ERTIA ERP

Equipos en cesión

Manual de funcionamiento

De la entrega a la recogida de cada máquina

En el ERP Logística → Artículos → Equipos en cesión

RECORRIDO DE UNA CESIÓN

01 **Cargar la entrega**

02 **Guardar el acuerdo**

03 **Hacer el seguimiento**

04 **Registrar la recogida**

ÍNDICE INTERACTIVO

01 Entrar y localizar un equipo 2

02 Dar de alta una cesión 2

03 Anotar las condiciones del contrato 3

04 Configurar y comprobar el consumo 3

05 Registrar revisiones y preventivos 4

06 Registrar la ubicación en Find Hub 4

07 Registrar la recogida 5

08 Resolver incidencias habituales 5

Abrir la guía en el centro de ayuda

Ver capturas del ERP

01 Entrar y localizar un equipo

Abre **Logística** → **Artículos** → **Equipos en cesión**. El listado muestra una fila por máquina, con su número de serie, cliente, centro registrado, albarán y fecha de entrega. También puedes consultar el estado de la cesión, el próximo preventivo, si hay consumo pactado y la última detección del localizador.

- Usa **Buscar** para localizar por equipo, número de serie, cliente, centro o albarán.
- Selecciona una fila y pulsa **Mantenimiento**, o haz doble clic, para abrir su ficha.
- Pulsa **Actualizar** para volver a cargar el listado. Activa **Incluir recogidos** para consultar máquinas que ya han sido retiradas.

Para registrar una entrega, ten a mano el ejercicio, la serie y el número del albarán de venta. El albarán debe tener los números de serie de las máquinas vinculados a sus líneas. Si el acceso o la edición no están disponibles, pide al administrador del ERP que revise los permisos de la pantalla y de la serie del albarán.

02 Dar de alta una cesión

1. Pulsa **Nueva cesión**. Indica **Ejercicio**, **Serie** y **Albarán**, y pulsa **Cargar entrega**.
2. Comprueba el cliente y el **Centro**. El ERP toma el cliente, la fecha de entrega y el centro del albarán. Si el documento no trae centro, selecciona el centro de envío del cliente que corresponda.
3. En **Equipos**, usa **Incluir** para dejar marcadas únicamente las máquinas entregadas en cesión. Contrasta el **N.º de serie** con cada máquina y con las unidades de su línea de albarán.
4. Indica **Fabricación** si conoces la fecha. Marca **Preventivo anual** en las máquinas a las que se aplique. Deja **Recogida** vacía mientras el equipo siga con el cliente.
5. Completa **Contrato** y, si forman parte del acuerdo, **Consumo** y **Revisiones y mantenimiento**. Pulsa **Guardar**.
6. Comprueba el mensaje **Cesión guardada**. Vuelve al listado, busca una de las series y abre su ficha para verificar el centro, las fechas y las condiciones.

Abrir albarán permite consultar el documento de origen. Si necesitas cambiar una serie ya vinculada, revisa la entrega con el responsable del ERP. En una ficha guardada, el conjunto de máquinas vinculadas queda fijado.

Capturas de este apartado

03 Anotar las condiciones del contrato

En **Contrato**, revisa **Inicio**, que se propone con la fecha de entrega. Rellena **Fin**, **Firma** y **Preaviso (días)** cuando proceda. Usa el campo de condiciones para anotar prórrogas, devolución, responsabilidades, costes y otras cláusulas pactadas.

Si ya existe un contrato en el ERP, indica su número en **Contrato ERP (opcional)** y usa **Abrir contrato** para consultarlo. La pestaña guarda la fecha de firma y las condiciones que introduzcas.

La fecha **Fin** sirve para controlar el vencimiento. La retirada se registra aparte, por máquina. Si el plazo termina con un equipo aún en el cliente, el listado muestra **Vencida, pendiente de recoger**.

04 Configurar y comprobar el consumo

1. En **Consumo**, activa **Cesión sujeta a consumo** e indica **Inicio del cómputo** dentro del periodo de la cesión.
2. Pulsa **Buscar**, selecciona el artículo pactado e indica **Mínimo** mensual y **Ámbar**. Ambos deben ser mayores que cero y el umbral ámbar puede llegar hasta el mínimo.
3. Pulsa **Añadir o actualizar** para cada artículo. Usa **Quitar** si un compromiso deja de aplicar. Pulsa **Guardar** para ver el cálculo con las condiciones guardadas.
4. Revisa **Periodo**, **Objetivo**, **Servido neto** y **Estado** en el bloque del último periodo mensual cerrado.

Los meses se cuentan desde **Inicio del cómputo**. El ERP toma los albaranes de venta que correspondan al artículo, al cliente y al centro registrados, y resta las devoluciones. **En curso** indica que aún no hay un periodo mensual completo. Si otra cesión del mismo cliente y centro tiene el mismo artículo y se solapa en el periodo, verás **Pendiente de atribuir**.

Ejemplo ficticio. Con un mínimo de 100 unidades y un umbral ámbar de 80, 105 unidades muestran **Cumple**, 90 muestran **Por debajo del mínimo** y 75 muestran **Revisar**. Si el cómputo empieza el 15 de septiembre, el primer periodo completo va del 15 de septiembre al 14 de octubre.

Capturas de este apartado

05 Registrar revisiones y preventivos

En **Revisiones y mantenimiento**, indica si el mantenimiento está incluido en el contrato y detalla su cobertura, quién se encarga y quién asume el coste. Guarda la cesión antes de registrar una intervención.

1. Elige la máquina en **Equipo en seguimiento**, verificando su número de serie.
2. Indica la fecha **Realizada**, el **Responsable** y las **Observaciones**.
3. Si es el preventivo anual, marca **Preventivo anual** e indica el **Vencimiento atendido**. Si es otra intervención, deja desmarcada esa opción en el registro de la revisión.
4. Pulsa **Registrar revisión** y comprueba que aparece en el historial de esa máquina.

El primer preventivo vence un año después de la fecha de fabricación. Cada preventivo registrado sobre un vencimiento válido mueve el siguiente al aniversario posterior del ciclo atendido. El listado muestra **Próximo a vencer** cuando quedan menos de 30 días y **Vencido** si ha pasado la fecha. Si aparece **Falta fabricación**, completa esa fecha en **Equipos** y guarda.

06 Registrar la ubicación en Find Hub

Desde una ficha guardada, selecciona la máquina en **Equipo en seguimiento** y abre **Find Hub**.

1. Introduce el **Identificador del llavero** y pulsa **Guardar asignación**.
2. Cuando dispongas de una observación, indica **Observada (hora local)**, **Latitud**, **Longitud** y, si la conoces, **Precisión (m)**. Pulsa **Registrar detección**.
3. Selecciona una fila del historial y pulsa **Ver en mapa**. Para retirar la asociación del llavero, vacía el identificador y pulsa **Guardar asignación**.

La pestaña conserva las detecciones introducidas manualmente. El **Centro registrado** es la ubicación administrativa de la cesión y la **Última detección** corresponde a la última observación registrada del llavero.

Capturas de este apartado

07 Registrar la recogida

1. Localiza la máquina en el listado, abre **Mantenimiento** y entra en **Equipos**.
2. Escribe la fecha en **Recogida** en la fila de su número de serie, en formato **dd/mm/aaaa**. Usa una fecha entre el día de la entrega y hoy.
3. Pulsa **Guardar**. Si quedan otras máquinas en el cliente, deja vacía su fecha de recogida.
4. Vuelve al listado, pulsa **Actualizar**, marca **Incluir recogidos** y comprueba que esa serie figura como **Recogido**.

08 Resolver incidencias habituales

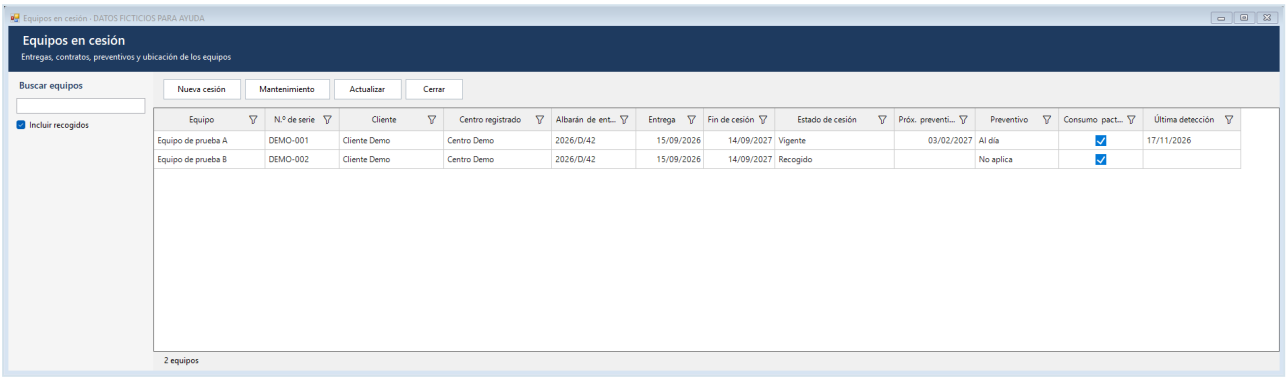
- **El albarán no se encuentra.** Revisa el ejercicio, la serie, el número y el permiso sobre esa serie.
- **El albarán no tiene máquinas vinculadas o hay más series que unidades.** Abre el documento de origen y contrasta las líneas y sus números de serie. Marca solo las series entregadas y, si el origen está mal, solicita su corrección antes de volver a dar de alta la cesión.
- **Guardar pide centro o serie.** Selecciona un centro de envío del cliente y deja al menos una máquina marcada en **Incluir**.
- **Las fechas no se aceptan.** Introduce fabricación y recogida como **dd/mm/aaaa**. La fabricación puede coincidir con la entrega o ser anterior. Comprueba también que el fin del contrato sea igual o posterior al inicio.
- **No puedo registrar una revisión o una detección.** Guarda primero la cesión, selecciona el equipo concreto y verifica que tienes permiso de edición. Para una detección, comprueba también la asignación del llavero.
- **El equipo recogido ya no aparece en el listado.** Marca **Incluir recogidos** y vuelve a buscar su número de serie.

Capturas de este apartado

Listado y alta

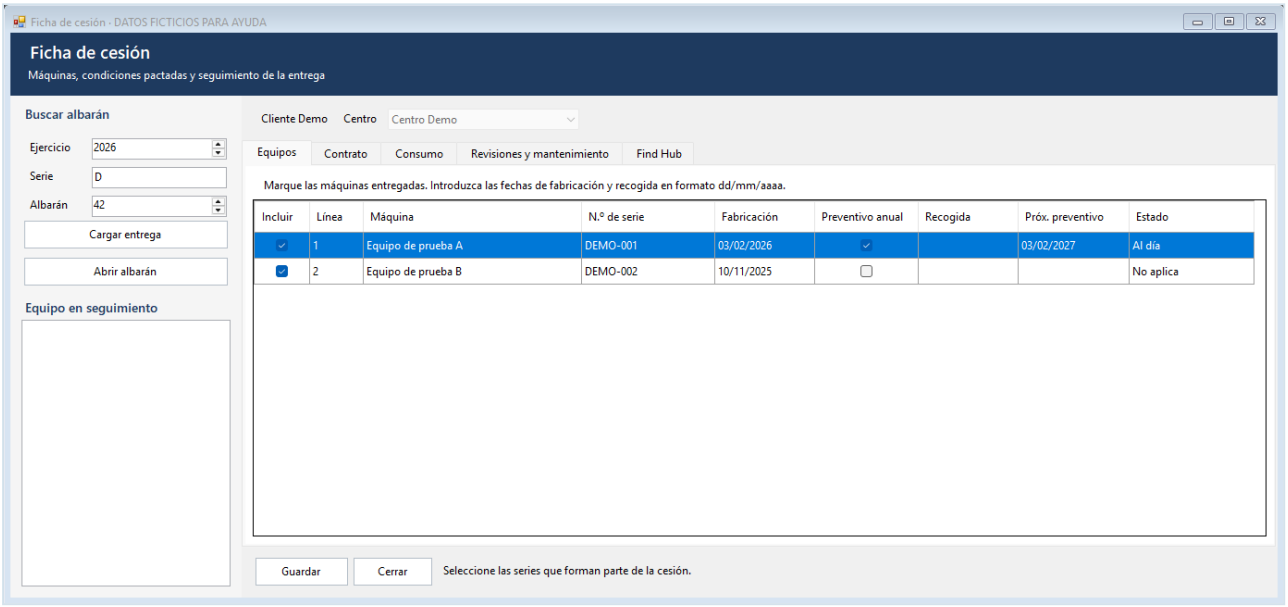
Pantallas del ERP con datos ficticios. Pulsa una captura para ampliarla.

Listado de equipos en cesión



En el panel izquierdo están Buscar equipos e Incluir recogidos. Selecciona un equipo y pulsa Mantenimiento.

Alta desde el albarán

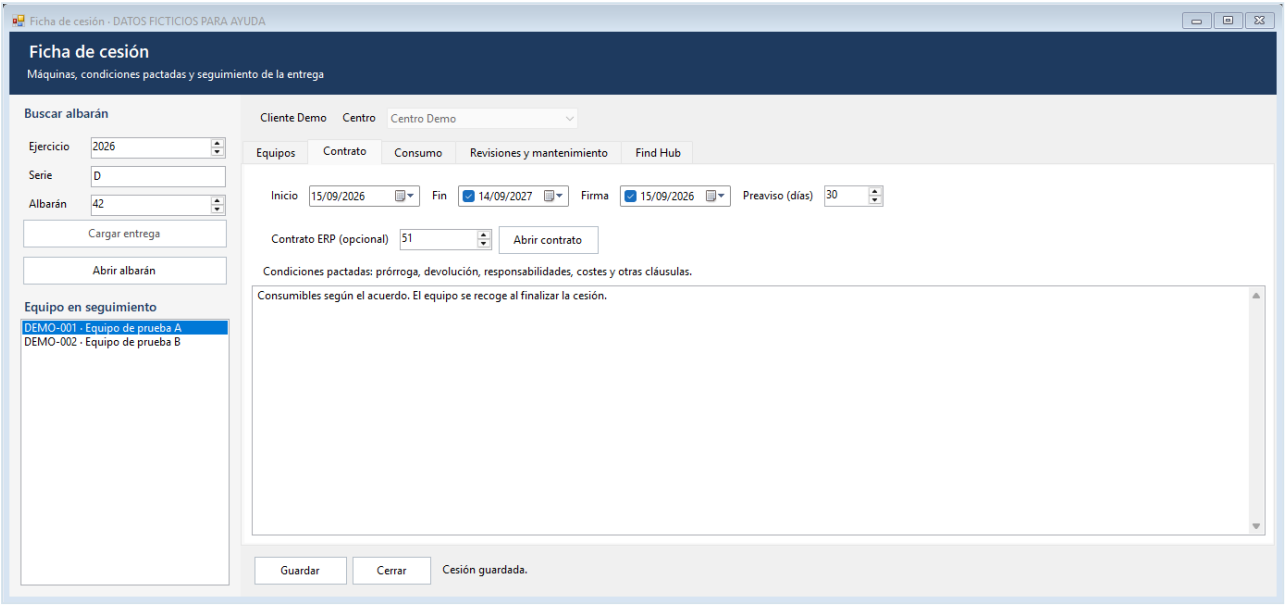


Indica Ejercicio, Serie y Albarán en el panel izquierdo. Pulsa Cargar entrega y marca Incluir en las máquinas cedidas.

Contrato y consumo

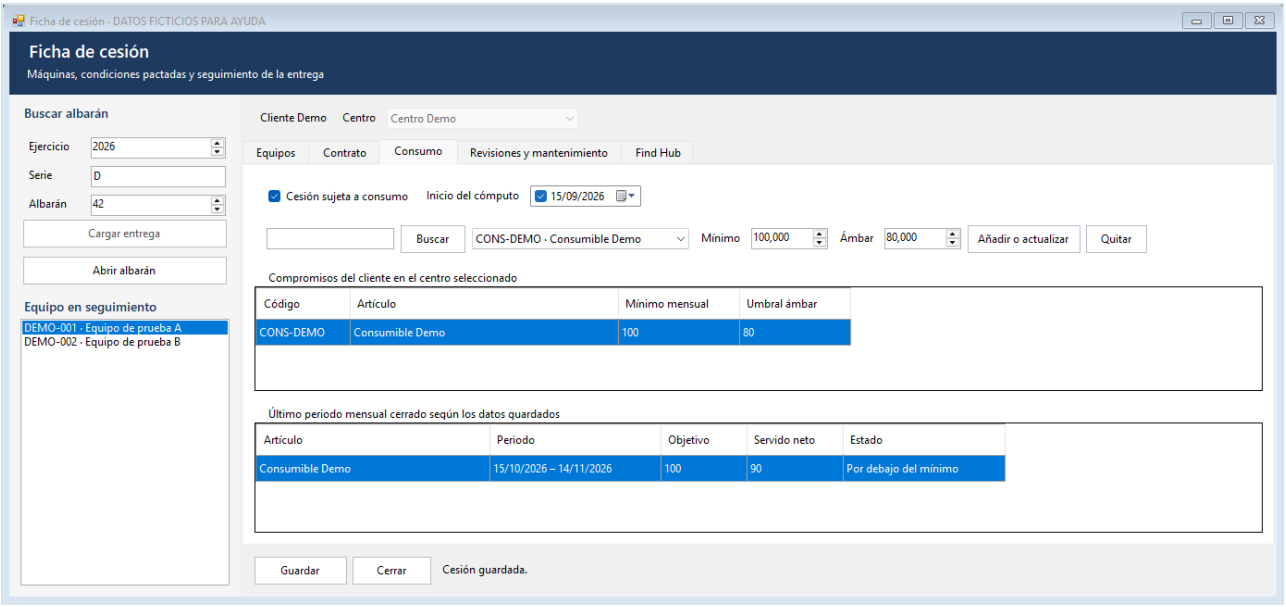
Pantallas del ERP con datos ficticios. Pulsa una captura para ampliarla.

Pestaña Contrato



Registra las fechas, el preaviso y las condiciones. Puedes asociar un contrato existente en el ERP.

Pestaña Consumo

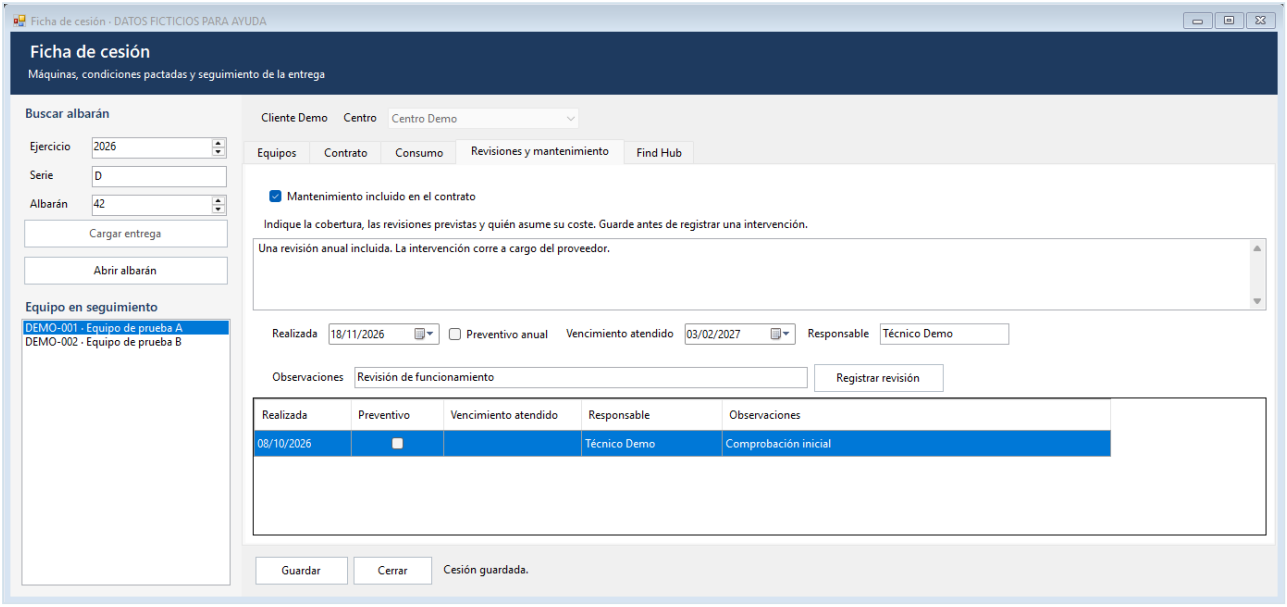


La tabla superior muestra los mínimos y umbrales pactados. La inferior muestra el último periodo cerrado.

Revisiones y ubicación

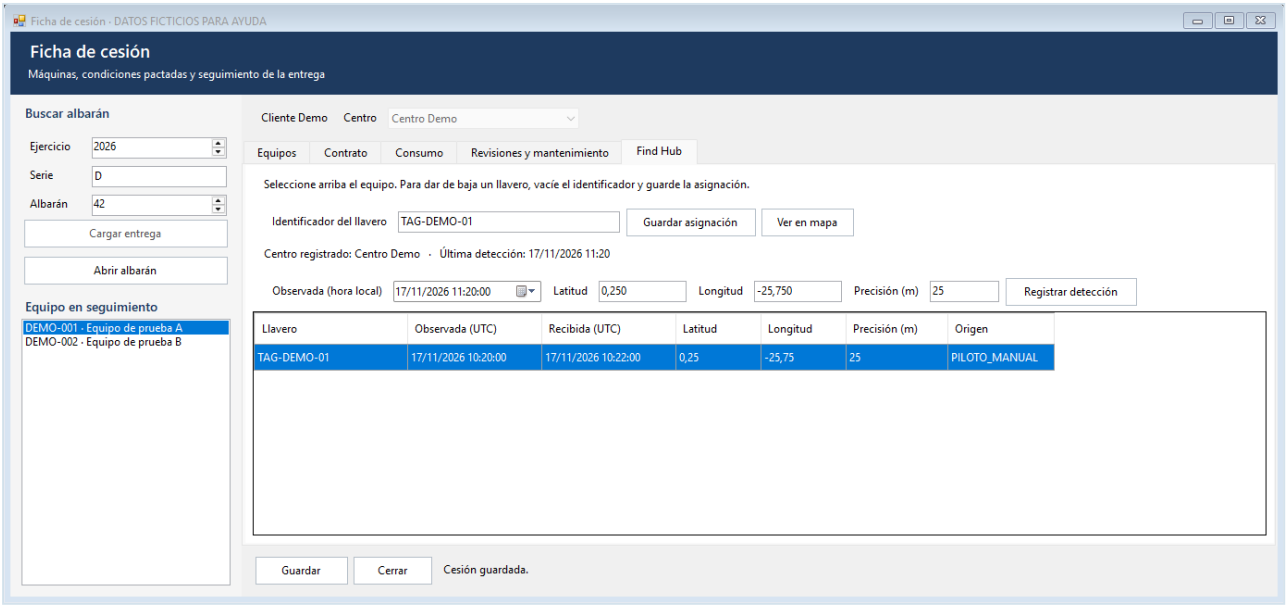
Pantallas del ERP con datos ficticios. Pulsa una captura para ampliarla.

Revisiones y mantenimiento



Selecciona el equipo, indica los datos de la revisión y comprueba que aparece en el historial.

Pestaña Find Hub

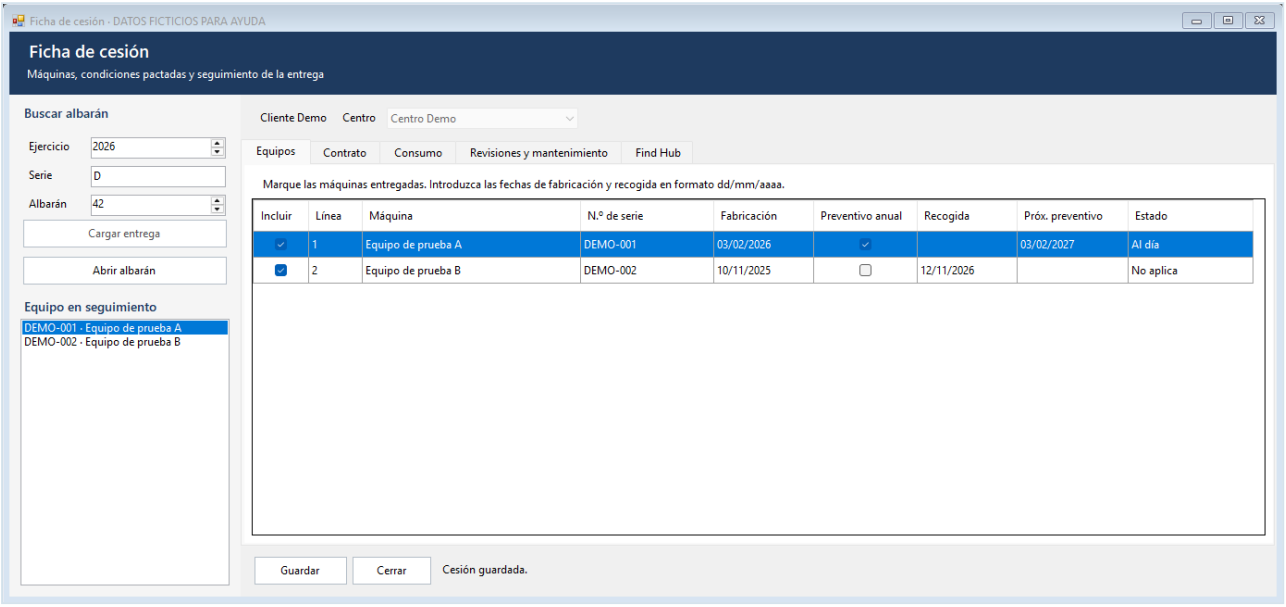


Guarda la asignación del llavero y registra una detección. Desde el historial puedes abrir el mapa.

Registrar la recogida

Pantallas del ERP con datos ficticios. Pulsa una captura para ampliarla.

Recogida por número de serie



En Equipos, rellena Recogida solo en la fila de la máquina retirada. En el ejemplo, corresponde a DEMO-002.

Comprobar la recogida

Pulsa Guardar. En el listado, activa Incluir recogidos y busca DEMO-002. Esa serie debe aparecer como Recogido. Conserva en blanco la recogida de las máquinas que sigan con el cliente.