



CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIOS



MANUAL DE USUARIO

1. Registrar Nuevo Cliente

La opción **Registrar Nuevo Cliente** permite el ingreso de nuevos usuarios al Sistema de Consolidación de Inventarios. Esta opción solo se habilita para el Administrador del Sistema.

El llenado de todos los campos es obligatorio. En el campo **Nombre del usuario** debe teclear su nombre y apellidos, en **Nombre de cuenta** debe contemplarse un nombre que identifique su cuenta. Si al tratar de ingresar aparece un mensaje que alerta que el nombre de cuenta ya existe, debe intentar con otro nombre de cuenta.

En el campo **Contraseña** se debe teclear una contraseña con características fuertes, la barra y los mensajes que se muestran alrededor del campo le permitirán guiarse para cumplir con ese requisito.

En los campos **Correo** y **Teléfono** se incluirán los datos correspondientes, estos campos están validados para que la dirección de correo esté escrita correctamente, así como la del teléfono.

En el campo **Entidad** se debe seleccionar el nombre de la entidad a la que pertenece. Solo aparecerán aquellas entidades que posean la licencia de uso del sistema.

Para insertar el nuevo usuario se debe hacer *click* en **Insertar**, si los campos no han sido completados, saldrá una etiqueta como advertencia en cada campo sin completar. Luego de completados los campos se ejecutará la inserción del nuevo usuario.

Si desea cancelar la operación se debe hacer *click* en **Cancelar**.

Si el ingreso es satisfactorio se le mostrará otro formulario de registro para otro usuario.

2. Catálogo

La opción **Catálogo** permite que los usuarios autenticados realicen búsquedas por Código, Producto, Entidad, Categoría, Marca, Modelo, Tipo, Suministrador y Año o la combinación de estos criterios de selección que generen un listado de productos disponibles. Dicho listado muestra la imagen del producto (si ha sido establecida previamente), la entidad, el almacén, el código, la descripción, la unidad de medida, las existencias, los precios de venta en ambas monedas, la categoría, la marca, el suministrador, el tipo, el modelo, el año, la fecha de la última actualización de la información en la Base de Datos, el Subtotal de las cantidades de productos por Entidad - Almacén y el Total General.

Por cada producto listado aparecerá un botón **Adicionar** cuya funcionalidad consiste en ir agregando al carrito de compras los productos seleccionados. Por cada producto del carrito se podrá establecer la cantidad deseada según el máximo disponible, así como realizar la eliminación del producto estableciendo el valor de la cantidad en 0. En el carrito de compras se recalcularán los valores por moneda en cada

producto en dependencia del precio y la cantidad establecida. Al pie de la tabla se mostrarán los importes totales del carrito en ambas monedas.

Si se encuentra autenticado podrá hacer la solicitud del pedido haciendo *click* en el botón **Solicitar Pedido** y se le mostrará un reporte con el historial de los pedidos realizados por usted y el estado de ejecución de los mismos.

3. Mis Pedidos

La opción **Mis Pedidos** permite mostrar todos los pedidos realizados por el usuario autenticado. Los datos del pedido se agrupan por cada entidad a la que se le realizó alguna solicitud y se detallan para las mismas los datos de los productos demandados (descripción, unidad de medida, cantidad, precio, valor, fecha del pedido y estado de la ejecución)

3. Mi Cuenta

La opción **Mi Cuenta** permite mostrar la información de su cuenta (Nombre, Permisos, Correo, Teléfono...) y le permite cambiar la contraseña, modificar el nombre y demás información de contacto (correo, teléfono...). La información relacionada con los permisos solo pueden ser modificadas por el Administrador del Sistema, el cual puede ser contactado a través de la opción Contactar al Webmaster

4. Pedidos

Para acceder a las opciones del menú **Pedidos** debe ser Administrador del Sistema

La opción **Reporte** muestra un reporte con la información de los pedidos realizados en el Sistema hasta la fecha, agrupados por la Provincia y la Entidad de los productos solicitados. La información detallada contiene el número del pedido, código del producto, descripción, unidad de medida, cantidad solicitada y precios en ambas monedas. Incluye además la fecha de solicitud, el estado de ejecución y los datos del solicitante (entidad, nombre de usuario y provincia).

La opción **Ejecución** permite modificar el estado de ejecución de los pedidos. Al seleccionar un pedido haciendo click en **Detalle** se muestran todos los productos relacionados con el pedido seleccionado. Mediante la opción **Editar** se puede establecer el estado de ejecución (No Procesado, Parcialmente Aprobado, Aprobado o Rechazado) haciendo click en la casilla de la columna **Ejecutado** y luego en **Actualizar**.

5. Importar

Para acceder a la opción del menú **Importar** debe ser un usuario autenticado como Proveedor.

La opción **Importar** permite subir la información relacionada con los productos, así como los ficheros de imágenes asociados a los mismos.

En primer lugar se debe subir la información de los productos la cual debe estar contenida en un fichero Excel cuyo origen puede estar relacionado con una opción de exportación del Sistema Contable que posea la Entidad del Proveedor.

El fichero se puede nombrar de cualquier modo pero su extensión debe ser .xls y haber sido creado con la variante de salva "Excel 97 – 2003 Workbook" del Excel. Es importante que la hoja de trabajo que se pretende importar se nombre Inventario y que su primera fila solo contenga el nombre de los campos a importar tal y como se muestra en la imagen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ALM	CUP	NOMBRE	UM	NOCTAMN	NOCTAME	EXIST	PRECCOSMN	PRECCOSME	VALORMN	VALORME
2	1	ZLB-FAF-	AUTO HUNDAY 4532	UNO	185100011	185200011	1,0000	10.000,00000	0,00000	10.000,00000	0,00
3	1	ZLB-RD-11	AUTO KIA 6709	UNO	185100011	185200011	1,0000	20.000,00000	0,00000	20.000,00000	0,00
4											

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ALM	CUP	NOMBRE	UN	CN	EXPI	VV	CATEGORIA	MARCA	MODELO	TIPO	ANNO	FABRICACION	SUMINISTRADOR			
2	1	ZLB-FAF-	AUTO HUNDAY 4532	U	18	1	##	##	VENTA	Hunday	Atos	carro	2015	Suministrador 1			
3	1	ZLB-RD-11	AUTO KIA 6709	U	18	1	##	##	VENTA	Kia	Picanto	carro	2016	Suministrador 2			
4																	

Los campos son:

ALM: Número de Almacén donde se encuentra el producto, **CUP:** Código del producto, **NOMBRE:** Nombre del Producto, **UM:** Unidad de Medida, **NOCTAMN:** Número de la Cuenta en Moneda Nacional, **NOCTAME:** Número de la Cuenta en Moneda Extranjera, **EXIST:** Existencia, **PRECCOSMN:** Precio de Costo en Moneda Nacional, **PRECCOSME:** Precio de Costo en Moneda Extranjera, **VALORMN:** Importe en Moneda Nacional, **VALORME:** Importe en Moneda Extranjera, **CATEGORIA:** se refiere a la clasificación contable de los productos que se importan (Ej.: Insumo, Piezas de Repuesto, Materias Primas y Materiales, etc), **MARCA:** Hyundai, Kia, Mercedes, Ford, etc, **MODELO:**Atos, Picanto, Elantra, etc, **TIPO:** Identifica aquellos productos que no se pueden clasificar dentro de una marca o modelo, **ANNOFABRICACION:** Año de Fabricación, **SUMINISTRADOR:** proveedor del producto, parte, pieza o mercancía.

Validaciones:

ALM: El código del almacén tiene que ser codificado.

ALM y CUP: El código del producto no se puede repetir dentro de un mismo almacén.

MARCA, MODELO y AÑO: Si se codifica alguno de los campos marca, modelo o año, los campos restantes también tienen que ser codificados.

Columnas fichero de Importación: Todas las columnas del fichero de importación deben aparecer encabezadas con los nombres que aparecen en el Importador Patrón.

Para realizar la importación del fichero Excel debe hacer *click* en el botón **Browse...** y se abrirá una ventana para localizar el archivo. Luego de seleccionar el archivo Excel deberá hacer *click* en el botón **Abrir** y se cerrará la ventana. Si se decide a importar el fichero que seleccionó deberá hacer *click* en el botón **Importar** y éste será importado si cumple con los requerimientos antes mencionados (ser un fichero Excel que haya sido creado con la variante de salva "Excel 97 - 2003 Workbook", la página a importar nombrada **Inventario** y la primera fila con los campos antes descritos), de lo contrario se mostrará un mensaje de error que describe lo sucedido. Esta opción de Importación se llama manual y cada vez que ocurra un error en el fichero que se trate de importar se detendrá el proceso de importación, se reflejará el error en la pantalla de importación y no se incorporará a la Base de Datos ninguno de los productos de los ficheros Excel analizado aunque estos no contengan errores. Como el proceso es interactivo usted recibirá un mensaje informándole acerca de que su fichero ha sido analizado, que no se han encontrado errores y que la importación se realizó exitosamente.

Una vez importado de forma satisfactoria el fichero Excel de los productos se podrán importar las imágenes de los mismos. En la lista desplegable se mostrarán todos los códigos de los productos incluidos en el fichero Excel recién importado. Para importar la imagen de un producto en específico deberá seleccionar el código que le corresponde al producto, luego hacer *click* en el botón **Browse...** y repetir los procedimientos realizados para importar el fichero Excel. La imagen será importada si cumple con los siguientes requerimientos:

-Formato *.jpg, .gif o .png*

-No superar 30Kb de tamaño

Si la imagen no cumple con los requerimientos anteriores se abortará la operación y se mostrará un mensaje con el error que corresponda.

6. Administración

Esta opción es una función del rol de Administrador y le permite al mismo asignar, quitar o cambiar los permisos de los usuarios registrados.

7. Cerrar Sesión

Cierra la Sesión del usuario activo y permite acceder al formulario Iniciar Sesión para que otro usuario pueda utilizar el Sistema.

8. Contactar al Webmaster

Esta opción le permite contactar con el WebMaster a través del correo electrónico.

9. Errores

Esta opción le permite consultar el **Reporte de Importación**. Dicho reporte refleja el estado actual de las Importaciones Automáticas del sistema (Ok, Error). En caso de error cuando hacemos clic sobre la línea de importación correspondiente, abajo aparece un listado con todos los errores detectados por el analizador del sistema. En el **Reporte de Importación** aparece para cada intento de importación los siguientes datos: IP (máquina desde la que se realiza la importación), Fecha (fecha, hora, minutos y segundo en que se realizó el intento de importación), Modo (automático, manual), Fichero (nombre del fichero que se está importando)

Importaciones Automáticas

Este tipo de importación es el método preferido de importación en el Sistema. En él el usuario deposita los ficheros a importar en la carpeta Existencias del sitio FTP preparado al efecto. Para entrar a este sitio el usuario debe tener configurado el Router de su empresa de forma tal que el Servidor Mitrans (donde se encuentra la aplicación FTP y el Servicio Web del Sistema alojados) lo reconozca como una IP válida. Además el usuario debe proporcionar una credencial de entrada al sitio FTP la cual le es entregada de forma secreta por Sitrans. El Sistema en el sitio FTP revisa cada 15 segundos si existen ficheros para procesar: los ficheros erróneos los borra de la carpeta Existencias del sitio y los muestra en los reportes, los ficheros OK también los borra de la carpeta Existencias y los deposita compactados en la carpeta Salvas para que sean conservados por un tiempo (este tiempo se coordina con los usuarios).

Una vez cumplidos los requisitos anteriores. El usuario debe haber preparado un fichero Excel con los productos que desea importar. Las características internas de este fichero se relacionan en el acápite 5 (Importar) de la opción Ayuda en el menú.

Características externas del fichero a importar

Las características externas del fichero a importar conforman el siguiente patrón:

EEEEUU_YYYYMMDD

Donde:

EEEE: Número de la Entidad (5 caracteres) a la cual pertenece el Inventario que se va a importar, **UU**: Identificativo de la UEB si existiera (2 caracteres) a la cual pertenece el Inventario que se va a importar, **YYYY**: Año en que se generó el fichero Excel, **MM**: Mes en que se generó el fichero Excel, **DD**: Día en que se generó el fichero Excel, **HH**: Hora en que se generó el fichero Excel, **mm**: Minutos en que se generó el fichero Excel.

Validaciones

El fichero valida el código de la Entidad o de la UEB para determinar si existe una licencia válida que respalde la importación.

Las restantes validaciones son análogas a las que aparecen en el acápite 5 (Importar) de la opción Ayuda en el menú.