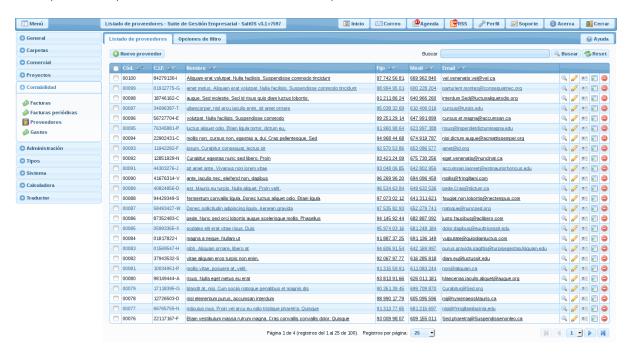
Proveedores

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.

Opciones del listado

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

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

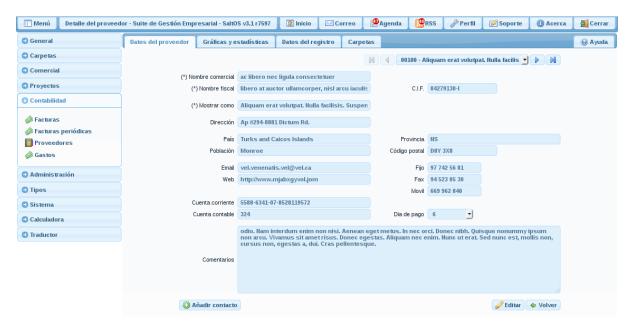
Opciones de filtro

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.



- 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 el es nombre que se utilizara en los listado y selectores, en caso de ser una persona podría dedicarse para incluir el apodo.
- Dirección: Dirección de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos,
- País: País de la entidad, se utilizara 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.

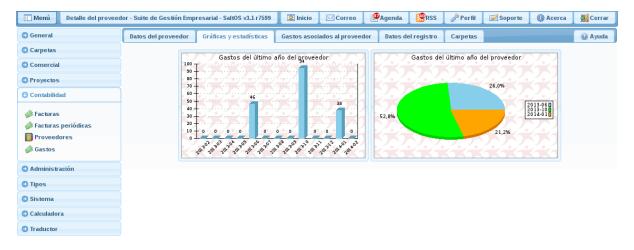
- **Código postal:** Código postal de la entidad, se utilizara en documentos legales tales como facturas, contratos, etc..
- Email: Cuenta de correo principal de contacto es la que se visualizara en todos listados.
- Web: Web principal de contacto es el que se visualizara en todos listados.
- Número 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

Pestaña Carpetas