

Manual de usuario



TREY-FACT

Gestión de Comercial



info@treyder.com
programadores@treyder.com
administracion@treyder.com

Tel. 902.747.830
Fax 928 427 809

Avda. Escaleritas, 161
35013 Las Palmas GC

Horario: 9:00 a 17:00
Viernes de 8:00 a 15:00
(una hora más en península)



Gestión Comercial Trey-FACT

Agradecemos la confianza depositada en nuestro software y le recomendamos leer este manual detenidamente, sobre todo la sección “**PRIMEROS PASOS**” para poder empezar a trabajar con la aplicación lo antes posible.

IMPORTANTE: Use **F6** para acceder al manual desde cualquier parte del programa. Para acceder más rápidamente a los diferentes módulos del programa, use el ratón desde el índice de este manual.

Trey-FACT es una aplicación desarrollada en dBase Plus por Treyder Informática S.L. para la pequeña y mediana empresa, esta diseñada para entornos WINDOWS (2003/ 2008 / XP / VISTA / 7 / 8 o superior), no obstante puede funcionar sobre MAC o LINUX con sus emuladores de WINDOWS correspondientes.

Este programa ha sido desarrollado a una resolución de 1024 x 768 o superior, por tanto si no puede ver la pantalla completa del programa, es que tiene configurada una resolución menor.



INDICE

1. UTILIDADES

Configuración general	.....
Configuración impresos	.....
Configuración presupuestos	.....
Grupos y permisos	.....
Usuarios y permisos	.....
Reindexar ficheros	.....
Compactar ficheros	.....
Nuevas licencias	.....
Enviar datos a contabilidad	.....

2. FICHEROS

Clientes	.....
Proveedores	.....
Empleados / Comerciales	.....
Bancos	.....
Agendas: Telefónica y Trabajo	.....
Empresa	.....
Selección Empresas	.....
Sucursales Empresas	.....
Flotas de vehículos de empres	.....
Envío de SMS	.....

3. ARTICULOS

Artículos	.....
Familias / Subfamilias	.....
Almacenes	.....
Atributos	.....
Regularización Stock	.....
Ajuste de precios	.....
Marcas	.....
Ofertas	.....
Inventario	.....
Fabricación	.....

4. TABLAS

Motivos baja clientes	.....
Tipos de cliente	.....
Tipo de contrato	.....
Zonas clientes	.....
Asuntos tareas	.....
Clasificación Agenda	.....
Comisiones Comerciales	.....
Conceptos Bancarios	.....
Divisas	.....
Formas de pago	.....
Impuestos	.....
Movimientos Cobros / Pagos	.....

Países
Tipos Descuentos
Tipos de facturación
Transportistas

5. **VENTAS**

Presupuestos / Pedidos
Albaranes
Facturas directas
Facturación de albaranes
Cobros

6. **COMPRAS**

Pedidos
Entradas Stock
Facturas
Pagos

8. **TPV**

Tickets
Cierres
Cajas
Borrado masivo
Tipo movimientos

9. **LISTADOS**

Cientes
Proveedores
Empleados
Bancos
Artículos
Familias
Regularización stock
Compras
Pedidos
Entradas Cabecera
Entradas Detalle
Facturas
Pagos
Ventas
Presupuestos / Pedidos
Albaranes
Facturas
Cobros
Estadísticas artículos
Estadísticas mensuales (ventas / compras)
T.P.V
Tareas
Obras

7. **OBRAS**

Obras
Partes de trabajo
Listados

10. AYUDA

Manual; use la tecla **F6** para acceder al manual desde cualquier parte del programa.

Sobre Treyder; información sobre Treyder Informática, S.L.

Versiones; información sobre lo que contiene cada versión nueva.

www.treyder.es; acceso a la web.

Conexión remota; permite conexiones por control remoto para resolver cualquier duda. Necesita disponer de suscripción (mantenimiento).

PRIMEROS PASOS

CONFIGURACION GENERAL

Antes de empezar a añadir clientes, artículos, facturas, etc. ,deberá configurar el entorno de trabajo de la aplicación. Por defecto el programa viene con unos valores predefinidos y cada empresa tiene sus preferencias pero sobre todo hay dos cosas básicas antes de empezar; configurar sus datos de la empresa y los contadores de documentos, el resto de valores podrá adaptarlos poco a poco.

DISEÑADOR DE IMPRESOS

Existen dos tipos de diseños para impresos tipo presupuestos, albaranes, facturas, etc.; por un lado diseños básicos menos flexibles pero fáciles de configurar y diseños avanzados más potentes que son los recomendamos.

TABLAS

Aconsejamos revisar y completar todas las tablas de apoyo del programa, como son familias, subfamilias, marcas, modelos, formas de pago, tipos de cliente, etc. Aunque estas tablas se pueden ir completando poco a poco.

MENUS DEL PROGRAMA

Lea con detenimiento el apartado del manual sobre el manejo de menús del programa.

IMPORTANTE: Desde dentro de los diferentes módulos del programa (ARTICULOS, CLIENTES, FACTURAS, etc.) podrá acceder mediante botón derecha de ratón al menú de todo el programa para abrir otro Módulo (ventana) sin necesidad de cerrar el anterior.

Uso de menús del programa

Todos los menús del programa tienen un comportamiento similar, los botones de la aplicación se usan a través:

- Un clic de ratón
- Letra subrayada
- Tecla Función F1, F2, F3, etc.

Existe una botonera a la izquierda de la pantalla, con los accesos más comunes del programa; clientes, proveedores, artículos, albaranes, facturas, etc.

A la derecha de la pantalla existe otra botonera que se visualizará solamente si acercarse el cursor del ratón al extremo derecho de la pantalla.

Aconsejamos usar la tecla "ENTER" para la introducción de datos, abrir ventanas de selección, etc, agilizando de forma notable el trabajo.

Para acceder al menú superior debe pulsar una combinación de teclas o bien con el ratón.

"ALT + *letra subrayada*" Ejemplo: Utilidades => combinación de teclas "ALT + U"

Dentro de la persiana de menú desplegada, basta con pulsar solo la letra subrayada.

"Solo *letra subrayada*"

Ejemplo: Facturación de Albaranes => Pulsar solo la tecla " T "

DESCRIPCIÓN DE LA BOTONERA ESTÁNDAR DE ENTRADA DE DATOS

Esta botonera, se activará al ubicarnos en la pestaña deseada, por ejemplo; servirá para generar tanto la cabecera de una factura, como para añadir los conceptos de la misma.

Teclas rápidas	
AÑADIR	F1
GUARDAR	F2
BORRAR	F3
CANCELAR	F4
BUSCAR	F5
IMPRIMIR	F9

TECLAS PARA AÑADIR DATOS

Mediante la tecla "ENTER(aconsejado)" o el "TABULADOR" confirmamos el dato introducido en cada casilla y avanzamos a la siguiente casilla, aunque en ocasiones el TABULADOR permite saltar botones que el ENTER nos abre ventanas de selección.

Para retroceder, podemos usar el ratón y ubicarnos en la casilla elegida, o la combinación de teclas "SHIFT" + "ENTER" o "SHIFT" + "TABULADOR", es decir manteniendo pulsada la tecla "SHIFT" y pulsando "ENTER" sucesivas veces hasta retroceder hasta la casilla deseada.

ACLARACIONES SOBRE ALGUNOS OPCIONES

F4.- CANCELAR : Abandona la última orden realizada, excepto GUARDAR y BORRAR un registro.

Cuando usar esta opción del menú:

1.- Esta realizando mediante la opción AÑADIR, la creación de una ficha nueva, pero quiere "abandonar" este proceso por cualquier motivo.

2.- Ha modificado una casilla, pero el dato anterior es el correcto, así que desea desbaratar dicha modificación, siempre que no haya GUARDADO.

F1.- AÑADIR: Crea una ficha o registro nuevo.

Que sucede de inmediato:

1.- Se desactivan las demás opciones del menú, pasando a gris claro los enunciados de todos los botones, excepto ABANDONAR y GUARDAR, es decir, cuando activa la opción AÑADIR, solo puede realizar las siguientes operaciones:

- Introducir datos
- GUARDAR los datos
- ABANDONAR, perdiendo los últimos datos introducidos.

F2.- GUARDAR: El programa guarda automáticamente al salir de cada fichero, no obstante esta opción sirve para ratificar un cambio o actualizar algún cálculo. Guardar significa pasar los datos de memoria al disco duro, permitiendo ver a otro usuario de la red los datos generados.



Nuevo Guardar Borrar Cancelar Anterior Siguiente Buscar Salir

DEFINICIONES IMPORTANTES:

COMBO: Se trata de una casilla de entrada de datos, que solo permite ciertos valores establecidos por el programa, o valores de ciertos ficheros definidos por el usuario.

Existen tres formas de seleccionar estos valores:

- 1.- Mediante la primera letra, pulsando las veces necesarias, hasta llegar al valor buscado.
- 2.- Usando las flechas del teclado hacia abajo y arriba para desplazarse, hasta el encontrar el valor.
- 3.- Mediante ratón, haciendo clic dentro de esta casilla, desplegándose automáticamente una ventana de valores, donde elegiremos uno con el mismo ratón.

VENTANA DE SELECCIÓN: Dentro de la Ventana de Selección, permite escoger un valor de dos formas:

- 1.- Escribiendo las primeras letras, se moverá el cursor hasta el primer valor que comience por lo que escribimos, pulsando ENTER cuando se llegue al valor deseado lo escogeremos.
- 2.- Dentro de la Ventana de Selección. Mediante ratón.

CONFIGURACION GENERAL

Es importante configurar la forma de trabajo antes de empezar a introducir datos en el programa.

- EMPRESA
- GENERAL
- CONTADORES
- ARTICULOS
- VENTAS
- COMPRAS
- CONTABILIDAD
- CAJAS/ TICKETS
- OBRAS

CONFIGURACIÓN EMPRESA

En esta primera pestaña de configuración se introducen los datos de su empresa y logo, destacar que estos datos se reflejarán en los diseños de impresos.

CONFIGURACION DEL PROGRAMA

Empresa | General | Contadores | Articulos | Ventas | Compras | Contabilidad | Cajas/Tickets | Obras | Plantillas por defecto | Actualizaciones y Copias

Codigo: CIF/NIF:

Nombre Fiscal:

Nombre Comercial:

Direccion:

Codigo Postal: Poblacion:

Pais:

Comunidad:

Provincia: C.C.:

Telefonos: Fax:

E_mail:

Logo empresa:

Observaciones:

Trabajar con Sucursales de empresa

Obligar empleados a vender por almacén asignado (Activar trabajar con Sucursal)

CONFIGURACIÓN GENERAL

Es importante destacar si deseamos trabajar con IVA o IGIC por defecto. Para no trabajar con ninguno, deberá indicarlo en el la ficha del cliente o proveedor, no obstante si su negocio tiene aplicado “Comerciante minorista”, debe indicarlo en la pestaña de configuración VENTAS.

The screenshot shows the 'CONFIGURACION DEL PROGRAMA' window with the following sections and settings:

- Almacén por defecto:** ALMACEN PRINCIPAL
- Moneda, Impuesto y Recargos:**
 - Moneda: EURO
 - Contra moneda: (empty)
 - Impuesto por Defecto: IVA
 - Impuesto 1: IVA, 18,00%
 - Impuesto 2: IGIC, 5,00%
 - AIEM: (empty)
 - IRPF: 15,00% (Solo artículos tipo servicio o libres)
 - IPC: 0,00%
 - Aplicar retención a partir de: (empty)
- Ciudad:** (empty)
- Clientes:**
 - Ver saldo cliente en lista de ficha
 - Permitir duplicar NIF, Nombre Comercial y Fiscal del cliente
 - Contratos de clientes en formato WORD
 - Definir campos configurables de clientes
- Proveedores:**
 - Definir campos configurables de proveedores
- Ventas y compras:**
 - Definir campos configurables de ventas y compras
- Varios:**
 - Mostrar botón de minimizar en icono menu principal
 - Configurar teclas de función
- Otros:**
 - Refresco en red: 99999 seg.
 - Separador decimal: PUNTO
 - Decimales cantidad ventas: 2
 - Decimales precios ventas: 2
 - Decimales cantidad compras: 2
 - Decimales precios compras: 2
 - Decimales stock: 2
- Ruta Ficheros (PDF, TXT, TIFF, JPG, ETC.):** C:/TREYDER/PDFS
- Banco y Caja por defecto:**
 - Banco: (empty)
 - Caja: (empty)
 - Enlazar los pagos y los cobros con los bancos
- Configuración por usuarios:**
 - Arranque automático de top
 - Habilitar deshacer actualizacion de facturas ventas/ compras
 - Ver Beneficios del documento
 - Ver Todos los clientes potenciales
 - Acuse de recibo por defecto en los emails
 - Ver comisión de empleado en lineas.
 - Usuarios: (empty)
- Ubicación actual de base de datos:** "G:"
- Cambiar ubicación de base de datos

MONEDA y CONTRA MONEDA: Podemos crear Contra-moneda si deseamos ver el cambio en los documentos en doble moneda.

TEXTO IMPUESTOS IVA: Puede modificar el texto del impuesto (para otros países) que se mostrará en la impresión de las facturas.

AIEM: Es un impuesto de la comunidad de Canarias.

ALMACEN POR DEFECTO: Almacén por defecto en las compras y ventas (en caso de existir mas de uno).

IRPF: El porcentaje IRPF aplicado a servicios o artículos libres. Si desea utilizar una por ejemplo una retención 1% a todo tipo de artículos y servicios, deberá indicarlo en la ficha de clientes.

CAJA Y BANCO: Puede indicar caja efectivo y banco por defecto para cobros y pagos.

IPC: Porcentaje que puede aplicar como subida general a las facturas periódicas. Para aplicar una subida de IPC parcial o completa sobre el fichero de artículos y servicios, debe acceder a “Ajuste de precios” desde el menú de artículos.

DEFINIR CAMPOS CONFIGURABLES: Podemos definir campos configurables en Clientes, Proveedores, ventas y compras (presupuestos/pedidos, albaranes y facturas). Esto nos permite crear nuevos campos tipo carácter, fecha, número o según tabla de valores a definir, que deseamos nos sean solicitados.

En artículos también podemos definir campos configurables por familia.

BANCO Y CAJA CAUDALES POR DEFECTO: Indicaremos donde queremos que se envíen los cobros y pagos por defecto, permitiendo cambiar el destino en el momento del pago o cobro.

Esta opción solo la marcaremos si queremos gestionar los apuntes de bancos y caja de caudales.

CONFIGURACION TECLAS DE FUNCION: Nos permite definir las teclas de función para ciertos módulos del programa que deseamos abrir desde cualquier parte sin cerrar la ventana previa. Módulos a definir : Manual, Citas, Alarmas, Tareas, Agenda y Contactos(CRM).

CONFIGURACIÓN CONTADORES

Como algunos contadores son alfanuméricos en lugar de solo numéricos, le recomendamos usar cifras iguales o superiores a 6 dígitos o mas, para permitir verlos ordenados. (de lo contrario verá un código 11 mayor que código 100 , pero al tener 5 dígitos o más, el código 100011 será menor que el 100100).

CONFIGURACION DEL PROGRAMA

Empresa | General | **Contadores** | Artículos | Ventas | Compras | Contabilidad | Cajas/Tickets | Obras | Plantillas por defecto | Actualizaciones y Copias

Artículo

Tipo generación código: SEMIAUTOMATICO
Código Barra / Nº Serie: 19055
 Código compuesto por: FAM + SUBF + PROV + COD Solo Tipo generación Semiautomática y automática

Familia
Tipo generación código: SEMIAUTOMATICO
Código Familia: 2

SubFamilia
Tipo generación código: SEMIAUTOMATICO
Código SubFamilia: 1

Marca
Tipo generación código: SEMIAUTOMATICO
Código Marca: 1

Albaranes
Tipo generación código: SEMIAUTOMATICO
Nº Albarán: 1222

Ventas
Nº Presupuesto: 3573
Nº Pedido: 2112
Nº Recibos: 1171
Nº Cobros: 20439
Nº Contrato Fact. Periódica: 536

Compras
Nº Pedido: 1010
Nº Entrada: 2291
Nº Pagos: 2955

Contadores varios
Código de Clientes: 2133
Código de Proveedores: 1051
Nº Regularización: 100470

Nº Serie y Contadores de Facturas
Serie por defecto: 1

	Serie	Nº Factura	Serie	Nº Rectificativa	Aplicar impuesto
1	1	111005	R	8172	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2	112000	R2	8000	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	113018	R3	8000	<input checked="" type="checkbox"/>
4					<input checked="" type="checkbox"/>
5					<input checked="" type="checkbox"/>
6					<input checked="" type="checkbox"/>
7					<input checked="" type="checkbox"/>
8					<input checked="" type="checkbox"/>
9					<input checked="" type="checkbox"/>
10					<input checked="" type="checkbox"/>

Alta nº facturas

Los contadores del programa son automáticos, excepto pedidos (compras), clientes, proveedores, albaranes de ventas y fact. Periódica, que pueden ser automáticos o manuales, para que sean manuales y se desactive el contador, debemos indicar una marca a la izquierda de la etiqueta.

Algunos contadores pueden ser SEMIAUTOMÁTICOS, es decir, podemos introducirlos manualmente o bien dejarlo en blanco, generándose de forma automática.

TIPO GENERACIÓN CODIGO ARTICULOS:

Automático: Se genera autom. y no se permite modificar.

SemiAutomático: Se puede introducir manual, o pulsar ENTER con la casilla en blanco, generándose automáticamente.

Manual: Siempre se introduce manualmente.

CODIGO DE BARRAS / Nº DE SERIE: Indicaremos el valor de inicio en caso de ser Automático o SemiAutomático.

También podemos crear un CODIGO automático compuesto por uno o todos campos siguientes:

FAMILIA + SUBFAMILIA + PROVEEDOR + COD.AUTOMATICO

SERIES DE FACTURACION; las series permiten 2 dígitos.

Las series se pueden configurar también con letras en lugar de números. Se permite 10 series con sus correspondientes rectificativas.

Podemos indicar o no si deseamos se cargue IVA para cada Serie.

ALTA Nº FACTURAS: Este botón nos permite ver o añadir los nº de facturas de facturas que hemos borrado de forma intercalada para ser aprovechados en nuevas altas de facturas. También podemos crear y reservar una serie de números por temas de final e inicio de año.

No obstante esta opción no requiere prácticamente su uso, ya que las nº borrados son recuperados automáticamente al añadir una factura nueva.

CONFIGURACIÓN ARTICULOS

El fichero de artículos permite la siguiente configuración:

LITERAL PRECIO-1-2-3-4: Nombres que damos a diferentes precios para un mismo artículo.

Ejemplo precios: CONTADO, CREDITO, AMIGOS, AL MAYOR, etc.

Los nombres de los 4 precios posibles en el programa se mostrarán en cada artículo.

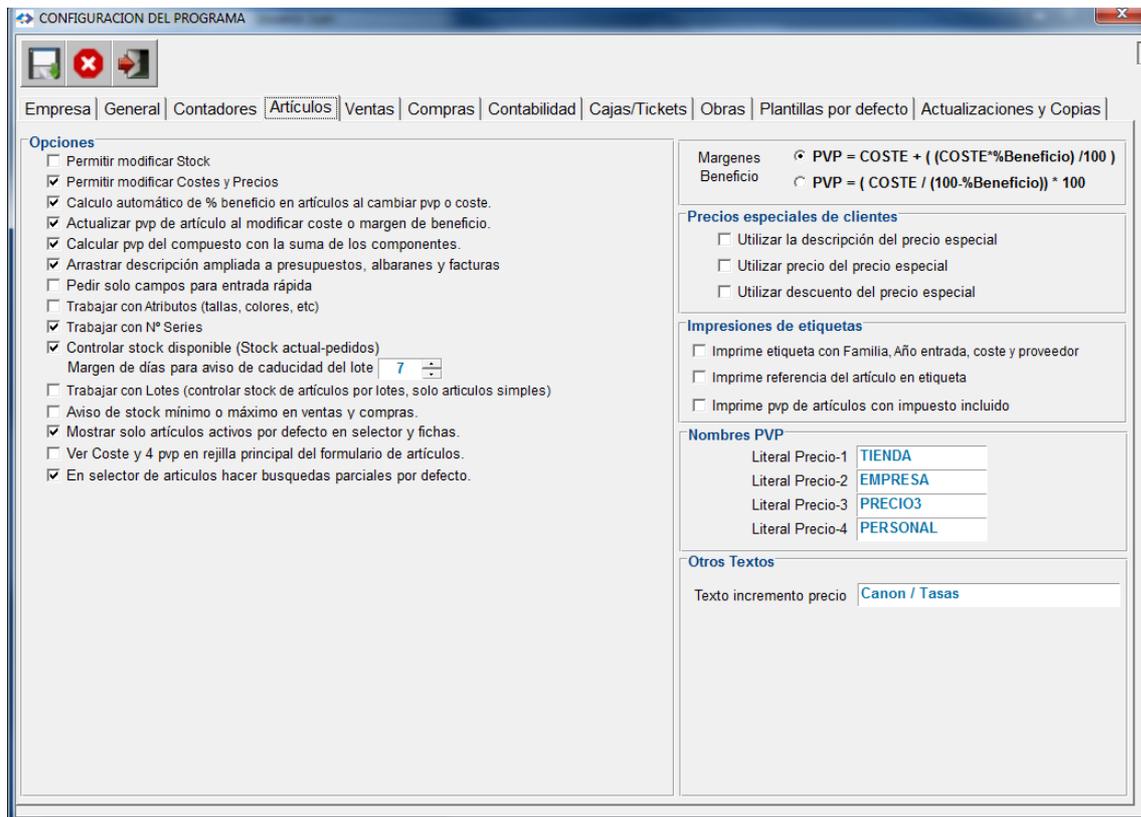
TRABAJAR CON ATRIBUTOS: Lo marcamos, si los artículos llevan atributos: Tallas, Colores, Tamaños, etc., pero siempre que tengan el mismo precio.

TRABAJAR CON Nº DE SERIE: Lo marcamos si vamos a trabajar con nº de serie, tanto en compras como en ventas.

PERMITIR MODIFICAR STOCK: Lo marcamos si vamos a permitir modificar el stock de un artículo, sin realizar compras, ventas o movimientos de stock.

La modificación manual de STOCK genera una regularización automática.

PERMITIR MODIFICAR COSTES Y PRECIOS: Lo marcamos si permitimos modificar los costes y precios de un artículo.



PRECIOS ESPECIALES DE CLIENTES

Estas opciones nos permite arrastrar al documento de venta no solo un **precio especial** pactado con el cliente de un artículo o servicio; sino una descripción y DTO propios para un cliente concreto.

CALCULO AUTOMÁTICO DE BENEFICIOS EN ARTICULO: Permite el cálculo del porcentaje de beneficio automáticamente después de indicar el coste y pvp. Este cálculo solo lo hace si el porcentaje de beneficio esta a CERO, por tanto solo lo hace la primera vez. Esta opción solo esta indicada si su negocio lo precisa, ya que lo normal es indicar el coste y margen de beneficio, calculándose el PVP automáticamente.

IMPRIME ETIQUETA CON FAMILIA + AÑO ENTRADA + COSTE + PROVEEDOR: Si activamos esta opción en las etiquetas impresas de artículos se imprimirá un código extra con esta composición todo en un solo número sin espacios. Se suele usar para disponer de mayor información al leer una etiqueta de precio.

CALCULO MARGEN DE BENEFICIO: Existen 2 formas en el programa para calcular el margen de beneficio automáticamente.

La habitual MARGEN SOBRE COSTE:

$$PVP = \text{COSTE} + ((\text{COSTE} * \%BFCIO) / 100)$$

$$\text{Ejemplo: } \text{COSTE} = 100 \text{ €} \quad \text{BFCIO} = 40\% \quad \text{PVP} = 140 \text{ €}$$

Menos habitual MARGEN SOBRE PPV:

$$PVP = (\text{COSTE} / (100 - \%BFCIO)) * 100$$

$$\text{Ejemplo: } \text{COSTE} = 100 \text{ €} \quad \text{BFCIO} = 40\% \quad \text{PVP} = 166,66 \text{ €}$$

Esta segunda formula nos permite mantener el mismo margen de beneficio al aplicar un DTO sobre el PVP, por tanto es muy usada si la política comercial de la empresa es realizar DTO como norma general.

CONFIGURACIÓN VENTAS

VENDER POR: Podemos configurar la forma de búsqueda por defecto de un artículo durante una venta, aunque podemos cambiarla durante la misma.

Existen 4 formas de buscar un artículo al vender (presupuestos, albaranes y facturas): CODIGO, REFERENCIA, DESCRIPCION o parte de esta.

The screenshot shows the 'CONFIGURACION DEL PROGRAMA' window with the 'Ventas' tab selected. The window is divided into several sections:

- Opciones de presupuestos, albaranes y facturas:**
 - Avisar "No hay Stock" al vender (Artic. simples sin atrib.)
 - Comerciante Minorista (No aplicar impuesto en Ventas)
 - Mostrar mensaje de artículo con oferta
 - Permitir venta al superar límite de credito.
 - No permitir vender sin Stock, solo Artículos sin Atributos
 - Solicitar almacén en cabecera de albarán, factura y presup.
 - Cargar código de líneas de stock
 - Mostrar observaciones de línea al movernos entre ellas
 - Arrastrar Dtos. del Cliente a Presupuestos, Pedidos, Albaranes y Facturas
 - Solicitar todos los campos de cabecera
 - Pasar siempre por Descripción
 - Permitir modificar descripción en conceptos de Albaranes y Facturas
 - Trabajar con otra referencia (nº de documento)
 - Desglosar conceptos de artículo compuesto en líneas de venta
 - Al vender cargar precio en artículo compuesto y no en su composición.
- Vender por:**
 - Código
 - Referencia
 - Descripción
- Número de Copias Documentos:**
 - Copias Albaranes: 1
 - Copias Facturas: 1
 - Copias Recibos: 1
- Opciones:**
 - Control de Morosidad
- Opciones de albaranes y facturas:**
 - Trabajar con depósitos
 - Cargar observaciones de presupuesto en facturas y albaranes
 - Aumentar el número de conceptos en albaranes y facturas.
- Albaranes:**
 - Imprimir observaciones por línea en albaranes
- Presupuestos:**
 - Activar Secciones en Presupuestos
 - Imprimir observaciones por línea en presupuestos
 - Mostrar mensaje de aviso en presupuestos si no hay documento adjunto
 - Trabajar con escandallo de artículos compuestos
- Nº días vencimiento:** 30
- Facturas:**
 - Solicitar cobrador de la factura
 - Actualizar facturas al imprimir
 - Imprimir observaciones por línea en facturas
 - Aplicar Dtos. del Cliente en la Facturación de Albaranes
 - Al cobrar una factura poner fecha de cobro la fecha de vencimiento.
 - Preguntar por impresión de listado de contratos sin renovación
- Emisión de Remesas Bancarias:**
 - Trayecto remesas: G:\Cuadernos19
 - Nº remesas: 245
 - Aplicar texto fijo en concepto remesa:
 - * "Serie-Núm. Factura"
- Impresión Matricial Facturas:**
 - Margen Superior: 10
 - Margen Izquierdo: 1
 - Salto entre Pag.: 6
 - Nº de líneas: 30
- Botones de configuración:**
 - Configuración correos para ventas
 - Añadir Impresoras por Ordenador
 - Configurar impresoras y fax por defecto

PRECIO DE VENTA: Podemos indicar un precio preferente por defecto, permitiendo cambiarlo durante la misma venta. No obstante si el cliente tiene Tipo precio asignado, este sería el precio por defecto en documentos de venta.

Nº DE COPIAS: Indicaremos el nº de copias deseadas al imprimir una Albarán, Factura y Recibo.

MENSAJE SIN STOCK: Lo marcamos si deseamos ser avisados que no queda stock al vender.

ARRASTRAR DTOS DEL CLIENTE A PRESUPUESTOS, PEDIDOS, ALB. Y FACTURAS: Esta marca indicará al programa que los descuentos realizados sobre un presupuesto / Pedido, se pasarán automáticamente al albarán y posteriormente a la factura.

APLICAR DTOS DEL CLIENTE EN LA FACTURACIÓN DE ALBARANES:

Esta marca aplicará automáticamente el descuentos de cliente sobre las facturas generadas a través de albaranes.

NOTA: puede que los albaranes ya lleven un DTO, por tanto esta opción cargaría otro descuento mas.

ACTIVAR SECCIONES EN PRESUPUESTOS: Esta marca activará las secciones en presupuestos. Las secciones le permitirán desglosarlo en varias partes(capítulos) un presupuesto, subtotalizando las mismas.

PERMITIR MODIFICAR DESCRIPCIÓN DE LOS CONCEPTOS EN

ALBARANES Y FACTURAS: Esta marca permitirá modificar la descripción del artículo en los conceptos de facturas y albaranes.

NOTA: opción peligrosa si se usa incorrectamente, ya que podemos cambiar el nombre de un artículo caro por otro barato en una venta, siempre que también se permita modificar el precio.

PASAR SIEMPRE POR DESCRIPCION: Obliga a pasar por descripción del artículo en una venta. Esta opción es conveniente siempre que se suela cambiar la descripción en las ventas.

COMERCIANTE MINORISTA (no aplicar IGIC en ventas): No aplicará IGIC o IVA para artículos simples o compuestos, los tipo "servicio" no se incluyen. Esta opción la usan clientes con una licencia fiscal con unas condiciones específicas.

CONTROL DE MOROSIDAD: Permite controlar los clientes morosos, según sus condiciones de pago; DIAS HASTA EL VENCIMIENTO (indicado en su forma de pago) + un limite de crédito. Esta opción esta pensada para empresas que permiten pagar en varios meses a sus clientes, mediante entregas a cuenta de cantidades diferentes y sin tiempos estipulados entre estas.

Ejemplo: un cliente tiene 6 meses para pagar cualquier compra (factura) que realice y tiene como crédito tope 1000 €.

El programa nos avisará al hacer una nueva factura, si han pasado más de 6 meses sin haber completado el pago de la primera factura. Además el programa cuenta con un listado de morosos que nos permite disponer de una

lista de clientes que no cumplan sus condiciones de pago.

MOSTRAR MENSAJE DE ARTICULO CON OFERTA: No avisará al vender un artículo si esta en oferta. NOTA: si la mayoría de los artículos están en oferta, puede ser un aviso molesto.

PERMITIR VENTA AL SUPERAR LIMITE DE CREDITO: Nos permite vender aunque el cliente supere su CREDITO permitido. No obstante el mensaje de aviso se seguirá mostrando.

CALCULAR COMISION DEL COMERCIAL SOBRE LA BASE IMPONIBLE: Establece el cálculo del margen de un comercial sobre la base imponible, no sobre cada uno de los artículos de una factura, ya que no es lo mismo la suma de márgenes sobre los precios de artículos de una factura que sobre la suma de los mismos (sobre un único importe).

NOTA: no marque esta opción si el comercial tiene márgenes diferentes según artículo.

VER SALDO CLIENTES EN LA FACTURA IMPRESA: Imprime el SALDO actual del cliente en una factura impresa. NOTA: opción usada para clientes de crédito

NO PERMITIR VENDER SIN STOCK: No permitir venta de artículos si no hay stock suficiente, sino no se activa el stock se quedará en negativo. Esta opción no funciona para artículos con atributos.

TRABAJAR CON OTRA REFERENCIA EN FACTURA Y PRESUPUESTOS: Activa una casilla "referencia" de introducción manual en la cabecera de la factura y presupuesto. Esta referencia se puede configurar en una plantilla para que se imprima "sustituyendo (Realizado por) por REFERENCIA".

SOLICITAR ALMACEN EN CABECERA DE PRESUPUESTO, ALBARAON Y FACTURA: Si trabajamos con varios almacenes puede que nos interese activar esta opción, obligando a que todos los artículos del documento sean del mismo almacén.

ACTUALIZAR FACTURAS AL IMPRIMIR: Si se activa, se actualizará automáticamente una factura al imprimirse. Una factura actualizada "enviada a gestión de cobros" no permite modificaciones. No obstante el programa tiene una opción "si el usuario tiene este permiso" para Des-actualizar una factura.

SOLICITAR TODOS LOS DATOS DE CABECERA: En los presupuestos, albaranes y facturas se salta automáticamente desde el vendedor a las líneas de la factura (agilizando la entrada de datos), si se activa esta opción el programa solicitará todos los campos de la cabecera antes de saltar al cuerpo.

IMPRESION MATRICIAL FACTURAS: Ajustes para la impresión matricial (papel continuo copiativo). No se usa si imprime en impresoras LASER o TINTA, que es lo aconsejado.

AÑADIR IMPRESORAS POR ORDENADOR: Permite añadir impresoras (SOLO MATRICIALES) para impresión de facturas copiativas. NOTA: No aconsejado, mejor usar formato para hojas sueltas D4 en LASER o TINTA.

También se usa para dar de alta las impresoras para el módulo de TPV, deberá introducir el nombre del ordenador que se indica en la parte baja de la ventana, así como seleccionar la impresora para TICKETS.

EMISION REMESA BANCARIA: Se usa para indicar el trayecto en el disco duro, para crear remesas bancarias CUADERNO 19 (domiciliaciones bancarias) y ser importadas desde la pagina web del banco o llevadas en disquete al mismo.

DESGLOSAR CONCEPTOS DE ARTICULO COMPUESTO EN LINEA DE VENTA: Si lo activamos se mostrarán la composición de un artículo compuesto al vender.

AL VENDER CARGAR PRECIO EN ARTICULO COMPUESTO Y NO EN SU COMPOSICIÓN: Si hemos marcado desglosar conceptos en doc. de ventas, podemos indicar si deseamos ver el precio total del compuesto o mostrar el precio de cada una de sus componentes (no totalizando el compuesto).

TRABAJAR CON ESCANDALLO EN PRESUPUESTOS: Esta opción nos permite vender artículos compuestos sin desglosar y mediante un botón ubicado en las líneas del presupuesto acceder a su composición para cambiar cantidades o precios de dicha composición.

CARGAR OBSERVACIONES DE PRESUPUESTOS EN ALBARANES Y FACTURA: Permite arrastrar las observaciones del presupuesto al albarán o factura.

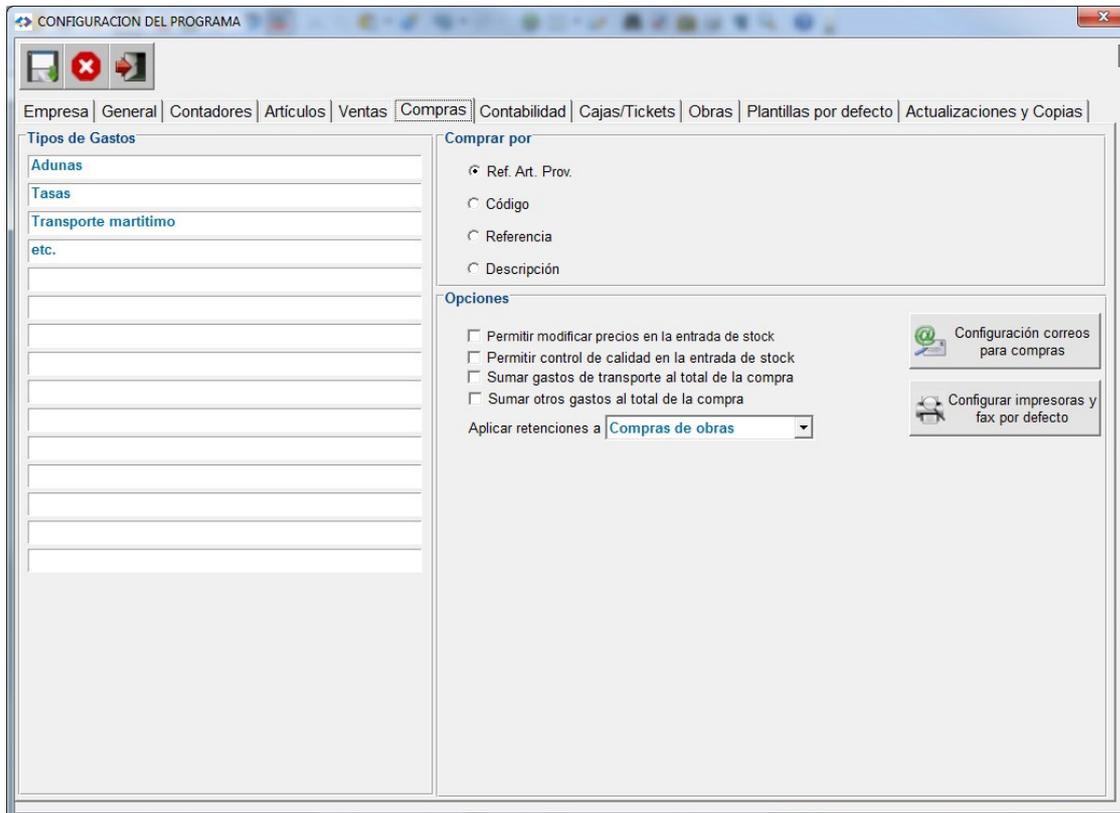
TRABAJAR CON DEPOSITOS: Nos permite generar albaranes de entrega de mercancía en deposito a clientes que se les concedan.

SOLICITAR COBRADOR DE LA FACTURA: Al cobrar nos pide el empleado que ha realizado el cobro.

CONFIGURACION DE COMPRAS

COMPRAR POR: Permite elegir la forma de buscar un artículo para pedidos y entradas de stock (albaranes y facturas de compra). Las opciones posibles son CODIGO, REFERENCIA, REF.Art.PROV. Y DESCRIPCION, aunque en el pedido o entrada de stock podrá cambiarla.

Si elige REF.Art.PROV (referencia que da el proveedor al artículo) , esta deberá existir en el fichero de artículos del programa.



Si usted usa la referencia del proveedor también para vender, aconsejamos usar el código o referencia del fichero de artículos, en lugar de la “referencia artículo proveedor”, ya que el programa no permite vender por la “referencia artículo proveedor”, solo comprar.

PERMITIR MODIFICAR PRECIOS EN ENTRADA STOCK: Esta opción le permite ver o modificar los precios de la entrada de stock que acaba de hacer. Para ello se abrirá una ventana con los artículos de la entrada de stock, donde podremos ver o modificar los PVP.

NOTA: Esta opción sirve para ver los nuevos PVP resultantes de la compra, para redondear los PVP o para mantener los PVP anteriores, si así se lo indicamos.

TIPOS DE GASTOS: aquí detallamos las etiquetas de los gastos de compra de una entrada de stock. Estos gastos serán solicitados mediante un botón ubicado en los pedidos y entradas de stock. La suma de los gastos se añadirá automáticamente al coste medio de cada artículo de dicha compra.

SUMAR GASTOS DE TRANSPORTE Y OTROS GASTOS AL TOTAL DE LA FACTURA: Esta opción nos suma por defecto el transporte en una ENTRADA DE STOCK / FACTURA DE COMPRA.

CONFIGURACIÓN CONTABILIDAD

TRASVASE A CONTABILIDAD: Esta marca indicará al programa que cree un fichero temporal para exportar a la contabilidad todas las facturas que se actualizan de compra y venta, así como cobros y pagos.

TRAYECTO EMPRESA: Ubicación donde se depositará el fichero temporal que será importado por la contabilidad.

CUENTAS CONTABLES: Indicaremos las cuentas contables a usar.

BOTON CREAR CUENTAS A CLIENTES: Si activamos la contabilidad pasado un tiempo y no se han generado las cuentas contables a partir del código del cliente, desde aquí podemos crear las cuentas contables a todos los clientes: 430+código cliente, el número de ceros dependerá del nº de dígitos contables que vamos a usar.

CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA

Empresa | General | Contadores | Artículos | Ventas | Compras | **Contabilidad** | Cajas/Tickets | Obras | Plantillas por defecto | Actualizaciones y Copias

Trasvase a contabilidad Desglosada por artículos

Trayecto empresa Código empresa

Nº dígitos contables Unificar asientos de cobro de ventas

Cuentas Contables

Compras	<input type="text" value="600 - DEBE"/>	Descuento Comp.	<input type="text" value="768 - HABE"/>	Otros Gtos.	<input type="text"/>
Ventas	<input type="text" value="700 - HABE"/>	Descuento Vta.	<input type="text" value="668 - DEBE"/>		
Devolución Comp.	<input type="text" value="608 - HABE"/>	Anticipo Comp.	<input type="text" value="407 - DEBE"/>		
Devolución Vta.	<input type="text" value="708 - DEBE"/>	Anticipo Vta.	<input type="text" value="437 - HABE"/>		
IRPF	<input type="text" value="470 - DEBE"/>	Transportes	<input type="text"/>		

% Impuesto	Imp. Soportado	Imp. Repercutido
<input type="text" value="5,00"/>	<input type="text" value="472 - DEBE"/>	<input type="text" value="477 - HABE"/>
<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Envío a Contabilidad por Series

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

CONFIGURACIÓN CAJAS / TICKETS

VENDER POR: Al introducir los artículos en ventas, podemos especificar la búsqueda mas usada por defecto, aunque podemos cambiar el sistema de búsqueda in situ.

PRECIO DE VENTA: Precio por defecto en la venta por TPV.

CONFIGURACION DEL PROGRAMA

Empresa | General | Contadores | Artículos | Ventas | Compras | Contabilidad | Cajas/Tickets | Obras | Plantillas por defecto | Actualizaciones y Copias

Vender por

Código
 Referencia
 Descripción

Precio: Precio 1

Forma de trabajo

Fecha Ticket: No se solicita
Cantidad: No se solicita
Empleado: Permitir cambiar emplead

Permitir modificar Precio
 Permitir modificar Descripción
 Permitir modificar Descuento
 Imprimir Ticket al cobrar sin confirmación
 Generar vale en la devolución

Texto plazo validez de vale

Tipos Tarjetas

Tipo Tarjeta	Comisión
MASTERCARD	0,00
4B	0,00

Impresión Ticket

Texto Pie Ticket: No se admitirán cambios después de 15 días efectuada la compra -- GRACIAS --

FORMA DE TRABAJO

- **FECHA TICKET:** Los valores posibles son "se solicita" o "no se solicita". En la elaboración de un Tickets se puede impedir la introducción de fechas anteriores o posteriores al día.
- **CANTIDAD:** Los valores posibles son "se solicita" o "no se solicita". En algunos negocios de venta rápida, como supermercados, no interesa solicitar la cantidad continuamente en la venta, sino usar los operadores +, -, * y la cantidad elegida.
- **EMPLEADO:** Los valores posibles son:

"Se permite cambiar" por otro usuario; mediante el código o selector de empleados.

"No se permite"; No se permite cambiar el código. Pero si se permite cambiar de empleado introduciendo la clave de usuario.

PERMITIR MODIFICAR PRECIO: Permite modificar el PVP en una venta.

PERMITIR MODIFICAR DESCRIPCION: Permite modificar la Descripción del artículo en una venta.

PERMITIR MODIFICAR DESCUENTO: Permite modificar el DTO en una venta.

IMPRIMIR TICKETS AL COBRAR SIN CONFIRMAR: Imprime siempre el Tickets de venta, de lo contrario la impresión del Tickets es opcional.

GENERAR VALE EN LA DEVOLUCION: Imprime en el mismo Tickets de devolución el importe del VALE de compra.

TEXTO PLAZO VALIDEZ DEL VALE: Imprime un texto de plazo de validez indicado, en un Tickets de devolución con Vale.

TIPO DE TARJETAS: Desglose de las tarjetas de débito y crédito, así como sus porcentaje de comisiones bancarias. Para añadir mas tarjetas posicione el cursor en la última tarjeta y pulse ENTER hasta abrir un nuevo registro.

IMPRESIÓN TICKET: Texto fijo que aparecerá al final de los Tickets.

El resto de la configuración de los TICKETS se encuentra en las CAJAS.

CONFIGURACION DE OBRAS

CONFIGURACION DEL PROGRAMA

Empresa | General | Contadores | Artículos | Ventas | Compras | Contabilidad | Cajas/Tickets | **Obras** | Plantillas por defecto | Actualizaciones y Copias

Contadores

Nº Obra: 10000023 | AUTOMATICO | Nº copias certificaciones de obra: 1

Código Trabajo: 10000000 | Serie por defecto: []

Código Parte Trabajo: 10055

Nº Certificación: 10020

Opciones

Copiar la descripción ampliada en observaciones del artículo al añadir nuevo artículo

Calcular beneficio de la obra con impuestos de facturas incluidos.

Descontar stock al cargar líneas en facturas, albaranes o presupuestos enlazados a obras.

NOTA:

- Si desmarca ésta opción debe tener en cuenta lo siguiente:
- Si genera un pedido de un presupuesto con obra no se actualizará el stock disponible.
- Si genera una factura o albarán y añade líneas no podrá seleccionar una obra, debe asignar la obra antes de cargar las líneas.
- Si quita la obra de un pedido, factura o albarán, las líneas cargadas no habrán descontado stock.
- Solo será efectivo cuando el documento esté con una obra asignada.
- Para descontar stock se utilizarán los partes de trabajo.

NUMERO DE OBRA: Puede ser automático (con marca y estableciendo contador) o manual.

CODIGO TRABAJO: Código automático de cada trabajo en la obra.

CODIGO PARTE TRABAJO: Código de parte de trabajo. En los partes de trabajo podemos introducirlo manual si lo deseamos.

DESCONTAR STOCK AL CARGAR LINES EN FACTURAS: opción para ordenar o no, que descuenta stock al facturar un presupuesto asignado a una obra, entendiendo que dicho stock se descontará en los partes de trabajo de la obra. Normalmente si facturamos presupuestos de una obra que no llevan materiales, sino textos descriptivos, debe estar marcado.

CONFIGURACION DE IMPRESOS

Existen 2 módulos de configuración de impresos, por un lado un sistema mas sencillo de configurar pero menos flexible y por otro un diseñador avanzado que nos permite crear impresos con un diseño completamente personalizado(recomendado).

CONFIGURADOR DE IMPRESOS BASICO

Dispone de cabeceras (logotipo y datos de la empresa) y por otro, el resto del impreso (plantillas), permitiendo en ambos casos crear múltiples cabeceras y plantillas que podrá seleccionar al imprimir o por defecto asociarlas según configuración.

CONFIGURACION DE CABECERAS DE DOCUMENTOS

Se pueden crear múltiples cabeceras de impresos, permitiendo después asociarlas a varias plantillas de los diferentes documentos programa.

USAR LOGO Y ETIQUETAS: Se pueden desactivar la cabecera por completo, en caso de trabajar con papel que lleven pre-impreso el logotipo y datos de la empresa en la parte superior.

DIMENSIONES: Se puede dimensionar el tamaño del logotipo y espacio reservado para datos de la empresa, indicándolo a través de márgenes: Arriba, Izquierda, Altura y Ancho.



IMPRESION DATOS DE LA EMPRESA

- **USAR ETIQUETA;** Se puede desactivar si usamos una cabecera de hoja pre-impresa con los datos de la empresa.
- **TAMAÑO DE LETRA:** Se permite indicar el tamaño de los textos de la empresa en las 6 líneas posibles.
- **ALINEACION:** Podemos indicar la alineación de las línea de etiqueta de la empresa: Izquierda, Centro o Derecha.
- **RECUADRO:** Los datos de la empresa (la etiqueta), le podemos añadir un marco.
- **TEXTO ETIQUETAS:** Disponemos de 6 líneas para crear los datos de la empresa en el orden deseado. Los tamaños de cada línea los reflejamos en la sección "Tamaño Letra"
- **SEPARACION ENTRE ETIQUETAS:** Se permite ajustar el interlineado en milímetros, según tamaño de líneas de las etiquetas.
- **REFRESCAR Y VER CABECERA:** En ver cabecera, podemos ver un resultado preliminar por pantalla. Refrescar permite ver un cambio realizado, siempre que tengamos previamente activado "ver cabecera".

IMPRESION LOGO

- **USAR LOGO;** Se puede desactivar si usamos una hoja con la cabecera pre-impresa con el logotipo de la empresa.
- **INSERTAR LOGOTIPO:** Para poner su logotipo pulse sobre el botón que le abre explorador de ficheros donde deberá escoger su logotipo.
- **AJUSTE TAMAÑO LOGO;** Puede indicar las dimensiones del logotipo, usando las variables arriba, izquierda para ubicarlo y altura y ancho para darle el tamaño deseado.

Nota: si su logotipo lo ve deformado, puede ajustarlo con las valores **ALTURA Y ANCHO** hasta conseguir su uniformidad.

CONFIGURACION BASICA DE PLANTILLAS DE DOCUMENTOS

Podemos definir múltiples plantillas por documento (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas, etc.) e indicar por defecto el deseado, aunque podemos usar el mas conveniente al imprimir.

En una plantilla podemos indicar si deseamos imprimir una etiqueta y su correspondiente dato, así como modificar los nombres de las etiquetas.

Los datos “Realizado por”, “Referencia” y “Cod. Almacén” se pueden configurar para mostrar uno de los 3 por defecto.

A la derecha de N° de Hoja se pueden indicar los “Bultos”, marcando la casilla y rellenando la etiqueta.

CUERPO DEL DOCUMENTO

- PUEDE ELEGIR LAS COLUMNAS que desea imprimir marcándolas a su gusto, además de cambiar el orden de salida usando el botón ubicado a la derecha de la etiqueta "Neto".
- COMPENSAR COLUMNAS; puede que al marcar o desmarcar columnas exista un pequeño desajuste gráfico entre ellas, incrementando el este valor puede conseguir un ajuste final, su valor por defecto es 0,750. Normalmente no es necesario cambiar este valor, por tanto recomendamos no tocarlo, si el documento se imprime bien.

PIE

- **Vencimientos:** Imprime los vencimientos (plazos de cobro) del documento. A la derecha puede indicar el tamaño de letra, por defecto esta a 8, se puede incrementar si usa por lo general menos de 12 vencimientos.
- **Texto fijo:** Puede indicar textos fijos a pie de pagina para presupuestos, pedidos, albaranes y facturas.

NOTA: si en la ficha del cliente se especifica un texto fijo a pie de factura, este tendrá prioridad.

- **Observaciones del documento:** Se imprimirán las observaciones puntuales indicadas en el documento (presupuestos, albaranes, facturas, etc.). Use botón para configurar que se muestren después del último concepto o al final del documento.
- **Texto copias:** Texto que indica el destinatario de cada copia del documento impreso. Use botón para definirlos.
- **Texto registro mercantil;** En la factura puede indicar un texto vertical con los datos del registro mercantil si se trata de una SOCIEDAD. Haga doble-clic en parte derecha-lateral del documento para definirlo.

TEXTO LIBRE

Se puede imprimir una palabra o texto de mayor tamaño en cualquier parte del documento impreso.

Para configurarlo haga doble clic en uno de los 3 paneles centrales y podrá indicar datos como:

- Texto a imprimir .
- Mostrar solo en ultima pagina.
- Transparente u opaco.
- Tamaño de letra.
- Margen izquierdo, largo, margen superior y ancho; tener en cuenta que los márgenes son en milímetros y un D4 tiene 210 x 297 mm.
Ejemplo para ubicar un texto en el centro de una hoja deberá poner
 - * Margen izquierdo: 110
 - * Margen superior: 149
 - * largo: altura según tipo de letra elegida.
 - * ancho: según texto a imprimir.

CONFIGURADOR DE IMPRESOS AVANZADO

Nombre nueva plantilla: nombre de la plantilla que vamos a crear o de la plantilla en la que estamos.

Grupo: selección de un grupo ya existente de las tablas que vamos a necesitar en el impreso.

Alta de grupos y tablas a utilizar en impresos

Los grupos son un conjunto de tablas definidas por el usuario o por el programa (cuando son grupos cerrados) para ser utilizadas en los impresos. Por defecto se han cargado ciertos grupos cerrados utilizados para la impresión de plantillas de facturas, presupuestos albaranes y pedidos de proveedor. El diseñador de informes está ideado para definir un grupo de tablas a utilizar en un informe, pudiendo escoger cualquier campo de estas tablas y ajustarlo al diseño que nosotros deseemos.

Puede acceder al diseñador desde Utilidades-> configuración impresos-> Diseñador impresos.

CONFIGURACION DEL DISEÑADOR

Selector de informes diseñados

Cuando entramos nos presenta una lista de plantillas pre-diseñadas por defecto, permitiendo escoger una de las plantillas (informes) existentes o crear una nueva plantilla.

Configuración y alta de plantillas

Aquí podemos configurar todos los márgenes del impreso o dar de alta nuevos informes arrastrando datos desde otra plantilla generada.

Plantilla origen: esta opción está disponible al dar de alta una nueva plantilla, será utilizada para cargar los datos de otra plantilla existente, (copiar plantilla existente).

Grupo: conjunto de las tablas que vamos a utilizar en los impresos.

Tablas: ficheros que componen el grupo.

Orden: Tenemos que ubicar las tablas según jerarquía, ya que es necesario que las tablas que van a funcionar como PADRE de otras tablas, tengan que estar en primer lugar.

Ejemplo: Las facturas tienen un cliente y varias líneas (conceptos), la tabla factura sería padre de clientes y líneas de facturas, por lo que el orden sería 1º facturas, 2º clientes o líneas, en caso de tener otra tabla que dependa de líneas tendría que estar en 3º lugar.

Nombre tabla: para identificar fácilmente la tabla a la hora de diseñar el impreso.

Tabla: selección de la tabla existente del programa.

Tabla Padre: cuando una tabla depende de una superior tenemos que indicarlo, solo nos saldrán para seleccionar las tablas que estén en orden inferior al de la tabla actual.

Índice padre: Campo de la tabla padre por la que vamos a enlazar con la tabla actual.

Índice hijo: campo de la tabla actual que servirá como enlace.

P: Tabla principal del listado, es la tabla que define al impreso, en un impreso de facturas sería la tabla de facturas, en un listado de albaranes sería la tabla de albaranes.

U: Tabla enlazada con un único registro, marca necesaria para el funcionamiento de ciertos listado, esta marca nos indica que es una tabla enlazada con un padre y que solo puede tener un registro.

Ejemplo: para cada factura solo puede haber haber un cliente.

F: Tabla principal con filtro configurable: es la tabla en el impreso que va a recibir el filtro que nosotros indiquemos.

Ejemplo: si vamos a imprimir todas las facturas de un cliente en concreto el filtro estaría sobre la tabla de facturas.

Alta de nuevos objetos en plantillas: Ventana para seleccionar el tipo de objeto a incorporar en el impreso.

Los diferentes objetos son:

Texto: el campo texto será utilizado para añadir etiquetas fijas en el impreso.

Campo enlazado: se enlazará al campo de una de las tablas asignadas en el grupo al que pertenezca el impreso.

Imagen: campo para insertar imágenes. Se debe especificar la ruta de la imagen a mostrar.

Rectángulo: objeto que nos podrá servir para decorar el impreso con un cuadro y agrupar textos fijos o enlazados a campos.

Texto pre-diseñado: Son textos con variables fijas que se cargarán en el momento de impresión del impreso.

Opciones:

Posición: posición en la que vamos a insertar el objeto.

Valor: valor con el que vamos a cargar el objeto, si es campo enlazado se carga automático.

Tabla (campo Enlazado): selección de la tabla y el campo a que va a estar enlazado el objeto.

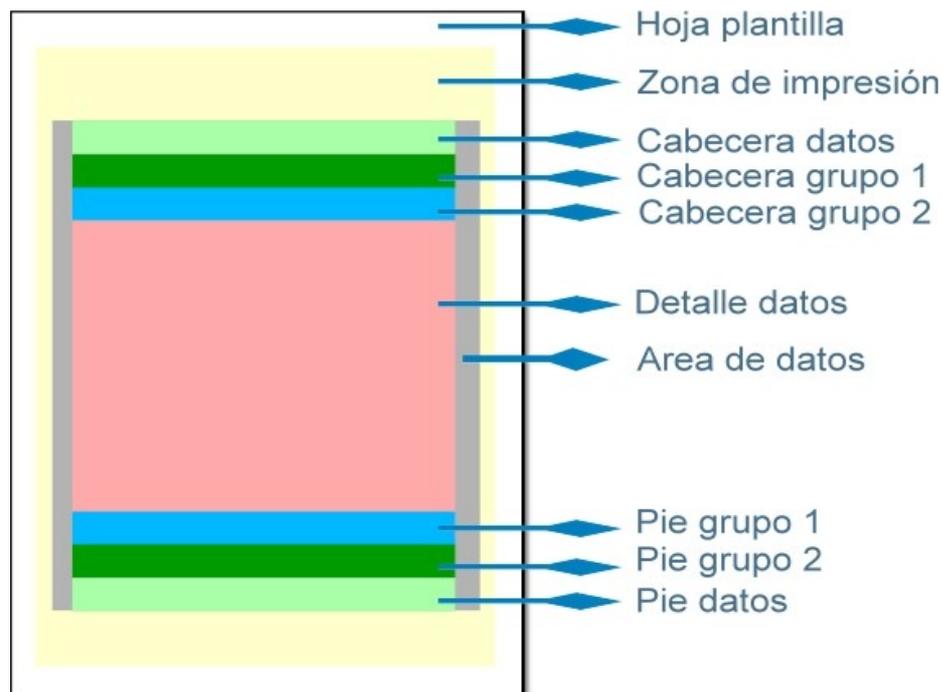
Tipo (Textos pre-diseñado): selección de uno de los textos pre diseñados.

Fecha de impresión: imprime la fecha actual de impresión.

Nº Hoja: Imprimir el nº de hoja en la que estás.

Texto Copia para: Texto utilizado para documentos de facturación indicando un texto definido en la plantilla según el numero de la hoja.

Atención de: Texto utilizado para documentos de facturación indicando la casilla a rellenar en el momento de la impresión con el nombre de atención a.



Partes de un impreso

Plantilla: Tamaño real de la hoja del impreso.

Zona Impresión: Zona en la que se van a imprimir los datos.

Esta zona se utiliza para añadir todas aquellas etiquetas, imágenes y recuadros que se mostrarán impresos en todas las páginas del documento.

Por ejemplo; el logotipo de la empresa, los datos de la empresa o en caso de una factura podría ser el nº de la factura, la fecha, etc. o incluso los títulos de cada una de las columnas de los datos a mostrar.

Área de datos: En esta parte no está permitido introducir objetos, pero es necesaria para definir el espacio dentro de cada hoja que vamos a reservar para la carga de datos como los conceptos de una factura, los grupos con sus líneas de conceptos, etc.

Cabecera datos: Esta área se destina a la impresión de etiquetas en la primera página, antes de comenzar la impresión de los conceptos (líneas) en el detalle del impreso.

Cabecera grupo: Cuando queremos generar agrupaciones por un campo debemos añadir esta línea con el título de lo que vamos a agrupar, por ejemplo, una factura con albaranes, queremos que se muestren los datos del albarán como nº, fecha, importe etc. y a continuación en la línea de detalle que aparezcan los conceptos que pertenecen a ese albarán.

Detalle datos: Impresión de los conceptos (líneas), por ejemplo, los conceptos de una factura.

Pie grupo: Se utilizará para imprimir etiquetas al finalizar la impresión de detalles de cada grupo definido. En caso de no haber definido ninguna cabecera de grupo se imprimirá al final de la impresión de detalle.

Pie datos: Etiquetas que se cargarán al final de la impresión de detalle o del pie de grupo cuando lo haya. Habitualmente en la última página. Se puede utilizar para añadir comentarios al final de una factura.

CONFIGURACION DE PRESUPUESTOS

Se pueden predefinir unos textos fijos, que se arrastrarán en la parte final del presupuesto, tales como: GARANTIA, FORMA DE PAGO Y OBSERVACIONES.

Estos textos solo se imprimen en el presupuesto si son marcados para su impresión.

GRUPOS, USUARIOS Y PERMISOS

Existen diferentes niveles de acceso para los usuarios:

- ACCESO TOTAL
- CONSULTA
- DENEGADO ACCESO
- SOLO AÑADIR Y MODIFICAR

Podemos crear múltiples niveles de acceso a los diferentes módulos del programa, usando los Grupos de Usuarios.

Ejemplos: Grupo CONTABILIDAD, Grupo COMERCIALES, etc.

Cuando creamos un usuario le asignamos un grupo, permitiendo realizar variantes sobre ese usuario concreto. Por tanto aconsejamos crear los diferentes grupos y sus permisos, creando a continuación los usuarios.

- Existe un grupo base general que tiene todos los permisos concedidos.
- El programa se entrega sin claves, pulsando ENTER o accediendo mediante ratón a los menús laterales de la pantalla inicial, podemos entrar en el programa.

- PERMISOS ESPECIALES POR USUARIO:
 - Arranque automático de TPV al ejecutar el programa.
 - Permitir Deshacer una factura de venta actualizada.
 - Permitir Deshacer una factura de compra actualizada.
 - Permitir Ver beneficio de un documento de ventas (pres.,alb. o fact).

REINDEXAR FICHEROS

Se trata de reparar los índices de ficheros del programa, dañados por un posible bloqueo de Windows, cortes eléctricos, o cadenas de datos perdidos en el disco duro.

Se debe usar si se detectan problemas provocados por las anteriores causas, los posibles síntomas de índices dañados pueden ser:

En caso de usar esta opción, es mejor aplicarla desde el Ordenador Servidor, por velocidad.

COMPACTAR FICHEROS

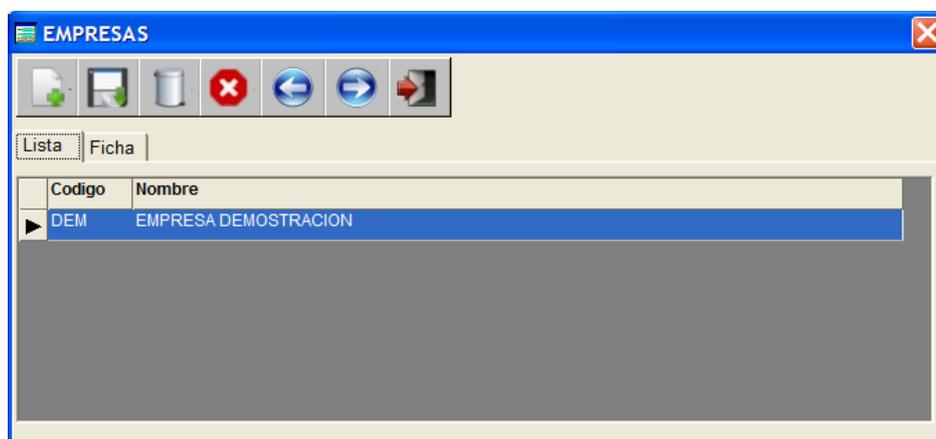
Los ficheros de datos, con el tiempo se fragmentan, debido a registros borrados, y el trasiego de información, así que recomendamos compactar cada 6 meses aproximadamente o si hay cortes de la corriente eléctrica y el servidor no tenía SAI.

NUEVAS SUSCRIPCIONES

Opción para generar nuevas licencias de mantenimiento en red del programa, las licencias son concedidas solo por TREYDER INFORMATICA SL.

CREACIÓN DE EMPRESAS

- El programa se entrega con la empresa 004 por defecto.
- Se pueden crear empresas sin limite.
- Una empresa se puede borrar. Generándose una copia de seguridad.
- Una empresa se puede duplicar.
- En la creación de una empresa se pueden arrastrar varios ficheros de la empresa activa, como son artículos, clientes y proveedores.



ENVIAR DATOS A CONTABILIDAD

Módulo de envío a la contabilidad de CONTANET, CONTAPLUS, CONTASOL, DIRECTOR, ATR3S . Consúltenos si desea enviar a su programa contable.

MODULO DE CLIENTES

BOTONERA SUPERIOR EN CLIENTES:

ESTADO DE CUENTAS; permite imprimir el estado de cuentas del cliente, mostrando datos como la fecha, el nº y tipo de movimiento, debe, haber y saldo.

PRECIOS ESPECIALES; A cada cliente se le puede enlazar una lista de artículos con precios y descuentos propios por artículo, familia o subfamilia, que serán arrastrados a los presupuestos, albaranes y facturas del cliente.

De forma automática se permiten arrastrar 200 artículos (es decir para empresas de escasa cantidad de artículos), no obstante mediante el selector de artículos y la cesta, podemos agregar gran cantidad de artículos de forma rápida.

NOTA: aconsejamos indicar solo descuentos especiales en lugar de precios, ya que los precios de artículos pueden variar y se tendría que acceder cliente por cliente para modificar el precio, por tanto si dejamos el precio en blanco, la aplicación arrastrará el precio del artículo y aplicará el descuento indicado para ese artículo en el cliente.

DEPOSITOS; un cliente puede disponer de artículos en depósito.

Pasos para trabajar con depósitos:

- Activarlo en utilidades / configuración general / ventas ,permitiendo escoger una cabecera de documento que tendrá que predefinida con titulo DEPOSITO.
- Crear albarán/es con la marca “reposición/deposito”; los albaranes con esta marca no se permiten facturar.
- Estos albaranes “DEPOSITO” se usarán como resguardo de entrega de mercancía en depósito, además de incrementar la Cesta global de artículos de depósito del cliente en cuestión.
- Desde la ficha de un cliente, se puede acceder a la “Cesta” de todos los artículos que tiene en depósito.
- Para facturar artículos en depósito, tiene que usar el botón selector de artículos en deposito del cliente, ubicado en la factura.

ESTADISTICA DE VENTA; permite ver estadísticas de facturación de un año completo, así como su beneficio. Por defecto muestra los meses del año actual, pero podemos acceder al combo de años y consultar la facturación de otros años.

425 ISLA DE LA PALMA		
2008	Facturación	Beneficio
Enero	0.00	0.00
Febrero	0.00	0.00
Marzo	519.68	448.00
Abril	0.00	0.00
Mayo	0.00	0.00
Junio	0.00	0.00
Julio	0.00	0.00
Agosto	0.00	0.00
Septiembre	0.00	0.00
Octubre	0.00	0.00
Noviembre	0.00	0.00
Diciembre	0.00	0.00
Total	519.68	448.00

PRESUPUESTOS /PEDIDOS / ALBARANES Y FACTURAS; permite consultar o/y acceder a los presupuestos, pedidos, albaranes y facturas del cliente.

Relación de facturas, albaranes, presupuestos y pedidos del cliente									
10002 MARTIN GOMEZ, MARIA								Acceder al doc. seleccionado	
Facturas | Albaranes | Presupuestos | Pedidos									
Facturas									
Serie	Nº Factura	Fecha	F. Cobro	D	A	Importe	Imp Dtos	Total	
1	10002	11/04/06	11/04/06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	119.88		125.87	
1	10003	11/04/06	/ /	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	300.96	15.05	300.21	
1	10005	15/05/06	/ /	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	91.35		95.92	
Artículo	Descripción		Cantidad	Precio	Dto	Total			
PIEZAS VARIAS									
10004	TECLADO ACER INALAMBRICO WINTER		1.00	39.96	5.00	37.96			
10001	MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR		1.00	261.00	5.00	247.95			

PENDIENTE ENTREGAR; Esta ventana nos informa de todos los artículos que están pendientes de entregar al cliente.

Además nos indica de los artículos pedidos por el cliente, cuales están pedidos a proveedores, así como la fecha prevista de entrega.

Cantidad de artículos pendientes de entregar al cliente								
Código Cliente:		10003						
Cliente:		AZULEJOS MARCOS						
VENTAS AL CLIENTE PENDIENTES DE ENTREGAR						Cantidad: 4.00		
Fecha	Nº Presupuesto	Cod. Artículo	Artículo	Cant. Pendiente	Precio	Dto	Total	
17/11/08	10005	10003	DISCO DURO MASTOR 250 Gb	1.00	91.35	0.00	91.35	
17/11/08	10005	10009	MEMORIA RAM 1 Gb	1.00	91.00	0.00	182.00	
17/11/08	10005	10005	TARJETA GRAFICA ATI 9200	1.00	19.58	0.00	19.58	
17/11/08	10005	10010	MICROPROCESADOR AMD 3200 Mhz	1.00	117.00	0.00	117.00	
COMPRAS A PROVEEDORES PENDIENTES DE RECIBIR						Cantidad: 5.00		
Fecha	F. Prevista	Nº Pedido	Proveedor	Artículo	Cant. Pendiente	Precio	Dto	Total
11/04/06	/ /	10001	CHAMIZO GONZALEZ, SA	TARJETA GRAFICA ATI 9200	5.00	15.00	0.00	300.00

Los datos de esta ventana se generan automáticamente según los pedidos de ventas y compras.

FICHA CLIENTE: Impresión de los datos del cliente en formato ficha. Esta ficha puede personalizarla mediante el diseñador de impresos.

C.R.M. : Desde esta opción podemos acceder a todos los contactos que hemos hecho con el cliente, como son llamadas, visitas, faxes, emails, cartas, tareas, alarmas y agenda(libro de citas).

AÑADIR A PLANTILLA: Podemos enviar un cliente a una lista predefinida para envíos de email de diferentes asuntos; como campañas publicitarias a un sector, ofertas puntuales, avisos de cualquier tipo, etc.

CLIENTES POTENCIALES; Esta opción nos permite acceso al fichero de clientes potenciales.

Los clientes potenciales a su vez disponen de tres módulos

- * **Publicidad;** control de envíos de publicidad por email o carta ordinaria.
- * **Llamadas;** control de llamadas realizadas o recibidas.
- * **Presupuestos;** control de presupuestos enviados con acceso directo al

módulo de presupuestos del programa.

ESTADO: En el cliente potencial podemos definir diferentes estados, según tabla de estados del programa, que puede ampliar si lo necesita. Ejemplos: No contesta, no le interesa, llamar mañana, llamar prox. Semana, etc.

El estado se alimenta automáticamente según lo indicado en la última llamada realizada o recibida del cliente.

INTERES: Existen 3 tipos; Ninguno, Interesado y Muy interesado.

El interés se alimenta automáticamente según lo indicado en la última llamada realizada o recibida del cliente.

ETIQUETAS; Se pueden imprimir etiquetas para mailing masivos en D4.

TRASVASAR A DEFINITIVOS; Esta opción nos permite enviar el cliente potencia a la tabla de clientes definitivos del programa.

LISTADOS; Se pueden imprimir listados de clientes potenciales por múltiples filtros; como son; Vencimientos(avisos), Zona, Provincia, Comercial, Fechas de alta, Actividad, Estado, Interés, etc.

CASILLAS DESTACADAS DE CLIENTES DEFINITIVOS

CODIGO: Puede ser automático o manual, según se haya indicado en la configuración general del programa. Por defecto el programa se entrega con el contador a 10000. Si es manual puede ser alfanumérico.

PROVINCIA: De salida automática, según la Provincia indicada de la empresa en configuración. Dispone de tabla de provincias.

POBLACIONES: De entrada manual o bien mediante tabla de poblaciones asociadas a provincias.

DTOS: se le pueden aplicar hasta 3 tipos de descuento generales, que serán importados desde un Presupuesto / Pedido, Albarán o Factura.

FORMA PAGO: Se puede indicar el código o bien dejarlo en blanco y pulsar otra vez ENTER, para acceder a *Ventana de selección* de formas de pago. La forma de pago se arrastrará a los documentos de venta.

LIMITE DE CREDITO: Al facturar se comprobará si el saldo del cliente supera dicho limite, avisándonos y permitiendo la facturación. Si esta a cero, es que no tiene limite.

The screenshot shows the 'Clientes' window with the following data:

- Clientes:** Ficha | Sucursales | Contratos (F.Periódicas) / Observaciones | Estado de Cuentas | **AZULEJOS MARCOS**
- Código:** 10003 | **CIF/NIF:** B35000020 | **Fecha Entrada:** 17/05/06 | **Teléfonos:** 91.9000.200
- Nombre Comercial:** AZULEJOS MARCOS | **Movil:** | **Fax:** 91.9000.200
- Nombre Fiscal:** MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L. | **Fax:** 91.9000.200
- Dirección:** CL LOMO DE LOS FRAILES | **Nº:** 100 | **Piso:** BJ | **Puerta:** | **Pais:** ESPAÑA
- Población:** ARGANDA | **C.P.:** 28103 | **Isla:** | **Provincia:** MADRID
- E-Mail:** azulejosmarcos@teles.com | **Dias de cierre:** | **Horario mañana:** 08:00 a 14:00 | **Tarde:** 16:00 a 19:00
- Web:** | **Datos económicos:** | **Acuerdos:** | **Incidencias:** | **Observaciones:** | **Adjuntos:** | **Otros datos:**
- Persona Contacto:** Carlos Gomez | **Otros:**
- Vendedor:** LAURA PEREZ
- Zona:**
- Clase cliente:**
- Tipo Cliente:** Minorista
- Actividad:**
- Medio Captación:** PA | PAGINAS AMARILLAS
- Frecuencia:**
- Observaciones:** Avisar antes de enviar facturas por fax.
- Forma Pago:** T | Transferencia
- Límite Crédito:** 100,000.00 | **R. Equivalencia:**
- Precio:** PVP1 | **Se le aplica IRPF:**
- Impuesto:** IVA | **% Retención:**
- C.C.:** 0000-0000-00-0000000000 | **Aplicar retención sobre importe + impuestos:**
- Banco / Caja:** | **Dias de pago:** 15
- Cuenta Contable:** | **Plantillas por defecto:**
- Serie Factura:** | **Envío de facturas por e-mail:**
- Descuentos:**

DTO	2.00
	0.00
	0.00
- Formato Facturación Albaranes:**
 - Tipo Facturación:** MENSUAL
 - Factura de agrupación de albaranes**
 - Albaranes con conceptos**
 - Facturar albaranes a la empresa**
- Cliente Bloqueado:**
 - Motivo:**
 - Fecha:** / / Bloqueado
- Morosidad:**
 - F. Morosidad:** 17/05/06
 - F. Límite Pago:** 17/05/06

PRECIO: Los artículos cuentan con 4 precios según tipo de cliente, los nombres de los diferentes precios, se indican en la configuración general del programa. El precio asociado a un cliente también arrastrará el DTO asociado al precio.

IMPUESTO: Cada cliente puede tener un tipo de impuesto diferente según su zona y condición. Por ejemplo IVA, IGIC, "NO APLICAR". Cada país puede indicar las siglas que correspondan.

RECARGO EQUIVALENCIA: Además del IVA, existen clientes de zonas de España que tengan que aplicarse les este otro impuesto.

RETENCION: Indicaremos el porcentaje de retención que se arrastrará a los documentos de venta.

APLICAR RETECION CON IMPUESTOS: Normalmente las retenciones se aplican sin impuestos, no obstante existen casos muy particulares.

DIAS DE PAGO: Días de pago que nos pide nuestro cliente le carguemos sus facturas. La aplicación tendrá en cuenta estos días para generar los vencimientos de sus facturas.

PLANTILLAS POR DEFECTO: De forma opcional podemos crear e indicar un diseño de formato de factura exclusivo para un cliente.

CLIENTE BLOQUEADO: Podemos bloquear un cliente por varios motivos, pero al bloquearlo, no se mostrará en los selectores de búsqueda por defecto, teniendo que activar filtro por BLOQUEADOS, es decir, un cliente bloqueado esta dado de baja, pero no borrado.

BLOQUEADO: Si tiene la marca de bloqueado no se le permitirá venta alguna a este cliente.

MOTIVO: Motivo por el que se ha sido bloqueado, se extrae de una tabla de motivos de bloqueo.

FECHA: Al poner la marca de bloqueado se pone la fecha del día, esta fecha se puede cambiar por otra.

FRECUENCIA: Puede tener dos valores; HABITUAL / EXPORADICO.

MOROSIDAD: El control de morosidad permite controlar los clientes morosos, según sus condiciones de pago; DIAS HASTA EL VENCIMIENTO (indicado en su forma de pago) + un límite de crédito Esta opción esta pensada para empresas que permiten pagar en varios meses a sus clientes, mediante entregas a cuenta de cantidades diferentes y sin tiempos estipulados entre estas.

Ejemplo: un cliente tiene 6 meses para pagar cualquier compra (factura) que realice y tiene como crédito tope 1000 €.

El programa nos avisará al hacer una nueva factura, si han pasado más de 6 meses sin haber completado el pago de la primera factura. Además el programa cuenta con un listado de morosos que nos permite disponer de una lista de clientes que no cumplan sus condiciones de pago.

En la "Forma de pago" podemos indicar los días de plazo para el pago una vez vencido, por ejemplo, si la forma de pago es contado, podemos darle un plazo al cliente antes de considerarlo moroso.

FECHA MOROSIDAD: Si esta activado el control de morosidad en configuración, esta fecha se genera automáticamente cada vez que se cree una factura pendiente de pago. Esta fecha va saltando a la siguiente factura impagada automáticamente en

cuanto se nos hagan pagos a cuenta que van saldando facturas de crédito.

NOTA: un cliente puede hacer múltiples pagos a cuenta para saldar una sola factura, no cambiando la fecha de morosidad hasta el pago total de la misma.

FECHA LIMITE PAGO: Automático. Fecha tope para el pago de la factura mas antigua.

VENDEDOR: Comercial asignado al cliente. Se puede seleccionar mediante *Combo*.

PERSONA DE CONTACTO: Puede indicar uno o varias contactos a través de botón "Otros".

ZONA/RUTA: Zona donde situamos al cliente, se extrae de fichero de zonas que previamente tiene que crear. Ejemplo; Zona Norte, Sur, Península, Canarias, etc. Selección mediante *Combo*.

TIPO DE CLIENTE: Tipo de cliente. Según tabla asociada. Selección por *Combo*. Ejemplo: Minorista, Mayorista, etc.

CLASE DE CLIENTE: Clase de cliente. Según tabla asociada. Ejemplo: con mantenimiento, cliente VIP, etc.

FRECUENCIA: Solo permite dos valores: Habitual o Exporádico.

ACTIVIDAD DEL CLIENTE: Clase de cliente. Según tabla asociada. Ejemplo: Ferretería, Floristería, etc.

MEDIO DE CAPTACION: Medio por el cual hemos captado al cliente. Ejemplo: Internet, Revista, Prensa, TV, Un amigo, Otro cliente, etc.

FORMATO DE FACTURACIÓN: En estas casillas se indica que tipo de facturación impresa desea el cliente.

- *Tipo de facturación:* Indica cada cuanto se le presentará la facturación al cliente. Selección por *Combo*. Ejemplo: Diaria, Quincenal, Mensual, etc. Existe tabla de tipos de facturación.

AGRUPACION DE ALBARANES AL FACTURAR:

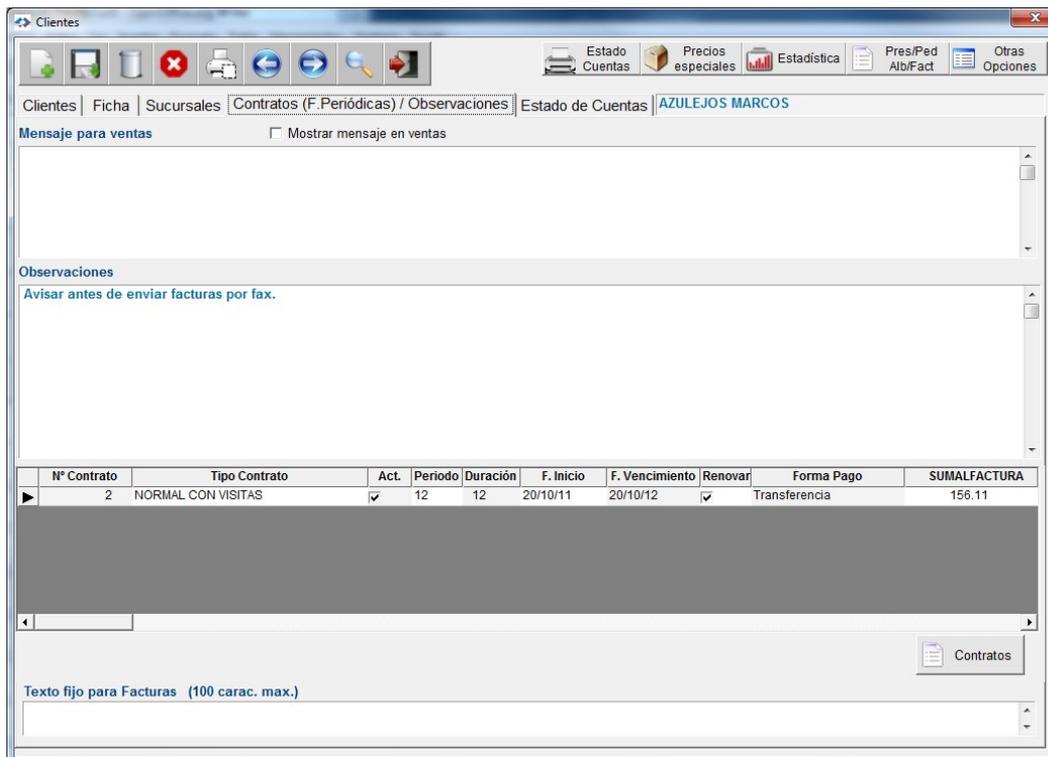
- *Factura de agrupación de Albaranes;* indica que, en caso de existir varios albaranes de un cliente, al realizar la facturación de estos y si no seleccionamos los albaranes a facturarse, se creará una factura con varios albaranes.
- *Factura por albarán;* indica que se creará siempre una factura por albarán creado, no agrupándose varios albaranes en una factura.

FORMATO DE DESGLOSE DE FACTURAS CON ALBARANES:

- Cabecera de albaranes con conceptos
- Cabecera de albaranes sin conceptos
- Conceptos sin cabecera de albarán

El programa al crear un cliente pone los siguientes valores por defecto:

- Factura de agrupación de Albaranes.
- Conceptos sin cabecera de Albarán.



PESTAÑA SUCURSALES: Para añadir varias sucursales (direcciones) del cliente, usaremos la misma botonera que para añadir el cliente, una vez posicionados en la pestaña de Sucursales. Estas sucursales se crearán si el cliente desea que se le facture a direcciones distintas.

PESTAÑA CONTRATOS (facturación periódica) / OBSERVACIONES: En esta pestaña, podemos definir más datos de interés sobre el cliente.

1. **Mensaje para ventas y llamadas;** si activamos este mensaje se mostrará en la próxima venta o llamada realizada al cliente.
2. **Observaciones;** Observaciones varias sobre el cliente. También se pueden introducir en la primera pestaña.
2. **Facturación periódica (contratos);** Podemos crear diferentes plantillas de facturas para ciertos clientes que les repitamos una factura (no se permiten artículos simples, solo servicios) mensual, trimestral, anual, etc.

FACTURACION PERIODICA DE SERVICIOS (Contratos de mantenimiento)

Contrato facturación periódica Ficha

Referencia: 2 Activo F. Baja: / /

Ciudad: 10003 Crear/Modificar Cliente

Nombre: AZULEJOS MARCOS

Forma de pago: T Transferencia

Comercial: LAURA PEREZ

Tipo contrato: NORMAL CON VISITAS

Clase contrato:

Observaciones:

Texto fijo factura:

Comentarios del contrato:

Fichero Contrato DOC:

Fichero escaneado PDF, etc.:

Fecha contrato: 20/10/11

Duración contrato: 12 Meses

Fin Contrato: 20/10/12

Período cobro: 12 Meses

Vencimiento cobro: 20/10/12

Próx. subida IPC: 20/10/12

Renovación automática:

DATOS ECONÓMICOS

Importe Bruto	135.00	% Descuento	2.00
		Importe Dto	2.70
Base Imponible	132.30	Sobre %	18.00
		Importes	23.81
		Importe Total	156.11

Orden	Código / Ref.	Descripción	Cantidad	Precio	% Dto	Dto. Importe	I.V.A.	Total
1	10013	REVISION ANUAL	1.00	150.00	10.00	15.00	18.00	135.00

Datos relevantes en la facturación periódica:

- **Activo:** si no esta activo no entrará en la generación automática de facturas.
- **Fichero contrato DOC:** este fichero se extrae de una plantilla DOT previamente creada que se duplicará con el nombre del cliente convirtiéndose en un DOC asociado a este contrato. Para contratos de menos de 3 hojas, aconsejamos no usar ficheros WORD, sino directamente con las plantillas del programa.
- **Fichero escaneado:** podemos enlazar un fichero por ejemplo “contrato firmado por el cliente” en formato PDF, JPG, etc.
- Existe comprobación cuando listamos o generamos facturas, buscando si hay contratos activos con fecha de vencimiento anterior a un mes desde la fecha actual, evitando así errores humanos, ya que un contrato activo no puede tener fecha de vencimiento inferior al mes actual.

- **Duración contrato:** meses de duración del contrato, normalmente suele ser 12 meses.
 - **Fecha contrato:** fecha cuando se inicia el contrato.
 - **Periodo cobro:** se indica en meses. Por ejemplo si el contrato se paga una vez al año será 12 meses, pero si se permite pago trimestral serán 3 meses.
 - **Vencimiento cobro:** Esta fecha la tenemos que indicar solo la primera vez, después el programa la calculará automáticamente.
- Sobre esta fecha se establecen los listados de vencimientos y creación automática de facturas.
- **Prox. Subida IPC:** Podemos activar si deseamos subida automática de IPC, en tal caso se arrastrará del valor de configuración del programa.
 - **Renovación automática:** Si no tenemos esta opción activa el programa no facturará los contratos sin renovación, no obstante se pueden facturar los contratos sin *renovación automática* por separado.

TEXTO FIJO EN FACTURA: El texto que pongamos se imprimirá siempre en la factura, teniendo prioridad sobre el "texto fijo en factura" de la configuración general.

PESTAÑA ESTADO DE CUENTAS: Muestra los movimientos generados por facturación, cobros, etc. generados a ese cliente, reflejando al final el SALDO actual.

Nº Mov.	Fecha Mov.	Fecha Vto.	Movimiento	Modo Pago	Nº Documento	F. Cobro	Debe	Haber
10012	17/05/06	17/05/06	Factura Venta	Transferencia	F1-10006	31/10/06	500.00	
10013	17/05/06	17/05/06	Anticipo Venta	Transferencia	F1-10006	31/10/06		500.00
10014	17/05/06	17/05/06	Factura Venta	Transferencia	F1-10006	/ /	528.55	
10027	20/05/06	15/06/06	Factura Venta	Transferencia	F1-10007	/ /	1,368.53	

Código artículo	Descripción	Cantidad	Precio	Dto	IGIC	Total
10004	TECLADO ACER INALAMBRICO WINTER	4.00	39.96		16.00	159.84
10001	MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR	4.00	261.00		16.00	1,044.00

El estado de cuentas de un cliente, no se puede alterar desde este modulo, solo consultar. Aunque se puede acceder con doble-clic a la factura o cobro en cuestión.

BÚSQUEDAS DE UN CLIENTE: Las búsquedas de un cliente se pueden realizar a través de:

- **Código o NIF/CIF**
- **Nombre Comercial:** Escribiendo las primeras letras del nombre el cursor se desplazará hasta el valor deseado.
- **Nombre Fiscal:** ídem a nombre comercial.
- **Búsquedas parciales;** permite encontrar un cliente buscando por alguna parte del campo elegido. Los campos que permiten búsquedas parciales de clientes son: *nombre comercial y fiscal, código, NIF, teléfono, dirección, persona de contacto, vendedor, zona, tipo cliente, clase cliente, medio captación, actividad, población, provincia, país, código postal, forma de pago, tipo facturación, etc.*
- **Búsquedas parciales con selector;** Nos permite buscar por varios campos, pero además permite buscar por datos de una sucursal.

INCIDENCIAS, OBSERVACIONES, ACUERDOS: Desde estas pestañas podemos controlar por orden cronológico posibles incidencias, acuerdos u observaciones del cliente. Además de guardar la fecha y el comentario, se graba el empleado relacionado con el mismo.

ADJUNTOS: Podemos adjuntar ficheros de cualquier formato a un cliente; JPG, PDF, DOC, etc.

OTROS DATOS: Podemos definir 8 campos nuevos en el mantenimiento de clientes, definir su tipo y tamaño, así como permitir definir valores en tablas configurables.

MODULO PROVEEDORES

BOTONERA SUPERIOR DERECHA

ESTADO DE CUENTAS; permite ver por pantalla o imprimir un estado de cuentas del proveedor, mostrando datos como la fecha, el nº y tipo de movimiento, el debe, haber y saldo.

ESTADISTICAS; permite ver la estadística de facturación de un año completo de un proveedor. Por defecto muestra el año actual mes a mes, pero podemos acceder al combo de años y consultar la facturación de otros años.

PEDIDOS / ALBARANES Y FACTURAS; permite consultar y acceder a los pedidos, albaranes y facturas del cliente.

The screenshot shows a software window titled 'PROVEEDORES' with a menu bar containing 'Estado Cuentas', 'Estadística', 'Ped / Ent / Fact', 'Art. Pend. Recibir', and 'CRM'. The main area is divided into several sections:

- Header:** 'Proveedores' | 'Ficha' | 'Estado de Cuentas' | 'CHAMIZO GONZALEZ, SA'
- Form Fields:**
 - Código: 10002
 - NIF / CIF: A20000000
 - Fecha Entrada: / /
 - Teléfonos: 900.000.000
 - Nombre Fiscal: CHAMIZO GONZALEZ, SA
 - Nombre Comercial: CHAMIZO GONZALEZ, SA
 - Dirección: AVDA, LOS GRANOS, 355
 - Población: ARUCAS
 - C. Postal: 35063
 - Pais: ESPAÑA
 - Provincia: LAS PALMAS
 - Horario: (empty)
 - E_mail: (empty)
 - Web: (empty)
 - Persona Contacto: LAURA
 - Tipo Proveedor: Canarias
 - Frecuencia: (empty)
- Observaciones:** (empty text area)
- Datos económicos:**
 - Forma Pago: D Domiciliación
 - Día Pago: 30
 - Limite Crédito: 600,000.00
 - Impuesto: IVA
 - Divisa: (empty)
 - Cuenta Contable: (empty)
 - Cuenta Corriente: (empty)
 - Bancos / Caja: (empty)
- Proveedor Bloqueado:**
 - Motivos: (empty)
 - Fecha: / /
 - Bloqueado: (checkbox)
- Other options:** Recargo equivalencia, Aplicar IRPF, % Retención, Aplicar retención sobre importe + impuestos.

CASILLAS DESTACADAS DE UN PROVEEDOR

CODIGO: Puede ser automático o manual, según configuración general del programa. Por defecto el programa se entrega a 10000.

PROVINCIA: De salida automática, según la Provincia indicada de la empresa en configuración.

DTOS: Hasta 3 tipos de descuento.

FORMA PAGO: Siempre es recomendable indicar la forma de pago, ya que será absorbida por la facturación del proveedor, generando el pago según su forma. De no tener forma de pago, el programa entenderá que es de contado. Se puede indicar el código o bien dejarlo en blanco y pulsar otra vez ENTER, para acceder a *Ventana de selección* de formas de pago.

LIMITE DE CREDITO: Es informativo. No se controla el limite en facturación.

TIPO DE PROVEEDOR: Clase de proveedor. Según tabla asociada.

Selección por *Combo* .

Ejemplo: Local, Nacional, Extranjero, etc.

DIVISA: Es la moneda del proveedor. Según la divisa del proveedor los pedidos, albaranes y facturas, se realizaran en esa moneda, aunque al actualizar los precios de los artículos se pasarán los precios a la moneda nacional. Si se deja en blanco se asume que trabaja con moneda nacional.

OBSERVACIONES: En esta pestaña, podemos definir más datos de interés sobre el proveedor.

ESTADO DE CUENTAS: Muestra los movimientos generados por facturación, pagos, etc. generados a ese proveedor, reflejando al final el SALDO actual.

No se puede alterar el estado de cuentas del proveedor desde este modulo.

PENDIENTE RECIBIR; Esta ventana nos informa de todos los artículos que están pendientes de recibir del proveedor y la fecha prevista de recepción.

C.R.M.: Registro de llamadas, faxes, email, visitas, etc. que hemos tratado con el proveedor.

Además nos indica que artículos de estos están pedidos por clientes.

BÚSQUEDA DE UN PROVEEDOR: Nombre: Escribiendo las primeras letras del nombre comercial o fiscal, el cursor se desplazará hasta el valor deseado.

También dispone de búsquedas parciales que le permiten encontrar un proveedor por una parte interna del texto de los siguientes campos: Nombre comercial y fiscal, NIF, Código, Dirección, Teléfono, etc.

INCIDENCIAS, OBSERVACIONES, ACUERDOS: Desde estas pestañas podemos controlar por orden cronológico posibles incidencias, acuerdos u observaciones del proveedor.

ADJUNTOS: Podemos adjuntar ficheros de cualquier formato; JPG, PDF, DOC, etc.

OTROS DATOS: Podemos definir 8 campos nuevos en el mantenimiento de proveedores, definir su tipo y tamaño, así como permitir definir valores en tablas configurables.

MODULO EMPLEADOS / COMERCIALES

Este fichero contiene el personal de la empresa, que se solicitará en diferentes ficheros del programa; presupuestos, pedidos, facturas, etc.

The screenshot shows the 'EMPLEADOS' module interface. At the top, there is a toolbar with icons for file operations and navigation. Below the toolbar, there are tabs for 'General', 'Comisiones', and 'Estado de Cuentas'. The main area displays a table of employees with columns for 'Codigo', 'NIF', 'Nombre', 'Telefono', 'Direccion', and 'Com.'. The table contains two entries: '2 LAURA PEREZ' and '1 MARCO GONZALEZ'. Below the table, there is a 'Datos' section with various input fields and dropdown menus. The 'Codigo' field is set to '1', 'Nombre' is 'MARCO GONZALEZ', and 'Precio Mano Obra' is '10.00'. There are also dropdown menus for 'Usuario por defecto' (set to 'SUPERVISOR') and 'Caja del usuario' (set to 'CAJA PRINCIPAL'). A 'BUSCAR' button and a search input field are at the bottom left, and a 'Limpiar Búsqueda' button is at the bottom right.

DESTACAR EN EMPLEADOS / COMERCIALES

ACCESO A CRM DE OTROS: Nos permite acceder dentro del módulo de CRM, a las TAREAS, LLAMADAS, ETC. de otros usuarios.

USUARIO POR DEFECTO: Si asignamos un usuario al empleado, nos permite desde la TPV y Facturación establecer el empleado por defecto en la venta, siempre que se establezca usuarios con clave de acceso al programa.

PRECIO MANO DE OBRA: Este precio de mano de obra nos servirá para calcular el coste en el módulo de OBRAS del programa. Se deberá poner el precio de mano de obra bruto (coste para la empresa).

ACCESO A COMISIONES GENERALES: Desde aquí podemos acceder al fichero de Comisiones de comerciales generales del programa.

CAJA DEL USUARIO: Caja en TPV por defecto asignada al usuario.

COMERCIAL: Marcamos esta opción solo cuando se trata de un comercial que recibe comisiones.

SUCURSAL DE EMPRESA: Nuestra empresa puede disponer de varias

delegaciones / sucursales, pero podemos indicar en que sucursal se encuentra ubicado el empleado, de esta forma por defecto el empleado usará el almacén y serie de facturación asociada a dicha sucursal.

COMISIONES: Comisiones establecidas para un comercial.

Las comisiones de un comercial, las podemos establecer por Categoría o por Volumen. Una opción excluye la otra.

CATEGORIA: Dentro de la tabla de comisiones generales, definiremos las diferentes comisiones según la categoría profesional del comercial, asignando una de estas al comercial seleccionado. Esta comisión puede ser un porcentaje fijo o un importe fijo. Podemos crear tantas categorías como deseemos, inclusive una categoría por comercial.

La comisión por categoría pueden establecerse también por familias o artículos, es decir pueden tener una tabla de comisiones propia por categoría, predominando por orden de importancia las comisiones por artículo, luego familia y si ninguno de estos tiene tabla propia de comisiones, se usará la tabla Estándar de comisiones de comerciales.

Ejemplo: al comercial Juan, le asignaré la categoría "A", que es un 10% de comisión global y a Luis la categoría "B" un 8%, pero si venden CORCHONES DE LA FAMILIA PIKOLIN, se establecerá las comisiones de esa familia.

VOLUMEN: Si esta activa este formato de comisión, se deshabilita la anterior por categoría. Por volumen se permite establecer para cada comercial un porcentaje o importe de comisión para un rango de valores, permitiendo establecer múltiples rangos.

Ejemplo: al comercial Luis, le asignaré un porc. del 5% si vende entre 10.000 € y 15.000 € al mes y un 10% si vende de 15001 € a 20.000 € al mes, etc.

ESTADO DE CUENTAS: Información de las últimas comisiones del comercial, mostrando las facturas donde interviene, así como el detalle de cada una.

The screenshot shows the 'EMPLEADOS' window with a list of invoices. The 'MANTENIMIENTO COMISIONES DE COMERCIALES' dialog box is open, displaying a table of commission rates for different categories.

Código	Descripción	% Pvp1	Imp. pvp 1	% Pvp 2	Imp. pvp 2	% Pvp 3	Imp. pvp 3	% Pvp 4	Imp. pvp 4
E	ESTANDAR	5.00		5.00		5.00		5.00	
A	COM. ANTIGUEDAD	7.00		7.00		7.00		7.00	

MODULO DE BANCOS / CAJAS

El fichero de bancos / cajas nos permite registrar las diferentes cuentas bancarias y cajas, así como sus movimientos.

Desde cobros y pagos se enviarán los datos automáticamente a BANCOS/CAJAS (debe indicarlo en configuración), aunque también podemos añadir apuntes manuales.

En la cabecera BANCOS / CAJAS daremos de alta las cuentas bancarias.

ENTRADA DE DATOS DE LOS MOVIMIENTOS

FECHA: Automático. Se permite modificar.

CONCEPTO: Se puede introducir un texto libre o dejarlo en blanco para acceder a una ventana de selección de CONCEPTOS BANCARIOS / CAJAS.

PROVEEDOR: Se extrae de tabla de proveedores. Se puede dejar en blanco.

OBSERVACIONES: Texto libre.

SALIDAS: Se solicita en relación al tipo de movimiento.

ENTRADAS: Se solicita en relación al tipo de movimiento.

SALDO: Automático.

CALCULADORA Con la tecla de función que defina, puede acceder a la calculadora desde cualquier parte del programa.

AGENDA TELEFONOS

Fichero agenda para teléfonos y direcciones personales, todo tipo de datos que no sean clientes, ni proveedores, como son amigos, otros contactos, etc.

TAREAS

Cada empleado creará sus tareas habituales; llamar a..., visitar a..., hacer la ..., copiar el ..., etc.

Las tareas son por usuario, cada usuario podrá introducir o ver sus propias tareas, aunque podemos dar permisos a ciertos usuarios para que accedan a las tareas de los demás.

El modulo de tareas se puede configurar en el programa para que arranque según abrimos el programa desde cada usuario.

Las tareas se les puede programar una alarma, que solo activará si el programa este ejecutado, estas alarmas pueden ser programadas DIARIA, SEMANAL, MENSUAL o ANUAL.

Podemos crearles PROYECTOS y SUBPROYECTOS a las tareas, generando un árbol a la izquierda para organizar los mismos.

Puede configurar una tecla de función para ser llamado desde cualquier módulo del programa.

Se pueden asignar trabajos entre usuarios generando una alarma automáticamente a su destinatario, aunque también se puede crear una alarma para una tarea propia.

SELECCIÓN DE EMPRESAS

Ventana de selección de empresas, permitiendo cambiar de empresa. En el usuario se guarda la última empresa con la que se trabajó, de esta forma la próxima vez que se acceda a la aplicación mantendrá esta empresa.

SUCURSALES DE EMPRESAS

Desde esta opción se puede añadir sucursales/delegaciones a su empresa. También se pueden asociar un usuario por sucursal a la que pertenece.

Además se puede indicar un almacén por defecto en la sucursal, así como textos de cabecera indicando la dirección de la sucursal en los documentos de venta y una serie propia de facturación por sucursal.

Existen plantillas por defecto asociadas a sucursales de empresa.

Si las activamos en configuración, la sucursal de empresa se muestra en la cabecera de todos los documentos; (presupuestos, albaranes, facturas) y un selector para poder cambiar de sucursal.

Existen filtros por sucursal de empresa en listados de ventas y compras.

FLOTAS DE VEHÍCULOS DE EMPRESA

Módulo para el control de flotas de vehículos de empresa, con vencimientos de ITV, Seguro, Impuesto circulación, Tarjeta de Transporte, etc.. y control de gastos varios; combustible, revisiones, multas, limpieza, grúas, etc..

FLOTA DE VEHÍCULOS

Vencimientos Ficha

Flota Ficha Mantenimientos y otros Matrícula:

Matrícula
Chasis
Marca
Modelo
Fecha matriculación
Fecha entrada
Fecha baja
KM iniciales
KM actuales
Responsable
F. cogido por responsable
Fecha última ITV
F. último cambio aceite
KM cambio aceite
KM cambio correa
Periodo cambio neumáticos meses
Número tarjeta transporte
Fecha inicio seguro
Compañía seguro

Próximos vencimientos

Fecha vencimiento ITV Periodo caducidad meses
Fecha vencimiento tarjeta transporte Periodo caducidad meses
Fecha vencimiento seguro Periodo caducidad meses
Fecha vencimiento circulación Periodo caducidad meses

Activo
Motivo si inactivo

Observaciones

Adjuntos

Nombre	Fecha
--------	-------

Abrir adjunto Acceso carpeta

SMS

Módulo para el envío de mensajes SMS a móviles. Se pueden enviar SMS directamente desde Clientes, Facturas y Ordenes Trabajo de Trey-SAT.

Los envíos de SMS quedarán registrados en el CRM.

¡ Atención ! : Sólo los clientes con suscripción pueden usar este servicio de envío de SMS y deberá adquirir un paquete de SMS. Para más información:

<http://www.treyder.com/env%C3%ADos-de-sms>

Puede crear plantillas de textos predefinidos donde ubicar múltiples campos del fichero de clientes, facturas, O.T. , Presupuestos de O.T.

GESTOR DE CORREO

Además de enviar correos de presupuestos, facturas, etc., también podemos enviar correos libres a clientes definitivos, clientes potenciales, proveedores, transportistas, agenda general, empleados, etc.

PLANTILLAS DE CORREO

Podemos disponer de múltiples plantillas de correo, para envíos diarios individuales o bien para envíos masivos de correo de publicidad general, ofertas a grupos de clientes, etc.

Podemos asociar un fichero adjunto fijo a cada plantilla y hacer agrupaciones de clientes por plantilla por ZONA, PROVINCIA, VENDEDOR, ACTIVIDAD, TIPO, CLASE, ETC de clientes.

También podemos crear plantillas de envíos de correo con ciertos clientes escogidos a dedo.

MODULO ARTICULOS Y SERVICIOS

DUPLICAR ARTICULOS: Dispone de una opción para duplicar un artículo, ya que existen artículos de la misma familia y marca muy parecidos entre ellos, que será mas rápido duplicar, creándose por supuesto un código nuevo, teniendo solo que modificar la descripción del mismo.

The screenshot shows the 'Artículos y servicios' application window. The main table displays a list of products with columns for Código, Referencia, Fam, Subf, Descripción, PVP1, and Stock Total. The selected item is 'DISCO DURO MASTOR 1000 Gb INTERNO' (Código: 10019). The left sidebar shows a tree view of product families and brands. Below the table, there are search and filter options.

Código	Referencia	Fam	Subf	Descripción	PVP1	Stock Total
10007		CA		CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2000	130.00	100.00
10015		CA		CARCASA CHILATU YAMAHA PLUS2000	130.00	0.00
10016		CA		CARCASA CHOCOLATE YAMAHA PLUS2000	130.00	0.00
10017		CA		CARCASA STRAIT YAMAHA ROMAN	130.00	0.00
10020		DIS	ID	DISCO DURO MASTOR 1000 Gb IDE	91.00	0.00
10019		DIS	IN	DISCO DURO MASTOR 1000 Gb INTERNO	91.00	0.00
10023		DIS	ID	DISCO DURO MASTOR 250 Gb IDE	91.00	0.00
10003		DIS	IN	DISCO DURO MASTOR 250 Gb INTERNO	91.00	100.00
10024		DIS	SC	DISCO DURO MASTOR 250 Gb SCSI	91.00	0.00
10022		DIS	ID	DISCO DURO MASTOR 500 Gb IDE	91.00	0.00
10018		DIS	IN	DISCO DURO MASTOR 500 Gb INTERNO	91.00	0.00
10025		DIS	SC	DISCO DURO MASTOR 500 Gb SCSI	91.00	0.00
10013		MAN		MANO DE OBRA A DOMICILIO	50.00	0.00
10012		MAN		MANO DE OBRA: INSTALACION ORDENADOR	40.00	0.00
10046		MAN		MANO DE OBRA: PORTATILES	45.00	0.00
10009		ME		MEMORIA RAM 1 Gb	91.00	200.00
10034		ME		MEMORIA RAM 2 Gb	91.00	0.00
10036		ME		MEMORIA RAM 3 Gb	91.00	0.00
10037		ME		MEMORIA RAM 4 Gb	91.00	0.00
10010		MI		MICROPROCESADOR AMD 3200 Mhz	117.00	120.00
10087		MI		MICROPROCESADOR AMD 4000 Mhz	117.00	0.00

BOTONERA SUPERIOR:

OFERTAS; podemos asignar ofertas a los artículos, para ello indicaremos el código de la oferta o buscaremos las ofertas mediante el botón selector, eligiendo una de las ofertas definidas en el programa, la elegida se podrá modificar solo para ese artículo.

The screenshot shows the 'OFERTA DEL ARTICULO' dialog box. The title is 'OFERTA DEL ARTICULO: ADAP. BLUETOOTH USB 200'. It contains fields for 'Codigo', 'Descripcion', and 'Entre Fecha y Fecha'. Below these is a table with columns 'Rangos', 'Dto', and 'Regalo'. At the bottom, there is a section for 'Artículo de Regalo' with fields for 'Codigo' and 'Nombre'.

Rangos	Dto	Regalo

Podemos ofertar un artículo de varias formas simultaneas, es decir, no son excluyentes. La oferta se basa en un DTO o/y REGALO del mismo artículo u otro diferente.

1.- Entre fechas; si ponemos un rango de fechas, la oferta solo se aplicará si la venta se produce entre las fechas elegidas, si no indicamos fechas la oferta será valida todo el año.

2.- Entre rangos de unidades vendidas; si no indicamos rangos, el descuento marcado se aplicará independientemente de las unidades vendidas.

Podemos establecer hasta 5 descuentos diferentes para 5 escalas de rangos, también podemos establecer el número de artículos de regalo por escala, si el artículo de regalo es otro diferente, lo definiremos en el apartado "artículo de regalo".

Ejemplo: Entre el 15 de mayo y 15 de junio, si compra entre 10 y 15 unidades le hacemos un 10% y le regamos 2 alfombrillas.

NOTA: También podemos definir ofertas por familia de artículo.

PEND RECIBIR / ENTREGAR; Muestra información de los pedidos pendientes de recibir (proveedor) y entregar (cliente) del artículo.

ESTADISTICA; Muestra una estadística por meses (por defecto el año vigente) de las compras y ventas de un artículo. Mostrando mensualmente las unidades compradas y vendidas, así como la suma de costes, PVP y beneficio. También nos da la media de compras y ventas anuales, así como su beneficio medio.

ESTADÍSTICA DEL ARTÍCULO						
Descripción Art. 10003 DISCO DURO MASTOR 250 Gb						
Año 2006						
			COMPRAS		VENTAS	
Año	Mes	Unidades	Compras	Unidades	Ventas	Beneficio
2006	4	5.00	350.00	2.00	182.70	55.00
2006	5			2.00	182.70	70.27
Totales		5.00	350.00	4.00	365.40	125.27
Media Mensual		0.50	35.00	0.40	36.54	12.53

COMISIONES; Podemos establecer comisiones para vendedores por artículo. De entrada duplica para el artículo las categorías estándar, permitiendo después definir los márgenes o importes de comisión que deseemos.

Codigo	Descripción	Porcentaje	Importe
E	ESTANDAR	5.00	
A	COM. ANTIGUEDAD	7.00	

HISTORICO; Muestra los movimientos de compra y venta que ha tenido el artículo entre 2 fechas seleccionadas, permitiendo además filtrar por tipo de movimiento.

ALTA RAPIDA; Desde opción podemos crear artículos mas rápidamente, solicitando los datos mas básicos. También permite duplicar.

TRAZABILIDAD; Nos muestra un listado de los movimientos de un lote concreto de un artículo que trabaje por lotes.

DESTACAR LOS SIGUIENTES DATOS AL AÑADIR UN ARTICULO

CODIGO: Código interno que damos a un artículo o código de barras que viene de fabrica.

Puede ser automático, semiautomático o manual, según configuración general del programa. Por defecto el programa se entrega en automático.

El valor inicial de entrega del programa es: 10000

Automático: Se incrementa el código automáticamente.

Semiautomático: Nos permite introducir un código manual o simplemente pulsar ENTER, creándolo un código automático.

Manual: Siempre solicita código.

CODIGOS ADICIONALES: Podemos crear múltiples códigos para un mismo artículo, esto sucede en determinados artículos que en diferentes compras vienen con códigos de barra distintos de fábrica.

Aunque se puede añadir desde el botón “Códigos adicionales” ubicado junto al campo artículo, lo normal es añadirlo desde una entrada de stock en una compra.

En una venta no tenemos que especificar que es un código adicional, simplemente indicamos el código del artículo y la aplicación lo buscará de forma automática en los códigos normales primero y luego en todos los adicionales.

The screenshot shows the 'Artículos y servicios' window with the following details:

- Artículo:** DISCO DURO MASTOR 250 Gb
- Código:** 10003
- Familia:** DISCOS DUROS
- Subfamilia:** INTERNO
- Marca / Tipo:** MASTOR
- Modelo:** (empty)
- Tipo Artículo:** Simple
- Stock Mínimo:** 10.00
- Stock Máximo:** 20.00
- Pendiente Entregar:** (empty)
- Pendiente Recibir:** 5.00
- Stock Actual:** 1.00
- Fecha Alta:** 11/04/06
- IGIC:** 2 (5.00)
- IVA:** 1 (16.00)
- Medible en:** UNIDADES
- Garantía:** 0 Meses
- Visible en Lista-1:** (checkbox unchecked)
- Visible en Lista-2:** (checkbox unchecked)
- Nº de serie:** (checkbox unchecked)
- Fabricado:** (checkbox unchecked)

	Base	Base -Dto +IVA	Base - Dto
PVP1	91.35	105.97	91.35
PVP2	84.32	97.81	84.32
PVP3	105.40	122.26	105.40
PVP4	112.43	130.42	112.43

Almacén	Código	Stock Disponible	Stock Actual
ALMACEN PRINCIPAL		1.00	1.00

REFERENCIA: Es un segundo código que podemos asignarles a los artículos. Se puede dejar vacío.

DESCRIPCIÓN: Descripción del artículo. Dispone de 2 partes para detallar el producto. Texto corto 70 caracteres y texto ampliado; sin límite.

FAMILIA Y SUBFAMILIA: Todos los artículos deben disponer obligatoriamente de una Familia. La subfamilia es opcional.

Si desconocemos el código, podemos acceder a una ventana selector de familias y subfamilia y teclear las primeras letras del nombre hasta encontrar el dato deseado.

Durante el alta de un artículo, también podemos crear una familia, accediendo al mantenimiento de familias dentro del mismo selector de familias.

Al introducir la familia se arrastrará de la misma sus márgenes de beneficio, características del artículo(6 campos configurables), comisiones comerciales, atributos, tipo impuestos, así como la garantía.

MARCA / TIPO Y MODELO: Este dato es opcional. Existe una tabla de marcas/tipos que podemos crear también durante el alta de un artículo.

TIPO DE ARTICULO: Se puede modificar solo si el artículo no tiene stock o es tipo servicio.

Simple: Artículo sencillo. Se controla su stock si no marcamos el check "No controlar stock". Puede ser un componente de un artículo compuesto.

Compuesto: creado con otros artículos del mismo fichero de artículos, pero no controla stock. En ventas arrastra su composición, descontando el stock de cada uno de los artículos de su composición. Aunque esta composición se puede visualizar o no en los documentos de venta.

Servicio: No tiene control de stock.

NO CONTROLAR STOCK: Indica que no deseamos controlar stock de ese artículo simple. Los servicios lógicamente no controlan STOCK.

BOTON COMPOSICIÓN: Se usa en los artículos compuestos. Para activar el botón de composición, la casilla Tipo de Artículo debe estar como "COMPUESTO".

Ejemplo artículo compuesto: UN ORDENADOR y sus piezas; monitor, teclado, microprocesador, disco duro, memoria, etc.

Al añadir se abre una Ventana de Selección de artículos, donde iremos seleccionando la composición.

Es importante recalcar que los artículos compuestos no tienen control de stock, este control se efectúa sobre los artículos que los componen.

Al vender un artículo compuesto, se arrastrarán todos los artículos que lo

componen, ahorrándonos tiempo.

PRECIOS: En la pestaña *ficha* solo se visualiza, se permite modificar en la siguiente pestaña.

Existen 4 precios, permitiendo definir los nombres en la configuración general.

CARACTERISTAS LIBRES: Existe la posibilidad de indicar a cada artículo 6 características comunes a la familia, este proceso de configuración se realiza al crear una nueva familia.

MEDIBLE EN: En el menú tablas se pueden cambiar los nombres o agregar nuevos tipos de medidas. Por defecto usará unidades.

Al indicar en ciertos artículos medidas “metros lineales x 2” , “metros cuadrados” y “metros cúbicos”, nos solicitarán las medidas correspondientes en una venta.

Por ejemplo “metros cúbicos” nos solicitará largo, ancho y alto, calculando de forma automática la cantidad.

FECHA DE ALTA: Automática. Se permite modificar.

FECHA DE BAJA: Para dar de baja un artículo, este no podrá tener Stock. Se permite modificar. Una baja no implica el borrado de un artículo, solo lo excluye de búsquedas y listados.

Las bajas se realizan para artículos des-catalogados de los que no queremos perder el historial de ventas, garantía o saber a quien fue vendido o comprado. Un artículo dado de baja no se permite vender.

PENDIENTE RECIBIR: Automático. Se incrementa al generar un pedido a proveedores, se decrementa en la entrada de stock. Se puede modificar.

PENDIENTE SERVIR: Automático. Se incrementa al generar pedidos de clientes y se decrementa en la creación del albarán o factura. Se puede modificar.

IGIC / IVA / AIEM: Se extrae de tabla de tipos de impuesto. Automático según familia. Se permite modificar.

Si desconocemos el código podemos acceder a una ventana selector y teclear las primeras letras del nombre hasta encontrar el dato deseado.

En una venta se arrastrará el tipo de impuesto que tenga activado el cliente de la misma.

PESO, LARGO, ANCHO, ALTO: Medidas que podemos indicar en ciertos artículos que nos puede interesar reflejar en presupuestos, albaranes y facturas.

BOTON NUMEROS DE SERIE: Este botón solo se mostrará, si esta activado en la configuración general del programa; pestaña artículos “*trabajar con nº de serie*”. Solicitándose si esta activo en artículo, en las compras y ventas.

Desde esta ventana, podrá generar e imprimir los números de serie que necesite el artículo, no obstante lo normal es dar de alta los nº de serie desde COMPRAS.

VISIBLE EN LISTA-1-2: Los artículos marcados se reflejarán en dos tipos de listados de precios, que se extraen desde listados de artículos.

Esta opción está ideada para marcar los artículos más vendidos y poderlos imprimir.

Para extraer listados de precios de todos los artículos o por familia, proveedor, etc., existe una cabecera específica "Tarifas de precio" en listados de artículos.

FABRICADO: Si lo marcamos podremos acceder a su composición para añadir otros artículos y servicios, mediante el botón "Composición original" ubicado junto a "Tipo de artículo". Esta composición se arrastrará a su fabricación cuando la creamos.

The screenshot shows the 'Artículos y servicios' window with the following data:

Cod. Proveedor	Nombre Comercial Proveedor	Ref. Art. Prov.	Fecha	Coste Bruto	% Dto	% Dto 2	Canon / Tasas	Coste Neto
10002	CHAMIZO GONZALEZ, SA		19/04/10	70.00				70.00

COSTES		% MARGEN BFCIO	PVP	% DESCUENTOS		Base -Dto +IVA	PVP - Dto	
ProMedio	70.00	Precio-1	30.00	91.00	Dto-1	0.00	107.38	91.00
Último Precio Compra	70.00	Precio-2	20.00	84.00	Dto-2	0.00	99.12	84.00
Ult. P. C. (Con Gastos)	70.00	Precio-3	50.00	105.00	Dto-3	0.00	123.90	105.00
Anterior Precio Compra	70.00	Precio-4	60.00	112.00	Dto-4	0.00	132.16	112.00
Coste Limite Compra								
Canon / Tasas								

Cod. Almacén	Almacén	Código	Atributo 1	Atributo 2	Stock Disponible	Stock Actual
1	ALMACEN PRINCIPAL				300.00	300.00

PROVEEDORES DEL ARTICULO: Los proveedores y sus costes se añaden de forma automática a medida que hacemos entradas de stock desde compras, no obstante puede interesar introducir alguno manualmente para disponer de información de precios o quién lo distribuye.

NOTA: a veces interesa crear artículos sin stock, solo para consultar precios, proveedores y poder hacer presupuestos, recomendamos solicitar listas de

precios a su proveedor e importarlas con la opción "Importar artículos y tarifas desde fichero EXCEL" el programa.

Para añadir proveedores manualmente a un artículo pulsamos sobre el botón de AÑADIR y escogemos el proveedor, después podemos introducir opcionalmente:

- La referencia artículo del proveedor
- Fecha: automática.
- Coste bruto
- DTO
- Coste neto: automático (coste bruto – DTO)

Un artículo puede tener varios proveedores, además de la fecha de la última compra y su coste, esta información se genera automáticamente cuando hacemos una entrada de stock de ese artículo desde compras.

Cada vez que compremos ese artículo se sobre-escribirán la última fecha, coste y DTOS del proveedor en cuestión.

NOTA: para ver el historial de compras de un artículo (proveedores, fechas, costes, etc.) , accederemos a la pestaña del artículo entradas y salidas

COSTE PROMEDIO: Automático. Al modificar el coste se modificará el PVP automáticamente, si así lo indica en configuración general.

El coste promedio se re-calcula cuando compramos mediante la siguiente fórmula: $((\text{Coste Medio} * \text{Cantidad en almacén}) + (\text{Nuevo Coste} * \text{Cantidad entrante})) / (\text{Cantidad Almacén} + \text{Cantidad Entrante})$

ULTIMO PRECIO COMPRA: Automático. Último coste de compra. Este precio es sin incluir posibles gastos de compra.

ULTIMO PRECIO COMPRA CON GASTOS: Automático. Último precio de compra que incluye gastos. Los gastos (Transportes, aduanas, etc.) se sumarán al actualizar una compra.

ANTERIOR PRECIO COMPRA: Automático. Penúltimo precio de compra sin gastos.

COSTE LIMITE COMPRA: Coste máximo que debe permitir comprar el artículo en un compra. Se nos avisará si sobrepasamos este coste en una compra.

CANON / TASAS: Se arrastra desde una entrada de stock. Se puede modificar. Este canon también se arrastrará a una factura impresa de venta a título informativo, previamente debemos configurar el diseño de facturas si deseamos que se muestre.

MGEN BFCIO: Automático. Al crear un artículo se arrastra de la familia. Se puede modificar. Podemos crear un margen de beneficio para cada precio.

PVP: Automático. Tiene dos posibles cálculos según configuración del programa, sobre 1.COSTE o sobre 2.PVP:

- 1.- $\text{COSTE PROMEDIO} + (\text{COSTE PROMEDIO} * \text{MGEN BFCIO} / 100)$
- 2.- $(\text{COSTE PROMEDIO} / (100 - \text{MGEN BFCIO})) * 100$

Si modificamos el PVP, se altera automáticamente el Margen de Beneficio siempre que este activado en configuración.

DESCUENTOS: Cada artículo puede tener hasta 4 descuentos, en relación al precio que se aplica. Por ejemplo el DTO-3 se aplicará solo sobre PVP-3.

Hay empresas que aplican a los 4 precios el mismo importe y establecen un DTO a cada uno.

AVISO VENTAS: Podemos añadir un texto en el artículo que se mostrará como aviso al hacer un presupuesto, albarán o factura.

STOCK EN ALMACEN: En este apartado se detalla el stock que existe en los diferentes almacenes. Solo se permite modificar desde la ficha del artículo si el usuario tiene este permiso.

Para añadir stock debemos acceder por "Entradas de Stock", ubicado en el apartado COMPRAS. Para modificar el stock de un artículo también podemos acceder desde el botón REGULARIZACION de stock, si deseamos alterar el stock de muchos artículos, aconsejamos acceder a la opción INVENTARIO, ubicada en el menú de artículos.

Aparte de cantidad de stock en los diferentes almacenes, existen otros datos:

Código de Barras: Automático. Se puede usar para vender o comprar cuando tenemos el stock organizado por atributos.

Atributos: A cada artículo se le pueden indicar opcionalmente dos tipos de atributos.

Ejemplo: Atributo-1: Talla Atributo-2: Color

Los atributos se usarán si lo indicamos en la configuración general del programa.

Existe un botón para acceder al mantenimiento de atributos y generarlos sin salir del fichero de artículos.

Los atributos se definen cuando queremos clasificar las cantidades de un artículo en relación a una o dos características.

BORRAR LINEAS DE STOCK: Se pueden borrar líneas de stock (con o sin atributos) mediante botón de papelera.

Para eliminar una línea el stock debe estar activo permitir modificar stock en configuración general.

En caso de estar permitido borrar el stock de un artículo, se generará un apunte de regularización de stock.

ENTRADAS Y SALIDAS: Esta pestaña muestra las VENTAS, COMPRAS, así como las ENTRADAS Y SALIDAS por Regularización del artículo. Son solo datos informativos, no se pueden alterar desde dicha pestaña.

10006 \ PLACA BASE ACER 20A PENTIUM										
Compras		Ventas		Movimientos de Stock (Regularización)			Otros Movimientos			Salir
Ventas por FACTURA										
Fecha	Nº Factura	Cliente		Alm.	Atributo1	Atributo2	Cantidad	Precio	Total	
15/05/06	10005	MARTIN GOMEZ, MARIA		1			1.00	104.40	104.4	
17/05/06	10006	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.		1			1.00	104.40	104.4	
19/04/10	10008	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL		1			1.00	104.40	104.4	
19/04/10	10009	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.		1			1.00	104.40	104.4	
19/04/10	10010	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.		1			50.00	65.00	3,250.00	
20/10/11	10011	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.		1			50.00	65.00	3,250.00	

Ventas por TICKET									
Fecha	Nº Ticket	Nº Serie	Empleado	Forma Pago	Caja	Almacen	Cantidad	Total	

BÚSQUEDA DE UN ARTICULO: En la primera pestaña se puede ver siempre una lista de artículos ordenados por defecto por Descripción.

Las búsquedas posibles son:

DESCRIPCIÓN: Podemos buscar un artículo escribiendo las primeras letras del nombre.

REFERENCIA: Referencia completa.

CODIGO: Código completo.

REF. ART. PROV: Ref.Art.Prov. completa

FAMILIA: Código de Familia completo.

BUSQUEDAS PARCIALES : Permite buscar por cualquier parte del texto de la descripción, código, referencia, familia, subfamilia, marca, modelo, ubicación

FILTROS: Aparte de búsquedas podemos filtrar los artículos por:

TIPO ARTICULO; simples, compuestos y servicio

STOCK; sin o con stock.

ACTIVOS: activos o no.

ARBOL DE FILTROS: Podemos además abrir un árbol de filtros a la izquierda de la pantalla para ver solo los artículos de una familia, subfamilia, marca y modelo.

IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE PRECIOS DESDE ARTICULOS

Desde el fichero de artículos se pueden imprimir etiquetas de precios adhesivas. Podemos imprimir las etiquetas desde el artículo o desde la ventana de stock del artículo en caso de trabajar con atributos como tallas y colores.

Desde esta ventana, se permite seleccionar varios artículos haciendo un doble clic de ratón sobre los artículos elegidos, también puede buscar desde esta ventana por código, referencia o descripción los artículos que desea pasar a la cesta de impresión, una vez elegidos los artículos, podemos indicar que cantidad queremos imprimir de cada uno de ellos.

Cod. Barras	Referencia	Descripción	Coste Medio	PVP1	PVP2
10001		MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR	200.77	261.00	240.92
10002		ORDENADOR SERVIDOR HP SERIE Z	441.70	574.21	530.04
10003		DISCO DURO MASTOR 250 Gb	70.27	91.35	84.32
10004		TECLADO ACER INALAMBRICO WINT	30.74	39.96	36.89
10005		TARJETA GRAFICA ATI 9200	15.06	19.58	18.07
10006		PLACA BASE ACER 20A PENTIUM	80.31	104.40	96.37
10007		CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2	100.38	130.49	120.46
10008		ORDENADOR AMD 3200 MHZ - HD 2E	657.53	854.78	789.03
10009		MEMORIA RAM 1 Gb	70.00	91.00	84.00
10010		MICROPROCESADOR AMD 3200 Mhz	90.00	117.00	108.00
10012		MANO DE OBRA: INSTALACION ORDE		40.00	25.00
10013		MANO DE OBRA A DOMICILIO		50.00	30.00

Desde la ventana de stock cuando trabajamos con atributos, como por ejemplo tallas y colores, una talla con un color dispondrá de un código de barras propio, que podemos imprimir por separado o todos los códigos de barra de todas las tallas y colores de ese artículo. Para imprimir dichos códigos de atributos debemos acceder al botón inferior ubicado en la pestaña de artículos "COSTE-PROVEEDORES"

La impresión se realiza en formato D4 de 40 etiquetas 10x4 , 65 etiquetas de 13x5 o etiquetas en formato rollo diseñables (recomendable).

Si usamos D4, se puede elegir desde que posición deseamos empezar a imprimir, ya que podemos tener una hoja de etiquetas inacabadas. El número de etiquetas a imprimir será el que diga la casilla "Nº Copias" de cada código de barras.

NOTA: desde el módulo de Entrada de stock, también se pueden imprimir etiquetas de precios según cantidad recibida, que es la opción mas recomendable ya que se pueden imprimir todas las etiquetas de lo recibido sin tener que seleccionar artículos ni cantidades.

IMAGEN DEL ARTICULO

Le podemos insertar una imagen a cada artículo, para ello pulsaremos en el botón selector de imágenes, accederemos a la carpeta de imágenes. Con doble-clic sobre la imagen la podemos ampliar. Esta imagen del artículo se puede imprimir en documentos de venta o compra.

Debemos tener en la configuración general del programa ubicada la ruta de ficheros e imágenes.

FAMILIAS Y SUBFAMILIAS DE ARTICULOS

Es necesaria al menos una familia, ya que no se pueden crear artículos sin familia, la subfamilia no es obligatoria. La configuración de la familia pasará automáticamente al artículo creado.

The screenshot shows the 'FAMILIAS / SUBFAMILIAS' configuration window. The main area is titled 'Familias y SubFamilias' and includes a 'Ficha' tab. Below this, there's a 'Familia' dropdown set to 'MON' and 'MONITORES'. A note explains that values in the following fields will be inherited by articles. The 'Márgenes Sobre' section contains four input fields: PVP-1 (30.00), PVP-2 (20.00), PVP-3 (35.00), and PVP-4 (40.00). The 'Características definidas por el usuario' section has fields for 'Dimensiones', 'Resolución máx.', 'Peso', 'Consumo', 'Tañamo punto', and 'Color'. The 'Otras características' section includes 'Oferta', 'Medible en', 'Garantía' (0 meses), and 'Tipo Artículo'. The 'Ctas. Contables' section has 'Compras' and 'Ventas' fields. A 'Mostrar en tienda online' checkbox is checked. A search bar at the bottom is labeled 'BUSCAR' and has fields for 'Familia', 'Código', 'SubFamilia', and 'Marca'. On the right, a 'SUB-FAMILIAS' table lists sub-families with columns 'Código' and 'Sub-Familia'. The table contains two rows: 'LED PANATLLA LED' and 'LCD PANTALLA LCD'. Below the table, there are 'LED' and 'PANATLLA LED' buttons and another 'Mostrar en tienda online' checkbox.

CODIGO: De entrada manual o automática si se deja vacío.

NOMBRE: De entrada manual.

MARGENES DE BENEFICIO: Cada familia puede tener márgenes de Beneficio diferentes, estos márgenes serán arrastrados desde el artículo según familia. Existen 4 márgenes para los 4 posibles precios del programa.

CARACTERISTAS DEFINIDAS POR EL USUARIO: La familia de un artículo dispone de hasta 6 características que se solicitarán en el artículo según familia.

Por ejemplo; el artículo que tenga asignada la familia de monitores solicitará características como dimensiones, peso, resolución, puntos por pulgada, etc.

ATRIBUTOS: Se seleccionan mediante *Combo*, siempre que este activo en la configuración general "Pestaña Artículos". Deberá tener cargados los atributos (tallas,colores,etc.) y sus valores para ser seleccionados por la

familia. Solo aplicaremos atributos a determinadas familias que lo necesiten.

OFERTA: Podemos establecer ofertas por familia. Esta oferta será arrastrada desde el artículo según familia. Consultar apartado de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Indicar una oferta a una la familia, solo sirve para arrastrar dicha oferta a los artículos nuevos que vamos creando, pero si creamos una oferta nueva, que queremos aplicar a todos los artículos de una familia, tendremos que hacerlo, desde AJUSTE DE PRECIOS.

MEDIBLE EN: Por defecto la medida es "UNIDADES", se puede modificar, esta será arrastrada desde el artículo.

PERDIDA: La perdida se usará para artículos medibles en "METROS LINEALES" o "METROS CUADRADOS" y se arrastrará al artículo.

IGIC / IVA /AIEM: Impuestos aplicados a la familia. Estos margenes serán arrastrados desde el artículo según familia.

GARANTIA: Para artículos que lleven garantía. Se indicada en meses y se arrastrará al artículo.

CUENTAS CONTABLES: Podemos querer llevar un control contable a nivel de familias, para ello podemos definir cuentas contables por familias. Estas serán arrastradas al artículo.

COMISIONES: Podemos definir comisiones a comerciales por familias, estas comisiones serán arrastradas al artículo.

SUBFAMILIAS : Cada familia puede tener a su vez varias subfamilias asociadas opcionalmente.

Para añadir sub-familias, solo tenemos que ubicarnos en la familia deseada y usar el menú de la sub-familia.

ALMACENES DE ARTICULOS

Fichero de almacenes de la empresa activa. Podemos crear diferentes almacenes para la misma empresa.

ATRIBUTOS DEL ARTICULO

El fichero de atributos esta compuesto del atributo y los tipos que penden de cada uno. Si los asignamos, el stock se controlará por atributos, se venderá y comprará indicando en todo momento dichos atributos.

El modulo de atributos tiene dos columnas, el atributo y sus tipos. Ej. atributo: COLOR tipos: Azul, Rojo, Blanco, etc.

Ejemplo; Un artículo denominado "Pantalón Levis", puede tener dos atributos posibles; TALLA y COLOR.

Ej. TALLA: GL , G , M , P , etc. Ej. COLORES: Azul Oscuro, Rojo Oscuro, Azul claro, etc. Para trabajar con atributos tenemos activarlo en la configuración generan del programa.

No es recomendable crear mas de 10 a 15 tallas o colores por ATRIBUTO, es mejor crear diferentes formatos de TALLA y COLOR, el motivo es porque las búsquedas se vuelven mas tediosas. Ejemplo, TALLAS BEBES, TALLAS HOMBRE, etc., y dentro de cada una, crearé las correspondientes.

REGULARIZACION DE STOCK

Este modulo ha sido creado con tres objetivos:

- 1.- Movimientos de stock entre almacenes; traspasar un artículo de un almacén a otro de la misma empresa.
- 2.- Salidas atípicas de stock; ajustes de stock por errores, mercancía defectuosa, desaparecida, etc.
- 3.- Entradas atípicas de stock; ajustes de stock por errores, regalos del proveedor, etc.

NOTA: no aconsejamos usar esta opción para la entrada normal de stock habitual (compras a proveedores), ni tan siquiera para hacer un inventario inicial, ya que para eso dispone de un cómodo sistema de "Inventario" en el menú de artículos.

Nº Movimiento	Fecha	Movimiento	Alm. Ent.	Alm. Sal.	RealizadoPor	Motivo	A
100471	27/10/11	SALIDA		1		Ajuste inventario de artículos	<input checked="" type="checkbox"/>
100472	27/10/11	ENTRADA	1			Ajuste inventario de artículos	<input checked="" type="checkbox"/>
100473	27/10/11	ENTRADA	1			Ajuste inventario de artículos	<input checked="" type="checkbox"/>
100474	27/10/11	ENTRADA	1			Ajuste inventario de artículos	<input checked="" type="checkbox"/>

Artículo	Descripción	Atributo 1	Atributo 2	Cantidad
10000586	CD VIRGEN SAMSUNG LATA 25 80M 48X			2,00
10000465	CD-RW MEMOREX 80			9,00
10001024	DISCO D. 80 GIGAS MAXTOR ATA133			5,00
17179	DISCO D. 80 GIGAS SATA SAMSUNG			2,00
10000877	CD VIRGEN PLATINUM 80" 52X SLIM			20,00
10001069	PLACA BASE GIGABYTE P4 8IG1000G VGA-RED			3,00
123123123	MEM. SECURE DIGITAL 4GB TAKEMS 133X			1,00
TECMICROTOUC	TECLADO GENIUS PS/2			15,00
17472	PASTA TERMICA BLANCA			1,00
19016	TARJ GIGABYTE ASUS GTX460 DIRECTCU/GWD			1,00
10000923	ADOBE PHOTOSHOP			5,00
10000752	ALFOMBRILLA RATON ROJO GRANDE			8,00
ALFRATON	ALFOMBRILLA PARA RATON GRIS GRANDE			110,00
17140	ALTAVOCES CREATIVE 5.1 P5800			1,00

Código	Descripción	SALIDA
10000586	CD VIRGEN SAMSUNG LATA 25 80M 48X	2,00
		Stock Actual: 0,00

DATOS SOLICITADOS

FECHA: Automática. Se puede modificar.

TIPO MOVIMIENTO: Los tipos de movimientos posibles son: Entrada-Salida-

Movimiento.

ALMACEN DE ENTRADA: Según combo selector de almacenes del programa, se mostrará el primero por defecto.

ALMACEN DE SALIDA: Según combo selector de almacenes del programa, se mostrará el primero por defecto.

REALIZADO POR: Empleado que realiza la regularización.

MOTIVO: Opcional. Es conveniente indicar el motivo en diversas ocasiones.

ARTICULO: Para buscar un artículo, podemos hacerlo de 3 formas; por Código, Referencia o Descripción, según este indicado en la configuración general "PESTAÑA VENTAS" del programa.

Por ejemplo; si la configuración general, indica que la búsqueda de una entrada de stock (compra), es por *código*, el programa solicitará siempre un *código* en la entrada de datos.

Si dejamos la casilla en blanco, podemos acceder mediante ENTER, a la ventana de selección de artículos y buscar por otro valor.

ATRIBUTOS: Solo se solicita, si trabajamos con atributos en programa y el artículo los tiene contemplados.

CANTIDAD (salida y/o entrada): Cantidad que entra, sale o se mueve entre almacenes.

ACTUALIZAR/DESACTUALIZAR REGULARIZACION: Hasta que no pulsemos este botón no se habrá actualizado el stock de todos los artículos según haya sido una entrada, salida o movimiento entre almacenes. También se puede dar marcha atrás, mediante el botón "Deshacer actualización"

IMPRIMIR UNA REGULARACION: Se puede imprimir una regularización de varios artículos por impresora.

IMPORTAR DESDE PDA: Se permite importar un fichero plano TXT, generado mediante una PDA con lector de código de barras, usada para hacer inventarios en almacén.

Se importan 4 datos en este orden, 1.código barra, 2.Nº lote, 3.F. caducidad y 4.cantidad. El nº de lote y F. Caducidad son opcionales.

Formateo: Separador por comas. Campo fecha caducidad: 8 dígitos; día(2)+mes(2)+año(4). Se usará el punto como separador decimal en cantidad.

MODULO AJUSTE TARIFAS DE ARTICULOS

El fichero de artículos, cuenta con un sistema automático para modificar los precios, descuentos e impuestos de un grupo de artículos a elegir mediante una serie de filtros: FAMILIA, SUBFAMILIA, TIPO DE PRECIO o PROVEEDOR, MARCA, MODELO.

Los valores que se pueden alterar son: PRECIO, %BFCIO, DTO e IMPUESTOS, además de IPC (subida de precios)

Para alterar el PRECIO, tenemos que escoger Tipo Precio, Familia o Subfamilia.

AJUSTE GLOBAL DE TARIFAS

Familia -

SubFamilia -

Proveedor -

Marcas -

Modelo -

Tipo de Precio **Precio1**

Aplicar a articulos con coste medio > 0

(*) Nuevo Precio

Nuevo % Beneficio

Nuevo % Descuento

Nuevo % IGIC -

Nuevo % IVA -

Subir IPC %

Limpiar Todo

(*) Para activar Nuevo Precio debe elegir Familia / SubFamilia

Activar Ajuste

Para alterar el Bfcio, Descuento e Impuestos solo tenemos que indicar los nuevos valores y aplicar el ajuste, pudiendo filtrar opcionalmente por Tipo de Precio, por Familia, Subfamilia, Proveedor, Marca y modelo.

Este sistema de ajuste es muy practico y potente, pero a la vez peligroso, si no se usa correctamente.

NOTA: Aconsejamos no conceder permiso de acceso a este módulo del programa a todos los usuarios.

MARCAS/TIPOS Y MODELOS DE ARTICULOS

Fichero de marcas y modelos de artículos; esta clasificación le puede ser muy útil para realizar posteriormente estadísticas de ventas por marcas.

Los modelos pueden ir enganchados a las marcas o no, es decir, se pueden crear modelos libres sin relación con marcas.

OFERTAS DE ARTICULOS

Podemos crear una serie de ofertas estándar que podemos asignar a familias o artículo.

Podemos ofertar un artículo de varias formas simultaneas, es decir, no son excluyentes. La oferta se basa en un DTO o/y REGALO del mismo artículo u otro diferente.

1.- Entre fechas; si ponemos un rango de fechas, la oferta solo se aplicará si la venta se produce entre las fechas elegidas, si no indicamos fechas la oferta será válida todo el año.

2.- Entre rangos de unidades vendidas; si no indicamos rangos, el descuento marcado se aplicará independientemente de las unidades vendidas.

Podemos establecer hasta 5 descuentos diferentes para 5 escalas de rangos, también podemos establecer el número de artículos de regalo por escala, si el artículo de regalo es otro diferente lo definiremos en el apartado "artículo de regalo".

Ejemplo: Entre el 15 de mayo y 15 de junio, si compra entre 10 y 15 unidades le hacemos un 10% y le regamos 2 alfombrillas.

NOTA: Estas ofertas estándar se pueden arrastrar a las familias o artículos, pero también puedo definir ofertas concretas para una familia o artículo.

INVENTARIO

Mediante este módulo podrá modificar (inventariar) el stock de sus artículos rápidamente. Tanto para introducir por vez primera la mercancía o para hacer ajustes masivos.

Dispone de múltiples filtros para inventariar por partes, como familias y subfamilia, marca, proveedor, un almacén, una ubicación, etc.

Una vez realizado el filtro deseado, pulsaremos sobre el botón **BUSCAR** y se abrirá una ventana con los artículos elegidos para inventariar. En la última columna de esta nueva ventana podrá introducir el stock correcto "Cantidad Real" de cada artículo, pulsando ENTER para pasar al siguiente artículo.

Después de introducir las cantidades, pulsaremos **REGULARACION** que registrará la operación "Regularización de stock automática" de los artículos tocados y actualizará el stock.

FABRICACIÓN DE ARTICULOS

Mediante este modulo, podemos fabricar artículos usando como materia prima otros artículos simples y mano de obra.

Lo primero es crear un artículo y ponerle la marca de fabricado, a continuación añadimos su composición, es decir, la materia prima de la que estará compuesto, así como su mano de obra.

Luego solo tenemos que acceder al módulo de fabricación y agregar una fabricación, al hacerlo se nos muestra su composición base, permitiendo alterarla añadiendo o quitando artículos o mano de obra.

Una vez tenemos todo listo, ordenamos Fabricar, esta orden implica lo siguiente:

- Pasará a estado "Fabricada" la orden de fabricación.
- Descontará de stock todos los artículos de su composición.
- Incrementará el stock del artículo fabricado.

CREAR UNA FABRICACIÓN:

CABECERA

Nº FABRICACIÓN: Automático.

FECHA: Según sistema, se puede modificar.

CODIGO ARTICULO: De entrada manual o mediante selector de artículos fabricados. En este selector solo se muestran artículos con marca de "fabricado".

DESCRIPCIÓN: De salida automática.

CANTIDAD: Manual. Cantidad de artículos que deseamos fabricar.

COSTE: Automático. Suma de costes unitarios de su composición.

TOTAL COSTE: Automático. Cantidad * coste.

LINEAS

CODIGO: Manual o mediante selector de artículos.

DESCRIPCIÓN: Automática.

CANTIDAD: Manual.

COSTE: Automático. Se puede modificar.

TOTAL COSTE: Automático. Cantidad * Coste.

UTILIDADES

REGULARACION: En una fabricación ocurren dos regularizaciones automáticas, una salida; con los artículos de su composición. Y una entrada con los nuevos artículos fabricados. Si queremos borrar una fabricación que hemos creado por error, solo tenemos que borrar las dos regularizaciones.

DUPLICAR: Para ahorrar tiempo, podemos duplicar una fabricación.

FILTROS: Disponemos de filtros de búsqueda que nos permiten buscar solo las fabricaciones pendientes, una fabricación concreta por su número, o todas las fabricaciones de un artículo concreto.

MODULO IMPORTADOR DE ARTICULOS DESDE EXCEL

Este módulo nos permite la importación masiva de artículos desde un fichero Excel.

Esta herramienta se puede usar para importar tarifas de proveedores (listas de precios) o ficheros de artículos de otra aplicación pasados previamente a Excel, ahorrando un tiempo muy considerable en la introducción de datos.

Podemos indicar una serie de datos de configuración fija para la Excel importadas, como por ejemplo el proveedor, una familia / subfamilia, marca, tipo de artículo, margen de beneficio, etc.

Además podemos importar 6 columnas Excel cuya información no se encuentra como campos del artículo, definiendo hasta 6 etiquetas según familia.

En el apartado “Columnas a definir del fichero Excel” indicaremos las letras de las columnas Excel a importar, permitiendo importar un rango de columnas grabadas en el campo observaciones del artículo.

DATOS OBLIGATORIOS:

- Fichero Excel: Se indicará la ruta, mediante un selector de ficheros a importar.
- Familia (Se pueden importar de dos formas):

Selector: una familia para todos los artículos del Excel.

Desde Excel: puede ser una familia por artículo, teniendo que indicar su código o nombre. Si no encuentra la familia en la base de datos la dará de alta.

- Fila inicial: Posición inicial de importación. Tiene que ser igual o mayor que 1.
- Tipo de artículo: por defecto SIMPLE, se puede modificar.
- Fecha alta: por defecto la fecha del Sistema. , se puede modificar.
- Medible en: por defecto UNIDADES. , se puede modificar.
- Descripcion1: indicada desde el archivo Excel, no puede estar en blanco.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Ref. Art. Prov.: si se indica una columna del Excel en esta casilla es obligatorio indicar un proveedor, bien desde el selector como desde la Excel.
Si es desde la Excel se hará una comprobación para ver que las columnas de código y nombre no estén vacías.

Aconsejamos indicar siempre esta casilla ya que cada proveedor tendrá sus propias referencias.

- Añadir Cod. Prov.: si se activan estas opciones, será obligatorio indicar un proveedor, desde el selector o la Excel.

Si es desde el Excel se hará una comprobación para ver que las columnas de código y nombre no estén vacías.

Quien desee guardar sobre el código o referencia del artículo la Ref.art.prov. podrá sumar los 2 códigos. Ejemplo COD.PROVEEDOR+REF.ART.PROV. (001 + 30020 = 00130020) de esta forma nos aseguramos que no se repitan los códigos y que a su vez sean encontrados para actualizar el artículo.

- Cuando se actualizan tarifas de precio (nueva Excel que envía el proveedor), los campos a modificar son:
 - Descripciones
 - Observaciones
 - Impuestos (IVA-IGIC)
 - Costo
 - Margenes beneficio o PVP

BUSQUEDAS DE LOS ARTICULOS YA EXISTENTES:

- **Por Ref. Art. Prov.**: si lo encontramos lo actualizaremos siempre que el stock este a cero, sino se creará nuevo.
- **Por Código o Referencia activando los check**:_añadiendo el código del proveedor, si lo encuentra el artículo se actualizará siempre que el stock este a cero.
- **Por Código, Referencia o Descripcion1 con proveedor**: si lo encuentra se actualizará el artículo siempre que el stock este a cero.
- **Por Código, Referencia o Descripcion1 sin proveedor**: si lo encuentra no se actualizará, creándose como artículo nuevo.

TABLAS DE APOYO

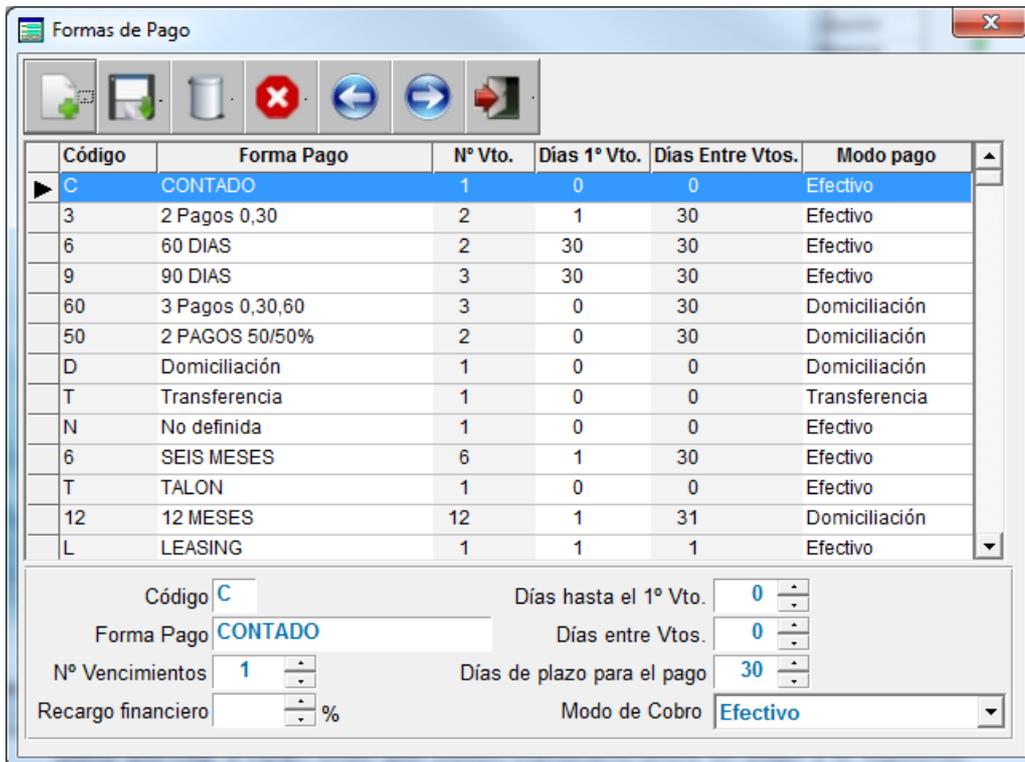
En este apartado se nombrarán solo las tablas de apoyo mas importantes.

TRANSPORTISTAS

Tabla de transportistas de proveedores y clientes.

FORMA DE PAGO

Formas de pago de proveedores y clientes. Según la forma de pago indicada en las facturas, se generan los cobros y pagos automáticos.



Código	Forma Pago	Nº Vto.	Días 1º Vto.	Días Entre Vtos.	Modo pago
C	CONTADO	1	0	0	Efectivo
3	2 Pagos 0,30	2	1	30	Efectivo
6	60 DIAS	2	30	30	Efectivo
9	90 DIAS	3	30	30	Efectivo
60	3 Pagos 0,30,60	3	0	30	Domiciliación
50	2 PAGOS 50/50%	2	0	30	Domiciliación
D	Domiciliación	1	0	0	Domiciliación
T	Transferencia	1	0	0	Transferencia
N	No definida	1	0	0	Efectivo
6	SEIS MESES	6	1	30	Efectivo
T	TALON	1	0	0	Efectivo
12	12 MESES	12	1	31	Domiciliación
L	LEASING	1	1	1	Efectivo

Código	C	Días hasta el 1º Vto.	0
Forma Pago	CONTADO	Días entre Vtos.	0
Nº Vencimientos	1	Días de plazo para el pago	30
Recargo financiero	%	Modo de Cobro	Efectivo

CODIGO: Código de forma de pago.

NOMBRE: Nombre de la forma de pago.

Nº VENCIMIENTOS: Nº de plazos concedidos para le pago.

DIAS HASTA EL 1º VTO.: Días que deben transcurrir hasta ejecutar el primer pago.

DIAS PLAZO PARA EL PAGO: Esta opción solo se usa si esta activo el control de morosidad en Configuración General; pestaña ventas. Y nos permite indicar días de plazos (moratoria) sobre un vencimiento vencido.

DIAS ENTRE VTOS.: Días que deben transcurrir entre un pago y el siguiente.

Ejemplo: El pago de 30,60,90 días se reflejaría de la siguiente forma:

Nº Vencimientos = 3
Días Hasta el 1º Vto. = 30
Días Entre Vtos. = 30

MODO COBRO: Nos indica como se pago; contado, transferencia, talón, etc.

MONEDAS

Divisas usadas en el programa.

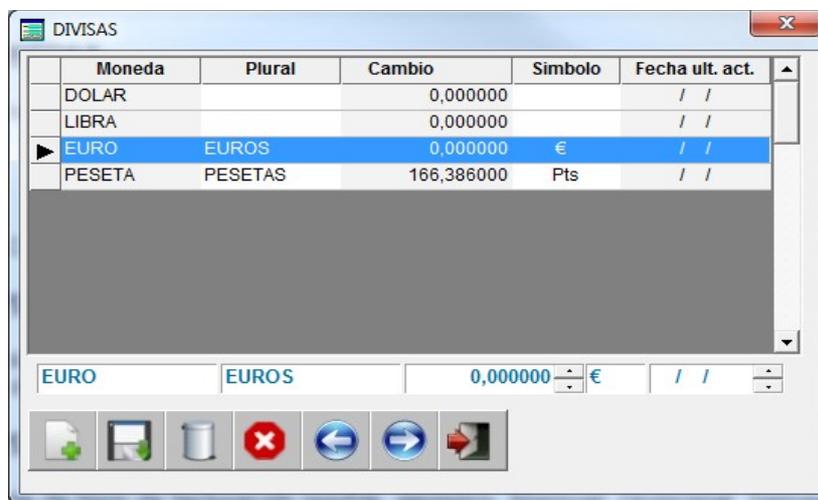
MONEDA: Nombre de la moneda.

PLURAL: Nombre moneda en plural.

CAMBIO: Cambio del momento.

SIMBOLO: \$, €, etc.

FECHA ACTUALIZACION: Ultima vez que se actualizo el cambio.



Moneda	Plural	Cambio	Simbolo	Fecha ult. act.
DOLAR		0,000000		/ /
LIBRA		0,000000		/ /
EURO	EUROS	0,000000	€	/ /
PESETA	PESETAS	166,386000	Pts	/ /

EURO EUROS 0,000000 € / /

TIPO CLIENTE

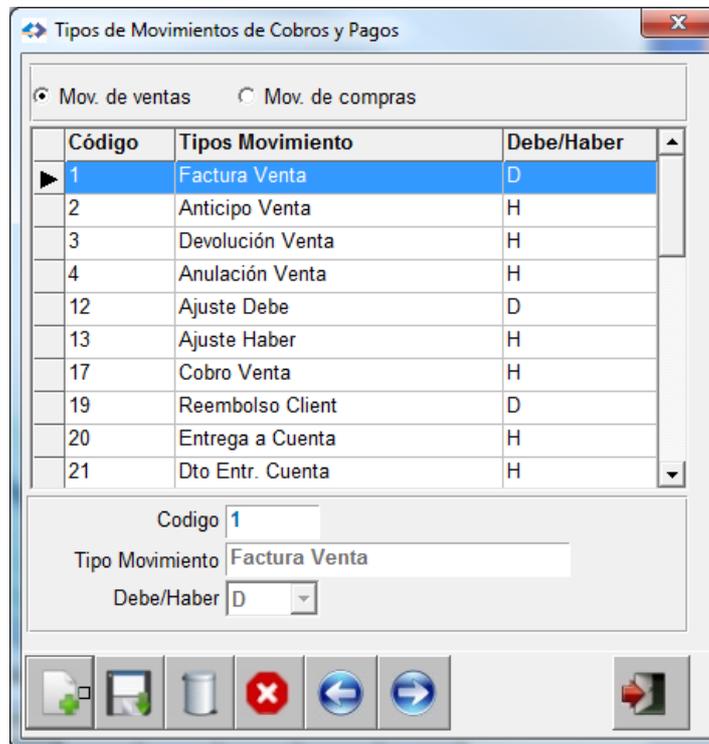
Tabla de tipos de clientes a definir, por ejemplo Mayorista, Minorista, etc. u otra clasificación adecuada a su negocio. Será útil después en los listados y mailing.

TIPO FACTURACIÓN

Tabla de tipos de facturación posible, ejemplos: Mensual, Quincenal, Semana, Diaria, etc. Útil para listar clientes según su tipo facturación o bien para generar solo facturación de albaranes según su "Tipo Facturación".

TIPO MOVIMIENTOS DE COBRO Y PAGO

Tabla de tipos de movimientos, utilizada en cobros(ventas) y pagos(compras). Existen unos tipos fijos en el programa, pero se pueden generar otros de nuestro interés.



ZONAS / RUTAS

Tabla de tipos de Zonas o Rutas que nos permiten filtrar después en listados varios, estadísticas, envíos de correos masivos y demás utilidades.

DESCUENTOS

Tabla de tipos de descuentos estándar solicitados desde clientes o proveedores.

Descripcion	Siglas	Porcentaje
Descuento	DTO	2.00
Descuento Pronto Pag	DTO. P.P	5.00
Descuento Volumen	DTO. VOL	8.00

MOTIVOS DE BAJA CLIENTE

Tabla de motivos de baja/bloqueo de clientes. Cuando bloqueamos un cliente podemos indicar el motivo; Cerro su negocio, Marcho a competencia, Impagado, Traslado, etc.

Esta información la podemos utilizar posteriormente en listados estadísticos.

TIPOS DE CONTRATO

Tipos de contrato de mantenimiento / Factura periódica de clientes.

CLASE DE CONTRATO

Clase de contrato de mantenimiento / Factura periódica de clientes.

ASUNTOS DE TAREAS

Tabla de asuntos que serán insertados en las tareas.

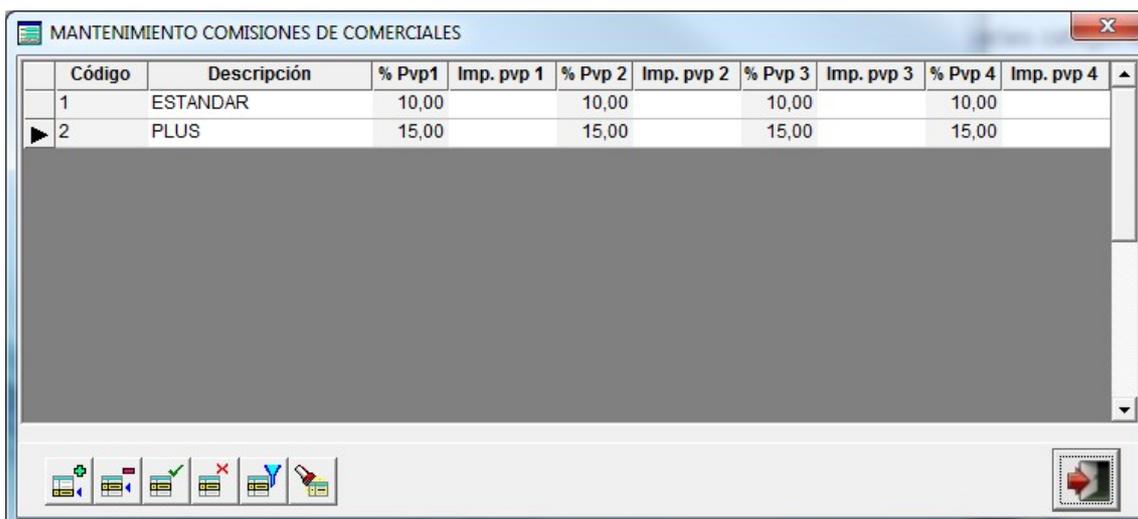
CLASIFICACION AGENDA

Tabla de clasificaciones usadas en la Agenda telefónica, como puede ser "PERSONAL, AMIGOS, VECINOS, ETC."

COMISIONES COMERCIALES

Tabla estándar de comisiones de comerciales. Podemos definir varias categorías que podrán ser importadas desde el comercial, las familias o artículos.

La categoría puede tener un porcentaje sobre lo facturado o bien un importe fijo por factura.



Código	Descripción	% Pvp1	Imp. pvp 1	% Pvp 2	Imp. pvp 2	% Pvp 3	Imp. pvp 3	% Pvp 4	Imp. pvp 4
1	ESTANDAR	10,00		10,00		10,00		10,00	
2	PLUS	15,00		15,00		15,00		15,00	

CONCEPTOS BANCARIOS/CAJA

Permite definir los diferentes movimientos bancarios posibles.

Según el tipo de movimientos “D”EBE o “H”ABER, será solicitado en MOVIMIENTOS DE BANCOS, el importe en su columna correspondiente.

Conceptos Bancarios	D/H	Tipo concepto
▶ VENTAS	H	INGRESO
GASTOS	D	GASTO
COMPRAS	D	OTROS
INGRESOS	H	INGRESO
BANCO COMISION	D	GASTO
NOMINAS	D	GASTO
BANCO A CAJA	D	OTROS
INTERESES	H	INGRESO
RETENCIONES	D	GASTO
ADELANTO	H	INGRESO
BANCO A BANCO	D	GASTO
INMOBILIZADO	D	GASTO
INVERSION DEPOSITO	D	GASTO
CANCELACION DEPOSITO	H	INGRESO
CAJA A BANCO	D	GASTO
FINANCIERA COCHE	D	GASTO
TRANSFERENCIA	D	GASTO
INVERSION BOLSA	D	GASTO
CAJA A BANCO	H	INGRESO
BANCO A BANCO	H	INGRESO
BANCO A CAJA	H	INGRESO

VENTAS | H | INGRESO

(D) Salidas
(H) Entradas

TIPO CONCEPTO: Tipos posibles; INGRESO, GASTO, OTROS.

Si indicamos por ejemplo GASTOS, podremos filtrar en listados de movimientos Bancos y Caja efectivo, todos los GASTOS entre dos fechas, la razón es omitir apuntes superfluos como BANCO A CAJA o viceversa, sumando así únicamente los GASTOS.

IMPUESTOS

Por defecto hay creados 2 impuestos; IGIC = impuesto canario e IVA = resto del país. Si lo desea puede modificar los códigos o borrarlos y crearlos de nuevo. Además podrá indicar el Recargo de equivalencia.

Código	Nombre	Porcentaje	Rec. Equivalencia	Tipo
▶ 02	IVA 16%	16,00	0,00	IVA
03	IGIC 15%	15,00		IGIC
04	IGIC 2%	2,00		IGIC
00	SIN IGIC	0,00		IGIC
05	NO DEJA BORRARLO	8,00		IGIC
11	11	0,00		IGIC
06	EXCENTO IVA	0,00		IVA

02 | IVA 16% | 16,00 | 0,00 | IVA

SITUACIONES DE PRESUPUESTOS

Tabla de situaciones posibles que puede tener un presupuesto. Por defecto se entrega con algunas recomendaciones, pero se puede borrar y crear nuevas.

Situación presupuesto	AFA	AFE	AFEL
ALBARANADO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FACTURADO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PENDIENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RECIBIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PEDIDO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NO ACEPTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONFIRMACION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENTREGADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situación: **ALBARANADO**

(AFA) Actualizar fecha aprobado con fecha actual
 (AFE) Actualizar fecha entregado con fecha actual
 (AFEL) Actualizar fecha elaboración con fecha actual

Cambiar a la situación:

Al crear un presupuesto nuevo.
 Al convertir un presupuesto en pedido.
 Al albaranar un pedido/presupuesto.
 Al facturar un pedido/presupuesto.
 Al pasar estado a "Parcial final"
 Al hacer pedido a proveedor.

Estas situaciones se cambian automáticamente en determinadas situaciones; al crear un presupuesto nuevo, al convertir un presupuesto en pedido, al albaranar un pedido/presup., al facturar un pedido/presup., al pasar "Estado" a "Parcial final" o bien al generar desde un pedido de venta; un pedido a proveedor.

Cada uno de estos estados también permiten alterar algunas fechas como son: Fecha aprobado, Fecha Entregado o Fecha de elaboración.

PROVINCIAS, POBLACIONES Y CODIGOS POSTALES

Por defecto se entrega con las PROVINCIAS de España. En caso de otros países se pueden borrar y crear nuevas provincias.

Se pueden arrastrar los códigos postales de las provincias donde suele trabajar. Estos códigos postales son solo informativos, ya que las regiones de las mismas no tienen porque coincidir con las poblaciones, pudiendo haber varios códigos postales en la misma población.

VENTAS

MODULO: PRESUPUESTOS / PEDIDOS

El programa engloba en el mismo módulo, presupuestos y pedidos, por defecto, se genera un presupuesto, que se puede convertir en un pedido, pulsando el botón "Generar Pedido" o bien puede generar directamente un albarán, pulsando el botón "Generar Albarán", generando el pedido y el albarán al mismo tiempo, luego este albarán puede convertirlo en factura.

También se puede generar una factura directa de un presupuesto sin pasar por PEDIDO ni ALBARAN, "General Factura". Al facturar un presupuesto directamente se genera el pedido, pero no se genera el albarán.

Si el cliente del presupuesto es nuevo "no existe en el fichero de clientes aún", al generar el pedido, albarán o factura se creará este en el fichero de clientes automáticamente.

Nº Presup.	F. Presup.	Nº Pedido	F. Pedido	Cliente: Nombre Comercial	Cliente: Nombre Fiscal	Total	Estado	Situación	F. Prevista
10001	11/04/06	10001	11/04/06	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	1,745.18	Pendiente Servir	ENTREGADO	/ /
10002	11/04/06	10002	11/04/06	MARTIN GOMEZ, MARIA	MARTIN GOMEZ, MARIA	300.21	Servido Completo	FACTURADO	/ /
10004	19/04/10	10003	19/04/10	AZULEJOS MARCOS	MARCOS AZULEJOS UNIDOS,	1,075.16	Servido Completo	PENDIENTE	/ /
10005	19/04/10	/ /	/ /	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	854.47	Pendiente Servir	PENDIENTE	/ /
10006	19/04/10	10004	19/04/10	AZULEJOS MARCOS	MARCOS AZULEJOS UNIDOS,	42,196.88	Servido Completo	FACTURADO	/ /

BÚSQUEDAS DE PRESUPUESTOS / PEDIDOS

Los Presupuestos / Pedidos cuentan con las siguientes búsquedas:

- Nº Presupuesto
- Fecha Presupuesto
- Nº Pedido y Fecha Pedido
- Nombre cliente comercial y nombre fiscal.
- Referencia

BUSQUEDAS PARCIALES: Permiten buscar por cualquier parte de texto de numerosos campos del presupuesto/pedido.

SECCIONES DEL PRESUPUESTO

El presupuesto se puede desglosar por secciones si marca en su cabecera "Crear presupuesto con secciones". En configuración general se puede activar o desactivar por defecto.

Ventajas de trabajar con secciones en los presupuestos:

- 1.- Organizar mejor la información a presentar.
- 2.- Sub-totalizar secciones
- 3.- Presentar varias propuestas al cliente (una por sección), pero no totalizando el presupuesto.
- 4.- Introducir comentarios sin limite de texto por sección.

Presupuesto y Pedidos de Clientes

Presupuestos / Pedidos: Cabecera | Secciones y conceptos | Comentarios | Otros Datos

Nº Presupuesto: 10006 | Nº Pedido: 10004
 F. Presupuesto: 19/04/10 | F. Pedido: 19/04/10
 F. Vencimiento: / / | Nº Factura: 1, 10010

Datos de Cliente
 Cod. Cliente: 10003 | Nombre Fiscal: MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.
 Nombre Comercial: AZULEJOS MARCOS | NIF: B35000020
 Dirección: CL LOMO DE LOS FRAILES | Población: LOS MARMOLES
 Cod. Postal: 28103 | Provincia: LAS PALMAS
 Teléfono: 91.9000.200 | Fax: 91.9000.20
 E Mail: azulejosmarcos@teles.com | Impuesto: IVA
 Vendedor: | Forma de Pago: T Transferencia
 Precio: PVP1

Referencia: | F. Aprobado: 02/11/11
 F. Prevista Entrega: / / | F. Entrega: 02/11/11
 F. Elaboración: / / | Estado: Servido Completo
 Situación: FACTURADO

DESCUENTOS

DTC	Importe Bruto	Importe Dto.	Total
2.00	37,119.00	742.38	36,376.62
		16.00	5,820.26
			42,196.88

Desglose | Total Presupuesto: 42,196.88

Ejemplo en el área de informática (podría ser cualquier sector):

Un cliente me solicita un presupuesto de 1 servidor y 10 ordenadores puestos de red, además quiere algunas impresoras y otros accesorios, pero además me pide que le desglose el precio y composición de los ordenadores.

Tenemos una cabecera de presupuesto con su Número, Fecha, Datos del cliente, etc. y como detalle del presupuesto voy a crear las siguientes secciones y su composición:

- 1º SECCION: Ordenador Servidor PENTIUM 950 MHz
- 2º SECCION: Ordenador Puesto Red PENTIUM 900 MHz
- 3º SECCION: Componentes e Instalación de red local
- 4º SECCION: Impresoras y otros componentes.

En cada sección introduciremos los conceptos de la misma, subtotalizando las secciones y totalizando el presupuesto final.

Además al final de cada sección podemos introducir los comentarios que sean necesarios.

PROCESO DE CREACIÓN DE UN PRESUPUESTO / PEDIDO

Es importante destacar, la posibilidad de REPETIR (duplicar) un presupuesto existente, creando un nuevo número de presupuesto. Esto es muy útil para realizar modificaciones en un nuevo presupuesto sin necesidad de retocar el presupuesto original.

Nº PRESUPUESTO: Se genera automáticamente. No se visualiza hasta finalizar la entrada de datos de la cabecera del presupuesto. No se puede modificar.

FECHA PRESUPUESTO: Automática. Se puede modificar.

Nº PEDIDO: Se genera al pulsar el botón "*CREAR PEDIDO*". No se permite modificar. También se generará de forma automática al crear un albarán o factura.

FECHA PEDIDO: Se genera al pulsar el botón "*CREAR PEDIDO*". Se puede modificar.

Nº ALBARAN: Se genera al pulsar el botón "*CREAR ALBARAN*".

CLIENTE: El cliente de un presupuesto puede tener 3 posibilidades:

- 1.- Ya existe en el fichero de clientes y lo busca por el código.
- 2.- Ya existe en el fichero de clientes, no conoce el código y accede a la ventana de selección para buscarlo por el nombre.
- 3.- No Existe en el fichero de clientes, con ENTER se salta el código, con TABULADOR, se salta el botón de selección y crea el nombre del cliente y el resto de sus datos para ese presupuesto.

Si el cliente aprueba el presupuesto, al generar el pedido se pasarán de forma automática todos sus datos al fichero de clientes, aunque una vez generado el pedido, si desea modificar o añadir algún dato, deberá hacerlo en mismo fichero de clientes, excepto que desee reflejarlo solo en el presupuesto.

CLIENTE POTENCIAL:

Mediante este botón, podrá invocar selector de clientes potenciales, una vez se convierta en pedido, pasará a clientes normales automáticamente.

Presupuesto y Pedidos de Clientes

Presup. Pedido Visualizar Presupuesto Crear Pedido Otras Opciones

Presupuestos / Pedidos | Cabecera | Secciones y conceptos | Comentarios | Otros Datos

Cliente: **MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.** N° Presup. **10006** F. Presup. **19/04/10** N° Pedido **10004** F. Pedido **19/04/10**

Sección	Cantidad	Precio	Total
INSTALACION EN RED 10 ORDENADORES	1.00	2.250.00	2.250.00
ORDENADOR AMD 3200 MHZ - HD 250 Gb - RAM 1 Gb	50.00	697.38	34.869.00

No Totalizar Sección
 No desglosar Precios
 No Totalizar Presupuesto
 No desglosar conceptos

Total Sección 34,869.00

* El Dto. se aplicará a todos los conceptos de la Sección

Código/Ref. Sección Cantidad Precio Dto * IVA

10008 ORDENADOR AMD 3200 MHZ - HD 50.00 697.38 16.00

Comentario Sección **Total Presupuesto** 42,196.88

Pend. Recibir: 2.00 Pend. Entregar: 1.00 Stock Alm. 1: 53.00

Código / Referencia	Descripción Artículo	Alm	Cant. Pedida	Cant. Entregada	Precio	Dto	IVA	Total	Obs
10007	CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2000	1	1.00	50.00	130.49	16.00	130.49		
10003	DISCO DURO MASTOR 250 Gb	1	1.00	50.00	91.35	16.00	91.35		
10009	MEMORIA RAM 1 Gb	1	2.00	100.00	91.00	16.00	182.00		
10006	PLACA BASE ACER 20A PENTIUM	1	1.00	50.00	65.00	16.00	65.00		
10005	TARJETA GRAFICA ATI 9200	1	1.00	50.00	19.58	16.00	19.58		
10004	TECLADO ACER INALAMBICO WINTER	1	1.00	50.00	39.96	16.00	39.96		
10010	MICROPROCESADOR AMD 3200 Mhz	1	1.00	50.00	39.00	16.00	39.00		
10001	MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR	1	1.00	50.00	130.00	16.00	130.00		

DESCUENTOS: Se arrastra del fichero de clientes, si este ya existe. Se puede elegir entre los diferentes DTOS. creados en la configuración general ante o indicar un porcentaje manual.

Los descuentos se aplicarán a la suma total del presupuesto.

VENDEDOR: Empleado/Comercial que realiza el presupuesto / pedido.
Selección por Combo.

FORMA DE PAGO: Puede introducir el código o invocar ventana de selección.
Si el cliente existe y tiene forma de pago, se extrae de este automáticamente.

REFERENCIA: De entrada manual. Dato indicado normalmente por nuestro cliente para relacionarlo con su n° de pedido.

FECHA DE APROBADO: Se genera automáticamente al generar un pedido, albarán o factura. Se puede modificar.

FECHA ENTREGA: Manual. Nos permite extraer listados entre fechas de entrega.

FECHA ELABORACION: Manual. Nos permite extraer listados entre fechas de elaboración.

PROFORMA: Se marcará, si desea que el documento impreso lleve como título "PROFORMA" en lugar de "PRESUPUESTO" aunque usará el mismo número. Para marcarlo se puede usar la tecla "ESPACIO" o el ratón.

PRECIO: Tipo de precio a aplicar, por defecto se arrastrará el tipo precio del cliente, si este no existe aún en el fichero clientes, entonces por defecto se aplicará el tipo de precio definido en VENTAS en la configuración general, aunque se puede modificar.

ANTICIPO (ENTREGAS A CUENTA): Mediante el botón + , puede crear uno o varios ANTICIPOS en un presupuesto. El otro botón junto al anticipo nos permite ver la lista de anticipos asignados al presupuesto.

ESTADO: Existen 5 posibles estados:

EN BLANCO: Presupuesto pendiente de aprobar.

PENDIENDE DE SERVIR: Pedido no entregado aun. No se ha albaranado ni facturado.

SERVIDO PARCIALMENTE PEND: Se cambia automáticamente a este estado si se ha entregado (albaranado o facturado) pero incompleto y pronto llegará el resto.

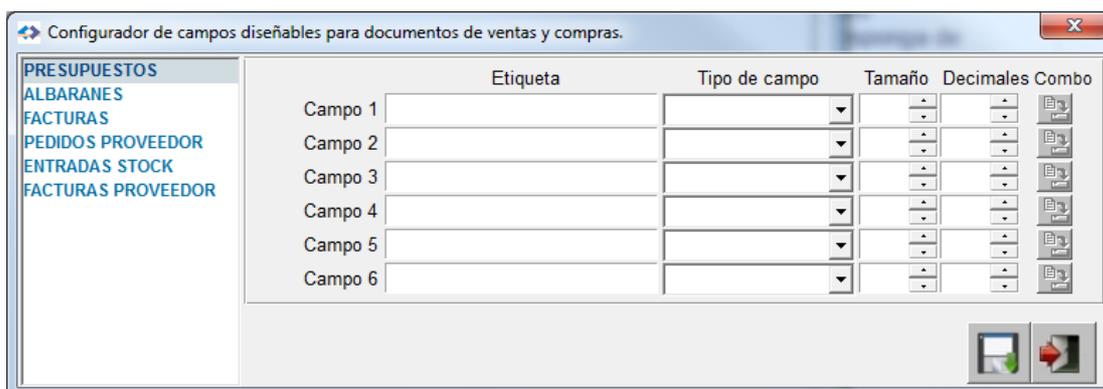
SERVIDO POR COMPLETO: Se cambia a este estado si se albarano o facturo y se ha entregado completamente.

SERVIDO PARCIAL FINAL: Este estado se cambia manual. Se albarano o facturo, pero se ha entregado incompleto y el proveedor nos comunica que la mercancía pendiente no será enviada. (por el motivo que sea), por tanto lo damos por finalizado.

So lo en los estados “Pendiente de servir” o “Servido parcialmente pend.” se mostrarán los artículos pendientes de entregar desde clientes o artículos.

ENVIADO EMAIL: Nos informa si hemos enviado el presupuesto/pedido por email, permitiendo ver información de fecha y hora de envío así como el texto del correo y un posible fichero adjunto.

OTROS DATOS: En todos los documentos, incluido PRESUPUESTOS / PEDIDOS, podemos crear 6 campos nuevos configurables en nombre, tamaño y tipo (carácter,numérico,fecha) , además de permitir insertar una tabla de valores para cada uno.



OBRA: Podemos indicar una Obra a la relacionaremos con este presupuesto, esto nos permite desde obras ver este y otros presupuestos asociados a la Obra.

Con el botón a la derecha del número podemos acceder a la Obra y con el botón “+” podemos crear una obra desde el presupuesto, asociándose de forma automática al presupuesto.

BOTONERA SUPERIOR Y DERECHA

CREAR PEDIDO: Genera un pedido una vez confirmado el presupuesto, no obstante al albaranar o facturar se generará de igual forma.

CREAR ALBARAN: Genera un albarán. También se genera automáticamente un pedido.

NOTA: no es necesario generar un albarán para facturar, puede generar la factura de forma directa a partir del presupuesto.

CREAR FACTURA: Genera una factura a partir del pedido o presupuesto. También genera automáticamente un pedido.

IMPRIMIR PRESUPUESTO O PEDIDO: Puede generarlo en formato PDF o enviarlo por email. (antes de enviar por email requiere configurar su cuenta de correo)

VISUALIZAR PRESUPUESTO: Visualiza por pantalla el Presupuesto / Proforma.

ADJUNTOS: Mediante esta opción podrá asociar ficheros adjuntos en cualquier formato a un presupuesto.

CREACIÓN DE TAREA: Se puede crear una tarea pulsando este botón, permitiendo hacer un seguimiento de algunos presupuestos importantes.

FILTROS

PRESUPUESTOS

Pendientes: Muestra los presupuestos no vencidos y pendiente de aprobarse.

Vencidos: Muestra presupuestos vencidos (caducados según días tope indicada en configuración)

PEDIDOS

Pendientes facturar: Muestra los presupuestos pendientes de facturar, es decir están aprobados, pero no facturados aún.

Facturados: Muestra los presupuestos facturados.

FECHAS: Podemos ver el número de presupuestos y la suma en 5 plazos de tiempo: Hoy, esta semana, este mes, mes anterior, este año.

ESTADO: Muestra los presupuestos según valores de estados; Pendientes servir, Servido completo, Servicio parcial, Servido Parcial Final.

SITUACION: Muestra los presupuestos según tabla de situaciones predefinida.

ENTRADA DE DATOS DE LA SECCIÓN

BOTONERA

AÑADIR: Añade una sección nueva a un presupuesto.

BUSCAR ARTICULOS/SERVICIOS: Nos abre ventana selector de artículos y servicios; si escogemos un artículo compuesto, arrastrará su composición al detalle de la sección.

DUPLICAR: Si queremos ofrecer varias opciones a elegir, podemos duplicar una sección y retocar su título y contenido.

BUSCAR TRABAJO: Podemos acceder a una tabla de trabajos predefinidos previamente, es lo mismo prácticamente que un servicio, pero podemos arrastrar textos amplios predefinidos a la descripción ampliada de la sección "comentario de sección".

DESCRIPCIÓN DE LA SECCION: Se puede introducir una descripción manual o dejarla en blanco y acceder mediante ENTER a una ventana de selección de artículos, donde podríamos elegir un artículo compuesto.

CAMPOS DE LA SECCION

CANTIDAD: Por defecto 1, se puede modificar.

PRECIO: De salida automática. Según suma de conceptos de la sección.

DTO.: Desde esta casilla podemos aplicar un descuento a todos los conceptos que penden de esa sección, siempre que estos lleven todos el mismo descuento.

IGIC / IVA: Automática. Se puede modificar. Todos los artículos de una sección deben tener el mismo Impuesto.

NO TOTALIZAR SECCION: Se activa en caso de pretender que un conjunto de conceptos NO se sume al presupuesto.

Ejemplo: Un cliente nos pide en el mismo presupuesto varias impresoras láser y sus precios. Para ello creamos una Sección de impresoras láser, pero deberemos desactivar su total, ya que pretendemos que el cliente disponga de una gama de impresoras a elegir.

NO DESGLOSAR PRECIOS: No se mostrarán los precios de los conceptos de la sección.

NO TOTALIZAR PRESUPUESTO: No se totalizará el presupuesto.

NO DESGLOSAR CONCEPTOS: Esta opción nos permite no mostrar el desglose de conceptos una vez impreso el presupuesto, tan solo la sección.

TOTAL SECCIÓN: Automático. Suma de conceptos de la sección.

COMENTARIO SECCION: En cada sección, podemos argumentar más ampliamente algún punto a destacar. Como en el ejemplo anterior de impresoras, podemos recomendar la impresora más adecuada en base a sus característica y las necesidades del cliente.

CONCEPTOS DE LA SECCIÓN / PRESUPUESTO - PEDIDO

ARTICULO: Para añadir un artículo, tenemos que localizarlo. Dispone de 3 posibilidades; por **Código, Referencia o Descripción**, por defecto solicita lo indicado en la *configuración general del programa*, "pestaña Ventas".

También podemos acceder al botón de la ventana selector de artículos para indicar otra forma de búsqueda, en esta ventana por defecto se solicita la descripción, permitiendo introducir las primeras letras hasta encontrar el

artículo. El selector de artículos nos permite seleccionar múltiples artículos / servicios mediante su cesta.

También podemos introducir una descripción manual (TEXTO LIBRE), dejaremos en blanco el valor de búsqueda y pulsaremos el TABULADOR sobre el botón de Ventana de Selección y pasar así a introducir una descripción libre.

CANTIDAD PEDIDA: Por defecto 1. Se puede modificar.

CANTIDAD ENTREGADA: Esta cantidad se generará de forma automática al crear un albarán o factura. Si la cantidad servida es inferior a la pedida se reflejará en la cantidad entregada.

PRECIO: El precio puede ser manual en caso de introducir un concepto libre.

Al introducir un concepto del fichero de artículos, de los 4 posibles precios, se arrastrará el relacionado con el tipo establecido en la cabecera del presupuesto. Se puede modificar manualmente o a través del botón de selección de precios.

DTO: Puede establecerse un Descuento desde la sección para todos los conceptos de la misma o se puede indicar un Descuento a un concepto concreto.

IGIC / IVA: Automático. No se permite modificar. Se puede alterar en la sección.

TOTAL: Automático. (Cantidad x Precio) – Descuento

COMENTARIOS DEL PRESUPUESTO / PEDIDO

El presupuesto puede tener tres comentarios finales relacionados con la Garantía, La forma de pago y Observaciones.

En la configuración general del programa se pueden configurar estos textos por defecto. Estos comentarios serán impresos en el Presupuesto o Pedido solo si son marcados para imprimir.

BOTONERA INFERIOR

Aparte del menú de añadir / insertar / línea en blanco / bajas / modificaciones, disponemos de varios botones de ayuda:

ARTICULOS: Acceso rápido a la ficha del artículo ubicado.

CONSULTA STOCK : Nos indica la cantidad de stock desglosado por almacén del artículo ubicado.

MARGENES DE BENEFICIO: Nos indica el porcentaje e importe de beneficio del total del documento, así como del artículo ubicado. Para que esta opción nos informe correctamente, debemos tener disponer del coste del artículo.

PEND SERVIR Y RECIBIR: Nos muestra del artículo ubicado las cantidades pendientes de servir a clientes y de recibir de proveedores.

CARGAR LINEAS DESDE OTRO DOCUMENTO: Esta opción nos permite arrastrar líneas de otro documento de venta o compra.

MODULO: ALBARANES

Para clientes habituales es mas cómodo realizar una sola factura al mes, quincenal, semanal, etc. (según acuerdo con cliente), agrupándose los albaranes correspondientes a ese periodo.

Podrá facturar los albaranes de un cliente concreto, de todos los clientes, por tipo de cliente, tipo facturación(mensual, quincenal, etc.), entre fechas o seleccionado los deseados.

BUSQUEDAS POSIBLES

Para localizar un albarán o conjunto de estos, se puede utilizar los siguientes sistemas:

Nº Albarán; se mostrará el albarán exacto.

Fecha del albarán; se muestran todas los albaranes de esa fecha.

Cliente (nombre comercial o fiscal) ; se mostrarán todos los albaranes de este cliente.

Búsquedas parciales: Búsqueda por parte del texto por numerosos campos del Albarán.

FILTROS

PENDIENTES DE FACTURAR; Albaranes no facturados aun.

FECHAS: Podemos ver el número de presupuestos y la suma en 5 plazos de tiempo: Hoy, esta semana, este mes, mes anterior, este año.

Nº Albarán	Fecha	Cliente: Nombre Comercial	Cliente: Nombre Fiscal	Total	F. Factura	S	Nº Factura
10001	11/04/06	MARTIN GOMEZ, MARIA	MARTIN GOMEZ, MARIA	139.06	11/04/06	1	10002
10002	11/04/06	MARTIN GOMEZ, MARIA	MARTIN GOMEZ, MARIA	174.00	11/04/06	1	10002
10003	03/11/11	AZULEJOS MARCOS	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.	105.23	/ /		0
10004	03/11/11	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	145.73	/ /		0
10005	04/11/11	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	919.22	/ /		0

PROCESO DE CREACIÓN DE UN ALBARAN

CABECERA ALBARAN:

ETIQUETA ESTADO: En la parte superior del albarán se muestra el estado. Puede tener 2 estados: FACTURADO o PEND. FACTURAR.

Albaranes de Clientes

Albarán Visualizar Albarán Crear Factura

Lista Albaranes Ficha Albarán Otros datos **Pendiente Facturar**

Nº Albarán: 10005 Fecha: 04/11/11 Nº Presupuesto: Nº Orden:

Cliente: 10001 Crear/Modif. Cliente Nº Bultos:

JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL Nº Factura: F. Factura: / /

Forma de Pago: D Domiciliación Referencia:

Vendedor: MARCO GONZALEZ

Otros datos económicos

Transportista: F. Entrega: / /

1º Dto: DTO 5.00 Precio: PVP1

2º Dto: Anticipos:

3º Dto: Reposición/Depósito Enviada correo

Desglose Total Albarán: 919.22

Código / Referencia	Descripción Artículo	Alm	Cantidad	Precio	Dto.	IVA	Total	Obs
10019	DISCO DURO MASTOR 1000 Gb INTERNO	1	1.00	91.00		18.00	91.00	
10009	MEMORIA RAM 1 Gb	1	2.00	91.00		18.00	182.00	
10015	CARCASA CHILATU YAMAHA PLUS2000	1	1.00	130.00		18.00	130.00	
10093	MICROPROCESADOR AMD 5000 Mhz	1	1.00	117.00		18.00	117.00	
10050	MONITOR PHILIPS TFT 22" CONDOR	1	1.00	260.00		18.00	260.00	
10012	MANO DE OBRA: INSTALACION ORDENADOR	1	1.00	40.00		18.00	40.00	

Nº ALBARAN: Puede ser Automático o Semiautomático, es decir se generará solo si lo dejamos en blanco o ponerlo manualmente. No se visualiza hasta finalizar la entrada de datos de la cabecera del albarán. Se puede modificar solo si esta en Semiautomático.

FECHA: Automática. Durante el alta se puede indicar otra fecha.

CLIENTE: El cliente puede existir o se puede crear desde el mismo albarán.

Si existe se solicita el código; si no lo sabe puede dejarlo en blanco y acceder al botón de la ventana de elección y buscarlo por el nombre u otro dato.

No existe; mediante ENTER se deja en blanco el código y usando el tabulador o ratón nos saltamos el botón de selección de clientes y acceder al botón de **Crear / Modificar Cliente**, desde donde se abrirá una ventana de clientes y daremos de alta al nuevo cliente.

BOTON=> VER DATOS CLIENTE: En la cabecera del albarán, a la derecha del nombre del cliente, existe un botón de consulta rápida de los datos del cliente, aunque no permite modificar datos del cliente, si de todas formas pretendemos modificar algún dato del cliente, podemos hacerlo usando el botón "CREAR/MODIFICAR CLIENTE".

FORMA DE PAGO: La forma de pago por defecto será la indicada en el cliente. Podemos introducir el código o acceder a ventana de formas de pago para cambiarla.

VENDEDOR/COMERCIAL: Por defecto se arrastra del cliente. Se elige mediante combo selector. Debe existir en el fichero de empleados. No es obligatoria su introducción.

De forma opcional puede introducir un segundo comercial, permitiendo además cambiar los márgenes de los dos comerciales en líneas del albarán.

TRANSPORTISTA: Transportista usado en la venta. Se elige mediante combo. De introducirse, debe existir en el fichero de transportistas.

Nº BULTOS: Dato informativo. Bultos que componen la mercancía del albarán. Se puede imprimir en el albarán. Junto a este dato disponemos de un botón para imprimir etiquetas para bultos de diseño configurable.

PRECIO: Tipo de precio usado en la venta. Se arrastrará el precio asignado al cliente.

REFERENCIA: De entrada manual. Normalmente es la referencia que nuestro clientes nos da sobre el pedido, por tanto si se indico en el pedido se arrastrará al albarán.

DTOS: Descuentos aplicados al total bruto del albarán. Se arrastran automáticamente del cliente. Se puede modificar mediante combo de Tipos de descuento estándar o alterando manualmente los porcentajes.

ANTICIPO (ENTREGAS A CUENTA): Mediante el botón + , puede crear uno o varios ANTICIPOS en un albarán. El botón junto al anticipo nos permite ver la lista de anticipos asignados al albarán.

Si el anticipo se indico en el pedido, no lo arrastra al albarán, pero al facturar dicho albarán mostrará los anticipos pendientes y serán vinculados.

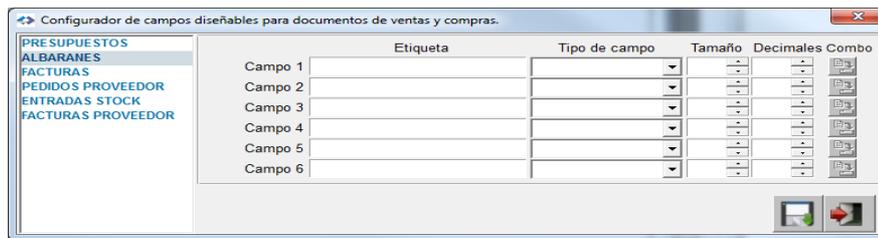
Nº PRESUPUESTO: Automático siempre que el albarán sea creado desde un presupuesto.

También se pueden albaranar varios pedidos/presupuestos en un solo albarán, para ello usaremos el botón "+" que nos abrirá un selector de pedidos pendientes del cliente.

FECHA ENTREGA: Si el albarán se genero desde un presupuesto, se arrastrará la fecha de entrega del mismo, sino será manual.

OBSERVACIONES: Se pueden indicar observaciones generales en el albarán. Estas observaciones pueden ser impresas en el pie del albarán.

OTROS DATOS: En todos los documentos, incluido ALBARANES podemos crear 6 campos nuevos configurables en nombre, tamaño y tipo (carácter,numérico,fecha) , además de permitir insertar una tabla de valores para cada uno.



CUERPO ALBARAN

BOTONERA INFERIOR

A parte del menú de altas/bajas/modificaciones, disponemos de varios botones de ayuda:

ARTICULOS: Acceso rápido a la ficha del artículo ubicado.

CONSULTA STOCK : Nos indica la cantidad de stock desglosado por almacén del artículo ubicado.

MARGENES DE BENEFICIO: Nos indica el porcentaje e importe de beneficio del total del documento, así como del artículo ubicado. Para que esta opción nos informe correctamente, debemos tener disponer del coste del artículo.

CARGAR LINEAS DESDE OTRO DOCUMENTO: Esta opción nos permite arrastrar líneas (conceptos) de otro documento de venta o compra, ahorrando un tiempo considerable.

OPCIONES INSERTAR Y LINEA EN BLANCO: Aparte de añadir, borrar, etc., se puede insertar un concepto en medio o añadir un línea en blanco.

ARTICULO: Para añadir un artículo, tenemos que localizarlo.

Dispone de 3 posibilidades; por **Código, Referencia o Descripción**, por defecto solicita lo indicado en la *configuración general del programa, "pestaña Ventas"*.

También podemos acceder al botón **selector de artículos(explicación del selector en modulo de facturación)** para indicar otra forma de búsqueda, en esta ventana por defecto solicita la descripción.

También podemos introducir una descripción manual (TEXTO LIBRE), dejaremos en blanco el valor de búsqueda y pulsaremos el TABULADOR sobre el botón de Ventana de Selección y pasar así a introducir una descripción libre.

ALMACEN: De salida automática. En caso de existir el artículo en dos almacenes, se mostrará ventana de selección durante la selección del mismo.

CANTIDAD: Por defecto 1. Se puede modificar. Se puede poner en negativo en caso de ser un abono.

PRECIO: El precio puede ser manual, en caso de introducir un concepto libre.

Si introducimos un artículo existente, de los 4 posibles precios, se reflejará el establecido en la cabecera del albarán. Se puede modificar manualmente o a

través del botón de selección de precios situado a la derecha del mismo.

Si el cliente tiene un Precio especial para este artículo se arrastrará con preferencia.

DTO: El descuento viene establecido en el artículo en relación al precio seleccionado. Ejemplo; PRECIO-2 -> DTO-2.

Si el cliente tiene un DTO especial para este artículo se arrastrará con preferencia.

IGIC / IVA: Automático, según artículo/servicio. Se puede modificar.

DESCRIPCIÓN: Si buscamos un artículo o servicio se arrastrará del mismo, excepto que el cliente tenga un precio y descripción especial asignada. Se puede introducir de forma manual.

COMISION: Se arrastra de forma automática según tabla de comisiones del comercial. El porcentaje se puede variar manualmente y el importe es solo informativo.

COMERCIAL: Aunque el comercial se indica en la cabecera del albarán, se puede modificar en las líneas (conceptos) para el caso de que sean diferentes comerciales por artículo vendido. Por defecto se arrastra el comercial de cabecera a todas las líneas.

TOTAL: Automático. (Cantidad * Precio) – Descuento.

BOTON Nº SERIE: Los albaranes permiten indicar los nº de series de los artículos reflejados en dicho albarán. El programa solicitará automáticamente los nº de serie, solo a los artículos que lleven dicho control.

Los números de serie, se pueden introducir al añadir cada artículo o después de añadir todos los artículos del albarán, si lo hacemos al final tendremos que ubicarnos en cada artículo del albarán y pulsar el botón "Nº Series", solicitando el programa tantos números de serie, como cantidad del artículo.

BOTON IMPRESION DE ALBARAN: Botón para imprimir un albarán. Se imprimirán el nº de copias establecido en la configuración general del programa.

BOTON FACTURAR ALBARAN: Accede al módulo de facturación de albaranes, desde aquí por defecto solicita la facturación e impresión del albarán situado, aunque puede cancelar esta solicitud y facturar otros albaranes del cliente.

Una vez facturado el albarán situado, se podrá acceder a su factura desde el botón "Ver factura"

FACTURACION DIRECTA

Podemos también crear facturas directas, sin necesidad de un presupuesto o/y un albarán previo.

BUSQUEDAS :

Serie y N° Factura; Para ver la última factura de una SERIE, solo tiene que cambiar la serie, ubicándose en la última factura de esa serie, si además introduce el número de la factura localizará la factura exacta.

Fecha factura; muestra todas las facturas de la fecha indicada.

Cliente; nombre comercial o fiscal se mostrarán todas la facturas de este cliente. Puede buscar por las primeras letras del nombre o puede hacer una búsqueda parcial, es decir, por alguna parte del texto.

Búsquedas parciales; nos permite encontrar un rango de facturas aplicando uno de los siguiente filtros; *nombre fiscal y comercial, código cliente, cobrador, importe factura, forma pago, N° presupuesto, N° Obra, N° orden de trabajo, Referencia, Serie, Transportista y vendedor.*

Referencia: muestra todas las facturas con la misma referencia.

The screenshot displays the 'Facturas a Clientes' application window. At the top, there is a toolbar with icons for file operations, navigation, and actions like 'Imprimir', 'Visualizar factura', 'Deshacer Act.', 'Cobrar', 'Anular', and 'Vencimientos'. Below the toolbar, there are tabs for 'Lista Facturas', 'Ficha Factura', and 'Otros datos'. The main area contains a table of invoices with columns for status (A/S), invoice number, date, commercial and fiscal client names, total amount, and payment status. The table shows 12 rows of data, with the last row (10012) selected. Below the table, there is a search panel with a dropdown menu for filters, including 'Nombre fiscal+comercial', 'Cod. cliente', 'Cobrada por', 'Importe Factura', 'Forma Pago', 'N° presupuesto', 'N° Obra', 'N° orden', 'Referencia', 'Serie', and 'Transportista'. The search panel also includes input fields for 'N° Factura', 'Fecha', and 'N. Comercial', along with a 'Nombre Fiscal' field and a 'Vaciar Búsquedas' button. On the right side of the search panel, there is a 'Filtros activos' section with radio buttons for 'Todas', 'Pendientes de cobro', and 'No actualizadas'. The bottom right corner of the window shows 'N° facturas:11'.

A	S	N° Factura	Fecha	Cliente: Nombre Comercial	Cliente: Nombre Fiscal	Total	Fecha Cobro	I	R
x	1	10001	11/04/06	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	676.86	/ /	<input type="checkbox"/>	
x	1	10002	11/04/06	MARTIN GOMEZ, MARIA	MARTIN GOMEZ, MARIA	313.06	/ /	<input type="checkbox"/>	
x	1	10003	11/04/06	MARTIN GOMEZ, MARIA	MARTIN GOMEZ, MARIA	331.66	/ /	<input type="checkbox"/>	
x	1	10004	15/05/06	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	143.80	/ /	<input type="checkbox"/>	
x	1	10005	15/05/06	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	912.71	/ /	<input type="checkbox"/>	
x	1	10006	17/05/06	AZULEJOS MARCOS	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.	1,028.55	/ /	<input type="checkbox"/>	
x	1	10007	20/05/06	AZULEJOS MARCOS	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.	1,368.53	/ /	<input type="checkbox"/>	
x	1	10008	19/04/10	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	1,086.33	/ /	<input type="checkbox"/>	
	1	10009	19/04/10	AZULEJOS MARCOS	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.	1,075.16	/ /	<input type="checkbox"/>	
	1	10010	19/04/10	AZULEJOS MARCOS	MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.	42,196.88	/ /	<input type="checkbox"/>	
▶	x	1	10012	04/11/11	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	145.73	/ /	<input type="checkbox"/>

FILTROS:

- FACTURAS NO ACTUALIZADAS: muestra las no enviadas(actualizadas) a gestión de cobros.
- FACTURAS PEND. COBRO: lista de facturas pendientes de cobro total o parcial.
- MOSTRAR TODAS: Elimina los filtros anteriores.
- Hoy, Esta semana, Este mes, Mes anterior, Este año; Reflejando suma.

BOTONERA SUPERIOR

BOTON IMPRESION DE LA FACTURA: Por defecto se imprime la factura posicionada, aunque se pueden imprimir facturas entre otros rangos y condiciones.

Se solicitan los siguientes datos:

SERIE: por defecto se muestra la serie indicada en la factura, se puede cambiar.

RANGO: Rango de facturas a imprimir, por defecto es N° de factura donde esta ubicado, se puede variar si se pretende imprimir un conjunto de facturas.

FECHAS: Por defecto en blanco. Se puede indicar 2 fechas para imprimir todas las facturas que se encuentren en el rango de fechas elegido.

CLIENTE: Por defecto en blanco. Se puede indicar un cliente imprimiéndose las facturas de ese cliente y respetando el resto de filtros.

A LA ATENCION: Indica el destinatario de la factura, persona de contacto.

Se puede extraer del los contactos del cliente (botón), siempre que indiquemos el mismo.

N° COPIAS: Se imprimirán el n° de copias establecido en la configuración general del programa, se puede variar en el momento de imprimir.

PLANTILLA: Por defecto se muestra plantilla según configuración indicada en la serie de la factura, se puede modificar. No obstante si el cliente tiene una plantilla propia, se mostrará esta.

CLIENTES: Todos / Con o Sin envío facturas por Email.

EMAIL: De salida automática, si indico cliente, se puede modificar.

ACTUALIZAR FACTURA: Proceso de actualización automático (cerrar factura y enviarla a gestión de cobros) de las facturas que van a ser impresas.

BOTON ACTUALIZAR: Cuando actualizamos una factura, sea manual o automáticamente, estaremos generando en cobros uno o varios vencimientos, según forma de pago y el movimiento en cobros se denominará "**Factura venta**".

Si la factura actualizada contiene un anticipo en su cabecera, este generará

un vencimiento y cobro automáticamente, aunque normalmente los anticipos se generan fuera de factura (presupuestos/pedidos).

Una factura actualizada se puede “Des-Actualizar” siempre que no haya sido trasvasada a contabilidad, cobrada parcial o completamente. Esta opción de “Des-Actualizar” viene activada por defecto en el programa, permitiendo su uso o no desde permisos de usuarios.

Si pretendemos modificar una factura cobrada, primero tendremos que eliminar el cobro antes de “Des-Actualizarla”.

NOTA 1: hasta que no se actualice una factura no pasará al estado de cuentas del cliente, por tanto el SALDO del mismo no será real.

NOTA 2: después de actualizar una factura, recuerde que normalmente podrá des-actualizarla o anularla y generar otra automáticamente.

NOTA 3: recuerde que si ha cobrado una factura y quiere des-actualizarla para modificar la, deberá acceder a COBROS y “Deshacer cobro” primero.

VISUALIZAR FACTURA: Muestra factura por pantalla.

BOTON COBRAR: Permite cobrar una factura de un único vencimiento (importe completo), generando el cobro correspondiente. Si pulsa el botón cobrar sin ACTUALIZAR, se actualizará automáticamente.

BOTON GENERAR RECTIFICATIVA (ANULAR): La anulación de una factura, genera automáticamente una factura RECTIFICATIVA con su propio contador y serie “R”. La columna “cantidad” en los conceptos de esta factura estarán en NEGATIVO.

Después de crear la rectificativa, nos preguntará si deseamos volver a crear otra nueva factura (DUPLICAR) a partir de la original, por supuesto incrementará el contador de facturación, esta factura al no estar actualizada, se podrá modificar todo lo que sea necesario.

Si anulamos una factura que ha sido cobrada, se generará un movimiento tipo reembolso.

NOTA SOBRE RECTIFICATIVAS: La ley obliga a generar una factura rectificativa, en lugar de modificar o anular facturas ya declaradas en el trimestre correspondiente, es decir tenemos que crear otra factura en negativo con su propia serie y numeración.

BOTON VENCIMIENTOS: Accede a los vencimientos de la factura, una vez actualizada (enviada a gestión de cobros).

REMESAS

CUARDERNO 19/58: Permite acceder al módulo del cuaderno 19/58 (formato estándar de banca para remesas de cobros “domiciliaciones” por banco)

PROCESO DE CREACIÓN DE UNA FACTURA

CABECERA FACTURA:

CREACION RAPIDA: Por defecto la aplicación nos permite crear una factura rápida al solicitar solo los datos esenciales de su cabecera (usando ENTER), pasando a solicitar los conceptos (lineas de factura) justo después del vendedor, no obstante se podrán modificar puntualmente algún dato de cabecera usando el ratón.

The screenshot displays the 'Facturas a Clientes' application window. The top toolbar includes icons for 'Imprimir', 'Visualizar factura', 'Actualizar', 'Cobrar', 'Anular', and 'Vencimientos'. The main interface is divided into several sections:

- Lista Facturas:** Includes tabs for 'Lista Facturas', 'Ficha Factura', and 'Otros datos'. A 'Remesas' button is also present.
- Factura Details:**
 - Nº Factura: 1, 10010
 - Fecha: 19/04/10
 - Nº Presupuesto: 10006
 - Nº Orden: (empty)
 - Cliente: 10003, MARCOS AZULEJOS UNIDOS, S.L.
 - Referencia: (empty)
 - Nº Bultos: (empty)
 - Forma de Pago: T, Transferencia
 - Und. Vendidas: 500.00
 - Vendedor: LAURA PEREZ
 - Enviada correo:
 - Factura Impresa:
- Otros datos económicos:**
 - Transportista: TRANSPORTES EL MAS RAP, 200.00
 - Anticipo: (empty)
 - Otros Gastos: (empty)
 - Precio: PVP1
 - 1º Dto: DTO, 2.00
 - 2º Dto: (empty)
 - 3º Dto: (empty)
 - F. Cobro: / /
- Summary Table:**

Importe Bruto	37,119.00
Importe Dto.	742.38
Base Imponible	36,376.62
Sobre %	16.00
Importes	5,820.26
Recargo equivalencia	
I.R.P.F.	
Transporte y Otros Gastos	200.00
Total Factura	42,396.88
- Item List Table:**

Código / Referencia	Descripción Artículo	Alm	Cantidad	Precio	Dto	IVA	Total	Obs
INSTALACION EN RED 10 ORDENADORES								
10013	MANO DE OBRA A DOMICILIO		50.00	50.00	10.00	16.00	2,250.00	
10007	CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2000	1	50.00	130.49		16.00	6,524.50	
10003	DISCO DURO MASTOR 250 Gb	1	50.00	91.35		16.00	4,567.50	
10009	MEMORIA RAM 1 Gb	1	100.00	91.00		16.00	9,100.00	
10006	PLACA BASE ACER 20A PENTIUM	1	50.00	65.00		16.00	3,250.00	
10005	TARJETA GRAFICA ATI 9200	1	50.00	19.58		16.00	979.00	
10004	TECLADO ACER INALAMBRICO WINTER	1	50.00	39.96		16.00	1,998.00	
10010	MICROPROCESADOR AMD 3200 Mhz	1	50.00	39.00		16.00	1,950.00	
10001	MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR	1	50.00	130.00		16.00	6,500.00	

Si deseamos que se nos solicite todos los datos de cabecera debemos indicarlo en la configuración general /pestaña ventas.

ALMACEN EN CABECERA: Podemos indicar el almacén en la cabecera de factura para que todos sus artículos sean obligatoriamente del almacén en cuestión, no permitiendo indicar otros almacenes en las líneas de la factura.

Solo será solicitado en la cabecera de factura, si así lo indicamos en configuración(ventas).

ALMACEN EN LINEAS DE FACTURA: Siempre que no indiquemos almacén en cabecera de factura, podremos indicar un almacén para cada artículo (línea) de la factura.

Si el artículo esta solo en un almacén (aunque existan varios) no se solicitará almacén, si

Nº FACTURA: La serie a facturar será por defecto la primera según configuración, podemos cambiarla al crear la factura mediante combo de elección o tecleando el primer carácter.

El N° de factura se genera automáticamente, pero no se visualiza hasta finalizar la entrada de datos de la cabecera de la factura. No se puede modificar.

FECHA: Automática. Se puede cambiar.

CLIENTE: El cliente puede existir en el fichero de clientes o se puede crear desde la misma factura.

Existe; primero se solicita el código, si no lo sabe puede dejarlo en blanco y acceder al botón de la ventana de elección y buscarlo por el nombre u otro campo.

No existe; mediante ENTER se deja en blanco el código y usando el tabulador accedemos al botón de **Crear Cliente**, que accede al fichero de clientes en modo alta.

BOTON DATOS EXTRA CLIENTE: En la cabecera de la factura, a la derecha del nombre del cliente, existe un botón de consulta rápida de los datos mas importantes del cliente.

No obstante para modificar datos del cliente, tenemos que acceder con el botón "CREAR/MODIFICAR CLIENTE" , situado a la derecha del código del cliente.

FORMA DE PAGO: La forma de pago será arrastrada del cliente si es una factura directa, si la factura fue creada a partir de un presupuesto o albarán se arrastrará del documento asociado. Podemos modificarla en la factura.

La forma de pago determinará el nº de vencimientos de la factura.

VENDEDOR / COMERCIAL: Vendedor asociado a esta factura. Se elige mediante combo. Debe existir en el fichero de empleados. Por defecto se arrastra del cliente.

De forma opcional puede introducir un segundo comercial, permitiendo además cambiar los márgenes de los dos comerciales en líneas de la factura.

TRANSPORTISTA: Se elige mediante combo. Si lo introduce, debe existir en el fichero de transportistas.

DEBIDOS/PAGADOS: Los Portes Debidos se suman al Total de la factura, se le aplicará Impuestos, siempre que en configuración general lo hayamos indicado así, en caso contrario, podemos indicar los impuestos manualmente sobre esa factura. Los Portes Pagados no se suman a la factura, solo se indican a título informativo y también se tienen en cuenta para el cálculo del Beneficio del documento.

IMPORTE TRANSPORTISTA: A la derecha del transportista, se indicará el importe correspondiente de los transportes que serán añadidos a la factura.

OTROS GASTOS: Texto libre, donde indicaremos otros posibles gastos añadidos a la factura.

IMPORTE OTROS GASTOS: A la derecha del gasto mencionado, se indicará el importe correspondiente a estos gastos.

PRECIO: Tipo de precio usado en la venta. Se arrastra precio asignado al cliente. Se puede modificar. Este precio será el que se arrastre en el detalle de la factura por defecto.

Se permite seleccionar otro tipo de precio mediante combo.

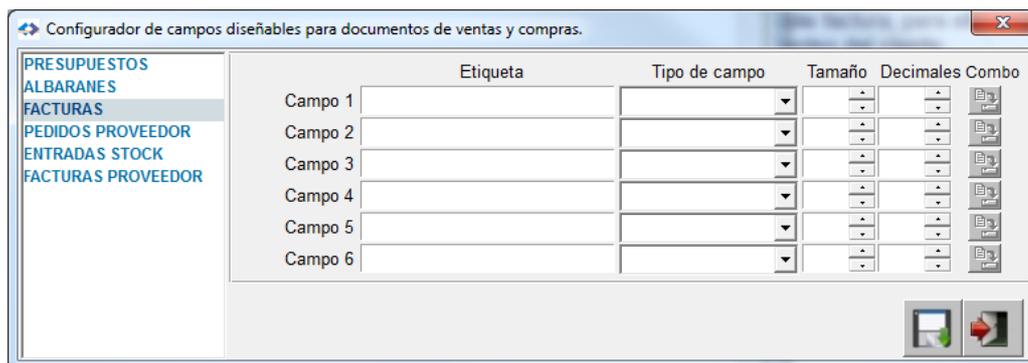
REFERENCIA: Opcionalmente podemos indicar una referencia en la cabecera de la factura que nos permita buscarla posteriormente.

Suele ser nº pedido de nuestro cliente y a veces nos puede interesar indicar la misma referencia a un grupo de facturas relacionadas entre.

Nº PRESUPUESTO: Automático siempre que la factura sea creado desde un presupuesto.

También se pueden facturar varios pedidos/presupuestos en una sola factura SIN CREAR ALBARANES, para ello usaremos el botón “+” que nos abrirá un selector de pedidos pendientes del cliente.

OTROS DATOS: En todos los documentos, incluido FACTURAS podemos crear 6 campos nuevos configurables en nombre, tamaño y tipo (carácter,numérico,fecha) , además de permitir insertar una tabla de valores para cada uno.



DTOS: Descuentos aplicados al total bruto. Se arrastran automáticamente del cliente. Se puede modificar mediante combo o alterando manualmente los porcentajes.

ANTICIPO (ENTREGAS A CUENTA): Mediante el botón + , puede añadir uno o varios anticipos a una factura. El botón junto al anticipo nos permite ver la lista de anticipos asignados a la factura.

Al actualizar una factura, se mostrarán todos los anticipos pendientes del cliente, incluido posibles anticipos del posible presupuesto asociado a la factura, permitiendo elegir uno o varios.

OBSERVACIONES: Se pueden indicar observaciones que serán impresas si en la plantilla en uso esta indicado así.

LINEAS DE FACTURA

BOTONERA INFERIOR

Aparte del menú de altas/bajas/modificaciones, disponemos de varios botones de ayuda:

ARTICULOS: Acceso rápido a la ficha del artículo ubicado.

CONSULTA STOCK : Nos indica la cantidad de stock desglosado por almacén del artículo ubicado.

MARGENES DE BENEFICIO: Nos indica el porcentaje e importe de beneficio del total del documento, así como del artículo ubicado. Para que esta opción nos informe correctamente, los artículos han de tener coste.

ARTICULO: Para añadir un artículo en la factura, tenemos que localizarlo.

CARGAR LINEAS DESDE OTRO DOCUMENTO: Esta opción nos permite arrastrar líneas (conceptos) de otro documento de venta o compra, ahorrando un tiempo considerable.

OPCIONES INSERTAR Y LINEA EN BLANCO: Aparte de añadir, borrar, etc., se puede insertar un concepto en medio o añadir un línea en blanco.

CODIGO Y DESCRIPCIÓN:

Dispone de 3 formas; por **Código**, **Referencia** o **Descripción**, por defecto solicita lo indicado en la *configuración general del programa*, "pestaña Ventas".

También podemos acceder a botón de ventana selector de artículos para indicar otra forma de búsqueda.

También podemos introducir una descripción manual (TEXTO LIBRE), si lo hacemos con el teclado; dejaremos en blanco el valor de búsqueda y pulsaremos el TABULADOR sobre el botón de Ventana de Selección y así pasar a introducir una descripción libre.

OBSERVACIONES DE LINEA: Opcionalmente podemos indicar una observación libre a cada artículo o servicio de la factura.

Se rellenaría de forma automática, si hemos marcado en configuración "pestaña artículos" que arrastre "texto ampliado" del artículo o servicio a los documentos de venta, no obstante, aunque se arrastre al documento, podemos imprimir opcionalmente.

FUNCIONAMIENTO DEL SELECTOR DE ARTICULOS

La ventana selector de artículos nos permite localizar uno o varios artículos para insertarlos en el documento de venta o compra.

Normalmente invocamos al selector cuando no conocemos el Código o Referencia del artículo y procedemos a buscar por la Descripción u otro campo como familia, subfamilia, modelo, marca o ubicación.

FILTROS: El selector izquierdo permite filtrar por arboles de:

- familias y subfamilias
- marcas y modelos
- modelos independientes
- por proveedor
- u otros filtros como son “stock bajo mínimo”, “con stock”, “Activos” o por tipo de artículo “Simple, Servicios, Compuestos”.

Selector de artículos

Familias / subfamilias (10)

- TODOS
 - CA - CARCASAS
 - DIS - DISCOS DUROS
 - ID - IDE
 - SC - SCSI
 - EX - EXTERNO
 - IN - INTERNO
 - MAN - MANO DE OBRA
 - ME - MEMORIA RAM
 - MI - MICROPROCESADOR
 - MON - MONITORES
 - ORD - ORDENADORES
 - CLO - CLONICOS
 - MAR - DE MARCA
 - PL - PLACA BASE
 - TEC - TECLADOS
 - CA - CON CABLE
 - IN - INALAMBRICOS
 - TG - TARJETAS GRAFICAS

Marcas / modelos

Modelos

Proveedores

Otros Filtros

Artículos activos

Código	Referencia	Fam	SubF	Descripción	PVP1	PVP2	Stock Total
10007		CA		CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2000	130.00	120.00	1.00
10015		CA		CARCASA CHILATU YAMAHA PLUS2000	130.00	120.00	99.00
10016		CA		CARCASA CHOCOLATE YAMAHA PLUS2000	130.00	120.00	100.00
10017		CA		CARCASA STRAIT YAMAHA ROMAN	130.00	120.00	100.00
10020		DIS	ID	DISCO DURO MASTOR 1000 Gb IDE	91.00	84.00	100.00
10019		DIS	IN	DISCO DURO MASTOR 1000 Gb INTERNO	91.00	84.00	98.00
10023		DIS	ID	DISCO DURO MASTOR 250 Gb IDE	91.00	84.00	97.00
10003		DIS	IN	DISCO DURO MASTOR 250 Gb INTERNO	91.00	84.00	-1.00
10024		DIS	SC	DISCO DURO MASTOR 250 Gb SCSI	91.00	84.00	100.00
10022		DIS	ID	DISCO DURO MASTOR 500 Gb IDE	91.00	84.00	100.00
10018		DIS	IN	DISCO DURO MASTOR 500 Gb INTERNO	91.00	84.00	100.00
10025		DIS	SC	DISCO DURO MASTOR 500 Gb SCSI	91.00	84.00	100.00
extintor		CA		EXINTOR			
10013		MAN		MANO DE OBRA A DOMICILIO	50.00	30.00	
10012		MAN		MANO DE OBRA: INSTALACION ORDENADOR	40.00	25.00	
10046		MAN		MANO DE OBRA: PORTATILES	45.00	50.00	
10009		ME		MEMORIA RAM 1 Gb	91.00	84.00	-96.00
10034		ME		MEMORIA RAM 2 Gb	91.00	84.00	98.00
10036		ME		MEMORIA RAM 3 Gb	91.00	84.00	100.00
10037		ME		MEMORIA RAM 4 Gb	91.00	84.00	100.00
10010		MI		MICROPROCESADOR AMD 3200 Mhz	117.00	108.00	3.00
10087		MI		MICROPROCESADOR AMD 4000 Mhz	117.00	108.00	98.00
10093		MI		MICROPROCESADOR AMD 5000 Mhz	117.00	108.00	99.00

Código Almacén Cod.Al Atributo1 Atributo2 Cantidad

ALMACEN PRINCIPAL 1 100.00

Búsquedas por trozos

Descripción

Búsqueda por comienzo

Descripción

Nº artículos: 46

Borra filtros

Activar Cesta Use el CTRL+botón izquierdo del ratón para seleccionar varios.

Código	Alm	Descripción	Cantidad
10003	1	DISCO DURO MASTOR 250 Gb INTER	1.00
10037	1	MEMORIA RAM 4 Gb	1.00
10087	1	MICROPROCESADOR AMD 4000 Mhz	1.00

Añadir a cesta

Modif. cesta

Estadísticas

Selección Atributos

Seleccionar Cesta

ESTADÍSTICAS: Otra posibilidad del selector es activar “Estadísticas”, para ver el total de ventas y compras mensuales, así como las últimas compras a proveedores indicando la cantidad, coste bruto, DTO, coste neto y total comprado del artículo seleccionado.

CESTA: Además podemos activar una cesta para elegir múltiples artículos sin salir de esta ventana selector.

Para añadir artículos a la CESTA podemos hacer doble clic sobre el artículo deseado o pulsar el botón “Añadir a cesta”. También podemos usar Ctrl+ratón para marcar múltiples artículos que añadiremos a la cesta con el mismo botón “Añadir a cesta”.

MODIFICAR CESTA: Para ver los artículos añadidos a la cesta usaremos el botón “Modificar cesta”, mostrando la ventana de artículos seleccionados. Desde esta modificaremos la cantidad de cada artículo, borrar un artículo de la cesta, vaciar toda la cesta o aceptar la cesta arrastrando todos los artículos al documento.

Si no volcamos los artículos de la cesta en el documento con botón “Seleccionar”, la cesta se perderá al salir de la ventana.

SELECCIONAR CESTA: Arrastrará el contenido de la cesta al documento desde donde fue llamado.

SELECCIONAR ATRIBUTOS: Este botón le permite abrir selector tipo cuadrante (filas y columnas) para añadir cantidades a un artículo con atributos de forma rápida; ejemplo TALLAS Y COLORES. Normalmente usado para grandes pedidos de venta o compra.

The screenshot shows a window titled "Selección artículos con atributos" with two tables. The first table, "Stock del artículo", shows stock levels for various colors across different warehouses (30, 32, 34, 36, 38, 40, 42). The second table, "Selección múltiple de stock", shows a selection process for the same colors across the same warehouses, with a total stock of 246.00. A dropdown menu shows "ALMACEN PRINCIPAL" and a "Seleccionar" button is visible at the bottom right.

Stock del artículo							
	30	32	34	36	38	40	42
▶ BLANCO		10.00				3.00	
NEGRO		4.00	152.00			2.00	
ROJO		3.00	3.00			4.00	
AZUL	4.00	8.00	12.00			8.00	2.00
VERDE	2.00	2.00	6.00	2.00	4.00		1.00
AMARILLO	1.00	2.00	2.00				
MARRON	1.00			3.00	3.00		

Selección múltiple de stock							
	30	32	34	36	38	40	42
BLANCO					8.00	8.00	4.00
▶ NEGRO			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
ROJO							
AZUL				4.00			
VERDE		4.00					
AMARILLO		4.00					
MARRON							4.00

ALMACEN PRINCIPAL Total Stock 246.00

ALMACEN: De salida automática. En caso de existir el artículo en dos almacenes, se mostrará ventana de selección durante la selección del mismo, excepto:

- Que se haya definido en la cabecera del doc. no solicitándose en las líneas.
- Que se trabaje con sucursales de empresa y se asigne un almacén por defecto a la sucursal desde donde hemos entrado.

CANTIDAD: Por defecto 1. Se puede modificar. Puede indicar cantidades en negativo para hacer notas de abonos(devoluciones).

PRECIO: Se arrastrará el precio del artículo o servicio seleccionado según tipo precio asignado al cliente. También podemos seleccionar uno de los 4 precios del artículo mediante botón.

Tendrá prioridad si hay un precio pactado con el cliente para algunos artículos, familias o subfamilias.

En caso de introducir un concepto libre, el precio e impuesto será de introducción manual.

DTO: El descuento viene establecido en el artículo en relación al precio seleccionado del artículo; ejemplo; PRECIO-2 -> DTO-2 o bien si el cliente tiene un DTO especial pactado para ese artículo o servicio indicado.

IVA: Automático, según artículo. Se puede modificar en caso de introducir una

descripción libre. La factura soporta 4 base imponibles diferentes.

AÑADIENDO						
Código	Alm.	Cantidad	Precio	% Dto	% Impuesto	Total
10023	1	2.00	91.00	50.00	18.00	91.00
Descripción Artículo						
DISCO DURO MASTOR 250 Gb IDE						
Porc. Comisión	Imp. Comisión	Comercial LAURA PEREZ				
TEXTO AMPLIADO OPCIONAL DE DETALLES DEL DISCO DURO						

Guardar / Salir
 Cancelar / Salir
 N° Series
 Observaciones línea

TOTAL: Automático. (Cantidad * Precio) – Descuento

BOTON N° SERIE: Las facturas permiten indicar los nº de series de los artículos. El programa solicitará automáticamente los nº de serie a vender, pero solo a los artículos que lleven dicho control.

Recuerde que debe estar activo en la configuración general, pestaña artículos "Trabajar con nº serie" para mostrar este botón en la ficha del artículo.

- Los números de serie, se pueden introducir al añadir cada artículo o después de añadir todos los artículos de la factura, si lo hacemos al final tendremos que ubicarnos en cada artículo de la factura y pulsar el botón "N° Series", solicitando el programa tantos números de serie, como cantidad del artículo.

BOTON N° LOTES: Las facturas permiten indicar nº de lotes de los artículos. El programa solicitará automáticamente los nº de lotes a vender, pero solo a los artículos que lleven dicho control.

Recuerde que debe estar activo en la configuración general, pestaña artículos "Trabajar con nº lotes" para mostrar este botón en la ficha del artículo.

- Los números de lote, se pueden introducir al añadir cada artículo o después de añadir todos los artículos de la factura, si lo hacemos al final tendremos que ubicarnos en cada artículo de la factura y pulsar el botón "N° lotes".
- Si el lote esta caducado nos avisará, pero permitirá la venta.
- Se descontará el stock (según cantidad facturada) del lote seleccionado.

FACTURACIÓN DE ALBARANES

Esta opción permite facturar albaranes de clientes usando diversas condiciones (filtros) no excluyentes.

ENTRE FECHAS DE ALBARANES: Facturando los albaranes entre dos fechas.

ENTRE NUMEROS DE ALBARANES: Facturando los albaranes entre dos números.

SELECCIÓN DE ALBARANES A FACTURAR

Fecha Albarán / / / /

Nº Albarán 0 0

Tipo Cliente

Tipo Facturación

Cliente

(H) Fecha de Hoy
(+) Fecha Adelante
(-) Fecha Atras
(P) Primera fecha mes
(U) Ultima fecha del mes

Limpiar Ver Albaranes

TIPO CLIENTE: Facturando los albaranes de un tipo de cliente. El tipo de cliente se indica en el fichero de clientes.

TIPO FACTURACION: Facturando los albaranes según tipo de facturación indicada en la ficha de cliente. El tipo de facturación se indica en el fichero de clientes.

CLIENTE: Facturando los albaranes del cliente elegido.

BOTON VER ALBARANES

Podemos acceder a la lista de albaranes que serán facturarlos según el filtro anterior, permitiendo marcar todos los albaranes o los deseados mediante Ctrl+ratón albaranes.

Podrá indicar la SERIE y FECHA que llevarán las facturas y si desea imprimir las facturas creadas.

ACTUALIZAR Y DES-ACTUALIZAR FACTURAS CREADAS A PARTIR DE ALBARANES:

- **ACTUALIZAR** (enviar a gestión de cobros): Cuando facturamos un conjunto de albaranes de diferentes clientes y creamos varias facturas, la actualización será automática, es decir se pasara a la gestión de cobros automáticamente.
- **DES-ACTUALIZAR** (quitar de gestión de cobros): Una factura de albaranes no se permite modificar si esta actualizada (solo se permite des-actualizar una factura sin cobros completos o parciales para modificar sus albaranes).

Si des-actualiza la factura podrá modificar su cabecera, además de desvincular o vincular albaranes sobre la misma usando los siguientes botones   esto le permite liberar algún albarán de la factura, permitiendo su modificación para volverlo a vincular a la misma factura.

Al desvincular un albarán nos preguntará si deseamos acceder al mismo para modificarlo y posteriormente lo volveremos a vincular a la factura.

NOTA: Debemos que tener cuidado con esta opción de modificar albaranes

de facturas, ya que el cliente dispondrá del albarán y su contenido será diferente.

COBROS

El proceso de cobros es sistema de contabilidad muy sencillo, basado en dos columnas; DEBE y HABER.

Las facturas al actualizarse generan un movimiento automático en el DEBE (vencimiento), dicha actualización puede ser manual o automática; al imprimir una factura o bien mediante facturación de albaranes.

En el HABER se reflejarán todos los cobros que hacemos al cliente.

Una factura siempre genera como mínimo un vencimiento (aunque sea de contado), lo normal es que un vencimiento o varios, se cobren uno a uno, pero existen casos que exigen el control de varios cobros sobre el mismo vencimiento.

Ejemplo: en una factura de un importe de 1.000 €, acordamos una forma de pago de contado (mediante un talón), pero el cliente nos entrega un talón con 700 € y nos dice que la semana que viene nos abonará el resto.

En el ejemplo anterior podemos hacer dos cosas, dejarle un solo vencimiento y cobrarlo de 2 veces o modificar el nº de vencimientos creando un segundo vencimiento, así como sus importes, fechas y forma de pago.

C	Nº Mov	Nombre Comercial	Nº Documento	Movimiento	Modo de	Fec. Mov.	Fec. Vto.	F. Cobro	Debe	Haber	Imp. Cobrado
	10017	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10008	Factura Venta	Efectivo	19/04/10	01/06/10	/ /	362.11		
	10018	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10008	Factura Venta	Efectivo	19/04/10	01/06/10	/ /	362.11		
	10019	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10008	Factura Venta	Efectivo	19/04/10	01/06/10	/ /	362.11		
✓	10020	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10001	Factura Venta	Efectivo	11/04/06	01/05/06	08/11/11	676.86		676.86
	10025	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10004	Factura Venta	Efectivo	15/05/06	01/06/06	/ /	143.80		100.00
✓	10026	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10005	Factura Venta	Efectivo	15/05/06	01/06/06	08/11/11	912.71		912.71
✓	10073	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10005	Cobro Venta	Efectivo	08/11/11	/ /	08/11/11		912.71	912.71
✓	10074	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10004	Cobro Venta	Efectivo	08/11/11	/ /	08/11/11		100.00	100.00

Saldo cliente: 1,806.99 Nº Movimientos: 8

Busquedas: Busquedas parciales: Nombre comercial + fiscal JUAN DOM Ordenación: Nº Movimiento

Filtros:
 Vencimientos pendientes de cobro. Tipo Mov:
 Movimientos del cliente marcado Fechas:
 Movimientos del documento marcado Limpiar Filtros

BUSQUEDAS

Puede hacer búsquedas parciales de un vencimiento o cobro por; Nombre comercial o fiscal, código cliente, N° documento, Banco/Caja, F. movimiento, F. Vencimiento, F. impagado, Tipo movimiento, N° pagaré / Talón, Debe o Haber.

FILTROS

Podemos filtrar cobros por:

- Vencimientos pendientes de cobro
- Movimientos del cliente marcado
- Movimientos del documento marcado
- Tipo de movimiento
- Fechas

ORDENACION

- N° movimiento
- N° Documento
- Fecha movimiento
- Fecha vencimiento

BOTONES EN FACTURAS RELACIONADOS CON COBROS

ACTUALIZAR UNA FACTURA: Cuando actualizamos una factura, sea manual o automáticamente, estaremos generando en cobros uno o varios vencimientos, según forma de pago. *(el nombre del movimiento en cobros se denominará “Factura venta”)*

Una factura actualizada se puede “Des-Actualizar” siempre que no haya sido trasvasada a contabilidad, cobrada parcial o completamente. Esta opción de “Des-Actualizar” se puede desactivar en permisos del usuario. Para Des-Actualizar una factura cobrada, deberá usar el botón “Deshacer cobro”.

BOTÓN COBRAR DESDE FACTURACION: Genera un movimiento automático en cobros, ahorrando tener que acceder al módulo de cobros y dar de alta un cobro.

Si la fecha de vencimiento es mayor a la fecha de cobro, se avisará con un mensaje, entiendo que se pretende cobrar un vencimiento no cumplido.

Este botón solo podemos utilizarlo en facturas de un solo vencimiento, para mas de un vencimiento, debemos acceder al modulo de cobros e indicar el vencimiento a cobrar.

(el nombre del movimiento en cobros se denominará “Cobro venta”)

BOTÓN GENERAR RECTIFICATIVA (ANULAR FACTURA). La anulación generará otra factura en negativo con serie **R**(ectificativa) y nos preguntará si deseamos generar opcionalmente otra factura nueva (duplicando la anulada) que si permitirá modificaciones.

(el nombre del movimiento en cobros se denominará “Anulación venta”)

Todo esto, genera un movimiento automático en cobros, preguntando siempre

que ha sido cobrada completa o parcialmente; “*si deseamos reembolsar el importe de la factura al cliente*”, si contestamos que si, generará dicho reembolso en la gestión de cobros.

(el nombre del movimiento en cobros se denominará “**Reembolso cliente**”)

A continuación nos preguntará “*Quiere generar otra factura a partir de la anulada ?*”, en caso afirmativo, creará automáticamente otra factura que podremos modificar.

ACTUALIZACION AUTOMÁTICAMENTE EN COBROS: Esto sucede cuando se crean automáticamente un conjunto de facturas a partir de albaranes pendientes, actualizándose todas estas facturas automáticamente.

También podemos actualizar un conjunto de facturas al imprimirlas en PDF o Impresora.

BOTON ACCESO A COBROS DESDE BOTON EN FACTURA: Este botón permite acceder al modulo de cobros automáticamente, accediendo al estado de cuentas de esa factura y del cliente de la misma.

ENTRADA DE DATOS EN COBROS

Como ya hemos dicho, podemos cobrar desde una factura, si se trata de un solo vencimiento, pero si queremos cobrar varios vencimientos de la misma o diferentes facturas del cliente entraremos en cobros.

C	N° Mov	Nombre Comercial	N° Documento	Movimiento	Modo de Cobro	Fec. Mov.	Fec. Vto.	F. Cobro	Debe	Haber	Imp. Cobrado
✓	10012	AZULEJOS MARCOS	F1-10006	Factura Venta	Transfer	17/05/06	17/05/06	31/10/06	500.00		500.00
✓	10013	AZULEJOS MARCOS	F1-10006	Anticipo Venta	Transfer	17/05/06	17/05/06	31/10/06		500.00	500.00
	10014	AZULEJOS MARCOS	F1-10006	Factura Venta	Transfer	17/05/06	17/05/06	/ /	528.55		
	10017	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10008	Factura Venta	Efectivo	19/04/10	01/06/10	/ /	362.11		
	10018	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10008	Factura Venta	Efectivo	19/04/10	01/06/10	/ /	362.11		
	10019	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10008	Factura Venta	Efectivo	19/04/10	01/06/10	/ /	362.11		
✓	10020	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10001	Factura Venta	Efectivo	11/04/06	01/05/06	08/11/11	676.86		676.86
	10021	MARTIN GOMEZ, MARIA	F1-10002	Factura Venta	Efectivo	11/04/06	30/04/06	/ /	313.06		
	10022	MARTIN GOMEZ, MARIA	F1-10003	Factura Venta	Efectivo	11/04/06	30/05/06	/ /	110.56		
	10023	MARTIN GOMEZ, MARIA	F1-10003	Factura Venta	Efectivo	11/04/06	30/05/06	/ /	110.55		
	10024	MARTIN GOMEZ, MARIA	F1-10003	Factura Venta	Efectivo	11/04/06	30/05/06	/ /	110.55		
	10025	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10004	Factura Venta	Efectivo	15/05/06	01/06/06	/ /	143.80		100.00
✓	10026	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10005	Factura Venta	Efectivo	15/05/06	01/06/06	08/11/11	912.71		912.71
	10027	JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL	F1-10005	Cobro Venta	Efectivo	08/11/11	/ /	08/11/11		912.71	912.71

MODIFICANDO

Fecha Mov. 08/11/11
 Cliente 10001 JUAN DOMINGUEZ PEREZ, SL
 Movimiento 6 Cobro Venta
 Fec. Cobro 08/11/11
 Modo de Cobro Efectivo
 Ntro. Banco / Caja 2 CAJA-
 N° Fact. / Recibo F1-10004
 Observaciones

Saldo Cliente 1,806.99
 Haber 100.00
 Importe pendiente 0.00
 Importe cobrado 100.00

Guardar / Salir
 Cancelar / Salir

Vencimientos cobrados

N° Mov.	N° Docum.	Fecha Vto.	Importe Vto.	Total Cobrado	Imp. Cobrado	Imp. Pendiente
10025	F1-10004	01/06/06	143.80	100.00	100.00	43.80

Nº MOVIMIENTO: Automático.

FECHA MOVIMIENTO: Se genera automáticamente. Se permite modificar.

CLIENTE: Se solicita el código, si no lo sabemos lo dejamos en blanco, pulsamos ENTER y accedemos a la ventana de selección de clientes, permitiendo buscar por el nombre.

Al añadir, si tenemos los cobros filtrados por el cliente nos rellena el cliente de forma automática.

MOVIMIENTO: Se solicita el código, si no lo sabemos lo dejamos en blanco y accedemos a un COMBO de selección.

Existe una tabla de movimientos de cobros y pagos que puede ampliar con nuevos tipos de movimiento, aunque existen unos nombres básicos ya definidos que no se pueden alterar, aunque si se puede modificar su código.

Facturas pendientes de cobro							
Serie	Nº Factura	Fecha	Forma Pago	Imp Cobrado	Imp Pendiente	Nº Venc	Total
1	10004	15/05/06	CONTADO	100.00	43.80	1	143.80
1	10008	19/04/10	30,60,90 días		1,086.33	3	1,086.33

Vencimientos pendientes cobro							Importe seleccionado:	362.11
F. Movimiento	Nº Documento	Tipo Mov.	F. Vencimiento	Nº Vencimientos	Debe	Imp. Cobrado	Imp. Pendiente	
19/04/10	F1-10008	Factura Venta	01/06/10	1	362.11		362.11	
19/04/10	F1-10008	Factura Venta	01/06/10	2	362.11		362.11	
19/04/10	F1-10008	Factura Venta	01/06/10	3	362.11		362.11	
15/05/06	F1-10004	Factura Venta	01/06/06	1	143.80	100.00	43.80	

"Use el boton izquierdo del raton + CTRL para seleccionar varios vencimientos"







El movimiento de cobro normal de un vencimiento es **“Cobro venta”**, al seleccionarlo, se abrirá una ventana de selección de todos los vencimientos pendientes de cobrar del cliente seleccionado, permitiendo seleccionar uno o varios vencimientos a cobrar de una o varias facturas.

Esta ventana dispone de dos botones **“Seleccionar todo”** y **“Seleccionar marcados”**. Podemos escoger con el **ratón** + la tecla **Ctrl** varios vencimientos a cobrar y pulsar a continuación el botón **“Seleccionar marcados”**, mostrando una nueva ventana solo con los vencimientos elegidos.

En caso de cobrar varios vencimientos con diferentes formas de pago, hemos de escogerlos individualmente, generando tantos cobros como formas de pago.

Casos donde se pueden escoger varios vencimientos:

CASO-1: Con un talón queremos cobrar 2 facturas con un vencimiento cada una.

Hemos seleccionado los 2 vencimientos.

CASO-2: Hemos re-negociado con un cliente la forma de pago y este nos hace una transferencia que saldará una de sus facturas que estaba pactada a 30,60,90 días.

Hemos seleccionado los 3 vencimientos, en este caso el programa nos preguntará si estamos seguros de cobrar "vencimientos" no vencidos aún.

El total de los vencimientos marcados a cobrar se guardará en el IMPORTE HABER del movimiento.

MODO DE COBRO: El modo de cobro viene determinado en la forma de pago de la factura, así que será de salida automática, no obstante se puede cambiar en el mismo cobro.

En la tabla de **Formas de pago**, además de indicar los plazos, debemos indicar el modo, siendo los modos posibles: **Efectivo, Domiciliación, Letra, Pagaré, Talón, Tarjeta, Transferencia y otros**, según el modo de cobro nos dará por defecto el **banco o caja** indicado en configuración.

NUESTRO BANCO/CAJA: Por defecto nos dará el indicado en la **configuración** del programa, pestaña **General**.

Lógicamente podemos cambiar la caja o banco dentro del mismo cobro en cuestión.

El programa generará de forma automática un apunte en la cuenta bancaria o caja indicada en el cobro, siempre que este activo en la configuración general del programa; pestaña GENERAL ; apartado "banco y caja efectivo por defecto".

Nº TALON o PAGARE: Esta casilla será solicitada, en caso de que el modo de cobro sea por talón o pagaré. No es obligatorio su introducción.

Nº FACTURA / RECIBO: Serie+Nº de factura cobrada.

En caso de ser mas de una factura se mostrará la Serie+Nº Factura + puntos suspensivos; ejemplo **F2-3002...**

Se reflejará la lista completa de las facturas cobradas en una pequeña ventana inferior.

IMPORTE HABER / DEBE: De salida automática. Suma importes indicados en el cobro de vencimientos.

FECHA VENCIMIENTO: Se genera automáticamente, a partir de la actualización de una factura.

OBSERVACIONES: Comentarios sobre el movimiento realizado.

OTROS BOTONES DE COBROS

BORRAR: Nos permite borrar un apunte, excepto algunos apuntes reservados por el programa tales como "Factura venta", "Cobro venta", "Anulación venta", "Reembolso cliente", "Devolución anticipo".

MODIFICAR: Nos permite modificar algunos datos del cobro o vencimiento.

MANTENIMIENTO DE VENCIMIENTOS: Accede a ventana con todos vencimientos de la factura, permitiendo modificar los vencimientos existentes, borrar o crear mas vencimientos sobre dicha factura.

Si creamos o borramos vencimientos a una factura, tenemos que tener en cuenta, que habrá que redistribuir los importes de los mismos, así como las fechas.

Mantenimientos de vencimientos.

Nº Factura: 1 10003

Cliente 10002 MARTIN GOMEZ, MARIA

Nº Mov	Modo Pago	Fec. Mov.	Fec. Vto.	Nº Venc	Debe	Imp. Pendiente	F. Impago
10022	Efectivo	11/04/06	30/05/06	1	110.56	110.56	/ /
10023	Efectivo	11/04/06	30/05/06	2	110.55	110.55	/ /
10024	Efectivo	11/04/06	30/05/06	3	110.55	110.55	/ /

Total Factura: 331.66 Suma Vencimientos: 331.66 Diferencia:

Imp. Cobrado Imp. pendiente: 331.66

Nº Movimiento: 10022

Modo de Cobro: Efectivo Fecha Mov.: 11/04/06 Fecha Vto.: 30/05/06

Debe: 110.56 F. Impago: / /

Esta ventana tiene dos indicadores;

SUMA VENCIMIENTOS: nos indica la suma de los vencimientos introducidos, este importe deberá ser el mismo que el TOTAL FACTURA, de lo contrario no nos dejará salir de la ventana.

DIFERENCIA: nos da la diferencia entre el Total Factura y la Suma de Vencimientos.

Nº VENCIMIENTOS: el nº de vencimientos se re-calculará automáticamente en caso de añadir o quitar vencimientos.

DESHACER COBRO VENTA: Esta opción nos permite eliminar un Cobro realizado por error, dejando todos los importes (restaurándolos) como antes de realizar el cobro. Esta opción se puede usar siempre que no hayamos realizado trasvase a contabilidad, también nos permite una vez eliminado el cobro, la Des-actualización de una factura si fuese necesario.

ENLAZAR ENTREGAS A CUENTA:

En ocasiones se genera una entrega a cuenta sin crear un presupuesto, albarán o factura, entonces es cuando hablamos de ENTREGAS A CUENTA SIN RELACIONAR con facturas.

Esta opción de cobros nos permite relacionar ENTREGAS A CUENTA con una o varias facturas a seleccionar.

LISTADOS: Permite un acceso rápido a los listados de cobros.

REMESAS (DOMICILIACIONES BANCARIAS)

Se puede generar domiciliaciones bancarias mediante remesa del cuaderno/norma 19/58.

Configuración:

- En "Menú Principal-->Ficheros-->Banco", se dan de alta las entidades financieras con las que trabaja su empresa. Es necesario informar del número de cuenta corriente, sufijo y , en el caso de la Norma 58, del código I.N.E. que le proporcionará su entidad.

- En "Menú Principal-->Utilidades-->Configuración general-->Pestaña General", en el apartado de "Banco y caja por defecto" se le indicará la entidad que se utilizará por defecto al añadir remesas.

- En "Menú Principal-->Utilidades-->Configuración general-->Pestaña Ventas", se especificará en la casilla de "Trayecto Cuaderno 19" la ruta donde se guardarán los ficheros de las remesas. Si se marca la casilla "Aplicar texto fijo remesa", el concepto que le aparecerá al cliente será el texto introducido en la casilla más la serie y el número de factura correspondiente. Si no se activa esta opción el texto será la descripción del primer concepto de la factura.

Creación de remesas

1- Se da de alta una nueva remesa pulsando el botón de "Nuevo registro" de la botonera superior.

Sólo en el caso de generar un fichero de Norma 19 se permite modificar la casilla "F.

Cargo Banco (N19)" para indicar la fecha a partir de la cual se realizarán los cargos en las cuentas de los clientes, en caso de no indicar esta fecha se tomará la fecha actual. Para la Norma 58 se tomará como fecha de cargo la fecha de vencimiento indicada en cada vencimiento individualmente.

2- Se añaden los vencimientos a la remesa desde el botón "Añadir línea vencimiento" de la botonera inferior.

Al pulsar el botón se abre una ventana selectora con todos los vencimientos pendientes de cobro, con modo de cobro "Domiciliación" y que estén pendientes de asignar a una remesa.

Con el botón "Marcar" se señalan los vencimientos deseados a añadir y con el botón "Seleccionar" se arrastrarán a la remesa y quedarán vinculados a ella.

3- Generación fichero en el botón "Generar remesa".

El fichero correspondiente a la remesa seleccionada se crea para su posterior tratamiento desde la plataforma web o programa de gestión de remesas de la entidad financiera. Se puede acceder al fichero creado desde el botón "Acceder ficheros".

4- Cobro de la remesa

Se pueden cobrar remesas ya generadas desde el botón "Generar cobro". Si la remesa de Norma 19 tiene F. Cargo Banco indicada se pondrá como fecha de cobro la fecha de cargo del banco, para el resto de los casos la aplicación preguntará si deseamos poner como fecha de cobro la fecha actual o la fecha de cada vencimiento más un día.

5- Devolución de vencimientos.

Si la remesa ha sido cobrada, primero hay que deshacer el cobro del vencimiento deseado individualmente desde la gestión de cobros a la que se puede acceder mediante el botón "Ir a vencimiento o cobro" de la botonera inferior. A continuación se pulsa el botón "Devolver vencimiento" de la botonera inferior, que desvinculará el vencimiento de la remesa actual y estará disponible en la ventana selectora para seleccionarlo en una nueva remesa.

COMPRAS

PEDIDOS A PROVEEDORES

BOTONERA SUPERIOR

CREAR ENTRADA DE STOCK: Nos permite crear una entrada de stock , arrastrando todos los datos del pedido.

IMPRIMIR: Imprimir uno o varios pedidos.

VISUALIZAR PEDIDO: Mostrar pedido por pantalla.

BUSQUEDAS: Existen búsquedas por nombre fiscal y comercial, Nº pedido y Fecha pedido.

Además podemos hacer búsquedas parciales por trozo de texto de múltiples campos.

FILTROS: Existen filtros por rangos de fechas; día, semana, mes actual, anterior y año.

Además podemos filtrar por el Estado del pedido.

PROCESO DE CREACIÓN DE UN PEDIDO

Nº PEDIDO: Automático o manual según configuración. Solo se puede modificar si es manual.

FECHA PEDIDO: Automática. Se puede modificar.

PROVEEDOR: Debe existir en el fichero de proveedores. Podemos añadirlo si conocemos el código o dejarlo en blanco para acceder a ventana de selección de proveedores.

ESTADO: Existen 4 posibles estados:

PENDIENDE DE RECIBIR: No ha llegado aun.

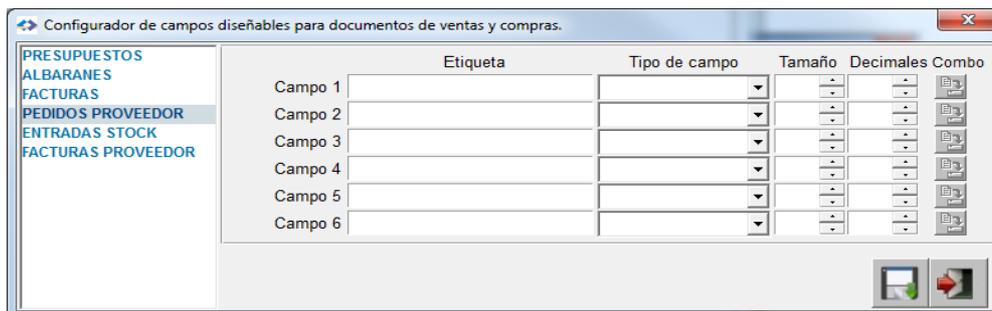
RECIBIDO PARCIALMENTE: Ha llegado incompleto y pronto llegará el resto.

RECIBIDO POR COMPLETO: Ha llegado y esta completo.

RECIBIDO PARCIAL FINAL: Ha llegado incompleto y el proveedor nos comunica que la mercancía pendiente no será enviada.

ANULADO: Pedido que finalmente se cancela , no llegando a recibirse.

OTROS DATOS: En todos los documentos, incluido PEDIDOS A PROVEEDORES, podemos crear 6 campos nuevos configurables en nombre, tamaño y tipo (carácter,numérico,fecha) , además de permitir insertar una tabla de valores para cada uno.



FECHA PREVISTA ENTREGA: Fecha de entrada manual. Esta fecha se reflejará en diferentes ventanas informativas, como por ejemplo desde el cliente podemos invocar ventana de *“Artículos pendientes de entregar y recibir”*

FECHA RECIBIDO: Se genera automáticamente cuando se realice la entrada de stock de ese pedido. Se permite modificar.

Nº ENTRADA: Nº entrada de stock. Automática. Podemos acceder mediante botón a la Entrada de stock del pedido.

FECHA ENTRADA: De salida automática.

Nº PRESUPUESTO: Si el pedido se genero desde un presupuesto de venta se reflejará el número. Automático.

A LA ATENCION DE: Persona de contacto.

TRANSPORTISTA: Selección mediante Combo de transportistas. El importe es de entrada manual. Podemos marcar el importe para que se sume al total del pedido.

Estado	Nº Pedido	F. Pedido	Nombre Comercial	Nombre Fiscal	Total Pedido	F. Recibido
Recibido Parcialment	10001	11/04/06	CHAMIZO GONZALEZ, SA	CHAMIZO GONZALEZ, SA	7,372.06	11/04/06
Recibido Completo	10002	11/04/06	MASO RIMAS, SL	MASO RIMAS, SL	1,910.20	11/04/06
Pendiente Recibir	10003	09/11/11	CHAMIZO GONZALEZ, SA	CHAMIZO GONZALEZ, SA	82.60	/ /
Pendiente Recibir	10004	09/11/11	MASO RIMAS, SL	MASO RIMAS, SL	531.00	/ /

OTROS GASTOS: Nombre del gasto e importe son de entrada manual. Si desea desglosar los gastos del pedido, existe un botón de desglose que accede a una ventana de 15 gastos, cuyos nombres se pueden indicar en la configuración general del programa; pestaña *“Compras”*.

Podemos marcar el importe para que se sume al total del pedido.

FORMA DE PAGO: Según ventana de selección de formas de pago.

REALIZADO: Empleado de la empresa que realiza el pedido.

DTOS: Posibles descuentos, se extraen de combo de tabla de DTO del programa, el Dto. puede modificarse.

DIVISA: Automática, se extrae del fichero de proveedores. Los precios del pedido se pasan automáticamente a la divisa. Cuando actualizamos una entrada de stock se realiza el cambio a la moneda por defecto usada.

CAMBIO: Se extrae de una tabla de divisas, se puede modificar.

ANTICIPO: De entrada manual. Será exportado a la entrada de stock correspondiente.

BOTONERA INFERIOR

Aparte del menú de altas/bajas/modificaciones, disponemos de varios botones de ayuda:

ARTICULOS: Acceso rápido a la ficha del artículo ubicado.

CONSULTA STOCK : Nos indica la cantidad de stock desglosado por almacén del artículo ubicado.

CARGAR LINEAS DESDE OTRO DOCUMENTO: Esta opción nos permite arrastrar líneas (conceptos) de otro documento de venta o compra, ahorrando un tiempo considerable.

PEND SERVIR Y RECIBIR: Nos muestra del artículo ubicado las cantidades pendientes de servir a clientes y de recibir de proveedores.

ENTRADA DATOS LINEAS

Lista Pedidos | Ficha Pedido | Otros datos

Nº Pedido: 10001 | F. Pedido: 11/04/06

Proveedor: 10002 | CHAMIZO GONZALEZ, SA

A/A: LUISA

Forma de Pago: D | Domiciliación

Transportista: TRANSPORTES EL MAS R | 25.00

Otros Gastos:

Realizado: MARCO GONZALEZ

Observaciones:

Anticipo:

Estado: Recibido Parcialme

F. Prevista Entrada: / /

F. Recibido: 11/04/06

Nº Entrada: 10005

F. Entrada: 08/11/11

Divisa / Moneda: EUROS

Cambio:

Nº Presupuesto:

DESCUENTOS

Importe Bruto: 7,140.00

Importe Dto.: 142.80

Bases Imponibles: 6,997.20 | Sobre %: 5.00 | Importes: 349.86

Total Pedido: 7,372.06

E	Código	Descripción Artículo	Alm	Cant. Pedida	Cant. Recibida	Coste	Dto	Total	Obs
✓	10007	CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2000		10.00	8.00	100.00		1,000.00	
✓	10003	DISCO DURO MASTOR 250 Gb		5.00	5.00	70.00		350.00	
✓	10001	MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR		10.00	9.00	200.00		2,000.00	
✓	10002	ORDENADOR SERVIDOR HP SERIE 201		5.00	5.00	450.00		2,250.00	
✓	10006	PLACA BASE ACER 20A PENTIUM		8.00	8.00	80.00		640.00	
✓	10005	TARJETA GRAFICA ATI 9200		20.00	15.00	15.00		300.00	

AÑADIENDO

Código: | Almacén: | Cantidad Uds: 1.00 | Cant. Recibida: | Coste: | %Dto: | %Dto 2: | IVA: 18.00 | Total:

Descripción Artículo: Canon / Tasas

Guardar / Salir

Cancelar / Salir

Observaciones línea

ARTICULO: Para añadir un artículo, tenemos que localizarlo. Dispone de 4 formas; por **Código, Referencia, Ref. Art. Prov, o Descripción**, por defecto solicita lo indicado en la *configuración general del programa*, “*pestaña compras*”.

También podemos acceder al botón de la ventana selector de artículos para indicar otras formas de búsqueda.

ALMACEN: De salida automática. En caso de existir el artículo en dos almacenes, se mostrará ventana de selección durante la selección del mismo.

CANTIDAD: Por defecto 1. Se puede modificar.

COSTE: El coste puede ser manual en caso de introducir un concepto libre.

Si introducimos un artículo existente, se extrae del ultimo Coste bruto del artículo del proveedor en cuestión. Se puede modificar manualmente.

DTO 1 y DTO 2: De salida automática siempre que exista DTO sobre el Coste bruto del artículo del proveedor en cuestión.

CANON / TASAS: De salida automática siempre que exista Canon/tasas sobre el Canon del artículo del proveedor en cuestión.

IVA: Automático, según artículo. Se puede modificar.

TOTAL: Automático. (Cantidad * Precio) – Descuento.

ULTIMO COSTE CON GASTOS: Informativo, ayuda saber cuanto costo un artículo con gastos de transporte, etc. la ultima vez que se pidió. De salida automática.

ENTRADA DE STOCK /ALBARAN DE COMPRA

Nuestro proveedor nos puede enviar una factura o un albarán de compra, cualquiera de los dos casos usaremos la entrada de stock para añadir los artículos recibidos.

En caso de tratarse de servicios que nos factura nuestro proveedor, accederemos directamente a facturas de compra para registrar la factura.

Si el proveedor nos envía albaranes de compra y posteriormente la factura, podremos crear una factura arrastrando todos los albaranes.

Las entradas de stock puede tener o no creado un pedido previo.

A/F	Nº Entrada	Fecha	Nº Albaran Prov.	Nº Pedido	F. Pedido	Nombre Comercial	Nombre Fiscal	Total
✓	10001	11/04/06		10001	11/04/06	CHAMIZO GONZALEZ, SA	CHAMIZO GONZALEZ, SA	6,883.28
✓	10002	11/04/06		10002	11/04/06	MASO RIMAS, SL	MASO RIMAS, SL	1,910.20
✓	10003	11/04/06		/ /	/ /	MASO RIMAS, SL	MASO RIMAS, SL	2,459.20
✓	10004	19/04/10		/ /	/ /	CHAMIZO GONZALEZ, SA	CHAMIZO GONZALEZ, SA	431,288.00
▶	10005	08/11/11		10001	11/04/06	CHAMIZO GONZALEZ, SA	CHAMIZO GONZALEZ, SA	8,604.16

PROCESO DE ENTRADA DE STOCK

Nº ENTRADA: Se genera automáticamente. No se puede modificar.

FECHA ENTRADA: Automática. Se puede modificar.

Nº PEDIDO: Una entrada de stock se puede basar en un pedido previo, podemos indicar su número o acceder mediante botón de selección de pedidos pendientes.

Los datos de la cabecera del pedido y sus conceptos serán importados a la entrada de stock. Si el pedido llega incompleto, podemos volver a invocar el pedido en próximas entradas de stock, arrastrando los artículos pendientes.

Nº ALBARAN: Si vamos a dar entrada a una factura de un proveedor, se deja en blanco.

Se indica solo si es una albarán de un proveedor. Posteriormente se podrá facturar individualmente o junto a otros albaranes del proveedor.

ANTICIPO: Podemos introducir un anticipo que será arrastrado a la factura final.

FECHA PEDIDO: Automática.

FECHA FACTURA: Automática.

PROVEEDOR: Debe existir en el fichero de proveedores. Podemos introducir su código o dejarlo en blanco para acceder a ventana de selección de proveedores.

TRANSPORTISTA: Selección mediante Combo de transportistas. El importe es de entrada manual.

Opcionalmente podemos marcarlo para sumarlo al total de la entrada.

OTROS GASTOS: Nombre del gasto e importe son de entrada manual. Si desea desglosar los gastos del pedido, existe un botón de desglose que accede a una ventana de 15 gastos, cuyos nombres se pueden indicar en la configuración general del programa; pestaña “Compras”.

Si la entrada proviene de un pedido, se importarán los gastos del pedido, aunque se podrán modificar en la entrada de stock.

Opcionalmente podemos marcarlo para sumarlo al total de la entrada.

FORMA DE PAGO: Según ventana de selección de formas de pago. La forma de pago se exportará a la factura del proveedor y genera sus pagos de forma automática.

DTOS: Posibles descuentos a aplica; se extraen de combo de tabla de DTO del programa. Se puede modificar.

DIVISA: Automática, se extrae del fichero de proveedores.

CAMBIO: Se extrae de una tabla de divisas, se puede modificar.

Código	Descripción Artículo	Alm	Cantidad	Coste	Dto	IVA	Total
10007	CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2000	1	35.00	100.00		5.00	3,500.00
10001	MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR	1	20.00	200.00		5.00	4,000.00
10005	TARJETA GRAFICA ATI 9200	1	5.00	15.00		5.00	75.00
10023	DISCO DURO MASTOR 250 Gb IDE	1	10.00	70.00		18.00	700.00

CUERPO ENTRADA STOCK

BOTONERA INFERIOR

Aparte del menú de altas/bajas/modificaciones, disponemos de varios botones de ayuda:

ARTICULOS: Acceso rápido a la ficha del artículo ubicado.

CONSULTA STOCK : Nos indica la cantidad de stock desglosado por almacén del artículo ubicado.

CARGAR LINEAS DESDE OTRO DOCUMENTO: Esta opción nos permite arrastrar líneas (conceptos) de otro documento de venta o compra, ahorrando un tiempo considerable.

AÑADIR ARTICULOS ENTRADA DE STOCK

ARTICULO: Para añadir un artículo, tenemos que localizarlo. Dispone de 4 formas; por **Código, Referencia, Ref. Art. Prov, o Descripción**, por defecto solicita lo indicado en la *configuración general del programa, "pestaña Ventas"*.

También podemos acceder a botón de la ventana selector de artículos para indicar otras formas de búsqueda.

También se pueden introducir textos libres en una entrada de stock e indicar un precio.

ALMACEN: De salida automática. En caso de existir el artículo en dos almacenes, se mostrará ventana de selección durante la selección del mismo.

CANTIDAD: Por defecto 1. Se puede modificar.

COSTE: Se extrae del último Coste bruto del artículo del proveedor en cuestión. Se puede modificar manualmente.

DTO 1 y DTO 2: De salida automática siempre que exista DTO sobre el Coste bruto del artículo del proveedor en cuestión.

CANON / TASAS: De salida automática siempre que exista Canon/tasas sobre el Canon del artículo del proveedor en cuestión.

IVA: Automático, según artículo. Se puede modificar.

TOTAL: Automático. (Cantidad * Precio) – Descuento.

ULTIMO COSTE CON GASTOS: Informativo, ayuda saber cuánto costo un artículo con gastos de transporte, etc. la última vez que se pidió. De salida automática.

BOTON FACTURAR: Nos permite facturar una Entrada de Stock (albarán) o conjunto de Albaranes (entradas de stock), convirtiéndolos en una única factura de proveedor.

Para seleccionar un conjunto de albaranes, tenemos que estar situados en uno de los albaranes a facturar y pulsar el botón de FACTURAR, a continuación se mostrarán en una ventana todos los albaranes pendientes de facturar de ese proveedor, permitiéndonos marcarlos todos o los que pretendamos facturar.

Después de facturar, nos pregunta si deseamos acceder a la factura resultante, permitiendo comprobar el total de la misma, así como actualizarla (enviarla a la gestión de pagos).

BOTON ACTUALIZAR: Este botón nos permite incrementar el stock del almacén

de artículos de la entrada de stock. En caso de devoluciones se decrementaría.

Previamente se abre una ventana intermedia que nos permite realizar algunas operaciones sobre los artículos que vamos a pasar al almacén.

Entrada de Stock

Previsualización de precios actualizados

Artículo	Artículo	Coste Medio	PVP-1 Nuevo	PVP-2 Nuevo	PVP-3 Nuevo	PVP-4 Nuevo
10007	CARCASA BAREBON YAMAHA PLUS2000	99.82	129.77	119.78	129.77	139.75
10001	MONITOR PHILIPS TFT 19" CONDOR	198.42	257.95	238.10	267.87	277.79
10005	TARJETA GRAFICA ATI 9200	14.92	19.39	17.90	20.88	22.37
10023	DISCO DURO MASTOR 250 Gb IDE	69.89	90.85	83.86	104.83	111.82

Último Coste	100.00			
PVP Anteriores	130.00	120.00	130.00	140.00
PVP Nuevos	129.77	119.78	129.77	139.75
% Margen Beneficio	30.00	20.00	30.00	40.00
% Descuentos PVP	-	-	-	-

Confirmar
 Salir / Cancelar
 Mantener PVP Anteriores (todos los artículos)
 Redondeo PVP (todos los artículos)

Operaciones posibles:

- Modificar los PVP a cada artículo o dejar los que el programa calcula en base al nuevo coste. Esta calculo automático se puede omitir en configuración general.
- Modificar el margen de beneficio.
- Modificar posibles DTO.
- Mantener PVP anteriores; si tenemos indicado en configuración que se modifiquen los precios de venta al cambiar el coste, no siempre nos interesa el cambio de PVP automático.
- Hacer un redondeo a toda la entrada de stock.

BOTON ENVIAR A LA OBRA: Podemos asignar los materiales de una entrada de stock a una Obra que hemos asociado previamente a dicha Obra.

BOTON IMPRIMIR ETIQUETAS: Permite imprimir las etiquetas de precios de los artículos que componen la entrada de stock, además de añadir otros artículos en el proceso de impresión de etiquetas.

FACTURAS A PROVEEDORES

La factura de un proveedor se genera desde Entrada de stock siempre que se introduzcan artículos, cuando se trata solo de servicios se pueden añadir desde la factura de proveedores directamente.

D A	Cod. Factura	Serie	Nº Factura	Fecha	Nombre Comercial	Nombre Fiscal	F. Pago	Total
<input type="checkbox"/>	265		A-003040	11/04/06	CHAMIZO GONZALEZ, SA	CHAMIZO GONZALEZ, SA	11/04/06	6.883,28
<input checked="" type="checkbox"/>	266		A-010020	11/04/06	MASO RIMAS, SL	MASO RIMAS, SL	//	1.910,20
<input checked="" type="checkbox"/>	267		A-030000	11/04/06	MASO RIMAS, SL	MASO RIMAS, SL	//	2.459,20

PROCESO DE ENTRADA DE DATOS

CODIGO FACTURA: Contador automático e interno de facturas. Sirve para darnos un orden correlativo de entrada de factura de compras.

Nº SERIE + Nº FACTURA: Manual. Nº que nos da nuestro proveedor.

FECHA: Automática. Se puede modificar.

Nº ENTRADA DE STOCK: Si la factura viene de una o varias entradas de stock, se mostrarán todas. No se permite modificar desde la factura. Mediante un doble clic sobre el nº de entrada, podremos acceder a la misma.

FECHA ENTRADA STOCK: Informativo.

Nº PEDIDO: Una o varias entradas de stock se puede basar en pedidos, en tal caso también se arrastrarán a la factura a título informativo.

FECHA PEDIDO: Informativo.

Nº ALBARAN: Si facturamos varios albaranes del proveedor, se mostrarán todos sus nº de albarán.

ANTICIPO: Podemos indicar un importe en la factura de compra, pero también puede venir arrastrado de Pedidos y/o Entrada de stock.

MODO PAGO ANTICIPO: Indicamos como hemos pagado el anticipo según tabla de modos de pago.

PROVEEDOR: Debe existir en el fichero de proveedores. Podemos introducir su código o dejarlo en blanco para acceder a ventana de selección de proveedores.

Mediante el Botón acceso a ficha proveedor, podemos entrar a consultar o modificar datos del proveedor.

TRANSPORTISTA: Selección mediante Combo de transportistas. El importe es de entrada manual.

Opcionalmente podemos marcarlo para sumarlo al total de la entrada.

OTROS GASTOS: Nombre del gasto e importe son de entrada manual. Si desea desglosar los gastos del pedido, existe un botón de desglose que accede a una ventana de 15 gastos, cuyos nombres se pueden indicar en la configuración general del programa; pestaña "Compras".

Nº Entrada	Fecha	Nº Albaran	Nº Pedido	F. Pedido	Total
▶ 10003	11/04/06		0	11	2,459.20

Código	Descripción Artículo	Cantidad	Precio	Dto	IVA	Total
▶ 10009	MEMORIA RAM 1 Gb.	20.00	70.00	16.00	16.00	1,400.00
10010	MICROPROCESADOR AMD 3200 Mhz	8.00	90.00	16.00	16.00	720.00

Si la entrada proviene de un pedido, se importarán los gastos del pedido, aunque se podrán modificar en la entrada de stock.

Opcionalmente podemos marcarlo para sumarlo al total de la entrada.

FORMA DE PAGO: Según ventana de selección de formas de pago, la forma de pago determinará también el nº de vencimientos del proveedor y modo de pago.

DTOS: Posibles descuentos a aplica; se extraen de combo de tabla de DTO del programa. Se puede modificar.

DIVISA: Automática, se extrae del fichero de proveedores.

CAMBIO: Se extrae de una tabla de divisas, se puede modificar.

FICHERO ADJUNTO: Podemos añadir un fichero adjunto en cualquier formato; PDF, JPG, DOC, etc.

FECHA DE PAGO: Fecha del pago de la factura. Podemos pagarla desde la propia factura si es un solo vencimiento o bien desde el módulo de pagos a proveedores.

REFERENCIA: Campo libre para introducir cualquier dato de interés.

Nº OBRA: Podemos asignar una factura de compra a una Obra. También pudo asignarse en el pedido y/o Entrada de stock.

DESCUENTOS: Podemos asignar hasta 3 descuentos en cabecera de factura.

CUERPO FACTURA DE COMPRA

BOTONERA INFERIOR

CONSULTA STOCK : Nos indica la cantidad de stock desglosado por almacén del artículo ubicado.

CARGAR LINEAS DESDE OTRO DOCUMENTO: Esta opción nos permite arrastrar líneas (conceptos) de otro documento de venta o compra, ahorrando un tiempo considerable.

AÑADIR CONCEPTOS

ARTICULO/SERVICIOS: Hemos de recordar que desde la factura solo podemos añadir artículos tipo servicios o descripciones libres.

Dispone de 3 formas de búsqueda; por Código, Referencia o Descripción, por defecto solicita lo indicado en la configuración general del programa, "pestaña Ventas".

También podemos acceder a botón de la ventana selector de servicios para indicar otras formas de búsqueda.

CANTIDAD: Por defecto 1. Se puede modificar.

COSTE: Manual.

DTO 1 y DTO 2: Manual.

IVA: Automático. Se puede modificar.

TOTAL: Automático. (Cantidad * Precio) – Descuento.

BOTON ACTUALIZAR: Este botón nos permite enviar la factura a gestión de pagos, generando el vencimiento.

PAGOS

Este módulo le permite hacer un seguimiento de vencimientos y pagos emitidos.

Las facturas de compra generan un movimiento automático en el HABER al actualizarse, dicha actualización puede ser manual o automática.

Cuando una factura se *actualiza*, es decir, se pasa al fichero de *Gestión de Pagos*, no se permitirá modificar sus datos e importes.

BUSQUEDAS

Puede hacer búsquedas parciales de un vencimiento o pago por; Nombre comercial o fiscal, código cliente, N° documento, Banco/Caja, F. movimiento, F. Vencimiento, Tipo movimiento, N° pagaré / Talón, Debe o Haber.

FILTROS

Podemos filtrar pagos por:

- Vencimientos pendientes de cobro
- Movimientos del proveedor marcado
- Movimientos del documento marcado
- Tipo de movimiento
- Fechas

ORDENACION

- N° movimiento
- N° Documento
- Fecha movimiento
- Fecha vencimiento

Proveedor	N° Documento	Movimiento	Modo P	Fec. Mov.	Fec. Vto.	F. Pago	Debe	Haber	Imp. Pagado	Imp. Pendiente
CHAMIZO GONZALEZ, SA	A-003040	Factura Compra		11/04/06	11/04/06	11/04/06		6,883.28	6883.28	
CHAMIZO GONZALEZ, SA		Pago Compra		11/04/06	//	//	6,883.28			
MASO RIMAS, SL	A-010020	Factura Compra		11/04/06	11/05/06	//		636.73		636.73
MASO RIMAS, SL	A-010020	Factura Compra		11/04/06	14/05/06	//		636.73		636.73
MASO RIMAS, SL	A-010020	Factura Compra		11/04/06	17/05/06	//		636.73		636.73
MASO RIMAS, SL	A-030000	Factura Compra		11/04/06	11/04/06	//		2,459.20		2459.20
CHAMIZO GONZALEZ, SA	6676767	Factura Compra	Domicili	14/11/11	30/11/11	//		1,180.00	500.00	680.00
CHAMIZO GONZALEZ, SA	6676767	Pago Compra	Domicili	14/11/11	//	14/11/11	500.00		500.00	

Saldo Proveedor: 680.00€ N° Movimientos:7

Filtros:
 Vencimientos pendientes de pago.
 Movimientos del proveedor marcado
 Movimientos del documento marcado

Tipo Mov. []
 Fechas []

Ordenación: N° Movimiento

Limpiar Filtros

MOVIMIENTOS AUTOMATICOS EN PAGOS:

-La actualización de una factura genera un movimiento automático:
FACTURA-Haber.

-La anulación de la factura, generará un movimiento automático:
ANULACION -Debe.

-La devolución de una factura generará un movimiento automático:
DEVOLUCION -->Debe.

Ejemplo: La actualización de una factura de 120 € con forma de pago es 30-60-90 días, genera tres movimientos de 40 € cada uno con 3 fechas de vencimientos.

ENTRADA DE DATOS EN PAGOS

Nº MOVIMIENTO: Automático.

FECHA PAGO: Se genera automáticamente, cuando se paga la factura.

PROVEEDOR: Se solicita el código, si no lo sabemos lo dejamos en blanco y accederemos a la ventana de selección de proveedores.

MOVIMIENTO: Debemos seleccionar el movimiento adecuado mediante un COMBO de selección.

The screenshot displays the 'Pagos a proveedores' application window. At the top, there's a toolbar with icons for navigation and a 'Deshacer pago' button. Below the toolbar is a table listing payments to various suppliers like CHAMIZO GONZALEZ, SA and MASO RIMAS, SL. The selected row shows a payment of 500.00 to CHAMIZO GONZALEZ, SA on 14/11/11.

The 'MODIFICANDO' section contains the following fields:

- Fecha Mov: 14/11/11
- Proveedor: 10002 CHAMIZO GONZALEZ, SA
- Movimiento: 7 Pago Compra
- Fecha Pago: 14/11/11
- Saldo Proveedor: 0.00
- Imp. Pendiente: 0.00
- Modo de Pago: Domiciliación
- Nº Talón/Pagaré: (empty)
- Haber: 0.00
- Imp. Pagado: 500.00
- Nro. Banco / Caja: 1 0000-0000-00-0000000000
- Debe: 500.00
- Nº Factura: 6676767
- Observaciones: (empty)

At the bottom, the 'Vencimientos pagados' table shows:

Nº Mov.	Nº Doc.	F. Vto	Importe Vto	Total Pagado	Imp. Pagado	Imp. Pendiente
10008	6676767	30/11/11	1,180.00	500.00	500.00	680.00

Nº DOCUMENTO: Podemos indicar el nº de Talón, Pagaré, etc. o dejarlo en blanco, a continuación, si el movimiento elegido anteriormente es del DEBE, se muestra una ventana de facturas pendientes de pago, seleccionándolas todas o marcando las que serán pagadas.

BANCO / CAJA: Indicamos nuestra cuenta bancaria o caja de donde hacemos el pago.

IMPORTE HABER / DEBE: Si el importe es del DEBE, deberá ser automático, suma de la(s) factura(s) marcada(s) a pagar.

FECHA VENCIMIENTO: Se genera automáticamente, a partir de la actualización de una factura.

FECHA DE PAGO: Automática. Tiene que tener el vencimiento pagado al completo.

OBSERVACIONES: Comentarios sobre el movimiento realizado.

MODULO TERMINAL PUNTO VENTA (TPV)

La terminal punto venta esta compuesta de las siguientes partes:

- Configuración
- Cajas
- Tickets
- Cierre
- Tipos movimiento
- Borrado masivo
- Diseño de tickets
- Listados

CONFIGURACION

Es importante configurar adecuadamente la venta por TPV, adaptándolo a sus necesidades. Esta ubicada en configuración general del programa, pestaña CAJAS/TICKETS.

Además desde el fichero de Empleados debemos indicar el usuario, caja, almacén y sucursal en caso de tener varias que vamos a usar por defecto.

INCLUIR FACTURAS DE COMPRA Y VENTA EN CIERRE: si además de Tickets, realizada facturas de venta o compra y desea que sus cobros y pagos, se reflejen en el cierre de caja, deberá marcar esta opción de configuración.

VENDER POR: Al introducir los artículos en ventas, podemos especificar la búsqueda mas usada por defecto.

PRECIO DE VENTA: Precio por defecto en la venta por TPV.

FORMA DE TRABAJO

- **FECHA TICKET:** Los valores posibles son "se solicita" o "no se solicita".
- **EMPLEADO:** Los valores posibles son:
 - "No permitir cambiarse solicita"; solo si varios empleados usan la misma caja, deberán pulsar F8 (botón bloquear caja) para pedir clave y así cambiar de empleado la venta.
 - "Permitir cambiar empleado"; se permite cambiar de empleado sin necesidad de introducir clave de usuario.
- **PEDIR CANTIDAD:** Si se solicita por defecto será 1. En algunos negocios de venta rápida, como supermercados, no interesa solicitar la cantidad continuamente en la venta, mostrando por defecto 1, si pulsamos el signo "+" o "*" más la cantidad, nos cambiará sumará o multiplicará la cantidad.
- **PEDIR PRECIO:** Si se marca pedir precio podrá cambiarlo manualmente o usando botón de precios posibles.
- **PEDIR DESCRIPCIÓN:** Podemos indicar un texto libre en la descripción o modificar el texto por defecto del artículo localizado.

- **PEDIR DESCUENTO:** Podemos indicar un DTO manual.
- **PEDIR IMPUESTO:** El impuesto viene arrastrado del artículo, por tanto este valor, se usará solamente en artículos de venta libre.
- **PERMITIR MODIFICAR PRECIO, DESCRIPCIÓN, DESCUENTO E IMPUESTO:** Opcionalmente puede modificar estos valores en la misma entrada de datos o posteriormente, siempre en Tickets no cobrados.
- **IMPRIMIR TICKETS AL COBRAR SIN CONFIRMAR:** Imprime siempre el Tickets, de lo contrario la impresión del Tickets es opcional en la venta.
- **GENERAR VALE EN LA DEVOLUCION:** Imprime en el mismo Tickets de devolución el importe del VALE de compra.

The screenshot shows the 'CONFIGURACION DEL PROGRAMA' window with the following settings:

- Vender por:**
 - Código
 - Referencia
 - Descripción
 - Precio: Precio 1
- Configuraciones:**
 - Diseño de tickets
 - Cajas
 - Añadir Impresoras por Ordenador
- Forma de trabajo:**
 - Fecha Ticket: No se solicita
 - Empleado: No permitir cambiar empleado
 - Permitir modificar precio.
 - Permitir modificar descripción.
 - Permitir modificar descuento.
 - Permitir modificar impuesto.
 - Imprimir Ticket al cobrar sin confirmación.
 - Generar vale en la devolución.
- Tipos Tarjetas:**

Tipo Tarjeta	Comisión
MASTERCARD	1,00
4B	1,25
VISA	1,35
- Texto plazo validez de vale:** Este vale tiene un plazo maximo de 3 meses.
- Impresión Ticket:**
 - Texto Pie Ticket: No se admitirán cambios después de 15 días efectuada la compra -- GRACIAS --

TEXTO PLAZO VALIDEZ DEL VALE: Imprime un texto de plazo de validez indicado, en un Tickets de devolución con Vale.

TIPO DE TARJETAS: Desglose de las tarjetas de débito y crédito, así como sus porcentaje de comisiones bancarias. Para añadir mas tarjetas posicione el cursor en la última tarjeta y pulse ENTER hasta abrir un nuevo registro.

IMPRESIÓN TICKET: Texto fijo que aparecerá al final del Tickets.

CONFIGURACION DE CAJAS

Desde este módulo creamos las diferentes cajas del TPV. La creación de múltiples cajas, puede ser necesaria cuando existen diferentes departamentos de la empresa.

Si su negocio no tiene departamentos definidos claramente, puede crear un sola caja en

CODIGO: Manual.

NOMBRE: Descripción de la caja. Manual.

EMPLEADO POR DEFECTO: Empleado que se solicita por defecto en las ventas de esta caja.

IMPORTANTE: Si dispone de varios negocios conectados a una central, puede asociar a cada empleado un Usuario, Caja y Almacén por defecto, de esta forma al entrar con su usuario, el empleado venderá de forma automática desde su Caja y Almacén asignado.

Esta configuración se debe hacer desde la ficha de empleados, previamente deberá haber creados las sucursales de su empresa y el almacén de cada una, además de indicar en configuración general que deseamos trabajar con Sucursales de empresa y obligar a que los sucursales vendan por su almacén asignado.

Código	Caja	Cambio	Sucursal de empresa
1	CAJA PRINCIPAL	500,00	
2	CAJA 2	100,00	

Código:
 Caja:
 Cambio:

Impresora
 Abrir Cajón: Puerto Impresora:
 Corte Papel:

Visor
 Puerto: Baudios: Paridad: Bits Datos: Bits Parada:

Composición Tickets
 Num. Tickets A:
 Num. Tickets B:
 Num. Tickets C:

Entradas/Salidas
 Nº Movimiento de Caja:

USUARIO POR DEFECTO: Si ha definido los permisos de acceso al programa, dispondrá de varios usuarios. Puede crear un usuario para cada empleado o crear varios empleados para el mismo usuario si desea que un conjunto de empleados tomen los mismos permisos.

CAMBIO: Importe de cambio en caja diario. Este importe se reflejará en el cierre de caja diario.

ABRIR CAJON: Códigos de ESC para abrir el cajón.

CORTE PAPEL: Códigos de ESC para corte de papel en la impresora de Tickets. Este comando solo funciona si su impresora tiene este sistema de corte automático.

PUERTO IMPRESORA: Sistema de conexión de la impresora con el ordenador. Lo normal es LPT1 o COM1, según sea serial o paralelo.

VISOR: Códigos de ESC para enviar información al VISOR de TPV.

CONTADORES TICKETS: Número del Tickets, por el que deseamos que empiece a contar.

TECLAS RAPIDAS

Recomendable usar teclas rápidas para usar la TPV

F1	AÑADIR TICKET NUEVO
F2	DEVOLUCION TICKET
F3	ANULAR o ELIMINAR TICKET ANULA si ha sido cobrado. BORRA si NO ha sido cobrado.
F4	ABANDONAR CAMBIOS
F5	BUSCAR TICKET
F6	CONSULTAR ARTICULOS
F7	IMPRIMIR TICKET ANTIGUO
F8	BLOQUEAR CAJA (solic. Nuevo usuario)
F9	ABRIR CAJON SIN VENDER
F10	APARTAR TICKET
F11	TERMINAR APARTADOS
F12	COBRAR / IMPRIMIR TICKET

DISEÑADOR DE TICKETS

Disponemos de diferentes tipos de diseño según tipo; Ticket normal, Ticket regalo, Devolución, Tipo Factura, Pendiente de pago (deuda), Vale y Entrega a cuenta.

Podemos indicar los textos de las etiquetas, su alineación y si deseamos se muestre o no, para ello solo tenemos que ubicarnos sobre la etiqueta deseada e indicarlo.

El texto de la contra-moneda solo se imprime si la indicamos en la configuración general.

Diseñador de formatos para impresora matricial

Modelo: Tickets

Ticket Regalo
Devolución
Factura
Pendiente de Pago
Vale
Entrega a cuenta

Opciones

Precio

Mostrar

Alinear: 3-Centro

TREYDER INFORMATICA, S.L.
B35469154
AV. ESCALERITAS, 161 - 2º
LAS PALMAS DE GC
902.747.830 928427809

Nº Tickets: 10251 Fecha: 11/11/11 - 08:35
Cliente: Nombre del cliente
N.I.F.: 21651165-A
<<<< VENTA >>>>

Cant.	Producto	Precio	Dto	Importe
1.00		2.25	0.00	2.25

Descripcion del articulo

Base imponible	% Imp.	Impuesto
1.00	5.00	1.00

Total: 2.25
Contramoneda: 1.00
Dto: 5.00
Entregado: 5.00
Cambio: 2.75

Nº Articulos: 1.00
Forma Pago: Efectivo
Atendido por: Empleado 1
No se admitirán cambios después de 15 días efectuada la compra -- GRACIAS --

Diseñador de formatos para impresora matricial

Modelo: Entrega a cuenta

Ticket Regalo
Devolución
Factura
Pendiente de Pago
Vale
Entrega a cuenta

Opciones

Precio

Mostrar

Alinear: 3-Centro

TREYDER INFORMATICA, S.L.
B35469154
AV. ESCALERITAS, 161 - 2º
LAS PALMAS DE GC
902.747.830 928427809

Nº Recibo: 10251 Fecha: 11/11/11 - 08:35
Cliente: Nombre del cliente
N.I.F.: 21651165-A
*** ENTREGA A CUENTA ***

Saldo anterior: 200.00
Importe a Saldar: 25.00
Entregado: 100.00
Dto: 0.00
Total a Cobrar: 25.00
Devuelto: 75.00
Saldo Actual: 175.00

Firmado:

Atendido por: Empleado 1
No se admitirán cambios después de 15 días efectuada la compra -- GRACIAS --

Estos diseños se imprimen de forma automática según el tipo de Ticket creado, por ejemplo en una Devolución con Vale, se imprime el Ticket de la devolución + el vale que hemos generado.

Resaltar que el diseño de "Entregas a cuenta" no es sobre Ticket pendientes de cobro o Deudas de TPV, sino sobre Facturas de venta normales, pero con diseño de Ticket.

AÑADIR TICKETS

SERIE: La sería por defecto es la primera según configuración de la CAJA. Se puede modificar.

Nº TICKETS: Automático, se generará cuando se cobra un Ticket. Se configura su valor inicial en configuración de la caja. No se puede modificar.

FECHA: Automática. Del sistema. Se solicita según configuración. Se permite modificar posteriormente, si así lo hemos indicado en configuración.

EMPLEADO: De salida automática, según empleado asignado a usuario que entra en el programa. Se solicita según configuración. Se permite modificar si en configuración lo hemos indicado así.

CLIENTE: Es opcional. Se puede introducir solo para que se refleje en el Tickets impreso; también se puede introducir para dejar ese Tickets pendiente de pago (control de deudas).

Para acceder a su introducción usaremos botón de la barra derecha “Más opciones”, donde podemos añadir un cliente nuevo o buscar uno existente.

CODIGO: Podemos usar el lector láser de código de barras o teclear el código a mano.

Según configuración indicada, por defecto puede solicitar el código, referencia o descripción, permitiendo cambiar su elección durante la venta.

Artículo	Descripción	Cantidad	Precio	(% Dto, Impuesto)	Total
17573	AURICULAR CON MICROFONO LOGITECH PREMIUM	1,00	26,380	0,00	26,38
CABIMPR10	CABLE IMPRESORA 10 MTS CENTRONICS	1,00	8,670	0,00	8,67
19007	DISCO D. 500GB externo 2.5" ULTRASLIM U	1,00	90,320	0,00	90,32
17869	IMP EPSON TICKETS TM U220PD PARALELO NG	1,00	175,432	0,00	175,43
18676	CARCASA MINI TORRE POINT NEGRA 520W	1,00	38,160	0,00	38,16

Summary: Cantidad: 1,00; P.V.P.: 26,38; Total Ticket: 338,96

Bottom summary table:

Código	Alm.	Cantidad	Precio + IGIC	% Dto	IGIC	Total
17573		1,00	26,3800			26,38

Descripción: AURICULAR CON MICROFONO LOGITECH PREMIUM

DESCRIPCION ARTICULO: De salida automática, si hemos introducido un código, referencia o buscado por descripción. Se puede modificar si esta indicado en configuración, también se puede introducir un texto libre.

CANTIDAD: Por defecto aparece la cantidad 1. Se puede modificar. Se puede no solicitar según configuración, permitiendo cambiar la cantidad anterior mediante los signos (mas +, menos - y por *) desde la siguiente línea.

Ejemplo: si son 6 unidades y hemos pasado solo una, podemos pulsar +5 e incrementará a 6 las unidades.

PRECIO: De salida automática. Según configuración se puede solicitar y modificar.

DTO: De salida automática (si el artículo lleva DTO). Se puede solicitar y modificar. **NOTA:** también existe un DTO global sobre el TICKET que se solicita en cobro.

TOTAL: (Cantidad * Precio) – Descuento. Automático.

BUSQUEDAS EN TPV

Podemos buscar un TICKET por su número, fecha, empleado, cliente o forma de pago.

También podemos localizar Tickets filtrando los por rangos de fecha; hoy, semana, mes, o mes anterior. Además simultáneamente podemos aplicar los siguientes filtros: terminados, pendientes, deudas, devoluciones, anulados, tipo factura.

The screenshot displays the TREY-FACT TPV interface. At the top, there's a header with user information: 'TICKETS **** Usuario: Juan **** CAJA: 1 - una ****'. Below this, a navigation bar contains icons for 'Nuevo Ticket (F1)', 'Devolución (F2)', 'Anular/Eliminar (F3)', and 'Cancelar (F4)'. The main area is split into two sections. On the left, there are input fields for 'Nº Ticket', 'Fecha' (02/04/12), 'Hora' (15:37), and 'Empleado' (MARCOS). Below these is a 'TICKET PENDIENTE' status. On the right, a summary box shows 'PLACA BASE ASUS S102' with 'Cantidad: 1.00', 'P.V.P.: 116.82', and 'Total Ticket: 116.82'. A table below this lists the article details: 'Artículo: 10016', 'Descripción: PLACA BASE ASUS S102', 'Cantidad: 1.00', 'Precio: 116.82', '(%) Dto.: 18.00', and 'Total: 116.82'. To the right of the table is a 'MENU' with various icons and labels like 'Cobrar (F12)', 'Abrir Cajón (F9)', 'Imprimir Ticket (F7)', 'Bloquear caja (F8)', etc. At the bottom, there's a section for 'OTRAS OPCIONES' with icons for 'Mantenimiento Artículos', 'Ecturas', 'Entregas a cuenta fact.', 'Convertir en factura', 'Convertir en albarán', 'Cierre de caja', 'Control deuda TPV', 'Cambiar Impresora', 'Seleccionar Caja', 'Cajas', and 'Diseñador Tickets'. A 'Datos del cliente' form is also visible with fields for 'Código', 'Cliente', 'NIF / CIF', 'Dirección', 'Población', 'Provincia', and 'Telefonos'.

BOTONES RELEVANTES EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA

NUEVO TICKET: Nos permite añadir un ticket nuevo.

DEVOLUCION: Genera un Tickets cuyas cantidades serán introducidas automáticamente en negativo, incrementando el stock.

Desde una devolución no podemos vender artículos, solo devolverlos.

La impresión de una Devolución permite generar un VALE COMPRA, impreso en el mismo Tickets de devolución con un texto de validez según configuración.

ANULACION/ELIMINAR: Permite borrar/eliminar un Tickets siempre que no haya

sido cobrado, por ejemplo el ultimo Tickets creado o un Tickets apartado.

Si esta cobrado se anulará, no contando para el cierre, pero no se borrará, si deseamos borrarlo, deberemos deshacer el cobro.

FECHAS: Con esta botonera, podemos movernos entre los Tickets mas recientes sin necesidad de usar el botón de búsquedas.

BOTONERA DERECHA DE TPV

COBRAR: Datos solicitados para cobrar un Tickets.

Podemos cobrar un Ticket de dos formas diferentes al mismo tiempo, una parte por ejemplo al Contado y la otra con Tarjeta o bien una parte de Contado o Tarjeta y la otra con un VALE.

Como TPV de venta rápida, recomendable no usar ratón sino teclado para casi todo el proceso.

Para elegir la forma de pago podemos pulsar la primera letra de dicha forma de pago, recuerde que puede crear mas formas de pago a su medida desde configuración de TPV.

Total Ticket		100,00
Importe entregado por el cliente		
EFECTIVO		100,00
VALE		0,00
Suma entregada		100,00
A devolver		0,00
<input type="checkbox"/> Imprimir ticket con diseño de factura.		

Por defecto en el importe entregado se muestra el total del Ticket, sobrescribiendo la cantidad que nos entrega en realidad, indicando el importe a devolver, al pulsar ENTER después de indicar el importe se nos posicionará sobre el botón COBRAR.

También disponemos de los botones:

DEJAR DEUDA: Podemos dejar este Ticket pendiente de pago, para ello indicaremos el cliente de la deuda e imprimiremos el Ticket con el cliente impreso para su firma. NOTA: no confundir estas deudas de “largo plazo” con apartar(dejar pendiente) un Ticket unos minutos u horas por motivos varios.

DESCUENTO: Podemos hacer un DTO en importe o porcentaje del global del Ticket.

TICKET REGALO: El Ticket será impreso sin importes, ni totales. Permitiendo escoger los artículos que deseamos a imprimir, en dependencia de cuantos tickets regalos deseamos imprimir para el mismo Ticket.

Imprimir Ticket con diseño de factura: Será otro Ticket normal ,pero tendrá impreso el nº de Ticket con la palabra “Nº factura” y los datos del cliente.

ENTREGA VALE: Cuando cobramos un TICKET, nos pueden pagar con un VALE todo el ticket o parcialmente, para ello debemos introducir el nº de vale, arrastrándose al cobro el importe pendiente del VALE.

Si modificamos el importe del vale a cobrar , es decir usarlo parcialmente, se registrará sobre ese número de vale, la cantidad consumida, imprimiendo un nuevo vale con la cantidad pendiente.

IMPRIMIR: Al pulsar el botón “Cobrar” se abre el cajón y se imprime el Ticket automáticamente, siempre que tengamos configurado imprimir el Ticket al cobrar, si no imprimimos siempre los Tickets, sino en determinados casos, usaremos este botón.

ABRIR CAJON: Permite abrir el cajón fuera de una venta.

APARTAR / DEJAR PENDIENTE: Permite apartar Tickets empezados y no cobrados por diversos motivos, permitiendo así empezar otra venta. Los Tickets apartados no generan número hasta su cobro.

TERMINAR APARTADOS / PENDIENTES: Permite recuperar un Tickets apartado para continuar con la venta o cobrarlo directamente.

DEUDAS TPV: Este control esta pensado para pequeñas y pocas deudas, recomendando la facturación de crédito, con una gestión de cobros y facturas pendientes mucho mas completa.

Las deudas TPV, muestra los Tickets no pagados con un saldo total de deudas.

Para saldar deudas, podemos escoger Tickets por Tickets o todos los de un cliente, para ello debemos escoger primero el cliente para marcar todos o los Tickets a pagar del mismo, mostrando el saldo total del cliente.

Para marcar Tickets concretos, puede usar las teclas Control + Botón izquierdo del ratón. Un vez marcados pulse el botón “PAGAR MARCARDOS” y se abrirá la ventana estándar de cobros.

Si un Ticket esta pendiente de pago, el botón “deudas TPV” se reflejará en color azul. El pago de deudas también generará un Tickets impreso.

CONVERTIR EN FACTURA: Este botón nos permite convertir un Ticket en factura, borrando el Ticket.

CONVERTIR EN ALBARAN: Este botón nos permite convertir un Ticket en albarán, borrando el Ticket.

VALES: En esta ventana, podemos filtrar vales por:

- Vales con saldo pendientes.
- Vales no caducados.
- De una caja.
- De un empleado.
- De una fecha.

Además podemos crear VALES sin necesidad de realizar Devoluciones.

Indicaremos los días tope de vencimiento en la configuración de la TPV.

Cuando cobramos un TICKET, nos pueden pagar con un VALE todo el ticket o parcialmente, para ello debemos introducir el nº de vale en el cobro.

En caso usar un Vale para cobrar parcialmente, se registrará sobre el vale la cantidad consumida, permitiendo imprimir un nuevo vale con la cantidad pendiente.

ENTREGAS A CUENTA: Permite registrar entregas a cuenta de clientes, imprimiendo un recibo mediante en formato TICKETS.

Esta opción esta diseñada para empresas que tengan clientes a crédito que hacen diferentes entregas a cuenta con el objeto de saldar su deuda poco a poco.

Esta opción no tiene nada que ver con las pequeñas deudas de TPV. Esta incorporada en la TPV comodidad para realizar recibos de entregas a cuenta, sin necesidad de salir del módulo de TPV.

CIERRE CAJA

El cierre de caja nos permite controlar las ventas del día, además de registrar las devoluciones y movimientos de entrada/salida fuera de ventas.

CONTAR DINERO: Permite introducir el número de monedas de cada tipo, así como billetes, realizando la suma automáticamente.

ARQUEO: Se usa para conocer la situación del día hasta ese momento o comprobar de forma rápida los cobros por tarjeta, movimientos de salida /entradas atípicas, deudas pagadas, etc.

CIERRE: Nos permite registrar la caja del día, también se puede hacer un cierre de varios o dos cierres al día (mañana y tarde).

TOTAL SALIDA: Total caja – Importe de cambio.

CAMBIO: El importe del cambio viene indicado en configuración de la caja, podemos variarlo en el cierre para un día puntual.

DEJA TOTAL CAJA COMO CAMBIO: No genera un movimiento de salida, dejando el total de la caja como cambio para el día siguiente.

MOVIMIENTO DE SALIDA: Por defecto, genera un movimiento de salida de toda la venta del día, menos el cambio establecido. Podemos modificar el importe de salida, modificando automáticamente el cambio para el día siguiente.

COMISIONES TARJETA: Nos permite conocer las comisiones de las ventas del día según configuración de TPV de tarjetas de débito y crédito.

IMPRIMIR: Nos permite imprimir el cierre del día en impresora de TICKETS(matricial) , LASER o INYECCION.

Para imprimir listado todos los Tickets del día, acceda a listados de TPV.

MOVIMIENTOS DE TPV

Permite generar movimientos de entrada o salida atípicos, es decir no son ventas, ni devoluciones.

Ejemplo pago al repartidor de AGUA, o añadir mas cambio durante el día.

N° Movimiento	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Forma Pago
1009	17/09/10	PAGO PROVEEDORES		103,00	Efectivo

N° Movimiento	Fecha	Concepto	Entrada	Forma Pago
	02/01/12	ENTRADA PARA CAMBIO	30,00	Efectivo

Observaciones

F2 / Guardar los Datos (alt+G)

BORRADO MASIVO DE TICKETS

Permite, pasados varios años eliminar TICKETS muy antiguos, ya registrados en los cierres correspondientes.

Recomendamos dejar siempre anterior año, mas el actual para consultas.

TABLA TIPO DE MOVIMIENTO DE TVP

En esta tabla existen movimientos automáticos, como “Salida por cierre”, pero podemos añadir otros movimientos de entrada/salida de caja como por ejemplo “Pago a proveedores”, etc.

LISTADOS DE TPV

Podemos solicitar listados de Cierres, Deudas, Tickets y Movimientos de caja con diversos filtro como caja, cliente, empleado, entre fechas, etc.

LISTADOS Y ESTADISTICAS DEL PROGRAMA

Existen listados predefinidos por el programa y listados personalizables que puede definir el usuario.

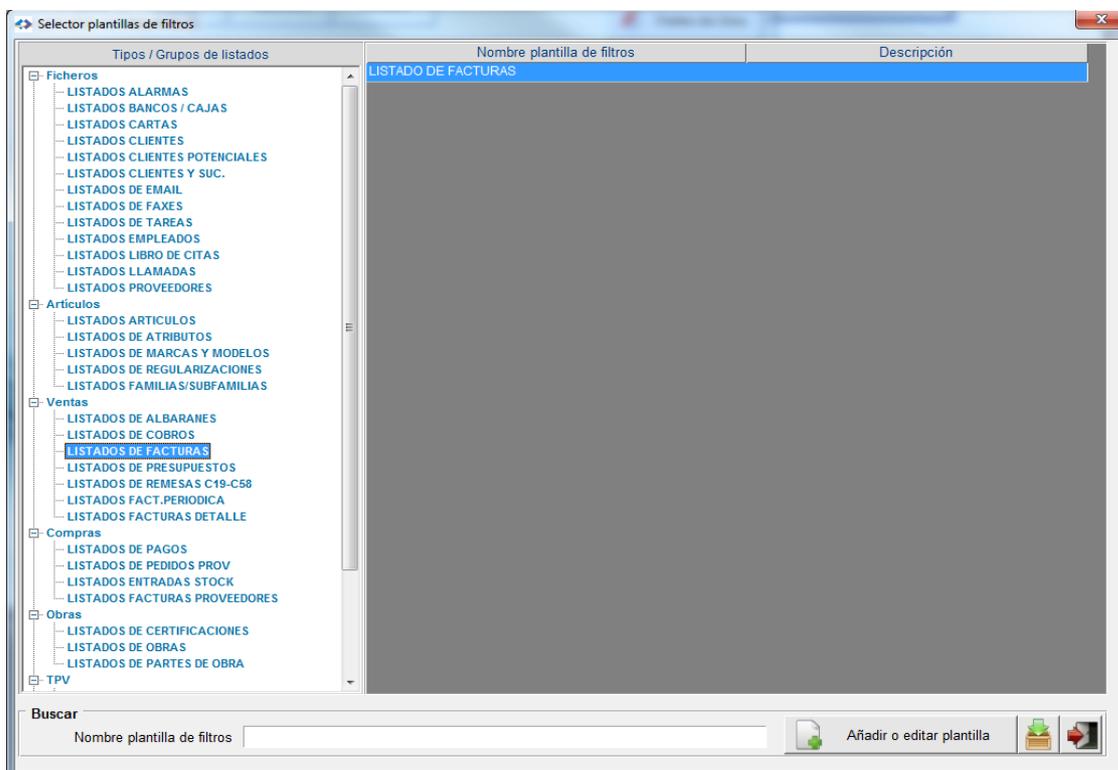
Los listados se pueden visualizar por pantalla o imprimirse y algunos permiten generarse en EXCEL, WORD, HTML, CSV, etc.

Para conocer todos los listados disponibles, le recomendamos que estudie los diferentes filtros (condiciones) e imprima todas las cabeceras posibles.

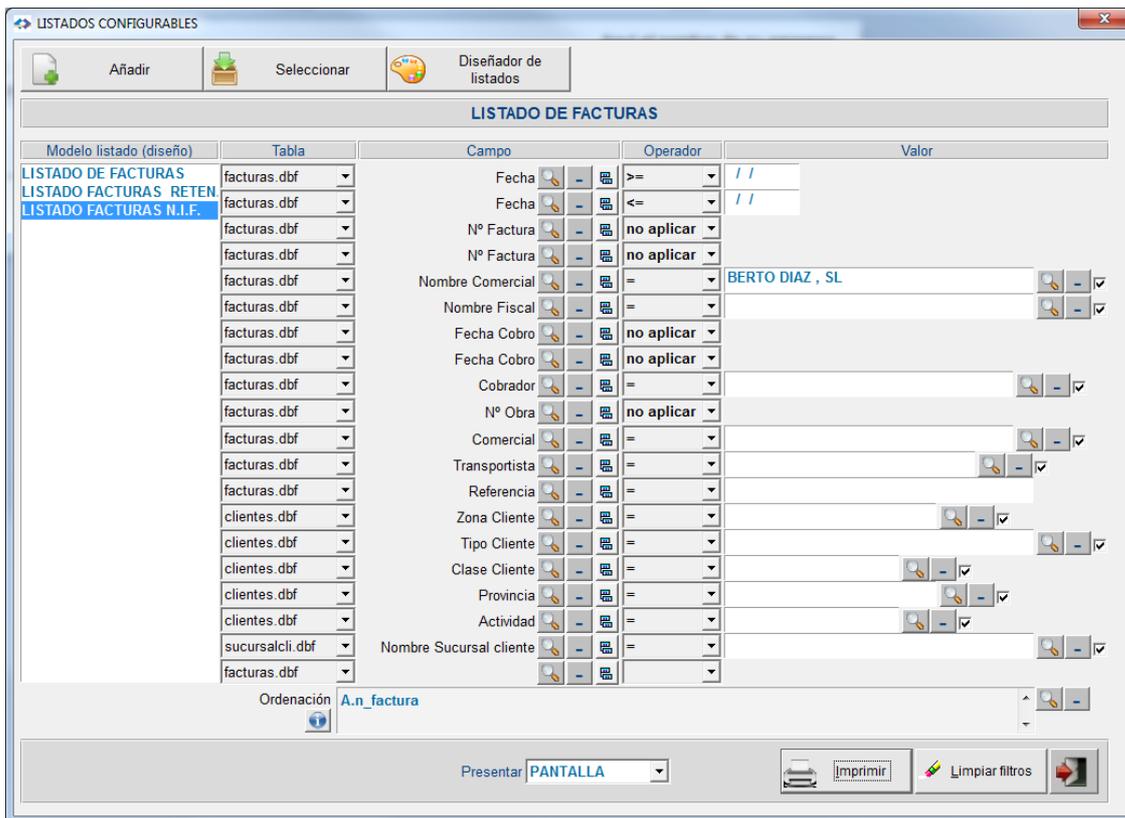
En este manual vamos a explicar los listados más importantes.

LISTADOS CONFIGURABLES

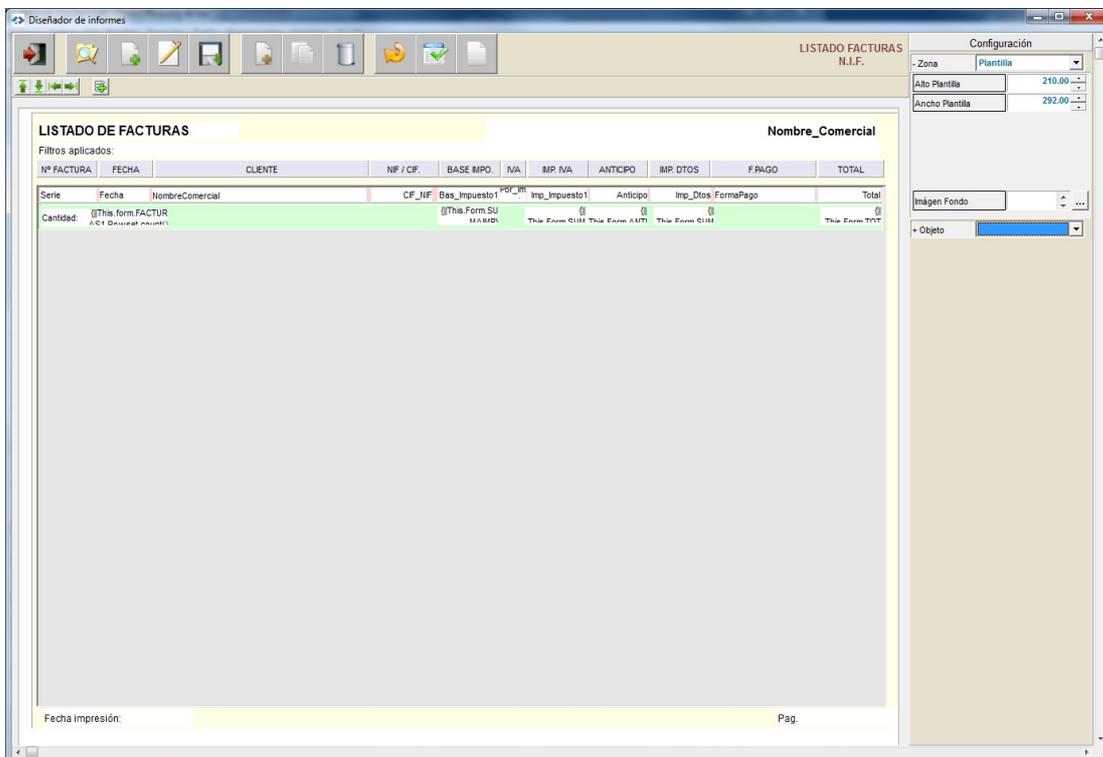
Estos listados permiten al usuario elegir sus propios filtros y diseñar el columnado de los mismos.



Dentro de un grupo de listados, por ejemplo en Facturas podemos crear un conjunto de filtros diferente, dejando grabados algunos filtros de uso cotidiano.



Por defecto se entregan algunos filtros ejemplos como en el listado de factura; entre fechas, entre N° Factura, por cliente, etc. Pero podemos crear filtros por cualquier campo de los ficheros asociados a facturas como por ejemplo clientes o sucursales.



Además podemos diseñar el encabezado y columnado de nuestro listado, sumando las columnas necesarias y totalizando líneas del mismo.

El este ejemplo vemos un listado de facturas filtrado por un cliente concreto y

usando el diseño de columnas denominado “Listado facturas con NIF”.

LISTADO DE FACTURAS

Aquí el nombre de su empresa

Filtros aplicados: Nombre Comercial = BERTO DIAZ , SL

Nº FACTURA	FECHA	CLIENTE	NIF / CIF	BASE IMPO.	IVA	IMP. IVA	ANTICIPO	IMP. DTOS	FRAGO	TOTAL
1 / 10023	14/11/11	BERTO DIAZ , SL	999999999	1,200.00	18 %	216.00			CONTADO	1,416.00
1 / 10024	14/11/11	BERTO DIAZ , SL	999999999	2,400.00	18 %	432.00			CONTADO	2,832.00
1 / 10025	15/11/11	BERTO DIAZ , SL	999999999	10,133.00	18 %	1,823.94	4,000.00		CONTADO	11,956.94
Cantidad:		3		13,733.00		2,471.94	4,000.00	0.00		16,204.94

ALGUNOS LISTADOS GENERALES

LISTADOS DE CLIENTES

Se pueden listar clientes aplicando los filtros de la siguiente ventana:

The screenshot shows the 'LISTADOS CLIENTES' window with the following fields and options:

- Tipo de Cliente:** Dropdown menu.
- Zonas:** Dropdown menu.
- Provincia:** Dropdown menu.
- Vendedor:** Dropdown menu.
- Tipo Facturación:** Dropdown menu.
- Medio Captación:** Text field with search and minus icons.
- Forma de pago:** Text field with search and minus icons.
- F. Entrada:** Two text fields with double slashes.
- Clase:** Dropdown menu.
- Actividad:** Dropdown menu.
- Frecuencia:** Dropdown menu.
- Sin ventas en últimos:** Text field with 'meses' and two double slashes.
- F. Vto Contrato:** Two text fields with double slashes.
- Bloqueados:** Check box.
- Visualizar:** Dropdown menu with 'BAJA' selected.
- Ordenación:** Dropdown menu with 'Nombre Comercial' selected.
- Presentar:** Dropdown menu with 'PANTALLA' selected.
- Visualizar:** Radio buttons for 'Nombre Comercial' (selected) and 'Nombre Fiscal'.
- Solo clientes con saldo:** Check box.

Buttons at the bottom: Antiguo list. Vencimientos, Vencimientos Contratos, Limpiar Filtros, Imprimir.

Ejemplo de listado de clientes, usando alguno de los filtros disponibles:

Quiero listar los clientes captados por el VENDEDOR “Pedro Gomez” que sean de TIPO “Autónomos” de la ZONA “de la Costa” de la PROVINCIA de “Malaga” que hayan sido dados de ALTA entre las fechas 01/01/2005 y 31/03/2006.

Destacar que puede elegir imprimir o no el SALDO de cada cliente, así visualizar su nombre fiscal o comercial.

LISTADO ARTICULOS

Se pueden listar los artículos usando los filtros de la siguiente ventana:

Los filtros (condiciones) se pueden aplicar sobre las siguientes cabeceras de listados de artículos:

- **Resumida en vertical.**
- **Ampliado en horizontal.**
- **Todos los precios;** imprime los artículos con todos los precios.
- **Lista de precios1;** lista los artículos marcados con la casilla “Visible en lista-1” que se encuentra en el mantenimiento de artículos.
- **Lista de precios 2;** ídem pero con “Visible en lista-2”
- **Pedidos unidades bajo mínimos;** genera listado de unidades bajo mínimo, mostrando la diferencia, es decir la cantidad que se debe pedir para cubrir.
- **Tarifas de precio;** listado con formato de lista de precios, no muestra stock.
- **Inventario valorado;** listado agrupado y subtotalizando por familia los costes x cantidad de cada artículo. Mostrando al final del listado el importe total del almacén.
- **Artículos en oferta;** listado de artículos con algún tipo de oferta activa.
- **Artículos con lotes;** listado de artículos con sus lotes.

Puede ordenar los listados de artículos por:FAMILIA+SUBFAM+DESCRIPCION

- FAMILIA+SUBFAM+REFERENCIA
- FAMILIA+SUBFAM+CODIGO
- CODIGO
- REFERENCIA
- DESCRIPCIÓN
- TIPO DE ARTICULO

- F.ALTA
- F.BAJA
- MARCA
-

Ejemplo solicitud listado: Quiero un listado de artículos de la familia de BOLSOS SEÑORA pendientes DE SERVIR que estén en OFERTA 3x2, con precio MINORISTA e incluido IVA.

LISTADO FACTURACION

Se pueden listar facturas usando las combinaciones de filtros(condicionantes) de la siguiente ventana:

The screenshot shows a software window titled "LISTADOS DE FACTURAS DE CLIENTES". It contains several input fields and dropdown menus for filtering invoices. The fields include: Cliente, Sucursal, Fecha factura (with a date picker), Fecha cobro (with a date picker), Estado (set to "Todas"), Tipo Cliente, Zona, Clase, Actividad, Facturas (with a dropdown and two numeric input fields showing "0"), Forma de pago, Vendedor, Cientes que han facturado más de ... (with a dropdown and "EURO" label), N° Obra, Impagados (set to "Excluir impagados"), Tipo Listado (set to "Cabecera 1"), Ordenación (set to "N° Factura"), and Presentar (set to "PANTALLA"). On the right side, there is a legend for date selection: (H) Fecha de Hoy, (+) Fecha Adelante, (-) Fecha Atras, (P) Primera fecha mes, (U) Última fecha del mes, and a checkbox for "Ver Beneficios". At the bottom right, there are buttons for "Limpiar Filtros", "Imprimir", and a printer icon.

Dispone de varias cabeceras con diferentes columnas.

Ejemplo listado: Quiero un listado de las facturas de este TRIMESTRE, pendientes DE COBRO, del vendedor "LAURA PEREZ" de los clientes tipo MAYORISTA.

LISTADOS ESTADISTICAS DE ARTICULOS

Este listado pretende conocer las estadísticas de ventas / compras agrupando en la misma línea el total ventas o compras de los artículos.

Aquí vemos las ventas efectuadas entre 2 fechas, destacamos las siguientes columnas:

- *Ventas;* es el nº de facturas creadas
- *Cantidad;* total de artículos vendidos
- *Total;* importe PVP vendido
- *Coste;* importe coste vendido
- *Beneficio;* beneficio obtenido

Ejemplo listado: quiero un listado de las ventas que me de la cantidad vendida e total importe de la FAMILIA de *Monitores MARCA Philips* entre 2 FECHAS X, que he vendido al Cliente X.

ESTADISTICAS DE COMPRAS Y VENTAS MENSUALES

Permite conocer la evolución mensual de ventas y compras:

Este listado nos da por línea las ventas o compras mensuales:

Se pueden extraer estadísticas de ventas por cliente, entre fechas, tipo de cliente , zona, etc.

También podemos hacer estadísticas agrupando por artículos, familias, etc.

MODULO DE OBRAS

OBRAS

CERTIFICACIONES

PARTES DE TRABAJO

LISTADOS

OBRAS

El módulo de obras permite gestionar varios presupuestos, entregas a cuenta, certificaciones y facturas por obra, controlando los gastos mediante partes de trabajo de los materiales y mano de obra.

RESUMEN DE TOTALES DE OBRA

GASTOS MATERIALES: Suma de materiales (partes).

GASTOS MANO DE OBRA: Suma de horas de trabajo (partes).

TOTAL ENTREGAS A CUENTA: Suma de las entregas a cuenta.

TOTAL DE GASTOS: Suma de materiales + mano de obra.

TOTAL FACTURADO: Suma de facturas de una obra.

BENEFICIO: Resta de facturas (bruto) menos gastos de la obra.

Nº Obra	Nombre de Obra	Cliente: Nombre Fiscal	Cliente: Nombre Comercial	Inicio	Finalización
10000004	OBRA LOS ALAMOS DEL LUSARDO	BERTO DIEZ, SL	BERTO DIAZ, SL	14/11/11	//
10000005	OBRA LOS TRENES	ROSA VERDE S.A.	ROSA VERDE S.A.	//	//
10000006	LOS RUISEÑORES DEL CAMINO	RESTAURANTE LA SACADA	RESTAURANTE LA SACADA	//	//

LISTA DE OBRAS Y BUSQUEDAS (1ª pestaña)

En la primera pantalla del módulo, podemos ver las últimas obras en curso o **buscar** una obra concreta **por el Nombre la obra, N° de la obra, Nombre comercial o fiscal del cliente**, así como por el **N° de factura o presupuesto**.

PROCESO DE CREACION DE UNA OBRA (2ª pestaña)

CABECERA DE OBRA

Nº OBRA: Nº que identifica una obra, puede ser automático o manual. Por defecto se entrega en automático. Para pasarlo a manual debemos acceder a CONFIGURACION – pestaña OBRAS y desmarcar el contador.

NOMBRE OBRA: Nombre que identifica la Obra. De entrada manual.

EMPLAZAMIENTO: Lugar donde se ubica la obra. De entrada manual.

CLIENTE: El cliente puede existir o se puede crear desde la misma OBRA.

Existe; primero se solicita el código, si no lo sabe puede dejarlo en blanco y acceder al botón de la ventana de elección y buscarlo por el nombre.

No existe; mediante ENTER se deja en blanco el código y usando el tabulador o ratón accedemos al botón de **Crear Cliente**.

The screenshot shows the 'GESTION DE OBRAS' application window. The 'Ficha Obra' tab is active, displaying the following information:

- Nº Obra / Nombre:** 10000004 OBRA LOS ALAMOS DEL LUSARDO
- Emplazamiento:** CL LOS PAJAROS LIBRES, 34
- Cliente:** 70 BERTO DIEZ, SL
- Inicio:** 14/11/11
- Finalización:** / /
- Gastos Materiales:** 9,477.00
- Gastos Mano Obra:** (empty)
- Total Gastos:** 9,477.00
- Facturado Bruto:** 12,000.00
- IGIC:** 2,160.00
- Total Facturas:** 14,160.00
- Entregas a cuenta:** 6,000.00
- Beneficio:** 2,523.00

Below the main form, there are four summary tables:

- PRESUPUESTOS:**

F. Presupuesto	Nº Presupuesto	F. Pedido	Nº Pedido	Total Presup.
14/11/11	10005	/ /		5,664.00
14/11/11	10006	14/11/11	10003	14,160.00
- CERTIFICACIONES del presupuesto nº. 10006:**

Certificación	Nº Certif.	Fecha	Serie	Nº Factura	Total
1ª Certificación	10001	14/11/11	1	10023	1,416.00
2ª Certificación	10002	14/11/11	1	10024	2,832.00
3ª Certificación	10003	14/11/11	1	10025	9,912.00
- ENTREGAS A CUENTA:**

Nº Recibo	Fecha	Concepto	Importe
10001	14/11/11	ENTREGA A CUENTA	4,000.00
10002	14/11/11	ENTREGA A CUENTA	2,000.00
- FACTURAS:**

A	Serie	Nº Factura	Fecha	F. Cobro	Nº Certif.	Total Factura
1	10023	14/11/11	/ /		10001	1,416.00
1	10024	14/11/11	/ /		10002	2,832.00
1	10025	14/11/11	/ /		10003	9,912.00

FECHA INICIO: Manual.

FECHA FINALIZACION: Manual.

GASTOS MATERIALES: De salida automática. Suma de los materiales de la obra. Se sumará el coste de los materiales.

GASTOS MANO DE OBRA: De salida automática. Suma de la mano de obra. Se sumará el coste bruto de la hora del operario que deberá estar indicarlo en la ficha del empleado.

TOTAL GASTOS: De salida automática. Suma de materiales + mano de obra.

FACTURADO BRUTO: De salida automática. Suma de todas las facturas creadas en una obra.

IVA/IGIC: De salida Automática. Suma de impuestos de todas las facturas.

TOTAL FACTURADO: De salida automática. Suma total de todas las facturas de la obra.

BENEFICIO: De salida automática. Es lo Facturado Bruto - Total de Gastos.

RECUADRO DE PRESUPUESTOS: Permite ver, añadir y modificar los presupuestos / pedidos de la obra. Si hemos creado un presupuesto/pedido desde fuera de obras, lo podremos asignar posteriormente a una Obra, tan solo debemos indicar el N° de obra en el presupuesto/pedido.

RECUADRO DE ENTREGAS A CUENTA: Permite ver, añadir y modificar los entregas a cuenta de la obra. Si hemos creado un anticipo desde fuera de obras, lo podremos asignar posteriormente a una Obra, tan solo debemos indicar el N° de obra en la entrega a cuenta.

RECUADRO DE CERTIFICACIONES: Permite ver y añadir las certificaciones de la obra.

RECUADRO DE FACTURAS: Permite ver y añadir los facturas de la obra.

CERTIFICACIONES DE OBRA

Ciertas obras de tamaño necesitarán usar este apartado que consiste en facturar con certificaciones.

Selector de líneas presupuesto de obra

N° Presupuesto: 10006 N° Obra: 10000004 Columnas editables

Sección		Comentario					
ARMARIO METAL EXTINTOR PS9							
Artículo	Descripción	Cantidad total	Cantidad certificada	% certificado	% a certificar	Cant. a certificar	Marcado
10160	ARMARIO P.V.C. EXTINTOR 6 Y 9 KG CERRADC	500.00	150.00	30.00%	6.40	32.00	✓
10149	ARMARIO EXTINTOR P-6 Y CO2 2 KG.	10.00	0.00	0.00%	100.00	10.00	✓
10087	EXTINTOR 50 KG DE POLVO EFICACIA 89A- 61	200.00	0.00	0.00%	35.00	70.00	✓
10094	EXTINTOR DE 9- AGUA + ADITIVOS	20.00	0.00	0.00%	100.00	20.00	✓
M	MANO DE OBRA	300.00	0.00	0.00%	35.00	105.00	✓
10022	MÓDULO MONITOR DE UNA ZONA PARA CONT	20.00	0.00	0.00%	100.00	20.00	✓
10141	PULSADOR ALARMA REARMABLE	100.00	0.00	0.00%	100.00	100.00	✓
10034	RACOR 25 MANGUERA ALUMINIO ESTAMPADC	3.00	0.00	0.00%	100.00	3.00	✓

Crear Certificación

El proceso consiste en los siguientes pasos:

- Creamos un presupuesto de obra y lo convertimos en PEDIDO.
- Creamos certificaciones contra el pedido de la obra elegido. En este proceso se muestra ventana con todos materiales y mano de obra del pedido seleccionado, donde indicaremos la cantidad o porcentaje que hemos concluido en esta certificación.

Por defecto se nos aplica todo "Marcado" y 100% a certificar, a continuación desmarcaremos los puntos no realizados e indicaremos el porcentaje o cantidad de los puntos concluidos.

- Podemos facturar cada certificación, mostrando en la factura un resumen final de todas las certificaciones facturadas hasta el momento.

Código / Referencia	Descripción Artículo	Alm	Cantidad Total	% Cert.	Cantidad	Precio	Dto.	Imp.	Total	Total Certificado	Obs
10160	ARMARIO P.V.C. EXTINTOR €	1	500.00	36.40%	32.00	24.00	18.00	768.00	4,368.00		
10149	ARMARIO EXTINTOR P-6 Y C	1	10.00	100.00%	10.00	14.00	18.00	140.00	140.00		
10087	EXTINTOR 50 KG DE POLVO	1	200.00	35.00%	70.00	24.00	18.00	1,680.00	1,680.00		
10094	EXTINTOR DE 9- AGUA + ADI	1	20.00	100.00%	20.00	24.00	18.00	480.00	480.00		
M	MANO DE OBRA	1	300.00	35.00%	105.00	35.00	18.00	3,675.00	3,675.00		
10022	MÓDULO MONITOR DE UNA	1	20.00	100.00%	20.00	28.00	18.00	560.00	560.00		
10141	PULSADOR ALARMA REARM	1	100.00	100.00%	100.00	28.00	18.00	2,800.00	2,800.00		
10034	RACOR 25 MANGUERA ALUI	1	3.00	100.00%	3.00	10.00	18.00	30.00	30.00		

PARTES DE TRABAJO DE OBRA

Permite controlar los gastos de las obras, mediante partes donde indicaremos los materiales y mano de obras invertidos en cada obra.

CABECERA PARTE DE TRABAJO:

FECHA: Automática. Se puede modificar.

Nº PARTE: Podemos indicar un nº manualmente o dejarlo en blanco generando nº parte automático según contador de configuración.

TRABAJADOR: Código del operario. Si no lo sabemos podemos pulsar ENTER y llamar a una ventana de selección de Trabajadores.

DETALLE PARTE DE TRABAJO

Nº OBRA: Nº de la obra.

CODIGO: Código del material o mano de obra. Si lo dejamos en blanco se abre selector donde podemos buscar por descripción.

DESCRIPCION: Automático. Se permite modificar.

CANTIDAD: Por defecto 1. Se puede modificar.

COSTE: Por defecto el establecido en el artículo o empleado (en caso de mano de obra / hora). Se puede modificar.

PVP: Automático. Según artículo / mano de obra.

TOTAL: Automático. Coste * cantidad.

LISTADOS DE OBRAS

OBRAS

Listado de obras con varios filtros; entre 2 fechas, cliente y sucursal del mismo.

GASTOS

Listado de gastos con múltiples filtros simultáneos:

- Una o varias obras.
- Entre 2 fechas.
- Todos o un empleado.
- De todos o un parte de trabajo concreto.
- De un artículo concreto.
- Solo gastos de materiales / mano de obra / Todos

RESOLVER DUDAS

Mediante contrato de Mantenimiento (suscripción como cliente) puede:

- Consultarnos cualquier duda vía email, teléfono, control remoto (On-line).
- Recibir las nuevas versiones del programa sin costes adicionales
- Recibir un curso de iniciación On-line por control remoto.

Copyright. Gestión Comercial Trey-FACT

FIN DE MANUAL