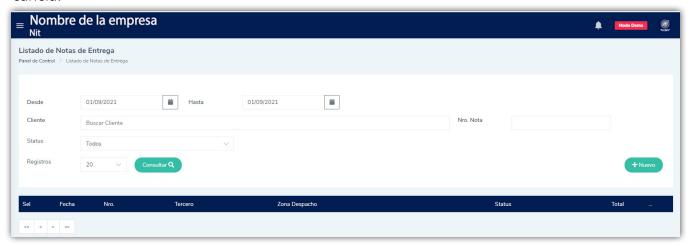




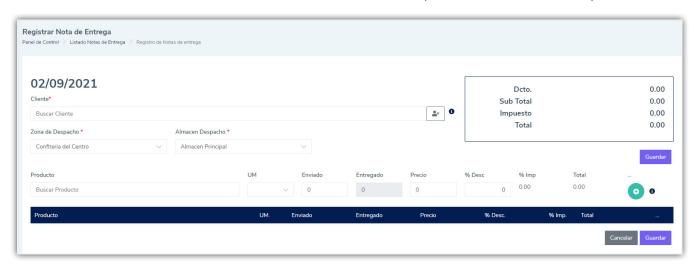
## 3.4. NOTAS DE ENTREGA

Desde este módulo se emiten listados, procesan, elimina y crean Notas de Entrega de mercancía.



# 3.4.1. CREAR NUEVA NOTA DE ENTREGA

El usuario debe hacer clic en el botón el sistema presentará la siguiente pantalla

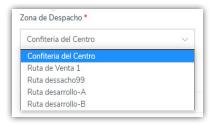


Indicar nombre, documento, código o número fiscal del CLIENTE, si el usuario desea agregar un tercero o nuevo proveedor hacer clic en el botón y seguir el procedimiento descrito en el paso 6.3.1. CREAR UN NUEVO CLIENTE/PROVEEDOR/TERCERO

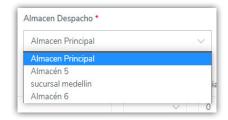


Si el usuario desea ver la información detallada del proveedor hacer clic en 1

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



Definir el ALMACÉN del cual se va a realizar la salida del inventario



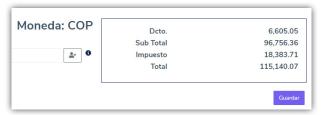
Definir el código o nombre de producto a agregar al documento



Agregar en la casilla ENVIADO la cantidad del producto solicitada por el cliente, el % DE DES-CUENTO si lo hubiere, el sistema arrojará 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 o 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



El sistema mostrará un listado de él o lo productos agregados a la nota de entrega, el usuario puede modificar las cantidades de envío y agregar descuentos



Para guardar la Nota de Entrega el usuario debe hacer clic en el botón Guardar

El sistema mostrará un mensaje de validación en caso de aceptar, emitirá mensaje que indica que la Nota de Entrega ha sido guardada exitosamente

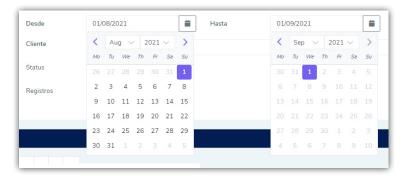


El sistema mostrará un PDF con la Nota de Entrega que podrá imprimir o guardar.

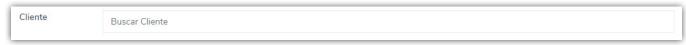


## 3.4.2. LISTADO DE NOTAS DE ENTREGA

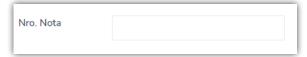
El usuario debe establecer los parámetros filtrar la consulta, el período de la búsqueda de pedidos indicando la FECHA DESDE el inicio HASTA la fecha FINAL



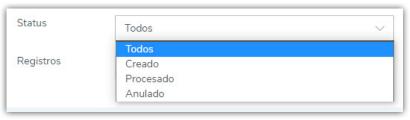
Indicar el CLIENTE a consultar ya sea por nombre, documento, código o número fiscal



Ingresar el MÚMERO DE NOTA de ENTREGA



Seleccionar el STATUS de la entrega



Indicar la cantidad de REGISTROS para mostrar en pantallas



Y hacer clic en el botón consultar el sistema presentará un listado con las coincidencias de búsqueda y la información de la entrega, el usuario debe activar y SELECCIONAR las entregas a procesar, FECHA, NRO DE ORDEN, TERCERO o proveedor, ZONA DE DESPACHO, STATUS, TOTAL



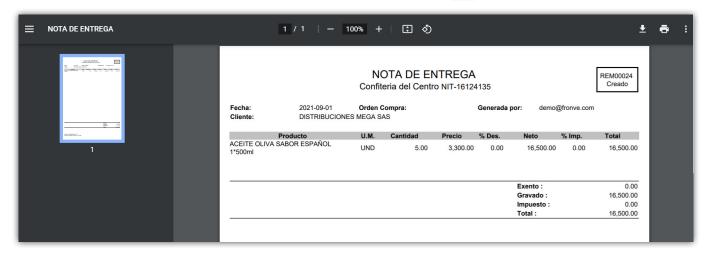
y en la columna de acciones los siguientes iconos



Para visualizar comprobante de nota de entrega 🚨



Para visualizar comprobante de nota de entrega con montos 🚨



Para eliminar las nota de entrega ya procesadas 👅

## 3.4.3. GENERAR REPORTE CONSOLIDADO DE NOTAS DE ENTREGA

Una vez emitido el listado y seleccionado el o las NOTAS DE ENTREGA ACTIVAS, el usuario debe hacer clic en el botón



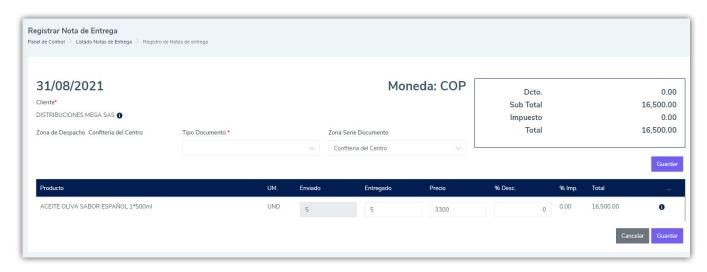
El sistema mostrará un PDF con las NOTAS de ENTREGA ACTIVAS. Documento que podrá imprimir o guardar.



## 3.4.4. PROCESAR NOTAS DE ENTREGA

Una vez emitido el listado y seleccionado el o las notas de entrega el usuario debe hacer clic en el botón

El sistema presentará en pantalla de Registro de Notas de Entrega, con la siguientye información.



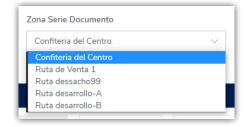
La esquina superior derecha de la pantalla muestra un recuadro con el tipo de MONEDA y los montos del despacho, DESCUENTO, SUB TOTAL, IMPUESTO Y TOTAL



Luego el usuario debe seleccionar el TIPO DE DOCUMENTO a generar al procesar el pedido



Definir la ZONA DE SERIE para el tipo de documento



El documento presenta un listado con los productos a despachar, si el usuario requiere ajustar el monto ENTREGADO debe clic en cantidad de productos despachados al cliente el sistema hará automáticamente el recálculo 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 10



Para guardar la NOTA DE ENTREGA PROCESADA el usuario debe hacer clic en el botón





El sistema mostrará un mensaje de validación en caso de aceptar



El sistema mostrará un mensaje que indica que la nota de entrega ha sido guardada exitosamente y se está procesando en el DIAN

