Elaborar o dar de alta órdenes

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=VuyXUs1T2_o

ID del tutorial: SATA-SAE-067216

Elaborar o dar de alta órdenes te permite registrar de forma clara y organizada las órdenes de compra que realizas a tus proveedores, antes de recibir la mercancía. Este proceso es útil para planear tus compras, dar seguimiento a lo que has solicitado y mantener un mejor control de tus adquisiciones, asegurando que la información esté completa y disponible para continuar con el proceso de compra de manera ordenada.

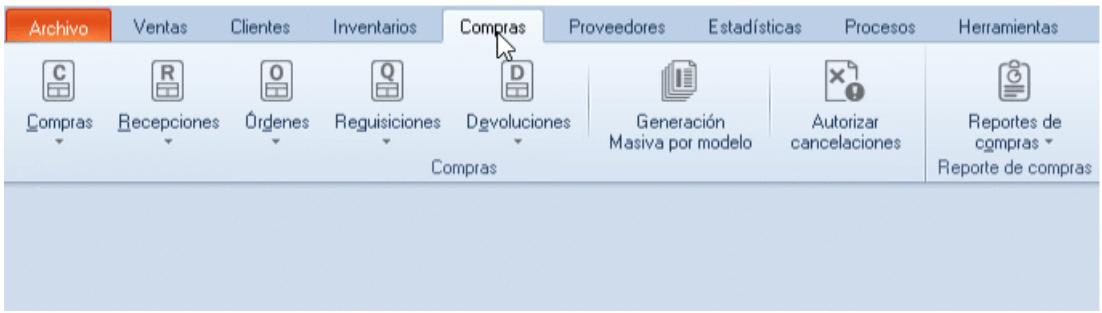
Para ello, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

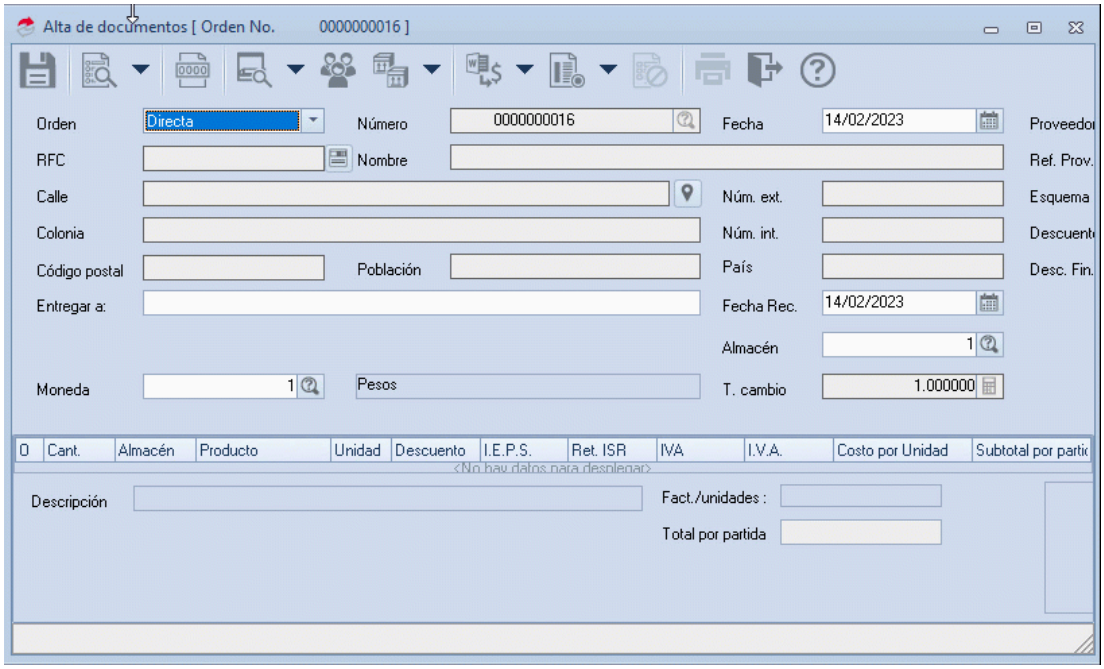
Ingresa al menú **Compras**, despliega el submenú de **Órdenes** 

y selecciona **Alta de Órdenes** 

.



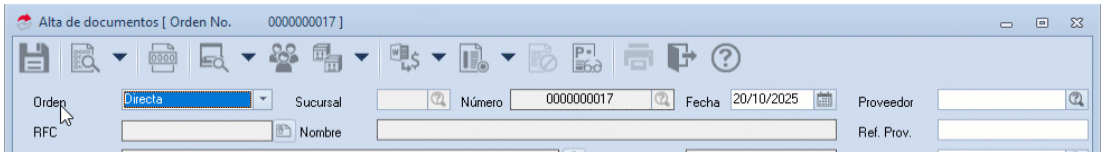
El sistema mostrará la ventana correspondiente para iniciar la captura de la orden.



2. Complementa el encabezado del documento.

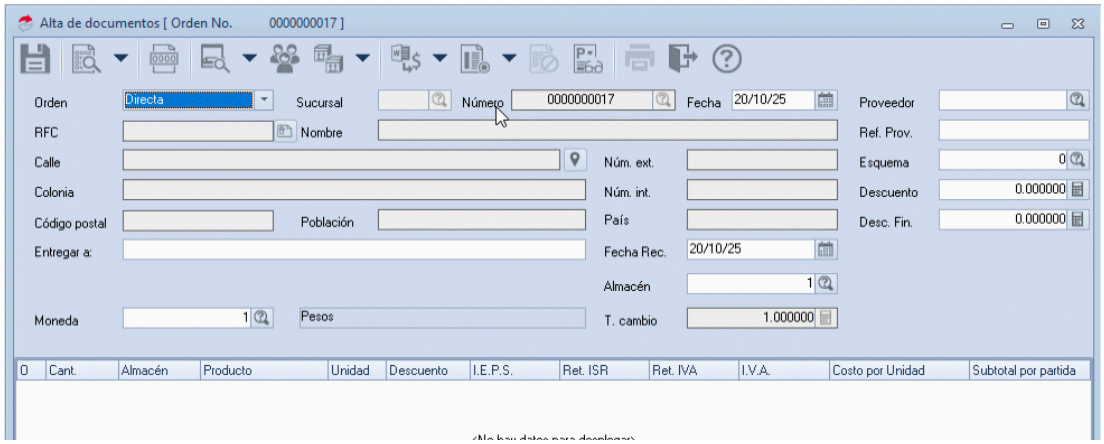
En esta sección registra los datos generales de la orden de compra.

- **Tipo de documento:** define si la orden será **directa** o **enlazada**.

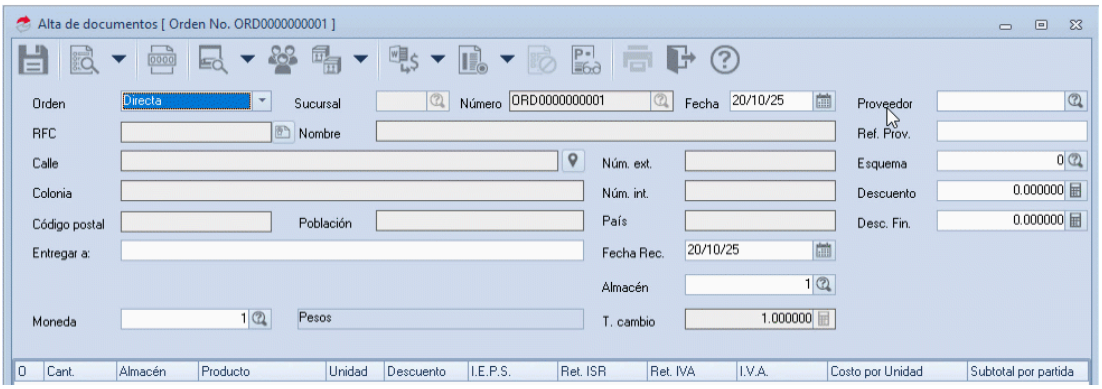


Nota: te sugerimos consultar a detalle cómo [generar órdenes a partir de un pedido.]

- **Folio:** selecciona el folio del documento si tu perfil o configuración lo permite; de lo contrario, el sistema asignará uno automáticamente.

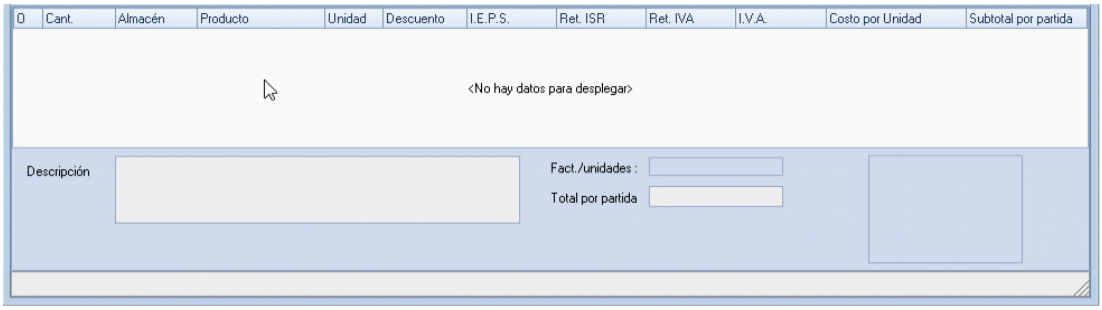


- **Proveedor:** indica la clave del proveedor. Si no existe en el catálogo, puedes **darlo de alta** directamente desde este módulo.



3. Registrar las partidas del documento.

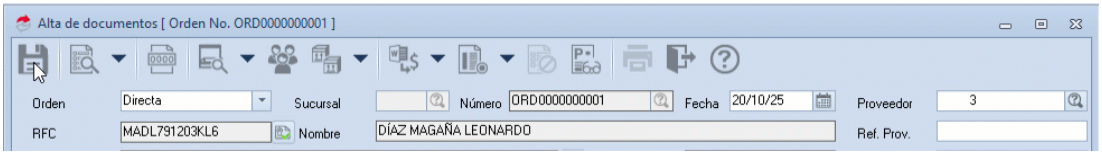
Ingresa la información correspondiente a cada partida, la cual solicita datos específicos según el tipo de producto, que se registran después de la columna **Costo por unidad**.



Durante este proceso, el sistema mostrará las siguientes ventanas complementarias:

- Captura de grupo de productos
- Ventana de observaciones y campos libres de la partida

Una vez completada la información, haz clic en el ícono **Grabar**  o presiona la tecla **F3** para continuar.

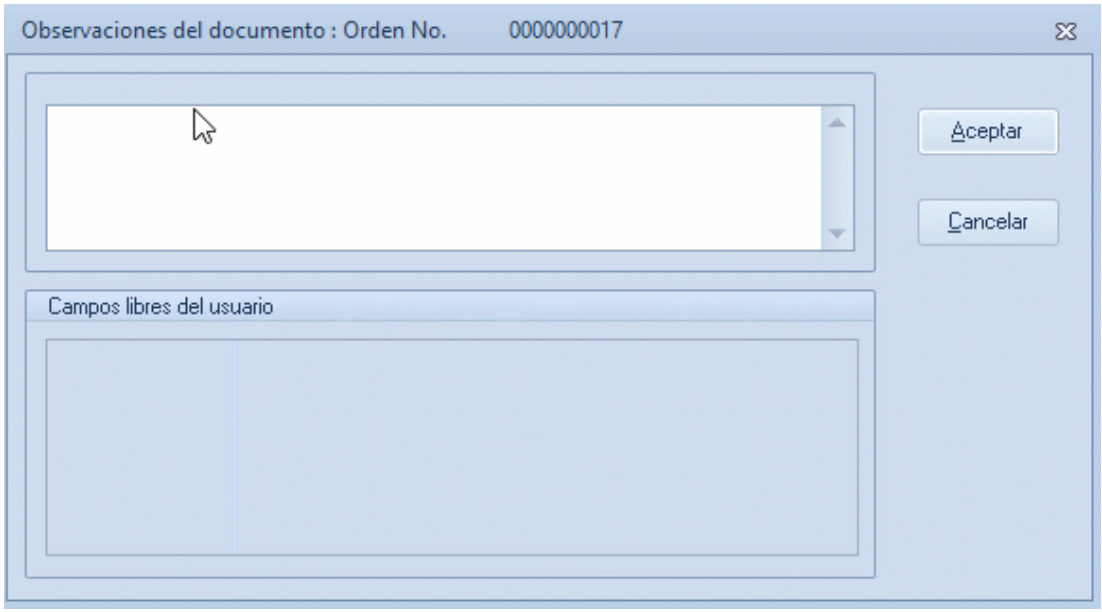


4. Agregar observaciones y totales.

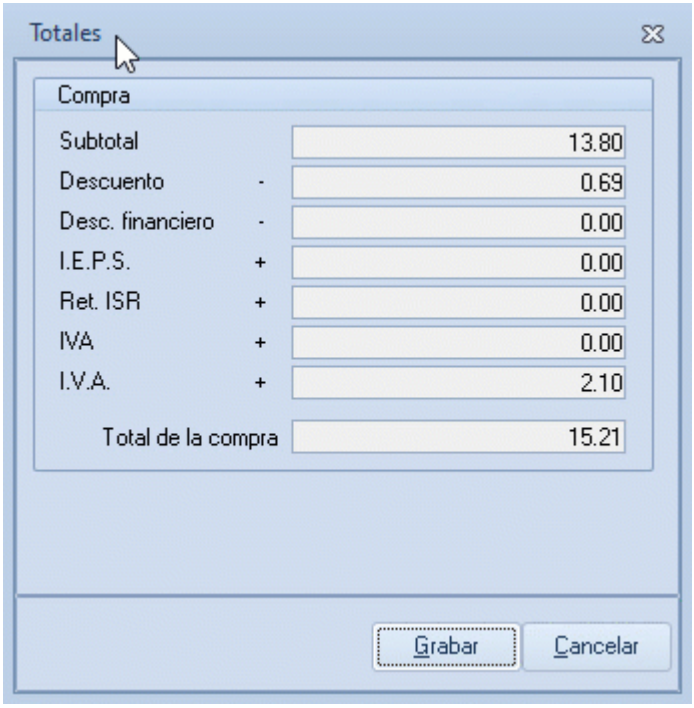
Al finalizar la captura de las partidas, el sistema desplegará varias ventanas antes de guardar el documento:

- **Observaciones y campos libres del documento:** permite incluir información adicional o comentarios relevantes; pulsa en el botón **Aceptar** 

.



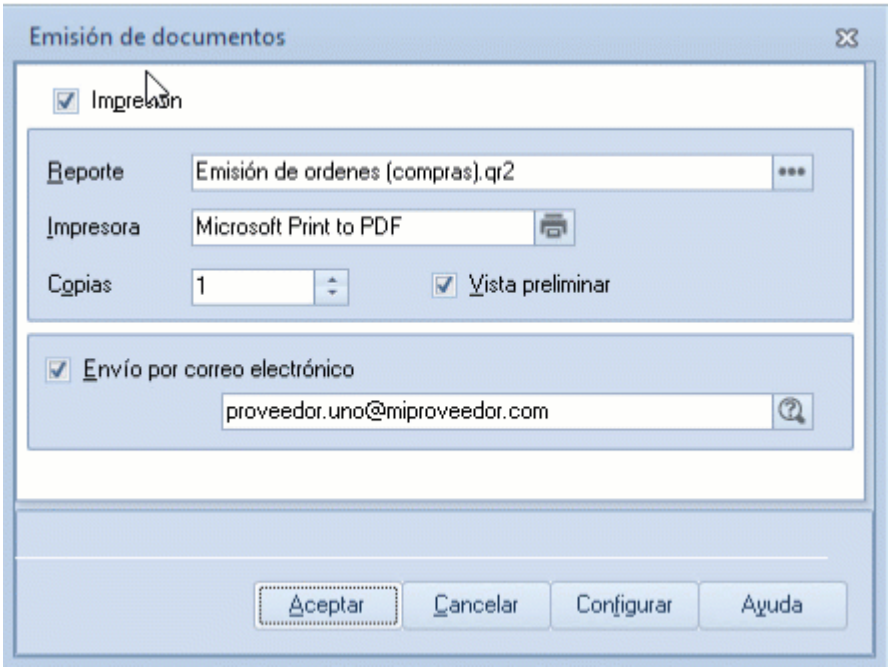
- **Totales del documento:** muestra los importes calculados según las partidas registradas.



Finalmente, presiona **Grabar**  para guardar el documento.

5. Finalizar la orden.

Se abrirá la ventana que permite **imprimir** o **enviar por correo electrónico** la orden de compra a tu proveedor según lo necesites; luego, haz clic en **Aceptar**  para terminar el proceso.



¡Gran trabajo! Ahora sabes cómo elaborar o dar de alta órdenes de manera organizada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com