



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ALTA DE PROVEEDOR EN MICROSIP

No. Control:

IMTECH-ITCOM-002

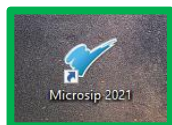
Fecha:

05-dic-22

Revisión:

001

1.-Abrir Microsip en su computadora dando doble click al icono señalado y acceder con su usuario y contraseña. Y despues "Aceptar".



Bienvenido a Microsip

microsip 2021

Escriba los datos de usuario Microsip para iniciar la sesión.

Nombre de usuario: DANIELA

Conexión: Remota

Contraseña:

Aceptar Cancelar

2.-Aparecera un cuadro con citas, reflexiones etc, solo hay que cerrarlo.

Citas

El que se conoce bien tiene humildes sentimientos de sí mismo, y no se alegra de las alabanzas de los hombres, no se cree mejor que los demás (Kempis).

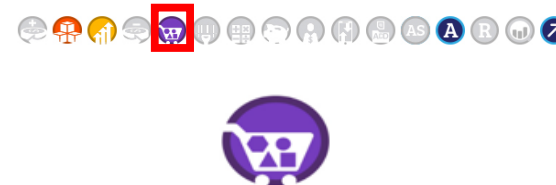
Cerrar

Siguiente

Tema de las citas: Reflexiones

☒ Mostrar las citas la próxima vez que entre a Microsip

3.- Se abra una barra con los módulos de microsip, es necesario seleccionar el módulo de compras para poder acceder.



4.- Se va a mostrar un recuadro como el siguiente con las empresas que estan registradas, hay que seleccionar en la que se desea trabajar. por lo general se usa la de IMTECH:

1 Seleccionar la empresa

Seleccione la empresa con la que desea trabajar:

- Despacho-ITA
- IMTECH**
- IMTECH US
- ITA
- Ita-Nomina PTU
- JACA
- Prueba Noonina
- Pruebas

2 Click en Aceptar

Aceptar

5.- Se abra el módulo de compras como se muestra en la siguiente imagen.

Compras - IMTECH DESARROLLOS SAPI DE CV

Compras

Del 1 de octubre del 2021 al 30 de septiembre del 2023

microsip 2021

www.microsip.com

Dueño del proceso:

Compras

Aprobador (es):

Gerente de Proyectos



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ALTA DE PROVEEDOR EN MICROSIP

No. Control:

IMTECH-ITCOM-002

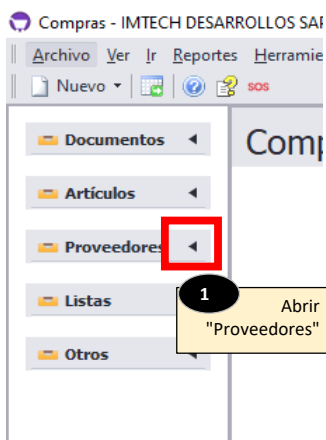
Fecha:

05-dic-22

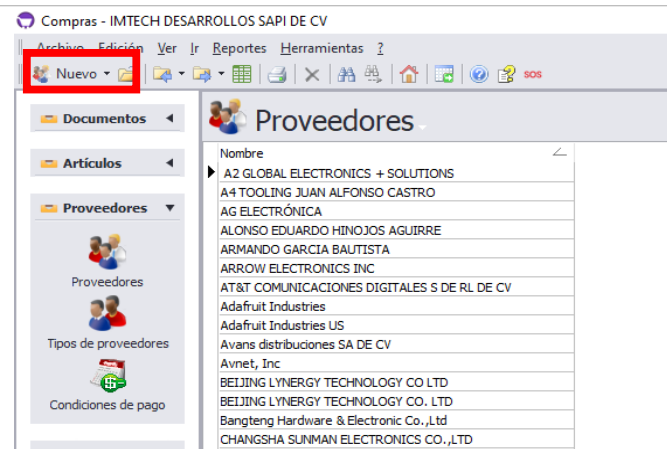
Revisión:

001

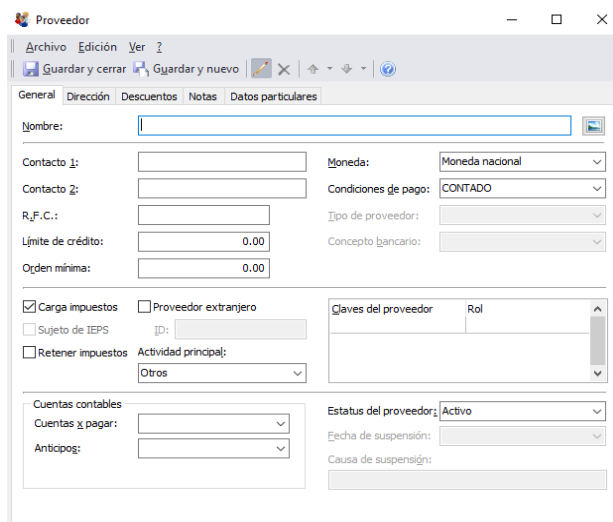
6.- Se despliega la pestaña de Documentos y se selecciona "ordenes de compra"



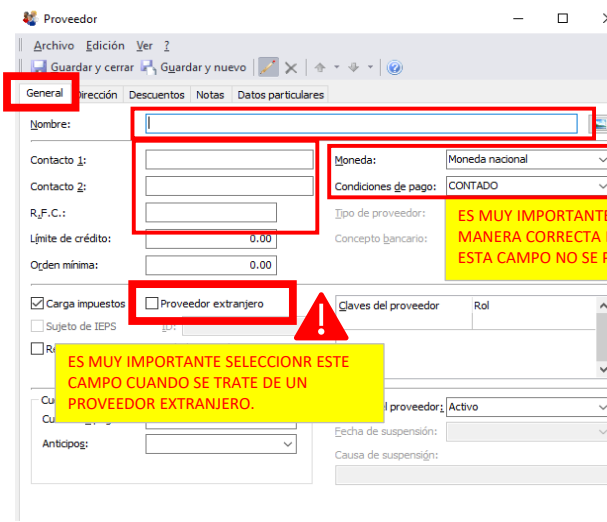
7.- Aparecerá la siguiente ventana. Hay que seleccionar "nuevo" para dar de alta el proveedor nuevo.



8.- Aparecerá esta ventana



9.- Se debe colocar el nombre del proveedor, se sugiere usar el nombre fiscal, así como llenar la mayor información posible en la primera pestaña GENERAL.



Dueño del proceso:

Compras

Aprobador (es):

Gerente de Proyectos



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ALTA DE PROVEEDOR EN MICROSIP

No. Control:

IMTECH-ITCOM-002

Fecha:

05-dic-22

Revisión:

001

10.- En caso de que la moneda o condición de pago requerida no se encuentre registrada, hay que generarla dando click derecho sobre el campo y seleccionar "nueva"

11.- En la pestaña "Dirección" hay que dar de alta la dirección del proveedor

12.- En caso de que la Ciudad requerida no se encuentre registrada, hay que generarla dando click derecho sobre el campo y seleccionar "nueva"

13.- Si se desea agregar información extra en alguna de las otras pestañas disponibles, se puede hacer sin problema.

Dueño del proceso:

Compras

Aprobador (es):

Gerente de Proyectos



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ALTA DE PROVEEDOR EN MICROSIP

No. Control:

IMTECH-ITCOM-002

Fecha:

05-dic-22

Revisión:

001

14.- Una vez completa la información del proveedor se procede a guardar, puede ser desde la opción de archivo, o desde los botones de guardar.

Proveedor

Archivo Edición Ver ?

Guardar y cerrar Guardar y nuevo

General Dirección Descuentos Notas Datos particulares Historial

Nombre: Digi-key Electronics

Contacto 1: Moneda: DOLARES

Contacto 2: Condiciones de pago: CREDITO 30 DIAS

R.F.C.: Tipo de proveedor:

Límite de crédito: 0.00 Concepto bancario:

Orden mínima: 0.00

☐ Carga impuestos ☒ Proveedor extranjero

☐ Sujeto de IEPS ID: 41-1234968

☐ Retener impuestos Actividad principal: Otros

Claves del proveedor Rol

DIGI Clave principal

Cuentas contables

Cuentas x pagar: 2101.2.14

Anticipos:

Estatus del proveedor: Activo

Fecha de suspensión:

Proveedor

Archivo Edición Ver ?

Nuevo

Guardar y cerrar F11

Guardar y nuevo F12

Guardar Ctrl+G

Propiedades Alt+Enter

Cerrar Alt+F4

Dueño del proceso:

Compras

Aprobador (es):

Gerente de Proyectos