

## Cierre masivo de pedidos

### Descripción

Este asistente le brinda la posibilidad de obtener y procesar en forma masiva, mediante diversos filtros para su selección, todos los pedidos de clientes que fueron facturados o remitos parcialmente.

Su objetivo es dar por cerrados aquellos pedidos que ya sea por decisión del cliente, mercadería discontinua, etc, no continuarán su proceso de entrega / facturación.

Al invocar este proceso, usted podrá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Registrar el cierre de pedidos de clientes, contando con facilidades para agruparlos y ordenarlos.
- Contar con una herramienta de fácil operación, con múltiples filtros para la selección de los pedidos a procesar.
- Consultar datos del pedido, accediendo a las fichas de cada comprobante y/o cliente relacionado, con el objetivo de facilitar la toma de decisión.
- Listar los pedidos procesados, efectuar vista previa, imprimir los datos de la grilla a Excel.

### Consideraciones generales

Usted puede ejecutar este proceso sólo si está activo el parámetro general Mantiene Pedidos Facturados y Entregados. Usted puede indicar el código del [motivo](#) de cierre del pedido.

Es posible cerrar un pedido con estado 'Ingresado', 'Revisado', 'Desaprobado' o 'Aprobado'. Usted puede indicar el código del [motivo](#) de cierre del pedido.

Si el pedido no tiene comprobantes asociados, utilice el proceso [Anulación de pedidos](#).

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Tenga en cuenta que una vez cerrado un pedido, no es posible revertir su situación.

[/axoft\_service]

### ¿Cómo utilizar este proceso?

Una vez en el proceso, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione los [filtros](#) para elegir los pedidos que desea cerrar.
2. Una vez en la [Grilla de datos para el cierre de pedidos](#) indique las columnas a incluir pulsando <C> o utilizando el botón «Columnas» de la barra de herramientas. También puede cambiar el orden, o su agrupación. La próxima vez que ingrese al proceso, éste se presentará según lo indicado.

3. Haga click en la columna «Selección» en todos aquellos pedidos a cerrar. Puede hacer una selección masiva utilizando la opción al pie Seleccionar todos.
4. Puede utilizar el link sobre el número de pedido, o sobre el código o razón social del cliente para acceder a las fichas Live y obtener la información necesaria para efectuar la toma de decisiones.
5. Una vez seleccionados los pedidos a cerrar, puede asignar un motivo de cierre. Este dato no es de ingreso obligatorio.
6. Para asignar el mismo [motivo](#) de cierre a todos los pedidos, ingrese el código en el sector superior de la pantalla. Si, en cambio, desea asignar diferentes [motivos](#) de cierre, puede hacerlo ingresándolos en cada renglón, en la columna «Motivo» de la grilla. Puede asignar un mismo motivo a todos los pedidos a cerrar, utilizando el sector superior de la pantalla, y luego modificar sólo aquellos pedidos con particularidades, asignando el motivo directamente en los renglones que lo requieran.
7. Pulse <B> o utilice el botón «Buscar» para ubicar un pedido en particular. Se desplegará en la parte inferior, un sector donde podrá ingresar los datos necesarios para efectuar la búsqueda.
8. Presione la tecla <F10> para registrar la operación realizada.
9. Para continuar procesando pedidos, efectúe nuevamente el proceso a partir del paso 3. Para actualizar los pedidos que pudieran haber cambiado de estado desde otras terminales, pulse la tecla <F5> o haga clic en el botón «Actualizar». Cada vez que efectúe la acción «Aplicar», se realiza la actualización de los pedidos incluidos en la grilla.
10. Pulse <X> o haga clic en el botón «Enviar a Excel» para guardar la información contenida en la [Grilla de datos para el cierre de pedidos](#) en una planilla de Excel.
11. Pulse <V> o haga click en el botón «Vista preliminar» para imprimir la información incluida en la [Grilla de datos para el cierre de pedidos](#).
12. Para finalizar, pulse «Terminar» o cierre el proceso. Esta operación genera la aplicación de todos los pedidos que aún no se hayan aplicado.

### Filtros para la selección

Los filtros posibles de aplicar para la selección de pedidos a cerrar son los siguientes:

**Estados:** seleccione los estados que desea procesar.

**Clientes:** puede filtrar pedidos de todos los clientes, o solamente incluir los pedidos de clientes habituales o potenciales

**Talonarios:** indique un rango de talonarios habilitados para pedidos.

**Números:** puede indicar un rango de número de pedidos, o bien seleccionar diferentes números sin necesidad de que cuenten con una correlatividad específica.

**Fecha de ingreso:** indique un rango de fechas a procesar.

**Número de orden de compra:** en el caso de haber ingresado el número de orden de compra otorgado por el cliente, puede utilizar este dato para filtrar los pedidos a procesar.

**Clientes:** utilice el seleccionador de clientes para filtrar los clientes habituales que desea incluir. Esta

---

solapa se verá habilitada si en la solapa Parámetros usted eligió incluir todos los clientes o únicamente los habituales.

Clientes ocasionales: esta solapa se habilita si usted eligió incluir todos los clientes o únicamente los ocasionales.

Artículos: utilice el [seleccionador de artículos](#) para definir aquellos con los que desee operar.

Vendedores: puede seleccionar los pedidos de determinados vendedores. Por defecto se incluyen todos.

Transportes: seleccione los transportes relacionados con los pedidos que desea procesar. Por defecto se incluyen todos.

Depósitos: Puede indicar uno o varios depósitos asignados a sus pedidos. Por defecto se incluyen todos.

Condiciones de ventas: para filtrar pedidos relacionados a determinadas condiciones de venta. Por defecto se incluyen todas.

Clasificación del pedido: seleccione las clasificaciones que desea incluir. Por defecto incluye todas. Este filtro estará visible si tiene habilitados los parámetros Utiliza clasificación de la solapa Clasificación de comprobantes de [Parámetros de Ventas](#).

Sucursales: seleccione las sucursales que desea incluir. Por defecto se incluyen todas las sucursales.

## Parámetros

Para comenzar a trabajar con la aprobación de pedidos ingrese los siguientes datos:

Estados: seleccione al menos un estado de los que desea procesar.

Clientes: puede filtrar pedidos de todos los clientes, o solamente incluir los pedidos de clientes habituales o potenciales. Debe seleccionar al menos un valor.

Talonarios: indique un rango de talonarios habilitados para pedidos. Este dato no es de ingreso obligatorio. Por defecto se incluyen todos los talonarios habilitados para el tipo de comprobante 'PED'.

Números: si desea filtrar los pedidos según un rango, ingrese los números de comprobantes en los buscadores Tango le propondrá todos aquellos pedidos que contengan los números ingresados. En el caso que desee incluir pedidos que no cumplen con una correlatividad, utilice la opción «Seleccionar», indicando en el buscador los números que desea incluir en su selección.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Tenga en cuenta que este grupo se habilita únicamente si indicó un rango de talonarios.

[/axoft\_service]

Fecha de ingreso: indique un rango de fechas a procesar. Puede ingresar dos fechas, o elegir entre las fechas relativas propuestas en el combo superior del grupo. En el caso de dejar vacías las fechas, se considerarán todos los pedidos para los estados seleccionados.

Número de orden de compra: en el caso de haber ingresado el número de orden de compra otorgado por el cliente puede utilizar este dato para filtrar los pedidos a procesar. No es un dato de ingreso obligatorio.

### Grilla de datos para el cierre de pedidos

La grilla de datos le muestra los pedidos comprendidos dentro de los filtros seleccionados.

Puede agrupar las columnas y cambiarlas de lugar para ordenarlas según su conveniencia, visualizando únicamente las columnas que sean de su interés. Esta información persistirá para la próxima vez que utilice el proceso.

Columnas que componen esta grilla:

#### Detalle:

Selección: haga click sobre esta columna, en todos aquellos pedidos que desee cerrar. Puede hacer una selección masiva utilizando la opción Seleccionar todos.

Talonario y número: son los datos que identifican al pedido. Ejecute el link presentado debajo del número para acceder a la ficha del comprobante.

Total: indica el importe total del pedido, expresado en la moneda en que se ingresó el comprobante.

Estado: al ingresar, indica el estado actual del pedido. Luego de efectuar operaciones en la grilla, indica el nuevo estado asignado.

Motivo: es posible ingresar un [motivo](#) para justificar la acción tomada. Su ingreso no es obligatorio.

Utilice esta columna en el caso que desee ingresar diferentes motivos de cierre para los pedidos seleccionados.

#### Datos adicionales:

Pulse <C> para indicar las columnas que desea incluir en este sector. Puede optar entre cualquiera de estos datos, ingresados en el momento de generar el pedido:

- Fecha de ingreso
- Código de cliente
- Razón social
- Total
- Moneda

- Cotización
- Vendedor
- Transporte
- Depósito
- Condición de venta
- Clasificación (\*)

(\*) Esta columna sólo estará disponible si usted configuró el sistema para clasificar pedidos. Para más información consulte [Parámetros de Ventas](#).

### Opciones de la barra de herramientas

Aplicar: utilice este botón o presione la tecla <F10> para registrar la operación realizada.

Actualizar: utilice este botón o pulse <F5> para actualizar los pedidos que pudieran haber cambiado de estado desde otras terminales.

[axoft\_service title=»Nota» icon=»icon: info-circle» icon\_color=»#6f6f6f» size=»18? class=»ax-nota ax-nota-inner»]

Cada vez que efectúe la acción «Aplicar», se realiza la actualización de los pedidos incluidos en la grilla.

[/axoft\_service]

Enviar a Excel: pulse este botón para guardar la información contenida en la [Grilla de datos para el cierre de pedidos](#) en una planilla de Excel.

Vista preliminar: pulse este botón para imprimir la información incluida en la [Grilla de datos para el cierre de pedidos](#).

Buscar: utilice este botón para ubicar un pedido en particular. Se desplegará en la parte inferior, un sector donde podrá ingresar los datos necesarios para efectuar la búsqueda.

Columnas: al pulsar este botón para desplegar una nueva ventana con las columnas disponibles.

Marque las columnas de su preferencia, para incluir en la [Grilla de datos para el cierre de pedidos](#).

Tenga en cuenta que también puede cambiar el orden, o su agrupación. La próxima vez que ingrese al proceso, éste se presentará según lo indicado.