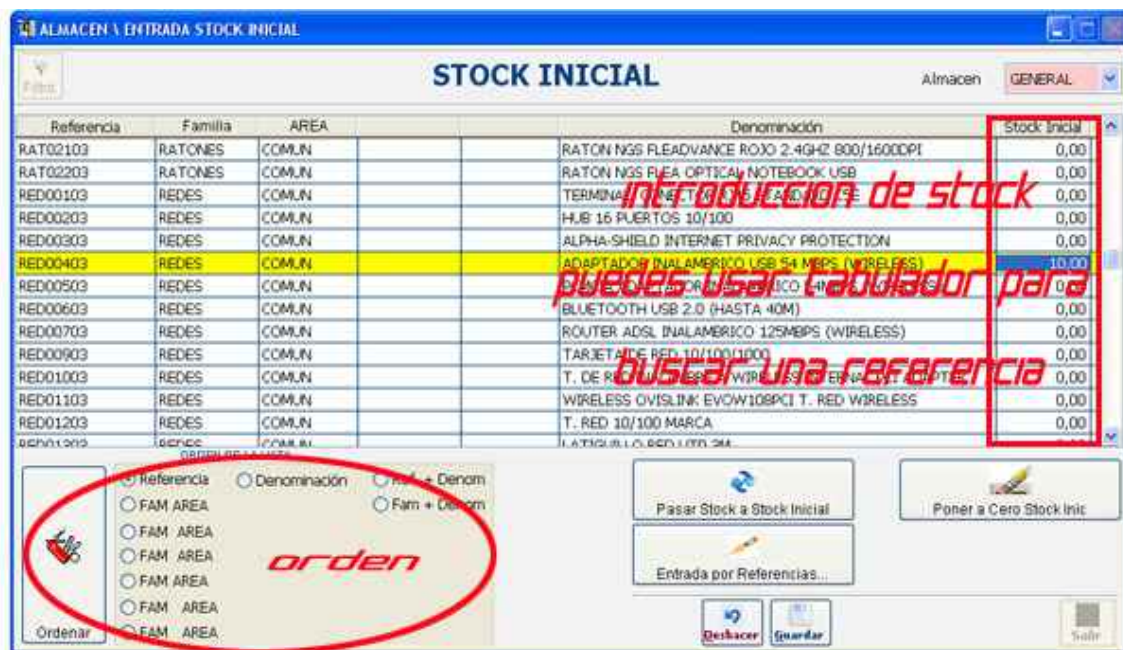


COMO HACER INVENTARIO.

1. El almacén se recuenta un día en particular que llamaremos fecha X, en el cual no se realizarán movimientos en el mismo. (es lógico pensar que nadie puede recontar algo que esta continuamente variando)
2. Una vez recontado el almacén, tendremos un listado a fecha X de todo lo que había en la empresa. Ahora podemos los restantes días seguir el transcurso normal de la gestión.
3. El día que metamos el stock inicial al ordenador no debe haber ningún terminal haciendo operaciones de salida ni entrada de artículos, pueden estar en consulta solamente. Ese día puede no coincidir con el día X que se hizo el recuento.
4. Una vez estemos dispuestos a meter el almacén, lo primero que tenemos que hacer es ir al menú “Datos” y dentro de este abrir “Datos de Empresa”. Buscamos la empresa o empresas que tienen relación con el recuento que hemos hecho y modificamos el campo “Fecha inventario” y ponemos la fecha X en la que se anoto el inventario. (Esto hay que hacerlo en todas las empresas que tengan relación con dicho inventario)



5. Después, el siguiente paso es meter el Stock inicial al ordenador, dentro de la empresa principal, en el menú “Almacén”, seleccionamos “Entrada de Stock inicial”. Pula entonces “Modificar”, tendrás opción a cambiar el stock inicial de cada uno de nuestros artículos. Puedes también cambiar el orden de la lista seleccionando uno y pulsando al botón ordenar.



6. Por ultimo, en la empresa principal realizaremos un “Recuento de Almacén” dentro del menú “Almacén” en todas las empresas que realizan movimientos en artículos, teniendo en cuenta que en la empresa principal haremos dicho recuento “Borrando el stock anterior” y en las demás empresas lo haremos “Manteniendo el stock anterior”.