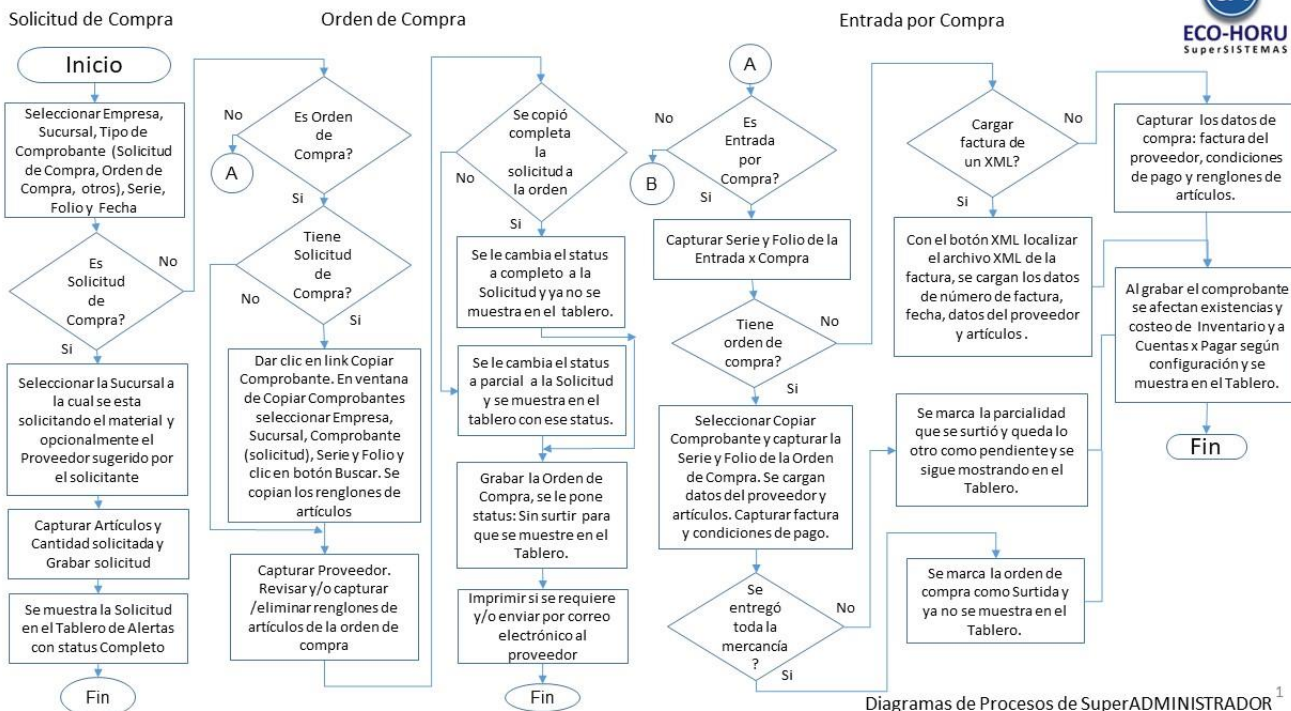


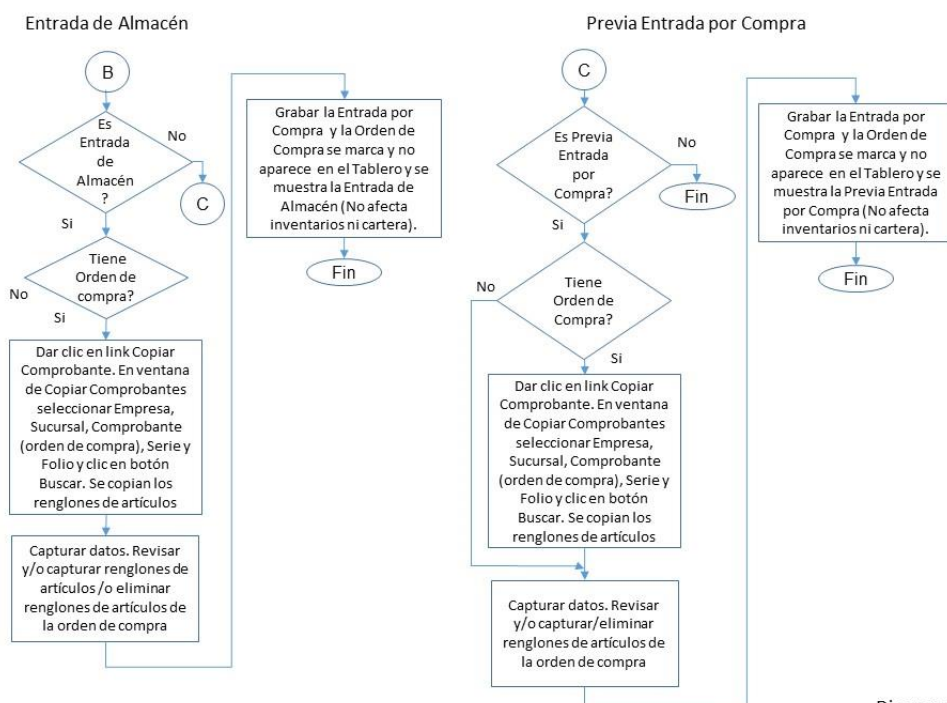
Proceso de Compras y Tablero de Alertas

Proceso de Compras y Tablero de Alertas



Diagramas de Procesos de SuperADMINISTRADOR ¹

Proceso de Compras y Tablero de Alertas



Diagramas de Procesos de SuperADMINISTRADOR ²

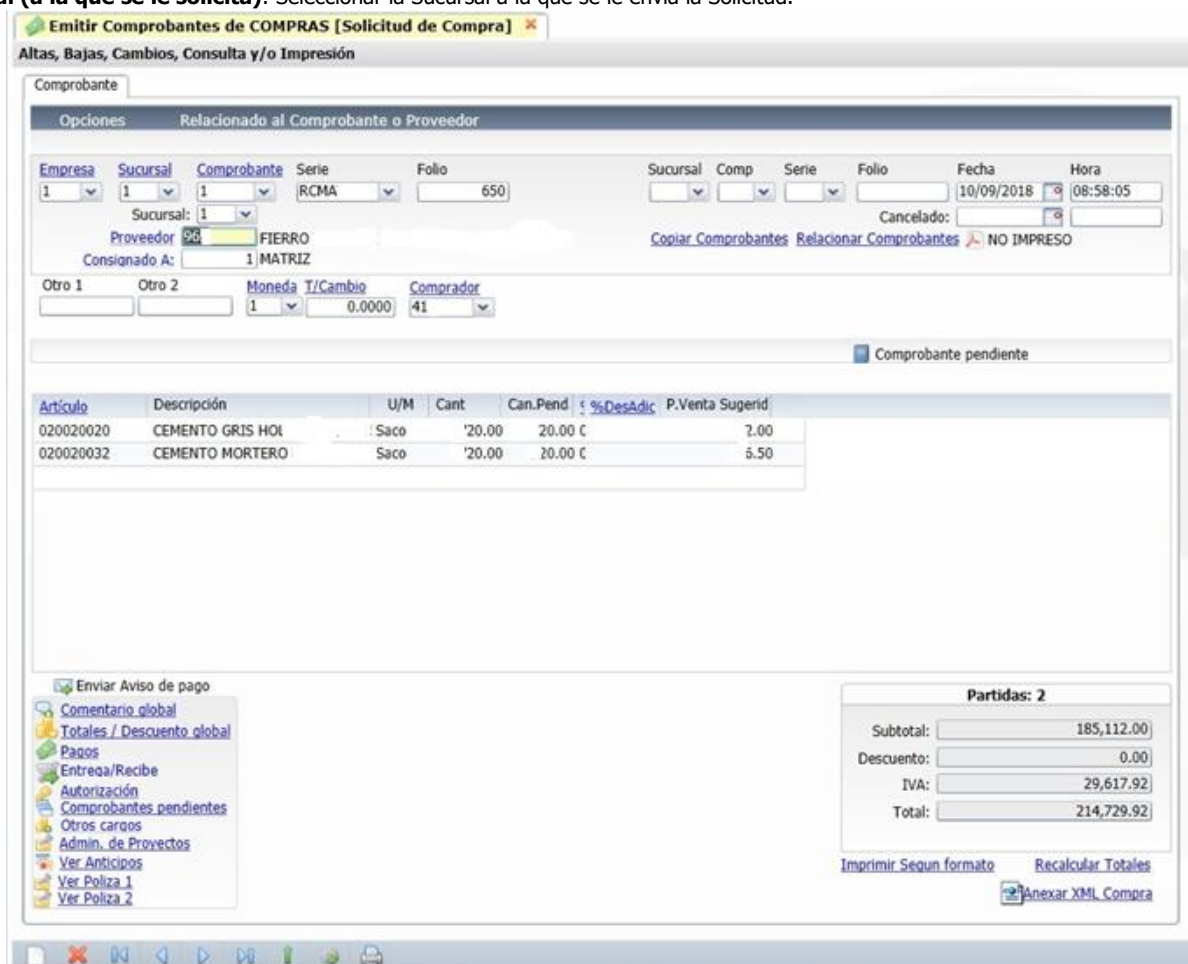
Indice

1. [Solicitud de Compra](#)
2. [Orden de Compra](#)
3. [Entrada por Compra](#)
4. [Entrada de Almacén](#)
5. [Previa Entrada por Compra](#)

1. Solicitud de Compra

Entrar a **Compras > Emitir Comprobantes de Compras.**

Seleccionar **Empresa, Sucursal, Comprobante** (Solicitud de Compra). Seleccionar **Serie** y en **Folio** se muestra el consecutivo siguiente. **Sucursal (a la que se le solicita)**: Seleccionar la Sucursal a la que se le envía la Solicitud.



Emitir Comprobantes de COMPRAS [Solicitud de Compra]

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Proveedor

Empresa: 1 Sucursal: 1 Comprobante: 1 Serie: RCMA Folio: 650

Sucursal: 1 Comp: Serie: Folio: Fecha: 10/09/2018 Hora: 08:58:05

Proveedor: FIERRO Consignado A: 1 MATRIZ

Otro 1: Otro 2: Moneda: 1 T/Cambio: 0.0000 Comprador: 41

Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U/M	Cant	Can.Pend	%DesAdic	P.Venta Sugerid
020020020	CEMENTO GRIS HOL	Saco	20.00	20.00	0	7.00
020020032	CEMENTO MORTERO	Saco	20.00	20.00	0	6.50

Enviar Aviso de pago

- Comentario global
- Totales / Descuento global
- Pagos
- Entrega/Recibe
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Otros cargos
- Admin. de Proyectos
- Ver Anticipos
- Ver Poliza 1
- Ver Poliza 2

Partidas: 2

Subtotal: 185,112.00

Descuento: 0.00

IVA: 29,617.92

Total: 214,729.92

Imprimir Segun formato Recalcular Totales Anexar XML Compra

Proveedor: En una Solicitud de Compra el proveedor es opcional a menos que el solicitante quiera indicar un Proveedor sugerido para la compra. Dar clic en etiqueta **Proveedor** para entrar a dar de Alta un Proveedor y/o configurar el correo del proveedor para el envío de comprobantes.

REGLONES DE ARTICULOS QUE SE SOLICITAN

Capturar los renglones de Artículos: Código, cantidad solicitada y el costo. El sistema calcula el importe y lo acumula a los Totales.

Dar clic en el icono de **Grabar**.



2. Orden de Compra

Entrar a **Compras > Emitir Comprobantes de Compras.**

Seleccionar **Empresa, Sucursal, Comprobante** (Orden de Compra). Seleccionar **Serie** y en **Folio** se muestra el consecutivo siguiente.

Copiar Solicitud de Compra

Dar clic en [Copiar Comprobantes](#) y en la ventana que se muestra en Búsqueda de Comprobantes por Copiar seleccionar **Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio** y dar clic en Botón **Buscar**. Si se localiza el comprobante se muestra en el apartado de Comprobantes Agregados un renglón con los datos de búsqueda del comprobante y Subtotal, IVA y Total. Para agregar mas comprobantes realizarlo de igual manera. Dar clic en el botón **Aceptar** para proceder a copiar los comprobantes agregados a la orden de compra.

Proveedor: Capturar el número del proveedor o capture una parte del nombre para su búsqueda y seleccionarlo. Dar clic en etiqueta [Proveedor](#) para entrar a dar de Alta un Proveedor y/o configurar el correo del proveedor para el envío de comprobantes.

Emitir Comprobantes de COMPRAS [Orden de Compra] ✖

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Proveedor

ESTADO: SIN SURTIR

Empresa: 1 | Sucursal: 1 | Comprobante: 10 | Serie: MAT | Folio: 062
 Sucursal: 1 | Comp: 1 | Serie: RCMA | Folio: 658 | Fecha: 18/09/2018 | Hora: 10:10:38
 Proveedor: 45 | HOLCIM
 Consignado A:
 Cancelado:
[Copiar Comprobantes](#) [Relacionar Comprobantes](#) NO IMPRESO Marcar Orden como Surtida

Otro 1: | Otro 2: | Moneda: 1 | T/Cambio: 0.0000 | Comprador: 37
 % P/precioVenta: 0.00 Impresion como inventario Cambiar precio Cambiar cantidad Generar cargo extra Comprobante pendiente

Referencia:

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Soli	Cant. Pen	Costo	CostU	%Des	%DesAdic	Importe	Costo Prorra	P.Venta A
020020020	CEMENTO GRIS	Saco	60.00	60.00	0	0.0000	0.0000		4,432.00		
020020032	CEMENTO MORTERO	Saco	60.00	60.00	0	0.0000	0.0000		8,124.00		

Enviar Aviso de pago
[Comentario global](#)
[Totales / Descuento global](#)
[Pagos](#)
[Entrega/Recibe](#)
[Autorización](#)
[Comprobantes pendientes](#)
[Otros cargos](#)
[Admin. de Proyectos](#)
[Ver Anticipos](#)
[Ver Poliza 1](#)
[Ver Poliza 2](#)

Partidas: 2

Subtotal:
 Descuento:
 IVA:
 Total:

[Imprimir Segun formato](#) [Recalcular Totales](#)
 [Anexar XML Compra](#)

RENGLONES DE ARTICULOS

Capturar y/o modificar, eliminar los renglones de Artículos: **Código**, cantidad solicitada y el costo. El sistema calcula el importe y lo acumula a los Totales.

Dar clic en botón **Grabar** para guardar la orden de compra.



3. Entrada por Compra

Entrar a **Compras > Emitir Comprobantes de Compras.**

Seleccionar **Empresa, Sucursal, Comprobante** (Orden de Compra). Seleccionar **Serie** y en **Folio** se muestra el consecutivo siguiente.

Copiar Orden de Compra

Dar clic en **Copiar Comprobantes** y en la ventana que se muestra en Búsqueda de Comprobantes por Copiar seleccionar **Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio** y dar clic en Botón **Buscar**. Si se localiza el comprobante se muestra en el apartado de Comprobantes Agregados un renglón con los datos de búsqueda del comprobante y Subtotal, IVA y Total. Para agregar mas comprobantes realizarlo de igual manera. Dar clic en el botón **Aceptar** para proceder a copiar los comprobantes agregados a la orden de compra.

Proveedor: Se muestra el número del proveedor de la orden de compra si fue copiada o capture el número del proveedor o una parte del nombre para su búsqueda y seleccionarlo. Dar clic en etiqueta **Proveedor** para entrar a dar de Alta un Proveedor y/o configurar el correo del proveedor para el envío de comprobantes.

Factura del Proveedor: Capturar la factura del proveedor, es importante que este dato no se deje en blanco.

Fecha Factura Proveedor: Capturar la fecha de la factura o seleccionarla en el icono de calendario.

Emitir Comprobantes de COMPRAS [Entrada por Compra] ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Proveedor

Empresa: 1 Sucursal: 1 Comprobante: 30 Serie: MAT Folio: 457
 Sucursal: 1 Comp: 6 Serie: MAT Folio: 23 Fecha: 18/09/2018 Hora: 12:41:37
 Proveedor: 35 TERNIUM Cancelado:
 Consignado A: 1 MATRIZ Copiar Comprobantes Relacionar Comprobantes NO IMPRESO

Otro 1: 2122308-07-0 Otro 2: 2122305-04 Moneda: 1 T/Cambio: 0.0000 Comprador: 183 Fecha Fact. Prov: 15/08/2018 Origen/Destino: Paquetería: Guía No.:
 % P/precioVenta: 0.00 Impresion como inventario Cuenta: Cuenta Inv.: Información de Importación
 Ver COSTOS Ver cálculos de COSTOS Cambiar precio Cambiar cantidad Generar cargo extra Comprobante pendiente

Referencia:

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Rec	Can.Pend	Costo	CostU	%Des	%DesAdic	Importe	Costo Prorra	P.Venta A
010190182	LAMINA GALV.R-72 C-26 8 8.6KP Pieza		270.00	270.00		787	7.19	0.0000	537.25		02.06
010190184	LAMINA GALV.R-72 C-26 12 (12.9I Pieza		160.00	160.00		176	3.70	0.0000	810.82		03.09
010190187	LAMINA GALV.R-72 C-26 18 (19K/ Pieza		140.00	140.00		589	1.29	0.0000	236.25		55.47
010190189	LAMINA GALV.R-72 C-26 22 23.7K Pieza		100.00	100.00		155	5.06	0.0000	491.55		55.67
010190189	LAMINA GALV.R-72 C-26 22 23.7K Pieza		50.00	50.00		156	5.06	0.0000	245.78		55.67
010190190	LAMINA GALV.R-72 C-26 24 25.8K Pieza		140.00	140.00		355	7.42	0.0000	168.97		06.19
010190163	LAMINA GALV.R-72 C-28 10 9.1K/I Pieza		80.00	80.00		279	7.07	0.0000	194.23		27.52
010190165	LAMINA GALV.R-72 C-28 14 12.7K Pieza		160.00	160.00		988	9.90	0.0000	143.81		18.53
010190166	LAMINA GALV.R-72 C-28 16 14.5K Pieza		80.00	80.00		884	1.31	0.0000	510.72		54.03

Enviar Aviso de pago

- Comentario global
- Totales / Descuento global
- Pagos
- Entrega/Recibe
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Otros cargos
- Admin. de Proyectos
- Ver Anticipos
- Ver Poliza 1
- Ver Poliza 2

Partidas: 19

Subtotal: 632,380.66
 Descuento: 0.00
 IVA: 101,180.92
 Total: 733,561.58

Imprimir Segun formato Recalcular Totales Anexar XML Compra

REGLONES DE ARTICULOS

Capturar y/o modificar o eliminar los renglones de Artículos: **Código**, cantidad solicitada y el costo. El sistema calcula el importe y lo acumula a los Totales.

Grabar Entrada por Compra: Dar clic en el icono de **Grabar**.



4. Entrada de Almacen

Entrar a **Compras > Emitir Comprobantes de Compras.**

Seleccionar **Empresa, Sucursal, Comprobante** (Orden de Compra). Seleccionar **Serie** y en **Folio** se muestra el consecutivo siguiente.

Copiar Orden de Compra

Dar clic en **Copiar Comprobantes** y en la ventana que se muestra en Búsqueda de Comprobantes por Copiar seleccionar **Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio** y dar clic en Botón **Buscar**. Si se localiza el comprobante se muestra en el apartado de Comprobantes Agregados un renglón con los datos de búsqueda del comprobante y Subtotal, IVA y Total. Para agregar mas comprobantes realizarlo de igual manera. Dar clic en el botón **Aceptar** para proceder a copiar los comprobantes agregados a la orden de compra.

Proveedor: Se muestra el número del proveedor de la orden de compra si fue copiada o capture el número del proveedor o una parte del nombre para su búsqueda y seleccionarlo. Dar clic en etiqueta **Proveedor** para entrar a dar de Alta un Proveedor y/o configurar el correo del proveedor para el envío de comprobantes.

Factura del Proveedor: Capturar la factura del proveedor, es importante que este dato no se deje en blanco .

Fecha Factura Proveedor: Capturar la fecha de la factura o seleccionarla en el icono de calendario.

Emitir Comprobantes de COMPRAS [Entrada de almacén]

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Proveedor

Empresa: 1 Sucursal: 1 Comprobante: 6 Serie: MAT Folio: 95 Sucursal: 1 Comp: 10 Serie: MAT Folio: 15 Fecha: 19/09/2018 Hora: 09:37:27

Proveedor: 72 MARIN BUR Cancelado: NO IMPRESO

Consignado A: Copiar Comprobantes Relacionar Comprobantes

Otro 1: Otro 2: Moneda: T/Cambio: 1 0.0000 Comprador: 414 Factura Proveedor: 1989 Fecha Fact. Prov: 11/09/2018 Origen/Destino: Paquetería: 2 Guía No.: 2-517055

% P/precioVenta: 0.00 Impresion como inventario: Cuenta: Cuenta Inv.: Información de Importación

Ver COSTOS Ver cálculos de COSTOS Cambiar precio Cambiar cantidad Generar cargo extra Comprobante pendiente

Referencia:

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Rec	Can. Pend	Costo	CostU	%Des	%DesAdic	Importe	Costo Prorra	P.Venta A
01019011:	LAMINA FIBRA	Pieza	50.00	50.00	0.64	0.64	0.0000		032.00		0.64

Enviar Aviso de pago

- Comentario global
- Totales / Descuento global
- Pagos
- Entrega/Recibe
- Autorización
- Comprobantes pendientes
- Otros cargos
- Admin. de Proyectos
- Ver Anticipos
- Ver Poliza 1
- Ver Poliza 2

Partidas: 1

Subtotal:	032.00
Descuento:	0.00
IVA:	045.12
Total:	077.12

Imprimir Segun formato Recalcular Totales Anexar XML Compra

RENGLONES DE ARTICULOS

Capturar y/o modificar o eliminar los renglones de Artículos: **Código, Cantidad** solicitada y el **Costo**. El sistema calcula el importe y lo acumula a los Totales.

Grabar Entrada de Almacén: Dar clic en el icono de **Grabar**.



5. Previa Entrada por Compra

Entrar a **Compras > Emitir Comprobantes de Compras.**

Seleccionar **Empresa, Sucursal, Comprobante** (Orden de Compra). Seleccionar **Serie** y en **Folio** se muestra el consecutivo siguiente.

Copiar Orden de Compra

Dar clic en **Copiar Comprobantes** y en la ventana que se muestra en Búsqueda de Comprobantes por Copiar seleccionar **Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio** y dar clic en Botón **Buscar**. Si se localiza el comprobante se muestra en el apartado de Comprobantes Agregados un renglón con los datos de búsqueda del comprobante y Subtotal, IVA y Total. Para agregar mas comprobantes realizarlo de igual manera. Dar clic en el botón **Aceptar** para proceder a copiar los comprobantes agregados a la orden de compra.

Proveedor: Se muestra el número del proveedor de la orden de compra si fue copiada o capture el número del proveedor o una parte del nombre para su búsqueda y seleccionarlo. Dar clic en etiqueta **Proveedor** para entrar a dar de Alta un Proveedor y/o configurar el correo del proveedor para el envío de comprobantes.

Emitir Comprobantes de COMPRAS [Previa Entrada Por Compra] x

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante
Opciones Relacionado al Comprobante o Proveedor

ESTADO: SURTIDA

Empresa	Sucursal	Comprobante	Serie	Folio	Sucursal	Comp	Serie	Folio	Fecha	Hora
1	1	15	MAT	13	1	10	MAT	713	17/03/2018	12:53:49

Proveedor: 74 DISTRIBUIDORA Cancelado:

Consignado A: 1 MATRIZ [Copiar Comprobantes](#) [Relacionar Comprobantes](#) [NO IMPRESO](#)

Otro 1	Otro 2	Moneda	T/Cambio	Comprador	Factura Proveedor	Fecha Fact. Prov	Origen/Destino	Paquetería	Guía No.
		1	0.0000	404	61197	01/03/2018			

% P/precioVenta: 0.00 Impresion como inventario Cuenta: Cuenta Inv.: [Información de Importación](#)

[Ver COSTOS](#) [Ver cálculos de COSTOS](#) Cambiar precio Cambiar cantidad Generar cargo extra Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Rec	Can.Pend	Costo	CostU	%Des	%DesAdic	Importe	Costo Prorra	P.Venta A
030490004	CABLE PORTAELECTRC		100.00	0.00		9.20	.10	0.0000	20.00		3.20
030490005	CABLE PORTAELECTRC		100.00	0.00		7.60	.62	0.0000	60.00		7.60
670270001	PORTAELECTRODO 25I		30.00	0.00		8.00	.00	0.0000	40.00		3.00
670270002	PORTAELECTRODO 30I		30.00	0.00		2.00	.00	0.0000	60.00		2.00
670270003	PORTAELECTRODO 50I		30.00	0.00		6.00	.00	0.0000	80.00		5.00
070270002	ZAPATA 300 AMPS. P/C		40.00	0.00		5.60	.60	0.0000	24.00		5.60
070270001	ZAPATA 500 AMPS. P/C		40.00	0.00		1.20	.20	0.0000	48.00		1.20
640190001	GUANTE AZUL P/SOLD		60.00	0.00		2.50	.50	0.0000	50.00		2.50
640190002	GUANTE ROJO P/SOLD		60.00	0.00		2.50	.50	0.0000	50.00		2.50

- Enviar Aviso de pago
- [Comentario global](#)
- [Totales / Descuento global](#)
- [Pagos](#)
- [Entrega/Recibe](#)
- [Autorización](#)
- [Comprobantes pendientes](#)
- [Otros cargos](#)
- [Admin. de Proyectos](#)
- [Ver Anticipos](#)
- [Ver Poliza 1](#)
- [Ver Poliza 2](#)

Cargo/Descuento	Mon	T.C.	Importe	I.V.A.
Flete		0.00	7,011.00	0.00

Partidas: 11

Subtotal:	,408.48
Descuento:	0.00
IVA:	,665.36
Total:	,073.84

[Imprimir Segun formato](#) [Recalcular Totales](#)
[Anexar XML Compra](#)

Factura del Proveedor: Capturar la factura del proveedor, es importante que este dato no se deje en blanco.

Fecha Factura Proveedor: Capturar la fecha de la factura o seleccionarla en el icono de calendario.

RENGLONES DE ARTICULOS

Capturar y/o modificar o eliminar los renglones de Artículos: **Código**, cantidad solicitada y el costo. El sistema calcula el importe y lo acumula a los Totales.

Grabar Previa Entrada por Compra: Dar clic en el icono de **Grabar**.



6. Tablero de Alertas de Comprobantes de Compras pendientes de surtir

En Dar clic en el icono para mostrar el Tablero de Comprobantes de compras pendientes. Para actualizar los datos del tablero dar clic en el icono

CRM

Comprobantes de compras pendientes de surtir [Guardar Estatus](#)

TELA CICLON SOLICITAR A COLINAS

Empresa: TC: folio:
 Sucursal: Serie: Proveedor:

Emp	Suc	TC	Serie/Folio	Emisión	Proveedor	Origen	Estado	Parcialidad en:	Comentario
	001	001	01	RCMAT34	02/01/2018	0	Sin Surtir.		
	001	001	01	RCMAT34	02/01/2018	206381 DISTRJ	Sin Surtir.		
	001	005	01	RCGVE19	02/01/2018	450 HOLCIM M	Sin Surtir.		
	001	005	01	RCGVE19	02/01/2018	450 HOLCIM M	Sin Surtir.		
	001	018	01	SCMAZ47	02/01/2018	450 HOLCIM M	Sin Surtir.		
	002	003	08	SLCSP1	02/01/2018	43662 FIERRO	Sin Surtir.		
	001	002	01	RCCOL2C	03/01/2018	387 LAMINA Y	Sin Surtir.		
	001	002	01	RCCOL21	03/01/2018	450 HOLCIM M	Sin Surtir.		
	001	005	01	RCGVE19	03/01/2018	529 NIASA ME	Sin Surtir.		
	001	012	01	RCJIR13	03/01/2018	450 HOLCIM M	Sin Surtir.		
	001	013	01	RCAHO27	03/01/2018	450 HOLCIM M	Sin Surtir.		
	001	016	01	RCCENT5	03/01/2018	0	Sin Surtir.		
	001	016	01	RCCENT5	03/01/2018	402 LINCOLN E	Sin Surtir.		
	001	016	01	RCCENT5	03/01/2018	496 GRUPO AN	Surtida Parcial.		
	001	016	01	RCCENT5	03/01/2018	196 HIGH POW	Surtida Parcial.		
	001	018	01	SCMAZ4E	03/01/2018	450 HOLCIM M	Sin Surtir.		
	001	018	01	SCMAZ4E	03/01/2018	32 TRUPER S.A	Sin Surtir.		
	002	001	01	RCLPZ50	03/01/2018	965 FIERRO Y	Sin Surtir.		
	002	003	01	RCSL553	03/01/2018	0	Surtida Parcial.		
	002	004	08	CONSSP	03/01/2018	43662 FIERRO	Sin Surtir.		
	001	002	07	SSMV3	04/01/2018	965 FIERRO Y	Sin Surtir.	EN REPARACION TALLER OSR	
	001	005	01	RCGVE19	04/01/2018	231 INDUSTRIJ	Surtida Parcial.		
	001	005	01	RCGVE19	04/01/2018	954 MAQUILAC	Sin Surtir.		
	001	005	01	RCGVE19	04/01/2018	13 PERFILES LI	Surtida Parcial.		
	001	005	01	RCGVE19	04/01/2018	2193 DEACERC	Surtida Parcial.		
	001	005	01	RCGVE19	04/01/2018	387 LAMINA Y	Sin Surtir.		
	001	005	01	RCGVE19	04/01/2018	467 ACEROS C	Sin Surtir.		
	001	016	07	SSMV2	04/01/2018	965 FIERRO Y	Sin Surtir.	YA SE REALIZO SERVICIO	

Filtros

Permite con los siguientes campos filtrar la información que se muestra en el tablero.

Empresa: Capturar la clave de la empresa o empresas separadas por coma o dejar en vacío para todos. Ejem: 1,2.

Sucursal: Capturar la clave de a sucursal o sucursales separadas por coma o dejar en vacío para todos. Ejem: 1,5.

Tipo de Comprobante: Capturar los tipos de comprobantes que se desea mostrar en el tablero separados por coma. Ejem: 1,10,30,31.

Serie: Capturar la Serie o series separadas por coma o dejar en vacío para todas. Ejem: SC,OC,EC.

Folio: Capturar el folio o folios separados por coma, un rango o dejar en vacío para todos.

Proveedor: Capturar la clave o claves de proveedores separadas por comas o un rango, o dejar en vacío para todos. Ejem: 1-5,34.

Columnas del Tablero

Ver PDF: Dar clic en este icono para mostrar el PDF del Comprobante en el renglón.

Imprimir: Dar clic en este icono para imprimir un reporte con el detalle del Comprobante en el renglón seleccionado.

06/10/2018 10:32:35 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

ÓRDENES DE COMPRA PENDIENTES DE SURTIR

Emp	Suc	TC	SerieFolio	Fecha	Hora	Proveedor	N o m b r e	Cantidad UM	Cantidad Surt.	Aplicada en las E.C.	Estado de la Orden	Importe
Articulo			Descripción							Precio	CantPendUM	
1	1	1	Solicitud de Compra									
1	1	1	SC1	280918	6:31	0					Sin Surtir.	
			1 SERVICIO MEDICO INTEGRAL					1.000000 Serv	0.00	0.00	1.00 Serv	0.00
							Renglones: 1	1.00			Subtotal:	0.00

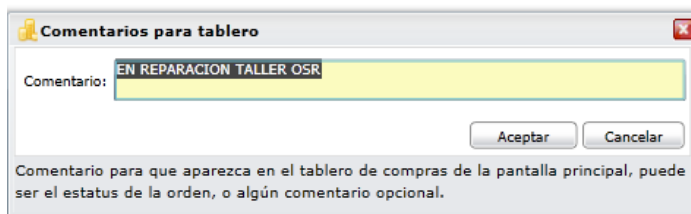
Renglón de Comprobante

Datos de identificación del comprobante: **Empresa, Sucursal, Tipo de Comprobante, Serie y Folio, Fecha de Emisión, Proveedor y Origen del comprobante.**

Estado: en este campo se indica la situación de la compras pendientes de surtir: Sin Surtir o Surtida Parcial.

Parcialidad en:

Comentario: Dar clic en el icono Para capturar algún comentario relativo al comprobante del renglón seleccionado. En la ventana que se muestra capturar el comentario.




Comentarios para tablero

Comentario: EN REPARACION TALLER OSR

Aceptar Cancelar

Comentario para que aparezca en el tablero de compras de la pantalla principal, puede ser el estatus de la orden, o algún comentario opcional.

Dar clic en el botón **Aceptar**, para regresar al Tablero.

Icono  Dar clic en este icono para marcar como surtido y ya no mostrarse en el tablero, se muestra una ventana con el mensaje. Dar clic en Si para aceptar o No para cancelar.

