

Almacen

Almacén es la opción donde puedes solicitar cualquier artículo que posea la Universidad. A continuación se describe el paso a paso para realizar una solicitud de Almacén de manera exitosa, realizar seguimiento y explotar al máximo la funcionalidad que esta herramienta te brinda.



Cuando iniciemos sesión en AGIL, veremos inmediatamente nuestros módulos de solicitudes disponibles, debemos hacer click con el mouse en **Almacén**



Una vez ingresado en Almacén  
Para realizar una solicitud, hacemos click en "NUEVA SOLICITUD".



# SOLICITUD

Nueva Solicitud

Buscar:

TABLA ARTÍCULOS

+AGREGAR ARTÍCULOS A ESTA SOLICITUD

Artículo	Cantidad	Marca	Referencia	Observaciones	***
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

Guardar

Cerrar

Luego de hacer click en Nueva Solicitud se nos abrirá la siguiente ventana la cual debemos hacer click en "AGREGAR ARTÍCULOS A ESTA SOLICITUD" para agregar un articulo a la solicitud.

# SOLICITUD

 Agregar Artículo X

Seleccione Artículo 

Cantidad Artículos


Observaciones

Agregar

Cerrar

Luego de hacer click en "AGREGAR ARTÍCULOS A ESTA SOLICITUD" se nos abrirá la siguiente ventana en la cual debemos seleccionar los artículos y la cantidad deseada.

# SOLICITUD

 **Buscar Artículos** 



 **Aviso!**  
En caso de que el artículo que desea no se encuentre en el inventario, por favor realizar la correspondiente solicitud con el departamento de compras.




TABLA ARTÍCULOS	
Id 	Nombre 
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior


Siguiente

 Cerrar

Al intentar seleccionar un articulo se nos abrirá la siguiente ventana, en la cual debemos buscar el articulo por su nombre para luego hacer doble click y este pueda ser agregado

\*Si el articulo que se solicita no se encuentra en el inventario, debe realizar la solicitud al departamento de compras.

# SOLICITUD

 Agregar Artículo ✕

1/8 de cartulina

2

Observaciones

Agregar

Cerrar

Para completar la solicitud, indicamos la cantidad deseada y alguna observación opcional. Posteriormente hacemos click en "Agregar"



**Oops..!**

En el momento no hay esta cantidad disponible en Almacen.

OK

Si en almacén no se posee la cantidad deseada, aparecerá un mensaje indicándolo.



**Artículo Guardado**

OK

Si el articulo se encuentra en inventario y disponible, aparecerá un mensaje de éxito.

\*Debe repetirse el procedimiento con cada articulo que se quiere agregar.

# SOLICITUD

Nueva Solicitud

Buscar:

TABLA ARTÍCULOS

+AGREGAR ARTÍCULOS A ESTA SOLICITUD

Artículo	Cantidad	Marca	Referencia	Observaciones	***
Archivo expandible	1				 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior

1

Siguiente

Guardar

Cerrar

Una vez el artículo sea agregado exitosamente, podemos repetir este proceso las veces que sea necesario para completar todos los artículos. De ser requerirse podemos modificar el artículo seleccionado o eliminarlo en los iconos ubicados en el panel derecho.



Luego de hacer click en guardar, si todo está correcto, nos aparecerá un mensaje de éxito.



## Proceso Exitoso!

Solicitud guardada con éxito

OK

# SOLICITUD



Una vez tu solicitud sea aprobada, al momento de ser entregada, el personal de Almacén te hará entrega del producto y te solicitará firmar dentro del mismo software de Ágil por medio de una tablet.



## Estados



Para visualizar el estado de la solicitud tenemos que regresar al menú principal del modulo de Almacén y hacemos click en ESTADO SOLICITUDES.

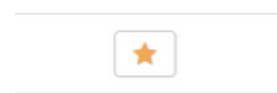
TABLA SOLICITUDES DE ALMACEN						Inventario	Filtrar	Limpiar
***	No.	Solicitante	Dependencia	Fecha Solicitud	Estado	***		
ver	1	ANDRES RODRIGUEZ PEREZ	SISTEMAS	2018-12-14 15:04:54	Solicitada			

# SOLICITUD

## Estados

ver	3	ANDRES RODRIGUEZ PEREZ	SISTEMAS	2018-12-14 14:35:17	Entregada	★
-----	---	------------------------	----------	---------------------	-----------	---

En el momento que la solicitud de Almacén cambia al color verde, podemos calificar la experiencia con el servicio, en el icono de la estrella de color amarillo.



★ Calificar Solicitud

**Nota:** Tener en cuenta al momento de calificar que el Método de calificación se evalúa de la siguiente manera:

- 1 estrella: Muy malo
- 2 estrellas: Malo
- 3 estrellas: Regular
- 4 estrellas: Bueno
- 5 estrellas: Excelente

★★★★★

Observación

★ Calificar

✕ Cerrar

Se abrirá una ventana donde calificaremos en una escala de 1 a 5 estrellas y con la opción de colocar cualquier comentario con respecto al servicio