

MANUAL DE USO

COUNTIVA

Guía paso a paso para configurar, activar y operar tu inventario físico

Contenido

Activación · Configuración inicial · Base de datos · Conteo 1 y 2 · Carga XLS · Blindaje Previo · Reporte Gerencial
· Roles de equipo

Activación de la aplicación

Al abrir Countiva por primera vez aparece la pantalla de activación. La app no puede usarse sin activar una de las dos versiones.

Versión DEMO

- Se activa directamente, sin código: un clic en "ACTIVAR LA VERSIÓN DEMO".
- Modo solo visualización: no permite guardar, editar ni exportar el informe en PDF.
- Dura 5 días hábiles (lunes a viernes) desde la activación.
- Al expirar, la app se bloquea por completo. Uso único por dispositivo.

Versión TOTAL

- Se activa con un código único (proporcionado por tu proveedor).
- Acceso permanente, sin límite de tiempo.
- Guardado, edición y exportación de PDF sin restricciones.
- Reemplaza a la DEMO en cualquier momento.

Cómo activar

1

Abre la aplicación

- Se muestra la pantalla "Activación requerida" con dos pestañas: Versión DEMO y Versión TOTAL.

2

Elige tu versión

- DEMO: pulsa "ACTIVAR LA VERSIÓN DEMO" — no se pide ningún código.
- TOTAL: cambia a la pestaña "Versión TOTAL", escribe tu código único y pulsa "Activar Versión Total".

3

Verifica el estado

- El botón "Licencia" del encabezado muestra en todo momento el estado: Versión Total, DEMO — Xd Yh, o Bloqueado.

Si la DEMO expira, solo puedes continuar activando la versión TOTAL con su código.

Configuración inicial

1

Configura el inventario

- En el encabezado, pulsa "Configurar inventario".
- Completa: Nombre del inventario, Organización, Bodega y Número de reporte.
- Pulsa "Guardar" para aplicar los datos a toda la sesión.

2

Sube el logo de tu empresa

- Pulsa "Marca" en el encabezado (o el recuadro "LOGO").
- Selecciona el archivo de tu logo (PNG, JPG o SVG).
- La app detecta el color dominante del logo y lo aplica automáticamente al encabezado, los botones y los reportes en PDF.

Puedes quitar el logo en cualquier momento con el botón "Quitar logo" del mismo panel.

3

Confirma el nombre del inventario

- El nombre configurado aparece junto al ícono de configuración en el encabezado y se usa como referencia en todos los reportes.

Sección 1 — Base de Datos

Carga el inventario teórico que servirá de referencia para los conteos físicos. Countiva importa archivos de cualquier ERP, sin importar el orden o el nombre de las columnas.

1 Ve a la pestaña "Base de Datos"

- Es la primera pestaña de la barra de navegación (ícono 1).

2 Selecciona tu archivo Excel

- El archivo puede provenir de cualquier ERP, con cualquier encabezado de columna.

3 Mapea las columnas

- Indica qué columna de tu archivo corresponde a cada campo requerido (código, descripción, cantidad, localizador, etc.).

4 Aplica la carga

- Countiva valida los datos y los deja disponibles como base teórica para los conteos 1 y 2.

Secciones 2 y 3 — Conteo físico

1 Blindaje Previo (recomendado antes de contar)

- En la pestaña "Blindaje Previo", completa el checklist de documentos y validaciones.
- Detecta inconsistencias antes de iniciar la toma física.

2 Conteo 1

- Ve a la pestaña "Conteo 1".
- Escanea el código QR de cada localizador o ingrésalo manualmente.
- Registra la cantidad contada; adjunta fotos como evidencia si lo necesitas.
- El temporizador registra el tiempo total y el promedio por ítem.

3 Conteo 2 (solo diferencias)

- Ve a la pestaña "Conteo 2".
- Solo aparecen los ítems con diferencia frente al Conteo 1 — los que coinciden quedan marcados automáticamente y no requieren recuento.
- Adjunta evidencia fotográfica de cada diferencia; estas fotos se incluyen luego en el Anexo C del informe.

Los equipos Inventario, Regularización y Auditor ven únicamente las tareas correspondientes a su rol.

Carga Rápida XLS y equipos de trabajo

1

Carga Rápida XLS (opcional)

- En la pestaña "Carga Rápida XLS", sube un archivo con los conteos ya digitalizados.
- Útil para bodegas con grandes volúmenes, evitando capturar ítem por ítem.

Roles de equipo

Inventario

Ejecuta el Conteo 1 y el Conteo 2 en campo.

Regularización

Gestiona los ajustes derivados de las diferencias encontradas.

Auditor

Supervisa el proceso y valida la información antes del cierre.

Sección 5 — Reporte Gerencial

El Informe Ejecutivo reúne todo el resultado de la toma física en un documento medible y respaldado.

Precisión

% de ítems contados sin diferencia frente a la base teórica.

Exactitud

Relación entre las unidades contadas y las del sistema.

Tiempo de la toma

Duración total y promedio por ítem en cada conteo.

Horas-Hombre (HH)

Personas por horas empleadas en la toma física.

1

Completa los datos del reporte

- Organización, bodega, número de reporte, tipo, responsable y cargo (pestaña "Reporte Gerencial").

2

Revisa los KPIs y la conciliación financiera

- Verifica precisión, exactitud, tiempos y HH antes de emitir el informe.

3

Exporta

- "Exportar PDF" genera el Informe Ejecutivo con los anexos A (Conteo 1), B (Conteo 2), C (evidencias fotográficas) y D (check preliminar).
- También puedes exportar la base y los conteos a Excel.

En la versión DEMO la exportación de PDF está deshabilitada (solo visualización).

Reportes guardados y solución de problemas

1

Consulta reportes anteriores

- Cada informe emitido queda guardado y puede volver a consultarse o descargarse desde el listado de reportes.

Solución de problemas frecuentes

La app está bloqueada

Ingresa el código de la versión TOTAL. La DEMO es de un solo uso por dispositivo; una vez expirada no se puede reactivar sin código.

No puedo guardar ni exportar PDF

Estás en versión DEMO (solo visualización). Activa la versión TOTAL para habilitar guardado, edición y exportación.

Mi archivo Excel no carga bien

Revisa el mapeo de columnas en la Base de Datos: cada campo debe apuntar a la columna correcta de tu archivo.

Los colores de la app no cambian

Vuelve a subir el logo desde "Marca"; verifica que el archivo tenga buena definición de color.

Resumen rápido

Los 7 pasos de Countiva de un vistazo

- 1 Activa la DEMO (directo) o ingresa tu código TOTAL.
- 2 Configura el inventario y sube el logo de tu empresa.
- 3 Carga la Base de Datos desde tu ERP y mapea columnas.
- 4 Completa el Blindaje Previo antes de contar.
- 5 Ejecuta el Conteo 1 y, si hay diferencias, el Conteo 2 con fotos.
- 6 Usa Carga Rápida XLS si el volumen lo exige.
- 7 Revisa los KPIs y emite el Reporte Gerencial en PDF/Excel.