

Guía de compras · Ruka y Toteat

Llevar una compra a Toteat sin volver a ingresarla a mano.

Si tu equipo vuelve a digitar cada compra en el POS, empieza por ordenar ese recorrido. Esta guía te ayuda a identificar los datos, las equivalencias y las revisiones que necesitas.

Para trabajar con tu equipo

Qué preparar, qué revisar y una hoja para organizar tu proceso. Descárgala o compártela con quien lleva las compras.

Empieza por una compra.

Toma una compra habitual y sigue su recorrido: dónde llega la factura, quién revisa lo recibido y cómo termina registrada en Toteat. Ahí aparecen los pasos que tu equipo repite a mano.

La meta: que cada producto quede registrado con la cantidad, la unidad y el local que corresponden.

Lo que se repite

Copiar productos, convertir unidades y volver a ingresar cantidades. Anota qué pasos podrías dejar de hacer una vez definidas las reglas.

Lo que necesita una decisión

Un producto nuevo, una entrega incompleta o una unidad desconocida. Define quién lo resuelve antes de continuar.

Ruka puede enviar compras a Toteat en operaciones habilitadas. Revisamos contigo el acceso y la relación entre productos, unidades y locales para definir el alcance de tu operación.

La factura y lo que recibes no siempre coinciden.

Una entrega puede llegar incompleta o con otra cantidad. Conviene resolver esa diferencia antes de preparar el registro.

PASO 2

Registra una recepción con observaciones

Tomate cherry premium
Caja 4 kg seleccionada

Esperado: 16,00 kg

Cant. recibida

–

16

+

☐ Marcar incidencia

Queso mantecoso barra
Barra sellada al vacío

Esperado: 22,00 kg

Cant. recibida

–

22

+

☐ Marcar incidencia

Recepción de productos en la demo de Ruka, con datos de ejemplo. Puedes abrir la imagen para ver el detalle.

Detalle de la compra

La factura con sus productos, cantidades y precios, junto al registro de lo que recibiste.

Confirma: Compras

Productos y unidades

La equivalencia aprobada entre el producto de origen y el del destino. Una caja no equivale por sí sola a kilos.

Confirma: Catálogo y operación

Local y fechas

Dónde debe registrarse cada línea y qué fechas corresponden.

Confirma: Administración

Responsables

Quién resuelve una diferencia y quién confirma que la compra quedó bien registrada.

Confirma: Tu equipo

No envíes contraseñas ni facturas de clientes por un formulario público. La primera conversación puede hacerse sin ellas.

Antes de dar la compra por cerrada.

Estas cuatro revisiones te ayudan a encontrar diferencias a tiempo y evitar que otra persona tenga que reconstruir la compra después.

Productos y cantidades

Compara lo recibido con lo registrado. Revisa las unidades: dos cajas no son necesariamente dos kilos.

Local y fecha

Confirma que la compra corresponde al local y al período correctos, especialmente si operas con varias sucursales.

Diferencias pendientes

Deja claro qué falta resolver, quién se hará cargo y qué información necesita para hacerlo.

Registro final

Revisa la compra en Toteat antes de darla por cerrada. Si no sabes si una carga llegó, confírmalo antes de repetirla.

Si queda una diferencia, conserva la referencia de la factura y deja una nota clara para quien la resolverá.

La hoja de decisión.

Descarga la guía y completen esta hoja con una compra habitual. Les servirá para acordar qué trabajo quieren automatizar y qué necesitan resolver primero.

Trabajo manual que queremos retirar

Dónde llega hoy la factura y su detalle

Destino, local y responsable del proceso

Equivalencias que falta aprobar

Cómo confirmamos lo recibido

Diferencias habituales y quién las resuelve

Cómo comprobamos el registro en Toteat

Primer paso y responsable

No necesitas tener todas las respuestas para conversar. Partimos por el trabajo que hoy hace tu equipo.