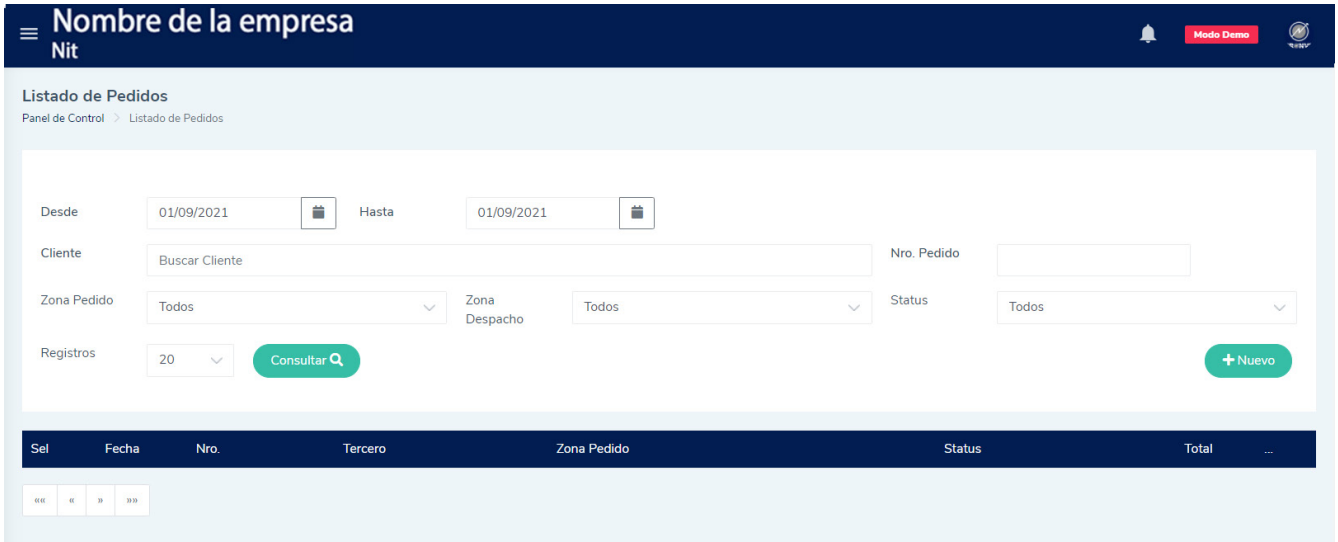
FRONVE

Sistema de Facturación Electrónica

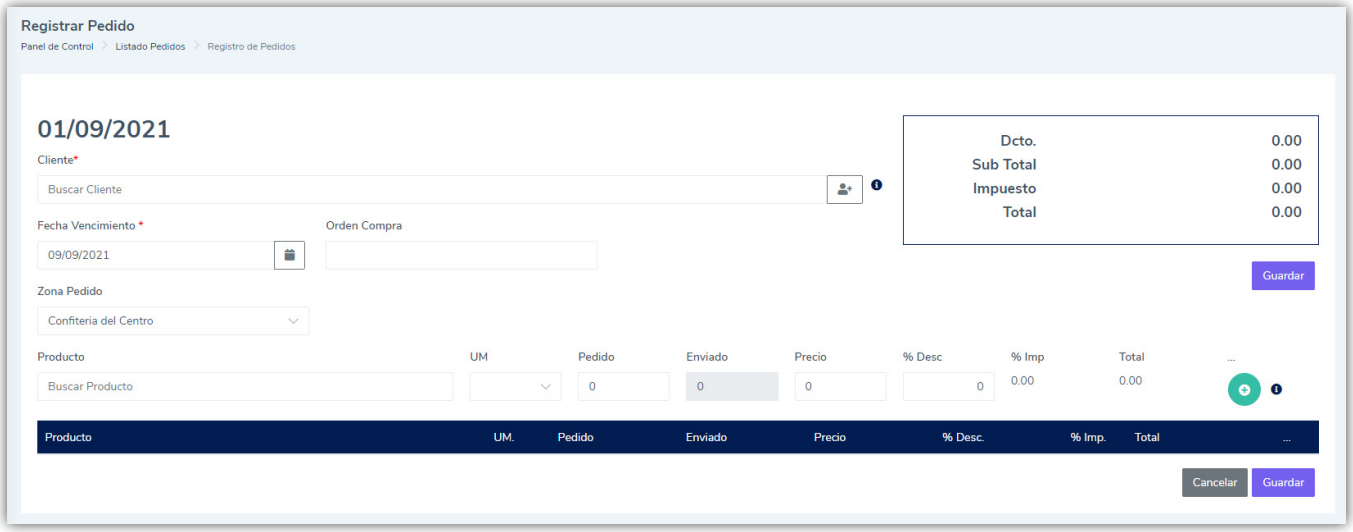
3.3. INGRESOS. PEDIDOS

Permite llevar un control de los pedidos que realiza el usuario, crear un nuevo pedido, generar despachos, visualizar comprobantes de pedidos y emitir reportes.

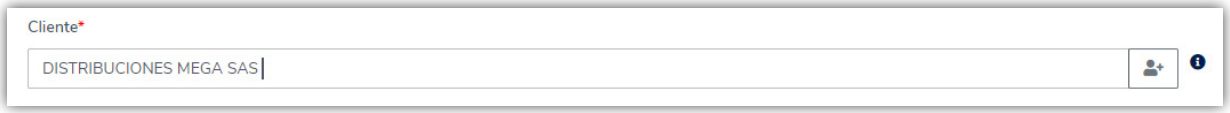


3.3.1. CREAR UN NUEVO PEDIDO

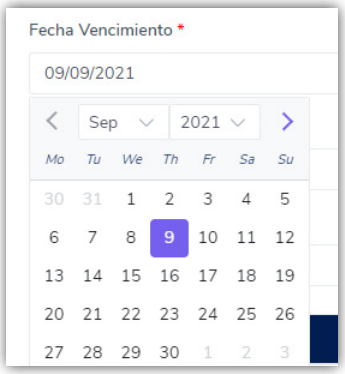
Hacer clic en el botón y el sistema mostrará la siguiente pantalla



Indicar nombre, documento, código o número fiscal del CLIENTE

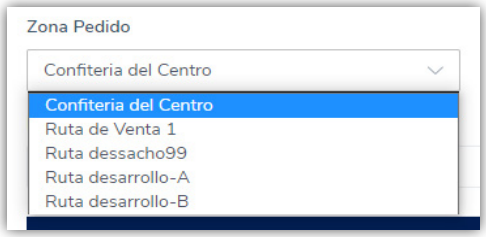


Desde el botón indicar la FECHA de vencimiento

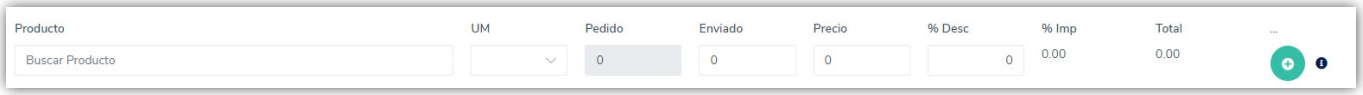


Ingresar el NÚMERO DE LA ORDEN DE COMPRA

Seleccionar la ZONA de PEDIDO a la cual se quiere asociar el documento a registrar



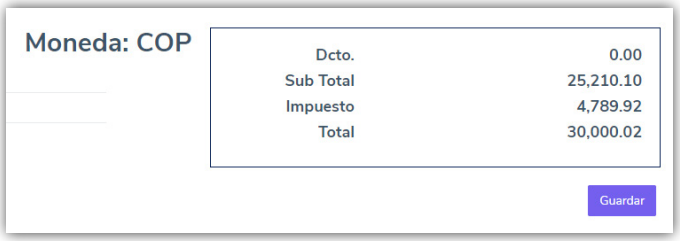
Definir el código o nombre de producto a agregar al documento. Agregar las cantidades del PEDIDO solicitada por el cliente, de existir el % DE DESCUENTO el sistema calculará el % DE IMPUESTO y el TOTAL



Si el usuario desea ver la información detallada del producto hacer clic en

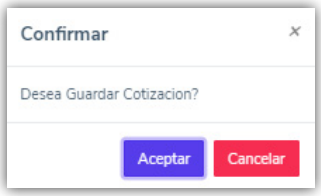
Para agregar el producto al listado debe hacer clic en el botón si desea agregar un nuevo producto volver a repetir el procedimiento descrito anteriormente.

El recuadro ubicado en la parte superior derecha de la pantalla indicará en la MONEDA establecida para hacer el movimiento los montos de DESCUENTO, SUB TOTAL, IMPUESTO Y TOTAL

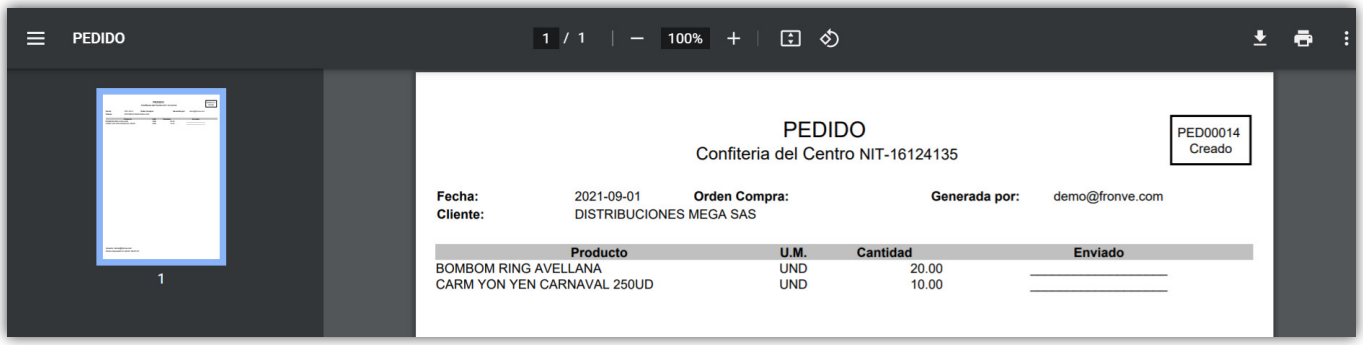


Para guardar la cotización el usuario debe hacer clic en Guardar

El sistema mostrará un mensaje de validación en caso de aceptar, mostrando un mensaje que indica que la cotización ha sido guardada exitosamente

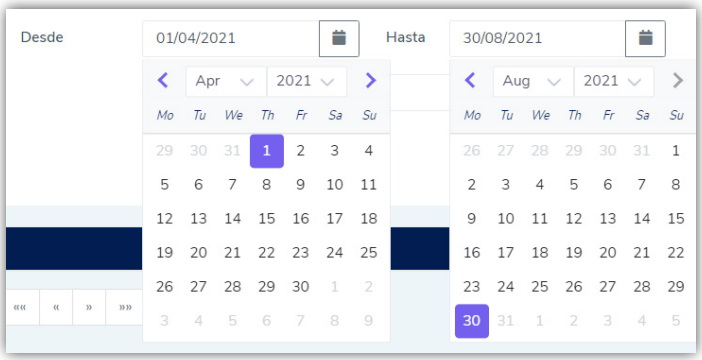


El sistema mostrará un PDF con los PEDIDOS que podrá imprimir o guardar.



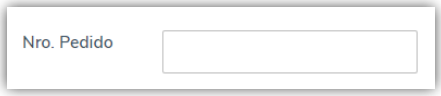
3.3.2. VISUALIZAR LISTADO Y COMPROBANTES DE PEDIDOS

El usuario debe establecer los parámetros para filtrar la consulta, el período de la búsqueda de pedidos indicando la FECHA DESDE el inicio HASTA la fecha FINAL

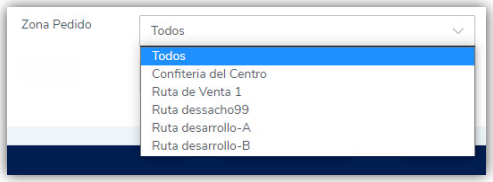


Indicar el CLIENTE a consultar ya sea por NOMBRE, documento, código o número fiscal

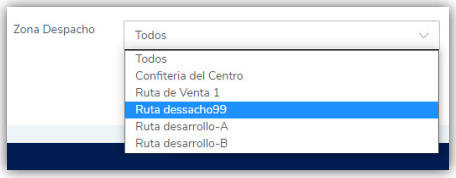
Ingresar NÚMERO DE PEDIDO



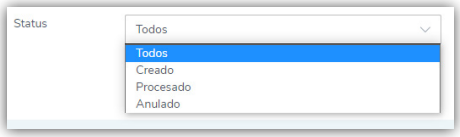
Definir la ZONA DEL PEDIDO



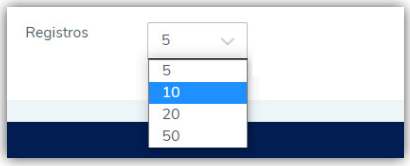
Seleccionar la ZONA DE DESPACHO



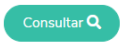
Establecer el STATUS del pedido



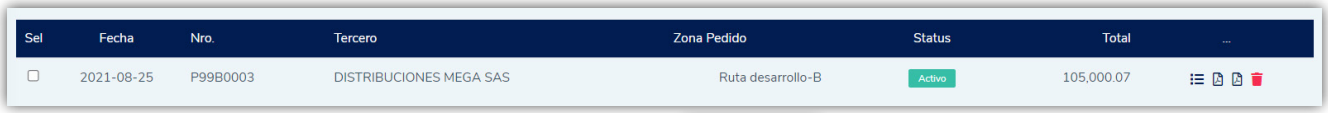
Indicar la cantidad de registros para mostrar en pantallas



Ya sea con uno o varios parámetros el usuario puede hacer la Consulta haciendo clic en el botón

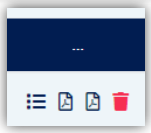


El sistema mostrará un listado según los parámetros de coincidencia en la búsqueda, con datos como FECHA, NÚMERO DEPEDIDO, TERCERO o proveedor, ZONA DE PEDIDO, STATUS y el TOTAL del pedido, cada uno de los pedidos que aparecen en el listado tienen la opción de SELECCIÓN



Sel	Fecha	Nro.	Tercero	Zona Pedido	Status	Total	...
☐	2021-08-25	P99B0003	DISTRIBUCIONES MEGA SAS	Ruta desarrollo-B	Activo	105,000.07	

La columna de acciones presenta las opciones



Ver detalles de los ítems del producto o productos del documento

Detalle de Documento

Documento P99B0003 Fecha 2021-08-25

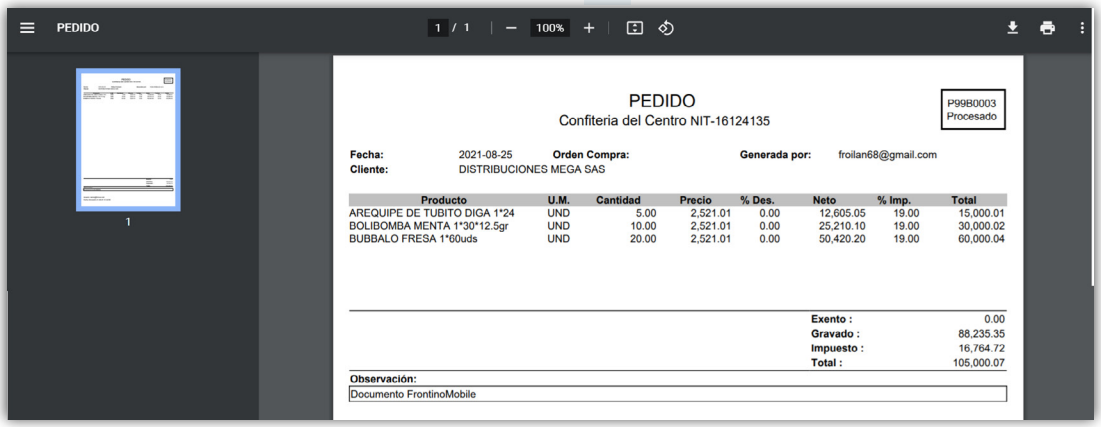
Tercero DISTRIBUCIONES MEGA SAS

Producto	UM.	Cantidad	Precio	% Desc.	Neto	% Imp.	Total
U13-AREQUIPE DE TUBITO DIGA 1*24	UND	5.00	12,605.05	0.00	12,605.05	19.00	15,000.01
M6-BOLIBOMBA MENTA 1*30*12.5gr	UND	10.00	25,210.10	0.00	25,210.10	19.00	30,000.02
AD9-BUBBALO FRESA 1*60uds	UND	20.00	50,420.20	0.00	50,420.20	19.00	60,000.04

Cerrar

Visualizar Comprobantes de Pedidos para despacho

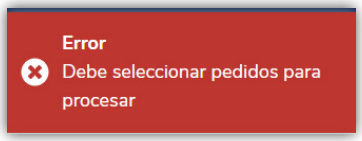
Visualizar Comprobante de Pedidos con montos

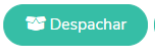


Anular un pedido

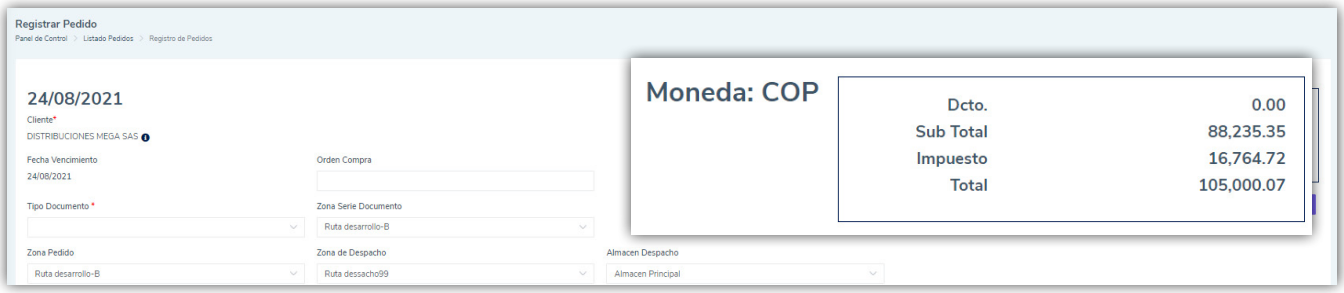
3.3.3. DESPACHAR UN PEDIDO

Para realizar el despacho el usuario debe tener el o los pedidos seleccionados o en su defecto el sistema mostrará un mensaje de error

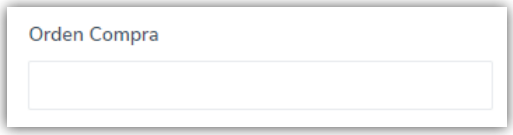


Al hacer clic en el botón 

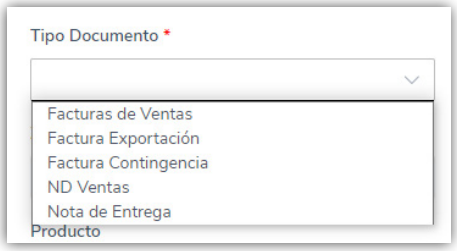
el sistema presentará en pantalla la Orden de Despacho, mostrando la FECHA del día, el nombre del CLIENTE y la FECHA DE VENCIMIENTO del pedido. La esquina superior derecha de la pantalla muestra un recuadro con el tipo de MONEDA y los montos del despacho, DESCUENTO, SUB TOTAL, IMPUESTO Y TOTAL



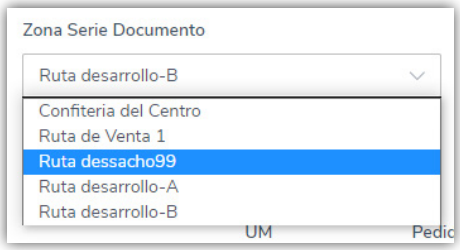
El usuario debe indicar el número de la ORDEN DE COMPRA asociada al pedido



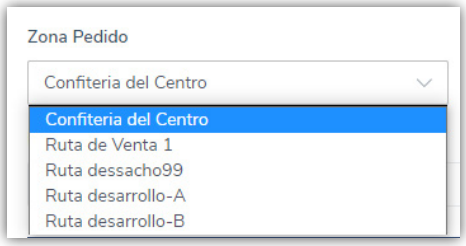
Seleccionar el TIPO DE DOCUMENTO que se generará al procesar el pedido



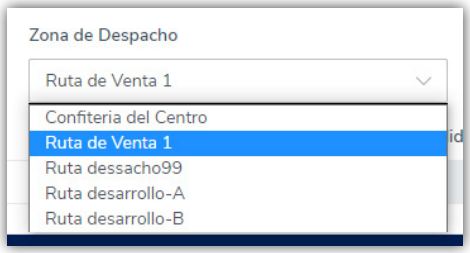
Indicar la ZONA DE SERIE para el tipo de documento



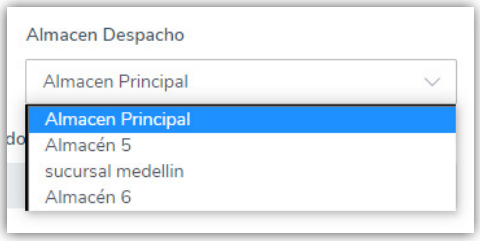
Definir la ZONA DEL PEDIDO o zona de venta a la cual se desea asociar el pedido a procesar



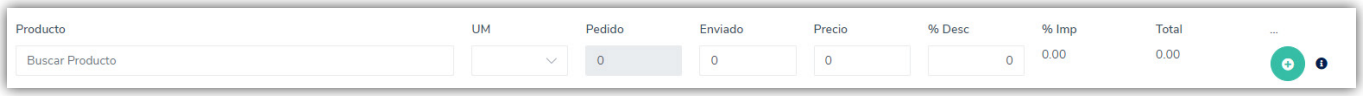
Establecer la ZONA DE DESPACHO asociada al documento a registrar



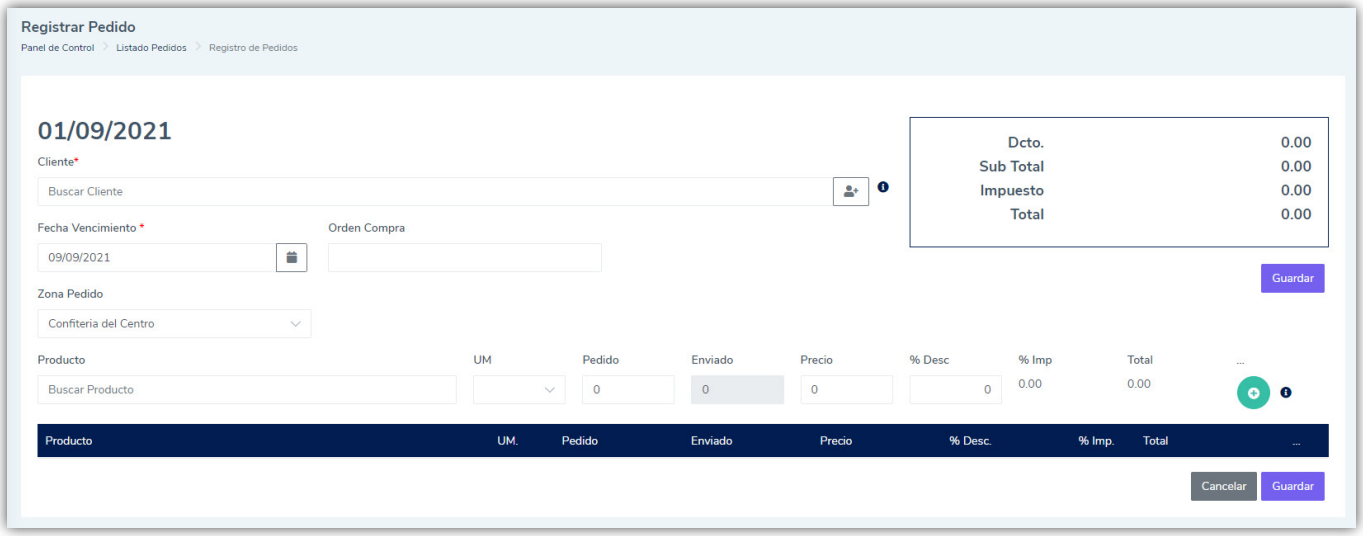
Escoger el ALMACÉN asociado al despacho

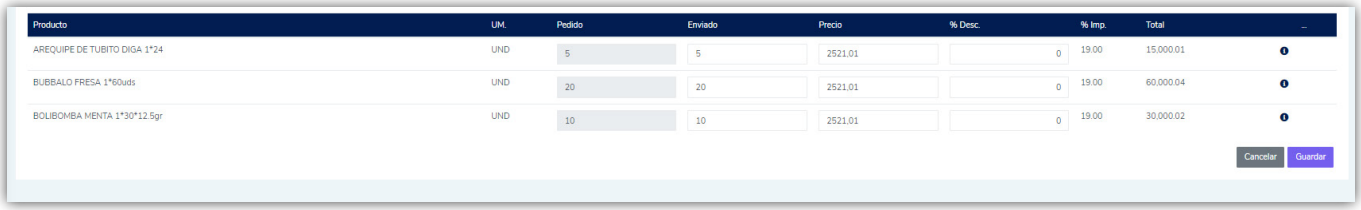


Si el usuario requiere agregar un nuevo producto al documento de despacho debe hacer clic en el botón , indicando el nombre del producto, en el monto de PEDIDO la cantidad de productos solicitados por el cliente y la cantidad de productos ENVIADOS. Para despachar al cliente el sistema hará automáticamente el cálculo del TOTAL según el PRECIO, % DE DESCUENTO y % DE IMPUESTO, el usuario podrá ver el detalle del producto previo a sumarlo al listado de productos a despachar



En caso de no agregar ningún producto más al listado de despacho de ser necesario el usuario podrá realizar ajustes en la cantidad del producto ENVIADO, ajustar % DE DESCUENTO y el sistema automáticamente recalculará los totales.

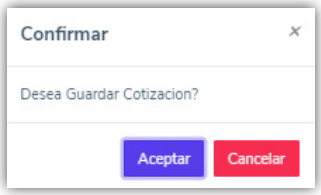


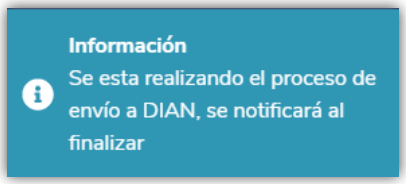


Si el usuario desea revisar la existencia puede hacer clic en el botón ⓘ para ver el detalle del producto

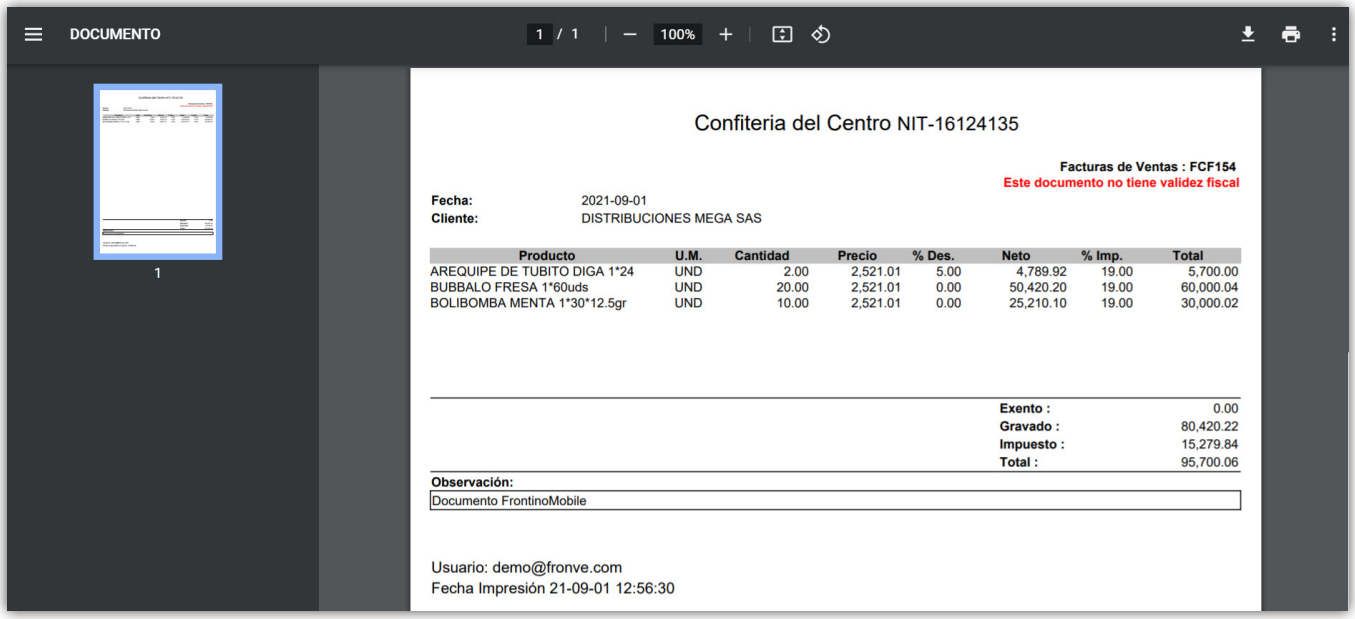
Si el usuario desea guardar el pedido hacer clic en Guardar

El sistema mostrará un mensaje de validación en caso de aceptar



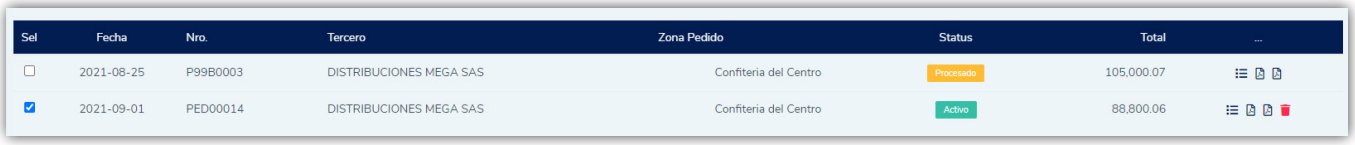


El sistema mostrará un mensaje de tramitación ante el DIAN y proceso exitoso, posteriormente mostrando un documento PDF que podrá imprimir o guardar



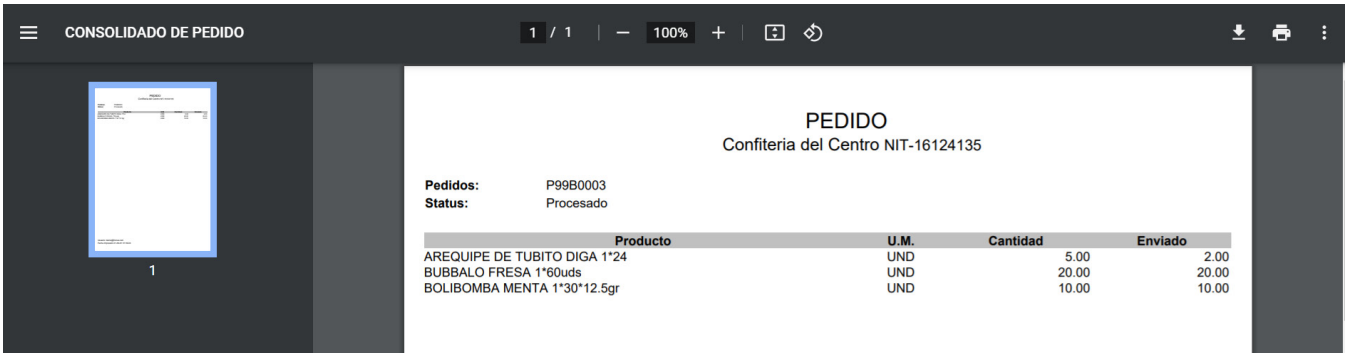
3.3.4. GENERAR REPORTE CONSOLIDADO DE PEDIDOS

Del listado de pedidos el usuario debe seleccionar el o los pedidos ACTIVOS a incluir en el reporte y luego hacer clic en el botón



Sel	Fecha	Nro.	Tercero	Zona Pedido	Status	Total	...
☐	2021-08-25	P99B0003	DISTRIBUCIONES MEGA SAS	Confiteria del Centro	Procesado	105,000.07	
☑	2021-09-01	PED00014	DISTRIBUCIONES MEGA SAS	Confiteria del Centro	Activo	88,800.06	

El sistema mostrará un PDF con los PEDIDOS, su STATUS, los PRODUCTOS, la CANTIDAD solicitada por el cliente y la cantidad ENVIADA. Documento que podrá imprimir o guardar.



CONSOLIDADO DE PEDIDO 1 / 1 100%

PEDIDO

Confiteria del Centro NIT-16124135

Pedidos: P99B0003
Status: Procesado

Producto	U.M.	Cantidad	Enviado
AREQUIPE DE TUBITO DIGA 1*24	UND	5.00	2.00
BUBBALO FRESA 1*60uds	UND	20.00	20.00
BOLIBOMBA MENTA 1*30*12.5gr	UND	10.00	10.00