

Código. CCFN-B012-A01/02-F008-R00

Revisión. 1

Pagina. 1



LISTA DE SURTIDO PARA ALMACENES Y SUCURSALES MAYOREO.

MODULO. Facturación. FECHA PUBLICACIÓN. 21 de Marzo de 2017 PROGRAMA. Protheus 11 **RUTINA/PROCESO.** Lista surtido. **FECHA INICIO.** 21 de Marzo de 2017

AREA. Operaciones (Sucursales)

GENERALES

OBJETIVO.

Generar informe de los documentos que fueron surtidos (quemados) durante el día en curso, así como también generar una relación de los documentos pendientes por surtir (quemar).

RECOMENDACIONES PREVIAS.

- Solo se podrá verificar los Documentos del Día en curso y no de días anteriores.
- Se puede sacar una relación de Documentos del Día en Curso y no de días anteriores.

PROCEDIMIENTO.

PASO 1.

Entorno. 05 Facturación.





Código. CCFN-B012-A01/02-F008-R00 Revisión. 1

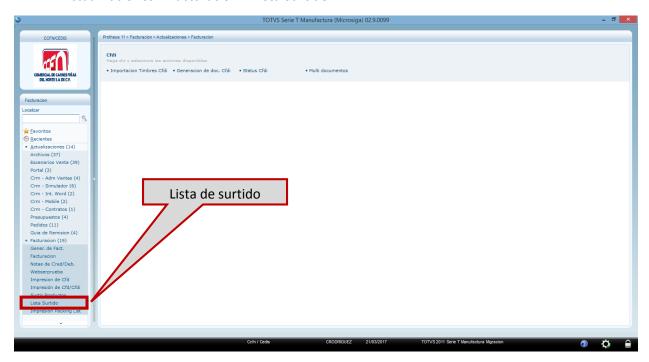
Pagina. 2



PASO 2.

Seguir la siguiente ruta.

• Actualizaciones » Facturación » Lista Surtido.



• PASO 3.

Confirmar parámetros.



Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, por cualquier medio, sin autorización de la Dirección de Comercial de Carnes Frías del Norte. Este documento contiene información confidencial y de uso exclusivo de personal de CCFN.



Código. CCFN-B012-A01/02-F008-R00

Revisión. 1



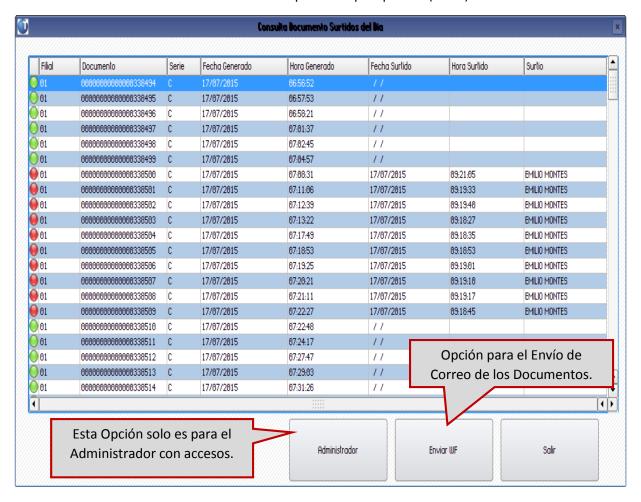


PASO 4.

La pantalla de Consulta de Documentos será el siguiente:

- Botón Rojo significa Surtido
- Botón Verde significa No surtido

Los Documentos surtidos tienen la Fecha, Hora y la persona que surtió, también tiene la opción de Enviar WF el cual envía un correo de los documentos que faltan por quemar (surtir).



Nota:

- La Opción de Enviar WF solo se enviara a las personas registradas.
- Para que puedan ser registrados deberán solicitarlo por parte del encargado al área de sistemas.
- Para que se queme algún documento del día anterior este debe ser solicitado a Auditoria.



Código. CCFN-B012-A01/02-F008-R00

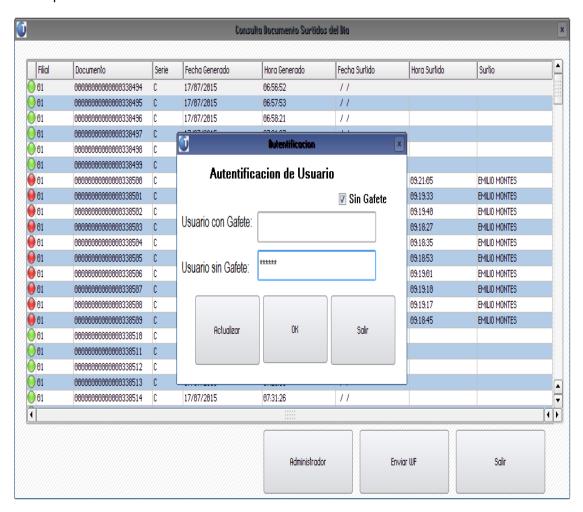
Revisión. 1

Pagina. 4



PASO 5.

Al seleccionar la opción de enviar WF este activara una ventana de autentificación la cual tendrá 2 maneras de acceso, con el Gafete de los Inspectores o entrar de forma manual con password solo personal autorizado que cuente con él.



Si se elige la opción **sin Gafete** debe de presionar Actualizar para hacer el cambio he ingresar con su Password el cual le es entregado por sistemas.



Código. CCFN-B012-A01/02-F008-R00

Revisión. 1





PASO 6.

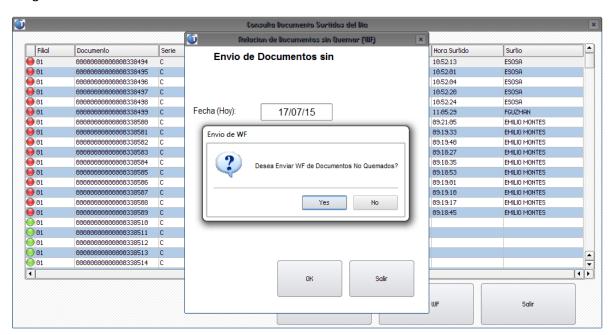
Se activara una Pantalla donde podrá seleccionar la fecha que desea consultar.

De ejecución. Se presiona OK y este activara el WF



PASO 7.

Preguntara si desea enviar el WF.





Código. CCFN-B012-A01/02-F008-R00

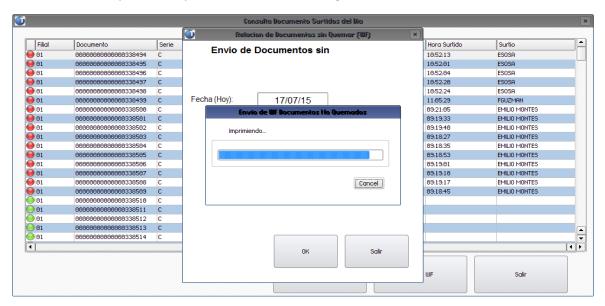
Revisión. 1





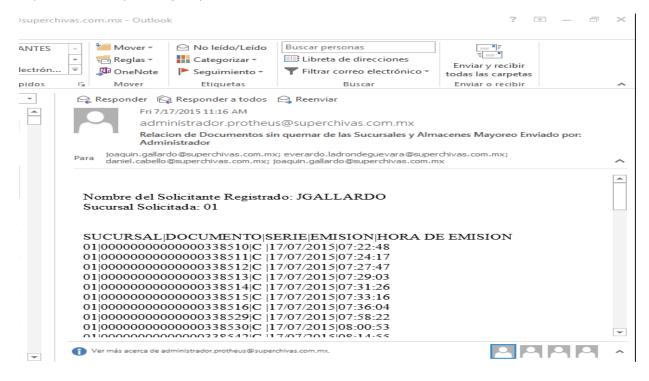
PASO 8.

La información es procesada y enviada a los correos registrados.



PASO 9.

A la cuenta de correo aparecerá la siguiente información (documentos no quemados), estos solo son copiados al Excel para mejor apreciación.



Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento, por cualquier medio, sin autorización de la Dirección de Comercial de Carnes Frías del Norte. Este documento contiene información confidencial y de uso exclusivo de personal de CCFN.



Código. CCFN-B012-A01/02-F008-R00

Revisión. 1





CONTROL DE EMISIÓN.		
ELABORO.	REVISO.	AUTORIZO.
Claudia Beatriz Rodríguez Hernández.	Joaquín Gallardo.	Vidal Pinto.
FIRMA.	FIRMA.	FIRMA.
FECHA. 21 de Marzo de 2017	FECHA. 21 de Marzo de 2017	FECHA. 21 de Marzo de 2017

CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.			
NUMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	