### 1.1 MODULO GESTIONAR COMPRAS

# Gestionar compras



Ilustración 1. Gestionar Compras. Elaboración propia

## 1.1.1 Objetivo

El objetivo del módulo Gestionar compras es realizar Consultas, Registrar, Actualizar y Generar reportes de Compras de manera sencilla, útil y rápida.

#### Modo de uso

➤ El módulo Gestionar compras, solo da ingreso con la sesión; Gerente





Ilustración 2. Modo Uso Compras 1. Elaboración propia

## ➤ Como resultado, obtendremos esto

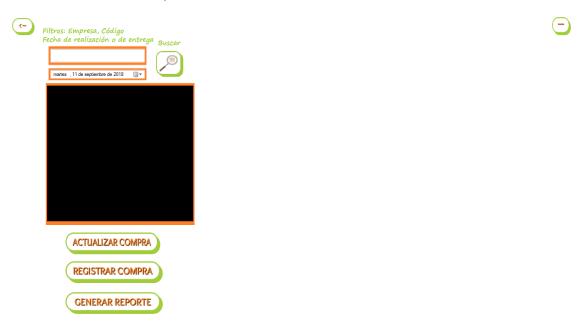


Ilustración 3. Modo Uso Compras 2. Elaboración propia

### 1.1.2 Opción 1 (Consultar Compras)

➤ En el menú de Gestionar compras, se realizan diferentes tipos de consultas, las cuales podemos observar, en la Etiqueta (Filtros: Empresa, Código, Fecha de realización o de entrega) esto indica al usuario que tiene diferentes filtros para buscar las compras, sino se tiene ningún parámetro o filtro de búsqueda al dar click en el botón, se buscarán todos los registros.

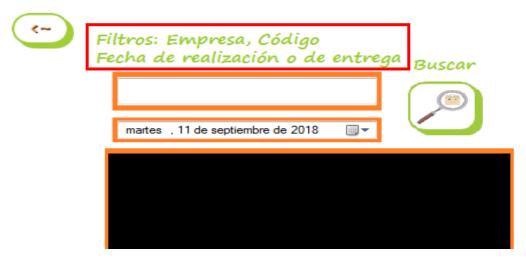


Ilustración 4. Consultar Compra 1. Elaboración propia

Al dar click en el botón se obtendrán los resultados en una tabla, la cual consiste de 6 columnas, (Estado, Código, Fecha de realización, Fecha de entrega, Código empresa, Empresa)



Ilustración 5. Consultar Compra 2. Elaboración propia

➤ Si se desea hacer una consulta específica, debe de hacer doble click en la compra que desee específicar



Ilustración 6. Consultar Compra 3. Elaboración propia

➤ Como resultado obtendremos la información especificada (Subtotal, IVA, Valor total, Cantidad de piezas compradas, valor unitario, Valor conjunto)



Ilustración 7. Consultar Compra 4. Elaboración propia

#### 1.1.3 Opción 2 (Registrar Compras)

➤ Al dar Click en el botón Registrar compra, se abrirá un pequeño panel obteniendo así el código de compra, podremos seleccionar la empresa a la cual se realizará el pedido de compra

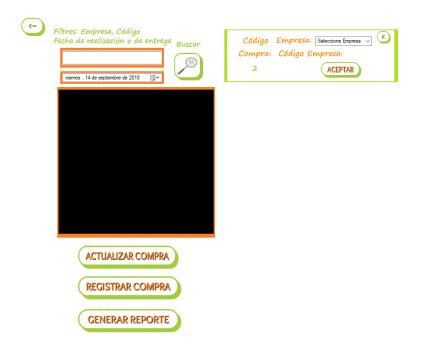


Ilustración 8. Registrar Compra 1. Elaboración propia

> Se puede seleccionar la empresa a la cual se realizará el pedido de compra

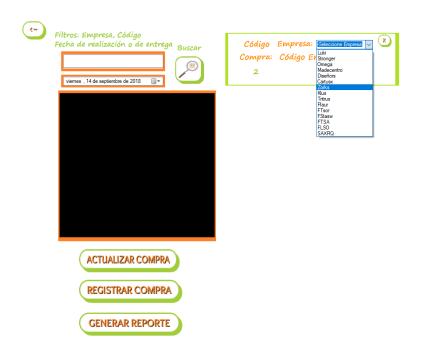


Ilustración 9. Registrar Compra 2. Elaboración propia

➤ Para mayor funcionalidad se puede consultar la empresa; escribiendo la cadena de letras que conforman el nombre de la empresa

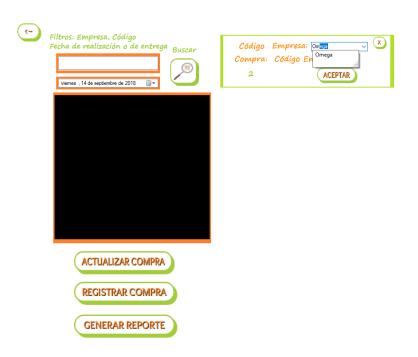


Ilustración 10. Registrar Compra 3. Elaboración propia

➤ Al seleccionar o consultar la empresa, se obtendrá el código de empresa y se puede proceder a la realización de la compra



Ilustración 11. Registrar Compra 4. Elaboración propia

➤ Al realizar Click en el botón de Aceptar, y se obtendrá este nuevo formulario



Ilustración 12. Registrar Compra 5. Elaboración propia

➤ Deberá seleccionar el Código del Producto e indicar la cantidad total, lo podrá hacer con varios productos

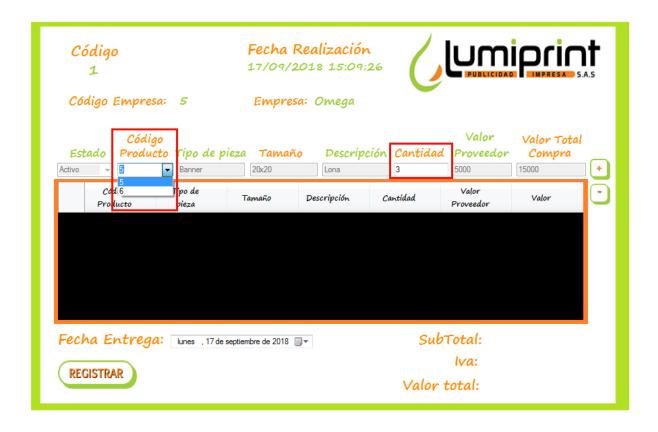


Ilustración 13. Registrar Compra 6. Elaboración propia

Tiene la opción de seleccionar la fecha de entrega correspondiente



Ilustración 14. Registrar Compra 7. Elaboración propi

Luego deberá dar en el símbolo de (+) para agregar el producto a la compra, y este será el resultado. El subtotal, el IVA y valor total se calcularan automáticamente

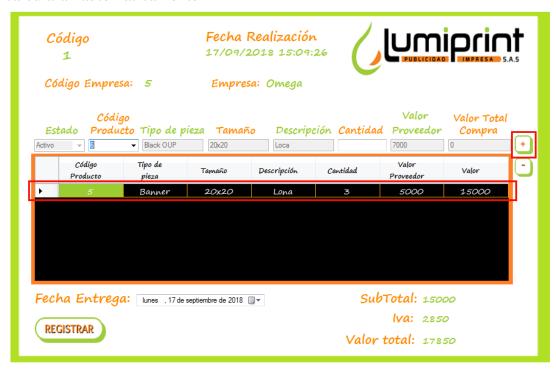


Ilustración 15. Registrar Compra 8. Elaboración propia

➤ Cuando acabe de añadir todos los productos a la compra, para completar el registro, deberá darle click en el botón (REGISTRAR)



Ilustración 16. Registrar Compra 9. Elaboración propia

➤ Si el registro se realiza con éxito le aparecerá este mensaje

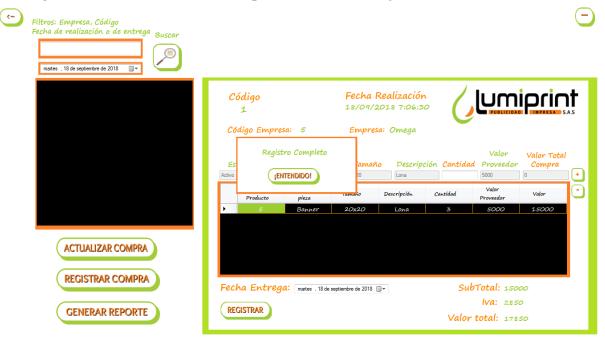


Ilustración 17. Registrar Compra 10. Elaboración propia

Luego le aparecerá este dialogo de guardado (El nombre se dará automática mente con el número de la compra, la fecha y hora del día), deberá darle en el botón de Guardar.

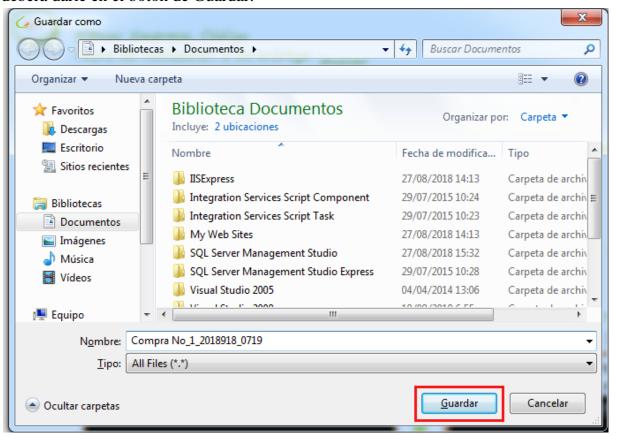


Ilustración 18. Registrar Compra 11. Elaboración propia

Le aparecerá el siguiente mensaje donde deberá darle clicken "Entendido"

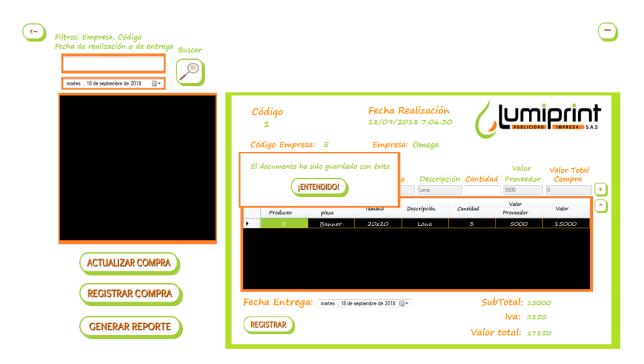


Ilustración 19. Registrar Compra 12. Elaboración propia

Este deberá ser el resultado de su compra

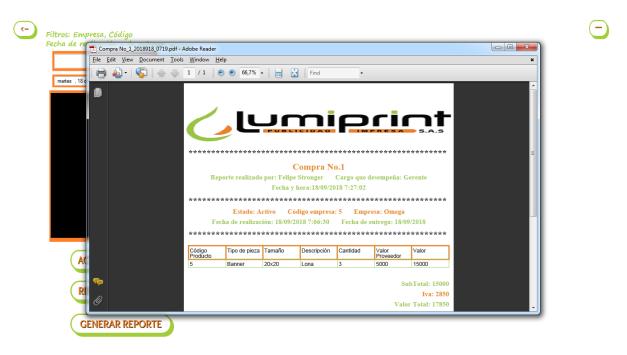


Ilustración 20. Registrar Compra 13. Elaboración propia

# 1.1.4 Opción 3 (Actualizar Compra)

➤ Lo primero para realizar una actualización es hacer una consulta, para seleccionar la compra que se actualizara



Ilustración 21 . Actualizar Compra 1. Elaboración propia

➤ Luego de que seleccione la compra, deberá darle click al botón "ACTUALIZAR COMPRA"



Ilustración 22. Actualizar Compra 2. Elaboración propia

➤ Le aparecerá el siguiente formulario con toda la información de la compra seleccionada, donde podrá modificar el estado de la compra (Es lo único que se puede actualizar) a, Entregado o Activo

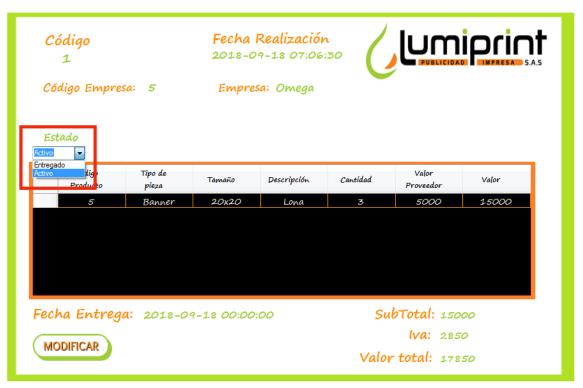


Ilustración 23. Actualizar Compra 3. Elaboración propia

➤ El siguiente paso es dar clicken el botón de "MODIFICAR"



Ilustración 24. Actualizar Compra 4. Elaboración propia

# 1.1.5 Opción 4 (Generar Reporte)

➤ Lo primero para realizar un Reporte es hacer una consulta, para seleccionar la compra de la cual se desea el reporte



Ilustración 25. Reporte Compra 1. Elaboración propia

Deberá darle doble (2) click en donde se le indicara (Recuadro rojo)



Ilustración 26. Reporte Compra 2. Elaboración propia

➤ Luego deberá darle click al botón de "GENERAR REPORTE"



Ilustración 27. Reporte Compra 3. Elaboración propia

Luego le aparecerá este dialogo de guardado (El nombre se dará automática mente con el número de la compra, la fecha y hora del día), deberá darle en el botón de Guardar.

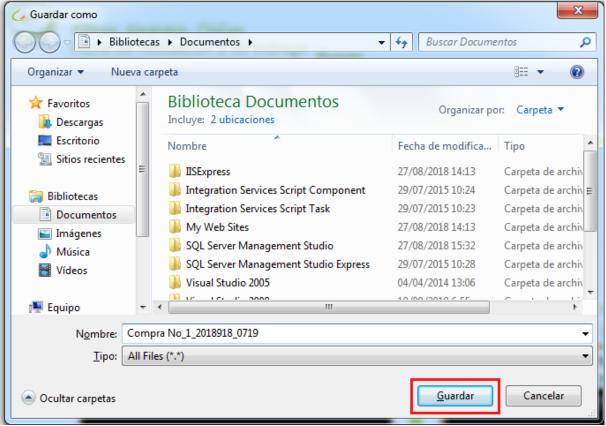


Ilustración 28. Reporte Compra 4. Elaboración propia

➤ Le aparecerá el siguiente mensaje donde deberá darle click en "Entendido"

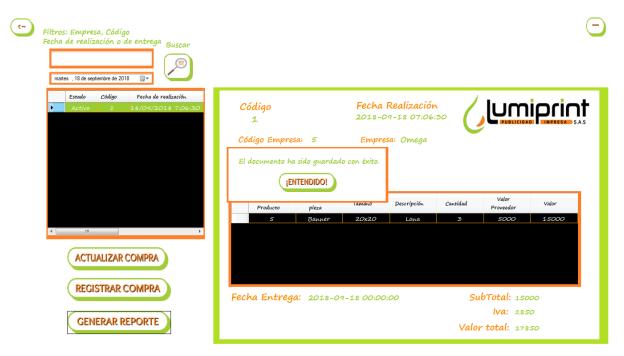


Ilustración 29. Reporte Compra 5. Elaboración propia

Este deberá ser el resultado

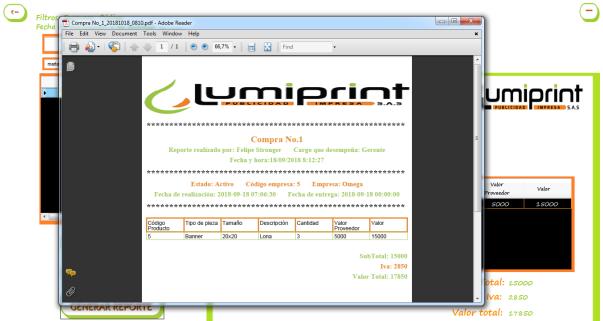


Ilustración 30. Reporte Compra 6. Elaboración propia