



www.formatenred.es
info@formatenred.es



Plataforma
SimulaRED

MERCADO FICTICIO: PROVEEDORES

ÍNDICE

<i>Introducción al Mercado Ficticio</i>	2
<i>Introducción a Proveedores</i>	2
<i>Gestión de proveedores</i>	3
<i>Pedidos</i>	4

INTRODUCCIÓN AL MERCADO FICTICIO

El objetivo de este módulo es que el formador pueda dinamizar la actividad de su empresa simulada cuando lo desee, independientemente de la actividad de la Red. El módulo Mercado Ficticio no es visible para el perfil ALUMNO, ya que se trata de que éstos no sepan que es el formador el que realiza estas acciones. Sí será visible para el alumno la opción CATÁLOGO, de forma que este perfil también podrá crear artículos y descargar así de trabajo al formador.



Este módulo se encuentra dividido en cuatro: CATÁLOGO, CLIENTES, PROVEEDORES y ACREEDORES. En este bloque veremos PROVEEDORES.

INTRODUCCIÓN A PROVEEDORES

Los proveedores ficticios de una empresa simulada son los que le venden la mercancía con la que dicha empresa comercia. Es decir, si nuestra empresa vende material de oficina, por ejemplo, el proveedor sería la empresa que nos vende esos artículos para surtir nuestro almacén.

Esto no quiere decir que los alumnos tengan la obligación de comprar a este proveedor ficticio, ya que podrían hacer sus compras a una empresa de la Red, pero el objeto de este apartado es garantizar que todas las empresas simuladas tienen a quien comprarle lo que después van a vender.



GESTIÓN DE PROVEEDORES

Aquí crearemos los proveedores de nuestra empresa simulada.

Cuando entramos en este apartado, la vista será parecida a la siguiente (si no hemos creado ningún proveedor aún, la tabla aparecerá vacía):

Nombre	Fecha Último Pedido	Acciones
Cajas Juan González, S.L.	No hay pedidos	[Iconos de búsqueda, edición y borrado]
Almacén de Frutas Páez, S.C.A.	29/08/2016	[Iconos de búsqueda, edición y borrado]
Frutería Mayor, S.A	28/08/2016	[Iconos de búsqueda, edición y borrado]
Hortalizas Elche, S.A.	15/08/2016	[Iconos de búsqueda, edición y borrado]
Zapiro Wofran, S.A.	04/09/2016	[Iconos de búsqueda, edición y borrado]

En la tabla aparecerán los proveedores ficticios creados con su nombre y fecha del último pedido realizado.

Estos proveedores se podrán Visualizar, Editar para realizar cambios y Borrar. Esta última acción no se podrá realizar si el proveedor en cuestión ya tiene pedidos asociados. También se podrán filtrar y ordenar por el campo NOMBRE.

El formulario que nos aparece es parecido al de “crear cliente”:

- Los campos NOMBRE y CIF serán obligatorios de rellenar.
- El campo CUENTA BANCARIA es inaccesible porque la asigna automáticamente el sistema.
- El campo FORMA DE PAGO también es inaccesible porque todos los clientes ficticios tienen la misma asignada: “transferencia a 3 días”.
- En ACTIVIDAD el formador pondrá una breve descripción de a qué se dedica este proveedor ficticio, con el objeto de darle mayor realismo, ya que esta información aparecerá en la de Red de Empresas.

En el momento en que se crea el proveedor, será visible por los alumnos desde la Red de Empresas, tanto sus datos como el catálogo.

Puntualizar que el sistema generará las tarifas de cada proveedor creado, de forma que el formador no tendrá que introducir ninguna información al respecto. El sistema asignará una referencia y un precio a cada artículo para cada proveedor de forma automática.

Cada vez que los alumnos tengan necesidad de surtir su almacén, enviarán un pedido a través del módulo de correo al proveedor que elijan, solicitando la mercancía.

Este correo en realidad no le llega al proveedor porque es una empresa ficticia, sino que llegará a la bandeja de entrada de Gerencia.

El formador introducirá dicho pedido en la Plataforma a través de PROVEEDORES/PEDIDOS para que el sistema, de forma automática, envíe albarán (al día siguiente) y factura (a los tres días) como si de una empresa de la Red se tratara.

PEDIDOS

Cuando entremos en MERCADO FICTICIO/PROVEEDORES/PEDIDOS, veremos algo así:

Nº Pedido	Fecha Grabación	Fecha Albarán	Fecha factura	Proveedor	Importe	Importe (IVA incl.)	Fecha pago	Acciones
41	04/09/2016	05/09/2016	07/09/2016	Zapiro Wofren, S.A.	140,00 €	151,00 €	No pagado	Q ✎ 🗑
40	04/09/2016	05/09/2016	07/09/2016	Frutería Mayor, S.A.	476,91 €	501,99 €	No pagado	Q ✎ 🗑
36	29/08/2016	30/08/2016	01/09/2016	Almacén de Frutas Pérez, S.C.A.	792,50 €	824,20 €	No pagado	Q ✎ 🗑
30	28/08/2016	29/08/2016	31/08/2016	Hortalizas Elche, S.A.	275,00 €	286,00 €	No pagado	Q ✎ 🗑
29	28/08/2016	29/08/2016	31/08/2016	Frutería Mayor, S.A.	46,13 €	47,97 €	No pagado	Q ✎ 🗑
26	15/08/2016	16/08/2016	18/08/2016	Hortalizas Elche, S.A.	203,10 €	211,23 €	No pagado	Q ✎ 🗑

Al pulsar sobre CREAR PEDIDO veremos el siguiente formulario:

Usted está en: Pedidos del proveedor >> Creación de pedido al proveedor

Juan Ruiz Pili | Peras Manuela, S.A.

Crear Pedido al proveedor

Fecha grabación: 04/09/2016 | Selección de proveedor: Seleccione un proveedor

Fecha albarán: 05/09/2016 | Fecha factura: 07/09/2016

Fecha pago: No pagado

Cancelar Guardar

Base imponible: 0.0 €

IVA: 0.0 €

Limpiar TOTAL: 0.0 €

- El campo FECHA DE GRABACIÓN es inaccesible porque se refiere a la fecha del sistema, es decir, a la del día en que estamos introduciendo el pedido.
- Los campos FECHA ALBARÁN y FECHA FACTURA son también inaccesibles porque de forma automática el sistema generará el albarán al día siguiente de la fecha de grabación y la factura tres días después de la fecha de grabación.
- El campo FECHA DE PAGO lo utilizaremos a título de control por parte del formador para documentar la fecha en que los alumnos han realizado el pago de la factura.

Lo primero que haremos es seleccionar del desplegable el proveedor elegido:

Posteriormente, introduciremos los productos que el alumno ha solicitado:

- En el desplegable “seleccione artículos” aparecerán los artículos que previamente se hayan creado en el apartado CATÁLOGO.
- Una vez elegido el artículo, tecleamos la cantidad que quiera que figure en el pedido. El precio aparece automáticamente y se corresponde con el *precio de catálogo* (el de venta) que se haya introducido en el módulo CATÁLOGO. También se podrá introducir un descuento para ese artículo.

Una vez completados los campos, pulsaremos AÑADIR. Podemos introducir tantas líneas de pedido como queramos. Si introducimos algún dato erróneo podremos eliminar esa línea del pedido pulsando sobre el icono 🗑 que aparece al lado del importe Total.

En el caso de que queramos **simular un abono**, introduciríamos un número negativo en la Cantidad.

Una vez creado el pedido, pulsaremos GUARDAR y el sistema nos devuelve a la ventana de pedidos de proveedores:

Listado de Pedidos al proveedor

Crear Pedido Filtrar

Nº Pedido	Fecha Grabación	Fecha Albarán	Fecha factura	Proveedor	Importe	Importe (IVA Incl.)	Fecha pago	Acciones
41	04/09/2016	05/09/2016	07/09/2016	Zapiro Wofran, S.A.	140,00 €	151,00 €	No pagado	🔍 ✎ 🗑️
40	04/09/2016	05/09/2016	07/09/2016	Frutería Mayor, S.A	476,91 €	501,99 €	No pagado	🔍 ✎ 🗑️
36	29/08/2016	30/08/2016	01/09/2016	Almacén de Frutas Páez, S.C.A.	792,50 €	824,20 €	No pagado	🔍 ✎ 🗑️
30	28/08/2016	29/08/2016	31/08/2016	Hortalizas Elche, S.A.	275,00 €	286,00 €	No pagado	🔍 ✎ 🗑️
29	28/08/2016	29/08/2016	31/08/2016	Frutería Mayor, S.A	46,13 €	47,97 €	No pagado	🔍 ✎ 🗑️
26	15/08/2016	16/08/2016	18/08/2016	Hortalizas Elche, S.A.	203,10 €	211,23 €	No pagado	🔍 ✎ 🗑️

Los pedidos se podrán filtrar por FECHA DE GRABACIÓN, FECHA DE PAGO y PAGADO sí/no. Para volver al listado completo pulsaremos SIN FILTRAR.

Las acciones que podremos realizar con cada pedido son las siguientes:

- Visualizar 🔍 : podremos ver en todo momento los datos del pedido introducido.
- Editar ✎ : podremos editar para modificar un pedido creado. Mientras que no haya llegado la fecha de emisión del albarán, al editarlo podremos modificar las líneas del pedido. Una vez generado el albarán tan solo será accesible el campo FECHA PAGO. Una vez que introduzcamos esa fecha, este pedido ya no será editable, tan solo podremos visualizarlo.
- Borrar 🗑️ : podremos eliminar un pedido siempre y cuando no haya llegado la fecha de emisión del albarán. Una vez emitido, ya no se podrá borrar.

Un día después de la creación del pedido se generará el **albarán** y será enviado automáticamente por el sistema a la bandeja de entrada del Departamento de Compras.

Tres días después de la introducción del pedido, se generará la **factura** que, de igual manera, será enviada automáticamente al correo de Compras.

Una vez llegado el vencimiento de dicha factura, el alumno deberá pagarla mediante transferencia (ya vimos que la forma de pago a los proveedores ficticios es por defecto “*transferencia a 3 días*”).

Cuando el pago se efectúe, el justificante bancario de dicho pago será enviado automáticamente a la bandeja de entrada de Gerencia, con lo que el formador tendrá conocimiento de esta operación. En ese momento, si lo considera oportuno, editará el pedido en cuestión e introducirá la fecha de pago en el mismo, dando por finalizado el proceso.