**📋 Guía Paso a Paso para la Gestión de Pedidos**

**🔍 ¿Cómo utilizar la opción de Pedidos?**

**1️⃣ Acceso al módulo**

* 🔐 Ingresa al sistema con tu usuario y contraseña asignados.
* 📂 Selecciona la opción **Pedidos** en el menú principal.

**2️⃣ Crear un nuevo pedido**

* ➕ Haz clic en **Nuevo** para abrir la pantalla de creación.
* 📝 Completa los siguientes datos obligatorios:

| **Campo** | **Descripción** |
| --- | --- |
| **🆔 NIT** | Ingresa el NIT del cliente. Si no está registrado, usa la opción **Agregar** para crearlo. |
| **📞 Teléfono** | Número de contacto para llamar al cliente cuando el pedido esté listo. |
| **📅 Fecha de entrega** | Fecha acordada para la entrega del pedido. |
| **⏰ Hora de entrega** | Hora en que se entregará el pedido. |
| **💰 Anticipo** | Monto que el cliente dejó como anticipo. |
| **🔒 Depósito garantía** | Para productos prestados que serán devueltos, garantizando la devolución del dinero. |
| **🗒️ Observaciones** | Términos o condiciones especiales del pedido. |

* ✅ Después de completar, presiona **Aceptar** para guardar el pedido.

**3️⃣ Agregar productos al pedido**

* 🛒 Se abrirá automáticamente la pestaña de ventas.
* ➕ Agrega los productos solicitados por el cliente.
* ✔️ Finaliza y cierra la pestaña de pedido.

**4️⃣ Seguimiento de pedidos en proceso**

* ⏳ Ve a **Pedidos > En proceso** para ver los pedidos pendientes.
* ✔️ Cuando un pedido esté listo, selecciónalo y haz clic en **Cambiar estado**.
* ⚠️ Presiona el icono de admiración (!), elige el estado **Terminado** (pedido empacado y listo).
* 💾 Guarda y recarga la ventana para actualizar.

**5️⃣ Finalizar pedidos entregados**

* 📦 En **Pedidos > Terminados** verás los pedidos listos para entregar.
* 🔄 Cambia el estado a **Entregado** con el mismo procedimiento.
* 💾 Guarda los cambios.

**ℹ️ Información adicional importante**

* 📅 **Calendario de entregas:** Visualiza fechas y horas para organizar las entregas y evitar acumulaciones.
* 💵 **Control financiero:** El anticipo registrado forma parte de las ventas del día.
* 📊 **Cuentas corrientes:** Se crea o actualiza automáticamente la cuenta del cliente para registrar pagos o abonos en **Cuenta Corrientes Clientes**.

**🎯 Recuerda:**

Un buen manejo de pedidos asegura un flujo ordenado, mejora la atención y mantiene tus finanzas claras y actualizadas.