

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró: Carlos Chitiva Sistemas	Revisó: Orlando Rey Jefe de Sistemas	Aprobó: Jacky Jamri Subgerente		

A continuación, se describe el paso a paso de como elaborar el proceso de cargue de las Ordenes de compra solicitadas por el cliente Sodimac:

Paso 1:

Antes de iniciar cualquier proceso en el sistema se deben tener físicas las ordenes de compra generadas por el cliente junto con las facturas de los pedidos realizados en siesa por el comercial encargado de atender este cliente.

Paso 2:

Una vez listos los documentos se procede con el cargue de la información en el sistema

RUTA: Se debe buscar en el escritorio del computador el icono que se muestra a continuación.

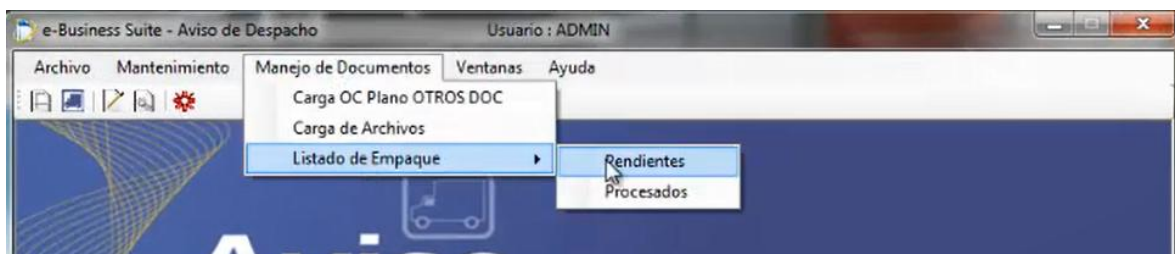
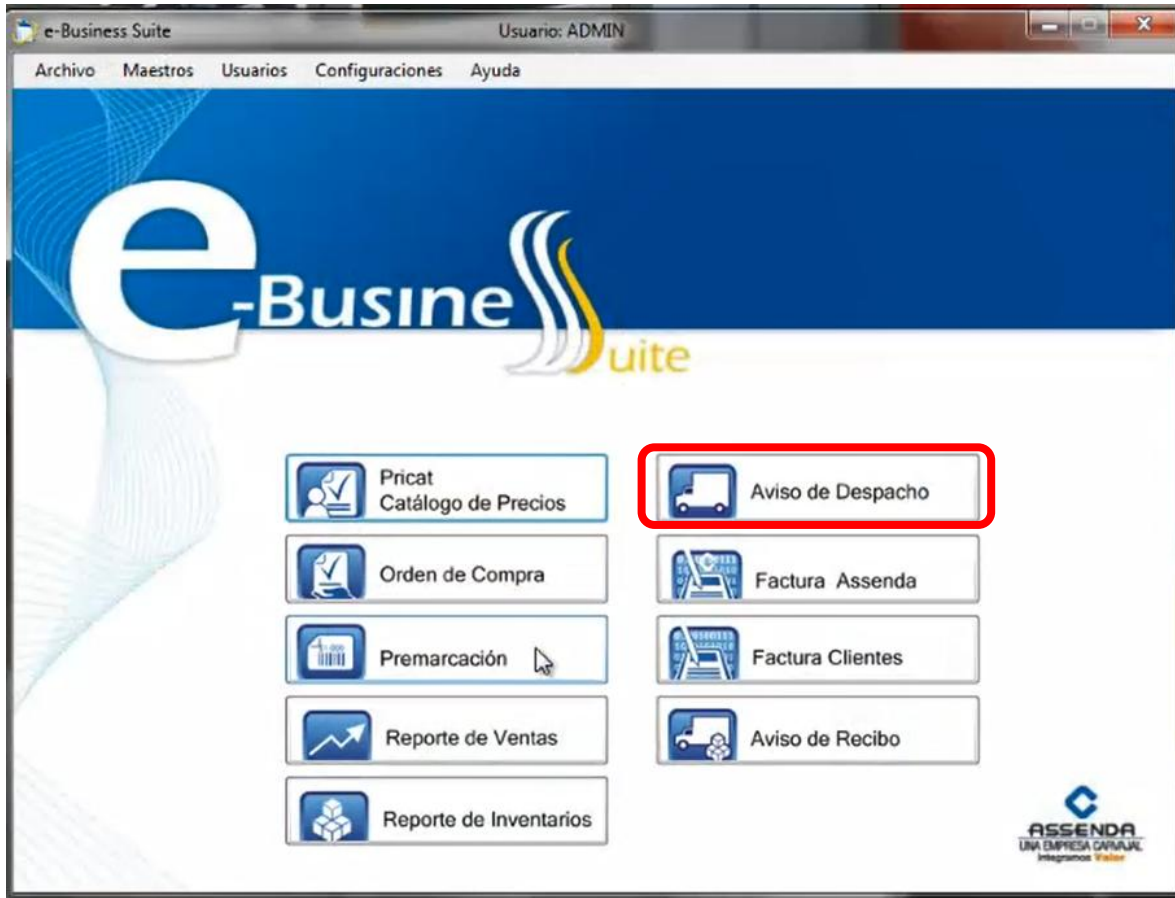
USUARIO: ADMIN
CLAVE: admin



Despues de ingresar a la aplicación con el usuario y la clave indicada se debe ir a la siguiente ruta para iniciar el proceso de la de Orden de Compra solicitada por el cliente

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

E-BUSSINES SUITE / AVISO DE DESPACHOS / MANEJO DE DOCUMENTOS / LISTADO DE EMPAQUES / PENDIENTES



En la casilla número de documento se digita la orden de compra a procesar se debe dar clic en consultar y luego en editar.

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

Consulta de documentos

Datos Basicos

Ean Comprador:

Ean Proveedor:

Numero Documento:

Consultar **Cerrar**

Fechas

Desde: **Hasta:**

Fecha Entrega:

Fecha Cargue:

Documentos Pendientes

Fecha Cargue	Ean Proveedor	Ean Comprador	Comprador	Sitio Entrega	Fecha Entrega	Ti
11/10/2018 09:0	8600018602	7703670900009	Sodimac Colombia S.A.Home C	Sodimac- Xd funza	24/10/2018 12:0	Orig

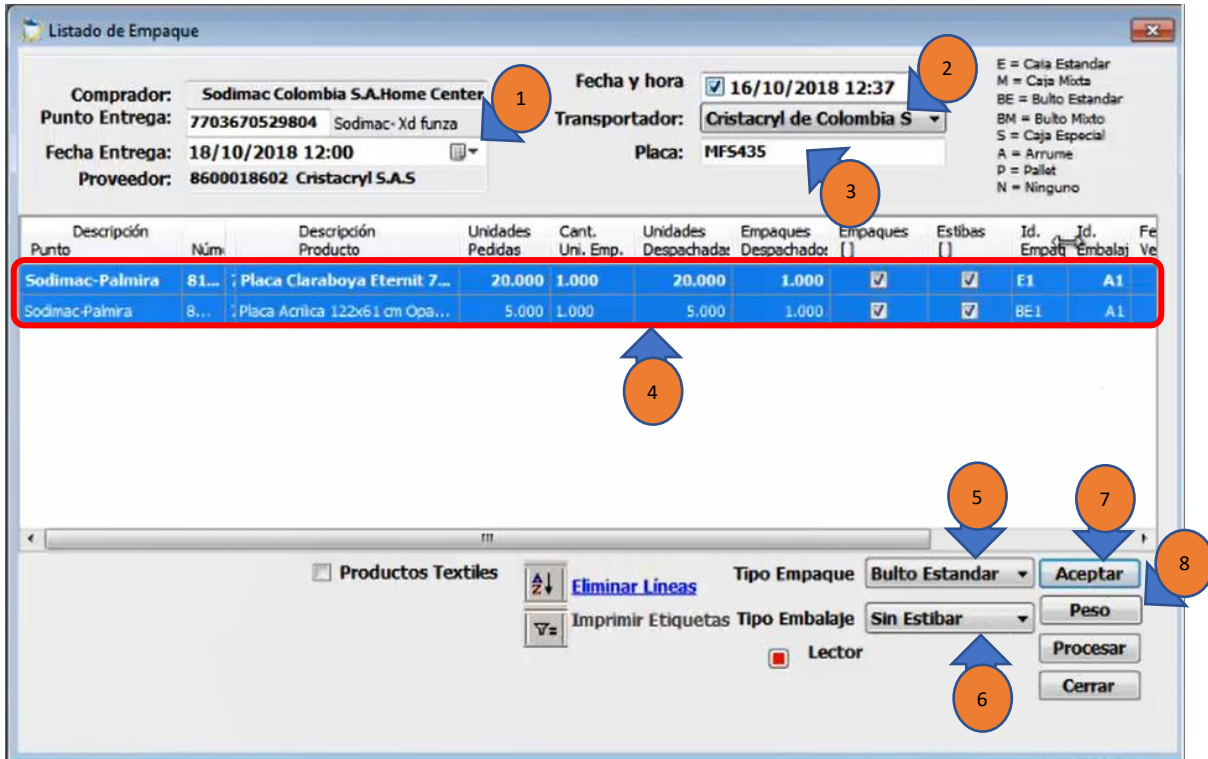
Buscar Sitio de Entrega:

Editar **Eliminar** **Cerrar**

En caso de que no se visualice la orden de compra o se haya eliminado se debe descargar la orden de compra para esto ver proceso [“Descargar Orden de Compra”](#)

Una vez se da clic en editar el sistema muestra el detallado de la orden a procesar donde se debe diligenciar los siguientes campos:

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró: Carlos Chitiva Sistemas	Revisó: Orlando Rey Jefe de Sistemas	Aprobó: Jacky Jamri Subgerente		



Listado de Empaque

Comprador: Sodimac Colombia S.A. Home Center
 Punto Entrega: 7703670529804 Sodimac-Xd funza
 Fecha Entrega: 18/10/2018 12:00
 Proveedor: 8600018602 Cristacryl S.A.S

Fecha y hora: ☒ 16/10/2018 12:37
 Transportador: Cristacryl de Colombia S...
 Placa: MF5435

E = Caja Estándar
 M = Caja Mixta
 BE = Bulto Estándar
 BM = Bulto Mixto
 S = Caja Especial
 A = Arrume
 P = Pallet
 N = Ninguno

Descripción Punto	Núm.	Descripción Producto	Unidades Pedidas	Cant. Uni. Emp.	Unidades Despachadas	Empaques Despachados	Empaques	Estibas	Id. Empa	Id. Embalaj	Fe
Sodimac-Palmira	81...	Placa Claraboya Eternit 7...	20.000	1.000	20.000	1.000	☒	☒	E1	A1	
Sodimac-Palmira	8...	Placa Acrilica 122x61 cm Opa...	5.000	1.000	5.000	1.000	☒	☒	BE1	A1	

☐ Productos Textiles

Tipo Empaque: Bulto Estándar
 Tipo Embalaje: Sin Estibar
☐ Lector

1. Fecha de entrega: Se debe diligenciar la fecha del día jueves hábil sin superar la fecha máxima de entrega.
2. Transportador: Se debe seleccionar la única opción que hay parametrizada que es Cristacryl.
3. Placa: Se debe diligenciar la placa del carro que va a la realizar la entrega.
4. Ítems: En este apartado se visualizan todos los ítems que fueron solicitados dentro de la orden de compra. Para cada ítem se le debe dar clic en la casilla de la columna empaque e indicar su Tipo de Empaque y su Tipo de Embalaje como se describe a continuación:

ITEM	TIPO DE EMPAQUE	TIPO DE EMBALAJE	ID EMPAQUE
Placas 1.22 X 61 Acrilica	Bulto Estándar	Sin Estibar	BE1
Placa Claraboya Colombit o Eternit	Caja Estándar	Sin Estibar	E1
Rejillas	Caja Estándar	Sin Estibar	E1

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

Para poder asignar los tipos de Empaque y Embalaje se deben tener en cuenta las siguientes condiciones a fin de que queden bien parametrizados los avisos de despachos que serán generados.

Ítems Placas Claraboyas Eternit o Colombit

Las cajas Estándar (Placa Claraboya Colombit y Eternit) siempre vienen por 20 unidades cada caja por lo tanto las distribuciones se deben realizar por 20 unidades. Por ejemplo, si la orden de compra solicitara 40 Placas Claraboyas Colombit se debe ubicar en la columna ("Unidades Despachadas") y modificar la cantidad a 20 y luego clic en aceptar. Al realizar esto el sistema automáticamente realizara la distribución de las 40 unidades solicitadas y las dejara en dos registros de la orden de compra cada uno por 20 unidades ambos para el mismo punto de envío.

Después de esto solo se debe asignar el tipo de empaque y embalaje de forma consecutiva a los dos registros que genero el sistema para el mismo punto de envío.

Ítems Placas 1.22 x 61cm Acrílicas

Los ítems placas puede variar dependiendo de la cantidad que se solicite en la orden de compra lo de que se debe tener en cuenta a la hora de hacer la distribución de estos ítems es que para su empaque no debe superar la asignación de 10 placas ya que si se asigna mayor cantidad su manipulación seria complejo debido al peso y dimensión.

Por ejemplo, si la orden de compra viniera por 15 unidades al igual que el ítem anterior se deberán situar en la columna ("Unidades Despachadas") y modificar la cantidad a 10 unidades y luego clic en aceptar. Al realizar esto el sistema automáticamente realizara la distribución de las 15 unidades solicitadas y las dejara en dos registros de la orden de compra uno por 10 unidades que fue el que se asignó y las restantes 5 unidades en otro registro ambos registros irían para el mismo punto de envío.

Después de esto solo se debe asignar el tipo de empaque y embalaje de forma consecutiva a los dos registros que genero el sistema para el mismo punto de envío.

Ítems Rejillas

Las cajas de rejillas siempre vienen por 15 unidades por lo tanto las distribuciones se deben realizar por 15 unidades. Por ejemplo, si la orden de compra solicitara 30 rejillas se debe ubicar en la columna ("Unidades Despachadas") y modificar la cantidad a 15 y luego clic en aceptar. Al realizar esto el sistema automáticamente realizara la distribución de las 30 unidades solicitadas y las dejara en dos registros de la orden de compra cada uno por 15 unidades ambos para el mismo punto de envío.

crystal	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

Después de esto solo se debe asignar el tipo de empaque y embalaje de forma consecutiva a los dos registros que genere el sistema para el mismo punto de envío.

8. Peso: Una vez hechas las distribuciones de los tipos de empaque y embalaje para cada ítem registrado en la orden de compra con su respectivo consecutivo de "ID-EMPAQUE" se debe proceder a registrar los pesos y los volúmenes de los ítems dando clic en el botón peso y teniendo muy presente el orden que se asignó a cada ítem.

Id. Empaque o Embalaje	Peso Neto (Kg)	Volumen (M3)
BE1	8	0.015
E1	32	0.069

Total de Cajas : 1
 Total de Bultos : 1
 Total Unidades de Carga : 2

*Si desempaca o cambia de empaque algún producto, se eliminará el peso y volumen del empaque

Aceptar Cancelar

ITEM	PESO	VOLUMEN	CANTIDAD
REJILLAS	16 kg	0.102	15 und
Placa Claraboya Colombit o Eternit	32 kg	0.069	20 und
Placas 1.22 X 61 Acrílica	8 kg	0.015	5 o 3 und
Placas 1.22 X 61 Acrílica	16 kg	0.030	10 und

los volúmenes de los ítems son sacados de los siguientes datos

ITEM	MEDIDAS	CANTIDAD
REJILLAS	1.25 X 0.63 X 0.13	15 und
Placa Claraboya Colombit o Eternit	0.84 X 0.64 X 0.13	20 und
Placas 1.22 X 61 Acrílica	1.25 X 0.63 X 0.02	5 o 3 und
Placas 1.22 X 61 Acrílica	1.25 X 0.63 X 0.03	10 und

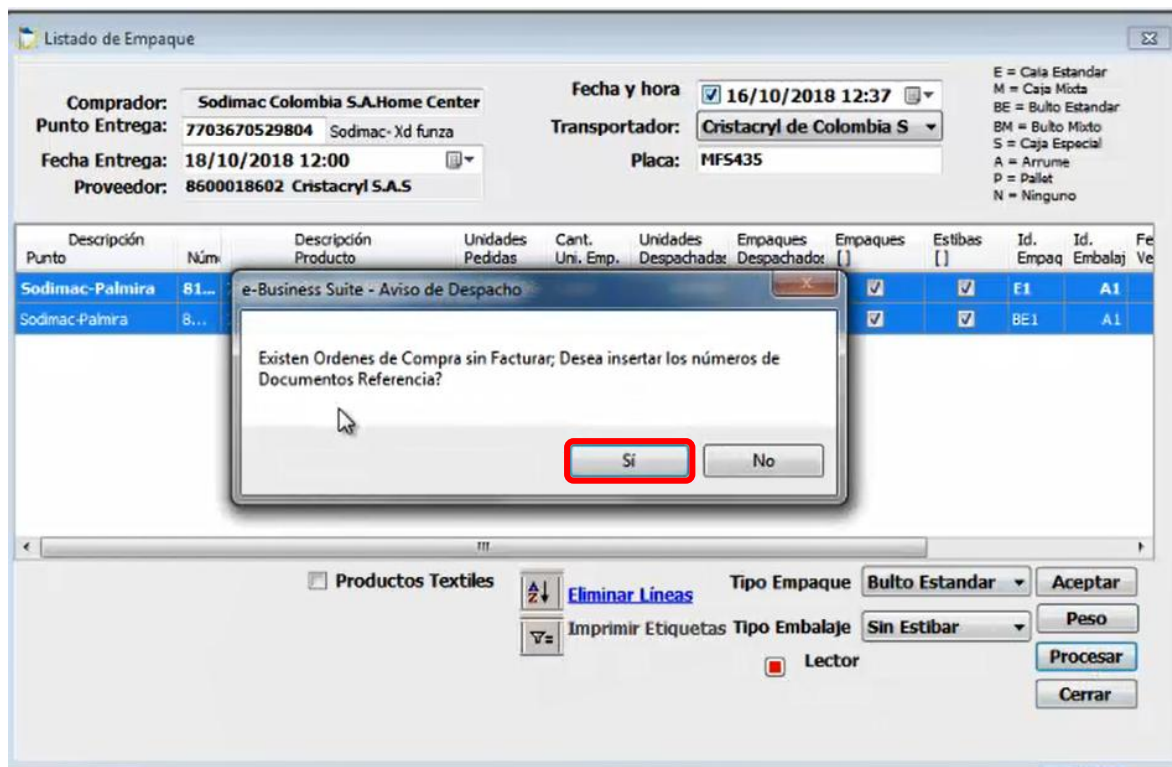
	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

Una vez registrados los pesos y los volúmenes de los ítems se da clic en aceptar para que queden registrados los valores ingresados.

Siempre se debe tener en cuenta que los pesos y volúmenes deberán ser registrados en el mismo orden en que se asignaron las unidades de empaque y embalaje a cada ítem de la orden de compra.

Después de estar seguros en el ingreso de la información se debe dar clic en aceptar y luego clic en procesar para que el sistema guarde los datos.

Cuando se da clic en procesar el sistema muestra el siguiente aviso solicitando insertar los documentos de referencia. Se debe dar clic en sí

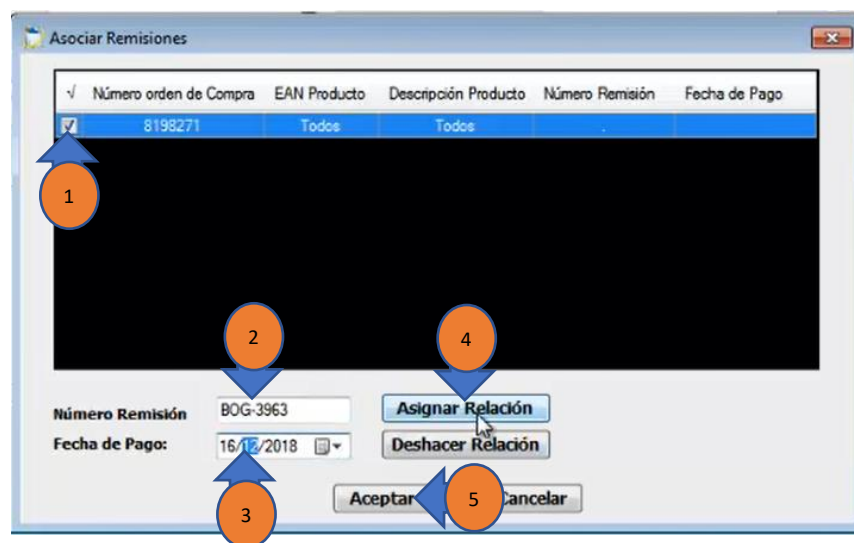


Después de dar clic en sí, el sistema muestra la siguiente pantalla donde se deberán diligenciar los siguientes campos:

1. Seleccionar la orden de compra a la cual se le va a asignar la relación dando clic en la casilla que se encuentra en el lado izquierdo

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

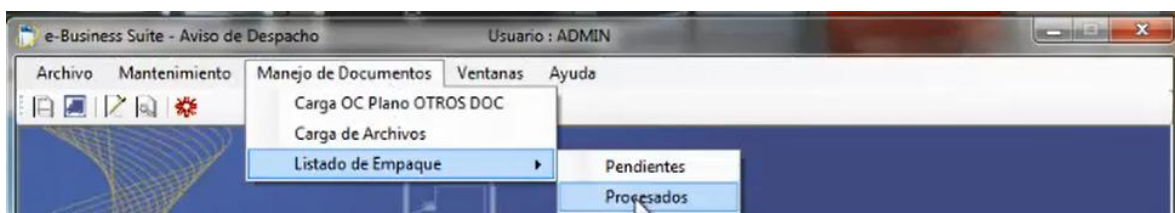
2. Numero Remisión: En este campo se debe registrar el numero de la factura generada desde siesa Ejemplo: BOG-3963
3. Fecha de Pago: Se debe registrar la fecha máxima de pago que tiene la factura generada.
4. Asignar relación: Una vez diligenciados los datos se debe dar clic en asignar relación.
5. Aceptar: Por último, dar clic en aceptar para cerrar este proceso.



Después de dar clic en aceptar el sistema vuelve a la ventana anterior donde nuevamente se debe dar clic en procesar, cuando se da clic en procesar el sistema borra la orden de compra que se estaba alimentando de la pantalla de “Documentos pendientes por Procesar” y es trasladada a la sección de “Documentos procesados” se debe cerrar la ventana de documentos pendientes por procesar

Ruta procesados

Manejo Documentos /Listado de Empaque / Procesados



Una vez situados en la pantalla se debe buscar la orden de compra que se acabó de procesar

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

Consulta de documentos

Datos Basicos

Ean Comprador:

Ean Proveedor:

Numero Documento:

Fechas

Desde: Hasta:

Fecha Entrega: Fecha Cargue:

Consultar **Cerrar**

Aparece la orden de compra y se debe dar clic en seleccionar

Documentos Procesados

Fecha Cargue	Ean Proveedor	Ean Comprador	Comprador	Sitio Entrega	Fecha Entrega
11/10/2018 0	8600018602	770367090009	Sodimac Colombia S.A.Home C Sodimac-Xd funza		18/10/2018 12

Buscar Sitio de Entrega:

Seleccionar **Eliminar** **Cerrar**

Cuando se da clic en seleccionar el sistema muestra esta ventana donde se debe validar la siguiente información.

Consulta Documentos Procesados

Comprador: 770367090009 Sodimac Colombia S

Punto Entrega: 7703670529804 Sodimac- Xd funza

Fecha Entrega: 18/10/2018 12:00

Proveedor: 8600018602 Cristacryl S.A.S

Transportador: Cristacryl de Colombia S

Cédula Conductor: 79373232

Placa: MFS435

Facturas Asociadas

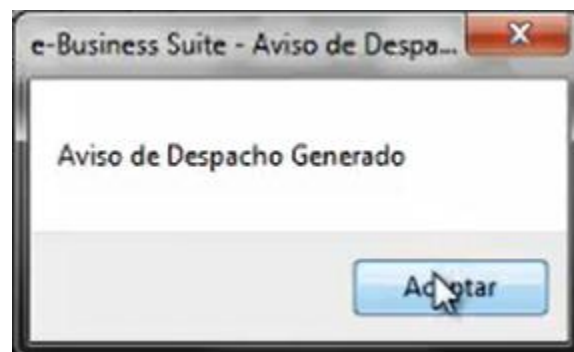
Punto Venta	Orden Compra	Código Barras	Descripción	Unidades Pedidas	Cantidad x Unidad	Unidades Despachadas	Empaques Despachados	Empaques	Embalaje	Código Empaque	Código Embalaje
Sodimac-Palmira	8198271	7709895428076	Placa Claraboya Et	20.000	1.000	20.000	1.000	✓	✓	E1	A1
Sodimac-Palmira	8198271	7709990429275	Placa Acrilica 122x	5.000	1.000	5.000	1.000	✓	✓	BE1	A1

Imprimir **Generar** **Peso** **Cerrar**

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

1. Cedula Conductor: Se debe registrar la cedula de la persona que realizara la entrega de la mercancía.
2. Facturas Asociadas: Se da clic para verificar que factura quedo asociada a la orden de compra.
3. Peso: Se da clic para verificar el peso que quedo asociado a los ítems de la orden de compra.
4. Generar: Si después de revisar todos los campos se esta seguro que la información registrada es correcta se da clic en generar. De lo contrario deberán eliminar la orden de compra y empezar todo desde el principio.

Cuando se da clic en generar el sistema muestra el siguiente mensaje “Aviso de despachos Generado” y se da clic en aceptar



Una vez se da clic en aceptar se debe dar clic en imprimir el sistema muestra el siguiente mensaje “Desea realizar la impresión de las etiquetas” se debe dar clic en si para generar los rótulos que van a ser puestos en los ítems a despachar. Las etiquetas se deben colocar en lugares visibles y de fácil acceso para la lectura del código de barras.

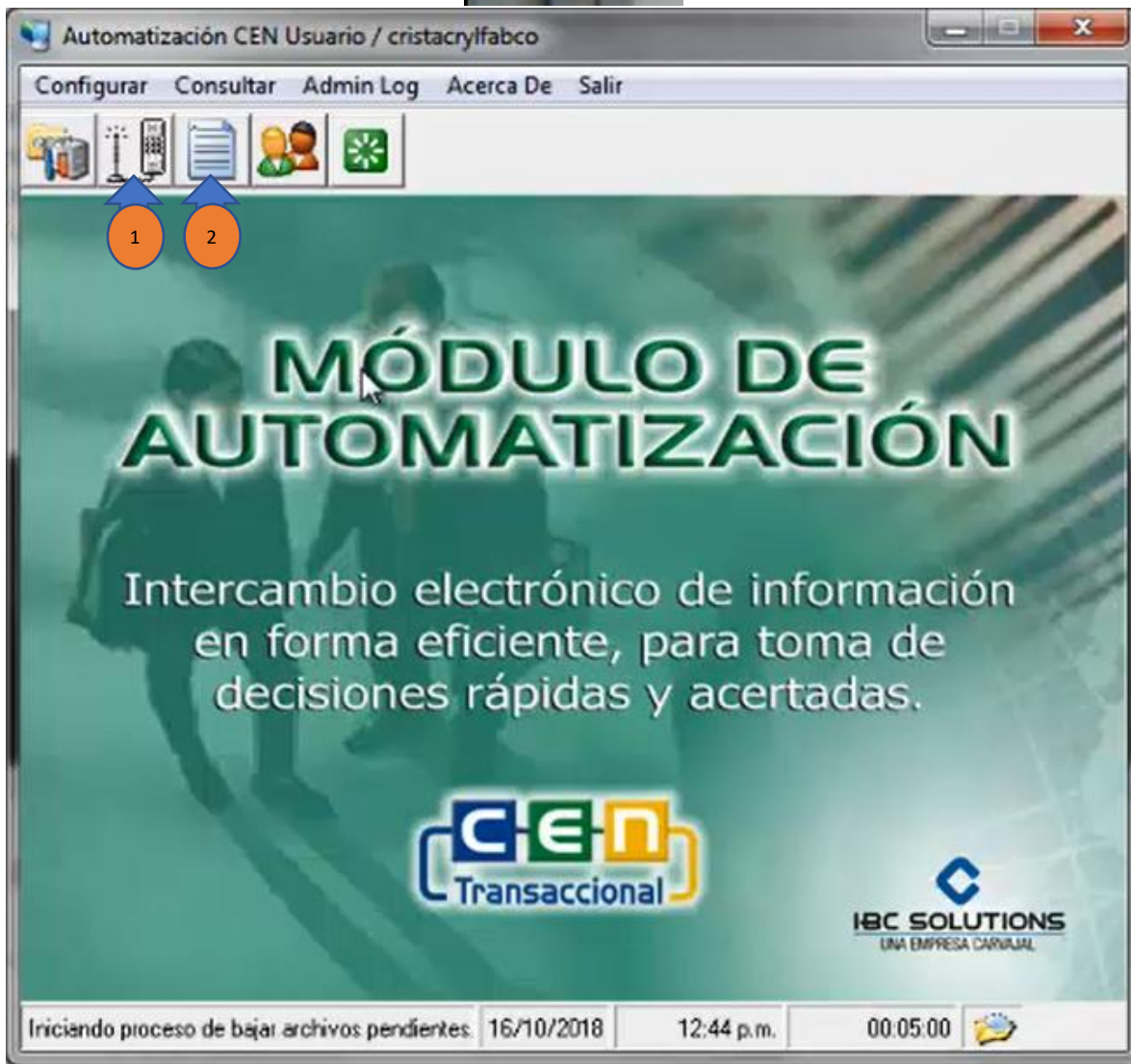
Se deben Imprimir dos juegos de etiquetas por si el que esta pegado en los ítems se moja o sufre algún daño en su entrega. El segundo paquete de etiquetas se le debe entregar al conductor.

Después de la impresión de las etiquetas sale un nuevo mensaje indicando “Desea imprimir listado anexo” al cual también se le debe dar clic en sí. La impresión de este listado debe ser seleccionando el check punto de venta.

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró: Carlos Chitiva Sistemas	Revisó: Orlando Rey Jefe de Sistemas	Aprobó: Jacky Jamri Subgerente		

AUTOMATIZACION

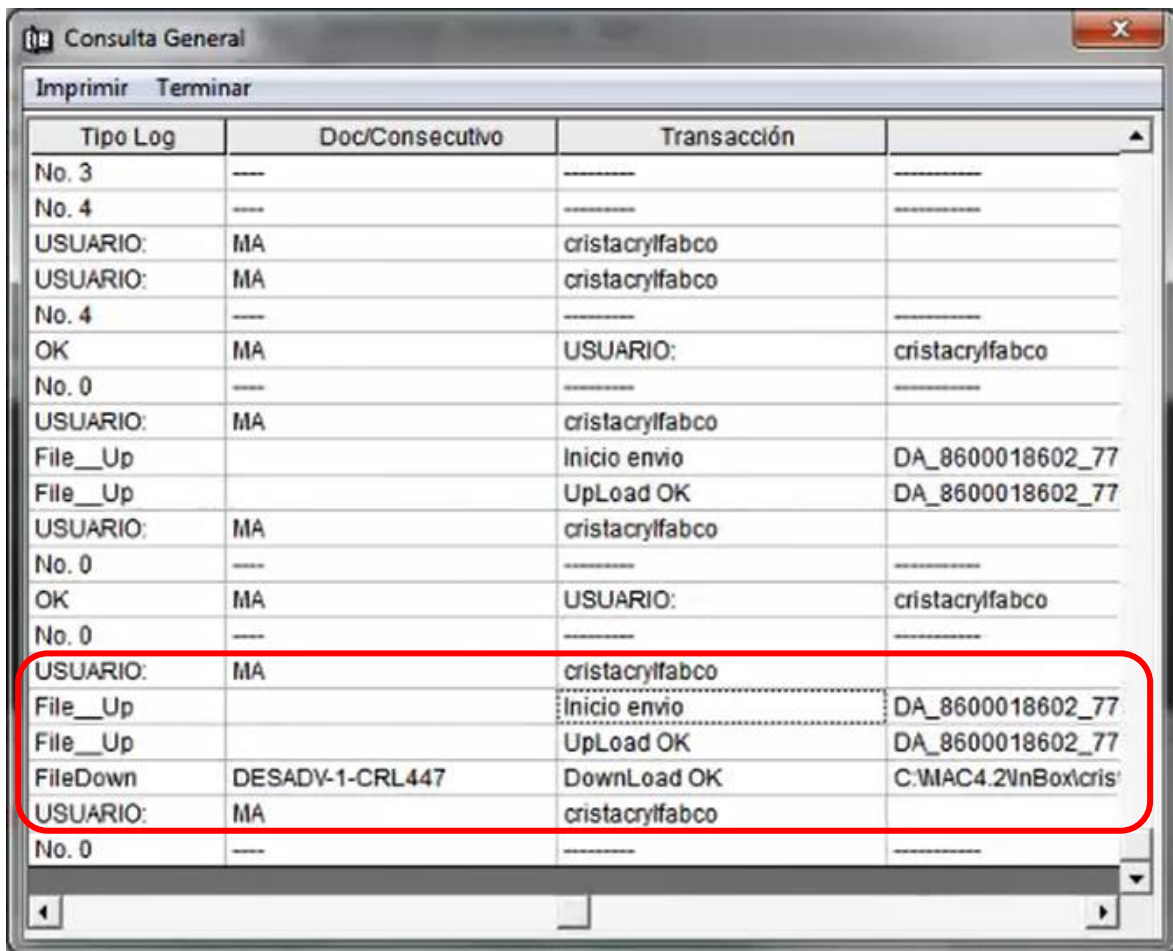
Una vez realizada toda la impresión de etiquetas se debe proceder a transmitir la información de la orden de compra mediante el proceso de automatización. Para ello se debe buscar en el escritorio del computador el icono llamado automatización.



	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

1. Clic en el segundo icono ("Teléfono") para iniciar el proceso de automatización.
2. Clic en el tercer icono ("hoja Blanca") para consultar el proceso de automatización

Se debe verificar el log de cargue del proceso que se estaba ejecutando Verificar cargue y envío de la orden de compra debe estar en OK al mover el scroll hacia la derecha se puede confirmar el numero de la orden de compra.



Tipo Log	Doc/Consecutivo	Transacción	
No. 3	----	-----	-----
No. 4	----	-----	-----
USUARIO:	MA	cristacrylfabco	
USUARIO:	MA	cristacrylfabco	
No. 4	----	-----	-----
OK	MA	USUARIO:	cristacrylfabco
No. 0	----	-----	-----
USUARIO:	MA	cristacrylfabco	
File__Up		Inicio envio	DA_8600018602_77
File__Up		UpLoad OK	DA_8600018602_77
USUARIO:	MA	cristacrylfabco	
No. 0	----	-----	-----
OK	MA	USUARIO:	cristacrylfabco
No. 0	----	-----	-----
USUARIO:	MA	cristacrylfabco	
File__Up		Inicio envio	DA_8600018602_77
File__Up		UpLoad OK	DA_8600018602_77
FileDown	DESADV-1-CRL447	DownLoad OK	C:\MAC4.2\InBox\cris
USUARIO:	MA	cristacrylfabco	
No. 0	----	-----	-----

Para verificar el cargue de la OC también se puede validar por la página del cen.biz

Usuario: cristacrylfabco
Contraseña: cristacryl2018

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		



Ruta:

Documento / aviso de despachos

Se verifica la orden de compra y se verifica que si subió



	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		



Estado Avisos de Despacho

Para ver un Aviso de Despacho recibido, haga click sobre el número del despacho.

Mostrar 10 registros		Buscar:			
Cliente	Aviso Despacho	Fecha Documento	Fecha Recibido CEN	Orden Compra	Estado
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8699169	2019-07-03	2019-07-03 13:56:33	8699169	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8699170	2019-07-03	2019-07-03 13:31:00	8699170	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8683961	2019-06-26	2019-06-26 12:21:14	8683961	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8683962	2019-06-26	2019-06-26 10:30:15	8683962	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8669364	2019-06-19	2019-06-19 10:37:21	8669364	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8669363	2019-06-19	2019-06-19 10:24:07	8669363	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8657130	2019-06-11	2019-06-11 14:36:04	8657130	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8657131	2019-06-11	2019-06-11 14:29:57	8657131	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8643978	2019-06-04	2019-06-04 12:24:16	8643978	SUBIDO
Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8643977	2019-06-04	2019-06-04 12:16:31	8643977	SUBIDO
Mostrando 1 a 10 de 17 registros			Primero	Anterior	1 2 Siguiente Último

Si el archivo es visualizado en la pantalla anterior eso quiere decir que el archivo subió exitosamente de lo contrario se debe contactar con el área de sistemas y el área de soporte de Carvajal con el fin de identificar el problema por el cual la orden de compra no pudo ser transmitida.

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

Descargue Orden de Compra

Este proceso se ejecuta cuando se realiza la consulta de la orden a procesar y esta no aparece o cuando por error se proceso algo mal de orden de compra y se tuvo que eliminar.

Ruta:

Se debe dirigir a la siguiente pagina

https://www.cen.biz/default_new.asp

Usuario: cristacrylfabco

Contraseña: cristacryl2018

Se deben ingresar los caracteres especiales que solicita la página para poder ingresar



Una vez adentro se busca la siguiente ruta para ubicar la orden de compra que se requiere descargar para posteriormente procesarla. Ruta: Documentos/Orden de Compra



	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

Una vez situados en la ruta la pagina muestra el siguiente listado donde podrán ubicar la orden de compra que desean descargar. Cuando es ubicada la orden de compra se debe dirigir a la columna ("EDI") y dar clic en generar.

 **Orden de Compra - Estado de Pedidos**

Reporte de Tolerancias | Buscar | Volver

Para ver una Orden de Compra recibida, haga click sobre el numero del pedido.

Sel.	Cliente	Orden	Fecha Recibido CEN	Estado Pedido CEN	Prueba	EDI	Plano Total	XML	PDF	EXCEL
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8726601	2019-07-05 14:32:24	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8726600	2019-07-05 14:32:11	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8712481	2019-06-28 14:32:47	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8712479	2019-06-28 14:32:47	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8712385	2019-06-28 13:02:54	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8699169	2019-06-21 14:33:42	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8699170	2019-06-21 14:33:20	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8684858	2019-06-14 16:34:54	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8683961	2019-06-14 14:32:18	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--
☐	Sodimac Colombia S.A.(Home Center)	8683962	2019-06-14 14:32:01	BAJADO	No	GENERAR	GENERAR	GENERAR		--

☐ Seleccionar todos

 Generar Listado
  Descargar Múltiples EDI
  Imprimir
  Reporte consolidado

  Pág 1 de 2  

Ir a la Pág. 

Cuando se da clic en generar muestra la siguiente ventana allí solo deben dar clic en bajar archivo. Para que sean direccionados a la siguiente pagina

 **Orden de Compra - Generar Pedidos**

Esta opción permite guardar en su computador el pedido(s) que ha generado a través del CEN, para poder alimentar su Sistema de Compras.

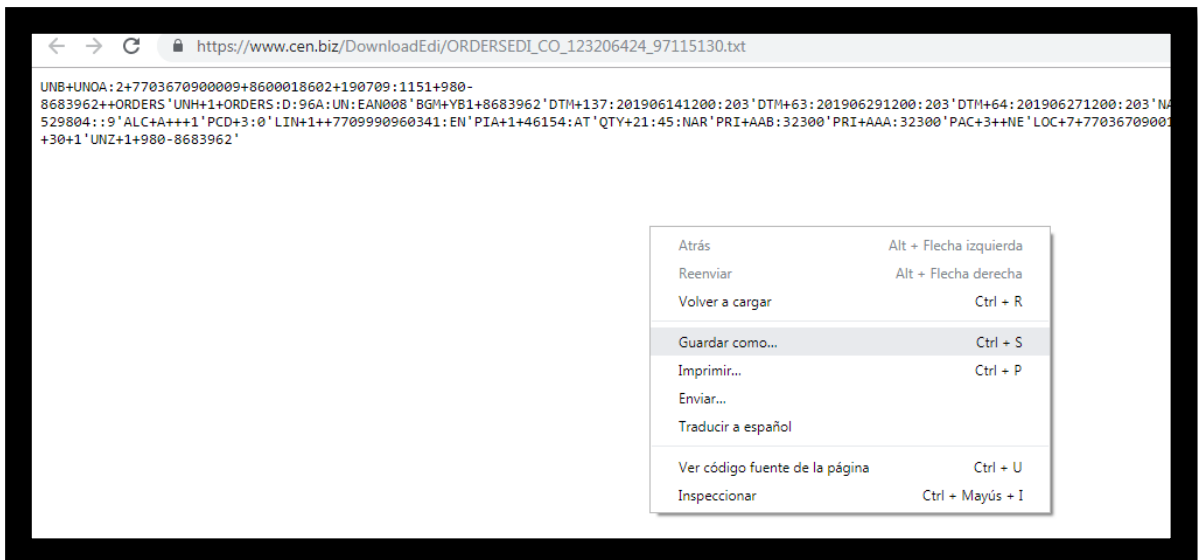
Instrucciones: para guardar el archivo, en su máquina, por favor haga click en "Bajar Archivo" con el botón derecho del mouse y elija la opción "Guardar Destino Como" o "Save Target As". Si desea ver el pedido(s) por favor haga click con el botón izquierdo del mouse en el "Bajar Archivo".

 Volver
  Bajar Archivo

Después de solicitar bajar el archivo cuando el sistema lo dirreciona a la siguiente pantalla dentro de la pantalla solo resta dar clic derecho sobre ella y decir guardar como. El archivo

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

debe ser guardado en formato TXT y con el nombre que sugiere la pagina se puede complementar con algún carácter para poder identificar cual es la orden que se va a cargar.



Una vez descargada la orden de compra solo resta cargarla al sistema para poder continuar con el proceso.

RUTA: Se debe buscar en el escritorio el icono que se muestra a continuación y seguir la ruta indicada

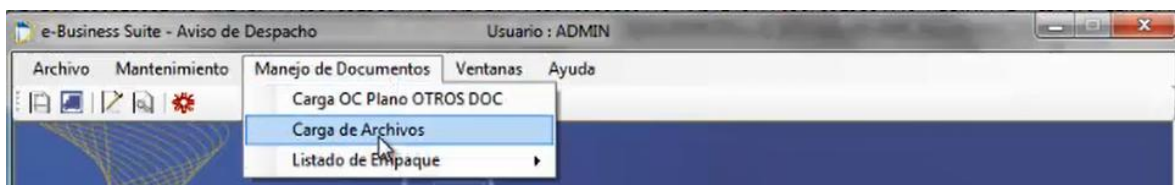
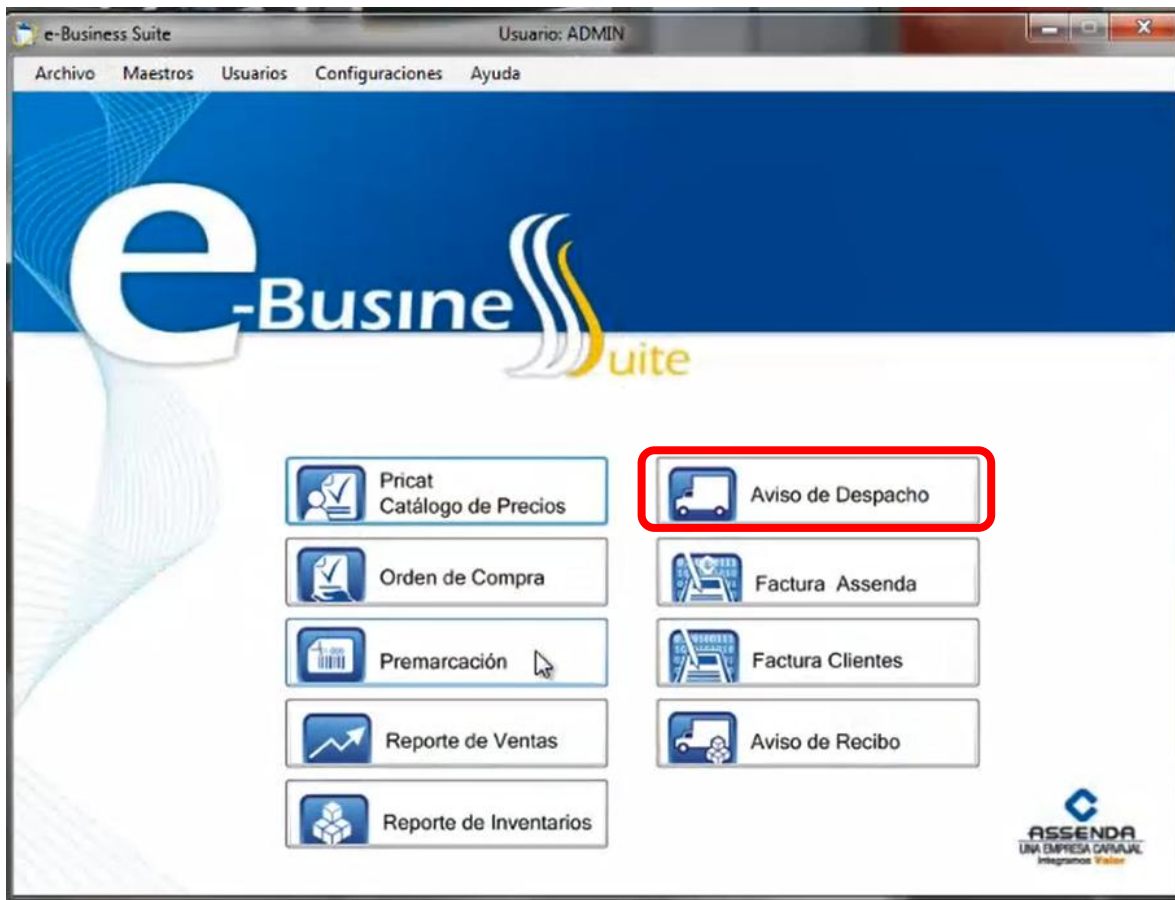
USUARIO: ADMIN
CLAVE: admin



Despues de ingresar a la aplicación con el usuario y la clave indicada se procede a seguir la siguiente ruta para iniciar el proceso de cargue de la Orden de Compra solicitada por el cliente

	INSTRUCTIVO SODIMAC		Código:	
			Fecha:	
			Versión:	
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:		
Carlos Chitiva Sistemas	Orlando Rey Jefe de Sistemas	Jacky Jamri Subgerente		

E-BUSSINES SUITE / AVISO DE DESPACHOS / MANEJO DE DOCUMENTOS / CARGUE DE ARCHIVOS



Después de esto se ubica la ruta donde se descargó el archivo en formato TXT y luego clic en aceptar. Con este proceso ya queda lista la orden de compra para hacer todo el proceso de aviso de despachos.