

SUB GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS Y LOGISTICA DESARROLLO ADMINISTRATIVO





1 ÍNDICE

1	ÍNDICE
2	INTRODUCCIÓN5
2.1	VISIÓN GLOBAL
2.2	ACCESO A LA CONVERSACIÓN5
2.3	ESTRUCTURA 6
2.4	ÁRBOL DE NAVEGACIÓN6
2.5	BARRA DE NAVEGACIÓN
2.6	BARRA DE STATUS
2.7	SISTEMAS DE AYUDA9
2.8	CREACIÓN DE UN NUEVO MODO 11
2.9	GESTIÓN DE FAVORITOS
2.9.1	Uso
2.9.2	Procedimiento
2.10	IMPRESIÓN DE PANTALLA15
2.11	FICHAS
2.12	Со́мо salir de SAP 17
2.13	ATENCIÓN A USUARIOS 17
3	PROCESO LOGÍSTICO – INTRODUCCIÓN17
4	¿QUÉ SOPORTA EL MÓDULO MM?19
5	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE ALMACENES19
5.1	ENTRADA DE MATERIAL
5.1.1	Entrada de Material por Pedido de Compras20
5.1.2	Entrada de Material por Pedido de Traslado28
5.1.3	Entrada de Material con referencia a una Reserva
5.1.4	Entrada de material a stock bloqueado
5.2	VISUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE MATERIAL
5.3	ANULACIONES
5.3.1	Anulación de entrada de material 40



E



5.3.2	Anulación del documento de material por MIGO41	
5.3.3	Anulación del documento de material por MBST43	
5.4	TRASPASOS	
5.4.1	Movimiento 309: Traslado de material a material45	
5.4.2	Movimiento 311: Traslado de Lote a Lote47	
5.5	SALIDA DE MATERIALES	
5.5.1	Por Reservas de usuarios49	
5.5.1.	1 Preparación de despacho = Picking	
5.5.1.2	2 Salida de la Reserva51	
5.5.2	Por Pedidos de Traslado56	
5.5.2.	1 Preparación de despacho = Picking56	
5.5.2.2	2 Salida del Pedido de Traslado = PTRA58	
6	TABLA DE MOVIMIENTOS DE ENTRADA, SALIDA Y PICKING 61	
7	REGULARIZACIÓN DE STOCK63	
8	REPORTES	
8.1	REPORTE DE PREPARACIÓN	
8.2	REPORTE DE STOCK DISPONIBLE DE UN MATERIAL	
8.3	REPORTE ZENTRPENDIENTE02	
8.4	REPORTE ZMMPENDILIS	
••••		
9	CREACIÒN DE PEDIDOS DE TRASLADO (PTRA)	
9.1	VISUALIZAR PEDIDO DE TRASLADO (PTRA)	
9.2	BÚSQUEDA DEL NÚMERO DE PEDIDO	
10	CONSULTAS VARIAS	
10.1	RESUMEN DE STOCKS 80	
10.2	Consulta Stocks de materiales en el Almacén	
10.3	CONSULTA DE MOVIMIENTOS DE MATERIAL POR FECHA CONTABLE	
10.4	Consulta de Stock en tránsito	
10.5	CONSULTA DE PEDIDOS POR CENTRO SUMINISTRADOR	



10.6	CONSULTA DE MOVIMIENTOS DE MATERIALES EN UN MES
11	IMPRESIONES93
11.1	Reimpresión de un Documento de Material
11.2	GENERACIÓN MANUAL DEL MENSAJE PARA REIMPRIMIR
12 IN	GRESO DE CARCASAS AL ALMACÉN Y SALIDA A TALLER DE
MEDI	DORES
13 INC	GRESO DE CHATARRA AL ALMACÉN 102
14 CR	EACIÓN DE CÓDIGO DE UBICACIÓN = LOTE103

Página

4







2 Introducción

Esta Guía de Operaciones fue creada por el Equipo del Proyecto Financiero Contable y Suministros dentro del Programa Vector, para acompañar la formación a Usuarios Finales en el marco de la implantación SAP.

Este manual de operativa pretende brindar las herramientas necesarias para trabajar en el Sistema SAP de la versión ERP 3.

2.1 Visión Global

El sistema SAP es un sistema de gestión integral de la información de suministros y financiero contable.

El sistema se presenta en forma de árbol, similar al Explorador de Windows, permitiendo desplegar y plegar opciones de menú en el área de navegación, seleccionando las flechas ubicadas a la izquierda de las mismas, como en el ejemplo que se muestra a continuación:

2.2 Acceso a la conversación

Para establecer conexión e iniciar su sesión lo primero que se debe hacer es conectarse a la Red, esto se logra al completar los siguientes datos en la pantalla que aparece después de encender su computador.

Nombre de Usuario: xxxxxxxx Contraseña: xxxxxxxxxxxx

Para ingresar, presione doble click al icono del SAP logon que aparece en el escritorio. A continuación se muestra la pantalla que aparece al momento de acceder al sistema SAP:

🔄 SAP Logon 720					BX
Acceder al gistema Entr.sist.variable 🗋 🖉				ন্থ	
Eavoritos	Nombre	 Descripción del sistema 	IdS	Grupo/Servidor	4
 Accesos directos 	📫 SAP Capacitacion		QAS	sapnodo2c	00
Conexiones	🔛 SAP Capacitacion SSO		QAS	sapnodo2c	00
	MAR DEV SSO		DEV	sapnodo2b	00
	ESAP PRD [Publico]		PRD	publico	00
	LESSAP PRD SSO [Publico]		PRD	publico	00
	1				
	1.1				4 1
Juicio	KINGSTON (E)	va de m			9:48 a m
SAP Logon 720	Handar Kese				or reading







6

2.3 Estructura

En la pantalla inicial de SAP (denominada SAP Easy Access), el menú se presenta en forma de árbol, similar al Explorador de Windows La estructura o formato de imagen general que presenta el sistema SAP está definida de la siguiente manera

l⊡ Menú <u>T</u> ratar Eavoritos Detalles <u>S</u> istema Ayu	da	MENU			
S 3 1 1 5 6	3 🖴 🖨	ខេះទេស	BAR	RA DE NAVEGACI	ÓN
SAP Easy Access	NOMBRE	: 1			
🚯 🖃 💫 🔒 Otro menú 🛛 👪 🖉 🗸 🔻	🔺 🚺 🕞 Ci	rear rol 🛛 🕼	ÍCC	NOS	entación
				F	
□ Favorios ▽ 🕤 Menú SAP		ÁREA			
▷ □ Oficina	DE				
Componentes multiaplicaciones					
 Englishea Finanzas 		TRABAJ			
Recursos Humanos	0				
 Sistemas info Herramientas 					
				BARRA DE STA	TUS Pa
		PRD (1) 100 🖪 🛛 sapnoo	io1b INS		

2.4 Árbol de navegación

El árbol se puede desplegar y plegar seleccionando las flechitas hacia abajo a la izquierda de las opciones de menú, como en el ejemplo que se muestra a continuación:

E Evoritos Detalles Sistema Ayuda	SAP
8 4 9 C 6 8 1 4 18 1 5 4 5 1 8 7 9 9 1	1
SAP Easy Access	
🕼 🖻 🔈 👫 Otromenú 🛛 📓 🛃 🔽 🔺 🕞 Crearrol 🖓 Asignar usuarios 🕞 Documentación	
Favoritos Menú de Favoritos	
 Oficina Componentes multiaplicaciones 	
 Logística Finanzas Menú basado en roles 	
Recursos Humanos Sistemas Info	

Con las flechitas se va desplegando hasta llegar a la transacción deseada y se da doble click. Otra forma para acceder a una transacción desde el área de navegación, luego de posicionarse sobre la opción deseada, existen diversas opciones:

- Seleccionando: Tratar Ejecutar
- Seleccionando: Tratar Ejecutar en ventana nueva (accede a la transacción generando previamente un nuevo modo).





2.5 Barra de Navegación

1-5 =

En la misma se encuentran los siguientes botones:

Botones	Nombre	Función
	Enter	Confirma los datos que ha seleccionado o indicado en la pantalla. Misma función que la tecla Enter. No graba su trabajo.
	Campo de comandos	Permite que indique comandos, tales como códigos de transacción.
	Grabar	Graba su trabajo. Misma función que <i>Grabar</i> en el menú <i>Tratar</i> .
C	Back	Le devuelve a la pantalla anterior sin grabar sus datos. Si hay campos obligatorios en la pantalla, se deben completar estos campos primero.
•	Exit	Finaliza la función actual sin grabar. Le devuelve a la pantalla inicial o a la pantalla de menú principal.
	Cancelar	Finaliza la tarea actual sin grabar. Misma función que <i>Cancelar</i> en el menú <i>Tratar</i> .
	Imprimir	Imprime datos de la pantalla actual.
(H)	Buscar	Busca datos necesarios en la pantalla actual.
68	Buscar siguiente	Realiza una búsqueda extendida de los datos

manual de operativa



		necesarios en la pantalla
		actual.
8 <u>1</u>	Primera página	Se desplaza a la primera página. Misma función que las teclas Ctrl + página anterior.
2 3	Página anterior	Se desplaza a la página anterior. Misma función que la tecla Página anterior.
6	Página siguiente	Se desplaza a la página siguiente. Misma función que la tecla Página siguiente.
8	Última página	Se desplaza a la última página. Misma función que la tecla Ctrl + página anterior.
X	Crear modo	Crea un nuevo modo SAP. Misma función que <i>Crear</i> <i>modo</i> en el menú <i>Sistema</i> .
	Crear acceso rápido	Permite que cree un acceso rápido de desktop a cualquier informe SAP, transacción o tarea si está trabajando con un sistema operativo de 32 bits de Windows.
0	Ayuda F1	Pone a disposición la ayuda en el campo donde se posiciona el cursor.
	Menu front end	Permite que configure las opciones de visualización.

~





Dentro de los documentos de SAP, se encontraran campos, los cual dispondrán de un botón

Match-Code 🙆 , junto al campo, que al presionarlo despliega los datos de selección para ese campo. Es la misma información que se despliega al presionar F4 (ayuda).

2.6 Barra de Status

La barra de status proporciona información general sobre el Sistema SAP y la transacción o la tarea en la que está trabajando. A la izquierda de la barra de status, se visualizan los mensajes de sistema. El final derecho de la barra de status contiene tres campos: uno con información de servidor y los otros dos con información de status.

Barra de status



2.7 Sistemas de Ayuda

Los menús permiten que busque una transacción específica cuando no sabe el código de transacción. Se organiza el menú según la tarea que está haciendo en el Sistema SAP, en la barra del menú del sistema existe una aplicación que sirve para solicitar ayuda Y que pone a disposición varias formas de ayuda online.

A la ayuda se accede a través del ícono 🛛 💾 o en el Menú Sistemas:





V⊑≁ N Menú Tratar Eavoritos Detalles Sistema A	yuda	
S	Ayuda p.aplicación] 🖉 🖪
SAP Fasy Access	Biblioteca <u>S</u> AP	
CAI EUSY ACCESS	<u>G</u> losario	
🕼 🗐 🗞 📇 Otro menú 🛛 😹 💋 🕚	Infos release	iarios 🗟 Documentación
🗅 Favoritos	SAP Service Marketplace	
🗢 🔂 Menú SAP	<u>R</u> egistrar mensaje de soporte	
D 🗋 Oficina	Parametrizacio <u>n</u> es	
Componentes multiaplicaciones		
👂 🧰 Logística		
👂 🧰 Finanzas		
👂 🧰 Recursos Humanos		
👂 🗀 Sistemas info		
👂 🧰 Herramientas		

Las opciones de importancia del menú de Ayuda son:

Ayuda Ampliada	Sirve para consultar más detalles sobre la transacción que sé esté ejecutando.	
Biblioteca SAP	Esta opción accede a la ayuda Online de SAP R/3.	Página
Glosario	Permite la búsqueda de términos o palabras claves del sistema.	10
Opciones	Se utiliza para parametrizar opciones de ayuda propias de cada usuario del sistema, como tipo de visualización, etc.	

Una ayuda rápida que ofrece el sistema SAP es colocar el cursor en un campo y oprimir la tecla F1 muestra una ventana de diálogo donde aparece la información sobre el campo de entrada. En caso de ayudas propias del sistema aparecen en español. Pero en caso que no exista, conecta vía internet con la ayuda SAP y está en inglés. En el caso de la tecla F4 da una o varias opciones de entrada para el campo en la cual existe la duda. Es como si se desplegara el match code del campo, cuando existe. Si no existe, el F4 no ofrece ayuda.







Ayuda para campos: F1 y F4



2.8 Creación de un nuevo modo

Puede crear un modo en cualquier momento. No pierde ningún dato en modos que ya esté abierto.

Puede crear hasta seis modos. Cada modo que crea es como si entrara otra vez al sistema. Cada modo es independiente de los otros. Por ejemplo, el cierre del primer modo no hace que otros modos se cierren.

6

Siempre para salir del sistema se utiliza este botón

Demasiados modos abiertos pueden resultar en un rendimiento del sistema más lento. Por esta razón, el responsable del sistema puede limitar el número de modos que puede crear a menos de seis.

Para crear un nuevo modo desde cualquier parte del sistema, se selecciona Sistema ► Crear modo en la Barra de menú.

Página

11







Menú Tratar Favoritos Detalles Sistema Ayuda				
🖉 I 🗈 🛛 🖟	Crear modo	ት ሲ ድ 🔣 📈 🖉 🕞		
SAP Easy Access	Bohর্জr modo Valores prefijados	•		
🚯 📑 🛛 🗞 🖁 🖁 🖓	– Serv <u>i</u> cios	🔊 🕼 Asignar usuarios		
Eavoritos	<u>U</u> tilidades	+		
🗸 🔂 Menú SAP	Lis <u>t</u> a	•		
👂 🗋 Oficina	Servi <u>c</u> ios para objeto			
Componentes multiaplicacione	Mis <u>o</u> bjetos	•		
Logística	Órdenes S <u>P</u> OOL propias			
Finanzas	Jobs propios			
Sistemas info	<u>M</u> ensaje breve			
Herramientas	<u>S</u> tatus			
	Salir <u>d</u> el sistema			

Otra forma es presionando el ícono 🗵 de la barra de Navegación Sistema.

2.9 Gestión de favoritos

2.9.1 <u>Uso</u>

Por favoritos se entiende aquellas transacciones que usamos usualmente y por lo tanto queremos tener un rápido acceso a las mismas.

El SAP cuenta con la posibilidad de crear favoritos y organizarlos mediante la creación de carpetas. Existe la posibilidad de efectuar desplazamiento, cambio de nombre o borrado de favoritos y carpetas.

2.9.2 Procedimiento

Menú <u>T</u> ratar	Favoritos Detalles Sistema	<u>A</u> yuda				
Ø	<u>A</u> ñadir	Ctrl+Shift+F6	12 12 12 12 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
SAP Fasy A	<u>M</u> odificar					
UNI EUSY /	Desplazar	۱.				
	Borrar		rear rol 🛛 🕼 Asignar usuarios 🕞 Documentación			
🗀 Favoritos	Insertar carpeta	Ctrl+Shift+F5				
🗢 🔂 Menú SAP	Insertar transacción	Ctrl+Shift+F4				
👂 🗀 Oficina	In <u>s</u> ertar otros objetos	Ctrl+Shift+F7				
👂 🧰 Compor	Download a PC					
👂 🗋 Logística	— Upload de PC					
👂 🗀 Finanzas						
Caracteristica Sector Secto						
👂 🗋 Sistemas	s info					
👂 🗋 Herramia	entas					





Inserción de carpetas

Seleccione Favoritos → Insertar carpeta Aparece una ventana de diálogo.



Indique un nombre y seleccione Continuar 🥸

La nueva carpeta aparece debajo del favorito actualmente seleccionado.

Desplazamiento de favoritos y carpetas

a) Para desplazar favoritos o carpetas dentro de un nivel de jerarquía:

Seleccione el favorito o la carpeta que quiere desplazar.

Seleccione Favoritos → Desplazar → Hacia arriba/abajo; o seleccione Desplazar

favoritos hacia abajo /Desplazar favoritos hacia arriba . Repita este paso hasta que el favorito o la carpeta esté donde desea.

b) Para desplazar favoritos o carpetas entre niveles de jerarquía, utilice el arrastrar y soltar:

Seleccione el favorito o la carpeta con el ratón y mantenga el botón del ratón pulsado. Arrastre el favorito o la carpeta a la posición deseada en la lista de favoritos y libere el botón del ratón.

El favorito o la carpeta aparece debajo de la posición donde lo soltó.

Renombramiento de favoritos y carpetas

- 1. Seleccione los favoritos o las carpetas que quiere renombrar.
- 2. Seleccione Favoritos \rightarrow Modificar.

Aparece una ventana de diálogo. Indique un nombre nuevo y seleccione Continuar.

O:

Del menú contextual, seleccione *Modificar favoritos*. Para abrir el menú contextual, haga clic en el botón derecho del ratón.

Cómo borrar favoritos y carpetas

Seleccione los favoritos o las carpetas que quiere borrar.





	⊡ 	Favoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema	a <u>A</u> yuda	
	Ø	<u>A</u> ñadir	Ctrl+Shift+F6	12 C C C C
Ì	SAP Fasy /	<u>M</u> odificar	Ctrl+Shift+F3	
i	OAI Eusyr	D <u>e</u> splazar	×.	
		<u>B</u> orrar	Shift+F2	rear rol 👘 🕼 Asignar u
		Insertar carpeta	Ctrl+Shift+F5	
	* Proveed	Insertar transacción	Ctrl+Shift+F4	•
	🗢 🔂 Menú SAP	In <u>s</u> ertar otros objetos	Ctrl+Shift+F7	
	D 🗋 Oficina	Download a PC		
	D 🛄 Compor	<u>U</u> pload de PC		
	🗢 🔁 Gesti	ón de materiales		
	🗸 🖓 C	ompras		
		J Pedido		

Seleccione Favoritos \rightarrow Borrar.

O:

Del menú Contextual, que se despliega al apretar el botón derecho del ratón, se oprime la opción Borrar favoritos. Cuando quita un favorito de su lista de favoritos, no está borrando realmente el fichero respectivo, el programa o la transacción; está eliminando solamente un enlace a esa posición determinada.

<u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles	Sistema Ayuda								
S (
SAP Easy Access									
🚯 📑 🛛 🗞 👫 Otro menú 🛛 😹	👪 🖉 🔻 🔺 🚺 Crear rol 🚳 Asignar usuario								
Favoritos Favoritos Favoritos	r conocido:								
🗢 🔂 Menú SAP	Ejecutar: Proveedor/centro suministra								
🕞 🗋 Oficina	Ejecutar en ventana nueva								
🕞 🕞 Componentes multiaplicacion	Visualizar documentación								
🗢 Ġ Logística									
🗢 🔄 Gestión de materiales									
🗢 🔂 Compras	Borrar favoritos								
🗢 🔂 Pedido	Insertar carpeta								
🗢 🔂 Crear	- Insertar transacción								
Proveedor/c									
Prov.descor									
🖓 Mediante lis	Crear enlace con el desktop								
~									



2.10 Impresión de pantalla.

A efectos de imprimir una pantalla, en la Barra de Navegación, seleccione el icono seleccione Duplicado de pantalla.

2 0	
AP Easy Access Construction of the second decision of the second d	Opciones Diseño visual nuevo Fijar color en sistema Portapapeles Generar gráfico Crear conexión Activar GuiXT Grabar y reproducir script Herramientas desarrollo script Ayuda para scripting de SAP GUI Tamaño estándar Duplicado de pantalla Éont (118N) Juego de caracteres Cortar y pegar rápidamente Comprobación de ortografía Opciones (118N) Ayuda <u>S</u> AP GUI Acerca de
Evaluaciones	
ecordar que también para imprimir se puede usar el í	cono ela Barra de
avegación, aunque no siempre está habilitado.	

<u>M</u> enú <u>Tratar</u> <u>Favoritos</u> <u>Detalles</u> <u>Sistema</u> <u>Ayuda</u>	
	ם מים מים מים מים מים מים מים מים מים מי
SAP Easy Access	Imprimir (Ctrl+P)
🚯 🖃 💫 📇 Otro menú 😹 🔀 🥒 🗨 🔺	😭 Crear rol 📔 🚳 Asignar usuarios 🗟 Documentación
Carl Favoritos Forveedor/centro suministrador conocido Menú SAP	

2.11 Fichas

SAP con fichas en diferentes pantallas. Las fichas permiten que introduzca, visualice y alterne entre varias imágenes en pantalla. En transacciones que contienen varias imágenes en pantalla, proporcionan un resumen más detallado. Además, las fichas permiten que pase de una etiqueta a la siguiente sin haber completado todos los datos. Para acceder a una etiqueta, seleccione la línea de cabecera de ficha correspondiente.

En algunos casos, debe completar todos los campos de entrada obligatoria en la etiqueta antes de que se pueda mover a la etiqueta siguiente.

Una ficha con diversas etiquetas surge cuando se está creando un pedido, como a continuación:





y y





Entrega/Factura	a 🛛 Textos 🖌 Co	municación 🚪 Inte	rlocutor 🛛 🖉 Datos adiciona	ales 🍸 Datos organiz. 🍸 Status
Condición pago			Moneda	
			Tipo de cambio	🗌 Tp.camb.fijado
Incoterms				

En el caso de fichas más largas, no todas las etiquetas aparecen en la pantalla. Las flechas a la derecha e izquierda de la parte inferior de la ficha permiten que se desplace a todas las etiquetas.

Si selecciona el botón 🔳 a la derecha de la ficha, el sistema muestra una lista de todas las



etiquetas incluidas en la ficha. Como por ejemplo cuando se visualiza un pedido:

Al oprimir el botón se despliega todas las etiquetas incluidas en la ficha:

Página

16



Si selecciona una etiqueta de esta lista, la etiqueta seleccionada se mueve al primer plano. Las fichas están dispuestas según el orden de importancia o el orden de proceso de la transacción. Las líneas de cabecera de ficha pueden contener texto, iconos o ambos.





2.12 Cómo salir de SAP

Usted puede salir desde cualquier pantalla del Sistema SAP oprimiendo las veces que sea

necesario el icono 🤷 de la Barra de Navegación.

년 Menú Tratar Favoritos Detalles Sistema Ayuda										
● ■ ● ■ ● ■ ● ■ ● ■ ● ■ ● ■ ● ■ ● ■ ● ■										
SAP Easy Access										
🕼 🖻 🏷 👫 Otro menú 😹 🖽 🥒 💌 🔺 🕼 Crear rol 🞯 Asignar usuarios 📄 Documentación										
Tavoritos										

A cerrar las distintas ventanas abiertas y continuar apretando finalmente surge la ventana, donde se debe seleccionar SI.



2.13 Atención a Usuarios

El usuario contará con una línea de comunicación de tipo Mesa de Ayuda, diseñada para la atención de todas las dudas que surjan en la operativa diaria del sistema SAP, con funcionamiento On-Line, atendido por usuarios especialmente formados como expertos en cada una de las áreas.

3 Proceso Logístico – Introducción

El modelo de gestión propuesto para el desarrollo del Proceso Logístico es el de "Gestión por Procesos".

El modelo de Gestión por Procesos, se inicia con una entrada, un input y culmina en una salida, que para el caso del Proceso que nos ocupa implica la entrega del material o generación de un contrato de obra o servicio, el que corresponda.

El nuevo Rol del Proceso Logístico se focaliza en la satisfacción del cliente con la entrega del producto, al costo y calidad adecuada; en forma oportuna, a la vez que cumple la función de administrador de recursos; como tal debe tener también como objetivo la reducción de los niveles de stocks, para el caso de los materiales a lo largo de toda la cadena, y de sus correspondientes costos asociados, lo que permitirá a la empresa una reducción total de costos en el proceso integrado.



manual de operativa



Dentro de un Proceso, y teniendo en cuenta la mayor o menor complejidad del mismo, es posible contemplar diferentes subprocesos, los que sumados e interrelacionados entre sí, permiten obtener la visión integral planteada como una de las premisas fundamentales del modelo propuesto.

En el análisis del modelo del nuevo Proceso Logístico se identificaron tres subprocesos básicos:

Subproceso de Gestión de Materiales

Subproceso de Almacenes

Subproceso de Compras.

El **Subproceso de Gestión de Materiales**, tiene como cometido la administración de los materiales de Distribución y Comercial.

Las funciones asociadas a este subproceso básicamente son:

Planificar las necesidades, determinadas sobre la base de la aplicación de modelos estadísticos-matemáticos.

Iniciar los procesos de compras de dichos materiales.

Distribuir los materiales en la red de Almacenes.

El **Subproceso de Almacenes**, tiene como cometido la gestión de los materiales de la empresa dentro de la red de almacenes.

Esta gestión se inicia con la definición de una red de almacenes a nivel empresa bajo un único sistema de información, que conjugue los objetivos de administración de recursos y satisfacción del cliente en forma equilibrada.

El objetivo será que cada almacén se corresponda con un espacio planificado para colocar, mantener y manejar materiales (es decir almacenamiento y manipulación).

Gestionará la distribución de materiales en la red de almacenes sobre la base de potenciar almacenes que actúen como Centros de distribución para las redes locales que den cobertura a las Regiones.

El **Subproceso de Compras**, garantiza la obtención de los materiales, servicios y/u obras que requieran las diferentes áreas, a los efectos que los servicios que brinda la empresa en su conjunto, puedan ser cumplidos en tiempo y forma.

En términos generales el Subproceso de Compras contemplará:

Una gestión integral de las compras, asegurando todos los pasos del proceso desde la planificación hasta su ejecución, seguimiento y control, a través de los denominados Grupos de Compras (gestión de compras especializada).

Segmentar los tipos de compras, focalizándose en las compras de bienes y servicios estratégicos, generando un amplio conocimiento de los Grupos de Compras en las necesidades del negocio y en el mercado de los citados bienes, servicios y obras. Minimizar los tiempos de compras a través de:

Elaboración de Pliegos generales estándar para los diferentes tipos de bienes y servicios Estandarización de los materiales estratégicos y de sus especificaciones técnicas





Estandarización de contratos.

La incorporación del sistema SAP apoyará y facilitará la gestión del Proceso Logístico. En este sentido el módulo de Compras es un componente de la Gestión de Materiales (SAP MM), el cual da soporte a las distintas fases tales como: planificación de necesidades y control, compras, entrada de mercancías, gestión de stock y verificación de facturas. El Módulo de Almacenes soporta la existencia de una red de almacenes con transferencias de stock entre ellos. Contempla la operativa de un almacén en todos sus movimientos posibles (entradas, salidas, traspasos, etc). Maneja diferentes tipos de stock (disponible, bloqueado, en control de calidad), así como diferentes criterios de inventario (total, cíclico, aleatorio, etc.)

4 ¿Qué soporta el módulo MM?

El módulo Gestión de materiales de SAP (MM) se integra completamente con los otros módulos del Sistema SAP. Da soporte a todas las fases de gestión de materiales: Planificación de necesidades y control, Compras, Entrada de mercancías, Gestión de stocks y Verificación de facturas.

El módulo de Gestión de Almacenes MM de SAP nos permite llevar a cabo la Gestión de los distintos Almacenes de LA EMPRESA.

A través del texto aprenderemos a aplicar sus funcionalidades, como por ejemplo: recepción y ubicación final de materiales, Entradas por traslados o reservas, Cambios de ubicación. Salidas de material por traslados o reserva, regularizaciones, así como también consultas.

Página 19

5 Introducción a la Gestión de Almacenes

Los movimientos de materiales pueden ser básicamente de tres tipos:

Entradas: Los movimientos de entrada pueden ser con o sin referencia.

Traspasos: Son los movimientos que se hacen entre estados de stock de materiales o entre almacenes. Los estados de materiales que se manejan en la empresa son: "Control de Calidad" para los materiales en proceso de inspección, "Bloqueado" para los materiales que se rechazan o que se quiere impedir su utilización, y "Libre Utilización" para los materiales disponibles para consumo.

Salidas: Son los movimientos que se hacen para consumir materiales del almacén, sea por gasto (centro de costo), inversión (orden) y activo fijo, o diferencias de inventario. Para hacer una salida de material del almacén se debe hacer con referencia a una reserva que esté autorizada.





5.1 Entrada de material

5.1.1 Entrada de Material por Pedido de Compras

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Entrada de mercancías \rightarrow Por pedido \rightarrow EM para pedido (MIGO)

🖙 <u>M</u> enú <u>T</u> rata	tar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
 Image: A start of the start of	💌 🔍 🗔 🗟 🚱 🕞 🚔 🖍 👘 🕄 🎝 🎝 💭 🚍 😨 🥝	!!
SAP Easy	Access	
🔁 🖙 🏷 📩	5 🏂 🖉 🛛 🗢	
Favoritos		-
Menú SAP		Ŧ
🕨 📄 Oficina		
🔸 🚞 Compor	nentes multiaplicaciones	
🔹 🟲 🗁 Logística	ca	
🔹 🗁 Gesti	tión de materiales	
• 🗖 Co	ompras	
🝷 🛅 Ge	estión de stocks	
- 🖻	Movimiento de mercancías	
•	MIGO - Movimiento de mercancías (MIGO)	

Se accede a la siguiente pantalla:

ntrada de mercancías Pe	dido - Toyos Fernand	0					
2 4 🔛	I 😋 😧 🔍 🗎 🛗 🛗 🖬 🖽						
🖲 Entrada de mercanc	ías Pedido - Toyos Fer	nando					
Activar resumen 📘 📄 Retener 🛛 Veri	ficar Contabilizar Ayuda						
1 Entrada de merca R01 Pedido	Centro	⊕ 間 Ⅲ	EM E	intr.mercancías (181)			
Annual During day (20							
General Proveedor W							
Fecha documento 28.84.2009	Nota de entrega						
Pecha contab. 28.94.2009	Carta de porte	Ixt.capec.					
to a late to a second	low low an unit	lu latura da	1		an an an an Ion	lot loraute	(FET)
Inea Titt.breve mat.	UK Ctalen UME	U., Almacen	Lote	Ci.valoración Ci 8 Tipo	de stocks Ce.	St. Cliente	
					۵		•
					1		_
					1		
					1		
					1		
			_		8		
			_		8		
					1		
					٦		
					<u> </u>		
					E	1	
	S Linsken 🕞 Centenide						
Material Ctd. Se							







Seleccionar: Entrada de mercancía, Pedido, ingresar el número de Pedido a recepcionar, en clase de movimiento deberá ser **101.**

Campos a nivel de cabecera:

Fecha de	l La fecha del documento es la fecha de creación del documento
documento	original.
Nota de entrega	Número del documento emitido por el proveedor, que contiene
	información sobre el material suministrado.
Texto cab de	El texto de cabecera del documento contiene aclaraciones o notas que
documento	tienen validez para todo el documento.
Fecha Contable	Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en
	la contabilidad de costes.
Carta de porte	Número que identifica la guía de transporte de la mercancía de
	entrada. La carta de porte es un documento de acompañamiento de
	mercancías emitido por el remitente.
Indicador d	e Mediante este flag se le indica al sistema que debe generar una
Impresión	impresión (mensaje) de la entrada de material. Junto con este flag se
	debe indicar en el siguiente campo "Vale Colectivo", que es el tipo de
	impresión que se obtendrá.
Vale	Número que identifica unívocamente, junto con el número de
acompañamiento d	e documento de material, un vale de acompañamiento de mercancías.
mercancías	
Clase d	Al introducir un movimiento de mercancías en el sistema, se debe
movimiento	ingresar una clase de movimiento para diferenciar los distintos tipos de
	movimiento de mercancía.
	Para ingresar un material al almacén con referencia a un pedido de
	Proveedor se utiliza la clase de movimiento 101.
Pedido	Número del pedido de material que se desea ingresar.
Centro	Número que identifica el Centro en donde se recibirá el material.
Almacén	Número del almacén en el que se almacenará el material en cuestión.
	Dentro de un Centro puede haber uno o varios almacenes.









S S S S I	2 4 9 9 9 9 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1											
Entrada de mercancías Pedido - Toyos Fernando ctvar resumen Retener Verificar Contabilizar Entrada de merca R01 Pedido Centro Centro EM Entr.mercancías												
Activar resumen	izar	🚹 Ayuda										
A01 Entrada de merca R01 Pedido 💿 (11000050		Centro			EM Entr.m	iercancías 1	01					
General Proveedor			DE	COMPRAS								
Fecha documento 28.04.2009 Nota de entr	ega											
Fecha contab. 28.04.2009 Carta de pol	rte			īxt.cabec.								
Línea Txt.breve mat.	ОK	Ctd.en UME	U	Almacén	Lote	Cl.valoración (XIS Tipo d					

Ingresar el número del Pedido de Compras, presionar Enter para que recupere la información de dicho pedido.

8 E] 🔆 😧 😒 🖴 🕅 🖟	8 1 2 2 2 2 2	💥 🗾 🕜 🖬										
🕫 Entrada de mercano	cías Pedido 1100	0051 - Toyo	s Fernando										
Activar resumen	Activar resumen 📔 Retener Verificar Contabilizar 📔 Ayuda												
A01 Entrada de merc 🖺 🛛 R01 Pedido		Centro	⊕H m	EM Entr.mercancías 101									
General Proveedor 💮													
Fecha documento 28.04.2009	Nota de entrega 22	2564485	Proveedor <u>María</u>										
Fecha contab. 28.04.2009	Carta de porte		Txt.cabec.										
💾 🗹 3 Vale colectivo 🗈													
Línea Stat Posi En Ind.entr.final	Felentrega Doclref.	Fe.fabricaciFeCa	dc/Fe Cantidad	U. Ctd.nta.entrega U.									
👥 🕰 10 🔲 1 Fijar aut			2.100	UN 0,000									
1 20 1 Fijar aut	1		1.151										
1 40 1 Fijar aut			3.005	UN									
	3												
	1 h												
	1												
av ü	🛱 🗂 Löschen 咱	Contenido 🛛 💥											
Material Ctd. Se Da	tos pedido 🔽 Interl. 👘 Lu	ote Imputación											
Motorial 00007000		25 A MM 149											
N° mat.proveedor	ERA HE CANO 425 FERROL	<u>. 25.4 10100</u> <u>146</u>											
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·													
Grupo de artículos REDAGUA1													
	a 1 🚛												

Observación: Los campos agrisados no pueden ser modificados, son tomados automáticamente desde el Pedido.





manual de operativa



En el Resumen de Posición y en los Detalles de Posición se encuentra la misma información, se puede trabajar en cualquiera de las dos indistintamente, pero una a la vez. Si se trabaja en los Detalles de Posición los campos en el Resumen de Posición aparecen agrisados. Si hay que tratar una de las posiciones, debe marcarla.

0				٦	⊲ 🛛	😋 🙆 🌘	3 🗅 (<u>ا</u> لا	8 I 8 10	0 8	💥	2 🛛 🛙				
17	Entrada de mercancías Pedido 11000051 - Toyos Fernando															
Ac	iivar resume	en		Retene	er Ve	rificar Con	tabilizar		Ayuda							
A01	Entrada de	merc	R	01 Pedid	0				Centro		9		I	EM Entr	.mercancías	101
b	Genera	al 🚺	Prove	edor	9 9											
	Fecha doci	ument	to 28	.04.200	39	Nota de	entrega	2	2564485		Prove	edor <u>Mar</u>	<u>ía</u>			
	Fecha cont	ab.	28).04.20(39	Carta d	e porte				Txt.ca	abec.				
		3 vale	colect	tivo												
Lí	nea Stat F	Posi	En_	Ind.entr.f	inal	Fe.entrega	Doc.ref.		Fe.fabricaci	FeCad	dc/Fe	Cantidad		U	Otd.nta.entreg	a U
-		10		1 Fijar	aut							2.100		UN 0	0,000	
	1	20 30		i Fijar 1 Fijar	aut∎							3.109		UN		
	1	40		1 Fijar	aut							3.005		UN		
					1											
-																
-					1											
					1											
_					1									_		
_														_		
-					1											
					1											
	[• •														
d	57				尙		öschen	•	Contenido	**		<mark>子 浄</mark>				
		6														
	Materia		Ctd.	Se	Dat	os pedido	Interl.	<u> </u>	.ote Impu	itación	-					
	Ctd.en UM	de en	trada	2.1	100		UN									
	Ctd.en UM	de alr	nacén	2.1	100		UN									
	Ctd.en nota	a entre	ega													
	Cantidad p	edida		8.(900		UN									
[98 .	Posici	ón OK	:	Líne	a 🗌	1									

Al poner el número de Pedido, el sistema automáticamente trae todos los datos del mismo, en el caso de la cantidad, si no se recibe la totalidad, en la pestaña **Ctd**., modificar la cantidad a ingresar.



²³



En la pestaña **Se**, verificar la clase de movimiento, el tipo de stocks.

Material Ctd.	Se Datos pedido Interl.	Lote Imputación		
Clase de movimiento	101 📄 🛨 EM Entr.mercancías	Tipo de stocks	2 Control de calida	1
Centro	OSE	C001 <u>~</u>		
Almacén	Almacén Central	S001		
Dest.mercancía			CAMP	
Puesto descarga			LLEN	JADO
			OPCI	ONAL
Texto				
🛃 🛃 🗹 Posición OK	Línea 1 🛃			

Ingresando en la pestaña Datos pedido vemos el número de Pedido

1	Material Ctd.	Se Datos pedido Interl. Lote	Imputación
	Pedido 🤇	11000051 10 📓	Tipo posición Normal
	Ind.entrega final	1 Fijar automáti 🖺	🗖 Entrega final pos.pedido
	Solicitante	cestrade	
[🔁 🗟 🔽 Posición OK	Línea 1 🔀	

Posicionándose sobre el número de Pedido y haciendo doble clic se logra obtener el cronograma del plan de entregas.

2	Posic	ción	1[1	0]148,ABRAZADERA	HF CAÑO 425 FE	RR 🖹 🔺 🔻							
		Dato	s del materia	al 🗸 Cantidades/Pes	os Repartos	💙 Entrega 👘 Factu	ura Condiciones	Imputación T	extos 👘 Dirección entr	ega 🖉 C	onfirmaciones	Cont	
		3T	Fecha entr	Ctd.reparto	Fe.entrg.estad.			Ctd.EM	Sol.pedido	Pos. C	Cantd pendie	nte Re	
		D	15.07.2009	2.000	15.07.2009							2.0001	
		D	15.08.2009	2.000	15.08.2009							2.0002	
		D	15.09.2009	2.000	15.09.2009							2.0003	
		D	15.10.2009	2.000	15.09.2009							2.0004	
												0	
												0	
	E1											0	
	Πī										Capture	Image Pri	nt Scree
												0	
												0	
												0	
				• •					,				5
	_			_									
) E									

Ingresar en la pestaña **Lote**, completar con la ubicación física del material en el Almacén. Es la codificación creada de acuerdo a los lineamientos del Capítulo 14 "Creación código de ubicación".

Mat	erial Ctd.	Se D	atos pedido	Interi. 🕻	Lote	Imputación	
Lote de	proveedor	<u>111111</u>					
Lote de	proveedor						
	🗹 Posición Ok	C Lír	iea 🗌	1			_







Campos a nivel de posiciones:

Cantidad en unidad de	En el caso de entradas de mercancías para pedidos, el sistema
medida de entrada	va proponiendo la cantidad de pedido abierta, es decir la
	cantidad que falta suministrar. En el caso de que la cantidad
	abierta de pedido no coincida con la cantidad suministrada, entre
	aquí la cantidad entregada.
Cantidad de la Nota de	Cantidad especificada por el proveedor como cantidad de
entrega	entrega en documentos adjuntos (nota de entrega).
Almacén	Almacén en donde se ingresará la mercancía.
Lote	Ubicación física del material en el Almacén. Es la codificación
	creada de acuerdo a los lineamientos del Capítulo 14 "Creación
	código de ubicación".
Tipo de stock	Este indicador señala en que stock se contabiliza la cantidad
	ingresada.
Indicador de entrega final	Indicador que especifica que la posición de pedido está
	concluida. Si se recibe todo lo pendiente, automáticamente
	queda marcado como concluida.
Destinatario de mercancía	Indica el destinatario.
Puesto de descarga	Lugar en el que se habrá de descargar el material.
Texto	Texto explicativo para cada posición del documento.

Una vez ingresados todos los datos referentes a una posición, tildar el flag del campo Posición OK.



²⁵





manual de operativa



	Entrada de mercancías Opciones Sistema Ayuda					SAP	
Entrada de mercancias Pedido 11000018 - OQUINELLI Entrada de mercancias Pedido 11000018 - OQUINELLI Coltarias de mercancias Pedido 11000018 - OQUINELLI Coltarias de mercancias Pedido 11000018 - OQUINELLI Di Entrada de mercancias Pedido 11000018 - OQUINELLI Di Entrada de mercancias Pedido 11000018 - OQUINELLI Di Entrada de mercancias Pedido 1100000000000000000000000000000000000	🖉 📄 4 🖬 😋 🤮 😫	🗅 🖨 😫 🍪 🛱	81 🐹 🖉 🔞 🖪				
Reterner Centrol	🕫 Entrada de mercancías Pedido	o 11000018 - GG	UINELLI				
ADI Entrada de mentas (PDI Peddo) Cento (PDI Peddo) Entrancenancias (PDI Peddo) Cento (PDI Peddo) Cento (PDI Peddo) Cento (PDI Peddo) Cento de porte do Cento (PDI Peddo) Cento de porte do Cento (PDI PED) CENTO (PDI PED	Activar resumen	izar 📘 Ayuda					
Concernanto 20.02.000 Nota de emitoga more editor Interest notation 20.02.000 Carta de porte Interater. Interest Nature OK Ctasen UME O telmacén Orden Cele Ctamayor Lote Classica (Classica (Clastica (Clastica (Classica (Classica (Classica (Classic	A01 Entrada de merca R01 Pedido	Centro	C001 🕒 🛗 🔢	EM Entr.mercancías	4		
Facha documento 00.9.2000 Cata de porte Tacabec. Cata de porte Tacabec. Vale coloctivo 00 Loce 00 UNVA 90 PVC. JECE 63 MM 00 UN 106808000003 DSE Statutation 10 UNVA 90 PVC. JECE 63 MM 00 UNVA 90 PVC. JECE 6	General Proveedor						
Fecha contento 0.03.2000 Carta de méreja Proveedor minicas contetivas infr Image: Tackabene: 0.03.2000 Carta de pore Tackabene:							
Image: State colection	Fecha documento 30.03.2009 Nota de entre Fecha contab 30.03.2009 Carta de por	rega rte	Proveedor <u>quimicos</u> Txt.cabec.	con ret iva e irpf			
Lines Ditkreve mat. OK Citit en UME U D Almacén Orden Celee Citamayor Lote Citamayor	🗋 🔲 3 Vale colectivo 📑						
Image: Contention of the second se	Línea Txt breve mat	OK Ctd.en UME	U D Almacén	Orden CeBe	Cta.mayor Lote		
Material Cd Se Datos paddao Intert	1 CURVA 90 PVC JECE 63 MM	10	UN 🗐	10600000003 OSE	51307000	101 + 2 C 🛋	
Material City City Losthen Contention See Dates pecido Interl Losthen Interl Interl <							
Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material See Material See Material See Material See See See See <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>							
Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Data See Material Ctd. See Material Ctd. See Material Ctd. See Material See See See See See							
Material Ctd. Se Datas pedido Interial Interial <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>							
Material Ctd. Se Dates pedido Interial Ctd. Se Dates pedido Interial Ctd. Se Dates pedido Interial Ctd. Se Date de proveedor							
Material Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial Ctd. See Datos pedido Interial							
Material Ctd. Se Datos pedido Interl. Lote Imputación							
Image: Ctd. See Datos pedido Intert. Lote Imputación							
Image: Second							
Material Ctd. Se Datos pedido Intert. Lote Imputación Lote pruebal Lote de proveedor Intert. Lote de proveedor		1 1					
Material Ctd. Se Datos pedido Interi. Lote Imputación Lote prueba1 Lote de proveedor	AV Dick Cosch	en 🗈 Contenido					
Material Cite pruebal Lote de proveedor			.,				
Lote de proveedor	Material Ctd. Se Datos pedido Inf	teri. Lote Imputa	cion				
	Lote prueba1						
	Lote de proveedor						
B B Posición OK	🕼 👪 🕑 Posición OK Línea 1	3					
▷ DEV (1) 400 团 sapnodo2b OVR						DEV (1) 400 E sapnodo2b OVR	
🛃 Inicio 🖉 💿 🖉 Manual de MM - m 😥 SAP Logon 710 🗧 Entrada de merca 🖉 8 Internet Explorer 🔹 🤀 Sametime - Se ha 🛞 Snagit ES 😰 🖞 🖒 🖻 🐯 🖡 💆 16:19							

Página 26

Posteriormente presionar el botón Verificar para comprobar que todo se ha ingresado correctamente.

En caso de faltar algún dato se presenta una pantalla resumiendo las advertencias o errores que se presenten para ser subsanadas como se muestra a continuación:

🕫 Entrada de	e mercancías Pe	dido 11000051 - T	oyos Fernando			
Activar resumen	Retener Verificar C	ontabilizar 📘 🚹 Ayuda				
A01 Entrada de merc 🗐 🛛 F	01 Pedido 📱	Centro		EM Entr.mercancía:	s 101	
🖻 General Prov	edor 🚱					
Fecha documento 2 Fecha contab. 2 D Vale cole	3.04.2009 Nota 3.04.2009 Carta tivo T	de entrega de porte	Proveedor <u>María</u> Txt.cabec.]	
Línea Txt.breve mat.		OK Ctd.en UME	U., D Almacén	Lote Cl.val	oración CI. S Tipo de sto	cks Ce.
1 ABRAZADERA HF	CAÑO 425 FERRUL 25.4	VM 🗹 5.900	UN <u> </u> Almacén Central		101 + 2 Control	de 🖺 OSE
2 BUJE RED HG 1/	." A 1/4"	1.151	UN 🗐 Almacén Central		101 + 2 Control	de 🖺 OSE
3 CAÑO AC 300 MM	C/CUPLA	3.109	UN 🗒 Almacén Central		101 + 2 Control	de 🖺 OSE
4 ABRAZADERA HF	CANO 425 FERRUL 25.4 I	VM 3.005	UN 🗐 Almacén Central		101 + 2 Control	de 🖺 OSE
Visualizar log:	ş					
Tip Pos Text	o de mensaje		TxE	Ex		
💓 Intr	oduzca Nota de entreg	a	0			1
🖌 🖉 Tratar		🔁 😴 🔁 Selecci	onar 🔁 Grabar 🕒 🕅 🔀	👜 0 💓 1 🛆 (D 🖬 🖬 🗙 🌙	
						1







Una vez tratados todos los errores presionar

Contabilizar



Realizándose la contabilización y brindando el número de documento contable correspondiente, al pie de la pantalla.







5.1.2 Entrada de Material por Pedido de Traslado

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Entrada de mercancías \rightarrow Por pedido \rightarrow EM para pedido (MIGO)



Se accede a la siguiente pantalla:

Er Entrada de mercancías Opciones Sistema Av	yuda					
🖉 💽 🔹 🔍 🔍	🔒 🛗 👘 I 🎝 🛱 💭 :	🗅 🗮 🗖 🕜 💻				
📃 Entrada de mercancías Pedido	o - ANALIA GONZA	LEZ				
Activar resumen Retener Verificar Cont	abilizar 📄 🚺 Ayuda					
Entrada de mercan 🔻 Pedido 🔹	Centro		EM x transfer. almac	901		
General Proveedor			L			
Fecha documento 13.09.2017 Nota de Fecha contab. 13.09.2017 Carta de Image: Contab. Image: Contab. Image: Contab.	entrega e porte	Txt.cabec.				
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U Almacén	Lote Cl.valoración	Cl S Tipo de stocks	Ce. S	. Cliente
						▼
	ischen 🖸 Contenido					

En esta pantalla seleccionar: Entrada de mercancía, Pedido, ingresar el número de Pedido a recepcionar y clase de movimiento **901**, presionar Enter.

El sistema mostrará así, automáticamente la información de dicho Pedido.



manual de operativa

년 Entrada de mercancías Opciones Sistema Ayuda									
🔍 💽 😒 🔊 🔊 🔚 🖉	🛗 🖄 I 🎝 🗘 💭 💭	🜄 🗾 🕜 🖳							
🕫 🔎 Entrada de mercancías Pedido 3	100033333 - AN	ALIA GONZALEZ							
Activar resumen 📄 Retener Verificar Contabiliz	ar 🚺 Ayuda								
Entrada de mercan Pedido	Centro	C001 🚱 🍈 🏢	EM x trans	sfer, almac 901					
	e 1								
General Proveedor									-
Fecha documento 13.09.2017 Nota de ent	rega	OSE							
Fecha contab. 13.09.2017 Carta de por	te	Txt.cabec.							
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U D Almacén	Lote	Cl.valoración (Cl S Tipo de stocks	Ce.	S C	liente 🛄	Í
1 CURVA 90 PVC JECE 63 MM	2	UN 🗐 Rocha		9	01 + Libre utili '	• OSE			
								• •	1
	en 🖽 Contenido 🖉								
Material Ctd. Se Datos pedido Inte	erl. Lote Imputaci	ón							
Material CLIRVA 90 PVC 1ECE 63 MM		909							
Nº mat.proveedor									
]						
💫 🔂 🗌 Posición OK Línea 1 🛃									

Campos a nivel de cabecera:

Fecha documento Nota de entrega	del	La fecha del documento es la fecha de creación del documento original. Número del documento emitido por el proveedor, que contiene información sobre el material suministrado. En caso de ser necesario,
		ingrese el remito que acompaña las mercancías suministradas.
Texto cab documento	del	El texto de cabecera del documento contiene aclaraciones o notas que tienen validez para todo el documento.
Fecha Contable		Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costes.
Carta de porte		Número que identifica la carta de porte de la mercancía entrada. La carta de porte es un documento de acompañamiento de mercancías emitido por el remitente.







Indicador	de	Mediante este flag se le indica al sistema que debe generar una
Impresión		impresión (mensaje) de la entrada de material. Junto con este flag se
		debe indicar en el siguiente campo"Vale Colectivo", que es el tipo de
		impresión que se obtendrá.
Vale		Número que identifica unívocamente, junto con el número de
acompañamiento	de	documento de material, un vale de acompañamiento de mercancías.
mercancías		
Clase	de	Al introducir un movimiento de mercancías en el sistema, se debe
movimiento		ingresar una clase de movimiento para diferenciar los distintos tipos
		de movimiento de mercancía.
		Para ingresar un material al almacén con referencia a un pedido de
		traslado se utiliza el movimiento 901 .
Pedido		Número del pedido de material que se desea ingresar.
Centro		Número que identifica el Centro en donde se recibirá el material.
Almacén		Número del almacén en el que se almacenará el material en cuestión.

Página 30

Nota: La diferencia existente entre los movimientos de ingreso de materiales 101 y 901 consiste en que el primero corresponde al ingreso de materiales desde el Proveedor y tienen contablemente repercusión en el Presupuesto Legal de la Administración y en el segundo al ser materiales que se trasladan entre Almacenes no afecta el presupuesto de la Administración.

Campos a nivel de posiciones:

Cantidad en unidad de	En el caso de entradas de mercancías para pedidos, el sistema
medida de entrada	va proponiendo la cantidad de pedido abierta, es decir la cantidad
	que falta suministrar. En el caso de que la cantidad abierta de
	pedido no coincida con la cantidad suministrada, entre aquí la
	cantidad entregada.
Cantidad de la Nota de	Cantidad especificada por el proveedor como cantidad de entrega
entrega	en documentos adjuntos (albarán de entrega).
Almacén	Almacén en donde se ingresará la mercancía.
Lote	Ubicación física del material en el Almacén. Es la codificación
	creada de acuerdo a los lineamientos del Capítulo 14 "Creación
	código de ubicación".







Tipo de stock	Este indicador señala en que stock se contabiliza la cantidad
	ingresada.
Indicador de entrega	Indicador que especifica que la posición de pedido está
final	concluida. Si se recibe todo lo pendiente, automáticamente queda
	marcado como concluida.
Lugar de descarga	Lugar en el que se habrá de descargar el material. Por ejemplo
	rampa 1.
Texto	Texto explicativo para cada posición del documento

En la etiqueta Lote ingresar la ubicación física del material dentro del Almacén.

En caso de que el material se deba ingresar en varias ubicaciones (Lotes), proceder a presionar el ícono el cual habilita una pantalla para ingresar el desglose de las cantidades a ubicar en los distintos lotes que existen en el Almacén.





👼 🛛 Entrada de mercancías Pedido 3	100033333 - ANA	LIA GONZALEZ				
Activar resumen 🛛 🗋 🛛 Retener Verificar Contabiliz	ar 🚺 Ayuda					
Entrada de mercan 🔻 Pedido 💌	Centro	C001 🚱 🋗 💷	EM x transfer. almac	901		
General Proveedor						
Fecha documento 13.09.2017 Nota de entr Fecha contab. 13.09.2017 Carta de por	rega te	OSE Txt.cabec.				
Uvale colectivo						
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U Almacén	Lote Cl.valoración	Cl S Tipo de stocks	Ce. S	Cliente 🛅
CURVA 90 PVC JECE 63 MM	2	UN Rocha	D2E10N1	901 + Libre utili 🕶	OSE	
						*
						•
		`				4 1
	en 🗈 Contenido 🎼) FB7				
Material Ctd. Se Datos pedido Inte	erl. Lote Imputació	in				
Lote						

🖻 Distribuir c	antidades:	2 UN para po	sición 0001		×
Material	CURVA 90 PVC JECE	63 MM		909	
Centro	OSE			C001 🔊	
	T	1			
Ctd.en UME	Tipo de stoc	ks Cl.mov.	Almacén	Lote	<u> </u>
	Libre uti	9 01	Rocha		^
	Libre uti	9 01	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
r	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti…	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		
1	Libre uti	v 901	Rocha		
	Libre uti	v 901	Rocha		-
• • •	***				4 F
Distr.hasta ah	ora:		0 UN		
				Verificar 🗋 T	omar 🛛 🗶

Página 32



Completar con la denominación de los Lotes correspondientes y presionar





Le Distribuir cantio	lades: 2	UN para po				<u> </u>	EM X
Material CUR	VA 90 PVC JECE 63	MM		909			
Centro OSE	E			C001 <u></u>			
Ctd.en UME	Tipo de stocks	Cl.mov.	Almacén	Lote			
1	Libre uti… 🔻	901	Rocha	D2E10N1		-	
1	Libre uti… 🔻	901	Rocha	D2L6C2	ð	-	
	Libre uti… 🔻	901	Rocha		1		
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				Lote
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				D2E10N1
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha				
	Libre uti… 🔻	901	Rocha			-	
	Libre uti… 🔻	901	Rocha			-	
					4 1		
Distr basta abora:			O IINI				
Distr.nasta anora:			NUU				

Una vez que se ingresan todos los datos referentes a las posiciones, tildar el flag del campo Posición OK.

Entradis de mercan. P Peddo Centro Coll Coll Coll Coll EM x transfer. atmac 901 Fecha documento 13.09.2017 Nota de entrega OSE Fecha contab. 13.09.2017 Carta de porte Txt.cabec. Lines Txt.breve mat. Lines Txt.breve mat. UN Rocha DZEIONI 901 + Line utili. * OSE 1 CURVA 90 PVC JECE 63 MM I 1 UN Rocha DZE/62 991 + Line utili. * OSE + + - + + + + + + + + + + + + + + + + +	Entrada de mercancías Per	dido 310 Contabilizar	0033333 - Al	NALI	A GONZALE	Z							
Fecha documento 13.09.2017 Nota de entrega OSE Fecha documato 13.09.2017 Cata de porte Txt.cabec. Linea Txt.breve mat. OK (Cd.en UME U Almacén Lote Cluvaloracón (L S) Tpo de stocks Ce. S Clente T 1 CURVA 90 PVC JECE 63 MM Image: Stock and the stock a	Entrada de mercan_ Pedido General Proveedor		Centro	COO	1 🖗 🛗 📖	EM x tr	ansfer. almac	901					
Linea Txt.breve mat. OK Ctd.en UME U Almacén Lote Cluvaloración C Si Tipo de stocks Ce. S Clente II 1 CURVA 90 PVC JECE 63 MM I UN Rocha D221001 901 + Libre utili VOSE II 1 CURVA 90 PVC JECE 63 MM II UN Rocha D221622 901 + Libre utili VOSE III 1 CURVA 90 PVC JECE 63 MM III UN Rocha D221622 901 + Libre utili VOSE IIII 4 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Fecha documento 13.09.2017 Fecha contab. 13.09.2017 Ca Vale colectivo	ita de entrega rta de porte			OSE Txt.cabec.								
1 UN Rocha D2E10N1 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili. * OSE 1 1 UN Rocha Internation Internation 1 1 1 Unternation Internation Internation 1 1 1 Iote Internation Internation Internation Internation 1 1 1 Iote de proveedor Internation Internation Internation	Línea Txt.breve mat.	ОК	Ctd.en UME	U	. Almacén	Lote	Cl.valoración	Cl	S Tipo de stocks	Ce.	S	Cliente	
1 URVA 90 PVC JECE 63 MM I I UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili * OSE I 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili * OSE I I 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili * OSE I 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili * OSE I 1 UN Rocha D2L6C2 901 + Libre utili * OSE I 1 UN I I I I	L CURVA 90 PVC JECE 63 MM	v	1	UN	Rocha	D2E10N1		901	+ Libre utili 🔻	OSE			
Image: Solution of the soluti	L CURVA 90 PVC JECE 63 MM	\checkmark	1	UN	Rocha	D2L6C2		901	+ Libre utili 🔻	OSE			
Material Ctd. Se Datos pedido Interi. Lote Imputación Lote D2E10N1 Lote de proveedor		² Löschen	Contenido	68								4	*
Posición OK Línea 15	Material Ctd. Se Datos pedid	o Interl.	Lote Imput	ación									

Posteriormente pulsar el botón Verificar para comprobar que todo se ha ingresado correctamente.



33





manual de operativa



En caso de faltar algún dato se presenta una pantalla resumiendo las advertencias o errores como se muestra en el siguiente ejemplo:

Entrada de mercancías Pedido	3100033333 - AN	ALIA GONZALEZ			
Activar resumen 🛛 🗋 🛛 Retener 🛛 Verificar Contab	ilizar 🛛 🚺 Ayuda				
Entrada de mercan 🔻 Pedido 💌	Centro	C001 🚱 🛗 🔟	EM x transfer. almac	901	
General Proveedor					
Fecha documento 13.09.2017 Nota de e Fecha contab. 13.09.2017 Carta de p Image: Contract of the contact of	ntrega orte	OSE Txt.cabec.			
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U Almacén	Lote Cl.valoración	Cl S Tipo de stocks Ce.	S Cliente
CURVA 90 PVC JECE 63 MM	V 1	UN Rocha	D2E10N1	901 + Libre utili. 🔻 OSE	
L CURVA 90 PVC JECE 63 MM	✓ 1	UN Rocha	D2L6C2	901 + Libre utili. 🔻 OSE	
🕞 Visualizar logs					×
Tip Pos Texto de mensaje			TxEx		-
Introduzca Nota d	e entrega		8		* * *
Tratar Corrector Informace	ión técnica 📢 🌒 🕨	ión	cionar 📴 Grabar 🖨 🕅	₩₩ 0 ♥ 1 △ 0 ■ 0	
Lote D2E10N1 Lote de proveedor					

💌 🖬 Entrada de mercancías Pedido 3100	033333 - ANALIA (GONZALEZ			
Activar resumen 🗋 Retener Verificar Contabilizar	i Ayuda				
Entrada de mercan 🔹 Pedido 🔹	Centro C001		EM x transfer. alm	nac 901	
General Proveedor 42 Fecha documento 13.09.2017 Nota de entrega Fecha contab. 13.09.2017 Carta de porte Image: Contable of the contab	4900804420 Txt.	OSE cabec.]	
Línea St Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	J Almacén	Lote C	valoración Cl S Tipo de stocks	Ce. S Cliente 📆
1 COLICURVA 90 PVC JECE 63 MM	✓ 1	IN Rocha	D2E10N1	901 + Libre utili 🔻	OSE
1 CORVA 90 PVC JECE 63 MM	✓ 1	IN Rocha	D2L6C2	901 + Libre utili 🔻	OSE 33
					•
< > _					
Löschen	🗅 Contenido 🔯 🗐	67			
Material Y Ctd. Y Se Y Datos pedido Y Interi.	Lote Imputación				
Lote D2E10N1					
Lote de proveedor					
Documento, es O.K.	- 111			SAD	

Una vez tratados todos los errores, pulsar Contabilizar, al pie de la pantalla se visualizará el número de documento contable correspondiente.





5.1.3 Entrada de Material con referencia a una Reserva

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Movimientos de mercancías (**MIGO**)

Movimiento 991: Devolución de material por usuario -centro de coste-

ピ <u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
📀 🔄 🔹 😓 😓 😓 🛗 👘 😫 🗘 🎝 🎝 💭 🖉] 🕜 🖳
SAP Easy Access	
💁 🔄 🏷 🏂 🏂 🖉 🔻 🔺	
• Eavoritos	
🔹 🛅 Menú SAP	Ŧ
• Oficina	
 Componentes multiaplicaciones 	
🝷 🗁 Logística	
 Estión de materiales 	
🕨 🚞 Compras	
 Egyption de stocks 	
Movimiento de mercancías	
 MIGO - Movimiento de mercancías (MIGO) 	

Página 35

Seleccionar: Entrada de mercancía, Reserva, ingresar el número de Reserva.

Corroborar que el movimiento es 991, presionar Enter:

📃 Entrada	de mercancía:	s Reserva -	AN	ALIA GONZA	LEZ									
Activar resumen	🗅 Retener Verif	ficar Contabiliza	ir [1 Ayuda										
Entrada de mercan.	Reserva	•					DM usuario	c.coste	991					
🛅 General 🔏	<u>ke</u>													
Fecha documento	15.09.2017	Vale material												
Fecha contab.	15.09.2017	Txt.cab.doc.												
🖶 🗹 Vale co	lectivo 🔻													
Línea Txt.breve ma	at.		ок с	td.en UME	U D.	Almacén	Centro co	So	Lote	Cl.valoración	cl	S Tipo de stocks	Ce.	
1 APOYA MAN	D PARA TECLADO		5		UN 🗐	Almacén Central	300208	1000			991 -	Libre utili 🔻	OSE	
														-
														*
4 Þ 📃													4 1	
	606	b 📅 Lösche	n][[Contenido	(R)									
Material C	td. Se Reserv	ra Lote i	Imput	ación										
Material	APOYA MAN	O PARA TECLAD	2	1	148									
Grupo de artículos	COMPU3													
Faultee														
Equipo														
Posición	OK Línea	1 🚑												

Seleccionar la posición a tratar, dar clic en el Nro. de posición y verificar las cantidades a ingresar.



manual de operativa



Cambiar a la pestaña **Se** para visualizar: el Almacén en donde se recibe el material y en el campo texto ingresar las observaciones que se entienda pertinente.

🖲 Entrada de mercancías Reserva	a - ANALIA GONZ	ALEZ									
Activar resumen 🛛 🗋 Retener Verificar Contat	olizar 🚺 Ayuda										
Entrada de mercan 💌 Reserva 💌				DM usuario	c.cost	0 991					
Fecha documento 15.09.2017 Vale mate	rial										
Fecha contab. 15.09.2017 Ixt.cab.d	DC.										
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U	D. Almacén	Centro co	So	Lote	Cl.valoración	Cl	S Tipo de stocks	Ce.	
1 APOYA MANO PARA TECLADO		UN	Almacen Central	300208	1000			991	F Libre utili •	OSE	-
											- *
< > _										•)
	then 🗋 Contenido	53 Fa (
Material Ctd. Se Reserva Lote	Imputación										
Clase de movimiento 991 + DM usuario	c.costo Tipo de stoc	ks	Libre utilizaciór	ı 🔻							
Centro OSE	C001 🙍										
Almacén Almacén Central	5001										
Puesto descarga											
Texto											
	EI .										

Ingresados todos los datos referentes a una posición, la misma se indica como Posición Ok. (marcando el flag), luego presionar el botón **Verificar** para comprobar que todo se ha ingresado correctamente.

En caso de faltar algún dato se presenta una pantalla resumiendo las advertencias o errores a tratar, como se muestra:

	Entrada de mercancías Reserva - ANALIA GONZALEZ
A	ctivar resumen 🛛 🗋 Retener Verificar Contabilizar 🛛 🚺 Ayuda
Ent	rada de mercan 🔻 Reserva 💌 🔐 🔟 DM usuario c.costo 991
	General &Q.
	Fecha documento 15.09.2017 Vale material Fecha contab. 15.09.2017 Txt.cab.doc.
	Vale colectivo
Li	ínea Txt.breve mat. OK Ctd.eg UME U D., Almacén Centro co So Lote Cl.valoración Cl S Tipo de stocks Ce. 🔟
	1 APOYA MANO PARA TECLADO
	Tip Pos Texto de mensaje TxEx
(Introduzca Lote
Pa	✔@ ^K ² Información técnica III I III III E III E Seleccionar ⑮ Grabar 会開設の 0 ● 1 △ 0 ■ 0 1 K
	Desción OK Línea 1


manual de operativa



En la etiqueta **Lote** ingresar la ubicación física del material dentro del Almacén. Es la codificación creada de acuerdo a los lineamientos del Capítulo 14 "Creación código de ubicación".

Districta de mercancías Reserv	a - ANALIA GONZALI	EZ						
Activar resumen 🛛 🗋 Retener Verificar Conta	bilizar 🚺 Ayuda							
Entrada de mercan 💌 Reserva 💌	Entrada de mercan v Reserva v DM III DM usuario c.costo 991							
General 28								
		7						
Fecha documento 15.09.2017 Vale mate Fecha contab. 15.09.2017 Txt.cab.d	irial							
☐ ✓ Vale colectivo ▼								
Línea St Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U D Almacén	Centro co So Lote	Cl.valoración Cl	. S Tipo de stocks	Ce 🛄		
1 APOYA MANO PARA TECLADO	✓ 5	UN 🗐 Almacén Central	300208 1000	991	+ Libre utili 🔻	OS		
		ß				-		
					•	•		
	chen [1] Contenido [관형](
Material Ctd. Se Reserva Lote	Imputación					_		
Lote INICIO								
Posición OK Línea 1	E							

Una vez tratados todos los errores, presionar el botón Contabilizar.

El sistema asigna automáticamente el número de documento contable correspondiente.

Documento material 4900804423 contabilizado







5.1.4 Entrada de material a stock bloqueado

Cuando un material es rechazado por Control de Calidad (QM) pasa a stock bloqueado para luego ser devuelto al Proveedor.

Logística→Gestión de materiales→Gestión de stocks→Movimiento de mercancías →(**MIGO**)

Seleccionar la posición correspondiente, en el ejemplo, se seleccionó el ítem. 2:

C I I C C C		8 🐹 🛃 😨 🖪	
🗫 🗈 Entrada de mercancías Pedid	о 11000037 - Тоу	os Fernando	
Activar resumen 📗 🛄 🛛 Retener 🗍 Verificar 🖉 Contabl	ilizar 📔 🔝 Ayuda		
A01 Entrada de merc 🗈 🛛 R01 Pedido 🖉	Centro	C001 🕀 🛗 💷	EM a stock bloque do 103
General Proveedor		ENTREGA	PONER
Fecha documento 27.04.2009 Nota de en	trega 🦱		
Fecha contab. 27.04.2009 Carta de po	orte	Txt.cabec. CON E	L
J Vale colectivo		RECHA	zo
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U., D Almacén	Lote CI.valoración CI S 1
ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	2		103 +
2 BUJE RED HG 1/2" A 1/4" 3 CAÑO AC 300 MM C/CUPLA	1.080		103 +
	1 1		
	han I Contanida I IV		
	nen us Contenido 22		
🛏 🛛 Material 🖉 Ctd. 🛛 Se 👘 Datos pedido 👘 Ir	nteri. Lote Imputaci	ón	
Ctd on LIM de entrada 55			
Ctd.en UM de elmada 55 UN			
Ctd.en nota entrega			
Cantidad pedida 200 UN			
Cantidad entrada 145	_		
S Residén OK Línea 28	27		

Nota de entrega	Para el mov. 103 Stock Bloqueado identificara el Almacén que actuará									
	en el rechazo de la mercancía. Solo podrán actuar aquellos usuarios									
	que estén identificados con dicho Almacén.									
Tipo de Movimiento	Movimiento 103 - Bloquea aquellos materiales resultantes de rechazo									
	del Técnico de calidad. No actúa sobre la contabilidad de la									
	administración.									
Cantidad material	Ingresar la cantidad rechazada de acuerdo al informe del Técnico de									
	calidad.									
Texto	Ingresar información referente al Proveedor o al material rechazado.									

Por último marcar el flag de Posición OK, presionar **Verificar**, el sistema le va indicando los pasos a seguir. Una vez tratados todos los pasos presionar el botón **Contabilizar** realizándose la contabilización y brindando el número del documento contable.





5.2 Visualización del Documento de Material

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Documento de material \rightarrow Visualizar (**MB03**)

匠 <u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
🖉 🔄 📲 🔍 😪 🖃 🖉 😴) 🞝 🛟 I 🗮 🔁 I 🕜 💻
SAP Easy Access	
😰 🔄 🏷 🏂 🖉 I 🔻 🔺	
Favoritos	*
Menú SAP	*
🕨 🗖 Oficina	
Componentes multiaplicaciones	
🝷 🛅 Logística	
 Egestión de materiales 	
Compras	
 Egestión de stocks 	
Movimiento de mercancías	
 Documento de material 	
• 💬 MB02 - Modificar	
• 🧭 MB03 - Visualizar	33
・ 🖓 MBSL - ゼopiar	
• 💬 MBST - Anular	

Se accede a la siguiente pantalla:

Visualizar	doc.material: Acceso
∞ 🖴	
Doc.material	4900804420
Ejerc.doc.mat.	

Ingresar el número del documento de material y presionar Enter.

Visualizará el documento con el detalle de las posiciones ingresadas como se muestra a continuación:

Visualizar doc.mat.4900804420: Resumen								
🛎 🕄 🕄 Detalles des	de posició	n Material Doc.f	inanciero					
Fe.contabiliz. [13.	09.2017	D			Nombre ANGONZALEZ			
Posiciones								
Pos Cant	idad UME	Material	Ce.	Alm.	Lote NL CMv E S	5		
	UMB	Texto breve de mate	rial		Nº reserva Pos SaE	r		
1 2	UN	909	C001	S001	3100033333 351 -	-		
		CURVA 90 PVC JECE	63 MM					
2 2	UN	909	C001		351 +	+		
		CURVA 90 PVC JECE	63 MM					



5.3 Anulaciones

5.3.1 Anulación de entrada de material

A efectos de anular una entrada de material debe ingresar por:

Logística→Gestión de materiales→Gestión de stocks→Movimiento de mercancía (MIGO)

로 Menú Iratar Eavoritos Detalles <u>S</u> istema Ayuda	
📀 🗠 🔽 🗸 🕄 😓 😪 😪 😓 🛗 🟠 🎝 🎝 🏹 🔽 🚺) 🖳
SAP Easy Access	
😰 🔄 🏷 i 🏂 🏂 🥒 i 🔫 🔺	
• 💼 Favoritos	-
Menú SAP	Ŧ
🔸 🛅 Oficina	
Componentes multiaplicaciones	
🝷 🛅 Logística	
🕆 📄 Gestión de materiales	
Compras	
 Destión de stocks 	
 Movimiento de mercancías 	
 MIGO - Movimiento de mercancias (MIGO) 	

Página 40

Realizar una Entrada de mercancía con clase de movimiento **102** como se muestra a continuación:

🕫 🗈 Entrada de mercancías Pedido - GLUC								
Activar resumen D Retener Verificar Contabilizar E Ayuda								
A01 Entrada de merc 🛐 R01 Pedido 👔 A100000002 🕢 Centro 💭 🕅 🔟 Anul.EM para pedido 102								
General Proveedor 🚯								
Nota de entrega Fecha documento 11.05.2009 Fecha contab. 11.05.2009 O 3 Vale colectivo Carta de porte Tut.cabec.								
Línea Txt.breve mat. OK Ctd.en UME U Almacén Lote Ct.valoración Ct. [S Tipo de stocks Ce. 🛅								
A 🔄 Löschen 🗈 Contenido 💹 屓 🖬 🖉								

Seleccionar: Entrada de mercancía, Pedido, ingresar el número de Pedido y clase de movimiento 102.

Dar Enter, se despliega la siguiente pantalla:





👼 🗈 Entrada de mercancías Pedido A100000002 - GLUC								
Activar resumen 📔 Retener Verificar Contabi	lizar 📘 🚹 Ayuda							
A01 Entrada de merco R01 Pedido D	Centro		Anul.EM para pe	dido 102				
Fecha documento 11.05.2009 Fecha contab. 11.05.2009 Carta de po 3 Vale colectivo	rega rte	Proveedor <u>María</u> Txt.cabec.						
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U. D Almacén	Centro coste Ce	Be Cta.mayor				
BOTA DE GOMA 1/2 PIERNA Nº 38	1.000		305308 OSE	E 50410000				
	1 1			1				
	nen 💼 Contenido 🎇	: .						
Material Ctd. Se Datos pedido Ir	teri. Lote Imputaci	ón						
Ctd.en UM de entrada 1.000 PAA Ctd.en UM de almacén 1.000 PAA]							
Ctd.en nota entrega]							
Cantidad pedida 5.000 PAA Cantidad entrada 1.000]							
🔓 🛃 🔽 Posición OK Línea 1	3							
Marcar el flag de Posición OK, pulsa	(grabar).							

Nota: con esta modalidad puede realizar las anulaciones de entrada de un material, utilizando los movimientos de anulación (contramovimientos), por ejemplo: el mov. 902 anula el mov. 901, el mov. 904 anula el mov. 903.

5.3.2 Anulación del documento de material por MIGO

Acceso: Logística→Gestión de materiales→Gestión de stocks→Movimiento de mercancía (MIGO)







Se accede a la siguiente pantalla, donde debe seleccionar en el campo de entrada de mercancía la acción **Anulación**, como se muestra a continuación:

	P	Anulación Docu	mento de mater	ial	- ANALIA GONI	ZAL	EZ									
	Activar	resumen 📄 Reten	er Verificar Contabiliz	zar	i Ayuda											
A	nulació	n 💌 Document	to de ma 💌 [4900804	420												
		General 🔐														
	Fec Fec	ha documento ha contab. 15.09.20	Nota de ent 17 Carta de por	rega rte			īxt.cabec.									
	Línea	Txt.breve mat.		ОК	Ctd.en UME	U	Almacén	Lote	Cl.valoración	Cl	S	Tipo de stocks	Ce.	S	Cliente	11
																٣
								 							4	•
			Kitte Tosch	en	Contenido											

Ingresar el número del documento a anular, en el campo indicado, presionar Enter.

Se mostrará el detalle del documento con las posiciones. En el campo Posición OK, tildar en aquellas posiciones que sea necesario anular.

P Anulación Documento de materia	l 4900804420 -	ANALIA GONZAL	EZ							
Activar resumen 🗋 Retener Verificar Contabiliza	r 🚺 Ayuda									
Anulación	0 2017 🐼 🕅 🏢									
General &										_
Fecha documento 13.09.2017 Vale material Fecha contab. 13.09.2017 Txt.cab.doc. Vale colectivo Image: Colective Colection Image: Colective Colection										
Traspaso Material Cantidad Sem. Da	tos de pedido 🛛 Lote	Imputación								
A Material CURVA 90 PVC JECE 63 MM 909 Centro OSE CO Almacén Almacén Central 5001 Lote 310003333 StockEsp UM entrada 2 UN Life Q Posición OK Linea 1	De CURVA 90 PV 909 0SE CURVA 90 PV 909 0SE	/C JECE 63 MM	<u></u>							
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U Almacén	Lote 0	Cl.valoración	Cl	S Tipo de stocks	Ce. S.	. Client	e	
L CURVA 90 PVC JECE 63 MM	✓ 2	UN Almacén Central	3100033333		352 -	+	OSE			
4 >									4 >	•
	Contenido									



42





manual de operativa



Observar que el indicador de impresión tenga seleccionado el flag y el campo sea "Vale colectivo".

Pulsar el botón

Verificar

Cuando el documento es ok, ejecutar al pulsar **Contabilizar** o (grabar), se generará un documento de anulación.

Socumento material 5000000103 contabilizado

5.3.3 Anulación del documento de material por MBST

Otra manera en SAP, de acceder para anular un documento es:

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Documento de material \rightarrow Anular (**MBST**)

[[] <u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda		Página
🖉 🔄 🔹 🕄 😓 🖓 🖓 🖨 🖓 🖓 😓 🖓 🖓	0 💻	43
SAP Easy Access		
😰 🔄 🏷 i 🏂 🚀 i 🔻 🔺		
• 🗖 Favoritos		
Menú SAP	Ŧ	
🔸 🚞 Oficina		
Componentes multiaplicaciones		
🕆 🛅 Logística		
 Egestión de materiales 		
🔸 🧮 Compras		
🕶 🛅 Gestión de stocks		
Movimiento de mercancías		
 Documento de material 		
• 🖗 MB02 - Modificar		
• 😥 MB03 - Visualizar	-	
• 62 MBSL - Copiar		
🕛 🕂 🚱 MBST - Anular		

Se accede a la siguiente pantalla:







Anular doc	.material: Acceso
Tomar + Det	talle Parámetros LVS
Fe.contabiliz.	15.09.2017
Doc.material	4900804421
Ejerc.doc.mat.	2017
Propuesta para po	osiciones doc.
Motivo del mov.	
Vale acompañamie	ento mercancías
✓ Impr.	○ Vale individual
	○ Vale indiv. con txt-insp
	Vale colectivo

Ingresar el número de documento a anular y presionar Enter

Anular doc.material: Imagen se	elección
🗈 🗈 Tomar + Detalle	
Cl.movimiento 352 TR A stock tránsito Centro de coste Pedido cliente 0 0 Elemento PEP Centro de salid C001	Orden Activo fijo Pedido 31000335
Posiciones	
Pos Material Cantidad	UME Alm. Lote NL Ce.

Página 44

Seleccionar las posiciones y presionar Tomar + Detalle.

Anular doc.	material: Nueva posi	ción 0001
Cl.movimiento	352 TR A stock tránsito	
Material	909	CURVA 90 PVC JECE 63 MM
Ctd.en		
UM entrada	2 UN	Centro C001 Almacén S001
		Lote PBP 14.004
Pedido	3100033567 10	
Imputación		
Centro de coste		Orden
Pedido cliente	0 0	Activo fijo
Elemento PEP		
		Dest.mercancía GALPON
		Centro de salid C001
Texto	PIEZA ROTA	

En esta pantalla podrá ingresar texto explicativo del motivo de la anulación, y en el campo **Dest. Mercancía**, la ubicación física del material, luego presionar Enter.

Anular docu	mento	de	e material: Resur	nen				
9 8								
Fe.contabiliz.	[hs.09.2	017						
Posiciones								
Pos	Cantidad	UME	Material Texto breve de material	Ce.	Alm.	Lote	NL CMV E	S
12		UN	909	C001	S001	PBP 14.004	352	+
0			CURVA 90 PVC JECE 63	мм				

Por último presionar grabar, con lo que se genera un nuevo documento de material, que anula el anterior, visualizándose al pie de la pantalla.





5.4 TRASPASOS

Acceso: Logística → Gestión de materiales → Gestión de stocks → Movimiento de mercancías → Traspaso (**MIGO**)

5.4.1 Movimiento 309: Traslado de material a material

SAP Easy Access
🖕 🔄 🏷 h h h 🖉 🛛 🛨 🔺
Favoritos
Menu SAP Oficina
 Componentes multiaplicaciones Eogística
 Gestión de materiales
 Compras Gestión de stocks
 Movimiento de mercancías
 MIGO - Movimiento de mercancías (MIGO)
 Entrada de mercancías
 MIGO_GI - Salida de mercancías (MIGO)
 MB1A - Salida de mercançías
 MIGO_TR - Traspaso (MIGO)

Se accede a la siguiente pantalla:

译 <u>E</u> ntrada de mercancias <u>O</u> pciones <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
🖉 🔄 🗸 😴 😓 🔛 🖓 🖏 🕹 🛱 🖓 🖓 🖓 🖓	
💀 🔒 Traspaso Otros - NEY MABEL SELLANES RUKAN	
Activar resumen 🗋 Retener Verificar Contabilizar 🚺 Ayuda	
Traspaso V Otros V TR Trasp.mat.a mat.	309 🗖 📐
	2 2 -
Fecha documento 28.09.2017 Vale material Facha contab 28.09.2017 Txt cab doc	
Image: Second secon	
Transan United Castided Cam	
Traspaso watenan Cantroad Sent.	
De A	
Material	
Genito	
StockEsp	
UM entrada	
Linea Txt.breve mat. OK Ctd.en UME U Almacén Centro coste Lote	Cl.valoración 🛄
	4 F
Loschen 🗈 Contenido	
SAP MIGO_TR ▼ sapnodo1b	INS 🦾 📇

Seleccionar la opción Traspaso, Otros, ingresar clase de movimiento 309 y presionar Enter. Ingresar: código de material actual, en la parte del cuadro (DE), código de material nuevo en la parte del cuadro (A), Centro, Almacén, Lote origen del material, Lote destino y cantidad de material a mover.



Página

45



A continuación se visualiza el siguiente ejemplo:

🗭 🗈 Traspaso Otros - GQUINELLI		_
Activar resumen	Ayuda	
A08 Traspaso 👔 R10 Otros 📱	TR Trasp.mat.a mat. 309	
Deneral 00		
Fecha documento 27.04.2009 Vale material		
V 3 Vale colectivo		
Trachasa Material Contided Som Lote	Imputación	
Traspaso material Calificati Jeni. Lute		
Centro OSE C001	OSE C001	
Lote LOTE004		
STOCKESP		
		Ράσιι
😡 🗗 🗹 Posición OK Línea 1 👪		i ugi
Línea Stat_Txt.breve mat. OK	Ctd.en UME U., Almacén Centro coste Lote Cl.valor	^{αεία} Λ.6
1 000 ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 12.7 MM	12 UN Almacén Central LOTE004	τU
	International de la construcción de La construcción de la construcción d	

Marcar el flag Posición Ok, presionar Verificar, si todo es correcto proceder a Grabar. Se visualizará el número de documento de material contable, al pie de la pantalla, con lo que queda hecho el traspaso.





ıa



5.4.2 Movimiento 311: Traslado de Lote a Lote

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Traspaso (**MIGO**)



Se abre la siguiente pantalla:

Entrada de mercancías Opciones Sistema Ayuda								
> 🔄 😒 😒 🔊 🔊 🖉 🖓 🔻	1111	t 🕄 🗐 🗷	0					
🍋 📕 Traspaso Otros - NEY MABEL SELL	ANES RU	JKAN						
Activar resumen 🕴 📄 🕴 Retener 🛛 Verificar 🛛 Contabilizar 🕴	Ayuda							
raspaso Ctros					TR Tra	aslado en ce.	311	
General 🔐								
Fecha documento 25.09.2017 Vale materia Fecha contab. 25.09.2017 Txt.cab.doc. Image: Contab co								
Traspaso Material Cantidad Sem.								
De Material Centro Almacén		A						
StockEsp								
UM entrada								
Linea	1 🚛							
Linea Txt.breve mat.	OK Ctd.en	UME	U	Almacén	Lote	Cl.valoración	Cl	S Tipo de 👖
	nen 🗋	Contenido	63 R					

Ingresar código de material, Centro y Almacén, pulsar Enter:



Página

47

Entrada de mercancías Opciones Sistema Ayuda	
🗸 🖞 🕄 👘 👘 😓 🔪 💌 🚽 🗸 👻) 🎝 🜄 🖻 🚱 🖳
👼 🛛 Traspaso Otros - NEY MABEL SELLANES RU	JKAN
Activar resumen 📋 Retener Verificar Contabilizar 🖬 Ayuda	
Traspaso Otros	TR Traslado en ce. 311
General 22	
Fecha documento 25.09.2017 Vale material Fecha contab. 25.09.2017 Txt cab.doc.	
Traspaso Material Cantidad Sem. Lote	
De	Α
Material ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM C/RH 1/2"	ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM C/RH 1/2"
692	<u>692</u>
Centro OSE C001	OSE C001 (=)
Almacén <u>Trinidad</u> <u>303</u>	
Lote	
StockEsp	
UM entrada UN	

Ingresar el lote en el cual se encuentra el material, en el cuadrante de la derecha ingresar Almacén y el lote en el que se ubicara el material, ingresar la cantidad de unidades que hay que mover como se muestra:

Er Entrada de mercancías Opciones Sistema Ayuda	
🖉 🔄 💌 🚽 🗶 😪 😓 🛗 👘 🕸 1 🎝 🛱 💭 💭 🔛 😨 🖳	
Traspaso Otros - NEY MABEL SELLANES RUKAN	
Activar resumen 🗋 Retener Verificar Contabilizar 👔 Ayuda	
Traspaso TR Traslado en o	.e. 311
General as	
Fecha documento 25.09.2017 Vale material	
Fecha contab. 25.09.2017 Txt.cab.doc.	
Vale colectivo Vale colectivo	
Traspaso Material Cantidad Sem. Lote	
De A	
Material ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM C/RH 1/2" ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM C/RH 1/2"	
Almacén Trinidad R303 Trinidad R303	
Lote LOCAL2 Inicio	
StockEsp	
UM entrada 10 UN	
Correborar acto tildado compo Recipión Ok, pulsor al jonno Verificar	
Cultuboral este illuado campo Posición Ok, pulsar el icono	Sale el
Contabilizar	
mensaje "Documento es OK" pulsar el botón	

Página

48







Página

49

5.5 SALIDA DE MATERIALES

5.5.1 Por Reservas de usuarios

5.5.1.1 Preparación de despacho = Picking

Para dar salida a los materiales a la hora del despacho, proceder de la siguiente manera:

ZOSE → MM→Almacenes →ZMMRDESPACHOS - Preparación de despachos Se puede listar por Reservas o por Pedido, ingresar Centro y Almacén.

2		
Centro Almacén Grupo de picking	c001 s001	
 ● Reserva Reserva Fecha de reserva Dest.Mercancía Material ○ Pedido Pedido Fecha base Centro receptor Almacén receptor Material ✓ Materiales con stock 		

Oprimir 🕑 ejecutar.

En el campo: "Materiales con stock", colocar el flag para que solo liste aquellas Reservas o Pedidos factibles de despacharse, ya que hay stock disponible.







Despachos: preparación de reservas y PTRAS

5											
	Despacho, preparación de reservas										
B	Grp.Picking Documento	Posición	Material	Descripción	Cant.Tot.Ped.	Cantya Desp.	Cant.ya Prep.	Cant.a Prep.	Stock Disp.	Ubicación	Des.Mercancías
	0000000142	1	0000000000000000092	3AÑO P/AGUA PP JR 1/2"	150.000	100.000	0.000	50	349760.000	MGQ6	m004
	000000081	1	000000000000000000000000000000000000000	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	50.000	1.000	0.000	49	31587.000	<varios></varios>	susana
	000000069	1	000000000000000000000000000000000000000	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	250.000	0.000	7.000	243	31587.000	<varios></varios>	garcia
	000000070	1	000000000000000000000000000000000000000	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	25.000	0.000	10.000	15	31587.000	<varios></varios>	,aria
	000000068	1	000000000000000000000000000000000000000	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	200.000	0.000	20.000	180	31587.000	<varios></varios>	lopez
	0000000121	1	000000000000000000000000000000000000000	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	100.000	0.000	22.000	78	31587.000	<varios></varios>	gabriela
	0000000142	2	000000000000000000000000000000000000000	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	500.000	200.000	0.000	300	31587.000	<varios></varios>	m004
	0000000142	3	000000000000000094	LLAVE DE PASO PVC C/ADAPT P/PEAD 20MM	1000.000	300.000	0.000	700	49675.000	FERT	m004
	0000000142	4	00000000000000127	CRUCETA FD CC 100 X 75 MM	200.000	0.000	0.000	200	1.000	<varios></varios>	m004
	0000000142	5	00000000000000128	CRUCETA FD CC 150 X 100 MM	400.000	120.000	0.000	280	1004323.000	<varios></varios>	m004
	0000000142	6	00000000000000129	CRUCETA FD CC 150 X 150 MM	1000.000	350.000	0.000	650	14019662.000	<varios></varios>	m004
	0000000142	7	000000000000000130	CRUCETA FD CC 200 X 100 MM	50.000	0.000	0.000	50	374.000	CENTR1	m004
	0000000142	8	000000000000000131	CRUCETA FD CC 200 X 150 MM	60.000	0.000	0.000	60	596.000	CENTR1	m004
	0000000142	9	00000000000000132	LLAVE PASO BCE COLIZA 4"	600.000	0.000	0.000	600	1000.000	CENTR1	m004
	0000000142	10	000000000000000133	LLAVE PASO BCE COLIZA 6"	120.000	0.000	0.000	120	1195.000	CENTR1	m004
	000000163	1	000000000000000148	ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	12.000	0.000	0.000	12	2335756.000	<varios></varios>	alvaro
	000000164	1	00000000000000148	ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	15.000	0.000	0.000	15	2335756.000	<varios></varios>	martin
	000000165	2	000000000000000148	ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	58.000	0.000	53.000	5	2335756.000	<varios></varios>	fernando
	000000201	1	000000000000000148	ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	25.000	2.000	0.000	23	2335756.000	<varios></varios>	gquinelli
	000000208	1	00000000000000148	ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	2500.000	4.000	0.000	2496	2335756.000	<varios></varios>	pochona
	000000234	1	000000000000000148	ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	15.000	0.000	0.000	15	2335756.000	«VARIOS>	fer
	000000241	1	000000000000000149	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 12.7 MM	60000.000	0.000	0.000	60000	40880.000	<varios></varios>	ALEXIS2
	000000226	1	00000000000000149	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 12.7 MM	15.000	0.000	0.000	15	40880.000	<varios></varios>	gabriela
	000000227	1	000000000000000149	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 12.7 MM	14.000	0.000	0.000	14	40880.000	<varios></varios>	gabriela
	0000000142	11	000000000000000156	ABRAZADERA HF CAÑO 125 FERRUL 25.4 MM	100.000	0.000	11.000	89	996.000	PRUEBA00	m004
	0000000142	12	000000000000000159	ABRAZADERA HF CAÑO 150 FERRUL 25.4 MM	100.000	0.000	34.000	66	997.000	PRUEBA01	m004
	0000000142	13	000000000000000160	ABRAZADERA HF CAÑO 150 FERRUL 50 MM	150.000	0.000	2.000	148	1498.000	PRUEBA02	m004

En el campo Cantidad a Preparar, el almacenero decidirá que cantidad de material requerido en la Reserva despachará:

Despacho: preparación de reservas

-												
	Grp.Picking	Documento	Posición	Material	Descripción	Cant.Tot.Ped.	Cant.ya Desp.	Cant.ya Prep.	Cant.a Prep.			
		0000000142	1	000000000000000092	3AÑO P/AGUA PP JR 1/2"	150.000	100.000	0.000	30			
		000000081	1	000000000000000093	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	50.000	1.000	0.000	49			
		000000069	1	000000000000000093	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	250.000	0.000	7.000	243			
		0000000070	1	000000000000000093	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	25.000	0.000	10.000	15			
		000000068	1	000000000000000093	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	200.000	0.000	20.000	180			
		0000000121	1	0000000000000000093	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	100.000	0.000	22.000	78			

En este ejemplo de los 150 metros reservados ya han sido preparados 100, por lo que quedan pendientes 50 y se despacharan de esos 50, solo 30.

Seleccionar el renglón de la Reserva y pulsar el ícono 🎬

Grp.Picking	Documento	Posición	Material	Descripción	Cant.Tot.Ped.	Cant.ya Desp.	Cant.ya Prep.	Cant.a Prep.				
	0000000142	1	000000000000000092	3AÑO PIAGUA PP JR 1/2"	150.000	100.000	0.000	30				
	0000000081	1	000000000000000093	CURVA 90 PVC JECE 63 MM	50.000	1.000	0.000	49				

Se desplegará el siguiente cuadro:

100
1
(
C
(
(
200
300
(

Al pulsar OK, automáticamente el sistema muestra el número de traspaso creado:







Pulsar tilde verde.

Nota: En caso de que el material se encuentre en varios lotes, se desplegará una ventana en donde se selecciona cuanto se toma de cada lote, como se muestra a continuación:

C 9	Selección de lo	ote pa	ara traspaso								\times	/
Ing	Ingrese cantidades a pickear por cada ubicación.											
Do	cumento:		0000000081									
Ma	iterial:		000000000000000000000000000000000000000	0093	CURVA	90	PVC	JECE	63	MM		
Ca	ant a preparar:		49									
	Ubicación	Can	ta Preparar	Can	ta Picke	ear					•••	
	MGQ		24.000,000									
	MGQ11		7.587,000									
V	×											

Página 51

En el campo cantidad a pickear, ingresar las unidades a tomar de cada lote, luego se oprime \checkmark

, se desplegará el cuadro de confirmación del traspaso.

Automáticamente se imprimen dos copias de la lista de preparación de despacho/picking.

Al efectuarse el traspaso, la denominación de Lote es el número de la Reserva, (que se conforma con ceros delante, hasta completar los 10 dígitos (por ejemplo 0000000142).

5.5.1.2 Salida de la Reserva

Para efectuar la salida acceder por:

Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Salida de mercancías (MIGO).

Seleccionar: Salida de mercancía, Reserva, completar con el número de la misma y dar enter.





Salida de mercancías Reserva - GQ	UINELLI									
	🗎 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	8 * 7 9 -								
🔊 🗈 Salida de mercancías Reserva - GQUINELLI										
Activar resumen 🗋 Retener Verificar Contabilizar 🖪 Ayuda										
Balida de mercancía 🛛 🧧			SM para cen	tro coste (201)						
General 👘										
Fecha documento 27.04.2009 Vale materi Fecha contab. 27.04.2009 Txt cab.doc. Image: Contable c	al]								
Línea Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U. Almacén	Lote CI.	valoración Cl. S Tipo de stocks	Ce. St. Cliente					
	en 🗈 Contenido 🕅									
Material Ctd. Se										

Observar que el movimiento debe ser **201** Centro de costo (Gasto) ó **261** Orden de inversión (Inversión).

Salida de mercancías Reserva - GQUINELLI												
🗭 🗈 Salida de mercancías Reserva - GQUINELLI												
Activar resumen 🛛 🗋 Retener Verificar Contabilizar 🖡 🖬 Ayuda												
Salida de mercancía 🔄 Reserva 📑 💿 🚱 🛗 🏢 SM para centro coste 201												
General 0												
Fecha documento 27.04.2009 Vale material												
Fecha contab. 27.04.2009 Dxt.cab.doc.												
Línea Stat Txt.breve mat.	OK Ctd.en UME	U., Almacén	Centro coste Soc	Lote 0	Cl.valoración Cl 201							
		ore reasuler critient	1001	000000100	201							
			<u>I I</u>		1							
AV Dischen	💼 Contenido 🔀 🚜 🗊											
Motorial Ctd So Record Late Image	nutación											
	putación											
Material ABRAZADERA HF CAÑO 425 FER	RUL 25.4 MM 148											
Grupo de artículos REDAGUA1												
Equipo												
Posición OK Línea 1												
- Dordanishio Go Oliv												









Seleccionar la pestaña **Lote** e ingresar la denominación del mismo, se conforma con el número de la Reserva y ceros delante, hasta completar los 10 dígitos.

Una vez que se ingresaron todos los datos, la misma se indica como Posición Ok. marcando el flag correspondiente, posteriormente presionar **Verificar** para comprobar que todo se ha ingresado correctamente.

🕫 🗈 Salida de mercancías Reserva - GQUINELLI											
Activar resumen 📘 Retener Verificar Contabilizar 🔢 Ayuda											
Salida de mercancía 👔 Reserva 👔 💮 🖓 🕼 🔢 Sł											
Constal (1)											
Fecha documento 27.04.2009 Vale material Focha contab 27.04.2009 Tot cob doc											
Image: Second state Image: Second state Image: Second state Image: Second state Image: Second state Image: Second state											
Linea StatIxt.breve mat. OK_Ctd.en UMEUAlmacen											
AV Contenido											
Material Ctd. Se Reserva Lote Imputación											
Lote 000000168											
🔓 📴 🕜 Posición OK 🔪 Línea 🛛 1 🚛											
Ocumento es O.K.											

Página 53

Al visualizar que el "Documento es Ok" se está en condiciones de **Contabilizar**.





manual de operativa



🕫 🗈 Salida de mercancías Reserva - G	QU	INELLI		
Activar resumen	i	Ayuda		
Salida de mercancía 🖹 🛛 🔹		⊕ (ii) 🔠		
General 🙀				
Fecha documento27.04.2009Vale materialFecha contab.27.04.2009Txt.cab.doc.Image: Contab co				
Línea Stat Txt.breve mat.	ОK	Ctd.en UME	U	Almac
1 OOD ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM		25	U	N Ptas.d
	P	0 - uto ut to		
E 🖌		Contenido	26 6 5	
🗎 Material Ctd. Se Reserva Lote Imp	outaci	ón		
Lote 000000168				
🔚 🛃 🗹 Posición OK Línea 🛛				

Visualizar el número de documento de material contable al pie de la pantalla, con lo que queda realizada la salida del material por Reserva.

🐼 Documento material 4900000740 contabilizado

En caso de que haya cometido un error y deba **anular la salida de la reserva** debe proceder de la siguiente manera:



manual de operativa



Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Anulación **(MIGO**)

Ingresar el número de documento que generó la salida de material y presione Enter.

1	Anulación	Documento) de mate	ria	I 4900000740	- G	QUINELLI					
A	Activar resumen D Retener Verificar Contabilizar Ayuda											
Anu	Anulación 🔄 Documento de mate 🗊 49888880748 2089 🕼 🎬											
	General 🚯											
	Fecha documento 27	7.04.2009	Vale materia									
	Fecha contab. 27	7.04.2009	Txt.cab.doc.									
	U Vale colectiv	/0 🖺										
Li	nea Txt.breve mat.			0K	Ctd.en UME	U	Almacén	Centro coste	СеВе	Cta.mayor	Lote	Cl.valoración Cl. S Tipo de st
	1 ABRAZADERA HF	CAÑO 425 FERRU	JL 25.4 MM		25	UN	Ptas.del Chileno	405306	OSE	51303000	0000000168	202 + Libre ut
-												
L												
	87	日日	📋 Lösche	en	💼 Contenido							
	Motorial	Co Docore	/a Loto	Im	nutación							
	Watenar Ciu.	Je Neselv			patación							
	Material	ABRAZADERA	HF CAÑO 425	FEF	RUL 25.4 MM 1.	<u>48</u>						
	Grupo do ortículos	RED 4 GU 41										
		REPRODUT										
	Equipo											
	🖌 🕼 🗌 Posición Ok	< Línea	1 2	1								

Colocar el flag en la Posición OK, presionar Verificar, si todo está correcto, presionar Contabilizar.

La anulación se efectuó correctamente y el documento de material es el 490000751 como se muestra a continuación:

🖉 Documento material 4900000751 contabilizado







5.5.2 Por Pedidos de Traslado

5.5.2.1 Preparación de despacho = Picking

Para preparar la salida a los materiales a la hora del despacho, proceder de la siguiente manera:

ZOSE → MM→Almacenes →ZMMRDESPACHOS - Preparación de despachos:

Despachos: preparación de reservas y PTRAS									
•									
Centro	 C001 🕝								
Almacén	S001								
Grupo de picking									
O Reserva				_					
Reserva		а		-	▶				
Fecha de reserva		а		-	<u>◆</u>				
Dest.Mercancía		а			▶				
Material		а			▶				
Pedido				_	_				
Pedido		а		-	<u>◆</u>				
Fecha base		а		-	<u>◆</u>				
Centro receptor		а		-	◆				
Almacén receptor		а		-	▶				
Material		а		-	▶				
Materiales con stock									

Página 56

Introducir Centro, Almacén, seleccionar Pedido, colocar flag para materiales con stock, oprimir 🕒 y se listarán todos los Pedidos de traslado (PTRA) pendientes.

Despacho: preparación de PTRAS

Grp.Picking	Documento	Posición	Material	Descripción	Cant.Tot.Ped.	Cant.ya Desp.	Cantiya Prep.	Cant.a Prep.	Stock Disp.	Ubicación	F.Entrega	Cen.Dest	Alm.Dest
	3100000033	10	000000000000000127	CRUCETA FD CC 100 X 75 MM	355.000	0.000	0.000	355	356.000	<varios></varios>	21.04.2009	C001	M010
	3100000035	10	000000000000000130	CRUCETA FD CC 200 X 100 MM	14.000	0.000	0.000	14	447.000	CENTR1	20.04.2009	C001	R101
	3100000036	10	000000000000000130	CRUCETA FD CC 200 X 100 MM	24.000	0.000	0.000	24	447.000	CENTR1	20.04.2009	C001	R102
	3100000037	10	000000000000000130	CRUCETA FD CC 200 X 100 MM	20.000	0.000	0.000	20	447.000	CENTR1	21.04.2009	C001	R401
	3100000037	20	000000000000000130	CRUCETA FD CC 200 X 100 MM	15.000	0.000	0.000	15	447.000	CENTR1	28.04.2009	C001	R401
	3100000060	10	000000000000000148	ABRAZADERA HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	2000.000	0.000	0.000	2000	2335353.000	<varios></varios>	08.05.2009	C001	M008

Seleccionar el o los Pedidos a preparar (se pueden preparar varios a la vez) y oprimir 쀁







D	Despach	os: prepa	ració	n de reservas y l	PTRAS											
Ð	1214	7 7 6	Σ 3	í I 🗈												
D	espac	ho: prep	arac	ión de PTRAS												
R	Grp.Picki	Documento	Posición	Material	Descripción		Cant.Tot.Ped.	Cant.ya Desp.	Cant.ya Pre	Cant.a Prep.	Stock Disp.	Ubicación	F.Entrega	Cen.Des	Alm.Dest.	Des.Mercancí
		3100033352	10	0000000000000000169	GUARNICION P/MEDIDOR 12M	4 GOMA	6.700,000	0,000	0,000	6.700,000	283.215,000	<varios></varios>	22.05.2017	C001	R103	
		3100033345	10	000000000000000169	GUARNICION P/MEDIDOR 12M	4 GOMA	1.100,000	0,000	0,000	1.100,000	283.215,000	<varios></varios>	22.05.2017	C001	M004	
		3100033455	10	000000000000000169	GUARNICION P/MEDIDOR 12M	4 GOMA	500,000	0,000	0,000	500,000	283.215,000	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R406	
		3100033456	10	000000000000000169	GUARNICION P/MEDIDOR 12M	4 GOMA	700,000	0,000	0,000	700,000	283.215,000	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R407	
		3100033370	10	000000000000000685	CINTA DE SEÑALIZACION	N	16,000	0,000	0,000	16,000	4.104,000	<varios></varios>	23.05.2017	C001	M008	
		3100033371	10	000000000000000685	CINTA DE SEÑALIZACION	43	42,000	0,000	0,000	42,000	4.104,000	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R101	
		3100033373	10	000000000000000685	CINTA DE SEÑALIZACION		51,000	0,000	0,000	51,000	4.104,000	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R103	
		3100033448	10	0000000000000000000691	ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM	C/RM 1/2"	50,000	0,000	0,000	20,000	13.261,000	PBO 17.001	23.05.2017	C001	R303	
		3100033349	10	0000000000000000691	ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM	E Confirma	ión do procoso					PBO 17.001	22.05.2017	C001	M008	
		3100033360	10	000000000000000691	ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM	Le comma	ion de proceso				0	PBO 17.001	22.05.2017	C001	R303	
		3100033451	10	000000000000000692	ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM	00					0	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R402	
		3100033418	10	000000000000000693	ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM		ma crear traspa	S0?			0	<varios></varios>	23.05.2017	C001	M008	
		3100033438	10	000000000000000694	ADAPT P/PEAD 20 X 20MM	•					0	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R402	
		3100033472	10	000000000000000694	ADAPT P/PEAD 20 X 20MM						0	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R406	
		3100033424	10	000000000000000696	ADAPT P/PEAD 32 X 32MM	r					0	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R104	
		3100033438	20	000000000000000696	ADAPT P/PEAD 32 X 32MM		ОК	Cancelar			0	<varios></varios>	23.05.2017	C001	R402	
	1	2100022420	10	000000000000000000000000000000000000000	ADADT D/DEAD 22 V 22MM							AVADIOCS	22 OF 2017	0001	0100	

Clickear OK, desplegando el sistema el número de traspaso creado, cerrando el cuadro al dar Enter o tilde verde.

년 Traspaso correcto	×
Documento de traspaso creado: 4900804426	r IL
	1

Nota: En caso de que el material se encuentre en varios lotes se desplegará una ventana en donde se selecciona cuanto se toma de cada lote, como se muestra a continuación:

Luego de seleccionar de cuales lotes se va a tomar el material, oprimir

El sistema desplegará el siguiente cuadro:







Pulsar OK, se desplegará el número de documento de traspaso creado, cerrando el cuadro al dar Enter o tilde verde.

Er Traspaso correcto	\times
Documento de traspaso creado: 4900000774	
✓	

Automáticamente se imprimen dos copias de la lista de picking de los materiales que se prepararon y que pasaron a un lote con número igual al Pedido de traslado.

5.5.2.2 Salida del Pedido de Traslado = PTRA

Para efectuar la salida acceder por:

Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Salida de mercancías (**MIGO**)

Seleccionar Salida de mercancía, Pedido, completar con el número del mismo y dar enter.

GR 1	Salida de	mercano	ías Pedido .											
	Sallua ue	mercanc			SOINELLI									
Activar	resumen	Retener	Verificar Contabil	izar	📘 🚹 Ayuda									
A07 Sali	da de merca 🗈	R01 Pedido			Centro	C00	1 🕒 🛗 🔳	TRA	stock tránsito	351				
P	General	•												
BUS	scar													
Línea	Txt.breve mat.			0K	Ctd.en UME	U	Almacén	Lote	Cl.valoración	CI.	S Tipo de stocks	Ce. St	Cliente	
											1			
				_		_								_
				-		-								
				-		-					1			
				1		+					ĩ			
											1			
				_		_					1			
				-		-								
				-		-					1			
						-					1			
											1			
				_		_					1			_
														E I
										_				
8	2	1	🗄 🛗 Lösch	nen	💼 Contenido 🖔	3 8								
	Material Ct	d. Se		_		_				_				

Observar que el movimiento debe ser 351.





👦 🔒 Salida de mercancías Pedido 3100033448 - ANALIA GONZALEZ	
Activar resumen 🛛 🗋 🛛 Retener 🛛 Verificar Contabilizar 📄 🚹 Ayuda	
Salida de mercancias V Pedido V Centro C001 2000 TR A stock tránsito 351	
General Ag	
Fecha documento 19.09.2017 Vale material	
Fecha contab. 19.09.2017 Txt.cab.doc.	
Línea St., Txt.breve mat. OK Ctd.en UME U., Almacén Lote Cl.valoración	Cl S Tipo de stocks Ce. S Cliente 🎹
1 CCB ADAPT CURVO P/PEAD 20 MM C/RM 1/2"	351 - Libre utili… ▼ OSE
	4 1
Material Ctd. Se Datos pedido Lote Traslado Imputación	
Lote 3100033448	
,,,,,,,,,,,	
Posición OK Línea 1	
Documento es O.K.	

Al ingresar el número de Pedido de traslado, el sistema trae automáticamente la información del mismo, es decir la cantidad de material por la cual se hizo el PTRA.

El Pedido de traslado se prepara por la transacción *ZMMRDESPACHOS*, determinándose la cantidad a despachar por parte del almacenero. En la transacción MIGO, ingresar la misma cantidad de unidades, de lo contrario el sistema emitirá un mensaje semejante a:

🔄 Vie	sualiza	r logs						
Tip	Pos	Texto de mensaje	TxEx					
۲	1	LO util. libre excedido en 30 UN : 691 COQ1 5001 3100033448	8					
	Color 2 (azul oscuro)							
	✓ ② ☆ Información técnica ♥ ● ♥ ♥ ■ ♥ □ ♥ □ ♥ Seleccionar ⓑ Grabar ● 前 ☆ @ 0 ● 1 △ 0 ■ 0 1 ★							

Introducir la cantidad correcta y marcar el flag de Posición OK

м	aterial Ctd.	Se Datos pedido	Lote	Traslado	Imputación	
Ctd.er	n UM de entrada	20	UN			
<u>ctu.e</u>		20	014			
H	✓ Posición OK	Línea	1 🏭			
Docume	ento es O.K.					



59





En la pestaña Lote se introduce la denominación de lote que coincide con el número de Pedido de traslado (PTRA).

Ма	terial Ctd.	Se Datos pe	dido Lote	Traslado	Imputación
Lote		3100033448			
-		-			
<u>rr</u>	✓ Posición OK	Línea	1		
Docume	nto es O.K.				

Página

60

Presionar el botón **Verificar** para comprobar que todo se ha ingresado correctamente. Luego pulsar **Contabiliza**r. Se visualizará el número de documento de material contable al pie de la pantalla, con lo que queda realizada la salida del material por Pedido de Traslado (PTRA).

Documento material 4900804427 contabilizado





6



Tabla de Movimientos de Entrada, Salida y Picking

Existen movimientos de entrada y salida, algunos de los cuales deben hacerse con referencia a Pedido o Reserva u Otros. En todos los casos el procedimiento es similar.

Todos estos movimientos cuentan con su "contra movimiento" para corregir errores.

Clase	Descripción	Documento
Mov.		
101	Entrada de mercancías de Pedido de compra de Proveedor a Almacén	Pedido
102	Anulación: Entrada de mercancías de Pedido de compra de Proveedor a Almacén	
103	Entrada de material de Pedido de compra de Proveedor a Almacén a stock bloqueado	Pedido
104	Anulación: Entrada de material de Pedido de compra de Proveedor a Almacén a stock bloqueado	
201	Consumo de Almacén para centro de coste (el usuario solicita el material al Almacén con cargo a un centro de costo)	Reserva
202	Anulación: consumo de Almacén para centro de costo	
261	Consumo de Almacén para orden de inversión	Reserva
262	Anulación: consumo de Almacén para orden	
309	Traslado de material a material. Preparación de despacho	Picking
310	Anulación: traslado de material a material. Preparación de despacho	
311	Traslado dentro del Almacén en un paso- cambio de Lote a Lote-	Traspaso
312	Anulación: traslado dentro del Almacén - cambio de Lote a Lote	
351	Traspaso a stock en tránsito de stock de libre utilización (PTRA)	Pedido de traslado
352	Anulación: Traspaso a stock en tránsito de stock de libre utilización (PTRA)	
561	Entrada de material como entrada inicial de stock de libre utilización	Carga Inicial
562	Anulación: Entrada de material como entrada inicial de stock de libre utilización	
901	Entrada de material sin visto bueno en el Almacén (entrada de una transferencia)	Pedido de traslado
902	Anulación: Entrada de material sin visto bueno en el Almacén (entrada de una transferencia)	
903	Entrada por diferencia de recuento o cambio de código	Otros
904	Anulación: Entrada por diferencia de recuento o cambio de código	



⁶¹



925	Entrada de material Taller de Medidores	Reserva
926	Anulación: Entrada de material Taller de Medidores	
931	Salida de material por venta – Centro de Costo -	Reserva
932	Anulación: Salida de material por venta – Centro de Costo -	
941	Salida de Almacén para préstamo.	Reserva
942	Anulación: Salida de Almacén para préstamo.	
943	Devolución por préstamo	Reserva
944	Anulación: Devolución por préstamo	
951	Salida de Almacén por donación sector privado – Centro de Costo -	Reserva
952	Anulación: Salida de Almacén por donación sector privado	
953	Salida de Almacén por donación sector público – Centro de Costo -	Reserva
954	Anulación: Salida de Almacén por donación sector público	
971	Salida de material por préstamo a UGD	Reserva
971	Anulación: Salida de material por préstamo a UGD	
973	Devolución por préstamo UGD	Reserva
974	Anulación: Devolución por préstamo UGD	
979	Entrada de material por donación Sector Público	Reserva
980	Anulación: Entrada de material por donación Sector Público	
983	Salida por regularización de mermas	Otros
984	Anulación: Salida por regularización de mermas.	
985	Salida por diferencia de recuento o cambio de código	Otros
986	Anulación: Salida por diferencia de recuento o cambio de código	
987	Salida por deterioro u obsolescencia.	Otros
988	Anulación: Salida por deterioro u obsolescencia.	
991	Devolución de material por usuario -centro de coste- (gastos)	Reserva
992	Anulación: Devolución de material por usuario -centro de coste-(gastos)	
995	Devolución de material por usuario -orden- (inversión)	Reserva
996	Anulación: Devolución de material por usuario –orden (inversión)-	
997	Entrada de Chatarra	Reserva
998	Anulación: Entrada de Chatarra	

Página

62







7 Regularización de Stock

La regularización de stock se utiliza para regular el inventario, ya sea por merma y/o deterioro. Existen los movimientos **983** y **987**, los cuales serán utilizados para regularizar los stocks. Cada Almacén estará limitado al centro de costo al cual va a cargar las diferencias.

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de stocks \rightarrow Movimiento de mercancías \rightarrow Salida de mercancías (**MIGO**)

[[] <u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
🖉 🔄 👻 🗧 😓 🚷 😪 🖨 🛗 🟠 🎝 🎝 🎝 🏹 🖉) 🖳
SAP Easy Access	
🕼 🔄 🤣 🎋 🎋 🖉 🔻 🔺	
• 🗖 Favoritos	-
Menú SAP	Ŧ
🔸 🚞 Oficina	
🔸 🚞 Componentes multiaplicaciones	
Eogística	
 Estión de materiales 	
🕨 🧰 Compras	
Gestión de stocks	
 Movimiento de mercancías 	
 MIGO - Movimiento de mercancías (MIGO) 	

Se accede a la siguiente pantalla; seleccionar Salida de mercancías, Otros y código de movimiento 983 ó 987 según corresponda, ingresar el código de material.

🖗 🗈 Salida de mercancías Otros - GQUINELLI											
Activar resumen C Retener Verificar Contabilizar C Ayuda											
Salida de mercancía 🗐 🛛 Otros 📲				SM x regu	llari-merm	983					
🍋 General 😭											
Fecha documento 28.04.2009 Vale materi Fecha contab. 28.04.2009 Txt.cab.doc Image: Contabular of the co	al										
Línea Txt.breve mat.	ОK	Ctd.en UME	U	Almacén	Centro coste	Lote	CI.valoración	CI 5			
	_										
	-										
	-										
	ien	💼 Contenido 🔀									

Cambiar a la etiqueta Ctd. e ingresar la cantidad a regularizar:





🗭 🗈 Salida de mercancías Otros - GQUINELLI									
Activar resumen									
Salida de mercancía 🗋 Otros 🚺 SM x regulari-mermas 983									
ि General ∰									
Fecha documento 28.04.2009 Vale material Fecha contab. 28.04.2009 Txt.cab.doc. Image: Contabular of the second seco									
Línea Txt.breve mat.	ОK	Ctd.en UME	U	Almacén	Centro coste	Lote	CI.valo		
1 ABRAZADERA HF CANO 100 FERRUL 12.7 MM		0,000	-						
			-						
	_			Evenue 1					
日間には Lösch	en	🔟 Contenido 💥							
Material Ctd. Se Imputación									
Ctd.en UM de entrada 234									

Cambiar a la etiqueta **Se**, verificar el movimiento, ingresar el Centro, Almacén, Dest. Mercancía y texto con el motivo de la regularización.

Material Ctd. Se	
Clase de movimiento	983 SM x regulari-mermas
Centro	
Almacén	
Dest.mercancía	
Texto	
	Línea 1 🔚

Página 64

Pulsar Enter.

Notará que el sistema automáticamente, genera una nueva pestaña **Imputación, en la que deberá** ingresar el Centro de Costo al que se imputará el movimiento.

haterial Material	Ctd. Se Impi	utación						
				🖻 Centro	de coste (1) 13 Entradas encontradas			
	Busqueda de Ce.Co por denominacion larga							
Centro de cost	e '	in l		Ce.coste	Descripción Completa CeCo			
	- e			352007	FRAY BENTOS-TRANSPORTE			
		13		352008	FRAY BENTOS-ADMINISTRACIÓN			
				440409	FRAY MARCOS-COMERCIALIZACION			
				452006	FRAY BENTOS-CUADRILLAS			
				452009	FRAY BENTOS-COMERCIALIZACION			
				540404	FRAY MARCOS-MIXTO			
				540405	FRAY MARCOS-ALCANTARILLADO			
				550110	LABORATORIO REGIONAL AMBIENTAL DE FI	RAY B		
				552001	FRAY BENTOS-REGIONAL			
				552002	FRAY BENTOS-USINA			
				552003	FRAY BENTOS -PERFORACION			
🖕 🔒 🖌 Pos	ición OK	Linea	1 🏭	552004	FRAY BENTOS-MIXTO			
				552005	FRAY BENTOS-ALCANTARILLADO			

Al pulsar (matchcode) se abre la Tabla con los Centros de costos de acuerdo a la búsqueda realizada.



SAP

Cambiar a la etiqueta Lote e ingresar el lote de donde se sacará el material:

Salida de mercancías Otros - GQUINELL							
🎯 🔄 🔹 🖾 🖉 🖉 🖾 🖾) (X	81266	<u>ж</u>				
🗭 🔟 Salida de mercancías Otros - GQU	IN	ELLI					
Activar resumen	i	Ayuda					
3alida de mercancía 🖺 🛛 Otros 📲					SM x regulari-m	ermas 983	
General G							
Fecha documento 28.04.2009 Vale material							
Fecha contab. 28.04.2009 Txt.cab.doc.							
Línea Stat Txt.breve mat.	0K	Ctd.en UME	U	Almacén	Centro coste	Lote	С
1 OBO ABRAZADERA HF CANO 425 FERRUL 25.4 MM		243	UN	Almacén Central	305308	LOTE002	-
							_
						1	
各 🗟 Löschen	0	Contenido 🛛 🔀 📇 🗊					
Motorial Otd So Lota Imputación							
Lote LOTE002		Clasificación					

Presionar el botón de **Verificar**, si está todo Ok. Pulsar **Contabilizar**, con lo cual el documento queda contabilizado.

Nota: En el caso de que sea necesario anular el documento de material, se procederá como se estableció en el Capítulo "Anulaciones", corroborando que los movimientos a ingresar sean, según corresponda el **984** ó **988**.





8 Reportes

8.1 Reporte de Preparación

Después de tener preparadas las Reservas y los Pedidos de Traslado (PTRA) el almacenero puede acceder al siguiente reporte:

ZOSE →MM→Consultas→Gestión de stock y almacenes → ZMMR_REPREP - Reporte de preparación

SAP Easy Access Desarrollos y Mantenimientos de tablas
🔁 🖙 🏷 🏂 🖉 👻 🔺
Favoritos
🔻 🛅 Menú SAP
• 🧰 FI
MM
🕨 🦰 Gti.
Control de Calidad
Laboratorio
Evaluación de Proveedores
Almacenes
Gestión de stock
Suministros críticos
Inventarios
Consultas
 ZTEXTOOBRA - Ingreso Nº Obra Bps-Pedido/Posición
 ZMM_BUSCOPEDIDOOBRA - Consultas Nº Obra BPS -Pedido
 ZMM_LIST_MAT_ORD - Consulta de movimientos de materiales con orden.

 ZPEDINT - Consulta de pedidos intervenidos
Workflow
 Gestión de stock y almacenes
ZMMPENDILIS - Reporte de Pendientes
 ZMM_RESERVA - Reporte Log de Reservas
 MMR_GEST_EN_TRAMITE - Reporte de Gestiones en Tramite

· W ZMMK_KEPKEP - Reporte de preparación
 • • •
 C ZEN I KPENDIEN I EUZ - Keporte de pedidos pendientes de entrega
 • • •
 Compras

Pulsar Enter, se despliega la siguiente pantalla:

Reporte de prepara	acion	
₽		
Centro Almacén	C001	
✓ Reserva Reserva		
Dest.Mercancía		a s
Material		a 🗳
🗹 Pedido		
Pedido		a 🗳
Centro destino		a 🗢
Almacén destino		a 🗢
Motorial		a

Seleccionar: Centro y Almacén, se listaran simultáneamente las Reservas y Pedidos de traslado (PTRA), en este momento se puede filtrar por destinatario y/o material.







Pulsar ejecutar, se desplegará la siguiente pantalla:

Reporte de preparación Reporte de preparación Centro: C001

Documento	Mater	Material	Cant.Prep	UM	Centro Dest	Alm. Dest	Dest. Merc	Pos.Fin	Fecha Nec.
0000183625	11731	LLAVE DE PASO PEAD 1/4 VUELTA 63 MM	3,000	UN			SGD		10.01.2017
0000186635	1350	CAMISA GABARDINA AZUL INVIERNO T 48	2,000	UN			jdrodriguez		13.02.2017
0000187365	10262	CAMISA GABARDINA AZUL VERANO T 48	1,000	UN			gc. agua pot		21.02.2017
0000191889	1376	CAMPERA ABRIGO FORRO DESM GRIS 38	1,000	UN			Millán 3420		24.04.2017
0000193094	1291	CALZADO SEGURIDAD U 723 C 0 Nº 37 S/P	1,000	PAA			Millán 3420		12.05.2017
0000193472	1406	CHALECO DE ALTA VISIBILIDAD TALLE L	10,000	UN			María Navia		15.05.2017
	1307	CALZADO SEGURIDAD U 734 ELE Nº 40	1,000	PAA			María Navia		15.05.2017
0000193676	11506	CAMISETA AZUL MANGA LARGA XL	1,000	UN			gc. agua pot		20.05.2017
	1548	PANTALON GABARDINA AZUL INVIERNO T 48	1,000	UN			gc. agua pot		19.05.2017
	1550	PANTALON GABARDINA AZUL INVIERNO T 52	1,000	UN			gc. agua pot		19.05.2017
	1502	LENTE SEGURIDAD P/PROTECCION SOLAR	1,000	UN			gc. agua pot		19.05.2017
	1419	EQUIPO LLUVIA SACO Y PANTALON 48/50 L	1,000	UN			gc. agua pot		19.05.2017
	10424	PARKA AZUL INV T 52 (G)	1,000	UN			gc. agua pot		19.05.2017
	10289	CAMISA BRIN AZUL INVIERNO T 48	1,000	UN			gc. agua pot		19.05.2017
	1244	BOTA DE GOMA 1/2 PIERNA Nº 40	1,000	PAA			gc. agua pot		19.05.2017
	9924	GORRA POLAR	1,000	UN			gc. agua pot		19.05.2017
0000193773	9039	F 3.25 HOJA MEMBRETADA P/USO COMERCIAL	150.000,000	UN			sist.Central		23.05.2017
0000193869	1591	PANTALON GABARDINA AZUL VERANO T 48	1,000	UN			Gerencia GTI		23.05.2017
	1590	PANTALON GABARDINA AZUL VERANO T 46	1,000	UN			Gerencia GTI		23.05.2017
	1587	PANTALON GABARDINA AZUL VERANO T 40	1,000	UN			Gerencia GTI		23.05.2017
	1418	EQUIPO LLUVIA SACO Y PANTALON 44/46 M	1,000	UN			Gerencia GTI		23.05.2017
	11207	ZAPATO SEGURIDAD U 723 C 0 Nº 41 S/P	1,000	PAA			Gerencia GTI		23.05.2017
	11203	ZAPATO SEGURIDAD U 723 C 0 Nº 37 S/P	1,000	PAA			Gerencia GTI		23.05.2017
	10044	BUZO POLAR AZUL MARINO TALLE L	1,000	UN			Gerencia GTI		23.05.2017
	10043	BUZO POLAR AZUL MARINO TALLE M	3,000	UN			Gerencia GTI		23.05.2017
0000193873	3860	PAPEL A 4	15.000,000	UN			Comunicación		22.05.2017
0000194027	10043	BUZO POLAR AZUL MARINO TALLE M	5,000	UN			social union		24.05.2017
3100032058	11203	ZAPATO SEGURIDAD U 723 C 0 Nº 37 S/P	1.000	PAA	C001	R501			14.03.2017

Página 67

Se visualizan las Reservas y Pedidos de traslado (PTRA) ya preparados; observándose el siguiente detalle: Documento, código de material, descripción de material, cantidad preparada, unidad del material, Centro destino, Almacén destino, Destino mercancía, Pos. Fin. y Fecha de necesidad.







8.2 Reporte de Stock disponible de un material

Para realizar consultas sobre el stock disponible de un material o varios materiales, en el/los Almacén/Almacenes, proceder de la siguiente manera:

Desde el menú ZOSE \rightarrow MM \rightarrow Consultas \rightarrow Gestión de stock y almacenes \rightarrow ZMMR_STK_PREPARADOS - Reporte de stock preparados

<u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
> 🔹 🖓 🗘 🕄 😓 🖓 🖓 😓 🖓 👘 🖓 🕄 🖘	- 1 🕜 🖳
SAP Easy Access Desarrollos y Mantenimientos de tablas	
🛓 🔄 🏷 🦒 🏂 🖉 I 🔻 🔺	
E Favoritos	*
Menú SAP	
Control de Calidad	
Laboratorio	
Evaluación de Proveedores	
Almacenes	
Gestión de stock	
Suministros críticos	
Inventarios	
• 12 ZIEXTOOBRA - Ingreso Nº Obra Bps-Pedido/Posicion	
 D ZMM_BUSCOPEDIDOUBRA - Consultas Nº Obra BPS - Pedido ZMM_LIST_MAT_OPD_Consulta do maximientos do materialos con orden 	
• 71 ISTADODEORDEN - Consulta de recenciones nor orden	н.
• Ø ZMMR_GART_CUENTAS - Consulta de grupos de artículos y cuentas	
• Ø ZPEDOBS - Consulta de pedidos observados	
 	
🕨 🛅 Workflow	
 Equation de stock y almacenes 	
 Ø ZMMPENDILIS - Reporte de Pendientes 	
COMM_RESERVA - Reporte Log de Reservas	
 ZMMR_GEST_EN_TRAMITE - Reporte de Gestiones en Trámite 	
 W ZMMR_DEMANDAS - Reporte de Demandas ZMMD_DEDDED_ Departe de prenezesión 	
 V ZIMMK_KEPKEP - Reporte de preparación ZMMD_SOLDED_Solicitudos do podido pondiontos 	
 V ZIMMIK_SOLPED - SOIICILIQUES de pedidos pendientes V ZENTRPENDIENTE02 - Reporte de pedidos pendientes de entrega 	
7 ZENTRI ENDERNIEUZ - Reporte de pedidos pendientes de entrega	

Se despliega la siguiente pantalla, ingresar los datos que le interese consultar, tildar todas la opciones de "Visualizar" como se muestra:



•	: 님 🗟 🚷 💽 📛	M (M) 2 2 2 2 2 1 3 1 5	2 🕜 🛄	
eporte de Stock Disj	ponible			
195				
Centro	[เวลา]			
	R304	a		
Material	3860	a		
Grupo de artículos	0000	a		
Planificador de materiales		a		
annoador do matonaloo		<u> </u>		
Visualizar mat c/stock disp >0				
Visualizar mat c/stock disp = 0				
7 Visualizar mat c/stock disp <0				
presionar 😡 aparecerá	i: Vįstas <u>O</u> pciones	<u>S</u> istema <u>A</u> yuda		
Ø] () 🔲 😋 🚱 🔇) 🕄 🛒 🗾 🕜 🛛	
🗞 🗸 🗸] 4 🔲 🗞 🙆 🗞 Disponible		🏝 🛒 🗖 😵 🛙	
] 4 🔲 🏵 🙆 🔇 Disponible 〒 ፑ 🛱 🗷 🏂			
Reporte de Stock I Image: Im]			
Reporte de Stock D Reporte de Stock D Reporte de stoc]	s Stk.Disponible Stk.PTRA	1 & 1 🛒 🔊 🍘 🗖	

La información que nos brinda esta consulta: es el stock disponible (stock físico en poder del Almacén, que se puede despachar), las cantidades de material comprometido en Reservas así como en probables PTRAS generados contra el Almacén.







8.3 Reporte ZENTRPENDIENTE02

Este reporte lista los Pedidos de traslado (PTRA), generados por la Unidad Planeamiento y Gestión de Stock, de material que se envía entre Almacenes, (sea desde el Almacén Primario al Almacén Secundario o entre Almacenes Secundarios).

Por menú ZOSE→ MM →Consultas→ Gestión de stock y almacenes



Se accede a la siguiente pantalla, la que debe contener los datos que se muestran: fecha, clase de documento (PTRA) y el Almacén:





manual de operativa

☐ Programa Tratar Pasar a Sistema	Ayuda
	🔉 🚗 i 🗛 🛝 i 와 와 와 와 와 드 등 i 🔗 💷
Reporte de entregas pendient	es
0.6	
Reporte de entregas pendien	
Cantidad pendiente de entrad	a 📑
Fecha de entrega de posic	01.01.2017 a 📑
Número del documento de c	a 📑
Número de material	a
Clase de documento de com	PTRA a
Tipo de documento de comp	a 📄
Grupo de compras	a 📄
Almacén	R303 a 📑
Grupo de artículos	a
Sociedad	a
Tipo de posición del docu	a
Indicador de borrado en e	a
Departs de antreses readier	
Reporte de entregas pendien	
Layout	
Al pulsar 🤷 (ciaqutar) og obre le po	ntelle que se muestre e continuesión
Al puisal (ejecular) se abre la pai	nalia que se muestra a continuación
	م لما تعارضين
Ľ Inform <u>e I</u> ratar <u>P</u> asar a <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
🗸 👘 👘 😓 🔊 😒 🔚 👻 🔻	à 🔁 📮 🛃 🥃 🛃 🚱 💻
Reporte de entregas pendientes	
Nepone de entregas pendientes	

C ITMMT. 1.%. 20.8.1. 1.4 1

l	Reporte de entregas pendientes												
(CI. GCp	Pos.	Materia	Texto breve	Ce.	Alm.	Σ	Cantidad repar	to UM	⊃ ∑ Ctd.entregada	UMF	² Cantidad pendiente de entrada	UM
I	PTRA 017	00010	777	CAÑO P/SAN PVC JECE 160 MM C/A IN	L. C001	R303		9	D M	0	М	90	М
		00010					÷	9	0 M	- 0	М	• 90	М
	2						÷	• 9	0 M	0	М	•• 90	М
I	PTRA 017	00010	1631	CAÑO DE PEAD 20 MM	C001	R303		80	D M	0	М	800	М
		<mark>_00010</mark>					2	80	0 M	- 0	М	- 800	М
							÷	- 80	0 M	0	М	800	М
								89	0 M	0	М	890	М

El sistema muestra un listado con los Pedidos de traslado PTRA, detallando el código de material, descripción, Centro, Almacén, cantidad reparto (cantidad por la que se generó el PTRA), cantidad entregada (la que realmente salió del Almacén Primario) y cantidad pendiente de entrada (cantidad a ingresar en el Almacén Secundario).





Página

71



8.4 Reporte ZMMPENDILIS

Este reporte lista los Pedidos de traslado (PTRA), generados por la Unidad Planeamiento y Gestión de Stock, de material que se envía entre Almacenes, (sea desde el Almacén Primario al Almacén Secundario o entre Almacenes Secundarios).

A diferencia del reporte ZENTRPENDIENTE02, en este hay una columna con el dato del **Almacén de procedencia** (o sea de que Almacén sale el material, sin necesidad de ingresar a cada PTRA).

Puede elegir el Tipo de listado, se aconseja el **Compacto** ya que permite exportar a Excell con los datos ordenados.

로 <u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
🖉 🛛 🖏 🛍 🖨 I 🧟 🔕 I 📄 » 🔻	1 🕄 🕄 🗐 🗐 🗐
SAP Easy Access Desarrollos y Mantenimiento	os de tablas
🧟 🔄 🤣 I 🏷 🍃 🖉 I 🔻 🔺	
P 🔁 Favoritos	*
🗁 Menú SAP	•
• 🛄 FI	
• 🔁 MM	
• Gti.	
 Laboratorio Evaluación do Drevenderos 	
Gestión de stock	
Suministros críticos	
 Inventarios 	
 Consultas 	
 · · Ø	
 · Ø ZMM_BUSCOPEDIDOOBRA - Consultas № Obra BPS -Pee 	dido
 Ø ZMM_LIST_MAT_ORD - Consulta de movimientos de mater 	iales con orden.
 	33
 Ø ZMMR_GART_CUENTAS - Consulta de grupos de artículos 	y cuentas
 ZPEDOBS - Consulta de pedidos observados 	
 	
 WOIKIIOW Costión do stock y almacanas 	

Por menú ZOSE → MM →Consultas →Gestión de stock y almacenes→ ZMMPENDILIS






Se accede a la siguiente pantalla la que debe contener los datos que se muestran: tipo de movimiento (PTRA), Almacén y en Tipo de listado: Compacto:

로 P <u>r</u> ograma <u>T</u> ratar <u>P</u> asar a <u>S</u> is	stema <u>A</u> yuda		
	👷 😪 民 । 🚍 🕅 👘 । 🎗) 1) 4) 4) 1 📮 🔁 I 🕜 🖳	
Reporte de Pedidos Pend	ientes.		
(2) (5)			
Por defecto: fecha >= al primero de enero	o del año anterior y tipomov es	PTRA y PCCM	
FECHA		a	
FEC. ENTREGA		a	
DOCUMENTO		a	
MATERIAL		a	
TIPO MOV	PTRA	a	
GRUPO DE COMPRAS		a	
ALMACEN	R301	a	
GRUPO DE MAT.		a	
SOCIEDAD		a	
Tipo de listado			
OAbierto (Version anterior)			
 Compacto (Permite orderar) 			
,			

Al pulsar (ejecutar) se abre la pantalla que se muestra a continuación

🖻 Lis	ta <u>T</u> ratar	Pasar a Vistas Opciones Siste	ma	Ayuda					
		🗾 💌 🔚 🛛 🐼 😒 📛 🛽	n re	12121	\$1 🐺 Z	1			
Rep	oorte de	Pedidos Pendientes.							
- Chillen		7 7 8 2 % 1 1 4 4							
211									
Rep	porte de	Pedidos Pendientes							
Debl	a alik an DO								
Dobie	e clik en DO	C lieva al documento.							
	1		1	1					
ALM	MATERIAL		UN	DOC	FEGHA EN	CANT. REPARTO	CANT RECIBIDA	DIFERENCIA ORIG	EN
R301	169	GUARNICION P/MEDIDOR 12MM GOMA	ST	3100035414	20/09/2017	1200	0	1200 S001	Almacén Cent
R301	174	KIT P/MEDIDOR WT TUR/VERT MADDA	ST	3100029371	12/09/2016	2	0	2 M008	Taller Medidor
R301	685	CINTA DE SENALIZACION	ROL	3100035609	22/09/2017	19	0	19 S001	Almacén Cent
R301	696	ADAPT P/PEAD 32 X 32MM	ST	3100035602	22/09/2017	30	0	30 S001	Almacén Centr
R301	704	ADAPT UNIVERSAL 19-25 MM P/PEAD	ST	3100035414	20/09/2017	600	0	600 S001	Almacén Centr
R301	763	CAÑO P/AGUA PVC JECE 160 MM C/A	M	3100035580	22/09/2017	696	0	696 T003	Flot.Contr.Estr.
R301	807	ADAPT CURVO P/PEAD 20MM	ST	3100035602	22/09/2017	60	0	60 S001	Almacén Centr
R301	837	COLLAR DE TOMA PVC 75 MM X 3/4"	ST	3100035414	20/09/2017	90	0	90 S001	Almacén Centr
R301	891	CURVA 90 PVC JECE 75 MM	ST	3100035398	25/09/2017	2	0	2 S001	Almacén Centr
R301	928	EMPALME PVC JECB 110 MM	ST	3100034454	26/07/2017	4	0	4 M004	Zona Oeste
R301	943	FERRUL PVC C/ADAPT P/PEAD DE 20	ST	3100035414	20/09/2017	280	0	280 S001	Almacén Centr
R301	954	JUNTA GIBAULT HF P/PVC 75 MM	ST	3100035602	22/09/2017	14	0	14 S001	Almacén Centr
R301	963	LLAVE DE PASO HF P/PVC JECC 160	ST	3100035514	21/09/2017	7	0	7 S002	Almacén Abay
R301	982	MANGUITO PVC P/SAN JECC 110 MM	ST	3100035398	25/09/2017	41	0	41 S001	Almacén Centr
R301	993	MONTURA PVC P/CON SAN 200X110M	ST	3100035454	25/09/2017	16	0	16 S002	Almacén Abay
R301	1094	TAPON PVC JEE 75 X 3 6 /10	ST	3100035398	25/09/2017	4	0	4 S001	Almacén Centr

Se observa un listado con el siguiente detalle: código de material, descripción, número de PTRA, fecha de entrega, cantidad reparto (cantidad por la que se generó), cantidad recibida (la que realmente ingreso al Almacén), diferencia (cantidad pendiente) y el Almacén origen (de que Almacén viene el material).

Nota: al dar doble clic sobre el número de Pedido de traslado (PTRA) en la columna DOC, se accede al documento.





9 CREACIÓN DE PEDIDOS DE TRASLADO (PTRA)

Los Pedidos de traslado (PTRA) se crearán en el caso que la Unidad Planeamiento y Control de Stock, luego de ejecutar el MRP (Planeamiento de Requerimiento de Material) detecte la falta de disponibilidad en los Almacenes Secundarios.

En el caso de <u>carcasas</u>, los Pedidos de traslado (PTRA) son generados por el Analista del Almacén Secundario.

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Compras \rightarrow Pedido \rightarrow Crear \rightarrow Proveedor/centro suministrador conocido (ME21N)



Página 74

Se accede a la siguiente pantalla:

🔁 🗾 Crear pedido		
Resumen documento activo 🛛 🗋 📑 Re	tener 🖆 🖳 💮 Visualización de impresión 🛛 Mensajes 🚺 🛃 Para	ametriz.personal
Pedido traslado OSE Textos Interlocutor Dat.org.	Ce.suministrad. C001 OSE Fecha doc. 24 Status	5.09.2017 🔘
Org.compras 1000 OSE Grupo compras Sociedad 1000 OSE	Cr Grupo de compras (1) 195 Entradas encontradas Restricciones ▼ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
	GCp [®] Denominación	
□ □ ■ □ □	005 PTRA-Bombas 010 PTRA-Uso comun 013 PTRA-Agua	Ce.
	015 PTRA-Saneamiento 017 PTRA-Criticos 018 PTRA-Ropa/E.Segur	
	020 PTRA-Tec. Inform. 024 PTRA-T. Medidores 025 PTRA-A.Subterran	

Ingresar: Clase de Pedido (Pedido de traslado OSE), Centro Suministrador (C001). En la etiqueta **Dat. org**.: Org.compras (1000), Sociedad (1000), en Grupo compras elegir el que corresponda de la Tabla, al pulsar (matchcode).





Ingresar el código de material, Centro destino, Almacén destino, y Almacén procedencia.

📃 Crear pedido												
Resumen documento activo 🛛 🗋 📫 Retener 🕯	🄁 🛛 🖳 👘 Visualización de imp	oresión	Mensajes	i,	Parametriz.per	sonal						
Pedido traslado OSE Ce.sum	inistrad. C001 OSE		Fec	ha do	c. 25.09.2017]						
Textos Interlocutor Dat.org. Sta	tus											
Grupo compras 024 PTRA-T. Medidores												
Sociedad 1000 OSE												
🖻 🕏 S., Pos 🛛 P Material Txt.brv.	Ctd.ped U T Fe.entrega	Mon	Grupo art.	Ce.	Almacén	T., S	ol.pedi P	. Doc.con	npras Po	Posi	T Almacén procede.	🕕
CARCASA P/MEDIDOR A	10 UN D 02.10.2017	UYU	REP Y ACC	OSE	Taller Medidores						Mercedes	
		UYU		_								
		UYU										
		UYU										
		UYU										•
A B C				Ν							4	•
g BBB (1166) (1111) 177	ኛ 🛅 🛛 🚰 🔽 Val.pro	opuesta	Plani	.nec.a	adic.							
Datos del material Cantidades/Pesos R	enartos Entrega Texto		onfirmacione									
S T Fecha ent Ctd.reparto Fe.e	ntrg.estad.				Fecha co	on	Cantidad cor	nfirmada	Salida		Ctd.EM	
D 02.10.2017 10 02.1	0.2017				31.12.9	999						
												Ŧ
											4	Þ

Página 75

Presionando los distintos botones 🖻 se activan y desactivan los cuadros que contienen la Cabecera, el Resumen de posiciones y el Detalle de posición. De esta forma se visualiza en pantalla la información a tratar.

👼 🔎 Crear pedido
Resumen documento activo 🛛 🗅 🖆 Retener 👔 😃 🕲 Visualización de impresión 🛛 Mensajes 🚹 🖉 Parametriz.personal
Pedido traslado OSE Ce.suministrad. C001 OSE Fecha doc. 25.09.2017
Cabecera Cabecera Resumen de posiciones
Posición [10] 301, CARCASA P/MEDIDOR ARAD 12 MM
Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Textos Confirmaciones Grupo artículos [MEDICION2]]
Una vez ingresados los datos, presionar el botón de Verificar para corroborar si la

información es correcta. Una vez que todo está correcto pulsar el botón Contabilizar o

(Grabar), con lo cual se crea el Pedido de traslado con la numeración como se muestra:

🥝 Pedido traslado OSE creado bajo el número 3100000055





9.1 Visualizar Pedido de Traslado (PTRA)

Para visualizar el Pedido de Traslado proceder de la siguiente manera:

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Compras \rightarrow Pedido \rightarrow Visualizar (ME23N)

SAP Easy Access
😰 🔄 🏷 🤸 🎓 🖉 🛛 🔻 🔺
Favoritos
🔻 🗁 Menú SAP
🕨 🦲 Oficina
Componentes multiaplicaciones
🔻 🛅 Logística
🔻 🛅 Gestión de materiales
🔻 🛅 Compras
🔻 🛅 Pedido
🕨 🧰 Crear
・ 💬 MÉÝ2N - Modificar
 ME23N - Visualizar
 ME24 - Actualizar anexo
 MEMASSPO - Actualización en masa
🕨 🧰 Liberar
Vieuslizar lieta

Se accede a la siguiente pantalla:

Pedido traslado OSE 3100033567 creado por ANALIA GONZALEZ								
Resumen documento activo 🛛 🗅 🍄 🛱 🛛 🔞 Visualización de impresión 🛛 Mensajes 🔢 🟭 Parametriz, personal								
Pedido traslado OSE I 3100033567 Ce.suministrad. C001 OSE Fecha doc. 15.09.2017 Condiciones Textos Interlocutor Dat.org. Status								
Org.compras 1000 Grupo compras 1013 PTRA-Agua Sociedad 1000 OSE								
🔁 🗄 S., Pos P Material Txt.brv. Ctd.pedido U., T Fe.entrega Mon., Grupo art. Ce. Almacén T., Sol.pedido Pos.,., Doc.compra								
10 V 909 CURVA 90 PVC JECE 63 15 UN D 22.09.2017 UYU MAT PLAS P.OSE Aguas Subterr								
Image: Constraint of the state of								
Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Imputación Historial de pedido Textos Confirmaciones								
Grupo artículos REDAGUA2								

Presionar el botón Gro Pedido, y en la ventana que se abre ingresar el número de Pedido a consultar.





Pedido traslado OSE 3100000055 creado por GQUINELLI	
Resumen documento activo 🛛 🕅 🌮 📸 🕼 Visualización de impresión 🛛 Mensajes 🖬 🛃 Parametriz personal	
🕎 PTRA Pedido traslado 🕲 3100000055 Ce.suministrad. C001 OSE Fecha doc. 27.04.2009	
Cr Seleccionar documento	
Pedido 3100000054 0	
Pedido	
O Solicitud pedido	
Otro documento 🕱	
S. Pos P Material Txt.brv. Ctd.pedido UTFe.entrega MonGrupo art. Ce. Almacén TSol.pec 10 V 148 ABRAZADERA HE CAÑO A 25 UN 0.4.45 2809 UVL Mat MET P/R OSE Zona Este	
Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Imputación Textos Confirmaciones	Dágina
	i agiiia
Endo	77
Área funcional	//
Centro gestor MATESTRAT PosPre 171010	
Doc.presup.	

Presionar Otro documento con lo cual se accede a los datos del mismo.







) OSE 310000005	i4 creado por (GQUINELL	_						
Resumen documento activo	🕽 🎾 📽 🛛 🕼 Visualizad	ión de impresión Me	insajes 🚹 👰] Parametr	iz.personal					
PTRA Pedido traslado (1) 310 Condiciones Textos	0000054 Ce.suministrad.	C001 OSE Status		Fecha do	c. 22.04.2	009				
Org.compras 1000 OS Grupo compras 001 Sociedad 1001 OS	}E 3E-UGD									
S Pos P Material	Tythny	Ctd nedido	II T Fe entred	a Mon	Gruno art	Ce	Almacén	T Sol nedido	Pos	Doc compr.
10 V <u>149</u>	ABRAZADERA HF CAÑO 1	2.000	JN D 29.04.20)09 UYU	MAT MET P/R	OSE Unid de Gest.	Us.Lag.del Sau			
2 EEE 186 9 Posición 110149,#	BRAZADERA HF CAÑO 100 untidades/Pesos Repar	FERRI® A V	nputación His	Planif.nec.a storial de p	adic. edido Te	xtos Confirmac	iones			
Datos del material Ca			<u>3</u>							
Datos del material Ca) 🕒 🕼 E 🕼 E 📲 E	Cantidad Ctd.costes in	0.adqui V. p	im	iporte ML ML	Cantidad en	UMPP Ctd.C	XA en UMPP U	. E	
Datos del material Ca Ca Ca Ca Ca Ca Ca Ca Ca Ca) D C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Cantidad Ctd.costes in 2.000 2.000	1d.adqui V z O UN UN	: Im	porte ML ML 0,00 UYU 0,00 UYU	≥ Cantidad en J	UMPP Ctd.C	CIA en UMPP U	. E	

Página 78

Dependiendo de la información a consultar, acceder a los datos de Cabecera, Resumen de posiciones o Detalle de posición, navegando a través de las distintas etiquetas de las fichas.

Nota: algunas opciones de consulta, se visualizan cuando efectivamente existe información. A modo de ejemplo; aparecerá la solapa de Historial del Pedido sólo cuando ya se haya realizado algún movimiento de entrada o de salida.





9.2 Búsqueda del Número de Pedido

Se utiliza cuando no se conoce el número de Pedido, pero se dispone de datos asociados al mismo que permiten identificarlo dentro de una lista.

Presionar el icono de matchcode



En el matchcode seleccionar los distintos criterios para realizar la búsqueda; se puede efectuar a través de las etiquetas o presionando el botón ubicado a la derecha de la pantalla para acceder a la lista de criterios, como se muestra en la pantalla anterior.

Pedido traslado OSE	nistrad. C002 OSE 2 Fecha doc. 26.09.20	009	9					
De dide	Redides per fecto de pedide Redides per fecto de pedide	٠						
Pedido 310000054	Pedidos por recha de pedido							
Pedido		1						
Solicitud pedido	Tipo doc.compras: F							
	Fecha documento: 07.04.2017							
	Doc.compr.							
	3100032750			Almacán	Т	Sol padido	Pos	
10 V 677 SODA CAUSTICA	L 3100032751	SE	E 2	UO, Chuy		3000009355	10	
	3100032752							
	3100032753 3100032754							
	3100032755							
	3100032756	Ŀ						-
< ▶	3100032757							4 1
	3100032759							
	3100032760							
Posición [10] 677 , SODA CAUSTICA LI	3100032761							
Datos del material Cantidades/Pesos	3100032762	h	Confirmacione	s				
	3100032764							
Grupo artículos QUIMICO08	3100032765							
	3100032766							
	3100032768							
	3100032769							
	3100032770							
	F155123001							
	E155812001							
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
	204 Entradas encontradas		SAD					





10 CONSULTAS VARIAS

10.1 Resumen de Stocks

Para realizar consultas de la ubicación del material, proceder de la siguiente manera:

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de Stocks \rightarrow Entorno \rightarrow Stock \rightarrow Resumen de stocks (**MMBE**)



Pá	gina
8	0

Se accede a la siguiente pantalla, ingresar Material, Centro y Almacén, presionar

Resumen de stocks: Socied	ad/Centro/Almacé	n/Lote	
⊕ [™]			
Delimitaciones de BD Material Centro	148 [C001]	a	
Almacén Lote	S001	a a	
Selección tipo stock Sel.también stocks especiales Sel.también stocks pendientes			
Represent.lista Indicador de stock especial Versión de visualización Unidad medida p.visualización ✓ Sin líneas de stock cero Decimal en función de UM		a	(
Seleccionar niveles visual. Sociedad Centro Almacén Lote Stock especial			
Delimitación selección adicional Área planificación necesidad		a	







Resumen de stocks: Lista base						
ri 🖸 🔶	Si pres	Si presiona este botón				
Splección Muterial (148 @)BRAZADERA Termaterial HAWA Mercadería	HF CAÑO 425 FERRUL 25.4 MM	actualizará·la·información·¶				
Unidad medida UN Unidad medida	a base UN			/		
Resumen de stocks						
정 쇼 🕅 🚨 한 QMisualiz detallada						
Mandante / Sociedad / Centro / Almacén / Lote / Stock especial	Libre utilización	Control calidad	Reservado	Reserva entrada Sto		
Total	2.350.643,000	2.100,000	5.775,000	18.269,000		
✓ 01 1000 OSE	2.350.643,000	2.100,000	5.775,000	18.269,000		
Secont ose	2.339.093.000	2.100,000	5.654.000	16 769 000		
S001 Almacén Central	2.339.093.000	2.100,000	5.654,000	16.769.000		
යි 000000165 යුරි 000000283 යුරි 1 යුරි 111111 යුරි 310000042 යුරි 310000055 යුරි LOTE002 යුරි LOTE003 යුරි LOTE004 යුරි LOTE12	53,000 3.000,000 512,000 25,000 334.659,000 2.000.000,000 684,000 10,000	2.100,000				
Si· desea· cambiar· de· código· sin·salir·de·la·pantalla·primero· en· material· ponga· el· nuevo· código·y·luego·presione¶						
	4 1			• •		

Visualizará el stock del material, con su ubicación.

El stock total en poder del Almacén está compuesto:

<u>Stock en libre utilización</u>: es el stock físico en poder del Almacén, que se puede despachar.

<u>Stock control de calidad</u>: es el material que está físicamente en el Almacén, y aún no ha sido verificado en cuanto a la calidad. Para estas cantidades su uso está restringido, solo pueden ser devueltas al Proveedor o pasar a libre utilización.

<u>Reservado</u>: total de Reservas autorizadas pendiente de despacho.

<u>Reserva</u> de entrada: total de Reservas de devoluciones autorizadas pendiente de despacho.

<u>Stock en curso</u>: es el total del material pendiente de entrega ya sea del Proveedor o de otro Almacén.

<u>Stock en tránsito</u>: es material que salió de un Almacén y todavía no ingresó en el Almacén de destino.

<u>Stock blog</u>.: en EM es el material rechazado en calidad que aún no ha sido retirado por el Proveedor, si bien físicamente está en el Almacén su movimiento está restringido, sólo se puede devolver al Proveedor.

<u>Bloqueado</u>. El material está físicamente en el Almacén pero el Planificador restringió su uso, para poderlo utilizar debe ser previamente liberado por el Planificador.





Desde esta pantalla navegando se puede acceder a información relacionada, para lo cual se posiciona en la estructura pertinente y en **Entorno**:

<i>⊑</i> Lista <u>T</u> ratar Pasar	a <u>D</u> etalles <u>E</u>	Entorno <u>S</u> istema <u>A</u> yuda		
0	1	Lista nec./stocks actual	Shift+F1	82 💥 🖉 🔞 📭
Resumen de st	ocksi Lie	Pedidos pendientes	Shift+F2	
		<u>R</u> eservas	Shift+F6	
ri 🕄		<u>M</u> ovim.mercancías	Shift+F7	
. /		Stocks SGA	Shift+F8	
Selección		Órdenes de fabricación		
Material	148	Environation		RRUL 25.4 MM
Tp.material	HAWA	Equiposity, sene		
Unidad medida	UN	Un.manipulaci <u>ó</u> n		UN
Resumen de stocks 🦯				

Si elige **Movimiento de mercancías** visualiza los movimientos de mercancías que tuvo el código en la estructura seleccionada

⊑≁ List	a <u>T</u> ra	atar <u>P</u> asara	Opciones Entorno	<u>Sistema Ayuda</u>					
0			1486	۲۵ 🕲 🖪 🕼 الله ۲۵ ۲۵ ۲۵ ۱ 🖾 🖓 🖫					
Lista documentos material									
K	• •	N 🛛 🕄 🔽	I 🛆 🗟 🚱						
Mater	rial	Tex	cto breve de mate	erial Ce. Nombre 1					
Alm.	CMV E	E Doc.mat.	Pos Fe.contab.	Ctd.en UM entrada UME					
1.40		400	00700500 UE COÑO						
148	221	4000000006	1 14 05 2000	425 FERRUL 25.4 MM 6001 USE					
5001	321	4900000980	2 14 05 2009	2.000- UN					
5001	221	4900000980	1 14 05 2009	1 100- UN					
C001	221	40000000007	2 14 05 2009	1 100 UN					
5881	321	4900000907	1 08 05 2009	2- IIN					
5881	321	4900000340	2 08 05 2009	2 IN					
5881	997	4900000340	1 05 05 2003	12 UN					
5881	997	498888818	1 05.05.2000	15 IIN					
5881	389	498888888	2 84 85 2889	1 888 118					
S801	309	4900000800	1 04.05.2009	1.000- UN					
S001	351	4900000801	1 04.05.2009	1.000- UN					
S001	101	500000306	1 04.05.2009	2.000 UN					
S001	101	500000306	4 04.05.2009	1.100 UN					
S001	309	4900000780	1 30.04.2009	500- UN					
S001	351	4900000781	1 30.04.2009	1.000- UN					
S001	389	4900000780	2 30.04.2009	500 UN					
S001	389	4900000780	3 30.04.2009	500- UN					
S001	309	4900000780	4 30.04.2009	500 UN					
S001	101	5000000292	1 30.04.2009	2 UN					
S001	321	4900000776	2 29.04.2009	2.100 UN					
S001	321	4900000776	1 29.04.2009	2.100- UN					
0004	000	10000000000	4 00 04 0000	05 101					

También desde la consulta de la transacción MMBE, puede visualizar la **fecha y usuario que generaron la denominación del lote**.

Página

82

manual de operativa



Posicionarse sobre el lote, pulsar en Detalles \rightarrow Visualizar lote, como se muestra a continuación:

🕑 Lista <u>T</u> ratar <u>P</u> asar a	Detalles Entorno Sistema	Ayuda
Ø	Visualizar ma <u>t</u> erial	F9 🗅 🞝 🖏 I 🧮 🛃 I 🚱 💻
Resumen de stock	Visualizar lote Shift Clasificación de lotes Ctri Unidades medida permitidas 48 APOYA MANC	IC+F4 F6 NO PARA TECLADO
Tp.material H/ Unidad medida D	AWA Mercadería N Unidad medida	ida baseUN
Resumen de stocks	Uisualiz.detallada	
Mandante / Sociedad / Cent	ro / Almacén / Lote / Stock especial	I Libre utilización Control calidad Reservado Reserva entrada Stock en curso Stock en trá
		5,000
 M C001 OSE 		5,000
▼ 🚝 C001S001	Almacén S001 Central	5,000
▼ 🖽 S001 A	Imacén Central	5,000
• 🖧 INI	CIO	5,000

Se accede a la siguiente pantalla donde en la pestaña de **Datos básicos 2**, encuentra la información:

Visualizar lote								
🗅 🗟 🖉 🛠 📫 🔤 I 🌭								
Material 148 APOYA MANO PARA TECLADO Lote INICIO Centro C001 OSE								
Datos básicos 1 Datos básicos 2 Clasificación Dat.material Modific.								
Dat.texto Clave de idioma ES Txt.breve								
Indicación de fecha para libre utilización								
Fecha 1 Fecha 2 Fecha 3 Fecha 4 Fecha 5 Fecha 6								
Datos de gestión								
Creado porCARGAINICIALModificado porJRAVACreado el29.08.2009Modificado el17.11.2010								









10.2 Consulta Stocks de materiales en el Almacén

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de Stocks \rightarrow Entorno \rightarrow Stocks \rightarrow Stock de Almacén (**MB52**)



Visualizar que la pantalla tenga los campos Centro y Almacén completos, como se muestra, de esta manera va a traer todos los materiales que tiene el Almacén consultado, con stock en los lotes.

Visualizar stocks en almacé	n por material		
🍲 📴 ፤			
Selecciones BD			
Material			
Centro	C001	a	
Almacén	S001	a	
Lote		a	
Alcance de la lista			
Tipo de material		a	
Grupo de artículos		a	
Grupo de compras		a	
Selección stocks especiales			
Selec.también stocks especial.			
Indicador de stock especial		a	
Opciones			
Visualizar sólo stocks neg.			
✓Visualizar stocks de lotes			
Sin líneas de stock cero			
No visualizar valores			
Opciones de visualización			
Representación jerárquica			
 Representación no jerárquica 			
Variante de visualización	/TEXTO		

Verificar que se encuentren tildados dentro de Opciones, los campos:

- Visualizar stocks de lotes
- Sin líneas de stock cero







Dentro de Opciones de Visualización, marcar Representación no jerárquica.

Es aconsejable poner la mayor cantidad de filtros para que la búsqueda sea ágil y rápida.

Presionar (ejecutar).

Visualizar stocks en almacén por material										
(3) ≜ 〒 〒 25 🧏 週 冬 🗟 〒 🗞 田田田 🖏 💽 ► ★ ► ►										
Materi	Texto breve de material	Ce.	Alm.	Lote	Alm	UMB	LibrUtiliz	Mon.	Valor libre util.	
1649	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	PBA 12.004		UN	375	UYU	140.289,71	
1649	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	PB0 15.005		UN	270	UYU	101.008.59	
1650	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	PBA 12.005		UN	525	UYU	249.366,22	
1650	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	PBA 13.005		UN	1.219	UYU	579.004,62	
1651	ABRAZADERA HF CAÑO 100 FERRUL 25.4 MM	C001	S001	PBA 12.005		UN	574	UYU	240.029,24	
1641	ABRAZADERA HF CAÑO 40 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	PBA 13.004		UN	73	UYU	10.832,43	
1642	ABRAZADERA HF CAÑO 50 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	PBA 13.004		UN	319	UYU	2.984,73	
1643	ABKAZADERA HF CAÑO 50 FERRUL 25.4 MM	C001	S001	PBA 13.004		UN	103	UYU	27.585,18	
1644	ABRAZADERA HF CANO 60 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	PBA 13.004		UN	48	UYU	7.150,67	
1645	ABRAZADERA HF CANO 60 FERRUL 25.4 MM	C001	S001	PBA 13.004		UN	108	UYU	18.062,88	
1646	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	3100030057		UN	5	UYU	1.542,79	
1646	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	3100030060		UN	5	UYU	1.542,79	
1646	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	PBA 12.004		UN	826	UYU	254.868,65	
1646	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 12.7 MM	C001	S001	PBA 15.005		UN	525	UYU	161.992,79	
1647	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	3100030057		UN	50	UYU	20.276,24	
1647	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	3100030065		UN	40	UYU	16.220,99	
1647	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	LAT2 SEC2		UN	2.368	UYU	960.282,62	
1647	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	PBA 12.002		UN	1.143	UYU	463.514,80	
1647	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	PBA 12.003		UN	495	UYU	200.734,75	
1647	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 19.1 MM	C001	S001	PBA 14.005		UN	1.454	UYU	589.633,00	
1648	ABRAZADERA HF CANO 75 FERRUL 25.4 MM	C001	S001	PBA 15.005		UN	947	UYU	370.007,20	
1682	ABRAZADERA HF CANO FD 100 X 12.7 MM	C001	S001	PBA 13.004		UN	14	UYU	5.031,94	
1683	ABRAZADERA HE CANO ED 100 X 25.4 MM	C001	S001	PBC 18.004		UN	10	UYU	4.110,92	
1680	ABRAZADERA HF CANO FD 80 X 12.7 M	C001	S001	PBA 13.004		UN	9	UYU	3.127,97	
3561	ACEITE SUPER A SAE 20W-50	C001	S001	LUBRICANTE		L	20	UYU	3.730,54	
6525	ACTUADOR NEUMATICO P/VALVULA 100MM	C001	S001	PALLETE 2A		UN	9	UYU	38.557,13	
2287	ADAPT BCE P/MED KENT-ARAD LARGO	C001	S001	3100029981		UN	180	UYU	9.436,03	

10.3 Consulta de movimientos de material por fecha contable

Para consultar los movimientos de un material para determinada fecha se debe acceder de la siguiente manera:

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de Stocks \rightarrow Entorno \rightarrow Stock \rightarrow Stock en fecha cont. (MB5B)

Página 85

manual de operativa



Se accede a la siguiente pantalla, ingresar los siguientes datos:

- Número de material
- Sociedad: 1000 OSE, 1001 UGD
- Centro: C001 OSE, C003 UGD
- Almacén: número SAP del Almacén a consultar.
- Fecha de selección: intervalo de fechas a consultar.

Stock en fecha de conta	bilización				
🍄 📴 🗓					
Selecciones BD					
Número de material	1678	ð			
Sociedad	1000	а			
Centro	C001	а			
Almacén	R304	а		10	
Lote		а			
Clase de valoración		а			
Clase de movimiento		а			
Indicador de stock especial					
Fecha de selección	01.01.2016	а 3	1.12.2016		
Tipo stocks					
 Stock en almacén/lote 					
 Stock valorado 					
⊖ Stock especial					
Alc.lista					
Categoría					
Opciones					
Sólo totales, representación jeráro	uica				
Variante visualización					
Sólo totales, sin representación jer	árquica				
Variante visualización					
sólo materiales sujetos a lote					
También lotes sin segmento st	ock				
Ning.mov.anulación					
Opciones de visualización					
Manda and a second bar adda					

Página 86

Presionar el botón (ejecutar), se accede a la siguiente pantalla.

Stocks de material entre 01.01.2016 y 31.12.2016									
. N	< ▶	•	M 🐨 🔤 🕻	<u>•</u>	7 📔 ፤				
Ce. C001 OSE Material 1678 Denominación ABRAZADERA HF CAÑO 450 FERRUL 12.7 MM									
Stock Tota Stock	Stock al 01.01.20165 UNTotal de entradas2 UNTotal de salidas4- UNStock al 31.12.20163 UN								
Alm.	CMV	Е	Doc.mat.	Pos	Fe.contab.		Cantidad	UMB	
R304 R304 R304	309 309 201		4900729165 4900729165 4900729173	1 2 1	04.08.2016 04.08.2016 04.08.2016		2- 2 2-	UN UN UN	

El listado muestra el detalle del Almacén, clase de movimiento, número de documento de material, posición, fecha contable y cantidad de material.

Nota: Desde esta consulta, al posicionarse sobre el número de documento de material del movimiento 201 (salida de una Reserva) y dar doble click, se despliega la información del documento consultado.





10.4 Consulta de Stock en tránsito

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de Stocks \rightarrow Entorno \rightarrow Stocks \rightarrow - Stock en tránsito (**MB5T**)

SAP Easy Access
🔁 🖻 🏷 🏍 🏍 🥒 👻 📥
 Favoritos Menú SAP
Oficina
 Componentes multiaplicaciones
 Eogística
 Gestión de materiales
 Compras
 Gestión de stocks
 Movimiento de mercancías
 Documento de material
Reserva
Trabajo periódico
Entorno
 Stock MRET Stock on triasite (ancieded)
MBST – Stock en dansito (sociedad)
 MB03 - Disponibilidad del centro
CO09 - Resum disponibilidad
• MBS2 - Stock almacén
• MB55M - Lista FPC
 MB5B - Stock en fecha cont.
 MB5T - Stock en transito

Se accede a la siguiente pantalla:

Visualizar stock en tránsito							
🖗 📴 🗓			15				
Selecciones de base de datos							
Material	685	а	707				
Centro receptor	C001	а					
Sociedad centro receptor		а					
Centro suministrador		а					
Stock especial		а					
✓ Pedidos de traslado							
 multisociedades 							
🗌 también pedido entregado tot.							
también pedidos borrados							
Opciones de visualización							
Layout							

Ingresar: el número de material o rango, Centro, verificar que se encuentren tildados los campos "Pedido de traslado" y "multisociedades".





Presionar (ejecutar)

Visualizar stock en tránsito										
	N 🕄 📅 💶) 🚢 🗟 🍢 🏢 🛛	5 🏂 🗞 🚹 🔬							
-										
Material	Texto	breve de material	Ce.	Nombre 1						
Doc.compr.	Pos. CeSu E	Cantidad UMB	Importe ML	Mon. Cantidad	pedido	UMP V	Valor neto N	Mon.		
685	CINTA	DE SEÑALIZACION	C00	1 OSE						
3100033225	10 C001	16 ROL	0,00	טצט	16	ROL	0,00 t	UYU		
691	ADAPT	CURVO P/PEAD 20 MM	C/RM 1/2" C00	1 OSE						
3100033448	10 C001	20 UN	0,00	טצט	20	UN	0,00 t	UYU		
693	עמע	CURVO P/PFAD 20 MM	C/RH 3/4" C00	1 OSF						
3100031939	10 C001	100 UN	0,00	UYU	100	UN	0,00 t	טצט		
707	ADAPT	P/PEAD 20 MM C/RM 1	./2" C00	1 OSE						
3100033196	10 C001	120 UN	0,00	UYU	120	UN	0,00 t	UYU		

El sistema muestra los Pedidos de traslado con el detalle de materiales y cantidades que se encuentran con salida del Almacén Central y en tránsito al Almacén Secundario.

10.5 Consulta de Pedidos por Centro Suministrador

Para ver los Pedidos para un centro suministrador:

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Compras \rightarrow Pedido \rightarrow Visualizar lista \rightarrow Por centro suministrador (**ME2W**)

SAP Easy Access
🔩 🔄 🏷 🏂 🎓 🗸 🗸 🗕
Favoritos
 Componentes multiaplicaciones Confistica
 Gestión de materiales Compras
 Pedido
Crear
 ME22N - Modificar
 ME23N - Visualizar
 ME24 - Actualizar anexo
 MEMASSPO - Actualización en masa
Liberar
 Visualizar lista
• 😪 ME2L - Por proveedor
• 🖉 ME2M - Por material
Por imputación
• S ME2C - Por grupo articulos
• W ME2B - Por nº necesidad
• @ ME2N - Por numero de pedido

Se accede a la siguiente pantalla:





Ingresar: Centro, Clase de documento PTRA, Alcance de la lista ALV, presionar (ejecutar)

Es aconsejable poner la mayor cantidad de filtros para que la búsqueda sea ágil y rápida, como por ejemplo el rango de fecha del documento a consultar.

🖻 List	ta <u>T</u> rata	r <u>P</u> asa	ara	Vistas I	Intorno	<u>Opciones</u>	<u>S</u> istema	Ayuda							
S			-	« 님 I 🤇	2 🚫 😡	1 🖴 🕅 K	122	li 🕄 🗖 🗖	0 💻						
Doc	comp	ras pa	ra c	entro si	iminis	trador									
9	1 7 7	1 🎦 🏂	(j)	i 🍋 🍜 🖪) 🔽 🏊	1 💷 📲		Visualización de	e impresió	n 🖻 📘					
Pos. Cl	I. Tp. C	oraC GCr	Hist.	Fecha doo	. Materia	Texto breve				Grupo art.	BPI	Ce.	Alm.	Cantidad	UMPIC
5		5 .													
Provee	edor/Cent	ro sumin	istrac	lor C001 O	SE										
Docum	nento cor	npras 310	00035	260											
10 PT	TRA F 1	000 017		01.09.201	7 767	CAÑO P/SA	AN PVC JSC	CE 50 MM		TUBERIA02	V	C001	R406	60	M
Docum	nento cor	npras 310	00035	262											
10 PT	TRA F 1	000 017	La 🛛	01.09.201	7 1635	CAÑO DE F	PEAD 110 M	/M		TUBERIA03	V	C001	R104	1.000	M
Docum	nento cor	npras 310	00035	268											
10 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 5269	CARCASA	P/MEDIDO	R KENT 12 MM		MEDICION2	V	C001	M008	640	UN
20 PT	TRA F 1	000 024	-	04.09.201	7 311	CARCASA	P/MEDIDO	R NB METTER 1	3 MM	MEDICION2	V	C001	M008	40	UN
30 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 9786	CARCASA	P/MEDIDO	R MADDALENA	12.7 MM	MEDICION2	V	C001	M008	57	UN
40 PT	TRA F 1	000 024	La 🛛	04.09.201	7 301	CARCASA	P/MEDIDO	R ARAD 12 MM		MEDICION2	V	C001	M008	337	UN
50 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 9641	CARCASA	RECUPER	P/MEDIDOR NB	12 MM	MEDICION2	V	C001	M008	285	UN
60 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 302	CARCASA	P/MEDIDO	R ARAD 25 MM		MEDICION2	V	C001	M008	2	UN
Docum	nento cor	npras 310	00035	273											
10 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 301	CARCASA	P/MEDIDO	R ARAD 12 MM		MEDICION2	V	C001	M008	127	UN
20 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 306	CARCASA	P/MEDIDO	R KENT 25 MM		MEDICION2	V	C001	M008	2	UN
30 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 311	CARCASA	P/MEDIDO	R NB METTER 1	3 MM	MEDICION2	V	C001	M008	8	UN
40 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 5269	CARCASA	P/MEDIDO	R KENT 12 MM		MEDICION2	V	C001	M008	14	UN
50 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 9786	CARCASA	P/MEDIDO	RMADDALENA	12.7 MM	MEDICION2	V	C001	M008	9	UN
60 PT	TRA F 1	000 024		04.09.201	7 9789	CARCASA	P/MEDIDO	RACTARIS 12.7	MM L 45	MEDICION2	V	C001	M008	9	UN

Se accede al reporte; donde se pueden ver cantidades originales y pendientes de entregar.

En el caso de que se quieran filtrar por Almacén, Oprimir 🧾:







Ð

manual de operativa



Doc.compras para centre	o suministrador		
🗇 🔄 🗐 Selec.			
Centro suministrador	C001	а	
Organización de compras		a	
Alcance de la lista	ALV		
Condiciones de selección		a	
Clase de documento	PTRA	a	
Grupo de compras		а	
Centro	C001	а	
Tipo de posición		а	
Tipo de imputación		a	
Fecha de entrega		а	
Número de documento		а	
Material		а	
Grupo de artículos		a	
Fecha de documento		a	
Número de artículo europeo		а	
Nº de material del proveedor		а	
Surtido parcial de proveedor		а	
Promoción de ventas		a	
Temporada		a	
Año estación		a	
Texto breve			

Al oprimir 🧾, se desplegará el siguiente cuadro, elegir la carpeta que se muestra

Doc.compras para centro suministrador

🕒 🔁 🔳 Selec.	
Cabecera del documento de compras Composición del documento de compras	

Página 90

Doc.compras para centro suministrador								
	Delimit.opcionales							
Indicador de borrado Indicador de bor	Posición del documento de compras Almacén	[r304]	P					
E Texto breve Material								
E Sociedad								
• Almacén								

En el cuadro se selecciona Almacén o los filtros que sean necesarios para la búsqueda. Dando doble click al/los filtros seleccionados se despliega la siguiente pantalla a la derecha

Pulsar **Enter** para que sean tomados los filtros y presionar (ejecutar).





10.6 Consulta de movimientos de materiales en un mes.

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de Stock \rightarrow Entorno \rightarrow Visualizar lista \rightarrow Documentos Material (**MB51**)

ピ <u>M</u> enú <u>T</u> ratar <u>F</u> avoritos <u>D</u> etalles <u>S</u> istema <u>A</u> yuda	
🖉 🔄 💌 🐨 😓 I 😪 😪 I 🚔 🛍 🕼 I 🎝 🎝 💭 I 🤜 🚱	.
SAP Easy Access	
[달 [🍃] 🏂 🏂 🖉] 🔻 🔺	
Favoritos	*
Menú SAP	Ŧ
 Dícina 	
Componentes multiaplicaciones	
Epistica	
 Egestión de materiales 	
🔸 🖿 Compras	
 Egyption de stocks 	
Movimiento de mercancías	
Documento de material	
Reserva	
🕨 🦰 Trabajo periódico	
- Entorno	
 Disualizar lista 	
 MB51 - Documentos material 	

Ingresar los datos como se muestra:

Patos de posición Material Centro Almacén Raion Almacén Raion Referencia Datos dab. Fe. contabilización 01.01.2017 a Base de datos Opciones de visualización Layout VALORIZA	Lista documentos mater	rial		
Datos de posición Material Centro Contro Contro Contro Contro Contro Contro Ration Ration Ration Ration Ration Cliente Cliente Clase de movimiento a Clase de movimiento a Stock especial Datos cab. Fe.contabilización Onto cab. Fe.contabilización Onto cab. Fe.contabilización Clase de operación Referencia Opciones de visualización Layout Proveedor Base de datos Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	🕸 📴 🗓			
Material a Centro C001 Almacén R303 Almacén R303 a C Lote a Proveedor a Cliente a Clase de movimiento a Stock especial a Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 Referencia a Opciones de visualización Layout Fuente de datos Opc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Datos de posición			
Centro C001 Almacén R303 Lote a Proveedor a Cliente a Clase de movimiento a Stock especial a Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 Nombre del usuario a Clase de operación a Referencia a Opciones de visualización Layout /VALORIZA Fuente de datos Opc.breves Releer doc.breves en archivo	Material		a	
Almacén R303 a Lote a Proveedor a Cliente a Cliente a Clase de movimiento a Stock especial a Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 Nombre del usuario a Clase de operación a Referencia a Opciones de visualización Layout /VALORIZA Fuente de datos Oc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Centro	C001	a	
Lote Proveedor Cliente Clase de movimiento a Clase de movimiento a a Stock especial Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 a 31.01.2017 a Stock especial Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 a Stock especial Opciones de operación Referencia Opciones de visualización Layout Fuente de datos Stase de datos Oc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Almacén	R303	a	<u> </u>
Proveedor a Cliente a Clase de movimiento a Clase de movimiento a a a Stock especial a Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 a 31.01.2017 a 31.01.2017 a Clase de operación a Clase de visualización Clase de visualización Clase de visualización Clase de operación Base de datos Copciones de visualización Clayout /VALORIZA	Lote		a	
Cliente a Clase de movimiento a Stock especial a Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 Nombre del usuario Clase de operación Referencia Opciones de visualización Layout /VALORIZA	Proveedor		a	
Clase de movimiento Stock especial Datos cab. Fe.contabilización Nombre del usuario Clase de operación a Referencia Opciones de visualización Layout Fuente de datos ② Base de datos ③ Doc.breves ③ Releer doc.breves en archivo	Cliente		a	
Stock especial Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 a 31.01.2017 a Clase de operación a Clase de operación a Referencia Opciones de visualización Layout Fuente de datos Seleer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Clase de movimiento		a	
Datos cab. Fe.contabilización 01.01.2017 a 31.01.2017 a Nombre del usuario Clase de operación a Referencia a Opciones de visualización Layout /VALORIZA Fuente de datos Seleer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Stock especial		a	
Fe.contabilización 01.01.2017 a 31.01.2017 Nombre del usuario a a Clase de operación a a Referencia a a Opciones de visualización Layout /VALORIZA Fuente de datos Oc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Datos cab.			
Nombre del usuario Clase de operación Referencia a Opciones de visualización Layout Fuente de datos Image: Clase de datos Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Fe.contabilización	01.01.2017	a 31.01.2017	
Clase de operación Referencia a Opciones de visualización Layout Fuente de datos ØBase de datos Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Nombre del usuario		а	
Referencia a Opciones de visualización Layout /VALORIZA Fuente de datos Base de datos Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Clase de operación		а	
Opciones de visualización Layout /VALORIZA Fuente de datos	Referencia		а	
Layout /VALORIZA Fuente de datos	Opciones de visualización			
Fuente de datos Base de datos Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Layout	/VALORIZA		
Fuente de datos Ø Base de datos Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo				
Base de datos Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Fuente de datos			
Doc.breves Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Base de datos			
Releer doc.breves en archivo Estr.info archivo	Doc.breves			
Estr.info archivo	Releer doc.breves en archivo			
	Estr.info archivo			

Se pueden agregar filtros como: material o lista de materiales, lote o lista de lotes y clase de movimiento o lista de ellos.





Al pulsar muestra la lista de todos los movimientos del mes:

Lista documentos material								
K () N 9		🗓 🕑 I 🛛 🖌 I 🕅	8					
	V							
Material	Texto breve de mate	rial	Ce. Nombre 1					
Alm. Referencia	CMv Lote N	∣° reserva Doc.mat.	Pos Fe.contab.	Ctd.en UM entrada UME	Importe ML Registrado Hora	Ce.coste	Usuario	Texto
169	GUARNICION P/MEDID	OR 12MM GOMA	C001 OSE					
R303	201 0000185059	185059 4900771158	1 19.01.2017	120- UN	83,86- 19.01.2017 13:10:09	433509	LSANABRIA	
R303 Despacho	309 LOCAL2	4900771156	1 19.01.2017	120- UN	0,00 19.01.2017 13:06:21		LSANABRIA	texto del item
R303 Despacho	309 0000185059	4900771156	2 19.01.2017	120 UN	0,00 19.01.2017 13:06:21		LSANABRIA	texto del item
594	ADAPT P/PEAD 20 X 2	OMM	C001 OSE	2				
R303	201 0000185321	185321 4900772495	2 25.01.2017	30- UN	535,73- 25.01.2017 08:29:24	433506	LSANABRIA	reclamos operativos.(cuadrilla)
R303 Despacho	309 LOCAL2	4900772491	3 25.01.2017	30- UN	0,00 25.01.2017 08:19:48		LSANABRIA	texto del item
1303 Despacho	309 0000185321	4900772491	4 25.01.2017	30 UN	0,00 25.01.2017 08:19:48		LSANABRIA	texto del item
R303	201 0000184146	184146 4900768780	2 11.01.2017	30- UN	535,73- 11.01.2017 09:55:03	433506	OSGARCIA	reclamos operativos.(cuadrilla)
R303 Despacho	309 LOCAL2	4900768769	5 11.01.2017	30- UN	0,00 11.01.2017 09:52:24		OSGARCIA	texto del item
R303 Despacho	309 0000184146	4900768769	6 11.01.2017	30 UN	0,00 11.01.2017 09:52:24		OSGARCIA	texto del item
R303	201 0000183963	183963 4900767094	1 04.01.2017	4- UN	71,43- 04.01.2017 10:07:51	433506	LSANABRIA	
R303 Despacho	309 0000183963	4900767092	4 04.01.2017	4 UN	0,00 04.01.2017 10:05:47		LSANABRIA	texto del item
R303 Despacho	309 LOCAL2	4900767092	3 04.01.2017	4- UN	0,00 04.01.2017 10:05:47		LSANABRIA	texto del item
596	ADAPT P/PEAD 32 X 3	2MM	C001 OSE					
R303	201 0000183963	183963 4900767094	3 04.01.2017	4- UN	104,55- 04.01.2017 10:07:51	433506	LSANABRIA	
R303 Despacho	309 0000183963	4900767092	6 04.01.2017	4 UN	0,00 04.01.2017 10:05:47		LSANABRIA	texto del item
R303 Despacho	309 LOCAL2	4900767092	5 04.01.2017	4- UN	0,00 04.01.2017 10:05:47		LSANABRIA	texto del item
598	ADAPT P/PEAD C/REDU	ICCION 32 X 20MM	COO1 OSE					
8303	201 0000183924	183924 4900766423	1 02.01.2017	10- UN	353,71- 02.01.2017 10:03:56	433506	LSANABRIA	
R303 Despacho	309 0000183924	4900766421	6 02.01.2017	10 UN	0,00 02.01.2017 10:01:46		LSANABRIA	texto del item
X303 Despacho	309 LOCAL2	4900766421	5 02.01.2017	10- UN	0,00 02.01.2017 10:01:46		LSANABRIA	texto del item
599	ADAPT CURVO P/PEAD	32 MM C/RH 1 1/4"	C001 OSE					
R303	309 LOCAL2	4900773779	1 30.01.2017	88- UN	2.449,71- 30.01.2017 12:19:37	333508	LSANABRIA	

Página

Selecionar alguna de las columnas y marcar el ícono ႃ para realizar más filtros.







11 Impresiones

El sistema imprime automáticamente los movimientos.

En la pantalla inicial de movimientos existen dos campos fundamentales para la impresión, que se muestran a continuación:

PI Entrada de mercancías Pedido 3100000033 - GQUINELLI								
Activar resumen	ar Contabilizar	🚹 Ayuda						
A01 Entrada de merc 🖺 R01 Pedido		🖻 Centro	C001	🕒 🛗 🛅	EM x trans	fer. almac 901		
General Proveedor 🙀								
Fecha documento 29.04.2009	Nota de entrega			<u>OSE</u>				
Fecha contab. 29.04.2009	Carta de porte		Txt	t.cabec.				
Línea Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U [) Almacén	Lote	CI.valoración CI.		
CRUCETA FD CC 100 X 75 MM		150	UN	Aguas Subterran.		901		
	<u> Löschen</u>	👔 Contenido	× (

Página 93

En la etiqueta **General** existe un indicador acompañado por el icono de la impresora, que debe estar marcado para que el documento se imprima.

Adicionalmente deberá estar seleccionado "Vale colectivo", ya que de lo contrario no se imprimirá el documento.





11.1 Reimpresión de un Documento de Material

Para efectuar la reimpresión de un documento proceder de la siguiente forma:

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de Stocks \rightarrow Documento de material \rightarrow Editar mensajes (**MB90**)

¢	<u>M</u> enú	Tratar	<u>F</u> avoritos	Detalles	<u>S</u> istema	Ayuda
~			-	« 🔚 I 🐼		2 61 m 🖨
S	APE	asy Ad	cess			
5	2 🖙 Z	> 1 75 7	👆 🥒 I 🛨 ·	▲		
۰ ۲	📄 Favo	ritos i SAP				
	• • • • • • • • • • • • • • • • •	icina omponent ogística	tes multiaplica	aciones		
	- 👻 👝	Gestión	de materiales	;		
	•	Comp	oras			
		 Gestin Model 	ori de stocks pvimiento de r	nercancías		
		- 📂 Do	cumento de r	naterial		
		• 🔗	MB02 - Modi	ficar		
		• 💬	MB03 - Visua	alizar		
		• 😔	MBSL - Copi	ar		
		• 🖉	MBST - Anula	ar		
		• • •	MIGO - Libera	ar stock blog	-	
		. 9	MBRL - Devo	nucion		
		. 🖗	MBSU - Entre	ar en stock		
		•	Archivar	ar en stock		
		• 🐼	MB90 - Edita	r mensajes		

Se accede a la siguiente pantalla:

Mensajes de movimien	tos de mercanc	ías	
P			
Mensajes			
Clase de mensaje	WA03	а	(
Medio de envío	1	a	
Clasificación	01		_
Modo de tratamiento	2		
Movimientos mercancía			
Ejerc.documento mat.	2017		
Documento material	4900766734	a	

Completar los siguientes campos:





- Clase de mensaje: WA03 si el documento fue de salida de material o WE03 si fue de entrada.
- Medio de envío: "1".
- Clasificación: 01
- Modo de tratamiento: 2
- Documento de material: número del documento a reimprimir. Observar que se puede ingresar más de un número de documento y hacer un tratamiento de varios a la vez.

Presionar (ejecutar), se desplegará la siguiente pantalla en la que deberá marcar el documento como se muestra a continuación:

	Mensajes	de	mou	<i>im</i>	ientos a	le me	rcano	cías			
(ه 💀 🗊 😼		4	- I	• • •	M					
_	N										
	Doc.mat.	Pos	Mens	Med	Material	Texto	breve	mater	ial	Ce.	Alm.
6	2 4900766734	1	WA03	1	2534	UNION	SIMPLE	HG 1	1/2"	C001	R303

Presionar (ejecutar) para efectuar la reimpresión.

Para visualizar en forma previa el documento de material presionar el icono
Con lo cual
accede a la siguiente pantalla:

Visualiz.impresión para LP01 página 0000	t de 00001 (ejemplar .	1 de 2)
VALЕ АСОМРАЙАМІЕNТО 	о мсі́а. №.4	900766734 Pág.1
Fecha contabiliz. : 03.01.2017 Fecha del día : 03.01.2017 Clase de mov. : TR A stock tránsi Centro : C001 Denominación : OSE Almacén : R303	to	
Pos Material Denominación	Ubic.Orig Ubic.Des	Des.Mer Cantidad UM
0001 2534 UNION SIMPLE HG 1 1/2"	LOCAL2	R102 6 UN





Página

95



11.2 Generación manual del mensaje para reimprimir

Puede suceder que el mensaje no se imprima automáticamente por las siguientes razones, entre otras:

- Usuario sin asignación a impresora y SAP no puede generar el mensaje.
- Usuario tiene asignadas dos impresoras.
- Clase de movimiento no es relevante para impresión.
- Se encuentra desmarcado el flag de impresión o no está seleccionado "Vale colectivo".
- La impresora puede estar apagada, desconfigurada, faltarle tóner, etc.

En cualquiera de estos casos, para poder imprimir, debe ingresar a modificar el documento de material.

Acceso: Logística \rightarrow Gestión de materiales \rightarrow Gestión de Stocks \rightarrow Documento de material \rightarrow Modificar (**MB02**)

└ Menú Iratar Eavoritos Detalles Sistema Ayuda	
S	0 🖳
SAP Easy Access	
🛯 🔄 🏷 🏂 🖉 🛛 🗢	
▶ 💼 Favoritos	*
🔹 🗁 Menú SAP	Ŧ
🔸 🚞 Oficina	
🕨 🚞 Componentes multiaplicaciones	
🝷 🛅 Logística	
 Egestión de materiales 	
🕨 🚞 Compras	
 Egyption de stocks 	
Movimiento de mercancías	
 Documento de material 	
• 🧭 MB02 - Modificar	
• 💬 MB03 - Visualizar	

Se accede a la siguiente pantalla

Modificar d	oc.material: Acceso
<u>2</u>	
Doc.material	4900000775 🕑
Ejerc.doc.mat.	2009

Ingresar el número de documento y presionar Enter







Modificar doc.mater	ial 4900000775:	Resume	n		
🔇 🛃 💽 Detalles desde posi	ción Material Doc.fina	anciero			
Fe.contabiliz. 29.04.2009]		Nombre GQL	JINELLI	
Posiciones					
Pos Cantidad UME	Material	Ce. Alm.	Lote	NL CMV E S	
UME	Texto breve de material		Nº reserva	Pos SaF	
1 150 UN	127	C001 S001	310000033	351 -	
	CRUCETA FD CC 100 X	75 MM			
2 150 UN	127	C001		351 +	
	CRUCETA FD CC 100 X	75 MM			

Pulsar el botón "Detalles desde posición"; se desplegará la siguiente pantalla:

Modif.doc.ı	material 490000077	75: Detalles 00	001/0002
◀ ▶ 🎿 🖷	🔁 Mensajes 🛛 Material 🛛 De	etalle LVS	
Cl.movimiento	351 TR A stock tránsito		
Material	127	CRUCETA FD CC	100×75 MM
Ctd.en			
UM entrada	150 UN	Centro	C001 Almacén S001
		Lote	310000033
Pedido	310000033 10		
Imputación			
Centro de coste		Orden	
Pedido cliente	0 0	Activo fijo	
Elemento PEP			
		Dest.mercancía	
		Centro receptor	C001
Texto		·	

Al presionar el botón "**Mensajes**", se accede a la pantalla de Gestión de impresiones en la que completara: movimiento, si es de salida de material la clase de mensaje es WA03 y si es de entrada de material la clase de mensaje es WE03.

En la columna Medio, elegir "**Salida en impresora**" y en la columna idioma escribir "**ES**" (Español).

🔄 Me <u>n</u> sajes 🔅	<u>T</u> ratar <u>P</u> asar a	<u>S</u> istema <u>A</u> yuda			
Ø	• «	🖯 i 😪 🚷 🕞 i	ស ១១ភ្ន) 🗖 🗖 🖉 🎙	
Doc.mater	ial: Mensaje	s			
🗟 📅 🖬 🤮 м	ledios comunicaci	ón 🛛 🔟 Log de proceso	Datos adicionales	Repetir mensaje	Mensaje de modificación
Doc.material	4900819100 000	1			
Mensajes					
Sta Clase	Descripción	Medio	Fun Interl.	Idioma	ਯM Fe <u></u> ∭
	þ		•		□ ▲



SAP	<u> </u>

🖻 Me <u>n</u> s	sajes <u>T</u> r	atar <u>P</u> asara	<u>S</u> istema	<u>A</u> yuda			
0		•	< 📙 🜏 🌗	à 😪 I 🗁 (i		1 🗖 🔁 🖓 📱	
Doc.	materia	al: Mensaje	s				
5	i 🔍 Me	edios comunicaci	ión 🛛 🏢 Log	de proceso	Datos adicionales	Repetir mensaje	Mensaje de mo
Doc.mat	erial 4	900819100 000	1				
Mensa	es						
Sta	Clase	Descripción	Medio		Fun Interl.	Idioma	M Fecl
040	WA03	Vale SM vers.3	Salida en	n impresora	1 🕶	ES	•

Marcar la línea del mensaje (ver renglón sombreado), presionar 🔍 Medios comunicación

Doc.material: Mensajes						
Clase de mensaje	WA03	Vale SM vers.3				
Datos para salida en impre	esora					
Destino lógico	LP01					
Cantidad mensajes Nombre orden SPOOL Sufijo 1 Sufijo 2 Portada SAP	2 No dar salida	Dar salida inm.]			
Destinatario	ANGONZALEZ	_				
Depto. Texto portada Autorización]				
Modo archivo			-			
Edición						
Formulario						

Ingresar en:

- •
- Destino lógico: **LP01**. Cantidad de mensajes: **2**. •
- Marcar el flag 🗹 del campo "Dar salida inmediata". •

Presionar Back (F3) para volver a la pantalla inicial.





gina 3





Seleccionar nuevamente el mensaje y presionar

Datos adicionales

🖻 Me <u>n</u> sa	jes <u>T</u> rata	ar <u>P</u> asara	<u>S</u> istema	<u>A</u> yuda				
 Image: Construction 		• «	😫 🔊 🛛 层) I 🛍	1 🔁 💭 💲) 🗾 🚬 🕜 🖳	
Doc.m	aterial:	Mensaje	s					
Part 🗟 🔂	Media	os comunicacio	ón 🛛 🔝 Log d	e proceso Da	atos ac	licionales	Repetir mensaje	Mensaje de mo
Doc.mater	ial 490	00819100 000 ⁷				45		
Mensaje	5							
Sta	Clase D	escripción	Medio		Fun	Interl.	Idioma	M Fecl
040	VA03 Va	ale SM vers.3	Salida en	impresora 🔻			ES	

Se abre el siguiente cuadro donde en Modalidad de envío, seleccionar Envíar inmediatamente (al grabar la aplicación), como se muestra a continuación:

Doc.material: Mensajes
Clase de mensaje Vale SM vers.3 Salida en impre
Creación
E 25.09.2017
Tratamiento preferente
Modalidad de envío Enviar inmediatamente (al grabar la aplicación)
E 00:00:00 Hora hasta 00:00:00
Tratamiento real
Image: 25.09.2017 ⊡ 14:50:38 CC∎ Procesado correctamente ▼
Datos generales
Modif.manualmente Creado por ANGONZALEZ
Bloqueado

 \sim (F3) para volver a la pantalla inicial y grabar pulsando \sim dos veces. Presionar Back





na



12 Ingreso de CARCASAS al Almacén y salida a Taller de Medidores

La Oficina Comercial Operativa crea una **RESERVA** por el movimiento **991**, siendo el tipo de material **CARCASA**, se adjuntan los posibles códigos que se utilizan:

🖻 Número de material (1) 21 Entradas encontradas				
Número / Texto breve de material	Bu	scar mate		
		v		
Texto breve de material	Idioma	Matorial		
CARCASA P/MEDIDOR ACTARIS 12.7 MM L 45	ES	9789		
CARCASA P/MEDIDOR ARAD 12 MM	ES	301		
CARCASA P/MEDIDOR ARAD 25 MM	ES	302		
CARCASA P/MEDIDOR ARAD DALIA 38 MM	ES	303		
CARCASA P/MEDIDOR ARAD DALIA 50 MM	ES	304		
CARCASA P/MEDIDOR ARAD WT 100 MM	ES	5272		
CARCASA P/MEDIDOR ARAD WT 80 MM	ES	312		
CARCASA P/MEDIDOR IBERCONTA 38 MM	ES	305		
CARCASA P/MEDIDOR KENT 12 MM	ES	5269		
CARCASA P/MEDIDOR KENT 25 MM	ES	306		
CARCASA P/MEDIDOR LAO 38 MM	ES	308		
CARCASA P/MEDIDOR LAO 50 MM	ES	5270		
CARCASA P/MEDIDOR MADDALENA 12.7 MM	ES	9786		
CARCASA P/MEDIDOR MADDALENA 25.4 MM	ES	9787		
CARCASA P/MEDIDOR MADDALENA 100 MM	ES	5271		
CARCASA P/MEDIDOR MADDALENA 150 MM	ES	310		
CARCASA P/MEDIDOR MADDALENA 50 MM	ES	309		
CARCASA P/MEDIDOR NB METTER 13 MM	ES	311		
CARCASA P/MEDIDOR TECNOBRAS 25 MM	ES	307		
CARCASA RECUPER P/MEDIDOR ARAD 12 MM	ES	9542		
CARCASA RECUPER P/MEDIDOR NB 12 MM	ES	9641		

Registrar el ingreso de la Reserva por transacción MIGO, asignar un lote al material, como se muestra a continuación.

💌 🔎 Entrada de mercancías Reserva - ANALIA GONZALEZ Activar resumen | 🗋 | Retener Verificar Contabilizar | 🚺 Ayuda Entrada de mercan... 🔻 Reserva DM usuario c.costo 991 🔁 General 🏖
 Fecha documento
 27.09.2017

 Fecha contab.
 27.09.2017
 Vale material Txt.cab.doc. Vale colectivo Línea St... Txt.breve mat. OK Ctd.en UME U... Almacén Cl.valoración Cl... S Tipo de stocks Ce. 🚺 Centro co... So... Lote 1 CORCARCASA P/MEDIDOR MADDALENA 150 MM 991 + Libre utili... 🔻 OSE ✓ 15 UN Trinidad 300208 1000 PISO • • 4 F N 🔂 📅 Löschen 🗈 Contenido 💱 🖓 🗐 <u> -</u> B Material Ctd. Se Reserva Lote Imputación PISO <u>Lote</u> R Posición OK Línea 1 Documento es O.K. SAP





manual de operativa



Imprimir el vale de entrada de mercancía y transportar las carcasas a la ubicación asignada en el depósito.

Generar un Pedido de traslado (PTRA) por la transacción ME21N (Proveedor/centro suministrador conocido) con destino al Almacén Taller de Medidores. Ingresar los siguientes datos:

- Centro Suministrador: C001 •
- Org. Compras: 1000 •
- Grupo de Compras: 024
- Sociedad: 1000
- En columna Material, ingresar los códigos detallados en la Reserva: 301,....etc.
- En la primer columna Almacén ingresa M008 (Taller Medidores) dar ENTER para • que venga la columna del Almacén de procedencia.
- En la columna de Almacén de procedencia es el que envía por ejemplo: R303 • (Trinidad).

🔒 Crear p	edido								
sumen documento	o activo 🗏 🗋 臂 Retener	🖧 😃 🕅 Vis	ualización de impre	esión Mensaje	es 🚺 📓 Parametriz.p	ersonal			
Pedido traslado O Textos In	SE Ce.su	ministrad.	01 OSE		echa doc. 27.09.20	17			
Org.compras Grupo compras Sociedad	1000 OSE 024 PTRA-T. Medidores 1000 OSE								
S., Pos P Mat	erial Txt.brv.	Ctd.pedido U	T Fe.entrega Mo	on Grupo art.	Ce. Almacén	T Sol Pos	Doc.compras Posi	Posi 7 Almacén procedencia	
▲10 V <u>310</u>	CARCASA P/MEDIDOR M	15 UN 1	D 04.10.2017 UY	U REP Y ACC	OSE Taller Medidores)		Trinidad	
			UY	D					
			UY	D					_
			UY	0					-
			UY	U				R303	A
			UY	U				1	• •
				U U	M008			R303	* *

Registrar la salida del Pedido de traslado (PTRA) por MIGO con el movimiento 351 e imprimir el vale de salida de mercancías, que actuara de acuse de recibo de los materiales a entregar.



na 1



13 Ingreso de CHATARRA al Almacén

La Oficina Comercial Operativa crea una **RESERVA** por el movimiento **997**, siendo el tipo de material **CHATARRA**, se adjuntan los posibles códigos que se utilizan

🖙 Número de material (2) 5	Entradas	encontra		
Número / Texto breve de material				
]		
Texto breve de material	Idioma	Material		
CHATARRA DE ACERO	ES	8986		
CHATARRA DE BRONCE	ES	8985		
CHATARRA DE BRONCE CHATARRA DE BRONCE LIMPIA	ES ES	8985 11631		
CHATARRA DE BRONCE CHATARRA DE BRONCE LIMPIA CHATARRA DE PLOMO	ES ES	8985 11631 8987		

Registrar el ingreso de la Reserva por transacción MIGO, asignar un lote al material, como se muestra a continuación.

ttvar resumen 📘 Retener Verificar Contabilizar 🔳 Ayuda
rada de mercan 🔻 Reserva 💌 💽 👔 DM usuario c.costo 🧐 🗇
General 20. Fecha documento 27.09.2017 Vale material Fecha contab. 27.09.2017 Txt.cab.doc.
nea St.,, Txt.breve mat. OK Ctd.en UME U.,, Almacén Centro co.,, So.,, Lote Cl.valoración Cl.,, S Tipo de stocks Ce, 🕅
1 COM CHATARRA DE ACERO 🛛 500 KG Trinidad 300208 1000 PATIO 997 + Libre utili OSE
Contenido Big Finitia Ctd. Se Reserva Lote Imputación Lote PATIO
Posición OK Línea 1
Documento es O.K.

Imprimir el <u>vale de entrada de mercancía</u> y transportar la chatarra a la ubicación asignada en el depósito.

La Unidad Distribución generará el Pedido de traslado (PTRA) al Almacén Primario, cuando corresponda, coordinando con el Almacén Secundario la entrega del material.





14 Creación de código de ubicación = LOTE

Código alfanumérico que identifica en dos modalidades de almacenamiento, de estante y a nivel de piso respectivamente, cada división geográfica del Almacén con el objetivo de ubicar el área precisa y rápida el sitio donde se encuentra almacenado el material.

Área

Segundo nivel de subdivisión de los espacios del Almacén.

Entrepaños

División básica de los estantes, es el cuarto nivel de subdivisión de los espacios del Almacén.

Estante

Estructura con entrepaños para el almacenaje en altura, forma parte del tercer nivel de subdivisión de los espacios del Almacén.

Galpón

Superficie techada de Almacén la cual puede estar cerrada o abierta y corresponde al primer nivel de subdivisión de los espacios del Almacén.

Patio

Superficie del Almacén que está completamente descubierta y forma parte del primer nivel de subdivisión de los espacios del Almacén. Para identificarlo usaremos dos (2) dígitos, la letra P y el segundo numérico que indica el número del patio.

Sección

Forma parte del cuarto nivel de subdivisión de los espacios del Almacén, esta subdivisión será tal que ninguna sección quede sin accesos desde algún pasillo de circulación, para identificarla usaremos dos (2) dígitos numéricos que indican el número de la sección

Zona

Tercer nivel de subdivisión de los espacios del Almacén, se utiliza para almacenaje de materiales a nivel de piso. Para identificarla usaremos tres dígitos, el primero será la letra Z y los otros dos (2) numéricos que indican el número de la zona.





Condiciones especificas

- **1- Para la identificación del Área,** se deben utilizar dos dígitos, el primero la letra "A" y el segundo un número que indicará el número del área.
- 2- Para la identificación del Entrepaño, se deben utilizar dos dígitos numéricos que indicarán el número del entrepaño.
- **3- Para la identificación del Estante,** se deben utilizan tres dígitos, el primero la letra "E" y los otros dos numéricos que indicarán el número del estante.
- **4- Para la identificación del Galpón,** se deben utilizar dos dígitos, el primero la letra "G" y el segundo es numérico el cual indica el número del galpón.
- 5- En los casos donde el Almacén esté conformado por más de un galpón, al código de ubicación se le agregara la letra G más un (1) dígito numérico que indica el número del galpón. Dicha asignación del código deberá seguir un criterio lógico, por ejemplo, teniendo en cuenta las cercanías.
- 6- Las áreas de almacenaje, dentro de los Almacenes se catalogan en "Áreas conformadas por estantes" y "Áreas con material a piso no conformadas por estantes". La flexibilidad de este código de ubicación permite ser usado en estos dos tipos de áreas. Se recomienda no tener áreas donde convivan los almacenamientos a piso y almacenamientos en estantes.

En las áreas conformadas por estantes, solo se almacenarán aquellos materiales de poco peso que puedan ser manipulables por una sola persona. Se utilizarán nueve dígitos del código de ubicación agrupándolos de la siguiente forma: Galpón (GN): 9 posibles galpones.

- a) Áreas (LN): 270 posibles áreas dentro del Almacén.
- b) Estante (ENN):99 posibles estantes dentro de cada área. La letra E es fija e indica que es un estante.
- 7- Entrepaño (NN): 99 posibles entrepaños por cada estante En las áreas donde el material es almacenado a nivel de piso, es decir no conformadas por estantes, se colocará el embalaje sobre una paleta de Almacén de madera o plástico.
- 8- El código de ubicación, está conformado por nueve (9) dígitos y agrupados de la siguiente manera en caso de existir más de un galpón.
 - a) Galpón (GN): 9 Posibles Galpones.
 - b) Áreas (LN): 270 posibles áreas dentro del Almacén.
 - c) Zona (ZNN): 99 posibles zonas dentro de cada área. La letra Z es fija, esta no cambia, indicando que es una zona.
 - d) Sección (NN): 99 posibles secciones por cada zona.





Ejemplo: Código de ubicación: G1-A1-Z01-02 (Anexos: 1, 2, 3 y 5)

- 9- El código de ubicación, tanto en la modalidad de áreas por estantes como las no conformadas por estantes, puede ser usado simultáneamente dentro del Almacén, ya que a menudo se presentan áreas en las cuales se practicará uno u otro tipo de almacenaje.
- 10- En los casos particulares en los que un material ocupe toda un área, o toda una sección, o todo un estante, o varios entrepaños, se deberá considerar el stock de material que se colocó en cada ubicación. Es decir área, zona, sección o área, estante, entrepaño. No se podrá abreviar colocando todo el stock de material en solo un área o en solo un estante.
- 11- Por ejemplo si tenemos un área subdividida en 4 ubicaciones sus códigos de ubicación serían, A1 Z01 01, A1 Z01 02, A1 Z02 01, A1 Z02 02, y tenemos un material cuyo stock es de 400 UN y ocupa toda el área A1, nosotros debemos colocar el stock dividido en cada una de las ubicaciones, o sea 100 UN en A1 Z01 01, 100 UN en A1 Z01 02, 100 UN en A1 Z02 01 Y 100 UN en A1 Z02 02.
- 12- En el caso de tener un material, que por el volumen de su embalaje, ocupa más de una ubicación, en estos casos ponemos todo el stock en la ubicación primera. O sea en el caso del área anterior, colocaríamos todo el stock en A1 Z01 01.
- **13-** Para la estructuración del Código, debe establecerse la siguiente clasificación:

ÁREA	ESTANTE	ENTREPAÑOS
(letra + un número)	(letra + dos números)	(dos números)
LN	ENN	NN

letra -	ÁREA ⊦ un número)	ZONA (letra + dos números)	SECCIÓN (dos números)
	LN	ZNN	NN
Donde: L: Letra N: Número E: Letra fija que representa a los estantes Z: Letra fija que representa a las zonas			







CÓDIGO UBICACIÓN



Primer Nivel de Clasificación, identifica Galpones o lugares techados con la letra G y un numero (GN). Por otro lugar los lugares no techados o patios con la letra P y un número (PN) ANEXO No. 1





Página 106

L.F.S.





CODIGO DE UBICACIÓN







<u>CODIGO DE UBICACIÓN</u>



ZONA "**Z01**" sin subdivisiones, en estos casos la sección se denominará siempre "**99**"

Ej: G1-A1-Z01-9	9
	ANEXO No. 5





Página 108

L.F.S.


Nota: Si sucediera que:

a) El material no está creado en SAP. En ese caso se debe consultar a la Unidad Control de Calidad (Gerencia de Suministros) quienes definirán como proceder con ese material o si se crea un nuevo código.

b) El material existe en SAP, pero no está dado de alta en el Almacén. En ese caso, lo primero que se debe hacer, es verificar si el código de material y el Almacén indicado son correctos. Si es correcto, hay que "Extender" el material en el almacén, usando la transacción MMSC.

A continuación se muestra ejemplo, ingresar código del material, el Centro, marcar el flag de "Crear documentos modific.", pulsar **Enter**.

I⊂ A <u>I</u> macenes <u>T</u> ratar <u>S</u> istema <u>A</u> yuda						
Entrada colectiva de almacenes: Acceso						
Centro C001						
Control de lista						
Eistar almacenes existentes (todos)						
O Lista de almacenes ampliables						
Crear documentos modific.						

Se abre la siguiente pantalla, en la que se ingresa el Almacén como se muestra, grabar ⊟

l⊡ Almacenes	<u>T</u> ratar <u>S</u> istem	a <u>A</u> yuda				
Ø	ĩ	a 🛛 🔛	। 😋 🙆 😒 । 🖴 🖁	3 🖧 🎝 🗘 🖓 [🕱 🗾 🔞	
Entrada colectiva de almacenes: Lista						
Borrar						
Material Centro UM base	2788 C001 UN		BULON H PRENSA E OSE	STOPA С/Т 12X150MM		
Almacenes A1m · Modelo R483 S001	Ubic.	PINec	Punto de pedido	Tam.lote fijo	ApE	





Página 109



c) El material existe en el Almacén, pero no se ha creado lote en ese Almacén. En ese caso, el mensaje de error es:

Section 2788 C001 S001 EP01.01 no existe

Para generar el lote al material en el Almacén en cuestión, se debe ir a la transacción **MSC1N**.

A continuación se muestra ejemplo:

⊡ Lote Tratar Pasaria Entorno Sistema Ayuda
8 I I I I C C R I I I I I I I I I I I I I
Crear lote
Material 2788 Material modelo
Centro C001 Centro modelo
Almacén 5001
Datos básicos 1 Datos básicos 2 Clasificación Dat.material

Ingresar el código de material, denominación de lote, Centro y Almacén en cuestión, grabar

Aclaración: Las transacciones MMSC y MSC1N están habilitadas a los usuarios que tienen el rol de Inventarios.



