

TRANSFERENCIA DE INVENTARIO Y DEVOLUCIÓN A PROVEEDOR

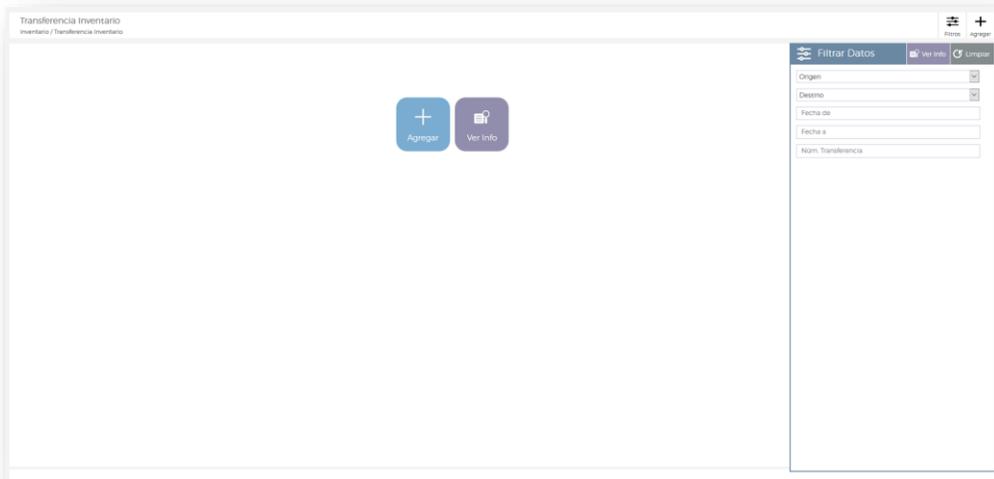
AGREGAR, CONSULTAR Y RECIBIR TRANSFERENCIAS DE INVENTARIO.
AGREGAR Y CONSULTAR DEVOLUCIONES A PROVEEDOR.

AGREGAR NUEVA TRANSFERENCIA DE INVENTARIO

Para realizar una transferencia de inventario en iPos es necesario ingresar en Inventario → Transferencia de Inventario



Al ingresar se muestra una pantalla como la siguiente.



Para ver la lista de todas las transferencias que has hecho, da click en el botón

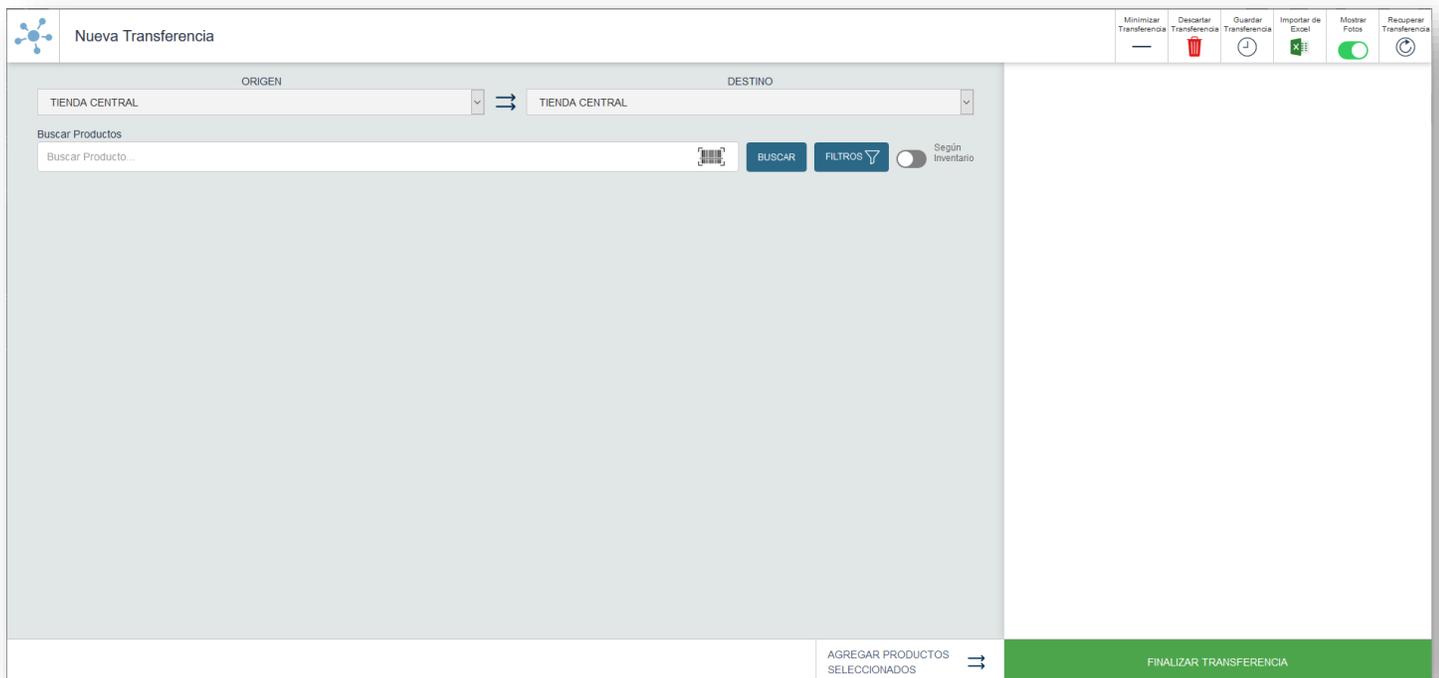


. Puedes utilizar los filtros que se encuentran de lado derecho para reducir la búsqueda.

Para agregar una nueva transferencia, da click en el botón



Verás una pantalla como la siguiente:



Selecciona el origen de la transferencia – almacén o canal desde donde va a SALIR el inventario.
Seleccionar el destino de la transferencia – almacén o canal al que va a ENTRAR el inventario.

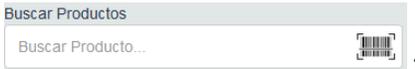
OJO: el origen y el destino NO pueden ser el mismo almacén o canal.



Seleccionados el origen y el destino, comienza a ingresar los productos a la transferencia. Para esto, puedes:

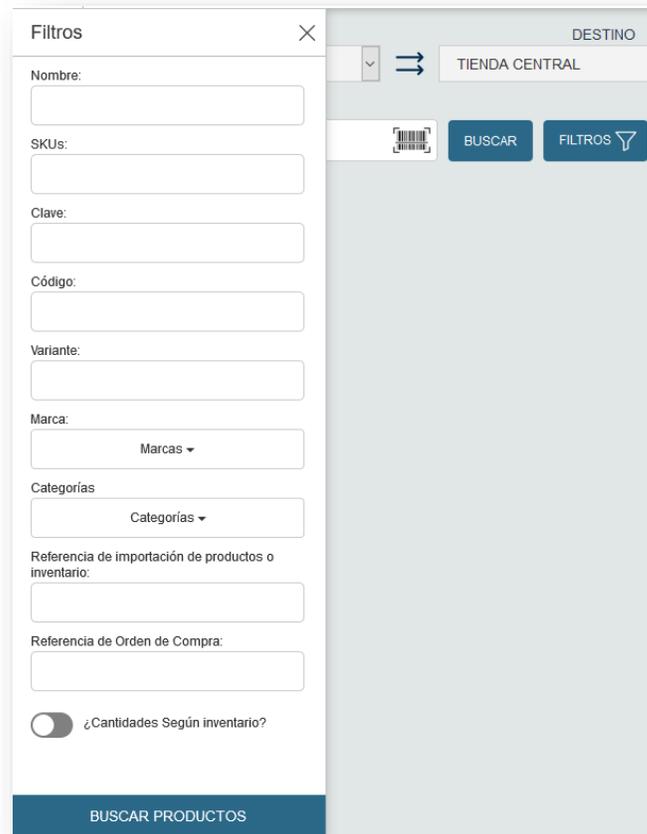
1. Utilizar el campo . Empieza a escribir el nombre o SKU del producto y te aparecerá una lista de sugerencias. Da click en la opción que desees ver.



2. Utilizar el campo  para escanear el SKU del producto y verlo en la lista de productos.

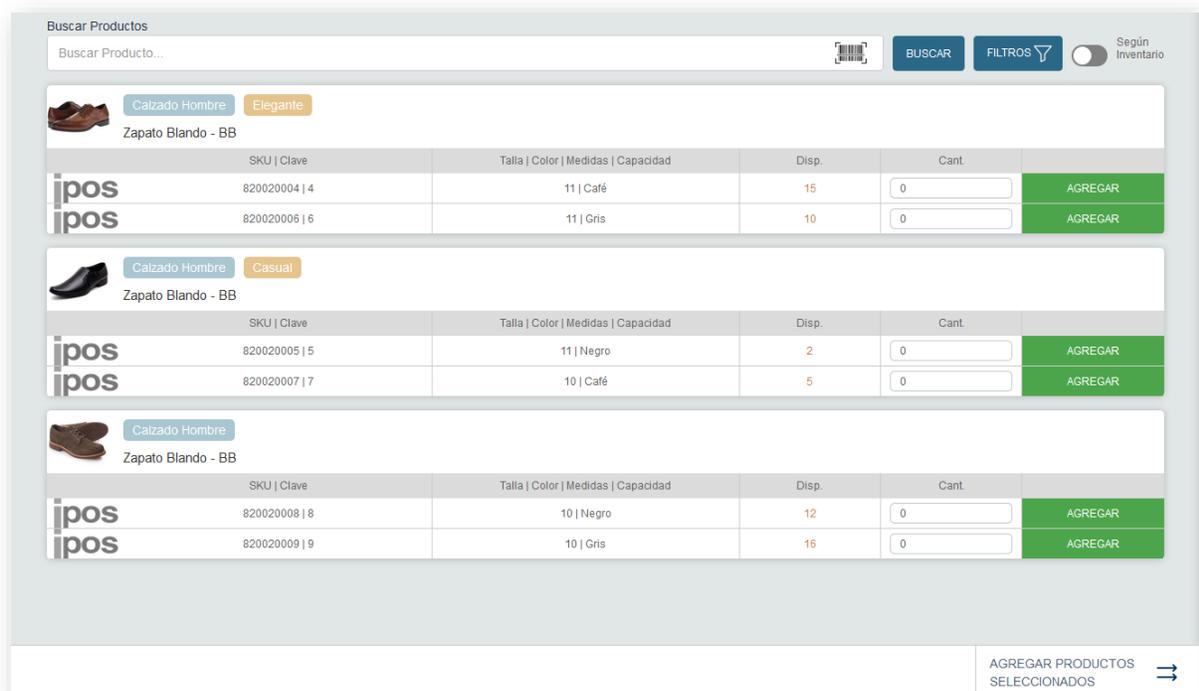


3. Utilizar los filtros dando click en el botón  para una búsqueda más específica.



NOTA: Prende las opciones de  o  para prellenar las cantidades a ingresar en la transferencia con lo que tengas disponible en el inventario del origen.

Los resultados de tu búsqueda aparecerán debajo en forma de lista.



SKU Clave	Talla Color Medidas Capacidad	Disp.	Cant.	AGREGAR
Calzado Hombre Elegante Zapato Blando - BB				
820020004 4	11 Café	15	<input type="text" value="0"/>	AGREGAR
820020006 6	11 Gris	10	<input type="text" value="0"/>	AGREGAR
Calzado Hombre Casual Zapato Blando - BB				
820020005 5	11 Negro	2	<input type="text" value="0"/>	AGREGAR
820020007 7	10 Café	5	<input type="text" value="0"/>	AGREGAR
Calzado Hombre Zapato Blando - BB				
820020008 8	10 Negro	12	<input type="text" value="0"/>	AGREGAR
820020009 9	10 Gris	16	<input type="text" value="0"/>	AGREGAR

Cant.
0

En el campo escribe la cantidad que deseas ingresar a la transferencia.

AGREGAR

Da click en para agregar el producto.

NOTA: si vas a agregar muchos productos de la búsqueda, puedes llenar las cantidades y cuando

hayas terminado da click en

AGREGAR PRODUCTOS SELECCIONADOS →

para agregar todos los productos con cantidad mayor a cero.

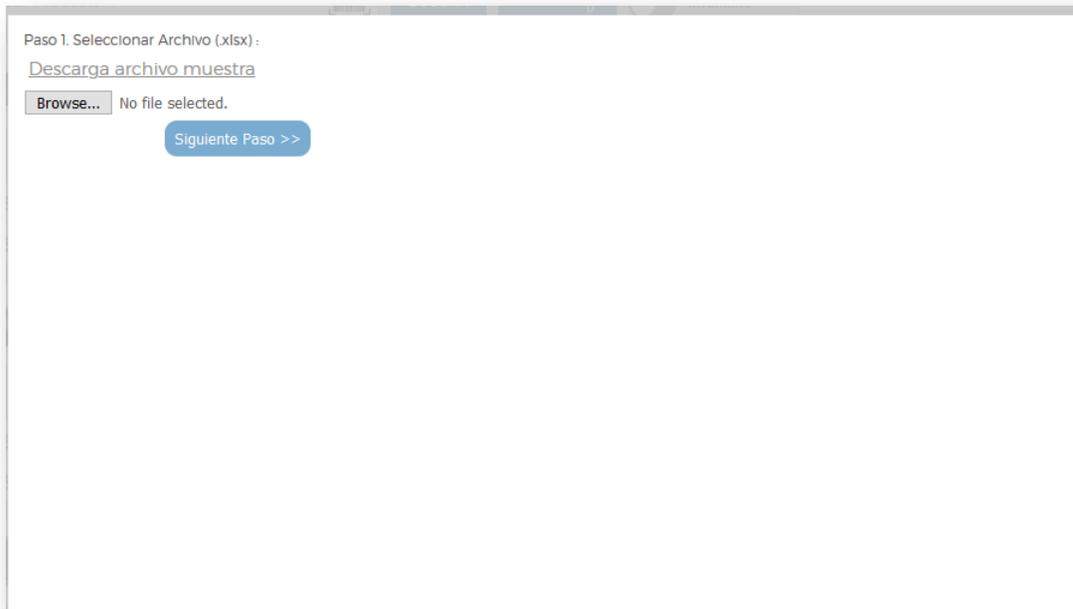
4. Agregar un Excel que tenga los SKUs a agregar con las cantidades correspondientes dando click en el ícono de Importar de Excel



Verás una pantalla como esta donde adjuntarás el Excel guardado en tu computadora. Ya que lo tengas,

da click en

Siguiente Paso >>



Relaciona las columnas de tu Excel con los campos correspondientes. En tu Excel se pueden llamar diferente, solo acuérdate en qué columna está cada dato. Da click en [Siguiente Paso >>](#).

Paso 2. Relacionar Columnas con Campos de la Tabla:

SKU O CLAVE

Cantidad

<< Paso Anterior Siguiete Paso >>

Si adjuntaste mal tu Excel, da click en  para regresar a la pantalla anterior.

En el tercer paso, verás una vista previa de los productos que se agregarán a la transferencia.

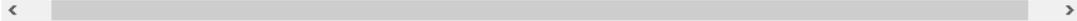
La tabla te muestra el producto, la cantidad que tú ingresaste en el Excel, el inventario disponible de ese producto y la cantidad que se va a importar a la transferencia.

OJO: En caso de que el inventario sea menor que la cantidad que desees agregar, solamente se agregará lo que hay disponible.

OJO: Si el SKU ingresado no se encuentra dentro de iPos, marcará error.

Paso 3. Vista Previa de los Datos:

U O CLAVE	Cantidad	SKU Encontrada	Producto Encontrado	Inventario Actual	Cantidad a Importar	Mens
0020004	7	820020004	Clave: 4 Nombre: Zapato Blando Color: Café Talla: 11	15	7	OK

<  >

<< Paso Anterior Finalizar >>

Asegúrate de que todo esté bien con la importación de Excel, productos y cantidades, y da click en

Finalizar >>

NOTA: Solamente se agregarán a la transferencia los productos que tengan el mensaje OK



Conforme vayas agregando productos a la transferencia, van a ir apareciendo en la parte derecha de la pantalla.

The screenshot shows the 'Nueva Transferencia' (New Transfer) interface. At the top, there are tabs for 'Minimizar Transferencia', 'Desartar Transferencia', 'Quedar Transferencia', 'Importar de Excel', 'Mostrar Fotos', and 'Recuperar Transferencia'. Below this, the 'ORIGEN' is set to 'TIENDA CENTRAL' and the 'DESTINO' is 'Cancún'. A search bar for products is visible. The main area displays three categories of shoes: 'Elegante', 'Casual', and another 'Elegante' category. Each category has a table of products with columns for SKU, Clave, Talla, Color, Medidas, Capacidad, Disp., and Cant. A green 'AGREGAR' button is next to each product. On the right side, a cart shows the items added: 1 x Zapato Blando - BB (SKU: 820020004, 11, Café), 5 x Zapato Blando - BB (SKU: 820020006, 11, Gris), and 3 x Zapato Blando - BB (SKU: 820020007, 10, Café). At the bottom right, a green button says 'FINALIZAR TRANSFERENCIA (9 PRODUCTOS)'. At the bottom left, a button says 'AGREGAR PRODUCTOS SELECCIONADOS'.

Puedes modificar cantidades o agregar notas a un producto del carrito dando click en el nombre o la

flechita. Da click en

Aplicar

para guardar los cambios.

This is a close-up of the cart item '1 x Zapato Blando - BB'. It shows the product name, SKU (820020004), size (11), and color (Café). Below this, there are minus and plus buttons for quantity, with '1' in the middle. To the right is a 'NOTAS' input field. A dark blue 'Aplicar' button is at the bottom of this section. Below this item, the other items in the cart are visible: '5 x Zapato Blando - BB' and '3 x Zapato Blando - BB'. At the bottom of the entire cart view, a green button says 'FINALIZAR TRANSFERENCIA (9 PRODUCTOS)'.

Cuando termines de agregar todos los productos, estás listo para finalizar la transferencia, da click en el botón de hasta abajo

FINALIZAR TRANSFERENCIA
(9 PRODUCTOS)

Nueva Transferencia

ORIGEN: TIENDA CENTRAL DESTINO: --Cancún

Buscar Productos: Buscar Producto... [BUSCAR] [FILTROS] Según Inventario

Calzado Hombre Elegante

SKU Clave	Talla Color Medidas Capacidad	Disp.	Cant.	AGREGAR
820020004 4	11 Café	15	0	AGREGAR
820020006 6	11 Gris	10	0	AGREGAR

Calzado Hombre Casual

SKU Clave	Talla Color Medidas Capacidad	Disp.	Cant.	AGREGAR
820020005 5	11 Negro	2	0	AGREGAR
820020007 7	10 Café	5	0	AGREGAR

Calzado Hombre

SKU Clave	Talla Color Medidas Capacidad	Disp.	Cant.	AGREGAR
820020008 8	10 Negro	12	0	AGREGAR
820020009 9	10 Gris	16	0	AGREGAR

AGREGAR PRODUCTOS SELECCIONADOS [=>] FINALIZAR TRANSFERENCIA (9 PRODUCTOS)

Verás un cuadro como el siguiente en donde puedes escribir algunas observaciones de la transferencia si deseas.

Finalizar Transferencia

Observaciones

Entregar a María entre 9:30 y 10:00 am

Imprimir Ticket Imprimir PDF Mostrar Precios

Enviar a Tránsito Enviar directo a destino

También puedes seleccionar las impresiones que desees al finalizar la transferencia:



Imprime un ticket de la transferencia en la impresora de tickets configurada en iPos.



Genera un PDF de la transferencia.



Indica si se mostrarán o no los precios en las impresiones anteriores.

Para terminar, da click en uno de los siguientes botones:

Enviar a Tránsito

Con esta opción, los productos y la transferencia se marcarán con status **EN TRÁNSITO**.

Se les da salida en el origen, pero se quedan en tránsito hasta que se reciban en el destino.

Enviar directo a destino

Con esta opción, la transferencia se procesa en el momento, es decir, los productos salen del origen e ingresan al destino sin tener que pasar por tránsito y sin tener que ser recibidos.

Enviar directo a destino

NOTA: Si no puedes ver el botón en tu usuario.

es por restricciones de permiso

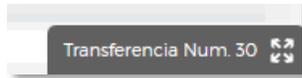
Finalmente, verás una pantalla como la siguiente donde puedes cerrar la venta, ir a una nueva transferencia o consultar la transferencia que acabas de finalizar.



OTRAS FUNCIONALIDADES:



Minimiza la pantalla de la transferencia para que puedas seguir usando el resto del sistema. Da click en la tab que se te crea hasta abajo para poder ver la pantalla de nuevo.



Mientras la transferencia no esté finalizada o en tránsito, da click en este botón para desechar una transferencia antes de que se finalice.

Esta transferencia se borrará por completo de iPos y no habrá cambios en los inventarios.



Mientras la transferencia no esté finalizada o en tránsito, da click en este botón para guardar la transferencia que estás haciendo para finalizarla después.

Puedes ir armando la transferencia con sus productos, pero no finalizarla hasta después. Esta transferencia se guardará con status **PENDIENTE**.



Prende y apaga esta opción para mostrar las fotos de los productos en la búsqueda de productos, en el carrito de la transferencia y en el PDF de la transferencia.



Da click en este botón para desplegar todas las transferencias que tengan status **PENDIENTE** y poder acceder a ellas.



Al dar click, la transferencia donde estás se cerrará.

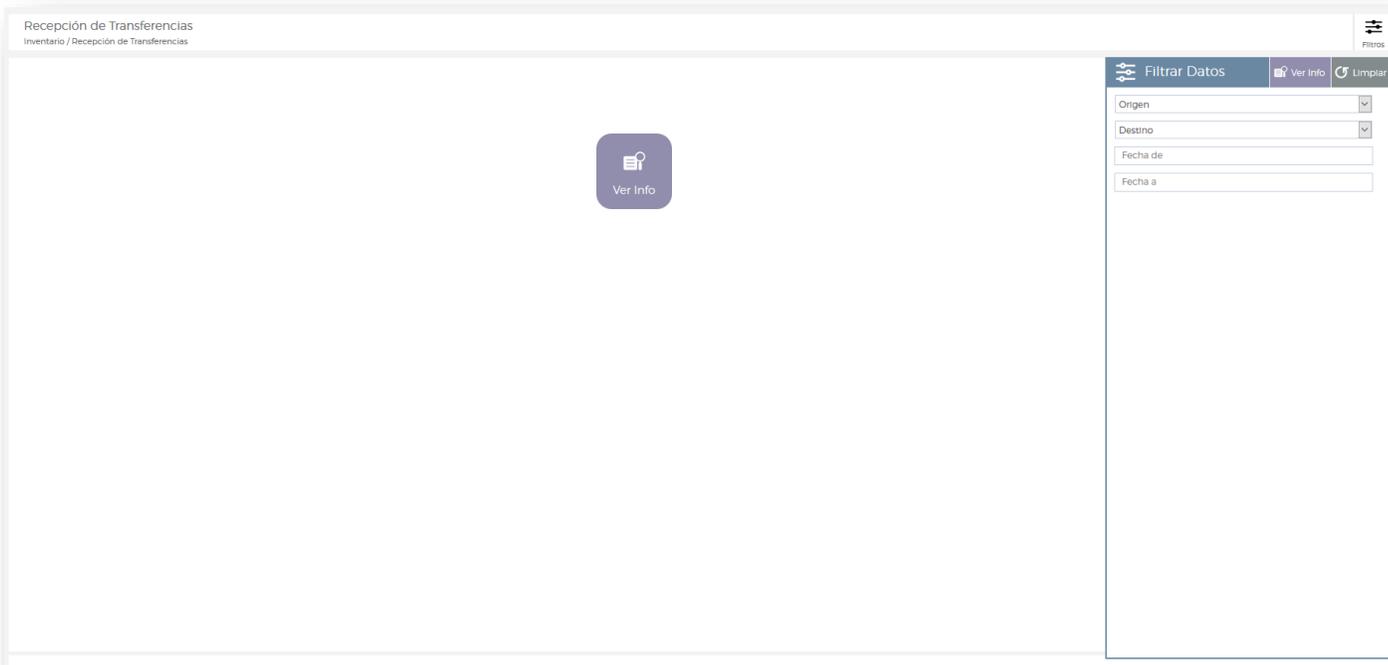
OJO: Las transferencias en status **TEMPORAL** se eliminan a los dos días de su creación en caso de no ser guardadas o procesadas.

RECIBIR TRANSFERENCIA DE INVENTARIO

Para recibir una transferencia de inventario en iPos es necesario ingresar en Inventario → Recepción de Transferencias



Al ingresar se muestra una pantalla como la siguiente:





Para ver la lista de todas las transferencias que están en tránsito, da click en el botón **Ver Info**. Puedes utilizar los filtros que se encuentran de lado derecho para reducir la búsqueda.

Te aparecerá la lista de las transferencias. Da click en **EDITAR** para poder recibirla

Recepción de Transferencias									
Inventario / Recepción de Transferencias									
Editar	Num. Transferencia	Fecha	Usuario	Origen	Canal de Origen	Destino	Canal de Destino	Status	Vendedor
EDITAR	16	08/Jan/2020	Ibone Ariztegui POS	TIENDA CENTRAL		Madrid		EN TRANSFERENCIA	
EDITAR	30	07/Feb/2020	Ibone Ariztegui POS	TIENDA CENTRAL		TIENDA CENTRAL	Cancún	EN TRANSFERENCIA	

Verás una pantalla como la siguiente donde se enlistan los productos correspondientes a la transferencia a recibir.

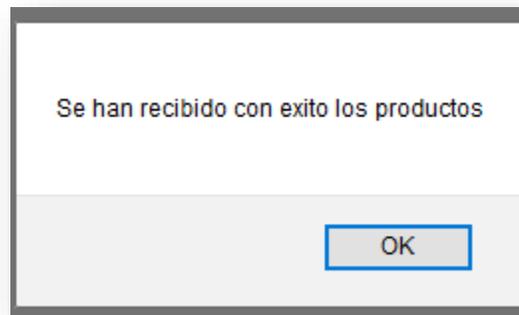
RECIBIR PRODUCTOS									
Num. Movimiento	SKU	Clave	Nombre	Color	Talla	Medidas	Capacidad	Cantidad	Recibir
47	820020004	4	Zapato Blando	Café	11			1	<input type="text" value="1"/>
48	820020006	6	Zapato Blando	Cris	11			5	<input type="text" value="5"/>
49	820020007	7	Zapato Blando	Café	10			3	<input type="text" value="3"/>

Recibir Marcados y Rechazar Faltantes

En la columna “Recibir”, escribe la cantidad de productos que van a entrar al inventario del destino de la transferencia.

Ya que hayas llenado las cantidades correctamente, da click en

Cuando los productos se hayan procesado correctamente, verás una alerta como la siguiente:

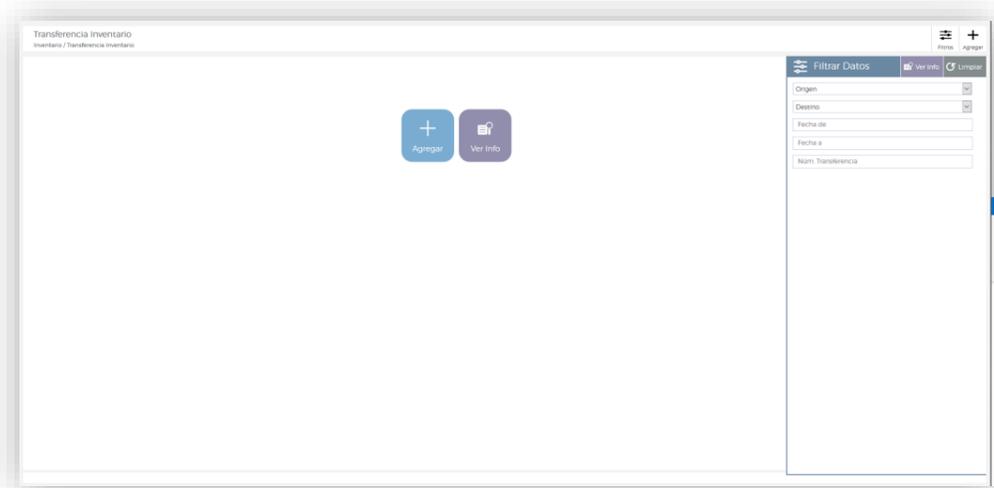


CONSULTAR TRANSFERENCIA DE INVENTARIO

Para consultar una transferencia de inventario en iPos es necesario ingresar en Inventario → Transferencia de Inventario



Al ingresar se muestra una pantalla como la siguiente.

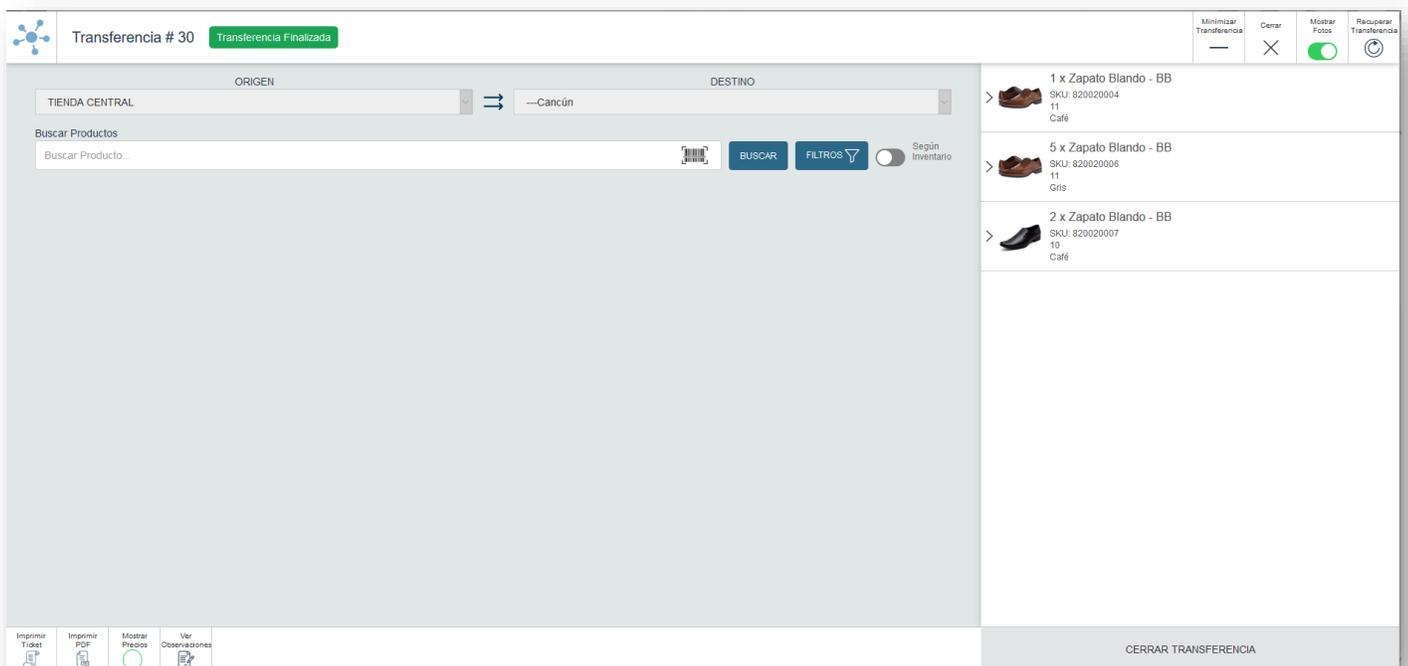


Para ver la lista de todas las transferencias que has hecho, da click en el botón . Puedes utilizar los filtros que se encuentran de lado derecho para reducir la búsqueda.

Te aparecerá la lista de las transferencias. Da click en  para poder ver la transferencia.

Si la transferencia ya se encuentra finalizada o en tránsito, verás una pantalla como la siguiente. Esta pantalla es meramente informativa, no podrás cambiar nada de la información o productos de la transferencia.

A lo único que tendrás acceso es a las impresiones de ticket y PDF.



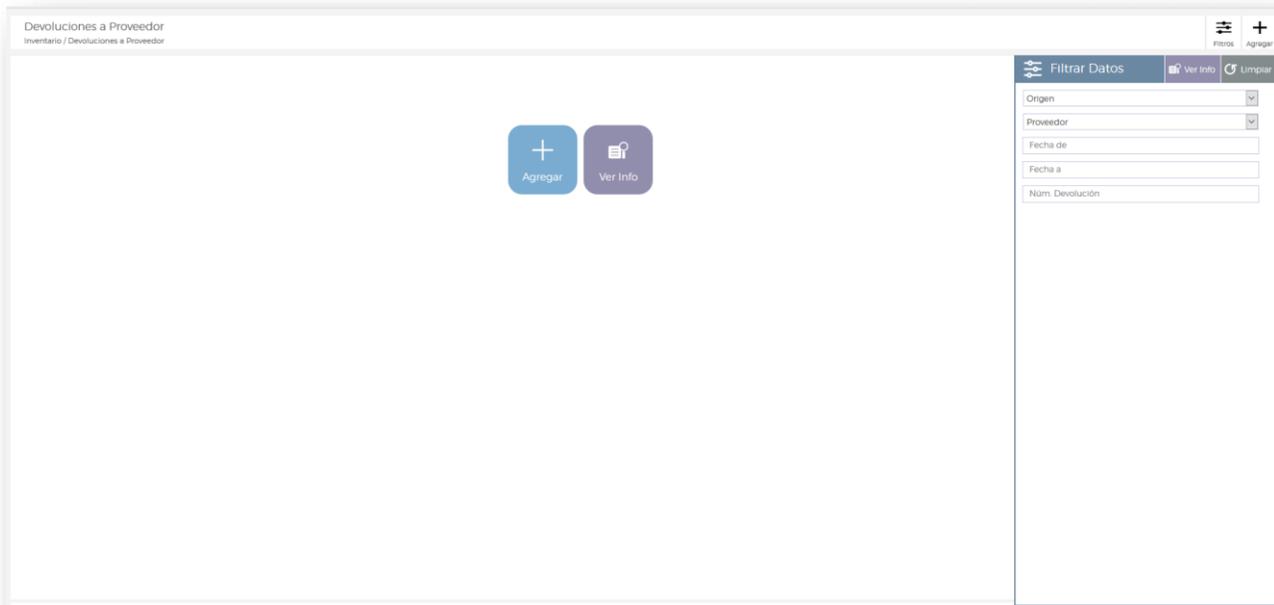
En caso de que la transferencia tenga status TEMPORAL o PENDIENTE sí podrás modificar la transferencia.

AGREGAR DEVOLUCIÓN A PROVEEDOR

Para realizar una devolución de mercancía a proveedor en iPos es necesario ingresar en Inventario → Devoluciones a Proveedor



Al ingresar se muestra una pantalla como la siguiente.



Para ver la lista de todas las transferencias que has hecho, da click en el botón utilizar los filtros que se encuentran de lado derecho para reducir la búsqueda.

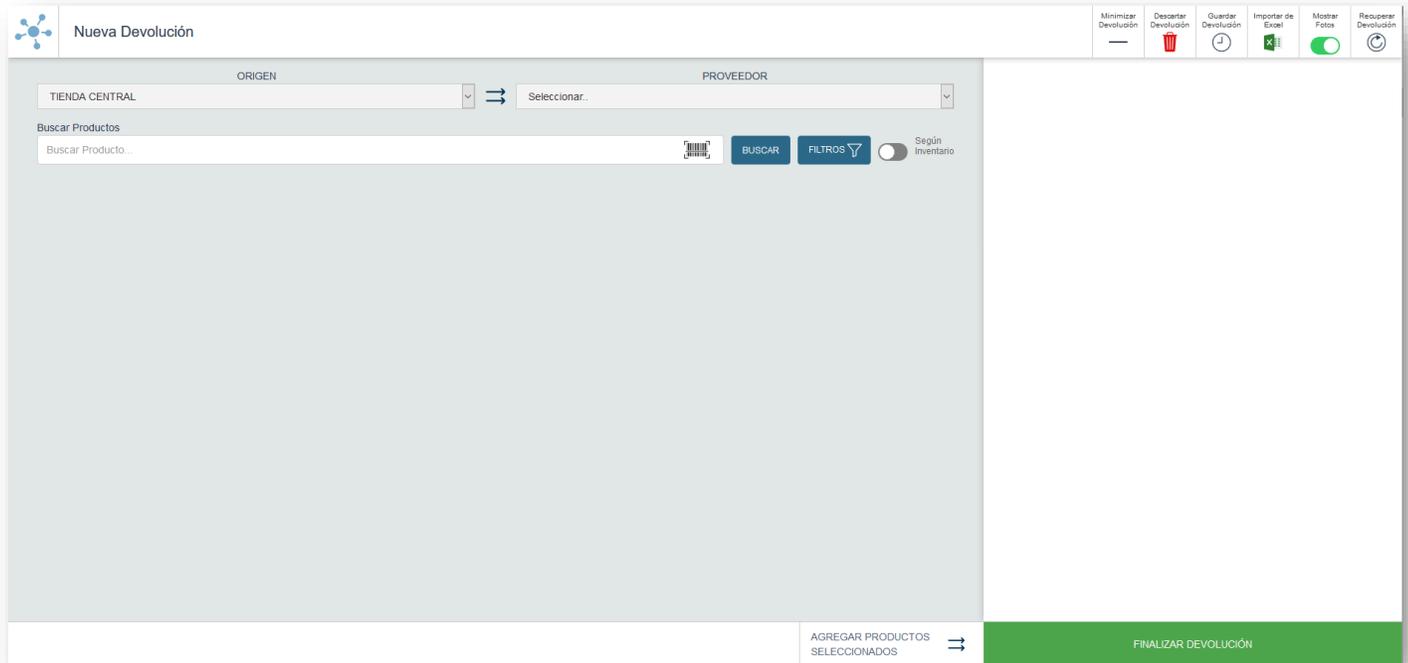


. Puedes

Para agregar una nueva transferencia, da click en el botón



Verás una pantalla como la siguiente:



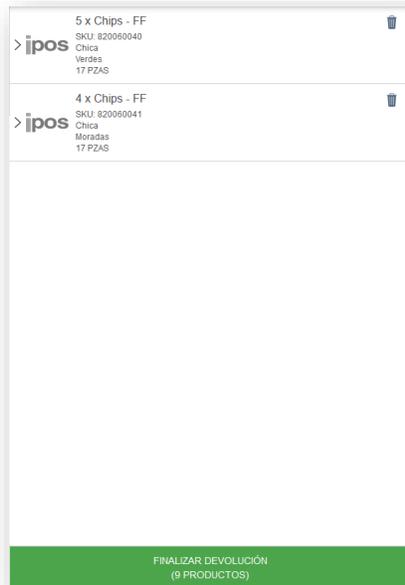
Selecciona el origen de la devolución – almacén o canal desde donde va a SALIR el inventario.

Seleccionar el proveedor de la devolución – el proveedor al que corresponden los productos a los que darás salida.

[Sigue los mismos pasos que en transferencias para agregar los productos.](#)

Cuando termines de agregar todos los productos, estás listo para finalizar la devolución, da click en el botón de hasta abajo

FINALIZAR DEVOLUCIÓN
(9 PRODUCTOS)



Verás un cuadro como el siguiente en donde puedes escribir algunas observaciones de la devolución si deseas.



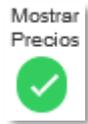
Envía el PDF generado al mail dado de alta en la información del proveedor seleccionado para la devolución.



Imprime un ticket de la transferencia en la impresora de tickets configurada en iPos.



Genera un PDF de la transferencia.



Indica si se mostrarán o no los precios en las impresiones anteriores.

Para terminar, da click en



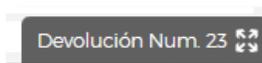
Finalmente, verás una pantalla como la siguiente donde puedes cerrar la venta, ir a una nueva devolución o consultar la devolución que acabas de finalizar.



OTRAS FUNCIONALIDADES:



Minimiza la pantalla de la devolución para que puedas seguir usando el



resto del sistema.

Da click en la tab que se te crea hasta abajo para poder ver la pantalla de nuevo.

Descartar Devolución



Mientras la devolución no esté finalizada, da click en este botón para desechar una devolución antes de que se finalice.

Esta devolución se borrará por completo de iPos y no habrá cambios en los inventarios.

Guardar Devolución



Mientras la devolución no esté finalizada, da click en este botón para guardar la devolución que estás haciendo para finalizarla después.

Puedes ir armando la devolución con sus productos, pero no finalizarla hasta después. Esta devolución se guardará con status **PENDIENTE**.

Mostrar Fotos



Prende y apaga esta opción para mostrar las fotos de los productos en la búsqueda de productos, en el carrito de la devolución y en el PDF de la devolución.

Da click en este botón para desplegar todas las devoluciones que tengan status **PENDIENTE** y poder acceder a ellas.

Recuperar Devolución



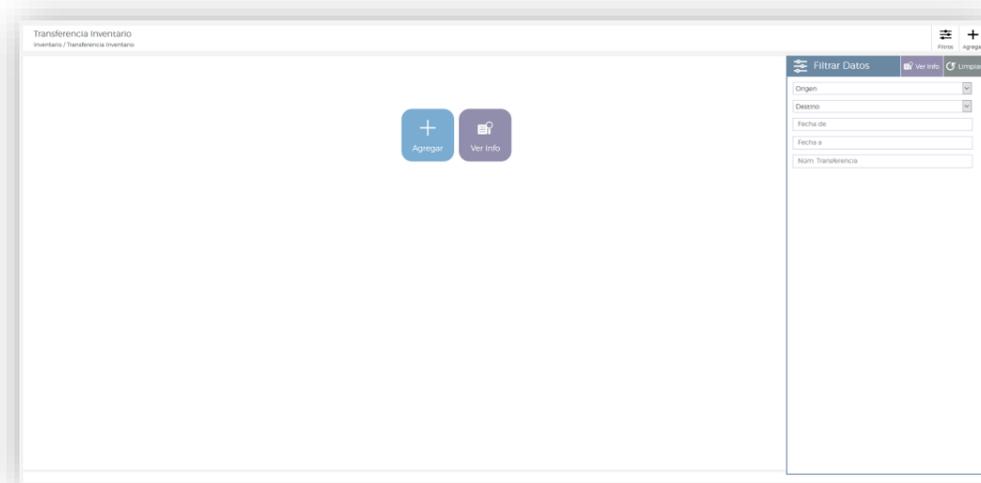
Al dar click, la transferencia donde estás se cerrará.

OJO: Las transferencias en status **TEMPORAL** se eliminan a los dos días de su creación en caso de no ser guardadas o procesadas.

CONSULTAR DEVOLUCIÓN A PROVEEDOR



Al ingresar se muestra una pantalla como la siguiente.

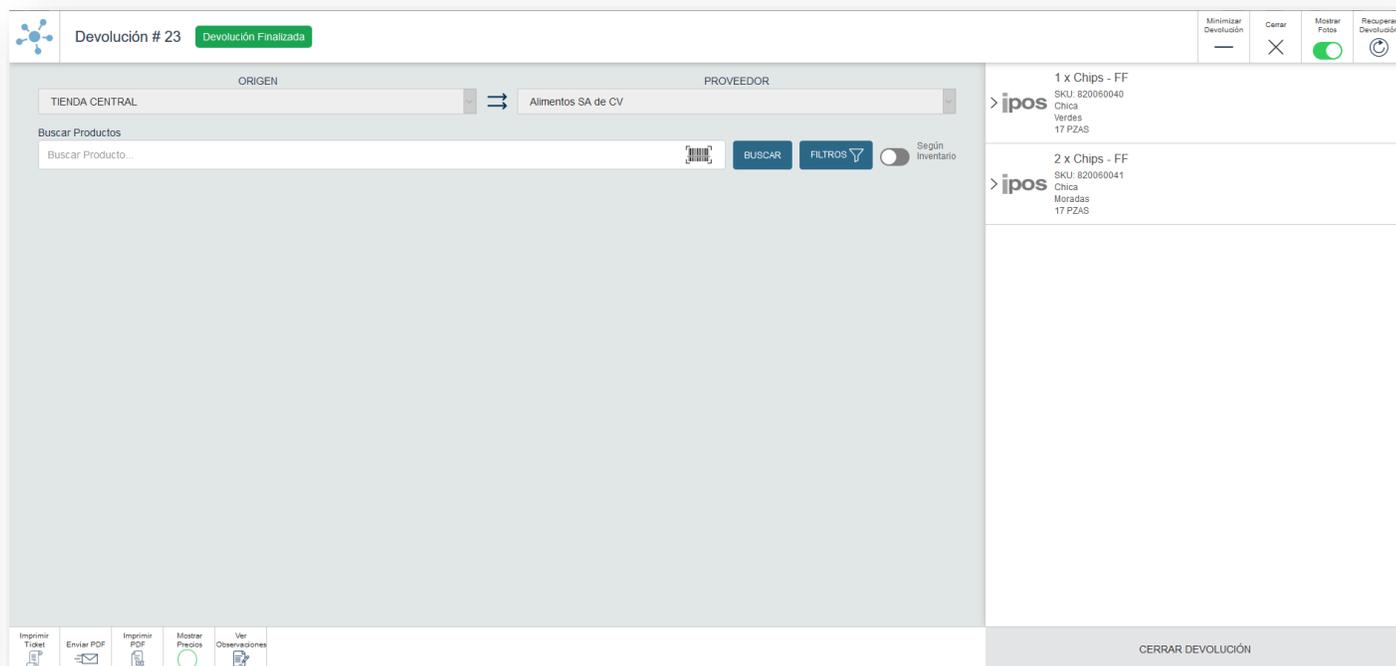


Para ver la lista de todas las devoluciones que has hecho, da click en el botón . Puedes utilizar los filtros que se encuentran de lado derecho para reducir la búsqueda.

Te aparecerá la lista de las devoluciones. Da click en  para poder ver la devolución.

Si la devolución ya se encuentra finalizada, verás una pantalla como la siguiente. Esta pantalla es meramente informativa, no podrás cambiar nada de la información o productos de la devolución.

A lo único que tendrás acceso es a las impresiones de ticket y PDF.



En caso de que la devolución tenga status TEMPORAL o PENDIENTE sí podrás modificar la devolución.