**Usuarios\*:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | **Usuario en Odoo** |
|  |  |
|  |  |

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

**[Importaciones]**

1. Existen dos alternativas para crear una solicitud de stock. Las alternativas son las siguientes:
   1. Tiene que ir a: **Ventas ► Stock ► Solicitud de Stock** y pulsar el botón Crear.
   2. Tiene que ir a: **Inventario ► Control inventario ► Solicitud de Stock** y pulsar el botón Crear.
2. Hecho lo anterior irá al formulario de la solicitud de stock. En el mismo tendrá que llenar los siguientes campos:
   1. ‘Descripción de solicitud’: Tiene que llenar el campo con una descripción breve de la solicitud.
   2. ‘De’: El campo se llena de forma automática.
   3. ‘Envío a’: De la persiana desplegable se tiene que seleccionar el almacén al que se enviarán los productos que se especifiquen en la solicitud.
   4. ‘Fecha de Solicitud’: Se llenará de forma automática con la fecha de creación del documento. Puede ser modificado.
   5. ‘Fecha Planificada’: Se llenará de forma automática con la fecha de creación del documento. Puede ser modificado.
3. Hasta el momento se describieron datos de envío y rutas para crear la solicitud de stock. Ahora se tienen que especificar los productos que se están solicitando en la tabla “Líneas solicitadas”. Para agregar un producto tiene que pulsar el botón Añadir un elemento y comenzar con el llenado de la siguiente información:
   1. ‘Producto’: Se tiene que seleccionar el nombre del producto o master del vehículo.
   2. ‘Lote’: Si se trata de automotrices se puede especificar un chasis a solicitar. Si no se especifica nada, el sistema sugerirá en los albaranes los chasises disponibles en orden FIFO. Para neumáticos se recomienda dejarlo en blanco.
   3. ‘Cantidad’: Se tiene que llenar el campo con la cantidad del producto que se está solicitando. Si en el campo ‘Lote’ se llenó un número de serie de vehículo, este campo tiene que ser 1.

Los campos descritos a continuación son de caracter informativo que no puede ser editado o que no debe ser modificado:

* 1. ‘Unidad de medida’: Se llena de forma automática. No debe ser editado.
  2. ‘Cantidad procesada’: Inicialmente se mostrará como 0, pero a medida que se van procesando los albaranes que genera la solicitud de stock, este campo se irá modificando.
  3. ‘Cantidad pendiente’: Después de que la solicitud es confirmada se llenará con lo que se llenó en el campo cantidad, pero a medida que se van procesando los albaranes que genera la solicitud de stock, este campo se irá modificando.
  4. ‘Cantidad rechazada’: Si en el almacén al que se está solicitando los productos no cuenta con la cantidad suficiente para responder la solicitud, este campo se llenará cuando se confirma la solicitud con la cantidad que no puede entregar.

1. Una vez llenados los campos y agregadas todas las líneas de productos necesarias, puede llenar el campo ‘Notas’ con una descripción a texto abierto de la solicitud. Hecho todo lo anterior tiene que pulsar el botón Guardar.
2. Posteriormente se tiene que revisar que todos los campos se hayan llenado correctamente, de ser así se pulsa el botón Confirmar Solicitud. Hecho esto, dependiendo de la ruta que se haya seleccionado se crearán albaranes y se los podrá ver en el botón que se encuentra en la parte superior derecha Albaranes. Estos albaranes aparecerán en el tablero de inventarios, para entender el funcionamiento de dicho tablero tiene que revisar la guía **Tablero inventario**.

 **ADVERTENCIA:**

-Todos los campos de color azul son de carácter OBLIGATORIO, los demás campos pueden ser dejados en blanco pero proveen información importante para futuras operaciones.