Contenido

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÒN SISCOS 15
Glosario 16
1. Contenido de SISCOS 17
2. Lo que se debe tener en cuenta antes de configurar SISCOS 18
3. Pasos para la instalación del sistema de información SISCOS 18
4. LOGIN 19
5. Pantalla Inicial 20
6. Opciones 21
7. Admon 23
7.1. Perfiles 23
7.1.1. Grabar Cambios 24
7.1.2. Salir 24
7.2. Usuarios 25
7.2.1. Nuevo Usuario 25
7.2.2. Aplicar Cambios 26
7.2.3. Salir 26
7.3. Datos Empresa 27
7.3.1. Agregar 27
7.3.2. Modificar 28
7.3.3. Eliminar 29
7.3.4. Salir 30
7.4. Opciones Correo y Web 30
7.4.1. Aceptar 31
7.4.2. Salir 31
7.5. Aplicar Consumos 32
7.5.1. Validar 32
7.5.2. Salir 33
8. Módulo Departamento 33
8.1. Agregar 33
8.2. Habilitar y Deshabilitar todos 35
8.3. Guardar Cambios 35
8.4. Salir 35
9. Módulo Localidades 36
9.1. Agregar 37

9.2. Eliminar 38
9.3. Modificar 38
Importar Archivo Plano 38
9.4. 38
9.5. Exportar listado de localidades 39
9.6. Buscar 40
Salir 40
9.7. 40
10. Módulo Tipo Material 41
10.1. Grabar 42
10.2. Eliminar 42
10.3. Modificar 44
10.4. Salir 44
11. Módulo Estado Material 45
Grabar 47
11.1. 47
11.2. Eliminar 47
11.3. Modificar 49
11.4. Salir 49
12. Módulo Marcas 50
12.1. Agregar 50
12.2. Eliminar 51
12.3. Modificar 51
12.4. Salir 52
13. Módulo Modelos 52
13.1. Agregar 53
13.2. Eliminar 55
13.3. Modificar 55
13.4. Salir 55
14. Módulo Carga Masiva Materiales 56
15. Módulo Material 57
15.1. Agregar 59
15.2. Modificar 60
15.3. Eliminar 62
15.4. Consultar 62
Documentos 64

15.5. 64
15.6. Exportar Listado de Materiales 64
15.7. Salir 65
16. Módulo Centro de Costos 65
16.1. Aplicar 66
16.2. Eliminar 67
16.3. Descartar 67
16.4. Buscar 67
16.5. Salir 68
17. Módulo Unidades Medida 69
17.1. Grabar 69
17.2. Eliminar 70
17.3. Modificar 70
17.4. Salir 71
18. Módulo Alerta Stock 71
18.1. Agregar Plantilla 72
18.2. Agregar Material 74
18.3. Eliminar Material 75
18.4. Replicar Lista de Control 76
18.5. Importar 77
18.6. Exit 78
18.7. Eliminar Plantilla 78
18.8. Agregar Correo 79
18.9. Salir 81
19. Módulo Configuración Departamentos 82
19.1. Aplicar Cambios 83
19.2. Salir 84
20. Módulo Configuración Bodega 84
20.1. Aplicar Cambios 85
20.2. Salir 86
21. Módulo PEP 86
21.1. Aplicar 87
21.2. Eliminar 88
21.3. Modificar 88
21.4. Descartar 88
21.5. Carga Masiva 89

21.6. Buscar 91
21.7. Salir 91
22. Módulo Periodos 92
22.1. Crear periodo 92
22.2. Cerrar Periodo 94
23. Módulo Bodegas 95
23.1. Nueva Bodega 96
23.2. Aplicar cambios 96
23.3. Descartar 98
23.4. Salir 99
24. Módulo Proveedores: 99
24.1. Agregar 100
24.2. Modificar 101
24.3. Eliminar 102
24.4. Consultar 103
24.5. Documentos 104
24.6. Exportar Listado de Materiales 104
24.7. Salir 104
25. Módulo Cargos Personal 105
25.1. Agregar 106
25.2. Modificar 107
25.3. Salir 108
26. Módulo Personal 109
26.1. Agregar 109
26.2. Buscar foto 110
26.3. Eliminar foto 110
26.4. Modificar 110
26.5. Eliminar 111
26.6. Consultar 111
26.7. Salir 112
27. Módulo Importar Personal 112
28. Módulo Tipo de Cuadrillas 115
28.1. Agregar Cargo 116
28.2. Eliminar Cargo 117
28.3. Guardar 117
28.4. Actualizar 118

28.5. Salir 120
29. Módulo Conformación Cuadrillas 121
29.1. Guardar 123
29.2. Buscar Cuadrillas 123
29.3. Imprimir 124
29.4. Eliminar 124
29.5. Salir 125
30. Módulo Registro Supervisores 125
30.1. Agregar 125
30.2. Eliminar Supervisores 128
30.3. Actualizar 128
30.4. Salir 129
31. Módulo Entrada CT 129
31.1. Registro Entrada CT 129
31.2. Archivo ingreso de seriales 131
31.3. Agregar Material 132
31.4. Cargar Archivos y estructura 136
31.5. Eliminar 137
31.6. Salir 137
32. Módulo Entrada EECC 138
32.1. Agregar Material 139
32.2. Cargar Archivo y estructura 146
32.3. Eliminar 147
32.4. Salir 147
33. Módulo Control Material Entrada 148
33.1. Actualizar Costo 149
33.2. Salir 150
34. Módulo Entrada Reintegro 151
34.1. Agregar Material 152
34.2. Registrar 157
34.3. Eliminar 159
34.4. Imprimir 159
34.5. Salir 159
35. Módulo Anular Entrada 160
35.1. Anular Entrada 160
35.2. Imprimir 161

35.3. Salir 162
36. Módulo Actualizar Entrada 163
36.1. Actualizar Costo 164
36.2. Salir 166
37. Módulo Anular Reintegro 166
37.1. Anular Entrada 167
37.2. Imprimir 168
37.3. Salir 169
38. Módulo Salidas CT 169
38.1. Nueva Salida 171
38.2. Agregar Material 171
38.3. Registrar salida 173
38.4. Cargar archivo 175
38.5. Eliminar material 175
38.6. Salir 175
39. Módulo Salidas EECC 176
39.1. Nueva salida 177
39.2. Agregar material 177
39.3. Eliminar 181
39.4. Archivo 1 182
39.5. archivo 2 182
38.7. Registrar Salida 183
38.8. Salir 183
40. Módulo pedidos 184
40.1. Stock personal 184
40.1.1. Agregar personal 185
40.1.2. Archivo 186
40.1.3. Agregar material a lista de control 187
40.1.4. Eliminar personal 188
40.1.5. Exit 189
40.2. Módulo pedidos 190
40.2.1. Stock Personal 191
40.2.2. Agregar material 191
40.2.3. Registrar entrega 193
40.2.4. Eliminar material 193
40.2.5. Buscar Personal 193

40.2.6. Salir ... 194
40.3. Módulo pedidos pendientes entrega ... 194
40.4. Módulo listado pedidos pendientes ... 196
40.4.1. Salir ... 197
40.5. Módulo Configuración Stock Máximos y Mínimos para Abastecimiento ... 198
40.6. Módulo Generación Automática de Pedidos ... 199
41. Módulo Listado de Abastecimiento ... 200
41.1. Generar ... 200
41.2. Salir ... 201
42. Módulo Entregas con Ticket ... 201
42.1. Stock Personal ... 204
42.2. Salir ... 204
43. Módulo Entrega Sin Ticket ... 204
43.1. Stock Personal ... 205
43.2. Buscar personal ... 206
43.3. Agregar Material ... 206
43.4. Eliminar Material ... 208
43.5. Registrar Entrega ... 208
43.6. Archivo ... 209
43.7. Salir ... 210
44. Módulo Entregas Pedidos Autom ... 210
44.1. Stock Personal ... 211
44.2. Registrar Entrega ... 211
44.3. Salir ... 211
45. Módulo Entrega Masiva ... 211
45.1. Archivo1 ... 211
45.2. Archivo2 ... 212
45.3. Archivo3 ... 212
46. Módulo Devolución ... 212
46.1. Agregar Material ... 214
46.2. Buscar Personal ... 214
46.3. Devolver ... 215
46.4. Eliminar ... 217
46.5. Salir ... 218
47. Módulo Traslado entre Personal ... 218
47.1. Buscar Origen ... 219

47.2. Buscar Destino 220
47.3. Nueva Devolución 221
47.4. Buscar Serial 221
47.5. Agregar Material 222
47.6. Eliminar Material 222
47.7. Devolver 223
47.8. Salir 225
48. Módulo Anular Salida 225
48.1. Anular Salida 226
48.2. Imprimir 227
48.3. Salir 227
49. Módulo Anular Entrega 228
49.1. Anular entrega 229
49.2. Imprimir 229
49.3. Salir 230
50. Módulo Consulta Entrada 230
50.1. Imprimir 232
50.2. Salir 232
51. Módulo Consultar Reintegro 232
51.1. Salir 233
52. Módulo Consulta Entrega 233
52.1. Imprimir 234
52.2. Salir 234
53. Módulo Consulta Salidas 235
53.1. Imprimir 236
53.2. Salir 236
54. Módulo Consulta Pedido: 236
54.1. Buscar ticket 236
54.2. Stock Personal 237
54.3. Salir 238
55. Módulo Consulta Pedidos por fecha 238
56. Módulo Anular Pedido 239
56.1. Buscar ticket 240
56.2. Stock Personal 240
56.3. Anular Pedido 241
56.4. Salir 241

57. Módulo Consulta devolución 242
57.1. Imprimir 243
57.2. Salir 244
58. Módulo Anular Devolución 244
58.1. Imprimir 246
58.2. Salir 246
59. Módulo Traslado Bodega CT 246
59.1. Nueva Salida 247
59.2. Agregar Material 247
59.3. Registrar Salida 249
59.4. Eliminar 250
59.5. Cargar Archivo 250
59.6. Salir 251
60. Módulo Traslado Bodega EECC 251
60.1. Nueva Salida 252
60.2. Agregar Material 253
60.3. Registrar Salida 254
60.4. Eliminar 255
60.5. Salir 256
61. Módulo Anular Traslado 256
61.1. Anular 256
61.2. Salir 257
62. Módulo Ingreso Traslado CT 258
62.1. Registrar 258
62.2. Salir 259
63. Módulo Ingreso Traslado EECC 259
63.1. Registrar 259
63.2. Salir 260
64. Módulo Anular Traslado 261
64.1. Anular 261
64.2. Salir 262
65. Módulo Actualizar Petición Serial 262
65.1. Buscar 263
65.2. Salir 263
66. Módulo Habilitar/Inhabilitar Reserva 263
66.1. Buscar Material 264

66.2. Buscar PEP 264
66.3. Consulta Reserva 265
66.4. Salir 266
67. Módulo Cambio Ubicación Serial 266
67.1. Cambiar 267
67.2. Masivo 268
67.3. Salir 269
68. Módulo Actualizar Serial 269
68.1. Buscar Serial 269
68.2. Actualizar 270
68.3. Salir 271
69. Módulo Actualizar Petición Serial 271
69.1. Buscar 271
69.2. Salir 272
70. Módulo Habilitar/Inhabilitar Reserva 272
70.1. Habilitar/Inhabilitar Reserva 274
70.2. Salir 275
71. Módulo Estado Serial 275
71.1. Buscar 276
71.2. Salir 277
72. Módulo Estado Entregas Seriales 278
72.1. Generar 278
72.2. Salir 279
73. Módulo Kardex Material 279
73.1. Generar 280
73.2. Salir 281
74. Módulo Kardex Personal 281
74.1. Generar 283
74.2. Salir 283
75. Módulo Stock Material 283
75.1. Consultar 285
75.2. Ver Detalle 286
75.3. Salir 286
76. Módulo Stock Personal 287
76.1. Buscar Personal 287
76.2. Consultar 288

76.3. Exportar 289
76.4. Salir 289
77. Módulo Existencia Almacén 290
77.1. Generar 291
77.2. Salir 291
78. Módulo Existencia Reintegro 292
78.1. Generar 293
78.2. Salir 293
79. Módulo Existencia por Remisión 294
79.1. Generar 295
79.2. Salir 295
80. Módulo Existencia Periodo 296
80.1. Generar 296
80.2. Salir 296
81. Módulo Costo Inventario 297
81.1. Generar 297
81.2. Salir 298
82. Módulo Costo Entradas 298
82.1. Generar 299
82.2. Salir 299
83. Módulo Entradas Almacén 300
83.1. Generar 301
83.2. Salir 301
84. Módulo Entregas Almacén 302
84.1. Generar 303
84.2. Salir 303
85. Módulo Devoluciones Almacén 304
85.1. Generar 305
85.2. Salir 305
86. Módulo Reintegros Almacén 306
86.1. Generar 307
86.2. Salir 307
87. Módulo Salidas Almacén 307
87.1. Generar 308
87.2. Salir 308
88. Módulo Análisis de Consumo 308

88.1. Generar 310
88.2. Salir 312
89. Módulo Listado Consumos ODS 313
89.1. Generar 314
89.2. Salir 314
90. Módulo Stock Cables 314
90.1. Generar 315
90.2. Salir 316
91. Módulo Stock Seriales 316
91.1. Generar 318
91.2. Salir 318
92. Módulo Material Terreno 318
92.1. Generar 321
92.2. Salir 321
93. Módulo Seriales Terreno 322
93.1. Generar 324
93.2. Salir 325
94. Módulo Tipo Reparación 326
94.1. Guardar 327
94.2. Buscar 328
94.3. Modificar 329
94.4. Eliminar 329
94.5. Importar Archivo 330
94.6. Activar Desactivar Masivo 331
94.7. Salir 332
95. Módulo Tipo Petición 333
95.1. Grabar 334
95.2. Modificar 334
95.3. Eliminar 335
95.4. Salir 335
96. Módulo Tipo de Orden OT 336
96.1. Grabar 336
96.2. Modificar 337
96.3. Eliminar 338
96.4. Salir 338
97. Módulo Causales Devolución 338

97.1. Grabar 339
97.2. Modificar 341
97.3. Eliminar 341
97.4. Salir 341
98. Módulo Clases Mano Obra 342
98.1. Grabar 343
98.2. Modificar 344
98.3. Eliminar 344
98.4. Salir 345
99. Módulo Registro Actividades 345
99.1. Agregar 345
99.2. Guardar Cambios 346
99.3. Buscar 346
99.4. Modificar 347
99.5. Eliminar 347
99.6. Exportar 348
99.7. Importar Archivo 348
99.8. Salir 349
100. Módulo Registro Producción 349
100.1. Grabar 350
100.2. Eliminar 351
100.3. Modificar 351
100.4. Salir 352
101. Módulo Plantillas Materiales 352
101.1. Guardar 354
101.2. Eliminar Material 354
101.3. Modificar 355
101.4. Consultar 355
101.5. Buscar Material 356
101.6. Archivo 357
101.7. Salir 357
102. Módulo Plantillas Actividades 358
102.1. Guardar 359
102.2. Modificar 360
102.3. Consultar 361
102.4. Salir 362

103. Módulo Importar Archivo 362
104. Módulo Atender ODS 363
104.1. Búsqueda Avanzada ODS 363
104.2. Buscar Peticiones ATIS Y @TIEMPO 364
104.3. Atender ODS 366
104.4. Salir 367
105. Módulo Atender ODS Manual 368
105.1. Cargar ODS 370
105.2. Atender ODS 371
105.3. Salir 372
106. Módulo Actualizar Carga ODS 373
106.1. Buscar peticiones 373
106.2. Búsqueda Avanzada 374
106.3. Actualizar 375
106.4. Salir 376
107. Módulo Actualizar ODS 376
107.1. Buscar Peticiones 377
107.2. Búsqueda Avanzada 379
107.3. Atender 380
107.4. Salir 381
108. Módulo Consultar ODS 381
108.1. Buscar Peticiones 382
108.2. Búsqueda Avanzada 383
107.3. Salir 384
109. Módulo Listado Consumo Material 384
109.1. Generar 385
109.2. Salir 386
110. Módulo Listado Retiros Material 387
110.1. Generar 388
110.2. Salir 388

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÒN SISCOS

El presente manual tiene como objetivo guiar al usuario a utilizar el Sistema de información para el control de inventarios y gestión de órdenes de servicios obteniendo la información sistematizada deseada por el usuario y poder despejar todas las dudas existentes, comprendiendo lo siguiente:

- Guía para acceder al sistema de información SISCOS.
- Conocer cómo utilizar el sistema de información SISCOS, mediantes una descripción detallada e ilustrada de las opciones.
- Conocer el alcance de toda la información por medio de la explicación.

Glosario

Bodega: es el espacio físico en donde se ejecuta la transacción, almacenamiento y movimiento de materiales etc.

Almacén: agrupación de bodegas-> reunión de esas bodegas.

Stock: existencia actualmente de un material en la bodega o en poder del técnico, es decir cuánto tiene actualmente ese técnico o cuanto hay en bodega.

CT: sigla para representar el suministro de materiales del cliente todo lo que compra el cliente va en marcado con CT, inventario en custodia.

EECC: sigla para representar el suministro de materiales de la empresa contratista, el material que compra la empresa el material propio.

PEP: presupuesto en el que se encuentra asignado un material.

Área de Operación: análisis en el que se encuentra asignado un material por ejemplo: datos, fibra óptica, planta externa, masivos etc. Es como los clasifica el cliente.

Consumo: material que ha gastado técnicos (cuadrillas, brigadas) van asociado a O/T Y O/S.

Bodega terreno: ente virtual que mantienen el stock actual de un técnico, llevar el control de material del técnico que es lo que tiene entregado que no se ha gastado.

SISCOS: sistema de información (Software) para el control de inventarios y gestión de órdenes de servicios. Es un software adaptable para la gestión de los inventarios para contratos de Movistar, los módulos de inventarios aplican a Telecomunicaciones.

1. Contenido de SISCOS

El contenido es todo lo que se tiene que configurar inicialmente para que SISCOS comience arrancar para generar las transacciones solicitadas, porque si no se hacen estas configuraciones seguro no se podrán generar las transacciones.

Configuraciones

- Departamentos y Localidades.
- Tipos de Material.
- Estados de Material.
- Marcas y Modelos.
- Materiales (Productos, Mercancías, Herramientas).
- Centros de Costos.
- Bodegas.
- Parámetros de Departamentos.
- Parámetros de Bodega.
- PEP.
- Periodos.
- Proveedores.
- Personal

Entradas

- Entradas CT.
- Entradas EECC.
- Reintegros.
- Devoluciones.
- Anular Entrada.
- Anular Reintegro.

Salidas

- Salida CT.
- Salida EECC.
- Pedidos.
- Entregas con Ticket.
- Entregas sin Ticket.
- Devoluciones.
- Anular Salida.
- Anular Entrega.

2. Lo que se debe tener en cuenta antes de configurar SISCOS

Donde se encuentran ubicadas mis bodegas: Es decir en que departamentos la voy a ubicar, y cuantas bodegas necesito administrar y controlar.

3. Pasos para la instalación del sistema de información SISCOS

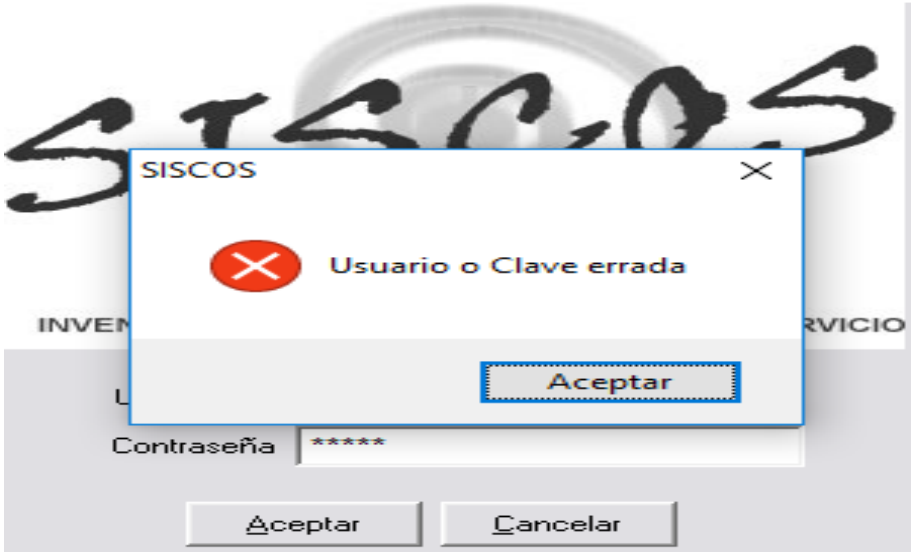
- Instalar archivo **mysql-connector-odbc-5.1.13-win32.msi.**
- Copiar la carpeta **SISCOS** al disco C del PC/Portátil.
- Enviar acceso directo del archivo siscos.exe al escritorio.
- Ingresar usuario y contraseña asignada por el administrador.

4. LOGIN

Para poder ingresar al sistema de información SISCOS se requiere que el usuario se identifique con su nombre de usuario y la clave correspondiente.

Al ingresar el usuario y la contraseña le damos clic en aceptar para poder ingresar al sistema y si queremos cancelar el proceso se escoge la opción cancelar.

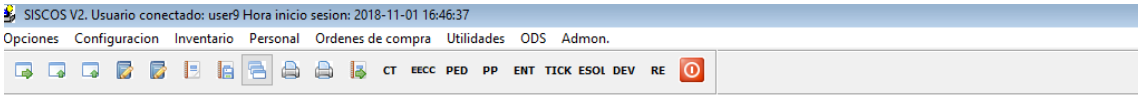
Si al ingresar las credenciales no estén asignadas ya sea un usuario que no existe o una contraseña, nos mostrará un mensaje de información de usuario o clave errada.



Ingresamos las credenciales asignadas damos clic en aceptar validará la información y permitirá el ingreso al sistema.

Posteriormente a la autenticación exitosa, el sistema automáticamente dirige al usuario a la pantalla inicial del sistema de información SISCOS.

5. Pantalla Inicial



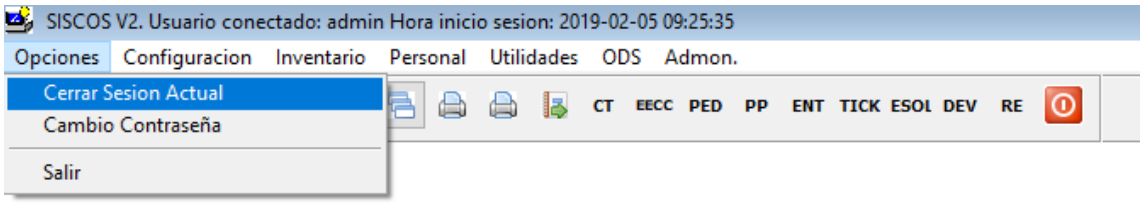
La pantalla inicial es el punto más importante para el uso del sistema de información SISCOS, que le permite al usuario ser orientado de manera personalizada y en tiempo real de las funcionalidades o información que se puede llegar a necesitar o reafirmar según sea el caso teniendo control de inventarios y gestión de órdenes de servicios.

6. Opciones

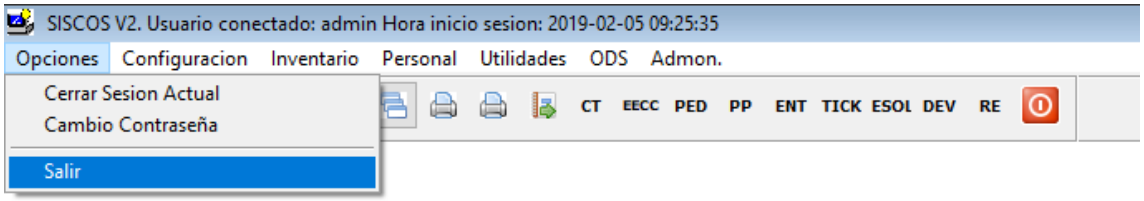
El sistema SISCOS tiene la opción para que el usuario pueda cerrar sesión en la barra horizontal superior. Dar clic en el botón de salir.

Otra que tiene el sistema es de ir al campo opciones que se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, donde muestra tres opciones para que el usuario utilice.

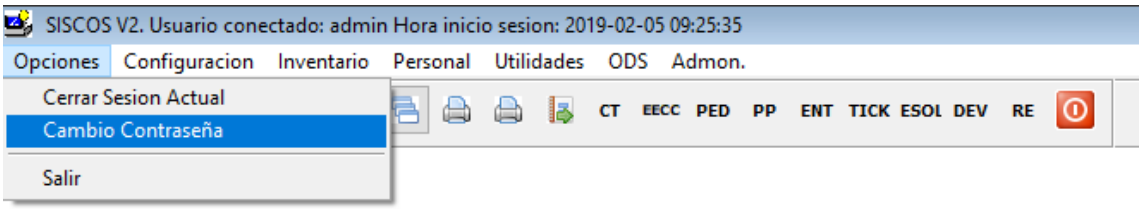
Dar clic en Cerrar sesión Actual.



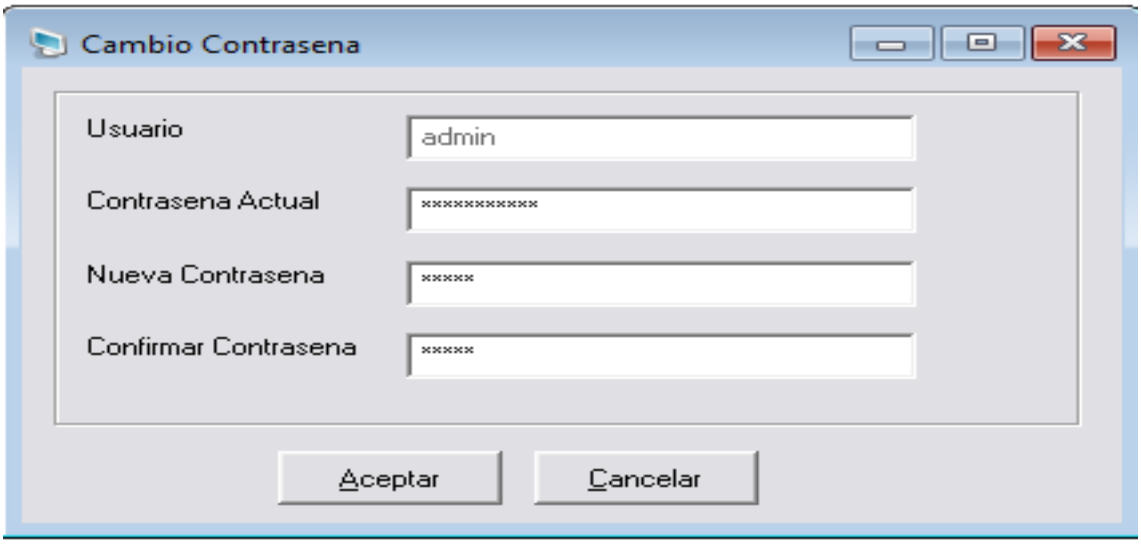
El usuario debe dar clic en el botón para salir del sistema de información SISCOS.



También se encuentra la opción para que el usuario pueda hacer cambio de contraseña, dar clic en cambio de contraseña donde se muestra una ventana que se solicita información u obligatoria.

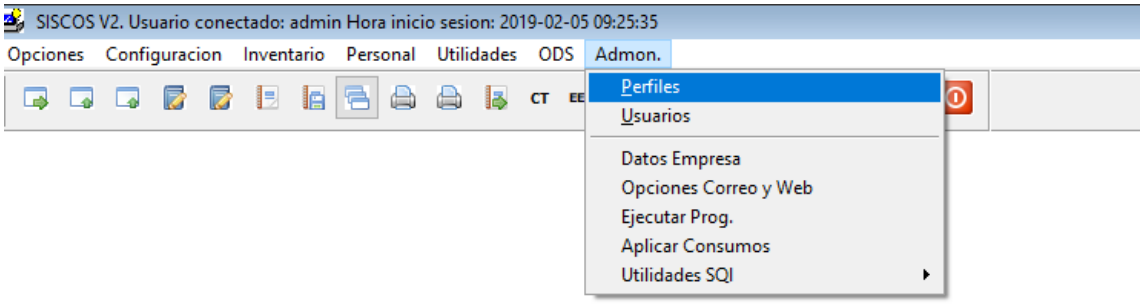


El usuario en la información que se le solicita es que ingrese su contraseña actual e ingresar la contraseña nueva y su confirmación, seguidamente dar clic en el botón Aceptar para que el sistema SISCOS en la base datos se realicen los cambios y actualice la información.



7. Admon

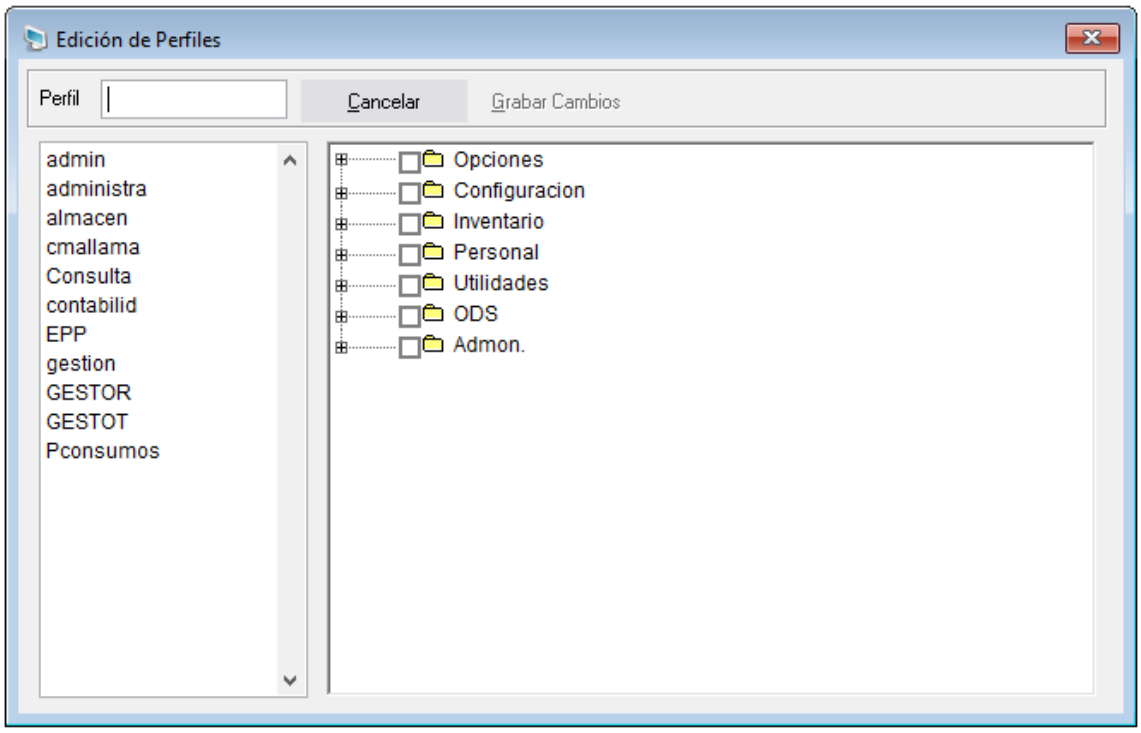
Modulo perfiles pertenece Admon que se encuentra ubicado en la barra horizontal superior.



7.1. Perfiles

Es la lista de derechos que usuario obtiene de los grupos a los que pertenece, los derechos de usuario a la hora de acceder al sistema SISCOS.

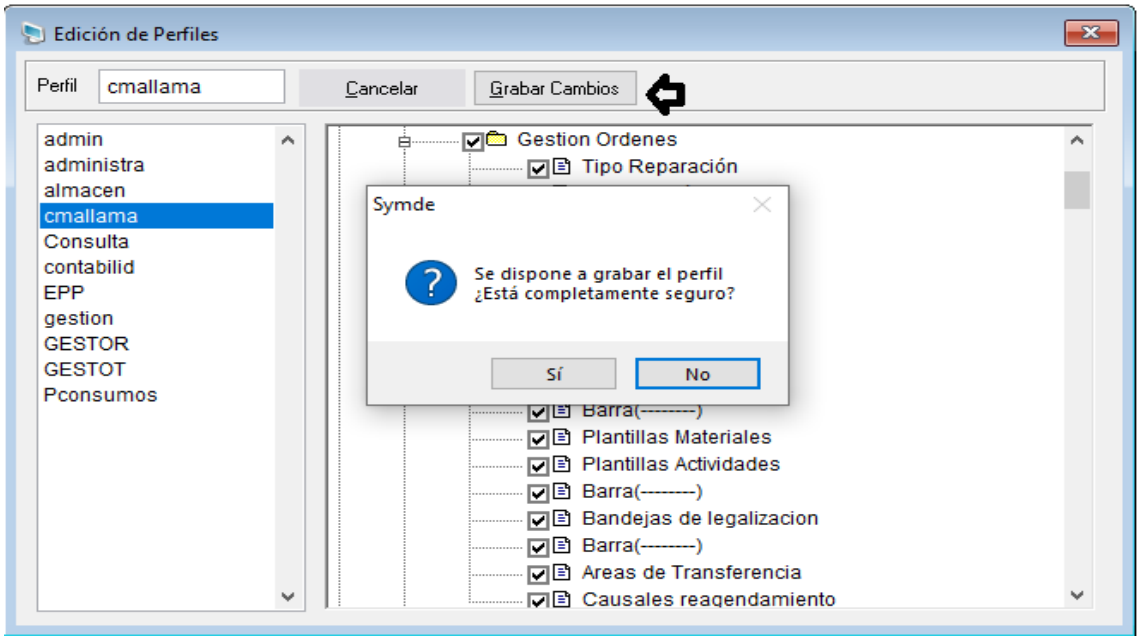
Hacemos clic en perfiles y nos mostrará la ventana de todos los perfiles registrados en SISCOS. Y como crear un nuevo perfil.



Modulo usuario pertenece Admon que se encuentra ubicado en la barra horizontal superior.

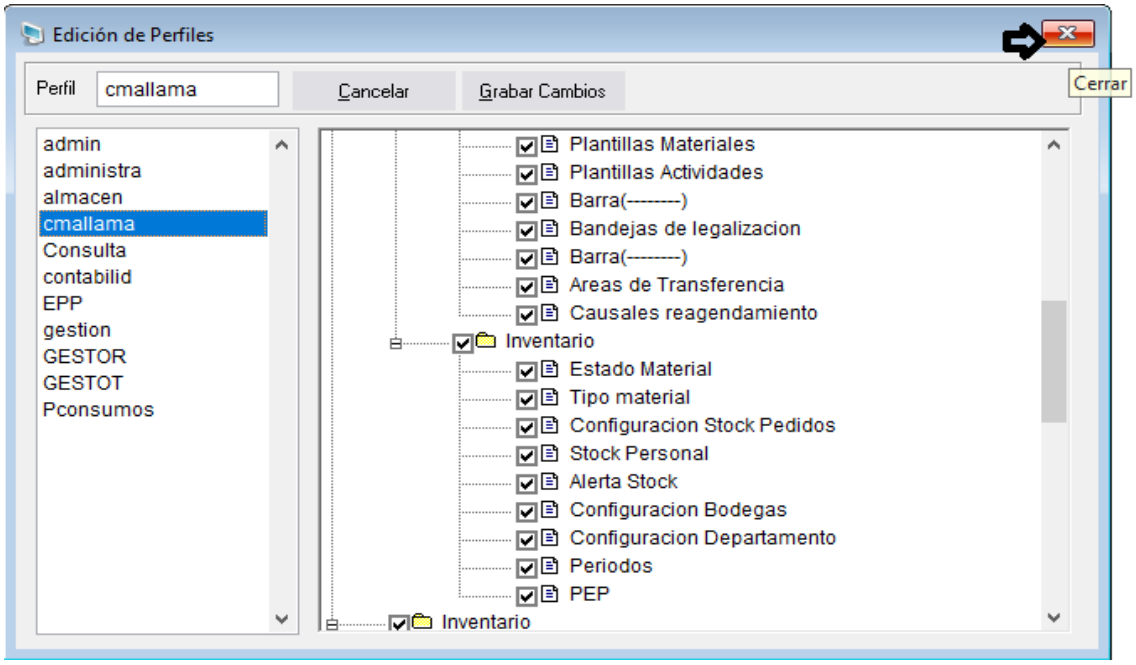
7.1.1. Grabar Cambios

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario cuando ya tiene toda la información para crear un nuevo perfil en el sistema dar clic sobre el botón Grabar cambios y se haga el registro correctamente y debe aparecer en el listado de perfiles.



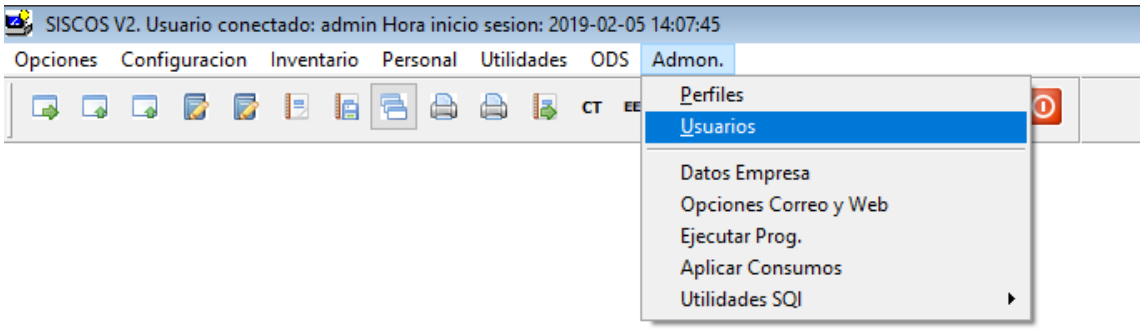
7.1.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Perfiles.



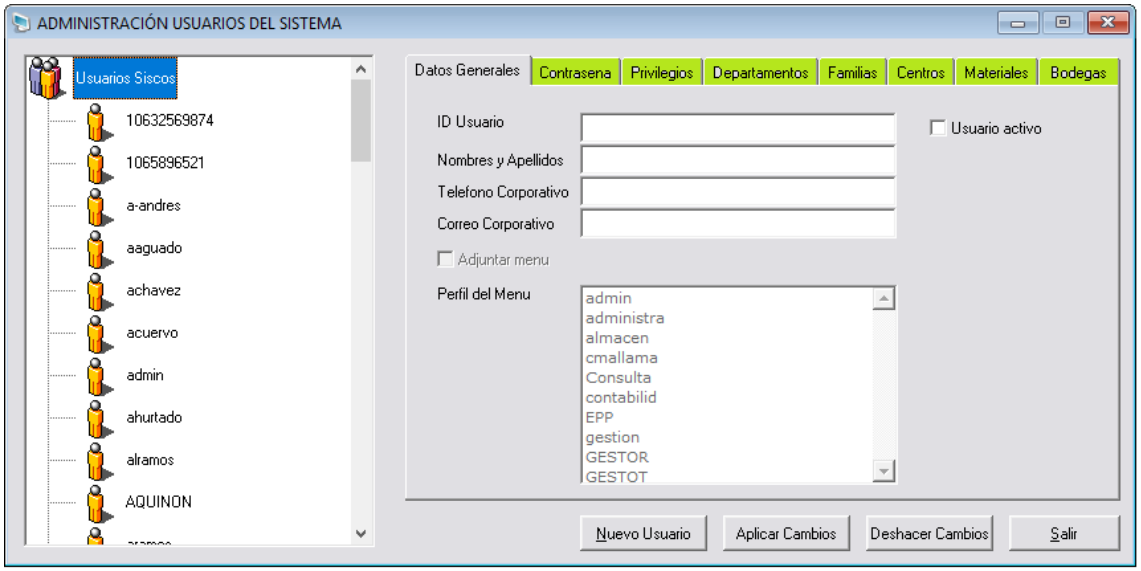
7.2. Usuarios

Se encuentra en la ruta de acceso en. Admon/Usuarios.



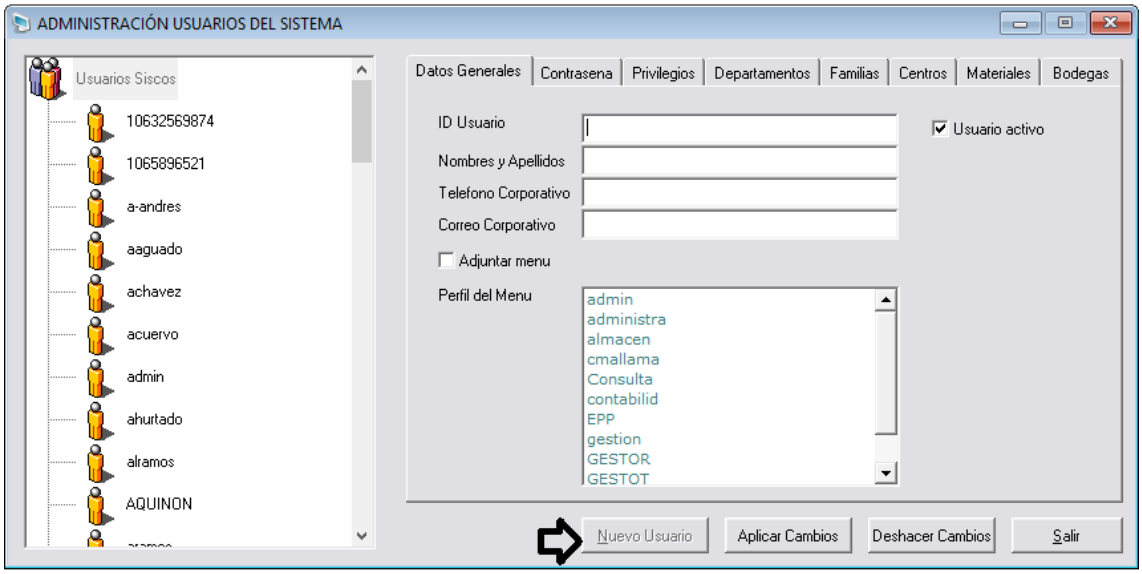
En sentido general usuario es un conjunto de permisos y recursos a los cuales se tiene acceso.

Para la configuración de un usuario al dar clic nos encontramos con unos parámetros el cual se necesita ingresar la información solicitada u obligatoria para la creación de un nuevo usuario en SISCOS como Datos generales, Contraseña, Privilegios, Departamentos, Familias, Centros, Materiales, Bodegas etc.



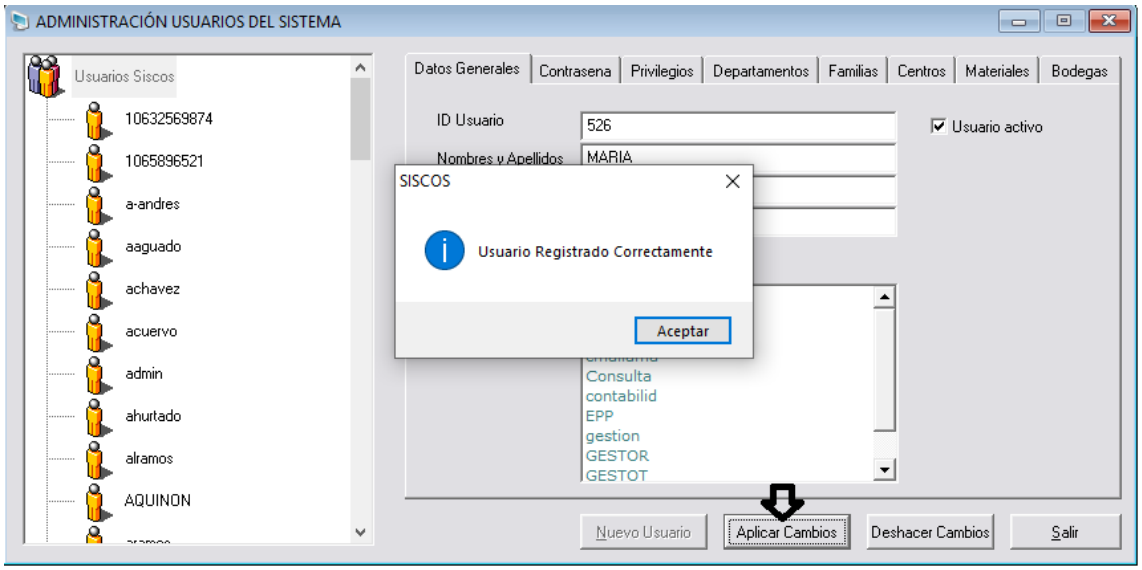
7.2.1. Nuevo Usuario

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón y habilitar los demás botones e ingresar los campos requeridos u obligatorios.



7.2.2. Aplicar Cambios

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario cuando ya tiene toda la información lista dar clic sobre el botón y se hace el nuevo registro de usuario al sistema SISCOS.

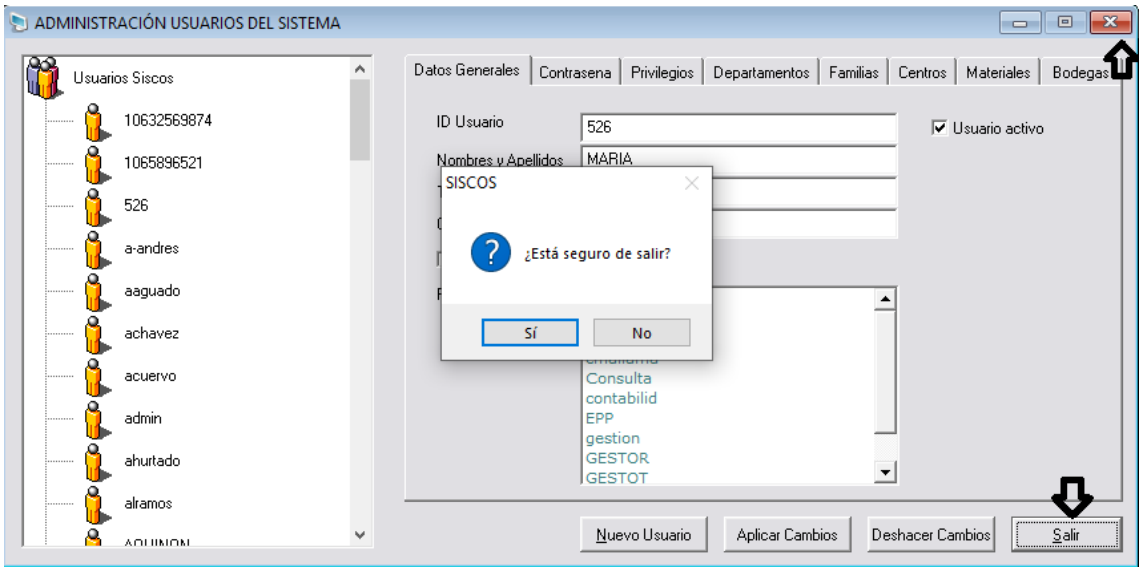


En la parte izquierda se visualizan todos los usuarios registrados en el sistema SISCOS.

Tener presente cuando se registre un nuevo usuario en qué estado se seleccione, porque si el usuario no está activo no podrá ingresar al sistema de lo contrario podrá tener acceso.

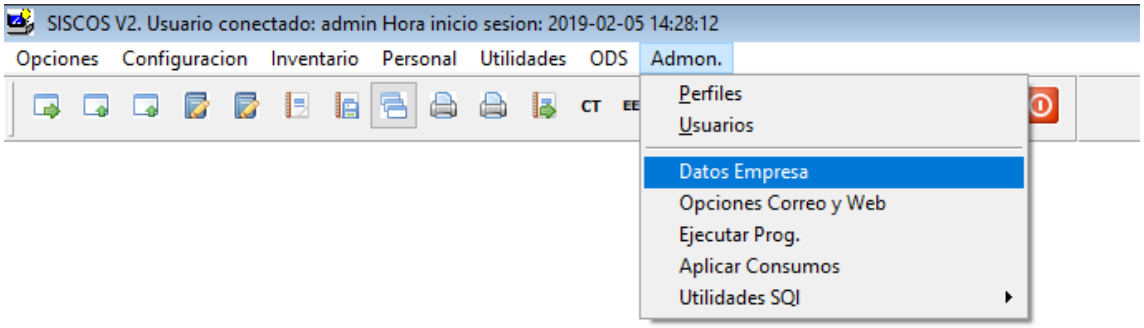
7.2.3. Salir

Existen 2 opciones para salir del módulo la primera se encuentra ubicado en la barra vertical inferior lado izquierdo, y la segunda en la barra vertical superior lado derecho clic sobre el botón y finaliza el proceso en el sistema.



7.3. Datos Empresa

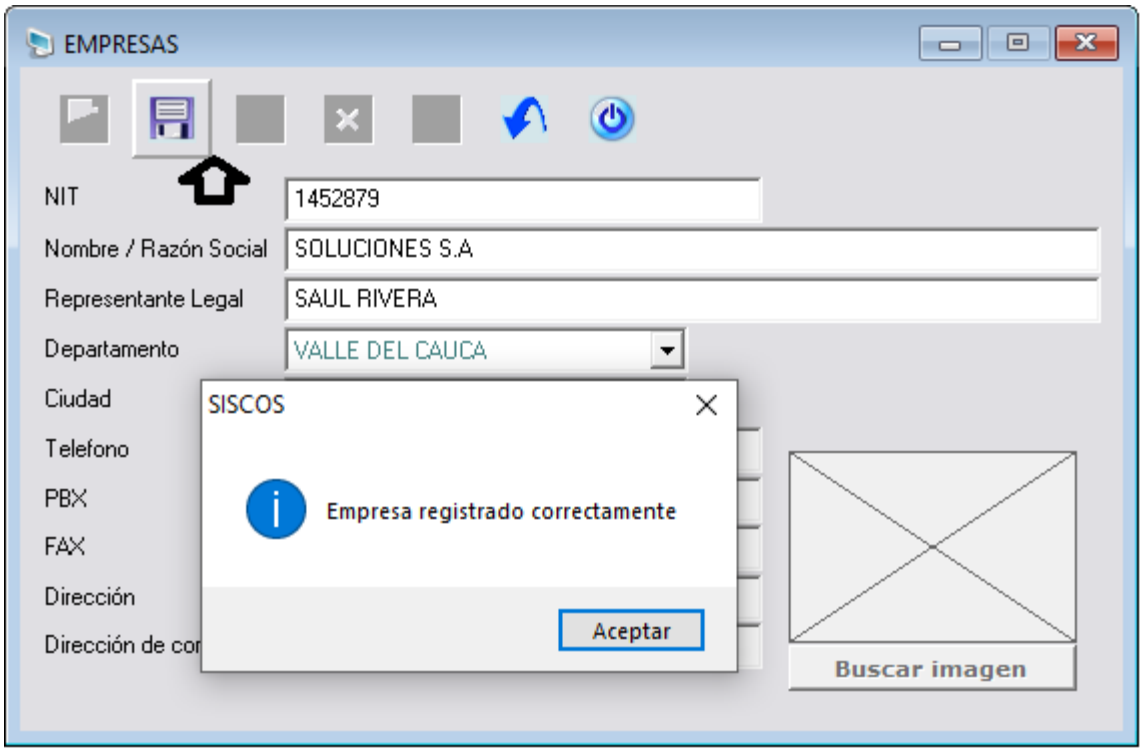
Se encuentra en la ruta de acceso en. Admon/Datos Empresa.



Datos Empresa: es la información solicitada con ciertas funcionalidades al momento de registrar la empresa que va a utilizar el sistema SISCOS primeramente dar clic sobre el botón Nuevo para que se habiliten los campos.

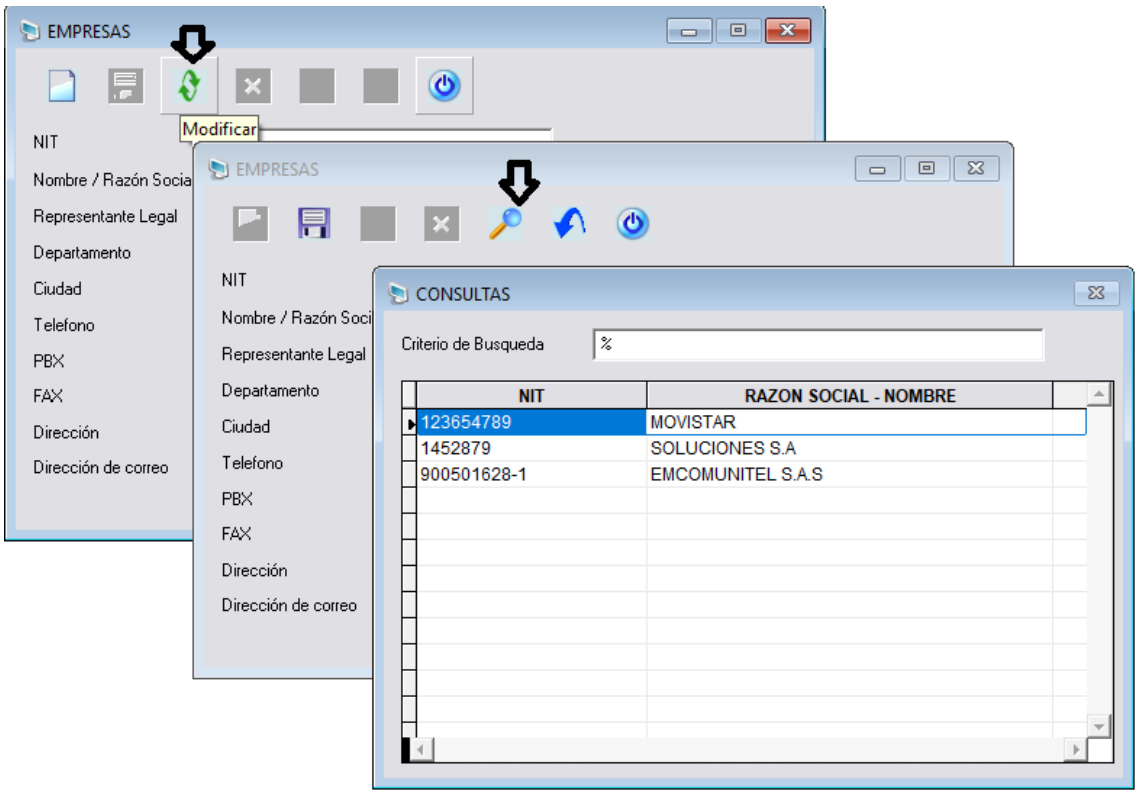
7.3.1. Agregar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene todos los campos requeridos u obligatorios completos dar clic sobre el botón agregar y se realice el nuevo registro de la empresa al sistema.

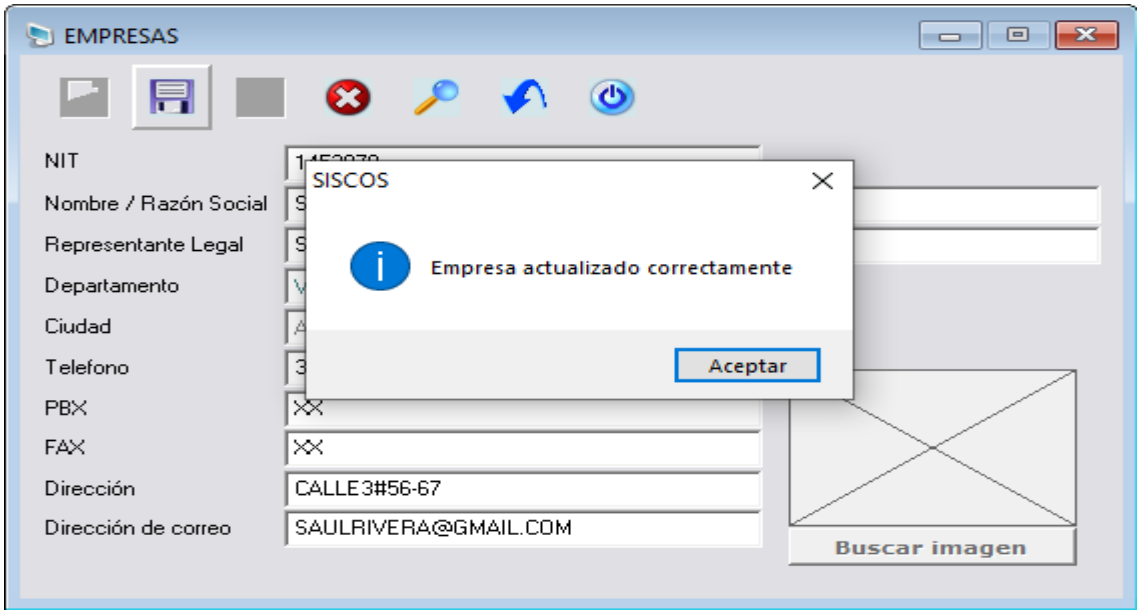


7.3.2. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic sobre el botón seguidamente dar clic en el botón buscar para realizar la búsqueda de empresa que se le van actualizar los datos correspondientes.



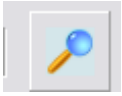
Clic sobre el NIT de la empresa y se traslada a la pantalla principal se realizan los cambios y posteriormente clic sobre el botón Agregar y se actualiza automáticamente la base de datos del sistema.



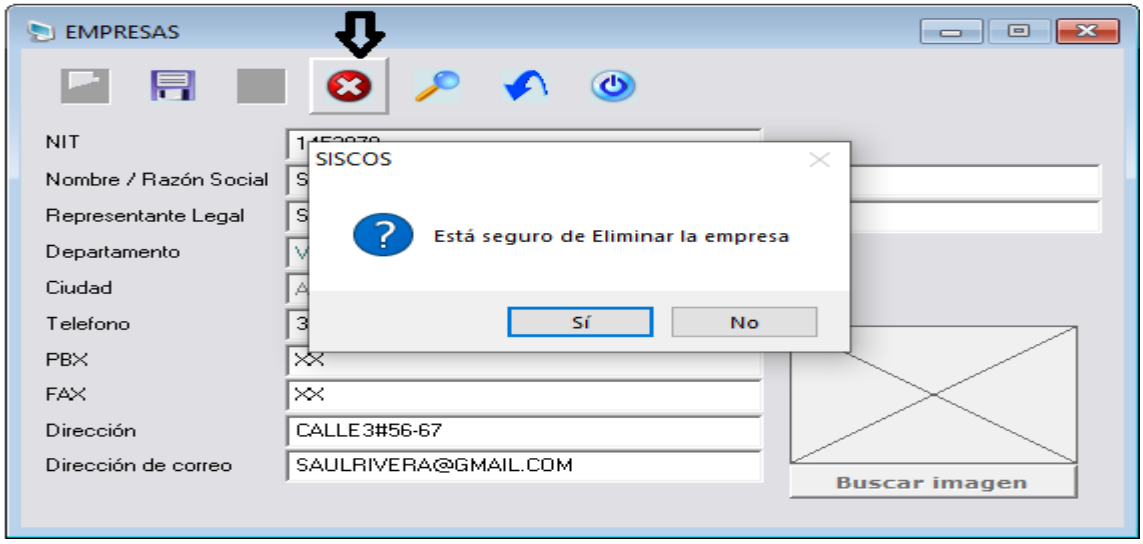
7.3.3. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario eliminar una empresa en el sistema SISCOS, primero haciendo clic sobre el botón modificar

Seguidamente clic en el botón Buscar

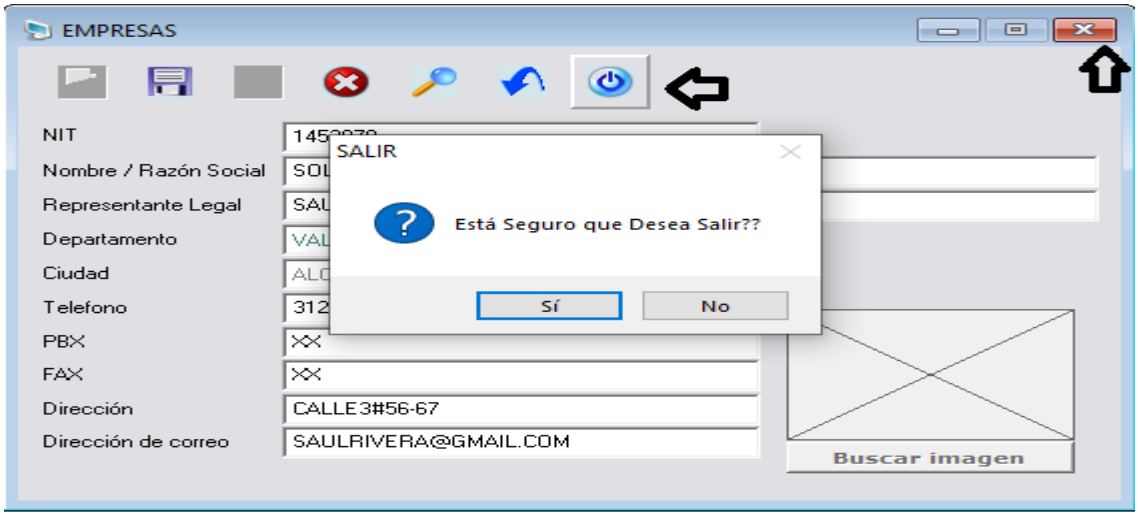


De las empresas registradas y seleccionando la que va hacer eliminada y luego clic sobre el botón Eliminar.



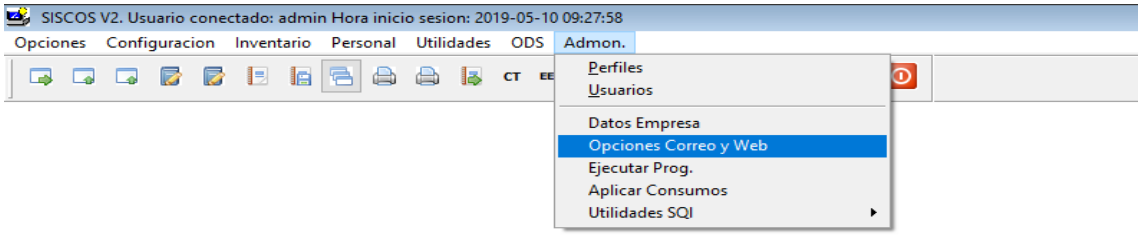
7.3.4. Salir

Existen 2 opciones para salir del módulo la primera se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, y la segunda en la barra vertical superior lado derecho clic sobre el botón y finaliza el proceso en el sistema.



7.4. Opciones Correo y Web

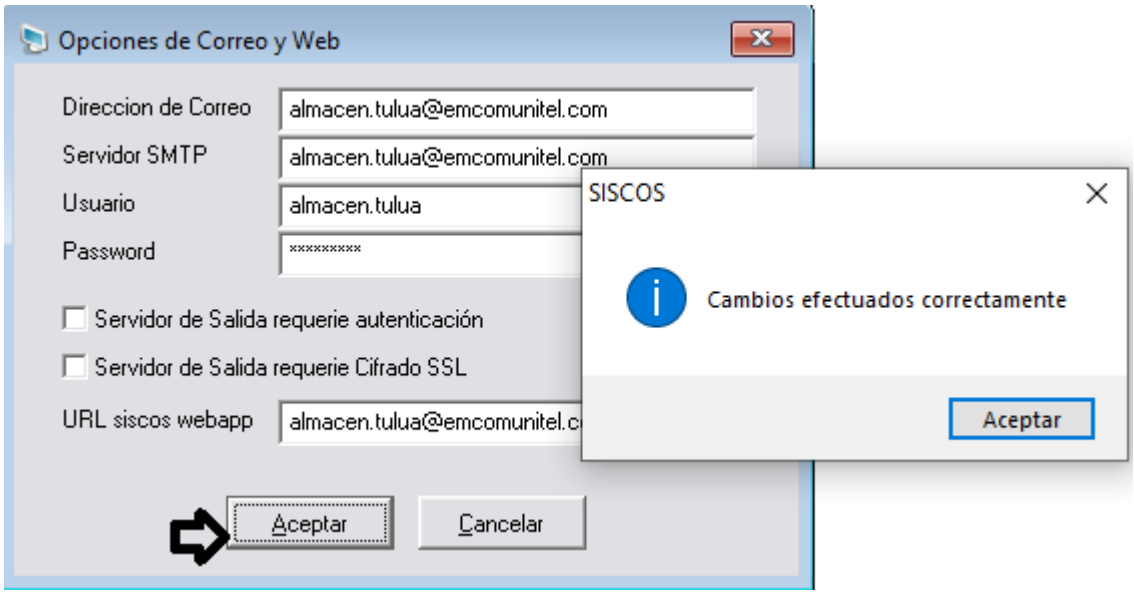
Se encuentra en la ruta de acceso en. Admon/Opciones Correo y Web.



Este módulo permite al usuario ingresar la información del correo y web para un mejor desempeño para la organización.

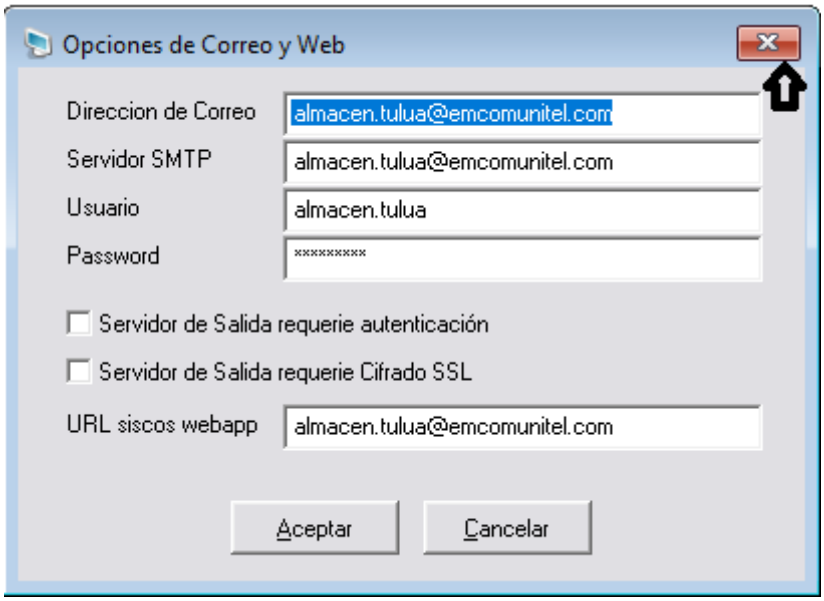
7.4.1. Aceptar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario cuando ya tiene todos los campos requeridos u obligatorios dar clic sobre el botón y aceptar la información ingresada para realizar el registro al sistema.



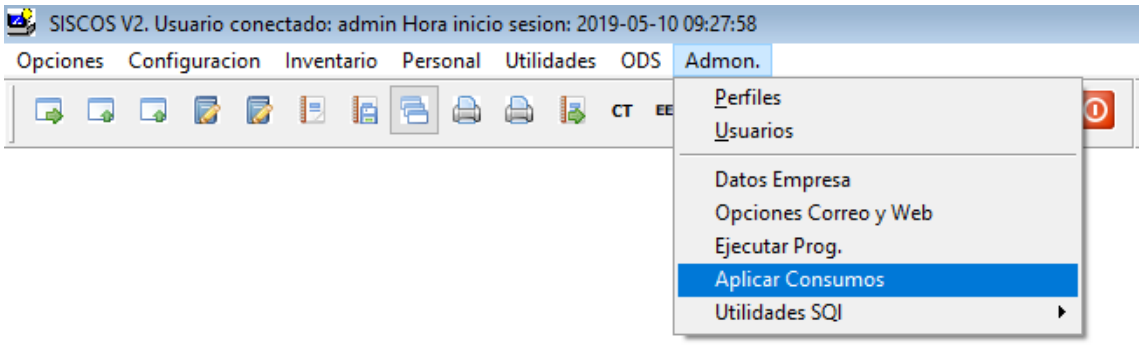
7.4.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite dar clic sobre el botón y salir del módulo correo y web.



7.5. Aplicar Consumos

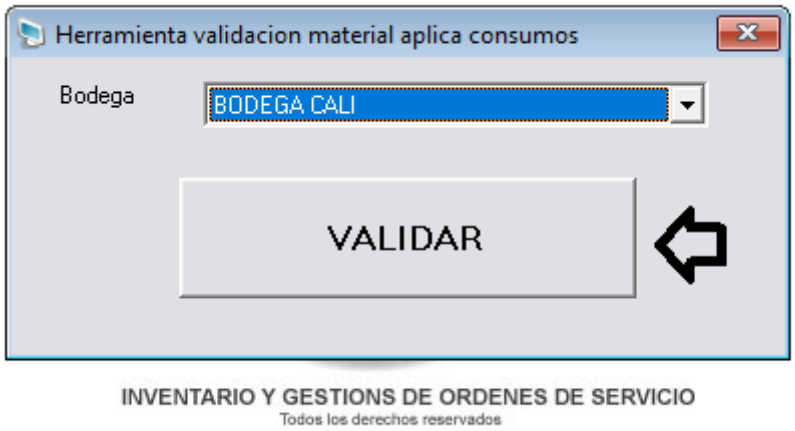
Se encuentra en la ruta de acceso en. Admon/Aplicar Consumos.



Este módulo permite validar los consumos a la bodega seleccionada en el sistema SISCOS. Proceso de revisión al que se somete un programa informático para comprobar que cumple con sus especificaciones, el mismo que suele tener lugar al final de la etapa de desarrollo. Se realiza principalmente con la intención de confirmar que el sistema permita llevar a cabo las tareas que sus potenciales usuarios esperan de ella.

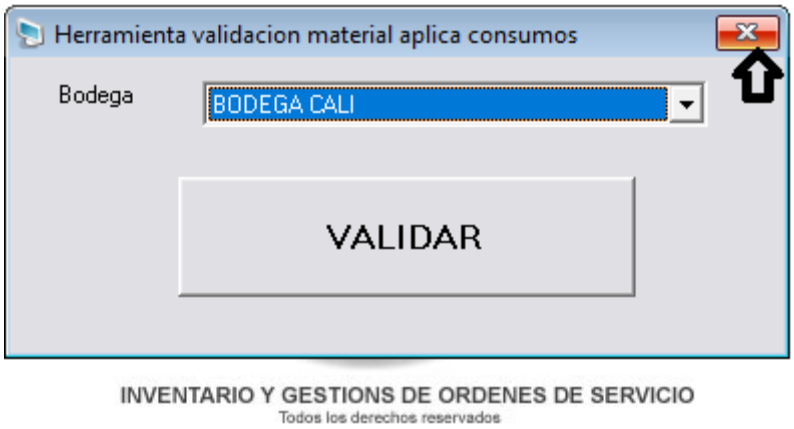
7.5.1. Validar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario cuando ya tenga la información seleccionada en este caso la bodega dar clic sobre el botón validar y se haga la validación de aplicar consumos correctamente.



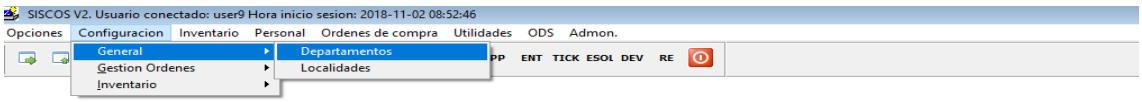
7.5.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite dar clic sobre el botón y salir del módulo Aplicar consumos.



8. Módulo Departamento

Se encuentra en la ruta de acceso en. Configuración/General/Departamentos.



Departamento:

Es la ubicación geográfica no son los departamentos de la empresa, si no geográficamente. Es importante configurar el departamento por qué se verá reflejado en la O/S.

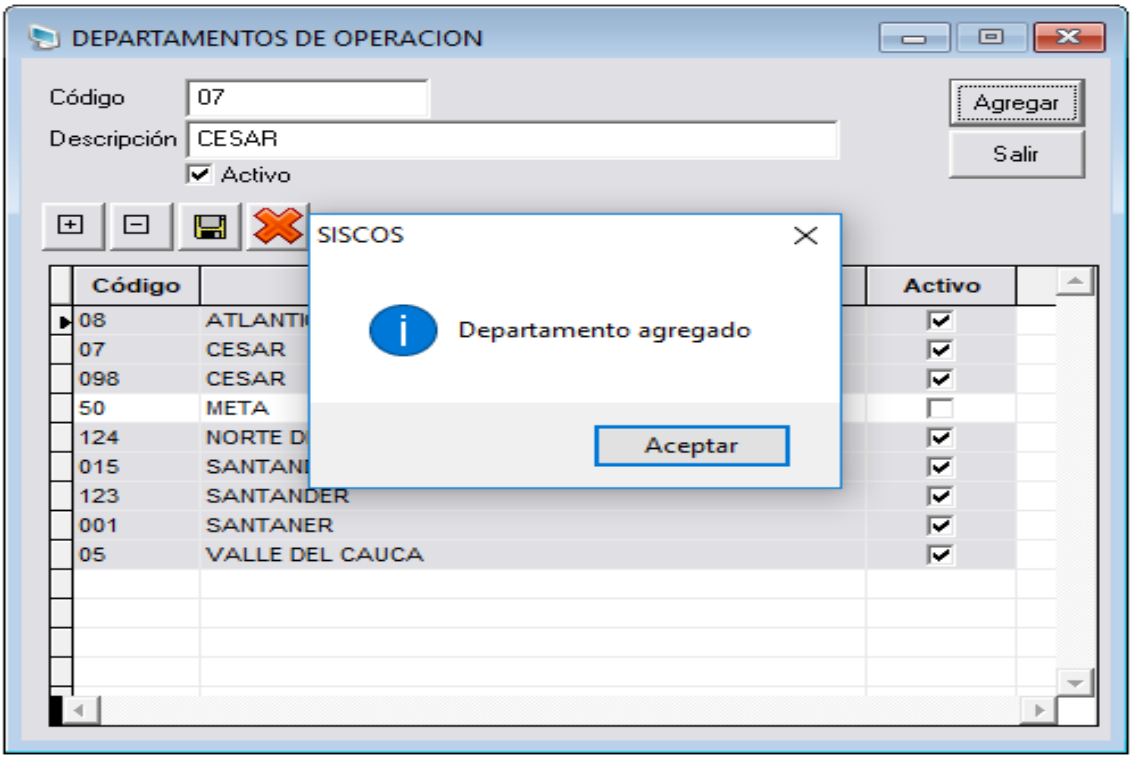
Le damos clic en Departamentos y nos mostrará la siguiente ventana, que se debe ingresar la información requerida u obligatoria.

8.1. Agregar

Está funcionalidad se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario agregar un nuevo departamento al sistema de información SISCOS.

Después de llenar los campos con datos del departamento se debe dar clic en el botón Agregar, tener en cuenta antes de dar clic en el botón seleccionar que el departamento se encuentre activo para que así sea mejor la configuración y más adelante no se presente problemas al momento de querer generar informes.

Cuando no se selecciona que el departamento está activo el departamento aparecerá sombreado de color blanco y sin chulito, en el cuadro haciendo saber al usuario la diferencia de su estado si se encuentra activo o no.



Se muestra un mensaje de información que el departamento se ha agregado correctamente hacemos clic en Aceptar.

8.2. Habilitar y Deshabilitar todos

Estás funcionalidades se encuentran ubicado en la barra horizontal del lado izquierdo son funciones que le permiten habilitar todos los campo o viceversa. Para habilitar solo un campo (Departamento) seleccionas el campo le das clic y luego le damos clic en el botón guardar cambios este botón es muy importante para toda modificación que se haga, seguidamente dar clic sobre el para que guarde los cambios asignados.

El botón que contiene el signo **+** es el de Habilitar todos los departamentos.

El botón que contiene el signo **–** es el Deshabilitar todos los departamentos.

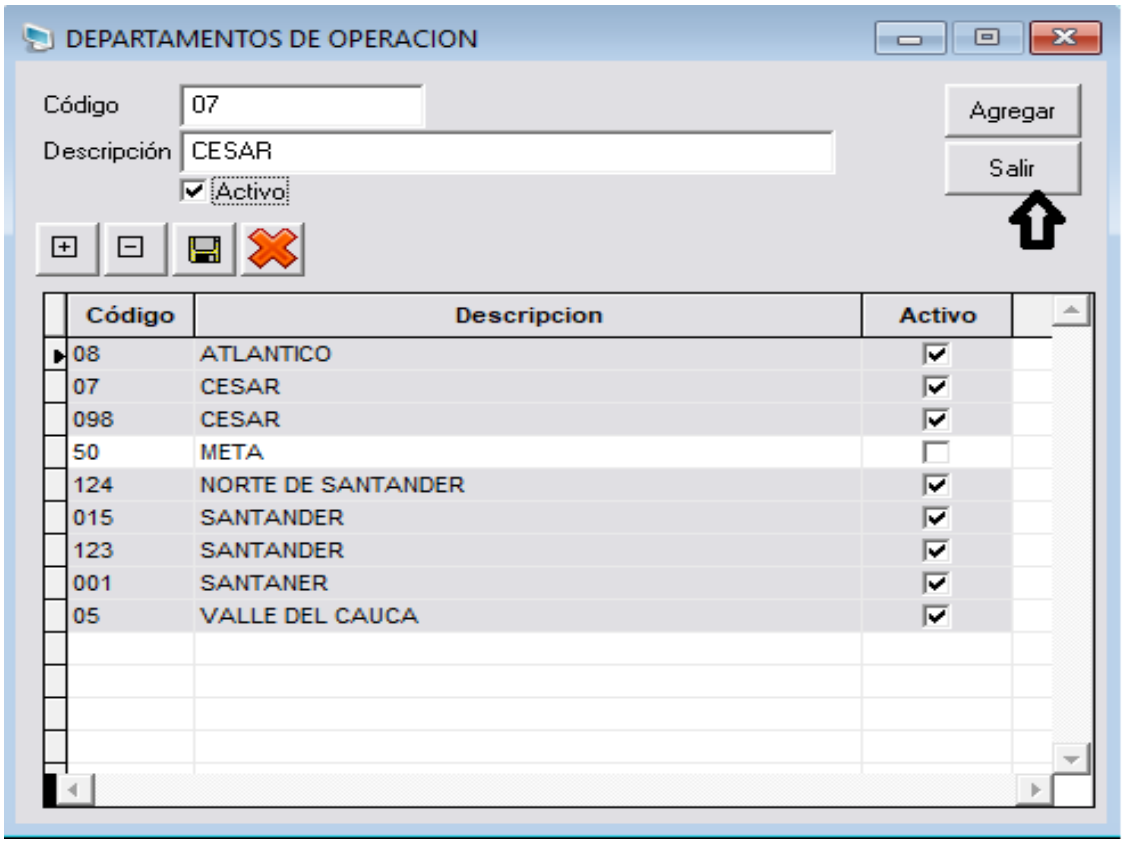
8.3. Guardar Cambios

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo, este botón permite guardar todos los cambios que se deseen realizar durante el proceso.

Le damos clic en el botón guardar cambios, después de haber hecho una modificación al registro.

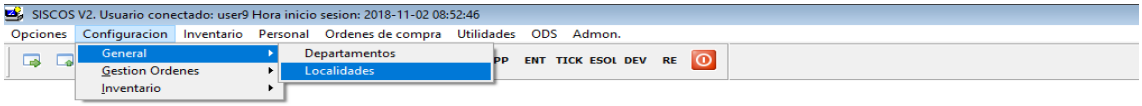
8.4. Salir

Está funcionalidad se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario salir del módulo Departamento, le damos clic en el botón salir.



9. Módulo Localidades

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/ General/Localidades.



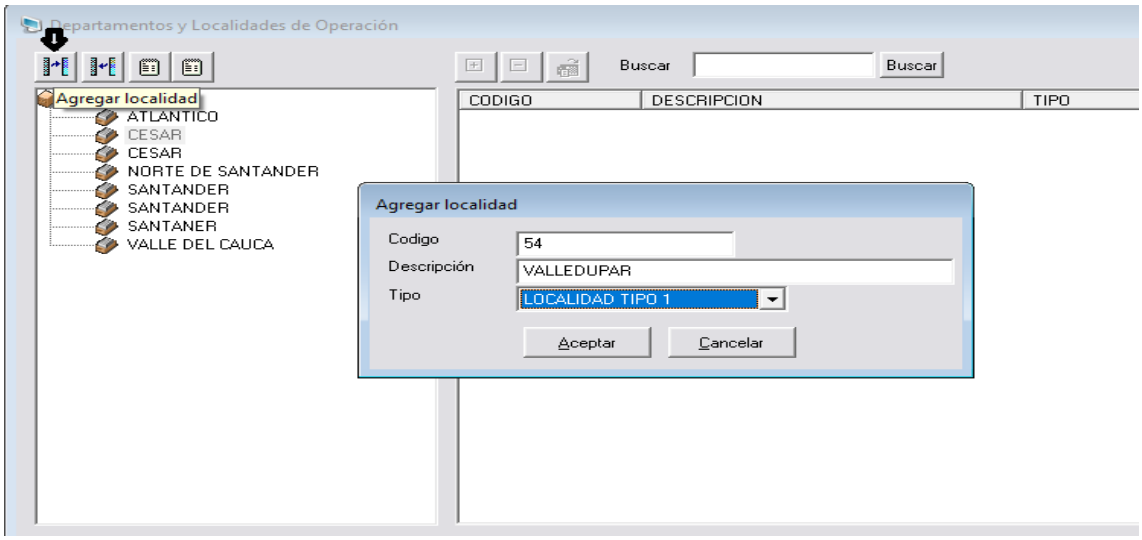
Localidades:

Un departamento puede tener varias localidades, localidades hace referencia a ciudades, no se puede crear localidades si previamente no se ha creado departamento que pertenezca a localidad que deseo crear.

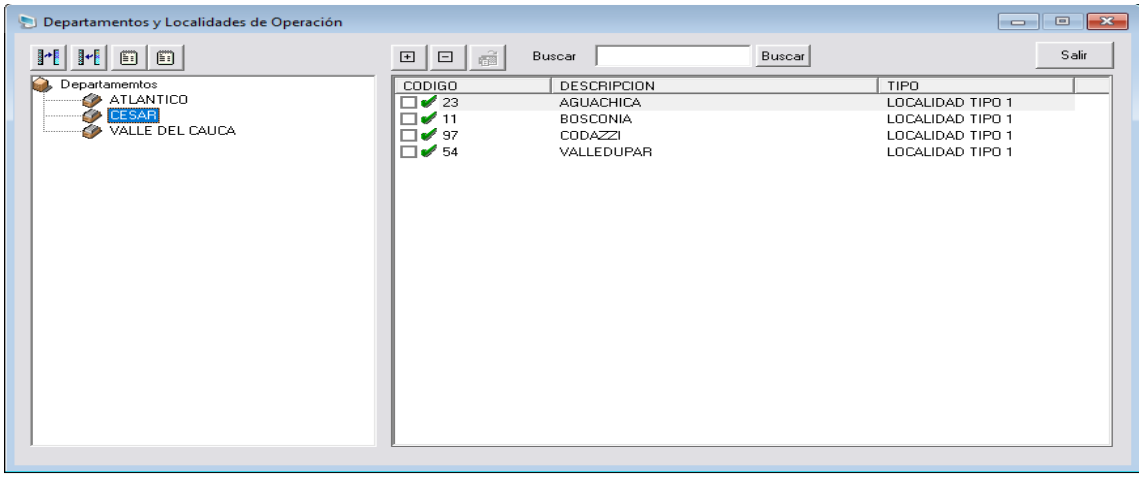
Le damos clic en localidades, y seguidamente se le da clic en la lista departamento que se puede ver en la parte izquierda de la ventana visualizada, todos los departamentos registrados al sistema, escoger el que se va asociar con la nueva localidad.

9.1. Agregar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, le damos clic en el botón agregar localidad y nos mostrará una ventana que se debe ingresar la información requerida u obligatoria.



Clic en aceptar para que agregue la localidad y la asocie a ese departamento asignado. Le damos clic en el botón cancelar para salir de ese proceso, como se puede observar muestra el listado de localidades que están asociada al Departamento del Cesar en este ejemplo, donde se cuenta con un código, descripción y tipo.

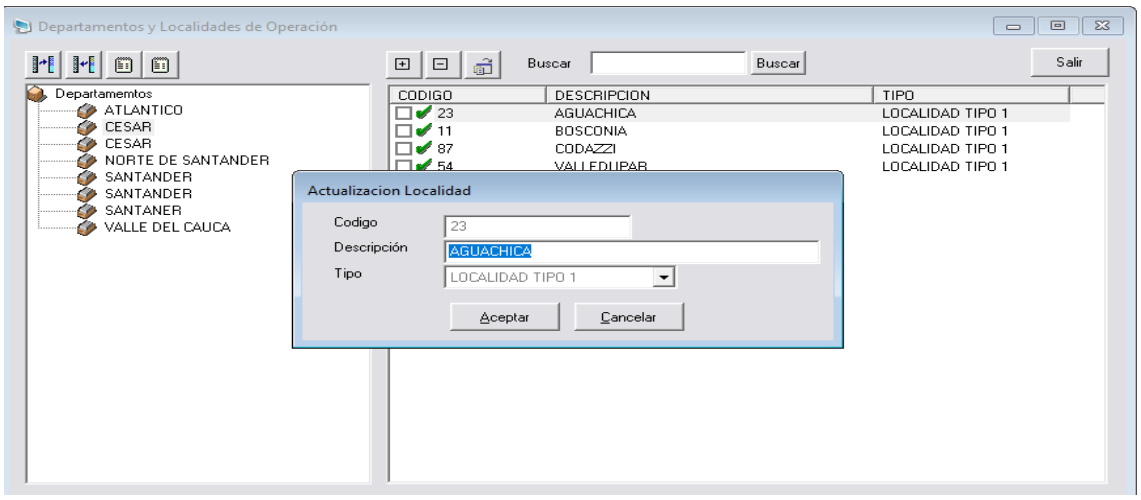


9.2. Eliminar

En el sistema de información SISCOS no se debe **Eliminar localidad** debido a que localidad va asociado con departamento, la localidad pertenece a departamento. Entonces no se permite eliminar localidad si ya se encuentran registros.

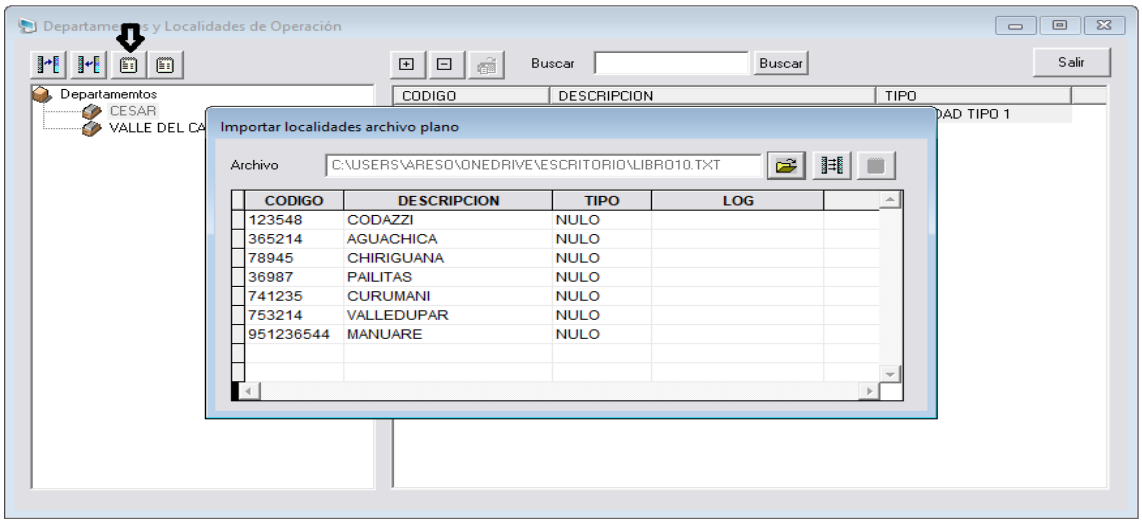
9.3. Modificar

Se debe seleccionar el código y dar doble clic en el campo Código para poder realizar la modificación y se guarde en la base de datos los cambios realizados por el usuario.



9.4. Importar Archivo Plano

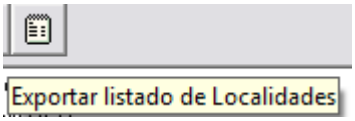
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario poder cargar un archivo de texto delimitado por tabulaciones cumpliendo con los campos necesarios.



9.5. Exportar listado de localidades

Está funcionalidad se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permite exportar un listado de todas las localidades registradas en el sistema SISCOS en un archivo Excel.

Le damos clic en el botón exportar listados de localidades, se descarga el listado de todos los registros existentes de localidades.



Departamento Cesar

A	B	C
LISTADO LOCALIDADES		
CODIGO	DESCRIPCION	TIPO
23	AGUACHICA	LOCALIDAD TIPO 1
11	BOSCONIA	LOCALIDAD TIPO 1
87	CODAZZI	LOCALIDAD TIPO 1
54	VALLEDUPAR	LOCALIDAD TIPO 1

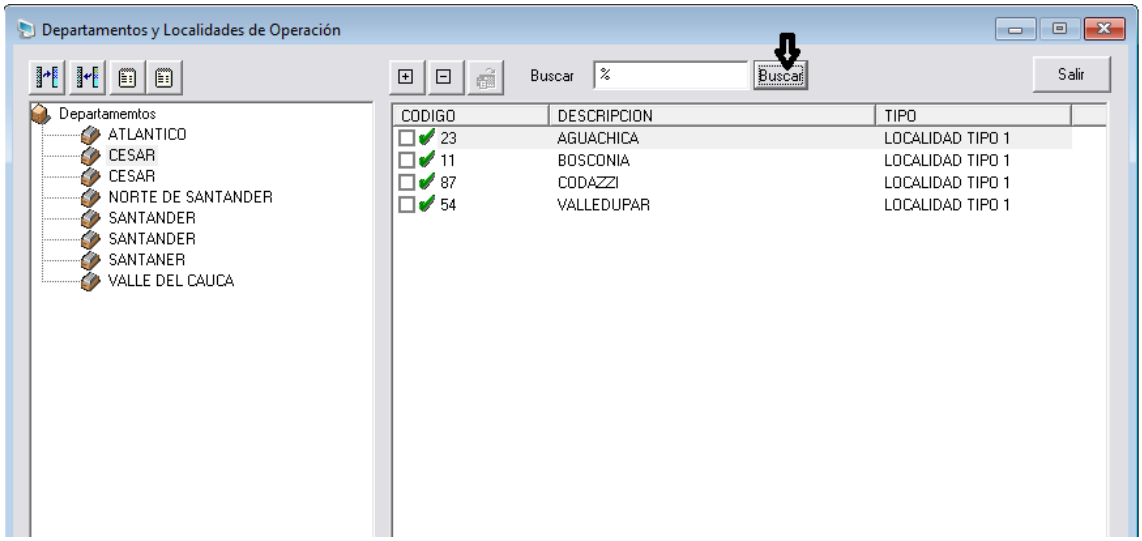
Departamento Valle del Cauca

A	B	C
LISTADO LOCALIDADES		
CODIGO	DESCRIPCION	TIPO
76020000	ALCALA	LOCALIDAD TIPO 1
76036000	ANDALUCIA	NULO
76041000	ANSERMANUEVO	NULO
76054000	ARGELIA	LOCALIDAD TIPO 1
76823001	BOHIO	NULO
76100000	BOLIVAR	NULO
76001021	BRISAS DE LOS CRISTALES	NULO
76113000	BUGALAGRANDE	NULO
76122000	CAICEDONIA	NULO
76130000	CANDELARIA	NULO
76147000	CARTAGO	NULO
76306001	COSTA RICA	NULO
76233000	DAGUA	NULO
76126000	DARIEN	NULO
76243000	EL AGUILA	NULO
76246000	EL CAIRO	LOCALIDAD TIPO 1
76248000	EL CERRITO	NULO
76250000	EL DOVIO	LOCALIDAD TIPO 1
76001002	FELIDIA	NULO
76275000	FLORIDA	NULO
76306000	GINEBRA	NULO
76318000	GUACARI	NULO
76111000	GUADALAJARA DE BUGA	NULO
76364000	JAMUNDI	NULO
76001005	LA BUITRERA	NULO
76377000	LA CUMBRE	NULO
76834010	LA MARINA	LOCALIDAD TIPO 1
76895002	LA PAILA	NULO
76400000	LA UNION	NULO
76403000	LA VICTORIA	NULO
-1	No Aplica	NULO
76497000	OBANDO	LOCALIDAD TIPO 1

9.6. Buscar

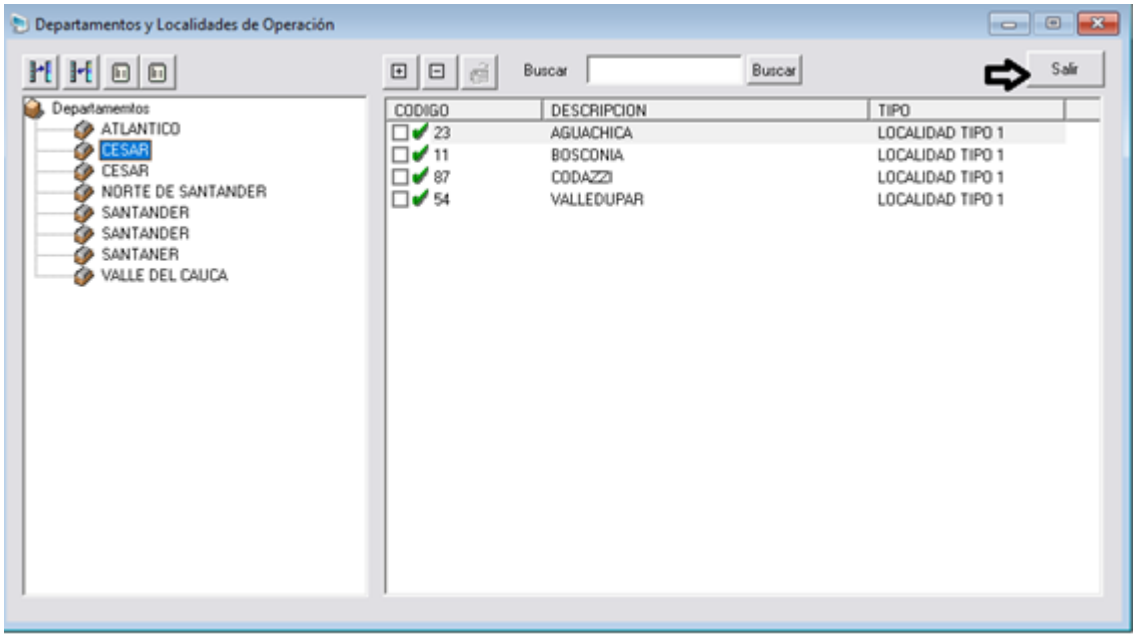
Se encuentra ubicado en la barra horizontal (lado derecho), éste permite al usuario realizar una búsqueda en el listado de localidades por los parámetros de Código, Nombre y **(%)**. Muestra todas las localidades registradas.

El usuario debe ubicarse en el campo Buscar, el usuario debe ingresar un criterio de búsqueda parámetros Código, Nombre y % dar clic en Buscar.



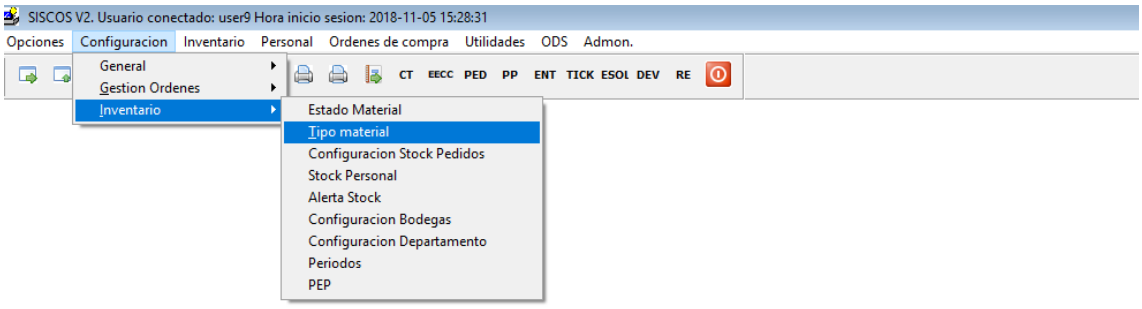
9.7. Salir

Está funcionalidad se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario salir del módulo localidades. Le damos clic en el botón salir.



10. Módulo Tipo Material

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/ Inventario/Tipo Material.



Tipo Material:

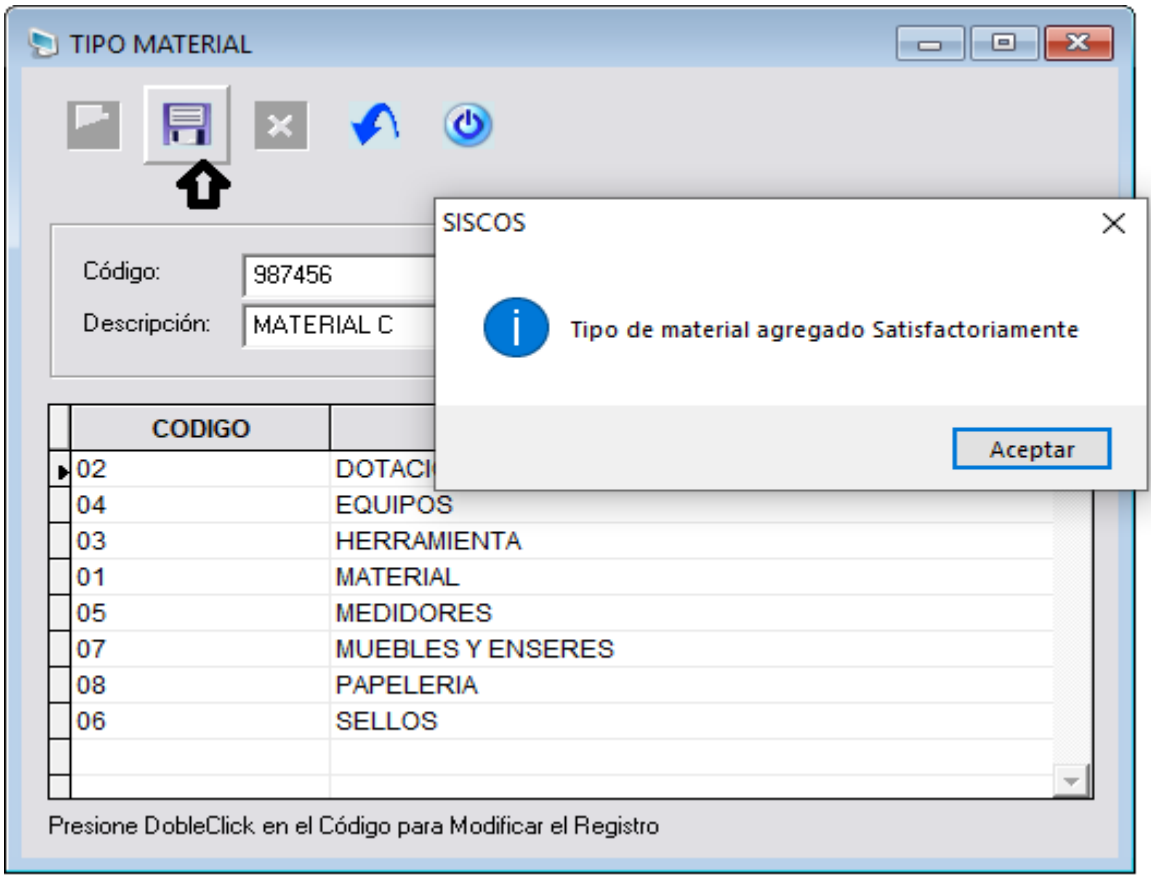
Este módulo permite crear la clasificación del tipo de material, ya sea como el usuario lo desea por ejemplo Consumible, Tipo de oficina, Herramienta y Dotación.

Es muy importante este parámetro debido a que el usuario por medio de la clasificación que haga le sirve para generar informes y poder hacer filtros y obtener información de la cantidad del tipo de material que necesite.

Le damos clic en Tipo Material y posteriormente en el botón **Nuevo** que se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo). Para ingresar un nuevo tipo material y se puedan habilitar los campos para poder crear un nuevo registro.

10.1. Grabar

Está ubicada en la barra horizontal superior (lado izquierdo), permite grabar los ingresos en el sistema SISCOS luego de haber ingresado la información solicitada u obligatoria.

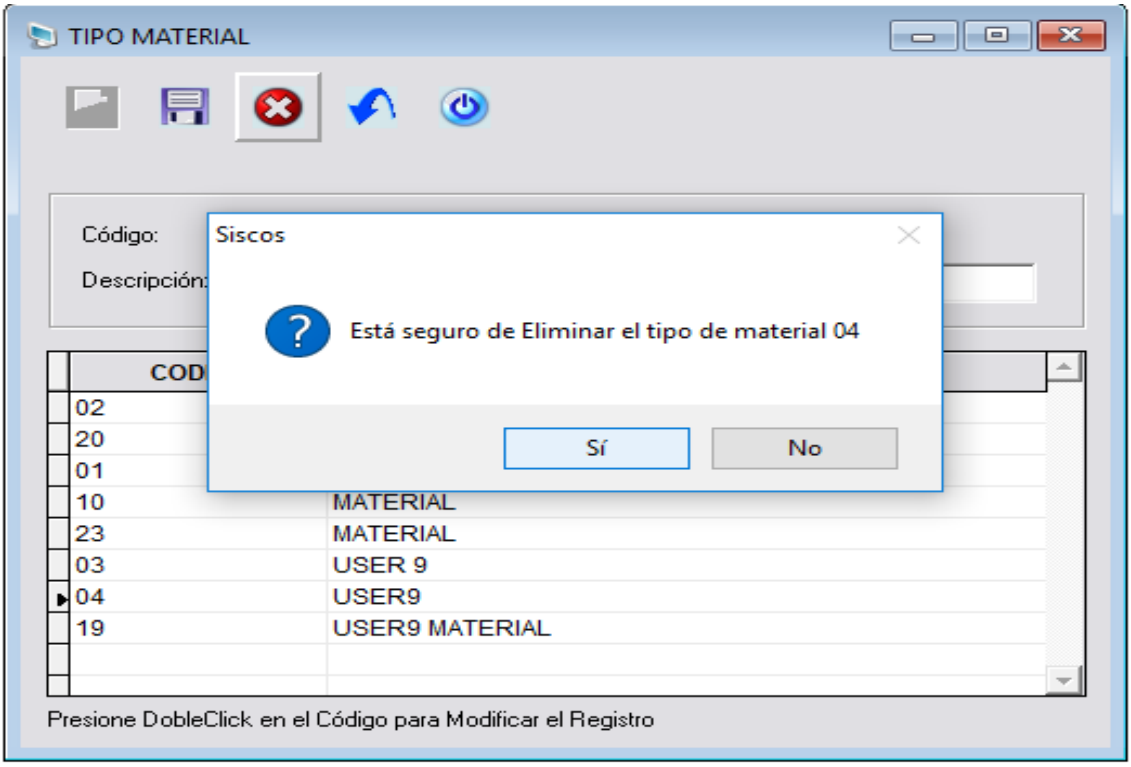


Le damos clic en el botón Aceptar, y se verá reflejado en el listado de Tipo Material en el sistema SISCOS.

10.2. Eliminar

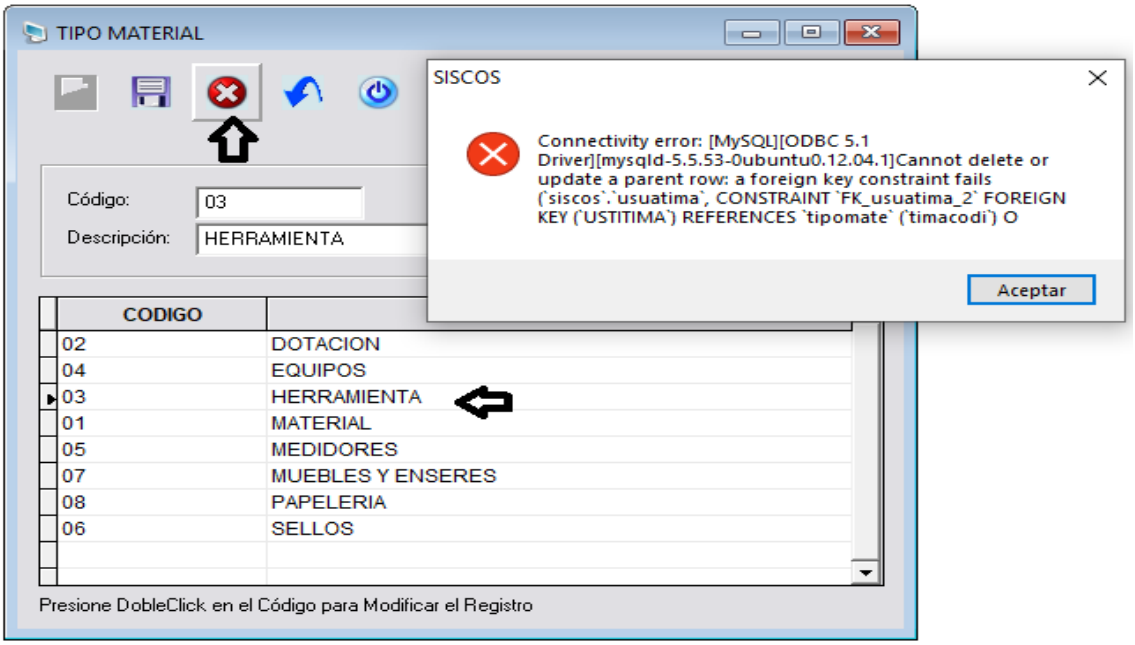
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior (lado izquierdo). Está permite eliminar del listado de Tipo Material un registro que no le existan movimientos dentro del sistema SISCOS.

Hacemos clic sobre el botón eliminar en el registro seleccionado del listado Tipo Material.



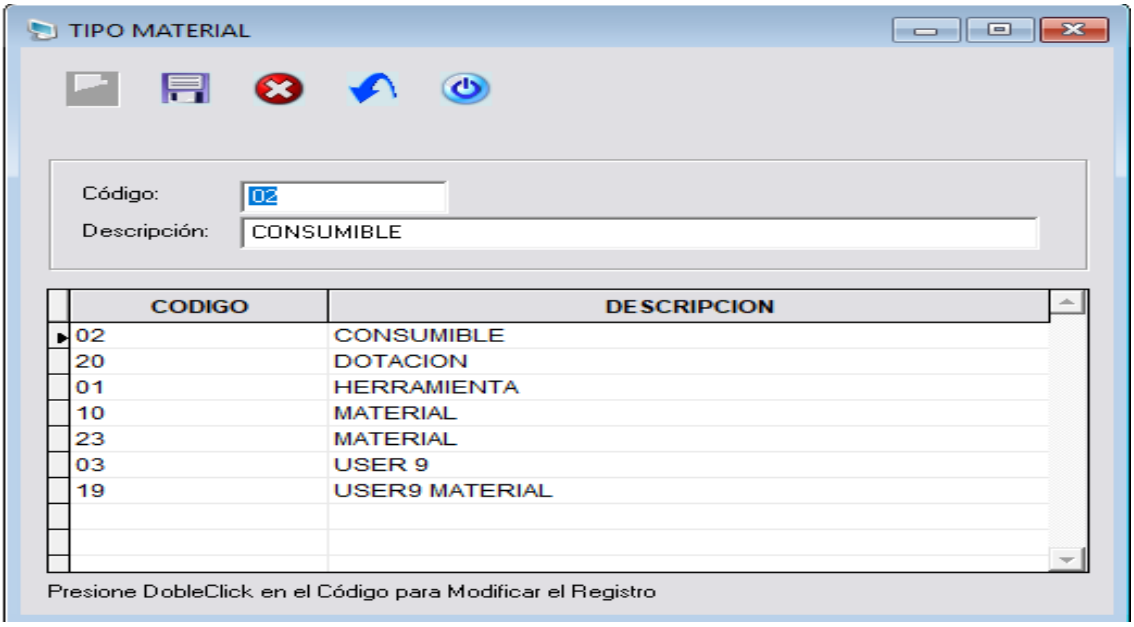
Seguidamente le damos clic en el botón Sí para que se pueda eliminar el registro del sistema SISCOS. Le damos clic en Aceptar, y no debe aparecer en el listado del Tipo Material.

Observación: no se puede eliminar un registro de tipo material si existen movimientos en los demás módulos, porque a la hora de querer eliminarlo presentará un mensaje de información error.



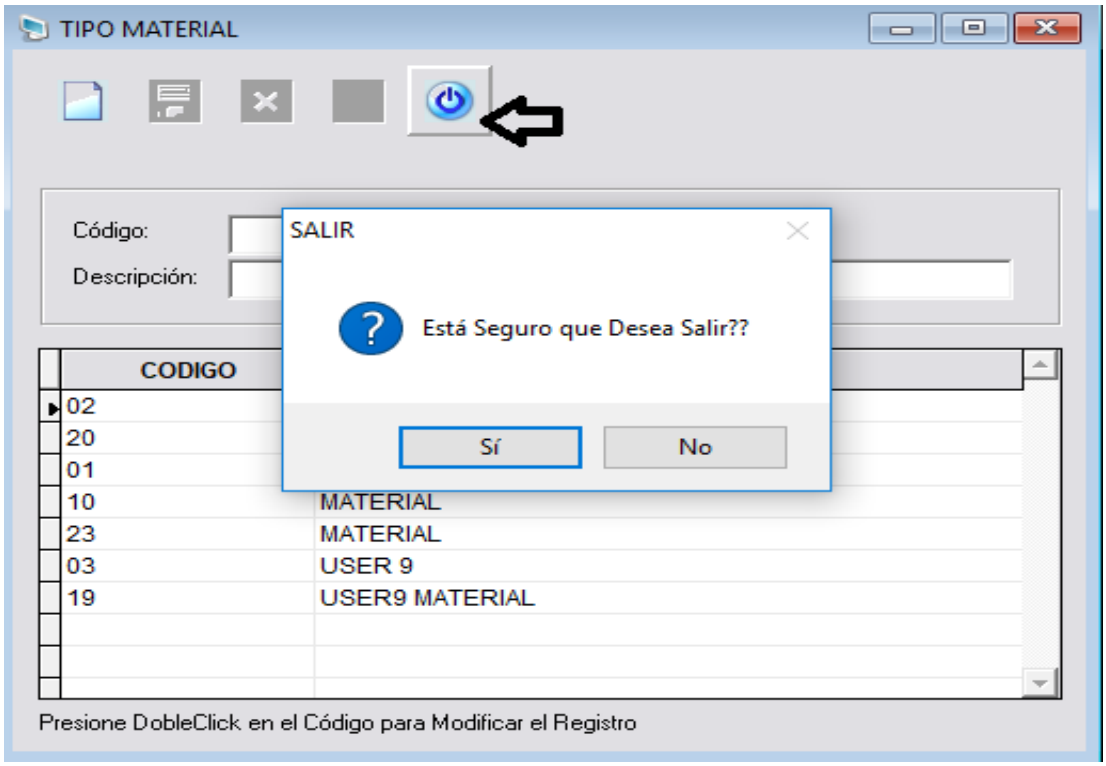
10.3. Modificar

Se debe seleccionar el código y dar doble clic en el campo Código antes de dar clic en el botón **Nuevo** para agregar un nuevo registro.



10.4. Salir

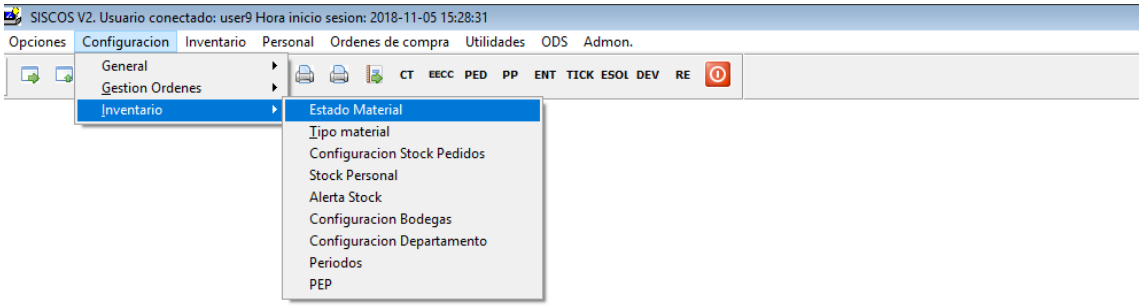
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, está permite salir del módulo Tipo Materia



Le damos clic en el botón Sí para salir del módulo Tipo Material y finalizar el proceso.

11. Módulo Estado Material

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/ Inventario/Estado Material.



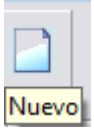
Estado Material:

Cuáles son mis estados, este parámetro es global como el módulo anteriormente mencionado, tiene dos opciones E y D. si tiene el chulito en E, los estoy habilitando para que se entreguen y si el chulito está en D lo estoy habilitando para que se devuelva. Estas opciones aparecen al momento de crear un nuevo Estado.

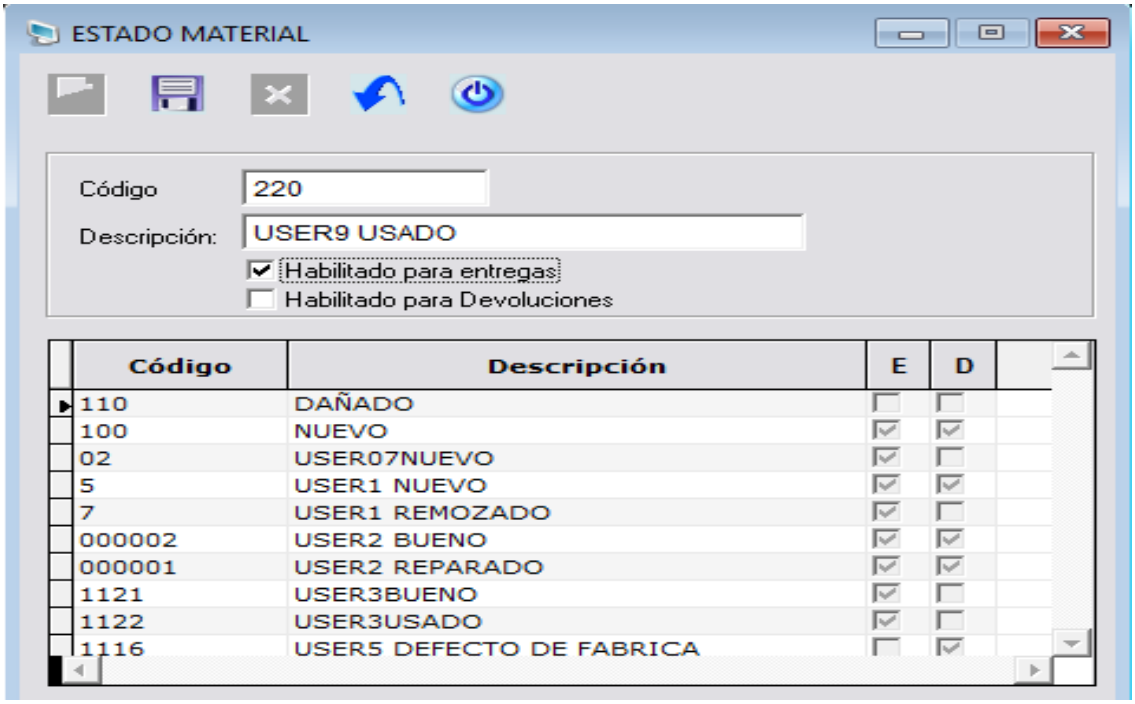
Si no se chulean las opciones mencionadas el registro lo hace el sistema SISCOS, pero no se pueden hacer entregas ni devoluciones.

Tener presente como saber organizar los estados para que el almacenista sepa cómo querer operar esto.

Le damos clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado derecho) para que se puedan habilitar los demás botones.

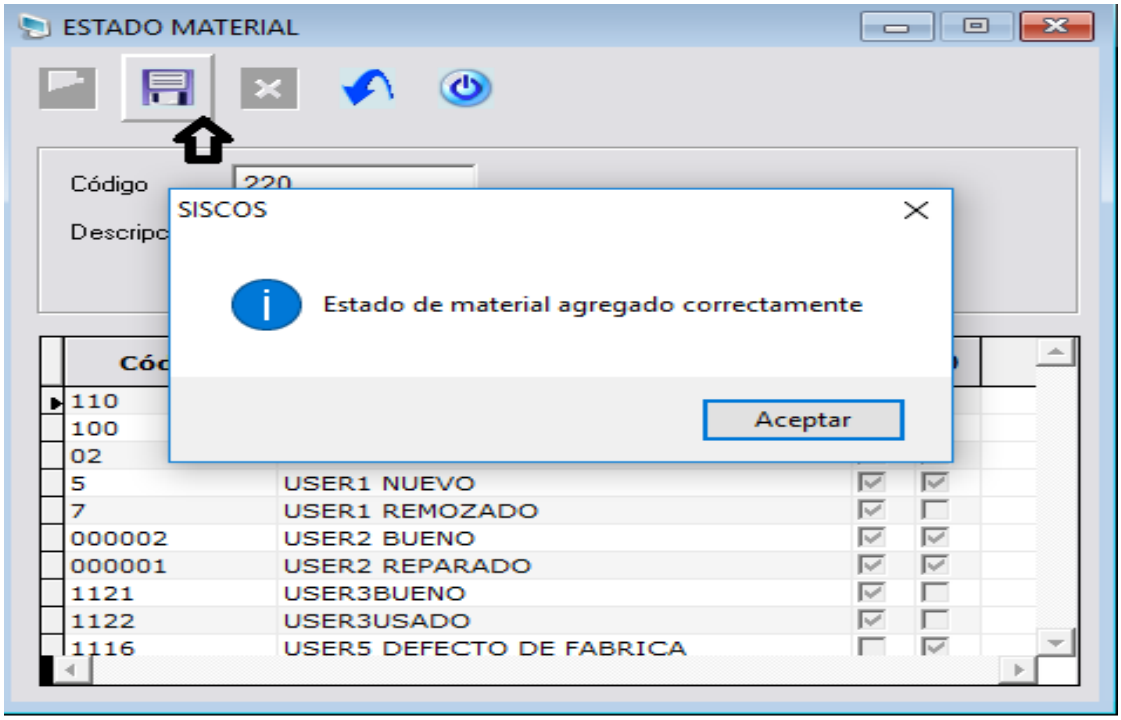


Posteriormente ingresamos los campos solicitados u obligatorios.



11.1. Grabar

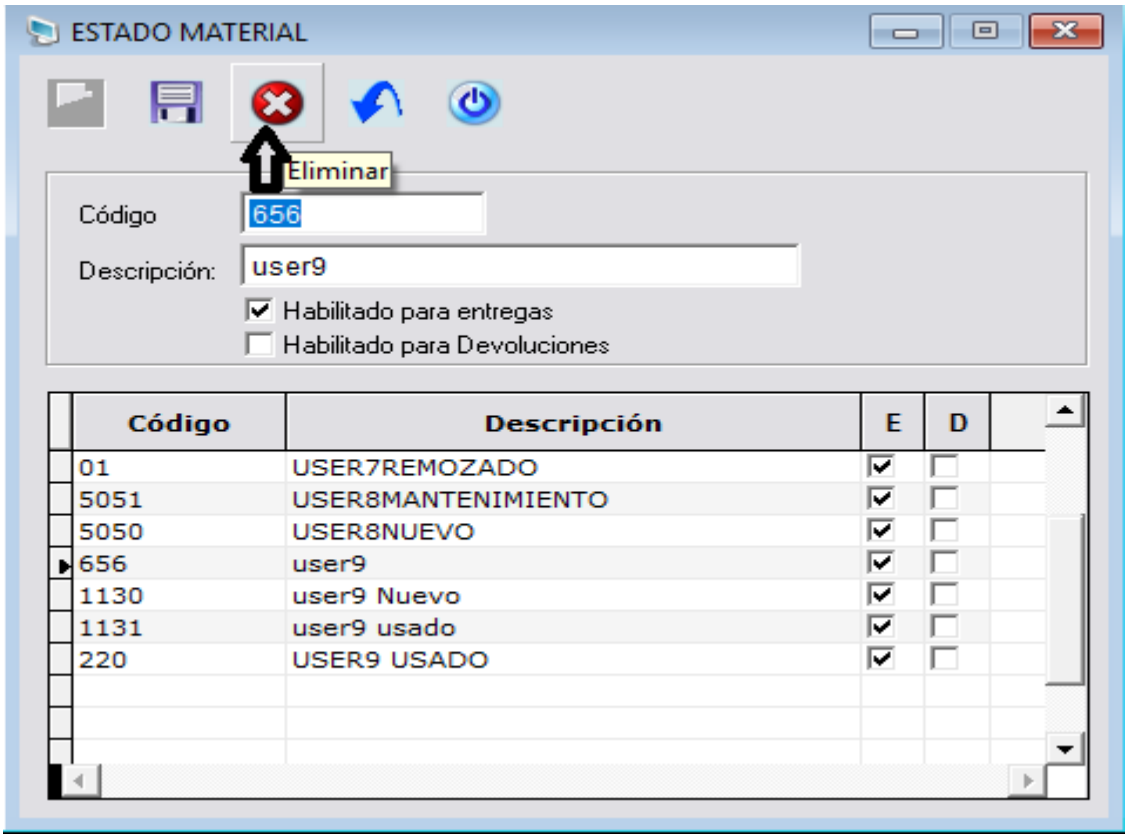
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior (lado izquierdo) permite guardar los registros nuevos en el sistema.



Le damos clic en Aceptar para que sea agregado el nuevo registro al a base de datos y visualizado en el listado de Estado Material en el sistema SISCOS

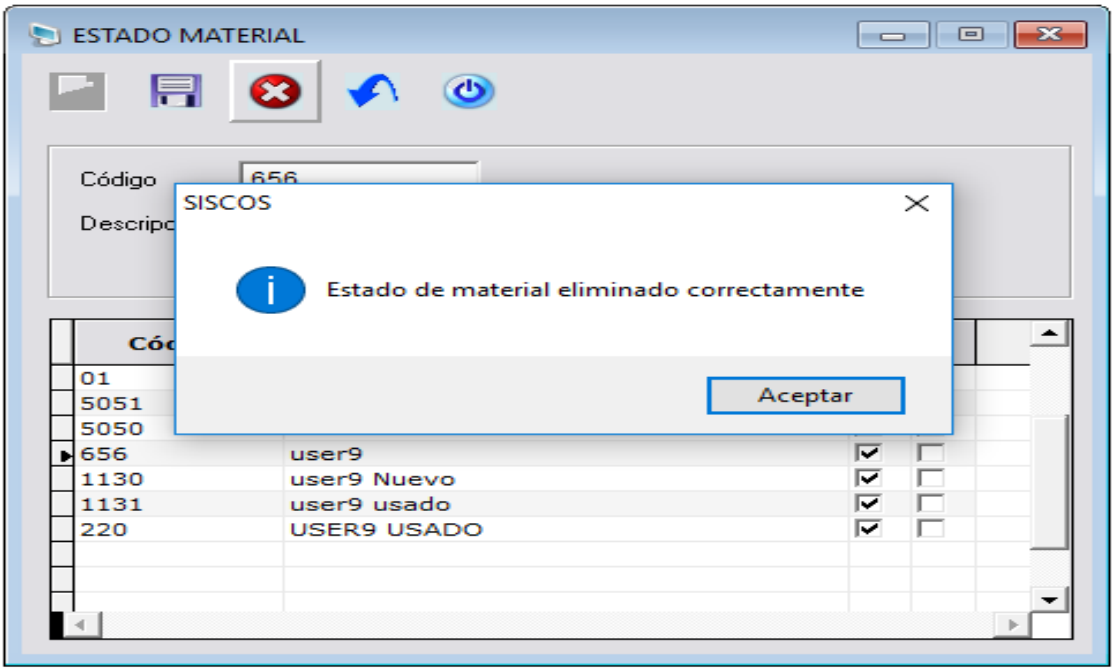
11.2. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior (lado izquierdo). Está permite eliminar del listado de Estado Material un registro existente dentro del sistema SISCOS.



Le damos clic en el botón Eliminar, y el registro ha sido eliminado y no debe aparecer en el listado.

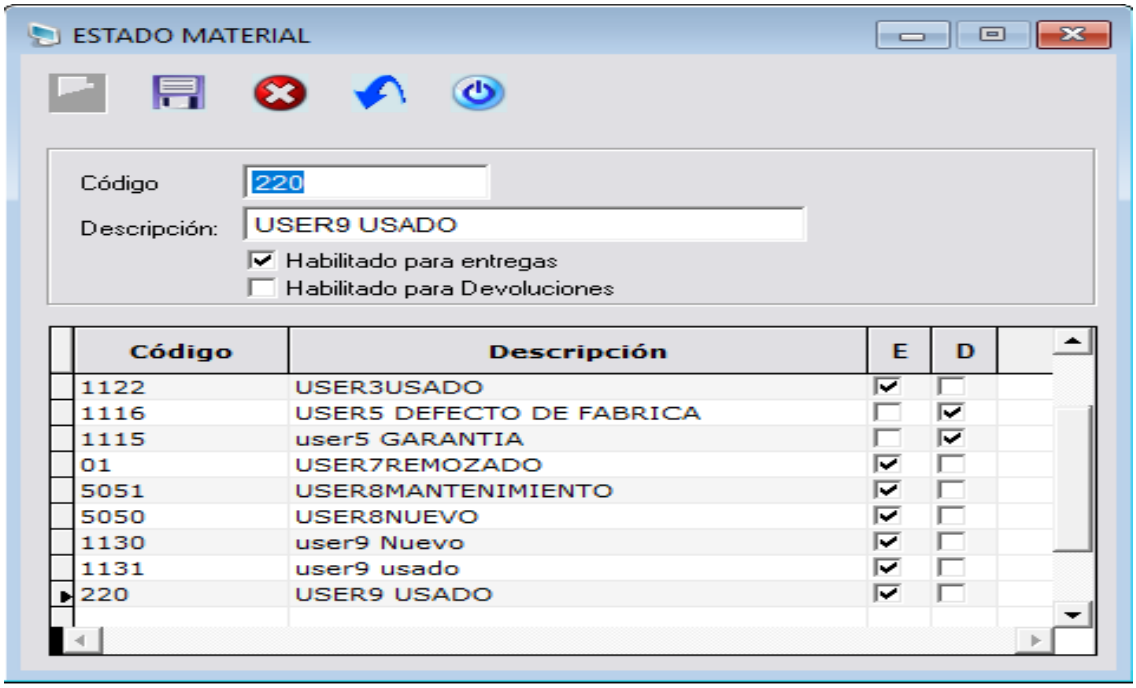
Clic en Sí, para que se pueda eliminar el registro correctamente y si se escoge la opción No, automáticamente se sale del proceso eliminar.



Clic en Aceptar, y ya no debe aparecer en el listado de Estado Material.

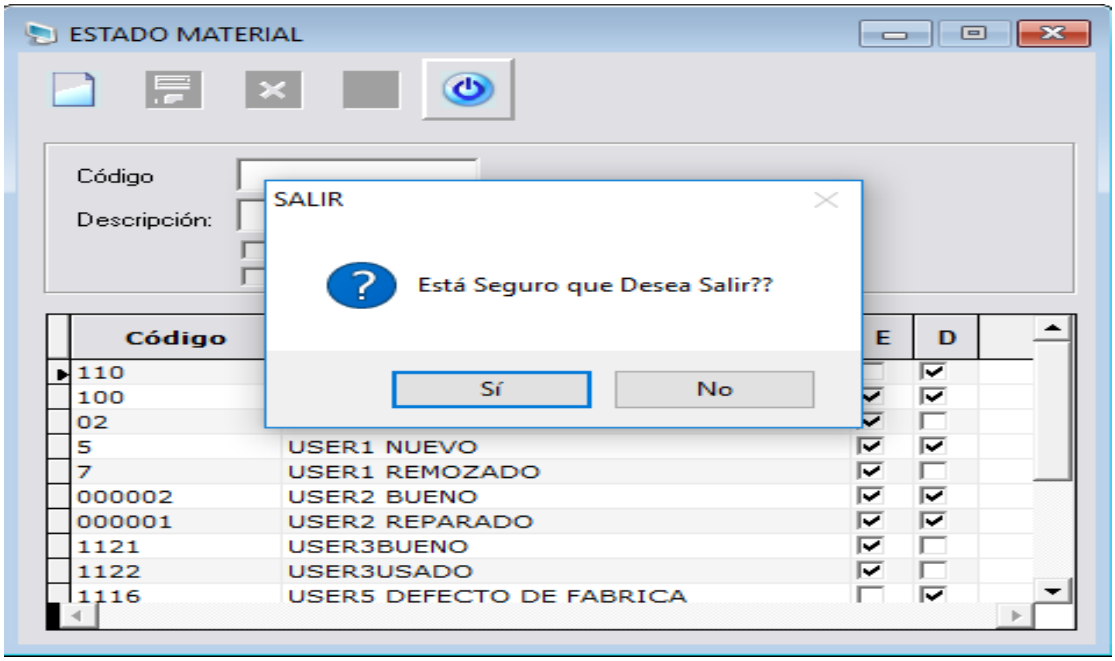
11.3. Modificar

Se debe seleccionar el código y dar doble clic en el campo Código antes de dar clic en el botón Nuevo para agregar un nuevo registro.



11.4. Salir

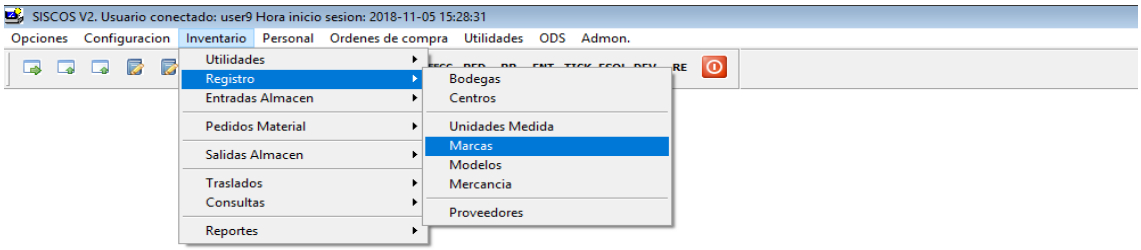
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Estado Material.



Le damos clic en el botón Sí, para poder salir del Módulo Estado Material.

12. Módulo Marcas

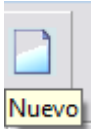
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/ Registro/Marcas.



Modulo Marcas:

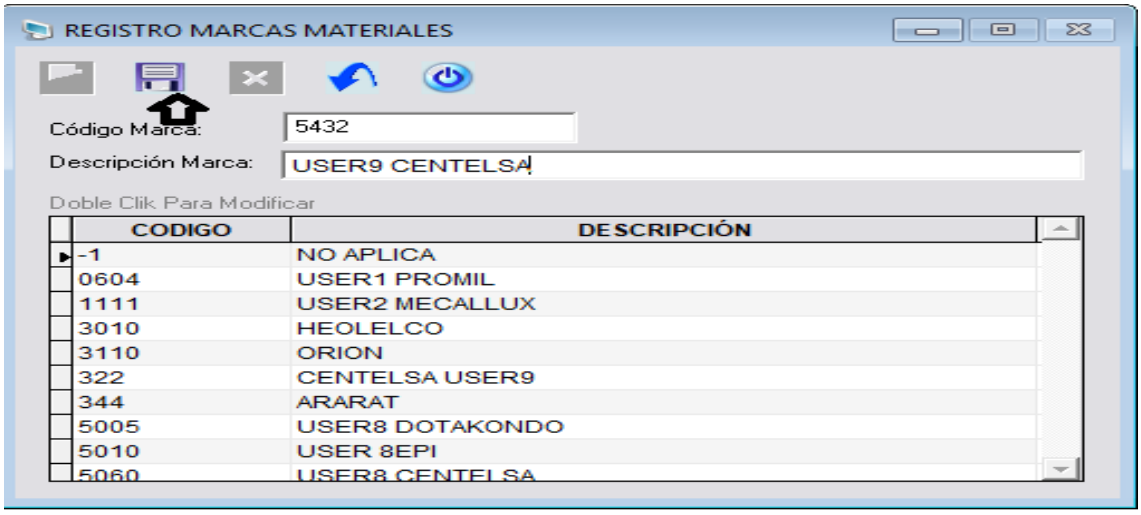
Es un requisito para crear un material previamente haber creado el tipo de material las marcas y modelos.

Clic en Marcas, Le damos clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo) para que se puedan habilitar los demás botones.

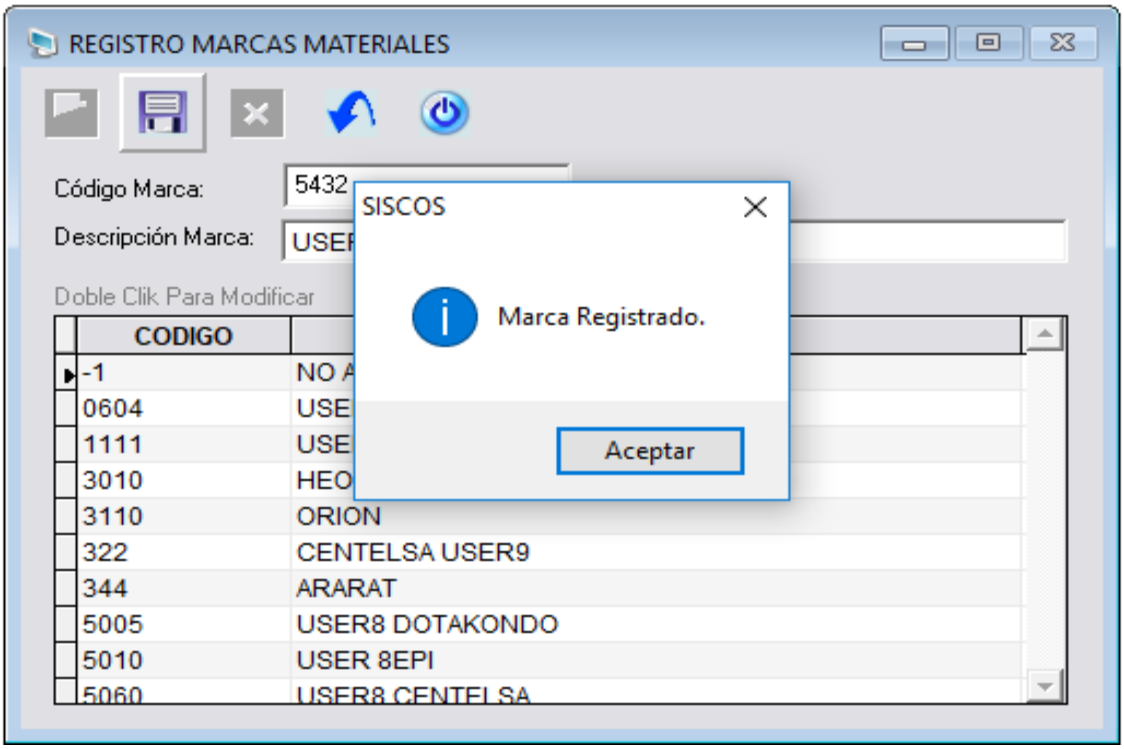


12.1. Agregar

Está ubicada en la barra vertical superior (lado izquierdo), permite guardar los ingresos en el sistema SISCOS luego de haber ingresado la información y campos obligatorios.



Le damos clic en Aceptar para que sea agregado el nuevo registro y visualizado en el listado de Estado Material en el sistema SISCOS.

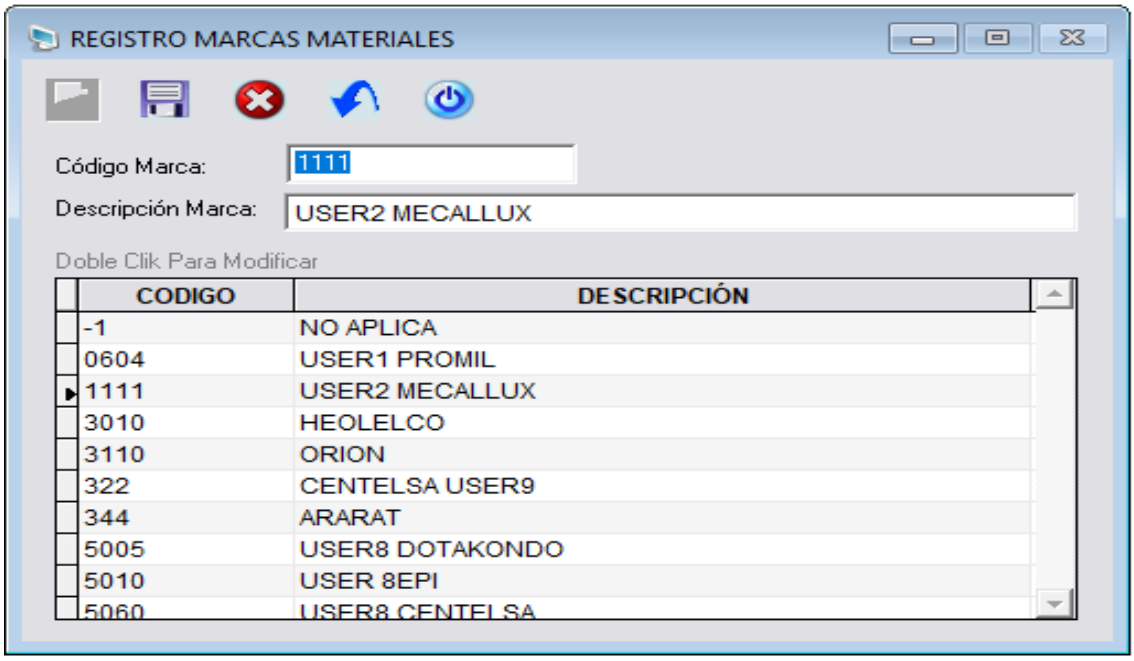


12.2. Eliminar

En el sistema de información SISCOS no se debe **Eliminar** Marcas debido a que marca va asociado con tipo de material y modelo, Marca es requerido al momento de crear modelos. Entonces no se permite eliminar marca si ya se encuentran registros o se necesitan más adelante para la configuración de los siguientes módulos.

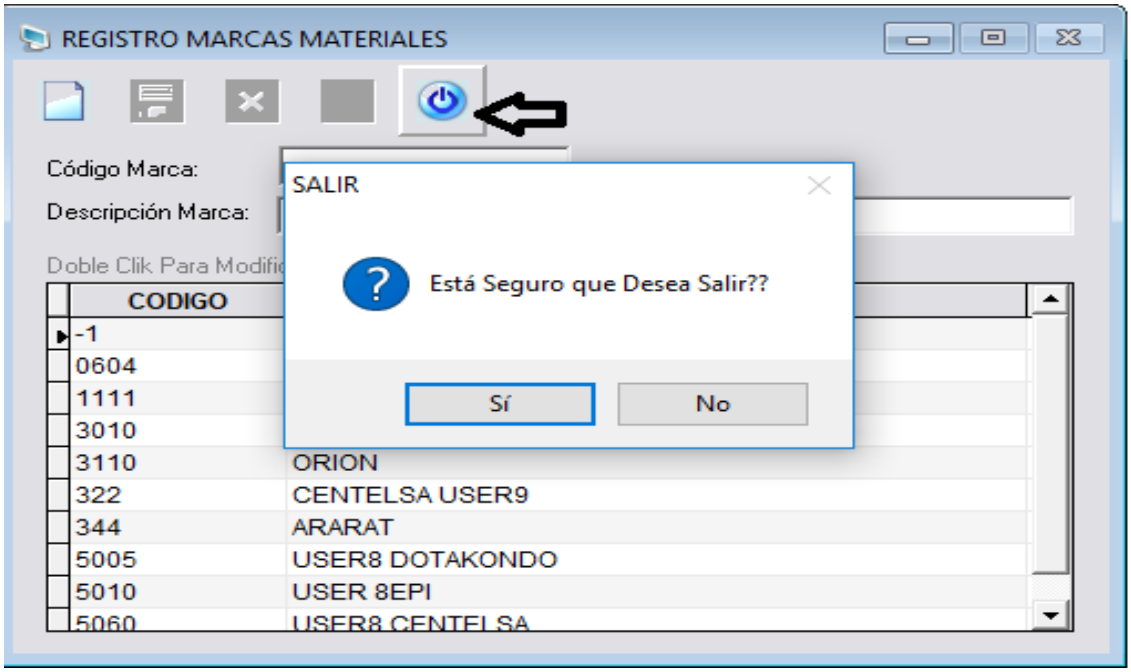
12.3. Modificar

El usuario debe primero dar clic en el botón Nuevo para que se activen lo botones luego seleccionar el código y dar doble clic en el campo Código y escoger el campo a editar seguidamente clic en el botón Agregar.



12.4. Salir

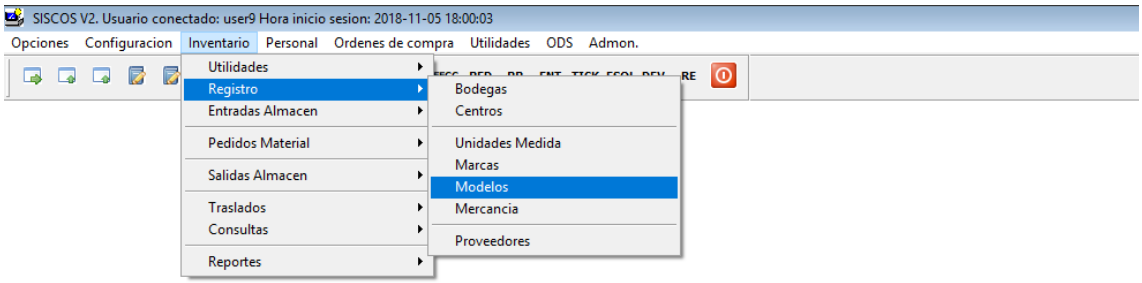
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite al usuario salir del módulo Registro Marcas Materiales.



Le damos clic en el botón Sí. Se finaliza el proceso de Marcas materiales.

13. Módulo Modelos

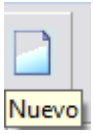
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/ Registro/Modelos.



Módulo Modelos:

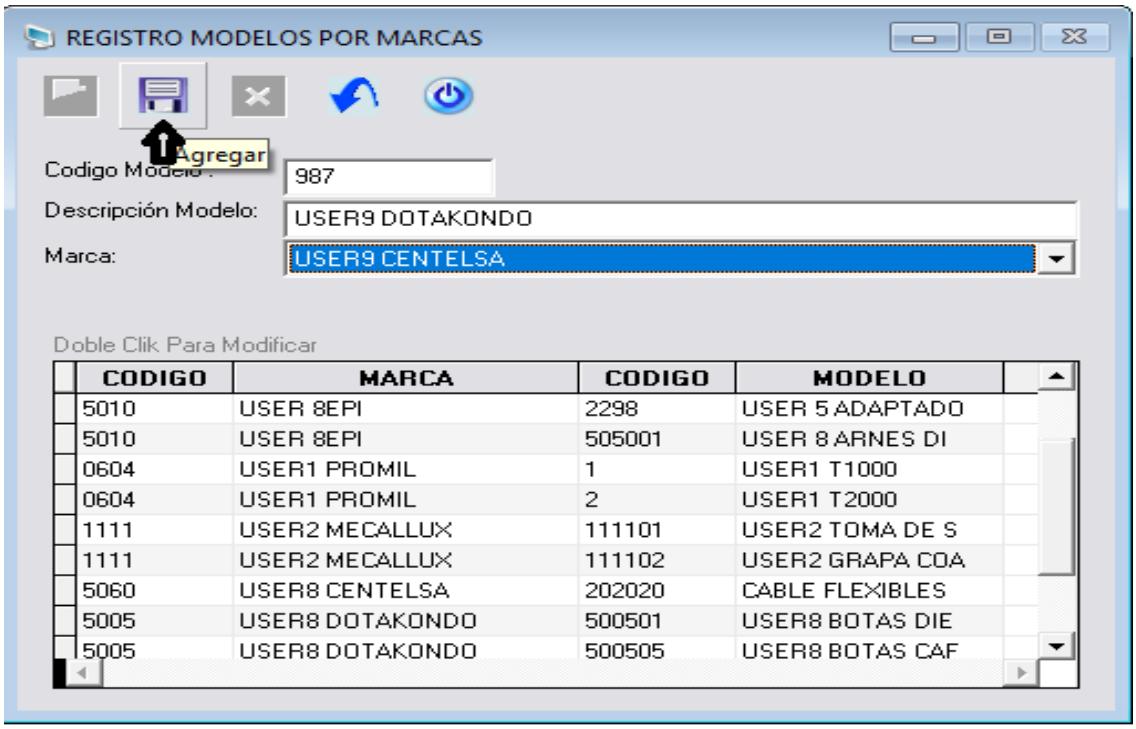
Es un requisito para crear un material previamente haber creado el tipo de material las marcas y modelos.

Clic en Modelos, Le damos clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado derecho) para que se puedan habilitar los demás botones.

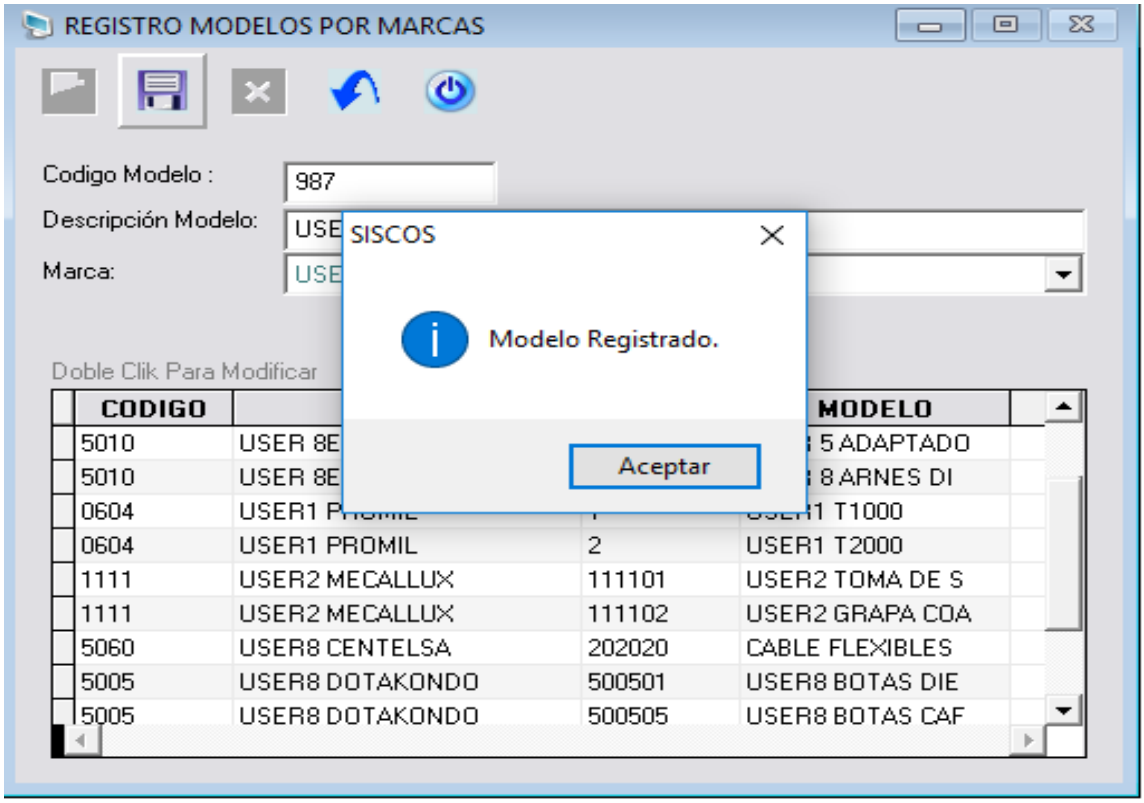


13.1. Agregar

Está ubicada en la barra vertical superior (lado izquierdo), damos clic en Agregar que permite grabar los ingresos en el sistema SISCOS luego de haber ingresado la información solicitada u obligatoria.



Después de haber llenado los campos con datos solicitados sobre modelo se debe dar clic en el botón Agregar el nuevo registro en el sistema.

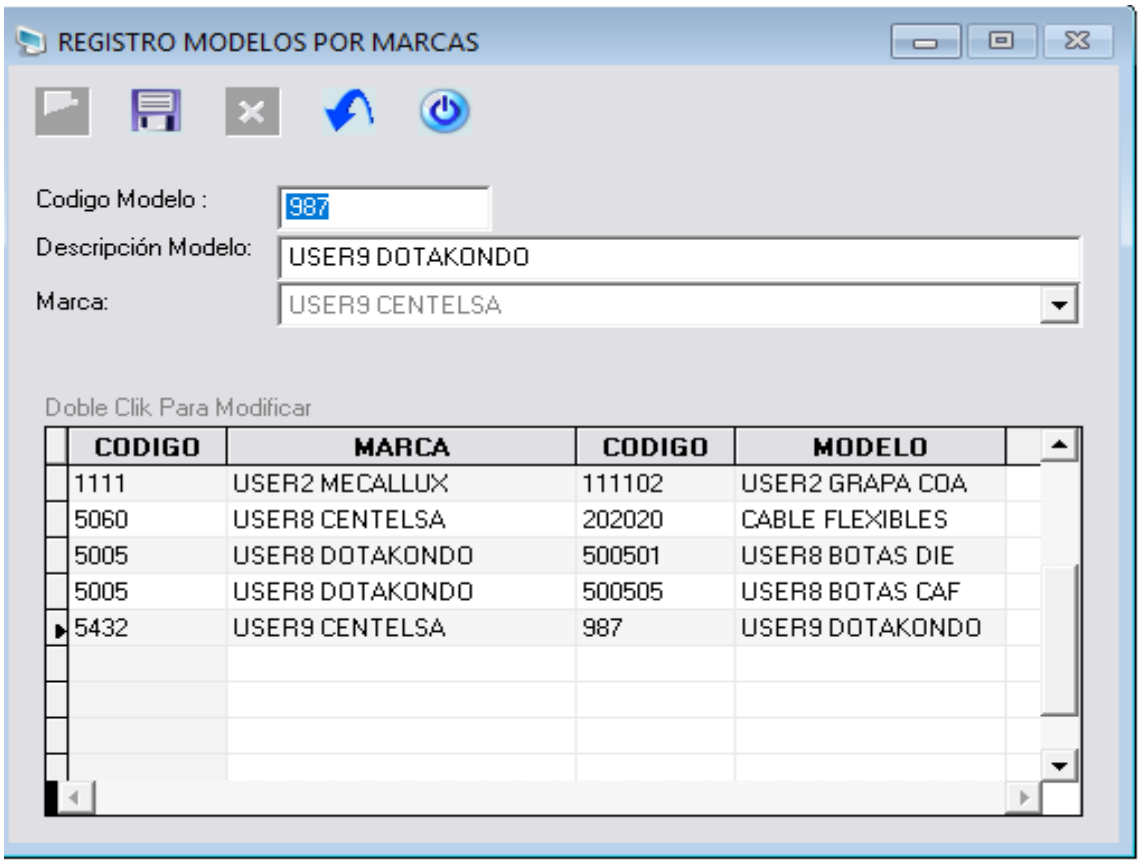


13.2. Eliminar

En el sistema de información SISCOS no se debe **Eliminar** Modelos debido a que un modelo va asociado con la marca, la marca pertenece a modelo. Entonces no se permite eliminar modelo si ya se encuentran movimientos.

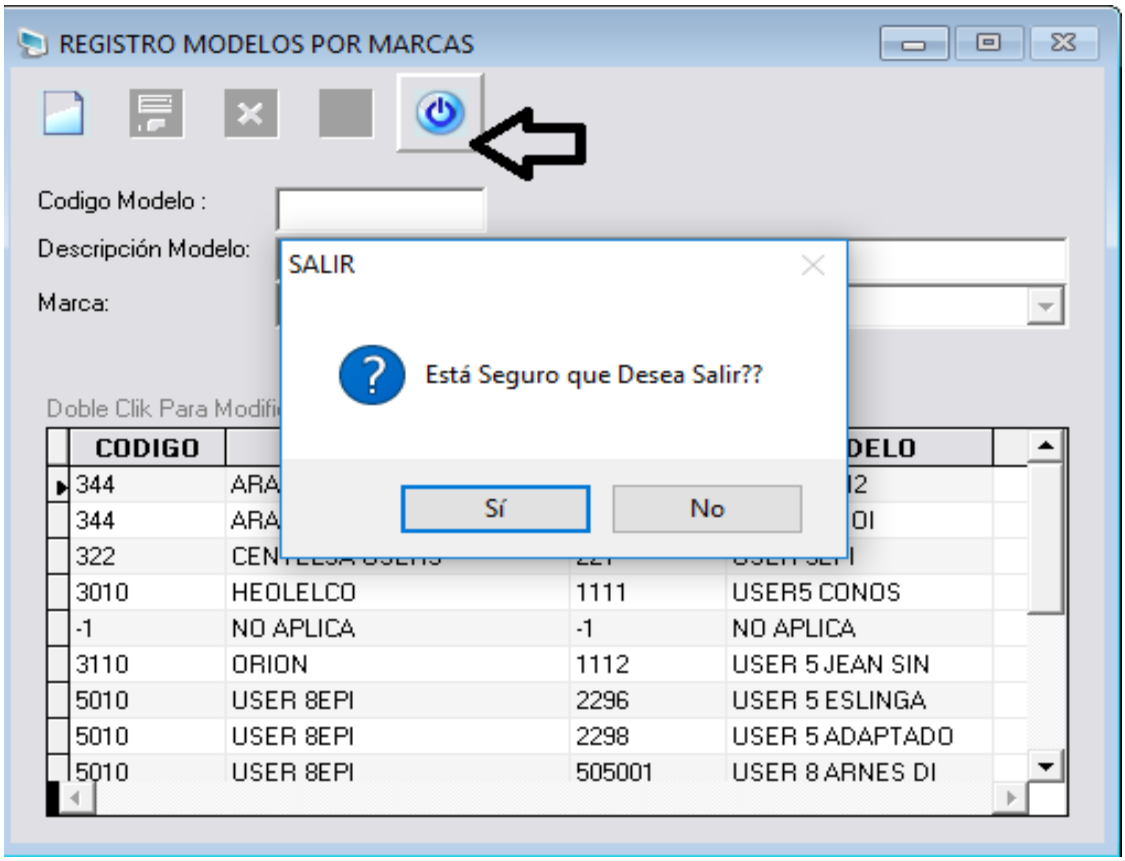
13.3. Modificar

El usuario debe seleccionar el código y dar doble clic en el campo Código para poder modificar los campos necesarios, esto es antes de dar clic en el botón Nuevo para agregar un nuevo registro.



13.4. Salir

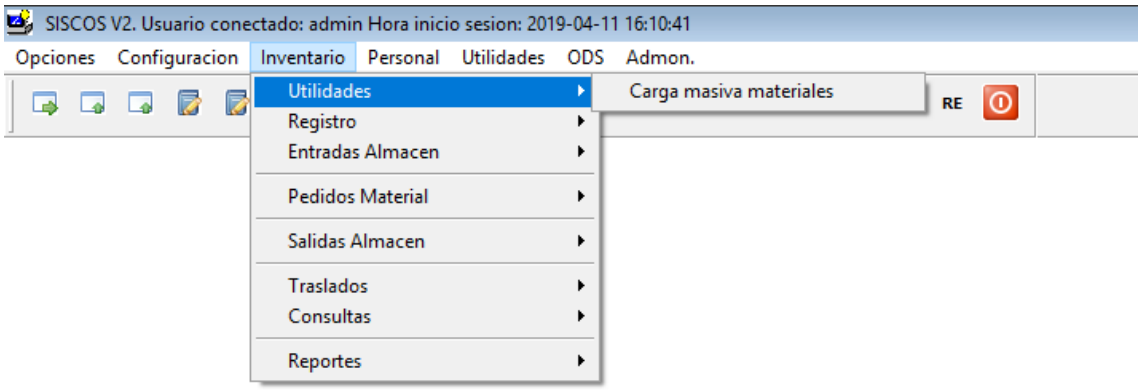
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está funcionalidad permite al usuario salir del Módulo Modelos por Marcas.



Hacemos clic en el botón Sí, y finalizaremos el proceso del Módulo Modelos.

14. Módulo Carga Masiva Materiales

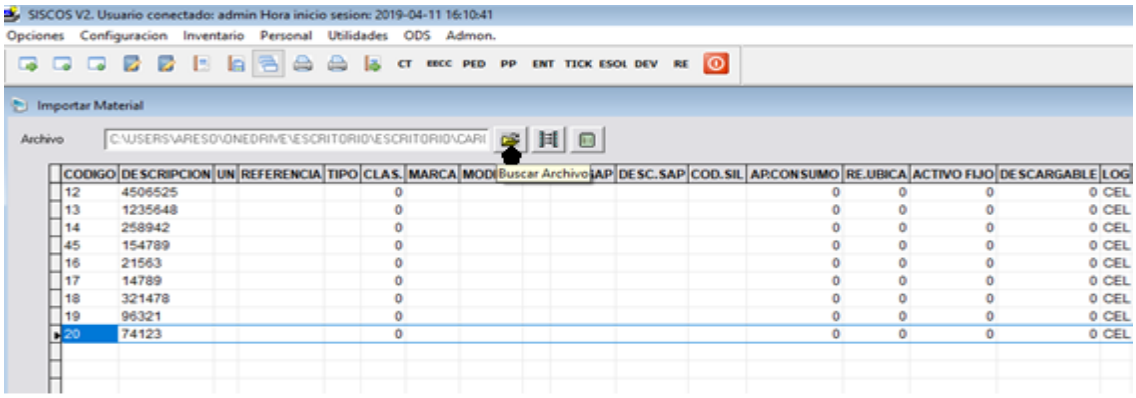
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/ Utilidades/Carga Masiva Materiales.



Este módulo permite al usuario previamente la carga masiva de materiales que se realiza a través de un archivo de texto delimitado por tabulaciones, de acuerdo con la estructura definida y a la lista de materiales del archivo.

El archivo de texto a cargar debe contener solo datos a ingresar sin considerar el encabezado de la estructura indicada, posteriormente el sistema valida la información.

El usuario debe dar clic en el botón Buscar archivo y selecciona el archivo el cual desea para su carga al sistema.

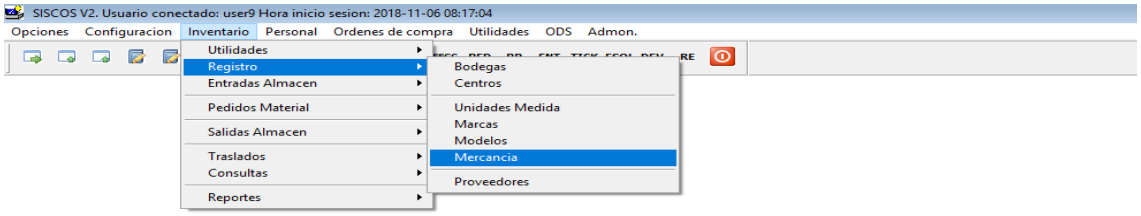


La información de los materiales ha sido cargada correctamente se encuentran otras funciones como importar personal y exportar LOG.

Se encuentran ubicados en la barra horizontal superior permitiendo al usuario poder dar clic sobre los botones y generar más información acerca de los materiales cargados al sistema SISCOS.

15. Módulo Material

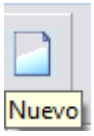
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/ Registro/Mercancía.



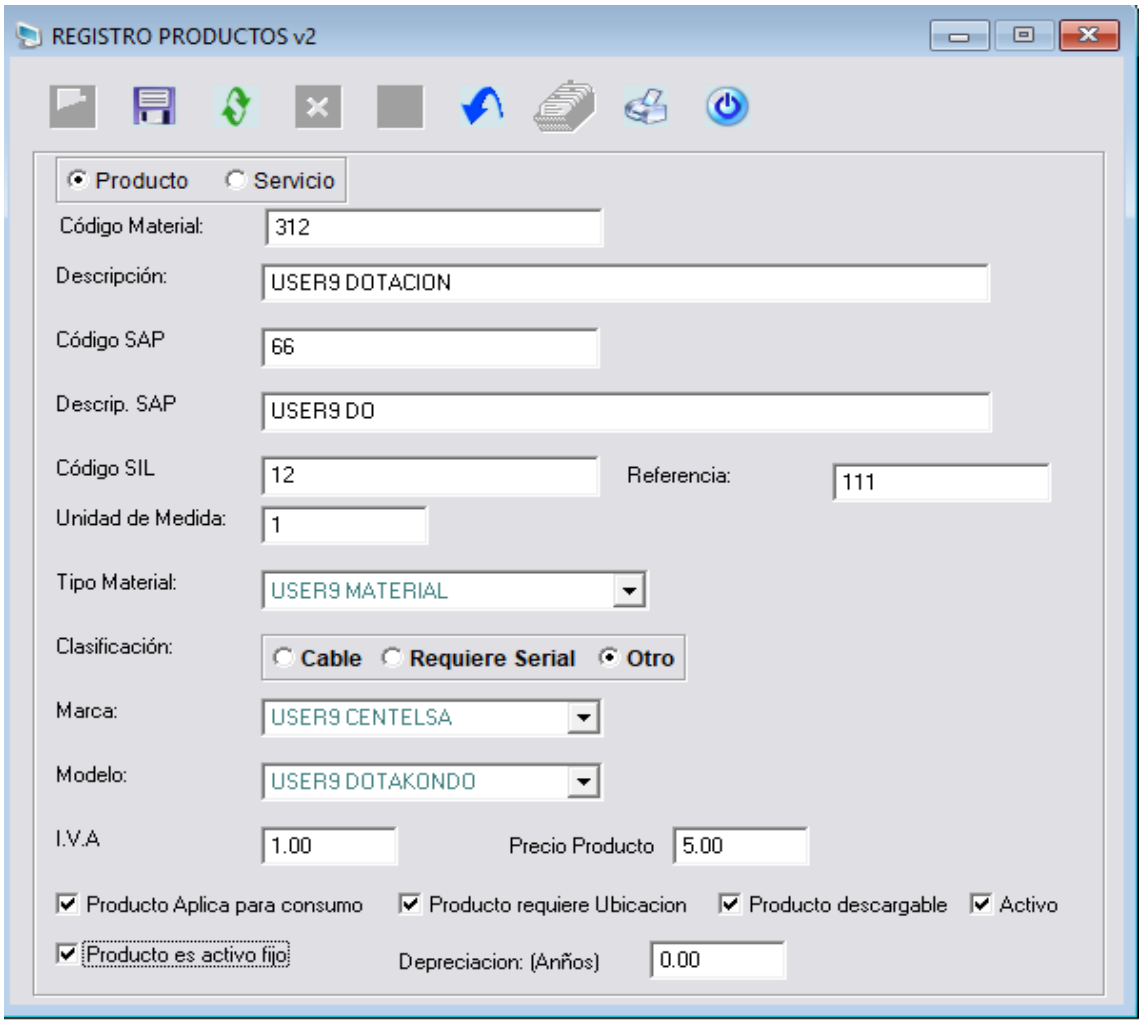
Módulo Material:

En SISCOS Materiales, Productos, Herramientas y Mercancías es lo mismos, el material varía con proveedores. Si se configura el material mal más adelante se obtendrán problemas. Clic en módulo material y nos muestra una ventana de campos solicitados u obligatorios.

Le damos clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo) para que se puedan habilitar los demás botones.



Posteriormente ingresamos los campos solicitados u obligatorios (Código Material).



Se maneja una clasificación sea por Producto o Servicio.

Producto: que sea físicamente los suministros por bodega.

Servicio: administrar alquiler de grúa.

Tipos de servicios también se pueden agregar para llevar un control en los servicios que se han ingresado.

Código Material: son máximo 10 caracteres y es un código interno único que no se puede repetir.

Descripción: 180 caracteres.

Código del cliente Código SAP y Código SIL, si se pueden repetir se puede tener el mismo código del cliente pero varios productos de SISCOS.

También tiene 3 clasificaciones del material como:

- Cable.
- Serial.
- Otros.

Ejemplo: material, modem y seleccionamos en la clasificación Otro no me va a pedir Serial, si no cantidades y va hacer problema para el inventario.

El material se puede clasificar en Serial, Cable u Otro. Pero no se puede cambiar de clasificación, si el material tiene Stock en cualquier bodega en SISCOS.

Material Propio: me pide que ingrese el IVA para tener un control.

Precio Producto: es el que aparece en el informe de entrega lo que se le cobra al técnico si lo Vota, Daña o Roba etc.

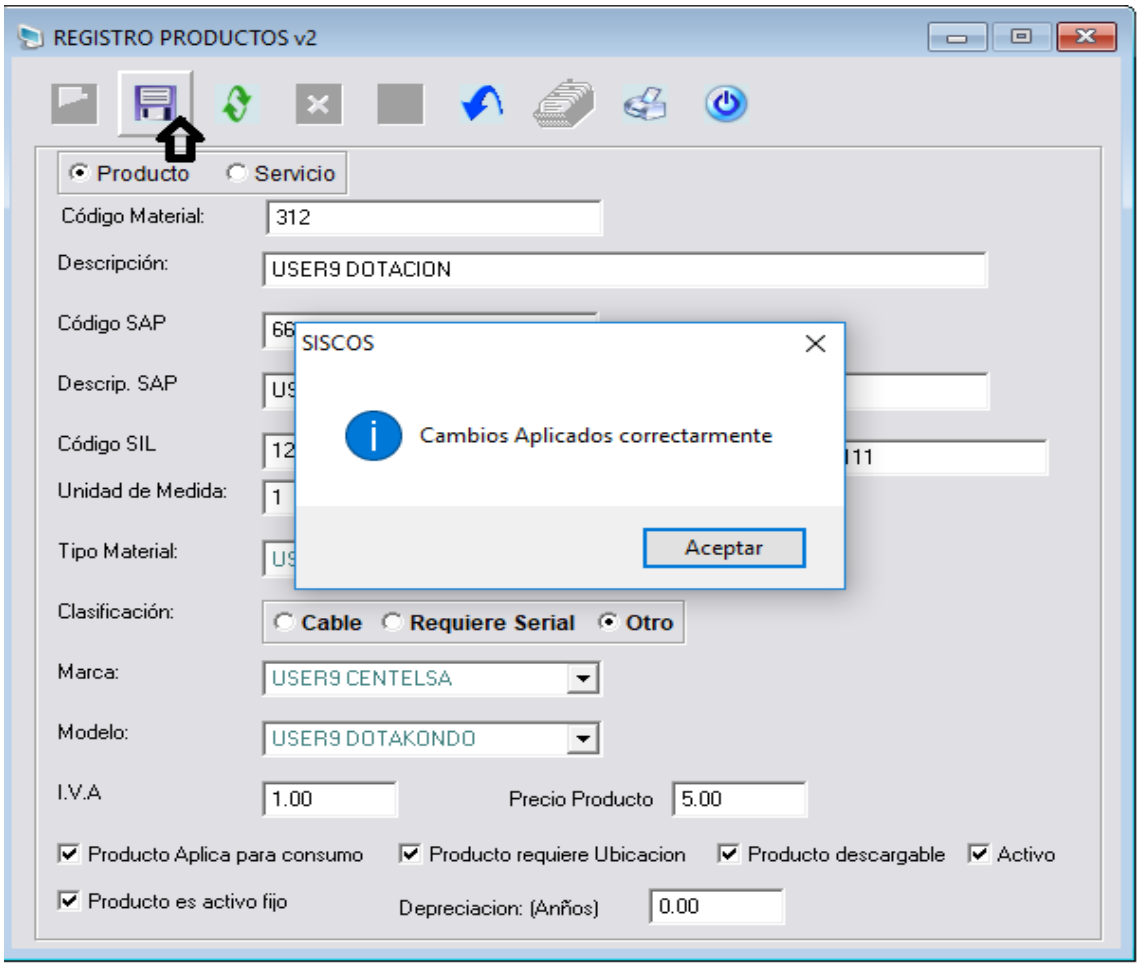
Producto Aplica para Consumo: si no se selecciona en SISCOS una de todas estas opciones mencionadas que son de mucha importancia, SISCOS permite hacer movimiento la transacción ya sea la entrega o la devolución. Pero si no tiene el chulito esto no se lo pasa a la bodega terreno. Es mejor que tengan el chulito y se mueva a la bodega terreno y evitar ciertos problemas.

Producto Descargable: seleccionar el chulo, hace referencia que si el producto está en bodega de terreno puede llevarlo a la bodega consumo a través de una O/S no se recomienda para dotación y herramienta.

15.1. Agregar

Este se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo) permite guardar los registros nuevos.

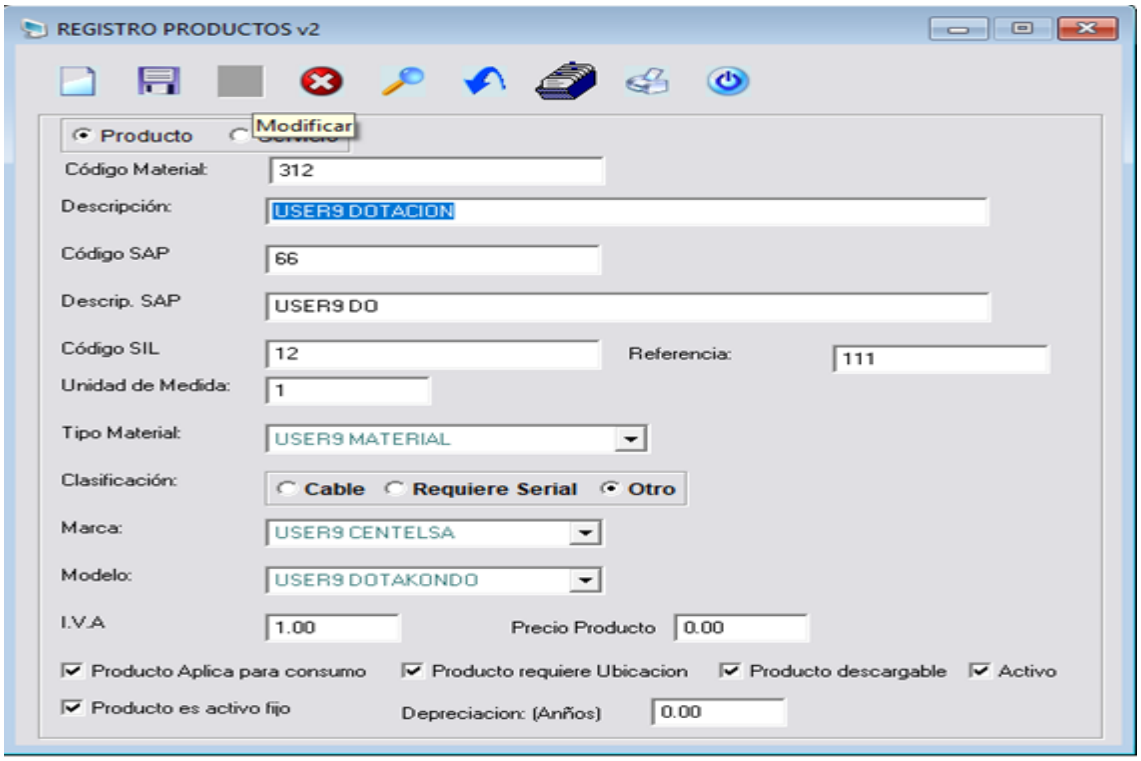
Le damos clic en el botón Grabar para que se aplique el nuevo registro al sistema SISCOS.



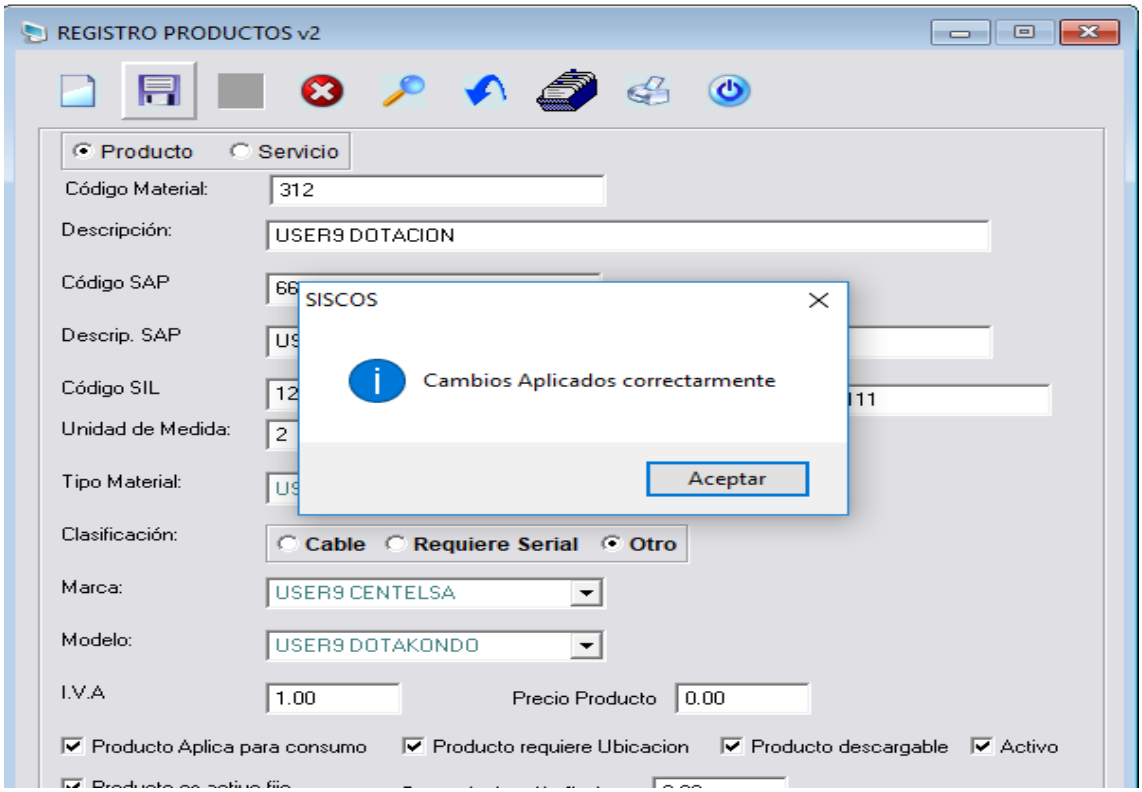
15.2. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo). Está permite hacer cambios en registros existentes, para poder utilizar este botón debemos dar clic sobre él y luego ingresar el código del material para que nos arroje toda la información acerca de ese código y que campo se desea modificar.

Clic en el botón Modificar.



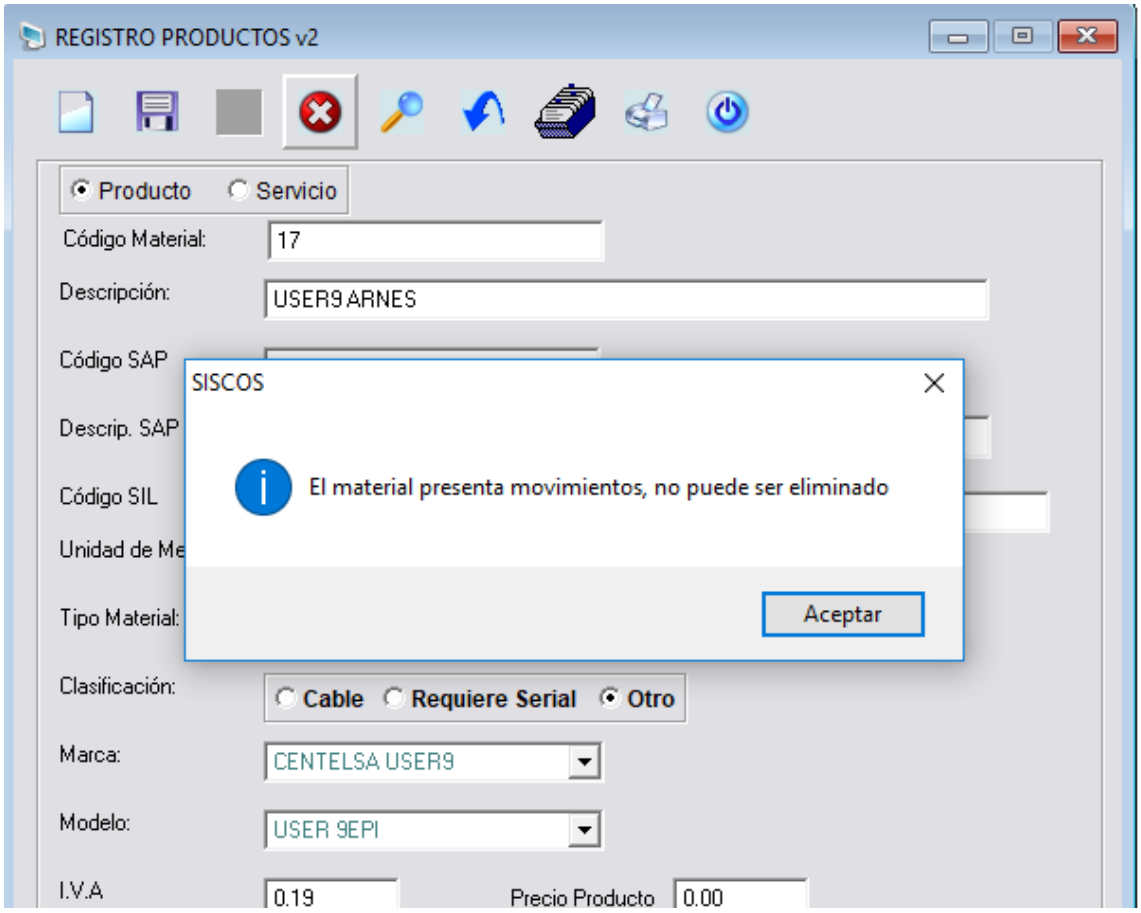
Seguidamente le damos clic en el botón guardar para que guarde los nuevos cambios a el material seleccionado.



Clic en Aceptar para finalizar los cambios aplicados correctamente.

15.3. Eliminar

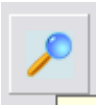
En el sistema de información SISCOS no se puede **Eliminar** material debido a que el Material va asociado con un Tipo de Material, Clasificación, Marca y Modelo. El material presenta movimientos y está Activo existen registros por lo tanto no se puede eliminar porque si se quiere hacer nos saldría un mensaje de error como se mostrará a continuación.



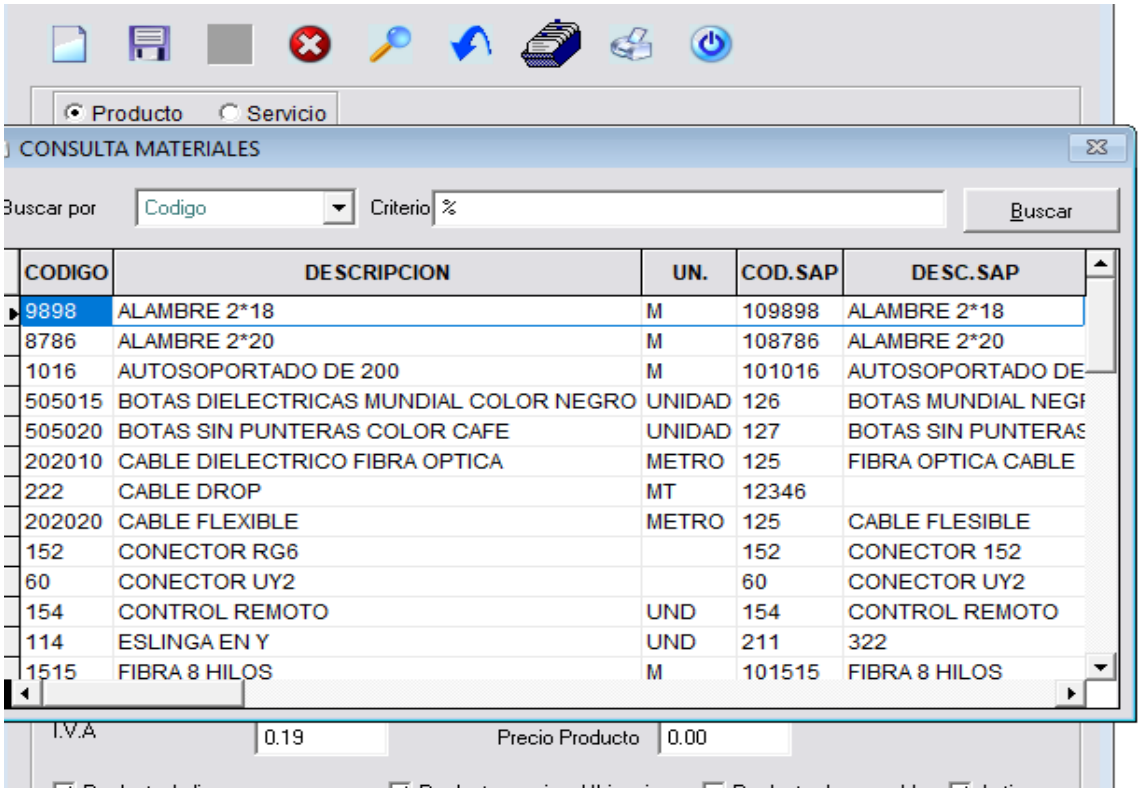
No se elimina el material, la otra opción es que el usuario le quite el chulito y este ya inactivo.

15.4. Consultar

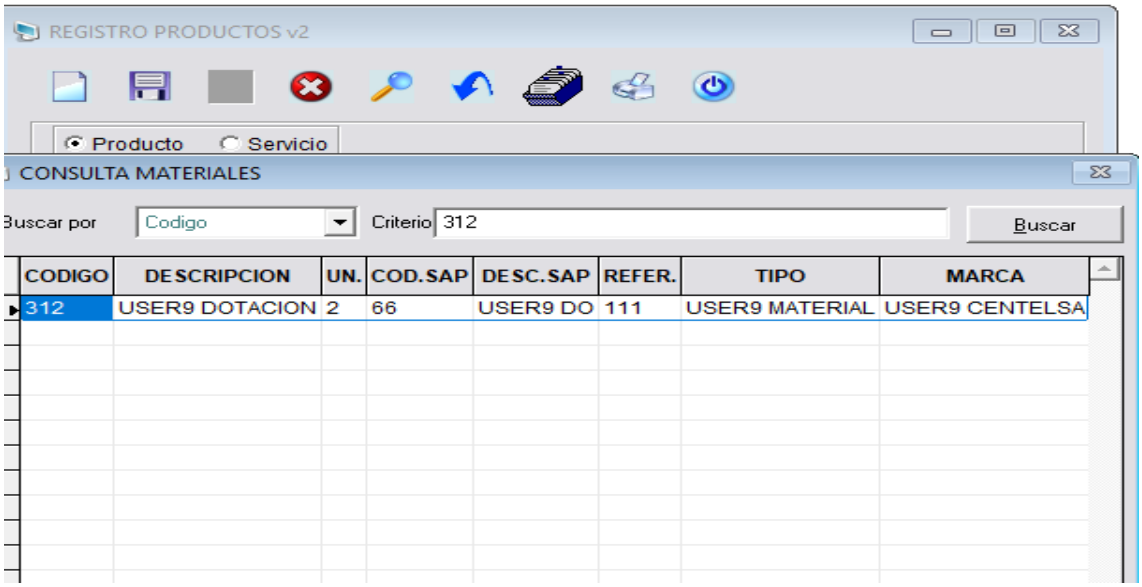
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior. Éste permite al usuario realizar una búsqueda por los parámetros de Código, Descripción, Cod.SAP, Descripción .SAP y Tipo Material.



Le damos clic en el botón Buscar y nos mostrará una ventana donde nos solicita escoger porque parámetro de búsqueda deseas buscar y el criterio, en criterio esta la opción de ingresar para saber todos los materiales es con **(%)**.



Si solo se quiere consultar por el parámetro de búsqueda deseado se puede hacer, escogemos el parámetro y solo se ingresa la información en el campo criterio y nos debe mostrar el registro.



Existen otras opciones de búsqueda como:

- %(todos los registros existentes).
- %Cable% (Busca todos los que se llamen cable).
- Cable% (Busca los que empiezan con cable).

Para salir de la consulta de materiales con la tecla **esc**.

15.5. Documentos

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior. Está función permite al usuario poder agregar Herramientas Documentos, Imágenes para que se le haga a el usuario más fácil tener información en tiempo real dentro de esa ventana de archivos se encuentran las funciones como Eliminar, Abrir y Cancelar el archivo.

15.6. Exportar Listado de Materiales

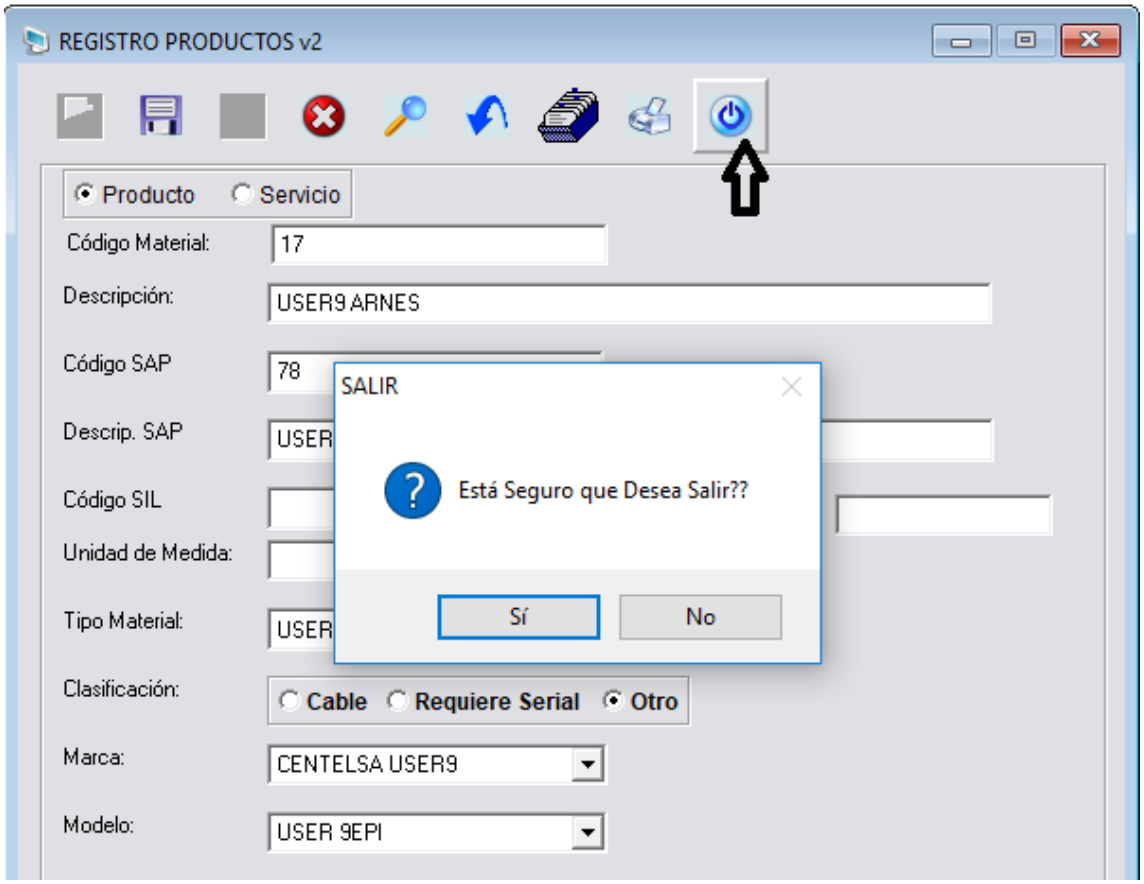
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta función permite al usuario poder generar un archivo en Excel de todos los materiales registrados en el sistema de información SISCOS.

Le damos clic en el botón Exportar Listados de Materiales.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	CODIGO	DESCRIP	UNIDAD	REFEREN	TIPO	CODIGO_	CODIGO_	DESCRIP	MARCA	MODELO	IVA	ESTADO	APLICA_	REQUIER	CABLE	REQUIERE_SERIAL	
2	3898	ALAMBRE :	M		MATERIAL	109898		ALAMBRE :	HEOLELCC	USER5 COI	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
3	8786	ALAMBRE :	M		MATERIAL	108786		ALAMBRE :	HEOLELCC	USER5 COI	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
4	1016	AUTOSOPI	M		MATERIAL	101016		AUTOSOPI	HEOLELCC	USER5 COI	0	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
5	505015	BOTAS DIE	UNIDAD		DOTACION	126		BOTAS MU	USER8 DO	USER8 BO	19	ACTIVO	SI	SI	NO	NO	
6	505020	BOTAS SIN	UNIDAD		DOTACION	127		BOTAS SIN	USER8 DO	USER8 BO	19	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
7	202010	CABLE DIEI	METRO		MATERIAL	125		FIBRA OPT	NO APLICA	NO APLICA	19	ACTIVO	SI	SI	SI	NO	
8	222	CABLE DR(	MT		CONSUMIE	12346			NO APLICA	NO APLICA	0	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
9	202020	CABLE FLE	METRO		MATERIAL	125		CABLE FLE	USER8 CEN	CABLE FLE	19	ACTIVO	SI	SI	SI	NO	
10	152	CONECTOI			CONSUMIE	152		CONECTOI	NO APLICA	NO APLICA	0.19	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
11	60	CONECTOI			CONSUMIE	60		CONECTOI	NO APLICA	NO APLICA	0.19	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
12	154	CONTROL	UND		CONSUMIE	154		CONTROL	NO APLICA	NO APLICA	0.19	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
13	114	ESLINGA E	UND	OPT	DOTACION	211		322	ARARAT	USER3 PR(	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
14	1515	FIBRA 8 HIL	M		MATERIAL	101515		FIBRA 8 HIL	HEOLELCC	USER5 COI	0	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
15	2030	FIBRA AUT	MT		CONSUMIE	3020		FIBRA AUT	NO APLICA	NO APLICA	0.19	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
16	2040	FIBRA AUT	MT		CONSUMIE	4020		FIBRA AUT	NO APLICA	NO APLICA	0.19	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
17	6130	MODEM INA	UND		CONSUMIE	3061		MODEM INA	USER1 PRC	USER1 T10(	0.19	ACTIVO	SI	NO	NO	SI	
18	6140	MODEM INA	UND		CONSUMIE	4061		MODEM INA	USER1 PRC	USER1 T20	0.19	ACTIVO	SI	NO	NO	SI	
19	0271	ROUTER	UN		MATERIAL	100271		ROUTER	ORION	USER 5 JEA	0	ACTIVO	SI	NO	NO	SI	
20	6123	TARJETA-2			MATERIAL	106123		TARJETA-2	HEOLELCC	USER5 COI	0	ACTIVO	SI	NO	NO	SI	
21	2298	USER 5 AD			HERRAMIEI	2298		USER 5 AD	USER 8EPI	USER 5 AD	0	ACTIVO	SI	NO	NO	SI	
22	130	USER 5 CA	MTS		MATERIAL	130		USER 5 CA	NO APLICA	NO APLICA	0	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
23	2901	USER 5 CA	MTS		MATERIAL	2901		USER 5 CA	NO APLICA	NO APLICA	0	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
24	1121	USER 5 CA			HERRAMIEI	1121		USER5 CAS	NO APLICA	NO APLICA	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
25	2296	USER 5 ESI			HERRAMIEI	2296		USER 5 ESI	USER 8EPI	USER 5 ESI	0	ACTIVO	SI	NO	NO	SI	
26	135	USER1 ALA	MT		MATERIAL	1916208		USER1 ALA	NO APLICA	NO APLICA	0.19	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
27	155	USER1 CAE	MT		MATERIAL	1916209		USER1 CAE	NO APLICA	NO APLICA	0.19	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
28	1226	USER3 BO			DOTACION				USER8 DO	USER8 BO	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
29	1227	USER3ARN			DOTACION				USER 8EPI	USER 8 AR	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
30	2345	USER3ARN	UND		DOTACION	11		33	NO APLICA	NO APLICA	0	ACTIVO	SI	NO	NO	SI	
31	333	USER3CAE	MT		CONSUMIE	444		555	NO APLICA	NO APLICA	0	ACTIVO	SI	NO	SI	NO	
32	111	USER3CAL	UND		DOTACION	122		333	ARARAT	USER3 PR(	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
33	444	USER3CAN	UND		DOTACION	441		444	ARARAT	USER3 PR(	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	
34	112	USER3CAS	UND		DOTACION	333		222	ARARAT	USER3 PR(	0	ACTIVO	SI	NO	NO	NO	

15.7. Salir

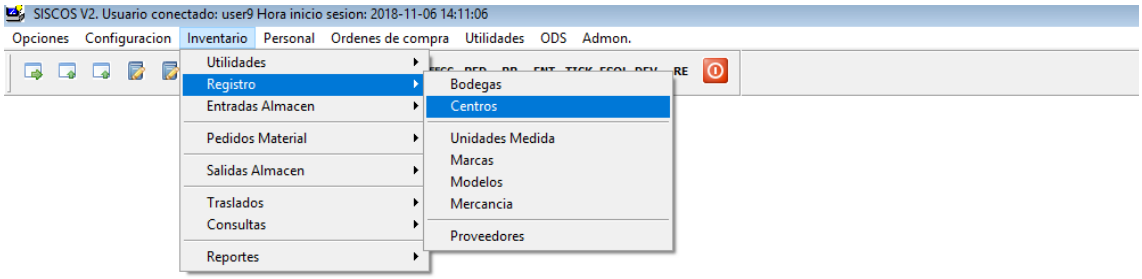
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior, está permite salir del Módulo Registro Producto.



Le damos clic en Sí, para poder salir del Módulo y finalizar el proceso.

16. Módulo Centro de Costos

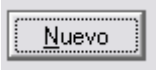
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/ Registro/Centro.



Módulo Centro de Costos:

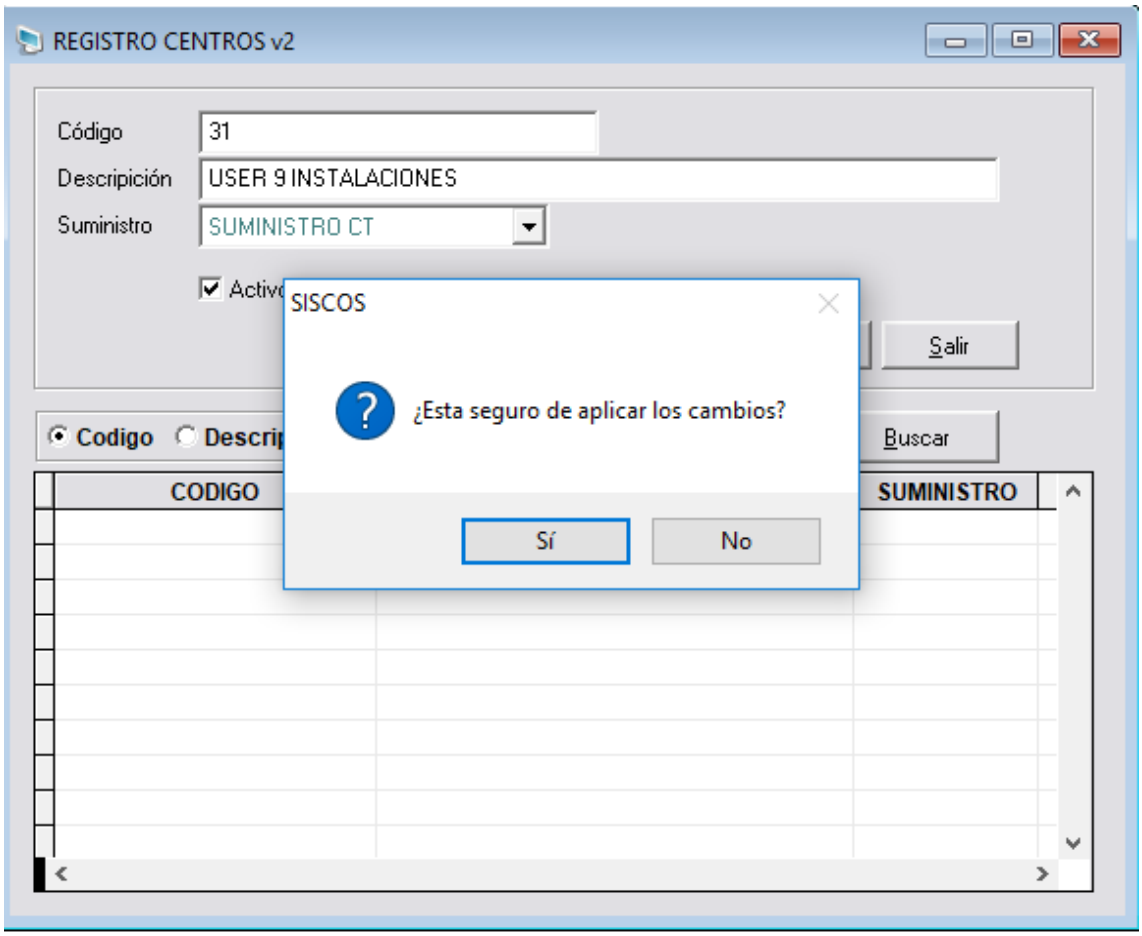
Es una manera de clasificación cada vez que se haga una entrada a que centro de costo va, los centros de Costos van clasificados de acuerdo al suministro ya sea CT o EECC.

Le damos clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra horizontal (lado derecho) para que se puedan habilitar los demás botones.



16.1. Aplicar

Posteriormente ingresamos los campos solicitados u obligatorios (Registro Centros) y luego le damos clic en el botón aplicar cuando estén todos los campos llenos y nos mostrará un mensaje de información si estamos seguro de aplicar los cambios.



Le damos clic en Sí, para que agregue el nuevo registro al sistema SISCOS.

16.2. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal (lado izquierdo). Está función permite eliminar un registro existente es decir creado y eliminado enseguida porque te equivocaste en algún campo al momento de crearlo.

Para que se puedan habilitar todos los botones incluyendo el eliminar hay que dar doble clic en el campo código que se encuentra en la lista de registros de Centros creados.

Observación: no se puede Eliminar si ese registro (Centro) tiene movimientos y está activo, para que no lo debas utilizar debes ponerlo inactivo y cuando lo necesites lo activas. Pero no se Elimina, si intenta el usuario hacerlo le mostrará un mensaje de información que no se puede o que hay un error.

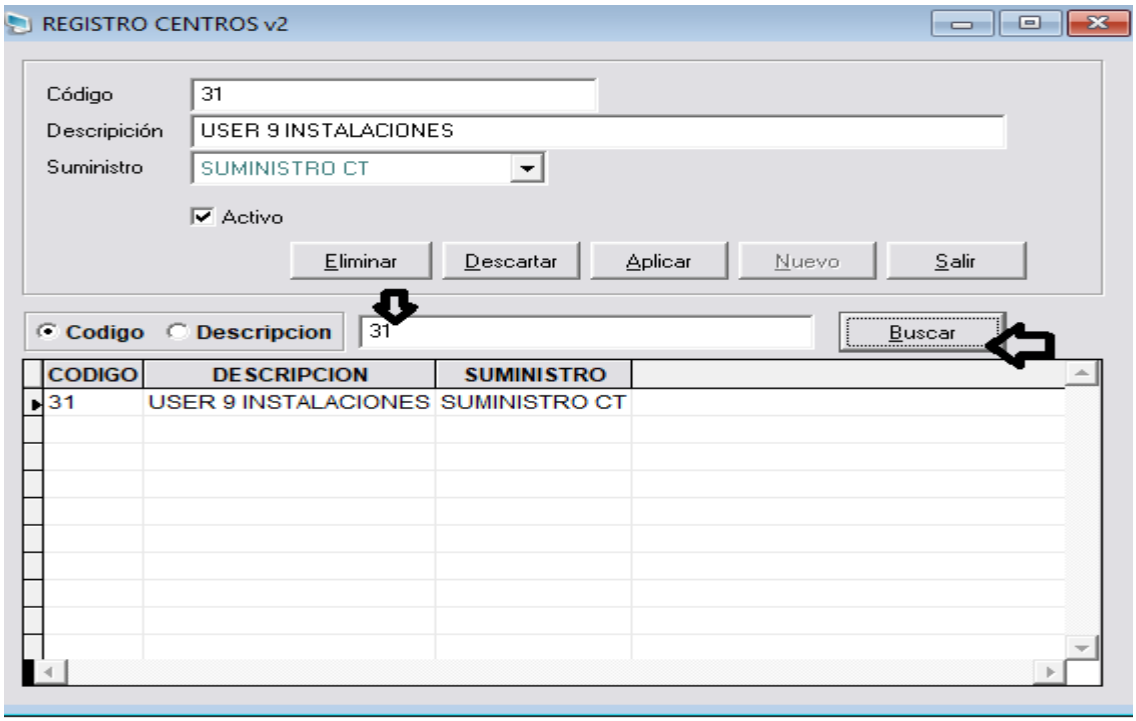
16.3. Descartar

Está ubicado en la barra horizontal (lado izquierdo) está permite dar atrás a un proceso realizado en módulo centro de costo.

Dar clic en el botón Descartar.

16.4. Buscar

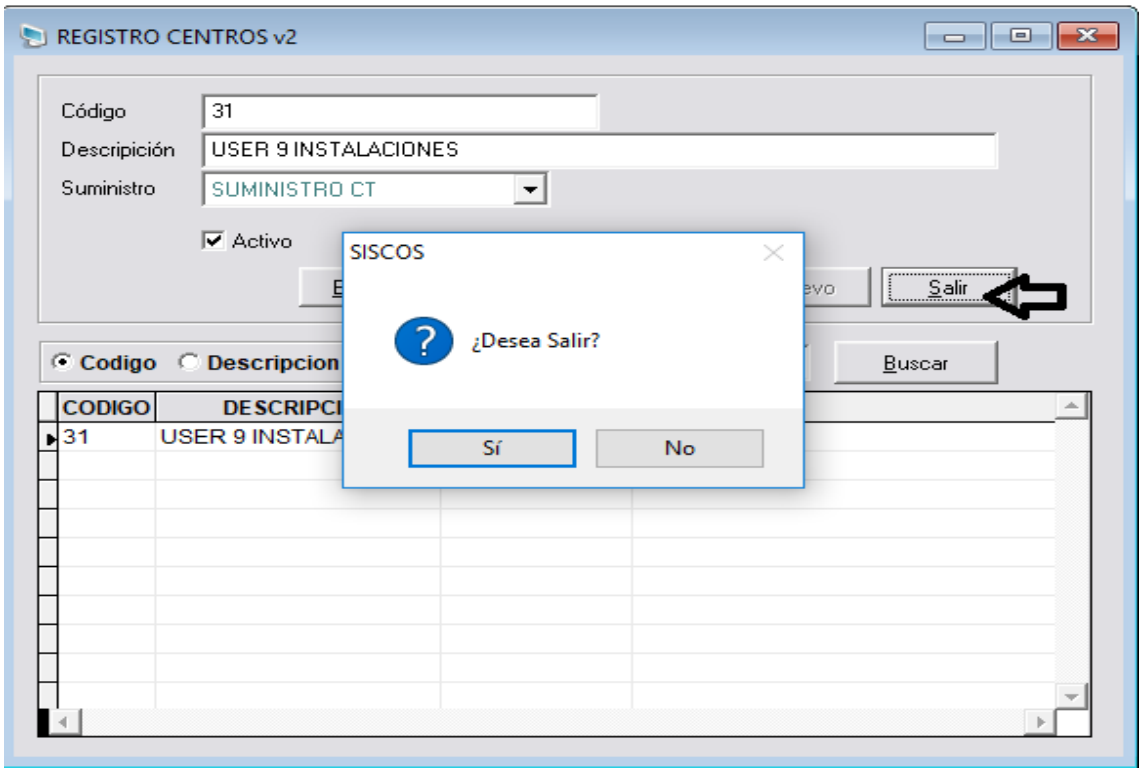
Se encuentra ubicado en la barra horizontal (lado derecho), éste permite al usuario realizar una búsqueda por los parámetros de Código y Descripción. El usuario debe dar clic en la opción Buscar.



También se pueden asignar otros criterios de búsqueda cómo **(%)** para saber todos los centros de costos que están registrados y a que suministro pertenecen.

16.5. Salir

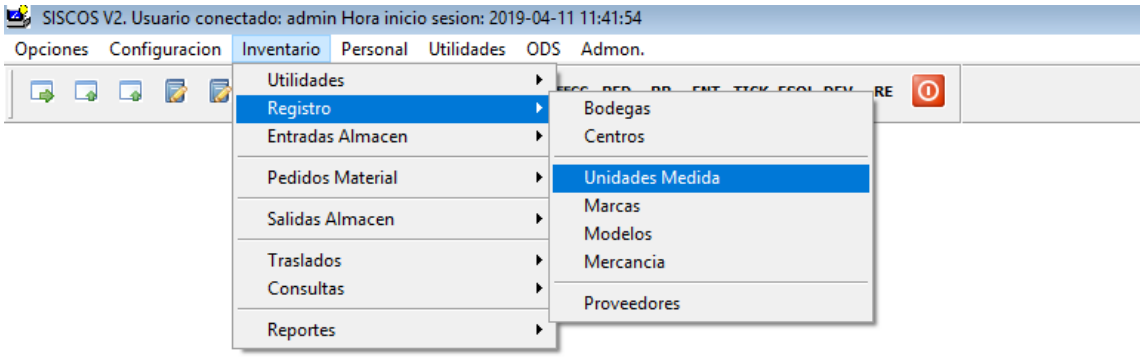
Se encuentra ubicado en la barra horizontal (lado derecho), éste permite salir del Módulo Registro Centros.



Clic en el botón Sí, para poder salir del módulo y finalizar el proceso.

17. Módulo Unidades Medida

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/ Registro/Unidades Medida.

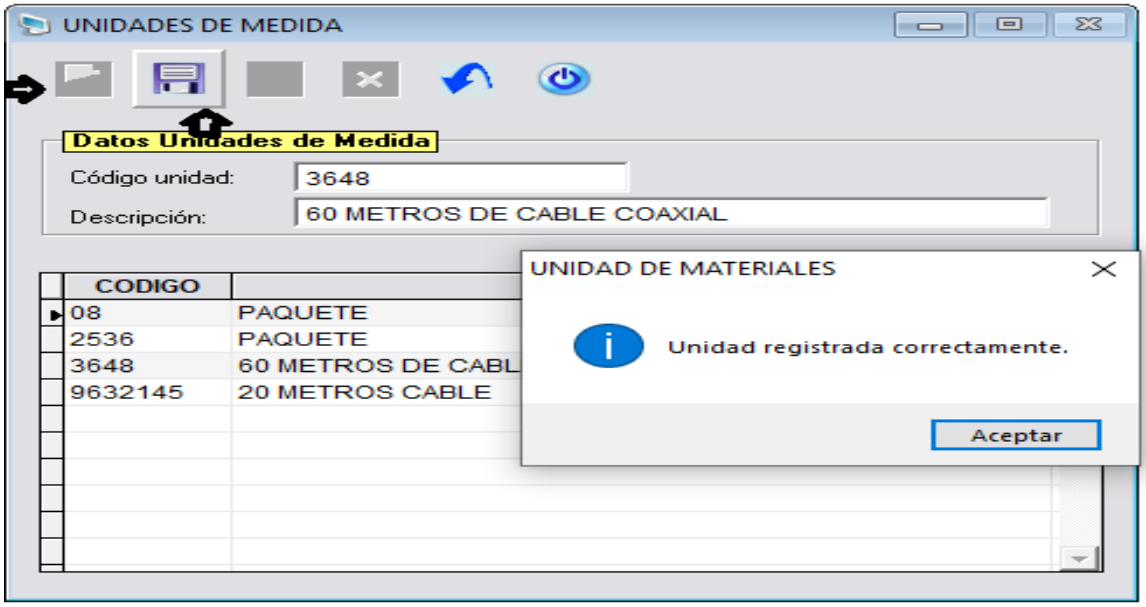


Este módulo facilita y simplifica las indicaciones de las unidades de medida, que son instrumentos para cuantificar diferentes materiales que se recurre a unidades derivadas de cierto número fundamentales en el ámbito de un determinado sistema de medida.

El principal objetivo es la determinación y comparación de cantidades para modelos antiguos o simplemente previstos con valores exactos.

17.1. Grabar

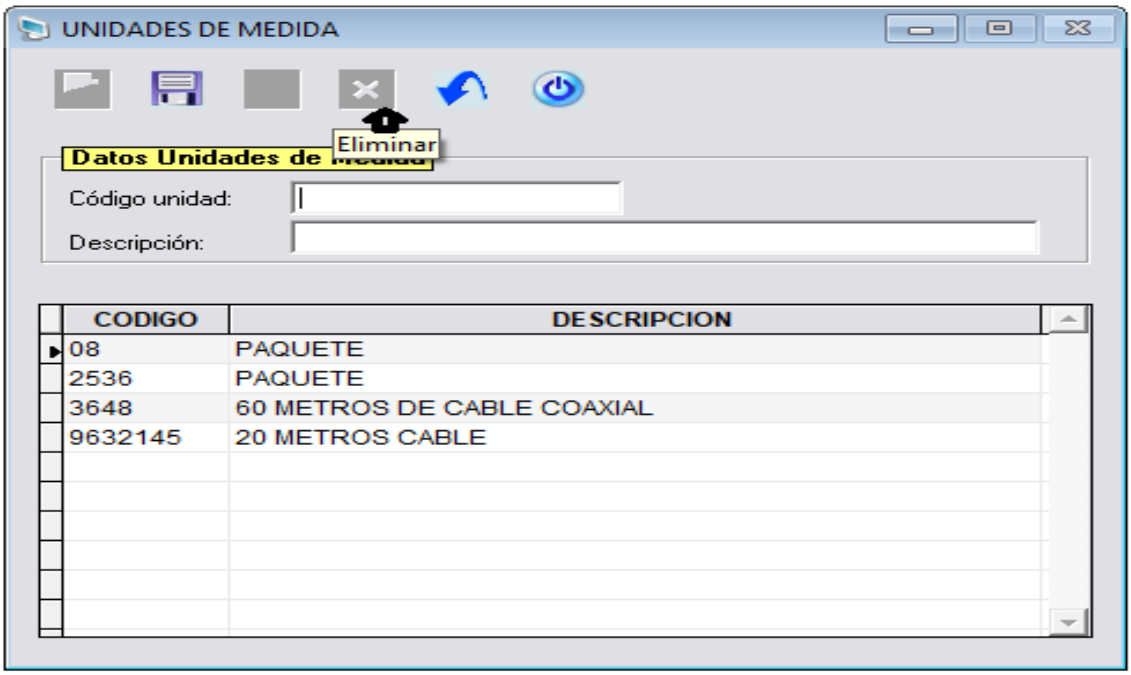
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite guardar un registro de unidades de medida al sistema SISCOS. Para realizar esta función el usuario debe primero haber dado clic en el botón nuevo e ingresar la información solicitada u obligatoria en los campos correspondientes.



Clic en el botón Aceptar y se hace el nuevo registro al sistema.

17.2. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior permite al usuario eliminar registros existentes de unidades de medidas que no le existan movimientos de lo contrario mostrará mensaje de error.

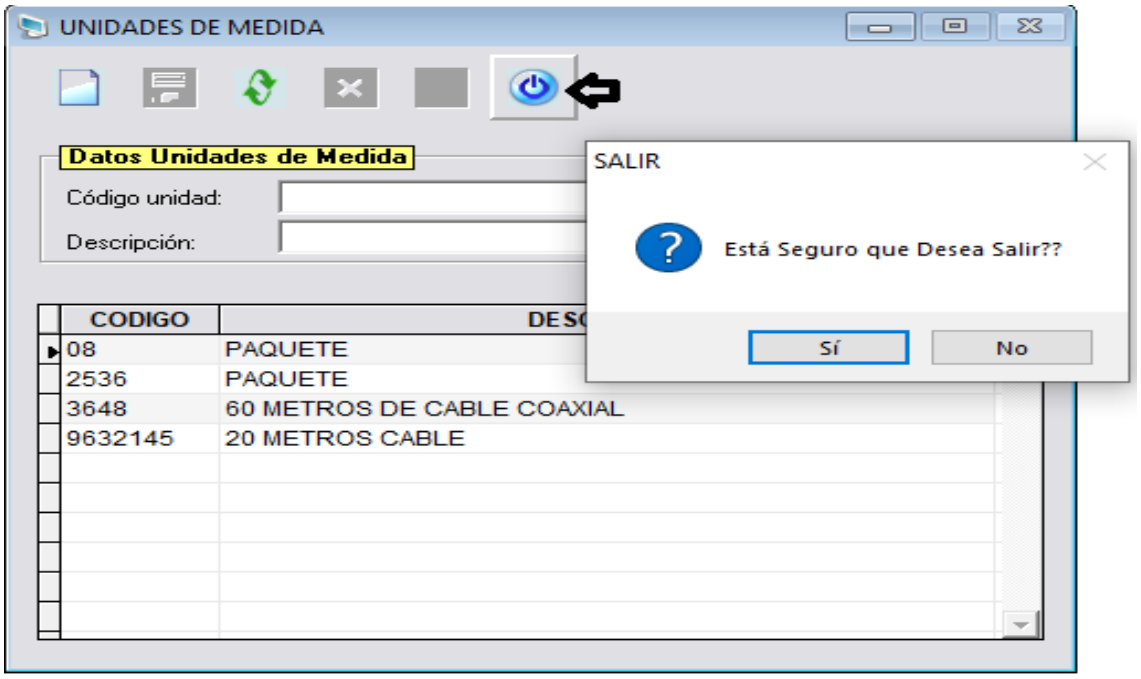


17.3. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario modificar un registro seleccionado este proceso para llevar acabo es primero haber dado clic en el botón nuevo y seguidamente dar en el campo código del registro doble clic y muestra automáticamente la información correspondiente del registro que va hacer editada. Otra forma es dar clic en el botón modificar y seleccionar el registro.

17.4. Salir

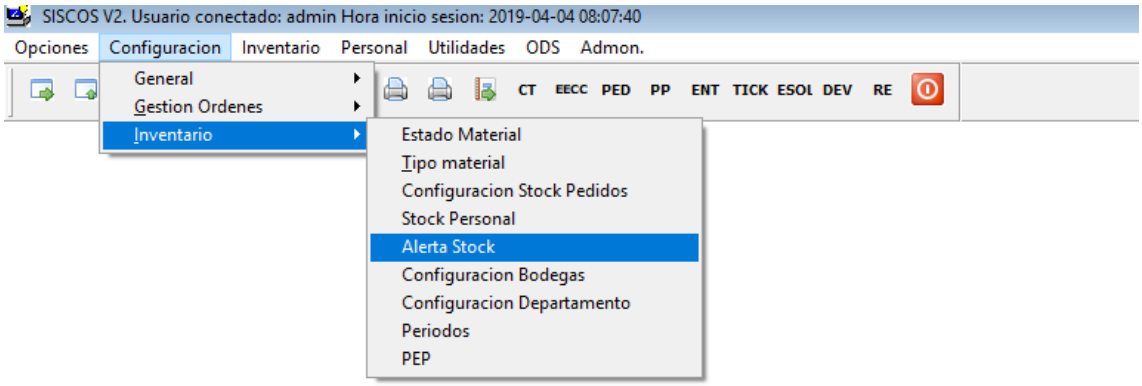
Se encuentra ubicado en la barra horizontal permite al usuario poder dar clic sobre el botón y salir del módulo unidades de medidas.



Clic en el botón Si y finaliza el proceso del módulo en el sistema SISCOS.

18. Módulo Alerta Stock

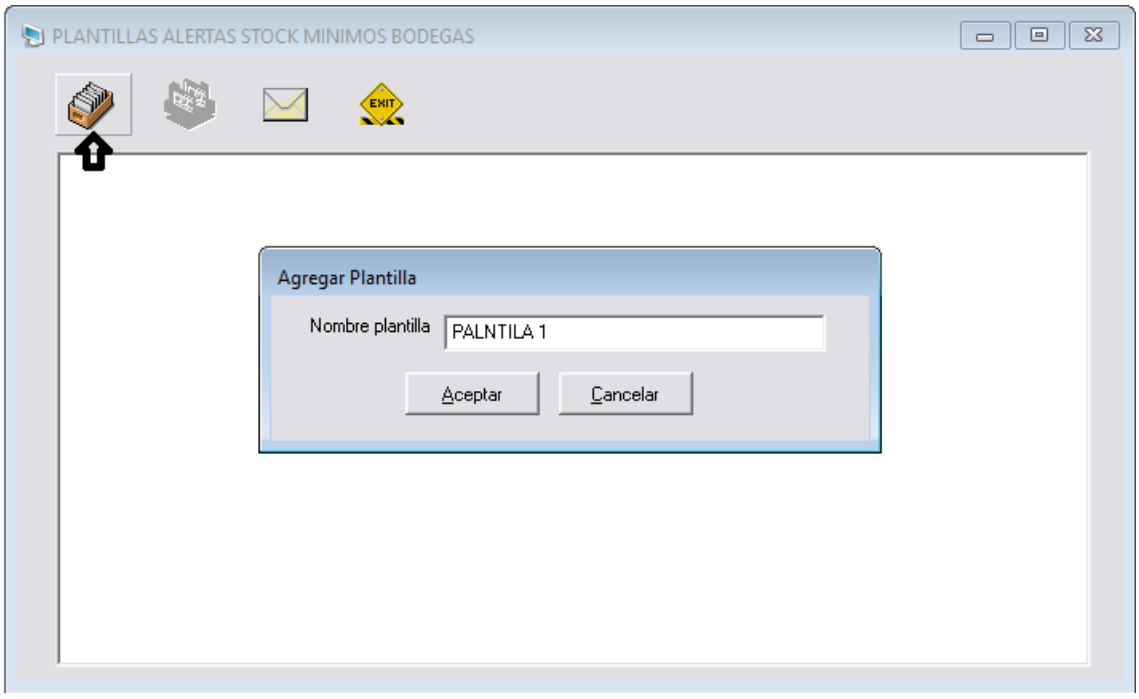
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/Inventario/Alerta Stock.



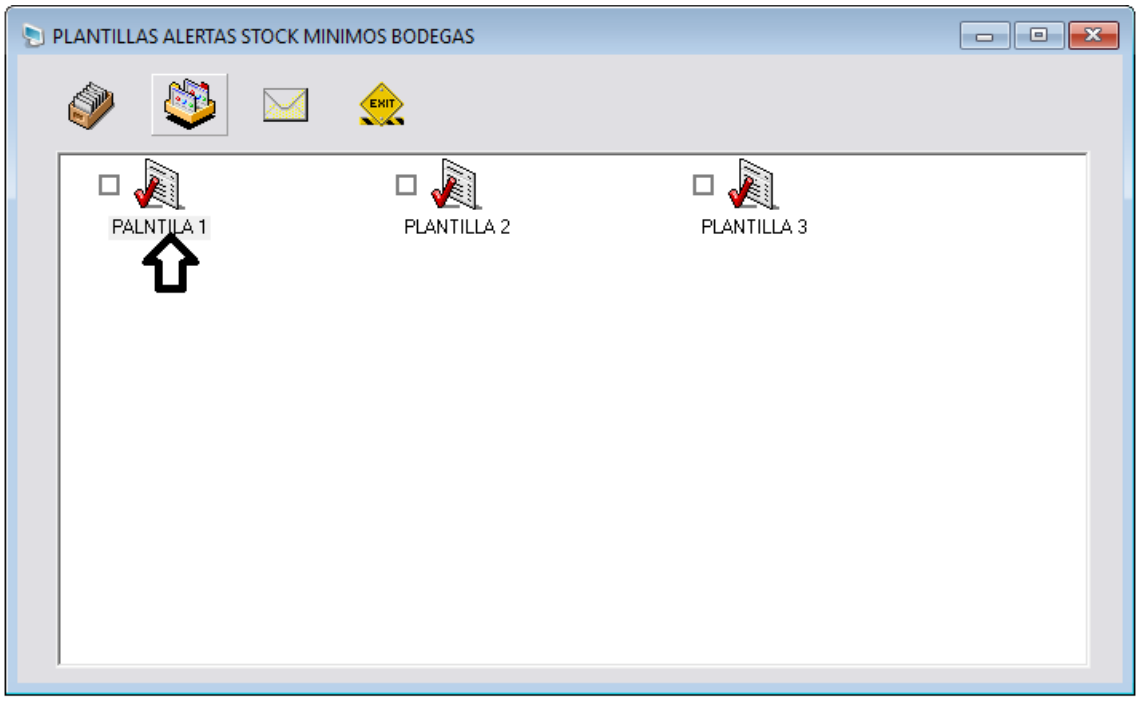
Este módulo permite al usuario Crear plantillas y hacerle las respectivas configuraciones para las alertas de stock de los materiales que van hacer agregados a esa plantilla predeterminada para su configuración en el sistema SISCOS.

18.1. Agregar Plantilla

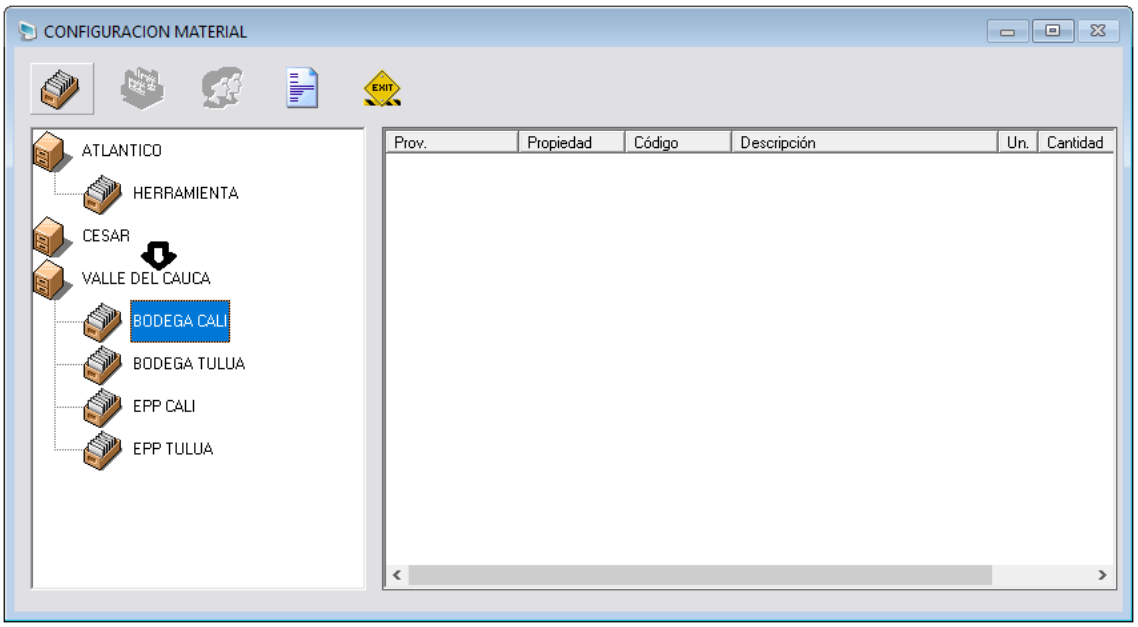
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permite al usuario agregar la plantilla y hacer su configuración previamente en el sistema.



Hacemos clic en el botón Aceptar para que la plantilla se agregada correctamente y se ha visualizada en pantalla.



Seguidamente seleccionamos la plantilla y damos doble clic y se abre una nueva vista para realizar la configuración de los materiales, escogiendo el departamento y la bodega para el proceso.



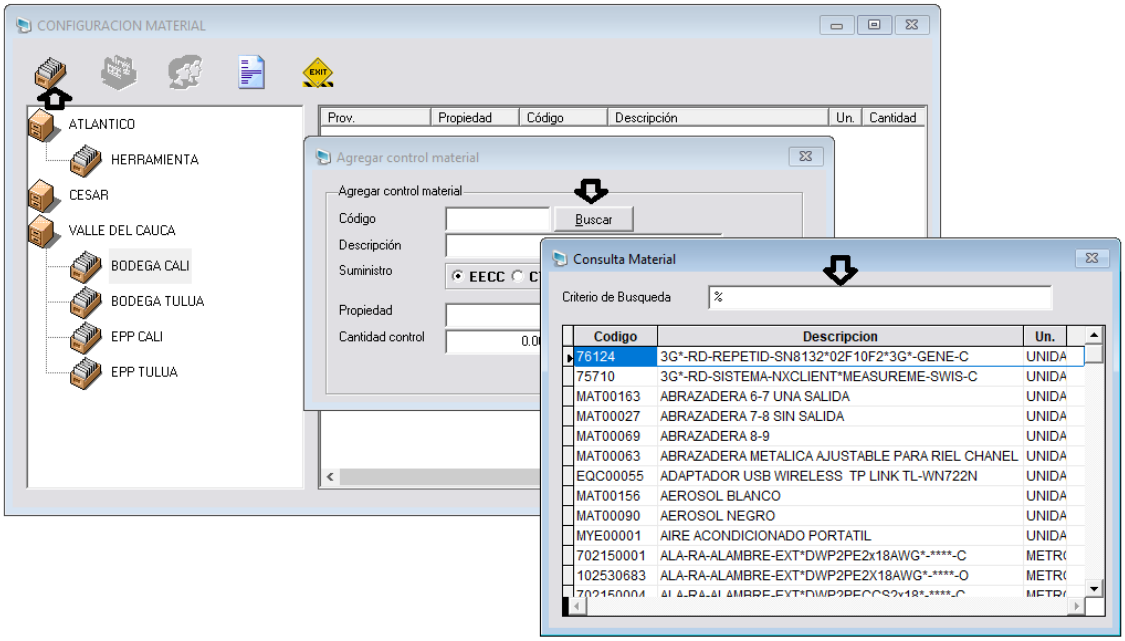
Hacemos clic en la bodega Cali y se habilita como se puede observar el botón de Agregar material y empezar previamente la configuración.

18.2. Agregar Material

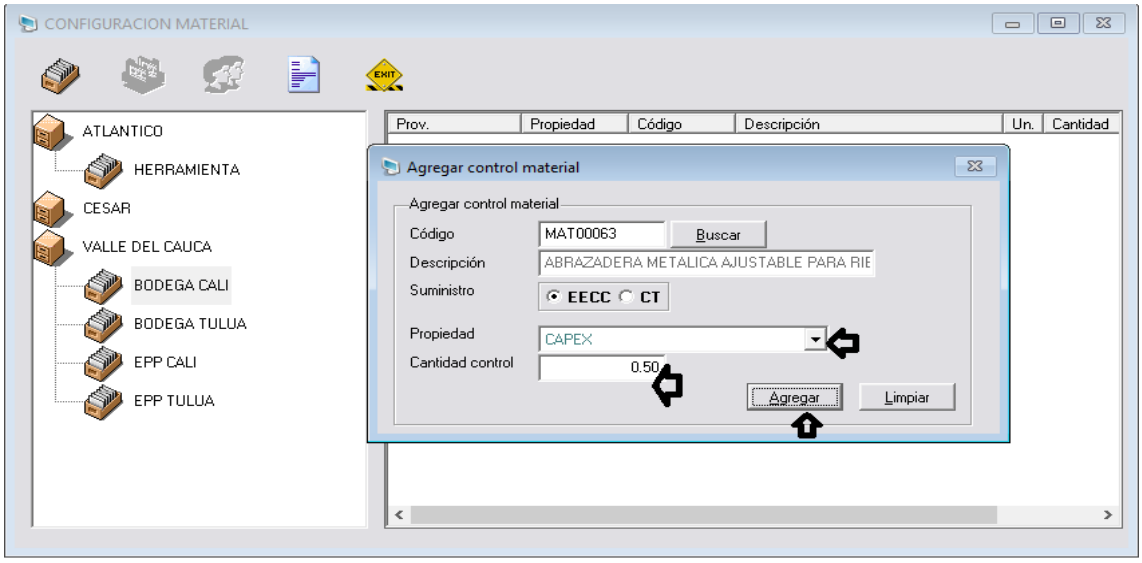
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario agregar materiales y hacer búsquedas para seleccionar los necesarios para este proceso de alerta.

Clic en el botón y se mostrará una ventana emergente donde requiere de información para la agregación de material en la plantilla seleccionada.

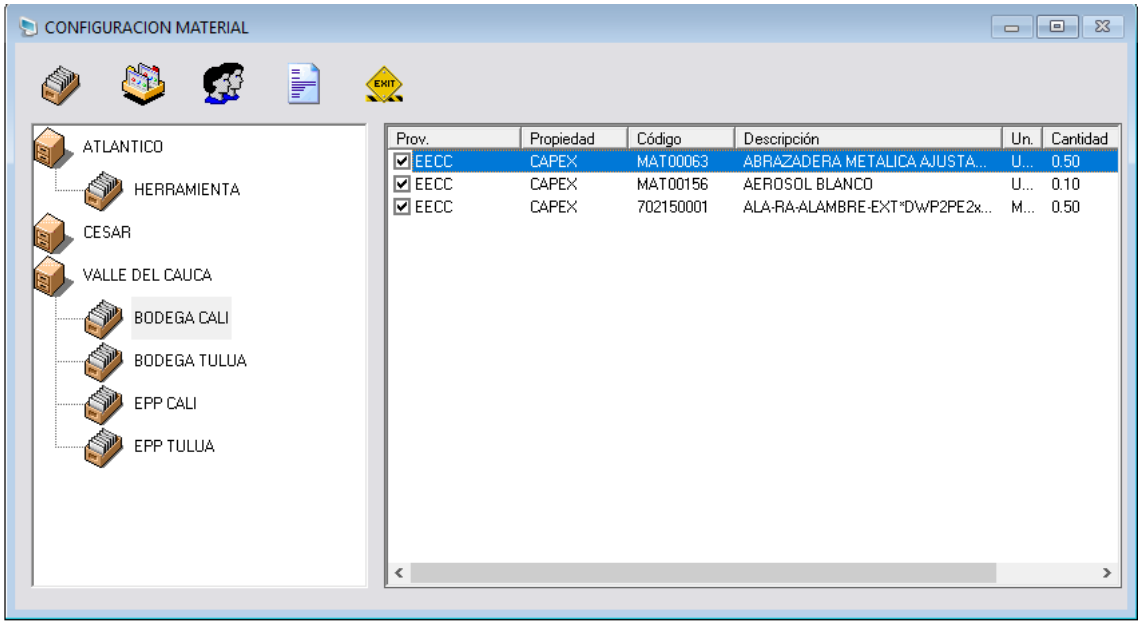
Si el usuario tiene claro que materiales va agregar solo es ubicarse en el campo código del material e ingresarlo, si no se ubica en el botón Buscar le da clic y le muestra ventana emergente e ingresa el criterio de búsqueda para que le muestre todos los materiales registrados en la bodega Cali.



Posteriormente va seleccionando los que crea necesario para su configuración.

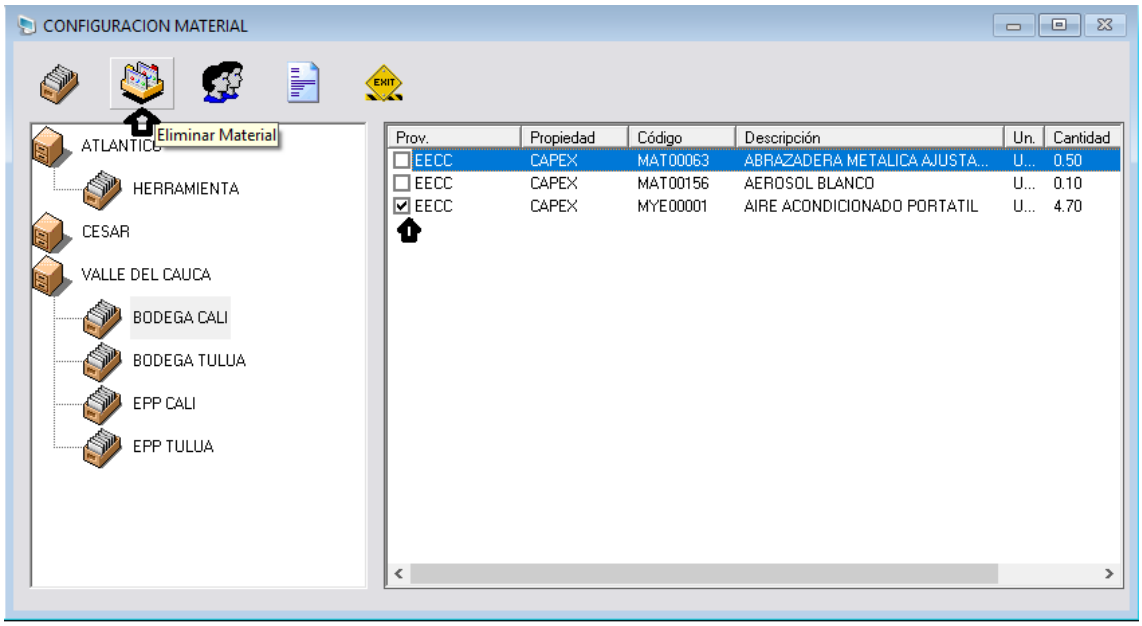


El usuario termina de seleccionar los dos últimos campos como propiedad y cantidad de control para dicho material. Seguidamente clic en el botón agregar y ya se verá reflejado en la bodega Cali el material con su configuración.

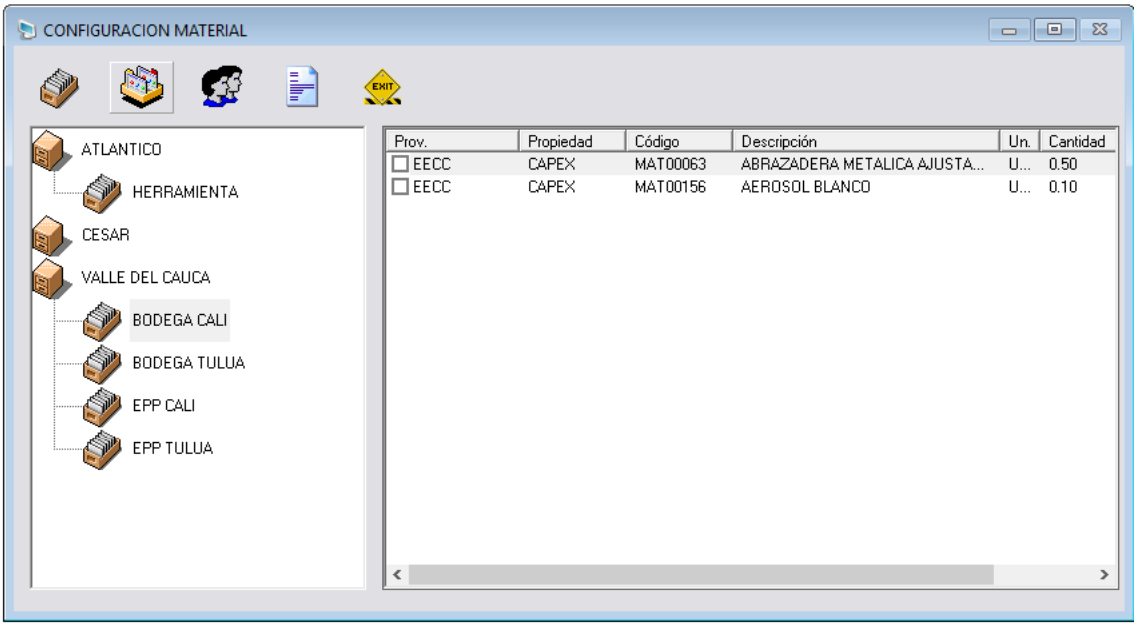


18.3. Eliminar Material

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permite al usuario eliminar material que no crea necesario para la configuración de alerta stock.

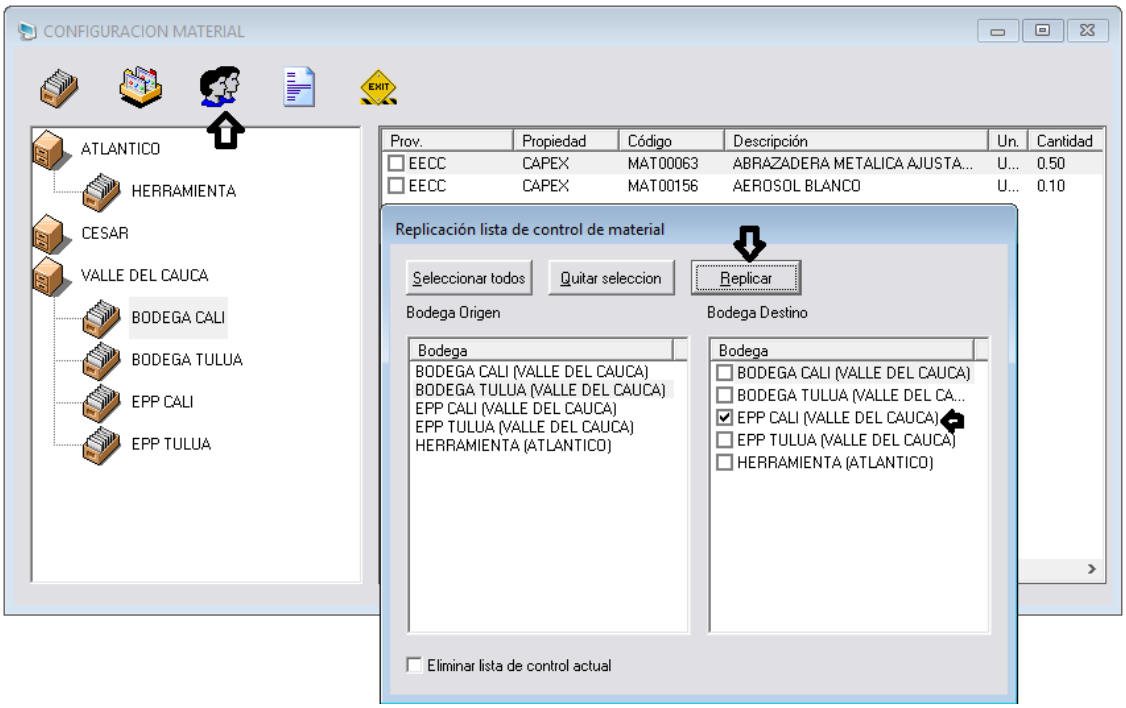


El usuario debe seleccionar el material y luego hacer clic en el botón Eliminar y el material es eliminado correctamente del sistema.



18.4. Replicar Lista de Control

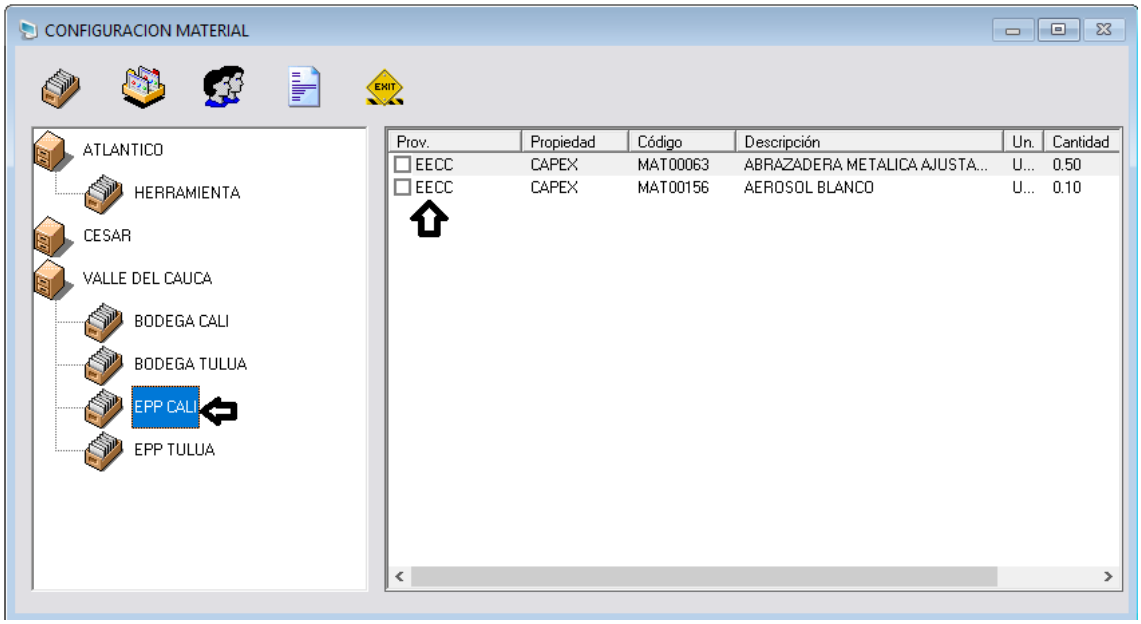
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite hacer replicas por bodegas si se han configurado anteriormente dos bodegas a ese mismo departamento se puede hacer la réplica con la siguiente bodega y debe aparecer lo que existe en la primeras que se configuraron es decir los materiales agregados en ambas bodegas.



En este caso se debería replicar lo que existe en la bodega Cali y bodega Tuluá para la bodega EPP Cali.

En esta ventana emergente se visualizan tres botones de mucha importancia porque se pueden seleccionar todas las bodegas existentes en el departamento seleccionado o quitar la selección y a la vez replicar los materiales que se desean para la bodega seleccionada.

También se puede eliminar la lista de control actual es decir no aparecen registro de bodegas en la replicación de lista de control de material.

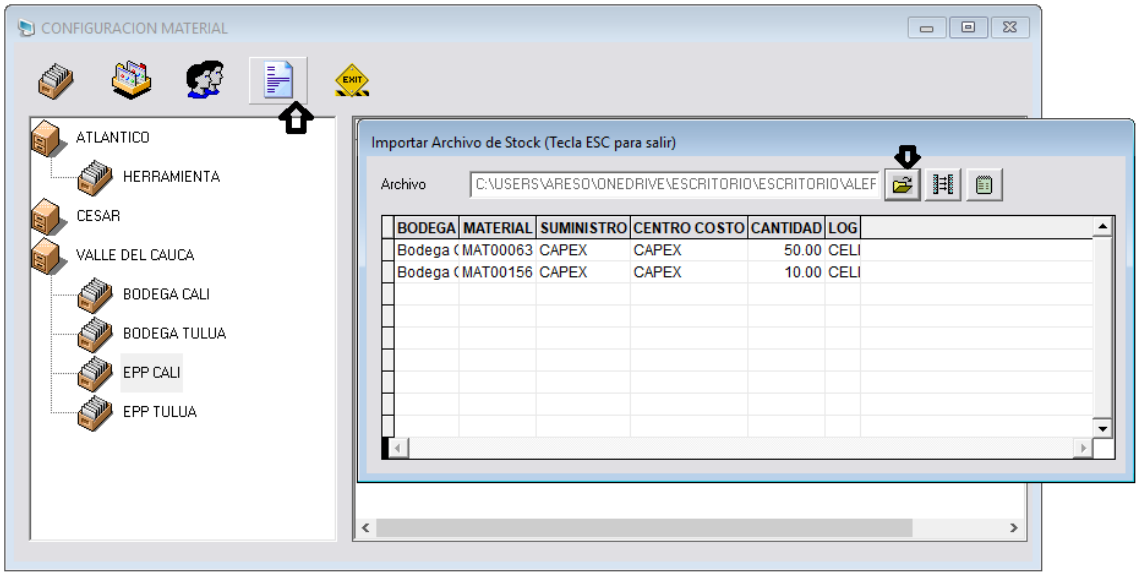


Como se puede observar ya se realizó la réplica correctamente a la bodega EPP Cali aparecen los materiales que se agregaron en las demás bodegas como bodega Cali y Tuluá.

18.5. Importar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario cargar un archivo cumpliendo con la estructura plasmada y que sea un archivo de texto delimitado por tabulaciones para que se cargue correctamente al sistema.

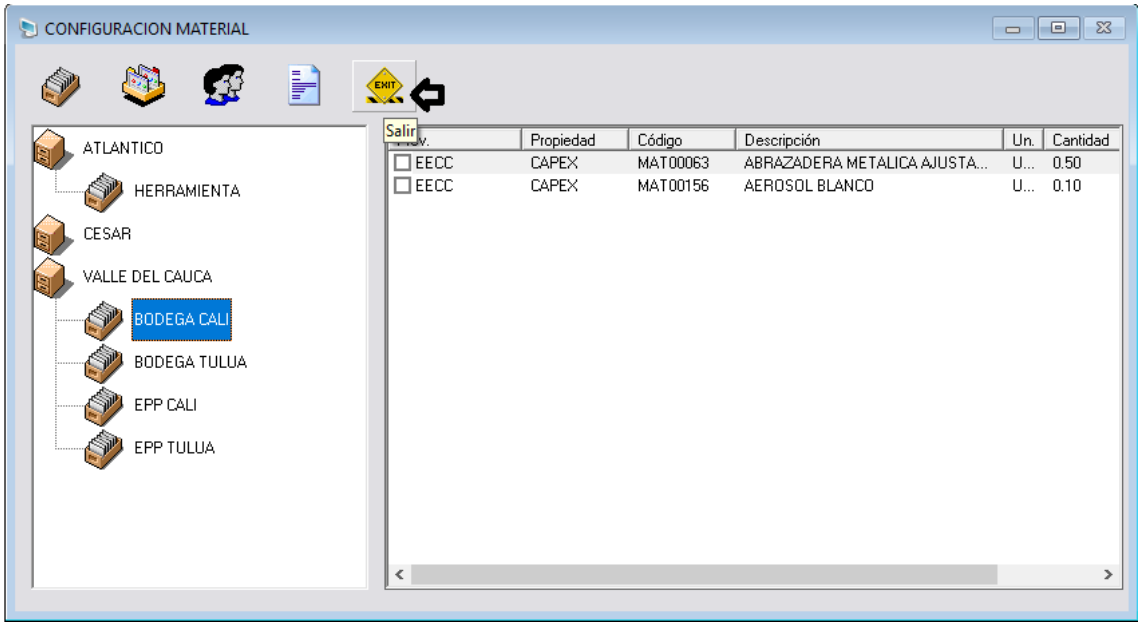
A continuación se puede analizar cómo se ha hecho exitosamente el cargue al sistema SISCOS.



Para salir de este proceso de cargue es con la tecla **Esc.**

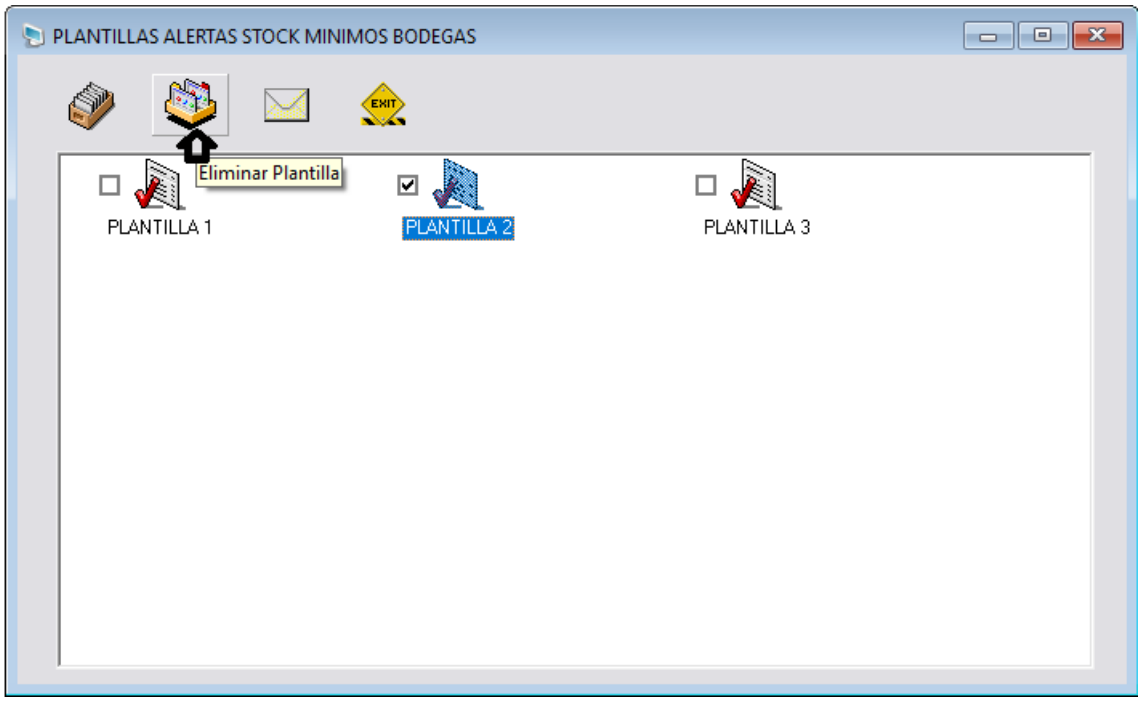
18.6. Exit

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite salir de la configuración del material como tal del módulo no porque a un se requiere de más información para la configuración de alerta stock de la plantilla.

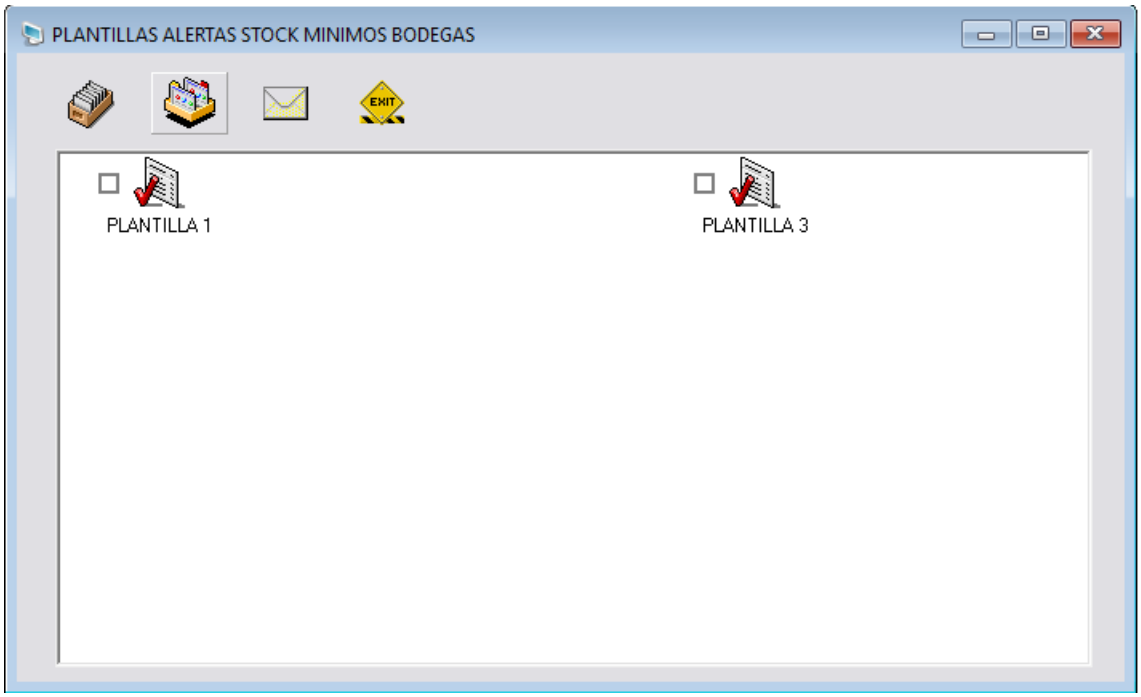


18.7. Eliminar Plantilla

Se encuentra ubicado en la barra vertical lado izquierdo, permitiendo al usuario eliminar las platillas agregadas que no crea conveniente para la configuración en el sistema SISCOS.

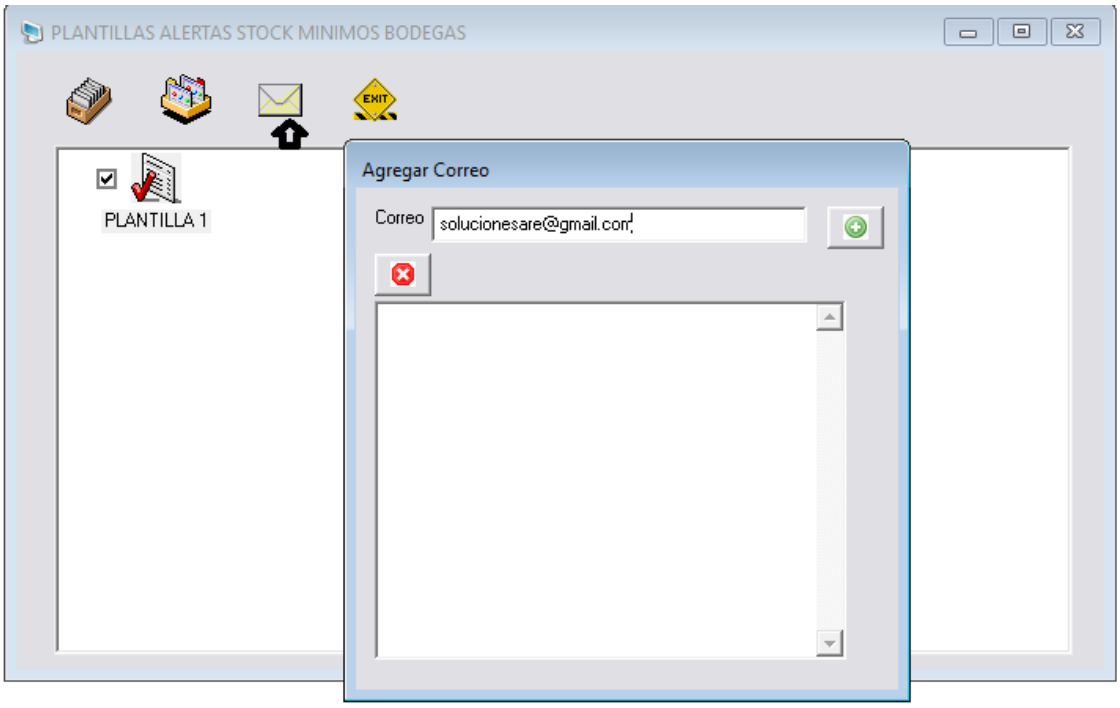


El usuario debe seleccionar la plantilla y luego hacer clic en el botón eliminar plantilla y es eliminada correctamente del sistema.

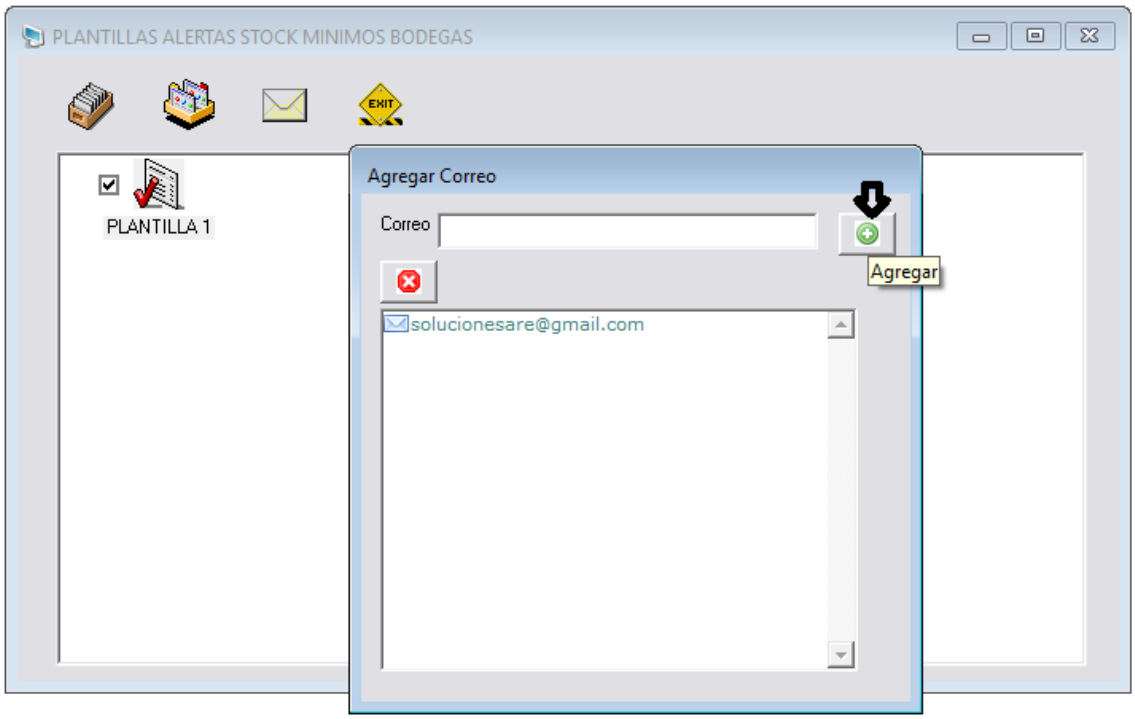


18.8. Agregar Correo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario poder agregar correo seleccionando la plantilla y luego hacer clic en el botón agregar correo y mostrará una ventana emergente donde se requiere de ingresar información del correo que va hacer asignado.

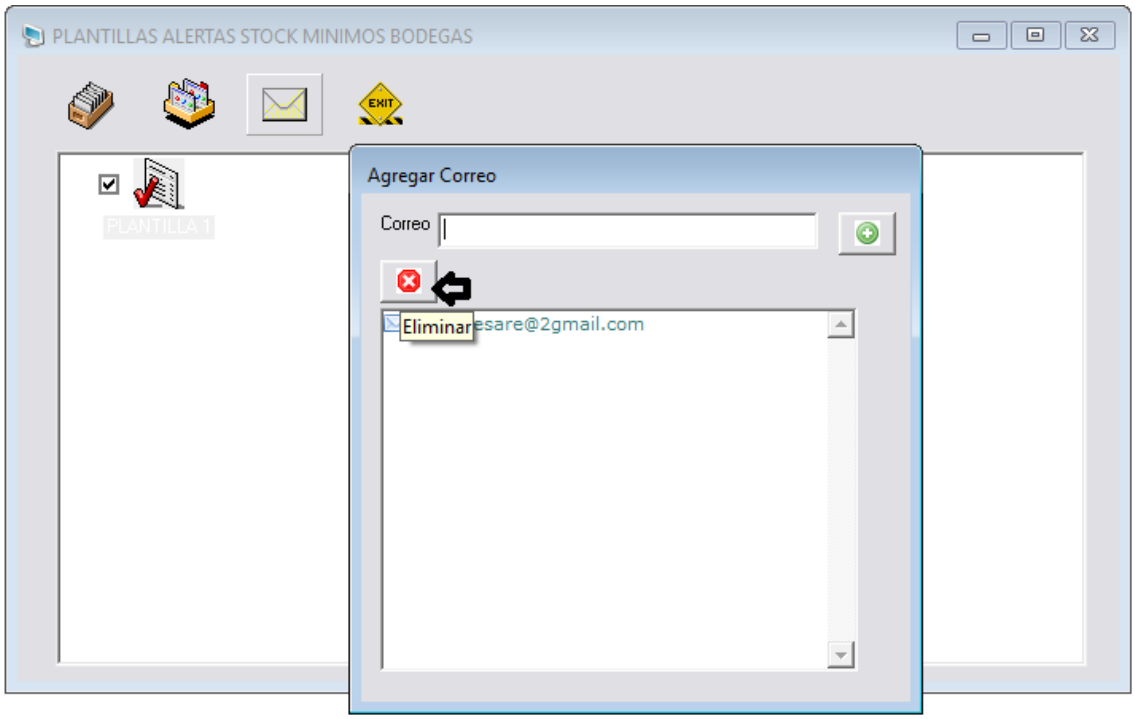


Seguidamente haciendo clic en el botón más para que sea exitosa la agregación del correo a la plantilla en el sistema.



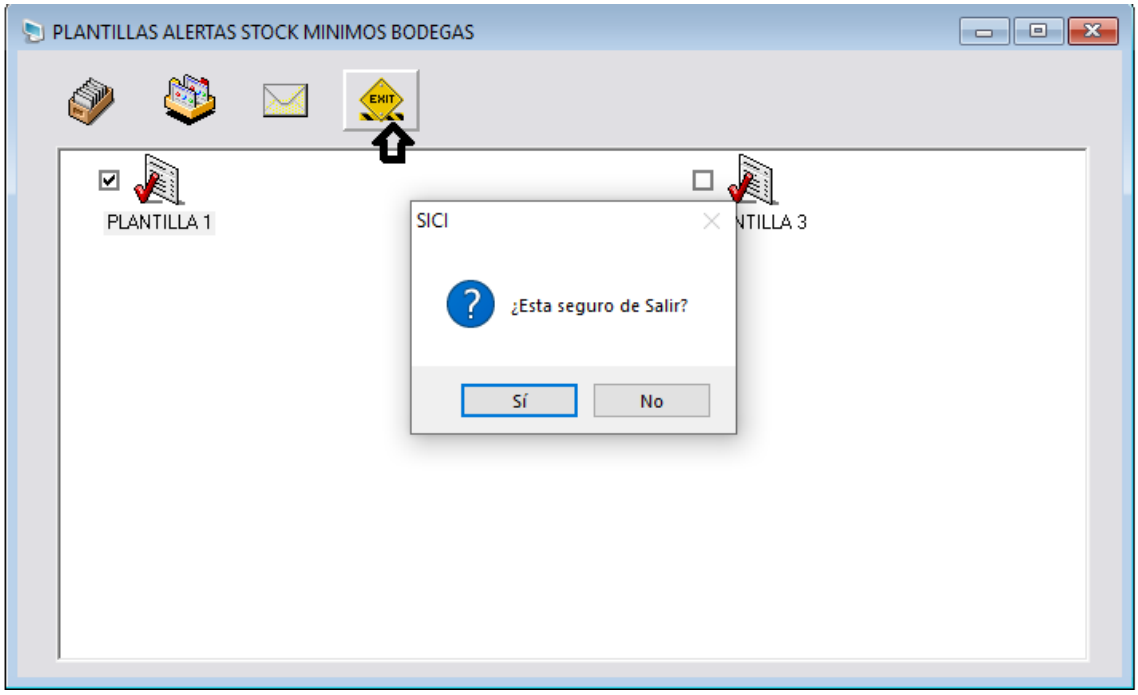
Como se puede analizar el correo ya se ha agregado satisfactoriamente al plantilla para salir de este proceso es con la tecla Esc.

Para eliminar el correo que por algún motivo no lo crea necesario es dando clic en el botón que es una x en color rojo.



18.9. Salir

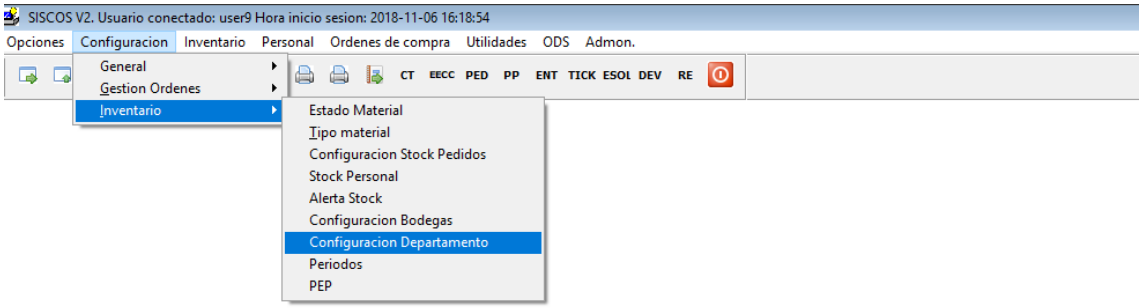
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta funcionalidad permite al usuario salir de módulo Alerta Stock.



Clic en el botón Sí y finalice el proceso del módulo en el sistema.

19. Módulo Configuración Departamentos

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/ inventario/configuración Departamento.



Módulo Parámetros Departamentos:

Está configuración es muy importante para el usuario y se debe tener en cuenta por que puede ocasionar problemas, y es que cada vez que se cree un Departamento debo configurarlo de la siguiente manera haciendo un control al inventario personal.

Le damos clic en Configuración Departamento y nos mostrará una ventana, que de su lado izquierdo visualizaremos un listado de departamentos el usuario debe escoger el departamento que va a utilizar y realizarle la configuración.

El usuario debe seleccionar las opciones necesarias como Controlar Inventario Personal, Aplicar Stock Cuadrillas Y Controlar Material Serializado.

Escogiendo estas tres opciones se obtiene una buena configuración al final del proceso.

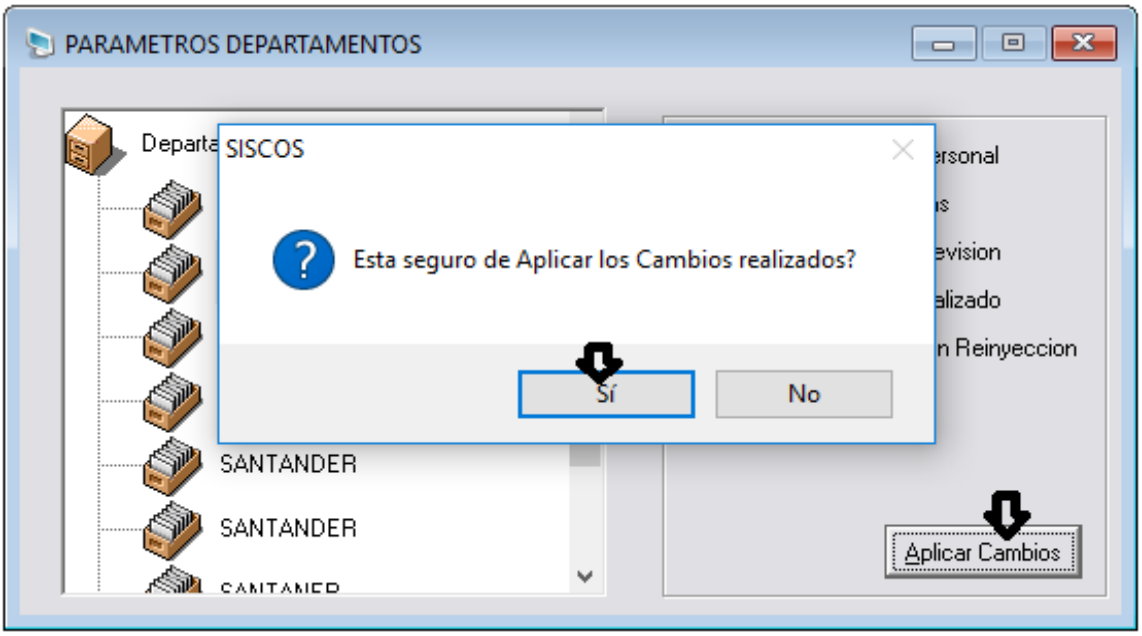
Controlar Inventario Personal: con el chulito significa que va a trabajar con bodegas de terreno, sin el chulito no existe en la bodega de terreno.

Aplicar Stock Cuadrillas: permite al usuario consultar los Stock máximos de cuadrillas.

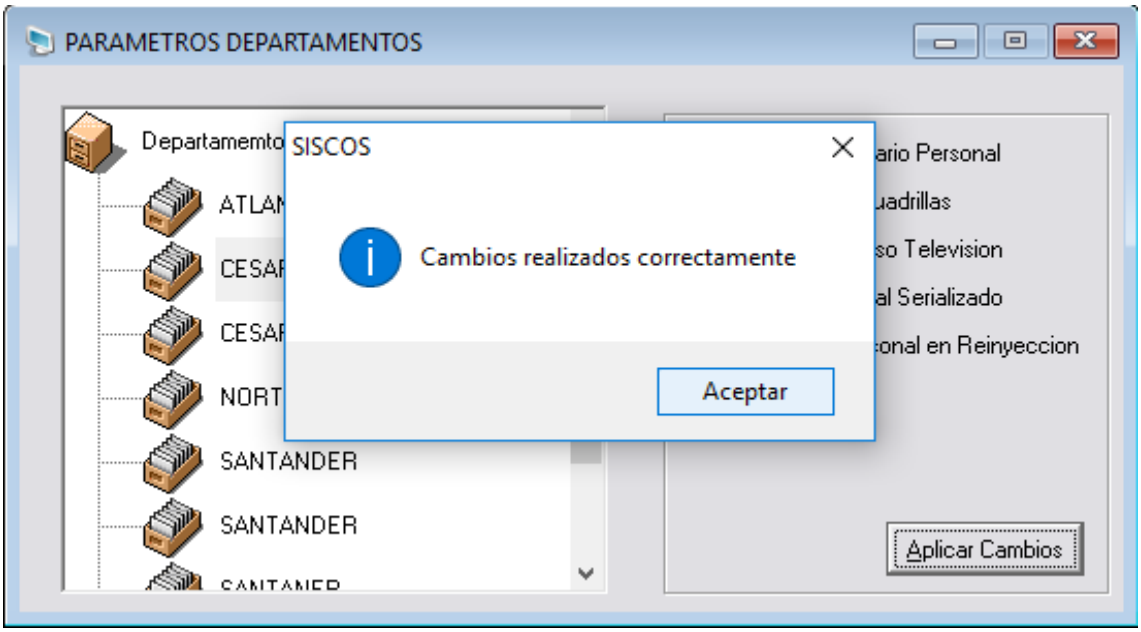
Controlar Material Serializado: permite un control de todos los materiales serializados.

19.1. Aplicar Cambios

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior lado derecho, Para guardar los registros hechos en el módulo para garantizar su configuración.



Clic en el botón Sí, para que se guarde los cambios realizados correctamente y seguidamente le doy clic en el botón Aceptar.

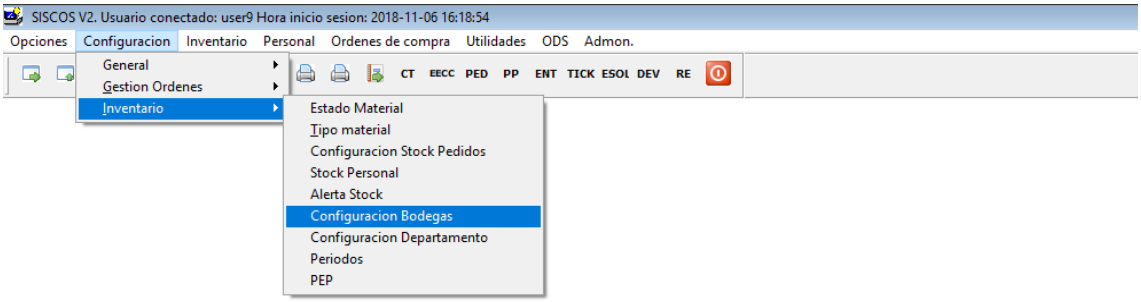


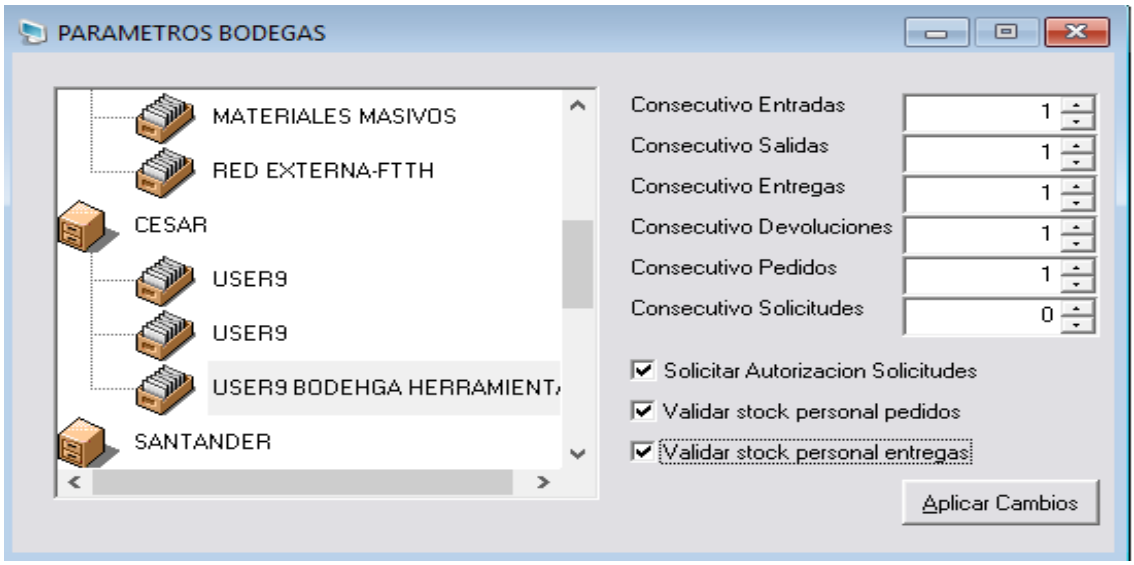
19.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho o también la opción **esc** estás opciones permiten salir del Módulo Configuración Departamentos.

20. Módulo Configuración Bodega

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/ inventario/configuración Bodega.





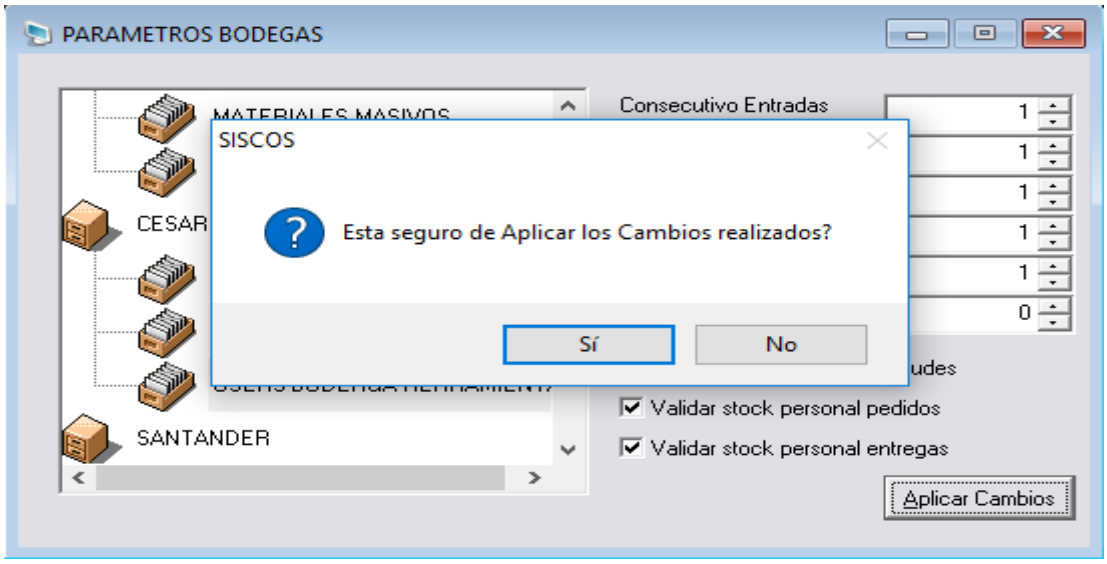
Módulo Configuración Bodegas:

A partir que se crea una bodega se recomienda venir a este módulo como van a ir los consecutivos aquí se selecciona si se valida el Stock personal pedidos, si se valida el Stock personal entregas. No pasa nada con el Stock máximo porque ya lo tiene asignado en la configuración departamento.

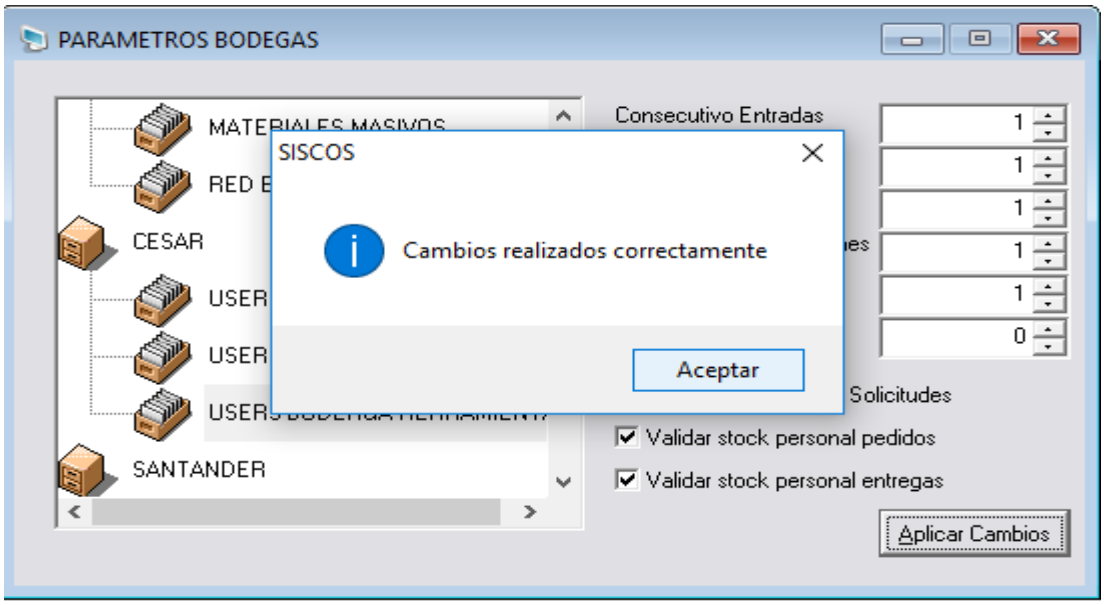
Observación: No se recomienda entrar a este módulo y hacer modificaciones si se están haciendo transacciones en esa bodega, porque pueden estar cambiando los consecutivos y nos generaría resultados diferentes a los esperados o analizados.

20.1. Aplicar Cambios

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior lado derecho, Para guardar los registros hechos en el módulo para garantizar su configuración.



Le damos clic en el botón Sí, para que el sistema SISCOS realice los cambios correctamente.



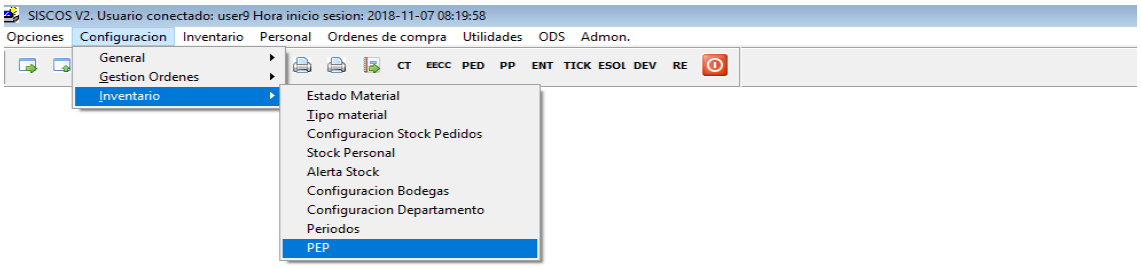
El usuario debe dar clic en Aceptar y cambios realizados correctamente.

20.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho o también la opción **esc** estás opciones permiten salir del Módulo Parámetros Bodegas.

21. Módulo PEP

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/ Inventario/PEP.



SISCOS R32

Módulo PEP:

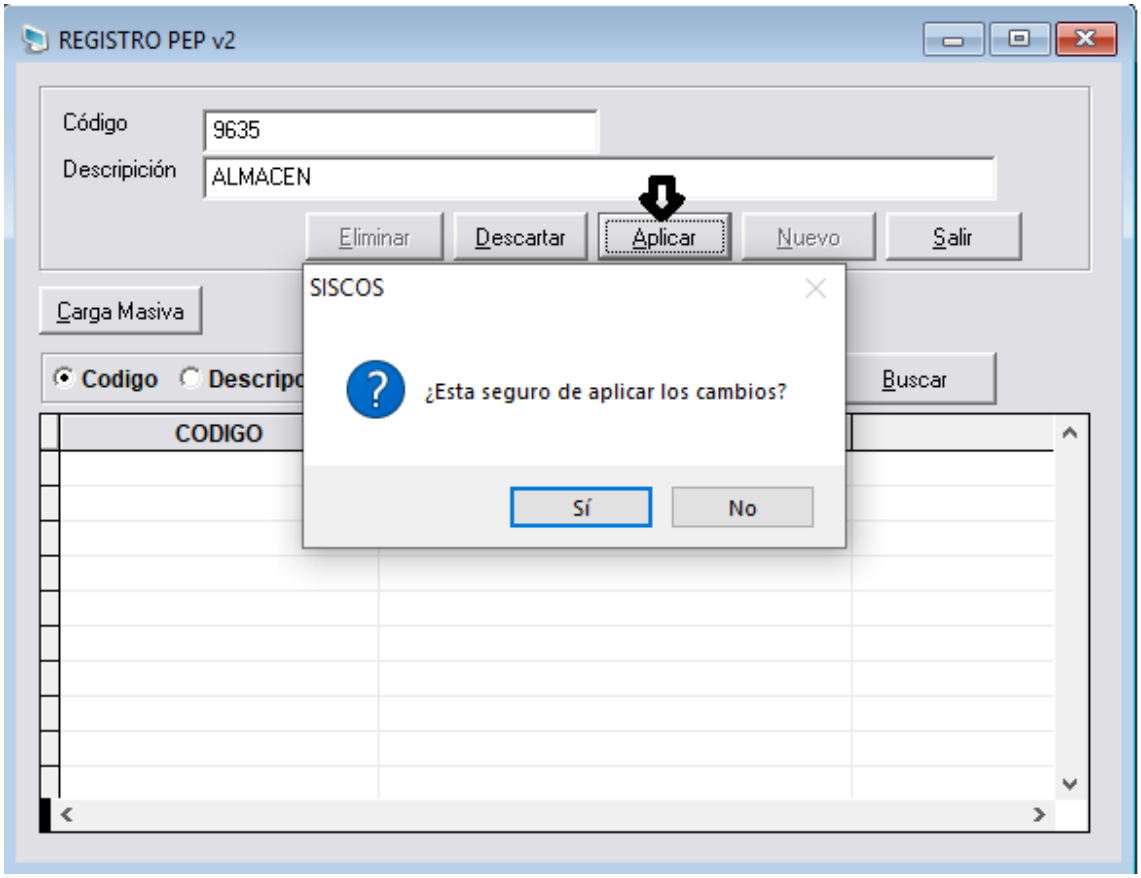
Es requerido para realizar entradas CT, si se va a manejar PEP los creo si no uno genérico. Clic en módulo PEP y nos muestra una ventana de campos solicitados u obligatorios (código PEP).

Le damos clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra horizontal superior (lado derecho) para que se puedan habilitar los demás botones.

21.1. Aplicar

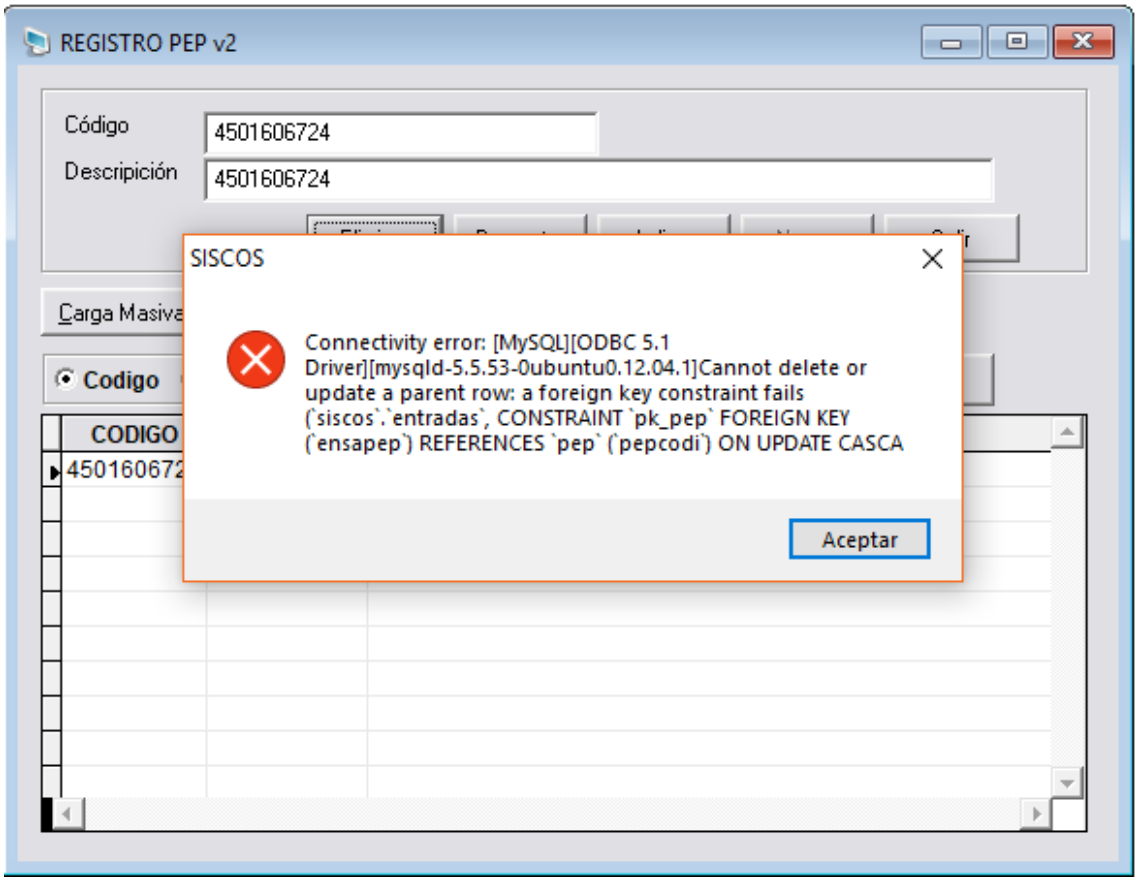
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior (lado derecho), está función permite agregar un nuevo PEP al sistema de información SISCOS.

Seguidamente le damos clic en el botón Aplicar, y visualizaremos una ventana que nos muestra un mensaje de información que si estamos seguro de aplicar cambios clic en Sí para que se guarde el nuevo registro.



21.2. Eliminar

Se encuentra ubicada en la barra horizontal superior (lado izquierdo) esta función en SISCOS no se puede hacer siempre y cuando tenga movimientos de entradas CT se mostrará un mensaje de error como se muestra a continuación . De lo contrario si permite, es decir el PEP no existan movimientos de el en el sistema.



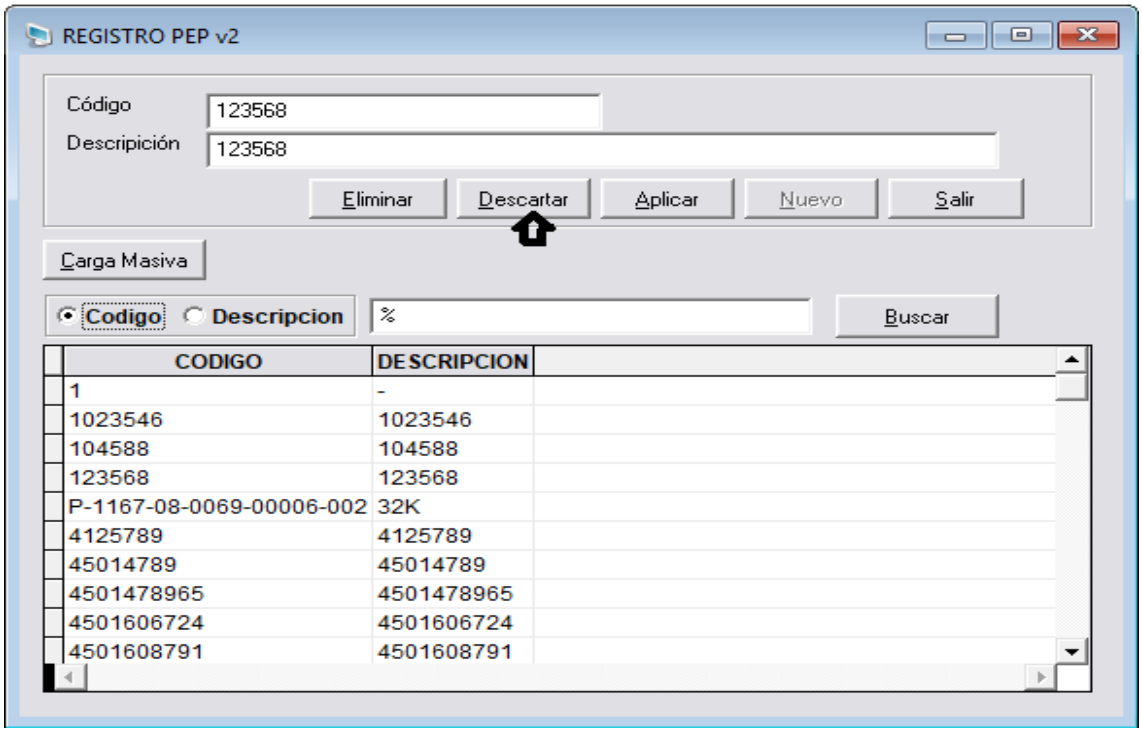
21.3. Modificar

El usuario debe seleccionar el código y dar doble clic en el campo Código para poder modificar los campos necesarios y posteriormente dar clic en el botón Aplicar para que se actualicen los nuevos cambios en el sistema SISCOS.

21.4. Descartar

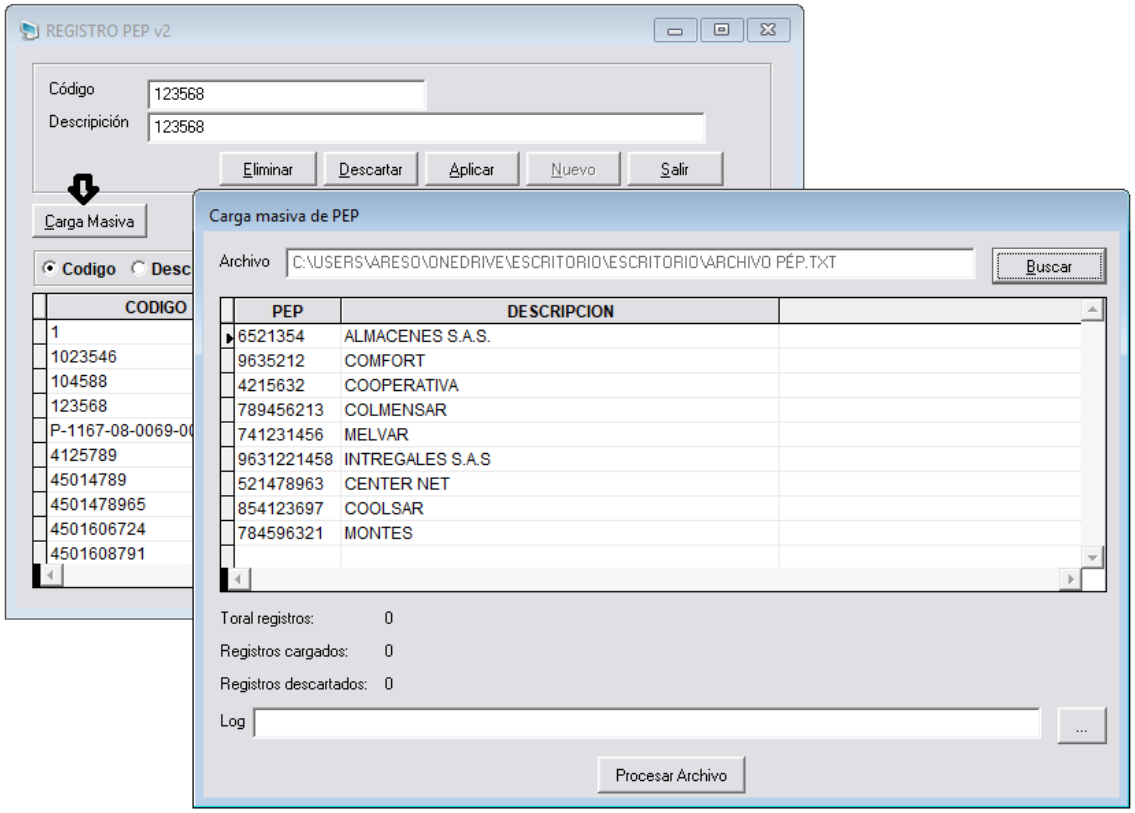
Está ubicada en la barra horizontal superior (lado izquierdo), está permite dar atrás a un proceso realizado en el módulo PEP.

Dar clic en el botón Descartar.



21.5. Carga Masiva

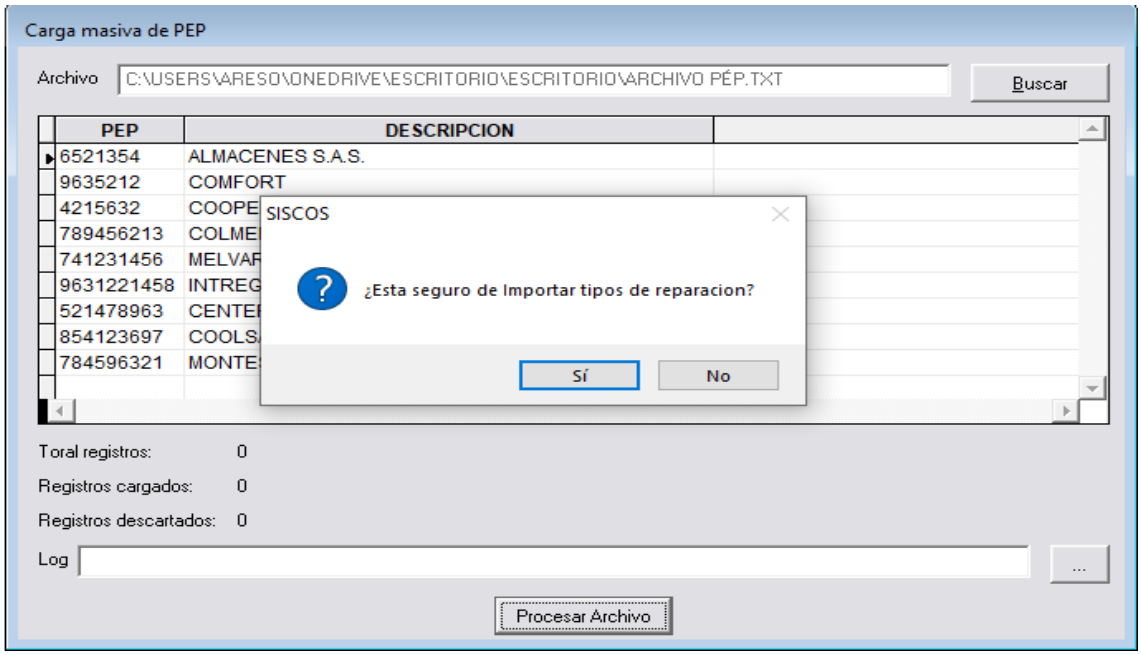
Se encuentra ubicado en la barra vertical lado izquierdo, está permite cargar un archivo a SISCOS.



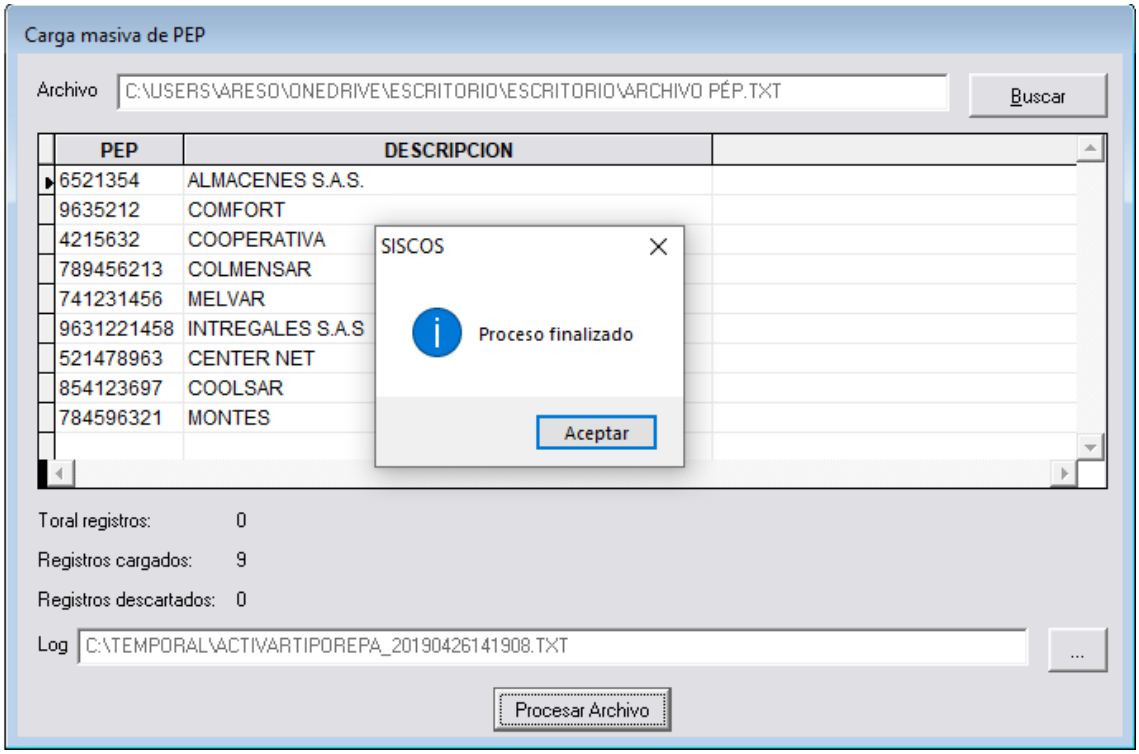
Le damos clic en Carga Masiva y se mostrará una ventana donde pide seleccionar el archivo donde se tiene guardado para poder cargarlo al sistema SISCOS y se visualice en pantalla correctamente.

Procesar Archivo: está función permite al usuario después de cargar el archivo en SISCOS, importarlo y sea revelado en el listado de todos los PEP ingresados.

Seguidamente le damos clic en Procesar Archivo y nos presenta un mensaje de información que si está seguro de importar tipos de reparación.



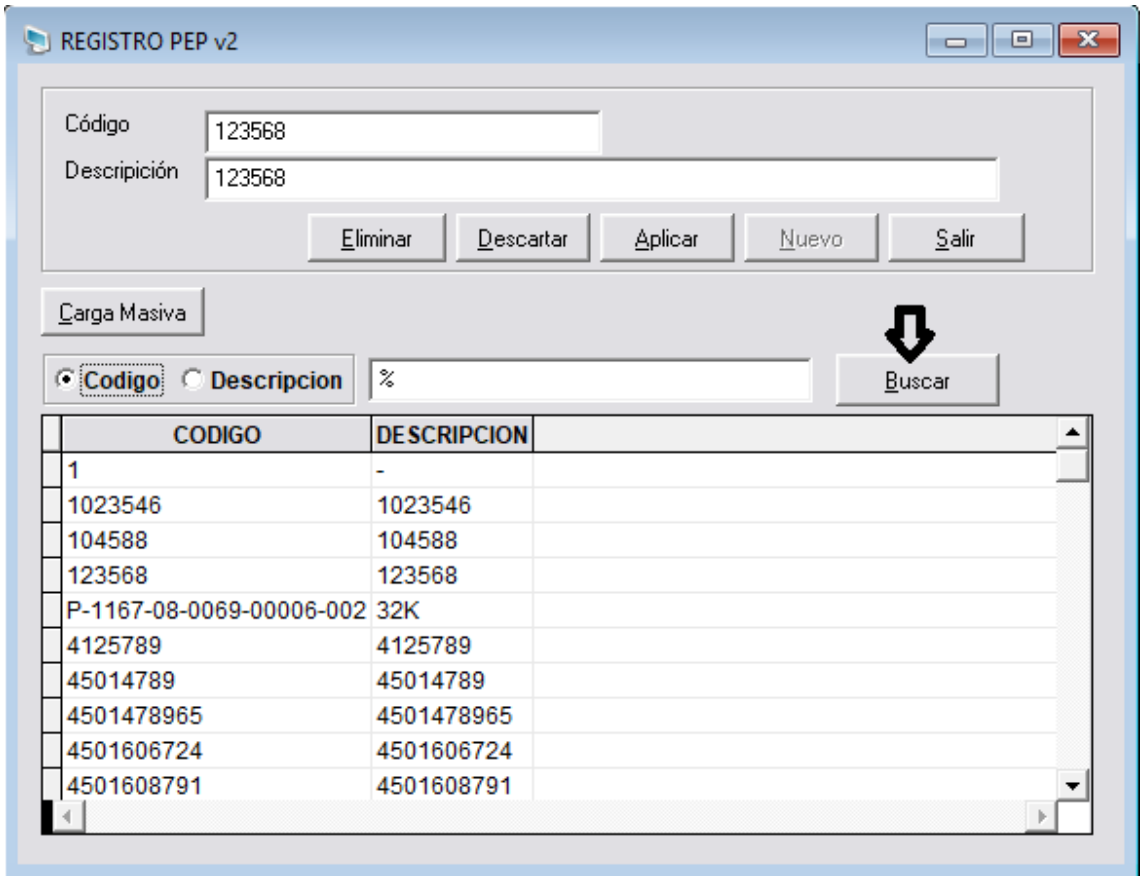
Le damos clic en el botón Sí y se importara el archivo, finalización del proceso.



Nos situamos en la pantalla principal del ingreso de los PEP, y confirmamos que los registros del archivo que se cargó se encuentren en la lista utilizando el % como criterio de búsqueda que permite visualizar todos los PEP registrados.

21.6. Buscar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado derecho, éste permite al usuario realizar una búsqueda por los parámetros de **(%)**, Código y Descripción se selecciona la opción deseada por el usuario.

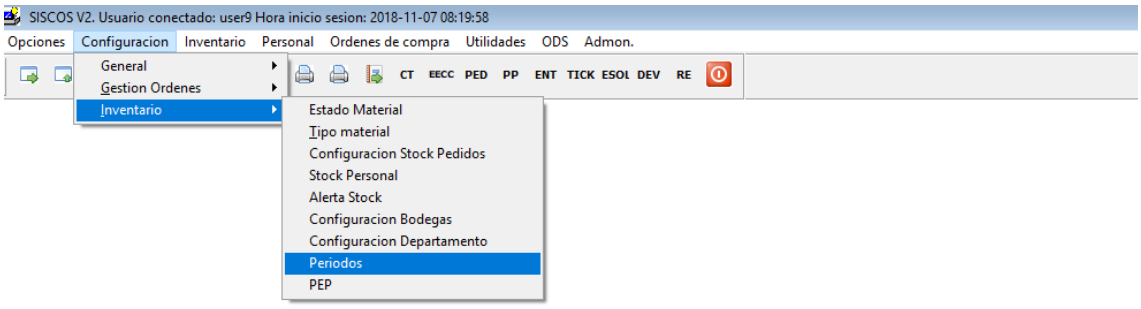


21.7. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, o también la opción **esc** estás opciones permiten salir del Módulo PEP.

22. Módulo Periodos

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Configuración/ Inventario/Periodos.



Módulo Periodos:

Aplica para las bodegas que estén asociadas al departamento, este lo debe tener como máximo una persona por departamento.

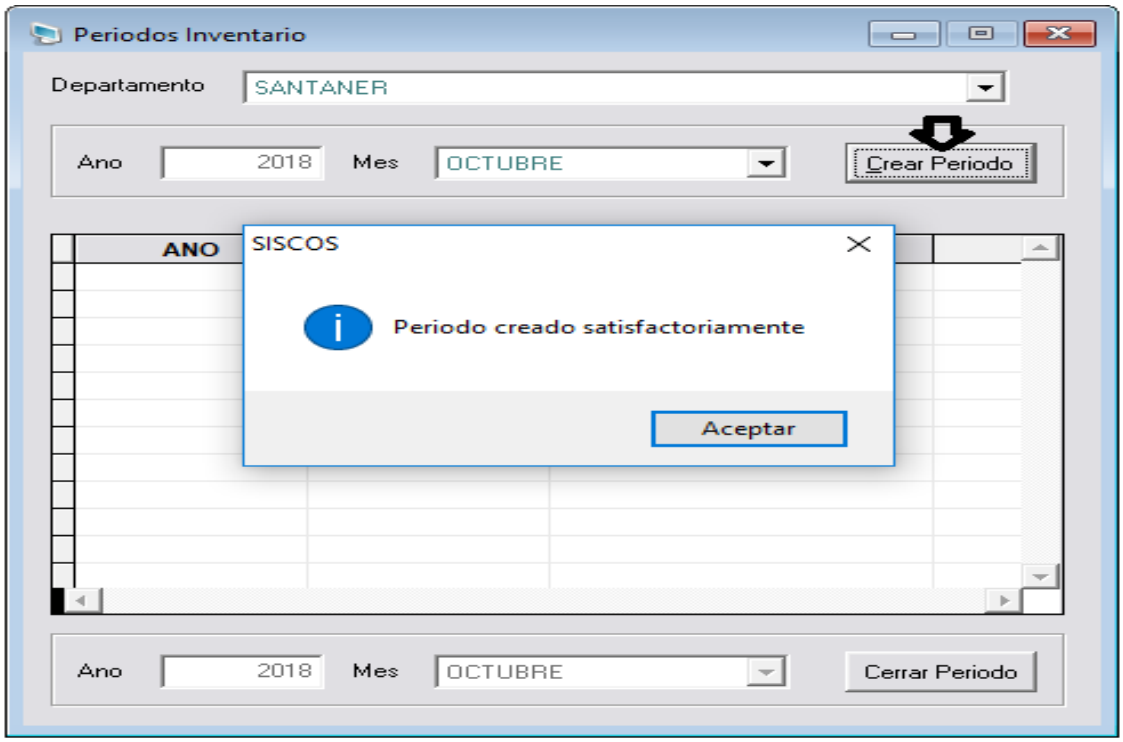
Los periodos en SISCOS son mensuales, se abren y cierran a petición del usuario.

Los periodos son por departamentos no por bodegas, un departamento puede tener varias bodegas.

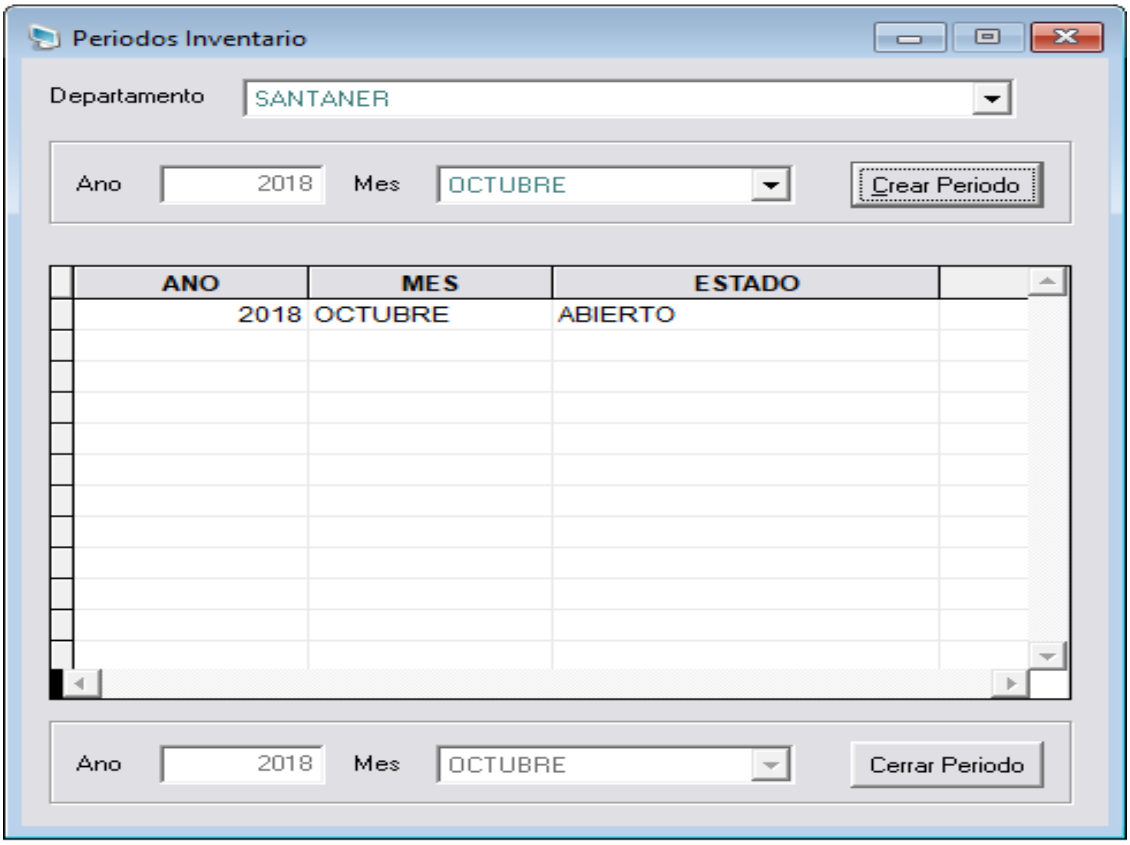
22.1. Crear periodo

En la parte de arriba se crea el periodo y la parte de abajo se cierra el periodo.

Le damos clic en periodo y se presenta una ventana con unos campos requeridos u obligatorios que el usuario debe seleccionar el departamento que va utilizar para abrir o cerrar el periodo.

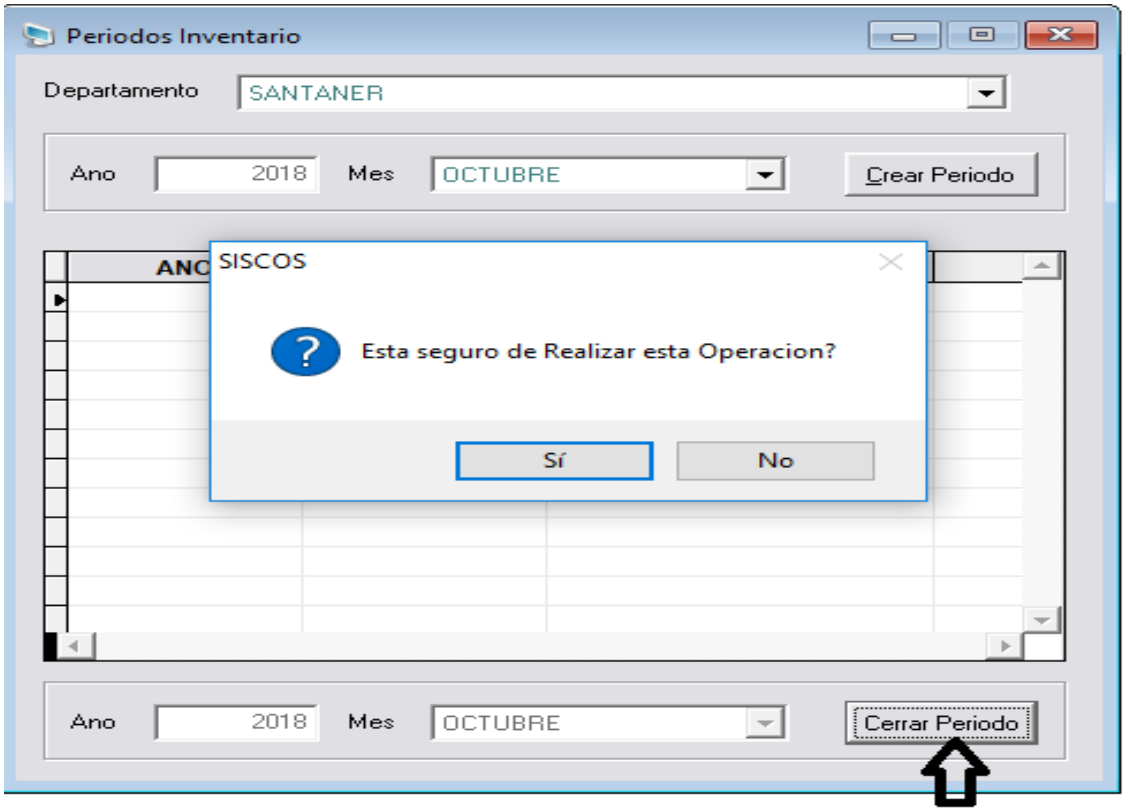


El usuario debe dar clic en el botón Aceptar, en este caso se vea reflejado en la ventana principal de que el periodo del Departamento Santander ya se encuentra abierto.

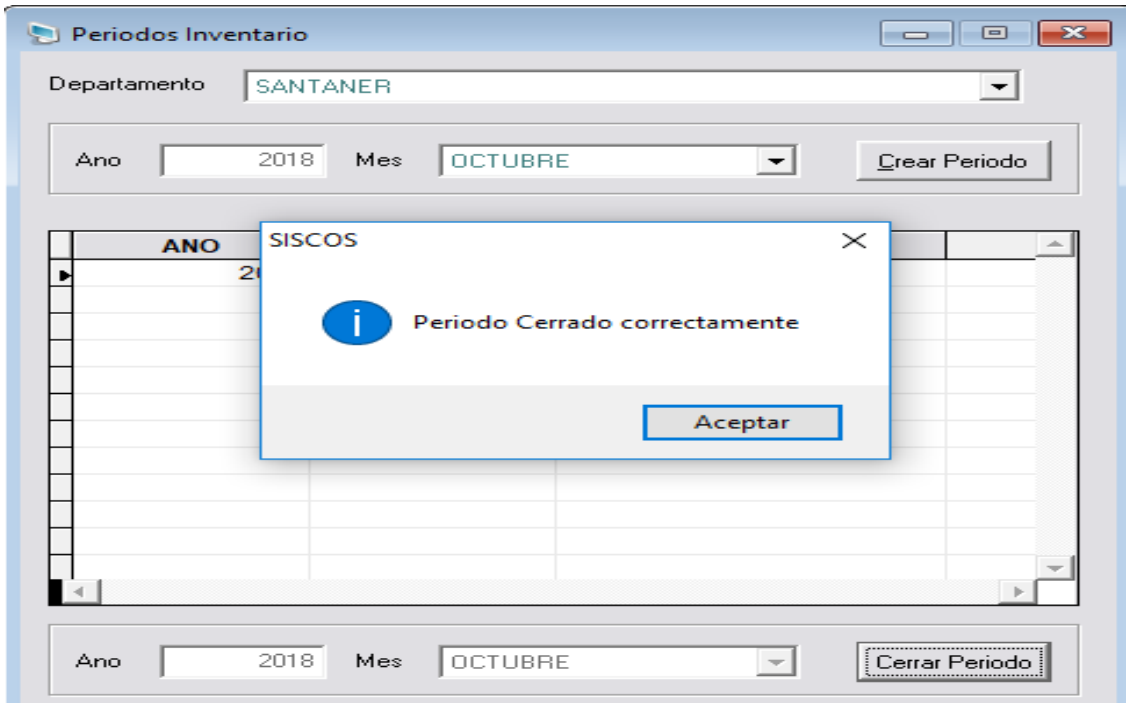


22.2. Cerrar Periodo

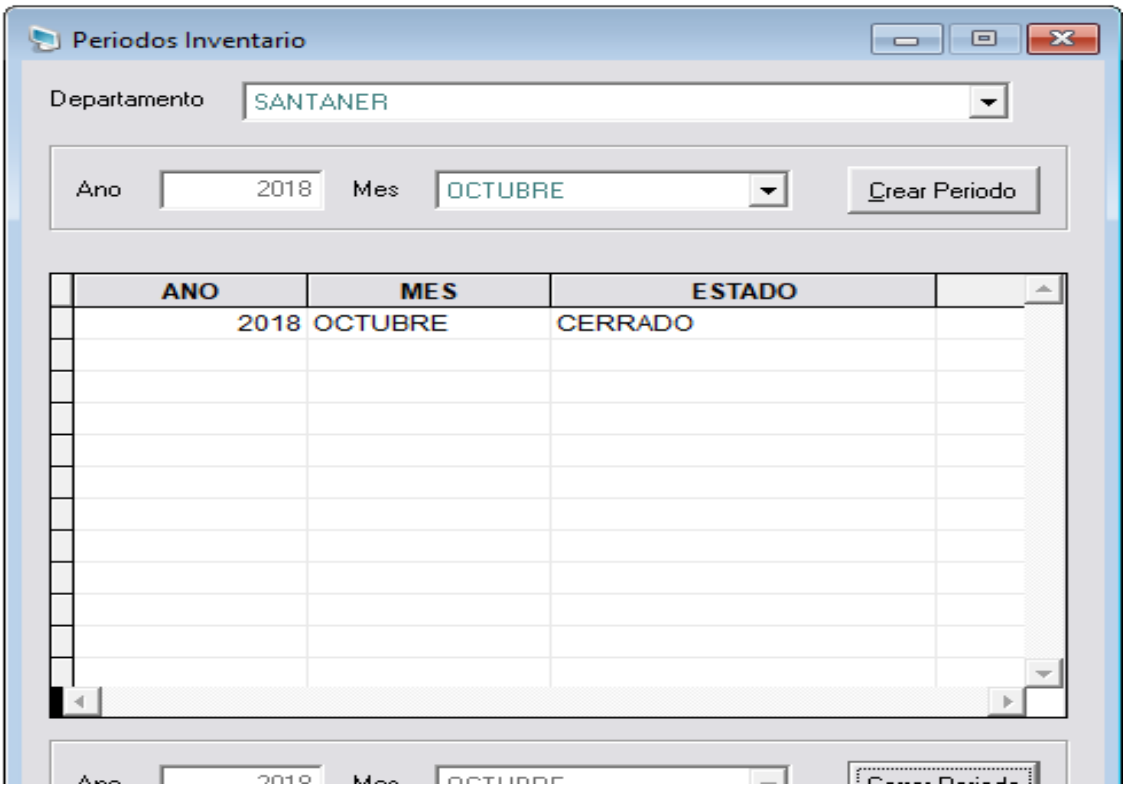
Tener en cuenta que al cerrar un periodo, no se puede realizar movimientos una vez cerrado no permite abrirlo nuevamente.



El usuario debe dar clic en el botón Sí para que pueda cerrar el periodo y ya no se puedan hacer más movimientos.

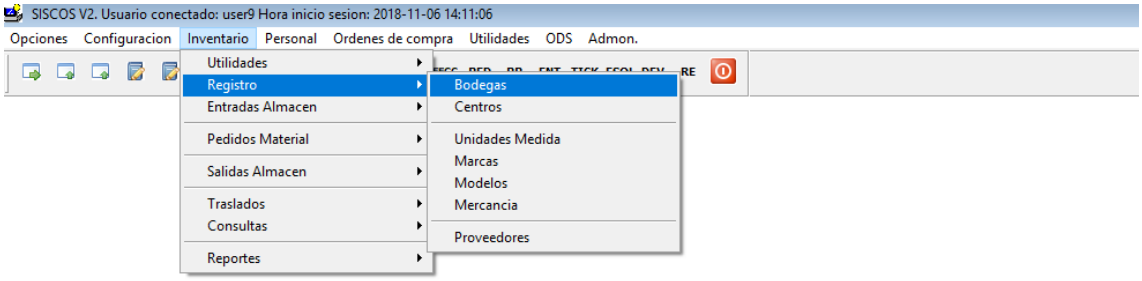


Clic en el botón Aceptar, y ya el periodo del Departamento Santander debe aparecer Cerrado.



23. Módulo Bodegas

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/ Registro/Bodega.



Módulo Bodegas:

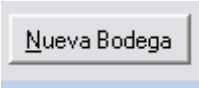
Para hacer una transacción debe existir una bodega y materiales, bodegas depende departamento y localidades geográficamente esa bodega.

Cuando le damos clic en bodega nos muestra una ventana que de su lado derecho aparecen varios departamentos con sus localidades escogemos el que vamos a utilizar le damos clic al departamento, y creamos una nueva bodega.

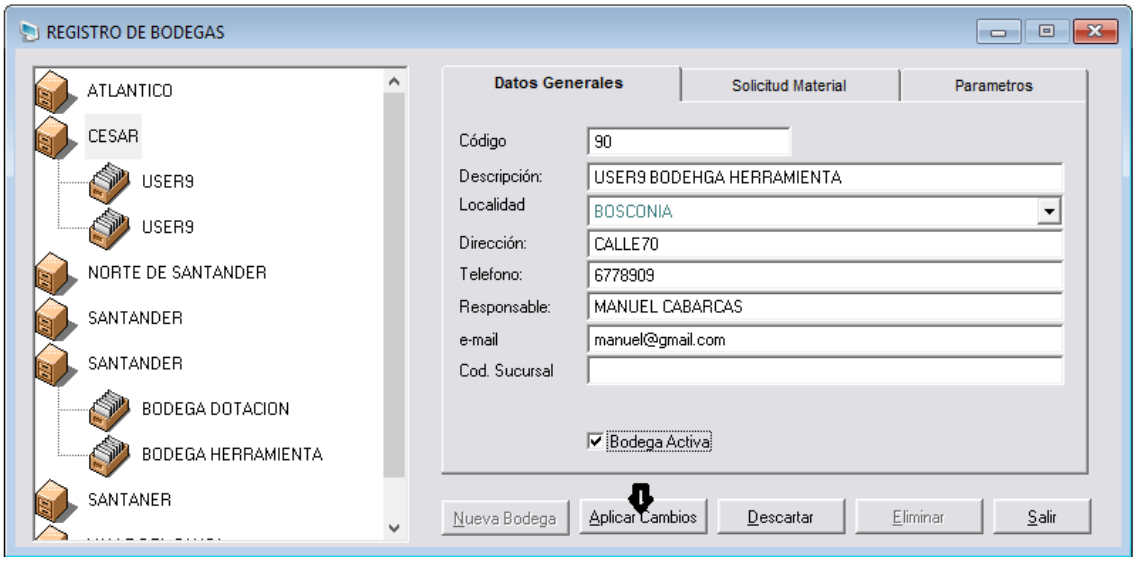
Se analiza que hay tres opciones para ingresar información como Datos Generales, Solicitud Material y Parámetros.

23.1. Nueva Bodega

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior (lado izquierdo) para que se puedan habilitar los demás botones y poder crear una bodega seguidamente le damos clic en Nueva bodega.



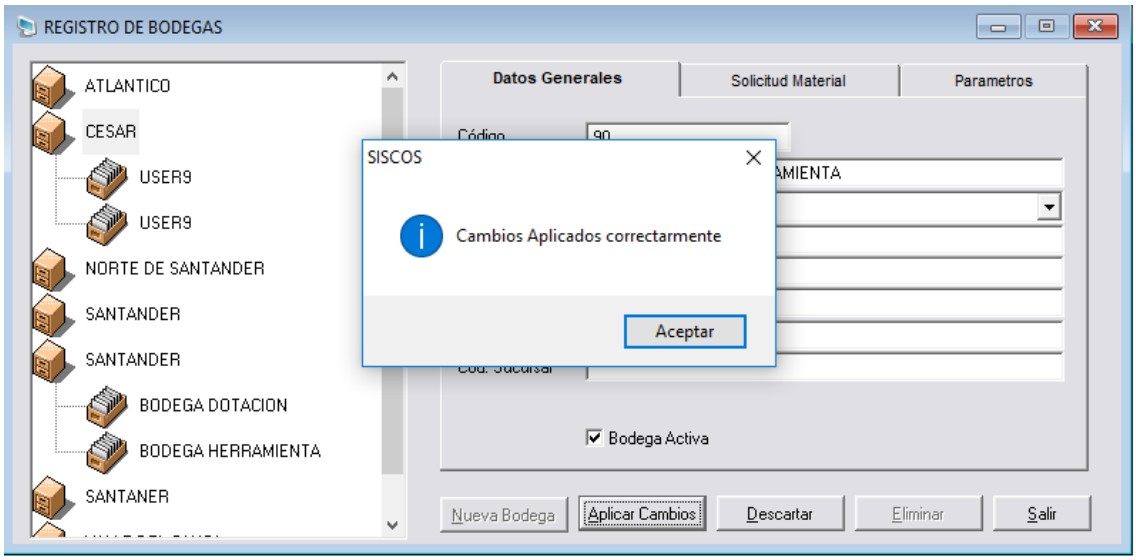
Posteriormente ingresamos los campos solicitados u obligatorios (Código) de la ventana Datos Generales.



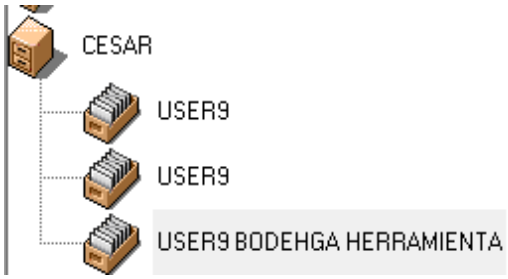
23.2. Aplicar cambios

Se encuentra ubicada en la barra horizontal inferior (lado izquierdo), permite al usuario agregar una nueva bodega al sistema SISCOS.

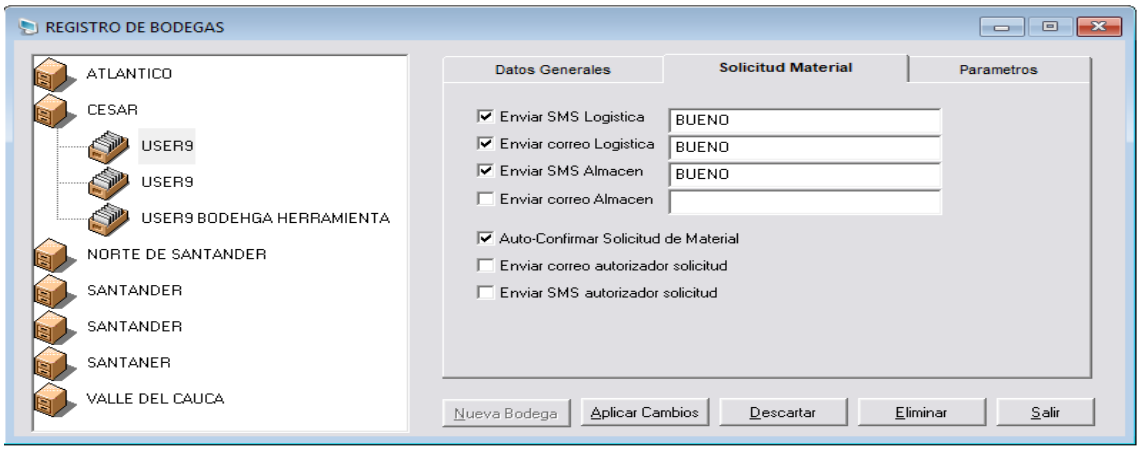
Hacemos clic en el botón Aceptar.



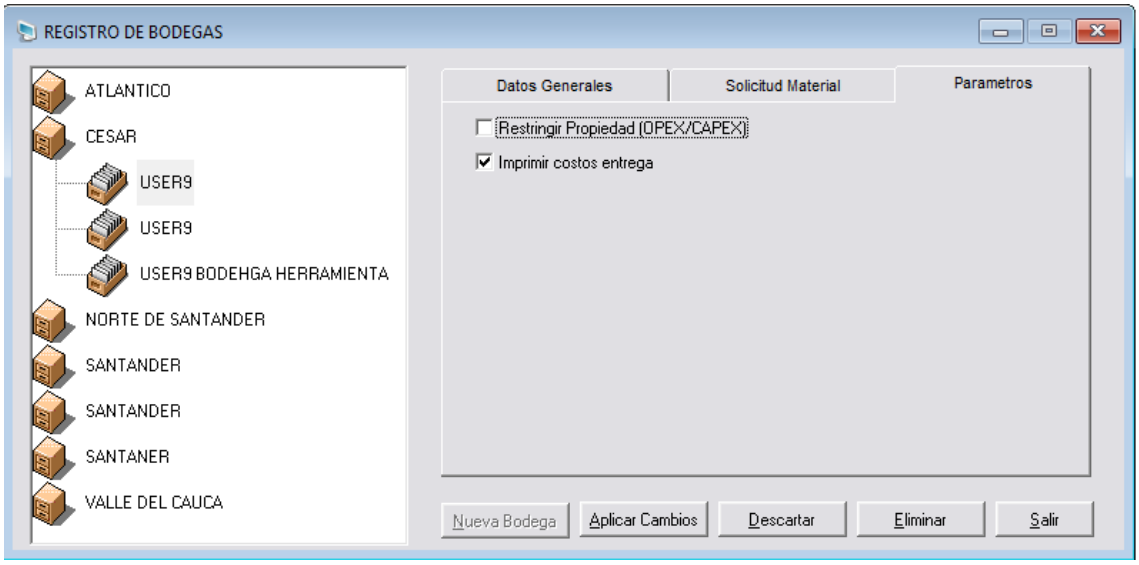
Seguidamente nos mostrará un mensaje de información cambios aplicados correctamente, y ya debe aparecer la bodega en la localidad y departamento asignados.



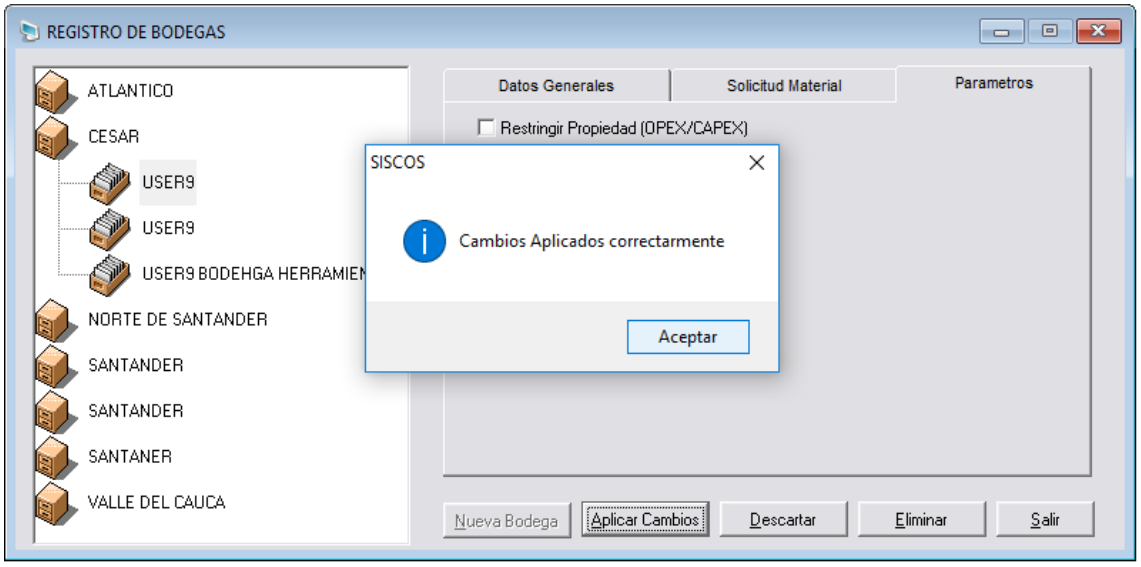
Le damos clic en la ventana Solicitud Material seleccionar las opciones plasmadas como las que requiera el usuario para su configuración y como deban llegar los mensajes a los destinos seleccionados en SISCOS.



Se da clic en la ventana Parámetros y el usuario debe seleccionar las opciones necesarias para su configuración.



Le damos clic en Aplicar cambios para que guarde todos los registro necesario que hizo el usuario, mostrará un mensaje de información dar clic en Aceptar para que el sistema SISCOS registre los nuevos cambios realizados.



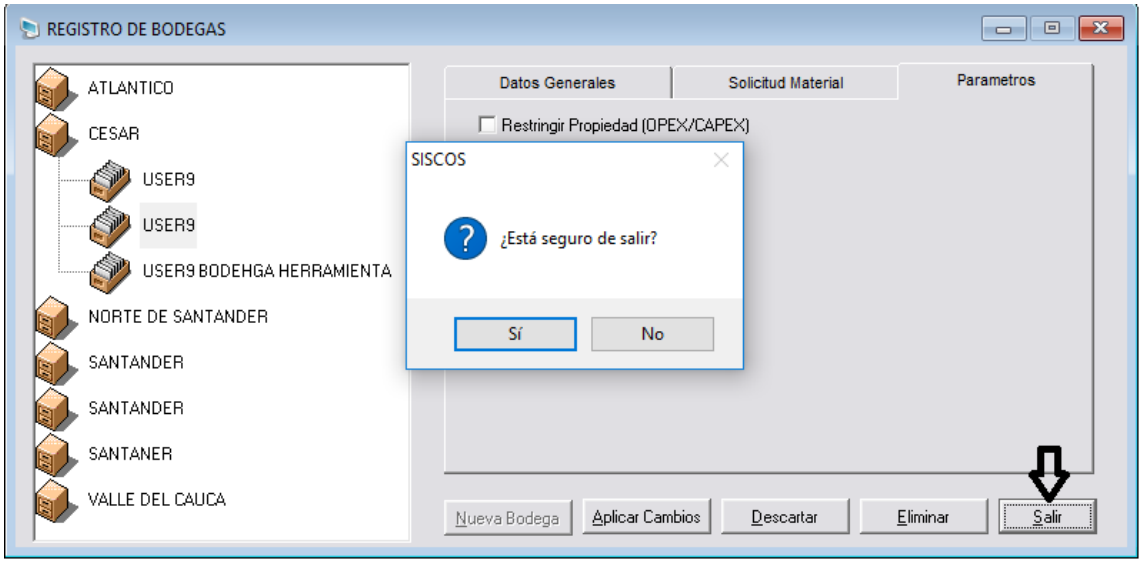
23.3. Descartar

Está ubicada en la barra horizontal inferior está permite dar atrás a un proceso realizado.

Dar clic en el botón Descartar.

23.4. Salir

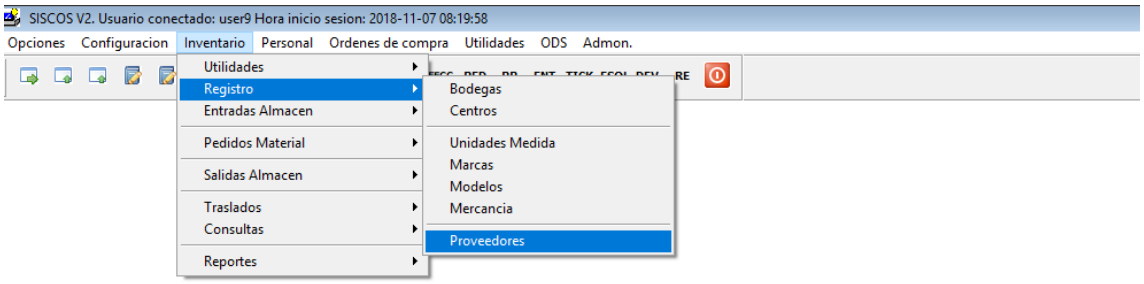
Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, está permite salir del Módulo Registro de Bodegas.



Dar clic en el botón Sí, para salir del Módulo.

24. Módulo Proveedores:

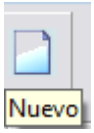
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/Registro/Proveedores.



Módulo Proveedores:

Son requeridos para realizar entradas EECC, para que el usuario pueda hacer una entrega EECC debe haber creado proveedores, en CT no se pide el proveedor no varía con este.

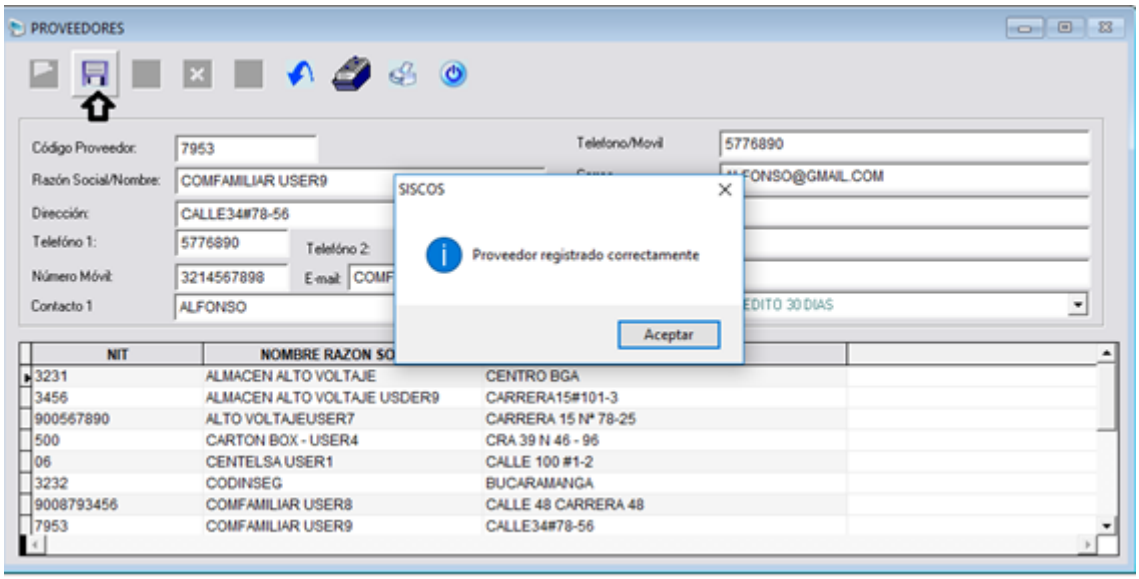
Clic en proveedores, seguidamente clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo) para que se puedan habilitar los demás botones y poder ingresar los campos requeridos u obligatorios (Código del proveedor) que solicita el Módulo proveedores.



24.1. Agregar

Se encuentra ubicada en la barra vertical superior (lado izquierdo). Esta función permite al usuario poder agregar un nuevo registro proveedor en SISCOS.

El usuario debe dar clic en el botón Agregar y le mostrará un mensaje de información proveedor registrado correctamente.



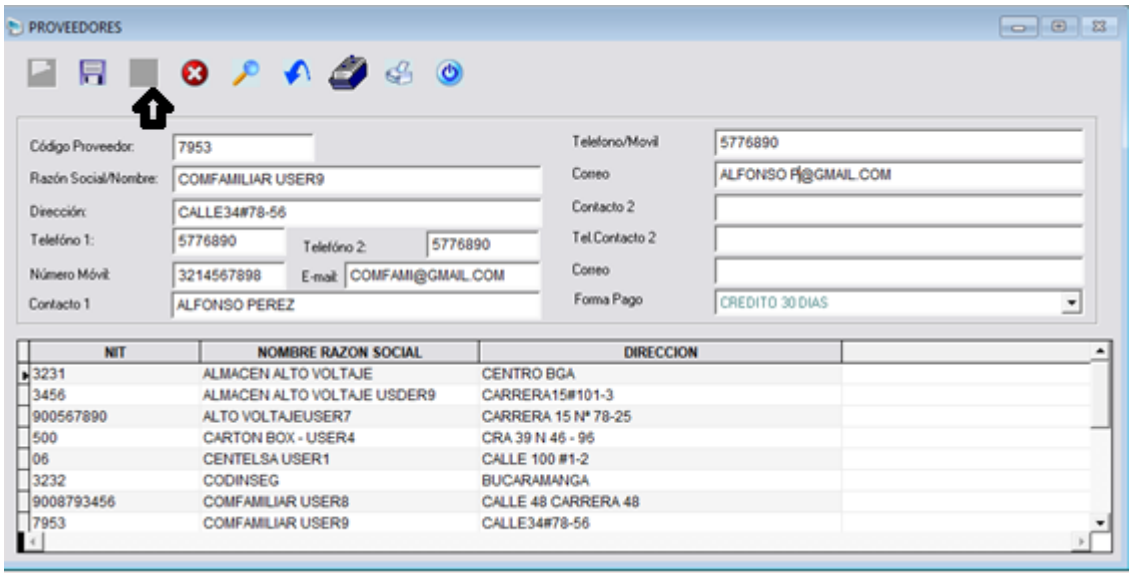
Hacemos clic en el botón Aceptar para que se pueda registrar correctamente el proveedor.

24.2. Modificar

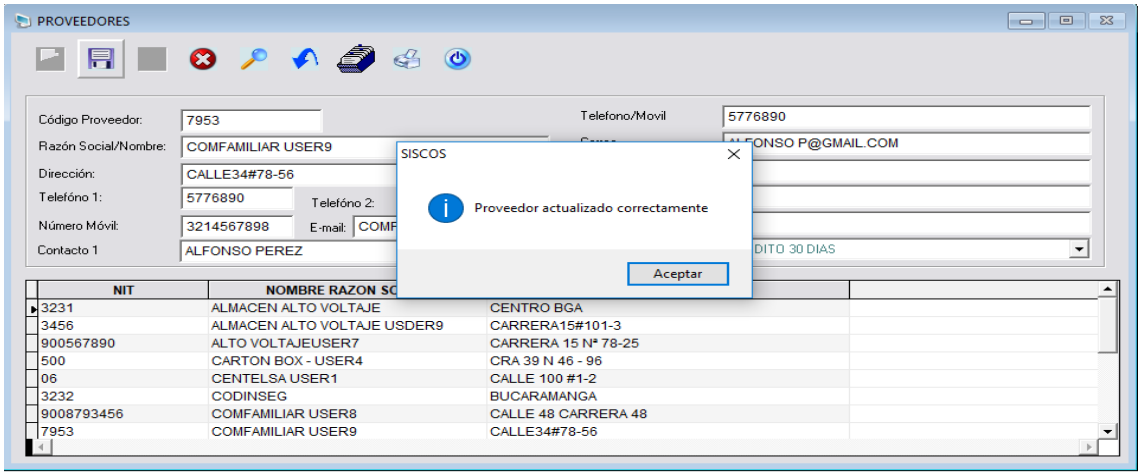
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, está permite hacer cambios en registros existentes, para poder utilizar este botón debemos dar clic sobre él y luego ingresar el código del proveedor para que nos arroje toda la información acerca de ese código y que campo se desea modificar.

Clic en el botón Modificar.

En este caso se escogió el campo contacto 1, y el campo correo para ser editados.



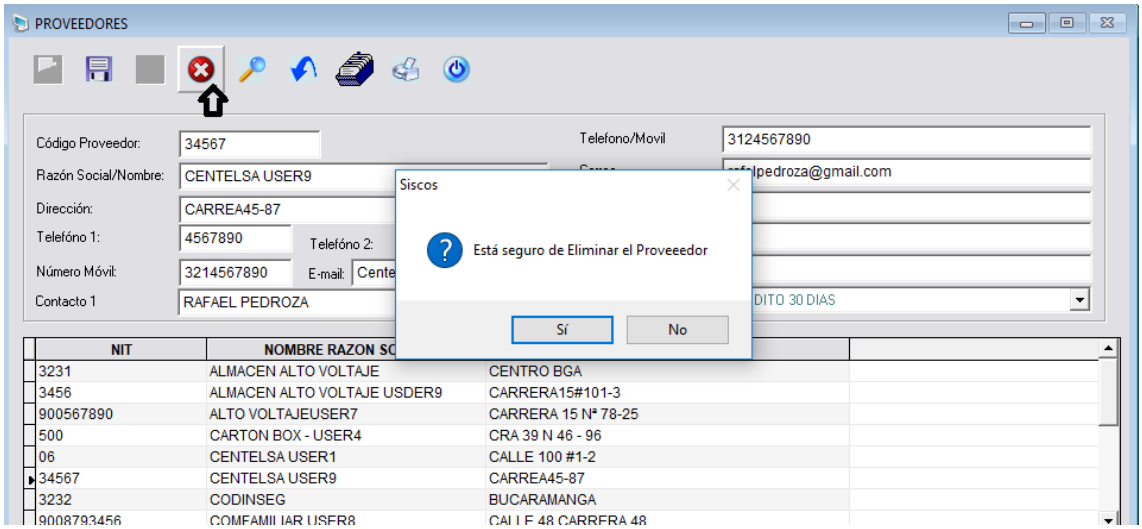
El usuario debe dar clic en el botón agregar para que se pueda agregar cambio que se realizó, y le muestre un mensaje de información que el proveedor ha sido actualizado.



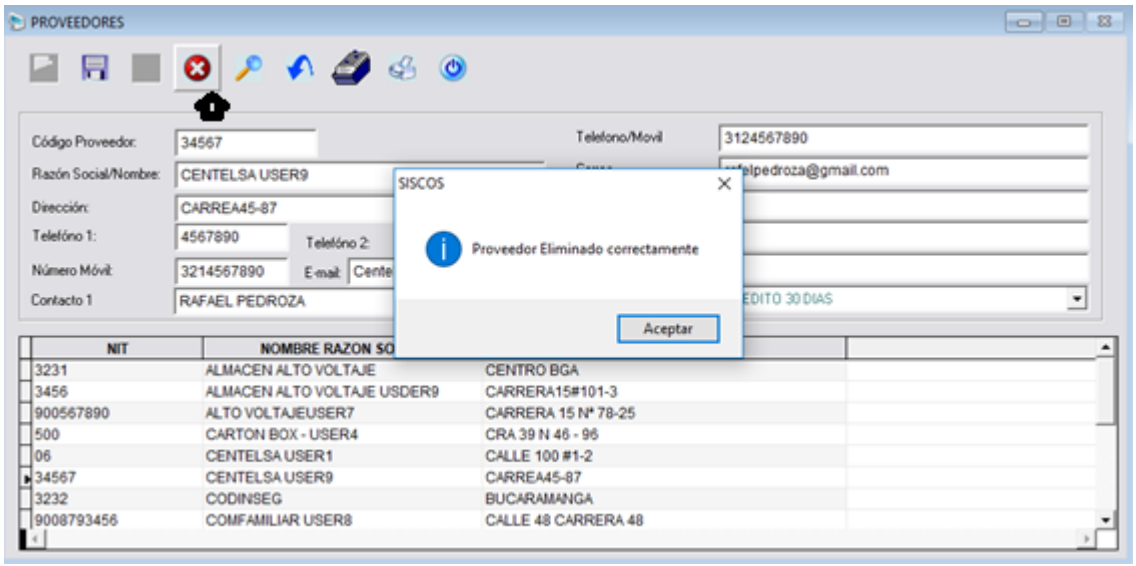
24.3. Eliminar

Se encuentra ubicada en la barra horizontal superior lado izquierdo, está función en SISCOS no se puede hacer siempre y cuando tenga movimientos de entregas EECC, de lo contrario si permite.

A continuación se hará un ejemplo de eliminar un registro de proveedores que no le existen movimientos de entregas y si se puede eliminar en SISCOS.

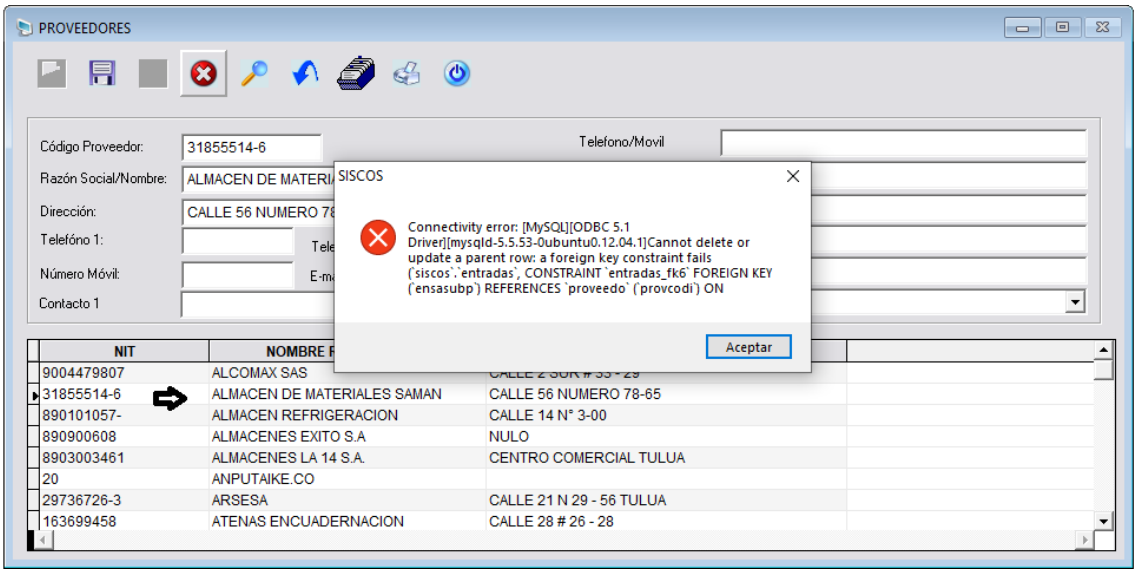


Le damos clic en el botón Sí, y se elimine el registro de proveedores en SISCOS.



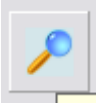
Clic en el botón Aceptar y el proveedor ha sido eliminado y ya no aparece en la lista de proveedores.

Cuando no se puede eliminar Proveedor que le existen movimientos muestra mensaje de información de error como se puede analizar a continuación.

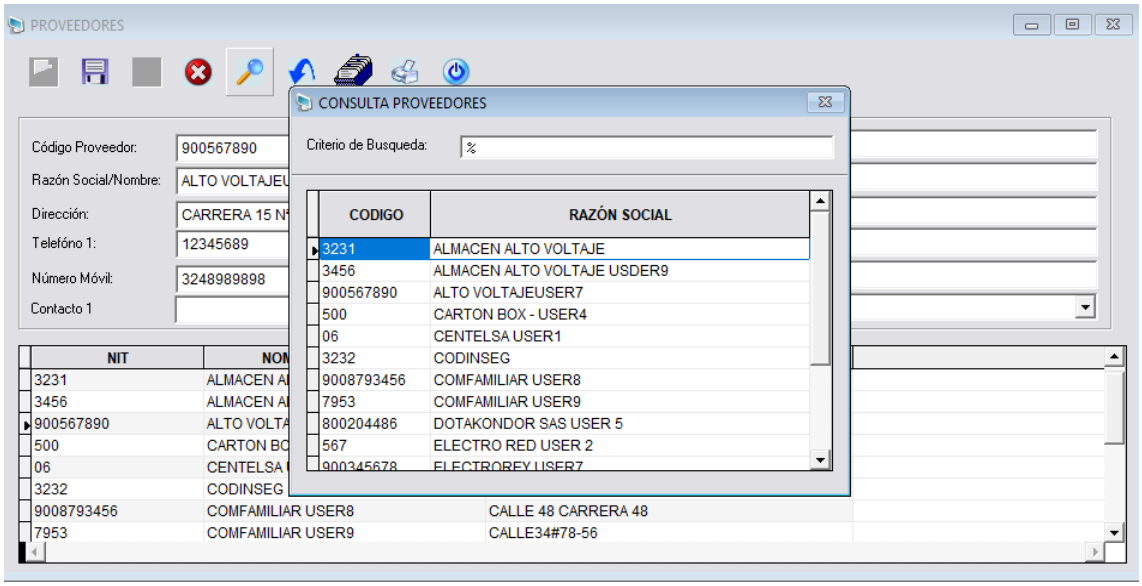


24.4. Consultar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, éste permite al usuario realizar una búsqueda por los parámetros de Razón Social y **(%)**.



Le damos clic en el botón Buscar y nos mostrará una ventana donde nos solicita escoger porque criterio de búsqueda, está la opción de ingresar para saber todos los materiales es con **(%)**.



24.5. Documentos

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está función permite al usuario poder agregar Herramientas Documentos, Imágenes para que se le haga al usuario más fácil tener información en tiempo real dentro de esa ventana de archivos se encuentran las funciones como Eliminar, Abrir y Cancelar el archivo.

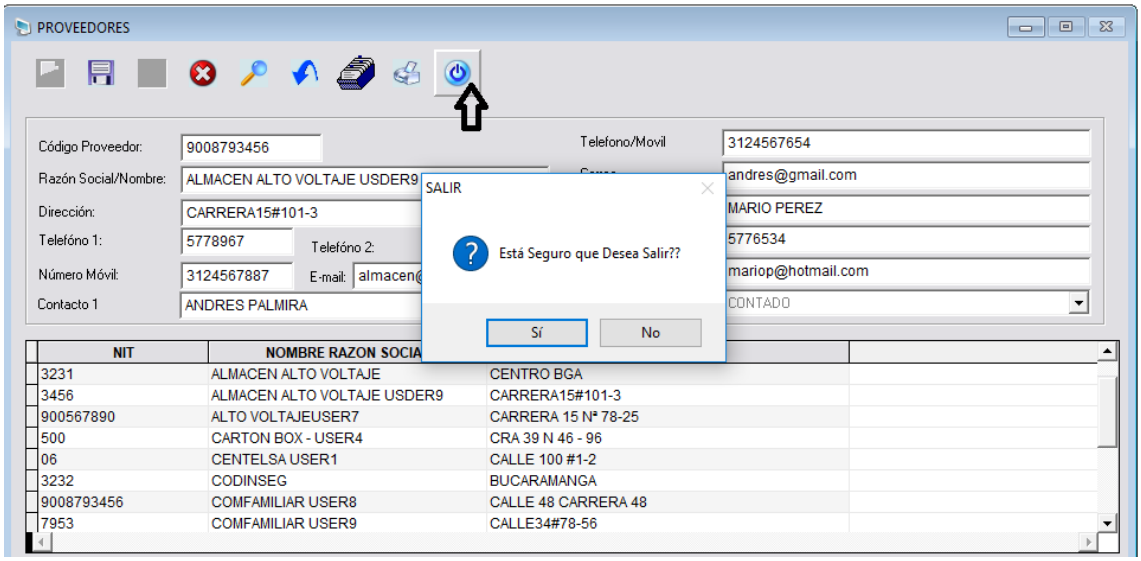
24.6. Exportar Listado de Materiales

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta función permite al usuario poder generar un archivo en Excel de todos los proveedores registrados en el sistema de información SISCOS.

Le damos clic en el botón Exportar Listados de Materiales.

24.7. Salir

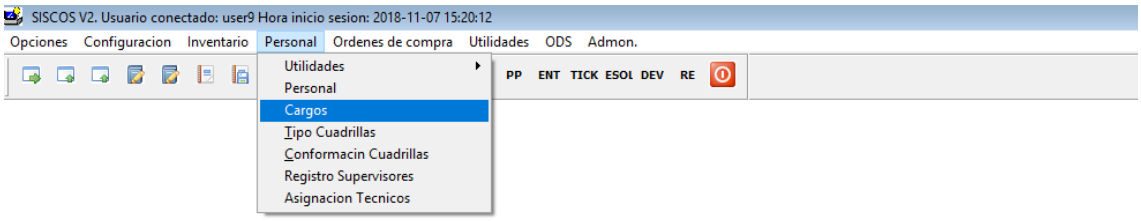
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite salir del Módulo Proveedores.



Le damos clic en el botón Sí, para que el usuario finalice el proceso en el Módulo proveedores.

25. Módulo Cargos Personal

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Personal/ Cargos.

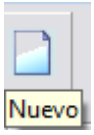


Módulo Cargos Personal:

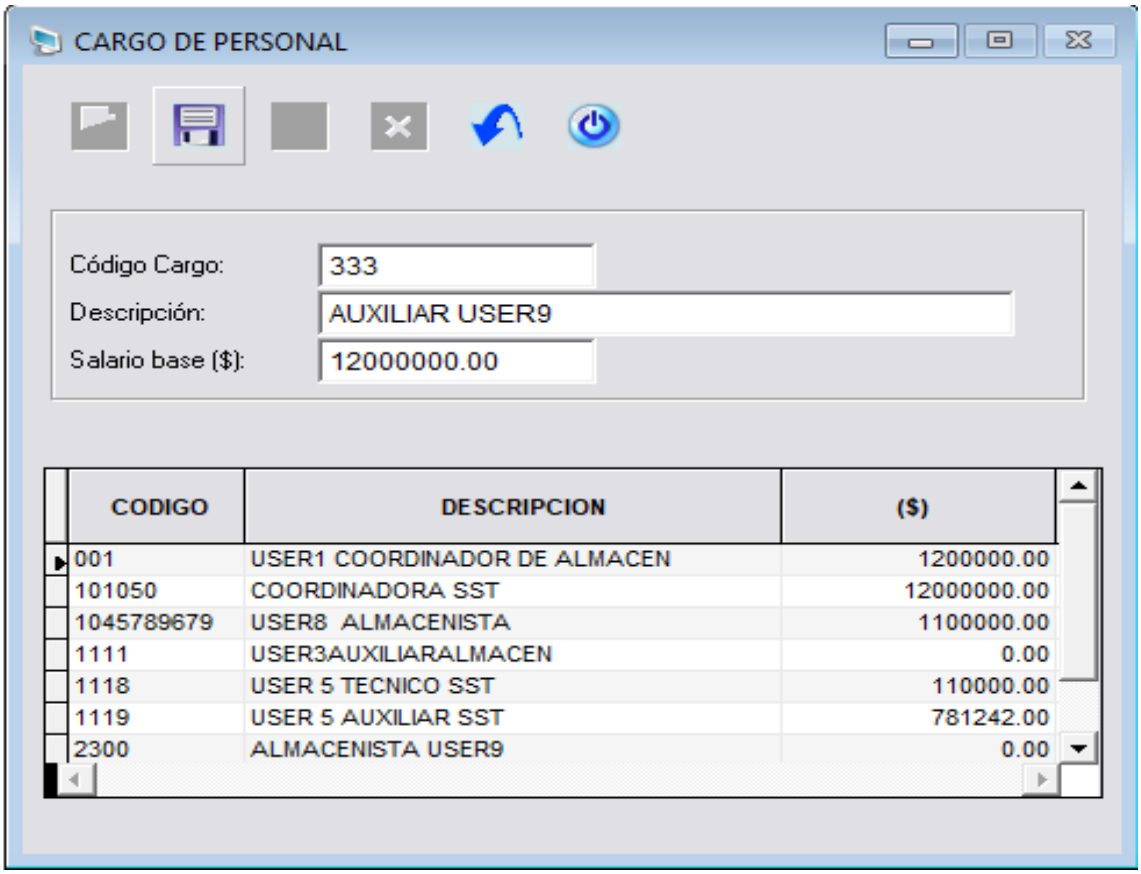
Son necesarios para crear Personal el salario no es obligatorio.

Cada vez que el usuario necesite hacer transacciones de inventario, va a preguntar quién la hizo esa transacción y le pide la Cedula, ya sea del nombre del personal como auxiliar, almacén y entre otros. Previamente debe estar creado.

Clic en Cargos, seguidamente clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo) para que se puedan habilitar los demás botones y poder ingresar los campos requeridos u obligatorios (código Cargo) que solicita el Módulo Cargos Personal.



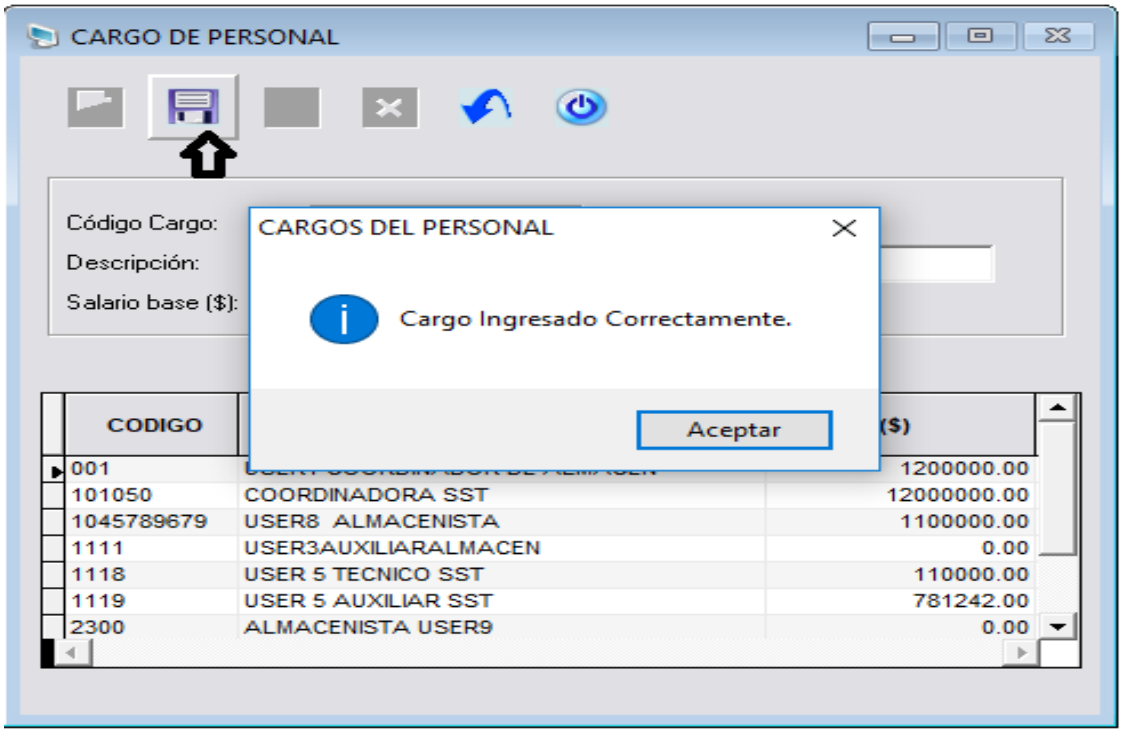
El usuario ingresa los datos en los campos requeridos y luego le da clic al botón Guardar.



25.1. Agregar

Se encuentra ubicada en la barra vertical superior (lado izquierdo). Esta función permite al usuario poder agregar un nuevo registro Cargo Personal en SISCOS.

El usuario debe dar clic en el botón Agregar, y le mostrará un mensaje de información Cargo agregado correctamente.

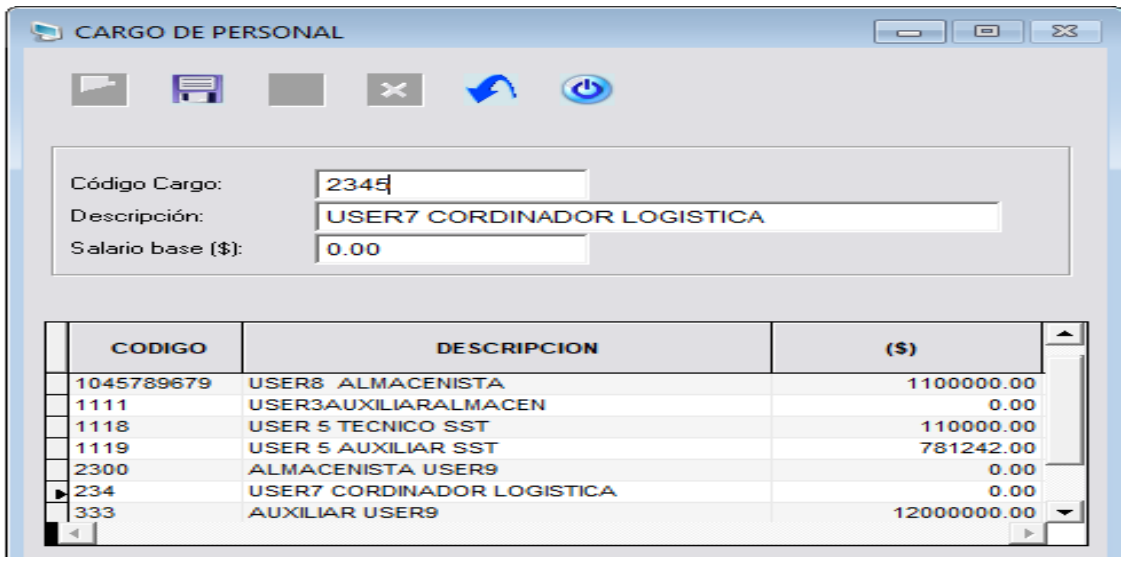


El usuario debe dar clic en Aceptar para que se agregue un nuevo registro al sistema.

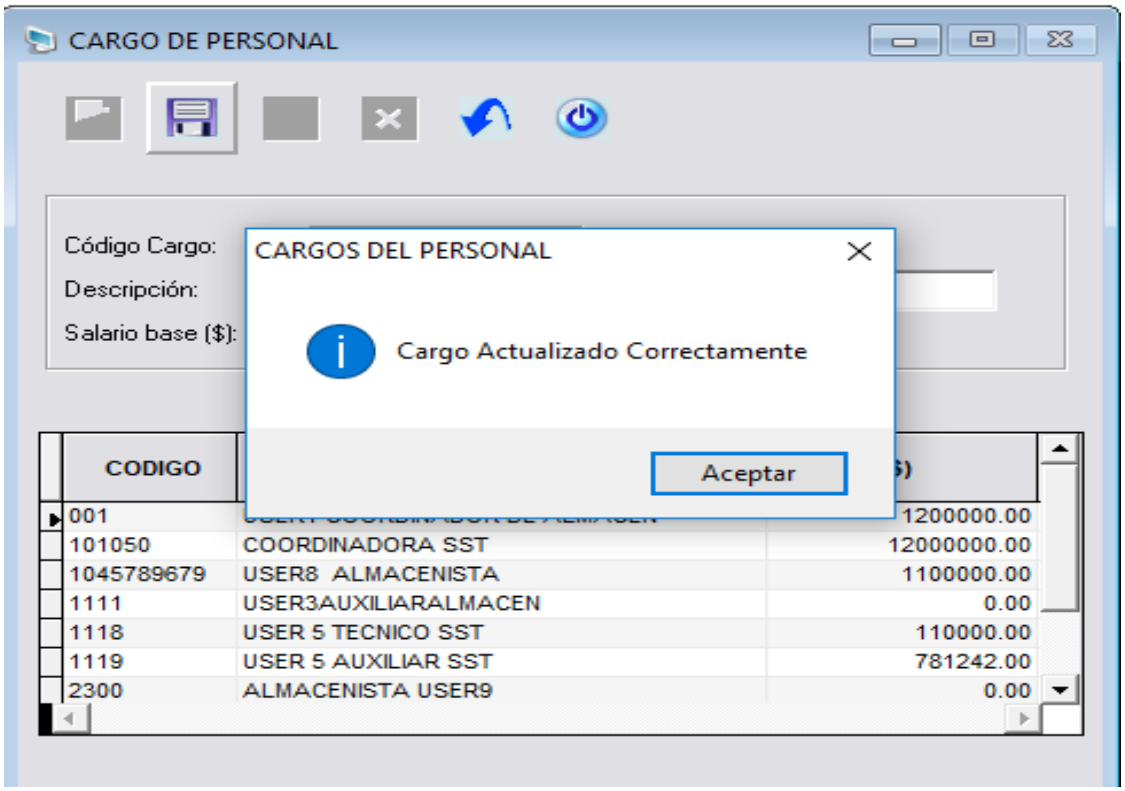
25.2. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo). Está permite hacer cambios en registros existentes, para poder utilizar este botón debemos dar clic sobre él y luego dirigirnos al campo código del Cargo Personal y dar doble clic para que nos arroje toda la información acerca de ese código y que campo se desea modificar.

Clic en el botón Modificar.



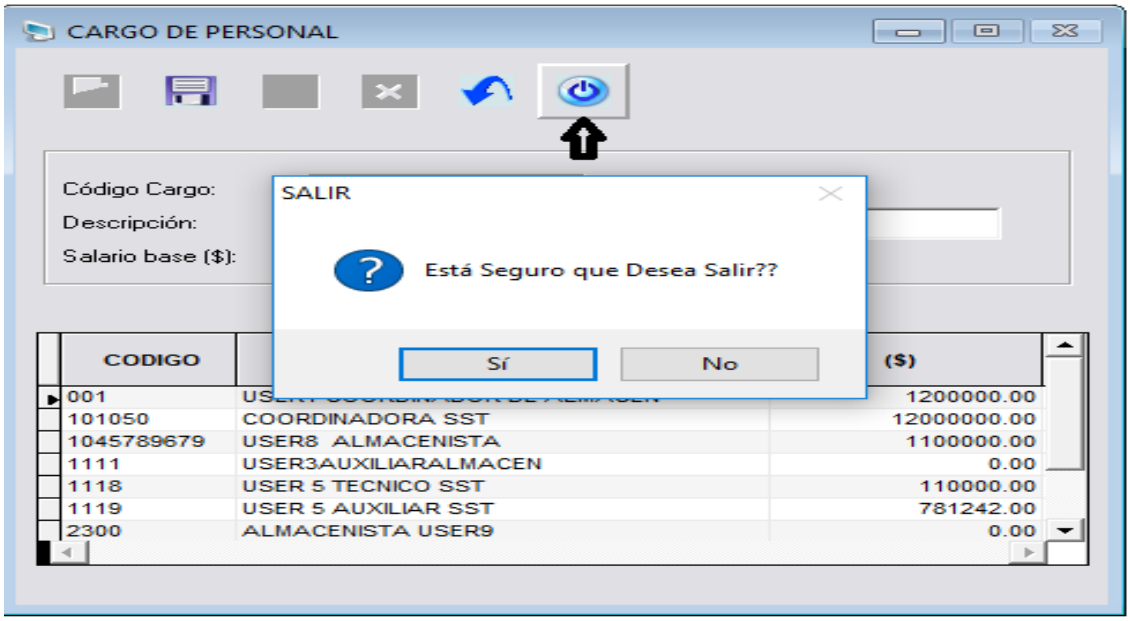
Posteriormente le damos clic en el botón grabar para que guarde el cambio que se le realizo al registro seleccionado.



El usuario debe dirigirse a la lista de Cargos para ver si el registro se encuentra actualizado correctamente.

25.3. Salir

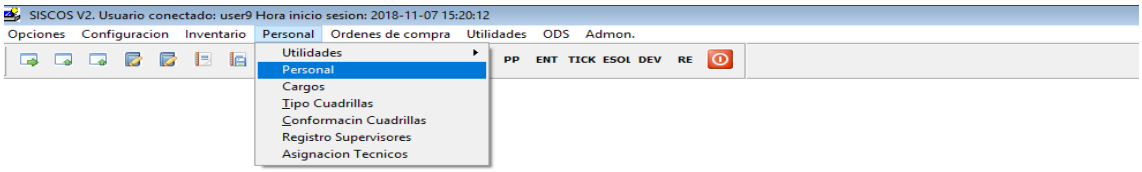
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior, está permite salir del Módulo Cargos Personal.



Clic en el botón Sí, y se finaliza el proceso del Módulo Cargos Personal.

26. Módulo Personal

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Personal/ Personal.



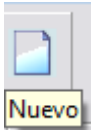
Módulo Personal:

Es donde se registran todas las personas que van hacer movimientos en el almacén.

Es importante tener en cuenta el usuario que se debe haber creado el departamento, para así poder entregar el material de las bodegas del departamento que le asigne a ese térmico.

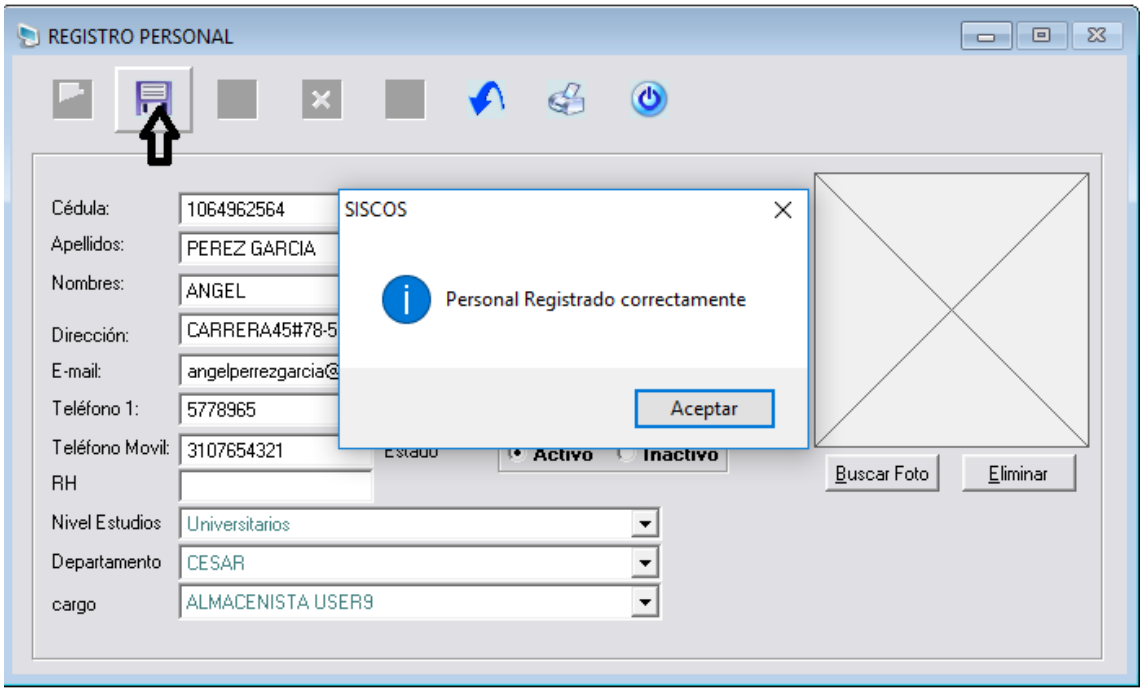
Si el térmico el usuario lo traslada para otra zona debe situarse a este módulo y modificarlo y ponerle el departamento de la otra zona.

Clic en Personal, seguidamente clic en el botón **Nuevo** se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo) para que se puedan habilitar los demás botones y poder ingresar los campos requeridos u obligatorios (Cédula) que solicita el Módulo Personal.



26.1. Agregar

Se encuentra ubicado en la barra vertical (lado izquierdo), esta función permite al usuario agregar un nuevo registro personal solicitando unos campos requeridos u obligatorios.



26.2. Buscar foto

Permite al usuario por dato personal cualquier información para su identificación, en este caso en el sistema SISCOS, se puede buscar la foto que desea poner en su perfil como dato personal.

26.3. Eliminar foto

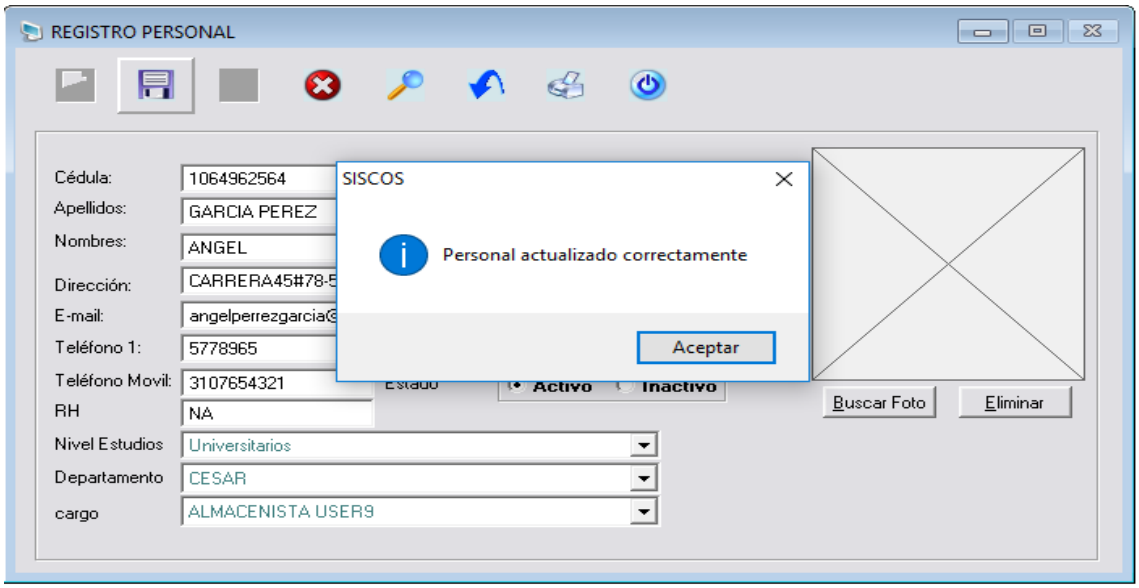
Hacemos clic en el botón eliminar foto y automáticamente se elimina la imagen que se le había asignado a la persona.

26.4. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior (lado izquierdo). Está permite hacer cambios en registros existentes, para poder utilizar este botón debemos dar clic en el botón nuevo para que se habilite el modificar damos clic sobre él ingresamos el campo cédula de la persona y nos presentara una ventana con toda la información registrada y luego seleccionamos que campo se desea modificar.

Clic en el botón Modificar.

En este caso se va a modificar el campo Apellidos. Y luego le damos clic en el botón guardar para que registre la modificación que se le realizo a dicho campo.



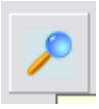
26.5. Eliminar

En el sistema de información SISCOS no se puede **Eliminar** personal debido a que el personal va asociado con un Departamento y cargo; El personal presenta movimientos y está Activo existen registros por lo tanto no se puede eliminar porque si se quiere hacer nos saldría un mensaje de error.

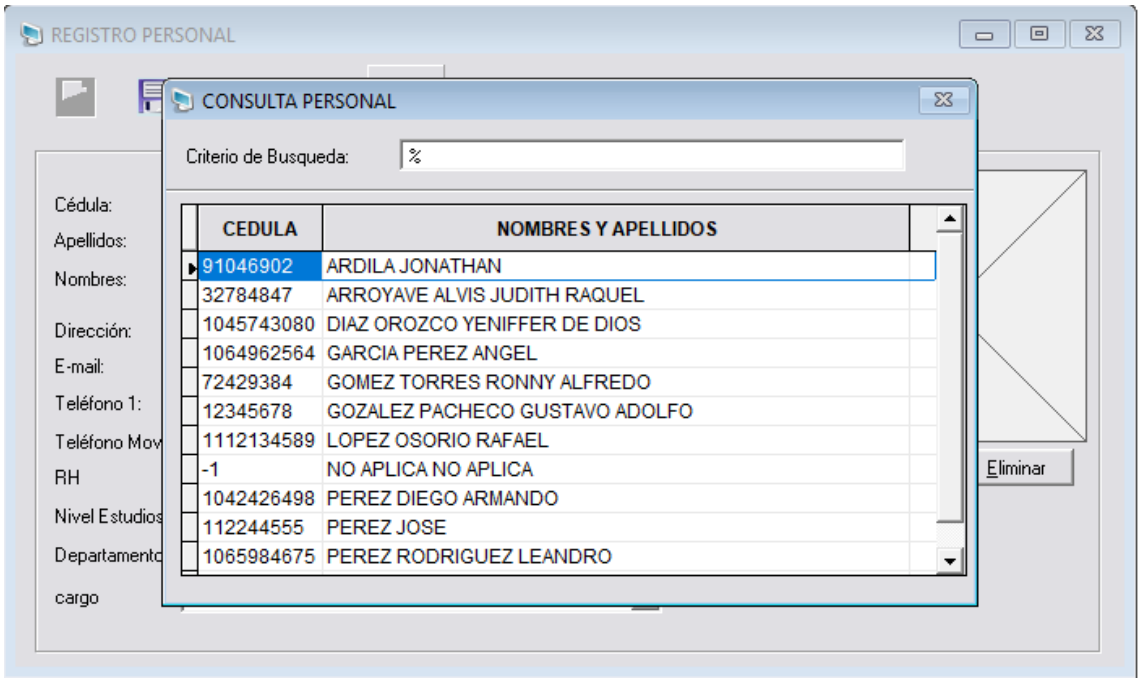
Observación: que el personal que deseen eliminar o que no realice movimientos esta la opción de activo/inactivo, Activo para que realice e Inactivo que no.

26.6. Consultar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior. Este permite al usuario realizar una búsqueda por el parámetro **(%).**

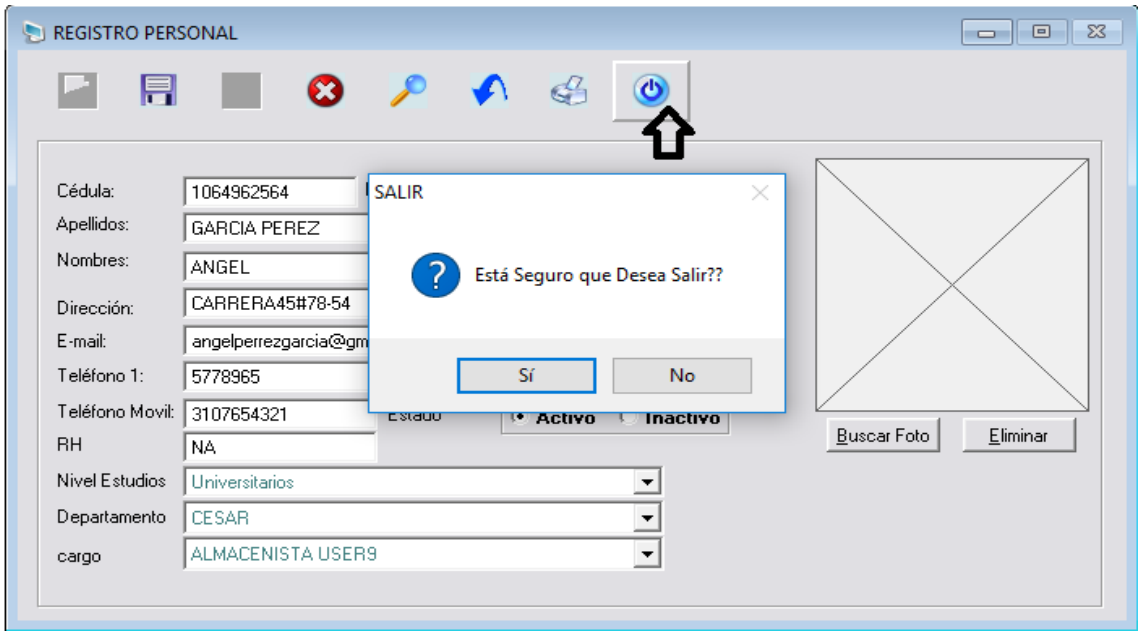


Le damos clic en el botón Buscar y nos mostrará una ventana donde nos solicita ingresar porque parámetro de búsqueda deseas buscar y el criterio, en criterio esta la opción de ingresar para saber todos el personal es con **(%)**.



26.7. Salir

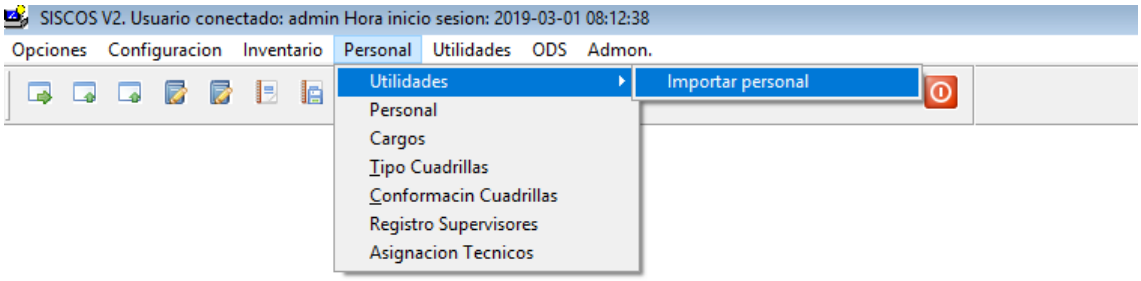
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior, está permite salir y también con la tecla **esc** del Módulo Personal.



Dar clic en el botón Sí, y finalizamos el proceso del módulo Personal.

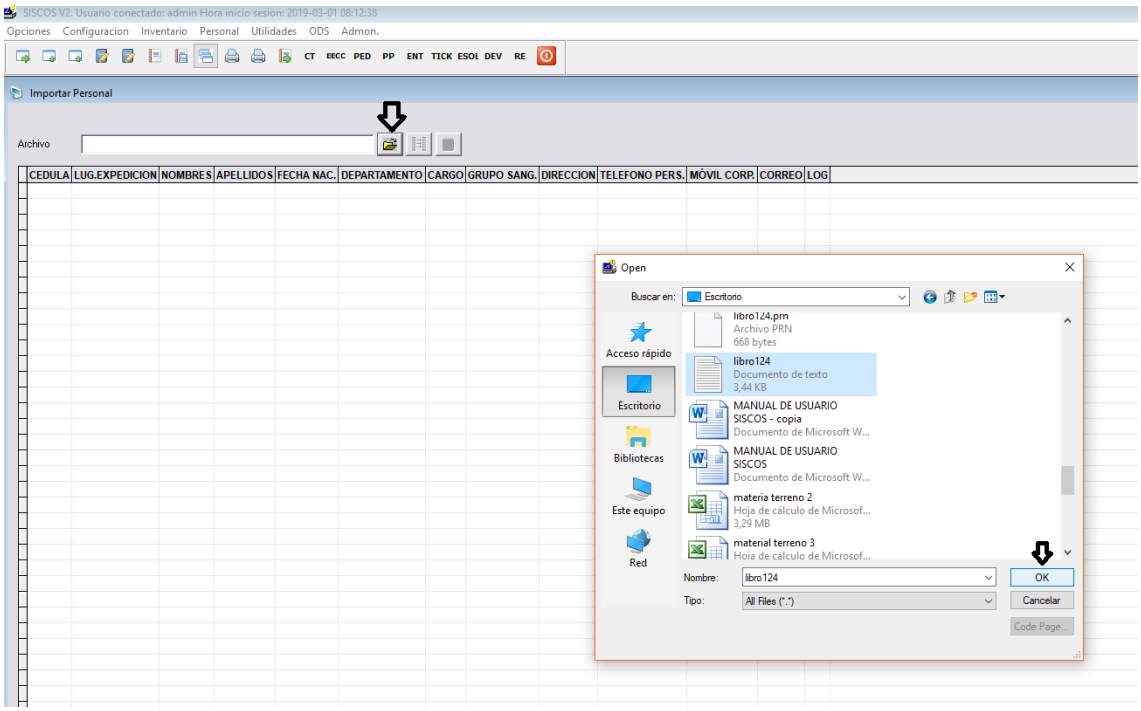
27. Módulo Importar Personal

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Personal/Utilidades/Importar Personal.

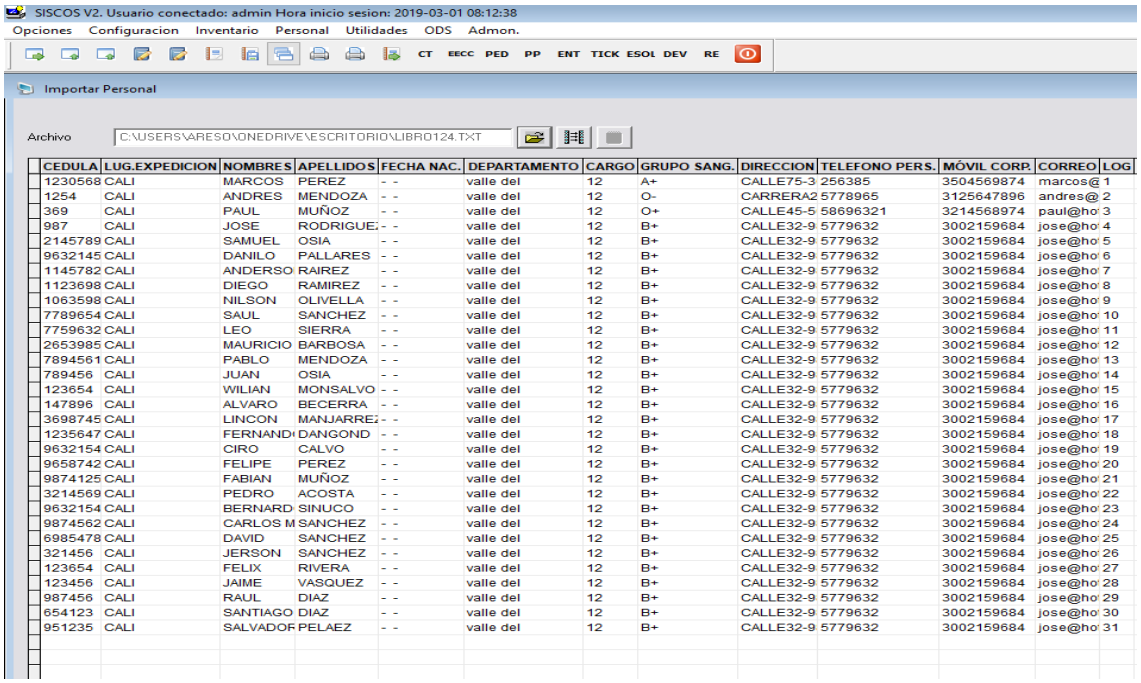


Este módulo permite al usuario subir un archivo en Excel con formato de texto (delimitado por tabulaciones), el archivo debe contener todas las columnas que se ven en pantalla para que se pueda importar, la columna LOG no es necesaria tenerla en el archivo por que el sistema tiene la opción de importarla.

Cuando ya se tenga el archivo creado y guardado en el pc, hacemos clic en el botón Buscar archivo seleccionamos el archivo y le damos clic en el botón ok para que se cargue correctamente.



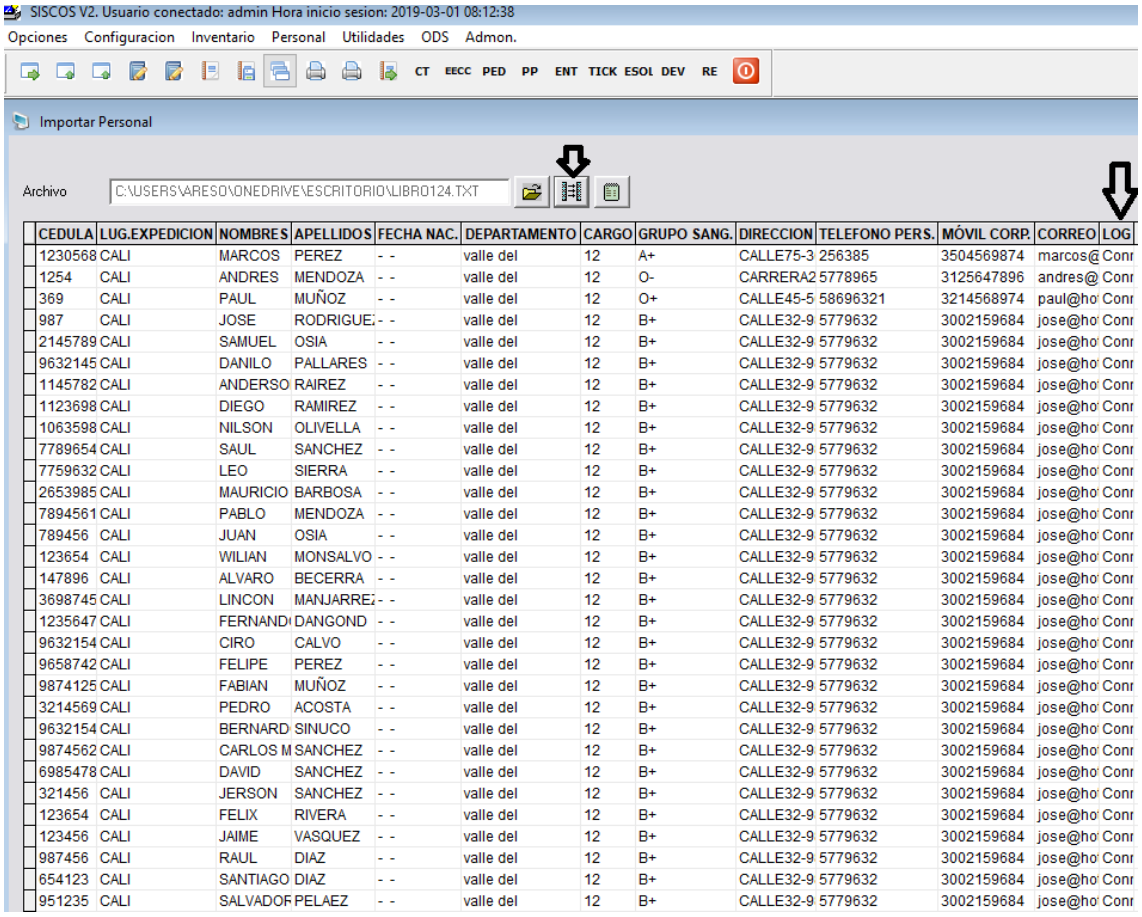
Automáticamente se carga al sistema SISCOS y se ve muestra toda la información.



CEDULA	LUG.EXPEDICION	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA NAC.	DEPARTAMENTO	CARGO	GRUPO SANG.	DIRECCION	TELEFONO PERS.	MÓVIL CORP.	CORREO	LOG
1230568	CALI	MARCOS	PEREZ	- -	valle del	12	A+	CALLE75-3	256385	3504569874	marcos@	1
1254	CALI	ANDRES	MENDOZA	- -	valle del	12	O-	CARRERA2	5778965	3125647896	andres@	2
369	CALI	PAUL	MUÑOZ	- -	valle del	12	O+	CALLE45-5	58696321	3214568974	paul@ho	3
987	CALI	JOSE	RODRIGUE	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	4
2145789	CALI	SAMUEL	OSIA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	5
9632145	CALI	DANILO	PALLARES	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	6
1145782	CALI	ANDERSO	RAIREZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	7
1123698	CALI	DIEGO	RAMIREZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	8
1063598	CALI	NILSON	OLIVELLA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	9
7789654	CALI	SAUL	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	10
7759632	CALI	LEO	SIERRA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	11
2653985	CALI	MAURICIO	BARBOSA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	12
7894561	CALI	PABLO	MENDOZA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	13
789456	CALI	JUAN	OSIA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	14
123654	CALI	WILIAN	MONSALVO	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	15
147896	CALI	ALVARO	BECERRA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	16
3698745	CALI	LINCON	MANJARRE	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	17
1235647	CALI	FERNAND	DANGOND	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	18
9632154	CALI	CIRO	CALVO	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	19
9658742	CALI	FELIPE	PEREZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	20
9874125	CALI	FABIAN	MUÑOZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	21
3214569	CALI	PEDRO	ACOSTA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	22
9632154	CALI	BERNARD	SINUCO	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	23
9874562	CALI	CARLOS M	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	24
6985478	CALI	DAVID	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	25
321456	CALI	JERSON	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	26
123654	CALI	FELIX	RIVERA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	27
123456	CALI	JAIME	VASQUEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	28
987456	CALI	RAUL	DIAZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	29
654123	CALI	SANTIAGO	DIAZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	30
951235	CALI	SALVADOR	PELAEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	31

En este caso en el archivo si tenía LOG pero no es necesario como anteriormente se ha mencionado porque cuando se da clic en el botón importar personal automáticamente se generan los LOG.

Observación: en la columna cargo no va el nombre del cargo si no el código del cargo, porque cuando el usuario desee importar el archivo le mostrará un mensaje de error que el código del cargo no es encontrado.



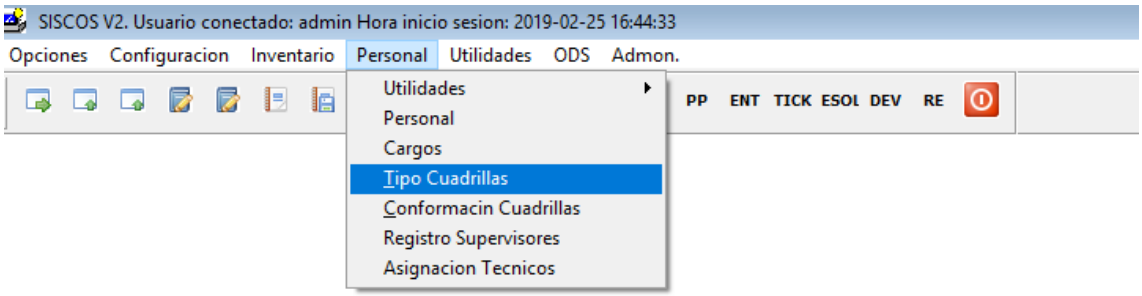
CEDULA	LUG.EXPEDICION	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA NAC.	DEPARTAMENTO	CARGO	GRUPO SANG.	DIRECCION	TELEFONO PERS.	MÓVIL CORP.	CORREO	LOG
1230568	CALI	MARCOS	PEREZ	- -	valle del	12	A+	CALLE75-3	256385	3504569874	marcos@	Conr
1254	CALI	ANDRES	MENDOZA	- -	valle del	12	O-	CARRERA2	5778965	3125647896	andres@	Conr
369	CALI	PAUL	MUÑOZ	- -	valle del	12	O+	CALLE45-5	58696321	3214568974	paul@ho	Conr
987	CALI	JOSE	RODRIGUE	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
2145789	CALI	SAMUEL	OSIA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
9632145	CALI	DANILO	PALLARES	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
1145782	CALI	ANDERSO	RAIREZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
1123698	CALI	DIEGO	RAMIREZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
1063598	CALI	NILSON	OLIVELLA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
7789654	CALI	SAUL	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
7759632	CALI	LEO	SIERRA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
2653985	CALI	MAURICIO	BARBOSA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
7894561	CALI	PABLO	MENDOZA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
789456	CALI	JUAN	OSIA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
123654	CALI	WILIAN	MONSALVO	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
147896	CALI	ALVARO	BECERRA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
3698745	CALI	LINCON	MANJARRE	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
1235647	CALI	FERNANDI	DANGOND	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
9632154	CALI	CIRO	CALVO	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
9658742	CALI	FELIPE	PEREZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
9874125	CALI	FABIAN	MUÑOZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
3214569	CALI	PEDRO	ACOSTA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
9632154	CALI	BERNARD	SINUCO	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
9874562	CALI	CARLOS M	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
6985478	CALI	DAVID	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
321456	CALI	JERSON	SANCHEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
123654	CALI	FELIX	RIVERA	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
123456	CALI	JAIME	VASQUEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
987456	CALI	RAUL	DIAZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
654123	CALI	SANTIAGO	DIAZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr
951235	CALI	SALVADOF	PELAEZ	- -	valle del	12	B+	CALLE32-9	5779632	3002159684	jose@ho	Conr

Como se puede observar ya no tiene los mismo LOG que se habían agregado en el archivo porque estos son los LOG que generó el sistema a la hora de importar el personal para que sean registrados, es decir ya deben aparecer en el módulo personal y se pueda utilizar en los demás procesos.

Ya con este archivo no es necesario ir al módulo personal y registrar uno a uno si no que se hace el archivo con las personas y la información que se solicita en las columnas correspondientes que se van a registrar y se hace el proceso más rápido para el usuario.

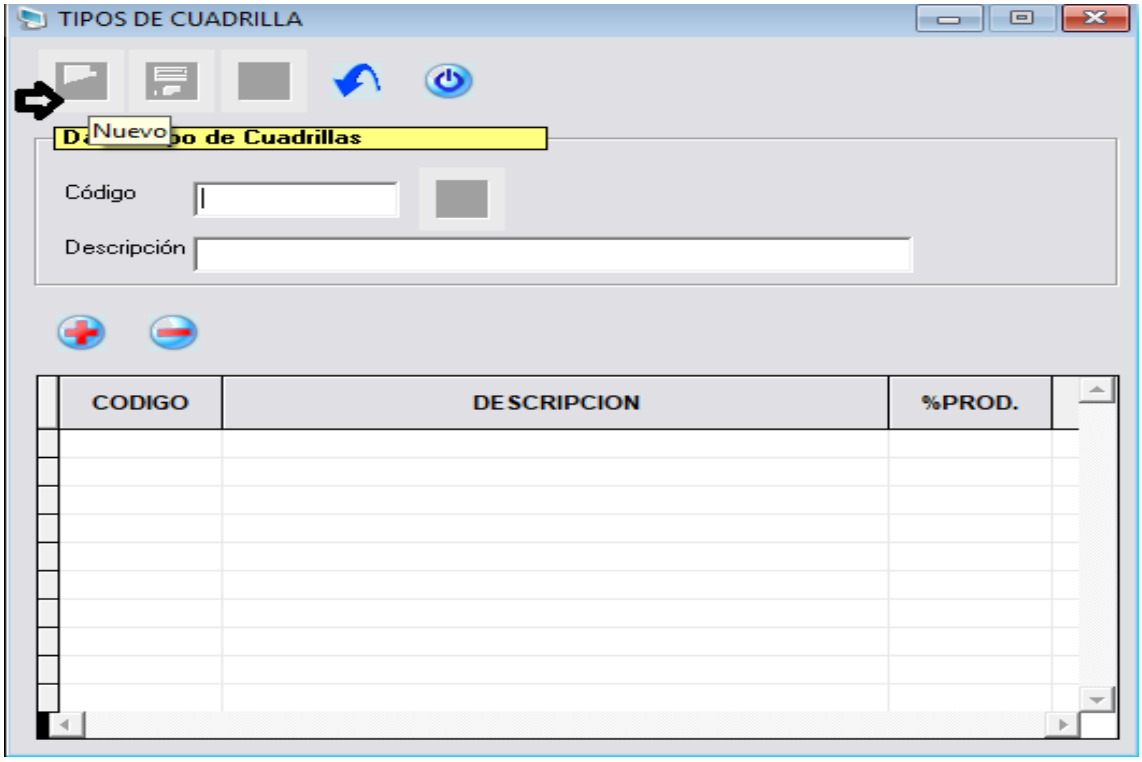
28. Módulo Tipo de Cuadrillas

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Personal/ Tipo Cuadrillas.



Este módulo permite crear cuadrillas es decir reuniones de personas para el desempeño de algunos oficios, que más adelante se necesitan para seleccionar el tipo de cuadrilla cuando se va hacer una conformación de cuadrilla a utilizar.

Hacemos clic en el botón Nuevo para que se habiliten lo campos requeridos solicitados para ingresar la información y crear la cuadrilla correctamente en el sistema SISCOS.

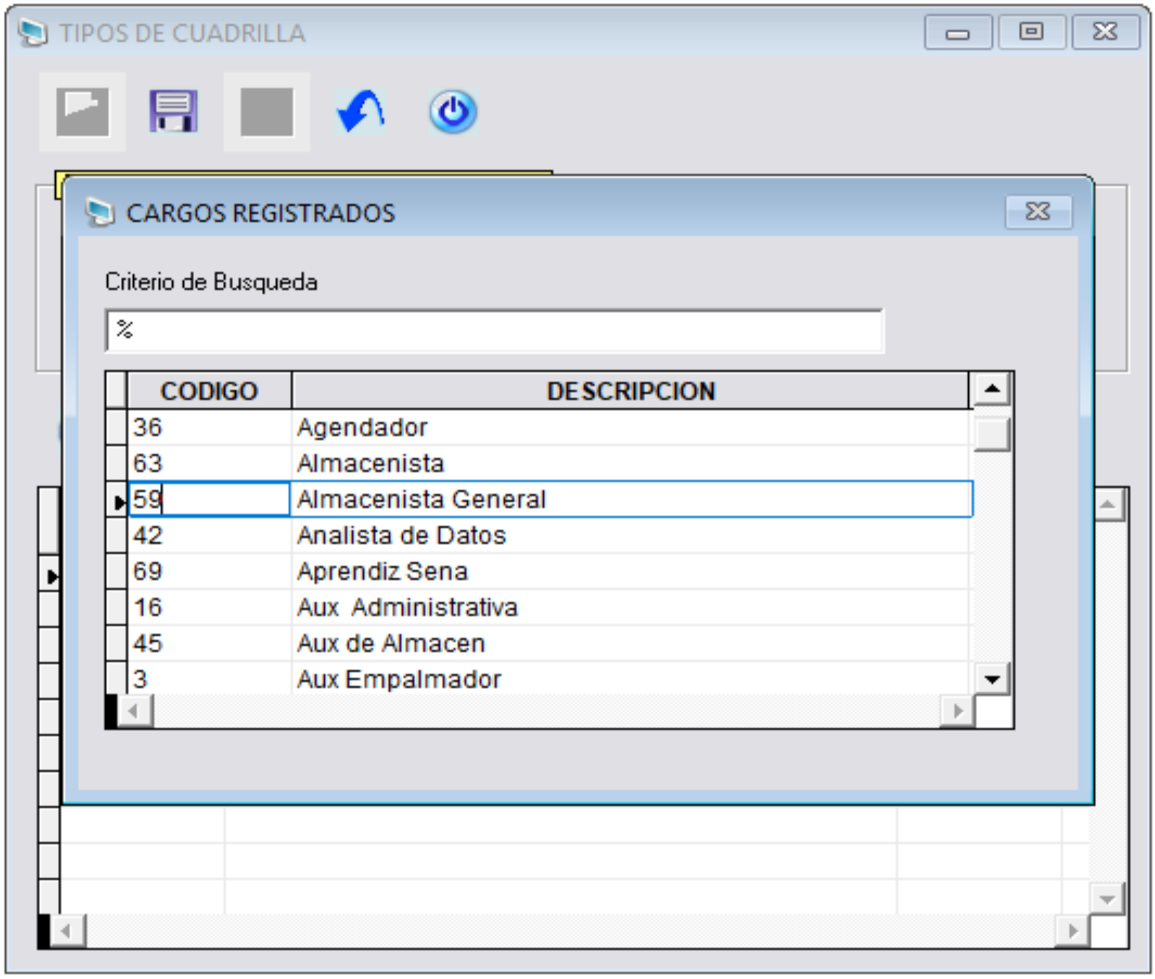


Como se puede visualizar ya se encuentran habilitados los demás botones el usuario debe ingresar la información requerida para la creación de la cuadrilla.

28.1. Agregar Cargo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario agregar un cargo a la cuadrilla que se desea registrar en SISCOS es un proceso que abarca todas las actividades en la cuadrilla.

Hacemos clic en el botón Agregar cargos se despliega otra ventana que requiere hacer por medios de un criterio de búsquedas (%) muestra todos los cargos registrados en el sistemas y asignarle a la cuadrilla.



El usuario se ubica en el código del cargo y da clic sobre él y automáticamente se pasa a la pantalla principal de cargos agregados.

Esc-> es para salir de la ventana cargos registrados.

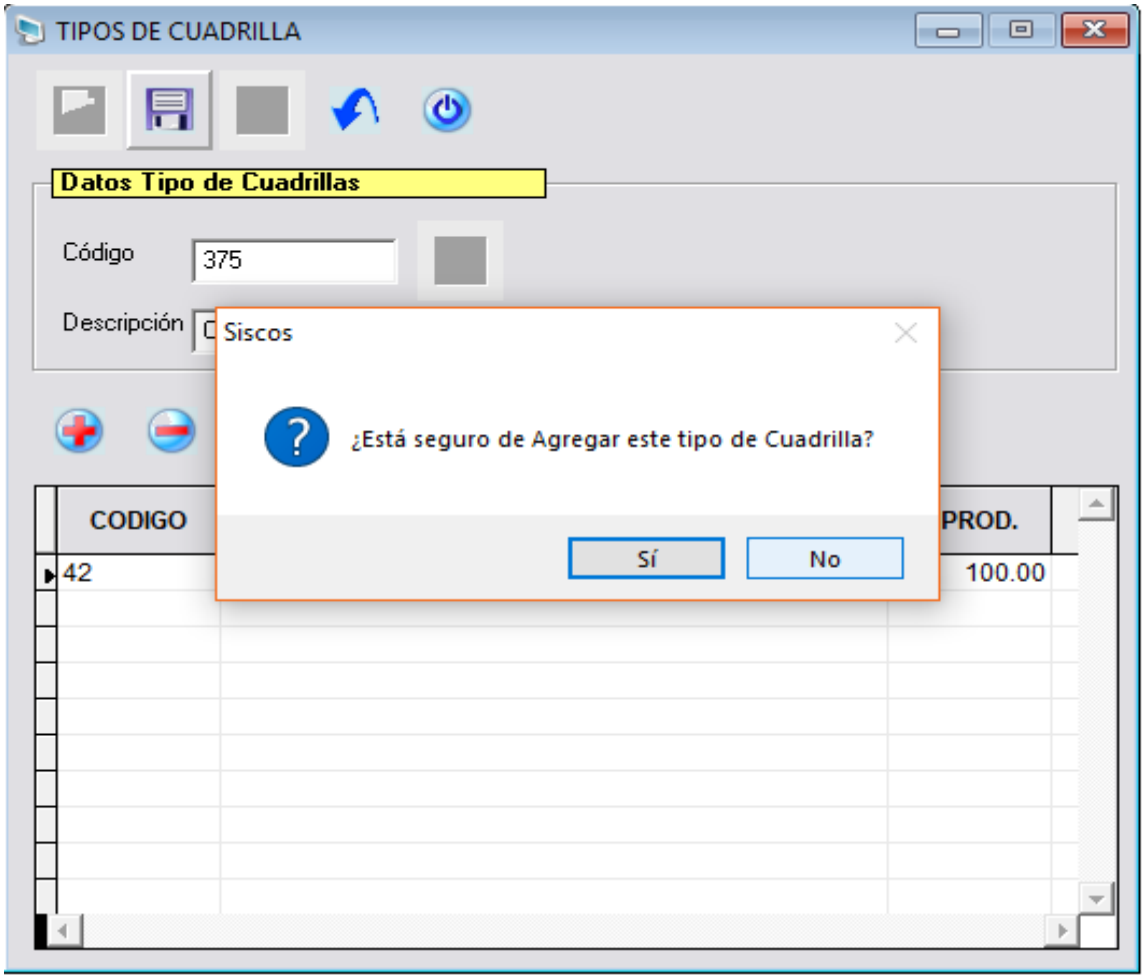
28.2. Eliminar Cargo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo, permite eliminar uno de los cargos asignados a la cuadrilla que el usuario no crea conveniente para dicha cuadrilla.

28.3. Guardar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tenga toda la información ingresada dar clic en el botón y se agregue una nueva cuadrilla en el sistema SISCOS.

Observación: si el usuario en el total de producción del cargo asignado ingresa menos del 100% le mostrará un mensaje de error que debe ser igual al 100% para que se pueda hacer el registro de la cuadrilla.



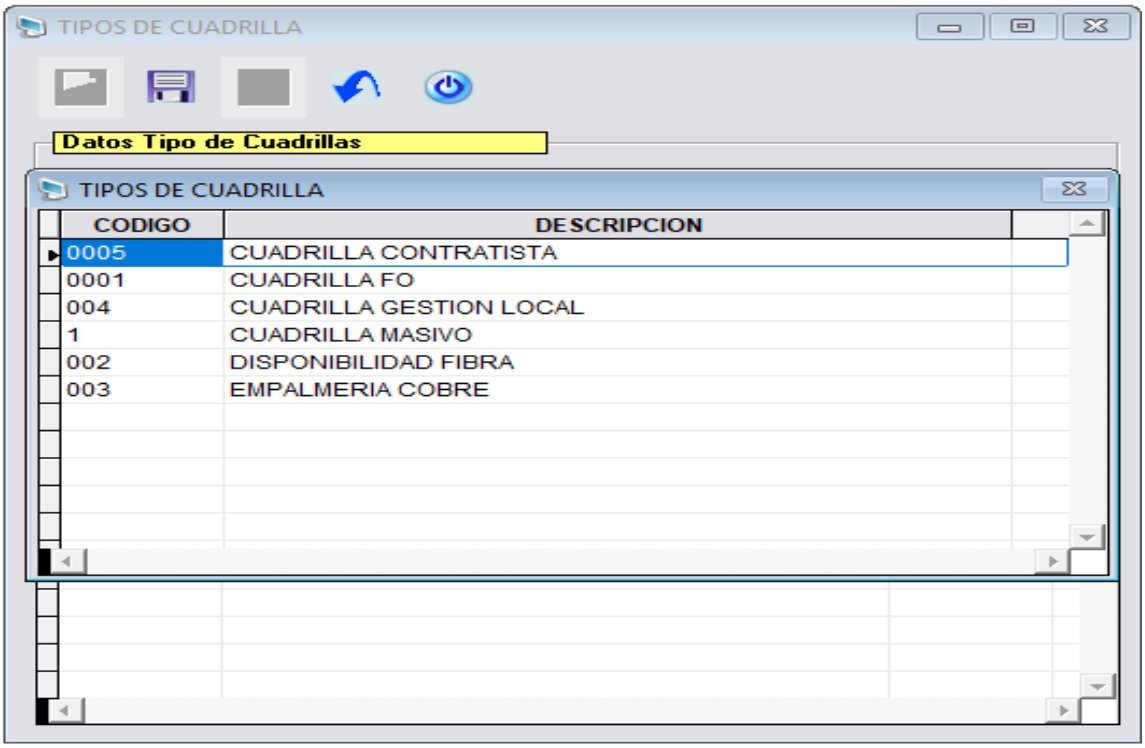
Seguidamente hacemos clic en el botón Sí y se pueda hacer el registro de cuadrilla correctamente al sistema.

28.4. Actualizar

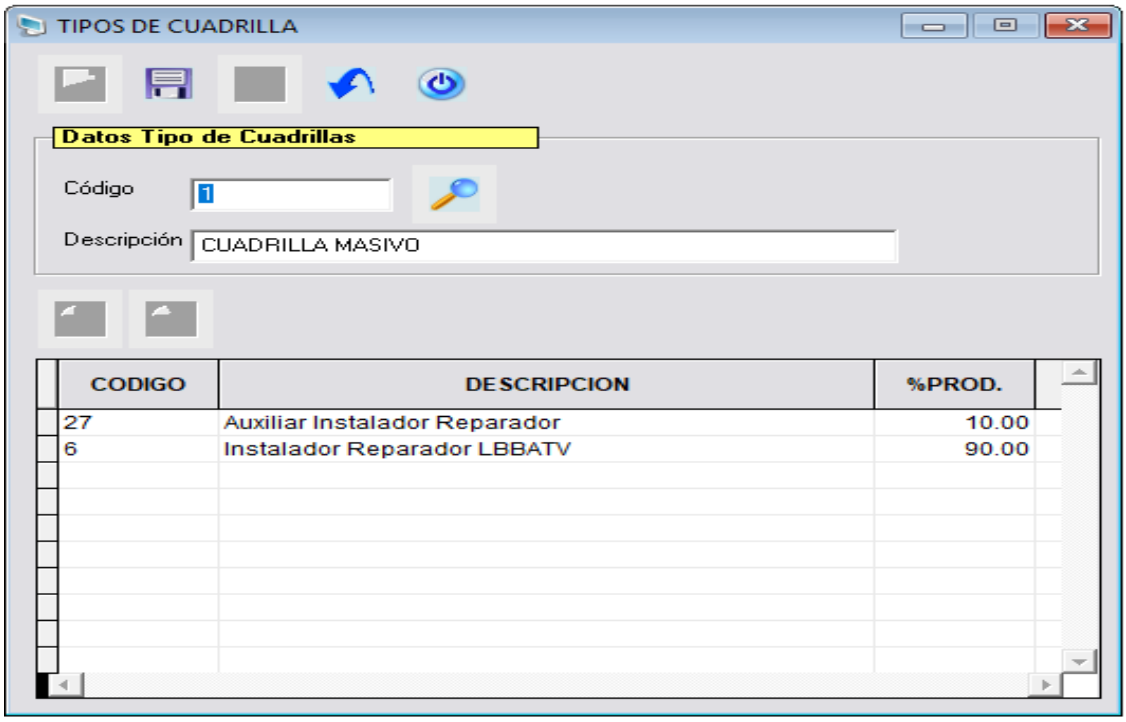
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, para que este botón se active hay que darle clic antes de darle al botón nuevo para crear una nueva cuadrilla.

Cuando el usuario da clic sobre este botón automáticamente se muestra una ventana que requiere hacer una búsqueda del código de la cuadrilla por medio del botón que es una lupa que está en la derecha del código para que muestre toda la información y que se va actualizar.

Clic en el botón y nos mostrará la ventana de todas las cuadrillas registradas en el sistema, el usuario debe escoger cual va a editar.

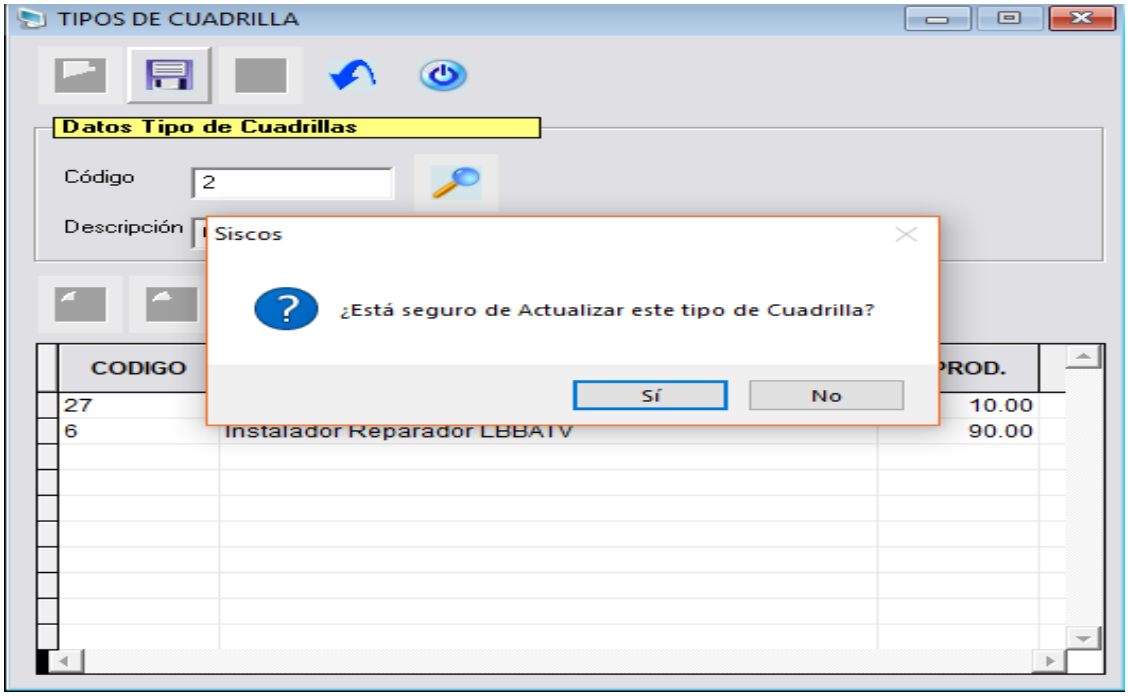


Cuando ya se ve toda la información reflejada de las cuadrillas, el usuario se ubica en el código de la cuadrilla y le da clic y automáticamente se pasa la información que se va a modificar.



Observación: solo se modifica los campos código y descripción de la cuadrilla el cargo no, tocaría el usuario trasladarse al módulo cargos y actualizarlo.

En este caso se va a modificar el campo código que anteriormente era 1 y ahora será 2.



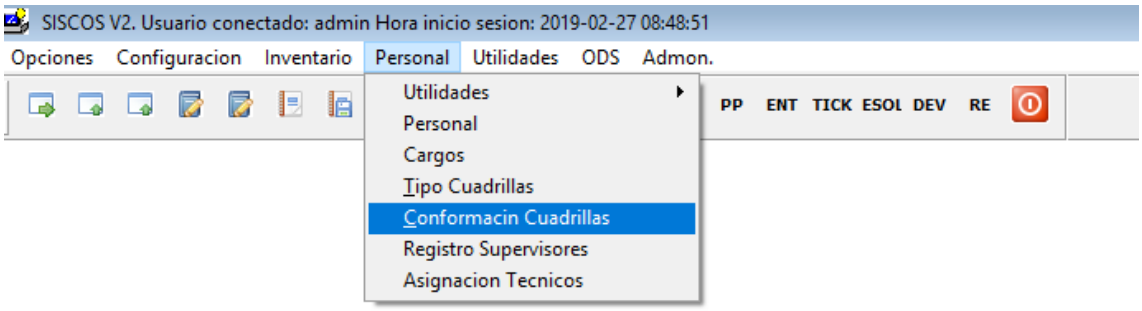
El usuario da clic en el botón Sí para que el sistema pueda hacer la actualización del registro seleccionado.

28.5. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite salir del Módulo Tipo de Cuadrillas.

29. Módulo Conformación Cuadrillas

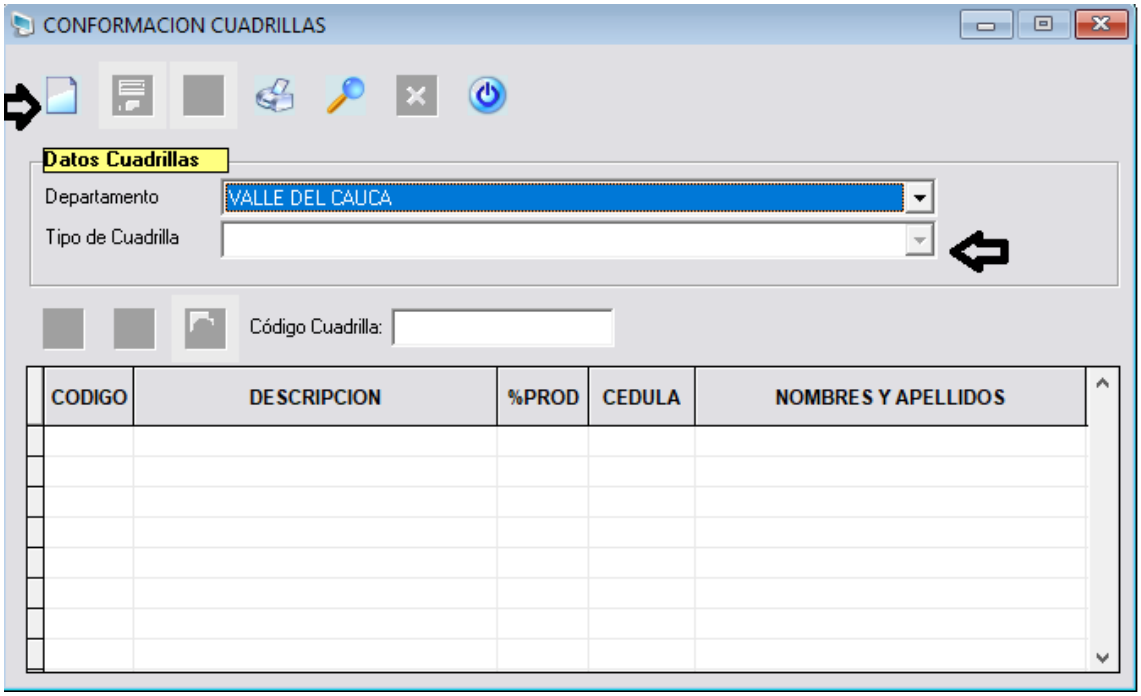
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Personal/Conformación Cuadrillas.



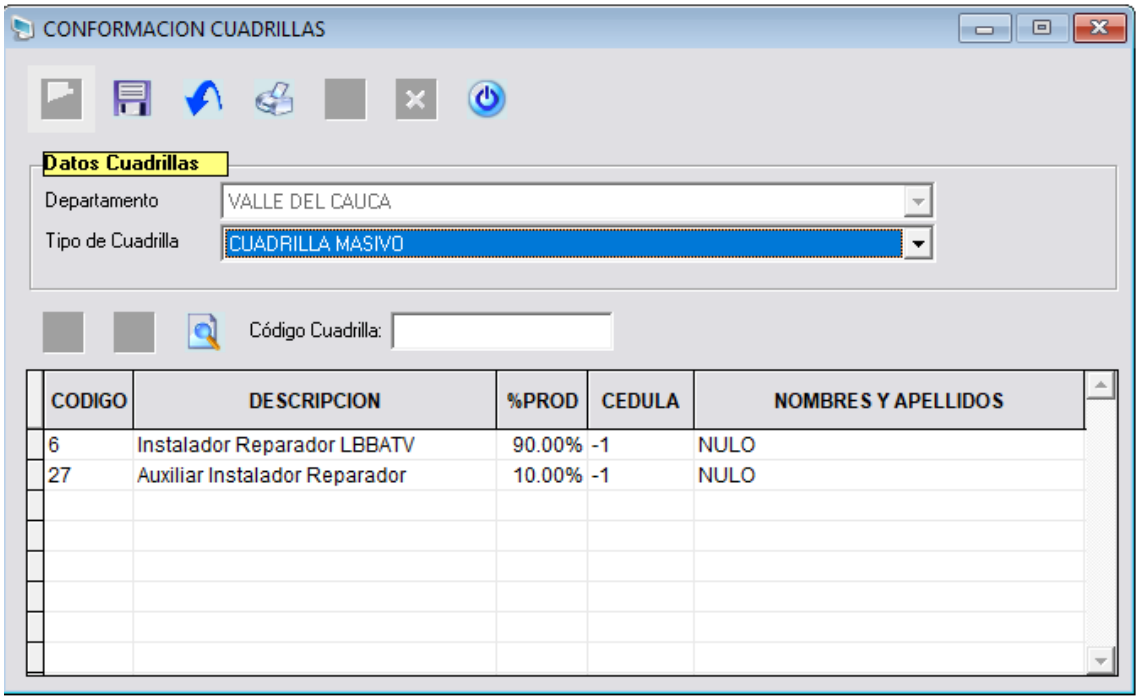
Este módulo permite conformar las cuadrillas en el sistema SISCOS, organizando todos los tipos de cuadrillas que a este componen los tipos de cuadrillas están conformados por ciertos cargos y personal registrados.

La conformación está vinculada a como se ordenan o se distribuyen los diferentes tipos de cuadrillas de un conjunto.

El usuario escoge el Departamento y el Tipo de Cuadrilla que aparece inhabilitado, para que se habilite se debe primero seleccionar el departamento y luego dar clic en el botón Nuevo e ingresar la demás información solicitada u obligatoria.

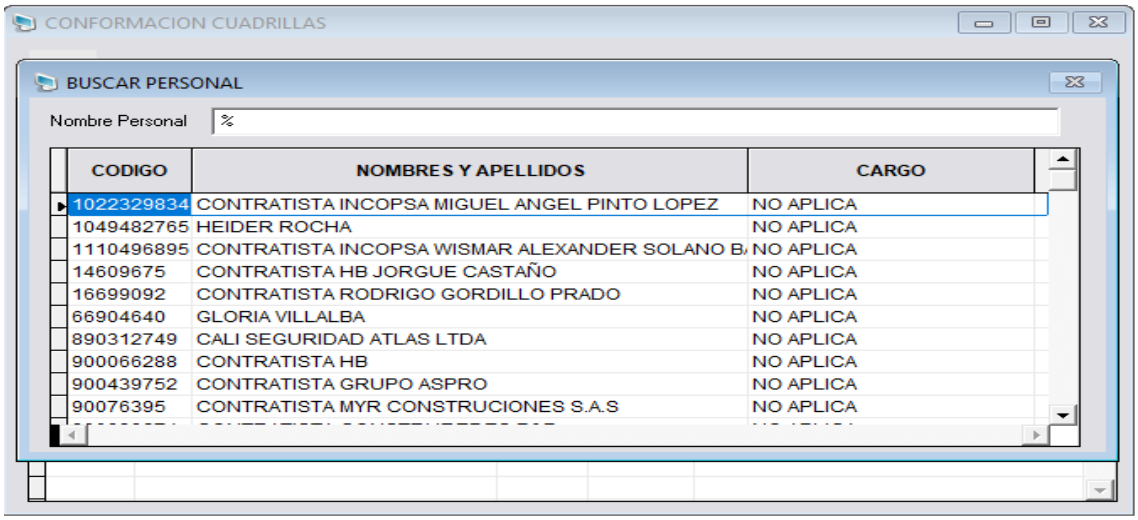


Se escoge el tipo de cuadrilla y automáticamente arroja la información, posteriormente se visualizan los botones activados del sistema.



El botón buscar que se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón y hacer búsqueda personal relacionada con los cargos registrados en la cuadrilla.

Hacemos clic en el botón buscar personal y nos muestra una ventana donde requiere de un criterio de búsqueda que es **(%)** para que muestre todo el personal registrado.



El usuario se ubica en el código de la persona y le da clic a la tecla Enter y automáticamente se traslada al campo Cedula de la información del cargo. Para salir de la ventana buscar personal es con la tecla **Esc.**

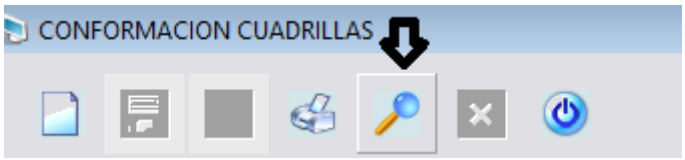
Código Cuadrilla: se ingresa el código que va a identificar a la cuadrilla con toda la información registrada.

29.1. Guardar

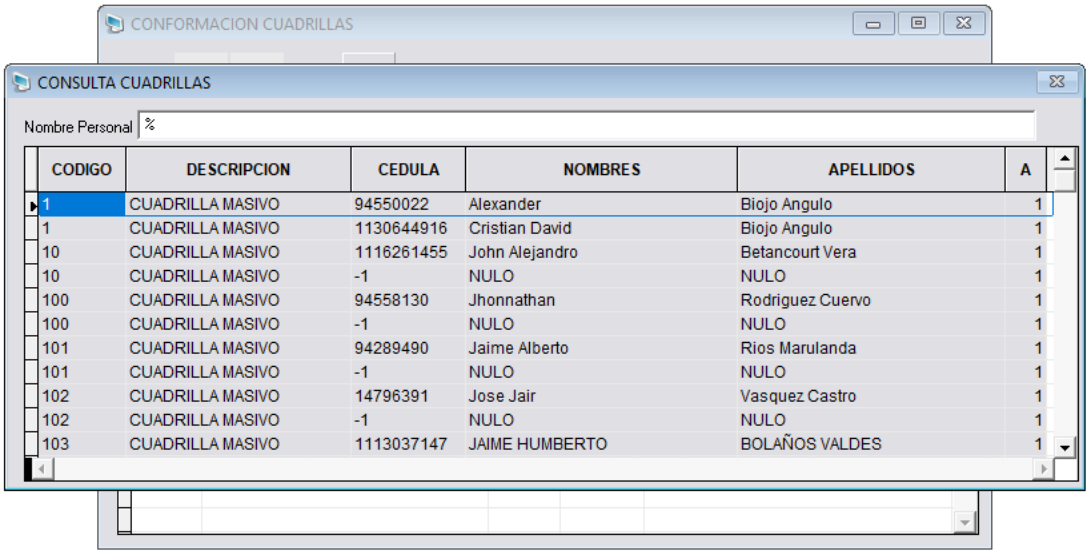
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho y permite al usuario cuando ya se tiene toda la información necesaria dar clic sobre el botón y guardar el registro de conformación cuadrilla al sistema SISCOS.

29.2. Buscar Cuadrillas

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón y hacer la búsqueda de cuadrillas.

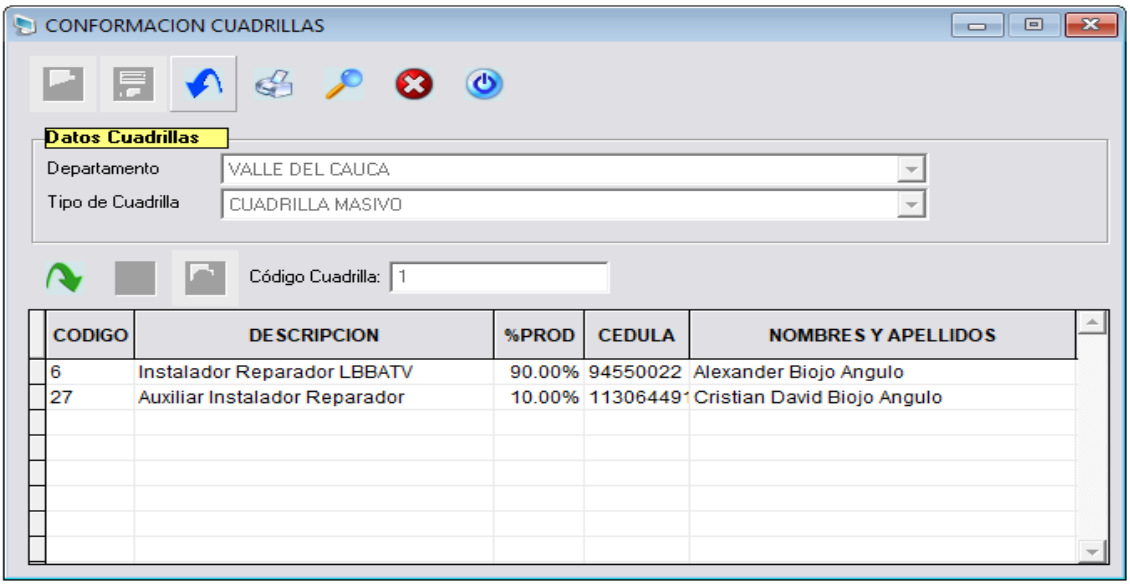


Permite al usuario hacer la búsqueda con el criterio **(%)** muestra todas las cuadrillas registradas en SISCOS, observamos cual es la que se necesita para el proceso de conformación.



CODIGO	DESCRIPCION	CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	A
1	CUADRILLA MASIVO	94550022	Alexander	Biojo Angulo	1
1	CUADRILLA MASIVO	1130644916	Cristian David	Biojo Angulo	1
10	CUADRILLA MASIVO	1116261455	John Alejandro	Betancourt Vera	1
10	CUADRILLA MASIVO	-1	NULO	NULO	1
100	CUADRILLA MASIVO	94558130	Jhonnathan	Rodriguez Cuervo	1
100	CUADRILLA MASIVO	-1	NULO	NULO	1
101	CUADRILLA MASIVO	94289490	Jaime Alberto	Rios Marulanda	1
101	CUADRILLA MASIVO	-1	NULO	NULO	1
102	CUADRILLA MASIVO	14796391	Jose Jair	Vasquez Castro	1
102	CUADRILLA MASIVO	-1	NULO	NULO	1
103	CUADRILLA MASIVO	1113037147	JAIME HUMBERTO	BOLAÑOS VALDES	1

El usuario se ubica en el código de la cuadrilla y le da clic a la tecla Enter y automáticamente se ve reflejada toda la información acerca de esta cuadrilla.



Cuando la cuadrilla se encuentra habilitada es decir activa, se habilita el botón deshabilitar para poder deshabilitar la cuadrilla.

Si de lo contrario esta la cuadrilla inhabilitada se le activará el botón habilitar cuadrilla, en esta opción se puede observar que no está activo el botón buscar personal debido a que cuando se busca la cuadrilla arroja toda la información, aquí no es necesidad como la primera opción de agregar personal.

29.3. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior y permite al usuario poder hacer clic sobre el botón y descargar un archivo en Excel de todas las cuadrillas registradas en el sistema SISCOS.

29.4. Eliminar

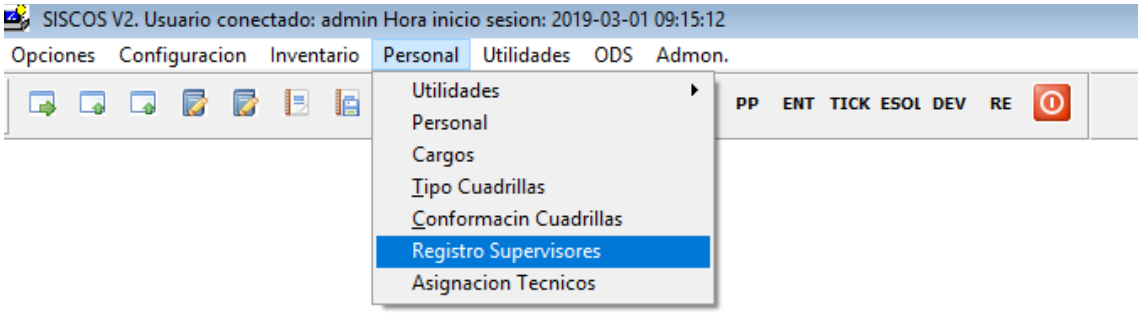
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta funcionalidad no se dice que se debe hacer pero si tener en cuenta que una cuadrilla va asociado a otros módulos como Cargos, Tipo de Cuadrilla, Personal etc. Cuando el usuario de clic sobre el botón le mostrara error y no lo dejará eliminar la cuadrilla.

29.5. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite salir del Módulo Conformación Cuadrillas.

30. Módulo Registro Supervisores

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Personal/Registro Supervisores.

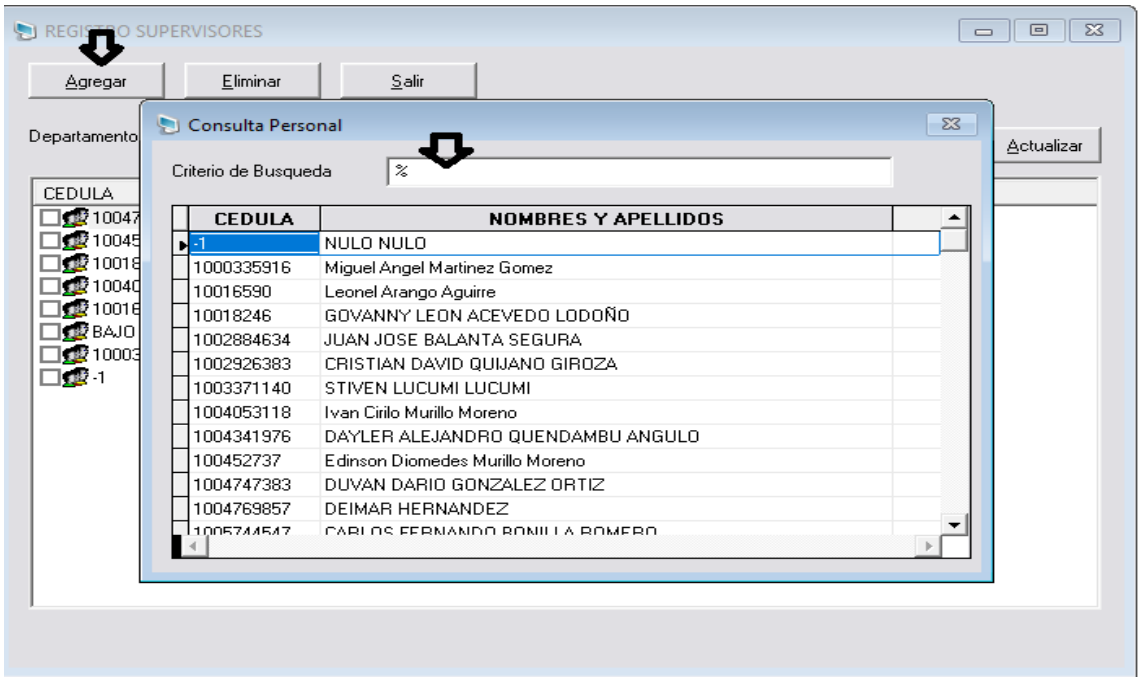


Este módulo permite al usuario poder agregar supervisor y asignarle a ese supervisor técnicos del listado personal registrados en el sistema.

Previamente se debe agregar el supervisor y analizar que técnicos son necesarios para dicho técnico del listado de personas.

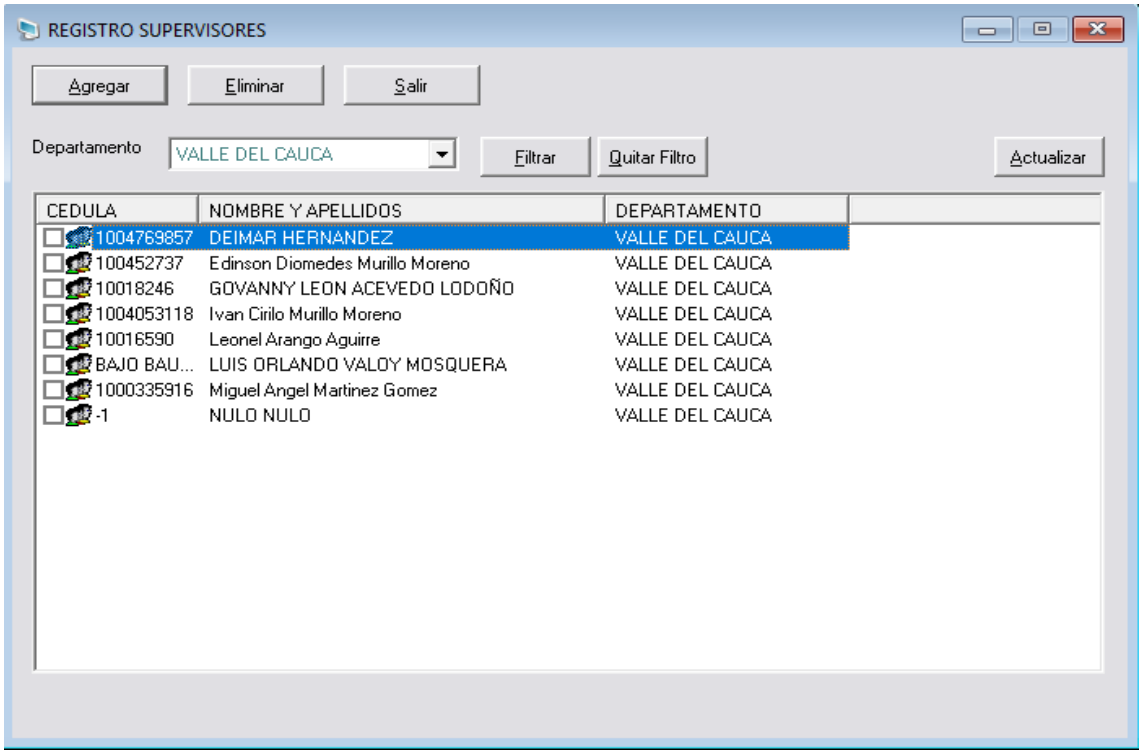
30.1. Agregar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, seleccionamos el departamento seguidamente hacemos clic en el botón Agregar luego muestra una ventana de consulta personal ingresamos el criterio de búsqueda **(%)** para que nos muestre todas las personas registradas.



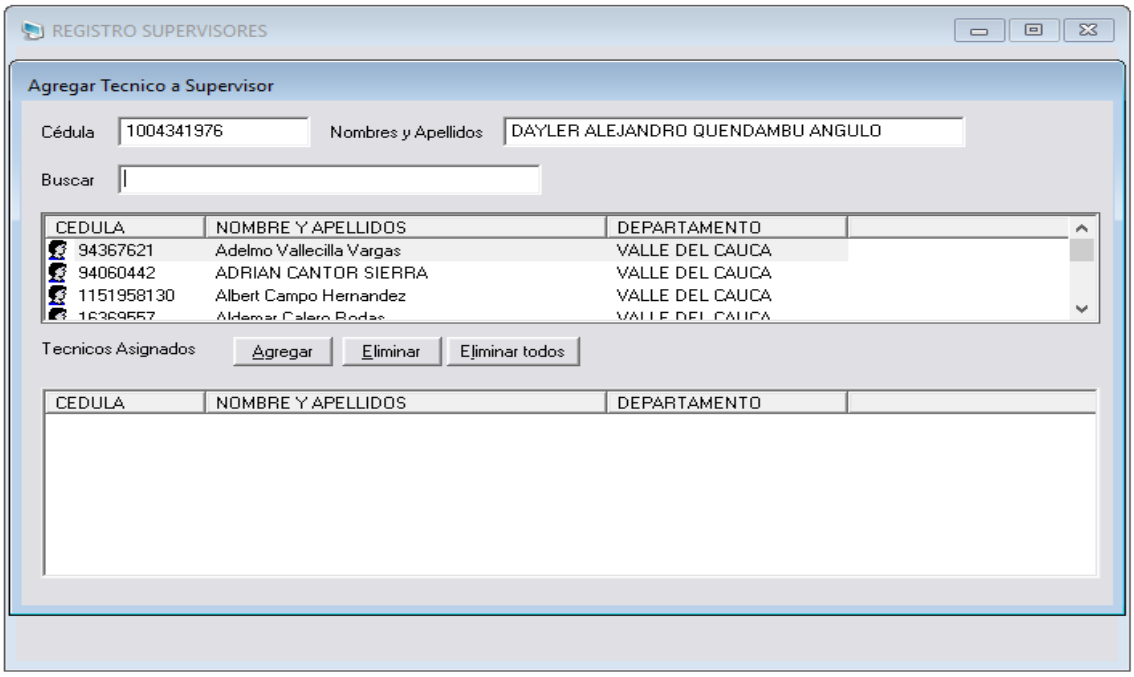
El usuario se ubica en el código de la persona y da clic en la tecla Enter y automáticamente se traslada al listado de supervisores.

Para salir de la ventana de consulta es con la tecla Esc.



Agregar Técnico a Supervisor:

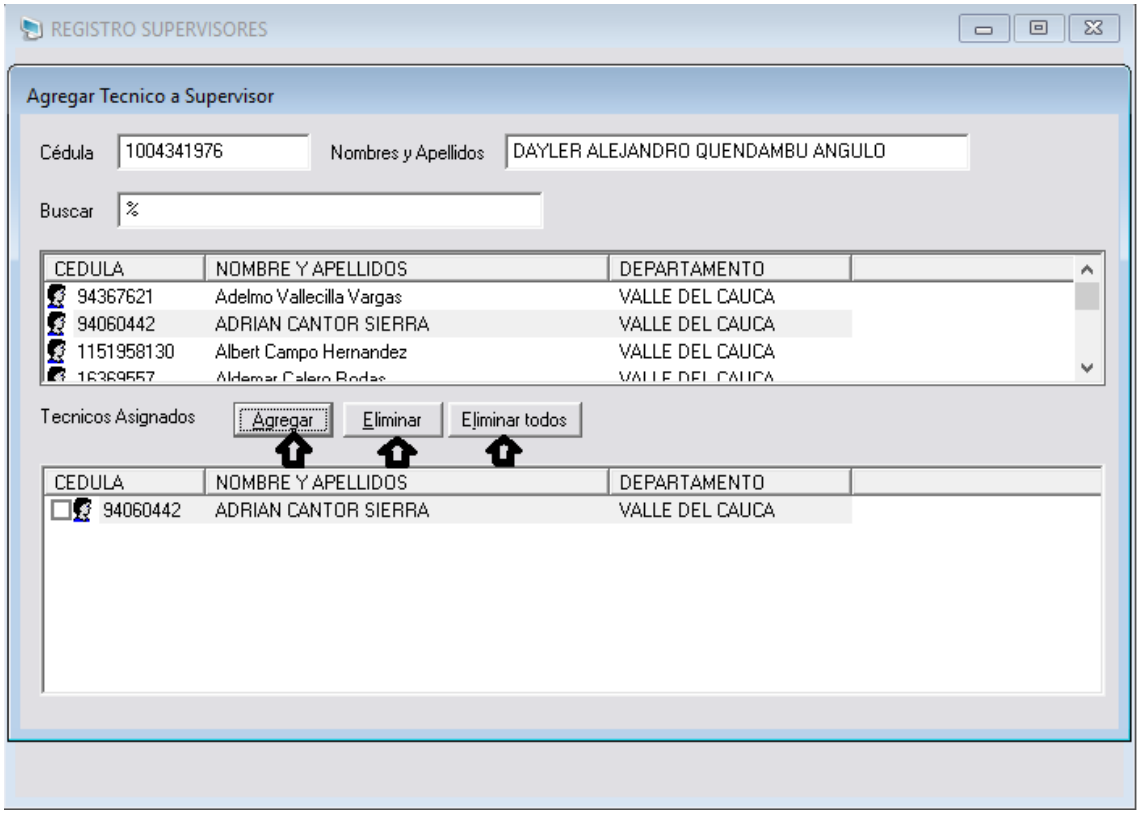
El usuario se ubica en el código del supervisor da doble clic y mostrará la ventana para Agregar Técnico.



En el campo **Buscar** ingresamos el criterio **(%)** para que muestre todas las personas registradas y disponibles para asignar al supervisor.

Este proceso requiere de las funciones Agregar, Eliminar y Eliminar todos, etc.

Agregar: seleccionamos la persona posteriormente clic en el botón Agregar y será visualizado en el listado de técnicos.



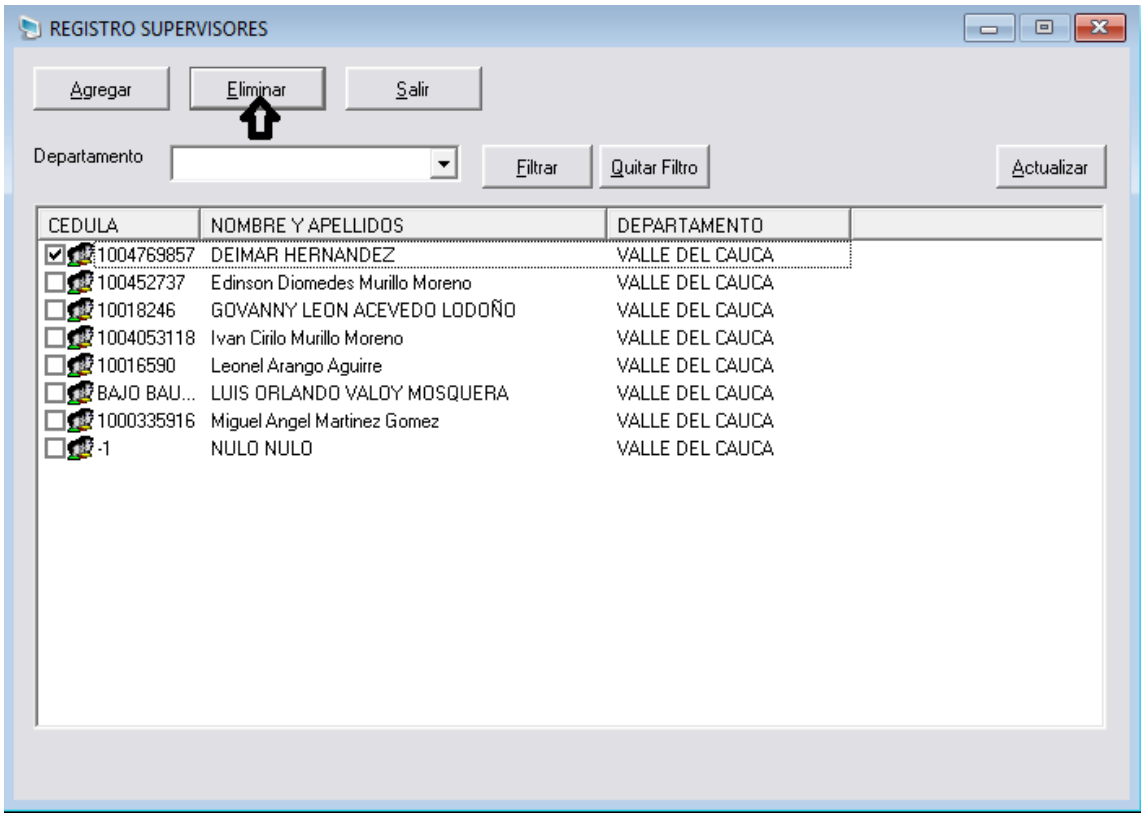
Eliminar: seleccionamos la persona clic en el botón eliminar y poder eliminar un técnico que no sea necesario es decir que por equivocación el usuario lo asigno se elimina uno a uno.

Eliminar Todos: seleccionamos todas las personas del listado de técnicos asignado clic en el botón Eliminar todos y se eliminan completamente no quedan registros de técnicos.

Para salir de este proceso es con la tecla Esc.

30.2. Eliminar Supervisores

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario poder eliminar supervisor estando chuleado el cuadrito del supervisor seleccionando y dar clic en el botón eliminar.



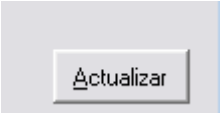
Se visualiza que el registro ha sido eliminado correctamente del sistema SISOS.

Filtrar: es para que se visualice el listado de los supervisores registrados en el sistema.

Quitar Filtro: es para que no se visualice el listado de supervisores.

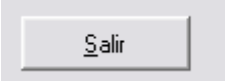
30.3. Actualizar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite al usuario cuando ya ingresa toda la información y la registra dar clic en el botón actualizar para que se actualicen los cambios y sean guardados en el sistema exitosamente.



30.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo Registro Supervisores.



31. Módulo Entrada CT

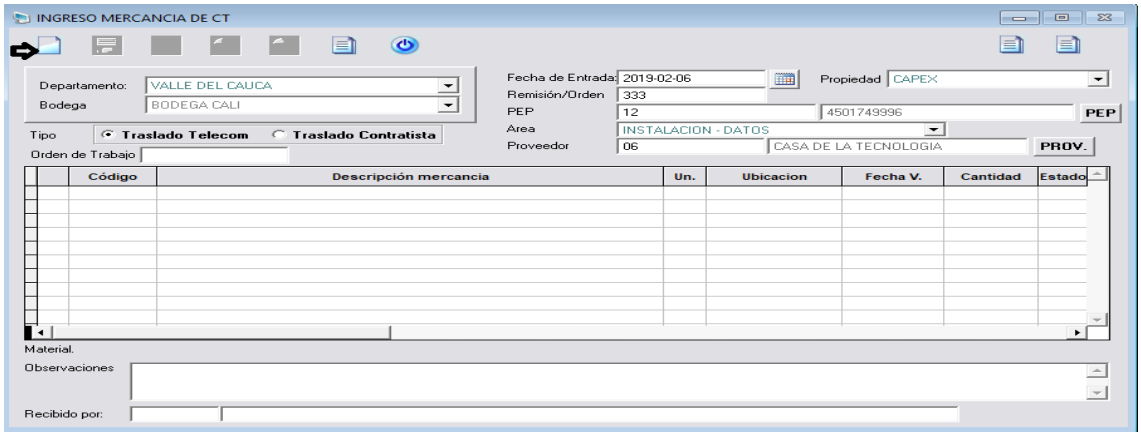
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Entradas Almacén/ Entrada CT.

Módulo Entrada CT:

Los requisitos previos que debe tener un entrada CT es una bodega y un proveedor.

Le damos clic en la Entrada CT, y nos mostrará una ventana el cual se debe ingresar la información solicitada u obligatoria para hacer un nuevo registro al sistema SISCOS.

31.1. Nueva Entrada CT



Al momento de estar ingresando la información para registrar una entrada CT en el campo PEP nos aparece un botón **PEP**, el cual nos permite hacer una búsqueda de todos los registros existente de este, debido a que el usuario se le olvido el PEP que necesita entonces trasladarse a este botón y hacer su búsqueda correspondiente con la tecla **(%)** que le presentará todos los PEP registrados; para salir de esta ventana usamos la tecla **Esc.**

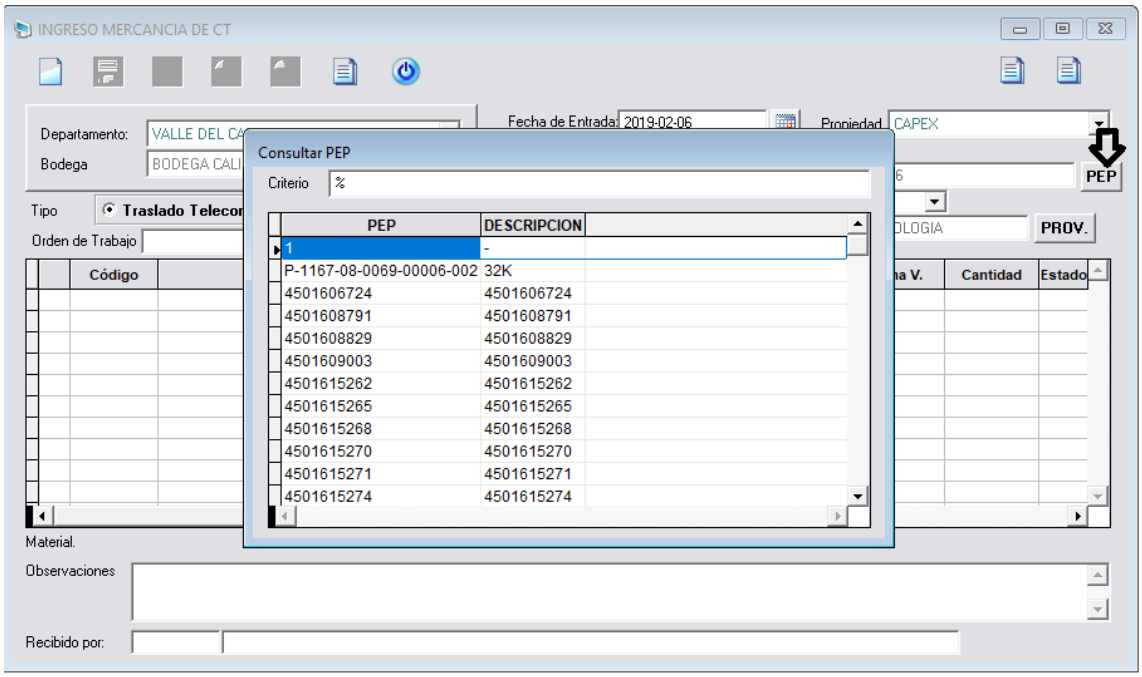
Centro de costo y propiedad es lo mismo.

PEP: se debe tener creado un PEP para poder registrar entradas CT.

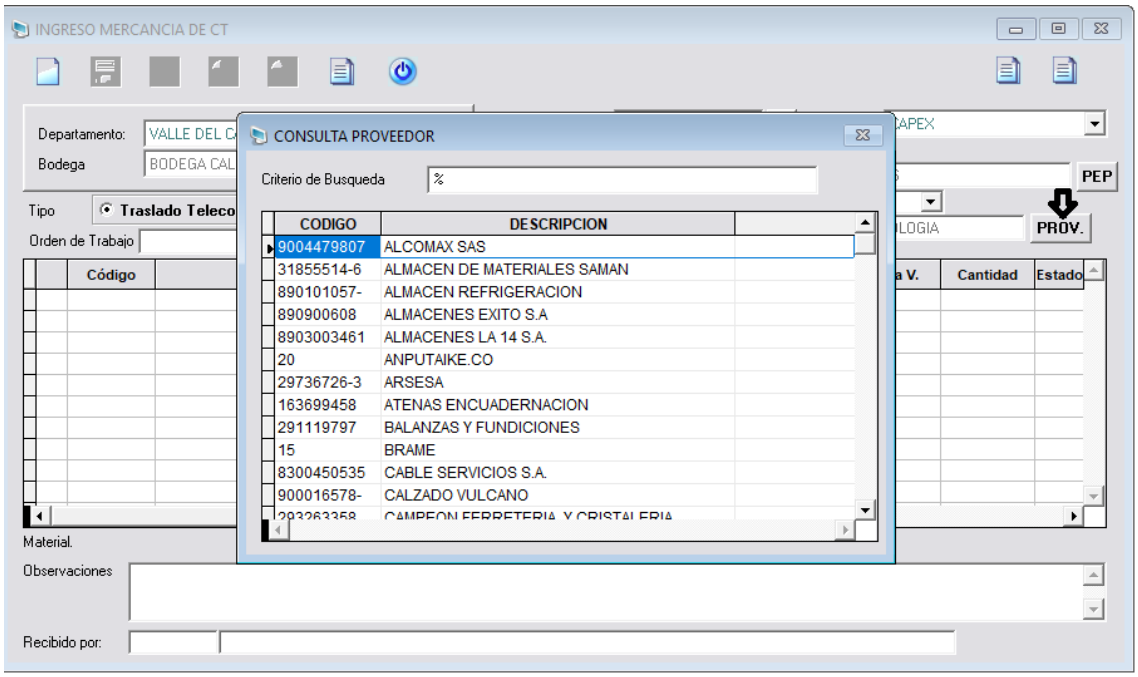
Áreas de Operación: ya estás áreas están creadas.

Periodo de Activación: ninguna transacción en SISCOS se hace sin que este el periodo activo.

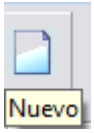
Remisión/orden: si esta entrega es amarrada a una orden de trabajo por ejemplo: material va a esta orden de trabajo como tal única y exclusivamente. Cuando se generen los informes y el listado de existencia entonces dirá este material que queda aquí es de esta orden de trabajo.



Esta opción también es para el proveedor el mismo proceso anteriormente mencionado si no que ahora es el campo Proveedor.



Posteriormente de haber ingresado toda la información requerida para el registro de una entrada le damos clic en el botón nuevo para que la guarde y se pueda agregar material a esta entrada y se puedan habilitar los demás botones y poder realizar el proceso.



31.2. Archivo ingreso de seriales

Esta ventana permite al usuario ubicarse y comenzar a pistolear cada serial para ir agregando uno a uno, no es muy recomendable por problemas de energía porque si se va la luz se llevaba pistoleado 200 seriales se pierden y hay que hacer nuevamente el proceso, se pistolea en Excel y se guarda el archivo para luego cargarlo en el botón de cargar archivo en la ventana que nos aparece de Ingreso de seriales.

El usuario debe tener presente que el campo ubicación del producto es obligación ingresarlo y fecha de vencimiento si tiene y si no también puede ser la fecha de la garantía, para cuando el usuario saque el informe de existencia le diga que el material serial está próximo a que se le vence la garantía es tener un control en los materiales.

El usuario debe tener en cuenta que antes de hacer el registro de la entrada todo los campos requeridos estén llenos si no les mostrará un mensaje de información que debe ingresar el campo.

En las **observaciones** es muy importante de colocarlas para cuando se generen los listados aparezcan.

En Recibido por: la cédula de la persona que este registrando, y que este registrado en el sistema Módulo Personal SISCOS.

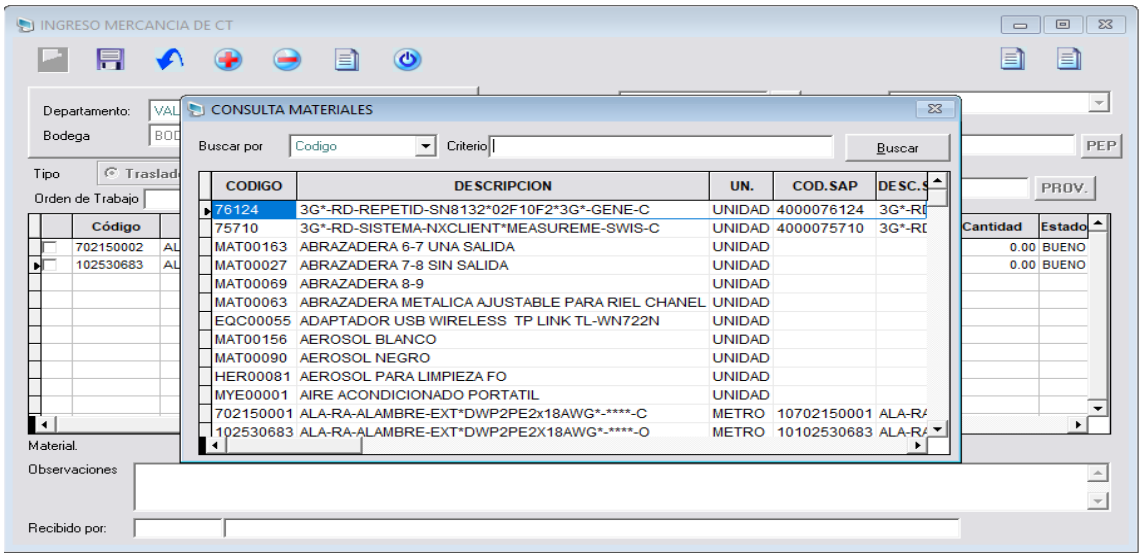
31.3. Agregar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta función permite al usuario poder agregar material a una de las entradas registradas en el sistema SISCOS.

El usuario debe dar clic en el botón agregar, y nos presentará una ventana que requiere de una información para poder agregar material, si al usuario se le olvido el código puede realizar una búsqueda dando clic en el botón.

Al dar clic en el botón mencionado visualizaremos otra ventana para agregar el material, se pueden hacer búsquedas por los criterios seleccionando las opciones como código, Descripción, Cod.SAP, Desc.SAP y Tipo Material; a su lado podemos ingresar la tecla (%) para que me muestre todos los registros que pertenecen a el criterio seleccionado para salir de esta ventana usamos la tecla **esc**.

Mostrará todos los códigos registrados se selecciona el código y se van agregando automáticamente dando clic en la tecla enter, el usuario escoge los materiales que desea para la entrada CT.



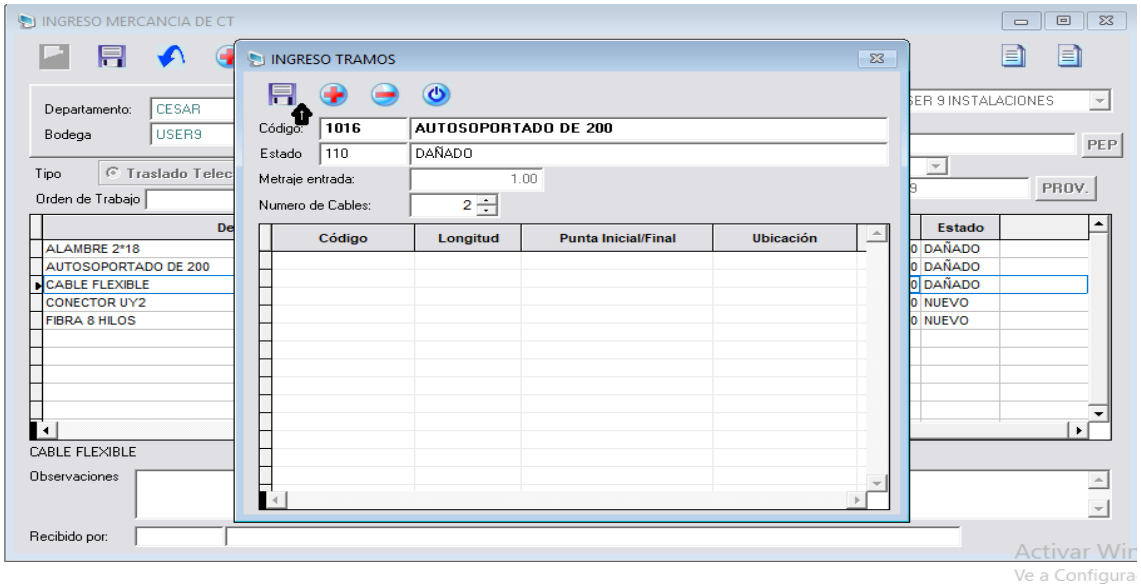
Otra opción para hacer búsqueda es **(%CABLE%)** que me muestra todos los registros que contengan la palabra cable.

CABLE%: muestra todos los registros que empiezan con la palabra cable.

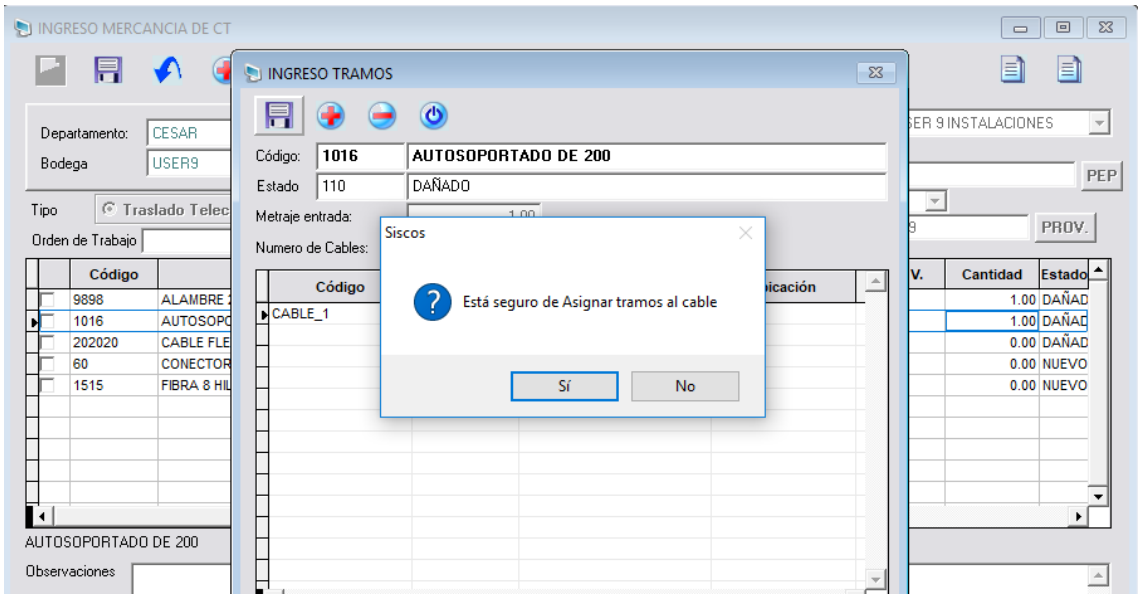
Seguidamente al ingresar materiales se debe visualizar en la lista de material que pertenecen a la entrada asignada. El usuario debe confirmar la información y terminar de llenar los campos en el listado de materiales registrados; como cantidad cuando está ingresando la cantidad depende de la clasificación de los materiales si es Cable, Serial y otros.

Clasificado como cable:

Si es un material Cable al momento de dar clic te muestra otra ventana donde pide los tramos de ese cable para que se haga el registro.



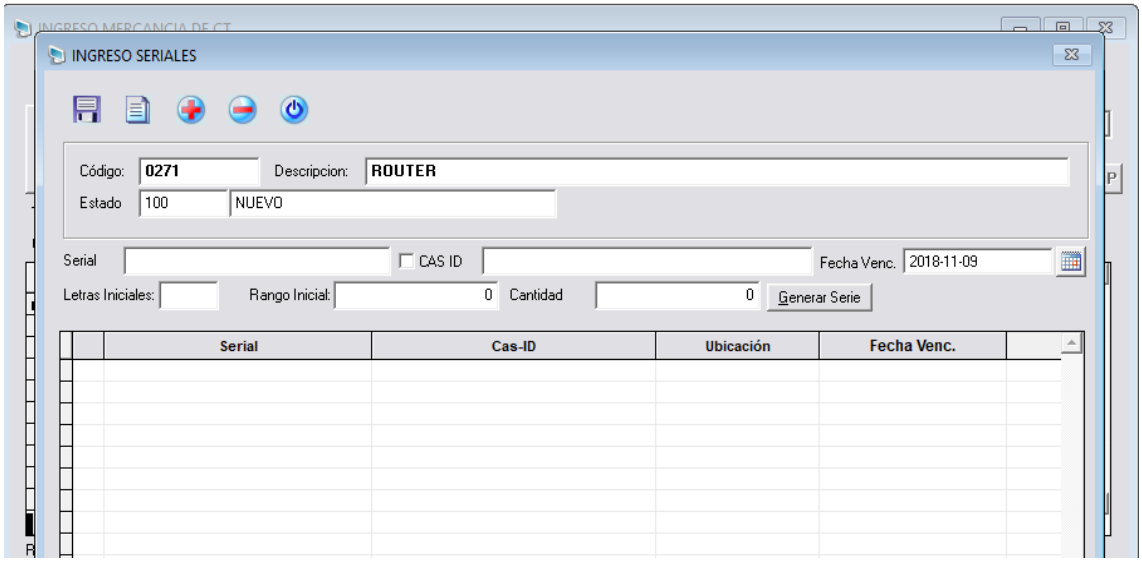
El usuario debe dar clic en el botón agregar que se encuentra ubicado en el ingreso de tramos en la barra vertical superior y luego en el botón guardar y le presentará un mensaje de información que si está seguro de asignar tramos al cable para que haga el registro correctamente.



El usuario debe dar clic en el botón Sí, y la cantidad ha sido registrada correctamente. Ver en la lista de materiales.

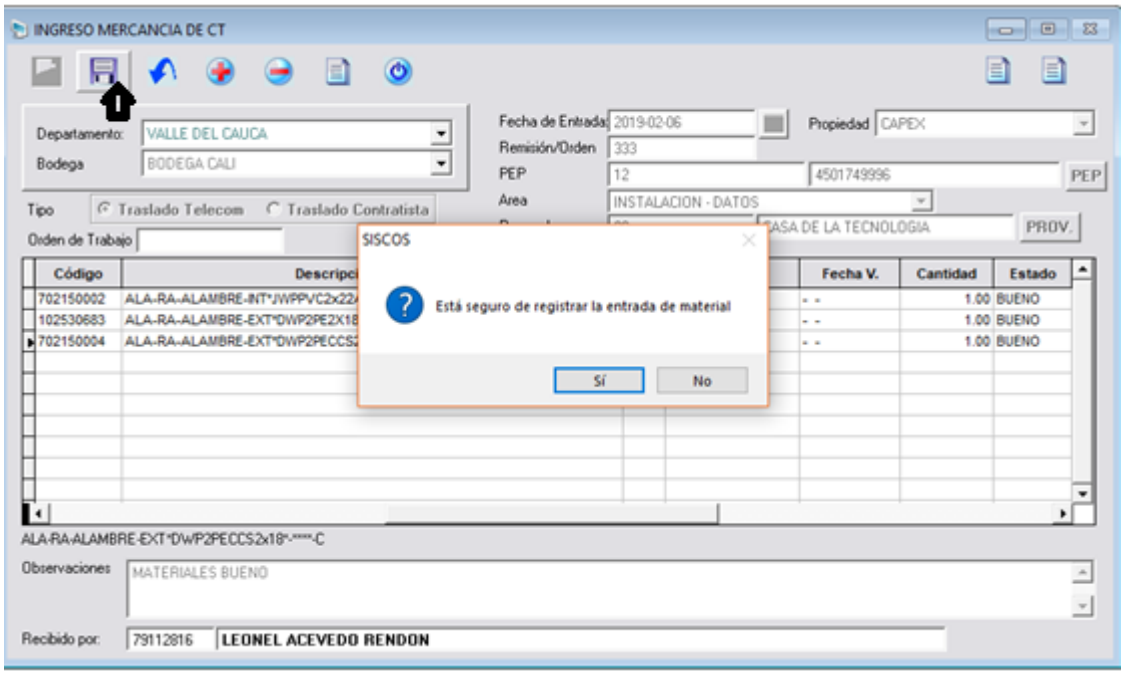
Clasificados como serial:

Si el usuario al ingresar la cantidad y se encuentra que el material es clasificado como serial le mostrará la siguiente tabla.

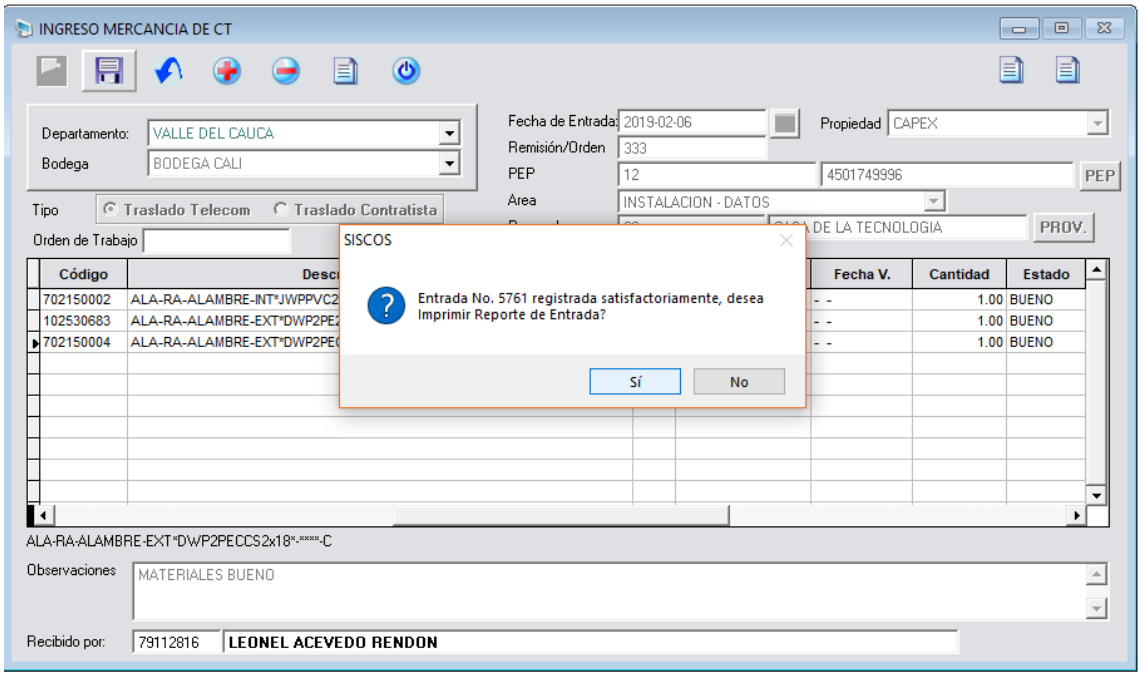


31.4. Registrar Entrada:

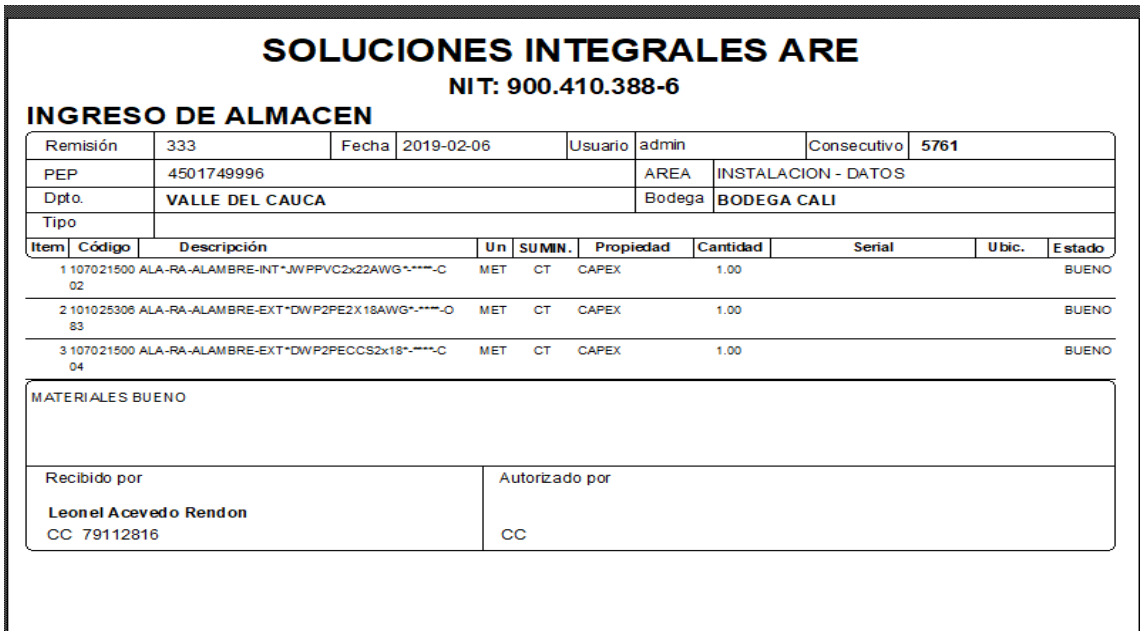
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, el usuario debe dar clic en el botón Guardar y le mostrará un mensaje de información que si está seguro de registrar la entrada.



Dar clic en el botón Sí para que nos presente un mensaje de información que se registró correctamente con el número de la entrada y si desea imprimir el reporte de entrada Sí o No.



Si el usuario da clic en el botón Sí arrojará el informe de entrada realizada en el sistema SISCOS.



SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

INGRESO DE ALMACEN

Remisión	333	Fecha	2019-02-06	Usuario	admin	Consecutivo	5761
PEP	4501749996			AREA	INSTALACION - DATOS		
Dpto.	VALLE DEL CAUCA			Bodega	BODEGA CALI		
Tipo							

Item	Código	Descripción	Un	SUMIN.	Propiedad	Cantidad	Serial	Ubic.	Estado
1	107021500 02	ALA-RA-ALAMBRE-INT*JWPPVC2x22AWG*-****-C	MET	CT	CAPEX	1.00			BUENO
2	101025306 83	ALA-RA-ALAMBRE-EXT*DWP2PE2X18AWG*-****-O	MET	CT	CAPEX	1.00			BUENO
3	107021500 04	ALA-RA-ALAMBRE-EXT*DWP2PECCS2x18*-****-C	MET	CT	CAPEX	1.00			BUENO

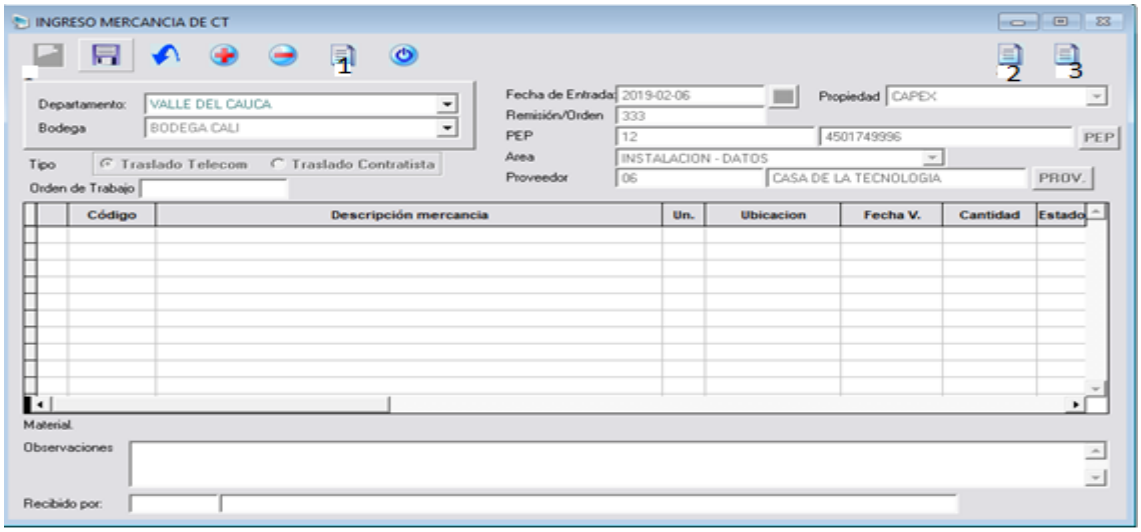
MATERIALES BUENO

Recibido por	Autorizado por
Leonel Acevedo Rendon CC 79112816	CC

Si el usuario da clic en el botón No, le saldrá un mensaje de información que si desea habilitar la reserva.

31.5. Cargar Archivos y estructura

Hay 3 maneras de hacerlo en la ventana se presenta.



Para cargar archivos planos se debe guardar el archivo **formato de texto delimitado por tabulaciones** y se crean las respectivas columnas necesarias. Se carga N seriales, valida Si existe o No si No es a través de los archivos, se puede agregar con el botón +.

Estructura de Archivo de Carga Entrada:

Archivo 1: este archivo es para serial, se crean 4 columnas las cuales una es obligatoria como el serial y las demás si no se ingresan las pone en blanco al momento de cargar solo que cuando se va a validar la información no va encontrase nada.

Se pueden subir materiales que no son serializados o los materiales que están clasificados como otros. Al momento de hacer inventario inicial lo necesario es que la planilla venga clasificados como otros.

Ejemplo: código estado siempre debería ir 02 bueno, 03 malo en sí que se tenga una tabla de codificación.

Archivo 2: se requiere armar un archivo con todos los seriales pero especificando, estos son seriales de este código estos son seriales de un solo archivo, para guardar la entrada.

Archivo 3: es para cable un archivo para poder armar las bobinas al inventario inicial, se arma un solo archivo de texto y no por cada referencia.

Con cualquiera de estos archivos sirve para el inventario inicial para que salga lo más rápido posible y no estar buscando código por código.

El usuario sabrá visualizar que archivo va escoger, es decir el que mejor se le sea útil para su proceso.

Se deben armar 3 archivos:

- Una planilla para materiales otros.
- Una planilla para materiales serializados.
- Una planilla para materiales cable.

31.6. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta funcionalidad permite al usuario poder eliminar materiales que no crea útil para cargarlos en entradas CT.

31.7. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite salir del Módulo entrada CT.

32. Módulo Entrada EECC

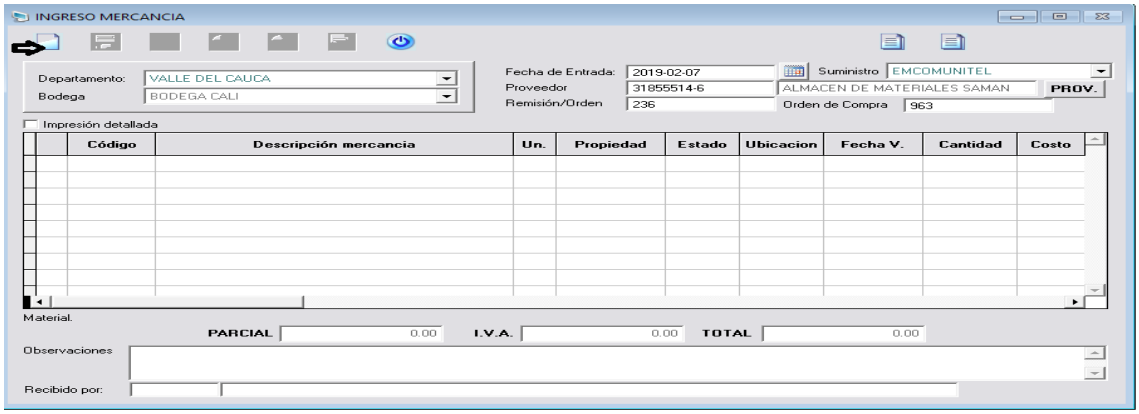
Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Entradas Almacén/ Entrada EECC.

Módulo Entrada EECC:

Los requisitos previos que debe tener un entrada EECC es una bodega, proveedor, centro de costos (propiedad) y periodo activo si ya hay un periodo activo se hace una sola vez ya las transacciones lo toma.

32.1. Nueva Entrada

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en la Entrada EECC, y nos mostrará una ventana el cual se debe ingresar la información solicitada u obligatoria para hacer un nuevo registro al sistema SISCOS.



Al momento de estar ingresando la información para registrar una entrada EECC en el campo Periodo nos aparece un botón **Prov,** el cual nos permite hacer una búsqueda de todos los registros existente de este, debido a que el usuario se le olvido el proveedor que necesita entonces trasladarse a este botón y hacer su búsqueda correspondiente con la tecla **(%)** que le presentará todos los proveedores registrados; para salir de esta ventana usamos la tecla **esc.**

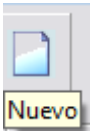
Centro de costo y propiedad es lo mismo.

Proveedor: se debe tener creado un proveedor para poder registrar entradas EECC.

Remisión/orden: si esta entrega es amarrada a una orden de trabajo por ejemplo: material va esta orden de trabajo como tal única y exclusivamente. Cuando se generen los informes y el listado de existencia entonces dirá este material que queda aquí es de esta orden de trabajo.

Orden de compra: el material a que orden de trabajo pertenece.

Posteriormente de haber ingresado toda la información requerida para el registro de una entrada le damos clic en el botón **Nuevo** para que la guarde y se puedan agregar material a esta entrada y se puedan habilitar los demás botones y poder realizar el proceso.

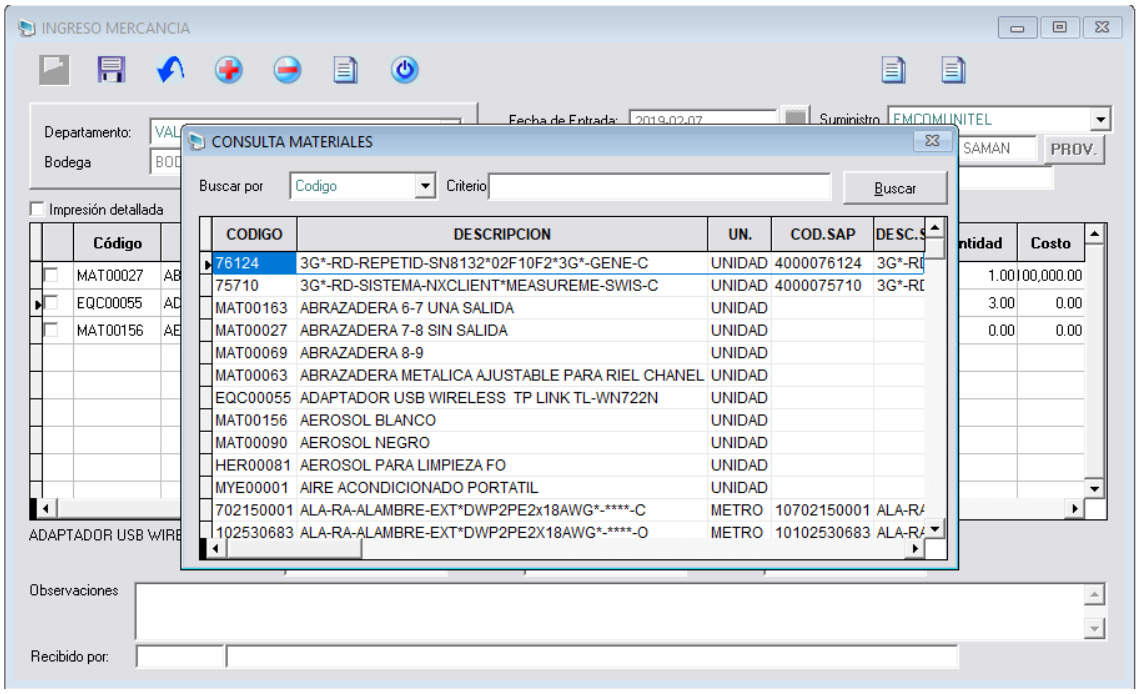


32.2. Agregar Material

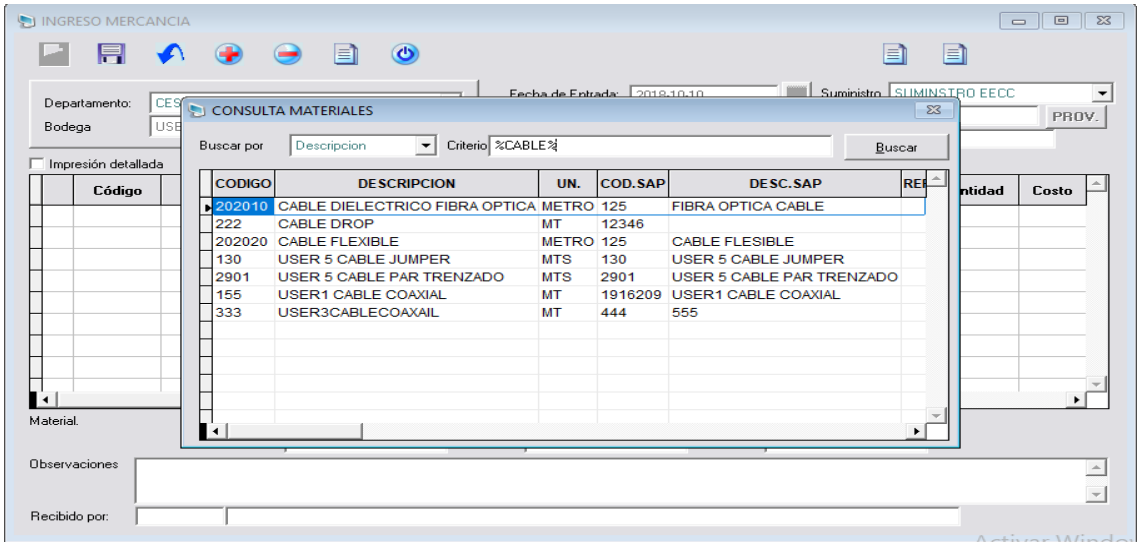
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta función permite al usuario poder agregar material a una de las entradas registradas en el sistema SISCOS, ya es diferente en este módulo que en CT la propiedad era para toda la entrada y en EECC puede tener varios costos para diferentes materiales y una misma entrada pueden haber varios centros de costos, el estado también.

El usuario debe dar clic en el botón agregar, y nos presentará una ventana que requiere de una información para poder agregar material, si al usuario se le olvido el código puede realizar una búsqueda dando clic en el botón.

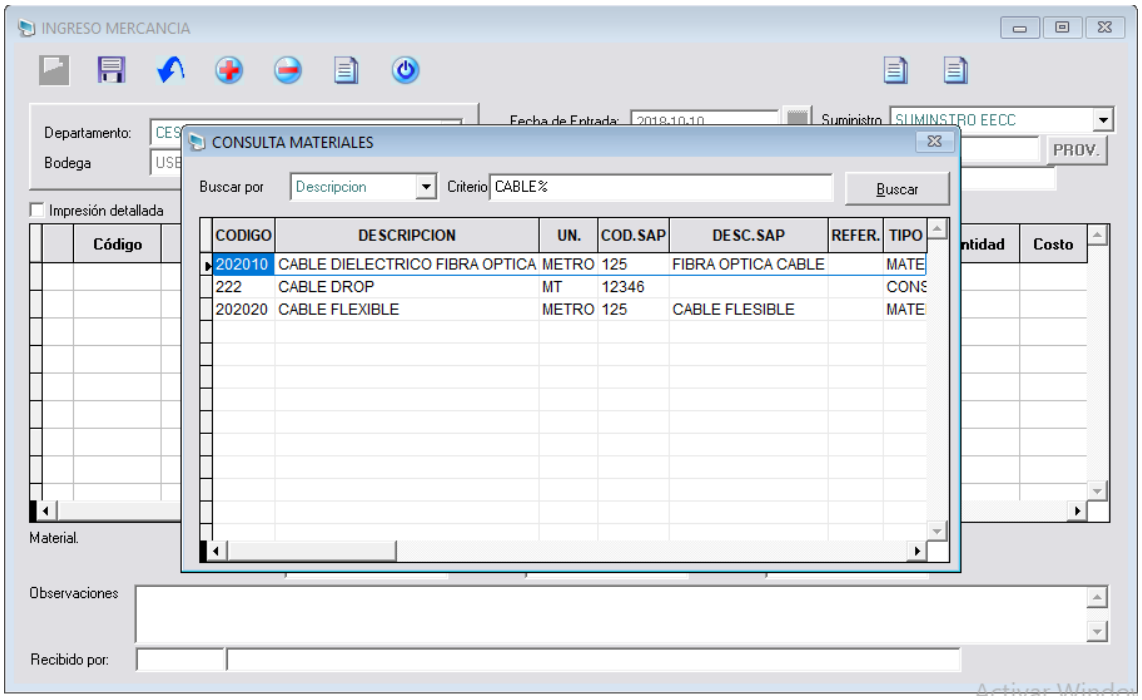
Al dar clic en el botón mencionado visualizaremos otra ventana para agregar el material, se pueden hacer búsquedas por los criterios seleccionando las opciones como Código, Descripción, Cod.SAP, Desc.SAP y Tipo Material; a su lado podemos ingresar la tecla (%) para que me muestre todos los registros que pertenecen a el criterio seleccionado para salir de esta ventana usamos la tecla **esc**.



Otra opción para hacer búsqueda es **(%CABLE%)** que me muestra todos los registros que contengan la palabra cable.



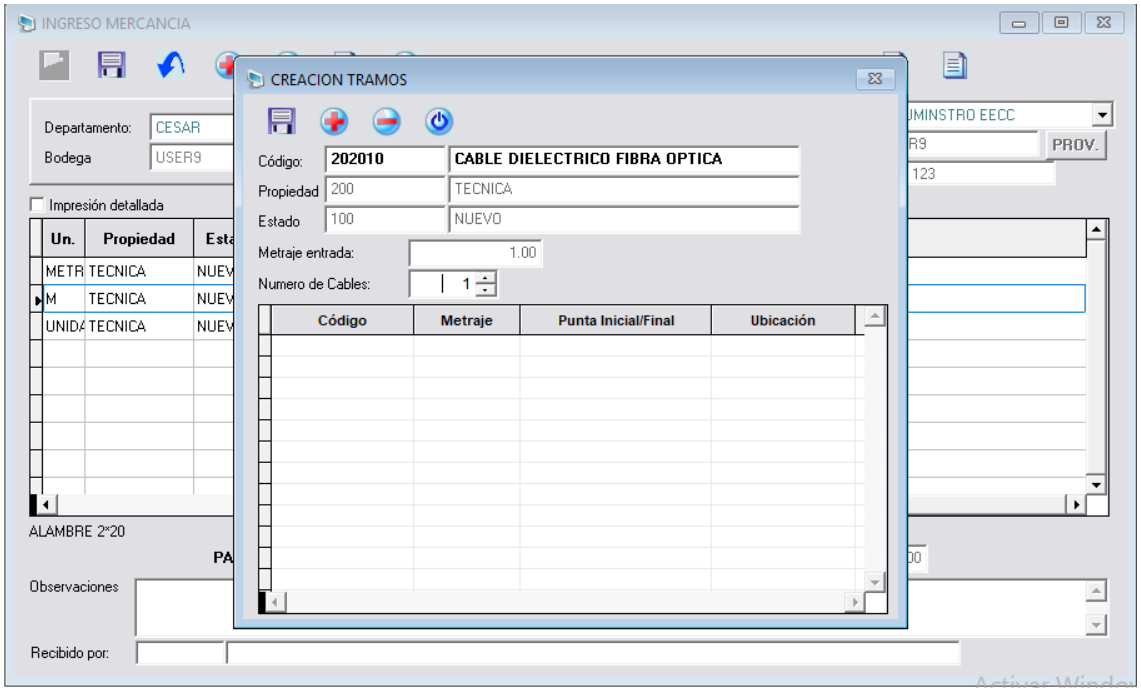
CABLE%: muestra todos los registros que empiezan con la palabra cable.



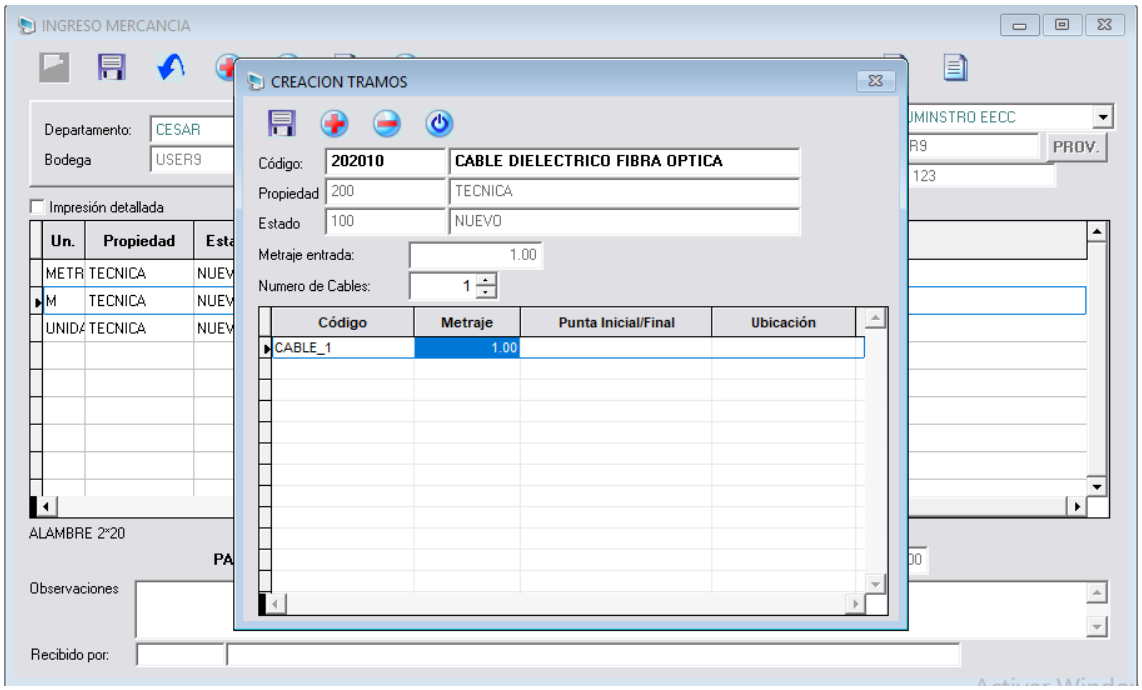
Seguidamente al ingresar materiales se debe visualizar en la lista de material que pertenecen a la entrada asignada. El usuario debe confirmar la información y terminar de llenar los campos en el listado de materiales registrados; como cantidad cuando está ingresando la cantidad depende de la clasificación de los materiales si es Cable, Serial y otros.

Clasificación como cable:

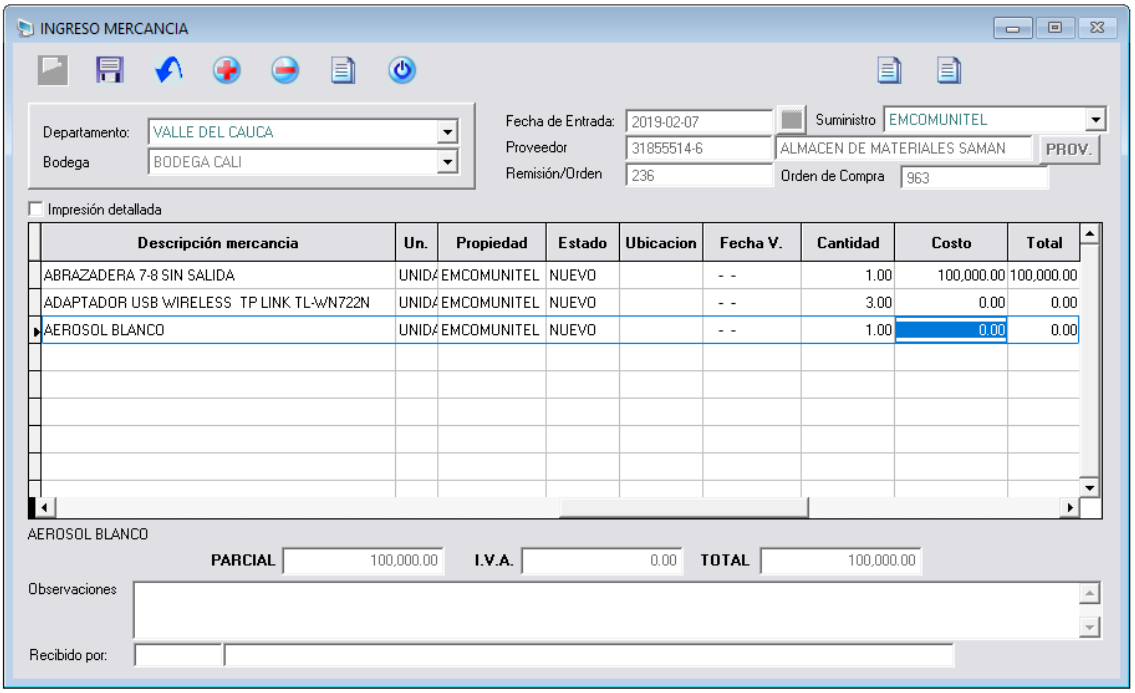
Si es un material Cable al momento de dar clic te muestra otra ventana donde pide los tramos de ese cable para que se haga el registro.



El usuario debe dar clic en el botón Agregar que se encuentra ubicado en el ingreso de tramos en la barra vertical superior y luego en el botón guardar y le presentará un mensaje de información que si está seguro de asignar tramos al cable para que haga el registro correctamente.

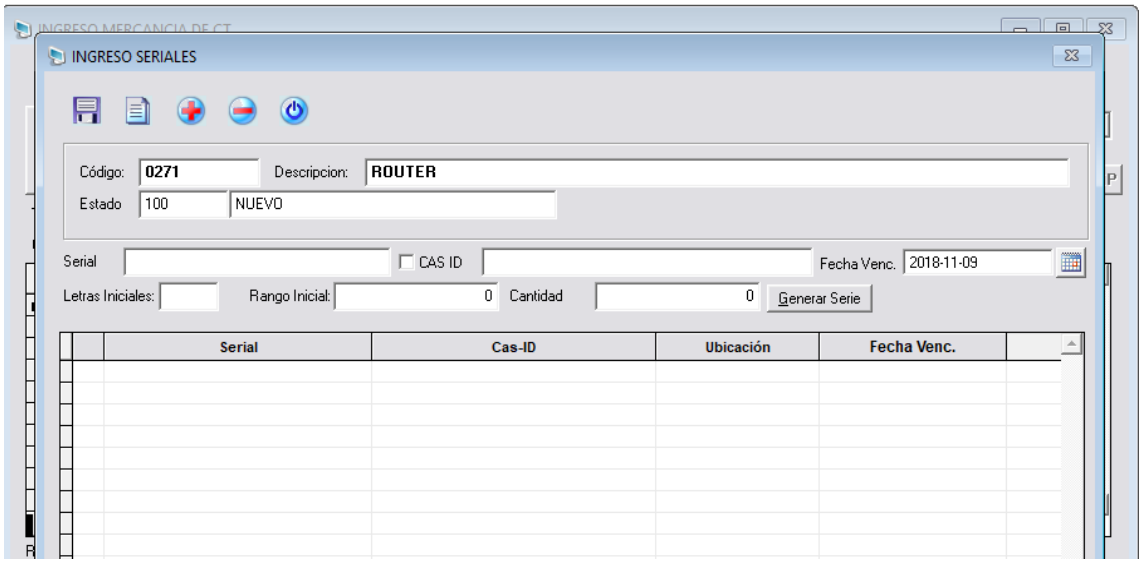


El usuario debe dar clic en el botón Sí, y la cantidad y costo ha sido registrada correctamente, ver en la lista de materiales.



Clasificado como serial:

Si el usuario al ingresar la cantidad y se encuentra que el material es clasificado como serial le mostrará la siguiente tabla.



Esta ventana permite al usuario ubicarse y comenzar a pistolear cada serial para ir agregando uno a uno, no es muy recomendable por problemas de energía porque si se va la luz se llevaba pistoleado N seriales se pierden y hay que hacer nuevamente el proceso, se pistolea en Excel y se guarda el archivo para luego cargarlo en el botón de cargar archivo en la ventana que nos aparece de Ingreso de seriales.

El usuario debe tener presente que el campo ubicación del producto es obligación ingresarlo y fecha de vencimiento si tiene y si no también puede ser la fecha de la garantía, para cuando el usuario saque el informe de existencia le diga que el material serial está próximo a que se le vence la garantía es tener un control en los materiales.

El usuario debe tener en cuenta que antes de hacer el registro de la entrada todo los campos requeridos estén llenos si no les mostrara un mensaje de información que debe ingresar el campo.

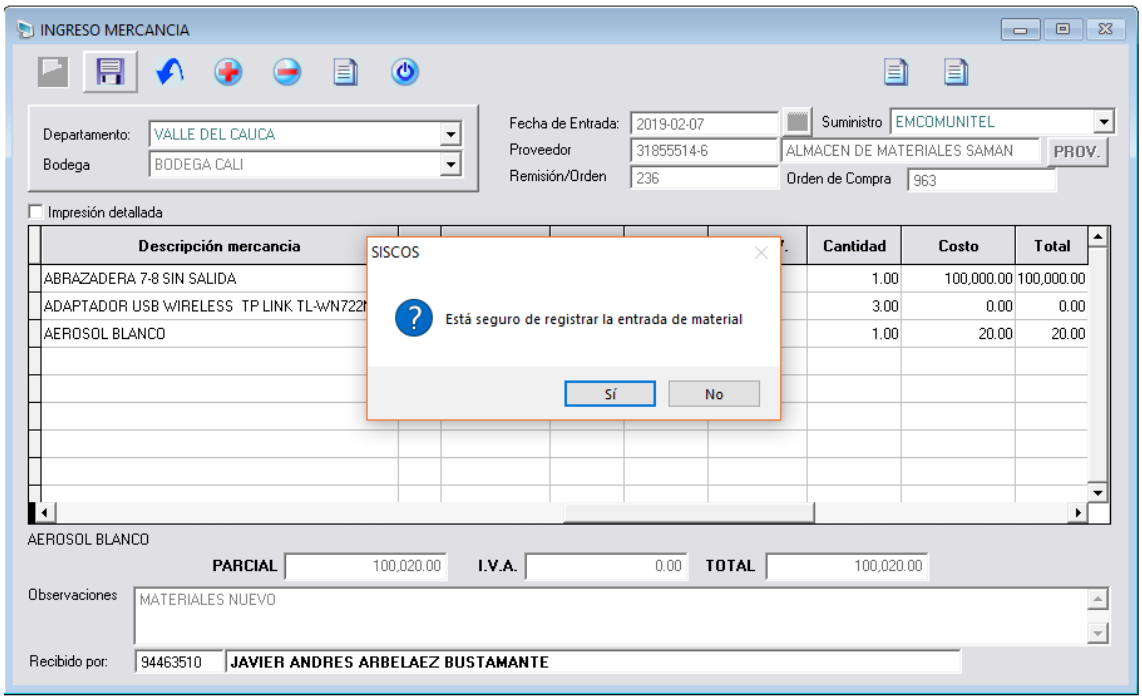
En las **observaciones** es muy importante de colocarlas para cuando se generen los listados aparezcan.

En Recibido por: la cédula de la persona que este registrando, y que este registrado en el sistema Módulo Personal SISCOS.

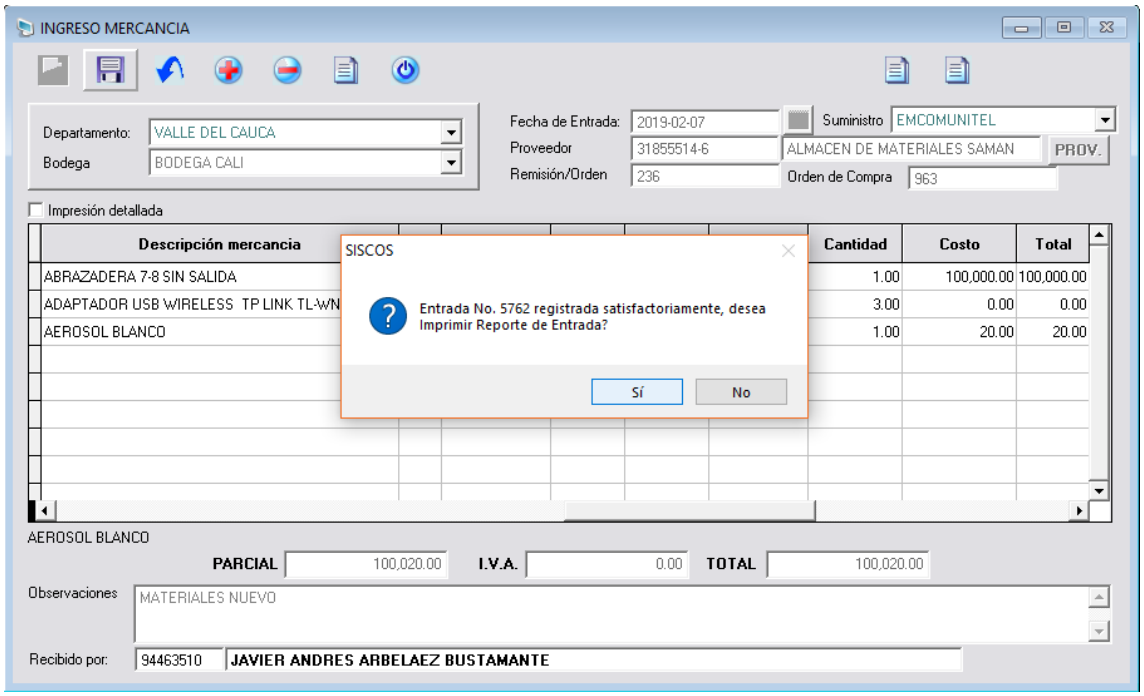
El usuario debe dar clic en el botón Guardar y le mostrará un mensaje de información que si está seguro de registrar la entrada.

31.3. Registrar Entrada

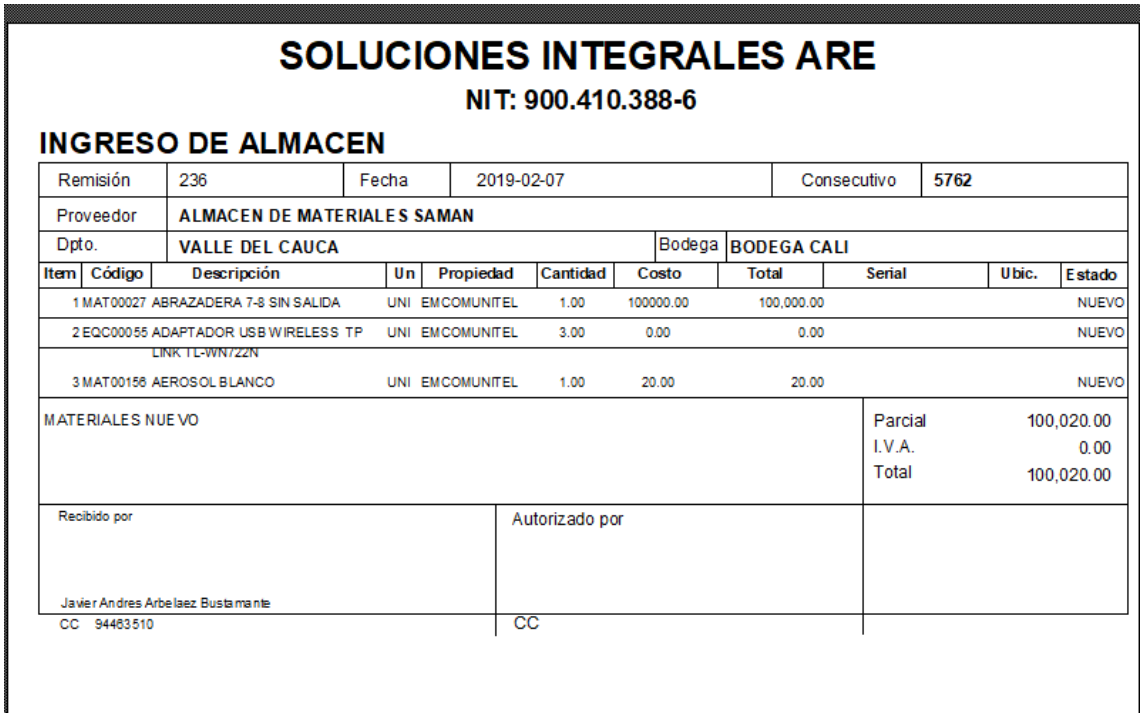
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene toda la información correspondiente en los campos solicitados u obligatorios dar clic sobre el botón.



Dar clic en el botón Sí para que nos presente un mensaje de información que se registró correctamente y el número de la entrada y si desea imprimir el reporte de entrada Sí o No.



Si el usuario le da clic al botón Sí le imprime el reporte de la entrada.



SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

INGRESO DE ALMACEN

Remisión	236	Fecha	2019-02-07	Consecutivo	5762
Proveedor	ALMACEN DE MATERIALES SAMAN				
Dpto.	VALLE DEL CAUCA			Bodega	BODEGA CALI

Item	Código	Descripción	Un	Propiedad	Cantidad	Costo	Total	Serial	Ubic.	Estado
1	MAT00027	ABRAZADERA 7-8 SIN SALIDA	UNI	EMCOMUNITEL	1.00	100000.00	100,000.00			NUEVO
2	EQC00055	ADAPTADOR USB WIRELESS TP LINK TL-WN722N	UNI	EMCOMUNITEL	3.00	0.00	0.00			NUEVO
3	MAT00156	AEROSOL BLANCO	UNI	EMCOMUNITEL	1.00	20.00	20.00			NUEVO

MATERIALES NUEVO

Parcial	100,020.00
I.V.A.	0.00
Total	100,020.00

Recibido por	Autorizado por	
Javier Andres Arbelaez Bustamante		
CC 94463510	CC	

Si el usuario da clic en el botón no le saldrá un mensaje de información que si desea habilitar la reserva.

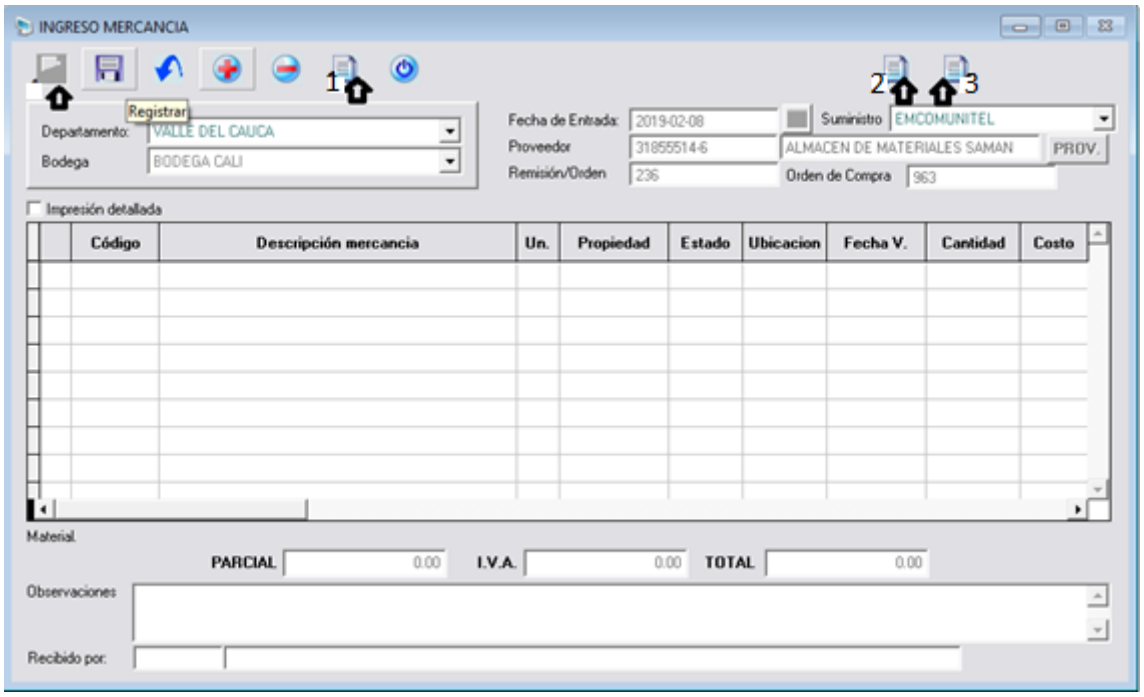
Un material que está en física y en terreno, debe hacer dos inventarios uno de inventario de bodega física y otro de inventario de bodega terreno lo sumo y eso primero entra a la bodega física y en minutos se hacen las entregas y hay si pasa a entrar a terreno.

Recomendación: cojan el material en terreno ingrésenlo a sistema y sáquelo de una vez, para que al generar el informe de existencia y si sale en cero en la bodega física ya todo está listo.

Antes de hacer entregas validen la información, el usuario hace la primera entrega y ya se subió la información correspondiente y si se equivocó en la entrada se van a tener problemas, entonces toca anular todas las entregas para poder anular una entrada.

31.4. Cargar Archivo y estructura

Hay 3 maneras de hacerlo en la ventana se presenta.



Para cargar archivos planos se debe guardar el archivo **formato de texto delimitado por tabulaciones,** y se crean las respectivas columnas necesarias. Se carga N seriales, valida si existe o No si No es a través de los archivos, se puede agregar con el botón +.

Estructura de Archivo de Carga Entrada:

Archivo 1: este archivo es para serial, se crean 4 columnas las cuales una es obligatoria como el serial y las demás si no se ingresan las pone en blanco al monto de cargar solo que cuando se va a validar la información no va encontrase nada.

Se pueden subir materiales que no son serializados o los materiales que están clasificados como otros. Al momento de hacer inventario inicial lo necesario es que la planilla venga clasificados como otros.

Ejemplo: código estado siempre debería ir un código y el estado 02 bueno, 03 malo en sí que se tenga una tabla de codificación.

Archivo 2: se requiere armar un archivo con todos los seriales pero especificando, estos son seriales de este código estos son seriales de un solo archivo, para guardar la entrada.

Archivo 3: es para cable un archivo para poder armar las bobinas al inventario inicial, se arma un solo archivo de texto y no por cada referencia.

Con cualquiera de estos archivos sirve para el inventario inicial para que salga lo más rápido posible y no estar buscando código por código.

El usuario sabrá visualizar que archivo va escoger, es decir el que mejor se le sea útil para su proceso.

Se deben armar 3 archivos:

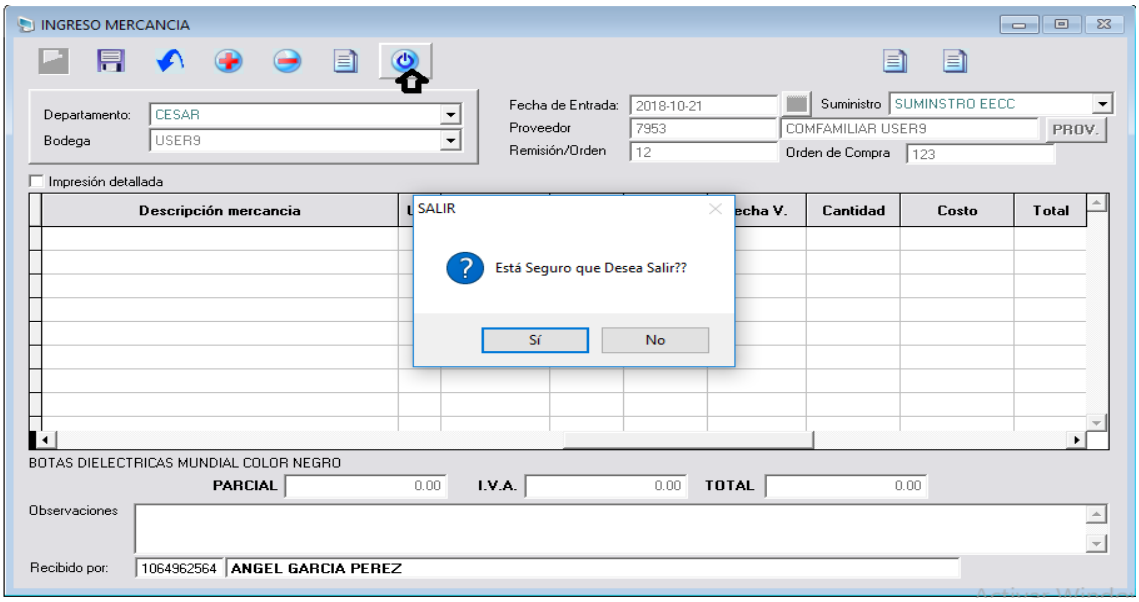
- Una planilla para materiales otros.
- Una planilla para materiales serializados.
- Una planilla para materiales cable.

31.5. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario poder eliminar materiales que no se creen necesarios para la carga de materiales en entradas EECC.

31.6. Salir

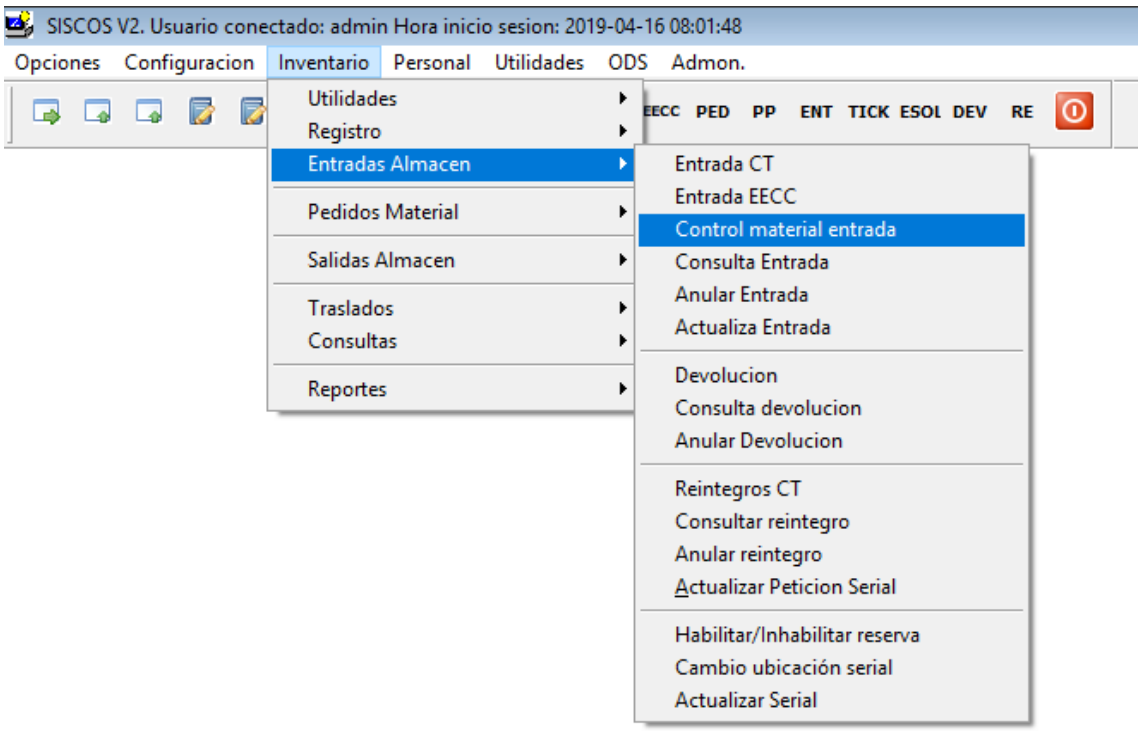
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite salir del Módulo entradas EECC.



Posteriormente le damos clic en el botón si, para finalizar el proceso en la entrada EECC.

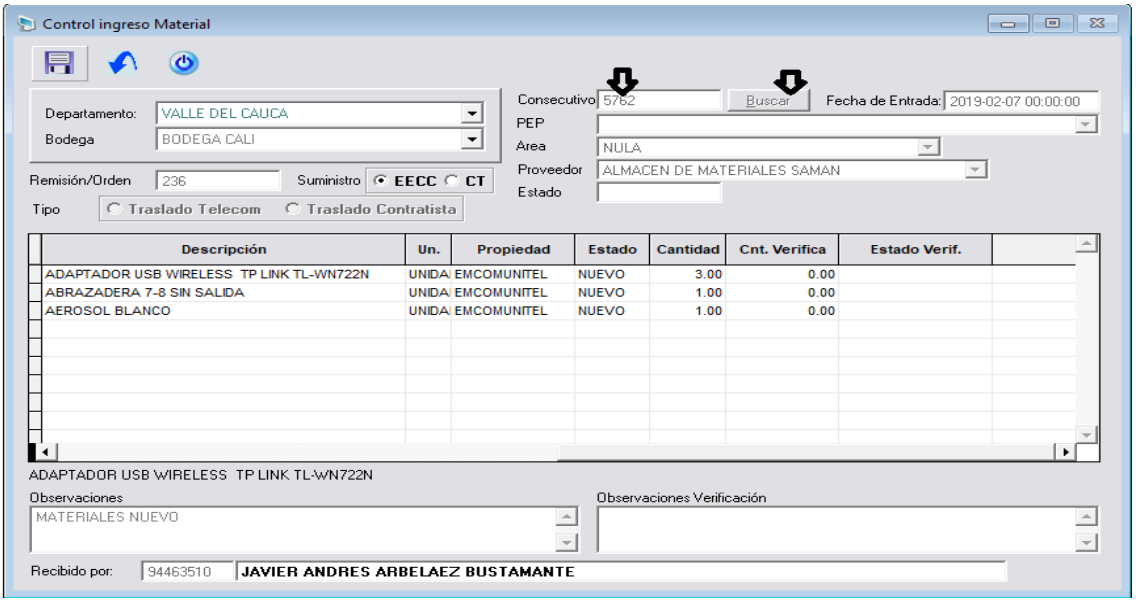
33. Módulo Control Material Entrada

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Entradas Almacén/ Control material entrada.



Este módulo permite al usuario consultar por medio del consecutivo de la entrada registrada en SISCOS hacer cambios debido a la información de los campos cantidad verifica y estado verifica de los materiales asignados a dicha entrada.

Posteriormente el usuario ingresa el consecutivo en el módulo que requiere de este número para que automáticamente arroje la información de la entrada y actualizar los campos disponibles para el control de material de la entrada ingresada.

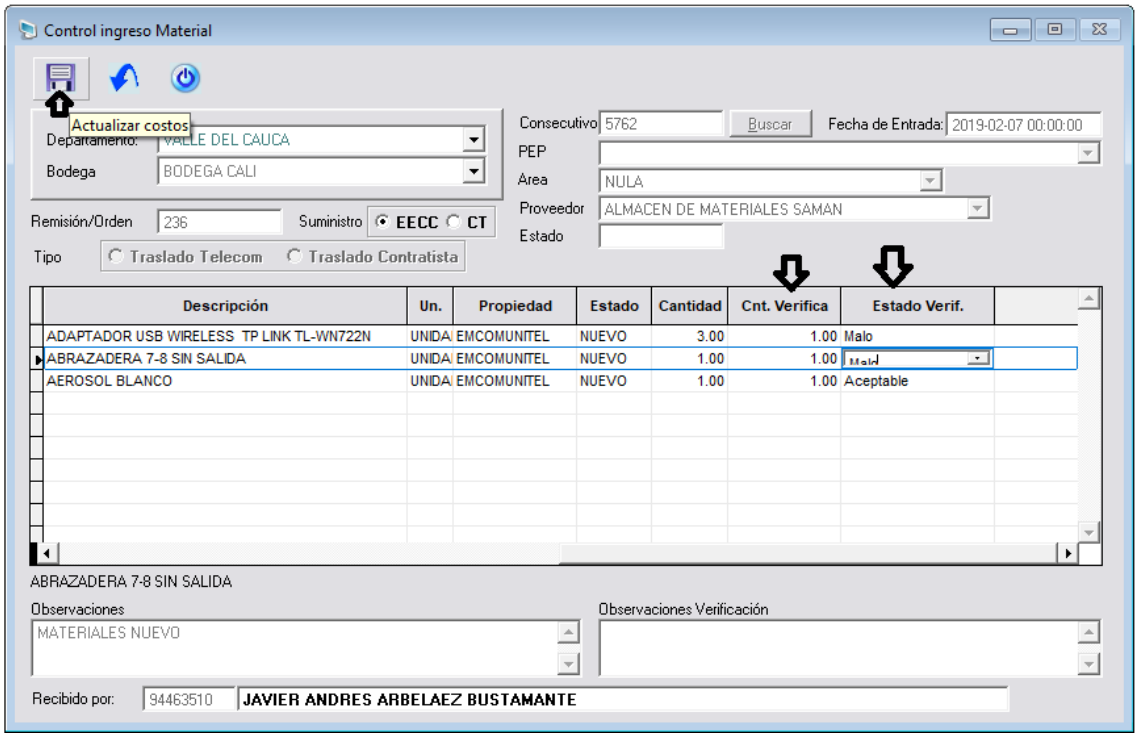


Hacemos clic en el botón buscar para visualizar la información de la entrada, en este caso el consecutivo 5762 presenta esta información.

Seguidamente el usuario ingresa la información solicitada de los campos Cnt.verifica y Estado verif.

33.1. Actualizar Costo

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permite al usuario cuando ya tiene toda la información ingresada de los campos disponibles para actualizar los costos de la entrada seleccionada para el control de los materiales.

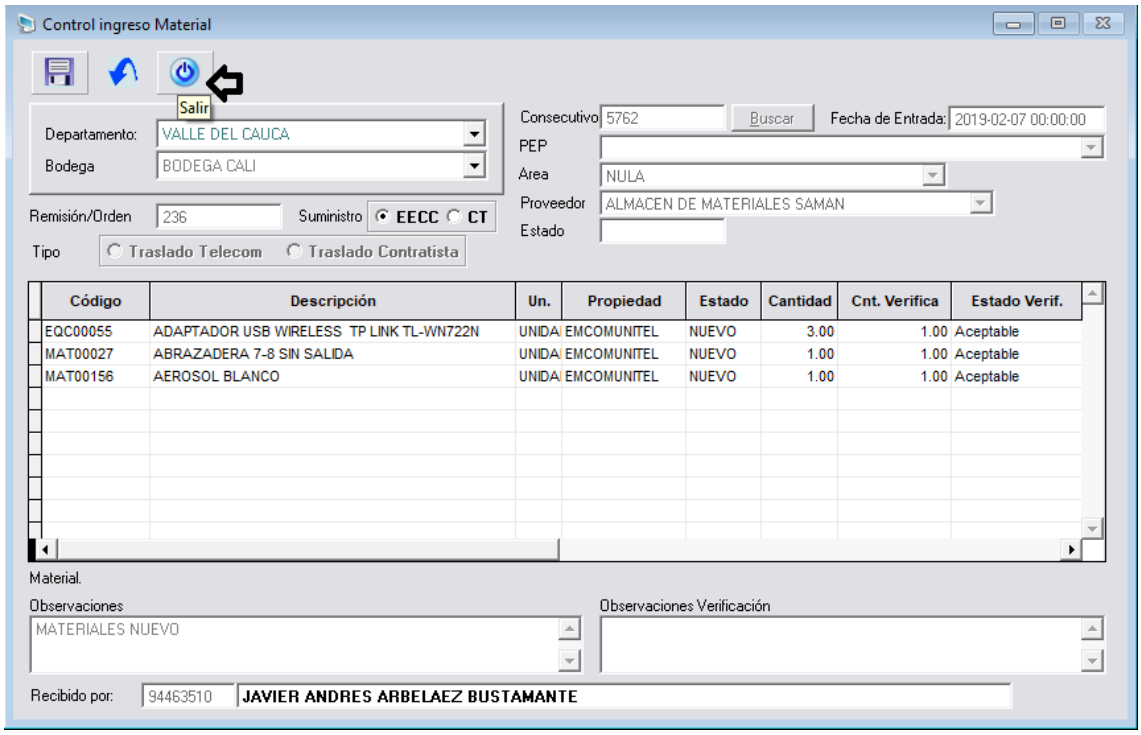


El estado e seleccionado de los que se encuentran registrados en el sistema SISCOS, como Malo, Bueno y Aceptable.

Al dar clic en el botón se actualiza correctamente la información de la entrada en la base de datos del sistema.

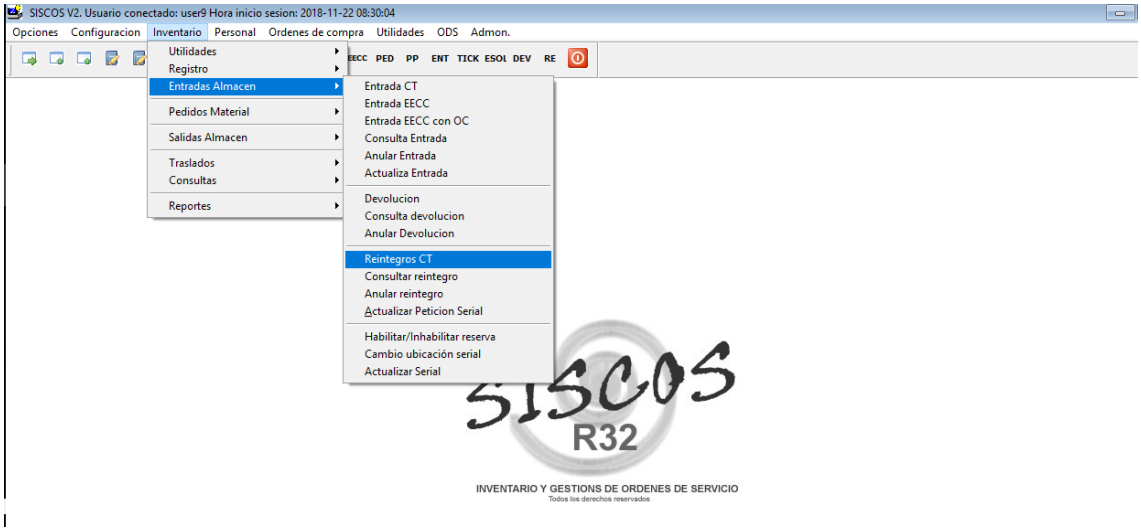
33.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo control ingreso material.



34. Módulo Entrada Reintegro

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Entradas Almacén/ Reintegros CT.



Módulo Entrada Reintegro:

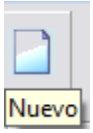
Los Reintegros siempre son de CT son reintegros propios el material apenas los instalan es de la organización, lo importante en los reintegros es el estado.

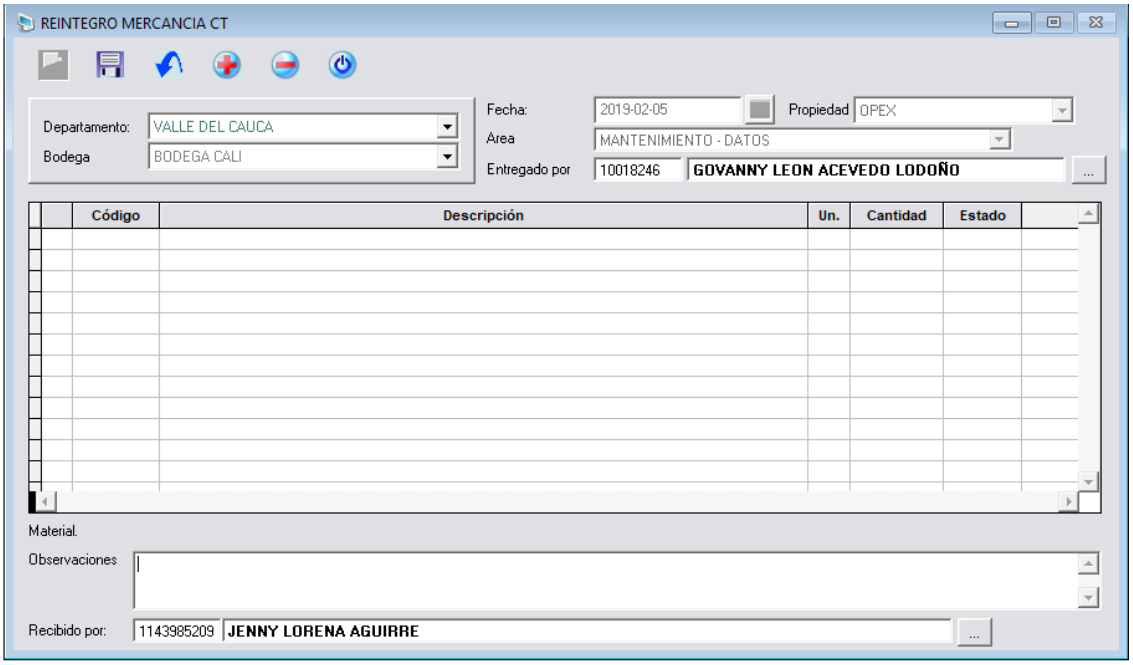
Los requisitos previos que debe tener una entrada de Reintegros. Bodega, área de operación, centro de costos (propiedad).

El usuario debe dar clic en Reintegros CT para que visualice la ventana que requiere de unos campos, ingresar la información solicitada u obligatoria.

Al ingresar la información, nos ubicamos en el botón nuevo para que se habiliten los demás botones y hacer las funcionalidades correspondiente y el usuario debe tener en cuenta que el campo **entregado por**. No está habilitado por que no se ha agregado ningún material al momento de ingresar materiales él se habilita para que la persona que está haciendo los reintegros registre sus datos.

Nuevo: le damos clic en el botón nuevo que se encuentra ubicado en la barra de menú vertical (lado izquierdo), para que guarde la información registrada y habilite los demás botones y poder hacer el proceso.



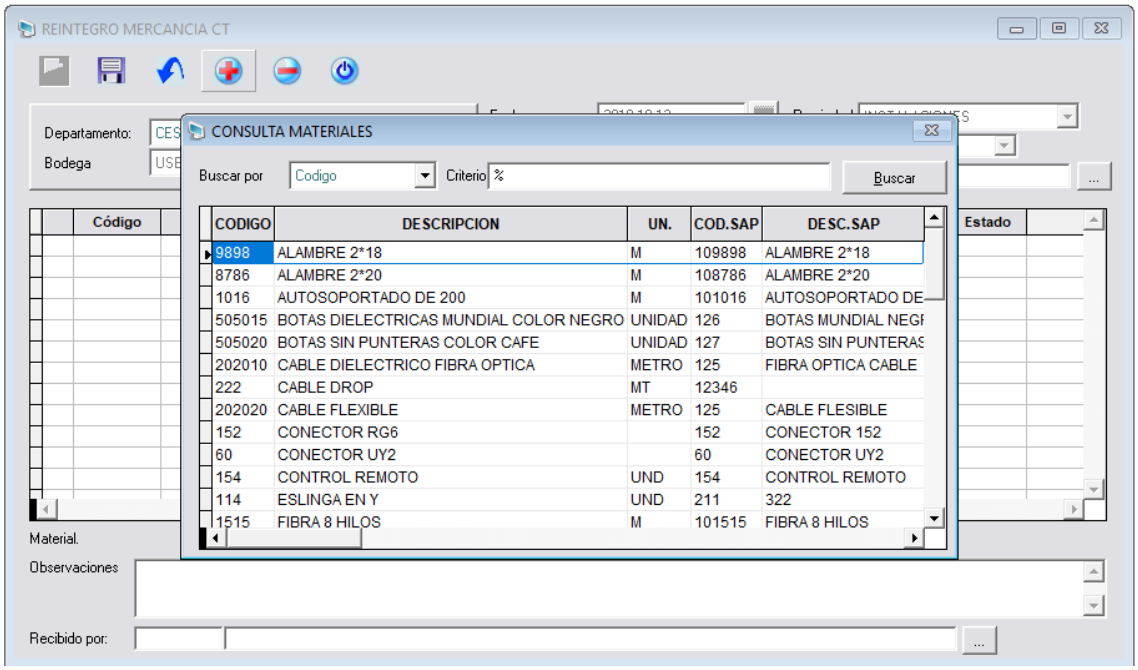


34.1. Agregar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta función permite al usuario poder agregar material a la entrada Reintegros.

El usuario debe dar clic en el botón agregar, y nos presentará una ventana que requiere de una información para poder agregar material, si al usuario se le olvido el código puede realizar una búsqueda dando clic en el botón.

Al dar clic en el botón mencionado visualizaremos otra ventana para agregar el material, se pueden hacer búsquedas por los criterios seleccionando las opciones como Código, Descripción, Cod.SAP, Desc.SAP y Tipo Material; a su lado podemos ingresar la tecla **(%)** para que me muestre todos los registros que pertenecen a el criterio seleccionado y para agregar ese material seleccionado se da doble clic en el campo código y mostrara otra ventana el cual se debe asignar el estado y agregarlo correctamente para salir de esta ventana usamos la tecla **esc**.



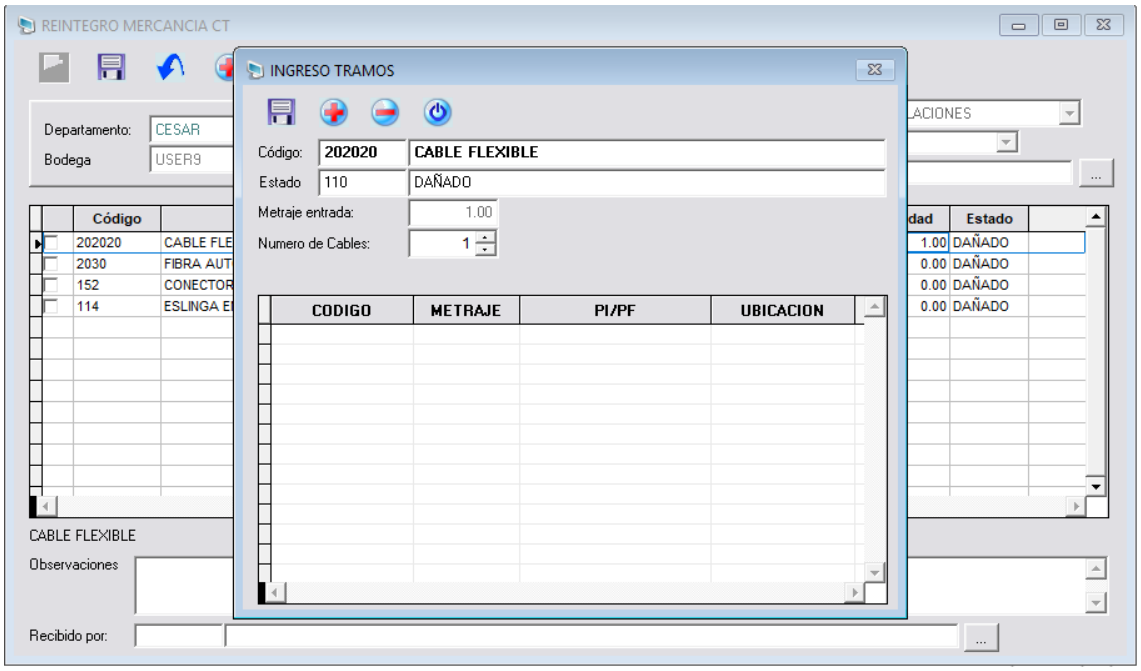
Los criterios de búsquedas son:

- %.
- (CABLE%).
- (%CABLE%).

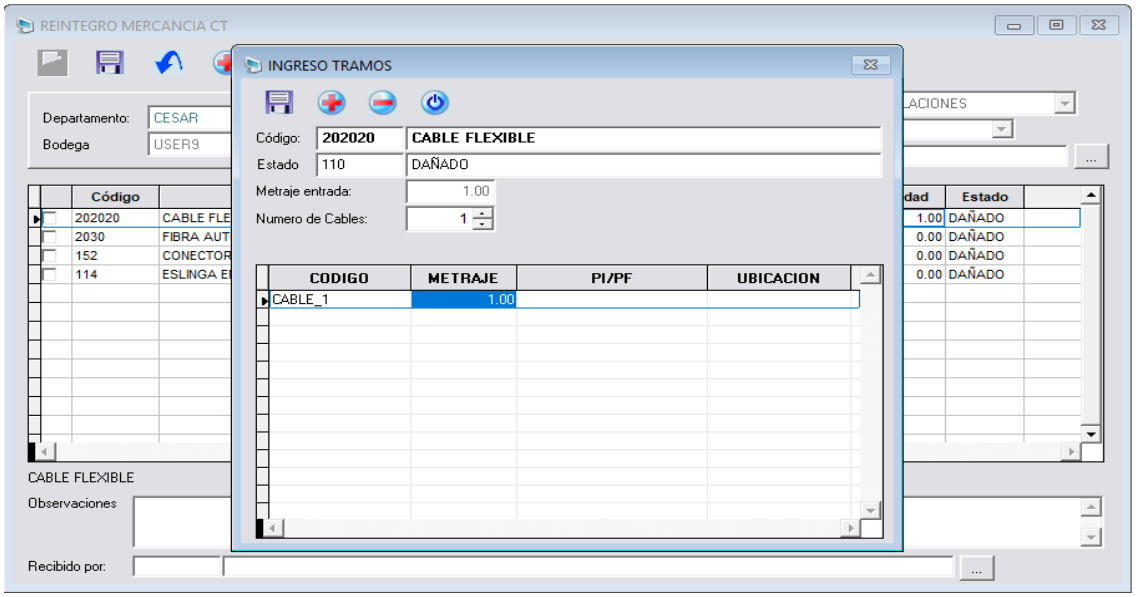
Seguidamente al ingresar materiales se debe visualizar en la lista de material que pertenecen a la entrada asignada. El usuario debe confirmar la información y terminar de llenar los campos en el listado de materiales registrados; como **Cantidad** cuando está ingresando la cantidad depende de la clasificación de los materiales si es Cable, Serial y Otros.

Clasificación como cable:

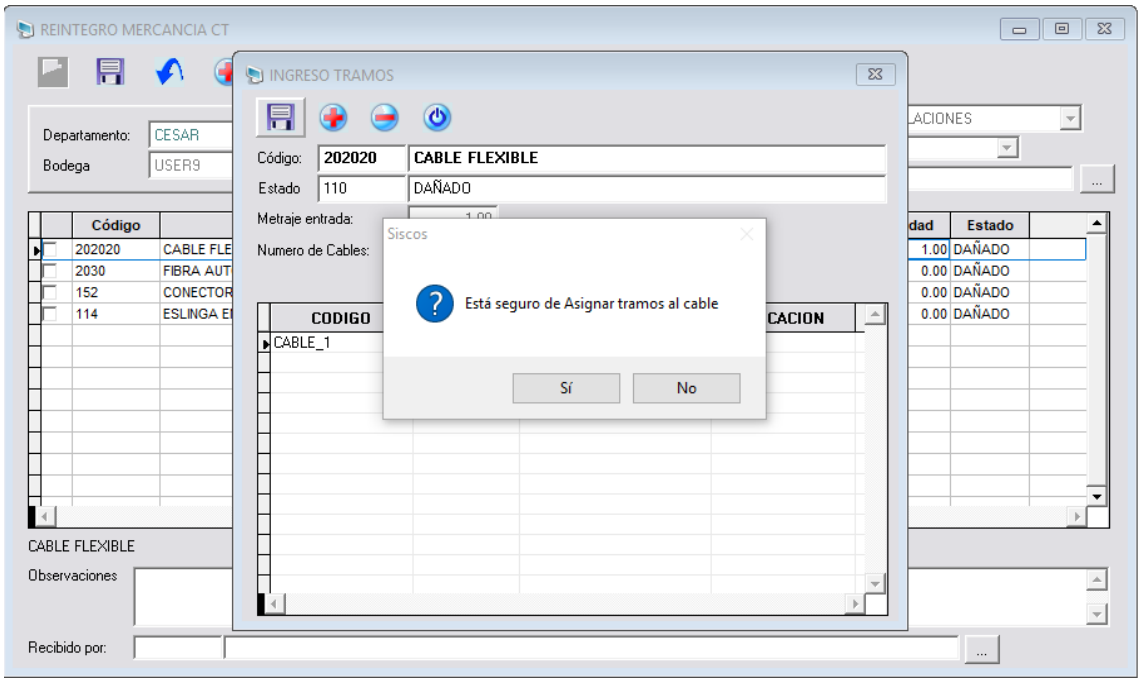
Si es un material Cable al momento de dar clic te muestra otra ventana donde pide los tramos de ese cable para que se haga el registro.



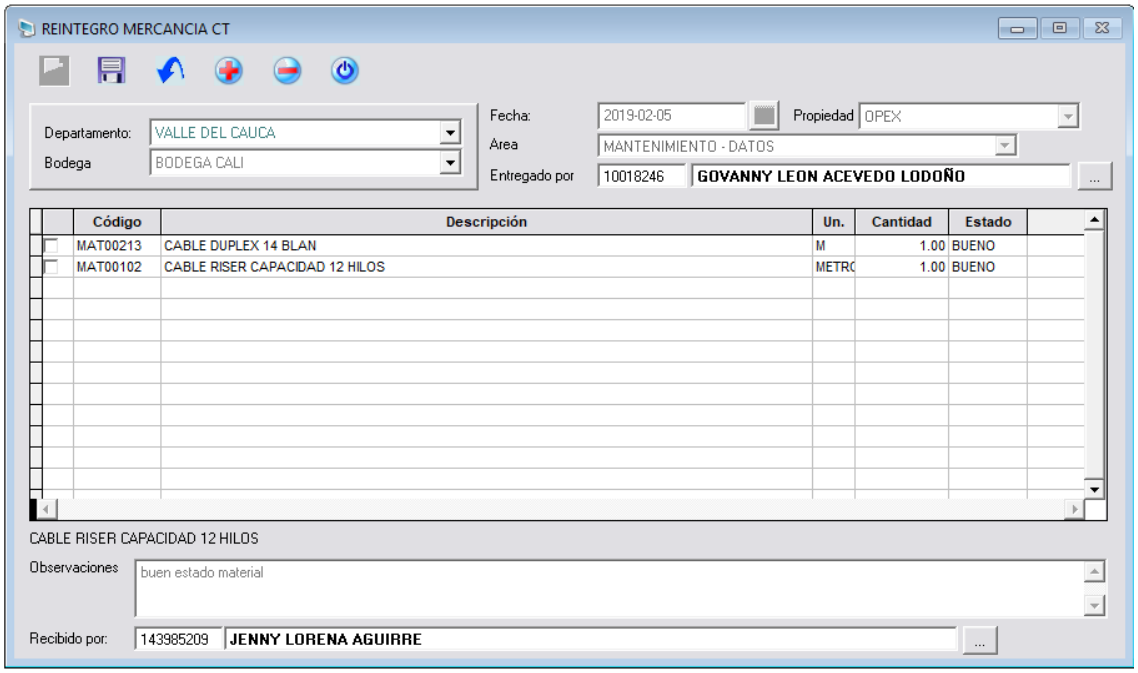
El usuario debe dar clic en el botón Agregar que se encuentra ubicado en el ingreso de tramos en la barra vertical superior y luego en el botón guardar y le presentara un mensaje de información que si está seguro de asignar tramos al cable para que haga el registro correctamente.



El usuario debe dar clic en el botón guardar, y posteriormente en el botón Sí, y la cantidad ha sido registrada correctamente.

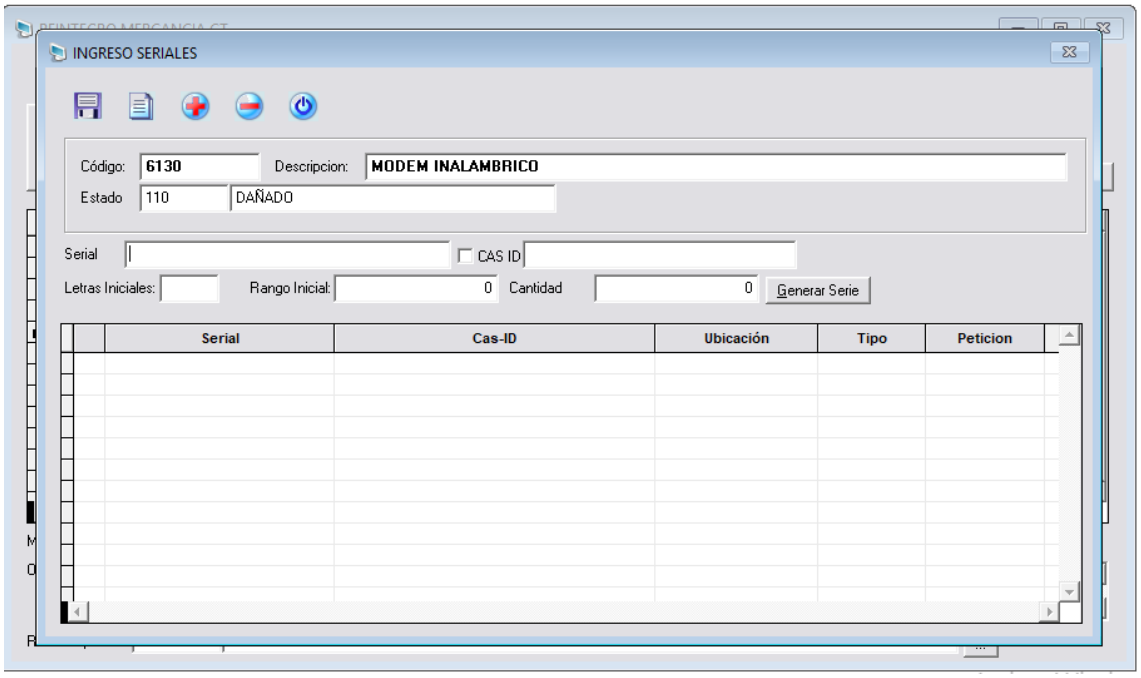


El usuario debe trasladarse en listado de materiales y visualizar el registro.



Clasificación como serial:

Al ingresar la cantidad de un material serial, mostrará la siguiente ventana para que ingrese la información solicitada.



Esta ventana permite al usuario ubicarse y comenzar a pistolear cada serial para ir agregando uno a uno, no es muy recomendable por problemas de energía porque si se va la luz se llevaba pistoleado N seriales se pierden y hay que hacer nuevamente el proceso, se pistolea en Excel y se guarda el archivo para luego cargarlo en el botón de cargar archivo en la ventana que nos aparece de Ingreso de seriales.

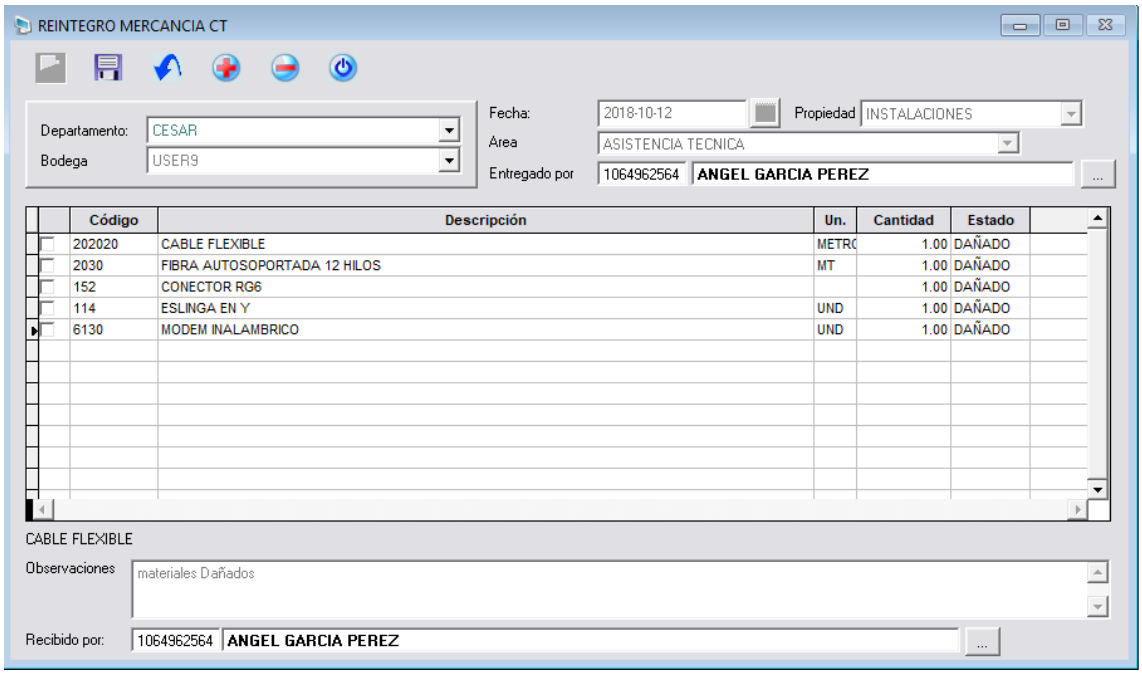
El usuario debe tener presente que el campo ubicación del producto es obligación ingresarlo y fecha de vencimiento si tiene y si no también puede ser la fecha de la garantía, para cuando el usuario saque el informe de existencia le diga que el material serial está próximo a que se le vence la garantía es tener un control en los materiales.

El usuario debe tener en cuenta que antes de hacer el registro de la entrada todo los campos requeridos estén llenos si no les mostrará un mensaje de información que debe ingresar el campo.

En las **observaciones** es muy importante de colocarlas para cuando se generen los listados aparezcan.

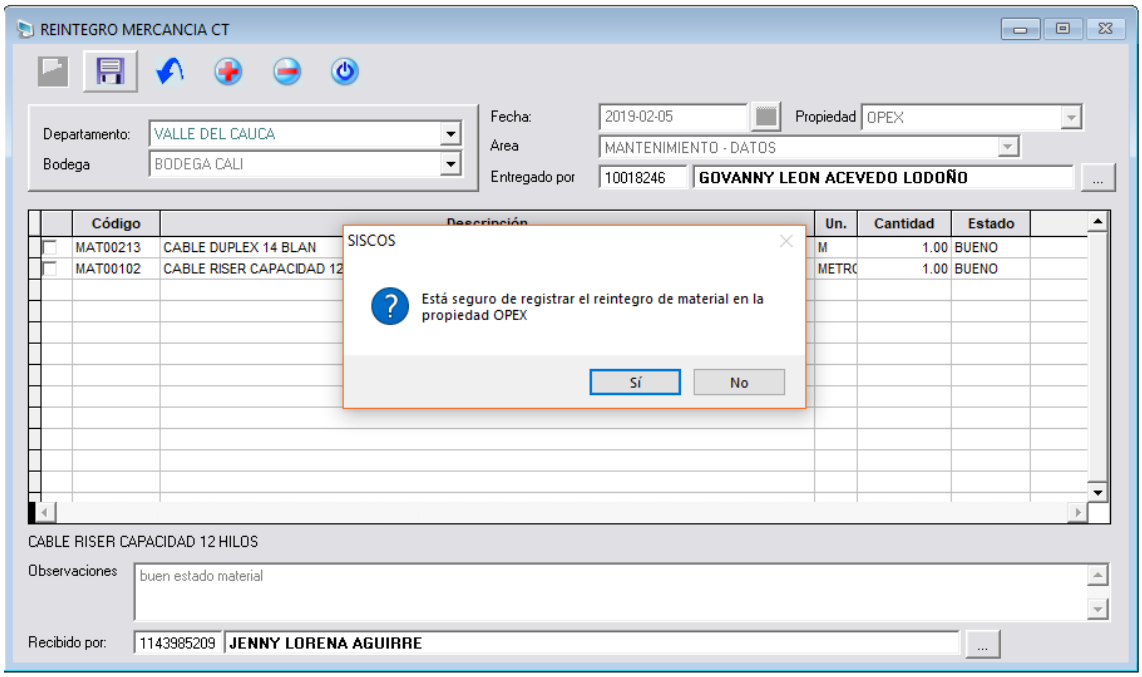
Entregado por: la persona tiene que estar registrada en el sistema el que este reintegrando.

En Recibido por: es la cédula de la persona que este registrando, y que este registrado en el sistema Módulo Personal SISCOS.

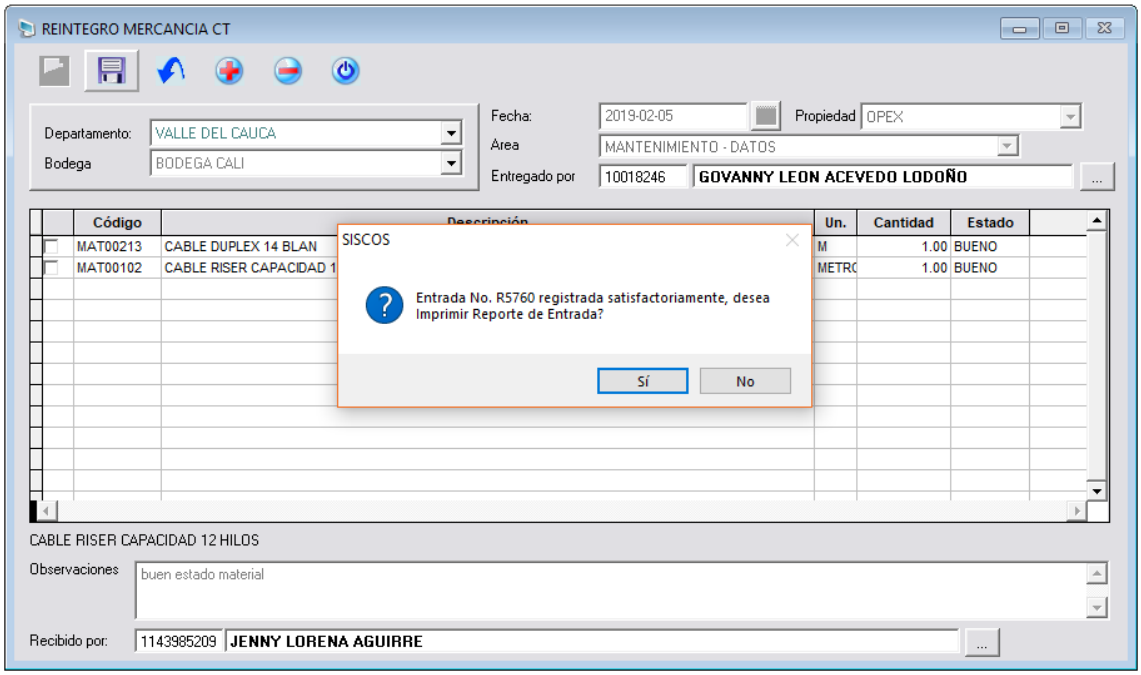


34.2. Registrar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya se tiene toda la información necesaria en los campos solicitados dar clic en el botón Guardar y le mostrará un mensaje de información que si está seguro de registrar el reintegro.

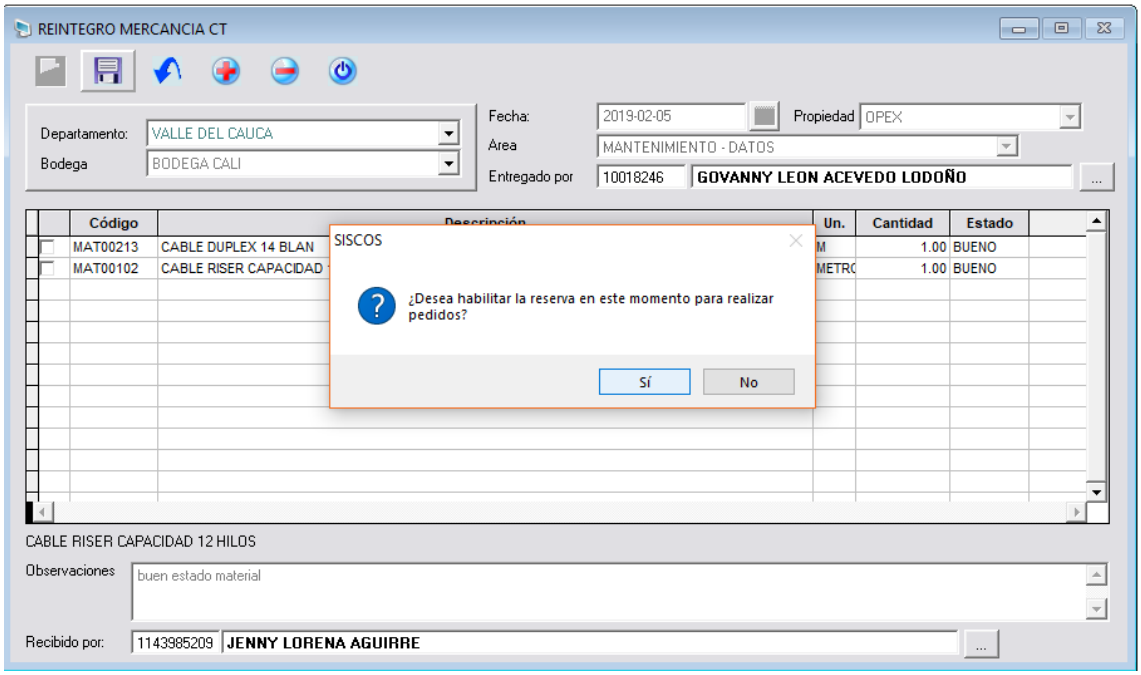


Dar clic en el botón Sí para que nos presente un mensaje de información que se registró correctamente y el número de la entrada y si desea imprimir el reporte de entrada Sí o No.



Si el usuario da en el botón Sí, se imprime el reporte.

Si el usuario da clic en el botón No, le saldrá un mensaje de información que si desea habilitar la reserva.



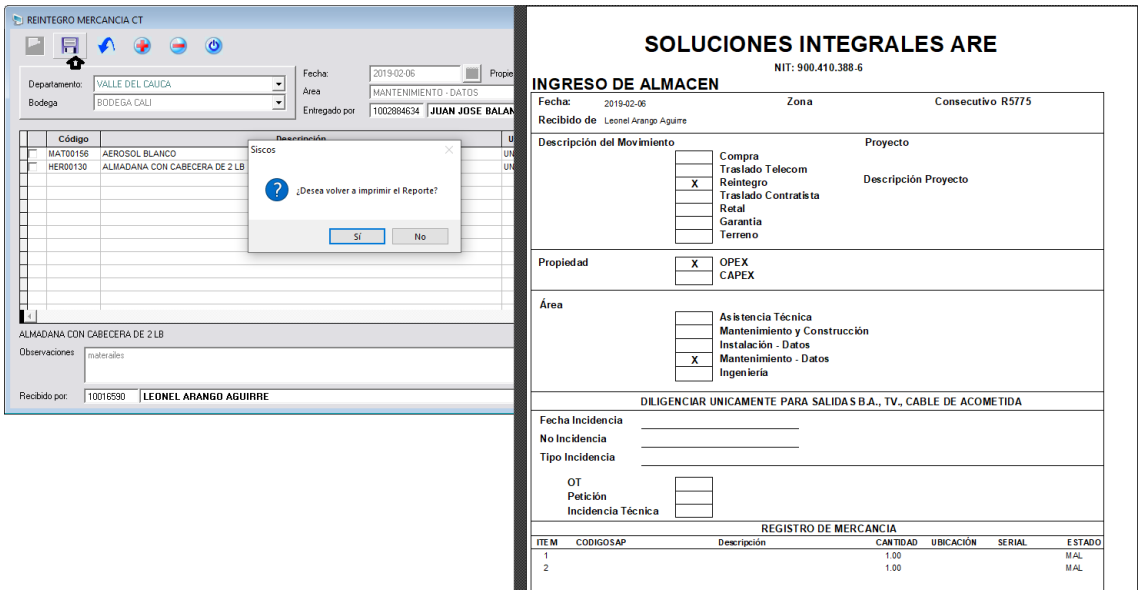
Le damos clic en el botón Sí.

34.3. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario poder eliminar material que no crea necesario para el cargue de la entrada Reintegro.

34.4. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario imprimir el listado de materiales que han sido agregados a entrada reintegro en el sistema.



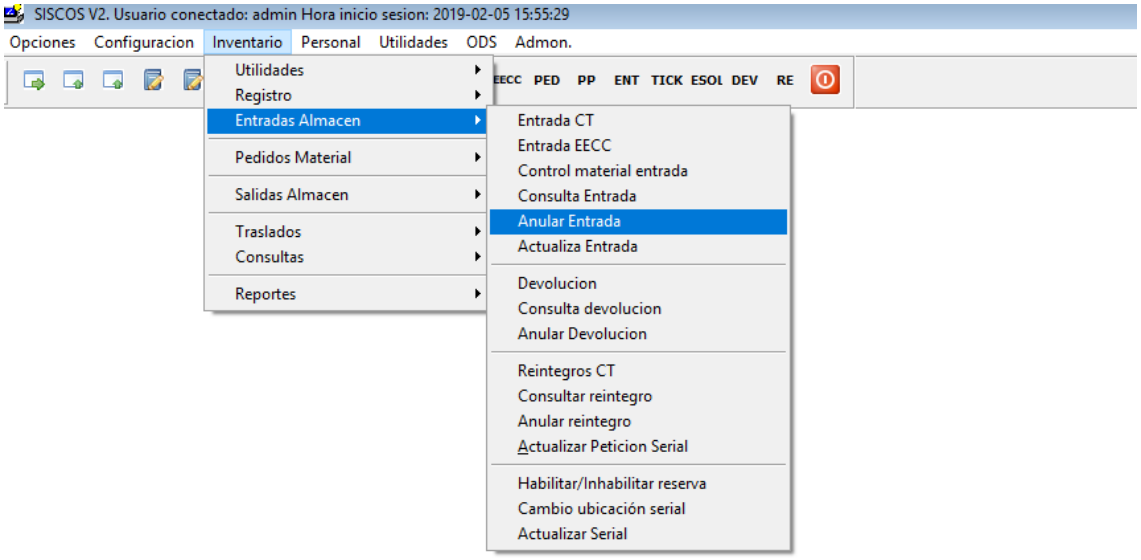
34.5. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite salir del Módulo entrada Reintegro.

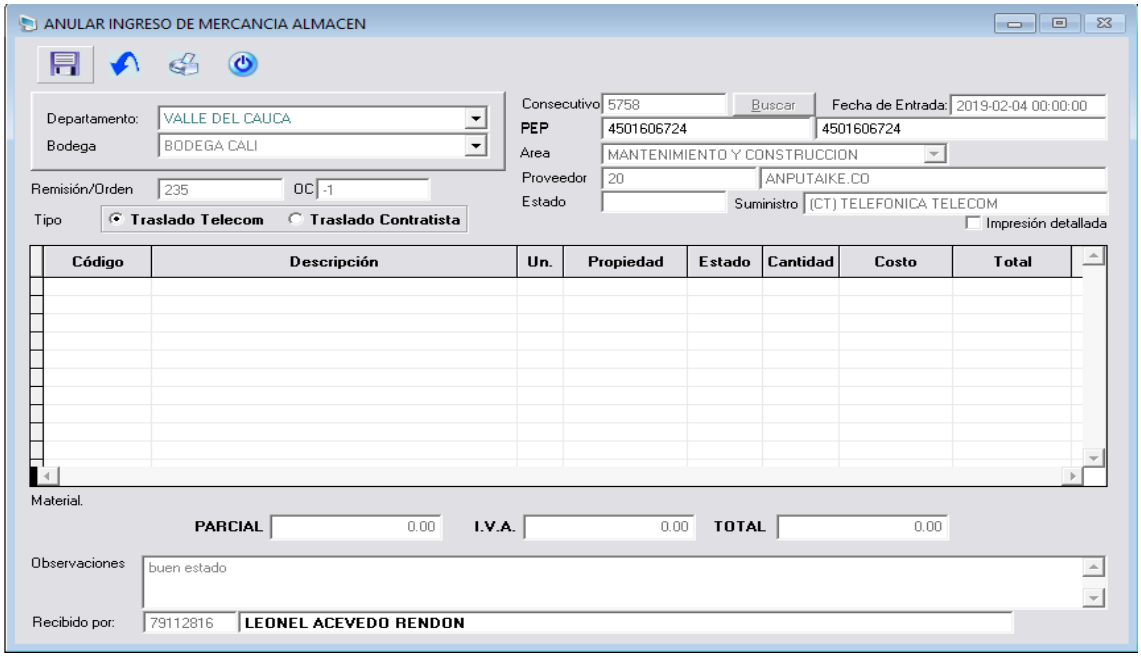
Posteriormente le damos clic en el botón Sí, para finalizar el proceso en la entrada Reintegro.

35. Módulo Anular Entrada

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Entradas Almacén/ Anular Entrada.



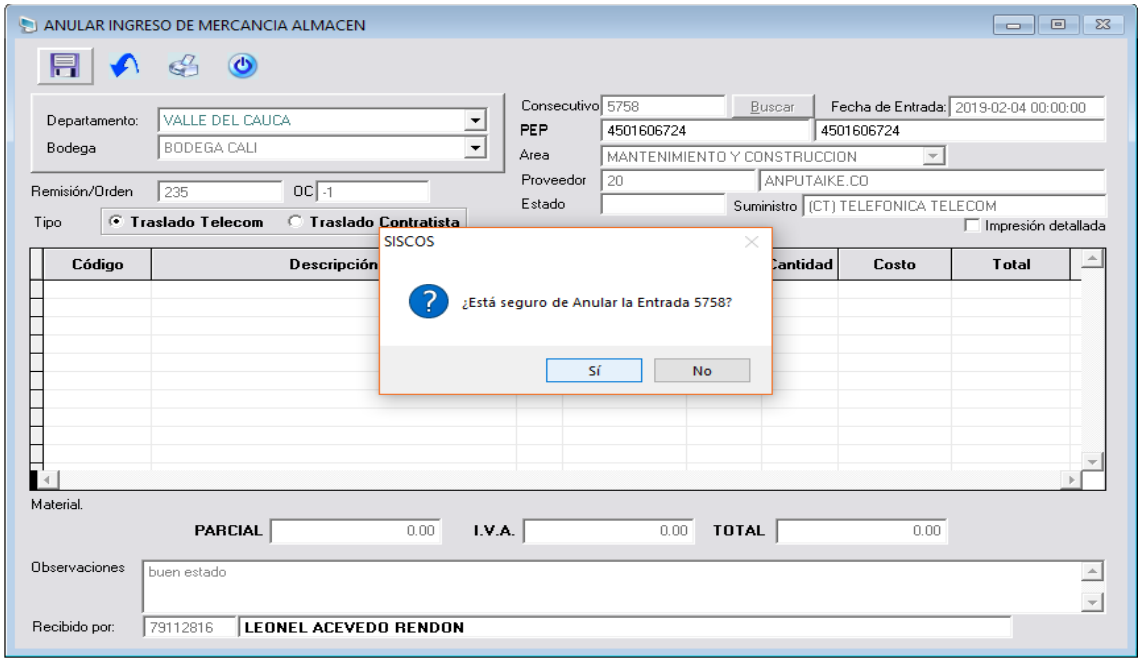
Este módulo permite al usuario anular entradas, que estén registradas en SISCOS sean entradas CT o EECC. El usuario para anular entradas se requiere ese consecutivo que se genera al momento de registra las entradas a SISCOS, se ingresa el consecutivo y automáticamente se visualiza la información de dicha entrada.



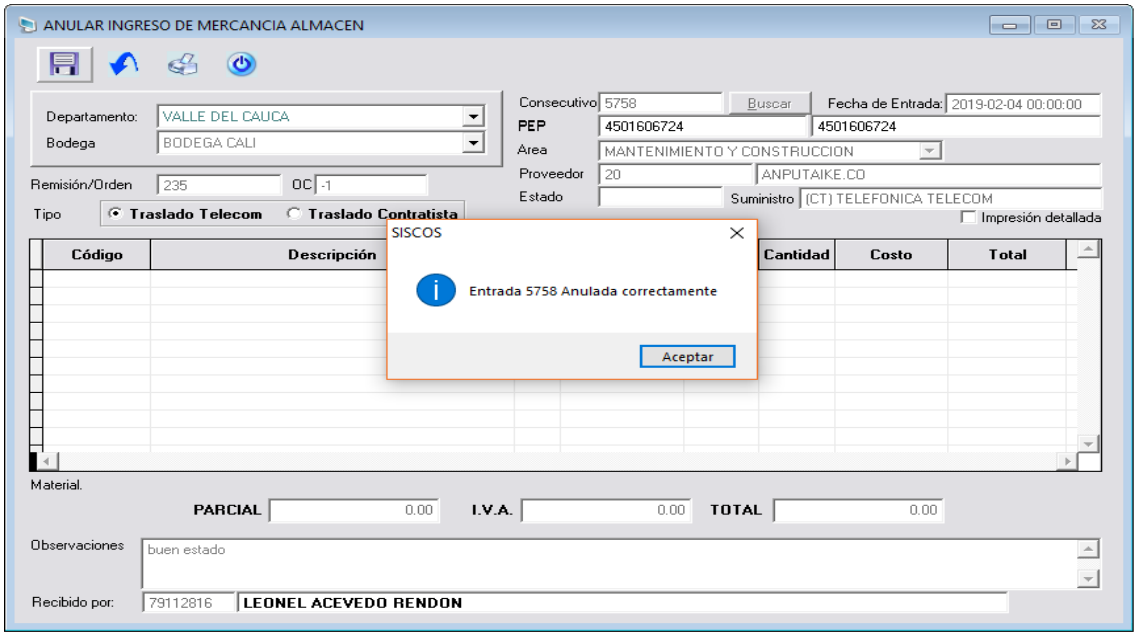
35.1. Anular Entrada

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario anular entrada en SISCOS.

El usuario debe dar clic sobre el botón anular, y le mostrará un mensaje de información si está segura de anular la entrada.

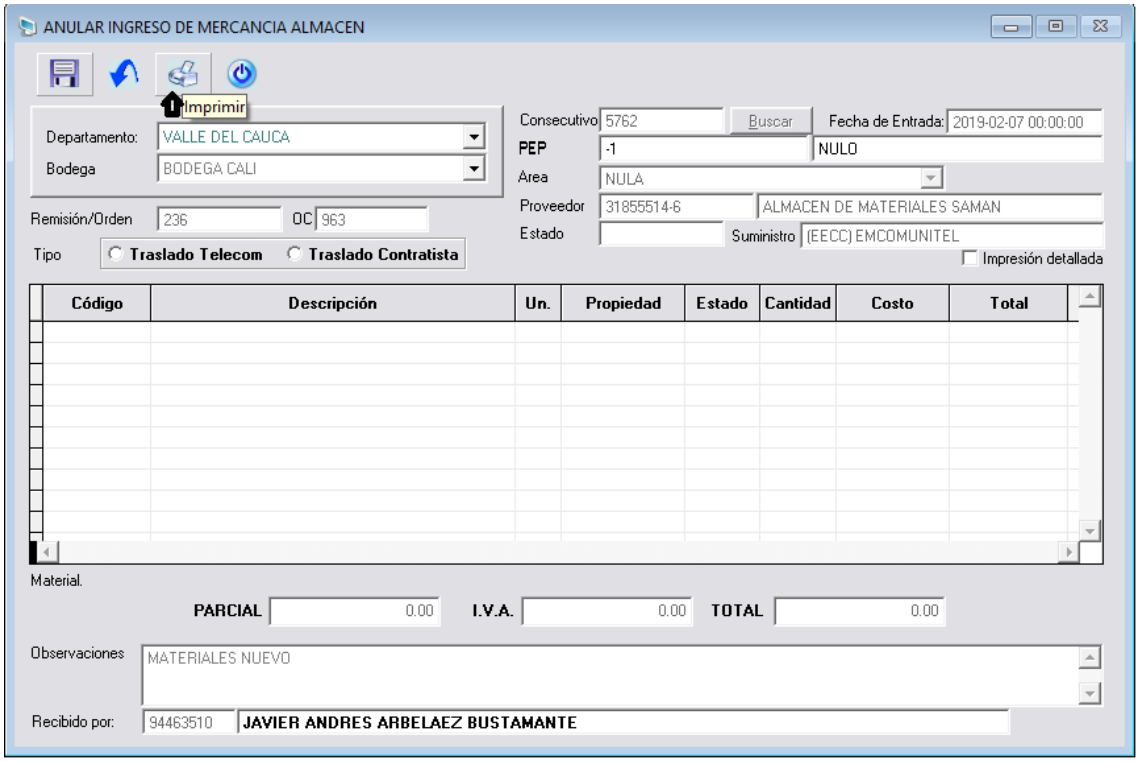


Hacemos clic en el botón Sí para que se pueda hacer el proceso de anular la entrada y se visualizará con un mensaje de información que la entrada ha sido anulada correctamente.



35.2. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón e imprimir en un archivo la entrada que tiene materiales registrados y que se va anular.

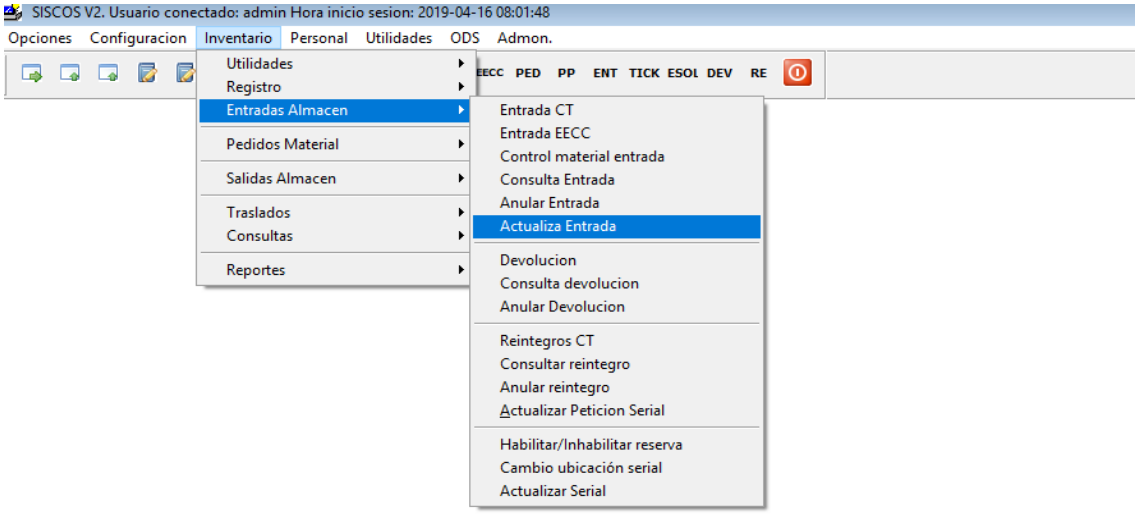


35.3. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, está permite al usuario salir del Módulo Anular Entradas.

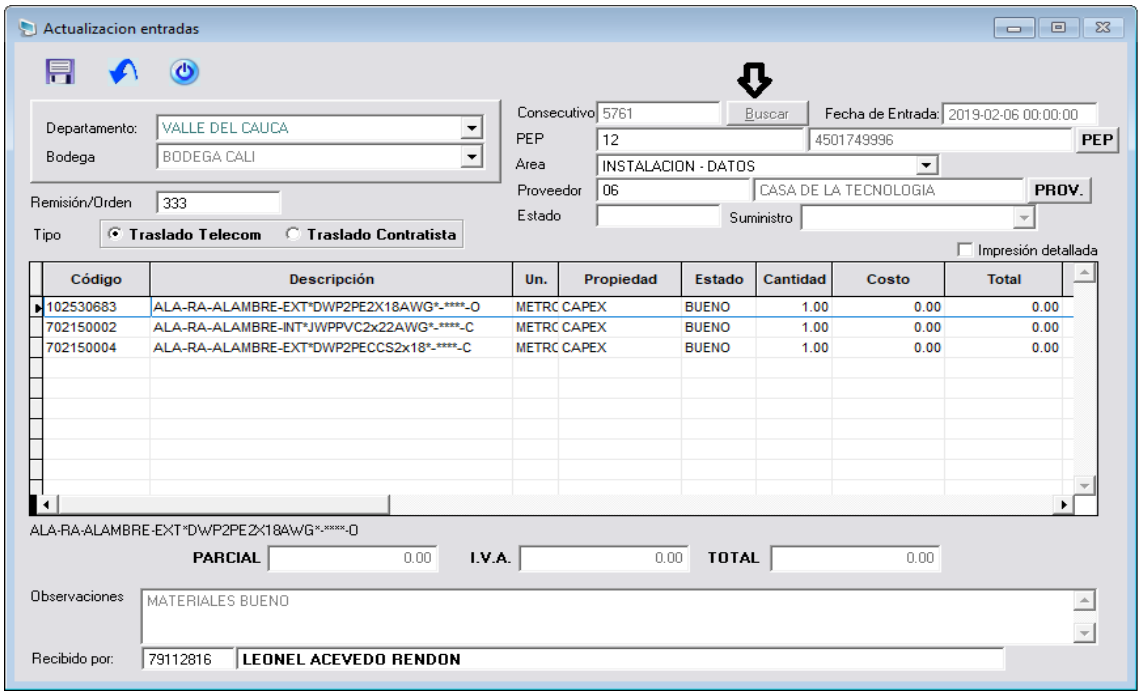
36. Módulo Actualizar Entrada

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Entradas Almacén/ Actualizar Entrada.



Este módulo permite al usuario poder actualizar entradas registradas en el sistema SISCOS ya sea CT o EECC, ingresando nueva información pero las columnas requeridas u obligatorias en este caso son costo y fecha de vencimiento porque si no le muestra un mensaje de información que hacen faltas campos para la actualización del registro, como también se pueden modificar ciertos campos que se encuentran habilitados para realizar cambios en la entrada seleccionada.

El usuario debe ubicarse en el campo donde requiere de ingresar el consecutivo de la entrada que desea actualizar seguidamente clic en el botón buscar y arroja automáticamente la información del registro entrada y escoger los campos a editar.

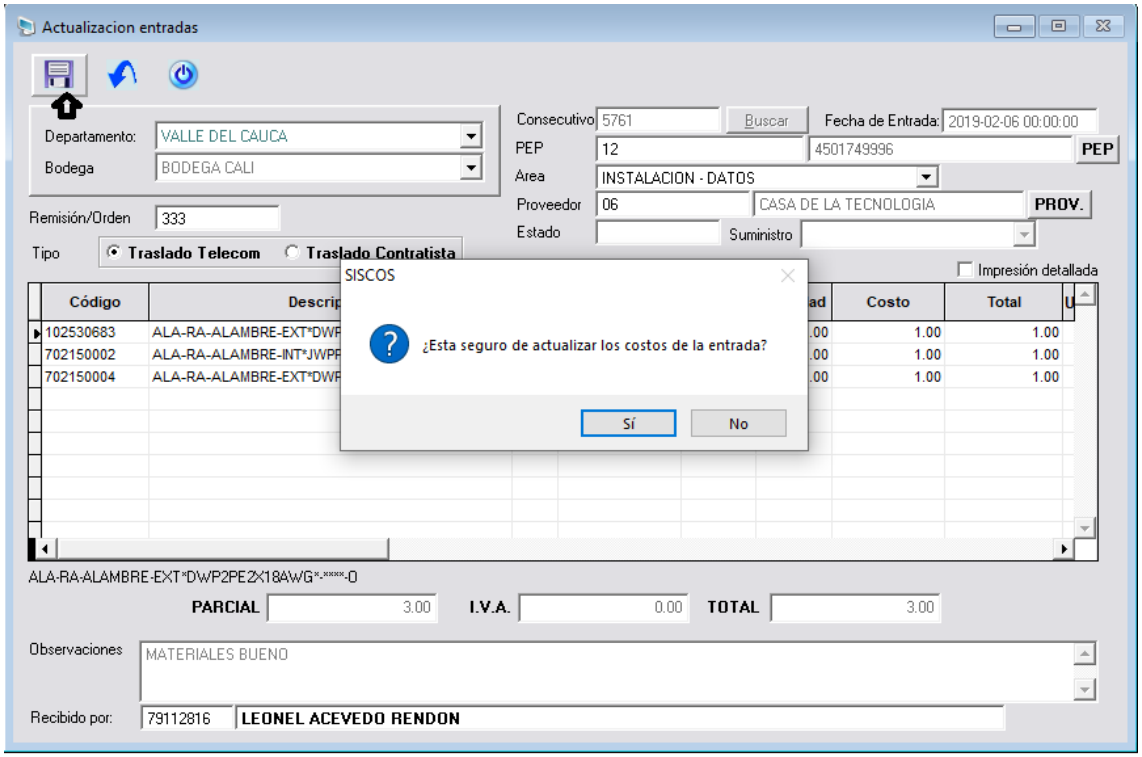


Materiales no se pueden modificar solo información necesaria de esos materiales como costo, total, ubicación y fecha vencimiento etc.

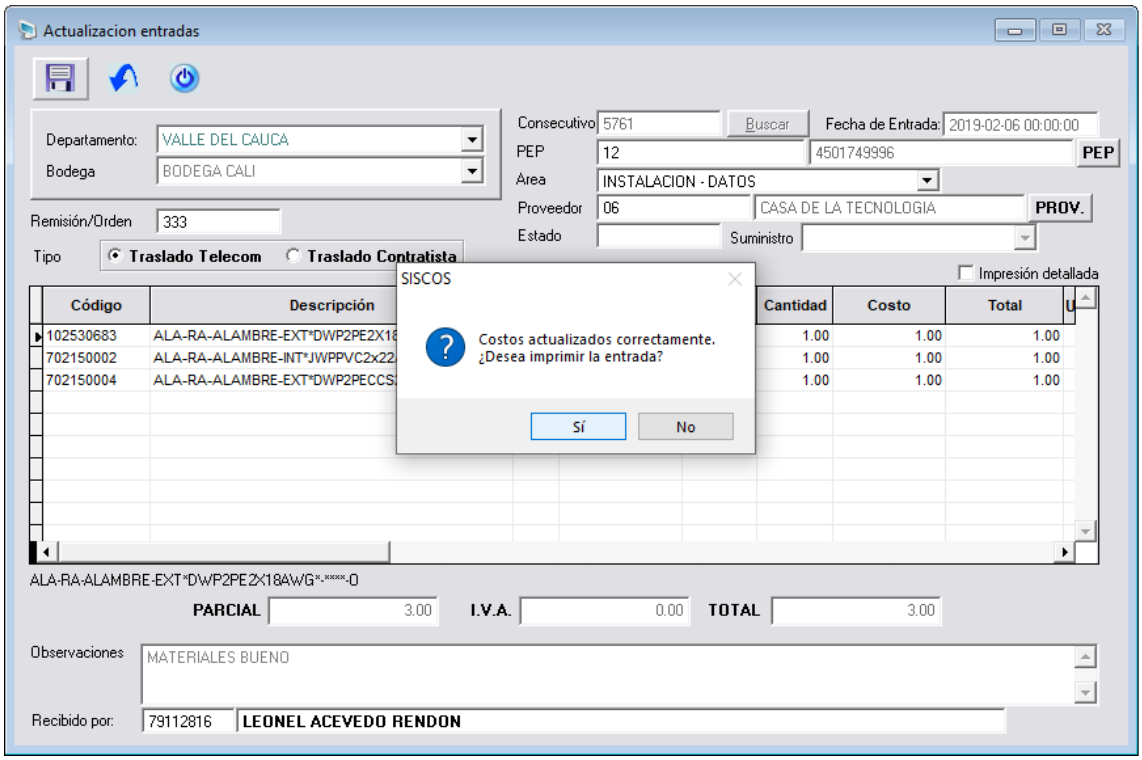
El usuario ingresa la nueva información analiza que los campos estén completos para realizar el proceso de actualizar la información del registro entrada.

36.1. Actualizar Costo

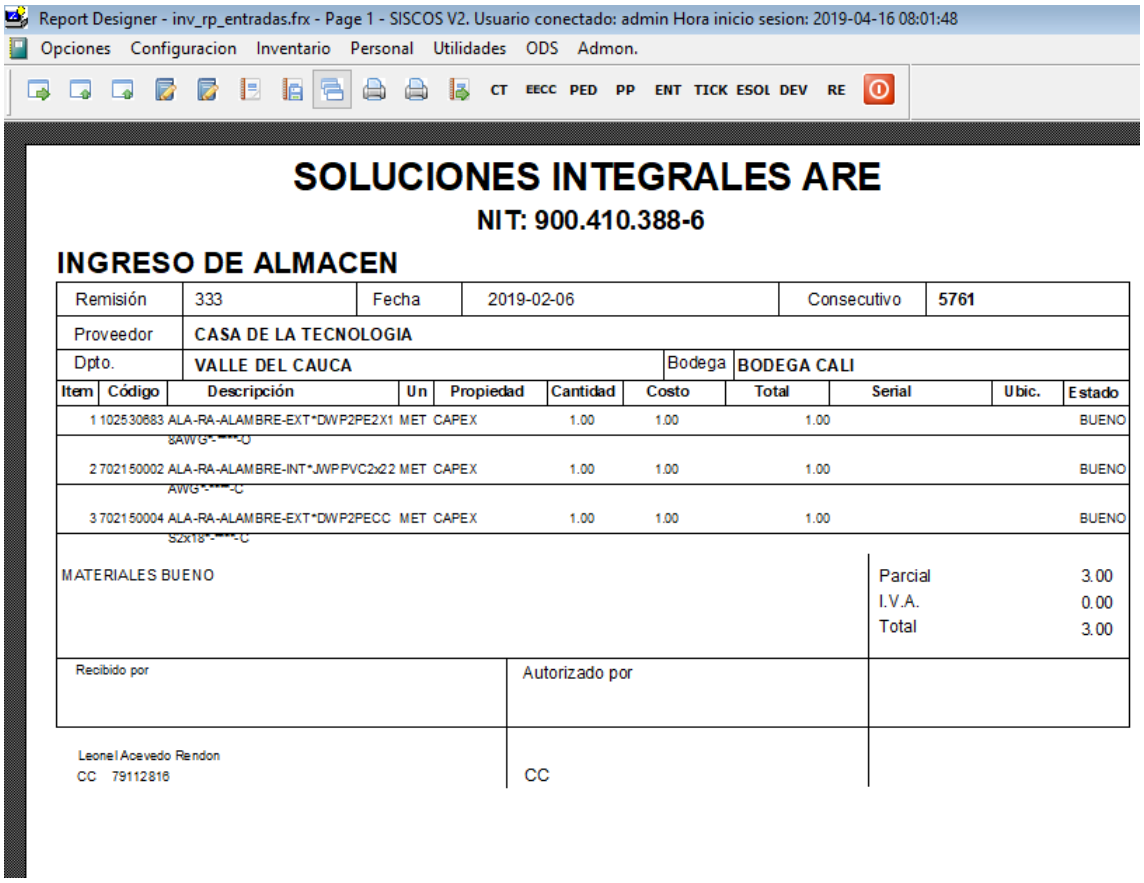
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene toda la información lista del registro entrada dar clic sobre el botón y actualizar el registro en el sistema SISCOS.



Clic en el botón Sí y se finaliza el registro actualizado y pregunta al usuario si desea imprimir la entrada con la nueva actualización.

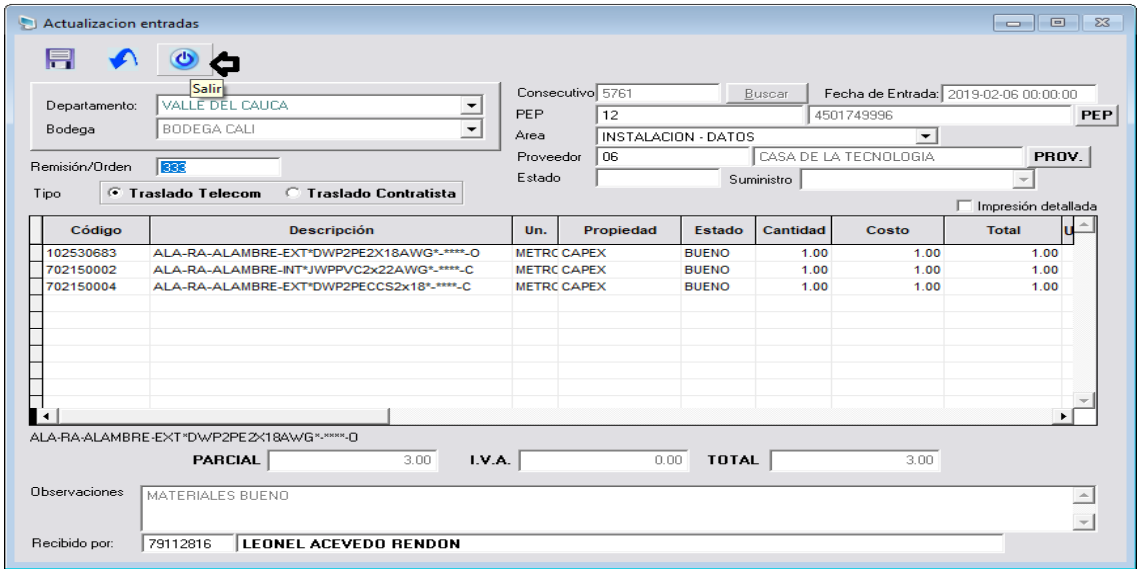


Clic en el botón Sí y arroja la información del registro entrada.



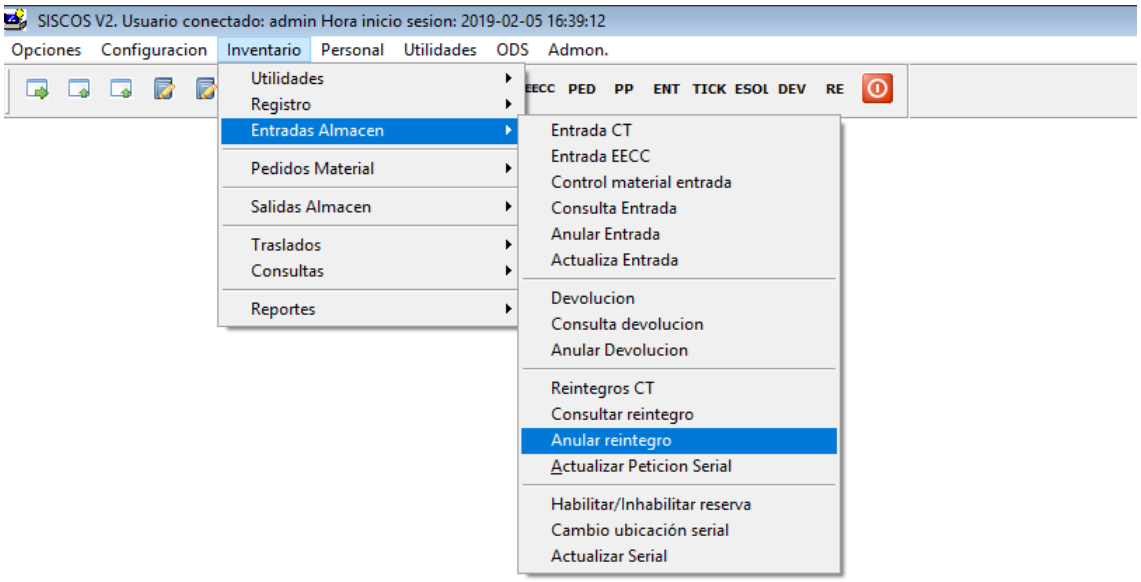
36.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic al usuario en el botón y salir del módulo Actualizar Entrada.



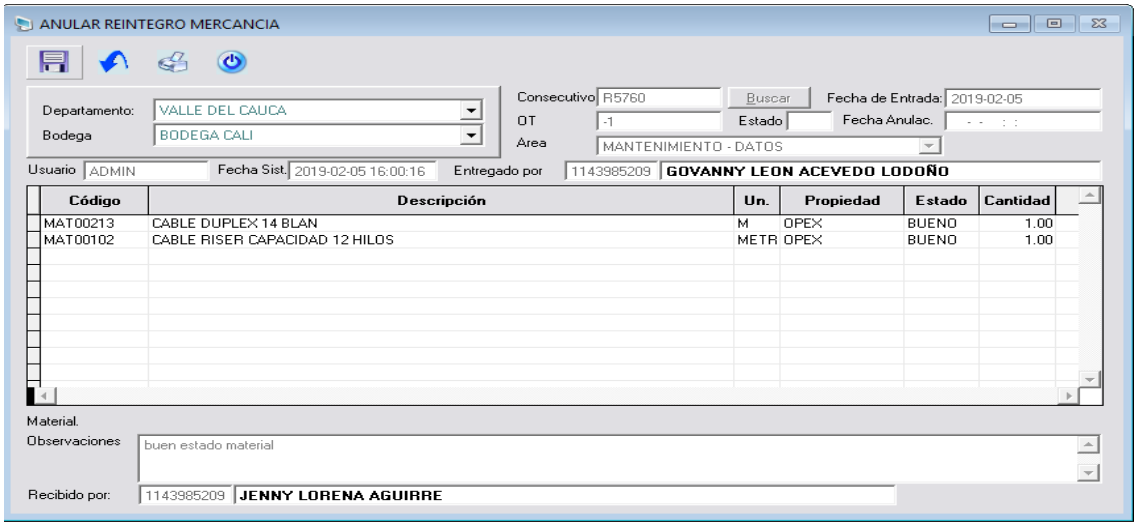
37. Módulo Anular Reintegro

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Entradas Almacén/ Anular Reintegro.



El usuario para Anular Reintegro debe estar registrado en SISCOS Reintegros para que el sistema pueda validar a la hora que se ingrese el consecutivo.

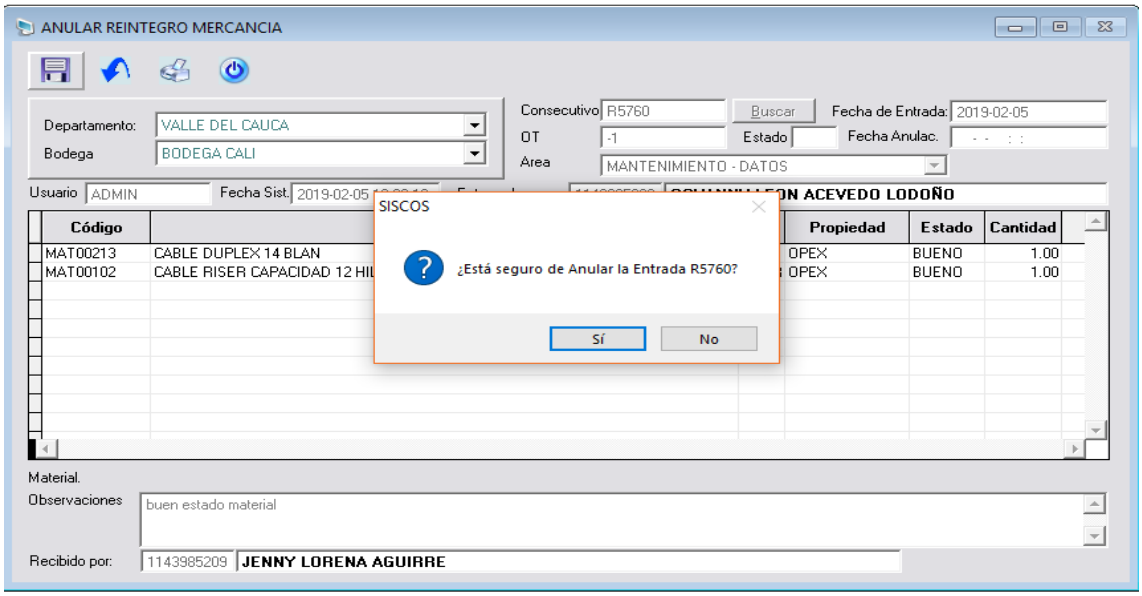
Hacemos clic en Anular reintegro y se visualizará una ventana donde el usuario debe escoger el departamento y bodega para que se habiliten los demás botones, porque si no se presentará un mensaje que se debe escoger la bodega seguidamente ingresar el consecutivo del reintegro que desea Anular en SISCOS.



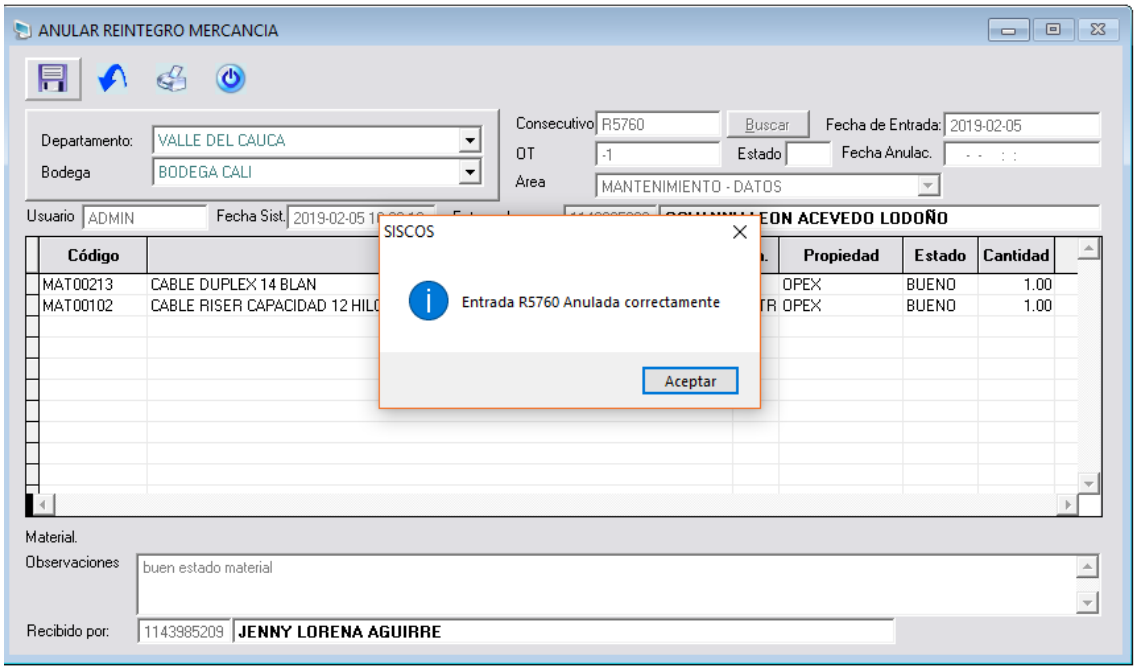
37.1. Anular Entrada

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario anular entrada en SISCOS.

El usuario debe dar clic sobre el botón Anular entrada, y le mostrará un mensaje de información si está seguro de anular.



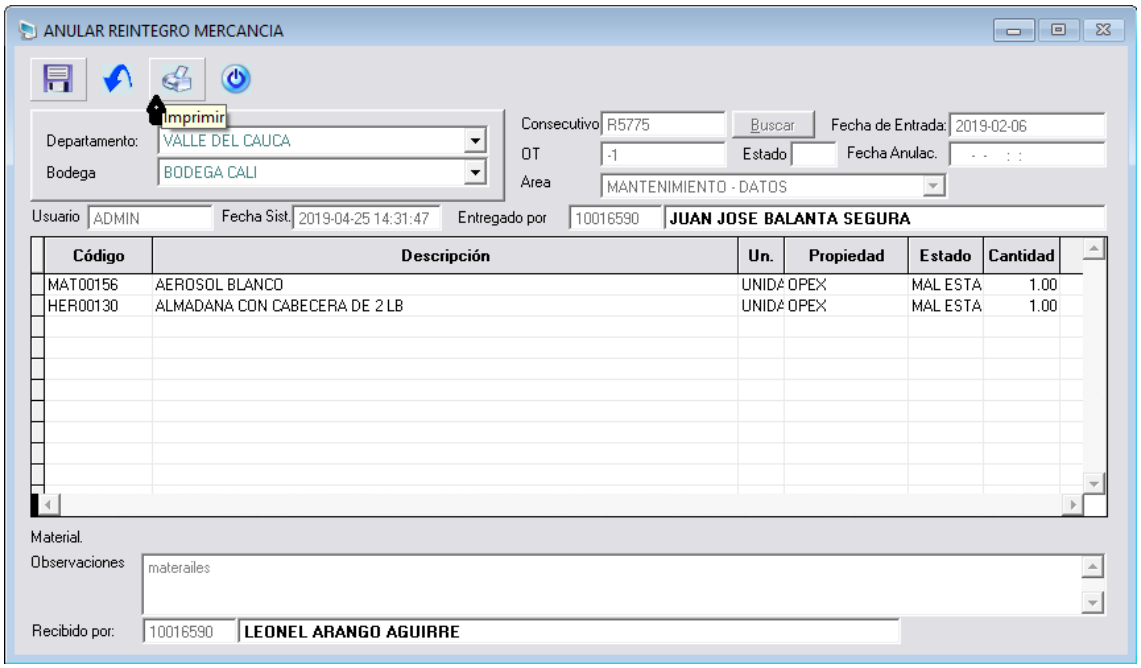
El usuario debe dar clic en el botón Sí para que pueda realizar el proceso de anular el reintegro correctamente en SISCOS.



Si el usuario intenta hacer movimiento con esta entrada le mostrará un mensaje de información que la entrada se encuentra en estado anulado.

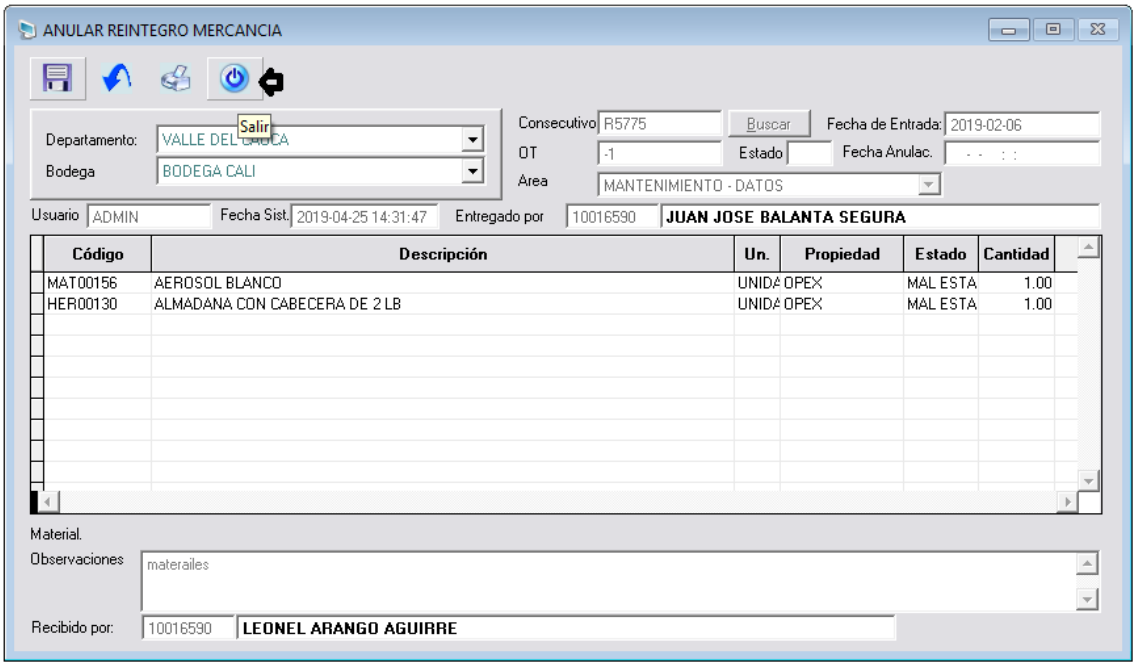
37.2. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario imprimir la lista de materiales que pertenecen al consecutivo ingresado del reintegro registrado en SISCOS.



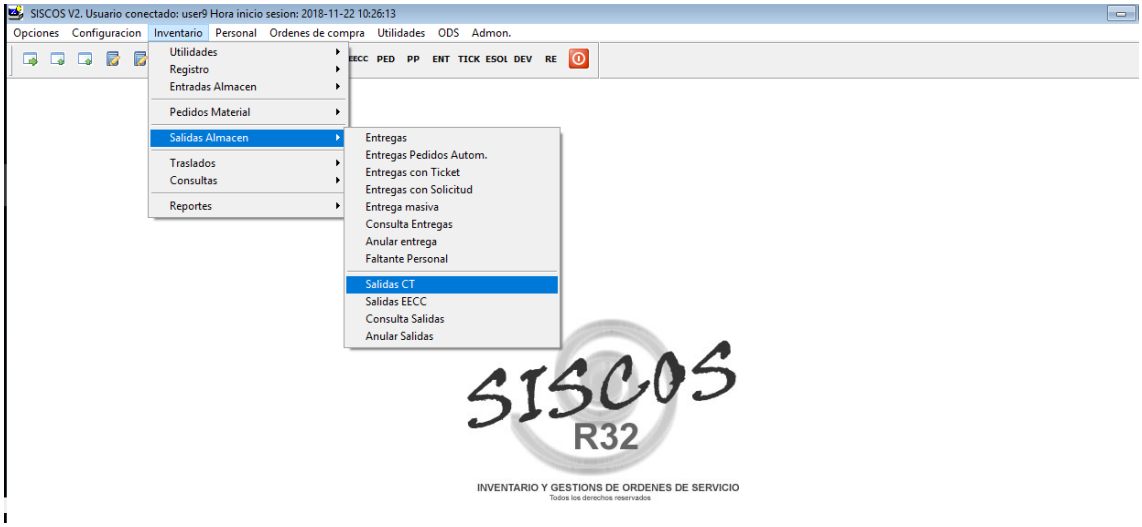
37.3. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está funcionalidad permite al usuario salir del Módulo Anular Reintegros.



38. Módulo Salidas CT

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Salidas Almacén/ Salida CT.

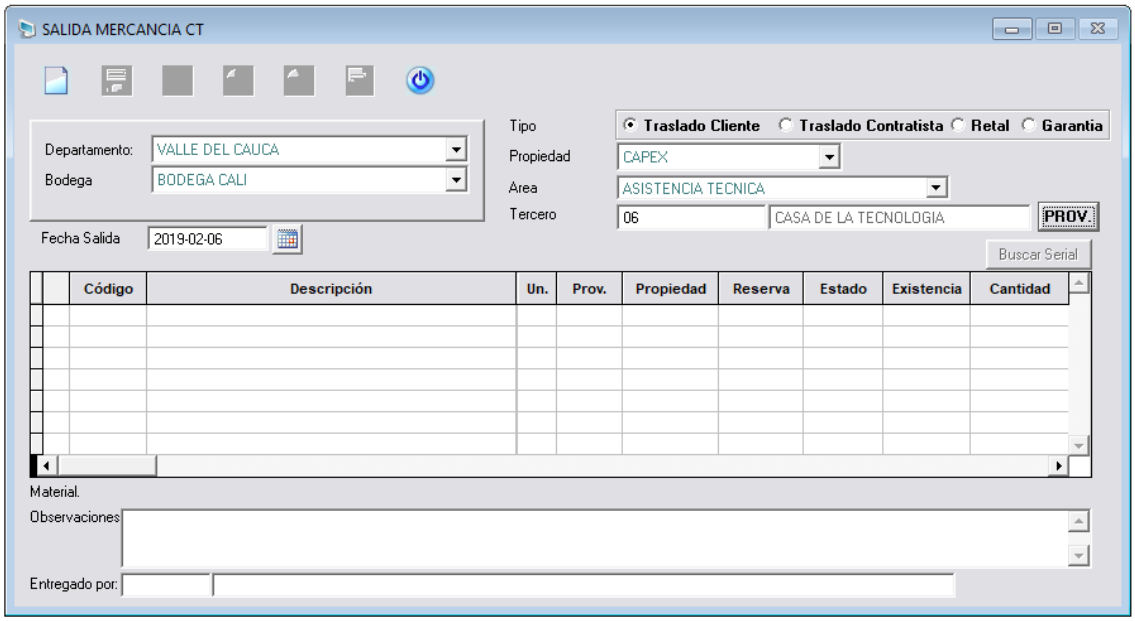


Módulo Salidas CT:

Los requisitos previos que debe tener una salida CT es que depende de una entrada (reserva), proveedor (tercero), centro de costo (propiedad) áreas de operación y periodo activo.

Crear las bodegas a la que se le va enviar el material el tercero va hacer la bodega en este caso.

Le damos clic en la salida CT, y nos mostrará una ventana el cual se debe ingresar la información solicitada u obligatoria para hacer un nuevo registro al sistema SISCOS.



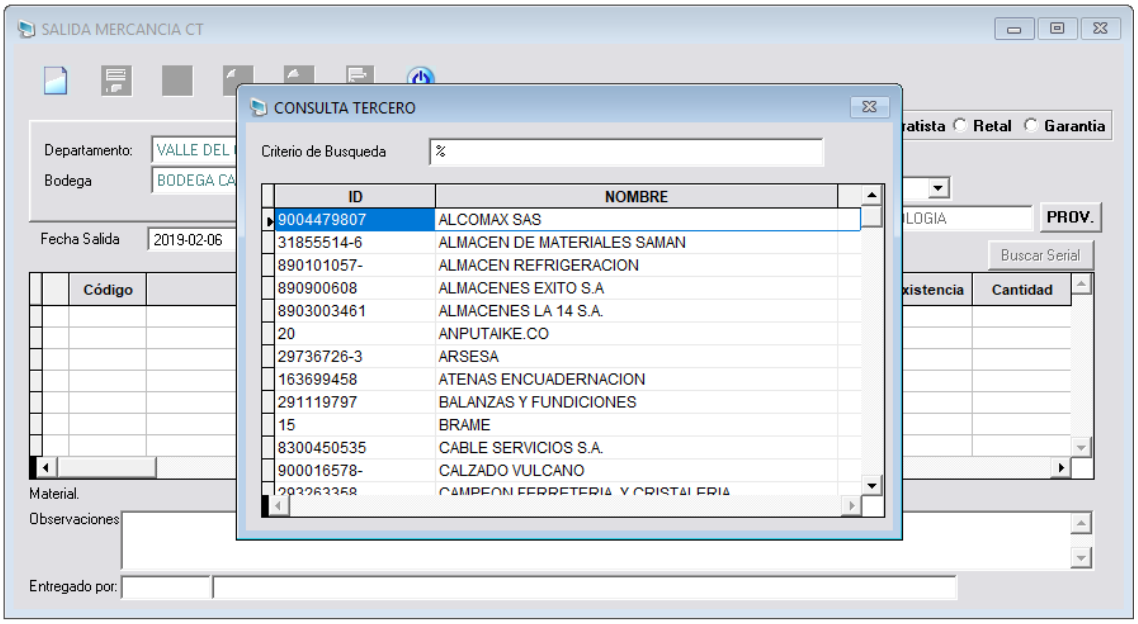
Al momento de estar ingresando la información para registrar una salida CT en el campo periodo nos aparece un botón Prov, el cual nos permite hacer una búsqueda de todos los registros existente de tercero que en este caso son las bodegas, debido a que el usuario se le olvido la bodega que necesita entonces trasladarse a este botón y hacer su búsqueda correspondiente con la tecla % que le presentará todas las bodegas registradas, para salir de esta ventana usamos la tecla esc.

Centro de costo y propiedad es lo mismo.

Área: el área con la que el usuario necesita para hacer el proceso.

Tercero: la bodega que se necesita para hacer la salida.

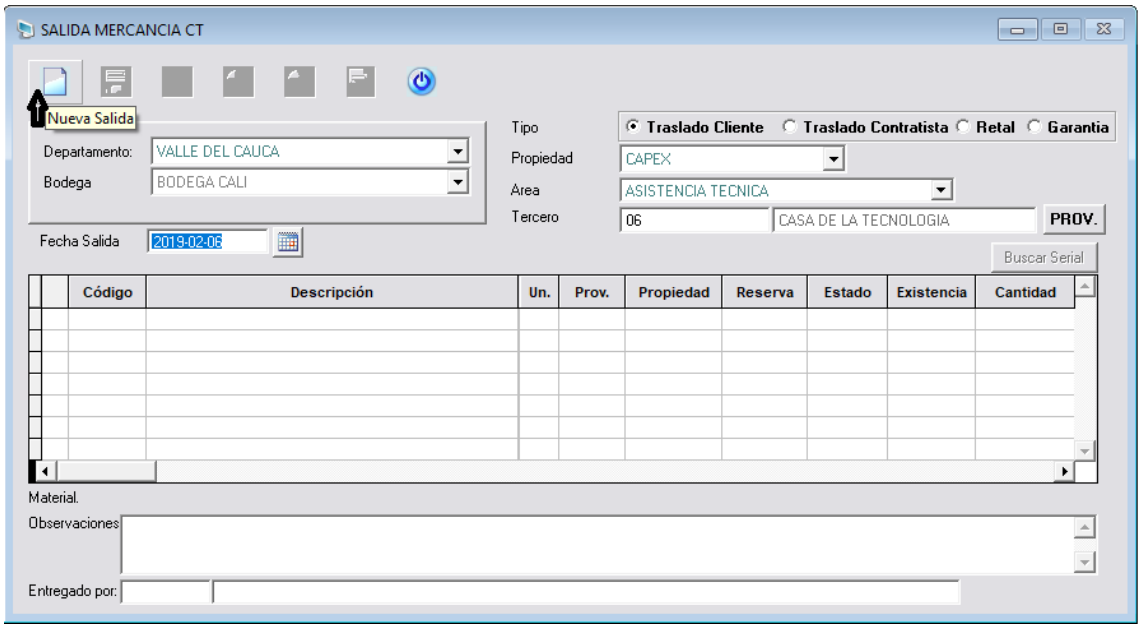
El usuario debe dar clic en el botón PROV, para hacer la búsqueda de la bodega por el criterio **(%).**



Escogemos la bodega a utilizar ingresamos el código para poder hacer el registró en el sistema.

38.1. Nueva Salida

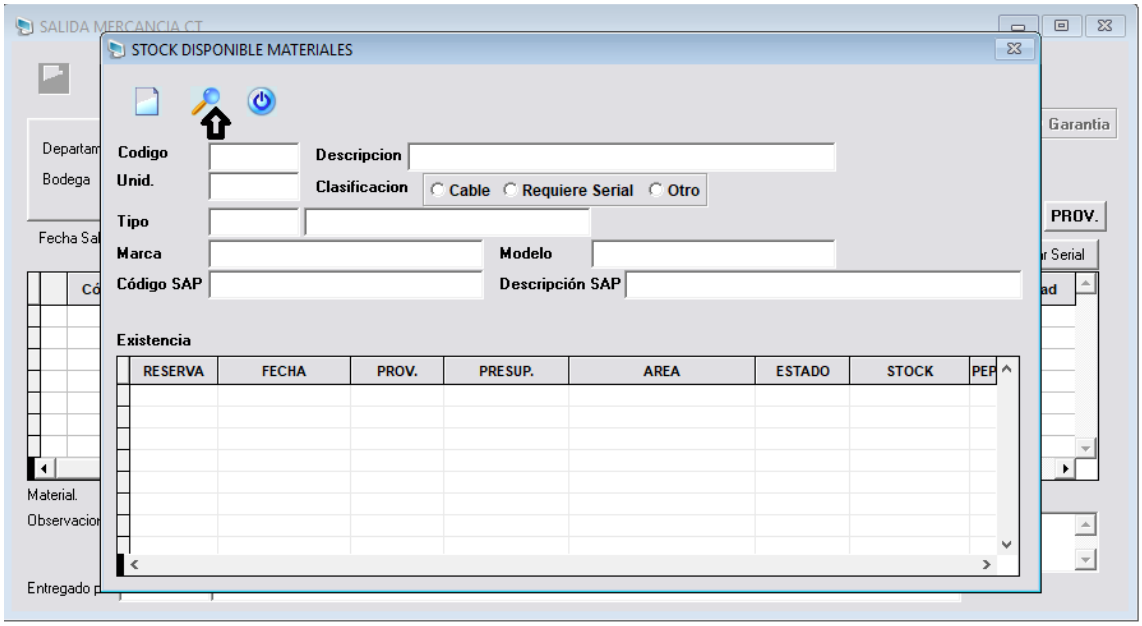
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tenga toda la información requerida Para el registro de una salida CT le damos clic en el botón nueva salida para que la guarde y se pueda agregar material a esta salida y se puedan habilitar los demás botones y poder realizar el proceso.



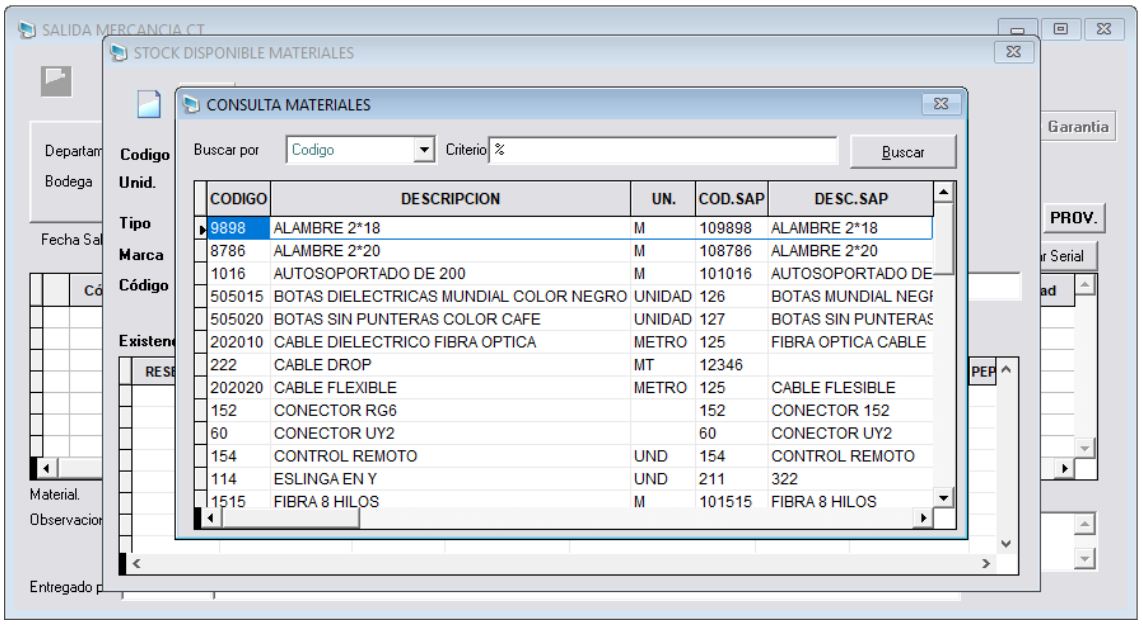
38.2. Agregar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta función permite al usuario poder agregar material a una de las salidas registradas en el sistema SISCOS.

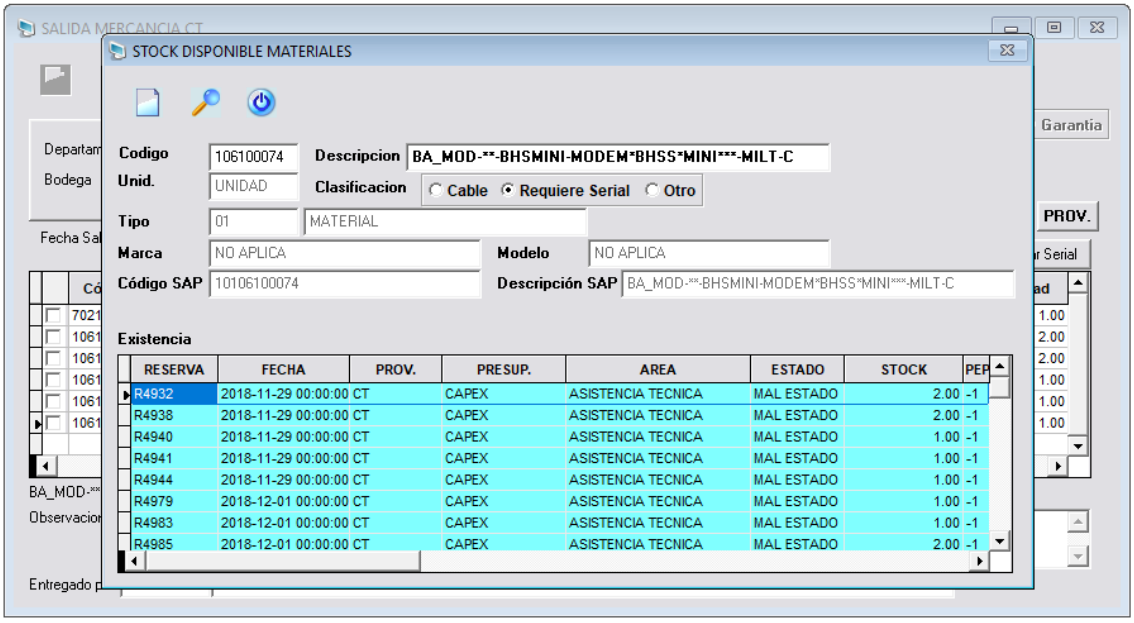
El usuario debe dar clic en el botón agregar, y nos presentará una ventana que requiere de una información para poder agregar material, si al usuario se le olvido el código puede realizar una búsqueda dando clic en el botón buscar que es la lupa.



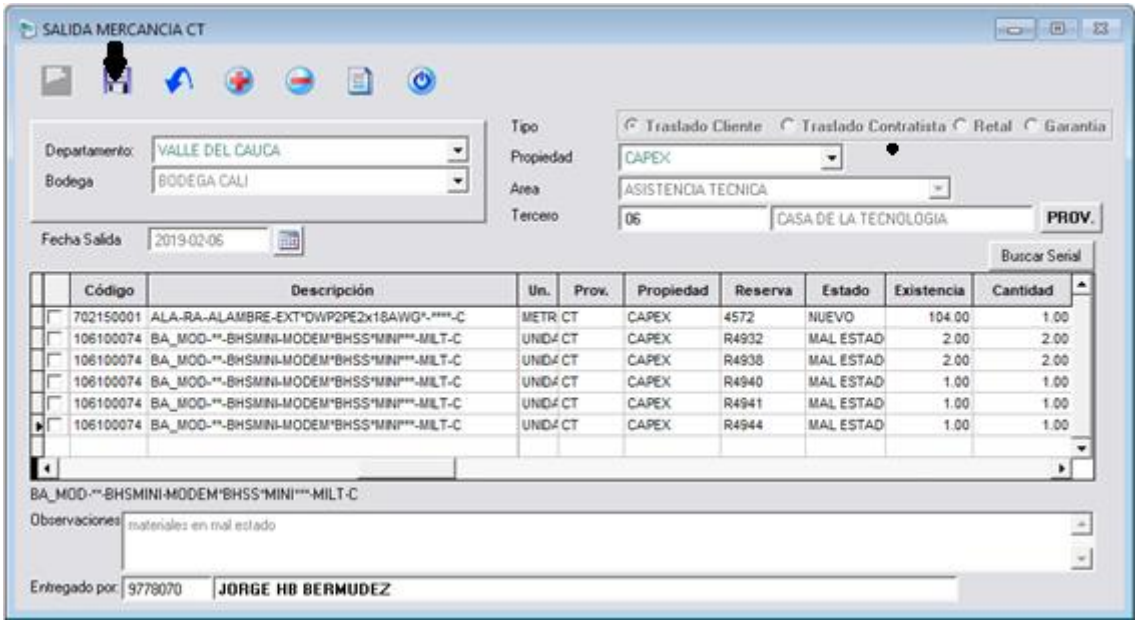
El usuario al dar clic en el botón buscar se visualizará una ventana el cual requiere de un criterio de búsquedas, y poder escoger el código deseado.



Al seleccionar el código se verá reflejado en la tablita existencia para poder guardarlo en la salida, cunado los materiales en la tabla existencia aparecen sombreado es por qué si pertenecen a esa área y propiedad.



Seguidamente nos ubicamos en el código del material y le damos clic a la tecla enter y automáticamente se pasa el material para la tabla salida de mercancía.

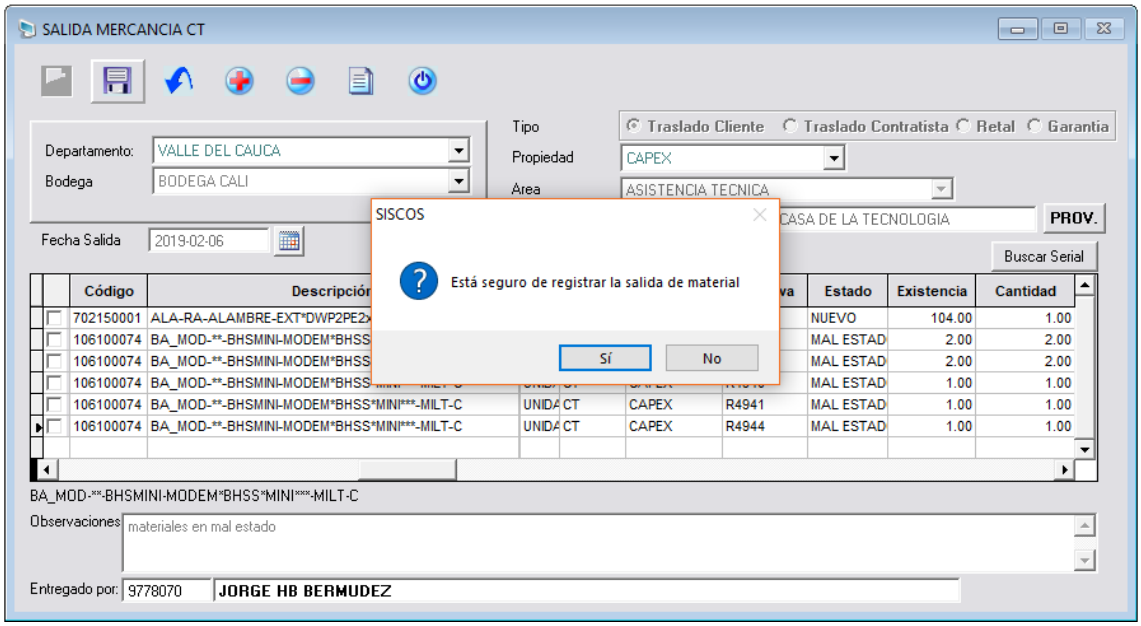


El usuario debe asignar la cantidad por que después no se puede registrar la salida, ingresar toda la información solicitada por que si no el sistema muestra mensaje que hace falta información por ingresar.

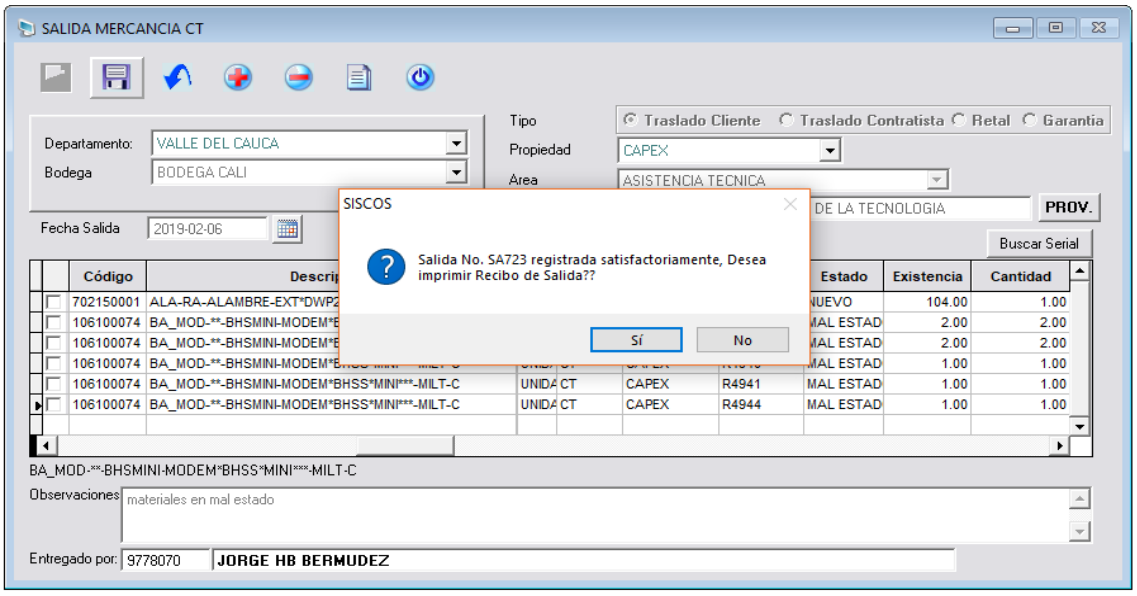
38.3. Registrar salida

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene toda la información necesaria y los campos solicitados u obligatorios completos dar clic sobre el botón y hacer un nuevo registro de salida en el sistema.

Observacion: el usuario debe tener claro que cuando vaya a realizar el registro de la salida se encuentre la fecha en un periodo activo, por que de lo contrario mostrará mensaje de error.



SISCOS pregunta si está seguro de registrar la salida de material, el usuario da clic en el botón Sí.

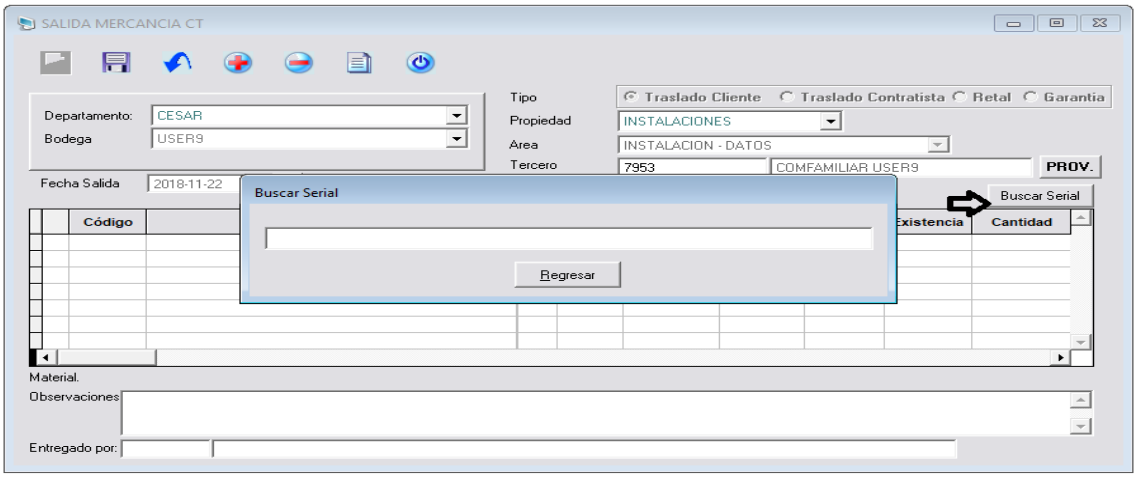


Se genera el número de la salida satisfactoriamente y le pregunta si desea imprimir el recibo de salida, el usuario tiene 2 opciones de escoger la conveniente para el proceso que está realizando.

38.4. Cargar archivo

Este archivo solo se utiliza si el material es clasificado como Otros.

Cuando se quiere buscar seriales hay una opción de acceso rápido que es el botón Buscar serial, esta función válida que los seriales esté disponible el usuario le da clic en el botón y comienza a pistolear cada serial.



38.5. Eliminar material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario eliminar material que no se crea necesario para la carga de salida CT.

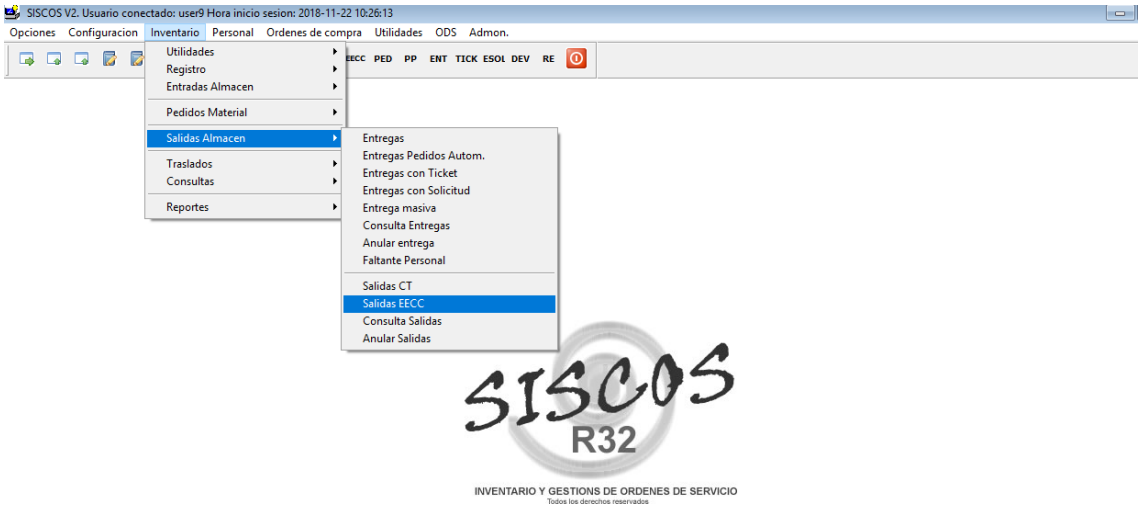
38.6. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite al usuario salir del Módulo Salida CT.

Posteriormente le damos clic en el botón Sí, para finalizar el proceso de la Salida CT.

39. Módulo Salidas EECC

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario / Salidas Almacén/ Salida EECC.



Módulo Salidas EECC:

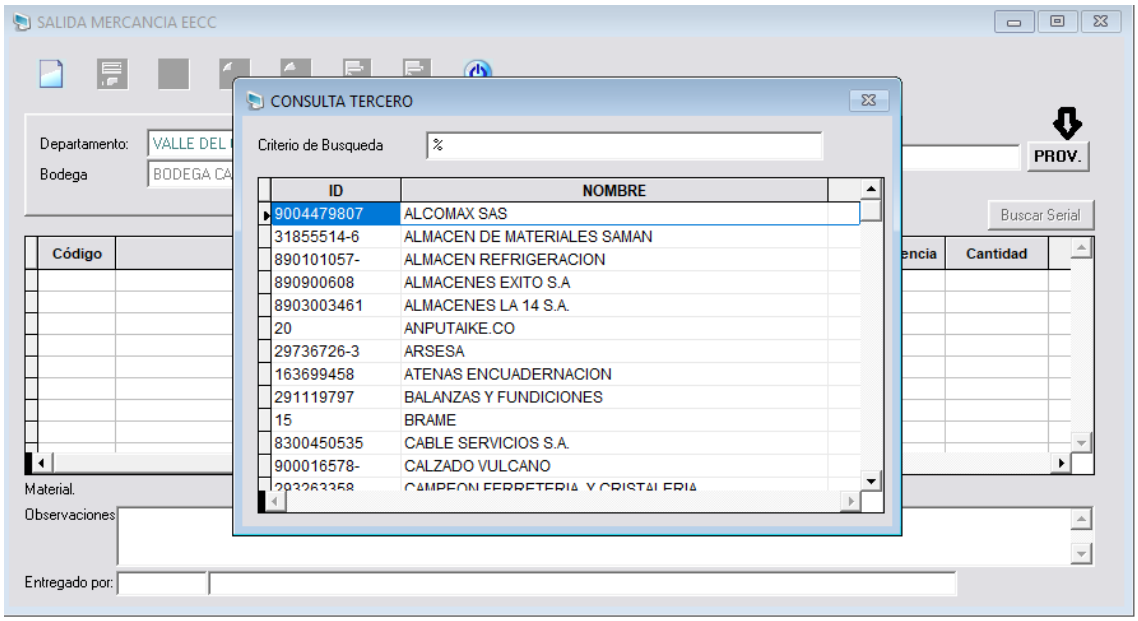
Los requisitos previos que debe tener una salida EECC tienen la misma temática que la salida de CT y es que depende de un proveedor (tercero), y una fecha de salida.

El usuario debe tener claro que es lo que va a sacar que depende de la entrada.

Requisitos previos, la salida depende de una entrada (reserva), proveedor (tercero) y un periodo activo.

Para hacer salidas EECC en la entrada EECC deben existir devoluciones a un proveedor y ajustes de inventarios.

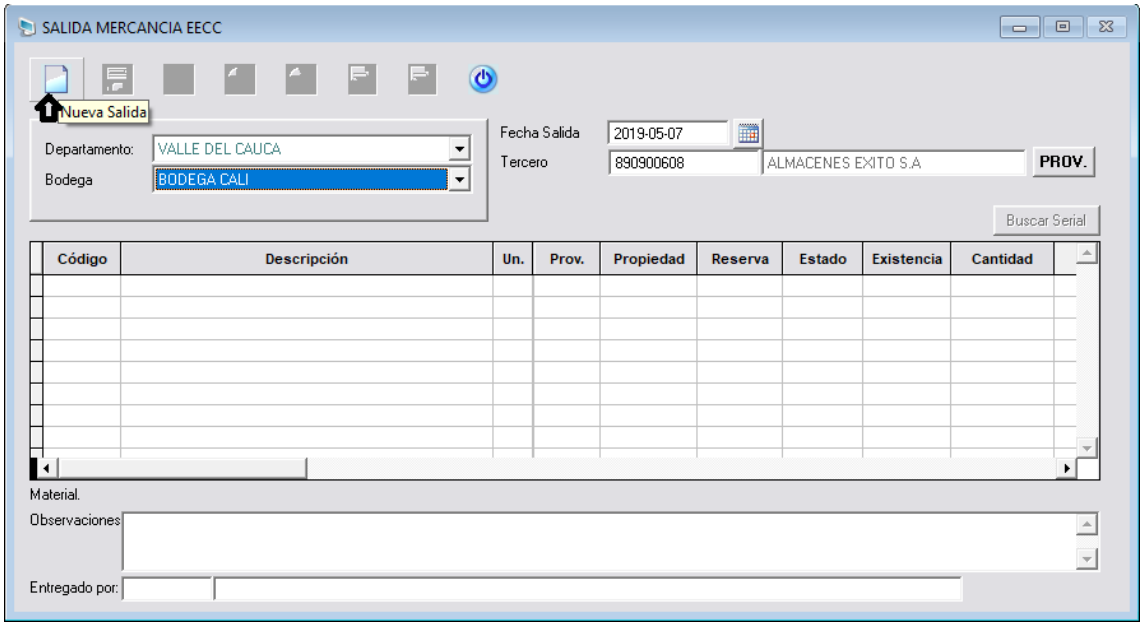
El usuario debe escoger el departamento, puede hacer una búsqueda rápida en el botón PROV. Y seleccionar el proveedor indicado. Los criterios de búsquedas son **(%)** que es para que muestre todos los proveedores que están registrados en el sistema.



El botón nuevo es para que se activen los demás botones y realizar las funciones necesarias para la salida.

39.1. Nueva salida

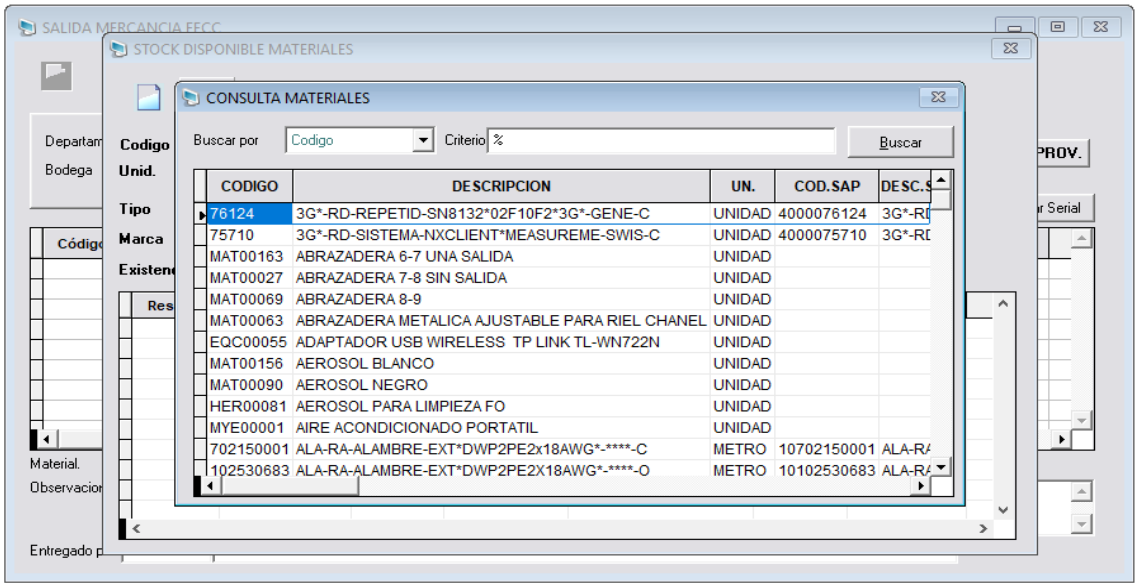
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tenga toda la información requerida Para el registro de una salida EECC le damos clic en el botón nueva salida para que la guarde y se pueda agregar material a esta salida y se puedan habilitar los demás botones y poder realizar el proceso.



39.2. Agregar material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal (lado izquierdo), esta función permite al usuario agregar material solicitando unos campos requeridos u obligatorios.

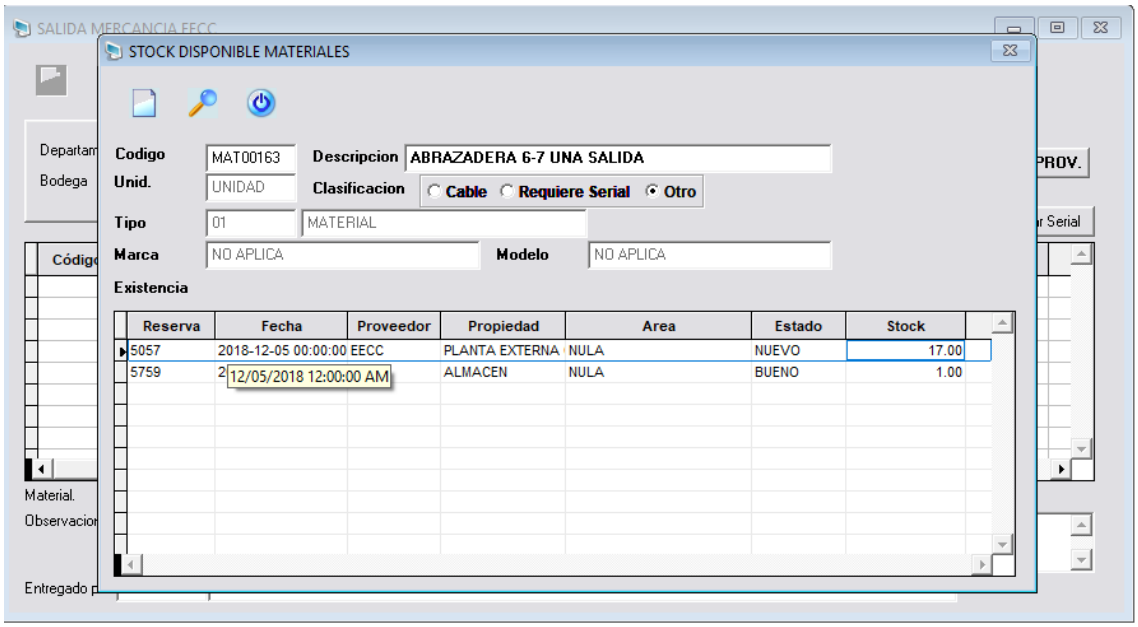
Posteriormente le damos clic en el botón agregar material y visualizaremos una ventana que requiere de unos campos solicitados para agregar el registro.



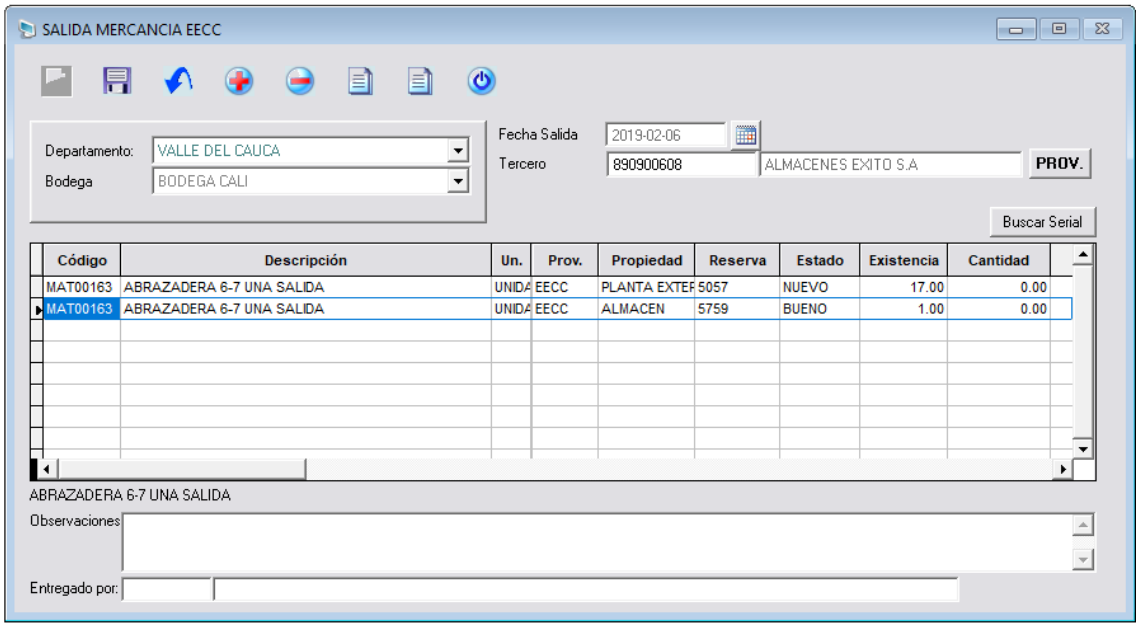
Donde aparece el botón Nuevo, buscar y salir del proceso, el usuario al dar clic en buscar tiene las opciones de criterios de búsqueda con él % donde le mostrara todos los materiales registrados y escoger el que se necesita se da clic y material agregado.

Tener muy claro que el material que se va agregar debe tener existencia porque de lo contrario no dejara hacer el registro para la salida.

Buscar material cuando se consulte el código en la ventana arrojará la información de las reservas y el usuario escoger que reserva de sea sacar, toda salida depende de la entrada.

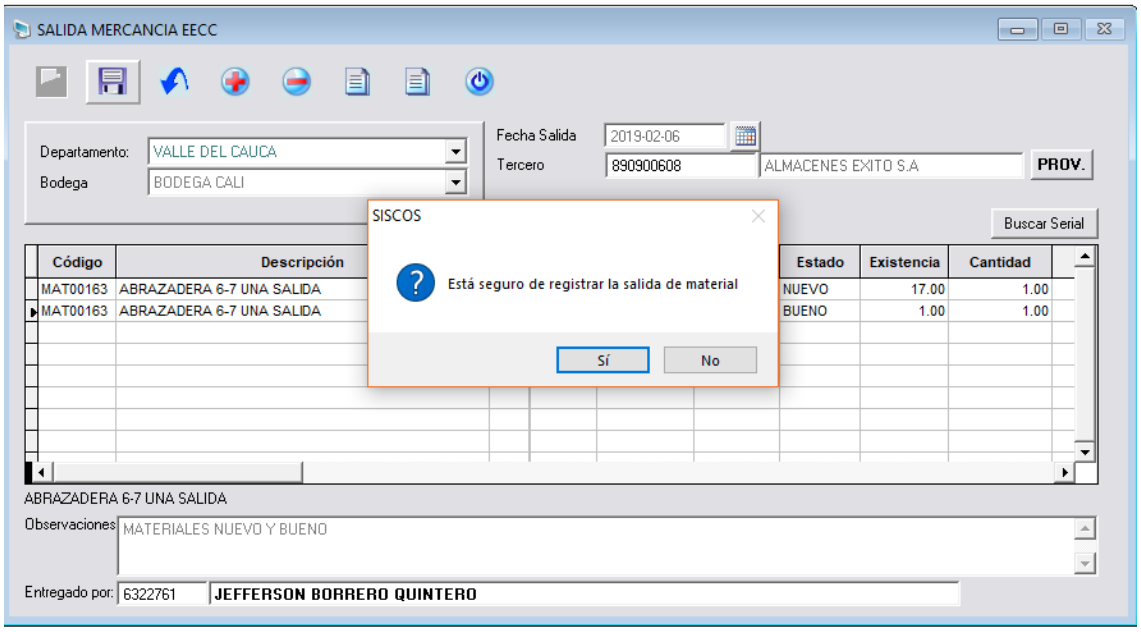


Hacemos clic en el código material y automáticamente se pasa a salida mercancía EECC.

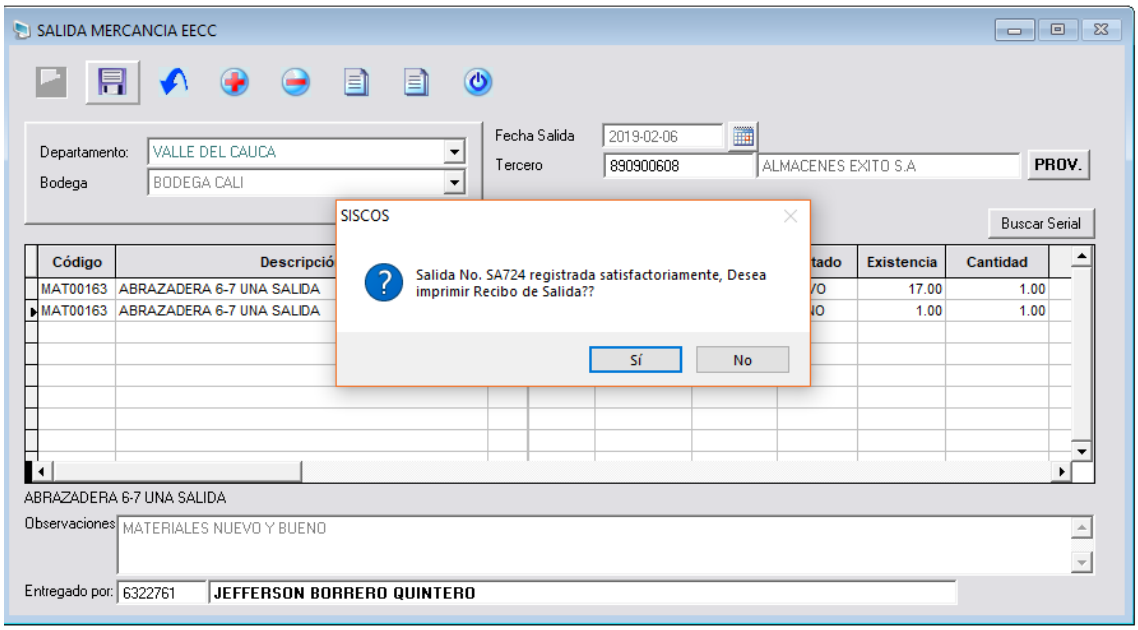


El usuario debe ubicarse en el campo cantidad para ingresar la información necesaria y así se pueda hacer la salida correctamente.

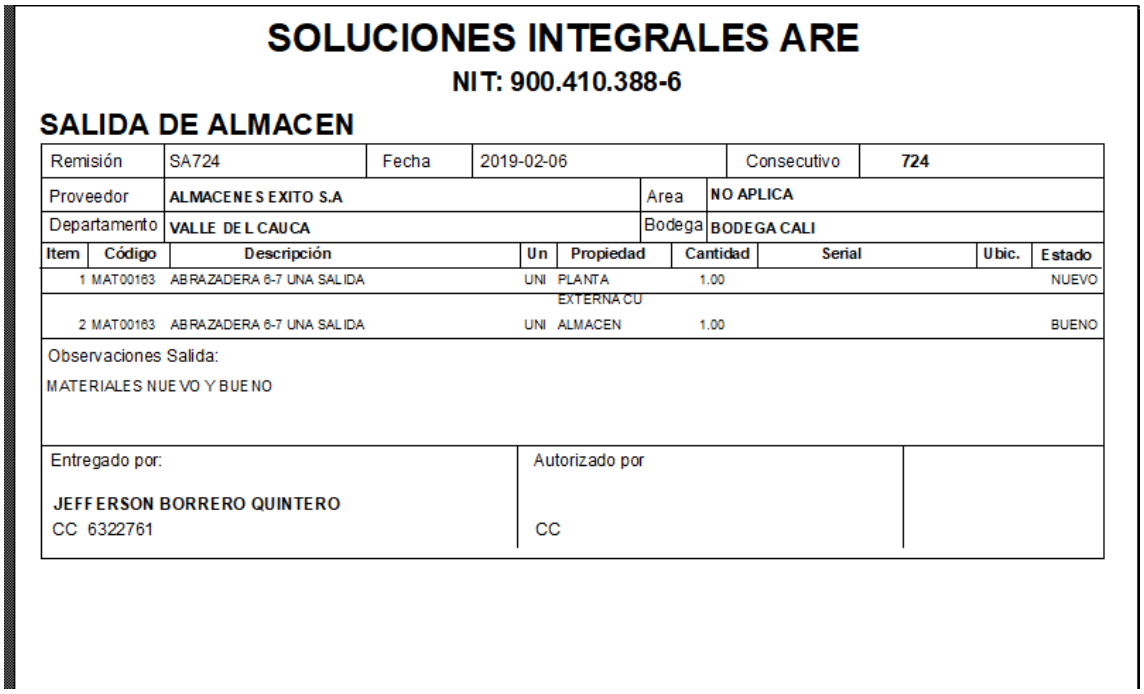
Se debe ingresar toda la información no se deben dejar campos en blancos como el entregado por es obligación que se ingrese porque el sistema SISCOS enviará un mensaje de información que no se puede hacer el registro por que hacen falta campos por ingresar.



El usuario da clic en el botón Sí para que se pueda registrar la salida al sistema.



Ya se tiene el número de salida que más adelante puede ser utilizado para anular salidas en el sistema SISCOS.



SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

SALIDA DE ALMACEN

Remisión	SA724	Fecha	2019-02-06	Consecutivo	724
Proveedor	ALMACENES EXITO S.A			Area	NO APLICA
Departamento	VALLE DEL CAUCA			Bodega	BODEGA CALI

Item	Código	Descripción	Un	Propiedad	Cantidad	Serial	Ubic.	Estado
1	MAT00163	ABRAZADERA 6-7 UNA SALIDA	UNI	PLANTA EXTERNA CU	1.00			NUEVO
2	MAT00163	ABRAZADERA 6-7 UNA SALIDA	UNI	ALMACEN	1.00			BUENO

Observaciones Salida:

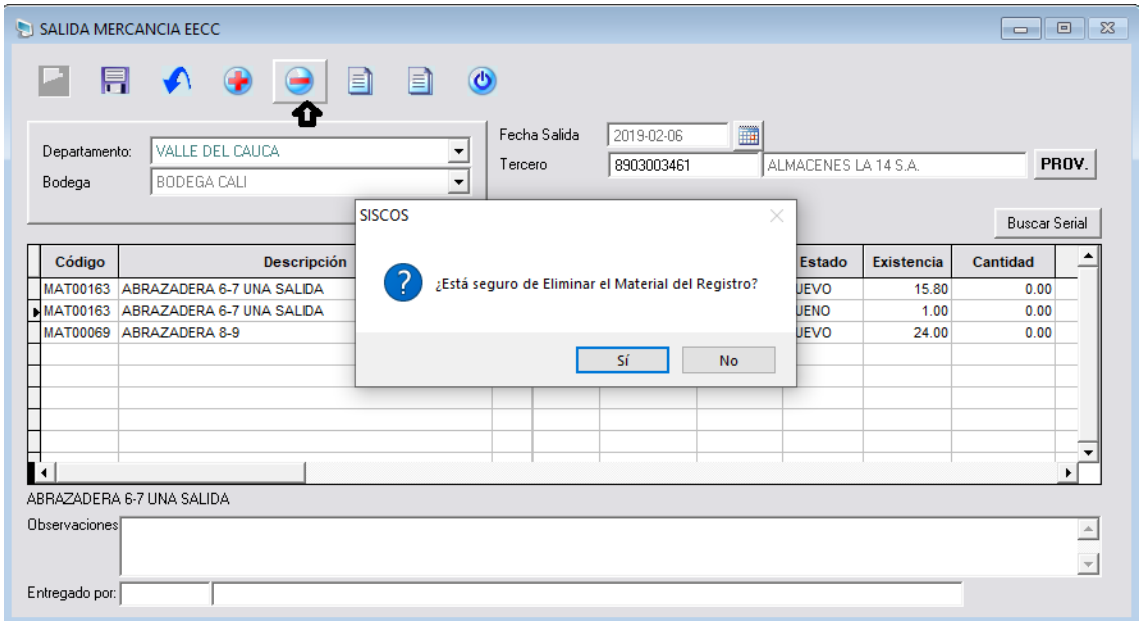
MATERIALES NUEVO Y BUENO

Entregado por:	Autorizado por
JEFFERSON BORRERO QUINTERO CC 6322761	CC

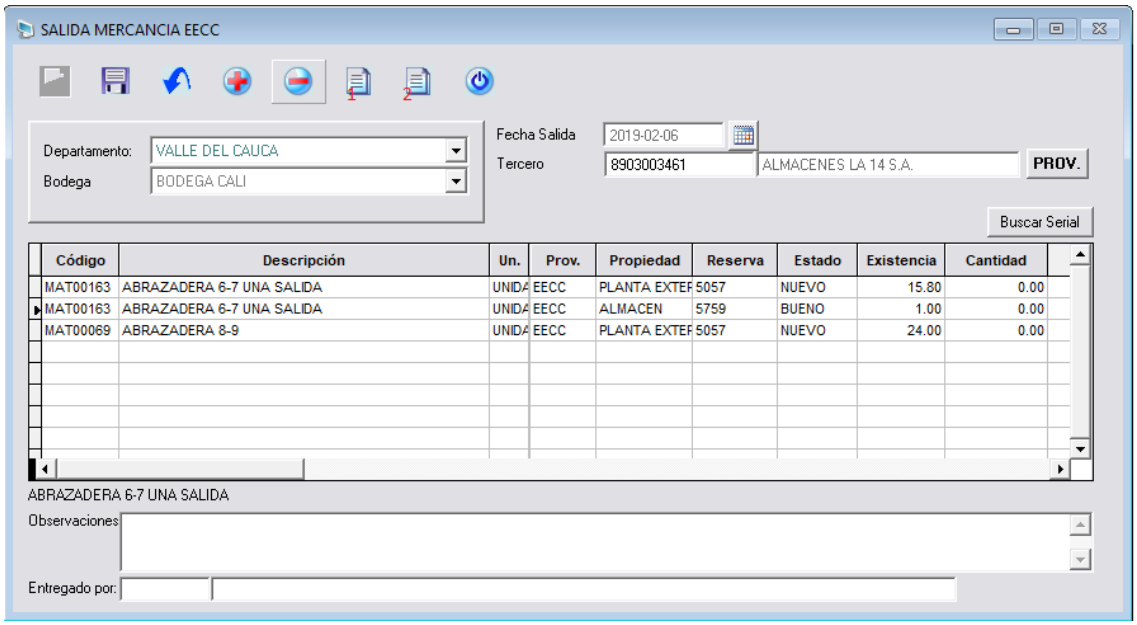
Recibo de salida impreso, por si el usuario lo necesita es solo dar clic en el botón Sí o No tiene 2 opciones de escoger la que sea necesaria para el proceso que esté realizando.

39.3. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo y permite al usuario poder eliminar un material que ha sido agregado en salida EECC.



El registro eliminado no debe aparecer en la tabla de los listados agregados en la salida EECC.



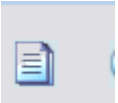
39.4. Archivo 1

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo y es para agregar seriales.

Si son poco seriales, nos ubicamos en el botón **Buscar serial** y nos mostrará una ventana y se empiezan a pistolear uno a uno los seriales.

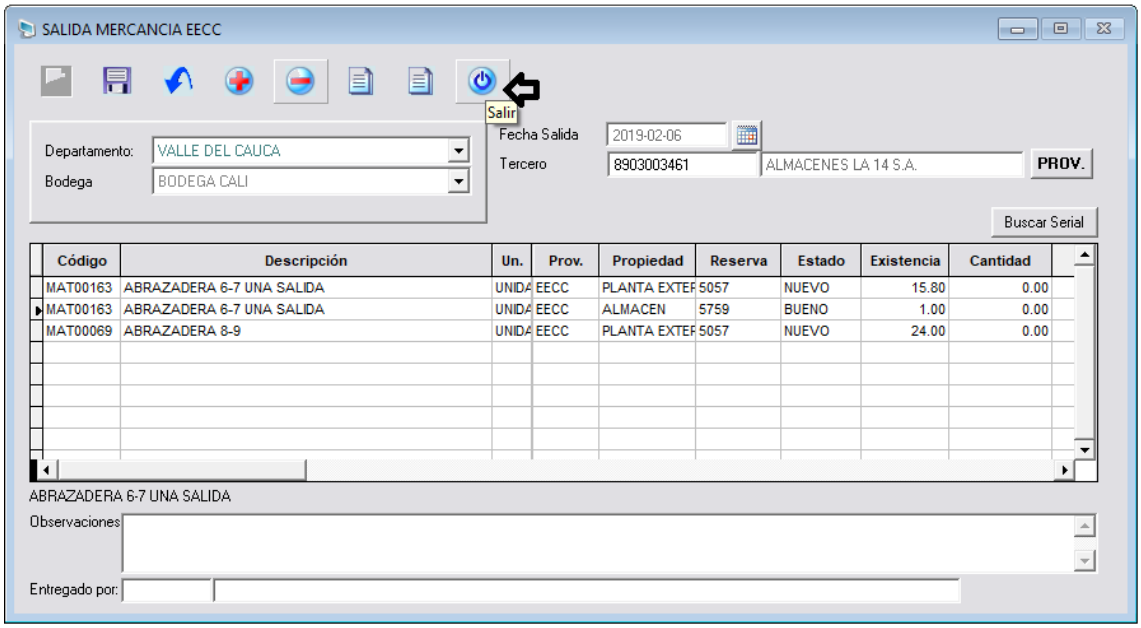
39.5. archivo 2

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo y es para agregar materiales como otros.



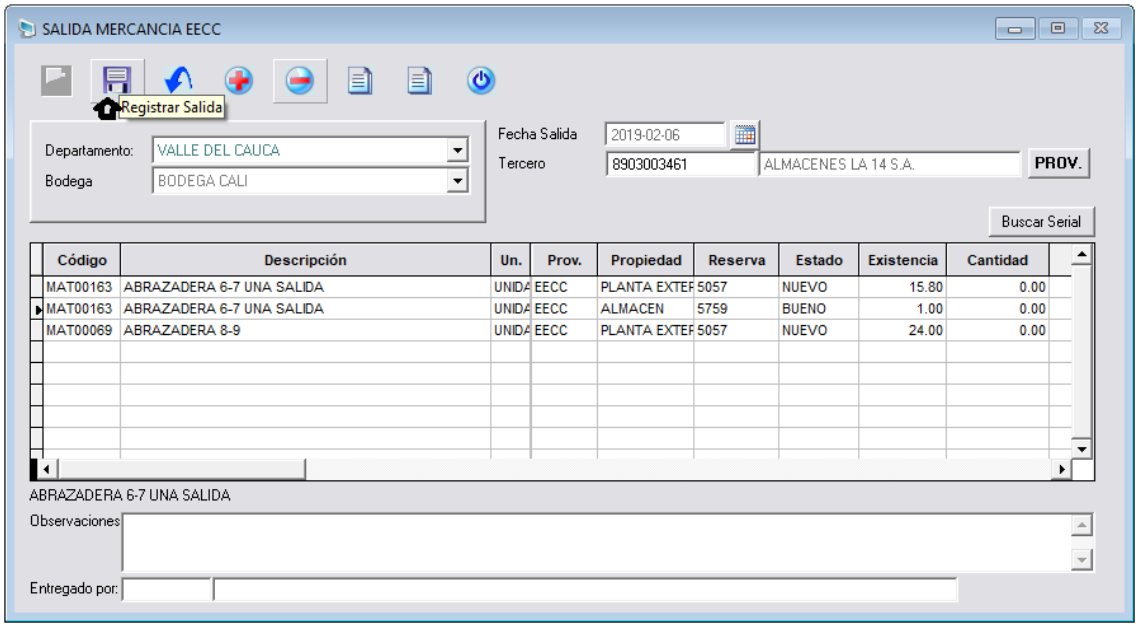
39.6. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo, está permite al usuario salir del Módulo Salida EECC.



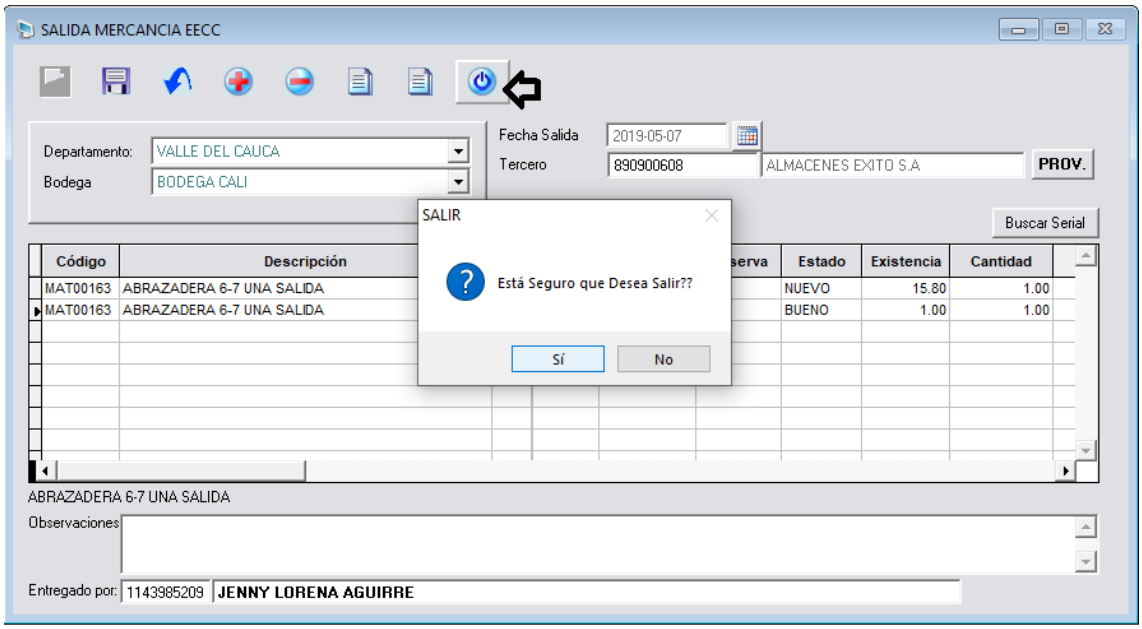
38.7. Registrar Salida

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permite al usuario ya tenga agregados todos los materiales y visualizados en la tabla con sus respectivos ítems proceder a dar clic sobre el botón y registrar salida en el sistema SISCOS.



38.8. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, está permite al usuario salir del Módulo Salida EECC.



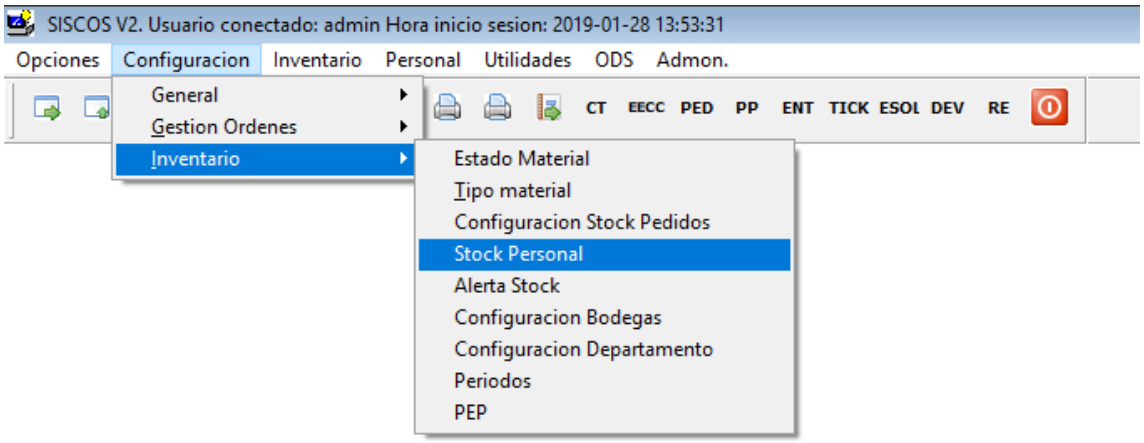
40. Módulo pedidos

No es una transacción de SISCOS, es un preámbulo a la entrega pedidos no mueve inventarios. Requisitos bodega, área, personal y periodo activo.

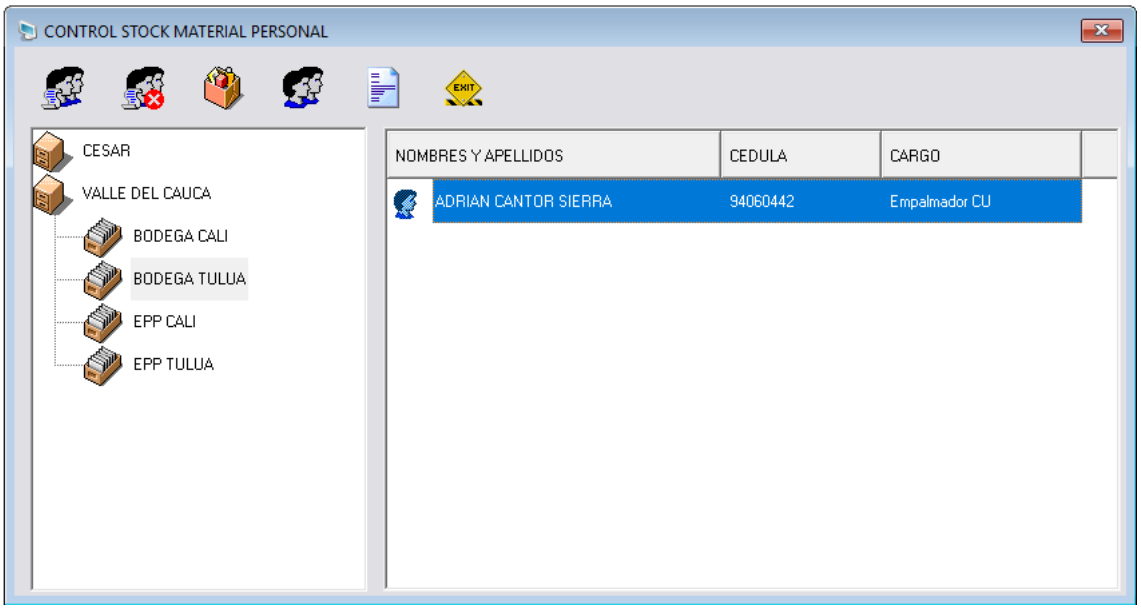
Para trabajar este módulo se debe haber configurado el stock máximo del técnico para que se pueda ejercer control es decir el stock personal.

40.1. Stock personal

Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Configuración /Inventario/Stock personal.



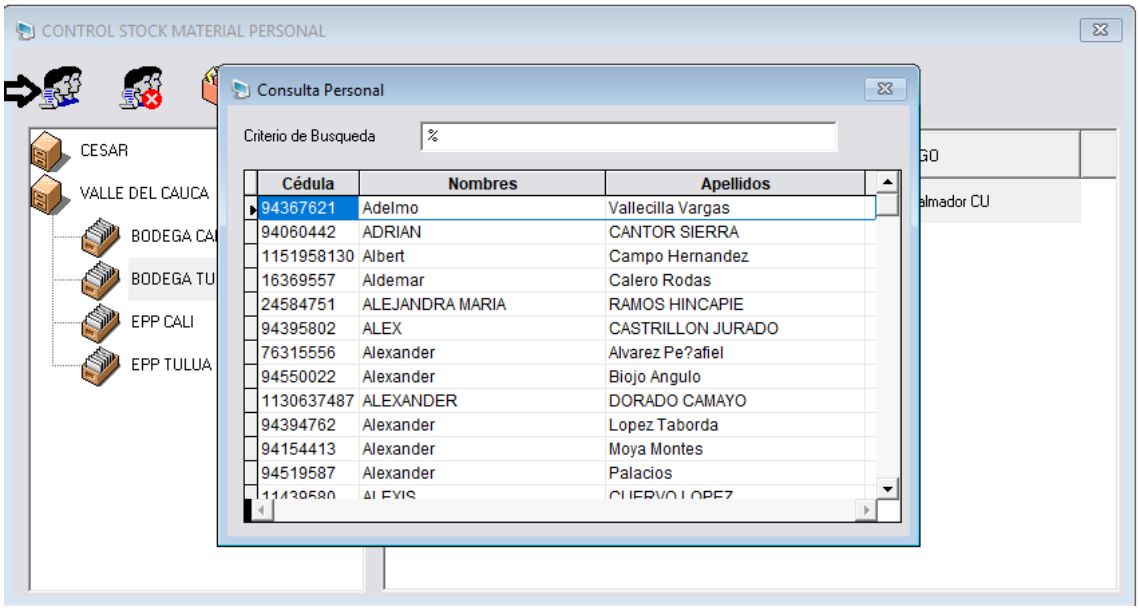
Donde el usuario configura el stock del técnico, el stock es por cedula.



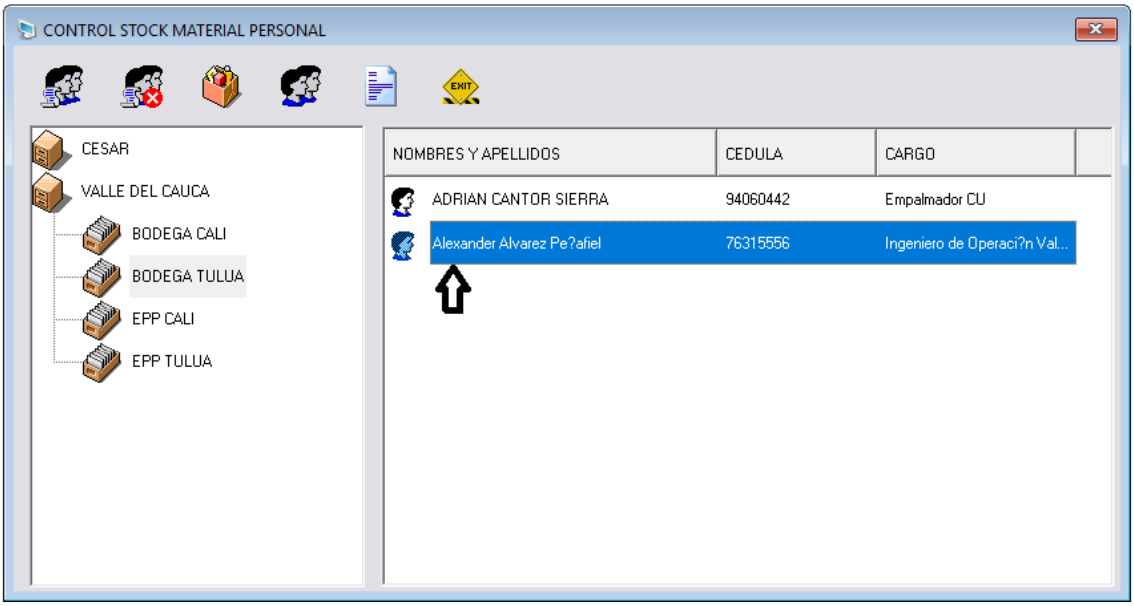
40.1.1. Agregar personal

Se encuentra ubicado en barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario agregar el personal uno a uno.

Dar doble clic en la persona y visualizará otra ventana para ingresar la información solicitada.



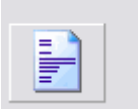
El usuario se ubica en la pantalla principal y observa que se ha hecho el registro seleccionado de la consulta personal.



40.1.2. Archivo

Subir archivo con stock y no estar configurando uno a uno, stock se suben por cada bodega que el usuario desea utilizar donde se quiera ejercer el stock.

Se puede subir el stock técnico en una bodega, pero si pide de otra bodega no se le aplica, el stock es por bodega si se le aplica a una se le aplica a la otra.



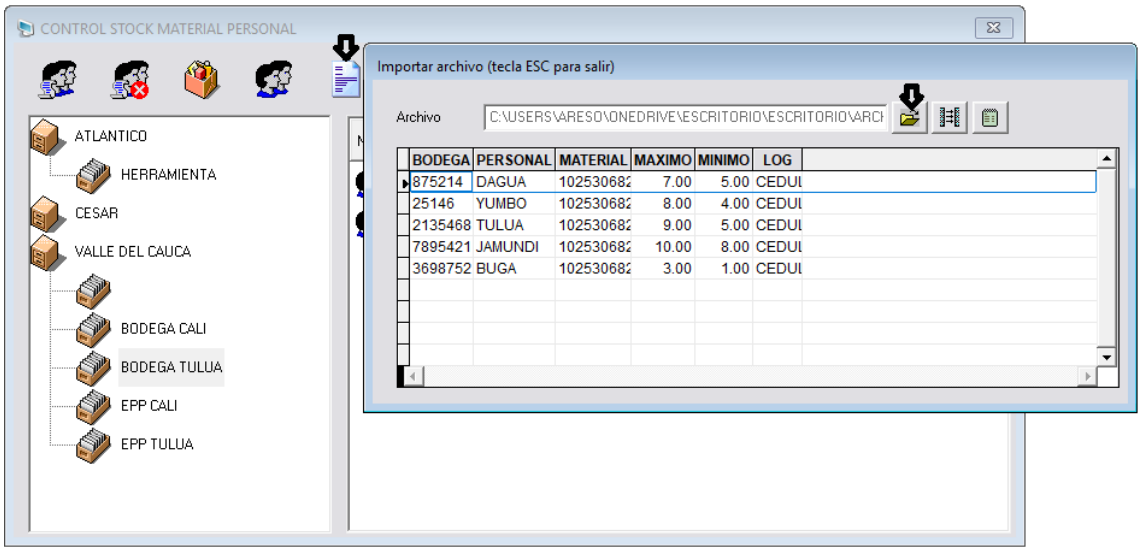
Si el usuario va a tener bodega herramienta se deben contar stock máximo de la bodega herramienta, y por otro lado es consumible stock máximo consumible de esa bodega donde normalmente pide.

El usuario debe tener en cuenta que si un técnico se traslada de una ciudad a otra hay que mover el stock porque ya no le aplica el stock que tienen en otra parte.

Dar clic en archivo requiere de una información solicitada u obligatoria para el cargue del archivo de stock como:

- Bodega.
- Personal.
- Máximo.
- Mínimo.

LOG-> no es necesario subir esta columna porque esta columna informa si se subió o no el archivo repuesta del módulo.



Con este archivo se puede subir el stock máximo de todos los técnicos en la bodega la cual el usuario quiera aplicar ese stock.

El archivo plano debe subirse **formato texto delimitado por tabulaciones**, no se lleva encabezado solo la información necesaria de las columnas.

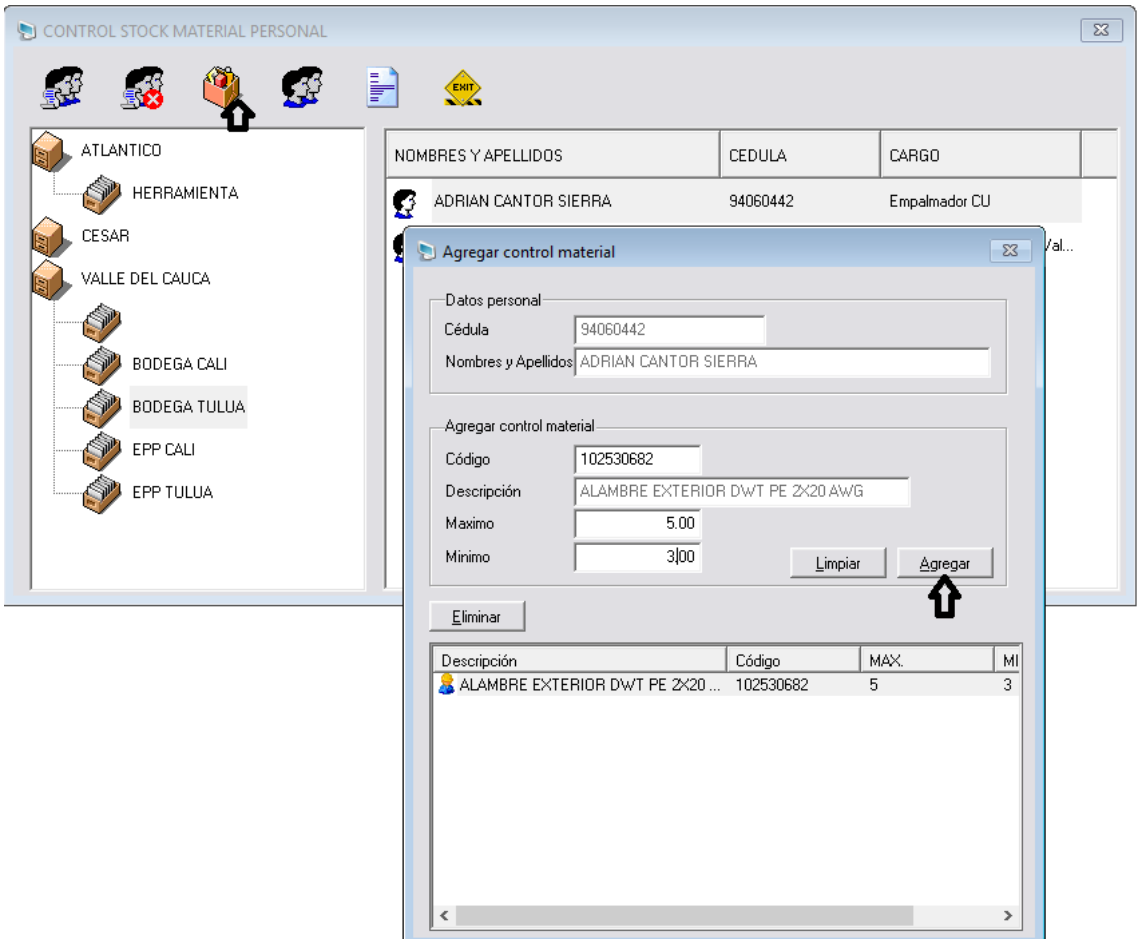
Observación: recordar que así se suba este archivo se tiene que validar que este configurado el departamento para que tome los stock y este configurado la bodega para que tome los stock en pedidos o entregas , porque se puede subir los stock pero si en departamento no está chuleado no se aplica los stock.

Luego de haber subido el archivo plano se procede hacer los pedidos se ubica en la bodega luego se busca el personal y se agrega y se visualiza en el listado.

40.1.3. Agregar material a lista de control

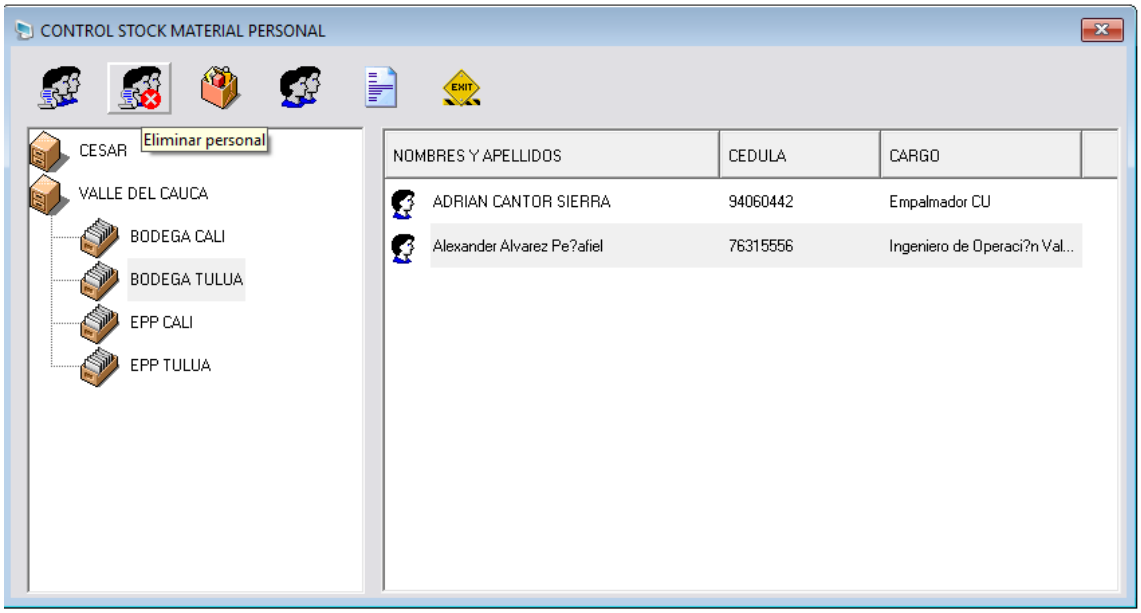
Le damos clic en el botón agregar control material y nos muestra una ventana solicitando la información de un código, descripción, máximo y mínimo.

Stock máximo de esa persona, y se empiezan agregar materiales esto se aplica para pedidos y entrega.

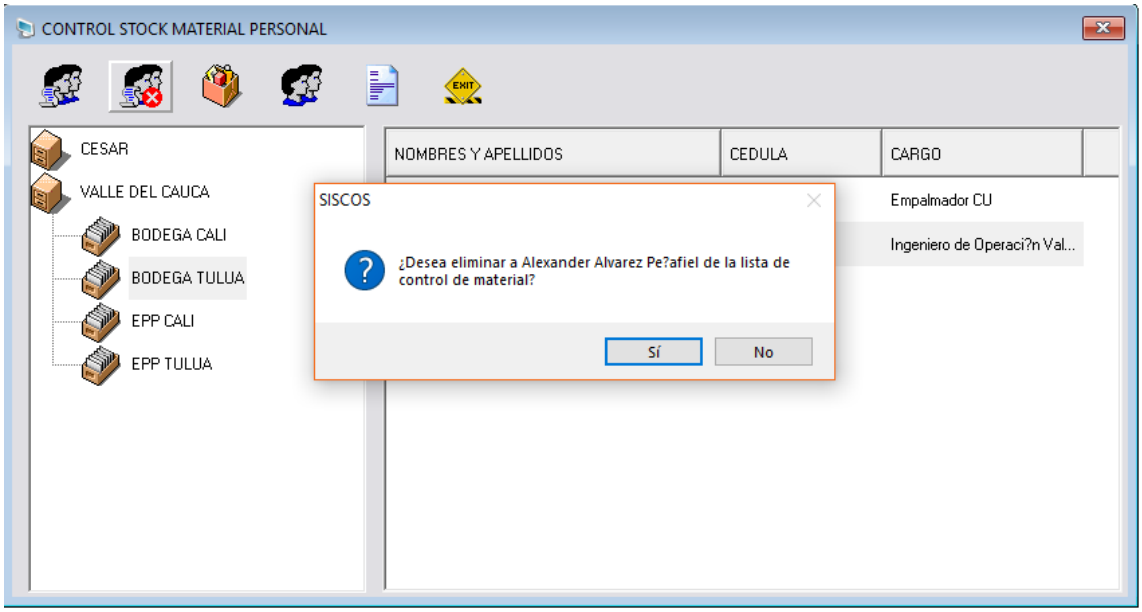


40.1.4. Eliminar personal

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior la do izquierdo permite al usuario eliminar un personal de la lista de control de material.



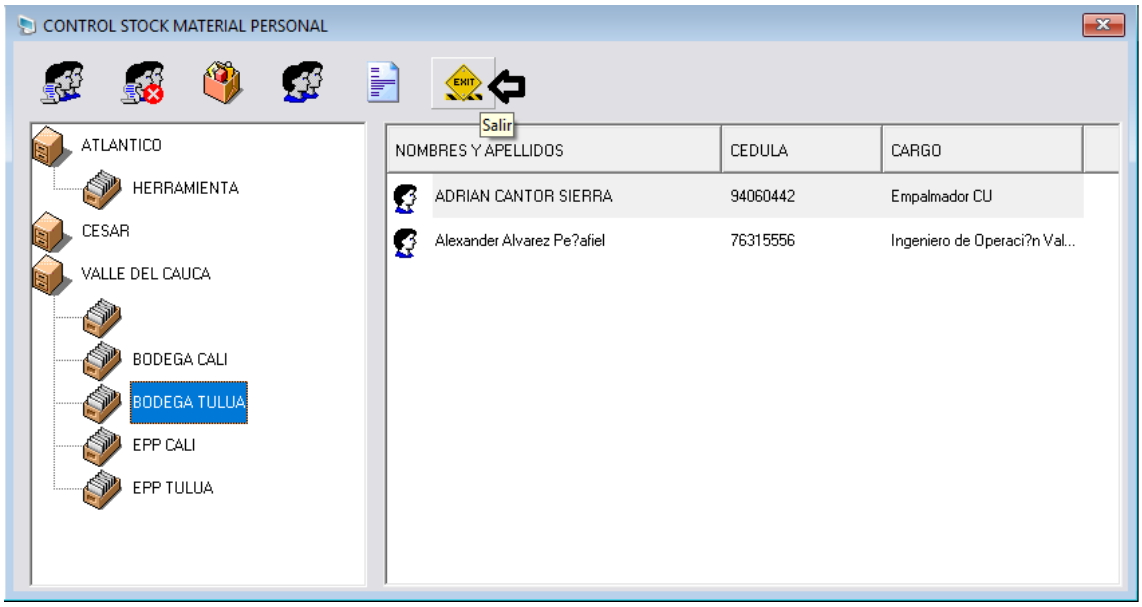
Al momento de dar clic en la persona que se desea eliminar mostrará un mensaje de información que si desea eliminar a la persona seleccionada como se puede observar a continuación.



El usuario debe escoger una de las dos opciones mostradas en pantalla.

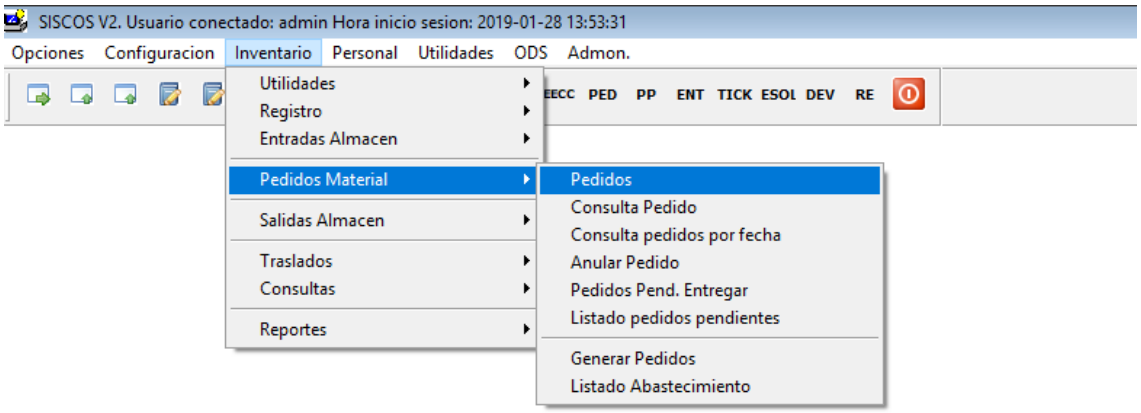
40.1.5. Exit

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo está permite salir del Módulo control stock material personal.

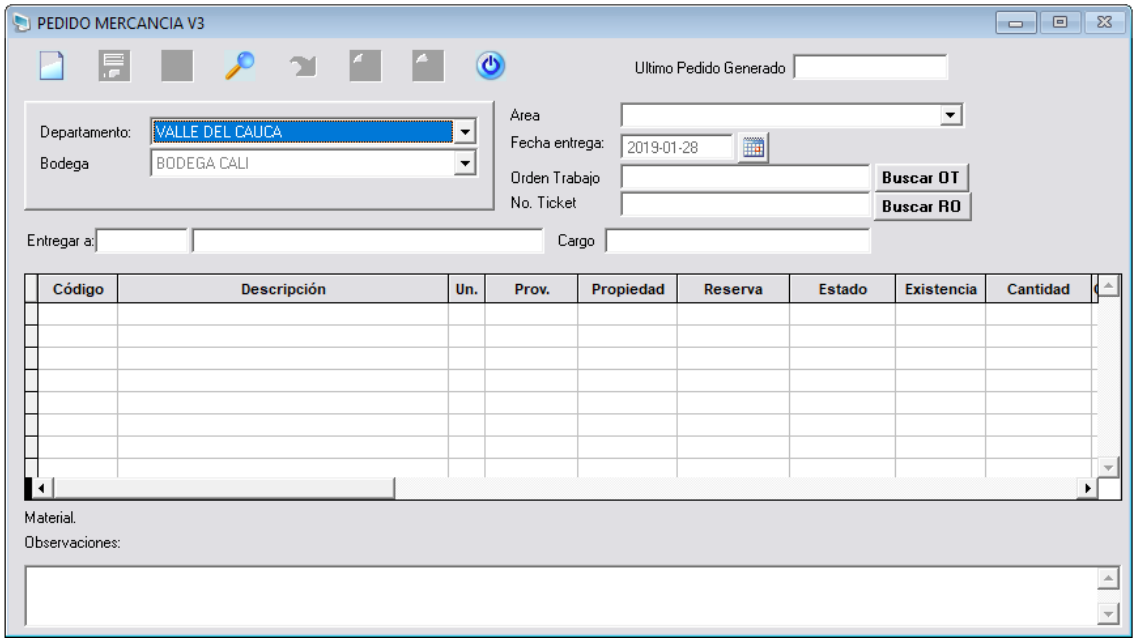


40.2. Módulo pedidos

Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Inventario/Pedidos Material/Pedidos.



En el módulo pedido se agrega material de movistar o material propio, no se tienen que hacer pedido para CT o EECC. En el mismo pedido se puede combinar todo, el pedido va amarrado al área, las áreas si no se pueden combinar.



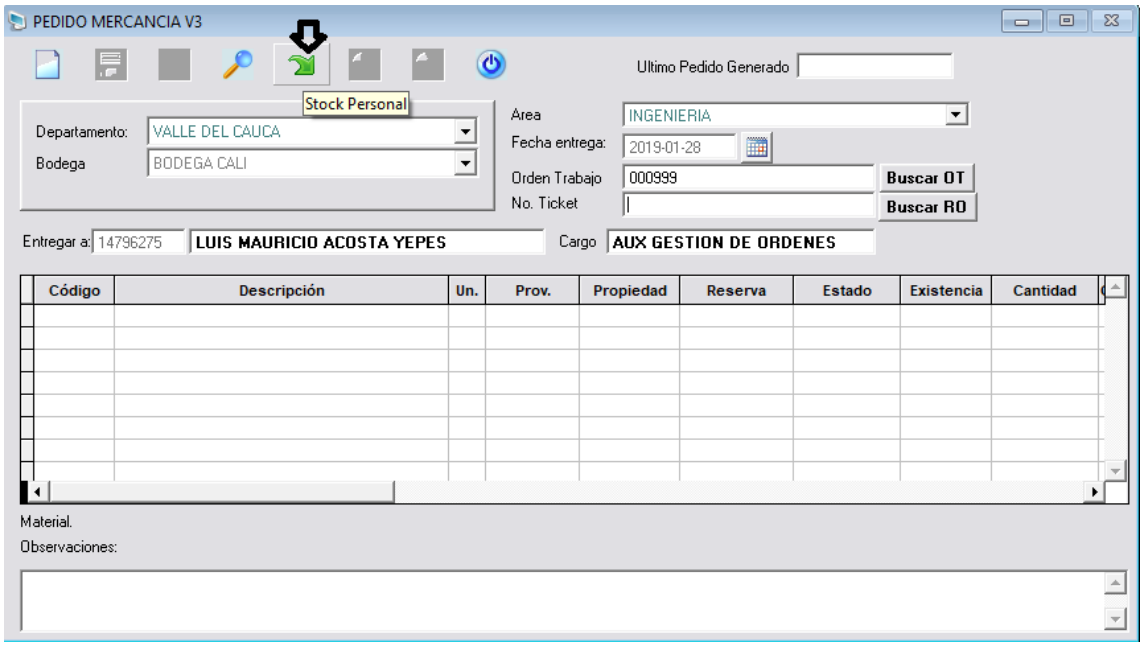
Se escoge el departamento y la bodega con que se va a trabajar.

Fecha entrega: es muy importante para cuando va ir el técnico a la bodega a reclamar el pedido.

Entrega a: técnico que se le va a entregar ese material.

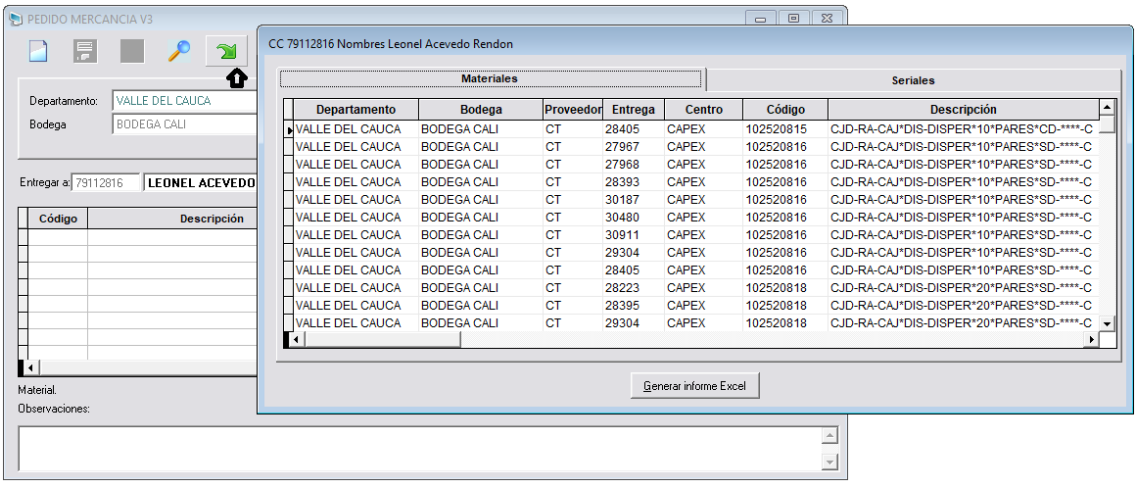
Cuando se ingresa toda la información solicitada u obligatoria se da clic en el botón nuevo para que se activen los demás botones.

40.2.1. Stock Personal



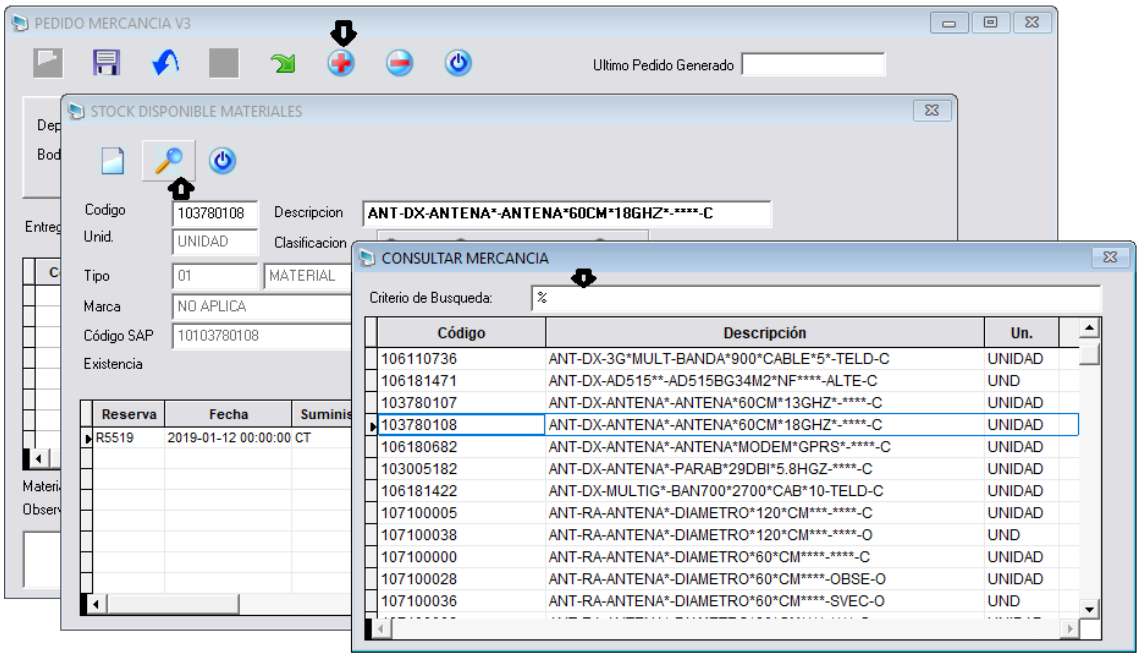
Este botón permite al usuario ver que tiene el técnico cargado actualmente cuál es su stock actual, dar clic en el botón y arrojará toda la información de este técnico, en este caso se puede analizar está vacío porque el técnico no tiene stock cargados.

El usuario también visualizará una pestaña de materiales y seriales que se pueden mandar a Excel en el botón Generar informe en Excel que se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior.



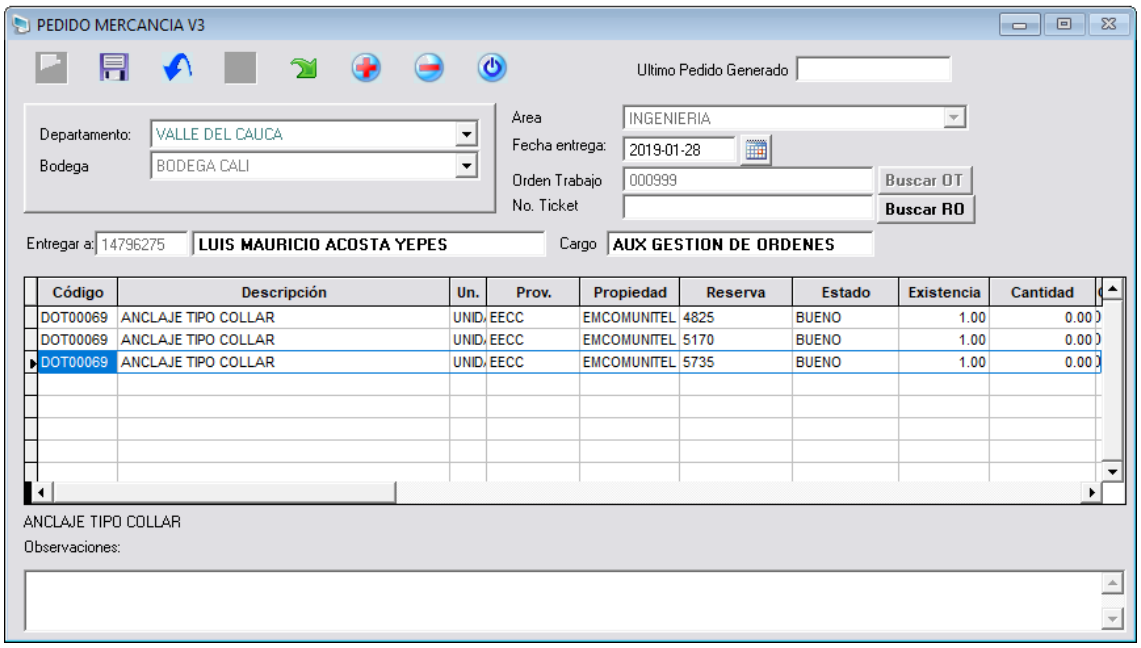
40.2.2. **Agregar material**

Agregar material que se le va a entregar al técnico le damos clic al botón y nos muestra todas las reservas que están habilitadas.



Se agrega el material clic en la reserva y enter y se va mostrando en la tabla pedidos.

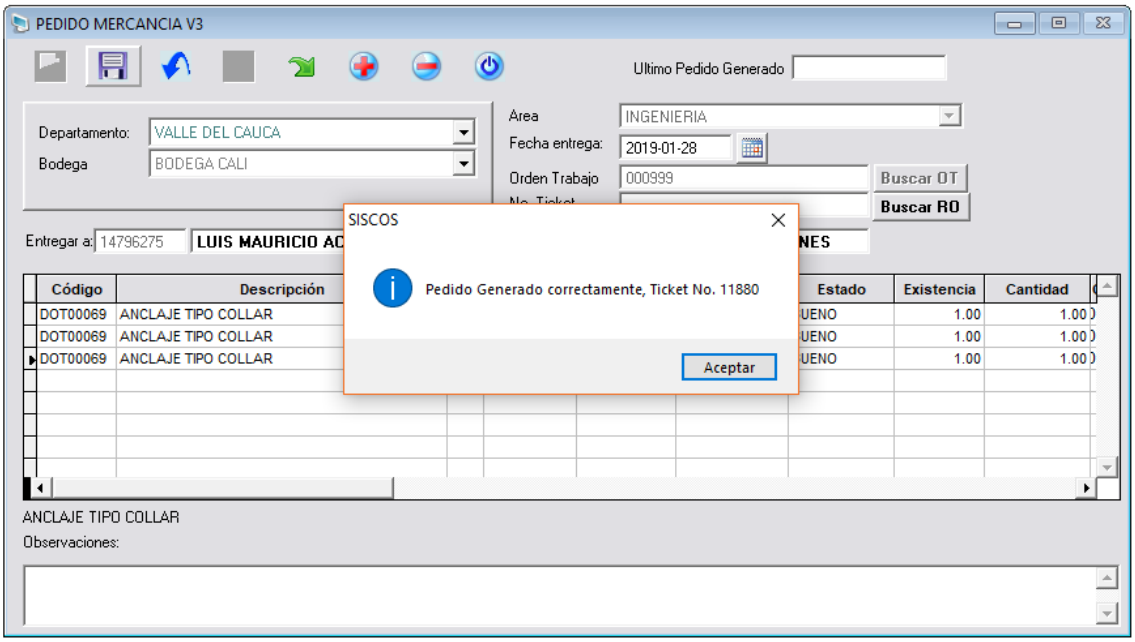
Observación: el usuario debe tener claro que materiales va agregar que pertenezcan a la misma área que fue seleccionada anteriormente de agregar material porque de lo contrario mostrara mensaje de error al querer agregar.



Aquí no se escogen seriales el que los determina es almacén, cuando ya se tengan todos los materiales se les pone la cantidad en existencia actualmente.

40.2.3. Registrar entrega

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permitiendo al usuario cuando ya tiene toda la información solicitada u obligatoria dar clic sobre el botón para guardarla y registrar la entrega, posteriormente el sistema mostrará que se generó el ticket del pedido registrado.



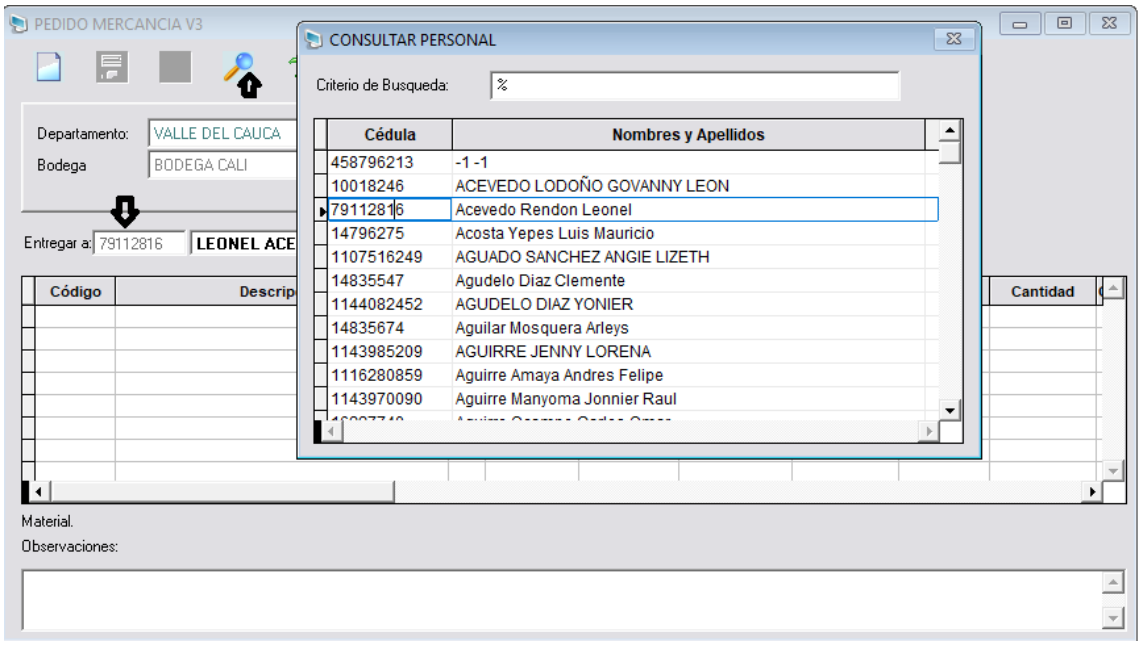
Con este ticket va el técnico a la bodega, el pedido no imprime ningún formato.

40.2.4. Eliminar material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta funcionalidad permite al usuario eliminar un material que se haya registrado en el listado de pedidos.

40.2.5. Buscar Personal

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario poder hacer la búsqueda con el criterio (%) para que se visualice todo el personal registrado en el sistema SISCOS y seleccionar el necesario para el campo entrega a ese pedido que se le va a realizar.

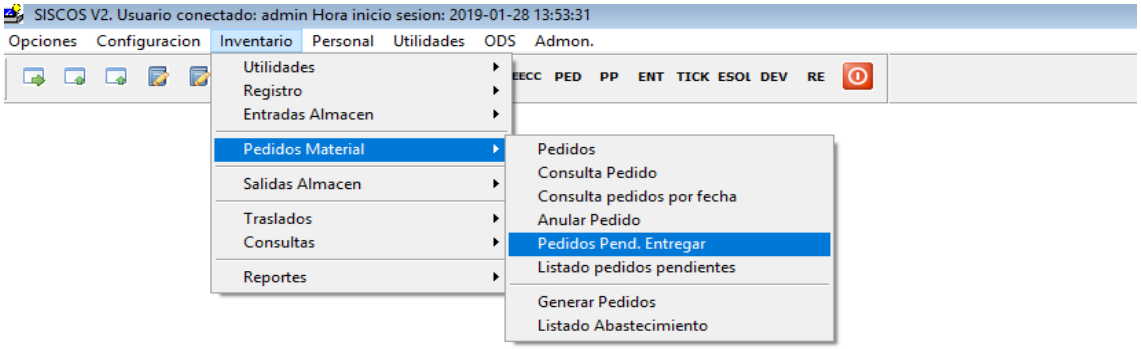


40.2.6. Salir

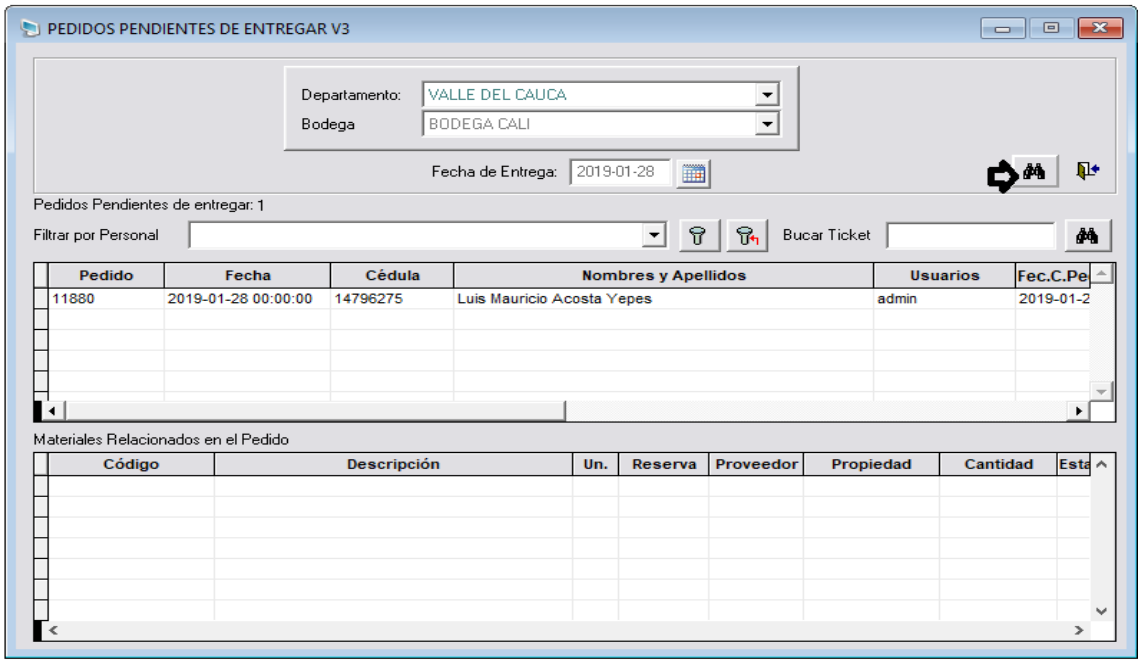
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic en el botón salir del módulo pedido para finalizar el proceso.

40.3. Módulo pedidos pendientes entrega

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/Pedido Material/Pedidos Pend.Entregar.



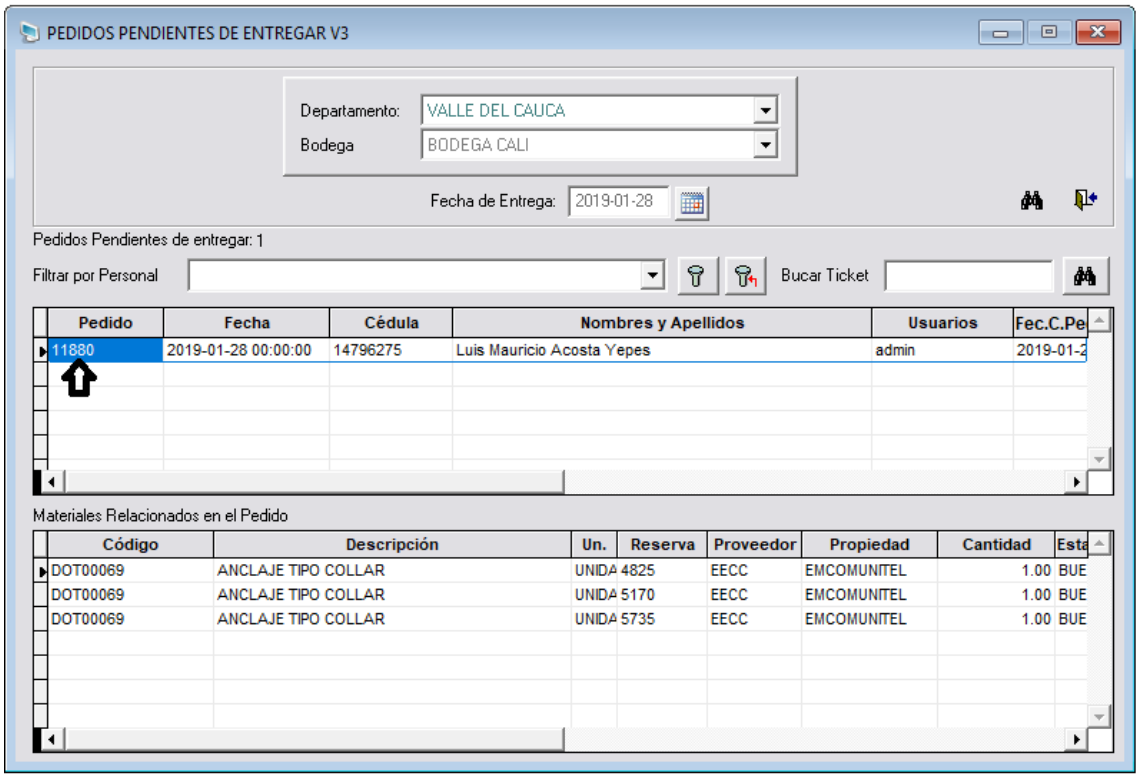
Este módulo lo tiene almacén donde mira los pedidos pendientes, escoge la fecha que fue ingresada en el módulo pedido.



Personal: muestra los pedidos pendientes.

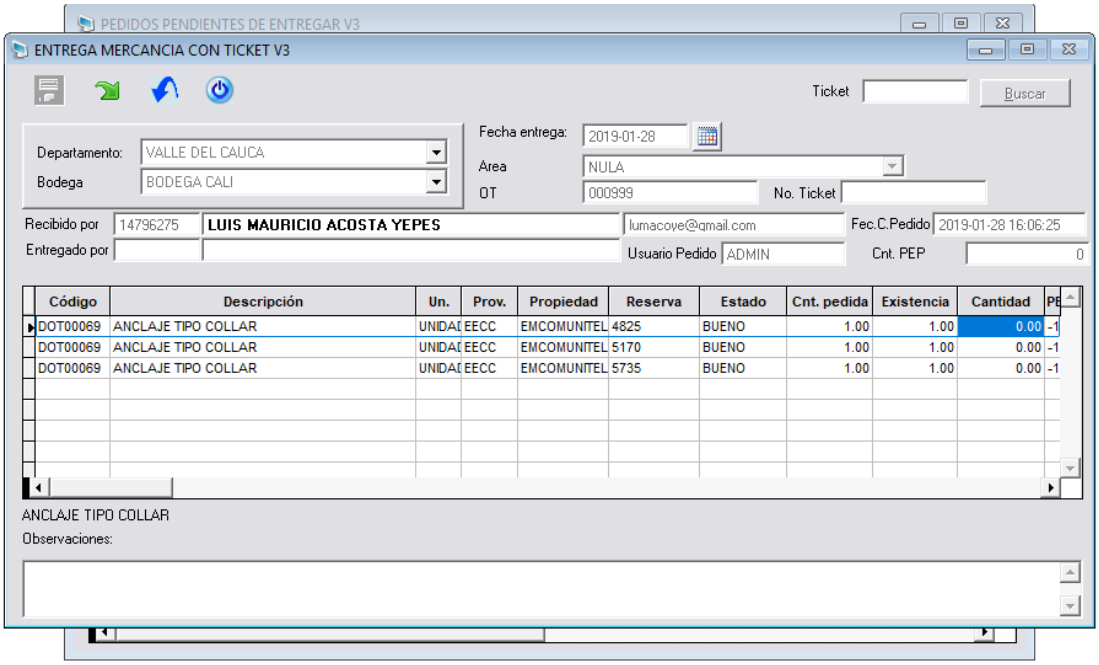
Buscar: muestra numero en específico.

El cuadro de arriba hace referencia listado de pedidos y el cuadro de abajo materiales que tiene el pedido.



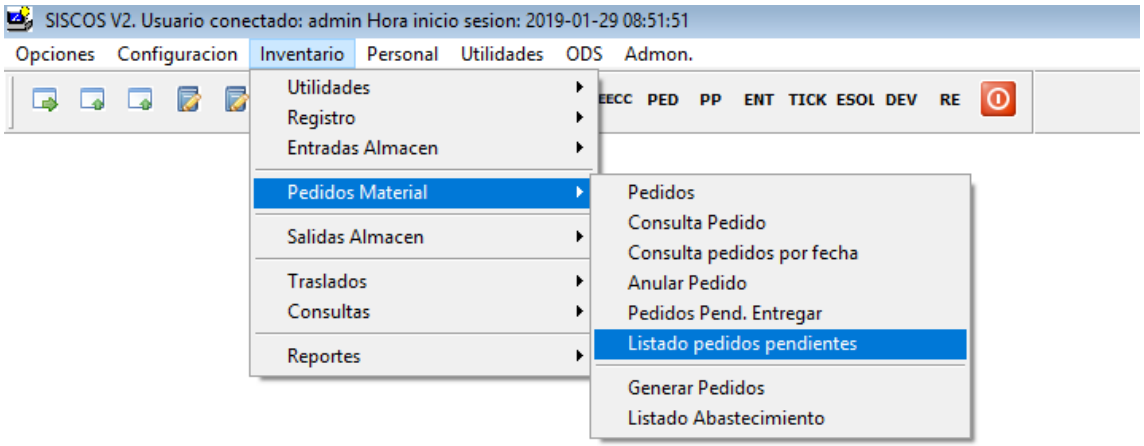
Filtrar por personal: se ingresa la persona y mostrará el pedido que tiene esa persona o un número específico.

Módulo para entregar ejemplo: llega el técnico me da el ticket, se busca y muestra el pedido y si se da doble clic en el campo pedido que se ve reflejado del técnico que se buscó y que tiene asignado un número al dar doble clic sobre el automáticamente nos abre otra ventana del módulo de entregas continua.

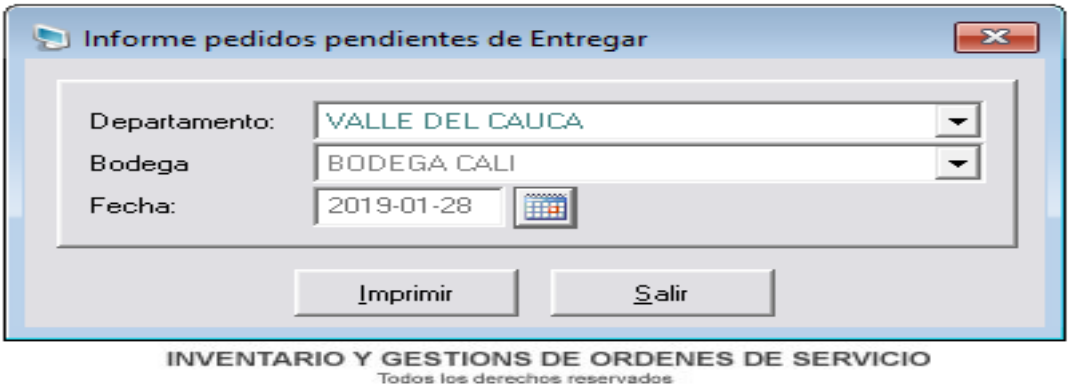


40.4. Módulo listado pedidos pendientes

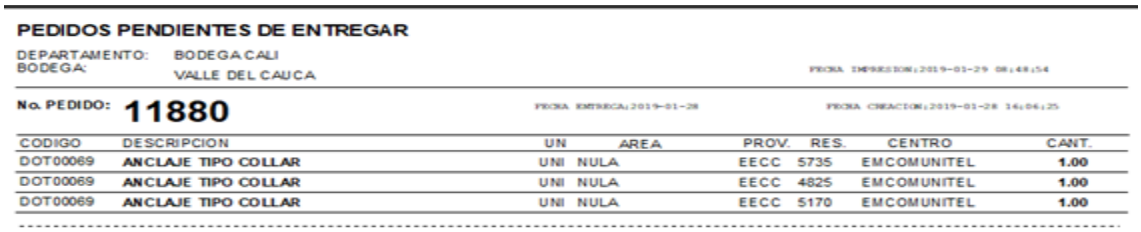
Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Inventario/Pedidos Material/Listado Pedidos Pendientes.



Este módulo permite reportes de alistamiento que se debe alistar, el usuario escoge el departamento, bodega y fecha etc. Le damos clic en el botón imprimir.



Al dar clic sobre ese botón arrojará un informe con los pedidos que estén registrados como se ve a continuación.



PEDIDOS PENDIENTES DE ENTREGAR

DEPARTAMENTO: BODEGA CALI
BODEGA: VALLE DEL CAUCA

No. PEDIDO: **11880**

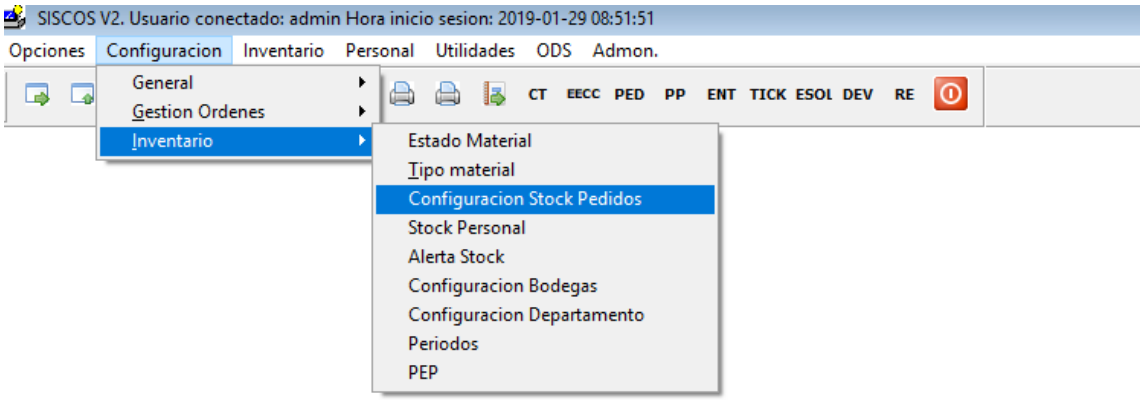
CODIGO	DESCRIPCION	UN	AREA	PROV.	RES.	CENTRO	CANT.
DOT00069	ANCLAJE TIPO COLLAR	UNI	NULA	EECC	5735	EMCOMUNITEL	1.00
DOT00069	ANCLAJE TIPO COLLAR	UNI	NULA	EECC	4825	EMCOMUNITEL	1.00
DOT00069	ANCLAJE TIPO COLLAR	UNI	NULA	EECC	5170	EMCOMUNITEL	1.00

Dando información de los pedido que tienen o que llevan, y de manera consecutivamente.

40.4.1. Salir

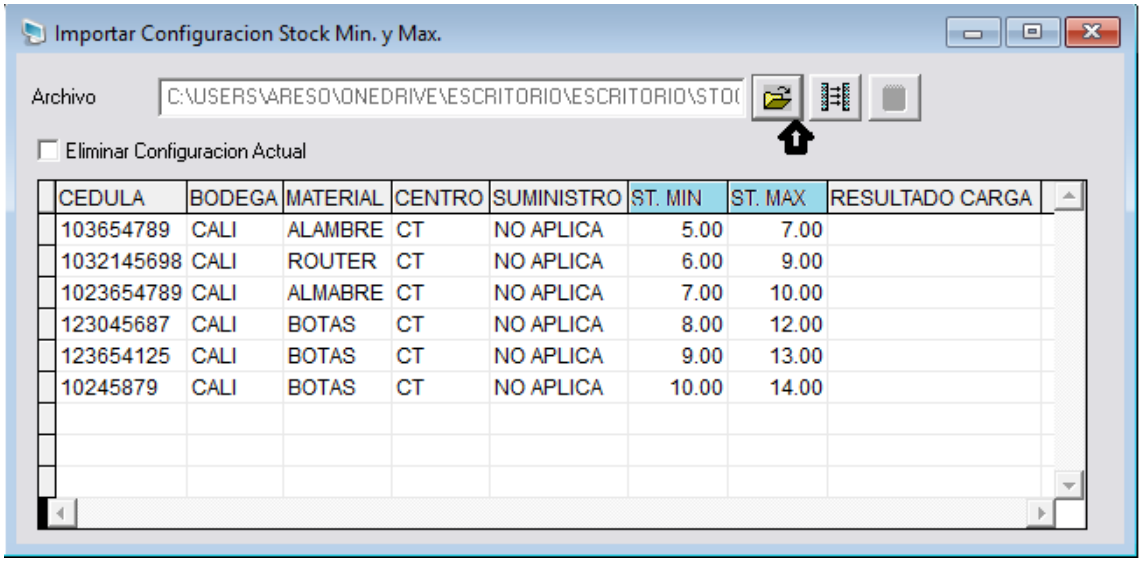
Existen 2 opciones de salir del módulo la primera Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, la segunda en la barra vertical superior lado derecho permite al usuario poder dar clic sobre el botón y finalizar el proceso del módulo listado pedidos pendientes.

40.5. Módulo Configuración Stock Máximos y Mínimos para Abastecimiento



Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Configuración/Inventario/Configuración Stock Pedidos.

El usuario debe tener presente que una cosa es los stock máximos de control y otro es los stock de abastecimiento.



CEDULA	BODEGA	MATERIAL	CENTRO	SUMINISTRO	ST. MIN	ST. MAX	RESULTADO CARGA
103654789	CALI	ALAMBRE	CT	NO APLICA	5.00	7.00	
1032145698	CALI	ROUTER	CT	NO APLICA	6.00	9.00	
1023654789	CALI	ALMABRE	CT	NO APLICA	7.00	10.00	
123045687	CALI	BOTAS	CT	NO APLICA	8.00	12.00	
123654125	CALI	BOTAS	CT	NO APLICA	9.00	13.00	
10245879	CALI	BOTAS	CT	NO APLICA	10.00	14.00	

Se puede subir el archivo de abastecimiento de los técnicos que se quiera que se genere automáticamente el ticket que puede ser igual al control del stock como no pueden ser iguales.

Formato de texto delimitado por tabulaciones cumpliendo con los campos solicitados u obligatorios el archivo cuando se va a cargar a SISCOS.

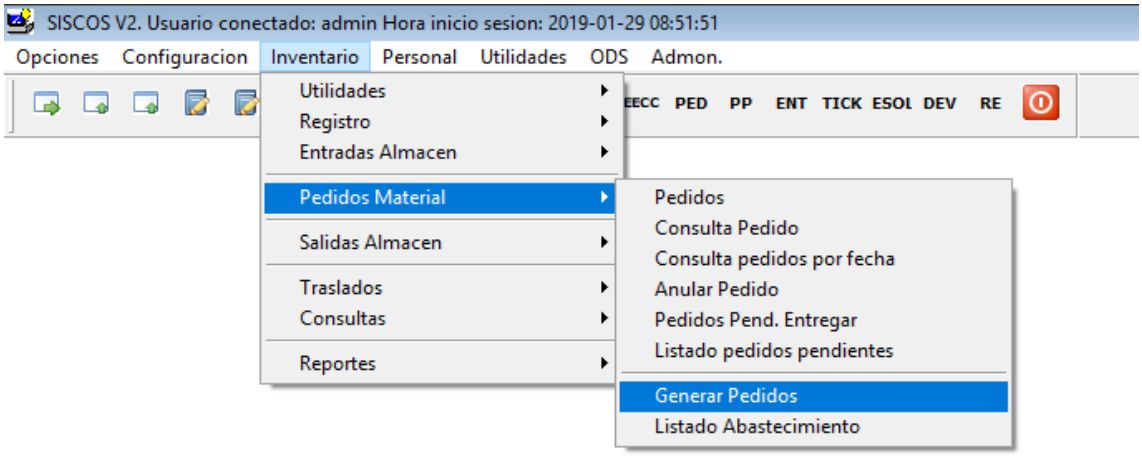
Cuando ya se carga el usuario se ubica en el módulo anteriormente mencionado “Informe pedidos pendientes de Entregar”, entonces él genera informe de los stocks

actuales que tiene el técnico, que le hace falta dependiendo de estos 2 valores Mínimo y Máximo.

Para que todo esto funcione de manera como quiere el usuario se deben generar los consumos para que se puedan generar este tipo de informes sobre stock.

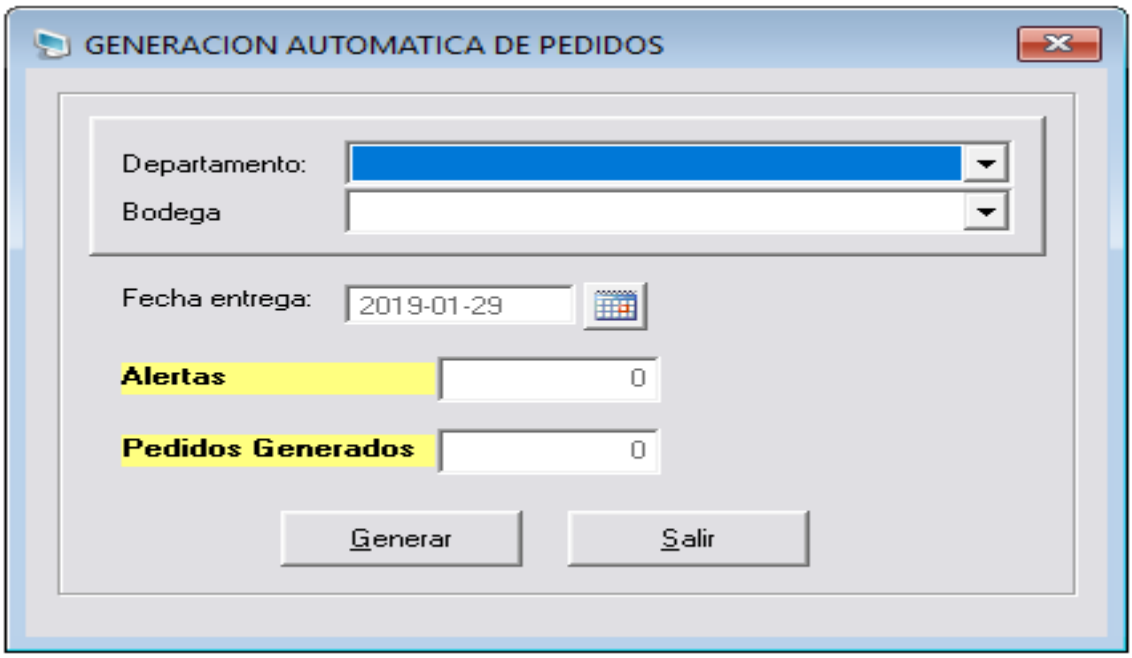
40.6. Módulo Generación Automática de Pedidos

Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Inventario/Pedidos Material/Generar Pedidos.



Este módulo de acuerdo al estado de abastecimiento, el usuario sube que es lo que quiere entregar de acuerdo a su análisis.

Hay 2 opciones de generarse ya sea automáticamente o subiendo el archivo depurado y se le da clic en generar pedidos.



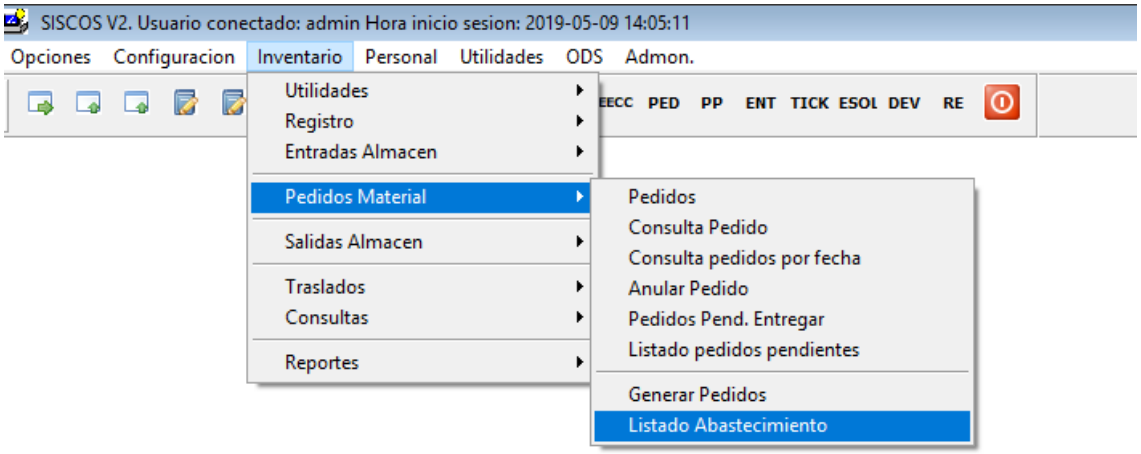
Otra opción plasmada es que si el técnico tiene correo, se le va a enviar un correo de confirmación para que se acerque a la bodega y hacer entrega de pedido.

Observación: el usuario debe tener en cuenta que este módulo genera automáticamente es el pedido.

Salir: se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior lado derecho, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Generar pedidos.

41. Módulo Listado de Abastecimiento

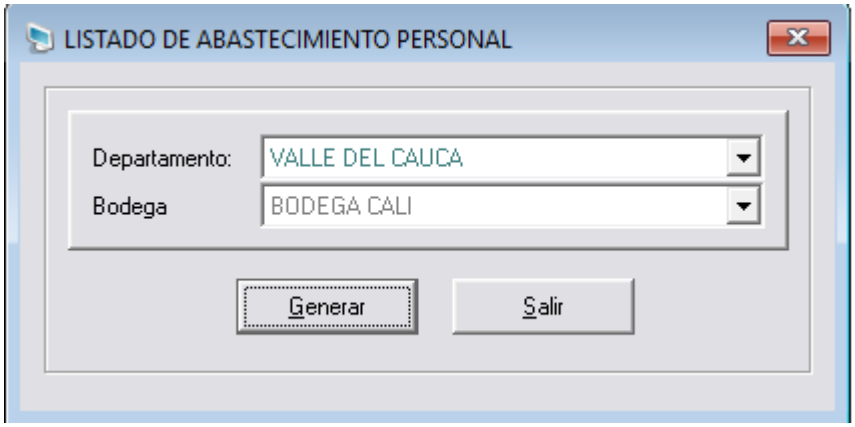
Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Inventario/Pedidos Material/Listado de Abastecimiento.



Este módulo permite generar una lista de abastecimiento que se encuentren registrados en el sistema seleccionando el departamento y bodega que tenga el abastecimiento configurado en los materiales.

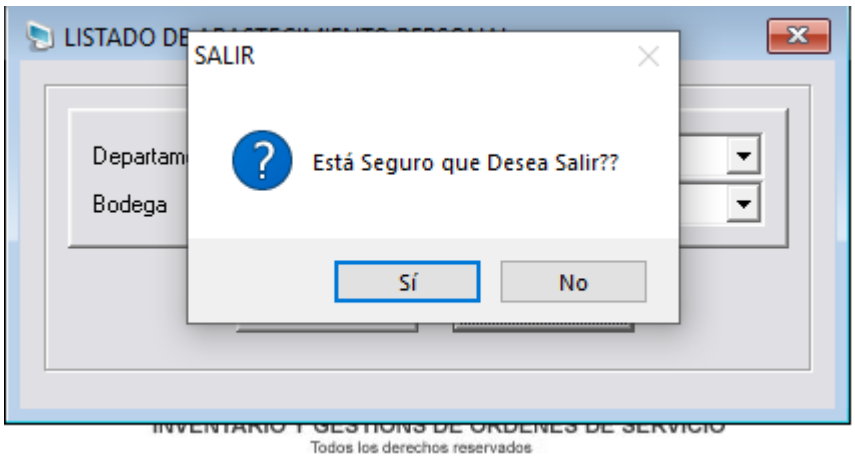
41.1. Generar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario dar clic sobre el botón generar y se genera un archivo en Excel con toda la información correspondiente a la bodega que fue seleccionada para la lista de abastecimiento.



41.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior lado derecho, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Listado de abastecimiento.

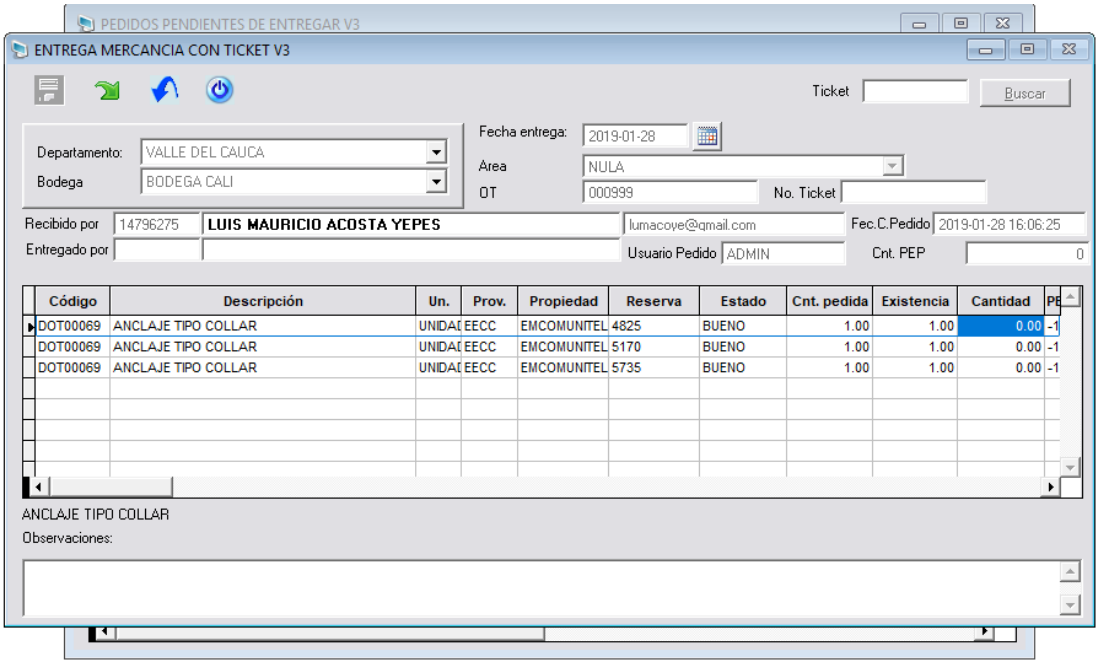


42. Módulo Entregas con Ticket

Que se haga el pedido requisitos bodegas, áreas, personal, número de ticket y periodo activo etc. Ya se hizo el pedido ahora se va a entregar.

Existen 2 formas para hacer entregas con ticket.

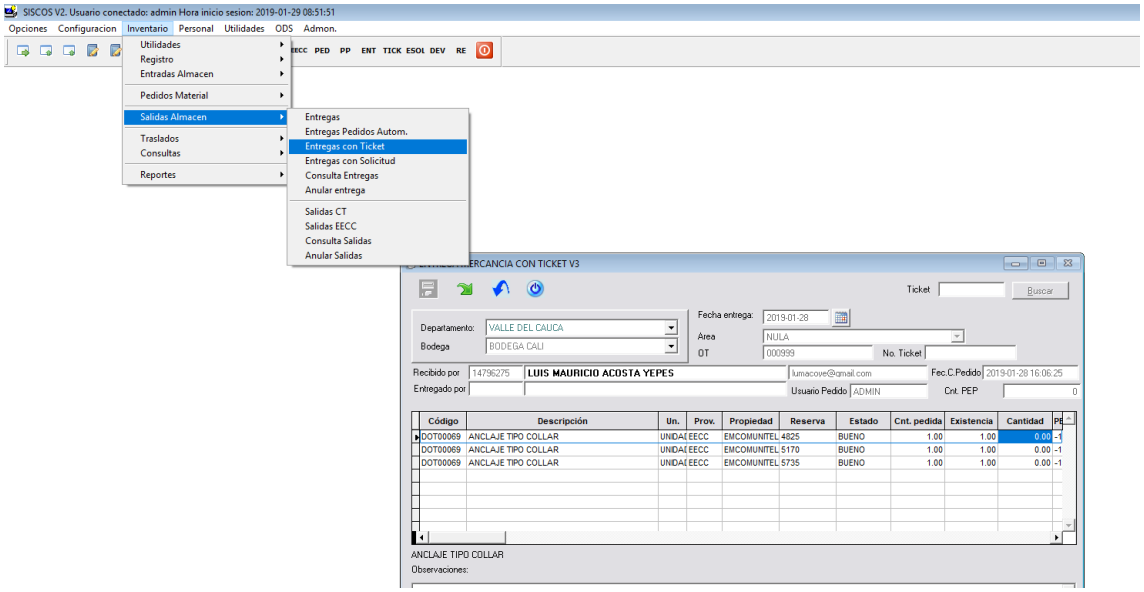
1. Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Inventario/Pedido Material/Pedidos Pend.Entregar. El usuario da doble clic al pedido y de una me sale el módulo de entrega.



En el botón **ticket** es donde se presenta el técnico con el pedido N.1, ingresamos el número 1 el usuario escoge la bodega y le da clic en buscar y arroja la información

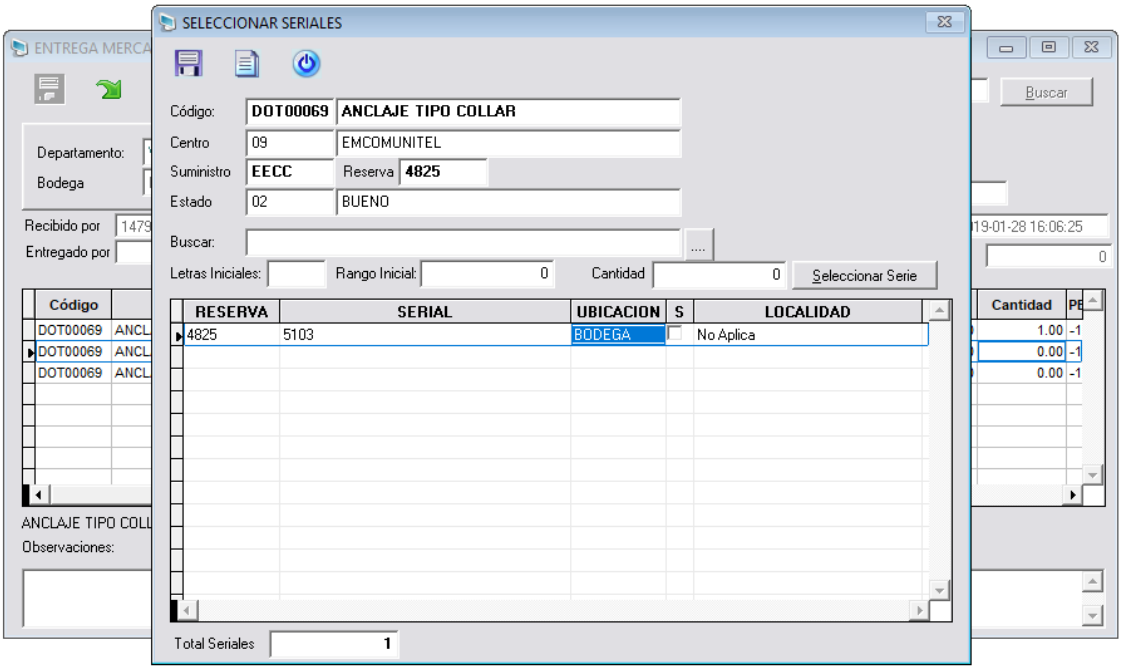
correspondiente de ese pedido. Los consecutivos de pedidos son por bodegas cada bodega tiene su consecutivo de ahí el usuario se traslada a confirmar cantidades.

2. En la ruta acceso Inventario/Salidas Almacén/Entregas con Ticket.



El usuario puede utilizar una de las 2 formas que se le haga fácil para el proceso de entregas con ticket. En esta opción hay que ingresar el número del ticket para que se activen los demás botones, los consecutivos de pedidos son por bogadas y luego se confirman cantidades.

Si ese pedido incluye seriales al dar clic en cantidad nos mostrará otra ventana solicitando información acerca del serial y todo lo que está en esa reserva el usuario escoge cuales desea pasar y si son más esta la opción de seleccionar archivo con la cantidad necesaria que desee el usuario para su cargue de seriales.



Esta la opción de **cargar el archivo** automáticamente se adiciona sin necesidad de buscarlo en seleccionar seriales.

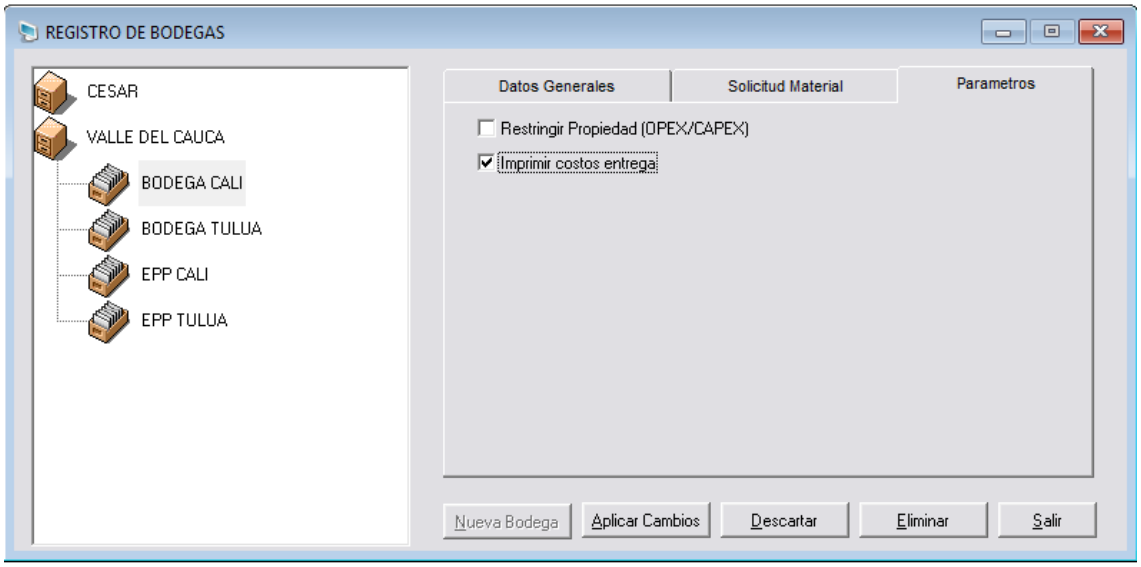
Cuando ya el usuario confirme todas las cantidades de los materiales le da en el botón guardar.

- Genera la Entrega.
- Imprimir con seriales SI o NO.
- Detecta si la persona tienen correo electrónico, imprime una sola vez y la otra copia se envía al correo del técnico.

El usuario ya después de hacer todo este proceso el sistema SISCOS arroja el informe de salida almacén que es donde va la relación de todo.

Este informe de entrega tiene 2 formatos.

Se puede imprimir de esta manera o se va **Inventarios/Registros/Bodegas** y se configura la bodega se escoge la bodega y posteriormente clic en parámetros para que imprima entrega con costo.



Se selecciona para que se ponga el chulito y listo de ahí se imprime el mismo formato, la diferencia es que aparecerá el costo total de tanto, que es lo que se le cobra al técnico por si vota lo que se le entrego en el módulo entregas con ticket.

Llevará la firma digitalmente del técnico si se utilizan los módulos de huella y firma.

42.1. Stock Personal

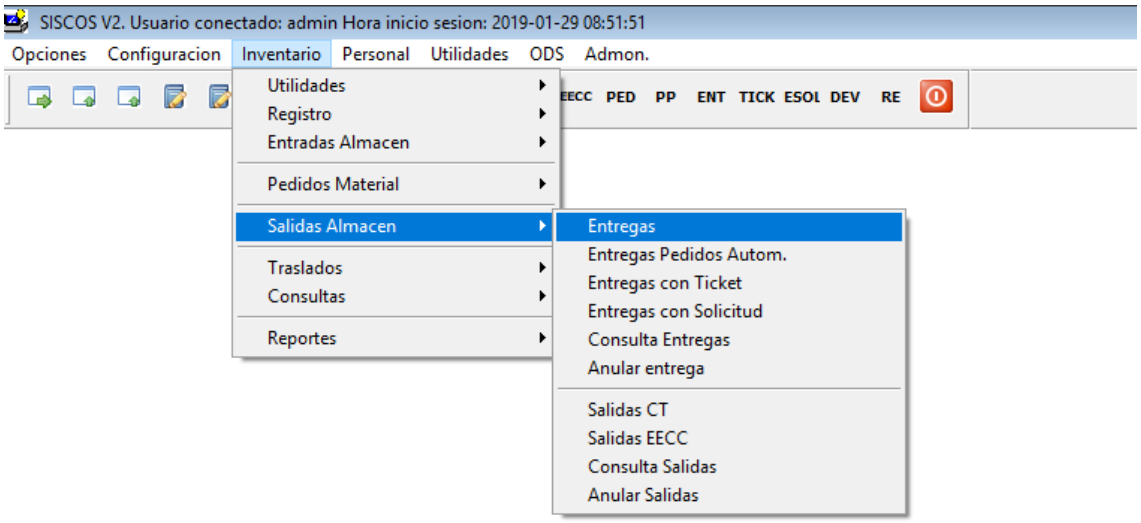
Se encuentra ubicado en la barra vertical lado izquierdo consulta los Stock cargados actualmente del técnico y se genera en Excel.

42.2. Salir

Permite al usuario dar clic en el botón salir del módulo entrega con ticket para finalizar el proceso.

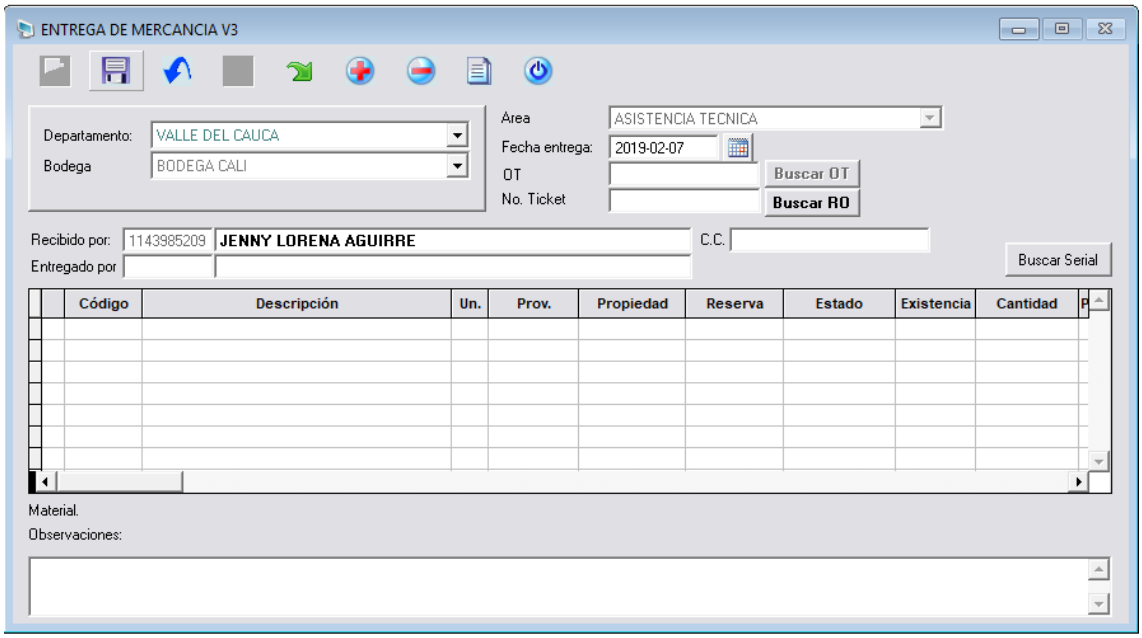
43. Módulo Entrega Sin Ticket

Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Inventario/Salidas Almacén/Entregas.



Las que no se hace un pedido son entregas manuales, llega el técnico si un ticket a buscar pedido y se le entrega de manera manual requisitos Bodegas, Áreas, Personal, Periodo Activo etc.

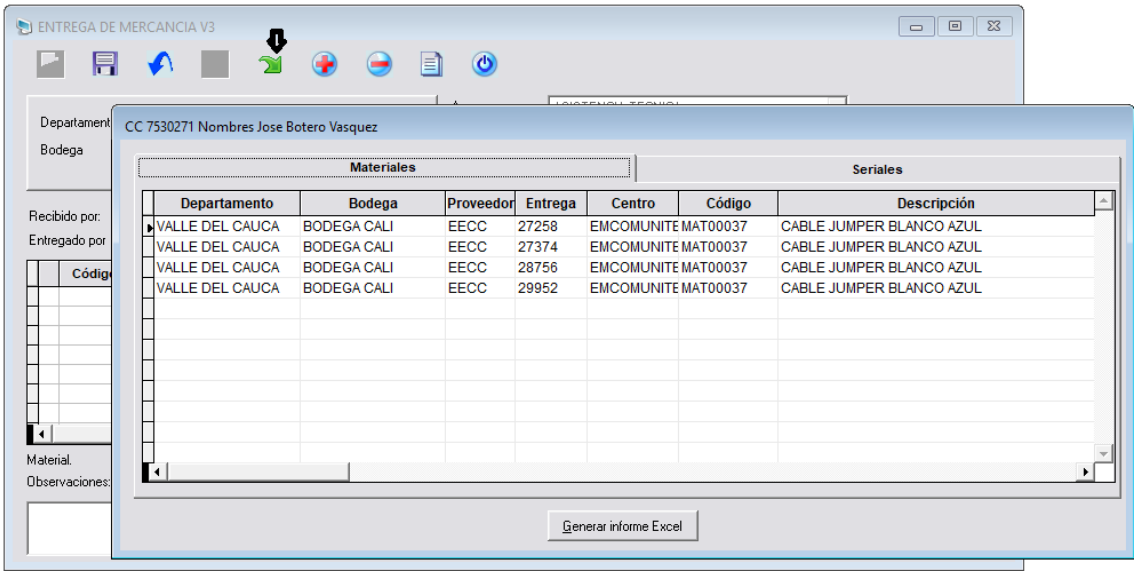
El usuario debe dar clic en entrega y se visualizará la siguiente ventana.



Es casi lo mismo que la de entrega con ticket el pedido va amarrado a una orden de trabajo (OT), esto aplica a usuarios de planta externa, fibra por que no sale nada de bodega, si no está amarrada a una orden de trabajo que tiene que estar registrada en SISCOS. Crear ordenes de servicios en SISCOS y hay si hacer el pedido o la entrega.

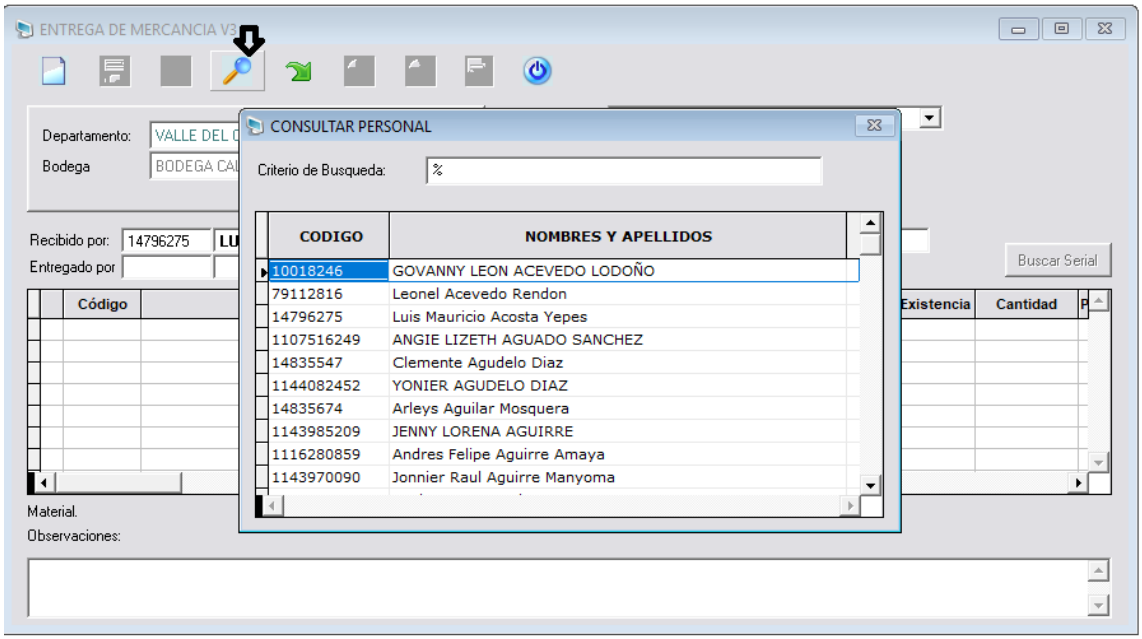
43.1. Stock Personal

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario Consultar los Stock cargados actualmente del técnico y se genera en Excel.



43.2. Buscar personal

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite al usuario buscar la persona dando clic sobre el botón, por si se le ha olvidado con el criterio de búsqueda **(%)** le aparecen todas las personas registradas en SISCOS.

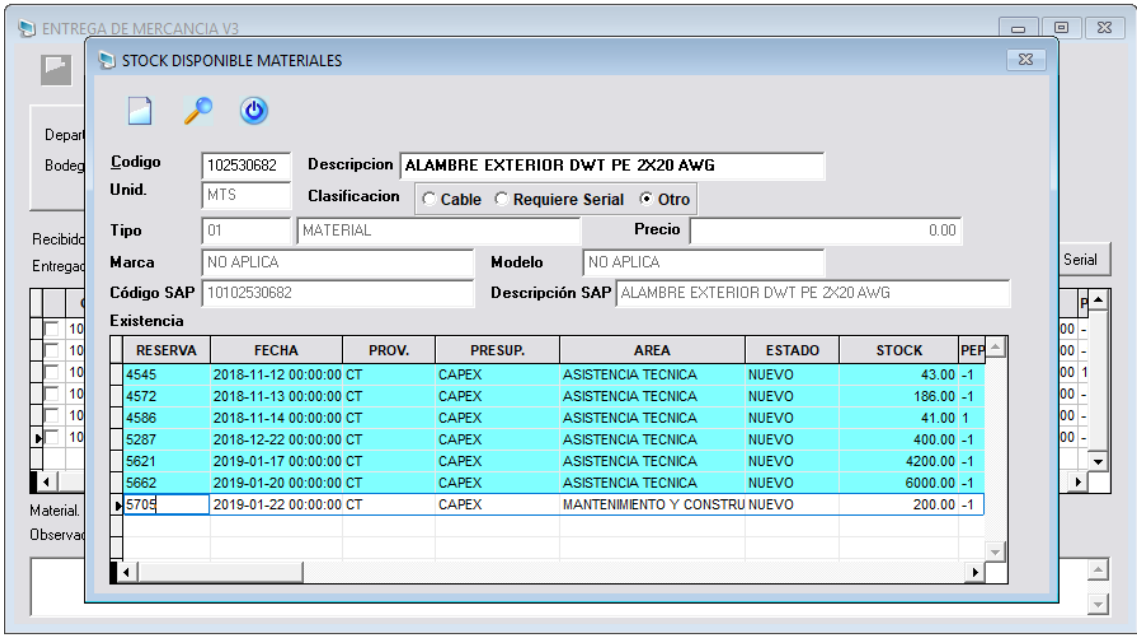


Posteriormente el usuario debe dar clic en el botón nuevo para registrar la entrega y active los demás botones.

43.3. Agregar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario agregar material.

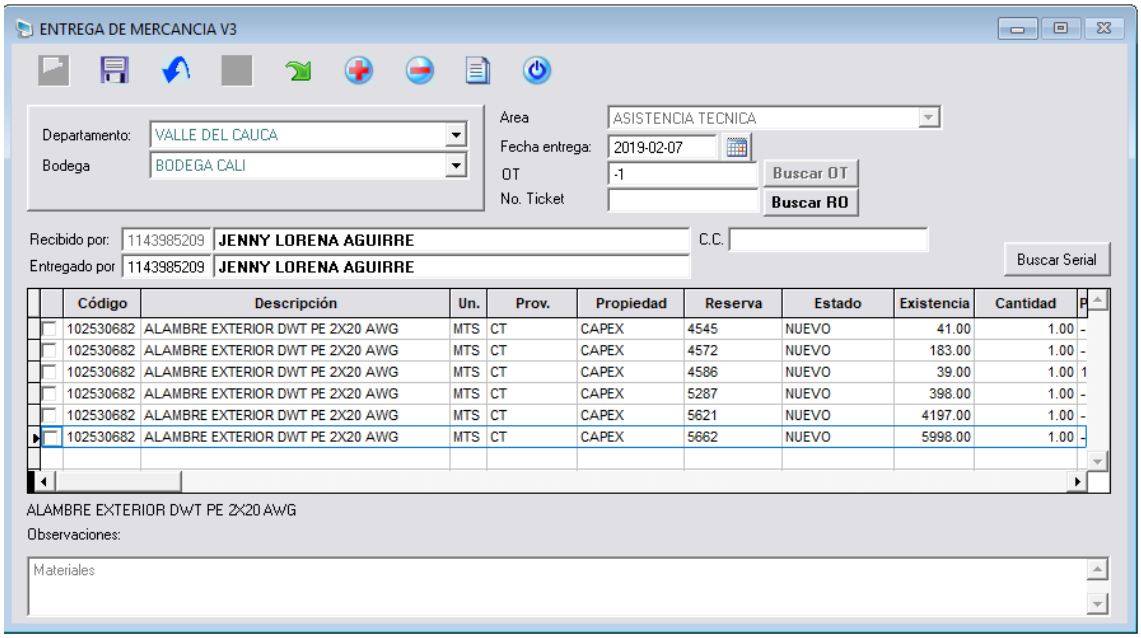
Al dar clic en agregar material, se visualizará una ventana donde requiere de una información solicitada u obligatoria para poder agregar materiales.



Tiene un botón buscar material por diferentes criterios de búsquedas se asignan y luego se verán reflejados automáticamente en la ventana principal de entregas es decir se van pasando a medidas que se van seleccionando y cuando tiene el número **-1** quiere decir que no tiene pedido.

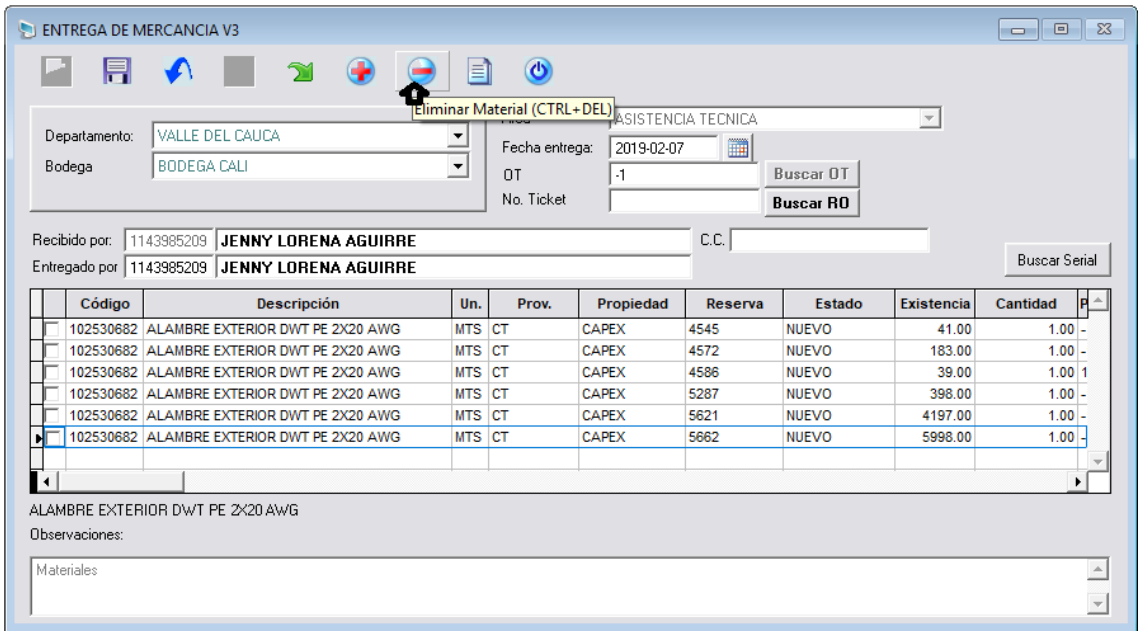
En la tabla se puede visualizar que lo que está sombreando son los materiales que pertenecen al área seleccionada y automáticamente los pasa a la pantalla principal de entrega y solo es asignar cantidades.

El usuario debe tener en cuenta que el material que va asignar debe tener la misma área si no le mostrará un mensaje de error que no pertenece a esa área.



43.4. Eliminar Material

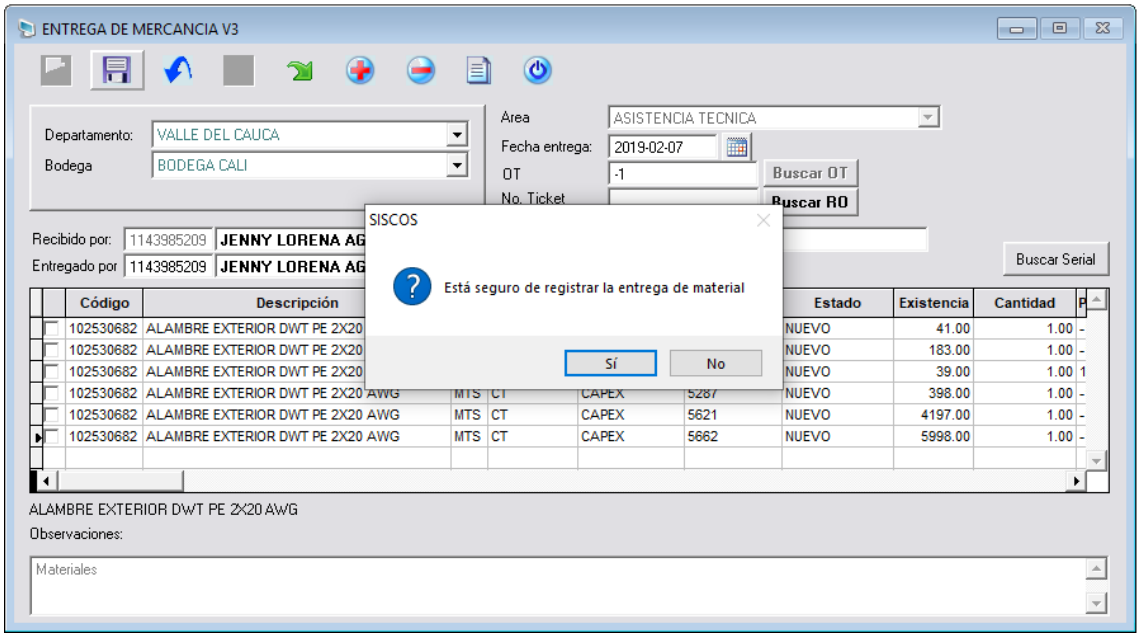
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior permite al usuario poder eliminar materiales de la lista que han sido agregados que el usuario no crea conveniente para su entrega sin ticket.



43.5. Registrar Entrega

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario poder hacer el registro cuando ya tenga todo listo el sistema SISCOS empieza a validar o preguntar cuando se quiera guardar la entrega.

- El sistema pregunta se guarda la entrega.
- Imprimir con seriales SI o NO.
- Genera formato de entrega.



Seguidamente hacemos clic en el botón Sí y se genera el formato de entrega correspondiente en SISCOS como se puede analizar a continuación.

SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

SALIDA DE ALMACEN OT:-1

^00000000020000

031148ÀŠ

Remisión	31148	Fecha	2019-01-31	Consecutivo	31148
Recibido por	C.C. 1143985209	Nombre	JENNY LORENA AGUIRRE		
Departamento	VALLE DEL CAUCA			Bodega	BODEGA CALI
Area	ASISTENCIA TECNICA				Pagina 1 de 1
Tipo Mov.	Terreno	Fecha Mov.	2019-01-31	Fecha Impr	2019-01-31 09:33:14 admin
Pedido	-1				

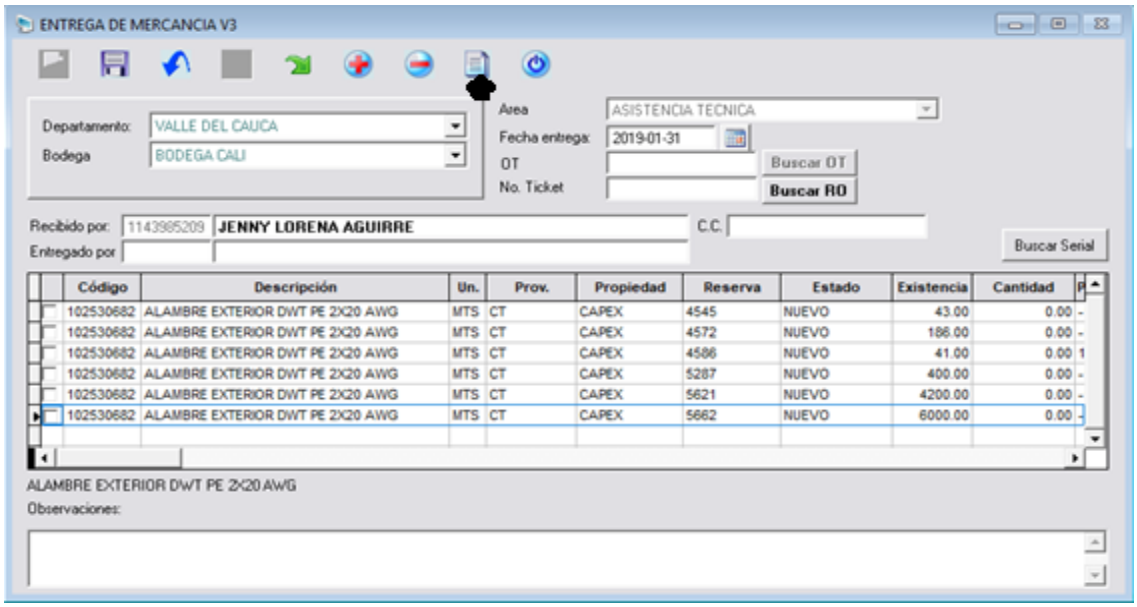
Item	Código	Descripción	Prov.	Prop.	Cant.	PEP	Serial	Ubic.	Estado
1	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	CT	CAPEX	1.00	-1			NUEVO
2	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	CT	CAPEX	1.00	-1			NUEVO
3	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	CT	CAPEX	1.00	1			NUEVO
4	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	CT	CAPEX	1.00	-1			NUEVO
5	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	CT	CAPEX	1.00	-1			NUEVO
6	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	CT	CAPEX	1.00	-1			NUEVO

Observacion: buen estado d elos materiales

Firma Recibido	Entregado por
JENNY LORENA AGUIRRE CC 1143985209	JENNY LORENA AGUIRRE CC 1143985209

43.6. Archivo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario poder hacer entrega con un archivo en TXT con todos los seriales que se le van a entregar a ese técnico. Seguidamente se validan las cantidades y clic en el botón guardar.

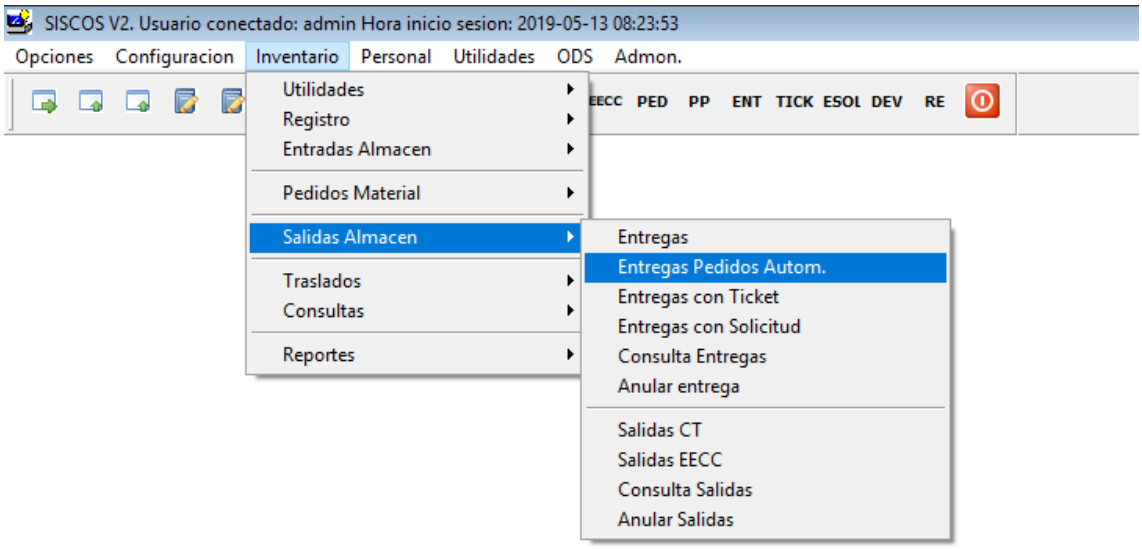


43.7. Salir

Permite al usuario dar clic en el botón salir del módulo entrega si ticket para finalizar el proceso.

44. Módulo Entregas Pedidos Autom

Se encuentra ubicado en la ruta acceso. Inventario/Salidas Almacén/Entregas Pedidos Autom.



Este módulo permite al usuario hacer solicitud que es un pedido que se realiza, por lo tanto refiere a un pedido que alguien realiza con el objetivo cuando una persona solicita al responsable de las entregas que adquiera determinados productos.

44.1. Stock Personal

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario Consultar los Stock cargados actualmente del técnico y se genera en Excel.

44.2. Registrar Entrega

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario poder hacer el registro cuando ya tenga todo listo el sistema SISCOS empieza a validar o preguntar cuando se quiera guardar la entrega.

- El sistema pregunta se guarda la entrega.
- Imprimir con seriales SI o NO.
- Genera formato de entrega.

44.3. Salir

Permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Entregas Pedidos Autom para finalizar el proceso en el sistema SISCOS.

45. Módulo Entrega Masiva

Módulo que permite utilizar el inventario inicial, sin este módulo tocaría entrar al módulo sin ticket buscar un técnico y agregar material.

Requisitos Bodegas, Áreas, Personal, Periodo Activo etc. Se tiene el listado completo ingresar todo a SISCOS para que al día siguiente este todo para poder empezar hacer transacciones.

Escoger la bodega y se selecciona la información solicitada quien lo está entregando y el usuario debe dar clic en el botón nuevo para que habilite los demás botones.

45.1. Archivo1

Esta funcionalidad permite al usuario para subir todos los seriales cumpliendo con los campos requeridos, dar clic en el botón guardar automáticamente se va asignando en la pantalla principal y clic en registrar, si existen 1000 seriales y están repartidos en 20 técnicos hace 20 entregas automáticamente pasa de bodega física a bodega terreno.

45.2. Archivo2

Esta funcionalidad permite al usuario subir archivo para materiales normales al momento de ingresar los materiales el detecta cuantos técnicos en la otra ventana que aparece del lado derecho, si el usuario quiere hacerlo técnico por técnico o todos juntos.

Posteriormente se guarda y el sistema hace todo el proceso.

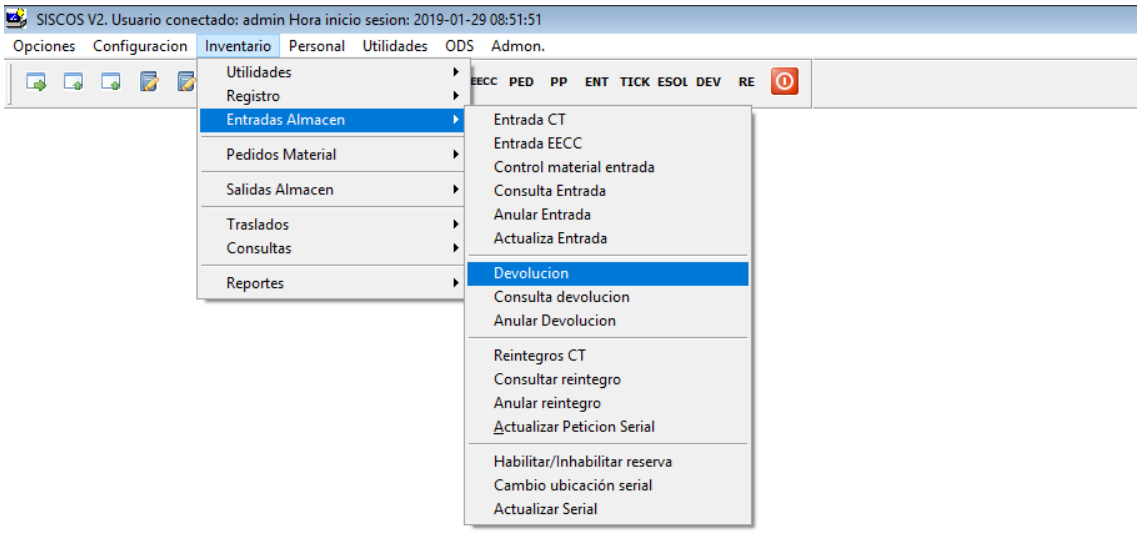
45.3. Archivo3

Esta funcionalidad permite al usuario subir archivo para cable a que este asociado a una O/T, y el serial en este archivo se puede escoger.

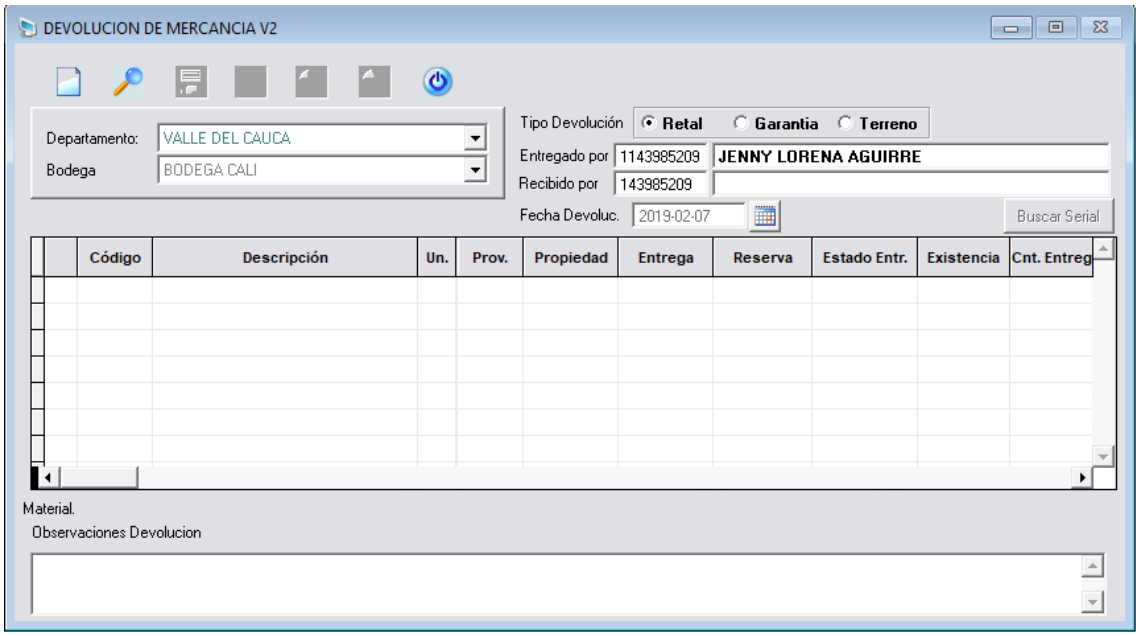
Con este módulo se hace más rápido el proceso de bodega física a bodega terreno.

46. Módulo Devolución

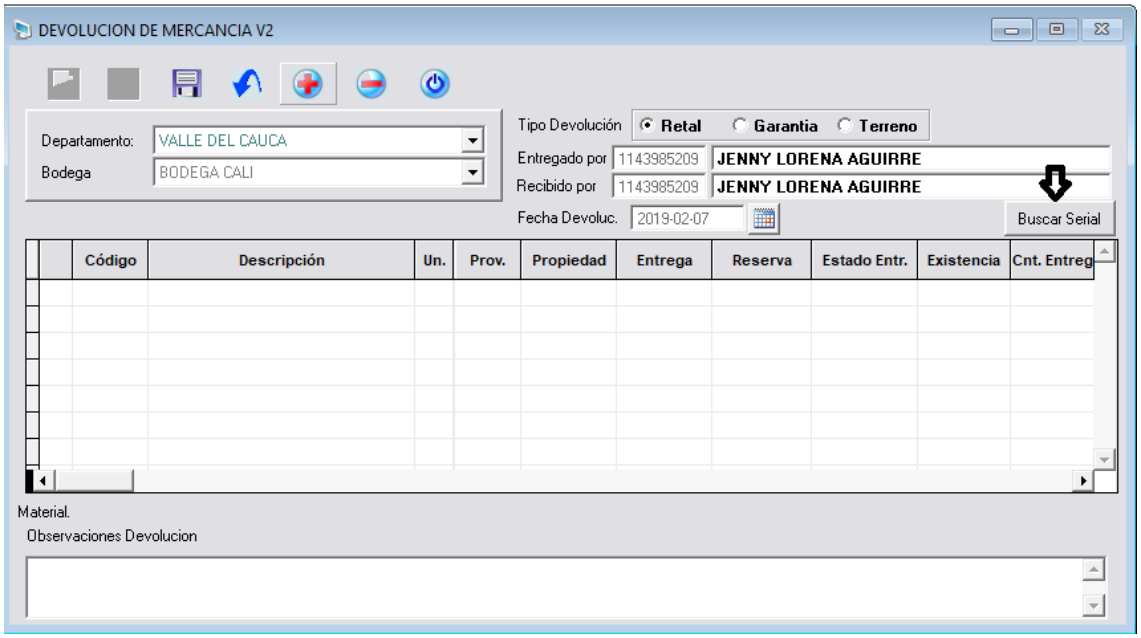
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Devolución.



Este módulo Siempre va asociado a una entrega requisitos necesarios personal y entrega, también va asociado a un técnico.



Se ingresa la información solicitada el usuario da clic en el botón nuevo, para que se habiliten los demás botones en el módulo devoluciones no se suben archivos.

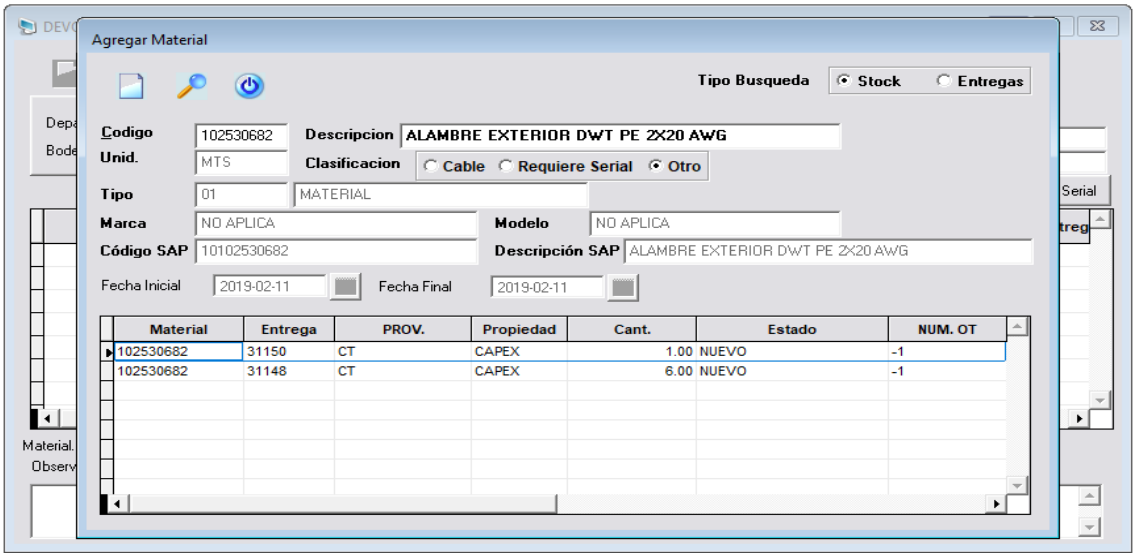


Buscar serial si el técnico tiene el serial indicado con solo pistolear se va asignando en SISCOS, si no ubicarse en Inventario/Consultas/Estado serial pistolear y aparece a quien pertenece el técnico. Se le hace la devolución a la persona correspondiente. A los seriales en SISCOS si se le pueden hacer seguimientos, no se duplica la existencia se le descarga a quien tenga el serial correspondido al técnico.

La devolución se puede hacer tipo Retal, Garantía, Terreno, etc. Ya el usuario decide cómo lleva su proceso de devolución.

46.1. Agregar Material

El usuario agrega material dar clic en la lupa que es para buscar, se selecciona el material y muestra toda la información correspondiente abajo muestra el stock que actualmente tiene el técnico, clic en él y automáticamente se pasa para la pantalla principal.



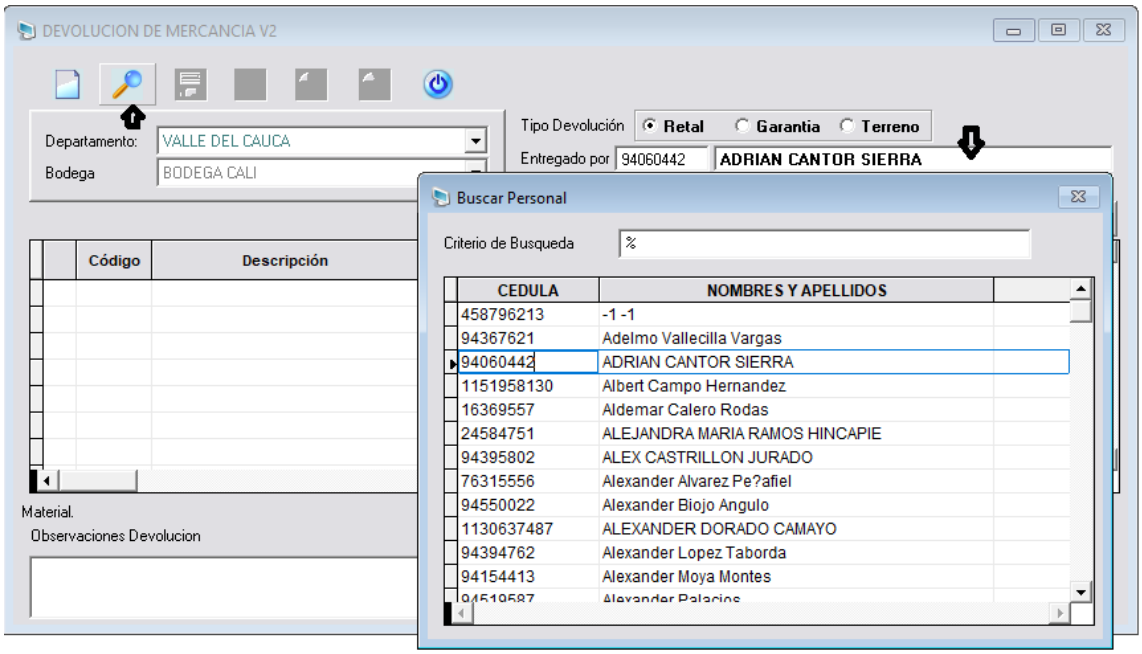
Buscar por medio de la lupa que es el botón buscar el material con criterios de búsquedas asignados se copia y pega el código o el criterio que seleccione y se asigna automáticamente.

Si no aparece nada en la tabla de la parte de abajo es porque ese material no tiene registro cargado en el stock.

Si aparece es porque si existen registro cargado en el stock y posteriormente se da clic y automáticamente se pasa para la pantalla principal de devolución.

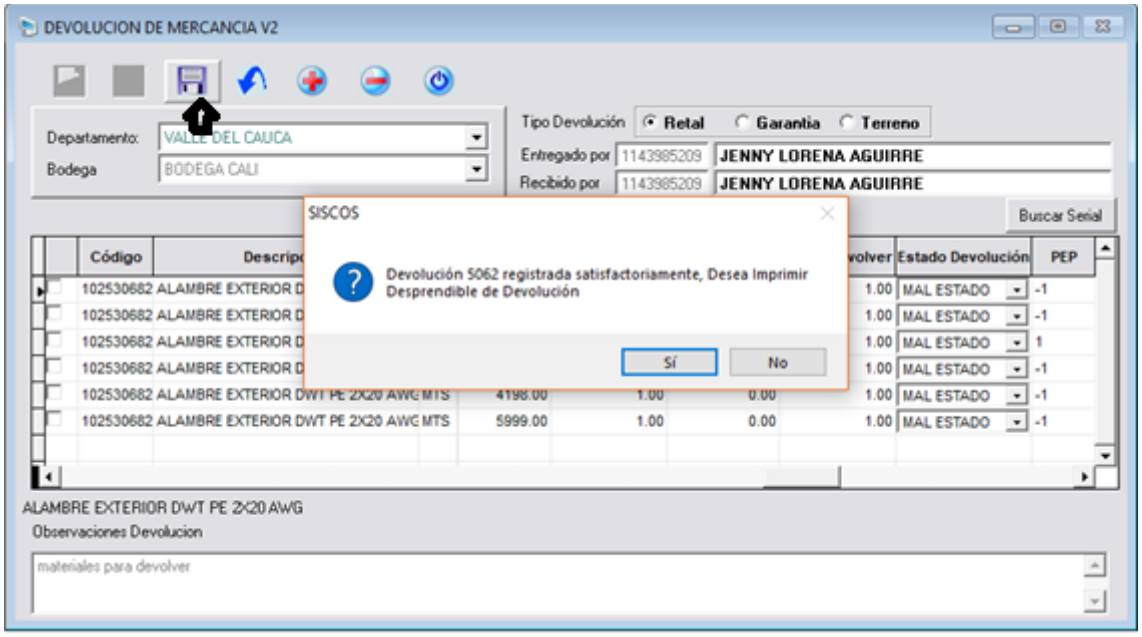
46.2. Buscar Personal

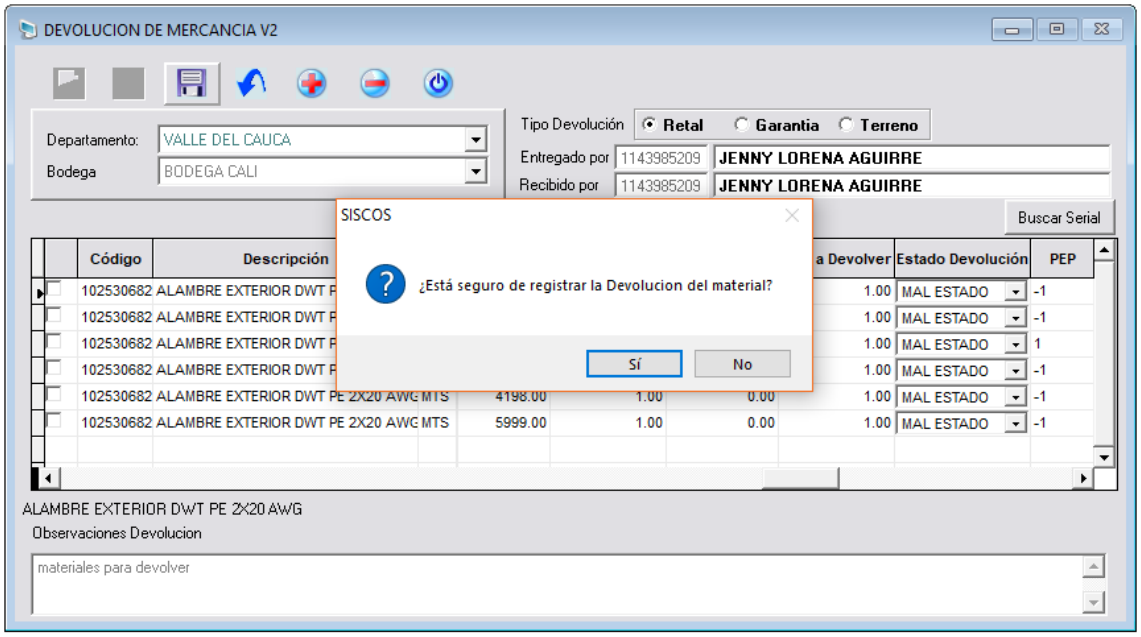
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permite al usuario hacer búsquedas del personal registrado en el sistema, para asignar en el campo entregado por: cuál es la persona responsable de la devolución que se va registrar y configurar sus respectivos materiales.



46.3. Devolver

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior permite al usuario dar clic sobre el botón, cuando ya se tiene previamente toda la información completa para hacer el registro de devolución.



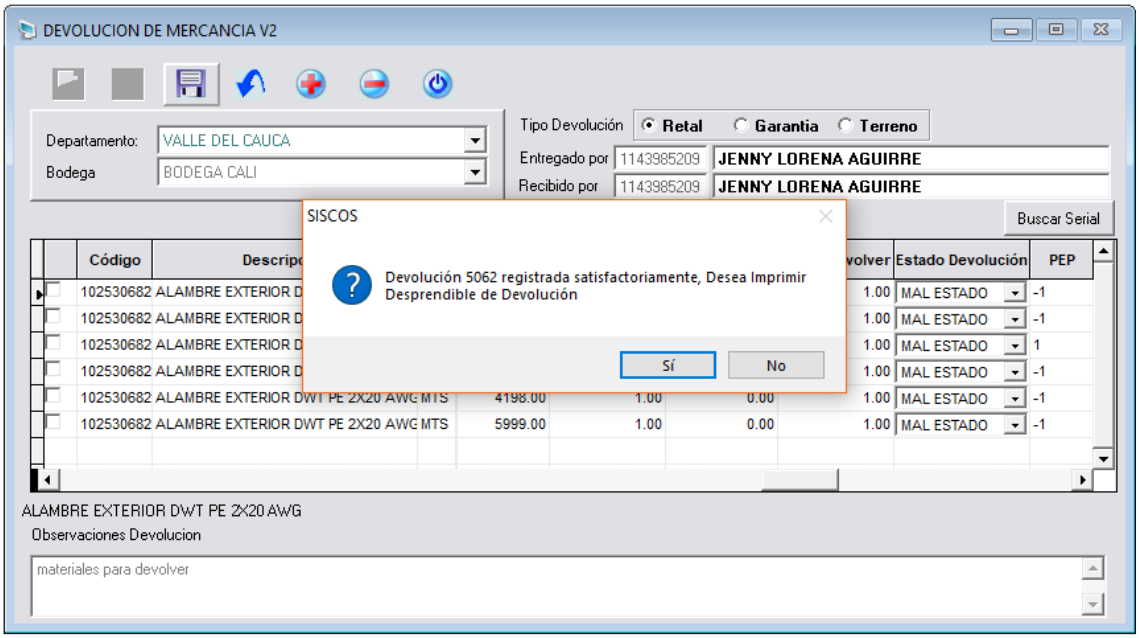


La devolución es la única que permite cambiar el estado de material.

Listados de estados que se chulearon en estado de material a la letra D.

Ingresar la cantidad y si es serial se abre otra ventana para ingresar información, si es cable si se va hacer devolución SISCOS pregunta los tramos se guarda y eso automáticamente entra a el stock.

En el botón guardar y registra la devolución y SISCOS genera un informe de devolución que es el que se queda al técnico como constancia efectivamente que el técnico hizo la devolución.



Dar clic en el botón Sí y se genere el reporte de la devolución realizada.

SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

INGRESO DE ALMACEN

Consecutivo	5062	Fecha	2019-02-20	Tipo	Retal
Entrega	C.C. 1143985209	Nombre	JENNY LORENA AGUIRRE		
Dpto.	VALLE DEL CAUCA			Bodega	BODEGA CALI
Usuario	admin	Fecha Impresión	2019-02-11		

Item	Código	Descripción	Un	Prov.	Prop.	Cant.	Entr.	PEP	Serial	Est.
1	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		MAL ESTADO
2	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		MAL ESTADO
3	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	1		MAL ESTADO
4	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		MAL ESTADO
5	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		MAL ESTADO
6	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		MAL ESTADO

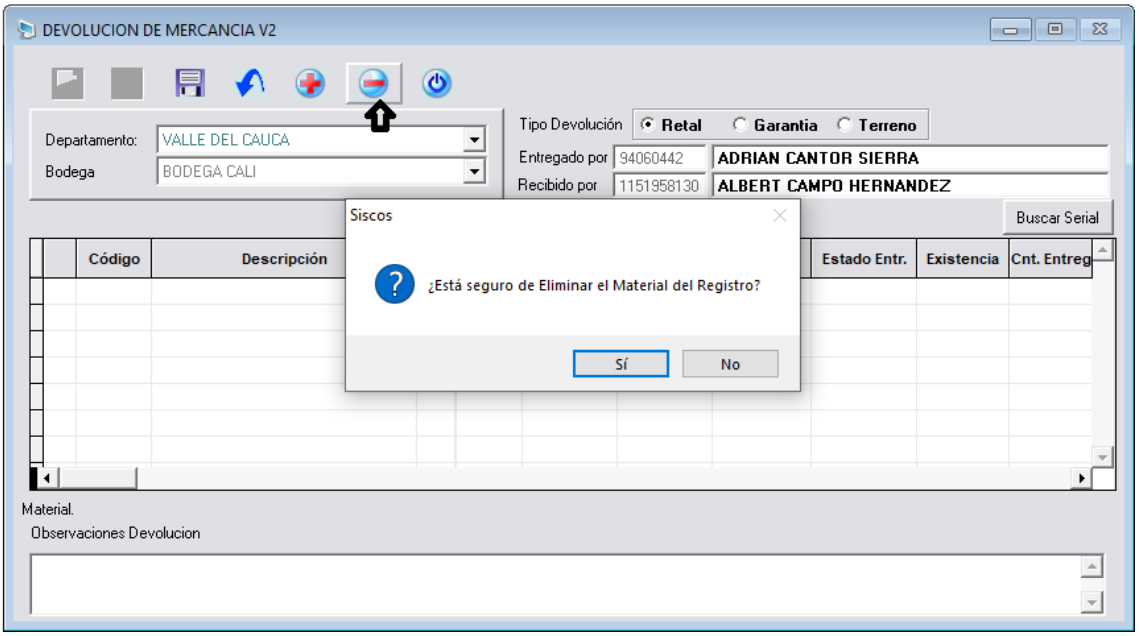
Observaciones

materiales para devolver

Firma Recibido	Entregado por
JENNY LORENA AGUIRRE CC 1143985209	JENNY LORENA AGUIRRE CC 1143985209

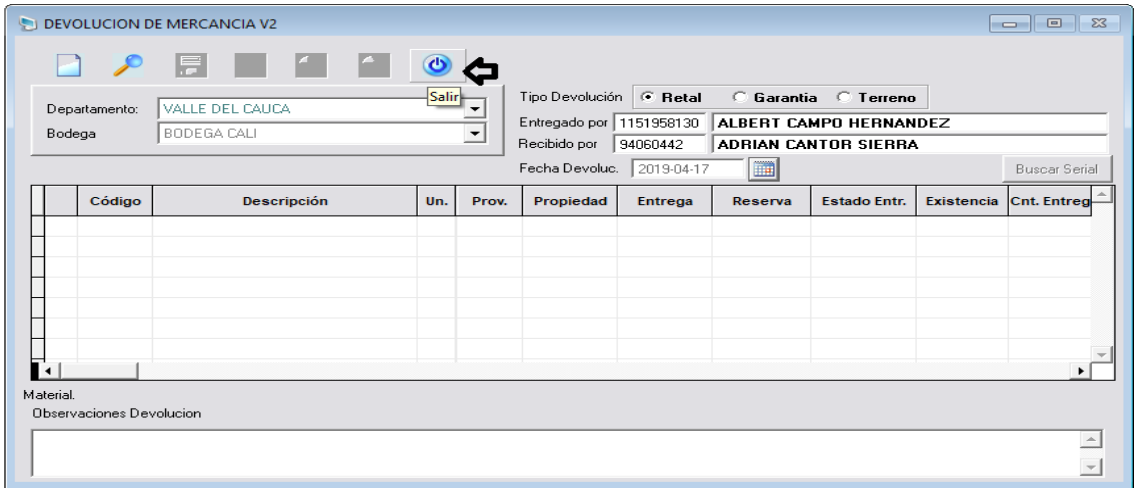
46.4. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo. Permite al usuario poder eliminar un material que no crea necesario para su devolución.



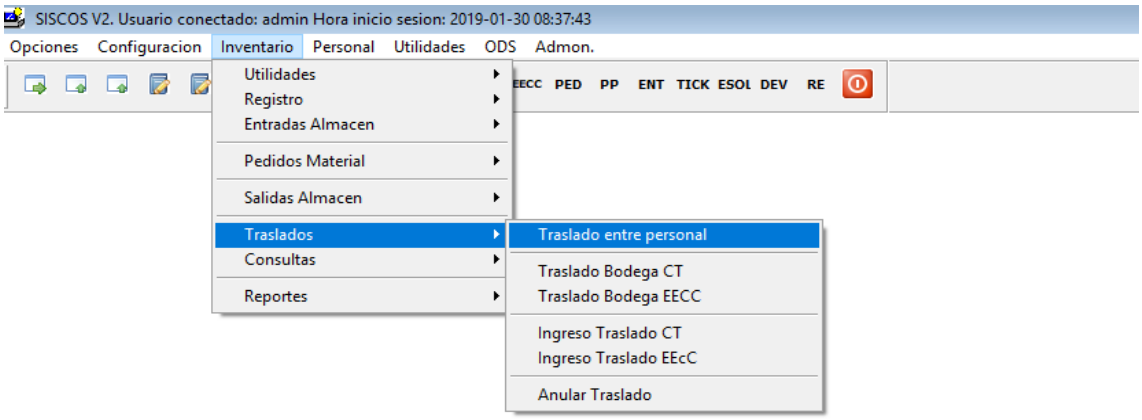
46.5. Salir

Permite al usuario dar clic en el botón salir del módulo pedido para finalizar el proceso de devolución.

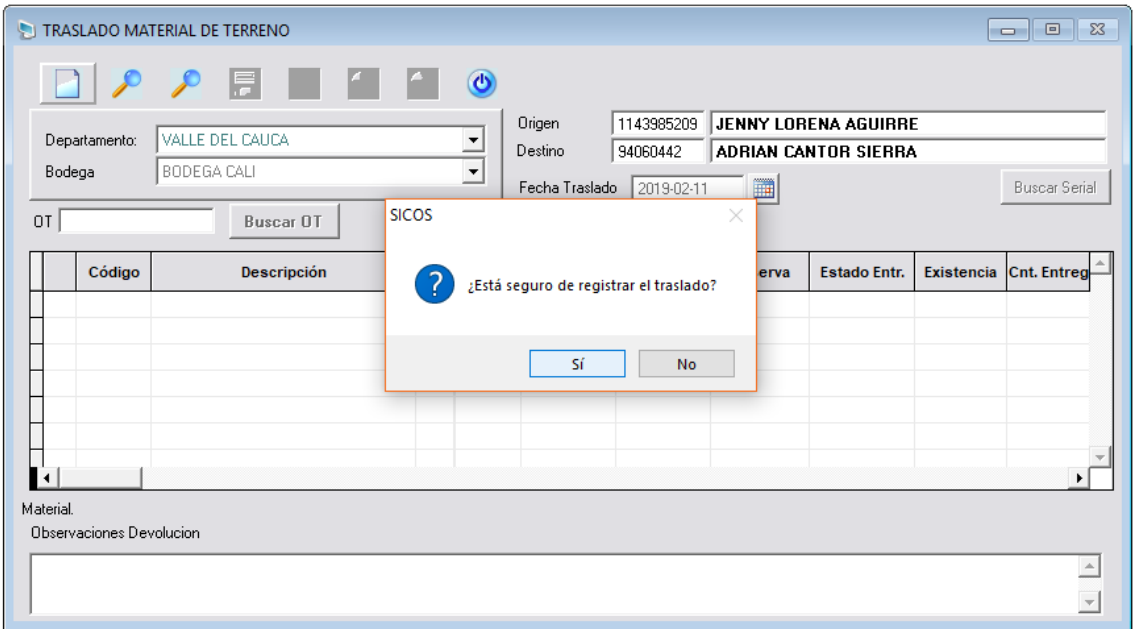


47. Módulo Traslado entre Personal

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Traslados/Traslado entre Personal.

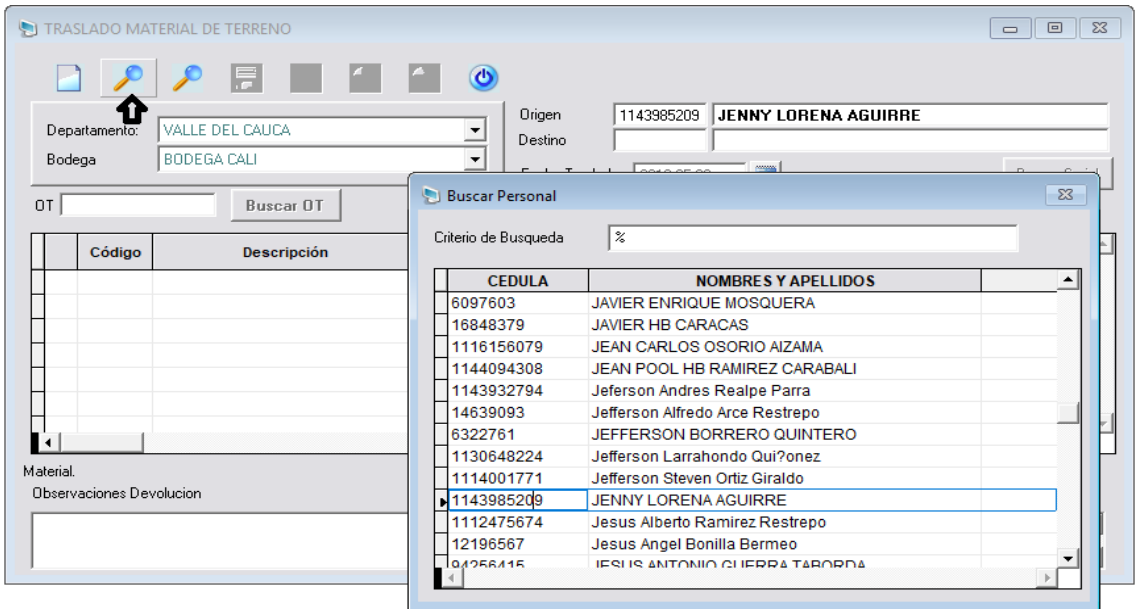


Este módulo permite al usuario mover un técnico a otro técnico, y va asociado a una O/T el usuario debe dar clic traslado entre personal y el sistema le mostrará un ventana acerca de este módulo solicitando información requerida u obligatoria para poder hacerse el proceso.



47.1. Buscar Origen

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario hacer búsquedas de todo el personal registrado en el sistema para asignar al campo origen, que es quien tiene en su poder los materiales y desea trasladarle a otro técnico.



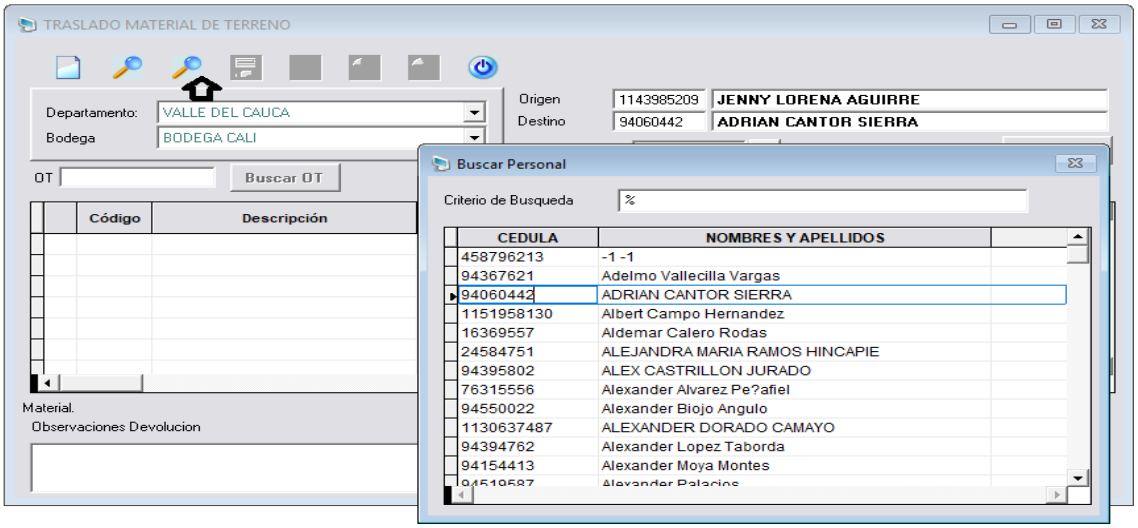
Seguidamente se escoge el departamento y la bodega al dar clic en el primer botón de búsqueda que es para origen nos muestra otra ventana para hacer la búsqueda por el criterio **(%)** que muestra todo el personal registrado en el sistema SISCOS, seleccionamos el que necesitamos copiamos y pegamos en origen automáticamente no muestra la información de la persona.

Origen: quien lo tiene.

47.2. Buscar Destino

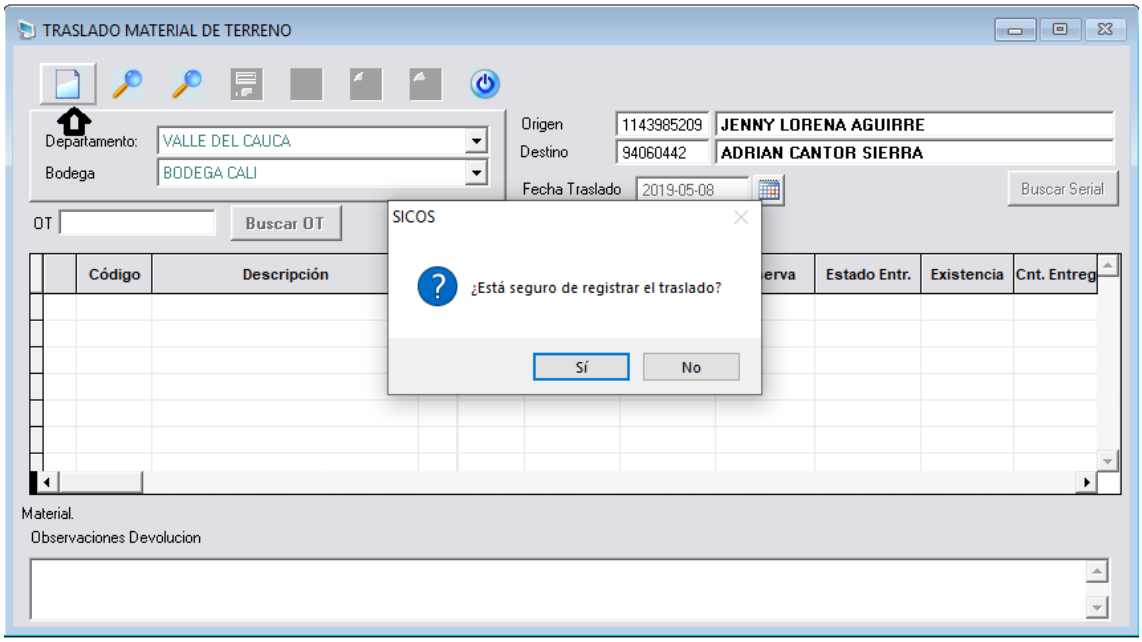
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario hacer búsquedas de todo el personal registrado en el sistema para asignar al campo destino, que es a quien se le entrega.

El mismo proceso para buscar personal destino se busca la persona indicada con el criterio **(%)**, copiamos y pegamos.



47.3. Nueva Devolución

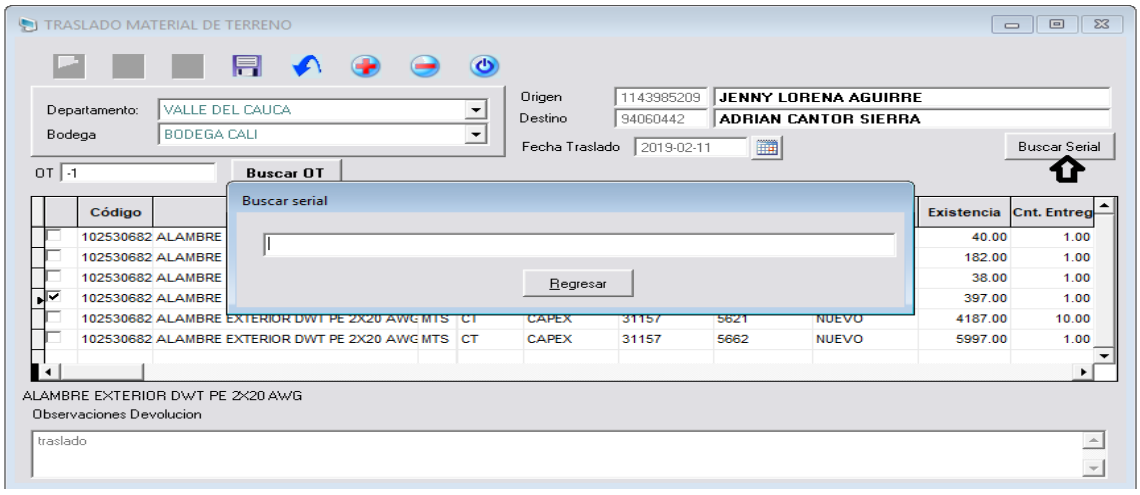
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene la información seleccionada de donde sale el traslado y para quien dar clic en el botón nuevo para hacer una nueva devolución el sistema pregunta si está seguro de hacer el traslado y también para que se habiliten los demás botones.



El usuario debe dar clic sobre el botón Sí y se habilitan los demás botone para el ingreso de materiales.

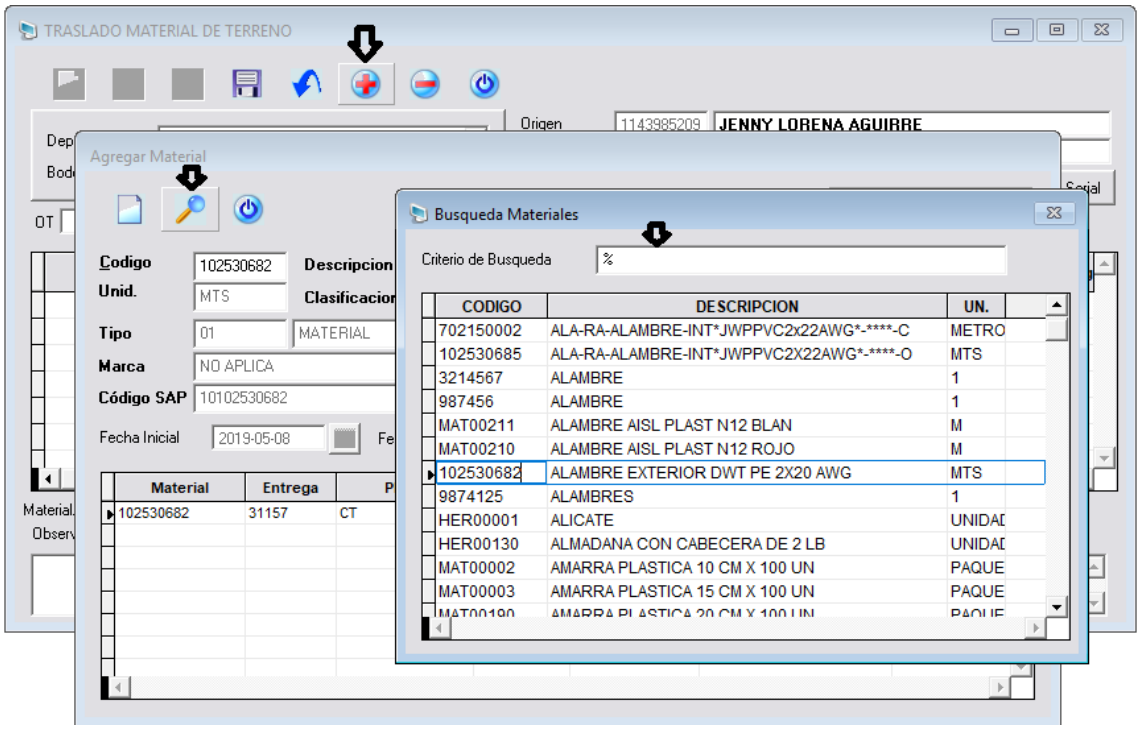
47.4. Buscar Serial

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado derecho, permite al **usuario** si son seriales que se van a pasar se busca el serial pistolea y si es de esa persona SISCOS lo deja pasar.



47.5. Agregar Material

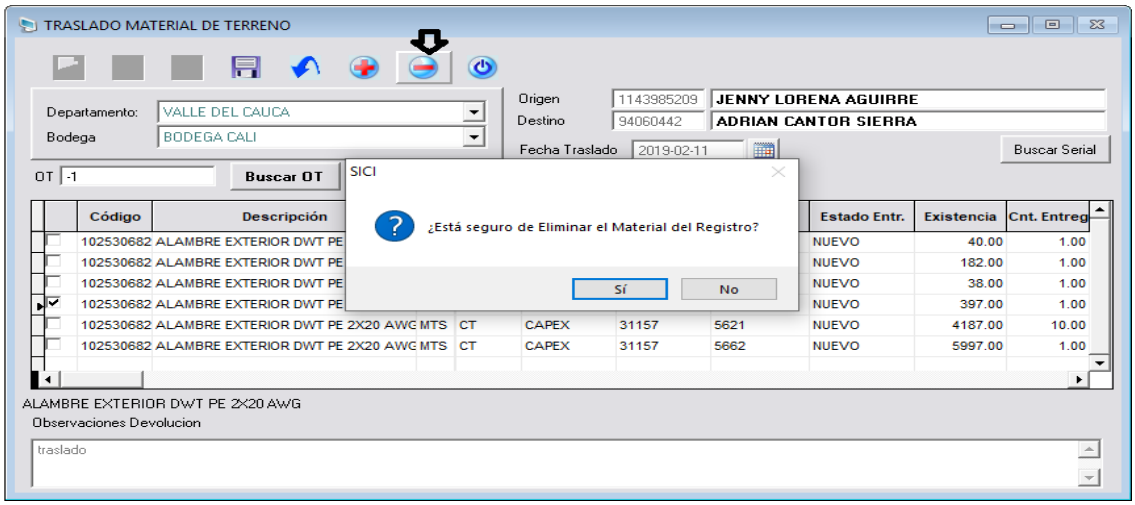
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo. Esta funcionalidad permite al usuario agregar materiales que tengan registros para que se puedan pasar a la pantalla principal de traslado.



El usuario al dar clic sobre este botón le abre otra ventana donde le muestra botón para hacer búsqueda del material y agregarlo, si no existen registro en el material mostrará un mensaje que el material no tiene registro es decir está vacío.

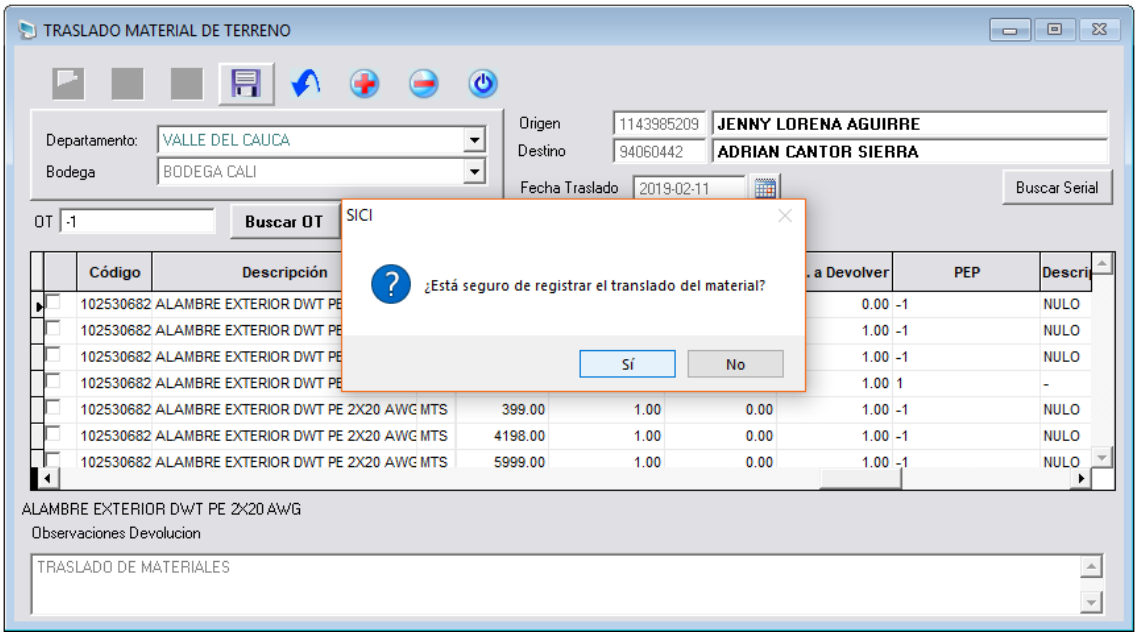
47.6. Eliminar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo. Permite al usuario poder eliminar un material que no crea necesario para su traslado.



47.7. Devolver

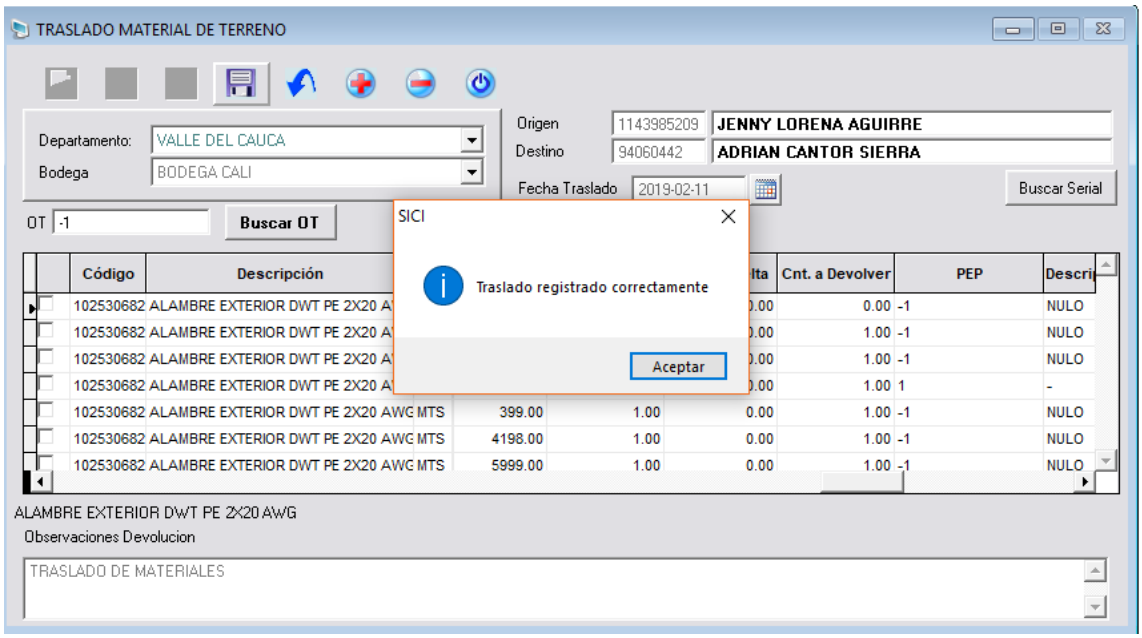
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, esta funcionalidad permite al usuario cuando ya tenga materiales agregados y todo el proceso completo dar clic sobre el botón devolver y mostrará un mensaje traslado correctamente y genera un reporte.



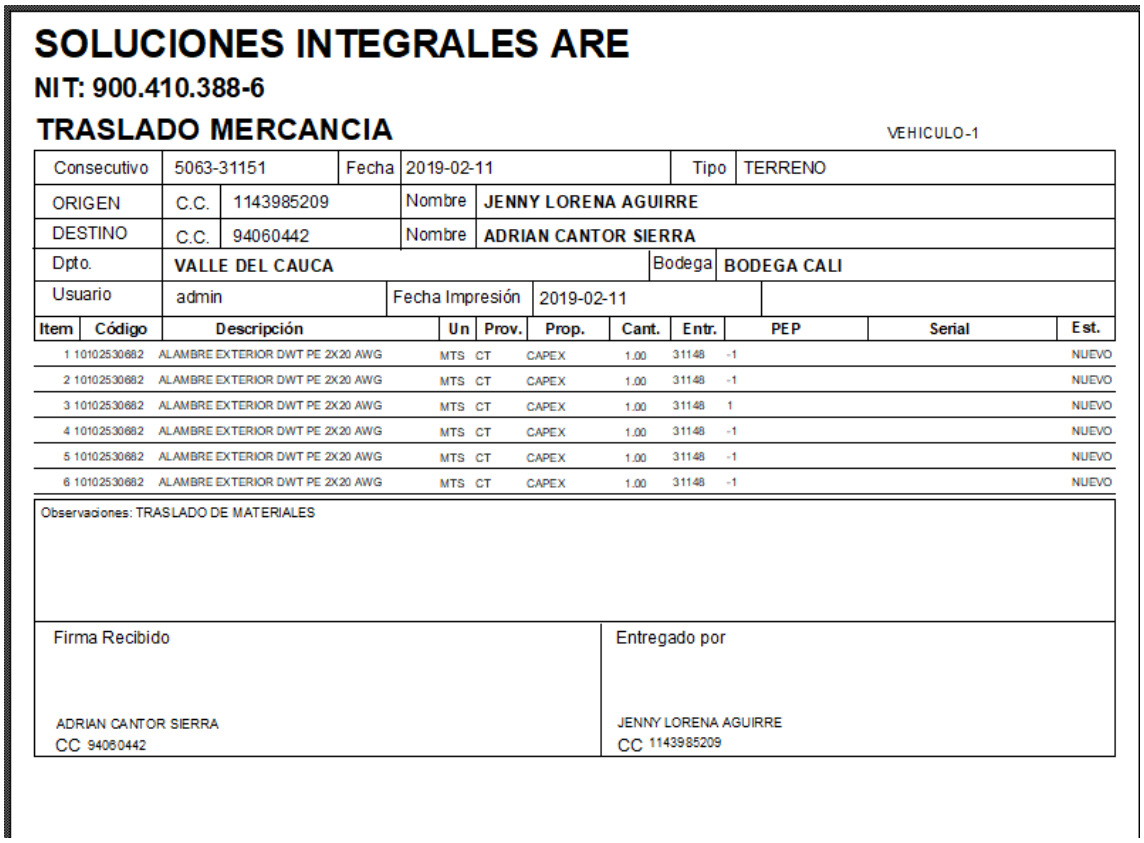
Cuando ya estén en el módulo traslado se debe ingresar la cantidad que se va devolver, que es la misma que se va a entregar.

Muestra mensaje de información si está seguro de registrar el traslado del material, clic en el botón Sí.

Cuando ya se ha registrado la devolución se mueve el inventario terreno-física, física terreno.



El traslado sea realizado correctamente le damos clic en el botón Aceptar y nos mostrará un mensaje de información que si desea imprimir clic en Sí.



SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

TRASLADO MERCANCIA

VEHICULO-1

Consecutivo	5063-31151	Fecha	2019-02-11	Tipo	TERRENO
ORIGEN	C.C. 1143985209	Nombre	JENNY LORENA AGUIRRE		
DESTINO	C.C. 94060442	Nombre	ADRIAN CANTOR SIERRA		
Dpto.	VALLE DEL CAUCA			Bodega	BODEGA CALI
Usuario	admin	Fecha Impresión	2019-02-11		

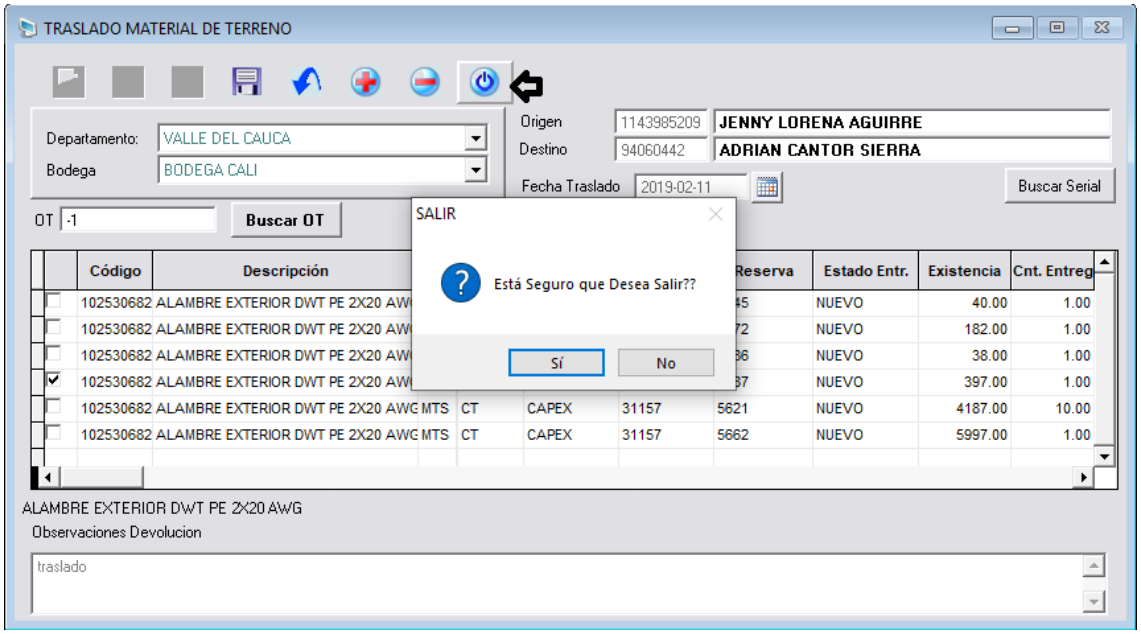
Item	Código	Descripción	Un	Prov.	Prop.	Cant.	Entr.	PEP	Serial	Est.
1	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
2	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
3	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	1		NUEVO
4	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
5	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
6	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO

Observaciones: TRASLADO DE MATERIALES

Firma Recibido	Entregado por
ADRIAN CANTOR SIERRA CC 94060442	JENNY LORENA AGUIRRE CC 1143985209

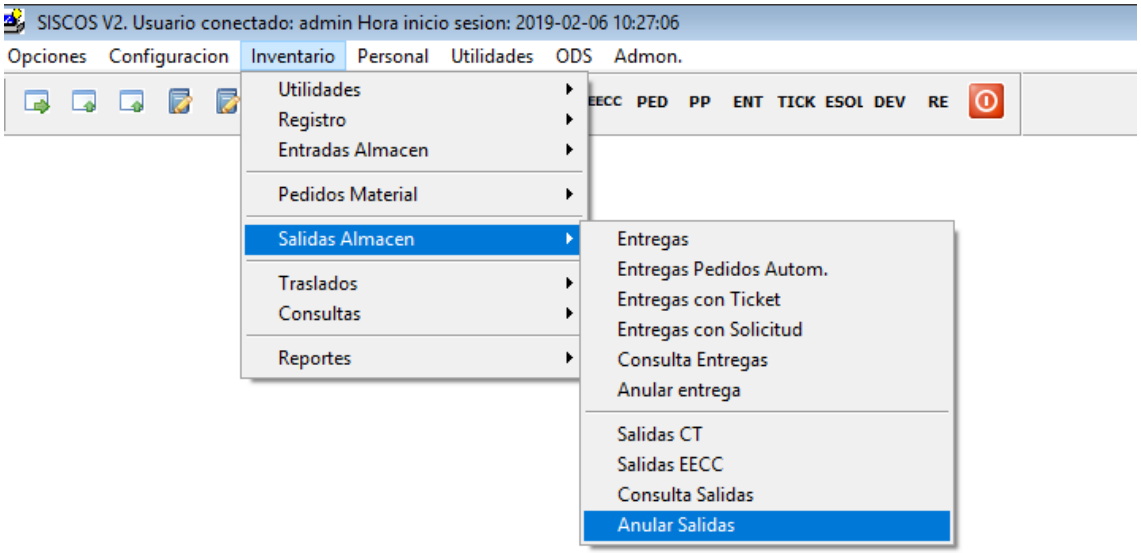
47.8. Salir

Permite al usuario dar clic en el botón salir del módulo pedido para finalizar el proceso de traslado.

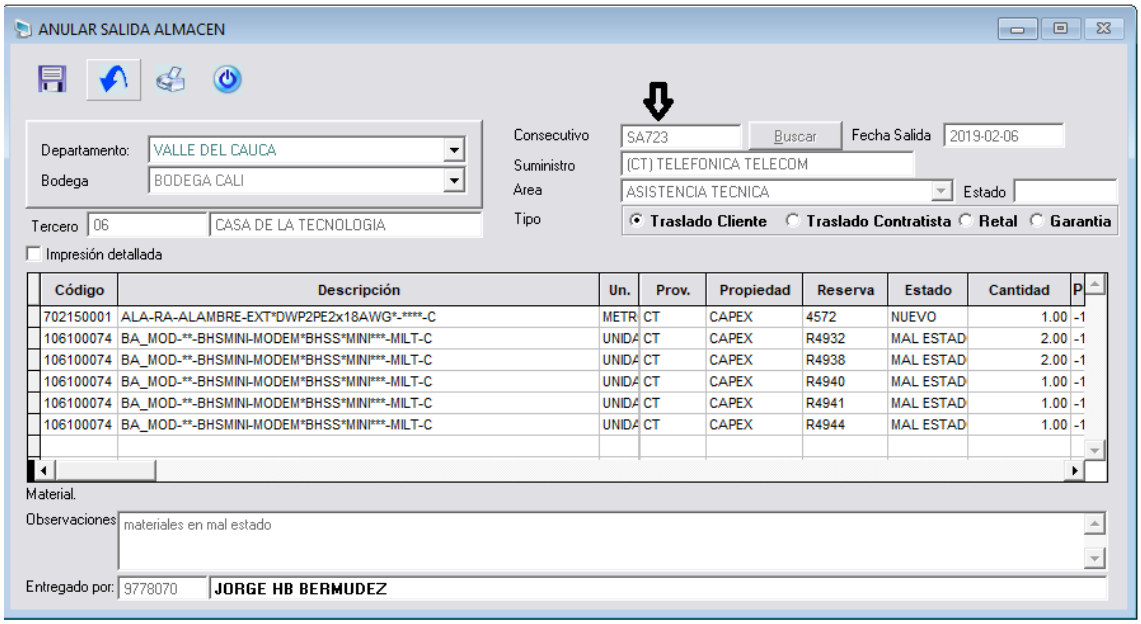


48. Módulo Anular Salida

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Salidas Almacén/Anular Salidas.



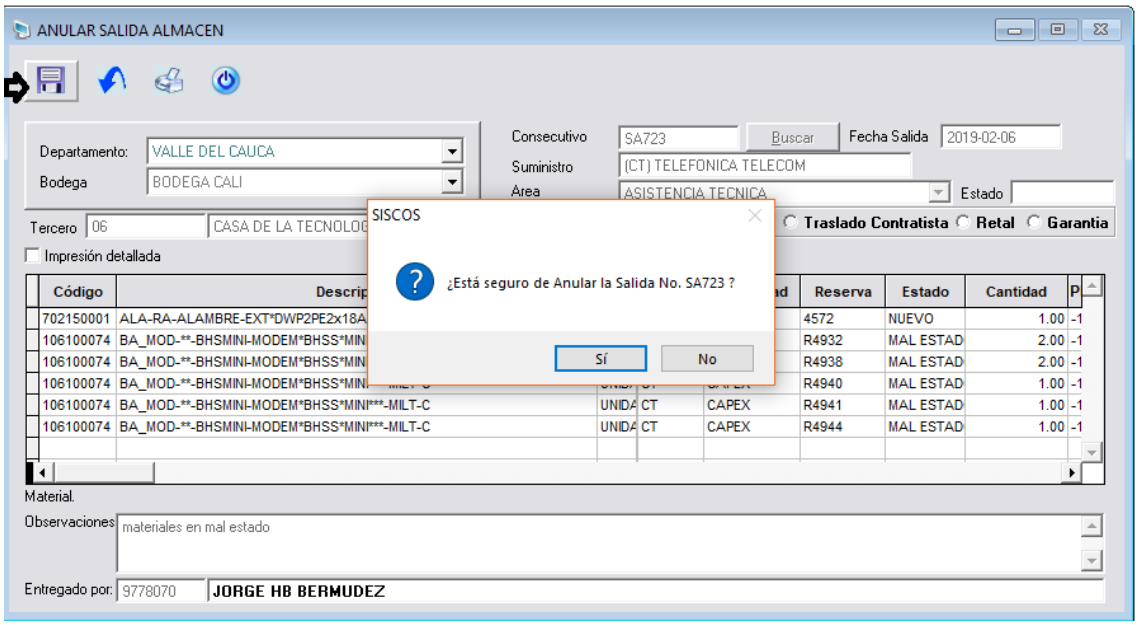
Este módulo permite al usuario anular salida ya sea salida CT o salida EECC, ingresando el número consecutivo de la salida que se desea anular en el sistema SISCOS.



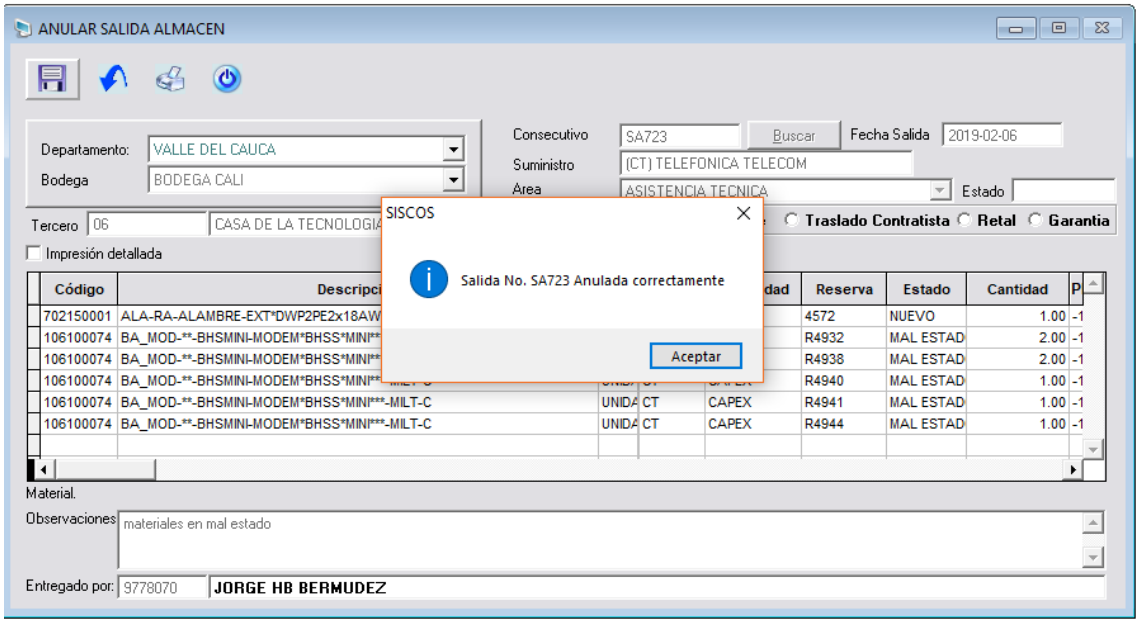
El usuario debe escoger el departamento y la bodega, ingresar el consecutivo correspondiente a la salida que se va anular, arroja toda la información acerca de esa salida de los materiales registrados.

48.1. Anular Salida

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, hacemos clic sobre él y se presentará un mensaje de seguridad.

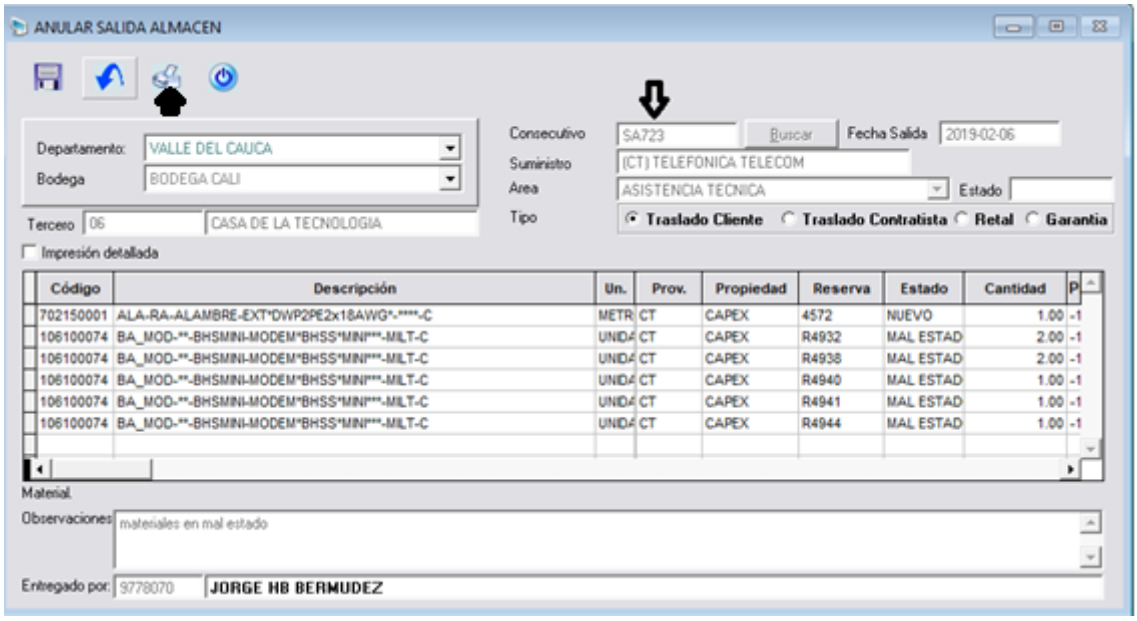


El usuario da clic en el botón Sí y la salida será anulada correctamente del sistema SISCOS clic en Aceptar para terminar el proceso.



48.2. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón e imprimir en un archivo la salida que tiene materiales registrados y que se va anular.

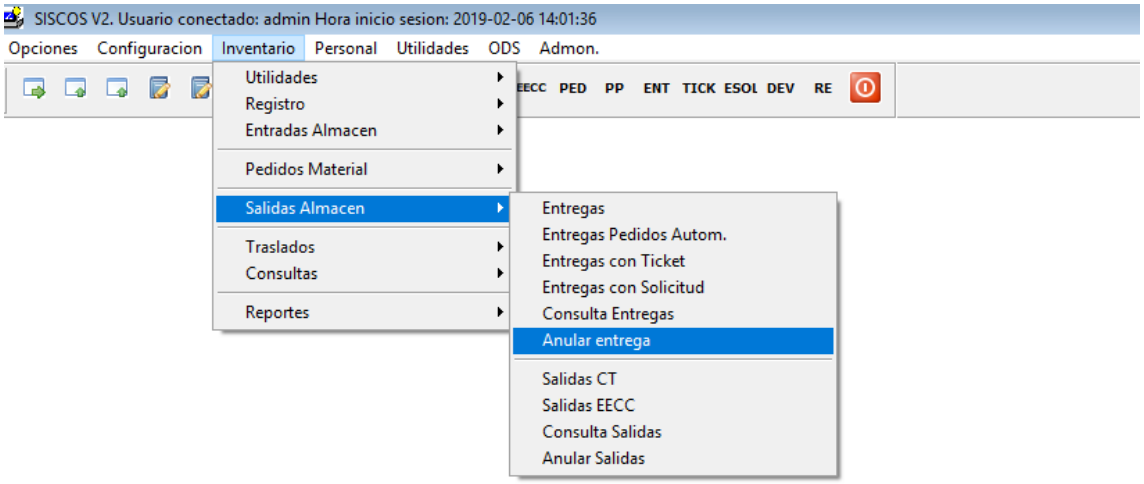


48.3. Salir

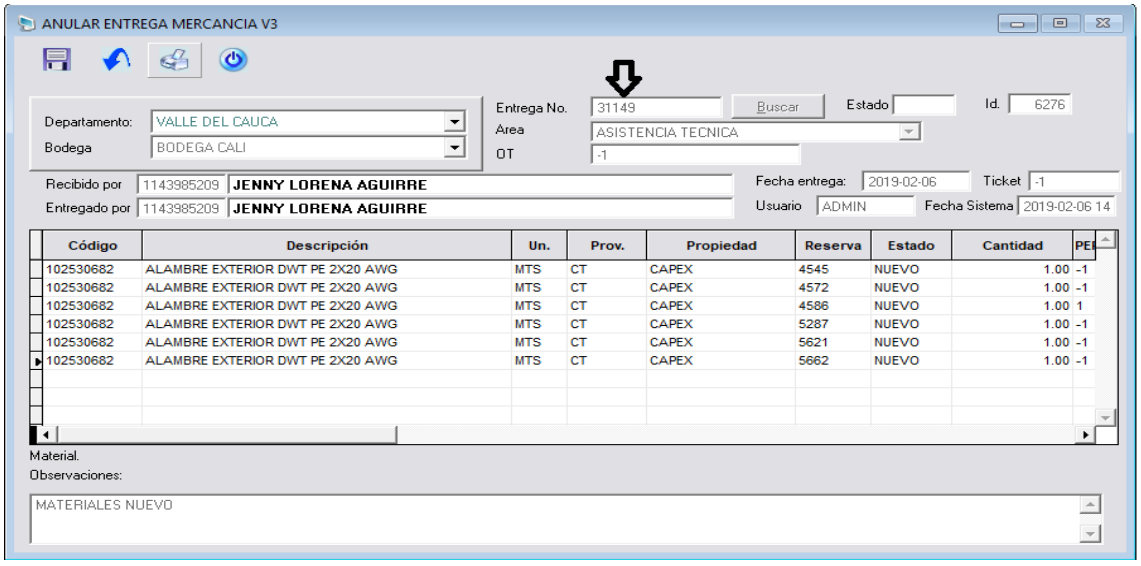
Permite al usuario dar clic en el botón salir del módulo anular salida para finalizar el proceso.

49. Módulo Anular Entrega

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Salidas Almacén/Anular Entrega.



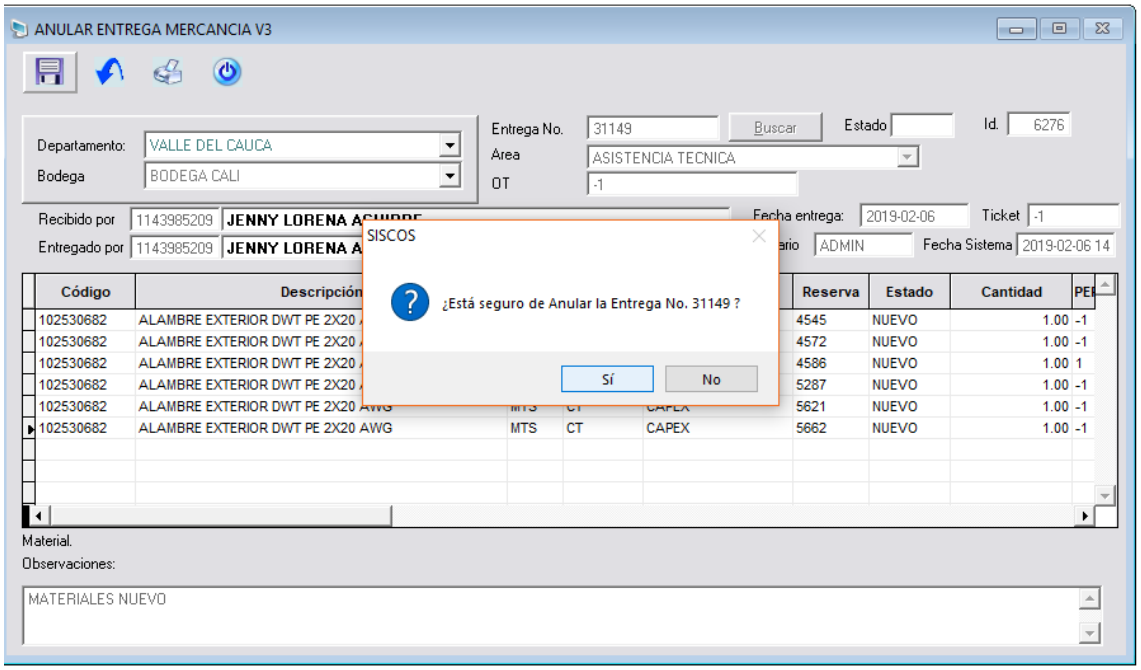
Este módulo permite al usuario poder anular una entrega en el sistema SISCOS, escogiendo el departamento y la bodega e ingresando el número de la entrega.



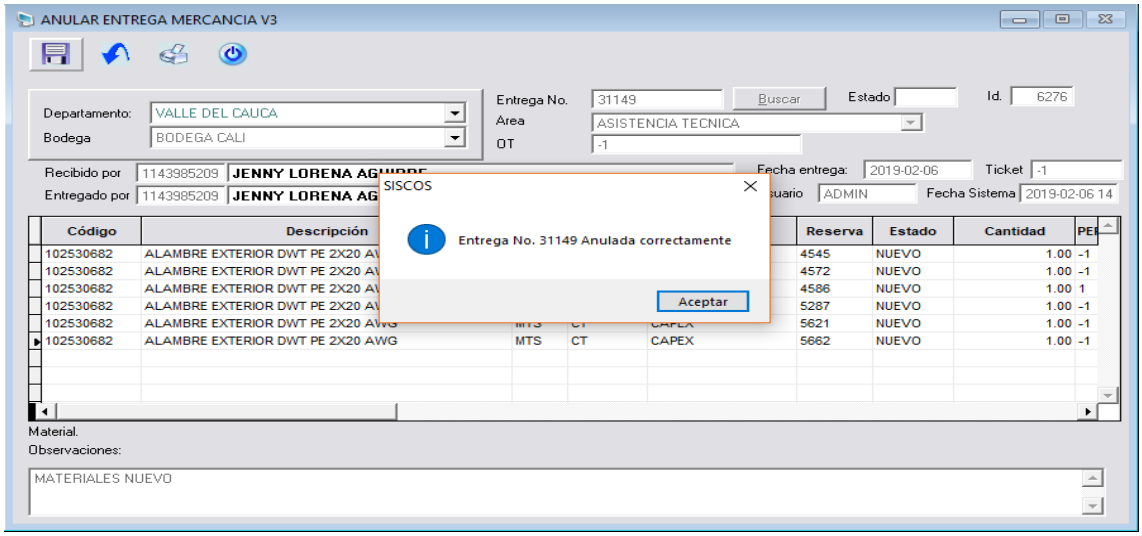
El usuario al ingresar el número de la entrega que va anular le arroja toda la información que está registrada de esa entrega como se puede visualizar en esta imagen.

49.1. Anular entrega

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario poder dar clic sobre el botón y anular la entrega validando la información registrada. Mostrará un mensaje SISCOS que si está seguro de anular la entrega.



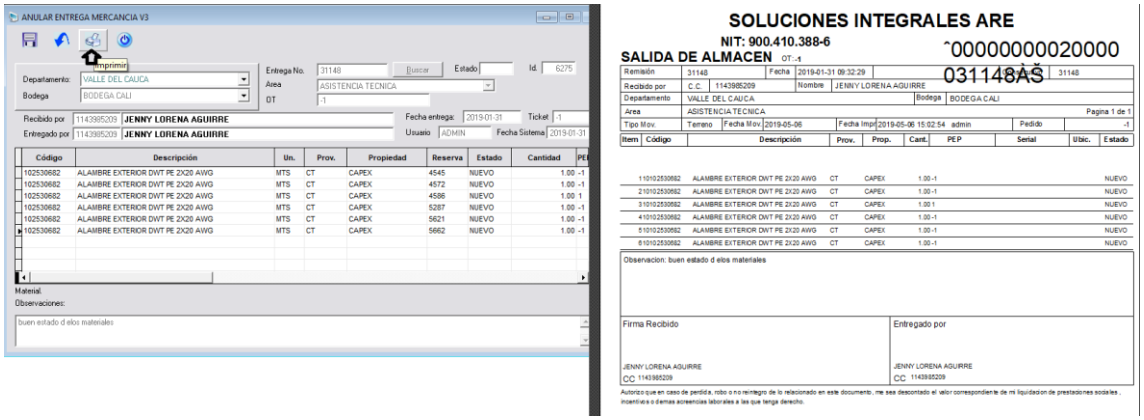
El usuario da clic en el botón Sí y se anula correctamente la entrega de numero 31149.



Observación: para poder anular entregas en SISCOS, la entrega debe encontrarse en un periodo activo de lo contrario al querer anularla le mostrará un mensaje de error que no se encuentra en un periodo activo.

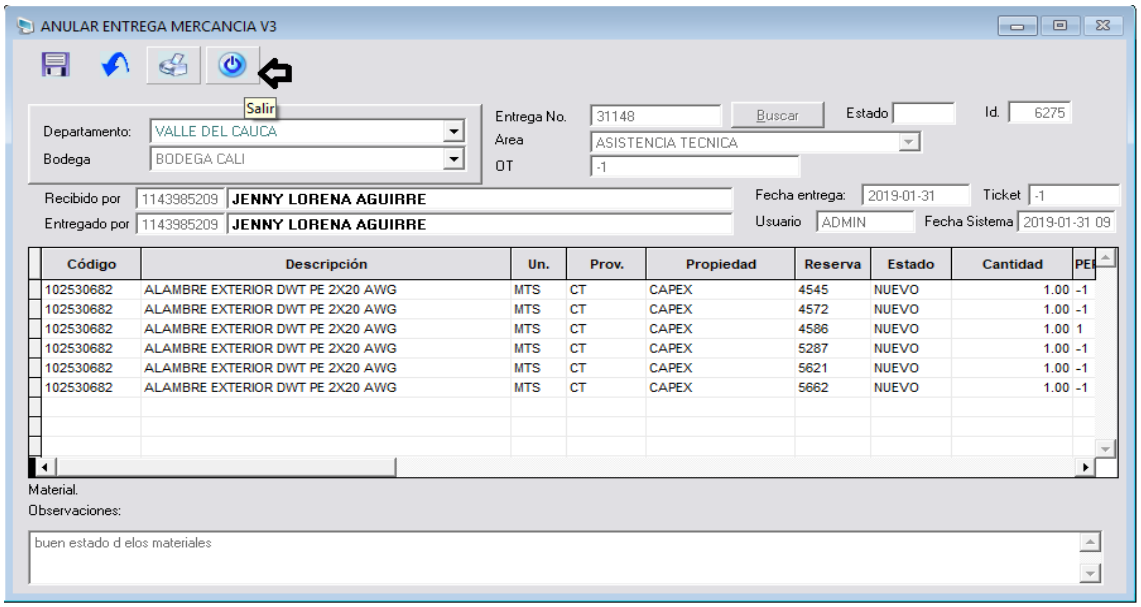
49.2. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo y permite al usuario dar clic sobre el botón e imprimir en un archivo la entrega que tiene materiales registrados y que se va anular.



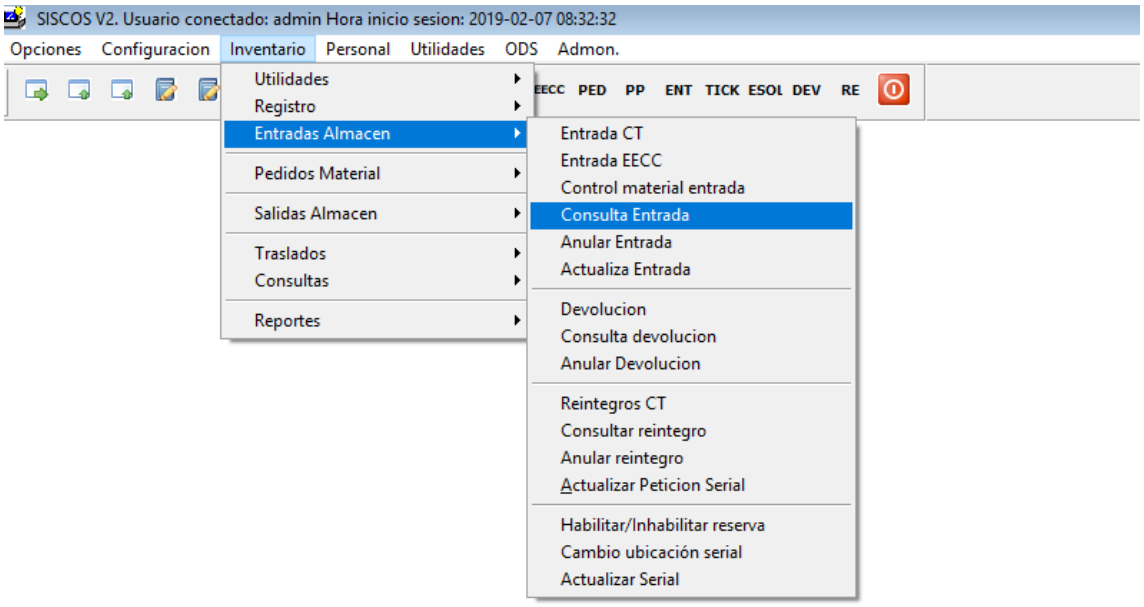
49.3. Salir

Permite al usuario dar clic en el botón salir del módulo anular entrega para finalizar el proceso.

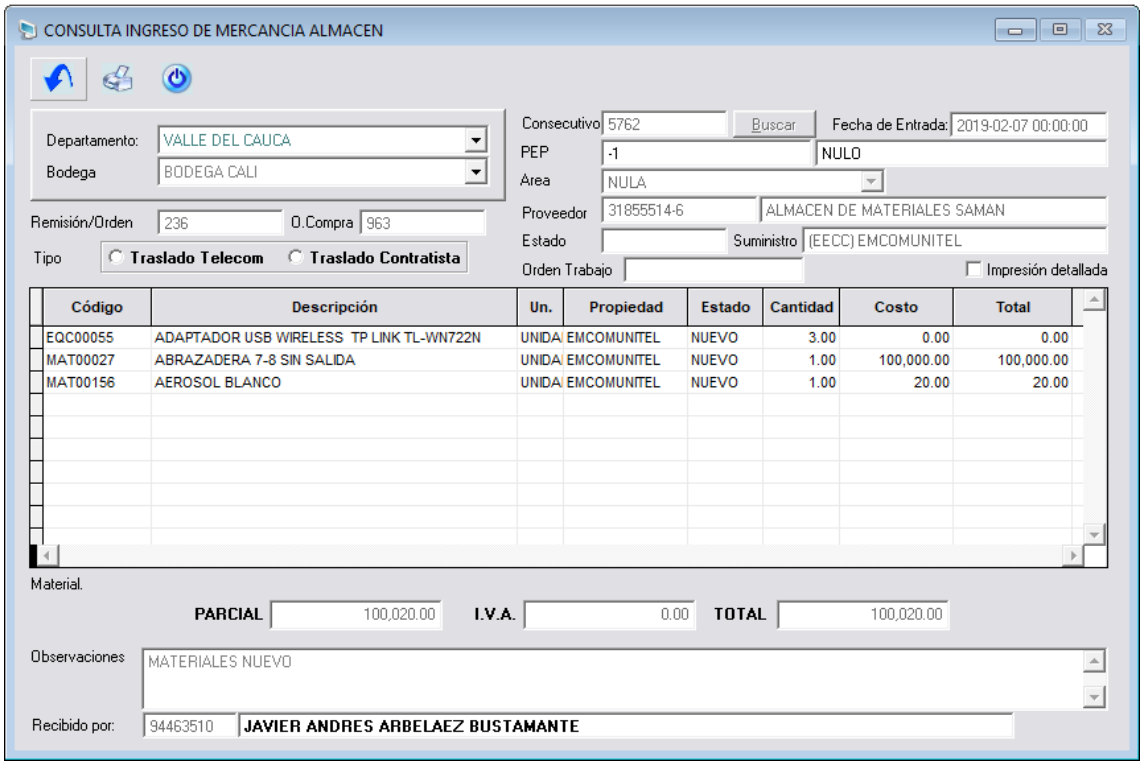


50. Módulo Consulta Entrada

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Consulta Entrada.



Este módulo permite al usuario hacer consultas de todas las entradas registradas en SISCOS, seleccionando el departamento y la bodega e ingresar el consecutivo de la entrada para que automáticamente le muestre toda la información de dicha entrada ingresada.



El usuario al ingresar el consecutivo automáticamente se arroja la información de la entrada, en este caso es la 5762 que tiene registrados 3 materiales en estado nuevo.

50.1. Imprimir

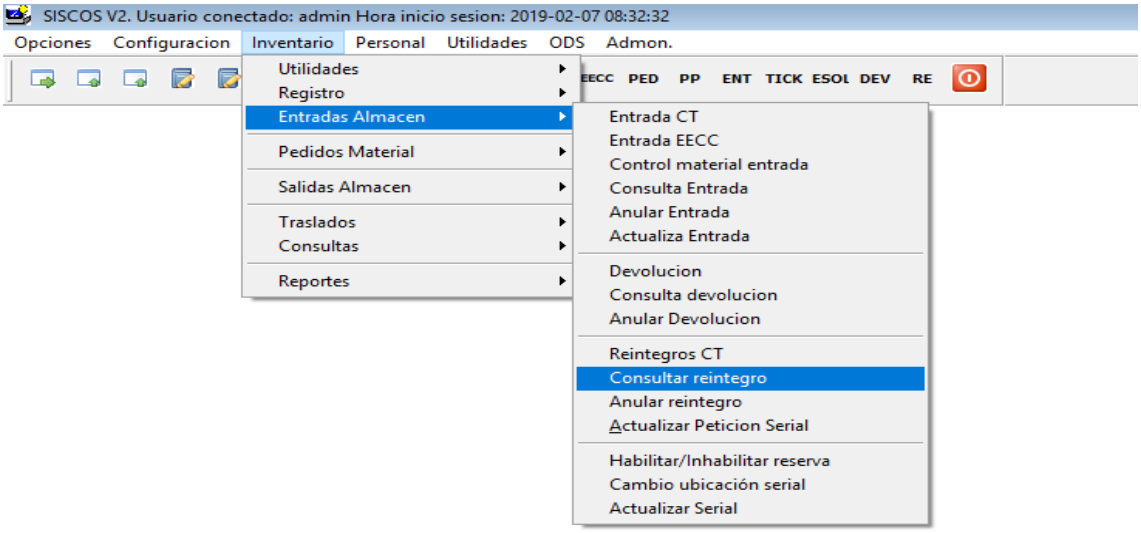
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic en el botón y poder imprimir todos los materiales que estén cargados a dicha entrada que se está consultando.

50.2. Salir

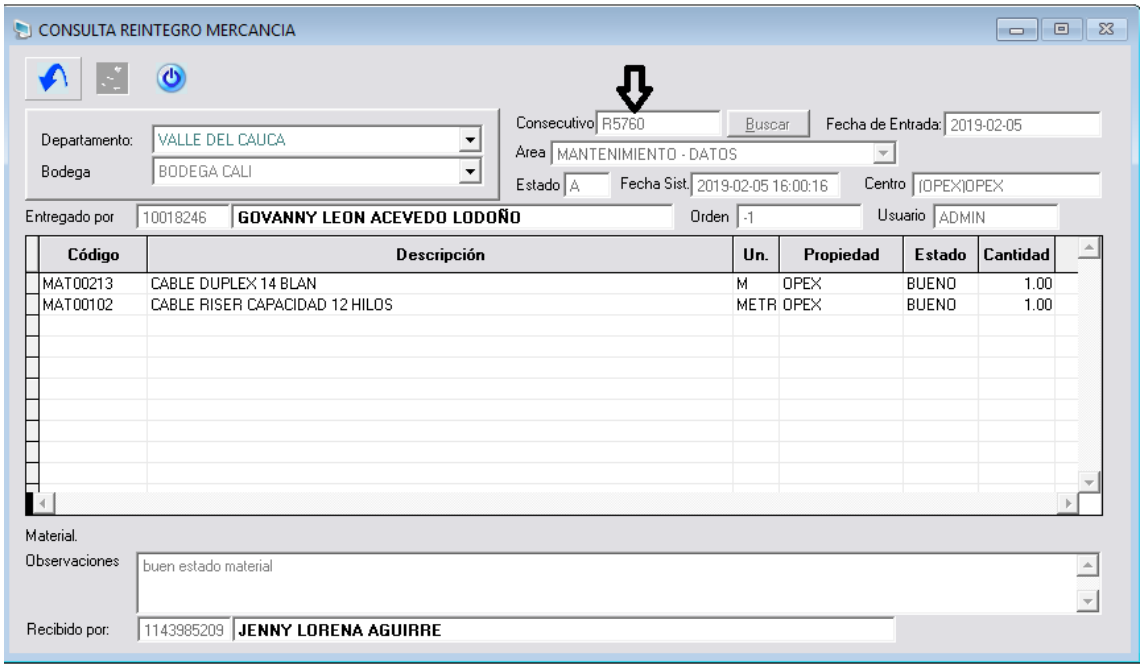
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic al botón y salir del módulo consulta entrada.

51. Módulo Consultar Reintegro

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Consultar Reintegro.



Este módulo permite al usuario poder hacer consultas de entradas de reintegro seleccionando el departamento, bodega e ingresando el consecutivo correspondiente a las entradas registradas en el sistema SISCOS, Como se puede analizar a continuación.



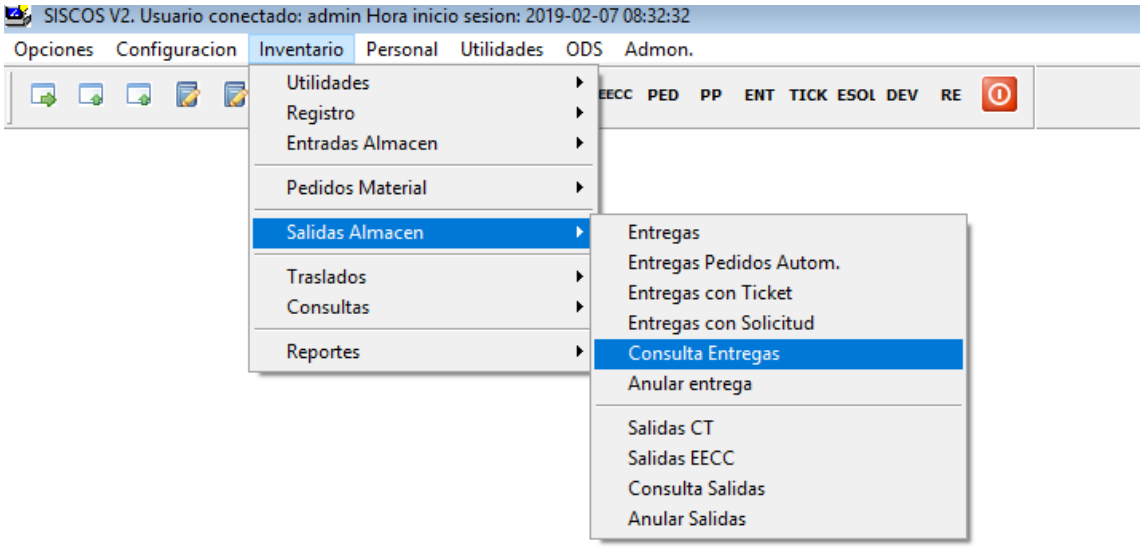
El usuario al ingresar el consecutivo para realizar la consulta, automáticamente le arroja toda la información perteneciente a esta entrada.

51.1. Salir

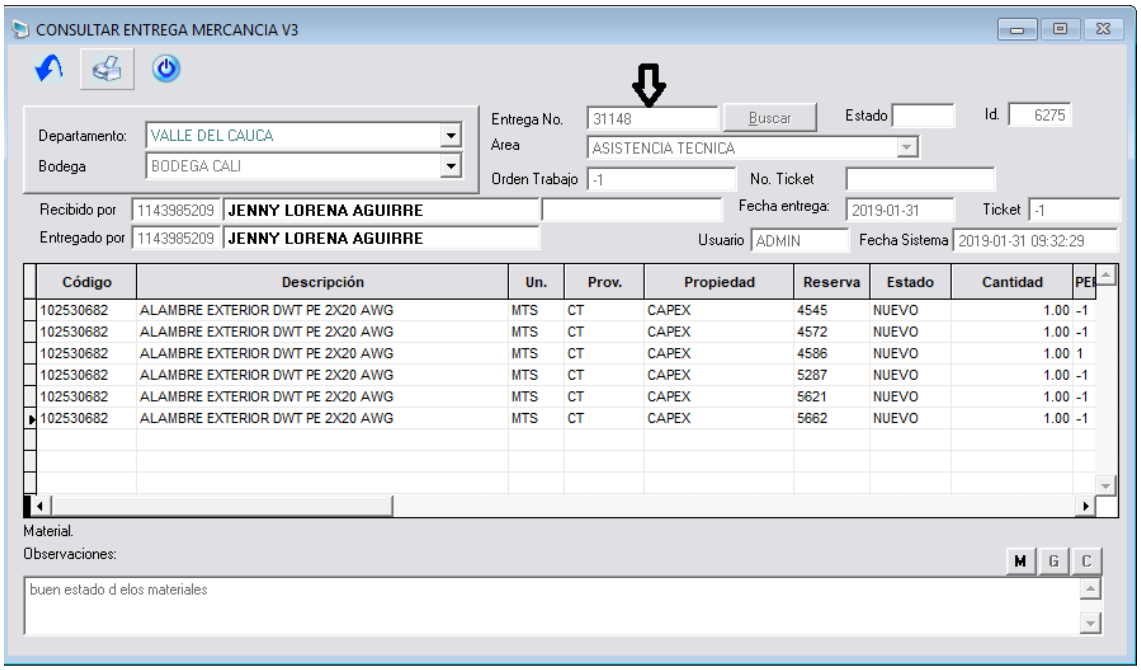
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo consultar reintegro.

52. Módulo Consulta Entrega

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Salidas Almacén/Consulta Entregas.



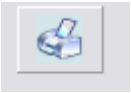
Este módulo permite al usuario escoger el departamento, bodega e ingresar el número de la entrega que se desea consultar.



El usuario cuando ingresa el número de la entrega automáticamente le arroja la información correspondiente de ese número que pertenece a una entrega que está registrada en SISCOS.

52.1. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón e imprimir todos los materiales que pertenecen a la entrega que se registraron en el sistema SISCOS.

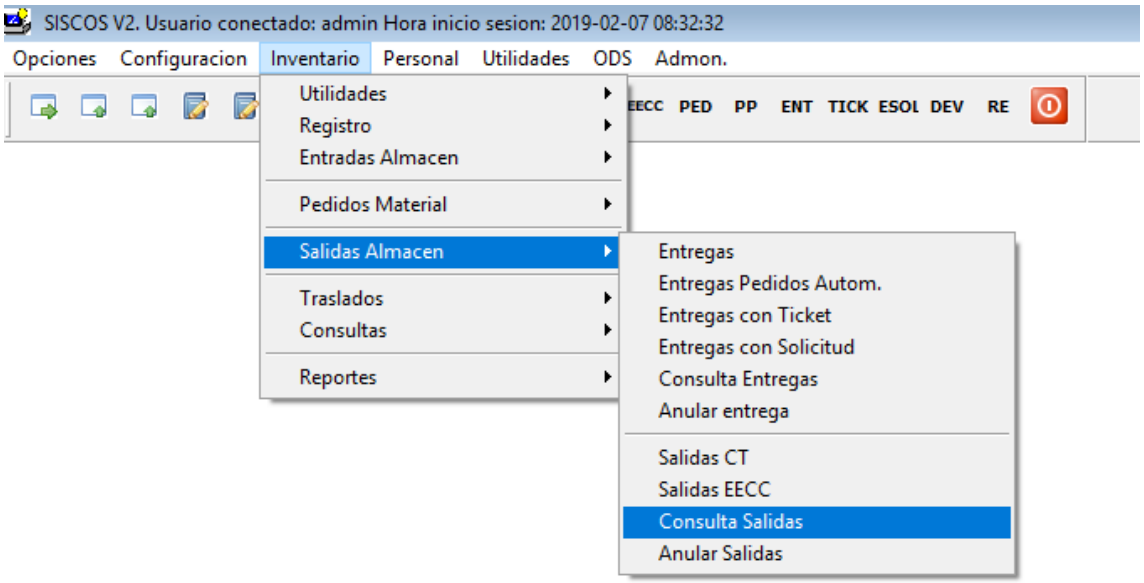


52.2. Salir

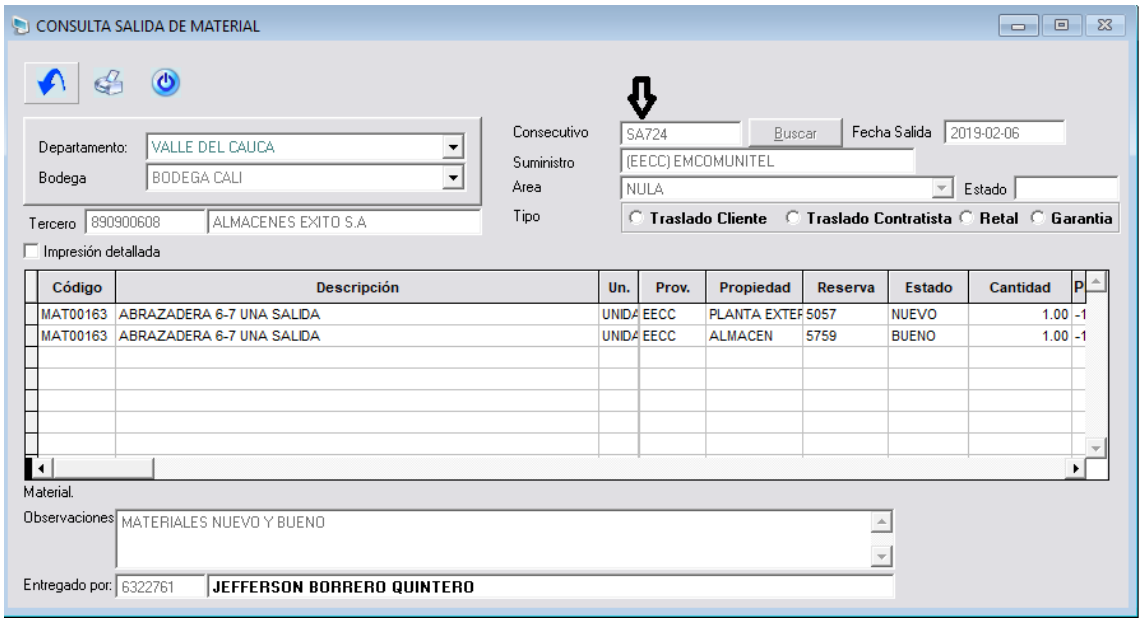
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo consulta entrega.

53. Módulo Consulta Salidas

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Salidas Almacén/Consulta Salidas.



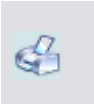
Este módulo permite al usuario consultar los materiales que pertenecen a una salida en el sistema SISCOS, escogiendo el departamento y bodega e ingresando el consecutivo que va a consultar.



Al ingresar el consecutivo automáticamente arroja toda la información de ese consecutivo, cuantos materiales tiene y demás información importante que se hizo en la salida

53.1. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón e imprimir todos los materiales que pertenecen a la salida consultada.

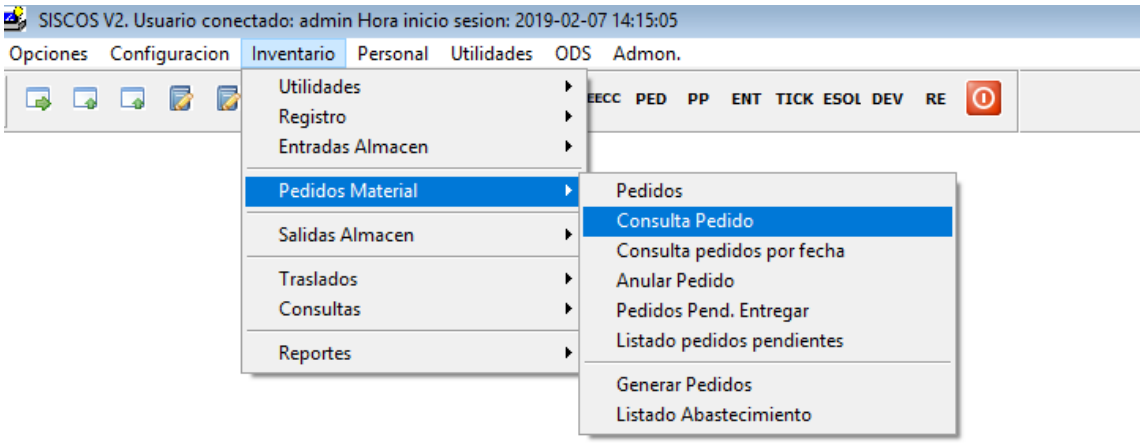


53.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo consultar salida.

54. Módulo Consulta Pedido:

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Pedidos Material/Consulta Pedido.

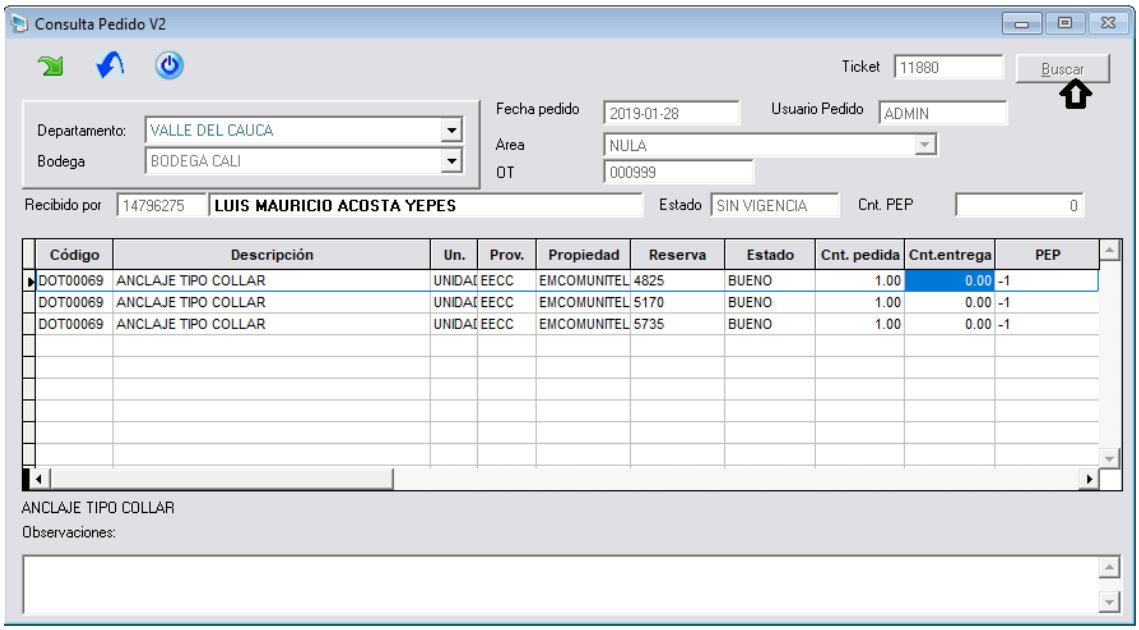


Este módulo permite al usuario consultar pedido y materiales que pertenecen a ese pedido seleccionando el departamento y la bodega e ingresando el ticket correspondiente en el sistema.

54.1. Buscar ticket

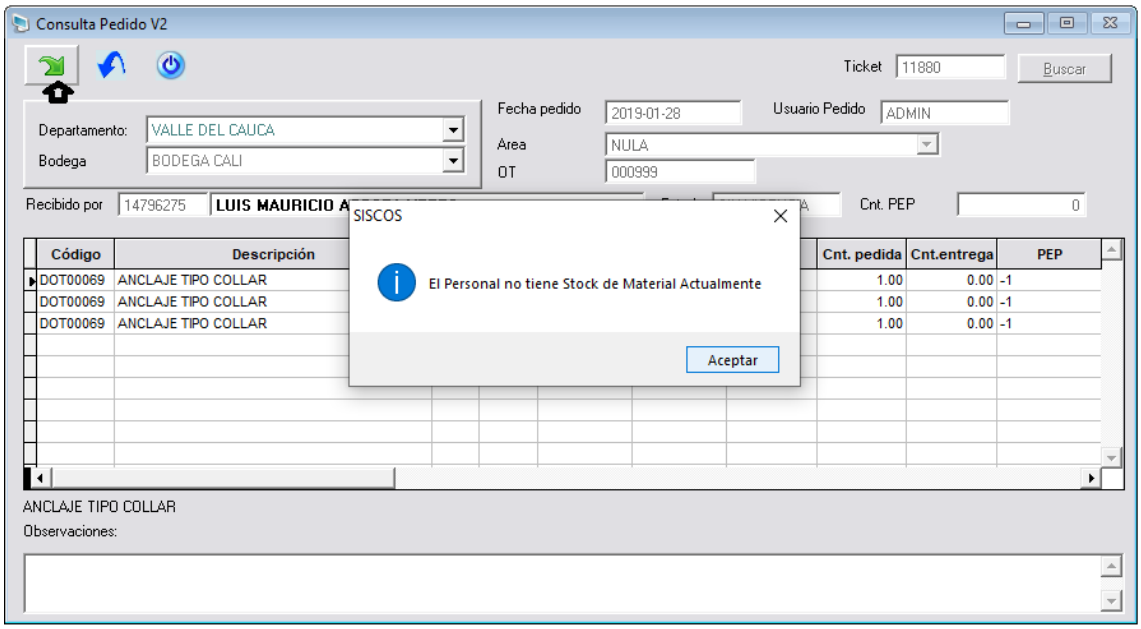
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, el usuario cuando ya ingresa el ticket correspondiente da clic sobre el botón buscar y automáticamente

arroja la información perteneciente a ese pedido, el usuario debe tener en cuenta que el ticket que ingrese este registrado en algún pedido en el sistema SISCOS para tener resultados esperados si no arrojará error el sistema.



54.2. Stock Personal

Se encuentra ubicado en la barra vertical lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y consultar si el personal tiene stock de material actualmente si no muestra el siguiente mensaje.



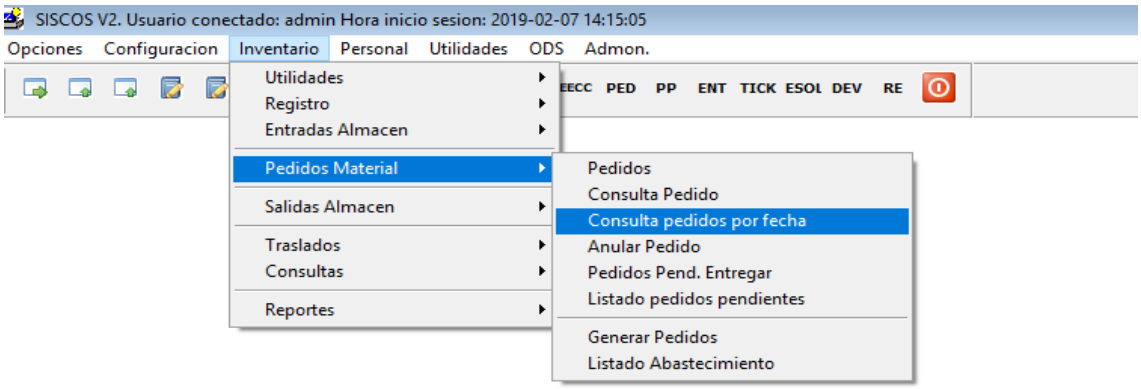
Si mostrará el stock actualmente de los materiales.

54.3. Salir

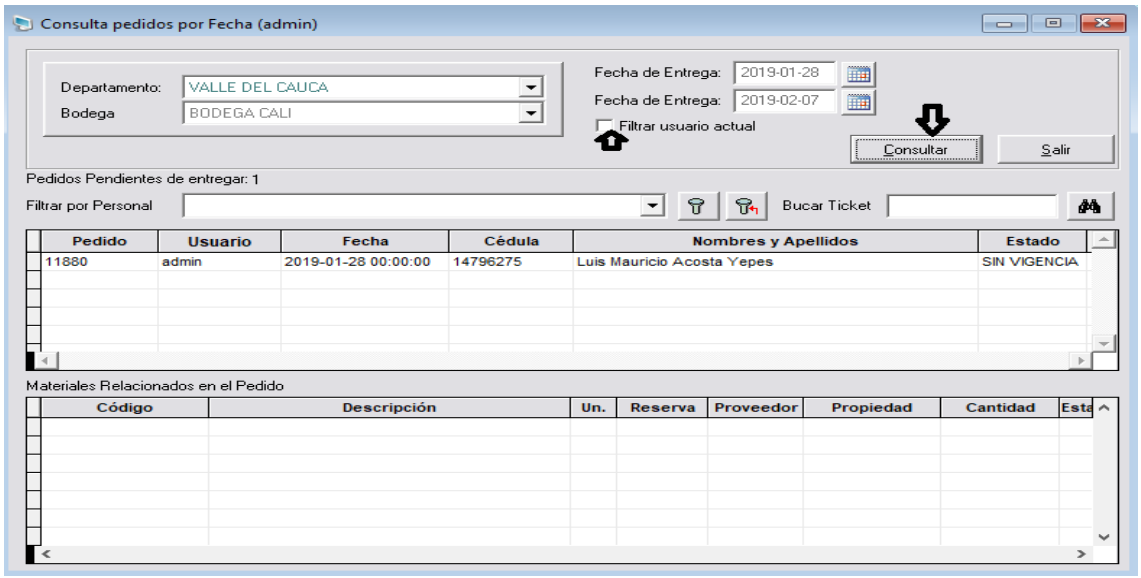
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo consultar pedido.

55. Módulo Consulta Pedidos por fecha

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Pedidos Material/Consulta Pedidos por fecha.

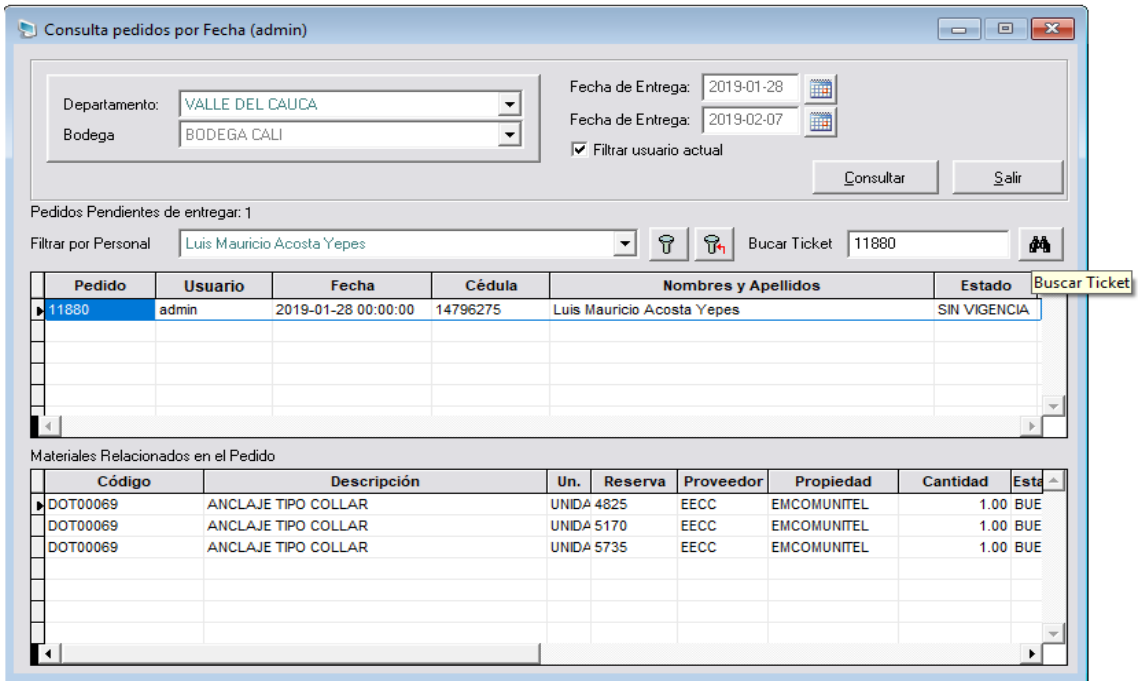


Este módulo permite al usuario poder consultar pedidos por fechas seleccionando la fecha y darle clic al botón consultar y automáticamente le arroja la información correspondiente a ese pedido con la fecha seleccionada.



En el campo filtrar, se puede filtrar usuario actual también se encuentra el filtrar por persona que es filtrar la persona que está registrada a ese pedido selecciona la persona que es la opción que le sale.

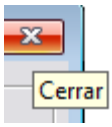
Campo buscar ticket se ingresa el número del ticket y luego en el botón buscar y arrojará automáticamente la información de los materiales de ese pedido.



En este ejemplo se visualiza toda la información y arroja la consulta esperad, con el ticket ingresado y la fecha seleccionada.

Filtrar.

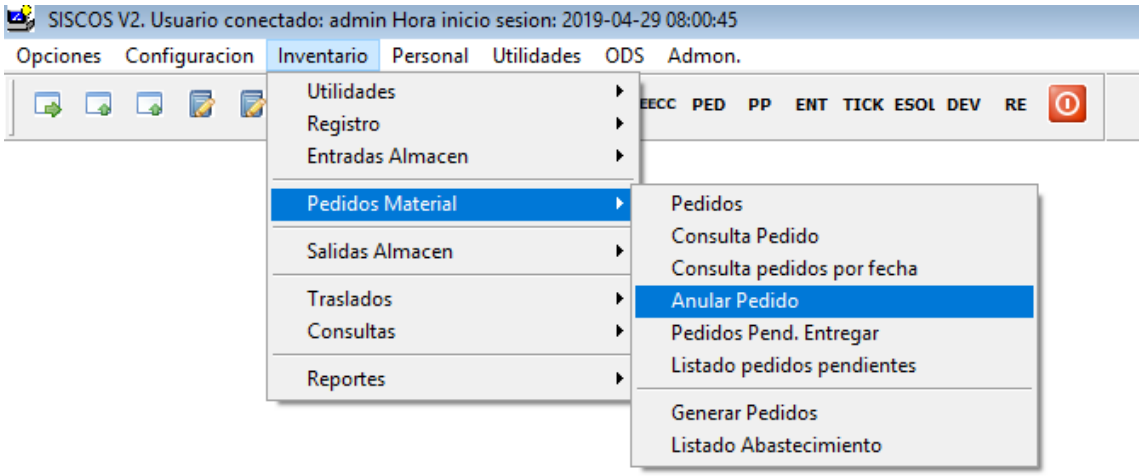
Quitar filtro.



Salir del módulo consulta pedidos por fecha.

56. Módulo Anular Pedido

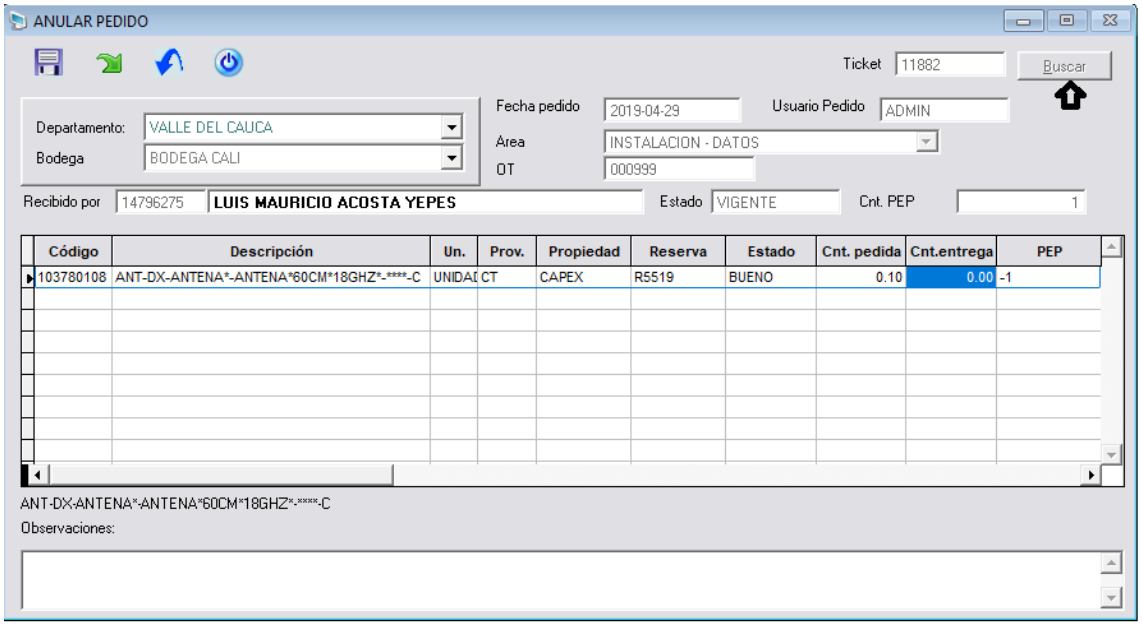
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Pedidos Material/Anular Pedido.



Este módulo permite al usuario anular un pedido que se encuentre registrado en el sistema y que ya no crea conveniente para la realización del pedido.

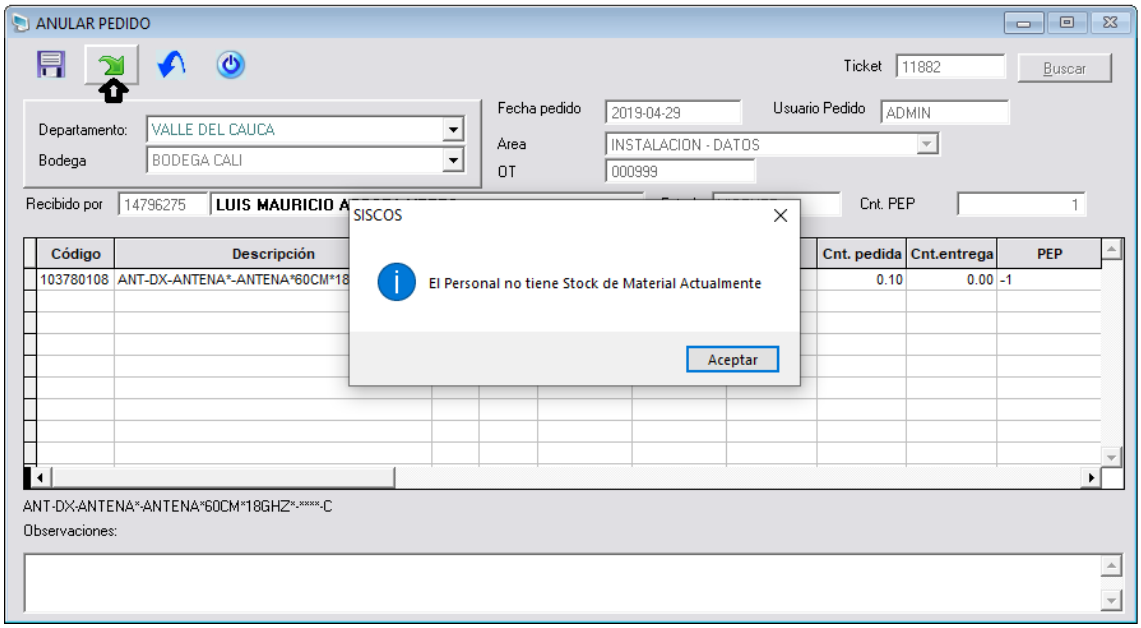
56.1. Buscar ticket

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho el usuario debe seleccionar el departamento y bodega, seguidamente da clic sobre el botón buscar y le consulta el ticket ingresado que le pertenece al pedido, y automáticamente arrojará la información del pedido.



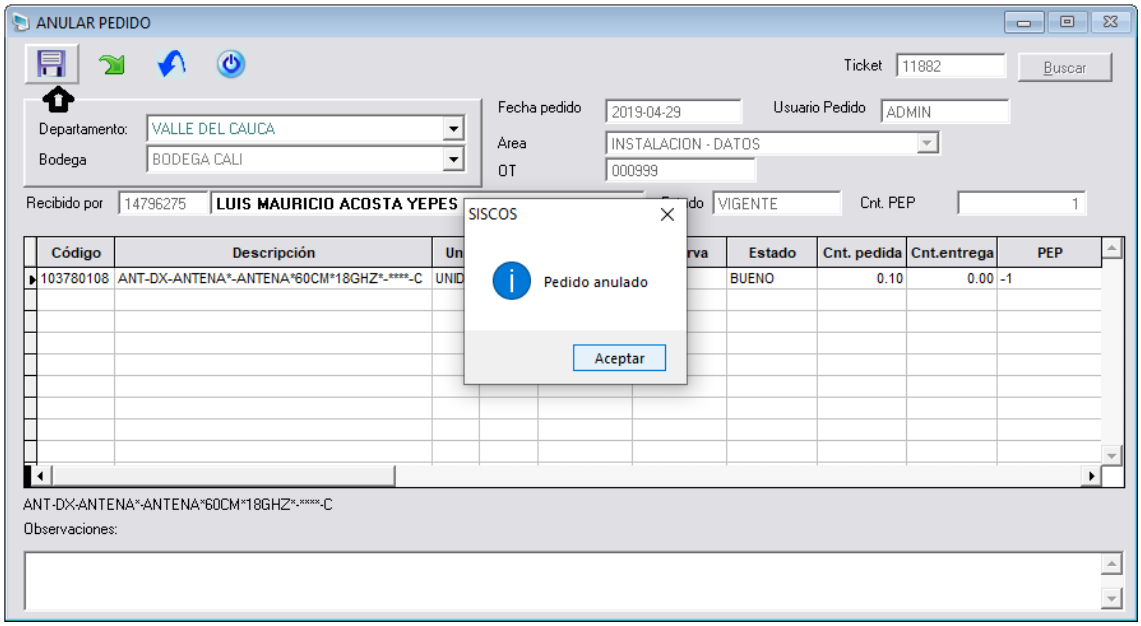
56.2. Stock Personal

Se encuentra ubicado en la barra vertical lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y consultar si el personal tiene stock de material actualmente si no muestra el siguiente mensaje.



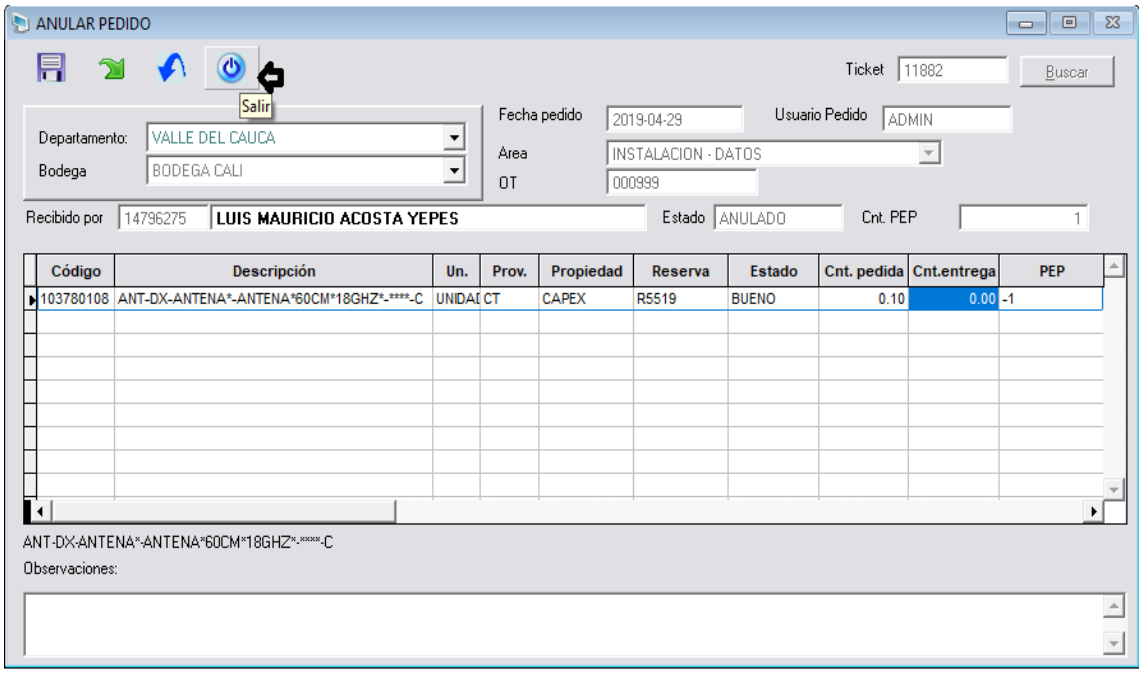
56.3. Anular Pedido

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permitiendo al usuario dar clic sobre el botón anular y dar por finalizado ese pedido que se encuentra registrado en el sistema y pase hacer anulado para no realizar ningún tipo de operación.



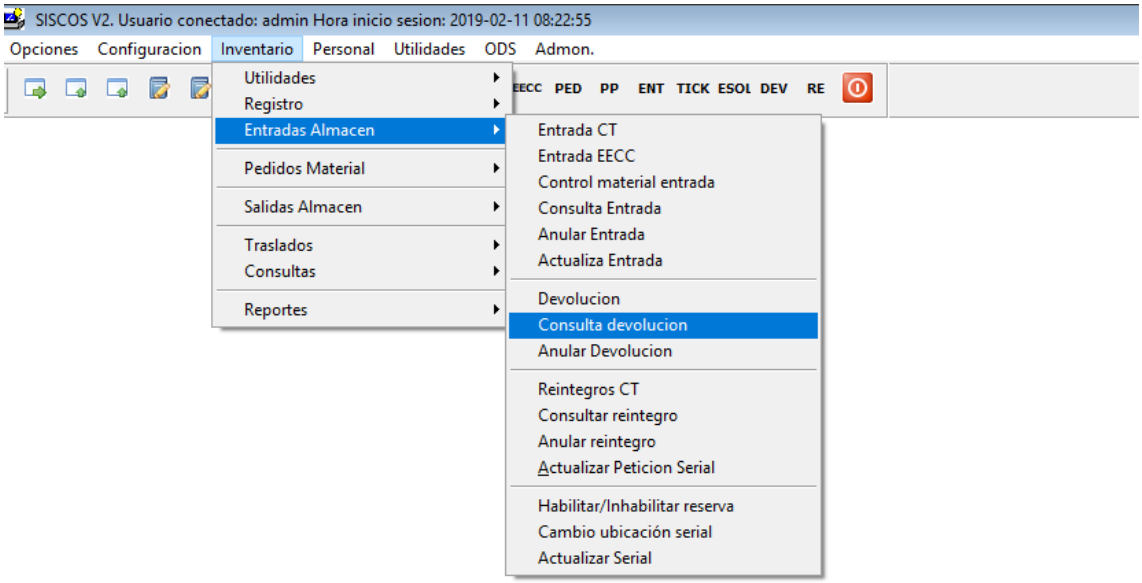
56.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo Anular pedido.

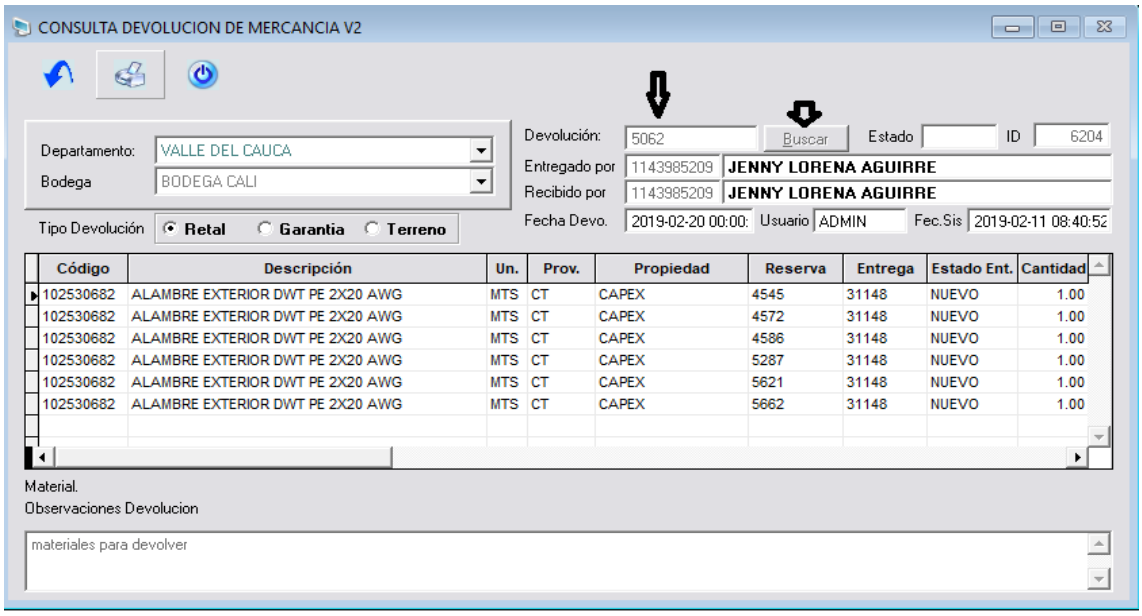


57. Módulo Consulta devolución

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Consulta devolución.



Este módulo permite al usuario escoger el departamento y la bodega, e ingresar el número de la devolución y dar clic en el botón buscar para que automáticamente muestre la información de la devolución ingresada que el sistema valide y arroje los resultados correspondiente de la búsqueda.

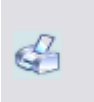


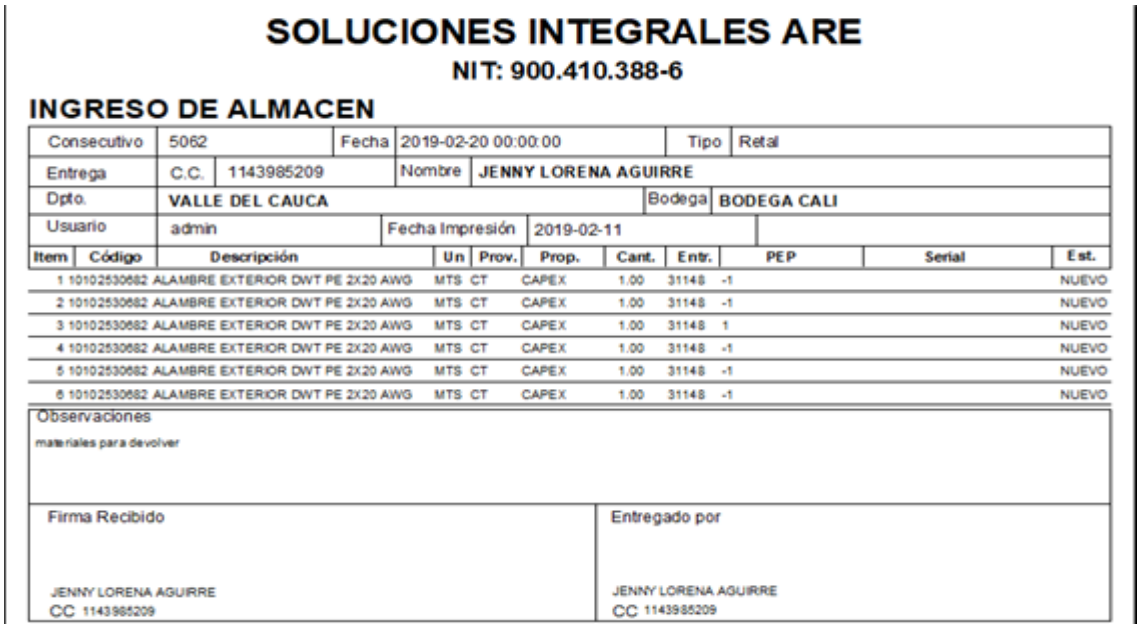
Seguidamente se visualiza todo el contenido de esa devolución información necesaria para el cliente en su consulta.

Observación: tener en cuenta el número de la devolución que el botón buscar, es para buscar el número que se ingresa no es buscar los números de devoluciones registradas y escoger por criterios de búsquedas como se hace anteriormente en otros módulos para realizar consultas.

57.1. Imprimir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón e imprimir todos los materiales que pertenecen a la devolución.





SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

INGRESO DE ALMACEN

Consecutivo	5062	Fecha	2019-02-20 00:00:00	Tipo	Retal
Entrega	C.C. 1143985209	Nombre	JENNY LORENA AGUIRRE		
Dpto.	VALLE DEL CAUCA			Bodega	BODEGA CALI
Usuario	admin	Fecha Impresión	2019-02-11		

Item	Código	Descripción	Un	Prov.	Prop.	Cant.	Entr.	PEP	Serial	Est.
1	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
2	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
3	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	1		NUEVO
4	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
5	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO
6	10102530682	ALAMBRE EXTERIOR DWT PE 2X20 AWG	MTS	CT	CAPEX	1.00	31148	-1		NUEVO

Observaciones

materiales para devolver

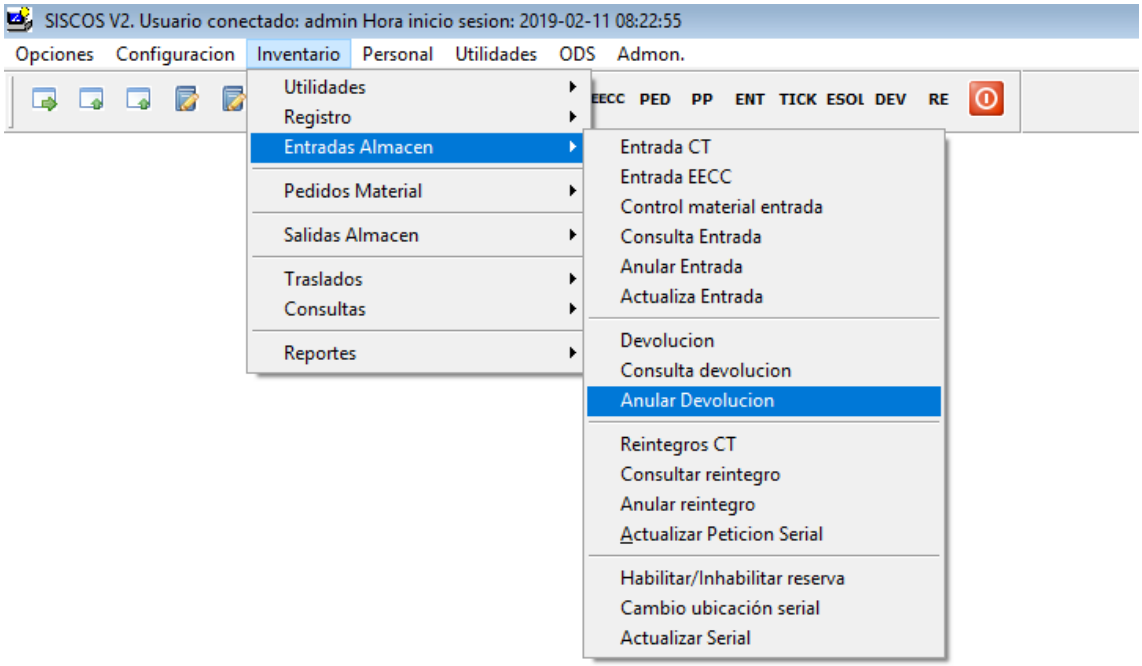
Firma Recibido	Entregado por
JENNY LORENA AGUIRRE CC 1143985209	JENNY LORENA AGUIRRE CC 1143985209

57.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo consultar devolución.

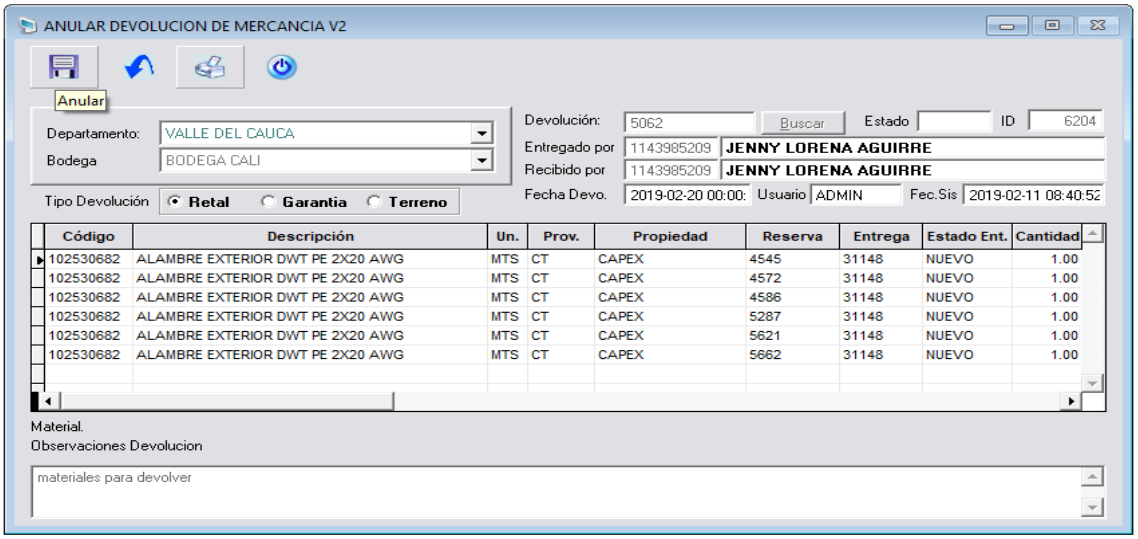
58. Módulo Anular Devolución

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Anular Devolución.

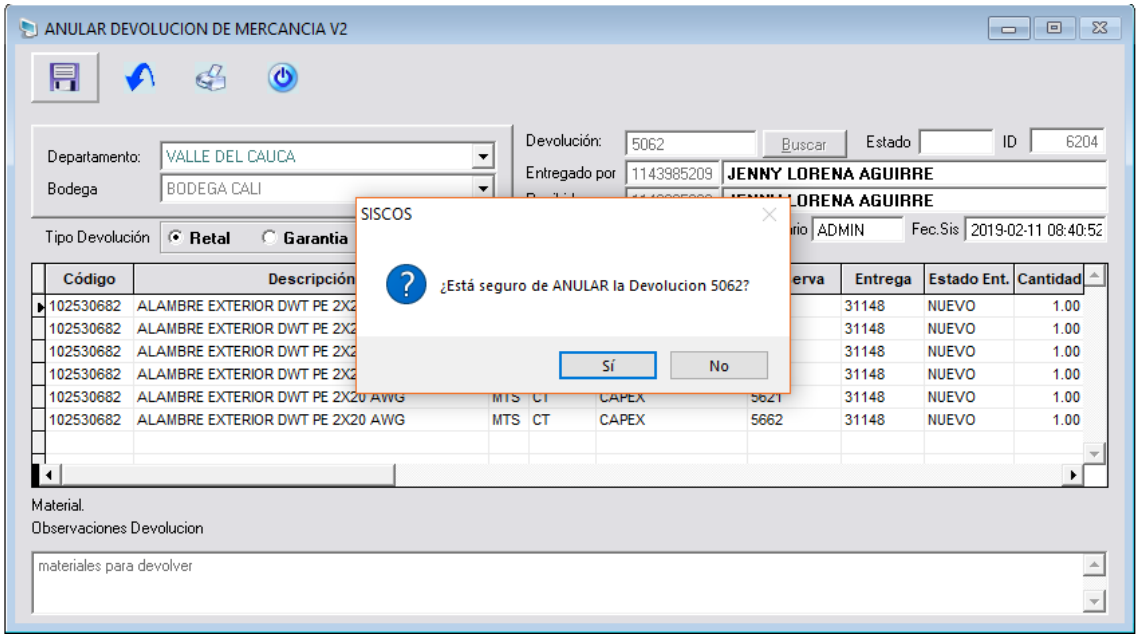


Permite al usuario cuando crea necesaria anular devoluciones en el sistema SISCOS, dar clic en Anular devolución e ingresar al módulo.

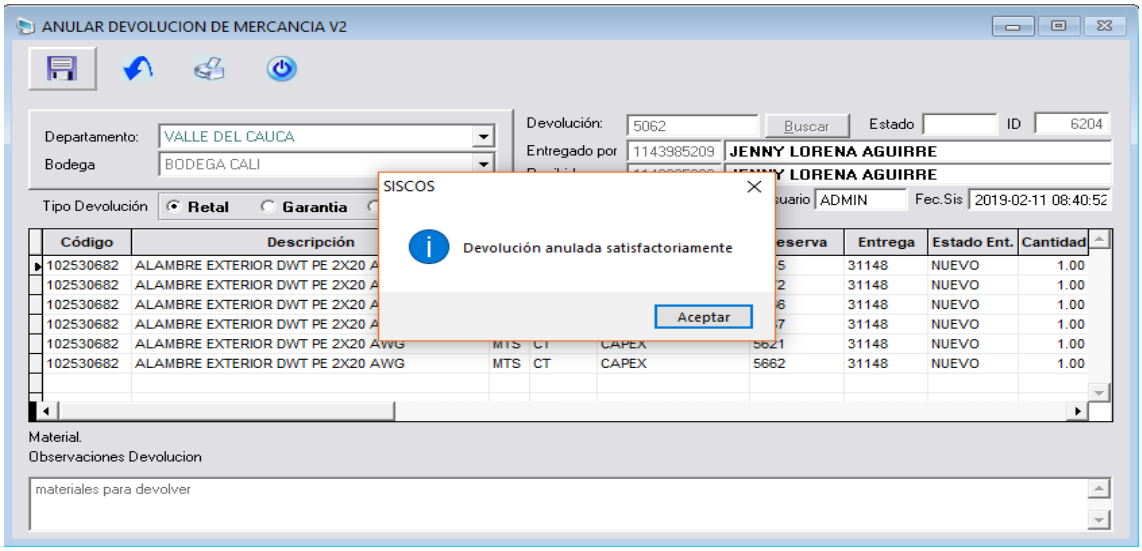
Se debe escoger el departamento y la bodega e ingresar el número de la devolución y automáticamente arroja la información acerca de esa devolución ingresada.



Hacemos clic en el botón Anular para que se realice el proceso de anulación a esa devolución, y nos mostrará un mensaje de información que si está seguro el usuario de querer anular la devolución.



Clic en el botón Sí para que se pueda anular la devolución, se elimina satisfactoriamente.



58.1. Imprimir

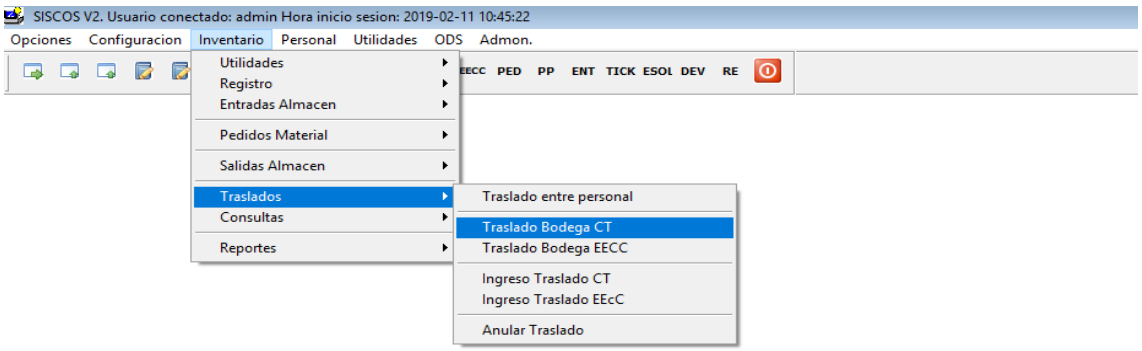
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón imprimir todos los materiales que pertenecen a la devolución que va hacer anulada.

58.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo anular devolución.

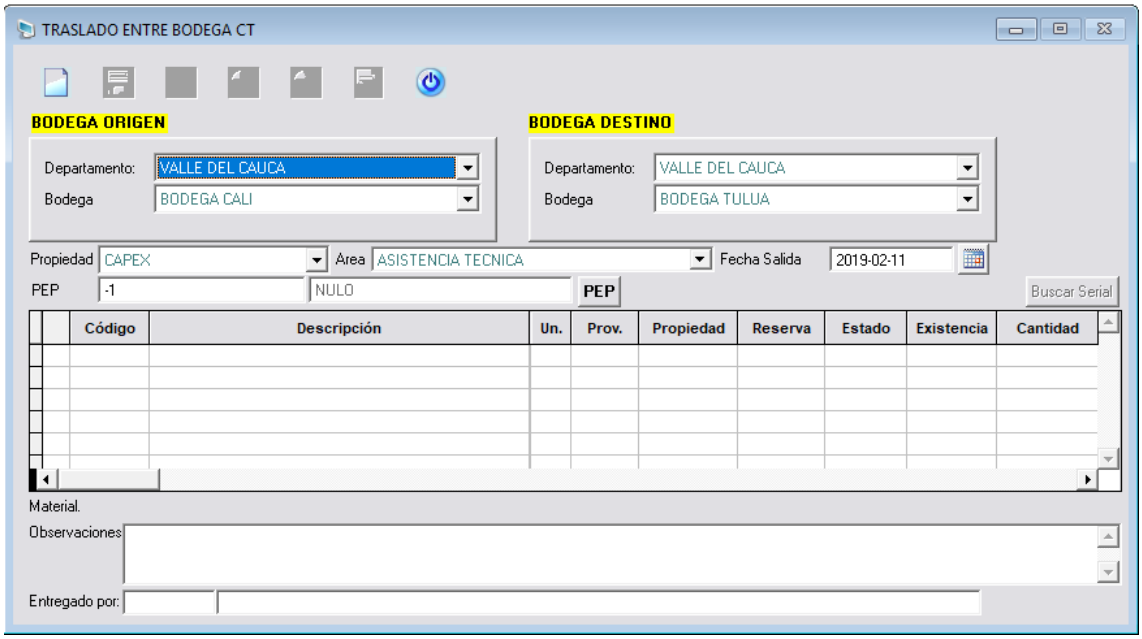
59. Módulo Traslado Bodega CT

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Traslados/Traslado Bodega CT.



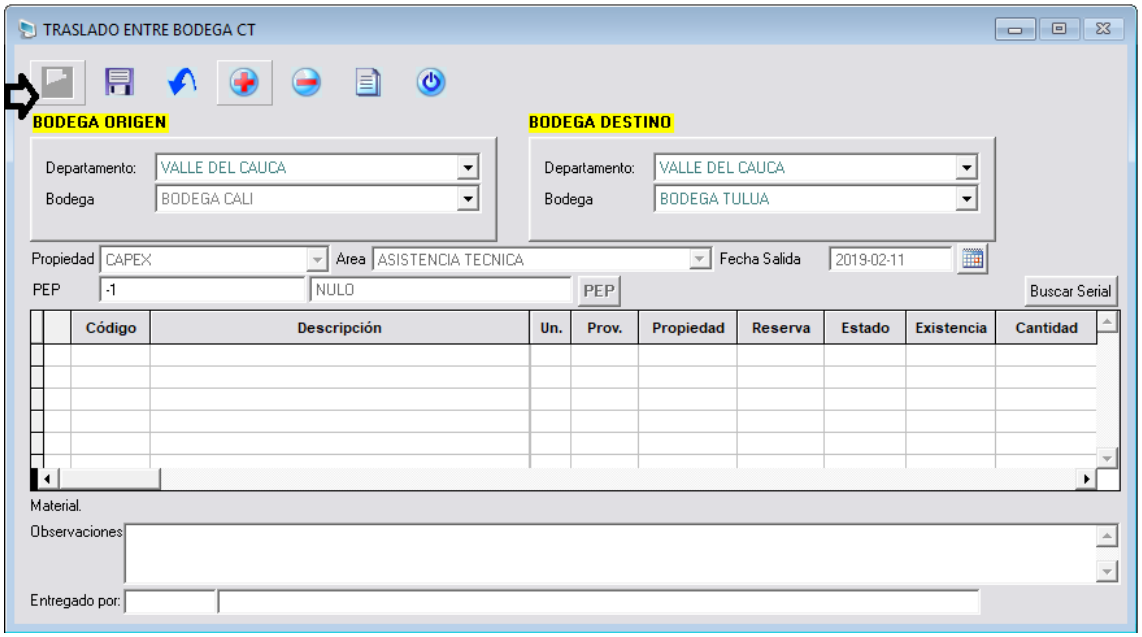
Este módulo permite al usuario mover de una bodega a otra materiales, va asociado a Propiedad, Área, PEP etc. Para que se pueda realizar el traslado satisfactoriamente.

El usuario debe escoger de la bodega origen que es donde se encuentra los materiales registrados, escoger el departamento y la bodega y posteriormente escoger de la bodega destino que es a quien se le va a hacer el traslado el departamento y bodega.



59.1. Nueva Salida

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón nuevo para que se activen los demás botones y se pueda seguir realizando el proceso de traslado de bodega.

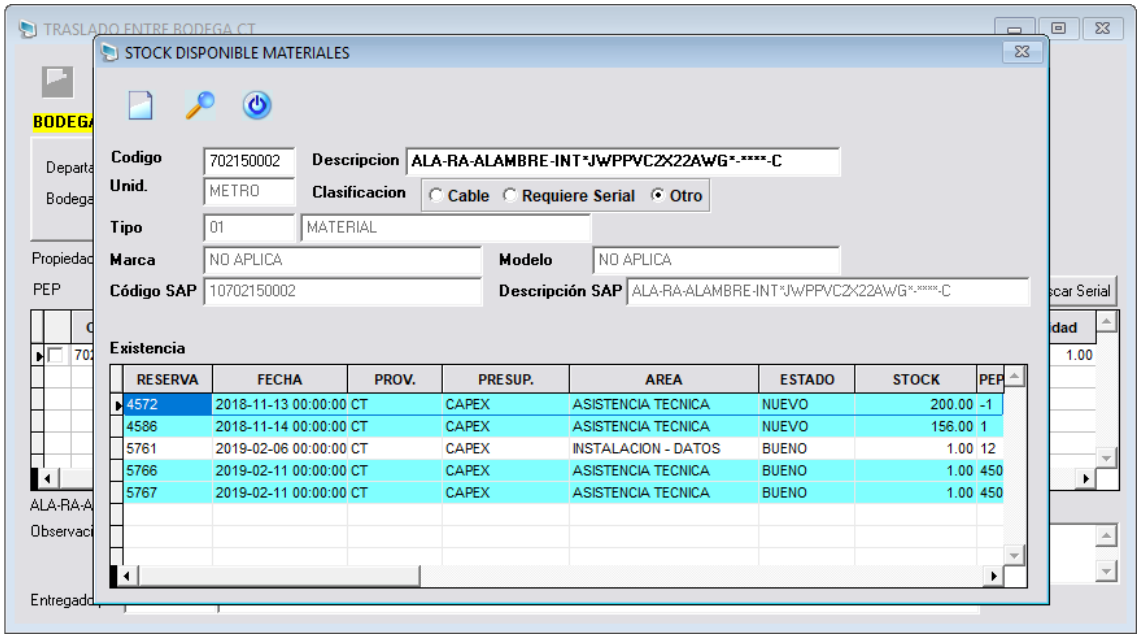


59.2. Agregar Material

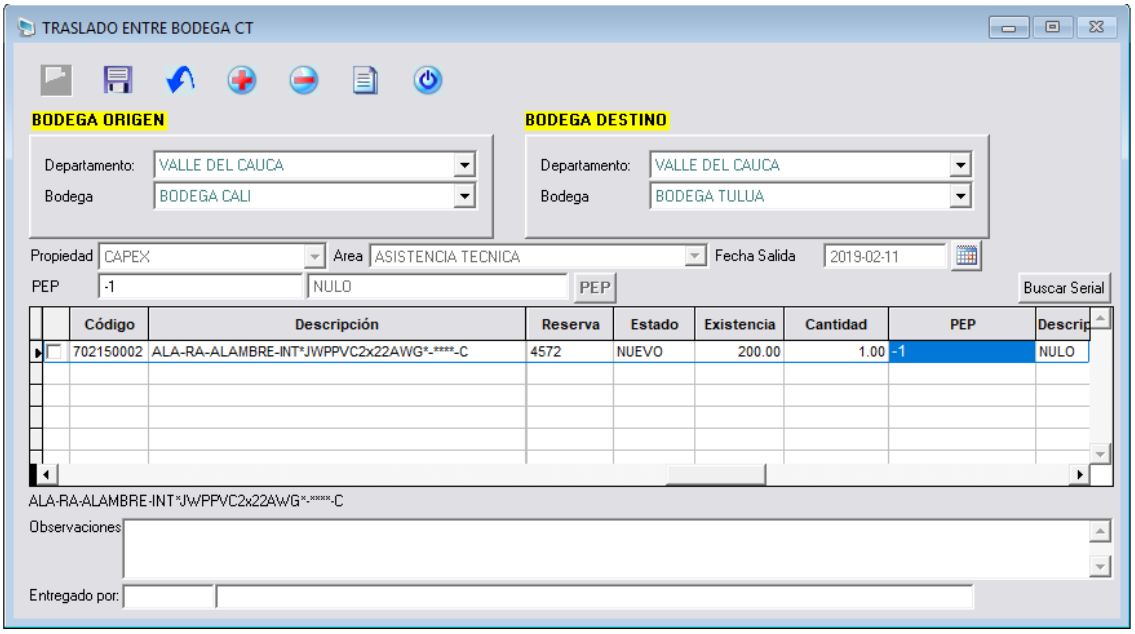
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario poder agregar los materiales que se les va hacer el traslado a otra bodega.

Hacemos clic en el botón agregar y nos mostrará otra ventana el cual requiere de unos botones como buscar salir y nuevo.

En este caso se ven todos los materiales que están registrados solo se podrán trasladar los que pertenezcan al mismo PEP, propiedad y área.



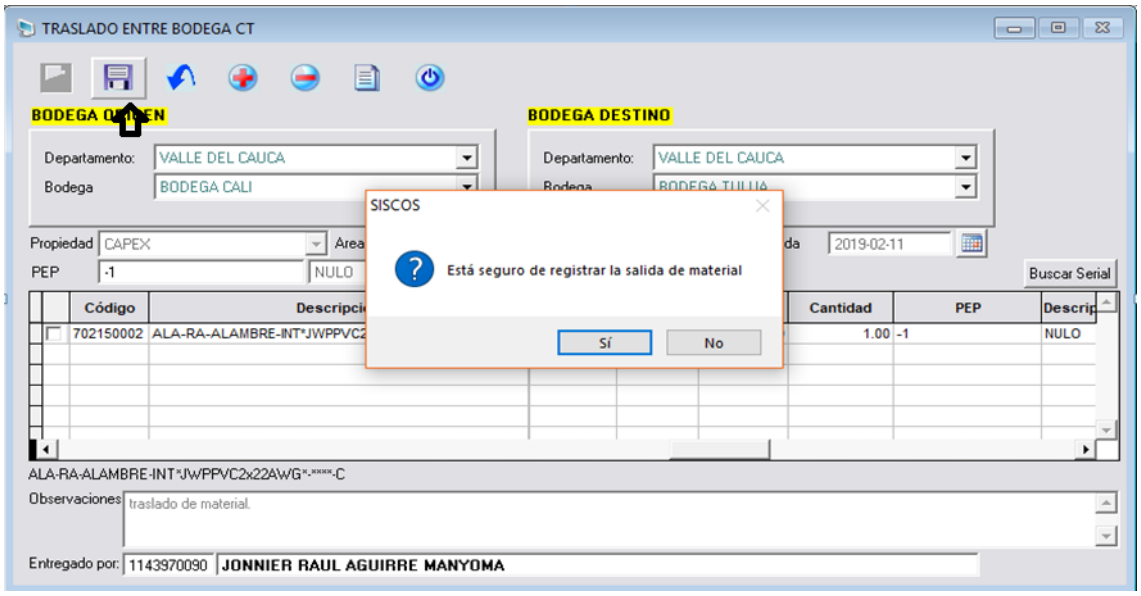
Clic en el código del material es decir en el campo reserva que cumpla con todo lo mencionado anteriormente.



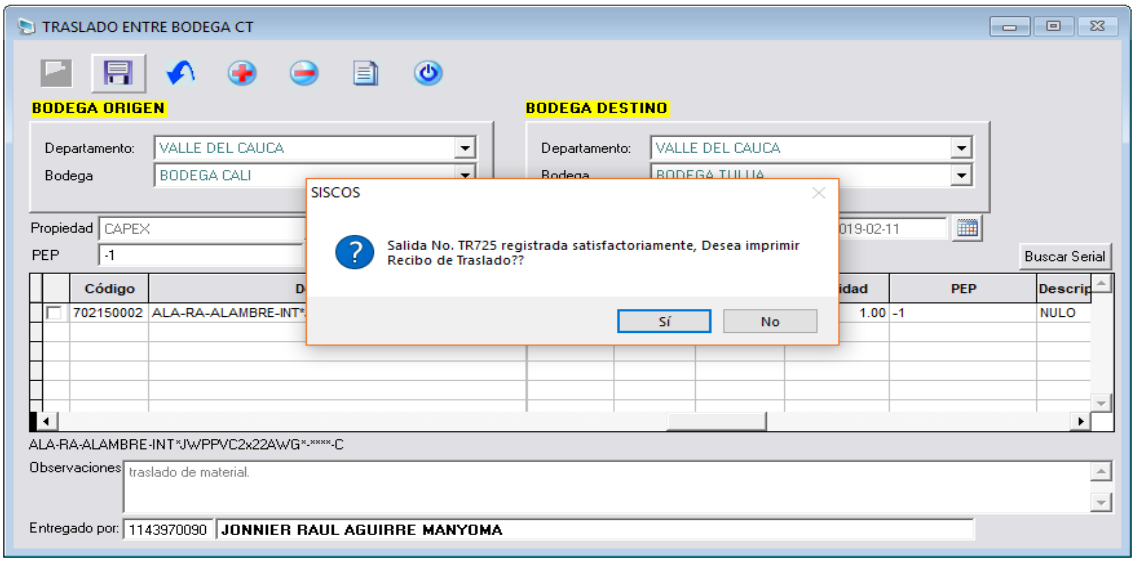
Ya el material ha sido agregado, seguidamente ingresamos la información solicitada u obligatoria como entregado por.

59.3. Registrar Salida

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene la información necesaria y los campos obligatorios listos dar clic sobre el botón y hacer el registro de salida en el sistema



El usuario debe dar clic en el botón Sí. Y se hará el registro correctamente en el sistema SISCOS.



Clic en Sí, para que se imprima el recibo de traslado que se realizó en ambas bodegas.

SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

SALIDA DE ALMACEN - TRASLADO

Traslado No.	TR725	Fecha	2019-02-11	Prop.	CAPEX		
Origen	VALLE DEL CAUCA / BODEGA CALI					Usuario	admin
Destino	VALLE DEL CAUCA/BODEGA TULUA					Area	ASISTENCIA TECNICA

Item	Código	Descripción	Un	PEP	Cantidad	Serial	Ubic.	Estado
1	10702150002	ALA-RA-ALAMBRE-INT*JWPPVC2x22AWG*-****-C	MET	-1	1.00			NUEVO

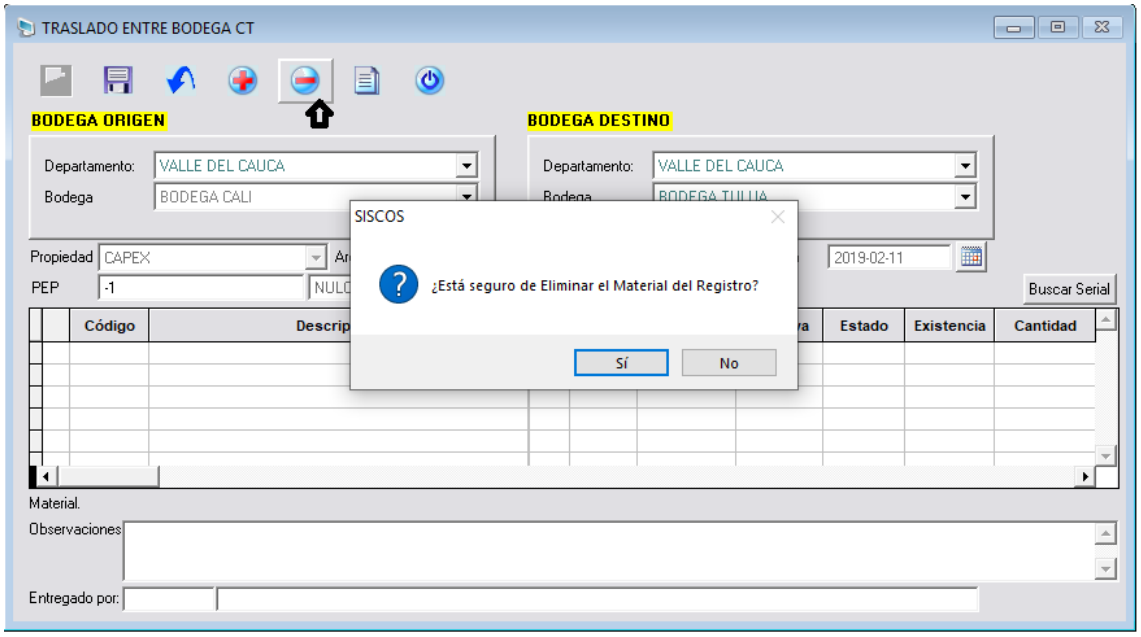
Observaciones Salida:
traslado de material.

Entregado por:	Autorizado por	
Jonnier Raul Aguirre Manyoma CC 1143970090	CC	

Si el usuario le da clic en el botón No, no pasa nada solo que ya se termina el proceso de traslado.

59.4. Eliminar

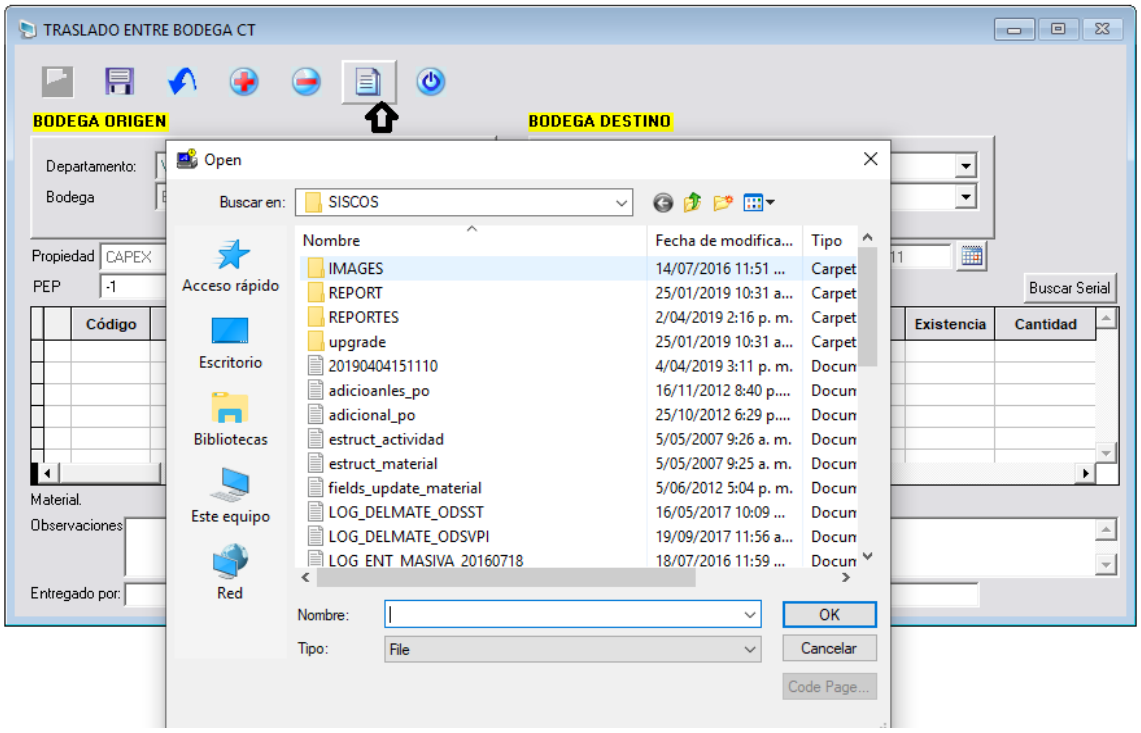
Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo. Permite al usuario poder eliminar un material que no crea necesario para su traslado.



El usuario escoge una de las 2 opciones Sí desea eliminarlo o No en el proceso de traslado.

59.5. Cargar Archivo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, se puede hacer traslado con un archivo en TXT con todos los seriales que se le van hacer traslado a la otra bodega. Seguidamente se validan las cantidades y clic en el botón Ok.

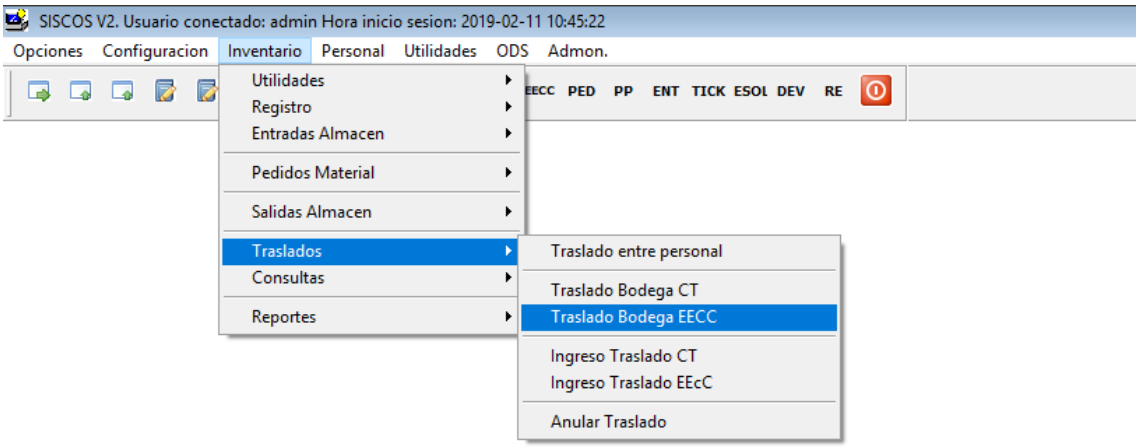


59.6. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo Traslado Bodega CT.

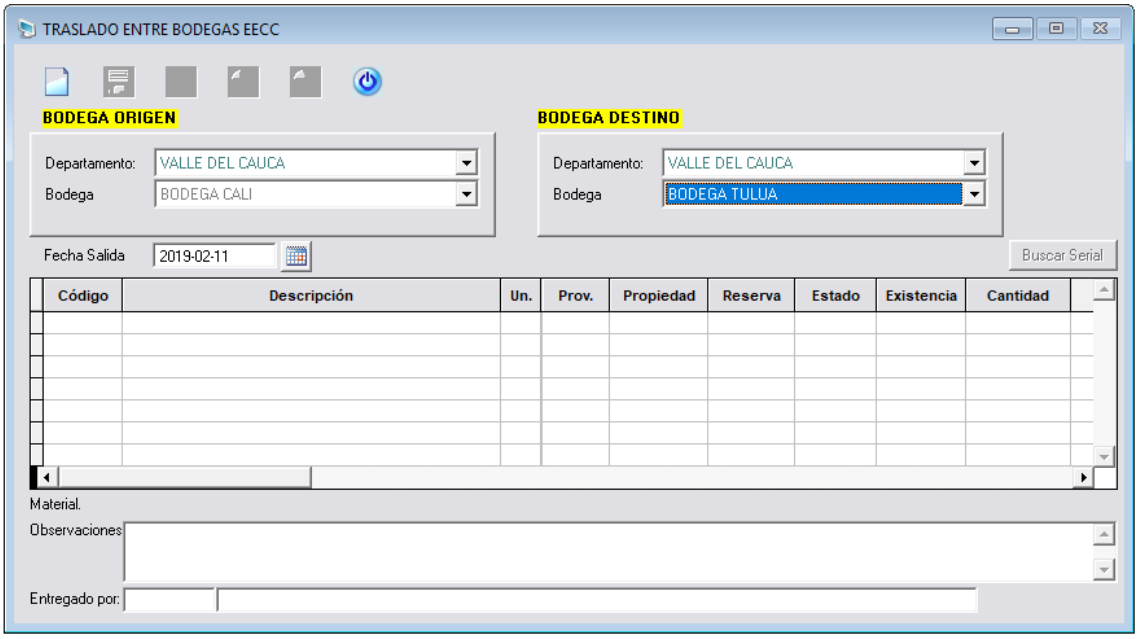
60. Módulo Traslado Bodega EECC

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Traslados/Traslado Bodega EECC.



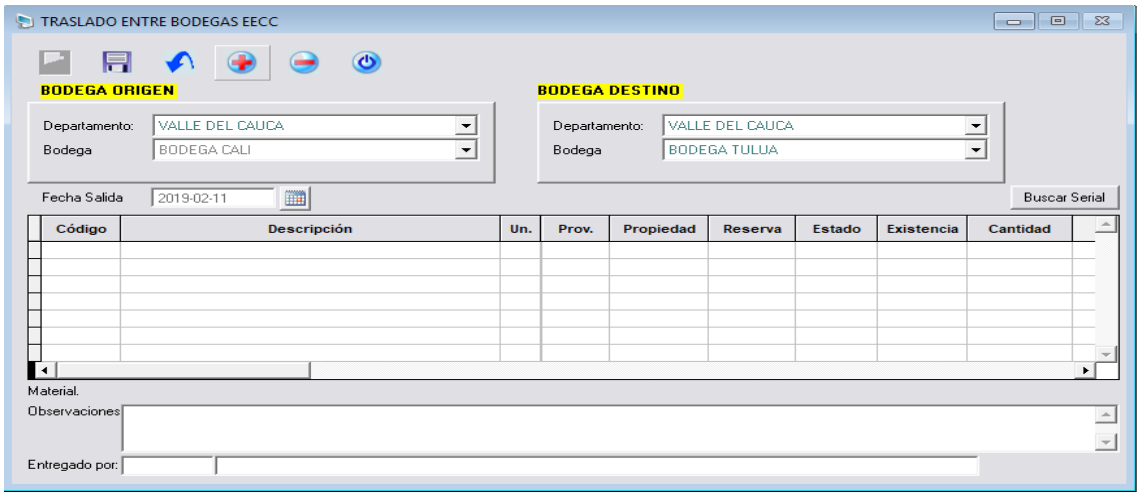
Este módulo permite al usuario mover de una bodega a otra materiales, Para que se pueda realizar el traslado satisfactoriamente.

El usuario debe escoger de la bodega origen que es donde se encuentra los materiales registrados, escoger el departamento y la bodega y posteriormente escoger de la bodega destino que es a quien se le va a hacer el traslado el departamento y bodega.



60.1. Nueva Salida

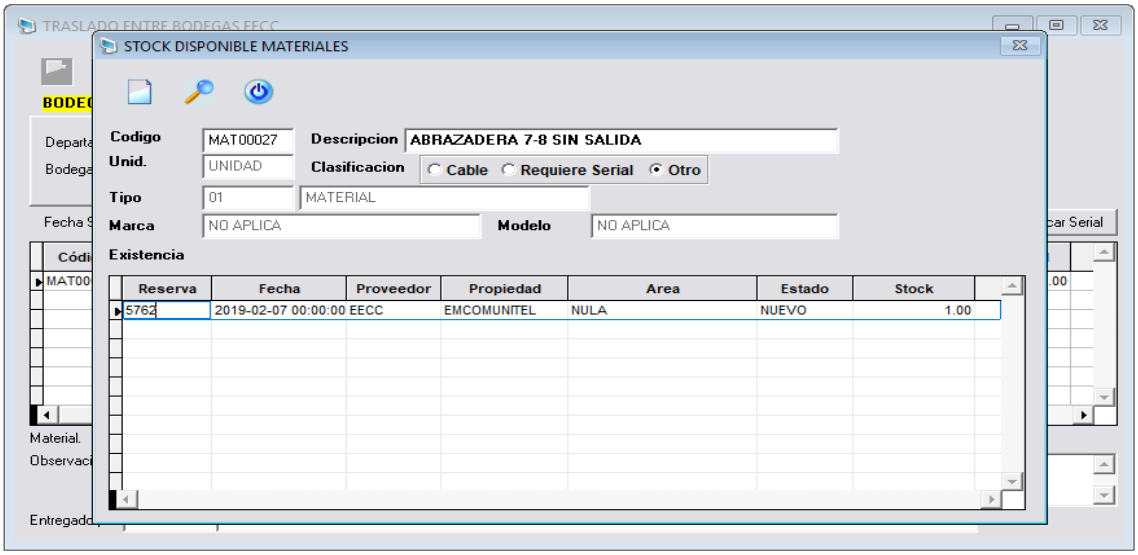
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón nuevo para que se activen los demás botones y se pueda seguir realizando el proceso de traslado de bodegas EECC.



60.2. Agregar Material

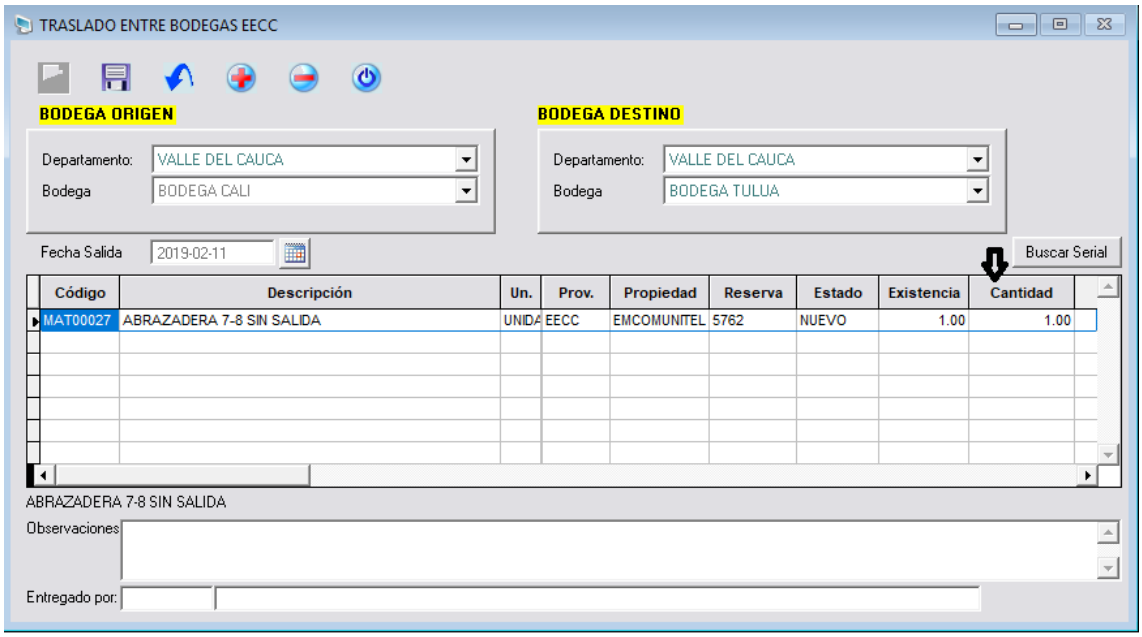
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario poder agregar los materiales que se les va hacer el traslado a otra bodega.

Hacemos clic en el botón agregar y nos mostrará otra ventana el cual requiere de unos botones como nuevos, buscar, salir etc.



Cuando el usuario ya haga la búsqueda del material que va agregar automáticamente se pasa para la pantalla principal de los materiales agregados para el traslado bodega EECC.

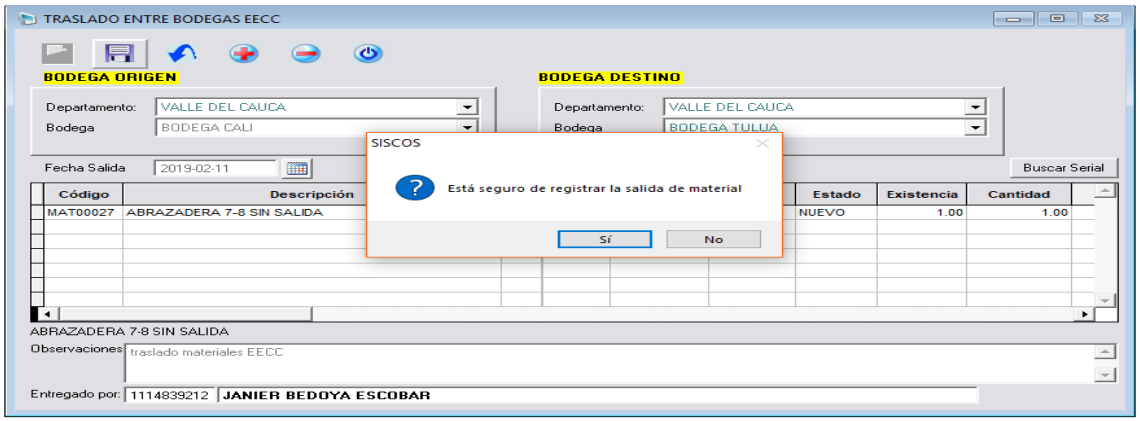
Seguidamente cuando ya está agregada se ubica en el campo cantidad e ingresar la cantidad necesaria.



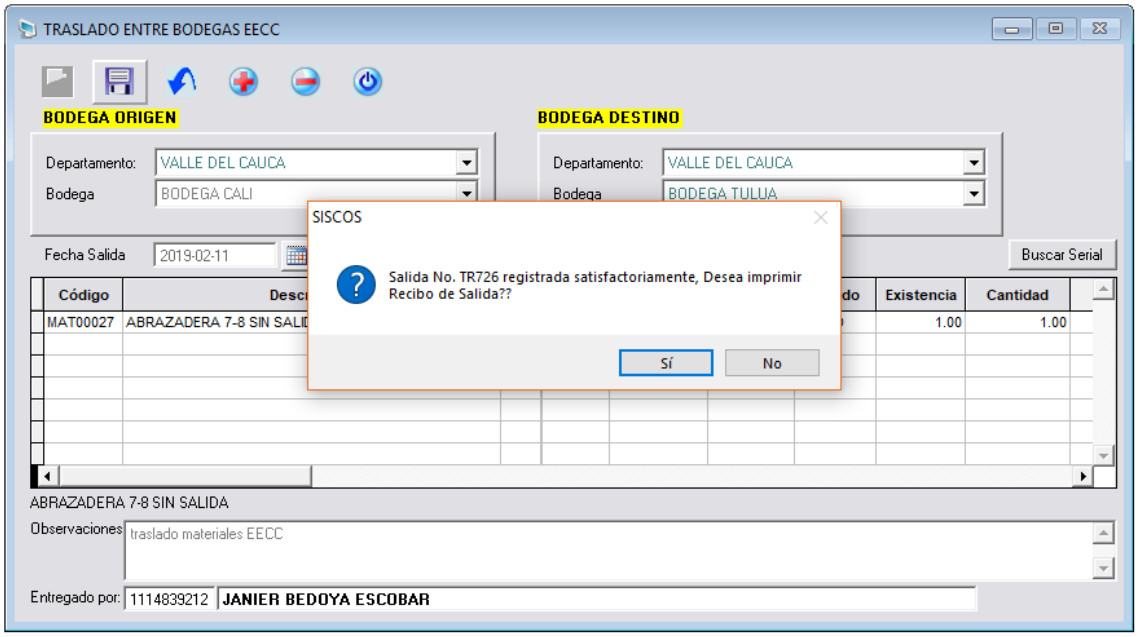
Posteriormente se ingresa la información solicitada u obligatoria como por la persona que va hacer entrega del traslado.

60.3. Registrar Salida

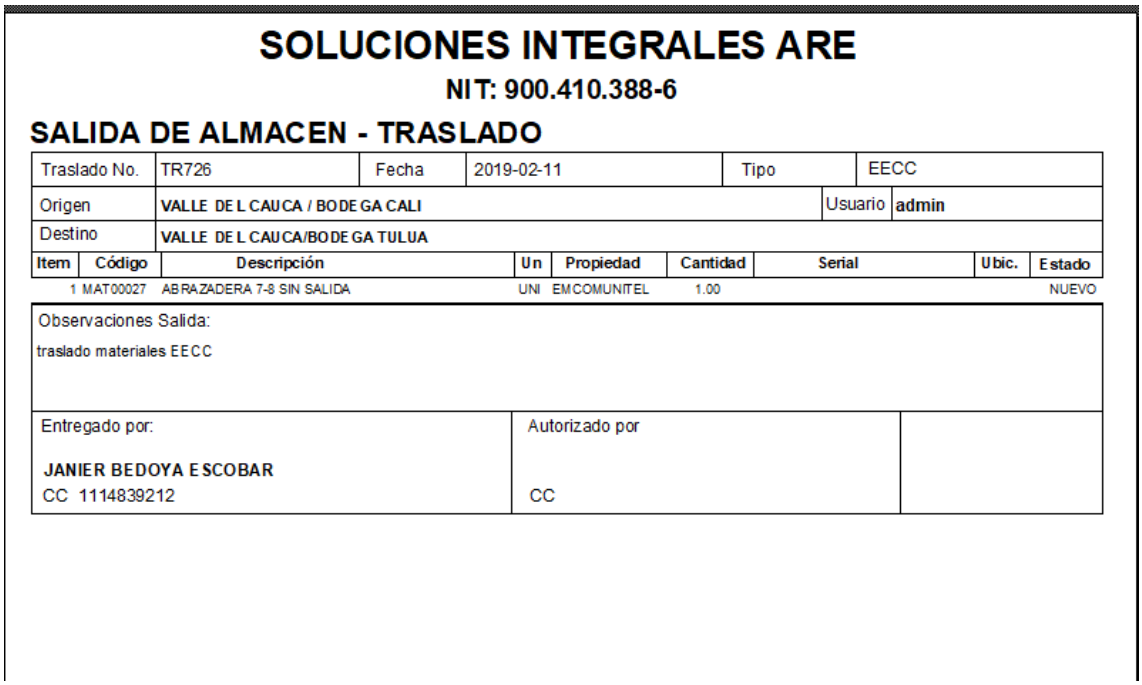
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene la información necesaria y los campos obligatorios listos dar clic sobre el botón y hacer el registro de salida en el sistema



Clic en el botón Sí, y se registra la nueva salida en el sistema.



El usuario Si desea imprimir el recibo de salida le da al botón Sí, si no el botón No para salir del proceso traslado bodegas EECC.



SOLUCIONES INTEGRALES ARE

NIT: 900.410.388-6

SALIDA DE ALMACEN - TRASLADO

Traslado No.	TR726	Fecha	2019-02-11	Tipo	EECC
Origen	VALLE DEL CAUCA / BODEGA CALI			Usuario	admin
Destino	VALLE DEL CAUCA/BODEGA TULUA				

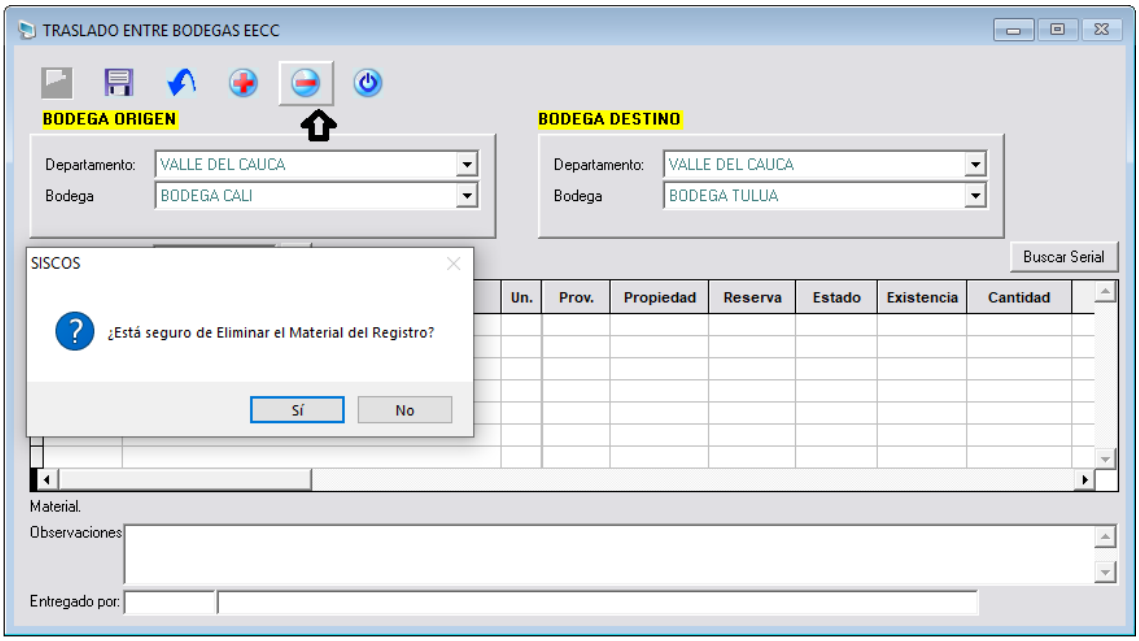
Item	Código	Descripción	Un	Propiedad	Cantidad	Serial	Ubic.	Estado
1	MAT00027	ABRAZADERA 7-8 SIN SALIDA	UNI	EMCOMUNITEL	1.00			NUEVO

Observaciones Salida:
traslado materiales EECC

Entregado por:	Autorizado por	
JANIER BEDOYA ESCOBAR CC 1114839212	CC	

60.4. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo. Permite al usuario poder eliminar un material que no crea necesario para su traslado.

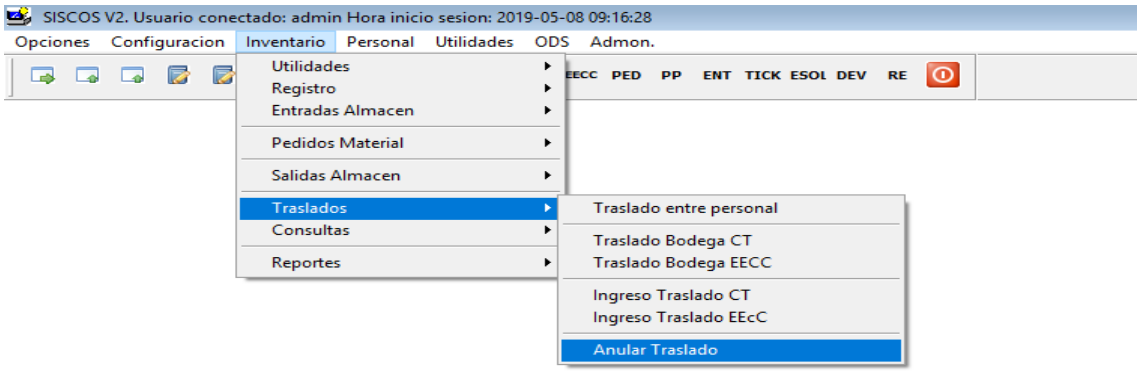


60.5. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y salir del módulo Traslado Bodega EECC.

61. Módulo Anular Traslado

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Traslados/Anular Traslado.



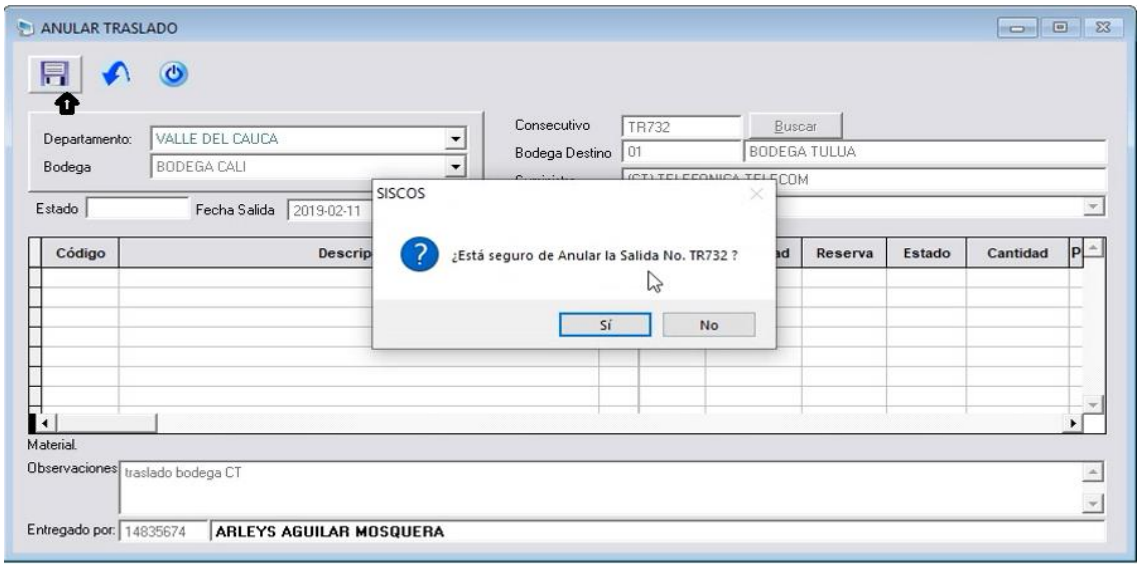
Este módulo permite al usuario anular traslado ya sea CT o EECC, ingresando el número consecutivo del traslado que se desea anular en el sistema SISCOS.

61.1. Anular

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya se tiene la información seleccionada e ingresada dar clic sobre el botón

anular y se hace el nuevo registro de cancelación para ese consecutivo que pertenece a un traslado en el sistema.

Seguidamente mostrará ventana emergente que si el usuario está seguro de anular la salida.



Hacemos clic en el botón Sí y finaliza el proceso de anulación para el traslado en el sistema.

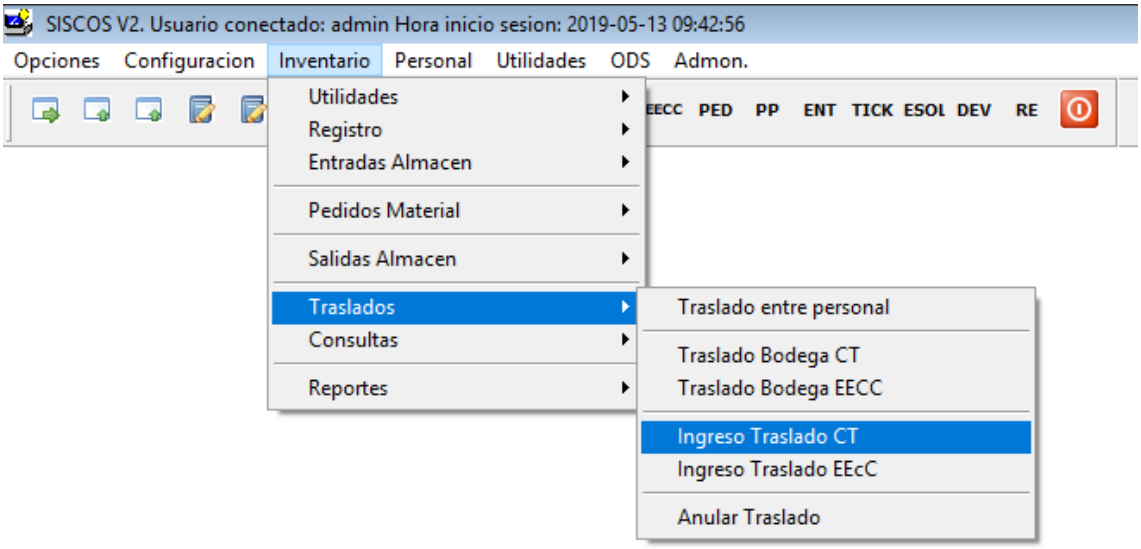
61.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Anular traslado.

Clic en el botón SÍ y finaliza el proceso en el módulo.

62. Módulo Ingreso Traslado CT

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Traslados/Ingreso Traslado CT.



Este módulo permite al usuario hacer registros de ingreso traslado CT, el cual han sido registrado en el módulo traslado CT, seguidamente selecciona el departamento y bodega e ingresa el consecutivo del traslado en el campo buscar y luego clic sobre él y arrojará la información correspondiente del traslado registrado en el sistema.

El usuario debe tener en cuenta que la fecha que seleccione debe estar en un periodo activo y el campo recibido por. Tampoco puede estar en blanco porque si no le mostrará mensaje de error al querer hacer el registro.

Se debe ingresar la cantidad ingreso y la cantidad recibido para que el proceso de registrar funcione correctamente.

62.1. Registrar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permitiendo al usuario cuando ya se tiene toda la información seleccionada e ingresada dar clic sobre el botón y hacer el nuevo registro de traslado CT en el sistema.

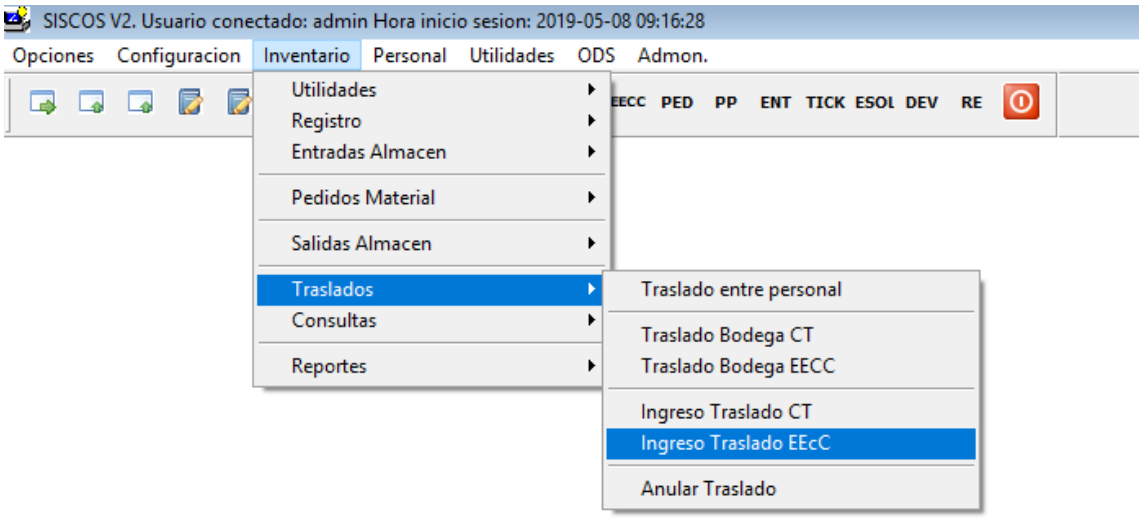
Posteriormente se visualizará una ventana emergente el consecutivo del traslado y si desea imprimir la información del nuevo registro en el sistema.

62.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo ingreso traslado CT.

63. Módulo Ingreso Traslado EECC

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Traslados/Ingreso Traslado EECC.



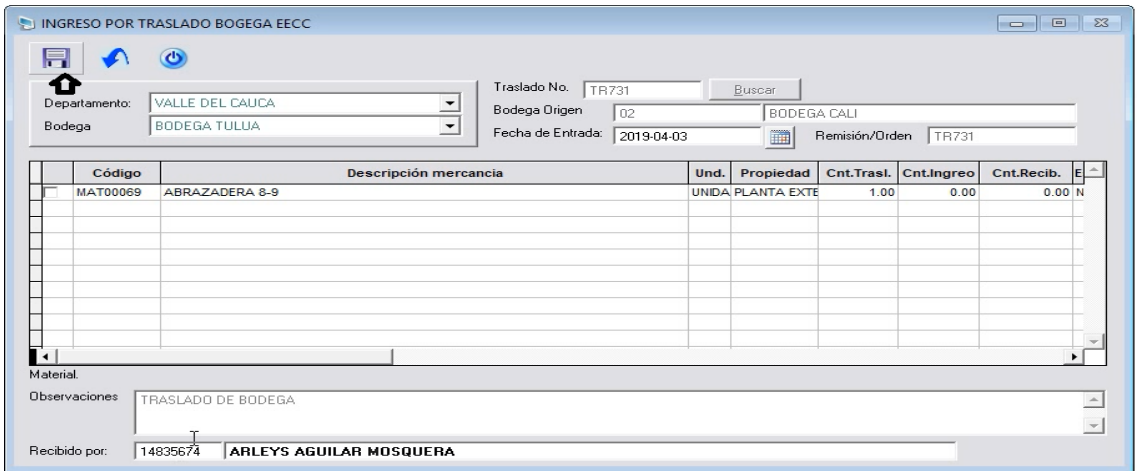
Este módulo permite al usuario hacer registros de ingreso traslado EECC, el cual han sido registrado en el módulo traslado EECC, seguidamente selecciona el departamento y bodega e ingresa el consecutivo del traslado en el campo buscar y luego clic sobre él y arrojará la información correspondiente del traslado registrado en el sistema.

El usuario debe tener en cuenta que la fecha que seleccione debe estar en un periodo activo y el campo recibido por tampoco puede estar en blanco porque si no le mostrará mensaje de error al querer hacer el registro.

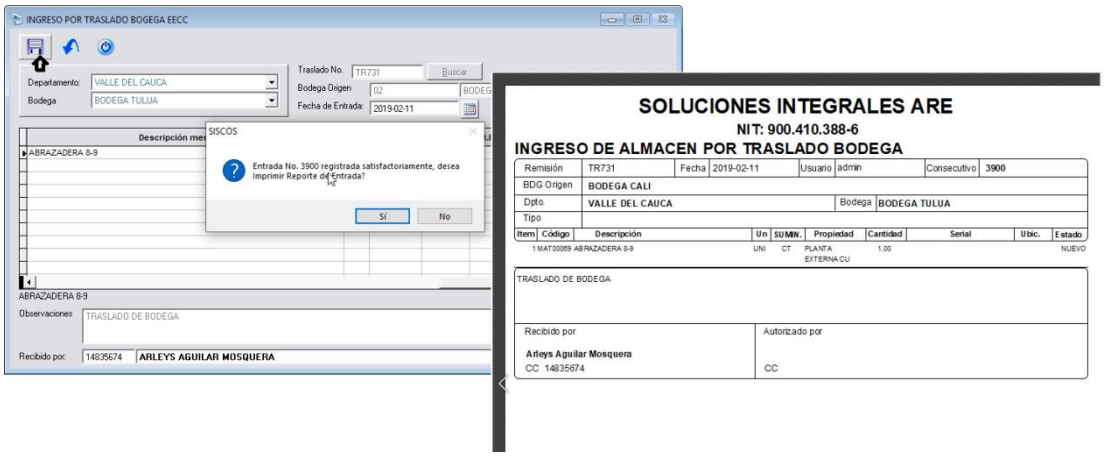
Se debe ingresar la cantidad ingreso y la cantidad recibido para que el proceso de registrar funcione correctamente.

63.1. Registrar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permitiendo al usuario cuando ya se tiene toda la información seleccionada e ingresada dar clic sobre el botón y hacer el nuevo registro de traslado EECC en el sistema.

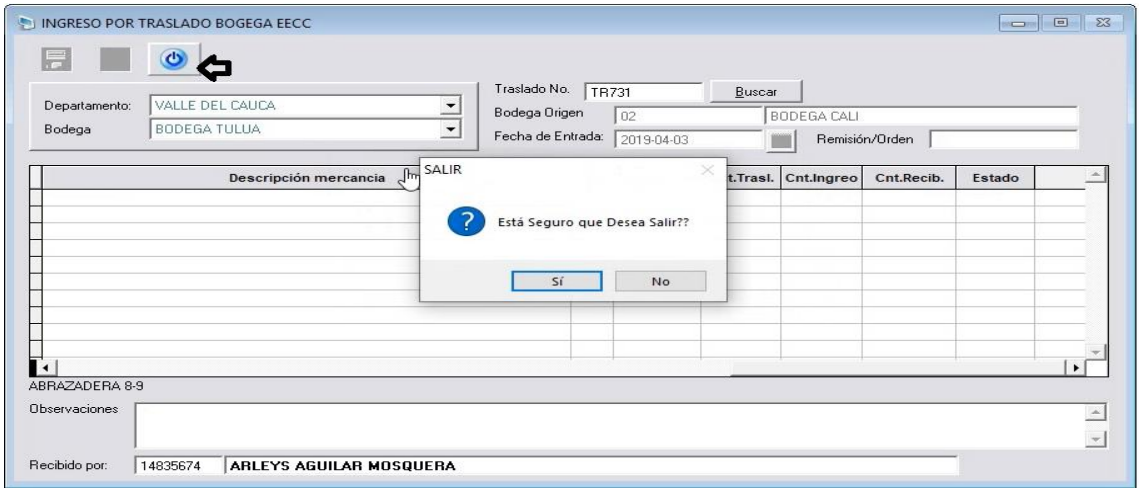


Posteriormente se visualizará una ventana emergente el consecutivo del traslado y si desea imprimir la información del nuevo registro en el sistema.



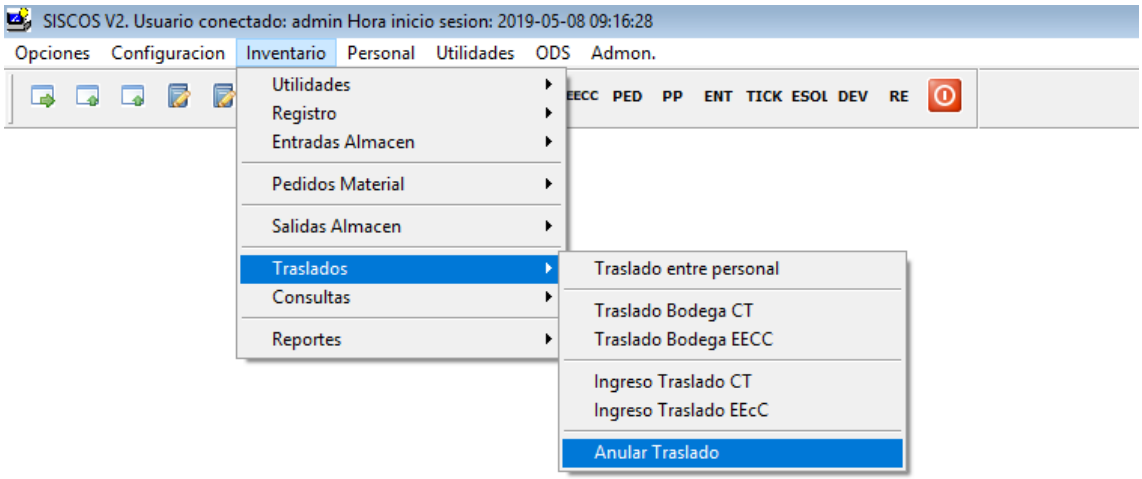
63.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo ingreso traslado EECC.



64. Módulo Anular Traslado

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Traslados/Anular Traslado.

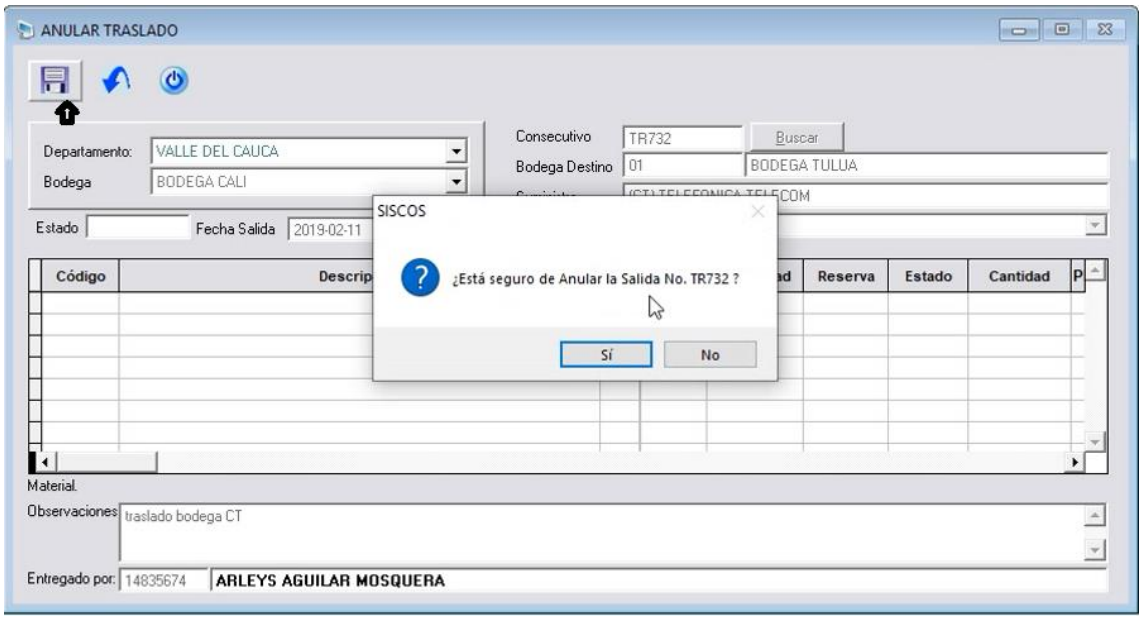


Este módulo permite al usuario anular traslado ya sea CT o EECC, ingresando el número consecutivo del traslado que se desea anular en el sistema SISCOS.

64.1. Anular

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya se tiene la información seleccionada e ingresada dar clic sobre el botón anular y se hace el nuevo registro de cancelación para ese consecutivo que pertenece a un traslado en el sistema.

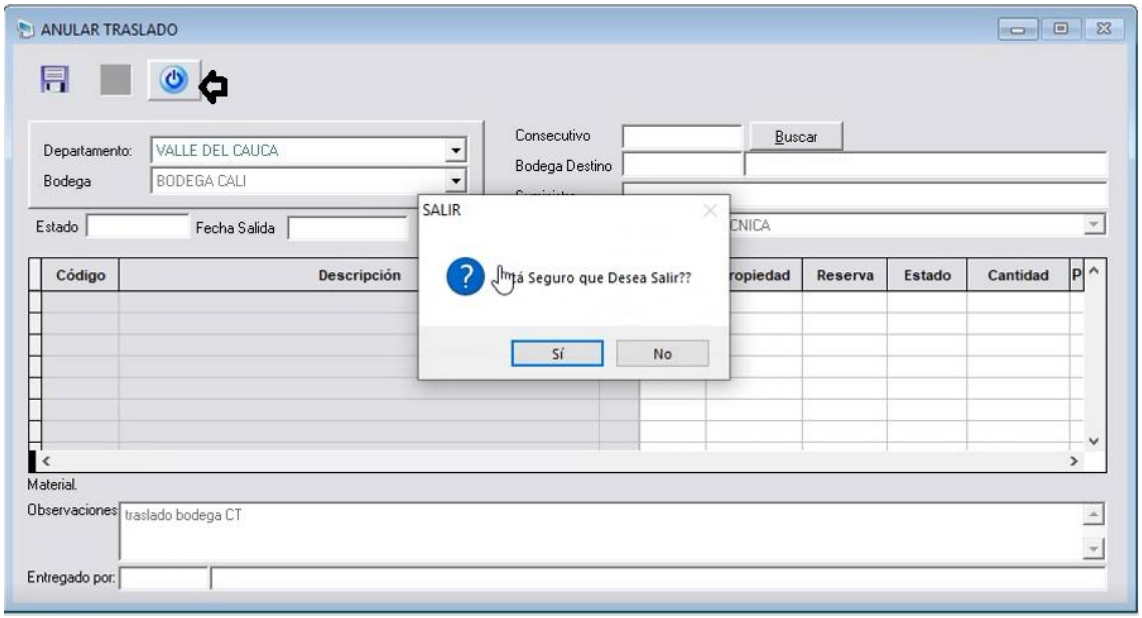
Seguidamente mostrará ventana emergente que si el usuario está seguro de anular la salida.



Hacemos clic en el botón Sí y finaliza el proceso de anulación para el traslado en el sistema.

64.2. Salir

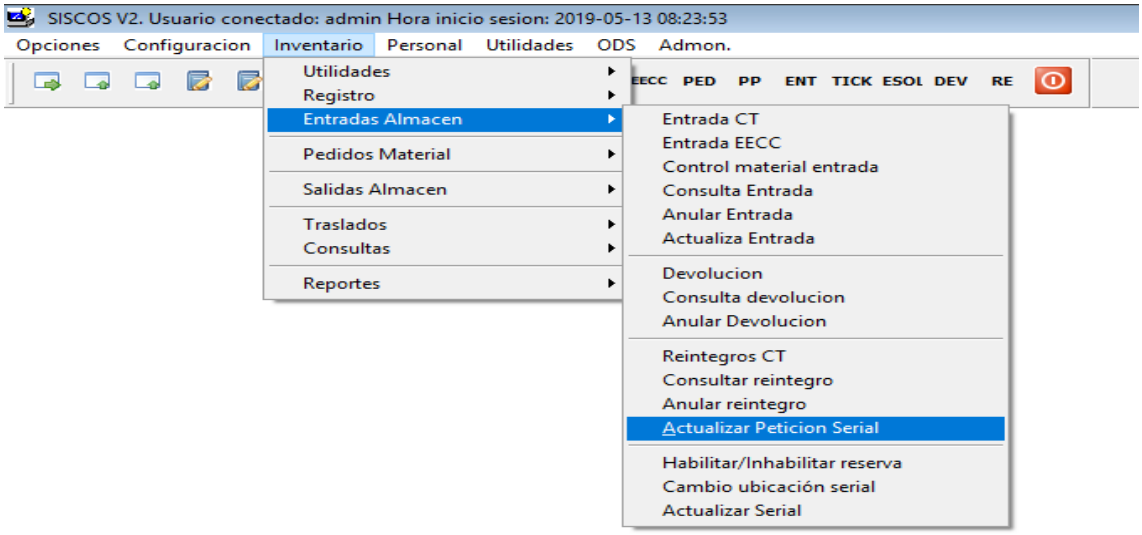
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Anular traslado.



Clic en el botón SÍ y finaliza el proceso en el módulo.

65. Módulo Actualizar Petición Serial

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Actualizar Petición Serial.



Este módulo permite ingresar la información solicitada u obligatoria para consultar Seriales que se encuentran registrados en el sistema SISCOS POR MEDIO DEL CODIGO Serial o CAS-ID.

65.1. Buscar

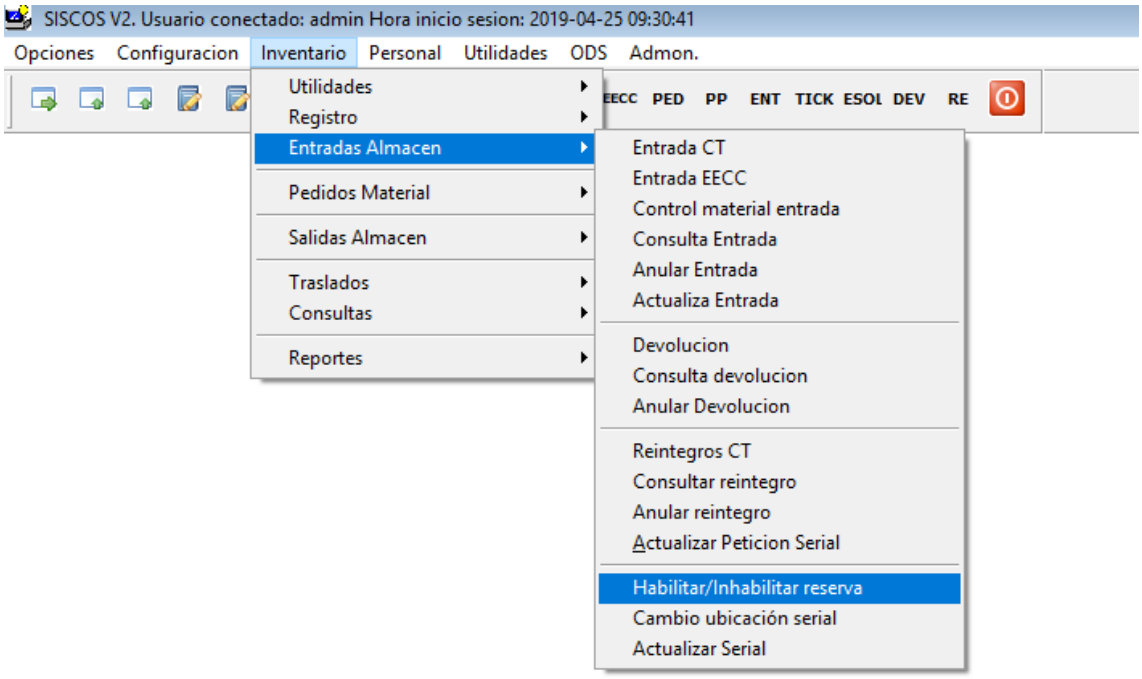
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior, permite al usuario poder hacer búsquedas por los criterios predeterminados como serial o CAS-ID de los seriales registrados en el sistema, para analizar su información para dicho proceso.

65.2. Salir

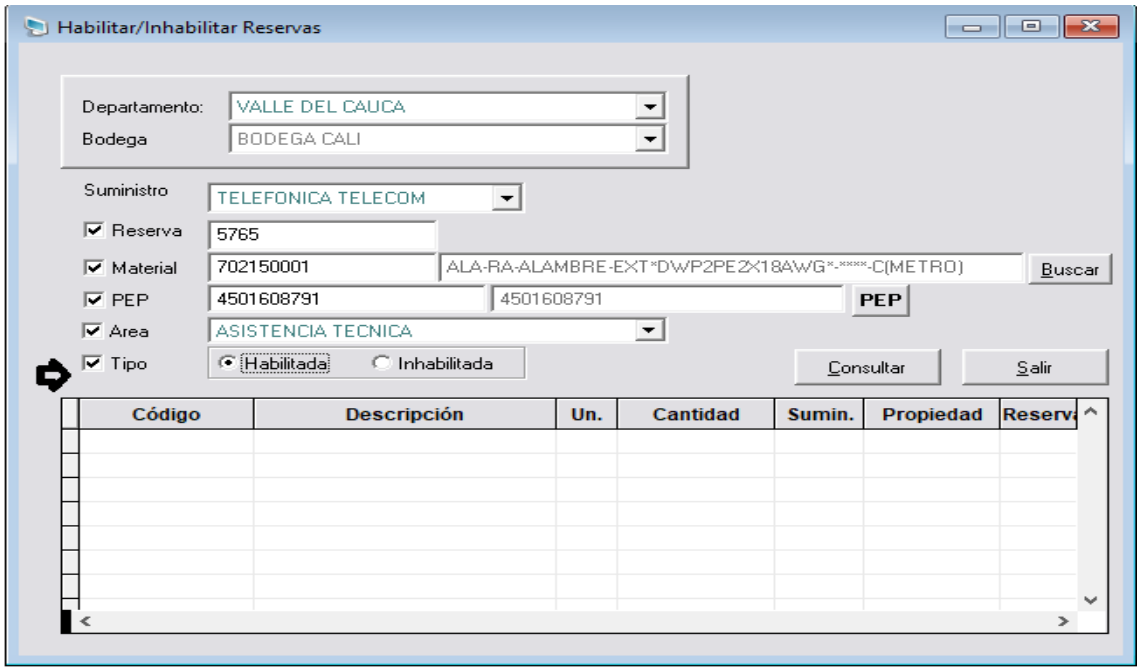
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo Actualizar Petición Serial.

66. Módulo Habilitar/Inhabilitar Reserva

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Cambio Ubicación Serial.

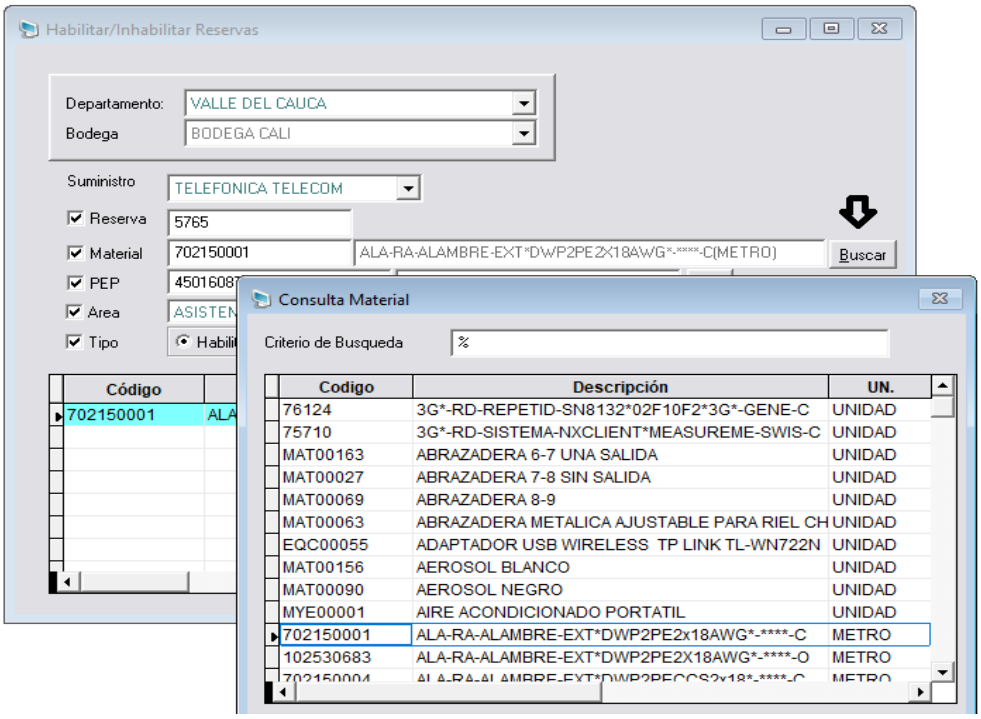


Este módulo permite seleccionar el departamento y bodega con el cual se va a trabajar para asignar el consecutivo de reserva, indicado a ese departamento para que se pueda arrojar la información correspondiente y seleccionar unas de las 2 opciones plasmadas como habilitar la reserva o deshabilitarla.



66.1. Buscar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal permitiendo al usuario hacer búsqueda de los materiales que pertenecen a esa reserva y asignarlo, clic en el botón y se visualizar otra ventana donde requiere de criterios de búsquedas en este caso ingresamos el criterio (%) que muestra todos los materiales registrados en SISCOS.

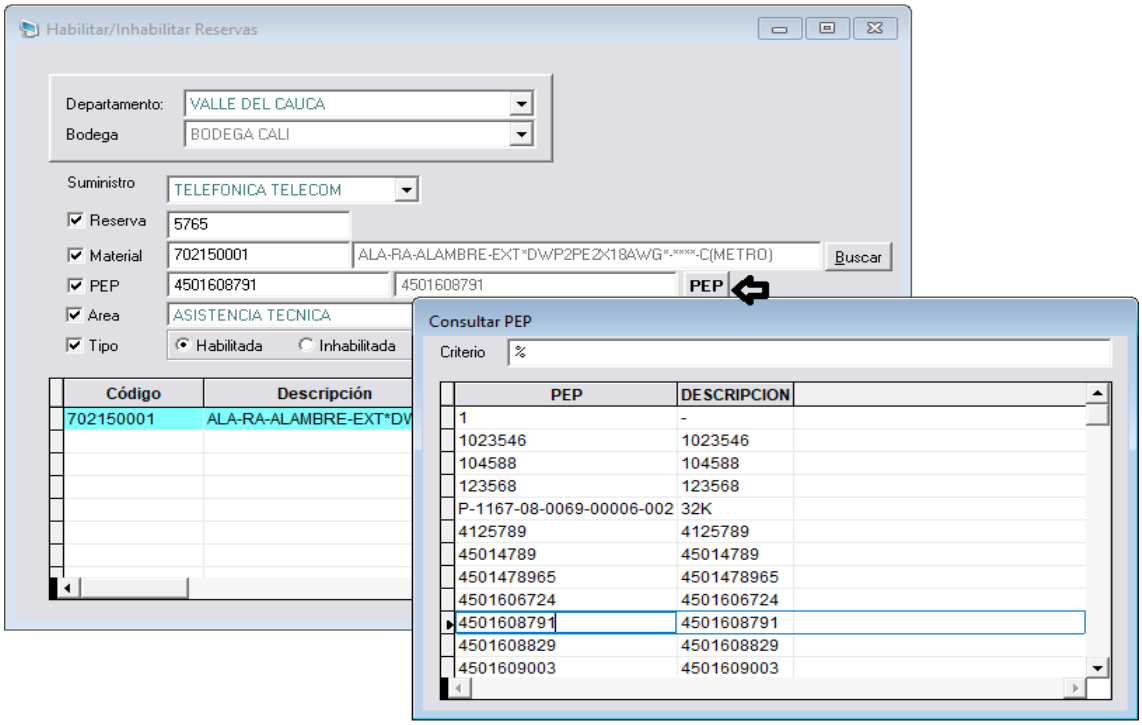


66.2. Buscar PEP

Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario dar clic en el botón y hacer una búsqueda seleccionando uno de los pep registrados en el sistema y escoger

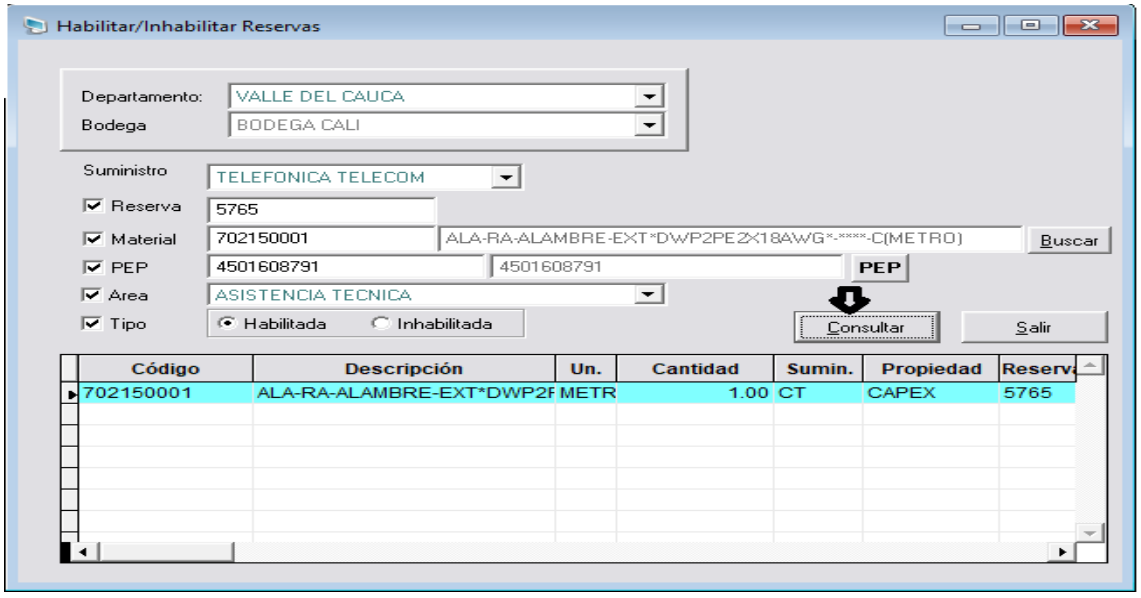
el que se necesita para realizar la consulta que sea perteneciente de la reserva ingresada y la información arrojada sea la correspondiente.

Utilizando el criterio de búsqueda (%) para que muestre todos los pep registrados en el sistema y seleccionar con el que se necesita para el proceso de consulta.



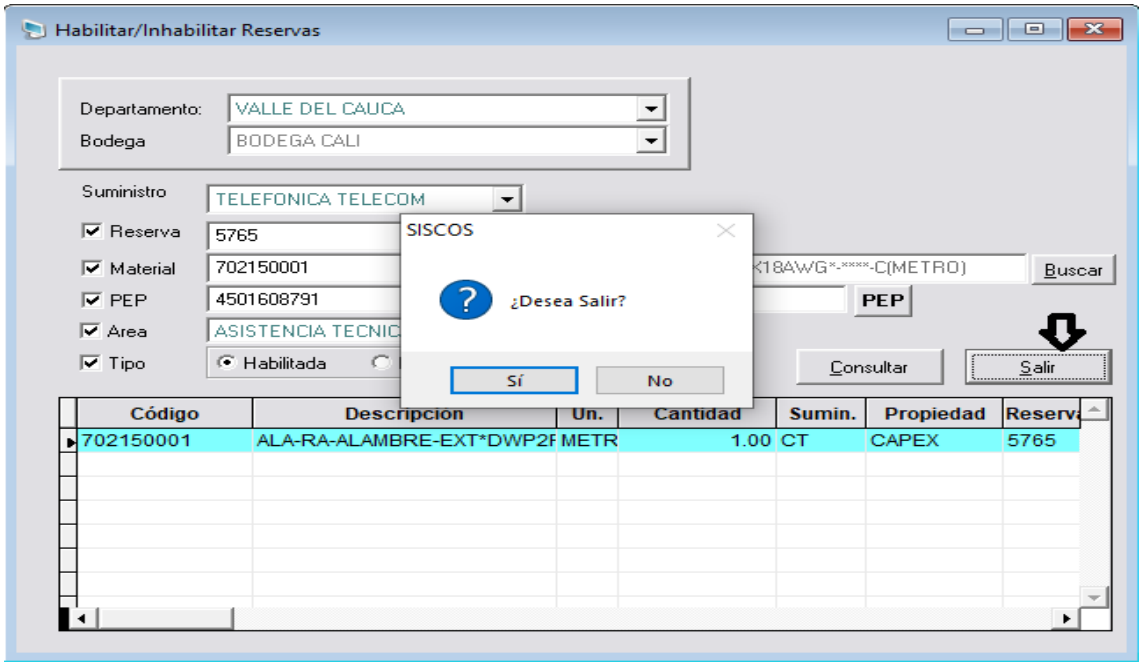
66.3. Consulta Reserva

Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario cuando ya tiene la información seleccionada e ingresada también seleccionar el tipo si habilitada o deshabilitada posteriormente dar clic en el botón consultar para tener información de los materiales que pertenecen a la reserva registrada en SISCOS.



66.4. Salir

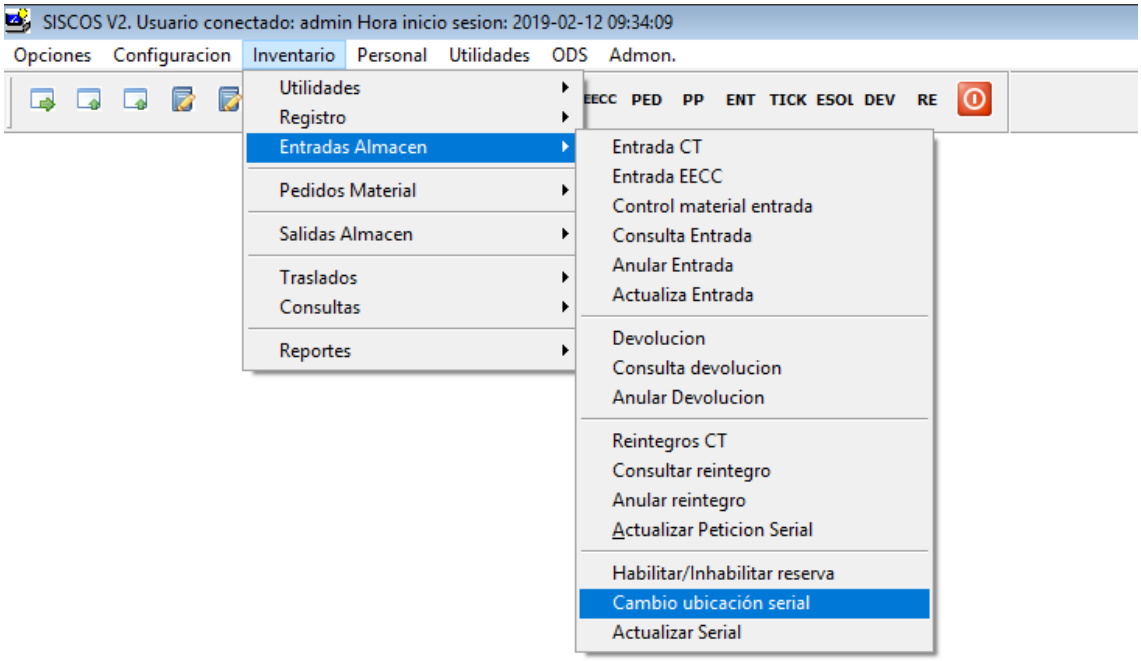
Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario dar clic sobre el botón y salir del módulo habilitar/deshabilitar reservas.



Clic en el botón Sí y ha finalizado el proceso de habilitar/inhabilitar reserva.

67. Módulo Cambio Ubicación Serial

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Cambio Ubicación Serial.

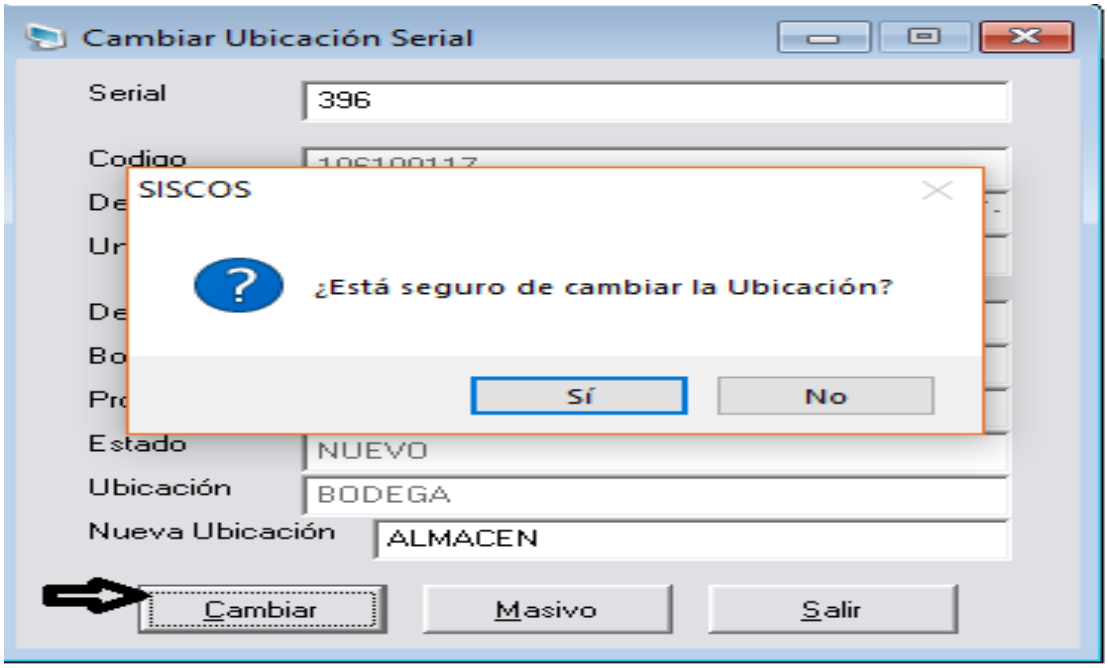


Este módulo permite al usuario poder hacer el cambio de ubicación de serial, se ingresa el serial y automáticamente arroja toda la información acerca del serial ingresado en el sistema SISCOS.

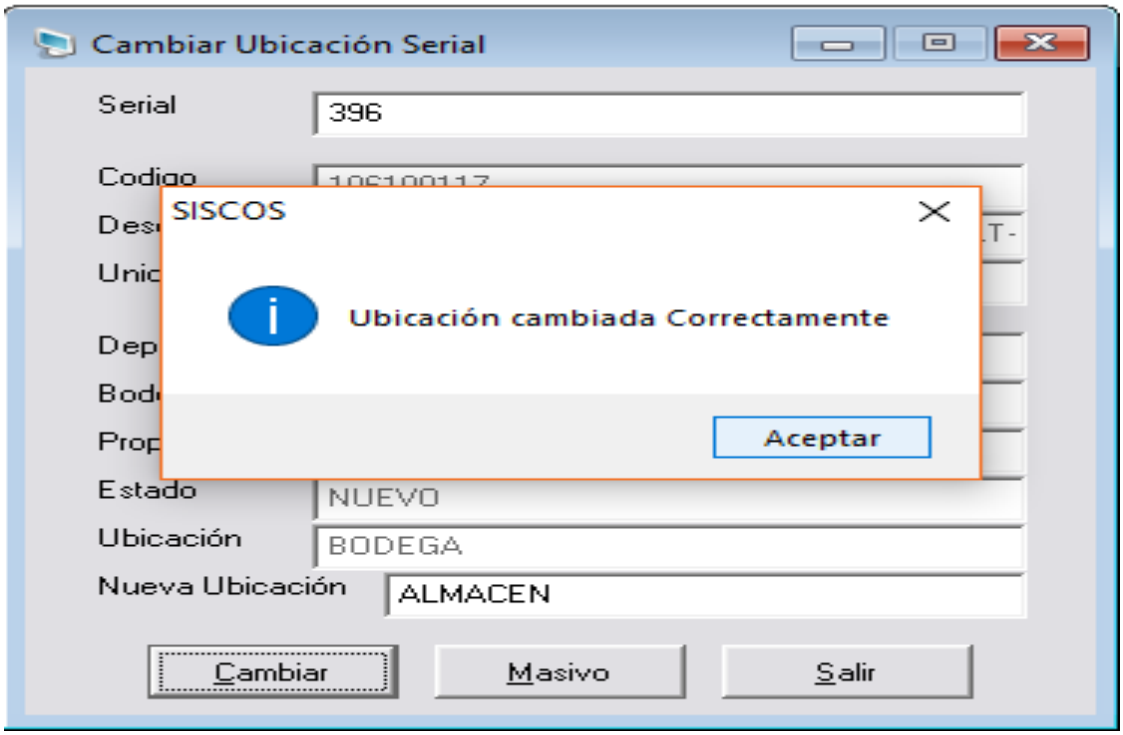
Seguidamente se visualizará que pide ingresar el campo nueva ubicación, que es para donde se va a trasladar el serial.

67.1. Cambiar

Se encuentra ubicado en la barra vertical inferior, permite dar clic en el botón y poder hacer el cambio y se haga el registro en el sistema.

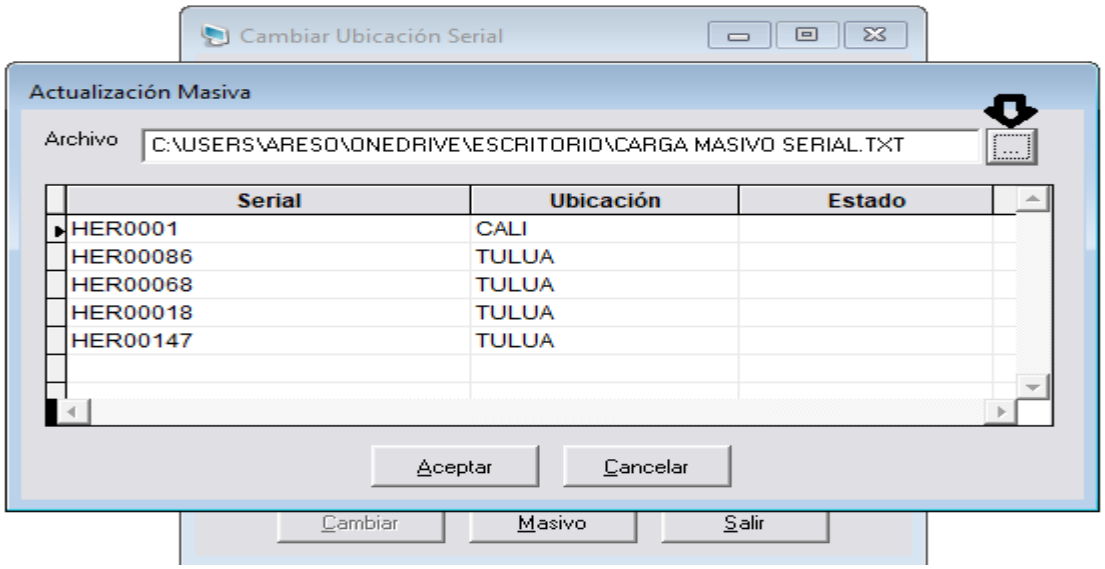


Clic en el botón Sí y se hace el cambio de ubicación correctamente en el sistema, posteriormente clic en el botón Aceptar para que finalice el proceso de cambio serial.



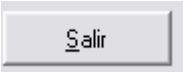
67.2. Masivo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario dar clic en el botón masivo y poder cargar un archivo de los seriales necesarios para su cambio. Posteriormente que se halla cargado el archivo le damos clic en el botón Aceptar para que cumpla el proceso, o en el botón cancelar para que termine.



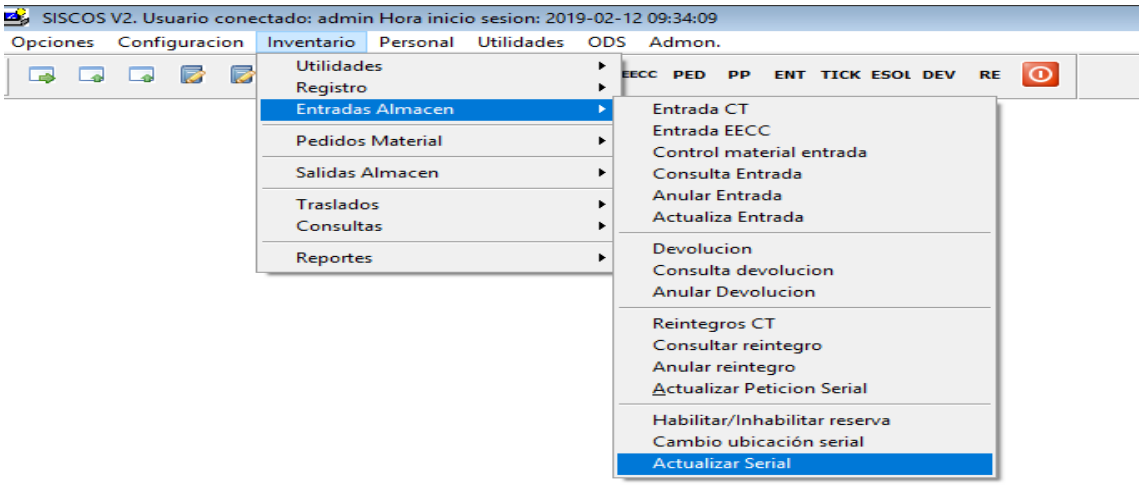
67.3. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario poder salir del módulo cambio ubicación serial.



68. Módulo Actualizar Serial

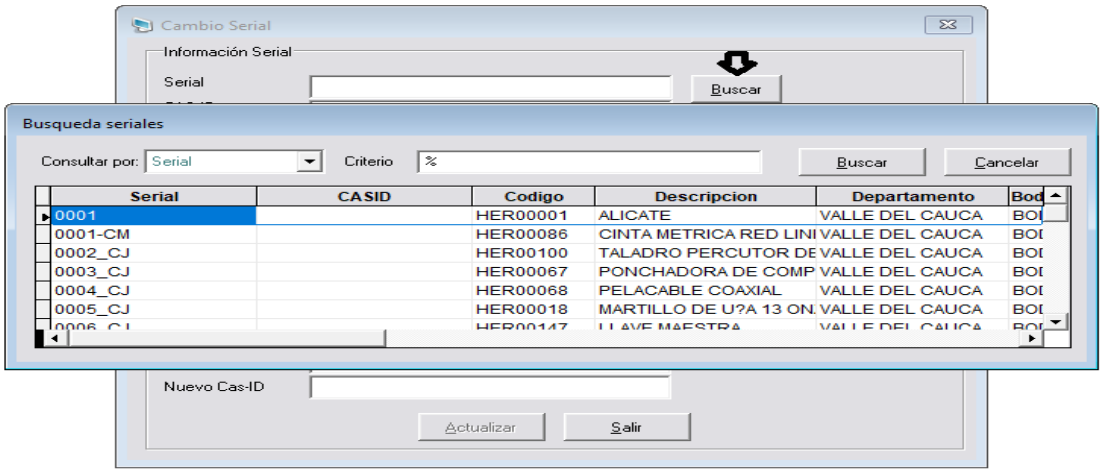
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Actualizar Serial.



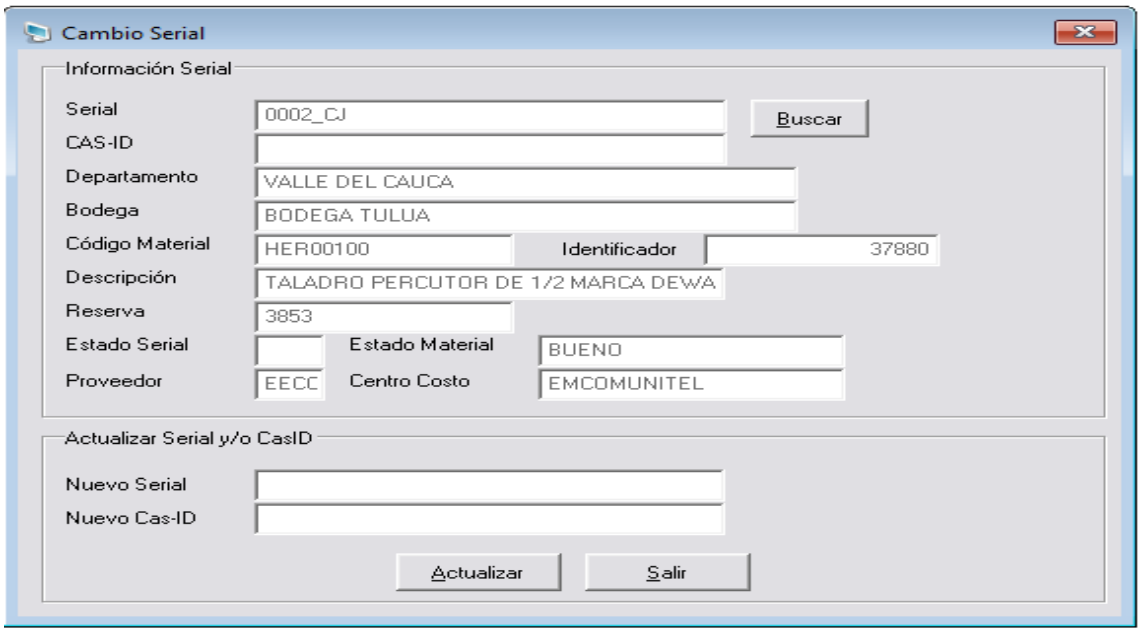
Este módulo permite hacer una búsqueda del serial que va hacer actualizado, le damos clic en el botón buscar y nos mostrará otra ventana para ingresar el criterio de búsqueda que es el **(%).** Que sirve para mostrar todos los seriales registrados en el sistema y escoger el que se va a utilizar para la actualización.

68.1. Buscar Serial

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario poder hacer una búsqueda de los seriales registrados en SISCOS y seleccionar el que se le va a realizar la actualización de la información ingresada en los campos predeterminados.

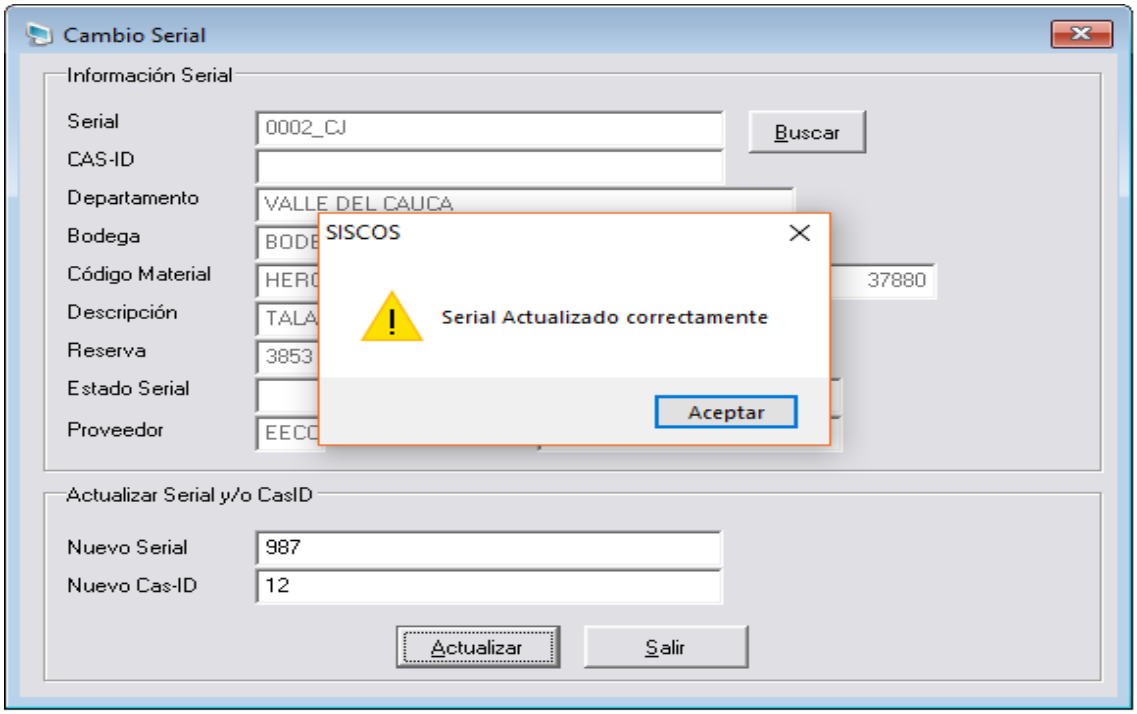


Nos ubicamos en la ventana en el campo serial, y le damos enter y automáticamente muestra la información del serial seleccionado.



68.2. Actualizar

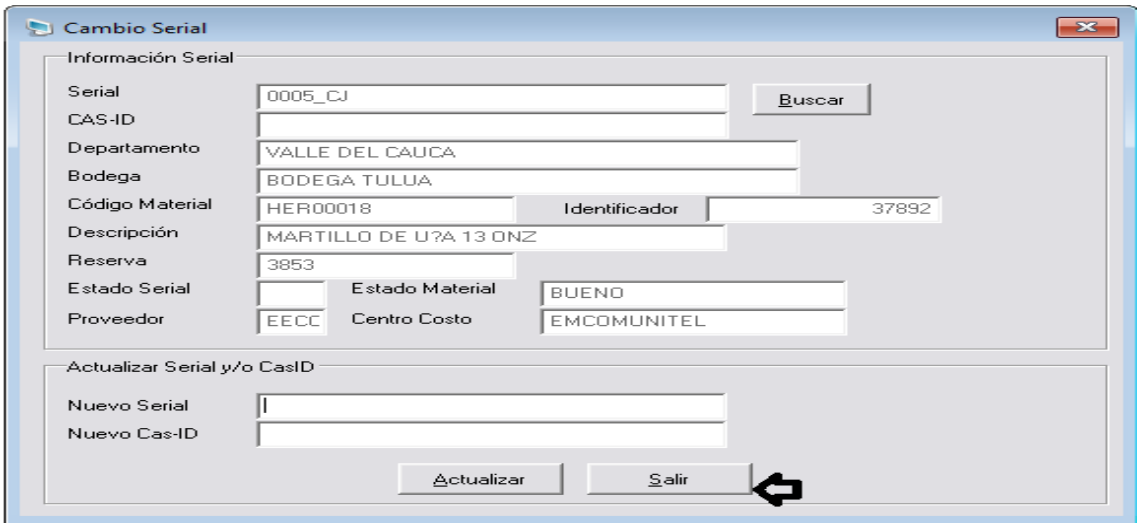
Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario que solo se actualicen los campos Nuevo serial y Nuevo Cas-ID, ingresamos la nueva información y clic en el botón actualizar.



El serial ha sido actualizado correctamente ya no aparecerá como serial 0002_CJ si no como serial 987 y con CAS_ID 12.

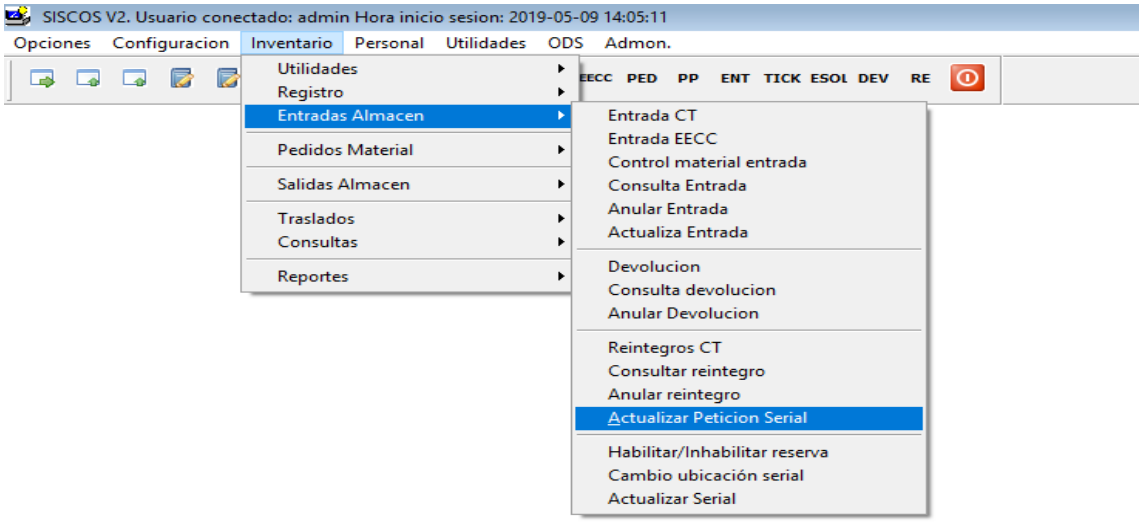
68.3. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario poder salir del módulo actualizar serial.



69. Módulo Actualizar Petición Serial

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/ Actualizar Petición Serial.



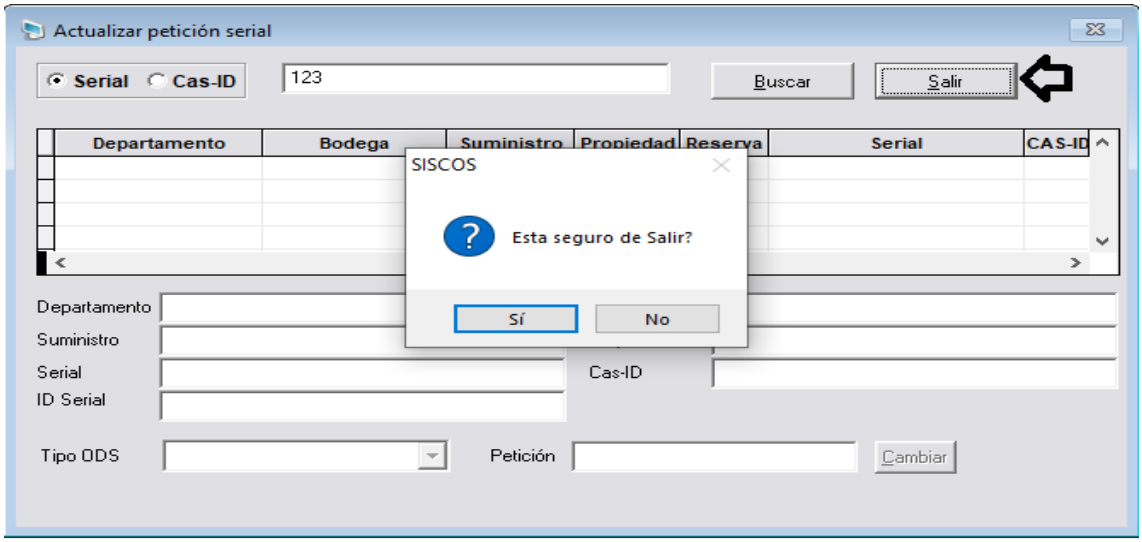
Este módulo permite hace búsquedas de seriales registrados en el sistema SISCOS, por sus respectivos nombre Serial o Cas-ID.

69.1. Buscar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario ingresar la información en unos de los campos requeridos para la consulta, cuando se ingresa hacemos clic sobre el botón buscar y realiza el proceso de consulta y arroja la información correspondiente del serial ingresado que se encuentre registrado en el sistema de lo contrario mostrará mensaje de error.

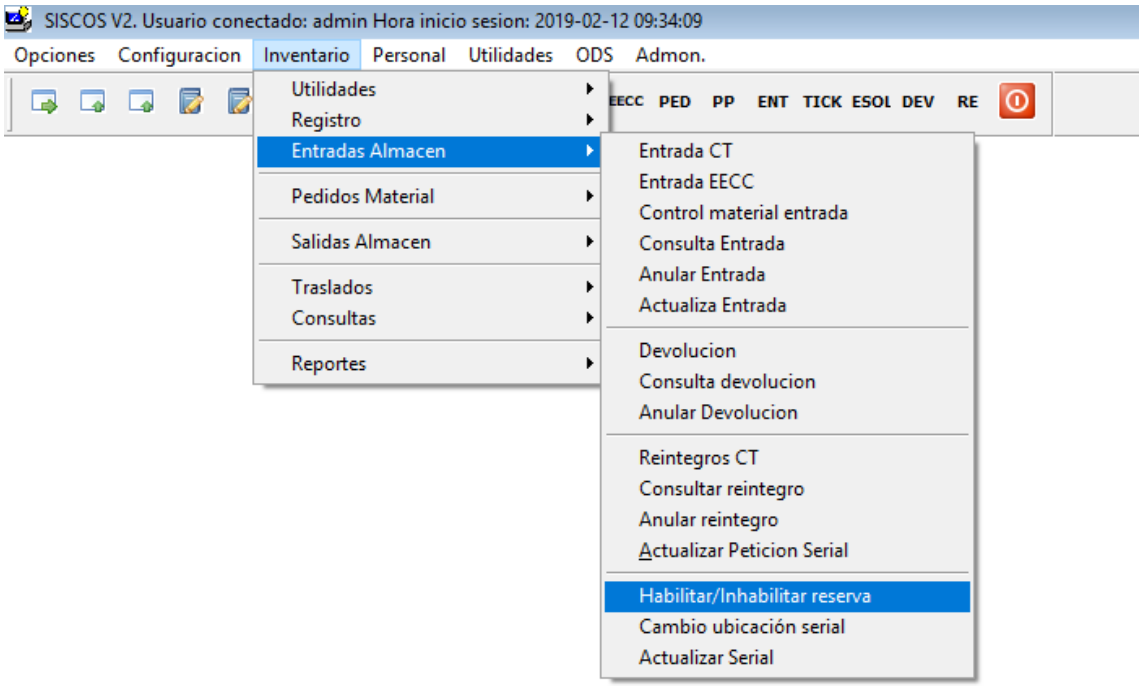
69.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario poder salir del módulo actualizar petición serial.



70. Módulo Habilitar/Inhabilitar Reserva

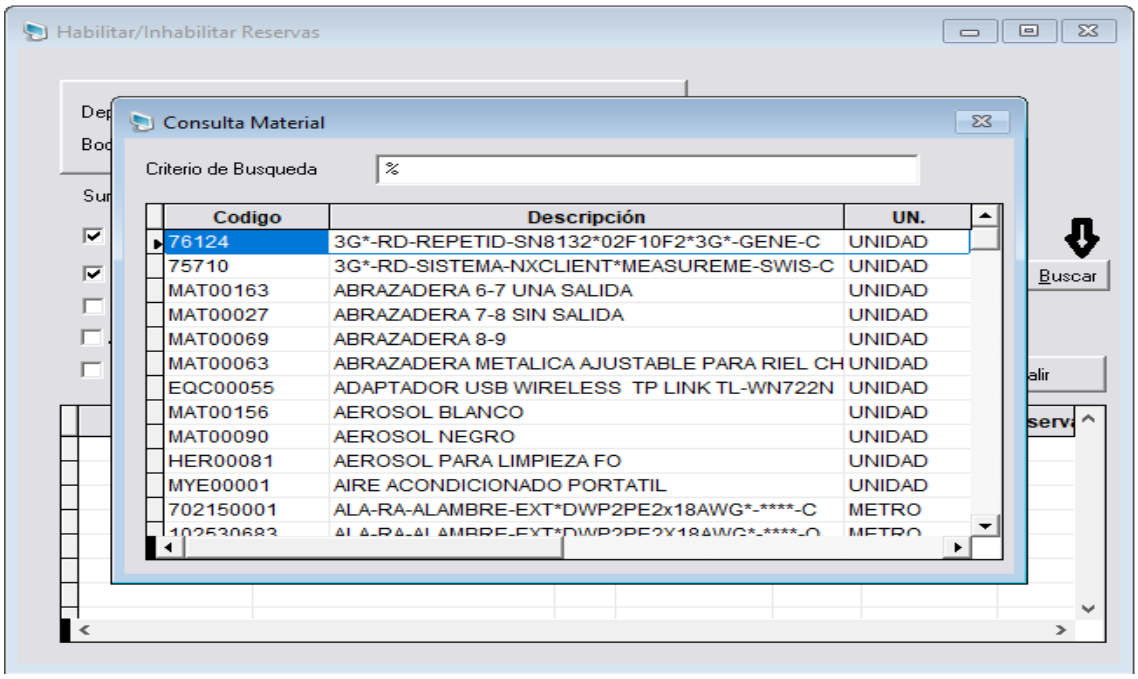
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Entradas Almacén/Habilitar Inhabilitar Reserva.



Este módulo permite al usuario poder hacer consultas sobre las reservas habilitad o inhabilitadas, va asociado a departamento, bodega y suministro.

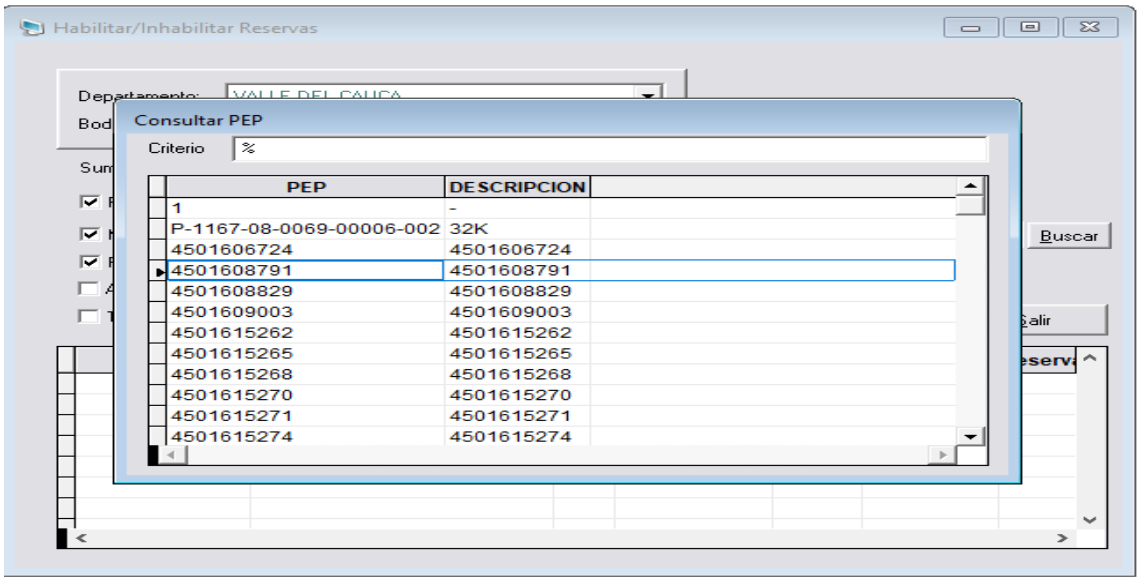
El usuario debe escoger el departamento y el suministro e ingresar la información solicitada u obligatoria para poder hacer la consulta.

Se debe chulear en la parte izquierda y luego ingresar, seguidamente en el campo material hay un botón buscar para seleccionar el material necesario que pertenece a esa reserva ingresada.

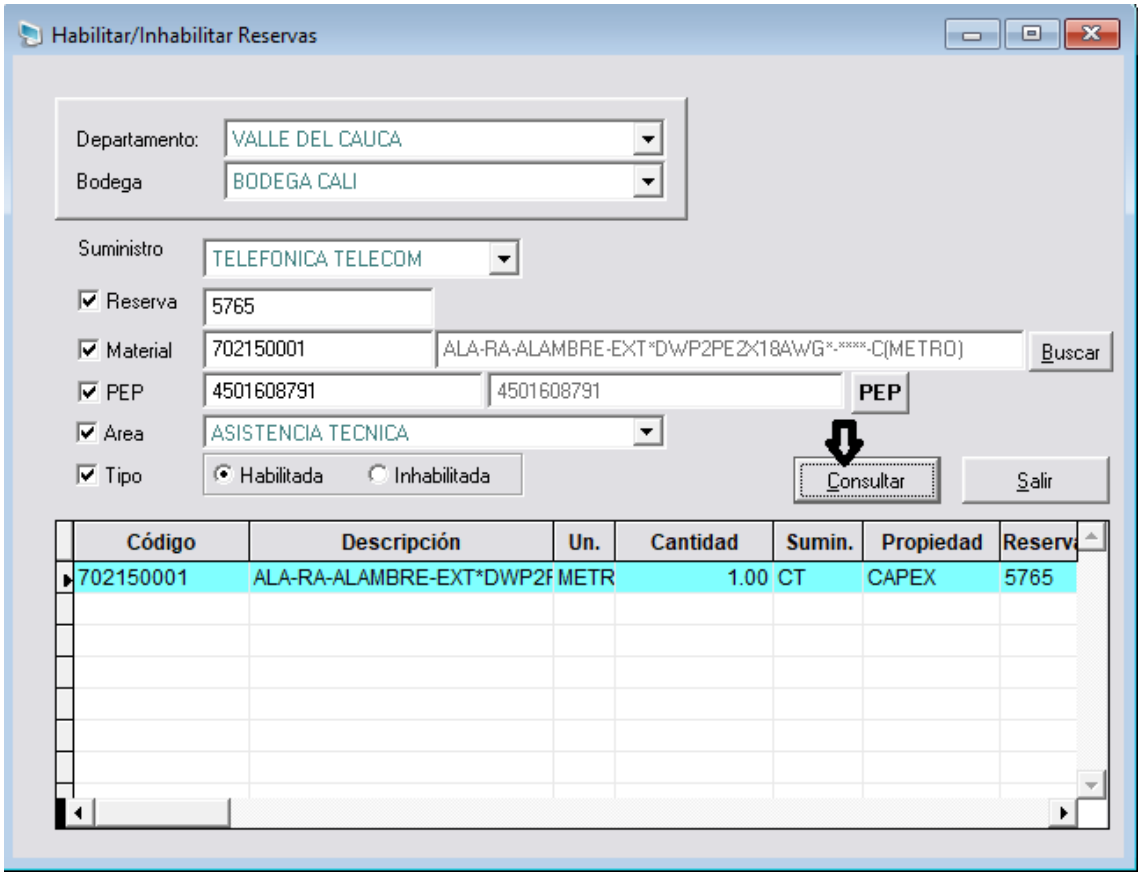


El usuario se ubica en el campo código y le da enter para que automáticamente arroje la información en el campo material.

Seguidamente se hace lo mismo con el campo PEP se hace una búsqueda y se escoge el PEP necesario para esta consulta que sea perteneciente a la reserva ingresada.



Posteriormente se escoge el área en este caso es asistencia tecina la seleccionamos, escogemos el tipo si la reserva está habilitada o inhabilitada y muestre los resultados correspondiente y luego le damos clic en el botón consultar.

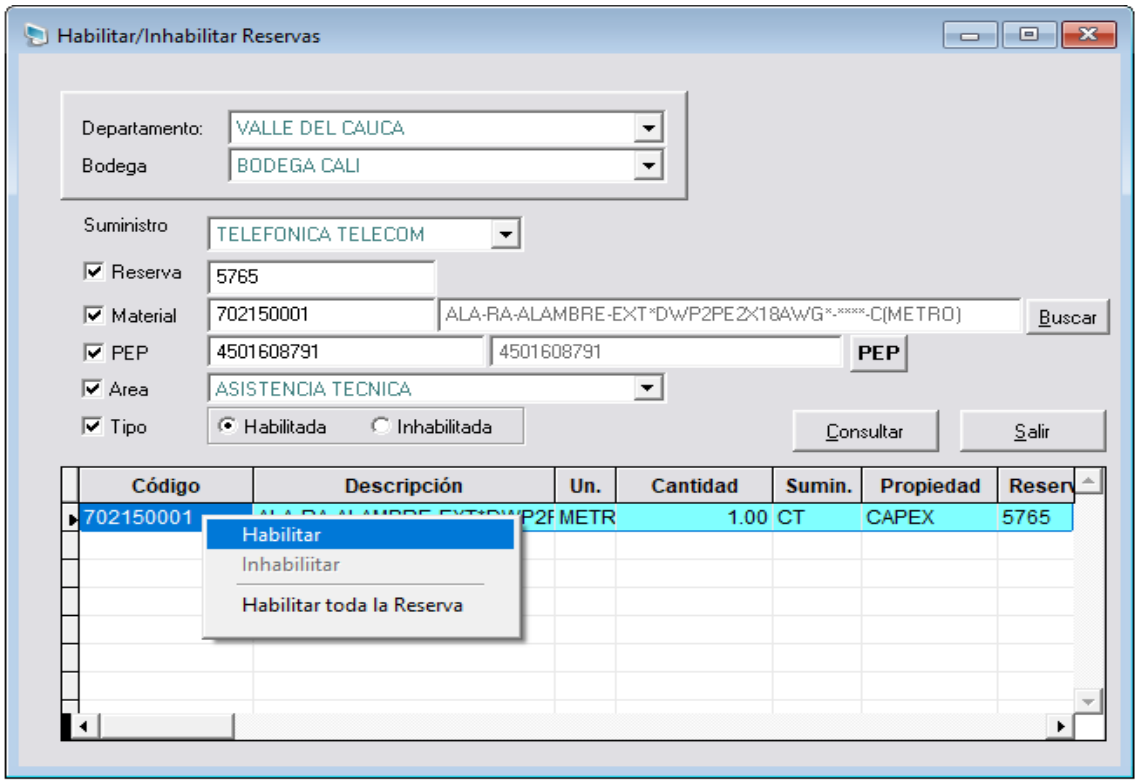


Como se puede visualizar consulto la reserva habilitada con la información ingresada.

Observación: si el usuario ingresa una reserva que no esté asociada con departamento, bodega y suministro no le arrojará la información correspondiente a la consulta realizada o que no esté registrada en el sistema SISCOS.

70.1. Habilitar/Inhabilitar Reserva

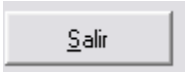
Permite al usuario dar clic derecho y seleccionar unas de las opciones que se le muestra para que asigne la reserva en el estado que desea tenerla en el sistema SISCOS durante el proceso.



Le damos clic en el botón Aceptar y se actualizan los cambios realizados en la reserva.

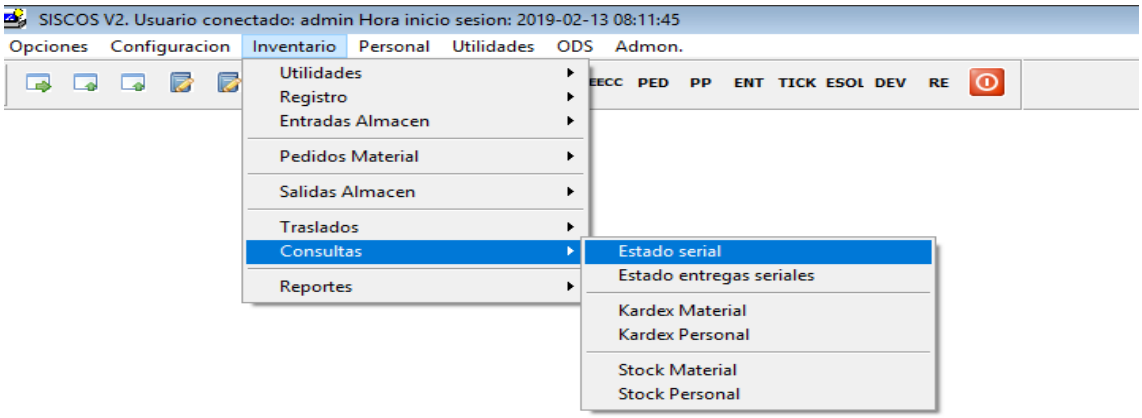
70.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario poder salir del módulo habilitar o inhabilitar reserva.



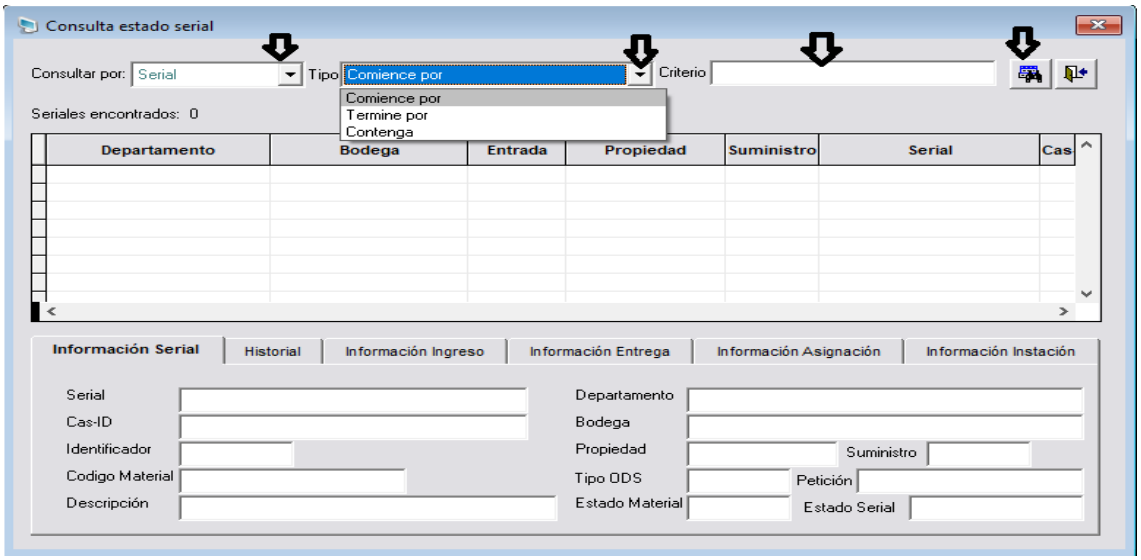
71. Módulo Estado Serial

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Consultas/Estado Serial.



Este módulo permite poder consultar el estado de serial, la búsqueda se puede realizar por serial o Cas-ID su tipo tienen varias opciones como:

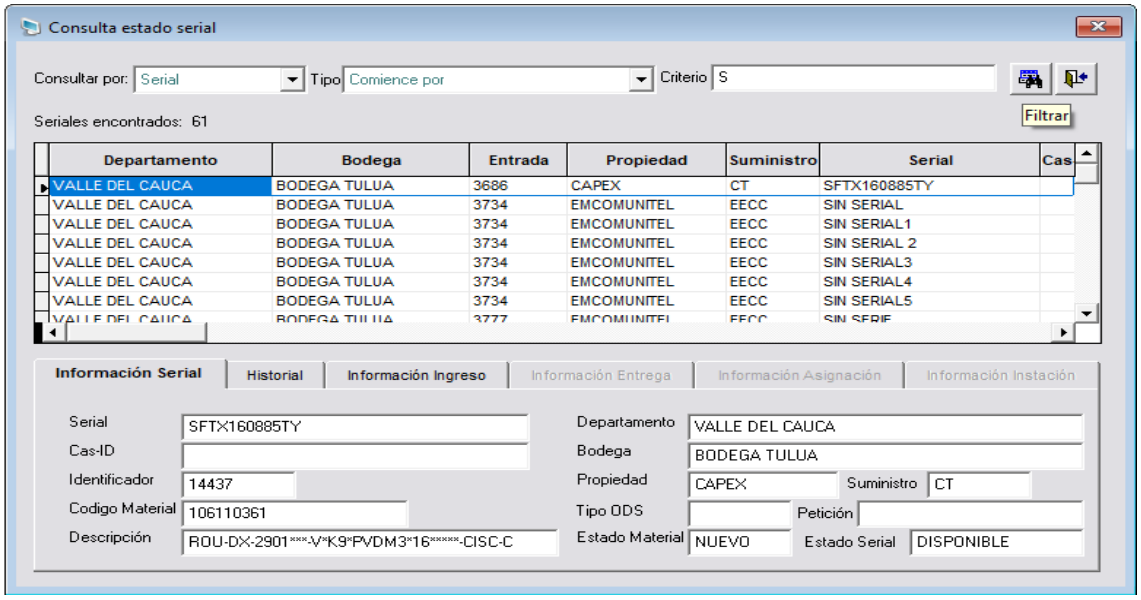
- Comience por.
- Termine por.
- Contenga.



71.1. Buscar

En el campo criterio es el criterio de búsqueda que se va a ingresar, en este caso se ingresará la letra S y el tipo que comience por esta letra y automáticamente arroja toda la información de todos los seriales registrados en SISCOS que empiezan con la letra S.

Hacemos clic en el botón buscar o filtrar para que realice la búsqueda correspondiente.



Se visualiza los seriales encontrados, ciertas ventanas de información de los seriales.

Información Serial: toda la información de cada uno de los seriales registrados en el sistema SISCOS.

Historial: información detallada y ordenada que se hace durante el desarrollo del serial.

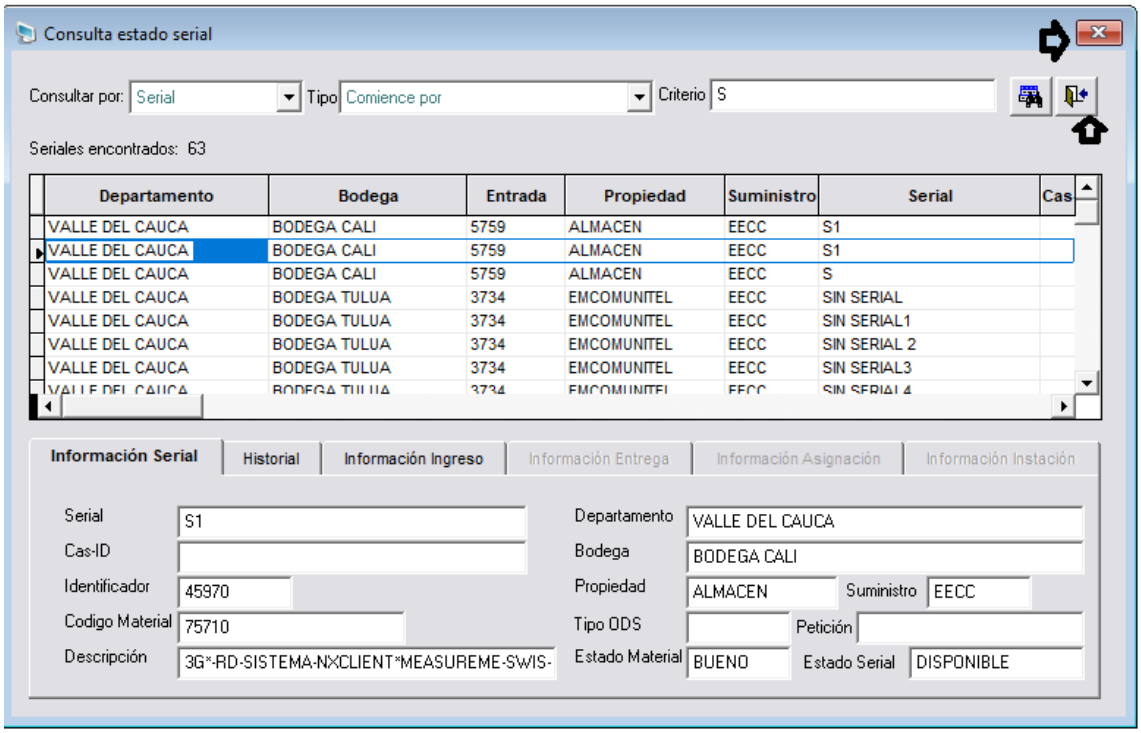
Información Ingreso: cantidades de ingreso de los seriales registrados en el sistema.

Información Entrega: es un conjunto organizado es la información acerca del serial que fue entregado.

Observación: si al seleccionar el serial todos los campos de la ventana de información no están habilitados, es porque no requiere de esos campos, como puede haber seriales que su información si requiere de todos los campos plasmados en la consulta.

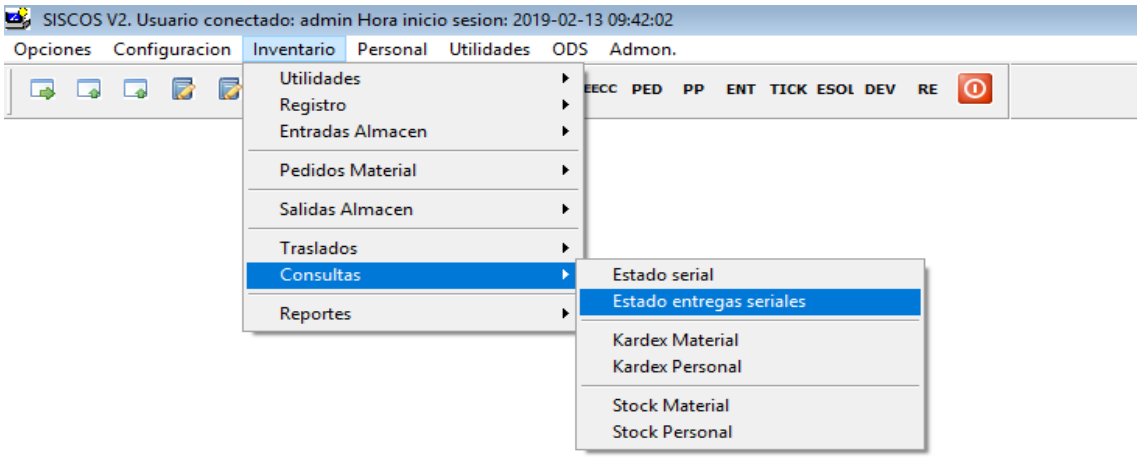
71.2. Salir

Existen 2 opciones para salir del módulo, la primera se encuentra ubicada en la barra vertical derecho y la segunda en la barra vertical superior lado derecho unas de estas dos Clic para salir del módulo consulta estado serial.



72. Módulo Estado Entregas Seriales

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Consultas/Estado Entregas Seriales.



Este módulo permite escoger el departamento y bodega que se le va a consultar el informe de entregas seriales, va asociado a un suministro ya sea EECC o CT. Un centro con el cual pertenezca al suministro para que se puedan arrojar resultados correctamente registrados en el sistema.

La fecha inicial y la fecha final para que se puedan generar todos los registros de seriales, se visualizan el progreso del total de registros que se encontraron y registros exportados.

72.1. Generar

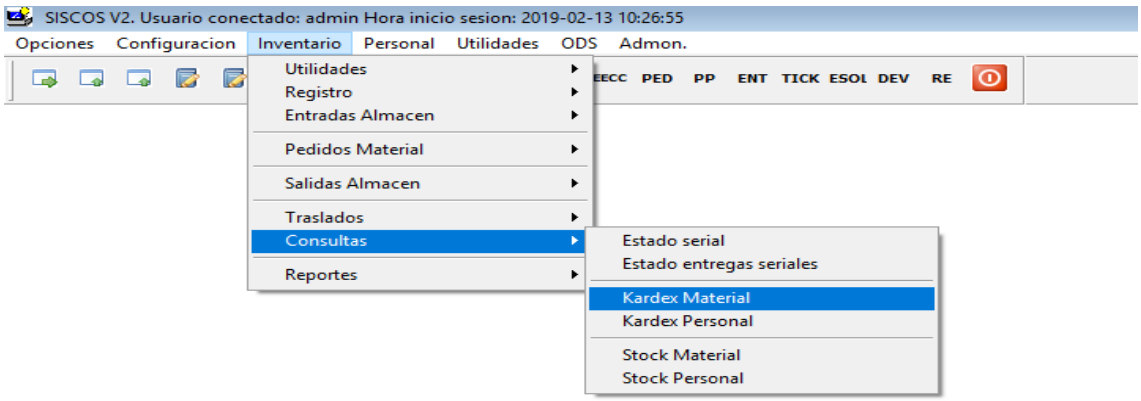
Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, hacemos clic en el botón generar y se espera los resultados correspondientes de la consulta realizada con la información seleccionada.

72.2. Salir

Clic en el botón salir y se sale del módulo estado entregas seriales y finaliza el proceso de consulta.

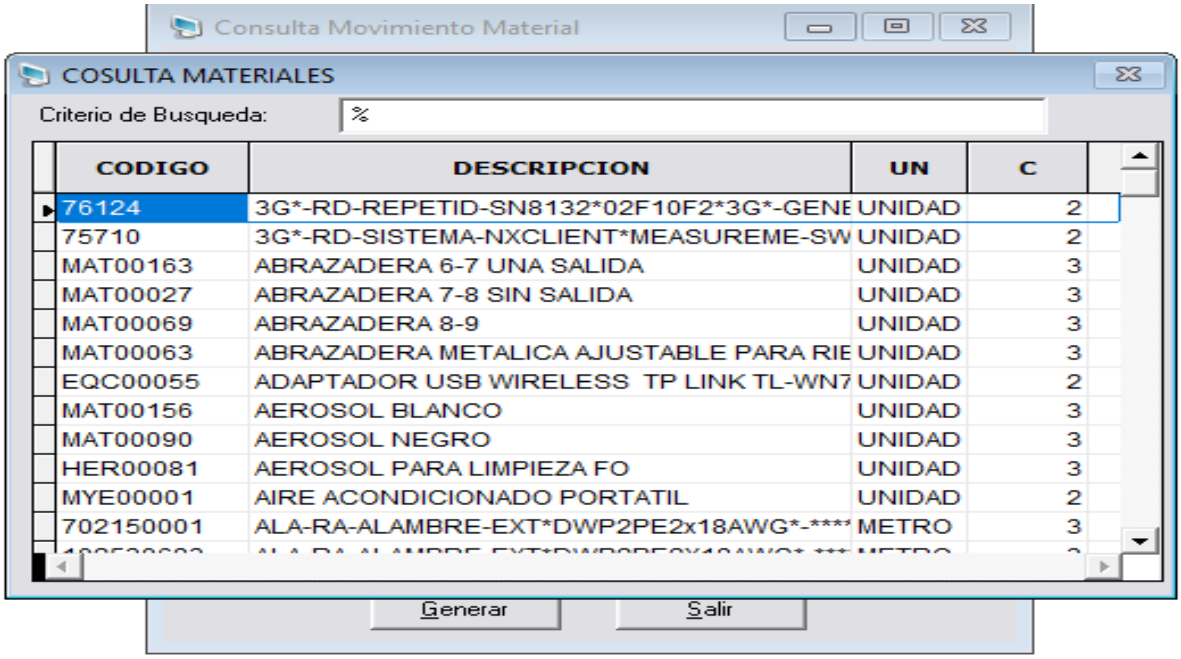
73. Módulo Kardex Material

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Consultas/Kardex Material.



Este módulo es para consultar el movimiento del material que se ingrese, se escoge el departamento y la bodega.

Posteriormente se ingresa el código de material o se puede hacer una búsqueda en el botón buscar material con el criterio **(%)**. Para que presente todos los materiales registrados en el sistema y seleccionar con el que se va a trabajar clic con la tecla enter y se traslada al campo material.



Automáticamente se arroja toda la información de ese material, va asociado a un suministro ya sea EECC o CT y propiedad.

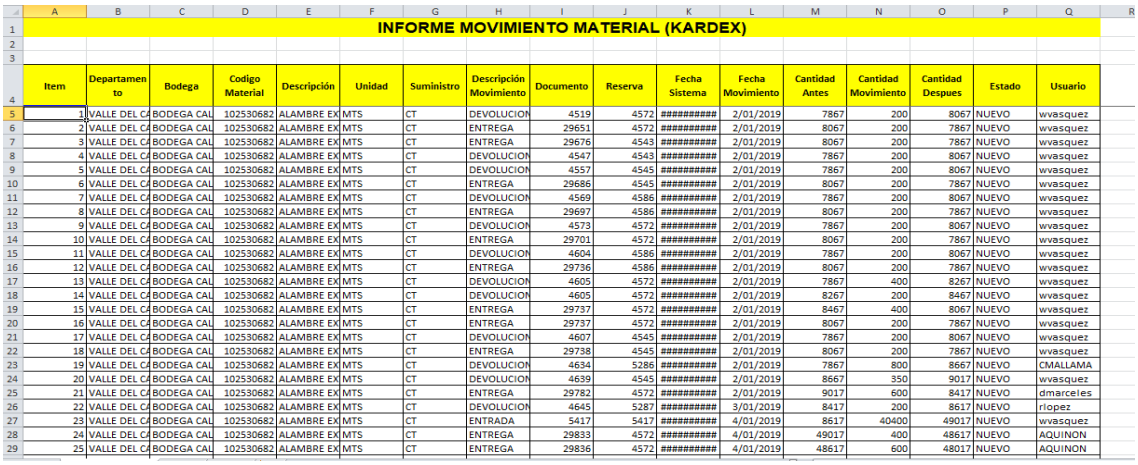
Consulta por fecha de sistema y fecha de movimiento por cualquiera de estas 2 opciones se genera la consulta, después que el material tenga existencia en el sistema.

Campo criterio de fecha:

- Desde (que sería fecha inicial).
- Hasta (fecha final).

73.1. Generar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, clic sobre el botón Generar y se genera el informe de movimiento material Kardex del material ingresado o seleccionado en el sistema SISCOS.



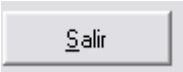
INFORME MOVIMIENTO MATERIAL (KARDEX)

Item	Departamento	Bodega	Codigo Material	Descripción	Unidad	Suministro	Descripción Movimiento	Documento	Reserva	Fecha Sistema	Fecha Movimiento	Cantidad Antes	Cantidad Movimiento	Cantidad Despues	Estado	Usuario
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4519	4572	##########	2/01/2019	7867	200	8067	NUEVO	wvasquez
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29651	4572	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29676	4543	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4547	4543	##########	2/01/2019	7867	200	8067	NUEVO	wvasquez
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4557	4545	##########	2/01/2019	7867	200	8067	NUEVO	wvasquez
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29686	4545	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4569	4586	##########	2/01/2019	7867	200	8067	NUEVO	wvasquez
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29697	4586	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4573	4572	##########	2/01/2019	7867	200	8067	NUEVO	wvasquez
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29701	4572	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4604	4586	##########	2/01/2019	7867	200	8067	NUEVO	wvasquez
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29736	4586	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4605	4572	##########	2/01/2019	7867	400	8267	NUEVO	wvasquez
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4605	4572	##########	2/01/2019	8267	200	8467	NUEVO	wvasquez
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29737	4572	##########	2/01/2019	8467	400	8067	NUEVO	wvasquez
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29737	4572	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4607	4545	##########	2/01/2019	7867	200	8067	NUEVO	wvasquez
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29738	4545	##########	2/01/2019	8067	200	7867	NUEVO	wvasquez
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4634	5286	##########	2/01/2019	7867	800	8667	NUEVO	CMALLAMA
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4639	4545	##########	2/01/2019	8667	350	9017	NUEVO	wvasquez
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29782	4572	##########	2/01/2019	9017	600	8417	NUEVO	dmarceles
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	4645	5287	##########	3/01/2019	8417	200	8617	NUEVO	rlopez
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTRADA	5417	5417	##########	4/01/2019	8617	40400	49017	NUEVO	wvasquez
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29833	4572	##########	4/01/2019	49017	400	48617	NUEVO	AQUINON
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	29836	4572	##########	4/01/2019	48617	600	48017	NUEVO	AQUINON

Si no se genera es porque ese material no le existen movimientos en el sistema.

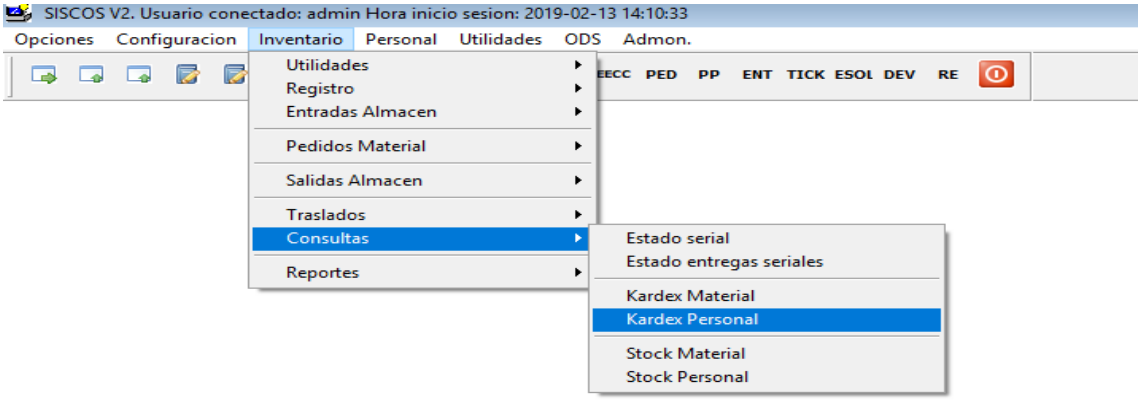
73.2. Salir

Para salir del módulo Kardex material hacemos clic en el botón salir, que se encuentra ubicado en la barra vertical inferior.



74. Módulo Kardex Personal

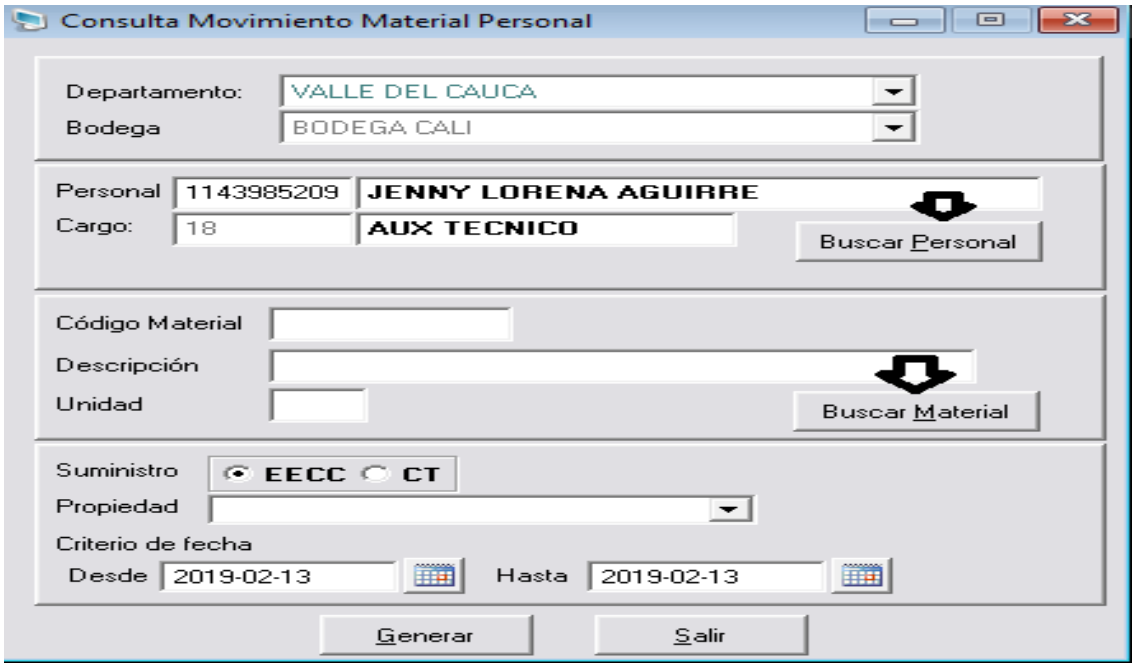
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Consultas/Kardex Personal.



En este módulo se puede consultar el movimiento material personal, se escoge el departamento y la bodega.

El personal se puede ingresar o se puede hacer una búsqueda en el botón buscar por medio del criterio **(%)**, para que muestre todas las personas registradas en SISCOS y se selecciona el personal indicado.

Luego se traslada automáticamente en el campo personal y arroja la demás información.

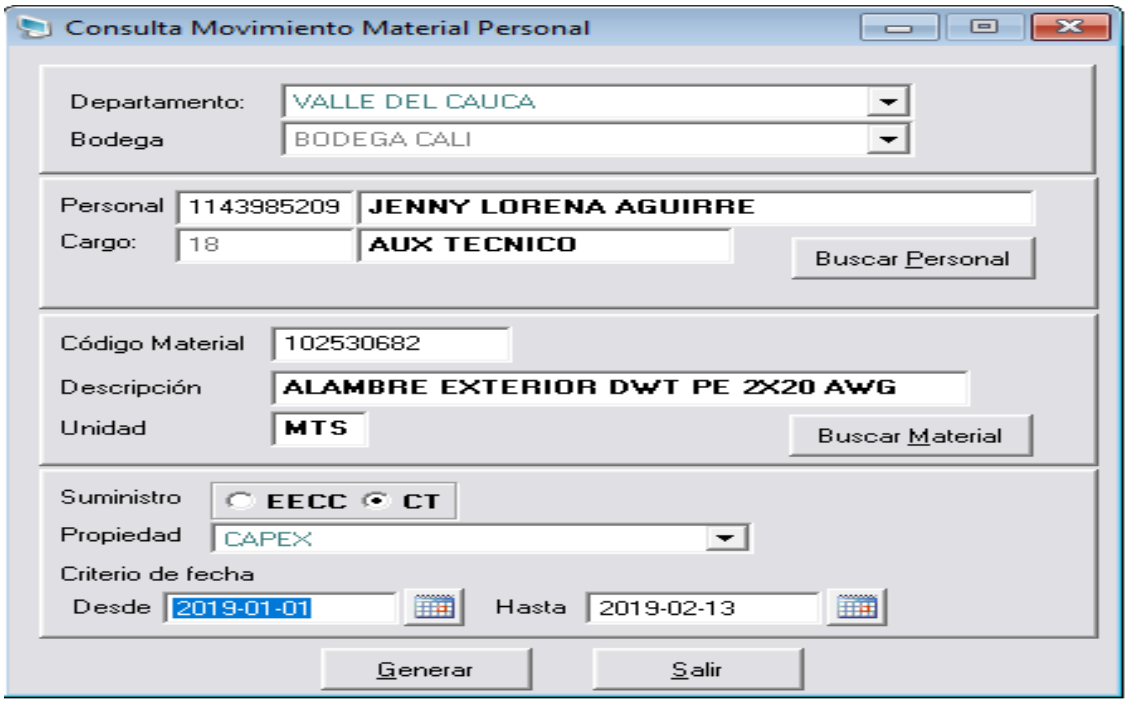


El campo código material: se puede también hacer búsqueda de todos los materiales registrados en SISCOS, con el criterio **(%)** y seleccionar el indicado que este asociado con el personal que ya está utilizando para el proceso consulta.

El suministro: debe ser correspondiente al material y personal seleccionado.

Propiedad: es con la que está asociado ese material.

Criterio de fecha: desde que se refiere a fecha inicial y hasta que es fecha final.



74.1. Generar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, seguidamente damos clic en el botón Generar, para que se genere el informe movimiento material personal (Kardex) en Excel.

INFORME MOVIMIENTO MATERIAL PERSONAL (KARDEX)

Item	Departamento	Bodega	Cédula	Nombres y Apellidos	Codigo Material	Descripción	Unidad	Suministro	Descripción Movimiento	Documento	Entrega	Fecha Sistema	Cantidad Antes	Cantidad Movimiento	Cantidad Despues	Estado	Usuario
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31148	31148	##########	0	1	1	NUEVO	admin
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31148	31148	##########	1	1	2	NUEVO	admin
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31148	31148	##########	2	1	3	NUEVO	admin
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31148	31148	##########	4	1	5	NUEVO	admin
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31148	31148	##########	3	1	4	NUEVO	admin
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31148	31148	##########	5	1	6	NUEVO	admin
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31149	31149	##########	6	1	7	NUEVO	admin
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31149	31149	##########	7	1	8	NUEVO	admin
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31149	31149	##########	8	1	9	NUEVO	admin
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31149	31149	##########	9	1	10	NUEVO	admin
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31149	31149	##########	10	1	11	NUEVO	admin
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31149	31149	##########	11	1	12	NUEVO	admin
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	31149	31149	##########	12	1	11	NUEVO	admin
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	31149	31149	##########	11	1	10	NUEVO	admin
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	31149	31149	##########	10	1	9	NUEVO	admin
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	31149	31149	##########	9	1	8	NUEVO	admin
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	31149	31149	##########	8	1	7	NUEVO	admin
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	31149	31149	##########	7	1	6	NUEVO	admin
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ENTREGA	31150	31150	##########	6	1	7	NUEVO	admin
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5062	31148	##########	7	1	6	NUEVO	admin
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5062	31148	##########	6	1	5	NUEVO	admin
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5062	31148	##########	5	1	4	NUEVO	admin
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5062	31148	##########	4	1	3	NUEVO	admin
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5062	31148	##########	3	1	2	NUEVO	admin
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5062	31148	##########	2	1	1	NUEVO	admin
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	5062	31148	##########	1	1	2	NUEVO	admin
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	5062	31148	##########	3	1	4	NUEVO	admin
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	5062	31148	##########	2	1	3	NUEVO	admin
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	5062	31148	##########	4	1	5	NUEVO	admin
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	5062	31148	##########	5	1	6	NUEVO	admin
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	ANULACION	5062	31148	##########	6	1	7	NUEVO	admin
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5063	31148	##########	7	1	6	NUEVO	admin
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5063	31148	##########	6	1	5	NUEVO	admin
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5063	31148	##########	5	1	4	NUEVO	admin
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5063	31148	##########	4	1	3	NUEVO	admin
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5063	31148	##########	3	1	2	NUEVO	admin
37	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	1143985209	JENNY LOREN	102530682	ALAMBRE EX	MTS	CT	DEVOLUCION	5063	31148	##########	2	1	1	NUEVO	admin

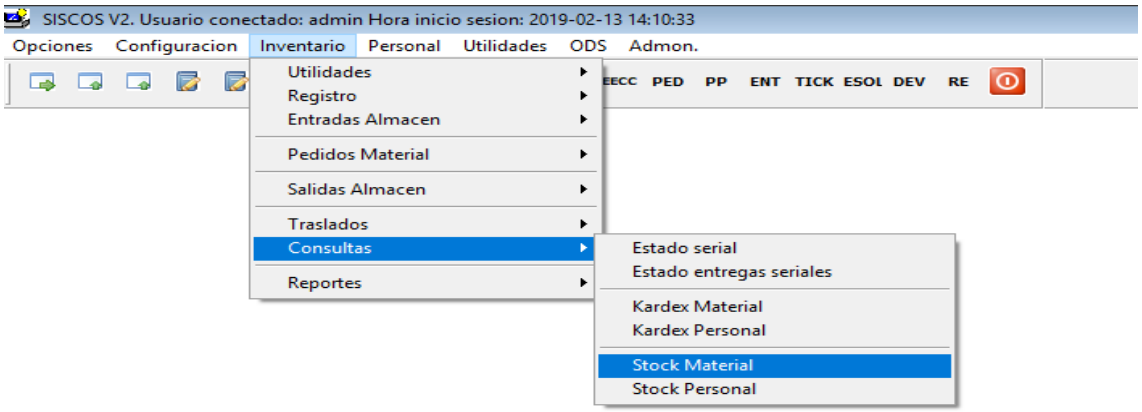
Si no se genera es porque ese personal material no le existe movimientos en el sistema.

74.2. Salir

Para salir del módulo Kardex personal hacemos clic en el botón salir, que se encuentra ubicado en la barra vertical inferior.

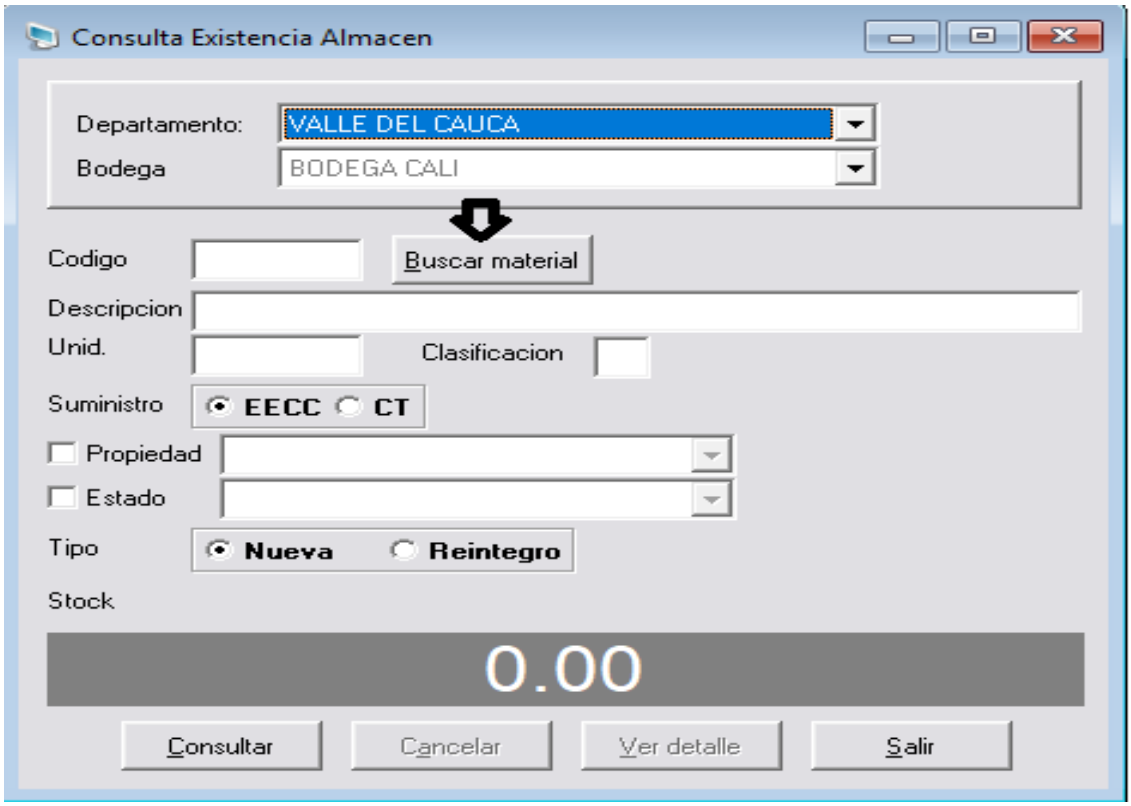
75. Módulo Stock Material

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Consultas/Stock Material.

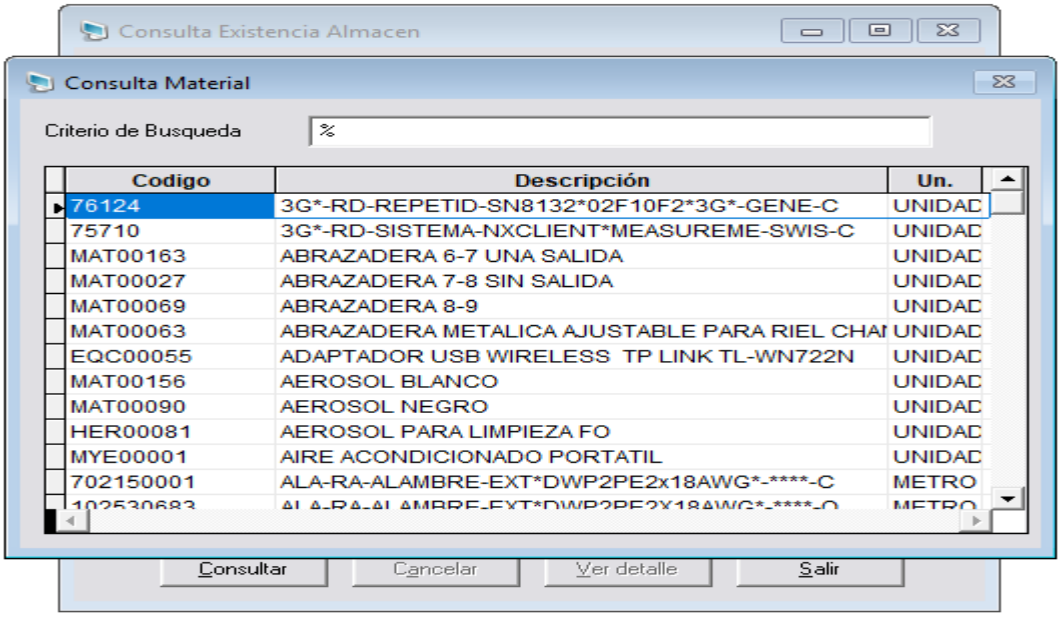


Este módulo permite consultar la existencia almacén, es decir las agrupaciones de bodegas de su existencia actual del material. En la bodega cuanto tiene actualmente.

Se escoge el departamento y bodega, en el campo código se puede en el botón buscar material con el criterio **(%)**, para que muestre todos los materiales pertenecientes a esta bodega registrados en SISCOS.



Clic en el botón buscar material e ingresar el criterio de búsqueda anteriormente mencionado para que muestre todos los materiales registrados en el sistema.



Se selecciona el material y automáticamente se traslada al campo código y arroja la siguiente información.

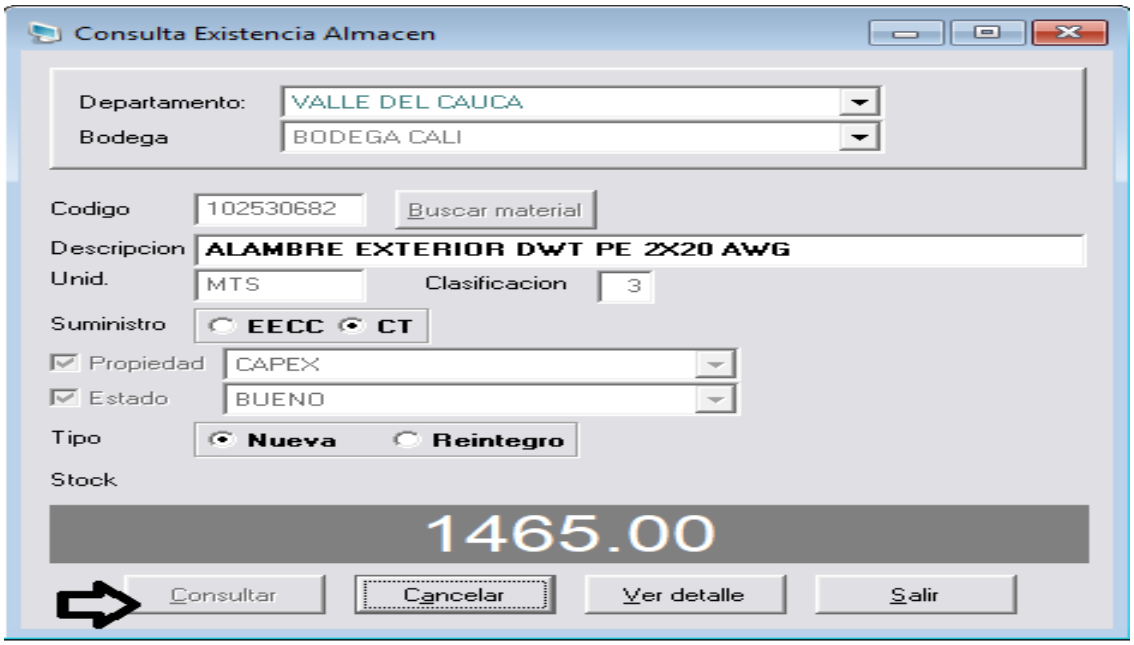
El material va asociado al suministro, propiedad y estado y son opciones que se pueden escoger dependiendo la relación con el material.

El **tipo** se escoge si es nueva o reintegro para que muestre los resultados correctamente.

El **stock** es el puntaje de existencia actual del material en la bodega Cali. Posteriormente hacemos clic en el botón consultar y visualizar los resultados arrojados por el sistema.

75.1. Consultar

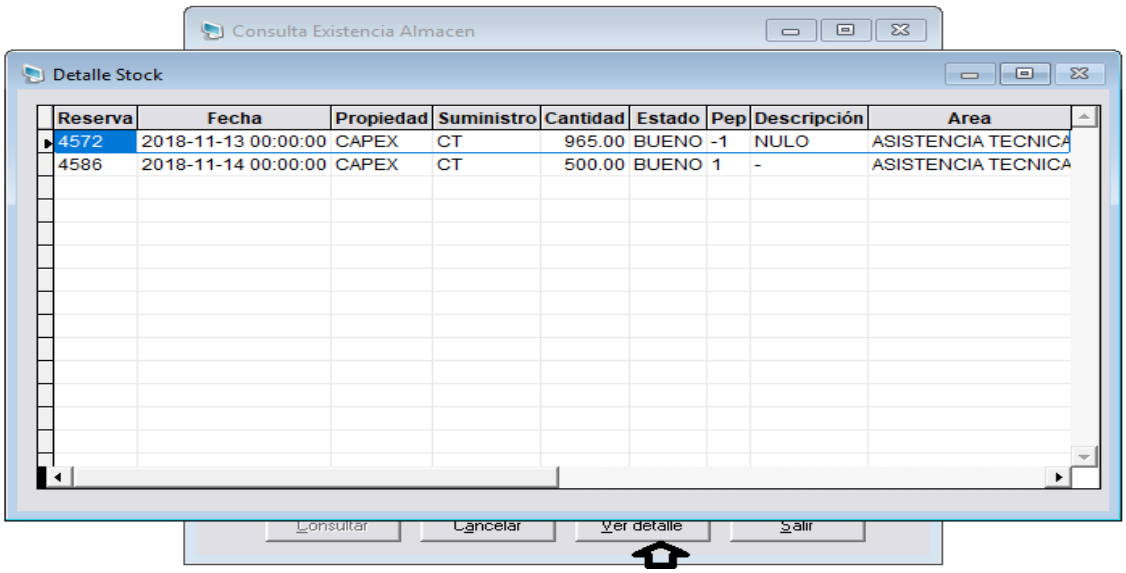
Se encuentra ubicado en la barra vertical inferior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón cuando ya se tiene toda la información seleccionada y arroje la información correspondiente del stock y active los demás botones.



Como se puede observar apenas se hace la consulta los demás botones se activan.

75.2. Ver Detalle

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y tener información del stock.

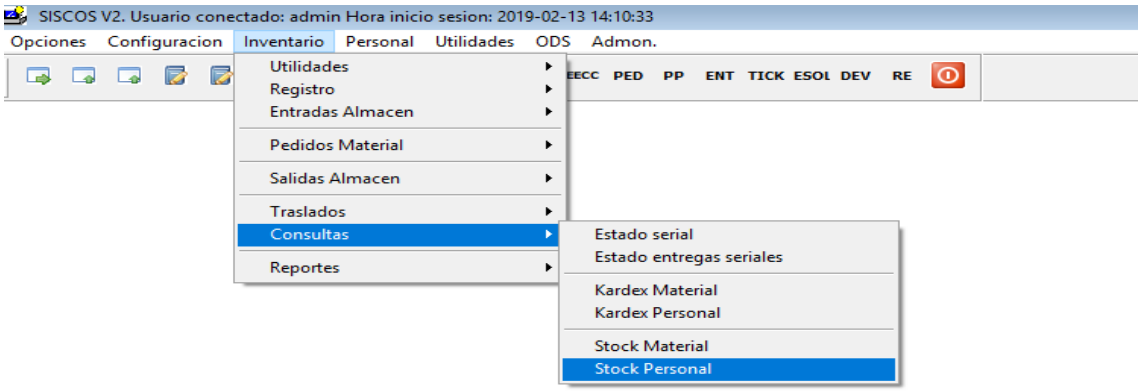


75.3. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite dar clic en el botón y poder salir del módulo stock material.

76. Módulo Stock Personal

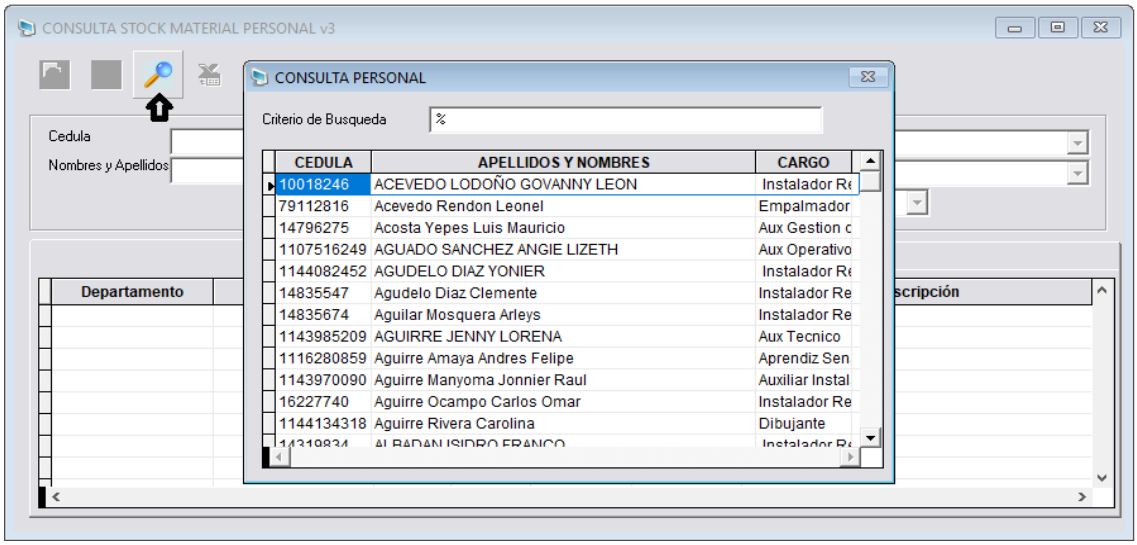
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Consultas/Stock Personal.



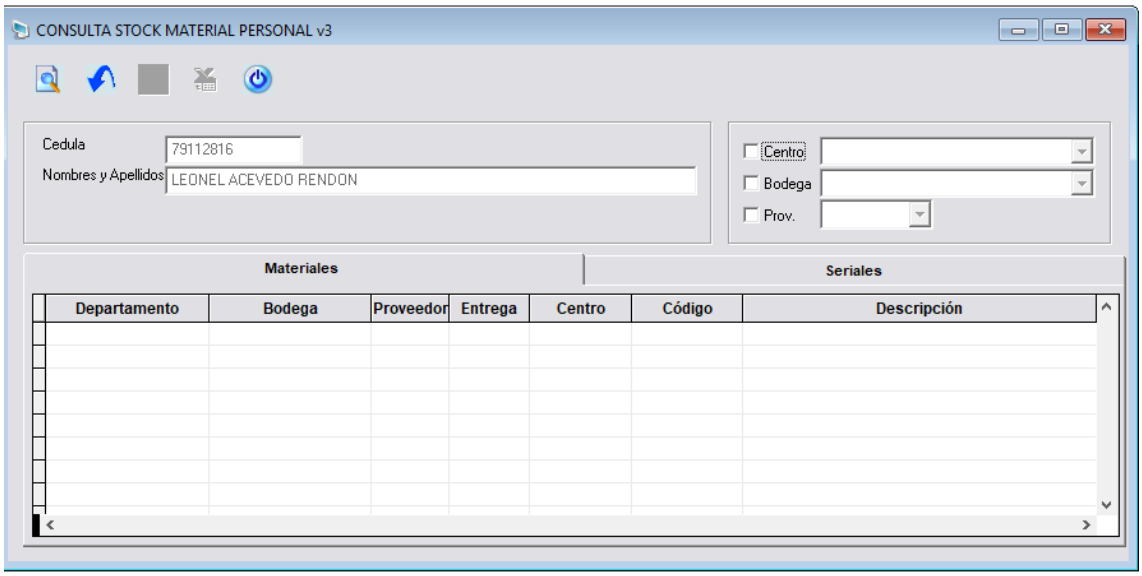
Este módulo permite consultar existencia actual de material en la bodega o poder del técnico.

76.1. Buscar Personal

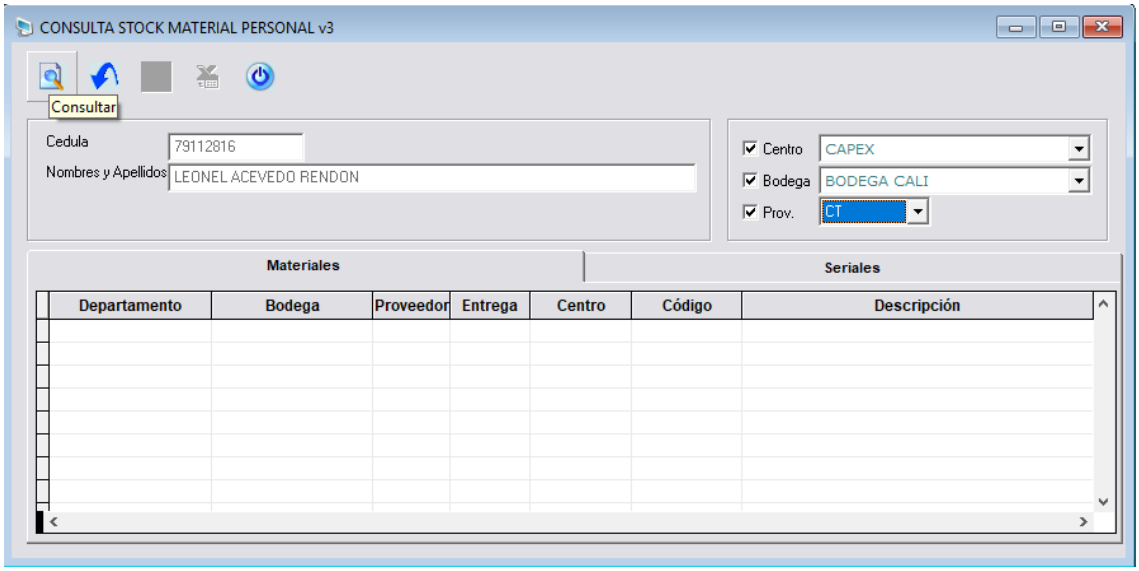
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, se ingresa la cedula o se busca por medio del botón buscar que es la lupa clic en el botón, se hace la búsqueda con el criterio % para que muestre todas las personas registradas en el sistema.



Se selecciona la persona y automáticamente se traslada al campo cedula y arroja la siguiente información y se activan los demás botones.

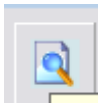


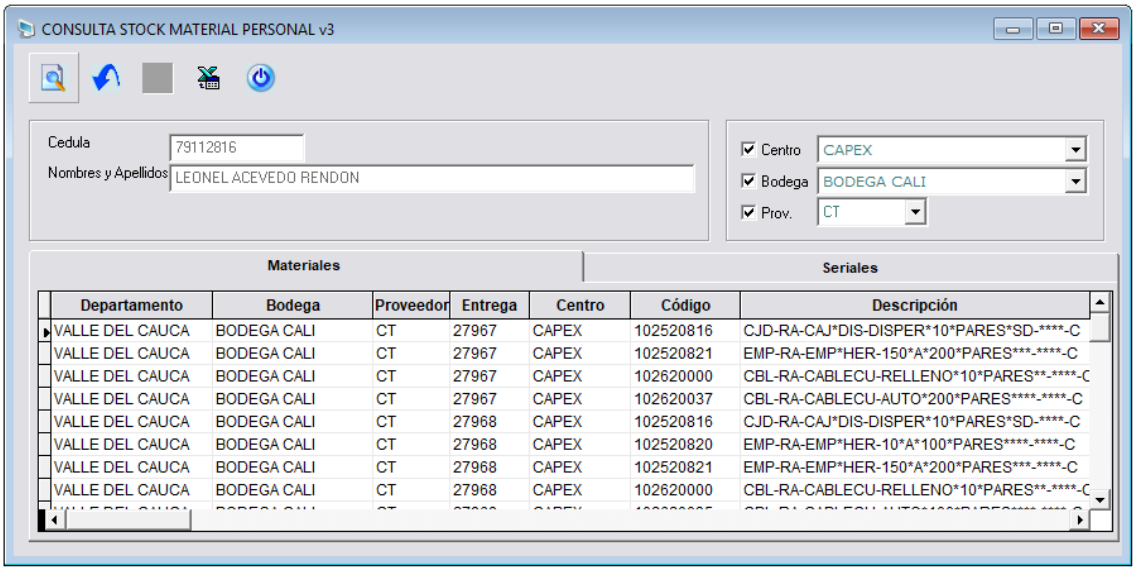
Se escoge el centro, bodega y Prov ya cuando se tenga listo toda la información solicitada se le da clic al botón consultar.



76.2. Consultar

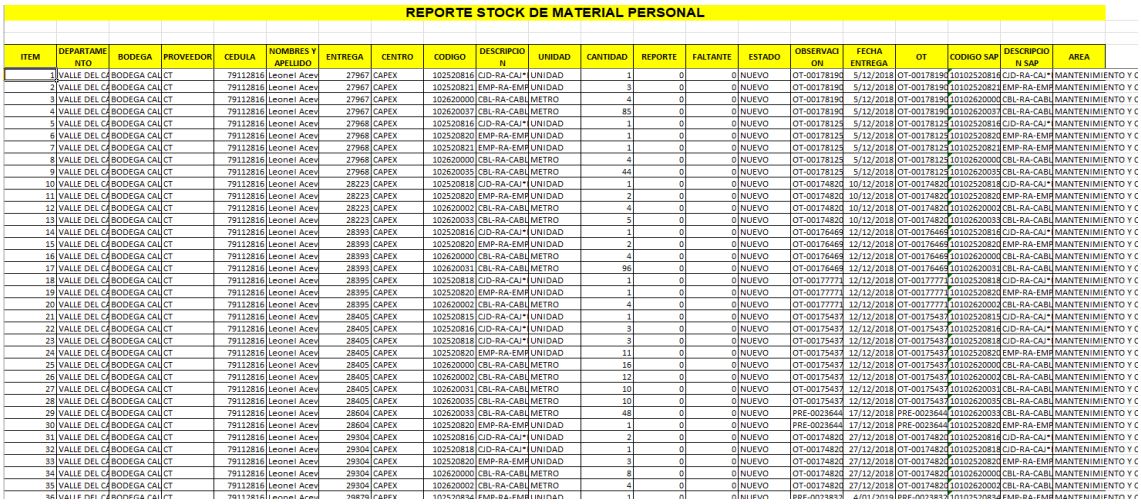
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite dar clic al botón consultar y arroja toda la información esperada de las persona registrada en el sistema que se desea consultar cuanto tiene esa persona.





76.3. Exportar

Se encuentra ubicada en la barra horizontal superior, permite dar clic en el botón y exporta todo el registro a Microsoft Excel.



REPORTE STOCK DE MATERIAL PERSONAL

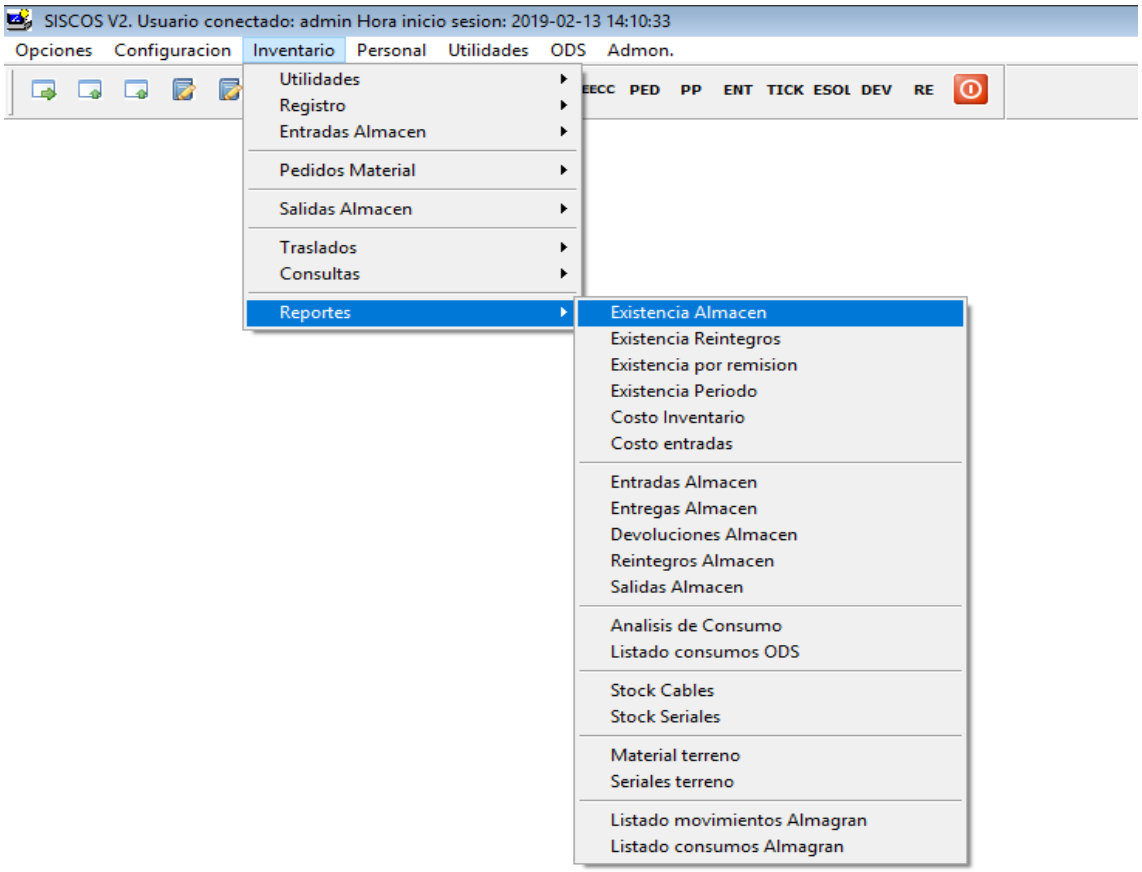
ITEM	DEPARTAMENTO	BODEGA	PROVEEDOR	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDO	ENTREGA	CENTRO	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	REPORTE	FALTANTE	ESTADO	OBSERVACION	FECHA ENTREGA	OT	CODIGO SAP	DESCRIPCION SAP	AREA
1	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27967	CAPEX	102520816	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00178190	5/12/2018	OT-00178190	10102520816	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
2	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27967	CAPEX	102520821	EMP-RA-EMP	UNIDAD	3	0	0	NUEVO	OT-00178190	5/12/2018	OT-00178190	10102520821	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
3	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27967	CAPEX	102620000	CBL-RA-CABL	METRO	4	0	0	NUEVO	OT-00178190	5/12/2018	OT-00178190	10102620000	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
4	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27967	CAPEX	102620037	CBL-RA-CABL	METRO	85	0	0	NUEVO	OT-00178190	5/12/2018	OT-00178190	10102620037	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
5	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27968	CAPEX	102520816	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00178125	5/12/2018	OT-00178125	10102520816	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
6	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27968	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00178125	5/12/2018	OT-00178125	10102520820	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
7	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27968	CAPEX	102520821	EMP-RA-EMP	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00178125	5/12/2018	OT-00178125	10102520821	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
8	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27968	CAPEX	102620000	CBL-RA-CABL	METRO	4	0	0	NUEVO	OT-00178125	5/12/2018	OT-00178125	10102620000	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
9	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	27968	CAPEX	102620035	CBL-RA-CABL	METRO	44	0	0	NUEVO	OT-00178125	5/12/2018	OT-00178125	10102620035	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
10	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28223	CAPEX	102520818	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00174820	10/12/2018	OT-00174820	10102520818	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
11	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28223	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	2	0	0	NUEVO	OT-00174820	10/12/2018	OT-00174820	10102520820	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
12	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28223	CAPEX	102620002	CBL-RA-CABL	METRO	4	0	0	NUEVO	OT-00174820	10/12/2018	OT-00174820	10102620002	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
13	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28223	CAPEX	102620033	CBL-RA-CABL	METRO	5	0	0	NUEVO	OT-00174820	10/12/2018	OT-00174820	10102620033	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
14	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28393	CAPEX	102520816	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00176469	12/12/2018	OT-00176469	10102520816	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
15	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28393	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	2	0	0	NUEVO	OT-00176469	12/12/2018	OT-00176469	10102520820	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
16	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28393	CAPEX	102620000	CBL-RA-CABL	METRO	4	0	0	NUEVO	OT-00176469	12/12/2018	OT-00176469	10102620000	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
17	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28393	CAPEX	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	96	0	0	NUEVO	OT-00176469	12/12/2018	OT-00176469	10102620031	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
18	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28395	CAPEX	102520818	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00177771	12/12/2018	OT-00177771	10102520818	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
19	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28395	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00177771	12/12/2018	OT-00177771	10102520820	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
20	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28395	CAPEX	102620002	CBL-RA-CABL	METRO	4	0	0	NUEVO	OT-00177771	12/12/2018	OT-00177771	10102620002	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
21	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102520815	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102520815	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
22	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102520816	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	3	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102520816	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
23	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102520818	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	3	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102520818	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
24	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	11	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102520820	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
25	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102620000	CBL-RA-CABL	METRO	16	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102620000	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
26	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102620002	CBL-RA-CABL	METRO	12	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102620002	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
27	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	10	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102620031	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
28	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28405	CAPEX	102620035	CBL-RA-CABL	METRO	10	0	0	NUEVO	OT-00175437	12/12/2018	OT-00175437	10102620035	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
29	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28604	CAPEX	102620033	CBL-RA-CABL	METRO	48	0	0	NUEVO	PRE-0023644	17/12/2018	PRE-0023644	10102620033	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
30	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	28604	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	PRE-0023644	17/12/2018	PRE-0023644	10102520820	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
31	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	29304	CAPEX	102520816	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	2	0	0	NUEVO	OT-00174820	27/12/2018	OT-00174820	10102520816	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
32	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	29304	CAPEX	102520818	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	OT-00174820	27/12/2018	OT-00174820	10102520818	CJD-RA-CAJ*	MANTENIMIENTO Y C
33	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	29304	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	3	0	0	NUEVO	OT-00174820	27/12/2018	OT-00174820	10102520820	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C
34	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	29304	CAPEX	102620000	CBL-RA-CABL	METRO	8	0	0	NUEVO	OT-00174820	27/12/2018	OT-00174820	10102620000	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
35	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	29304	CAPEX	102620002	CBL-RA-CABL	METRO	4	0	0	NUEVO	OT-00174820	27/12/2018	OT-00174820	10102620002	CBL-RA-CABL	MANTENIMIENTO Y C
36	VALLE DEL CA	BODEGA CALI	CT	79112816	Leonel Acev	29879	CAPEX	102520834	EMP-RA-EMP	UNIDAD	1	0	0	NUEVO	PRE-0033833	4/01/2019	PRE-0033833	10102520834	EMP-RA-EMP	MANTENIMIENTO Y C

76.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Stock Personal.

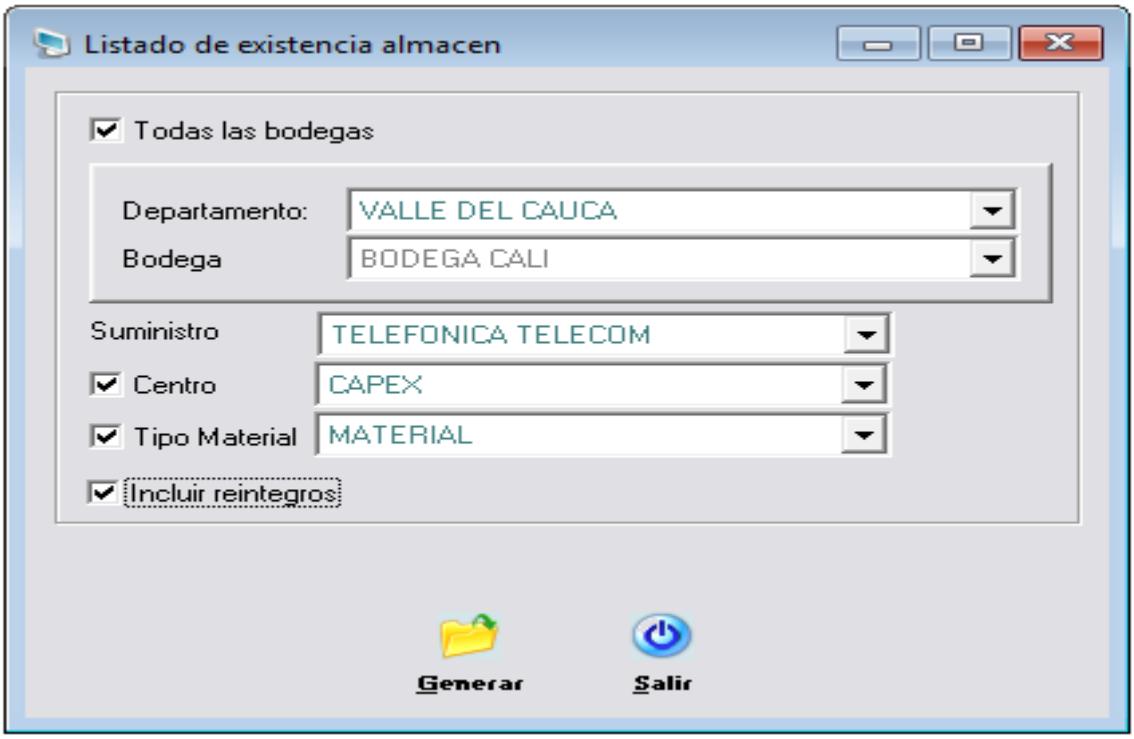
77. Módulo Existencia Almacén

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Existencia Almacén.



Este módulo permite sacar un reporte de existencia seleccionando la información solicitada u obligatoria.

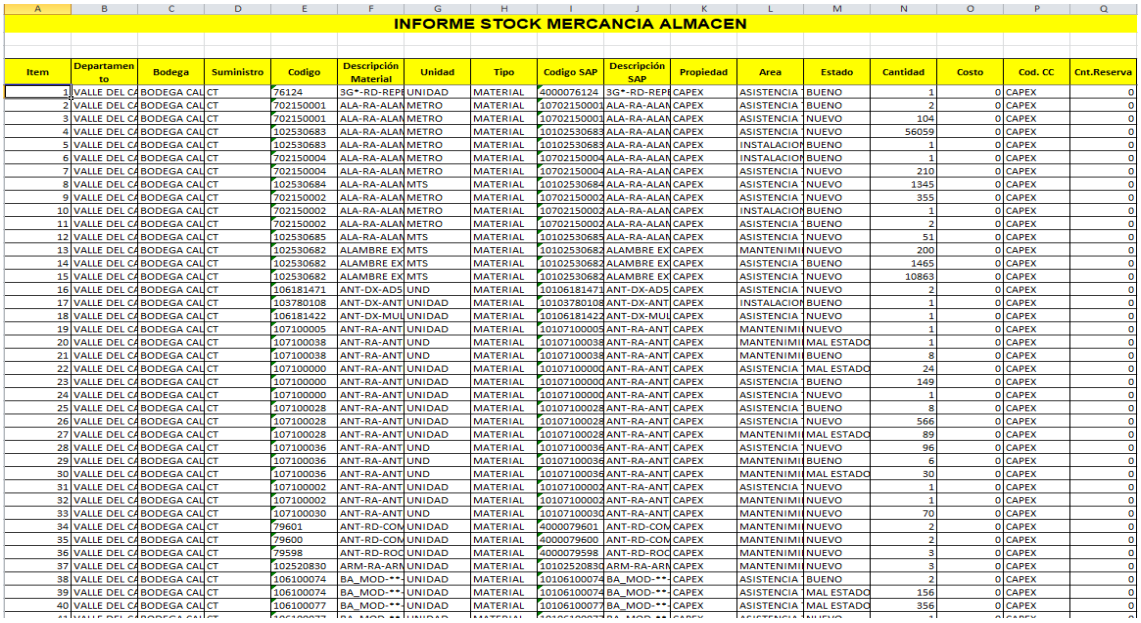
Se selecciona todas las bodegas que estén en reunión en almacén dando clic y automáticamente se pone un chulito, se escoge departamento, bodega, suministro, centro, tipo etc. Todos deben estar asociados a el departamento valle del cauca que es donde se encuentran las bodegas en este caso.



El usuario tiene las opciones de seleccionar no es obligatorio si se incluyen los reintegros.

77.1. Generar

Seguidamente le damos clic en el botón Generar y se genere un archivo en Excel del listado de existencia almacén en el sistema SISCOS.



INFORME STOCK MERCANCIA ALMACEN

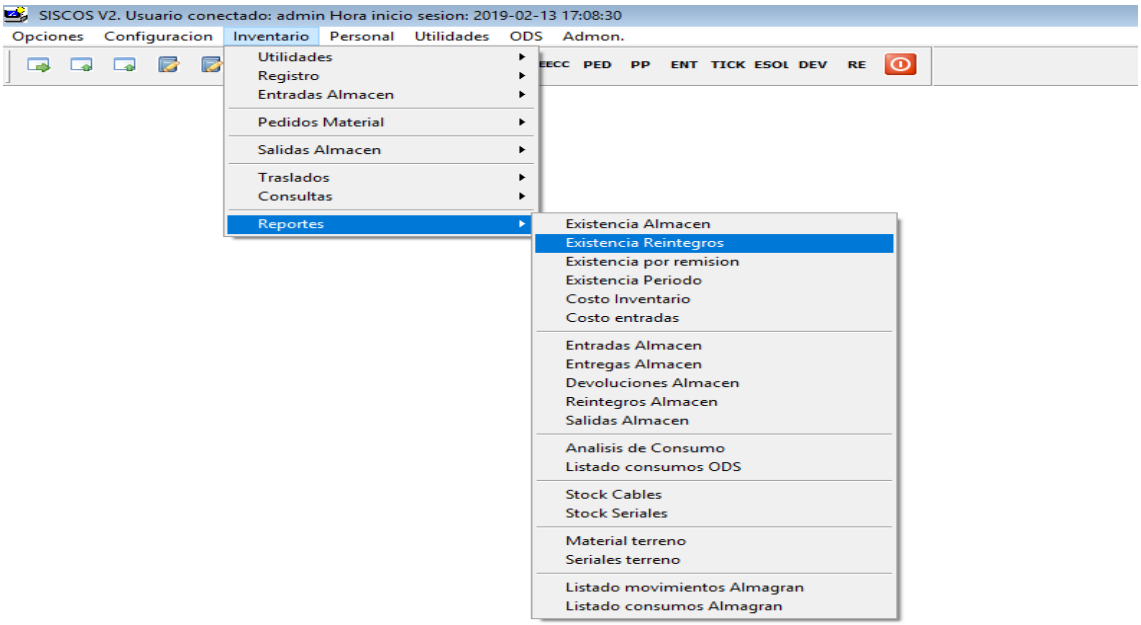
Item	Departamento	Bodega	Suministro	Codigo	Descripción Material	Unidad	Tipo	Codigo SAP	Descripción SAP	Propiedad	Area	Estado	Cantidad	Costo	Cod. CC	Cnt.Reserva
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	76124	3G*-RD-REPE	UNIDAD	MATERIAL	4000076124	3G*-RD-REPE	CAPEX	ASISTENCIA	BUENO	1	0	CAPEX	0
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	702150001	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150001	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	BUENO	2	0	CAPEX	0
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	702150001	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150001	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	104	0	CAPEX	0
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102530683	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10102530683	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	56059	0	CAPEX	0
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102530683	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10102530683	ALA-RA-ALAN	CAPEX	INSTALACION	BUENO	1	0	CAPEX	0
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	702150004	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150004	ALA-RA-ALAN	CAPEX	INSTALACION	BUENO	1	0	CAPEX	0
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	702150004	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150004	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	210	0	CAPEX	0
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102530684	ALA-RA-ALAN	MTS	MATERIAL	10102530684	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	1345	0	CAPEX	0
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	355	0	CAPEX	0
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	INSTALACION	BUENO	1	0	CAPEX	0
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	BUENO	2	0	CAPEX	0
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102530685	ALA-RA-ALAN	MTS	MATERIAL	10102530685	ALA-RA-ALAN	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	51	0	CAPEX	0
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	200	0	CAPEX	0
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	ASISTENCIA	BUENO	1465	0	CAPEX	0
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	10863	0	CAPEX	0
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106181471	ANT-DX-AD5	UND	MATERIAL	10106181471	ANT-DX-AD5	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	2	0	CAPEX	0
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	103780108	ANT-DX-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10103780108	ANT-DX-ANT	CAPEX	INSTALACION	BUENO	1	0	CAPEX	0
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106181422	ANT-DX-MUL	UNIDAD	MATERIAL	10106181422	ANT-DX-MUL	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	1	0	CAPEX	0
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100005	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100005	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	1	0	CAPEX	0
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100038	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100038	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	MAL ESTADO	1	0	CAPEX	0
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100038	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100038	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	BUENO	8	0	CAPEX	0
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100000	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100000	ANT-RA-ANT	CAPEX	ASISTENCIA	MAL ESTADO	24	0	CAPEX	0
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100000	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100000	ANT-RA-ANT	CAPEX	ASISTENCIA	BUENO	149	0	CAPEX	0
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100000	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100000	ANT-RA-ANT	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	1	0	CAPEX	0
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100028	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100028	ANT-RA-ANT	CAPEX	ASISTENCIA	BUENO	8	0	CAPEX	0
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100028	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100028	ANT-RA-ANT	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	566	0	CAPEX	0
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100028	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100028	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	MAL ESTADO	89	0	CAPEX	0
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100036	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100036	ANT-RA-ANT	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	96	0	CAPEX	0
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100036	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100036	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	BUENO	6	0	CAPEX	0
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100036	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100036	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	MAL ESTADO	30	0	CAPEX	0
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100002	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100002	ANT-RA-ANT	CAPEX	ASISTENCIA	NUEVO	1	0	CAPEX	0
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100002	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100002	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	1	0	CAPEX	0
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100030	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100030	ANT-RA-ANT	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	70	0	CAPEX	0
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	79601	ANT-RD-COM	UNIDAD	MATERIAL	4000079601	ANT-RD-COM	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	2	0	CAPEX	0
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	79600	ANT-RD-COM	UNIDAD	MATERIAL	4000079600	ANT-RD-COM	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	2	0	CAPEX	0
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	79598	ANT-RD-ROC	UNIDAD	MATERIAL	4000079598	ANT-RD-ROC	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	3	0	CAPEX	0
37	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102520830	ARM-RA-ARN	UNIDAD	MATERIAL	10102520830	ARM-RA-ARN	CAPEX	MANTENIMI	NUEVO	3	0	CAPEX	0
38	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100074	BA_MOD-**-	UNIDAD	MATERIAL	10106100074	BA_MOD-**-	CAPEX	ASISTENCIA	BUENO	2	0	CAPEX	0
39	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100074	BA_MOD-**-	UNIDAD	MATERIAL	10106100074	BA_MOD-**-	CAPEX	ASISTENCIA	MAL ESTADO	156	0	CAPEX	0
40	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100077	BA_MOD-**-	UNIDAD	MATERIAL	10106100077	BA_MOD-**-	CAPEX	ASISTENCIA	MAL ESTADO	356	0	CAPEX	0

77.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Existencia Almacén.

78. Módulo Existencia Reintegro

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Existencia Reintegros.



Este módulo permite sacar un reporte de existencia reintegro almacén, seleccionando la información solicitada u obligatoria.

El usuario escoge el departamento, bodega, suministro, centro, tipo de material etc. Debe tener en cuenta que todos deben estar asociados al departamento que selecciono para que los resultados sean correctos.

78.1. Generar

Posteriormente le damos clic en el botón Generar para que se genere un archivo en Excel de informe de todos los reintegros mercancía almacén.

INFORME STOCK REINTEGROS MERCANCIA ALMACEN

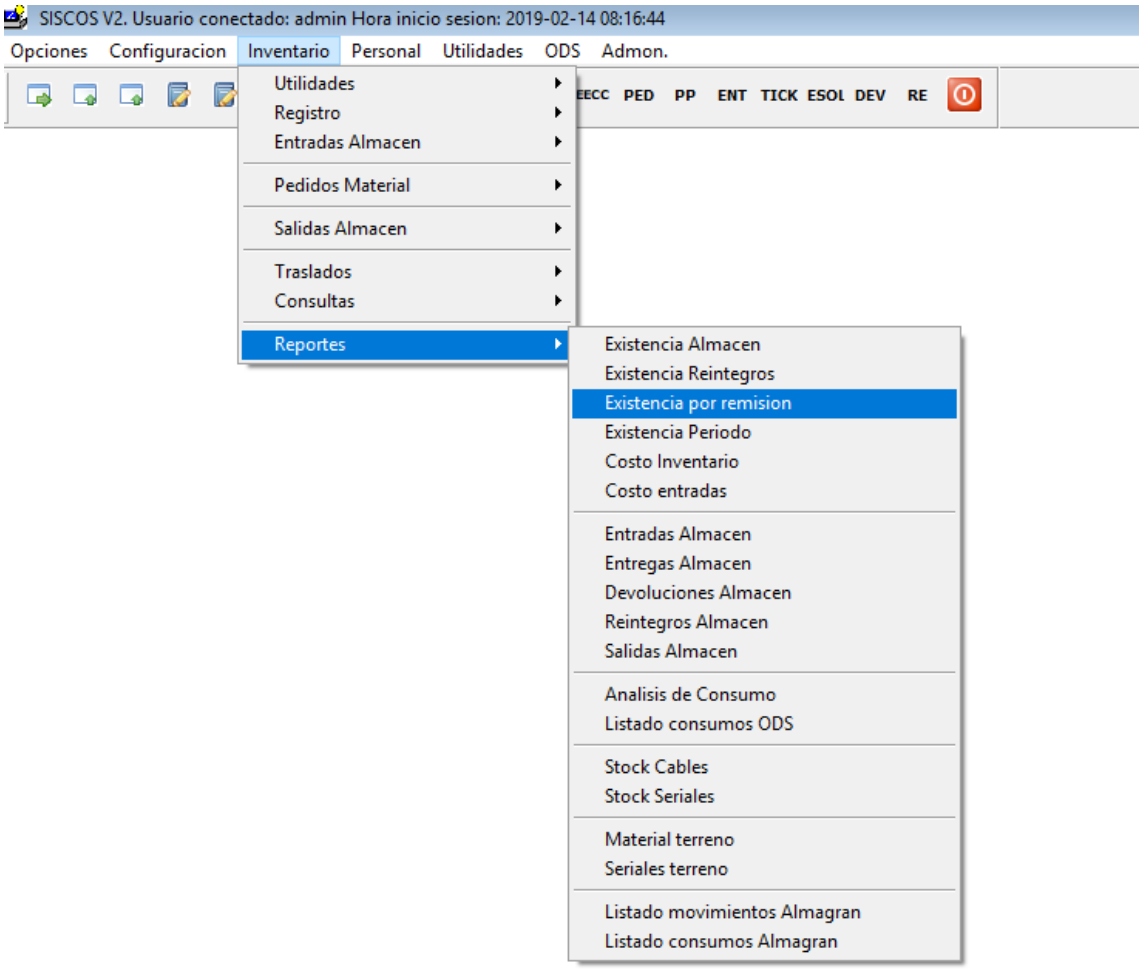
Item	Departamento	Bodega	Suministro	Codigo	Descripción Material	Unidad	Tipo	Codigo SAP	Descripción SAP	Propiedad	Estado	Cantidad
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100011	MOD-RA-MO	UNIDAD	MATERIAL	10106100011	MOD-RA-MO	CAPEX	MAL ESTADO	45
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100036	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100036	ANT-RA-ANT	CAPEX	MAL ESTADO	30
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110178	DEC-OT-HD*	UN	MATERIAL	10107110178	DEC-OT-HD*	CAPEX	BUENO	2
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100105	MOD-OT-***	UNIDAD	MATERIAL	10106100105	MOD-OT-***	CAPEX	MAL ESTADO	1
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110150	DECO-OT-HD	UND	MATERIAL	10107110150	DECO-OT-HD	CAPEX	MAL ESTADO	73
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620009	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620009	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	16
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620037	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620037	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	76
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100028	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100028	ANT-RA-ANT	CAPEX	MAL ESTADO	89
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110153	DEC-SR-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110153	DEC-SR-HD*	CAPEX	BUENO	1
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100098	MOD-**-VDS	UNIDAD	MATERIAL	10106100098	MOD-**-VDS	CAPEX	MAL ESTADO	141
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110145	DEC-SR-DTH	UNIDAD	MATERIAL	10107110145	DEC-SR-DTH	CAPEX	MAL ESTADO	2
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620006	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620006	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	9
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620035	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620035	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	150
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100000	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100000	ANT-RA-ANT	CAPEX	MAL ESTADO	24
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107100036	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100036	ANT-RA-ANT	CAPEX	BUENO	6
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100077	BA_MOD-**-	UNIDAD	MATERIAL	10106100077	BA_MOD-**-	CAPEX	MAL ESTADO	357
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110142	DEC-SR-DEC	UNIDAD	MATERIAL	10107110142	DEC-SR-DEC	CAPEX	MAL ESTADO	21
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620001	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620001	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	11
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620033	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620033	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	408
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106180068	TAR-DX-TARJ	UNIDAD	MATERIAL	10106180068	TAR-DX-TARJ	CAPEX	MAL ESTADO	1
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100113	MOD-OT-VDS	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VDS	OPEX	MAL ESTADO	1
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106180808	CON-DX-4XE1	UNIDAD	MATERIAL	10106180808	CON-DX-4XE1	CAPEX	BUENO	5
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100074	BA_MOD-**-	UNIDAD	MATERIAL	10106100074	BA_MOD-**-	CAPEX	MAL ESTADO	156
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110043	DEC-OT-**HD	UNIDAD	MATERIAL	10107110043	DEC-OT-**HD	CAPEX	MAL ESTADO	27
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102520834	EMP-RA-EMP	UNIDAD	MATERIAL	10102520834	EMP-RA-EMP	CAPEX	MAL ESTADO	5
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620030	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620030	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	447
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100131	MOD-OT-VDS	UND	MATERIAL	10106100131	MOD-OT-VDS	CAPEX	MAL ESTADO	21
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100029	MOD-DX-GSH	UNIDAD	MATERIAL	10106100029	MOD-DX-GSH	OPEX	MAL ESTADO	1
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100117	MOD-OT-VDS	UNIDAD	MATERIAL	10106100117	MOD-OT-VDS	CAPEX	BUENO	1
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100069	MOD-DX-MO	UNIDAD	MATERIAL	10106100069	MOD-DX-MO	CAPEX	MAL ESTADO	56
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110036	TV_DEC-SR-D	UNIDAD	MATERIAL	10107110036	TV_DEC-SR-D	CAPEX	MAL ESTADO	14
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102520822	EMP-RA-EMP	UNIDAD	MATERIAL	10102520822	EMP-RA-EMP	CAPEX	MAL ESTADO	4
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620028	CBL-RA-*CAB	M	MATERIAL	10102620028	CBL-RA-*CAB	CAPEX	MAL ESTADO	36
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100123	MOD-OT-BAS	UNIDAD	MATERIAL	10106100123	MOD-OT-BAS	CAPEX	MAL ESTADO	2
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	707110002	DEC-SR-*DTH	UNIDAD	MATERIAL	10707110002	DEC-SR-*DTH	CAPEX	MAL ESTADO	18
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100077	BA_MOD-**-	UNIDAD	MATERIAL	10106100077	BA_MOD-**-	CAPEX	BUENO	3
37	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	106100066	MOD-DX-MO	UNIDAD	MATERIAL	10106100066	MOD-DX-MO	CAPEX	MAL ESTADO	37
38	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	107110027	DTH-SR-DEC	UNIDAD	MATERIAL	10107110027	DTH-SR-DEC	CAPEX	MAL ESTADO	2
39	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	MATERIAL	10102520820	EMP-RA-EMP	CAPEX	MAL ESTADO	59
40	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	102620025	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620025	CBL-RA-CABL	CAPEX	MAL ESTADO	100

78.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Existencia Reintegro.

79. Módulo Existencia por Remisión

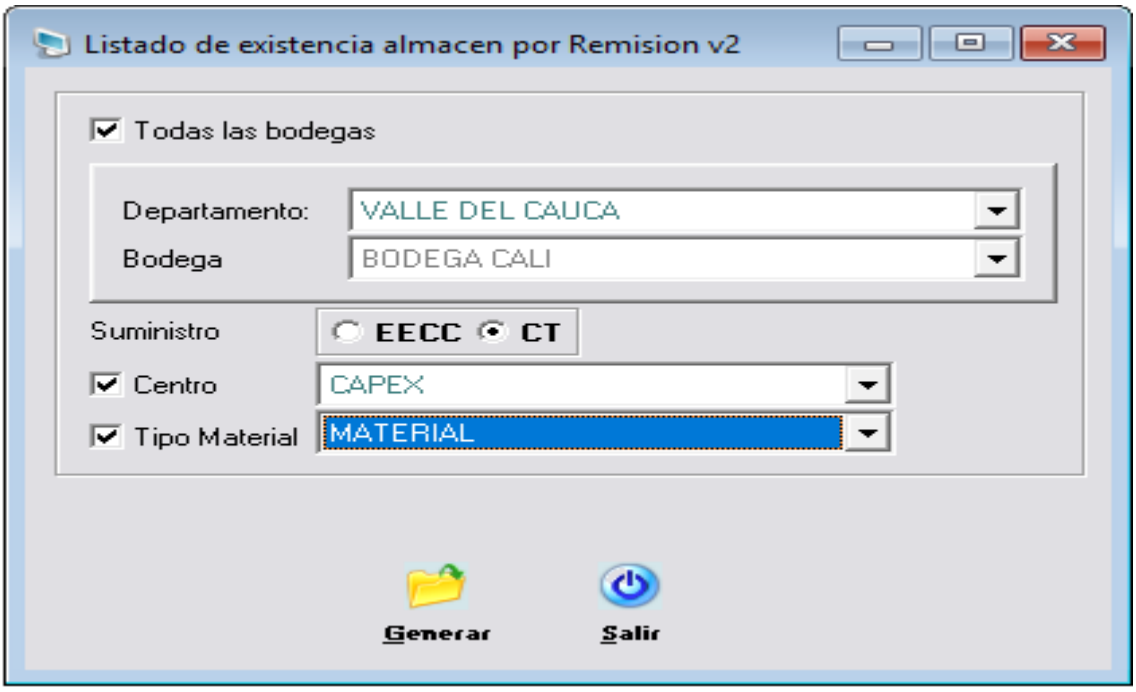
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Existencia por Remisión.



Este módulo permite generar un informe de listado de existencia almacén por remisión, ingresando la información solicitada u obligatoria.

En este módulo se debe escoger si solo una bodega o todas las bodegas que estén agrupadas a almacén.

El usuario debe seleccionar el departamento, bodega, suministro, centro, tipo de material etc. Todos deben ir asociados a esa bodega y departamento para que se genere el reporte correctamente.



79.1. Generar

Seguidamente hacemos clic en el botón Generar, y se genere el reporte de todos los registros existentes de las bodegas que pertenecen al departamento valle del cauca.

INFORME STOCK MERCANCIA ALMACEN POR REMISION

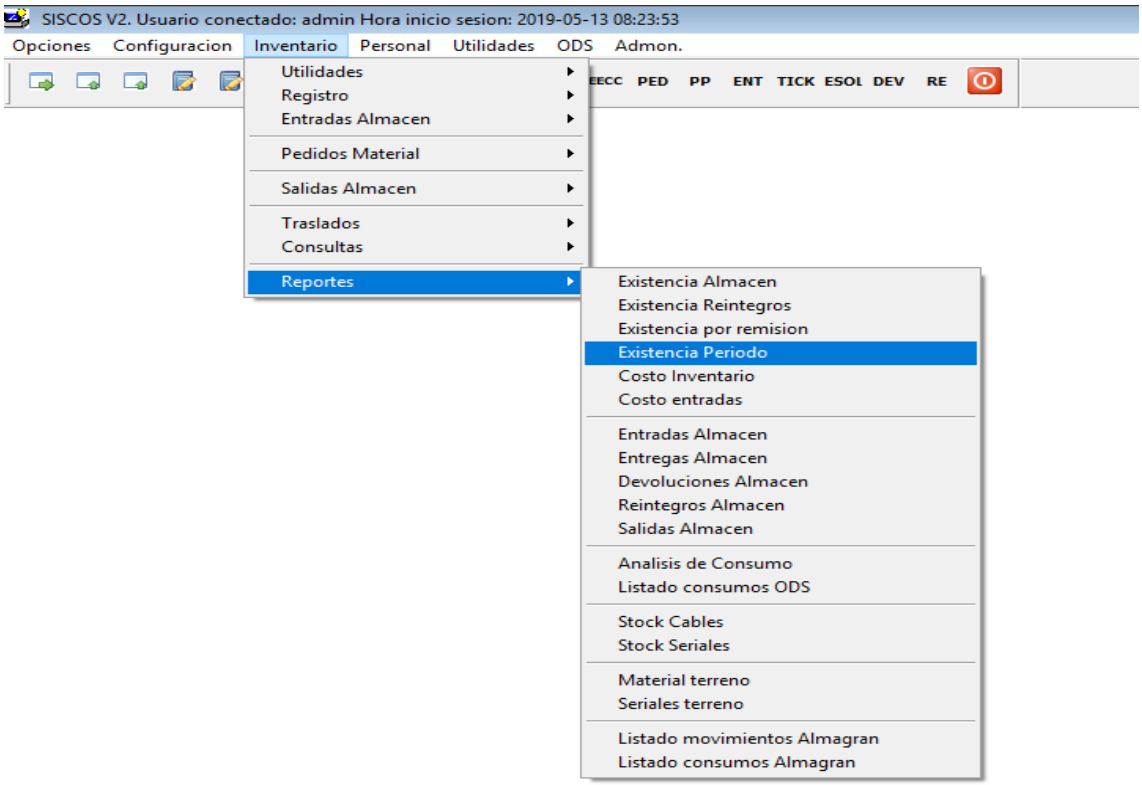
Item	Departamento	Bodega	Suministro	Reserva	Remision	Area	PEP	Descripción PEP	Codigo	Descripción Material	Unidad	Tipo	Codigo SAP	Descripcion SAP	Propiedad	Estado	Cantidad	Orden Compra	Proveedor	Fecha Ingreso	OT
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5767	896	ASISTENCIA	4501608791	4501608791	76124	3G*-RD-REP	UNIDAD	MATERIAL	4000076124	3G*-RD-REP	CAPEX	BUENO	1	-1	ALMACEN DE	11/02/2019	987
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4572	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	702150001	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150001	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	104	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5765	898	ASISTENCIA	4501608791	4501608791	702150001	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150001	ALA-RA-ALAN	CAPEX	BUENO	1	-1	ALMACEN DE	11/02/2019	988
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5763	896	ASISTENCIA	4501608791	4501608791	702150001	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150001	ALA-RA-ALAN	CAPEX	BUENO	1	-1	ALMACEN DE	11/02/2019	987
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4857	4503793263	ASISTENCIA	1	-	102530683	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10102530683	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	55020	-1	TELEFONICA	26/11/2018	B
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5761	333	INSTALACION	12	4501749996	102530683	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10102530683	ALA-RA-ALAN	CAPEX	BUENO	1	-1	CASA DE LA T	6/02/2019	
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4641	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	102530683	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10102530683	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	1039	-1	TELEFONICA	17/11/2018	
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5761	333	INSTALACION	12	4501749996	702150004	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150004	ALA-RA-ALAN	CAPEX	BUENO	1	-1	CASA DE LA T	6/02/2019	
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4572	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	702150004	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150004	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	210	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4764	4503800619	ASISTENCIA	-1	NULO	102530684	ALA-RA-ALAN	MTS	MATERIAL	10102530684	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	905	-1	TELEFONICA	21/11/2018	
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4572	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	102530684	ALA-RA-ALAN	MTS	MATERIAL	10102530684	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	140	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4554	SA586	ASISTENCIA	-1	NULO	102530684	ALA-RA-ALAN	MTS	MATERIAL	10102530684	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	300	-1	TELEFONICA	12/11/2018	
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5767	896	ASISTENCIA	4501608791	4501608791	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	BUENO	1	-1	ALMACEN DE	11/02/2019	987
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5766	898	ASISTENCIA	4501608791	4501608791	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	BUENO	1	-1	ALMACEN DE	11/02/2019	988
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4586	INICIAL	ASISTENCIA	1	-	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	156	-1	TELEFONICA	14/11/2018	B
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4572	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	199	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5761	333	INSTALACION	12	4501749996	702150002	ALA-RA-ALAN	METRO	MATERIAL	10702150002	ALA-RA-ALAN	CAPEX	BUENO	1	-1	CASA DE LA T	6/02/2019	
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5035	4503814306	ASISTENCIA	-1	NULO	102530685	ALA-RA-ALAN	MTS	MATERIAL	10102530685	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	10	-1	TELEFONICA	5/12/2018	
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4586	INICIAL	ASISTENCIA	1	-	102530685	ALA-RA-ALAN	MTS	MATERIAL	10102530685	ALA-RA-ALAN	CAPEX	NUEVO	41	-1	TELEFONICA	14/11/2018	B
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5287	4503829303	ASISTENCIA	-1	NULO	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	NUEVO	399	-1	TELEFONICA	22/12/2018	
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5705	INICIAL	MANTENIMI	-1	NULO	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	NUEVO	200	-1	TELEFONICA	22/01/2019	
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4586	INICIAL	ASISTENCIA	1	-	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	BUENO	500	-1	TELEFONICA	14/11/2018	B
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4586	INICIAL	ASISTENCIA	1	-	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	NUEVO	40	-1	TELEFONICA	14/11/2018	B
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4572	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	BUENO	965	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4572	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	NUEVO	185	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5662	4503849007	ASISTENCIA	-1	NULO	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	NUEVO	5999	-1	TELEFONICA	20/01/2019	
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4545	4503787597	ASISTENCIA	-1	NULO	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	NUEVO	42	-1	TELEFONICA	12/11/2018	
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5621	4503844514	ASISTENCIA	-1	NULO	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	CAPEX	NUEVO	4198	-1	TELEFONICA	17/01/2019	
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4586	INICIAL	ASISTENCIA	1	-	106181471	ANT-DX-ADS	UND	MATERIAL	10106181471	ANT-DX-ADS	CAPEX	NUEVO	2	-1	TELEFONICA	14/11/2018	B
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4586	INICIAL	ASISTENCIA	1	-	106181422	ANT-DX-MU	UNIDAD	MATERIAL	10106181422	ANT-DX-MU	CAPEX	NUEVO	1	-1	TELEFONICA	14/11/2018	B
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4892	INICIAL	MANTENIMI	-1	NULO	107100005	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100005	ANT-RA-ANT	CAPEX	NUEVO	1	-1	TELEFONICA	27/11/2018	B
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5711	1	MANTENIMI	-1	NULO	107100038	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100038	ANT-RA-ANT	CAPEX	BUENO	1	-1	TELEFONICA	23/01/2019	B
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4559	4503784862	MANTENIMI	-1	NULO	107100038	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100038	ANT-RA-ANT	CAPEX	BUENO	7	-1	TELEFONICA	12/11/2018	
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4571	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	107100000	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100000	ANT-RA-ANT	CAPEX	BUENO	149	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4571	INICIAL	ASISTENCIA	-1	NULO	107100000	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100000	ANT-RA-ANT	CAPEX	NUEVO	1	-1	TELEFONICA	13/11/2018	Z
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5018	4503803061	ASISTENCIA	-1	NULO	107100028	ANT-RA-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10107100028	ANT-RA-ANT	CAPEX	NUEVO	10	-1	TELEFONICA	3/12/2018	

79.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Existencia por Remisión.

80. Módulo Existencia Periodo

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Existencia Periodo.



Este módulo permite generar un informe de listado de existencia almacén por periodo, ingresando la información solicitada u obligatoria.

En este módulo se debe escoger si solo una bodega o todas las bodegas que estén agrupadas a almacén.

El usuario debe seleccionar el departamento, bodega, suministro, centro, tipo de material etc. Todos deben ir asociados a esa bodega y departamento para que se genere el reporte correctamente.

80.1. Generar

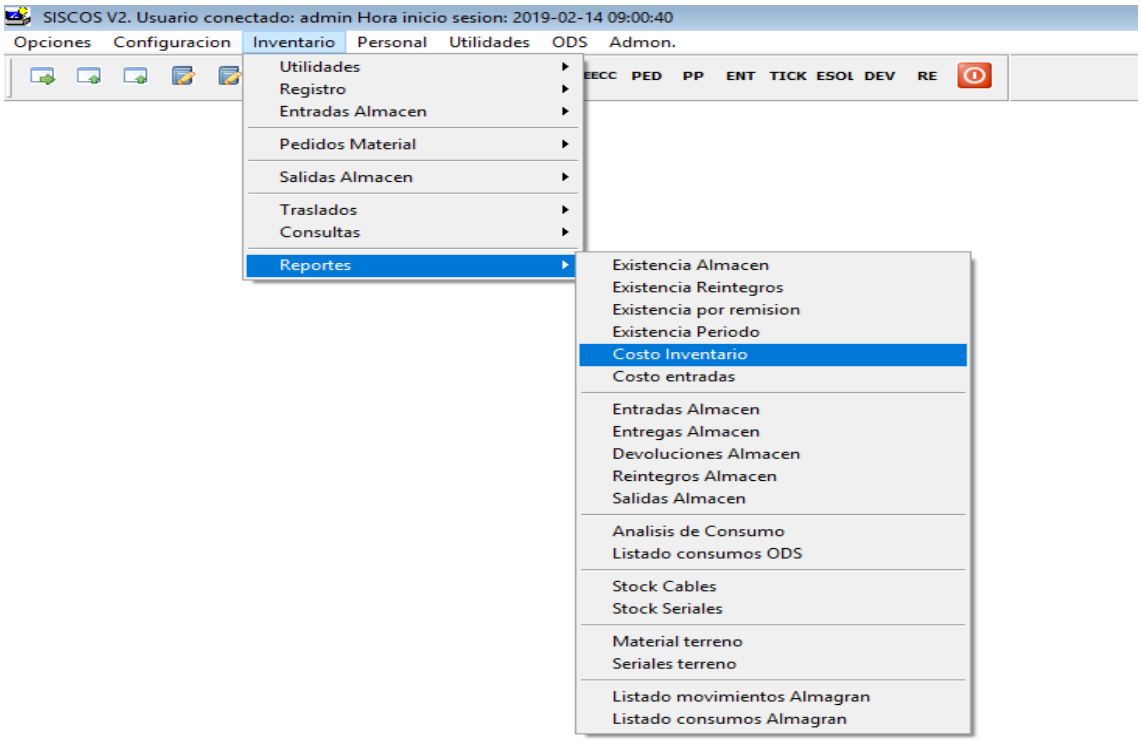
Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario dar clic sobre el botón Generar y se genere el reporte de todos los registros existentes de las bodegas que pertenecen al departamento seleccionado.

80.2. Salir

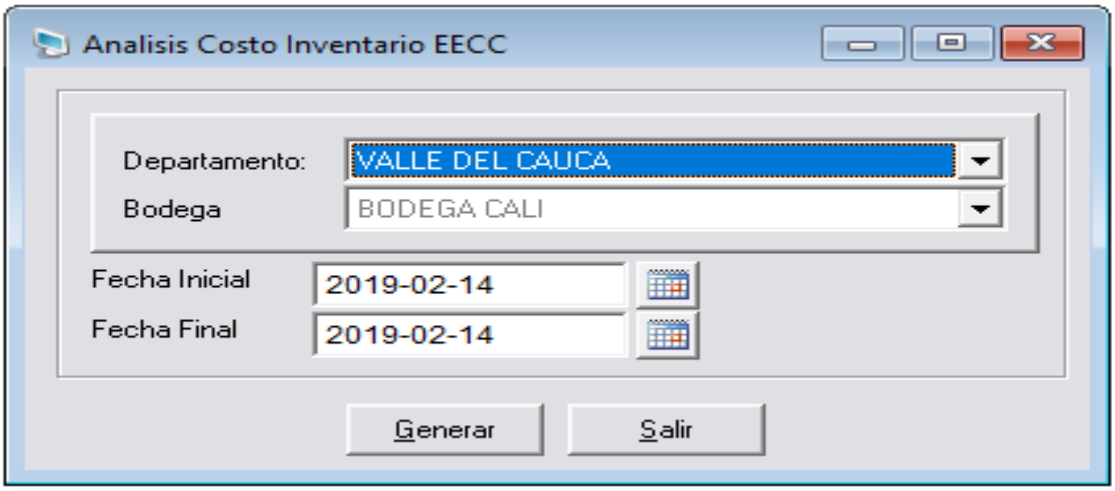
Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Existencia Periodo.

81. Módulo Costo Inventario

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Costo Inventario.

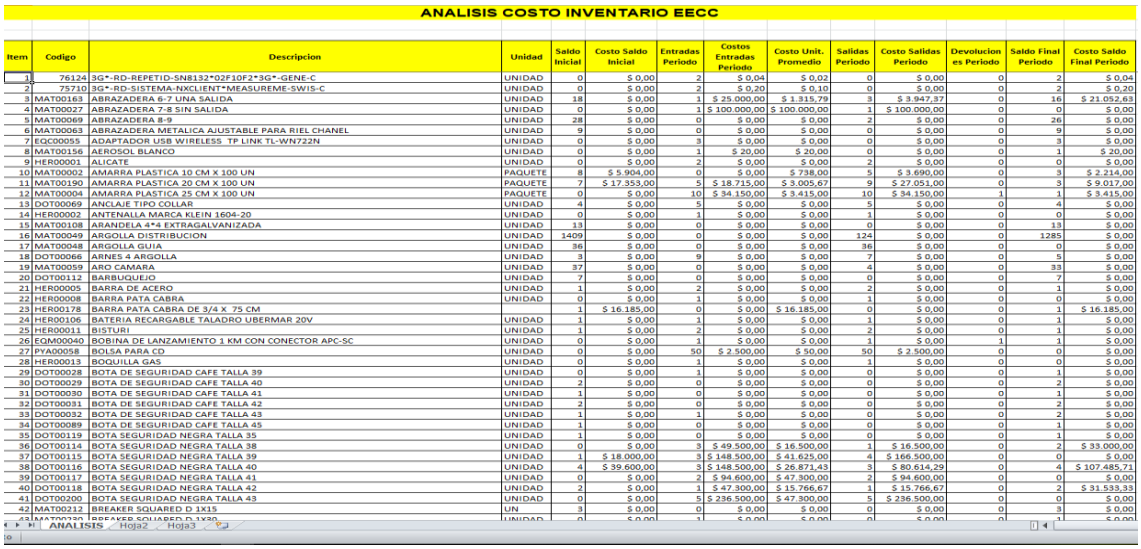


Este módulo permite generar reporte del análisis de costo inventarios EECC, el usuario debe saber seleccionar la información que se está solicitando para que se pueda generar el reporte como lo desea.



81.1. Generar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, escoger el departamento, bodega, fecha inicial y fecha final luego hacemos clic en el botón Generar.



ANALISIS COSTO INVENTARIO EECC

Item	Codigo	Descripcion	Unidad	Saldo Inicial	Costo Saldo Inicial	Entradas Periodo	Costos Entradas Periodo	Costo Unit. Promedio	Salidas Periodo	Costo Salidas Periodo	Devoluciones Periodo	Saldo Final Periodo	Costo Saldo Final Periodo
1	76124	3G*-RD-REPETID-SN8132*02F10F2*3G*-GENE-C	UNIDAD	0	$ 0,00	2	$ 0,04	$ 0,02	0	$ 0,00	0	2	$ 0,04
2	75710	3G*-RD-SISTEMA-NXCLIENT*MEASUREME-SWIS-C	UNIDAD	0	$ 0,00	2	$ 0,20	$ 0,10	0	$ 0,00	0	2	$ 0,20
3	MAT00163	ABRAZADERA 6-7 UNA SALIDA	UNIDAD	18	$ 0,00	1	$ 25.000,00	$ 1.315,79	3	$ 3.947,37	0	16	$ 21.052,63
4	MAT00027	ABRAZADERA 7-8 SIN SALIDA	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 100.000,00	$ 100.000,00	1	$ 100.000,00	0	0	$ 0,00
5	MAT00069	ABRAZADERA 8-9	UNIDAD	28	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	2	$ 0,00	0	26	$ 0,00
6	MAT00063	ABRAZADERA METALICA AJUSTABLE PARA RIEL CHANEL	UNIDAD	9	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	9	$ 0,00
7	EQC00055	ADAPTADOR USB WIRELESS TP LINK TL-WN722N	UNIDAD	0	$ 0,00	3	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	3	$ 0,00
8	MAT00156	AEROSOL BLANCO	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 20,00	$ 20,00	0	$ 0,00	0	1	$ 20,00
9	HER00001	ALICATE	UNIDAD	0	$ 0,00	2	$ 0,00	$ 0,00	2	$ 0,00	0	0	$ 0,00
10	MAT00002	AMARRA PLASTICA 10 CM X 100 UN	PAQUETE	8	$ 5.904,00	0	$ 0,00	$ 738,00	5	$ 3.690,00	0	3	$ 2.214,00
11	MAT00190	AMARRA PLASTICA 20 CM X 100 UN	PAQUETE	7	$ 17.353,00	5	$ 18.715,00	$ 3.005,67	9	$ 27.051,00	0	3	$ 9.017,00
12	MAT00004	AMARRA PLASTICA 25 CM X 100 UN	PAQUETE	0	$ 0,00	10	$ 34.150,00	$ 3.415,00	10	$ 34.150,00	1	1	$ 3.415,00
13	DOT00069	ANCLAJE TIPO COLLAR	UNIDAD	4	$ 0,00	5	$ 0,00	$ 0,00	5	$ 0,00	0	4	$ 0,00
14	HER00002	ANTENALLA MARCA KLEIN 1604-20	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	1	$ 0,00	0	0	$ 0,00
15	MAT00108	ARANDELA 4*4 EXTRAGALVANIZADA	UNIDAD	13	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	13	$ 0,00
16	MAT00049	ARGOLLA DISTRIBUCION	UNIDAD	1409	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	124	$ 0,00	0	1285	$ 0,00
17	MAT00048	ARGOLLA GUIA	UNIDAD	36	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	36	$ 0,00	0	0	$ 0,00
18	DOT00066	ARNES 4 ARGOLLA	UNIDAD	3	$ 0,00	9	$ 0,00	$ 0,00	7	$ 0,00	0	5	$ 0,00
19	MAT00059	ARO CAMARA	UNIDAD	37	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	4	$ 0,00	0	33	$ 0,00
20	DOT00112	BARBUQUEJO	UNIDAD	7	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	7	$ 0,00
21	HER00005	BARRA DE ACERO	UNIDAD	1	$ 0,00	2	$ 0,00	$ 0,00	2	$ 0,00	0	1	$ 0,00
22	HER00008	BARRA PATA CABRA	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	1	$ 0,00	0	0	$ 0,00
23	HER00178	BARRA PATA CABRA DE 3/4 X 75 CM		1	$ 16.185,00	0	$ 0,00	$ 16.185,00	0	$ 0,00	0	1	$ 16.185,00
24	HER00106	BATERIA RECARGABLE TALADRO UBERMAR 20V	UNIDAD	1	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	1	$ 0,00	0	1	$ 0,00
25	HER00011	BISTURI	UNIDAD	1	$ 0,00	2	$ 0,00	$ 0,00	2	$ 0,00	0	1	$ 0,00
26	EQM00040	BOBINA DE LANZAMIENTO 1 KM CON CONECTOR APC-SC	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	1	$ 0,00	1	1	$ 0,00
27	PYA00058	BOLSA PARA CD	UNIDAD	0	$ 0,00	50	$ 2.500,00	$ 50,00	50	$ 2.500,00	0	0	$ 0,00
28	HER00013	BOQUILLA GAS	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	1	$ 0,00	0	0	$ 0,00
29	DOT00028	BOTA DE SEGURIDAD CAFE TALLA 39	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	1	$ 0,00
30	DOT00029	BOTA DE SEGURIDAD CAFE TALLA 40	UNIDAD	2	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	2	$ 0,00
31	DOT00030	BOTA DE SEGURIDAD CAFE TALLA 41	UNIDAD	1	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	1	$ 0,00
32	DOT00031	BOTA DE SEGURIDAD CAFE TALLA 42	UNIDAD	2	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	2	$ 0,00
33	DOT00032	BOTA DE SEGURIDAD CAFE TALLA 43	UNIDAD	1	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	2	$ 0,00
34	DOT00089	BOTA DE SEGURIDAD CAFE TALLA 45	UNIDAD	1	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	1	$ 0,00
35	DOT00119	BOTA SEGURIDAD NEGRA TALLA 35	UNIDAD	1	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	1	$ 0,00
36	DOT00114	BOTA SEGURIDAD NEGRA TALLA 38	UNIDAD	0	$ 0,00	3	$ 49.500,00	$ 16.500,00	1	$ 16.500,00	0	2	$ 33.000,00
37	DOT00115	BOTA SEGURIDAD NEGRA TALLA 39	UNIDAD	1	$ 18.000,00	3	$ 148.500,00	$ 41.625,00	4	$ 166.500,00	0	0	$ 0,00
38	DOT00116	BOTA SEGURIDAD NEGRA TALLA 40	UNIDAD	4	$ 39.600,00	3	$ 148.500,00	$ 26.871,43	3	$ 80.614,29	0	4	$ 107.485,71
39	DOT00117	BOTA SEGURIDAD NEGRA TALLA 41	UNIDAD	0	$ 0,00	2	$ 94.600,00	$ 47.300,00	2	$ 94.600,00	0	0	$ 0,00
40	DOT00118	BOTA SEGURIDAD NEGRA TALLA 42	UNIDAD	2	$ 0,00	1	$ 47.300,00	$ 15.766,67	1	$ 15.766,67	0	2	$ 31.533,33
41	DOT00200	BOTA SEGURIDAD NEGRA TALLA 43	UNIDAD	0	$ 0,00	5	$ 236.500,00	$ 47.300,00	5	$ 236.500,00	0	0	$ 0,00
42	MAT00212	BREAKER SQUARED D 1X15	UN	3	$ 0,00	0	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	3	$ 0,00
43	MAT00220	BREAKER SQUARED D 1X20	UNIDAD	0	$ 0,00	1	$ 0,00	$ 0,00	0	$ 0,00	0	1	$ 0,00

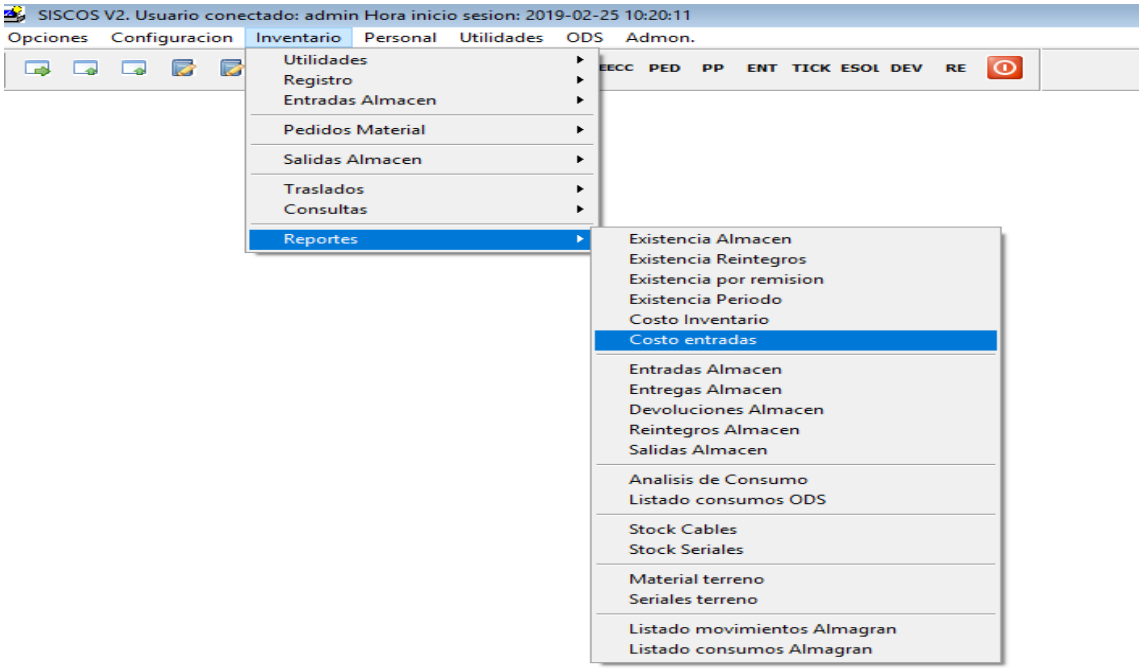
ANALISIS Hoja2 Hoja3

81.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Costo Inventario.

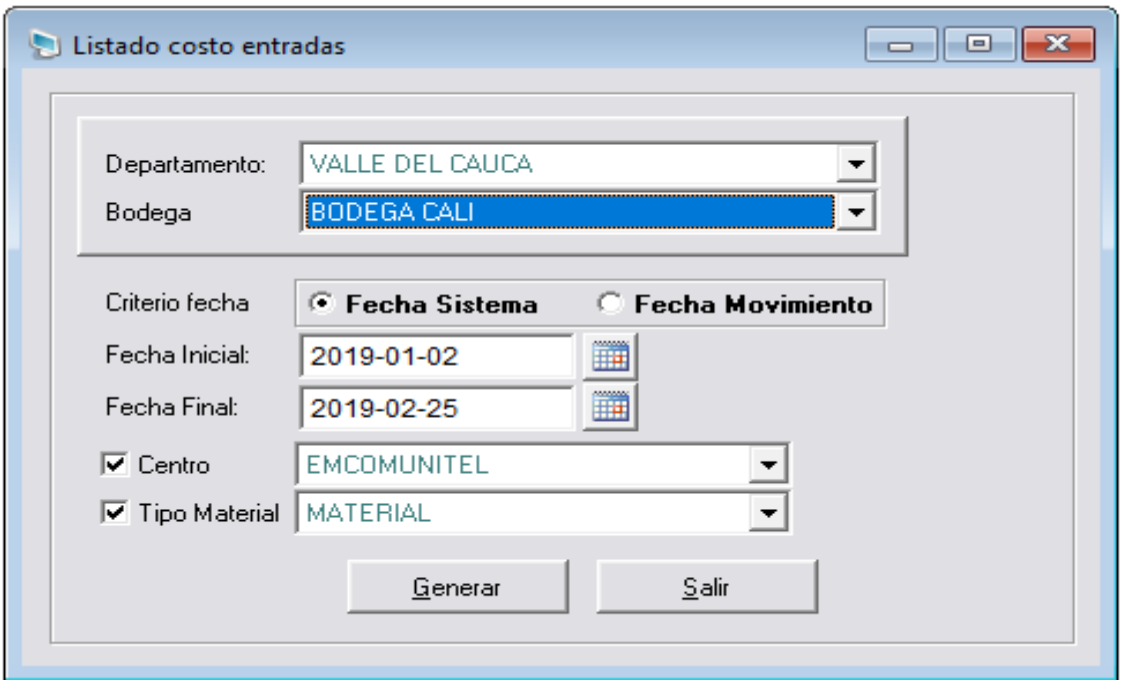
82. Módulo Costo Entradas

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Costo Entradas.



Este módulo permite seleccionar el departamento y la bodega son requeridos u obligatorios porque si no se seleccionan estos botones mostrará mensaje de error al querer generar el informe.

Criterio de fecha ya sea del sistema o movimiento, fecha inicial y fecha final en la que aparecen registros en la bodega seleccionada. Centro y tipo de material toda la información solicitada es obligatoria para generar informe.



82.1. Generar

Seguidamente hacemos clic en el botón Generar y se descarga el informe entradas de mercancía a almacén.

INFORME ENTRADAS DE MERCANCIA AL ALMACEN

Item	Departamento	Bodega	Suministro	Remision	Consecutivo	Fecha Ingreso	Propiedad	Codigo material	Descripción	Unidad	Tipo Material	Cantidad	Costo.Unit	Subtotal	IVA	Total	Observación
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	2012019	5376	2/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00066	MARQUILLA	UNIDAD	MATERIAL	500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	INICIAL	5448	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00043	TOMA TELEF	UNIDAD	MATERIAL	219,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	INICIAL	5448	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00042	GRAPA BLAN	UNIDAD	MATERIAL	1400,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	2571	5455	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00094	TUBO MT 1"	UNIDAD	MATERIAL	30,00	$ 25.000,00	$ 750.000,00	$ 0,00	$ 750.000,00	
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	2571	5455	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00225	GRAPA GALV	UNIDAD	MATERIAL	65,00	$ 480,00	$ 31.200,00	$ 0,00	$ 31.200,00	
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	2571	5455	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00226	CONECTOR R	UNIDAD	MATERIAL	6,00	$ 2.670,00	$ 16.020,00	$ 0,00	$ 16.020,00	
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	2571	5455	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00131	CORAZA PLAS	METROS	MATERIAL	50,00	$ 1.600,00	$ 80.000,00	$ 0,00	$ 80.000,00	
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	2571	5455	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00188	CORAZA AME	METRO	MATERIAL	150,00	$ 3.800,00	$ 570.000,00	$ 0,00	$ 570.000,00	
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	494235	5456	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00223	GRAPA PLAS	UNIDAD	MATERIAL	400,00	$ 50,00	$ 20.000,00	$ 0,00	$ 20.000,00	
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	50068	5457	8/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00131	CORAZA PLAS	METROS	MATERIAL	100,00	$ 1.100,00	$ 110.000,00	$ 0,00	$ 110.000,00	
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	9012019	5462	9/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00050	CABLE UTP C	METROS	MATERIAL	40,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	9012019	5463	9/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00066	MARQUILLA	UNIDAD	MATERIAL	500,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	3108 40016	5477	10/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00087	CINTA AILAN	UNIDAD	MATERIAL	20,00	$ 1.429,00	$ 28.580,00	$ 0,00	$ 28.580,00	
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	3108 40016	5477	10/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00039	CINTA AISLA	UNIDAD	MATERIAL	20,00	$ 168,10	$ 3.362,00	$ 0,00	$ 3.362,00	
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	236471	5480	10/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00190	AMARRA PLA	PAQUETE	MATERIAL	5,00	$ 3.743,00	$ 18.715,00	$ 0,00	$ 18.715,00	
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	236471	5480	10/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00004	AMARRA PLA	PAQUETE	MATERIAL	10,00	$ 3.415,00	$ 34.150,00	$ 0,00	$ 34.150,00	
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	TR349	5502	12/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00016	REGLETA REI	UNIDAD	MATERIAL	120,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	ENVÍO PARA CALI AUTORIZÓ ING. CARLOS JULIO
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	TR349	5502	12/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00043	TOMA TELEF	UNIDAD	MATERIAL	2000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	ENVÍO PARA CALI AUTORIZÓ ING. CARLOS JULIO
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	TR349	5502	12/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00017	CONECTOR R	METRO	MATERIAL	5000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	ENVÍO PARA CALI AUTORIZÓ ING. CARLOS JULIO
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	INICIAL	5506	12/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00025	TENSOR 3 TC	UNIDAD	MATERIAL	74,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	12012019	5521	12/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00204	STICKER REI	UNIDAD	MATERIAL	1000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	14012019	5540	14/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00010	BROCA DE CO	UNIDAD	MATERIAL	1,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	236707	5548	14/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00194	CHAZO 1/4 C	UNIDAD	MATERIAL	1000,00	$ 27,75	$ 27.750,00	$ 0,00	$ 27.750,00	
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	236707	5548	14/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00053	CHAZO EXPA	UNIDAD	MATERIAL	30,00	$ 196,00	$ 5.880,00	$ 0,00	$ 5.880,00	
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	14012018	5552	14/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00042	GRAPA BLAN	UNIDAD	MATERIAL	1000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	16012019	5600	16/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00065	MARQUILLA	UNIDAD	MATERIAL	200,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	TR353	5602	16/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00153	TERMOENCO	UNIDAD	MATERIAL	50,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	autorizó ing. Carlos Julio
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	17-01-2019	5605	17/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00124	PILA AA	UNIDAD	MATERIAL	48,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	21012019	5682	21/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00204	STICKER REI	UNIDAD	MATERIAL	1000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	DEV JHON CARVAJAL	5686	21/01/2019	EMCOMUNIT	102530687	CBL-RD-TYP3	UND	MATERIAL	1,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	DEV JHON CARVAJAL	5686	21/01/2019	EMCOMUNIT	93872	CJD-RD-ROS	UND	MATERIAL	2,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	DEV JHON CARVAJAL	5686	21/01/2019	EMCOMUNIT	102530692	PAT-DX-PATC	UND	MATERIAL	1,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	22012019	5694	22/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00010	BROCA DE CO	UNIDAD	MATERIAL	13,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	22012019	5700	22/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00046	PLAQUETA M	UNIDAD	MATERIAL	49,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	22012019	5700	22/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00045	PLAQUETA M	UNIDAD	MATERIAL	100,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	22012019	5702	22/01/2019	EMCOMUNIT	MAT00229	STICKER FTT	UNIDAD	MATERIAL	22,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	

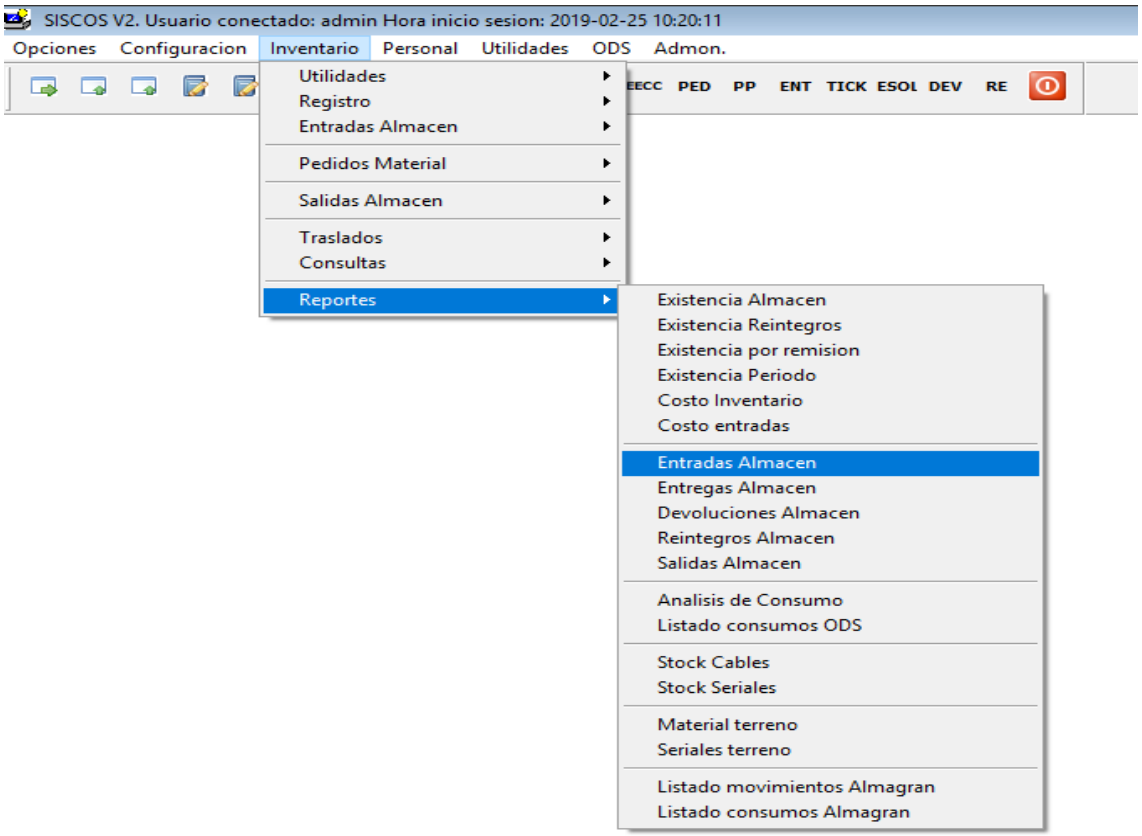
Visualizamos el listado de entradas de mercancía en el sistema SISCOS.

82.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Costo Entradas.

83. Módulo Entradas Almacén

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Entradas Almacén.

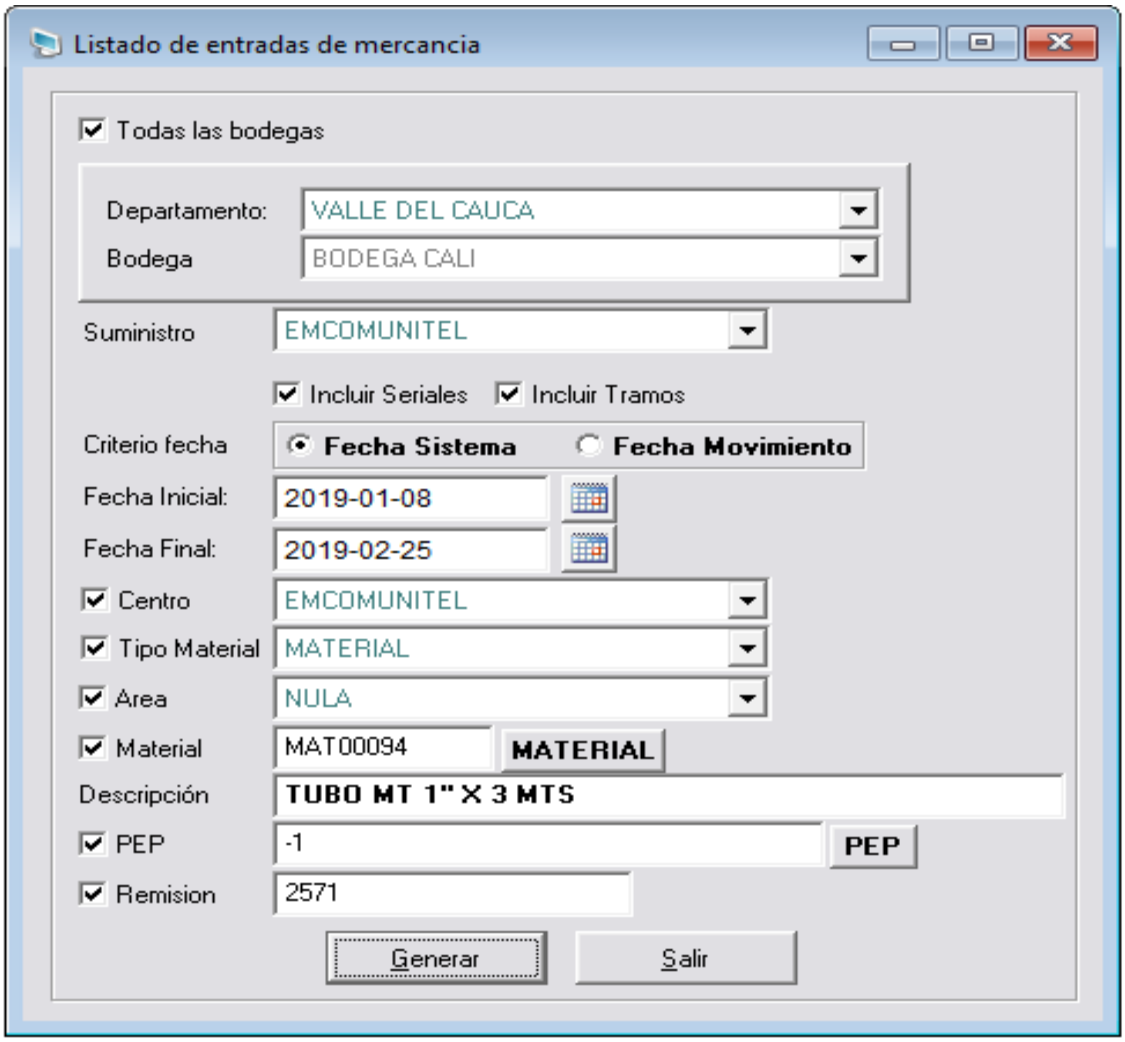


Este módulo permite seleccionar la información solicitada u obligatoria para poder generar el informe entradas de mercancía al almacén.

El usuario selecciona Departamento y Bodega, Suministro, una de las 2 opciones de Incluir Seriales o Incluir Tramos ambas opciones o una sola como crea necesario el usuario para su proceso.

Criterio de fecha ya sea por sistema o movimiento, Fecha Inicial y Fecha Final que concuerde con la información que ya ha seleccionado el usuario es decir estén asociadas a esa bodega.

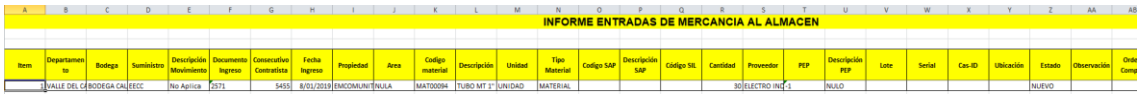
Seleccionando primero el cuadro que aparece antes del nombre del campo para que se pueda habilitar y poder seleccionar el indicado, escogemos el Centro, Tipo de Material, área, material, automáticamente arroja la descripción del Material, PEP, Remisión.



Observación: en este módulo a diferencia de los demás que vienen a continuación, este no es necesario que se seleccione todas las bodegas o que solo se clasifique una ambas son el mismo proceso.

83.1. Generar

Posteriormente le damos clic en el botón Generar y se genera el listado de entradas almacén, en este caso solo se visualizará una porque es el único que tiene movimientos con la información seleccionada.



INFORME ENTRADAS DE MERCANCIA AL ALMACEN

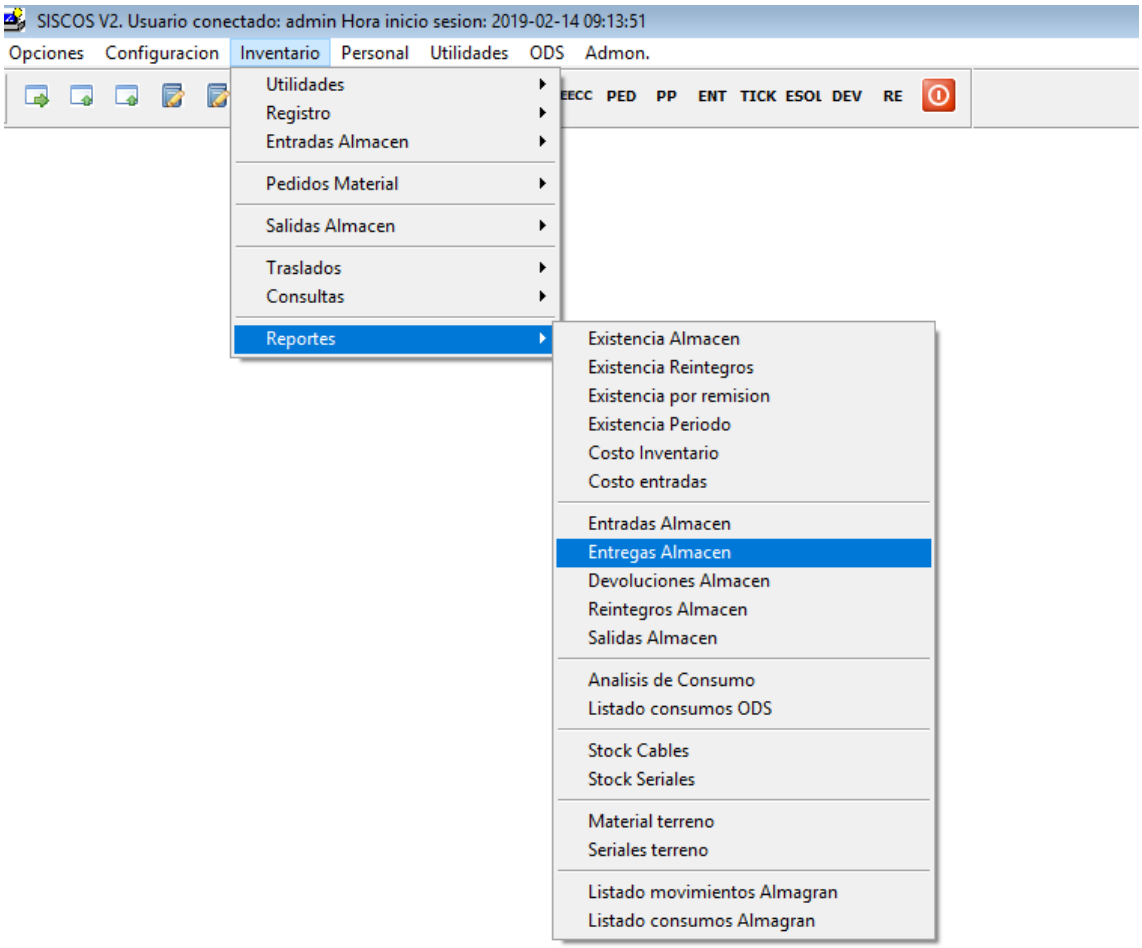
Item	Departamento	Bodega	Suministro	Descripción Movimiento	Documento Ingreso	Consecutivo Contratista	Fecha Ingreso	Propiedad	Area	Codigo material	Descripción	Unidad	Tipo Material	Codigo SAP	Descripción SAP	Código SIL	Cantidad	Proveedor	PEP	Descripción PEP	Lote	Serial	Cas-ID	Ubicación	Estado	Observación	Orde Comp
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	EECC	No Aplica	2571	5455	8/01/2019	EMCOMUNIT	NULA	MAT00094	TUBO MT 1"	UNIDAD	MATERIAL				30	ELECTRO INC	-1	NULO					NUEVO		

83.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Entradas Almacén.

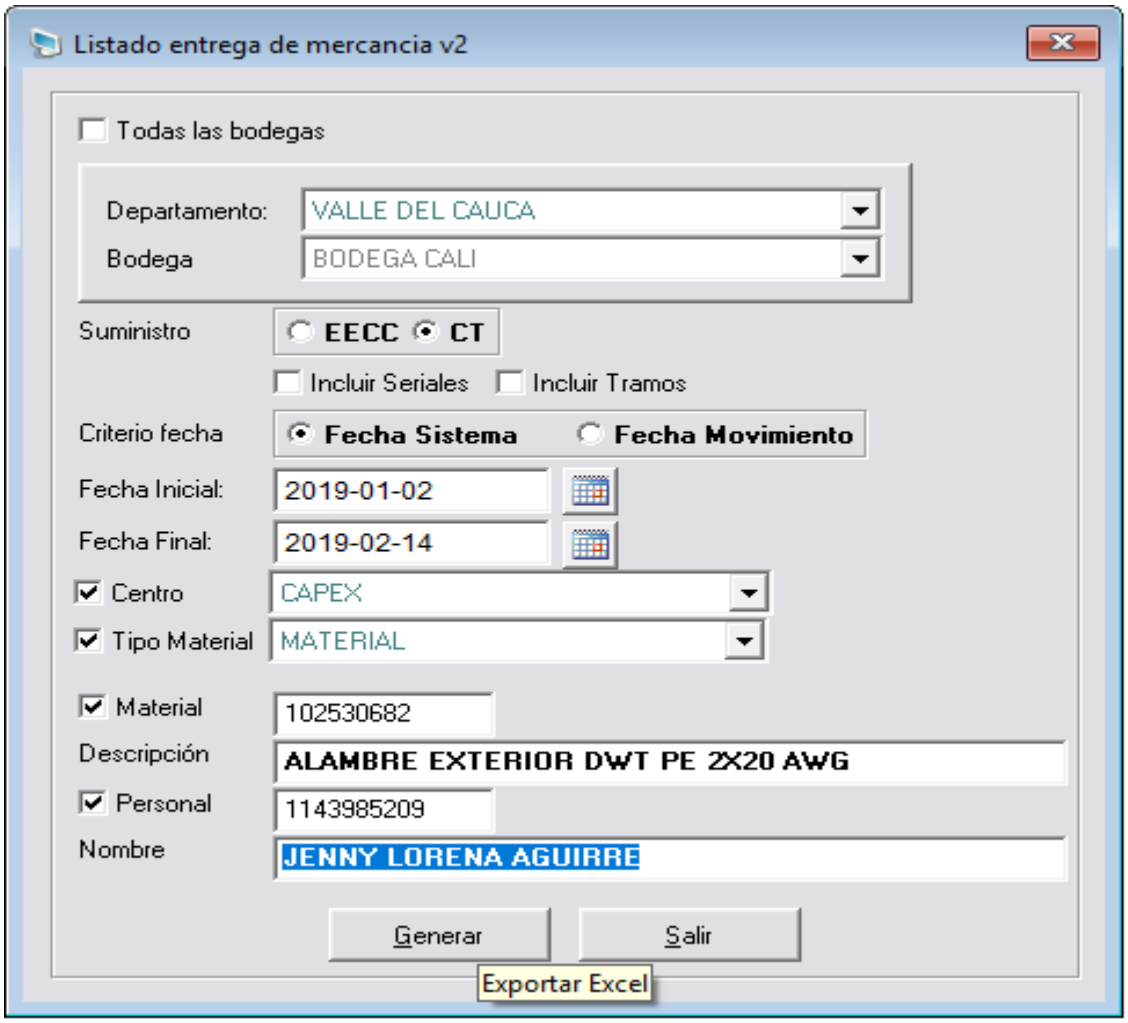
84. Módulo Entregas Almacén

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Entregas Almacén.



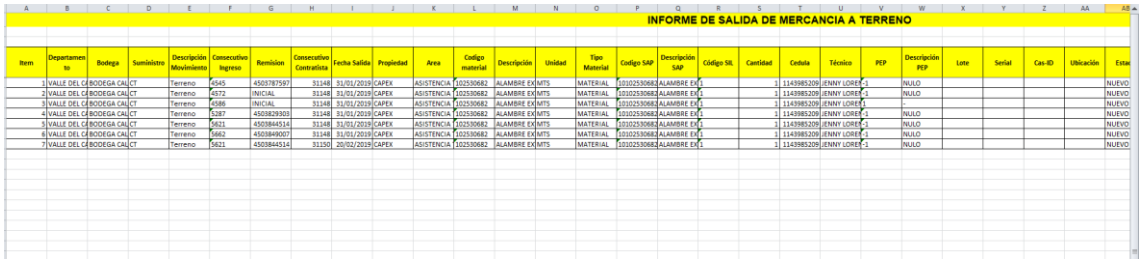
Este módulo permite generar informe de salida de mercancía a Terreno, Terreno es llevar el control de material del técnico que es lo que tiene entregado que no se ha gastado.

Hacemos clic en entregas almacén y nos muestra una ventana donde se requiere de información para poder generar el informe, el usuario escoge si se va a trabajar con todas las bodegas o solo la que el seleccione se escoge el departamento, bodega, suministro si desea incluir seriales o tramos a los materiales, criterio de fecha la inicial y la final, centro y el tipo de material, en el campo material el usuario debe tener claro cuál va ingresar porque este campo no tiene opción de hacer búsqueda. Al ingresar el material y la persona que va asociada a dicho material se arroja la demás información correspondiente.



84.1. Generar

Hacemos clic en el botón Generar, para que exporte a Excel el informe de salida de mercancía terreno con la información establecida por el usuario en los campos requeridos u obligatorios.

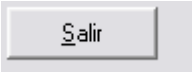


INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA A TERRENO

Item	Departamento	Bodega	Suministro	Descripción Movimiento	Consecutivo Ingreso	Remision	Consecutivo Contratista	Fecha Salida	Propiedad	Area	Codigo material	Descripción	Unidad	Tipo Material	Codigo SAP	Descripción SAP	Código SIL	Cantidad	Cedula	Técnico	PEP	Descripción PEP	Lote	Serial	Cas-ID	Ubicación	Estado
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4545	4503787597	31148	31/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	1	1143985209	JENNY LOREN	1	NULO					NUEVO
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4572	INICIAL	31148	31/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	1	1143985209	JENNY LOREN	1	NULO					NUEVO
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4586	INICIAL	31148	31/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	1	1143985209	JENNY LOREN	1	-					NUEVO
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	5287	4503829303	31148	31/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	1	1143985209	JENNY LOREN	1	NULO					NUEVO
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	5621	4503844514	31148	31/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	1	1143985209	JENNY LOREN	1	NULO					NUEVO
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	5662	4503849007	31148	31/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	1	1143985209	JENNY LOREN	1	NULO					NUEVO
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	5621	4503844514	31150	20/02/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	1	1143985209	JENNY LOREN	1	NULO					NUEVO

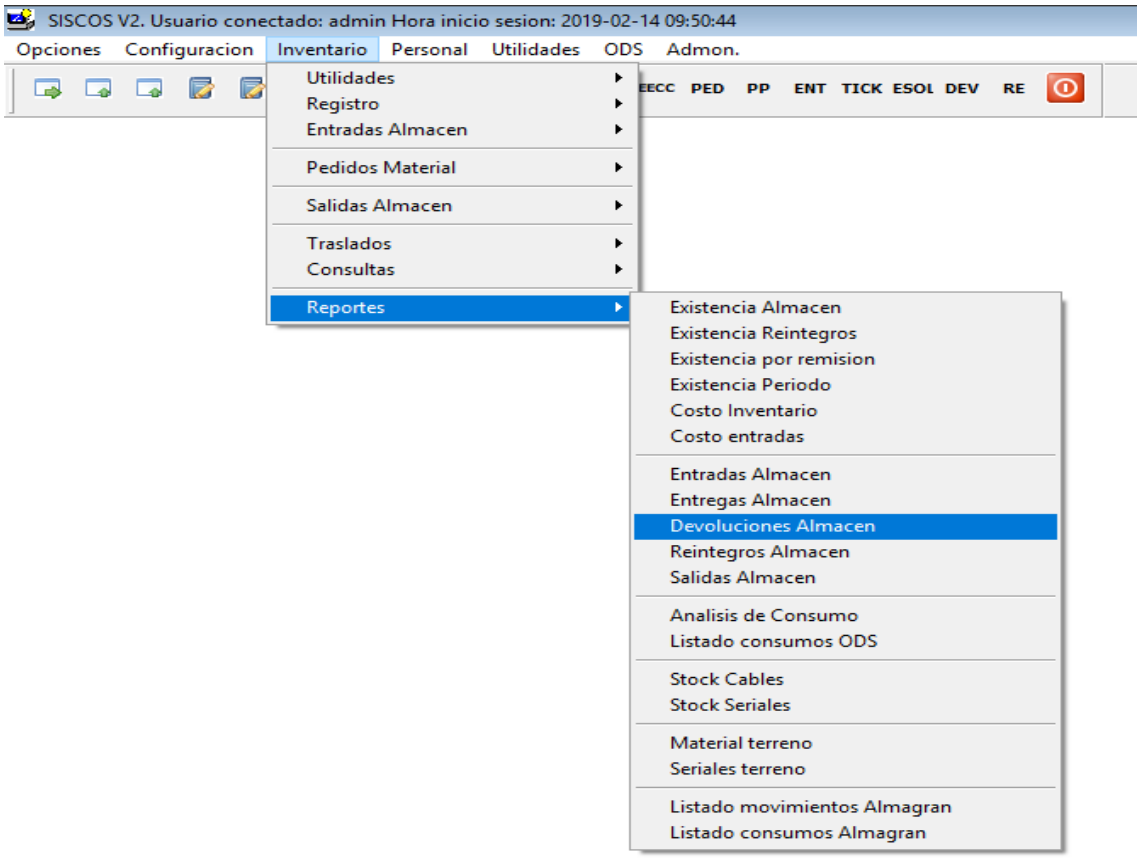
84.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Entregas Almacén.



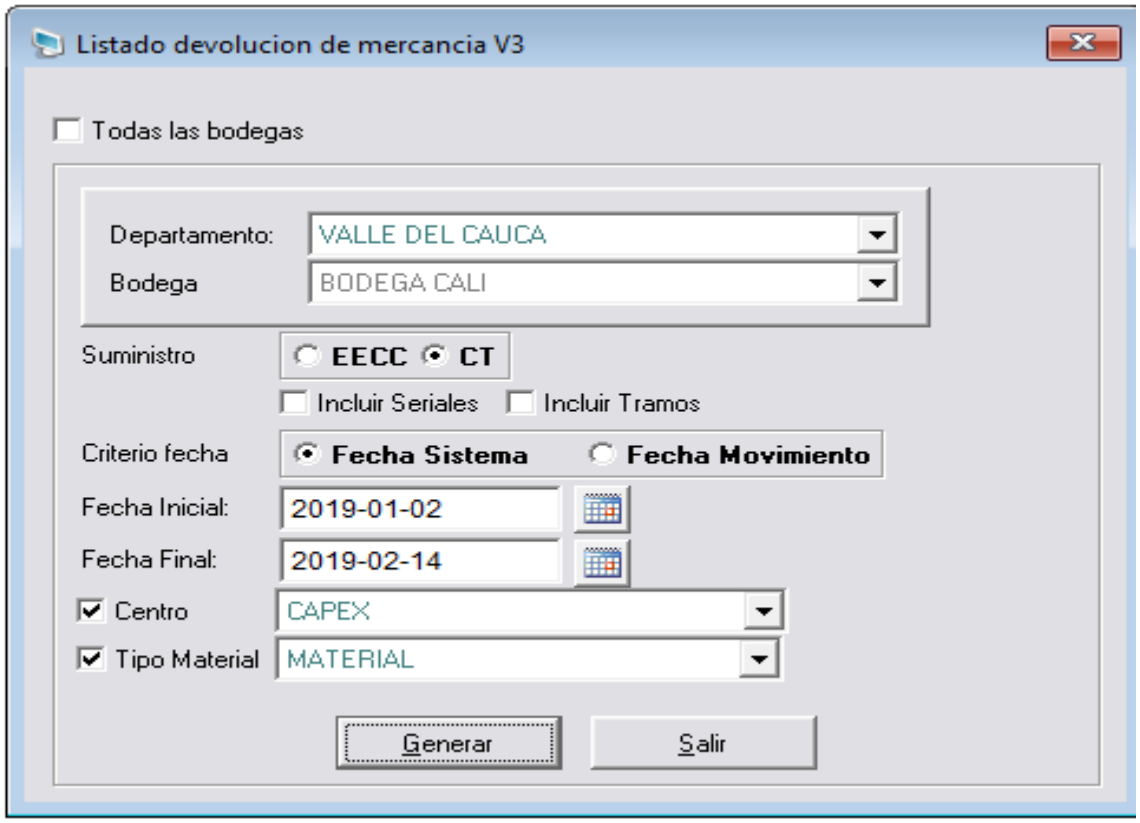
85. Módulo Devoluciones Almacén

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Devoluciones Almacén.



Este módulo permite generar el informe de devolución de mercancía de terreno, seleccionando las opciones requeridas u obligatorias que se presentan al dar clic en devoluciones almacén.

El usuario cuando este seleccionando debe tener en cuenta que en la parte izquierda sale un cuadro y el nombre primero se debe chulear el cuadro para que se active el campo.



85.1. Generar

Posteriormente hacemos clic en el botón Generar y se genere el informe en Excel con la información seleccionada para este proceso.

INFORME DE DEVOLUCION DE MERCANCIA DE TERRENO

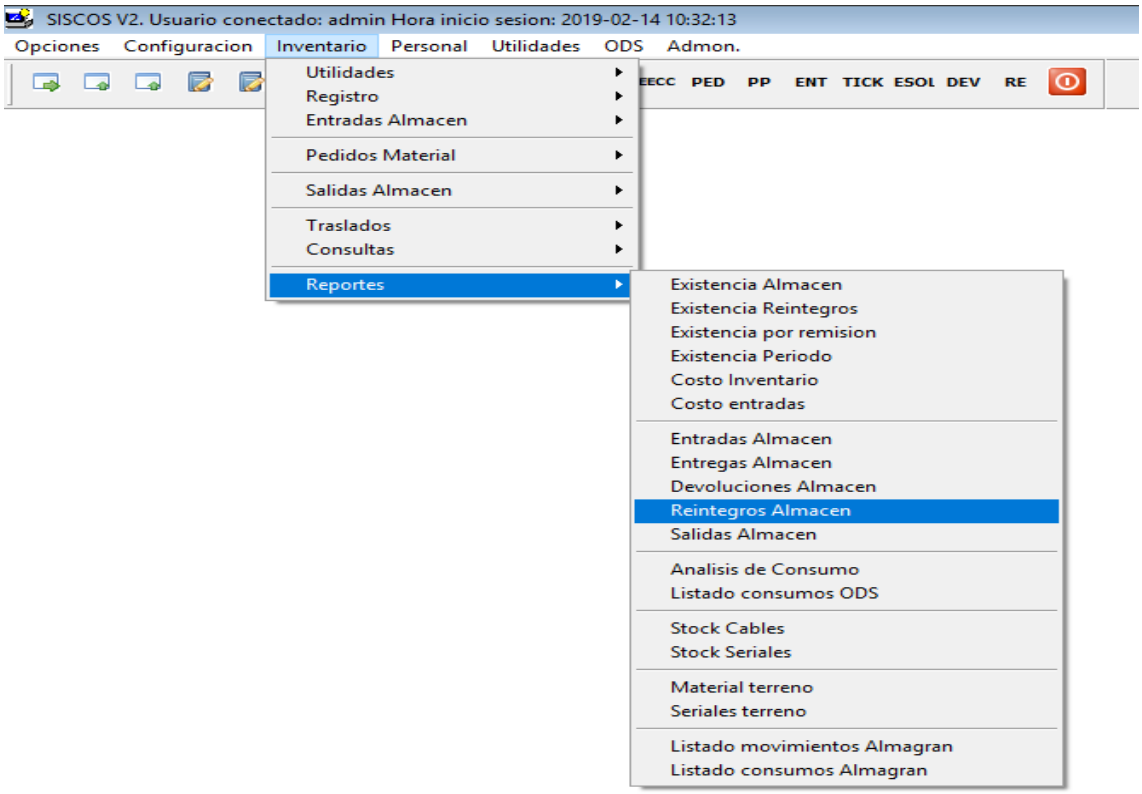
Item	Departamento	Bodega	Suministro	Descripción Movimiento	Documento Ingreso	Consecutivo Contratista	Fecha Ingreso	Propiedad	Area	Codigo material	Descripción	Unidad	Tipo Material	Codigo SAP	Descripción SAP	Código SIL	Cantidad	Técnico	PEP	Descripción PEP	Lote	Serial	Cas-ID	Ubicación	Estado	Observación	OT
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4538	4516	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530691	CON-RD-OPT	UND	MATERIAL	10102530691	CON-RD-OPT	1	4	Juan David	-1	NULO					NUEVO		
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	5016	4517	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530691	CON-RD-OPT	UND	MATERIAL	10102530691	CON-RD-OPT	1	4	ANA MERCE	-1	NULO					NUEVO		
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4893	4518	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		3	Victor Andre	-1	NULO					NUEVO		
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4893	4519	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		3	Victor Andre	-1	NULO					NUEVO		
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4572	4519	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530682	ALAMBRE EX	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE EX	1	200	Victor Andre	-1	NULO					NUEVO		
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4551	4520	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107100034	LNB-SR-****	UND	MATERIAL	10107100034	LNB-SR-****	1	2	CARLOS ANG	-1	NULO					NUEVO		
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4571	4520	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107100036	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100036	ANT-RA-ANT	1	2	CARLOS ANG	-1	NULO					NUEVO		
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4548	4521	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	10101140048	DTH-RA-TAR		6	CRISTIAN AN	-1	NULO					NUEVO		
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4763	4521	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110177	DEC-OT-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110177	DEC-OT-HD*		6	CRISTIAN AN	-1	NULO					NUEVO		
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4590	4522	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100131	MOD-OT-VD	UND	MATERIAL	10106100131	MOD-OT-VD		1	Gerardo Sar	1	-					NUEVO		
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4969	4523	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		2	Johanny Da	-1	NULO					NUEVO		
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4538	4524	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530691	CON-RD-OPT	UND	MATERIAL	10102530691	CON-RD-OPT	1	10	William Jav	-1	NULO					NUEVO		
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4894	4525	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		1	Jhon Jairo G	-1	NULO					NUEVO		
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4539	4526	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		4	Alexis Alfon	-1	NULO					NUEVO		
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4540	4528	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110177	DEC-OT-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110177	DEC-OT-HD*		4	CRISTIAN AN	-1	NULO					NUEVO		
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4548	4528	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	10101140048	DTH-RA-TAR		4	CRISTIAN AN	-1	NULO					NUEVO		
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4534	4530	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		2	Herlin Gerar	-1	NULO					NUEVO		
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4570	4531	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	91128	CBL-RD-TYP2	UNIDAD	MATERIAL	400009112 8	CBL-RD-TYP2		1	Edward Mag	-1	NULO					NUEVO		
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	5039	4532	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107870017	SPT-TX-SPLIT	UNIDAD	MATERIAL	10107870017	SPT-TX-SPLIT		5	ANA MERCE	-1	NULO					NUEVO		
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	5044	4533	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100120	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100120	MOD-OT-VD		1	Victor Andre	-1	NULO					NUEVO		
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4590	4534	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100114	MOD-OT-HG	UND	MATERIAL	10106100114	MOD-OT-HG	1	1	Carlos Albe	1	-					NUEVO		
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4539	4536	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		5	Andres Felip	-1	NULO					NUEVO		
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4812	4537	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100123	MOD-OT-BA	UNIDAD	MATERIAL	10106100123	MOD-OT-BA		1	BRAINER ST	-1	NULO					NUEVO		
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4572	4537	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	102530692	PAT-DX-PATC	UND	MATERIAL	10102530692	PAT-DX-PATC	1	1	BRAINER ST	-1	NULO					NUEVO		
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4969	4538	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		2	Jesus David	-1	NULO					NUEVO		
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4590	4539	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100114	MOD-OT-HG	UND	MATERIAL	10106100114	MOD-OT-HG	1	1	ANA MERCE	1	-					NUEVO		
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4590	4540	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	101140044	DTH-RA-***	UNIDAD	MATERIAL	10101140044	DTH-RA-***		1	Jhon Freddy	1	-					NUEVO		
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4969	4541	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		1	Amalio Mor	-1	NULO					NUEVO		
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4534	4541	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		1	Amalio Mor	-1	NULO					NUEVO		
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4539	4541	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		1	Amalio Mor	-1	NULO					NUEVO		
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4540	4542	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110177	DEC-OT-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110177	DEC-OT-HD*		4	ANA MERCE	-1	NULO					NUEVO		
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4548	4542	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	10101140048	DTH-RA-TAR		3	ANA MERCE	-1	NULO					NUEVO		
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4548	4542	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	10101140048	DTH-RA-TAR		1	ANA MERCE	-1	NULO					NUEVO		
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4763	4544	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110177	DEC-OT-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110177	DEC-OT-HD*		4	CRISTIAN AN	-1	NULO					NUEVO		
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4540	4544	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110177	DEC-OT-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110177	DEC-OT-HD*		2	CRISTIAN AN	-1	NULO					NUEVO		
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4548	4544	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	10101140048	DTH-RA-TAR		6	CRISTIAN AN	-1	NULO					NUEVO		
37	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Terreno	4893	4545	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		1	Carlos Man	-1	NULO					NUEVO		

85.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Devoluciones Almacén.

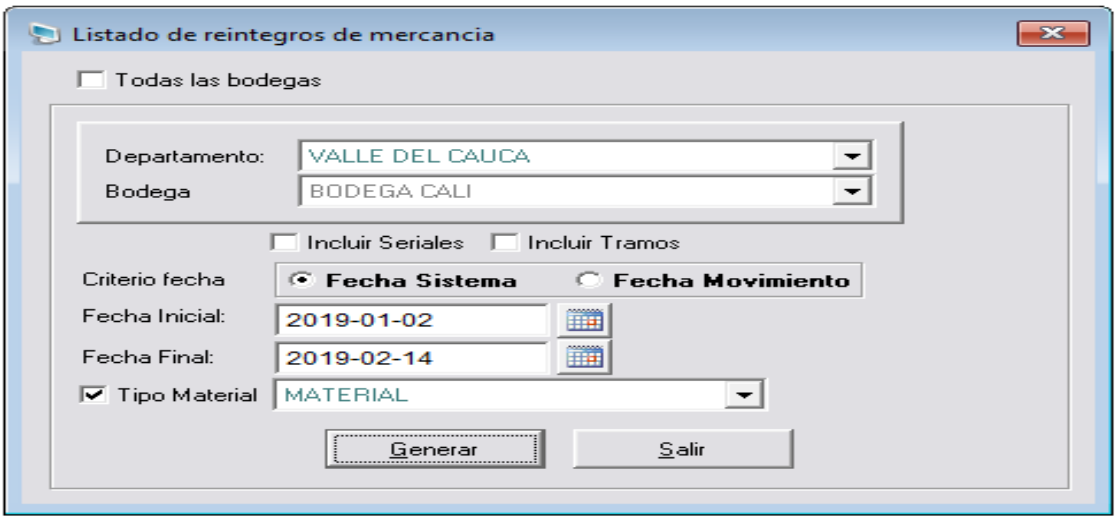
86. Módulo Reintegros Almacén

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Reintegros Almacén.



Este módulo permite generar informes de reintegros de mercancía almacén, los reintegros siempre son de CT porque son reintegros propios.

Hacemos clic en el módulo Reintegros Almacén y se presenta una ventana donde se requiere escoger información para generar informes, seleccionar la información solicitada u obligatoria.



86.1. Generar

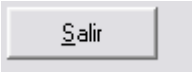
Luego le damos clic en el botón Generar para que se genere de la información que se ingresó el informe correcto de reintegros en Excel.

INFORME REINTEGROS DE MERCANCIA AL ALMACEN

Item	Departamento	Bodega	Suministro	Descripción Movimiento	Documento Ingreso	Consecutivo Contratista	Fecha Ingreso	Propiedad	Area	Codigo material	Descripción	Unidad	Tipo Material	Codigo SAP	Descripción SAP	Código SIL	Cantidad	Cédula Técnico	Nombre Técnico	PEP	Descripción PEP	Lote	Serial	Cas-ID	Ubicación	Estado	Observ
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS362	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		3	16749034	Alexis Alfon	-1	NULO					BUENO	ALEXIS
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS362	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100074	BA_MOD-**	UNIDAD	MATERIAL	10106100074	BA_MOD-**		2	16749034	Alexis Alfon	-1	NULO					BUENO	ALEXIS
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS362	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100077	BA_MOD-**	UNIDAD	MATERIAL	10106100077	BA_MOD-**		3	16749034	Alexis Alfon	-1	NULO					BUENO	ALEXIS
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS362	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100064	MOD-DX-MO	UNIDAD	MATERIAL	10106100064	MOD-DX-MO		1	16749034	Alexis Alfon	-1	NULO					BUENO	ALEXIS
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS362	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100117	MOD-OT-VD		1	16749034	Alexis Alfon	-1	NULO					BUENO	ALEXIS
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS363	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110178	DEC-OT-HD*	UN	MATERIAL	10107110178	DEC-OT-HD*		2	1143866616	BRAINER STE	-1	NULO					BUENO	BRAINE
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS363	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110177	DEC-OT-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110177	DEC-OT-HD*		2	1143866616	BRAINER STE	-1	NULO					BUENO	BRAINE
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS363	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110150	DECO-OT-HD	UND	MATERIAL	10107110150	DECO-OT-HD		1	1143866616	BRAINER STE	-1	NULO					BUENO	BRAINE
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS363	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110153	DEC-SR-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110153	DEC-SR-HD*		1	1143866616	BRAINER STE	-1	NULO					BUENO	BRAINE
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS363	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		1	1143866616	BRAINER STE	-1	NULO					BUENO	BRAINE
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS395	3/01/2019	CAPEX	MANTENIMI	107100036	ANT-RA-ANT	UND	MATERIAL	10107100036	ANT-RA-ANT	1	6	900066288	CONTRATIST	-1	NULO					BUENO	OT-001738 PM 800000 28 FTTH 2018 CARRILU
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS395	3/01/2019	CAPEX	MANTENIMI	107100034	LNB-SR-****	UND	MATERIAL	10107100034	LNB-SR-****	1	6	900066288	CONTRATIST	-1	NULO					BUENO	OT-001738 PM 800000 28 FTTH 2018 CARRILU
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS519	12/01/2019	CAPEX	INSTALACIOI	103005155	IDU-DX-MM	UNIDAD	MATERIAL	10103005155	IDU-DX-MM		1	94430830	Freygman Ed	-1	NULO					BUENO	INGRES
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS519	12/01/2019	CAPEX	INSTALACIOI	105780108	ANT-DX-ANT	UNIDAD	MATERIAL	10105780108	ANT-DX-ANT		1	94430830	Freygman Ed	-1	NULO					BUENO	INGRES
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS531	14/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		4	1144045254	Marco Tulio	-1	NULO					BUENO	MARCO
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS352	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110148	DEC-OT-HD*	UNIDAD	MATERIAL	10107110148	DEC-OT-HD*		1	16844774	William Jav	-1	NULO					MAL ESTADO	WILLIAI
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS352	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110001	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	10107110001	DTH-RA-TAR		1	16844774	William Jav	-1	NULO					MAL ESTADO	WILLIAI
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS353	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100114	MOD-OT-HG	UND	MATERIAL	10106100114	MOD-OT-HG	1	4	1116262951	Juan David	-1	NULO					MAL ESTADO	JUAN D
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS354	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100114	MOD-OT-HG	UND	MATERIAL	10106100114	MOD-OT-HG	1	4	1130672681	FREDDY MEJ	-1	NULO					MAL ESTADO	FREDDY
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS356	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	106100114	MOD-OT-HG	UND	MATERIAL	10106100114	MOD-OT-HG	1	2	1000335916	Miguel Ange	-1	NULO					MAL ESTADO	MIGUEI
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	Reintegro	-1	RS356	2/01/2019	CAPEX	ASISTENCIA	107110178	DEC-OT-HD*	UN	MATERIAL	10107110178	DEC-OT-HD*		1	1000335916	Miguel Ange	-1	NULO					MAL ESTADO	MIGUEI

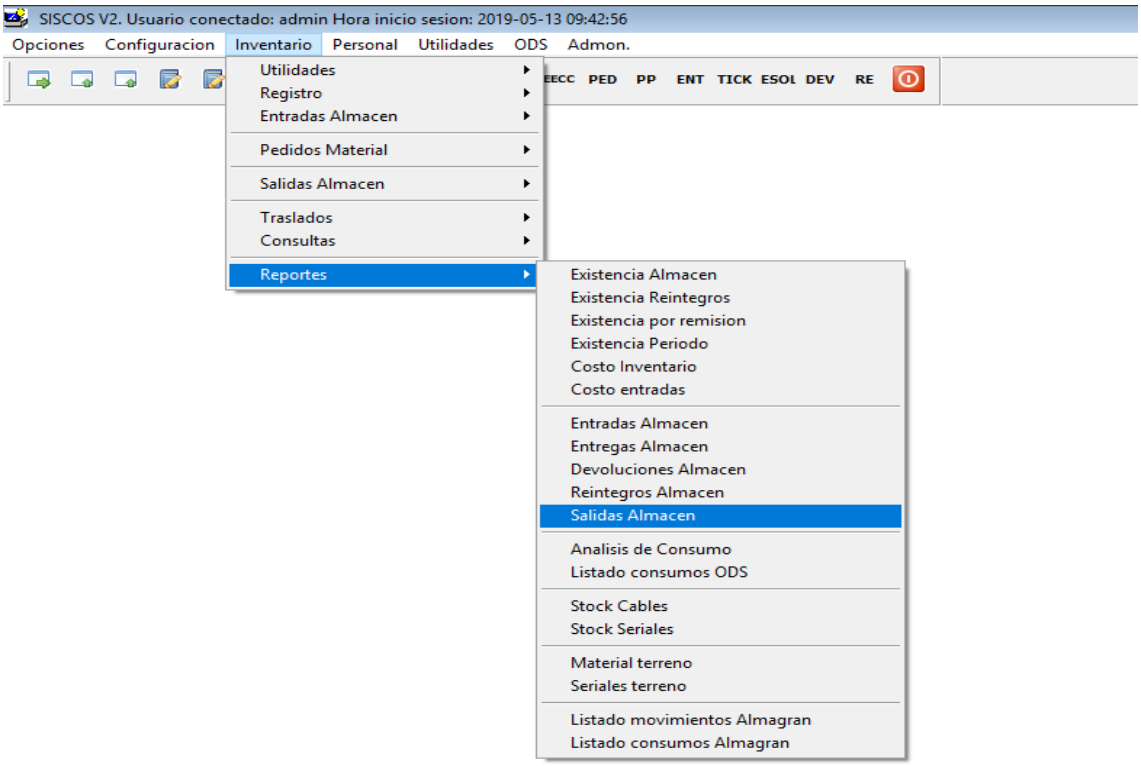
86.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Reintegros Almacén.



87. Módulo Salidas Almacén

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Salidas Almacén.



Este módulo permite generar el informe de Salidas almacén seleccionando las opciones requeridas u obligatorias que se presentan al dar clic en salidas almacén.

El usuario cuando este seleccionando debe tener en cuenta que en la parte izquierda sale un cuadro y el nombre primero se debe chulear, el cuadro para que se active el campo.

87.1. Generar

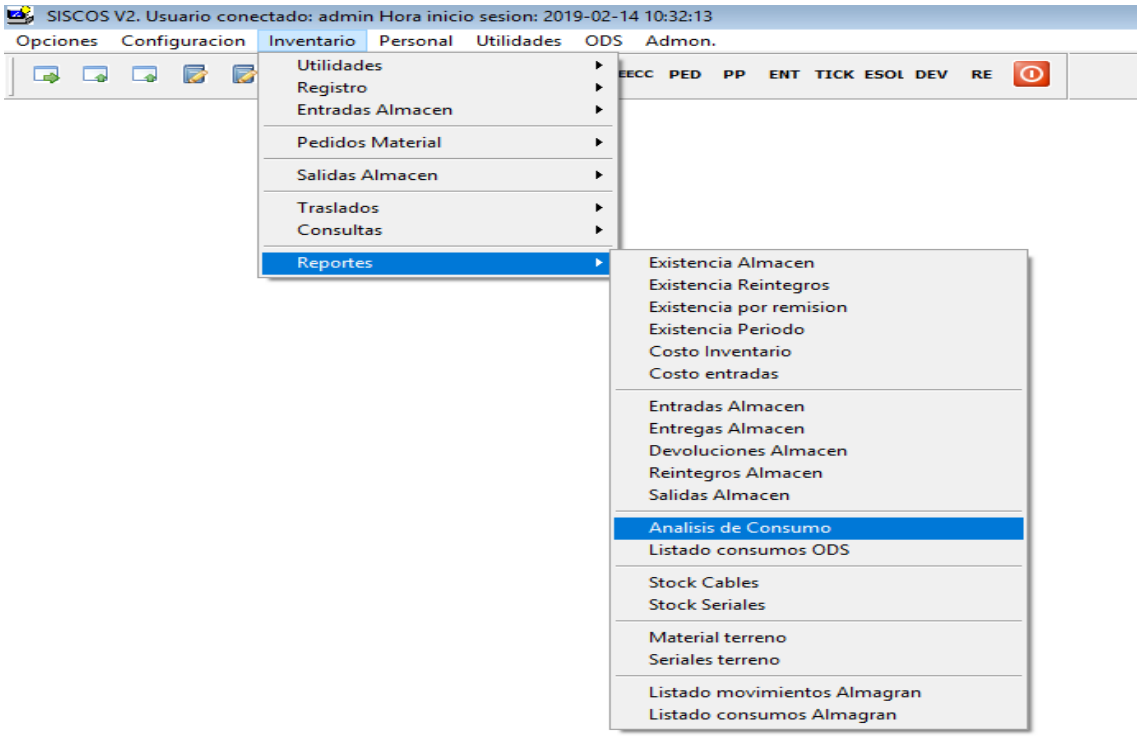
Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite al usuario dar clic sobre el botón Generar y se genere el reporte de todos los registros existentes de las bodegas que pertenecen al departamento seleccionado.

87.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite dar clic en el botón y salir del módulo Salidas Almacén.

88. Módulo Análisis de Consumo

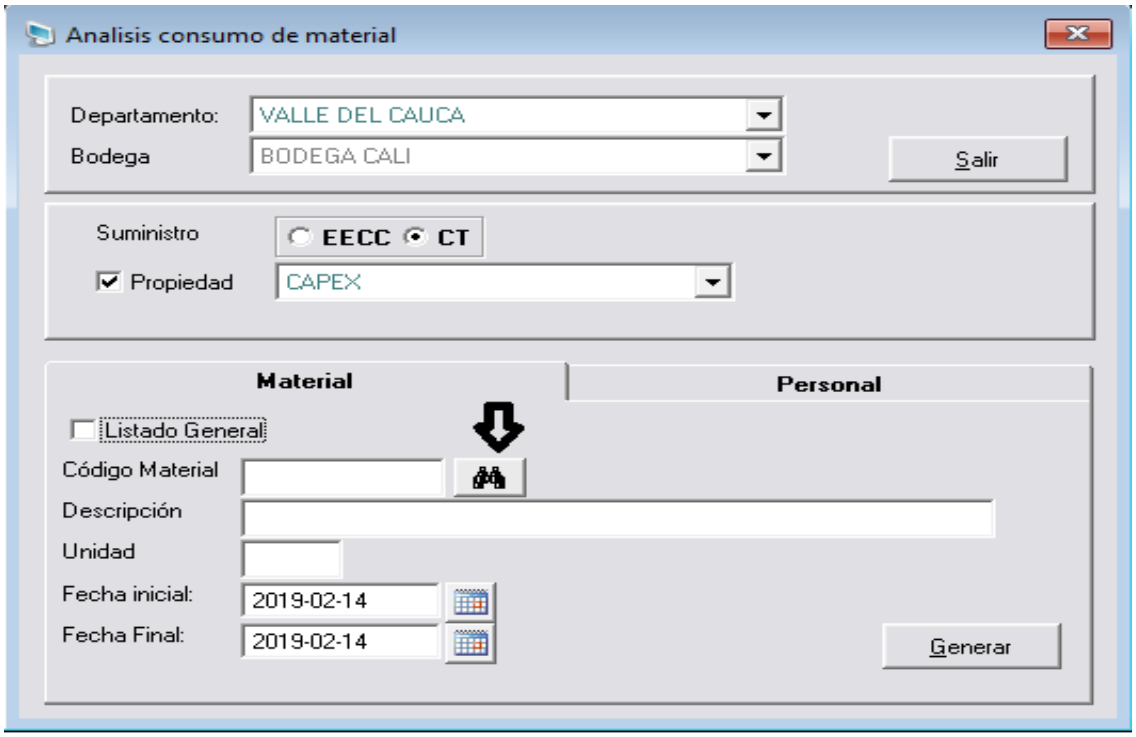
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Análisis de Consumo.



Este módulo permite generar 2 informes uno para material y otro para personal:

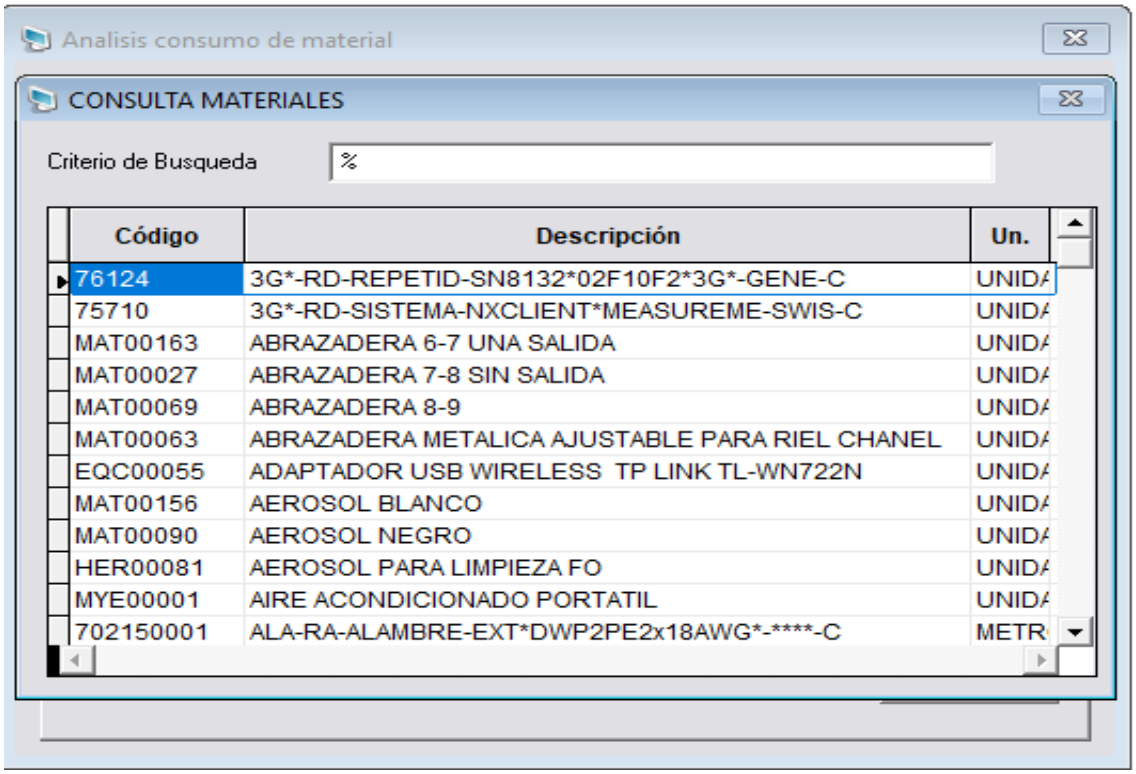
1. Informe análisis de consumo material.
2. Informe análisis de consumo personal.

Hacemos clic en módulo, y se presenta una ventana que requiere de información para escoger departamento, bodega, suministro y propiedad.

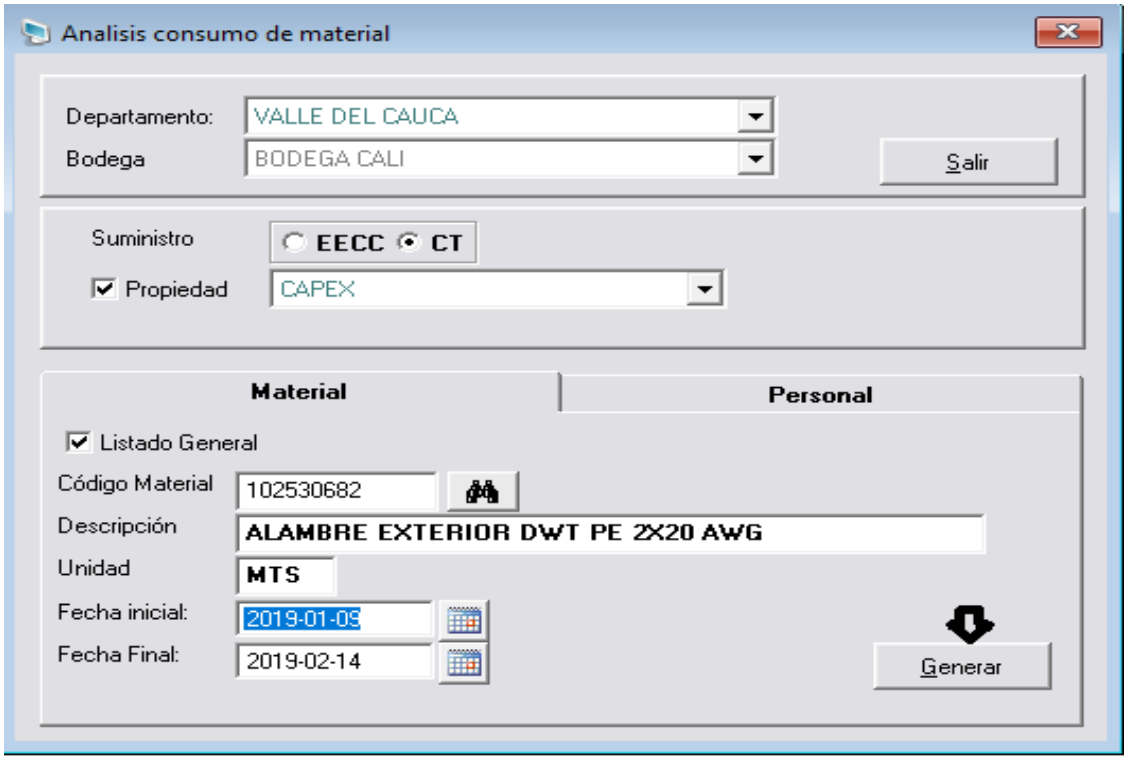


Visualizamos que existen 2 columnas una material y la otra personal, se comienza por la que el usuario desee, en este caso por **Material** para que me genere el informe material.

Seleccionamos el listado general en el cuadro, seguidamente hacemos una búsqueda con el criterio **(%)** para que me muestre todos los materiales registrados y seleccionar el que se necesita para este proceso de generar el informe.



Cundo finaliza ya la búsqueda seleccionamos el código de material y automáticamente se traslada para el campo y arroja la demás información y escogemos la fecha inicial y final.



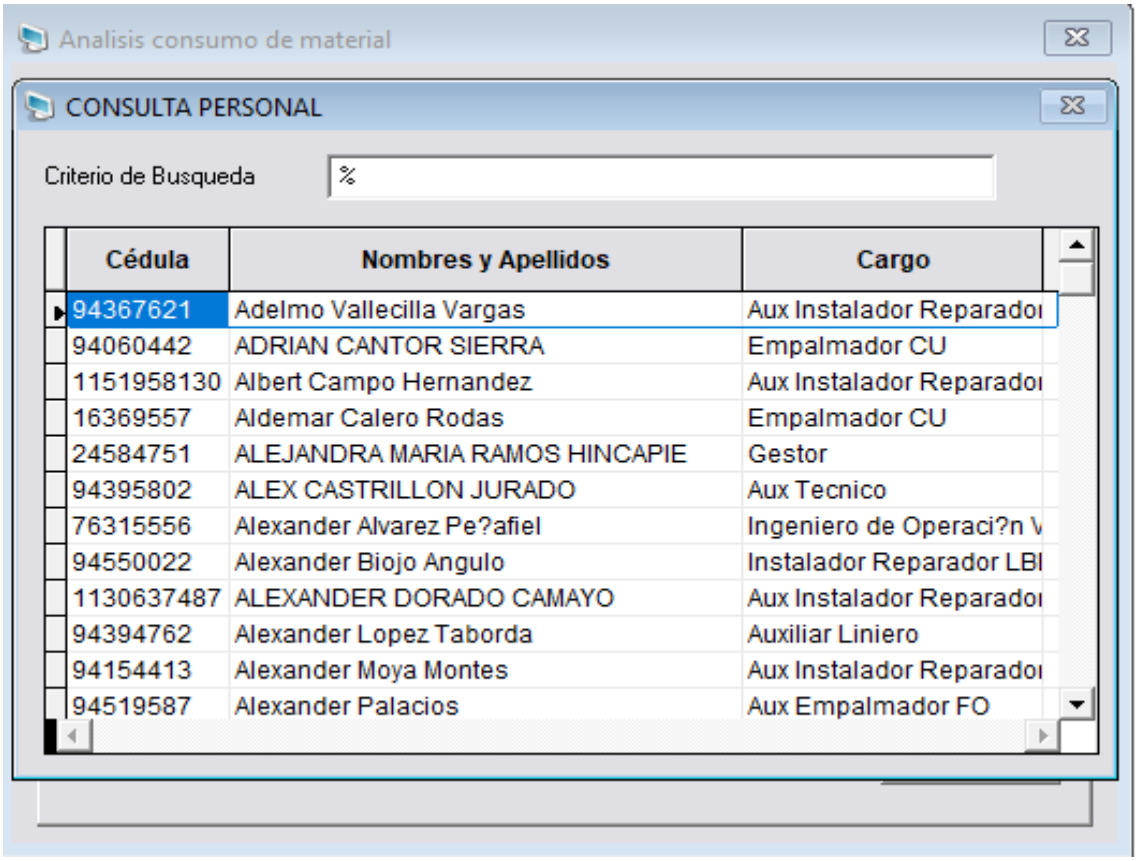
88.1. Generar

Hacemos clic en el botón Generar y se genera el informe en Excel con todos los materiales registrados en el sistema.

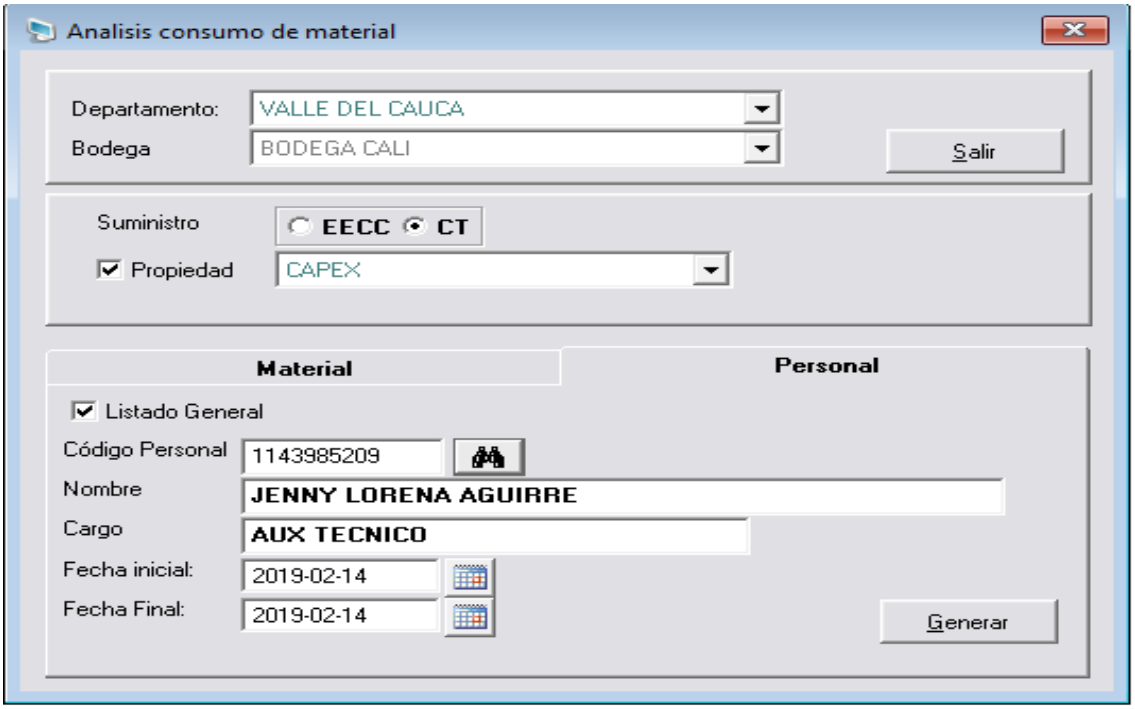
INFORME ANALISIS DE CONSUMO MATERIAL

Item	Departamento	Bodega	Suministro	Propiedad	Codigo material	Descripción	Unidad	Cantidad Entregada	Cantidad Devuelta	Cantidad Consumida	Restante
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	101140044	DTH-RA-****	UNIDAD	407	11	0	396
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	1193	167	9	1017
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102140001	TBR-RA-TUB	METRO	145	104,1	0	40,9
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102180034	TAP-RA-TAP*	UNIDAD	19	0	0	19
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102180081	TAP-RA-TAP*	UND	63	0	0	63
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102180082	TAP-RA-TAP*	UND	90	16	0	74
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520013	PAT-RA-ODF	UNIDAD	2	0	0	2
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520053	TBR-RA-TRIT	METRO	400	0	0	400
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520696	CNV-DX-FO*	UNIDAD	3	0	0	3
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520759	SPT-RA-SPLIT	UND	7	3	0	4
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520816	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	19	1	0	18
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520818	CJD-RA-CAJ*	UNIDAD	4	0	0	4
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520820	EMP-RA-EMP	UNIDAD	36	4	0	32
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520821	EMP-RA-EMP	UNIDAD	5	0	0	5
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520822	EMP-RA-EMP	UNIDAD	1	0	0	1
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520824	EMP-RA-CAJ*	UNIDAD	11	2	0	9
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520827	EMP-RA-CAJ*	UNIDAD	22	0	0	22
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520828	EMP-RA-CAJ*	UNIDAD	1	1	0	0
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520834	EMP-RA-EMP	UNIDAD	4	1	0	3
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520838	HRJ-RA-HER	UNIDAD	83	8	0	75
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520839	HRJ-RA-HER	UNIDAD	21	1	0	20
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102520896	PAT-RD-SC*A	UNIDAD	2	0	0	2
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530019	CBT-RA-CABL	METRO	917	76	0	841
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530668	CBL-RD-FIBR	METRO	1300	0	0	1300
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530672	CBL-RD-INT*	METRO	5	0	0	5
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530673	CBL-RD-INT*	METRO	109	7	0	102
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530682	ALAMBRE EX	MTS	42412	6246	0	36166
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530683	ALA-RA-ALAN	METRO	10800	1650	0	9150
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530685	ALA-RA-ALAN	MTS	1620	20	0	1600
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530686	CBL-RD-TYP0	UNIDAD	76	10	0	66
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530687	CBL-RD-TYP1	UND	112	14	1	97
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530688	CBL-RD-TYP1	UND	95	10	0	85
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530689	CBL-RD-TYP2	UND	33	1	0	32
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530690	CBL-RD-TYP3	UNIDAD	19	5	0	14
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530691	CON-RD-OPT	UND	952	226	15	711
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102530692	PAT-DX-PATC	UND	392	49	3	340
37	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102570605	CJD-RA-CAJA	UNIDAD	5	1	0	4
38	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102570607	CON-RD-CTO	UND	5	4	0	1
39	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102590339	CON-RE-CON	UND	5636	478	25	5133
40	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102590340	CON-RA-CON	UN	200	62	4	134
41	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102620000	CBL-RA-CABL	METRO	219	4	0	215
42	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102620002	CBL-RA-CABL	METRO	12	0	0	12
43	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102620029	CBL-RA-CABL	METRO	178	0	0	178
44	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	CAPEX	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	263	80	0	183

Personal: cumple con la misma temática de material, solo que acá se busca es la persona se selecciona y automáticamente se traslada al campo y arroja la demás información.



Visualizamos como se arroja la información al seleccionar la persona luego se selecciona la fecha inicial y final.



Posteriormente hacemos clic en el botón Generar y se genera el informe consumo personal en Excel.

INFORME ANALISIS DE CONSUMO PERSONAL

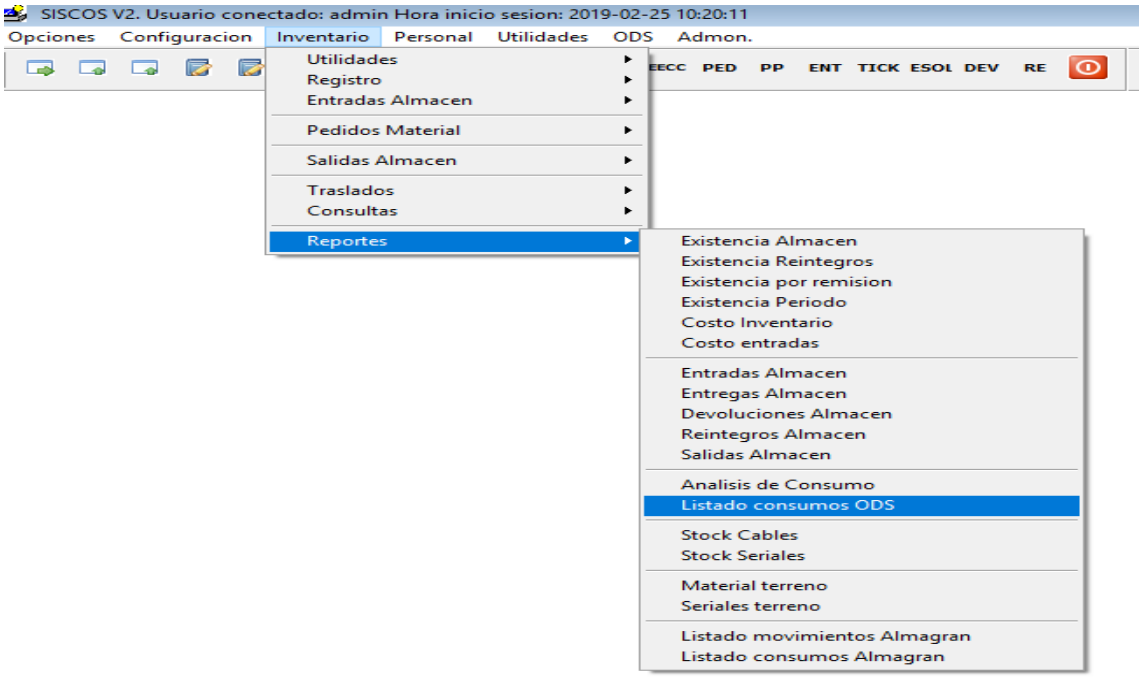
Item	Departamento	Bodega	Suministro	Cédula	Tecnico	Propiedad	Codigo material	Descripción	Unidad	Cantidad Entregada	Cantidad Devuelta	Cantidad Consumida	Restante
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1000335916	Miguel Ange	CAPEX	102530691	CON-RD-OPT	UND	2	0	2	0
2	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1000335916	Miguel Ange	CAPEX	107100034	LNB-SR-****	UND	3	0	0	3
3	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1000335916	Miguel Ange	CAPEX	107100036	ANT-RA-ANT	UND	3	0	0	3
4	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	102520759	SPT-RA-SPLIT	UND	1	1	0	0
5	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	102520824	EMP-RA-CAJ*	UNIDAD	7	2	0	5
6	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	102520838	HRJ-RA-HER	UNIDAD	14	0	0	14
7	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	102520839	HRJ-RA-HER	UNIDAD	3	0	0	3
8	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	102570605	CJD-RA-CAJA	UNIDAD	2	0	0	2
9	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	103680018	CBL-RA-*CAB	METRO	1199	0	0	1199
10	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	702520014	PAT-RA-PATC	UNIDAD	192	0	0	192
11	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1010056377	Rene Consta	CAPEX	702530010	CBL-RA-CABL	METRO	130	0	0	130
12	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	39	2	0	37
13	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	102530682	ALAMBRE EX	MTS	1600	0	0	1600
14	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	102530683	ALA-RA-ALAN	METRO	200	0	0	200
15	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	102530685	ALA-RA-ALAN	MTS	100	0	0	100
16	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	102590339	CON-RE-CON	UND	160	0	0	160
17	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	44	12	0	32
18	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	107100028	ANT-RA-ANT	UNIDAD	13	0	0	13
19	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	107100034	LNB-SR-****	UND	24	0	0	24
20	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	107100036	ANT-RA-ANT	UND	10	0	0	10
21	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	107110177	DEC-OT-HD*	UNIDAD	6	0	0	6
22	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	107110178	DEC-OT-HD*	UN	33	1	0	32
23	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	107520217	CABLE COAXI	MTS	610	0	0	610
24	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1049482765	HEIDER ROC	CAPEX	107870017	SPT-TX-SPLIT	UNIDAD	30	0	0	30
25	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	101140044	DTH-RA-****	UNIDAD	30	0	0	30
26	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	30	0	0	30
27	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	102530682	ALAMBRE EX	MTS	1400	0	0	1400
28	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	102530685	ALA-RA-ALAN	MTS	200	0	0	200
29	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	102590339	CON-RE-CON	UND	150	0	0	150
30	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	20	0	0	20
31	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	107100028	ANT-RA-ANT	UNIDAD	10	0	0	10
32	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	107100034	LNB-SR-****	UND	15	0	0	15
33	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	107100036	ANT-RA-ANT	UND	5	0	0	5
34	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	107110178	DEC-OT-HD*	UN	60	0	0	60
35	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	107520217	CABLE COAXI	MTS	610	0	0	610
36	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	10499183	Hector Fabi	CAPEX	107870017	SPT-TX-SPLIT	UNIDAD	20	0	0	20
37	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1061198225	ISAIAS HURT	CAPEX	101140044	DTH-RA-****	UNIDAD	30	0	0	30
38	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1061198225	ISAIAS HURT	CAPEX	102530686	CBL-RD-TYP0	UNIDAD	3	0	0	3
39	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1061198225	ISAIAS HURT	CAPEX	102530687	CBL-RD-TYP1	UND	3	0	0	3
40	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1061198225	ISAIAS HURT	CAPEX	102530688	CBL-RD-TYP1	UND	3	0	0	3
41	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1061198225	ISAIAS HURT	CAPEX	102530689	CBL-RD-TYP2	UND	3	0	0	3
42	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1061198225	ISAIAS HURT	CAPEX	102530690	CBL-RD-TYP3	UNIDAD	3	0	0	3
43	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	1061198225	ISAIAS HURT	CAPEX	102530691	CON-RD-OPT	UND	20	0	0	20

88.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite dar clic en el botón y salir del módulo Análisis de Consumo.

89. Módulo Listado Consumos ODS

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/listado Consumos ODS.

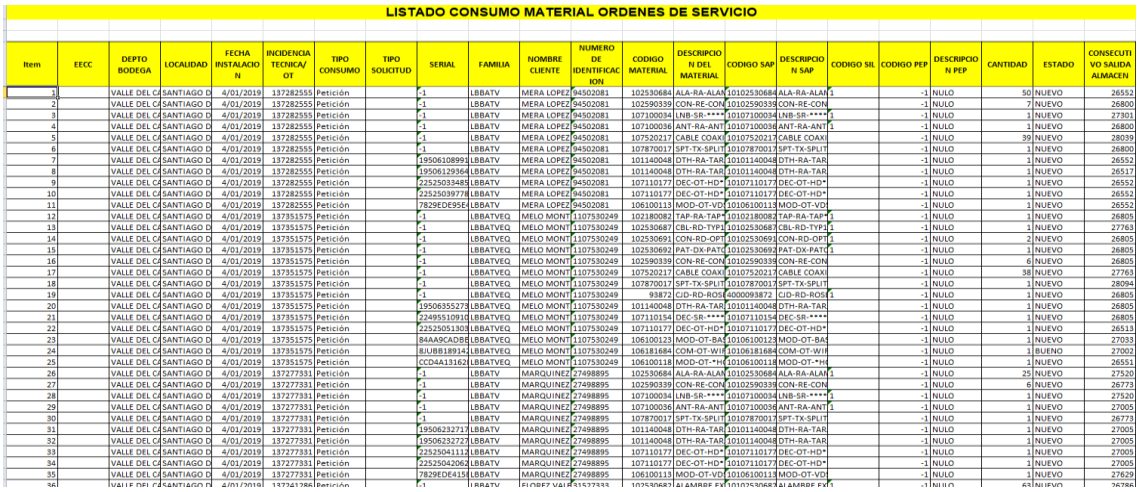


Este módulo permite seleccionar el departamento y bodega que se quiere generar el informe de listado de consumo material ordenes de servicio.

Escogiendo suministro necesario para el tipo de orden, el tipo de orden se puede clasificar una sola de las opciones solicitadas o todas las ordene de servicio que estén registradas en el departamento y bodega seleccionada.

89.1. Generar

Con fechas existentes y sobre todo registradas con movimientos en el sistema SISCOS, luego damos clic en el botón Generar y automáticamente se genera el informe de los resultados esperados de las órdenes de servicios de la bodega Cali.



LISTADO CONSUMO MATERIAL ORDENES DE SERVICIO

Item	EECC	DEPTO BODEGA	LOCALIDAD	FECHA INSTALACION	INCIDENCIA TECNICA/ OT	TIPO CONSUMO	TIPO SOLICITUD	SERIAL	FAMILIA	NOMBRE CLIENTE	NUMERO DE IDENTIFICACION	CODIGO MATERIAL	DESCRIPCION DEL MATERIAL	CODIGO SAP	DESCRIPCION SAP	CODIGO SIL	CODIGO PEP	DESCRIPCION PEP	CANTIDAD	ESTADO	CONSECUTIVO SALIDA ALMACEN
1		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		-1	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	102530684	ALA-RA-ALAN	10102530684	ALA-RA-ALAN	1	-1	NULO	50	NUEVO	26552
2		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		-1	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	102590339	CON-RE-CON	10102590339	CON-RE-CON		-1	NULO	7	NUEVO	26800
3		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		-1	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	107100034	LNB-SR-****	10107100034	LNB-SR-****	1	-1	NULO	1	NUEVO	27301
4		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		-1	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	107100036	ANT-RA-ANT	10107100036	ANT-RA-ANT	1	-1	NULO	1	NUEVO	26800
5		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		-1	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	107520217	CABLE COAX	10107520217	CABLE COAXI		-1	NULO	39	NUEVO	28039
6		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		-1	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	107870017	SPT-TX-SPLIT	10107870017	SPT-TX-SPLIT		-1	NULO	1	NUEVO	26800
7		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		19506108991	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	101140048	DTH-RA-TAR	10101140048	DTH-RA-TAR		-1	NULO	1	NUEVO	26552
8		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		19506129364	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	101140048	DTH-RA-TAR	10101140048	DTH-RA-TAR		-1	NULO	1	NUEVO	26517
9		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		22525033485	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	107110177	DEC-OT-HD*	10107110177	DEC-OT-HD*		-1	NULO	1	NUEVO	26552
10		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		22525039778	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	107110177	DEC-OT-HD*	10107110177	DEC-OT-HD*		-1	NULO	1	NUEVO	26552
11		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137282555	Petición		7829EDE95E	LBBATV	MERA LOPEZ	94502081	106100113	MOD-OT-VD	10106100113	MOD-OT-VD		-1	NULO	1	NUEVO	26552
12		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	102180082	TAP-RA-TAP*	10102180082	TAP-RA-TAP*	1	-1	NULO	1	NUEVO	26805
13		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	102530687	CBL-RD-TYP1	10102530687	CBL-RD-TYP1	1	-1	NULO	1	NUEVO	27763
14		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	102530691	CON-RD-OPT	10102530691	CON-RD-OPT	1	-1	NULO	2	NUEVO	26805
15		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	102530692	PAT-DX-PATC	10102530692	PAT-DX-PATC	1	-1	NULO	1	NUEVO	26805
16		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	102590339	CON-RE-CON	10102590339	CON-RE-CON		-1	NULO	6	NUEVO	26805
17		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	107520217	CABLE COAX	10107520217	CABLE COAXI		-1	NULO	38	NUEVO	27763
18		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	107870017	SPT-TX-SPLIT	10107870017	SPT-TX-SPLIT		-1	NULO	1	NUEVO	28094
19		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		-1	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	93872	CJD-RD-ROS	4000093872	CJD-RD-ROS	1	-1	NULO	1	NUEVO	26805
20		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		19506355273	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	101140048	DTH-RA-TAR	10101140048	DTH-RA-TAR		-1	NULO	1	NUEVO	26805
21		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		22495510910	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	107110154	DEC-SR-****	10107110154	DEC-SR-****		-1	NULO	1	NUEVO	26805
22		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		22525051303	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	107110177	DEC-OT-HD*	10107110177	DEC-OT-HD*		-1	NULO	1	NUEVO	26513
23		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		84AA9CADBE	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	106100123	MOD-OT-BAS	10106100123	MOD-OT-BAS		-1	NULO	1	NUEVO	27033
24		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		8JUBB189141	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	106181684	COM-OT-WIF	10106181684	COM-OT-WIF		-1	NULO	1	BUENO	27002
25		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137351575	Petición		CCD4A13162	LBBATVEQ	MELO MONT	1107530249	106100118	MOD-OT-*HI	10106100118	MOD-OT-*HI		-1	NULO	1	NUEVO	26551
26		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		-1	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	102530684	ALA-RA-ALAN	10102530684	ALA-RA-ALAN	1	-1	NULO	25	NUEVO	27520
27		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		-1	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	102590339	CON-RE-CON	10102590339	CON-RE-CON		-1	NULO	6	NUEVO	26773
28		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		-1	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	107100034	LNB-SR-****	10107100034	LNB-SR-****	1	-1	NULO	1	NUEVO	27520
29		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		-1	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	107100036	ANT-RA-ANT	10107100036	ANT-RA-ANT	1	-1	NULO	1	NUEVO	27005
30		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		-1	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	107870017	SPT-TX-SPLIT	10107870017	SPT-TX-SPLIT		-1	NULO	1	NUEVO	26773
31		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		19506232717	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	101140048	DTH-RA-TAR	10101140048	DTH-RA-TAR		-1	NULO	1	NUEVO	27005
32		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		19506232727	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	101140048	DTH-RA-TAR	10101140048	DTH-RA-TAR		-1	NULO	1	NUEVO	27005
33		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		22525041112	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	107110177	DEC-OT-HD*	10107110177	DEC-OT-HD*		-1	NULO	1	NUEVO	27005
34		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		22525042062	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	107110177	DEC-OT-HD*	10107110177	DEC-OT-HD*		-1	NULO	1	NUEVO	27005
35		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137277331	Petición		7829EDE415	LBBATV	MARQUINEZ	27498895	106100113	MOD-OT-VD	10106100113	MOD-OT-VD		-1	NULO	1	NUEVO	27629
36		VALLE DEL CA	SANTIAGO D	4/01/2019	137241286	Petición		-1	LBBATV	FLOREZ VAL	31527333	102530683	ALAMBRE EX	10102530683	ALAMBRE EX	1	-1	NULO	63	NUEVO	26786

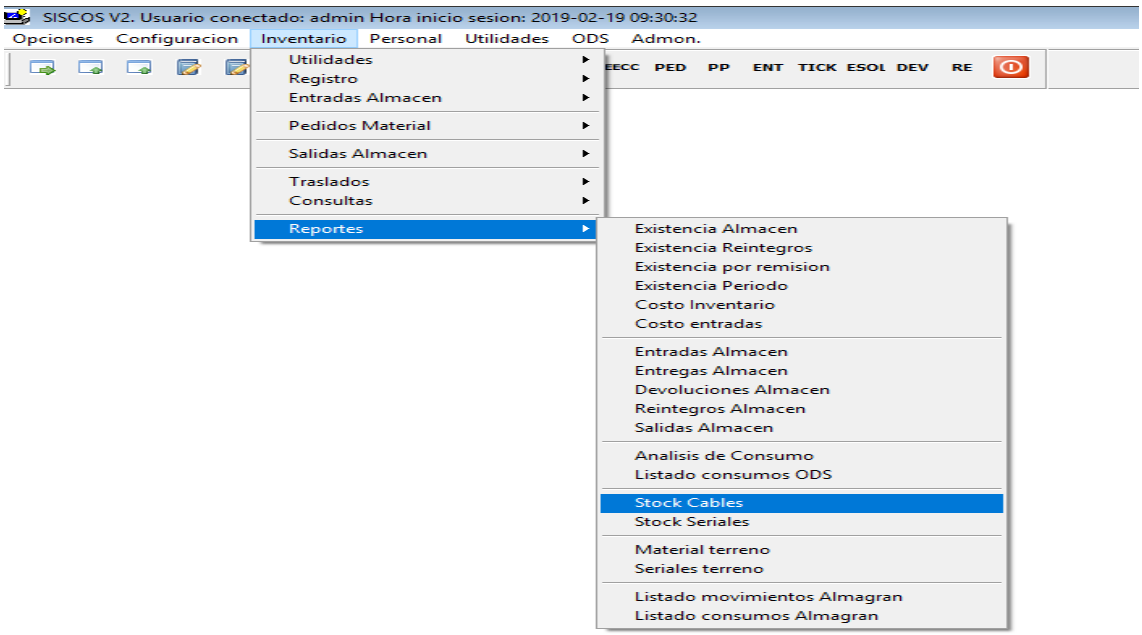
Visualizamos el listado de todas las órdenes de servicios que pertenecen a esta bodega y que se encuentran registradas en el sistema.

89.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Listado Consumos ODS.

90. Módulo Stock Cables

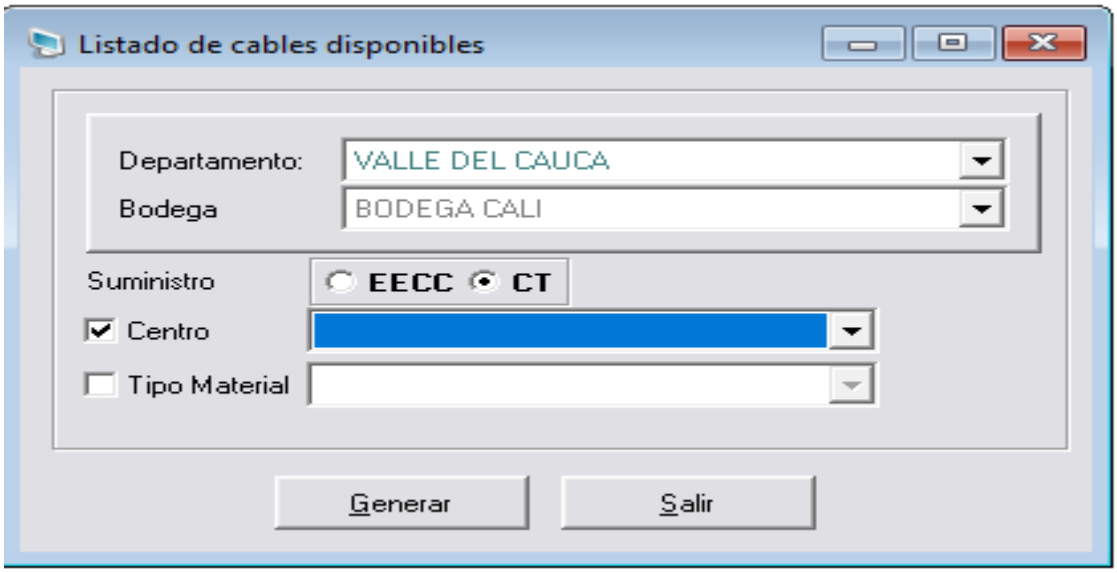
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Stock Cables.



Este módulo permite poder descargar informe de cables disponibles en almacén, seleccionando en la información solicitada u obligatoria.

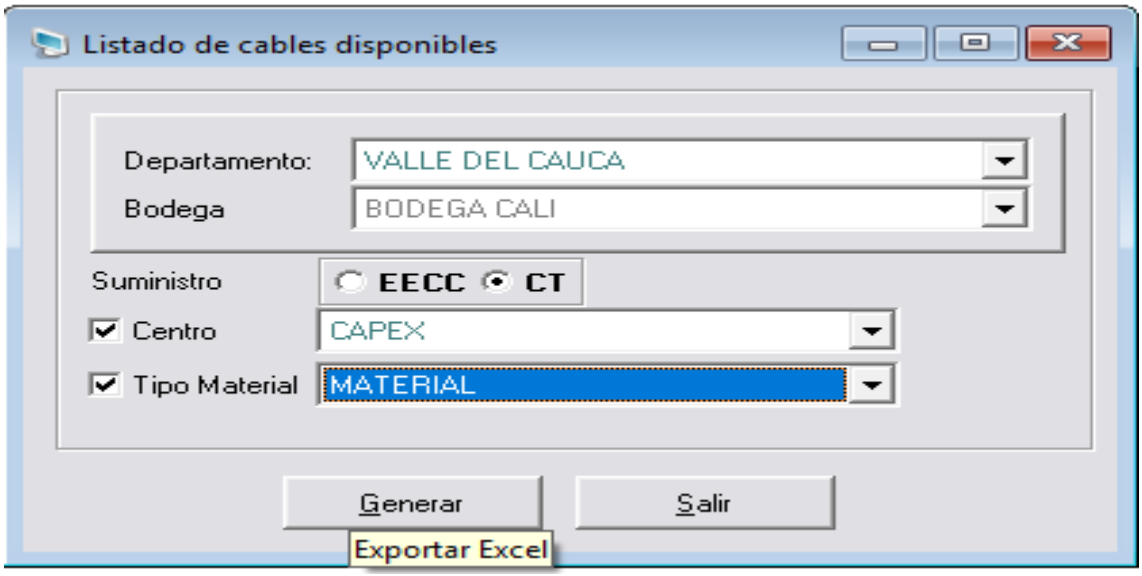
Seleccionamos el departamento y la bodega escogemos una de las 2 opciones de suministro ya sea EECC o CT.

Se debe chulear primero en la parte izquierda del nombre del campo para que se habilite y poder escoger la opción correcta.



90.1. Generar

Seguidamente de ya haber seleccionado la información necesaria hacemos clic en el botón Generar.



Se exporta a Excel el informe de todos los cables disponibles en almacén, que se encuentran registrados en el sistema SISCOS.

INFORME CABLES DISPONIBLES EN ALMACEN

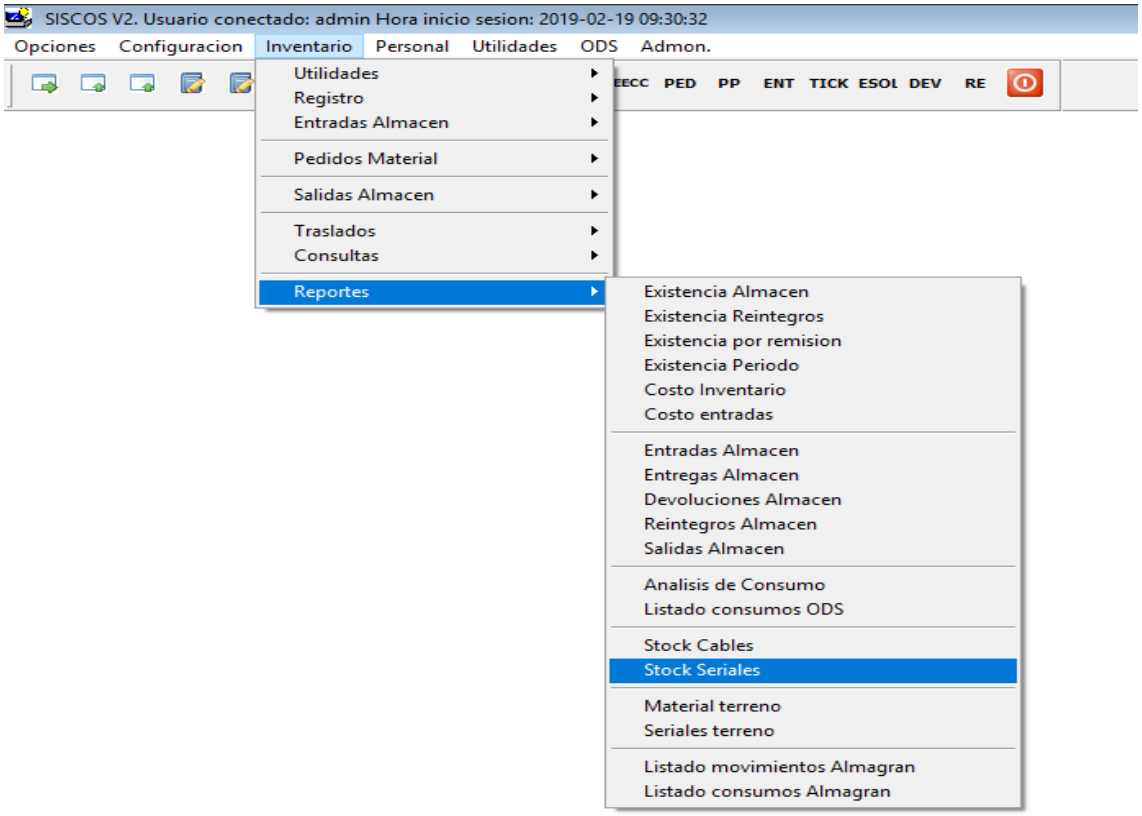
	Item	Departamento	Bodega	Suministro	Documento Ingreso	Fecha Ingreso	Propiedad	Area	Codigo material	Descripción	Unidad	Tipo Material	Codigo SAP	Descripción SAP	Código SIL	Cantidad	PEP	Descripción PEP	Lote	Ubicación	Estado
44	40	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620031	CBL-RA-CABL		20	-1	NULO	0-382	bodega	NUEVO
45	41	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620035	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620035	CBL-RA-CABL		6	-1	NULO		BODEGA	BUENO
46	42	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620031	CBL-RA-CABL		2	-1	NULO		BODEGA	BUENO
47	43	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530010	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530010	CBL-RA-CABL		498	-1	NULO	0-498	bodega	NUEVO
48	44	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620035	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620035	CBL-RA-CABL		6	-1	NULO		BODEGA	BUENO
49	45	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530014	CBT-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530014	CBT-RA-CABL		1660	-1	NULO			NUEVO
50	46	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620017	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620017	CBL-RA-CABL		146	-1	NULO	0-146	bodega	NUEVO
51	47	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620029	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620029	CBL-RA-CABL		4	-1	NULO		bodegas	BUENO
52	48	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530014	CBT-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530014	CBT-RA-CABL		487	-1	NULO			NUEVO
53	49	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620033	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620033	CBL-RA-CABL		5	-1	NULO		BODEGA	BUENO
54	50	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620035	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620035	CBL-RA-CABL		344	-1	NULO	0-705	bodega	NUEVO
55	51	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530010	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530010	CBL-RA-CABL		6064	-1	NULO	0-6064	bodega	NUEVO
56	52	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620037	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620037	CBL-RA-CABL		4	-1	NULO		BODEGA	BUENO
57	53	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620006	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620006	CBL-RA-CABL		2	-1	NULO		BODEGA	BUENO
58	54	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620016	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620016	CBL-RA-CABL		479	-1	NULO	0-479	bodega	NUEVO
59	55	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620004	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620004	CBL-RA-CABL		947	-1	NULO	0-996	bodega	NUEVO
60	56	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	103680018	CBL-RA-*CAB	METRO	MATERIAL	10103680018	CBL-RA-*CAB		52	-1	NULO	0-2026	bodega	NUEVO
61	57	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530015	CBT-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530015	CBT-RA-CABL		8	-1	NULO	0-350	bodega	NUEVO
62	58	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620006	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620006	CBL-RA-CABL		1000	-1	NULO	0-1000	bodega	NUEVO
63	59	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	103680018	CBL-RA-*CAB	METRO	MATERIAL	10103680018	CBL-RA-*CAB		265	-1	NULO	91-356	bodega	BUENO
64	60	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620009	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620009	CBL-RA-CABL		3	-1	NULO		BODEGA	BUENO
65	61	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530010	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530010	CBL-RA-CABL		373	-1	NULO	0-373	bodega	NUEVO
66	62	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620033	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620033	CBL-RA-CABL		5	-1	NULO		bodega	BUENO
67	63	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530015	CBT-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530015	CBT-RA-CABL		3922	-1	NULO	0-5006	bodega	NUEVO
68	64	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620000	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620000	CBL-RA-CABL		251	-1	NULO		bodega	NUEVO
69	65	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530010	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530010	CBL-RA-CABL		32	-1	NULO	0-32	bodega	NUEVO
70	66	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	103680018	CBL-RA-*CAB	METRO	MATERIAL	10103680018	CBL-RA-*CAB		300	-1	NULO		bodega	BUENO
71	67	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530010	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530010	CBL-RA-CABL		203	-1	NULO	0-203	bodega	NUEVO
72	68	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620037	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620037	CBL-RA-CABL		546	-1	NULO		bodega	NUEVO
73	69	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	103680018	CBL-RA-*CAB	METRO	MATERIAL	10103680018	CBL-RA-*CAB		9	-1	NULO	0-56	bodega	NUEVO
74	70	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530016	CBT-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530016	CBT-RA-CABL		4844	-1	NULO	0-4894	bodega	NUEVO
75	71	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620008	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620008	CBL-RA-CABL		24	-1	NULO	0-58	bodega	NUEVO
76	72	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620033	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620033	CBL-RA-CABL		8	-1	NULO		bodegaa	BUENO
77	73	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	702530010	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10702530010	CBL-RA-CABL		448	-1	NULO	0-448	bodega	NUEVO
78	74	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620033	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620033	CBL-RA-CABL		3	-1	NULO		BODEGA	BUENO
79	75	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620015	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620015	CBL-RA-CABL		408	-1	NULO	0-408	bodega	NUEVO
80	76	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620002	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620002	CBL-RA-CABL		26	-1	NULO	0-30	bodega	NUEVO
81	77	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	4621	15/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620006	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620006	CBL-RA-CABL		11	-1	NULO	0-42	bodega	NUEVO
82	78	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	R4638	16/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620031	CBL-RA-CABL		8	-1	NULO	0-8	bodega	MAL ESTADO
83	79	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	R4638	16/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620031	CBL-RA-CABL		38	-1	NULO	0-38	bodega	MAL ESTADO
84	80	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	R4667	17/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620021	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620021	CBL-RA-CABL		2	-1	NULO		BODEGA	MAL ESTADO
85	81	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	R4662	17/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620030	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620030	CBL-RA-CABL		4	-1	NULO	0-4	BODEGA	MAL ESTADO
86	82	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	R4662	17/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620030	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620030	CBL-RA-CABL		25	-1	NULO	0-25	BODEGA	MAL ESTADO
87	83	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	R4662	17/11/2018	CAPEX	MANTENIMI	102620031	CBL-RA-CABL	METRO	MATERIAL	10102620031	CBL-RA-CABL		1	-1	NULO		BODEGA	MAL ESTADO

90.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Stock Cables.

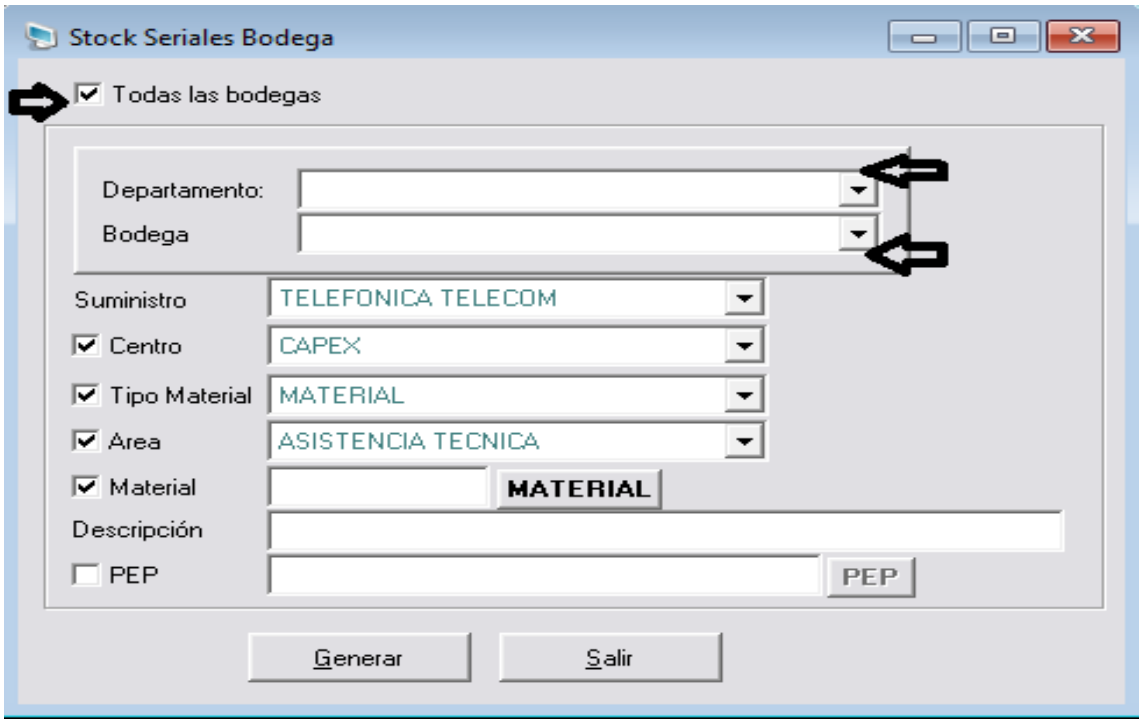
91. Módulo Stock Seriales

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Stock Seriales.

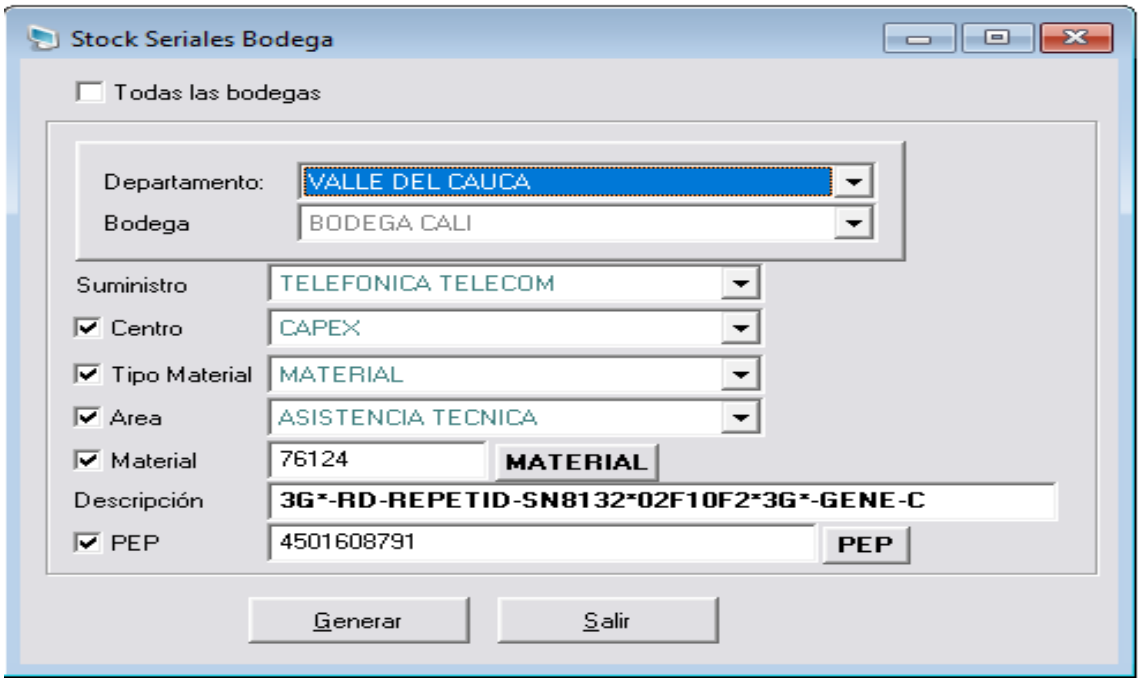


Este módulo permite seleccionar la información necesaria para su proceso que ya está registrada en el sistema para que le arroje el informe seriales disponibles en almacén.

Cuando el usuario se ubica para seleccionar la información necesaria debe tener en cuenta que cuando selecciona el cuadrito de todas las bodegas, automáticamente se inhabilitan los cuadros de departamento y bodega.



Si el usuario no selecciona esta opción estarán los botones de departamento y bodega habilitados para escoger el que se va utilizar para la generación del informe disponible.



Como se puede observar ingresamos el departamento y bodega para el reporte que se desea generar de la información seleccionada.

Con ambas opciones se puede generar el informe solo el usuario decide cual sea la más conveniente para su informe.

91.1. Generar

Hacemos clic en el botón Generar para visualizar el informe en un archivo Excel de los seriales disponibles en almacén.

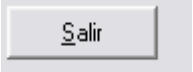
INFORME SERIALES DISPONIBLES EN ALMACEN

Item	Departamento	Bodega	Suministro	Documento Ingreso	Fecha Ingreso	Propiedad	Area	Codigo material	Descripción	Unidad	Tipo Material	Codigo SAP	Descripción SAP	Código SIL	Cantidad	PEP	Descripción PEP	Serial	Cos-ID	Ubicación	E
1	VALLE DEL CA	BODEGA CAL	CT	5767	11/02/2019	CAPEX	ASISTENCIA	76124	3G*-RD-REPE	UNIDAD	MATERIAL	4000076124	3G*-RD-REPE		1	4501608791	4501608791	1234	2356	almacen	BUE

En este ejemplo solo se visualiza un material, porque es el único que tiene seriales disponibles en almacén y almacén es la agrupación de bodegas.

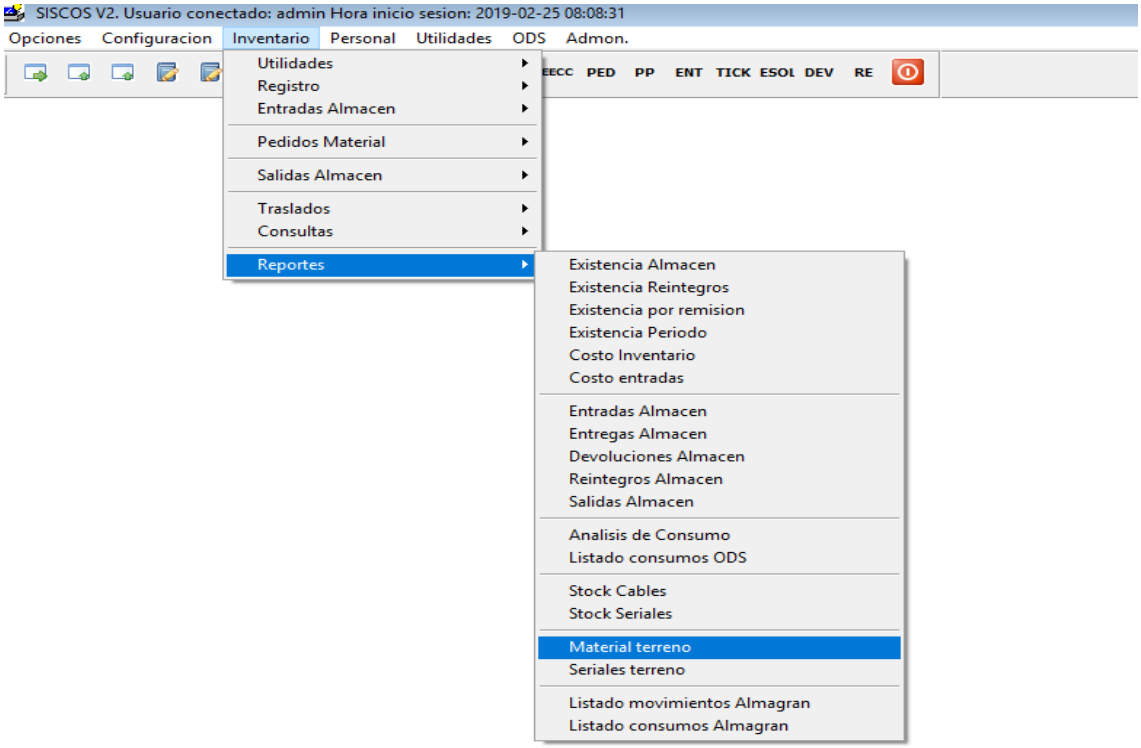
91.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Stock Seriales.

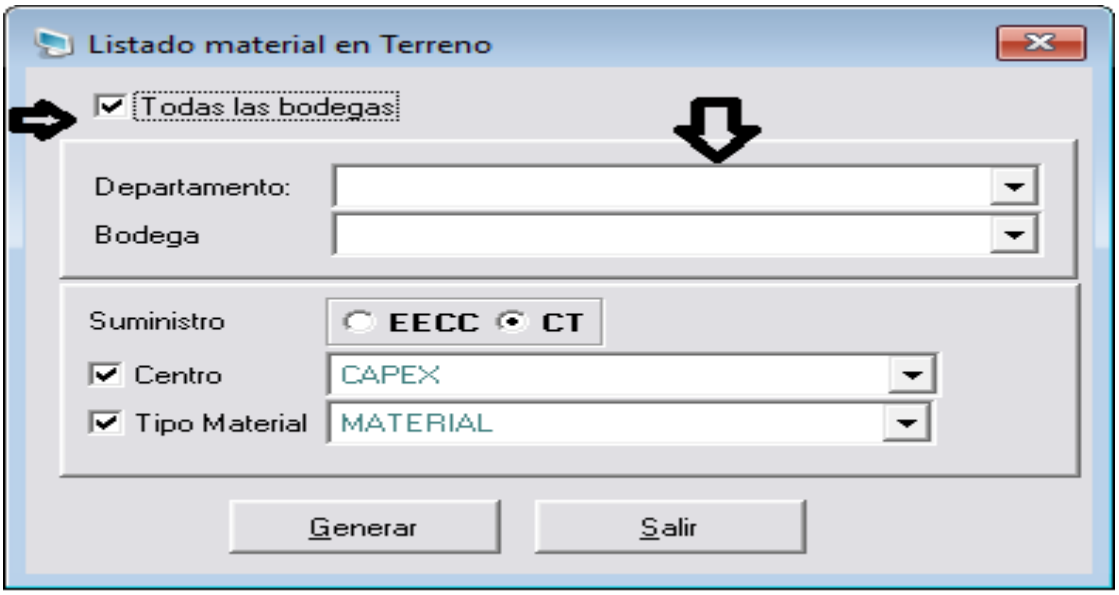


92. Módulo Material Terreno

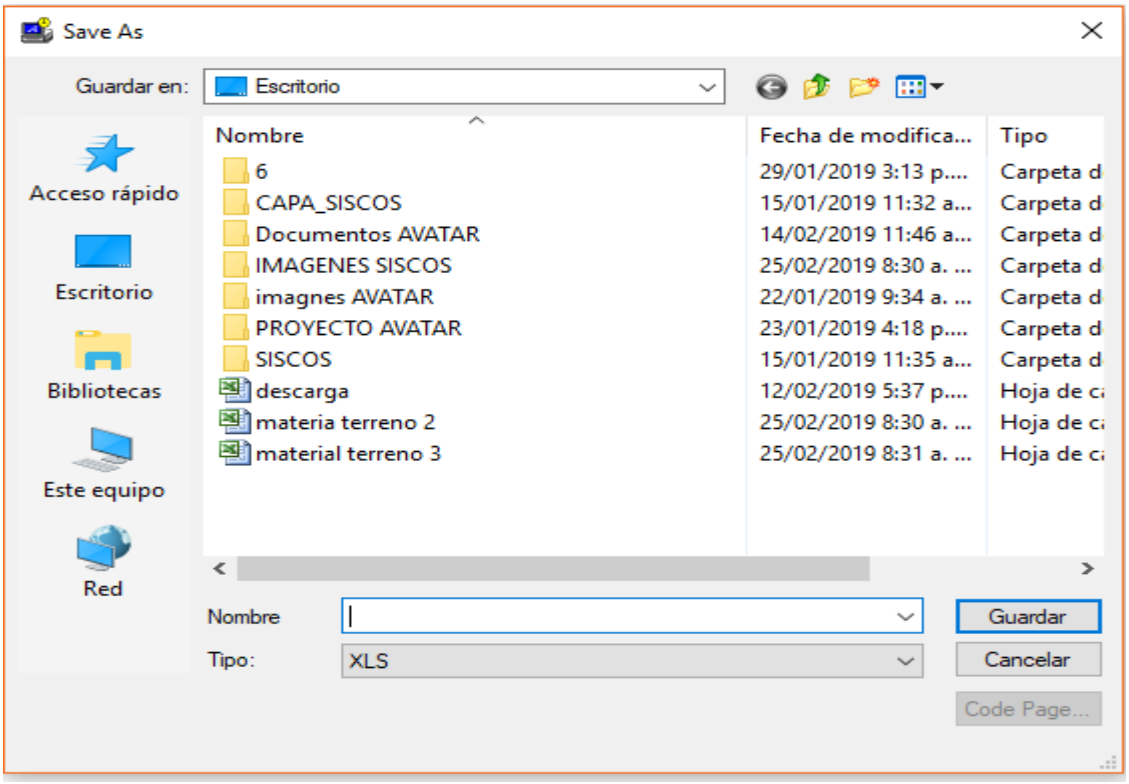
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Material Terreno.



Este módulo permite seleccionar todas las bodegas que tienen material terreno, dando clic en el cuadro todas las bodegas que automáticamente inhabilita los botones departamento y bodega.

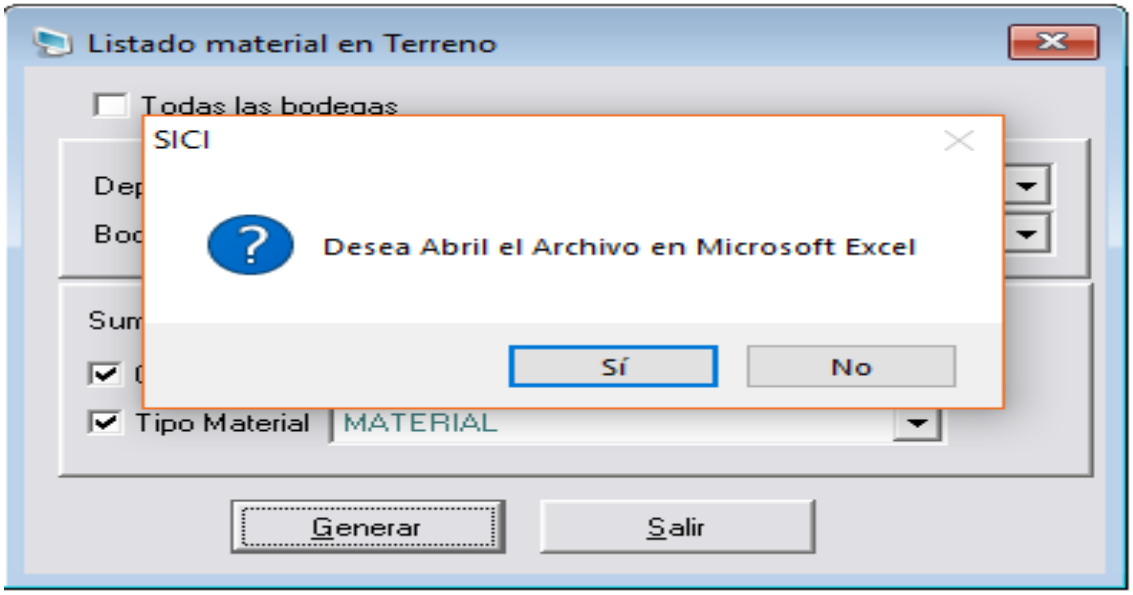


Seleccionando el Suministro, Centro y Tipo Material etc. Seguidamente dar clic en el botón generar y se genera un archivo en Excel.



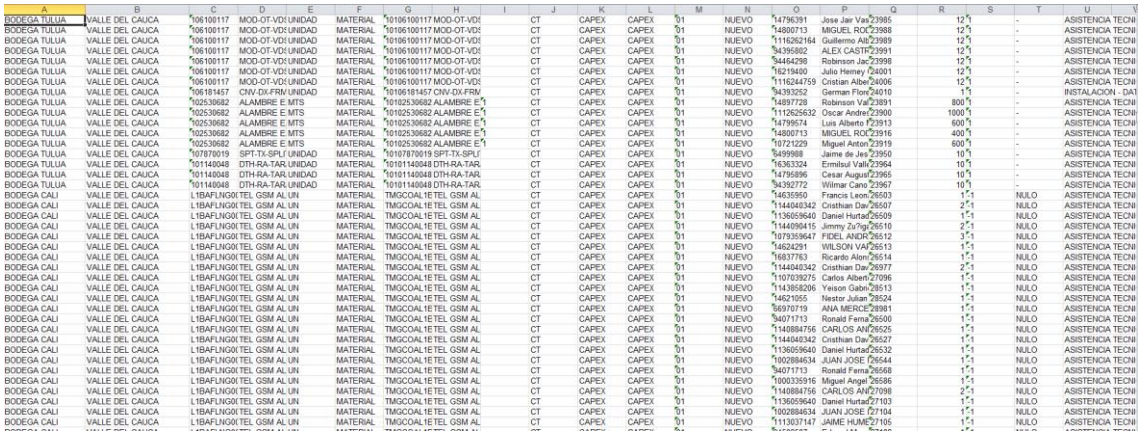
Solicitando al usuario que donde lo desea guardar en las opciones plasmadas del pc, cuando ya se haya ingresado el nombre dar clic en el botón guardar y proceder abrir el

archivo en Excel. Cuando ya se guarda muestra ventana emergente como se puede visualizar a continuación.



Le pide al usuario si desea abrir el archivo en Microsoft Excel. Se ubica para abrirlo y confirmar la información arrojada del informe de material terreno de todas las bodegas.

Hacemos clic en el botón Sí y automáticamente se descarga el informe.



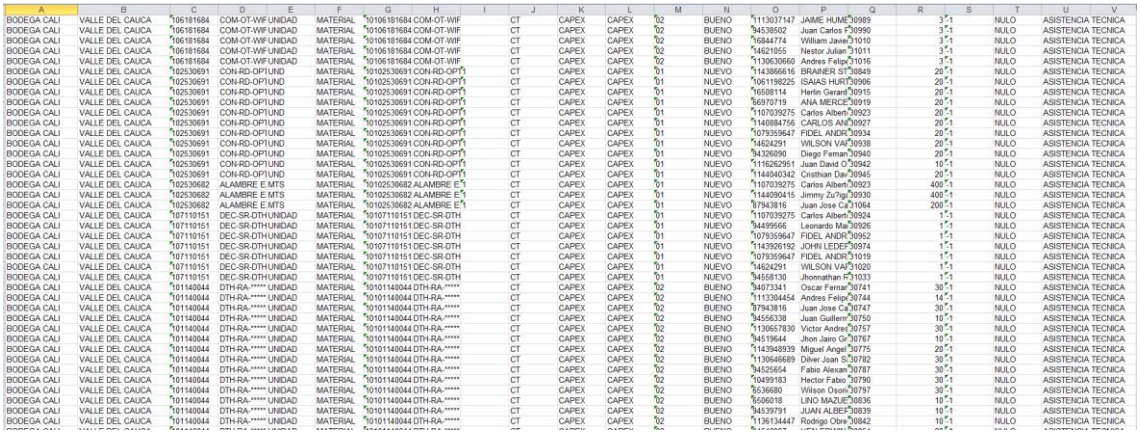
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	106100117	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14796391	Jose Jair Vas	23985	12		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	106100117	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14800713	MIGUEL ROC	23988	12		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	106100117	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1116262164	Guillermo Alb	23989	12		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	106100117	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94395882	ALEX CASTR	23991	12		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	106100117	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94464298	Robinson Jac	23998	12		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	106100117	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	16219400	Julio Hemey	24001	12		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106100117	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	106100117	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1116244759	Cristian Albe	24006	12		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	106181457	CNV-DX-FRN	UNIDAD	MATERIAL	106181457	CNV-DX-FRN		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94393252	German Flore	24010	1		-	INSTALACION - DAT	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14897728	Robinson Val	23891	800		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1112625632	Oscar Andres	23900	1000		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14799574	Luis Alberto	23913	600		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14800713	MIGUEL ROC	23916	400		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	10102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	10721229	Miguel Anton	23919	600		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	107870019	SPT-TX-SPL	UNIDAD	MATERIAL	107870019	SPT-TX-SPL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	6499988	Jaime de Jes	23950	10		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	101140048	DTH-RA-TAR		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	16363324	Ermilsul Vall	23954	10		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	101140048	DTH-RA-TAR		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14795896	Cesar August	23965	10		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA TULUA	VALLE DEL CAUCA	101140048	DTH-RA-TAR	UNIDAD	MATERIAL	101140048	DTH-RA-TAR		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94392772	Wilmar Cano	23967	10		-	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14635950	Francis Leon	26503	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1144040342	Cristhian Dav	26507	2		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1136059640	Daniel Hurtad	26509	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1144090415	Jimmy Zu?ig	26510	2		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1079359647	FIDEL ANDR	26512	3		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14624291	WILSON VA	26513	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	16837763	Ricardo Alon	26514	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1144040342	Cristhian Dav	26977	2		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1107039275	Carlos Alberi	27096	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1143858206	Yeison Gabri	28513	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14621055	Nestor Julian	28524	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	86970719	ANA MERCE	28981	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94071713	Ronald Ferna	26500	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1140884756	CARLOS AN	26525	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1144040342	Cristhian Dav	26527	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1136059640	Daniel Hurtad	26532	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1002884634	JUAN JOSE	26544	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94071713	Ronald Ferna	26568	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1000335916	Miguel Angel	26586	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1140884756	CARLOS AN	27098	2		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1136059640	Daniel Hurtad	27103	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1002884634	JUAN JOSE	27104	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1113037147	JAIME HUME	27105	1		NULO	ASISTENCIA TECNI	

Otra opción de generar informe material terreno es seleccionando el departamento y la bodega que estén habilitados para el proceso.

92.1. Generar

Hacemos clic en el botón Generar y se descarga el informe material terreno de la bodega Cali que fue la que se seleccionó en este ejemplo.

Realizando el mismo tipo de preguntas al usuario como anteriormente se mencionó con la opción de todas las bodegas para la descarga del informe.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	106181684	COM-OT-WIF	UNIDAD	MATERIAL	0106181684	COM-OT-WIF		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	1113037147	JAIME HUME	30989	3	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	106181684	COM-OT-WIF	UNIDAD	MATERIAL	0106181684	COM-OT-WIF		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	94538502	Juan Carlos F	30990	3	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	106181684	COM-OT-WIF	UNIDAD	MATERIAL	0106181684	COM-OT-WIF		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	16844774	William Javie	31010	3	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	106181684	COM-OT-WIF	UNIDAD	MATERIAL	0106181684	COM-OT-WIF		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	14621055	Nestor Julian	31011	3	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	106181684	COM-OT-WIF	UNIDAD	MATERIAL	0106181684	COM-OT-WIF		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	1130630660	Andres Felip	31016	3	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1143866616	BRAINER ST	30849	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1061198225	ISAIAS HURT	30906	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	16508114	Herlin Gerard	30915	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	66970719	ANA MERCE	30919	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1107039275	Carlos Alber	30923	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1140884756	CARLOS AN	30927	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1079359647	FIDEL ANDR	30934	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14624291	WILSON VA	30938	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94326090	Diego Feman	30940	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1116262951	Juan David O	30942	10	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530691	CON-RD-OP	UND	MATERIAL	0102530691	CON-RD-OP		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1144040342	Cristhian Da	30945	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	0102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1107039275	Carlos Alber	30923	400	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	0102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1144090415	Jimmy Zu?ig	30930	400	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	102530682	ALAMBRE E	MTS	MATERIAL	0102530682	ALAMBRE E		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	87943816	Juan Jose Ca	31064	200	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	107110151	DEC-SR-DT	UNIDAD	MATERIAL	0107110151	DEC-SR-DTH		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1107039275	Carlos Alber	30924	1	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	107110151	DEC-SR-DT	UNIDAD	MATERIAL	0107110151	DEC-SR-DTH		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94499566	Leonardo Ma	30926	1	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	107110151	DEC-SR-DT	UNIDAD	MATERIAL	0107110151	DEC-SR-DTH		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1079359647	FIDEL ANDR	30952	1	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	107110151	DEC-SR-DT	UNIDAD	MATERIAL	0107110151	DEC-SR-DTH		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1143926192	JOHN LEDE	30974	1	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	107110151	DEC-SR-DT	UNIDAD	MATERIAL	0107110151	DEC-SR-DTH		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1079359647	FIDEL ANDR	31019	1	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	107110151	DEC-SR-DT	UNIDAD	MATERIAL	0107110151	DEC-SR-DTH		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	14624291	WILSON VA	31020	1	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	107110151	DEC-SR-DT	UNIDAD	MATERIAL	0107110151	DEC-SR-DTH		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	94558130	Jhonnathan F	31033	1	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	94073341	Oscar Ferna	30741	30	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	1113384454	Andres Felip	30744	14	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	87943816	Juan Jose Ca	30747	30	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	94556338	Juan Guiller	30750	10	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	1130657830	Victor Andre	30757	30	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	94519644	Jhon Jairo Gi	30767	10	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	1143948939	Miguel Angel	30775	20	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	1130646689	Diver Joan S	30782	30	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	94525654	Fabio Alexan	30787	30	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	10499183	Hector Fabio	30790	30	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	8536680	Wilson Oson	30797	30	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	8506018	LINO MAZUE	30836	10	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	94539791	JUAN ALBE	30839	10	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	
BODEGA CALI	VALLE DEL CAUCA	101140044	DTH-RA-*	UNIDAD	MATERIAL	0101140044	DTH-RA-*		CT	CAPEX	CAPEX	02	BUENO	1136134447	Rodrigo Obre	30842	10	1	NULO	ASISTENCIA TECNICA	

La diferencia de las 2 opciones que existen en el sistema SISCOS para generar informe material de terreno, como ya se mencionaron es que la primera que son todas las bodegas del departamento Valle del Cauca registradas en el sistema que tienen material de terreno.

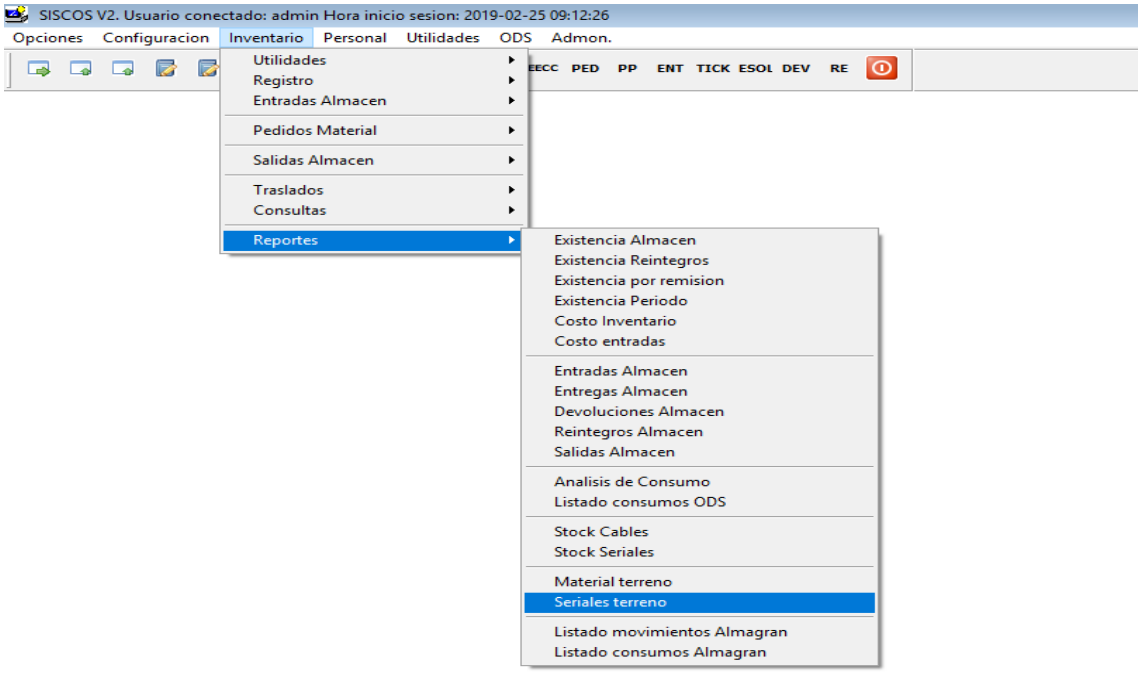
La segunda opción es solo clasificar la bodega que se desea sacar el informe de material terreno, en este caso fue bodega Cali del departamento Valle del Cauca.

92.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Material Terreno.

93. Módulo Seriales Terreno

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Inventario/Reportes/Seriales Terreno.



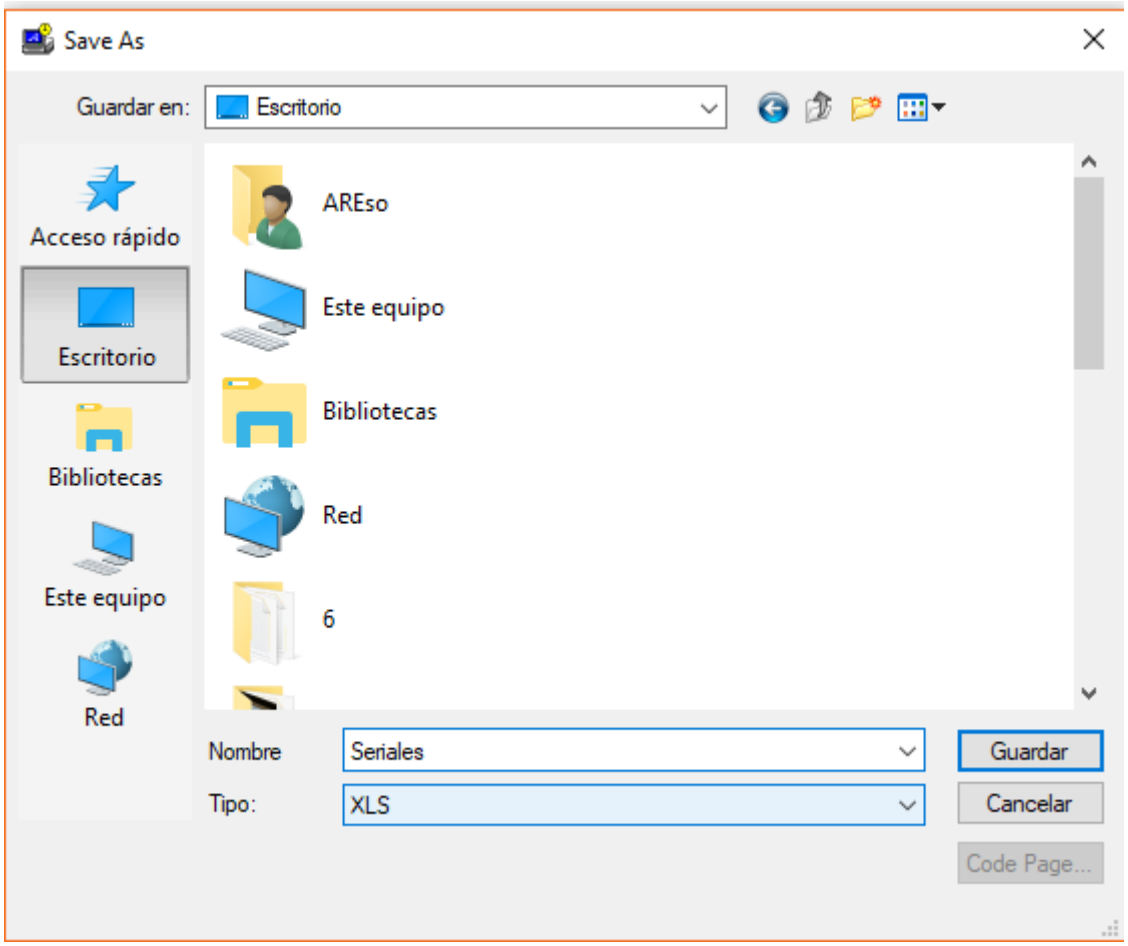
Este módulo permite poder Generar listado material en terreno (seriales), cumple con la misma estructura del módulo anterior material terreno si no que en este módulo es sacar el listado de seriales.

Contiene 2 opciones para Generar el informe, todas las bodegas o se clasifica solo una bodega en el sistema SISCOS.

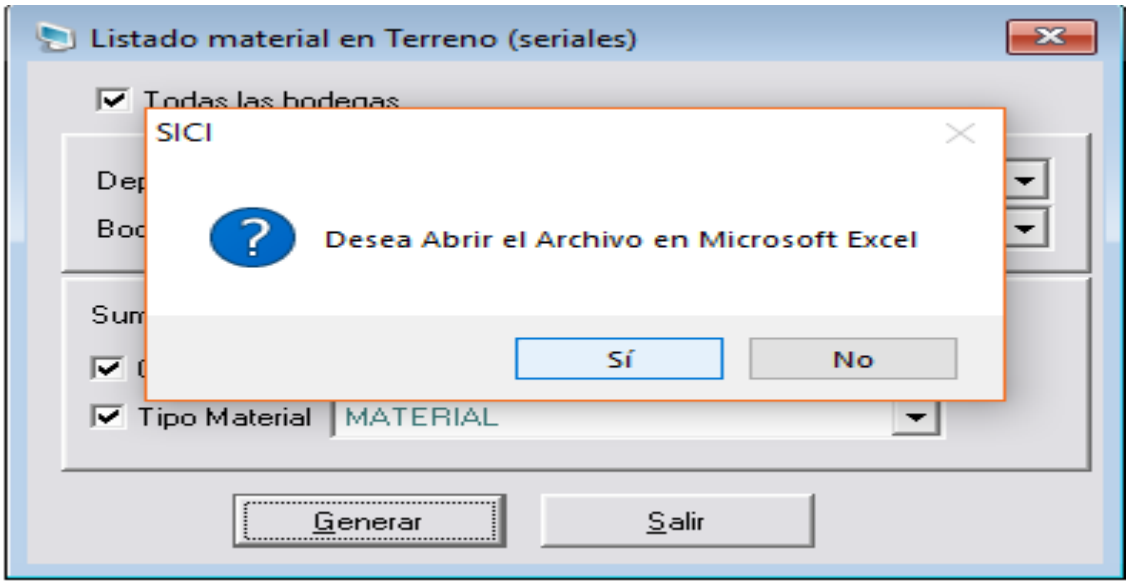
1. Todas las bodegas:

Seleccionar en el cuadro todas las bodegas y se inhabilitan los botones departamento, bodega. Se ingresa la demás información solicitada u obligatoria.

Luego hacemos clic en el botón Generar y nos muestra una ventana donde se requiere guardar el archivo en las opciones plasmadas del pc.



Damos clic en la tecla Enter o en el botón Guardar y se visualizará una ventana emergente si desea abrir el archivo en Microsoft Excel.



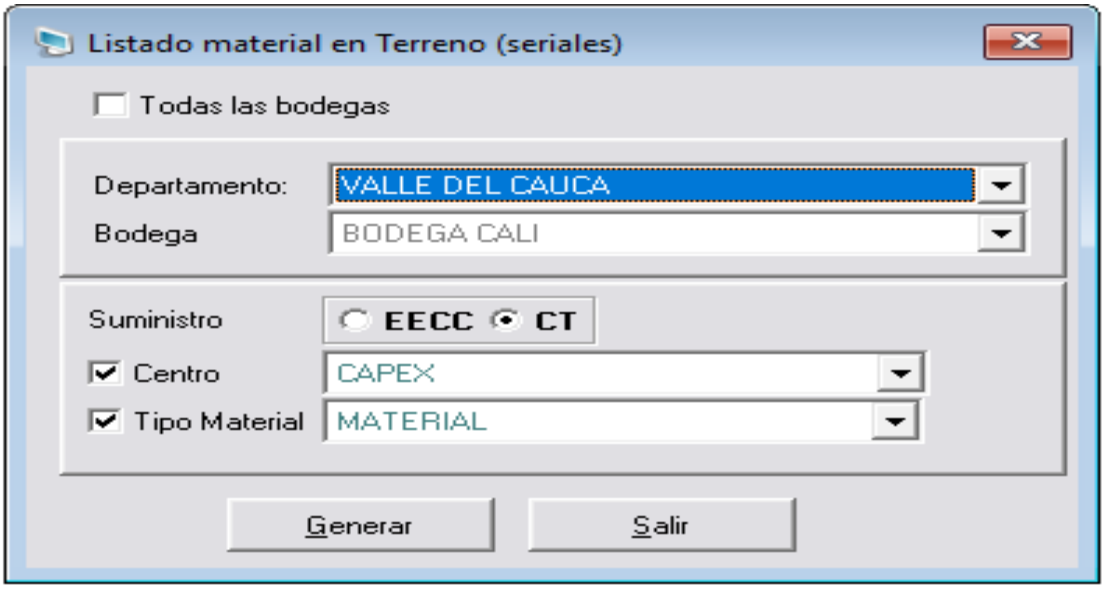
Hacemos clic en el botón Sí, y el usuario se ubica para abrir el archivo del informe Seriales Terrenos.

bodega	departamentc	codigo_mater	descriocion_r	unidad_mate	tipo_material	codigo_sap	descripcion_c	codigo_sil	suministro	codigo_propi	descripcion_c	codigo_estad	descripcion_c	codigo_pep	descripcion_p	descripcion_c	cedula_tecnic	nombre_tecni	cosecutivo_ei	fecha_entregi	cantidad	serial
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94464298	Robinson Jac	22721	13/11/2018	1	7829EDDD00
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94284492	Jose Julian L	22723	13/11/2018	1	7829EDDD06
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	23739	13/11/2018	1	7829EDDD0C
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	23739	13/11/2018	1	7829EDDD0C
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	23739	13/11/2018	1	7829EDDD0C
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	23739	13/11/2018	1	7829EDDD14
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	23739	13/11/2018	1	7829EDDD15
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	23739	13/11/2018	1	7829EDDD15
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	23739	13/11/2018	1	7829EDDD40
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392139	Victor Fabian	22813	13/11/2018	1	7829EDDD59
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	16363324	Ermilsul Valle	22659	13/11/2018	1	7829EDDD6E
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14796391	Jose Jair Vas	22812	13/11/2018	1	7829EDDD75
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94395802	ALEX CASTR	22759	13/11/2018	1	7829EDDD75
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94284492	Jose Julian L	22723	13/11/2018	1	7829EDDD75
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94464298	Robinson Jac	22721	13/11/2018	1	7829EDDD76
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392139	Victor Fabian	22813	13/11/2018	1	7829EDDD79
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392139	Victor Fabian	22813	13/11/2018	1	7829EDDD7A
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392139	Victor Fabian	22813	13/11/2018	1	7829EDDD7E
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	16363324	Ermilsul Valle	22659	13/11/2018	1	7829EDDD7E
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14796391	Jose Jair Vas	22812	13/11/2018	1	7829EDDD7E
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	16363324	Ermilsul Valle	22659	13/11/2018	1	7829EDDD7E
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392139	Victor Fabian	22813	13/11/2018	1	7829EDDDA4
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14796391	Jose Jair Vas	22812	13/11/2018	1	7829EDDDA5
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14796391	Jose Jair Vas	22812	13/11/2018	1	7829EDDDB0
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94395802	ALEX CASTR	22759	13/11/2018	1	7829EDDDB6
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	10721229	Miguel Anton	23122	13/11/2018	1	7829EDE410
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14800713	MIGUEL ROC	22767	13/11/2018	1	7829EDE421
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	86045755	Mauricio Car	23083	13/11/2018	1	7829EDE423
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	1116262069	Luis Alfredo	22718	13/11/2018	1	7829EDE423
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	86045755	Mauricio Car	23083	13/11/2018	1	7829EDE437
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392772	Wilmar Cano	22764	13/11/2018	1	7829EDE438
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	1116262164	Guillermo Alb	23031	13/11/2018	1	7829EDE43F
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	86045755	Mauricio Car	23083	13/11/2018	1	7829EDE482
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392772	Wilmar Cano	22764	13/11/2018	1	7829EDE48F
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94392772	Wilmar Cano	22764	13/11/2018	1	7829EDE48F
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94395802	ALEX CASTR	22759	13/11/2018	1	7829EDE4AE
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	14796391	Jose Jair Vas	22812	13/11/2018	1	7829EDE4AE
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	94395802	ALEX CASTR	22759	13/11/2018	1	7829EDE4AC
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	16227740	Carlos Omar	22728	13/11/2018	1	7829EDE9C9
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	5499988	Jaime de Jes	22757	13/11/2018	1	7829EDE9C9
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	1116261455	John Alejandr	22768	13/11/2018	1	7829EDE9CC
BODEGA TU	VALLE DEL	106100113	MOD-OT-VD	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VD		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	-	ASISTENCIA	5499988	Jaime de Jes	22757	13/11/2018	1	7829EDE9CE

Visualizamos el listado material terreno (Seriales) de todas las bodegas que pertenecen al departamento Valle del Cauca en este ejemplo realizado.

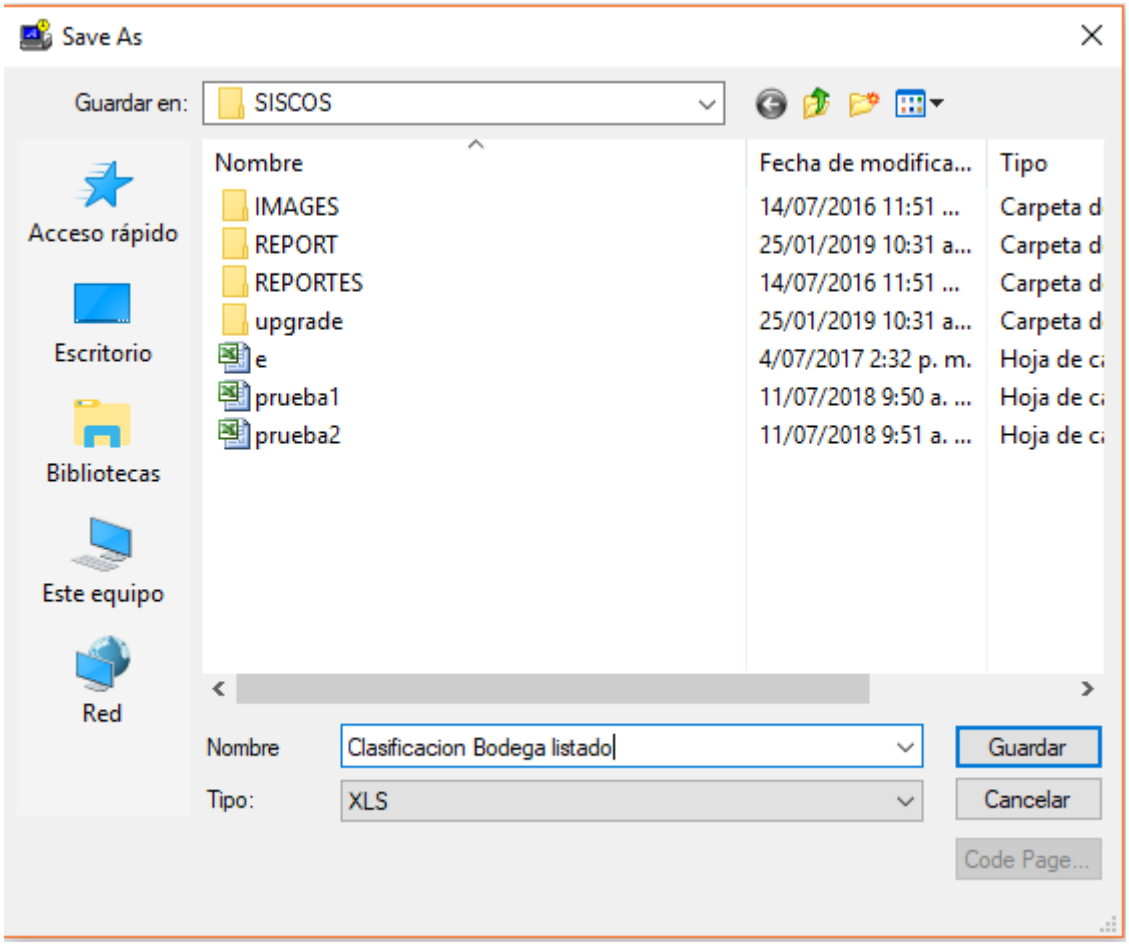
2. Clasificación de bodega:

Es el mismo proceso que la primera opción la diferencia es que aquí se clasifica solo una bodega que los botones si se encuentran habilitados para también escoger el departamento la cual necesita el listado de seriales terreno.

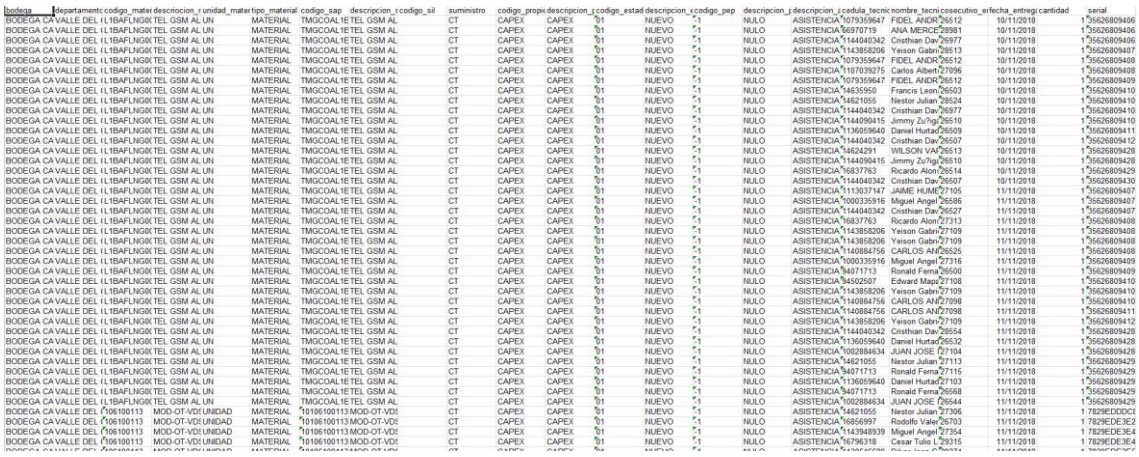


93.1. Generar

Clic en el botón Generar y se presentará un cuadro que requiere para el usuario guardar el archivo.



Posteriormente clic en la tecla Enter o en el botón Guardar y mostrará una ventana emergente si desea abrir el archivo le damos clic en el botón Sí y automáticamente se descarga el listado de seriales de la bodega Cali.

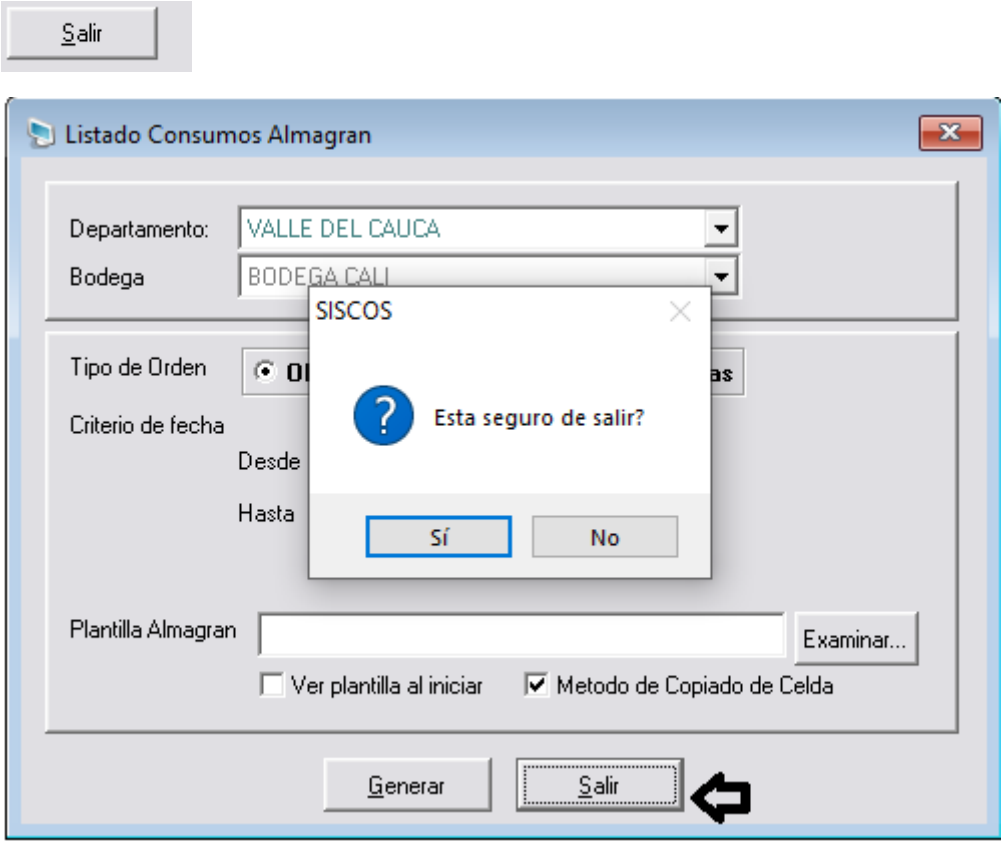


bodega	departamento	codigo_mater	descripcion_r	unidad_mater	tipo_material	codigo_sap	descripcion_r	codigo_sil	suministro	codigo_propi	descripcion_r	codigo_estad	descripcion_r	codigo_pep	descripcion_p	descripcion_r	cedula_tecnic	nombre_tecni	cosecutivo_e	fecha_entregi	cantidad	serial
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1079359647	FIDEL ANDR	26512	10/11/2018	1	35626809406
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	16970719	ANA MERCE	28981	10/11/2018	1	35626809406
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144040342	Cristhian Dav	26977	10/11/2018	1	35626809406
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1143858206	Yeison Gabri	28513	10/11/2018	1	35626809407
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1079359647	FIDEL ANDR	26512	10/11/2018	1	35626809408
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1107039275	Carlos Albert	27096	10/11/2018	1	35626809408
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1079359647	FIDEL ANDR	26512	10/11/2018	1	35626809409
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	14635950	Francis Leon	26503	10/11/2018	1	35626809410
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	14621055	Nestor Julian	28524	10/11/2018	1	35626809410
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144040342	Cristhian Dav	26977	10/11/2018	1	35626809410
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144090415	Jimmy Zu?ig	26510	10/11/2018	1	35626809410
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1136059640	Daniel Hurtad	26509	10/11/2018	1	35626809411
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144040342	Cristhian Dav	26507	10/11/2018	1	35626809412
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	14624291	WILSON VAI	26513	10/11/2018	1	35626809428
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144090415	Jimmy Zu?ig	26510	10/11/2018	1	35626809428
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	16837763	Ricardo Alon	26514	10/11/2018	1	35626809429
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144040342	Cristhian Dav	26507	10/11/2018	1	35626809430
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1113037147	JAIME HUME	27105	11/11/2018	1	35626809407
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1000335916	Miguel Angel	26586	11/11/2018	1	35626809407
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144040342	Cristhian Dav	26527	11/11/2018	1	35626809407
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	16837763	Ricardo Alon	27313	11/11/2018	1	35626809408
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1143858206	Yeison Gabri	27109	11/11/2018	1	35626809408
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1143858206	Yeison Gabri	27109	11/11/2018	1	35626809408
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1140884756	CARLOS AN	26525	11/11/2018	1	35626809408
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1000335916	Miguel Angel	27316	11/11/2018	1	35626809409
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	94071713	Ronald Ferna	26500	11/11/2018	1	35626809409
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	94502507	Edward Maps	27108	11/11/2018	1	35626809410
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1143858206	Yeison Gabri	27109	11/11/2018	1	35626809410
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1140884756	CARLOS AN	27098	11/11/2018	1	35626809410
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1140884756	CARLOS AN	27098	11/11/2018	1	35626809411
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1143858206	Yeison Gabri	27109	11/11/2018	1	35626809412
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1144040342	Cristhian Dav	28554	11/11/2018	1	35626809428
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1136059640	Daniel Hurtad	26532	11/11/2018	1	35626809428
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1002884634	JUAN JOSE	27104	11/11/2018	1	35626809428
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	14621055	Nestor Julian	27113	11/11/2018	1	35626809429
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	94071713	Ronald Ferna	27115	11/11/2018	1	35626809429
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1136059640	Daniel Hurtad	27103	11/11/2018	1	35626809429
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	94071713	Ronald Ferna	26568	11/11/2018	1	35626809429
BODEGA CA	VALLE DEL	(L1BAFLNG0	TEL GSM AL	UN	MATERIAL	TMGCOAL1E	TEL GSM AL		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1002884634	JUAN JOSE	26544	11/11/2018	1	35626809429
BODEGA CA	VALLE DEL	(106100113	MOD-OT-VDI	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VDI		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	14621055	Nestor Julian	27306	11/11/2018	1	7829EDDDC1
BODEGA CA	VALLE DEL	(106100113	MOD-OT-VDI	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VDI		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	16856997	Rodolfo Valer	26703	11/11/2018	1	7829EDE3E2
BODEGA CA	VALLE DEL	(106100113	MOD-OT-VDI	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VDI		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	1143948939	Miguel Angel	27354	11/11/2018	1	7829EDE3E4
BODEGA CA	VALLE DEL	(106100113	MOD-OT-VDI	UNIDAD	MATERIAL	10106100113	MOD-OT-VDI		CT	CAPEX	CAPEX	01	NUEVO	1	NULO	ASISTENCIA	16796318	Cesar Tulio L	29315	11/11/2018	1	7829EDE3E4

Visualizamos el listado Material Terreno (Seriales) de la bodega que se clasifico en este caso la bodega Cali que pertenece al departamento Valle del Cauca.

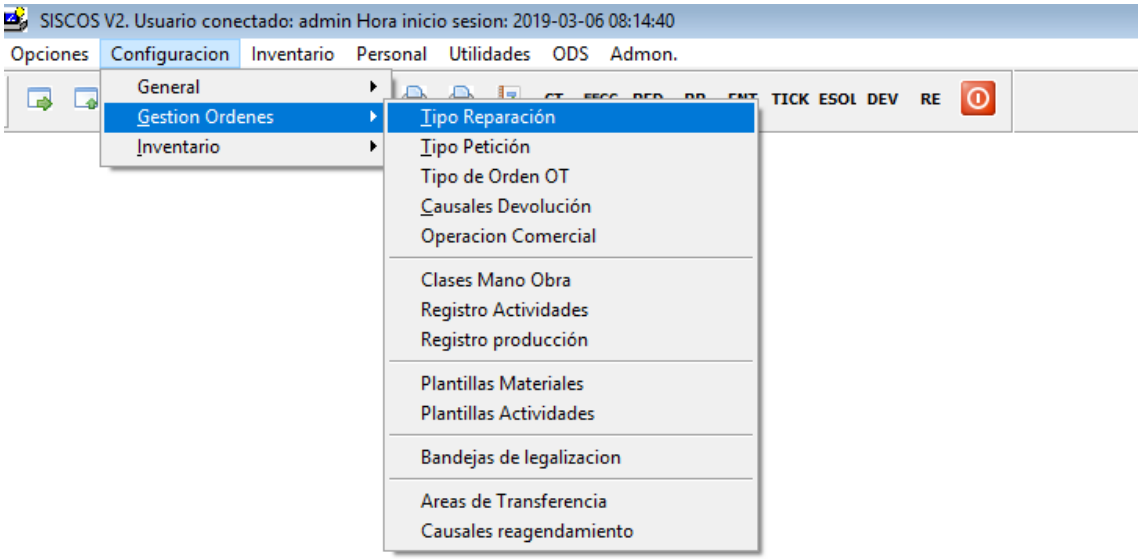
93.2. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Seriales Terreno.



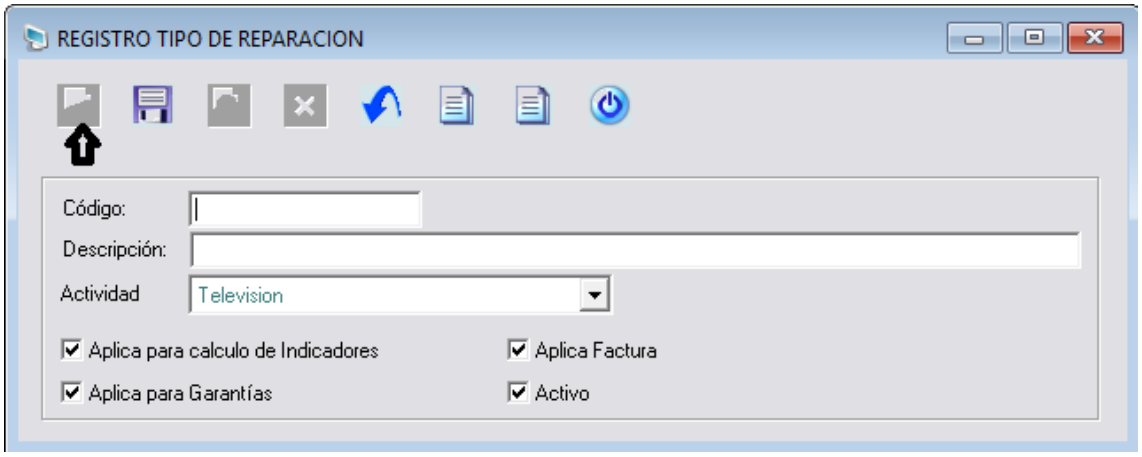
94. Módulo Tipo Reparación

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Tipo Reparación.

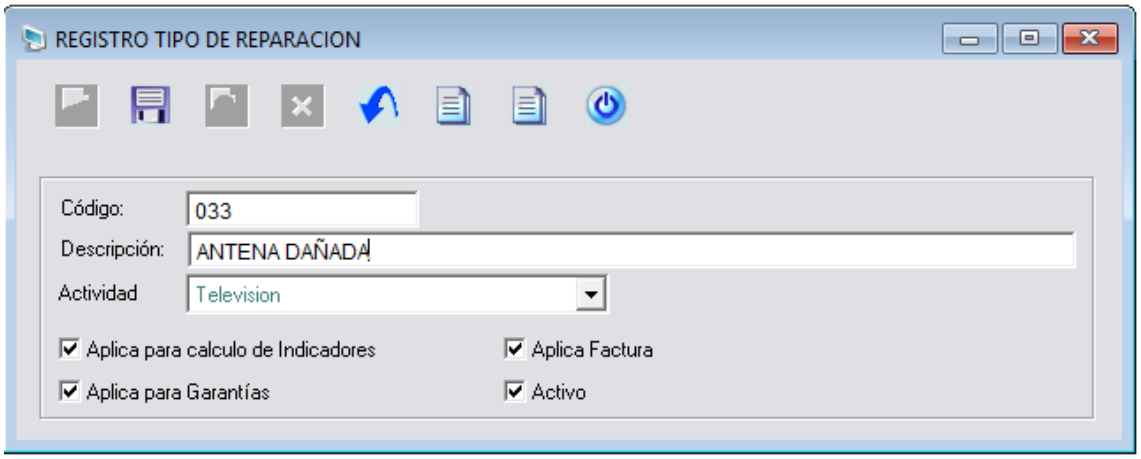


Este módulo permite al usuario poder gestionar órdenes para el tipo de reparación de los materiales que no funcionan correctamente o que fueron mal hechos.

El usuario da clic en el botón Nuevo para que se activen los campos que son solicitados para ingresar el código, descripción, actividad etc. Reparación para el material cuando se hace clic automáticamente se activan los campos y en la parte de abajo se visualizan unos cuadros que aparecen chuleados para hacer el registro correctamente de la reparación en el sistema.

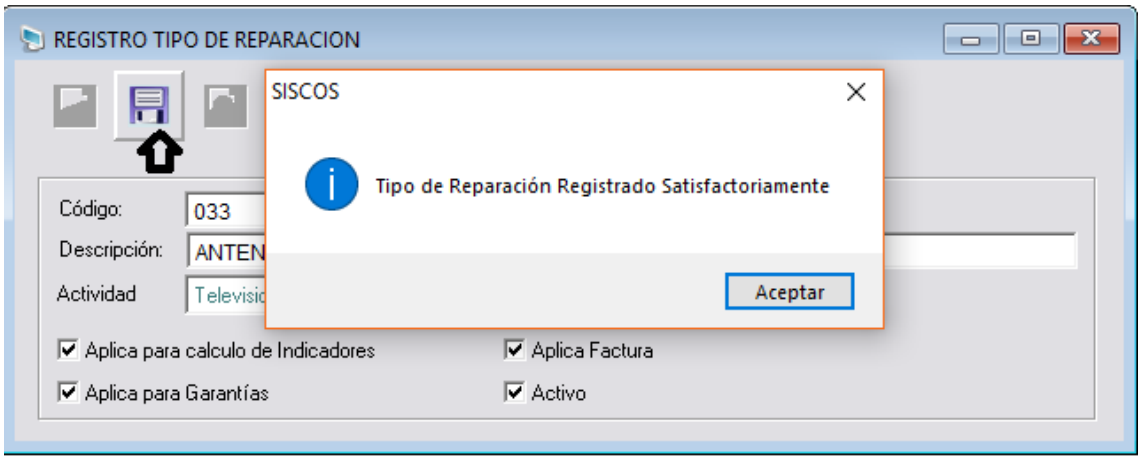


El usuario ingresa la información solicitada u obligatoria para el nuevo registro en el sistema SISCOS.



94.1. Guardar

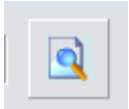
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario dar clic sobre el botón y guardar la información ingresada como un nuevo registro.

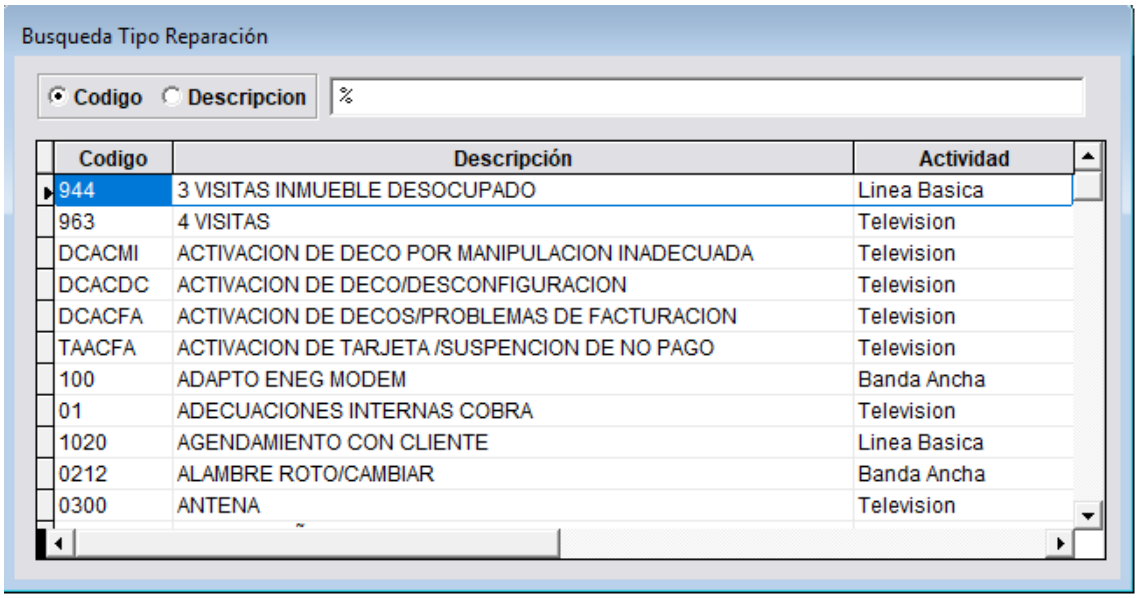


Hacemos clic en el botón Aceptar y se guarda inmediatamente el registro satisfactoriamente al sistema.

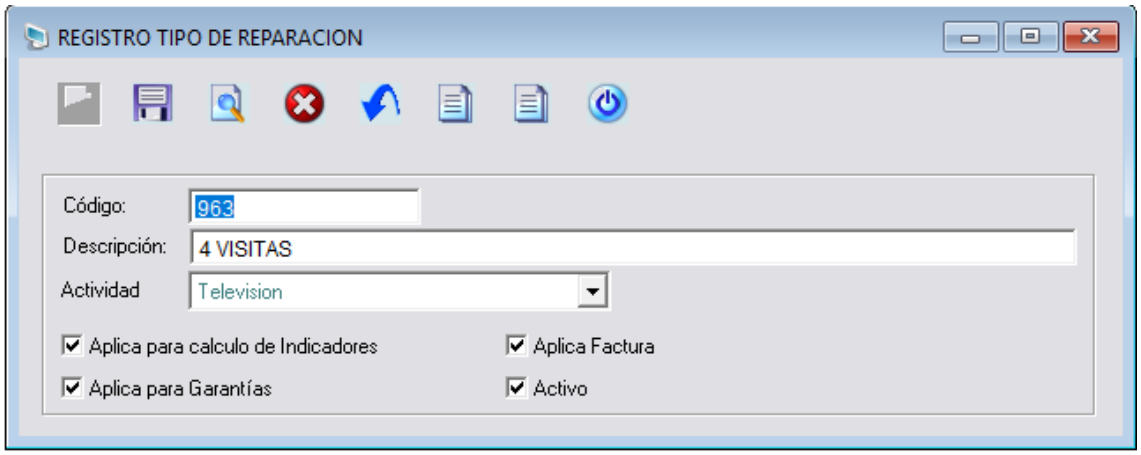
94.2. Buscar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario cuando se da clic en el botón nuevo es que este botón se encuentra activo para hacer una búsqueda con los criterios ya sea por código o descripción (%) es para que muestre todos los materiales registrados a reparar y seleccionar el que se desea utilizar ya sea para una modificación.



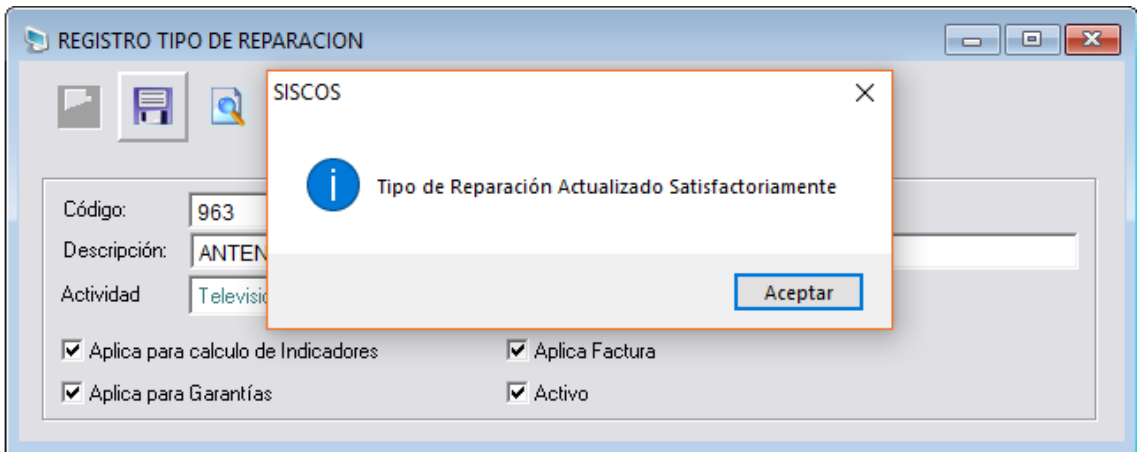


Listado de todos los materiales a reparar en el sistema SISCOS se selecciona el que va a necesitar el usuario se ubica en el código y le da clic en la tecla Enter y automáticamente se traslada a la pantalla principal de ingreso.



94.3. **Modificar**

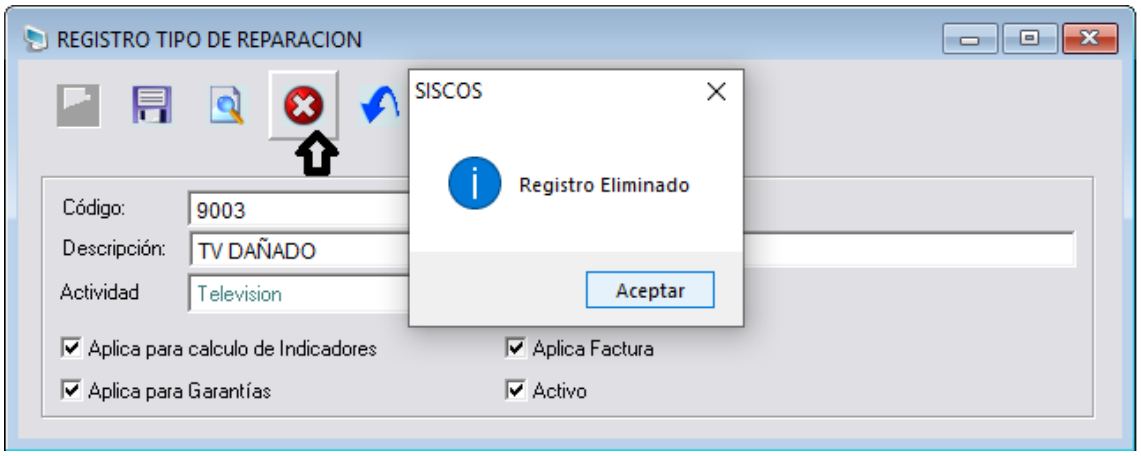
El usuario escoge el campo que desea editar e ingresa la nueva información y luego le da clic al botón guardar y automáticamente se actualiza la información en la base de datos del sistema SISCOS.



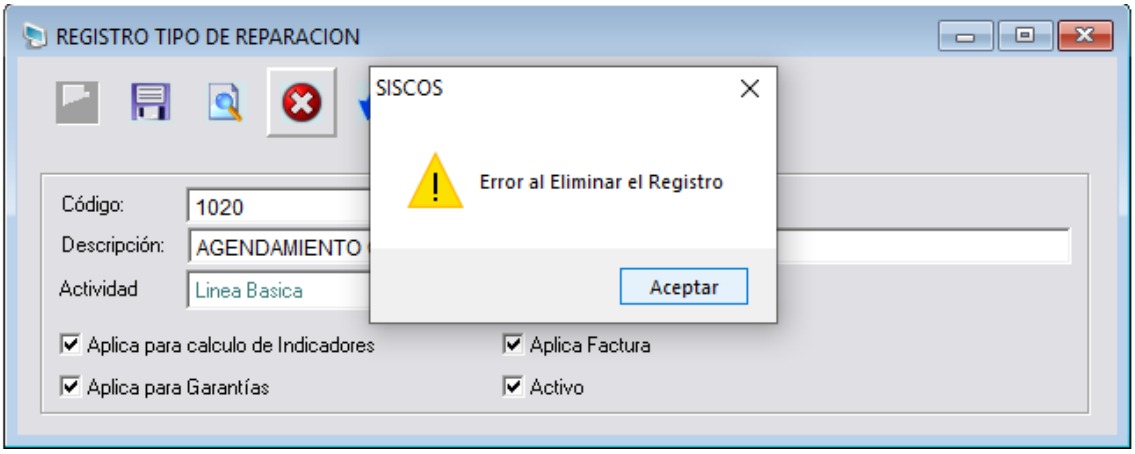
El usuario da clic en el botón Aceptar y el registro ha sido actualizado satisfactoriamente.

94.4. **Eliminar**

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite al usuario eliminar tipo de reparación del listado de materiales a reparar que el usuario no crea conveniente o que no existan movimientos porque de lo contrario no permite eliminar un tipo de reparación.



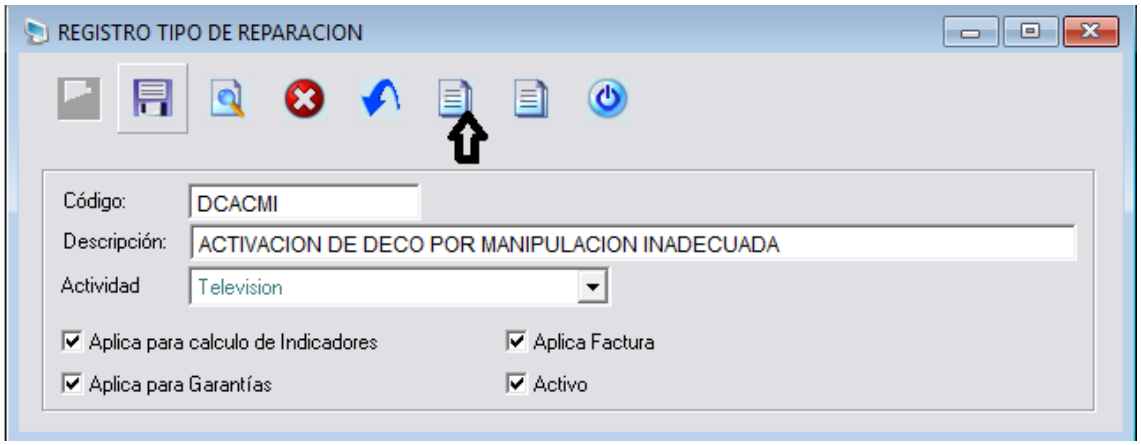
Para que este botón se encuentre activo primero hay que hacer una búsqueda y seleccionar el material que se va a eliminar.



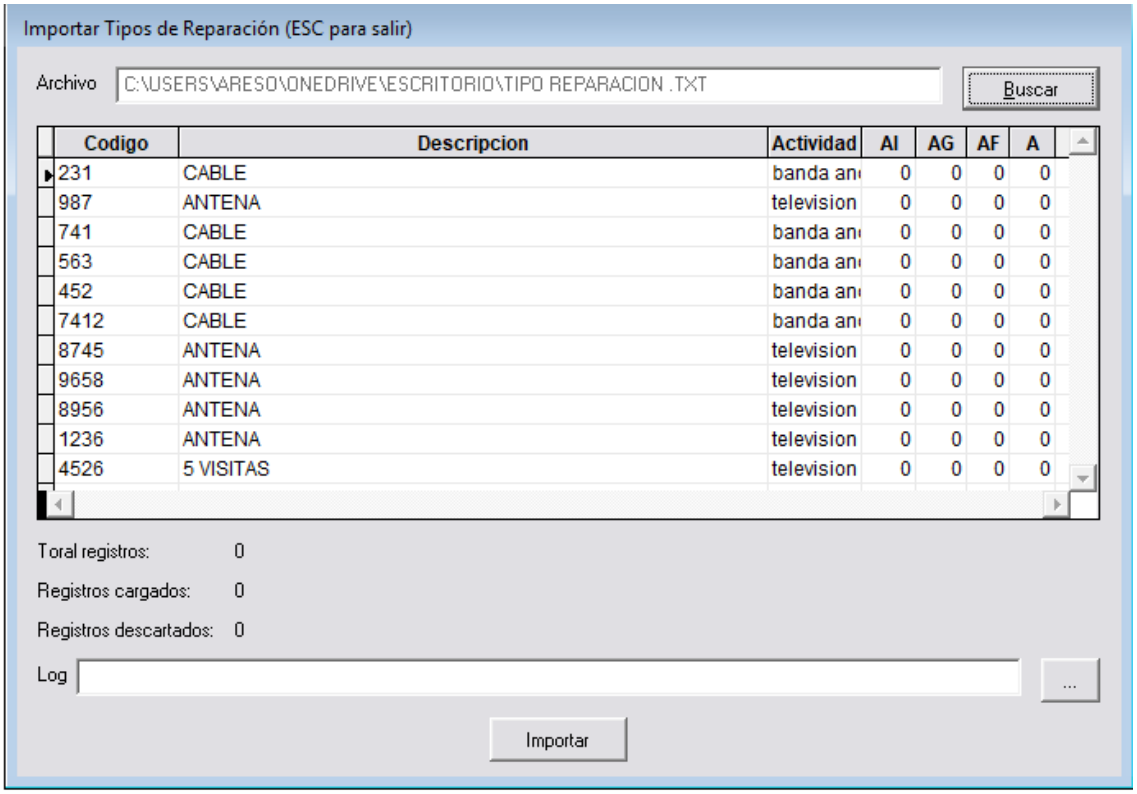
No se puede eliminar el registro seleccionado por que le existen movimientos al querer hacerlo muestra mensaje de error.

94.5. Importar Archivo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario hacer el proceso más rápido de importar un archivo con las columnas requeridas y en formato de texto delimitado por tabulaciones al sistema y no estar ingresando de uno a uno los materiales a reparar.

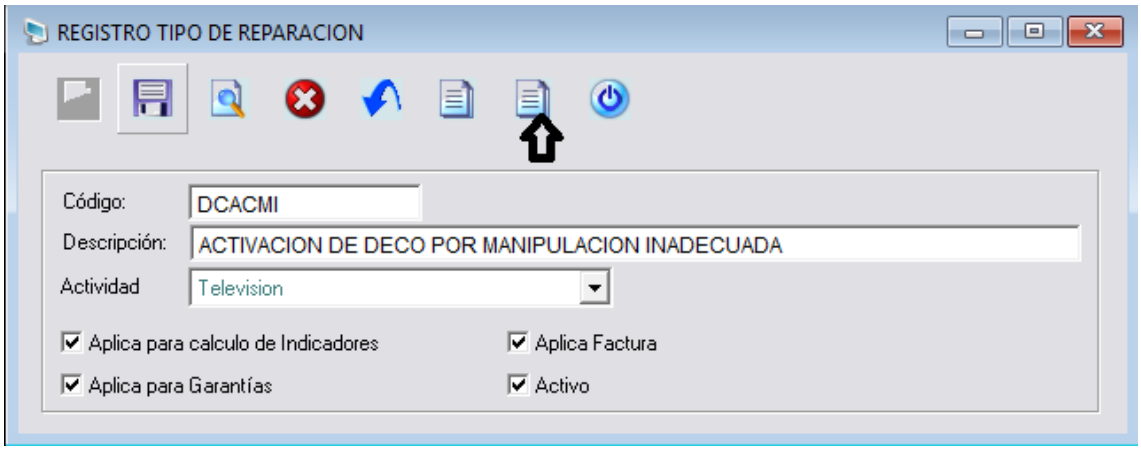


El usuario da clic en el botón importar archivo y debe seleccionar el archivo donde se encuentre guardado en el pc, y automáticamente será visualizado hacemos clic el botón importar que se encuentra en la parte de abajo para que se importe correctamente y nos muestre los resultados de los registros cargados y las demás opciones plasmadas.

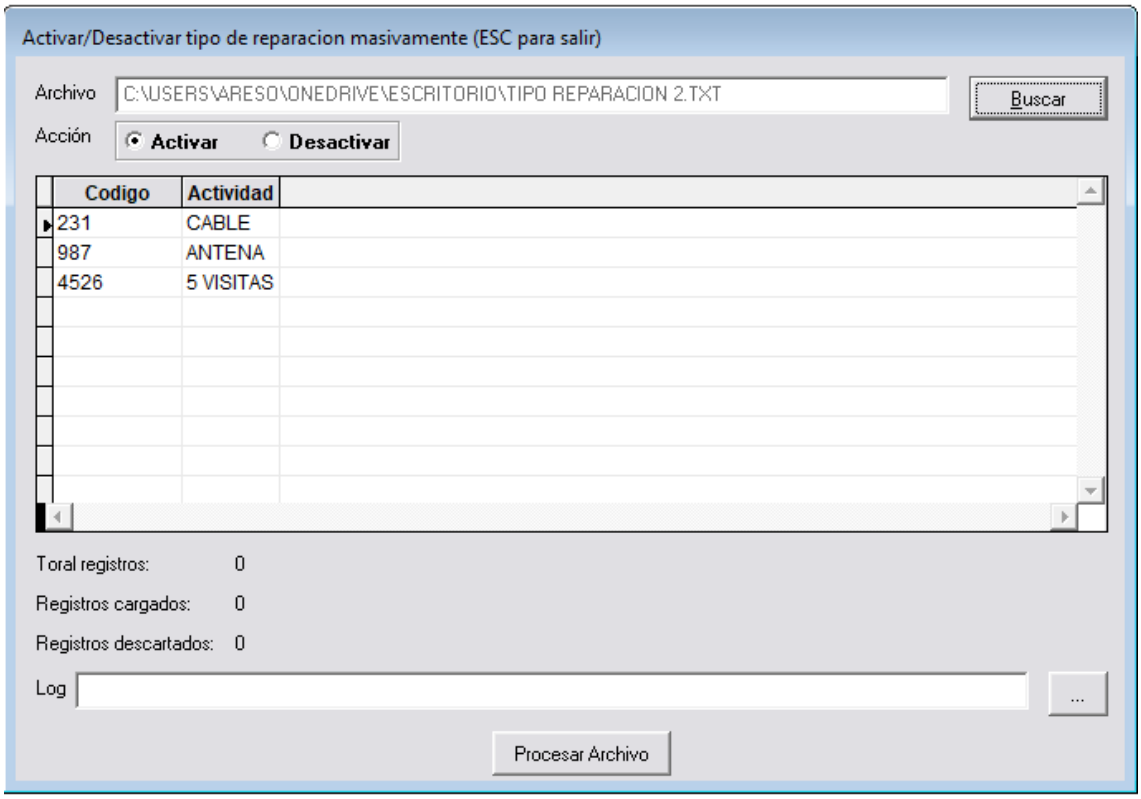


ESC: tecla para salir del proceso importar.

94.6. Activar Desactivar Masivo



Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite al usuario cargar un archivo para activar o desactivar masivos luego dar clic en el botón procesar archivo que se encuentra en la parte de abajo hacemos clic y muestra resultados de registros cargados y las demás opciones requeridas durante el proceso de carga.



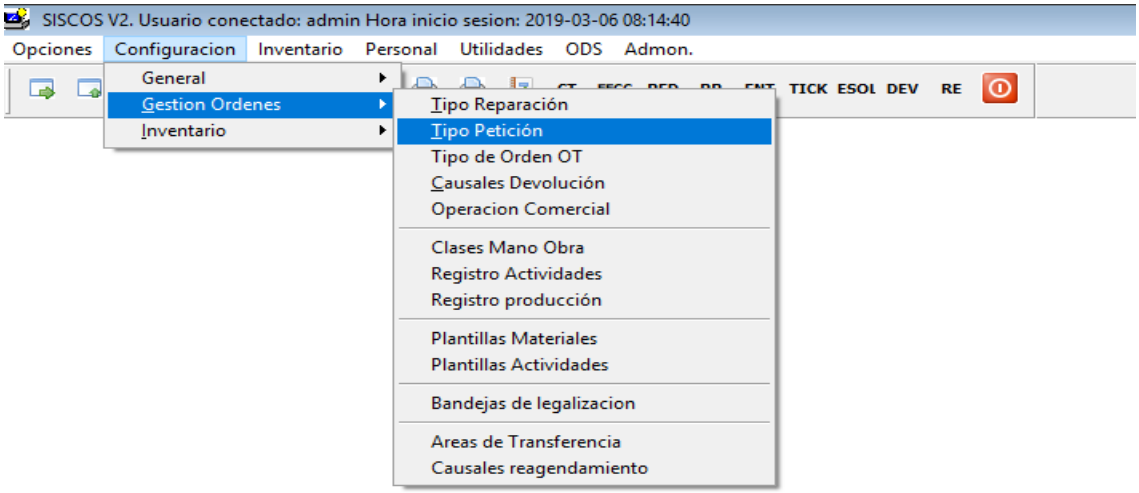
ESC: tecla para salir del proceso de activar y desactivar tipo de reparación masivamente.

94.7. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite dar clic en el botón y salir del módulo Tipo Reparación.

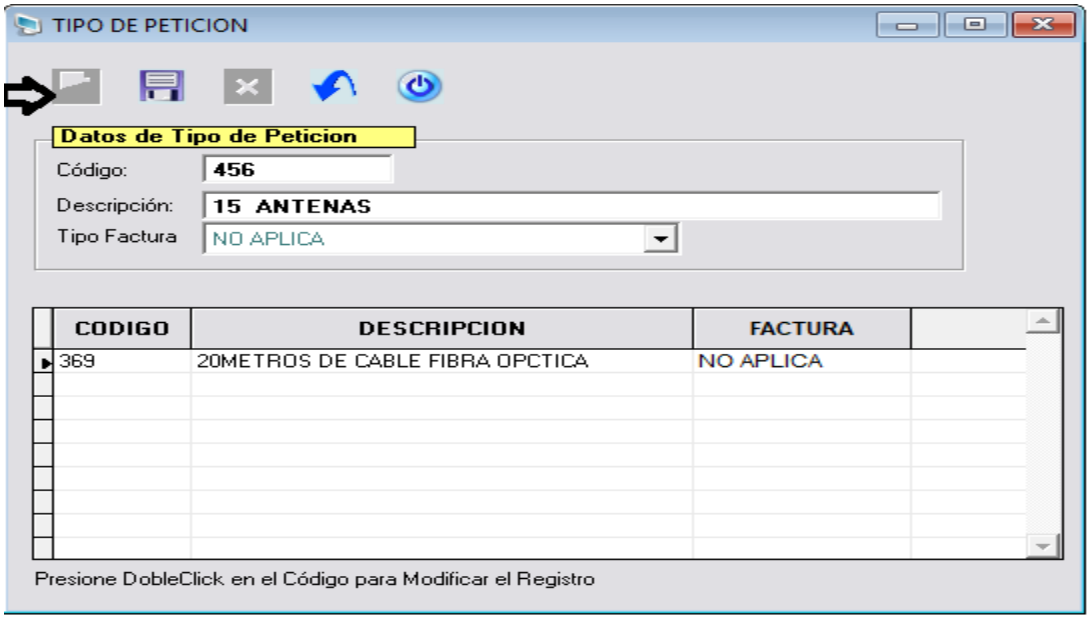
95. Módulo Tipo Petición

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Tipo Petición.



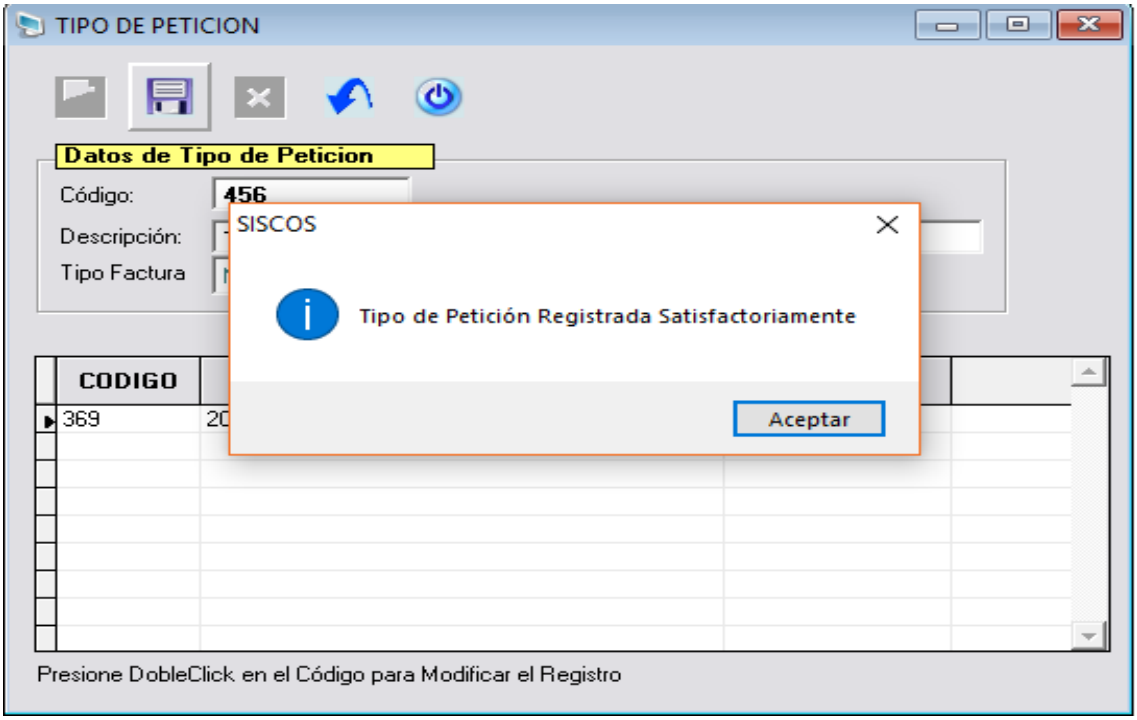
Este módulo permite al usuario registrar las peticiones relacionadas con los materiales, para hacer una manera forma la petición de ciertos productos o materiales, que son necesarios para realizar labores de la empresa en cuestión.

El usuario da clic en el botón Nuevo para que se habiliten los demás botones y los campos solicitados u obligatorios para ingresar la información correspondiente del nuevo registro al sistema.



95.1. Grabar

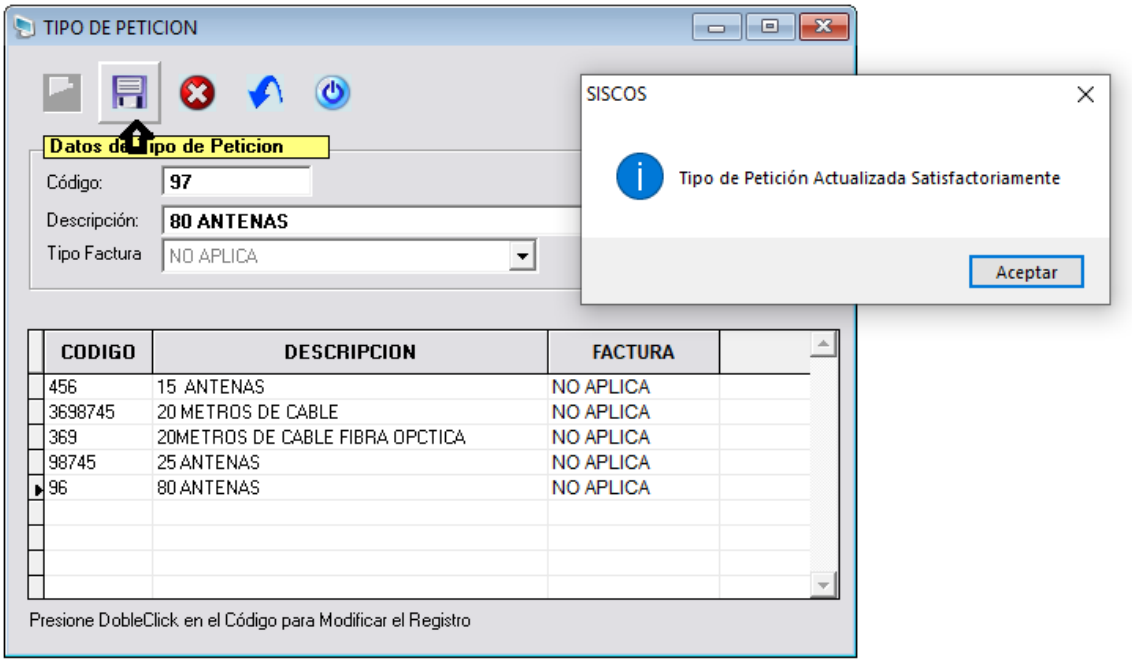
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic sobre el botón luego de haber ingresado la información correspondiente para que se realice el nuevo registro al sistema.



Clic en el botón Aceptar y nuevo registro en el listado de peticiones.

95.2. Modificar

Para modificar un registro existente el usuario debe ubicarse en el código del registro y dar **doble clic** y se activan los demás botones como eliminar, cancelar, seguidamente se escoge el campo que va hacer editado y clic en el botón grabar para que se guarde los cambios y se actualice la base de datos.



95.3. Eliminar

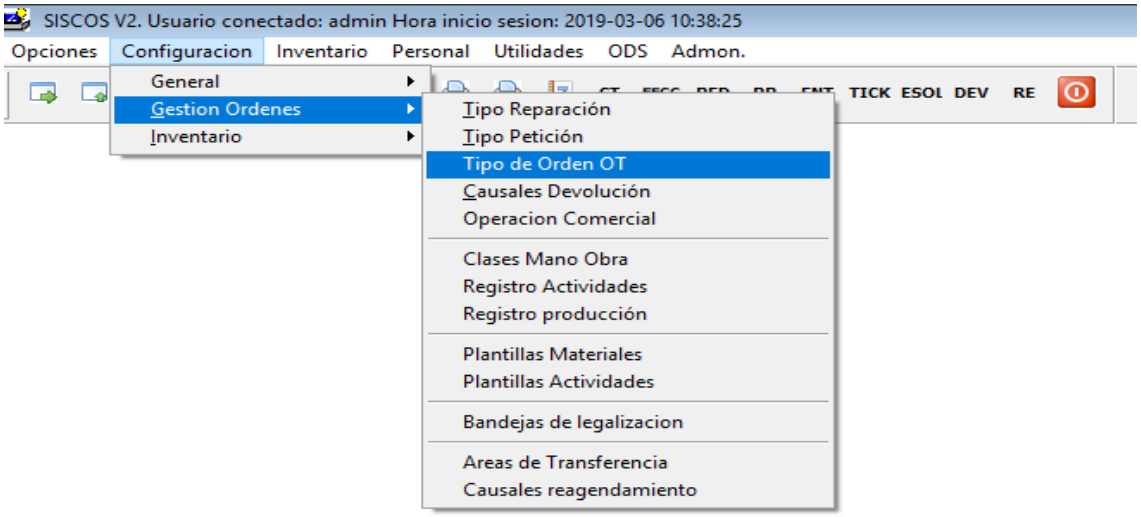
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, para que este botón se encuentre activo se debe haber hecho doble clic sobre el código del registro, permite al usuario eliminar tipo petición del listado de peticiones registradas en el sistema que el usuario no crea conveniente o que no le existan movimientos.

95.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Tipo Petición.

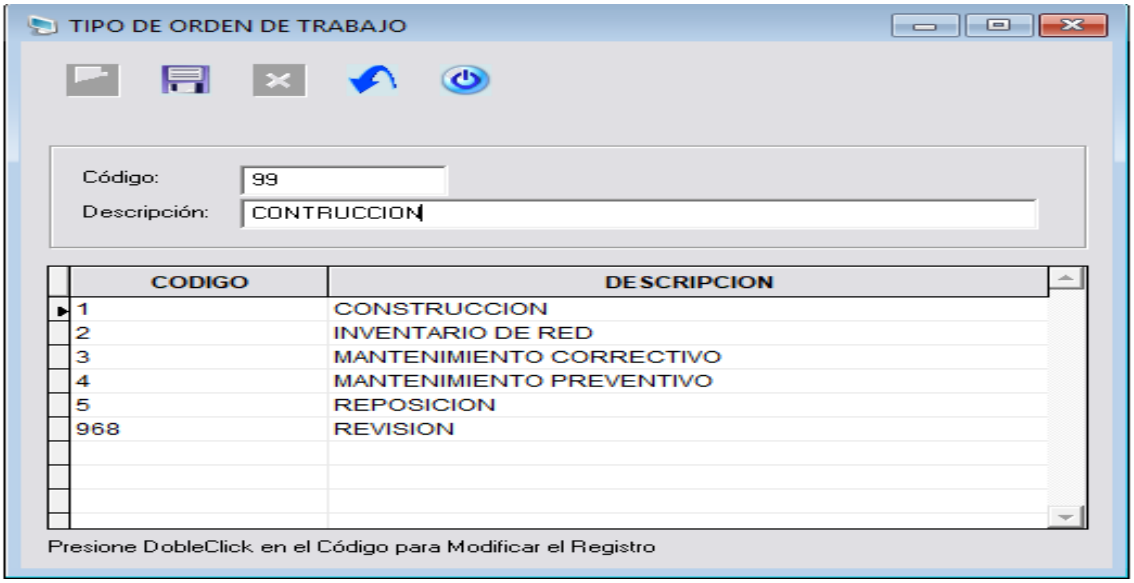
96. Módulo Tipo de Orden OT

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Tipo de Orden OT.



Este módulo permite al usuario registrar órdenes de trabajo que contiene especificaciones de un servicio a ser brindado o un trabajo a ser llevado acabo.

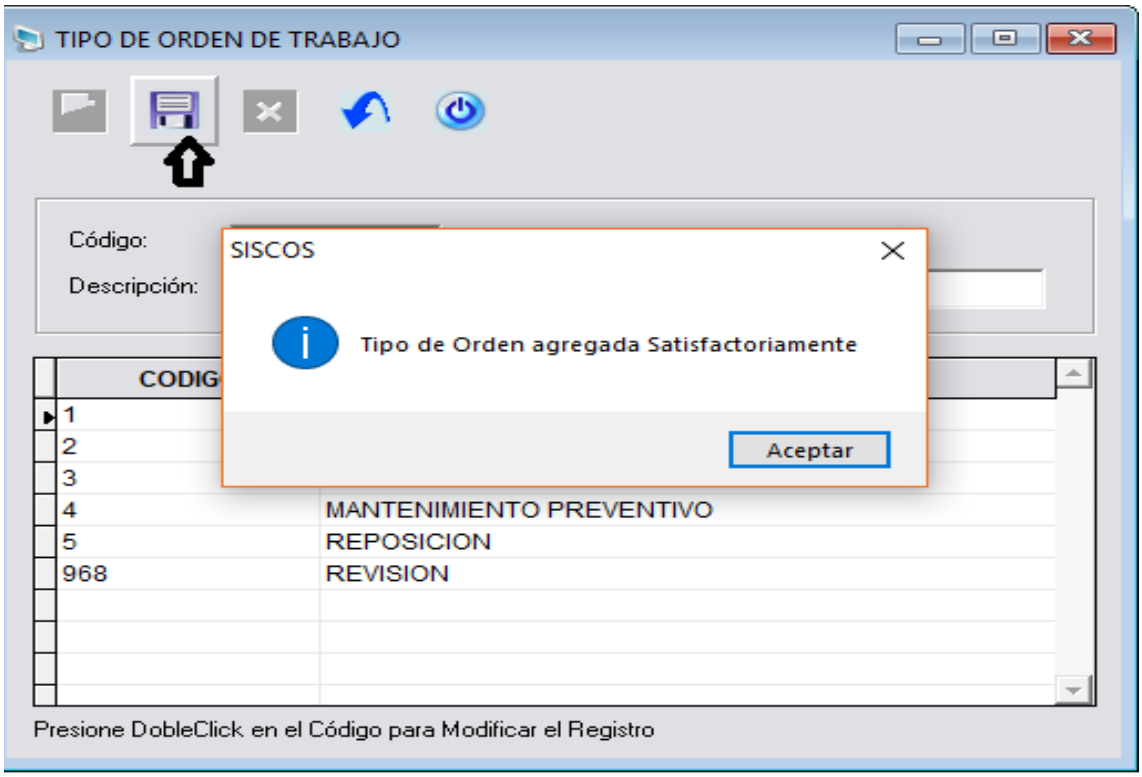
El usuario da clic en el botón Nuevo para que se habiliten los demás botones, ingresar la información solicitada u obligatoria para poder hacer el registro satisfactoriamente.



96.1. Grabar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya se tiene toda la información necesaria en los campos solicitados dar clic en

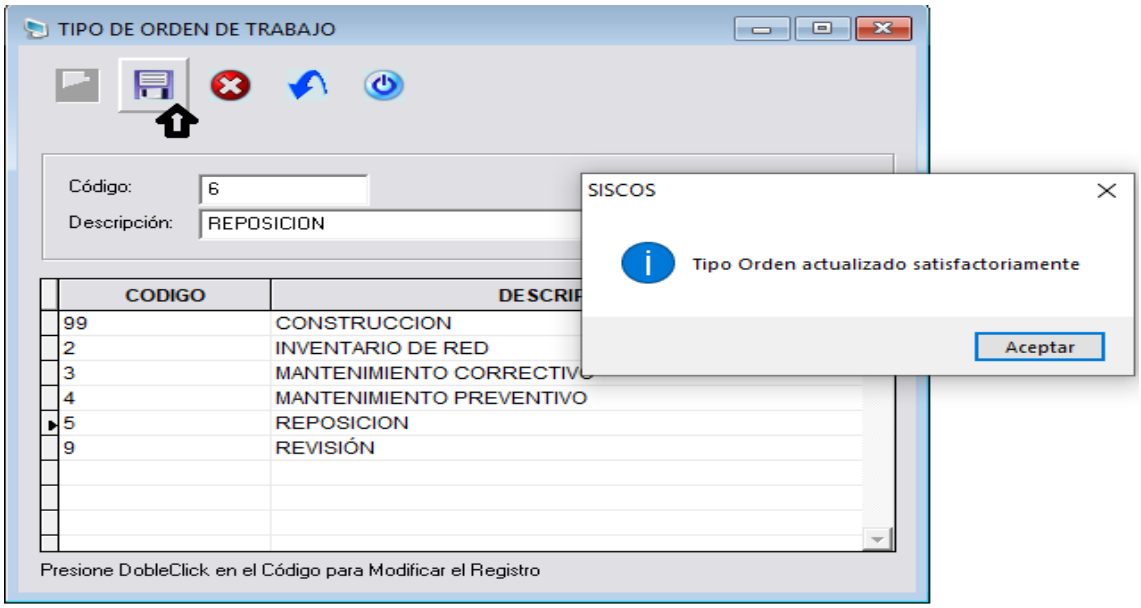
el botón Grabar y guarda el registro correctamente en el sistema automáticamente es visualizado en el listado de órdenes de trabajo.



Clic en el botón Aceptar y se ha hecho el registro nuevo de órdenes de trabajo en SISCOS.

96.2. Modificar

Permite al usuario modificar uno de los registros existentes de las órdenes de trabajo, el usuario se ubica en el código y le da doble clic y posteriormente escoge el campo que desea editar luego clic en el botón grabar y se actualiza el registro en la base de datos.



96.3. Eliminar

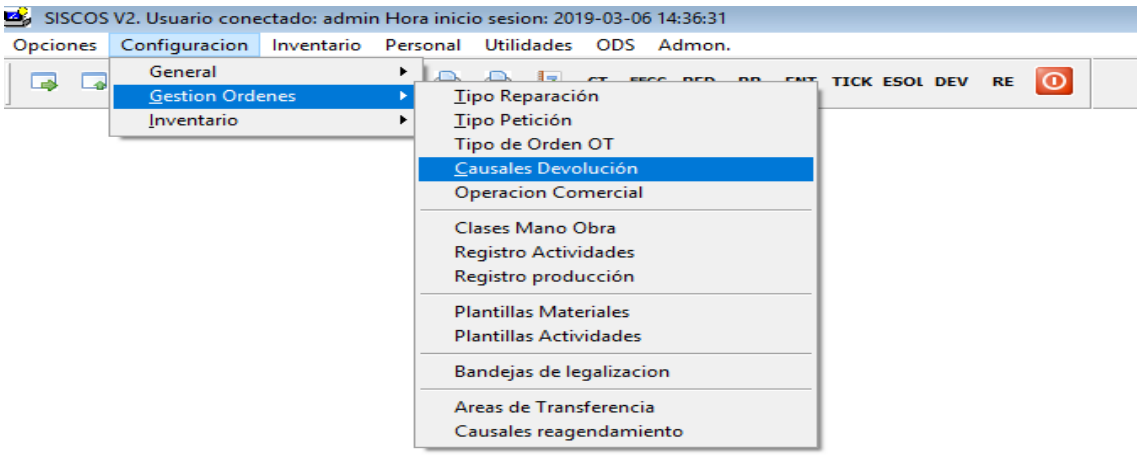
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, para que este botón este activo es que el registro este acto para ser modificado es decir haber dado doble clic sobre el código del registro que permite al usuario eliminar uno de los registros existentes en el sistema que no crea conveniente para el listado de órdenes de trabajo o que no le existan movimientos en el sistema.

96.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite dar clic en el botón y salir del módulo Tipo Orden OT.

97. Módulo Causales Devolución

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Causales Devolución.



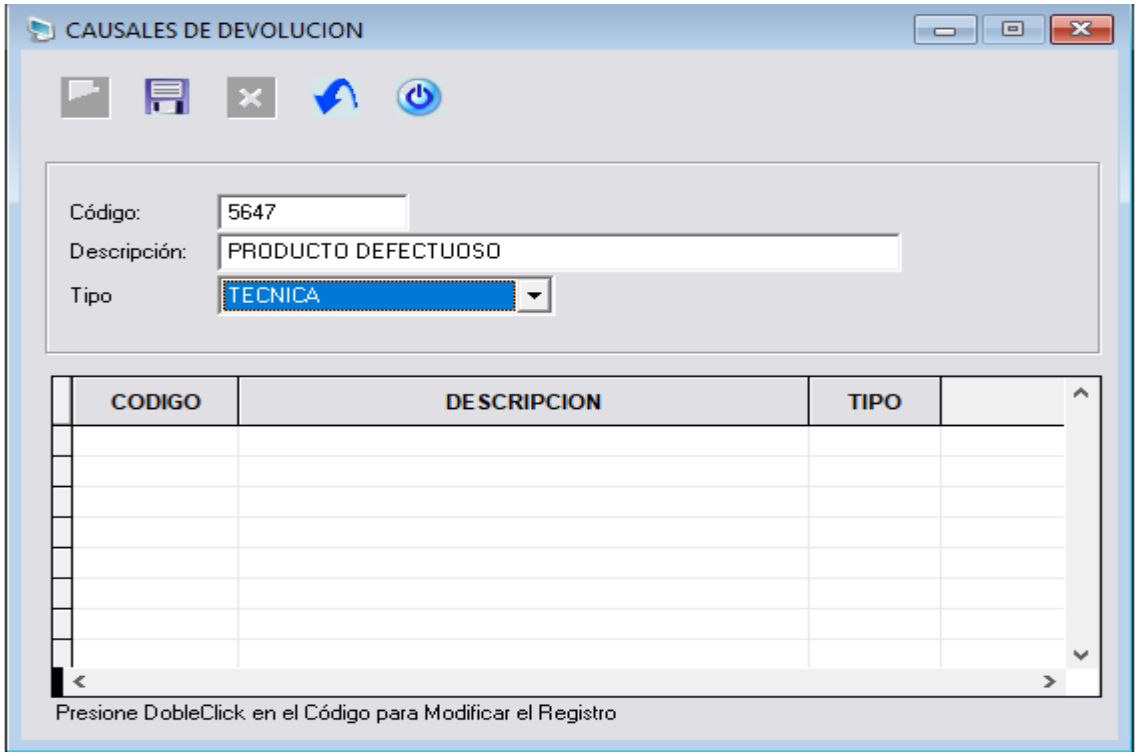
Este módulo permite al usuario hacer devoluciones de producto o mercancía que es el proceso mediante el cual previamente se va a devolver dicho producto que ha comprado la empresa que por ciertas causas es posible su devolución.

La devolución de un producto o el cambio por otro es un derecho que tiene el cliente cuando por diversas razones no se ajustan a las clausulas pactadas ya sea por:

- Razones comerciales o técnicas.

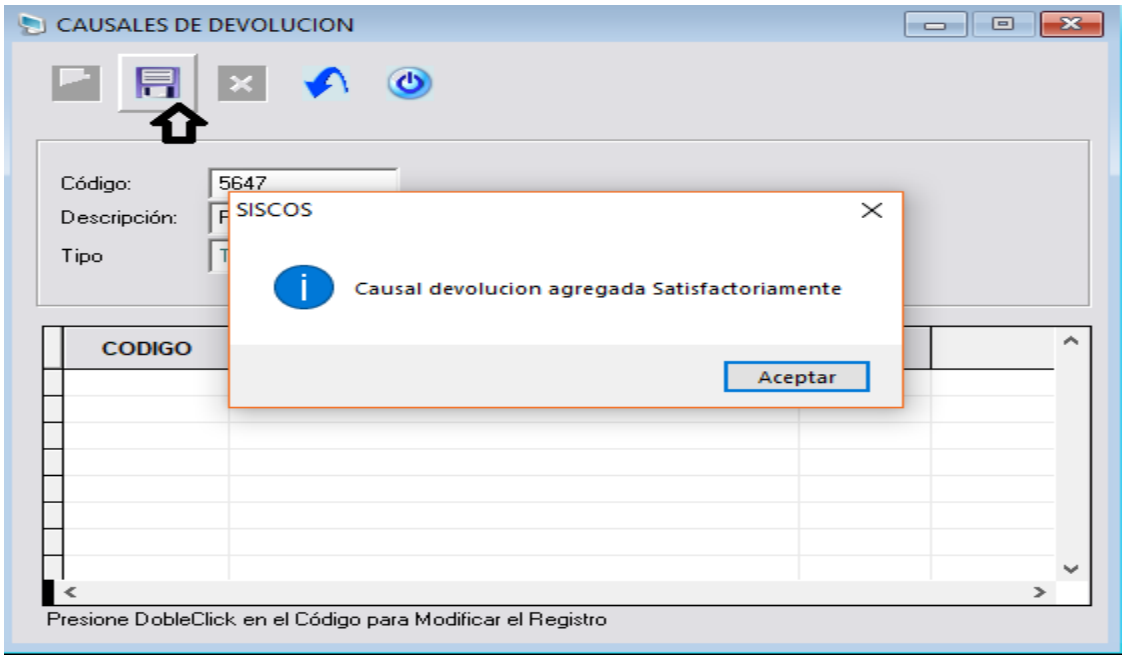
- Defectos o fallas de funcionamiento.
- Errores en el procesamiento de pedidos.

El usuario para hacer una devolución debe dar clic en el botón Nuevo para que se puedan habilitar los demás botones para el proceso, ingresar la información requerida en los campos visualizados.

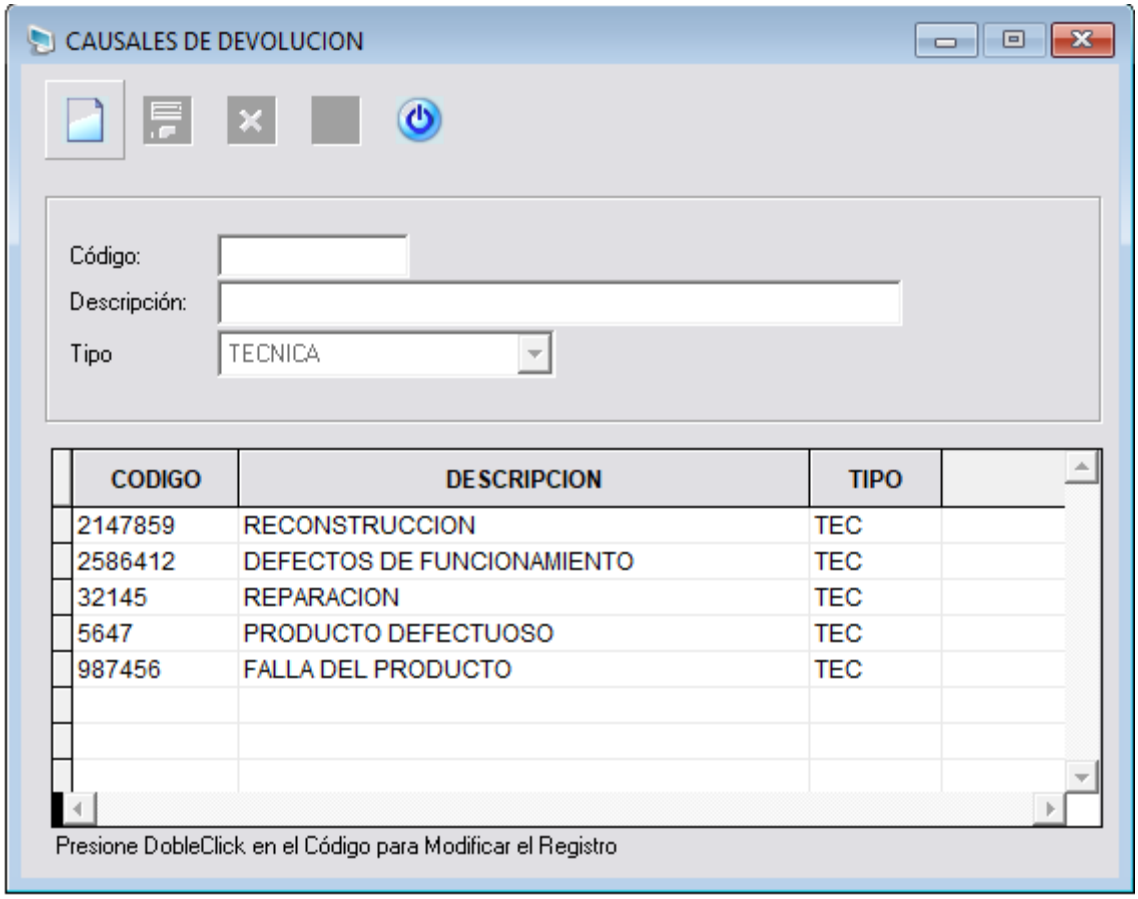


97.1. Grabar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario poder dar clic en el botón ya cuando se tiene toda la información ingresada y hacer el registro al sistema SISCOS.

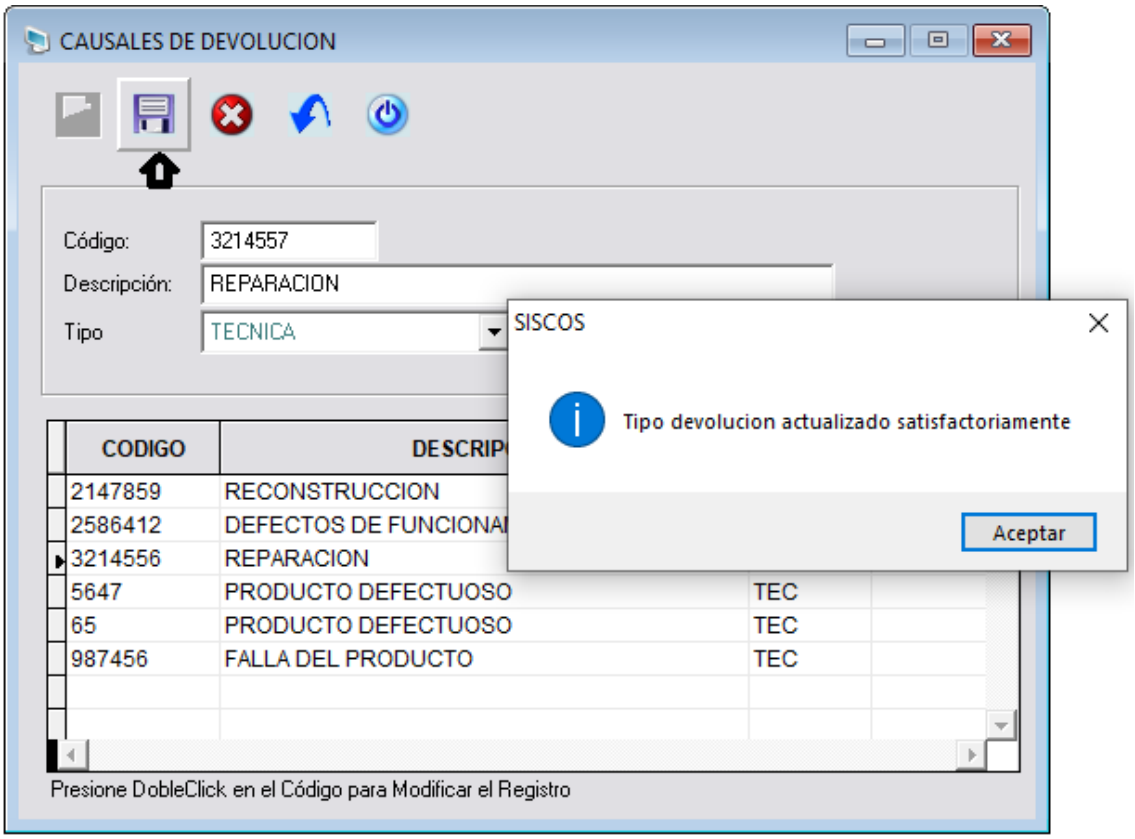


Clic en el botón Aceptar y el registro causa de la devolución ha sido agregada satisfactoriamente y debe aparecer en el listado de causales devoluciones.



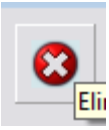
97.2. Modificar

Esta funcionalidad permite al usuario ubicarse en el listado de causas sobre el código de un registro existente y dar doble clic, seguidamente escoger el campo que desea editar y luego hacer clic en el botón Grabar para que se guarde el registro con el cambio realizado la actualización en la base de datos se hace correctamente.



97.3. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, para que este botón se encuentre activo el usuario debe dar doble clic sobre el código del registro que desea eliminar del listado de causas devoluciones.

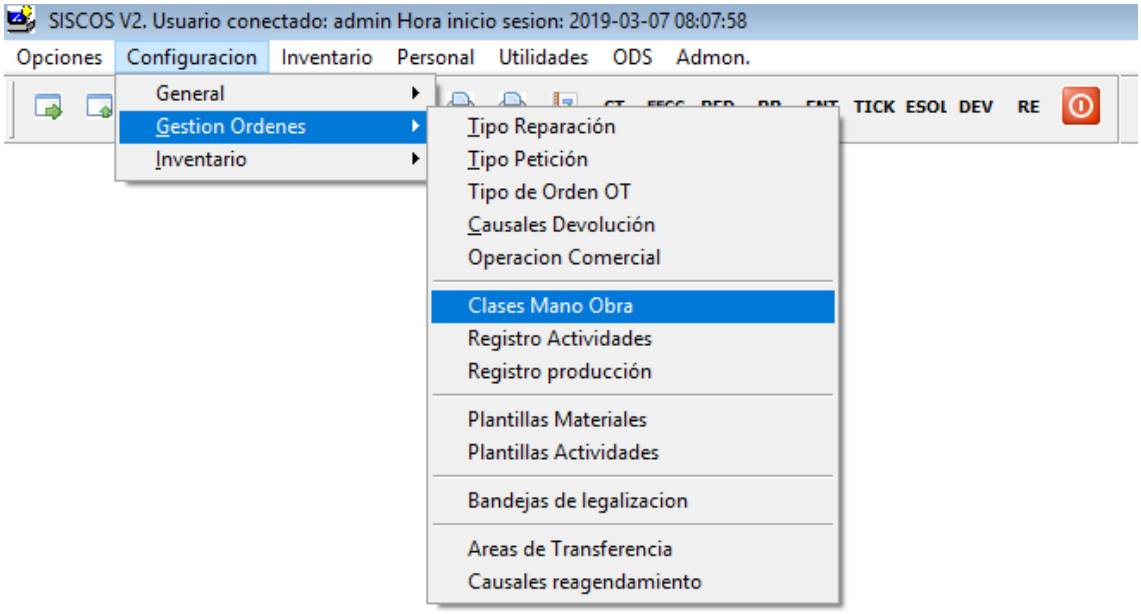


97.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite dar clic en el botón y salir del módulo Causales Devolución.

98. Módulo Clases Mano Obra

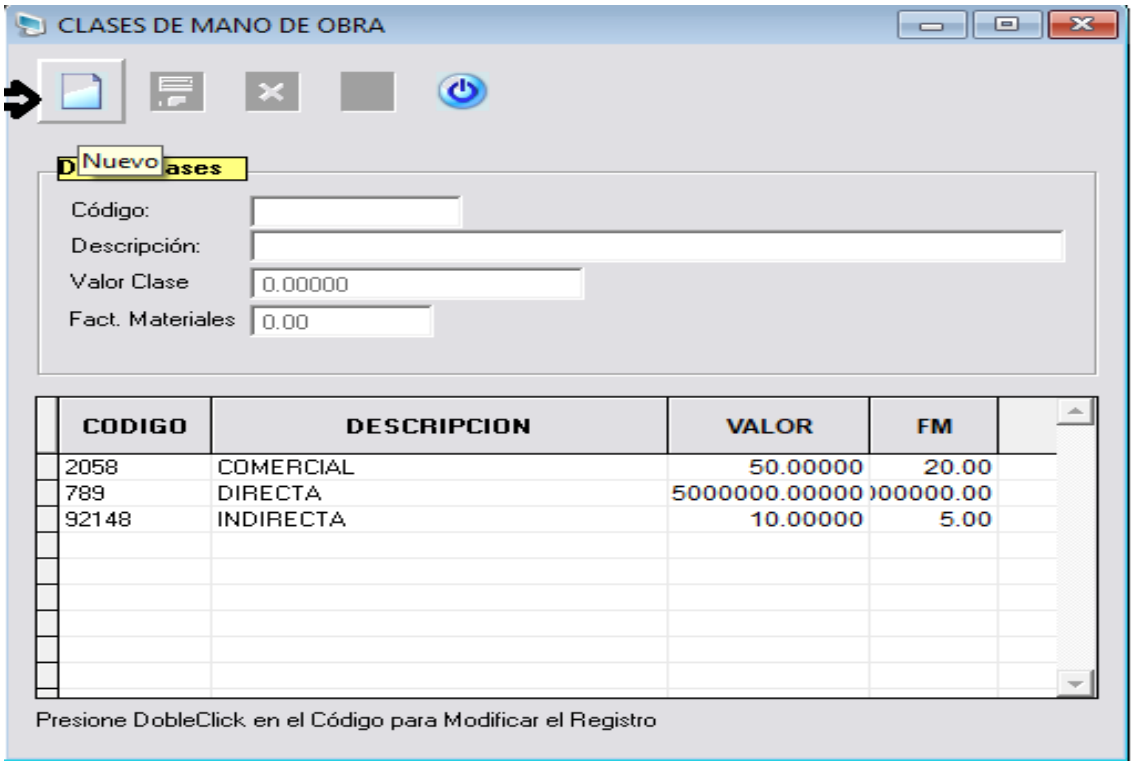
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Clases Mano Obra.



Este módulo permite al usuario registrar en el sistema SISCOS las Clases de mano de obras que se van a realizar, la mano de obra es el esfuerzo físico o mental que emplea un técnico para fabricar, mantener o reparar un bien.

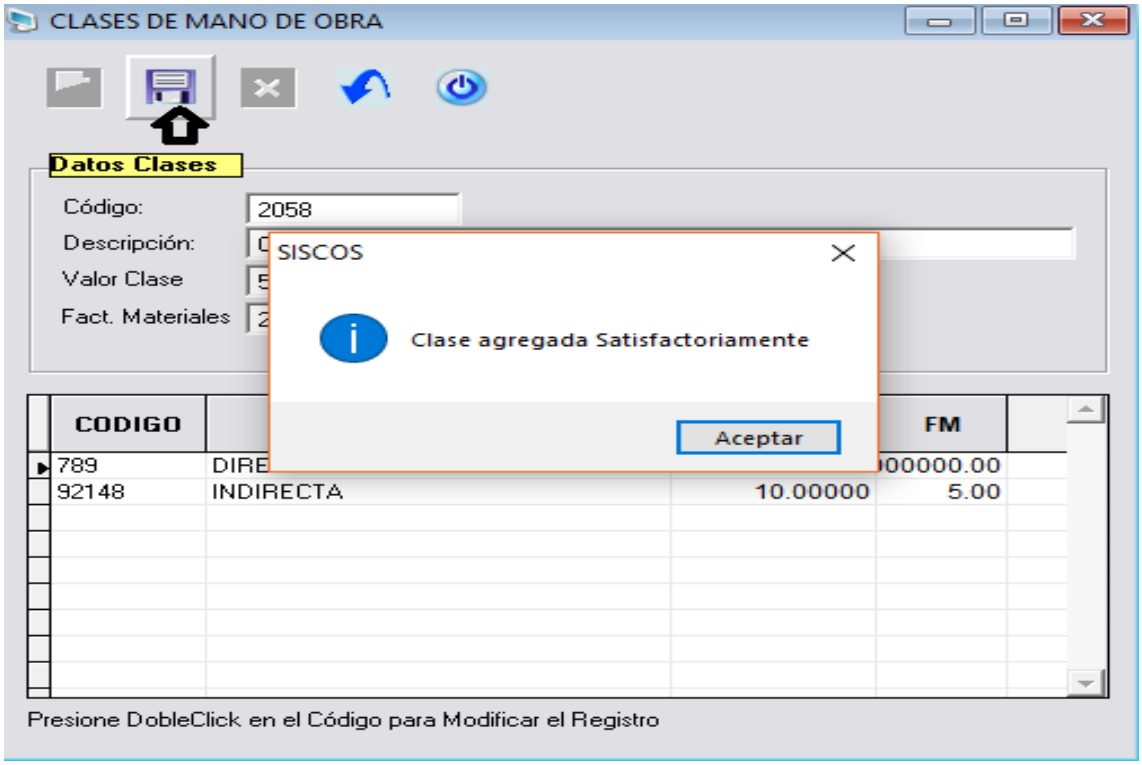
Las obras son ejecutadas por personas, trabajadores que por su esfuerzo fabrican un bien.

El usuario da clic en el botón Nuevo para que se habiliten los demás botones y poder hacer el registro de las clases de mano de obra.



98.1. Grabar

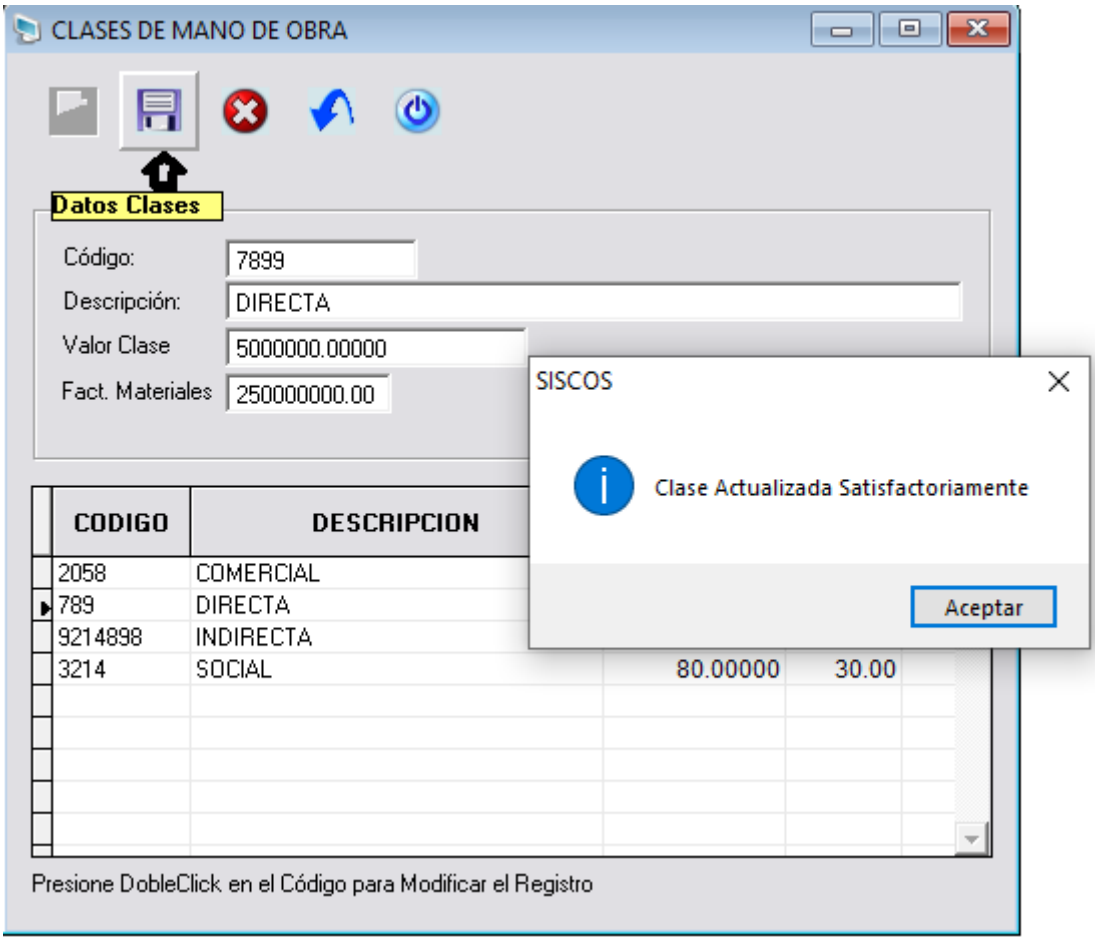
Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón cuando ya se tenga toda la información solicitada u obligatoria en la información solicitada visualizamos que pide el valor de la clase y el Fact Materiales requisitos importantes para hacer el registro de clase mano de obra.



Clic en el botón Aceptar para que la clase se ha agregada satisfactoriamente al sistema SISCOS.

98.2. Modificar

Esta función permite al usuario editar un registro existente ubicándose en el código y dando doble clic, se escoge el campo que se desea editar y luego se hace clic en el botón Grabar para que se actualice el registro en la base de datos y aparezca en el listado de clase de mano de obras.



98.3. Eliminar

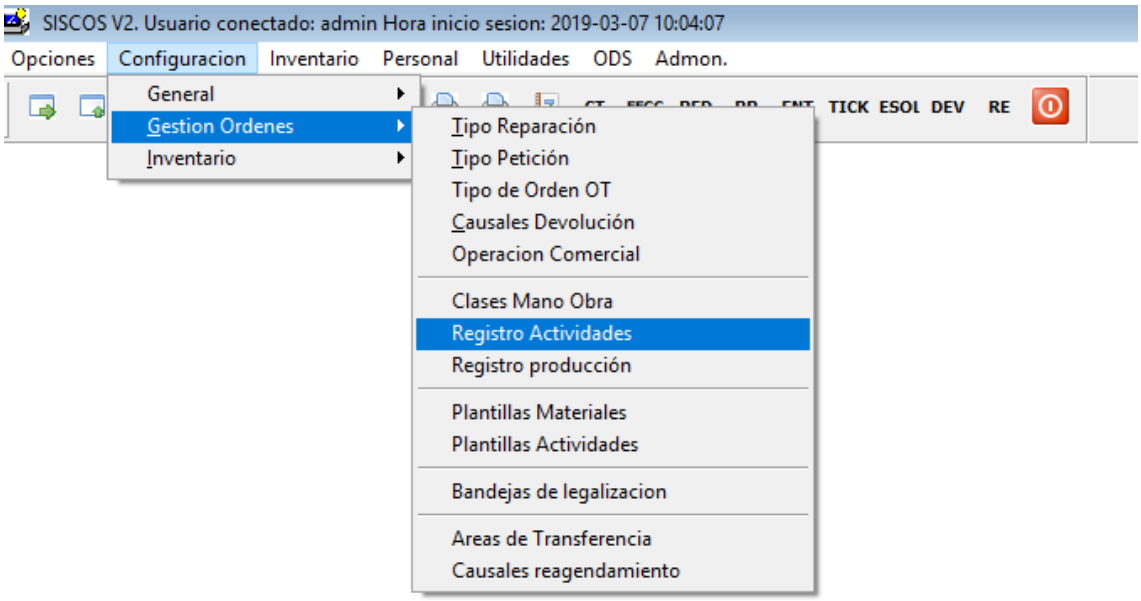
Se encuentra ubicado en la barra horizontal lado izquierdo, previamente es una función que permite eliminar un registro pero que no se debe hacer porque va asociado a un registro de actividades más adelante se necesita de este módulo para asignar clase de mano de obra. Si por error el usuario la registro y no es conveniente no existen movimientos se puede eliminar ese registro de clase.

98.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Clase Mano Obra.

99. Módulo Registro Actividades

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Registro Actividades.

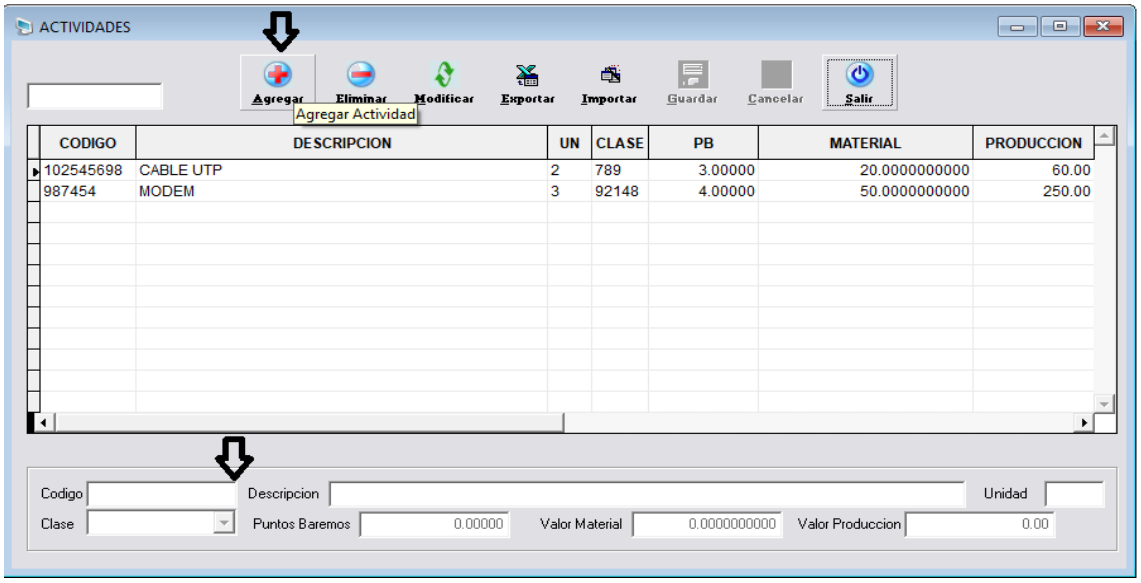


Este módulo permite al usuario gestionar una orden e ingresar la información para que el contratista cobre a movistar la cantidad de materiales, clase de obra realizada y otros requisitos solicitados, con el fin que aunque la persona tenga que cumplir unos objetivos sea más autónoma en el manejo de su tiempo y en la planeación de su trabajo.

El usuario da clic en el módulo y se visualiza un cuadro el cual requiere de información solicitada u obligatoria para hacer el registro de actividades en el sistema SISCOS.

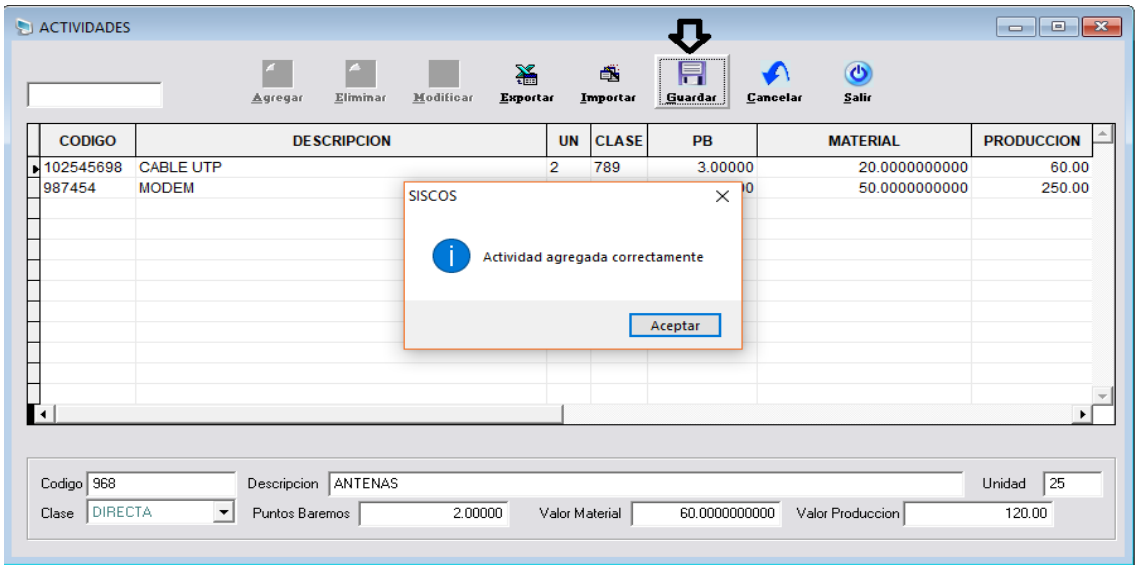
99.1. Agregar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario dar clic en el botón y habilitar los demás botones incluso los de la parte de abajo para ingresar la información solicitada u obligatoria para el nuevo registro.



99.2. Guardar Cambios

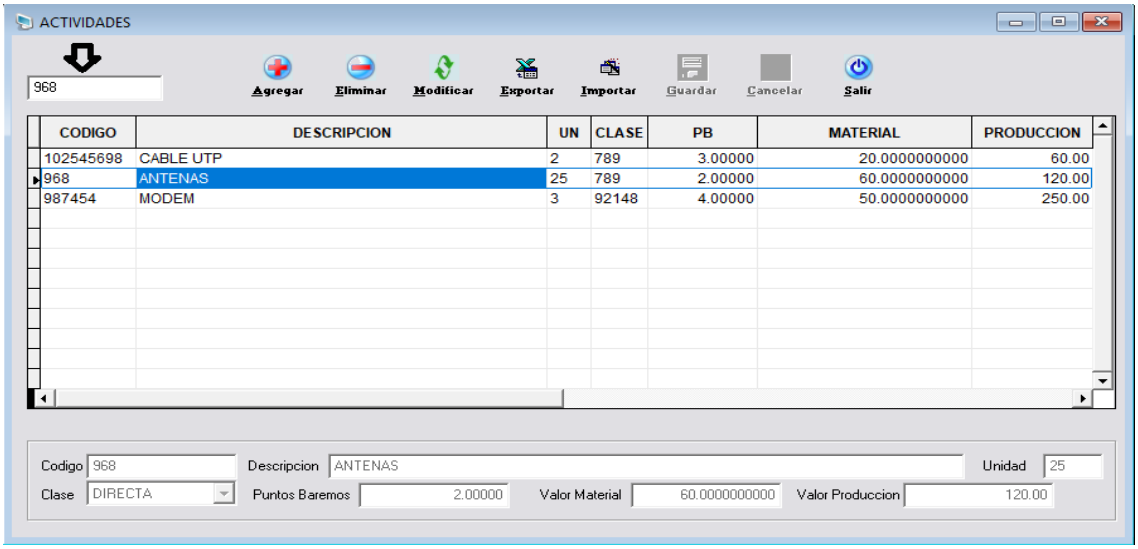
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, cuando ya se tiene toda la información ingresada en los cuadritos de la parte de abajo el usuario hace clic en el botón guardar cambios y permite hacer un nuevo registro al sistema y automáticamente aparece en el listado de materiales agregados en el registro de actividades del contratista para presentar su cobro.



Clic en el botón Aceptar y finalización del proceso.

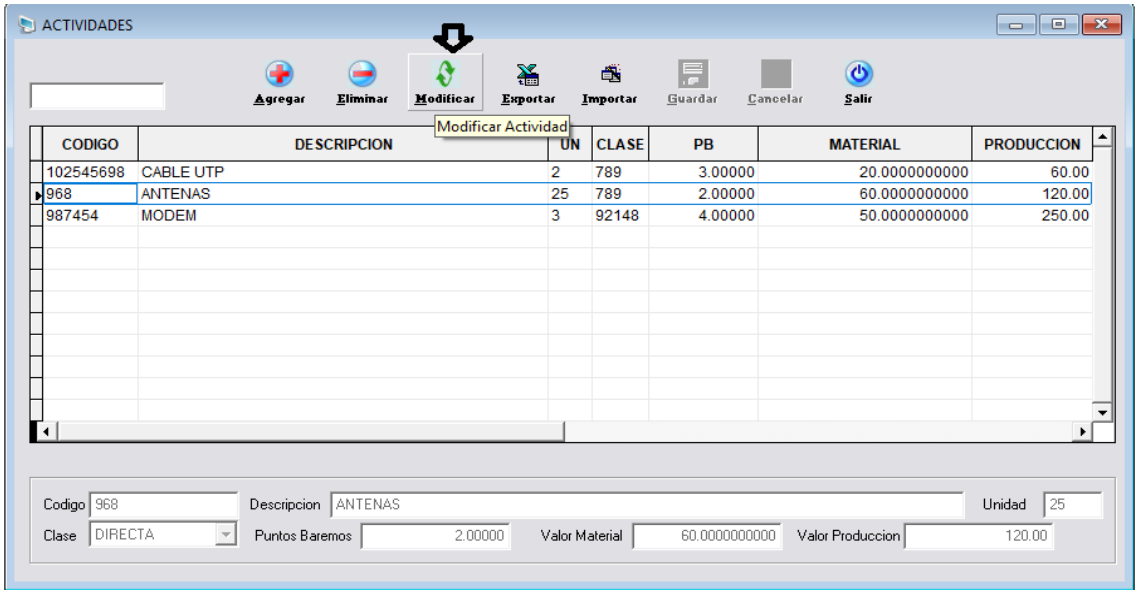
99.3. Buscar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario poder hacer búsqueda de materiales del listado que aparecen en el registro actividades con el criterio de búsqueda (código) y muestra el material correspondiente al código ingresado.



99.4. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, el usuario se ubica en el código del material luego en el botón modificar y le da clic al botón y le muestra la información de ese registro de actividad para que escoja el campo que desea editar y luego dar clic en el botón Guardar cambios y se actualice en la base de datos los cambios realizados.



99.5. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite eliminar un registro existente ubicándose el usuario en el código del material y luego clic en el botón eliminar y elimina el registro que no crea conveniente para el registro de actividades del contratista, si a ese registro le existen movimientos no dejará eliminar el registro seleccionado.

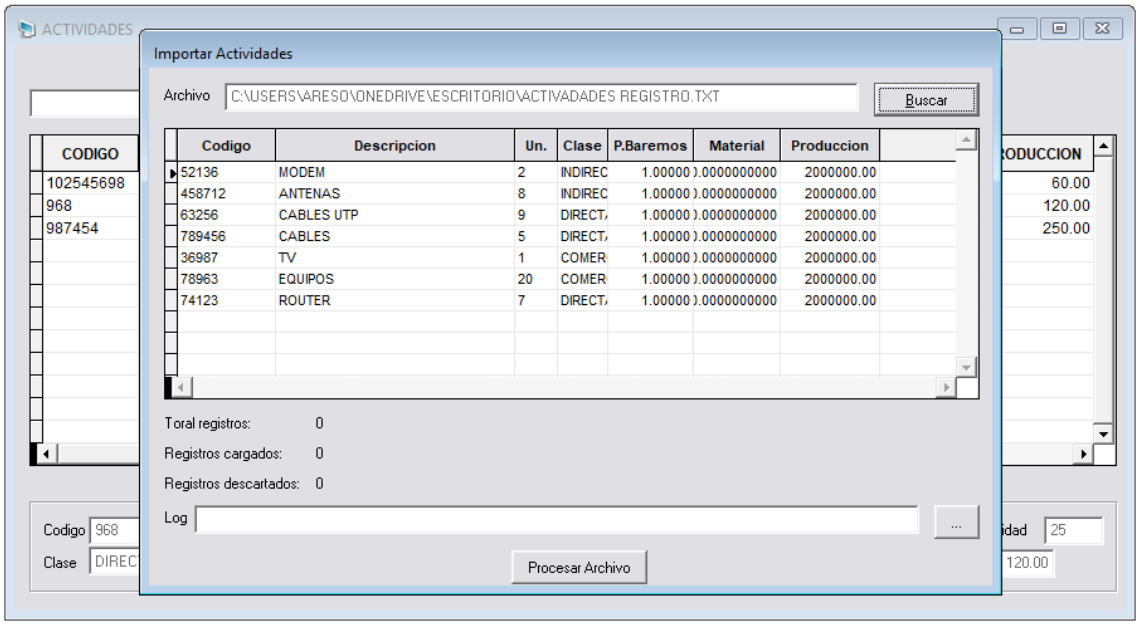
99.6. Exportar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite dar clic sobre el botón y descargar un archivo en Excel de registros de actividades en el sistema SISCOS.

99.7. Importar Archivo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite dar clic en el botón y seleccionar el archivo donde se tenga guardado en el pc, el archivo debe llevar la estructura de las 7 columnas establecidas este módulo agiliza el proceso para que no esté el usuario registrando uno a uno materiales si no importar el archivo con todos los materiales necesarios.

Cuando ya se tiene el archivo seleccionado automáticamente se visualizan todos los materiales registrados, posteriormente se da clic en el botón de la parte de abajo Procesar Archivo para que nos muestre los archivos el total, descartados y cargados etc.



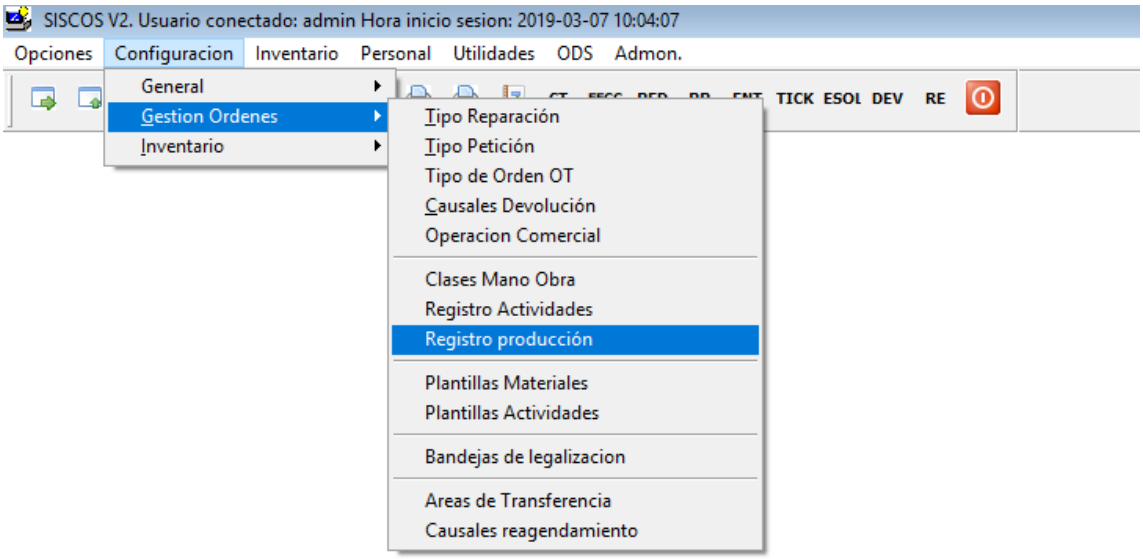
El usuario visualizará los resultados correspondientes.

99.8. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado derecho, permite dar clic en el botón y salir del módulo Registro Actividades.

100. Módulo Registro Producción

Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Registro Producción.



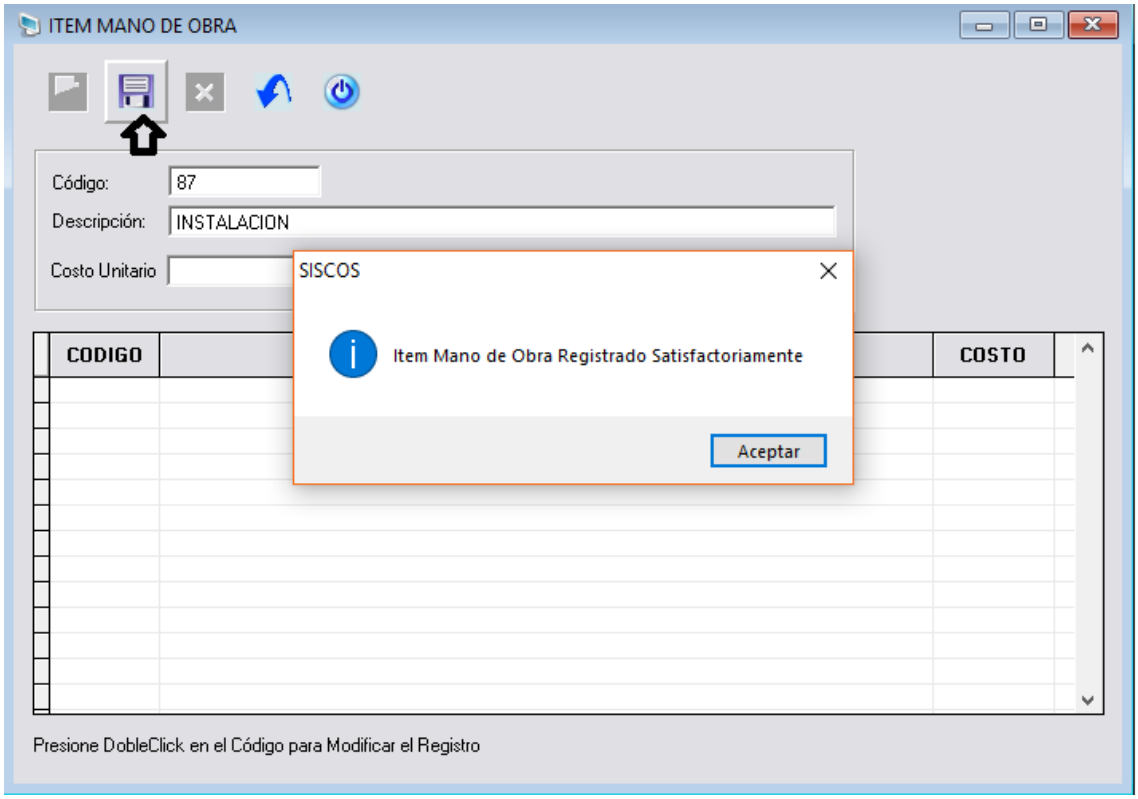
Este módulo permite al contratista pagar al técnico por lo que hace, los presupuestos son organizados por partidas que representan las diferentes actividades a realizar durante la ejecución de la obra, para determinar el costo de mano de obra y material.

El usuario da clic en el botón Nuevo que se habiliten los demás botones y realizar el proceso de registro de producción.

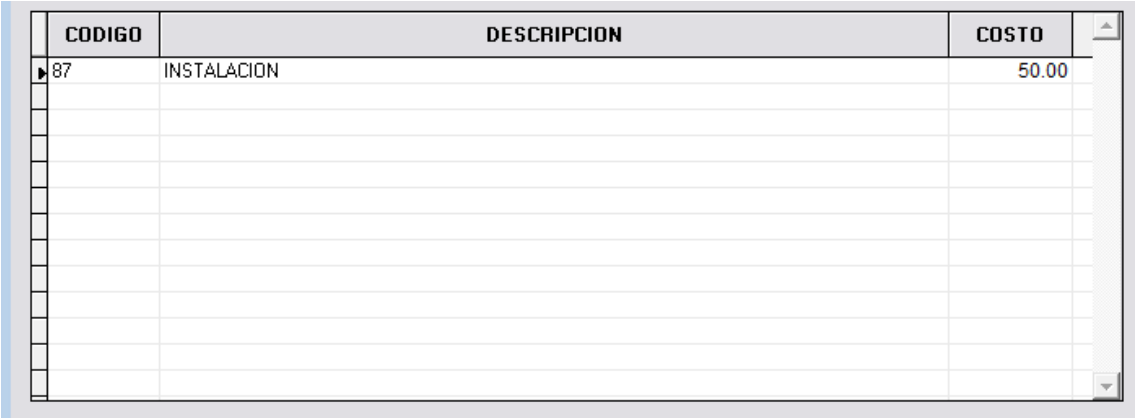
Cuando ya se encuentren los campos habilitados posteriormente ingresamos la información solicitada u obligatoria.

100.1. Grabar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene toda la información de los campos solicitados dar clic en el botón y hacer el nuevo registro de producción al sistema.



Clic en el botón Aceptar y el ítem de la mano de obra ha sido registrado correctamente al sistema SISCOS, y debe aparecer en el listado de ítems.

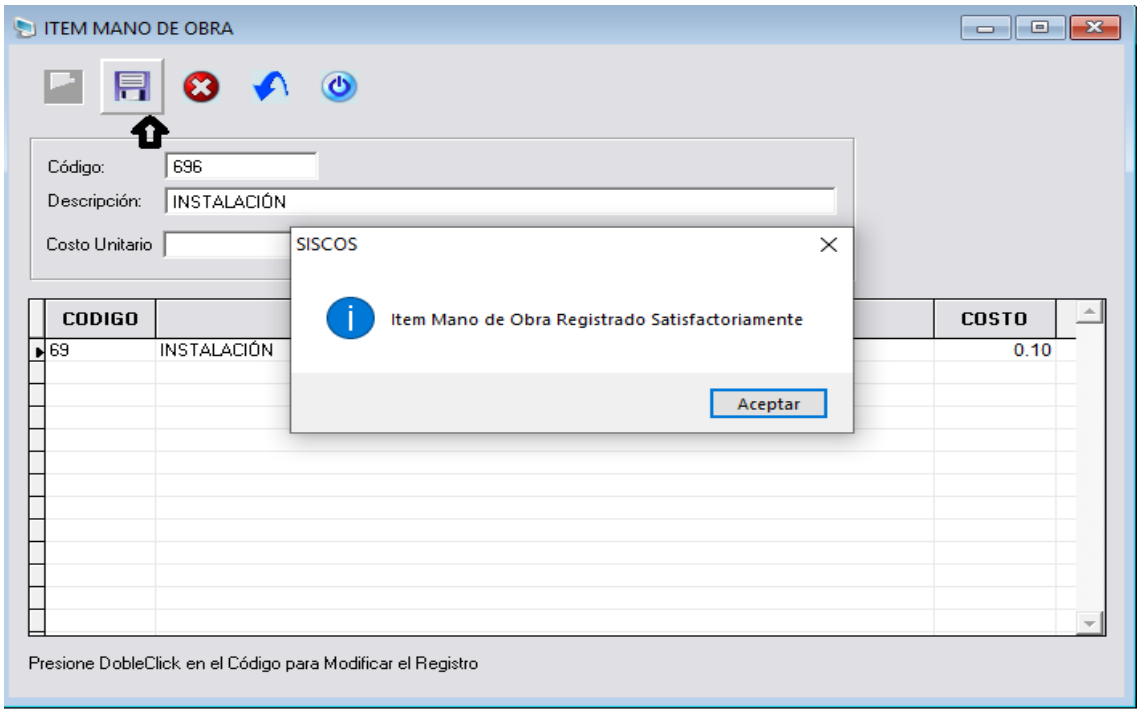


100.2. Eliminar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite eliminar un registro ubicándose en el código de del ítems dar doble clic y se activan los botones luego clic en el botón eliminar y finaliza el proceso de eliminación.

100.3. Modificar

Para editar un registro el usuario se debe ubicar en el código seguidamente dar doble clic, luego escoge el campo que desea modificar clic en el botón Grabar para que se guarden los cambios realizados y se actualice la base de datos.

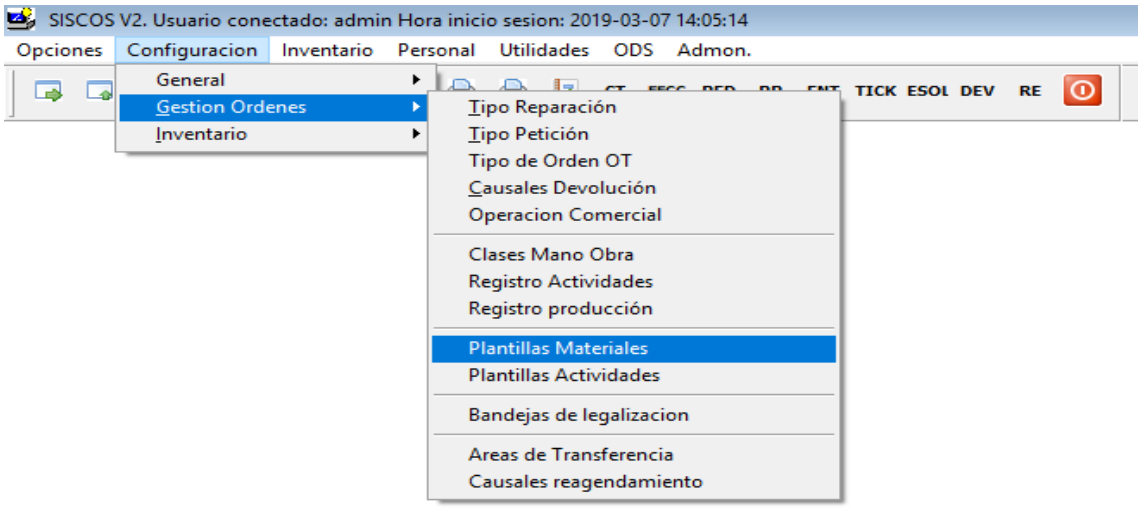


100.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Registro Producción.

101. Módulo Plantillas Materiales

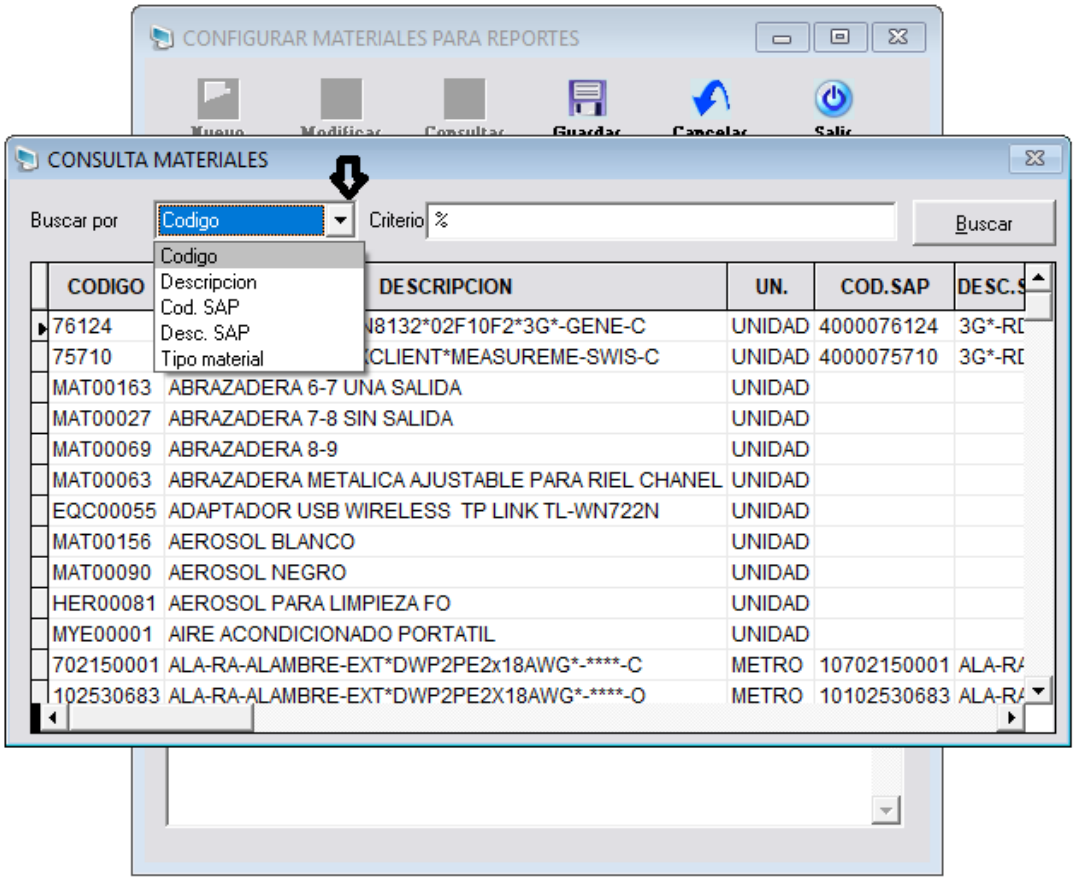
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Plantillas Materiales.



Este módulo permite configurar materiales para reportes, seleccionando el departamento y asignando un Id a la plantilla de materiales que serán agregados los necesarios para este proceso.

El usuario debe dar clic en el botón Nuevo para que se habiliten los demás botones y poder configurar los materiales.

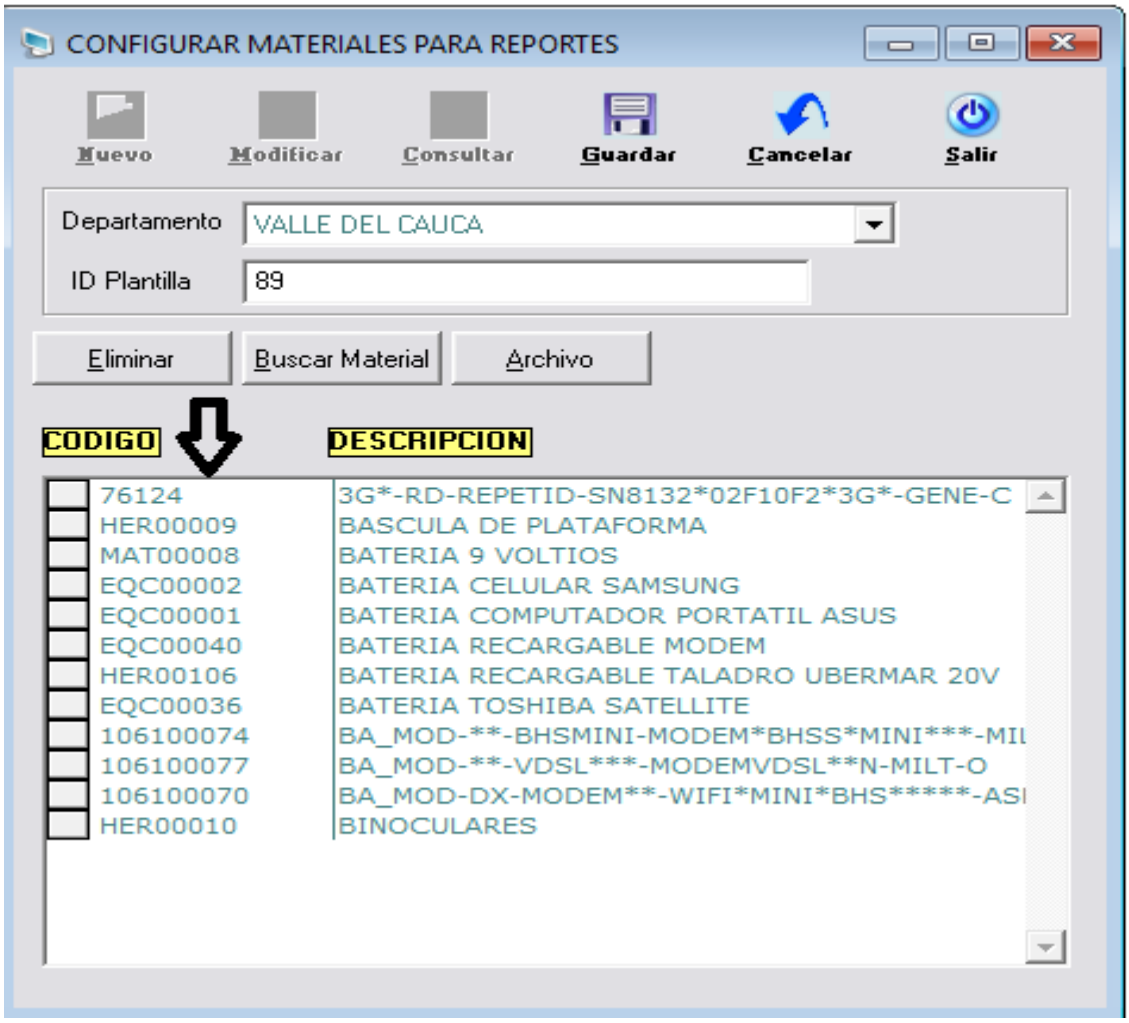
Para agregar materiales el usuario se debe ubicar en el botón buscar materiales dar clic y escoger los necesarios para la configuración, se muestra todos los materiales registrados en SISCOS con el criterio de búsqueda (%).



En Buscar por, hay varias opciones de seleccionar el usuario escoge la que crea conveniente y luego ingresar el criterio de búsqueda % para que le muestre todos los registros.

Cuando ya se visualizan todos los materiales el usuario se ubica en el código de los que desea agregar a la plantilla dando clic en el código y automáticamente se trasladan a la pantalla principal de configuración de materiales.

Para salir de la búsqueda de materiales es con la tecla Esc.

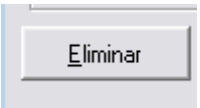


101.1. Guardar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite dar clic al botón y guardar todos los materiales agregados para la plantilla y hacer un nuevo registro de plantillas de materiales con sus respectivas configuraciones.

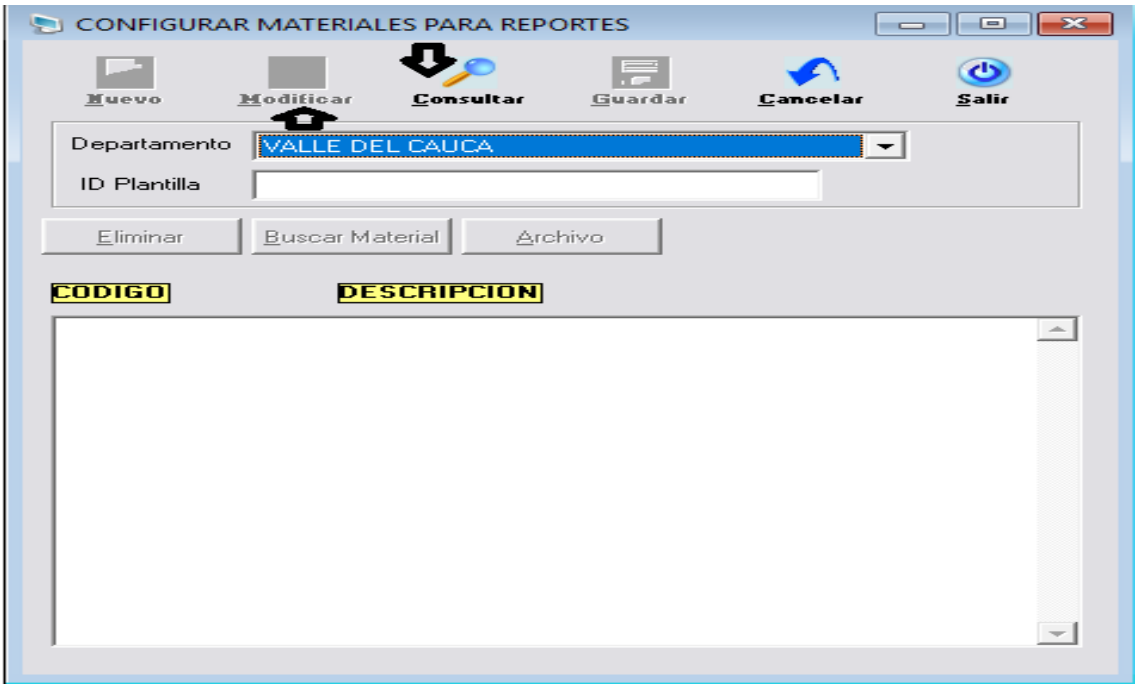
101.2. Eliminar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite al usuario poder eliminar material del listado configurado para la plantilla que no crea conveniente para este proceso.



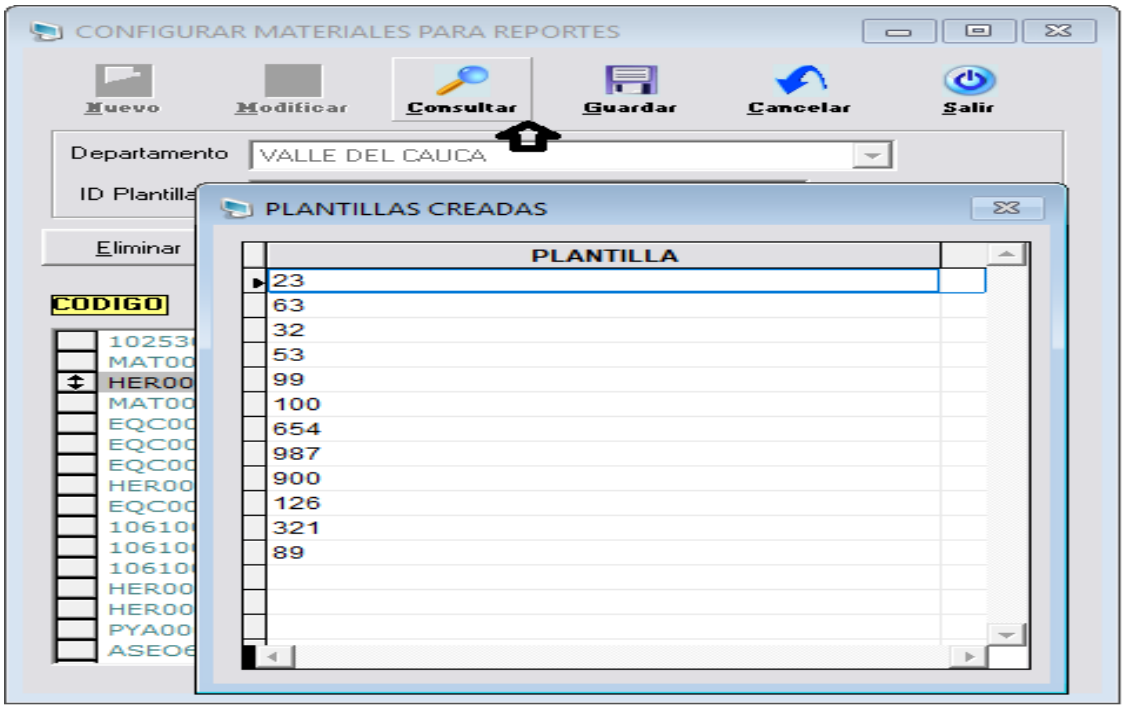
101.3. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón luego seleccionar el departamento.



101.4. Consultar

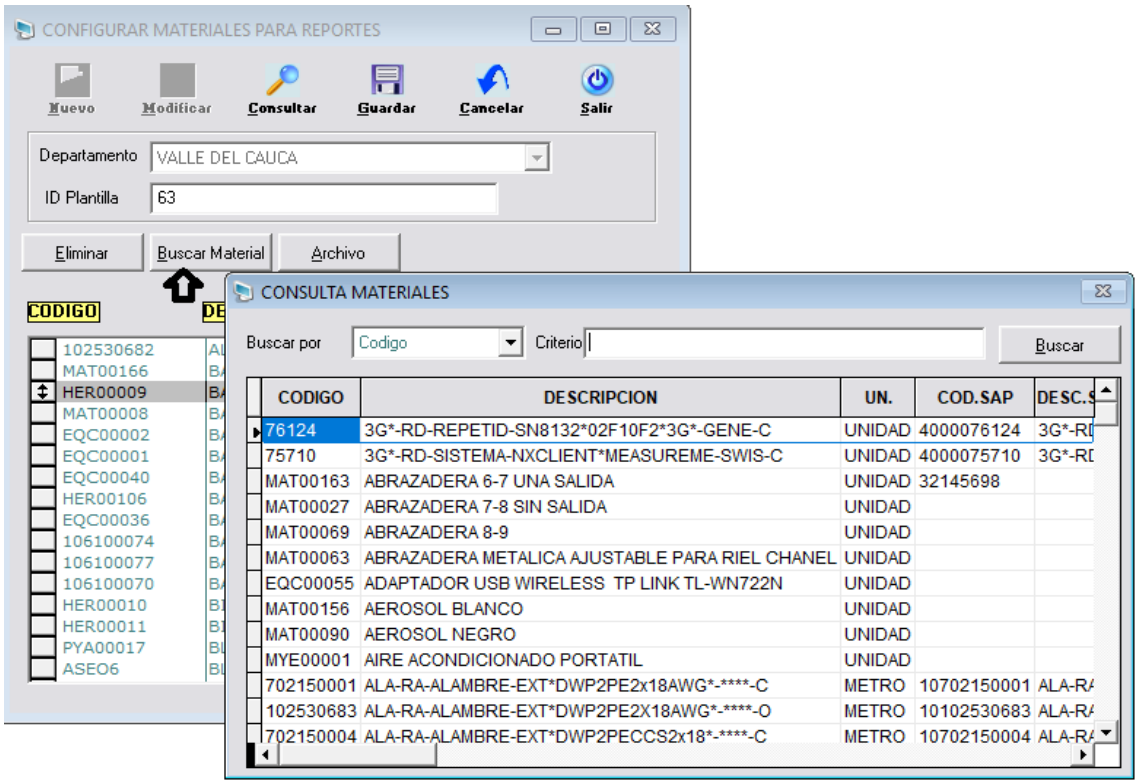
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior y permite al usuario hacer consulta de plantillas creadas en el sistema SISCOS. Posteriormente dar clic en el botón consultar y muestre todas las plantillas creadas y escoger la que se desea editar que materiales serán ya sean eliminado o agregar nuevos.



En este caso solo existen 8 plantillas creadas, luego que se haga la modificación se da clic en el botón guardar para que se guarden los cambios realizados es decir se actualice la base de datos de la plantilla seleccionada.

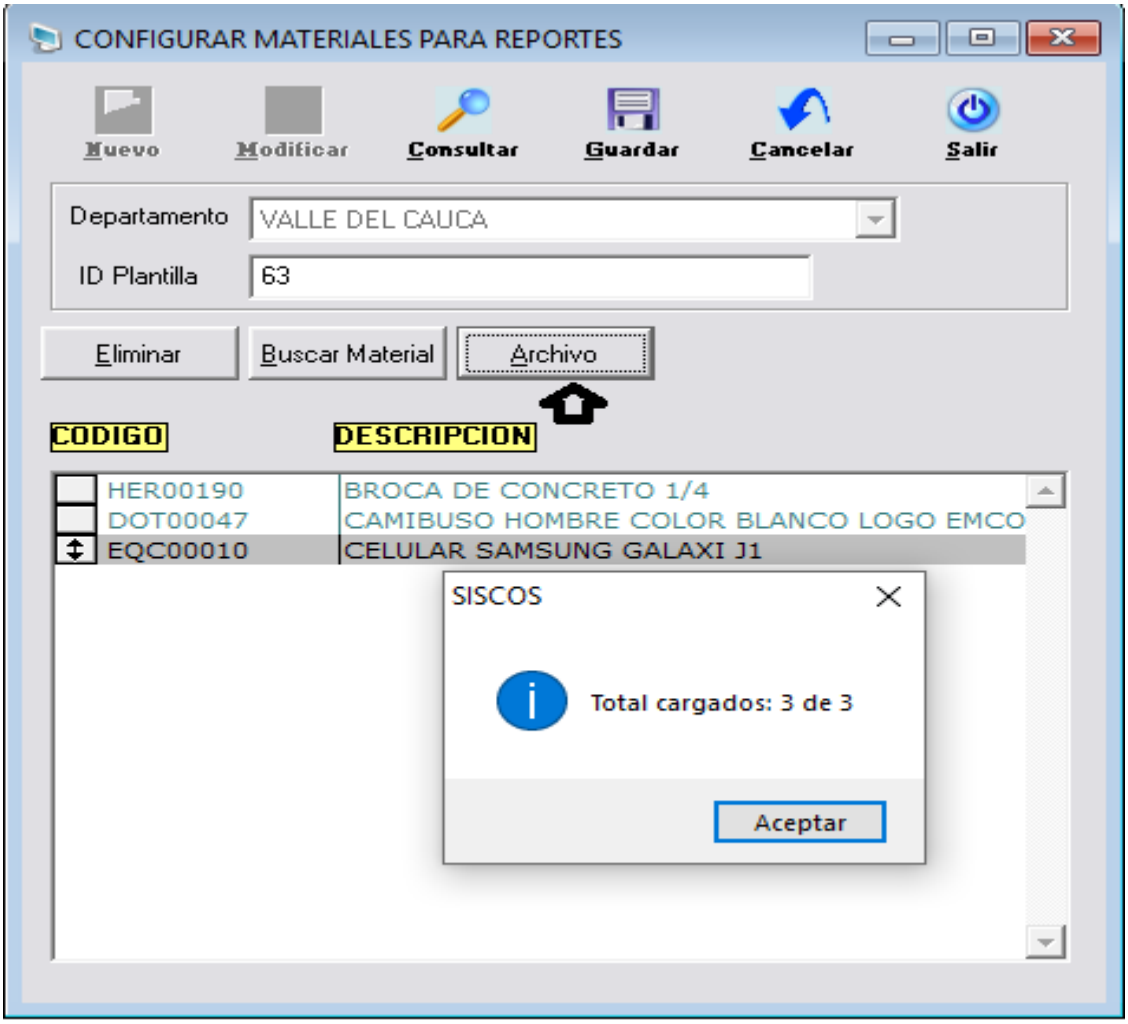
101.5. Buscar Material

Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario hacer búsqueda de materiales para asignar a las plantillas que van hacer creadas en el sistema.



101.6. Archivo

Se encuentra ubicado en la barra horizontal, permite al usuario poder hacer más fácil el cargue de materiales previamente a una plantilla no uno a uno si no todos los necesarios cumpliendo con su estructura para el archivo de carga que es texto delimitado por tabulaciones.

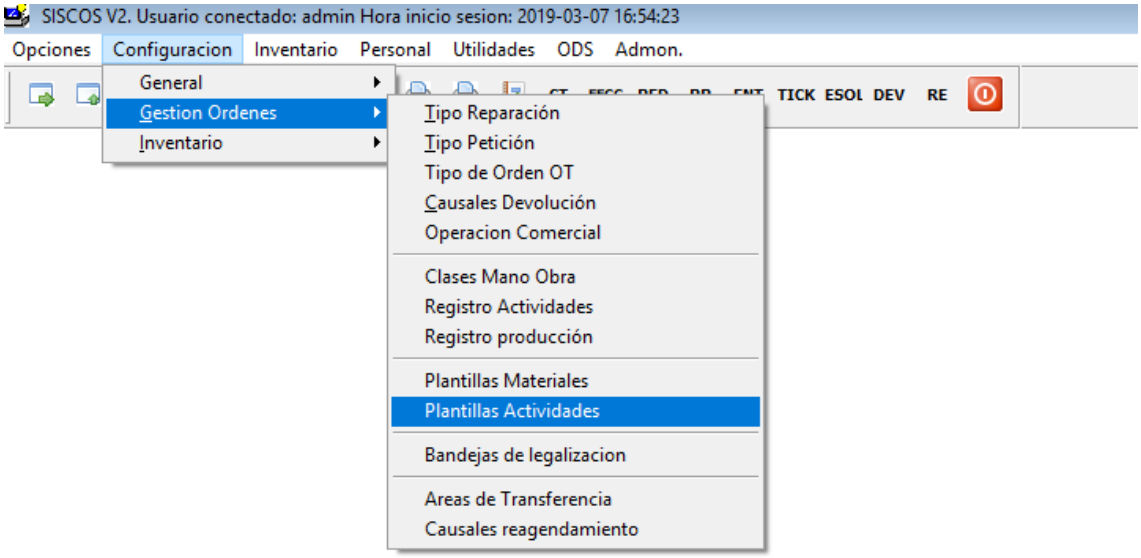


101.7. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite dar clic en el botón y salir del módulo Plantillas Materiales.

102. Módulo Plantillas Actividades

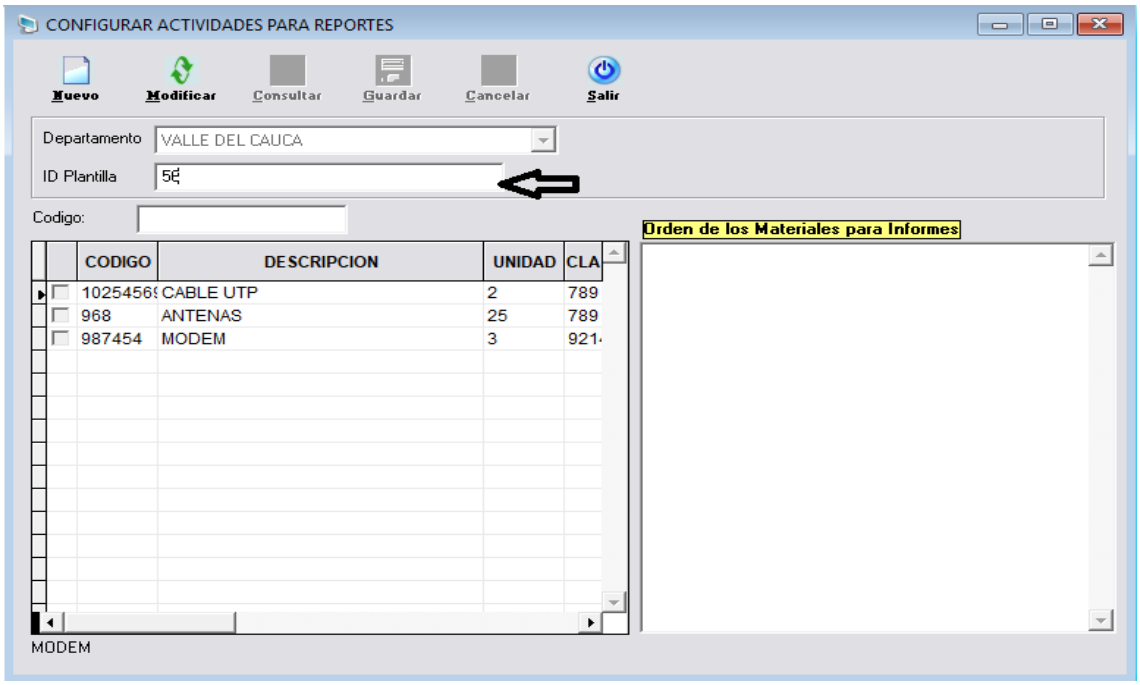
Se encuentra ubicado en la ruta acceso Configuración/Gestión Ordenes/Plantillas Actividades.



Este módulo permite configurar las actividades que han sido registrada en el módulo registro actividades, en esta plantilla se configuran para que se generen reportes de las actividades en SISCOS, un reporte de actividad muestra el número de vistas para cada actividad.

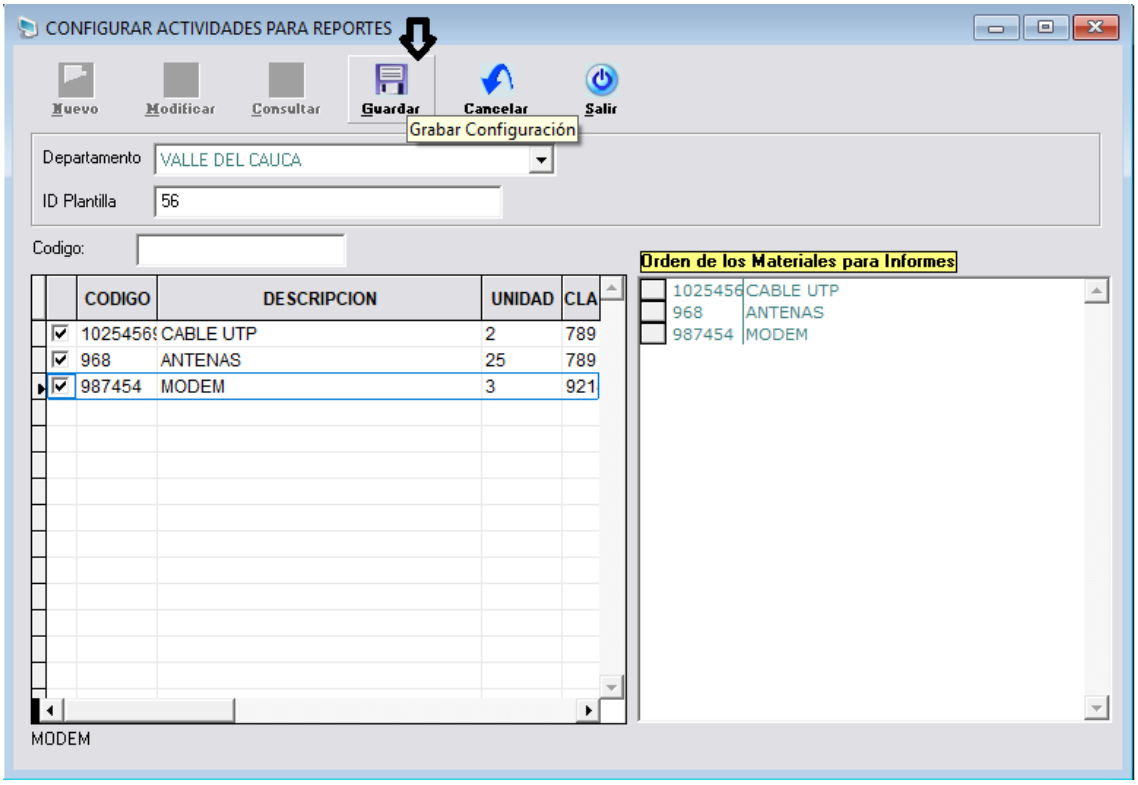
Las plantillas de actividades son útiles para recopilar información acerca de las actividades abiertas, y gracias a los reportes cualquier usuario puede proceder a realizar un resumen de datos o clasificar.

El usuario da clic en el botón Nuevo para que se habiliten los demás botones y campos para ingresar la información solicitada u obligatoria para la creación de la plantilla que le van a configurar actividades.



102.1. Guardar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite dar clic en el botón cuando ya se hayan seleccionado los materiales que se van asignar a la plantilla, en este caso a la plantilla 56 se visualizan a mano derecha en el cuadro orden de materiales para informes.

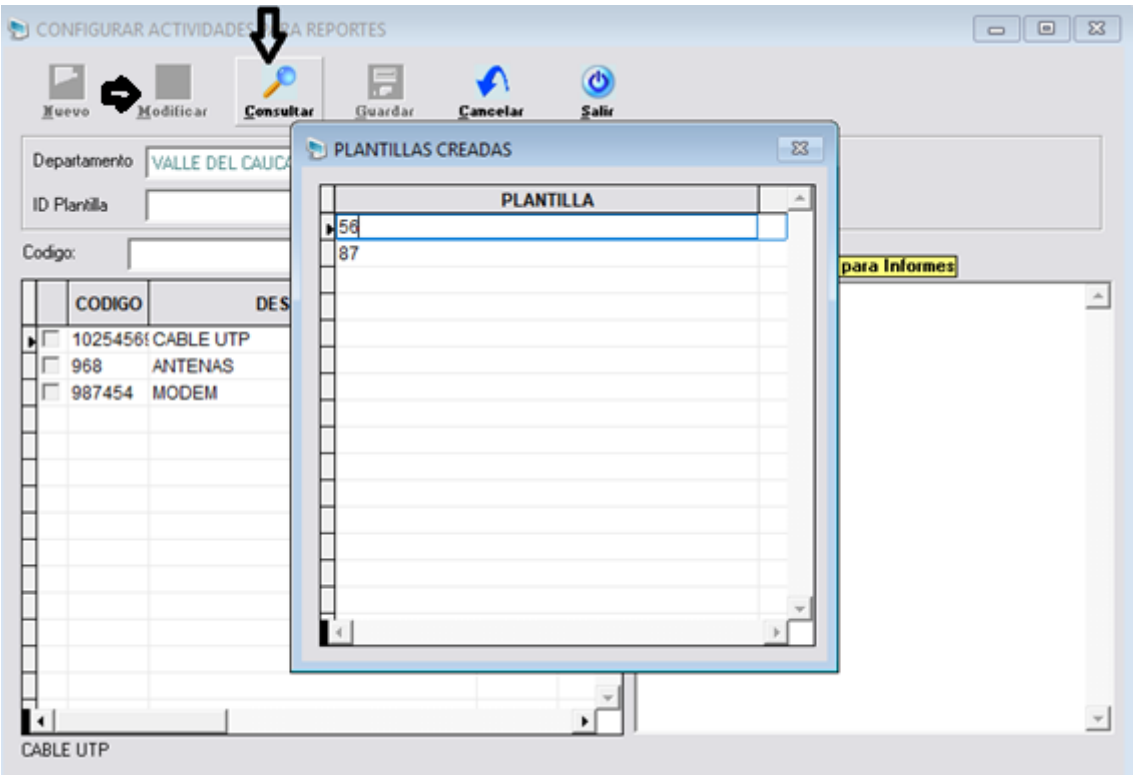


Muestra mensaje de información materiales seleccionados agregados correctamente, clic en el botón Aceptar y se hace registro de la nueva plantilla 56 con la configuración de las actividades de los materiales agregados.

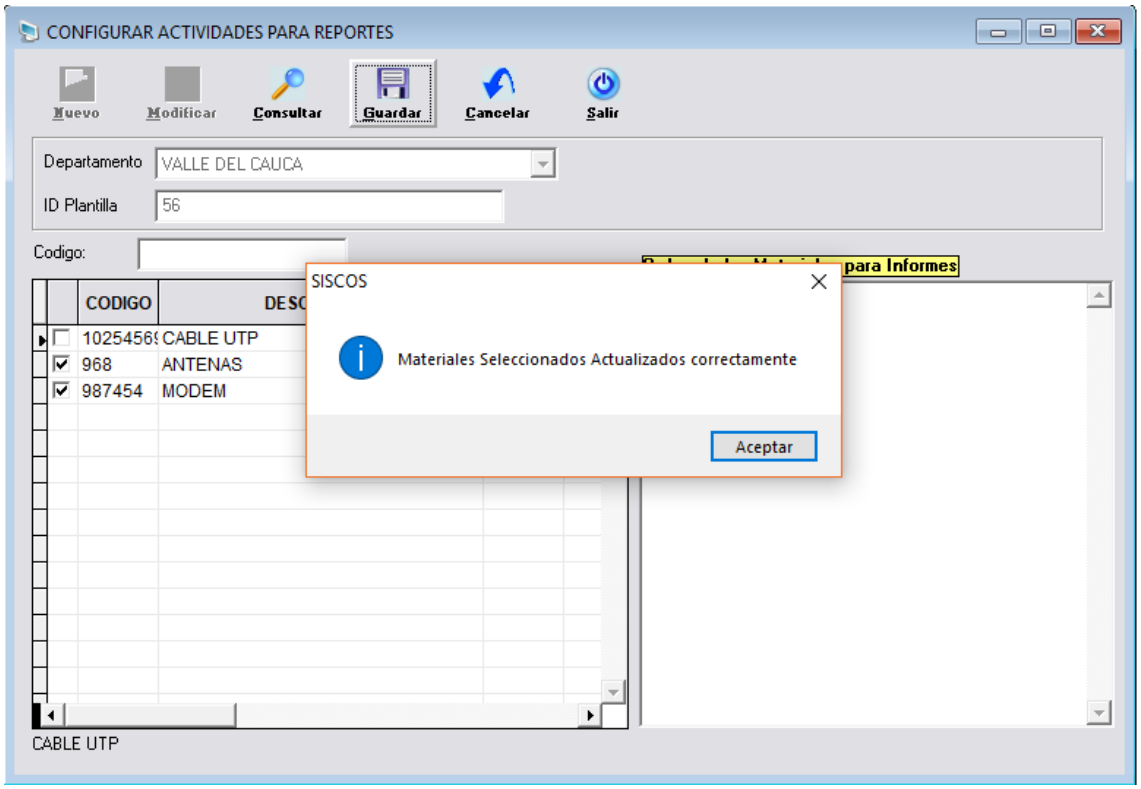
102.2. Modificar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite poder editar plantilla de los materiales que tenga asignado si desea agregar otros materiales o quitar materiales.

El usuario da clic en el botón modificar luego en el botón **Consultar** para escoger el código de la plantilla que se desea editar.



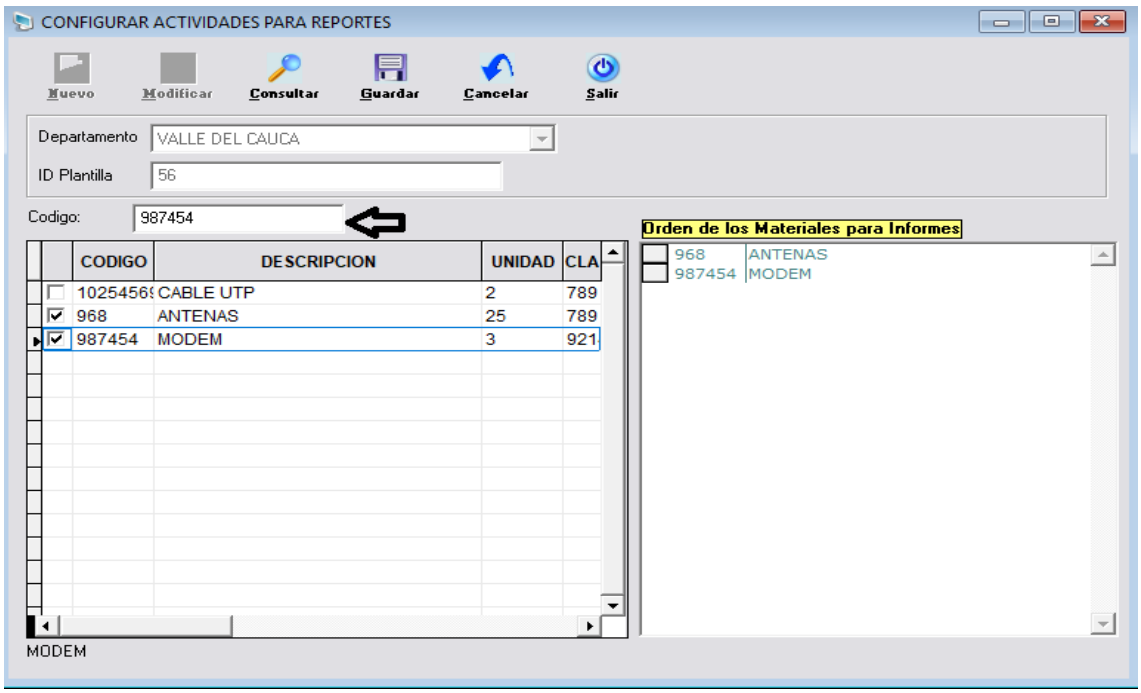
El usuario se ubica en el código de la plantilla le da clic en la tecla Enter y automáticamente se traslada la información a la pantalla principal de configuración de actividades, se hacen los cambio necesarios y posteriormente damos clic en el botón Guardar para que se guarden los cambio y se actualice la base de datos en el sistema SISCOS.



Clic en el botón Aceptar y los materiales seleccionados han sido actualizados correctamente.

102.3. Consultar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, el cuadro que está al lado del código permite hacer búsqueda por medio del criterio de búsqueda código los materiales que estén registrados en el sistema.

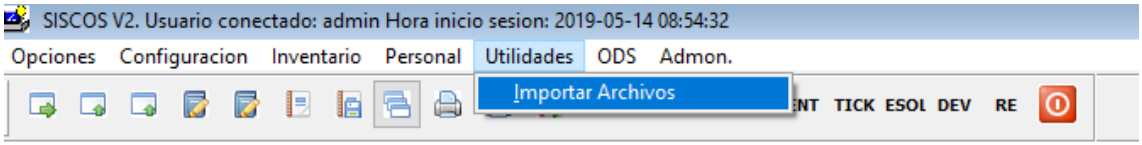


102.4. Salir

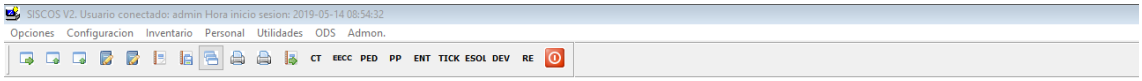
Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior, permite dar clic en el botón y salir del módulo Plantillas Actividades.

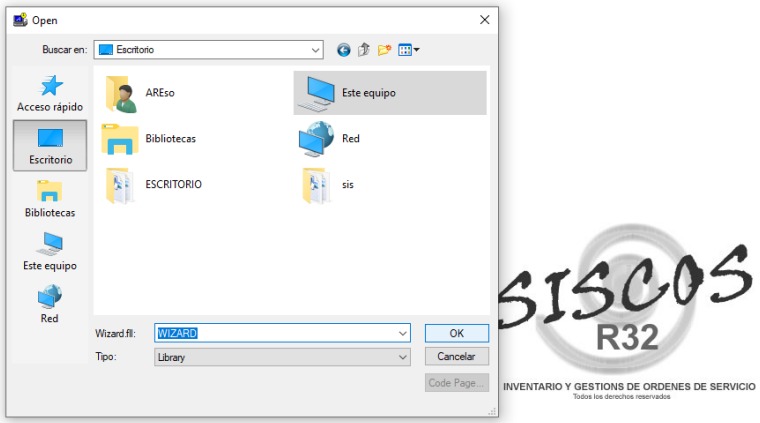
103. Módulo Importar Archivo

Se encuentra ubicado en la ruta de acceso. Utilidades/Importar Archivo.



Este módulo permite al usuario subir un archivo, cuando ya se tenga el archivo creado y guardado en el pc, hacemos clic sobre el módulo Importar archivos seleccionamos el archivo y le damos clic en el botón ok para que se cargue correctamente.

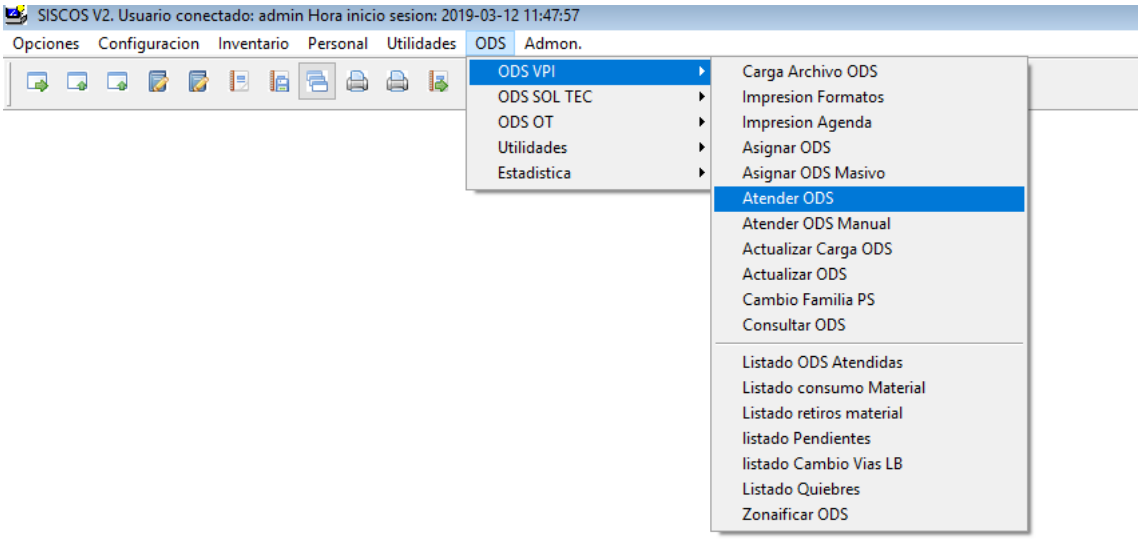




Automáticamente se carga al sistema SISCOS y se ve muestra toda la información correspondiente.

104. Módulo Atender ODS

Se encuentra ubicado en la ruta acceso ODS/ODS VPI/Atender ODS.

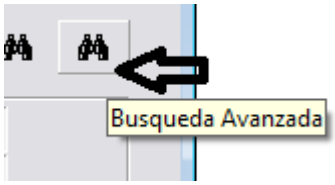


Este módulo permite al usuario atender las órdenes de servicio, es usado para manifestar cuando algo se tiene en cuenta. Que es un documento para facilitar la comunicación entre el gestor y su colaborador una orden de servicio contiene toda la información necesaria para que el empleado entienda el servicio que deba realizarse.

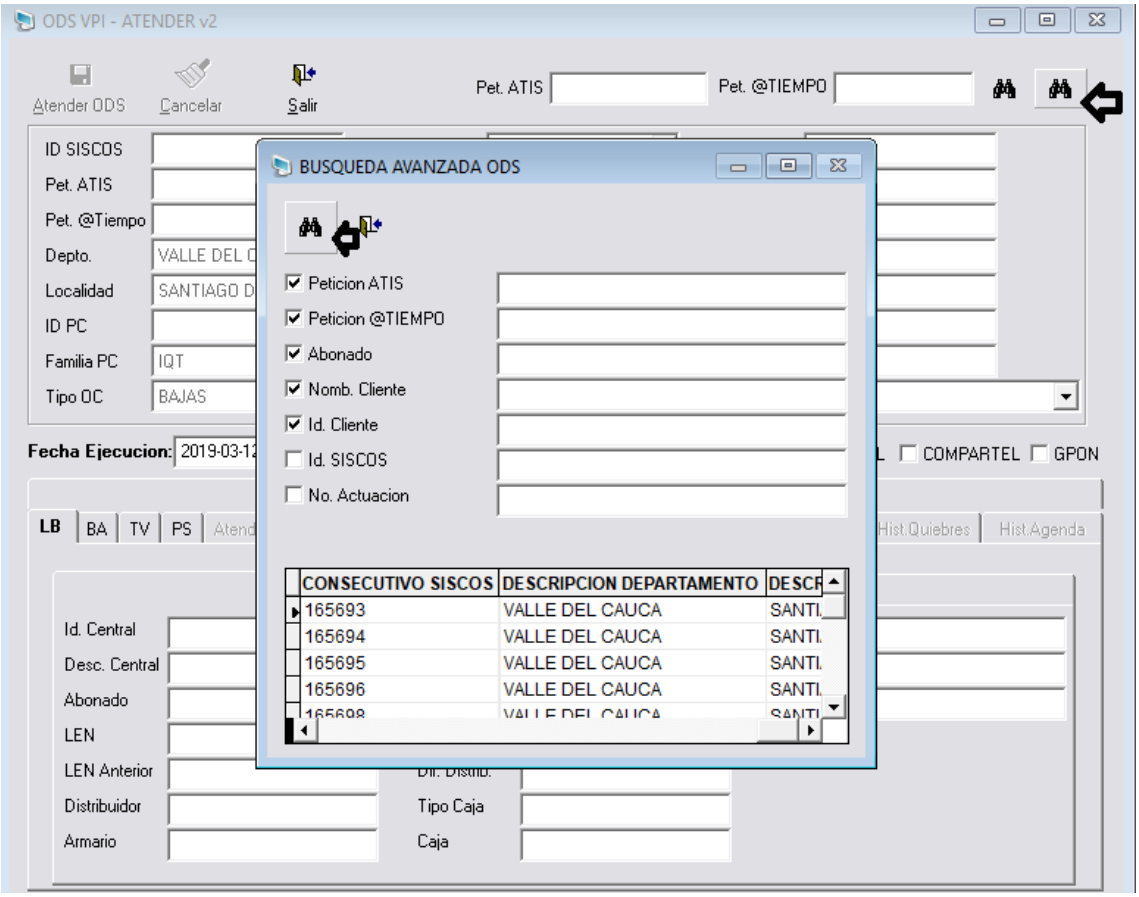
Una O/S puede servir tanto para servicio realizados internamente o externos para clientes de la empresa. Además debido a su carácter documental ella también sirve al gestor o al usuario a la hora de analizar los reportes de las órdenes de servicio, es una importante pieza para descubrir mayor información sobre el tiempo de respuesta de un servicio.

104.1. Búsqueda Avanzada ODS

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho existen 2 formas de hacer búsqueda esta es el segundo botón, permite al usuario hacer búsqueda de todas las peticiones registradas en el sistema y escoger la necesaria para atender órdenes de servicio, seleccionando cada cuadro que aparece en la búsqueda avanzada.



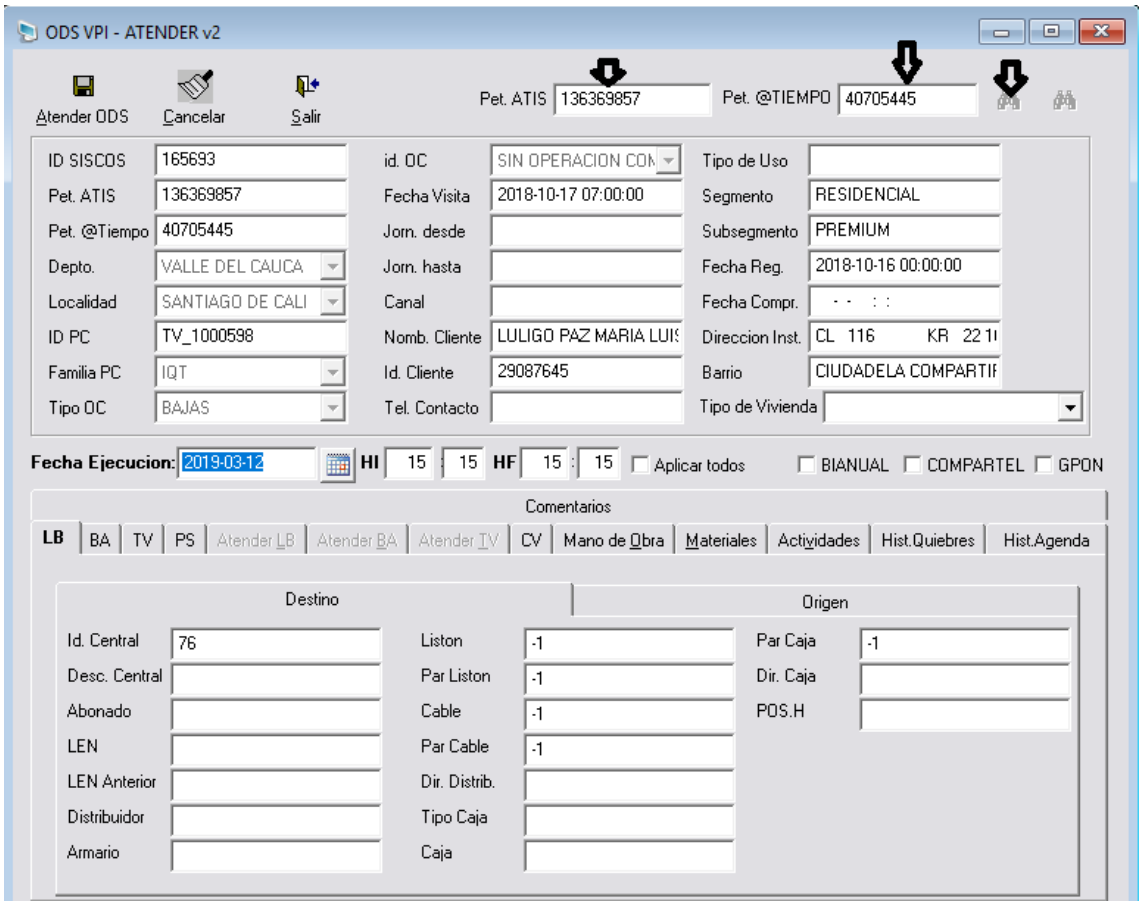
El usuario da clic sobre el botón y le mostrará una ventana donde se requiere seleccionar información para que se muestre el listado de peticiones registradas en el sistema.



No es necesario seccionar el Id SISCOS porque ese Id es generado automáticamente, como se puede observar está el listado de todas las peticiones en SISCOS el usuario debe anotar o guardar los campos de peticiones solicitados para hacer la búsqueda siguiente para el proceso de atender ordenes de servicio.

104.2. **Buscar Peticiones ATIS Y @TIEMPO**

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario hacer una búsqueda con la información que se ingrese y valida que la información se encuentre registrada en el sistema SISCOS, para poder arrojar automáticamente la información de las peticiones ingresadas en los campos solicitados u obligatorios, y el usuario cuando hace clic en el botón buscar y hace la búsqueda se activan los demás botones necesario para hacer los registros de atender ordenes de servicios.



Fecha de ejecución: siempre debe ser mayor a la fecha de registro porque si se deja la misma fecha del registro no dejará hacer el registro de atender órdenes de servicio, esta fecha es la que permite nombrar la OS y efecto de ejecutar en la fecha estipulada.

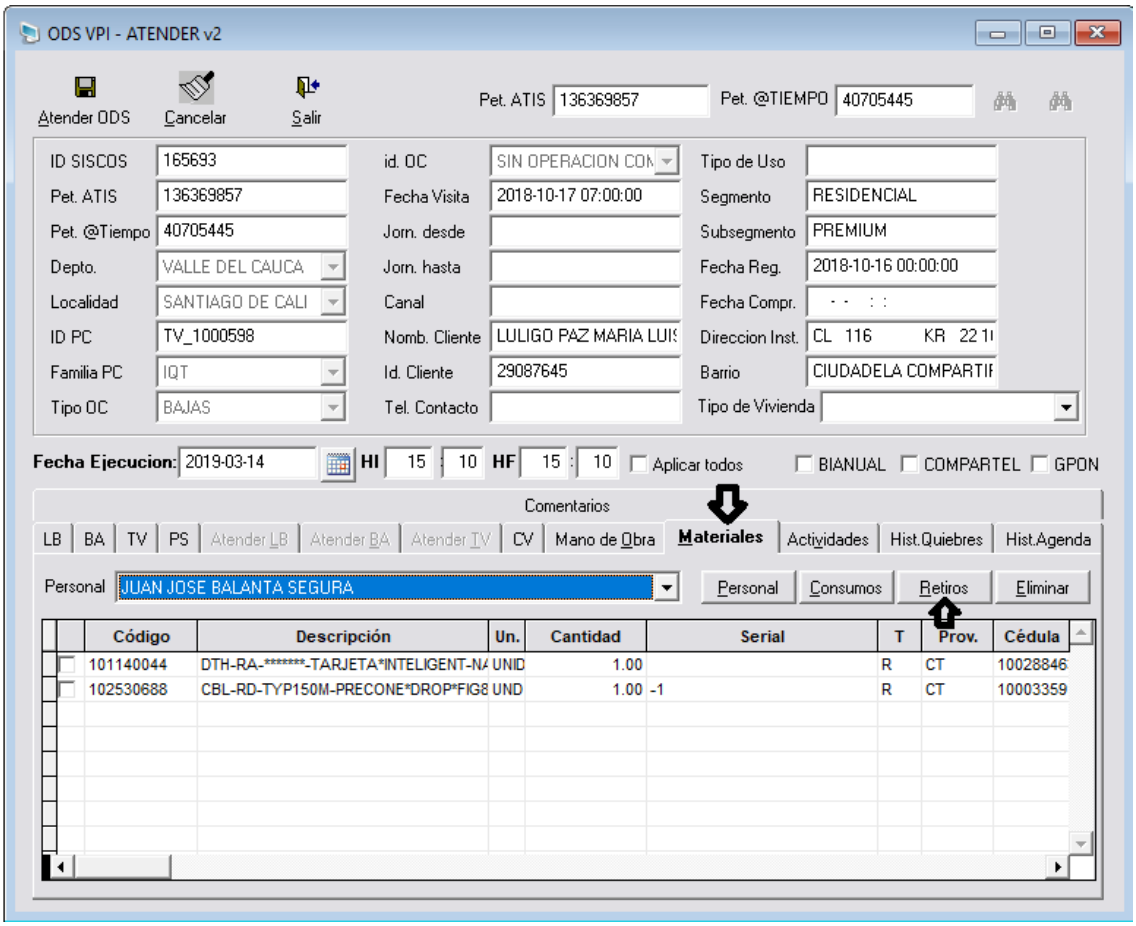
El usuario como puede visualizar uno de los campos de la parte de arriba que solicita que se seleccione las opciones plasmadas es el Tipo de vivienda y en la parte de abajo requiere de más información por completar y hacer la configuración para el registro de atender ordenes de servicio si no mostrará mensaje de información que hace falta el campo por ingresar información.

Como se puede observar en la parte de abajo se configura la familia del pc, mano de obra, materiales, personal, actividades que ya existan registradas en el módulo registro actividades.

Es muy importante que el usuario tenga claro a la hora de configurar el campo material, debido a que cuando da clic sobre el botón le abre otros campos por ingresar y que uno de esos campos es necesario a la hora de sacar reporte de retiros materiales.

Saber que materiales se van asignar para retirar y aparezcan en el módulo listado retiros materiales.

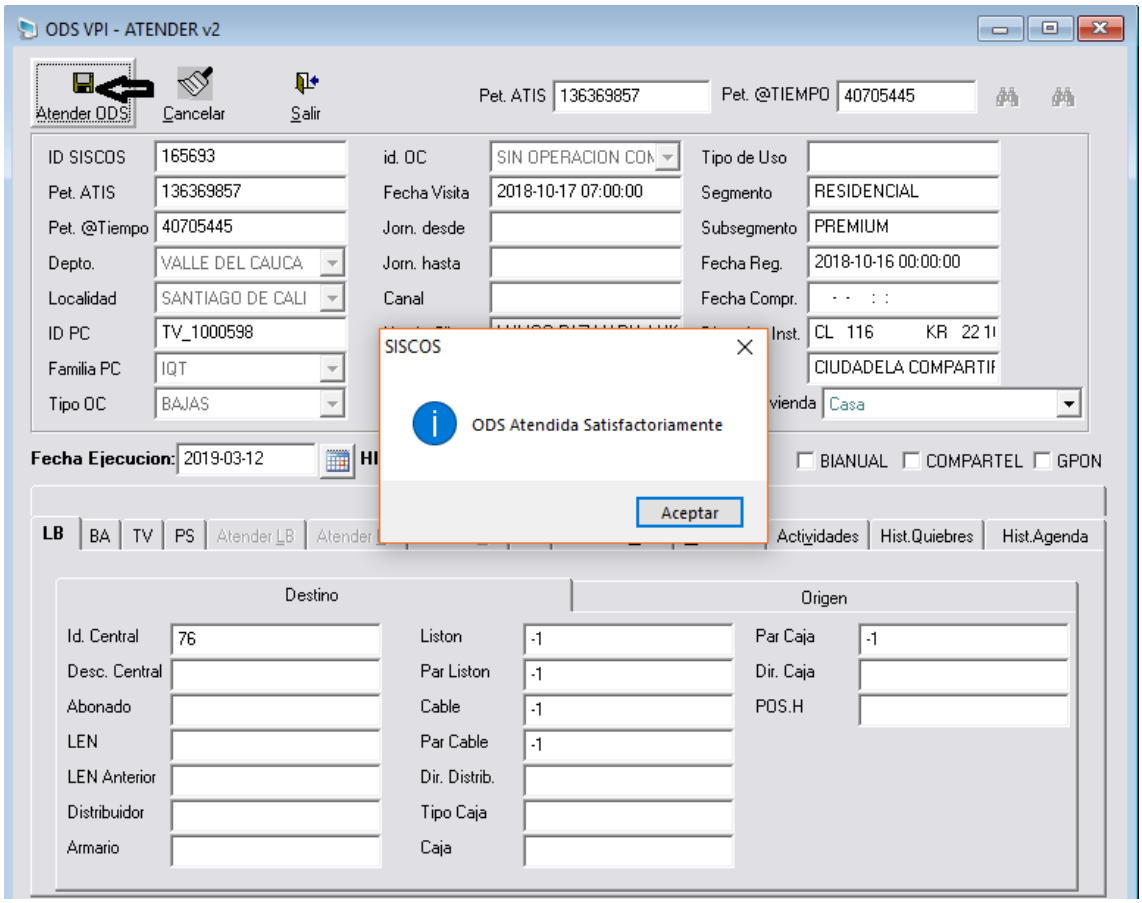
Campo Retiros.



Las órdenes de servicios tienen información esencial que comunican dos cosas. Para el gestor o usuario son las informaciones del servicio realizado en un cliente, y para el técnico responsable ella comunica la actividad que debe hacerse.

104.3. Atender ODS

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario Cuando ya se tiene la información solicitada completa para hacer el registro, posteriormente el usuario le da clic al botón Atender ordenes de servicio y la orden de servicio es atendida es decir guardada correctamente.



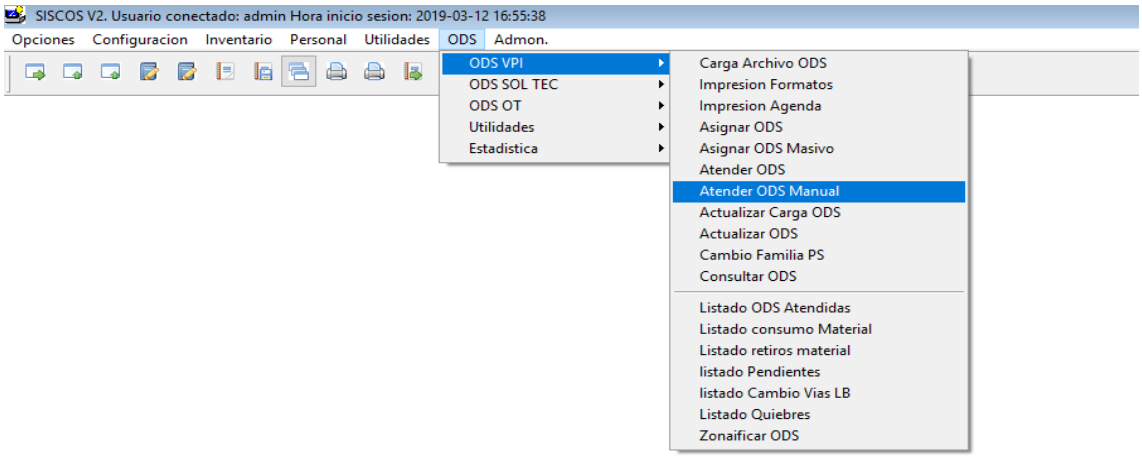
Hacemos clic en el botón Aceptar y se hace el registro al sistema SISCOS.

104.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Atender ODS.

105. Módulo Atender ODS Manual

Se encuentra ubicado en la ruta acceso ODS/ODS VPI/Atender ODS Manual.

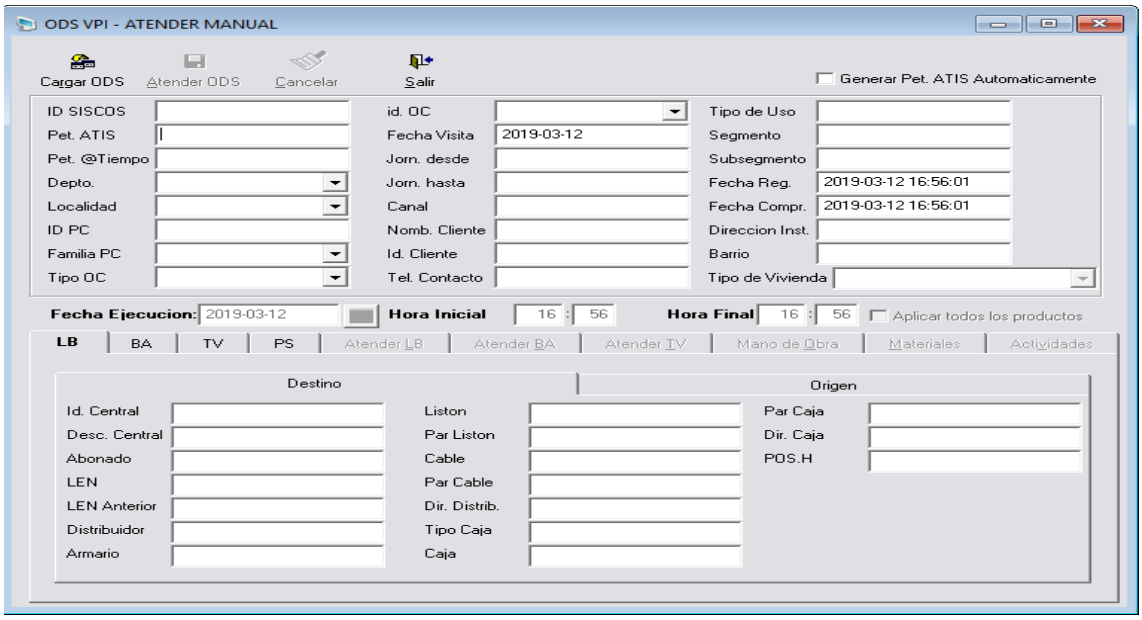


Este módulo permite al usuario cargar órdenes de servicio manual, estas órdenes que son registradas son las que aparecen en el módulo Atender ODS para su configuración.

Siendo por el lado del usuario es importante que una OS tenga la información básica para entender a quién va a ejecutarla. Como algunas de esas informaciones solicitadas u obligatorias en este módulo siempre se repetirán a lo largo de las órdenes de servicio.

El usuario al dar clic en el módulo se le presentará una ventana donde requiere de información para hacer el registro de ODS manual.

Es importante tener todos estos campos con la información correcta ya que a la hora de comenzar hacer órdenes de servicio esa información es necesaria para generar reportes.

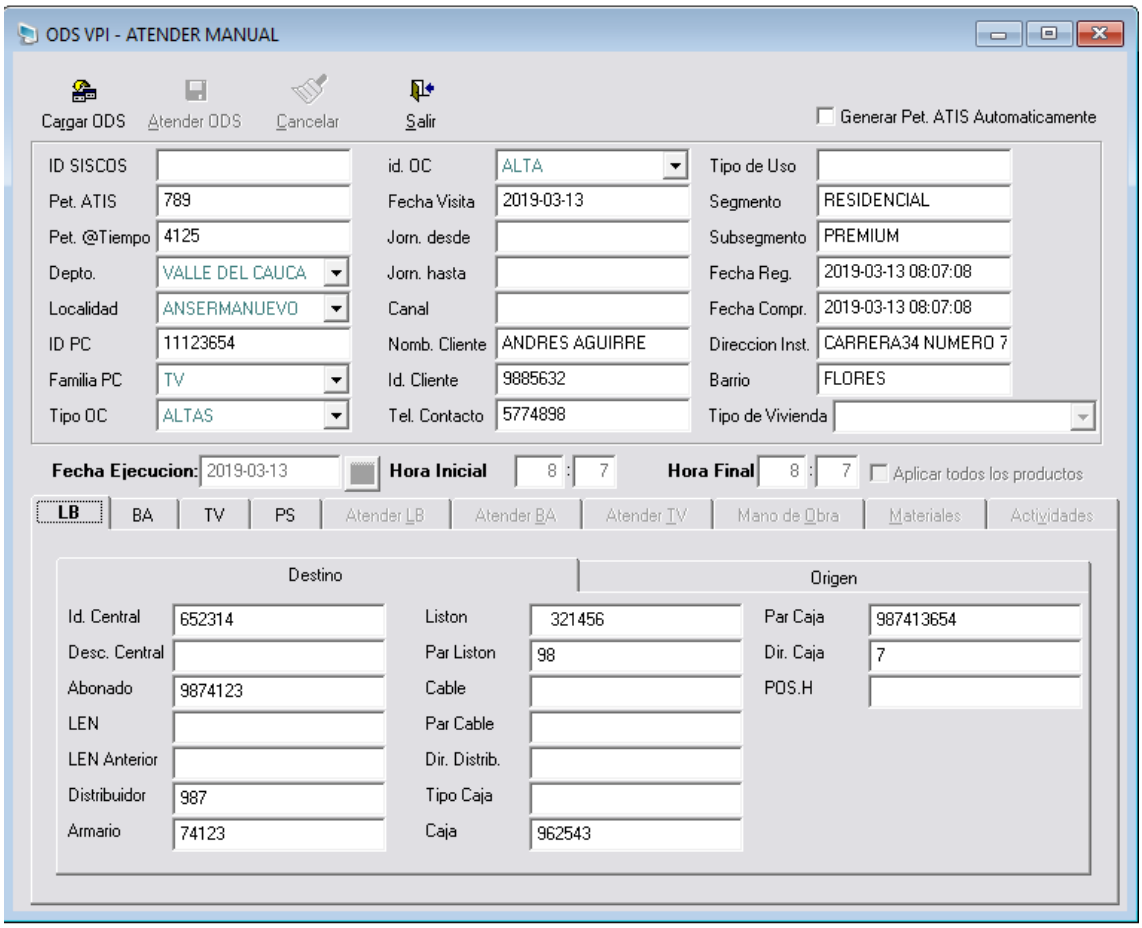


Este módulo visualizado requiere de mucha información para realizar la carga satisfactoriamente una de ellas la información del cliente es muy importante, las peticiones que puede ser asignada por el usuario o se puede seleccionar en el cuadro que se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho que es para generar las peticiones automáticamente.

En el campo **ID SISCOS** este aparece inhabilitado ya que el mismo sistema genera este código.

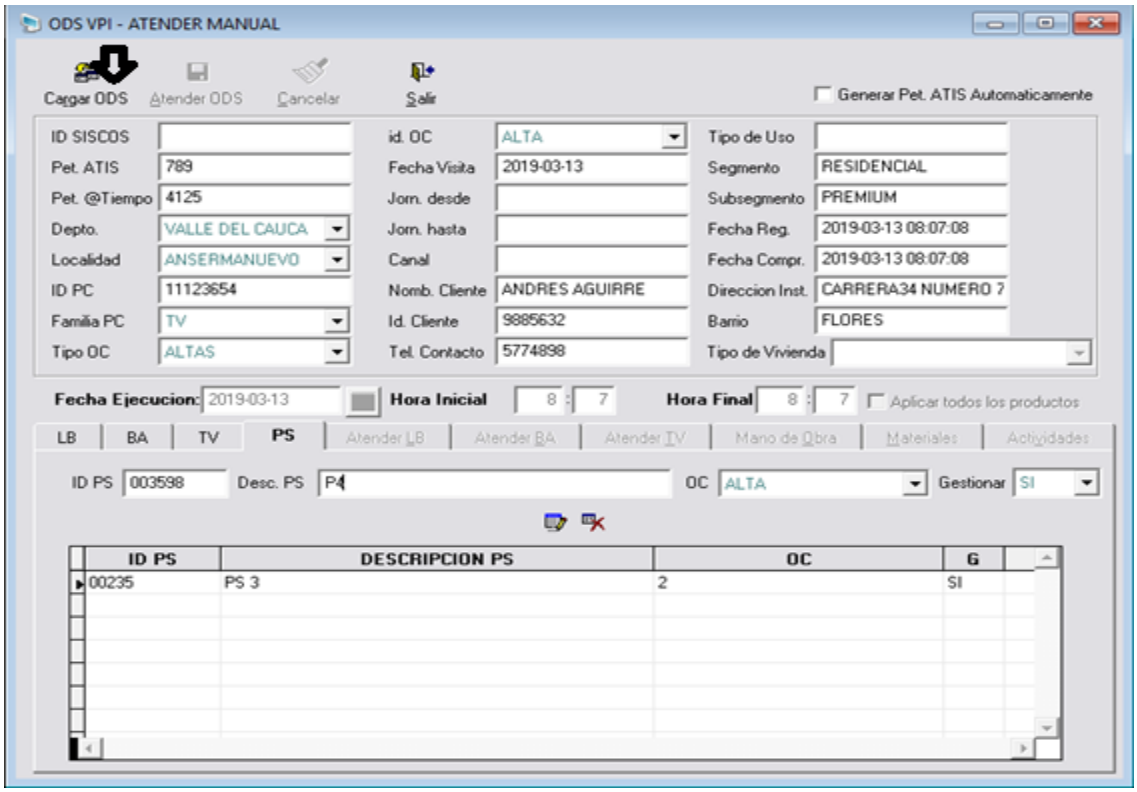
Tipo de vivienda: aparece inhabilitado debido a que se selecciona el tipo de vivienda es en la configuración es decir en el módulo Atender ODS.

En la parte de abajo se ingresa la información solo de la familia PC los demás botones se encuentra inhabilitados.



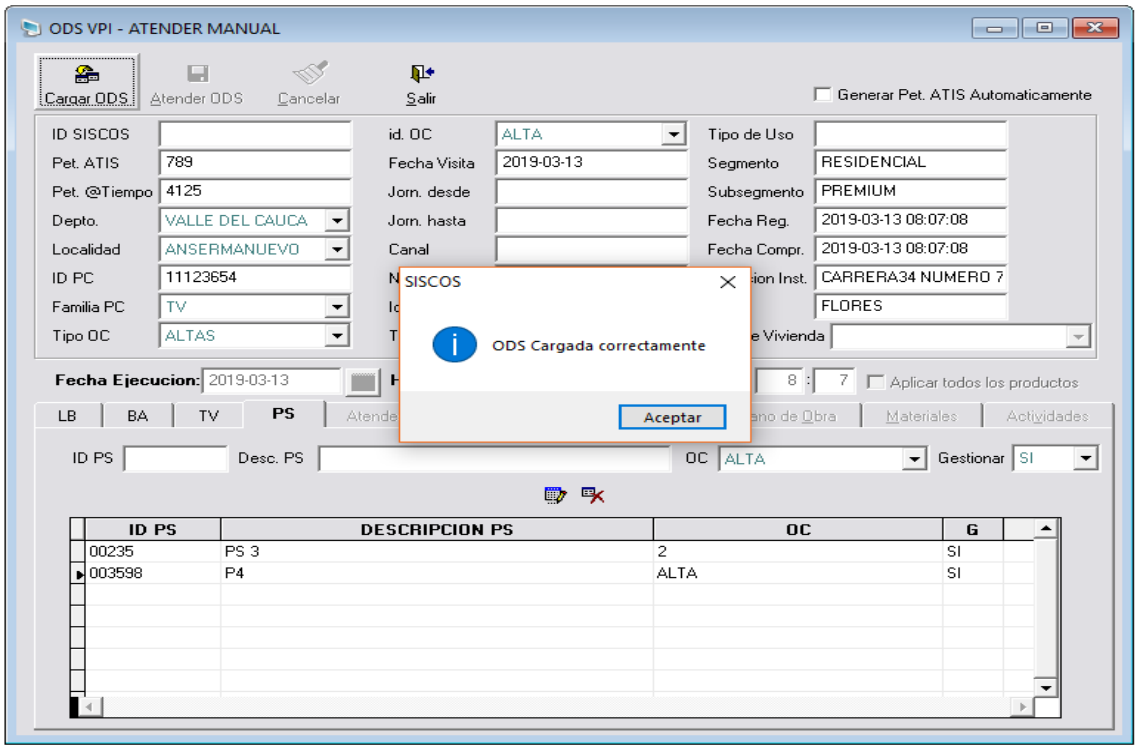
Para la carga de órdenes de servicio antes de dar clic al botón el usuario debe tener en cuenta que en la parte de abajo donde se requiere de información obligatoria para poder hacer el registro unos de los campos más importantes es el del PS porque si no muestra mensaje de información que al menos cree 1 PS para realizar la carga exitosamente previamente seleccionando en el campo de la parte de arriba familia PC TV.

Cada tipo de familia PC tiene su configuración distinta y campos obligatorios para la carga de las órdenes de servicio.



105.1. Cargar ODS

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite dar clic al botón cuando ya se tiene toda la información necesaria para el registro de las órdenes de servicio y se guarde correctamente.



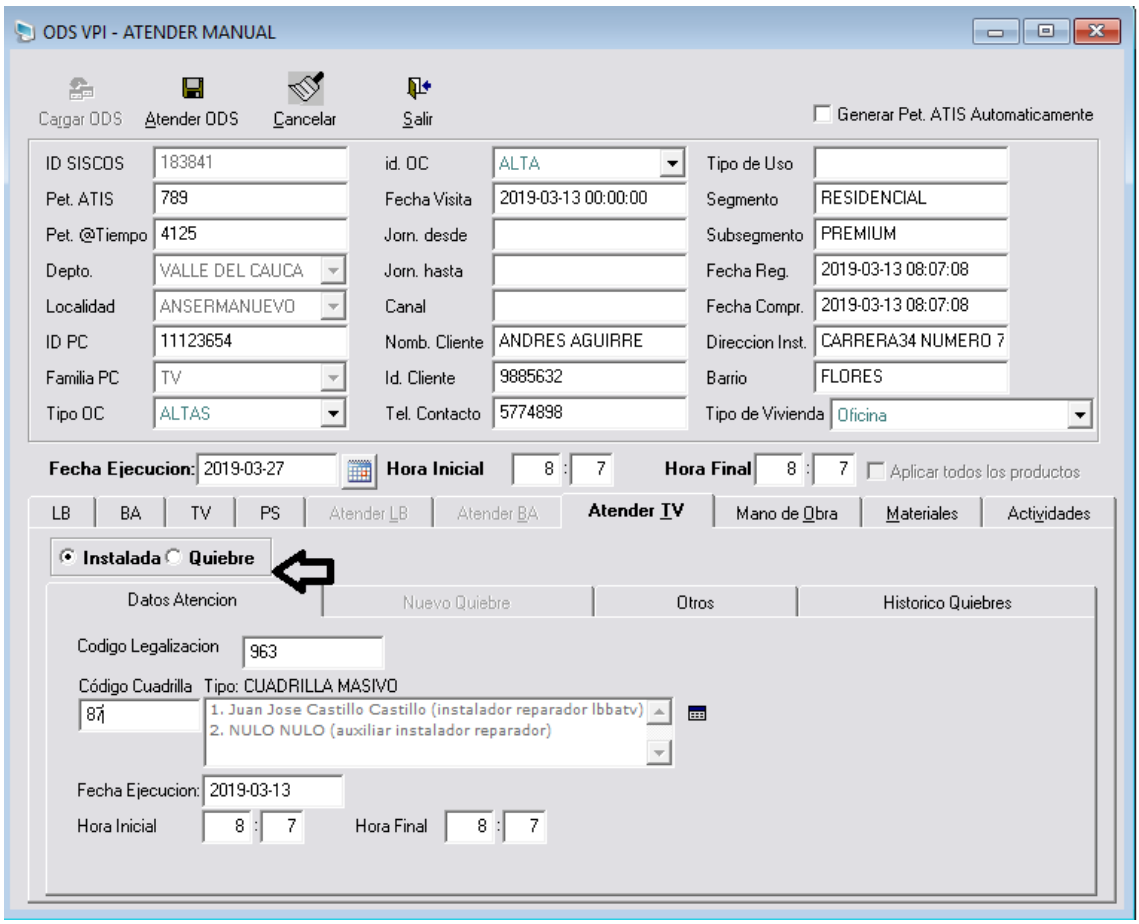
Clic en el botón Aceptar y ya se ha hecho un nuevo registro al sistema SISCOS.

105.2. Atender ODS

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, se encuentra habilitado cuando ya se ha cargado una orden de servicio de lo contrario estará inhabilitado, permite poder configurar la orden de servicio que ya ha sido registrada o cargada al sistema en esta configuración como ya se había dicho anteriormente el campo obligatorio es el tipo de vivienda que debe seleccionar antes de dar clic en el botón Atender ODS.

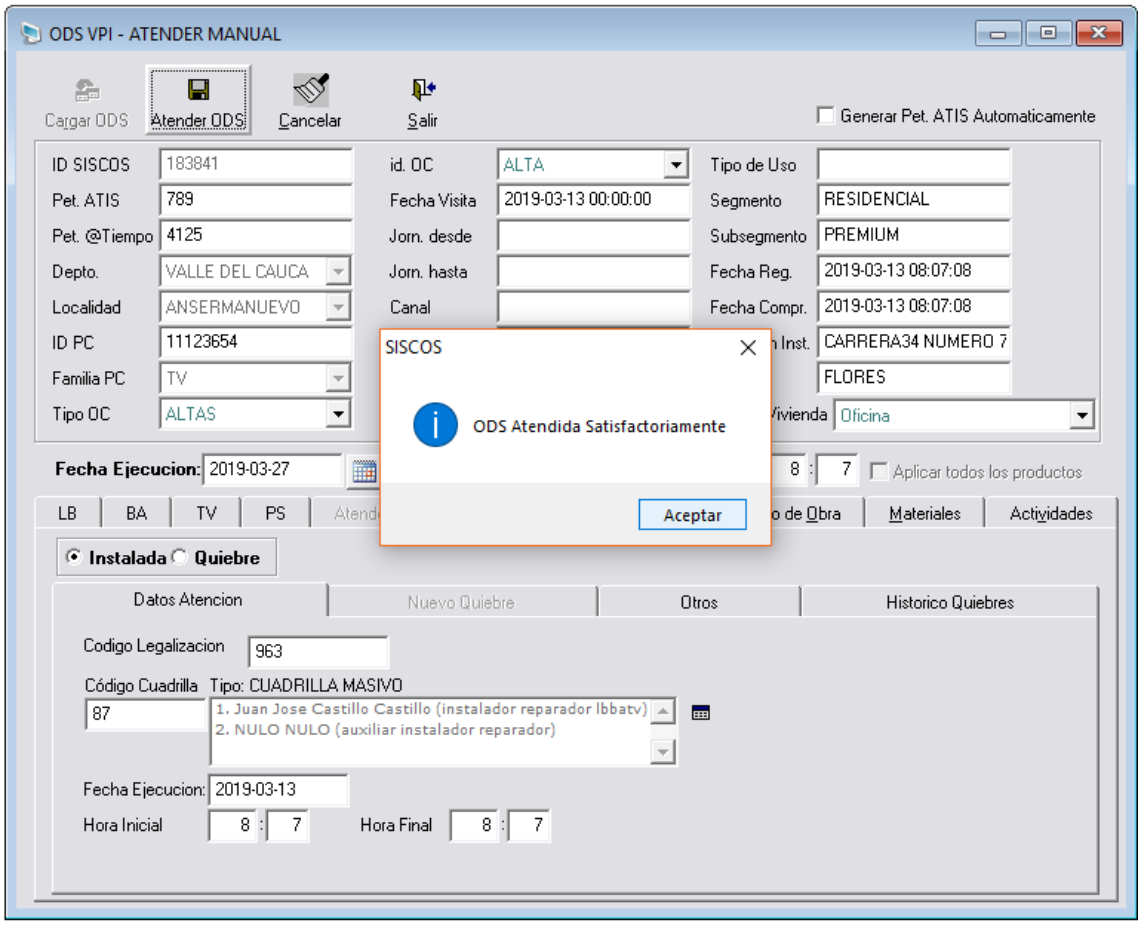
Cambiar la **fecha de ejecución** que debe ser mayor a la fecha del registro porque si no mostrará mensaje de información que verifique la fecha, el usuario se traslada al campo de fecha ejecución ingresa una fecha posterior a la del registro cuando se desea ejecutar esa orden de servicio.

Cuando la carga de orden de servicio es de familia PC TV requiere de campos obligatorios que a un no se hayan ingresado al momento de su carga para poder hacer el registro de atender esta orden.



En el campo Atender TV si es instalada o de quiebre el usuario debe ingresar la información solicitada correctamente.

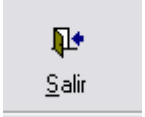
Observación: el usuario debe tener en cuenta que esta funcionalidad es lo mismo que en el módulo Atender ODS que se debe configurar todos los campos necesarios de la parte de abajo como mano de obra, actividades, materiales etc.



Cuando ya se tienen los campos configurados los necesarios para Atender la ODS se da clic en el botón y la ODS es atendida satisfactoriamente en el sistema, clic en el botón Aceptar.

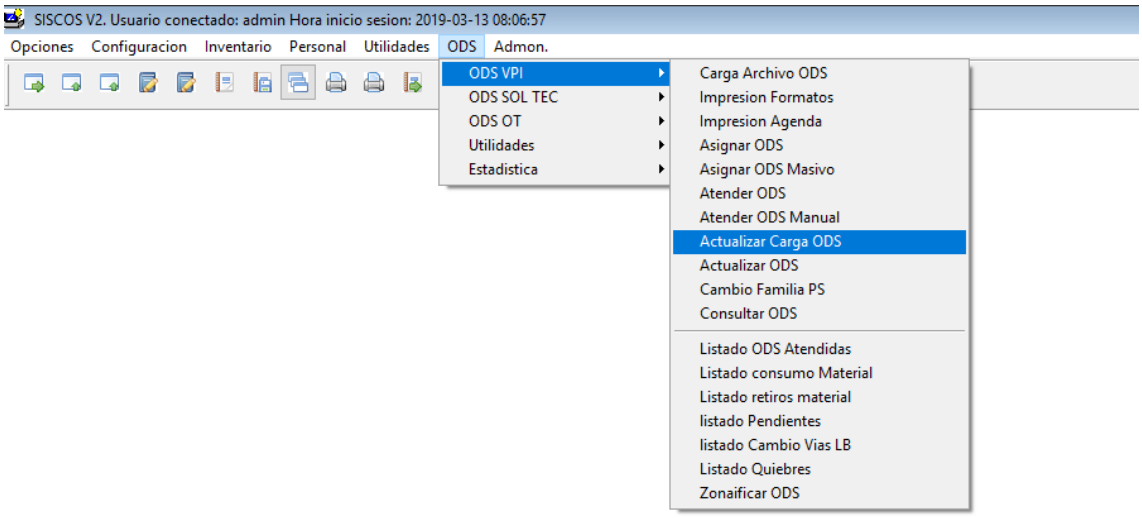
105.3. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Atender ODS Manual.



106. Módulo Actualizar Carga ODS

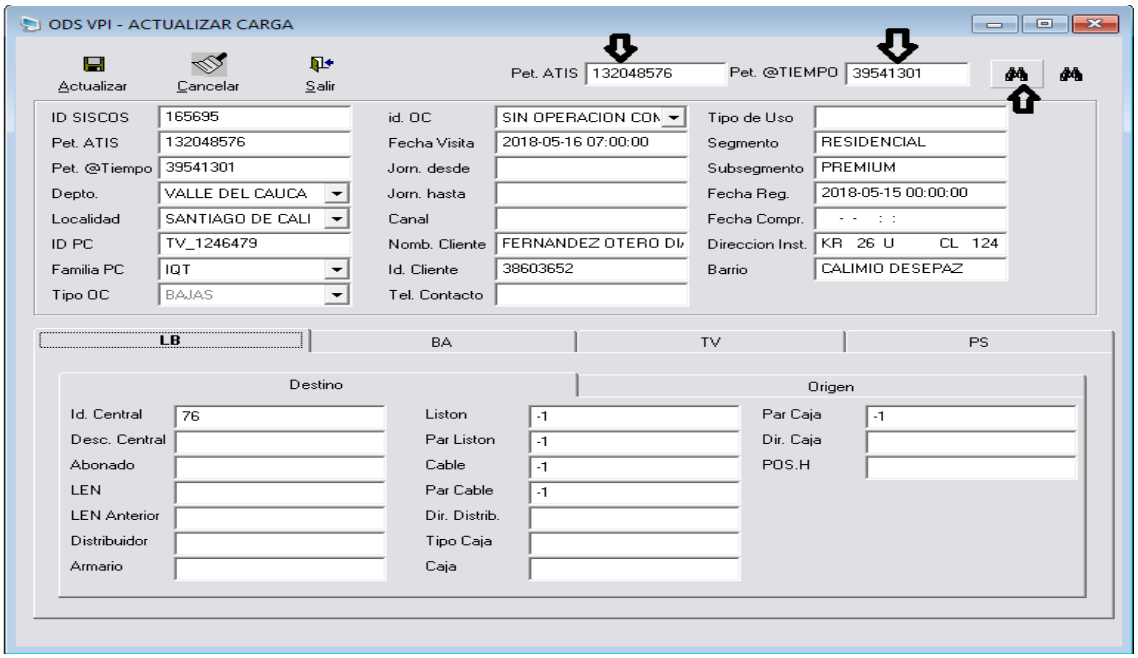
Se encuentra ubicado en la ruta acceso ODS/ODS VPI/Actualizar Carga ODS.



Este módulo permite al usuario poder actualizar registros existentes en el sistema SISCOS y hacer previamente los cambios actuales de la carga ODS.

106.1. Buscar peticiones

El usuario da clic en el módulo y se ubica en los campos peticiones e ingresa la información correspondiente de los registros existentes en el sistema luego da clic en el botón buscar para que se haga la búsqueda y automáticamente muestre la información correspondiente de las peticiones ingresadas y escoger el campo que se desea actualizar.

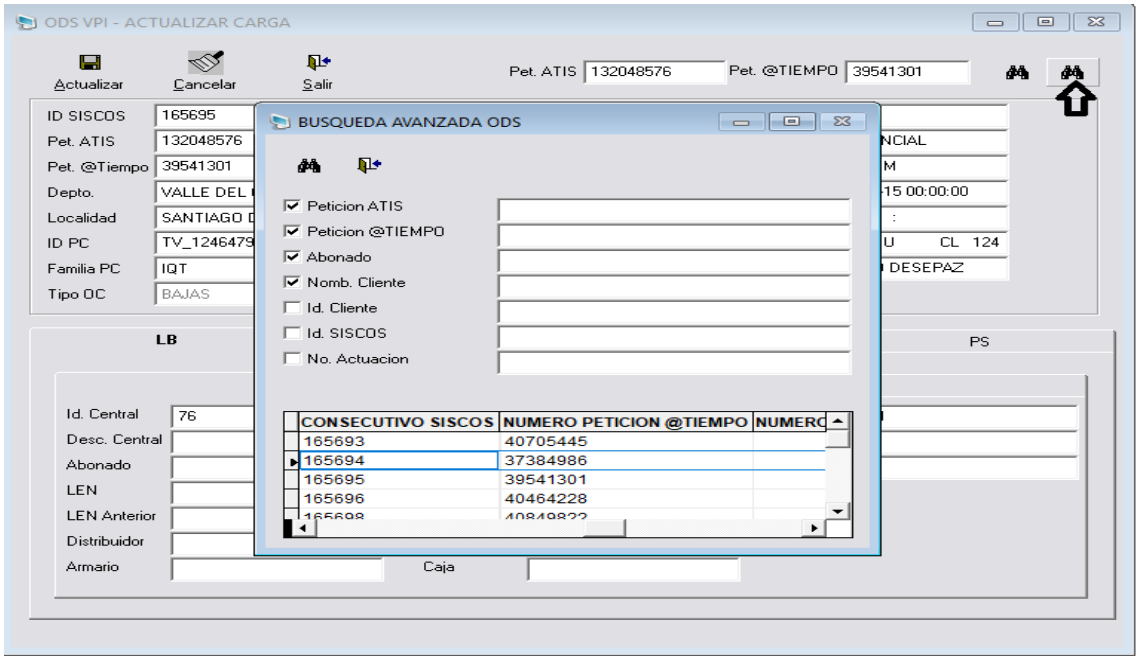


En este módulo se actualiza en la parte de arriba y de la parte de abajo solo muestra la familia PC, es decir no aparece los demás campos que aparecen al configurar una carga ODS como materiales, mano de obra, actividades etc.

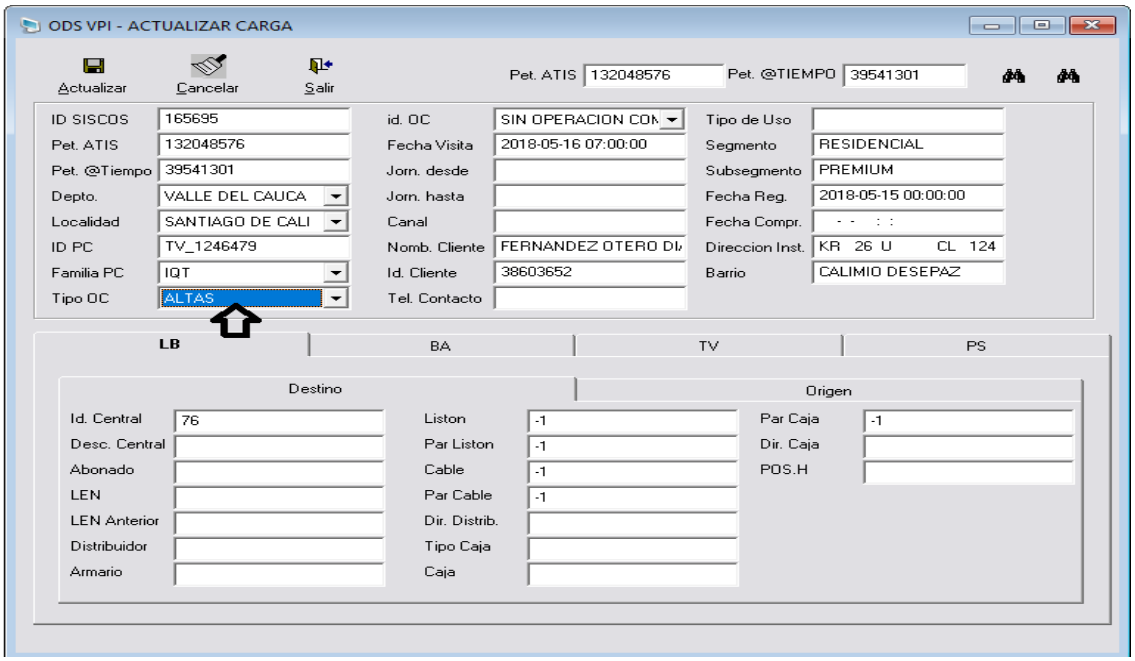
Si el usuario no sabe que peticiones ingresar para hacer la búsqueda y escoger el campo que necesita hacer el cambio se traslada al botón buscar peticiones y escoge la necesaria e ingresa los códigos correspondientes.

106.2. Búsqueda Avanzada

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite al usuario dar clic sobre el botón y visualizar todas las órdenes registradas en el sistema.



Ya cuando se tengan los códigos que va a ingresar para actualizar la información hacemos clic en el primer botón de búsqueda, y arroja la información del registro y se escogen los campos a editar.

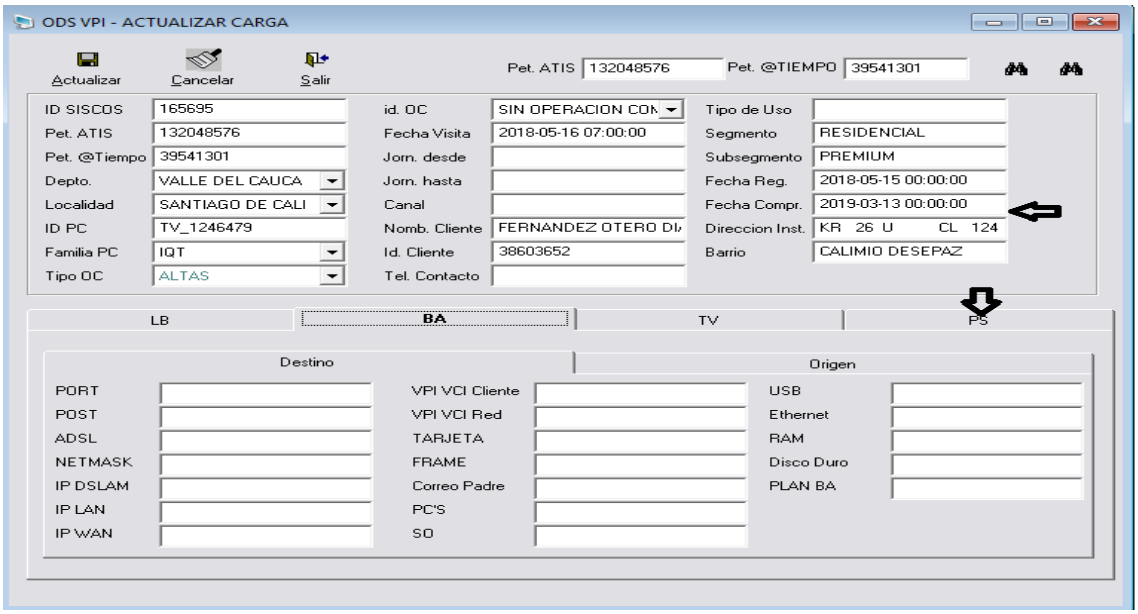


En este caso escogimos el campo Tipo OC, que anteriormente estaba en Baja ahora paso hacer Alta, así como se escogió este campo se puede escoger el que el usuario desee actualizar.

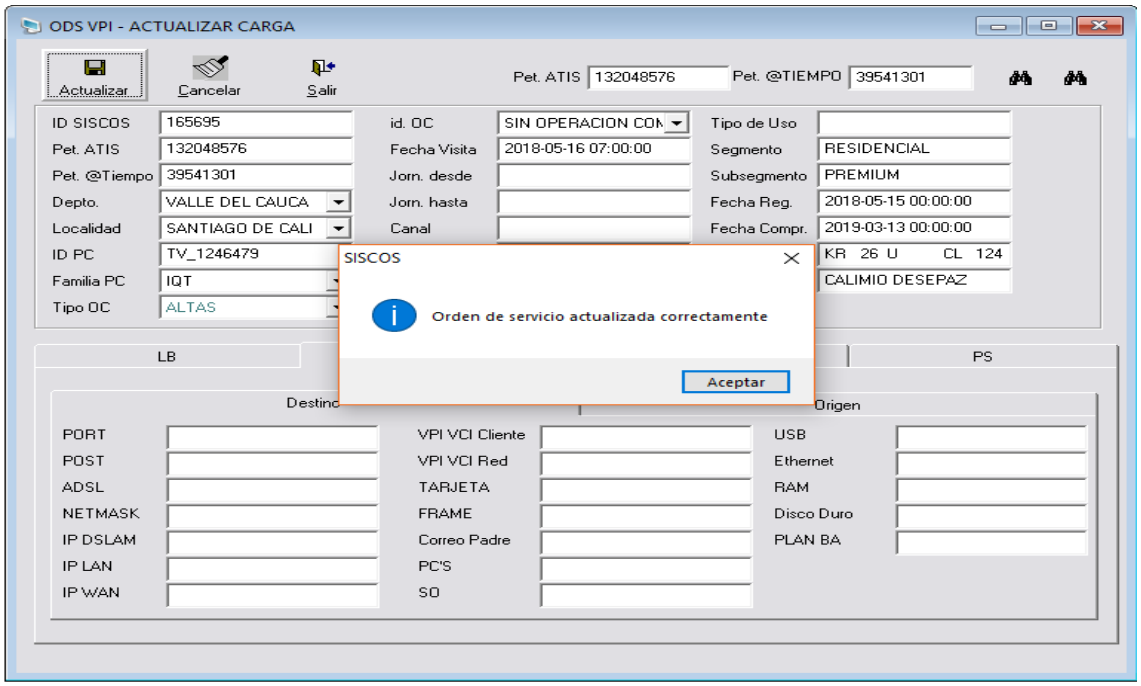
106.3. Actualizar

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo permite al usuario cuando ya tiene los cambios realizados hacer clic sobre el botón y actualice la nueva información en la base de datos del sistema.

Observación: es necesario ingresar la fecha de compromiso y al menos registra un PS si no pondrá problemas para que se realice la actualización al registro ingresado.



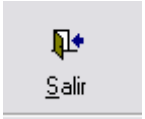
El usuario ya tiene toda la información necesaria hace clic en el botón Actualizar y previamente se actualiza el registro correctamente.



Clic en el botón Aceptar y la orden de servicio ha sido actualizada.

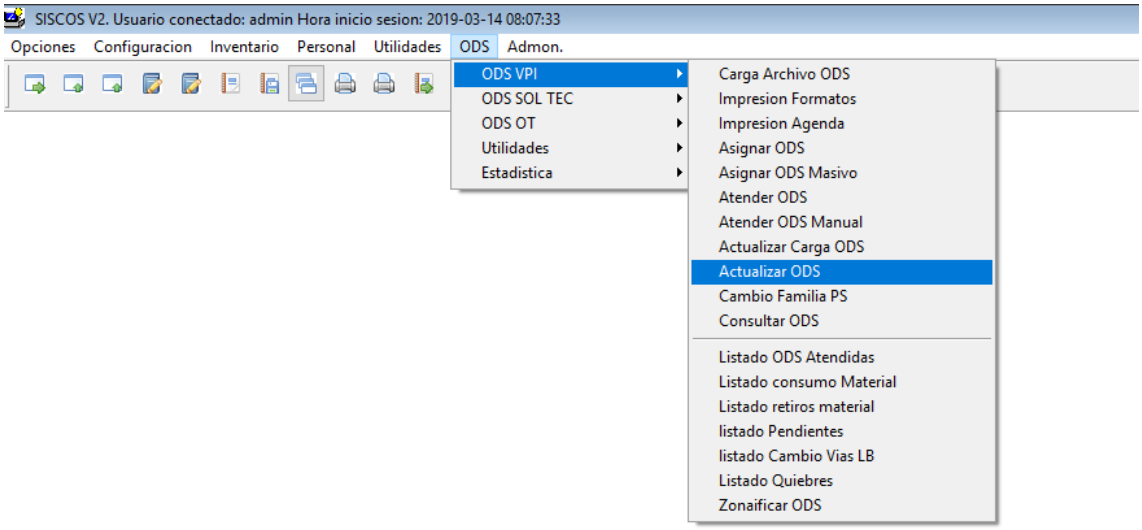
106.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Actualizar Carga ODS.



107. Módulo Actualizar ODS

Se encuentra ubicado en la ruta acceso ODS/ODS VPI/Actualizar ODS.



Este módulo permite hacer cambios en registros existentes de ODS, para actualizar o modificar cualquier campo que desee el usuario.

Este módulo es diferente al anteriormente mencionado debido aquel módulo Actualizar Carga ODS solo deja actualizar la Familia PC, mientras que este módulo permite actualizar toda la información del registro de ODS brindándole las opciones al usuario.

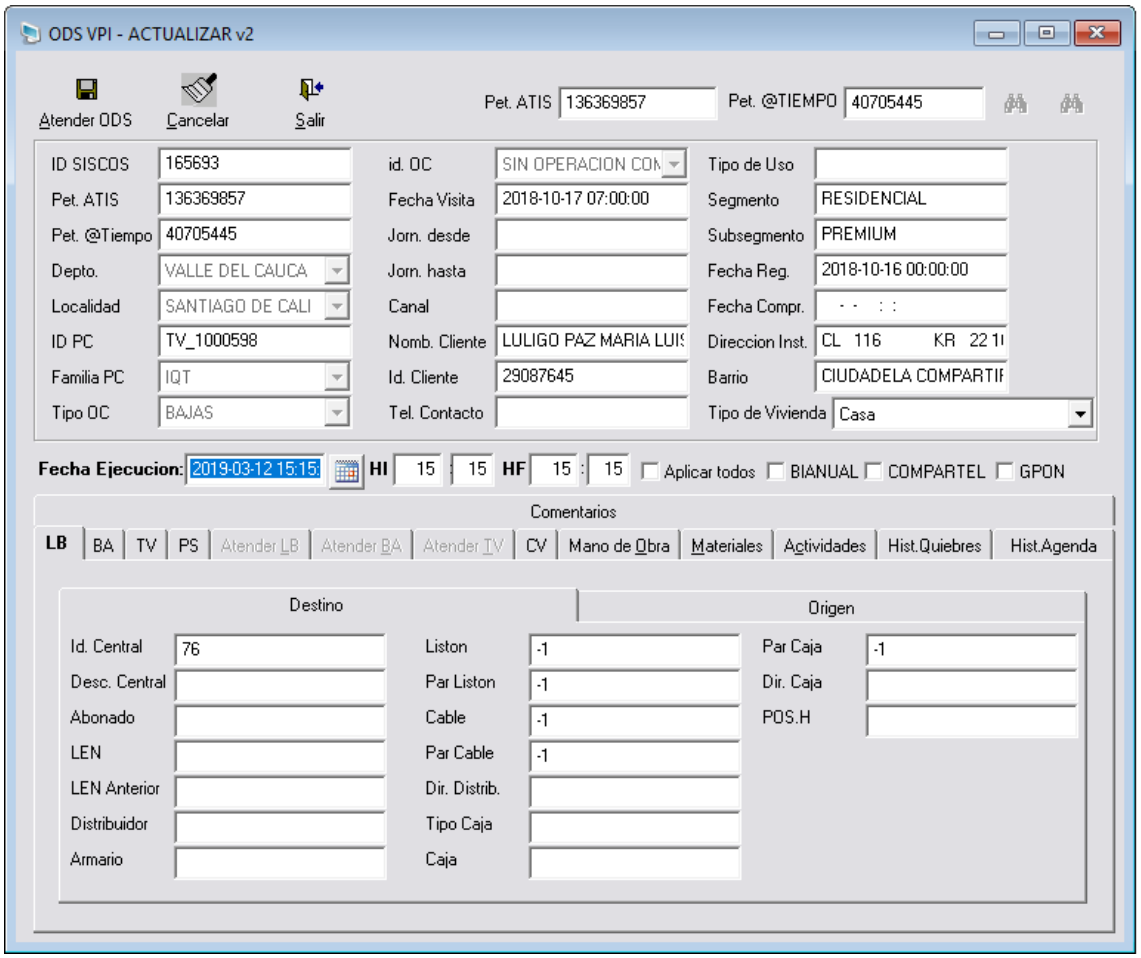
El usuario da clic en el módulo y le muestra una ventana principal donde se requiere de los códigos de:

- Pet ATIS.
- Pet @Tiempo.

Para que se pueda realizar la búsqueda se deben ingresar ambos códigos estar previamente registrados en el sistema y dar clic a las 2 opciones de búsquedas.

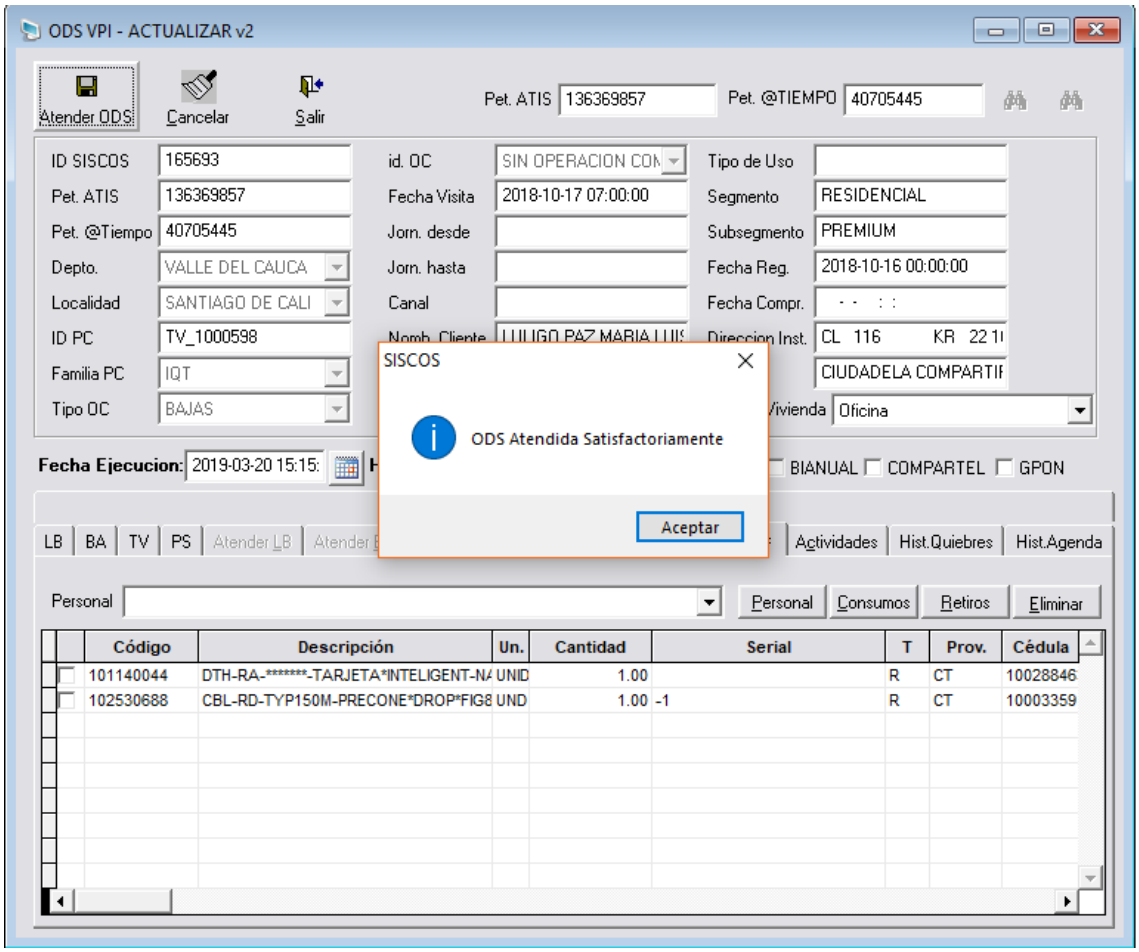
107.1. Buscar Peticiones

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho, permite luego de haber ingresado los códigos de peticiones hacer la búsqueda y automáticamente arrojar la información de las peticiones asignadas.



Se visualiza toda la información de las peticiones ingresadas como ya se había mencionado anteriormente en el módulo Atender ODS en la parte de arriba solo se modifica el tipo de vivienda y en la parte de abajo los campos presentados tales como Mano de Obra. Materiales, Actividades etc.

Se realizan los cambios que necesita hacer el usuario y luego le da clic al botón Atender ODS y se guarda el registro los cambios realizados, se actualiza la base de datos del sistema.

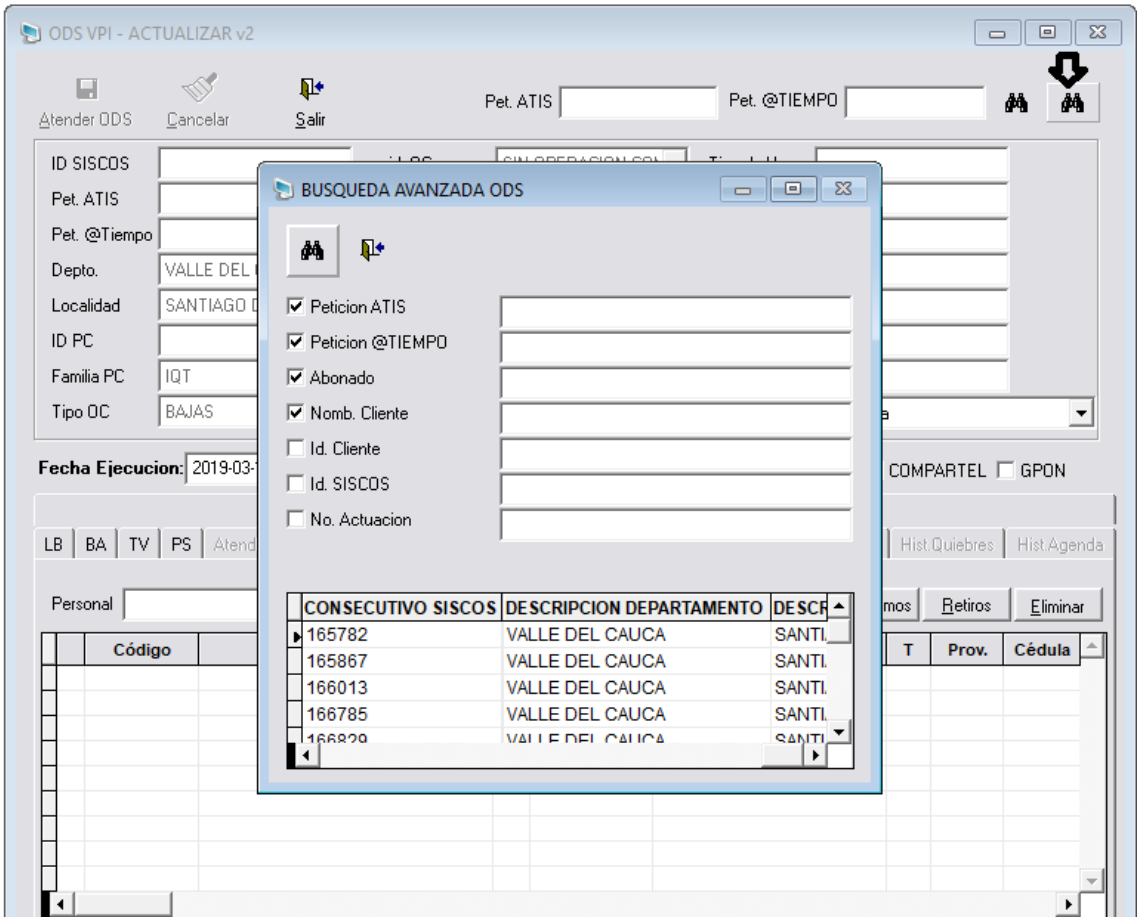


En este caso se agregaron materiales para retirar es decir se actualizo de esta manera la orden de servicio y ya cuando se consulte aparece con el cambio realizado y genera el reporte de listado materiales retirados.

El usuario da clic en el botón Aceptar y se guarda la nueva información ingresada.

107.2. Búsqueda Avanzada

Este botón se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho permite hacer búsqueda de todas las peticiones registradas en el sistema y escoger la que se le quiere realizar el cambio.

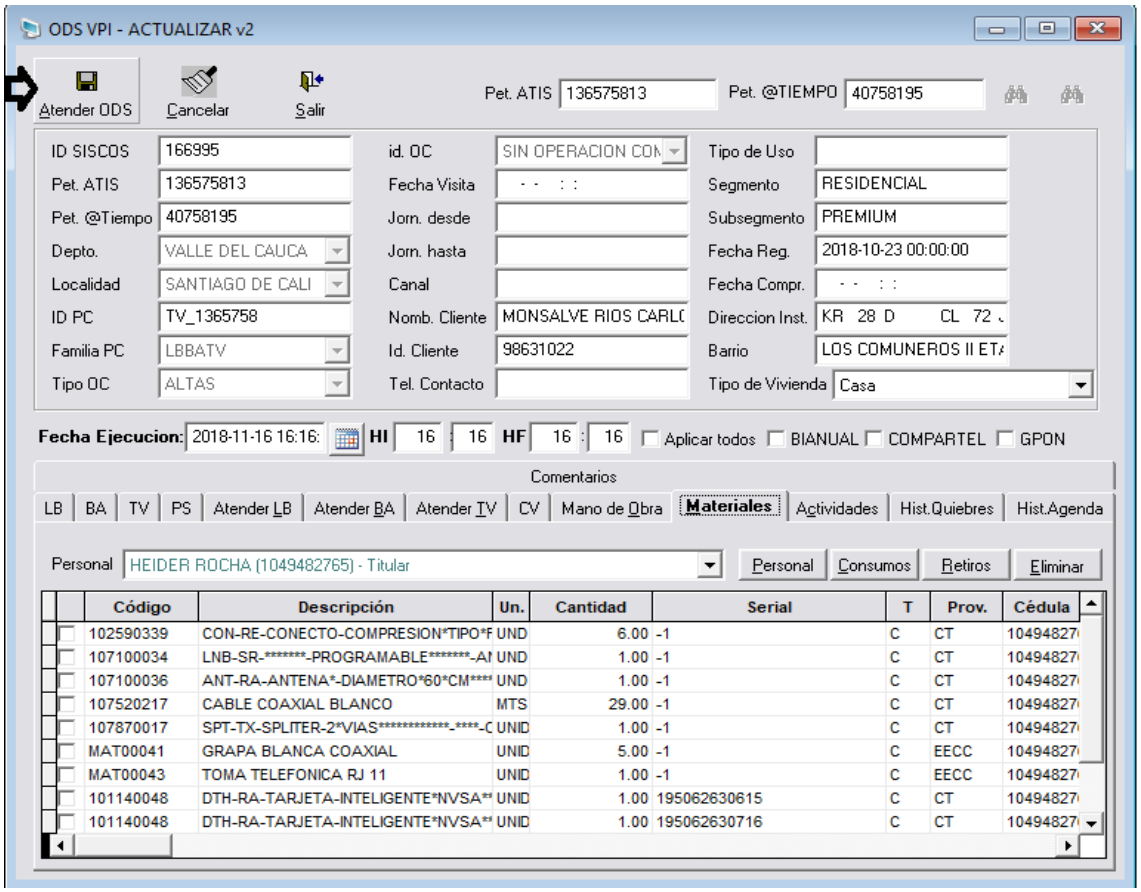


Seguidamente se ingresan los códigos consultados y hacer el proceso de actualizar la información, dar clic en el botón buscar cuando ya se tienen los códigos y arroje la información necesaria para la modificación realizando la primera opción como ya se ha explicado anteriormente la opción Botón buscar.

Para salir de este proceso es con la tecla **Esc** o en botón salir que se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo.

107.3. Atender

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite al usuario cuando ya tiene toda la información necesaria y los campos editados dar clic sobre el botón atender y actualiza la información en la base de datos.

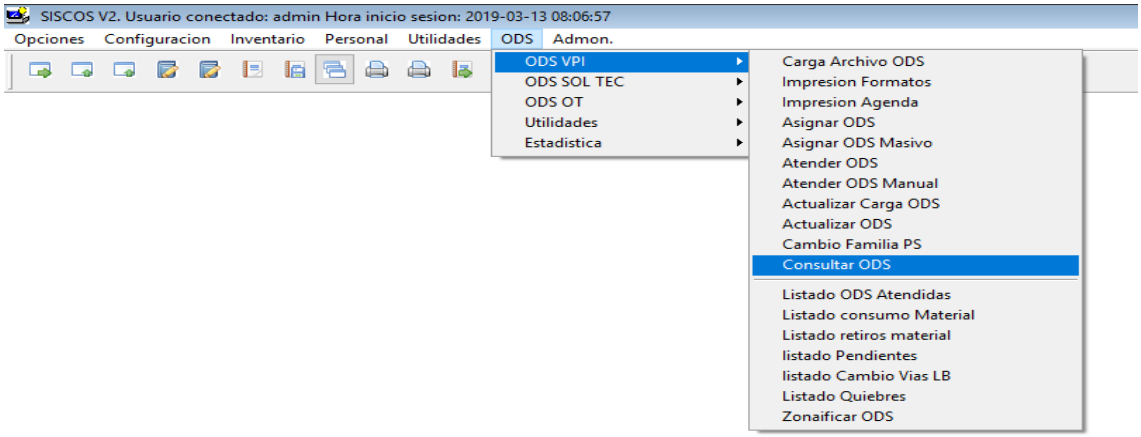


107.4. Salir

Se encuentra ubicado en la barra horizontal superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Actualizar ODS.

108. Módulo Consultar ODS

Se encuentra ubicado en la ruta acceso ODS/ODS VPI/Consultar ODS.

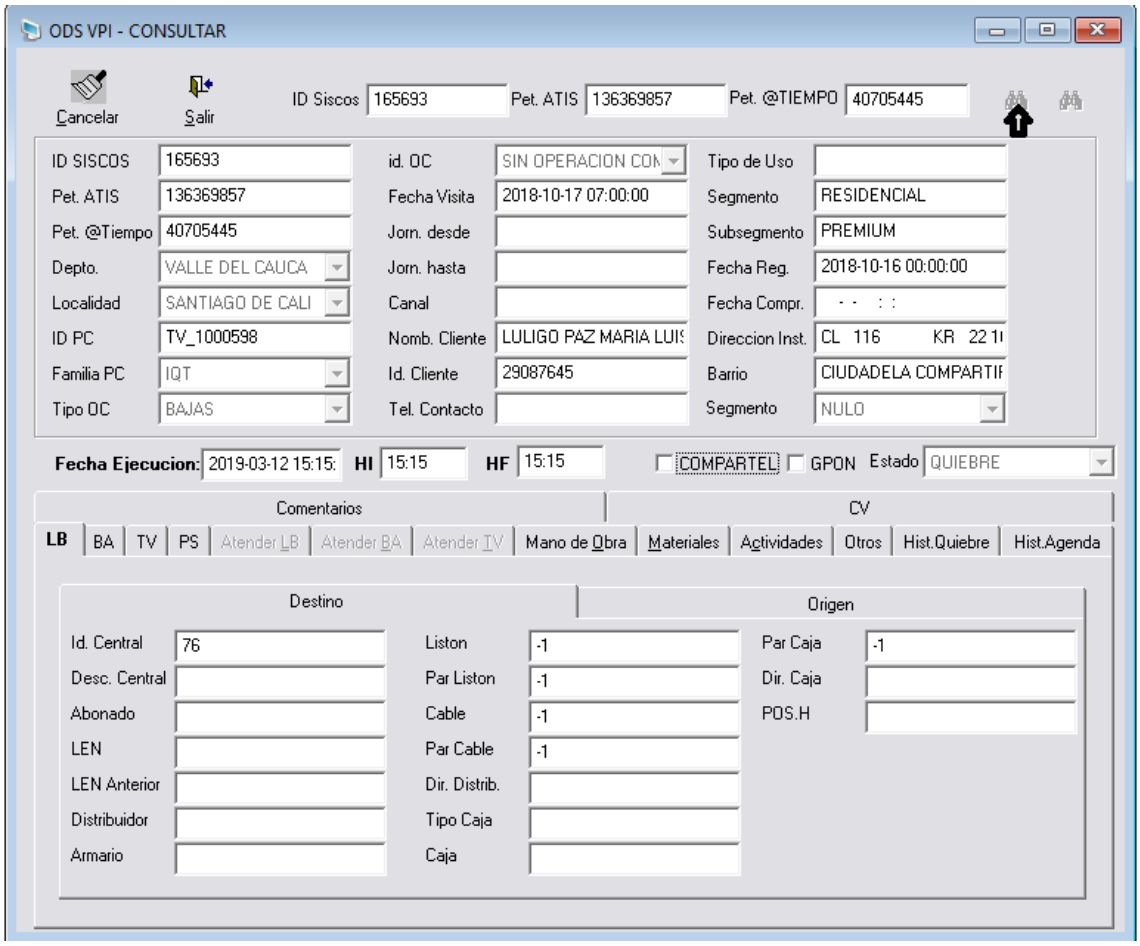


Este módulo permite al usuario hacer consultas básicas del módulo Atender ODS, o el módulo Atender ODS Manual, lo que ha sido registrado previamente en estos módulos se pueden realizar en SISCOS consultas a través de esta ventana donde solicita que ingrese los criterios de búsquedas códigos de:

- ID SISCOS.
- Pet ATIS.
- Pet @TIEMPO.

108.1. Buscar Peticiones

Para poder realizar la consulta, posteriormente se debe ingresar estos campos solicitados u obligatorios hacemos clic en el botón buscar el primer botón de búsqueda ubicado en la barra vertical superior lado derecho al dar clic sobre el botón arrojará la información correspondiente a los datos ingresados.



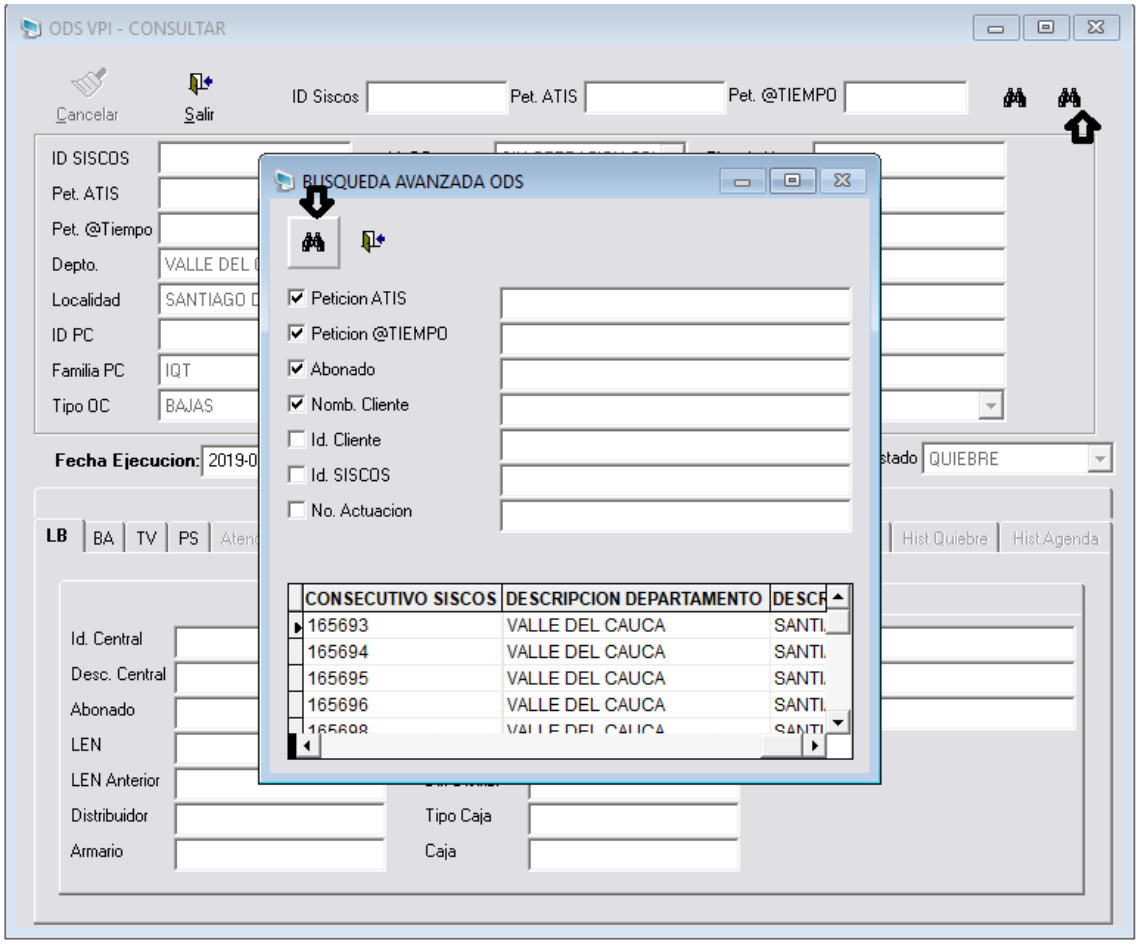
Como se puede observar presenta toda la información de los datos ingresados para tener acceso a esta información es dar clic sobre los campos de la parte de arriba y la parte de abajo como LB, BA, TV, PS, Mano de Obra, Materiales, Actividades, Otros, Hist

Quiebre, Hist Agenda etc. Todos los campos se encuentran inhabilitados ya que solo este módulo es para consultar.

108.2. Búsqueda Avanzada

Si el usuario no se sabe los códigos para ingresar y realizar la consulta, se traslada al siguiente botón de búsqueda que se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado derecho al lado del botón para realizar la consulta.

Este botón permite hacer búsquedas de todas las órdenes de servicios registradas en SISCOS. Luego de dar clic en el botón mostrará una ventana donde requiere de seleccionar campos para mostrar todas las ordenes de servicio hacemos clic en el botón que se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo otro botón de búsqueda y realiza la consultas de todas las ordenes de servicio.

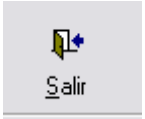


Con la tecla Esc para salir del proceso o haciendo clic en el botón salir .

Posteriormente se analiza la información consultada el registro que desea el usuario consultar para tener información como está conformado en el sistema SISCOS.

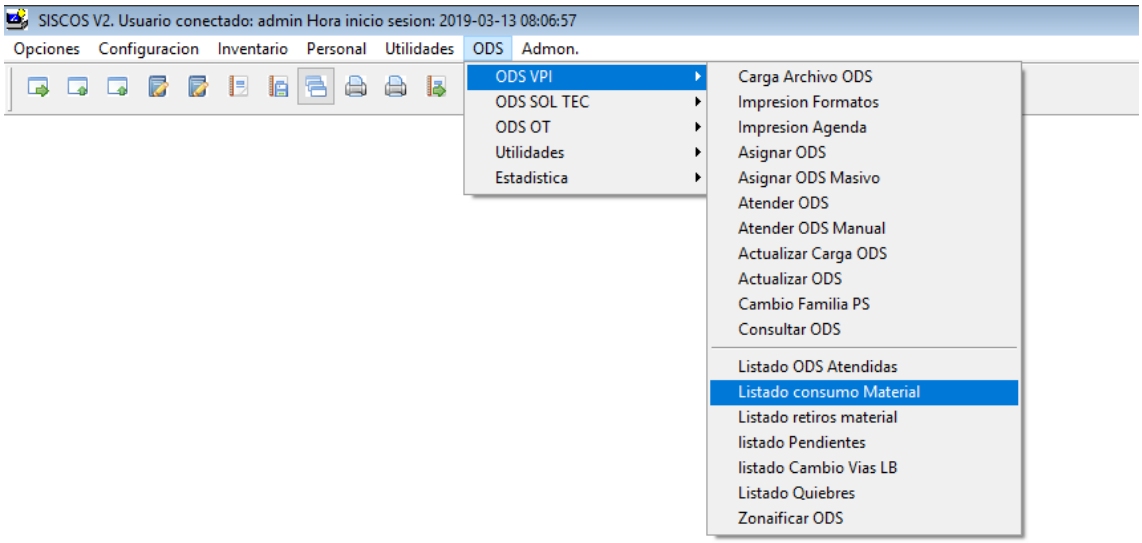
107.3. Salir

Se encuentra ubicado en la barra vertical superior lado izquierdo, permite dar clic en el botón y salir del módulo Consultar ODS.



109. Módulo Listado Consumo Material

Se encuentra ubicado en la ruta acceso ODS/ODS VPI/Listado Consumo Material.



Este módulo permite sacar un reporte de existencia seleccionando la información solicitada u obligatoria de listado consumo material con órdenes de servicio. Se selecciona el departamento, el suministro ya sea EECC o CT.

Tipo de fecha: si es por Ejecución, Sistema, Modificación, y Carga.

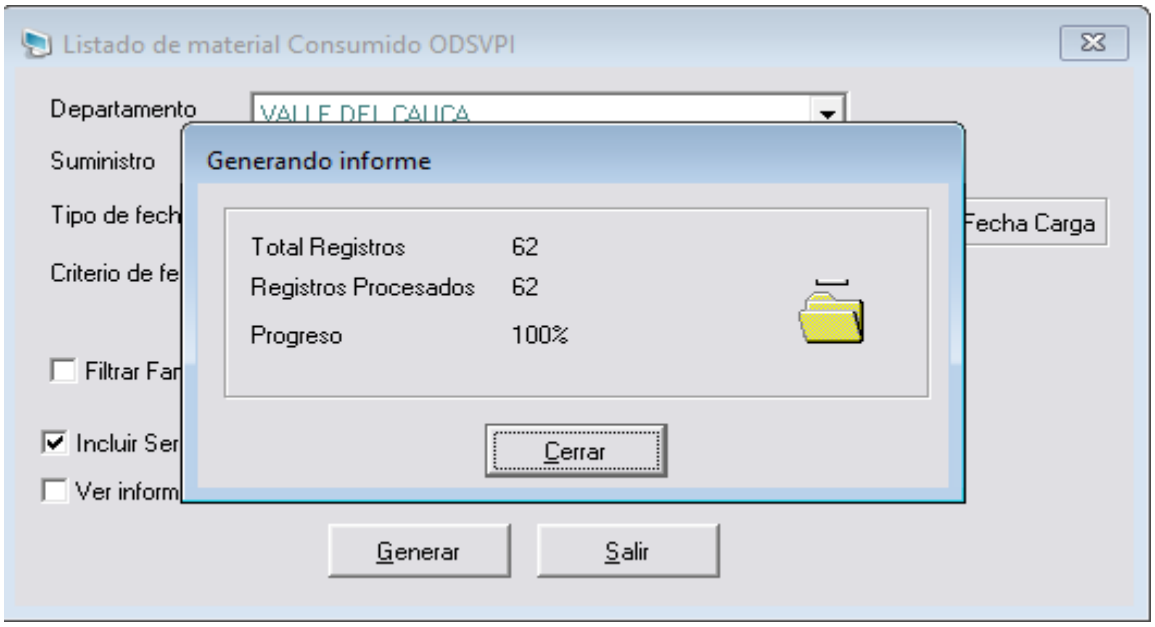
Criterio de fecha: se ingresa desde hasta cuándo.

Si desea **filtrar familia PS** es dando clic sobre el botón y se selecciona con un chulito y habilita el campo para realizar el filtro con las opciones que aparecen en la flechita desplegable del campo.

Seleccionando si va Incluir seriales y ver los informes al iniciar, todo depende del usuario como quiere manejar el reporte que campos seleccionar para que se genere el listado de consumo materiales con órdenes de servicio.

109.1. Generar

Cuando el usuario ya tiene la información organizada para realizar el reporte solo debe dar clic en el botón Generar que se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior y automáticamente se descarga un archivo en Excel del listado perteneciente al suministro EECC de consumo materiales de ODS.



Al dar clic el sistema muestra cómo va la descarga el total de registros los registros procesados y el progreso que sea el 100 % exitosamente.

El usuario se traslada al archivo descargado en Excel y analiza la información arrojada por el sistema SISCOS de los registros existentes de consumo materiales de órdenes de servicio de aprovisionamiento.

LISTADO MATERIAL CONSUMIDO ORDENES DE APROVISIONAMIENTO

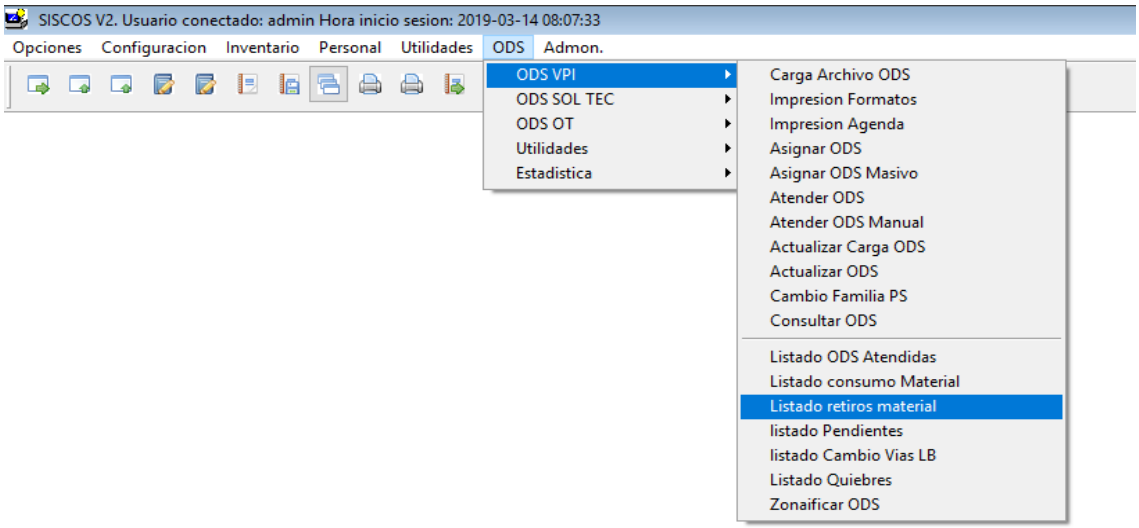
Item	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	PET. ATIS	PET. @TIEMPO	FAMILIA	IDENTIFICADOR PC	OPERACION COMERCIAL	DIRECCION	IDENTIFICACION CLIENTE	NOMBRE CLIENTE	FECHA REGISTRO	FECHA INICIAL EJECUCION	FECHA FINAL EJECUCION	CODIGO MATERIAL	DESCRIPCION DEL MATERIAL	CODIGO SAP	DESCRIPCION SAP	CODIGO SIL	SUMINISTRO	PROPIEDAD	SERIAL	CAS-ID	CANTIDAD	TECNICO	NOMBRES Y APELLIDOS	BODEGA	ESTADO MAT
1	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137091207	40917672	LBBATVEQ	TV_1370912	SIN OPERAC	KR 88 C	1019042656	RAMIREZ TO	#########	#########	#########	MAT00065	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	66970719	ANA MERCED	BODEGA CAL	NUEVO
2	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137091207	40917672	LBBATVEQ	TV_1370912	SIN OPERAC	KR 88 C	1019042656	RAMIREZ TO	#########	#########	#########	MAT00066	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	66970719	ANA MERCED	BODEGA CAL	NUEVO
3	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137059314	40909672	LBBA		SIN OPERAC	KR 26 C1	16764690	CASTILLO FR	#########	#########	#########	MAT00042	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	5	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
4	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137059314	40909672	LBBA		SIN OPERAC	KR 26 C1	16764690	CASTILLO FR	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
5	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137059314	40909672	LBBA		SIN OPERAC	KR 26 C1	16764690	CASTILLO FR	#########	#########	#########	MAT00044	TENSOR PLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	2	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
6	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137154799	40938148	LBBATV	TV_1371547	SIN OPERAC	CL 114	14835293	NARVAEZ PA	#########	#########	#########	MAT00041	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	10	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
7	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137154799	40938148	LBBATV	TV_1371547	SIN OPERAC	CL 114	14835293	NARVAEZ PA	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
8	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137154799	40938148	LBBATV	TV_1371547	SIN OPERAC	CL 114	14835293	NARVAEZ PA	#########	#########	#########	MAT00044	TENSOR PLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	2	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
9	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137172355	40941914	LBBA		SIN OPERAC	CL 81	94403190	BARONA BO	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
10	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137172355	40941914	LBBA		SIN OPERAC	CL 81	94403190	BARONA BO	#########	#########	#########	MAT00044	TENSOR PLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	2	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
11	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137158368	40938971	LBBATV	TV_1371583	SIN OPERAC	KR 26 D	1136060104	PAZ USECHE	#########	#########	#########	MAT00041	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	4	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
12	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137158368	40938971	LBBATV	TV_1371583	SIN OPERAC	KR 26 D	1136060104	PAZ USECHE	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
13	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137158368	40938971	LBBATV	TV_1371583	SIN OPERAC	KR 26 D	1136060104	PAZ USECHE	#########	#########	#########	MAT00044	TENSOR PLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	87943816	Juan Jose C	BODEGA CAL	NUEVO
14	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137300636	137300636	LBBATV	-1	ALTA	-1	-1	-1	#########	#########	#########	MAT00065	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1002884634	JUAN JOSE B	BODEGA CAL	NUEVO
15	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137300636	137300636	LBBATV	-1	ALTA	-1	-1	-1	#########	#########	#########	MAT00066	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1002884634	JUAN JOSE B	BODEGA CAL	NUEVO
16	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137545899	41036674	LBBATV	TV_1375458	SIN OPERAC	KR 28 E4	70164224	velasquez c	#########	#########	#########	MAT00041	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	25	10499183	Hector Fabi	BODEGA CAL	NUEVO
17	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137545899	41036674	LBBATV	TV_1375458	SIN OPERAC	KR 28 E4	70164224	velasquez c	#########	#########	#########	MAT00042	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	15	10499183	Hector Fabi	BODEGA CAL	NUEVO
18	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137545899	41036674	LBBATV	TV_1375458	SIN OPERAC	KR 28 E4	70164224	velasquez c	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	10499183	Hector Fabi	BODEGA CAL	NUEVO
19	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137545899	41036674	LBBATV	TV_1375458	SIN OPERAC	KR 28 E4	70164224	velasquez c	#########	#########	#########	MAT00044	TENSOR PLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	4	10499183	Hector Fabi	BODEGA CAL	NUEVO
20	VALLE DEL CA	PRADERA	137316119	40979996	LBBATVIQT	TV_1373161	SIN OPERAC	CL 3	4745841	quintero ca	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1112226122	Edwin Alexa	BODEGA CAL	NUEVO
21	VALLE DEL CA	PRADERA	137316119	40979996	LBBATVIQT	TV_1373161	SIN OPERAC	CL 3	4745841	quintero ca	#########	#########	#########	MAT00044	TENSOR PLA				EECC	ALMACEN	-1	-1	2	1112226122	Edwin Alexa	BODEGA CAL	NUEVO
22	VALLE DEL CA	JAMUNDI	137676712	41076545	LBBATVEQ	TV_1376767	SIN OPERAC	CLA MORADA	1143857568	PIEDRAHITA	#########	#########	#########	MAT00041	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	19	1000335916	Miguel Ange	BODEGA CAL	NUEVO
23	VALLE DEL CA	JAMUNDI	137302503	40972970	LBBATV	TV_1373025	SIN OPERAC	ALFAGUARA	16916213	OROBIO SAL	#########	#########	#########	MAT00041	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	15	1000335916	Miguel Ange	BODEGA CAL	NUEVO
24	VALLE DEL CA	JAMUNDI	137302503	40972970	LBBATV	TV_1373025	SIN OPERAC	ALFAGUARA	16916213	OROBIO SAL	#########	#########	#########	MAT00065	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1000335916	Miguel Ange	BODEGA CAL	NUEVO
25	VALLE DEL CA	JAMUNDI	137302503	40972970	LBBATV	TV_1373025	SIN OPERAC	ALFAGUARA	16916213	OROBIO SAL	#########	#########	#########	MAT00066	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1000335916	Miguel Ange	BODEGA CAL	NUEVO
26	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137094280	40918218	LBBATV	TV_1370942	SIN OPERAC	TV 72 W	16834314	LOPEZ ROJAS	#########	#########	#########	MAT00041	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	27	10499183	Hector Fabi	BODEGA CAL	NUEVO
27	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137094280	40918218	LBBATV	TV_1370942	SIN OPERAC	TV 72 W	16834314	LOPEZ ROJAS	#########	#########	#########	MAT00042	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	15	10499183	Hector Fabi	BODEGA CAL	NUEVO
28	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137094280	40918218	LBBATV	TV_1370942	SIN OPERAC	TV 72 W	16834314	LOPEZ ROJAS	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	10499183	Hector Fabi	BODEGA CAL	NUEVO
29	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137161425	40939689	LBBATV	TV_1371614	SIN OPERAC	DG 26 P12	13073388	ESCOBAR CH	#########	#########	#########	MAT00040	CONECTOR N				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	2	1130657830	Victor Andre	BODEGA CAL	NUEVO
30	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137161425	40939689	LBBATV	TV_1371614	SIN OPERAC	DG 26 P12	13073388	ESCOBAR CH	#########	#########	#########	MAT00041	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	14	1130657830	Victor Andre	BODEGA CAL	NUEVO
31	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137161425	40939689	LBBATV	TV_1371614	SIN OPERAC	DG 26 P12	13073388	ESCOBAR CH	#########	#########	#########	MAT00042	GRAPA BLAN				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	8	1130657830	Victor Andre	BODEGA CAL	NUEVO
32	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137161425	40939689	LBBATV	TV_1371614	SIN OPERAC	DG 26 P12	13073388	ESCOBAR CH	#########	#########	#########	MAT00043	TOMA TELEF				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1130657830	Victor Andre	BODEGA CAL	NUEVO
33	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137161425	40939689	LBBATV	TV_1371614	SIN OPERAC	DG 26 P12	13073388	ESCOBAR CH	#########	#########	#########	MAT00044	TENSOR PLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	3	1130657830	Victor Andre	BODEGA CAL	NUEVO
34	VALLE DEL CA	JAMUNDI	137273075	40966633	LBBATVEQ	TV_1372730	SIN OPERAC	KR 12 A	29120063	VILLANUEVA	#########	#########	#########	MAT00065	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1000335916	Miguel Ange	BODEGA CAL	NUEVO
35	VALLE DEL CA	JAMUNDI	137273075	40966633	LBBATVEQ	TV_1372730	SIN OPERAC	KR 12 A	29120063	VILLANUEVA	#########	#########	#########	MAT00066	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1000335916	Miguel Ange	BODEGA CAL	NUEVO
36	VALLE DEL CA	SANTIAGO D	137227856	40956242	LBBATVEQ	TV_1372278	SIN OPERAC	CL 54	1144210952	FINOS SOTO	#########	#########	#########	MAT00065	MARQUILLA				EECC	EMCOMUNIT	-1	-1	1	1002884634	JUAN JOSE B	BODEGA CAL	NUEVO

109.2. Salir

Existen 2 opciones para salir del módulo listado consumo material. La primera se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior y la segunda en la barra vertical superior lado derecho dar clic sobre los botones y finaliza el proceso.

110. Módulo Listado Retiros Material

Se encuentra ubicado en la ruta acceso ODS/ODS VPI/Listado Retiros Material.

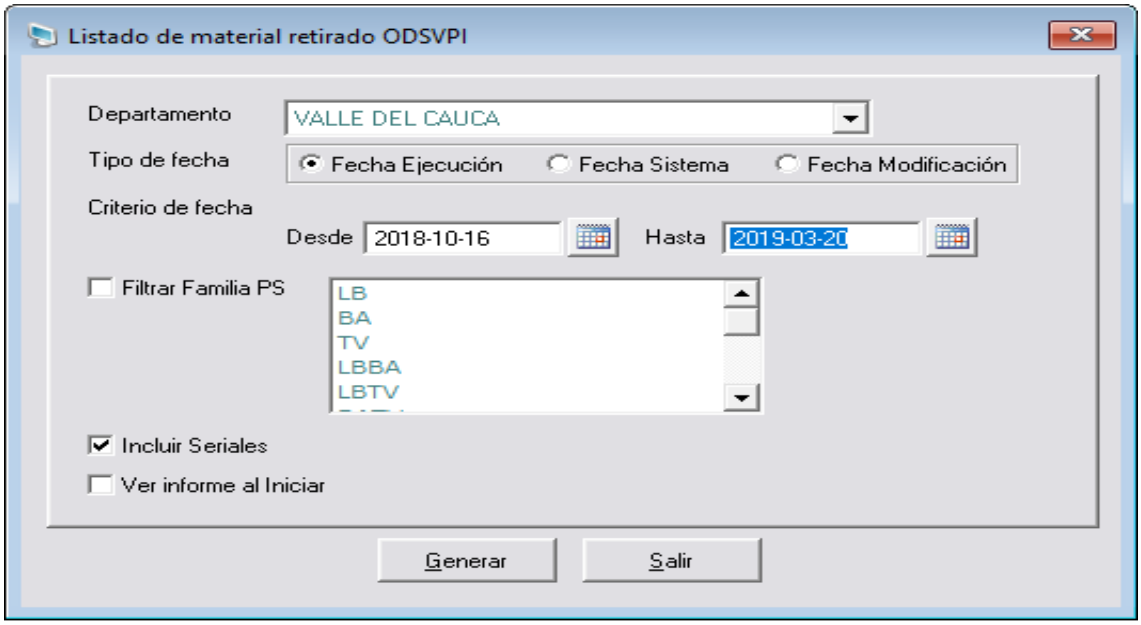


Este módulo permite sacar un reporte de existencia seleccionando la información solicitada u obligatoria de listado retiros materiales con órdenes de servicio. Se selecciona el Departamento, Tipo de Fecha.

Criterio de Fecha **Desde->** es la fecha de registro.

Hasta-> es la fecha de ejecución.

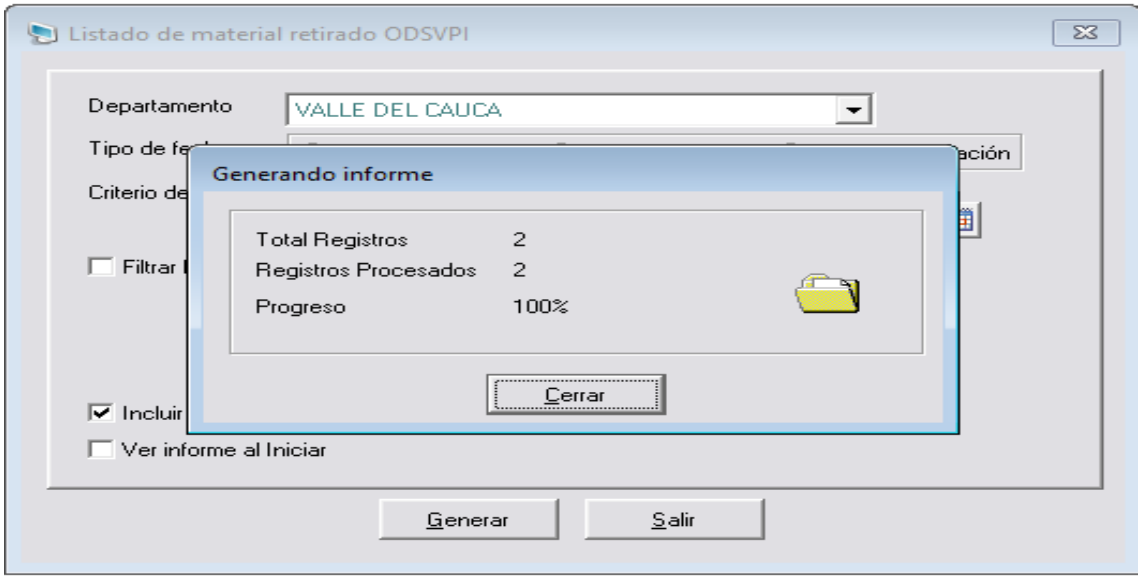
Si quiere filtrar por familia PS, incluir seriales o ver el informe al iniciar el usuario tiene las opciones requeridas como quiere generar su reporte de listados retirados de materiales.



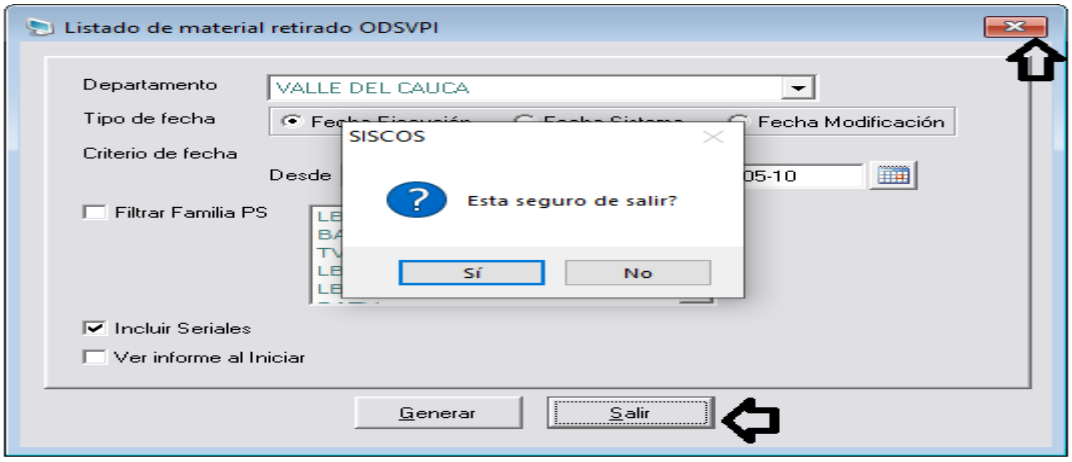
110.1. Generar

Se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior, clic sobre el botón para que se genere el listado de retiros registrados en el sistema.

Para que se genere este reporte deben existir registros a la hora de configurar las ODS es decir cuando se configuraron en el módulo Atender ODS se debe configurar el campo llamado retiros.



En este caso se debe mostrar 2 registros de retiro por el cual son los únicos que se han configurado en una ODS.

110.2. Salir

Existen 2 opciones para salir del módulo listado retiros material. La primera se encuentra ubicado en la barra horizontal inferior y la segunda en la barra vertical superior lado derecho dar clic sobre los botones y finaliza el proceso.