Elaborar o dar de alta una remisión

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-063457

Elaborar o dar de alta una remisión te permite registrar de manera sencilla la entrega de productos a un cliente sin necesidad de facturar de inmediato, manteniendo un mejor control de tus operaciones de venta. Es especialmente útil cuando necesitas respaldar entregas, pedidos o acuerdos comerciales y contar con información clara y organizada dentro del sistema.

Para ello, realiza lo siguiente:

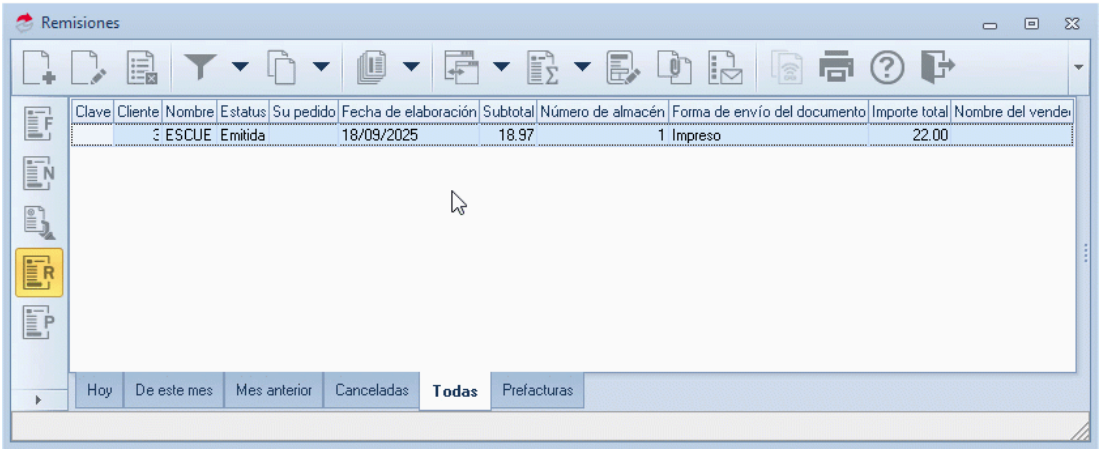
1. Accede a la ruta.

Te diriges al menú **Ventas** y das clic en el ícono **Remisiones** 

.



En la ventana de consulta, haz clic en el ícono **Agregar**  para iniciar la captura.

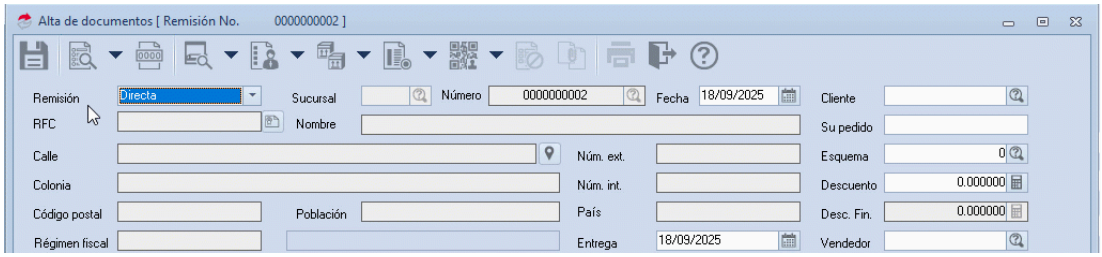


2. Completa los datos de encabezado.

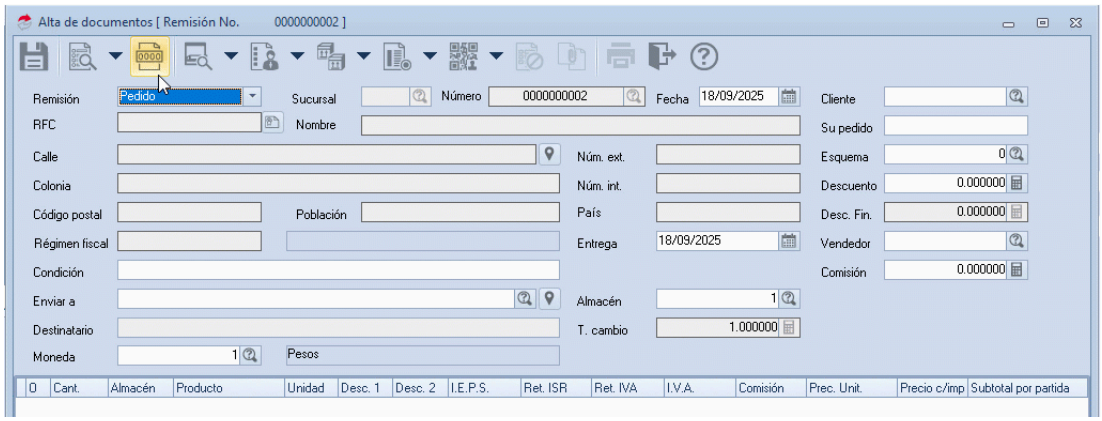
En la ventana de alta, registra la información principal del documento:

Datos de encabezado.

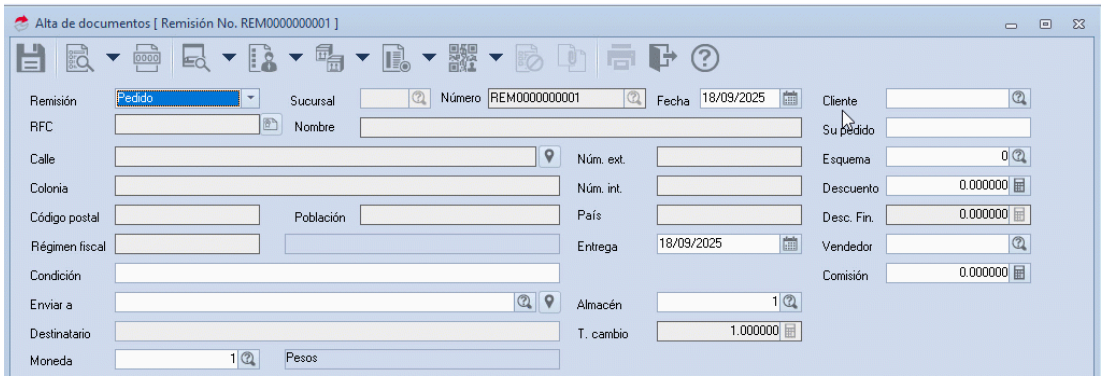
- **Remisión:** define si será un documento directo o enlazado a un pedido o cotización.



- **Número:** se asigna automáticamente; puedes cambiarlo desde el ícono **Selección del tipo de folio**  o al pulsar la tecla **F9**.

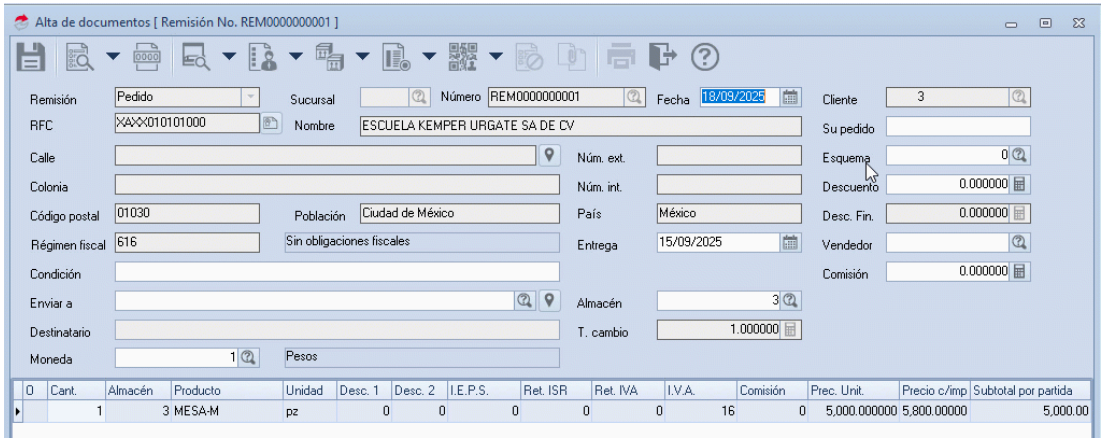


- **Fecha:** el sistema te sugiere como fecha de elaboración la del día de trabajo; sin embargo, la puedes modificar.
- **Cliente:** selecciona la clave del cliente, presionando la tecla **F2** o bien puedes escribirla directamente; de esta forma se cargarán los datos previamente capturados.



- **Esquema:** define el tipo de impuesto que se aplicará al documento.
- **Descuento:** monto a descontar en el documento.
- **Vendedor:** elige el vendedor que va a acreditar la venta.
- **Comisión:** valor de la comisión que le asignarás al vendedor.
- **Moneda:** seleccionas la moneda en la que se efectuará la operación.

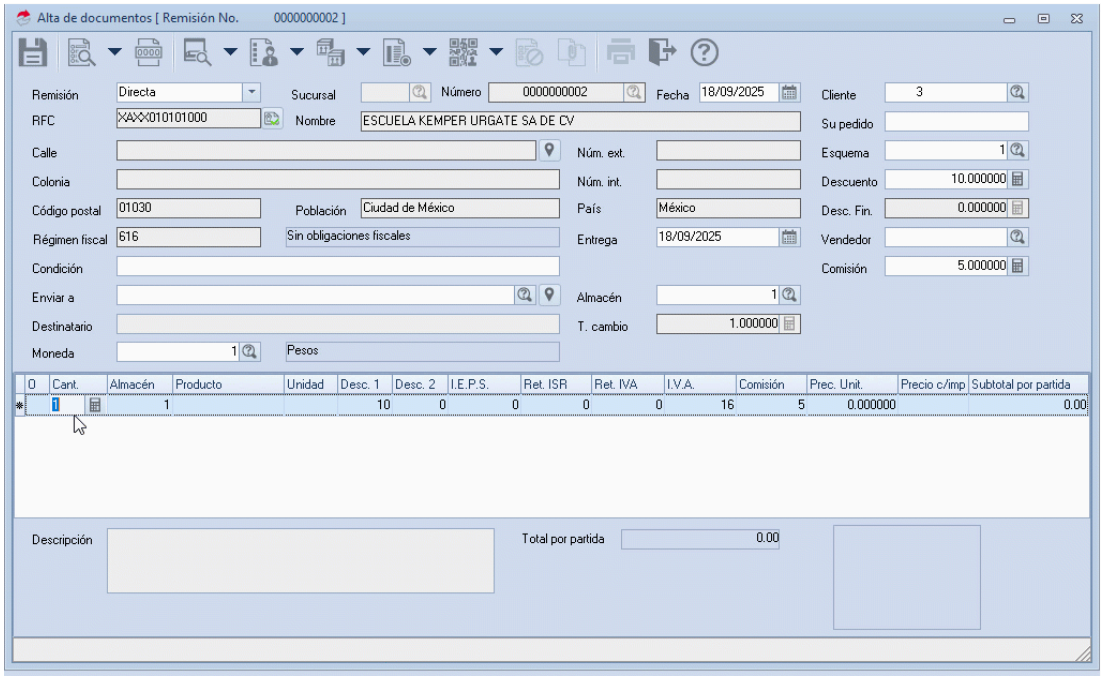
- **Almacén:** si está activo el manejo de **multialmacén**, selecciona a cuál ingresará la mercancía. Por defecto, se muestra el **Almacén 1**.



3. Captura las partidas del documento.

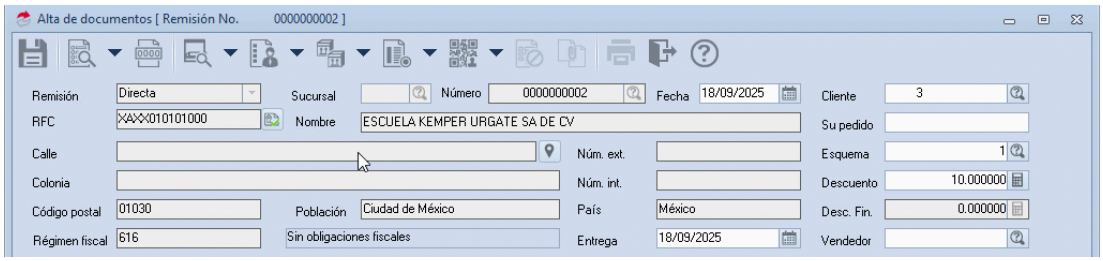
En la sección de detalle, registra los productos y condiciones de venta:

- **Cantidad:** número de unidades del producto.
- **Producto:** eliges la clave del producto o presionas la tecla **F2** para localizarla de forma más rápida. El sistema distingue entre mayúsculas y minúsculas.



- **Descuento:** aplica el descuento específico para la partida.
- **Impuestos:** selecciona del 1 al 4. Si ya definiste un esquema en el encabezado, este se sugiere automáticamente.

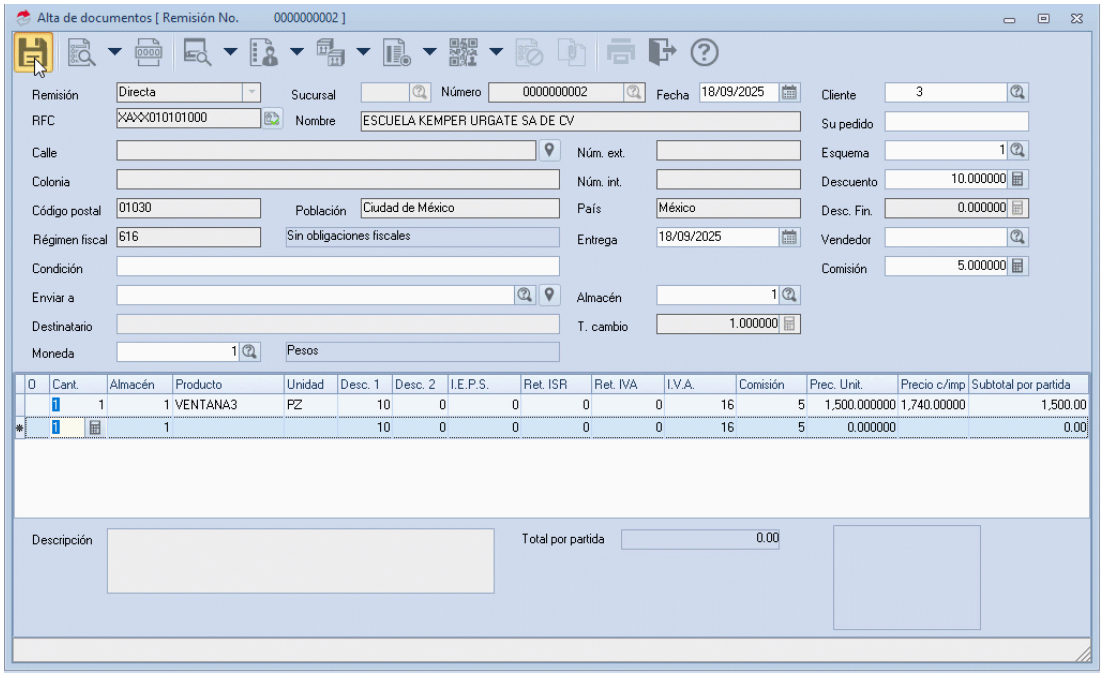
Al finalizar la captura, das clic en el ícono **Grabar**  o presionas la tecla F3.



4. Registra información adicional.

El sistema abrirá la ventana de **Observaciones y campos libres**, donde podrás añadir información adicional. Una vez registrada, haz clic en **Aceptar** 

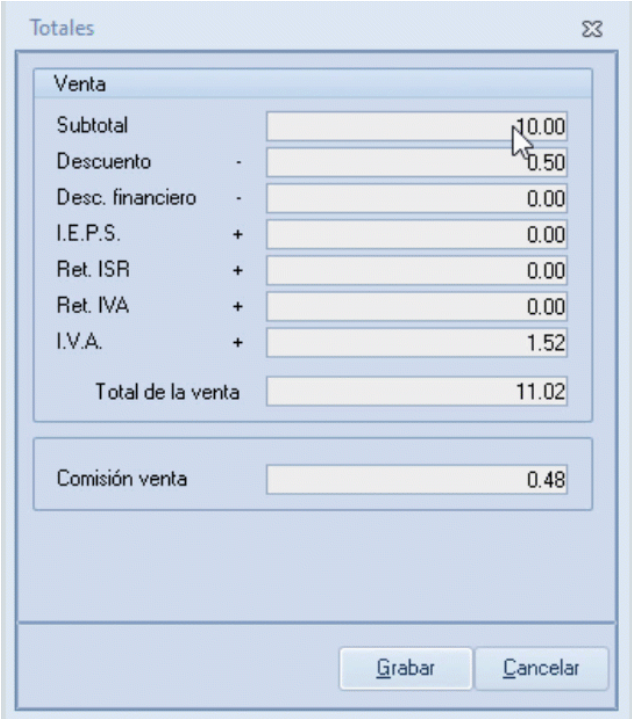
.



5. Revisa totales y guarda el documento.

Enseguida se visualizan los **totales del documento** y presiona en el botón **Grabar** 

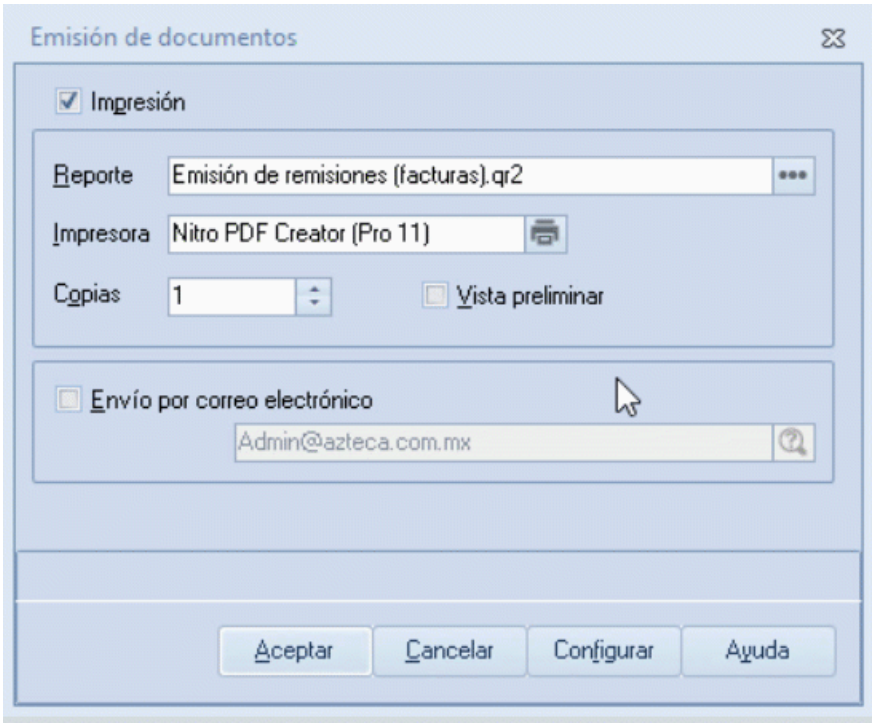
.



6. Entregar la remisión a tu cliente.

Para enviar el documento al cliente, activa las opciones de **Impresión** o **Envío por correo electrónico** y confirma con **Aceptar** 

.



¡Excelente trabajo! Ahora conoces cómo elaborar o dar de alta una remisión en el sistema.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com