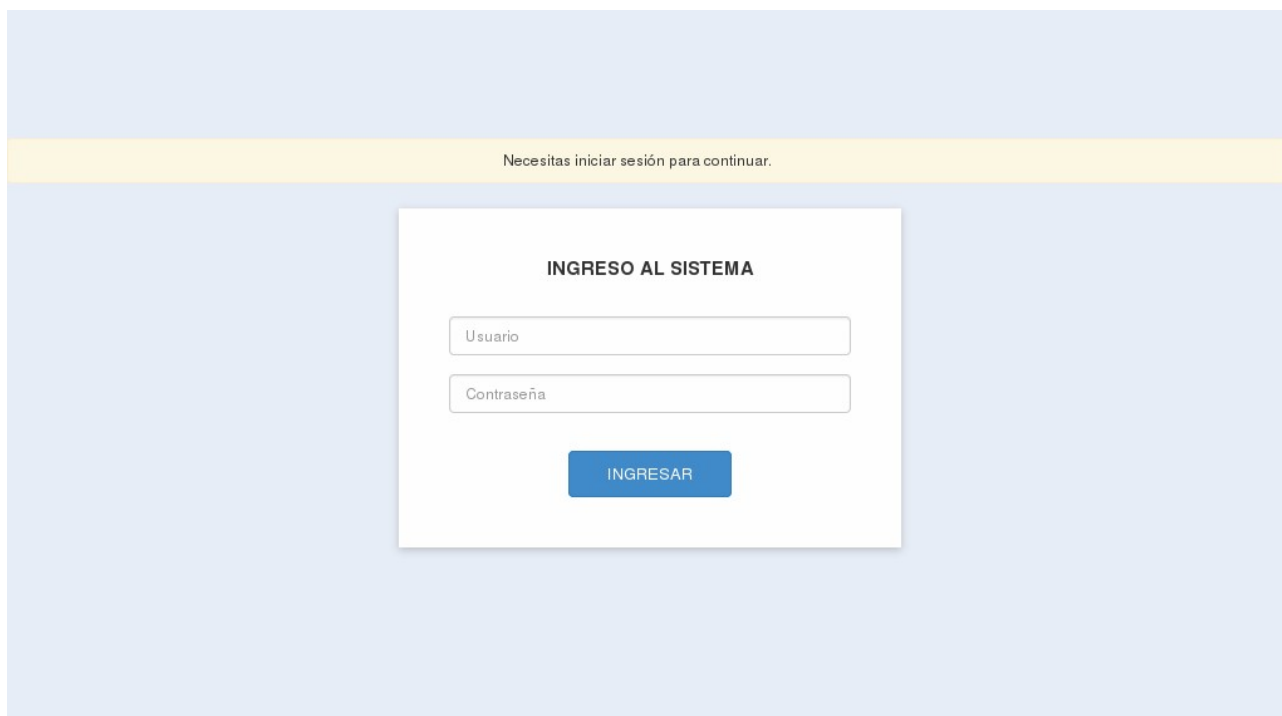


Manual de usuario módulo de almacenes

Ingreso al Sistema

Para iniciar sesión en el sistema se debe ingresar a la URL: <https://local.agetec.gob.bo/activos> en el cual se visualizará la siguiente pantalla.



The screenshot shows a login interface with a light blue background. At the top, a yellow banner contains the text "Necesitas iniciar sesión para continuar." Below this, a white box with a shadow is centered. Inside the box, the title "INGRESO AL SISTEMA" is at the top. There are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below these fields is a blue button labeled "INGRESAR".

En los cuadros de texto se debe introducir el **Usuario** y **Contraseña** que deben ser proporcionados por el **Administrador del Sistema**, y posteriormente presionar en el botón **INGRESAR**.

Después de Iniciar Sesión se mostrará la siguiente pantalla de bienvenida:



The screenshot shows the system dashboard. At the top is a red navigation bar. On the left, it says "Sistema de Almacenes" with a circled "1" next to it. In the center, there are several menu items: "Administración", "Materiales", "Almacenes", "Reportes", and "Histórico". The "Materiales" menu is highlighted with a black box and a circled "2" below it. On the right, the user's name "MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS" is displayed with a circled "3" next to it. Below the navigation bar, a green message box says "Has iniciado sesión correctamente." with a circled "2" above it. At the bottom, a gray box contains the text: "Bienvenidos al Sistema de Almacenes de AGETIC donde podrá gestionar los materiales de su institución."

La descripción de la pantalla es la siguiente:

1. La barra de menús: Permite la administración del sistema a través de sus menús.
2. Los menús principales: Permite la administración de materiales, ingreso de materiales,

solicitud de materiales, inventario físico valorado y reporte de kardexes.

- Nombre de usuario que ha iniciado sesión en el sistema: Permite ver la información del usuario, cambiar la contraseña, y cerrar sesión.

Menú Materiales

El almacén está organizado de la siguiente manera:

- Materiales:** Categorías superiores que contiene a los Subartículos. Ej. útiles de escritorio y oficina, útiles y materiales eléctricos, material de limpieza, otros materiales y suministros, etc.
- Subartículos:** Pertenecen a la Categoría Materiales que contienen la lista de elementos que son solicitados por los funcionarios. Ej. bolígrafo rojos, bolígrafos azules, bolígrafos negros, archivador de palanca lomo ancho, folders tamaño oficio full color en cartulina trip, etc.

Submenú Materiales

Son las categorías superiores en los cuales está organizado los subartículos de un almacén. Se puede **Ver**, **Editar** (modificar), y **Desactivar** desde la columna de **Acciones** (ver la siguiente imagen).

Código	Descripción	Estado	Acciones
25500	PUBLICIDAD	ACTIVO	
25600	SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO	ACTIVO	
32100	PAPEL	ACTIVO	
32300	LIBROS MANUALES Y REVISTAS	ACTIVO	
33200	CONFECCIONES TEXTILES	ACTIVO	
33300	PRENDAS DE VESTIR	ACTIVO	
33400	CALZADOS	ACTIVO	
34200	PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	ACTIVO	
34400	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	ACTIVO	
34500	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	ACTIVO	
34600	PRODUCTOS METALICOS	ACTIVO	
34800	HERRAMIENTAS MENORES	ACTIVO	
39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	ACTIVO	
39300	UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR	ACTIVO	

Submenú Subartículos de Materiales

Son los elementos finales en los cuales está organizado el almacén. Se puede **Ver**, **Editar** (modificar), **Desactivar**, y **Establecer Saldo Inicial** desde la columna de **Acciones** (ver imagen).

Sistema de Almacenes

Administración ▾

Materiales ▾

Almacenes ▾

Reportes ▾

Histórico

MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS ▾

Materiales

Subartículos de Materiales

Subartículos de Materiales






















+ Nuevo Subartículo

CSV

PDF

Todos

Buscar...

Código	Código anterior	Descripción	Unidad de Medida	Grupo contable	Stock	Estado	Acciones
255001	2550001	BOLIGRAFO PROMOCIONAL	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255002	2550002	FLASH USB 4 GB	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255003	2550003	STIKERS 18X10 cm.	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255004		LLAVERO ACRILICO CUADRADO	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255005		LLAVERO ACRILICO	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
256001	2560001	ROLLERS SCREEN	PIEZA	SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO	0	ACTIVO	  
256002	2560002	BLOCKS EN ESPIRAL DE 200 HOJAS AGETIC 1/2 OFICIO	PIEZA	SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO	0	ACTIVO	  

Para crear un nuevo Subartículo se debe presionar el botón + **Nuevo Subartículo**, en el cuál se debe especificar la cuenta contable a la que pertenecerá el subartículo, un código anterior (si el subartículo lo tenía), una descripción, unidad de medida y stock mínimo.

Sistema de Almacenes

Administración ▾

Materiales ▾

Almacenes ▾

Reportes ▾

Histórico

MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS ▾

Nuevo Subartículo

* Grupo contable

32100 - PAPEL

Código anterior

* Descripción

Papel Bond tamaño carta

Unidad de Medida

UNIDAD

Stock mínimo

5

✓ Guardar

✗ Cancelar

Para consolidar el nuevo subartículo se debe presionar Guardar, se consolidarán los datos y se asignará un **código de manera automática** (el código es un correlativo numérico) al subartículo.

Posteriormente para establecer el Saldo Inicial (botón verde en la columna de acciones) del subartículo **FOLDER FLIP T/CARTA** el sistema mostrará la siguiente imagen:

Sistema de Almacenes

Administración ▾ Materiales ▾ Almacenes ▾ Reportes ▾ Histórico MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS ▾

Subartículos de M

+ Nuevo Subartículo

Código	Código anterior	Descripción	Unidad	Costo	Estado	Acciones
256005	223	FOLD COLC			ACTIVO	
256006	224	FOLD EN Q			ACTIVO	
3950044	395001	FOLD			ACTIVO	
3950088	345	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	PIEZA	24.00	ACTIVO	
39500133		FOLDER COLGANTE	PIEZA	100	ACTIVO	
39500154		FOLDER FLIP T/CARTA	UNIDAD	0	ACTIVO	

Mostrando 1 al 6 de 6 registros (filtrado de 902 registros)

← Anterior 1 Siguiente →

Establecer Saldo Inicial del Subartículo **FOLDER FLIP T/CARTA**

Cantidad: 0

Costo Unitario: 0

Costo Total: 0

Fecha: 16/03/2017

+ Agregar Saldo

Cancelar Guardar

Donde se debe llenar la **Cantidad** inicial, el **Costo Unitario**, y la **Fecha** (cantidad hasta esa fecha). El **Costo Total** lo calcula automáticamente el sistema. También es posible introducir otro Saldo Inicial con otro Costo Unitario presionando en el enlace **+Agregar Saldo**.

Sistema de Almacenes

Administración ▾ Materiales ▾ Almacenes ▾ Reportes ▾ Histórico MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS ▾

Subartículos de M

+ Nuevo Subartículo

Código	Código anterior	Descripción	Unidad	Costo	Estado	Acciones
256005	223	FOLD COLC			ACTIVO	
256006	224	FOLD EN Q			ACTIVO	
3950044	395001	FOLD			ACTIVO	
3950088	345	FOLD AMAR			ACTIVO	
39500133		FOLD			ACTIVO	
39500154		FOLD			ACTIVO	

Mostrando 1 al 6 de 6 registros (filtra

Establecer Saldo Inicial del Subartículo **FOLDER FLIP T/CARTA**

Cantidad: 5

Costo Unitario: 5.6

Costo Total: 28.00

Fecha: 16/03/2017

+ Agregar Saldo

Cancelar Guardar

✖

Cantidad: 20

Costo Unitario: 6.2

Costo Total: 124.00

Fecha: 16/03/2017

+ Agregar Saldo

Cancelar Guardar

Posteriormente presionar en el botón **Aceptar** para guardar lo(s) saldo(s) inicial(es), o en **Cancelar** para descartar las modificaciones.

Submenú Notas de Ingreso de Almacén

Permite registrar el ingreso de subartículos al almacén, actualizando el stock de los mismos.

Sistema de Almacenes

Administración

Materiales

Almacenes

Reportes

Histórico

MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS

Materiales

Subartículos de Materiales

Subartículos de Materiales



















+ Nuevo Subartículo

CSV

PDF

Todos

Buscar...

Código	Código anterior	Descripción	Unidad de Medida	Grupo contable	Stock	Estado	Acciones
255001	2550001	BOLIGRAFO PROMOCIONAL	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255002	2550002	FLASH USB 4 GB	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255003	2550003	STIKERS 18X10 cm.	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255004		LLAVERO ACRILICO CUADRADO	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
255005		LLAVERO ACRILICO	PIEZA	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
256001	2560001	ROLLERS SCREEN	PIEZA	SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO	0	ACTIVO	  

Se puede registrar los ingresos a través de notas de ingreso presionando en el botón **+Nueva Nota de Ingreso** (ver imagen):

Sistema de Almacenes

Administración

Materiales

Almacenes

Reportes

Histórico

MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS

Nueva Nota de Ingreso

* Proveedor

P&CH COMPUTADORAS

C31

1234

16/03/2017

Nota de Entrega

56789

16/03/2017

Factura

121314

271401600127808

16/03/2017

Sub Articulo

Código o Descripción del Sub Articulo

CÓDIGO	UNIDAD	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
255002	PIEZA	FLASH USB 4 GB	50	80	4,000.00	✕
39500114	CAJA	DOBLE CLIP BINDER (25 MM) 12 UNIDADES	30	20	600.00	✕
					SUBTOTAL	4,600.00
					DESCUENTO	0.0
					TOTAL	4,600.00

✓ Guardar

✕ Cancelar

Después de seleccionar los Subartículos y llenar las cajas de texto de **Cantidad** y **Precio Unitario**, el sistema calcula automáticamente los **Totales**. Para guardar la nota de ingreso presionar en el botón **Guardar**, caso contrario presionar en el botón **Cancelar**.

Al guardar la nota de ingreso el sistema guardará los datos y asignará un código de **manera automática**(el código es un correlativo numérico) a la misma, ver la siguiente imagen:

Sistema de Almacenes

Administración ▾

Materiales ▾

Almacenes ▾

Reportes ▾

Histórico

MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS ▾

Nota de Ingreso Almacén Nro. 2

Editar

Imprimir PDF

Notas de Ingreso de Almacén

Nro	Código	Unidad	Detalle	Cantidad	Importe	
					Unitario	Total
1	255002	PIEZA	FLASH USB 4 GB	50	80.0	4,000.00
2	39500114	CAJA	DOBLE CLIP BINDER (25 MM) 12 UNIDADES	30	20.0	600.00
					TOTAL	4,600.00

Datos proveedor

Firma encargado

Proveedor

P&CH COMPUTADORAS

Factura No

121314

Autorización

271401600127808

Fecha de factura

16/03/2017

Número nota de entrega

56789

Fecha nota de entrega

16/03/2017

Número C-31

1234

Fecha C-31

16/03/2017

Submenú Solicitud de Materiales

Permite que un funcionario de la institución pueda solicitar los subartículos, quedando registrado en el sistema la salida de los mismos.

Sistema de Almacenes

Administración ▾

Materiales ▾

Almacenes ▾

Reportes ▾

Histórico

MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS ▾

Notas de Ingreso de Almacén

Solicitud de Materiales

Solicitud de Materiales

Solicitudes: Nuevos ▾

+ Nueva Solicitud

CSV

PDF

Todos

Buscar...

Fecha	Nro solicitud	Nombre	Cargo	Estado	Acciones
No se encontraron resultados					

Mostrando 0 al 0 de 0 registros (filtrado de 745 registros)

← Anterior

Siguiente →

Las solicitudes actualmente son realizados por el Encargado de Almacenes, y para generar una nueva solicitud se debe presionar en el botón **+Nueva Solicitud** dando paso a la siguiente pantalla:

Nueva Solicitud

En la caja de texto busque el Sub Artículo a desear, el cual sera añadido en la tabla una vez seleccionado

Fecha

16/03/2017



Funcionario

NATALIA ANTEZANA BOSQUES

Cargo

RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

Funcionario

NATALIA ANTEZANA BOSQUE

Código o Descripción del Sub Artículo

Código	Descripción	Unidad	Stock	Cantidad	
321002	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR. COLOR BLANCO	Paquetes (500 Hojas)	34	5	✕
3950012	BOLIGRAFOS AZULES	Pieza	130	20	✕
3950088	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	PIEZA	2410	20	✕

Ver Solicitud

Aquí se debe seleccionar la **Fecha**, **Funcionario** y los **subartículos** solicitados, realizando la búsqueda a través del Código, o la Descripción del subartículo. Posteriormente se puede escribir la cantidad de cada subartículo, también se puede incrementar las cantidades al presionar la **tecla** ↑ (flecha arriba) y se puede reducir las cantidades presionando la **tecla** ↓ (flecha abajo). También se puede eliminar el subartículo seleccionado de la lista mediante el **botón** ✕. Al presionar el botón **Ver Solicitud** se despliega la siguiente pantalla:

Nueva Solicitud

Fecha: 16/03/2017

Administrador: MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS

Solicitante: NATALIA ANTEZANA BOSQUES

Cargo: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

#	Código	Descripción	Unidad	Stock	Cantidad
1	321002	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR. COLOR BLANCO	Paquetes (500 Hojas)	34	5
2	3950012	BOLIGRAFOS AZULES	Pieza	130	20
3	3950088	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	PIEZA	2410	20

Guardar Solicitud

Cancelar

Se despliega la lista de subartículos seleccionados, los stocks disponibles y sus cantidades. Para modificar la lista y volver al paso anterior presionar en **Cancelar**, y para guardar la solicitud presionar el botón **Guardar Solicitud**, creando la solicitud y **asignando un número de solicitud de manera de automática** (el código es un correlativo numérico), un ejemplo se puede ver en la siguiente imagen:

Solicitud de Material Nro. 48

 Entregar producto Imprimir Solicitud

Solicitudes: Nuevos ▾

Estado: **Nuevo**

Entregado por: MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS

Solicitado por: NATALIA ANTEZANA BOSQUES

Cargo: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

Fecha de solicitud: 16/03/2017 15:21

Código	Unidad	Descripción	Stock	Cantidad solicitada
321002	Paquetes (500 Hojas)	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR. COLOR BLANCO	34	5
3950012	Pieza	BOLIGRAFOS AZULES	130	20
3950088	PIEZA	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	2410	20

En este paso se puede imprimir la solicitud presionando en **Imprimir Solicitud** y realizar la entrega del producto presionando el botón **Entregar producto**.

Al presionar el botón **Entregar producto**, este permite registrar los subartículos que serán entregados como se ve en la siguiente imagen:

Solicitud de Material Nro. 48

 Imprimir Solicitud

Solicitudes: Nuevos ▾

Estado: **Nuevo**

Entregado por: MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS

Solicitado por: NATALIA ANTEZANA BOSQUES

Cargo: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

Fecha de solicitud: 16/03/2017 15:21

Código	Unidad	Descripción	Stock	Cantidad solicitada	Cantidad a entregar
321002	Paquetes (500 Hojas)	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR. COLOR BLANCO	34	5	5
3950012	Pieza	BOLIGRAFOS AZULES	130	20	20
3950088	PIEZA	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	2410	20	20

 Aceptar

Se debe registrar las cantidades que serán entregadas posteriormente se deberá presionar el botón **Aceptar** el cual llevará al operador a una pantalla de confirmación como se ve en la siguiente imagen:

Solicitud de Material Nro. 48

 Imprimir Solicitud

Solicitudes: Nuevos ▼

Estado: **Nuevo**

Entregado por: MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS

Solicitado por: NATALIA ANTEZANA BOSQUES

Cargo: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

Fecha de solicitud: 16/03/2017 15:21

Código	Unidad	Descripción	Cantidad a entregar
321002	Paquetes (500 Hojas)	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR. COLOR BLANCO	5
3950012	Pieza	BOLIGRAFOS AZULES	20
3950088	PIEZA	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	20

 Entregar Cancelar

Y finalmente para realizar la entrega se debe presionar el botón **Entregar**, el sistema llevará a una pantalla donde se puede ver las cantidades de los subartículos solicitados y los subartículos entregados, como se ve en la siguiente imagen:

Solicitud de Material Nro. 48

 Imprimir Solicitud Imprimir Entrega

Solicitudes: Entregados ▼

Estado: **Entregado**

Entregado por: MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS

Solicitado por: NATALIA ANTEZANA BOSQUES

Cargo: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

Fecha de solicitud: 16/03/2017 15:21

Fecha de entrega: 16/03/2017 15:21

Código	Unidad	Descripción	Cantidad solicitada	Cantidad entregada
321002	Paquetes (500 Hojas)	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR. COLOR BLANCO	5	5
3950012	Pieza	BOLIGRAFOS AZULES	20	20
3950088	PIEZA	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	20	20

En la misma pantalla el operador también podrá imprimir la entrega presionando el botón **Imprimir Entrega**, ver siguiente imagen:

1 de 1

< > 🔍

natalia-antezana-bosques.pdf

144,00% 📄 ☰ ✕

Nro de solicitud: 48
Entregado por: MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS
Solicitado por: NATALIA ANTEZANA BOSQUES
Cargo: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN
Fecha de solicitud: 16/03/2017 15:21
Fecha de entrega: 16/03/2017 15:21

PEDIDO DE MATERIAL

Código	Unidad	Descripción	Cantidad
321002	Paquetes (500 Hojas)	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75 GR. COLOR BLANCO	5
3950012	Pieza	BOLIGRAFOS AZULES	20
3950088	PIEZA	FOLDER CARTUL. CARTA. COLOR AMARILLO	20

Impreso el 16 de marzo de 2017 15:45

Entregado por

V.º B.º

Recibí conforme

V.º B.º Inmediato superior

Menú Reportes

Submenú Inventario Físico Valorado

Permite generar un reporte a la fecha de todos los Subartículos son sus respectivos precios, cantidades y demás. Esa organizado en base a la categoría principal denominada Materiales. Un ejemplo del reporte se puede ver en la siguiente imagen:

Inventario desde **01-01-2016** hasta **16-03-2017**

01-01-2016

16-03-2017



INVENTARIO FÍSICO VALORADO DE AGETIC

LA PAZ, AL 16 DE MARZO DE 2017

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE MATERIAL	UNIDAD	SALDOS AL 01/01/2016	ENTRADAS		CANTIDADES		COSTO UNITARIO Bs.	SALDO Bs. AL 16/03/2017
				EXIST. ALMAC	COSTO UNIT.	SALIDAS EXIST. ALMAC	SALDOS EXIST. ALMAC		
25500	PUBLICIDAD								0.00
255001	BOLIGRAFO PROMOCIONAL	PIEZA	0	300	0.00	300	0	0.00	0.00
255002	FLASH USB 4 GB	PIEZA	0	50	0.00	50	0	0.00	0.00
255003	STIKERS 18X10 cm.	PIEZA	0	500	0.00	500	0	0.00	0.00
255004	LLAVERO ACRILICO CUADRADO	PIEZA	0	2500	0.00	2500	0	0.00	0.00
255005	LLAVERO ACRILICO	PIEZA	0	3000	0.00	3000	0	0.00	0.00
25600	SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO								11,501.80
256001	ROLLERS SCREN	PIEZA	0	2	0.00	2	0	0.00	0.00
256002	BLOCKS EN ESPIRAL DE 200 HOJAS AGETIC 1/2 OFICIO	PIEZA	0	500	0.00	500	0	0.00	0.00
256003	PAPEL MEMBRETADO FULL COLOR TAMAÑO 21 X 28 cm. (carta)	HOJAS	0	15000	0.00	15000	0	0.00	0.00
256004	PAPEL MEMBRETADO FULL COLOR TAMAÑO 21 X 33 cm (oficio)	HOJAS	0	10000	0.25	1000	9000	0.25	2,250.00
256005	FOLDER TAMAÑO CARTA FULL COLOREN CARTULINA TRIPLEX	PIEZA	0	5000	3.30	2854	2146	3.30	7,081.80
256006	FOLDER TAMAÑO OFICIO FULL COLOR EN CARTULINA TRIPEX	PIEZA	0	1000	3.50	380	620	3.50	2,170.00
256007	PAPEL MEMBRETADO DE SEGURIDAD 21 X 28 cm	HOJAS	0	15000	0.00	15000	0	0.00	0.00

Submenú Entradas y salidas valorado

Permite generar un reporte de las entradas y salidas valorado por cuenta contable, ver imagen adjunta.:

Entradas y salidas valorado por cuenta contable

01-01-2016

16-03-2017



No	Código	Cuenta contable	Ingresos	Salidas	Saldo
1	32100	PAPEL	0.00	2,771.00	-2,771.00
2	39500	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	0.00	9,056.29	-9,056.29
3	39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	0.00	1,534.20	-1,534.20
4	39700	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	240.00	-240.00
5	34800	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	0.00	0.00
6	34500	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS Y PLASTICOS	0.00	1,910.25	-1,910.25
7	39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	818.60	-818.60
8	39300	UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR	0.00	0.00	0.00

Submenú Reporte de Kardexes

Permite generar masivamente los kardex de los subartículos entre un rango de fechas que el operador introduzca. Un ejemplo de la pantalla que genera los kardex de manera masiva se puede ver en la siguiente imagen:

Sistema de Almacenes

Administración ▾

Materiales ▾

Almacenes ▾

Reportes ▾

Histórico

MIGUEL ANGEL LIZARAZU RIOS ▾

Generación de kardexes Descarga masiva de kardexes

01-01-201716-03-2017

- 162 subartículos seleccionados
- Desde el 01 de enero de 2017 hasta 16 de marzo de 2017

Puede cambiar el rango de fechas correspondiente en el formulario.

Generar kardexes

Extraer +kardex.pdf

<>🏠Lugar: /kardex/

Nombre	Tamaño	Tipo	Modificado
39800174_subarticle_780.pdf	19,3 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39800167_subarticle_742.pdf	19,1 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500153_subarticle_899.pdf	19,4 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500152_subarticle_898.pdf	19,2 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500147_subarticle_727.pdf	19,9 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500146_subarticle_726.pdf	19,1 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500145_subarticle_724.pdf	19,2 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500144_subarticle_723.pdf	20,1 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500143_subarticle_720.pdf	19,6 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500142_subarticle_719.pdf	19,6 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500141_subarticle_718.pdf	20,2 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500140_subarticle_649.pdf	19,0 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500139_subarticle_643.pdf	19,4 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500138_subarticle_642.pdf	19,6 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500137_subarticle_641.pdf	19,2 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500136_subarticle_640.pdf	19,5 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14
39500135_subarticle_630.pdf	19,2 kB	documento ...	16 marzo 2017, 16:14

También es posible visualizar el kardex de los Subartículos de manera individual en la vista de cada subartículo, para ver el mismo seguir los siguientes pasos:

1

Subartículos de Materiales

+ Nuevo Subartículo

CSVPDF

Todos

boligraf

Código	Código anterior	Descripción	Unidad de Medida	Grupo contable	Stock	Estado	Acciones
255001	2550001	BOLIGRAFO PROMOCIONAL	Pieza	PUBLICIDAD	0	ACTIVO	  
3950012	395013	BOLIGRAFOS AZULES	Pieza	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	110	ACTIVO	  
3950013	395014	BOLIGRAFOS NEGROS	Pieza	UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	237	ACTIVO	  

2

3950012 BOLIGRAFOS AZULES ACTIVO

Editar

Kardex

Subartículos de Materiales

Código anterior 395013
Unidad de Medida Pieza
Stock 110
Stock mínimo 12
Grupo contable UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA

Histórico desde 01-01-2017 hasta 16-03-2017

01-01-2017

16-03-2017



#	Fecha	Factura	Nota Entrega	Nro Pedido	Detalle	Cantidad	Saldo	Costo unitario	Tipo	Creado el	
0	01/01/2017				SALDO INICIAL	0	140	4.50	Entrada	28/12/2016 17:41	
1	04/01/2017			2	MELANY ANDREA GUTIERREZ ALCOCER - SECRETARIA DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	-6	134	4.50	Salida	04/01/2017 08:48	
2	09/01/2017			9	CLARA ALICIA MORALES SANCHEZ - RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	-4	130	4.50	Salida	09/01/2017 15:04	
3	16/03/2017			48	NATALIA ANTEZANA BOSQUES - RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	-20	110	4.50	Salida	16/03/2017 15:21	
STOCK							110				

3

KARDEX DE EXISTENCIAS

Atrás

Imprimir

Subartículos

Código 3950012
Código anterior 395013
Descripción BOLIGRAFOS AZULES
Unidad de Medida Pieza
Grupo contable UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA

Fecha	Factura	Nro pedido	Detalle	Cantidades			Precio unitario	Importes		
				Entrada	Salida	Saldo		Entrada	Salida	Saldo
01/01/2017			SALDO INICIAL	0	0	140	4.50	0.00	0.00	630.00
04/01/2017		2	MELANY ANDREA GUTIERREZ ALCOCER - SECRETARIA DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	0	6	134	4.50	0.00	27.00	603.00
09/01/2017		9	CLARA ALICIA MORALES SANCHEZ - RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	0	4	130	4.50	0.00	18.00	585.00
16/03/2017		48	NATALIA ANTEZANA BOSQUES - RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN	0	20	110	4.50	0.00	90.00	495.00
16/03/2017			SALDO FINAL	0	30	110		0.00	135.00	495.00