

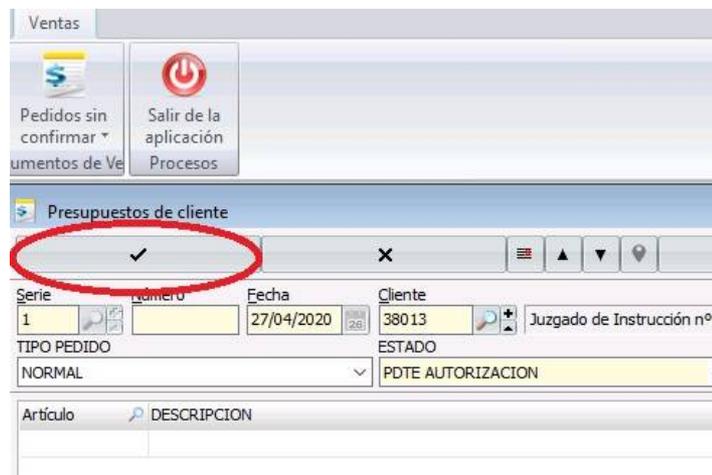
FUNCIONALIDAD SUBIR FICHEROS
ÓRGANOS PETICIONARIOS
APLICACIÓN ERP WEB DE PEDIDOS



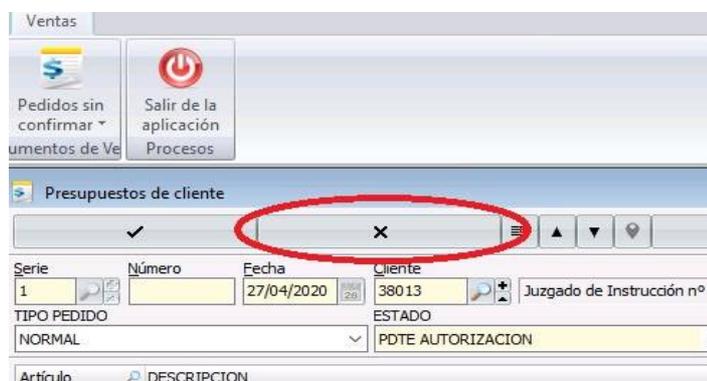
Como Insertar Documento (Muestra de carátula, carpeta, logo etc.)

Para insertar un documento se generará por parte del usuario un pedido, como anteriormente se ha explicado en este manual, una vez creadas las líneas del pedido, y grabado el pedido procedemos a insertar un documento **siempre antes de el "Envío de Confirmación"**, posteriormente **no podrá realizarse esta operación.**

Recordar que para grabar pedido sin enviar, tras insertar líneas y cantidades se pulsa el botón "Confirmar"

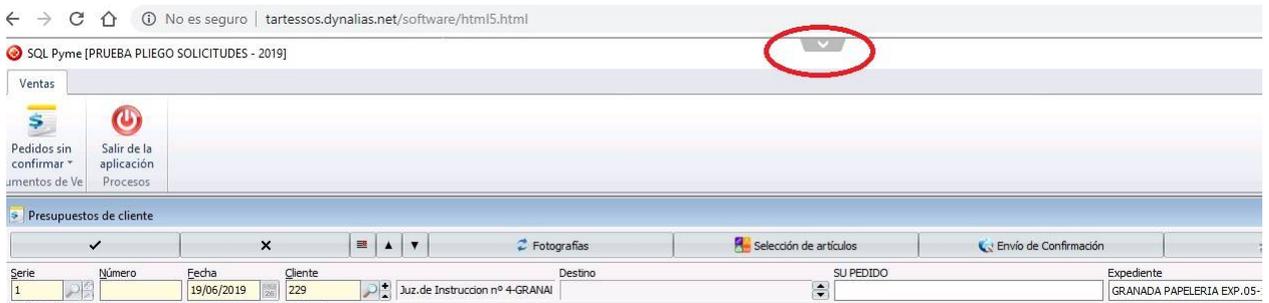


La pantalla se ira como para hacer un pedio nuevo, sin líneas de artículos. **Para que aparezca el pedido que tenemos grabado pendiente de adjuntar el fichero, se usa el botón de "Cancelar"**



Aparecerá el pedido con todas las líneas y cantidades seleccionadas.

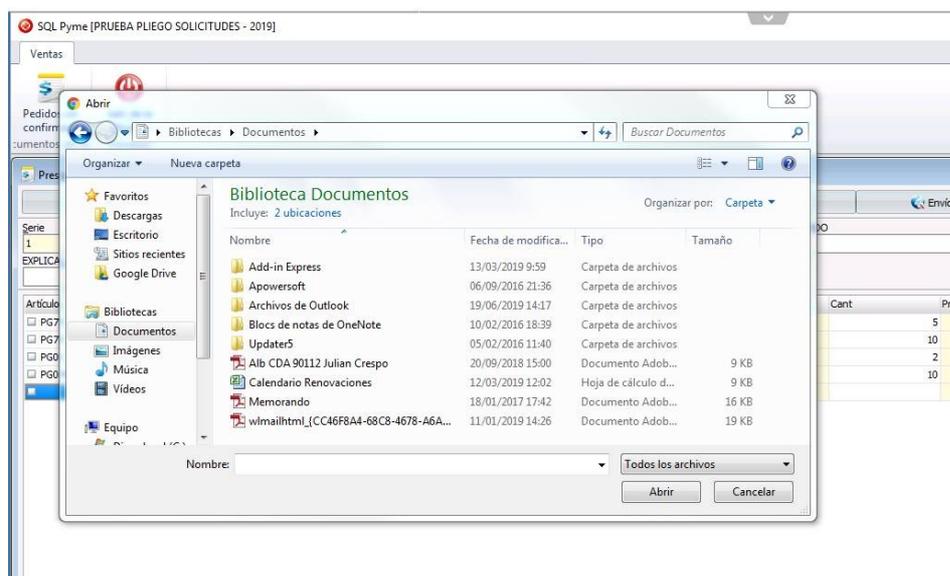
Se despliega el menú oculto en la parte superior de la pantalla en la pestaña:



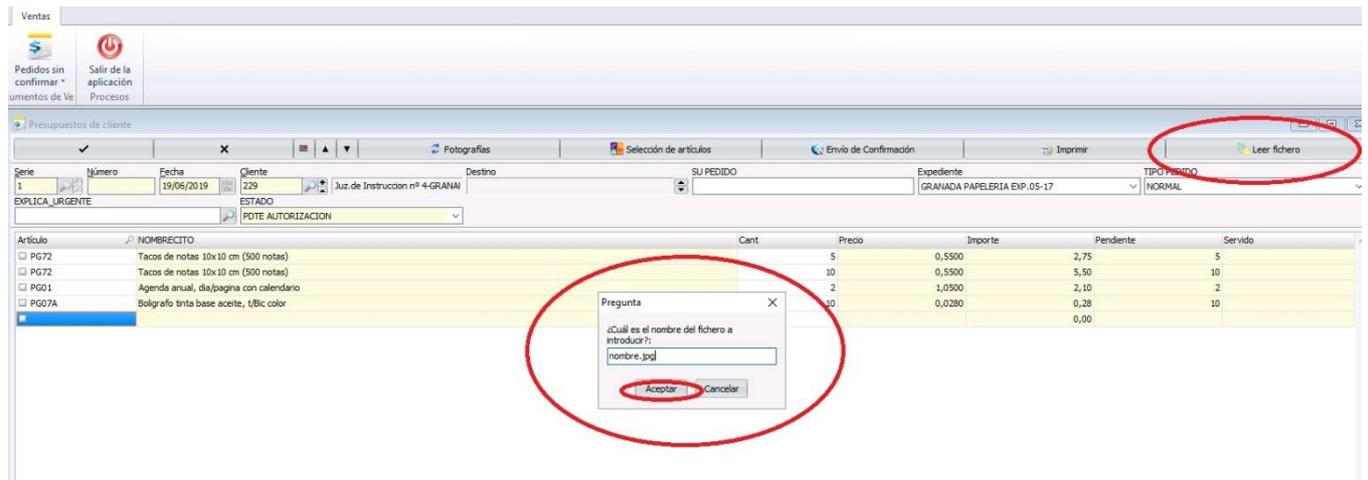
Hacemos click con el botón izquierdo del ratón y accedemos al icono “subir documento”:



Se abrirá una ventana del dispositivo (ordenador) local desde donde se podrá insertar el documento deseado, seleccionándolo y pulsando el botón “Abrir” de dicha ventana. Debemos saber el **nombre del fichero y extensión del mismo** a subir: “Nombre.pdf”; .jpg; .tif; etc.

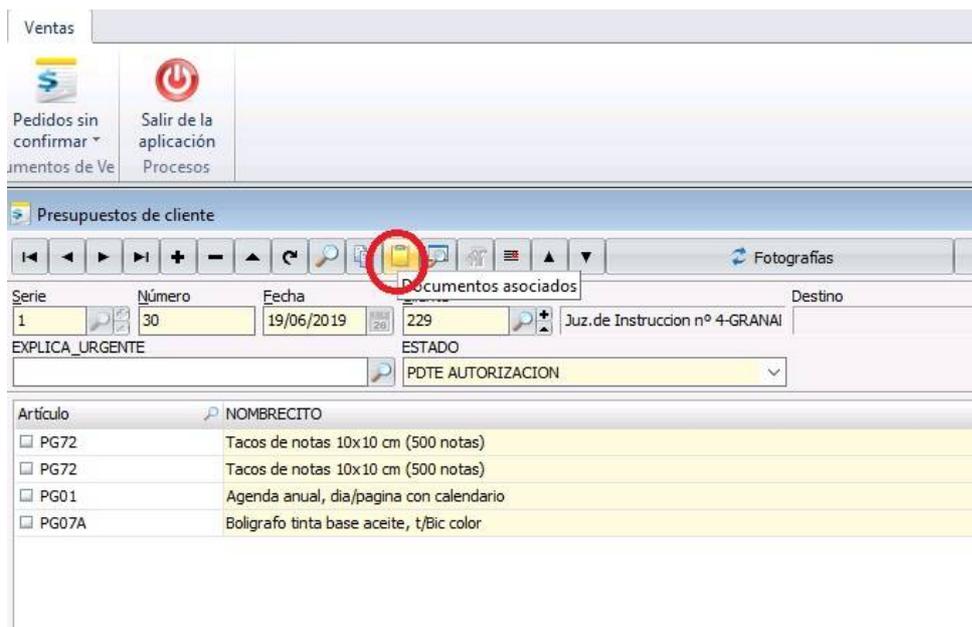


Una vez realizada esta operatoria, pulsamos en el botón **"Leer Fichero"**, nos pregunta en una ventana **"¿Cuál es el nombre del fichero a introducir?"**, donde escribiremos el nombre del fichero con su extensión correspondiente (.pdf ; .doc ; .jpg ; , etc.), pulsamos **"Aceptar"**.



De esta forma quedará subido al pedido el fichero.

La indicación de que el pedido tiene un fichero adjunto viene marcada en el icono del menú de pedidos de **"Documentos Asociados"** con una marca, tanto en el perfil de Usuario como del Gestor, así como para el proveedor del artículo.





Pulsando sobre el botón, , nos refrescará la información y aparecerá el icono de documentos asociados, de esta otra forma indicando la existencia de

documento asociado .

