



Manual portal de proveedores.

Guía de consulta de status y
cancelación de embarques.



Siga los pasos a continuación para consultar el status de un embarque:

El portal permite consultar el estado que guarda el embarque, se puede visualizar la información de la siguiente manera:

- 1 Luego de haber ingresado al portal y seleccionar un negocio, de clic en la opción de “Embarques”, ubicada en el menú de lado izquierdo.
- 2 De lado derecho se mostrará un breve resumen de los embarques generados, para ver el estatus de uno en específico vaya a la columna de “Estado de embarque”
- 3 Para ver información completa de seleccione “Ver detalle.”

1

Embarques

Administración de embarques

Acciones	Unidad Operativa	Embarque	Estado Embarque	UUID	Estatus de factura	Fecha	Fecha de estimada entrega	Moneda	Destino	Observaciones	IR	Fecha de recepción	Auto
Ver detalle		363	Pendiente		En Proceso Validación			MXP					ADRI
Ver detalle		361	En tránsito		Factura Válida			MXP					ADRI
Ver detalle		353	Recibido		Factura Válida			USD					ADRI
Ver detalle		351	En tránsito		Factura Válida			USD					ADRI
Ver detalle		350	Recibido		Factura Válida			USD					ADRI

2

Siga los pasos a continuación para realizar la cancelación de un embarque:

El portal permite la cancelación de un embarque realizando el siguiente proceso:

- 1 Una vez dentro del detalle del embarque, podrá cancelar el embarque en caso de ser necesario, es **importante** mencionar que esta acción se podrá aplicar mientras **NO tenga estatus “Recibido”**.

Al seleccionar “[Cancelar embarque.](#)” le pedirá confirmar la acción y en caso de hacerlo, liberará las líneas seleccionadas para que puedan ser utilizadas en futuros embarques.

< Ver Embarques

DRAXTON

Detalle de embarque 522

UUID Factura: [input field]
Fecha de registro: [input field]
Fecha estimada de entrega: [input field]
Lugar de destino: [input field]

Comentario: [text area]

Órdenes de compra: [input field]

1 Cancelar Embarque

Guardar datos Ver documento de embarque

NO. Orden	Linea	Linea Release	Item	Descripción	Cantidad	Cantidad Ordenada	Cantidad Facturada	Precio Unitario	Unidad de medida	Org de Inventario	Org de Inventario	Monto
[input]	20	[input]	[input]	[input]	[input]	[input]	[input]	[input]	SERVICIO	[input]	P1	[input]

Subtotal IVA Retención Total