Modificación de pedidos

Descripción

A través de este proceso se modifican los datos de pedidos ya ingresados. La modificación de pedidos incluye la actualización de algunos de sus datos, el agregado o la eliminación de líneas.

Al modificar un pedido se aplican las siguientes validaciones:

- El código de cliente sólo podrá modificarse si el pedido no tiene comprobantes asociados.
- El código de artículo sólo podrá modificarse si no fue facturado o . En el caso de existir comprobantes asociados para un artículo, las teclas <F2> Borra Línea y <F6> Alta Art. no tienen efecto y el campo código de artículo no es editable.
- Es posible agregar líneas al pedido.
- No es posible modificar la unidad de medida de los renglones del pedido si el artículo tiene comprobantes asociados (facturas o remitos).
- Si está activo el parámetro Mantiene cotizaciones transformadas en pedidos, no es posible modificar la cantidad pedida si el pedido fue generado a partir de una cotización.
- Si está activo el parámetro general Aprueba pedidos ingresados y modifica un pedido con estado ‘Ingresado’, las cantidades no comprometen el stock hasta tanto el pedido sea aprobado. El pedido mantiene el estado ‘Ingresado’.
- Si está activo el parámetro general Aprueba pedidos ingresados y modifica un pedido con estado ‘Aprobado’, el estado del pedido cambia a ‘Ingresado’. Si el pedido compromete stock, la cantidad actualmente comprometida se descuenta del stock. Las cantidades del pedido modificado no comprometen el stock. Se actualiza el archivo de auditoría de aprobaciones.
- Si el artículo fue remitido o facturado, es posible modificar la cantidad original del pedido teniendo en cuenta que el nuevo valor no sea inferior al valor máximo entre lo facturado y lo remitido.
- Si modifica las cantidades del pedido, el sistema valida la consistencia de las nuevas cantidades ingresadas, con respecto a lo pendiente de facturar y de descargar. En el caso de no quedar cantidades pendientes (a facturar y a remitir) y de tratarse de un pedido con estado ‘Aprobado’, el pedido se verá afectado por una de las siguientes acciones: 1) Si está activo el parámetro general Mantiene pedidos facturados y entregados, el pedido cambia su estado a ‘Cumplido’. 2) Si no está activo el parámetro mencionado, el pedido se borrará de los archivos del sistema.
- Los pedidos con estado ‘Ingresado’ se clasifican en 2 grupos: a) aquellos pedidos que hasta el momento no han sido aprobados; b) aquellos pedidos que habiendo sido aprobados, fueron modificados, quedando pendientes de una nueva aprobación. Pueden tener también comprobantes asociados.
- Los pedidos con estado ‘Cumplido’ sólo pueden consultarse.
- Si utiliza planes de entrega, al consultar el plan de entrega de un artículo remitido, se exhiben actualizadas las cantidades ‘remitidas’ y ‘Pendiente de remitir’.
- Si opera con perfiles de facturación en la modalidad ‘No Edita Plan de Entrega’, y modifica la cantidad de un artículo para incrementarla, la diferencia se agrega a la última fecha del plan de entrega.

- Si opera con perfiles de facturación en la modalidad 'No Edita Plan de Entrega', y modifica la cantidad de un artículo para disminuirla, la diferencia se resta de la primera fecha del plan de entrega.

En el encabezado del pedido se exhibe la referencia de su estado actual.
Los campos Lista de precios y Estado no son editables. Es posible consultar en el pie del pedido, las cantidades remitidas y no facturadas o bien, las cantidades facturadas y no remitidas de cada artículo.

<F7> Cotización de la moneda
Para consultar la cotización de la moneda, pulse la tecla <F7>.

<Alt + O> Clasificación del comprobante
Si se encuentra activo el parámetro Utiliza clasificación de Comprobantes y el pedido puede modificarse, mediante la tecla de función <Alt + O> usted podrá modificar el código de clasificación del pedido. Si reemplaza la clasificación, ésta se tomará en cuenta para todo el pedido, perdiendo las clasificaciones particulares que pudieran existir para algún artículo.
Si utiliza perfiles de facturación, el ingreso de datos correspondientes a la modificación del pedido depende de la configuración del perfil utilizado. De este modo, algunos campos pueden no ser modificables o requerir autorización. Para más información, consulte el Autorización del proceso Ingreso de pedidos.
Si se encuentra en los renglones del pedido:

<ALT + R> Comprobantes asociados
Con la tecla de función <ALT + R> consulte los comprobantes asociados para cada artículo, con cantidades procesadas, fechas y depósitos.

<Ctrl + K> – Completar kit
Esta opción se encontrará activa si en el pedido a modificar ingresó kits sin detalle de componentes, y si tiene habilitado el Perfil de facturación Ingresa kits sin detallar composición en el perfil que seleccionó para modificar el pedido. Para más información consulte ¿Cómo completo un kit que ingresé en el pedido sin detallar su composición? en la Guía de implementación sobre kits. Los kits pendientes de completar, se exhibirán en color rojo.

<Alt + P> Clasificación del comprobante (artículos)
Presione la tecla de función <Alt + P> para modificar la clasificación de los artículos.

<F8> Plan de entrega
Si está activo el parámetro general Usa Planes de Entrega, invoque la tecla de función <F8> para consultar y/o modificar el plan de entrega de un artículo.

<Esc> Retroceder al encabezado

Durante el ingreso de los renglones del comprobante, si presiona la tecla <Esc> regresa al sector del encabezado.

Tiene la posibilidad de editar los campos respectivos. Tenga en cuenta que la edición de estos campos está sujeta al comportamiento del perfil de facturación que utilice.
La modificación del campo Fecha del comprobante está sujeta al valor del parámetro Notas de débito para el control de fechas en comprobantes del proceso Parámetros de Ventas.

<Ctrl + F1> Dirección de entrega
Al tener configurado ‘Muestra’ en los Parámetros de Ventas o en los Perfiles de facturación (en caso de utilizarlos), desde la combinación de teclas <Ctrl + F1> podrá consultar las direcciones de entrega. En cambio, si tiene configurada la opción ‘Edita’ no solo podrá consultar, sino también modificar la dirección de entrega.

[axoft_box title=»Importante:» box_color=»#F0F0F0? title_color=»#444444? class=»axoft_box_blanco»]

En caso modificar la dirección de entrega asociada a un pedido, tenga en cuenta que ambas direcciones deben tener la misma configuración impositiva, de lo contrario el sistema emitirá el mensaje: «La nueva dirección de entrega debe tener igual configuración impositiva».

[/axoft_box]

La modificación de cualquiera de los datos implicará las validaciones correspondientes.