

Método para migrar los materiales de sistema a sistema

Se recomienda que, de los dos almacenistas asignados, uno se encuentre capturando la información en el sistema y el otro verificando y acomodando físicamente los materiales.

Paso	Encargado de Rack	Capturista
1	Acudir al Rack y Bin que indica la guía de referencia.	
2	Extraer del Bin el PN a migrar.	
3	Cotejar el PN, SN, Lote, y cantidad extraída contra lo indicado en la guía. En caso de existir alguna discrepancia notificar de inmediato al Supervisor de Almacén y Planeación de Materiales.	
	Dictar el PN a capturista.	
		Buscar en Corridor 10 el PN dictado por el encargado de Rack.
	Verificar que el PN, SN y/o Lote encontrados en Corridor 10 correspondan a lo encontrado físicamente. (Confirmar con el capturista)	Verificar que el PN, SN y/o Lote encontrados en Corridor 10 correspondan a lo encontrado físicamente. (Confirmar con el encargado de Rack)
		Una vez confirmado realizar la salida de Corridor 10.
		Abrir Corridor Go y realizar el ingreso a sistema, asegurándose de que la información capturada corresponda con la información física del PN y con la descargada de Corridor 10.
		Durante el ingreso, asignar el nuevo Bin en Corridor Go según la guía.
		Imprimir las etiquetas necesarias para su nueva identificación.
	Pegar las etiquetas de identificación impresas por el capturista, asegurándose de que no queden visibles etiquetas de Corridor Go.	
	Acomodar en el nuevo Bin.	
	Pasar al siguiente PN indicado en la guía y repetir el proceso.	

El método es el siguiente:

1. Acudir al Rack y Bin que se encuentra en la guía de referencia y extraer el PN en el orden que

indica la guía.

2. Cotejar el PN, SN, Lote, y cantidad extraída contra lo indicado en la guía.
3. Buscar el PN en Corridor 10.
4. Verificar que el SN y/o Lote encontrado físicamente corresponda Corridor 10.
5. El encargado de la captura, buscará el PN recibido en Corridor 10, una vez detectado, procederá a realizar una salida de sistema.
6. Una vez descargado de Corridor 10, pasar a Corridor Go y realizar un ingreso con los datos que físicamente le dictó su compañero y que deberán coincidir con lo descargado de Corridor 10. En caso de existir alguna discrepancia, notificar de inmediato al Supervisor de Almacén y Planeación de Materiales.
7. Una vez ingresado a Corridor Go, asignar nuevo Bin según la guía de referencia e imprimir las etiquetas necesarias para su nueva identificación.
8. El encargado de la manipulación de las partes físicas garantizará que no queden visibles etiquetas pasadas y acomodará en el Bin correspondiente.
9. Pasar al siguiente PN indicado en tu guía de referencia y repetir el proceso.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpit/166/2?rev=1621900589>



Last update: **17/11/2021 16:26**