



---

# PEMAT

## PETICIONES DE MATERIAL

---

*Manual*

**Usuario**

*Versión*

**1.0**

*Fecha de revisión*

**02/24/2012**

*Realizado por*

**Equipo de Desarrollo PHP**

# ÍNDICE

<u>1.....</u>	<u>3</u>
<u>2.....</u>	<u>5</u>
<u>2.1. Categorías genéricas.....</u>	<u>6</u>
<u>2.2. Categorías.....</u>	<u>6</u>
<u>2.3. Subcategorías.....</u>	<u>7</u>
<u>3.....</u>	<u>8</u>
<u>3.1. Nuevo pedido.....</u>	<u>10</u>
<u>3.2. Listado de pedidos.....</u>	<u>11</u>
<u>3.2.1. Editar pedido .....</u>	<u>12</u>
<u>3.2.3. Validar pedido.....</u>	<u>13</u>

# 1 INICIO


En esta pantalla se muestra un mensaje de bienvenida al usuario. Además se muestran los mensajes y alertas relacionados con los pedidos realizados por el propio usuario y los resúmenes de los pedidos.

Los enlaces mostrados en estos mensajes harán más fácil el acceso a los pedidos de los que se habla en cada uno de ellos.

*Bienvenido fran*

**Mensajes / Alertas**

**Resumen Pedidos**

 Usted ha creado 2 pedido/s que se encuentra/n en estado pendiente/s de validar.  
*Estos pedidos todavía tienen que ser validados por la persona responsable.*

## 2 MAESTROS

En este apartado se muestran diferentes listados con las opciones para cada categoría, se indicará en cada apartado si las opciones están disponibles o no.

## 2.1. Categorías genéricas

En este apartado se muestra un listado con las categorías genéricas disponibles para realizar pedidos.

LISTADO DE CATEGORÍAS GENÉRICAS		
Descripción	Estado	Acciones
Escritorio	● Activa	
Archivo	● Activa	
Informático	● Activa	
Papel	● Activa	
Sobres	● Activa	
Sellos	● Activa	
Tarjeteros-Portafirmas	● Activa	
Varios	● Activa	

Estas categorías contienen al resto de categorías mediante las cuales se podrán seleccionar los distintos objetos disponibles para los pedidos.

## 2.2. Categorías

En este apartado se muestran las subcategorías de las categorías genéricas. Se dispone además de un filtro para facilitar la búsqueda de una categoría en concreto.

LISTADO DE CATEGORÍAS

Filtro de Búsqueda

Descripción

Categoría Genérica

Sellos

Delegación

SSCC

Estado

Cualquiera

Buscar

Restablecer

Descripción	Cat. Genérica	Delegación	Estado	Acciones
MOJADORES	Sellos	SSCC	Activa	
SELLOS	Sellos	SSCC	Activa	
TAMPONES VARIOS COLORES	Sellos	SSCC	Activa	
TINTA PARA TAMPONES VARIOS COLORES	Sellos	SSCC	Activa	

Tabla de categorías filtrada por sellos

## 2.3. Subcategorías

En este apartado se muestran las subcategorías de las categorías. Se dispone además de un filtro para facilitar la búsqueda de una categoría en concreto, en este nivel se añade un filtro para seleccionar la categoría.

LISTADO DE SUBCATEGORIAS

Filtro de Búsqueda

Delegación

SSCC

Categoría Genérica

Cualquiera

Categoría

boligrafos

Subcategoría

Buscar

Restablecer

Subcategoría	Estado	Categoría	Estado	Categoría Genérica	Estado	Acciones
BOLIGRAFOS AZULES	Activo	BOLIGRAFOS	Activo	Escritorio	Activo	
BOLIGRAFOS NEGROS	Activo	BOLIGRAFOS	Activo	Escritorio	Activo	
BOLIGRAFOS ROJOS	Activo	BOLIGRAFOS	Activo	Escritorio	Activo	
BOLIGRAFOS VERDES	Activo	BOLIGRAFOS	Activo	Escritorio	Activo	
CUBILETES BOLIGRAFOS	Activo	CUBILETES BOLIGRAFOS	Activo	Escritorio	Activo	

Tabla de subcategorías filtrada por boligrafos

# 3 PEDIDOS



### 3.1. Nuevo pedido

En este apartado se realizan los pedidos de material.

En primer lugar se muestran la fecha en la que se realiza el pedido, la cual viene dada automáticamente y no se puede modificar.

A continuación los datos del usuario, estos se cogen automáticamente de los datos que se aportaron al autenticarse en la aplicación, estos datos son obligatorios.



Fecha de pedido: 24/02/2012

**Datos de contacto**

Nombre \*: FRAN

E-mail \*: fran

Teléfono \*:

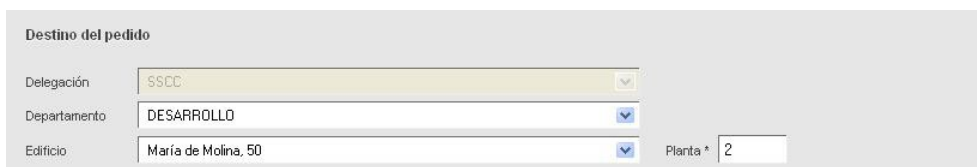
También se ha incorporado un campo de texto para añadir observaciones sobre el pedido.



**Observaciones generales**

Boligrafos y cuadernos para el departamento de calidad.

A continuación se introduce el destino del pedido. La delegación viene marcada automáticamente, con lo que únicamente hay que introducir el departamento, el edificio y la planta.



**Destino del pedido**

Delegación: SSCC

Departamento: DESARROLLO

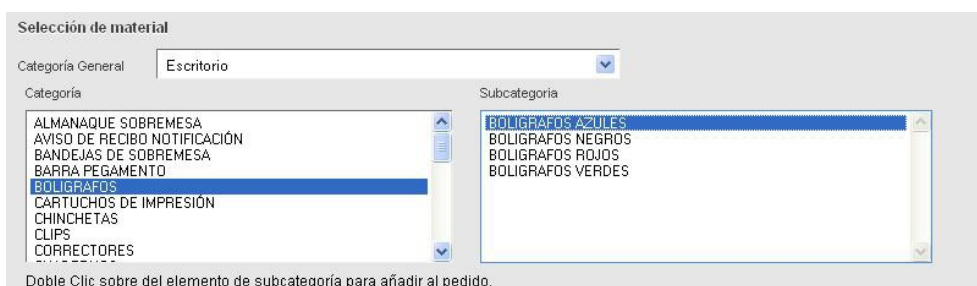
Edificio: María de Molina, 50

Planta \*: 2

Una vez introducido el destino del pedido se procederá a seleccionar el material.

En primer lugar se selecciona la categoría general. Dependiendo del valor seleccionado en esta lista en campo *Categoría* aparecerán los valores relacionados con esa categoría general.

Al seleccionar un valor en el campo *Categoría* se mostrarán los objetos de los que dispone.



**Selección de material**

Categoría General: Escritorio

Categoría: ALMANAQUE SOBREMESA, AVISO DE RECIBO NOTIFICACIÓN, BANDEJAS DE SOBREMESA, BARRA PEGAMENTO, **BOLIGRAFOS**, CARTUCHOS DE IMPRESIÓN, CHINCHETAS, CLIPS, CORRECTORES

Subcategoría: **BOLIGRAFOS AZULES**, BOLIGRAFOS NEGROS, BOLIGRAFOS ROJOS, BOLIGRAFOS VERDES

Doble Clic sobre del elemento de subcategoría para añadir al pedido.

Haciendo doble click sobre el elemento de la subcategoría se añade al pedido el objeto seleccionado.

Datos del pedido			
Linea	Material	C.Pedida	Acciones
1	Escritorio >> BOLIGRAFOS <b>BOLIGRAFOS AZULES</b> Observaciones...	5	Quitar línea
2	Escritorio >> CUADERNOS <b>CUADERNOS</b> pequeños	5	Quitar línea

En la lista se pueden hacer observaciones sobre cada tipo de objeto y establecer la cantidad deseada. Además si durante el proceso ya no se necesita el material o ha habido una equivocación en la columna de acciones se puede eliminar cada fila del pedido.

Pulsando *Aceptar y continuar creando* se realizará el pedido y volverá a aparecer la página de nuevo pedido con los datos de material en blanco para realizar uno nuevo.

Pulsando *Aceptar* se completará el pedido y se pasará a la página de listado de pedidos.

Usando cualquiera de las dos opciones se recibirá un correo con el resumen del pedido en la cuenta especificada en el formulario.

## 3.2. Listado de pedidos

En este apartado se muestran los pedidos realizados. Se dispone de un filtro para encontrar más fácilmente un pedido en concreto.

Filtro de Búsqueda			
Número de Pedido	<input type="text"/>	Estado	<input type="text" value="Cualquiera"/>
Peticionario	<input type="text"/>		
Fecha de Petición:	Desde <input type="text"/>	Hasta <input type="text"/>	
Delegación	<input type="text" value="SSCC"/>		
Departamento	<input type="text" value="Cualquiera"/>		
Edificio	<input type="text" value="Cualquiera"/>		
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Restablecer"/>		Filtros predefinidos: <input type="text" value="Ninguno"/>	

Un campo destacable del filtro es *Filtros predefinidos*, seleccionando una de sus opciones, se hará una búsqueda en la que el peticionario sea el propio usuario y la otra condición sea el estado en el que se encuentra el pedido.

Filtros predefinidos: Ninguno

- Ninguno
- GRUPO DEPARTAMENTO**
  - Pendientes
  - Validados
  - Aprobados
  - Resueltos
  - Anulados
- RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO**
  - Validados por mí
  - Aprobados, Validados por mí
  - Resueltos, Validados por mí
  - Anulados por mí
  - Anulados, Validados por mí
- USUARIOS**
  - Pendientes de validar creados por mí
  - Validados creados por mí
  - Aprobados creados por mí
  - Resueltos creados por mí
  - Anulados creados por mí

En la parte inferior de la pantalla se muestra una tabla con los resultados de la búsqueda. En ella se especifican los datos identificativos del pedido y su estado. Además permite realizar diferentes acciones con el mismo, usando los enlaces de la columna acciones, editar, eliminar, pdf y ver pedido.

### 3.2.1. Editar pedido

En esta pantalla se muestra el pedido tal y como lo dejamos al completarlo y además se han añadido datos como el número del pedido, la trazabilidad, donde se especifica el estado del pedido y la fecha en la que se realizó el cambio de estado. Por último en los datos del pedido hay una columna nueva donde se especifica la cantidad de objetos confirmada para el pedido.

**EDICION DE PEDIDO DE MATERIAL**

Nº de pedido: 0000000003 Fecha de pedido: 27/02/2012

**Pedido Pendiente de validar**

**Trazabilidad**

Estado	Fecha de cambio	Usuario
Pendiente de validar	27/02/2012	fran

**Datos del pedido**

Linea	Material	C.Pedida	C.Confirmada	Acciones
1	Escritorio >> BOLIGRAFOS <b>BOLIGRAFOS AZULES</b> Observaciones...	1	0	Quitar línea
2	Escritorio >> CUADERNOS <b>CUADERNOS</b> Observaciones...	1	0	Quitar línea

### 3.2.3. Validar pedido

Los pedidos enviados por personal del departamento llegan a los responsables del mismo, que deben validarlos. En caso de tener pedidos pendientes de validación, en el listado se muestran dos opciones para validar: validar y validar todo.

En caso de elegir validar todo, se dará por válido el pedido completo. Se muestra una pantalla informativa antes de realizar la acción:

Esta acción validará todas las líneas del pedido y todas las cantidades, ¿Esta seguro?

Para poder ver el detalle y hacer validaciones parciales, se puede usar la opción de validar. En esta pantalla se muestra el pedido tal y como lo dejamos al completarlo y además se han añadido datos como el número del pedido, la trazabilidad, donde se especifica el estado del pedido y la fecha en la que se realizó el cambio de estado y un botón para generar un pdf, así como una lista de los elementos que lo componen. Cada elemento (línea) del pedido puede ser validado o cancelado, mediante los botones disponibles:

Datos del pedido			
Línea	Material	C.Pedida	Acciones
1	Informático >> CINTAS AUDIO <b>CINTAS AUDIO</b> Observaciones...	3	<input checked="" type="checkbox"/> Validar <input type="checkbox"/> Cancelar
2	Informático >> DISQUETES DE ORDENADOR <b>DISQUETES DE ORDENADOR</b> Observaciones...	1	<input checked="" type="checkbox"/> Validar <input type="checkbox"/> Cancelar

Usando la opción de validar, se marca la línea en verde y dicha línea puede ser servida. Si se usa la opción cancelar, la línea se marca en rojo y dicha línea aparecerá denegada al llegar al personal encargado del material.

Datos del pedido			
Línea	Material	C.Pedida	Acciones
1	Informático >> CINTAS AUDIO <b>CINTAS AUDIO</b> Observaciones...	3	<input checked="" type="checkbox"/> Validar <input type="checkbox"/> Cancelar
2	Informático >> DISQUETES DE ORDENADOR <b>DISQUETES DE ORDENADOR</b> Observaciones...	1	<input checked="" type="checkbox"/> Validar <input type="checkbox"/> Cancelar