BANDEJA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

EDITAR ORDEN DE COMPRA

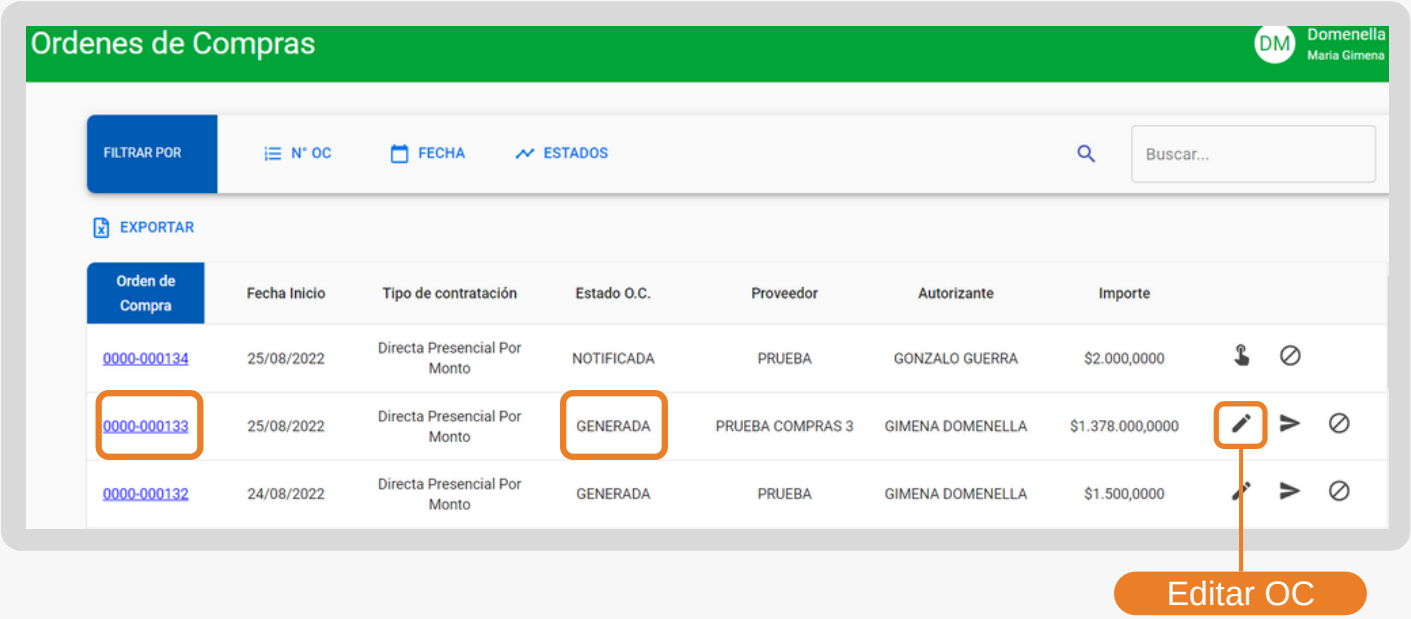
1

Orden de Compra

Una vez en la Bandeja, ingresá a la sección Órdenes de Compra

Desde aquí podrás visualizar todas las Ordenes de Compra, en sus distintos estados.

Solo podrás editar Órdenes de Compra en estado GENERADA. Para ello hacé clic en el botón "Editar O.C."

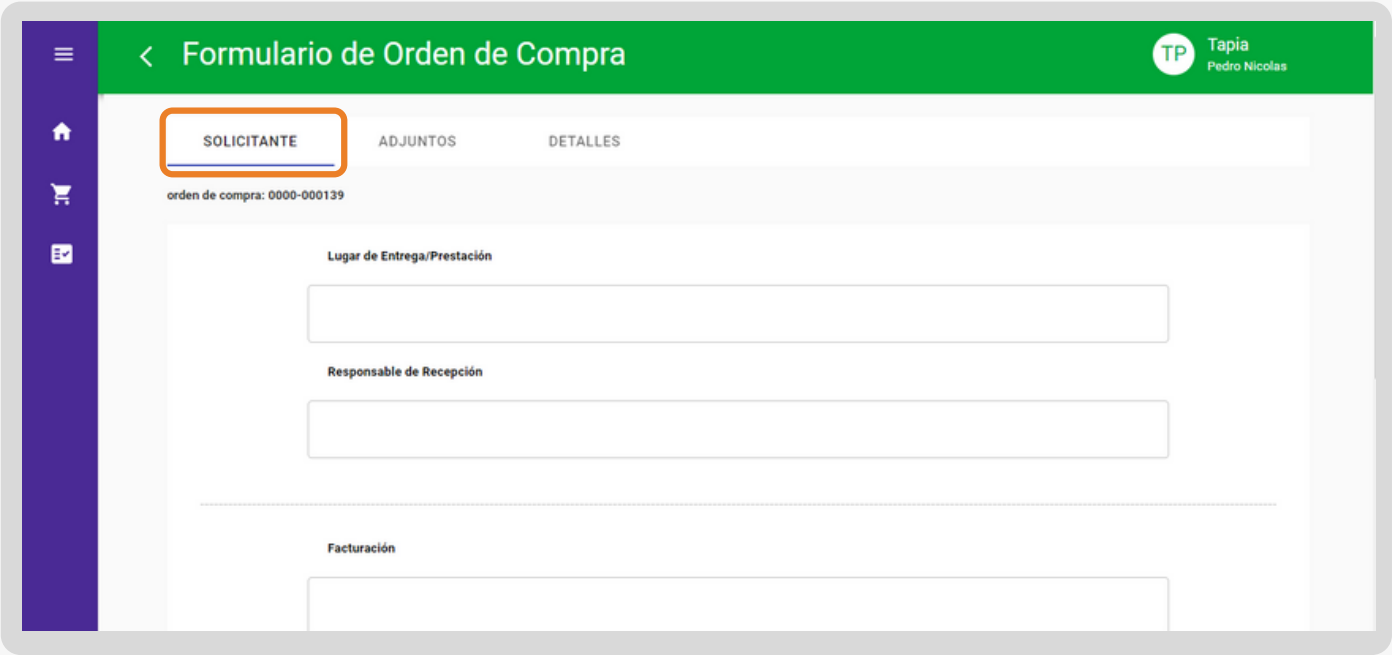


2

Editar Solapa Solicitante

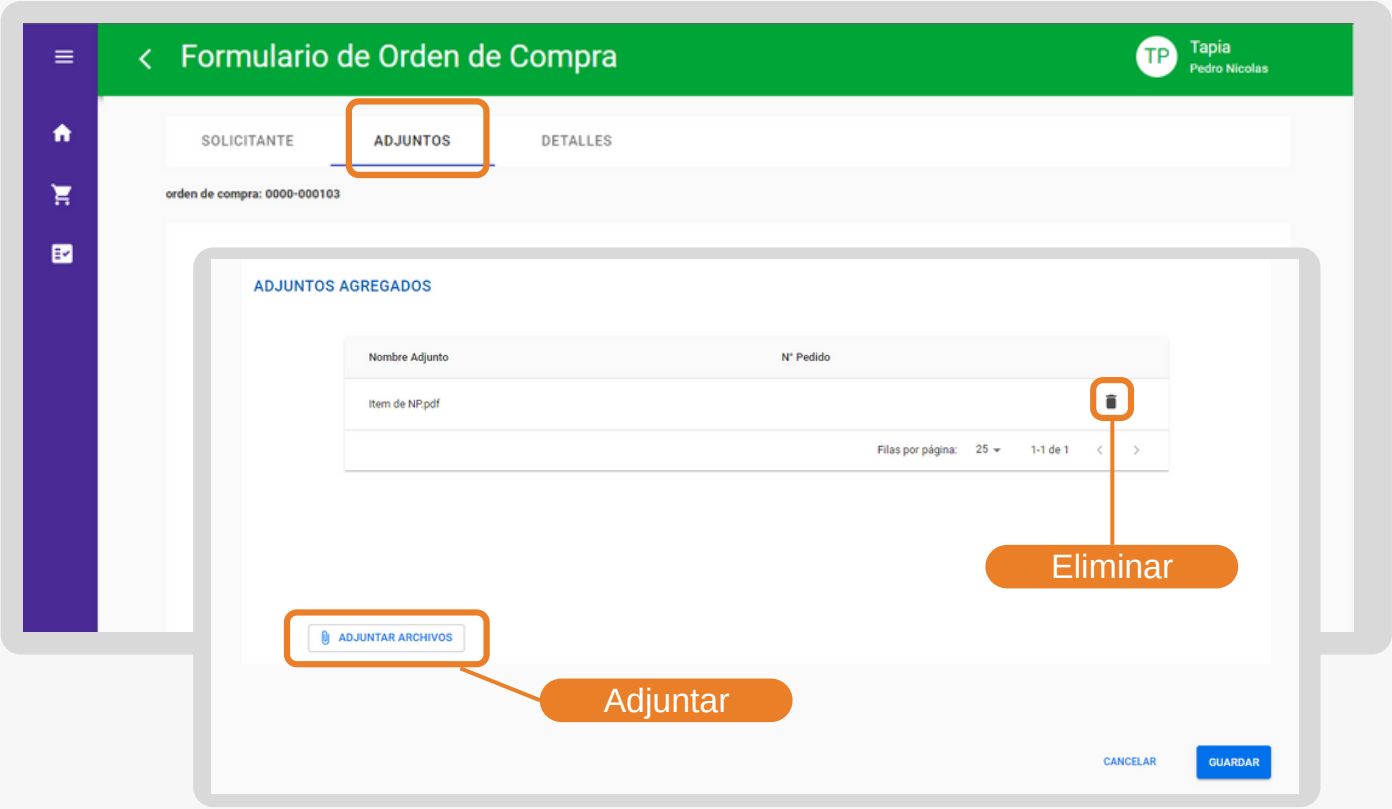
Podremos editar los datos del solicitante, como ser: Lugar de entrega, Responsable, Facturación, Garantias, Forma y Condiciones de Pago, Obligaciones Fiscales y Observaciones.

Finalmente hacer clic en GUARDAR



3 Editar Solapa Adjuntos

Podremos añadir y eliminar archivos adjuntos. Para añadir se debe hacer clic en "Adjuntar Archivos". Podrás eliminar adjuntos desde el botón 🗑. Finalmente hacer clic en GUARDAR

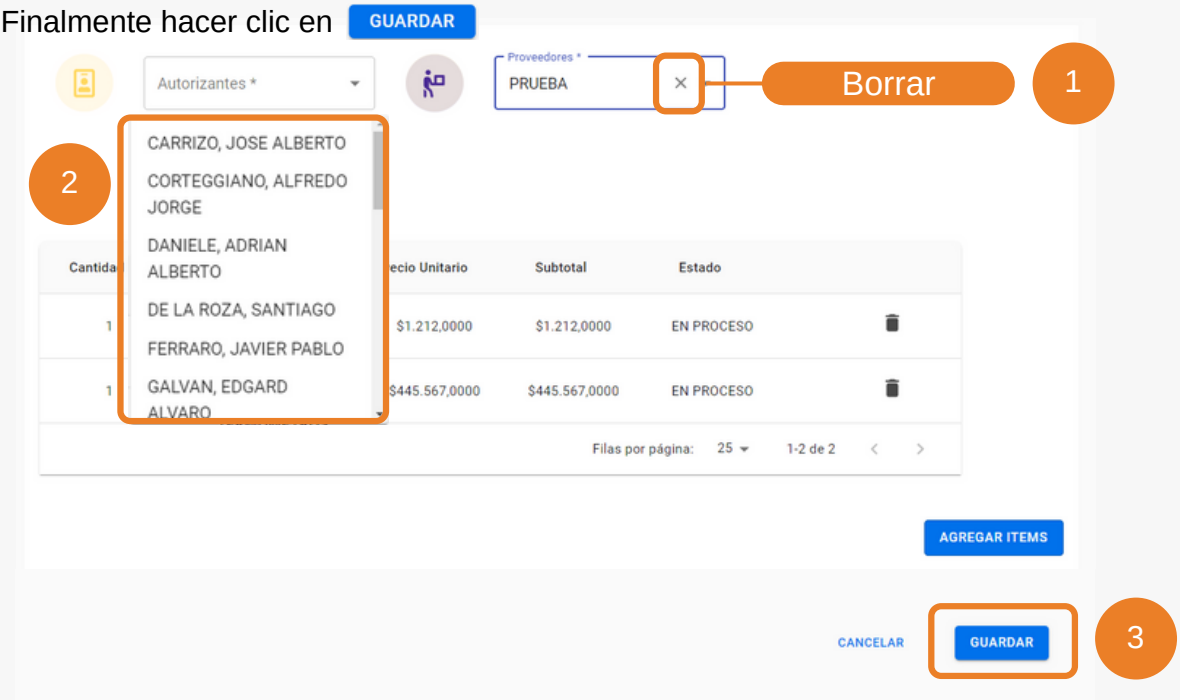


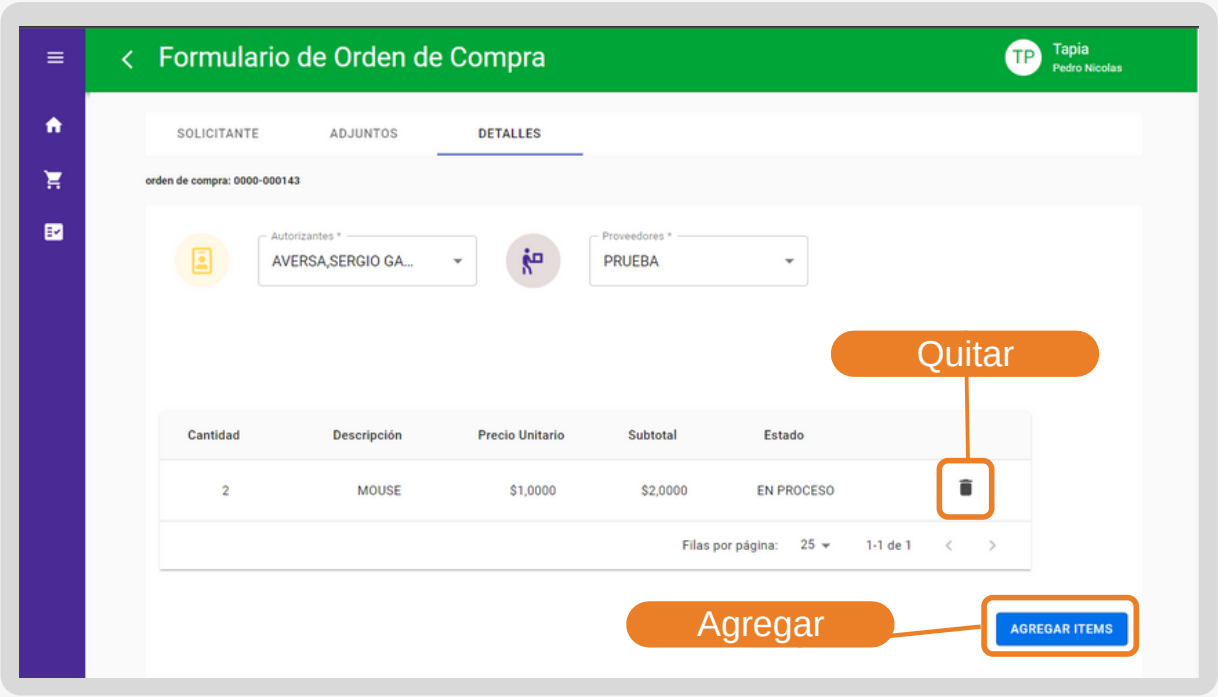
4 Editar Solapa Detalles

Podremos editar el Autorizante, Proveedores, eliminar y/o incorporar items.
Finalmente hacer clic en GUARDAR

4.1 Editar Autorizante y Proveedor

1) Borrar el dato cargado previamente, mediante el ícono ×.
2) Hacer clic en el campo y seleccionar el dato correspondiente (refinar la búsqueda escribiendo el nombre del autorizante/proveedor correcto).
3) Finalmente hacer clic en GUARDAR



4.2 Quitar Ítems en Órden de Compra:

Primero se debe Quitar item erroneo de la OC mediante acción 🗑.
Luego, hacer clic en AGREGAR ITEMS, acción que nos redirige al Carrito de compras para editar el ítem.
Considerá que la Órden de Compra debe tener un item asociado.