lote y Fecha Vencimiento”
- Paso 3. Buscar la familia de productos a validar lote y fecha de vencimiento
 - Ingresar en el menú “Clase”, “Subclase”.
- Paso 4. Checar la silla de validación de Fecha Vencimiento si aplica para la familia de producto
- Paso 5. Checar la silla de validación de “Lote de Producto” si aplica para la familia de producto.
- Paso 6. Con el puntero del mouse presionar el botón de “Agregar”