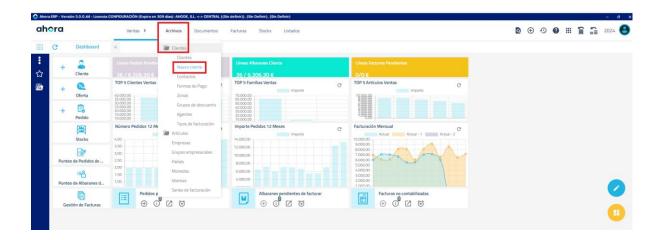
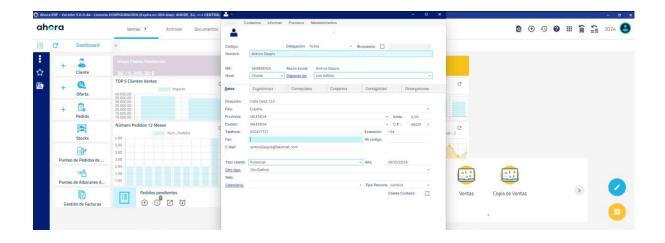
## 1. Crear un cliente.

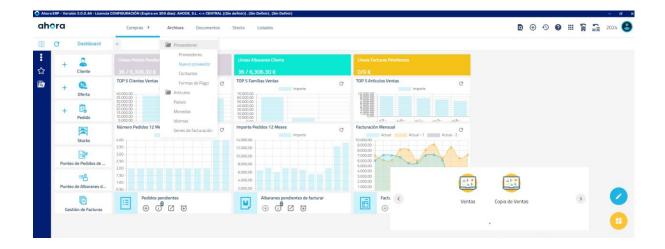
Para este paso iremos a Archivos -> Cliente -> Nuevo Cliente e informaremos los campos obligatorios (y alguno complementario)

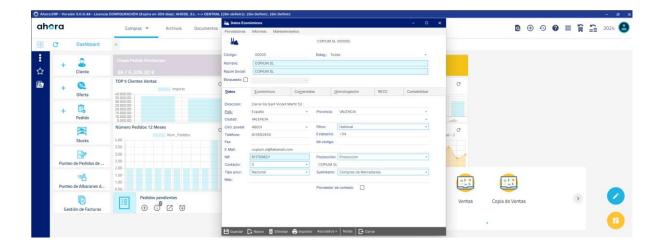




## 2. Crear un proveedor.

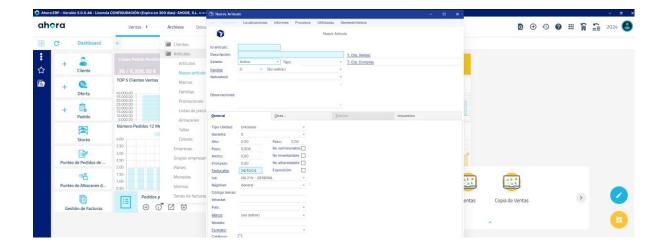
Para este paso cambiaremos la primera pestaña a "COMPRAS", después, iremos a Archivos -> Proveedor-> Nuevo Proveedor e informaremos los campos obligatorios (y alguno complementario)





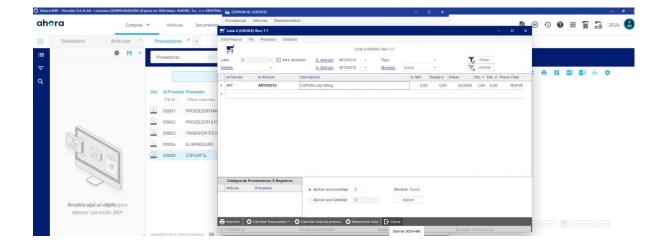
## 3. Crear un artículo.

Para este paso iremos a Archivos -> Articulos-> Nuevo Articulo e informaremos los campos obligatorios (y alguno complementario)



# 4. Crear precio del artículo del proveedor

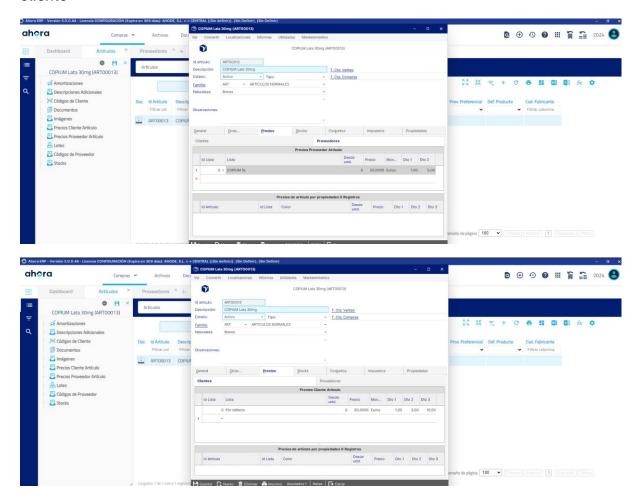
Para este paso iremos a Archivos -> Proveedor-> Proveedores y seleccionamos nuestro proveedor. Le abrimos el detalle y en lista de precios añadimos nuestro articulo creado



# 5. Añadir a la tarifa del cliente estándar el precio del nuevo artículo.

Para este paso iremos a Archivos -> Articulo-> Articulos y buscamos nuestro artículo.

En el detalle, abrimos la pestaña Precios e informamos los campos para proveedor y cliente



6. Compra un artículo realizando captura de pantalla de todo el circuito de compras. Pedido – Albarán - Stock de Almacén – Factura – Contabilizar – Apuntes Contables. Razonando cada paso.

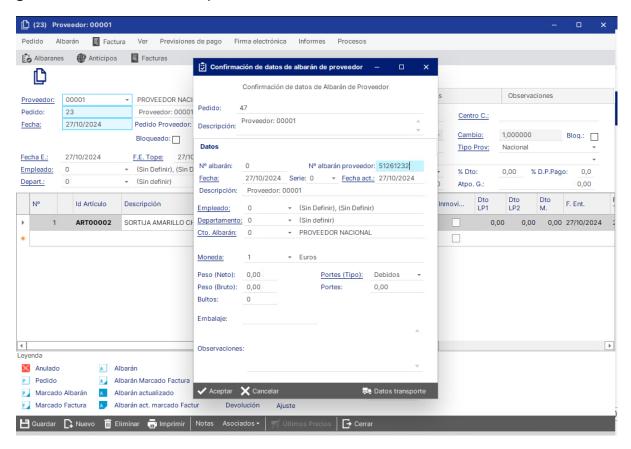
Para realizar la compra de un articulo, iremos al apartado Compras y desde allí seleccionaremos: Documentos -> Pedidos -> Nuevo Pedido

Informamos el proveedor y le damos a guardar.

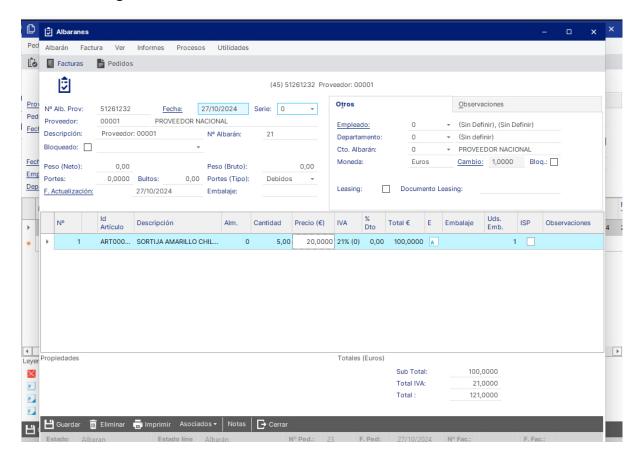
A continuación, seleccionaremos nuestro producto y cantidades a pedir.



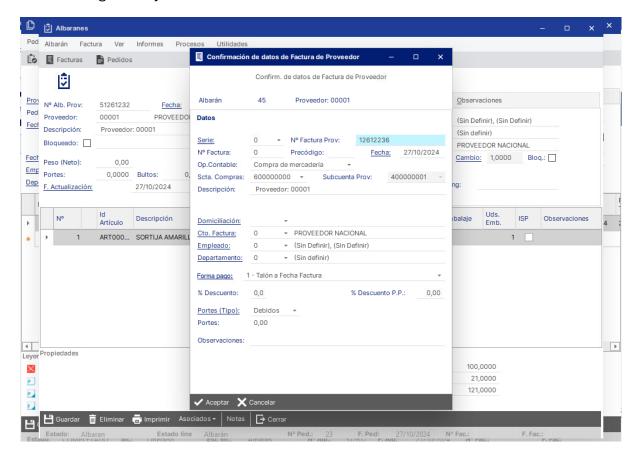
Una vez seleccionados todos los productos, guardaremos y seleccionaremos las líneas que queremos marcar para albarán, o en su defecto, haremos clic en albaranes y generar, seleccionando la opción "todas las líneas"



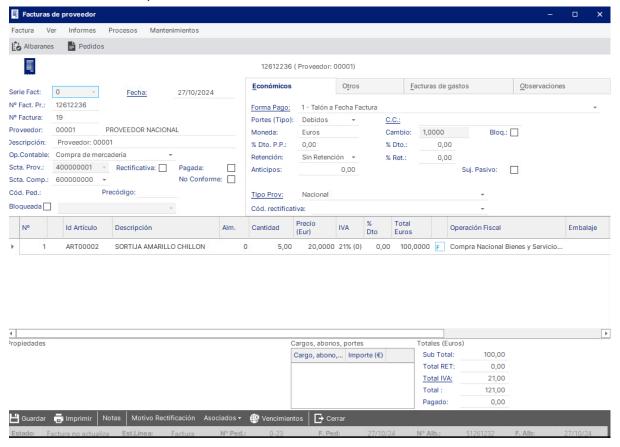
Se nos generará un albarán, introducimos el número, aceptamos y cuando aparezca la ventana emergente seleccionamos ver albarán.



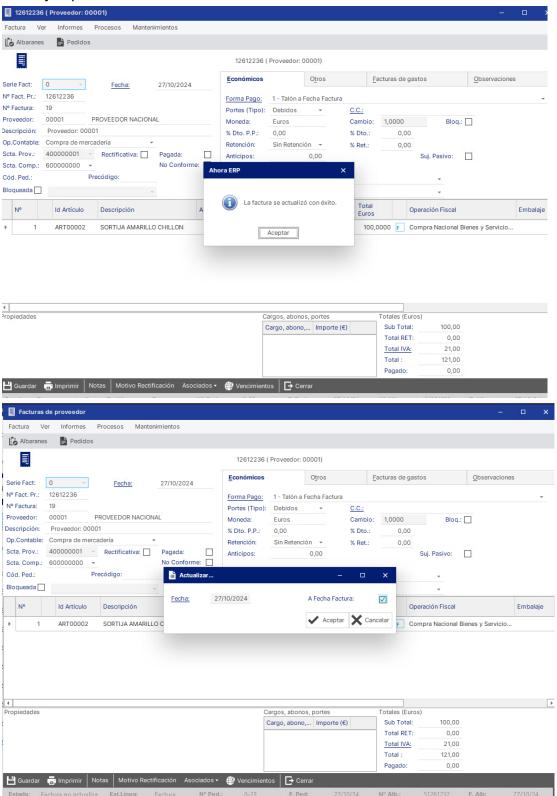
Para generar la factura, desde el albarán, seleccionamos las líneas o le damos clic a facturas -> generar y seleccionamos todas las líneas.



#### Una vez confirmado, abrimos la factura

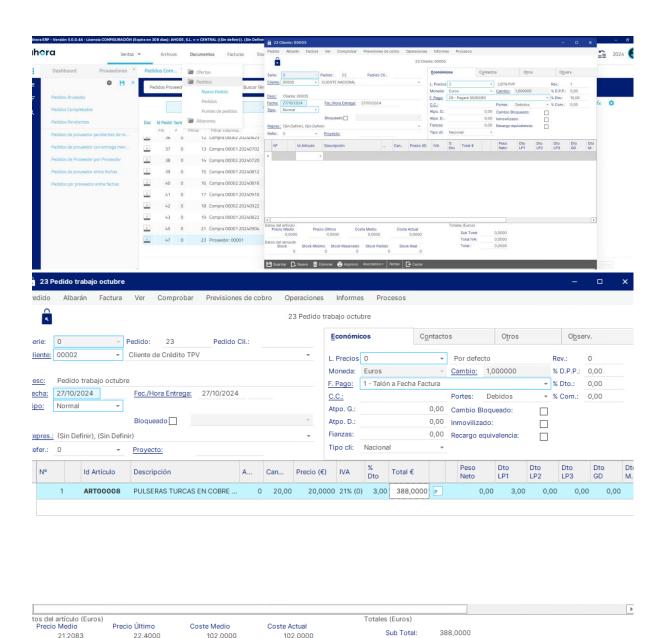


Y para el apunte contable seleccionamos Factura -> actualizar. Seleccionamos la fecha y esperamos la confirmación



7. Vender un artículo realizando captura de pantalla de todo el circuito de ventas. Pedido Cliente del mismo artículo, indicando reserva y disponibilidad de stock de almacén, Albarán y Factura de cliente. Razonando cada paso.

Para realizar un pedido de cliente sería equivalente a crear un pedido para el proveedor, por lo que la explicación es la misma. Adjunto las imágenes con el flujo.



tos del almacén

0.0000

Total IVA:

81,4800

469,4800

