Crear o dar de alta movimientos al inventario

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Crear o dar de alta movimientos al inventario
https://www.youtube.com/watch?v=6zQLlmuVo5E

ID del tutorial: SATA-SAE-056685

Crear o dar de alta movimientos al inventario te permite registrar de forma sencilla las entradas y salidas de tus productos para que el sistema refleje lo que realmente sucede en tu negocio. Realizar estos movimientos ayuda a mantener tu inventario actualizado, tener un mejor control de tu mercancía y asegurar que la información sea confiable.

A continuación, realiza el siguiente proceso:

1. Dirígete al menú **Inventarios**, selecciona el ícono **Movimientos al inventario** 

y da clic en la opción **Conceptos de movimientos al inventario** 

.

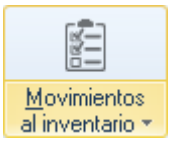


Importante: antes de registrar los movimientos, es necesario tener dados de alta los **conceptos** correspondientes, ya que estos se asignan al momento de crear cada movimiento. SAE incluye un catálogo con los conceptos más utilizados.

2. Alta de movimientos al inventario.

Existen dos formas de registrar movimientos:

Forma manual

- Para registrar los movimientos al inventario de forma manual, ingresa al menú **Inventarios**, despliega las opciones de ícono **Movimientos al inventario** 

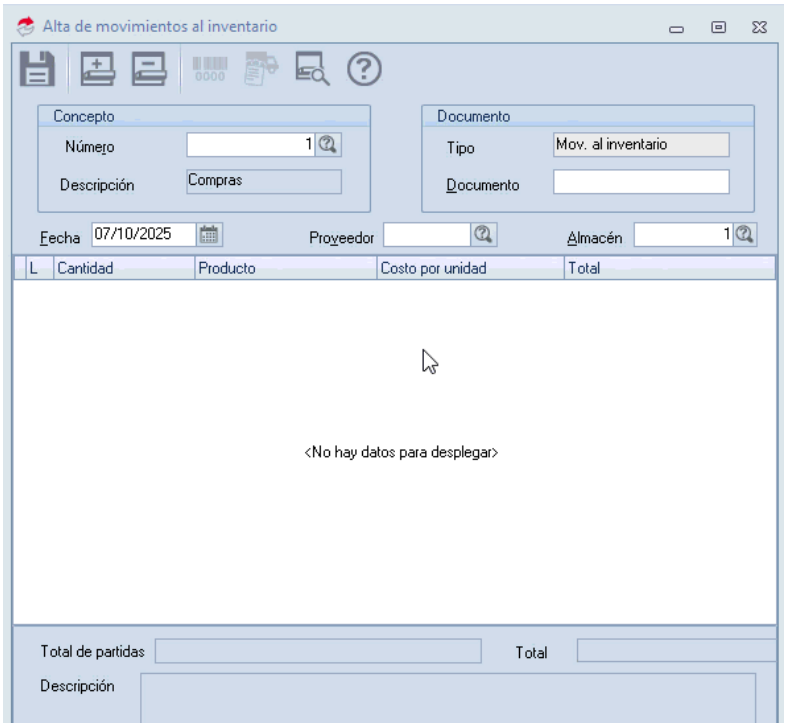
y da clic en **Alta de movimientos al inventario.**



- En la ventana **Alta de movimientos al inventario**, captura la siguiente información:

Concepto

- **Número:** define el tipo de movimiento; por omisión, el sistema propone **compras**.
- **Descripción:** indica el nombre con el que registrarás el movimiento.



Nota: de acuerdo con el número de concepto elegido para realizar el movimiento, se habilitará el campo **cliente** o **proveedor**.

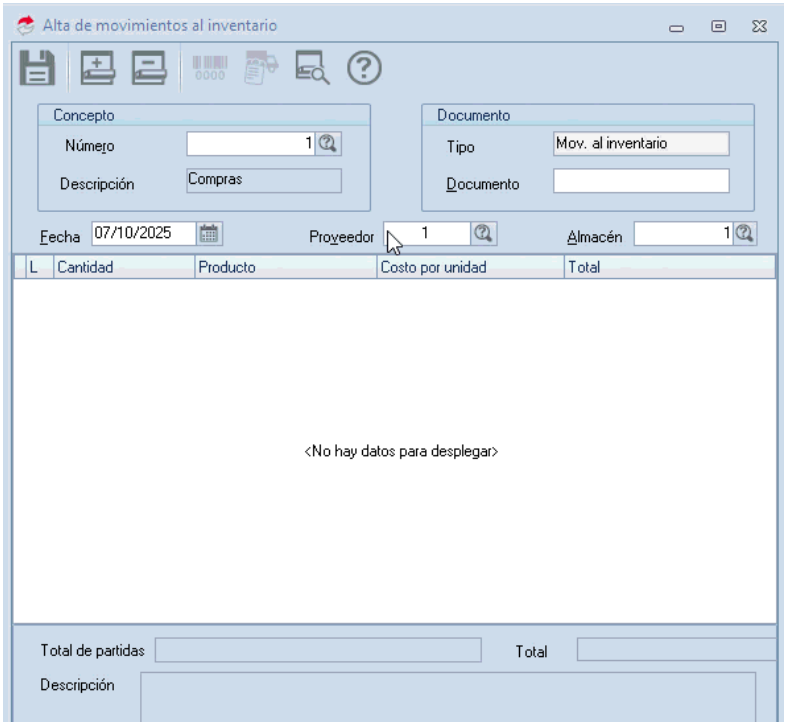
Documento

- **Tipo:** selecciona el tipo de documento relacionado, por ejemplo, para el concepto **51-Ventas**, el documento puede ser una factura o remisión.
- **Documento:** ingresa una referencia (hasta 20 caracteres alfanuméricos) que identifique el movimiento según tu control interno.

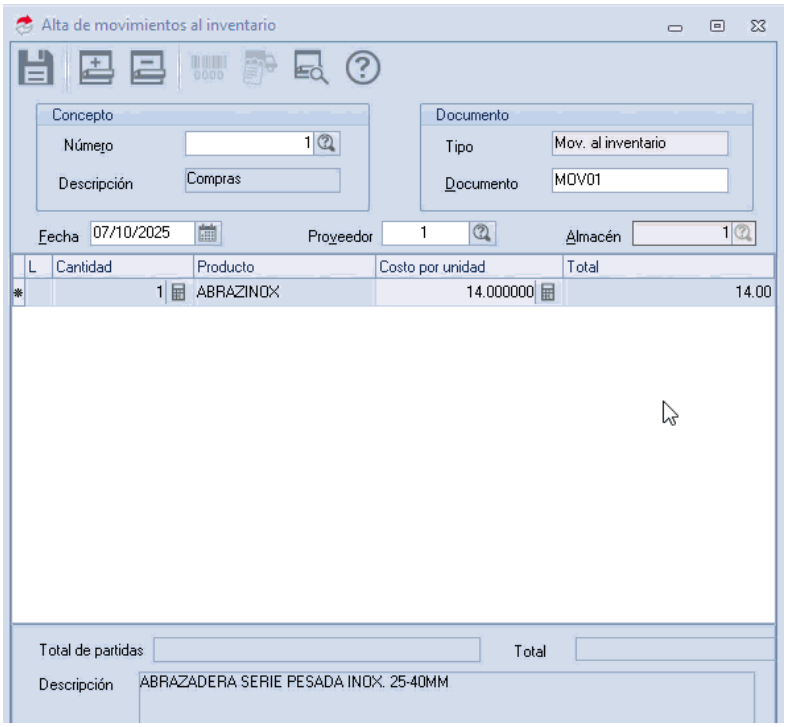


Otros campos

- **Fecha:** este dato lo registras para que identifiques el día del alta el documento.
- **Cliente / Proveedor:** selecciona el tercero, cambia de acuerdo al tipo de concepto del movimiento.
- **Almacén:** estará activado si tienes marcado el parámetro **Multialmacén** y podrás seleccionar el almacén del producto.
- **Total de partidas:** campo informativo que muestra la suma de las partidas agregadas.
- **Descripción:** es informativo, podrás ver la descripción o nombre del producto que seleccionaste.

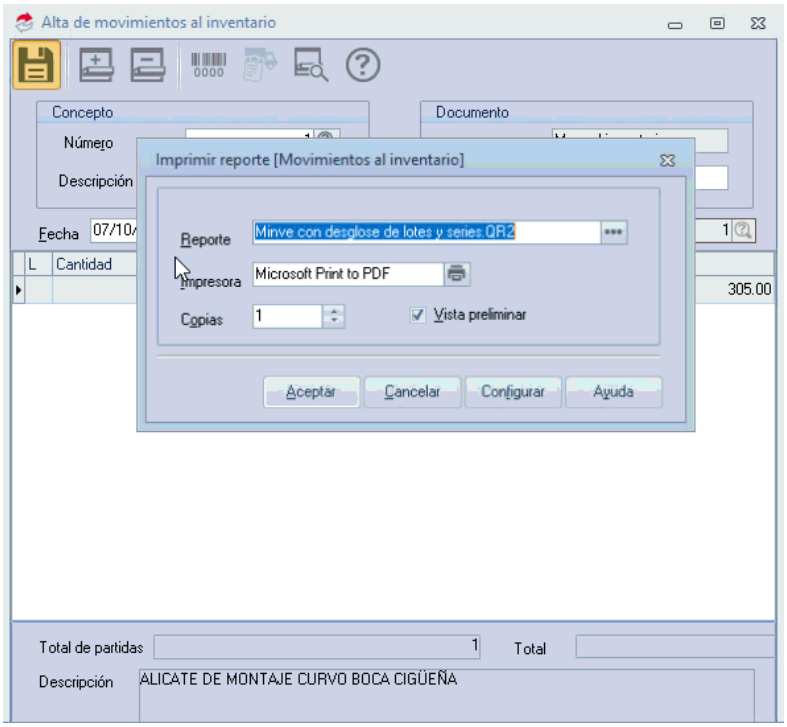


- Al finalizar la captura de los datos, presiona el ícono **Guardar**  o la tecla **F3**.



- El sistema mostrará la ventana para **imprimir o previsualizar** el reporte del movimiento; confirma con **Aceptar** 

.

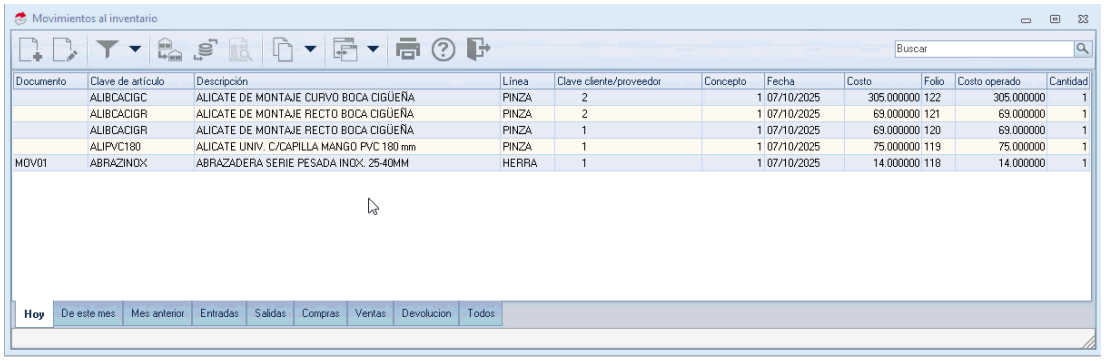


- Para consultar los movimientos registrados, ingresa al menú **Inventarios** y haz clic en **Movimientos al inventario** 

, donde podrás filtrarlos por fechas o tipo de movimiento.



- La consulta cuenta con diferentes secciones en la parte inferior, puedes ver los registros de acuerdo a fechas de movimientos, tipo de movimiento, entre otros.

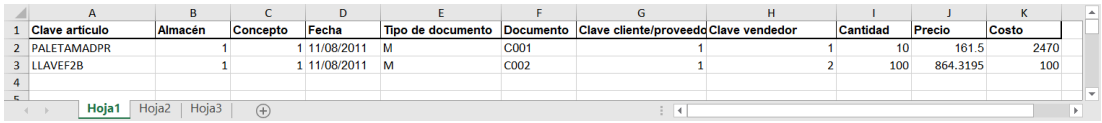


Forma masiva (Por archivo)

- Esta opción te permite importar movimientos desde un archivo de Excel, facilitando la carga de grandes volúmenes de información.
- Para registrar los movimientos al inventario de forma masiva, ingresas a la siguiente ruta:

C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\SAE9.00\Ejemplos\Importador y selecciona Movimientos_Multialmacen

- En este archivo encontrarás la siguiente estructura en el encabezado: clave artículo, almacén, concepto, fecha, tipo de documento, documento, clave cliente / proveedor, cantidad, precio y costo.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Clave artículo	Almacén	Concepto	Fecha	Tipo de documento	Documento	Clave cliente/proveedo	Clave vendedor	Cantidad	Precio	Costo
2	PALETAMADPR	1	1	11/08/2011	M	C001	1	1	10	161.5	2470
3	LLAVEF2B	1	1	11/08/2011	M	C002	1	2	100	864.3195	100
4											

Hoja1 | Hoja2 | Hoja3

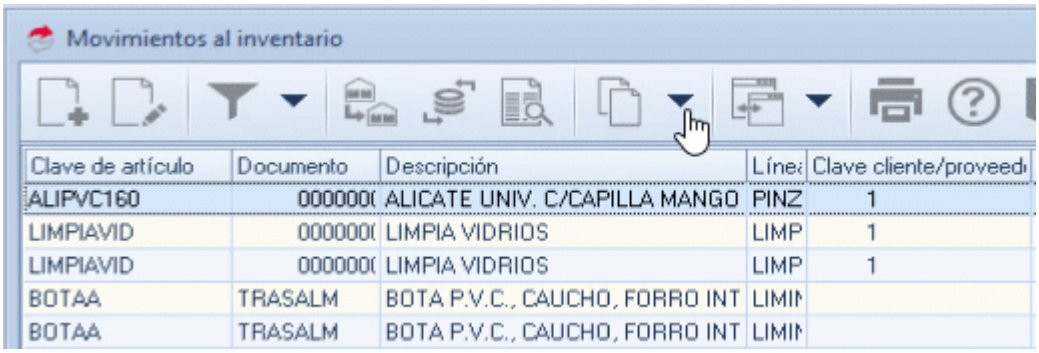
- Una vez completada la información, importa el archivo al ingresar a la ruta: menú **Inventarios** y selecciona **Movimientos al inventario** 

.

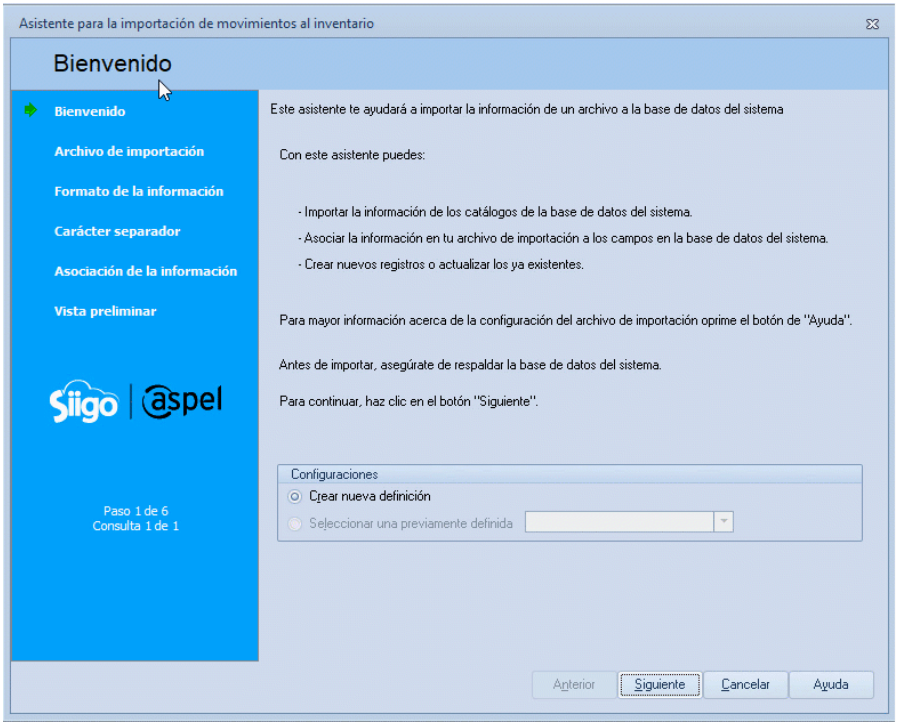


- Te posicionas en la barra de herramientas, da clic en el ícono **Copiar al portapapeles**  y selecciona **Importación** 

.

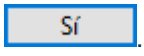


- El sistema te mostrará un asistente que te guiará con el proceso, donde revisas los datos y te indica cuáles movimientos fueron actualizados para evitar duplicidad.



- Para ello, es necesario realizar la selección de la siguiente información:
  - **Tipo de archivo:** selecciona la opción libro de Excel.
  - **Ruta de archivos:** define la ubicación donde se encuentra el archivo a importar.
  - **Actualización:** activa la opción agregar información, lo que permitirá incluir nuevos registros a la información de movimientos ya existentes.
  - **Asociación de la información:** elige automática si requieres que el sistema asocie los campos o manual para que tú puedas hacerlo.
- Completados los campos, da clic en el botón **Siguiente** 

hasta vista preliminar, dónde te mostrará el resumen de los registros a actualizar y entradas no actualizadas.
- Si existen registros a actualizar, presiona el botón **Iniciar** 

para comenzar el proceso y al finalizar confirma con un **Sí** 

.

¡Excelente! Has concluido el proceso de registro de movimientos al inventario, ya sea de forma manual o masiva, manteniendo actualizado tu control de existencias.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com