



Clara Control™ Lite

Guía breve de uso

CLARA CONTROL · Clara Gestión

1. La hoja PEDIDOS

Esta es la única zona de trabajo diario de Lite. Cada fila representa un pedido.

Campo	Qué debes introducir
Fecha	Fecha del pedido.
Cliente	Nombre del cliente o empresa.
Nº Pedido	Referencia que utilices para identificarlo.
Estado	Pendiente, En proceso, Entregado o Cancelado.

2. La hoja RESUMEN

El Resumen se actualiza automáticamente a partir de PEDIDOS. No necesitas hacer cálculos manuales.

- PEDIDOS TOTALES: cantidad de pedidos registrados.
- PENDIENTES / EN PROCESO: pedidos que todavía requieren gestión.
- ENTREGADOS: pedidos que ya han sido completados.

3. Rutina sencilla recomendada

- Al registrar un pedido: añádelo inmediatamente en PEDIDOS.
- Cuando cambie su situación: actualiza el Estado.
- Una vez al día o antes de terminar la jornada: revisa RESUMEN.

4. Qué no hace Lite

- No controla entregas previstas frente a reales.
- No gestiona importes ni facturación.
- No controla stock, mínimos ni cobertura.
- No genera alertas ni prioridades avanzadas.

El siguiente paso

Si Lite te ayuda a ordenar pero necesitas saber qué va tarde, qué requiere atención o qué producto corre riesgo de quedarse sin stock, Clara Control · Operaciones está pensado para CONTROLAR.