

Conferência de estoque

Neste artigo iremos tratar sobre o funcionamento da conferência de estoque no sistema. O ato de conferir o estoque se deve principalmente aos casos onde há divergências entre o estoque físico e o estoque do sistema.

A conferência de estoque é um procedimento que requer muita atenção para evitar possíveis retrabalhos(ou até mesmo uma segunda conferência)!

1º Passo Zerar o estoque por completo

Para zerar o seu estoque você pode estar seguindo os passos deste artigo.

2º Passo Ir até a tela de conferência de estoque

Menu de acesso: Estoque > opção Conferência de Estoque

Este passo requer bastante atenção. Antes de iniciarmos a conferência de estoque você precisa entender exatamente como este mecanismo se comporta. Identificamos as opções por números para um melhor entendimento, abaixo você pode conferir os números e suas respectivas explicações.

[illegible]

1 - F8 - Inclusão Automática - Essa opção é ativada **quando está sendo usado um Leitor de Código de Barras** para conferir o estoque. Ela fica com o fundo verde caso esteja ativa e em cinza caso esteja inativa;

2 - Somar quantidade de estoque ao saldo efetivo(Apenas para Novo Estoque) - Tal funcionalidade é útil para casos que a empresa tem vários itens fisicamente com o mesmo código dentro do estoque, dessa forma a quantidade bipada será adicionada ao item já incluso. Por exemplo: se você tem 1 saldo em estoque do item, e bipa ele novamente, com essa função ativa o sistema vai adicionar 2 saldos no estoque, caso essa função não esteja ativa, ele manterá em 1 o saldo.

3 - Data de competência - A data definida neste campo será a data em que a conferência de estoque foi efetivada. Isso quer dizer que se você informou o dia 18/05/2019 no campo, todos os ajustes serão efetivados com a data em questão

4 - Conta de estoque - Caso você trabalhe com vários estoque é necessário definir em qual estoque será dada entrada.

5 - Será carregado o produto é possível utilizar o leitor de código de barras para ir bipando e adicionando os produtos que será dada entrada no estoque.

6 - Caso esteja realizando a inclusão manual, será possível adicionar a quantidade referente ao item definido no item 5. caso contrario será automaticamente adicionado o item na quantidade 1 unidade.

7 - Botão para adicionar manualmente, em caso de inclusão automática não é usado.

8 - Gravar -> Ao pressionar o botão o sistema irá fazer um levantamento de informações da lista e começar a registrar no banco, registrando o custo, o preço de venda e a quantidade.

Caso tenha gravado, esse estoque já foi feito ajustes então não é necessário voltar a trás com os produtos já gravados, a não ser que encontre alguma inconsistência na quantidade ou valores.

9 - Salvar Arquivo serve para ser usando quando você não conseguiu terminar o serviço e não deseja já realizar as alterações no estoque.

10 - Carregar Arquivo serve para carrega o arquivo salvo para dar continuidade ao serviço.

Caso o estoque seja grande e tenha muito serviço extras, recomendado é segmentar seu estoque por setores, prateleiras, ou agrupamentos, e ir conferindo o estoque em mais de um dia, não é recomendado demorar muito ao tentar realizar essa conferência.

Revision #4

Created Sat, Jul 27, 2019 1:16 PM

Updated Wed, May 22, 2024 5:02 PM by João Pedro