

Versión 4.20

BOLETÍN (JULIO 2010)  
**a2 Herramienta Administrativa Configurable**  
**(Requisiciones y Solicitudes de Cotización)**

---

**a2 softway C.A.**

VERSIÓN 4.20

# a2 Herramienta Administrativa Configurable

---



e-mail [a2softway@cantv.net](mailto:a2softway@cantv.net)

[www.a2.com.ve](http://www.a2.com.ve)

Maracaibo-Venezuela

---

## Mejoras realizadas a la aplicación a2 Herramienta Administrativa Configurable, versión 4.20: (Requisiciones y Solicitudes de Cotización).

La nueva versión incluye el manejo de 2 transacciones para mejorar el manejo del inventario en las operaciones internas y de procura de la compañía. Ambas transacciones tienen como objetivo facilitar el proceso de compra y selección de proveedores.

**Requisiciones de Compra:** Para uso interno de la compañía, tiene como objetivo automatizar el proceso de requisición de materiales por parte de los diferentes departamentos que conforman la organización.

**Solicitudes de Cotización:** Tiene como objetivo generar uno(s) documentos dirigidos a los proveedores para que preparen una cotización de los productos que la compañía solicita. Al mismo tiempo permite automatizar el proceso de elaboración de la orden de compra seleccionando los productos por el mejor precio ofertado.

A través del módulo de títulos y correlativos inicializamos los valores iniciales

The screenshot shows a software window titled 'Detalle' with a menu bar 'Archivo - Detalle' and a toolbar. Below the toolbar are several tabs: 'General', 'Inventario', 'Ventas y Clientes', 'Proveedores y Compras', 'Bancos', 'Varios', 'Códigos', and 'Ensamblaje'. The 'General' tab is active, displaying a list of configuration items:

- Próximo cargo: 1
- Próximo descargo: 1
- Próxima transferencia: 1
- Próximo ajuste de inventario: 1
- Próxima requisición: 1
- Solicitud de Cotización: 1

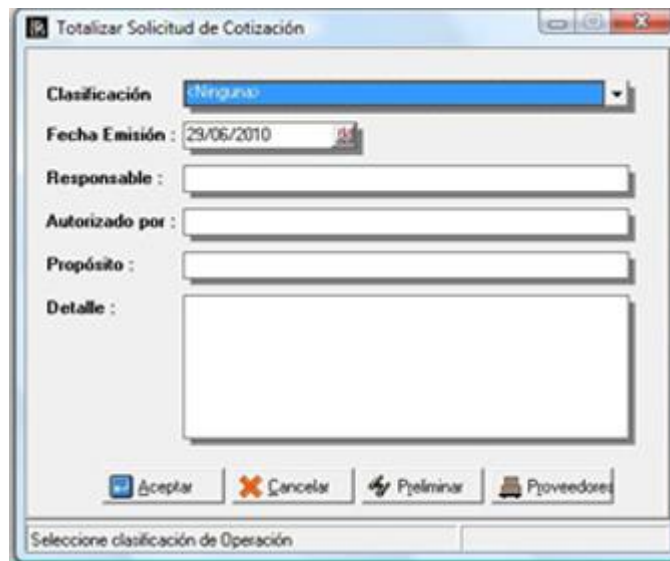
Two arrows point to the 'Próxima requisición' and 'Solicitud de Cotización' fields. To the right, under 'Precios Disponibles', there are six input fields labeled 'Precio 1' through 'Precio 6'. Below these are checkboxes for 'Ajustar existencia detallada' (unchecked), 'Seriales x Depositos' (checked), and 'Activar código único asociado' (unchecked). A text box for 'Nombre Matrices' contains 'Tallas y Colores'. At the bottom, there is a status bar with the text 'Indique próxima requisición de inventario', an 'EDITAR' button, and '1 Registros.'

Igualmente los formatos de impresión están disponibles para su configuración.

## HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA VERSIÓN 4.20

### Solicitudes de Cotización

Ahora bien, las solicitudes de cotización tienen 2 módulos. El primero en el cual se genera la transacción y es muy similar a una operación de cargo y descargo a diferencia del proceso de totalización, en el cual debe indicarse en el sistema cuales son los proveedores a los cuales van dirigido la solicitud.

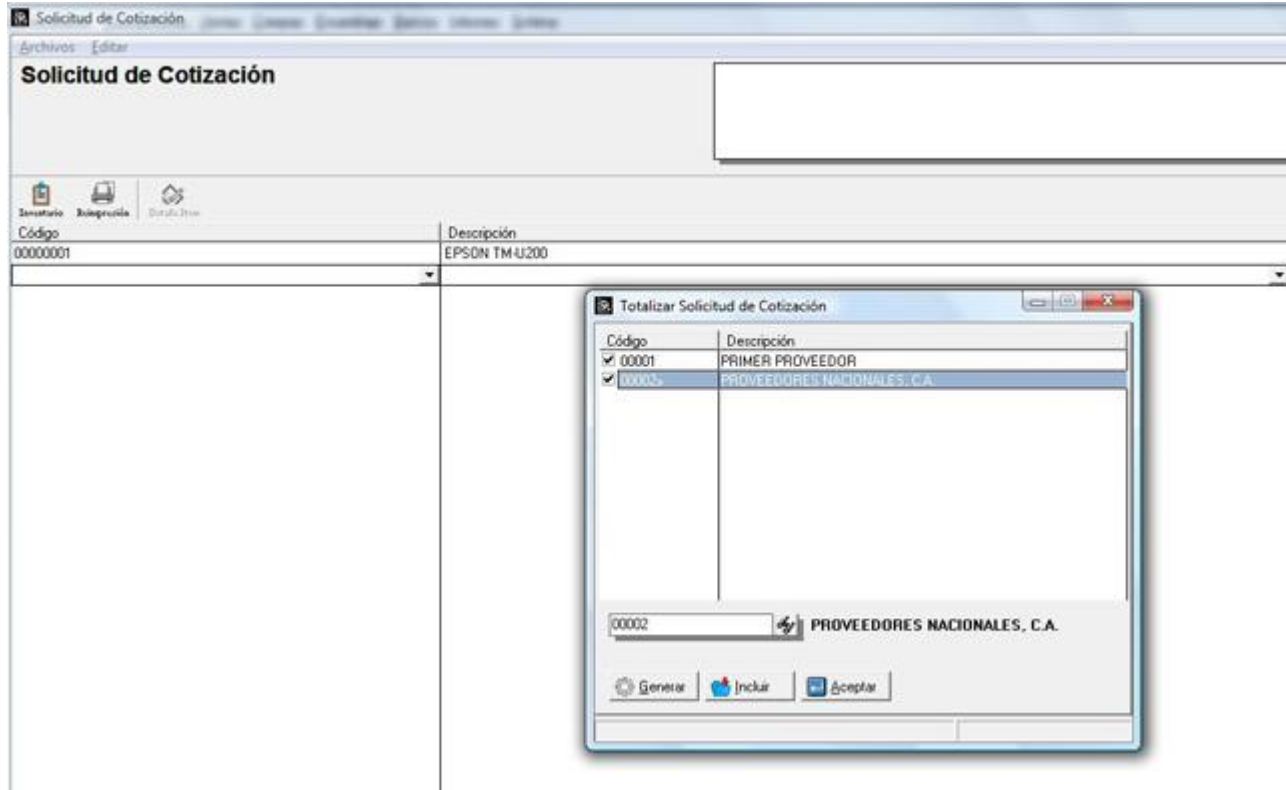


The screenshot shows a window titled "Totalizar Solicitud de Cotización". The window contains the following fields and controls:

- Clasificación:** A dropdown menu with "Ninguno" selected.
- Fecha Emisión:** A date field containing "29/06/2010".
- Responsable:** An empty text input field.
- Autorizado por:** An empty text input field.
- Propósito:** An empty text input field.
- Detalle:** A large empty text area.
- Buttons:** Four buttons at the bottom: "Aceptar" (Accept), "Cancelar" (Cancel), "Eliminar" (Delete), and "Proveedores" (Providers).
- Status Bar:** A message at the bottom left that reads "Seleccione clasificación de Operación".

## HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA VERSIÓN 4.20

Existen 2 maneras de seleccionar los proveedores a los que va dirigida la solicitud. Al presionar el botón de generar, el sistema de forma automática incluye los proveedores a los que alguno de los productos le ha sido comprado anteriormente. Manualmente, seleccionándolo e incluyéndolo. En la figura 03 podemos visualizar un carácter al lado derecho del código del producto que identifica al mismo como incluido manualmente.



## HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA VERSIÓN 4.20

Una vez que las solicitudes han sido emitidas contamos con un módulo para convertir dichas solicitudes en órdenes de compra. Para llegar a generar una orden de compra debemos primero alimentar las solicitudes de cotización con los precios que el proveedor nos envió.

Número	Fecha	Responsable	Item	Descripción	Cantidad	Días Entrega	Costo
00000001	28/06/2010		00000001	IMPRESORA XLS-125	25	0	815.00

No. de operaciones : 1 No. de Items : 1

Indique valor (Moneda o %)

## HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA VERSIÓN 4.20

De igual forma podemos indicar los días de entrega de la mercancía, esto puede servirnos mas adelante para generar la orden de compra en base al mejor precio o en base al menor tiempo de entrega.

Una vez que hemos incluido los precios propuestos por cada uno de los proveedores podemos proceder a generar y procesar la orden(es) de compra(s) respectivas.

The screenshot shows the 'Procesar Solicitud' window with the following details:

- Proveedor: 00002-SEGUNDO PROVEEDOR
- No.: 00000001
- Table with columns: Número, Fecha, Responsable, Item, Descripción, Cantidad, Días Entrega, Costo.
- Context menu options:
  - Marcar Todas
  - Desmarcar Todas
  - Dejar solo las marcadas
  - Invertir Selección
  - Orden de Compra en Base a: Días de Entrega
  - Orden de Compra en Base a: Costo

Número	Fecha	Responsable	Item	Descripción	Cantidad	Días Entrega	Costo
00000001	29/06/2010		00000001	IMPRESORA 315-125	25	8	770.00

The screenshot shows the 'Procesar Solicitud' window with the 'Totalizada Ordenes' summary:

- No. Ordenes : 1,00
- Total Bruto : 19.450,00
- I.V.A.(12%) : 2.334,00
- Total Neto : 21.784,00
- Condiciones de Pago : Crédito
- Fecha Emisión : 29/06/2010
- Fecha Vencimiento : 29/07/2010
- Días de Vencimiento : 30
- Clasificación : <Ninguna>
- Depositos : ALMACEN
- Detalle : [Empty text area]

Buttons: Aceptar, Salir

Indique condiciones de pago

## HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA VERSIÓN 4.20

### Requisiciones de Compra

Esta transacción posee 3 módulos para su procesamiento. El primero muy similar a una operación de cargo o descargo de inventario genera la transacción en si. Como mencionamos anteriormente tiene como objetivo la generación interna de un documento que permita generar la solicitud de materiales o inventario.

Una vez que la transacción se encuentra en tránsito podemos proceder de varias maneras para su procesamiento, estos son:

1. Generar la orden de compra desde el módulo de "Procesar Requisiciones".
2. Despachar la requisición, para los casos en que la mercancía este disponible en los almacenes.
3. Generar una solicitud de cotización con los productos solicitados en las requisiciones.

Si elegimos la opción No.3, seleccionamos el botón de cargar al momento de hacer la solicitud de cotización e incluimos la requisición, el resto del procedimiento es el descrito anteriormente.

Si lo hacemos directamente a través del módulo de despachar requisiciones, podemos generar una transferencia o un descargo de inventario según sea el caso. Igualmente un despacho puede hacerse de forma completa o parcial, dependiendo de la disponibilidad del producto.

Número	Fecha	Responsable
✓ 00000001	29/06/2010	

**Depositos** ALMACEN

**Totalizando Operaciones**

Fecha Emisión : 29/06/2010

Responsable : ALBERTO GOMEZ

Autorizado por : LUIS MEGA

Propósito : OBRA DE CONSTRUCCIÓN

Transacción : Descargos

Tipo : Transferencias

Deposito destino : ALMACEN

Clasificación : <Ninguno>

Detalle :

No. de operaciones : 1

Preliminar Aceptar Salir



## **HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA VERSIÓN 4.20**

Finalmente utilizando el módulo de procesar requisiciones lo que hacemos es generar una(s) orden(es) de compra con la misma metodología de las solicitudes de cotización, generando la transacción a través de la inclusión de los costos asociados a cada uno de los proveedores involucrados en la transacción.

Esperamos que esta versión sea del agrado de todos ustedes, con la misma queremos reiterar el apoyo del equipo de trabajo a2 hacia toda la cadena de distribuidores aportando con esta nueva versión un grano más de arena de la montaña que todos estamos construyendo.



**a2team siempre trabajando para un futuro y el futuro es hoy.**

**Para sus comentarios y dudas: [suporte@a2.com.ve](mailto:suporte@a2.com.ve)**