

¿Cómo realizar un movimiento de entrada/salida?

IMPORTANTE: Antes de realizar movimientos de entrada/salida se deberá realizar el inventario inicial. En caso de no haber hecho un conteo de inventario previamente, consulte el documento “¿Cómo registrar mi inventario inicial?”

Inventario físico Último ajuste: 06/01/2025

Reactivo

Mostrar entradas Buscar:

Clave	Nombre	Existencias Totales	Existencias	Factor	
CURE	Curita redonda	150 Pieza(s)	3 Caja(s) y 0 Pieza(s)	50	 
GLU	Glucosa	1400 ml(s)	2 Botella(s) y 0 ml(s)	700	 
JER	Jeringa	20 Pieza(s)	2 Tira(s) y 0 Pieza(s)	10	 

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas Anterior **1** Siguiente

Procedimiento

 Inicializar captura

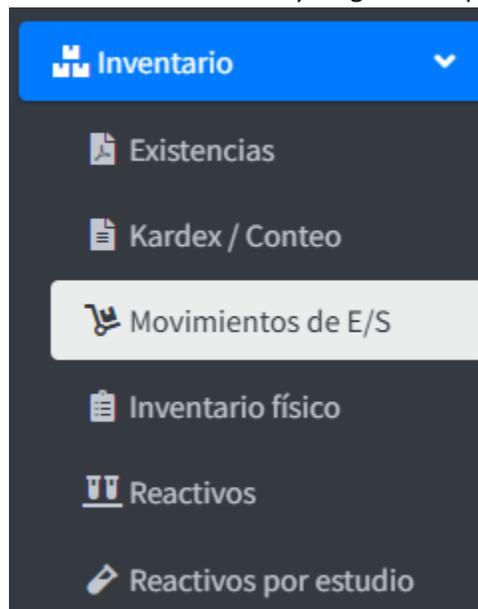
 Inventario Capturado 1

 Actualizar inventario 2

 Reporte comparativo 3

 Ajustar inventario 4

1. En la barra lateral, haga clic en el menú “Inventario” y luego en la opción “Movimiento de E/S”.



2. Presione el botón de Agregar.

Movimientos de Entrada y Salida + Agregar

Fecha Inicial
Fecha Final

Doc.	Fecha	Tipo	Estatus	Nota	Ver
No hay datos disponibles en la tabla					

IMPORTANTE: Los movimientos solo podrán ser realizados con reactivos ya registrados, si el movimiento involucra un reactivo completamente nuevo para su laboratorio, consulte el documento “¿Cómo agregar un reactivo/insumo al catálogo?”

Reactivo Reporte + Agregar

Mostrar entradas Buscar:

Clave	Nombre	Presentación	Unidad Mínima	Unidad Maxima	Factor de conversión	Acciones
CURE	Curita redonda	Caja	Pieza	Caja	50	
GLU	Glucosa	Bote	ml	Botella	700	
JER	Jeringa	Otros	Pieza	Tira	10	

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas
Anterior
1
Siguiente

3. Fecha.

En este campo seleccione la fecha en la que se realizó el movimiento, este campo por defecto selecciona la fecha actual.

Crear documento

Doc. **Fecha** 1 06/01/2025 Tipo Entrada por compra Estatus:

Nota

Clave	Reactivo	Cantidad Total	Cantidad	Factor
No hay datos disponibles en la tabla				

Agregar reactivo
Selecciona un reactivo

Guardar Repetir Procesar Eliminar Cancelar

4. Tipo.

En este campo seleccione el tipo de movimiento.

Entrada por compra: Cuando un reactivo es comprado para su uso en el laboratorio.

Entrada por ajuste: En caso de que haya un error de conteo en inventarios ya registrados, puede usar este tipo de movimiento para compensar reactivos faltantes por error.

Entrada por traspaso: Cuando reciben reactivos de otra sucursal.

Salida por mal estado: Cuando reactivos fueron descartados por problemas de mala calidad.

Salida por ajuste: En caso de que haya un error de conteo en inventarios ya registrados, puede usar este tipo de movimiento para eliminar reactivos sobrantes en el conteo.

Salida por traspaso: Cuando envían reactivos a otra sucursal.

Salida por consumo: Cuando un reactivo fue utilizado en alguna prueba.

Crear documento

Doc. **Fecha** 1 06/01/2025 Tipo **Entrada por compra** Estatus:

Nota

Clave	Reactivo	Cantidad Total	Cantidad	Factor
No hay datos disponibles en la tabla				

Agregar reactivo
Selecciona un reactivo

Guardar Repetir Procesar Eliminar Cancelar

5. Nota.

En este espacio puede escribir los detalles del movimiento.

Crear documento

Doc. 1 Fecha 06/01/2025 Tipo Salida por mal estado Estatus:

Nota

Se descartaron reactivos por caducidad.

Clave	Reactivo	Cantidad Total	Cantidad	Factor
No hay datos disponibles en la tabla				

Agregar reactivo

Selecciona un reactivo

Guardar Reporte Procesar Eliminar Cancelar

6. Agregar reactivo.

Seleccione el reactivo afectado en el movimiento.

Crear documento

Doc. 1 Fecha 06/01/2025 Tipo Salida por mal estado Estatus:

Nota

Se descartaron reactivos por caducidad.

Clave	Reactivo	Cantidad Total	Cantidad	Factor
No hay datos disponibles en la tabla				

Agregar reactivo

Selecciona un reactivo

- GLU-Glucosa
- JER-Jeringa
- CURE-Curita redonda

Guardar Reporte Procesar Eliminar Cancelar

7. Ingrese la cantidad del reactivo y posteriormente presione Confirmar.

Agregar x

Clave	Reactivo	Factor
<input type="text" value="GLU"/>	<input type="text" value="Glucosa"/>	<input type="text" value="700"/>
	Botella ml	
	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>	
		<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

8. Para agregar otro reactivo al movimiento repita desde el paso 6.

Operaciones del documento.



9. **Guardar movimiento.**

Esto registrará el documento, una vez guardado el documento aun no tomará efecto y podrá seguir siendo editado. El estado del documento pasará a "Pendiente".



Nota: Si se cierra el documento sin guardar se perderán todos los cambios no guardados. Cada reactivo tiene un icono a la izquierda que muestra si el reactivo fue guardado o no, solo los reactivos guardados se considerarán en el movimiento.

	Clave	Reactivo	Cantidad Total	Cantidad	Factor	
!	JER	Jeringa	10 Pieza(s)	1 Tira(s) y 0 Pieza(s)	10	 
i	GLU	Glucosa	700 ml(s)	1 Botella(s) 0 ml(s)	700	 

1 Un icono de información azul indica que el reactivo ha sido guardado, mientras que un icono de alerta amarillo indica que este no ha sido guardado.

10. Reporte.

Esto generará un documento pdf con todos los datos guardados.





LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÁNICOS
Sucursal: Suc. Matriz RfC:
Tel:Tel:9999418889/Cel:9994519997

Fecha de impresión:
07/01/2025

REPORTE DE MOVIMIENTO

Documento: 4	Tipo de movimiento	Estatus
Fecha: 07/01/2025	Salida por mal estado	PENDIENTE

Nota: Se descartaron reactivos por caducidad.

CLAVE	REACTIVO	CANTIDAD	UNIDAD
GLU	Glucosa	700	Botella

11. Procesar.

Esto procesará el movimiento en el sistema haciendo que sus cambios afecten a conteos de inventario y Kardex.

Nota: No podrá procesar un movimiento si hay datos sin guardar.



12. Eliminar.

Esto eliminará el documento, este botón solo esta disponible en documentos pendientes.



13. Cancelar.

Esta opción no eliminará el movimiento, sino que creará un movimiento contrario que termine cancelando el movimiento. Por ejemplo, en caso de ser una entrada este creara una salida y viceversa. La opción solo esta disponibles en documentos procesados.





LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÁNICOS
Sucursal: Suc. Matriz RfC:
Tel:Tel:9999418889/Cel:9994519997

KARDEX POR REACTIVO
DEL 06/01/2025 AL 06/01/2025

Inventario inicial	Existencia
0 Botella(s) -200 ml(s)	11 Botella(s) 500 ml(s)

Reactivo	Nombre	Unidad mínima	Unidad máxima	Factor
GLU	Glucosa	ml	Botella	700

FECHA	PROCEDENCIA	ENTRADAS	SALIDAS	NOTA
	Resumen de Kardex		200 ml(s)	Resumen Kardex: 0 Botella(s) -200 ml(s)
06/01/2025	Ajuste de inventario	1400 ml(s)		Ajuste de inventario inicial Inventario inicial: 2 Botella(s) y 0 ml(s)
06/01/2025	Documento #1		700 ml(s)	Salida por mal estado Se descartaron reactivos por caducidad.
06/01/2025	Documento #1	700 ml(s)		Entrada por cancelación Se descartaron reactivos por caducidad.
06/01/2025	Documento #2	7000 ml(s)		Entrada por compra Se compraron nuevos reactivos.

Total entradas: 13 Botella(s) 0 ml(s) **Total salidas:** 1 Botella(s) 0 ml(s)

Saldo Final: 11 Botella(s)
500 ml(s)

Finalmente, en la página inicial de movimientos podrás ver todos los documentos guardados, aquí podrá entrar a sus detalles para editarlos, procesarlos, cancelarlos o eliminarlos.

La vista permite seleccionar un rango de fechas para filtrar documentos, por defecto esta mostrará solo los documentos del día actual.

Movimientos de Entrada y Salida + Agregar

Fecha Inicial **Fecha Final**

Doc.	Fecha	Tipo	Estatus	Nota	Ver
1	06/01/2025	Salida por mal estado	CANCELADO	Se descartaron reactivos por caducidad.	
2	06/01/2025	Entrada por compra	PROCESADO	Se compraron nuevos reactivos.	
3	06/01/2025	Salida por ajuste	PENDIENTE	Corrección de conteo de inventario	