Administrativo: Manejo de control despacho

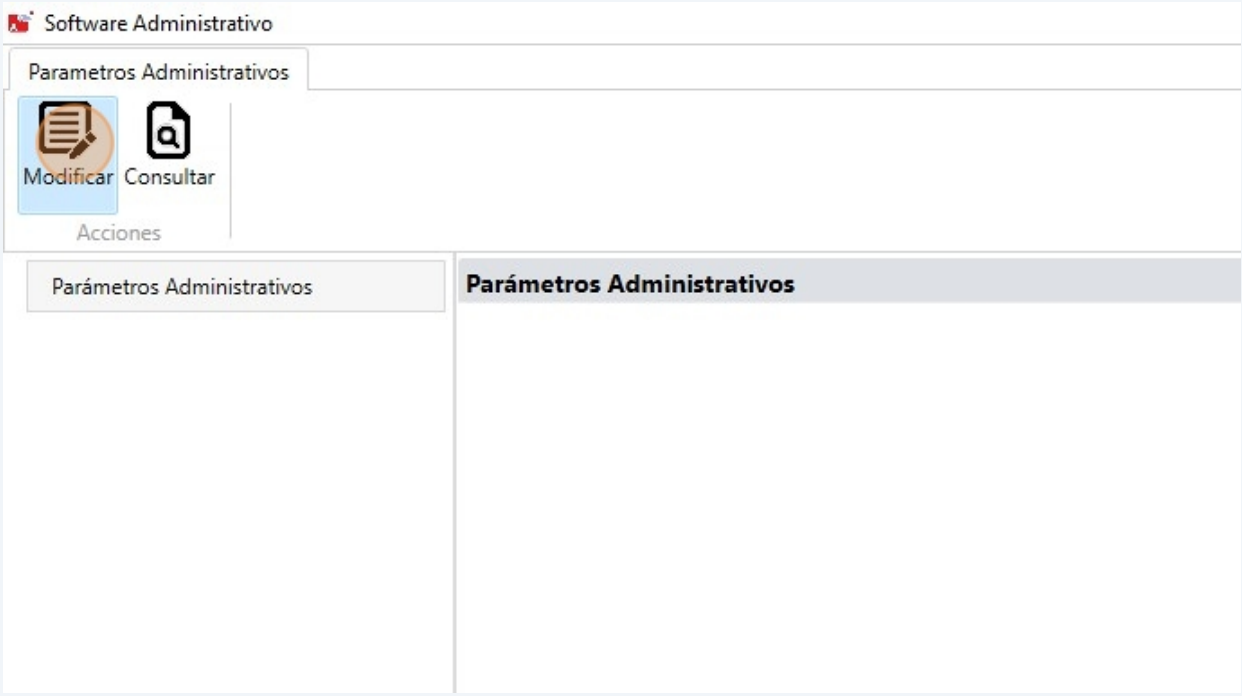
Este instructivo proporciona una visión integral del control y gestión de los procesos de despacho, por lo que es esencial para cualquier persona involucrada en tareas logísticas o administrativas. Describe pasos claros y estructurados para configurar, modificar y generar controles de despacho, asegurando la eficiencia en las operaciones. Siguiendo esta guía, los usuarios pueden optimizar sus procesos de despacho, mejorar la precisión en el cumplimiento de los pedidos y mejorar la productividad.

Inicio

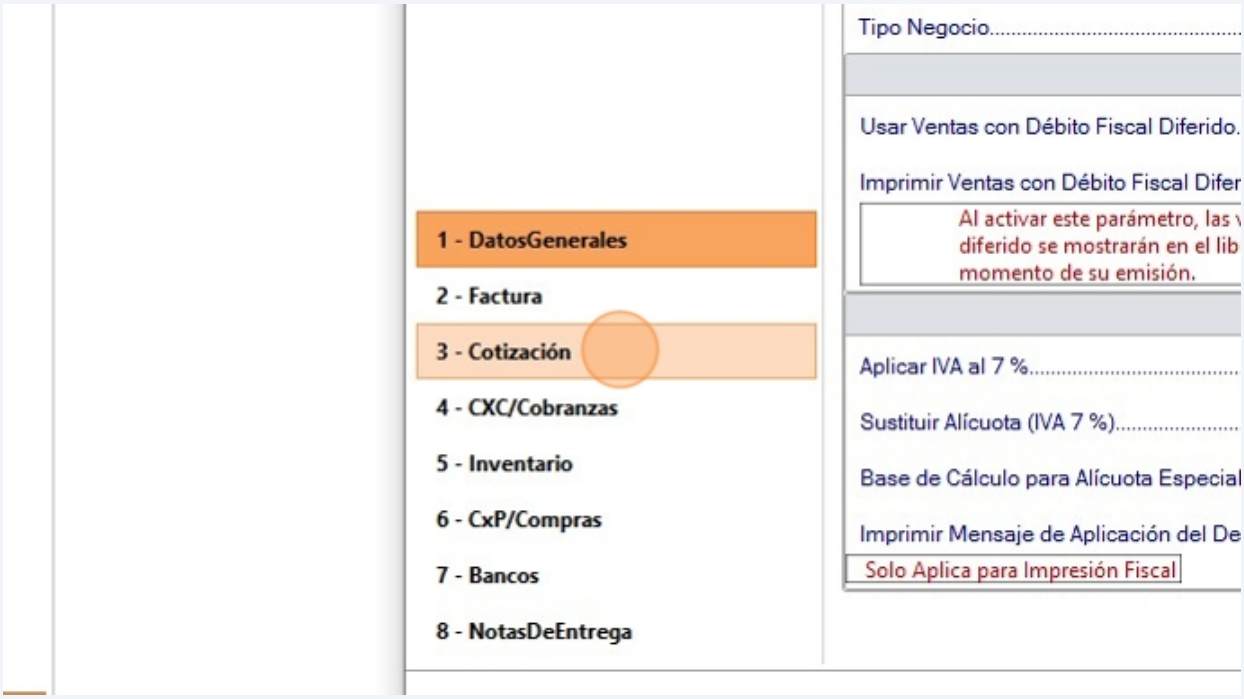
Parámetros para control despacho

Para activar los parámetros para control despacho, sigue los pasos enumerados.

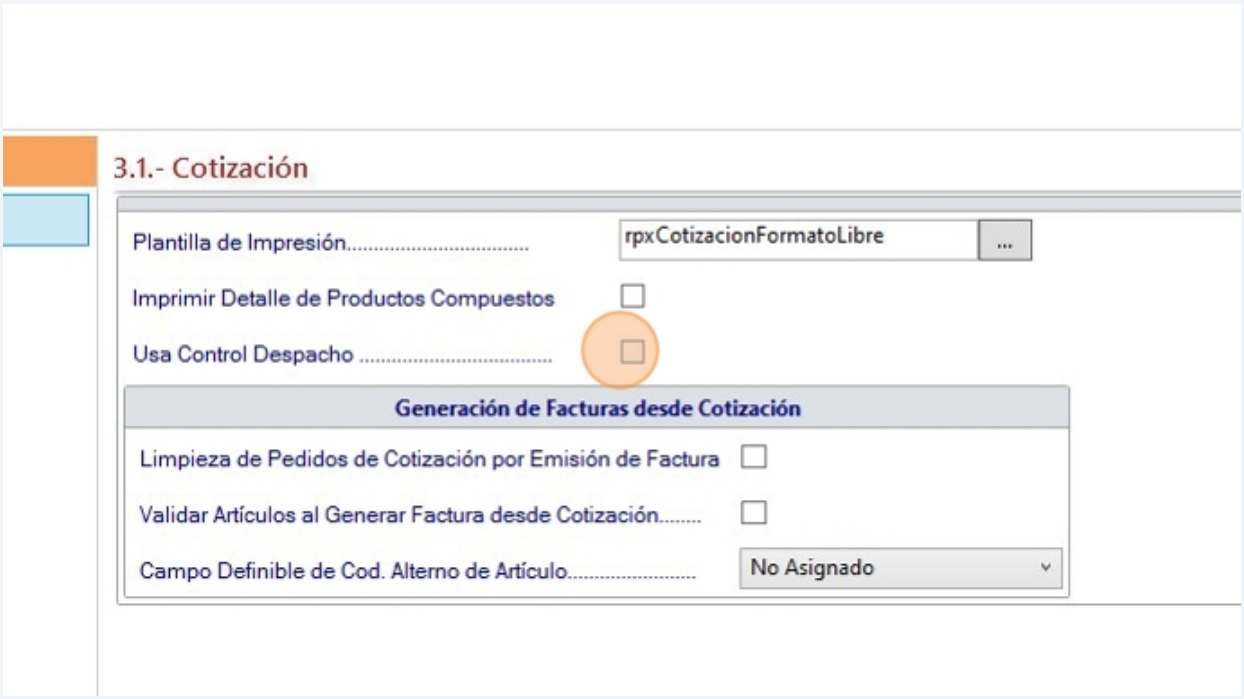
1 En la ventana de parámetros administrativos, haz clic en "Modificar".



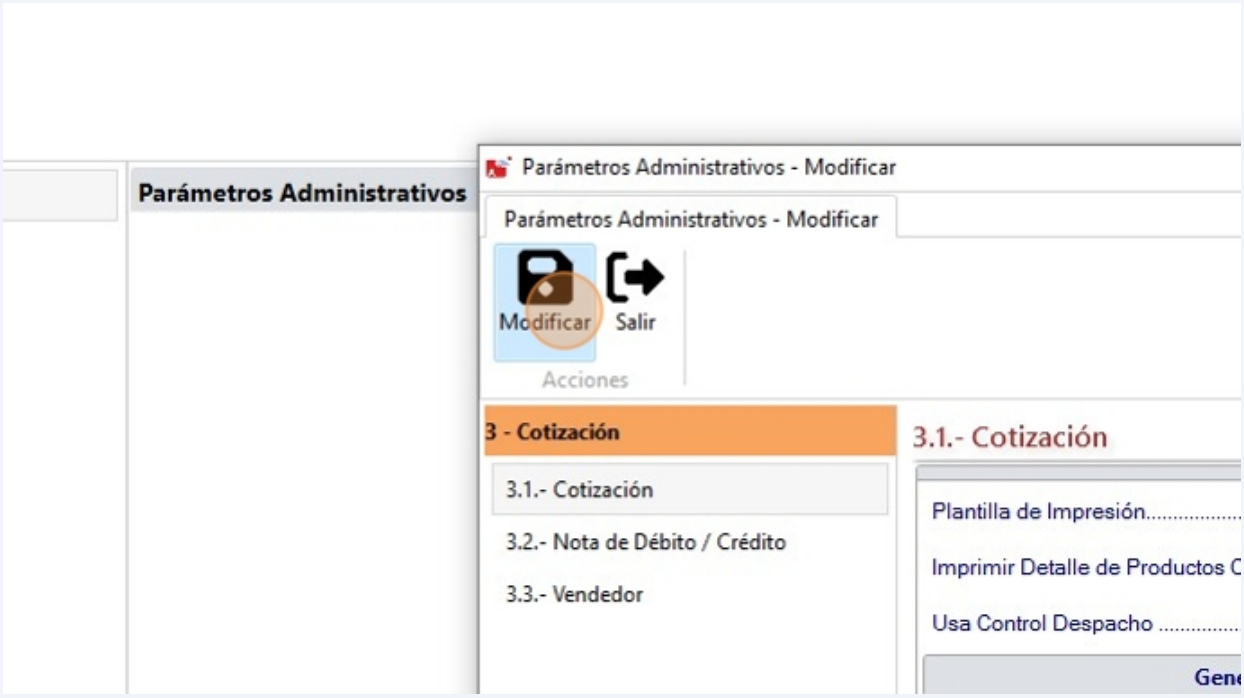
2 Haz clic en "3 - Cotización".



3 Activa la opción "Usa Control Despacho".



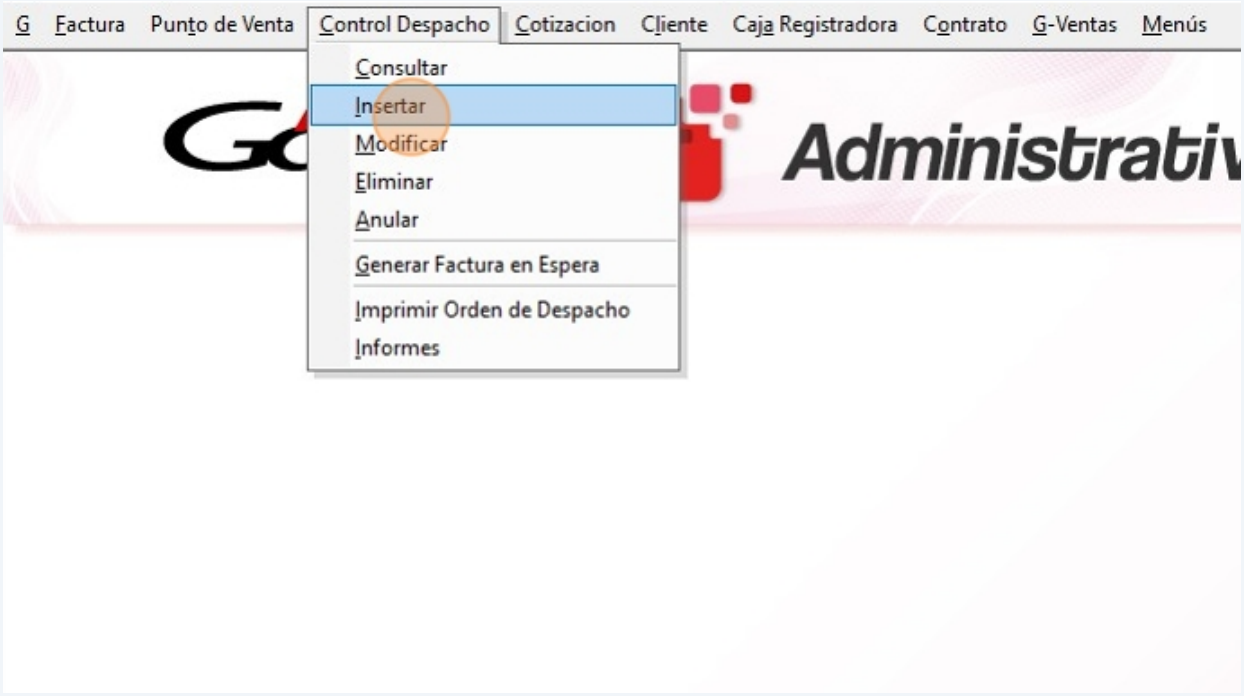
4 Haz clic en "Modificar" para guardar los parámetros.



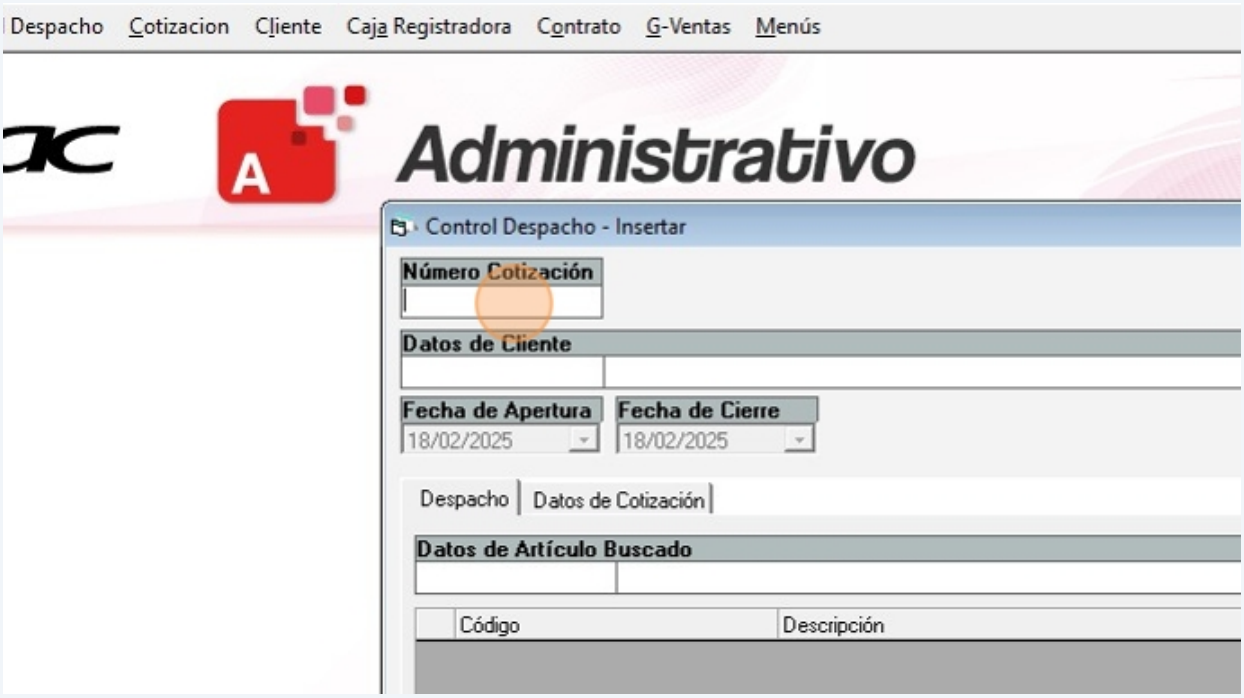
Insertar control despacho

Para insertar registros de control despacho, sigue los pasos enumerados.

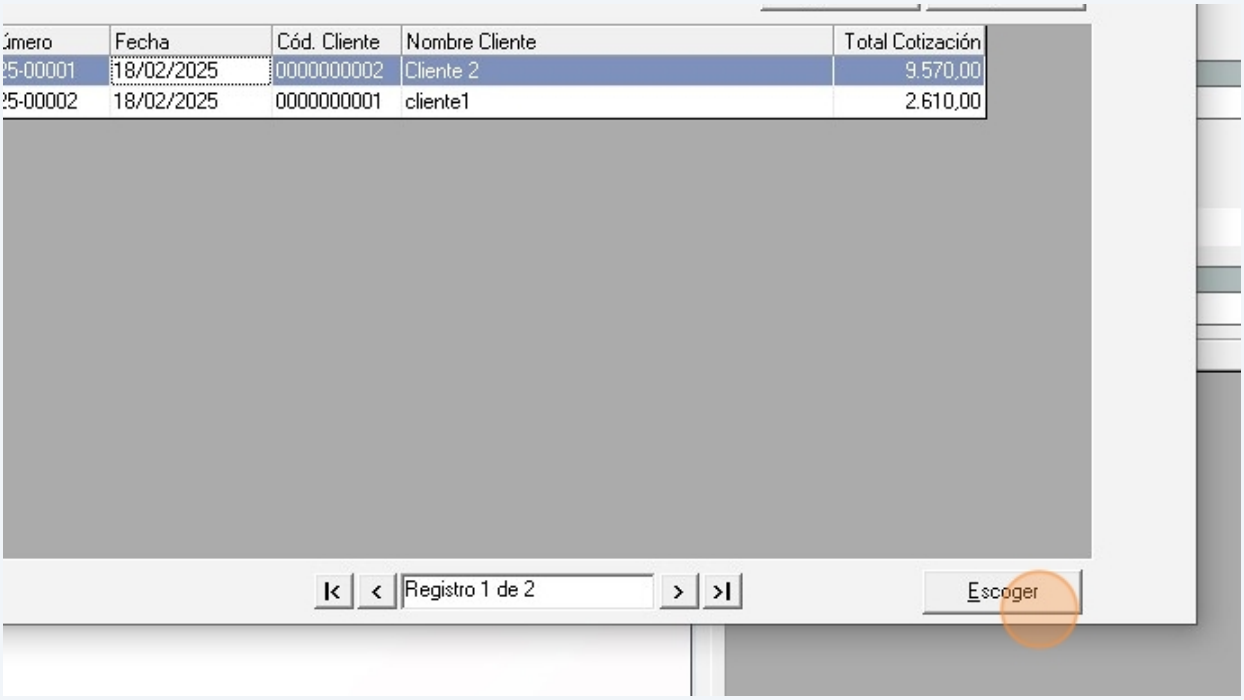
5 Haz clic en "Control Despacho - Insertar".



6 En "Número de cotización", mediante la combinación de teclas **(Asterisco(*) + Enter)** ubica la cotización.

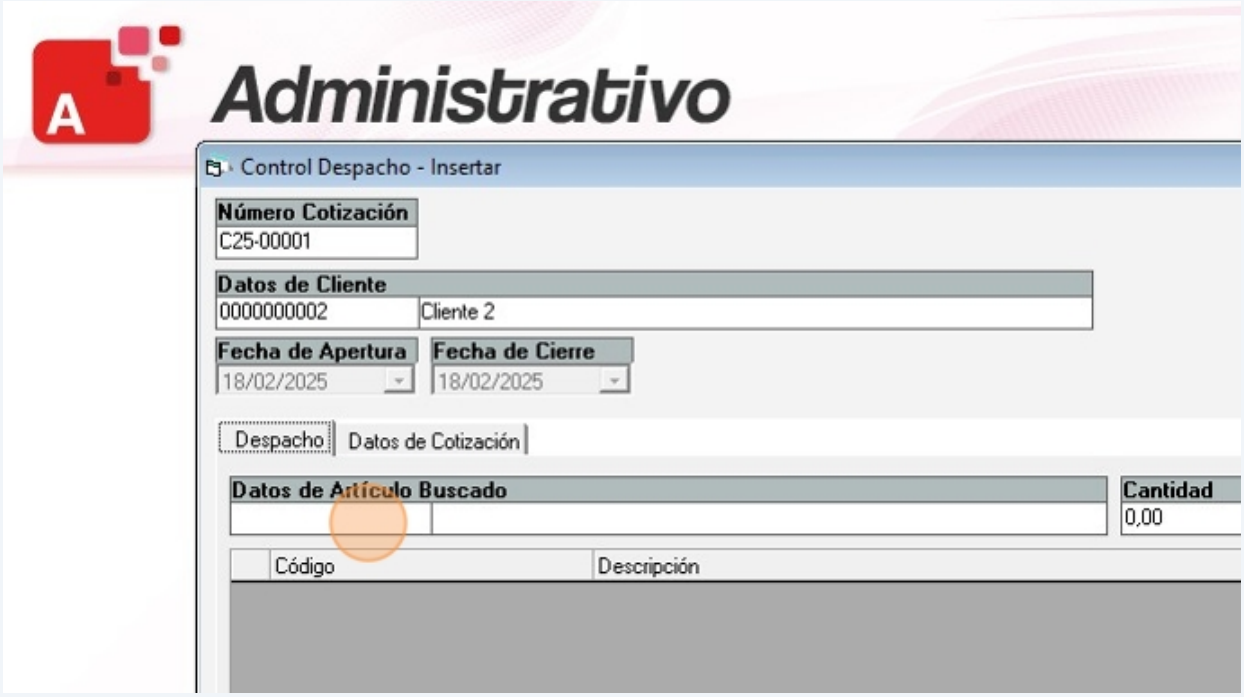


7 Selecciona la cotización y haz clic en "Escoger".

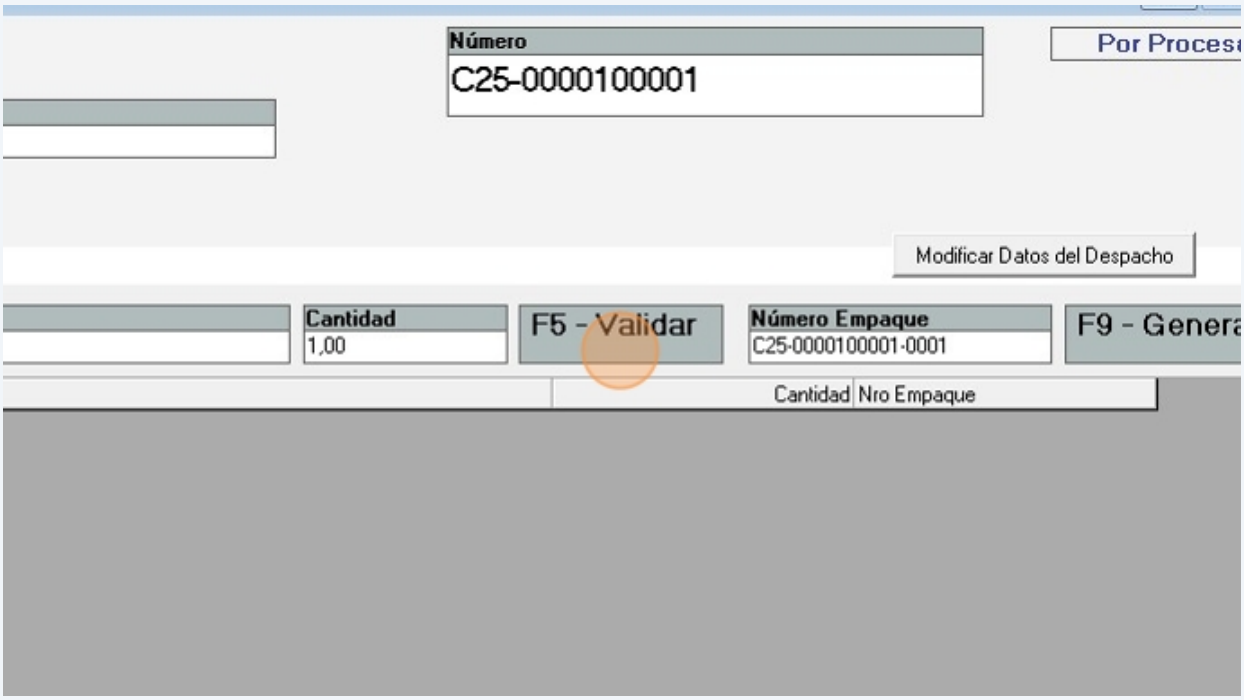


8 Haz clic en la pestaña "Datos de Cotización" para ver los artículos.

9 Ingresa el código del articulo y presiona la tecla "Enter" para agregar el articulo a la lista del despacho.

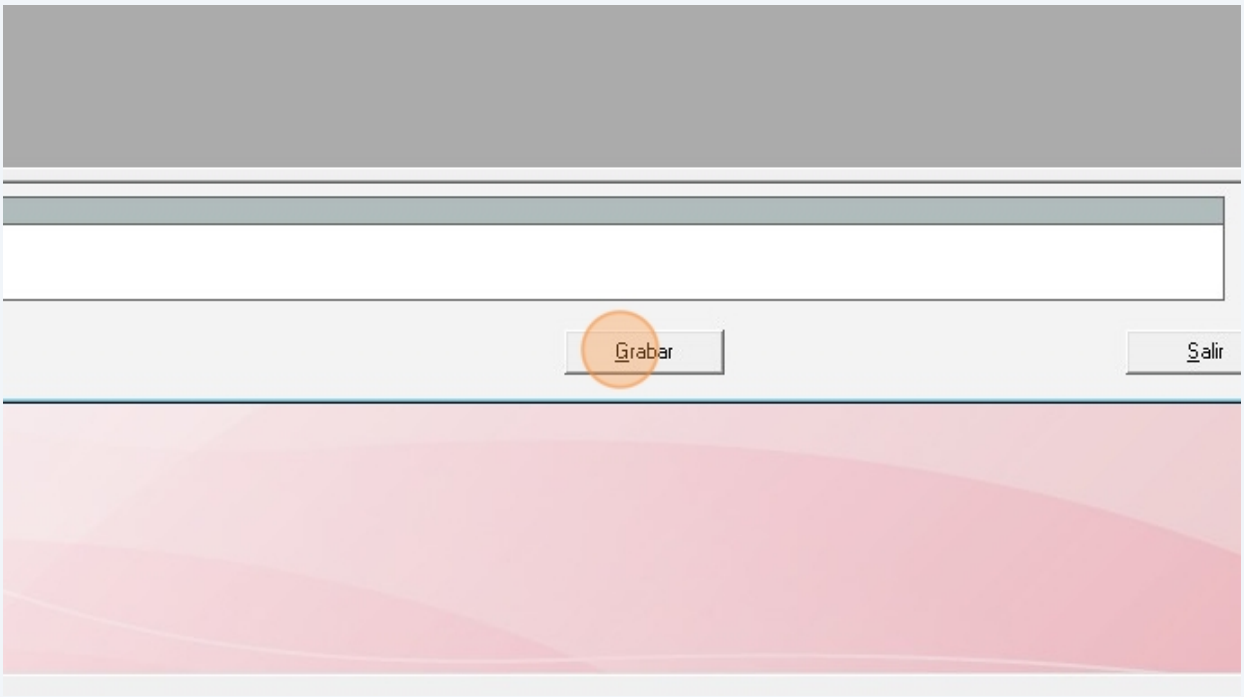


10 Ahora presiona la tecla "F5" para validar el artículo.

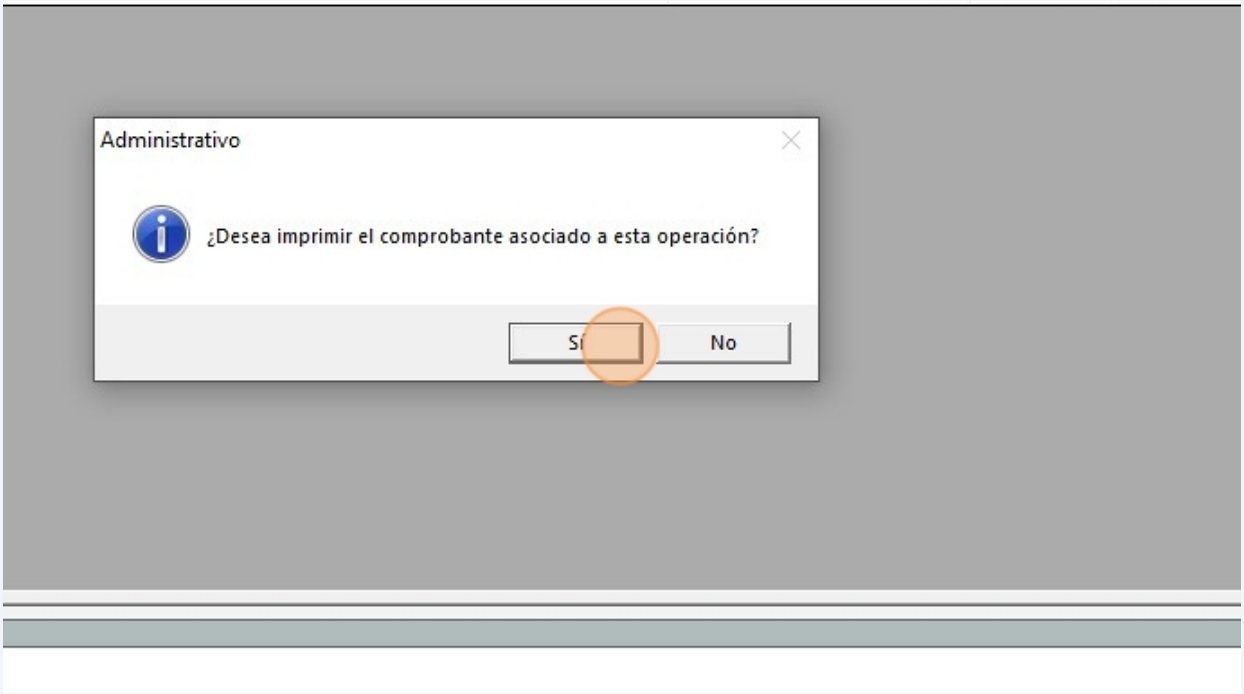


Con el paso anterior podrás agregar al despacho todos los artículos necesites.

11 Después de agregar todos los artículos haz clic en "Grabar".



12 Elige si requieres o no imprimir el comprobante.



13 Si presiona es "Sí", se mostrará la siguiente ventana con el comprobante.

WindowsSA - RIF 152512525

Comprobante de Despacho

Emitido el 18/02/2025 a las 11:07:32 a. m.

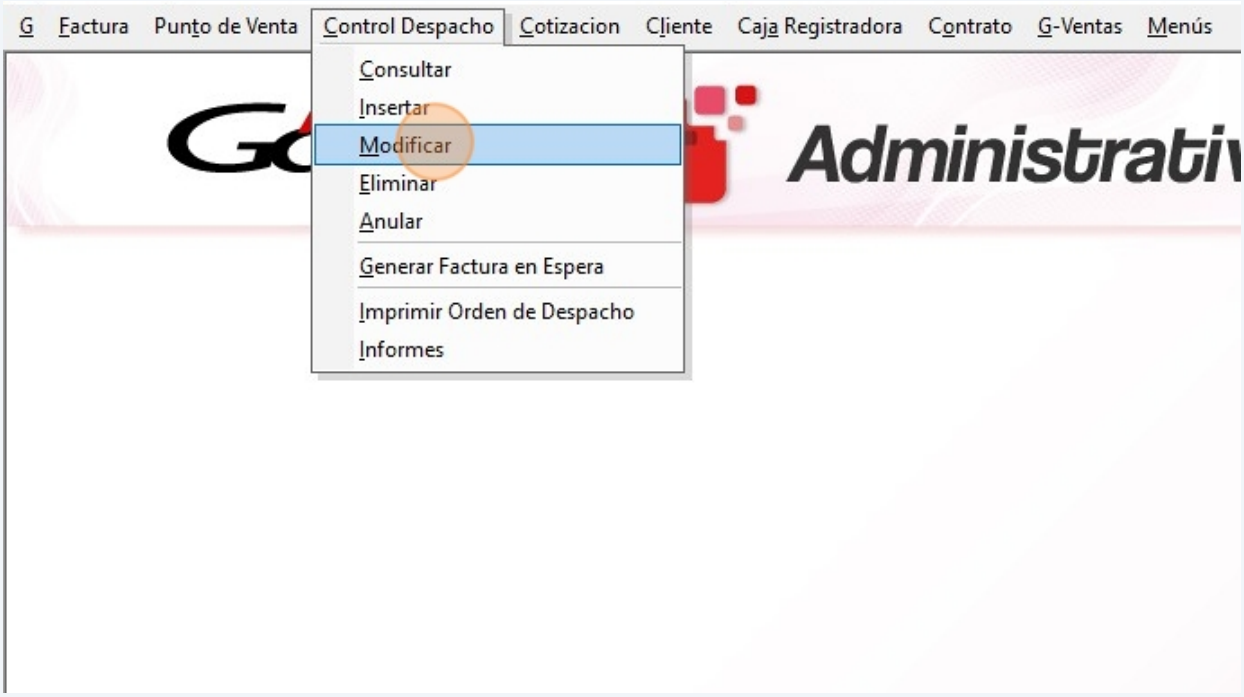
Número	C25-00001000001					
Cotización	**Cliente**	**Nombre**	**Fecha Apertura**	**Fecha Cierre**	**Estado**	**Observaciones**
C25-00001	0000000002	Cliente 2	18/02/25	18/02/25	Por Procesar	
Empaque	C25-00001000001-0001					

Código	**Descripción**	**Cantidad**
01	Manzanas	1,00
03	Peras	1,00

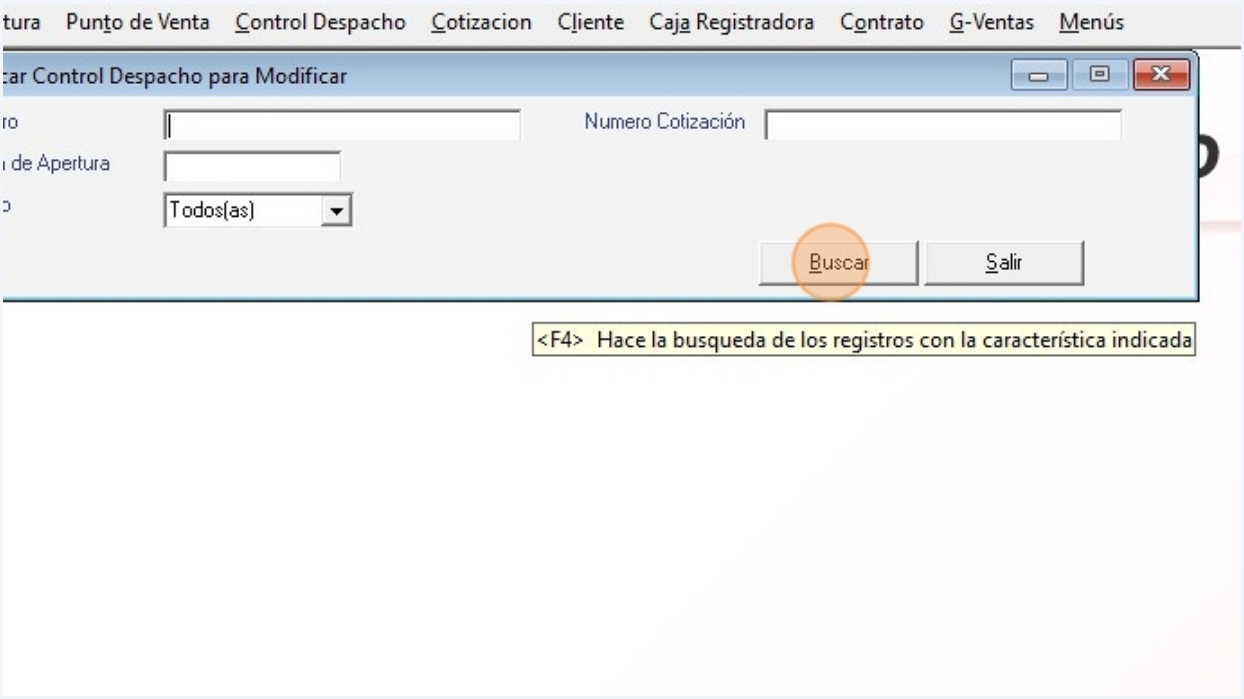
Modificar un despacho

Para modificar un registro de control despacho, sigue los pasos enumerados:

14 Haz clic en "Control Despacho - Modificar".

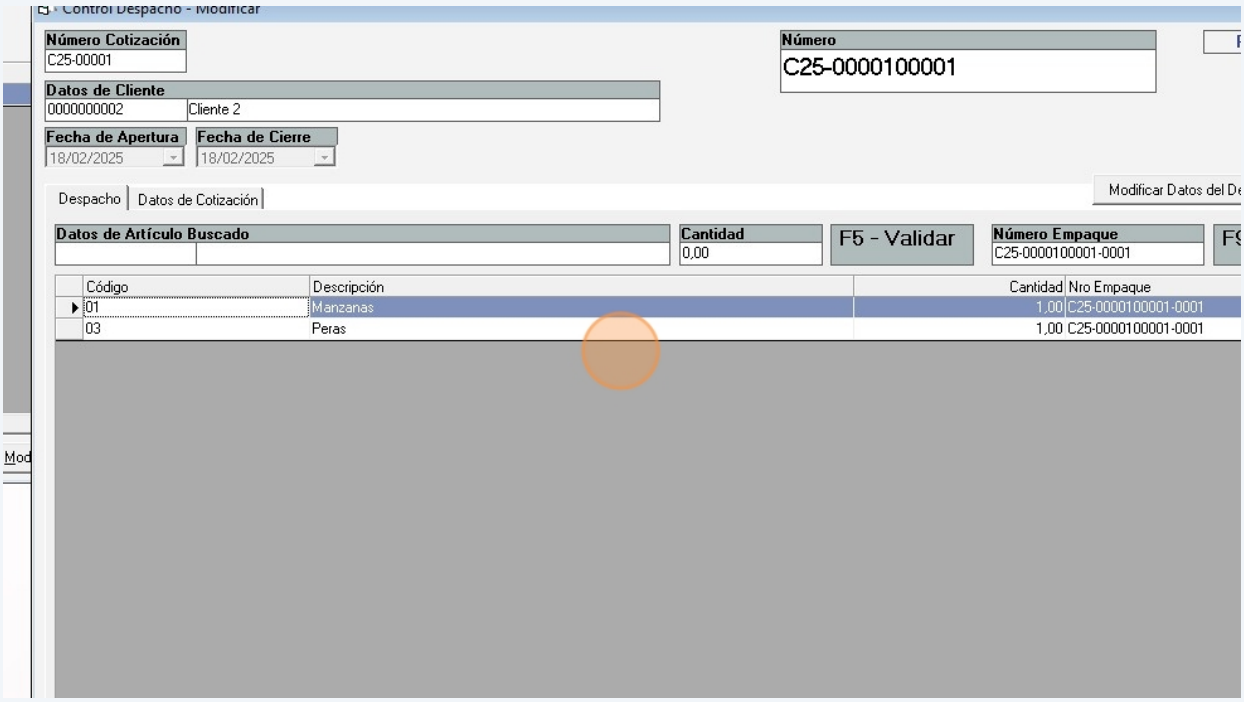


15 Haz clic en "Buscar".

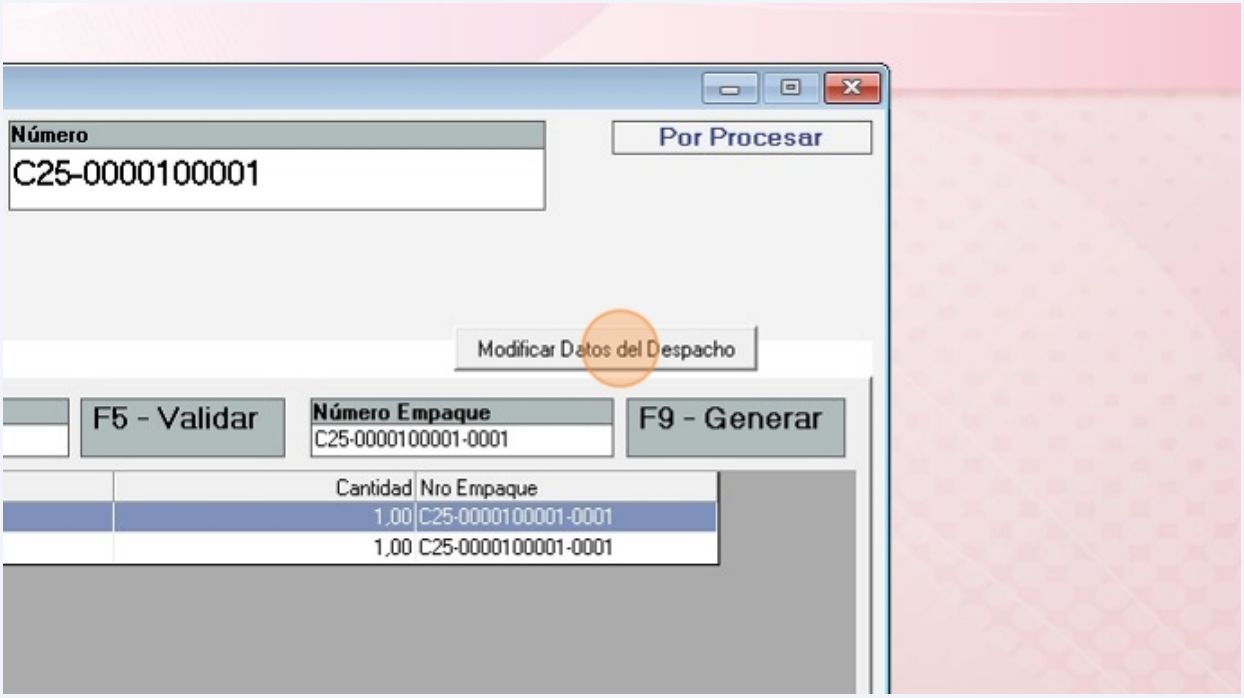


Esta ventana le permite agregar nuevos artículos, si lo que requieres es modificar el número de empaque o eliminar artículos, entonces haz clic en el botón **Modificar Datos del Despacho** ubicado en la parte derecha de la ventana.

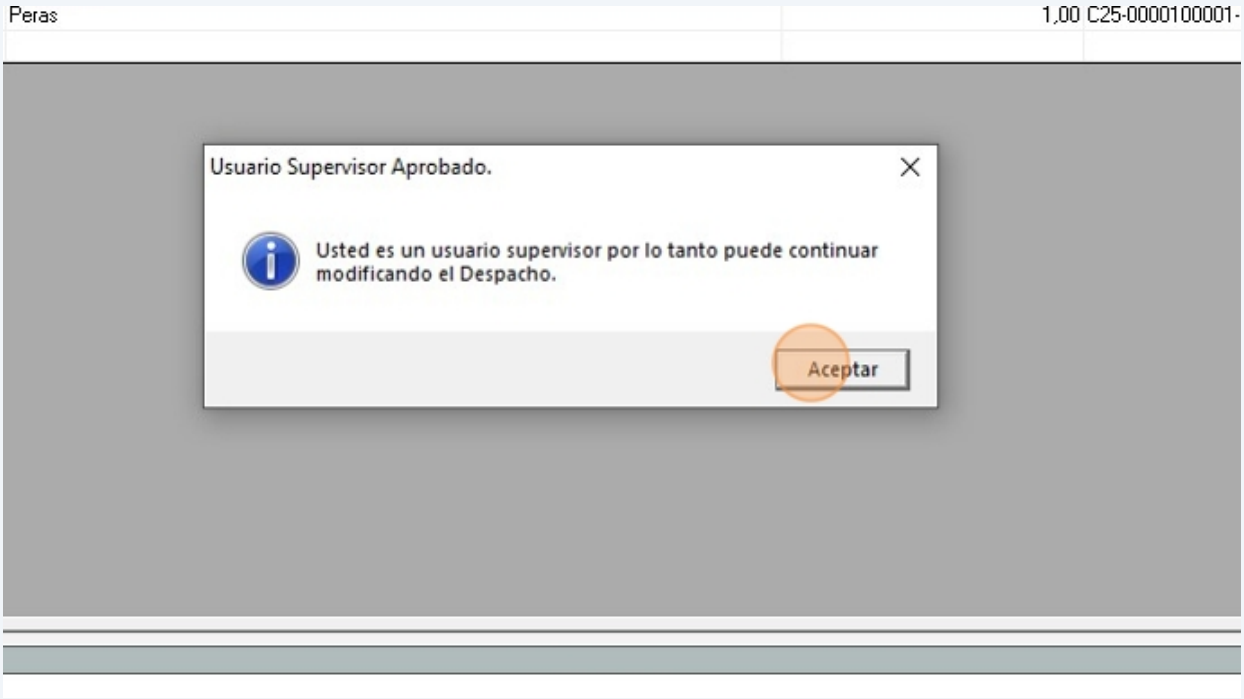
16 Podrás modificar la información del despacho.



17 También podrás "Modificar Datos del Despacho".

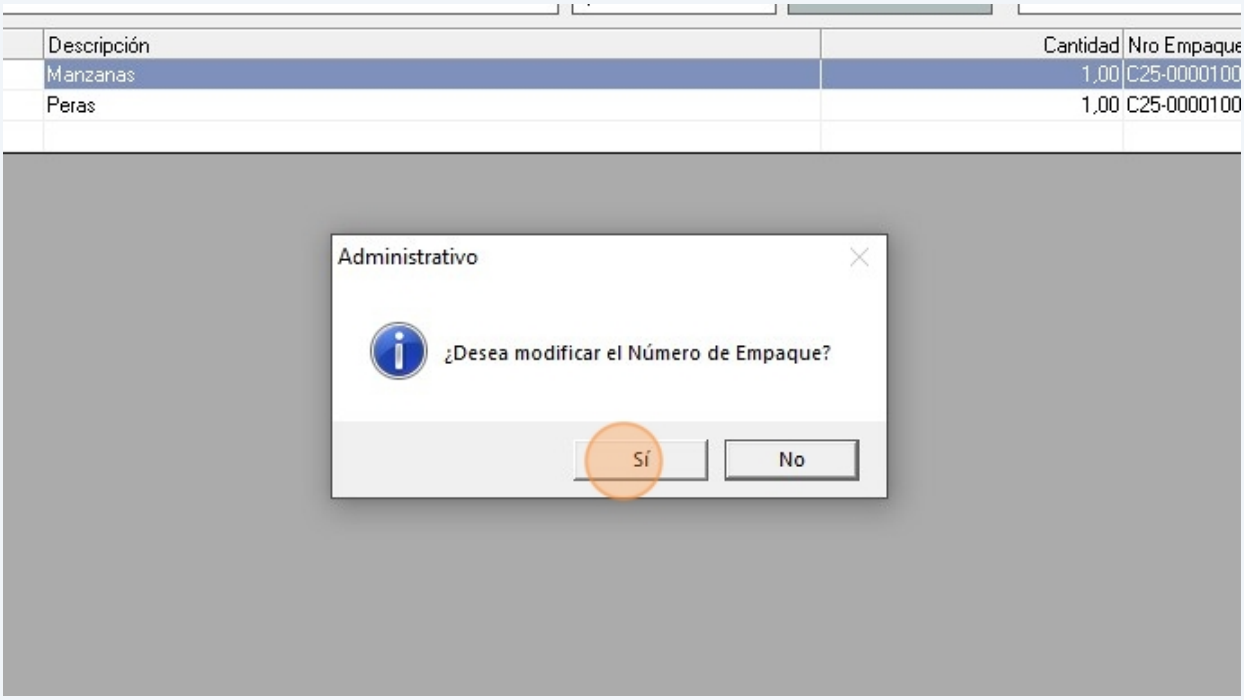


18 Lee el mensaje y haz clic en "Aceptar".

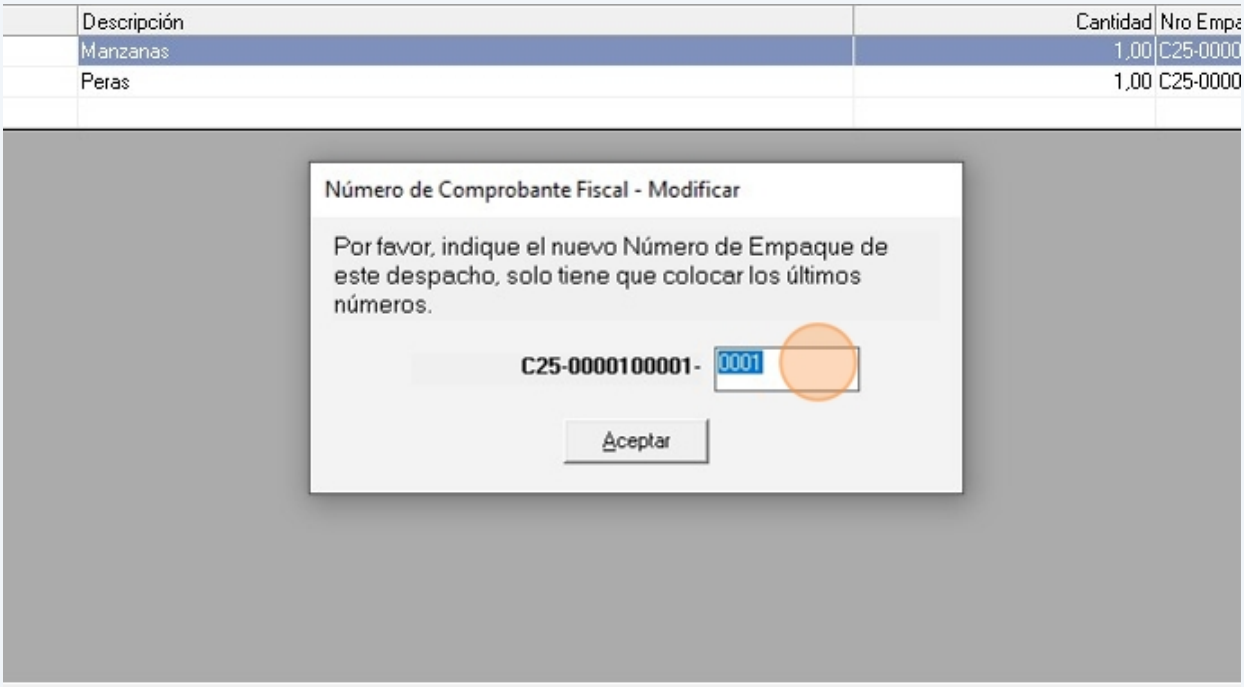


19 Lee el mensaje y haz clic en "Aceptar".

20 Si requieres modificar el número del empaque, haz clic en "Sí".



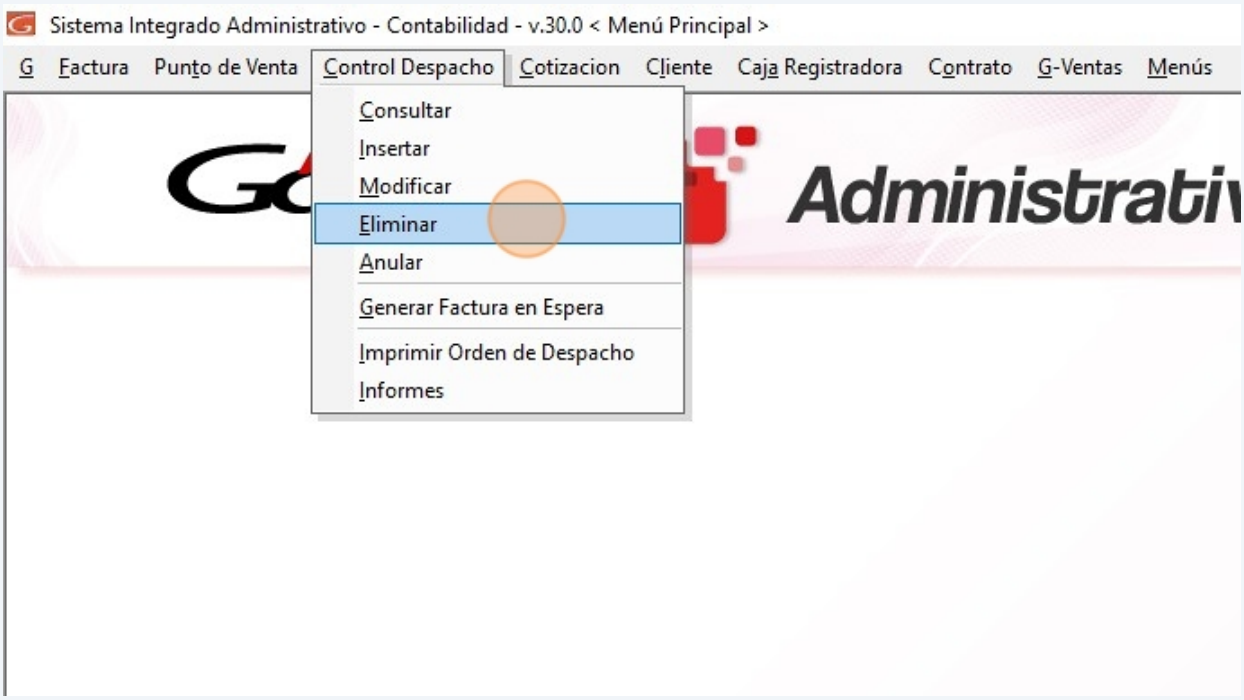
21 Podrás modificar y hacer clic en "Aceptar".



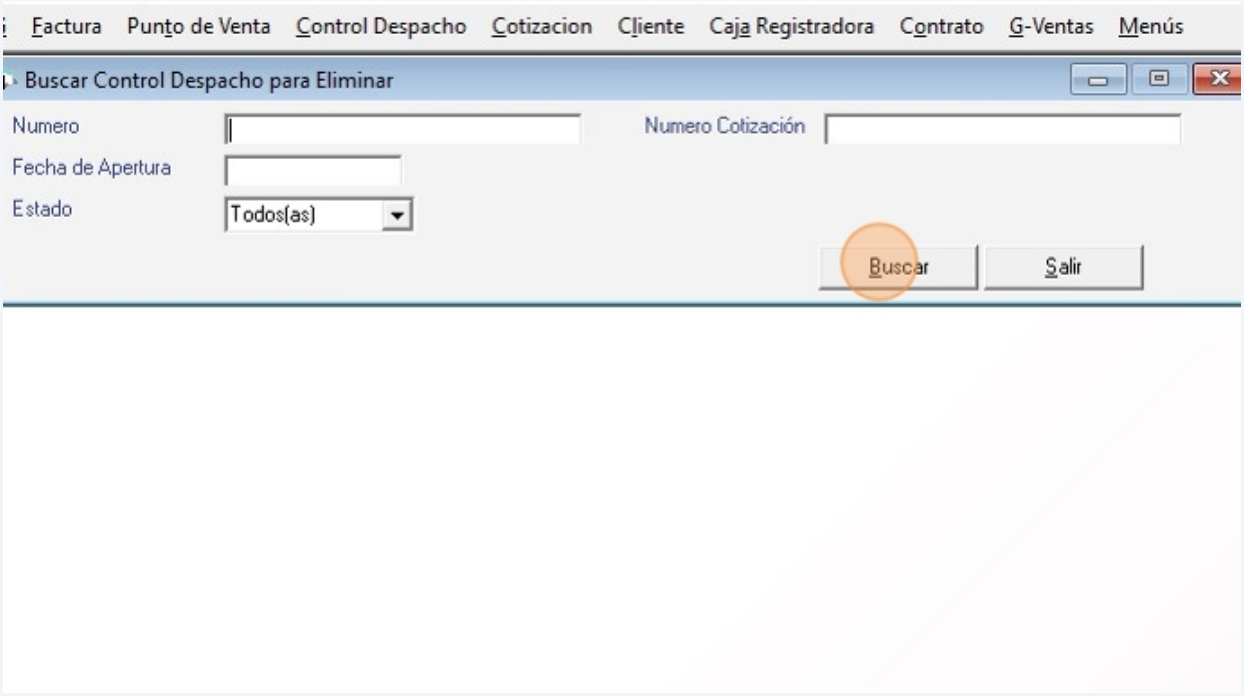
Eliminar control despacho

Para eliminar un registro de control despacho, sigue los pasos enumerados.

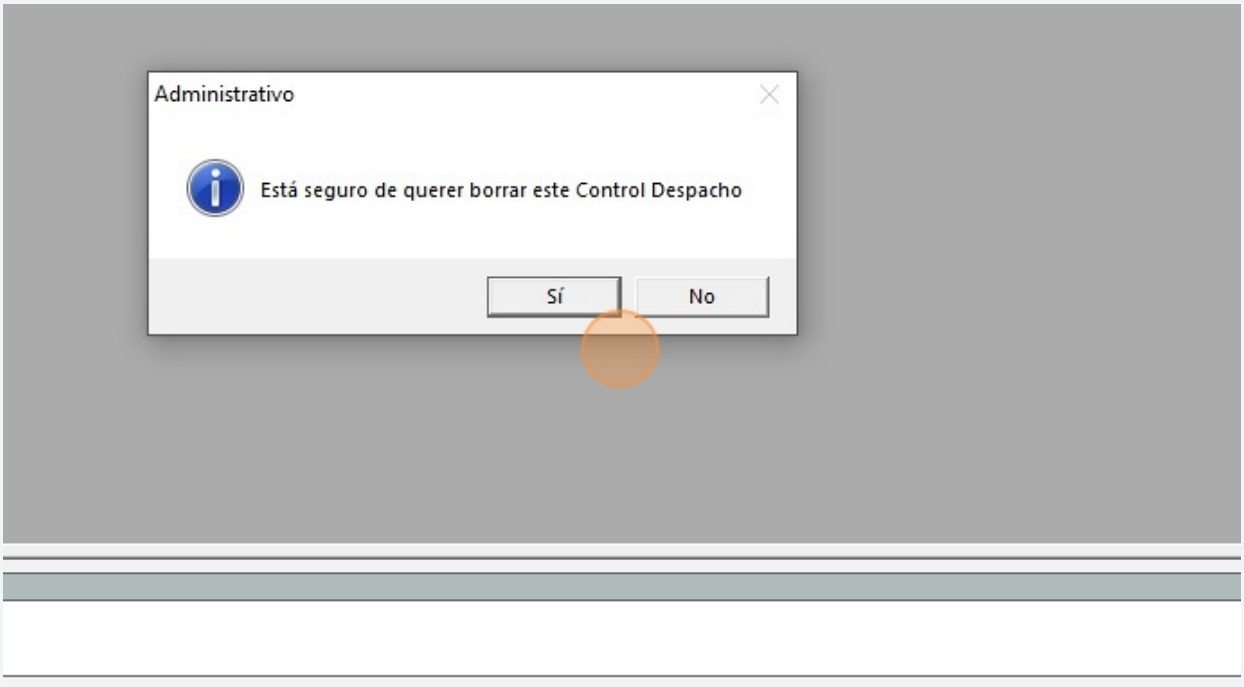
22 Haz clic en "Control Despacho - Eliminar".



23 Haz clic en "Buscar".



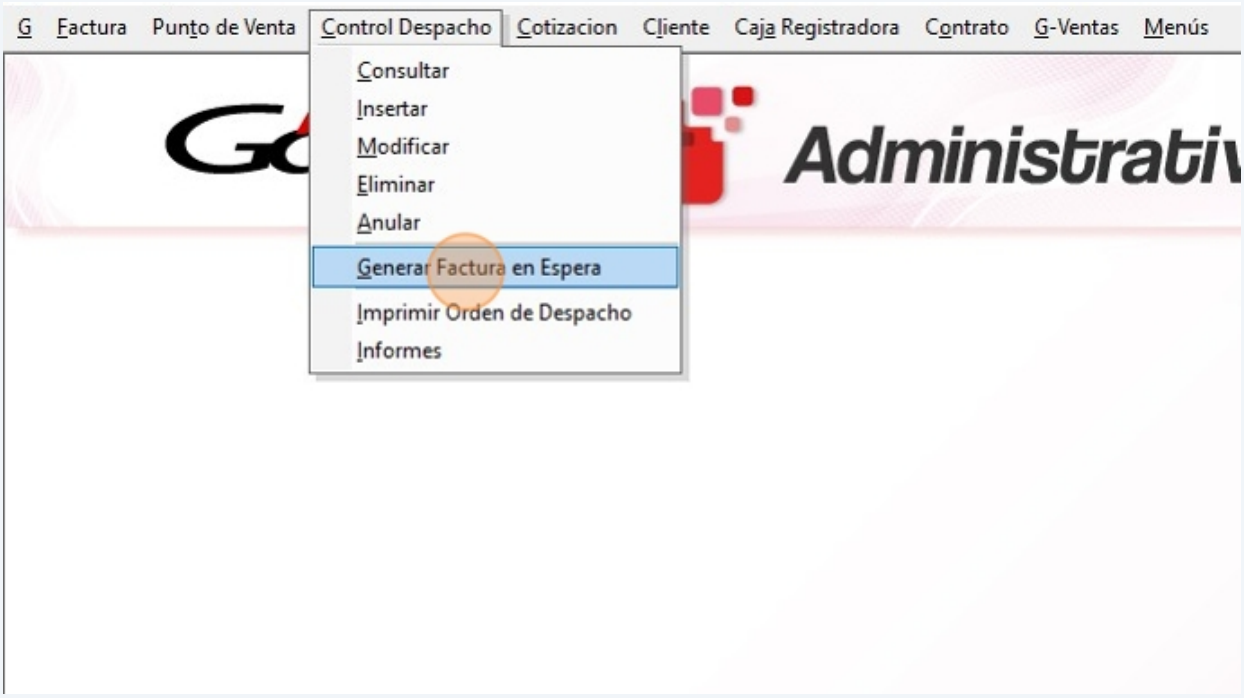
24 En el siguiente mensaje haz clic en "Si".



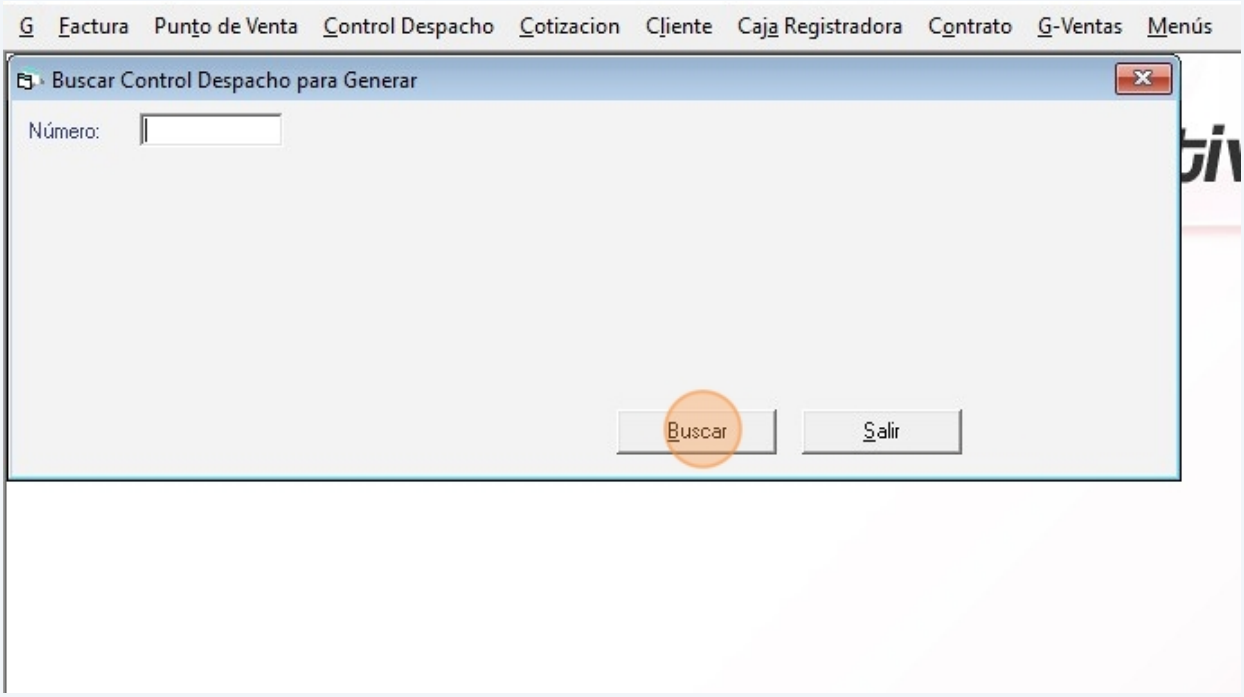
Generar factura en espera

Para generar factura en espera asociada a un control despacho, sigue los pasos enumerados.

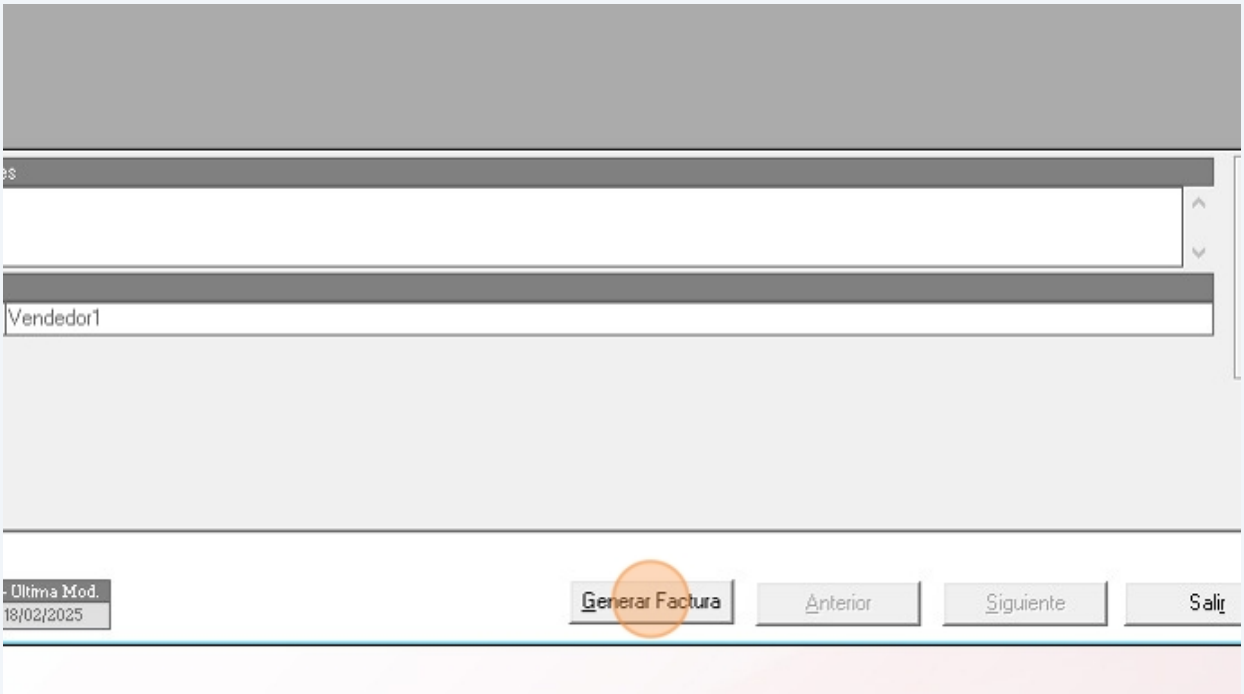
25 Para generar facturas en espera, haz clic en "Control Despacho - Generar Factura en Espera".



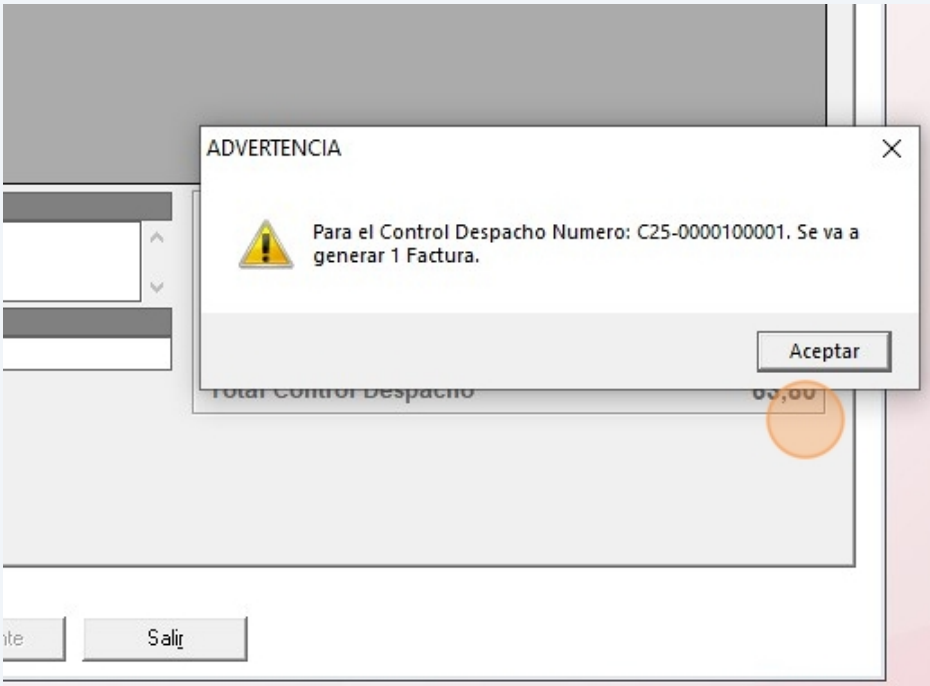
26 Haz clic en "Buscar".



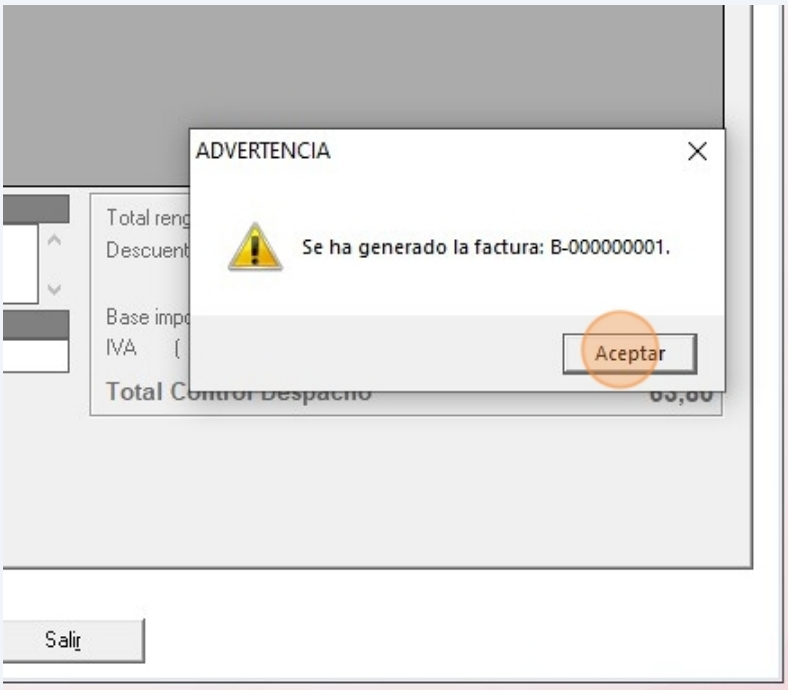
27 En la ventana que se muestra, haz clic en "Generar Factura".



28 Lee el mensaje y haz clic en "Aceptar".

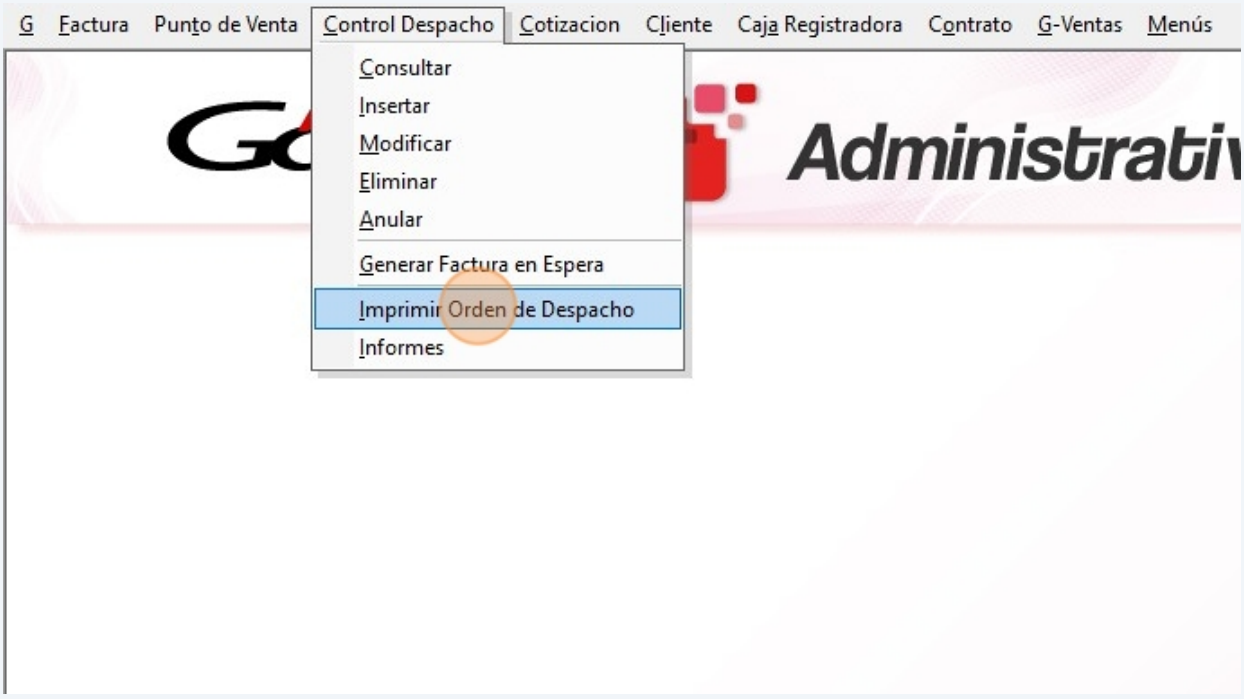


29 Lee el mensaje y haz clic en "Aceptar".

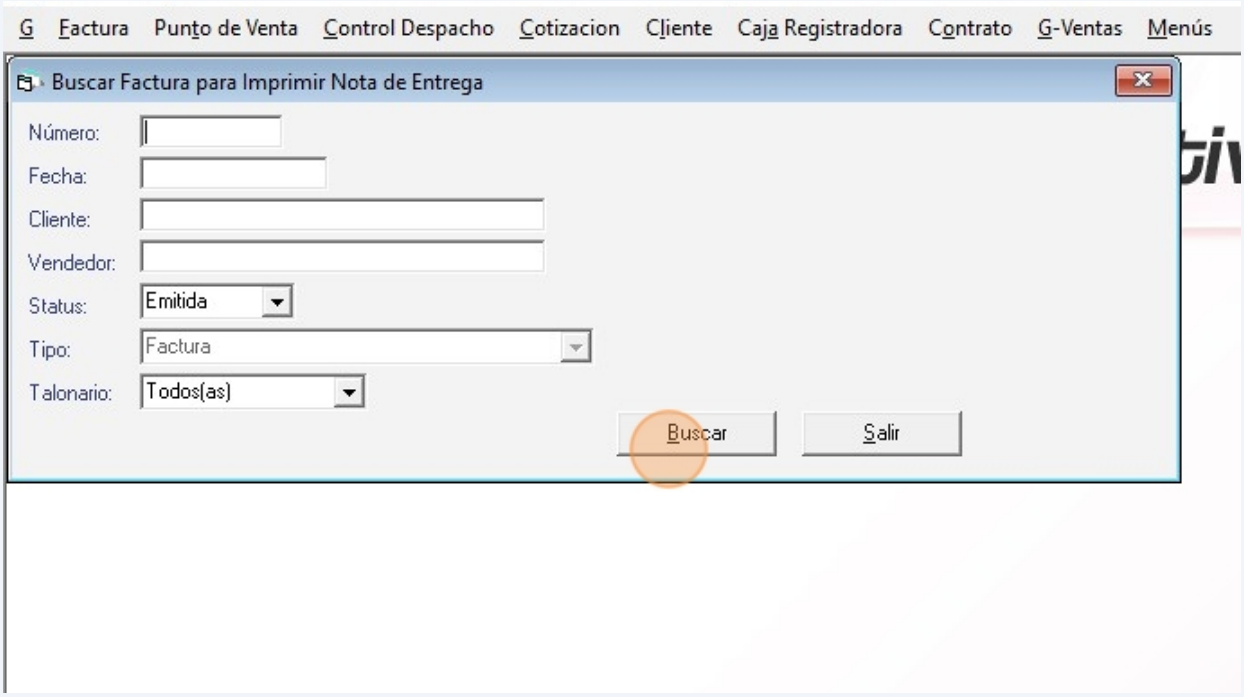


Imprimir orden de despacho

30 Para imprimir una orden de despacho, haz clic en "Control Despacho - Imprimir Orden de Despacho".

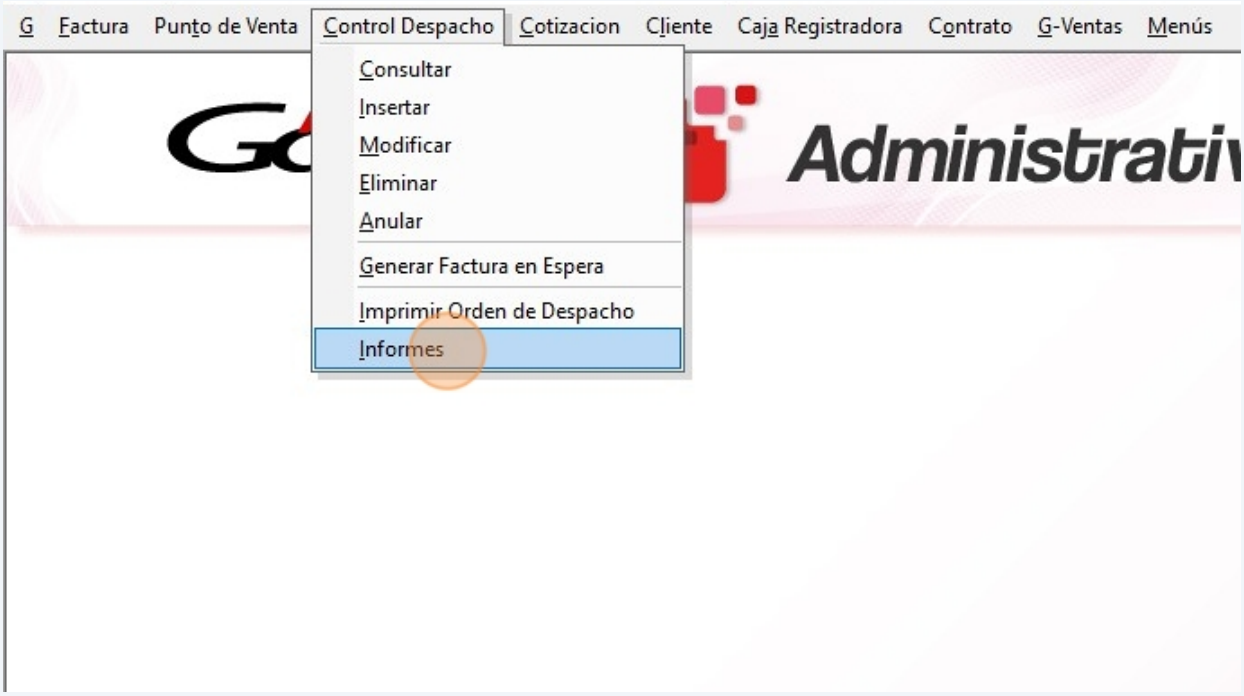


31 Haz clic en "Buscar" para ubicar la orden de despacho que requieras imprimir.

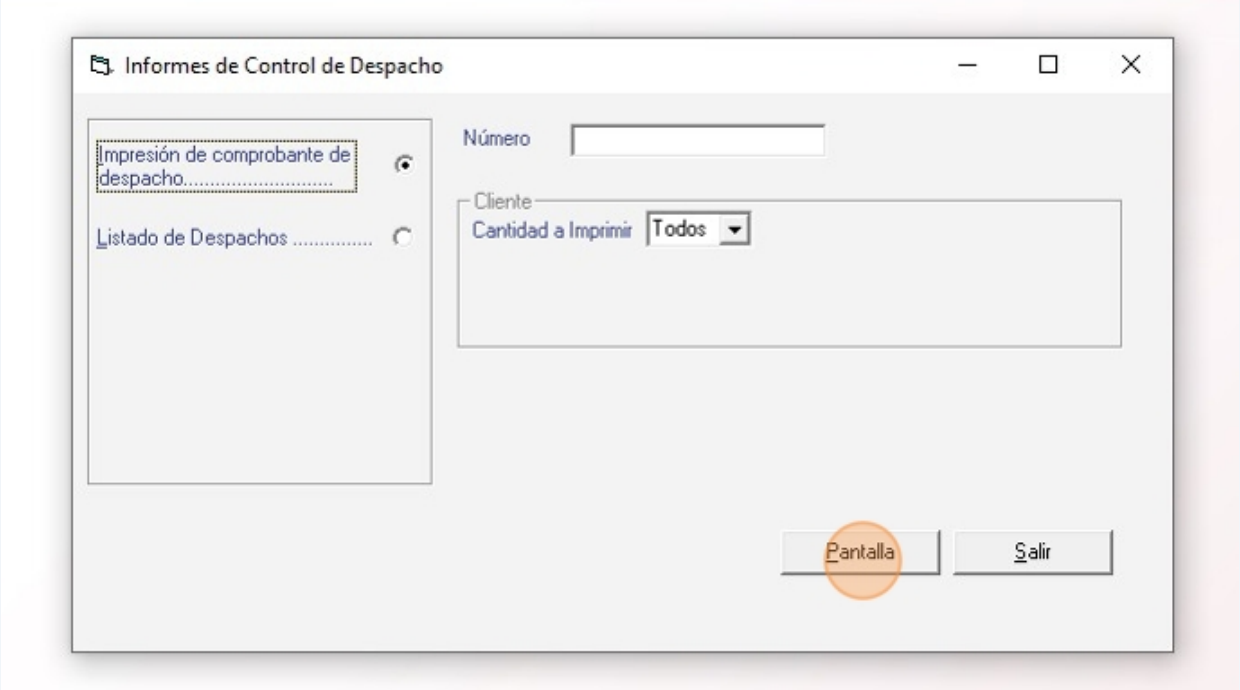


Comprobante de despacho

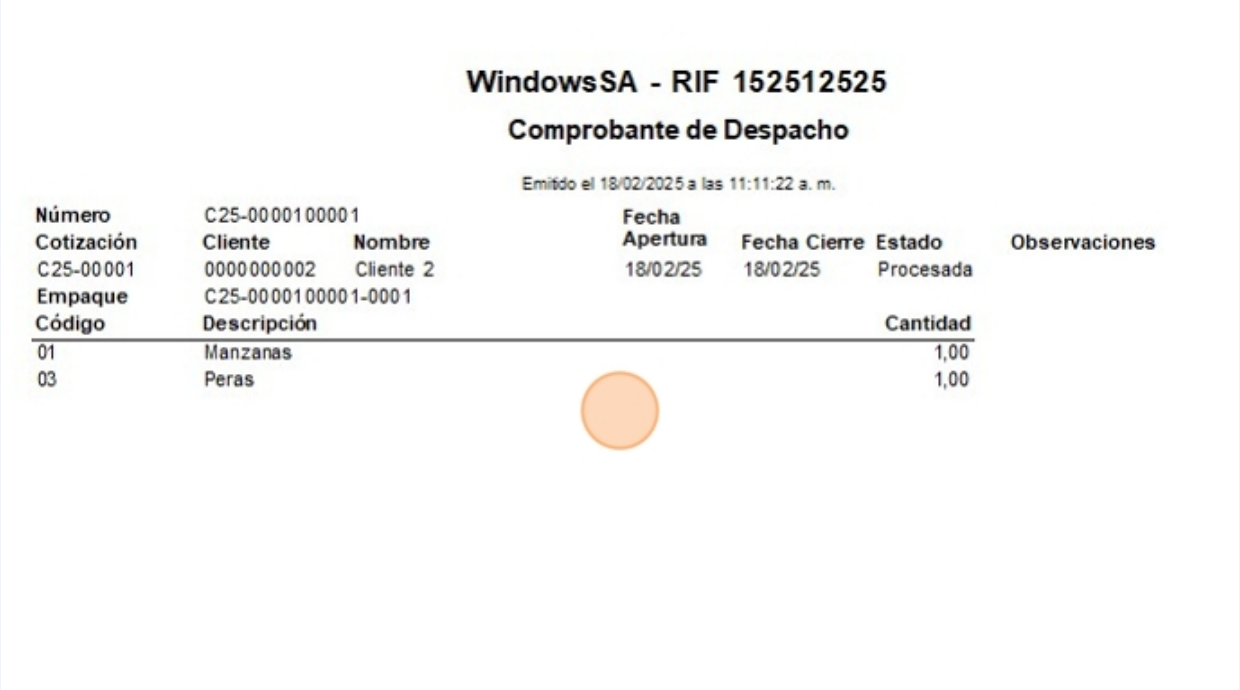
32 Para ver el comprobante de despachos, haz clic en "Control Despacho - Informes"



33 Selecciona la opción "Impresión de comprobante de despacho" y haz clic en "Pantalla".



34 Se mostrará la ventana con el comprobante de la operación.



WindowsSA - RIF 152512525

Comprobante de Despacho

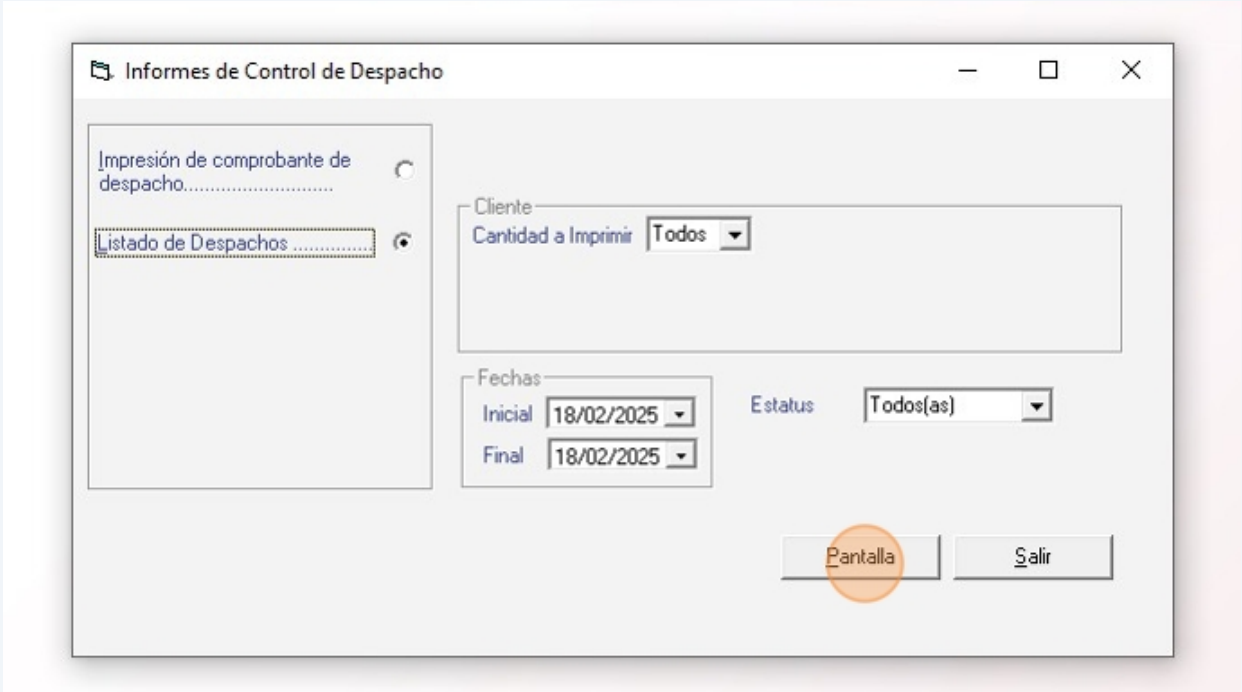
Emitido el 18/02/2025 a las 11:11:22 a. m.

Número	C25-0000100001					
Cotización	Cliente	Nombre	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Estado	Observaciones
C25-00001	0000000002	Cliente 2	18/02/25	18/02/25	Procesada	
Empaque	C25-0000100001-0001					

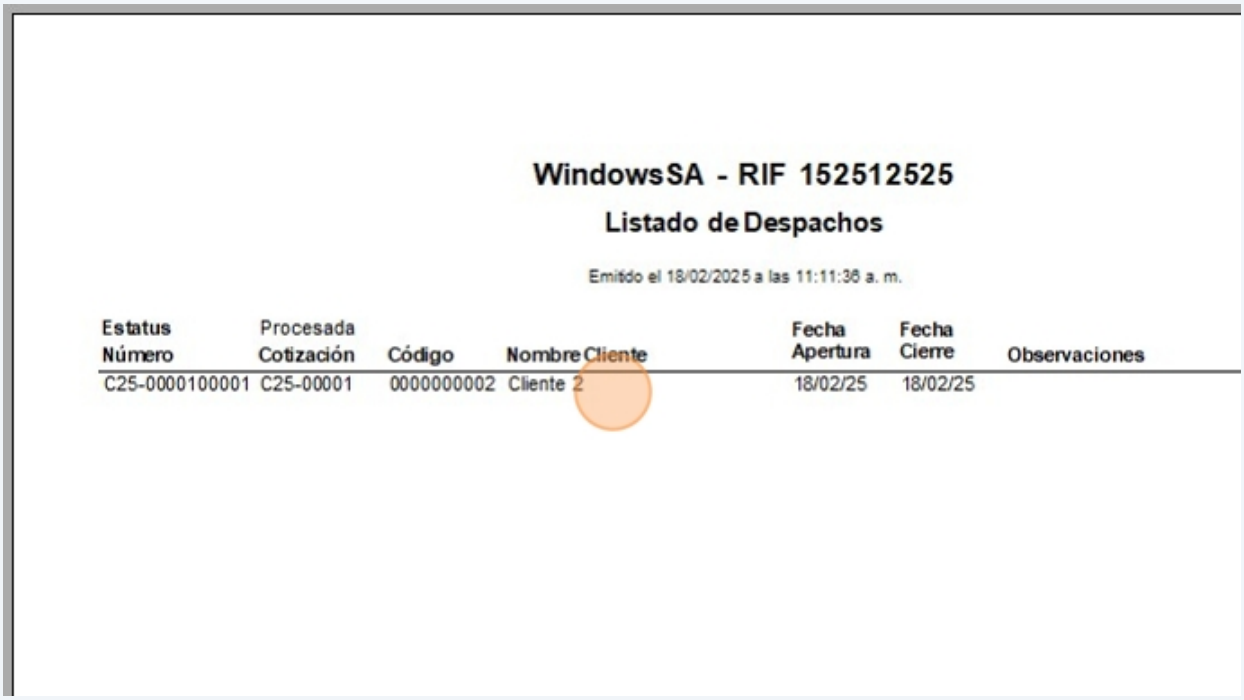
Código	Descripción	Cantidad
01	Manzanas	1,00
03	Peras	1,00

Listado de despachos

35 Haz clic en "Listado de Despachos", luego haz clic en "Pantalla"



36 Se mostrará la ventana con el listado de despachos.



WindowsSA - RIF 152512525

Listado de Despachos

Emitido el 18/02/2025 a las 11:11:36 a. m.

Estatus Número	Procesada Cotización	Código	Nombre Cliente	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Observaciones
C25-0000100001	C25-00001	0000000002	Cliente 2	18/02/25	18/02/25	

El módulo de "Control Despacho" dentro del sistema administrativo ofrece una serie de ventajas que van desde la optimización de procesos y la mejora en la satisfacción del cliente hasta la reducción de costos operativos y la capacidad de análisis para una mejora continua. Esto ayuda a la empresa a mantener una cadena de suministro eficiente y competitiva.

Fin