

RUBROS

Los rubros son agrupaciones de ítems, así por ej. una casa de artículos para el hogar podría distribuir sus rubros en: Televisores, Ventiladores, Microondas, etc.

La utilización de rubros tiende a optimizar el manejo global de artículos y facilitar su búsqueda. Una adecuada distribución de rubros facilitará la búsqueda de precios en el momento de la venta (si se utilizan listados de precios), la agrupación de mercadería, la valuación de la misma en grupos, etc.

Cómo Ingresar Nuevos Rubros ?

Los rubros se trabajan en combinación con los artículos es por ello que el menú de rubros es un sub-menú dentro del Menú de Artículos.

Para incorporar un nuevo rubro se debe seleccionar la opción altas del menú de rubros. Seleccionada dicha opción el sistema presentará una ficha de rubros para que el usuario la complete.

RUBRO
Código.....: 2
Descripción: TAQUINAS

Código

El primer dato de los dos a completar es el código identificador del rubro. Este código debe ser único para cada rubro, o sea que no podrá repetirse, puede constar de hasta tres dígitos o caracteres. El sistema aceptará tanto letras como números, aconsejándose al utilización de números.

Si se ha optado por la utilización de números el sistema en cada alta de rubros verificará cual es el rubro de número mayor y sugerirá el número siguiente como código del nuevo rubro.

Es una buena conducta el no ingresar códigos de rubro de 1 en uno sino espaciarlos de 2 en 2 o más para permitir el ingreso futuro de rubros intercalados.

Descripción

El segundo y último dato del rubro será la descripción. Aquí se debe explicar que tipo de datos contendrá el rubro. Por ej.: Televisores, Ventiladores, etc.

Si se desea puede utilizarse la descripción con mayor aclaración para manejar pequeños y grandes rubros. Por ej.: Rubro 1 Ventiladores, Rubro 2 Ventiladores de Pie, Rubro 3 Ventiladores de Techo, etc.

Cómo Borrar Rubros ?

La baja de rubros es sencilla, seleccionada la opción bajas, el sistema presentará una ventana con todos los rubros existentes para que el usuario seleccione el rubro a dar de baja.

Seleccionado el rubro el sistema pedirá confirmación, luego otorgada la misma, se procederá a la baja del rubro en cuestión.

El sistema verificará la posibilidad o no de dicha baja, si el rubro está siendo utilizado en algún artículo, la baja no será permitida, y tal situación será puesta en conocimiento del usuario.

Cómo Modificar Rubros ?

Para modificar un rubro, se debe proceder a la selección de la opción Modificar del Menú de Rubros. Esta opción desplegará una ventana conteniendo los rubros actuales, seleccionado el rubro a modificar, el sistema presentará la ficha del rubro para que el usuario la modifique.

NOTA: Tenga presente que el sistema no permitirá la modificación del código del rubro, sino que solo permitirá la modificación de la descripción.

Cómo Consultar Rubros ?

Si se desea consultar los rubros actuales, se puede seleccionar la opción Consultar del Menú de Rubros. El sistema presentará entonces una ventana con todos los rubros existentes ordenados por código.

NOTA: Vea el capítulo de interfaz para obtener más información sobre el manejo de ventanas.

Cómo Imprimir la Lista de Rubros ?

Para imprimir un listado de los rubros existentes bastará con seleccionar la opción Listar del Menú de Rubros.

Esta opción producirá un listado de rubros en la impresora marcada como impresora de listados.

NOTA: Vea el capítulo de configuración para más información sobre la selección de impresoras.

Reordenamiento de Rubros ?

Al igual que las demás situaciones de reordenamiento, ésta solo debe ser usada en caso de fallas del computadora o caídas del sistema eléctrico.

NOTA: Tenga presente que el reordenamiento en sistemas de redes impide el acceso de otras terminales a la información de rubros.