

# **MANUAL DE USUARIO MODULO COMPRAS**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**GRUPO 4**

### Módulo de Obtiene orden de compra:



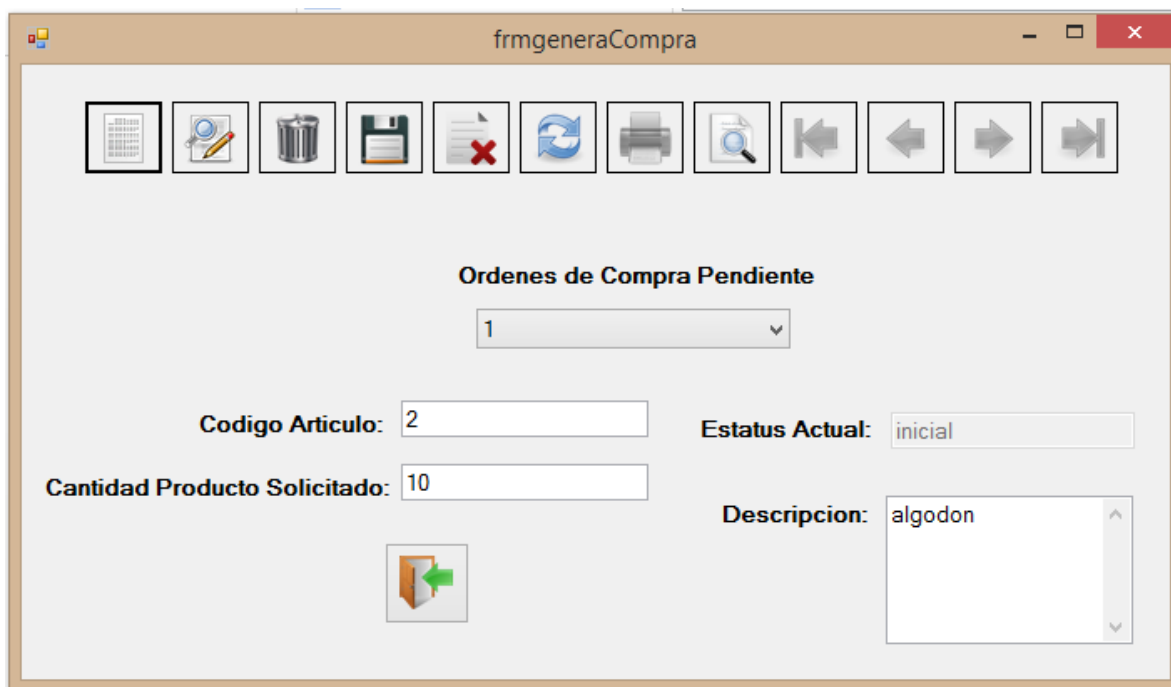
The screenshot shows a software window titled 'frmgeneraCompra'. At the top, there is a toolbar with icons for document, edit, delete, save, cancel, refresh, print, search, and navigation. Below the toolbar, the section 'Ordenes de Compra Pendiente' is displayed. It contains a dropdown menu, a 'Codigo Articulo:' field, an 'Estatus Actual:' field, a 'Cantidad Producto Solicitado:' field, and a 'Descripcion:' text area. A green arrow icon is positioned below the 'Cantidad Producto Solicitado:' field.

En el módulo que se puede observar en la imagen, se utilizara para conocer si se tienen nuevas ordenes de compra o saber si existen ordenes de compras que se hayan realizado solo parcialmente.



The screenshot shows the same 'frmgeneraCompra' window, but with the following data entered: the dropdown menu shows '1', 'Codigo Articulo:' is '2', 'Estatus Actual:' is 'inicial', 'Cantidad Producto Solicitado:' is '10', and 'Descripcion:' is 'algodon'. The green arrow icon remains in the same position.

En el combo “órdenes de compra Pendiente” se cargan los Códigos de compras que se encuentran en la tabla maordencompra, el cual nos indicara si existe orden de compras generadas por parte del departamento de inventario.



The screenshot shows a Windows application window titled "frmgeneraCompra". At the top, there is a toolbar with icons for document, edit, delete, save, cancel, refresh, print, search, and navigation arrows. Below the toolbar, the form is titled "Ordenes de Compra Pendiente". It contains a dropdown menu with the value "1". Below this, there are two rows of input fields. The first row has "Codigo Articulo:" with the value "2" and "Estatus Actual:" with the value "inicial". The second row has "Cantidad Producto Solicitado:" with the value "10" and "Descripcion:" with the value "algodon". At the bottom left, there is a button with a green arrow pointing right.

Si deseamos editar la cantidad de materia prima a comprar, deberemos de dar clic en el botón nuevo, el cual nos permitirá realizar cambios a nuestra orden de compra, para guardar los cambios realizados debemos presionar el botón editar, de lo contrario podremos dar clic en el botón cancelar o refrescar.

## MODULO PARA REALIZAR LA COMPRA DE MATERIAS PRIMAS

En el modulo que se detallara a continuación encontraremos la opción para realizar la compra sobre la orden que nos fue girada por parte del departamento de inventario:

**Orden a Comprar**

Fecha de Compra: jueves, 12 de noviembre de 2015

No. Documento: 2

Ordenes a Comprar: 2

Proveedor:

Condición de Pago:

Artículo: 4

Estatus Actual: inicial

Descripción: telas

Estatus Nuevo:

Precio: 25

Cantidad: 15

Cantidad a Pagar:

Total a Pagar:

Saldo Pendiente:

Acá al igual que en el módulo anterior cargaremos un combo-box en el cual estarán las órdenes de compra que tengan un status = inicial o parcial. Ese comobo nos cargara todos los datos que necesitamos para realizar la compra.

Orden a Comprar

**Fecha de Compra:**
jueves , 12 de noviembre de 2015

**No. Documento**
2

**Ordenes a Comprar:**
2

**Proveedor:**
Telas Xela

**Condición de Pago:**
Contado

**Artículo:**
4

**Estatus Actual:**
inicial

**Descripción:**
telas

**Estatus Nuevo:**
terminada

**Precio:**
25

**Cantidad:**
15

**Cantidad a Pagar:**
100

**Total a Pagar:**
200

**Saldo Pendiente:**
100

Luego de haber cargado los datos contenidos por nuestro textbox, procederemos a seleccionar el proveedor con el cual realizaremos nuestra compra, en el ejemplo se muestra a nuestro proveedor como “Telas Xela”, así mismo podremos indicar la forma de pago en la cual se realizara la compra (esta podrá ser al Crédito o en Efectivo). Luego deberemos cambiar el estatus en el cual se encuentra la orden, si en caso la entrega es inicial podremos cambiarle el valor a terminada.

Estos datos se ingresaran en la tabla TRCOMPRA en la cual el departamento de cuentas por pagar obtendrá el saldo monetario que se tienen con los proveedores.