

Entradas de prensa

La **entrada de prensa** permite registrar las revistas y periódicos recibidos del proveedor, indicando cantidades, edición y posibles incidencias (faltas, suscripciones, etc.).

Existen dos formas de realizar la entrada:

- **Automática** (la habitual)
- **Manual** (uso puntual)

Entrada automática

Es la forma principal de trabajo.

Se puede acceder desde:

- Ventas: **ALT + P**
- Artículos / Prensa: **F2 Entrada Ediciones**

Funcionamiento

Al iniciar la entrada:

- Se indica el **proveedor**.
- Se introduce la **referencia del albarán** (importante para consultas y seguimiento).
- Se puede usar un **código de tipo** para cargar automáticamente un listado de artículos.
- Si el código de tipo es **X**, la lista aparece vacía y la entrada será manual.

El sistema muestra una lista de publicaciones para introducir los datos de entrada.

Datos importantes en la entrada

- **Cantidad (CDAD)**: unidades realmente recibidas
- **Faltas**: diferencia entre lo indicado en el albarán y lo recibido
- **Edición**: el sistema propone la siguiente, pero se puede modificar
 - Si la edición ya existe, las cantidades se suman
- **PVP**: precio de venta
- **Coste**: calculado automáticamente (editable)
- **IVA**: sin recargo
- **Caducidad**: automática según la ficha
- **Suscripciones**: unidades que no pasan a stock de venta

Estado de la entrada

Cada línea puede tener un estado:

- **N:** no introducida
- **S:** entrada parcial (se puede continuar más tarde)
- **T:** entrada finalizada (no permite cambios)

Teclas de función

Gestión de la entrada

- **F4 Entrada parcial**
Guarda la entrada sin finalizar (estado S)
- **F6 Entrada total**
Finaliza la entrada (estado T, no modificable)

Gestión de datos

- **F5 Eliminar lista**
Borra la lista si no hay cantidades introducidas
- **F7 Imprimir**
Genera un listado de la entrada
- **F12 Documento de faltas**
Genera un documento para reclamaciones

Añadir artículos

- **F11 Entrada con escáner**
Permite añadir artículos manualmente
- **F2 Nuevo artículo**
Permite crear un artículo nuevo

Consulta

- **ALT + V**
Muestra ediciones anteriores del producto

Entrada manual

Se utiliza en casos concretos, como correcciones.

Se realiza desde la ficha del artículo:

- **F3 Ir a Parrilla**
- **F1 Nueva edición**

Permite:

- Crear una edición
- Añadir unidades a una edición existente

Características:

- No trabaja con albaranes completos
- Solo modifica datos básicos (cantidad, suscripciones, etc.)

Observaciones

- La cantidad que se introduce es **la realmente recibida**, no la del albarán.
- Las **faltas** son clave para reclamaciones al proveedor.
- Una entrada en estado **T no se puede modificar**.
- Las **suscripciones no se venden como stock normal**.
- Las **reservas se descuentan automáticamente al hacer la entrada**.
- La entrada automática es la forma habitual; la manual es excepcional.

Pregunta habituales

¿Qué cantidad tengo que introducir?

La cantidad **realmente recibida**, no la del albarán.

¿Qué pasa si recibo menos unidades?

Debes registrar la diferencia en **faltas**.

¿Puedo dejar una entrada sin terminar?

Sí, usando la **entrada parcial**. Podrás continuar más tarde.

¿Qué pasa si finalizo la entrada?

Queda en estado **T** y **no se puede modificar**.

¿Para qué sirve la referencia del albarán?

Para identificar la entrada y poder hacer seguimiento o consultas.

¿Qué pasa si introduzco una edición ya existente?

El sistema lo avisa y permite **sumar cantidades** a esa edición.

¿Se puede modificar el coste?

Sí, aunque se calcula automáticamente, se puede cambiar manualmente.

¿Qué ocurre si un artículo no aparece en la lista?

Se puede añadir mediante la opción de **escáner**.

¿Para qué sirve el documento de faltas?

Para registrar incidencias y reclamar al proveedor.

¿Cuándo usar la entrada manual?

Solo en casos puntuales, como correcciones o entradas individuales.

Revision #3

Created 15 April 2026 10:29:40 by Laura

Updated 22 April 2026 10:28:20 by Laura