

## MANUAL DE USUARIO DE ALMACENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMA DEPARTAMENTAL DE POTOSÍ

**Perfil del Usuario**

Sin Imagen

Nombre: Test test

Correo Electrónico: superadmin@gmail.com

Nombre de Usuario: superadmin

Secretaria: Secretaria departamental administrativa financiera

Unidad: Financiera

Oficina: Sistemas

Cargo: Encargado oficina

Es la cuenta de super administrador, que ingresaran con su cuenta y contraseña una vez ingresada podrá ver su perfil que esta detallado.

**Añadir usuarios**

Imagen de perfil: Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cedula identidad:

Nombre:

Apellidos:

Email:

Item:

Usuario:

Contraseña:

confirmar contraseña:

Seleccione su unidad: Financiera

Seleccione la oficina: Actualizar Crear unidad Secretaría

Crear oficinas

Rol: Administrador

Seleccionar permisos solo para Almacen: Crear material Editar material Eliminar material

Personal de la oficina

Guardar

En la pestaña de usuarios, se creará nuevos usuarios con sus respectivos roles y permisos, secretarías, unidades, oficinas.

**Cuentas de Usuario**

Añadir Usuario

10 Filtros

C.I.	Nombre Completo	Unidad	Oficina	Usuario	Cargo	Rol	Acción
0000000	Test test	Financiera	Sistemas	superadmin	Encargado_oficina	Super_administrador	
7546256	Juan Carlos Cruz	Financiera	Almacenes	juan	Usuario	Administrador	
75462874	Luis Alfonso	Financiera	Almacenes	luis	Usuario	Auxiliar1	
5463657	Alex Valda Quispe	Gestión ambiental	Gestor social	alex	Usuario	Usuario	



Se listará los usuarios secretarias, unidades y oficinas.

se podrán editar, dar de baja los secretarias, unidades y oficinas y los usuarios.



La bitácora del sistema (logs) los registros de los materiales, categorías, usuarios, pedidos por búsqueda de rango de fechas.



Menú principal del Administrador, que iniciará con su cuenta y contraseña, una vez ingresada podrá ver su perfil detallado, sus pedidos y Ir almacén.

**Añadir categoría**

Nueva categoría

Nombre categoría

Limpeza

Nombre:

Código clasificación:

Guardar Cancelar

Acciones

Editar Eliminar

Se creará nuevas categorías y los listará con sus respectivos códigos.

**Añadir material**

Nombre

Código

Código de paquete

Tamaño

Unidad de medida

Material

Cantidad por paquetes

Categoría

Proveedor

Factura

Marca

Color

Unidad de manejo

Cantidad por paquetes (en unidades)

Guardar

En la pestaña materiales se creará materiales con sus respectivos proveedores y categorías al que pertenecen cada material.

**Reporte de salida de Material**

Fecha Inicio: 01/06/2024 Fecha Fin: 02/12/2024

Buscar

Search:

Excel PDF Print

Código	Material	Marca	Stock	Tamaño	Color	Unidad de Medida	Factura	Código de Paquete	Categoría	Salida
0559-647-600	Papel	Lider	0	pequeño	Verde	bote	N/A	0559-647	Papeles	1
0559-647-600	Papel	Lider	0	pequeño	Verde	bote	N/A	0559-647	Papeles	1188
1000-3060-60	Omo	Ace	0	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-3060	Limpeza	7
1000-3060-60	Omo	Ace	0	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-3060	Limpeza	8
1000-3060-60	Omo	Ace	0	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-3060	Limpeza	4
1000-3060-6020242024	Omo	Ace	40	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-306020242024	Limpeza	2
20000-1024-080	Tinta	Epson	0	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-1024	Artes Graficas	4
20000-1024-080	Tinta	Epson	0	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-1024	Artes Graficas	2
20000-1024-080	Tinta	Epson	0	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-1024	Artes Graficas	1
20000-1024-0802024	Tinta	Epson	281	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-10242024	Artes Graficas	1

Showing 1 to 10 of 12 entries

< Anterior 1 2 Siguiente >

Reportes de material de salida, entrada, pedidos por búsqueda de rango de fechas.



- Inicio
- Perfil
- Listar categorías
  - Materiales
  - Reportes
  - Proveedores**
  - Pedidos
  - Costos
  - Gestion
- Salir

## Lista de proveedores

Añadir proveedor

10 [Filtrar](#)

Nombre Completo	C.I	Empresa	Nit	Telefono	Correo	País	Dirección	Acción
Marco Perez	128346	BPO CENTER	1283847765467543	77470680	foca@gmail.com	Bolivia	ciudadela	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

En la pestaña de proveedores, se crearán nuevos proveedores, y se listara los registros.

Se podrá editar y dar de baja.



- Inicio
- Perfil
- Listar categorías
  - Materiales
  - Reportes
  - Proveedores
  - Pedidos**
  - Costos
  - Gestion
- Salir

## Tabla de Pedidos

10 [Filtrar](#)

Código	Nombre completo	Unidad	Fecha	Información
000036	jhoel alex cayo	humanos	1 de diciembre de 2024 a las 22:27	<a href="#">Info</a>
15	Armando Vicasar	planificacion	28 de octubre de 2024 a las 23:09	<a href="#">Info</a>
17	alex araca	Financiera	28 de octubre de 2024 a las 23:12	<a href="#">Info</a>
25	jhoel alex cayo	humanos	20 de noviembre de 2024 a las 11:23	<a href="#">Info</a>
29	alex araca	Financiera	21 de noviembre de 2024 a las 18:18	<a href="#">Info</a>
3	jhoel alex cayo	humanos	18 de octubre de 2024 a las 21:53	<a href="#">Info</a>
32	jhoel alex cayo	humanos	27 de noviembre de 2024 a las 16:17	<a href="#">Info</a>
5	jhoel alex cayo	humanos	18 de octubre de 2024 a las 22:44	<a href="#">Info</a>
7	jhoel alex cayo	humanos	20 de octubre de 2024 a las 23:20	<a href="#">Info</a>

En la pestaña de pedidos, mostrara todos los pedidos en general con su código de pedido para verificar cada pedido.



- Inicio
- Perfil
- Listar categorías
  - Materiales
  - Reportes
  - Proveedores
  - Pedidos**
  - Costos
  - Gestion
- Salir

## Datos Personales

Nombre:

**Armando Vicasar**

Correo Electrónico:

Unidad:

**planificacion**


## Solicitudes por Aprobar

N° pedido	Producto	Cantidad de Pedido	Cantidad de Entrega	Estado de Entrega	Fecha	Acciones
15	Omo	1	0	Pendiente		<a href="#">Aprobar</a> <a href="#">Rechazar</a>
15	Tinta	1	0	Pendiente		<a href="#">Aprobar</a> <a href="#">Rechazar</a>

[Imprimir](#)

En más información, de cada código por pedido mostrara el pedido de material.

Tendrá dos opciones aprobar o rechazar el pedido, sin caso se rechaza el pedido se cancelar todas las aprobaciones de todas las cuentas, caso contrario se aprueba el pedido la entrega se realiza, y directo en formulario se redirecciona al cardista para el costo.



GOBIERNO AUTÓNOMO  
DEPARTAMENTO DE  
**POTOSÍ**

Inicio

Perfil

Listar categorías

Materiales

Reportes

Proveedores

Pedidos

Costos

Gestion

Salir

Fecha Inicio03/12/2024

Fecha Fin03/12/2024

Filtrar

Código	Nombre Completo	fecha	Accion
000036	Jhoel alex cayo	12/01/24 22:33	costo
32	Jhoel alex cayo	12/01/24 22:24	costo

La pestaña costo el administrador no podrá ni modificar solo podrá imprimir el formulario correspondiente de cada pedido con su código de pedido o por búsqueda de rango de fechas.



GOBIERNO AUTÓNOMO  
DEPARTAMENTO DE  
**POTOSÍ**

Inicio

Perfil

Listar categorías

Materiales

Reportes

Proveedores

Pedidos

Costos

Gestion

Salir

Cerrar Gestión

¡Atención! Al cerrar la gestión, todos los materiales con cantidad mayor a 1 se transferirán a la siguiente gestión. Asegúrate de que estás listo para proceder.


Selecciona el año de gestión:

2023

Cerrar Gestión

En la pestaña de gestión tiene cerrar gestión, esto se realizará cada año el cierre.

Los materiales que quedaron en el stock pasaran a la otra gestión en cuanto se haga el cierre de gestión.



GOBIERNO AUTÓNOMO  
**POTOSÍ**

Inicio

Perfil

Listar categorías

Materiales

Reportes

Proveedores

Pedidos

Costos

Gestion

Salir

Fecha de Inicio

03/12/2024

Fecha de Fin

03/12/2024

Buscar

Lista de Materiales

Search:

Excel

PDF

Print

Gestión	Nombre	Código	Marca	Stock	Fecha de Creación	Tamaño	Color	Unidad de Medida	Unidad de Manejo	Material	Factura	Código de Paquete	Categoría	Proveedor
2023	Omo	1000-3060-6020242024	Ace	66	03-12-2024 17:00:50	pequeño	Verde	bote	pza	Ace		1000-306020242024	Limpieza	Alan Walker araca
2023	Tinta	20000-1024-08020242024	Epson	281	03-12-2024 17:00:50	None	3 Colores	bote	pza	Tinta		20000-102420242024	Artes Graficas	luis López

Showing 1 to 2 of 2 entries

<

Anterior

1

Siguiente

>

Reporte de gestión, se realizará por búsqueda de rango de fechas y obtendrán toda la información que con cuanto de materiales quedo el stock se a cerrado la gestión pasada.

Bienvenido, Marco Chumaseo

Mi perfilMis pedidosMaterial en generalIr almacénCerrar sesión

Buscar por categoría

Limpieza

Buscar

10

Filtrar

Lista de materiales

Buscar materiales

Buscar

Gestión	Código	Nombre	Marca	Estado	Acción
2024	0559-647-600	Papel	Lider	No disponible	Añadir
2024	1000-3060-6020242024	Omo	Ace	Disponible	Añadir
2024	20000-1024-08020242024	Tinta	Epson	Disponible	Añadir

Es la cuenta del personal del almacén se inicia con una cuenta y su contraseña

Podrá ver su perfil, sus pedidos realizados, su material en general.

El Ir almacén les redirecciona a los materiales.



GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE  
**POTOSÍ**

[Inicio](#)  
[Perfil](#)  
[Listar categorías](#)  

Materiales

Nuevo Material

Limpieza

Artes Graficas

Papeles

Omo

[Salir](#)

Lista de Categorías

Nueva categoría

Nombre categoría	Codigo	Fecha	Acciones
Omo	49076	27 de noviembre de 2024	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Limpieza	1000	18 de octubre de 2024	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Artes Graficas	20000	18 de octubre de 2024	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Papeles	0559	18 de octubre de 2024	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Podrá crear categorías nuevas y listar.



GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE  
**POTOSÍ**

[Inicio](#)  
[Perfil](#)  
[Listar categorías](#)  

Materiales

Reportes

[Salir](#)

Añadir material

Nombre

Codigo

Codigo de paquete

Tamaño

Unidad de medida

Material

Cantidad por paquetes

Categoría

Proveedor

Factura

Marca


Color

Unidad de manejo

Cantidad por paquetes (en unidades)

Guardar

En la pestaña de materiales se podrá crear nuevos materiales con sus respectivos proveedores, en sus diferentes categorías.



GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE  
**POTOSÍ**

[Inicio](#)  
[Perfil](#)  
[Listar categorías](#)  

Materiales

Reportes

Reporte Material salida

Reporte Material Entrada

Reporte pedidos

[Salir](#)

Reporte de salida de Material

Fecha Inicio: 01/06/2024

Fecha Fin: 02/12/2024

Buscar

Search:

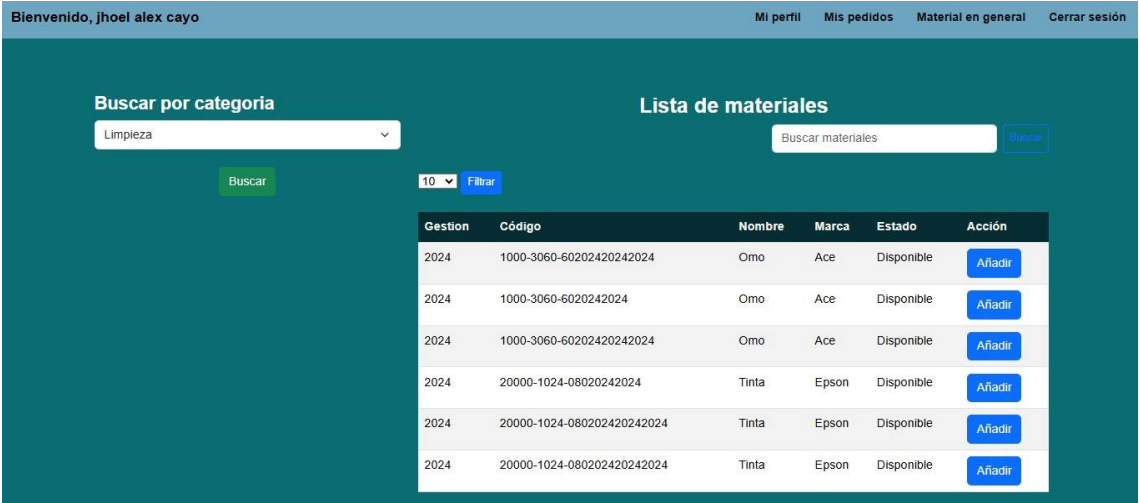
Excel PDF Print

Código	Material	Marca	Stock	Tamaño	Color	Unidad de Medida	Factura	Código de Paquete	Categoría	Salida
0559-647-600	Papel	Lider	0	pequeño	Verde	bote	N/A	0559-647	Papeles	1
0559-647-600	Papel	Lider	0	pequeño	Verde	bote	N/A	0559-647	Papeles	1188
1000-3060-60	Omo	Ace	0	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-3060	Limpieza	7
1000-3060-60	Omo	Ace	0	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-3060	Limpieza	8
1000-3060-60	Omo	Ace	0	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-3060	Limpieza	4
1000-3060-6020242024	Omo	Ace	40	pequeño	Verde	bote	N/A	1000-306020242024	Limpieza	2
20000-1024-080	Tinta	Epson	0	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-1024	Artes Graficas	4
20000-1024-080	Tinta	Epson	0	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-1024	Artes Graficas	2
20000-1024-080	Tinta	Epson	0	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-1024	Artes Graficas	1
20000-1024-0802024	Tinta	Epson	281	N/A	3 Colores	bote	N/A	20000-10242024	Artes Graficas	1

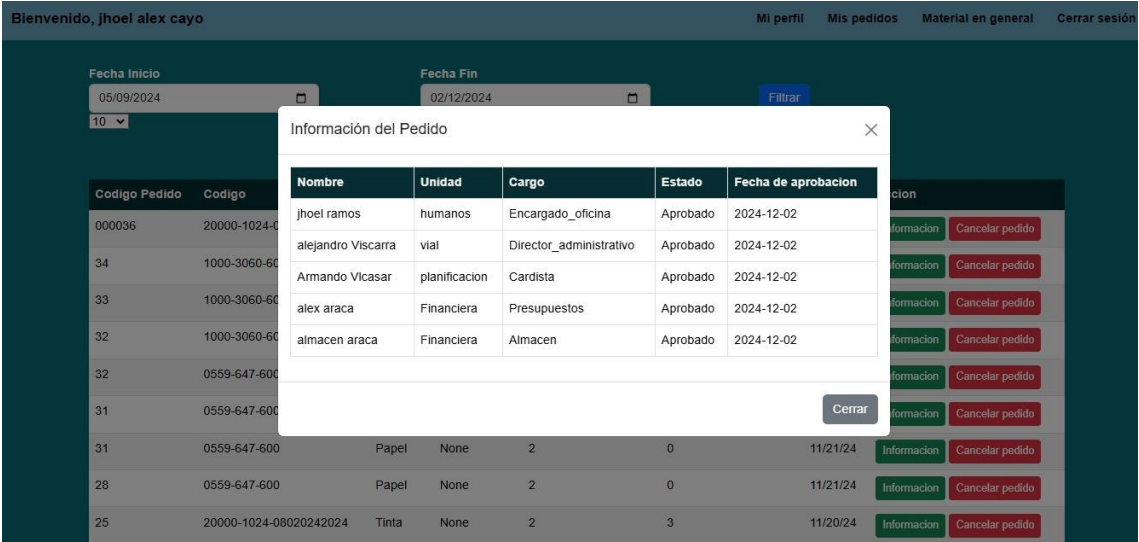
Showing 1 to 10 of 12 entries

[«](#) [Anterior](#) [1](#) [2](#) [Siguiente](#) [»](#)

Reportes de material de salida, entrada, pedidos por búsqueda de rango de fechas.



Es la cuenta usuario, podrá ver su perfil, mis pedidos, material en general. Realizara sus pedidos donde indica “AÑADIR”.



la cuenta usuario podrá ver su información de cada pedido quienes aprobaron su pedido.



Cuenta de responsable de oficina, tiene las mismas pestañas solo en "pedidos pestaña” podrá aprobar la solicitud o caso contrario rechazar.

Solo podrá modificar la cantidad de pedido.



Bienvenido, alejandro Viscarra

Mi perfil

Mis pedidos

Material en general

Pedidos

Cerrar sesión

vial

10

Filtrar

Codigo	C.I	Nombre completo	Oficina	Fecha	Acciones
000036	123400998	jhoel alex cayo	ventanilla	12/01/24	<div>Ver pedidos</div>
11	123400998	jhoel alex cayo	ventanilla	10/25/24	<div>Ver pedidos</div>
13	123409	alejandro Viscarra	planifi	10/28/24	<div>Ver pedidos</div>

Bienvenido, Armando Vicasar

Mi perfilMis pedidosMaterial en generalPedidosCostosCerrar sesión

Buscar por categoría

Limpieza

Buscar

Lista de materiales

Buscar materiales

Buscar

10Filtrar

Gestion	Código	Nombre	Marca	Estado	Acción
2024	1000-3060-60202420242024	Omo	Ace	Disponible	Añadir
2024	1000-3060-6020242024	Omo	Ace	Disponible	Añadir
2024	1000-3060-60202420242024	Omo	Ace	Disponible	Añadir
2024	20000-1024-08020242024	Tinta	Epson	Disponible	Añadir
2024	20000-1024-080202420242024	Tinta	Epson	Disponible	Añadir
2024	20000-1024-080202420242024	Tinta	Epson	Disponible	Añadir

Es la cuenta de cardista, es su menú principal que tiene el pestañas de pedidos que es para aprobar solicitudes o caso contrario rechazar o modificar la cantidad.

A screenshot of the 'Agregar Costo' (Add Cost) modal form. The modal is a light blue box with a title bar. Inside, there's a label 'Costo' above a text input field with the placeholder 'Ingrese el costo'. Below the input is a green 'Guardar' (Save) button. The modal is overlaid on a blurred background of the application interface, showing a table with columns like 'Código Pedido', 'Material', 'Cantidad', 'Unidad', 'Total', 'Fecha', and 'Acciones'.

Bienvenido, alex araca

Mi perfilMis pedidosMaterial en generalPedidosCerrar sesión

# Presupuestos

Código	Nombre completo	Oficina	Material	Cantidad de pedido	Cantidad de pedido 2	Presupuestada	Acciones
0559-647-600	Armando Vicasar	electoo	Papel	2	0	0,00	<div><div>Ingrese un valor</div><div>3.95</div></div> <div><div>✓</div><div>✗</div></div>

La Cuenta presupuestos, tiene la pestaña de pedidos que las solicitudes serán aprobadas y con su partida presupuestada o caso contrario rechazadas.