

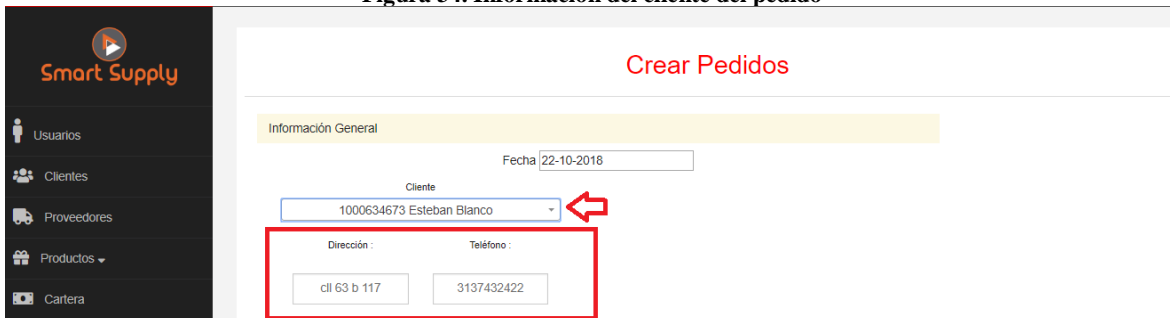
8. MÓDULO PEDIDOS

Es el módulo que se encarga de administrar la información de los pedidos realizados por los clientes de Distrijuanes. En este módulo se pueden registrar pedidos y consultar por rango de fechas o por cliente y ver el detalle de cada pedido. En esta versión de la aplicación todos los roles de usuario pueden acceder a este módulo.

8.1 CREAR PEDIDO

Para crear un pedido se debe ingresar al formulario por medio del botón 'pedidos' en el menú lateral al lado izquierdo de la página. El formulario está dividido en dos partes. En la primera parte del formulario encontramos la fecha actual y la información del cliente, donde se debe seleccionar de la lista desplegable el cliente que va a realizar el pedido, al seleccionarlo se cargara automáticamente dirección y teléfono. Ver figura 34. Información del cliente del pedido.

Figura 34. Información del cliente del pedido



La segunda parte es la información del pedido, se debe registrar si la venta es a crédito (según el cupo asignado en cartera) o de contado, se debe seleccionar el producto de la lista desplegable en el campo "producto", se cargará automáticamente el precio de venta, y las cantidades en bodega. En el campo cantidad se debe registrar la cantidad que el cliente desea adquirir y se debe dar

clic en el botón azul “adicionar al pedido” para que los productos y las cantidades se vayan acumulando en la parte inferior del formulario que es donde se puede observar la información de los productos que se han seleccionado para el pedido. En esta sección del formulario también encontramos un campo de texto para registrar las “observaciones” que se deban registrar sobre el pedido. Ejemplo: fecha de entrega o el día o la hora específica para la misma. Al finalizar se debe dar clic en el botón verde “Guardar pedido”. Ver figura 35. Información del pedido y guardar.

Figura 35. Información del pedido y guardar

Información Pedido

Tipo de venta: ☒ Crédito ☐ Contado

Producto:

Cantidad en existencia: Precio:

Cantidad:

Productos en la Tabla: 2

Producto	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal	
wafer	10	500	5000	<input type="button" value="Quitar"/>
Cocacola	10	2500	25000	<input type="button" value="Quitar"/>

Total: 30000

Observaciones:

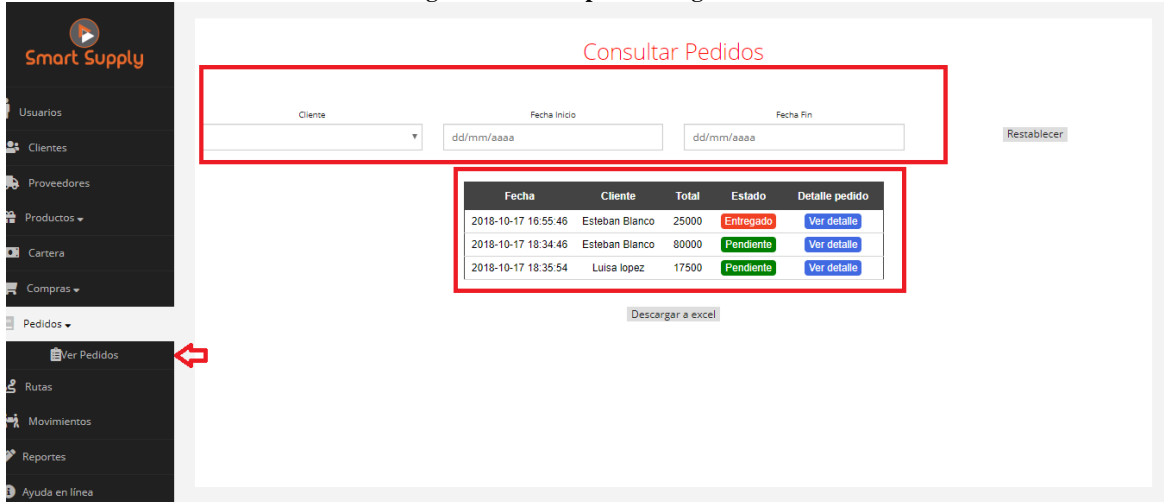
8.2 LISTAR PEDIDOS

Para ver los pedidos registrados se debe dar clic en el botón “ver pedidos” el cual se puede observar en un submenú que aparece al colocar el puntero del mouse sobre el botón “pedidos” en el menú al lado izquierdo de la pantalla principal.

Al dar clic en “ver pedidos” se podrán observar los pedidos realizados, ver el detalle de cada pedido, filtrar por el campo “cliente” el cual contiene la lista de clientes activos, o por pedidos realizados en un rango de fechas, se podrá cambiar el estado

del pedido o ver el detalle de este. El botón “Descargar a Excel” permite exportar la información contenida en la tabla a un archivo de Excel. Ver figura 36. Listar pedidos registrados.

Figura 36. Listar pedidos registrados



Smart Supply

Usuarios

Clientes

Proveedores

Productos

Cartera

Compras

Pedidos

Ver Pedidos

Rutas

Movimientos

Reportes

Ayuda en línea

Consultar Pedidos

Cliente

Fecha Inicio

Fecha Fin

Restablecer

Fecha	Cliente	Total	Estado	Detalle pedido
2018-10-17 16:55:46	Esteban Blanco	25000	Entregado	Ver detalle
2018-10-17 18:34:46	Esteban Blanco	80000	Pendiente	Ver detalle
2018-10-17 18:35:54	Luisa lopez	17500	Pendiente	Ver detalle

Descargar a excel

8.3 CAMBIAR ESTADO PEDIDO

Los pedidos al ser creados quedaran en estado “pendiente” y el botón será de color verde. Al entregar el pedido al cliente, se debe consultar en la tabla de pedidos creados (ver listar pedidos) y cuando se entrega el pedido se debe dar clic en el botón que dice “pendiente” y es de color verde, esto cambiara el estado del pedido a “entregado” y el botón pasara a ser de color rojo. Se observará un mensaje indicando que el pedido cambio de estado correctamente. Ver figura 37. Cambiar estado pedido.



Para ver el detalle de un pedido registrado se debe dar clic en el botón azul “ver detalle” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, en el módulo “ver pedidos”. Al dar clic se abrirá una ventana emergente que muestra el detalle del pedido, como la fecha de pedido, cliente, total del pedido, los productos comprados, la cantidad y el valor subtotal. *Ver figura 38. Detalles pedidos registrados.*

Detalle Pedido

Fecha Pedido: 2018-10-17 16:55 Cliente: Esteban Blanco

TOTAL
25000

Id Pedido	Producto	Cantidad	Subtotal
3	CocaCola	10	25000

Cerrar **Descargar a excel**