










### Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	<b>Nuevo registro</b>	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, teléfono, ...).
	<b>Guardar información</b>	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	<b>Cancelar operación</b>	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	<b>Eliminar registro</b>	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	<b>Imprimir informe</b>	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	<b>Buscar registro</b>	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	<b>Ir al primer registro</b>	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	<b>Ir al registro anterior</b>	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	<b>Ir al registro posterior</b>	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	<b>Ir al último registro</b>	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	<b>Mostrar Ayuda</b>	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
	<b>Escribir e-mail</b>	Se abrirá el programa de correo electrónico que haya por defecto y se comenzará a escribir un e-mail dirigido a la dirección que aparezca en la ficha de la bodega.
	<b>Ver URL</b>	Se mostrará en pantalla la URL indicada en la ficha de la bodega. Es necesario estar conectado a internet.




### Operaciones a realizar

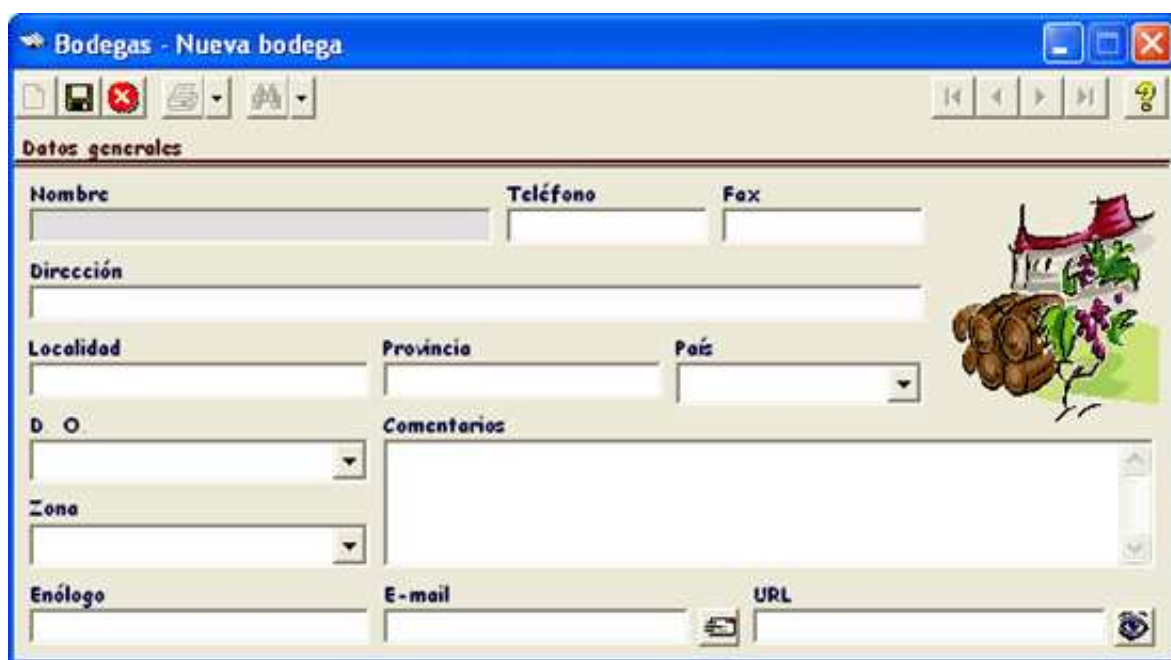
- \* Dar de alta una nueva bodega
- \* Ver los datos de una bodega: Botones de desplazamiento / Buscar
- \* Modificar una bodega



- \* [Eliminar una bodega](#)
- \* [Imprimir informes de bodegas](#)

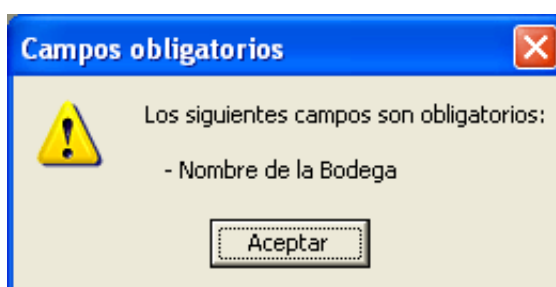
### Dar de alta una nueva bodega

Para dar de alta una nueva bodega, realizar las siguiente operaciones:

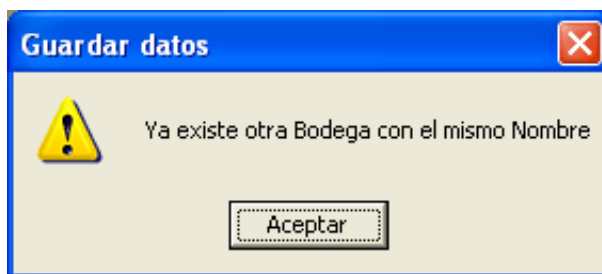
1. Pulsar el botón ; la pantalla se limpiará de datos que hubiese de otras bodegas y se podrá comenzar a rellenar los distintos datos que se solicitan (nombre, teléfono, ...) de la nueva bodega. Observar que en la barra de herramientas se habrán desactivado todos los botones excepto el de guardar  y el de cancelar .



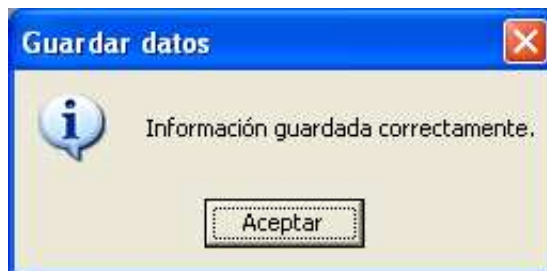
2. Rellenar los distintos datos de la bodega. Para pasar rápidamente de un dato (nombre) a otro (teléfono), hay 2 formas:
  - a) Pulsando la tecla Tab (tabulador), situada en la parte izquierda del teclado y representada por dos flechas horizontales
  - b) Pulsando la tecla Enter (o Intro)
3. Una vez que se haya metido la información de la bodega, pulsar el botón  para guardar los datos. Observar que se activarán todos los botones de la barra de herramientas. Al pulsar el botón  es posible que se detecte que alguno de los datos obligatorios no está rellenado, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello, tal y como sigue:




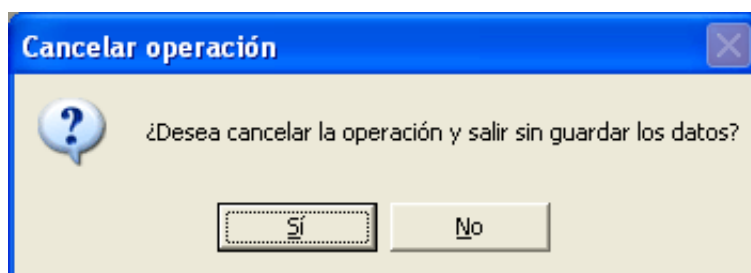
En caso de que ya exista otra bodega con el mismo nombre, saldrá un mensaje informando de ello para evitar que se registre dos veces:




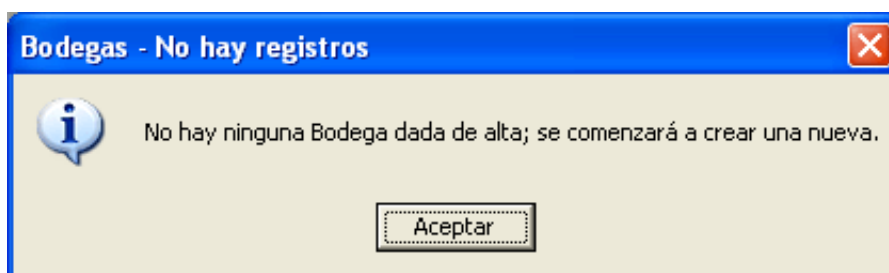
En caso de que todos los datos obligatorios estén rellenos y no haya otra bodega con el mismo nombre, la nueva bodega se registrará correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:



4. En caso de que se desee abortar o cancelar la operación de introducción del nuevo registro, bastará con pulsar el botón  para hacerlo; saldrá un mensaje preguntándolo y bastará con pulsar "Sí":




Cuando se accede al módulo de bodegas lo primero que se hace es comprobar si existe o no alguna bodega; si el sistema detecta que no hay ninguna bodega, automáticamente informará de ello y comenzará a dar de alta una nueva bodega, es decir, se pulsará de forma automática el botón .





### Ver los datos de una bodega


Para ver los datos de una bodega existente, realizar las siguiente operaciones:

1. Para posicionarse en una determinada bodega se puede hacer de dos formas:
  - a) Con ayuda de los botones de desplazamiento entre registros, a saber:


 Se mostrará la primera bodega que haya, teniendo en cuenta que las bodegas están ordenadas según el nombre.

 Se mostrará la bodega anterior a la que esté mostrada en pantalla, teniendo en cuenta que las bodegas están ordenadas según el nombre.

 Se mostrará la bodega siguiente a la que esté mostrada en pantalla, teniendo en cuenta que las bodegas están ordenadas según el nombre.

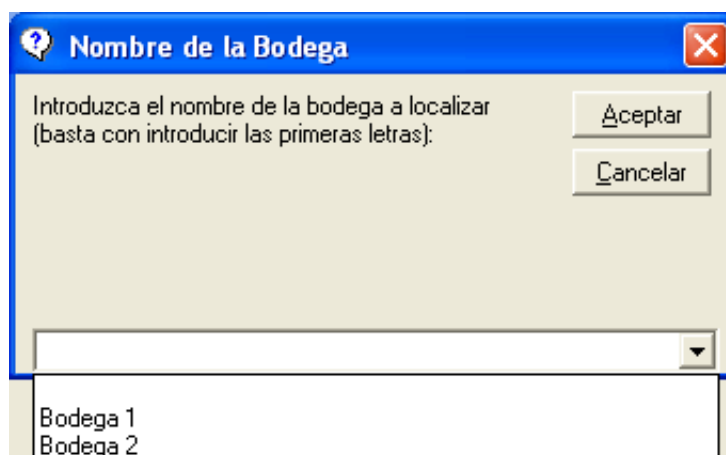
 Se mostrará la última bodega que haya, teniendo en cuenta que las bodegas están ordenadas según el nombre.

b) Con ayuda del botón de búsqueda:

 Al pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón, aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de búsqueda de bodegas, a saber:


\* *Buscar por nombre de la bodega*

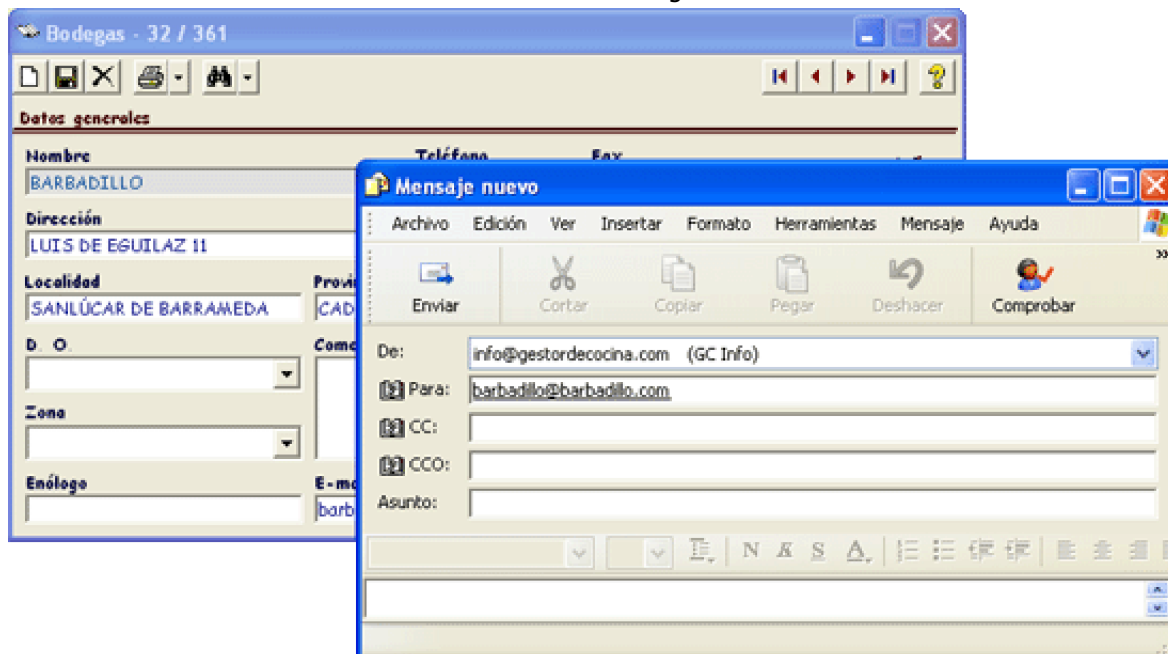
Al seleccionar una opción de búsqueda determinada, saldrá una ventana con las distintas bodegas existentes; bastará con seleccionar una de ellas y pulsar a continuación el botón "Aceptar" o pulsar la tecla Enter (o Intro) del teclado:




2. Una vez visualizada en pantalla la bodega deseada se podrán realizar varias operaciones sobre ésta, tal como modificarla, eliminarla o moverse a otras bodegas.

En la parte inferior de la pantalla se pueden observar los siguientes botones:

 Al pulsar este botón se comprobará si existe o no alguna dirección de e-mail en la ficha de la bodega visualizada en pantalla; en caso de que exista, se abrirá de forma automática el programa de correo electrónico que haya establecido por defecto y se creará un correo nuevo dirigido a la dirección de e-mail que esté indicada.




 Al pulsar este botón se comprobará si existe o no alguna URL en la ficha de la bodega visualizada en pantalla; en caso de que exista, se abrirá de forma automática el programa de visualización de páginas web (Internet Explorer, Netscape, ...) que haya establecido por defecto y se visualizará el contenido de la URL que esté indicada. Será necesario estar conectado a internet.



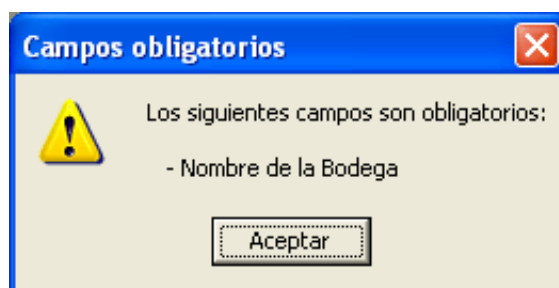


### Modificar una bodega

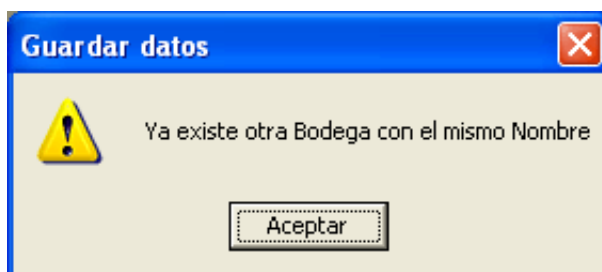
Para modificar los datos de una bodega ya existente, realizar las siguientes operaciones:

1. Mostrar en pantalla la bodega deseada.
2. Modificar la información que se desee (teléfono, fax, ...)
3. Pulsar el botón  para guardar los datos. Podrán pasar varias cosas:

a) Que alguno de los datos obligatorios no esté rellenado, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello:



b) Que ya exista otra bodega con el mismo nombre, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello para evitar que se registre dos veces.




c) Que todos los datos obligatorios estén rellenados y no haya otra bodega con el mismo nombre, en cuyo caso los cambios de la bodega se registrarán correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:

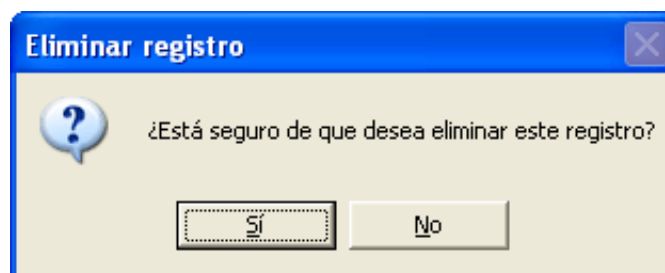




### Eliminar una bodega

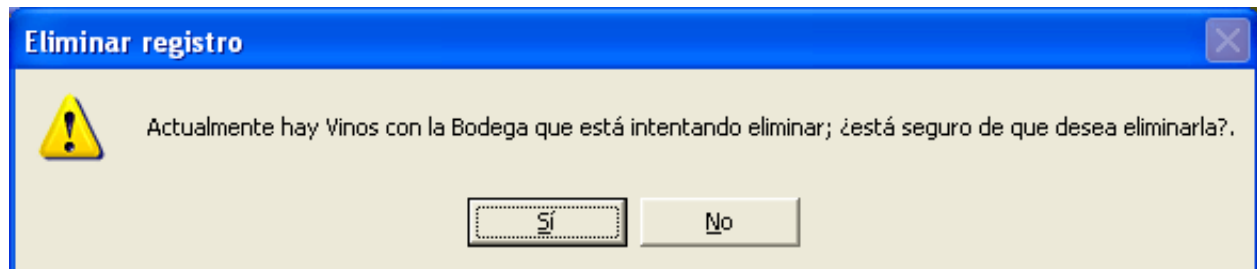
Para eliminar una bodega ya existente, realizar las siguiente operaciones:

1. Mostrar en pantalla la bodega deseada.
2. Pulsar el botón  para eliminar o dar de baja la bodega en cuestión; saldrá un mensaje para confirmar dicha operación:



Al pulsar "Sí", podrán pasar varias cosas:

a) En caso de que la bodega a eliminar tenga vinos asociados, es decir, haya vinos cuya bodega sea la bodega indicada en una o varias fichas de vinos, saldrá un mensaje indicándolo y se dará la posibilidad de eliminarla o no:





En caso de que se seleccione la opción "Sí" se eliminará la bodega, mostrándose a continuación los datos de la siguiente bodega que haya.

b) En caso de que la bodega a eliminar no tenga vinos asociados se eliminará, mostrándose a continuación los datos de la siguiente bodega que haya.

### Imprimir informes de bodegas

Para ver los informes de bodegas, realizar las siguiente operaciones:

1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón  ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de informes de bodegas, a saber:

\* *Imprimir fichas de las bodegas:* Informe con las fichas de todas las bodegas que haya

2. Seleccionar el tipo de informe que se desee. A continuación aparecerá generado el informe en pantalla, siendo posible realizar distintas operaciones sobre él.

FICHA DE BODEGA	
Pulsar Cliente	
FUERO Carabobo	CIUDAD
<b>BLANCOS</b>	2001
CONTINUA CON EL SIGUIENTE INFORME	
<b>ROJOS</b>	2002
CONTINUA CON EL SIGUIENTE INFORME	
El Día	
BODEGA	

Para más detalle sobre las operaciones a realizar con un informe, pulsar aquí.