Tomas de Inventario

? Ingreso al sistema

-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.

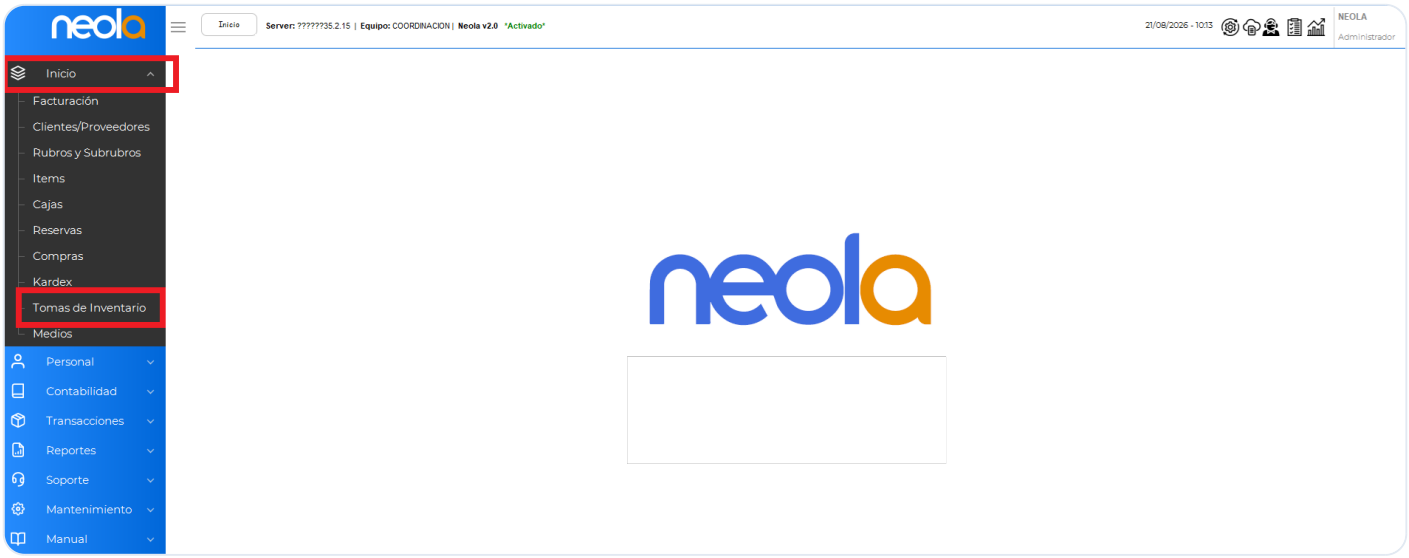
Haz clic en Ingresar



-Una vez en la pantalla principal, selecciona el ícono de Menú en la parte superior izquierda.

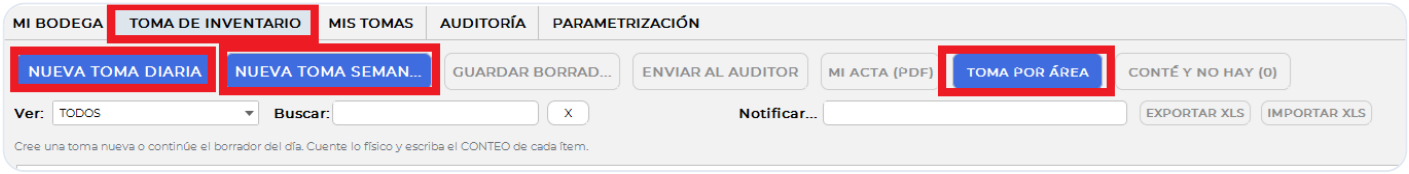


- Posteriormente ingresamos al módulo de Inicio ? Tomas de Inventario

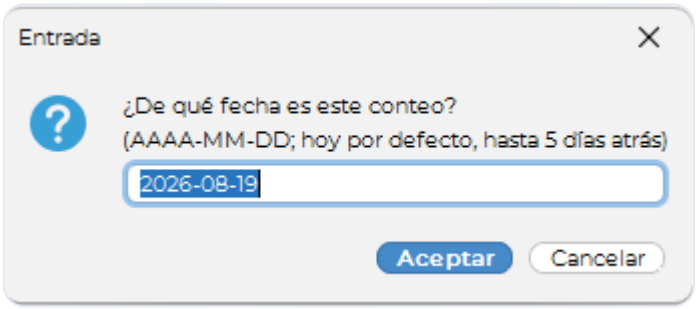


- Ingresamos en la pestaña Toma de Inventario, donde podrá realizar tomas de inventario diarias o semanales, o dependiendo del caso se podrá realizar las tomas por ÁREA

seleccionando el botón correspondiente y dependiendo de la parametrización que tenga el ítem.



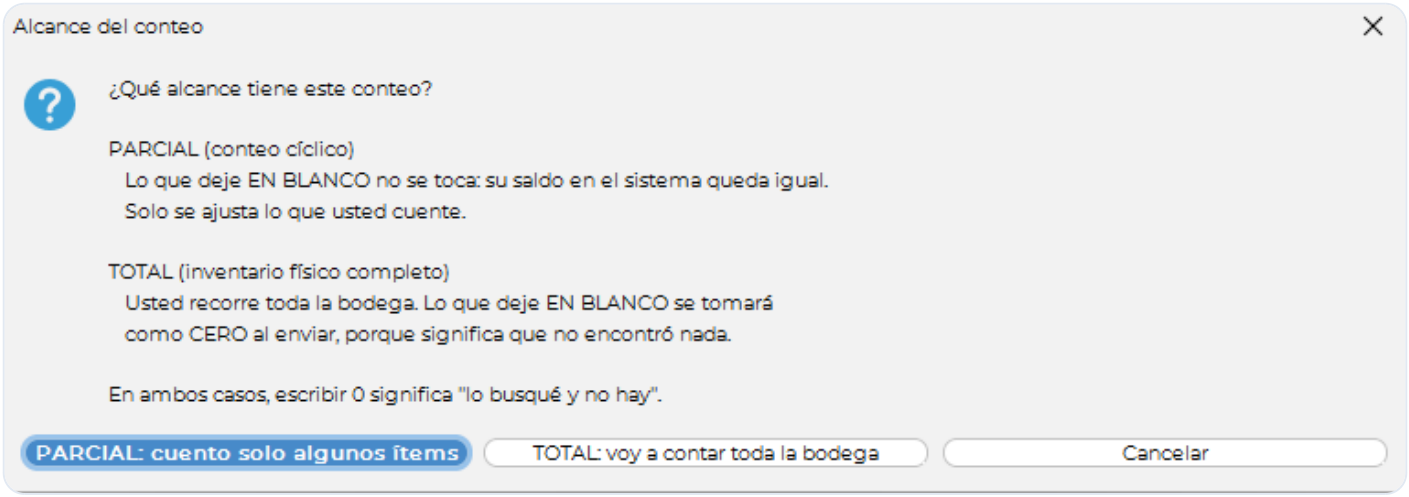
- Una vez seleccionada la toma de inventario que desea realizar, ingrese la fecha correspondiente para consultar la información y damos clic en Aceptar.



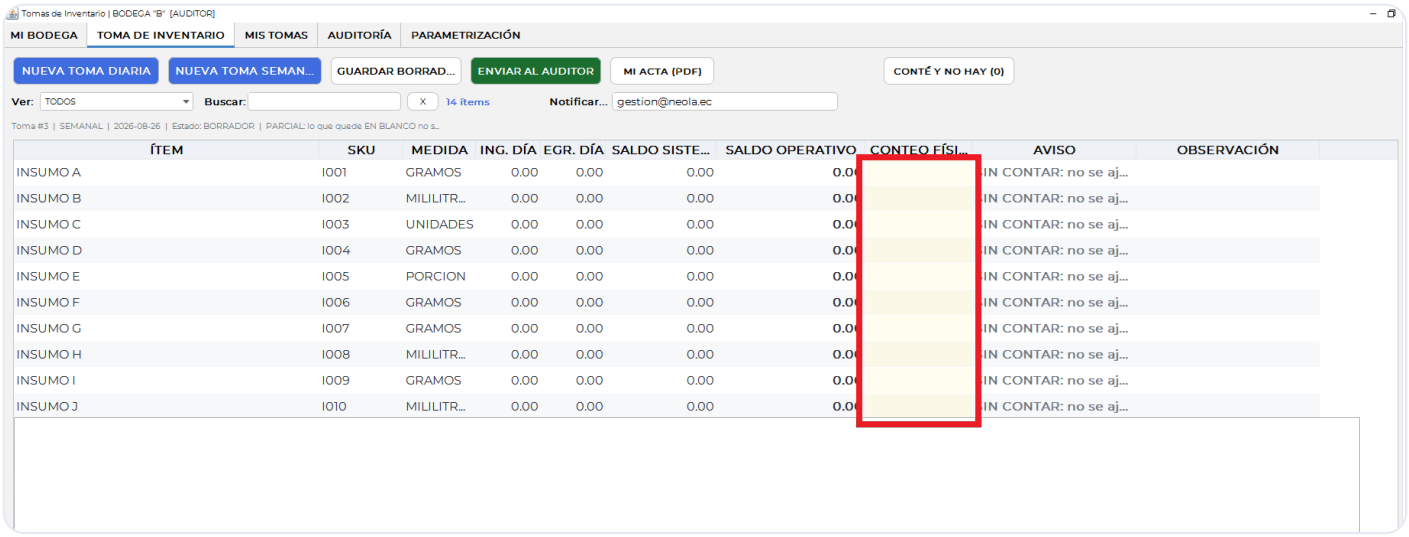
- Seleccionar el ALCANCE que debe tener esta toma de muestra.

1) PARCIAL: Si el conteo se lo va hacer en algunos ítems
2) TOTAL: Si el conteo se lo va hacer TODOS los ítems

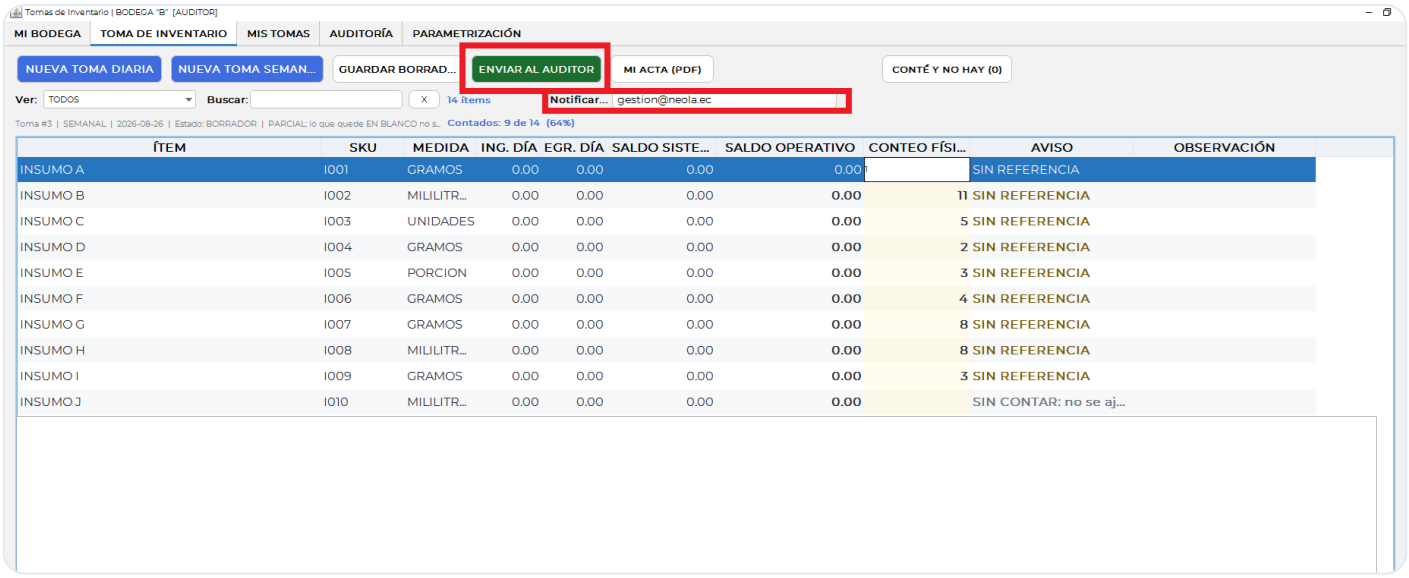
NOTA: En caso que se elija TOTAL y de no ingresar un valor en conteo, se enviara el ítem con stock 0



- Una vez realizado el conteo de cada ítem, registre la cantidad en la columna Conteo Físico, haciendo doble clic sobre la celda en blanco correspondiente al ítem.



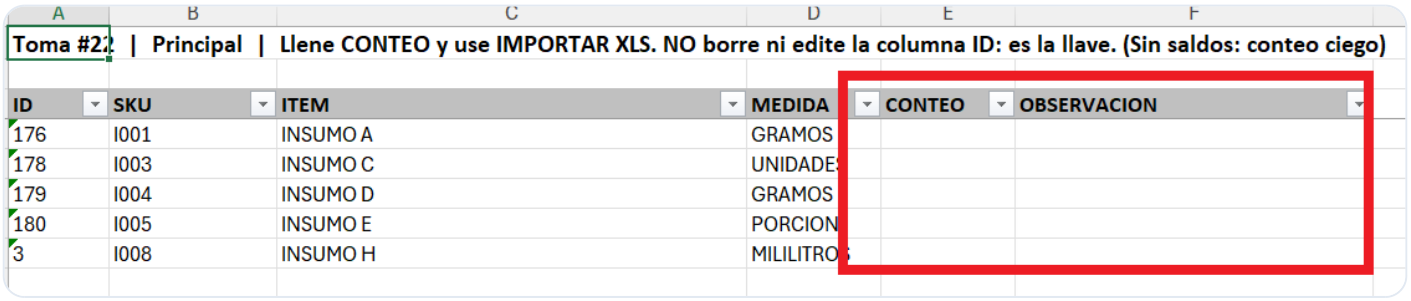
- Una vez ingresada la información correspondiente al conteo físico de cada ítem, se deberá ingresar el correo de la persona encargada a quien notificar y finalmente dar clic en ENVIAR AL AUDITOR para remitir el conteo a revisión.



- Adicionalmente, el sistema la opción de realizar el conteo desde archivo Excel, el cual se deberá dar clic en el botón Exportar XLS



- Se abrirá una ventana de archivo Excel el cual se deberá colocar el conteo de los ítems y finalmente guardar el archivo.



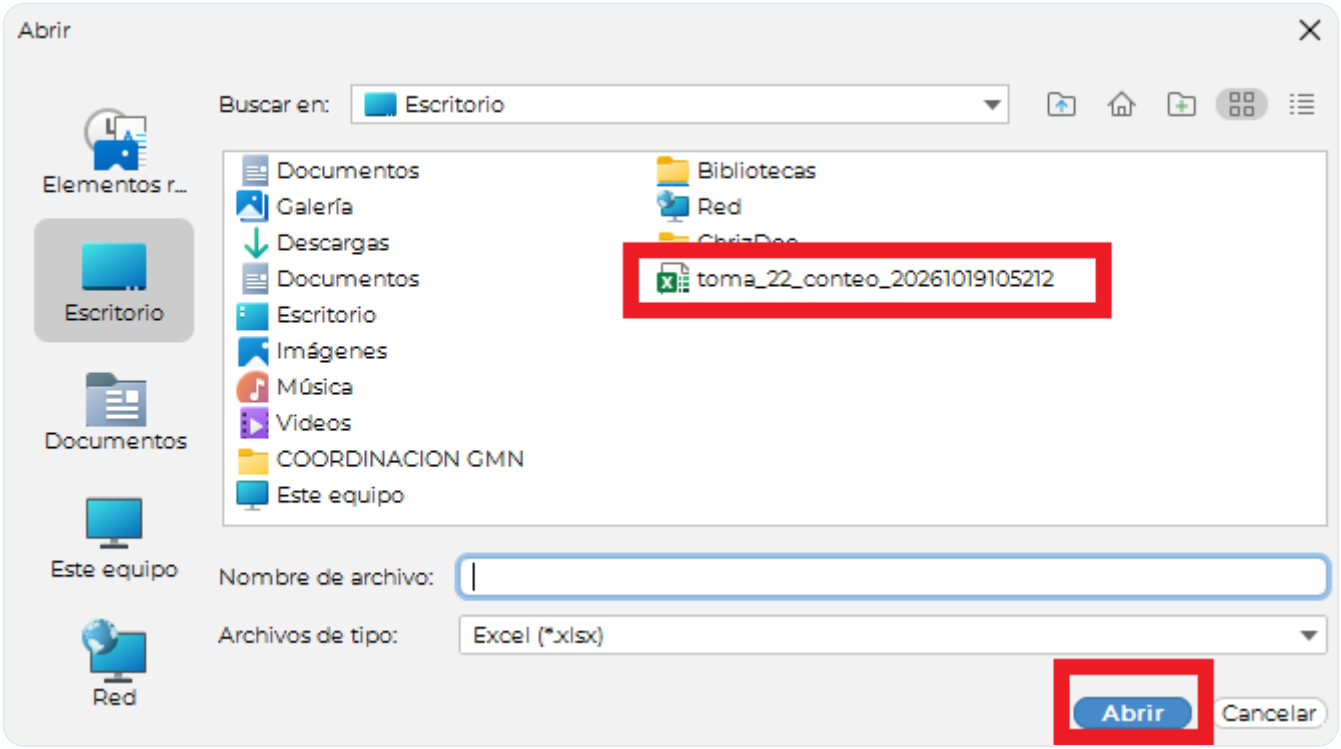
Toma #22 | Principal | Llene CONTEO y use IMPORTAR XLS. NO borre ni edite la columna ID: es la llave. (Sin saldos: conteo ciego)

ID	SKU	ITEM	MEDIDA	CONTEO	OBSERVACION
176	I001	INSUMO A	GRAMOS		
178	I003	INSUMO C	UNIDADES		
179	I004	INSUMO D	GRAMOS		
180	I005	INSUMO E	PORCION		
3	I008	INSUMO H	MILILITROS		

- Para cargar el archivo en el sistema se deberá dar clic en el botón Importar XLS



- Se deberá navegar por el equipo, hasta encontrar el archivo guardado anteriormente, seleccionarlo y dar clic en abrir.



- El conteo se actualizara con el conteo realizado en el archivo excel

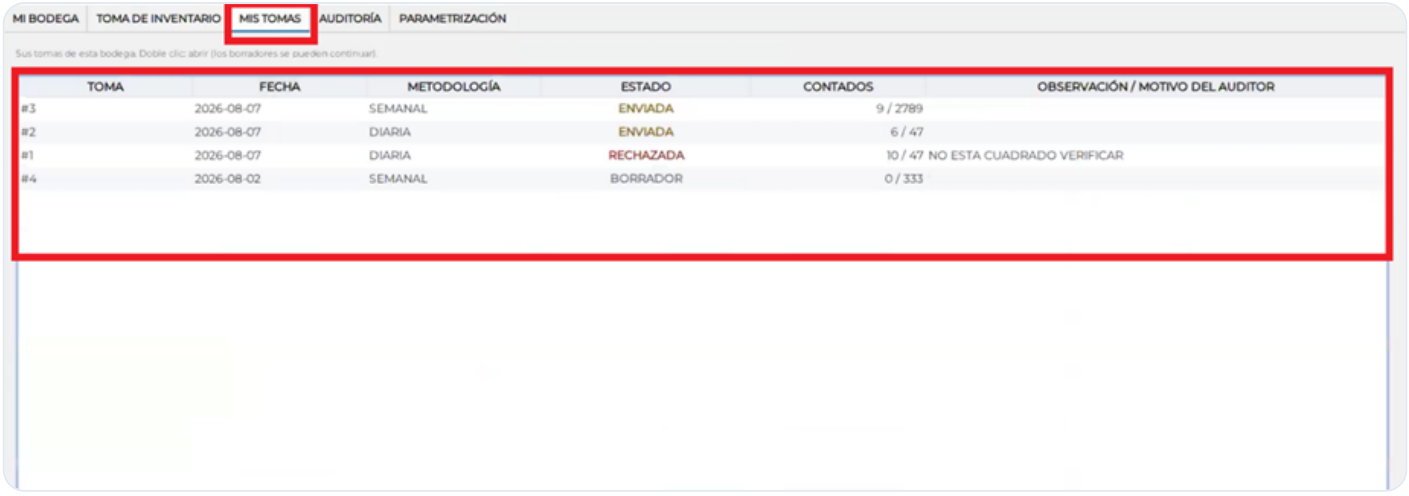


- Finalmente se deberá verificar que este ingresado el correo de notificación y dar clic en ENVIAR AL AUDITOR



NOTA: MIENTRAS EL CONTEO NO SEA REVISADO Y APROBADO POR UN AUDITOR, EL SALDO OPERATIVO NO SE ACTUALIZARÁ.

- En la pestaña Mis Tomas, podrá visualizar todas las tomas de inventario realizadas, junto con su metodología, estado y, de ser el caso, las observaciones del auditor.



Revisión #4

Creado 26 agosto 2026 17:42:21 por Editor

Actualizado 19 octubre 2026 16:02:56 por Editor