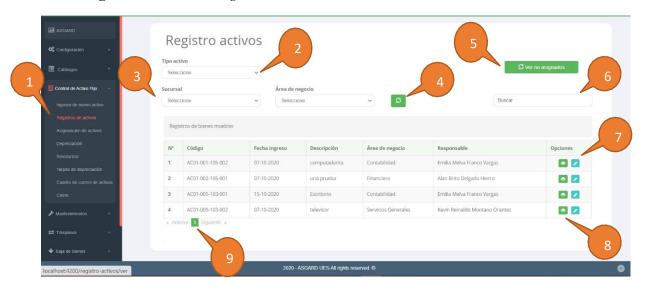


Registro de activos

A continuación se muestran los registros de activos.

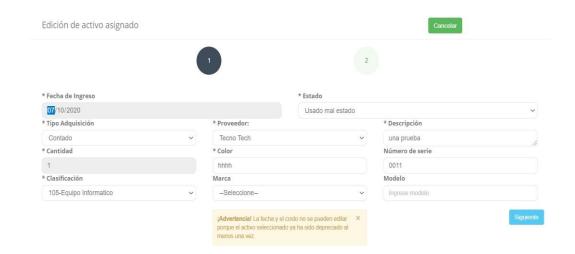
Figura 1. Pantalla de registro de activos.



- 1. Se muestra el menú de opciones dentro del módulo de control, dar clic en "Registros de activos".
- 2. Se muestra una lista despegable donde se puede seleccionar el tipo de activo (edificios, muebles e intangibles), dependiendo el tipo que se seleccione así cambiará la tabla con sus respectivos datos correspondientes.
- 3. Si el tipo de activo es "mueble" se puede realizar una búsqueda con filtro según la sucursal y el área de negocio.
- 4. Permite recargar todos los datos de la tabla.
- 5. El botón permite ver los registros de activos asignados y los no asignados.
- 6. Facilita la búsqueda de los datos por medio de todos los campos que se muestran en la tabla.
- 7. Permite editar los datos del activo seleccionado, y así sucesivamente para el tipo de activo que se quiera editar como se muestra a continuación.

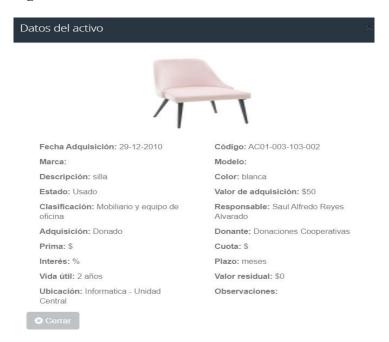


Figura 2. Pantalla para edición de activo.



8. Se pueden ver los datos principales del activo.

Figura 3. Datos del activo.



9. muestra la paginación en la que se encuentra actualmente.