
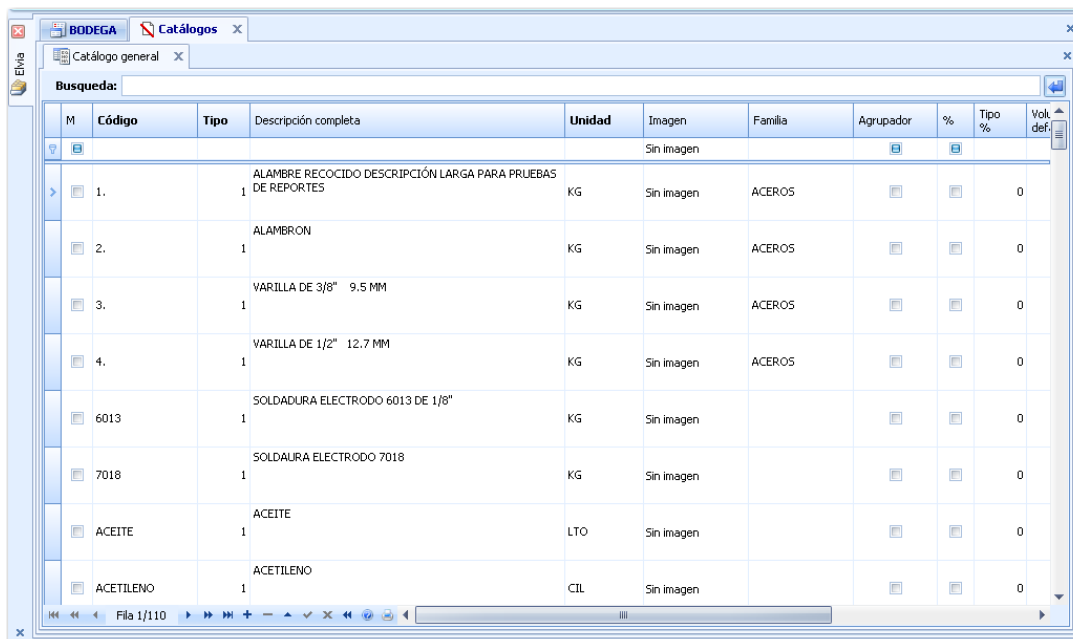




Agregar insumos o conceptos al catálogo general

Para empezar a dar de alta un nuevo insumo haga clic en el botón  ‘agregar fila’ o diríjase al final del listado y en una celda en blanco empiece a digitar el **código**, para saber el ordenamiento de los códigos, puede utilizar el filtro por código y dar un clic en el encabezado **código** para ordenar en forma Ascendente, al dirigirse al final encontrará el último código creado y así podrá crear el consecutivo.

1. Capture el código del insumo o concepto.
2. Seleccione el tipo del insumo.
3. Capture la descripción del insumo.
4. Seleccione la unidad con la que presupuestará al insumo.
5. Seleccione la imagen del insumo, en caso de tener las imágenes correspondientes.
6. Asigne una familia al insumo.



M	Código	Tipo	Descripción completa	Unidad	Imagen	Familia	Agrupador	%	Tipo %	Vol. def.
					Sin imagen					
	1.	1	ALAMBRE RECOCIDO DESCRIPCIÓN LARGA PARA PRUEBAS DE REPORTES	KG	Sin imagen	ACEROS				0
	2.	1	ALAMBRON	KG	Sin imagen	ACEROS				0
	3.	1	VARILLA DE 3/8" 9.5 MM	KG	Sin imagen	ACEROS				0
	4.	1	VARILLA DE 1/2" 12.7 MM	KG	Sin imagen	ACEROS				0
	6013	1	SOLDADURA ELECTRODO 6013 DE 1/8"	KG	Sin imagen					0
	7018	1	SOLDADURA ELECTRODO 7018	KG	Sin imagen					0
	ACEITE	1	ACEITE	LTO	Sin imagen					0
	ACETILENO	1	ACETILENO	CIL	Sin imagen					0



Para grabar el nuevo registro solo tiene que cambiar de renglón y debe tener en cuenta que es forzoso ingresar las columnas en negritas. Si por equivocación intenta grabar sin llenar una columna en negrita le aparecerá un mensaje indicándole que celda no se ha llenado. Si antes de grabar presiona la tecla **Esc** perderá el registro y lo tendrá que dar de alta nuevamente.