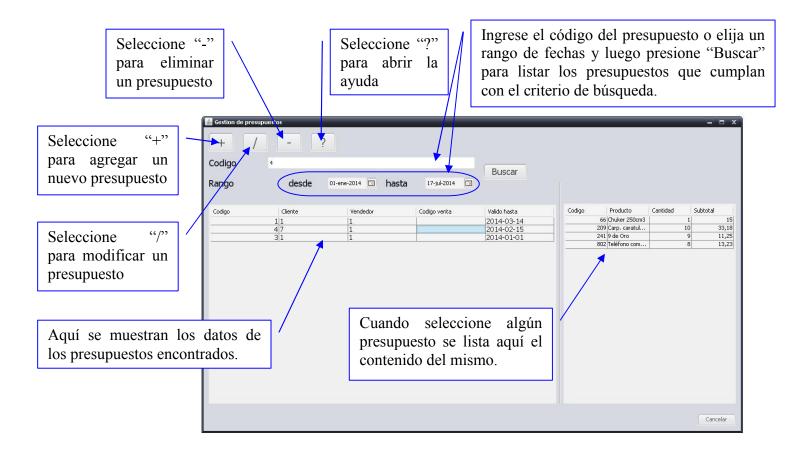
PANTALLA DE GESTIÓN DE PRESUPUESTO



En la pantalla de Gestión de Presupuestos usted podrá buscar un presupuesto filtrando por el código del mismo o por un rango de fechas (haciendo clic en el ícono se despliega un calendario, se aconseja agregar la fecha haciendo uso de esta herramienta). En caso de que ambos campos se encuentren completos (código y rango) se tomarán las fechas como criterio de búsqueda por ser más amplio en su resultado (salvo que "desde" o "hasta" se encuentren vacíos).

Haciendo clic en "+"se abre una nueva pantalla donde podrá confeccionar un nuevo presupuesto (ver ayuda correspondiente para la pantalla "Nuevo presupuesto")

Para eliminar un presupuesto, debe seleccionarlo de la lista y hacer clic en "-", esta acción solicitará confirmación para proseguir.

Para modificar un presupuesto debe hacer doble clic en el campo que desee modificar, solo se aceptan cambios en la vigencia del presupuesto ("valido hasta") ya que debe existir coherencia entre los presupuestos emitidos y los conservados en el sistema.

Cuando seleccione un presupuesto se despliega en la parte derecha el listado de los productos, cantidades y precios totales del renglón.