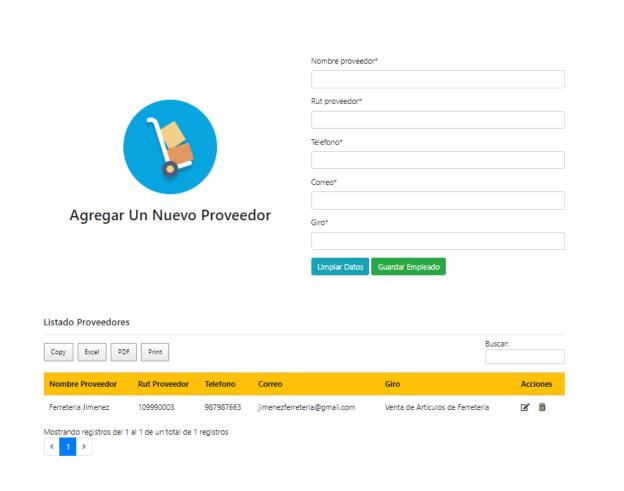


## Manual de Uso Agregar Proveedor

Al ingresar al módulo de agregar proveedor, se desplegará el formulario que se muestra en la imagen, donde se podrán llenar los datos correspondientes a un nuevo proveedor.





Al ingresar los datos de un nuevo proveedor, el sistema realizara una validación automática y mostrara bajo el campo que no está siendo validado, el mensaje correspondiente de error.



Bajo el formulario de ingreso proveedor, se puede visualizar el listado de los proveedores agregados al sistema, con sus respectivos datos. Al costado derecho, en la columna de acciones, el usuario del sistema podrá revisar el detalle de un proveedor o eliminar uno de estos.







En caso de querer eliminar un proveedor, se mostrará una ventana de advertencia para poder realizar la acción de manera segura.

Un proveedor podrá ser eliminado, solo cuando no tenga productos asociados a alguna orden, de lo contrario, este no podrá ser eliminado.



Botones para imprimir, copiar y exportar a formato PDF, y Excel.

Busca los registros de proveedor.