

Sistemas de información del control de inventarios Mundo Accesorios Style

MANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EMPLEADOS MUNDO ACCESORIOS STYLE

Programa de Formación: Análisis y Desarrollo de Software (ADSO)

Ficha:

2558108

Integrantes:

Lizeth Valeria Rivera Ruiz

Fabian Esneider Diaz Gomez

Diana Lorena Yepes

Brayan Cardenas Morales

Institución: Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Centro: Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones

Regional: Distrito Capital

**Contenido**

[1. Introducción al Software 3](#_Toc162811685)

[1.1 Visión general del software 3](#_Toc162811686)

[1.2 Beneficios del nuevo software 3](#_Toc162811687)

[1.3 Objetivos de la capacitación 3](#_Toc162811688)

[2. Navegación y Funcionalidades Básicas 3](#_Toc162811689)

[2.1 Iniciar sesión y navegación 3](#_Toc162811690)

[2.2 Funcionalidades principales 3](#_Toc162811691)

[2.3 Ejercicios prácticos 3](#_Toc162811692)

[3. Procesos Específicos de la Tienda 3](#_Toc162811693)

[3.1 Gestión de productos 3](#_Toc162811694)

[3.2 Seguimiento de movimientos de inventario 3](#_Toc162811695)

[4. Resolución de Problemas y Preguntas Frecuentes 3](#_Toc162811696)

[4.1 Identificación y solución de problemas comunes 3](#_Toc162811697)

[4.2 Sesión de preguntas y respuestas 4](#_Toc162811698)

[Evaluación y Seguimiento 4](#_Toc162811699)

Manual de capacitación para empleados mundo accesorios style

# 1. Introducción al Software

## 1.1 Visión general del software

* Descripción general del software y sus principales características
* Importancia del control de inventarios para la empresa

## 1.2 Beneficios del nuevo software

* Mejoras en comparación con los métodos anteriores
* Ventajas clave (eficiencia, precisión, etc.)

## 1.3 Objetivos de la capacitación

* Qué aprenderán los empleados al finalizar la capacitación

# 2. Navegación y Funcionalidades Básicas

## 2.1 Iniciar sesión y navegación

* Instrucciones para acceder al software
* Descripción de la interfaz de usuario
* Navegación entre módulos y secciones

## 2.2 Funcionalidades principales

* Agregar nuevos productos
* Actualizar stock y cantidades
* Otras funciones básicas

## 2.3 Ejercicios prácticos

* Casos prácticos para aplicar los conocimientos adquiridos

# 3. Procesos Específicos de la Tienda

## 3.1 Gestión de productos

* Ingreso de información detallada de productos
* Categorización y organización de productos
* Ejercicios prácticos

## 3.2 Seguimiento de movimientos de inventario

* Registro de ventas y devoluciones
* Ajustes de inventario
* Ejercicios prácticos

# 4. Resolución de Problemas y Preguntas Frecuentes

## 4.1 Identificación y solución de problemas comunes

* Problemas frecuentes y sus soluciones
* Recursos de ayuda disponibles

## 4.2 Sesión de preguntas y respuestas

* Espacio para que los empleados planteen sus inquietudes
* Respuestas y aclaraciones por parte del instructor

# Evaluación y Seguimiento

* Descripción del proceso de evaluación
* Recursos adicionales y soporte continuo disponibles