

Añadir Pedido a Proveedor

Una vez hayamos pulsado el botón **Añadir** desde la pantalla [Pedidos a Proveedores](#), aparecerá una pantalla como la que podemos ver a continuación:

Pedido a Proveedor

Datos

Proveedor: **Carnisseria Sermo** Responsable: PRUEBA PRUEBA PRUEBA

Magen (+/-): 0 % Fecha recepción: 12/02/2019 Próxima recepción: 12/02/2019

Obtención de los consumos previstos (clic sobre la línea para añadir días)

Día	Días a tener en cuenta para la previsión del consumo
lunes, 11 de febrero de 2019	
martes, 12 de febrero de 2019	

Sugerencia de pedido

Pedido Manual

Cancelar

En esta pantalla tenemos dos opciones para realizar un pedido a un proveedor, mediante los dos botones que nos aparecen en la parte de arriba a la derecha:

Sugerencia de pedido: Si pulsamos este botón, obtendremos una sugerencia de pedido a un proveedor que nos calculará el sistema, basándose en unos datos que deberemos completar en esta pantalla. La sugerencia de pedido, nos indicará el pedido teórico que deberíamos solicitar y tendremos la opción de aceptar esta sugerencia o modificarla en el campo pedido real desde la pantalla [Previsión de Pedido a Proveedor](#)

Pedido Manual: Si pulsamos este botón, el sistema no nos hará ninguna sugerencia de pedido, y seremos nosotros quien tendremos que rellenar manualmente el pedido al proveedor desde la pantalla [Previsión de Pedido a Proveedor](#)

Independientemente de la opción que vayamos a escoger para realizar el pedido al proveedor, deberán estar rellenos siempre los siguientes campos:

Proveedor: Elegiremos del desplegable el [Proveedor](#) al que vamos a realizar el pedido. Hay que tener en cuenta que solo nos dejará elegir proveedores que tengan asignado algún ingrediente, por lo tanto primero debemos asignar los proveedores de cada ingrediente desde la pantalla

[Añadir/Modificar Ingredientes básicos](#)

Responsable: Este campo se completará automáticamente. Aparecerá el nombre del empleado que se haya identificado en el sistema en las [Opciones restringidas](#)

Además de los dos campos anteriores, si queremos que el sistema nos haga una **sugerencia de pedido**, tendremos que completar también la siguiente información:

Margen (+/-): Este campo es opcional. En este campo podemos anotar en positivo o con signo negativo(-) un margen mayor o menor de cantidad de suministros que queremos pedir, respecto al calculo que va a realizar el sistema con la información que le vamos a suministrar. Por ejemplo, si viene un período de tiempo que pensamos que vamos a obtener más ventas por algún evento o festividad, podemos anotar un margen positivo.

Fecha recepción: Anotaremos la fecha en la que teóricamente tenemos que recibir la mercancía.

Próxima recepción: Anotaremos la fecha siguiente, en la que volverá el proveedor a traernos mas suministros.

Una vez hayamos completado esta información, veremos como en el apartado **Obtención de los consumos previstos** en la columna Día, aparecen todos los días desde la fecha en que vayamos a realizar el pedido hasta la fecha de la próxima recepción.

A continuación, por cada día que aparezca en la lista, tendremos que añadir uno o más días, en los que el sistema se basará para calcular la previsión de consumo que vamos a tener por cada día. Lo más lógico es añadir por cada día el mismo día de la semana anterior o varios mismos días de la semana, de semanas anteriores, siempre que no haya ningún evento o festividad que pensemos que pueda modificar la previsión de consumo.

El sistema tomará en cuenta los días que hayamos añadido para la previsión del consumo, la fecha en que se realiza el pedido, la fecha de recepción teórica de la mercancía, la fecha siguiente de la próxima recepción y un posible margen positivo o negativo, para calcular la sugerencia de pedido.

El botón **Cancelar**, nos permite salir de la pantalla sin hacer ningún cambio.