

Administrativo Financiero

Almacenamiento

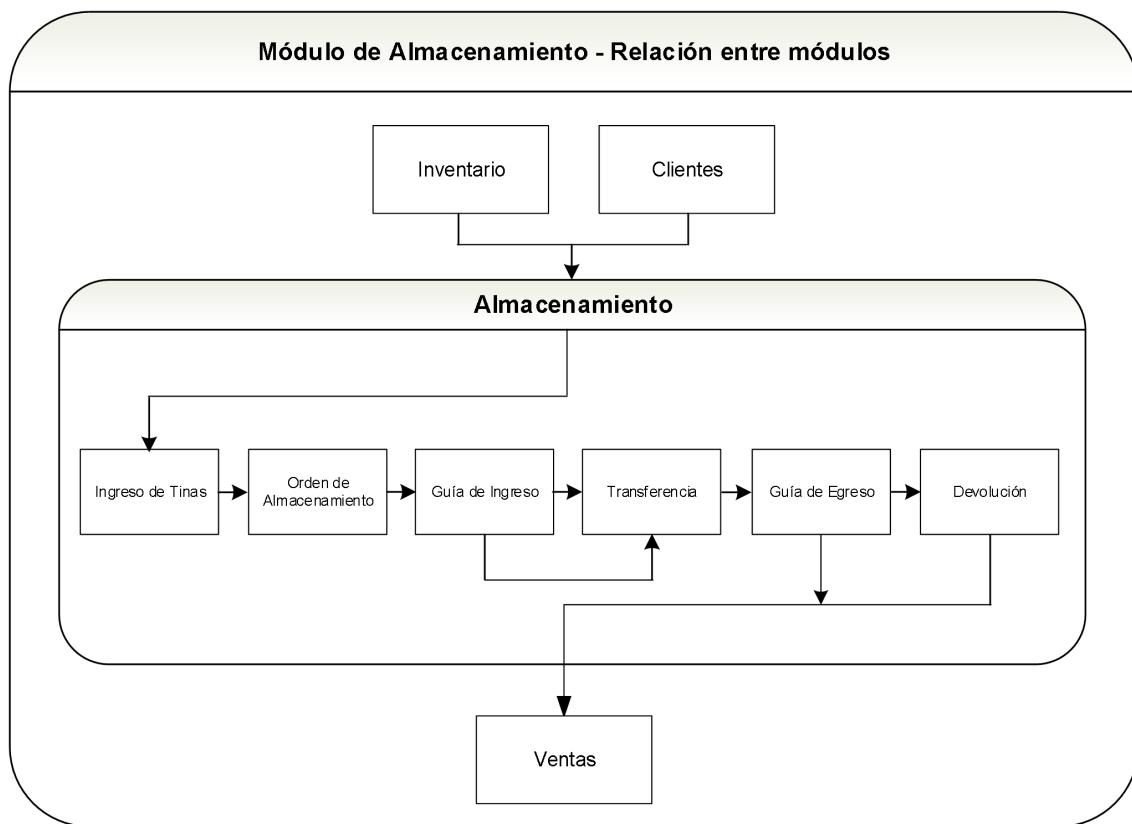
Contenido	Pág.
Relación entre los módulos.....	2
Proceso: Ingreso de Tinas / Contenedores.....	3
Proceso: Orden de Almacenamiento.....	4
Proceso: Guía de Ingreso.....	5
Proceso: Transferencia de Tinas.....	6
Proceso: Guía de egreso.....	7
Proceso: Devoluciones.....	8
Preguntas Frecuentes.....	9
-¿Se puede almacenar productos diferentes a PESCADO?.....	9
-¿Dónde se puede visualizar un stock de la cantidad y productos almacenados?.....	9
-¿Las tinas o contenedores, puede ser de plástico u otro material?.....	9
-¿Las bodegas o cámaras de frio son iguales a las bodegas registradas en e-Bizness?.....	9

Administrativo Financiero

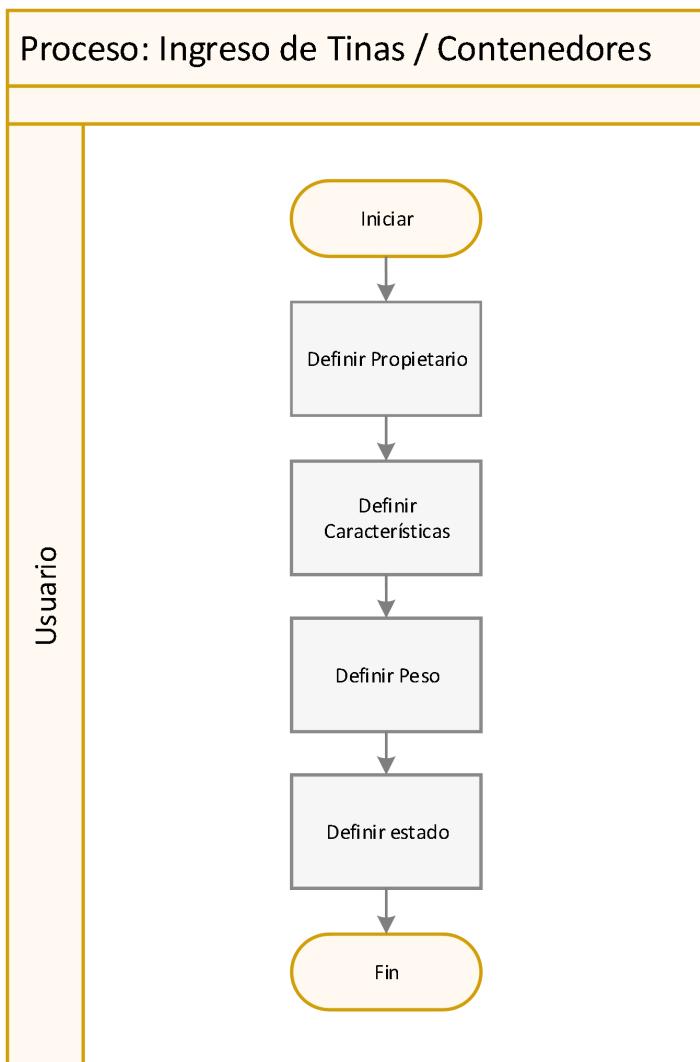
Almacenamiento

Relación entre los módulos

El módulo **Almacenamiento** está relacionado con los demás módulos del Sistema Administrativo Financiero de la siguiente manera:



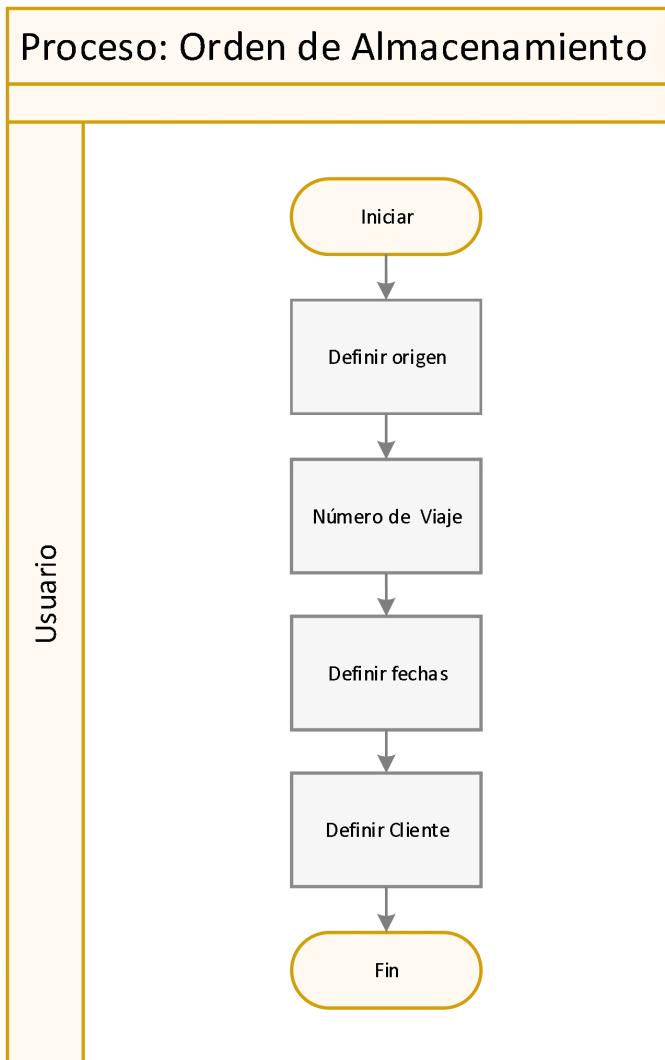
Proceso: Ingreso de Tinas / Contenedores



Explicación del Proceso:

1. Ir la opción **Contenedores / Tinas - Nuevo**. Definir el propietario, es indicar la persona, proveedor o cliente a cargo del cuidado de la tina o contenedor.
2. En la misma opción se especifica las características de la tina o contenedor, puede ser el tipo de material del que está realizada (metal, plástico) y/o dimensiones.
3. Para definir el peso, es importante indicar también la unidad del producto que será almacenado en la tina, puede ser kilogramos, libras o valor unitario. Después de indicar la unidad, se especifica la tara (o merma peso) que tendrá la tina.
4. Definir el estado de la tina, puede ser: **ocupado**, **préstamo**, **voleo**. **Ocupado** significa que la tina contiene producto y no puede ser utilizada para agregar productos. **Préstamo** se encuentra fuera del recinto de la empresa en calidad de préstamo. **Voleo**, la tina esta vacía y lista para recibir productos y ser utilizada en el almacenaje.

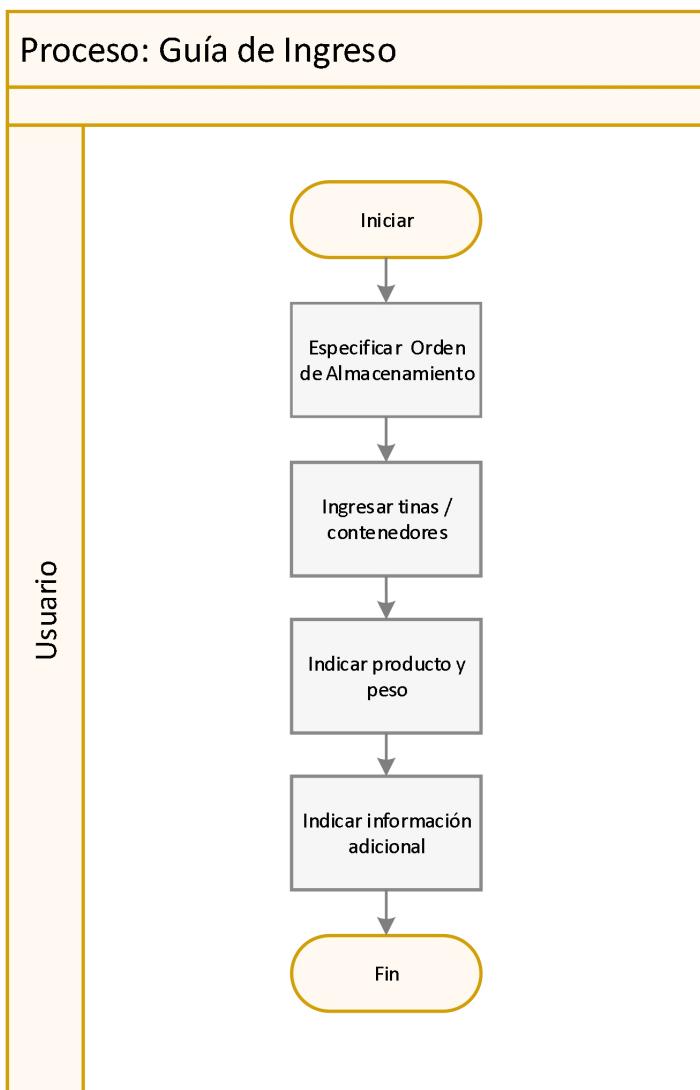
Proceso: Orden de Almacenamiento



Explicación del Proceso:

1. Ir la opción **Orden de Almacenamiento - Nuevo**. Indicar el origen, lugar (barco) del producto a almacenar.
2. Especificar el número de viaje realizado por la embarcación
3. Indicar la fecha y el año de descarga del producto a almacenar
4. Definir el cliente (servicio de Frio a) de la orden de almacenamiento

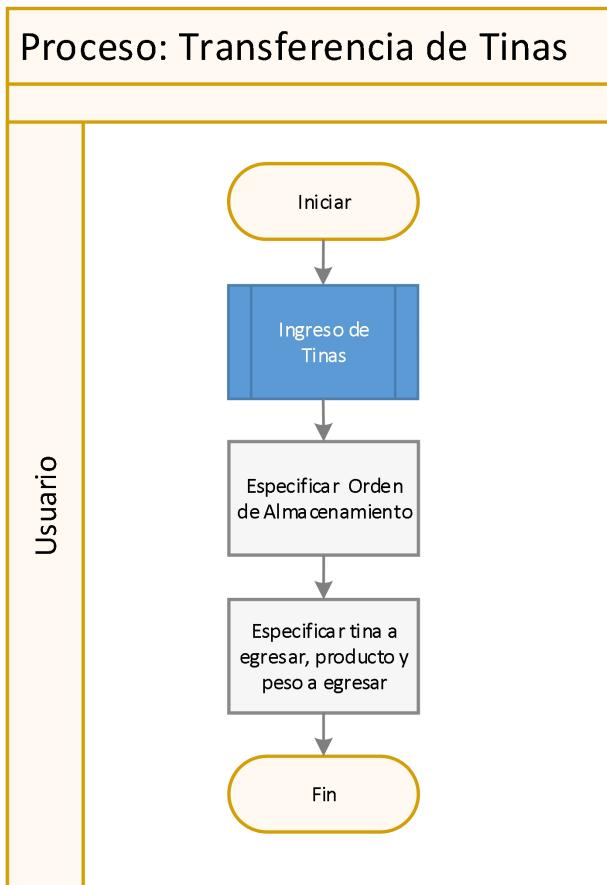
Proceso: Guía de Ingreso



Explicación del Proceso:

1. Ir la opción **Guía de ingreso - Nuevo**. Especificar la orden de almacenamiento previamente creada ([consultar proceso Orden de Almacenamiento](#))
2. Ingresar cada una de las tinas involucradas en la descarga del producto, no hay límites para el ingreso de tinas en una guía de ingreso.
3. En la medida que se ingresan las tinas se debe especificar el producto y el peso contenido en las tinas o contenedores.
4. En la misma pantalla, se pueden especificar información adicional, como la cámara o bodega, fila, columna, temperaturas, las condiciones en que se almacenara el producto.

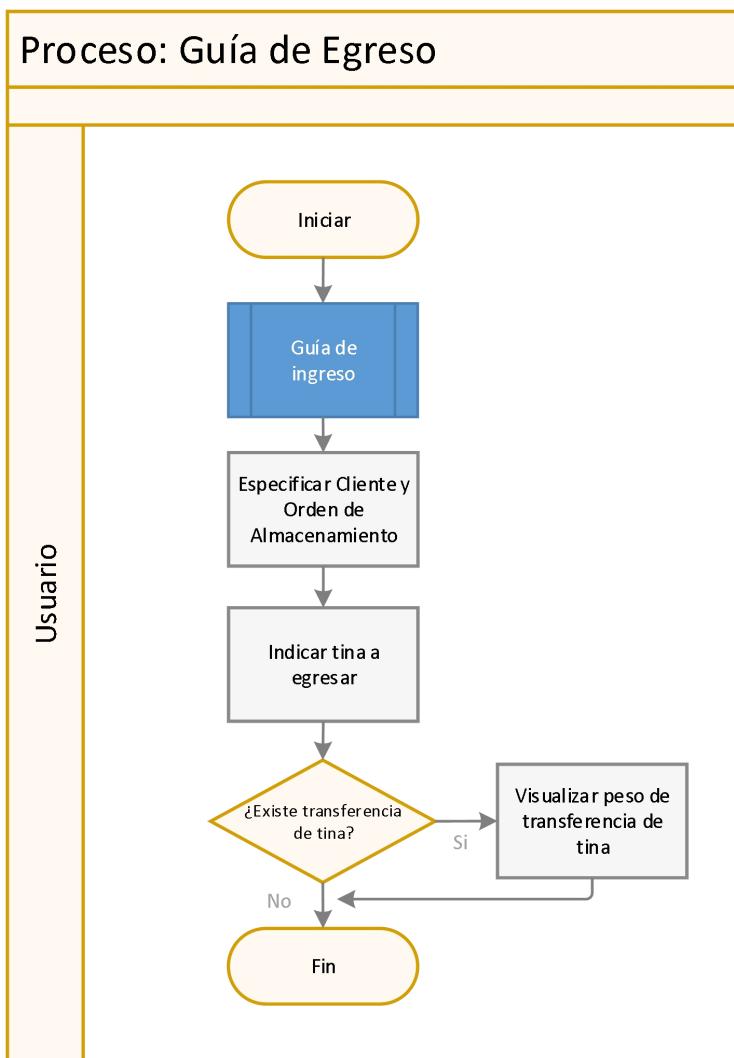
Proceso: Transferencia de Tinas



Explicación del Proceso:

1. Realizar el **Proceso Ingreso de Tinas**, donde se debe registrar las tinas con la cantidad de producto.
2. Ir a la opción **Transferencias – Nuevo** indica la orden de almacenamiento sobre la que se va a realizar el movimiento de transferencia de tinas y productos.
3. Especificar el código de la tina relacionada con la orden de almacenamiento y la guía de ingreso, sobre la cual se va a indicar el peso del producto por concepto de transferencia. Dicho valor debe ser menor al peso de la guía de ingreso.

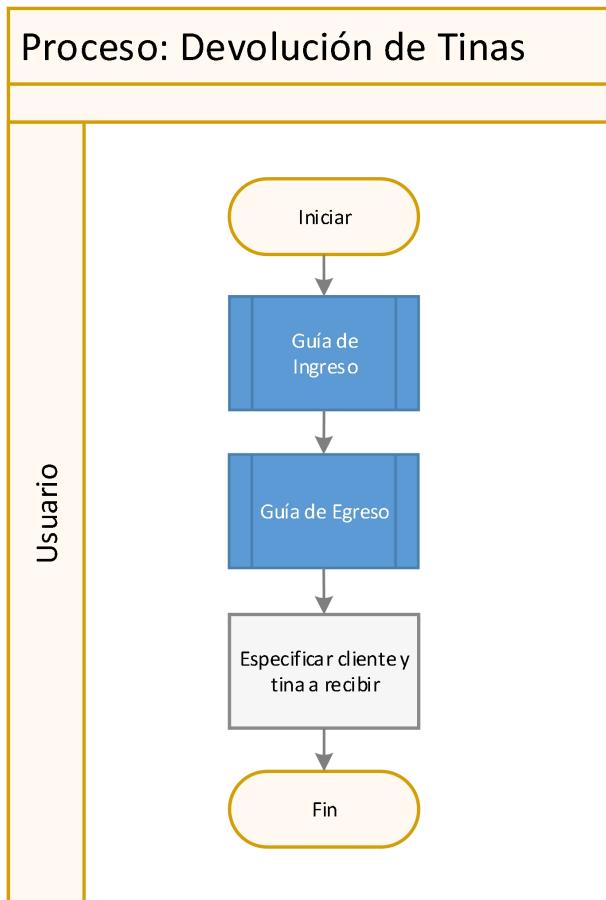
Proceso: Guía de egreso



Explicación del Proceso:

1. Para realizar el egreso de tinas, es muy importante haber realizado o ejecutado el proceso de **Guía de Ingreso**.
2. En la opción **Guía de Egreso / Nuevo**, se debe especificar el Cliente y la Orden de Almacenamiento del producto a egresar.
3. Se indica las tinas a egresar con el respectivo peso. E-Bizness traerá el peso y producto registrado en la guía de ingreso. No es necesario egresar todas las tinas de la guía de ingreso, se puede realizar otra guía de egreso hasta realizar el egreso de todas las tinas especificadas en la guía de ingreso.
4. Si ¿existe transferencia de tina?, si es así se debe considerar y visualizar el peso de ingreso menos el peso de la transferencia. Caso contrario seguir con el paso 5.
5. Fin de Proceso.

Proceso: Devoluciones



Explicación del Proceso:

1. Para realizar la devolución de tinas, se debe hacer ejecutado el **Proceso de Guía de Ingreso**, esto permitirá realizar registrar las tinas con productos ingresadas en las bodegas.
2. Para realizar la transferencia de tinas, se debe hacer ejecutado el **Proceso de Guía de Egreso**, esto permitirá realizar registrar la salida de tinas con productos.
3. Ir a la opción **Devolución de Tinas – Nuevo**, se especifica el cliente (se consideran todas las ordenes de almacenamientos, guías de ingreso y guías de egreso relacionadas con el cliente establecido) que tiene tinas asignadas en las guías de egreso. Esta función permitirá retornar las tinas que han sido egresada en calidad de préstamos (*Consultar Manual de usuario de Almacenamiento*).

Preguntas Frecuentes

- **¿Se puede almacenar productos diferentes a PESCADO?**

Si, el modulo está diseñado para relacionarse con los productos del módulo de inventario, por lo tanto, ahí se puede determinar los productos a almacenar.

- **¿Dónde se puede visualizar un stock de la cantidad y productos almacenados?**

En el apartado de Reportes, los reportes 263 y 264 muestran el saldo de tinas ingresadas en la bodega.

- **¿Las tinas o contenedores, puede ser de plástico u otro material?**

Si, lo único que se debe hacer es considerar la merma del material de la tina o contenedor, en la opción de Contenedores / Tinas, se realiza la gestión de las tinas.

- **¿Las bodegas o cámaras de frío son iguales a las bodegas registradas en e-Bizness?**

No, las bodegas o cámaras del módulo de almacenamiento son repositorios de los productos almacenados de diferentes gestiones a las bodegas registradas en el módulo de inventario o empresa de e-Bizness.