

Proveedores - 1 / 109

Datos generales

Nombre: ALAMBIQUE Familia: VINOS Y LICORES N° registro sanitario: R4534/2923-27

Dirección: CAMINO DE LAS REJAS, 1 NAVE 17 Población: POLIND. COSLADA, 21 Teléfono: 916738964/7551 N° Fax: 916737767

Personas de Contacto

Nombre	Teléfono	Tel. Móvil	Correo electrónico
1 GREGORIO BUITRAGO		637540122	
2 JAVIER AGUIRRE		637540122	nacho@proveedor.net
3 ANDRES GUTIERREZ		645783292	
4 NACHO GUTIERREZ		695486317	

Productos que provee: Vinos y licores que provee | Pedidos | Albaranes | Facturas | Otra información

Producto	Unidad	Precio (€)	Forma de comercialización
<input type="checkbox"/> ABADIA PRIMICIAN	lt.	3,000	ABADIA PRIMICIAN
<input type="checkbox"/> ACEITE MENTA	lt.	12,000	Aceite sabor menta
<input type="checkbox"/> ACEITE DE AZAFRAN	lt.	3,000	ACEITE DE AZAFRAN
<input type="checkbox"/> BRANDY CHERRY BOLS	bote	7,000	BRANDY CHERRY BOLS
<input type="checkbox"/> MERLUZA NORMAL	kg	19,798	MERLUZA NORMAL
<input type="checkbox"/> UVAS	kg	19,000	UVAS
<input type="checkbox"/> YEMAS	unid.	12,000	YEMAS

Número de productos: 7

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones



Nuevo registro

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, familia, ...).



Guardar información

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.



Cancelar operación

Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.



Eliminar registro

El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.



Imprimir informe

Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.



Buscar registro

Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.



Menús desplegables

Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán las familias de proveedores.



Ir al primer registro

Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al registro anterior

Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al registro posterior

Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Ir al último registro

Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.



Mostrar Ayuda

Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.



Nuevo registro

Para añadir productos / vinos al proveedor, pedidos, albaranes o facturas pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.



Quitar registros seleccionados

Para quitar productos / vinos de un proveedor, seleccionarlos y pulsar este botón.



Rellenar rápido

Al pulsar este botón se irá preguntando el precio al que el proveedor vende cada uno de los productos, uno tras otro.

Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo proveedor](#)
- * [Ver los datos de un proveedor](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un proveedor](#)
- * [Eliminar un proveedor](#)
- * [Imprimir informes de proveedores](#)
- * [Gestionar familias de proveedores](#)

-
- * [Asociar producto al proveedor](#) |
 - * [Quitar producto del proveedor](#) |
 - * [Modificar precio de venta](#) | *Productos*
 - * [Modificar forma de comercialización](#) |
 - * [Ver detalle del producto](#) |
 - * [Rellenar de forma rápida los precios de los productos](#) |

-
- * [Asociar vino al proveedor](#) |
 - * [Quitar vino del proveedor](#) | *Vinos*
 - * [Modificar precio de venta](#) |
 - * [Ver detalle del vino](#) |




-
- * [Crear nuevo pedido del proveedor](#) | *Pedidos*

-
- * [Registrar nuevo albarán del proveedor](#) | *Albaranes*

-
- * [Registrar nueva factura del proveedor](#) | *Facturas*
-

Dar de alta un nuevo proveedor

Para dar de alta un nuevo proveedor, realizar las siguiente operaciones:



1. Pulsar el botón ; la pantalla se limpiará de datos que hubiese de otros proveedores y se podrá comenzar a rellenar los distintos datos que se solicitan (nombre, familia, ...) del nuevo proveedor. Observar que en la barra de herramientas se habrán desactivado todos los botones excepto el de guardar  y el de cancelar .

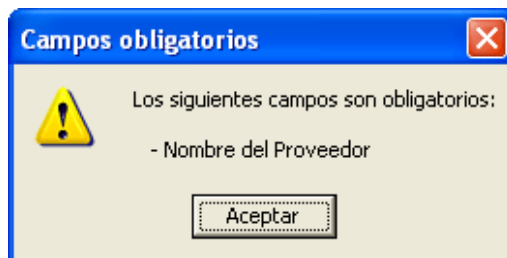
2. Rellenar los distintos datos del proveedor (en la solapa "Otra información" se pueden meter información como observaciones generales, días de servicio, ...). Ver apartado [productos](#) y [vinos](#).

Para pasar rápidamente de un dato (nombre) a otro (precio), hay 2 formas:

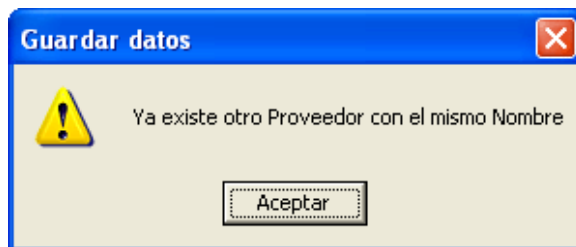
- Pulsando la tecla Tab (tabulador), situada en la parte izquierda del teclado y representada por dos flechas horizontales
- Pulsando la tecla Enter (o Intro)

En caso de que desee seleccionar una familia que no aparezca en la lista de familias deberá darla de alta (ver apartado [gestionar familias de proveedores](#)).

3. Una vez que se haya metido la información del proveedor, 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:




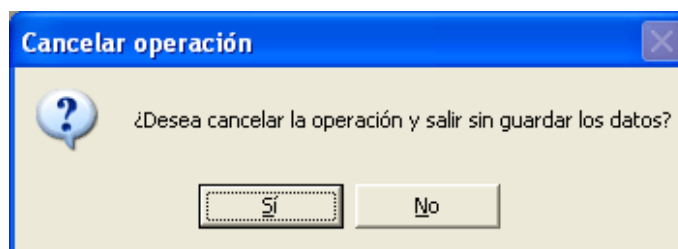
En caso de que ya exista otro proveedor con el mismo nombre, saldrá un mensaje informando de ello para evitar que se registre dos veces:




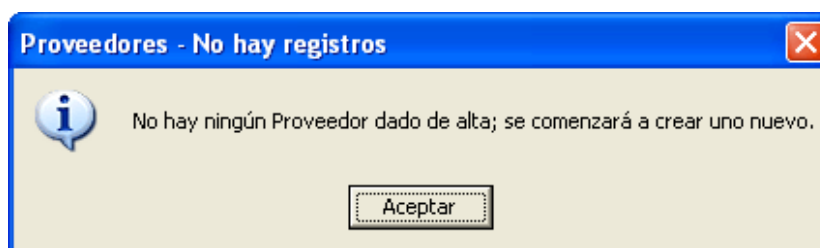
En caso de que todos los datos obligatorios estén rellenos y no haya otro proveedor con el mismo nombre, el nuevo proveedor se registrará correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:



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 proveedores lo primero que se hace es comprobar si existe o no algún proveedor; si el sistema detecta que no hay ningún proveedor, automáticamente informará de ello y comenzará a dar de alta un nuevo proveedor, es decir, se pulsará de forma automática el botón .






Ver los datos de un proveedor

Para ver los datos de un proveedor existente, realizar las siguiente operaciones:


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



Se mostrará el primer proveedor que haya, teniendo en cuenta que los proveedores están ordenados según el nombre.

-  Se mostrará el proveedor anterior al que esté mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los proveedores están ordenados según el nombre.
-  Se mostrará el proveedor siguiente al que esté mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los proveedores están ordenados según el nombre.
-  Se mostrará el último proveedor que haya, teniendo en cuenta que los proveedores están ordenados según el nombre.

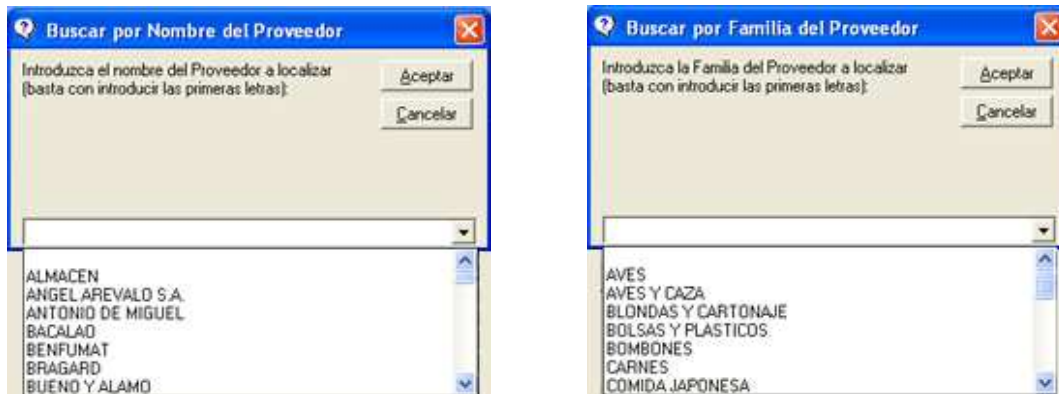
b) Con ayuda del botón de búsqueda:

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

* *Buscar por Nombre*

* *Buscar por Familia*

Al seleccionar una opción de búsqueda determinada, saldrá una ventana con los distintos proveedores o familias de proveedores existentes; bastará con seleccionar uno de ellos y pulsar a continuación el botón "Aceptar" o pulsar la tecla Enter (o Intro) del teclado:



2. Una vez visualizado en pantalla el proveedor deseado se podrán realizar varias operaciones sobre éste, tal como modificarlo, eliminarlo o moverse a otros proveedores. También podrá visualizar los productos y vinos que distribuye y a qué precio, y los pedidos, albaranes y facturas de éste.

Modificar un proveedor



Para modificar los datos de un proveedor existente, realizar las siguiente operaciones:

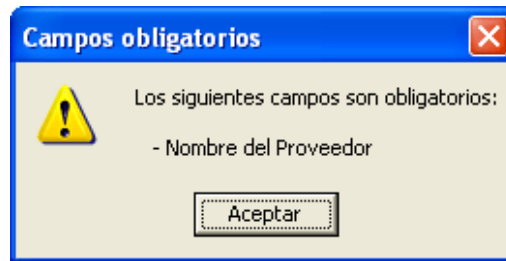
1. Mostrar en pantalla el proveedor deseado.
2. Modificar la información que se desee (nombre, familia, ...; en la solapa "Otra información" se pueden meter información como observaciones generales, días de servicio, ...). Ver apartado productos y vinos.

Para pasar rápidamente de un dato (nombre) a otro (precio), hay 2 formas:

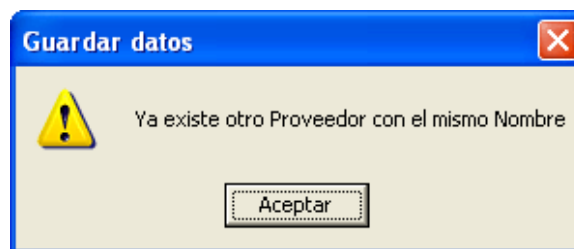
- a) Pulsando la tecla Tab (tabulador), situada en la parte izquierda del teclado y representada por dos flechas horizontales
- b) Pulsando la tecla Enter (o Intro)

En caso de que desee seleccionar una familia que no aparezca en la lista de familias deberá darla de alta (ver apartado gestionar familias de proveedores).

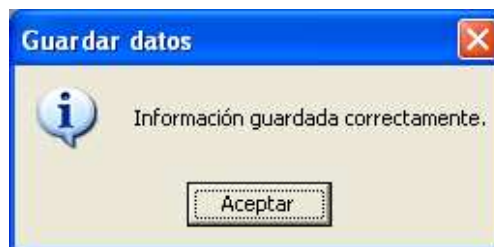
3. Una vez que se haya metido la información del proveedor, pulsar el botón  para guardar los datos. Observar que se activarán todos los botones de la barra de herramientas. Al pulsar el botón  es posible que se detecte que alguno de los datos obligatorios no está rellenado, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello, tal y como sigue:




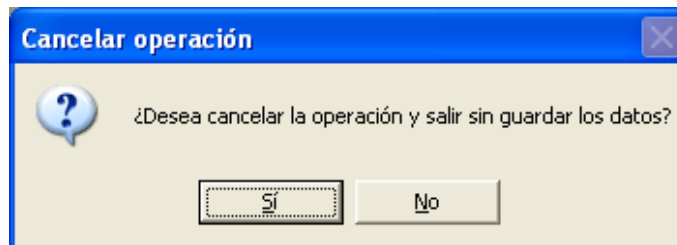
En caso de que ya exista otro proveedor con el mismo nombre, saldrá un mensaje informando de ello para evitar que se registre dos veces:



En caso de que todos los datos obligatorios estén rellenados y no haya otro proveedor con el mismo nombre, el nuevo proveedor se registrará correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:



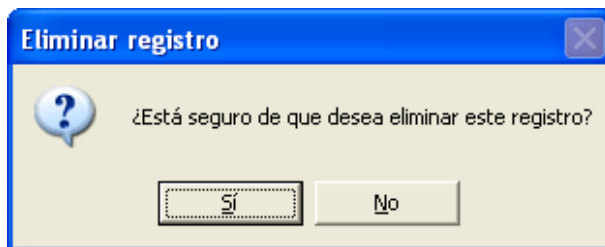
4. En caso de que se desee abortar o cancelar la operación de introducción del nuevo registro, bastará con pulsar el botón  para hacerlo; saldrá un mensaje preguntándolo y bastará con pulsar "Sí":



Eliminar un proveedor

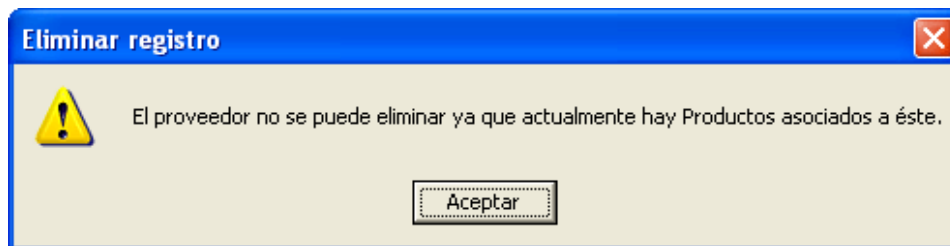
Para eliminar un proveedor existente, realizar las siguiente operaciones:

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



Al pulsar "Sí", podrán pasar varias cosas:

a) En caso de que el proveedor a eliminar tenga productos asociados, es decir, haya productos con el proveedor en cuestión, saldrá un mensaje indicándolo y el proveedor no se eliminará:




Para que el proveedor se pueda eliminar será necesario modificar los productos que tengan el proveedor en cuestión.

b) En caso de que el proveedor a eliminar no tenga productos asociados se eliminará, mostrándose a continuación los datos del siguiente proveedor que haya.

Imprimir informes de proveedores

Para ver los informes de proveedores, 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 proveedores, a saber:
 - * *Imprimir ficha del proveedor*: Informe con la ficha del proveedor mostrado en pantalla
 - * *Imprimir fichas de todos los proveedores*: Informe con las fichas de todos los proveedores.
 - * *Imprimir proveedor actual con sus productos*: Informe con la ficha del proveedor mostrado en pantalla, junto con la relación de productos y vinos que distribuye.
 - * *Imprimir todos los proveedores con sus productos*: Informe con la relación de proveedores existentes, junto con la relación de productos y vinos que distribuyen.
 - * *Imprimir proveedores de una familia*: Informe con las fichas de los proveedores de una determinada familia.
 - * *Imprimir todos los proveedores según la familia*: Informe con las fichas de los proveedores, agrupando éstos por la familia a la que pertenecen.
2. Seleccionar el tipo de informe que se desee.

En el caso de informes que necesiten conocer la familia deseada, saldrá una primera ventana preguntándola.



Una vez selecciona la familia deseada bastará con pulsar la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar".

A continuación aparecerá generado el informe en pantalla, siendo posible realizar distintas operaciones sobre él.

LISTADO DE PROVEEDORES			
ALHACEF			
INDICACION	CALLE ARROYAN 70	PROVEEDOR	ALHACEF
TELEFONO	201443430	FAX	
PERSONA DE CONTACTO	SANDRA PELLERANO PEREZ BERNAL		
PERSONA DE CONTACTO			
NOMBRE	SANDRA BERNAL	TELEFONO	201443430
TELEFONO	201443430	SEXO	FEMEA
PERSONA DE CONTACTO			
NOMBRE	SANDRA BERNAL	TELEFONO	201443430
TELEFONO	201443430	SEXO	FEMEA

Ficha del proveedor

LISTADO DE PROVEEDORES			
BUY DE MAE			
INDICACION	PROVEEDOR		BUY DE MAE
TELEFONO	201443430	FAX	
PERSONA DE CONTACTO	SANDRA PELLERANO PEREZ BERNAL		
PERSONA DE CONTACTO			
NOMBRE	SANDRA BERNAL	TELEFONO	201443430
TELEFONO	201443430	SEXO	FEMEA
PRODUCTOS QUE SUMAN EL PROVEEDOR			
PRODUCTO	INDICACION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ALHACEF	ALHACEF	201443430	201443430
BUY DE MAE	BUY DE MAE	201443430	201443430
BUY DE MAE	BUY DE MAE	201443430	201443430

Ficha del proveedor con sus productos


LISTADO DE PROVEEDORES				
CUMANDA JAZO BERRIA				
TELESUNUI				
Instituto de Ciencias	FABIAN	Teléfono:	91 599 29 83	Móvil: 616 15 07 41
		Fax:		
TOPIO YÁ				
Instituto de Ciencias		Teléfono:	91 579 23 11	Móvil
		Fax:		
SUSHITA				
Instituto de Ciencias	NATACHA APOLINABO	Teléfono:	91 575 99 29	Móvil
		Fax:		
<small>PRODUCTOS Y PROVEEDORES</small>				

Relación de proveedores de una familia

[Para más detalle sobre las operaciones a realizar con un informe, pulsar aquí.](#)






Gestionar familias de proveedores

Para poder indicar la familia a la cual pertenece cada uno de los proveedores es necesario haber creado previamente dichas familias; para ello, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de menús desplegados.
2. Seleccionar la opción "Familias"; a continuación aparecerá la siguiente ventana:




En esta ventana se podrán realizar las siguientes operaciones:

- a) *Dar de alta una nueva familia*; para ello bastará con pulsar el botón  y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - b) *Modificar una familia*; para ello, hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre la familia a modificar, y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - c) *Eliminar una familia*; para ello, seleccionar las familias a eliminar pulsando con el botón izquierdo del ratón sobre la casilla de verificación situada a la izquierda de cada familia , pulsar a continuación el botón , y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - d) *Ordenar familias en orden ascendente*; bastará con pulsar el botón .
 - e) *Ordenar familias en orden descendente*; bastará con pulsar el botón .
3. Una vez que se hayan añadido, modificado y eliminado las familias deseadas, cerrar la ventana mediante el botón  situado en la esquina superior derecha de la ventana.

Productos

Asociar producto al proveedor

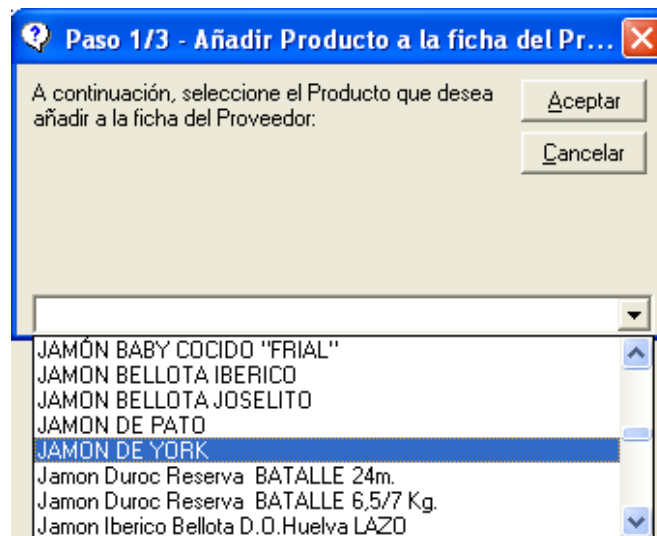
Para asociar un producto a un proveedor, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar sobre la solapa "Productos que provee"
2. Pulsar el botón :

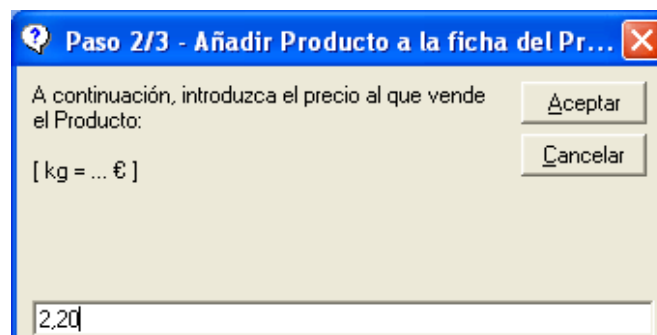
Producto	Unidad	Precio (€)	Forma de comercialización
ABADIA PRIMICIAN	lt.	3,000	ABADIA PRIMICIAN
ACEITE MENTA	lt.	12,000	Aceite sabor menta
ACEITE DE AZAFRAN	lt.	3,000	ACEITE DE AZAFRAN
BRANDY CHERRY BOLS	bote	7,000	BRANDY CHERRY BOLS
MERLUZA NORMAL	kg	19,798	MERLUZA NORMAL
UVAS	kg	19,000	UVAS
YEMAS	unid.	12,000	YEMAS

Número de productos: 7

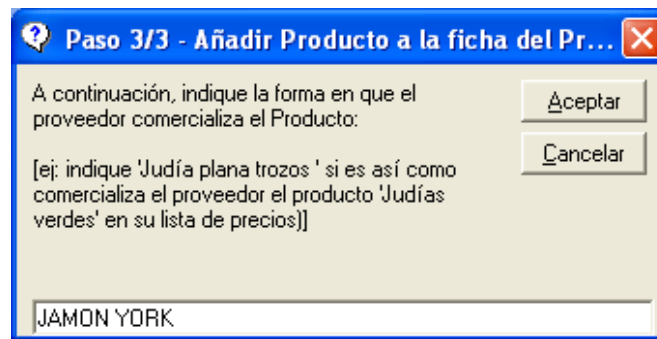
3. A continuación saldrá una ventana con la relación de productos existentes; seleccionar uno de ellos y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



4. Una vez seleccionado el producto será necesario indicar el precio al que vende el producto el proveedor (tener en cuenta la unidad de medida indicada para el producto en cuestión); por defecto aparecerá el precio medio de compra de dicho producto. Introducir un precio y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



5. Una vez seleccionado el producto será necesario indicar el precio al que vende el producto el proveedor (tener en cuenta la unidad de medida indicada para el producto en cuestión); por defecto aparecerá el precio medio de compra de dicho producto. Introducir un precio y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



Aparecerá en pantalla una nueva fila con el producto y su unidad de medida, el precio al que vende el proveedor en cuestión y el nombre con el que lo comercializa.

Producto	Unidad	Precio (€)	Forma de comercialización
<input type="checkbox"/> ABADIA PRIMICIAN	lt.	3,000	ABADIA PRIMICIAN
<input type="checkbox"/> ACEITE MENTA	lt.	12,000	Aceite sabor menta
<input type="checkbox"/> ACEITE DE AZAFRAN	lt.	3,000	ACEITE DE AZAFRAN
<input type="checkbox"/> BRANDY CHERRY BOLS	bote	7,000	BRANDY CHERRY BOLS
<input type="checkbox"/> JAMON DE YORK	kg	2,200	JAMON YORK
<input type="checkbox"/> MERLUZA NORMAL	kg	19,798	MERLUZA NORMAL
<input type="checkbox"/> UVAS	kg	19,000	UVAS
<input type="checkbox"/> YEMAS	unid.	12,000	YEMAS

Número de productos: 7


Quitar producto del proveedor

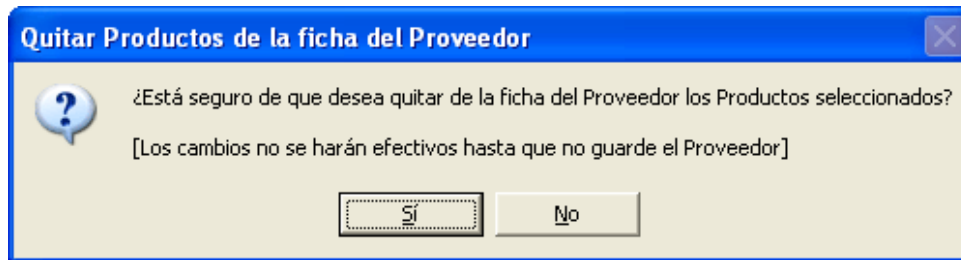
Para quitar uno o varios productos a un proveedor, seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar los productos que se desean quitar del proveedor, pulsando con el botón izquierdo del ratón la casilla de verificación situada a la izquierda de cada uno de los productos:

Producto	Unidad	Precio (€)	Forma de comercialización
<input type="checkbox"/> ABADIA PRIMICIAN	lt.	3,000	ABADIA PRIMICIAN
<input type="checkbox"/> ACEITE MENTA	lt.	12,000	Aceite sabor menta
<input type="checkbox"/> ACEITE DE AZAFRAN	lt.	3,000	ACEITE DE AZAFRAN
<input checked="" type="checkbox"/> BRANDY CHERRY BOLS	bote	7,000	BRANDY CHERRY BOLS
<input type="checkbox"/> JAMON DE YORK	kg	2,200	JAMON YORK
<input type="checkbox"/> MERLUZA NORMAL	kg	19,798	MERLUZA NORMAL
<input checked="" type="checkbox"/> UVAS	kg	19,000	UVAS
<input checked="" type="checkbox"/> YEMAS	unid.	12,000	YEMAS

Número de productos: 7

2. Observar que se habrá activado el botón ; pulsarlo para quitar los productos. Al pulsar dicho botón aparecerá un mensaje preguntándonos si deseamos realizar o no dicha operación:



Modificar precio de venta

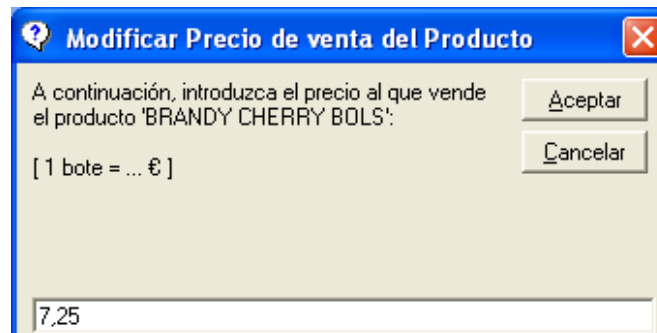
Para modificar el precio al que nos vende un proveedor un determinado producto, seguir los siguientes pasos:

1. Hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre el precio en cuestión.

Producto	Unidad	Precio (€)	Forma de comercialización
ABADIA PRIMICIAN	lt.	3,000	ABADIA PRIMICIAN
ACEITE MENTA	lt.	12,000	Aceite sabor menta
ACEITE DE AZAFRAN	lt.	3,000	ACEITE DE AZAFRAN
BRANDY CHERRY BOLS	bote	7,000	BRANDY CHERRY BOLS
JAMON DE YORK	kg	2,200	JAMON YORK
MERLUZA NORMAL	kg	19,798	MERLUZA NORMAL
UVAS	kg	19,000	UVAS
YEMAS	unid.	12,000	YEMAS

Número de productos: 7

2. A continuación nos saldrá una ventana preguntándonos el nuevo precio; introducirlo y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



Modificar forma de comercialización

Para modificar el nombre con el que un proveedor nos vende un determinado producto (forma de comercialización), seguir los siguientes pasos:

1. Hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre la forma de comercialización en cuestión.

Producto	Unidad	Precio (€)	Forma de comercialización
<input type="checkbox"/> ABADIA PRIMICIAN	lt.	3.000	ABADIA PRIMICIAN
<input type="checkbox"/> ACEITE MENTA	lt.	12.000	Aceite sabor menta
<input type="checkbox"/> ACEITE DE AZAFRAN	lt.	3.000	ACEITE DE AZAFRAN
<input type="checkbox"/> BRANDY CHERRY BOLS	bote	7.000	BRANDY CHERRY BOLS
<input type="checkbox"/> JAMON DE YORK	kg	2.200	JAMON YORK
<input type="checkbox"/> MERLUZA NORMAL	kg	19.798	MERLUZA NORMAL
<input type="checkbox"/> UVAS	kg	19.000	UVAS
<input type="checkbox"/> YEMAS	unid.	12.000	YEMAS

Número de productos: 7

2. A continuación nos saldrá una ventana preguntándonos la nueva forma de comercialización; introducirla y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":

Modificar forma de comercialización


A continuación, indique la forma en que el proveedor comercializa el producto 'ACEITE MENTA':

[ej: indique 'Judía plana trozos' si es así como comercializa el proveedor el producto 'Judías verdes' en su lista de precios]


Ver detalle del producto

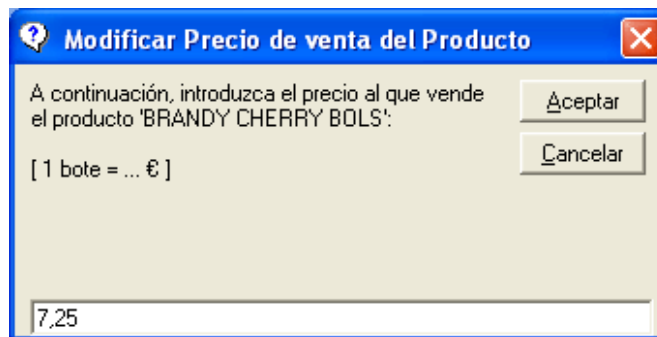
En caso de que se desee ver con detalle un determinado producto, bastará con hacer doble click sobre el nombre de éste; a continuación aparecerá en pantalla una ventana con la información del producto en cuestión.

Rellenar de forma rápida los precios de los productos

En caso de que un proveedor tenga muchos productos, puede hacerse pesado la actualización de los precios de cada uno de los productos; para hacer esta labor más cómoda, existe el botón , gracias al cual se podrán actualizar los precios de los productos de una forma cómoda y rápida.

Para rellenar de forma rápida los precios de los productos seguir los siguientes pasos:

- 1.- Pulsar el botón  que está situado dentro de la zona de "productos".
- 2.- A continuación saldrá una ventana preguntando el precio al que vende el proveedor todos y cada uno de los productos:



3.- En caso de que el precio de un determinado producto no varíe, bastará con pulsar la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar" para pasar al siguiente producto. En caso de que se desee abortar la operación, pulsar el botón "Cancelar".

Vinos

Asociar vino al proveedor

Para asociar un vino a un proveedor, seguir los siguientes pasos:

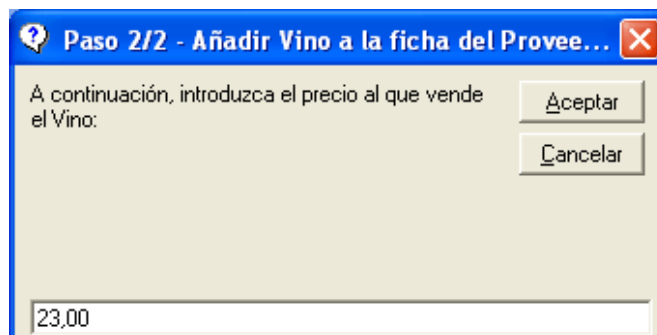
1. Pulsar sobre la solapa "Vinos y licores que provee"
2. Pulsar el botón :



3. A continuación saldrá una ventana con la relación de vinos existentes; seleccionar uno de ellos y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



- Una vez seleccionado el vino será necesario indicar el precio al que vende el vino el proveedor; por defecto aparecerá el precio medio de compra de dicho vino. Introducir un precio y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":




Aparecerá en pantalla una nueva fila con el vino y el volumen de la botella, y el precio al que vende el proveedor en cuestión.

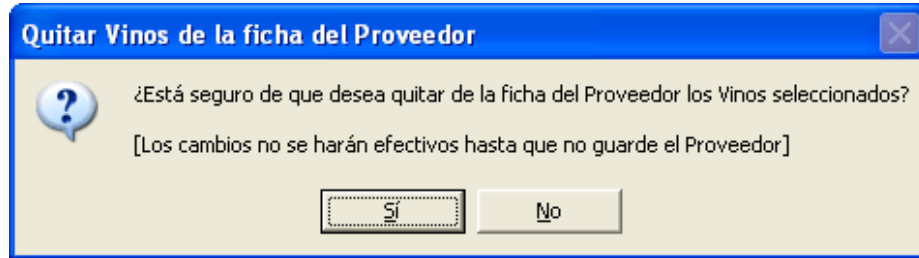
Quitar vino del proveedor

Para quitar uno o varios vinos a un proveedor, seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar los vinos que se desean quitar del proveedor, pulsando con el botón izquierdo del ratón la casilla de verificación situada a la izquierda de cada uno de los vinos:



2. Observar que se habrá activado el botón ; pulsarlo para quitar los vinos. Al pulsar dicho botón aparecerá un mensaje preguntándonos si deseamos realizar o no dicha operación:



Modificar precio de venta

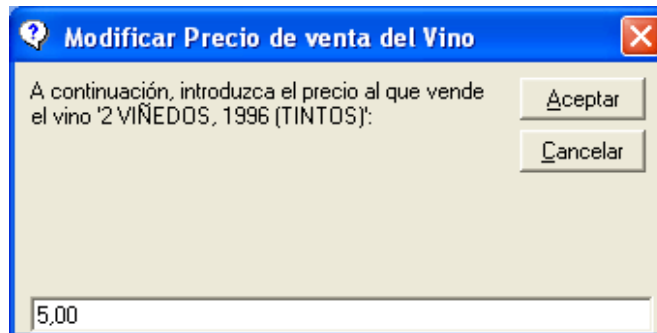
Para modificar el precio al que nos vende un proveedor un determinado vino (1 botella), seguir los siguientes pasos:

1. Hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre el precio en cuestión.

Vino	Volumen	Precio (€)
<input type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	0,75 l	20,00
<input type="checkbox"/> 2 Viñedos, 1996 (Tintos)		5,00
<input type="checkbox"/> Agustí Torelló Mata Brut Nature Gran Rva, 2000 (Espumosos)		12,00

Número de vinos y licores: 3

2. A continuación nos saldrá una ventana preguntándonos el nuevo precio; introducirlo y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":



Ver detalle del vino

En caso de que se desee ver con detalle un determinado vino, bastará con hacer doble click sobre el nombre de éste; a continuación aparecerá en pantalla una ventana con la información del vino en cuestión.


Pedidos

En esta solapa aparecerán mostrados, ordenados según la fecha, los pedidos que tuviese asociados el proveedor en cuestión. Dichos pedidos se dan de alta desde el módulo de "Pedidos a proveedores".

Para visualizar en detalle un determinado pedido hacer doble click sobre él.

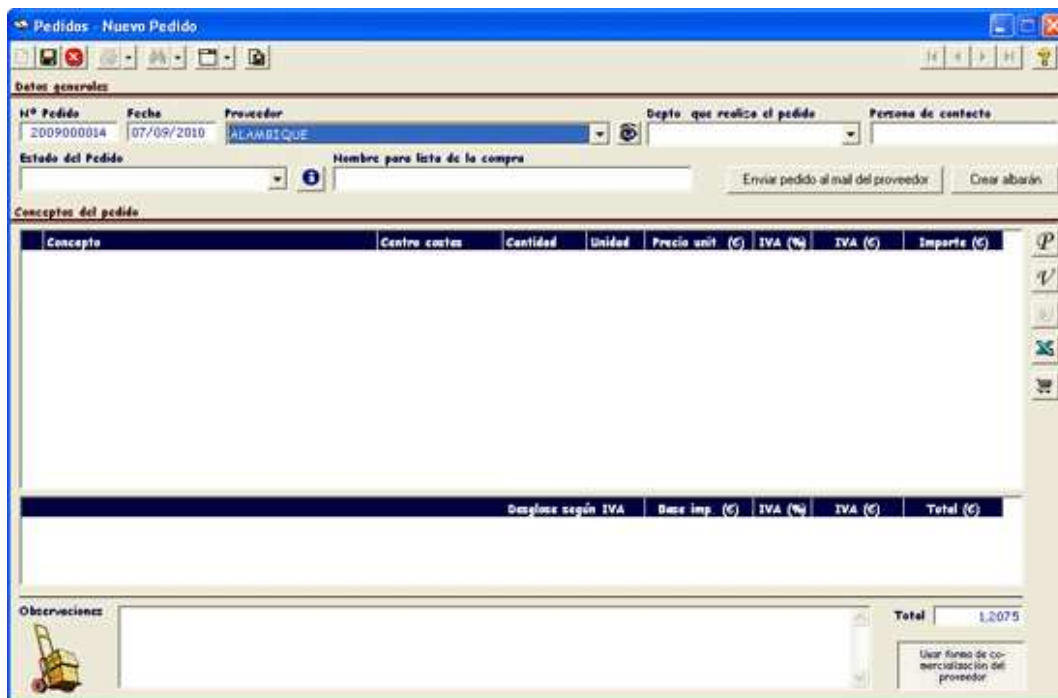
Crear nuevo pedido del proveedor

Para crear un nuevo pedido desde el módulo de proveedores, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar sobre la solapa "Pedidos"
2. Pulsar el botón :



3. A continuación se abrirá el módulo de "Pedidos a proveedores" y se comenzará a crear un nuevo pedido, con el proveedor ya seleccionado. Para ver como utilizar dicho módulo acudir a la ayuda de éste.




Albaranes

En esta solapa aparecerán mostrados, ordenados según la fecha, los albaranes que tuviese asociados el proveedor en cuestión. Dichos albaranes se dan de alta desde el módulo de "Albaranes".

Para visualizar en detalle un determinado albarán hacer doble click sobre él.

Registrar nuevo albarán del proveedor

Para crear un nuevo albarán desde el módulo de proveedores, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar sobre la solapa "Albaranes"
2. Pulsar el botón :

Productos que provee		Vinos y licores que provee		Pedidos		Albaranes		Facturas	
Nº albarán	Nº pedido	Fecha	Estado	Tipo	IVA (€)	Dto (%)	Total (€)		
AL28TGD08		02/12/2008	Dado de alta	Entrada	101,72	0,00	757,72		
FGH		28/09/2008	Dado de alta	Entrada	16,85	0,00	191,45		
OFF		05/11/2008	Dado de alta	Entrada	42,07		643,07		

3. A continuación se abrirá el módulo de "Albaranes" y se comenzará a crear un nuevo albarán, con el proveedor ya seleccionado. Para ver como utilizar dicho módulo acudir a la ayuda de éste.

Albaranes - Nuevo Albarán

Datos generales

Nº albarán (proveedor): Fecha: 07/09/2010 Proveedor: ALAMBIQUE Forma de pago: Estado del albarán:

Pedido asociado: Depto. a introducir / sacar la mercancía: Cocina Tipo de albarán: Entrada

Conceptos del albarán

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc	P

Resumen:

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc	P

Observaciones:

Subtotal: 0,0000
 Dto. %: 0,00
 Total a pagar: 0,0000

Usar forma de comercialización del proveedor


Facturas

En esta solapa aparecerán mostradas, ordenados según la fecha, las facturas que tuviese asociadas el proveedor en cuestión. Dichas facturas se dan de alta desde el módulo de "Facturas de proveedores".

Para visualizar en detalle una determinada factura hacer doble click sobre ella.

Registrar nueva factura del proveedor

Para crear una nueva factura desde el módulo de proveedores, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar sobre la solapa "Facturas"
2. Pulsar el botón :

Productos que provee							Vinos y licores que provee							Pedidos							Albaranes							Facturas						
Nº factura	Fecha fra	Fecha pago	Estado	IVA (€)	Dto (%)	Total (€)																												
AL10572000	12/12/2000		Dada de alta	101,72	0,00	757,72																												
AL10952000	22/10/2000		Dada de alta	58,92	0,00	83452																												

3. A continuación se abrirá el módulo de "Facturas de proveedores" y se comenzará a crear una nueva factura, con el proveedor ya seleccionado. Para ver como utilizar dicho módulo acudir a la ayuda de éste.

Facturas de proveedores - Nueva factura

Datos generales

Nº Fra: Fecha fra: 07/12/2008 Proveedor: ALAMBIQUE Forma de pago:

Estado de la Factura: Fecha de pago:

Albaranes de la factura

Nº Albarán/Otros	Fecha	Tipo	Estado	Base imp (€)	IVA (€)	Dto (%)	Total (€)
				Base imp (€)	IVA (€)	Dto (€)	Total (€)

Observaciones:

Subtotal:

Dto. %:

Total a pagar: