

**Imprimir una solicitud de pedido**

Explicación de cómo imprimir una solicitud de pedido.

Para imprimir una solicitud creada debe navegar hacia página haciendo clic en la opción del menú "Contrataciones | Solicitud de pedido | Consulta de solicitudes", y se selecciona la solicitud a imprimir.

1

Normativa | Contrataciones | Convenio Marco | Planes de compra | Proveedores | Mercancías | Subastas/Remates | Estadísticas | Inhibidos | Administración

- Trámites
- Adaraciones y Modificaciones
- Subsanos
- Recursos
- Ofertas
- Ordenes de Compra
- Cronograma
- Página inicial ( Nuevo )
- Gaceta ( Nuevo )
- Solicitud de pedido
  - Parametrización
  - Crear solicitud de pedido
  - Consulta de solicitudes**
- Cartel electrónico

003) " ha sido autenticado positivamente con el certificado "B837EB4B8CAEB432".  
 nmento se inicia una sesión para ese usuario la cual será cerrada  
 automáticamente el "17/05/2010 07:00:51 AM"

1. Hacer clic en consulta de solicitudes

**Búsqueda de solicitudes de pedido**

Búsqueda avanzada

Tipo:  Número:

Fecha inicial:  Fecha final:

Centro gestor:  Partida:

Estado:  Asignado:

**Buscar**

| Id | Tipo        | Fecha Creación | Justificación   | Número   | Oficio   | Responsable |  |
|----|-------------|----------------|---|----------|----------|-------------|--|
| 20 | General     | 12/05/2010     | Esta es una prueba con más de 132 caracteres,...                                    |          | 1000     | 0108620907  |  |
| 21 | Canje Mixto | 12/05/2010     | Canje Mixto Esta es una prueba con más de 132...                                    |          | 2000     | 0108620907  |  |
| 22 | Canje Mixto | 16/05/2010     | Es importante que control y supervisión esté controlando estas situaciones cada mes | 08:56 PM | of000001 | 0108620907  |  |



1. Buscar la solicitud de pedido anteriormente creada y seleccionarla

## Visualización de líneas de solicitud de pedido

### Solicitud de Pedido

Tipo Solicitud: General Gobernacion

Número de Oficio: 00001

Fecha de Solicitud: 5/17/2010 12:00:00 AM

Usuario Asignado: 0603910226

Total: 1.203.000.000 CRC

(UN MILLON DOSCIENTOS TRES MIL)

1

Accesos directos



#### Líneas de Solicitud de Pedido

| Posición | Mercancía                                      | Cantidad | Unidad medida | Precio unitario | Precio total  | Moneda              | Estado   | Anular |
|----------|--|----------|---------------|-----------------|---------------|---------------------|----------|--------|
| 1        | 10301001000005 - SERVICIO DE INFORMACION       | 1.000    | UN - Unidad   | 3 000.000       | 3 000.000     | Colón costarricense | Aprobada |        |
| 2        | 10103005000001 - ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO | 20.000   | UN - Unidad   | 10 000.000      | 200 000.000   | Colón costarricense | Aprobada |        |
| 3        | 10301001000005 - SERVICIO DE INFORMACION       | 100.000  | UN - Unidad   | 10 000.000      | 1 000 000.000 | Colón costarricense | Aprobada |        |



Buscar por...

1. Hacer click en el enlace *imprimir*.

## Visualización de líneas de solicitud de pedido

### Solicitud de Pedido

Tipo Solicitud: General Gobernacion

Número de Oficio: 00001

Fecha de Solicitud: 5/17/2010 12:00:00 AM

Usuario Asignado: 0603910226

Total: 1.203.000.000 CRC

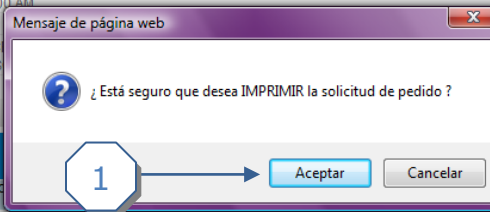
(UN MILLON DOS

#### Líneas de Solicitud de Pedido

| Posición | Mercancía                                      | Cantidad | Unidad medida | Precio unitario | Precio total  | Moneda              | Estado   | Anular |
|----------|--|----------|---------------|-----------------|---------------|---------------------|----------|--------|
| 1        | 10301001000005 - SERVICIO DE INFORMACION       | 1.000    | UN - Unidad   | 3 000.000       | 3 000.000     | Colón costarricense | Aprobada |        |
| 2        | 10103005000001 - ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO | 20.000   | UN - Unidad   | 10 000.000      | 200 000.000   | Colón costarricense | Aprobada |        |
| 3        | 10301001000005 - SERVICIO DE INFORMACION       | 100.000  | UN - Unidad   | 10 000.000      | 1 000 000.000 | Colón costarricense | Aprobada |        |



Buscar por...



1. Confirmar la acción de *imprimir*.