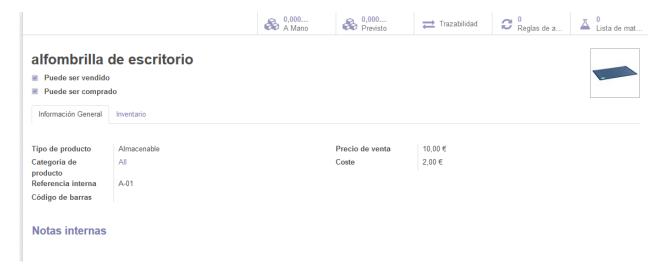
Ayuda para la Tarea UD4

Punto 2: Introducir datos de la empresa

Editar la compañía desde Usuarios y Compañías



Punto 3: crear productos desde el módulo de fabricación

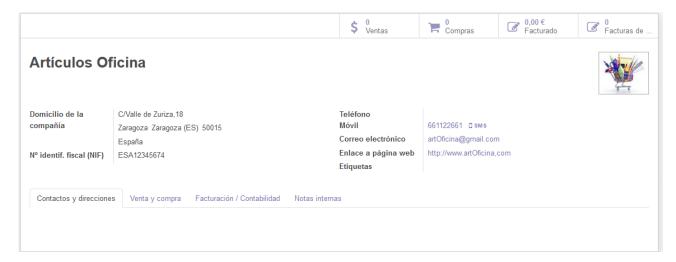


Punto 4: crear clientes desde el módulo ventas (Pedidos->clientes)

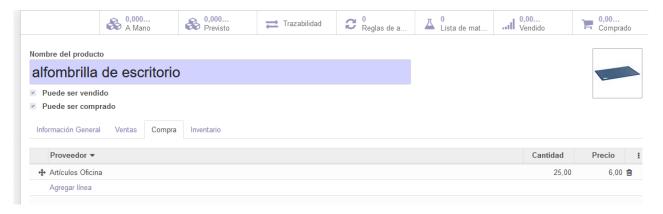


Punto 5:

crear proveedores desde el módulo compra (pedidos->proveedores)



asociar los productos con los proveedores, desde fabricación->productos, editar el producto y en la pestaña de compra agregar el proveedor



Punto 6:

introducir un pedido de venta, desde el módulo de ventas, menú pedidos -> pedidos

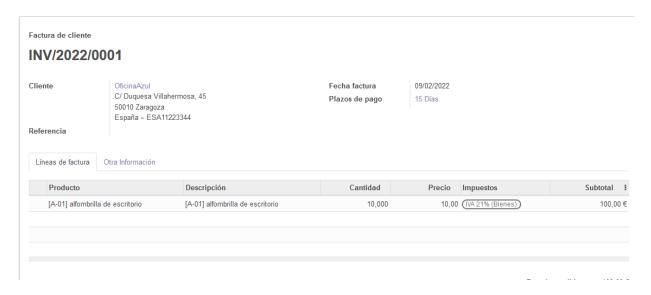
Nuevo Expiración Cliente OficinaAzul 23/02/2022 Plazos de pago 15 Días Líneas del pedido Productos opcionales Otra Información Cantidad Producto Precio unit... Impuestos Subtotal Descripción + [A-01] alfombrilla de escritorio [A-01] alfombrilla de escritorio 10,000 🚯 10,00 (IVA 21% (Bienes)) 100,00 🏦 Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota Términos y condiciones. Base imponible: 100 00 € 21,00€ Impuestos: Total: 121,00 €

Se crea un presupuesto (pedido->presupuestos)



Punto 7:

crear la factura del cliente:

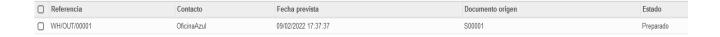


Comprobamos que se ha registrado la factura desde menú pedidos->pedidos



Punto 8:

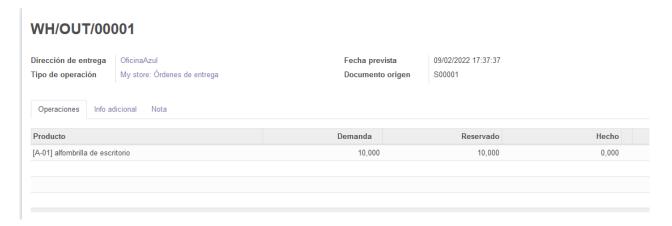
módulo inventario para gestionar el stock de los productos. Desde el menú operaciones->transferencias. Vemos cómo está en estado preparado nuestra venta, esto quiere decir que había suficiente stock



entrega del pedido desde ventas, vamos al menú pedidos->pedidos



Haciendo click sobre el icono del camión de entrega, entregamos el pedido

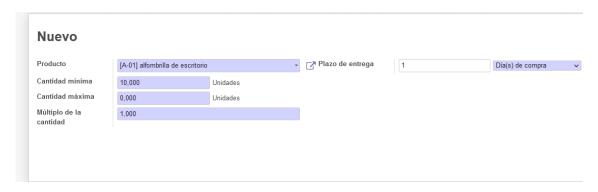


Pulsamos sobre validar y veremos que nos indica que ya está hecho.

Comprobamos que nuestro stock ha disminuido



crear una regla de abastecimiento desde el módulo Inventario, datos principales->reglas de abastecimiento



Punto 9:

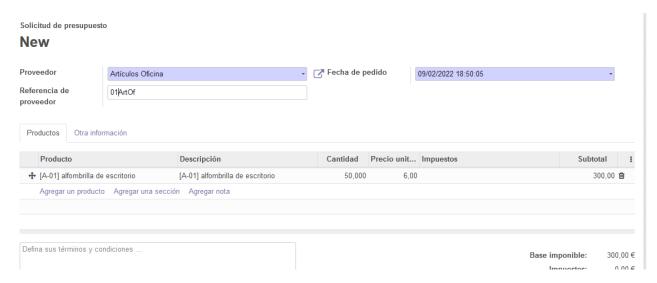
crear una orden de producción, desde el módulo de fabricación con materiales



Confirmar y comprobar la disponibilidad de los materiales.

Punto 10:

gestionar las compras con el módulo compra. Solicitar presupuesto



Enviamos el correo y realizamos en pedido

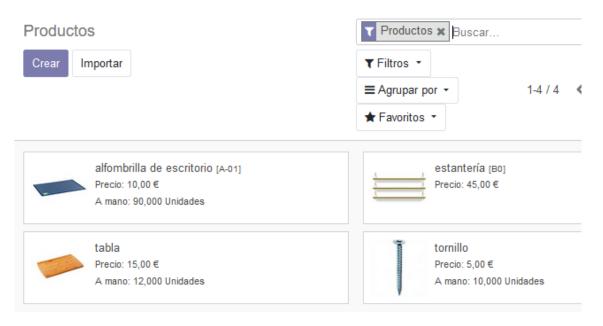


comprobar el stock del producto tras recibir el pedido



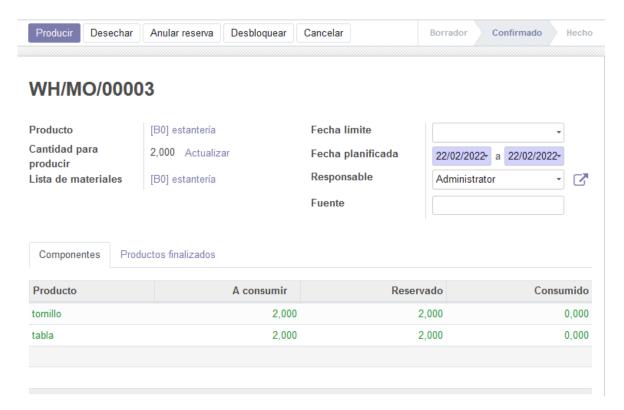
Punto 11:

visualizar el stock de los productos, desde inventario: datos principales->productos

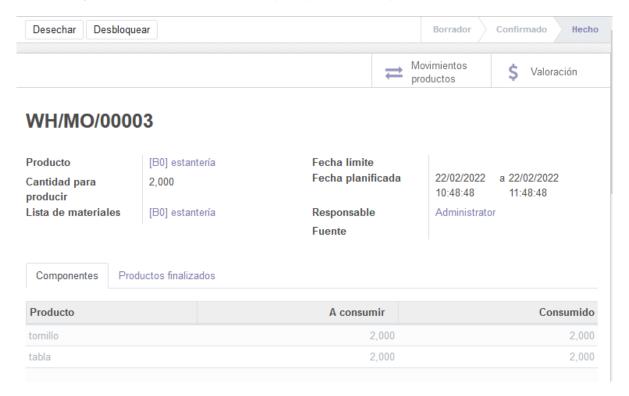


Punto 12:

volvemos a Fabricación y editamos la orden de producción, comprueba disponibilidad y reserva de cantidades:

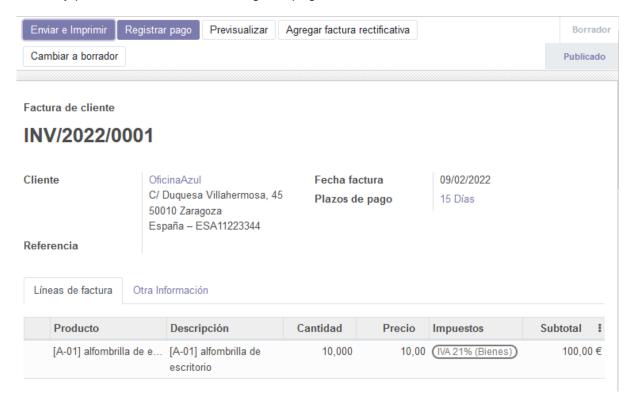


En caso de que no haya disponibilidad de productos, se completa la cantidad de los productos y se lanza de nuevo la orden para poderla completar, marcándola como hecho

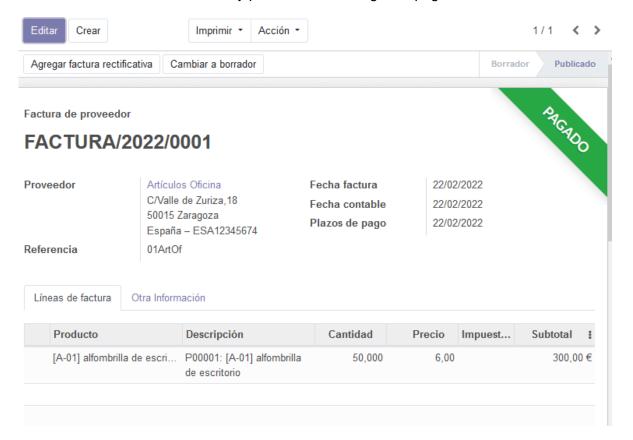


Punto 13:

Registrar el pago de las facturas. Desde Contabilidad, Clientes->Facturas, accedemos a la factura y pulsamos sobre el botón registro pago



Registrar las facturas de las compras a proveedores desde contabilidad, Proveedores-> Facturas, accedemos a la factura y pulsamos botón registrar pago



Una vez pagadas todas las facturas, aparecen en los pagos de clientes y proveedores respectivamente:

