

MANUAL DE USUARIO	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	1 de 13
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GTIC-DD-003	1

CONTROL DE INVENTARIO /
GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DIVISIÓN DE DESARROLLO

AGENDA DE CUENTA N° Y FECHA	PUNTO DE CUENTA N° Y FECHA	RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA N° Y FECHA	PRESIDENTE EJECUTIVO
TIC/004 12/05/2011	TIC/006 12/05/2011	AGENDA N°270 PTO. CUENTA N°17 DEL 16/05/2011	Lic. Andrés Izarra

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	2 de 13
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GTIC-DD-003	1

Revisión

Héctor José Dulcey Chávez
Gerente de Tecnología de la Información
y Comunicación

María Alejandra Díaz
Consultor Jurídico

Zenndy Leisbeth Berrios Romero
Vicepresidente Ejecutivo

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	3 de 13
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GTIC-DD-003	1

ÍNDICE

Contenido	Página
Revisión	2
CAPÍTULO I	
Aspectos Preliminares	4
Objetivo	4
Alcance	4
Responsables	4
CAPÍTULO II	
1.- Ingreso	5
2.- Menú del Sistema	7
3.- Menú Administración	7
4.- Menú Movimientos	10
5.- Salir del Sistema	12

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA		PÁGINA
	MAYO - 2011		4 de 13
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GTIC-DD-003	1

Aspectos Preliminares

Objetivo: Establecer una herramienta administrativa que permita de forma eficiente para efectos operativos o funcionales a todas las unidades organizativas de la C.A. Venezolana de Televisión, llevar el proceso de registro y control de los inventarios de insumos, además de mantener el registro y control oportuno de los movimientos que se realicen durante el proceso.

Alcance: Esta dirigido a todas las unidades organizativas de la C.A, Venezolana de Televisión.

Responsables:

- Todas las Gerencias que realicen inventarios.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA		PÁGINA
	MAYO - 2011		5 de 13
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GTIC-DD-003	1

1. INGRESO AL SISTEMA:

Para poder acceder al Sistema, primeramente debe solicitar la “Clave de Usuario” a través de la Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación, la cual deberá conservar para sus siguientes ingresos.

- Hacer clic en la página de la Intranet VTV, luego hacer clic en la opción “Sistemas” ubicado en la parte inferior de la columna izquierda, como se observa en la siguiente imagen:



Pantalla de la Intranet VTV para ingresar al Sistema de Inventario.

- Al hacer clic en la opción “Sistema”, se mostrará una lista de todos los sistemas instalados en la C.A. Venezolana de Televisión, seleccione la opción “Sistema de Inventario”.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO

FECHA		PÁGINA
MAYO - 2011		6 de 13
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GTIC-DD-003	1

- Otra opción para acceder directamente a la pantalla del “Sistema de Inventario”: escribir o seleccionar en la Barra de Direcciones lo siguiente:

 <http://172.16.8.7/vtv/sistemas/inventario/paginas/main.php>

Se mostrará una pantalla, mediante el cual se valida la entrada del Usuario al “Sistema de Inventario”.

- Ingresar el N° de Cédula de Identidad y la Clave de Usuario (asignada por la Gerencia T.I.C.).
- Hacer clic en el icono **ENTRAR** o pulsar la tecla “Enter”, como se observa en la siguiente imagen:



Pantalla de Inicio al Sistema de Inventario.

- Al ingresar correctamente el Sistema mostrará una pantalla de bienvenida, identificando físicamente al Usuario junto con sus datos personales, como se observa la siguiente imagen:



Pantalla de Bienvenida al Sistema.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA		PÁGINA
	MAYO - 2011		7 de 13
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GTIC-DD-003	1

2. MENÚ DEL SISTEMA.

El perfil asignado al Usuario General tendrá acceso en el Sistema de tres (3) menú Ampliables, claramente identificadas en las pestañas de color blancas, ubicadas en la parte superior del lado derecho para facilitar la navegación del mismo.

- Solo debe hacer clic sobre la pestaña de su interés: Administración, Movimientos y Salir. Observar la siguiente imagen:



Menú del Sistema.

3. MENÚ ADMINISTRACIÓN

Cuenta con dos (2) opciones, "Inventario" y "Agregar al Inventario", permite al Usuario consultar, agregar nuevos materiales al inventario, agregar comentario o observaciones así como asignar y modificar las característica, eliminar cualquier material que en un momento dado deje de formar parte del inventario.

- Hacer clic en la pestaña "Administración", ubicada en la parte superior del lado derecho. Observar la siguiente imagen:



Opciones de la Pestaña Administración.

-¿Que contiene la opción "Inventario"?

Una vez validada la entrada al Sistema, se despliega el menú principal de "Administración" que tiene como primera opción "Inventario".

Este permite llevar un inventario actualizado sobre todo tipo de material existen en la C.A. Venezolana de Televisión, número de registro y páginas generadas.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO

FECHA		PÁGINA
MAYO - 2011		8 de 13
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GTIC-DD-003	1

Esta opción muestra un listado de los materiales agregado por el Usuario y contiene un buscador que permite rápidamente clasificar el material por tipo, número de bien nacional, serial, color, marca, nombre o cualquier otra característica que lo identifique, este puede ser modificado o eliminado en el momento que el Usuario lo considere conveniente. Cuenta con un histórico de comentario que detalla fecha, hora y nombre de la persona que registró el material.

- Al hacer clic en la opción “Inventario” el Sistema muestra la siguiente pantalla:

Pantalla de la opción "Inventario".

Una vez que se ingresa a esta opción se pueden presentar las siguientes acciones:

Modificar o Agregar Características de un Material:

Permite modificar o agregar cualquiera de las características del material con tan solo desplegar el botón de su interés.

- Para agregar más características, hacer clic en el botón con el símbolo “” y seleccione una a la vez.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO

FECHA		PÁGINA
MAYO - 2011		9 de 13
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GTIC-DD-003	1

Pantalla para Modificar características de un Material.

Eliminar un Material del Inventario: Permite eliminar el material cuando el Usuario lo considere.

- Hacer clic en la acción “Eliminar”, de forma inmediata se elimina del inventario.

Agregar Comentarios: Permite al Usuario agregar información complementaria u observación adicional, al material inventariado con tan solo hacer clic en la acción “Comentario”, se muestra junto con el “Histórico de Comentarios” registrados.

- Una vez agregado el comentario, hacer clic al botón “Enviar” y para volver a la pantalla anterior, hacer clic en el botón con el símbolo “X” ubicado en la parte superior derecha. Observar la siguiente imagen.

Pantalla para agregar un Comentario al Material Inventariado.

-¿Cómo “Agregar al Inventario”?

Esta opción permite registrar e incrementar el listado de materiales inventariados sin limite de registro, el sistema de forma automática asigna un “ID” a cada material para llevar el control del mismo.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO

FECHA		PÁGINA
MAYO - 2011		10 de 13
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GTIC-DD-003	1

- Hacer clic en la opción “Agregar al Inventario” y se muestra la siguiente pantalla:

Pantalla de la opción "Agregar al Inventario".

Durante el registro del material, el Usuario puede agregar todas las características que considere como propiedades de dicho material. En caso de quitar características, debe seguir los pasos descritos para “Modificar o Agregar Características de un Material”.

- Para agregar un tipo de material, el cual no se encuentre en la lista que muestra el “Sistema de Inventario”, debe solicitar la inclusión de este, a través de la Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación.

4. MENÚ MOVIMIENTOS

Permite al usuario consultar los materiales asignados y disponibles a las diversas unidades organizativas y trabajadores, a través de las opciones “Almacén Virtual” y “Asignados” como se observa en la siguiente imagen:



Opciones de la Pestaña Movimientos.

Almacén Virtual:

Muestra el registro de materiales en existencias físicas en la Unidad, para asignar al Trabajador en calidad de préstamo o asignación permanente.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA		PÁGINA
	MAYO - 2011		11 de 13
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GTIC-DD-003	1

- Hacer clic en la acción “Asignar”, el Sistema muestra una pantalla donde se registra el N° de Cédula de Identidad del Trabajador a la cual se le asignará el material y seleccionar bajo que condición es asignado el mismo. Como se observa en la siguiente imagen:

Intranet VTV
Medio comunicacional interactivo

Martes 12 de Abril de 2011

Administración Movimientos salir

Manuales N# 2246

Manuales Normas y Procedimientos

ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD

CEDULA: 14896256

CONDICION DE ASIGNACION: Prestamo

Aceptar Cancelar

Pantalla n° 1 de Almacén Virtual para Asignar un Material.

Una vez realizado el paso anterior, debe aceptar la “Asignación de Responsabilidad” el Sistema muestra una pantalla de, detallando dato personal del trabajador, cargo que ocupa y Gerencia de adscripción. Observar la siguiente imagen.

Manuales N# 2246

Manuales Normas y Procedimientos

ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD

CEDULA: 14756325

CONDICION DE ASIGNACION: Prestamo

Nombres y Apellidos: RODOLFO JOSÉ GUTIERRE TORRE

Gerencia: TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Cargo: ANALISTA DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN II

Aceptar Cancelar

Pantalla n° 2 de Almacén Virtual para Asignar un Material.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA		PÁGINA
	MAYO - 2011		12 de 13
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GTIC-DD-003	1

Asignados:

Muestra el registro de materiales asignados, detallando características, nombre y apellido del Trabajador responsable.

- Para ver detalles sobre los datos del Trabajador responsable, hacer clic sobre las características del material asignado. Observar la siguiente imagen.

Pantalla nº 1 de Materiales Asignados.

El Sistema muestra una pantalla con la respectiva información del trabajador responsable junto con otro campo similar al que se muestra en la opción “Agregar Comentarios”. Observar la siguiente imagen.

Pantalla nº 2 de Materiales Asignados: Datos del Trabajador Responsable.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez

MANUAL DE USUARIO CONTROL DE INVENTARIO	FECHA		PÁGINA
	MAYO - 2011		13 de 13
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GTIC-DD-003	1

3.-Salir del Sistema:

Permite al Usuario cerrar sesión en el momento que lo considere, sin embargo, cuando se inicia sesión y el Sistema queda inactivo por mas de 1 minuto, automáticamente se cierra regresando al Usuario a la pantalla de Ingreso.

- La forma correcta de salir del sistema es, aplicar el cursor sobre la pestaña "Salir" posteriormente el Sistema lo lleva a la pantalla de Ingreso. Observar la siguiente imagen.



Pestaña Salir.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Héctor José Dulcey Chávez	Héctor José Dulcey Chávez