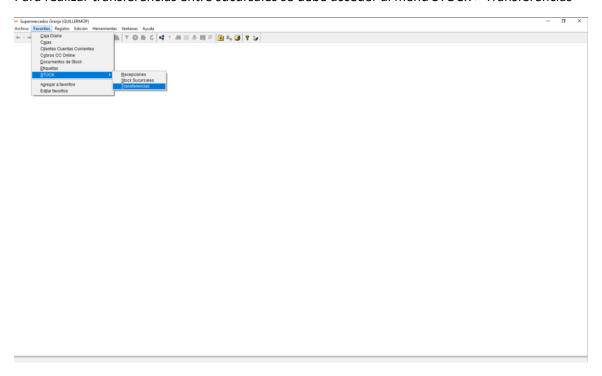
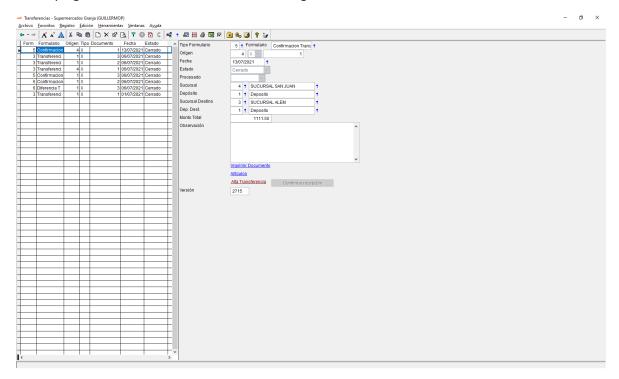


Para realizar transferencias entre sucursales se debe acceder al menú STOCK > Transferencias

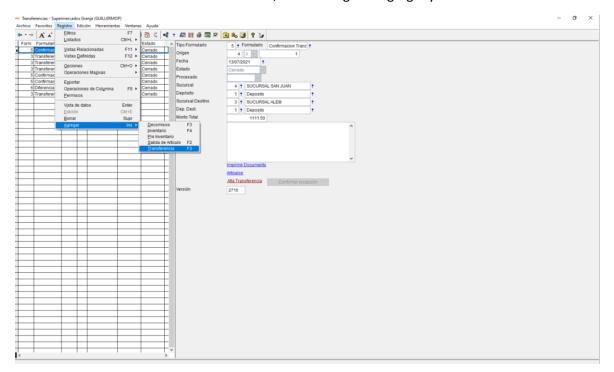


Se desplegará una vista con los documentos cargados hasta el momento

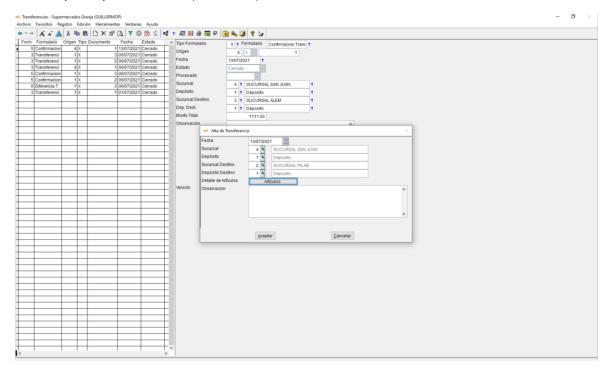




Para dar de alta se debe usar la Tecla insert, o desde registro agregar y seleccionar transferencia

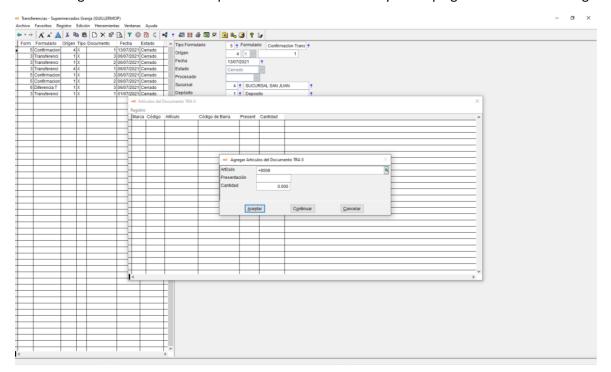


Se abrirá la ventana donde se debe poner el deposito de origen (Siempre va a ser el 1, la sucursal destino y el deposito destino (también 1)

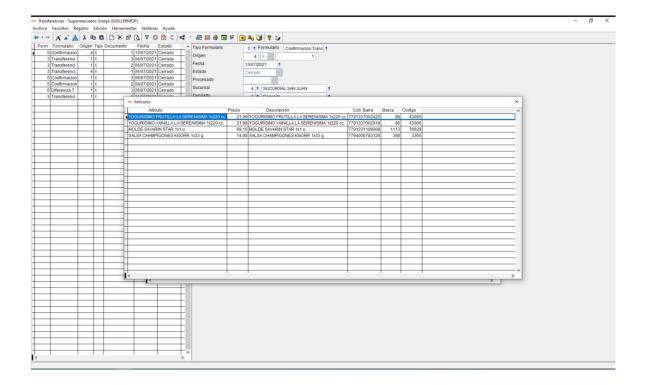




Para la carga de artículos se debe presionar el botón artículos y se desplegará la ventana de carga

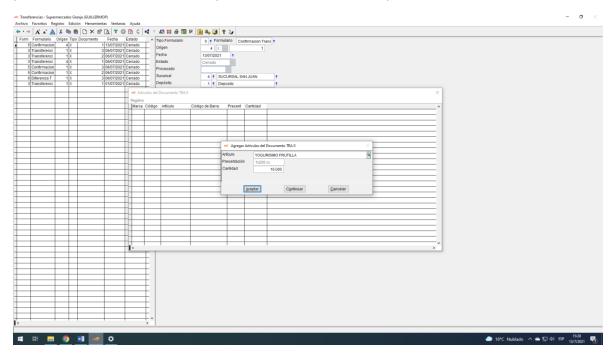


Al igual que en las recepciones, si se antepone el + se puede buscar por código de facturación, sino por descripción o código de barras escribiendo y presionando la tecla TAB

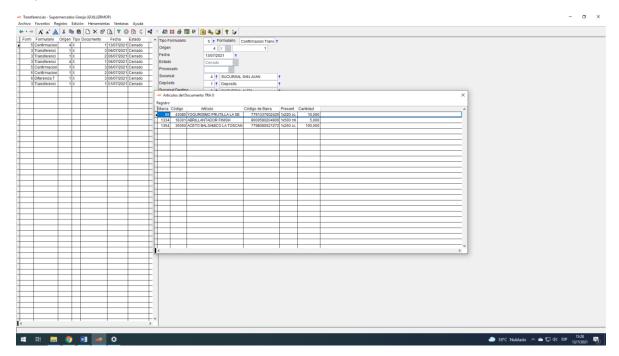




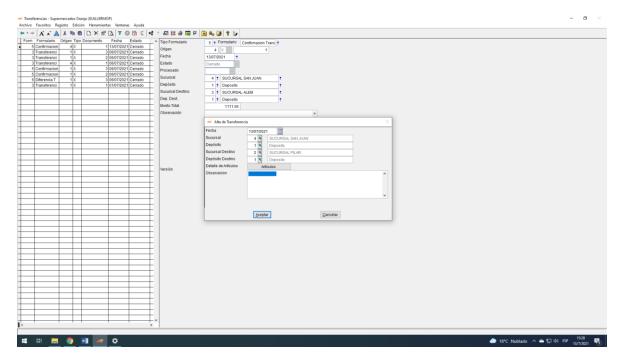
Una vez encontrado el artículo se debe cargar la cantidad a transferir, si son varios artículos se puede usar el botón continuar (Explicado en el manual de recepciones)



Al terminar la carga salir de la ventana de carga con ESCAPE y controlar las cantidades, si está todo ok presionar ESCAPE de nuevo.

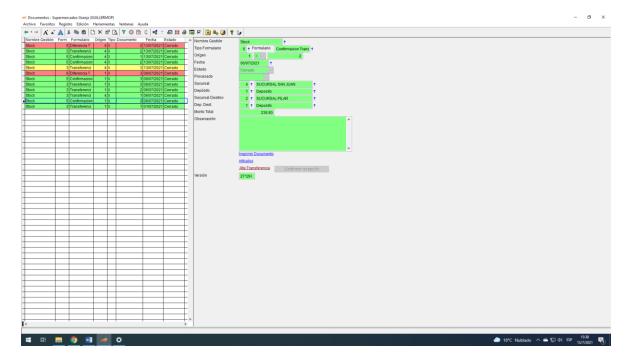






A continuación se debe aceptar el documento y se puede imprimir desde la ventana de impresión normal

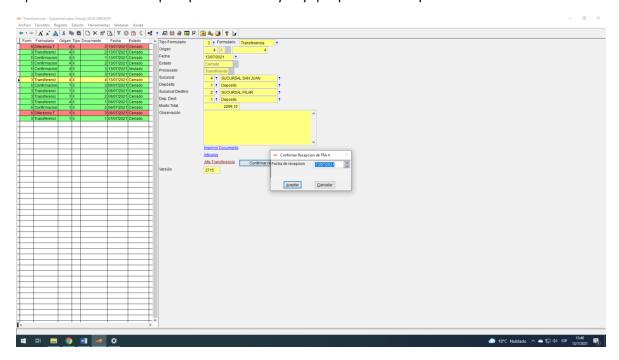
Los documentos que aparezcan en amarillo están en estado TRANSFIRIENDO, quiere decir que salieron del stock de la sucursal de salida pero todavía no impactan en el stock de la sucursal de destino.



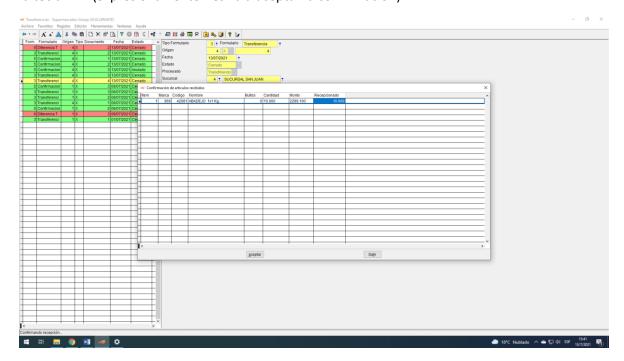


Para realizar la confirmación de esa transferencia en la sucursal de destino hay que posicionarse sobre el documento y presionar el botón de la derecha CONFIRMAR RECEPCIÓN.

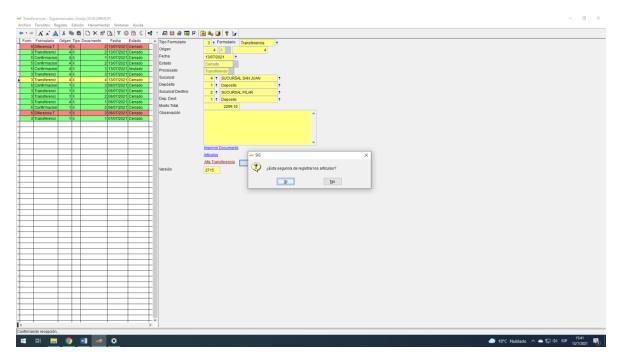
Aparecerá una ventana para poner la fecha y hay que presionar aceptar



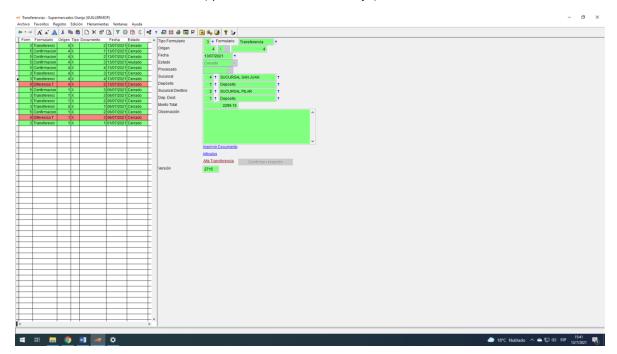
Se abrirá una ventana con los artículos cargados y se deberá poner la cantidad, si todo es correcto se debe presionar aceptar, si hay diferencias se escribe lo que se recibe pasando de artículos con la tecla TAB (Si presionan enter les va a aceptar la confirmación)







Si el documento es correcto y la cantidad de artículos enviados y recibidos es la misma se genera un documento de confirmación de transferencia que impacta en el stock de la sucursal de destino, si las cantidades recibidas son menores a las enviadas se genera automáticamente un documento de diferencia de transferencias (que están marcados en rojo)



Podemos acceder a los artículos desde el link en la vista denominado Artículos



\rightarrow	A a 🏄	<u> </u>	E □ □	Y 🔘 🛚) 🕻 📲 1	· 🖅 🎹 🗳	🔞 🗷 🔯	🕰 😘 🤻 🗽								
ca	Artículo	Descripción	Present	Cantidad	Costo S/IVA	Costo Final	Monto	Observación		Bultos Fac	Obs. Doc	Costo			Cant Stock	
88		YOGURISIMO FRUTILL					219,9000		(16,1860			-10,000	
334		ABRILLANTADOR	1x500 ml.				1.257,2500		(0		147,5890				
354	35050	ACETO BALSAMICO	1x250 cc.	100,000			13.925,0000		(0		84,3040	0	139,2500	-100,000	
_																
			_													
			_													
												1				
			_				l					 				
_			_									+				
_		<u> </u>	+	_			 			+		+				
			+									+				
_			_	_	_	-						+				
_			+	_						_		_	_			
_			+	_		-	 			_		+	_			
		-	+	_			 			_		+				
		1														