

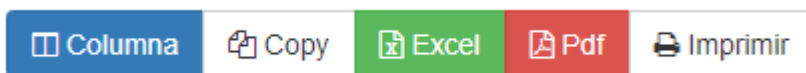
AYUDAS S.I.Z.

Tarea No. 27

- Entradas / Devoluciones / Notas de Crédito.

Nota: El reporte de Entradas, nos presenta las entradas al almacén, las devoluciones o las notas de crédito aplicadas en un periodo de fecha determinado.

- Una vez que se da clic en Reportes, ENTRADAS ALMACEN, De los reportes del Modulo 4 que corresponde a Materiales.



1. Inmediatamente nos presenta un cuadro de dialogo donde nos solicita la fecha de Inicio del Periodo y la fecha final del periodo, una vez seleccionada y presionado aceptar.
2. En un breve tiempo se presenta la tabla con la información, que viene acompañado con 5 botones.
3. Columna: Corresponde a las columnas de la tabla las cuales se pueden deseleccionar para quitar en el reporte columnas, de forma temporal.
4. Copy: La tabla que se tiene presentada se selecciona en el portapapeles para poder ser pegada en algún documento.
5. Excel: Se abre un cuadro de dialogo para guardar la información en forma de archivo de hoja electrónica.
6. Pdf: Se manda la selección a un archivo PDF y poder imprimir o enviar por correo, procure que sean pocos registros para que no se trabe ya que con mucha información genera exceso de trafico y tiende a bloquearse el sistema.
7. Imprimir: La selección se manda directo a la impresora.
8. Nota: Para manipular la información procure el manejo de filtros para que no le genere problemas, si necesita mandar toda la tabla a Excel, le enviara un mensaje de que no responde el sistema, dígame Esperar y después le preguntara donde gusta guardar el archivo. Operación que dura menos de dos minutos.
9. Uso de filtros: Cada columna cuenta con un cuadro de texto donde puede escribir una palabra clave, para que se filtre los registros que contengan esa palabra, si se necesita una búsqueda estricta se debe introducir así: ^SEDUTTA\$. Donde ^ significa: que comience con (este carácter se puede obtener con el teclado alt+94 para cualquier teclado) y \$ significa que termina.
10. Los PDF se presenta para ser impreso y se entregue a finanzas junto con el respaldo de información correspondiente.
11. Las columnas que se presentan son las siguientes:

# Documento	Documento	Fecha	Cliente	Razón Social	Num. Factura	Código Art.	Descripción	Cantidad
Filtro # Documen	Filtro Documen	Filtro Fech	Filtro Clien	Filtro Razón Social	Filtro Num. Factu	Filtro Código A	Filtro Descripción	Filtro Cantid
3807	ENTRADA L	21-04-2019	P1241	ABRAHAM GARCIA VALERIA	3698	10484	PATA DE PLASTICO 1 1/2" 4.0 CMS. NEGRA.	1500

Precio	Monto	IVA	Total	Moneda
Filtro Prec	Filtro Mor	Filtro IVA	Filtro Tot	Filtro Mone
.76	2,640.00	422.40	3,062.40	MXP

12. Cualquier falla o sugerencia favor de hacerla por correo llenando el formulario y enviar a sistemas@zarkin.com

Datos		Llenar información	
Nombre de quien Reporta:			
Área / Departamento:			
Fecha de la Falla:			
Hora de la Falla:			
Componente o modulo:			
Equipo donde fue la falla:			
Detalle el acontecimiento:			