

IMPORTAR INVENTARIO

1. De la barra de menú de Inventario, le damos click a la opción de “Operaciones”, que se encuentra en la parte central de la barra. Tal como se muestra en la **Figura N°1**.

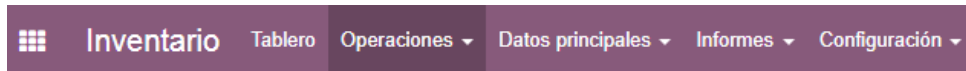


Figura N°1: Barra de menú de Inventario

2. Aparecerá las opciones del menú, de las cuales elegimos la opción “Ajuste de Inventario” y le damos click. Como se muestra en la **Figura N°2**.

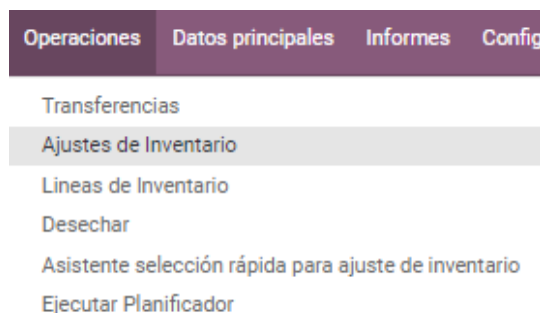


Figura N°2: Opciones del Menú Operaciones

3. En la pantalla aparecerán los ajustes de inventarios realizados anteriormente, para crear un nuevo ajuste le damos click al botón “Crear” que se encuentra en el lado superior izquierdo. Tal como se muestra en la **Figura N°3**.



Figura N°3: Botón Crear

4. En la pantalla aparecerá los siguientes campos a llenar para el comprobante (Ver **Figura N°4**):

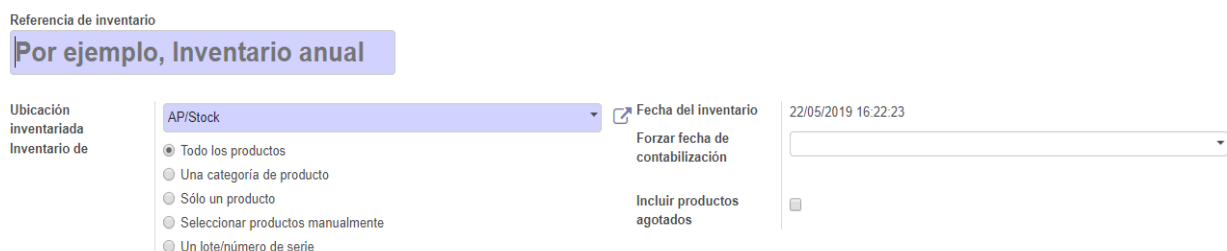
A form for creating an inventory adjustment. It includes a text field for 'Referencia de inventario' with the example 'Por ejemplo, Inventario anual'. Below it are several sections: 'Ubicación inventariada' with a dropdown menu showing 'AP/Stock'; 'Inventario de' with radio button options: 'Todo los productos', 'Una categoría de producto', 'Sólo un producto', 'Seleccionar productos manualmente', and 'Un lote/número de serie'; 'Fecha del inventario' with a date field showing '22/05/2019 16:22:23' and a 'Forzar fecha de contabilización' checkbox; and 'Incluir productos agotados' with an unchecked checkbox.

Figura N°4: Creación de un ajuste inventario

- **Referencia de Inventario:** Colocar el nombre que se va asignar al ajuste de inventario a realizar.
- **Ubicación inventariada:** Seleccionar el almacén en el que se va a realizar el ajuste de inventario.
- **Inventario de:** Aquí escogemos la opción “Seleccionar productos manualmente” y elegimos un producto cualquiera.

- **Forzar fecha de contabilización:** Aquí podemos elegir un periodo al cual se quiera forzar la valoración del ajuste de inventario.
5. Una vez completada la información, dar click en el botón **“Guardar”** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Tal como se encuentra en la **Figura N°5**.

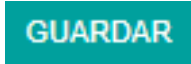


Figura N°5: Botón Guardar

6. Del menú de Operaciones, elegimos la opción **“Líneas de Inventario”** y le damos click. Como se muestra en la **Figura N°6**.

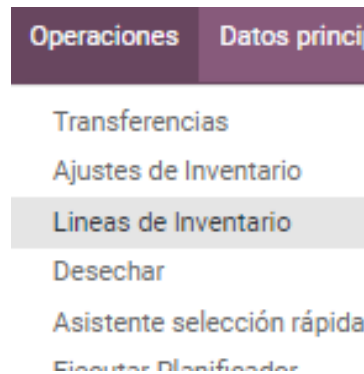


Figura N°6: Opciones del Menú Operaciones

7. Buscamos el producto que hemos seleccionado anteriormente, lo seleccionamos y dar click sobre el botón **“Acción”** y luego **“Exportar”**. Como se muestra en la **Figura N°7**.

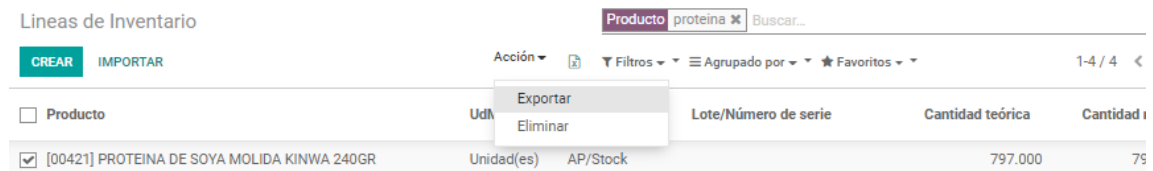


Figura N°7: Exportar información

8. Del cuadro que aparece escogemos los campos necesarios para la importación, los cuales son: **“Inventario, lugar, producto y cantidad comprobada”** y dar click al botón **“Exportar a fichero”**. Tal como se encuentra en la **Figura N°8**.

Exportar información ×

Este asistente exporta todos los datos que encajan con los criterios de filtro actuales a un archivo CSV. Puede exportar todos los datos o solo campos que pueden ser reimportados después de modificarlos.

Tenga en cuenta que sólo se exportarán los registros seleccionados.

Tipo de exportación:
 Importación-Exportación Compatible Exportar todos los datos

Formatos de exportación: CSV Excel

Campos disponibles

- Cantidad comprobada
- Creado en
- Creado por
- Código de barras
- Código de producto
- Inventario
- Lote/Número de serie
- Lugar
- Paquete
- Producto
- Propietario
- Última Actualización
- Unidad de Medida del Producto
- Última Actualización por

Campos a exportar [Guardar lista de campos](#)

- Inventario
- Lugar
- Producto
- Cantidad comprobada

AÑADIR
REMOVER
ELIMINAR TODO
MOVER ARRIBA
MOVER ABAJO

EXPORTAR A FICHERO
CERRAR

Figura N°8: Campos a exportar

9. Se generará un Excel con la información exportada, aquí tenemos que realizar las siguientes operaciones: (Ver **Figura N°9**)
- Columna A: Esta será eliminada después de modificar las siguientes columnas.
 - Columna B: Copiamos lo mismo hacia abajo hasta la información del último producto, esta celda hace referencia inventario que creamos anteriormente.
 - Columna C: Copiamos lo mismo hacia abajo hasta la información del ultimo producto, esta celda hace referencia a la ubicación del almacén que se está inventariando.
 - Columna D: Cambiamos el nombre de la celda A1 de “product_id/id” a “producto” y escribimos el nombre del producto hacia abajo. Es importante que el nombre indicado sea el mismo con el que se encuentra en el sistema guardado para que lo pueda reconocer, de lo contrario saldrá error al momento de importar.
 - Columna E: Aquí colocamos las cantidades contadas correspondiente de cada producto.

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-------------|
| 1 | id | inventory_id/id | location_id/id | product_id/id | product_qty |
| 2 | __export__stock_inventory_line_279_d933cc73 | __export__stock_inventory_90_2c1c5740 | stock.stock_location_stock | __export__product_product_77_242724a8 | 797 |

Figura N°9: Excel a importar

10. Una vez completado el Excel procedemos a guardar los cambios, y damos click al botón “Importar” que se encuentra en líneas de inventario. Como se muestra en la **Figura N°10**.

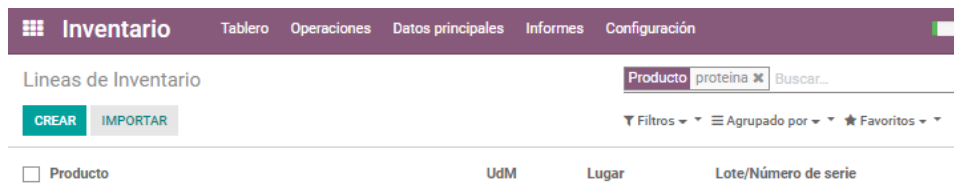


Figura N°10: Botón Importar

11. Dar click al botón **“Cargar fichero”**, en la pantalla emergente seleccionamos el archivo guardado y le damos click al botón **“Abrir”** para poder subir la información de los productos seleccionados. Como se muestra en la **Figura N°11**.

Lineas de Inventario / Importar un Archivo

PROBAR IMPORTACIÓN IMPORTAR CANCELAR

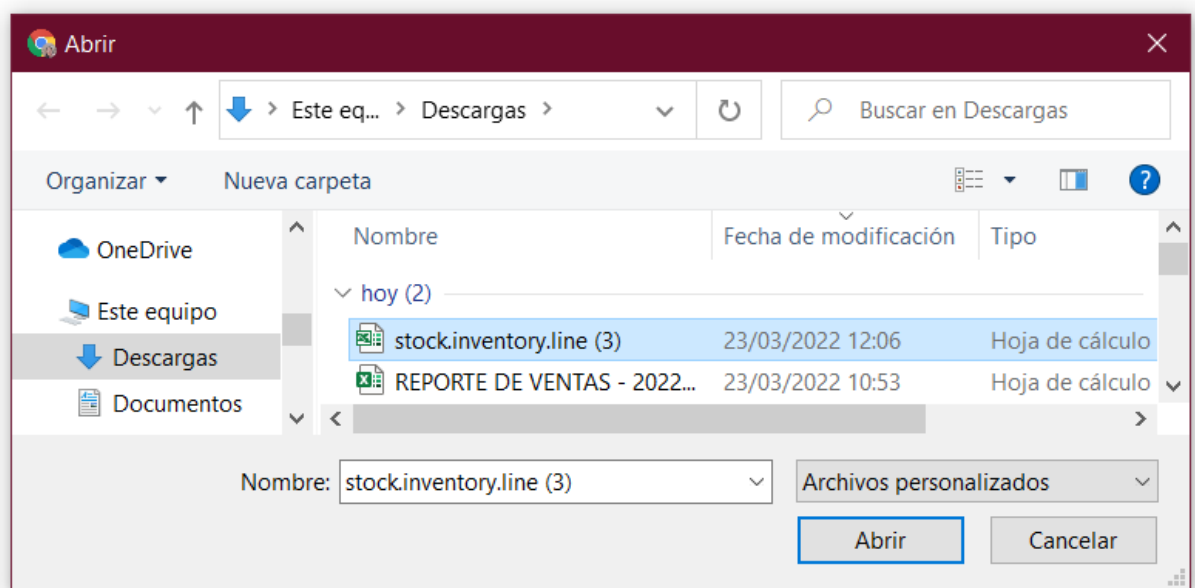
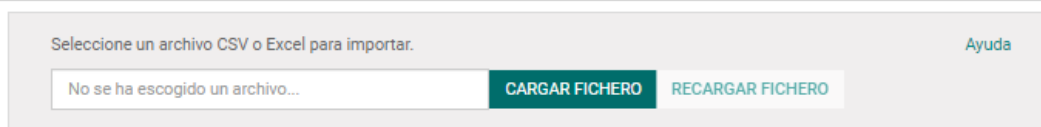


Figura N°11: Cargar fichero para importación

12. Dar click al botón **“Probar importación”** para que el sistema valide la información antes de subirla, si todo es correcto saldrá un mensaje **“Todo parece valido”** en una franja azul, si se encontró inconsistencias saldrá los posibles errores en una franja roja. Luego damos click al botón **“Importar”** que se encuentra al lado izquierdo superior. Tal como se encuentra en la **Figura N°12**.

Lineas de Inventario / Importar un Archivo

PROBAR IMPORTACIÓN **IMPORTAR** CANCELAR

Seleccione un archivo CSV o Excel para importar.

stock.inventory.line (3).xls **CARGAR FICHERO** RECARGAR FICHERO

Asignar las columnas a importar

La primera fila contiene la etiqueta de la columna Mostrar los campos de la relación (avanzado)

Todo parece válido.

| inventory_id/id | location_id/id | producto | product_qty |
|---------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|
| Inventario / ID e... x ▾ | Lugar / ID exter... x ▾ | Producto x ▾ | Cantidad compr... x ▾ |
| __export__stock_inventory_90_2c1c5740 | stock.stock_location_stock | AZUCAR | 797 |

Figura N°12: Importación de archivo

13. Retornamos al inventario creado inicialmente y observamos que ya se encuentra actualizado con la información del Excel, dar click en el botón **“Validar inventario”** que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Tal como se muestra en la **Figura N°13**.

VALIDAR INVENTARIO

Figura N°13: Botón Validar inventario

14. Una vez validado el inventario, los nuevos datos colocados desde la aplicación reemplazan automáticamente los datos anteriores.