

Ventana “Proveedores” (Funcionalidades)

- Para AGREGAR un nuevo proveedor:
 1. Agregamos el nombre del proveedor en el campo “Nombre o razón social”.
 2. Agregamos el CUIT.
 3. Agregamos la dirección en el campo “Dirección”. (Opcional)
 4. Agregamos el número de teléfono en el campo “Teléfono”. (Opcional)
 5. Hacemos clic en el botón “AGREGAR”.

- Para ELIMINAR un proveedor:
 1. Seleccionamos un proveedor de la lista.
 2. Hacemos clic en el botón “ELIMINAR”.

- Para EDITAR un proveedor existente en la base de datos:
 1. Seleccionamos un proveedor de la lista
 2. Hacemos clic en el botón “EDITAR”. Se llenarán automáticamente todos los campos del proveedor
 3. Modificamos los datos que deseemos.
 4. Hacemos clic en el botón “GUARDAR”



Productos



Ventas



Proveedores



Pedidos



Estadísticas



Consultas

¡BIENVENIDO!

Nicolas

Volver al inicio

Fecha y hora:

01-01-2024 15:52:26

SALIR

PROVEEDORES

Gestión

ID :

Nombre o Razon social :

C.U.I.T. :

Direccion :

Telefono:

AGREGAR

LIMPIAR

GUARDAR

Búsqueda

Buscar por nombre :

Buscar por C.U.I.T. :

ID	CUIT	Nombre	Telefono	Direccion
----	------	--------	----------	-----------

EDITAR

ELIMINAR

EXPORTAR

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

