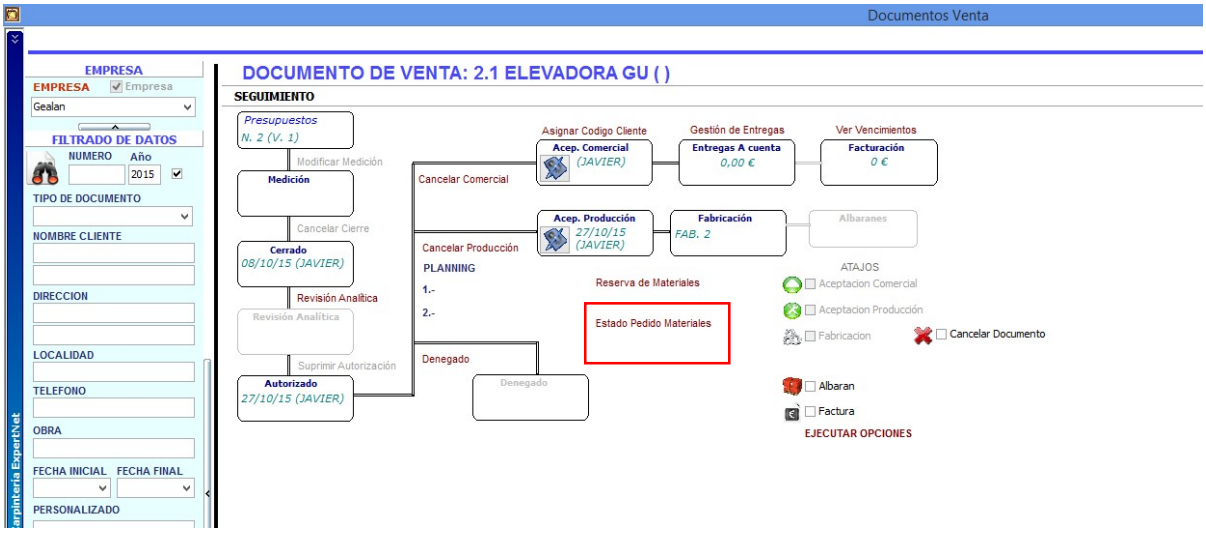
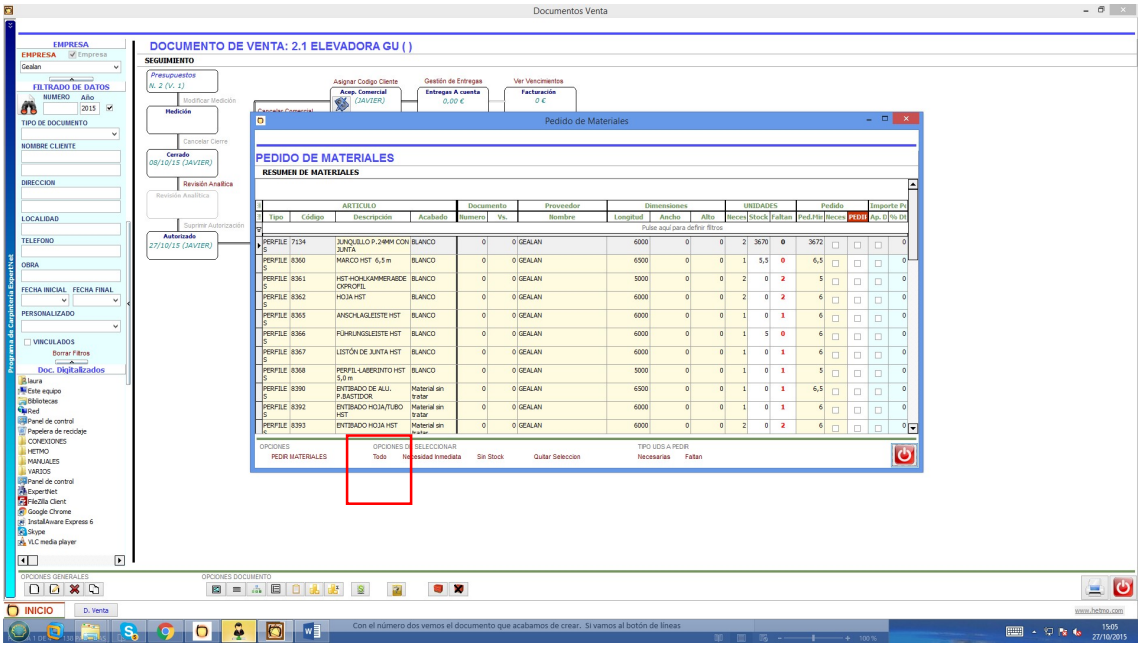
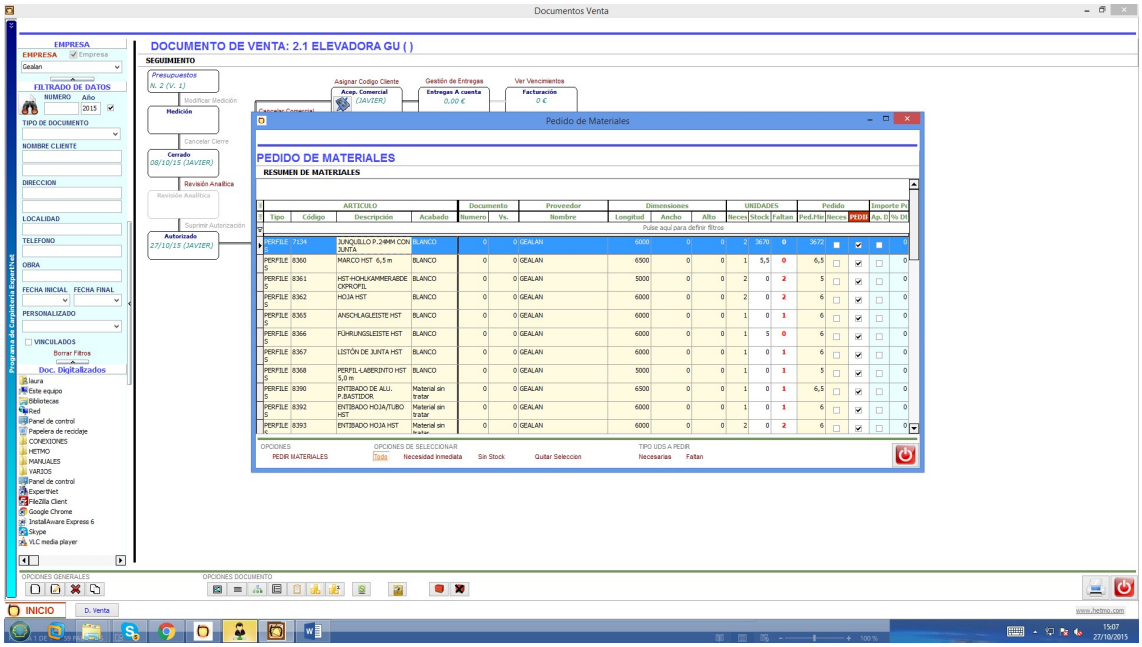
EFFICIENT- OPTIMIZACIÓN

Partimos de un presupuesto ya cerrado y aceptada la producción. Una vez hecho esto vamos a la opción de Pedido de Materiales

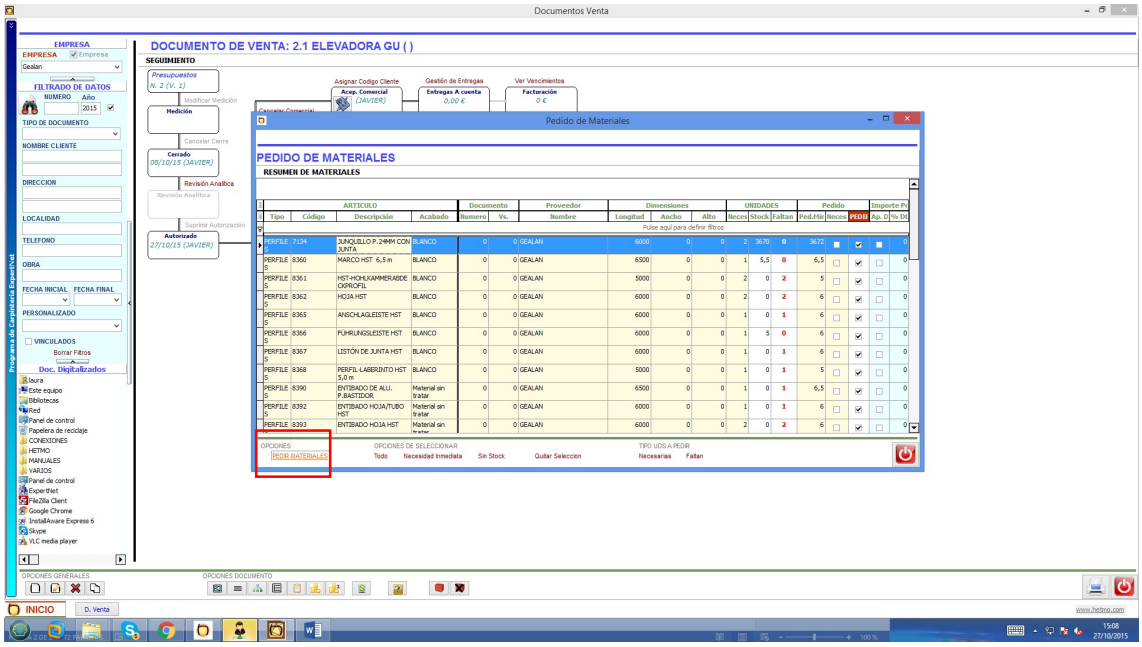


Se abre una pantalla con todos los artículos necesarios para la obra. Se puede filtrar por proveedor y sólo seleccionar esos para hacer el pedido, pero este ejemplo será de la obra completa. Para ello damos a la opción de TODO para que seleccione todos los artículos

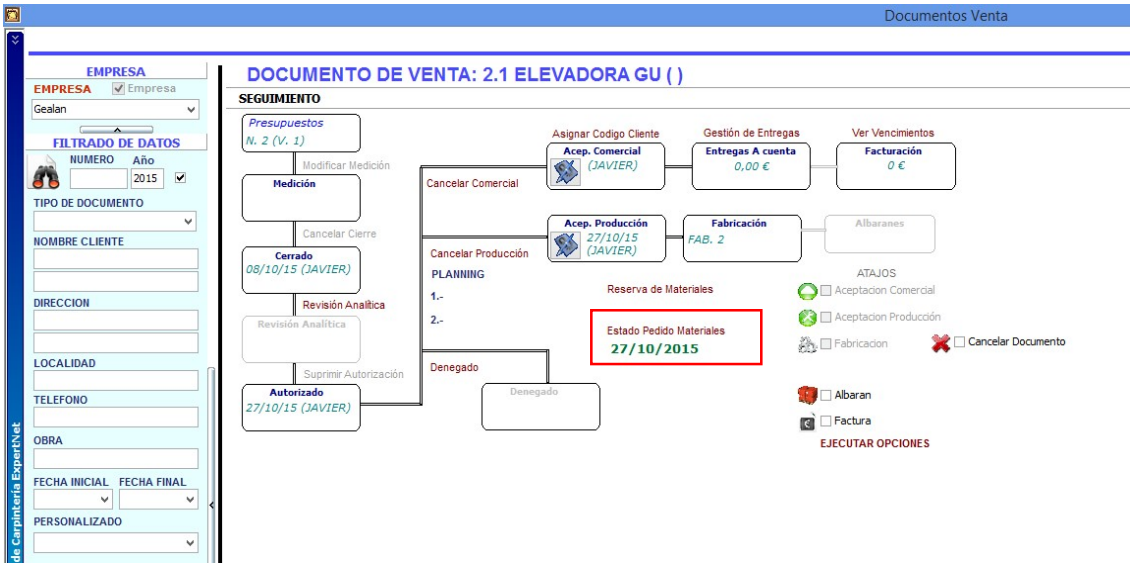




Seguidamente PEDIR MATERIALES



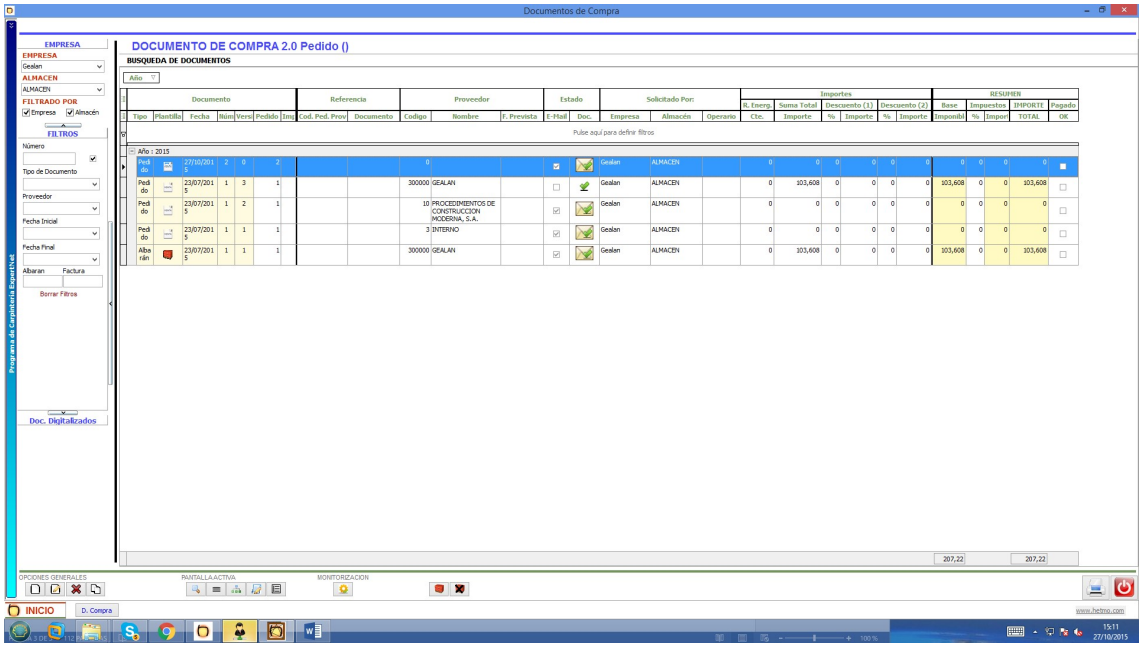
Una vez que nos da el mensaje de proceso realizado veremos que nos ha puesto en el seguimiento la fecha en la que hemos realizado el pedido



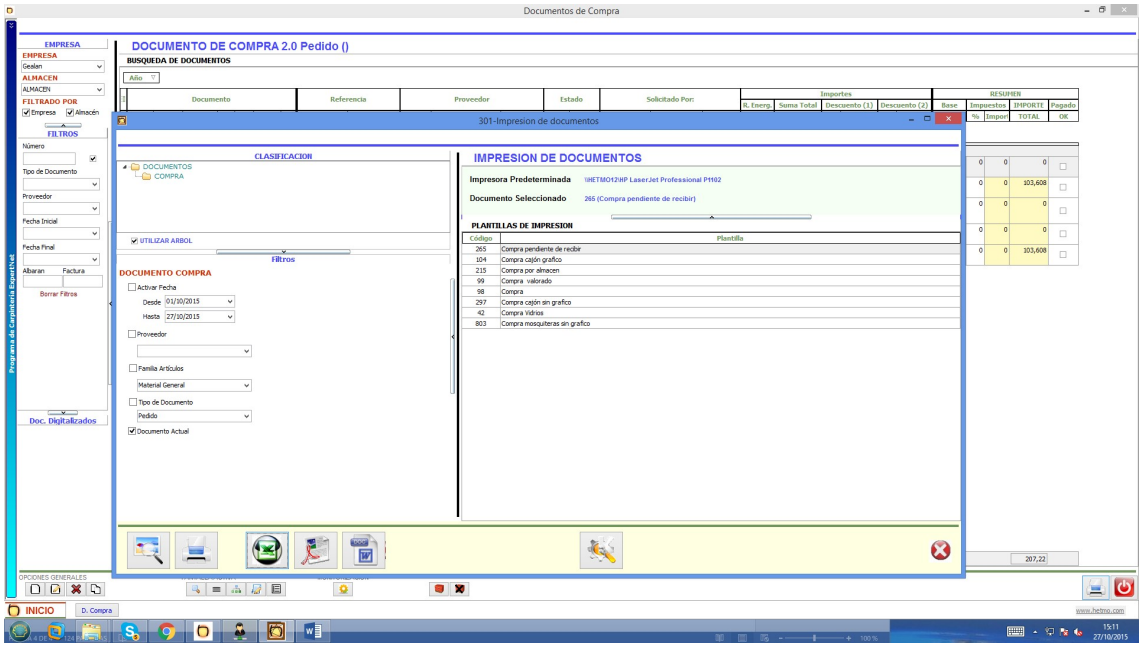
Una vez hecho esto vamos a INICIO- DOCUMENTOS- DOCUMENTOS DE COMPRA



Ahí encontramos con el último número el pedido que acabamos de realizar

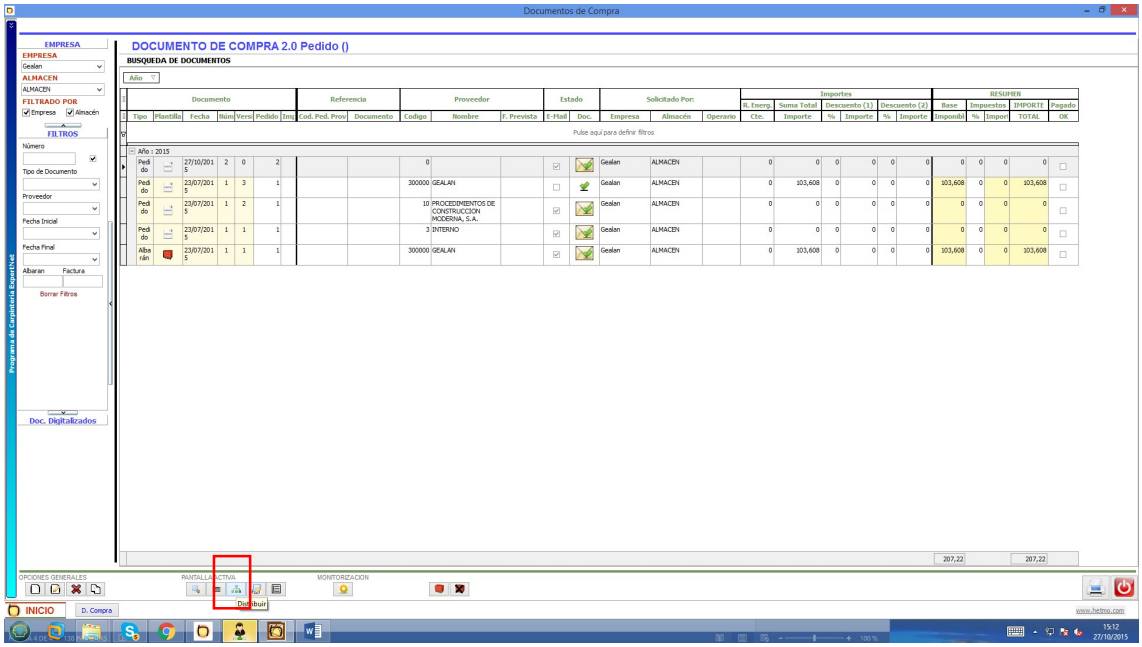


Podemos imprimir directamente

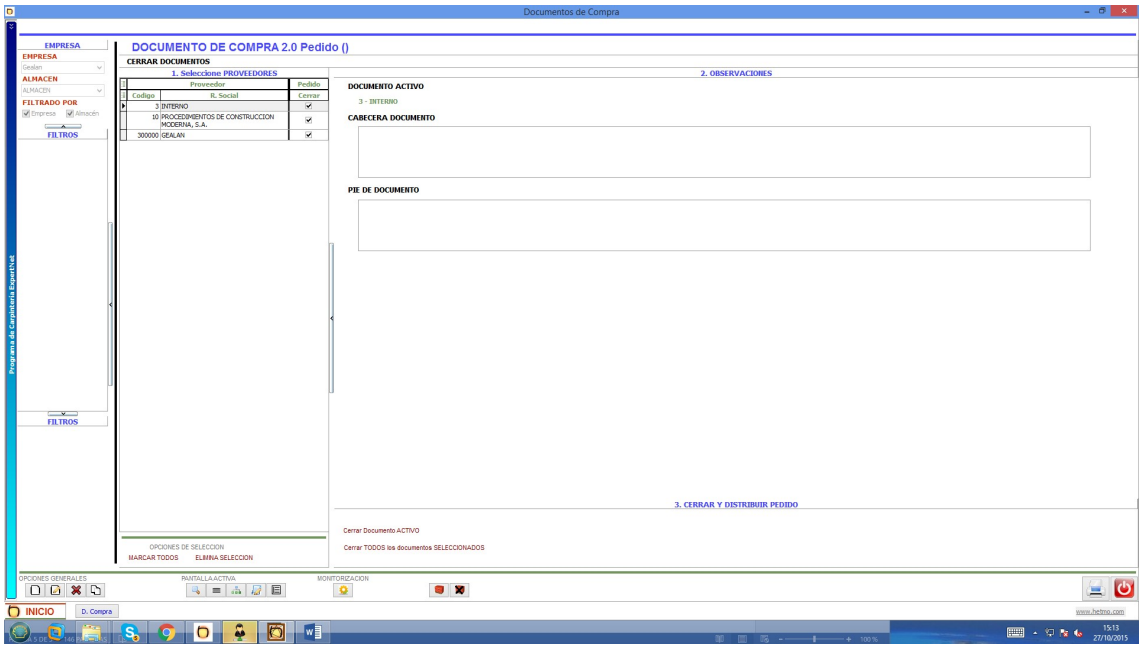


Pero también podemos separar en distintos documentos los artículos por proveedor.

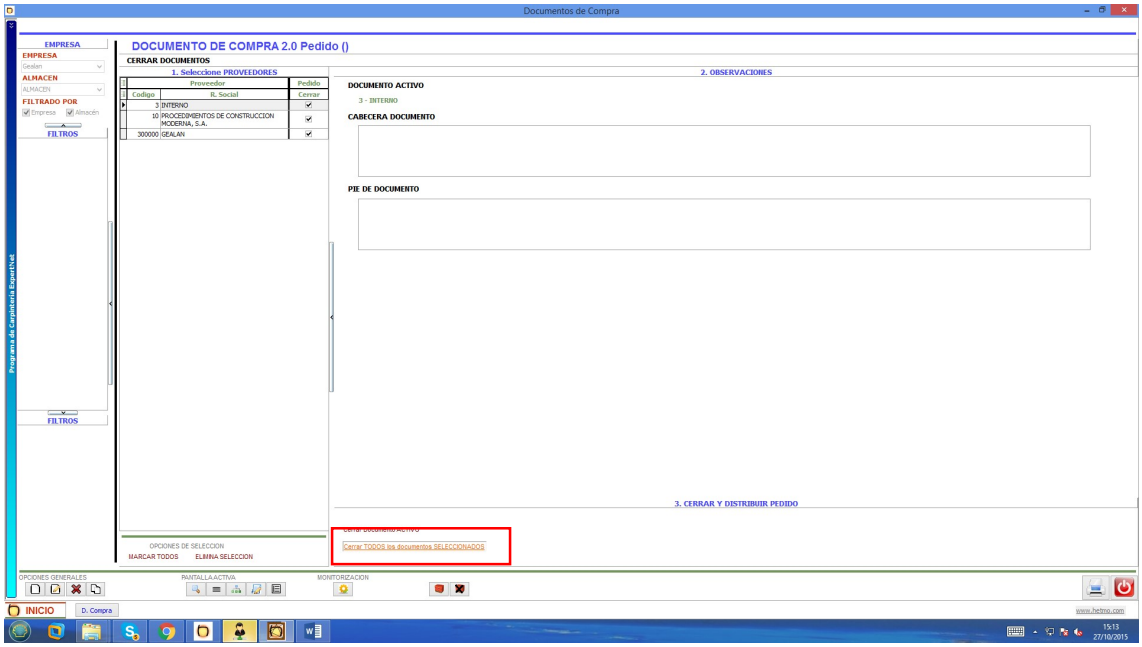
Para ello vamos a la opción de distribuir

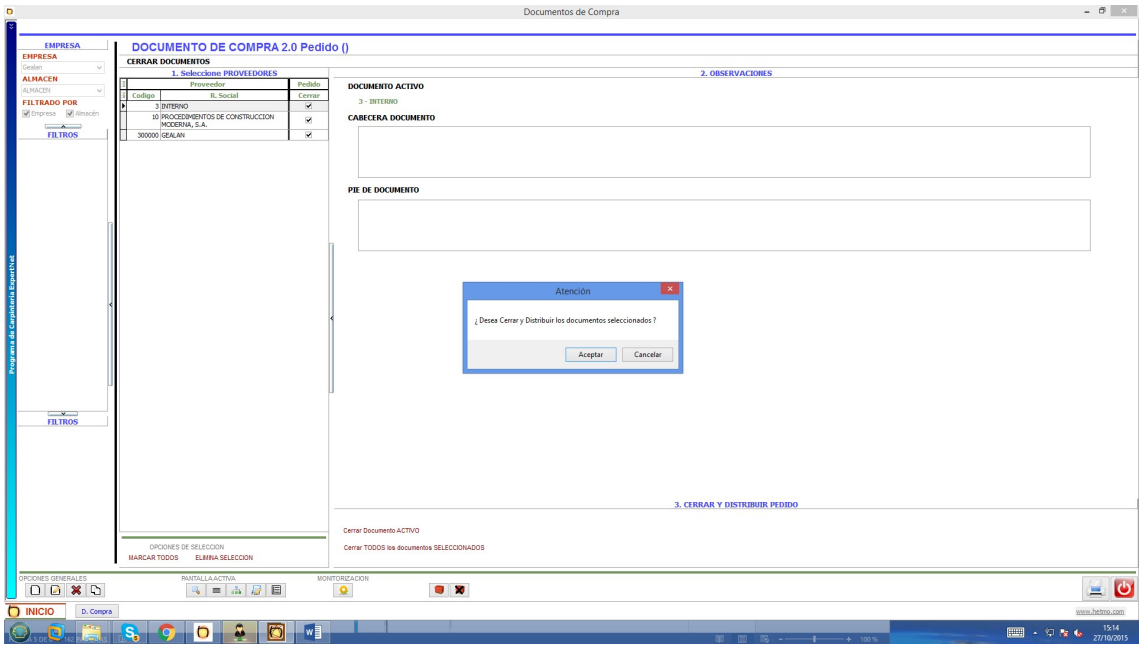


Vemos en esta pantalla los distintos proveedores

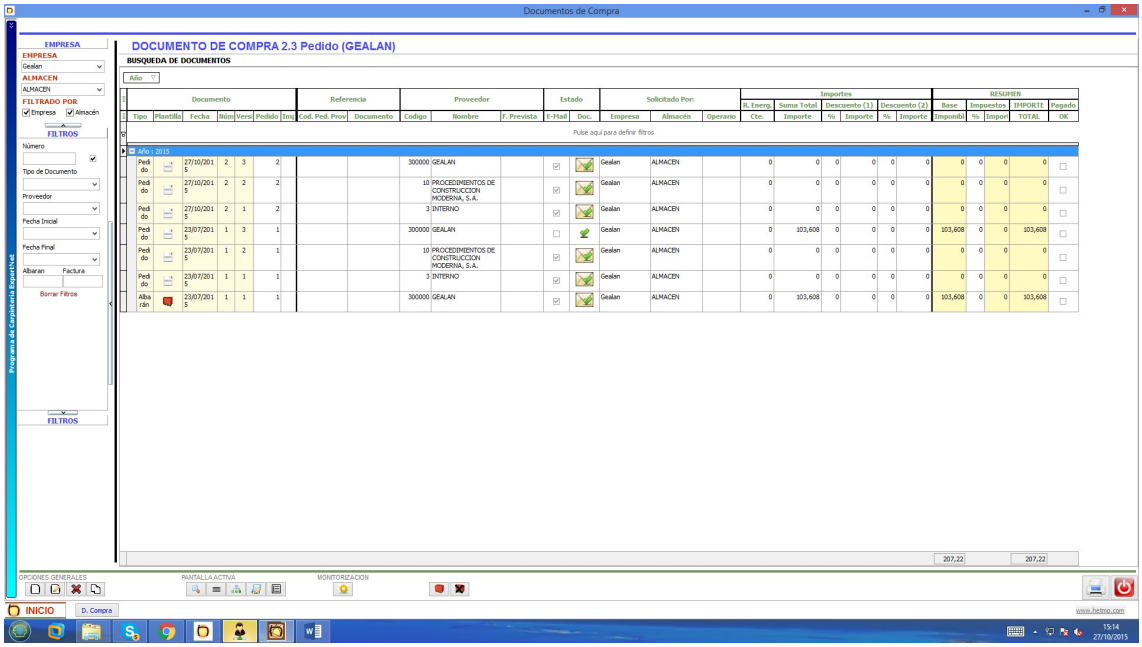


Y marcamos la opción CERRAR TODOS LOS DOCUMENTOS SELECCIONADOS





Con esto vemos que con el número dos tenemos separado los artículos por proveedor y podemos imprimirlo por separado


Documentos de Compra
DOCUMENTO DE COMPRA 2.3 Pedido (GEALAN)
BUSQUEDA DE DOCUMENTOS
EMPRESA
ALMACEN
FILTRADO POR
FILTROS
Programa de Carpintería ExpertVue
INICIO
D. Compra