

ORS - TURNOS AUTO GESTIÓN ALTA TURNOS



TURNOS

9 STEPS

STEP 1

Clicamos en "NUEVO"

Previo a clicar en "NUEVO" debemos seleccionar si el turno que se va a sacar es en forma de cliente o de proveedor.



The screenshot shows the Surfrigo web application interface. At the top, there are dropdown menus for 'SUCURSAL' (EZEIZA) and 'OPERACION' (CROSS D...). Below these, there are toggle buttons for 'PROVEEDOR' and 'CLIENTE', with 'CLIENTE' being selected. A search bar with a magnifying glass icon is present. A yellow box highlights the 'NUEVO +' button. Below the search bar is a table with columns: Fecha, Hora, Sucursal, Operacion, Turno, Cliente, Proveedor, Transporte, Chofer, Dni, Telefono, Tractor, Semi, Ord. Compra, Ing/Eg, Observ, Llegada, Entrada, Salida, and Docum. The first row of data shows: 24/07/2025, 13:00, EZEIZA, WAREHOUSE, 0049157, PEDIDOS YA SURFR..., UNION GANADERA, GENA GAIA, RUBÉN FARIÑA, 23.739.482, 11 2185-4429, AA774WE, IKE806, 641741, INGRESO, 18, 1303, and several empty fields for arrival, entry, exit, and documents.

STEP 2

Completamos el formulario

Dentro del formulario completamos los campos que se encuentran en rojo, esto significa que son obligatorios.



The screenshot shows the 'NUEVO TURNO' form. It has a title bar with a checkmark icon and a close button. The form is divided into sections: 'SUCURSAL / OPERACION' with dropdowns for 'SUCURSAL' (EZEIZA) and 'OPERACION' (CROSS DOCKING); 'DATOS PERSONALES' with fields for 'DNI', 'CHOFER', and 'TELEFONO'; and 'TRANSPORTE' with fields for 'TRANSPORTE' and 'TRACTOR'. The 'DNI', 'CHOFER', 'TELEFONO', 'TRANSPORTE', and 'TRACTOR' fields are highlighted with red borders, indicating they are required. At the bottom, there are two buttons: 'CANCELAR' (red) and 'SIGUIENTE' (green).

STEP 3

Verificación

CLIENTE
FRONERI SURFRIGO

Por defecto, en el campo "CLIENTE" se encuentra seleccionado el propio nombre de su usuario. Debemos verificar si corresponde solicitarlo como cliente al turno o si debemos modificar este campo al cliente que corresponda.

TIP: AL INGRESAR NUMEROS EN EL CAMPO DE DNI NOS MOSTRARA LOS DOCUMENTOS DE LOS CHOFERES QUE INGRESARON PREVIAMENTE Y AL CLICARLO NOS COMPLETARA MULTIPLES CAMPOS DE FORMA AUTOMATICA.

STEP 4

Clicamos en "SIGUIENTE"

OSITO

EGRESO

CANCELAR ✕

SIGUIENTE ➞

STEP 5

Paso "FECHA" y "EXCEPCION"

Podremos seleccionar la fecha, en este paso también se encontrara la parte de "EXCEPCIÓN", tendremos dos casos que se detallan a continuación.




The screenshot shows a web application window titled "NUEVO TURNO" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a section labeled "SELECCIONE LA FECHA". Under this label is a date input field with the text "FECHA" above it and "01/12/2023" inside. A green checkmark is visible to the right of the date. Below the date field is a section labeled "EXCEPCION". Under this label is a yellow button with the text "SIN EXCEPCIONES". At the bottom right of the form are two buttons: a red button labeled "ATRÁS" with a left arrow and a green button labeled "SIGUIENTE" with a right arrow.

STEP 6

"SIN EXCEPCIONES"

En este caso no tenemos ninguna excepción disponible en la fecha seleccionada, por lo tanto, estaremos restringidos a la cantidad de turnos que posea nuestro usuario.



This screenshot is identical to the one in Step 5, showing the "NUEVO TURNO" form. The date "01/12/2023" is selected, and the "SIN EXCEPCIONES" button is highlighted in yellow, indicating it is the active option. The "ATRÁS" and "SIGUIENTE" buttons remain at the bottom right.

STEP 7

"EXCEPCION"

En este caso tenemos excepciones disponibles en la fecha seleccionada, por lo tanto, podremos dar de alta un turno a pesar de que hayamos excedido nuestro límite diario de turnos.

STEP 8

Clicamos en "SIGUIENTE"

STEP 9

Horario

Seleccionamos un horario.

Clicamos en "SIGUIENTE" y se dará de alta nuestra solicitud de turno.

The screenshot shows a web application interface for selecting a shift. A modal window is open, displaying a calendar for the date 25/07/2025. The calendar is a grid of time slots from 00:00 to 23:00 in 30-minute increments. The slot for 06:30 is highlighted in blue, indicating it has been selected. At the bottom of the modal, there are two buttons: a red button labeled "ATRÁS" (Back) and a green button labeled "SIGUIENTE" (Next). The background of the application shows a sidebar with a "Turno" (Shift) section and a main area with a table.

00:00	00:30	01:00	01:30	02:00	02:30	03:00	03:30	04:00
04:30	05:00	05:30	06:00	06:30	07:00	07:30	08:00	08:30
09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00
13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30
18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00
22:30	23:00							



Posteriormente vía el correo electrónico con el que se dio de alta el usuario en el sistema recibirá las novedades relacionadas a su solicitud de turno.



¡Muchas gracias
por su atención!

