

Edificios e instalaciones.

La siguiente pantalla muestra el formulario de ingreso para los activos de edificio e instalaciones.

Figura 1. Formulario de registro de edificios e instalaciones.



1. Muestra el sub-menú dentro del módulo de “Control de Activo Fijo”, hacer clic en “Ingreso de nuevo activo” y aparecerá una pantalla donde se le pide al usuario que seleccione el tipo de activo a ingresar.

2. Cancela la acción del registro.

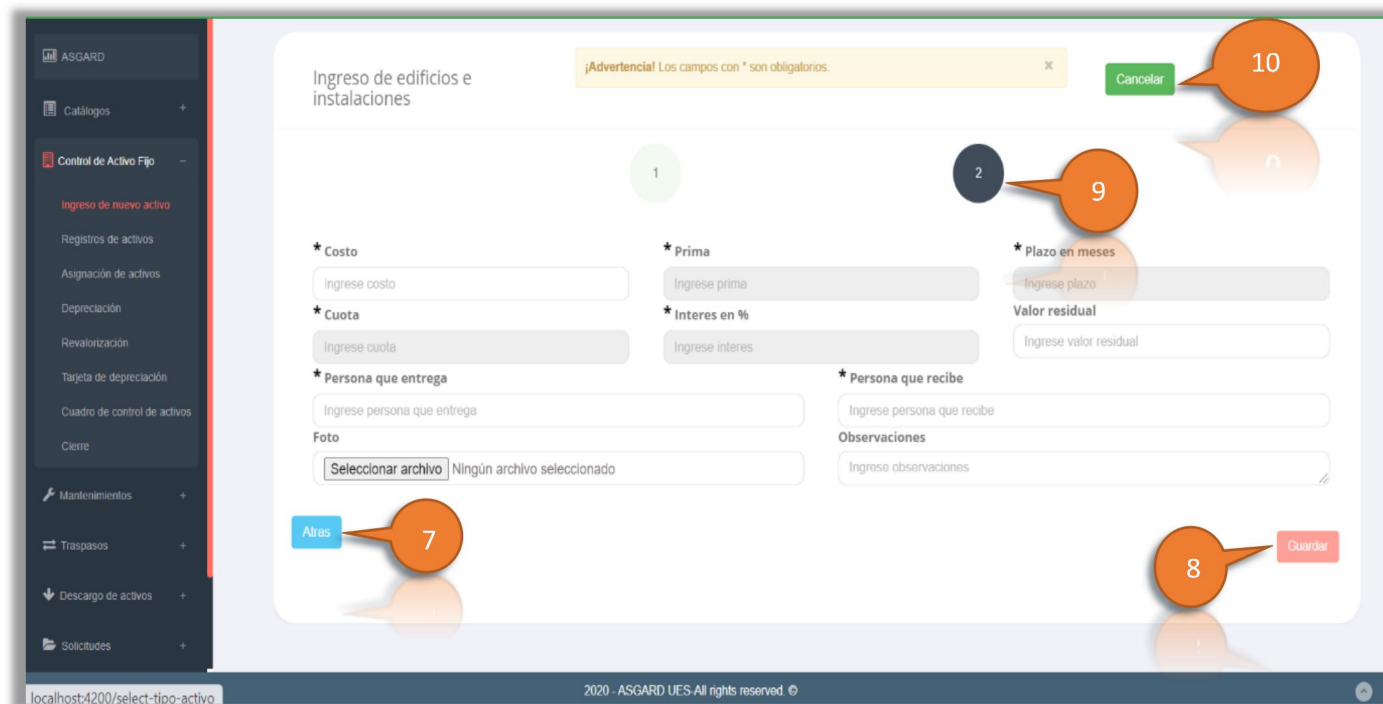
3. Botón que realiza el registro de un donante o proveedor si no se encuentra en la base de datos.

4. Se puede agregar una nueva clasificación que no esté entre los registros.

5. Permite registrar una nueva sucursal.

6. El botón “Siguiente” permite pasar a la siguiente sección del formulario para realizar el registro del activo. Se muestra la siguiente pantalla.

Figura 2. Formulario de registro de edificios e instalaciones 2.



7. Regresa al formulario anterior si se desea cambiar un dato.
8. Cuando los campos obligatorios han sido llenados correctamente dar clic en el botón “Guardar” y se mostrará un mensaje que el registro ha sido guardado con éxito.
9. Muestra el número de página del formulario en la que se encuentra.
10. Cancela la acción del registro.