

	ENVIO DE STOCK	
Versión: 1 – 9.0	INVENTARIO	Mes/2017

Usuarios*:

Nombre	Usuario en Odoo

**El cliente debe completar la tabla con los usuarios correspondientes*

Registro de Envío y Creación de Documento de Recepción

Encargado de almacén

1. Mediante alguno de estos 3 medios:
 - 1.1. **Inventario ► Control inventario ► Solicitud de Stock**
 - 1.2. **Inventario ► Control inventario ► Envío de Stock**
 - 1.3. **Ventas ► Stock ► Solicitud de Stock**
2. Identificar e ingresar al documento de solicitud de stock en estado “Solicitado”.
3. Hacer click en el botón Albaranes que aparece en la esquina superior derecha del documento e ingresar a la nota de movimiento interno generada.
4. Hacer click en “Reserva”. El documento pasará al estado “Reservado”.

Nota: Si el documento pasa a estado “Parcialmente Disponible” verificar la cantidad disponible del mismo.

5. Ejecución de Envíos:
 - 5.1. Hacer click en “Validar” y posteriormente en “Aplicar” para un envío total de lo solicitado.
 - 5.2. Para realizar envíos parciales, eliminar las líneas de los productos que no serán enviados o modificar las cantidades a entregar antes de hacer click en “Aplicar”.
6. Hacer click en “Transferir a otra Ubicación”. Nota: automáticamente se creará un documento de **“Solicitud de Stock”** en estado borrador.
7. Hacer click en “Editar” y definir el almacén destino del envío.
8. Hacer click en “Guardar” y posteriormente en “Confirmar Solicitud”. Nota: Automáticamente se creará una nota de movimiento interno en estado “Esperando Disponibilidad” la cual debe ser confirmada por el almacenero responsable de la recepción.

	ENVIO DE STOCK	
Versión: 1 – 9.0	INVENTARIO	Mes/2017

Registro de Recepción de Movimiento Interno

Encargado de almacén

9. Mediante alguno de estos 3 medios:
 - 9.1. **Inventario ► Control inventario ► Solicitud de Stock**
 - 9.2. **Inventario ► Control inventario ► Envío de Stock**
 - 9.3. **Ventas ► Stock ► Solicitud de Stock**
10. Identificar e ingresar al documento de solicitud de stock correspondiente.
11. Hacer click en “Comprobar Disponibilidad”.
12. Hacer click en “Transferir” y finalmente “Aplicar”.