

NOTA TECNICA

¿Cómo agregar áreas de una empresa en las órdenes de compra?

OBJETIVO

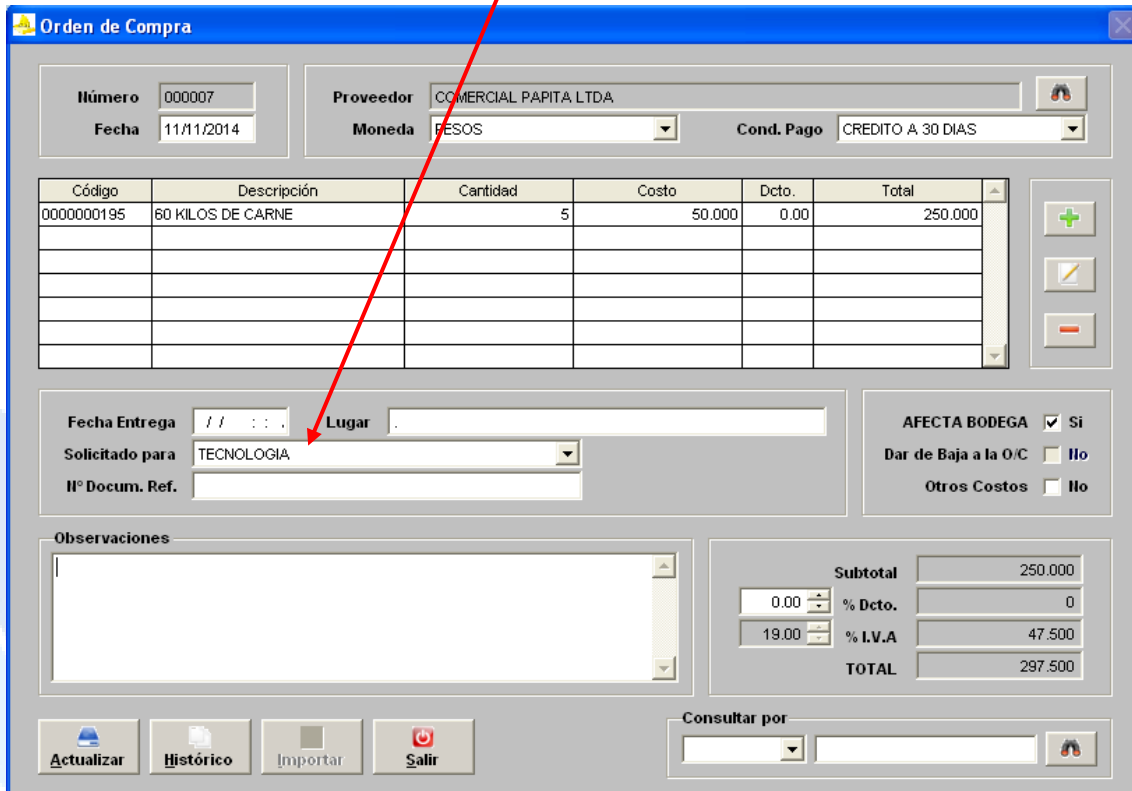
La siguiente nota técnica tiene por objetivo enseñar a crear / modificar el campo áreas durante el registro de las órdenes de compra.

USO

La aplicación de uso es válida para todas las versiones del SICO que posean el módulo RRHH.

DESCRIPCION

1.- El Objetivo es agregar un AREA:



Orden de Compra

Número: 000007
Fecha: 11/11/2014
Proveedor: COMERCIAL PAPITA LTDA
Moneda: PESOS
Cond. Pago: CREDITO A 30 DIAS

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Dcto.	Total
000000195	60 KILOS DE CARNE	5	50.000	0.00	250.000

Fecha Entrega: / / Lugar:
Solicitado para: TECNOLOGIA
IIº Docum. Ref.:

Afecta Bodega: Si
Dar de Baja a la O/C: No
Otros Costos: No

Observaciones:

Subtotal: 250.000
% Dcto.: 0
% I.V.A.: 19.00
TOTAL: 297.500

Actualizar Histórico Importar Salir

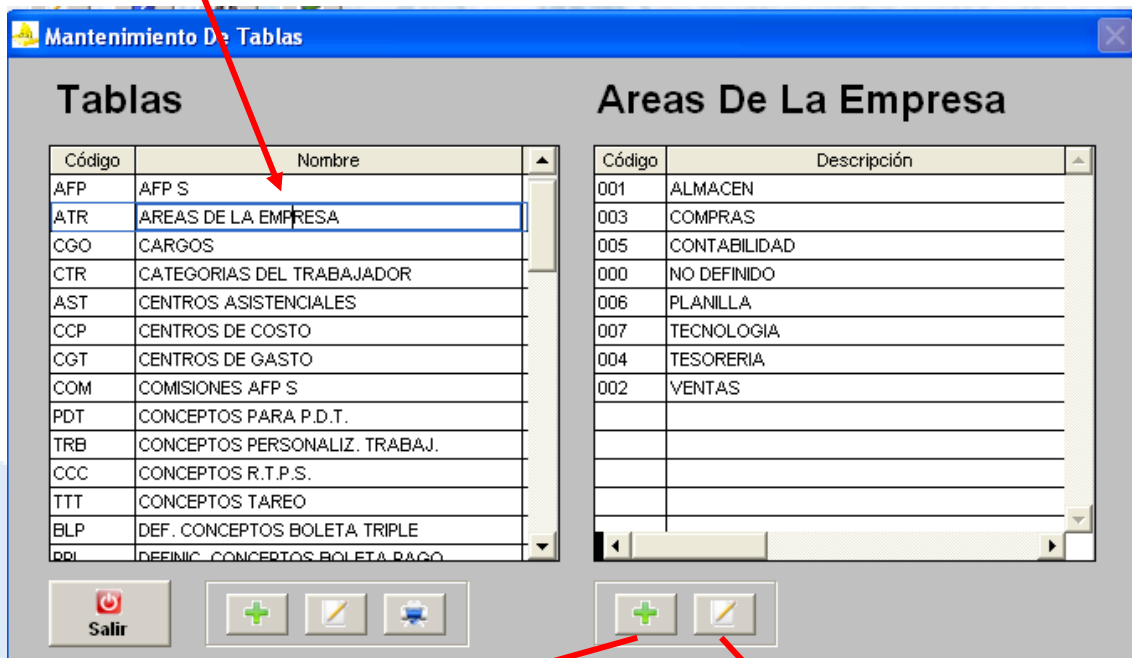
Consultar por:

2.- Para agregar o modificar tenemos que dirigirnos al módulo REC. HUMANOS y luego al botón CONFIGURACION.



3.- Una vez dentro del módulo CONFIGURACION seleccionar con un CLICK la opción AREA DE EMPRESA:

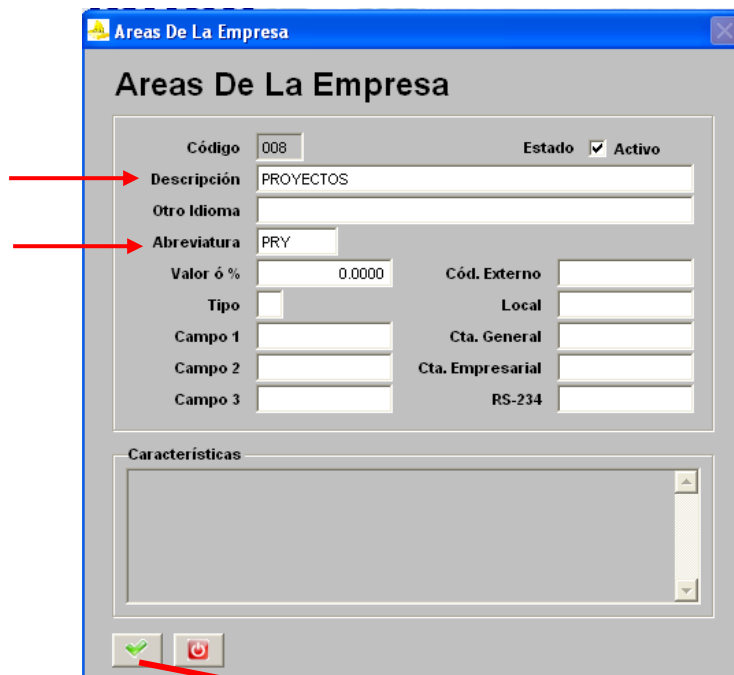
1.- Se selecciona la opción AREA DE LA EMPRESA



2.- El botón + permitirá AGREGAR un nueva área

3.- El botón modificar permitirá cambiarle el nombre a un área previamente creada.

4.- Para crear un área solo basta con llenar los siguiente campos:



5.- Una vez se haga un click en ACEPTAR la nueva área creada se podrá ver reflejada al momento de registrar una orden de compra.

