Elaborar remisión

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Siigo Nube - Elaborar remisión
https://www.youtube.com/watch?v=ETFEF87iRxc

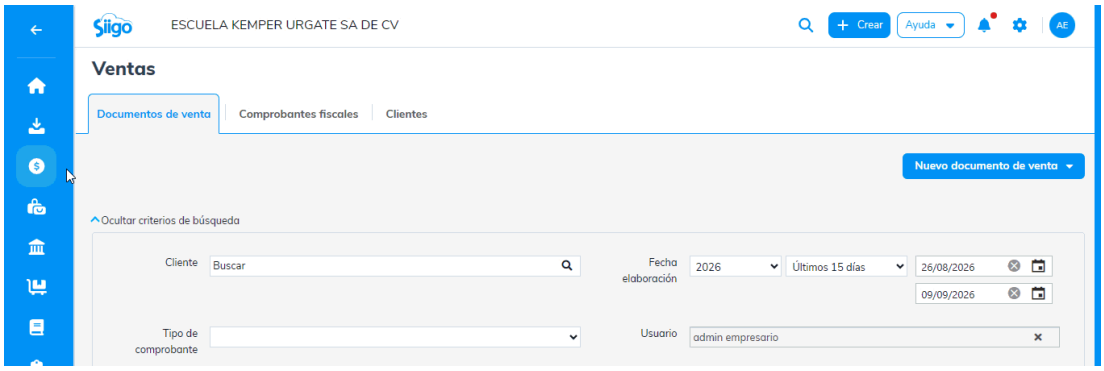
ID del tutorial: SATA-NUBE-065145

Elaborar una remisión te permite registrar la entrega o envío de productos sin generar una venta definitiva. Utiliza este documento cuando necesites respaldar la salida de mercancía para revisión, traslado o entrega preliminar y llevar un mejor control de los movimientos de inventario.

1. Para elaborar una remisión, ingresa por alguna de las siguientes rutas:

- Haz clic en el botón **+ Crear**  – **Clientes – Remisión.**

- Ingresa al módulo **Ventas** y, en la pestaña **Documentos de venta,** selecciona **Nuevo documento de venta** – **Remisión.**



2. Al ingresar por cualquiera de estas rutas, visualizarás la siguiente pantalla. En la parte superior registra la siguiente información:

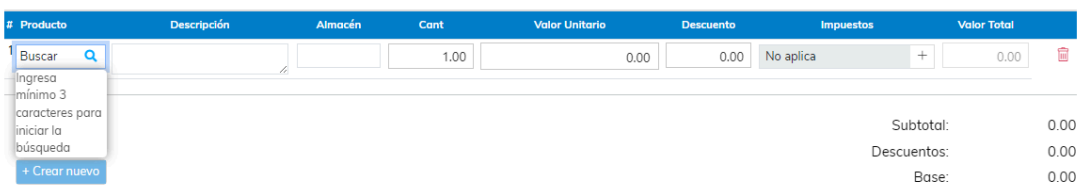


- **Serie:** selecciona el tipo de documento configurado para generar la remisión.
- **Folio:** si la serie tiene numeración automática, el sistema asignará el número de forma automática. De lo contrario, debes ingresarlo manualmente.
- **Cliente:** busca o registra la persona o empresa a la que le vas a generar la remisión.
- **Fecha de elaboración:** indica el día en que registras el documento.
- **Contacto:** al seleccionar el cliente, el sistema completa este campo con la información registrada. Puedes modificarla si lo necesitas.
- **Vendedor:** selecciona el usuario responsable de realizar la venta.
- **Moneda:** elige la moneda en la que se registrará la remisión.

Revisa estos datos antes de continuar, ya que aparecerán en la impresión del documento.

En la sección **Detalle de la remisión** agrega los productos o servicios que vas a entregar.

Importante: para buscar un producto, captura al menos 3 caracteres en el campo productos. Una vez cumplida esta condición, el sistema mostrará los resultados relacionados con el criterio de búsqueda ingresado.



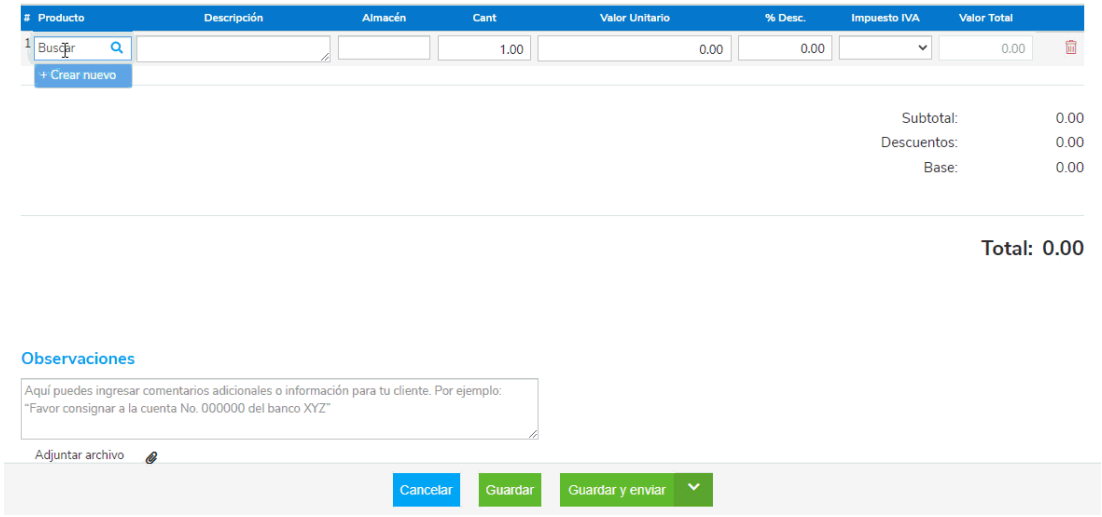
Para cada registro debes indicar:

- **Almacén** de donde saldrán los productos.
- **Cantidad** que vas a remitir.
- **Precio unitario**, sugerido según la lista de precios del producto.
- **Descuento**, si aplica.
- **Impuestos** correspondientes.

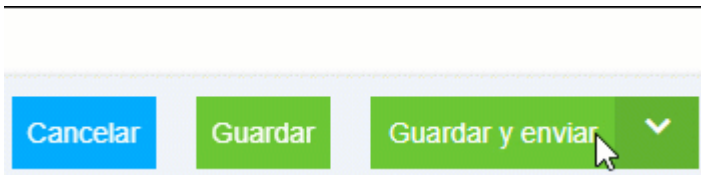
En el campo **observaciones** puedes escribir información adicional. Este campo permite hasta **1000 caracteres**.

Si necesitas agregar más productos, haz clic en **Agregar otro ítem**.

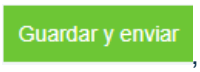
También puedes usar el botón **+ Crear nuevo** para registrar rápidamente un producto o servicio que aún no exista en el sistema.



3. En la parte inferior del documento puedes elegir una de las siguientes opciones:



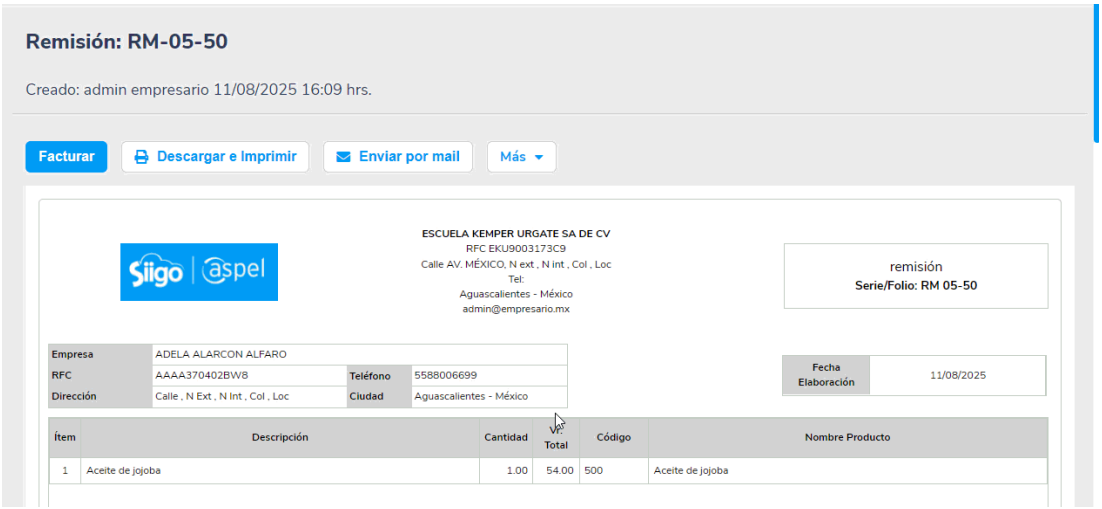
- **Cancelar** el documento.
- **Guardar** el documento en el sistema.
- **Guardar y enviar** por correo electrónico.
- **Guardar y descargar** el documento para imprimirlo.

Si seleccionas **Guardar y enviar** 

, el sistema abrirá una ventana donde debes confirmar el **contacto** y el **correo electrónico** al que se enviará la remisión.



4. Después de guardar la remisión, en la parte superior encontrarás varias opciones:



- **Facturar:** permite generar la factura de venta a partir de la remisión.
- **Descargar e imprimir:** muestra el documento en pantalla y permite descargarlo para impresión.
- **Enviar por mail:** envía la remisión al contacto registrado o a otro correo electrónico.
- **Más:** desde esta opción puedes:
  - **Imprimir** el documento.
  - **Editar** la información registrada.
  - **Eliminar o cancelar** la remisión.

Al elaborar la remisión, llevas un mejor control de las entregas realizadas y de los productos que salen de tu inventario.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com