

## MVD Gestiona

---

Ingresar Pedido / Venta

- ▶ En la vista principal del módulo de Ventas, haga clic en **Pedido de ventas**:



Figura 1: Tablero Módulo de Ventas

- ▶ Registrar nuevo pedido haciendo clic en el botón Crear, resaltado en azul:

Figura 2: Crear Pedido / Líneas del pedido

- En la creación del pedido se ingresan los siguientes datos:
  - o Cliente: escribiendo las primeras letras, automáticamente podrá elegirse cualquier cliente creado. En caso que aún no esté creado, podrá cargarse al momento. Considerar que de no cargarse según su naturaleza y con datos mínimos para envío a DGI, este puede generar inconvenientes al momento de facturar.

- Fecha de caducidad (opcional).
- Plazos de pago (opcional).
- Líneas del pedido: se ingresan los productos que se deseen incluir. En caso de que el mismo aún no se encuentre, podrá cargarse al momento. Considerar que de no cargarse según su naturaleza y con datos mínimos para envío a DGI, este puede generar inconvenientes al momento de facturar.  
Durante la carga del pedido se podrá modificar precio, impuestos asociados y adicionar descuentos de ser preciso.
- Términos y Condiciones (opcional).

► Es posible al ingresar el pedido adicionar información:

The screenshot shows a web interface for creating a new sales order. At the top, it says 'Pedidos de ventas / Nuevo' with 'Guardar' and 'Descartar' buttons. The main section is titled 'Nuevo' and contains several input fields:

- Cliente:** A dropdown menu.
- Fecha de pedido:** A date and time selector showing '28/09/2018 11:27:43'.
- Fecha de caducidad:** A dropdown menu.
- Plazos de pago:** A dropdown menu.
- Información de envío:**
  - Incoterms:** A dropdown menu.
  - Política de entrega:** A dropdown menu with 'Entregar cada producto cuando e' selected.
- Información de ventas:**
  - Comercial:** A dropdown menu with 'Prueba\_Facturación' selected and a copy icon.
  - Equipo de ventas:** A dropdown menu with 'Ventas directas' selected and a copy icon.
  - Referencia cliente:** A text input field.
- Facturación:**
  - Posición fiscal:** A dropdown menu.

There are also tabs for 'Líneas del pedido' and 'Otra información', with 'Otra información' being the active tab.

Figura 3: Crear Pedido / Otra información

- En esta sección se podrá agregar opcionalmente:
  - Información de envío: Incoterms, políticas de entrega.
  - Información de ventas: área Comercial asignada, Equipo de ventas, Referencia del cliente.
  - Facturación: posición fiscal.
- Al guardar y confirmar el pedido, se podrá proceder a realizar la entrega de mercancía (en caso de aplicar) y facturar. El orden de estos procesos dependerá la configuración del producto (ver instructivo "Crear Producto"):

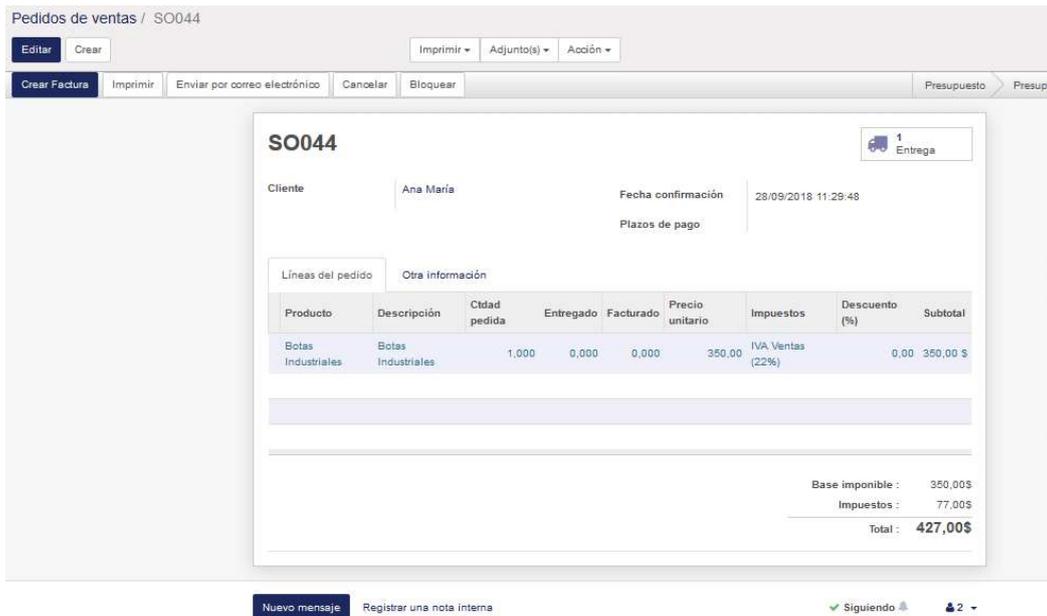


Figura 4: Pedido Confirmado

- La confirmación del pedido permite además:
  - o Enviar por correo electrónico al cliente la propuesta.
  - o Agregar notas internas de seguimiento haciendo clic en el botón azul “Nuevo mensaje” ubicado a la izquierda en la última sección de la página.
  - o Registrar la entrega del producto haciendo clic en el botón de entrega ubicado en el área superior derecha del pedido.
  
- ▶ En caso de seleccionar la entrega del producto (si aplica), podrá procesarse agregando la cantidad de unidades entregadas contra pedido y confirmando a través del botón azul “Validar”. Al realizarlo, la(s) unidad(es) entregada(s) serán descontadas del Stock Físico:

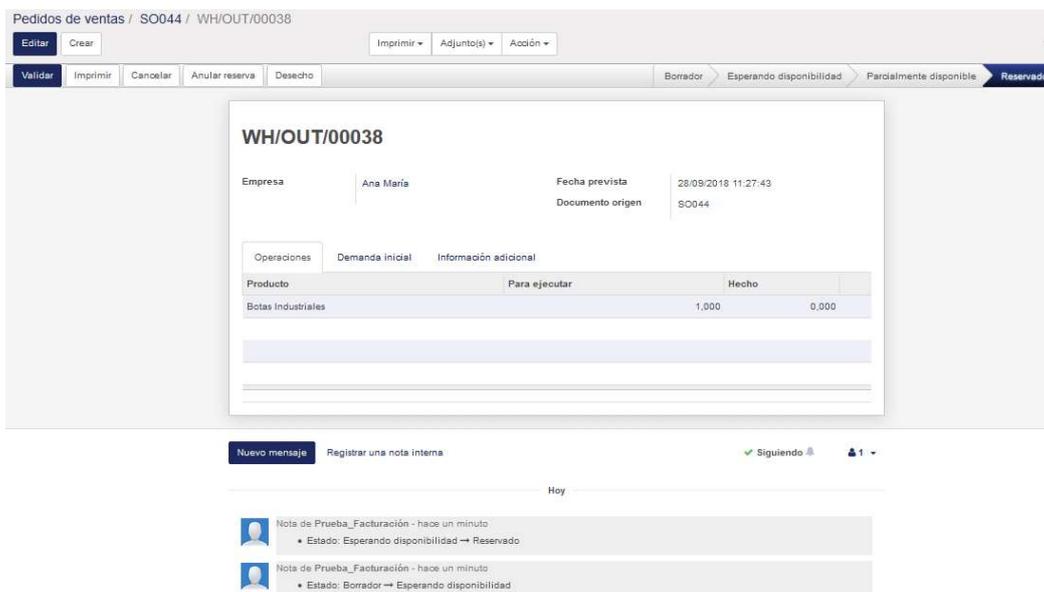


Figura 5: Entrega de Producto (almacenable)

- ▶ Una vez procesada la entrega de mercancía, se podrá volver al pedido seleccionando el número de este en el Mapa del Sitio (sección superior izquierda de la pantalla). Al hacerlo, se podrá avanzar con la creación de la factura seleccionando el botón azul “Crear Factura”:

Producto	Descripción	Ctdad pedida	Entregado	Facturado	Precio unitario	Impuestos	Descuento (%)	Subtotal
Botas Industriales	Botas Industriales	1,000	1,000	0,000	350,00	IVA Ventas (22%)	0,00	350,00 \$

Figura 6: Pantalla de Pedido

- ▶ Al seleccionar el botón, se habilitan una serie de opciones a elegir sobre lo que se desee facturar. Para facturar el pedido exacto, seleccionar la segunda opción “Líneas a facturar (deducir pagos por adelantado)” y proceder a tildar el botón azul “Crear y ver facturas”:

Figura 7: Orden de Facturación

- ▶ Al seleccionar el botón, se genera factura en borrador, a la cual podrá especificarse forma de pago, moneda (en caso de requerir cambiarla) y proceder a validarla si desea confirmarla:

Pedidos de ventas / SO044 / Factura

Editar Crear Imprimir Adjunto(s) Acción
1 / 1 < >

Validar Cancelar factura **Borrador** Abierto Pagado

**Factura borrador**

<b>Cliente</b>	Ana María	<b>Fecha factura</b>	
<b>Plazos de pago</b>		<b>Comercial</b>	Prueba_Facturación
<b>Contado</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Equipo de ventas</b>	Ventas directas
		<b>Moneda</b>	UYU

Líneas de factura

Otra Información

Producto	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Descuento (%)	Impuestos	Importe
Botas Industriales	Botas Industriales	1,000	350,00	0,00	IVA Ventas (22%)	350,00 \$

Figura 8: Factura Borrador

- Al validar una factura, esta se envía a DGI, pudiendo imprimirse en el botón azul "Imprimir" y ver allí la representación impresa de la misma.

**NOTAS:**