

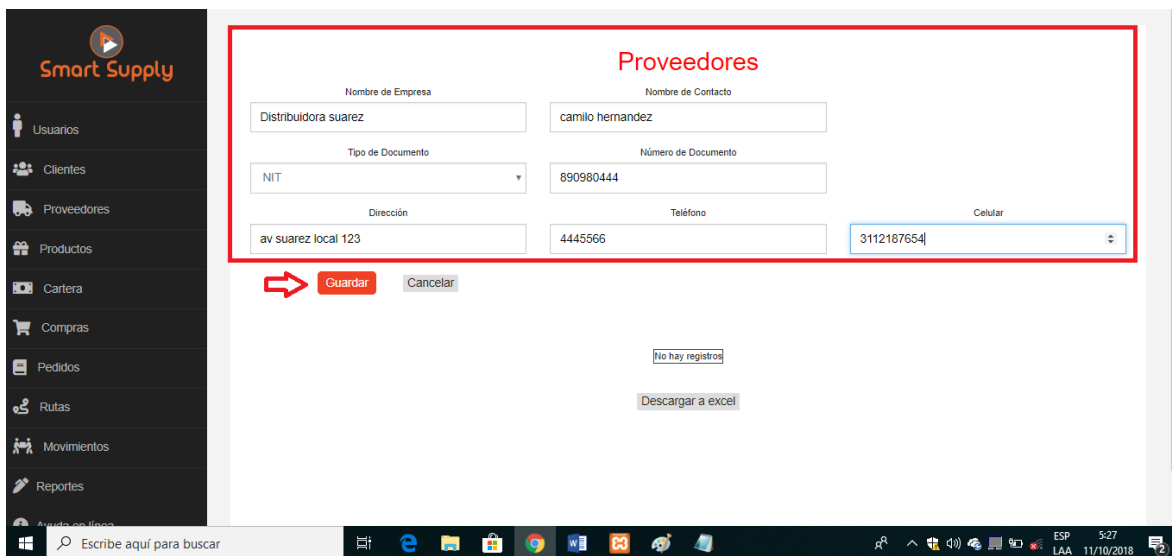
4. MÓDULO PROVEEDORES

Es el módulo que se encarga de administrar la información de los proveedores de Distrijuanes. En esta versión de la aplicación solo pueden acceder a este módulo los roles: ADMINISTRADOR Y BODEGA.

4.1 CREAR PROVEEDOR

Para crear un Proveedor es necesario ingresar con el perfil Administrador o Bodega ya que son los únicos que tienen acceso para poder realizar esta actividad. Diligenciar todos los campos del formulario según el formato indicado y dar clic en el botón naranja “Guardar”. Ver Figura 16. Registrar Proveedor.

Figura 16. Registrar Proveedor



Smart Supply

Proveedores

Nombre de Empresa: Distribuidora suarez

Nombre de Contacto: camilo hernandez

Tipo de Documento: NIT

Número de Documento: 890980444

Dirección: av suarez local 123

Teléfono: 4445566

Celular: 3112187654

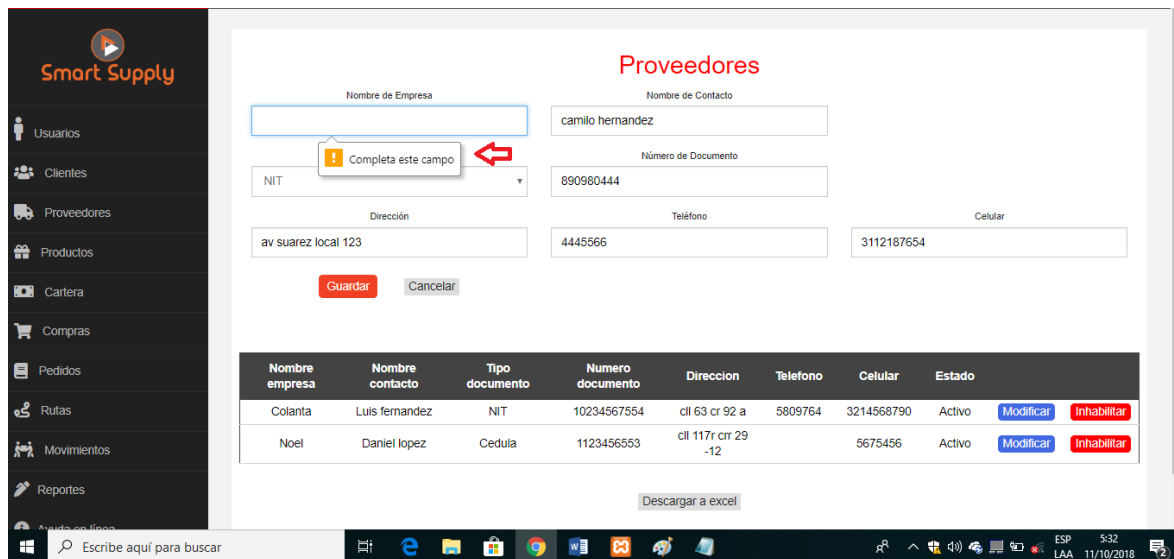
Guardar Cancelar

No hay registros

Descargar a excel

Validación de campos obligatorios. Si al momento de hacer clic en el botón naranja “Guardar”, alguno de los campos del formulario está vacío, saldrá un anuncio respectivo al campo que se debe diligenciar, interrumpiendo el registro. Ver *Figura 17. Validación de campos obligatorios.*

Figura 17. Validación de campos



Proveedores

Nombre de Empresa:

Nombre de Contacto:

NIT: Completa este campo

Número de Documento:

Dirección:

Teléfono:

Celular:

Guardar **Cancelar**

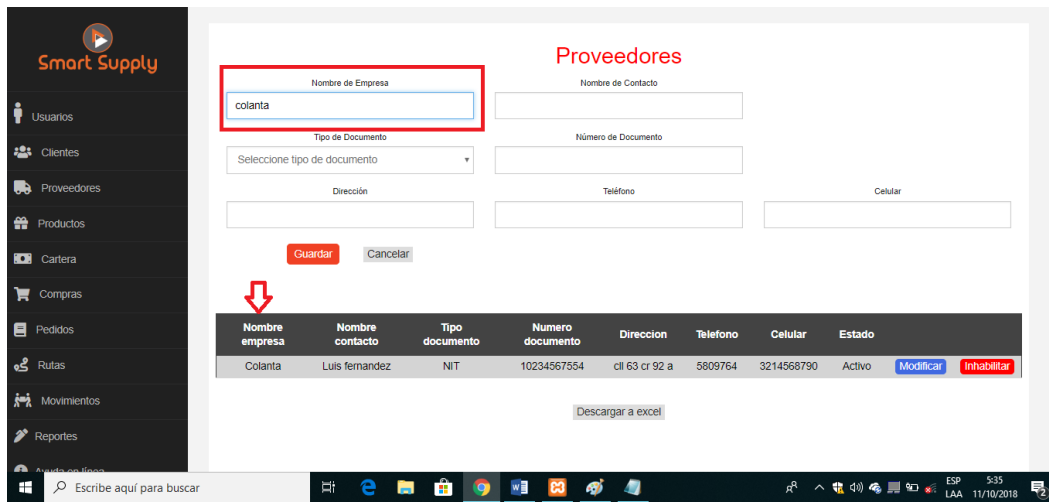
Nombre empresa	Nombre contacto	Tipo documento	Numero documento	Direccion	Telefono	Celular	Estado
Colanta	Luis fernandez	NIT	10234567554	cil 63 cr 92 a	5809764	3214568790	Activo Modificar Inhabilitar
Noel	Daniel lopez	Cedula	1123456553	cil 117r cr 29 -12		5675456	Activo Modificar Inhabilitar

[Descargar a excel](#)

4.2 LISTAR PROVEEDORES

Para listar los proveedores registrados en el sistema es necesario que el usuario activo tenga rol “Administrador” o “Bodega”. Luego ingresar a la página por medio del botón ‘Proveedores’ en el menú al lado izquierdo de la página. Todos los proveedores registrados pueden ser visualizados en la parte inferior de la pantalla en una tabla, la cual contiene botones para editar el proveedor o cambiar estado (activo / inactivo). Al ingresar en el campo “nombre” el nombre de un proveedor ya existente, este se filtrará automáticamente en la tabla. El botón “Descargar a Excel” permite exportar la información contenida en la tabla a un archivo de Excel. Ver *Figura 18. Listar proveedor.*

Figura 18. Listar proveedor



Proveedores

Nombre de Empresa:

Nombre de Contacto:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Dirección:

Teléfono:

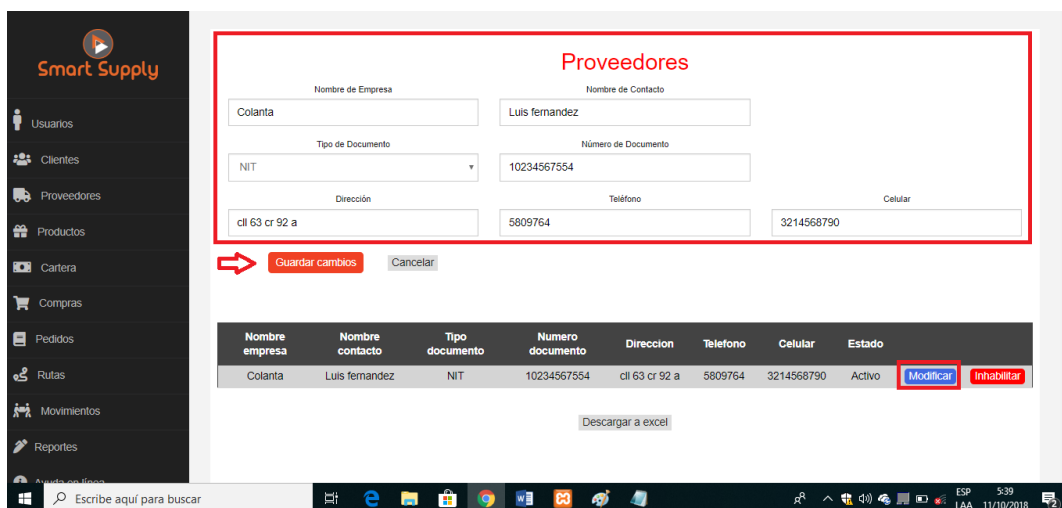
Celular:

Nombre empresa	Nombre contacto	Tipo documento	Numero documento	Direccion	Telefono	Celular	Estado
Colanta	Luis fernandez	NIT	10234567554	cli 63 cr 92 a	5809764	3214568790	Activo <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Inhabilitar"/>

4.3 EDITAR PROVEEDOR

Para editar el proveedor se debe dar clic en el botón azul “Modificar”, al realizar esta acción se cargará toda la información en los campos superiores y se podrá modificar lo que sea necesario, al finalizar se debe dar clic en el botón naranja “Guardar Cambios” y se mostrara un mensaje confirmando que se ha modificado correctamente. Ver Figura 19. Editar proveedor.

Figura 19. Editar proveedor



Proveedores

Nombre de Empresa:

Nombre de Contacto:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Dirección:

Teléfono:

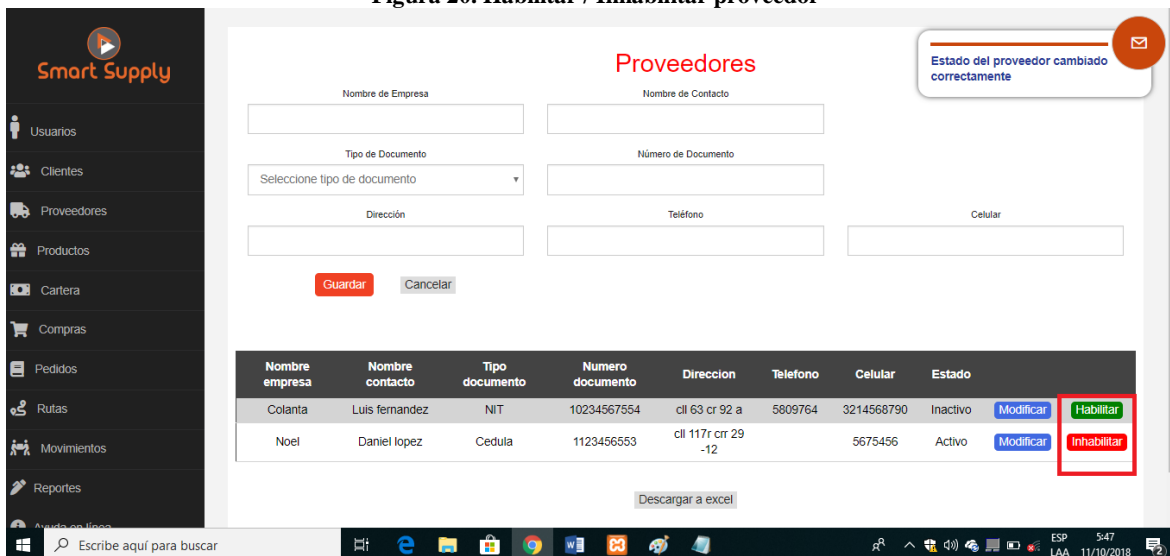
Celular:

Nombre empresa	Nombre contacto	Tipo documento	Numero documento	Direccion	Telefono	Celular	Estado
Colanta	Luis fernandez	NIT	10234567554	cli 63 cr 92 a	5809764	3214568790	Activo <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Inhabilitar"/>

4.4 INHABILITAR/HABILITAR PROVEEDOR

Para habilitar o inhabilitar un proveedor se debe dar clic en el botón ubicado en la parte inferior de la pantalla en la tabla de proveedores al lado derecho del proveedor que se necesite cambiar de estado (El botón será de color rojo si el proveedor está activo y tendrá el mensaje “inhabilitar”, si el proveedor se encuentra inactivo el botón será de color verde y tendrá el mensaje “habilitar”). Se mostrará un mensaje indicando que el estado del usuario se ha cambiado correctamente. *Ver figura 20. Habilitar / Inhabilitar proveedor.*

Figura 20. Habilitar / Inhabilitar proveedor



Proveedores

Nombre de Empresa:

Nombre de Contacto:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Dirección:

Teléfono:

Celular:

Nombre empresa	Nombre contacto	Tipo documento	Numero documento	Dirección	Telefono	Celular	Estado
Colanta	Luis fernandez	NIT	10234567554	cil 63 cr 92 a	5809764	3214568790	Inactivo <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Habilitar"/>
Noel	Daniel lopez	Cedula	1123456553	cil 117r cr 29 -12		5675456	Activo <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Inhabilitar"/>