

1 Presupuestos

Preparación:

- Presentación comercial (aspecto y contenido)
- Análisis de costes - márgenes
- Importación datos de excel, presto, etc.

Envío:

- Envío directo por email

Seguimiento comercial:

- Registro de las acciones comerciales
- Estadísticas y análisis



2 Pedidos de clientes

Registro - alternativas:

- Manual
- Automático al aceptar un presupuesto
- Por el cliente en la Web - oficina virtual. (módulo B2B/B2C - Tienda Web o)

Confirmación al cliente: (opcional)

- Envío directo desde el programa por email.
- Opcionalmente informa al cliente en dicho documento sobre las cantidades que se le va a servir, pendientes, etc.



3 Logística - distribución

- Preparación de reparto
- Preparación de expediciones

SGA

- Picking y logística interna
- Gestión de espacios y tareas de almacén



Control

Control de cantidades pendientes:

- Actualiza las cantidades pendientes de servir tras el suministro realizado. Anulando o no los restos pendientes según acuerdo con el cliente.



4 Albaranes

Registro - alternativas:

- Manual
- Automático a partir de los Pedidos pendientes
- Generación automática mediante gestión de necesidades de compra

Adjudicación automática s/configuración de:

- Tipo de portes. Transportista según destino
- Cargo automático de portes y otros

Preparación de documentos auxiliares:

- Etiquetas de bulto
- Packing list

Informar del envío al cliente:

- Envío por email
- Informa en la web, en el área privada del cliente (oficina virtual B2B/B2C)

Control

Crédito disponible para la operación:

- Controla el crédito disponible de cada cliente. En caso de que no disponga de suficiente crédito permite desbloquear la operación por persona autorizada

Margen mínimo:

- Permite controlar el precio o margen mínimo. Según cliente y artículo, fijando el margen de maniobra para el comercial

Stock disponible:

- Información y reserva
- Gestión de encargos -> Gestión de compras



5 Facturación

Confección de facturas:

- Inmediata desde un albarán
- Masiva: todos los albaranes, o seleccionando albaranes s/criterio

Envío de facturas en formato digital:

- Envío directo por email
- Área privada del cliente en la web (Oficina virtual B2B)
- Generación de la e-factura



6 Contabilización automática

- Asiento correspondiente a la factura de venta
- Asiento de las comisiones que dicha factura devengue
- Cartera de cobros a realizar/documentos a gestionar

