Agregar proveedor

Para agregar un proveedor, es necesario hacer clic sobre el siguiente botón 222, (ver figura 1).

Figura

Luego de haber hecho clic sobre el botón 222, aparecerá la siguiente ventana modal, en la cual se debe digitar los datos que se solicitan del proveedor, “todos los datos que se solicitan son obligatorios” (ver figura 2).

Luego de haber ingresado todos los datos, se debe hacer clic sobre el botón de guardar, situado en la parte inferior del formulario.

Si el proceso es exitoso se mostrara el siguiente mensaje de satisfacción, y los campos del formulario se limpian de forma automática.

Si ocurre algún error al momento de ingresar un nuevo proveedor, se mostrara el siguiente mensaje, y los campos del formulario continuaran como los dejas para así puedas revisar los datos nuevamente.

Al ingresar un proveedor de forma exitosa, este se mostrara automáticamente en la tabla de proveedores. Si en el momento que se encuentre registrando algún proveedor, desea ingresar otro con datos diferentes, puede dar clic sobre el botón de nuevo, este botón limpiara de forma automática las cajas de texto, para que así pueda seguir con el ingreso de un nuevo proveedor.

O bien puede dar clic sobre el botón de cerrar para ocultar esta ventana

Módulos

Para ver más información sobre la empresa, se hace clic sobre el siguiente botón

Luego de haber hecho clic sobre el botón se abrirá la siguiente ventana en la cual se mostrara los datos del representante y los últimos 10 productos proveídos por este proveedor. Pérez Martínez

Para cerrar la ventana puedes dar clic en la x o bien dar clic en el botón de cerrar

Correspondiente al proveedor al cual se desee editar los datos

Luego de haber hecho clic sobre el botón anterior, se abrirá la siguiente ventana, en la cual se debe cambiar los datos de se desee.

Después de haber cambiado los datos deseados, se procede a dar clic sobre el botón de guardar cambios para que estos sean remplazados en la base de datos.

Para cancelar o cerrar la ventana se debe dar clic sobre el botón de cerrar.

Se mostrara el siguiente mensaje de confirmación, al guardar los cambios realizados.

Para eliminar un proveedor se debe hacer clic sobre el siguiente botón.

Luego de haber hecho clic sobre este botón, se abrirá la siguiente ventana, en la cuan se muestra el número del nit de proveedor a eliminar

Para eliminar el proveedor de ha