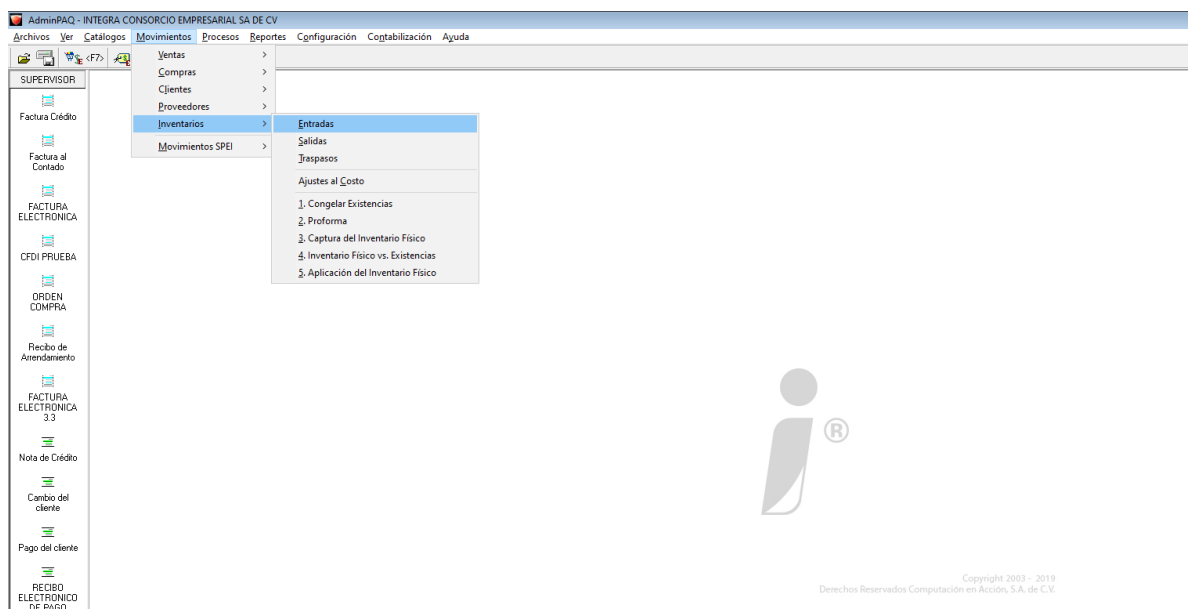


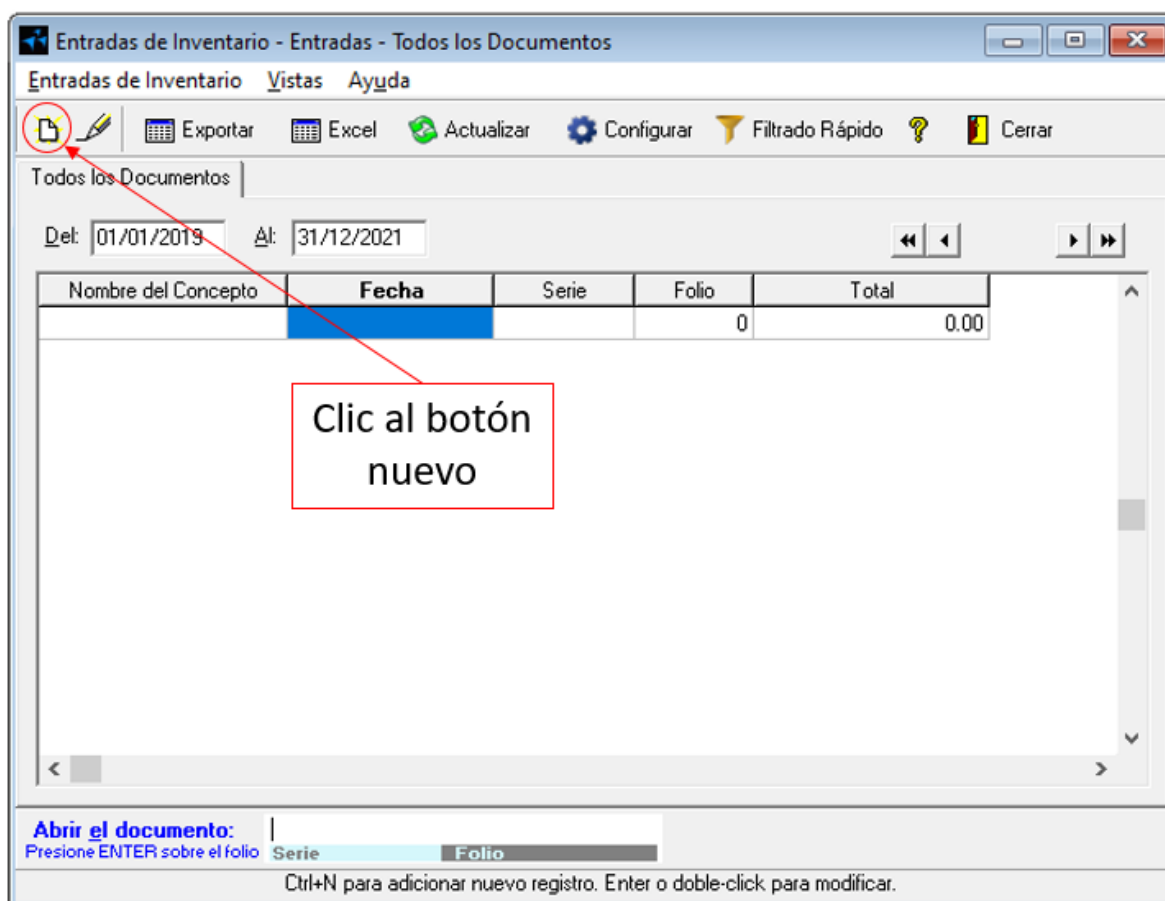
Manual para dar entrada al almacén



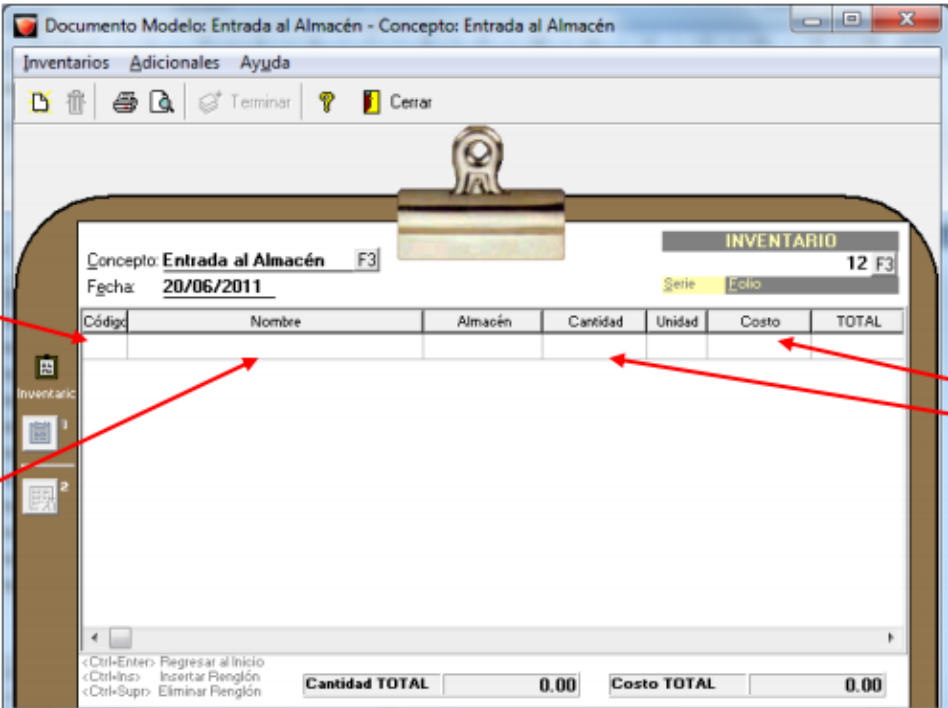
1. Para registrar una entrada al almacén, debemos dar Clic en el Menú Movimientos→ Inventario → Entradas.



2. A continuación, nos aparecerá una ventana donde puede o no haber registros anteriores.



3. Una vez hecho el clic en el botón nuevo, aparecerá la siguiente ventana.

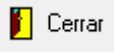


The screenshot shows a software window titled 'Documento Modelo: Entrada al Almacén - Concepto: Entrada al Almacén'. The window contains a form for inventory entry. Annotations with red arrows point to specific fields:

- Escribir el código del producto.** Points to the 'Código' field in the table.
- Verificar que el código corresponda a la descripción** Points to the 'Nombre' field in the table.
- Indicar la cantidad y el costo.** Points to the 'Cantidad' and 'Costo' fields in the table.

The form includes the following fields and controls:

- Concepto: **Entrada al Almacén** F3
- Fecha: **20/06/2011**
- Serie: **12** F3
- Subserie: **0000**
- Table with columns: Código, Nombre, Almacén, Cantidad, Unidad, Costo, TOTAL.
- Buttons: Terminar, Cerrar.
- Footer: Cantidad TOTAL 0.00, Costo TOTAL 0.00.

4. Repetir el paso el número de veces que sea necesario, hasta que finalicemos la entrada.
5. Por último dar clic en el Botón  para finalizar y guardar la entrada.