

INVENTARIOS

## **MODULO:** Inventarios **OPCION:** Saldo por áreas

## **OBJETIVO:**

Visualizar saldo por áreas

## **PROCEDIMIENTO:**

Para visualizar saldo por áreas el sistema, seguimos los siguientes pasos:

1. Ingrese al módulo de inventarios desde la pantalla principal. De clic en el botón que se muestra a continuación:



2. Diríjase a la barra lateral y escoja la opción de STOCK POR UNIDAD, lo encuentra en la pestaña de parámetros:



VERS	ION
JUNIO	2024

♦ =	INICIO	INVENTARIOS
OPCIONES DEL MC	DULO	
■GESTI	ON	
PARAN Configuración Productos/Bi Stockpor Unic Externos/Usu	detros enes dad marios	
< REGRE	esar	

3. Seleccione la bodega en la cual se encuentran los productos a definir el stock:

BODEGAS DISF	PONIBLES & Asignar articulos a unidades					
Show 10	✓ entries				Search:	
Codigo	11 Nombre	↓† Identificación ↓† Responsable	1 Ubicacion	↓† Activo	↓↑ Nro.Bienes	Acciones 1
1	BODEGA GENERAL		CONQUITO	s	322	
2	BODEGA CONVENIOS	-	CONQUITO	s	632	ß
3	BODEGA DE AUTOGESTIÓN	-	CONQUITO	s	70	Ø
4	BODEGA MATERIAL DIDÁCTICO	-	CONQUITO	s	73	ß
Showing 1 to 4	of 4 entries					Previous 1 Next

4. Ingrese la descripción y escoja el área definir el stock:

	MANUAL DE USUARIO	VERSION
GK		JUNIO 2024
	INVENTARIOS	GK-GESTIONA

O EDITAR REGISTRO TRANSACCIO	N ?					+ Nuev	• 💌 🔺
NFORMACION DE BODEGA							
ld		1	Detalle Bode	ega BOE	EGA GENERAL		
1 Detalle/Descripcion	SUMINISTRA ARTICULOS PARA US	SO ADMINISTRATIVO INTERNO, MATE	RIALES DE OFICINA.				li.
LECCION DE UNIDADES	2	SELECCION DE ARTICULOS					
DIRECCIÓN EJECUTIVA	*	ÁREA DE COMUNICACIÓN					
ASESORIA DE LA DIRECCIÓN		+ Agregar	Cantidad		Codigo Articulo es o	opcional	
ÁREA DE COMUNICACIÓN		Articulo/Rems		Unidad	Cantidad Asignada	Saldo Actual	Acciones
COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN		ARCHIVADORES TAMAÑO OFI	CIO LOMO 4 CMS	Unidad	55.00	55.00	*

5. De cada área seleccione el articulo buscando en la barra amarrilla por nombre, luego ingrese la cantidad para el área seleccionada y para concluir guarde ese articulo en el botón ÁGREGAR:

C EDITAR REGISTRO TRANSACCI	ON ?					+ Nuev	• 😝 🕯
INFORMACION DE BODEGA							
ld		1	Detalle Bodeg	BOE	DEGA GENERAL		
Detalle/Descripcion	SUMINISTRA ARTICULOS PARA USO	O ADMINISTRATIVO INTERNO, MATERIALES DE OFICIN	IA				li
SELECCION DE UNIDADES		SELECCION DE ARTICULOS	• 1		2		
DIRECCIÓN EJECUTIVA	A	ÁREA DE COMUNICACIÓN		/			
ASESORIA DE LA DIRECCIÓN		Busqueda Articulo	Cantidad		Codigo Articulo es o	opcional	
DIRECCIÓN LEGAL		+ Agregar - 3					
ÁREA DE COMUNICACIÓN		Articulo/Rems	u	Inidad	Cantidad Asignada	Saldo Actual	Acciones
COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓ	N	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CMS	L	Inidad	55.00	55.00	×

Nota: Realice el mismo procedimiento con todas las áreas y con todas las bodegas según lo requiera

De este modo, cada unidad al realizar la solicitud de egreso podrá visualizar el stock dependiendo el artículo ingresado.