

Pedidos

Para gestionar los pedidos de ventas y actividades

Si ha realizado un [nuevo pedido](#) lo puede administrar para prepararlo, cobrarlo, entregarlo y generar su albarán.

- Permiso necesario: *Gestionar Ventas y actividades* (Servicios > Ventas y actividades) o ser tutor (solo para los artículos marcados como gestionables por el tutor).

Los responsables de los alumnos preinscritos también pueden hacer pedidos.

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Ventas y actividades**.

Si hay comandas nuevas verá un signo de exclamación rojo al lado del icono del carro, que podrá pulsar y ver las comandas que los responsables hayan realizado.

2. Vaya a la pestaña **Pedidos** y busque los pedidos que desea gestionar.

Ventas y actividades

Pedidos
Articulos
🛒 🛒 🛒 ⚙️

Pedidos

Curso escolar

Búsqueda avanzada 👁️

☆ Pendiente ☆ Preparado ★ Entregado
○ Pendiente 📄 Enviado a recibos ● Cobrado

Cobrar/Recibos	Entregar	PDF	Núm	Fecha albarán	Beneficiario	Clase	Tutor/a	Total compra	Estado	Estado cobro	Operaciones
					Material colegio			0,00 €	☆	○	📄 📄
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	09/01/2018	Material colegio			0,00 €	☆ 🚚	●	👁️ 📄 ↻
		<input type="checkbox"/>	20	09/01/2018	Material colegio			0,00 €	★ ↻	●	👁️ 📄
		<input type="checkbox"/>	21	09/01/2018	Venta directa			30,00 €	★	●	👁️ 📄
					'Nombre alumno'	'Clase'	'Nombre tutor'	8,00 €	☆	○	📄 📄
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	09/01/2018	'Nombre alumno'	'Clase'	'Nombre tutor'	8,00 €	☆ 🚚	○	👁️ 📄 📄 ↻
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	09/01/2018	'Nombre alumno'	'Clase'	'Nombre tutor'	8,00 €	☆ 🚚	🕒	👁️ 📄 📄
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	09/01/2018	'Nombre alumno'	'Clase'	'Nombre tutor'	8,00 €	☆ 🚚	●	👁️ 📄
		<input type="checkbox"/>	18	09/01/2018	'Nombre alumno'	'Clase'	'Nombre tutor'	8,00 €	★ ↻	●	👁️ 📄

Los pedidos tienen tres estados de entrega (pendiente, preparado y entregado) y tres estados de cobro (pendiente, enviado a recibos y cobrado).

3. Si el pedido no está preparado, pulse (**Preparar**).

Ventas y actividades

Pedidos / Artículos

Pedidos / Gestionar pedidos

Origen pedido:
 Responsables
 Plataforma
 Mostrar líneas anuladas

Preparar	Visible resp.	Fecha solicitud	Solicitante	Artículo/Lote	Unidades	Precio unidad	Porcentaje	Base imponible	% IVA	Total IVA	Total	Operaciones
<input type="checkbox"/>	✘	09/01/2018	'Nombre usuario'	'Nombre lote'	<input type="text" value="1"/> u.	0,00 €		0,00 €	0.00	0,00 €	0,00 €	✘
<input type="checkbox"/>				'Nombre artículo del lote'	<input type="text" value="1"/> u.	6,60 €		6,60 €	21.00	1,39 €	7,99 €	
<input type="checkbox"/>				'Nombre artículo del lote'	<input type="text" value="1"/> u.	8,00 €		8,00 €		0,00 €	8,00 €	
<input type="checkbox"/>				'Nombre artículo del lote'	<input type="text" value="1"/> u.	5,00 €		5,00 €	21.00	1,05 €	6,05 €	
<input type="checkbox"/>	✘	09/01/2018	'Nombre usuario'	'Nombre artículo'	<input type="text" value="1"/> u.	5,00 €		5,00 €	21.00	1,05 €	6,05 €	✘

Fecha albarán

Responsable asignado al albarán

Visible a los responsables

 Sí

Modos de pago

Preparar
Preparar y entregar

— Seleccione los artículos y lotes preparados.

— Defina la fecha del albarán, quién será el responsable, si será visible a los responsables y la forma de pago. Si ha creado [porcentajes](#) para aplicar descuentos o recargos, des aquí les puede asignar al albarán.

— Si desea eliminar algún artículo del pedido, pulse **(Anular)**.

— Pulse **Preparar** o **Preparar y entregar**.

Cuando un pedido ya está preparado se puede entregar y cobrar. Si el pedido es de material del colegio (un pedido interno), cuando el pedido está preparado ya se marca como cobrado.

4. Para marcar que ha cobrado un pedido pulse **(Cobrar)** o seleccione los pedidos que desee marcar en la columna *Cobrar/Recibos* y pulse **Cobrar**.

El pedido se le presentará como cobrado. Lo podrá volver a pendiente con el icono *(Pasar a pendiente)*.

5. Para cobrar un pedido mediante el módulo de recibos, seleccione los pedidos que desee en la columna *Cobrar/Recibos* y pulse **Enviar a recibos**.

Enviando los pedidos a recibidos podrá generar facturas.

Enviar pedidos a recibos

Agente emisor: Colegio Clickedu

Añadir a recibos existentes:

Agrupar pedidos en un concepto:

Fecha/s de emisión

<input checked="" type="checkbox"/>	01	Diciembre 2019
<input type="checkbox"/>	01	Enero 2020
<input type="checkbox"/>	01	Febrero 2020
<input type="checkbox"/>	01	Marzo 2020
<input type="checkbox"/>	01	Abril 2020
<input type="checkbox"/>	01	Mayo 2020
<input type="checkbox"/>	01	Junio 2020
<input type="checkbox"/>	01	Julio 2020
<input type="checkbox"/>	01	Noviembre 2020

Atención: Los pedidos con importe 0 no enviarán a recibos.

Enviar a recibos

Puede definir plazos de pago indicando más de una fecha de emisión. Si lo hace, en la descripción de las facturas podrá ver su plazo.

Si selecciona *Añadir a recibos existentes*, el sistema busca si en la fecha de emisión indicada hay recibos (con el mismo modo de pago), a los que añadirá los pedidos. Si en la fecha indicada no hay recibos, añadirá los pedidos en el primer recibo del mes que encuentre. Si en el mes no hay recibos o no selecciona *Añadir a recibos existentes*, se crearán nuevos.

Si selecciona *Agrupar pedidos en un concepto*, añadirá un solo concepto en el recibo, con todos los pedidos. Si no lo selecciona, se crearán tantos conceptos como pedidos.

6. Para marcar que ha entregado un pedido pulse **(Entregar)** o seleccione los pedidos que desee en la columna *Entregar* y pulse **Entregar**.

7. Para generar albaranes pulse **(Generar PDF albarán)** de un pedido o seleccione los pedidos que desee en la columna *PDF* y pulse **Albarán** o **Albarán agrupado por alumno**.

Cuando un pedido no está preparado puede generar un PDF con la información del pedido pulsando *(Exportar a PDF)*.

Cuando un pedido se ha enviado a recibos se puede descargar un PDF con el recibo del pedido pulsando *(Generar PDF recibo)*.

8. Para eliminar un pedido debe deshacer todos los pasos posibles (entrega, cobro y albarán), pulsar **(Preparar)** y eliminar todos los artículos y lotes del pedido.

No puede eliminar un pedido si se ha realizado desde venta directa o si se ha enviado a recibos.