

# Proveedores

Esta aplicación le permite llevar un control de todos sus proveedores.

</

## Listado de proveedores

En el listado de proveedores podrá encontrar las columnas mas importantes del registro:

- **Cód.:** Código numérico que identifica al proveedor.
- **N.I.F:** Número de identificación fiscal facilitado por la hacienda publica.
- **Nombre:** Nombre del proveedor.
- **Teléfono fijo:** Teléfono fijo principal para ponernos en contacto.
- **Teléfono móvil:** Teléfono móvil principal para ponernos en contacto.
- **Cuenta de correo:** Cuenta de correo principal para ponernos en contacto.

**Recuerde:** Los eventos se pueden organizar arrastrandolos a la carpeta de usuario que desee.

## Opciones del listado

Sobre cada registro podrá realizar una serie de acciones que están representadas por los siguientes iconos:

- : Consultar/Editar/Borrar registro.
- : Descargar datos del registro en formato Vcard. ([más info sobre VCARD](#))
- : Visualizar QRCode con los datos del registro. ([más info sobre QRCode](#))

## Opciones de filtro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

## Formulario de proveedores

Esta es la aplicación de proveedores con ella podrá añadir, modificar y visionar todos los datos del proveedor clasificados en diferentes pestañas. Datos principales, comentarios, fichero adjuntos, gráficas y estadísticas sobre las compras realizadas, datos sobre las modificaciones del registro y asignaciones a carpetas.

### Pestaña Datos del proveedor

En esta pestaña podrá visualizar y modificar los principales datos de proveedor. A continuación le relacionamos todos los campos de información.

Alta de un nuevo proveedor - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.5 r8483

Inicio Correo Agenda RSS Perfil Soporte Acerca Cerrar

**General** Datos del proveedor Carpetas Ayuda

Inicio

Correo electrónico

Agenda y eventos

Lector de feeds RSS

Favoritos

Documentos

Mi perfil

Soporte técnico

Acerca de SaltOS

Cerrar sesión

Carpetas

Carpetas personal

Comercial

Proyectos

Contabilidad

Facturas

Facturas periódicas

Proveedores

Gastos

Administración

Tipos

Sistema

(\*) Nombre comercial

(\*) Nombre fiscal

C.I.F.

(\*) Mostrar como

Dirección

País

Provincia

Población

Código postal

Email

Fijo

Web

Fax

Móvil

Cuenta corriente

Cuenta contable

Día de pago [Sin día]

Comentarios

Crear Crear y volver aquí Cancelar

- **Nombre comercial (\*):** Nombre comercial del proveedor.
- **Nombre Fiscal (\*):** Nombre fiscal que se utiliza en los documentos legales como facturas, contratos, etc..
- **N.I.F:** Número de Identificación fiscal, número proporcionado por la hacienda publica con el que se identifica a la entidad.
- **Mostrar como (\*):** Este es el nombre que se utilizará en los listados y selectores, en caso de ser una persona podría dedicarse para incluir el apodo.
- **Dirección:** Dirección de la entidad, se utilizará en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **País:** País de la entidad, se utilizará en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..

- **Provincia:** Provincia de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **Población:** Población de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **Código postal:** Código postal de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- **Email:** Cuenta de correo principal de contacto es la que se visualizara en todos listados.
- **Web:** Web principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- **Número Fijo:** Fijo principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- **Número Móvil:** Móvil principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- **Numero Fax:** Fax principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- **Corriente:** Cuenta corriente que se utiliza para realizar los cargos de las compras realizadas por este proveedor.
- **Contable:** Cuenta contable que se utilizara en el sistema contable de la empresa.
- **Día de pago:** Día en el cual se han de realizar los cargos de las compras realizadas durante todo el mes.
- **Comentario:** Para poder indicar comentarios sobre este proveedor.

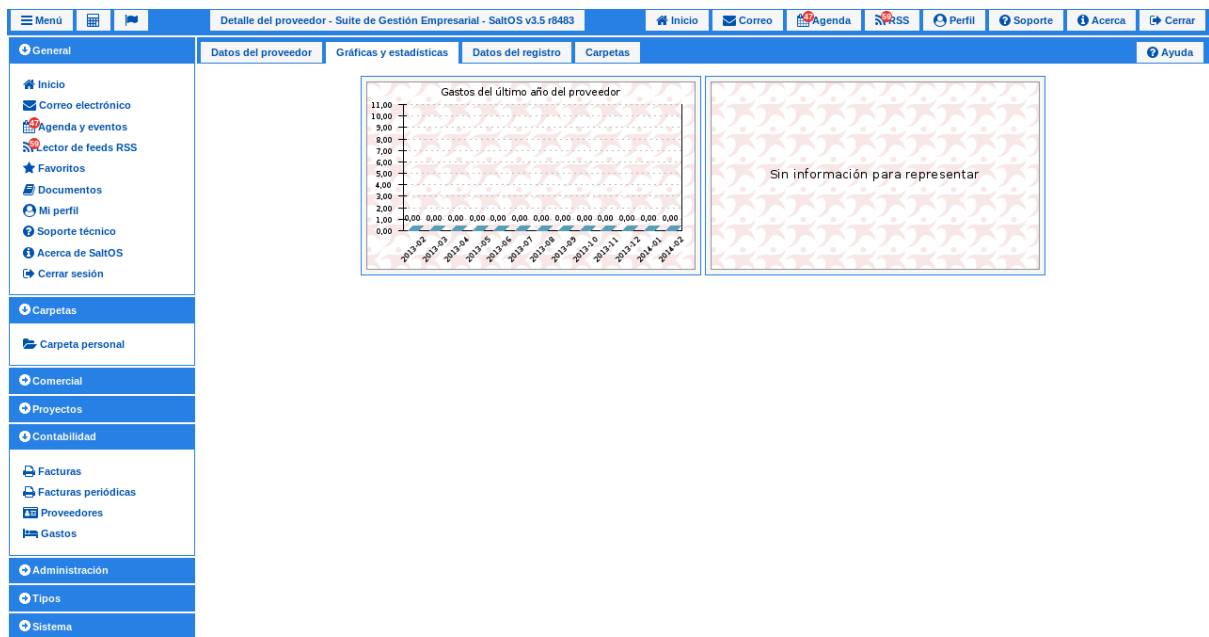
(\*) **Campos obligatorios a la hora de crear o modificar un proveedor.**

Ademas, en la primera pestaña tiene unos **botones de acción**.

- **➕ Añadir contacto:** Le llevara al formulario de nuevo contacto para que pueda rellenar la información pertinente y lo relacionara directamente con este proveedor.

### **Pestaña Gráficas y estadísticas**

En esta pestaña podrá ver las gráficas y estadísticas de gastos realizados en el último año a este proveedor.



## Pestaña Datos del registro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

## Pestaña Carpetas

Encontrará más información sobre opciones de carpetas en la [ayuda general](#).