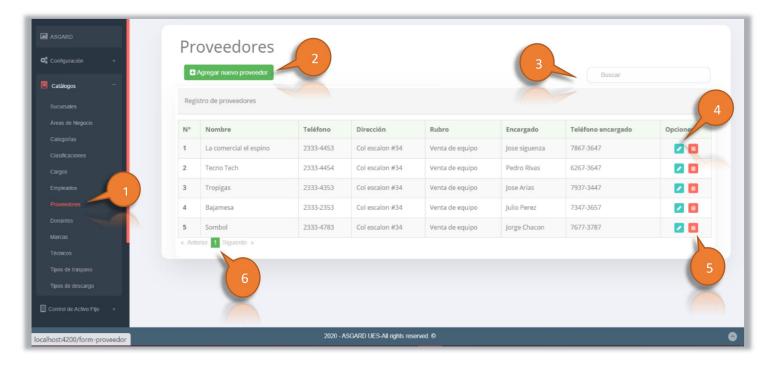
Registro de proveedores.

La siguiente pantalla muestra una tabla con los registros de proveedores que han sido guardados, así como también diferentes opciones las cuales se detallarán a continuación.

Figura 1. Pantalla de registros de proveedores.



- 1. En el sub-menú de opciones que está dentro del módulo "Catálogos", hacer clic en "Proveedores".
- 2. Se muestra un botón para agregar un nuevo registro, al dar clic se mostrará el siguiente *Formulario registro de proveedores* el usuario debe llenar los campos y hacer clic en "Guardar".

Figura 2. Formulario de registro de proveedores.



- 3. Facilita la búsqueda de los datos por medio de todos los campos que se muestran en la tabla.
- 4. Botón editar: abre el formulario *Modificar proveedor* donde se muestra la información del registro seleccionado de la tabla, el usuario debe cambiar los datos que desee modificar y hacer clic en "Guardar".

Figura 3. Formulario para modificar proveedores.



5. Botón eliminar: Sirve para eliminar el registro de un proveedor. En la **Figura 4** muestra las diferentes alertas que pueden surgir a la hora de realizar la eliminación.

Figura 4. Alertas para eliminación de proveedores.



6. Muestra el número de página en la que se encuentra actualmente.