

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS



ESCUELA DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Sistema integrado de logística - SIL

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE INGENIERO EN
COMPUTACIÓN Y SISTEMA**

AUTORES:

CHUMBIMUNI PRESENTACION, MARIE ANN
ORCID: 0000-0003-2762-1598

NUÑEZ CHAVEZ, JHON EDMIN
ORCID: 0000-0002-0055-9141

VILLANUEVA QUISPE, CARLOS ALFREDO
ORCID: 0000-0001-7404-7002

ASESOR:

MO. CARLOS ENRIQUE QUIROZ QUISPE
ORCID: 0000-0002-2144-9670

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: SISTEMAS PARA GESTIONAR INFORMACIÓN Y
CONOCIMIENTOS**

LIMA, PERÚ

JUNIO, 2021

Dedicatoria:

Para nuestros padres que cada día se esforzaron y se preocuparon por nosotros guiándonos en cada etapa de nuestras vidas con su apoyo incondicional.

Este trabajo es gracias a ellos.

Agradecimientos:

A nuestra alma mater Universidad Peruana de las Américas, por esta oportunidad de estudiar y convertirnos en profesionales.

A nuestros profesores y asesores, que permanecieron durante toda nuestra vida profesional forjando profesionales exitosos.

Resumen:

La empresa “Iper Perú” vende productos de pinturas al por mayor y menor, teniendo como principal déficit el control de ventas, así como la gestión de almacén, control de clientes, proveedores y almacén se viene realizando de forma manual, poniendo en riesgo los datos de toda la empresa por falta de seguridad.

Nuestra propuesta es implementar un sistema integrado de logística que brinde una buena seguridad de los datos, así como llevar un control ordenado de procesos de la empresa también, el objetivo es controlar los procesos básicos de la empresa desde cualquier parte usando usuarios con los respectivos privilegios en cada área del sistema integrado.

Se consideró implementar las áreas de almacén, ventas, proveedores y usuarios, mejorando la velocidad, seguimiento de productos, reducir tiempo de control de productos en almacén, orden de procesos de la empresa, además de tener datos de la empresa en una base de seguridad.

En conclusión, con el nuevo sistema los usuarios ingresarán la información en el sistema controlando todas las áreas de la empresa con orden y seguridad.

Palabras claves:

Sistema de logística, Gestión de almacén, Ventas y Automatizar procesos.

Abstract

The company “Iper Perú” sells wholesale and retail paint products with sales control as the main deficit, as well as warehouse management, customer, supplier and warehouse control, which is being carried out manually, putting the entire data at risk, company for lack of security.

Our proposal is to implement an integrated logistics system that guarantees the security of the data as well as keeping an orderly control of the company's processes as well; the objective is to control the basic processes of the company from anywhere using users with the respective privileges in each integrated system area.

It was considered to implement the areas of storage, sales, suppliers and users, improving speed, product tracking, reduce time of control of products in storage, process order of the company, in addition to having the company's data on a base of secure data.

In conclusion with the new system users will enter the information in the system controlling all areas of the company with order and security.

Keywords:

Logistics system, Warehouse, Sales management and Automate processes

Tabla de contenidos

Agradecimientos	iii
Resumen	iv
Palabras claves:	iv
Abstract	v
Keywords:	v
Tabla de contenidos.....	vi
CAPÍTULO I:	1
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1. Descripción de la empresa	1
1.1.1. Ubicación	1
1.1.2. Actividad	1
1.1.3. Misión y visión de la empresa	2
1.1.4. Organización	2
1.2. Descripción general de la experiencia	2
1.2.1. Actividad profesional desempeñada	2
1.2.2. Propósito del puesto	3
1.2.3. Producto o proceso que es objeto del informe	3
1.2.4. Resultados concretos logrados	3
CAPÍTULO II	4
2. FUNDAMENTO SOBRE EL TEMA ELEGIDO	4
2.1. Teoría y práctica en el desempeño profesional	4
2.2. Descripción de las acciones, metodológicas y procedimientos	5
CAPÍTULO III	84
3. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIA	84
3.1. Aportes	84
3.2. Desarrollo de experiencias	106
Conclusiones	129
Recomendaciones	130
Glosario	131
Referencia bibliográfica	132
Material complementario	132
Apéndice	192

CAPÍTULO I:

1. ASPECTOS GENERALES

Razón social: -Inversiones Ipernegocios S.A.C.

Tipo de empresa: -Sociedad Anónima Cerrada.

Nombre comercial: -Iper Perú

RUC: -20556032948

1.1. Descripción de la empresa

Iper Perú, es una empresa que brinda soluciones a los requerimientos de sus clientes, encargándose de sus necesidades en forma integral, nuestra propuesta es presentamos como distribuidores de ferretería, especialmente de pinturas en general. Los artículos de esta empresa se ponen a disposición de sus clientes, son de muy buena calidad, contamos con proveedores certificados con ISO 9001.

- Venta y distribución de herramientas.
- Pinturas en general.
- Materiales de pinturas.
- Artículos de ferretería en general.

1.1.1. Ubicación

Coop. San Juan de Salinas Mz. C Lt. 13 Etapa 1, San Martín de Porres.

1.1.2. Actividad

Venta minorista – Artículos de ferretería y pintura.

1.1.3. Misión y visión de la empresa

Nuestra misión es ser para los clientes, la empresa de expendio de pintura y ferretería en general, referente en Lima Metropolitana, nos definimos como un aliado de los clientes para la buena imagen de sus inmuebles y/o trabajos a realizar, porque les brindamos soluciones y herramientas de calidad certificada.

Nuestra visión es apoyar a nuestros clientes, a generar valor en sus negocios y/o buena imagen en sus inmuebles, mediante el apoyo constante y experiencia que nuestro personal brinda con respeto y calidad de servicio.

1.1.4. Organización

Representante legal: -Juana Isabel Sánchez Regalado.

Gerente general: -Juana Isabel Sánchez Regalado.

Socios: -Elmer Montenegro Romero.

-Ana Elizabeth Romero.

-Walter Marcelo Romero Pérez.

1.2. Descripción general de la experiencia

La integración de todas las áreas de la empresa en un sistema de gestión, mejora la eficiencia de los procesos y además hace flexible la obtención de datos de todo el inventario.

1.2.1. Actividad profesional desempeñada

Desarrollo de un sistema integrado de logística para la empresa Iper Perú.

1.2.2. Propósito del puesto

Brindar datos reales para el almacén, clientes, proveedores de forma segura, rápida y ordenada.

1.2.3. Producto o proceso que es objeto del informe

Manejo de los datos por usuarios designados por la empresa Iper Perú, para controlar stock de productos, compras y ventas.

1.2.4. Resultados concretos logrados.

Se agilizó el proceso de ventas en todos productos de la empresa y el inventario, controla datos reales del stock.

CAPÍTULO II:

2. FUNDAMENTO SOBRE EL TEMA ELEGIDO

El problema de:	Ausencia de control de inventario general.
Afecta a:	Área de logística y ventas.
El impacto asociado es:	No hay un control de stock real de los productos.
Una adecuada solución sería:	Controlar los ingresos y salidas de productos, en los almacenes por medio de un sistema.

2.1. Teoría y práctica en el desempeño profesional

Objetivo

Mejorar y agilizar los procesos de gestión en el área de logística.

Alcance

Dentro del alcance

- Departamento de logística, realizar todo el flujo del proceso.
- Departamento de ventas, informar falta de productos en stock.
- Almacén, tener todo el stock de productos debidamente organizado.

Fuera del alcance

- Gerencia, solicitar reportes y toma decisiones.
- Departamento de compras, analizar movimiento de productos para armar una estrategia de compra.
- Departamento de contabilidad, analizar costos, ganancias y pérdida de la empresa.

Restricciones

- Software libre, por ser una pyme no se cuenta con tantos recursos económicos.
- Se tiene como prioridad otros ámbitos del negocio (compra-venta de productos, fidelizar al cliente, pagos de impuestos).

Supuestos

- Lograr obtener más ventas gracias a las automatizaciones a realizar.
- Innovar el mercado con un producto integral y ágil al 100%.
- Satisfacer a los usuarios finales cumpliendo con sus requerimientos.

2.2. Descripción de las acciones, metodológicas y procedimientos

Modelo de casos de uso del negocio

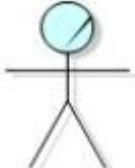
Lista de casos de uso de negocio

Caso de uso del negocio	Descripción
CUN01:  Adquisición de productos	El asistente de logística recibirá el pedido de los productos, el jefe de logística realizara el pedido, posteriormente el asistente de logística verificara con la guía si el pedido es conforme.
CUN02:  Control de inventario	En el control de inventario podemos controlar el stock de los productos en almacén. El asistente de logística se encarga de registrar las facturas de compras y/o guías de ingreso, así como las guías de salidas para distribuir los productos a los distintos almacenes de la empresa bajo la supervisión del jefe de logística.

Lista de objetivos de negocio

Objetivos del negocio	Descripción
ON01:  Agilizar el pedido de productos en un 50%	<p>Con este objetivo se busca la agilización de los pedidos, ya que actualmente existen momentos en los que la tienda se queda sin stock, generando pérdidas a la empresa.</p>
ON02:  Disminuir en un 30% el tiempo de espera del producto solicitado	<p>Actualmente las solicitudes se realizan verbalmente, la información solicitada se confunde, generando demora en la entrega de productos.</p>
ON03:  Tener un control de inventario en un 90%	<p>Actualmente no se tiene un control de stock real, al momento, este control solo se realiza cuando el jefe de logística lo solicita, pero lo que se quiere es tener el inventario de productos actualizado diariamente.</p>

Lista de actores del negocio

Actor del negocio	Descripción
AN01:  Vendedor	<p>Identifica y solicita los pedidos de compra de productos, para reponer stock en su tienda.</p>

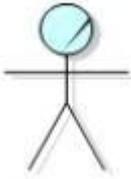
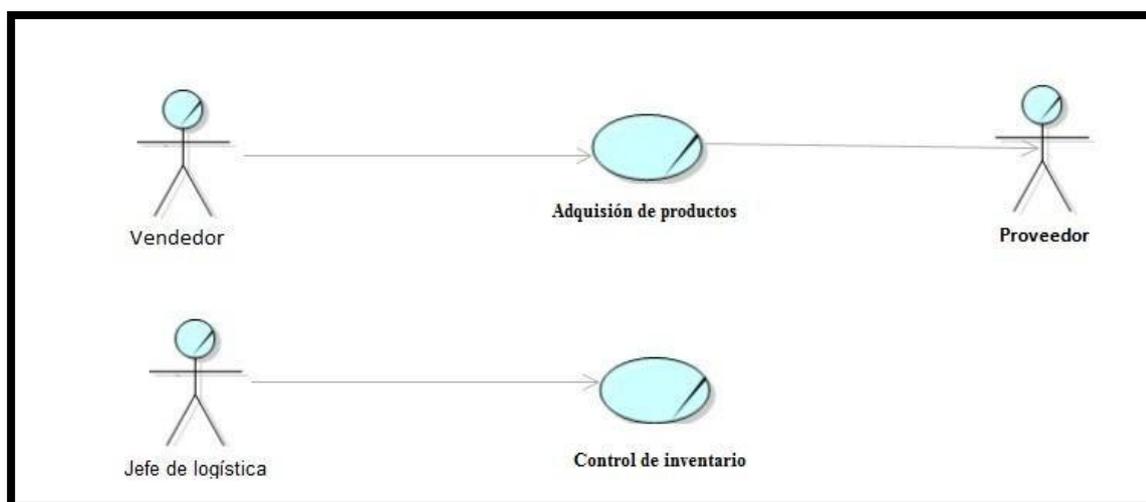
<p>AN02:</p>  <p>Proveedor</p>	<p>Provee de productos a la empresa.</p>
<p>AN03:</p>  <p>Jefe de logística</p>	<p>Solicita el control de inventario al asistente de logística.</p>

Diagrama general de caso del negocio



Especificación de los casos de uso del negocio

CUN01 – Adquisición de productos

Breve descripción

Se realiza para reponer stock de productos en las tiendas y/o almacén. El vendedor informa al jefe de logística la falta de stock, el jefe de logística verifica el

stock y hace el pedido al proveedor. El asistente de logística recibirá el pedido de los productos y verifica con la guía si el pedido es conforme.

Objetivo

- Agilizar el pedido en un 50%.
- Disminuir en un 30% el tiempo de espera del producto solicitado.

Flujo de trabajo

Flujo básico

1. El vendedor informa falta de stock en tienda al jefe de logística.
2. El jefe de logística solicita informe de stock de almacén principal al asistente de logística.
3. El asistente de logística entrega reporte de stock del almacén al jefe de logística.
4. El jefe de logística verifica el stock del almacén principal.
5. El jefe de logística genera orden de pedido al proveedor.
6. El proveedor verifica stock de productos solicitados.
7. El proveedor informa fecha de entrega del producto.
8. El jefe informa fecha de llegada del producto al asistente de logística.
9. El asistente hace seguimiento al pedido del producto.
10. El proveedor entrega el pedido y la guía de remisión al asistente de logística.
11. El asistente de logística verifica los productos en la guía de remisión.
12. El asistente informa la conformidad del pedido al jefe de logística.
13. El proveedor solicita firma de cargo por conformidad del pedido.
14. El jefe de logística firma la conformidad del pedido.

15. El jefe de logística genera orden de envío de productos a vendedor en tienda.

Flujos alternativos

Cuando si hay stock del producto en el almacén principal (En el punto 4).

1. El jefe de logística verifica que si hay stock en almacén principal.
2. El jefe de logística genera orden de pedido del almacén principal a tienda.
3. El vendedor recibe producto solicitado.

El proveedor no tiene stock (En el punto 6)

1. El proveedor informa falta de stock y fecha de entrega del producto al jefe de logística.
2. El jefe de logística analiza fecha de entrega.
3. El jefe de logística toma decisión.
4. El jefe de logística aprueba la propuesta de fecha de entrega del pedido.
5. El jefe de logística busca nuevo proveedor.
6. El jefe de logística informa de fecha de entrega al asistente de logística en almacén principal.

El asistente informa de la inconformidad del pedido al jefe de logística (En el punto 11).

1. El jefe de logística genera reporte de observaciones para el proveedor.
2. El proveedor analiza los errores y propone nueva fecha de entrega del pedido al jefe de logística.
3. El jefe de logística toma decisión.
4. El jefe de logística aprueba la propuesta de fecha de entrega del pedido.

5. El jefe de logística busca nuevo proveedor.
6. El jefe de logística informa de fecha de entrega al asistente de logística en almacén principal.

El proveedor propone promociones de productos al jefe de logística (En el punto 5).

1. El jefe de logística verifica y compara los costos de la promoción con el pedido.
2. El jefe de logística verifica el presupuesto de su caja.
3. El jefe de logística toma decisión.
4. El jefe de logística aprueba las promociones de productos al proveedor.
5. El jefe de logística no aprueba las promociones de productos del proveedor.

Categoría

De apoyo.

Gestor del proceso

Jefe de logística.

CUN02 – Control de inventario

Breve descripción

En el control de inventario podemos llevar el control del stock de los productos en almacén, el jefe de logística solicita el control de inventario y el asistente de logística se encarga de registrar las facturas de compras y/o guías de ingreso, así como

las guías de salidas para distribuir los productos a los distintos almacenes de la empresa.

Objetivo

- Tener un control de inventario en un 90%.
- Disminuir en un 30% el tiempo de espera del producto solicitado.

Flujo de trabajo

Flujo básico

1. El jefe de logística solicita el control de inventario de productos por almacén al asistente de logística, el informe de stock cambia de estado ha solicitado.
2. El asistente de logística revisa los documentos de compra del proveedor.
3. El asistente de logística revisa si el proveedor se encuentra en el listado de proveedor.
4. Si se encuentra en el listado de proveedor, procede a revisar si el artículo se encuentra en el listado de artículos.
5. Si el artículo se encuentra en el listado de artículos, el asistente de logística procede a registrar los documentos de compra del proveedor, para verificar los ingresos del almacén.
6. El asistente de logística verifica si aún hay documento de compra por registrar.
7. Si ya no hay documento de compra por registrar, el asistente de logística verifica el almacén al que se transfirió los productos indicados en la guía de salida.
8. El asistente de logística registra las guías de salida generadas para calcular las salidas del almacén principal.
9. El asistente de logística verifica si aún hay guías de salida por registrar.

10. Si ya no hay guías de salida por registrar, el asistente de logística genera el reporte de inventario teórico.
11. Verifica si existe el reporte de inventario físico actual, para realizar la comparación.
12. Si existe, el asistente de logística calcula las diferencias de la cantidad teórica y el conteo físico de los productos.
13. El asistente de logística genera el reporte de inventario general del almacén principal.
14. El jefe de logística recibe reporte de inventario general de almacén del asistente de logística.

Flujos alternativos

Si no se encuentra proveedor en el listado de proveedor (En el punto 3).

1. El asistente de logística registra proveedor.
2. Continúa con el punto 4.

Si no se encuentra artículo en el listado de artículo (En el punto 4).

1. El asistente de logística registra artículo.
2. Continúa con el punto 5.

Si aún hay documento de compra por registrar (En el punto 6).

1. El asistente de logística registra el documento de compra (Regresa al punto 2).

Si aún hay guías de salida por registrar (En el punto 9).

1. El asistente de logística registra la guía de salida (Regresa el punto 7).

Si no existe reporte de inventario físico (En el punto 11).

1. El asistente de logística realiza el reporte de inventario físico (Regresa el punto 12).

Categoría

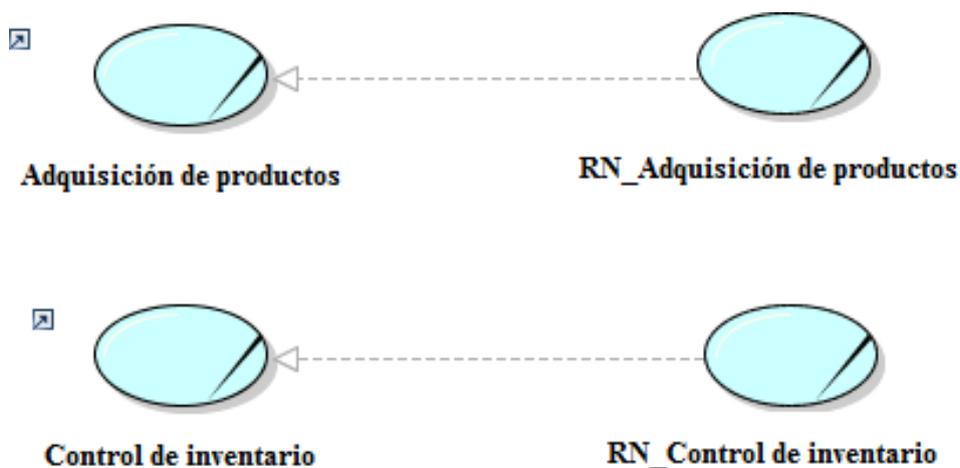
De apoyo.

Gestor del proceso

Jefe de logística.

Modelo de análisis del negocio

Realización de los casos de uso de negocio

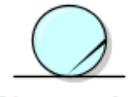
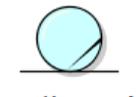


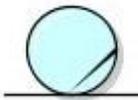
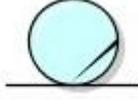
Lista de trabajadores de negocio

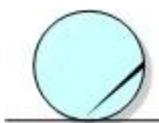
Trabajador del negocio	Descripción
 <p data-bbox="295 1921 534 1955">Asistente de logística</p>	<p data-bbox="646 1792 1380 1982">Entrega reporte de stock, recepcionar los productos, verifica la guía de remisión, firma conformidad y realiza el registro de salidas e ingresos del almacén.</p>

 <p>Jefe de logística</p>	<p>Realiza el pedido de compra al proveedor.</p> <p>Revisa reportes.</p> <p>Firma cargo y guía de remisión.</p> <p>Genera orden de entrega a tienda que solicita productos.</p>
---	---

Lista de entidades de negocio

Entidades del negocio	Descripción
 <p>Lista productos</p>	<p>Relación de todos los productos que manejan en el almacén.</p>
 <p>Lista proveedor</p>	<p>Relación de proveedores de la empresa.</p>
 <p>Facturación proveedor</p>	<p>Comprobante que genera proveedor al momento de realizar una venta. En otras palabras los documentos de compra de la empresa.</p>
 <p>Almacén</p>	<p>Lugar donde se encuentran los productos debidamente ordenados o clasificados a criterio.</p>
 <p>Guía salida almacén</p>	<p>Documento interno de la empresa para realizar las transferencias de productos entre almacenes.</p>

 <p>Inventario teórico</p>	<p>Relación de productos con la cantidad teórica del inventario.</p>
 <p>Inventario físico</p>	<p>Relación de productos con el conteo físico del inventario.</p>
 <p>Inventario general</p>	<p>Relación de productos con las cantidades teóricas, físicas y diferencias.</p>
 <p>Informe stock</p>	<p>Reporte generado por el asistente de logística al jefe de logística.</p>
 <p>Pedidos</p>	<p>Relación de pedidos a los proveedores de productos faltantes en el stock.</p>
 <p>Guía remisión</p>	<p>Comprobante generado por el proveedor para sustentar envío y recepción de los productos.</p>
 <p>Promociones</p>	<p>Relación de promociones anunciadas por el proveedor.</p>
 <p>Reportes</p>	<p>Formatos informativos de interés a la empresa para tomar decisiones.</p>

 Tiendas	Relación de tiendas de la empresa.
---	------------------------------------

Reglas de negocio

Código	Descripción
RN-001	Los productos son segmentados en dos niveles, por familia y subfamilia para una mejor gestión.
RN-002	Los proveedores deben realizar la entrega de productos, como máximo 15 días después de la orden de compra.
RN-003	El asistente de logística no recepciona productos con fallas o en mal estado.
RN-004	Se realizan inventario general en los almacenes todos los fines de mes.
RN-005	Cualquier movimiento de salida de almacén debe ser sustentado por, un documento o guía de salida.
RN-006	El asistente de logística es el único encargado de hacer los pedidos a los proveedores bajo la aprobación del jefe de logística.
RN-007	El número máximo de productos a comprar no tiene límite.

Requisitos funcionales

Código	Descripción	Proceso de negocio
RF-001	Consultar stock de productos en	CUN01: Adquisición de

Código	Descripción	Proceso de negocio
	almacén.	productos.
RF-002	Registrar orden de pedido proveedor.	CUN01: Adquisición de productos.
RF-003	Buscar orden de pedido proveedor.	CUN01: Adquisición de productos.
RF-004	Mantener orden de pedido.	CUN01: Adquisición de productos.
RF-005	Registrar proveedor.	CUN02: Control de inventario.
RF-006	Buscar proveedor.	CUN02: Control de inventario.
RF-007	Mantener proveedor.	CUN02: Control de inventario.
RF-008	Registrar artículo.	CUN02: Control de inventario.
RF-009	Buscar artículo.	CUN02: Control de inventario.
RF-010	Mantener artículo.	CUN02: Control de inventario.
RF-011	Registrar documento de compra.	CUN02: Control de inventario.
RF-012	Buscar documento de compra.	CUN02: Control de inventario.
RF-013	Mantener documento de compra.	CUN02: Control de inventario.
RF-014	Registrar guía de salida de almacén.	CUN02: Control de inventario.
RF-015	Buscar guía de salida de almacén.	CUN02: Control de inventario.
RF-016	Mantener guía de salida de almacén.	CUN02: Control de inventario.
RF-017	Buscar inventario.	CUN02: Control de inventario.
RF-018	Generar inventario.	CUN02: Control de inventario.
RF-019	Registrar cierre de inventario.	CUN02: Control de inventario.
RF-020	Registrar almacén.	CUN02: Control de inventario.

Código	Descripción	Proceso de negocio
RF-021	Mantener almacén.	CUN02: Control de inventario.
RF-022	Buscar almacén.	CUN02: Control de inventario.

Requisitos no funcionales

Tipo de requisito	Código	Descripción	Implementación
Usabilidad	RNF-001	El sistema permite registrar n productos.	Ninguno
Confiabilidad	RNF-002	El sistema debe estar disponible las 24 horas del día.	Ninguno
Rendimiento	RNF-003	El sistema debe permitir generar Inventarios cualquier día del mes.	Ninguno
Soporte	RNF-004	El sistema debe ser compatible con Windows XP, Windows 7 y 8.	Ninguno
Control de seguridad	RNF-005	El sistema debe permitir a usuarios de la empresa con sus respectivos roles.	Ninguno
Accesibilidad	RNF-006	El sistema debe permitir usarse por usuarios sin mucho conocimientos informáticos.	Ninguno

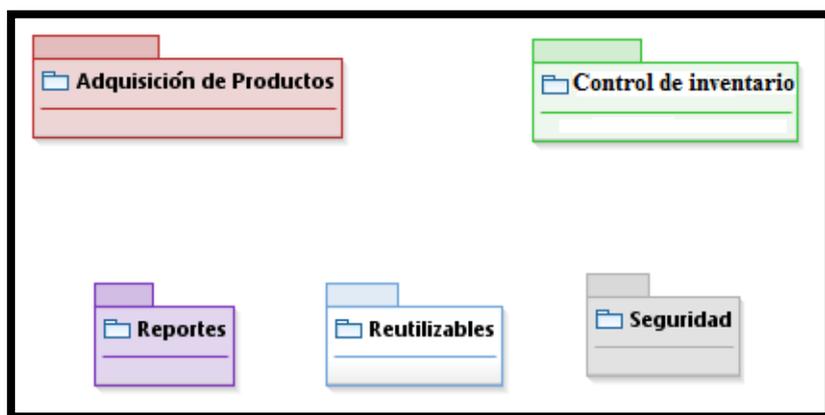
Modelo de casos de uso

Lista de actores

Actor del sistema	Descripción
--------------------------	--------------------

 <p>Asistente de logística</p>	<p>Se encarga de gestionar las órdenes de compra y generar el inventario.</p>
 <p>Jefe de logística</p>	<p>Se encarga de solicitar reportes y visualizarlos.</p>
 <p>Usuario logística</p>	<p>Es la persona encargada de toda la gestión en almacén, pertenecen el asistente de logística y el jefe de logística.</p>
 <p>Vendedor</p>	<p>Se encarga de solicitar una orden de compra y consultar stock de productos.</p>
 <p>Usuario</p>	<p>Son todos los usuarios que participan en el sistema de logística.</p>
 <p>Administrador del sistema</p>	<p>Es la persona que brinda perfiles a los usuarios.</p>

Diagrama de paquetes



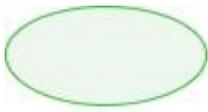
Lista de casos de uso del sistema por paquete

Paquete: P01 – Adquisición de productos

Caso de uso del sistema	Descripción
CUS02:  Generar orden de compra	En el caso de uso, registramos las solicitudes de compras a un proveedor específico.

Paquete: P02 – Control de inventario

Caso de uso del sistema	Descripción
CUS12:  Registrar almacén	En el caso de uso, registramos un nuevo almacén de la empresa, consultar, actualizar y desactivar los almacenes.
CUS06:  Registrar artículo	Se registran todos los artículos nuevos que ingresan a los almacenes de la empresa, se tienen registrado los código de barra, marca, cantidad de stock, etc.

<p>CUS03:</p>  <p>Registrar proveedor</p>	<p>Se registran los proveedores que trabajan con la empresa, para poder obtener todos los artículos puestos luego a venta en la empresa.</p>
<p>CUS09:</p>  <p>Registrar documento de compra</p>	<p>Se registran todo tipo de documento que se realizan por las compras de artículos, estos son registrados en la base de datos para consultar según se requiera.</p>
<p>CUS10:</p>  <p>Registrar guía de salida de almacén</p>	<p>Se tiene que registrar toda guía de salida de almacén, especificando los artículos, su cantidad y valor para consultar según se requiera.</p>
<p>CUS11:</p>  <p>Generar inventario</p>	<p>El caso de uso que buscará los inventarios registrado por nombre de almacén. Cuando quieran los registros del inventario, el sistema lo mostrará. También permite generar inventarios y realizar el cierre para ajustar el stock de los productos.</p>

Paquete: P03 – Reportes

Caso de uso del sistema	Descripción
<p>CUS01:</p>  <p>Consultar stock en almacén</p>	<p>Se tiene un reporte para consultar todos los artículos, por su stock en los diferentes almacenes y tiendas que posee la empresa.</p>

Paquete: P04 – Reutilizables

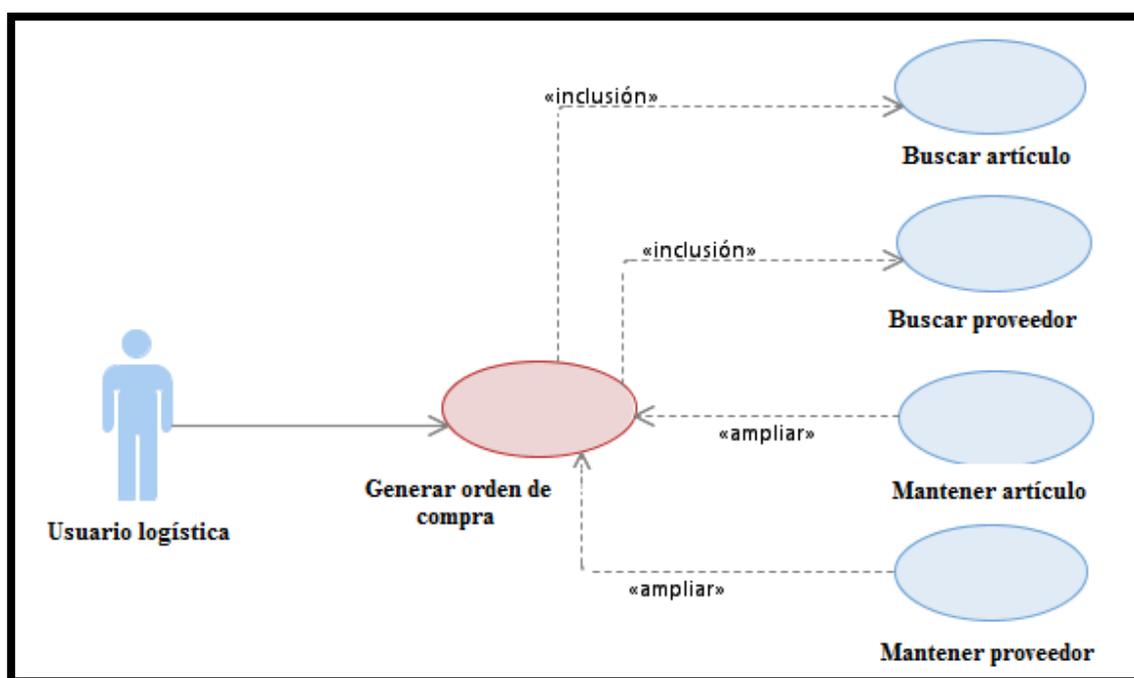
Caso de uso del sistema	Descripción
CUS05:  Mantener proveedor	Se tiene la opción para crear, modificar y anular datos maestros de los proveedores.
CUS04:  Buscar proveedor	Se puede realizar una búsqueda de proveedor, según criterio para consultas de algún tipo de información de los mismos, como su número de RUC, direcciones, teléfono, capacidad de venta.
CUS08:  Mantener artículo	Se puede realizar todo tipo de modificación de la información de un artículo en particular, también se puede anular un artículo y agregar artículos nuevos, para su posterior consulta.
CUS07:  Buscar artículo	Se puede realizar todo tipo de búsqueda de un artículo, para poder tener información necesaria para las ventas necesarias, en las diferentes tiendas, almacén que posee la empresa.

Paquete: P05 – Seguridad

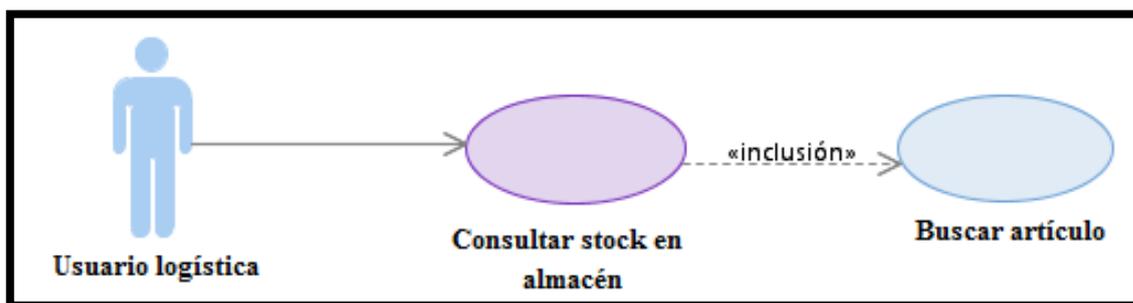
Caso de uso del sistema	Descripción
CUS13:  Mantener perfil	Se tiene la opción para poder modificar, eliminar y agregar datos de perfil.
CUS14:  Mantener usuario	Los usuarios serán creados de acuerdo a un perfil para poder hacer uso del sistema.

Diagrama de casos de uso por paquete

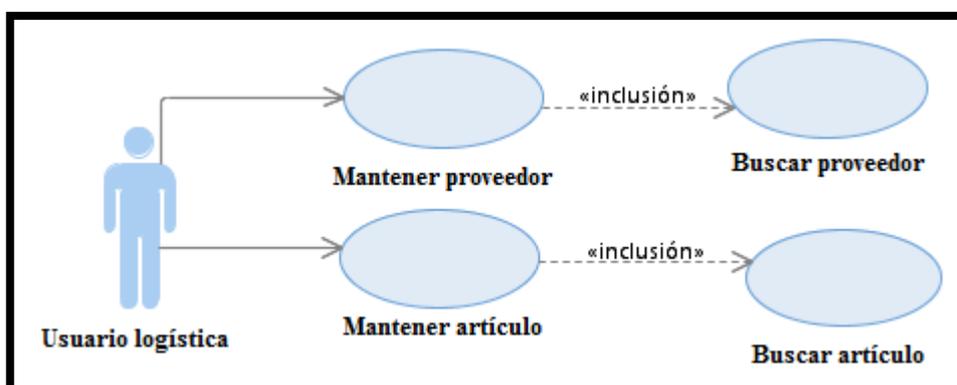
Paquete: P01 – Adquisición de productos



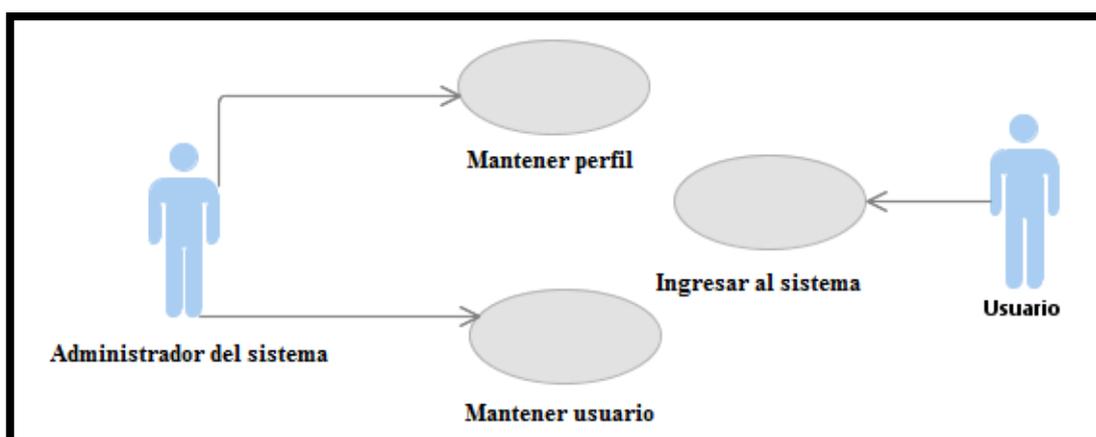
Paquete: P03 – Reportes



Paquete: P04 – Reutilizables



Paquete: P05 – Seguridad



Especificación de los casos de uso del sistema

Especificación de alto nivel

Caso de uso:	CUS01 – Consultar stock en almacén
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Conocer el stock de los productos en cada almacén.
Caso de uso asociado:	Buscar Artículo.
Resumen:	Este caso de uso, permite consultar el stock del almacén por código de producto. Cuando muestra el stock del almacén, el sistema cargar la información del stock en el caso uso base que lo invocó.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">- Generar reporte de stock en almacén principal.- Verificar reporte de stock.

Caso de uso:	CUS02 – Generar orden de compra
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Tener registrados nuestras órdenes de compra.
Caso de uso asociado:	<ul style="list-style-type: none">- Buscar artículo.- Buscar proveedor.
Resumen:	El caso de uso actualiza el registro de orden de pedido. El usuario puede agregar, modificar, eliminar la información de una orden de pedido.

Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar orden de compra proveedor. - Buscar orden de compra proveedor. - Mantener orden de compra proveedor.

Caso de uso:	CUS03 – Registrar proveedor
Actor(es):	Usuario de logística
Propósito:	El caso de uso permite registrar a un Proveedor.
Caso de uso asociado:	Ninguno.
Resumen:	Podemos registrar nuevos proveedores.
Clasificación:	Primario o básico
Requisitos:	Registrar proveedor.

Caso de uso:	CUS04 – Buscar proveedor
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	El caso de uso permite buscar un proveedor.
Caso de uso asociado:	Ninguno.

Resumen:	Podemos realizar la búsqueda por código o por la razón social del proveedor.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	Buscar proveedor.

Caso de uso:	CUS05 – Mantener proveedor
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Mantener actualizados los datos del Proveedor.
Caso de uso asociado:	Ninguno.
Resumen:	En este caso de uso se podrá agregar, modificar y desactivar un Proveedor.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	Mantener proveedor.

Caso de uso:	CUS06 – Registrar artículo
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Registrar nuevos artículos.
Caso de uso asociado:	- Buscar almacén. - Buscar artículo.

Resumen:	Este caso de uso nos permite buscar un artículo por descripción, código de barras o código interno. Se encuentra el artículo, el sistema carga los artículos en el caso uso base que lo invocó.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	Registrar artículo.

Caso de uso:	CUS07 – Buscar artículo
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Encontrar un artículo según los filtros enviados.
Caso de uso asociado:	Ninguno.
Resumen:	Este caso de uso, busca un artículo por descripción, código de barras o código interno. Se encuentra el artículo, el sistema carga los artículos en el caso uso base que lo invocó.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	Buscar artículo.

Caso de uso:	CUS08 – Mantener artículo
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Mantener actualizado los datos del artículo.
Caso de uso asociado:	Ninguno.

Resumen:	Este caso de uso permite agregar, modificar, desactivar un artículo.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	Mantener artículo.

Caso de uso:	CUS09 – Registrar documento de compra
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Tener los registros de compras realizadas.
Caso de uso asociado:	- Buscar proveedor. - Buscar artículo.
Resumen:	El caso de uso nos permite registrar un documento de compra, con este sistema de búsqueda, el usuario puede realizar la acción por número de documento, rango de fechas (desde hasta), proveedor (código o nombre) o tipo de documento.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	- Registrar documento de compra. - Buscar documento de compra. - Mantener documento de compra.

Caso de uso:	CUS10 – Generar guía de salida de almacén
Actor(es):	Usuario.
Propósito:	Registrar las guías de salida por transferencia.

Caso de uso asociado:	No aplica.
Resumen:	El caso de uso permite generar una guía de salida de almacén, de acuerdo al criterio de búsqueda, el usuario puede realizar la acción por número de guía (número o descripción), rango de fechas (desde hasta) o cliente (nombre).
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Generar guía de salida de almacén. - Buscar guía de salida de almacén. - Mantener guía de salida de almacén.

Caso de uso:	CUS11 – Generar inventario
Actor(es):	Usuario.
Propósito:	Registrar los inventarios y mantener el stock de productos actualizados.
Caso de uso asociado:	- Buscar artículo.
Resumen:	Este caso de uso permite buscar los inventarios registrado por nombre de Almacén. El sistema muestra los registros del inventario en el momento que encuentre el inventario. También permite generar inventarios y realizar el cierre para ajustar el stock de los productos.
Clasificación:	Primario o básico.

Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar inventario. - Generar inventario. - Registrar cierre de inventario.
-------------	--

Caso de uso:	CUS12 – Registrar almacén
Actor(es):	Usuario de logística.
Propósito:	Mantener los registros de almacén actualizados.
Caso de uso asociado:	- No aplica.
Resumen:	Este caso de uso, registra un nuevo almacén de la empresa, consultar, actualizar y desactivar los almacenes.
Clasificación:	Primario o básico.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar almacén. - Registrar almacén. - Mantener almacén.

Especificación expandida

CUS01 – Consultar stock en almacén

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Conocer el stock actual de los productos.

3. Breve descripción

Este caso de uso permite consultar stock del almacén por código de producto, se muestra el stock del almacén, el sistema carga los datos del stock en el caso uso base que lo invocó.

4. Flujo básico de eventos

1. Este caso de uso el usuario selecciona en el menú principal, almacén y el submenú consultar stock en almacén.
2. El sistema lista los almacenes en un combo.
3. El sistema nos muestra la interfaz consultar stock de almacén con los campos: detalle de movimiento, serie, Nro. documento, fecha documento, fecha movimiento, descripción, stock inicial, ingreso, salida y stock final. Además, incluye el stock actual.
4. El usuario de logística ingresa los filtros (almacén, código de artículo o artículo).
5. El usuario de logística selecciona "buscar".
6. El sistema muestra el detalle de movimientos de artículos en una tabla hasta la fecha y el stock actual.

5. Sub flujos

Ninguno.

6. Flujos alternos

Stock de almacenes no encontrados.

El paso 4, si el sistema no nos muestra ningún stock de almacén por el criterio de filtros, muestra el mensaje: “No se encuentra stock disponible para los filtros ingresados”. El caso de uso sigue en el paso 2 o selecciona “salir” y finaliza el caso de uso.

7. Precondiciones

El actor está logueado en el sistema.

Stock de almacén disponible.

8. Post condiciones

Ninguna.

9. Puntos de extensión

Ninguna.

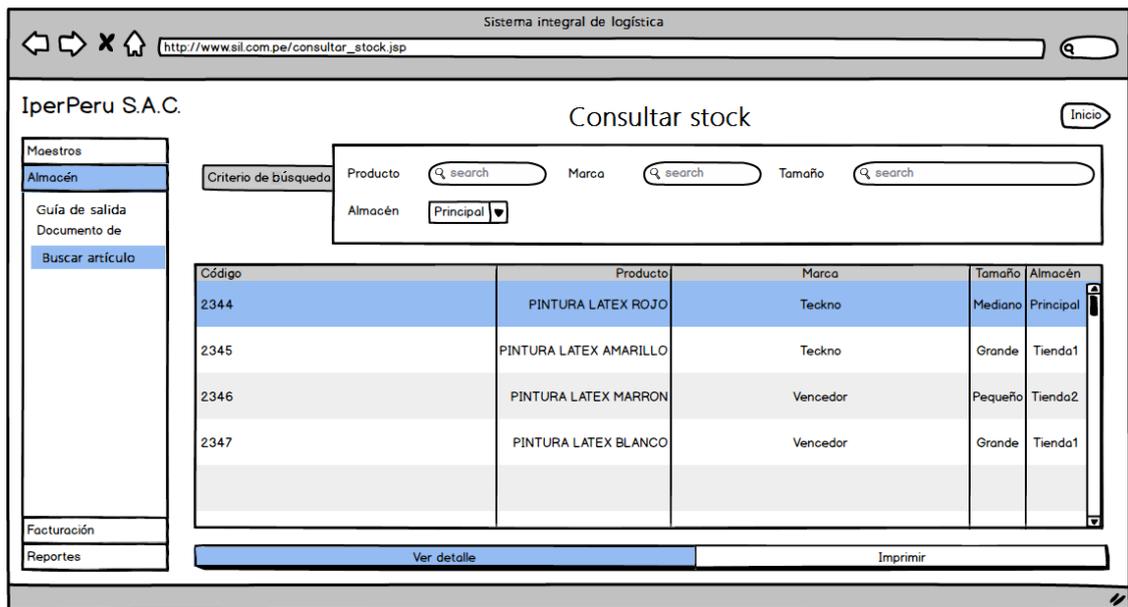
10. Requisitos funcionales asociados

Consultar stock en almacén.

11. Requerimientos especiales

Ninguno.

12. Prototipo



CUS02 – Generar orden de compra

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Mantener registradas nuestras solicitudes de compra.

3. Breve descripción

El caso de uso nos permite registrar y estar actualizado el registro de orden de compra, el usuario de logística puede agregar, modificar, eliminar la información de una orden de compra.

4. Flujo básico de eventos

1. El usuario de logística selecciona la opción “generar de orden de compra” en interfaz “menú principal almacén”.

2. Luego muestra la interfaz “generar orden de compra” con filtros de búsqueda para la lista de orden de compra registrados, con los campos: Nro. de orden, proveedor, fecha registro, fecha de entrega y estado. Incluye las opciones: agregar, editar, anular y salir.
3. Si elige “agregar” ve al sub flujo agregar orden de compra.
4. Si el usuario de logística selecciona una orden de compra.
5. Si elige “editar” ver el sub flujo editar orden de compra.
6. Si elige “anular” ver el sub flujo anular orden de compra.
7. Si el usuario de logística no elige un orden de compra.
8. El usuario de logística elige “salir”.
9. El sistema cierra la interfaz, genera orden de compra y acaba el caso de uso.

5. Sub flujos

Agregar orden de compra

1. El sistema muestra la interfaz agregar orden de compra, muestra formulario con los siguientes campos: Nro. orden, fecha de orden, fecha de entrega, proveedor, contacto, observaciones, moneda, forma de pago y almacén. En el detalle de la orden: descripción del artículo, cantidad, costo unitario e importe. Los datos al pie: ítems, cantidad y total de compra.
2. El usuario de logística ingresa los datos de orden de compra (proveedor), incluye “buscar proveedor” con todos los proveedores.

3. El usuario de logística ingresa información de los siguientes campos: proveedor, contacto, observaciones, moneda, forma de pago y almacén.
4. Para ver el detalle de la orden, el usuario de logística selecciona botón “agregar”.
5. El usuario de logística ingresa los datos del artículo, incluye “buscar artículo” con todos los artículos.
6. El sistema confirma los datos ingresados de la orden de compra.
7. El sistema genera un nuevo código de orden de compra.
8. El sistema graba un registro nuevo de orden de compra y enseña el mensaje: “Orden de compra creado con código Nro. 999999”.
9. El usuario de logística cierra la interfaz agregar orden de compra, con la lista de orden de compra ya actualizada y el sub flujo termina.

Editar orden de compra

1. El sistema enseña información de la orden de compra en la interfaz modificar orden de compra: código del orden de compra, proveedor, artículo, descripción, ubicación y fecha de entrega.
2. El usuario de logística modifica los datos del orden de compra.
3. El usuario de logística selecciona “actualizar”.
4. El sistema confirma la información ingresados del orden de compra.
5. El sistema actualiza el registro de orden de compra y enseña el mensaje: “Orden de compra actualizado satisfactoriamente”.

6. El usuario de logística cierra la interfaz modificar orden de compra, con la lista de orden de compra actualizada y el sub flujo termina.

Eliminar orden de compra

1. El sistema enseña el mensaje: “¿Está seguro que desea desactivar la orden de compra seleccionado?”.
2. El usuario de logística escoge la opción “si” para confirmar la desactivación.
3. El sistema inhabilita registro del orden de compra en modo “desactivo”.
4. El sistema enseña la interfaz “generar orden de compra”, con el listado de orden de compra actualizada y finaliza el sub flujo.

Buscar orden de compra

1. El sistema muestra la interfaz de búsqueda de orden de compra.
2. El usuario de logística ingresa los datos de orden de compra: artículo, proveedor y fecha de entrega.
3. El sistema muestra un listado con los datos de orden de compra filtrados por los campos de búsqueda.

6. Flujos alternos

Cancelar

En los sub flujos agregar y modificar orden de compra, si el usuario de logística solicita cancelar, el sistema cierra la interfaz, generar orden de compra y finaliza el sub flujo.

Datos del orden de compra inválidos

En el paso 4, los sub flujos agregar y modificar orden de compra, si los datos ingresados del orden de compra son nulos o inválidos, el sistema muestra el mensaje: “Se han encontrado datos inválidos del orden de compra” y los sub flujos sigue en el paso 2.

Orden de compra ya existe

En el paso 4, los sub flujo agregar orden de compra, si el sistema detecta que el orden de compra ya existe, muestra el mensaje: “Orden de pedido ya existe” y el sub flujo finaliza.

Orden de compra ya está eliminado

En el paso 3, los sub flujo eliminar orden de compra, si el sistema detecta que la orden de compra se encuentra eliminada, muestra el mensaje: “Orden de compra se encuentra eliminada” y el sub flujo finaliza.

No confirma eliminación

En el paso 2, los sub flujo eliminar orden de compra, si el jefe de logística selecciona “no” finaliza el sub flujo.

7. Precondiciones

El usuario de logística está registrado en el sistema.

Lista de orden de compra disponibles.

8. Post condiciones

El sistema registra nueva orden de compra.

El sistema actualiza el registro del orden de compra.

En el sistema queda eliminada la orden de compra.

9. Puntos de extensión

Ninguna.

10. Requisitos funcionales asociados

Registrar orden de compra.

11. Requerimientos especiales

Ninguno.

12. Prototipo

Búsqueda de orden de compra

Maestros

Artículos

Proveedores

Almacenes

Almacén

Orden de compra

Guía de ingreso

Documento de compra

Inventario

Facturación

Guía de salida

Reportes

Consultar stock

Inventario

Generar orden de compra

Nro orden: Fecha: Estado:

<input type="checkbox"/>	Nro orden	Proveedor	Fecha OC	Fecha entrega	Estado
<input type="checkbox"/>	OC00001	TAY LOY SRL	02/05/2013	10/05/2013	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	OC00002	GIL INVERSIONES	05/05/2013	22/05/2013	Recepcionado
<input type="checkbox"/>	OC00003	BACKUS & JOHNSON SAC	05/05/2013	10/05/2013	Pendiente
<input type="checkbox"/>	OC00004	INVERSIONES ROSAS SRL	09/05/2013	12/05/2013	Recepcionado
<input type="checkbox"/>	OC00005	LIBRERIAS CRISOL SRL	10/05/2013	19/05/2013	Pendiente
<input type="checkbox"/>	OC00006	MODAS & ESTILOS SAC	26/05/2013	29/05/2013	Recepcionado

Nueva orden de compra

Maestros

Artículos

Proveedores

Almacenes

Almacén

Orden de compra

Guía de ingreso

Documento de compra

Inventario

Facturación

Guía de salida

Reportes

Consultar stock

Inventario

Generar orden de compra

Nro orden: Fecha OC: Fecha entrega:

Proveedor:

Contacto: Observaciones:

Divisa: Forma de pago:

CodArtículo	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
00001	CLAVOS DE FIERRO	10	1.00	10.00
00022	PINTURA XTRA	5	15.00	75.00
00044	LINTERNA GRANDE	22	10.00	220.00
00104	FOCOS AHORRADORES	12	8.00	96.00

Items: Cantidad: Total Compra: **401.00**

Modificar orden de compra

Maestros

Artículos

Proveedores

Almacenes

Almacén

Orden de compra

Guía de ingreso

Documento de compra

Inventario

Facturación

Guía de salida

Reportes

Consultar stock

Inventario

Generar orden de compra

Nro orden : Fecha OC : Fecha entrega :

Proveedor :

Contacto : Observaciones :

Divisa : Forma de pago :

CodArtículo	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
00033	CEMENTO SOL 50 Kg	100	60.00	6000.00
00235	CABLE DE RED	30	30.00	900.00
00987	MANGUERA VERDE	20	10.00	200.00
00112	VIDRIO 2CM	20	8.00	160.00

Items : Cantidad : Total Compra : **7260.00**

Eliminar orden de compra

Maestros

Artículos

Proveedores

Almacenes

Almacén

Orden de compra

Guía de ingreso

Documento de compra

Inventario

Facturación

Guía de salida

Reportes

Consultar stock

Inventario

Generar orden de compra

Nro orden : Fecha : Estado :

<input type="checkbox"/>	Nro orden	Proveedor	Fecha OC	Fecha	Estado
<input type="checkbox"/>	OC00001				Pendiente
<input type="checkbox"/>	OC00002				Recepcionado
<input type="checkbox"/>	OC00003	DACROS & JOHNSON SAC	09/05/2013	10/05/2013	Pendiente
<input type="checkbox"/>	OC00004	INVERSIONES ROSAS SRL	09/05/2013	12/05/2013	Recepcionado
<input checked="" type="checkbox"/>	OC00005	LIBRERIAS CRISOL SRL	10/05/2013	19/05/2013	Pendiente
<input type="checkbox"/>	OC00006	MODAS & ESTILOS SAC	26/05/2013	29/05/2013	Recepcionado

Eliminar orden de compra

¿Está seguro que desea desactivar la orden de compra seleccionado?

CUS03 – Registrar proveedor

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Indicar el propósito.

3. Breve descripción

El caso de uso, el usuario de logística registra un proveedor.

4. Flujo básico de eventos

1. En este caso de uso empieza cuando el asistente de logística selecciona “proveedor” en la interfaz del menú principal.
2. El sistema muestra un formulario “registrar proveedor”.
3. El usuario de logística ingresa los siguientes datos: nombres y apellidos, dirección, empresa, teléfono, RUC y distrito.
4. El usuario de logística selecciona el botón “guardar”.
5. El sistema obtiene el número del correlativo de proveedor e incrementa en uno para generar el id del proveedor.
6. Luego nos da mensaje: “Proveedor registrado” y finaliza el caso de uso.

5. Sub flujos

Ninguno

6. Flujos alternos

Ninguno.

7. Precondiciones

El usuario de logística entra en la base de datos.

8. Post condiciones

En el sistema se registra el proveedor.

9. Puntos de extensión

Ninguno.

10. Requisitos funcionales asociados

Registrar proveedor.

11. Requerimientos especiales

Ninguno.

*CUS04 – Buscar proveedor***1. Actores**

Usuario de logística.

2. Propósito

Encontrar un proveedor según los filtros enviados.

3. Breve descripción

El caso de uso le permite al usuario de logística buscar un proveedor.

4. Flujo básico de eventos

1. El asistente de logística escoge “proveedor” en la interfaz del menú principal.
2. El sistema muestra un buscador, en la interfaz buscar proveedor.
3. El usuario de logística ingresa los siguientes datos: nombres y apellidos.
4. El usuario de logística selecciona el botón “buscar proveedor”.
5. El sistema muestra al proveedor y termina el caso de uso.

5. Sub flujos

Ninguno.

6. Flujos alternos

Ninguno.

7. Precondiciones

El usuario de logística entra en la base de datos.

8. Post condiciones

El sistema busca proveedor.

9. Puntos de extensión

Ninguno.

10. Requisitos funcionales asociados

Buscar proveedor.

11. Requerimientos especiales

Ninguno.

CUS05 – Mantener proveedor

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Mantener actualizado los datos del proveedor.

3. Breve descripción

Este caso de uso permite mantener actualizado un proveedor, el usuario puede: agregar, modificar, eliminar la información de un proveedor.

4. Flujo básico de eventos

1. El caso de uso el usuario de logística escoge la opción “proveedor” en la interfaz del menú principal.
2. El sistema muestra la interfaz “mantener proveedor” y una tabla con los siguientes campos: nombre y apellidos, empresa, teléfono y distrito. También están las opciones: agregar proveedor, modificar proveedor, eliminar proveedor, buscar y salir.
3. El usuario de logística ingresa datos: nombre y apellidos.
4. El usuario de logística selecciona buscar.

5. El sistema muestra proveedor.
6. El usuario de logística elige el proveedor.
7. Si elige “editar” se verá el sub flujo modificar proveedor.
8. Si elige “desactivar” se verá el sub flujo desactivar proveedor.
9. Si el asistente de almacén no elige un proveedor.
10. Si elige “agregar” se verá el sub flujo agregar proveedor.
11. El asistente de almacén elige la opción “salir”.
12. El sistema cierra la interfaz, mantener proveedor y finaliza el caso de uso.

5. Sub flujos

Agregar proveedor

1. El sistema muestra un formulario “nuevo proveedor”, incluye las opciones guardar y cancelar.
2. El usuario de logística inserta datos del proveedor: nombres y apellidos, dirección, empresa, teléfono, RUC y distrito.
3. El usuario de logística escoge la opción guardar.
4. Se genera un nuevo código de proveedor.
5. El sistema nos graba un nuevo registro de proveedor y muestra el mensaje: “Proveedor creado con código Nro. 999999”.
6. El jefe de logística cierra interfaz “proveedor” y se regresa a la interfaz “mantener proveedor” con la lista de proveedores actualizada y el sub flujo acaba.

Modificar proveedor

1. El sistema muestra los datos del proveedor escogido en la interfaz modificar proveedor: código del proveedor, nombres y apellidos, dirección, empresa, teléfono, RUC y distrito. También están los botones: actualizar y cancelar.
2. El usuario de logística cambia datos del proveedor.
3. El usuario de logística presiona la opción actualizar.
4. Se actualiza el registro del proveedor y muestra el mensaje: “Proveedor actualizado satisfactoriamente”.
5. El jefe de logística cierra la interfaz proveedor y se regresa al interfaz “mantener proveedor” con el listado de proveedores actualizada y acaba el sub flujo.

Eliminar proveedor

1. Se muestra los datos del proveedor escogido en la interfaz mantener proveedor: código del proveedor, nombres y apellidos, dirección, empresa, teléfono, RUC y distrito. Incluye también las opciones: eliminar y cancelar.
2. El sistema muestra el mensaje: “¿Está seguro que desea eliminar el proveedor seleccionado?”.
3. El usuario de logística escoge la opción “sí” para afirmar la eliminación.
4. El usuario de logística del registro del proveedor en estado “eliminado”.
5. El sistema nos muestra la interfaz “mantener proveedor” con el listado de proveedores actualizada y acaba el sub flujo.

6. Flujos alternos

Cancelar

En los sub flujos: agregar y modificar proveedor, si el jefe de logística solicita cancelar, el sistema cierra la interfaz proveedor y termina el sub flujo.

Datos del proveedor inválidos

En el paso 4, los sub flujos: agregar y modificar proveedor, si los datos ingresados del proveedor son nulos o inválidos el sistema muestra el mensaje: “Se han encontrado datos inválidos del proveedor” y los sub flujos continúan en el paso 2.

Proveedor ya existe

En el paso 4, los sub flujo agregar proveedor, si el sistema detecta que el proveedor ya existe muestra el mensaje: “Proveedor ya existe” y el sub flujo finaliza.

Proveedor ya está eliminado

En el paso 3, los sub flujo eliminar proveedor, si el sistema detecta el proveedor se encuentra eliminado, muestra el mensaje: “Proveedor se encuentra eliminado” y el sub flujo finaliza.

No confirma eliminación

En el paso 2, los sub flujo eliminar proveedor, si el jefe de logística selecciona “no” finaliza el sub flujo.

7. Precondiciones

El usuario de logística entra en la base de datos.

Lista de proveedores disponibles.

8. Post condiciones

Queda registrado el nuevo proveedor.

Queda actualizado el registro del proveedor.

Queda eliminado el proveedor.

9. Puntos de extensión

Ninguno.

10. Requisitos funcionales asociados

Mantener proveedor.

11. Requerimientos especiales

Ninguno.

12. Prototipo

Sistema integral de logística

http://www.sil.com.pe/maestroproveedor.jsp

IperPeru S.A.C. Maestro proveedor Inicio

Maestros

- Almacén
- Artículos
- Proveedores

Almacén

Facturación

Reportes

Nombre y apellido Dirección

Empresa Teléfono

Ruc Distrito

Código	Nombre y apellido	Empresa	Ruc	Dirección	Teléfono	Distrito
2344	Jose Mercado Soto	Teckno	83743784322	Av. La mar 3234	979272734	Ate
2345	Juan Torres Slive	Vencedor	837437789322	Av. Pardo 3234	9792766534	Lima

Nuevo
Grabar
Modificar
Imprimir
Buscar
Eliminar



CUS06 – Registrar artículo

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Indicar el propósito.

3. Breve descripción

El caso de uso permite al usuario de logística registrar un artículo.

4. Flujo básico de eventos

1. El caso de uso empieza cuando el asistente de logística entra al menú principal y escoge almacén, selecciona el submenú “registra artículo”.
2. El sistema muestra la interfaz “registrar artículo” ingresando los siguientes datos: código interno, código de barras, categorías,

descripción, unidad de ventas, precio, costo, precio venta, stock mínimo, stock máximo, almacén, descripción corta, moneda costo, cantidad, peso neto, medida y escoger si es con IGV en la casilla.

3. El usuario de logística selecciona el botón “registrar artículo”.
4. El sistema obtiene el número del correlativo de artículo e incrementa en uno para generar el id del artículo.
5. El sistema muestra artículo registrado y finaliza el caso de uso.

5. Sub flujos

Ninguno.

6. Flujos alternos

Ninguno.

7. Precondiciones

El usuario de logística ingresa en el sistema.

8. Post condiciones

En el sistema queda registrado el artículo.

9. Puntos de extensión

Ninguno.

10. Requisitos funcionales asociados

Registrar artículo.

11. Requerimientos especiales

Ninguno.

12. Prototipo

Sistema integral de logística

http://www.sil.com.pe/registrar_articulos.jsp

IperPeru S.A.C. Registrar artículos Inicio

Maestros

- Almacén
- Artículos
- Proveedores

Almacén

Facturación

Reportes

Código interno Stock mínimo

Código de barras Stock máximo

Categoría Almacén

Descripción Descripción corta

Unidad de venta Peso neto Moneda costo

Precio costo Medida Cantidad

Precio venta IGV

Código barra	Codigo interno	Descripción	Precio	Cantidad
984758693245	2344	PINTURA LATEX VENCEDOR ROJO	10.90	2

Registrar artículo Cerrar

CUS07 – Buscar artículo

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Indicar el propósito.

3. Breve descripción

Este caso de uso permite buscar un artículo por: descripción, código de barras o código interno. Se encuentra el artículo, el sistema carga los artículos en el caso uso base que lo invocó.

4. Flujo básico de eventos

1. El caso de uso inicia cuando el caso de uso base lo llama.
2. El sistema muestra la interfaz “buscar artículo” con los campos: código de barras, código interno, descripción, precio, cantidad stock. Además, incluye las opciones: ver detalle, imprimir e inicio.
3. El usuario de logística ingresa el criterio de búsqueda.
4. El sistema muestra automáticamente la relación de artículos que coinciden.
5. El usuario de logística escoge un artículo.
6. El usuario de logística selecciona “ver detalle”.
7. El sistema carga la información en la interfaz inicial que invocó y acaba el caso de uso.

5. Sub flujos

Ninguno.

6. Flujos alternos

Artículos no encontrados.

En el paso 5, si el sistema no selecciona ningún artículo por el criterio de búsqueda, muestra el mensaje: “No se encuentra artículo para el criterio ingresado”. El caso de uso continúa en el paso 3 o selecciona “inicio” y finaliza el caso de uso.

7. Precondiciones

El usuario logístico está registrado.

Lista de artículos disponible.

8. Post condiciones

Ninguna.

9. Puntos de extensión

Ninguna.

10. Requisitos funcionales asociados

Buscar artículo.

11. Requerimientos especiales

Ninguna.

12. Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://www.sil.com.pe/buscarArticulo.jsp`. The page title is 'Sistema integral de logística' and the main heading is 'Artículos'. On the left, there is a navigation menu with options: 'Maestros', 'Almacén', 'Guía de Salida', 'Documento de', 'Artículos', 'Facturación', and 'Reportes'. The 'Artículos' menu item is selected. The main content area features a search bar with the label 'Criterio de búsqueda' and three search criteria: 'Cod. Barras', 'Cod. Interno', and 'Descripción'. Below the search bar is a table with the following data:

Código barra	Codigo interno	Descripcion	Precio	Cantidad
984758693245	2344	PINTURA LATEX VENCEDOR ROJO	10.90	2
984758693246	2345	PINTURA LATEX VENCEDOR AMARILLO	10.90	6
984758693247	2346	PINTURA LATEX VENCEDOR MARRÓN	9.90	5
984758693248	2347	PINTURA LATEX VENCEDOR BLANCO	9.90	3

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Ver detalle' and 'Imprimir'.

CUS08 – Mantener artículo

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Mantener actualizado los datos del artículo.

3. Breve descripción

El caso de uso mantiene actualizado el registro de los artículos que se venden en cada una de las tiendas. Depende a la necesidad, el usuario puede: agregar, modificar, eliminar e imprimir la información de un artículo.

4. Flujo básico de eventos

1. El caso de uso inicia cuando el asistente de almacén escoge “artículos” en la interfaz del menú principal.
2. Luego muestra la interfaz “mantener artículo” con la lista de artículos con los campos: código interno, código de barras, categoría, descripción, unidad de venta, precio costo, precio venta, stock mínimo, stock máximo, marca, peso neto, medida, IGV, imagen del producto, descripción corta, moneda costo, cantidad, y almacén. Incluye las opciones: nuevo, grabar, modificar, imprimir, buscar, anular e inicio.
3. Si el asistente de almacén escoge un artículo.
4. Si escoge “modificar” ver el sub flujo modificar artículo.
5. Si escoge “anular” ver el sub flujo anular artículo.

6. Si el asistente de almacén no elige un artículo.
7. Si escoge “nuevo” ver el sub flujo nuevo artículo.
8. Si escoge “imprimir” ver el sub flujo imprimir detalle artículo.
9. Si elige “buscar” ver el sub flujo buscar artículo.
10. El asistente de almacén elige la opción “inicio”.
11. El sistema cierra el interfaz mantener artículos y acaba el caso de uso.

5. Sub flujos

Nuevo artículo

1. Se muestra la interfaz artículos con los campos: código interno, código de barras, categoría, descripción, unidad de venta, precio costo, precio venta, stock mínimo, stock máximo, marca, peso neto, medida, IGV, imagen del producto, descripción corta, moneda costo, cantidad, y almacén. Incluye las opciones: agregar, grabar, editar, buscar, anular e inicio.
2. El asistente de almacén ingresa los datos del artículo.
3. El asistente de almacén presiona la opción aceptar.
4. El sistema confirma los datos insertados del artículo.
5. El sistema genera un código nuevo de artículo.
6. Se graba un nuevo registro de artículo y nos muestra el mensaje: “Artículo creado con código Nro. 999999”.
7. El asistente de almacén cierra interfaz artículo, regresa al interfaz “mantener artículos” con el listado de artículos actualizada y da por finalizado el sub flujo.

Modificar artículo

1. El sistema muestra la información del artículo escogido en la interfaz artículo: código interno, código de barras, categoría, descripción, unidad de venta, precio costo, precio venta, stock mínimo, stock máximo, marca, peso neto, medida, IGV, imagen del producto, descripción corta, moneda costo, cantidad, y almacén. Incluye las opciones: nuevo (deshabilitado), grabar (deshabilitado), modificar, imprimir, buscar, anular e inicio.
2. El asistente de almacén modifica los datos del artículo.
3. El asistente de almacén presiona la opción modificar.
4. El sistema confirma datos ingresados del artículo.
5. Se actualiza el registro de artículo y nos muestra el mensaje: “Artículo actualizado satisfactoriamente”.
6. El asistente de almacén cierra la interfaz artículo y regresa a la interfaz “mantener artículos” con el listado de artículos actualizada y el sub flujo finaliza.

Anular artículo

1. Nos muestra el mensaje: “¿Está seguro que desea anular el artículo seleccionado?”.
2. El asistente de almacén escoge la alternativa si para la anulación.
3. El sistema actualiza el registro del artículo en estado “anulado”.
4. El sistema mostrara la interfaz “mantener artículos” con el listado de artículos actualizado y concluye el sub flujo.

Imprimir detalle artículo

1. El sistema imprime la lista de artículos registrados con la siguiente información: código interno, código de barras, categoría, descripción, unidad de venta, precio costo, precio venta, stock mínimo, stock máximo, marca, peso neto, medida, IGV, imagen del producto, descripción corta, moneda costo, cantidad, almacén y stock disponible y finaliza el sub flujo.

6. Flujos alternos

Cancelar

En el sub flujo nuevo y modificar artículo si el asistente de almacén solicita cancelar, el sistema cierra la interfaz artículo y termina el sub flujo.

Datos del artículo inválidos

En el paso 4, el sub flujo nuevo y modificar artículo, si los datos ingresados del artículo son inválidos el sistema muestra el mensaje: “Se han encontrado datos inválidos del artículo” y los sub flujos continúan en el paso 2.

Artículo ya existe

En el paso 4, el sub flujo nuevo artículo, si el sistema detecta que el artículo ya existe muestra el mensaje: “Artículo ya existe” y el sub flujo finaliza.

Artículo cuando está anulado

En el paso 3, los sub flujos anular artículo, si el sistema detecta que el artículo se encuentra anulado, enseña el mensaje: “Artículo se encuentra anulado” y el sub flujo finaliza.

No confirma anulación

En el paso 2, los sub flujo anular artículo, si el asistente de almacén selecciona no finaliza el sub flujo.

7. Precondiciones

El asistente de almacén ingresa.

Lista de artículos disponibles.

8. Post condiciones

Queda registrado el nuevo artículo.

Queda actualizado el registro del artículo.

Queda eliminado el artículo.

9. Puntos de extensión

Ninguna

10. Requisitos funcionales asociados

Mantener artículos

11. Requerimientos especiales

Ninguna

12. Prototipo

Sistema integral de logística

http://www.sil.com.pe/maestroarticulos.jsp

IperPeru S.A.C. Maestro articulos [Inicio](#)

Moestros

Almacén

Artículos

Proveedores

Almacén

Facturación

Reportes

Código interno	<input type="text"/>	Stock mínimo	<input type="text"/>	
Código de barras	<input type="text"/>	Stock máximo	<input type="text"/>	
Categoría	<input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	Marca	<input type="text"/>	
Descripción	<input type="text"/>			Descripción corta <input type="text"/>
Unidad de venta	<input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	Peso neto	<input type="text"/>	Moneda costo <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>
Precio costo	<input type="text"/>	Medida	<input type="text"/>	Cantidad <input type="text"/>
Precio venta	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> IGV		Almacén <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>

Código barra 984758693245	Código interno 2344	Descripción PINTURA LATEX VENCEDOR ROJO	Precio 10.90	Cantidad 2
------------------------------	------------------------	--	-----------------	---------------

CUS09 – Registrar documento de compra

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Tener registradas las compras realizadas.

3. Breve descripción

El caso de uso permite registrar un documento de compra, de acuerdo al criterio de búsqueda, el usuario puede realizar la acción por: número de documento, rango de fechas (desde hasta), proveedor (código o nombre) o tipo de documento.

4. Flujo básico de eventos

1. El usuario de logística ingresa el menú almacén y submenú documento de compra en el menú principal.

2. Muestra la interfaz documento de compra con la etiqueta Nro. documento y su respectivo campo a su costado derecho, la etiqueta rango de fechas con dos campos, la etiqueta proveedor con dos campos: código de proveedor y descripción del proveedor. La etiqueta tipo de documento y una lista vacía de registros con los campos: documento, condición, serie, número, emisión, código proveedor, nombre proveedor, divisa y monto. También se incluyen los botones: nuevos, consultar, imprimir lista, eliminar, inicio y buscar.
3. Si el usuario de logística desea consultar por número de documento, el usuario debe digitar un número de documento, y luego presionando el botón buscar, aparecerán en la lista registros que contengan los dígitos colocados por el usuario de logística.
4. Si el usuario de logística desea consultar por rango de fechas, el usuario debe colocar un intervalo de fechas y luego presionar el botón buscar, aparecerán en la lista registros con fecha dentro del rango colocado.
5. Si el usuario de logística desea consultar por proveedor, el usuario deberá digitar un código o nombre de proveedor, y luego presionando el botón buscar aparecerán en la lista registros que contengan los caracteres colocados por el usuario de logística.
6. Si el usuario de logística desea consultar por tipo de documento, deberá colocar un tipo de documento, y luego presionando el botón buscar aparecerán en la lista registros con el tipo de documento colocado por el usuario de logística.

7. Si el usuario de logística da un clic a un registro de la lista resultado y luego:
8. Si elige "nuevo" muestra sub flujo nuevo documento de compra.
9. Si elige "consultar" muestra sub flujo modificar documento de compra.
10. Si elige "imprimir lista" muestra sub flujo imprimir lista documentos de compra.
11. Si elige "eliminar" muestra sub flujo eliminar detalle documento de compra.
12. Cuando el usuario de logística presiona el botón inicio, el sistema automáticamente cierra la interfaz documento de compra, se dirige a la página principal y finaliza el caso de uso.

5. Sub flujos

Nuevo documento de compra

1. El sistema muestra la interfaz nuevo documento de compra con los siguientes grupos:
 - Documento: tipo documento, fecha, serie y número.
 - Guía: serie, número, fecha, impuesto y almacén.
 - Proveedores: código, nombre, RUC, divisa y fecha de pago.
2. También una lista con los campos: ítem, código de barra, código interno, descripción, cantidad, unidad de medida y costo.
3. Luego de la lista se tiene los campos: ítems, descuento, IGV, cantidad, valor de venta y total de venta.

4. Se incluye los botones: grabar, imprimir detalle, limpiar y cancelar.
5. El usuario de logística ingresa la información del nuevo documento de compra a registrar.
6. El usuario de logística presiona la opción grabar.
7. El sistema valida la información ingresada del documento de compra.
8. El sistema genera un nuevo código de documento de compra.
9. El sistema graba un nuevo registro de documento de compra y muestra el mensaje: “Documento de compra creado con código Nro. 999999”.
10. Si el usuario de logística da un clic al botón “imprimir detalle” ver el sub flujo imprimir detalle documento de compra.
11. Si el usuario de logística da un clic al botón “limpiar” ver el flujo alternativo limpiar.
12. Si el usuario de logística da un clic al botón “cancelar” ver el flujo alternativo cancelar.
13. El usuario de logística cierra la interfaz nuevo documento de compra y regresa a la interfaz documento de compra y el sub flujo finaliza.

Modificar documento de compra

1. El sistema muestra la interfaz modificar documento de compra con los siguientes grupos: documento, guía y proveedores.

2. También una lista con los campos: ítem, código barra, código interno, descripción, cantidad, unidad de medida y costo.
3. Luego de la lista se tiene los campos: ítems, descuento, IGV, cantidad, valor de venta y total de venta.
4. Se incluye los botones: modificar, eliminar, imprimir y cancelar.
5. El usuario de logística encuentra los datos cargados del documento de compra.
6. El usuario de logística realiza la modificación deseada y presiona la opción modificar.
7. El sistema confirma la información del documento de compra.
8. El sistema graba el registro de documento de compra y muestra el mensaje: “Documento de compra modificado”.
9. Si el usuario de logística da un clic al botón “imprimir detalle” muestra sub flujo imprimir detalle documento de compra.
10. Si el usuario de logística da un clic al botón “eliminar” muestra sub flujo eliminar documento de compra.
11. Si el usuario de logística da un clic al botón “cancelar” muestra flujo alternativo cancelar.
12. El usuario de logística cierra la interfaz modificar documento de compra y regresa a la interfaz documento de compra y el sub flujo finaliza.

Eliminar documento de compra

1. El sistema muestra el mensaje: “¿Está seguro que desea eliminar el registro seleccionado?”.

2. El usuario de logística escoge la opción “si” para afirmar la eliminación.
3. El sistema actualiza el registro del documento de compra en estado “eliminado”.
4. Muestra la interfaz documento de compra con el listado de documentos sin el registro eliminado y termina el sub flujo.

Imprimir lista documentos de compra

1. El sistema imprime la lista de documentos registrados con la siguiente información: ítem, código de barras, código interno, descripción, cantidad, unidad de medida y finaliza el sub flujo.

Imprimir detalle documento de compra

1. El sistema imprime el detalle del documento observado con la siguiente información:
 - Del documento: tipo documento, fecha, serie y número.
 - De la guía: serie, número, fecha, impuesto y almacén.
 - De proveedores: código, nombre, RUC, divisa y fecha de pago.

Flujos alternos

Cancelar

En el sub flujo nuevo y modificar documento de compra, si el asistente de almacén solicita cancelar, el sistema cierra la interfaz documento de compra y acaba el sub flujo.

Limpiar

En el sub flujo nuevo y modificar documento de compra, si el asistente de almacén solicita limpiar, el sistema limpia todos los campos de la interfaz y acaba el sub flujo.

Datos del documento inválidos

En el paso 4, sub flujo nuevo y modificar documento de compra, si los datos ingresados del documento son nulos o inválidos, el sistema muestra el mensaje: “Se han encontrado datos inválidos del documento” y los sub flujos continúan en el paso 2.

Documento de compra ya existe

En el paso 4, sub flujo nuevo documento de compra, si el sistema detecta que el documento ya existe muestra el mensaje: “Documento de compra ya existe” y el sub flujo acaba.

Documento ya está eliminado

En el paso 3, el sub flujo eliminar documento, si el sistema detecta que el documento esta eliminado muestra el mensaje: “Documento se encuentra eliminado” y el sub flujo acaba.

No confirma eliminación

En el paso 2, el sub flujo eliminar documento, si el asistente de almacén selecciona no finaliza el sub flujo.

6. Precondiciones

El asistente de almacén está registrado.

Lista de documentos de compra disponibles.

7. Post condiciones

Queda registrado el nuevo documento de compra.

Queda actualizado el registro del documento de compra.

Queda eliminado el documento de compra.

8. Puntos de extensión

Ninguno.

9. Requisitos funcionales asociados

Registrar documento de compra.

Buscar documento de compra.

Mantener documento de compra.

10. Requerimientos especiales

Ninguno.

11. Prototipos

Detalle documento de compra

Documento	Tipo de documento	<input type="text" value="Boleta"/>	Fecha	<input type="text"/>	Serie	<input type="text"/>	Nro.	<input type="text"/>
Guía	Serie	<input type="text"/>	Nro.	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text"/>	Impuesto	<input type="text" value="Con IGV"/>
Proveedor	Código	<input type="text"/>	R.U.C.	<input type="text"/>	Divisa	<input type="text"/>	Almacén	<input type="text" value="Principal"/>
							Fecha de Pago	<input type="text"/>

Ítem	Código de barra	Código interno	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Costo

Ítems Descuento I.G.V.
 Cantidad Valor de venta Total venta

CUS10 – Generar guía de salida de almacén

1. Actores

Usuario.

2. Propósito

Registrar los inventarios y mantener el stock de productos actualizados.

3. Breve descripción

El caso de uso permite generar una guía de salida de almacén, de acuerdo al criterio de búsqueda, el usuario puede realizar la acción por: número de guía, rango de fechas o cliente.

4. Flujo básico de eventos

1. Inicia cuando el asistente de almacén selecciona el menú “almacén” y submenú “guía de salida” en el interfaz del menú principal.

2. La interfaz “Guía de salida” con el listado de registros muestra los campos: condición, año, serie, número de guía, emisión, código y nombre del cliente. Incluye las opciones: nuevo, modificar, imprimir, anular y inicio.
3. Si el asistente de logística digita un número de guía, automáticamente aparece en la tabla las guías con los dígitos tecleados.
4. Si el asistente de logística coloca un rango de fechas, automáticamente aparece en la tabla las guías con fecha dentro del rango colocado.
5. Si el asistente de logística se dirige a seleccionar un registro de la tabla resultado.
6. Si elige “generar” muestra sub flujo generar guía de salida.
7. Si elige “imprimir” muestra sub flujo imprimir detalle guía de salida.
8. Si elige “anular” muestra sub flujo anular guía de salida.
9. El asistente de almacén escoge “inicio”.
10. Se cierra la interfaz guía de salida, se dirige a la página principal y finaliza el caso de uso.

5. Sub flujos

Generar guía de salida

1. El sistema muestra la interfaz guía de salida con los siguientes grupos: guía, pedido, vendedor y cliente. Los campos independientes son: base calculo, tipo operación, almacén, divisa, forma de pago, ítems, cantidad, descuentos, valor de venta, IGV y total de venta.

2. Incluye las opciones: grabar, imprimir/generar, consultar, limpiar y cancelar.
3. El usuario inserta la información de la guía de salida.
4. El usuario toca el botón grabar.
5. El sistema confirma la información ingresados de la guía de salida.
6. El sistema graba un nuevo registro de guía de salida en: guía salida y detalle guía salida. También genera registros en movimiento almacén y detalle movimiento almacén; luego muestra el mensaje: “Guía de salida registrada, ¿Desea imprimir?”.
7. El usuario presiona el botón sí.
8. El sistema envía a imprimir la guía de salida.
9. El usuario cierra la interfaz generar guía de salida y vuelve a la interfaz guía de salida con el listado de guías de salida actualizada y el sub flujo finaliza.

Anular guía de salida

1. El sistema muestra el mensaje: “¿Está seguro que desea eliminar el registro seleccionado?”.
2. El usuario escoge la opción “si” para afirmar la eliminación.
3. El sistema actualiza el registro de la guía de salida en estado “anulado”.
4. El sistema genera registros de movimiento de ingreso en movimiento almacén y detalle movimiento almacén.
5. El sistema muestra el mensaje: “Guía anulada”.

6. El sistema muestra la interfaz guía de salida con la lista de guías de salida actualizada y acaba el sub flujo.

Imprimir/Generar guía de salida

1. El sistema obtiene los datos de la guía de salida.
2. El sistema imprime la guía de salida registrada con la siguiente información: código de barras, código, código interno, descripción, precio, cantidad, unidades y descuento en porcentaje; finaliza el sub flujo.

6. Flujos alternos

Cancelar

En los sub flujos generar y modificar guía de salida, si el asistente de almacén solicita cancelar, el sistema cierra la interfaz guía de salida y termina el sub flujo.

Limpiar

En los sub flujos generar y modificar guía de salida, si el asistente de almacén solicita limpiar, el sistema limpia todos los campos de la interfaz y acaba el sub flujo.

Datos del documento inválidos

En el paso 4, los sub flujos generar y modificar guía de salida, si las informaciones insertadas de la guía son inválidos muestra el mensaje: “Se han encontrado datos inválidos de la guía”, los sub flujos continúan en el paso 2.

Guía de salida ya existe

En el paso 4, el sub flujo nueva guía de salida, si el sistema detecta que la guía ya existe muestra el mensaje: “Guía de salida ya existe”, el sub flujo acaba.

Guía de salida ya está eliminada

En el paso 3, el sub flujo eliminar guía de salida, si el sistema detecta que la guía se encuentra eliminada muestra el mensaje: “Guía se encuentra eliminada”, el sub flujo finaliza.

No confirma eliminación

En el paso 2, el sub flujo anular guía, si el asistente de almacén selecciona “no” finaliza el sub flujo.

7. Precondiciones

El asistente de almacén entra en el sistema.

Lista de guías de salida disponibles.

8. Post condiciones

Queda registrada la nueva guía de salida.

Queda actualizado el registro de la guía de salida.

El sistema elimina la guía de salida.

9. Puntos de extensión

Ninguno.

10. Requisitos funcionales asociados

- Registrar guía de salida de almacén.
- Mantener guía de salida de almacén.
- Buscar guía de salida de almacén.

11. Requerimientos especiales

Ninguno.

12. Prototipo

Sistema integral de logística

http://www.sil.com.pe/GuiaSalida.jsp

IperPeru S.A.C. **Guía de salida** Inicio

Nro. guía: Rango fecha: Cliente:

Condición	Año	Serie	Numero de guía	Emisión	Código	Nombre Cliente
GENERADA	2008	123	1	01/06/2013	1	Juan Jimenez
GENERADA	2006	123	2	06/06/2013	1	Jorge Oblitos
GENERADA	2012	123	4	05/06/2013	1	Juan Perez
GENERADA	2007	123	5	08/06/2013	1	Esteban Sanchez
GENERADA	2006	123	6	03/06/2013	1	Cynthia Ponce
GENERADA	2009	123	7	09/06/2013	1	Milagros Sosa

Moestros: Almacén, Guía de Salida, Documento de Compra, Artículos, Facturación, Reportes

Generar Modificar Imprimir Anular

Sistema integral de logística

http://www.sil.com.pe/GuiaSalida.jsp

IperPeru S.A.C. Guía de salida Inicio

Maestros

Almacén

Guía de Salida

Documento de Compra

Artículos

Facturación

Reportes

Guía Serie Num Fecha

Pedido Serie Num Vendedor Cod Nombre

Cliete Cod RUC Nombre Dirección

Nro Documento

Cod Nombre

Cod Nombre Dirección

Base calculo Con IGV Tipo operación SALIDA POR VENTA Almacén ALMACÉN 1 Diviso PEN Forma de pago EFECTIVO

Código barra	Código	Código interno	Descripción	Precio	Cantidad	Unidades	Dcto%
984758693245	1	2344	PINTURA LATEX VENCEDOR ROJO	10.90	2	1	0.00
984758693246	2	2345	PINTURA LATEX VENCEDOR AMARILLO	10.90	6	1	0.00
984758693247	3	2346	PINTURA LATEX VENCEDOR MARRÓN	9.90	5	1	0.00
984758693248	4	2347	PINTURA LATEX VENCEDOR BLANCO	9.90	3	1	0.00

ÍTEM(s) 4

Cantidad 48

Descuento

Valor de venta 40.00

IGV 7.60

Total venta 47.60

Grabar
Imprimir/Generar
Consultar
Limpiar
Cancelar

CUS11 – Generar inventario

1. Actores

Usuario.

2. Propósito

Registrar los inventarios y mantener actualizados el stock de productos.

3. Breve descripción

Este caso de uso permite buscar los inventarios registrados por almacén, el inventario se encuentre registrado, el sistema muestra los datos del inventario. También permite generar inventarios y realizar el cierre para ajustar el stock de los productos.

4. Flujo básico de eventos

1. El usuario selecciona el menú almacén y el submenú inventario

en la interfaz menú principal.

2. El sistema nos enseña la interfaz generación de inventario con lo siguiente: nombre de almacén.
3. El usuario selecciona el criterio de búsqueda “nombre de almacén”.
4. El sistema muestra el listado de inventarios que coinciden.
5. El usuario selecciona “agregar”.
6. El sistema muestra los campos: almacén y descripción del inventario.
7. El usuario selecciona el almacén y escribe la descripción del inventario.
8. El usuario selecciona "generar".
9. El sistema registra los datos ingresados en inventario con estado "abierto".
10. El sistema genera registro del detalle inventario con el listado de artículos registrados.
11. El sistema carga el listado de artículos con el stock teórico.
12. Incluye "buscar artículo".
13. El usuario digita el conteo físico de cada producto.
14. El sistema calcula la diferencia entre el stock teórico
15. El sistema graba temporalmente el conteo físico en detalle inventario.
16. El usuario selecciona un inventario
17. Si el estado del inventario es “abierto” el sistema actualiza el inventario y detalle inventario.

18. El sistema registra el movimiento de almacén y detalle de movimiento, por cada artículo que tiene diferencia en inventario.
19. El sistema actualiza el stock de los productos en stock artículos.
20. El sistema actualiza el estado "abierto" de inventario a "cerrado".
21. El sistema muestra el mensaje: "Inventario cerrado con éxito".
22. Si el usuario desea "imprimir" ver el flujo alterno "imprimir inventario".
23. El usuario escoge "cancelar" y finaliza el caso de uso.

5. Sub flujos

Ninguno.

6. Flujos alternos

1. Inventarios no encontrados

En el paso 4, si el sistema no enseña ningún inventario por el criterio de búsqueda, muestra el mensaje: "No se encontraron inventarios". El caso de uso sigue en el paso 2 o selecciona "salir" y finaliza el caso de uso.

2. El inventario tiene estado cerrado

En el paso 17 "cierre de inventario", si el inventario se encuentra en estado cerrado, el sistema muestra el mensaje: "El inventario se encuentra cerrado".

3. Imprimir inventario

El sistema manda a imprimir los datos del inventario.

7. Precondiciones

El usuario está registrado.

Listado de inventarios disponibles.

Los productos deben estar registrados.

Los documentos de compras y guías de salida deben estar registrados.

Registrar almacén.

8. Post condiciones

Ninguna.

9. Puntos de extensión

Ninguna.

10. Requisitos funcionales asociados

Buscar inventario.

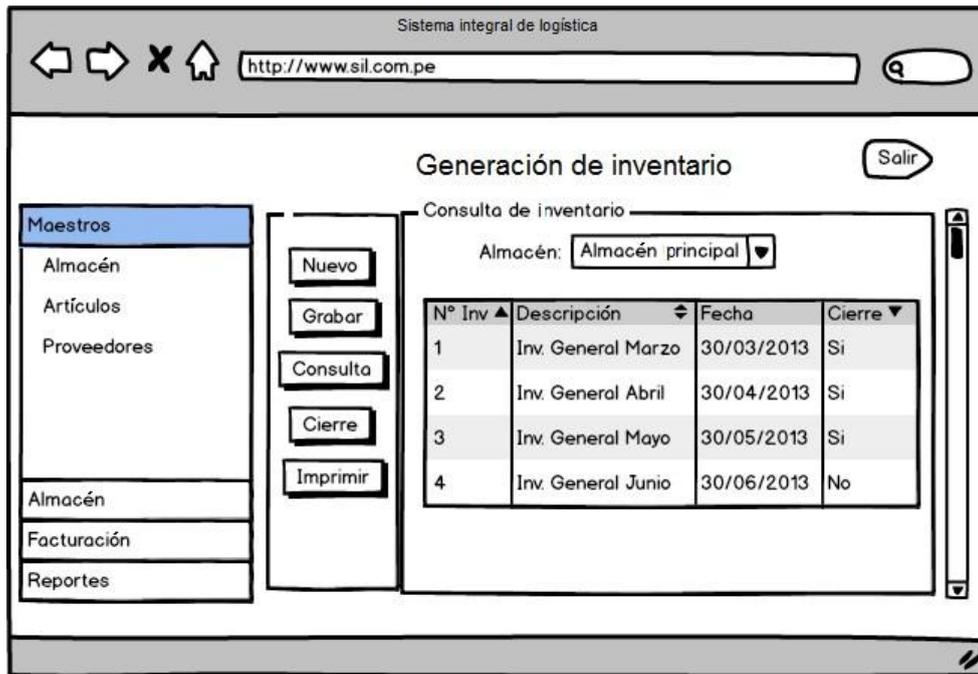
Registrar inventario.

Registrar cierre de inventario.

11. Requerimientos especiales

Ninguna.

12. Prototipo



CUS12 – Registrar almacén

1. Actores

Usuario de logística.

2. Propósito

Mantener los registros de almacén actualizados.

3. Breve descripción

Este caso de uso permite registrar un nuevo almacén de la empresa, consultar, actualizar y desactivar los almacenes.

4. Flujo básico de eventos

1. El caso de uso inicia cuando el usuario selecciona el menú maestro y el submenú almacén en la interfaz menú principal.

2. El sistema muestra la interfaz maestro almacén con los campos: código de almacén y nombre de almacén.
3. El sistema muestra en una tabla todos los registros de almacenes registrados.
4. Si el usuario de logística selecciona un botón.
5. Si escoge “nuevo” muestra sub flujo registrar almacén.
6. Si escoge “imprimir” muestra sub flujo imprimir almacén.
7. Si el usuario de logística selecciona un almacén de la tabla.
8. El sistema enseña la información del almacén en la interfaz maestro almacén: código, descripción y estado.
9. Si el usuario de logística desea “actualizar” ver el sub flujo actualizar almacén.
10. Si el usuario de logística desea “desactivar” ver el sub flujo desactivar almacén.
11. El caso de uso finaliza.

5. Sub flujos

Registrar almacén

1. El sistema muestra la interfaz con campos: código de almacén, nombre de almacén y activo.
2. El usuario ingresa el nombre de almacén.
3. El usuario escoge “grabar”.
4. El sistema registra el nuevo almacén.
5. El sistema muestra el mensaje: “Almacén correctamente registrado”.

Imprimir almacén

1. El sistema manda a imprimir el listado de almacenes registrados.

Actualizar almacén

1. El sistema enseña información del almacén seleccionado en la interfaz maestro almacén: código, descripción y estado.
2. El usuario de logística actualiza la información del almacén.
3. El usuario de logística escoge grabar.
4. El sistema actualiza información y muestra mensaje: “Registro actualizado”.
5. El sistema retorna al listado de almacenes.

Desactivar almacén

1. El usuario de logística desactiva almacén.
2. El usuario de logística escoge “grabar”.
3. El sistema enseña el mensaje: “¿Está seguro de desactivar el almacén seleccionado?”.
4. El usuario de logística escoge la opción “si” para confirmar la desactivación.
5. El sistema actualiza el registro de almacén a estado “desactivado”.
6. El sistema muestra el mensaje: “Registro desactivado”.
7. El sistema retorna al listado de almacenes.

6. Flujos alternos**No confirma desactivación**

En el paso 4, sub flujo desactivar almacén, si el usuario de logística selecciona “No”, el sistema retorna al listado de almacenes.

7. Precondiciones

El usuario entra en el sistema.

8. Post condiciones

Ninguna.

9. Puntos de extensión

Buscar almacén.

10. Requisitos funcionales asociados

Registrar almacén.

11. Requerimientos especiales

Ninguna.

12. Prototipo

Sistema integral de logística

http://www.sil.com.pe

Maestro almacén

Salir

Maestros

- Almacén
- Artículos
- Proveedores

Almacén

Facturación

Reportes

Nuevo

Grabar

Consulta

Imprimir

Consulta de almacén

Código : Almacén :

Nº Alml ▲	Descripción ⇅	Estado ▼
1	Almacén Principal	Activo
2	Almacén Miraflores	Activo
3	Almacén Callao	Activo
4	Almacén SJL	Desactivo

CAPÍTULO III:

3. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIA

3.1. Aportes

Propósito

Se requiere obtener un sistema de logística, que permita mantener las tablas maestras, como almacén, artículos y proveedores, además de permitir registrar los documentos de ingreso y salida de almacén, también registrar nuestras órdenes de pedido e inventario.

Alcance

El sistema permitirá llevar un mejor orden al solicitar nuestros pedidos y contacto con nuestro proveedor. Tener el stock de los artículos actualizados.

Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Definiciones

Definición	Descripción
Usuario de logística	Trabajador encargado de realizar el registro y mantenimiento de la gestión de logística.
Usuario	Trabajador que utiliza el sistema integral de logística.

Acrónimos

Acrónimo	Descripción
RUP	Rational Unified Process.

Abreviaturas

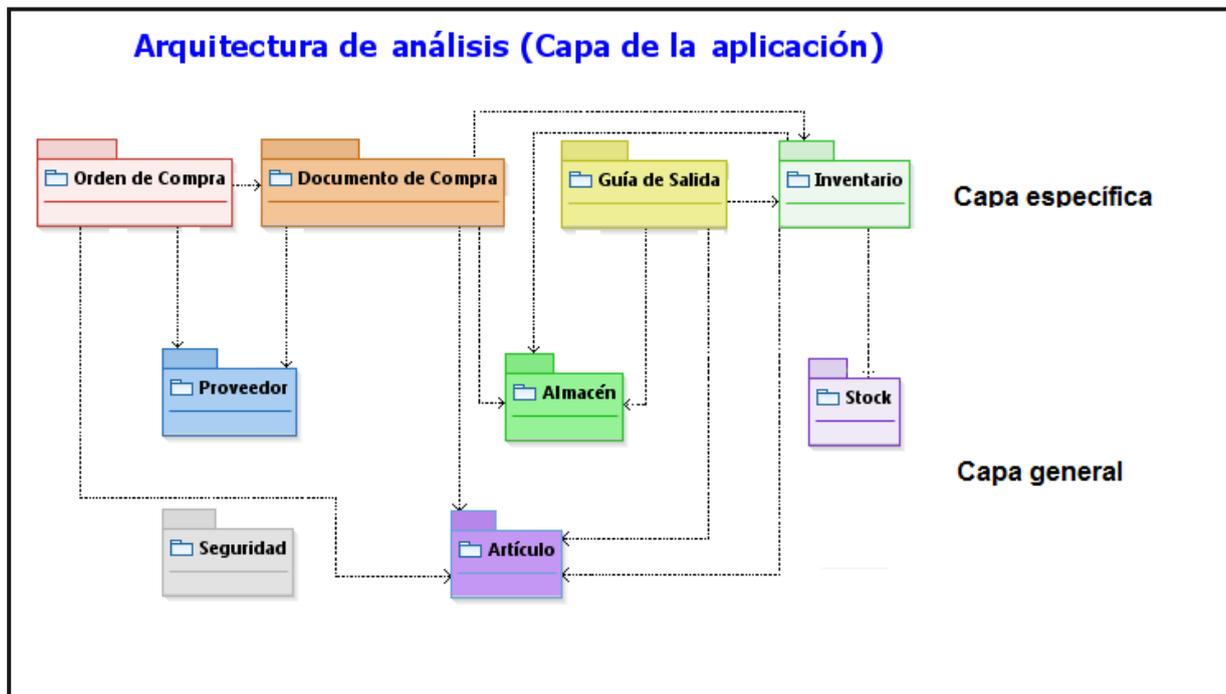
Acrónimo	Descripción
SIL	Sistema integral de logística.
UL	Usuario de logística.
OC	Orden de compra.
DC	Documento de compra.
GS	Guía de salida.

Referencias

- Documento de modelado de negocio.
- Documento de requerimientos.

Modelo de análisis

Arquitectura del sistema



Realización de casos de uso – análisis

CUS01 – Consultar stock en almacén

Nombre del escenario

ESC04: Stock



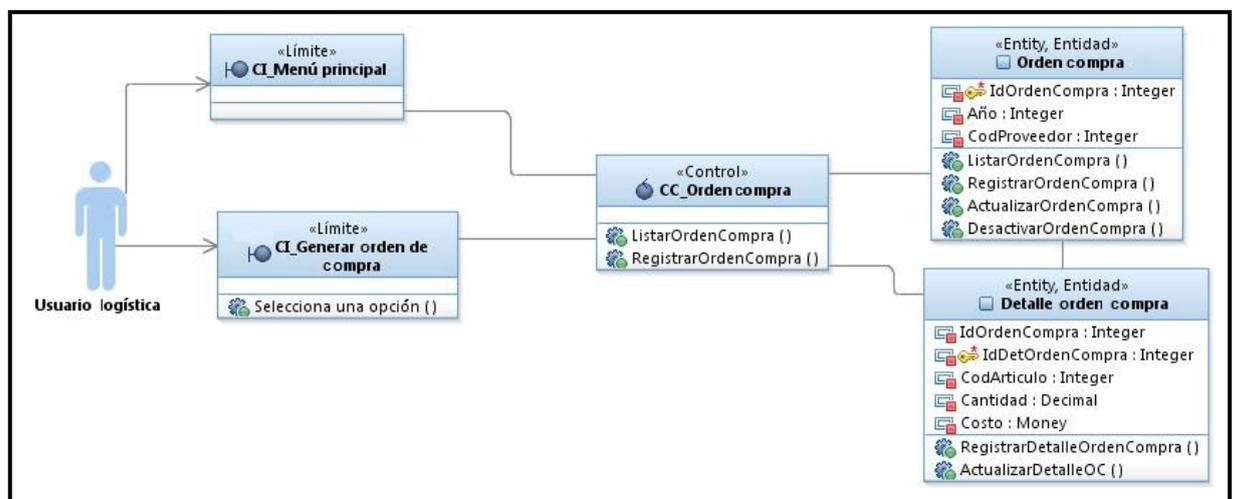
CUS02 – Generar orden de compra

Nombre del escenario

ESC05: Orden de compra



Diagrama de clases de análisis



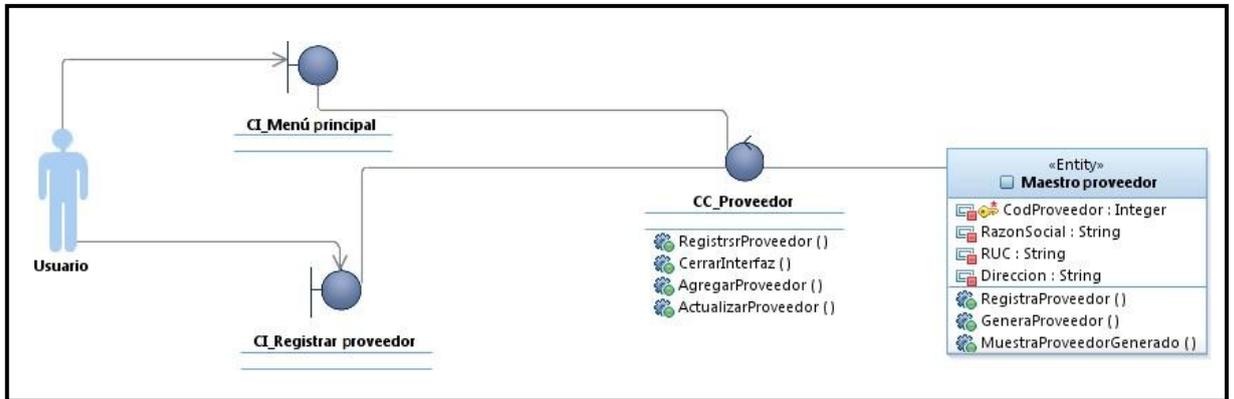
CUS03 – Registrar proveedor

Nombre del escenario

ESC02: Proveedor



Diagrama de clases de análisis



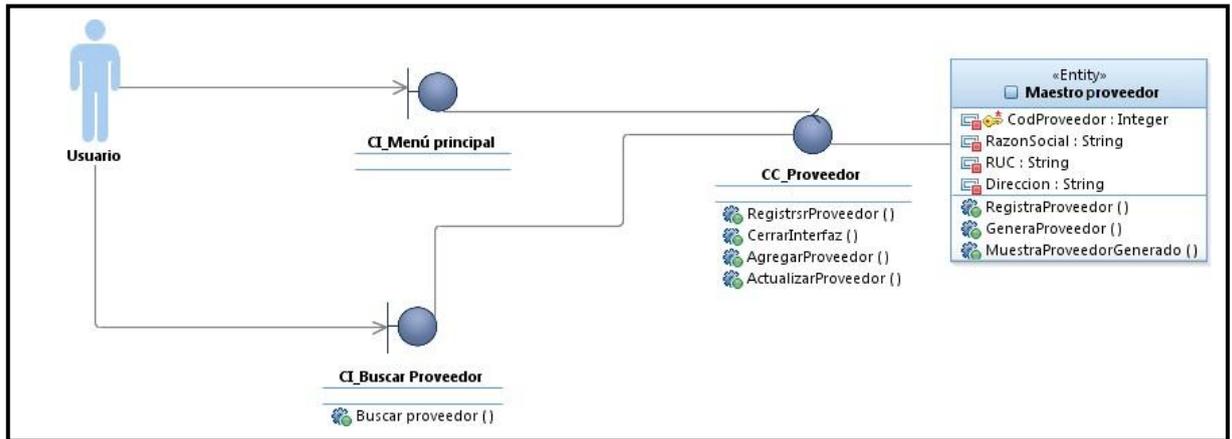
CUS04 – Buscar proveedor

Nombre del escenario

ESC02: Proveedor



Diagrama de clases de análisis



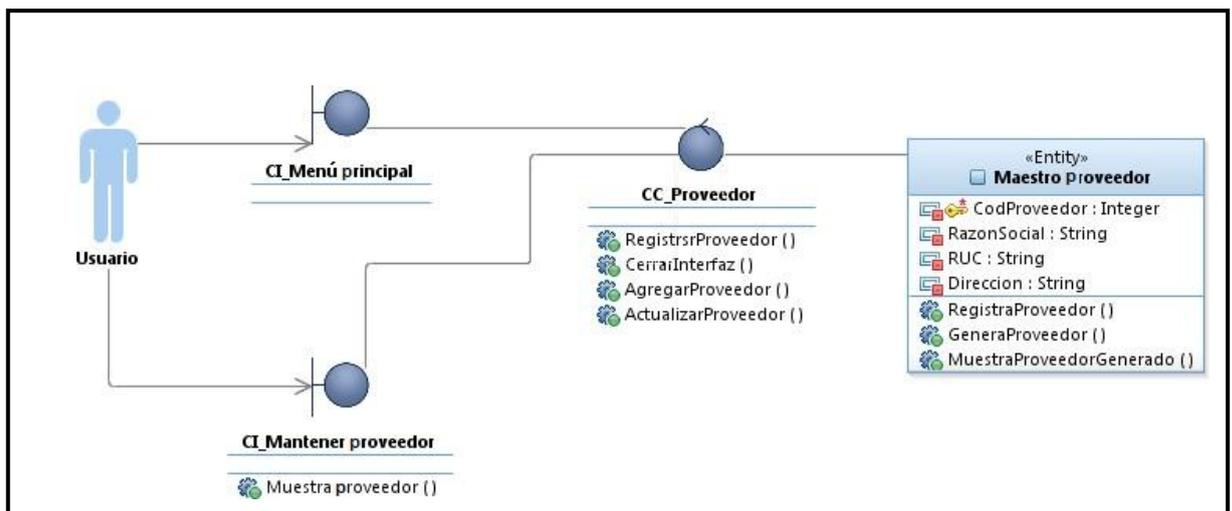
CUS05 – Mantener proveedor

Nombre del escenario

ESC02: Proveedor



Diagrama de clases de análisis



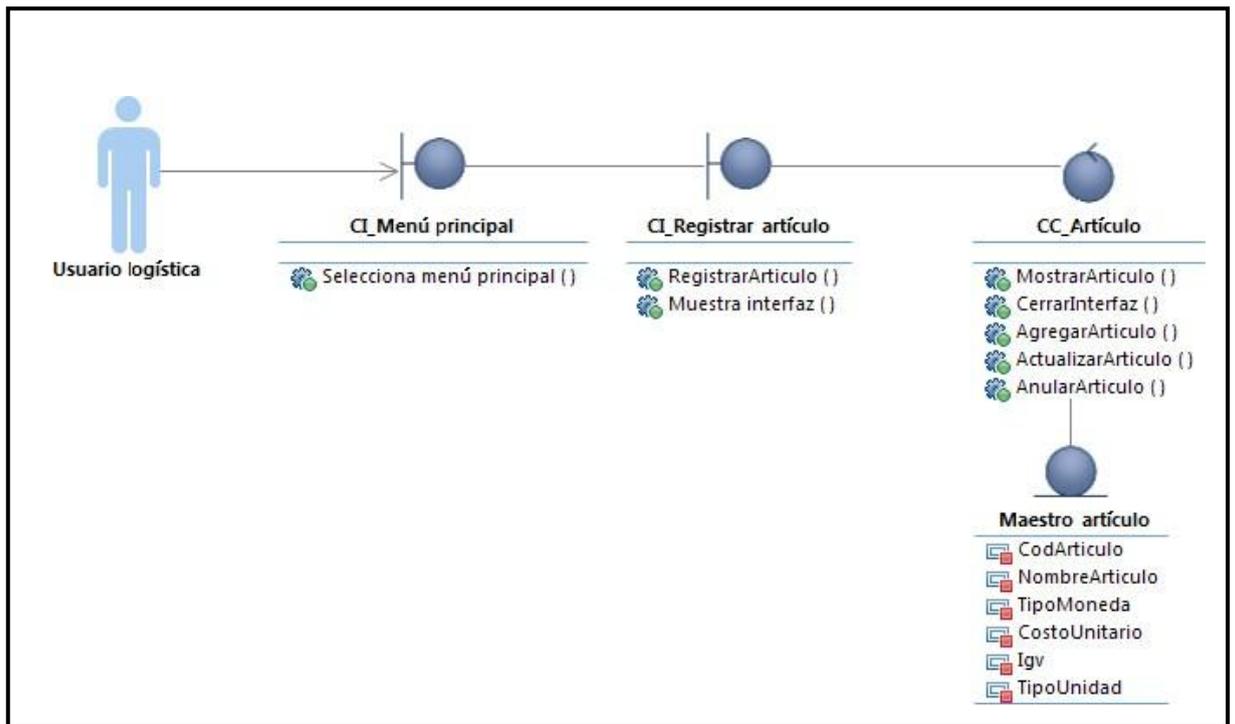
CUS06 – Registrar artículo

Nombre del escenario

ESC03: Artículo



Diagrama de clases de análisis



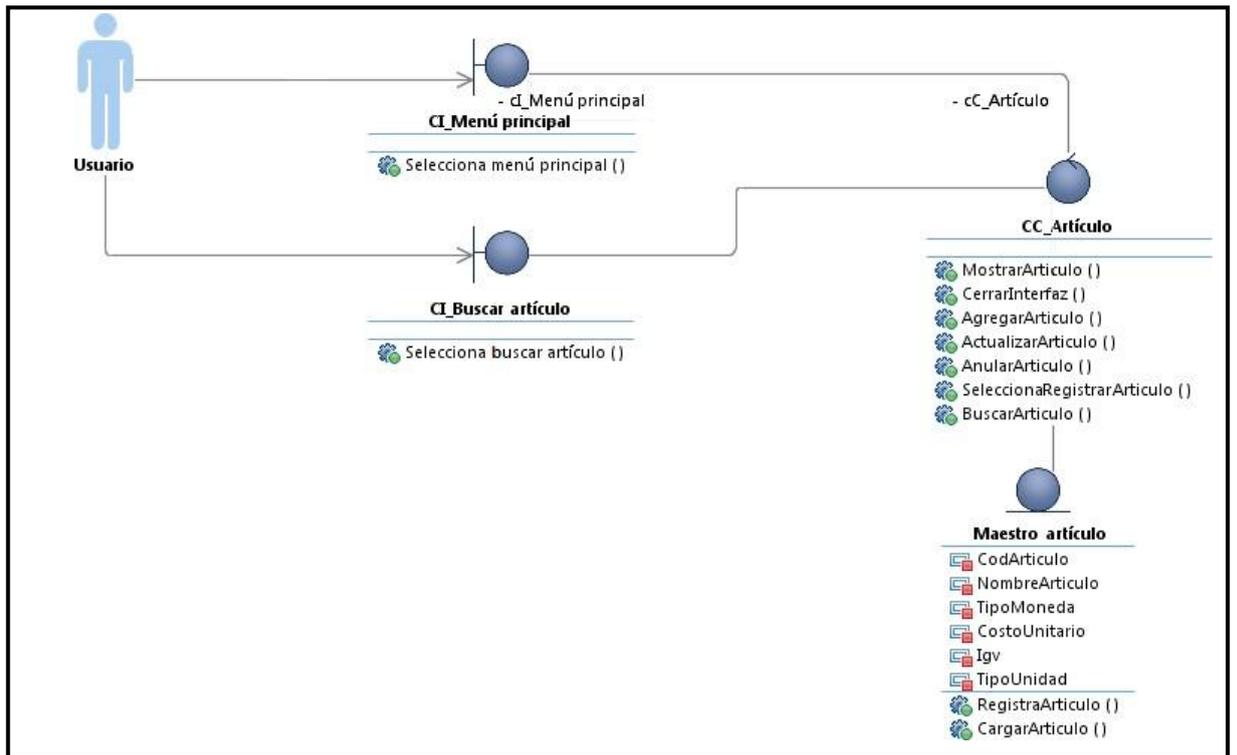
CUS07 – Buscar artículo

Nombre del escenario

ESC03: Artículo



Diagrama de clases de análisis



CUS08 – Mantener artículo

Nombre del escenario

ESC03: Artículo



CUS09 – Registrar documento de compra

Nombre del escenario

ESC06: Documento de compra



CUS10 – Generar guía de salida de almacén

Nombre del escenario

ESC07: Guía de salida



CUS11 – Generar inventario

Nombre del escenario

ESC08: Inventario



Nombre	Inventario		
Tipo	Entidad		
Descripción	Almacena el listado de inventarios generados.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id inventario	Int	Público	1
Descripción	Varchar(50)	Público	Vacío
Fecha creación	Datetime	Público	Vacío
Fecha cierre	Datetime	Público	Vacío
Estado	Bit	Público	1

Id almacén	Int	Público	1
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Detalle inventario		
Tipo	Entidad		
Descripción	Almacena el detalle de inventarios generados.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Nid inventario	Int	Público	1
Id inventario	Int	Público	1
Id articulo	Int	Público	1
Stock teórico	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Conteo	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Diferencia	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Estado	Bit	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Maestro almacén
Tipo	Entidad

Descripción	Guarda el listado de almacenes de la empresa.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id almacén	Int	Público	1
Nombre almacén	Int	Público	1
Estado	Bit	Público	0
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Maestro artículo		
Tipo	Entidad		
Descripción	Almacena el listado de artículos que compra y vende la empresa.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id artículo	Int	Público	1
Nombre artículo	Varchar(100)	Público	Vacío
Tipo moneda	Bit	Público	Vacío
Costo unitario	Money	Público	Vacío
IGV	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Tipo unidad	Int	Público	Vacío
Estado	Bit	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío

Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío
---------	----------	-----------	-------

Nombre	Maestro proveedor		
Tipo	Entidad		
Descripción	Almacena el listado de proveedores de la empresa.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id proveedor	Int	Público	1
Razón social	Varchar(100)	Público	Vacío
Ruc	Varchar(11)	Público	Vacío
Dirección	Varchar(50)	Público	Vacío
Estado	Bit	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Orden compra		
Tipo	Entidad		
Descripción	Almacena el listado de orden de compras.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id orden compra	Int	Público	1
Año	Varchar(4)	Público	Vacío
Id proveedor	Int	Público	1
Fecha registro	Datetime	Público	Vacío

Fecha modificación	Datetime	Público	Vacío
Fecha entrega	Datetime	Ninguno	Vacío
Estado	Bit	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Público	Vacío
Fec_cre	Datetime	Público	Vacío
Usu_mod	Int	Público	Vacío
Fec_mod	Datetime	Público	Vacío

Nombre	Detalle orden compra		
Tipo	Entidad		
Descripción	Almacena el listado de orden de compras.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id orden compra	Int	Público	1
Nid orden compra	Int	Público	1
Id artículo	Int	Público	1
Cantidad	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Costo	Money	Público	Vacío
Estado	Bit	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Stock artículo		
Tipo	Entidad		
Descripción	Almacena el stock de los artículos por almacén.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id almacén	Int	Público	1
Id artículo	Int	Público	1
Stock	Decimal(18,2)	Público	Vacío

Nombre	Movimiento almacén		
Tipo	Entidad		
Descripción	Registra todos los movimientos de ingreso y salida de los almacenes.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id movimiento	Int	Público	1
Id tipo movimiento	Int	Público	1
Fecha movimiento	Datetime	Público	Vacío
Id almacén	Int	Público	Vacío
Num serie	Int	Público	Vacío
Num documento	Int	Público	Vacío
Tipo documento	Int	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Detalle movimiento almacén		
Tipo	Entidad		
Descripción	Registra todos los detalles de movimientos de ingreso y salida de los almacenes.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id movimiento	Int	Público	1
Nid movimiento	Int	Público	1
Id artículo	Decimal(18,2)	Público	1
Stock inicial	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Cantidad	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Stock final	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Guía salida		
Tipo	Entidad		
Descripción	Registra las guías de transferencia que se realizan.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id guía salida	Int	Público	1
Num serie	Int	Público	1
Num guía	Int	Público	1
Id almacén origen	Int	Público	Vacío

Id almacén destino	Int	Público	Vacío
Monto total	Int	Público	Vacío
Estado	Int	Público	0
Fecha guía	Datetime	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Detalle guía salida		
Tipo	Entidad		
Descripción	Registra las guías de transferencia que se realizan.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id guía salida	Int	Público	1
Nid guía salida	Int	Público	1
Id artículo	Int	Público	1
Cantidad	Decimal(18,2)	Público	Vacío
Costo	Money	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Documento compra
Tipo	Entidad

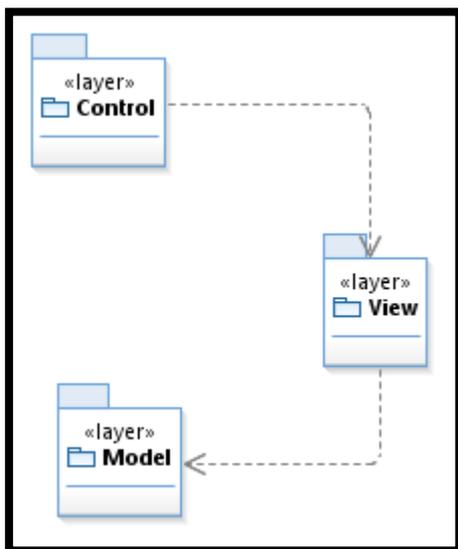
Descripción	Registra documentos emitidos por el proveedor.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id compra	Int	Público	1
Id proveedor	Int	Público	1
Num serie	Int	Público	1
Num documento	Int	Público	1
Tipo documento	Int	Público	Vacío
Monto total	Money	Público	Vacío
Id almacén	Int	Público	Vacío
Estado	Int	Público	0
Fecha documento	Datetime	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Nombre	Detalle documento compra		
Tipo	Entidad		
Descripción	Registrará el detalle de los documentos emitidos por el proveedor.		
Atributo	Tipo de dato	Visibilidad	Valor inicial
Id compra	Int	Público	1
Id detalle compra	Int	Público	1
Id artículo	Int	Público	1
Cantidad	Decimal(18,2)	Público	Vacío

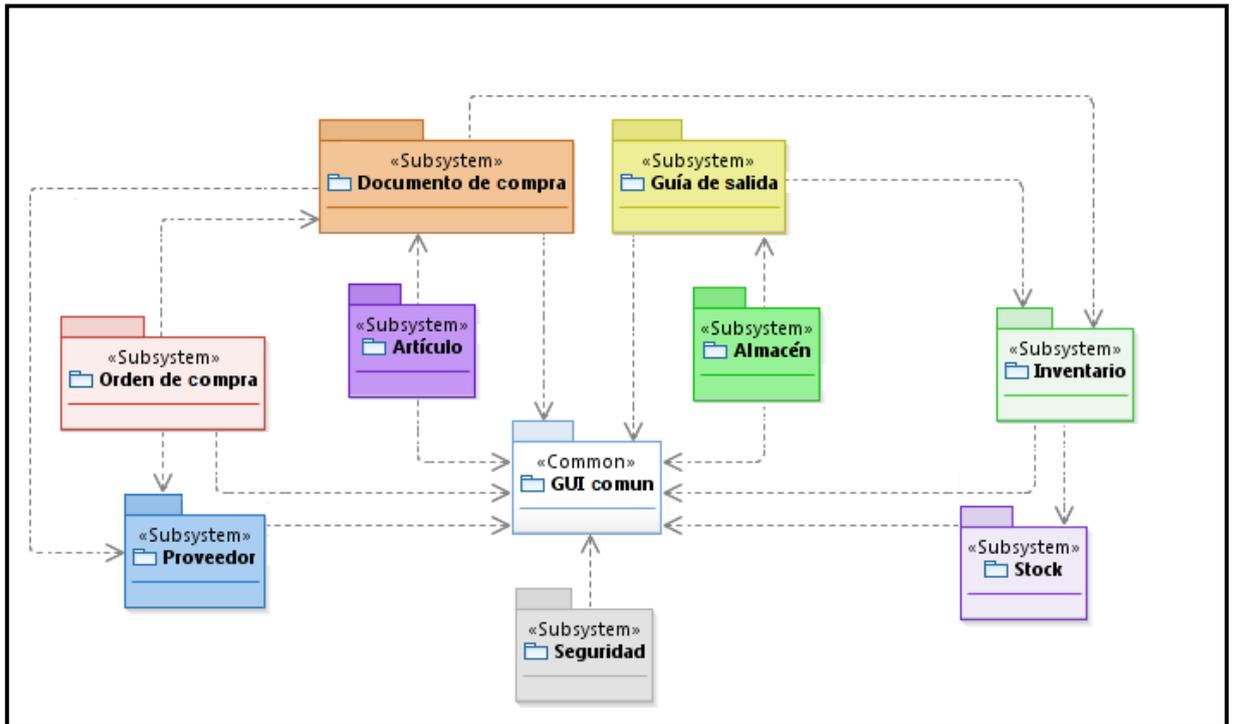
Costo	Money	Público	Vacío
Total	Money	Público	Vacío
Usu_cre	Int	Auditoría	Vacío
Fec_cre	Datetime	Auditoría	Vacío
Usu_mod	Int	Auditoría	Vacío
Fec_mod	Datetime	Auditoría	Vacío

Modelo de diseño

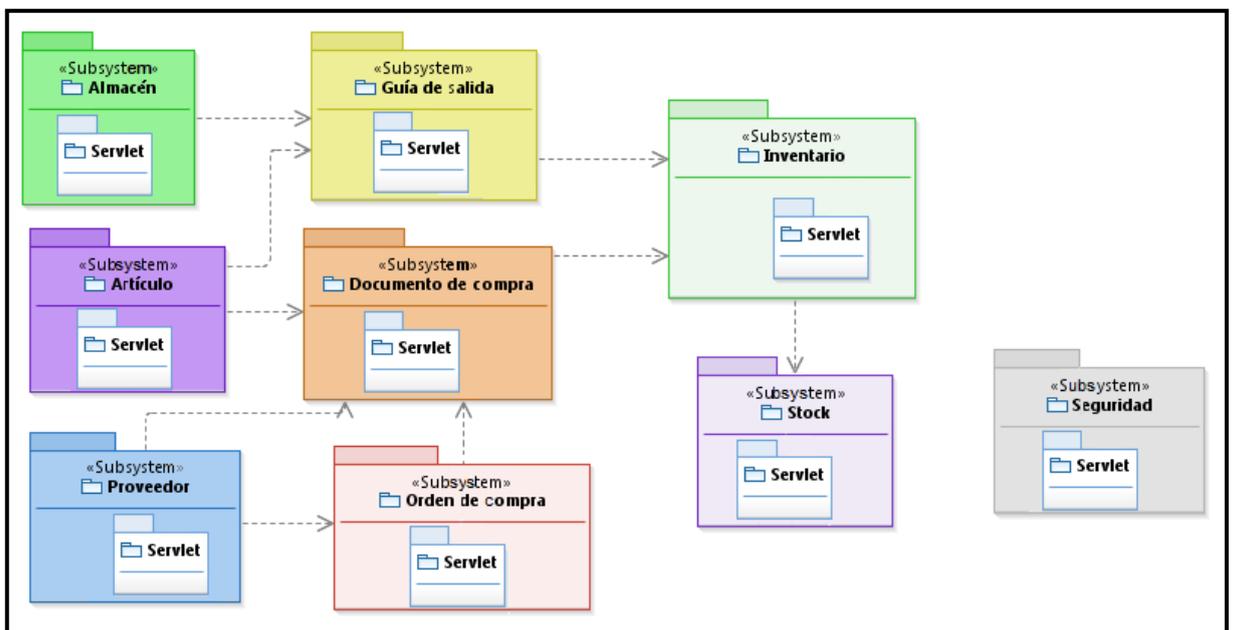
Vista de capas y subsistemas



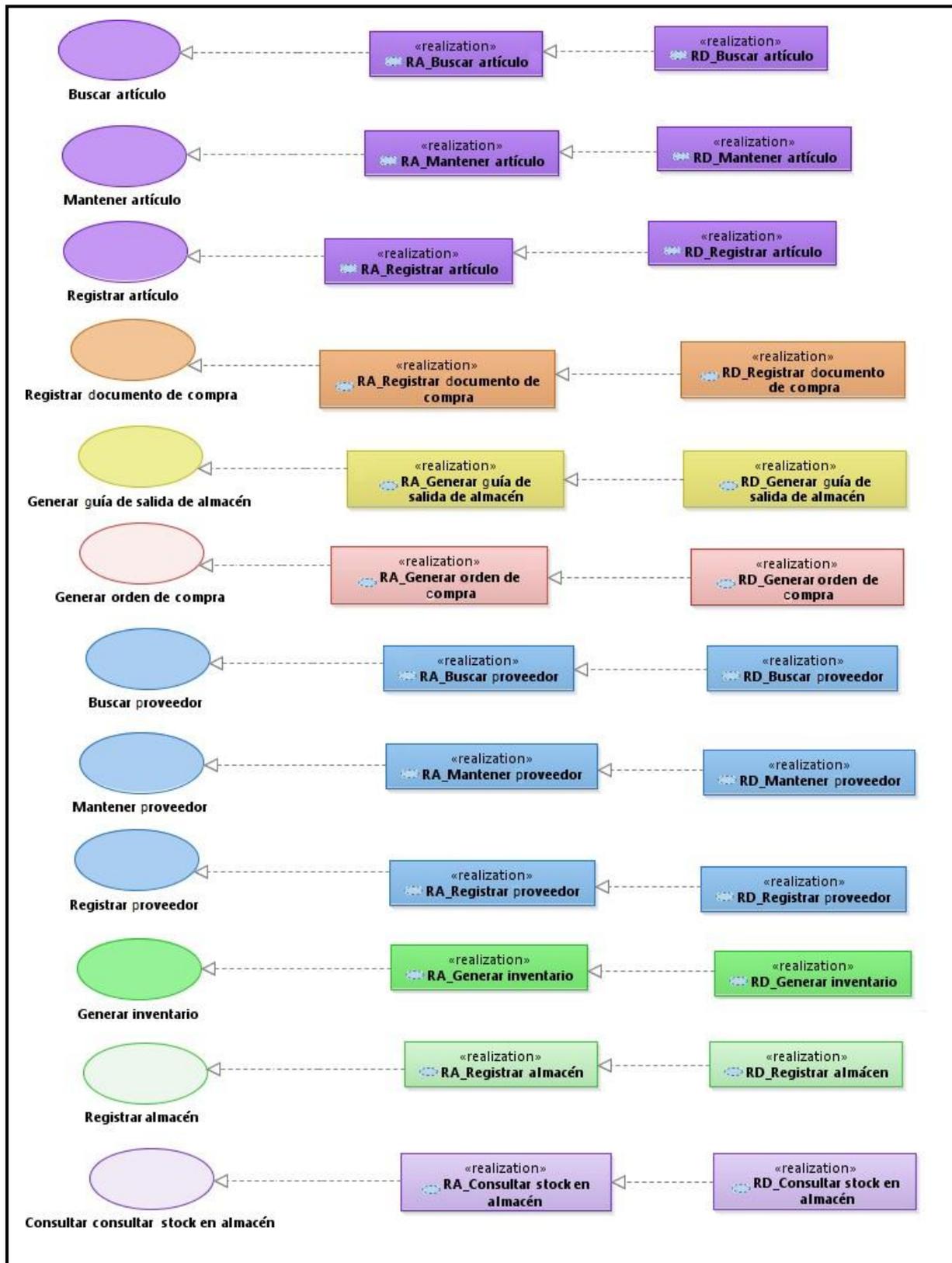
Capa de presentación



Capa controladora



Realización de casos de uso – Modelo de diseño



CUS01 – Consultar stock de almacén

Nombre del escenario

El usuario de logística ingresa al formulario “consultar stock” en el que se visualiza: stock actual, movimiento almacén y detalle movimiento almacén, luego el formulario envía los datos.

CUS02 – Generar orden de compra**Nombre del escenario**

El usuario de logística ingresa al formulario “registrar orden compra” en el que se registra actualiza y busca documento de compra, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS03 – Registrar proveedor**Nombre del escenario**

El usuario de logística ingresa al formulario “registrar proveedor” en el que se registra, actualiza, desactiva y busca proveedor, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS04 – Buscar proveedor**Nombre del escenario**

El usuario de logística ingresa al formulario “registrar orden compra” en el que se registra actualiza y busca proveedor, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS05 – Mantener proveedor**Nombre del escenario**

El usuario de logística ingresa al formulario “mantener proveedor” en el que se registra actualiza y mantiene datos del proveedor, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS06 – Registrar artículo

Nombre del escenario

El usuario de logística ingresa al formulario “registrar artículo” en el que se registra los artículos, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS07 – Buscar artículo

Nombre del escenario

El usuario de logística ingresa al formulario reutilizable “buscar artículo” en el que se busca artículos, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS08 – Mantener artículo

Nombre del escenario

El usuario de logística ingresa al formulario “mantener artículo” en el que se mantiene datos de los artículos, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS09 – Registrar documento de compra

Nombre del escenario

El usuario de logística ingresa al formulario “registrar documento compra” en el que se registra los documentos de compra del proveedor luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS10 – Generar guía de salida**Nombre del escenario**

El usuario ingresa al formulario “generar guía salida” en el que se genera, busca y anula guía de salida, luego el formulario envía los datos al servlet.

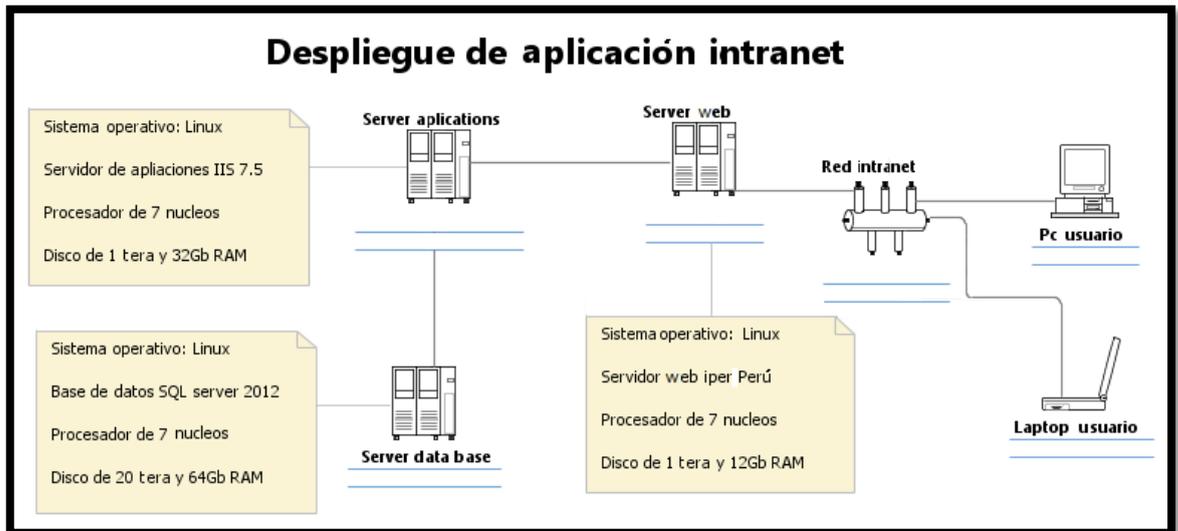
CUS11 – Generar inventario**Nombre del escenario**

El usuario ingresa al formulario “generar inventario” en el que se genera el inventario, ingresa el conteo físico y cierra el inventario, luego el formulario envía los datos al servlet.

CUS12 – Registrar almacén**Nombre del escenario**

El usuario de logística ingresa al formulario “registrar almacén” en el que registra, actualiza, desactiva y lista almacenes, luego el formulario envía los datos al Servlet.

Vista de despliegue



3.2. Desarrollo de experiencias

Introducción

El presente documento permite detallar las pruebas realizadas del sistema web para garantizar un buen desempeño.

Propósito

Generar registros transaccionales correctos, con información correcta y un buen rendimiento.

Alcance

Realizar testing de la aplicación, reducir las incidencias en el sistema.

Pruebas unitarias de los módulos:

- Módulo de orden de compra.
- Módulo de documento de compra.
- Módulo de inventario.

Pruebas de integración

- Módulo de orden de compra (imprimir).
- Módulo de documento de compra (imprimir).
- Módulo de inventario (imprimir).

Pruebas de integridad de datos y base de datos:

- Verificar el acceso a la base de datos de forma simultánea y verificar la actualización de los datos.

Pruebas del ciclo de negocio:

- Verificar que se cumpla con los procesos del negocio definidos.

Pruebas de interfaz de usuario:

- Verificar la facilidad de navegación en la aplicación.

Pruebas de desempeño:

- Verificar el tiempo de respuesta al acceder a la aplicación.

Pruebas de carga:

- Verificar la respuesta del sistema con varios usuarios accediendo a la aplicación.

Pruebas de stress:

- Verificar la respuesta del sistema cuando tiene algunas sesiones de

- usuario activas.

Pruebas de volumen:

- Verificar el tiempo de respuesta cuando los datos tienen una capacidad considerable de información.

Pruebas de seguridad y control de acceso:

- Verificar el perfil de cada usuario y el acceso al sistema.

Pruebas de fallas y recuperación:

- Verificar el proceso de recuperación, en que el sistema restaura la base de datos y la aplicación.

Pruebas de configuración:

- Verificar el funcionamiento con la configuración mínima del sistema.

Pruebas de instalación:

- Verificar el correcto funcionamiento del sistema en los equipos instalados.

Pruebas unitarias

Módulo de orden de compra

CP-0002: Generar orden de compra

Caso de prueba: CP-0010	Requerimientos: RF01	Caso de uso: CU-002_Generar orden de compra	Aplicación: Proyecto SIL	Estado del caso de prueba: Culminado satisfactoriamente
Elaborado por: Jhon Nuñez Chavez	Ejecutado por: Jhon Nuñez Chavez	Prioridad: Alta		
Requisitos de prueba: El usuario logística se encuentre registrado en la base de datos como usuario. El usuario logística debe tener permisos sobre generar orden de compra asignados a su rol. El usuario logística entra en el sistema.				

Objetivo del caso de prueba:		
El usuario logística ingresara a la interfaz de generar orden de compra en el sistema, para generar la orden de la compra a un proveedor.		
Paso	Instrucción	Resultados esperados
1	Seleccionar botón “orden de compra”.	El sistema muestra un buscador con filtros por orden de compra, fechas y un botón agregar.
2	Ingresar el número de orden de compra y fechas si es necesario.	El sistema muestra el resultado de la búsqueda, una orden y la opción de agregar una orden en caso no exista.
3	Seleccionar el botón “agregar”.	El sistema muestra un registro de orden de compra, con un número de orden y fechas ya definidos.
4	Ingresar la nueva orden de compra, seleccionar el botón “buscar proveedor” y luego “agregar artículo”.	El sistema muestra un popup con los proveedores activos, al escoger se sigue con el popup de artículo, muestra selecciones de categoría, grupo y familia. Además del artículo a seleccionar y llenar el campo de cantidad, muestra el costo definido del artículo. Al seleccionar “aceptar” podemos seguir agregando artículos con el botón “agregar

		artículo”.
5	Seleccionar el botón “guardar”.	El sistema debe validar los datos y generar la orden de compra, en caso no cumpla con la validación, debe mostrar un mensaje de error para volver a ingresar el dato erróneo.
6	Visualizar la orden de compra.	El sistema muestra la orden de compra en una tabla, debajo del formulario anterior, con un código id correlativo único.
7	Seleccionar el checkbox de la orden de compra.	El sistema muestra botones en la parte superior de la tabla con los siguientes botones: “entregado”, “anular”, “ver”, “agregar” y “generar documento” .
8	Selecciona el botón “entregado”.	El sistema cambia el estado de la orden a entregado.
9	Seleccionar el botón “anular”.	El sistema anula la orden de compra con estado anulado.
10	Seleccionar el botón “ver”.	El sistema muestra la orden de compra con la información.
11	Seleccionar el botón “generar documento”.	El sistema genera el documento de orden de compra.

Resultados reales


Sistema integral de logística

[Visítanos en !\[\]\(23f18d8fabc825f5d1200d44e67766a8_img.jpg\)](#)

MANTENIMIENTO

- Proveedor
- Almacén
- Artículo
- Categoría
- Familia
- Sub familia

ALMACEN

- Consultar stock
- Orden de compra
- Documento compra
- Guia remisión
- Inventario

SEGURIDAD

- Mantener usuario
- Mantener perfil
- Mantener módulo

Copyright © 2014 SIL

Registrar orden de compra

Nro orden: Fecha:  Fecha entrega: 

Proveedor: [Buscar proveedor](#)

Contacto: Observaciones:

Moneda: Forma de pago: Almacén:

[Agregar artículo](#)

	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
<input type="checkbox"/>	producto 1	12	150.00	1,800.00
<input type="checkbox"/>	Vencelatex	45	45.00	2,025.00

Items Cantidad Total compra

[Guardar](#)
[Cancelar](#)

Módulo de consulta de stock

CP-001: Consultar stock

Caso de prueba: CP-0001	Requerimientos: RF01	Caso de uso: CU-001_Consultar stock de almacén	Aplicación: Proyecto SIL	Estado del caso de prueba: Culminado satisfactoriamente
Elaborado por: Jhon Nuñez Chavez	Ejecutado por: Jhon Nuñez Chavez	Prioridad: Alta		
Requisitos de prueba: El usuario logística se encuentre registrado en la base de datos como usuario. El usuario logística debe tener permisos sobre consultar stock de almacén asignados a su rol. El usuario logística entra en el sistema.				
Objetivo del caso de prueba: El usuario logística ingresara a la interfaz de consultar stock de almacén, para consultar el stock de los artículos.				
Paso	Instrucción	Resultados esperados		
1	Seleccionar el botón “consultar stock”.	El sistema muestra un formulario con un buscador con filtros almacén, código de artículo y artículo.		

2	Ingresar los datos del artículo en el buscador.	El sistema muestra el resultado de la búsqueda en una tabla, con la información requerida.
Resultados Reales		


Sistema integral de logística

[Visitanos en !\[\]\(9dfef12f8bb78b3a14d0ed146e9c103b_img.jpg\)](#)

MANTENIMIENTO

-  Proveedor
-  Almacén
-  Artículo
-  Categoría
-  Familia
-  Sub familia

ALMACEN

-  Consultar stock
-  Orden de compra
-  Documento compra
-  Guía remisión
-  Inventario

SEGURIDAD

-  Mantener usuario
-  Mantener perfil
-  Mantener módulo

Copyright © 2014 SIL

Stock de almacén

Almacén: Todas Código artículo:

Artículo: Vencelatex 

Detalle movimiento	Doc	N° serie	N° documento	F. movimiento	F. documento	Descripción	Stock inicial	Ingreso	Salida	Stock final
3	DC	1	5	10/12/2014	12/10/2014	INGRESO POR COMPRA	0.00	10.00	0.00	10.00

Stock actual

Módulo de mantenimiento

CP-003: Registrar proveedor

Caso de prueba: CP-0003	Requerimientos: RF01	Caso de uso: CU-003_Registrar_proveedor	Aplicación: Proyecto SIL	Estado del caso de prueba: Culminado satisfactoriamente
Elaborado por: Jhon Nuñez Chavez	Ejecutado por: Jhon Nuñez Chavez	Prioridad: Alta		
Requisitos de prueba: El usuario logística se encuentre registrado en la base de datos como usuario. El usuario logística debe tener permisos sobre registrar proveedor asignados a su rol. El usuario logística entra en el sistema.				
Objetivo del caso de prueba: El usuario logística ingresa a la interfaz registrar proveedor, para registrar un nuevo proveedor.				
Paso	Instrucción	Resultados esperados		
1	Seleccionar el botón “proveedor”.	El sistema muestra un formulario con un buscador, ingresar la razón social de proveedor, debajo un listado de los proveedores con su información, además de un botón para agregar un proveedor.		

2	Ingresar los datos de un proveedor en el buscador.	El sistema muestra el resultado de la búsqueda en una tabla, con la información requerida.
3	Seleccionar el botón “agregar”.	El sistema muestra un formulario donde se agrega la información del nuevo proveedor, con dos botones “guardar” y “regresar”.
4	Seleccionar el botón “guardar”.	El sistema muestra el nuevo proveedor en el listado.
5	Seleccionar el checkbox de un proveedor.	El sistema muestra los botones “editar” y “eliminar”.
6	Seleccionar el botón “editar”.	El sistema muestra el formulario con la información del proveedor a actualizar, y al guardar la información se muestra en la lista con los cambios efectuados.
7	Seleccionar el botón “eliminar”.	El sistema muestra un mensaje de confirmación para eliminar, el proveedor al aceptar se elimina el proveedor, si no se regresa al listado.

Resultados Reales

Sistema integral de logísticaVisítanos en 

MANTENIMIENTO

- Proveedor
- Almacén
- Artículo
- Categoría
- Familia
- Sub familia

ALMACEN

- Consultar stock
- Orden de compra
- Documento compra
- Guia remisión
- Inventario

SEGURIDAD

- Mantener usuario
- Mantener perfil
- Mantener módulo

Copyright © 2014 SIL

Registrar proveedor

Registro de proveedor

[Guardar](#) [Regresar](#)

Razon social:

Ruc:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

Contacto:

CP-006: Registrar artículo

Caso de prueba: CP-0006	Requerimientos: RF01	Caso de uso: CU-006_Registrar_articulo	Aplicación: Proyecto SIL	Estado del caso de prueba: Culminado satisfactoriamente
Elaborado por: Jhon Nuñez Chavez	Ejecutado por: Jhon Nuñez Chavez	Prioridad: Alta		
Requisitos de prueba: El usuario logística se encuentre registrado en la base de datos como usuario. El usuario logística debe tener permisos sobre registrar artículo asignados a su rol. El usuario logística entra en el sistema.				
Objetivo del caso de prueba: El usuario logística ingresara a la interfaz de registrar artículo, para registrar un nuevo artículo.				
Paso	Instrucción	Resultados esperados		
1	Seleccionar el botón “artículo”.	El sistema muestra un formulario con un buscador, para ingresar el nombre del artículo y la moneda, debajo muestra un listado de artículos con su información, además de un botón para agregar un artículo.		

2	Ingresar los datos de un artículo en el buscador.	El sistema muestra el resultado de la búsqueda en una tabla, con la información requerida.
3	Seleccionar el botón “agregar”.	El sistema muestra un formulario donde se agrega la información del nuevo artículo, con dos botones “guardar” y “regresar”.
4	Seleccionar el botón “guardar”	El sistema muestra el nuevo artículo en el listado.
5	Seleccionar el checkbox de un proveedor.	El sistema muestra botones “editar” y “eliminar”.
6	Seleccionar el botón “editar”.	El sistema muestra el formulario con la información del artículo a actualizar, al guardar la información se muestra en la lista con los cambios efectuados.
7	Seleccionar el botón “eliminar”.	El sistema muestra un mensaje de confirmación para eliminar el artículo, al aceptar se elimina el artículo, si no se regresa al listado.

Resultados Reales

Sistema integral de logística

Visitanos en

MANTENIMIENTO

- Proveedor
- Almacén
- Artículo
- Categoría
- Familia
- Sub familia

ALMACEN

- Consultar stock
- Orden de compra
- Documento compra
- Guia remisión
- Inventario

SEGURIDAD

- Mantener usuario
- Mantener perfil
- Mantener módulo

Copyright © 2014 SIL

Registrar artículo

[Guardar](#) [Regresar](#)

Nombre:

Presentación:

Categoría:

Familia:

Sub familia:

Tipo de Moneda:

Costo unitario:

Tipo unidad de medida:

Código barra:

Módulo de documento de compra

CP-009: Documento de compra

Caso de prueba: CP-009	Requerimientos: RF011	Caso de uso: CU-009_Documento de Compra	Aplicación: Proyecto SIL	Estado del caso de prueba: Culminado satisfactoriamente
Elaborado por: Carlos Villanueva Quispe		Ejecutado por: Carlos Villanueva Quispe		Prioridad : Alta
Requisitos de prueba: <ul style="list-style-type: none"> - El usuario se encuentra registrado en el sistema. - Los almacenes y artículos se encuentran registrados en la base de datos. 				
Objetivo del caso de prueba: El usuario a través del sistema ingresa a la interfaz documento de compra, en donde registrara un documento de compra para proceder a actualizar el stock de los artículos, junto con los proveedores.				
Paso	Instrucción	Resultados esperados		
1	Búsqueda por número de documento.	El sistema muestra el campo nombre de documento para poder ingresarlo.		

2	Búsqueda por rango de fechas.	El sistema muestra los campos fecha inicio y fecha fin para poder ingresarlos.
3	Búsqueda por código de proveedor.	El sistema muestra el campo código de proveedor para poder ingresarlo.
4	Búsqueda por nombre de proveedor.	El sistema muestra el campo nombre de proveedor para poder ingresarlo.
5	Búsqueda por tipo de documento.	El sistema muestra el campo combo tipo de documento para poder ingresarlo.
6	Selecciona la opción “nuevo”.	El sistema hace redirección a página nuevo documento de compra.
7	Selecciona la opción “consultar”.	El sistema hace redirección a página modificar documento de compra.
8	Selecciona la opción “imprimir lista”.	El sistema manda a imprimir la lista mostrada en la lista.
9	Selecciona la opción “eliminar”.	El sistema manda mensaje de confirmación para proceder con la eliminación.
10	Selecciona la opción “inicio”.	El sistema hace redirección a página documento de compra.

11	Selecciona la opción “buscar”.	Muestra una lista con los registros que contengan lo filtrado.
----	--------------------------------	--

Módulo de inventario

CP-011: Generar inventario

Caso de prueba: CP-011	Requerimientos: RF18	Caso de uso: CU-011_Generar inventario	Aplicación: proyecto SIL	Estado del caso de prueba: Culminado satisfactoriamente
Elaborado por: Marie Ann Chumbimuni	Ejecutado por: Marie Ann Chumbimuni	Prioridad : Alta		
Requisitos de prueba:				
<ul style="list-style-type: none"> - El usuario se encuentra registrado en el sistema. - Los almacenes y artículos se encuentran registrados en la base de datos. 				
Objetivo del caso de prueba:				
El usuario a través del sistema ingresará a la interfaz “generar inventario”, en donde genera un inventario para proceder a actualizar el stock de los artículos.				

Paso	Instrucción	Resultados Esperados
1	Seleccionar el botón “inventario”.	El sistema muestra el listado de los inventarios generados y un buscador.
2	Ingresar los datos de almacén y fechas si es necesario, selecciona buscar.	El sistema muestra los campos: almacén, descripción, fecha de inventario y estado del inventario.
3	Seleccionar el botón “agregar”.	El sistema muestra registrar inventario con los campos: estado, almacén y descripción.
4	Ingresar los datos y selecciona generar.	El sistema registra en la base de datos la apertura del nuevo inventario, muestra una tabla con los artículos y el stock en el sistema; completar los conteos reales en el almacén físico y seleccionar guardar.
5	Selección la opción “guardar”.	El sistema muestra los inventarios.
6	Seleccionar el checkbox del inventario.	El sistema muestra botones en la parte superior de la tabla con los siguientes botones: “anular” y “ver”.
7	Selección la opción “ver”.	El sistema muestra los datos guardados desde la creación del inventario con las opciones: cerrar, guardar y cancelar.

8	Seleccionar la opción “cerrar”.	El sistema muestra el listado de inventarios con el estado del inventario en cerrado.
9	Selecciona la opción “guardar”.	El sistema guarda y actualiza los cambios en el inventario.
10	Selecciona la opción “cancelar”.	El sistema muestra la lista de inventarios sin actualizar.

Pruebas integración (Módulo de reportes y análisis de indicadores)

Módulo de inventario

CP-011: Generar inventario (Imprimir)

Caso de prueba: CP-011	Requerimientos: RF18	Caso de uso: CU-011_Generar Inventario	Aplicación: Proyecto SIL	Estado del caso de prueba: Culminado satisfactoriamente
Elaborado por: Marie Ann Chumbimuni		Ejecutado por: Marie Ann Chumbimuni	Prioridad : Alta	

Requisitos de prueba:

- El usuario se encuentra registrado en el sistema.
- Debe haber generado un inventario.

Objetivo del caso de prueba:

El usuario a través del sistema ingresa a la interfaz “generar inventario”, al seleccionar “imprimir” podrá visualizar el reporte de inventario.

Paso	Instrucción	Resultados Esperados
1	Selecciona el botón “imprimir”.	El sistema muestra un reporte con los datos del inventario, especificando: stock físico, stock teórico y diferencia de los artículos.

Conclusiones

- El sistema integrado de logística permitirá a la empresa Iper Perú, gestionar correctamente su proceso logístico.
- El sistema integrado de logística reducirá tiempos en la generación de reportes e inventarios, permitiendo optimizar la toma de decisiones.
- Por medio del sistema se podrá tener el stock actual de los productos, en los distintos almacenes.
- El sistema integrado de logística permitirá tener un control total de ingresos y salidas, de los productos en distintos almacenes.
- El sistema integrado de logística permite gestionar uno a más almacenes.
- El sistema integrado de logística es escalable, es decir se puede adecuar a modificaciones y nuevas opciones.

Recomendaciones

- La empresa debería segmentar sus productos en categorías, grupos y familias para mantener un orden y optimizar la búsqueda de sus productos.
- Revisar el manual de usuario del sistema, para poder conocer todas las opciones y manipularlas correctamente.
- Es recomendable registrar todas sus órdenes de compra, para que el registro de sus comprobantes de pago sea más rápido y fácil.
- La empresa debe realizar inventarios periódicamente, para mantener el stock de sus productos actualizados.
- Para poder contemplar todas las salidas de productos de almacén, se podría ampliar un módulo de ventas más adelante.
- Para una siguiente versión, se podría contemplar un módulo de tesorería de pagos pendientes a proveedores.

Glosario

Término	Descripción
SIL	Sistema integral de logística.
Inventario teórico	En el inventario teórico se muestra el listado de productos, con la cantidad teórica, que es la cantidad que deberías tener en el almacén.
Inventario físico	Es el listado de productos con su respectivo conteo físico, que es la cantidad que tienes físicamente en el almacén.
Documento de compra	También nombrado como facturación proveedor, son los comprobantes que entrega el proveedor por la compra de sus productos. Pueden ser facturas, boletas, notas de crédito o guías de remisión.
Guía de remisión	Es el comprobante de ingreso de productos al almacén principal, que el proveedor entrega.
Guía de salida almacén	Es el comprobante interno, que la empresa utiliza para especificar las transferencias de productos entre almacenes.
Promoción	Es una oferta, que el proveedor ofrece por la compra de sus productos.

Referencia bibliográfica

Oracle Corporation and/or its affiliates. (s.f.). *Chapter 6 Security*.
<https://dev.mysql.com/doc/refman/5.6/en/security.html>

Metodología RUP. (s.f.). <https://metodoss.com/metodologia-rup/>

IBM Corporation. (s.f.). *Roles y permisos*. IBM UrbanCode Release 6.1.3.
<https://www.ibm.com/docs/es/urbancode-release/6.1.3?topic=security-roles-permissions>

Cáceres Parreño, J. y Colchado Ramos, W. (2014). *Implementación de un sistema web para los procesos de admisión de la usmp orientado a la norma ISO 9001*.
https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/979/caceres_ja.pdf

Omar Celis, A. (19 de diciembre 2013). *Modelado del negocio Rational Unified Process (RUP)*. <https://www.gestiopolis.com/modelado-del-negocio-rational-unified-process-rup/>

Aguilar, L. (25 de Noviembre de 2014). *Metodología rup - análisis – diseño*.
<https://prezi.com/ju6ixcokmfuv/metodologia-rup-analisis-diseno/>

Material complementario

Manual de usuario

Este documento describe los objetivos e información, para utilizar el sistema de gestión de logística y entender su funcionamiento. El sistema tiene por objetivo brindar facilidades al personal para registrar el ingreso de: pedidos, compras, salidas de artículos y control de inventario.

Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante la visualización de las páginas, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de las funciones, con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluye gráficos explicativos.

Ingresar al sistema

Para ingresar al sistema, se debe ingresar con su usuario y contraseña.

INICIAR SESIÓN

Especifique su nombre de usuario y contraseña.

Información de cuenta

NOMBRE DE USUARIO:

CONTRASEÑA:

Mantenerme Conectado



[Iniciar sesión](#)

Cerrar Sesión

Para cerrar sesión se debe hacer clic en el botón “cerrar sesión”, que se encuentra en la parte superior derecha de la página web.

Principal

Cuando ingresamos al sistema aparece la descripción del aplicativo web.


Sistema integral de logística
[Cerrar Sesión](#)

[Visítanos en !\[\]\(ce5dfb009f83c659d42c1936b1aaa04c_img.jpg\)](#)

MANTENIMIENTO

- [Proveedor](#)
- [Almacén](#)
- [Artículo](#)
- [Categoría](#)
- [Familia](#)
- [Sub familia](#)

ALMACEN

- [Consultar stock](#)
- [Orden de compra](#)
- [Documento compra](#)
- [Guía remisión](#)
- [Inventario](#)

SEGURIDAD

- [Mantener usuario](#)
- [Mantener perfil](#)
- [Mantener módulo](#)

Copyright © 2014 SIL

Iper Perú

Esta aplicación web, le va a permitir realizar el control de las eventos de manera rápida y eficiente, por otro lado realizar el registro de los clientes y los eventos de manera online. Además de gestionar el control de logística.

El sistema es bastante amigable, es decir, el sistema es de fácil uso y se puede personalizar a sus requerimientos.



Proveedor

En esta página el usuario puede dar mantenimiento a los registros de los proveedores.

> Búsqueda de proveedor

Razon social: 

[Agregar](#)

	Razón social	Ruc	Dirección
<input type="checkbox"/>	American Colors	46498949464	av. argentina 548
<input type="checkbox"/>	Anypsa	20155525353	Jr Hierro 227
<input type="checkbox"/>	CPP	54987987984	av. colonial cdra 25
<input type="checkbox"/>	Fast	45678903176	casita
<input type="checkbox"/>	Interpaints	34234234234	dwdewdwed
<input type="checkbox"/>	Paracas	543234565	cvdfvdfv
<input type="checkbox"/>	Plaza Vea	464984	dddddd
<input type="checkbox"/>	Tekno	5215464848	av. argentina 154, centro de lima
<input type="checkbox"/>	Vencedor	5215464848	av. argentina 154, centro de lima

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

[Agregar](#)

	Razón social	Ruc	Dirección
<input type="checkbox"/>	American Colors	46498949464	av. argentina 548
<input type="checkbox"/>	Anypsa	20155525353	Jr Hierro 227
<input type="checkbox"/>	CPP	54987987984	av. colonial cdra 25
<input type="checkbox"/>	Fast	45678903176	casita

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

> Registrar proveedor

Registro de proveedor

Razón social:

Ruc:

Departamento: Amazonas ▼

Provincia:

Distrito:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

Contacto:

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página, en donde se agrega los datos necesarios, luego al ingresar los datos, hacer clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior de los campos a llenar.

<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Agregar"/>			
	Razón social	Ruc	Dirección
<input checked="" type="checkbox"/>	American Colors	46498949464	av. argentina 548
<input type="checkbox"/>	Anypsa	20155525353	Jr Hierro 227
<input type="checkbox"/>	CPP	54987987984	av. colonial cdra 25
<input type="checkbox"/>	Fast	45678903176	casita

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

> Registrar proveedor

Registro de proveedor

[Guardar](#) [Regresar](#)

Razón social:

Ruc:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

Contacto:

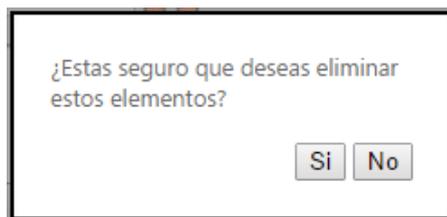
Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se hace clic en el botón “guardar”, para salvar los datos.

	Razón social	Ruc	Dirección
<input checked="" type="checkbox"/>	American Colors	46498949464	av. argentina 548
<input type="checkbox"/>	Anypsa	20155525353	Jr Hierro 227
<input type="checkbox"/>	CPP	54987987984	av. colonial cdra 25
<input type="checkbox"/>	Fast	45678903176	casita

[Editar](#) [Eliminar](#) [Agregar](#)

Eliminar:

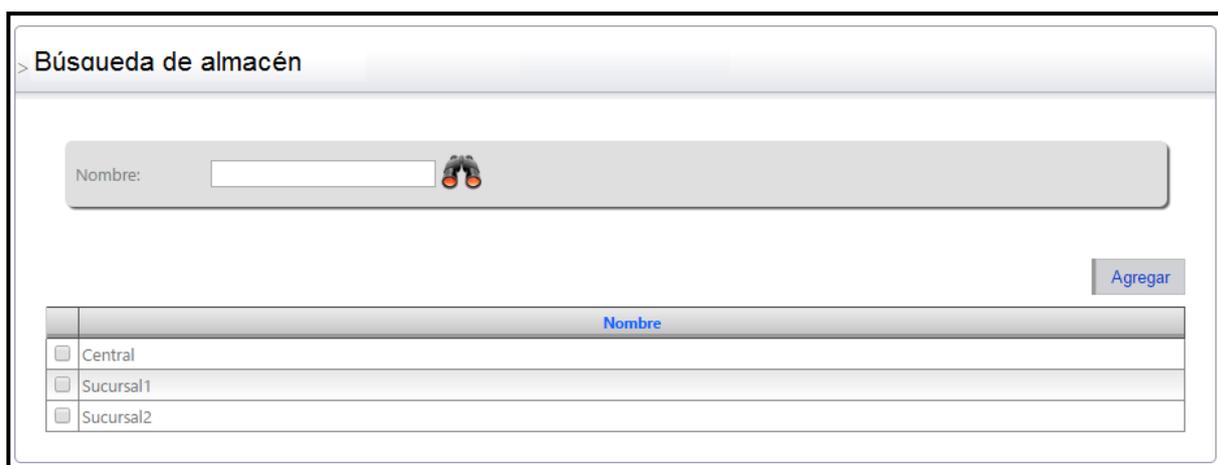
Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro.



Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Almacén

En esta página el usuario puede dar mantenimiento a los registros de los almacenes.



> Búsqueda de almacén

Nombre: 

Agregar

	Nombre
<input type="checkbox"/>	Central
<input type="checkbox"/>	Sucursal1
<input type="checkbox"/>	Sucursal2

Buscar:

Para realizar una búsqueda se debe llenar los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Nombre
<input type="checkbox"/>	Central
<input type="checkbox"/>	Sucursal1
<input type="checkbox"/>	Sucursal2

[Agregar](#)

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista, una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página para agregar los datos necesarios.

> Registrar almacén

[Guardar](#) [Regresar](#)

Nombre de almacén:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Dirección:

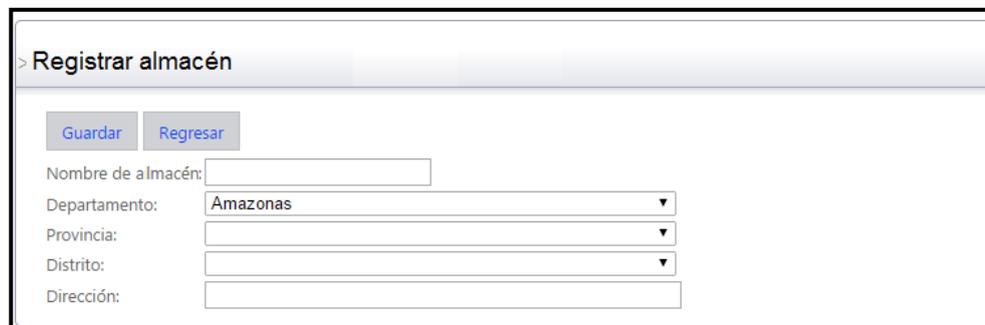
Luego se ingresan los datos, para hacer clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior de los campos a llenar.

	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	Central
<input type="checkbox"/>	Sucursal1
<input type="checkbox"/>	Sucursal2

[Editar](#) [Eliminar](#) [Agregar](#)

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

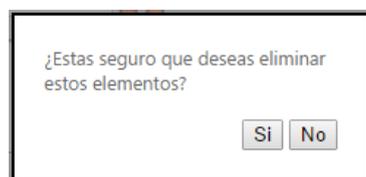


The screenshot shows a web form titled '> Registrar almacén'. At the top left, there are two buttons: 'Guardar' and 'Regresar'. Below these are several input fields: 'Nombre de almacén:' followed by a text box; 'Departamento:' followed by a dropdown menu with 'Amazonas' selected; 'Provincia:' followed by a dropdown menu; 'Distrito:' followed by a dropdown menu; and 'Dirección:' followed by a text box.

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se hace clic en el botón “guardar”, para guardar los datos.

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón eliminar, el cual se le hace clic para borrar el registro.



The screenshot shows a confirmation dialog box with the text '¿Estas seguro que deseas eliminar estos elementos?' and two buttons: 'Si' and 'No'.

Una vez hecho clic aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Artículo

En esta página el usuario tiene la función de poder dar mantenimiento a los registros de los artículos.

> **Búsqueda de artículo**

Nombre:


Tipo de moneda: Todas

Agregar

	Categoría	Familia	SubFamilia	Nombre	Moneda	Costo	Medida
<input type="checkbox"/>				Aguila	S/.	59.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				American Colors	S/.	48.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Anypsa	S/.	45.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				CPP	S/.	50.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Duralatex	S/.	30.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Fast	S/.	40.00	Dcn.
<input type="checkbox"/>				Interpaints	S/.	39.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Maestro	S/.	47.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Metrocolor	S/.	60.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Paracas	S/.	48.00	Uni.

| 1 | 2

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

Agregar

	Categoría	Familia	SubFamilia	Nombre	Moneda	Costo	Medida
<input type="checkbox"/>				Aguila	S/.	59.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				American Colors	S/.	48.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Anypsa	S/.	45.00	Uni.

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

> Registrar artículo

Nombre:

Presentación:

Categoría:

Familia:

SubFamilia:

Tipo de moneda:

Costo unitario:

Tipo unidad de medida:

Código barra:

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página en donde se agrega los datos necesarios, luego se hace clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior de los campos a llenar.

								<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Agregar"/>
	Categoría	Familia	SubFamilia	Nombre	Moneda	Costo	Medida			
<input checked="" type="checkbox"/>				Aguila	S/.	59.00	Uni.			
<input type="checkbox"/>				American Colors	S/.	48.00	Uni.			
<input type="checkbox"/>				Anypsa	S/.	45.00	Uni.			

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

> Registrar artículo

Nombre:

Presentación:

Categoría:

Familia:

SubFamilia:

Tipo de moneda:

Costo unitario:

Tipo unidad de medida:

Código barra:

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, una vez actualizado se hace clic en el botón “guardar”, para guardar los datos.

	Categoría	Familia	SubFamilia	Nombre	Moneda	Costo	Medida
<input checked="" type="checkbox"/>				Aguila	S/.	59.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				American Colors	S/.	48.00	Uni.
<input type="checkbox"/>				Anypsa	S/.	45.00	Uni.

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro.

¿Estas seguro que deseas eliminar estos elementos?

Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Categoría

En esta página el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de las categorías.

> **Búsqueda de categoría**

Nombre: 

	Nombre
<input type="checkbox"/>	Pinturas
<input type="checkbox"/>	Brochas

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hace clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Nombre
<input type="checkbox"/>	Pinturas
<input type="checkbox"/>	Brochas

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

> Registrar categoría de artículo

Guardar Regresar

Nombre de categoría

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página en donde se agrega los datos necesarios, luego hacer clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior de los campos a llenar.

		Editar	Eliminar	Agregar
		Nombre		
<input checked="" type="checkbox"/>	Pinturas			
<input type="checkbox"/>	Brochas			

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

> Registrar categoría de artículo

Guardar Regresar

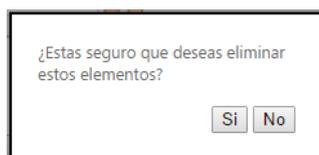
Nombre de categoría

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro. Luego se hace clic en el botón “guardar”, para guardar los datos.

		Editar	Eliminar	Agregar
		Nombre		
<input checked="" type="checkbox"/>	Pinturas			
<input type="checkbox"/>	Brochas			

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro.



Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Familia

En esta página el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de las familias.

> **Búsqueda de familia**

Categoría: 

Nombre:

	Nombre
<input type="checkbox"/>	Pinturas para pared
<input type="checkbox"/>	Pinturas para madera
<input type="checkbox"/>	Pinturas para carro

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Nombre
<input type="checkbox"/>	Pinturas para pared
<input type="checkbox"/>	Pinturas para madera
<input type="checkbox"/>	Pinturas para carro

Agregar:

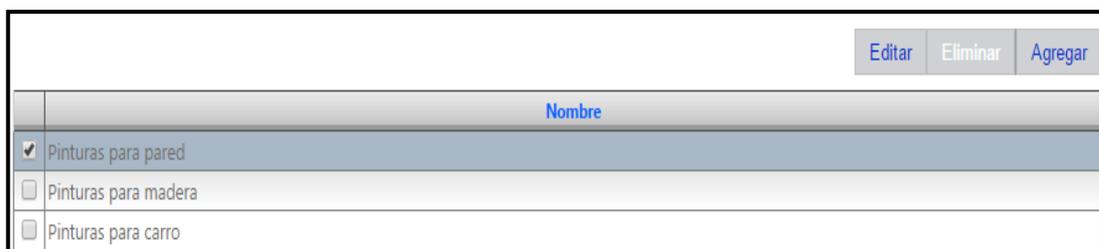
Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

> **Registrar familia**

Categoría:

Nombre de familia:

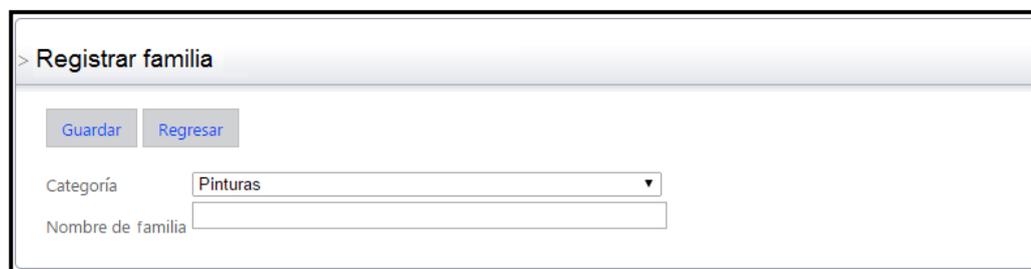
Una vez hecho clic en el botón agregar, aparece una página, en donde se agrega los datos necesarios, luego se hace clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior de los campos a llenar.



	Nombre	Editar	Eliminar	Agregar
<input checked="" type="checkbox"/>	Pinturas para pared			
<input type="checkbox"/>	Pinturas para madera			
<input type="checkbox"/>	Pinturas para carro			

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.



> Registrar familia

Categoría

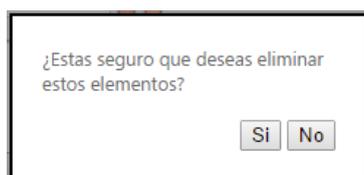
Nombre de familia

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se hace clic en el botón “guardar”, para guardar los datos.

		Editar	Eliminar	Agregar
		Nombre		
<input checked="" type="checkbox"/>	Pinturas para pared			
<input type="checkbox"/>	Pinturas para madera			
<input type="checkbox"/>	Pinturas para carro			

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le dará clic para borrar el registro.



Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Subfamilia

En esta página el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de las subfamilias.

> Búsqueda de subfamilia

Categoría: Todos
 Familia: Todos
 Nombre:



	Nombre
<input type="checkbox"/>	Latex
<input type="checkbox"/>	Satinado
<input type="checkbox"/>	LACA A LA PIROXILINA (DUCO)
<input type="checkbox"/>	Selladora
<input type="checkbox"/>	Laca cristal

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Nombre
<input type="checkbox"/>	Latex
<input type="checkbox"/>	Satinado
<input type="checkbox"/>	LACA A LA PIROXILINA (DUCO)
<input type="checkbox"/>	Selladora
<input type="checkbox"/>	Laca cristal

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página en donde se agrega los datos necesarios, luego se hace clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior de los campos a llenar.

		Editar	Eliminar	Agregar
		Nombre		
<input checked="" type="checkbox"/>	Latex			
<input type="checkbox"/>	Satinado			
<input type="checkbox"/>	LACA A LA PIROXILINA (DUCO)			
<input type="checkbox"/>	Selladora			
<input type="checkbox"/>	Laca cristal			

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se hace clic en el botón guardar para guardar los datos.

		Editar Eliminar Agregar
	Nombre	
<input checked="" type="checkbox"/>	Latex	
<input type="checkbox"/>	Satinado	
<input type="checkbox"/>	LACA A LA PIROXILINA (DUCO)	
<input type="checkbox"/>	Selladora	
<input type="checkbox"/>	Laca cristal	

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro.

¿Estas seguro que deseas eliminar estos elementos?

Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Almacén

> Stock almacén

Almacén: Todas ▼
 Código artículo:

Artículo: Fast

Detalle movimiento	Doc	N° serie	N° documento	F. movimiento	F. documento	Descripción	Stock Inicial	Ingreso	Salida	Stock Final
1	DC	1	3	25/11/2014	25/11/2014	INGRESO POR COMPRA	0.00	15.00	0.00	15.00

Stock actual 15.00

Consultar stock.

En esta página el usuario tiene la función para consultar los movimientos de un artículo, a medida que el usuario va digitando el nombre del artículo, el sistema muestra una lista de artículos acorde con lo que se está escribiendo.

Orden de compra

En esta página el usuario tiene la función para visualizar las órdenes de compra ya registradas.

Orden de compra

Nro orden: Fecha: Desde  Hasta  Estado: Todos 

	N° orden	Proveedor	Fecha registro	Fecha entrega	Estado
<input type="checkbox"/>	00001	Plaza vea	25/11/2014	25/11/2014	Entregado

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón , que aparece en la parte superior de la lista.

	N° orden	Proveedor	Fecha registro	Fecha entrega	Estado
<input type="checkbox"/>	00001	Plaza vea	25/11/2014	25/11/2014	Entregado

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista, una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página, en donde se agrega los datos necesarios.

The screenshot shows a web form titled "Registrar orden de compra". The form contains several input fields and buttons. At the top, there is a header bar with the title. Below it, the form is organized into sections. The first section includes "Nro orden:" with a text input containing "00002", "Fecha:" with a date input containing "10/12/2014", and "Fecha Entrega:" with a date picker icon. The second section has "Proveedor:" with a text input and a "Buscar proveedor" button. The third section includes "Contacto:" with a text input, "Observaciones:" with a text input, "Moneda:" with a dropdown menu set to "Nuevos soles", "Forma de pago:" with a dropdown menu set to "Efectivo", and "Almacén:" with a dropdown menu set to "Central". The bottom section is a summary box containing "Ítems" with a text input, "Cantidad" with a text input, "Total compra" with a text input, and two buttons: "Guardar" and "Cancelar". A "Agregar artículo" button is located at the top right of this summary box.

Buscar proveedor:

Para seleccionar un proveedor se hace clic en el botón “buscar proveedor”, aparece una ventana emergente, el cual le muestra la lista de proveedores.

Seleccionar proveedor:

	Razón social
<input type="radio"/>	American Colors
<input type="radio"/>	Anypsa
<input type="radio"/>	CPP
<input type="radio"/>	Fast
<input type="radio"/>	Interpaints
<input type="radio"/>	Paracas
<input type="radio"/>	Plaza Veá
<input type="radio"/>	Tekno
<input type="radio"/>	Vencedor

Se hace clic en el radio “ ”, para poder seleccionar un proveedor y se hace clic en aceptar.

Agregar artículo:

Para agregar un artículo se hace clic en el botón “agregar artículo”, aparece una ventana emergente, el cual muestra campos de detalle de la orden de compra, el cual se llena para agrega un artículo y la cantidad a la orden de compra.

Agregar detalle orden de compra:

Categoría: Todos ▼ Grupo: Todos ▼ Familia: Todos ▼

Artículo: Seleccionar ▼ Cantidad: Costo:

Aceptar Cancelar

Una vez ingresado los datos se hace clic el botón “aceptar”, para agregar el artículo.

Eliminar artículo:

Para eliminar un artículo se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Eliminar Agregar artículo

	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	producto 1	4	150.00	600.00
<input type="checkbox"/>	producto 2	7	19.50	136.50

Ítems Cantidad Total compra

Guardar Cancelar

Aparece una ventana emergente, el cual muestra campos de detalle de la orden de compra, el cual se llena para agregar un artículo y la cantidad a la orden de compra, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro, luego se llena los campos de los artículos, para finalizar, hacer clic en guardar.

<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Generar documento"/>					
	N° orden	Proveedor	Fecha registro	Fecha entrega	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	Tekno	10/12/2014	10/12/2014	Pendiente

Ver:

Para ver un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Registrar orden de compra

Nro orden: Fecha: Fecha entrega:

Proveedor:

Contacto: Observaciones:

Moneda: Forma de pago: Almacén:

	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
<input type="checkbox"/>	Fast	0.00	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Tekno Pintek	0.00	532.00	0.00

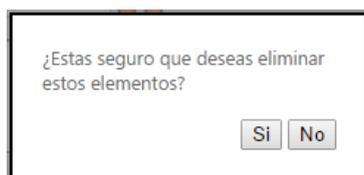
Ítems Cantidad Total compra

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “ver”, el cual se le hace clic para modificar el registro. El botón de “Ver” solo te permite observar la información ingresada, más no permite modificarla.

<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Generar documento"/>					
	N° orden	Proveedor	Fecha registro	Fecha entrega	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	Tekno	10/12/2014	10/12/2014	Pendiente

Anular:

Para anular un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “anular”, el cual se le hace clic para anular el registro.



Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la anulación.

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Generar documento"/>					
	N° orden	Proveedor	Fecha registro	Fecha entrega	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	Tekno	10/12/2014	10/12/2014	Pendiente

Generar Documento:

Para generar un documento de compra se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “generar documento”, el cual se le hace clic para generar un documento de compra.

Registrar documento de compra

Nro Serie: Nro compra: Fecha registro:

Tipo documento: Nro documento: - Fecha doc:

Proveedor:

Moneda: Almacén:

	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
<input type="checkbox"/>	producto 1	4.00	150.00	600.00
<input type="checkbox"/>	producto 2	7.00	19.50	136.50

Ítems Cantidad Total compra

Documento de compra

En esta página el usuario tiene función para visualizar los documentos de compras ya registrados.

Documento de compra

Nro documento Fecha: Desde Hasta Estado:

	N° documento	Proveedor	Fecha emisión	Monto	Estado
<input type="checkbox"/>	00003	Plaza Vea	25/11/2014	0	Pendiente

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

Orden de compra

Nro orden: Fecha: Desde Hasta Estado: Pendiente

Anular Ver Agregar Generar documento

	N° orden	Proveedor	Fecha registro	Fecha entrega	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	Tekno	10/12/2014	10/12/2014	Pendiente

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, lista las órdenes de compra, luego se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “generar documento”, el cual se le hace clic para generar un documento de compra.

Registrar documento de compra

Nro Serie: 001 Nro compra: 00005 Fecha registro: 10/12/2014

Tipo documento: Factura Nro documento: - Fecha doc:

Proveedor: Tekno

Moneda: Nuevos soles Almacén: Central

Eliminar Editar

	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
<input type="checkbox"/>	producto 1	4.00	150.00	600.00
<input type="checkbox"/>	producto 2	7.00	19.50	136.50

Ítems Cantidad Total compra

Guardar Cancelar

Editar:

Para editar un artículo se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Agregar detalle orden de compra:

Artículo	Cantidad	Costo
producto 1	4.00	150.00

Aceptar Cancelar

Una vez hecho clic en el checkbox, se debe hacer clic en el botón “editar”, para modificar el artículo seleccionado, aparece una ventana emergente, el cual muestra campos de detalle de la orden de compra, el cual se llena para agregar un artículo y la cantidad de la orden de compra, luego se hace clic el botón “aceptar”, para agregar el artículo.

Eliminar artículo:

Para eliminar un artículo se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, aparece una ventana emergente, el cual muestra campos de detalle de la orden de compra, el cual se llena para agregar un artículo y la cantidad de la orden de compra.

	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe
<input type="checkbox"/>	producto 1	4.00	150.00	600.00
<input type="checkbox"/>	producto 2	7.00	19.50	136.50

Ítems Cantidad Total compra

Guardar Cancelar

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro. Luego se hace clic en guardar para conservar los cambios.

					Anular	Ver	Agregar
	N° documento	Proveedor	Fecha emisión	Monto	Estado		
<input checked="" type="checkbox"/>	00003	Plaza Vea	25/11/2014	0	Pendiente		

Ver:

Para ver un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Registrar documento de compra

Nro Serie: Nro compra: Fecha registro:

Tipo documento: Nro documento: - Fecha doc:

Proveedor:

Moneda: Almacén:

					Eliminar	Editar
	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Importe		
<input type="checkbox"/>	producto 1	4.00	150.00	600.00		
<input type="checkbox"/>	producto 2	7.00	19.50	136.50		

Ítems Cantidad Total compra

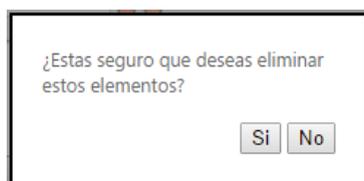
Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “ver”, el cual se le hace clic para modificar el registro, el botón “ver” solo te permite observar la información ingresada, más no permite modificarla.

	N° documento	Proveedor	Fecha emisión	Monto	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00003	Plaza Vea	25/11/2014	0	Pendiente

Anular Ver Agregar

Anular:

Para anular un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “anular”, el cual se le hace clic para anular el registro.



Una vez hecho clic aparecerá una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “Si”, para confirmar la anulación.

Guía de remisión

En esta página el usuario tiene función para visualizar las guías de compras ya registrados.

Guía de remisión

Nro guía: Fecha: Desde  Hasta  Estado: 

	Nº guía	Proveedor	Fecha emisión	Estado
<input type="checkbox"/>	00001	Tekno	25/11/2014	Pendiente

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón , que aparece en la parte superior de la lista.

	Nº guía	Proveedor	Fecha emisión	Estado
<input type="checkbox"/>	00001	Tekno	25/11/2014	Pendiente

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista, una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página, en donde se agrega los datos necesarios.

Registra guía de remisión

Nro serie: Nro guía: Fecha registro: 

Proveedor:

Almacén: Tipo salida: Almacén destino:

ítems Cantidad

Buscar proveedor:

Para seleccionar un proveedor se hace clic en el botón “buscar proveedor”.

Seleccionar proveedor:

	Razón social
<input type="radio"/>	American Colors
<input type="radio"/>	Anypsa
<input type="radio"/>	CPP
<input type="radio"/>	Fast
<input type="radio"/>	Interpaints
<input type="radio"/>	Paracas
<input type="radio"/>	Plaza Veá
<input type="radio"/>	Tekno
<input type="radio"/>	Vencedor

Aparece una ventana emergente, el cual le muestra la lista de proveedores, se hace clic en el radio “”, para poder seleccionar un proveedor y luego se hace clic en aceptar.

Agregar artículo:

Para agregar un artículo se hace clic en el botón “agregar artículo”, aparece una ventana emergente, el cual muestra campos de la orden de compra, el cual se llena para agregar un artículo y la cantidad de la orden de compra.



Categoría	Grupo	Familia	Artículo	Stock	Cantidad	Costo
Todos	Todos	Todos	Seleccionar	0.00	0	0.00

Una vez ingresado los datos, se hace clic el botón “aceptar”, para agregar el artículo.

Eliminar artículo:

Para eliminar un artículo se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

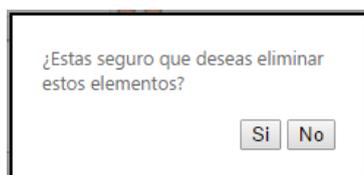
Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón ver, el cual se le hace clic para modificar el registro, el botón de “ver” solo te permite observar la información ingresada, más no permite modificarla.

	N° Guía	Proveedor	Fecha emisión	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	Tekno	25/11/2014	Pendiente

Anular Ver Agregar

Anular:

Para anular un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “anular”, el cual se le hace clic para anular el registro.



Una vez hecho clic aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la anulación.

Inventario

En esta página el usuario tiene función para visualizar los inventarios ya registrados.

INVENTARIO

Almacén: Fecha de creación: Desde Hasta 

	Almacén	Descripción	Fecha creación	Estado	Fecha cierre
<input type="checkbox"/>	Central	Inventario de diciembre	10/12/2014	Pendiente	

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Almacén	Descripción	Fecha creación	Estado	Fecha cierre
<input type="checkbox"/>	Central	Inventario de diciembre	10/12/2014	Pendiente	

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista, una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una página, en donde se agrega los datos necesarios.

Registrar inventario

ESTADO: PENDIENTE

Almacén:

Descripción:

Generar:

Para obtener todo los artículos que pertenecen al almacén seleccionado se hace clic en el botón “generar”.

Registrar inventario

ESTADO: PENDIENTE

Almacén:

Descripción:

Descripción	Stock teórico	Conteo	Diferencia
Fast	3.00	<input type="text" value="0"/>	3.00
Tekno Pintek	14.00	<input type="text" value="0"/>	14.00

Aparece la lista de artículos que pertenecen al almacén seleccionado, luego se registra la cantidad de artículos que están en forma física. Una vez llenado los campos y agregado los artículos, se hace clic en guardar para conservar los cambios.

					Anular	Ver	Agregar
	Almacén	Descripción	Fecha creación	Estado	Fecha cierre		
<input type="checkbox"/>	Central	Inventario de diciembre	10/12/2014	Pendiente			

Ver:

Para ver un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Registrar inventario

ESTADO: PENDIENTE

Almacén:

Descripción:

Descripción	Stock teórico	Conteo	Diferencia
Fast	3.00	<input type="text" value="0"/>	3.00
Tekno Pintek	14.00	<input type="text" value="0"/>	14.00

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “Ver”, el cual se le hace clic para modificar el registro.

					Anular	Ver	Agregar
	Almacén	Descripción	Fecha creación	Estado	Fecha cierre		
<input type="checkbox"/>	Central	Inventario de diciembre	10/12/2014	Pendiente			

Anular:

Para anular un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “anular”, el cual se le hace clic para anular el registro.



Una vez hecho clic aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la anulación.

Anular Ver Agregar					
	Almacén	Descripción	Fecha creación	Estado	Fecha cierre
<input type="checkbox"/>	Central	Inventario de diciembre	10/12/2014	Pendiente	

Cerrar inventario:

Para cerrar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Registrar inventario

ESTADO: PENDIENTE

Almacén:

Descripción:

Descripción	Stock teórico	Conteo	Diferencia
Fast	3.00	<input type="text" value="0"/>	3.00
Tekno Pintek	14.00	<input type="text" value="0"/>	14.00

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “ver”, el cual se le hace clic para modificar el registro, aparece el botón “cerrar”, al cual se le hace clic para poder cerrar el inventario y actualizar el stock.

Seguridad

Mantener usuario

En esta interfaz el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de usuarios.

> Búsqueda de usuario

Nombres:

DNI:

Dirección:

Correo:



	Nombres	DNI	Dirección	Celular
<input type="checkbox"/>	Admin SIL			
<input type="checkbox"/>	Marie Ann Chumbimuni Presentacion	70195503	Jr. Wiracocha 161	940294754
<input type="checkbox"/>	Carlos Alfredo Villanueva Quispe	70392547	Jr. Riobamba 1411	987817285
<input type="checkbox"/>	Jhon Nuñez	43480340		993363669

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Nombres	DNI	Dirección	Celular
<input type="checkbox"/>	Admin SIL			
<input type="checkbox"/>	Marie Ann Chumbimuni Presentacion	70195503	Jr. Wiracocha 161	940294754
<input type="checkbox"/>	Carlos Alfredo Villanueva Quispe	70392547	Jr. Riobamba 1411	987817285
<input type="checkbox"/>	Jhon Nuñez	43480340		993363669

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

> Registrar trabajador

Registre usuario

Guardar Cancelar

Nombres:

Apellidos:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Dirección:

DNI:

Teléfono:

Celular:

Correo:

Perfil:

Usuario:

Password:

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una interfaz en donde se agrega los datos necesarios, luego se habilita el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, en donde se hace clic para guardar los datos.

Editar Eliminar Agregar

	Nombres	DNI	Dirección	Celular
<input type="checkbox"/>	Admin SIL			
<input type="checkbox"/>	Marie Ann Chumbimuni Presentacion	70195503	Jr. Wiracocha 161	940294754
<input type="checkbox"/>	Carlos Alfredo Villanueva Quispe	70392547	Jr. Riobamba 1411	987817285
<input type="checkbox"/>	Jhon Nuñez	43480340		993363669

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

> Registrar trabajador

Registre usuario

Guardar Cancelar

Nombres:

Apellidos:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Dirección:

DNI:

Teléfono:

Celular:

Correo:

Perfil:

Usuario:

Password:

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se hace clic en el botón para guardar los datos.

				Editar	Eliminar	Agregar
	Nombres	DNI	Dirección	Celular		
<input type="checkbox"/>	Admin SIL					
<input type="checkbox"/>	Marie Ann Chumbimuni Presentacion	70195503	Jr. Wiracocha 161	940294754		
<input type="checkbox"/>	Carlos Alfredo Villanueva Quispe	70392547	Jr. Riobamba 1411	987817285		
<input type="checkbox"/>	Jhon Nuñez	43480340		993363669		

Eliminar:

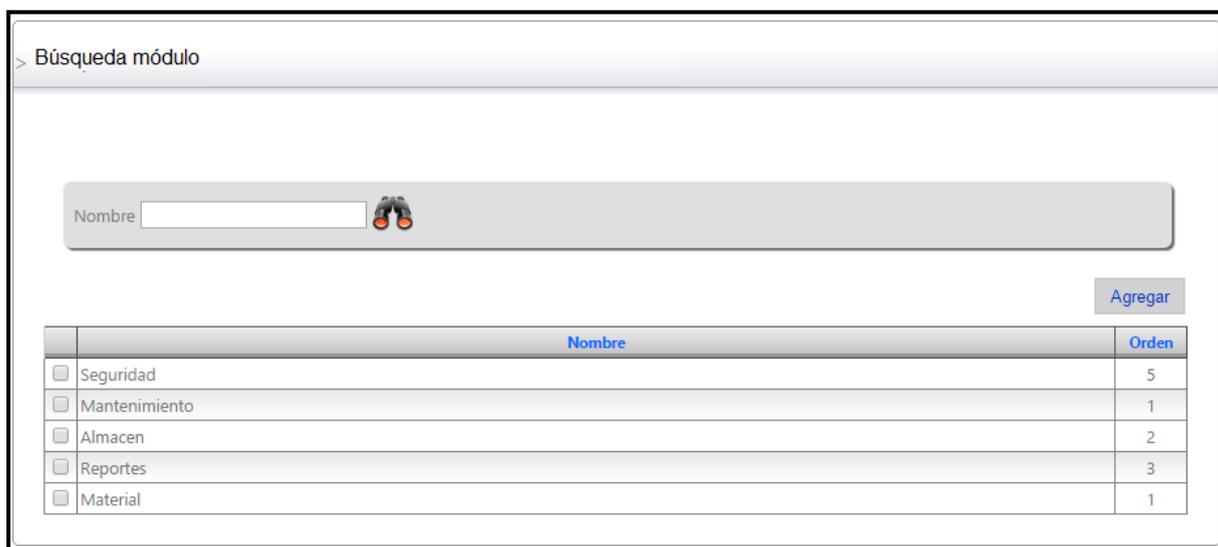
Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro.



Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Mantener Módulo

En esta interfaz el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de los menús dentro del sistema.



> Búsqueda módulo

Nombre 

Agregar

	Nombre	Orden
<input type="checkbox"/>	Seguridad	5
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento	1
<input type="checkbox"/>	Almacen	2
<input type="checkbox"/>	Reportes	3
<input type="checkbox"/>	Material	1

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

		Agregar
	Nombre	Orden
<input type="checkbox"/>	Seguridad	5
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento	1
<input type="checkbox"/>	Almacen	2
<input type="checkbox"/>	Reportes	3
<input type="checkbox"/>	Material	1

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

> Registra módulo

Registre módulo

Nombre

Orden

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una interfaz en donde se agrega los datos necesarios, luego se habilita el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, en donde se hace clic para guardar los datos.

		Ver detalle	Editar	Eliminar	Agregar
	Nombre				Orden
<input checked="" type="checkbox"/>	Seguridad				5
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento				1
<input type="checkbox"/>	Almacén				2
<input type="checkbox"/>	Reportes				3
<input type="checkbox"/>	Material				1

Editar:

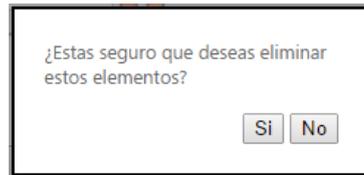
Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro. Luego se hace clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior para guardar los datos.

		Ver detalle	Editar	Eliminar	Agregar
	Nombre				Orden
<input checked="" type="checkbox"/>	Seguridad				5
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento				1
<input type="checkbox"/>	Almacén				2
<input type="checkbox"/>	Reportes				3
<input type="checkbox"/>	Material				1

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le dará clic para borrar el registro.



Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si” para confirmar la eliminación.

			Ver detalle	Editar	Eliminar	Agregar
	Nombre	Orden				
<input checked="" type="checkbox"/>	Seguridad	5				
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento	1				
<input type="checkbox"/>	Almacén	2				
<input type="checkbox"/>	Reportes	3				
<input type="checkbox"/>	Material	1				

Ver detalle

En esta interfaz el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de los submenús, el cual están dentro de los menús.

> Búsqueda detalle de módulo

Nombre 

	Nombre	Orden	Ruta
<input type="checkbox"/>	Mantener usuario	1	Seguridad/Trabajador.aspx
<input type="checkbox"/>	Mantener perfil	2	Seguridad/Perfil.aspx
<input type="checkbox"/>	Mantener módulo	3	Seguridad/Módulo.aspx

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Nombre	Orden	Ruta
<input type="checkbox"/>	Mantener usuario	1	Seguridad/Trabajador.aspx
<input type="checkbox"/>	Mantener perfil	2	Seguridad/Perfil.aspx
<input type="checkbox"/>	Mantener módulo	3	Seguridad/Módulo.aspx

[Agregar](#)

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

> Registrar detalle de módulo

Registre detalle de módulo

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Nombre

Orden

Ruta

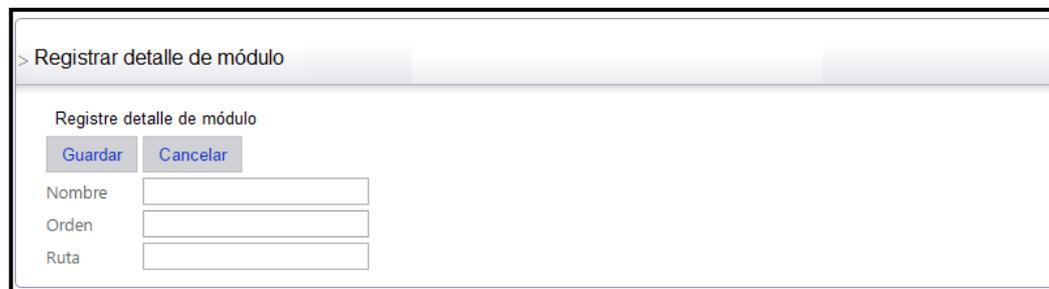
Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una interfaz en donde se agrega los datos necesarios, luego se habilita el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, en donde se hace clic para guardar los datos.

	Nombre	Orden	Ruta
<input checked="" type="checkbox"/>	Mantener usuario	1	Seguridad/Trabajador.aspx
<input type="checkbox"/>	Mantener perfil	2	Seguridad/Perfil.aspx
<input type="checkbox"/>	Mantener módulo	3	Seguridad/Módulo.aspx

[Editar](#) [Eliminar](#) [Agregar](#)

Editar:

Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.



> Registrar detalle de módulo

Registre detalle de módulo

Nombre

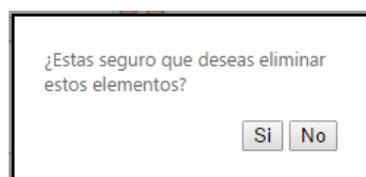
Orden

Ruta

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se hace clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, para guardar los datos.

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro.



¿Estas seguro que deseas eliminar estos elementos?

Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Mantener perfil

En esta interfaz el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de los perfiles.

> Búsqueda perfil

Nombre 

	Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/>	Administrador sistema	Persona que brindara perfiles a los usuarios.
<input type="checkbox"/>	Jefe de logística	Encargado del área de logística.
<input type="checkbox"/>	Asistente de logística	Encargado de las operaciones de logística.
<input type="checkbox"/>	Vendedor	ver el stock.

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

	Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/>	Administrador sistema	Persona que brindara perfiles a los usuarios.
<input type="checkbox"/>	Jefe de logística	Encargado del área de logística.
<input type="checkbox"/>	Asistente de logística	Encargado de las operaciones de logística.
<input type="checkbox"/>	Vendedor	ver el stock.

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una interfaz en donde se agrega los datos necesarios, luego se habilita el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, en donde se hace clic para guardar los datos.

		Ver Detalle	Editar	Eliminar	Agregar
	Nombre	Descripción			
<input type="checkbox"/>	Administrador sistema	Persona que brindara perfiles a los usuarios.			
<input type="checkbox"/>	Jefe de logística	Encargado del área de logística.			
<input type="checkbox"/>	Asistente de logística	Encargado de las operaciones de logística.			
<input type="checkbox"/>	Vendedor	Ver el stock.			

Editar:

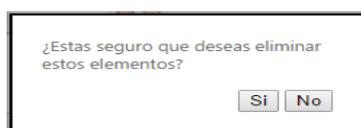
Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón editar, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se debe hacer clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, para guardar los datos.

		Ver Detalle	Editar	Eliminar	Agregar
	Nombre	Descripción			
<input type="checkbox"/>	Administrador sistema	Persona que brindara perfiles a los usuarios.			
<input type="checkbox"/>	Jefe de logística	Encargado del área de logística.			
<input type="checkbox"/>	Asistente de logística	Encargado de las operaciones de logística.			
<input type="checkbox"/>	Vendedor	Ver el stock.			

Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le hace clic para borrar el registro.



Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si”, para confirmar la eliminación.

Ver detalle

En esta interfaz el usuario tiene función para dar mantenimiento a los registros de permisos que tienen cada perfil.

> Búsqueda de permiso

Detalle de módulo ... 

[Agregar](#)

Detalle de módulo	
<input type="checkbox"/>	Mantener usuario
<input type="checkbox"/>	Mantener perfil
<input type="checkbox"/>	Mantener módulo
<input type="checkbox"/>	Almacén
<input type="checkbox"/>	Proveedor
<input type="checkbox"/>	Consultar stock
<input type="checkbox"/>	Orden de compra
<input type="checkbox"/>	Documento compra
<input type="checkbox"/>	Guía remisión
<input type="checkbox"/>	Inventario

1 | 2

Buscar:

Para realizar una búsqueda se llena los campos de filtración, luego hacer clic en el botón “”, que aparece en la parte superior de la lista.

[Agregar](#)

Detalle de módulo	
<input type="checkbox"/>	Mantener usuario
<input type="checkbox"/>	Mantener perfil
<input type="checkbox"/>	Mantener módulo
<input type="checkbox"/>	Almacén
<input type="checkbox"/>	Proveedor
<input type="checkbox"/>	Consultar stock
<input type="checkbox"/>	Orden de compra
<input type="checkbox"/>	Documento compra
<input type="checkbox"/>	Guía remisión

Agregar:

Para agregar un registro se hace clic en el botón “agregar”, el cual se encuentra en la parte superior de la lista.

Una vez hecho clic en el botón “agregar”, aparece una interfaz en donde se agrega los datos necesarios, luego se habilita el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, en donde se hace clic para guardar los datos.

Detalle de módulo	
<input type="checkbox"/>	Mantener usuario
<input type="checkbox"/>	Mantener perfil
<input type="checkbox"/>	Mantener módulo
<input type="checkbox"/>	Almacén
<input type="checkbox"/>	Proveedor
<input type="checkbox"/>	Consultar stock
<input type="checkbox"/>	Orden de compra
<input type="checkbox"/>	Documento compra
<input type="checkbox"/>	Guía remisión

Editar:

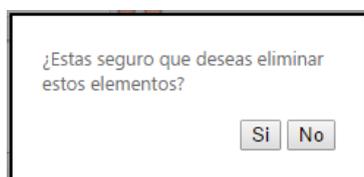
Para editar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro.

Una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “editar”, el cual se le hace clic para modificar el registro, luego se hace clic el botón “guardar”, el cual se encuentra en la parte superior, para guardar los datos.



Eliminar:

Para eliminar un registro se hace clic en el checkbox “”, el cual se encuentra en la parte izquierda de cada registro, una vez hecho clic en el checkbox, se visualiza los botones de mantenimiento, en donde se encuentra el botón “eliminar”, el cual se le dará clic para borrar el registro.



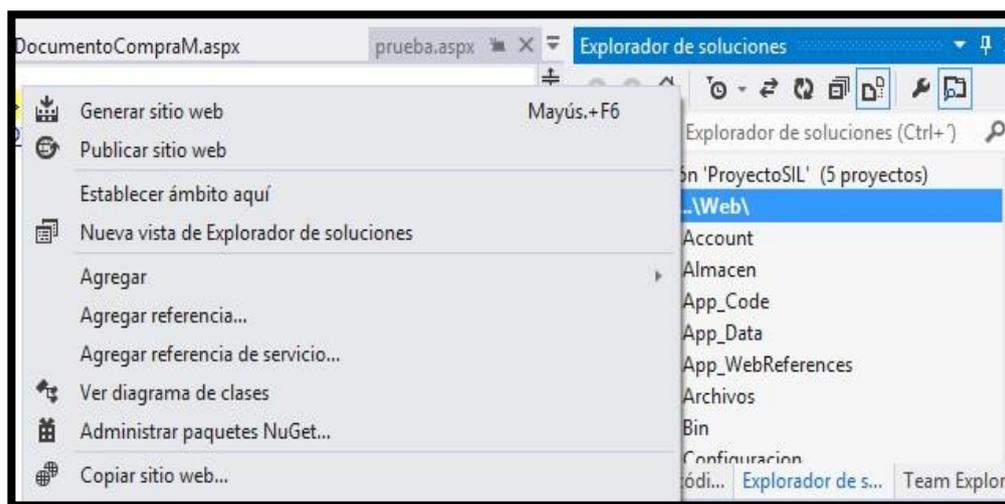
Luego aparece una ventana de confirmación, al cual se le hace clic en el botón “si” para confirmar la eliminación.

Manual de Instalación

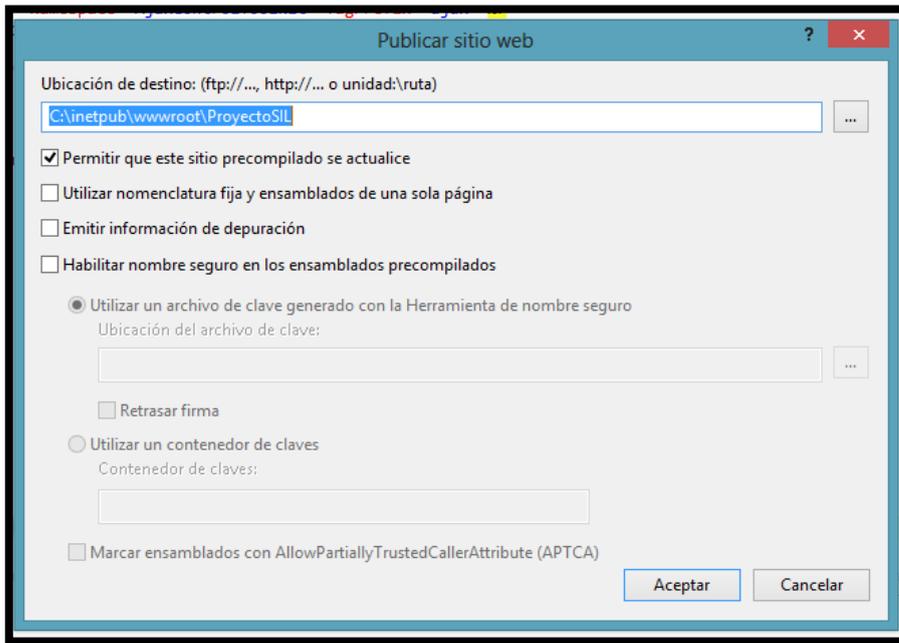
Debido al desarrollo de software está en entorno web, se hace una publicación para que entre en funcionamiento.

En este caso se tiene que hacer este procedimiento:

1. Publicar la aplicación web en Visual Estudio 2012.
2. Se crea una carpeta llamada “ProyectoSIL”, en el disco “C:\inetpub\wwwroot”.
3. Se abre la solución de visual estudio del proyecto SIL.
4. Ir al explorador de soluciones.
5. Hacer clic derecho al aplicativo web “C:\Web”.
6. Hacer clic en publicar sitio web.

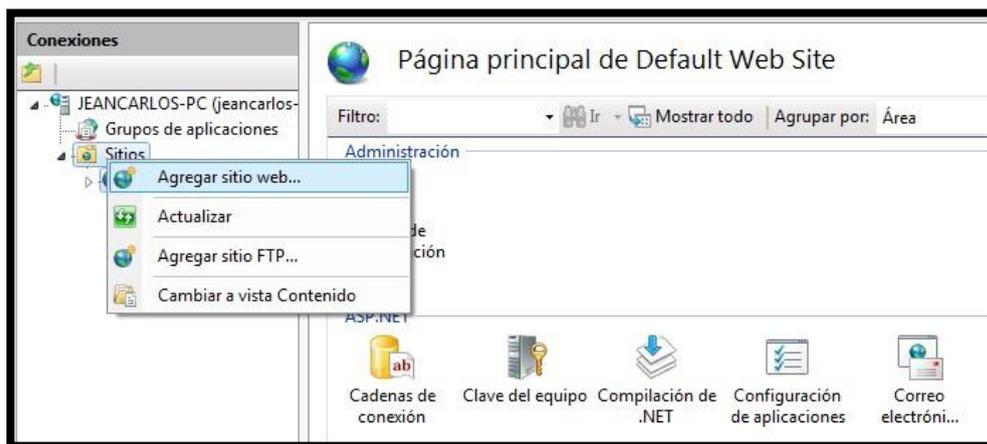


7. En la ventana emergente “publicar sitio web”, se dirige a ubicación de destino y escriben la ruta “C:\inetpub\wwwroot\ProyectoSIL”.
8. Hacer clic en aceptar.



Configurar en el IIS

1. Ir al menú inicio, hacer clic en ejecutar, escribir “inetmgr”, luego presionar el botón “aceptar”.
2. En el panel “conexiones” del “IIS”, hacer clic derecho a “sitios”.
3. Hacer clic en “agregar sitio web”.



4. En el campo “nombre del sitio”, poner “Proyecto SIL”.
5. En el grupo de aplicaciones, seleccionar el framework de acuerdo al ambiente de desarrollo.

6. En ruta de acceso física escriben “C:\inetpub\wwwroot\ ProyectoSIL”.
7. Si en caso el puerto 80 está ocupado, escriben otro puerto como: 81 o 90.
8. Hacer clic en aceptar.

Nombre del sitio: ProyectoSIL

Grupo de aplicaciones: ProyectoSIL [Seleccionar...]

Directorio de contenido

Ruta de acceso física: C:\inetpub\wwwroot\ProyectoSIL [...]

Autenticación de paso a través

[Conectar como...] [Probar configuración...]

Enlace

Tipo: http Dirección IP: Todas las no asignadas Puerto: 80

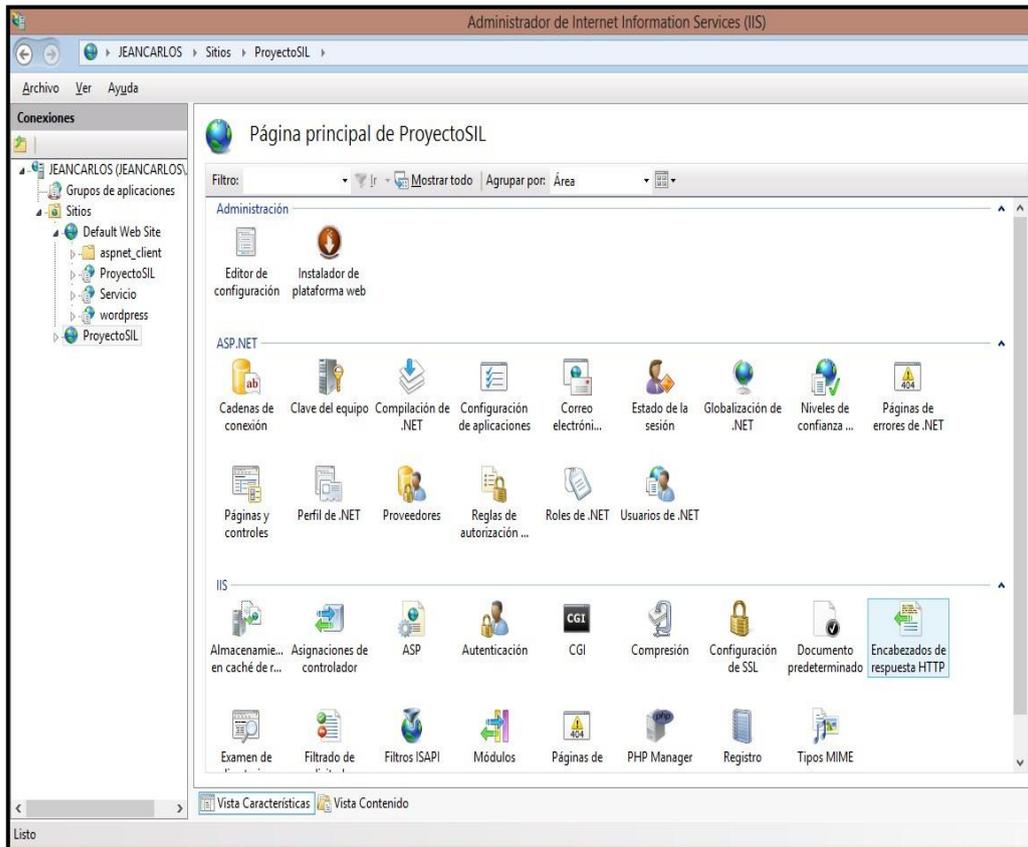
Nombre de host: []

Ejemplo: www.contoso.com o marketing.contoso.com

Iniciar sitio web inmediatamente

[Aceptar] [Cancelar]

Pruebas de conexión



1. Para probar la conexión se dirigen a la ventana de “administrador de internet information services (IIS)”.
2. Dentro, hay un panel “acciones”, el cual está en la parte derecha de la ventana.
3. Se hace clic en “examinar: (el Nro. de puerto que han ingresado en la configuración) (http)”.

Apéndice

The screenshot shows a web browser window displaying the login page for the 'Sistema integral de logística' (IIPER PERÚ). The browser's address bar shows the URL: localhost/(S(xkppwikstw1tomly1s04kde))/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f. The page header includes the IIPER PERÚ logo and the text 'Sistema integral de logística'. A social media link 'Visítanos en' with a Facebook icon is also present. The main content area is titled 'Iniciar sesión' and contains the instruction 'Especifique su nombre de usuario y contraseña.' Below this is a form titled 'Información de cuenta' with two input fields: 'NOMBRE DE USUARIO:' and 'CONTRASEÑA:'. To the right of these fields is an illustration of a person in a suit holding a key. Below the fields is a checkbox labeled 'Mantenerme Conectado' and a blue 'Iniciar sesión' button.

Presentación del formulario inicio de sesión del sistema