

GESTIÓN IRIS AVANZADA



ÍNDICE

GE	STIÓN IRIS AVANZADA	1
INT	TRODUCCIÓN	3
OB.	JETIVOS	5
1.	CONTROL STOCK DE PRODUCTOS	
2.	GESTION DE ALMACENES RURALES	13



INTRODUCCIÓN

Desde el menú de Gestión el Director de oficina puedes realizar la consulta de todos los productos admitidos en la Oficina.

Cada usuario puede eliminar, mantener o consultar los productos o servicios admitidos desde su ventanilla, pero no los gestionados por otros usuarios.

Con el perfil de Director de oficina puedes consultar de las operaciones que realizan cada uno de los usuarios adscritos a la oficina.

Además el Director tiene que realizar unas tareas que son específicas de su puesto.

En este módulo se describen las operaciones que son consustanciales al trabajo del Director.

GESTIÓN IRIS AVANZADA

C

OBJETIVOS

 1.
 Saber cómo realizar la apertura y cierre de ventanillas.

 2.
 Facilitar a los usuarios el dinero para cambios, así como productos de almacén para su venta.

 3.
 Saber como gestionar los bancos.

 4.
 Estar capacitado para generar y cerrar el balance.



1. CONTROL STOCK DE PRODUCTOS

Desde la opción de menú *Gestión/Control Stock Usuario/Asignación de Productos* accedes a la pantalla donde puedes seleccionar los productos que vas a controlar para cada usuario perteneciente a la oficina.

Coppear		h 🔁 🗐 😼 🕢
U RREUS	Inicio	
IRIS 6.0	Inicio	
🗉 Admisión	Mensajes de Servicio	Servicios Relacionados
🔋 Mantenimiento		Relationados
⊔ Reimpresion Ticket	Información comercial	
コ Listados		100
コ Apartados		Ultimos Servicios
⊔ Renovación Apartados		
Control Stock Usuario		
🛛 Bolsa Compra	Uamadas a sistemas externos	Nuevo Cliente
u Servicios Generales		Total Bolsa
🔋 Ficha Rectificativa		
⊔ Alta de Clientes		-,
コ Gestión de Bancos		Cobrar Bolsa
🛛 Gestión Caja		1 1
🛛 Balance Tesorería		
Tramitación Certificaciones		
ป Gestión Facturas Oficina		

Asignación inicial de productos

Al acceder a la pantalla inicial muestra un desplegable donde figuran todos los usuarios asignados a la oficina. Selecciona uno de ellos para continuar.

	CORREOS IRIS 6.0	Inicio > Gestión > Control Stock Usuario > <u>Asignación de Prod</u> Inicio —	uctos	7	
		Usuarios de la Oficina			Servicios
E N Ú	Usuario			_	<u>kelacionados</u>
					Últimos Servicios
				[Nuevo Cliente
					Total Bolsa



Una vez seleccionado un usuario, muestra los campos para que empieces asignar productos al control. Si el usuario ya tuviese productos asignados, aparecen en la lista.

Asignación de Productos	RREOS <u>Inicio</u> > Gestión > Control Stock Usuario > <u>A</u>	<i>CORREOS</i>
K9 K9	IRIS 6.0 Inicio	IRIS 6.0
Servicios Relacionados	Usuarios de la Oficina	м
	Usuario IRIS6	E N Usuario
áu.	Opciones sobre el usuario	
Ultimos Servicios		Cádlaor
Añadir Producto	iyo:	Courgo: Des dustas
	ducto:	Producto:
05 Nuevo Cliente	Lista productos seleccionados	
Restar Ventas Saldo	Familia Producto Existencias Agregar	🗆 Eamilia
Total Bolsa	Tallina Troducto Existencias Agregar	
-,		
Cobrar Bolsa		
	Eliminar	
Cancelar	Aceptar	
	·	
Restar Ventas Saldo Total Bo Cobrar B	Familia Producto Existencias Agregar Eliminar	Familia

En esta pantalla, como Director seleccionas el producto que quieres asignar, bien introduciendo, directamente, el código de producto en la caja de texto, o bien utilizando la ayuda de productos. Una vez introducido el código de producto pulsa el botón *Añadir Producto* para que aparezca en la lista.



Cuando *añades* a la lista un nuevo producto, que hasta el momento no estaba siendo controlado, las cantidades que se muestran, inicialmente, son siempre cero, aunque ese día el usuario ya haya realizado ventas de ese producto. El control de stock del producto para ese usuario empieza desde el mismo instante en que como Director lo añades al control, pulsando el botón *Aceptar*.

Tras incluir el producto en la lista, puedes asignar o quitar productos introduciendo la cantidad deseada en los campos *Agregar* (para asignarle stock al usuario) o Restar (para quitarle stock al usuario).



Si pulsas el botón *Aceptar*, los productos que están en la lista se añaden definitivamente al control de stock del usuario. Si ese usuario ya hubiese vendido el producto a lo largo del día, la pantalla se refrescará y aparecerán las *ventas* y el *saldo actual* en función del stock que le has asignado.

B	² COR	REOS	<u>Inicio</u> > Gestión > Co	ontrol Stock U	suario > <u>Asi</u>	ignación de	e Producto	<u>s</u>			è
		RIS 6.0	🖻 Inicio				Ка	-@[[inen i		
м			Us	uarios de la C	ficina					Servic	ios ados
E NÍ		Usuario	IRIS6	*					_		0005
Ĭ			Opci	ones sobre el	usuario					úl	
	Cádl									Servic	os ios
	Dead	ju: ustor				Ař	iadir Produc	to			
	Prou		1								
			Lista p	roductos sele	ccionados					Nuevo Cl	iente
		Familia	Producto	Asignado	Agregar	Restar	Ventas	Saldo		Tatala	
		40	CAJA MEDIANA	0	10	0	0	0		Total B	oisa
											·,
									Γ	Cobrar B	olsa
				Eliminar							
			Aceptar			Cancelar					

También puedes *Agregar* productos al control sin asignarles stock, en ese caso basta con añadir los productos a la lista y pulsar el botón *Aceptar*.



Aunque el stock asignado a un usuario sea cero, no impide que el usuario pueda realizar ventas del producto, ya que las ventas se siguen realizando contra el almacén central de la oficina. Asignar productos a un usuario no significa sacar productos del almacén central, es una herramienta que facilita al Director el control de los productos entregados a cada usuario.



Asignar y quitar unidades de un producto a un usuario

En el momento en que un usuario tenga productos en el listado de control, el Director puede *Añadir* o *Quitar* unidades de ese producto al usuario. El sistema realiza las siguientes comprobaciones:

- Al asignar unidades.
- Al quitar unidades.

El sistema no permite asignar a un usuario stock de productos que no tienen stock en el almacén central de la oficina.

Dejar de controlar un producto para un usuario

Para dar de baja del control de un usuario un producto, selecciona los productos que quieras dejar de controlar con los checks que aparecen a la izquierda en cada fila, y pulsa el botón *Eliminar*.

Para que el cambio tenga efecto, debes pulsar a continuación el botón *Aceptar*. Si sólo pulsas *Eliminar* y después pulsas *Cancelar* o navegas a otra opción de menú, los cambios no se aplicarán y el producto seguirá apareciendo en el control del usuario.



El producto desaparece del control el mismo día en que se elimina de la lista, por tanto ya no tendrá reflejo en el informe de ese día para ese usuario. De esta manera, si por ejemplo el producto se añadió al control ayer y hoy se elimina, sólo figuraría en el informe del día de ayer, con los movimientos registrados desde el momento en que se añadió hasta el cierre de la oficina del día anterior. Los movimientos del día de hoy no aparecerían en el informe. Si en un mismo día se añade y se elimina del control un producto, no llegaría a aparecer en ningún informe.

Indicador de saldo de usuario agotado

Las ventas se realizan contra el almacén de la oficina, es posible que un usuario venda más unidades de las que tenga asignadas. En ese caso, al consultar los productos que tiene asignados el usuario en la pantalla de *Asignación de Productos*, el saldo del producto agotado aparece en color rojo.



!!!

El saldo sólo tiene carácter informativo y en ningún caso indica que el usuario no pueda vender el producto si hay existencias en el almacén central de la oficina.

Consulta de los informes

Accedes a través del menú Gestión/Control Stock Usuario/Consulta Informes.

Esta opción está disponible para todos los usuarios de la oficina, si bien el Director puede consultar todos los usuarios, mientras que los usuarios con perfil admisión sólo pueden consultar su propia información.

En el campo *Usuario* tienes que seleccionar de la lista el usuario para el que quieres obtener informe. Si accedes como Director, puedes elegir entre todos los usuarios asignados a la oficina. Sin embargo, accedes como usuario con perfil admisión sólo visualizas tus propios datos.

En los campos correspondientes a *Rango de Fecha* debes indicar el rango de días para los que quieres obtener el informe, pudiendo seleccionar un máximo de 31 días antes de la fecha actual.

Pulsa el botón *Aceptar* para generar un informe con el detalle de las asignaciones realizadas cada día del rango solicitado.

Sólo se muestran datos de las fechas donde exista algún producto controlado para ese usuario.

Imprimes el informe pulsando sobre el botón *Imprimir*, aparece entonces una nueva pantalla desde donde puedes enviar el informe a la impresora.



2. GESTION DE ALMACENES RURALES

La gestión de los almacenes de las oficinas dependientes comienza en la aplicación de suministros. Para acceder a ella, se hace a través de llamadas a sistemas externos >> Suministros.

Al seleccionar en la aplicación de suministros el botón de asignar material a rurales, se accede a la pantalla:

	Elija una opción		
	○ Consultar Envios Pendientes		
	O Recepción de Envios		
	Realizar Pedido Extraordinario		
	Realizar Pedido Filatélico Extraordinario		
	Consultar Pedidos Extraordinarios		
	○ Redistribuciones de Productos para la Venta		
	Consultar Redistribuciones de Productos para la Venta		
	Consulta Pagos de Lotería De Navidad		
	Asignación de material a Rurales		
	O Existencias - Listados		
	Aceptar Salir		
DRREOS	Sistema GPVO		
DRREOS	Sistema GPVO		E
DRREOS s s	Ideose (0100010)		E
DRREOS de Productos s s Extraordinario reaxión	De4094 [0100010] Bienvenido al Sistema de Gestión de Productos de Venta en Oficinas (GPVO)	Inicio Datos de Produ Oficinas	E
DRREOS de Productos s s= Extraordinario eaxión	D4094 [010010] Bienvenido al Sistema de Gestión de Productos de Venta en Oficinas (GPVO)	Inicio Datos de Produ Oficinas Remesas	E
de Productos Is as Extraordinario resxión	D04094 [0100010] Bienvenido al Sistema de Gestión de Productos de Venta en Oficinas (GPVO)	Inicio Datos de Produ Oficinas Remesas > Asignación de Remesas	E
oprecos de Productos s as Extraordinario azolón	D4094 [010010] Bienvenido al Sistema de Gestión de Productos de Venta en Oficinas (GPVO)	☐ Inicio ☐ Datos de Produ ☐ Oficinas ☐ Remesas → Asignación de Remesas → Consulta Asign	E(

En esta aplicación podemos consultar los tipos de productos que existen, los datos y existencias de nuestra oficina y de las que dependen de nosotros, realizar pedidos extraordinarios de productos para la venta, y "enviar" productos a las oficinas auxiliares dependientes, o redistribuirlos entre ellas, desde la opción de menú Remesas.



En la opción *Asignación de Remesas*, puedes seleccionar los almacenes entre los que vas a intercambiar productos:

Connecos		Sistema GPVO
UNKREUS		
Inicio	P004094 [0900010]	
Datos de Productos		
Oficinas	Remesas -> Asignación de Remesas	
Remesas	Selección de Almacene	s
> Asignación de		
Remesas	Alerra Colora BURGOS OD	
Onsulta Asignación	Amacen ongen Bordos op	·
Pedido Extraordinario	Almacén Destino BURGOS-CIRCULAR Nº 1	*
Desconexión		
	Aceptar	

Y seguidamente, habrá que ir añadiendo los productos y cantidad que vas a enviar al rural:

<i>ORREOS</i>	Sistema GPVO	
Inicio	P004094 [0900010]	
Datos de Productos Oficinas Remesas	Ejecucion correcta.	
Asignación de	Almacén Origen y Destino	
Remesas	Almacén Origen: 0900010 BURGOS OP	
Consulta Asignación	Almacén Destino: 0922194 BURGOS-CIRCULAR Nº 1	
Pedido Extraordinario	Selección de productos a transferir	
Jesconexion	Formato Seleccionar Y	
	Productos Seleccionar V	
	Emisión Seleccionar V	
	Cantidad 0 uds. Disp. Origen 0 uds. Destino 0 uds.	
	Añadir	
	Productos	
	Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino	

C

THICIO	P004094 [0900010]					
Datos de Productos	1004034[0300010]					
Oficinas	Asignación					
Remesas	Almacén Origen y Destino					
> Asignación de	Almacén Origen: 0900010 BURGOS OP					
Remesas	Almacén Destino: 0922194 BURGOS-CIRCULAR Nº 1					
Consulta Asignación	Folocción do productor o transforia					
Pedido Extraordinario	Selección de productos a transferir					
Desconexion	Formato CAJAS - CAJAS					
	Productos CAJA MEDIANA					
	Emisión Seleccionar 💙					
	Cantidad 20 uds. Disp. Origen 250 uds. Destino 0 uds.					
	Añadir					
	Productos					
	Cód. Descripción Núm Social Constituted Dira Origan Destina					
	Descripcion Num Serie Cantidad Disp. Origen Destino					

Cuando seleccionas un producto, la aplicación te informa de la cantidad de existencias que tienes asignadas tanto en tu oficina como en el rural seleccionado.

Sistema GPVO Sistema CPVO Descripción Marcén Origen y Destino Almacén Origen y Destino Almacén Origen y Oestino Almacén y Almacén Origen y Oestino Almacén y Almacén Origen y Oestino Almacén y Almacén y Almacén y Almacén y Almacén y Almacén y Almacén Origen y Oestino Almacén y Almacén y
Poddo94 [090010] Patros de Productos Picinas Permesas Asignación de Remesas Consulta Asignación Peddo Extraordinario Peddo Extraordinario Peddo Extraordinario Peddo Extraordinario Permato SECOL • SORES ECOLOGICOS ♥ Productos BOLSA ACOLCHADA 40 ♥ Emisión Seleccionar ♥ Cantidad 100 uds. Disp. Origen 1884 uds. Destino O uds. Afradir Productos
Dates de Productos Oficinas Géninas Remesas Alignación de Remesas Consulta Asignación Pedido Extraordinario Desconexión Podido Extraordinario Desconexión Selección de remisión Selección de remesas Cantidad Desconexión Selección de remisión Selección de remato
Remease Almacén Origen y Destino Asignación de Remease Almacén Origen y Opestino Consulta Asignación Almacén Origen y Opestino Desconautia Asignación Almacén Origen y Opestino Pedido Extraordinario Selección de productos a transferir Desconación Formato Desconación SECOL - SOBRES ECOLOGICOS Productos BOLSA ACOLCHADA 40 Emisión Selección ar IV Cantidad 100 uds. Disp. Origen Destino Cád. Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Alignación de Remeasa Consulta Alignación Sedición Destino: 0922194 BURGOS-CIRCULAR IIIº 1 Sedición de productos a transferir Productos BOLSA ACOLCHADA 40 V Emisión Seleccionar V Cantidad 100 uds. Disp. Origen 1885; uds. Destino 0 uds. Añadir Productos Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Remease Remease Consulta Alignación Pedido Extraordinario Desconexión Amacén Destino: 0922194 BURGOS-CIRCULAR № 1 Pedido Extraordinario Desconexión Selección de productos a transferir Productos BOLSA ACOLCHADA 40 Productos BOLSA ACOLCHADA 40 Emisión Seleccionar ♥ Cantidad 100 uds. Disp. Origen 1884 uds. Destino 0 uds. Añadir
Selección de productos a transferir Selección de productos a transferir Portautos SEOLS - SOBES ECOLOGICOS V Productos BOLSA ACOLCHADA 40 V Emisión Seleccionar V Cantidad S00 uds. Disp. Origen 1884 Disp. Origen 1884 uds. Destino o uds. Cód. Pescripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Descenexión Formato SECOL - SOBRES ECOLOGICOS Productos BOLSA ACOLCHADA 40 Emisión Seleccionar (w) Cantidad 100 uds. Disp. Origen 1885 uds. Destino 0 uds. Añadir Producto Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino Destino Destino Destino Destino Destino Destino
Productos BOLSA ACOLCHADA 40 Emisión Seleccionar V Cantidad 100 uds. Disp. Origen 1884 uds. Destino 0 uds. Añadir Productos Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Emisión Seleccionar V Cantidad 100 uds. Disp. Origen 1994 uds. Destino O uds. Añadır Productos Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Cód. Producto Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino Destino
Añadir Productos Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Cód. Producto Descripción Núm. Serie Cantidad Disp. Origen Destino
Producto
C010
CAJAMED MEDIANA 20 250 0 Borrar
BOLSA
SOBREBO040 ACOLCHADA 100 1884 0 Borrar
40
Aceptar Volver

C

CORREOS			Sistema	GPVO
Connects				
Inicio	P004094 [0900010]			
Datos de Productos		Traspaso de remesas entre oficinas	satisfactorio.	
Oficinas	Asignación	•		
Asignación de		Almacén Origen y Destino		
Remesas	Almacér	Origen: 0900010 BURGOS OP		
Consulta Asignación Almacén Destino: 0922194 BURGOS-CIRCULAR Nº 1 Pedido Extraordinario				
	Cód. Producto	Descripción	Núm. Serie	Cantidad
	CAJAMED	CAJA MEDIANA		20
	SOBREBO040	BOLSA ACOLCHADA 40		100
		Volver		

Desde el menú *Remesas*, accediendo a *Consulta Asignación*, puedes consultar las remesas que has realizado a tus rurales:

CORREOS	P004094 [0900010] ■ Remesas -> Consu	lta Asignación	Sister	ma GPVO
 → Asignación de Remesas → Consulta Asignación Pedido Extraordinario Desconexión 		Almacen Orig Almacen Dest Fecha Desde dd/mm/aaaa Fecha Hasta dd/mm/aaaa	BURGOS OP Y inio BURGOS-CIRCULAR Nº 1 Y (*) 22/04/2011 * Buscar Buscar	
	Oficina 0900010 BURGOS OP	Almacen Origen	Almacen Destino 0922194 BURGOS-CIRCULAR Nº 1	Fecha Asignacion 2011-04-25 09:24:33.0

[©] CORREC)S		Si	stema <mark>G</mark>	PVO	
→ Remesas -> Con	sulta Asignación					
		Remesas -> Consulta	Asignación			
Oficina	0900010 BURGOS (OP				
Almacen Origen	0900010 BURGOS	OP				
Almacen Destino	0922194 BURGOS-	CIRCULAR Nº 1				
echa Asignacion	2011-04-25 09:24:	33.0				
Código Producto	Cod Iris	Descripción	Formato	Unidades	Ind Vigente	
CAJAMED	CAJAMED	CAJA MEDIANA	CAJAS	20		
SOBREBO040	SOBREBO040	BOLSA ACOLCHADA 40	SOBRES ECOLOGICOS	100		~
	OBalaa	Almacan Origan	Almacen Destino	Fecha Asig	acion	
	Officiar	Almacan Origan	Almacen Destino	Fecha Asior	acion	



Para registrar las ventas que han realizado tus rurales, debes acceder en Iris a la opción Venta de Rurales, dentro del menú de Gestión (el azul).

🚳 IRIS 6.0 - Windows	Internet Explorer provided by Correos y Telegrafos	
	Inicio] 🕈 🌂 🖩 🗞 🍕
Admisión Mantenimiento Reimpresion Ticket	Mensajes de Aplicación ducto(s) sin desagregar en el almacén central.	Servicios Relacionados
J Listados J Apartados J Renovación Apartados J Control Stock Usuario	Mensajes de Servicio Información comercial Llamadas a sistemas externos	Úttimos Servicios > Balance Tesoreria > Cierre Caja
 J Venta Rurales Bolsa Compra Servicios Generales Ficha Rectificativa 		Nuevo Cliente Total Bolsa
 Alta de Clientes Gestión de Bancos Gestión Caja Balance Tesorería 		Cobrar Bolsa
 Tramitación Certificaciones Gestión Facturas Oficina Planificador 		
^y Desagregar Productos por Emisión y Facturas Recapitulativas		

En esta pantalla, lo primero que debes seleccionar es el rural con que vas a trabajar, y luego registrar las ventas de modo similar a como se hace en la ventanilla. Estas ventas subirán a balance y modificaran las existencias del rural, pero no generan movimiento en la Bolsa de la oficina, ya que no se trata de una venta a un cliente.

🕘 ir	S 6.0 - Windows Internet Explorer provided by Correos y Telegrafos	
•	Inicio > Gestión > Venta Rurales IRIS 6.0 Productos	
м	Selección de productos	Servicios Relacionados
ŪNU.	Elija almacen dependiente: Venta Devolución UPU Uds. disponibles: Precio: Producto: Cantidad: Total: Código Total: Cotal:	Últimos Servicios • Balance Tesoreria • Cierre Caja
	Añadir Lista productos seleccionados	Nuevo Cliente Total Bolsa
	Código Descripción Cantidad Precio Total	Cobrar Bolsa
	Total 0,00 Eliminar Aceptar Cancelar	

C

a 1	RIS 6.0	- Windows I	nternet Explorer provideo	by Correos y Telegrafo	s		
6	<i>C</i> OR	REOS	Inicio > Gestión > <u>Venta</u> ■ Productos	a Rurales		^ ^ 	2
		100.0	Sele	cción de productos			Servicios
E							Relacionados
Ņ	Elij	ja almacen	dependiente: VITORIA-C	IRCULAR Nº 15	Ude	×	
	۲	Venta	O Devolución	UPU	disponibles:	40	44.4
	Có	digo:		SOBAMEUNIT	Precio:	0,50	Servicios
	Pro	oducto:	SOBRE UNITARIO PREF	MD. AMERICANO	Cantidad:		
					Total:		
							Nuevo Cliente
							Total Bolsa
				Añadir			
							-,
			Lista pro	ductos seleccionados			Cobrar Bolsa
		Código	Descripción	Cantidad	Precio	Total	
		Total				0,00	
				Fliminar			
				Linnin			
			Aceptar		Cancelar		

Al seleccionar un producto, Iris indica las existencias de ese producto en el rural seleccionado.

a 1	RIS 6.0 - Windows Inter	net Explorer provided by Correos y Telegrafos		
6a		<u>cio</u> > Gestión > <u>Venta Rurales</u> Productos	۽ ا — آھ) 🏹 🗐 🔓 🍕
м		Selección de productos		Servicios
ΞΕΝÚ	Elija almacen dep ③ Venta Código: Producto:	endiente: VITORIA-CIRCULAR Nº 15	Uds. disponibles: Precio: Cantidad: Total:	Últimos Servicios
		Añadir Lista productos seleccionados		Nuevo Cliente Total Bolsa -, Cobrar Bolsa
	Código	Descripción	Cantidad Precio Tota	al
	SOBAMEUNIT	SOBRE UNITARIO PREF. MD. AMERICANO	2 0,50 1,0	000
		Eliminar		
		Aceptar	Cancelar	

C.

CORREOS

Ini ÐI

Desde la opcion Listrados >> gestion de almacén, se pueden consultar las existencias en lso almacenes de la oficina. IRIS 6.0 - Windo

			Apartauus
			⇒Telegramas
_			⇒Fax
4	IRIS 6.0 - Windows Internet Explorer provi	ded by Correos y Telegrafos	→ <u>Gestión de Almacé</u>
R) 🕅 🏹 🗐 🚱 🔕	→Máquinas de Franquear
	ORREOS Inicio > Gestión > Li	stados > <u>Gestión de Almacén</u>	>Otros Servicios
	IRIS 6.0 ILISTADO DE Alma	icenes	>Listado Venta TELECOR
	Tipos de Informe	Parámetros	Correspondencia
E			⇒Giros
	О СОМЗ	Oficina 0100010 VITORIA-GASTEIZ OP	⇒Informe de ventas
Ľ	O Tipos Productos	Almacén	>Informe de ventas Offline
	 Existencias de Almacen Ventas 	Familia	→Envíos por Manifiesto
		×	⊔ Apartados
			⊔ Renovación Apartados
			⊔ Control Stock Usuario
			コ Venta Rurales
			🛛 Bolsa Compra
			J Servicios Generales
		enerar Cancelar	コ Ficha Rectificativ
			⊔ Alta de Clientes
			🛛 Gestión de Banco
			ີ Gestión Caja

	@ 11							
Image:	6	Inicio > Gestion > Listados > Gestion de Almacen IRIS 6.0						
Image: Source of the source	ME		🖰 🔶 🖨	1 / 30 💿 🖲 52,3% 🕶 🗾	Buscar	•		
Machine Almacenes Concessor Lataco de Latacén Lataco de Eustrencias de almacén Lataco de Eustrencias de almacén Concessor Unada de Eustrencias de almacén Concessor Unada de Eustrencias de almacén Concessor Eustrencias Concessor	ΰS	ľ	Conne	CORREOS Y TELÉ	GRAFOS		Página: 1	
Office Contrast-AASTER CP Amage: 198010 WORM-AASTER CP Amage: 198010 MORM-AASTER CP <td></td> <td>ÚŬ.</td> <td><i>WKKE</i></td> <td>US ALMACEN</td> <td>ES AS DE ALMACÉN</td> <td></td> <td>Peona . 20104/2011</td> <td></td>		ÚŬ.	<i>WKKE</i>	US ALMACEN	ES AS DE ALMACÉN		Peona . 20104/2011	
Offenter: 0:00010 VTORM-GASTER2 CP Ammade: TODOB Minister: TODOB Ammade: TODOB Parmiter: 0:01:01 VTORM-GRCULAR M*18 Parmiter: 0:01:02 Parmiter: 0:02:02 Security Valor Pacial Generative: 0:02:03 Security: 0:02:03 Security: 0:02:03 Security: 0:02:03 Security: 0:02:03 Parmiter: 0:10:02 Parmiter: 0:10:02:03 Secure Colores: 0:20:03:03 Parmiter: 0:10:02:03:03:03:02:04 Parmiter: 0:10:02:03:02:02:02:02:02:02:02:02:02:02:02:02:02:		?	Oficina Listado : 010	0010 VITORIA-GASTEIZ OP				
Amaten: 0191001 UTORIA-CREUDAN In 13 Pamilia: OS SELLOS AUTORACHESIVOS Pamilia: OS SELLOS AUTORACHESIVOS Accossonais SELLOS AUTORACHESIVOS 0.32 Accossonais SELLOS AUTORACHESIVOS 0.32 EUR 0.32 Accossonais SELLOS AUTORACHESIVOS 0.32 EUR 0.33 Pamilia: 08 LOTES 5 SOBRES MOCEO AUTRICANO Pamilia: 08 LOTES 5 SOBRES MOCEO AUTRICANO Pamilia: 08 LOTES 5 SOBRES MOCEO AUTRICANO BoobMIELINIT SOBRE UNITARIO PREF. MD. AMERICANO 0.30 38 19.00			Oficina : 0100010 Almacén : TODOS Familia : TODAS	VITORIA-GASTEIZ OP				
Construit Construction Value Pacial Cantidisat Imports Excodedool2 SELLO AUTOACHEBONO 0.32 EUR 0.32 338 107.20 SAC0000013 SELLO AUTOACHEBONO 0.32 EUR 0.32 338 107.20 SAC0000013 SELLO AUTOACHEBONO 0.32 EUR 0.32 312 75 75.25 SAC0000016 SELLO AUTOACHEBONO 0.35 EUR 0.76 40 31.20 7 Familia: 08 LOTES SOCRES MORELO.AUTRICHONO Valor Pacial Cantidad Imports SOGRAMELIAIT SOGRE UNITARIO PREF.MD. AMERICANO 0.50 38 19.00 ¥			Almacén : 0101301 Familia : 05	SELLOS ALITOADHESIVOS				
SAC0000012 SELLO AUTOADREDIVO BJ2 EUR 0.32 335 107.20 GAC0000013 SELLO AUTOADREDIVO BJ2 EUR 0.32 175 75.25 GAC0000019 SELLO AUTOADREDIVO D 25 EUR 0.78 42 31.20 Familia: 08 LOTES SOCIOLAMERICANO 1000 Facial Emporta SOGAMELINIT SOGARE UNITARIO PREF. MD. AMERICANO 0.30 38 19.00 Acceptar Acceptar 50 38 19.00 1000				Producto	Valor Facial	Cantidad	Importe	
Processor SAC0000043 SELLO AUTOALPEDIVO DAS EUR 0.43 175 75.25 Panilia: 08 LOTES 5 SORRES MODELO AMERICAME 0.78 40 31.20 Panilia: 08 LOTES 5 SORRES MODELO AMERICAME Valor Facial Cantosa Imports OCEAMELINIT DOBRE UNITARIO PREF. ND. AMERICANO 0.50 38 10.00 Valor Facial Acceptar <			SAD0000032	SELLO AUTOADHESIVO 0.32 EUR	0.32	335	107.20	
SAD0000079 SELLO AUTOACHEBIVO 0.78 EUR 0.76 40 31.00 Frantis: 08 LOTES 5 SOBRE: MODELO AUERICANO Prosoba Visior Facial Carticas importe SOBAREUNIT SOBRE UNITARIO PREF. MD. AMERICANO 2.50 38 19.00 Acceptar			SAD0000043	SELLO AUTOADHESIVO 0.43 EUR	0.43	175	75.25	
Familia: 08 LOTES 5 SOBRES MODELO AMERICANO Producto Valor Facial Cartidad Imports SOBAMEUNIT SOBRE UNITARIO PREF. MD. AMERICANO 8:50 38 19:50		Ø	SAD0000078	SELLO AUTOADHESIVO 0.78 EUR	0.78	40	31.20	
Producto Valor Facul Cantidas Importo GOBANEUNIT SOBRE UNITARIO PREF. MD. AMERICANO 6.30 38 19.00 Aceptar			Familia : 08	LOTES 5 SOBRES MODELO AMERICANO				
SOBAVELINIT SOBRE UNITARIO PREF. MD. AVERICANO 2.30 38 19.00		1		Producto	Valor Facial	Cantidad	Importe	
Aceptar			SOBAMEUNIT	SOBRE UNITARIO PREF. MD. AMERICANO	0.50	38	19.00	~
				Acept	ır			

En la oficina solo hay un almacén. Solo se pueden tratar como almacenes separados los almacenes de los rurales dependientes.