

Reporte de Disponibilidad del Proveedor

Resumen

Este reporte será de ayuda cuando se quiera compartir a los clientes la disponibilidad de los proveedores. El reporte contiene datos del proveedor, tipo de unidad, categoría, variedad, color, grado, cantidad vendida y cantidad disponible.

Instrucciones

A continuación se explican las instrucciones para exportar el archivo Excel con la disponibilidad:

- 1
Ir a Preventas & SOs >> Agregar Preventa.
- 2
Completar los campos.
- 3
En la Pestaña Cajas, hacer clic en la opción **Agregar Productos Futuros o Productos de la Disponibilidad del Proveedor.**
- 4
Seleccionar la opción **Disponibilidad del Proveedor>>Exportar a Excel.**
- 5
Filtrar la fecha desde la cual se desea mostrar los productos disponibles y el modo de despacho (**Enviar Vía**).
- 6
Hacer clic en **Exportar a Excel (Export to Excel)** para finalizar.



Descarga aquí un ejemplo del Reporte de Disponibilidad.

Artículos Relacionados

- [Artículos Disponibles](#)
- [Asignaciones Masivas desde Disponibilidad del Proveedor](#)
- [Asignación](#)
- [Asignación Masiva](#)
- [Disponibilidad del Proveedor - Portal de Proveedores](#)
- [Disponibilidad del Proveedor*](#)
- [Reporte de Disponibilidad del Proveedor](#)
- [Subir Archivo de Disponibilidad del Proveedor](#)

Roles habilitados para ejecutar esta acción: Admin, Sales Manager, Procurement User, Inventory. **Importante**

Este reporte solo estará disponible para las compañías que tengan disponible la funcionalidad de [Disponibilidad del Proveedor](#).