

NOTA TÉCNICA

¿Cómo consultar, buscar y reimprimir notas de ingreso y notas de salida?

OBJETIVO

Informar al cliente sobre cómo utilizar la opción consultar, buscar y reimprimir notas de ingreso y notas de salida.

ALCANCE

La aplicación de uso es válida para todas las versiones del SICO con excepción del SICO Contabilidad.

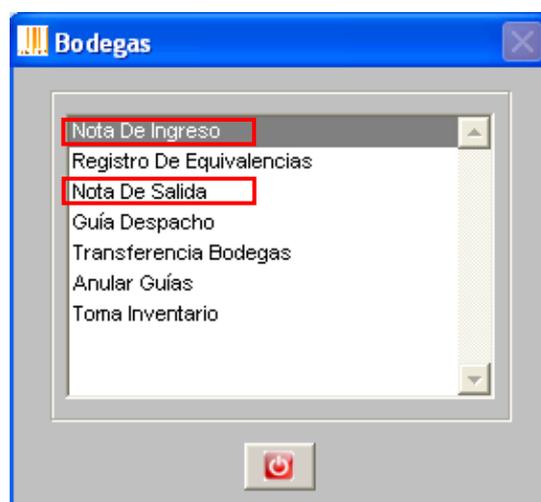
DESCRIPCION

1.- Para consultar las notas de ingreso y notas de salidas emitidas desde el sistema (de forma histórica) se debe utilizar la opción LISTAR.

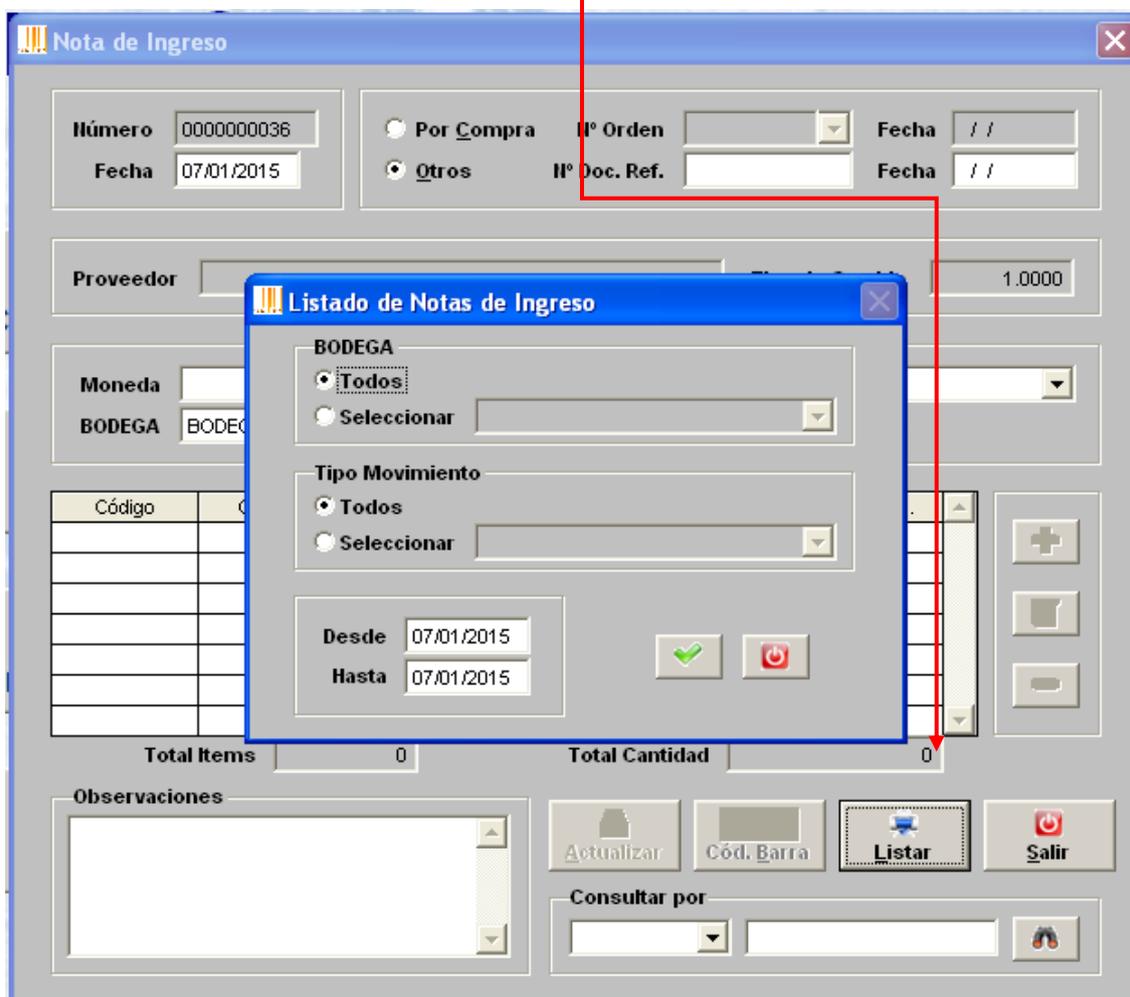


Paso 1: Ingresa al módulo de bodegas:

Paso 2: Seleccionar la opción notas de ingreso o notas de salida:



Paso 3: Dar un click en el botón LISTAR, automáticamente se desplegará una ventana.



En la ventana emergente se deben seleccionar los parámetros que filtrarán el reporte y dar click en el check verde. 



El sistema emitirá un reporte con los datos solicitados:

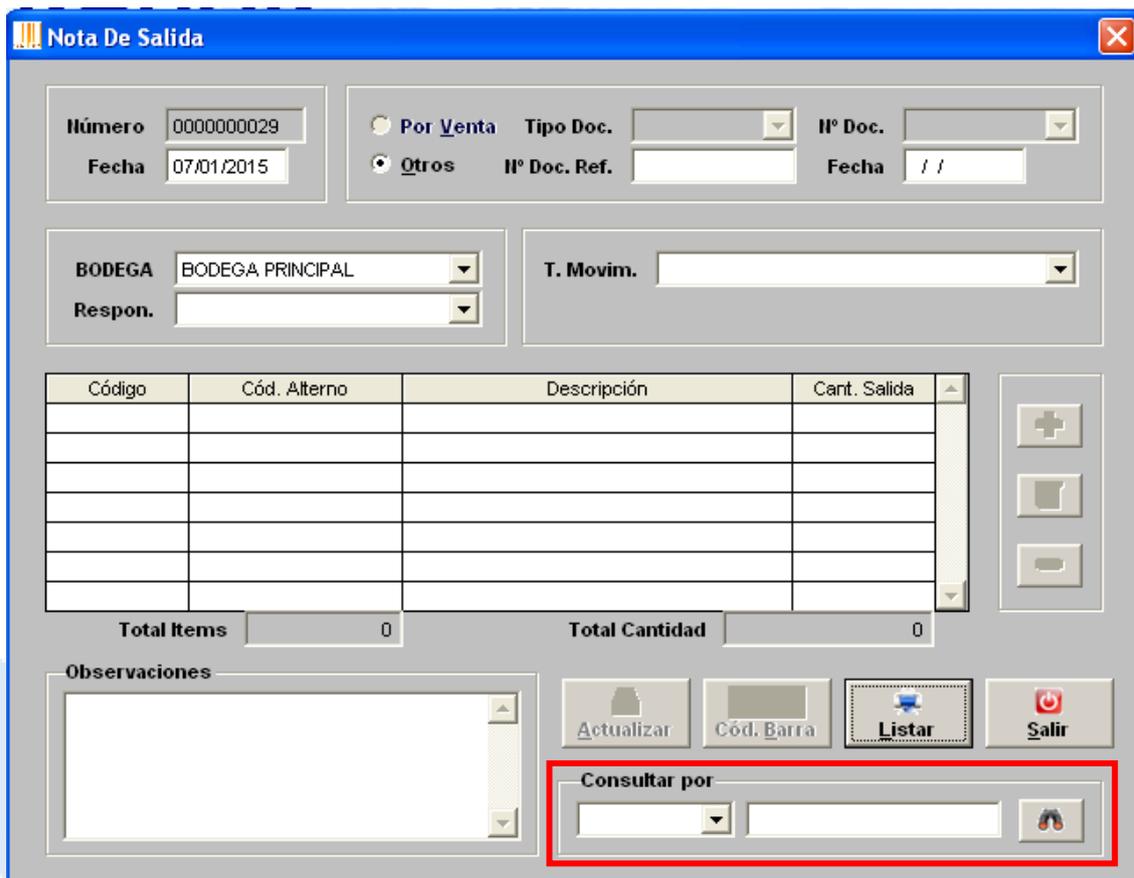
LISTADO DE NOTAS DE INGRESO
DEL 07/01/2015 AL 07/01/2015

PAGINA 1

NOTA DE INGRESO			O/C	FECHA	T. MOV.	BODEGA	PROVEEDOR	ESTADO
NUMERO	FECHA	TIPO	DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA	T. MOV.	BODEGA	PROVEEDOR	ESTADO
000000033	07/01/2015	OTROS				BODEGA PRINCIPAL		
000000034	07/01/2015	OTROS				BODEGA PRINCIPAL		
000000035	07/01/2015	OTROS			BONIF	BODEGA PRINCIPAL		

3

2.- Para realizar consultas y/o búsquedas puntuales de notas de ingreso o notas de salida se debe utilizar el buscador que se encuentra en la parte inferior de la ventana.



Nota De Salida

Número: 000000029
Fecha: 07/01/2015

Por Venta Tipo Doc.: [dropdown] Hº Doc.: [dropdown]
 Otros Hº Doc. Ref.: [input] Fecha: [input]

BODEGA: BODEGA PRINCIPAL
Respon.: [dropdown]

T. Movim.: [dropdown]

Código	Cód. Alterno	Descripción	Cant. Salida

Total Items: 0 Total Cantidad: 0

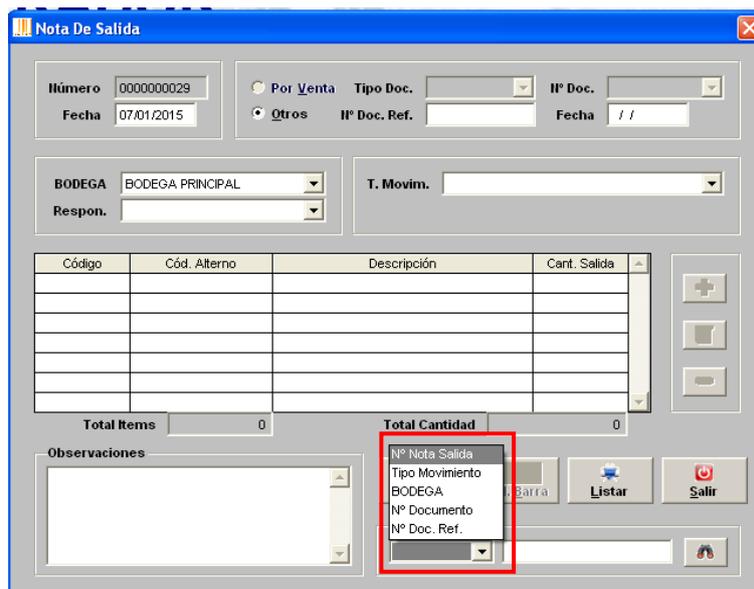
Observaciones: [text area]

Actualizar Cód. Barra Listar Salir

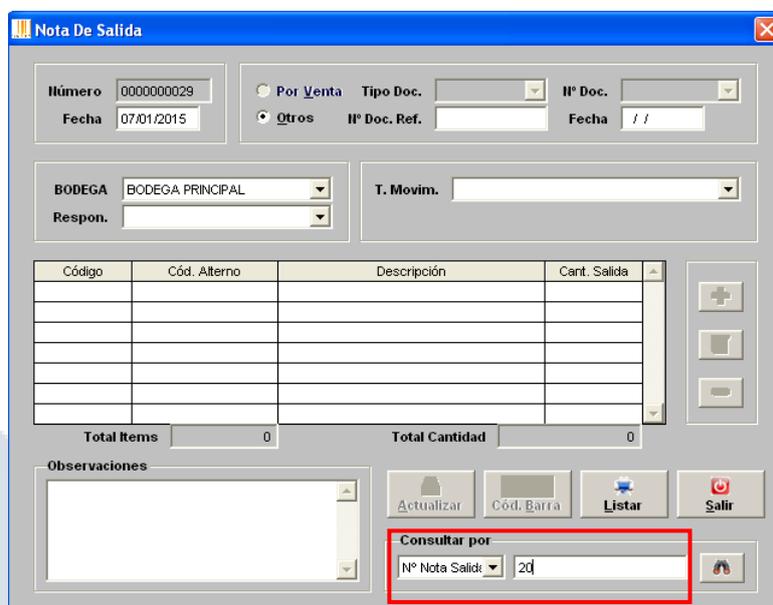
Consultar por: [dropdown] [input] [search icon]

3.- Las búsquedas se pueden realizar a distintos filtros:

- Notas de salida.
- Tipos de movimiento.
- Bodega.
- Nro de documento.
- Nro de documento de referencia.



The screenshot shows the 'Nota De Salida' form with a search filter dropdown menu open. The dropdown menu is highlighted with a red box and contains the following options: 'Nº Nota Salida', 'Tipo Movimiento', 'BODEGA', 'Nº Documento', and 'Nº Doc. Ref.'. The form fields include: Número (000000029), Fecha (07/01/2015), Tipo Doc. (Por Venta), IP Doc., IP Doc. Ref., Fecha, BODEGA (BODEGA PRINCIPAL), Respon., T. Movim., and a table with columns: Código, Cód. Altern, Descripción, and Cant. Salida. The Total Items and Total Cantidad are both 0. There is an Observaciones field and buttons for Actualizar, Cód. Barra, Listar, and Salir.

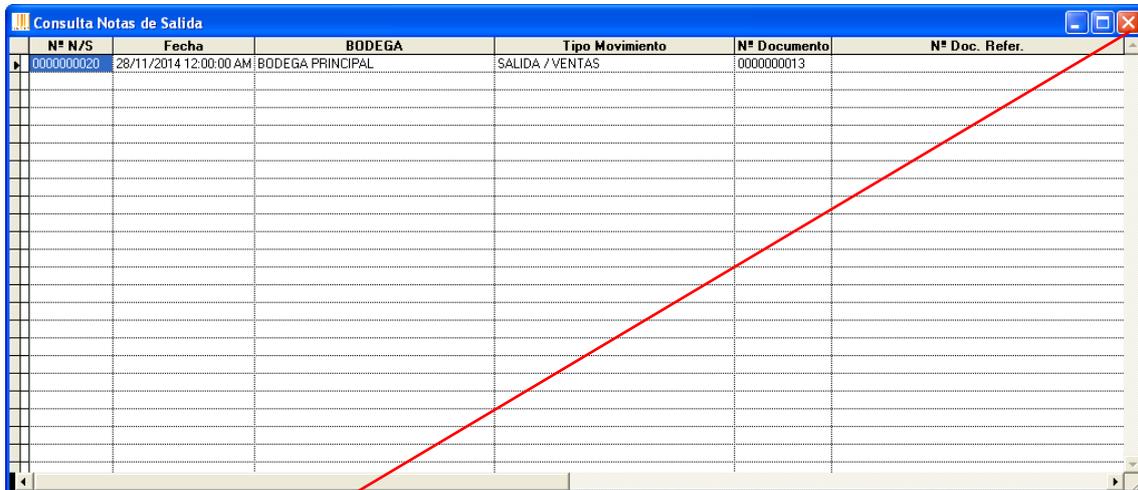


The screenshot shows the 'Nota De Salida' form with the search filter dropdown menu closed. The search filter is now a text input field with the value '20' entered. The form fields are the same as in the previous screenshot, but the dropdown menu is no longer open. The Total Items and Total Cantidad are both 0. There is an Observaciones field and buttons for Actualizar, Cód. Barra, Listar, and Salir.

Una vez seleccionado el filtro de debe dar un click en :

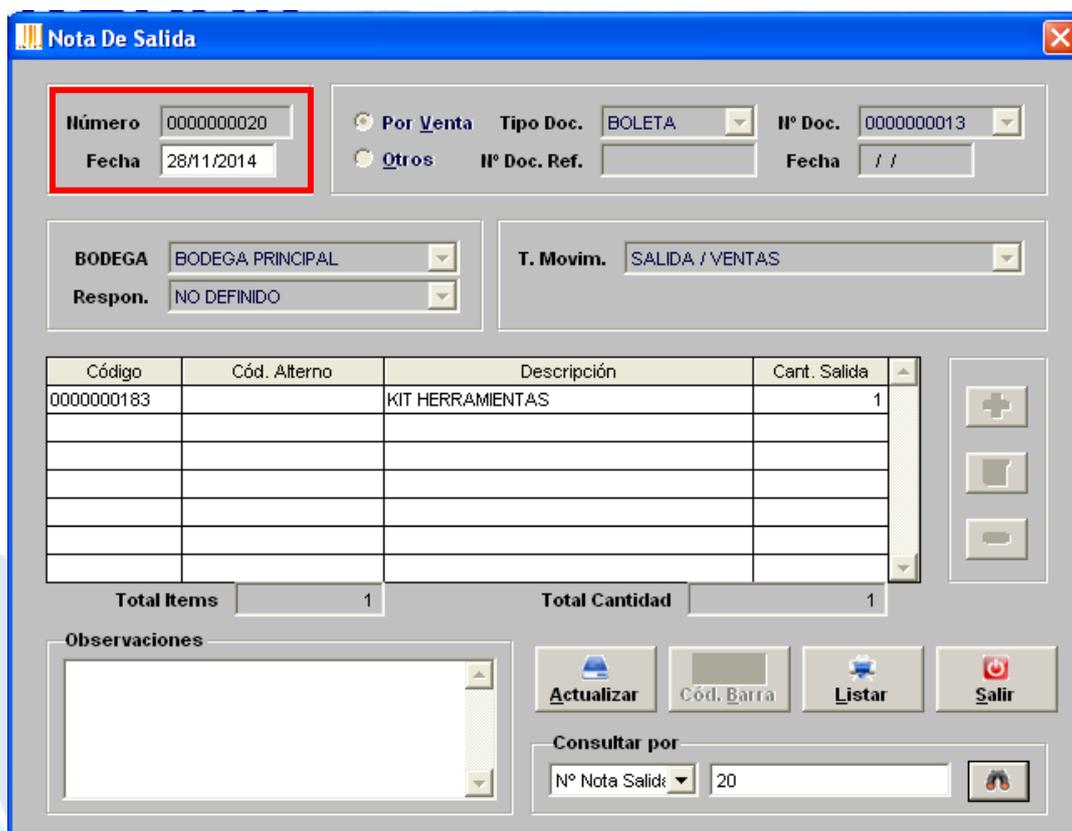


En pantalla aparecerá el detalle de la nota de ingreso o nota de salida consultada:



N° N/S	Fecha	BODEGA	Tipo Movimiento	N° Documento	N° Doc. Refer.
0000000020	28/11/2014 12:00:00 AM	BODEGA PRINCIPAL	SALIDA / VENTAS	0000000013	

Para seleccionar el movimiento debe dar un click en la equis roja superior: 



Nota De Salida

Número 0000000020 **Por Venta** **Tipo Doc.** BOLETA **II° Doc.** 0000000013
Fecha 28/11/2014 **Otros** **II° Doc. Ref.** **Fecha** / /

BODEGA BODEGA PRINCIPAL **T. Movim.** SALIDA / VENTAS
Respon. NO DEFINIDO

Código	Cód. Altern	Descripción	Cant. Salida
0000000183		KIT HERRAMIENTAS	1

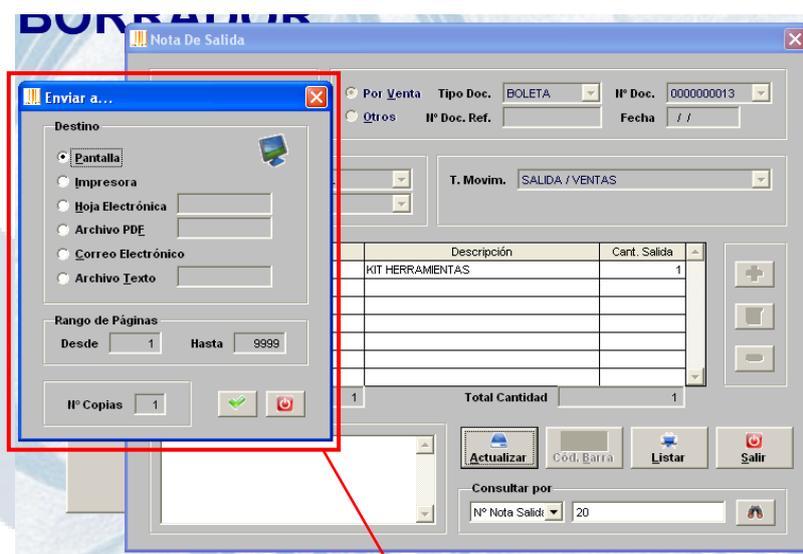
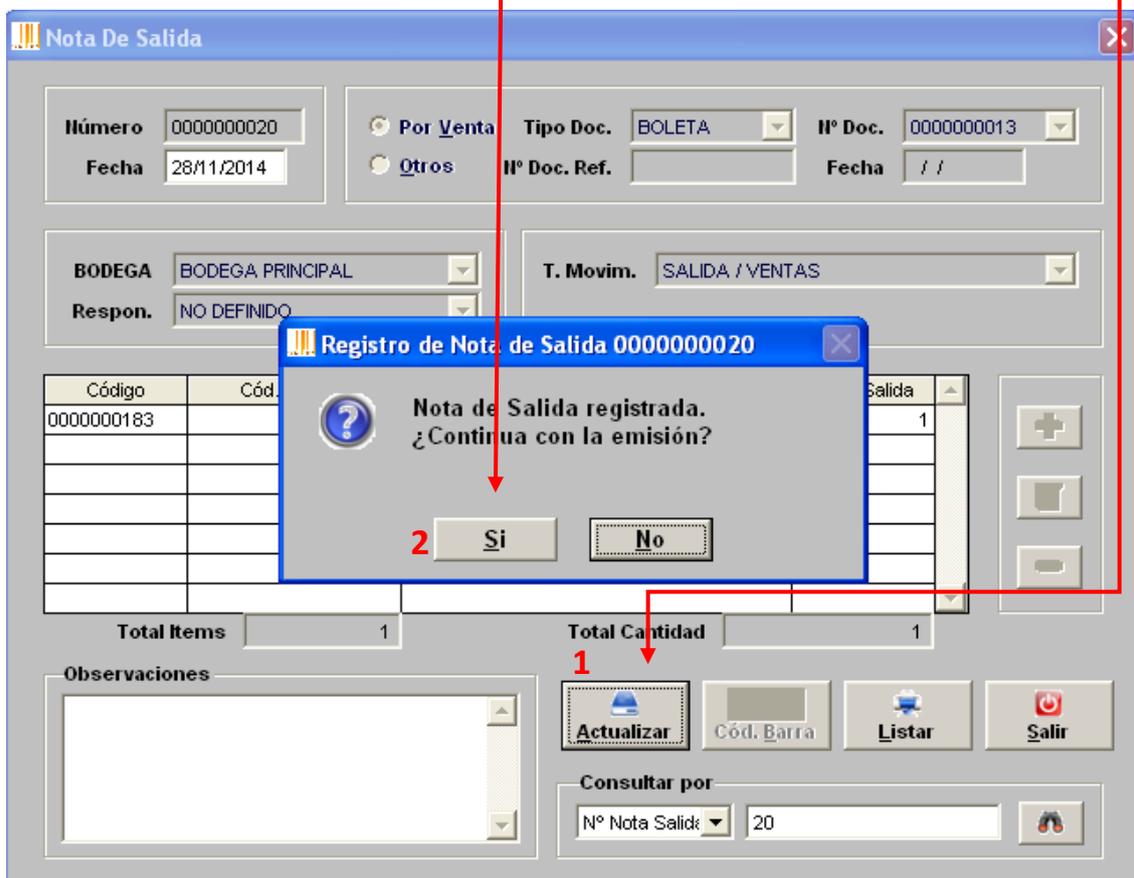
Total Items 1 Total Cantidad 1

Observaciones

Actualizar Cód. Barra Listar Salir

Consultar por N° Nota Salida 20

3.- Para reimprimir el documento se debe dar click en **ACTUALIZAR** y posteriormente dar click en SI en la ventana emergente que aparecerá a continuación.



Se desplegarán la lista de opciones, entre ellas IMPRESORA.

Se selecciona la impresora previamente configurada y se manda a imprimir.

