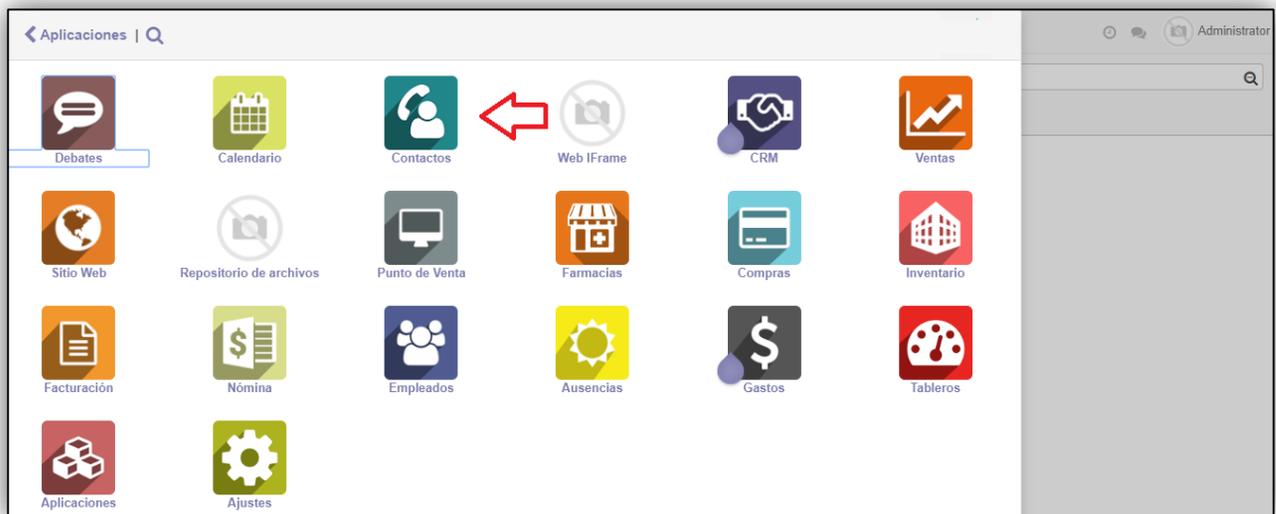


	Manual de usuario del sistema Elipsys	Plataforma:	WEB
		Fecha de emisión:	04/02/2020
	Tecnologías de la Información	Versión:	1.0
		Página	1 de 4

## Crear un proveedor de inventario

- En el menú principal escoger el módulo *Contactos*.



- Se muestra la siguiente pantalla, dar click en el botón *[Crear]*.



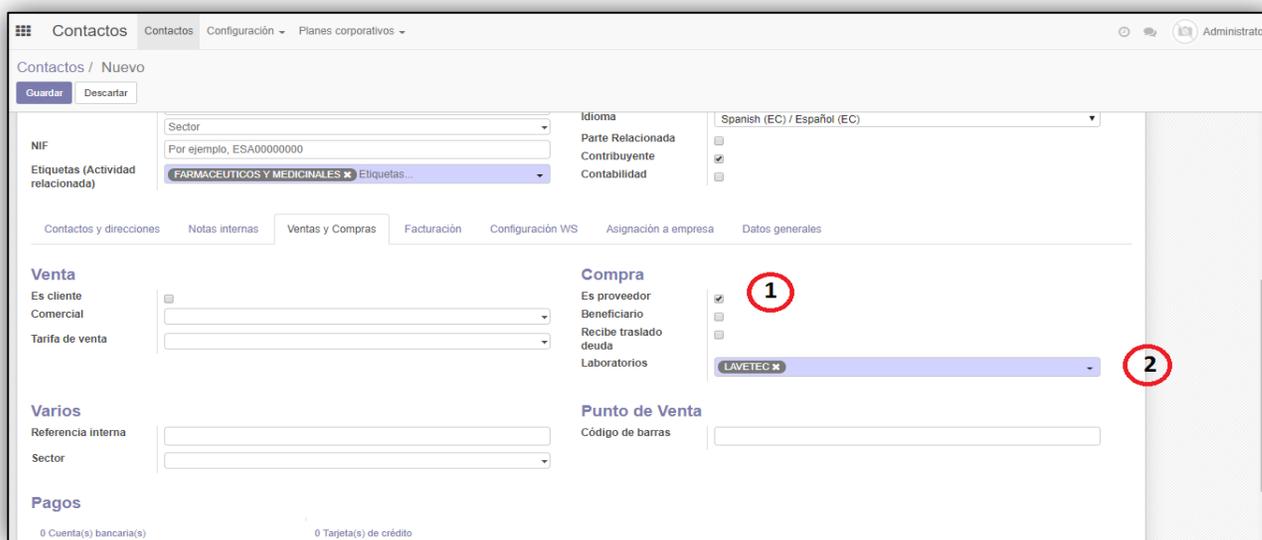
- Llenar los campos del encabezado.

	Manual de usuario del sistema Elipsys	<b>Plataforma:</b>	WEB
	Tecnologías de la Información	<b>Fecha de emisión:</b>	04/02/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página</b>	2 de 4

1. Activar el check de *compañía*.
2. Ingresar el nombre del proveedor.
3. Seleccionar el tipo de proveedor: *Inventario*.
4. **Nombre comercial:** Al dar click en el recuadro automáticamente el campo muestra el nombre del proveedor ingresado anteriormente.
5. **Dirección:** Ingresar el nombre de las calles y seleccionar el país, provincia y ciudad respectivamente.
6. **Etiqueta (actividades relacionadas):** Seleccionar la actividad comercial del proveedor.
7. **Tipo de identificación:** Seleccionar el tipo de identificación *RUC*.
8. **Número de identificación:** Ingresar el número de *RUC*.
9. **Email Fact. Electrónica:** Ingresar el correo del proveedor.
10. Activar el check de *Contribuyente*.

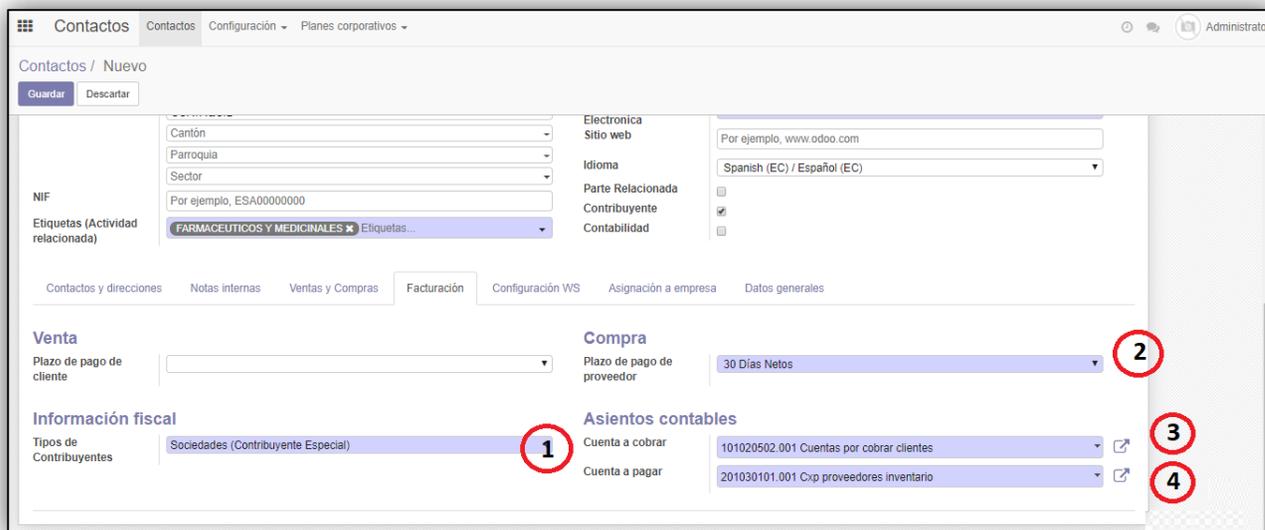
- En la pestaña de *Ventas* y *compras* llenar los siguientes campos:

	Manual de usuario del sistema Elipsys	<b>Plataforma:</b>	WEB
	Tecnologías de la Información	<b>Fecha de emisión:</b>	04/02/2020
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página</b>	3 de 4



1. Activar el check de Es proveedor.
2. **Laboratorios:** Seleccionar los laboratorios pertenecientes a dicho proveedor.

- En la pestaña de **Facturación** llenar los siguientes campos:



	Manual de usuario del sistema Elipsys	<b>Plataforma:</b>	WEB
		<b>Fecha de emisión:</b>	04/02/2020
	Tecnologías de la Información	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página</b>	4 de 4

1. **Tipo de contribuyente:** Seleccionar que tipo de contribuyente es dicho proveedor según lo indica el SRI.
2. **Plazo de pago de proveedor:** Escoger el plazo de pago.
3. **Cuenta a cobrar:** Seleccionar la cuenta *101020502.001 Cuentas por cobrar clientes*
4. **Cuenta a pagar:** Seleccionar la cuenta *201030101.001 Cxp proveedores inventario*

- En la pestaña de Datos generales, seleccionar la opción **NATURAL**
- Finalmente, click en el botón [**Guardar**].

	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>
<b>Firma:</b>		
<b>Nombres y Apellidos:</b>	Roberto Negrón	Ing. Franklin Montesdeoca
<b>Cargo:</b>	<b>Funcional</b>	<b>Jefe de Sistemas</b>