

GUÍA DE ENTRENAMIENTO

REQUERIMIENTOS: STOCK DE ALMACEN

Indice

1.	NUE	EVO REQUERIMIENTO	3
1.	1 S то	DCK DE ALMACÉN	.3
2.	MOI	DIFICAR REQUERIMIENTO	7
3.	CER	RAR REQUERIMIENTO	9
4.	ANU	JLAR REQUERIMIENTO1	13
5.	LIST	TAR REQUERIMIENTOS1	18
6.	LIST	TAR REQUERIMIENTO DETALLADOS	20
7.	REP	PORTE DETALLE DE REQUISICIONES (029)	21
8.	CON	NSULTA SOBRE COMPRAS	23
9.	CON	NSULTA SOBRE ÍTEMS	25
9.	1	MAESTRO DE ÍTEMS	:5
9. 9.	∠ 3	INVENTARIO ACTUAL	27
9.	4	ÍTEMS CON STOCK MÍNIMO	27



Guía de Entrenamiento

GUIA DE ENTRENAMIENTO REQUERIMIENTOS: STOCK DE ALMACEN

1. Nuevo Requerimiento

1.1 Stock de Almacén: Solicitar existencias directamente al Almacén.

Para generar un Nuevo Requerimiento de Stock de Almacén se deberá ingresar a la siguiente opción: **Compras/Requerimientos/Nuevo Requerimiento:**

🛛 Logístic	🛛 Logística - Periodo: 2017-07 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL													
Archivo	Compras Almacén Consultas	Otros Maestros Admin. Ventana ?												
R	Requerimientos 🕨	Nuevo Requerimiento	1											
Nuevo	Cotizaciones 🕨	Listar Requerimientos												
	Ordenes de Compra	Listar Requerimientos (Detalladas)												
	Ordenes de Servicio	Revisar Requerimientos												
	Contratos 🕨	Revisión Técnica de Requerimientos												
		Aprobar Requerimientos												
			1											

Otra manera de poder generar un requerimiento es haciendo un clic en el botón: **Nuevo:**

~	🔀 Logística - Periodo: 2017-07 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL											
A	rchivo	Comp	ras Almac	:én Cor	nsultas	Otros N	Aaestros	Admin.	Ventana	?		
C	1 Nuevo) 💝 Cancelar	OK Completar) Reportes	Procesos) Alerta	∏ ∳ Salir	? Ayuda				

El estado en que nace un Requerimiento es en Revisado.

Cuando se ingresa a la opción se visualizara la ventana **Agregar Requerimiento**, se deberá ingresar la información del documento en las siguientes pestañas:



Guía de Entrenamiento

A) Primer Tab.: INFORMACIÓN GENERAL

- a) **Compañía:** Se debe seleccionar a la compañía deseada.
- b) Dirigida a: Por defecto el sistema coloca: Almacén.
- c) **Prioridad:** Permite seleccionar el tipo de prioridad del requerimiento. (Normal, Urgente y Muy Urgente).
- d) Unidad de Negocio: Por defecto el sistema selecciona la unidad de negocio asignada al usuario.
- e) Dept/ U. Operativa: Por defecto el sistema selecciona el Departamento / U.Operativa asignada al usuario.
- f) Clasificación: Seleccionar: Stock de Almacén.
- g) Almacén: Permite seleccionar el almacén, los almacenes que se activaran serán todos los que el usuario esta autorizado.

🖄 Agregar Requer	imiento								—
🕘 Información Ger	eral 🛄 Det	alle 🛛 🕎 Coti:	zaciones	Avances	:				
Compañía Número	CONGREGA	CION HIJAS (Estado	DE SAN C	A -	Dirig Prior	ida a idad	 Compras Normal 	⊙ Almacér ▼]
Und. Negocio Dept / U.Operativa Solicitada por	Clínica Padre Contabilidad USUARIO - S	e Luis Tezza YSTEMS	16-10-2	▼ ▼ 2017 10:07 (Clasi Alma Fech	ficación Icén na Requerida	Stock de Alr Almacen Cel 30-10-2017	nacen 🖵 ntral 🖵 7 10:07]
Aprobada por Ultima Modificación Comentario	ROYAL PEDIDO DE I	16-10-2017 BIENES	7						
Observ.Entrega									
Mot.Rechazo/Anula Información para Co Clasificación Proveedor Suger. Prov. Doc. Ref Ult.O.C.Generada	ac.		<u>Informaci</u> Vía Tran: Orígen	<u>ón Adicional</u> s. Terrestre Locística	-	Informació C.Costos Proyecto Referencia Sucursal Dir.Destino	in Contable po 9999999 Clínica P. L.	or Defecto Otros Tezza - L 🖵	-
									Archivos Adjuntos



B)

Segundo Tab.: DETALLE

Entrenamiento

Guía de

En este Tab se deberán ingresar todos los bienes a solicitar.

Para el caso de Items se tendrá que dar click en el botón: Sel Item

🖂 Agree	gar Requerim	iento							
🕘 Infor	mación Genera	al 🛄 Detal	lle 🔯 Cotizaciones	Operation State Operation State					
Inserta	r Eliminar	Sel. Iter	m Sel.C.Costos	Importar ? Imagen	Ver Inv. Actual	Asigna	r Distrib.Co	nt.	
Para más	s detalle de la l	Descrip	🛏 ga Doble Click sobre	e una línea					
#	Item	Commound	yCnd.	Descripción		Uni.	Cant.	Exor	C. Costos

En seguida se visualizara la ventana Selector de Ítems, donde se encuentran registrados todos los artículos ingresados en el maestro de ítems.

Para seleccionar el artículo deberá dar doble clic sobre el registro, una vez terminada la selección se tendrá que dar clic en cancelar.

💌 Todos el Ma	estro	_			_					x
Criterio Búsqu. D	escripción 📃 🗐	Tipo Item	✓	🚽 Linea	03	Economa	ito 🛄			
Valor >= CA	ARPETA I	Procedencia	aV	🛃 Familia	0301	Utiles de	Oficina			
# Regs 200	🔽 Buscar Dentro 🕴	Marca	V	n Sub Familia	0301	Utiles de	Oficina			
Ver Todo el	Maestros 📃 🖡	Modelo	✓ .	🛃 Sub.Fam.Inf	. 🗸					
					📃 Mostra	r Solo Kits				
Doble click pa	ira seleccionar un l	ltem 🛑		Alternativos	Ver Invent	ario	Buscar	Cancelar		
Item	Código Interno		Descrip	cion		Unidad	Numero Parte	Dimensio	nes Linea	a Fai
0000002321		CARPETA	A A4 P/PREC 20 HO	JAS		UND			03	0301
0000000496		CARPETA	A CATALOGO AZUL.	A4 x 20 MICAS		UND			03	0301
0000001711		CARPET/	AS ORDENADORES	DE DOCUMEN	TOS	PAQ			03	0301
N* Registros	3									

Al momento de realizar la selección el sistema nos mostrará la siguiente ventana, donde se debe ingresar la **cantidad** a pedir luego dar clic en el botón **Aceptar**.

💌 In	grese la Cantidad								x
Item	0000002321	Condicion 0	💂 Car	ntidad		3000			
Descr	CARPETA A4 P/P	REC 20 HOJAS	Un	d.Compra	UND	UNIDAD			
			Un	d.Medida	UND	UNIDAD			
							Aceptar	Cancelar	



Para culminar con la generación del requerimiento dar clic en el botón: **OK-Completar** de la barra de herramientas principal.

12 Nuevo	⇒© Salvar	💝 Cancelar	Comp	iletar	Reportes	Procesos	C. Alerta	jj ø Salir	? Ayuda				
💌 Agre	gar Reque	rimiento											×
🕘 Infor	mación Ge	neral 🛄	Detal	le 🖣	🐺 Cotizac	iones 🚺	Avances						
Inserta	r Elimin	iar S	Sel. Iter	n	Sel.C.Co	stos In	nportar ?	Imagen	Ve	Inv. Act	ual Asignar D	istrib.Cont.	
Para má:	s detalle de	la Descrij	pción ł	naga	Doble Clic	k sobre u	na línea						
#	Item	Commodi	tyCnd.			Descripc	ión	Uni.	Cant.	Exo	r – C. Costos –	Estado	Docum.Referencia
2 000	00000001		0	BOLS	SA BLANC	A 19X2	20 CON ASA	CTO	1	.000 📃	9999999	En Preparacion	
1 000	00000061		0	AGU.	ARRAZ			GAL	2	.000 📃	9999999	En Preparacion	
3 0 0	00002321		0	CARI	PETA A4 R	P/PREC:	20 HOJAS	UND	3	.000 📃	9999999	En Preparacion	
•			III										F
-				_									

Automáticamente el sistema mostrara la ventana de información con el número del requerimiento generado. Para finalizar hacer clic en el botón: **OK**





Guía de Entrenamiento

2. Modificar Requerimiento

Para modificar un Requerimiento se debe ingresar a la siguiente opción: Compras / **Requerimientos / Listar Requerimiento:**

🗠 Logístic	a - Periodo: 201	7-07 - Locaciór	: Ul	MA - Usuario: ROYAL	
Archivo	Compras Alm	nacén Consult	as	Otros Maestros Admin. Ventana ?	
R	Requerimi	ientos	►	Nuevo Requerimiento	
Nuevo	Cotizacion	nes	⊁	Listar Requerimientos	
	Ordenes d	le Compra	⊬	Listar Requerimientos (Detalladas)	
	Ordenes d Contratos	le Servicio	+	Revisar Requerimientos Revisión Técnica de Requerimientos	
				Aprobar Requerimientos	

Cuando se ingresa a la opción se activará la pantalla Listar Requerimiento.

Seleccionar el requerimiento y dar clic en el botón Modificar.

💌 Listar Requerimientos	×
Compañia 📄 CONGREGACION HIJAS DE 🖵 Clasificación 🗸 🛛 🖵 Usuario 🗸 🛄	
Und. Neg. 📄 Clínica Padre Luis Tezza 🗨 Dirigido a 🗸 🗨 🗬 C.Costos 🗸 📖	
Almacén 🔲 Almacen Central 🗨 Estado 📄 Revisada 🖵 Proveedor 🔽 📃 📖	
Fec.Prep. □ 01-10-2017 31-10-2017 Requerim. >= Campo Ref	
Clasif.Comp 🗸 📮 Revisión T. 🗸 🗨 Dir.Destino 🗸 🛄	
Nuevo Modificar Copiar Revisar Aprobar Anular Cerrar Imprimir Cuadro Buscar	
Compañia Número F.Preparación Fecha Aprob. Clasificación Comentarios Prioridad Estado Centro Costos	
010000-00 2017000001 16-10-2017 Stock de Almacer PEDIDO DE BIENES Normal Revisada Otros	
Total 1	
	•

Al ingresar a la opción se visualizara la ventana Modificar Requerimiento

💌 Modificar Requ	erimiento # 2017000001 - CONGREGACION HI	IAS DE SAN CAMIL	0	—
🗐 Información Gen	eral 🔠 Detalle 🔯 Cotizaciones 🕩 Avances			
Compañía Número	CONGREGACION HIJAS DE SAN CA - 2017000001 Estado Revisada	Dirigida a Prioridad	Compras O Almacé Normal	n •
Und. Negocio Dept / U.Operativa Solicitada por	Clinica Padre Luis Tezza Contabilidad USUARIO - SYSTEMS 16-10-2017 10:07 .	Clasificación Almacén	Stock de Almacen	•
Aprobada por Ultima Modificación Comentario	ROYAL 16-10-2017 PEDIDO DE BIENES	Fecha Hequerida (30-10-2017 10:07	
Observ.Entrega				
Mot.Rechazo/Anuk Información para Co Clasificación Proveedor Suger. Prov. Doc. Ref Ult.O.C.Generada	ac. mpras Información Adicional Vía Trans. Terrestre Oríoen Logística	Información C.Costos Proyecto Referencia ▼ Sucursal Dir.Destino	n Contable por Defecto 9999999 Otros Clínica P. L. Tezza - L	-
			[Archivos Adjuntos



Guía de Entrenamiento

Se visualizará la ventana **Modificar Requerimiento: Tab Detalle**, se podrá modificar, eliminar e insertar los artículos a excepción del **Tab Información General**, luego de realizar las modificaciones se deberá dar clic en el botón **Completar**.

Modificar Requerimiento # 2017000001 - CONGREGACION HIJAS DE SAN CAMILO												
🗐 Información General	🛄 Detalle	🔯 Cotizaciones 🕕 Avances										
Insertar Eliminar	Sel. Item	Sel.C.Costos Importar ? Ima	agen Ver In	v. Actual 🛛	Asignar Distrib.	Cont.						
Para más detalle de la De	escripción haga	Doble Click sobre una línea										
# Item	Commodity Cno	I. Descripción	Uni. Da	ant. Exor	C. Costos	Estado						
	0	BOLSA BLANCA 19 × 20 CON ASA	СТО	10,000 🔳	9999999	En Preparacion						
1 000000061	0	AGUARRAZ	GAL	2.000 📃	9999999	En Preparacion						
3 000002321	0	CARPETA A4 P/PREC 20 HOJAS	UND	3.000 📃	9999999	En Preparacion						
•	III					Þ						

(Ej. Hemos cambiado la cantidad "BOLSA BLANCA 19X20 CON ASA" de 1 uni a 10 uni)

🗽 🕫 < Nuevo Salvar Can	celar Completar	Reportes Procesos	; Alerta	∏ ∳ Salir	? Ayuda				
🛛 Modificar Requerim	niento #20170	00001 - CONGRE	GACION HU	AS DE SAN)			×
🕘 Información General	🛄 Detalle 🛛	🤯 Cotizaciones 🛛 [Avances						
Insertar Eliminar	Sel. Item	Sel.C.Costos	nportar ?	Imagen	Ve	r Inv. Actua	l Asign	ar Distrib.I	Cont.
Para más detalle de la De	escripción haga	Doble Click sobre u	ina línea						
# Item	Commodity Cnd	l. De	scripción		Uni.	Cant.	Exor C	. Costos	Estado
12 0000000001	0	BOLSA BLANCA	19 X 20 CON .	ASA	СТО	10,000	999	9999	En Preparacion
1 000000061	0	AGUARRAZ			GAL	2.000	999	9999	En Preparacion
3 0000002321	0	CARPETA A4 P/P	REC 20 HOJA	۱S	UND	3.000	999	9999	En Preparacion
•									۱.

Resultado del Ejemplo



Guía de Entrenamiento

3. Cerrar Requerimiento

Un requerimiento puede ser Cerrado cuando ya ha sido parcialmente atendido, y lo que queda pendiente no se atenderá.

Para Cerrar un Requerimiento se deberá ingresar a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos.**



Al ingresar a la opción se visualizara la ventana **Listar Requerimiento** se deberá usar los filtros para que así la búsqueda del requerimiento sea más rápido luego dar clic en el botón **Buscar**.

🖂 Listar Requerimientos				— ×-
Compañia 📃 CONGREGACION HIJ	AS DE 🥃 Clasificación 🔽	🖵 Usuario 🔽		
Und. Neg. 📃 Clínica Padre Luis Tea	za 🥃 Dirigido a 🔽	👤 C.Costos 🔽		
Almacén 🔲 Almacen Central	📮 Estado 📃 Aproba	ida 📮 Proveedor 🔽		
Fec.Prep. 🔲 01-10-2017 31-10-20	17 Requerim. >=	Campo Ref. 🗸		
Clasif.Comp 🗸	🚽 🛛 Revisión T. 🔽	🖵 Dir.Destino 🗸		
Nuevo Modificar Cop	i iar Revisar Aprobar Anul a	ar Cerrar Impri	imir Cuadro 🖪	uscar
Compañia Número F.Preparacio	ón Fecha Aprob. Clasificación	Comentarios Priorida	ad Estado	Centro Costos
010000-00 2017000001 16-10-201	7 16-10-2017 Stock de Almace	r PEDIDO DE BIENES Normal	Aprobada C)tros
Total 1				

Seleccionar el requerimiento y dar clic en el botón Cerrar.

📧 Listar Requerimientos				—
Compañia 📃 CONGREGACION HIJAS	DI 🚽 Clasificación 🗸	💂 Usuario 🔍		
Und. Neg. 📃 Clínica Padre Luis Tezza	💂 Dirigido a 🔽	💂 C.Costos 🔍		
Almacén 📃 Almacen Central	📃 💽 Estado 👘 🔲 Aprobada	Proveedor 🗸		
Fec.Prep. 01-10-2017 31-10-2017	Requerim. >=	Campo Ref. 🗸		
Clasif.Comp 🗸 📃] 🛛 🛛 Revisión T. 🔽	💂 Dir.Destino 🗸		
Nuevo Modificar Copia	r Revisar Aprobar Anular		Imprimir Cuadro	Buscar
Compañia Número F.Preparación	Fecha Aprob. Clasificación	Comentarios Prie	ioridad Estado	Centro Costos
010000-00 2017000001 16-10-2017	16-10-2017 Stock de Almacer F	EDIDO DE BIENES Nor	mal Aprobada	Otros
Total 1				
				۱.

ROYAL SYSTEMS S.A.C





Guía de Entrenamiento

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar el cierre de un Requerimiento, la ventana muestra el número del requerimiento a cerrar así como la acción a ejecutar, luego dar clic al botón **Buscar**.

🗠 Anulación de Documentos						×
Tipo de Documento Requerimientos 🖵	Compañia Socio CONGR	EGACION HIJAS	DE SAI 💂			
Acción a Ejecutar 💿 Anular 💿 Cerrar	Documento No. 2017000	1001 🔫				
El Cierre del requerimiento procede. Si ciclo normal.	n embargo la Orden de C	ompra (si la hi	ubiera) contir	nuará con su		
🔁 Requerimientos 🔤 0/C y/o Importacion	Ordenes de Servicio	Contratos	Buscar	Ejecutar		
Compañía-Socio CONGREGACION HIJAS D	E 9 Número 2017000	001 Estado	Aprobada			
Unidad Negocio Clínica Padre Luis Tezza	Almacen Alma	cen Central				
Responsable	Clasificación Stoc	< de Almacen				
Preparada por ROYAL SYSTEMS S.A 16-	0-2017 Centro Costo 9999	999 Otros				
Aprobada por ROYAL SYSTEMS S.A 16-1	0-2017					
Detalle del Requerimiento						
# Item CommodityCnd.	Descripción Uni	. Cant.	P.Unitario	Total Exor	C. Costos	Estado
1 000000061 0 AGUARR	AZ GAL	2.000	.00000	.00 🔳	9999999	Pendiente
2 0000000001 0 BOLSA B	LANCA 19 X 20 CON ASCTO	10.000	.00000	.00	9999999	Pendiente
3 0000002321 0 CARPET/	A A4 P/PREC 20 HOJAS UNE	3.000	.00000	.00 🕅	9999999	Pendiente
			Total ==>	0.00		
						•

Para continuar con el proceso dar clic al botón Ejecutar.

🔁 Anulación de Documer	os						×	
Tipo de Documento Reque	mientos 🖵 Co	mpañia Socio CONGREI	GACION HIJAS	DE SAI 🚽				
Acción a Ejecutar 🛛 🔘 Ant	ar 💿 Cerrar 👘 Do	cumento No. 20170000	01 🔶					
El Cierre del requerimier ciclo normal.	El Cierre del requerimiento procede. Sin embargo la Orden de Compra (si la hubiera) continuará con su ciclo normal.							
🔁 Requerimientos 🖭 🗤) y/o Importacion	Ordenes de Servicio	Contratos	Buscar	Ejecutar			
Compañía-Socio CONGRE	ACION HIJAS DE S	Número 201700000)1 Estado	Aprobada				
Unidad Negocio Clínica Pa	fre Luis Tezza	Almacen Almace	en Central					
Responsable		Clasificación Stock o	de Almacen					
Preparada por ROYAL S'	STEMS S.A 16-10-201	7 Centro Costo 999999	99 Otros					
Aprobada por ROYAL S'	STEMS S.A 16-10-201	7						
Detalle del Requerimiento								
# Item Commo	tyCnd. Desc	ripción Uni.	Cant.	P.Unitario	Total Exor	C. Costos	Estado	
1 000000061	0 AGUARRAZ	GAL	2.000	.00000	.00 📃	9999999	Pendiente	
2 000000001	0 BOLSA BLANCA	4 19 X 20 CON A(CTO	10.000	.00000	.00 📃	9999999	Pendiente	
3 000002321	0 CARPETA A4 P	/PREC 20 HOJAS UND	3.000	.00000	.00 📃	9999999	Pendiente	
				Total ==>	0.00			
							۱.	

Luego el sistema nos muestra un mensaje indicando que no habrá forma de reversar la acción del cierre del documento y solicita confirmación para continuar con el proceso de cierre del documento, si desea cerrarlo se deberá hacer clic en el botón **SI**, caso contrario en **NO**.





Se mostrará el siguiente aviso indicando que el proceso ha concluido dar clic en OK.





Otra opción donde también se puede Cerrar Requerimientos es por la opción: Adm. /

Anulaciones y Cierres.

Royal Systems

💌 Logísti	ca - Perioc	lo: 2017-1	0 - Locad	ión: LIN	1A - Usu	ario: ROYA				
Archivo	Compras	Almac	én Con	sultas	Otros	Maestros	Admin.	Ventana		
Nuevo	✓Cancelar	OK Completar) Reportes	Procesos	a Alert	a Salir	Seguridad Seguridad Alterna			
							Doc	ctor		
							Cie	rre Mensual erface Contable	,	
							Rec	juerimientos Automaticos por Reposición		
							Anı	ulaciones y Cierres		

- Seleccionando la Opción: Cerrar.
- Ingresar el Número de Requerimiento.
- Hacer Click en el botón Buscar

Anulación de Documentos
Tipo de Documento Requerimientos 🧹 Compañía Socio CONGREGACION HIJAS DE SAT 🗸
Acción a Ejecutar 🕜 Anula 💽 Cerrar Documento No. 2017000002
El requerimiento no puede ser cerrado porque ni siquiera ha sido revisado. Si desea puede anularlo.
Carles Requerimientos D/C y/o Importacion Ordenes de Servicio Con Buscar Ejecutar
Compañía-Socio CONGREGACION HIJAS DE S Número 2017000002 Estado Revisada
Unidad Negocio Clínica Padre Luis Tezza Almacen CHSC - Almacen Commodi
Responsable Clasificación Cargo Directo Commodities
Preparada por ROYAL SYSTEMS S.A 13-10-2017 Centro Costo 9999999 Otros
Aprobada por
Detalle del Requerimiento
Item CommodityCnd Descripción Uni. Cant. P.Unitario Total Exor C. Costos Estado Docum.Referencia Codigo Interno
1 11013 0 MATERIAL DE PATOLOGIA UNI 11.000 .0000 .00 9999999 En Preparacio



Guía de Entrenamiento

4. Anular Requerimiento

4.1 En Estado Revisado

Para Anular de un Requerimiento se deberá ingresar a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos.**

🛛 Logístic	a - Periodo: 2017-07 - Locación: LIN	MA - Usuario: ROYAL	
Archivo	Compras Almacén Consultas	Otros Maestros Admin. Ventana ?	
R	Requerimientos 🔹 🕨	Nuevo Requerimiento	
Nuevo	Cotizaciones 🕨	Listar Requerimientos	
	Ordenes de Compra 🔹 🕨	Listar Requerimientos (Detalladas)	
	Ordenes de Servicio Contratos	Revisar Requerimientos Revisión Técnica de Requerimientos	
		Aprobar Requerimientos	

Cuando se ingresa a la opción nos mostrara la ventana Listar Requerimiento, se deberá seleccionar el estado Revisado, luego dar clic en el botón Buscar.

📧 Listar Requerimientos			X
Compañia 📃 CONGREGACION HIJAS DE 🥃 Clasifica	ción 🗸 🔍 🥃 Usuario 🗸		
Und. Neg. 📃 Clínica Padre Luis Tezza 🛛 🖵 Dirigido (a 🗸 📃 C.Costos 🗸		
Almacén 🔲 Almacen Central 📃 🖵 Estado	📃 Revisada 🛛 🥃 Proveedor 🔽		
Fec.Prep. 01-10-2017 31-10-2017 Requerir	n. >= Campo Ref.▼		
Clasif.Comp 🗸 📃 💂 Revisión	T. 🗸 📮 Dir.Destino 🗸		
Nuevo Modificar Copiar Revisar A	probar Anular Cerrar	Imprimir Cuadro B	uscar
Compañia Número F.Preparación Fecha Aprob.	Clasificación Comentarios	Prioridad	Estado Ce

Seleccionar el requerimiento que se desea anular y dar clic en el botón Anular.

🛛 Listar Red	querimiento	s										×
Compañia	CONGRE	GACION HIJAS	DI 🚽 Clasific	cación 🔽 👘		-	Usuario	V				
Und. Neg.	📃 Clínica Pa	adre Luis Tezza	📮 Dirigid	oa 🗸		Ţ	C.Costos	V				
Almacén	Almacen I	Central	🜉 Estado	D 📃 Re	evisada	-	Proveedor	V				
Fec.Prep.	01-10-201	7 31-10-2017	Reque	erim. >=			Campo Re	f.V				
Clasif.Comp	v	Ŧ	Revisi	ón T. 🔽 📃		-	Dir.Destind					
Nuevo	lodificar	Copiar	Revisar	Aprobar 🗾	Anular	Cerrar		Imprimir	Cuadro	Buscar		
Compañia	Número	F.Preparación	Fecha Aprob.	Clasificaci	ión		Comenta	rios	Prioridad	Estado		Ce
010000-00	2017000003	16-10-2017		Stock de Aln	nacerF	EDIDO DE	UTILICES	de oficina	Normal	Revisada	Otros	
010000-00	2017000004	16-10-2017		Stock de Aln	nacer P	EDIDO DE	TINTA PAR	RA IMPRESORA	Normal	Revisada	Otros	
010000-00	2017000005	16-10-2017		Stock de Aln	nacer P	EDIDO DE	FORMATO	DE IMPRESION	Normal	Revisada	Otros	
010000-00	2017000002	16-10-2017		Stock de Aln	nacer P	EDIO DE E	CONOMAT	0	Normal	Revisada	Otros	
Total 4	L											
												•



El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar la anulación de un Requerimiento en **ESTADO: Revisado**, para continuar dar clic en el botón **Ejecutar**.

🗠 Anulación de	Documentos								×
Tipo de Document	o Requerimiento)s 🖵 Com	pañia Socio 🖸	ONGREGA	CION HIJAS	DE SAI 🚽			
Acción a Ejecutar) Anular 🔘	Cerrar Doci	umento No. 20	17000003	-				
El requerimiento	o se encuentra	en Estado de F	Revisión. El F	^p roceso la	o pasará a	l Estado En I	Preparación	•	
Bequerimiento	s 🐘 0/C y/o l	mportacion 🚺 🖸 O	rdenes de Serv	vicio 🔲 0	Contratos	Buscar	Ejecut	ar	
Compañía-Socio	CONGREGACIO	N HIJAS DE S	Número 20	17000003	Estado	n Revisada			
Unidad Negocio	Clínica Padre Lu	is Tezza	Almacen	Almacen (Central				
Responsable			Clasificación	Stock de	Almacen				
Preparada por	ROYAL SYSTEM	IS S.A 16-10-2017	Centro Costo	9999999	Otros				
Aprobada por									
Detalle del Reque	rimiento								
# Item	CommodityCnd	. Descrip	pción	Uni.	Cant.	P.Unitario	Total Exor	C. Costos	Estado
1 000000538	i 0	BLOCK CARTA A	4	UND	1.000	.00000	.00 🔳	9999999	En Preparacion
2 0000000411	0	CINTA ADHESIVA	A TRANSPARE	NUND	2.000	.00000	.00 📃	9999999	En Preparacion
3 0000000431	0	CLIP MARIPOSA	CAJA X 50 UNI	DUND	3.000	.00000	.00	9999999	En Preparacion
			7			Total ==>	0.00		
			J						•

Finalmente nos mostrará el siguiente mensaje indicando que el proceso a concluido, dar clic en el botón **Aceptar**.



En la ventana Listar requerimiento, el Requerimiento se encontrara en estado En Preparación.

Z Listar Requerimientos	×
Compañía 📄 CONGREGACION HIJAS DI 🚽 Clasificación 🗸 📃 🚽 Usuario 🔍 💷	
Und. Neg. 📄 Clínica Padre Luis Tezza 😱 Dirigido a 🗸 📮 C. Costos 🗸 📖	
Almacén 📄 Almacen Central 🗨 Estado 📄 En Preparación 🥥 Proveedor 🗸 📃 📖	
Fec.Prep. 01-10-2017 31-10-2017 Requerim. >= Campo Ref. ✓	
Clasif.Comp V Revisión T. V Dir.Destino V	
Nuevo Modificar Copiar Revisar Aprobar Anular Cerrar Imprimir Cuadro Buscar	
Compañía Número F.Preparación Fecha Aprob. Clasificación Comentarios Prioridad Estado	Ce
010000-00 2017000003 16-10-2017 Stock de Almacer PEDIDO DE UTILICES DE OFICINA Normal En Preparación Otro	IS
▲	
Total 1	
	•



Otra opción donde también se puede Anular Requerimientos es por la opción: Adm. /

Anulaciones y Cierres.

Royal Systems

💌 Logística - Periodo: 2017-10 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL

Archivo	Compras	Almacé	n Cons	sultas	Otros	Maestros	Admin.	Ventana	
R	Ŷ	OK	2	_ 📫	e		Seg	guridad	>
Nuevo	Cancelar	Completar	Reportes	Procesos	> Alert	ta Salir	Seg	juridad Alterna	>
							Doo	ctor	
							Cie	rre Mensual	
							Inte	erface Contable	>
							Rec	querimientos Automaticos por Reposición	
							Anı	ulaciones y Cierres	

- Seleccionando la Opción: Anular.
- Ingresar el Número de Requerimiento.
- Hacer Click en el botón Buscar

🖄 Anulación	le Documen	os											
Tipo de Docur	ento Requeri	nientos	Comp	pañia Socio 🖸	ONGREGACI	ON HIJAS D	e sat 🗸						
Acción a Ejecu	tar 💿 Anu	ar 🗋 Cei	rar Docu	umento No. 20	17000002]							
El requerimie	nto se encu	entra en	Estado de R	levisión. El P	roceso lo j	pasará al E	stado En Prep	aración.					
🔁 Requerimi	ntos 🐘 070	y/o Impo	rtacion 🚺 0	rdenes de Serv	icio 🔳 C		Buscar	Ejecutar					
Compañía-So	io CONGREG	ACION H	IJAS DE S	Número 201	17000002	Estado	Revisada						
Unidad Nego	io Clínica Pa	re Luis T	ezza	Almacen	CHSC - Alm-	acen Commo	di						
Responsable				Clasificación	Cargo Direc	to Commoditi	es						
Preparada po	ROYAL SY	STEMS S	A 13-10-2017	Centro Costo	9999999	Otros							
Aprobada por													
Detalle del Re	juerimiento												
# 1	em Cor	modityCr	id. D	escripción	Uni.	Cant.	P.Unitario	Total	Exor	C. Costos	Estado	Docum.Referencia	Codigo Intern
1	110	13 0	MATERIAL D	DE PATOLOGIA	A UNI	11.00	00000. 0		.00 🗌	9999999	En Preparacio		

<u>Nota</u>: Tener en cuenta que en los casos que se mencionaran a continuación, un requerimiento no puede ser Anulado:

- Está en estado Cerrado.
- El Requerimiento ya tiene atenciones realizadas (movió Kárdex en el Almacén).
- Al anular un Requerimiento el sistema lo reversa a los estados: Aprobado En Preparación – Anulado:
 - Si se quiere anular un RQ para ser modificado, solo se debe anular una vez y proceder con la modificación, para continuar con el proceso.
 - Si el RQ se va a anular definitivamente, se debe anular 2 veces para que el sistema lo pase del estado Aprobado al de En Preparación y finalmente al estado Anulado.





Guía de Entrenamiento

4.2 Anular en estado Aprobado, para modificar algunos datos del Requerimiento

El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar la anulación de un Requerimiento en ESTADO: Aprobado y luego se deberá hacer clic en el botón Ejecutar.

📧 Anulación de Documentos	×									
Tipo de Documento Requerimientos 🗨 Compañía Socio CONGREGACION HIJAS DE SAT	Tipo de Documento Requerimientos 📼 Compañía Socio CONGREGACION HIJAS DE SAt 🗨									
Acción a Ejecutar 💿 Anular 🔿 Cerrar 🛛 Documento No. 2017000001 年										
El requerimiento se encuentra Aprobado. El Proceso lo pasará al Estado Revisado.										
Requerimientos 1/C y/o Importacion Crdenes de Servicio Contratos Buscar Ejecutar										
Compañía-Socio CONGREGACION HIJAS DE S Número 2017000001 Estado Aprobada										
Unidad Negocio Clínica Padre Luis Tezza Almacen Almacen Central	Unidad Negocio Clínica Padre Luis Tezza Almacen Almacen Central									
Responsable Clasificación Stock de Almacen										
Preparada por ROYAL SYSTEMS S.4 16-10-2017 Centro Costo 9999999 Otros										
Aprobada por ROYAL SYSTEMS S.A 16-10-2017										
Detalle del Requerimiento										
# Item CommodityEnd, Descripción Uni, Cant. P.Unitario Total Exor C. Costos E	stado									
1 0000000061 0 AGUARRAZ GAL 2.000 .0000 .00 9999999 Pend	liente									
2 0000000001 0 BOLSA BLANCA 19 X 20 CON CT0 10.000 .00 9999999 Pend	liente									
3 0000002321 0 CARPETA A4 P/PREC 20 HOJ UND 3.000 .0000 .00 9999999 Pend	liente									
Total => 0.00										
	•									

Finalmente nos mostrará el siguiente mensaje indicando que el proceso a concluido, dar clic en el botón **Aceptar**.



Luego de proceder con la anulación de un Requerimiento en este estado, la ventana Listar requerimiento, mostrara el registro anulado en estado **En Preparación.** A partir de allí se puede proceder con la modificación de los datos que se desea actualizar.

🖂 Listar Requerimientos					×
Compañia 📃 CONGREGACION HIJAS DE	🖵 Clasificación 🗸	🖵 Usuario 🔍			
Und. Neg. 📃 Clínica Padre Luis Tezza	🖵 Dirigido a 🔽	🖵 C.Costos 🔽			
Almacén 📃 Almacen Central	📮 Estado 📃 En Prepa	aración 🖵 Proveedor 🔽			
Fec.Prep. 🔲 01-10-2017 31-10-2017	Requerim. >=	Campo Ref. 🗸			
Clasif.Comp 🗸 🔍	Revisión T. 🔽	🖵 Dir.Destino 🗸			
Nuevo Modificar Copiar	Revisar Aprobar Anular	Cerrar Imprimir	Cuadro	Buscar	
Compañia Número F.Preparación Fe	echa Aprob. Clasificación	Comentarios	Prioridad	Estado	Ce
010000-00 2017000001 16-10-2017	Stock de Almacer I	PEDIDO DE BIENES	Normal	En Preparación Otr	os
010000-00 2017000003 16-10-2017	Stock de Almacer	PEDIDO DE UTILICES DE OFICINA	Normal	En Preparación Otr	os
Total 2					
					Þ





Guía de Entrenamiento

4.3 Anulación Definitiva de Requerimiento

Para anular un requerimiento de manera definitiva se deberá seguir el mimos proceso e anulación mencionado anteriormente, pero teniendo en cuenta que el registro debe pasar por los estado: Aprobado – Revisión – En Preparación y Anulado, según sea el caso. El sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se podrá realizar la anulación de un Requerimiento en estado en preparación, luego se deberá dar clic en el botón **Ejecutar**.

🖄 Anulación de l	Documentos								—X —
Tipo de Document	Fipo de Documento Requerimientos 🕒 Compañía Socio CONGREGACION HIJAS DE SAT								
Accion a Ejecutar	Acción a Ejecutar O Anular O Cerrar Documento No. 2017/000001								
El requerimiento	o se encuentr	a en Estado d	le Preparacio	n. EI P	roceso lo pa	sara al Estac	io Anulado.		
🔁 Requerimiento	s 👫 0/C y/o	Importacion	🗋 Ordenes de S	ervicio	Contratos	Buse	ar Ejecuta	Te	
Compañía-Socio	Compañía-Socio CONGREGACION HIJAS DE S Número 2017000001 Estado En Preparación								
Unidad Negocio	Clínica Padre Lu	uis Tezza	Almacen	Alm	iacen Central				
Responsable			Clasificaci	ión Sto	ck de Almacen				
Preparada por	ROYAL SYSTE	MS S.A 16-10-2	017 Centro Co	sto 999	99999 Otros				
Aprobada por									
Detalle del Reque	rimiento								
# Item	Commodity Cnd	. Desc	ripción	Uni.	Cant.	P.Unitario	Total Exor	C. Costos	Estado
1 000000061	0	AGUARRAZ		GAL	2.000	.00000	.00 📃	9999999	En Preparacion
2 0000000001	0	BOLSA BLANC	A 19×20 CON	СТО	10.000	.00000	.00 📃	9999999	En Preparacion
3 0000002321	0	CARPETA A4 P	P/PREC 20 HOJ	UND	3.000	.00000	.00	9999999	En Preparacion
						Total ==>	0.00		
•	111								P.

Automáticamente se mostrará la siguiente ventana con la Razón de la Anulación, para continuar dar clic en la opción **Aceptar**.

2	×
Razón Rechazo/Anulación	
ANULADO POR USUARIO	*
	-
	Aceptar Cancelar

Se mostrará el siguiente mensaje donde se deberá dar clic en **OK**. Luego de esto el requerimiento ya se encuentra en estado Anulado.



5. Listar Requerimientos

Para visualizar todos los requerimientos ingresados al sistema, deberá acceder a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos.**

OK



A continuación se visualizará la siguiente pantalla, donde se muestra todos los Requerimientos en los diferentes estados ya sea: **Revisados, Aprobados, Completados, Cerrados y Anulados.**

Esta pantalla cuenta con diversos filtros que le ayudarán a poder encontrar el Requerimiento que se desee, como por ejemplo: Fecha Preparación, Clasificación, Estado, Por Número de Requerimiento, etc.

Si se desea visualizar todos los Requerimientos de un determinado mes, independiente al estado en que se encuentra, deberá ocultar el Estado haciendo un clic en el recuadro e ingresar la fecha a fecha o un rango de fecha.



Lista de los botones que cuenta la ventana Listar Requerimiento:

•

- a) **Nuevo**: Este botón permite ingresar Requerimientos.
- b) **Modificar**: Este botón permite realizar modificaciones al Requerimiento. Para ello deberá seleccionarlo y dar clic en este botón.
- c) Copiar: Este botón permite realizar copiar de Requerimientos ya generados, permitiendo en ese momento de la generación realizar cualquier modificación adicional.
- d) **Anular**: Este botón permite bajar de estado al Requerimiento o anularlo por completo.
- e) **Cerrar**: Este botón permite cerrar el Requerimiento, para que no continúe el proceso de despacho.
- f) Imprimir: Permite imprimir el Requerimiento.
- g) **Cuadro**: Muestra el cuadro comparativo de las cotizaciones realizadas previamente.
- h) **Buscar**: Este botón muestra la información que se busca, de acuerdo a los filtros que se le den en la parte superior de la pantalla.

El sistema permite imprimir requerimientos generados en cualquier estado.

💌 Listar Requerimientos				— ———————————————————————————————————
Compañia 📃 CONGREGACION HIJA	S DI 🥃 Clasificación 🗸	🖵 Usuario 🔽		
Und. Neg. 📃 Clínica Padre Luis Tezz	a 🖵 Dirigido a 🔽	C.Costos 🗸		
Almacén 📃 Almacen Central	🜉 Estado 📃 Aprob	ada 🔍 Proveedor 🔽		
Fec.Prep. 🔲 15-10-2017 31-10-2017	Requerim. >=	Campo Ref 🔽		
Clasif.Comp 🗸	Revisión T. 🔽	🖵 Dir.Destino 🗸		
Nuevo Modificar Copia	r Revisar Aprobar Anu	ar Cerrar Imprimir	Cuadro Buscar	
Compañia Número F.Preparación	Fecha Aprob. Clasificación	Comentarios	Prioridad Estado	Ce
010000-00 2017000004 16-10-2017	16-10-2017 Stock de Almace	PEDIDO DE TINTA PARA IMPRESORA	Normal Aprobada	Otros
010000-00 2017000005 16-10-2017	16-10-2017 Stock de Almace	PEDIDO DE FORMATO DE IMPRESION	Normal Aprobada	Otros
010000-00 2017000002 16-10-2017	16-10-2017 Stock de Almace	PEDIO DE ECONOMATO	Normal Aprobada	Otros
Total 2				
				۰.

Al dar clic en el botón Imprimir, nos mostrara el formato de impresión para continuar dar clic en el botón Imprimir.

				GuíaE	ntrenamiento# S	#2-Requerim StockAlmace	ientos- en.docx
Rs				<i>IV</i>	lejores Proces	sos – CMMI	Nivel III
Poval Systems	Guía de						
Enterprise Business Solutions	Entrenamiento						
The second se		-					
	equisiciones		_				
Numero de Co	pias 1			Imprimir	Cancelar		
🔲 🔲 Requisici	ón						
						1	
010000-0	0 CONGREGAC	ION HIJAS DE SAN O	CAMILO		Fecha: 16	5-10-2017 10:49	
		Requisici	ón Nro. 2017	000004	Fayina . T	uei	
Clasificació	on : Stock de Almace	n	Dirigido a	Almacén	Unidad Negocio	Clínica Padre Lui	
Centro de Preparada	DOSTO : UTFOS	DIO SVSTEMS	Almacen	Almacen Central			
Revisada r	or :	Rio - 3131Ellis	Fecha Requerida	30/10/2017 10:25:05			
Aprobada	or : 16-10-2017 USUA	RIO - SYSTEMS	Estado	Aprobada			
Comentario	S : PEDIDO DE TINTA P	ARA IMPRESORA					
# Car Pe	tidad Unidad Item/Cor dida	nmodity Cnd.	Descripc	ión	Cód. Interno		
1	2.000 UND 0000018	54 0 CINTA IMPR	E # 7754 EPSON				
2	1.000 UND 0000005	75 0 TINTA BROT	THER LC 509 BLACK				
	34.000 UND 00000003	12 U TINTA BRO 15 0 TINTA EPSC	I TER LC-75Y YELLOW				
Total Item	s pedidos 4						

6. Listar Requerimiento Detallados

Para visualizar todos los requerimientos por detalle ingresados al sistema, deberá acceder a la siguiente opción: **Compras / Requerimientos / Listar Requerimientos (Detalladas).**

🖄 Logística - Periodo: 2017-07 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL									
Archivo	Compras Almacén Consultas	Otros Maestros Admin. Ventana ?							
IR Nuevo	Requerimientos	Nuevo Requerimiento							
	Ordenes de Compra	Listar Requerimientos (Detalladas)							
	Ordenes de Servicio Contratos	Revisar Requerimientos Revisión Técnica de Requerimientos							
		Aprobar Requerimientos							

Al se ingresa a la opción se activará la ventana **Listar Requerimiento Detallados** y se podrá usar los filtros tales como el estado y requerimiento (es decir el número del Requerimiento) luego dar clic en el botón **Buscar**.

• Estado del Requerimiento Detallado por Línea

						GuíaEn	trenamier	nto#2-Red StockA	querimient Almacen.do
25 R						Ме	jores Pro	cesos –	CMMI Nive
val Systems	Guía de								
prise Business Solutions	Entrenan	nient	0						
	·								
			1						
🖂 Listar Reque	rimientos (Detalla	ados)							— × —
Compañia CC) NGREGACI(🖵 🖡	Estado 🛛	🗸 🔍 🖵 Dirigida	oa 🗸	C. Cost	os 🗸			
Und. Neg. 🔲 Cli	ínica Padre L 🖵 F	Fec.Prep	.desde 01-10-2017 Commo	odity 🔽	Item	V			
Clasificac. 🗖 Str	ock de Almac 🖵		hasta 31-10-2017 📃 Me	strar Stock Actua	de Items Dir.Des	tinc 🗸			
	F	Requerin	niento 2017000004						
Ver Requerimier	nto Cerrar]					uscar		
Requerimiento #	/ Item/ Commodity	Cnd	Descripcion	Descripcion Detallada	Cantidad Pedida	Cantidad Recibida	Cantidad Pendiente	Cantidad Comprada	Stock Actual
2017000004	3 000000312	0	Tinta Brother Lc-75y Yellow	PEDIDO DE TIN	ITA 1.00	.000	1.00	.000	0.0
	4 000000315	0	Tinta Epson T133220 Cian	PEDIDO DE TIN	ITA 34.000	.000	34.00	.000	0.0
2017000004	4000000313			DEDIDO DE TR	ITA 2.000	000	2.00	000	0.0
2017000004 2017000004	1 0000001854	0 (Cinta Impre # 7754 Epson	PEDIDO DE TIM	10 2.000				0.0
2017000004 2017000004 2017000004	1 0000001854 2 0000000575	01	Cinta Impre # 7754 Epson Tinta Brother Lc 509 Black	PEDIDO DE TIN	ITA 1.000	.000	1.00	.000	0.0
2017000004 2017000004 2017000004	1 0000001854 2 0000000575	0	Cinta Impre # 7754 Epson Tinta Brother Lc 509 Black	PEDIDO DE TIN	ITA 1.000	.000	1.00	.000	0.0

7. Reporte Detalle de Requisiciones (029)

Para obtener un reporte de todos los requerimientos generados se deberá ingresar a la lista de los reportes disponibles para ello dar clic en el botón **Reportes**.

🛛 Logística - Periodo: 2017-07 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL								
Archivo	Compras	Almacén	Consultas	Otros	Maestros	Admin.	Ventana	?
R	$\langle \!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\rangle$			e	I •	0		
Nuevo	Cancelar	Completar Re	portes Proceso	o Alert	a Salir	Ayuda		

Nos mostrara la siguiente ventana que se encuentran todos los reportes disponibles por usuario del módulo de logística, seleccionar el reporte **Detalle de Requisiciones** dando doble clic o dando un clic en el botón Ejecutar.



🔁 Rej	oortes Disponibles		
Tópico	Report	e 029 Buscar Texto 📃	<u>Ej</u> ecutar
Nro.	Descripción del Reporte	Comentario	Tópico 🔺
023	Parte Diario de Almacen		002 - Almacen
024	Detalle de Ord. de Servicio		001 - Compras
025	Commodities - Parte Diario		001 - Compras
026	Ingresos x Proveedor		002 - Almacen
029	Detalle de Requisiciones		001 - Compras
009	Detalle de Ord. Compra		001 - Compras
010	Ultimas Compras Realizadas		001 - Compras 🛛 🗏
011	Stocks de acuerdo al Punto de Reposicion		004 - Consumos
014	Sustento de Voucher de Consumo		004 - Consumos
015	Informacion del Almacen		000 - Maestros
016	Kardex Valorizado		002 - Almacen
•			4

Enseguida nos mostrara el formato del reporte Detalle de Requisiciones que cuenta con tres pestañas: Detallado por Requerimiento, Sumarizado por Ítem y Requerimientos Pendientes de Compra.

Este reporte cuenta con filtros que permite obtener información al detalle de los requerimientos generados por línea o sumarizado.

💌 029 - Detalle de Requerimientos								×			
Compañia 🔲 CONGREGACION 🖵 Fec.Prep D	esde 01-10-2017 ha	ista 31-10-2017	C. Costos 🛛 🗸								
Almacen 🔲 Almacen Central 🖵 Fecha Reg	u. 🔽 00-00-0000 🛛 ha	ista 00-00-0000	🛛 U. Negocio 📃 Clínica F	adre Lui:	-						
Estado 🗸 📮 🗸 Ver De	alle 📃 Calci	ular Stock Actua	Clasificacion 🗸		-						
Estado Det. 🗸 📃 Ver solo	o con stock		ltem 🗸								
🛅 Detallado x Requerimiento	Item 🔲 Requisicio	nes Pendientes	de Compra		Buscar						
							Fecha : 16-10-2	017			
CONGREGACIÓN HIJAS DE SAN CA		Det	talle de Requerimi	ientos			Página : 1 de 1				
# Item Descripción Und *Cantidad*Estado StockActual											
Commodity			Pe	dida R	ecibida Pe	endiente					
Centro Costo: 0000000 Otros											
Requerimiento 2017000001	Facha Drop -	46 40 2047	Doguory 20 40 2047	Alma	con: Alm	con Control					
Clasificacion: Stack de Almanan	Fecha Prep :	10-10-2017	Requer.: 50-10-2017	Fata	Len. Fa D	cen central					
	recha Aprob:		041	2.00	0.00	2 00 Bron	0.00				
2 000000001 BOLSA BLANCA 19 X 2	0 CON ASA		CTO	2.00	0.00	2.00 Prep	0.00				
3 000002321 CARPETA A4 P/PREC 20	HOJAS		UND	3.00	0.00	3.00 Prep	0.00				
Requerimiento 2017000002	Fecha Prep :	16-10-2017	Requer.: 30-10-2017	Alma	cen: Alma	acen Central					
Clasificacion: Stock de Almacen	Fecha Aprob:	16-10-2017		Estad	lo: Apro	obado					
1 000000200 CONTROL INTERNO DE	PROCEDIMIENTO-GAS	STRO	TL1	3.00	0.00	3.00 Pend	0.00				
2 000000205 ELECTROCARDIOGRAM	A		TL1	2.00	0.00	2.00 Pend	0.00				
3 000000220 EVALUACION PREPARA	TORIA CARDIO VASO	ULAR	TL1	1.00	0.00	1.00 Pend	0.00	-			
•		111						F			

Si desea imprimir el reporte deberá dar clic en el icono Imprimir.

	GuíaEntrenamiento#2-Requerimientos- StockAlmacen.docx
R _s	Mejores Procesos – CMMI Nivel III
oval Systems	Guía de
nterprise Business Solutions	Entrenamiento
Nuevo Cancelar	Completar Inprimi Reportes Procesos Alarta Salir Ayuda
🖂 029 - Detalle de	e Requerimientos
Compañia 🔲 CON	IGREGACION 🖵 Fec.Prep Desde 01-10-2017 hasta 31-10-2017 C. Costos 🗸 📖
Almacen 🗌 Alma	acen Central 🖵 Fecha Requ. 🗹 00-00-0000 hasta 00-00-0000 U. Negocio 🗌 Clínica Padre Luit 🖵
Estado 🔽	Ver Detalle Calcular Stock Actual Clasificación V
Estado Dec.	
🛄 Detallado x Red	querimiento 🛄 Sumarizado x Item 🔲 Requisiciones Pendientes de Compra
CONGREGAC	ION HIJAS DE SAN CAI Fecha: 16-10-2017 Detalle de Requerimientos Página: 1 de 1
	Deserviceión Hed & Captidad & Entre Orstérius
Commodit	ty Pedida Recibida Pendiente

8. Consulta Sobre Compras

Para visualizar a la ventana de consulta de maestro de ítems se deberá acceder a la siguiente opción: Consultas / Sobre Compras / Documentos del Proceso de Compras.

🛛 Logísti	ca - Perio	do: 2017-	10 -	Locación: Ll	MA - Us	uario: ROYA	L	TAXABLE PARTY AND	
Archivo	Compra	s Almao	:én	Consultas	Otros	Maestros	Admin.	Ventana	
R	$\langle \!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\rangle$	0K	5	Sobre	Items		×		
Nuevo	Cancelar	Completar	Rep	Sobre	Compra	as	•	Documentos del Proceso de Compras	
				Cierre	e Mensua	al Generado			_

Enseguida nos mostrara la ventana solicitada que permitirá realizar la consulta de los requerimientos dirigidos a compras ingresados, según la clasificación al generar de los requerimientos.

En nuestro caso nos dirigiremos a la pestaña Requerimientos, seleccionamos la unidad de negocio, la fecha de preparación del requerimiento y dar clic al botón buscar



Compañia	CONGREGACION HIJA	AS 🥃 Fec.Prep.	15-10-2017 16-10-2017	Usuario 🔽 📃				
U.Negocio 📃	Clínica Padre Luis Tezz	a 🚽 Doc. >=		C.Costos	Buscar			
		Tel.						
🔁 Requerimie	ntos 🚆 Ord. Compra	👮 Ord. Servicio	🛛 👹 Ord. Servicio Terceros	Doble Click para Ver el	Documento			
Requerimiento	Clasificacion	C.Costos	Comen	tarios	Almacen	Fec.Requerida	Estado	U.Negocia
2017000001	Stock de Almacen	Otros P	EDIDO DE BIENES		Almacen Central	30-10-2017	En Prepara	0001
2017000002	Stock de Almacen	Otros P	EDIO DE ECONOMATO		Almacen Central	30-10-2017	Aprobada	0001
2017000003	Stock de Almacen	Otros P	EDIDO DE UTILICES DE OFI	CINA	Almacen Central	30-10-2017	En Prepara	0001
2017000004	Stock de Almacen	Otros P	EDIDO DE TINTA PARA IMP	RESORA	Almacen Central	30-10-2017	Aprobada	0001
2017000005	Stock de Almacen	Otros P	EDIDO DE FORMATO DE IM	PRESION	Almacen Central	30-10-2017	Aprobada	0001
2017000006	Compras Directas	Otros C	OMPRAS DIRECTAS - PRUE	BA	Almacen Commodil	30-10-2017	Revisada	0001
Total	8							

Si el documento de encuentra asociado alguna orden de compra o servicio nos va a mostrar la información del documento en la parte inferior de proceso de compras.

💌 Documentos del Proceso de Con	npras					(×
Compañia CONGREGACION HIJ/ U.Negocio Clínica Padre Luis Tez	AS Fec.Prep za Doc. >=	. 15-10-2017 16-10-2017	Usuario C.Costos [Buscar		
🔁 Requerimientos 🚆 Ord. Compra	👮 Ord. Servic	io 📓 Ord. Servicio Terceros 🛛	Doble Clic	ck para Ver el Do	ocumento		
Requerimiento Clasificacion	C.Costos	Comentarios		Almacen	Fec.Requerida	Estado	
2017000001 Stock de Almacen	Otros	PEDIDO DE BIENES		Almacen Central	30-10-2017	En Preparacion	
2017000002 Stock de Almacen	Otros	PEDIO DE ECONOMATO		Almacen Central	30-10-2017	Aprobada	Ξ
2017000003 Stock de Almacen	Otros	PEDIDO DE UTILICES DE OFIC	INA	Almacen Central	30-10-2017	En Preparacion	
2017000004 Stock de Almacen	Otros	PEDIDO DE TINTA PARA IMPR	ESORA	Almacen Central	30-10-2017	Aprobada	-
2017000005 Stock de Almacen	Otros	PEDIDO DE FORMATO DE IMP	RESION	Almacen Central	30-10-2017	Aprobada	
Total 8							Ŧ
•		III				۱.	
🚯 O.Compra 👷 O.Servicio 📑 🕅	0.Serv.Terceros	💕 Contratos					
N* Orden	Proveedor	Fecha Aprobaci	ón Fecha	a Entrega 👘 Esta	do		
2017000001 2R PUBLICIDAD 9	AC	16-10-2017	17-	10-2017 Aprobad	lo		
Total ==> 0							



Guía de Entrenamiento

9. Consulta Sobre Ítems

9.1 Maestro de Ítems

Para visualizar a la ventana de consulta de maestro de ítems se deberá acceder a la siguiente opción: **Consultas / Sobre Ítems / Maestro de Ítems.**

🗠 Logística - Periodo: 2017-07 - Locación: LIMA - Usuario: ROYAL										
Archive	o Compra	s Almao	cén	Cor	nsultas Otros Maestro	os Admin	. Ve	entana ?	_	
R	\checkmark	OK			Sobre Items	×		Maestro de Items	1	
Nuevo	Cancelar	Completar	Rep		Sobre Compras	×		Stock Actual de un Item		
					Cierre Mensual Generad	do		Inventario Actual		
					Alerta			Items con Stock Minimo		
								Items por Numero de Serie		

Enseguida nos mostrara la ventana solicitada que permitirá realizar la consulta de los ítems ingresados en el Maestro de Ítems.

Adicionalmente cuenta con la opción de usar los distintos criterios de búsqueda de acuerdo a la información que tenga el usuario al momento de realizar la consulta.

💌 Consulta x Ite	em											×
 Item Descripcion No. de Parte Codigo Intern Dimensiones 	CUADERNO	Marca Color Procedencia Tipo de Item Item Relacionad	V V V V V V bov	Linea Familia SubFar SubFar	(nilia nilia Inf.	 03 0301 0301 ✓ ✓ 	Econo Utiles Utiles er Sólo Dispo	mato de Oficin de Oficin onibles d	a a e Vtas.	-		
witchis dimostral	200	Listadu	Activo	1		VerIn	/. Actual	Busc	ar			
Item		Descripción		Und	Linea	Familia	Subfamilia	Sub. Fam Inf.	COD.INT.	Para Venta	Afecto IGV	
0000001858	CUADERNO C/IN	DICE EMPASTAD	0 100 H	UND	03	0301	0301			1	V	
0000001043	CUADERNO C/P/	ASTA DURAMATE	18X22.5XM	UND	03	0301	0301				V	
0000001044	CUADERNO CAR	TA A4 CUADRICU	JLADO	UND	03	0301	0301			1	V	
0000002498	CUADERNO CHIO	CO 96 HJ CUADRI	CULADO	UND	03	0301	0301			1	V	=
0000001045	CUADERNO CUA	DRICULADO A4		UND	03	0301	0301				1	
0000001046	CUADERNO CUA	DRICULADO CHI	CO 48 H	UND	03	0301	0301			1	1	
0000001047	CUADERNO CUA	DRICULADO EMP	PASTADO 200 H	UND	03	0301	0301			1	1	
0000001048	CUADERNO CUA	DRICULADO ESC	OLAR CHICO 100 H	UND	03	0301	0301			1	1	
0000001049	CUADERNO CUA	DRICULADO ESF	IRALADO A COLOR	UND	03	0301	0301			1	1	
0000001050	CUADERNO DE A	ACTAS CUADRICI	JLADO 100 H	UND	03	0301	0301				V	
0000001051	CUADERNO DE A	ACTAS RAYADO 1	00 H	UND	03	0301	0301				1	
Total	16											Ŧ
•		III									P.	



Guía de Entrenamiento

9.2 Stock Actual de un Ítem

Para visualizar la ventana de Stock Actual de un ítem se deberá ingresar a la siguiente opción: **Consultas / Sobre Ítems / Stock Actual de un Ítem.**

🛛 Logíst	ica - Perio	odo: 2017-	07 -	Locación: L	IMA - Us	uario: ROYA	AL.			
Archivo	Compra	s Almad	:én	Consultas	Otros	Maestros	Admin.	Ve	entana ?	
R	\checkmark	OK		Sobre	Items		•		Maestro de Items	1
Nuevo	Cancelar	Completar	Rep	Sobre	Compra	35	×		Stock Actual de un Item	
				Cierre	e Mensua	al Generado			Inventario Actual	
				Alerta	1				Items con Stock Minimo	
									Items por Numero de Serie	
								_		

Enseguida se visualizara la ventana Stock Actual, que permite realizar la consulta del stock por cada ítem.

Para ingresar al ítem en consulta se deberá dar clic al botón **Seleccionar ítem** al ingresar el ítems automáticamente en la parte inferior de la ventana mostrara el stock actual por cada almacén y el stock total del ítem.

Item 000000020 Descripción CC CONTROL INTE Compañia C	Item 0000000200 Cód. Interno Unidad TL1 Tipo Item Economato Descripción CONTROL INTERNO DE PROCEDIMIENTO-GA Linea Economato Economato CONTROL INTERNO DE PROCEDIMIENTO-GASTRO Familia Formatos Impresos Sub Familia Formatos Impresos Compañía CONGREGACION HIJAS DE SAN E E E E										
The Almacen I and Calidad Seleccionar Item Buscar Cancelar											
	Ver Detalle x Lotes										
					Ver Detaile x Lotes						
Almacen	Descripción	Cnd	Lote	Stock Actual	Stock Equivalente Vta Prod Cons						
Almacen	Descripción	Cnd	Lote	Stock Actual 3.00	Stock Equivalente Vta Prod Cons 0 .000						
Almacen 1000100003/	Descripción Almacen Central	Cnd Tipo 0	Lote Príncipal 00	Stock Actual 3.00 3.00 3.00 3.00	Stock Equivalente Vta Prod Cons 00 .000 .000 .000 00 .000 .000 .000 00 .000 .000 .000						



Guía de

Entrenamiento

9.3 Inventario Actual

Para visualizar el inventario Actual se deberá ingresar a la siguiente opción: Consultas / Sobre Ítems / Inventario Actual.

🛛 Logíst	ica - Perio	do: 2017-	07 -	Locad	ción: LI	MA - Us	uario: ROYA	L			
Archivo	Compras	Almac	én	Cons	sultas]	Otros	Maestros	Admin.	Ve	entana ?	
R	$\langle \!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\rangle$	OK	[Sobre	Items		×		Maestro de Items	
Nuevo	Cancelar	Completar	Rep		Sobre	Compra	as	×		Stock Actual de un Item	
					Cierre	Mensua	al Generado			Inventario Actual	
					Alerta					Items con Stock Minimo	
				_						Items por Numero de Serie	

Enseguida nos mostrara la ventana Inventario actual que permite identificar el stock actual en el sistema de todos los ítems ingresados a un almacén así como por ítem.

Además cuenta con los filtros de ver detalle cada ítem y solo ver los ítems que cuentan con stock.

💌 Inventario Actu	Jal							— ×
Und. Neg. 📃 Clín	ica Padre 🥃 Almacén 📃 Almacen Cent 🥃	Line	э	V				Buscar
Item 🗸		Fami	lia	V				
Ver Detalle por	Almacén 🛛 🗹 Ver sólo ítems con stock 🔶	Subl Subl	Familia Familia Inf	✓✓				
Item	Descripcion		Unidad	Cnd	Lote	Stock Actual	Stock Act.Equiv.	Stock Compromel 🔺
000000220	EVALUACION PREPARATORIA CARDIO VAS	CULA	TL1			1.00	0.00	C
				0	00	1.00	.00	E
000000200	CONTROL INTERNO DE PROCEDIMIENTO-G	GASTE	TL1			3.00	0.00	C
				0	00	3.00	.00	
000000205	ELECTROCARDIOGRAMA		TL1			2.00	0.00	C
				0	00	2.00	.00	
								T
								Þ

9.4 Ítems con Stock Mínimo

Para visualizar el inventario Actual se deberá ingresar a la siguiente opción: Consultas / Sobre Ítems / Inventario Actual.



	3							-			
Arcl	nivo	Compras	Almac	én	Consultas	Otros	Maestros	Admin.	Ve	entana	
	R	$\langle \!\!\!\!\!\!\!\!\!\!\rangle$	ÖK	6	Sobre	e Items		۰.		Maestro de Items	
N	uevo	Cancelar	Completar	Rep	Sobre	Sobre Compras		×		Stock Actual de un Item	
					Cierre	Cierre Mensual Generado				Inventario Actual	
										Items con Stock Minimo	
									-		

A continuación nos muestra la ventana Ítems con Stock Mínimo por Almacén, en esta opción nos permite comparar el stock actual con el stock de punto de re-orden ingresado en el maestro de Ítems por Almacén, mediante esa comparación hace un cálculo de faltante o sobrante por almacén.

🔁 Items con Stoo	k Minimos x Almacen								×
Compañia CONGREGACION HIJAS DE Tipo Todo Ver Stock x Item Buscar Almacen Almacen Central Image: Constraint of the stock o									
Item	Descripcion	C	Cnd	Und	Almacen	Punto de Re-Orden	Stock Actual	Sobrante / Faltante	En Proc. Compras
000000220	EVALUACION PREPARATORIA C	ARDIO V	0	TL1	1000100003	2.000	1.000	1	.000
000000205	ELECTROCARDIOGRAMA		0	TL1	1000100003	1.000	2.000	1	.000
000000200	CONTROL INTERNO DE PROCED	DIMIENT	0	TL1	1000100003	5.000	3.000	2	.000
Total	3								