



MANUAL DE USUARIO FINAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE ALMACENES

MJP

MODULO DE REPORTES



Pág. 2 de 13

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

Actualizado Por	Fecha de Actualización	Versión del Documento
Luis Fernando Torres Siles	11 febrero 2015	1.1



Tabla de contenido

Introducción	4
Objetivo del documento	4
Definición de términos	5
Ingreso a SIGA	5
Módulo de reportes	6
Tipos de reportes	7
Reporte de artículos	7
Reporte de despachos	8
Reportes por ubicación	9
Reportes salida de artículos	10
Generalidades del reporteador	11
Proceso de solicitud de reportes	11
Boleta de solicitud de reportes	12
Ejemplo orden de reporte	12
Solicitud de Reporte	13



Pág. 4 de 13

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

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 fin de este documento es servir de guía para utilización de los reportes, además definir cuál es el objetivo de cada uno y que características se deben de tener para poder acceder a estos, como se pueden manipular y en que formatos se pueden exportar y cómo hacerlo. Además uno de los objetivos que se busca es definir cuáles son las acciones que se deben de realizar para solicitar algún nuevo reporte.

		
<p>Pág. 5 de 13</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

Definición de términos

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

		
<p>Pág. 6 de 13</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>



Ilustración 1. Menu de inicio

Módulo de reportes

Una vez que hemos iniciado sesión en el menú principal se visualizan un listado de acciones, la que corresponde a este documento se encuentra a mano derecha con el nombre “Reportes” tal y como se ve en la ilustración 1, para ingresar simplemente cliqueamos una vez con el botón izquierdo del mouse esta opción.



Pág. 7 de 13

LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900

Tipos de reportes

El sistema incluye de forma inicial con 3 reportes para usuarios que están ligados con algún programa y 2 para administradores del sistema, cabe destacar que algunos reportes se pueden generar de múltiples formas lo cual aumenta el número de reportes tomando en cuenta este punto. A continuación se detalla la información de los mismos:

Reporte de artículos

**Ministerio de Justicia y Paz**

Menú Principal > Centro Reporte

Seleccione el tipo de reporte que desea generar

☒ Reporte Artículos
☐ Reporte despachos
☐ Reporte por ubicación


Clase:
---Seleccione la Clase---

Sub-Clase:

Mercancia:

☐ Todo

Ver reporte

		
<p>Pág. 8 de 13</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>


Usuario con programa asociado:

El objetivo de este reporte es el de mostrar al usuario final todo el inventario que se encuentra actualmente y cuando es la cantidad que se encuentra del mismo, también se puede manipular con el filtro de la Clase, Sub-Clase y Categoría si estoy en búsqueda de determinado artículo o su familia.

Usuario administrador del almacén:

En el caso del administrador por no estar ligado a ningún programa este visualizará el inventario total de todos los programas y la cantidad del artículo.

Reporte de despachos


Ministerio de Justicia y Paz

Menú Principal > Centro Reporte

Seleccione el tipo de reporte que desea generar

☐ Reporte Artículos
☒ Reporte despachos
☐ Reporte por ubicación

Numero de requisición:

Ver reporte

		
<p>Pág. 9 de 13</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

Este reporte es el encargado de generar el documento que cuenta con las líneas de artículos que se han solicitado y alistado en determinada requisición, que a su vez sirve de base para el registro de la entrega de los artículos.

Su funcionamiento es simplemente ingresar en el campo que se llama número de requisición el valor que deseamos buscar y presionar el botón de “Ver reporte” y esperar que este cargue el creador de reportes.

Reportes por ubicación



The screenshot shows the web interface for generating reports by location. At the top, there is a header with the logo of the Ministerio de Justicia y Paz and the text "Ministerio de Justicia y Paz". Below the header, there is a navigation bar with the text "Menú Principal > Centro Reporte". The main content area is titled "Seleccione el tipo de reporte que desea generar" and contains three radio buttons: "Reporte Artículos", "Reporte despachos", and "Reporte por ubicación" (which is selected). Below this, there is a section for selecting the location, titled "Ubicación de Piso". It contains four dropdown menus: "Almacén" (with the text "---Seleccione una opción---"), "Bodega" (with the text "---Seleccione una opción---"), "Estante" (with the text "---Seleccione una opción---"), and "Programa" (with the text "---Seleccione un Programa---"). At the bottom of the form, there is a button labeled "Ver reporte".

Este reporte está habilitado solo para los administradores de almacenes, su propósito es mostrar el inventario ya sea completo o con algún criterio, la posibles combinaciones están asociadas con la ubicación específica que deseo obtener junto con la selección o no ya que no es requerido de algún programa que necesite.

		
<p>Pág. 10 de 13</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

Reportes salida de artículos


Ministerio de Justicia y Paz

[Menú Principal](#) > Centro Reporte
 [\[Cambiar Programa\]](#)

Seleccione el tipo de reporte que desea generar

☐ Reporte Artículos
 ☒ Reporte trazabilidad de artículos
 ☐ Reporte despachos

Criterio de generación de reporte

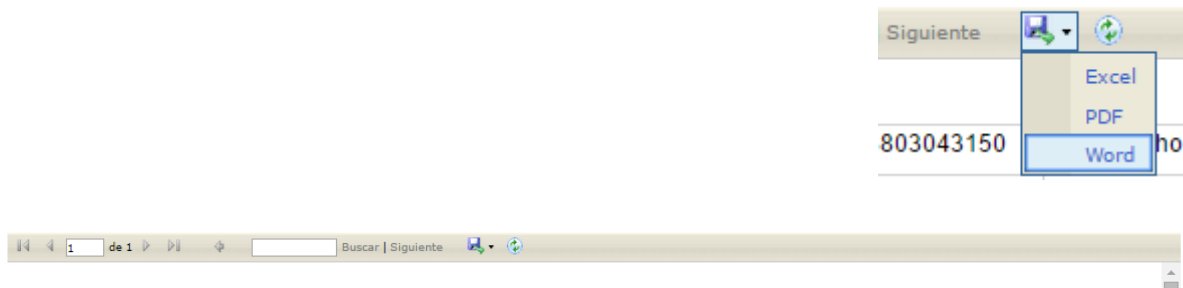
Desde:
Hasta:

El fin de este reporte es mostrarles a los usuarios que se encuentran ligados a un programa, la salida de los artículos así como sus destino y cantidad en determinado rango de fechas.

		
<p>Pág. 11 de 13</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>

Generalidades del reporteador

Una vez generado el reporte el sistema me da la posibilidad de poder exportarlo en 3 diferentes tipos de formatos ya sea en PDF, Word o Excel y se realiza presionando en la cabecera del reporte la opción con forma de diskette.



Proceso de solicitud de reportes

El fin principal de los reportes es servir de guía para los usuarios finales a la hora de tomar determinadas decisiones en base a información que sea lo más útil posible y siempre apegada a la situación real de los procesos. En el caso de este sistema son muchos los procesos de los cuales se pueden generar diversos tipos de reportes con información muy valiosa, de forma inicial el sistema contara con los reportes ya mencionados, pero si se tiene la necesidad de un nuevo reporte o modificar alguno de los ya existentes tengo que realizar los pasos que se enumeran a continuación:

1. Definir detalladamente lo que se desea solicitar (No se realizaran procesos de desarrollo a ideas que no se encuentran bien definidas).
2. Valorar si el reporte es totalmente nuevo o es la modificación de alguno de los ya existentes.
3. Utilizar la plantilla para la boleta de solicitud (Esta se puede descargar en la siguiente dirección:
<http://190.112.220.59/MJP/WebSiteWMS/Documentos/Documentos/BoletaSolicitudReportes.xlsx>)
4. Enviar la boleta al señor Daniel Vargas quien es el encargado de revisar si esta aplica con todo lo indicado para hacer la solicitud a la empresa desarrolladora.

		
<p>Pág. 12 de 13</p>		<p>LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900</p>


5. Por último es solo esperar en un tiempo prudente que se realice el desarrollo del reporte solicitado.

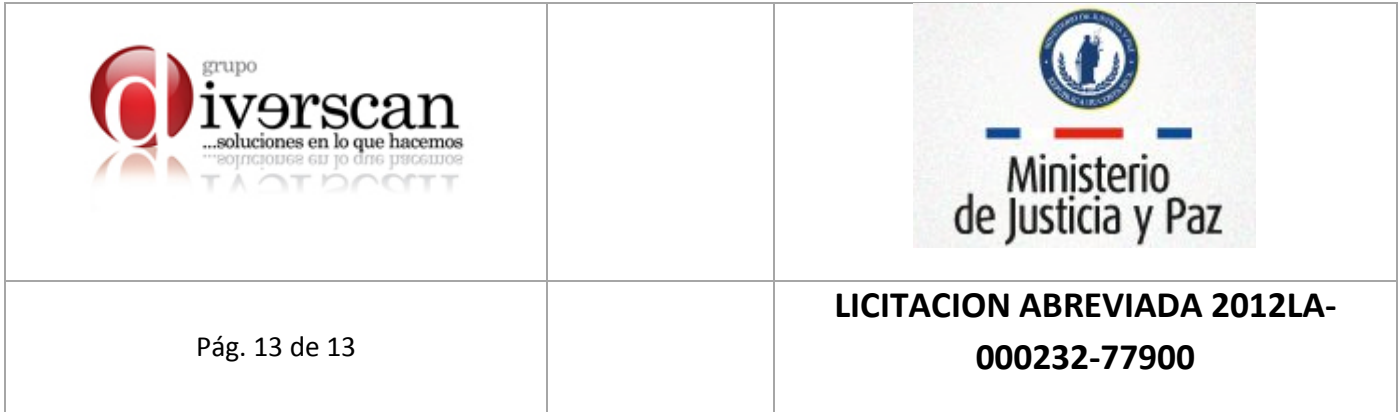
Boleta de solicitud de reportes

La boleta de solicitud es un documento de tipo Excel de Office por lo que se requiere tener dicha herramienta instalada de forma previa, está compuesto por 2 Libros, el primero se llama “Orden de Cambio” que básicamente es para definir aspectos como quien realiza la petición y cuales seria los procesos que este implica más otras informaciones adicionales, y el segundo libro “Solicitud de Reporte” corresponde al diseño que al final se obtendrá al generar el reporte, esto implica cuales serían las columnas que son necesarias que se visualicen, un ejemplo de cómo se ingresaría la información seria la siguiente:

Ejemplo orden de reporte

Datos como contacto, email, teléfono y cedula jurídica pertenecen al solicitante del reporte, otros valores como Fecha de O.C (Fecha de orden de cambio), solicitado a, Numero de Solicitud, Fecha de Solicitud corresponden asía quien va dirigido dicha solicitud en la mayoría de los casos ira dirigido a la empresa Grupo Diverscan o al señor Esteban Castro quien es el administrador de proyectos de dicha empresa.

		ORDEN DE CAMBIO GRUPO DIVERSCAN S.A.		
MJP (Ministerio de Justicia y Paz) Contacto: Daniel Vargas Cédula Jurídica: Email: dvgasb@mj.go.cr Telefono: 2222-5036		Fecha de O.C. 09/02/2015 Solicitada a: Esteban Castro Numero de Solicitud: S001-2015 Fecha de Solicitud: 09/02/2015		
No	Prioridad	Descripción de Requerimiento	Resultado: Caso de Uso Exitoso	Resultado: Caso de Uso No Exitoso
1	Media	Realizar un reporte que muestre la salida de los artículos en determinado programa, utilizando rango de fechas.	Mostrar salida del inventario para agilizar procesos internos	No se mostrar información que se considera valiosa para el uso en otros procesos
INSTRUCCIONES INTERNAS				
Forma de Pago del Cliente: N/A Compromisos de ventas: N/A		Fecha de Inicio de Desarrollo		Factura No.



LICITACION ABREVIADA 2012LA-000232-77900

El fin de este libro es tener una idea de referencia del diseño que se generara con el reporte, así como cuáles son las columnas que esta deba mostrar para que sea totalmente de utilidad. Por ejemplo en el reporte de salidas de artículos sería de la siguiente forma:

[illegible]