

Devoluciones de prensa

Las **devoluciones de prensa** permiten registrar los ejemplares que se envían de vuelta al proveedor.

Importante:

Devolver un artículo no significa que esté abonado.

El abono se confirma posteriormente.

Tipos de devolución

Existen dos formas:

- **Automática** → el sistema propone artículos
- **Manual** → el usuario introduce los artículos

Acceso

Desde:

Control y Gestión > Artículos y Prensa > Prensa Devol

Devolución automática

Funcionamiento

Al generar una devolución se deben indicar:

- **Proveedor**
- **Referencia** (por ejemplo, la fecha)
- **Caducidad próxima** (en días)
- **Código de tipo**
 - Permite filtrar artículos
 - * incluye todos

El sistema genera automáticamente un listado de artículos a devolver.

Opciones disponibles

- **F3 Eliminar línea**
Elimina artículos del listado
- **F11 Entrar con escáner**
Permite añadir artículos que no aparecen
- **F2 Devolver**
Realiza la devolución

Resultado de la devolución

Al pulsar **F2 Devolver**:

- Los artículos quedan marcados como **devueltos**
- Se registran en la referencia de devolución
- **Quedan pendientes de abono** por el proveedor

Devolución manual

Funcionamiento

Se realiza igual que la automática, pero:

- En **Caducidad próxima** se indica **X**
- El sistema genera un listado vacío

Cómo añadir artículos

- **F11 Entrar con escáner**
Permite introducir los artículos manualmente

Uso recomendado

- Para devoluciones puntuales
- Para artículos que no aparecen automáticamente

Confirmación del abono (seguimiento)

Concepto clave

Después de devolver, los artículos quedan **pendientes de abono**.

Es necesario confirmar cuando el proveedor abona la devolución.

Opciones de confirmación

- **F4 Devolución línea OK**
Confirma una línea concreta
- **F6 Devolución todo OK**
Confirma toda la devolución

Qué ocurre al confirmar

- Se genera el apunte en **Compras**
- Las líneas confirmadas desaparecen del listado

Opciones adicionales

- **F7 Listados**
Permite ver devoluciones pendientes de confirmar

Impresión

Al usar **F6 Devolución todo OK**:

- Se puede imprimir:
 - Listado
 - **Albarán (recomendado)**

Fecha del abono

El sistema solicita una fecha:

- Afecta a la **cuenta del proveedor**
- El apunte en compras se registra al confirmar

Funcionamiento general

- Las devoluciones se realizan sobre artículos previamente entrados
- El proceso tiene dos pasos:
 1. Devolver (F2)
 2. Confirmar abono (F4 / F6)
- Se puede confirmar:
 - Totalmente
 - Parcialmente

Observaciones para el agente

- Devolver $\neq$ abonar
- Hasta que no se confirma:
 - No aparece en compras
 - Sigue pendiente
- Se pueden añadir artículos manualmente con escáner
- El listado automático es editable

Preguntas habituales

¿Cómo hago una devolución automática?

Indicando proveedor, referencia, caducidad y tipo. El sistema genera el listado.

¿Cómo hago una devolución manual?

Indicando **X en caducidad** y añadiendo artículos con **F11**.

¿Qué hace la tecla F2 Devolver?

Marca los artículos como devueltos, pero no los abona.

¿Qué hace F4 Devolución línea OK?

Confirma el abono de una línea.

¿Qué hace F6 Devolución todo OK?

Confirma el abono completo.

¿Cuándo pasa a compras?

Cuando se confirma el abono.

¿Cómo veo devoluciones pendientes?

Con **F7 Listados**.

¿Puedo añadir artículos que no aparecen?

Sí, con **F11 escáner**.

¿Qué pasa si no confirmo una devolución?

Queda pendiente y no se registra en compras.

Revision #1

Created 15 April 2026 11:52:03 by Laura

Updated 15 April 2026 12:37:07 by Laura