



**OROSYS**

# MANUAL DE INVENTARIOS


¡MÁS FÁCIL IMPOSIBLE!

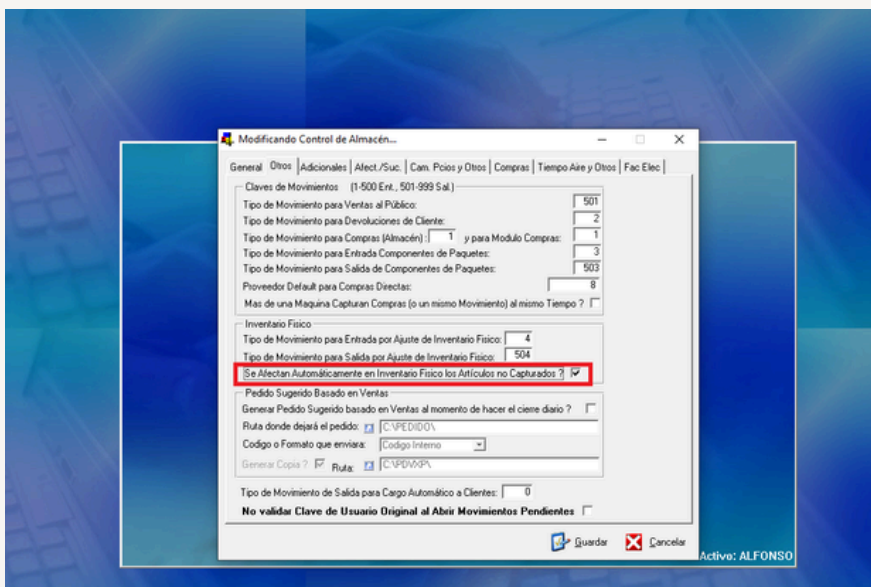
# Módulo de Inventario Físico

Usted puede elaborar un inventario físico aun con puertas abiertas, de alguna sección de la tienda:

- Paso 1: Acordone el área que va a inventariar.
- Paso 2: Verifique que ningún cliente este por pagar algún producto a inventariar, si es así, espere a que lo pague.

## INVENTARIO A PUERTAS CERRADAS:

1. Entrar a Almacén
2. Elija la opción Control del Almacén 
3. Entrar a la caja de otros, en la parte de en medio marcar la opción que dice “Se afectan Automáticamente en Inventario Físico los artículos NO capturados “

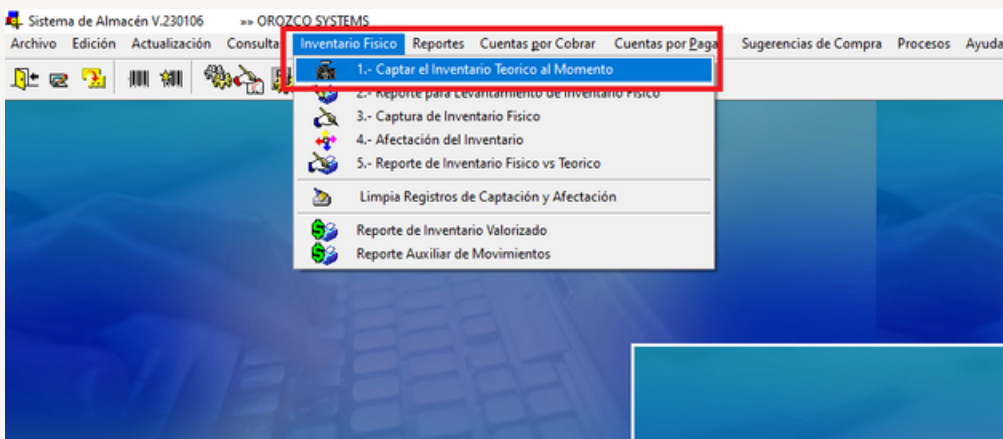


**\*\*\* IMPORTANTE: DESMARQUE ESTA OPCIÓN SI VA A HACER UN INVENTARIO A PUERTAS ABIERTAS, PORQUE PERDERÁ EL RESTO DEL INVENTARIO \*\*\***

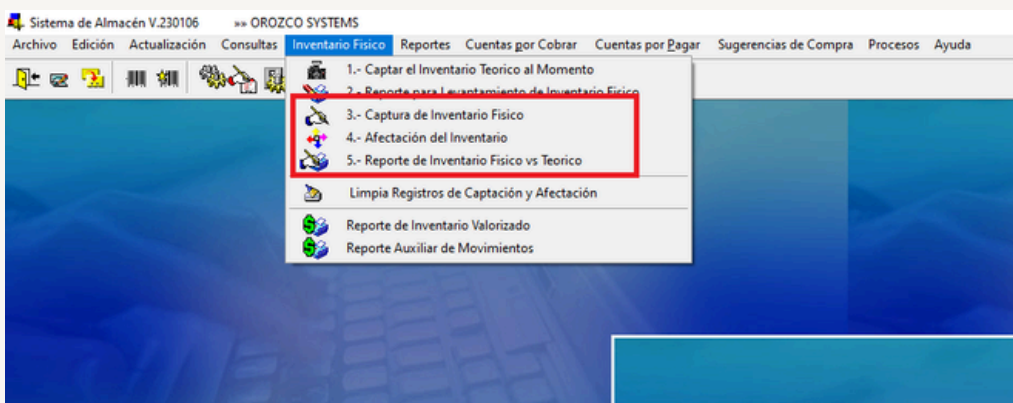
## Procedimiento de Inventario Físico


1. LIMPIA REGISTROS DE CAPTACION Y AFECTACIÓN, por seguridad, para saber que al hacer el nuevo inventario, no hay ningún artículo capturado en el inventario pasado.

2. Ejecute la opción 1 del inventario físico: “**CAPTAR EL INVENTARIO TEORICO AL MOMENTO**” y dar click en “ACEPTAR” (toma la existencia que en ese momento existe de los productos a inventariar).



3. CAPTURA DE INVENTARIO FISICO. Efectúe la captura de su Inventario físico.





4. AFECTACION DEL INVENTARIO FISICO. Es realmente el cierre de su inventario, previamente ya reviso que su captura esta correcta.

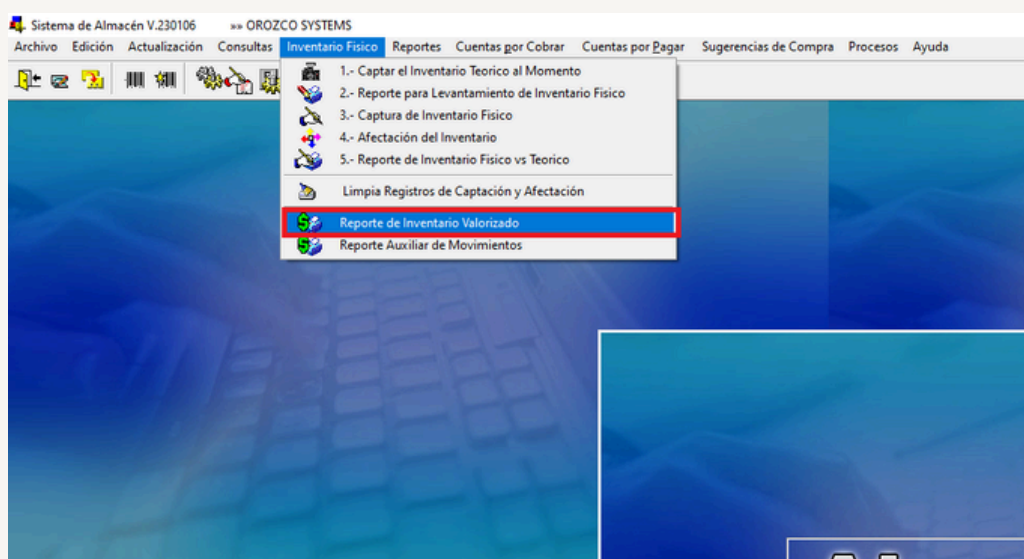
5. Reporte de del Inventario físico vs el teórico. Esto es para darse cuenta las diferencias a favor o en contra que tuvo en este inventario.

Nota: Siempre ejecute todos estos pasos al hacer un inventario. Si desea hacer otro inventario de otra sección de la tienda deberá hacer otra vez estos mismos pasos.

## Reporte de Inventario Valorizado

Este reporte lo encuentra en módulo de **Almacén** y opción **Inventario Físico** y después elija la opción de **Reporte Inventario Valorizado**.


Este reporte lo puede obtener en cualquier momento, no es necesario que usted tenga que hacer el inventario físico. Ya que se trata de conocer cuánto vale su tienda en cualquier momento.





## Opciones:

- Filtro: Usted lo puede imprimir por algún artículo en particular o por estructura (para seleccionar departamentos o familias)
- Orden: El reporte se puede imprimir por código interno o por descripción (orden alfabético)
- Valuado a: Costo última compra, Costo promedio, Precio de Venta o costo a la Fecha.
- Basar el margen de Utilidad por: seleccione la lista de precios con la cual desea que le compare el costo para conocer su inventario o costo a la fecha.
- Basado en Existencia: Teórica (después de afectar el cierre diario) o a fecha de corte. El reporte se puede llevar a Excel si usted selecciona la opción TEXTO.



Recuerda que si aun tienes dudas, estamos para apoyarte los 365 días del año.



**Teléfonos de oficinas:**

(81) 83 74 21 80

(81) 83 74 21 43



**Celular y whatsapp para Soporte, Ventas e Informes:**

8181 6887 28