

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	1 DE 10

## TABLA DE CONTENIDO

1.	PROPOSITO: .....	3
2.	RESPONSABLE: .....	3
3.	DESARROLLO .....	3
4.	ACCESO AL SISTEMA: .....	3
5.	BUSQUEDA DE PEDIDOS.....	Error! Bookmark not defined.

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	2 DE 10

## TABLA DE FIGURAS

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	3 DE 10

## PROPOSITO:

Proporcionar al auxiliar de bodega una forma ágil y confiable de auditar cada uno de los pedidos, también poder obtener una mejor trazabilidad de cada uno de los productos que se encuentran en el pedido tanto de los productos despachados en su totalidad y de los productos con cantidades pendientes, también el uso de los estados en cada uno de los pedidos nos permite obtener una mejor trazabilidad del pedido.

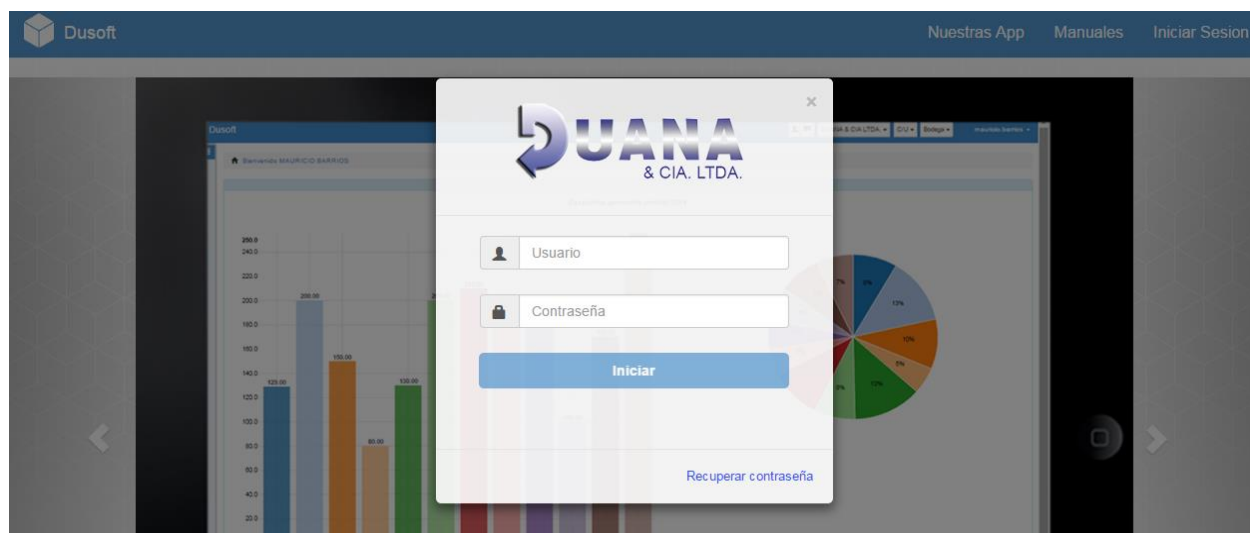
## 1. RESPONSABLE:

Jefe Gestión Logística

## 2. DESARROLLO


## 3. ACCESO AL SISTEMA:

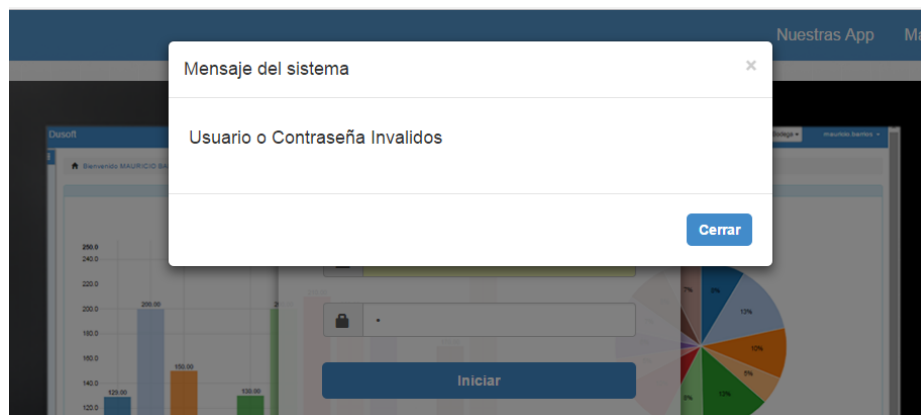
Para ingresar al sistema Integral de Información de salud DUSOFT V2 nos ubicamos en la siguiente **Url** de pruebas, para lo cual abrimos el explorador Web con el cual quisiéramos trabajar (Chrome, Mozilla, safari). [http://10.0.2.229:3000/dusoft\\_duana/login/#/autenticar](http://10.0.2.229:3000/dusoft_duana/login/#/autenticar) el browser nos direccionara a nuestra página de inicio.



**Figura 1: inicio De Sesión**

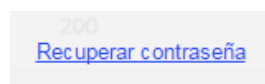
En esta pantalla la aplicación nos solicitara un usuario y contraseña para ingresar a la aplicación, esa información será suministrada por el administrador del sistema, si los datos ingresados son correctos procedemos a ingresar a la aplicación dando un clic en el icono Iniciar.

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	4 DE 10



**Figura 2: Fallo Inicio Sesión**

Si los datos del usuario o contraseña son inválidos la aplicación mostrara un mensaje informando al usuario que debe ingresar los datos correctos.




Esta Opción nos sirve para recuperar la contraseña en caso de haberla olvidado y poder ingresar a la aplicación. El correo donde llegara la información de la contraseña es el suministrado al administrador del sistema al momento de realizar la creación del usuario.



**Figura 3: Recuperar Contraseña**

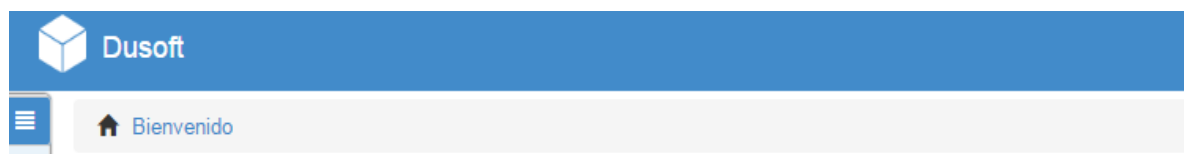
Si el usuario no recuerda la contraseña debe presionar clic en la opción recuperar contraseña, posteriormente se debe digitar el usuario y dar clic en la opción **Enviar**.

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	5 DE 10

Una vez el usuario ingrese a la aplicación debe dirigirse al menú de navegación. Este menú para poderse visualizar en pantallas de baja resolución debe presionar clic en el siguiente icono.

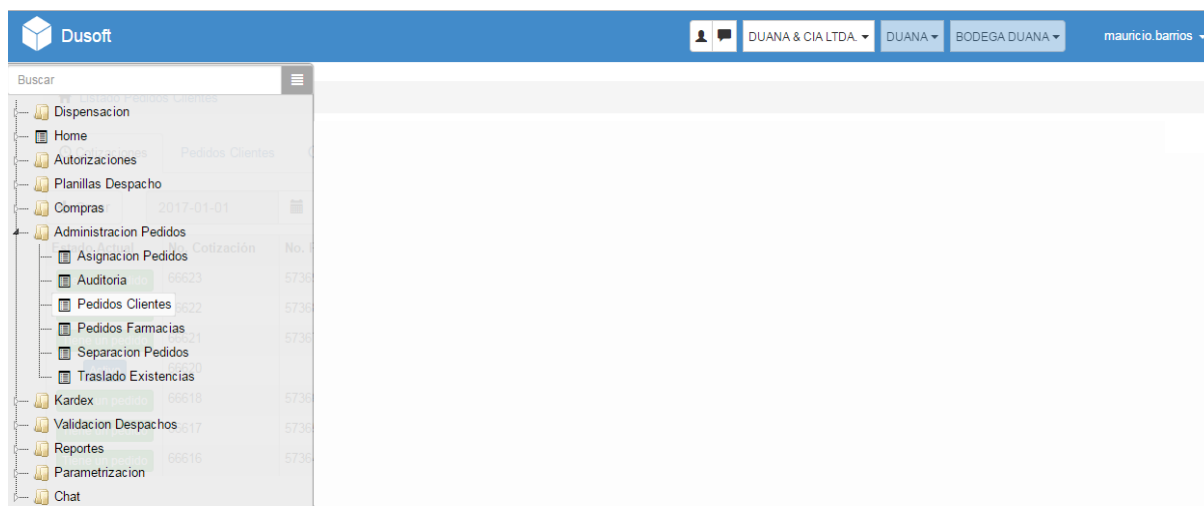


Icono para visualizar el menú de Navegación con el cual se listarán los modulo a los cuales el usuario tiene permiso.

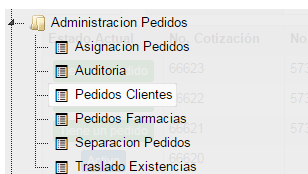


**Figura 4: Pantalla de Inicio**


Cuando el monitor con el cual estamos trabajando es de alta resolución el Menú de navegación aparece automáticamente como lo muestra la siguiente figura.



**Figura 5: Menú de Navegación**



Para realizar la auditoria de un pedidos nos ubicamos en la opción de **auditoria** la cual se encuentra dentro de la carpeta Administración Pedidos.

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	6 DE 10



Estado Separación	Numero Pedido	Farmacia	Bodega	Zona	Separador	Auditor	Fecha Separación	Acción
Separacion Finalizada	118700	FARMACIAS DUANA	MAGISTERIO		Mauricio Barrios		13-02-2017	 Auditar
Separacion Finalizada	148498 <span>Nuevo</span>	FARMACIAS DUANA	BUENAVENTURA MAGIS		Juan Manuel Escobar		2017-02-13T14:08:16.580Z	 Auditar

**Figura 6: Pantalla Auditoria Pedidos Farmacias**

**Estado Separación:** Hace referencia al estado del pedido el cual indica que el pedido se encuentra separado y el auditor puede proseguir con la auditoria del pedido.

**Numero Pedido:** Numero con el cual se identificara el pedido de farmacia (el icono con el mensaje nuevo indica que en otro pedido fue finalizada la separación).

**Farmacia:** Indica la empresa a la cual está asociada la farmacia a la cual fue realizado el pedido.

**Bodega:** Nombre de la farmacia a la cual pertenece el pedido.


**Zona:** Indica el departamento al cual pertenece la farmacia, x Ejemplo (Costa, Nte valle, Cali).

**Separador:** Nombre del auxiliar de bodega que separo el pedido.

**Auditor:** Nombre del auxiliar de bodega que audito el pedido.

**Fecha Separación:** Indica la fecha en la cual el separador de bodega termino la separación o alistamiento del pedido.

**Botón Acción:** Al presionar este botón la aplicación nos dirige a la pantalla de auditoria del pedido (clic en auditar para continuar).

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	7 DE 10

Tipo Documento: EFC-DESPACHOS A FARMACIAS Y CLIENTES Pedido N°: 118700

De: **DUANA Y CIA LTDA** Hacia: **FARMACIAS DUANA**

NIT: 30100199-1  
 Dirección: Calle 95 No. 42 - 115  
 Teléfono: 488 2020

ID Farmacia: FD  
 Bodega: MAGISTERIO  
 ID Bodega: 06

**Auditar**

Busqueda por código de barras

Código	Nombre Producto	Pendiente	Ingresado	Solicitado
111C000001	CEFRADINA 500mg CAPSULA   CAJA X 24. ANGLOPHARMA	0	48	48
111C0311051	CLOTRIMAZOL 100mg OVULO O TABLETA VAGINAL   CAJA X 48. ANGLOPHARMA	0	1000	1000
1144E0281832	CLEXANE 60mg/0.6ml SOLUCION INYECTABLE   CAJA X 2. SANOFI-AVENTIS	0	30	30

**Auditados**

Código	Nombre Producto	Cantidad Separada	Existencia Producto	Existencia Lote	Lote	Fecha Vencimiento	Opciones
--------	-----------------	-------------------	---------------------	-----------------	------	-------------------	----------

**Figura 7: Auditoria Pedidos**

El primer paso es seleccionar el tipo de documento con el cual el pedido quedaria auditado en este caso es EFC debido a que es un pedido de farmacia.

**Pendiente:** La columna pendiente nos muestra la cantidad que esta pendiente para completar el despacho total del producto.


**Ingresado:** En esta columna la aplicación nos mostrara la cantidad que se despachara de la bodega a la farmacia.


**Solicitado:** En esta columna la aplicación nos mostrara la cantidad solicitada por el auxiliar de la farmacia.

**BusquedaCodigoBarras :** Con esta opcion la aplicación busca los medicamentos por el codigo de barras, si el producto no tiene parametrizado el codigo de barras la aplicación no mostrara ningun resultado, paso siguiente es buscar el producto por el nombre desactivando la opcion codigo de barras y digitamos el nombre del producto y clic en el boton buscar (lupa).   . La aplicacion nos mostrara en pantalla el producto encontrado. Ver Figura 8

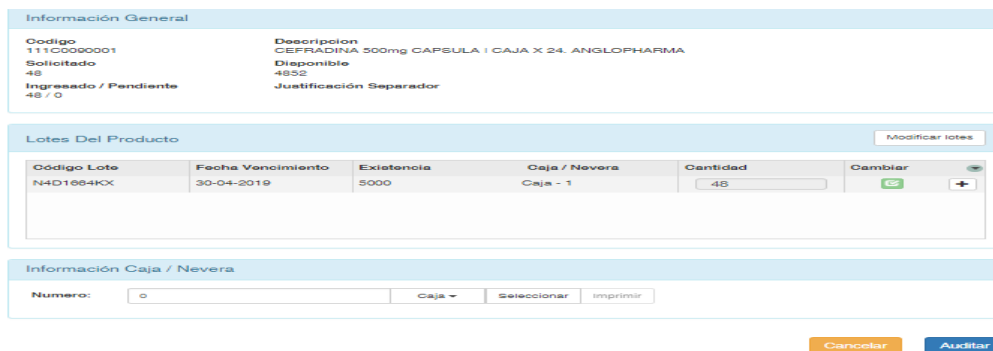
Código	Nombre Producto	Pendiente	Ingresado	Solicitado
111C000001	CEFRADINA 500mg CAPSULA   CAJA X 24. ANGLOPHARMA	0	48	48
111C0311051	CLOTRIMAZOL 100mg OVULO O TABLETA VAGINAL   CAJA X 48. ANGLOPHARMA	0	1000	1000
1144E0281832	CLEXANE 60mg/0.6ml SOLUCION INYECTABLE   CAJA X 2. SANOFI-AVENTIS	0	30	30

**Figura 8: Lista Productos Auditar**

**Seleccionar Producto Auditar:** una vez la aplicación nos muestre el producto a auditar presionamos clic en la lupa  para seleccionar la cantidad a despachar, el lote y la fecha de vencimiento los cuales

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	8 DE 10

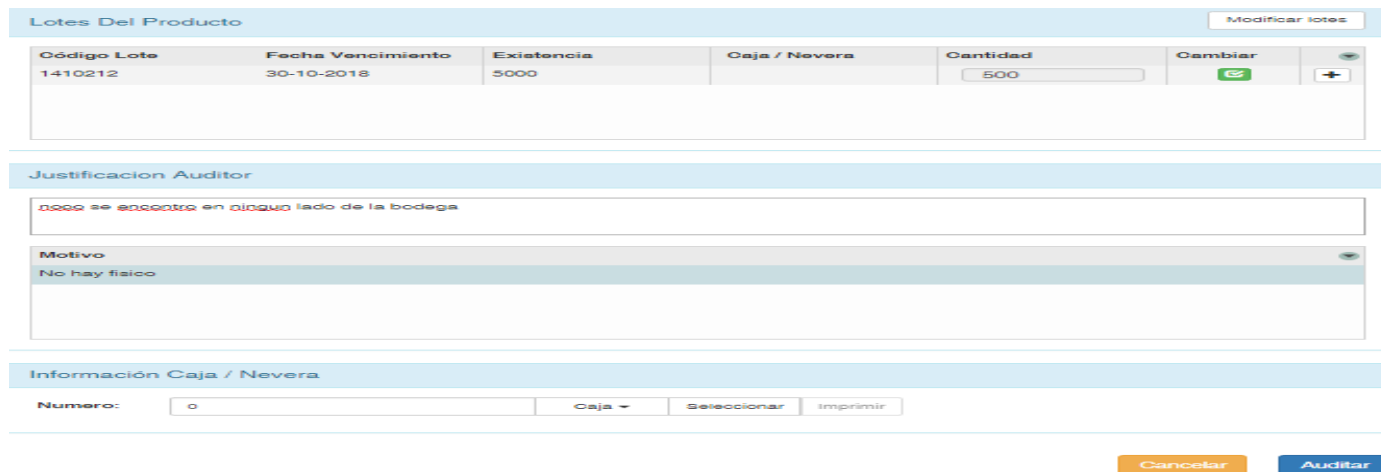
deben ser acordes al producto del cual se realizaría el envío a la farmacia. Ver Figura 9



**Figura 9: Selección Lotes – Fechas Vencimiento**


Seleccionamos el lote ubicando el cursor del Mouse en el campo existencia o lote y presionamos clic, luego en el campo NUMERO digitamos el número de caja en la cual será empacado el producto (caja #1 o #2 – también puede ser Nevera #1 o #2), si todo está bien procedemos a dar clic en el botón AUDITAR, caso contrario clic en CANCELAR.

**Icono Cambiar:** Este icono se utiliza para cambiar el lote del producto que realizaron en la separación del pedido en caso de no corresponder el lote seleccionado con el lote físico del producto. También podemos cambiar las cantidades separadas si no coinciden con las cantidades a despachar, en este caso la aplicación solicitará una justificación del motivo por el cual no se envía el producto completo, Ver Figura 10.



**Figura 10: Justificación Despachos Incompletos**



	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GS-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	9 DE 10

Al presionar clic en cambiar el campo cantidad queda activo para modificar, se realiza la modificación y se vuelve a presionar clic en cambiar para que el sistema guarde la nueva cantidad, si la cantidad no es igual a la solicitada el sistema pedirá una justificación las cuales están parametrizadas y solo se deben seleccionar una opción, luego seleccionamos el número de caja, clic en seleccionar y por ultimo clic en el botón AUDITAR.

- + Este icono se utiliza cuando se necesita separar las cantidades en diferentes cajas, lo que el sistema hace es que duplica la información del producto pero el auditor debe separar las cantidades que envía en cada una de las cajas.

**Imprimir:** Este botón se utiliza cuando se necesita imprimir el rotulo a una caja en la cual no se van a guardar más productos.

**Eliminar Producto Auditado:** Si necesitamos eliminar o modificar una cantidad de un producto que esta auditado presionamos clic en el botón eliminar, la aplicación eliminara el producto del temporal, el auditor debe realizar la auditoria del ítem para poder generar el documento de despacho.

Auditados							
Código	Nombre Producto	Cantidad Separada	Existencia Producto	Existencia Lote	Lote	Fecha Vencimiento	Opciones
1144E0281832	CLEXANE 60mg/0.6ml SOLUCION INYECTABLE I CAJA X 2. SANOFI-AVENTIS	30	5000.00	5000	B1411346	30-09-2017	 Eliminar
111C0311051	CLOTIRIMAZOL 100mg OVULO O TABLETA VAGINAL I CAJA X 48. ANGIOPHA...	500	5000.00	5000	1410212	30-10-2018	 Eliminar


**Figura 11: Eliminar Productos del Temporal**

**Generar Documento:** Una vez este auditado todo el pedido presionamos clic en el icono GENERAR DOCUMENTO el cual nos permite crear el documento de despacho del pedido cuando todos los productos estan auditados, si presionamos este icono sin tener los productos auditados la aplicación nos mostrara en pantalla todos los ítems que estan pendientes por auditar.

Terminado el proceso de auditoria del pedido la aplicación nos mostrara en pantalla el documento creado el cual posteriormente se imprime para verificar que el documento este acorde con lo enviado a la farmacia.

### **AUDITORIA PEDIDOS CLIENTES**

Para el proceso de auditoria de pedidos de clientes nos logueamos en el sistema con nuestro usuario y contraseña, posteriormente ingresamos al menu de AUDITORIA en el cual el sistema nos muestra las pestañas de CLIENTES, FARMACIAS Y DESPACHOS, en nuestro caso como vamos a auditar pedidos clientes seleccionamos la opcion de CLIENTES como lo muestra la imagen (Ver. Figura 12) los pasos siguientes son iguales a los pasos de AUDITORIA de un pedido de farmacia anteriormente mencionados.

	<b>COMERCIALIZADORA DUANA Y CIA LTDA</b>	<b>CODIGO</b>
		GSI-IT-01
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>HOJA</b>
<b>TITULO</b>	<b>AUDITORIA DE PEDIDOS</b>	10 DE 10

🏠 Auditar Pedidos

Clientes Farmacias Despachos

Buscar 🔍

Estado Separación	Numero Pedido	Cliente	Vendedor	Separador	Auditor	Fecha Separación	Detalle
Separación Finalizada	57523	EMCOSALLUD COOPERATIVA DE SERVL...	MARTIN URBINA	Mauricio Barrios		13-02-2017	🔍 Auditar

**Figura 12: Auditar Pedidos Clientes**