



¿Cómo usar Claves de materiales propias y Claves de proveedores?

En el sistema de Aranel Estándar es posible usar para un material la clave propia o la clave de nuestros proveedores y están sean consideradas como un solo material al momento de capturar una factura de compra, para que sea posible esto debemos hacer algunas configuraciones en el sistema siguiendo las siguientes instrucciones.


1. Configurar en el sistema de que se va usar para los materiales la clave de los proveedores y la clave propia.

En menú Archivo – Preferencias, seleccione la pestaña Otros, ahí encontrará una etiqueta con el nombre “Parámetros de importación del material en:”, haga clic en “Catálogo de Proveedores, ver figura 1.



Figura 1.



Haga clic en el icono  que se encuentra en la parte inferior de la ventana para guardar los cambios realizados., ver figura 2.

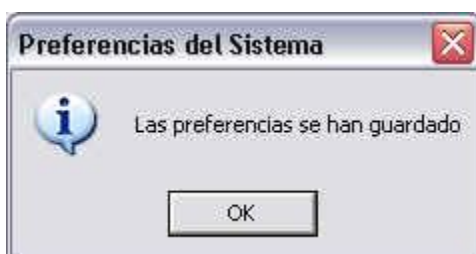


Figura 2.

2. Configurar la clave de los materiales de nuestros proveedores.

Seleccione el menú Catálogos – Proveedores, haga clic en la pestaña [Claves de Materiales], ver figura 3.

Clave	001	Nacionalidad	Nacional
Nombre	VIDRIERA MONTERREY		
Calle			
Número		Fax	
Ciudad		RFC	
Colonia		CURP	
Entidad Fed.		ProSec	
Pais	MEX	No. Registro	
CP		Tipo	Maquiladora
Teléfonos			
Extras Claves de Materiales			
Adicional 1		Contacto	
Adicional 2		Correo Elec.	
Adicional 3			Vinculación <input type="checkbox"/>

Figura 3.



En la pestaña [Claves de Materiales] deberá agregar los materiales que pertenecen al proveedor seleccionado, los materiales serán registrados con la clave del proveedor. Haga clic con el botón derecho del Mouse y seleccione [Agregar], ver figura 4.

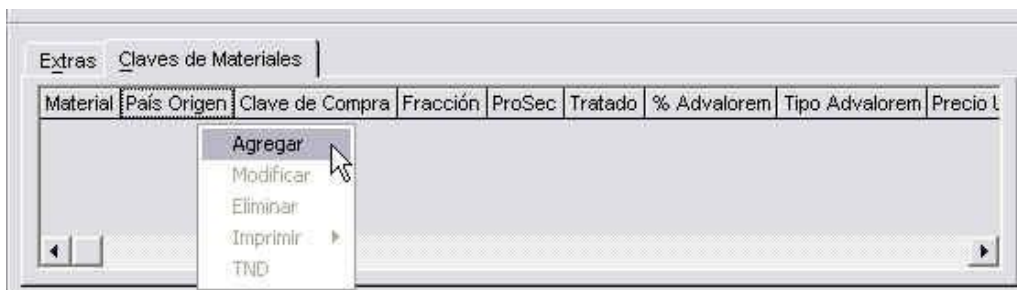


Figura 4.

Este proceso deberá repetirse para todos los materiales que pertenecen al proveedor seleccionado, el campo Clave Prov. del Mat, va a contener la clave que usa el proveedor para ese material, el campo material contiene la clave de nosotros (clave propia), ver figura 5.

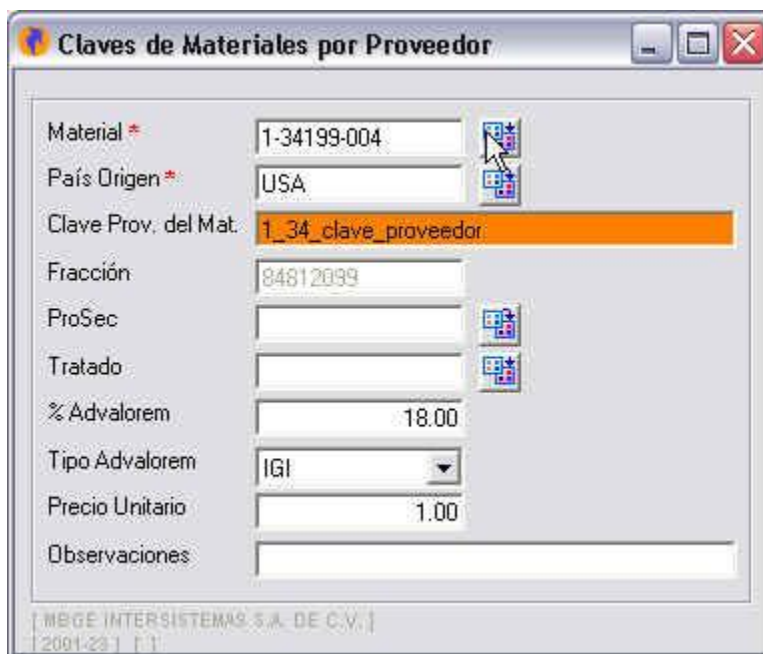


Figura 5.



3. Capturar en la factura de compra del proveedor que se modifico la configuración de la importación.

Al momento de capturar la factura revisar que el número del proveedor sea el correcto, es decir, al proveedor que se le agregaron sus claves de materiales, una vez guardada la factura haga clic en el pestaña materiales con el botón derecho seleccione [Agregar], ver figura 6.

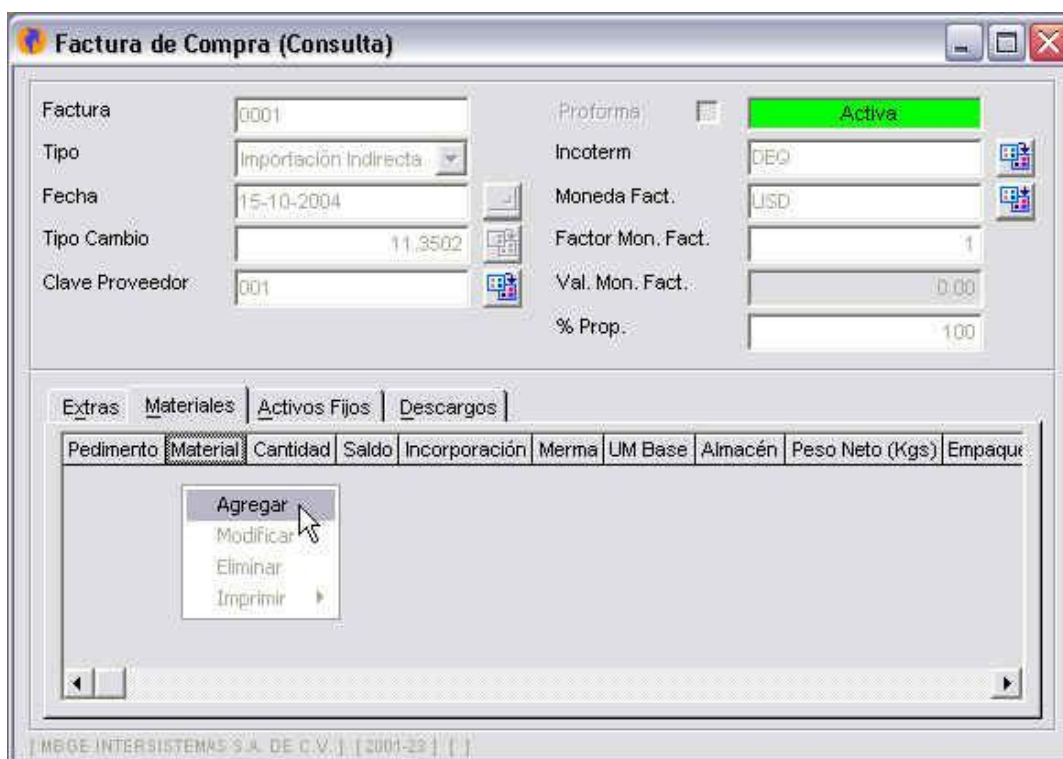


Figura 6.

4. Capturar los materiales en la factura de compra

Para agregar los materiales a la factura de compra deberá capturar los materiales con la clave del proveedor, en el campo [Tipo de Clave] seleccione la opción [Clave del Proveedor], ver figura 7.



Figura 7.

En la ventana de captura de materiales solo va tener disponible los materiales que agregó al proveedor correspondiente de esa factura, al guardar el registro de la captura del material el material va mostrar la clave propia, pero esta va estar enlazada también a la clave del proveedor.