



Ayuda

Utilice el sistema de Ayuda para aprender más acerca de VisualGest ERP

- Busque respuestas a sus preguntas
- Conéctese al Web para obtener actualizaciones de software.
- Solucione incidencias del programa.

VisualGest Software s.l.

<http://www.visualgest.com>
sosporte@visualgest.com

Instalar la aplicación

Antes de empezar a trabajar con la aplicación procederemos a ejecutar la instalación y el registro de la misma.

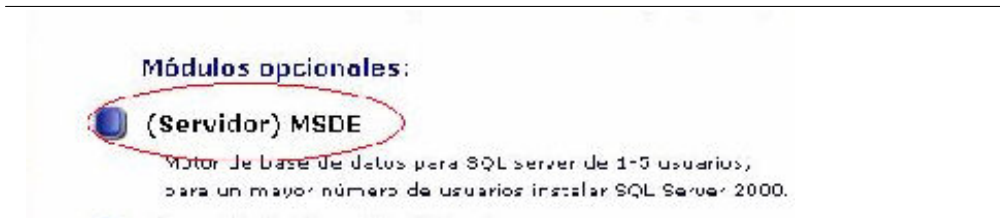
Instalación del producto

El orden de la instalación, será siempre: En primer lugar, la puesta en marcha del Servidor de base de datos y sus utilidades de administración, y a continuación uno por uno los clientes.

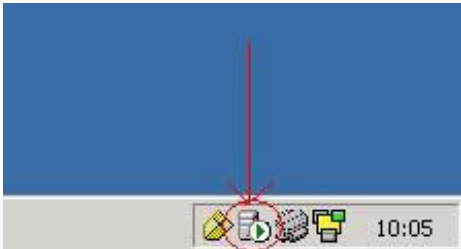
Nota: Cualquier instalación en el Servidor debe de hacerse con un usuario que tenga permisos de Administrador.

Instalaciones en el servidor

- En primer lugar debemos instalar el motor de la base de datos ya sea SQL-SERVER 2000 o MSDE (en el caso de disponer ya de alguno de estos dos, nos saltaremos esta parte).
Debe de instalarse en ESPAÑOL y con las opciones por defecto.
Si no se dispone de SQL- Server, VisualGest le suministra el motor de Base de Datos MSDE para menos de 5 usuarios o para instalaciones de Demo.
Para instalar el MSDE, ejecutar el Setup.exe del Cd de instalación de VisualGest y proceder a seleccionar MSDE.



- Verificar servicio SQL-Server o MSDE. Comprobar que el servicio de SQL-Server (o en su lugar el MSDE) queda iniciado, y en caso contrario arrancar el servicio manualmente y ponerlo como automático.



- Instalar el programa VisualGest Server.
Para instalar debemos seleccionar la opción VisualGest Server del Cd de instalación. Una vez instalado en el Servidor, se procederá a licenciar el producto (excepto en el caso de tratarse de una versión demo).
Licenciar el producto
 1. Ejecutar VisualGest Server
 2. Ir a la opción Licencias y a continuación al apartado Registrar.
 3. Escribir el número de serie entregado con el software, una vez introducido, VisualGest Server nos devolverá un número de registro.
 4. Ahora debemos conectarnos a la Web de VisualGest <http://www.visualgest.com/registro.asp>, para *activar* el producto.

5. En esta página aparecerá la pantalla de registro de producto, donde se procederá a teclear el número de serie entregado con el programa y el número de Registro que nos habrá dado VisualGest Server.
6. A continuación pulsar la tecla *Activar*, el programa devolverá la clave de activación, para ser introducida en el programa VisualGest Server y así activar el producto. Si hay algún problema de digitación nos aparecerá el mensaje "Error de Registro". En este caso se dispondría de una Versión de Demo, no licenciada. Y si aún introduciendo, los números correctos el programa no da la clave de activación de producto, pulse la tecla *Ayuda* y por favor expónganos su problema.

I mportante: VisualGest Server solo debe ejecutarse en el Servidor.

Cargar las bases de datos de demo

Las bases de datos de demostración, se habrán copiado en el directorio *C:\VGE\Server\Data*, y son las siguientes:

DemoTC: Para cadena de tiendas con tallas y colores.

Demo_GP: Gestión Pyme.

TenDb: Contabilidad ligada a DemoTC y Demo_GP (solo si se va a trabajar con la VisualGest Conta).

Para adjuntarlas debe ejecutar VisualGest Server e ir a la opción *Base de Datos/Adjuntar*, a continuación en el un cuadro de diálogo correspondiente introduciremos la ruta y el nombre de la base de datos que deseamos adjuntar.

- Instalación Servidor de Contabilidad.

Si se va a trabajar con contabilidad debe instalarse el servicio de VisualGest Conta en el Servidor, para ello debemos seleccionar la opción (servidor) VisualGest Conta del Cd de instalación. Una vez instalado, se procederá a comprobar que los ficheros .INI de Contabilidad y de la gestión contengan la información del Servidor correcto.

c:\vge\VGE.ini (Gestión)	c:\vge\conta\TEN.ini (Contabilidad)
[Path aplicación]	[Main]
Path=c:\vge	Server=NtServer
[Ultima empresa abierta]	DBName=TenDB
ServidorSql=NtServer	
Empresa=DEMOTC	

- Instalación de la parte cliente

Se instalará el programa en el cliente, en función de la licencia adquirida, RS-Retail System o GP-Gestión Pyme, para lo cual seleccionaremos la opción Visualgest RS (Retail System) o VisualGest GP (Gestión Pymes) del Cd de instalación.

- Cambio versión Base de Datos.

Si en el momento de ejecutar el programa aparece este mensaje *'La versión de la base de datos es antigua para la versión XXX de VisualGest ...'*, nos está indicando que la base de datos, no está en correspondencia con la Versión del programa, en tal caso debemos actuar como sigue:

- Ir al Servidor y ejecutar VisualGest Server.
- Opción *Actualizaciones/Actualizar Base de Datos*.
- Escoger la base de datos a actualizar.
- Pulsar Aceptar para su actualización.
- Al finalizar el proceso la Base de Datos ya estará en concordancia con el programa y podremos ejecutarlo.

Uso de la aplicación

Barra de menús

Se divide en los distintos apartados de la aplicación como Archivo, Edición, Ver, Almacén, Compras, Ventas, Tiendas, Financiero, CRM, Informes, Utilidades, Ventana, y Ayuda, desde los cuales podemos acceder a todas las opciones de la aplicación.

Barra de herramientas

En la barra de herramientas puede encontrar los botones para ejecutar las acciones más normales con un solo click del ratón.



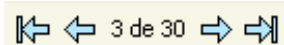
Cierra la empresa que tenemos abierta actualmente para poder abrir otra distinta con la que trabajar.



Acciones de copiar, cortar y pegar standard de todas las aplicaciones Windows.



Lanza una impresión o una presentación preliminar del informe asociado al formulario activo.



Barra de navegación del mantenimiento que tenemos activo en este momento. Nos permite movernos al registro anterior, siguiente, ir al primero o ir al último, además nos informa de la posición que ocupa el registro que estamos visualizando en la tabla de la base de datos.



Aplica un filtro determinado sobre el campo donde estamos situados dentro del mantenimiento activo. Para desactivarlo, basta con volver a pulsar el botón,



Abre el [visor de documentos de clientes](#) desde cualquier parte de la aplicación, excepto si tenemos activo el panel de Compras y pagos de la Carpeta principal, en cuyo caso se mostrará el [visor de documentos de proveedor](#).



Abre el [generador de análisis y estadísticas de venta](#) desde cualquier parte de la aplicación, excepto si tenemos activo el panel de Compras y pagos de la Carpeta principal, en cuyo caso se mostrará [generador de análisis y estadísticas de compras](#).



Visualiza la lista personas de contactos.



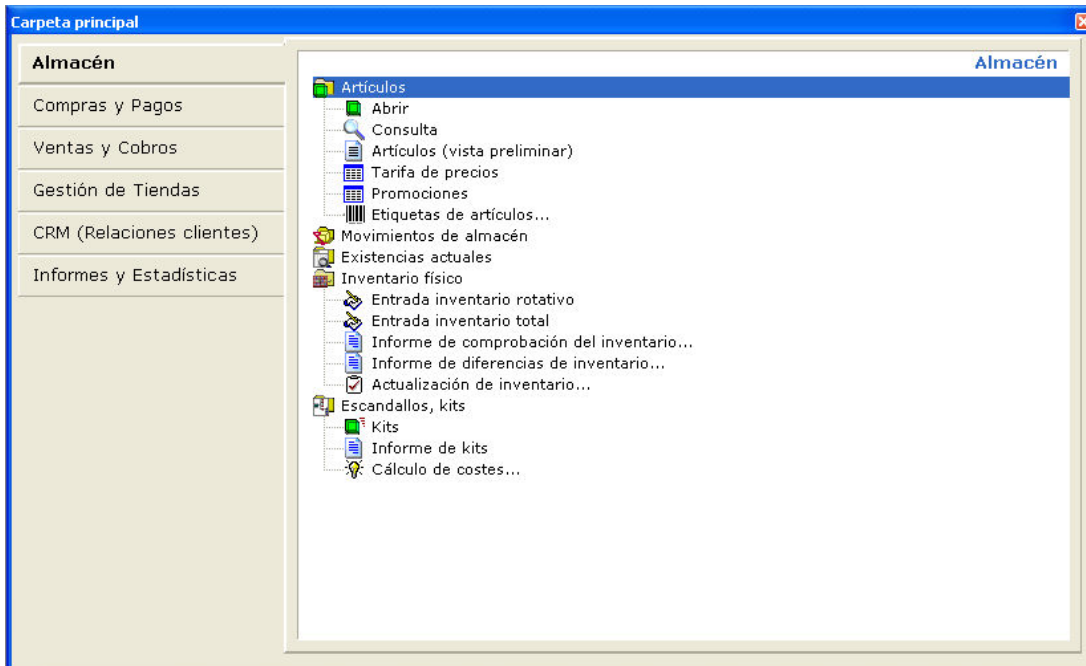
Abre la Carpeta principal.



Ejecuta la aplicación de punto de venta.

Carpeta principal

Se divide en distintos paneles que configuran todos los apartados de la aplicación como Almacén, Compras y pagos, Ventas y cobros, Gestión de tiendas, CRM, Informes y estadísticas, y nos permite acceder a todas las opciones de la aplicación de una forma muy rápida e intuitiva.



Listas y consultas

Las listas o consultas nos permiten realizar búsquedas entre los registros de una tabla y también nos sirven para consultar datos y visualizarlos en una grid (rejilla). Además prácticamente todas las listas existentes en la aplicación son parametrizables por el usuario, tanto el tamaño de las columnas mostradas, como el orden de visualización de las mismas, y para usuarios más expertos se permite incluso cambiar los datos que se mostrarán en cada lista.

Buscar

Para realizar búsquedas dentro de la lista, bastará con situarse en el filtro por el que deseamos buscar y teclear el criterio de búsqueda, automáticamente se filtrarán los resultados basándose en el filtro introducido. Aceptaremos la selección pulsando F12, el botón Aceptar, o aplicando el doble click del ratón en el registro que queremos seleccionar.

Ordenar

Podemos ordenar pulsando con el ratón en la cabecera de la columna deseada.

Columnas

Cambiar posición

Mediante el sistema de arrastrar y soltar con el ratón encima de una columna, se puede modificar el orden de visualización de las listas.

Cambiar tamaño

Podemos arrastrar y soltar con el ratón en el extremo de una columna para cambiar el tamaño de esta.

Ajustar columnas

Para volver al tamaño standard de las columnas debemos ejecutar la opción Ajustar columnas del menú contextual de la lista (click con el botón derecho del ratón).

Configuración (se activa desde el menú contextual de la lista)

Cambiar tipo de aplicación del filtro

Pulsar botón filtrar

Los filtros introducidos no se aplican hasta que se pulsa el botón filtrar, este botón no se visualiza si no activamos este tipo.

Cambiar de columna

El filtro se aplica al movernos de columna

Teclear (opción por defecto)

El filtro se va aplicando mientras tecleamos. En listas de muchos registros puede resultar aconsejable el uso de uno de los otros tipos.

Mostrar botón refrescar
Permite refrescar los datos de la lista.

Guardar lista al salir
Al activar esta propiedad, todos los cambios aplicados se guardarán (posición y tamaño de columnas, posición de la lista, etc.)

Editar (solo para usuarios expertos)
Se abre un formulario con la sentencia SQL de la lista, podemos modificar esta sentencia para visualizar otros datos que nos puedan ser de mayor necesidad. Desde aquí también podemos exportar o importar una lista a otros PC.

Eliminar
Si queremos recuperar los datos originales y el aspecto de una lista, solo tendremos eliminar la lista y de esta forma se cargará con la configuración generada por la aplicación.

Teclas rápidas

Las teclas rápidas nos permiten acceder a ciertas tareas sin necesidad de usar el ratón para ello.

En los formularios de mantenimientos


Pulsar	Para
F9	Se activa el modo Nuevo para la introducción de nuevos datos.
TAB/ENTER	Avanzar entre los distintos campos del mantenimiento.
F8	En campos con registros relacionados en otras tablas, abre la lista correspondiente al campo activo.
F12	Guardar el registro activo.
ESC	Salir del mantenimiento.

En las listas

Pulsar	Para
Flecha arriba Flecha abajo	Moverse entre los resultados de la lista de uno en uno.
RePag AvPag	Moverse entre los resultados de la lista por páginas.
TAB/ENTER	Moverse entre los filtros de la lista.
F12	Seleccionar el registro activo.
ESC	Salir del mantenimiento.

Visualizar el sistema de ayuda

Se accede al sistema de ayuda por diferentes métodos.

- A través del menú ?/Ayuda de VisualGest
- Pulsando el botón  de la barra de herramientas
- Pulsando de tecla de función F1.

Nota: Si pulsamos la tecla de función F1 se abrirá la ayuda correspondiente al formulario activo.

Tablas

Son mantenimientos que generalmente son en formato rejilla aunque también pueden ser de tipo formulario. Estos mantenimientos nos servirán para insertar, modificar o eliminar los registros de datos que más tarde podremos usar como complemento en la creación de nuestros maestros. Un ejemplo muy claro podría ser la creación de las divisas, que después asignaremos a nuestros clientes o también a nuestros documentos de compras o ventas.

Tipos de tablas:

- [Clasificación de artículos](#)
- [Agencias de transporte](#)
- [Almacenes](#)
- [Clientes potenciales](#)
- [Divisas](#)
- [Formas de pago](#)
- [Idiomas](#)
- [Iva empresa](#)
- [Lista de contactos](#)
- [Países/Provincias/Poblaciones](#)
- [Promociones](#)
- [Series de documentos](#)
- [Situación de efectos](#)
- [Tarifas de precios](#)
- [Tipos de cliente](#)
- [Tipos de movimiento de almacén](#)

Clasificación de artículos

Los artículos pueden clasificarse por distintos conceptos, ([familias](#), [subfamilias](#), [fabricantes](#), [marcas](#), [temporadas](#) y [tipos de desglose](#)). Estos modos de clasificación nos serán de gran utilidad para realizar búsquedas y visualizar estadísticas de ventas/compras por esos conceptos.

Familias

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Clasificación de artículos/Familias y nos permite definir todas las familias de artículos que más tarde usaremos en la creación de nuestros artículos y que nos permitirá realizar filtros y agrupaciones en nuestras estadísticas ya sean de venta o de compra.

Campos

Familia

Código de la familia.

Descripción

Texto descriptivo de la familia.

Cuenta ventas

Número de cuenta para el enlace contable de ventas.

Cuenta compras

Número de cuenta para el enlace contable de compras.

Tratar stock/Ocultar en ventas/Ocultar en compras/Margen comercial/Margen coste/Redondeo/En internet

La introducción de los valores en estos campos sirve exclusivamente para que las altas de [artículos](#) hereden estos valores de la familia que incorporen.

Subfamilias

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Clasificación de artículos/SubFamilias y nos permite definir todas las subfamilias de artículos que más tarde usaremos en la creación de nuestros artículos y que nos permitirá realizar filtros y agrupaciones en nuestras estadísticas ya sean de venta o de compra.

Campos

Familia

Código de una familia que ya debe existir en el sistema. Este campo solo aparecerá si tenemos activada la jerarquía entre familias y subfamilias.

Subfamilia
Código de la subfamilia.

Descripción
Texto descriptivo de la subfamilia.

En internet
La introducción del valor en este campo sirve exclusivamente para que las altas de [artículos](#) lo hereden de la subfamilia que incorporen.

Nota: La utilización de subfamilias en la aplicación y la jerarquía entre familias y subfamilias debe activarse desde la configuración de empresa.

Fabricantes

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Clasificación de artículos/Fabricantes y nos permite definir todos los fabricantes de los artículos que más tarde usaremos en la creación de nuestros artículos y que nos permitirá realizar filtros y agrupaciones en nuestras estadísticas ya sean de venta o de compra.

Campos

Fabricante
Código del fabricante.

Nombre
Nombre del fabricante

En internet
La introducción del valor en este campo sirve exclusivamente para que las altas de [artículos](#) lo hereden del fabricante que incorporen.

Nota: La utilización de fabricantes en la aplicación debe activarse desde la configuración de empresa.

Marcas

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Clasificación de artículos/Marcas y nos permite definir todas las marcas de artículos que más tarde usaremos en la creación de nuestros artículos y que nos permitirá realizar filtros y agrupaciones en nuestras estadísticas ya sean de venta o de compra.

Campos

Fabricante
Código de un fabricante que debe existir en el sistema. Este campo solo aparecerá si tenemos activada la jerarquía entre fabricantes y marcas.

Marca
Código de la marca.

Descripción
Texto descriptivo de la marca.

En internet
La introducción del valor en este campo sirve exclusivamente para que las altas de [artículos](#) lo hereden de la marca que incorporen.

Nota: La utilización de subfamilias en la aplicación y la jerarquía entre fabricantes y marcas debe activarse desde la configuración de empresa.

Temporadas

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Clasificación de artículos/Temporadas y nos permite definir las temporadas de los artículos que más tarde usaremos en la creación de nuestros artículos y que nos permitirá realizar filtros y agrupaciones en nuestras estadísticas ya sean de venta o de compra.

Campos

Temporada

Código de la temporada.

Descripción

Texto descriptivo de la temporada

En internet

La introducción del valor en este campo sirve exclusivamente para que las altas de [artículos](#) lo hereden de la temporada que incorporen.

Fecha inicial/Fecha final

Indica el periodo de validez de la temporada.

Nota: La utilización de temporadas en la aplicación debe activarse desde la configuración de empresa.

Tipos de desglose

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Clasificación de artículos/Desglose por colores/tallas y nos permite definir los desgloses por tallas y colores que usaremos para crear nuestros modelos y que se usaran durante la creación de documentos (ventas, compras, traspasos), consultas de artículos, etc ...

Campos

Tipo

Código del tipo de desglose.

Desglose

Texto descriptivo del tipo de desglose.

Detalle

Campo informativo de las tallas y colores incluidos en el desglose. Se alimenta automáticamente al guardar un tipo de desglose y es de solo lectura.

Talla

Introduciremos las tallas que queremos incluir en el desglose, el código ya es descriptivo de la talla. Podemos introducir tallas del tipo 'X,XL,M,S' o del tipo '40,42,44,46' o incluso mezclar ambas.

Color

Deberemos introducir el código y la descripción del color que usaremos en este desglose. Si introducimos un color que ya existe en otro desglose, pone automáticamente la descripción que ya tenga el color aunque esta pueda ser modificada en este momento.

Nota: La utilización de tipos de desgloses en la aplicación se activa habilitando el tratamiento de tallas y colores desde la configuración de empresa.

Agencias de transporte

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Agencias de transporte y nos permite definir las agencias de transporte que usaremos en nuestros envíos y en nuestras recepciones de material. Además de los campos habituales de cualquier mantenimiento también tenemos la posibilidad de introducir una lista de personas de contacto asociadas a cada agencia de transporte.

Almacenes

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Almacenes y nos permite definir los almacenes que posteriormente usaremos para el control de stocks de nuestros artículos. Además de los campos habituales de cualquier mantenimiento también tenemos la posibilidad de introducir una lista de personas de contacto asociadas a cada almacén.

Cientes potenciales

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Cientes potenciales o CRM/Cientes potenciales. Nos sirve para tener un registro de los clientes potenciales que es exactamente igual que el de [Clientes](#). Estos clientes potenciales pueden usarse para realizar presupuestos, con la particularidad de que un presupuesto aceptado por un cliente potencial convierte de forma automática ese cliente potencial en cliente. También podemos convertir un cliente potencial en cliente de forma manual desde el mantenimiento de clientes potenciales con la opción guardar como/cliente.

Divisas

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Divisas y nos permite definir todas las divisas que más tarde usaremos en todas las áreas de la aplicación.

Campos

Divisa

Código de la divisa.

Nombre

Nombre de la divisa.

Base cambio

Base de cambio para el cálculo de la divisa.

Cambio

Cambio de la divisa.

Fecha último cambio

Fecha del último cambio aplicado.

Redondeo importe

Redondeo a aplicar el cálculo del cambio de la tarifa.

Comunitaria

Valor informativo que indica si la divisa es comunitaria o no.

Formas de pago

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Formas de pago y desde aquí definiremos las formas de pago que usaremos más tarde en la aplicación.

Campos

Forma de pago

Código y descripción de la forma de pago.

Tipo documento

Tipo de documento asociado a la forma de pago (contado, talón, giro bancario, etc.)

Número de efectos

Número de fracciones que tendrá la forma de pago.

Aplicable en gestión...

Determina en que parte de la aplicación se podrá usar la forma de pago (ventas, compras, ventas TPV).

Definición de vencimientos

Permite definir como se calcularán los vencimientos e importes de cada una de las fracciones que componen la forma de pago.

Idiomas

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Idiomas y nos permite definir los idiomas que nos servirán para poder introducir las distintas descripciones por idioma en la ficha del artículo.

Iva empresa

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Iva Empresa y nos permite definir los tipos de iva y recargo de equivalencia que aplicaremos a nuestros documentos de ventas/compras.

Lista de contactos

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Lista de contactos o desde la carpeta principal CRM (Relaciones clientes)/Lista de contactos y nos permite mantener un registro de contactos con los datos más importantes tales como nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, etc...

Países/Provincias/Poblaciones

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Países - Provincias - Poblaciones y nos permite definir todos los países, provincias o poblaciones que luego podremos incluir en nuestros mantenimientos maestros (clientes, proveedores, etc...)

Promociones ([campos](#), [acciones](#))

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Promociones y nos permite añadir, modificar y eliminar las distintas promociones que vamos a aplicar en la aplicación.

Campos

Tipo de promoción

Indicamos el Tipo de promoción que queremos realizar, esta debe existir en la tabla tipo de promoción y se entrega automáticamente por el sistema. Los tipos de promoción son los siguientes:

- AD (Artículos descuento)
- AP (Artículos precio neto)
- FD (Familias descuento)
- SDF (Subfamilias descuento)
- FAD (Fabricantes descuento)
- MAD (Marcas descuento)
- AxB (Cantidad servir A cantidad cobrar B, del tipo comprar 2 y pagar 1)
- CR (Regalo otro artículo según cantidad)
- CD (Descuento según cantidad)
- CP (Precio según cantidad)
- ID (Descuento según importe de venta)
- TD (Descuento en todos los artículos)

Nota: Todas las promociones basadas en cantidad de venta son escalables, es decir se aplica la promoción acorde a las unidades vendidas.

Promoción

Código de la promoción.

Descripción

Texto descriptivo de la promoción.

Activa

Valor informativo para saber si la promoción esta activa o no.

Desactivar

Activando esta opción la promoción se desactivará mediante los procesos automáticos del [VisualGest Agent](#).

Eliminar al finalizar

Establece que la promoción sea eliminada del sistema mediante los procesos automáticos del [VisualGest Agent](#) una vez sobrepasado la fecha de fin.

Fecha inicio/Fecha fin

Establece el periodo de validez de la promoción. La promoción de activará o desactivará en base a estas fecha mediante los procesos automáticos del [VisualGest Agent](#). Si este valor está vacío siempre tendrá validez.

Acciones

Imprimir promoción

Seleccionaremos la promoción desde la lista y presionaremos el botón Acciones/Impresión promoción.

Detalle promoción

Para modificar los detalles de una promoción debemos usar esta opción presionando el botón Acciones/Detalle promoción. Ahora nos aparecerá una pantalla desde la cual nos permitirá

aplicar un filtro de los artículos que queremos mostrar y una vez definidos dichos filtro ya tendremos un mantenimiento en formato tabla para poder introducir los distintos valores de la promoción.

Series de documentos

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Series de documentos y nos permite definir las series de facturación que podremos usar en nuestros documentos ya sean de ventas, compras o de traspaso.

Campos

Empresa

Número de empresa contable con la que se enlazará en los traspasos a contabilidad.

Sufijo rpt

Define si deseamos que los informes de impresión de los documentos de esta serie tengan un nombre diferente del resto. Es decir si aquí especificamos la cadena '01_', cuando vayamos a imprimir un albarán (que en la configuración de empresa esta definido con el nombre de 'MiAlbaran'), si el documento es de la serie especificada imprimirá el informe llamado '01_MiAlbaran'.

Activar (referente a un tipo de documento)

Establece si deseamos que se pueda usar una serie para un tipo de documento.

Numeración automática (referente a un tipo de documento)

Habilita la numeración automática para este tipo de documento y esta serie.

Últimos valores del año actual/anterior

Establece los contadores para los distintos documentos ya sea para el año en curso o el anterior.

Datos fiscales (todos los campos)

Distintos campos que pueden usarse más adelante por ejemplo para su inclusión en la impresión de documentos.

Exento de Iva

Si tenemos esta opción seleccionada no se incluirán los impuestos en los documentos creados con esta serie.

Igic

Indica si tendremos tratamiento del Igic.

Traspaso registro IVA

Indica si queremos realizar el traspaso del registro del IVA a la contabilidad.

Enlace contable

Indica si enlazaremos con contabilidad.

Centro

Indica el centro de esta serie a efectos contable.

Programa

Indica el centro de esta serie a efectos contable.

Situación de efectos

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Situación de efectos y nos permite visualizar las distintas situaciones de efectos y a si son de cobro o pago. Esta tabla es exclusivamente de lectura ya que viene predefinida por VisualGest y sus valores no pueden modificarse.

Tarifa de precios ([campos](#), [acciones](#))

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Tarifas y nos permite definir las tarifas que usaremos en nuestra gestión de ventas.

Campos

Tarifa

Código y texto descriptivo de la tarifa.

Divisa

Identifica en que [Divisa](#) esta valorada la tarifa.

Especial

Indica si la tarifa esta contemplada como especial (de un [Cliente](#) en concreto), en tal caso esta tarifa no se visualizara por defecto en la ficha de los [articulos](#).

Iva incluido

Nos indicará si la valoración de esta tarifa incluye el iva o los impuestos deben añadirse al realizar ventas.

Aplicar promoción

Establece si los clientes que usen esta tarifa tienen derecho a beneficiarse de las promociones que se apliquen en la gestión de ventas o por el contrario se rigen exclusivamente por esta tarifa.

Fecha de inicio/Fecha de fin

Establece la fecha de validez de una tarifa. Si este valor está vacío siempre tendrá validez.

Acciones

Detalle precios

Para modificar los precios de una tarifa debemos presionar el botón Acciones/Detalle precios. Ahora nos aparecerá una pantalla desde la cual nos permitirá aplicar un filtro de los artículos que queremos mostrar.

Una vez definidos dichos filtros tendremos un formulario dividido en dos pantallas, en la parte de arriba veremos los artículos ya creados en esta tarifa que podremos modificar o añadir artículos nuevos, en la parte inferior podremos consultar algunos valores adicionales del artículo que tengamos seleccionado arriba (estos valores nos pueden resultar útiles en la toma de decisiones del precio del artículo). Como ayuda complementaria del trabajo que estamos realizando veremos que los precios que hemos modificado en esta sesión nos irán apareciendo en un color distinto.

Actualización masiva de precios

Mediante esta opción podremos modificar masivamente los precios de una tarifa.

Pasamos por un filtro previo para seleccionar los artículos que queremos incluir en esta actualización. A continuación definiremos los valores tal y como sigue:

Origen de la modificación

Tarifa que cogemos como base para realizar los cálculos, puede ser la misma que queremos modificar u otra distinta.

Valor a aplicar

Nos permite especificar si deseamos realizar una modificación porcentual, de importe neto o fijar el mismo precio para todos los artículos y aplicarle el valor aquí introducido.

Tipo de redondeo

Indica el tipo de redondeo que queremos realizar durante el cálculo automático de la tarifa.

Simular actualización

Si seleccionamos esta opción el sistema nos presentara un informe del precio original y el precio al que quedaría la tarifa. Sin embargo con esta opción no se modificará la tarifa.

Impresión tarifa

Seleccionaremos la tarifa desde la lista y presionaremos el botón Acciones/Impresión tarifa.

Impresión cambios tarifa

Realiza un informe con los cambios hechos en una tarifa desde una fecha determinada.

Nota: Recuerde qué para realizar todas estas acciones deberemos seleccionar previamente una tarifa de la lista.

Tipos de cliente

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Tipos de cliente y nos permite definir los tipos de cliente que usaremos en nuestra gestión. Después podremos realizar estadísticas por cada tipo de cliente.

Tipos de movimiento de almacén

Se accede desde el menú Archivo/Tablas/Tipos de movimiento de almacén y nos permite definir los tipos de movimiento de almacén que se usarán para todo el proceso de histórico de movimientos y stocks.

Campos

Tipo

Código del tipo de movimiento de almacén.

Descripción

Texto descriptivo del tipo de movimiento.

Entrada o salida

Indica si es un movimiento de entrada o de salida de stock.

Documento impreso

Establece una relación entre el tipo de movimiento y un documento de gestión que genere movimientos de almacén (albaranes, facturas, etc..)

Traspaso entre almacenes

Establece que tipos de movimiento se usarán de forma automática al realizar albaranes de traspaso entre almacenes.

Clientes

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Archivo/Clientes y nos permite introducir todos los datos correspondientes a nuestros clientes que más tarde utilizaremos en los procesos de ventas.

Campos clasificados por tipos

General

Código de cliente

Código que le asignamos al cliente, este código puede ser automático o manual dependiendo de la configuración de empresa.

Nombre de cliente

Nombre comercial del cliente.

Razón social

Nombre fiscal del cliente.

Domicilio/País/Población/Provincia/Zona/Teléfono/Fax/E-mail

Estos datos son comunes en otros mantenimientos (clientes, proveedores, vendedores, etc...) y tienen el tratamiento habitual para estos campos.

Grupo

Indica si este cliente es cabecera de grupo. Cuando se realiza la facturación periódica a los clientes que pertenecen a un grupo, todos los albaranes se facturarán a nombre de la cabecera del grupo, manteniendo las condiciones financieras de este.

Obsoleto

Sirve para que un cliente deje de ser operativo en todos los procesos de venta así como para que deje de aparecer en los listados sin necesidad de eliminarlo por completo.

Comercial

Tipo de cliente

Nos permite crear una clasificación de clientes basándonos en el Tipo.

Grupo

Indica a que grupo pertenece un cliente para la facturación se realicen al jefe del grupo.

Vendedor

[Vendedor](#) por defecto asignado al cliente.

Código proveedor

Es el código de proveedor que el cliente nos a asignado.

Serie

Serie por defecto a la que se realizaran todos los documento del cliente.

Cliente genérico

Si definimos un cliente como genérico, en el momento de realizar documentos de venta nos permitirá modificar en el propio documento los datos fiscales del cliente (nombre, nif, dirección , etc...)

Periodicidad

Establece el tipo de periodicidad que tendremos en el proceso de facturación periódica para este cliente. Los posibles valores son D-Diaria, S-Semanal, Q-Quincenal, M-Mensual, B-Bimensual, T-Trimensual.

Divisa

Divisa por defecto a la que se realizaran todos los documento del cliente.

Albarán valorado

Indica si la impresión del albaran debe aparecer con valoración o sin ella.

Suministro total pedido

Nos indica que en el momento de servir un pedido a este cliente sea obligatorio servir el pedido total o parcialmente.

Factura por 'su pedido'
Durante el proceso de facturación periódica agrupará los documentos por el campo 'su pedido'.

Factura por albarán
Genera una factura por cada albarán en lugar de agrupar varios albaranes durante la facturación periódica.

Copias factura
Establece el número de copias que se imprimirán de cada documento de cliente (no solo de facturas). Si el valor es 0, el número de copias vendrá dado por la configuración de los informes de empresa.

Tarifa
Tarifa de venta asignada al cliente.

Dto 1/Dto 2/Dto pp.
Porcentajes de descuento a aplicar en las cabeceras de documento.

Bloqueado
Bloquea un cliente para impedir la creación o modificación de documentos. Si se intenta realizar algún documento a este cliente se solicita un código de desbloqueo definida en la configuración de empresa para continuar.

Envío

Agencia de transporte
Agencia de transporte habitual de este cliente.

Portes
Define el tipo de portes asignado a este cliente. Los posibles valores son D-Debidos, P-Pagados o F-Incluidos en factura.

Direcciones envío
Podemos definir distintos centros con direcciones de envío específicas para cada uno de ellos y luego en los diferentes documentos seleccionar a que centro le vamos a realizar el envío de este documento.

Financiero

Forma de pago
Forma de pago por defecto que se usará en los documentos del cliente

Día de pago 1/2
Establece los días de pago del cliente para el correcto cálculo de los vencimientos de los recibos.

% Financiación
Permite incluir un porcentaje de financiación en las facturas de cliente que puede variar para cada cliente.

Entidad bancaria/Domicilio agencia/Población/Código cuenta ccc
Datos relativos al banco de cobro del cliente.

Inicio/Fin vacaciones
El periodo vacacional del cliente se debe tener en cuenta en el momento de realizar el cálculo de los vencimientos en los recibos para así evitar devoluciones innecesarias.

Límite riesgo
Cuando el cliente sobrepasa el riesgo aquí indicado, cada vez que realicemos un documento de venta nos solicitará el código de desbloqueo definida en la configuración de empresa para continuar.

Contable

Nacional/Intracomunitario/Exportación
Define el tipo de cliente.

Exento de iva
En los documentos de venta no le añade el iva.

Ventas iva incluido
Cuando tenemos activado este campo, el documento de venta muestra los importes con iva en las líneas de detalle y en la cabecera realiza el desglose.

Recargo equivalencia

Le añade un porcentaje de recargo al iva en los documentos de venta.

Cuenta/Cuenta ventas

Establece la cuenta contable de cliente (normalmente puede asignarse de forma automática desde la Configuración de empresa) así como la cuenta contable para las ventas del cliente.

Contactos

Nos permite mantener una relación de personas de contacto del cliente, También podemos enviar un mensaje de móvil o por e-mail si tenemos seleccionado uno de los contactos.

Imagen

Permite incorporar una fotografía del cliente.

Notas

Aquí podremos introducir una nota o comentario relativo al cliente

Mostrar nota en documento

Al seleccionar un cliente desde la creación de un documento nos mostrará en pantalla el texto introducido en el campo 'nota'.

Acciones

Docs

Visualiza todos documentos del cliente. Si desplegamos el botón y seleccionamos un tipo de documento en concreto, visualizará directamente los del tipo seleccionado.

Precios especiales

Desde la pestaña comercial tenemos un botón para definir los precios especiales que le asignaremos a cada cliente. Estos precios especiales se definen de la misma forma que las promociones generales de la empresa y lo único que tenemos que definir es la validez de la oferta con los campos 'FechaInicio' y 'FechaFin' e introducir los valores del tipo de oferta seleccionada. Véase también que en el combo de selección de tipo además de indicar el tipo de oferta, nos informa también de los registros introducidos en cada una de las diferentes ofertas con un número situado entre paréntesis. De esta forma podemos saber que ofertas tienen datos introducidos.

Calcular riesgo actual

Efectúa un cálculo actualizado del riesgo adquirido con el cliente, basándose en el riesgo comercial (pedidos pdtes. de servir, albaranes pdtes. de facturas) y en el riesgo financiero (recibos pdtes. cobro)

Artículos

Campos Acciones

Se accede desde el menú Archivo/Artículos y nos permite definir los artículos que podremos usar para efectuar nuestras compras y ventas.

Campos clasificados por tipos

General

Código de artículo

Código que le asignamos al artículo, este código puede ser automático o manual dependiendo de la configuración de empresa.

Descripción

Texto descriptivo del artículo. Nos permite introducir las descripciones en los distintos Idiomas que tengamos creados en la aplicación con solamente accediendo al botón situado justo al lado.

Familia/Subfamilia/Fabricante/Marca/Temporada

Campos correspondientes al tipo de clasificación del artículo y que deben existir en sus correspondientes tablas (Familias, Subfamilias, Fabricantes, Marcas, Temporadas).

Descripción abreviada

Descripción abreviada de menor tamaño que la descripción estándar. Nos permite introducir las descripciones en los distintos Idiomas que tengamos creados en la aplicación con solamente accediendo al botón situado justo al lado.

Comentario

Comentario relativo al artículo sin límite de espacio. Nos permite introducir las descripciones en los distintos Idiomas que tengamos creados en la aplicación con solamente accediendo al botón situado justo al lado.

Tallas y colores

(debe tener tratamiento de tallas y colores desde la Configuración de empresa para estar activo)

Tipo de desglose

Indica que plantilla usaremos para la generación de los modelos. Cada tipo de desglose define los colores y las tallas que podremos utilizar en la creación del modelo. Podremos decidir que tallas y colores del desglose seleccionado utilizaremos en este modelo en concreto. También nos permite añadir colores a un desglose ya creado desde la misma creación del artículo.

Color

Exclusivamente para artículos sin desglose nos permite definir el color del artículo.

Tarifas

Tarifa

Introducir los precios, los márgenes y los redondeos de las tarifas existentes.

Ver tarifas especiales

Por defecto no se muestran las tarifas de categoría especial, para visualizarlas debemos activar esta opción.

Tipo iva

Indica el tipo de iva que se aplicará al artículo.

Compras

Precios de coste real/standard/medio

El precio standard es el precio de tarifa de última compra, el precio real es el precio final de última compra una vez aplicados los descuentos correspondientes y el precio medio es un precio medio ponderado de todas las compras.

Proveedores

Lista con todos los proveedores que puede tener un artículo. Guarda además el precio, el descuento y la fecha de la última compra de cada uno de esos proveedores.

Margen

Tipo de margen sobre el que calcularemos los precios de venta de nuestros productos. Los posibles valores son margen comercial, incremento sobre coste o incremento lineal.

Imagen

Podemos incluir hasta 3 imágenes distintas para cada artículo.

Varios

Ubicación habitual

Texto descriptivo relativo a la ubicación en almacén del artículo.

Peso

Peso del artículo que se podrá usar para calcular el peso total de los embalajes en los envíos de material.

Cantidad por caja ventas y compras

Establece una cantidad por caja dependiente para los procesos de ventas o de compras.

Ocultar en Ventas/Compras/Tpv

Permite ocultar el artículo en los procesos de venta, compra o de tpv.

Sugerencias

Artículos alternativos

En los procesos de venta si seleccionamos un artículo que no tiene stock, el sistema nos sugiere una lista de posibles artículos que lo pueden sustituir.

Artículos complementarios

En los procesos de venta el sistema nos sugiere una lista de posibles artículos que pueden complementar al que estamos vendiendo.

Códigos de barras

Código de barras

Permite tener más de un código de barras por artículo. Si no introducimos ninguno el programa nos asignara uno automáticamente.

No generar etiqueta

Ignora este artículo durante la impresión de las etiquetas.

Modelo de etiqueta

Permite definir un tipo de etiqueta para cada artículo.

Stock

Tratar stock

Indica si el artículo tiene tratamiento de stock o no. En este último caso cualquier venta o compra no generará ni stock ni movimiento de almacén pero en cambio nos generará los registros correspondientes en la tabla de estadísticas.

Stock mínimo

Establece el stock mínimo del artículo por almacén.

Incluir en devoluciones a central

Incluye este artículo en los procesos de devoluciones de tienda a central que se realizan a final de temporada (especialmente en sectores que tengan el tratamiento de temporada).

Tipo de tienda

Establece a que tipo de tiendas se les enviará el artículo a través del proceso de comunicaciones. Si se deja en blanco se enviará a todas y si se quiere enviar a varias es suficiente con introducir los tipos deseados separados por comas.

Tipo de reparto

Determina las prioridades de reparto de las tiendas en las distribuciones automáticas de los traspasos que realizaremos.

L - Lineal: Establece las prioridades ordenando por número de tienda.

T - Tipo tienda: Establece las prioridades ordenando por tipo de tienda (especificado en el mantenimiento de tiendas).

I- Individualizado: Permite definir las prioridades de forma manual de la siguiente forma

Tipo de reparto

Identificador del tipo de reparto

Orden de reparto

Aquí definiremos el orden que queremos asignar a este reparto teniendo en cuenta que las tiendas que no se incluyan en este tipo de reparto nunca podrán recibir el artículo al que están asociado. También podemos definir las unidades para cada tienda ya que en caso de omitir este parámetro se asumirá un unidad para cada tienda incluida en el reparto.

p.e. Un tipo de reparto con la información (1,2,3-6,4,6) nos realizaría la distribución como sigue:

Tienda 1 = 1 unidad

Tienda 2 = 1 Unidad

Tienda 3 = 6 Unidades

Tienda 4 = 1 Unidad

Tienda 6 = 1 Unidad

El resto de tienda no recibiría este artículo.

Acciones

Duplicar

Creará un registro idéntico al que tenemos de forma que solamente tenemos que modificar los datos que deseemos y nos ahorramos introducir el resto de la información.

Proveedores

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Archivo/Proveedores y nos permite introducir todos los datos correspondientes a nuestros proveedores que más tarde utilizaremos en los procesos de compras.

Campos clasificados por tipos

General

Código de proveedor

Código que le asignamos al proveedor, este código puede ser automático o manual dependiendo de la configuración de empresa.

Acreedor

Indica si el proveedor es del tipo acreedor o no. En caso afirmativo no se permitirán crear pedidos ni albaranes y en la introducción de facturas estará bloqueada la introducción de detalles pudiendo llenar solamente la cabecera.

Nombre

Nombre comercial del proveedor,.

Razón social

Nombre fiscal del proveedor,.

Domicilio/País/Población/Provincia/Zona/Teléfono/Fax/E-mail

Estos datos son comunes en otros mantenimientos (clientes, proveedores, vendedores, etc...) y tienen el tratamiento habitual para estos campos.

Obsoleto

Sirve para que un proveedor deje de ser operativo en todos los procesos de compra así como para que deje de aparecer en los listados sin necesidad de eliminarlo por completo.

Comercial

Serie

Serie por defecto que se usará en los documentos del proveedor.

Divisa

Divisa defecto que se aplicará en los documentos del proveedor.

Dto comercial 1/Dto comercial 2/Dto pp.

Porcentajes de descuento a aplicar en las cabeceras de documento.

Código cliente según proveedor

El código de cliente que asigna el proveedor.

Importe pedido mínimo

Importe mínimo necesario para poder realizar un pedido al proveedor.

Días aprovisionamiento

Plazo en días que tarda el proveedor en servir la mercancía después de la creación del pedido. También se usa este valor para calcular la fecha de entrega en los detalles de los pedidos.

Portes

Define el tipo de portes que tenemos asignado con el proveedor. Los posibles valores son D-Debidos, P-Pagados o F-Incluidos en factura.

Mostrar código de artículo del proveedor

En la impresión de los pedidos a proveedor permite imprimir el código de artículo según el proveedor para facilitarle la tarea.

Financiero

Forma de pago

Forma de pago por defecto que nos ha asignado el proveedor.

Día de pago 1/2

Establece los días de pago al proveedor para el correcto cálculo de los vencimientos de los recibos.

Banco para pago/Código cuenta (ccc)

Código del [banco](#) y número de cuenta corriente para efectuar los pagos del proveedor.

Contable

Nacional/Intracomunitario/Importación

Define el tipo de proveedor.

Tipo de iva

Indica el tipo de iva a aplicar en los documentos del proveedor.

Recargo de equivalencia

Le añade un porcentaje de recargo al iva en los documentos de compra.

IRPF %

Porcentaje de IRPF a aplicar en los documentos del proveedor.

Cuenta contable/Cuenta compras/Cuenta cartera/Centro de coste/Programa

Cuentas contables necesarias para realizar los asientos contables automáticos

Contactos

Nos permite mantener una relación de personas de contacto del proveedor, También podemos enviar un mensaje de móvil o por e-mail si tenemos seleccionado uno de los contactos.

Notas

Aquí podremos introducir una nota o comentario relativo al proveedor

Mostrar nota en documento

Al seleccionar un proveedor desde la creación de un documento nos mostrará en pantalla el texto introducido en el campo 'nota'.

Acciones

Docs

Visualiza todos documentos del proveedor. Si desplegamos el botón y seleccionamos un tipo de documento en concreto, visualizará directamente los del tipo seleccionado.

Bancos

Campos

Se accede desde el menú Archivo/Bancos y nos permite introducir todos los datos correspondientes a los bancos que usaremos en la aplicación.

Campos clasificados por tipos

General

Código de banco

Código que le asignamos al banco, este código puede ser automático o manual dependiendo de la configuración de empresa.

Nombre abreviado

Nombre descriptivo abreviado del banco.

Nombre

Nombre del banco

Domicilio/País/Población/Provincia/Zona/Teléfono/Fax/E-mail

Estos datos son comunes en otros mantenimientos (clientes, proveedores, vendedores, etc...) y tienen el tratamiento habitual para estos campos.

Código CCC

Código de cuenta corriente.

N.IBAN

Código internacional de cuenta bancaria.

Contable

Serie

Determina la empresa contable asociada al banco en base a la serie.

N. Cuenta

Cuenta contable asociada al banco.

Riesgo

Importe de riesgo asociado al banco.

Vto. (días máximo)

Determina los días máximos de vencimiento para generar remesas a este banco. Dependiendo de este dato, el sistema nos mostrará un aviso al realizar nuestras remesas, aunque nos permitirá continuar.

Impagados (días demora)

Especifica los días a añadir a la fecha de vencimiento para que el sistema transforme el estado de los efectos de 'RD - Remesado al descuento' a 'CO - Cobrado'.

Informes

Logotipo

Permite definir un logo que se imprimirá en nuestros documentos bancarios.

Tipo documento

Permite definir un informe para cada tipo de documento.

Contactos

Nos permite mantener una relación de personas de contacto del banco, También podemos enviar un mensaje de móvil o por e-mail si tenemos seleccionado uno de los contactos.

Notas

Aquí podremos introducir una nota o comentario relativo al banco.

Vendedores

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Archivo/Vendedores y nos permite introducir todos los datos correspondientes a nuestros vendedores que más tarde utilizaremos en los procesos de ventas.

Campos clasificados por tipos

General

Código

Código asignado al vendedor.

Nombre

Nombre del vendedor.

Domicilio/País/Población/Provincia/Zona/Teléfono/Fax/E-mail

Estos datos son comunes en otros mantenimientos (clientes, proveedores, vendedores, etc...) y tienen el tratamiento habitual para estos campos.

Obsoleto

Sirve para que un vendedor deje de ser operativo en todos los procesos de venta así como para que deje de aparecer en los listados sin necesidad de eliminarlo por completo.

Comercial

Serie

Serie por defecto del vendedor.

Tienda

Permite definir en que tiendas estará habilitado este vendedor. Si el campo esta vacío estará habilitado en todas, y si queremos habilitarlo en algunas, solamente tendremos que introducir las tiendas separadas por comas.

Puesto trabajo

Define el puesto de trabajo que ocupa el vendedor.

Comisiones % directo

Porcentaje de comisión que tiene el vendedor.

Comisiones % indirecto

En el caso de tener un jefe de ventas, nos indica la comisión que tiene este por cada venta del vendedor.

Jefe de ventas

Indica el jefe de ventas (que debe de ser también un vendedor existente) asignado al vendedor.

Fecha liquidación

Informa de la fecha en la que se ha efectuado la última liquidación al vendedor.

Imagen

Permite incorporar una fotografía del vendedor.

Notas

Aquí podremos introducir una nota o comentario relativo al cliente

TpvNet

Tienda (exclusivamente referido a las tiendas TpvNet)

Permite definir en que tiendas estará habilitado este vendedor. Si el campo esta vacío estará habilitado en todas, y si queremos habilitarlo en algunas, solamente tendremos que introducir las tiendas separadas por comas.

Contraseña tpv

Contraseña de este vendedor de acceso al Tpv,

Usuario backoffice

Contraseña de este vendedor de acceso al backoffice

Vendedor/Cajero/Encargado/Supervisor

Establece el tipo de vendedor y en base a esta configuración habilitará o deshabilitará determinadas opciones del tpv.

Permisos TPV tareas

Determina a que opciones del tpv tiene acceso el vendedor.

Acciones

Duplicar

Crea un registro idéntico al que tenemos de forma que solamente tenemos que modificar los datos que deseemos y nos ahorramos introducir el resto de la información.

Consulta histórico de movimientos

[Parámetros](#) [Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Almacén/Consulta histórico de movimientos y nos sirve para consultar todos los movimientos de almacén de nuestros productos (siempre que estos tengan tratamiento de stock)

Parámetros

Artículo

Determina el artículo del que queremos consultar el histórico.

Fecha de inicio

Fecha desde la que queremos ver la información de histórico.

Almacén

Código del almacén a consultar.

Numeración series

Este parámetro estará oculto si no tenemos activada la utilización del módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa y nos sirve para ver la historia de un producto de una partida, lote o número de serie específico.

Campos

Fecha

Fecha del movimiento de almacén

Color/Talla

Solo se mostrará si tenemos activado el tratamiento de tallas y colores desde la configuración de empresa y muestra el color ya la talla del modelo.

Tipo movimiento

Indica el tipo de movimiento a que se refiere el registro que estamos visualizando.

Documento

Número de documento incluyendo la serie.

Referencia

Campo de texto con información varia referida al origen del movimiento. En el caso de ser un movimiento provocado por un documento de ventas se mostrará el nombre del cliente, si se trata de un documento de compras se tratará del nombre de proveedor, etc...

Entrada/Salida

Unidades de entrada o de salida del movimiento.

Stock

Stock resultante después de cada registro.

Acciones

Todas las acciones que se pueden realizar desde la pantalla del histórico de movimientos se activan desde el botón de opciones o con botón derecho del mouse y para ello debe estar seleccionado un registro del histórico.

Ver documento

Edita el documento del registro seleccionado.

Filtrar por ...

Permite realizar filtros por cada uno de los distintos campos que contiene el registro de movimientos (fecha, color, talla, tipo movimiento, etc). Estos filtros pueden ser acumulativos.

Deshacer filtros

Deshace todos los filtros que tengamos aplicados

Stock actual

Presionando el botón de [...] nos muestra la información detallada del stock del producto seleccionado en todos los almacenes.

Entrada de movimientos varios

Campos

Se accede desde el menú Almacén/Entrada de movimientos varios y nos permite realizar movimientos de almacén para efectuar regularizaciones de stock.

Campos

Fecha

Fecha con la que realizará el movimiento.

Almacén

Almacén al que se imputaran los movimientos.

Movimiento

Determina el tipo de movimiento que realizaremos.

Artículo/Modelo

Indica de qué producto se efectuará el movimiento.

Cantidad

Unidades que deseamos ajustar.

Nº Documento

Nos permite introducir un número de documento (opcional)

Número serie

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotes/números de serie desde la configuración de empresa.

Albaranes de traspaso entre almacenes

Campos Acciones

Se accede desde el menú Almacén/Albaranes de traspaso entre almacenes. Desde esta opción de programa podremos efectuar documentos de traspaso entre nuestros almacenes. El sistema nos permite realizar envíos de uno a uno o de uno a varios de una manera muy intuitiva.

Campos

Cabecera

Serie - Nº Albarán

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Fecha

Fecha del documento (con esta fecha se realizaran los movimientos de almacén).

Almacén origen

Almacén de salida de los productos.

Almacenes destino

Almacenes de destino de los productos. Si son más de uno estos deben ir separados por comas y al introducirlos se activará una nueva pestaña Distribución de artículos para distribuir los artículos por almacén.

Retenido

Esta marca nos es muy útil para la preparación del material. Mientras tengamos el documento como Retenido al guardarlo no se generan movimientos de stock ni se envían a través del [módulo de comunicaciones](#), además podemos editarlo y modificarlo tantas veces como queramos e incluso eliminarlo. Cuando queremos finalizar el documento solo tenemos que editarlo y quitarle la marca de retenido, una vez hecho esto ya no podremos efectuar ninguna modificación al documento.

Detalles

General

Artículo/Modelo

Producto que queremos traspasar.

Descripción

Descripción del artículo. Esta se llena automáticamente pero se puede modificar si se desea.

Cantidad

Unidades de salida del documento.

Precio

Precio del artículo en base a la tarifa especificada en la valoración de albaranes de traspaso desde la configuración de empresa/almacén.

Número series

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Distribución de artículos

Pendiente distribuir

Informa de las unidades que todavía quedan por distribuir de cada artículo.

Artículo/Descripción

Código de artículo y descripción a distribuir heredados de la pestaña de general.

Columna por cada almacén

Nos permite introducir las cantidades por cada artículo y tienda.

Número de serie por almacén

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde

la configuración de empresa/almacén.

Distribución automática

Realiza una distribución automática basándose en los parámetros definidos en las órdenes de reparto del mantenimiento de [artículos](#), de todos los artículos incluidos en la distribución o solo del artículo seleccionado.

Acciones

Etiquetas

Imprime las etiquetas de los artículos del último albarán realizado.

Importar albaranes de proveedor

Carga los detalles del albarán de proveedor que seleccionemos.

Importar pedidos tienda (PRT)

Carga los detalles del pedido de tienda que seleccionemos.

Leer de terminal portátil

Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Emisión de albaranes por rango

Parámetros

Permite lanzar una impresión de un rango de albaranes.

Parámetros

Ejercicio

Ejercicio de los documentos que queremos imprimir.

Serie

Serie de los documentos a imprimir.

Numero de ...

Rango de números de los documentos a imprimir

Código de ...

Rango de clientes de los documentos a imprimir

Fecha de ..

Rango de fechas de los documentos a imprimir

Es copia

Indica si imprimiremos la etiqueta 'Copia' en las impresiones.

Vista preliminar

Muestra una vista preliminar de los documentos antes de lanzar los documentos a la impresora.

Etiquetas de artículos

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Almacén/Etiquetas de artículos. Desde aquí podremos imprimir las etiquetas para nuestros productos.

Campos

Código de artículo
Producto del que queremos hacer la etiqueta.

Etiquetas
Número de etiquetas.

Tipo etiqueta
Formato de etiqueta que queremos imprimir.

Tipo etiqueta (en pie de pantalla)
Formato de etiqueta para los artículos que no tengan definida ninguna específica.

Forzar impresión al tipo de etiqueta
Si activamos esta opción forzaremos que todos los artículos se impriman con el formato de etiqueta definido en el pie.

Tarifa principal
Indica el precio que se imprimirá en la etiqueta.

Doble tarifa
Indica el segundo precio de la etiqueta para aquellas que impriman doble tarifa. Los formatos que imprimen doble tarifa son los que empiezan por 'ed'.

Impresora de etiquetas
Determina la impresora por la se deberán imprimir las etiquetas, ya sea una específica para esta tarea o la impresora predeterminada de Windows.

Acciones

Añadir de artículos
Realiza la importación desde el maestro de artículos filtrando por los campos habituales de clasificación de artículos (familia, subfamilia, fabricante, marca, etc)

Añadir de pedidos a proveedor
Carga los artículos del pedido de proveedor seleccionado para imprimir etiquetas.

Añadir de albaranes de proveedor
Carga los artículos del albaran de proveedor seleccionado para imprimir etiquetas.

Añadir de albaranes de traspaso
Carga los artículos del albaran de traspaso seleccionado para imprimir etiquetas.

Añadir de tarifas
Es similar a la importación desde artículos pero con el añadido de qué nos permite además añadir el filtro de tarifas de modo de qué solo nos añada aquellos artículos que se les haya modificado una tarifa especificada en una fecha concreta.

Añadir de promociones
Carga los artículos de la promoción escogida.

Devoluciones de tiendas

Campos Acciones

Se accede desde el menú Almacén/Devoluciones de tiendas. Esta opción sirve para generar un albarán de traspaso de forma automática basándose en el stock existente en la tienda origen. Esto nos puede resultar muy práctico al finalizar una temporada si necesitamos recoger todos los productos existentes en la tienda.

Campos

Cabecera

Serie - Nº Albarán

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Fecha

Fecha del documento (con esta fecha se realizarán los movimientos de almacén).

Almacén origen

Almacén de salida de los productos.

Almacenes destino

Este valor está bloqueado ya que el destino.

Retenido

Esta marca nos es muy útil para la preparación del material. Mientras tengamos el documento como Retenido al guardarlo no se generan movimientos de stock ni se envían a través del [módulo de comunicaciones](#) y podemos editarlo y modificarlo tantas veces como queramos e incluso eliminarlo. Cuando queremos finalizar el documento solo tenemos que editarlo y quitarle la marca de retenido, una vez hecho esto ya no podremos efectuar ninguna modificación al documento.

Detalles

General

Artículo/Modelo

Producto que queremos devolver.

Descripción

Descripción del artículo. Esta se llena automáticamente pero se puede modificar si se desea.

Cantidad

Unidades de salida del documento.

Precio

Precio del artículo.

Número series

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Acciones

Etiquetas

Imprime las etiquetas de los artículos de la última devolución realizada.

Stock tienda

Carga los detalles basándose en el stock de tienda previa aplicación de los filtros habituales de clasificación de artículos (familia, subfamilia, fabricante, marca, temporada, etc)

Generación órdenes de reparto

Se accede desde el menú Almacén/Generación órdenes de reparto y es una herramienta de gran ayuda para gestionar correctamente los stocks de nuestras tiendas.

Partimos de una pantalla exactamente igual a la de la consulta de artículos, la cual nos permitirá analizar la situación de nuestros artículos en cada una de nuestras tiendas, así podemos decidir los movimientos de material que queremos hacer en base a los stocks disponibles y las ventas realizadas por cada tienda.

Una vez generadas las órdenes de reparto deberán confirmarse desde la pantalla de confirmación de órdenes de reparto.

Para realizar la distribución procederemos de la siguiente manera:

- En primer lugar seleccionamos el artículo que queremos distribuir.
- Para realizar un mejor análisis podemos seleccionar la opción Ventas o Compras situada en la parte inferior forma nos mostrara además del stock, las unidades vendidas o compradas por la tienda (esta última informa a continuación en el panel derecho, modificamos el stock manualmente como se muestra en la figura, es decir en stock le asignamos 2, y esas 2 unidades sobrantes las enviamos a otra tienda que no tenía stock pero en
- También podríamos repartir las dos unidades que quitamos de una tienda entre varias tiendas en el mismo p

Generación órdenes de reparto de Modelo: 100021 - Camisa blanca caballero Ralph Lauren

Código	Descripción	TIENDAS \ TALLAS	39	40	41
		Central TIENDAS	120	121	121
		Mallorca Sport...	2	2	4
		Terrassa Sport...	2	2	
		Manresa Sport...	2 (1)	4	1 (2)
		Bassat Sport ...	2	(2)	2 (2)
		Pedralbes Spo...	2	2	2
		105 - Madrid Sport ...	2	2	2
		106 - Málaga Sport ...		2	2
		107 - Tarragona Sp...	2	2	2
		108 - Palma Sport ...	2	2	2
		109 - Eivissa Sport ...	2	2	2
		110 - Valladolid Spo...			
		111 - Donostia Spor...	2	2	2
		112 - Asturias Sport ...	2	2	2
		113 - La Rioja Sport...	2	2	2
		114 - Sevilla Sport ...	2		
		115 - Girona Sport ...	2	2	2
TOTALES			148 (1)	149 (2)	148 (4)

100021 Camisa blanca caballero R
32,00 EUR
AC - Otoño - Invierno 2004
6 - Ralph Lauren España SA
Novedad Descatalogado
En oferta Obsoleto
 Stock Real Ventas Compras
Acciones

- Una vez hemos efectuado todos los cambios necesarios, pulsamos el botón Orden reparto para confirmar la cuenta que tenemos que generar las órdenes de reparto antes de seleccionar otro artículo, ya que si no se p

Nota: Recuerde qué podemos saber el periodo de obtención de las ventas de las compras simplemente situándonos sobre la etiqueta de ventas/compras situada en la parte inferior derecha del formulario.

Nota: Para modificar el periodo que se esta mostrando, solo tenemos que pulsar el botón derecho del mouse en la rejilla de las tiendas y seleccionar un periodo distinto.

Confirmación órdenes de reparto

Se accede desde el menú Almacén/Confirmación órdenes de reparto y nos servirá para confirmar o eliminar las órdenes de reparto previamente generadas desde el formulario de [generación de órdenes de reparto](#).

Cuando confirmamos una orden de reparto, se envía una notificación a cada una de las tiendas afectadas para que realicen los trasposos de material ordenados por central. Por ejemplo, se le informará a la tienda XX001 que debe de enviar un determinado material a la tienda XX033. Una vez que las tiendas ejecuten estos trasposos, se enviarán los movimientos que estos produzcan a través del módulo de comunicaciones, siguiendo el circuito natural.

Si por el contrario lo que queremos es cancelar una orden de reparto, esta acción no tiene ninguna trascendencia más allá de la eliminación de la misma.

Nota: Las órdenes de reparto pendientes de confirmación, no generan ningún movimiento de stock ni envían notificación alguna.

Informes de almacén

Desde el apartado de almacén, disponemos de distintos listados a los que podemos acceder desde el menú Almacén/Informe... o bien desde Informes/Informes de almacén y stock/...

Informe de existencias

Nos permite realizar un listado de las existencias en nuestros almacenes.

Informe de bajo mínimos

Listado de los artículos que tienen el stock por debajo del stock mínimo establecido en la ficha del artículo excluyendo aquellos con un stock mínimo =0.

Informe de rotación de stocks

Listado que nos indica la rotación que han tenido los artículos desde una fecha, así como los días de cobertura de stock que nos quedan basándose en las ventas de estos días.

Informe de cálculo de necesidades

Listado que nos sirve de referencia para calcular las necesidades de stock que tenemos. Para ellos nos muestra las ventas realizadas en el último año y las unidades pendientes de servir y de recibir a un año vista.

Informe de movimientos de almacén

Informe de los movimientos realizados por nuestros almacenes.


Informe de comprobación de inventario

Informe que muestra los datos más importantes del inventario solicitado.

Informe de diferencias de inventario

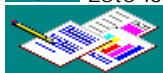
Listado de gran utilidad para comprobar las diferencias existentes entre el stock existente en el sistema y el recuento de inventario realizado (debe realizarse previamente a la actualización del inventario).

Nota:

- En todos los informes podemos definir los filtros y los parámetros que precisemos para ajustar el resultado de los mismos acordes a nuestras necesidades. Además podemos exportar el resultado de nuestros informes a otros formatos pulsando el icono  y a continuación seleccionando el formato y el destino de la exportación.
- También podemos realizar determinadas acciones, que son comunes a todos los informes.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Inventario físico

Campos Acciones

Se accede desde el menú Almacén/Inventario físico. Desde esta opción podremos realizar los recuentos de inventario para regularizar el stock de nuestros almacenes. Tenemos disponibles dos tipos de inventarios, inventario rotativo e inventario total. El inventario rotativo nos permite realizar recuentos parciales de forma que se excluyen del ajuste de stock aquellos artículos que no se han incluido en dicho inventario. Por contra, el inventario total incluye a todos los productos en el ajuste de stock aunque algunos no se encuentren en el inventario realizado (estos se asumirán con cantidad a 0).

Campos

Código

Código del inventario sugerido por la aplicación.

Almacén

Almacén del que estamos realizando el inventario

Fecha

Fecha con la que se actualizará el inventario. Aunque se visualiza en formato DD/MM/YYYY, internamente se guarda con DD/MM/YYYY HH:MM:SS.

Artículo

Artículos que forman parte del inventario.

Cantidad

Unidades introducidas en el recuento.

Acciones

Importación (recuentos de otro inventario)

Permite importar los datos de otro inventario ya realizado con los mismos artículos y cantidades.

Importación (recuentos de otro inventario cantidad =0)

Permite importar los datos de otro inventario ya realizado con los mismos artículos pero con las cantidades = 0.

Importación (recuentos de terminal portátil)

Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Convertir a total/rotativo

Permite cambiar el tipo de inventario de rotativo a total o viceversa.

Actualizar (actualizar)

Existen dos métodos para actualizar un inventario:

- El primero de ellos solo esta disponible para los inventarios rotativos y se puede hacer desde la misma pantalla de entrada de inventario con la opción Actualizar/actualizar, a continuación nos mostrará una pantalla de confirmación donde además nos permite decidir si queremos eliminar los movimientos anteriores a la fecha del inventario y eliminar el inventario al finalizar la actualización tan solo activando estas opciones.
- Para el segundo método (que sirve tanto para los inventarios rotativos como para los totales) debemos acceder desde el menú Almacén/Actualización de inventario y a continuación nos mostrará la misma pantalla que en método anterior pero sin cargar el código del inventario que queremos actualizar ya que esa información la deberemos introducir nosotros mismos. El resto del proceso es exactamente igual.

Cuando se realiza la actualización de in inventario se generan siempre 3 registros en la tabla de movimientos de almacén:

- Primero un movimiento de salida por regularización SR por las unidades introducidas en el recuento.
- A continuación un movimiento de salida por diferencias de inventario DI por la diferencia entre el stock actual y las unidades
- Y para terminar un movimiento de entrada de inventario EI por las unidades introducidas en el

recuento.

Estos registros generados se realizan así por que de esta forma en cualquier momento podemos saber las unidades que existían en un recuento determinado y que diferencias provocaron, y todo esto tan solo con realizar una simple [consulta de histórico](#).

Nota: Recuerde que hasta que no efectuamos la actualización de un inventario no se realiza ningún ajuste en el stock del almacén, además mientras un inventario este pendiente de actualización podemos modificarlo como deseemos mientras que una vez actualizado ya solo podrá consultarse en modo lectura.

Actualizar (optimizar)

Localiza los artículos repetidos en varios registros agrupándolos en un solo registro.

Escandallos

Campos Acciones

Se accede desde el menú Almacén/Kits/Kits y nos permite crear kits, o sea artículos que se componen de otros en mayor o menor porcentaje. Se pueden usar para generar lotes de productos o también productos compuestos de piezas que a su vez también podemos tener en nuestro maestro de [artículos](#). En el momento de realizar la venta, el rebaje de stock se puede realizar del kit o de los artículos que lo componen dependiendo de lo establecido en configurar empresa/almacén.

Campos

Disponemos de los mismos campos que tenemos en la ficha de artículo con la única excepción de la pestaña kits que es nueva en este formulario y se usa para configurar el kit.

Cantidad base

Cantidad necesaria para fabricar o crear el kit (este dato es muy importante para el cálculo de costes)

Coste real

Precio de coste real del kit.

Coste calculado

Precio de coste que se calcula a partir de los costes de los artículos que conforman el desglose el kit.

Desglose (artículo)

Código del artículo que compone al kit (pueden ser varios)

Cantidad

Unidades del artículo que componen al kit.

% Merma

Porcentaje de merma o pérdida que tiene el artículo al componer un kit.

Acciones

Cálculo de costes

Realiza un cálculo del coste del kit basándose en los costes y las unidades de los artículos que lo componen teniendo en cuenta también el porcentaje de merma de cada uno de ellos.

Nuevo

Incorpora un nuevo componente al kit.

Editar

Edita el componente seleccionado para modificarlo.

Eliminar

Elimina el componente seleccionado (solo dejará de formar parte del kit pero seguirá existiendo como artículo).

Cálculo de costes de kits

Filtros

Se accede desde el menú Almacén/Kits/Cálculo de costes y nos permite realizar un recálculo de los costes de los kits basándose en los costes y las unidades de los artículos que los componen teniendo en cuenta también el porcentaje de merma de cada uno de estos componentes.

Filtros

Artículo

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los artículos que se incluirán en el proceso.

Familia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determinaran las familias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Subfamilia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determinaran las subfamilias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Fabricante

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determinaran los fabricantes de los artículos que se incluirán en el proceso.

Marca

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determinaran las marcas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Temporada

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determinaran las temporadas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Documentos de proveedor

[Apartados](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Compras/Documentos de proveedor. Esta herramienta es muy útil para visualizar rápidamente todos los documentos de proveedor disponibles en nuestra gestión. También nos permite aplicar filtros para realizar búsquedas de documentos así como efectuar distintas acciones.

Apartados

Pedidos/Albaranes/Facturas/Efectos a pagar

Todos los valores que se muestran en las grids correspondientes sirven tanto para mostrar la información que contienen como para aplicar filtros de búsqueda entre los registros visualizados. También es importante destacar que los filtros introducidos se van arrastrando durante la navegación entre las distintas pestañas.

Situación

Este campo tiene distintos significados dependiendo de la pestaña en la que estemos situados, y tiene la finalidad de informarnos del estado del documento.

Los pedidos pueden estar pendientes, recibidos o recibidos parcialmente. Los albaranes pueden estar facturados o pendientes de facturar. Y por último las facturas pueden tener el estado de contabilizadas o pendientes de pasar a contabilidad.

Fecha

Fecha de creación del documento.

Serie

Serie del documento.

Orden

Número interno según la configuración de series de documentos que la aplicación nos asigna al documento (este número no tiene nada que ver con la numeración que nos haya asignado el proveedor)

Número albarán (solo en albaranes)

Número del albarán que nos ha asignado el proveedor.

Número factura (solo en facturas)

Número de factura que nos ha asignado el proveedor.

Proveedor

Código de proveedor.

Nombre

Nombre de proveedor

Su pedido

Referencia al campo 'Su pedido' del documento.

Fecha entrega (solo en pedidos)

Fecha de entrega para la recepción del pedido.

Importe total

Importe total del documento.

Descuento 1/2/pp

Porcentajes de los descuentos aplicados al documento

Almacén

Código de almacén de entrada del documento.

Tipo (solo en pedidos)

Indica el tipo de pedido a proveedor realizado que puede ser de tres tipos. Existe un tipo de pedido que son permite distribuir automáticamente los productos introducidos entre los almacenes de nuestra organización generando un pedido para cada uno de estos almacenes, el pedido que hemos usado a modo de plantilla es

del tipo 'Distribución' mientras que los pedidos que se han generado automáticamente basándose en este se consideran pedidos del tipo 'Generados'. Por última el pedido tradicional es del tipo 'Normal'

Estado

Este campo indica si un documento se ha eliminado o no. El sistema nunca elimina un documento, solo elimina sus detalles y marca la cabecera con la situación de 'Cancelado'.

Factura (solo en albaranes)

Indica a que diaria de compras se ha facturado el albarán en caso de estar facturado. Los posibles valores puede ser compras, bienes de inversión, compras importación o compras intracomunitarias.

Tipo de diario (solo en facturas)

Indica el diario al que corresponde la factura. Los posibles valores puede ser compras, bienes de inversión, compras importación o compras intracomunitarias.

Extractos

Para visualizar los datos de esta pestaña debemos tener previamente un proveedor seleccionado.

Proveedor

Código de proveedor del que queremos consultar el extracto.

Fecha

Fecha desde la que queremos ver información.

Empresa

Empresa contable asignada a la serie de los documentos a mostrar.

Serie

Serie de los documentos que queremos ver.

Ver extracto

Una vez introducidos los filtros adecuados, con este botón nos mostrara la información existente en el sistema.

Acciones

Actualizar

Actualiza la información de la pantalla.

Proveedores

Indica si queremos mostrar los documentos de proveedor.

Acreeedores

Indica si queremos mostrar los documentos de acreedor.

Incluir documentos finalizados/eliminados

Permite visualizar los documentos que ya han finalizado o que hayan sido eliminados

Visualizar detalles

En la parte inferior de la grid se muestra información de detalle referente al documento seleccionado.

Mostrar todos los ejercicios/ejercicio anterior/ejercicio siguiente/ejercicio actual

Permite cambiar el filtro del ejercicio que estamos mostrando en la grid.

Otras acciones

Si desde la grid de los documentos ejecutamos un doble click con el mouse, se editara el documento seleccionado pudiendo modificarlo a simplemente consultarlo con más detalle. También se puede imprimir un documento desde la pantalla de 'Documentos de proveedor', para ello solo tenemos que seleccionar el documento que queremos imprimir y a continuación hacer un click en el icono correspondiente a la impresora o a la vista preliminar de la barra de herramientas de la aplicación.

Pedidos a proveedor

Campos Acciones

Se accede desde el menú Compras/Pedidos a proveedor y desde aquí podremos introducir los pedidos a proveedor para iniciar el circuito de compras de nuestra gestión.

Campos


General


Serie - Nº Albarán

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Proveedor

Código del proveedor del pedido.

Nota: Podemos buscar un proveedor ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de proveedores desde la cual podemos localizar el proveedor, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el proveedor deseado.


Nota: Desde la selección de proveedor ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del proveedor seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Fecha

Fecha del documento.

Artículo/descripción


Código y descripción del artículo del pedido que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Además debemos tener en cuenta que la búsqueda se filtra automáticamente de manera que solo se muestran aquellos artículos cuyo proveedor coincide con el proveedor del documento, aunque la introducción manual permita introducir cualquier artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Nota: Se filtra la búsqueda  de artículos de manera que solo se muestran aquellos cuyo proveedor coincide con el proveedor del documento, aunque la introducción manual permite introducir cualquier artículo.

Cantidad

Unidades del artículo que solicitamos en el pedido.

Precio

Precio de coste del artículo (es el precio de coste standard de la ficha del artículo)

Descuento (lineal)

Porcentaje de descuento del artículo

Importe

Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Descripción adicional (...)

Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Fecha entrega

Fecha de entrega aproximada de este artículo.

Descuentos (cabecera)

Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Base sin gastos

Importe total sin contar gastos adicionales ni impuestos.

Gastos varios

Permite definir gastos adicionales a este documento repartidos en diversos conceptos y pueden ser por importe lineal o porcentual. Estos gastos pueden repercutir en la valoración total del documento, cargar el coste del artículo o ambas. En el caso de que deban repercutir en el coste del artículo se reparte proporcionalmente el importe de los gastos entre todos los artículos del documento.

A cuenta

Importe de entrega a cuenta efectuado para este pedido. Esta entrega a cuenta se ira arrastrando en los documentos que provengan de este pedido ya sea albarán o factura, y generará además el correspondiente registro en la tabla de [extractos de proveedores](#).

Distribuir a tiendas

Al activar esta opción se muestra en el formulario una nueva pestaña Distribución que nos permite distribuir los artículos entre las tiendas que seleccionemos.

Pedido origen (solo para pedidos generados)

En el caso de tratarse de pedidos que creados a través de un pedido de distribución, aquí se informará de la serie y el número del pedido del que proviene.

Divisa

Determina la divisa del documento.

Recepción

Portes

Indica si los portes serán debidos o pagados.

Agencia de transporte

Determina la agencia de transporte.

Almacén

Almacén de entrada de los productos introducidos en el pedido.

Fecha entrega

Fecha de entrega aproximada del pedido. Si se ha introducido alguna fecha de entrega en las líneas de detalles, esta tiene preferencia sobre la que introducimos aquí.

Pago

Forma de pago

Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Banco para pago

Banco por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor

Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios

Contacto

Persona de contacto referida al pedido.

Comentarios

Comentarios adicionales referentes al pedido.

Albarán valorado

Activando esta opción se solicita al proveedor que nos envíe el albarán valorado.

Suministro total del pedido

Activando esta opción se solicita al proveedor que nos envíe el pedido en su totalidad, o sea sin envíos parciales.

Distribución

Tiendas

Lista de tiendas a las que distribuir los artículos. En la grid de distribución se generará una columna para cada tienda de la lista.

Pendiente distribuir

Informa de las unidades que todavía quedan por distribuir de cada artículo.

Artículo/Descripción

Código de artículo y descripción a distribuir heredados de la pestaña de general.

Columna por cada almacén

Nos permite introducir las cantidades por cada artículo y tienda.

Distribución automática

Realiza una distribución automática basándose en los parámetros definidos en las órdenes de reparto del mantenimiento de [artículos](#). de todos los artículos incluidos en la distribución o solo del artículo seleccionado.

Acciones



Finalizar

Da por finalizado un pedido sin eliminarlo aunque tengamos todavía productos pendientes de recepción.

Etiquetas

Carga el formulario de impresión de etiqueta de artículos exportando de forma automática los artículos del pedido de proveedor.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Nota: Al guardar un pedido a proveedor se actualizarán los stocks pendientes de recibir correspondientes a los artículos incluidos en el mismo.

Recálculo automático de mínimos

Filtros

Se accede desde el menú Compras/Generación automática de pedidos/recálculo automático de mínimos y nos permite recalcular el stock mínimo de nuestros productos basándonos en las ventas de los últimos meses.

Filtros

Fecha cálculo

Fecha a partir de la cual empezará el cálculo.

Meses anteriores

Número de meses que se tendrán en cuenta para el cálculo.

Artículo

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los artículos que se incluirán en el proceso.

Talla

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las tallas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Color

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los colores de los artículos que se incluirán en el proceso.

Familia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las familias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Subfamilia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las subfamilias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Fabricante

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los fabricantes de los artículos que se incluirán en el proceso.

Marca

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las marcas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Proveedor

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los proveedores de los artículos que se incluirán en el proceso.

Generación propuestas stocks mínimos

Filtros Campos

Se accede desde el menú Compras/Generación automática de pedidos/Generación propuestas stocks mínimos y nos permite generar propuestas de pedidos a proveedor de los artículos que se encuentren con el stock por debajo de su mínimo establecido en el mantenimiento de artículos. Estas propuestas se guardan en el sistema a la espera de convertirse en pedido, también podemos [editar](#) las propuestas realizadas para modificarlas o eliminarlas.

Filtros

Artículo

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los artículos que se incluirán en el proceso.

Talla

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las tallas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Color

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los colores de los artículos que se incluirán en el proceso.

Familia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las familias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Subfamilia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las subfamilias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Fabricante

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los fabricantes de los artículos que se incluirán en el proceso.

Marca

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las marcas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Proveedor

Filtro que determina los proveedores de los artículos que se incluirán en el proceso.

Almacén

Almacén sobre el que realizaremos la verificación de stock mínimo, que será al mismo al que le realizaremos la propuesta de pedido (para seleccionar varios debemos introducirlos separados por comas). Si tenemos activada la opción de 'Enviar a único almacén' el sistema verifica el stock mínimo de todos los almacenes y realizará una propuesta de pedido agrupando todas las compras en un único almacén.

Campos

Proveedor

Proveedor asociado a la propuesta automáticamente.

Almacén

Código del almacén asociado a la propuesta.

Artículo

Artículos incluidos en la propuesta.

Cantidad

Unidades pedidas. Estas unidades se cargan automáticamente para evitar los stocks bajo mínimos.

Precio/descuento/importe

Precio, descuento y por consiguiente del importe total de los artículos incluidos en la propuesta.

Nota: Para que los artículos se incluyan en la propuesta generada, estos deben de tener asociado un proveedor.

Nota: Si realizamos una propuesta que incluye artículos ya existentes en otra propuesta, el sistema nos preguntará si deseamos sobrescribir la propuesta existente.

Generación propuestas pedidos clientes

Filtros Campos

Se accede desde el menú Compras/Generación automática de pedidos/Generación propuestas pedidos clientes y nos permite generar propuestas de pedidos a proveedor basándonos en los pedidos de clientes pendientes de servir. Estas propuestas se guardan en el sistema a la espera de convertirse en pedido, también podemos [editar](#) las propuestas realizadas para modificarlas o eliminarlas.

Filtros

Artículo

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los artículos que se incluirán en el proceso.

Talla

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las tallas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Color

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los colores de los artículos que se incluirán en el proceso.

Familia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las familias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Subfamilia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las subfamilias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Fabricante

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los fabricantes de los artículos que se incluirán en el proceso.

Marca

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina las marcas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Proveedor

Filtro que determina los proveedores de los artículos que se incluirán en el proceso.

Almacén

Almacén al que le realizaremos la propuesta de pedido. Si tenemos activada la opción de 'Enviar a único almacén' el sistema realizará la propuesta agrupando todos los artículos de los pedidos de clientes en un solo almacén, mientras que en caso contrario realizará las propuestas a los almacenes de salida de cada uno de los pedidos de cliente seleccionados.

Pedidos clientes

Lista de pedidos de cliente que deseamos incluir en la generación de la propuesta.

Solo sin stock disponible

Solo incluye aquellos artículos que se encuentran en los pedidos seleccionados y que además no disponen del stock necesario para servir dichos pedidos.

Agrupar por artículo

Agrupar los artículos los pedidos de clientes seleccionados para realizar una única propuesta a proveedor, si no realizamos esta agrupación se realizara una propuesta por cada pedido de cliente.

Campos

Proveedor

Proveedor asociado a la propuesta automáticamente.

Almacén

Código del almacén asociado a la propuesta.

Artículo
Artículos incluidos en la propuesta.

Cantidad
Unidades pedidas.

Precio/descuento/importe
Precio, descuento y por consiguiente del importe total de los artículos incluidos en la propuesta.

Propuestas de pedidos a proveedor

[Filtros](#) [Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Compras/Generación automática de pedidos/Propuestas de pedidos a proveedor y nos permite editar las propuestas generadas previamente para modificarlas o eliminarlas. También nos permite convertirlas a pedido de proveedor.

Filtros

Almacén

Filtra las propuestas a visualizar por el almacén de entrada introducido.

Proveedor

Filtra las propuestas a visualizar por el proveedor introducido.

Campos

Proveedor

Proveedor asignado a la propuesta. Este valor lo podemos cambiar desde aquí y de este modo asignar la línea de detalle a un proveedor distinto.

Almacén

Almacén asignado a la propuesta. Este valor lo podemos cambiar desde aquí y de este modo definir un almacén de entrada diferente.

Artículo

Artículo incluido en la propuesta. Este valor no puede modificarse, pero si lo deseamos podemos eliminar la línea de detalle.

Cantidad

Unidades introducidas en la propuesta que pueden ser modificadas desde esta pantalla.

Precio/descuento/importe

Precio, descuento y por consiguiente del importe total de los artículos incluidos en la propuesta. Estos valores pueden modificarse desde esta pantalla

Acciones

Confirmar pedidos

Herramienta para convertir las propuestas a pedidos de proveedor. Al ejecutar esta opción se abre el formulario de [confirmación de propuestas de pedidos](#) desde el cual pasaremos las propuestas que tenemos en pantalla a pedidos de proveedor.

Confirmación de propuestas de pedidos

[Filtros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Compras/Generación automática de pedidos/Confirmación de propuestas de pedidos y nos permite confirmar las propuestas generadas previamente, convirtiéndolas a pedido de proveedor.

Filtros

Proveedor

Proveedor asignado a la propuesta.

Almacén

Almacén de entrada asignado a la propuesta.

Serie

Serie de facturación a la que realizará el pedido de la propuesta.

Importe

Importe total de la propuesta.

Divisa

Divisa con la que realizará el pedido de la propuesta.

Acciones

Confirmar

Confirma la propuesta seleccionada en la grid de selección y crea un pedido a proveedor con los datos introducidos en la propuesta.

Editar

Permite modificar algunos datos correspondientes a la cabecera de la propuesta (proveedor, almacén, serie, divisa, datos envío, datos de pago, etc...), la modificación de estos datos incide directamente en la posterior confirmación de la propuesta.

Eliminar

Elimina la propuesta seleccionada en la grid de selección.

Albaranes de proveedor

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Compras/Albaranes de proveedor y desde aquí podremos realizar la recepción nuestros productos procedentes de los albaranes de proveedor.

Campos

General

Serie - Número

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Fecha

Fecha de creación del documento.

Almacén


Almacén de entrada del los productos introducidos en el albarán.


Albarán (datos de proveedor)

Número de documento asignado por el proveedor.

Proveedor (datos de proveedor)

Código del proveedor del albarán.

Nota: Podemos buscar un proveedor ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de proveedores desde la cual podemos localizar el proveedor, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el proveedor deseado.

Nota: Desde la selección de proveedor ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del proveedor seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Fecha (datos de proveedor)


Fecha de creación del documento por parte del proveedor.

Pedido (desde la línea de detalles)

Información del pedido del que proviene el artículo de la línea de detalle.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo del albarán que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Además debemos tener en cuenta que la búsqueda se filtra automáticamente de manera que solo se muestran aquellos artículos cuyo proveedor coincide con el proveedor del documento, aunque la introducción manual permita introducir cualquier artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Nota: Si tenemos introducido algún número de pedido en la columna correspondiente , la introducción de artículos tiene el condicionante de que estos existan el pedido.

Cantidad

Unidades del artículo a recibir en el albarán.

Precio

Precio de coste del artículo (es el precio de coste standard de la ficha del artículo)

Descuento (lineal)

Porcentaje de descuento del artículo

Importe

Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Número series

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Descripción adicional (...)

Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Descuentos (cabecera)

Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Base sin gastos

Importe total sin contar gastos adicionales ni impuestos.

Gastos varios

Permite definir gastos adicionales a este documento repartidos en diversos conceptos y pueden ser por importe lineal o porcentual. Estos gastos pueden repercutir en la valoración total del documento, cargar el coste del artículo o ambas. En el caso de que deban repercutir en el coste del artículo se reparte proporcionalmente el importe de los gastos entre todos los artículos del documento.

A cuenta

Importe de entrega a cuenta efectuado para este albarán. Esta entrega a cuenta arrastrará en la factura, y generará además el correspondiente registro en la tabla de [extractos de proveedores](#).

Divisa

Determina la divisa del documento.

Varios

Portes

Indica si los portes serán debidos o pagados.

Agencia de transporte

Determina la agencia de transporte.

Forma de pago

Forma de pago para este albarán que debe existir en la tabla de formas de pago.

Banco para pago

Banco por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor

Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Acciones

Pedidos (desde la cabecera del documento)

Permite seleccionar de qué pedido proviene el albarán que estamos introduciendo. Al ejecutar esta opción, se abre la pantalla de [documentos de proveedor](#) filtrando automáticamente por el proveedor que tengamos introducido en el campo correspondiente, y una vez allí podemos elegir uno o varios pedidos (la única condición es que todos los pedidos sean del mismo proveedor, tengan el mismo descuento, el mismo tipo de portes, etc...). Una vez importados los pedidos al albarán, se cargaran todos los detalles de los mismos heredando todos los valores a nivel de detalle y de cabeceras que estos tengan.

Nota: Si tenemos un albarán con un pedido y queremos añadir más pedidos a este albarán, se perderá la información que tengamos en los detalles. Para incorporar más de un pedido deberemos seleccionarlos todos juntos usando Ctrl o Shift + selección y de esta forma se importarán todos los pedidos seleccionados al documento.

Etiquetas

Carga el formulario de impresión de etiqueta de artículos exportando de forma automática los artículos del albarán de proveedor.



Traspasar

Exporta el contenido de este albarán de proveedor a un albarán de traspaso para efectuar la distribución entre nuestros almacenes.

Leer de terminal portátil

Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Nota: Al guardar un albarán de proveedor se generarán los registros correspondientes en las tablas de [movimientos de almacén](#) y stocks (siempre que los artículos tengan tratamiento de stock), y también en la tabla de estadísticas de compras. Si el albarán proviene de un pedido, actualizaremos también los stocks pendientes de recibir de los artículos implicados.

Facturas de proveedor

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Compras/Facturas de proveedor y desde aquí podremos introducir las facturas de nuestros proveedores.

Campos

General

Serie - Tipo diario - Número

Serie, tipo de diario (compras, bienes inversión, intracomunitario, importación) y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Fecha


Fecha de creación del documento.


Factura (datos del proveedor)

Número de documento asignado por el proveedor.

Proveedor

Código del proveedor de la factura.

Nota: Podemos buscar un proveedor ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de proveedores desde la cual podemos localizar el proveedor, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el proveedor deseado.

Nota: Desde la selección de proveedor ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del proveedor seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Nota: Al introducir un proveedor se activarán las pestañas General/Enlace financiero/Varios. En caso de ser un acreedor solo estarán disponibles las pestañas de Enlace financiero y Varios.

Fecha (datos del proveedor)


Fecha de creación del documento del documento por parte del proveedor.

Albarán (desde la línea de detalles)

Información del albarán del que proviene el artículo de la línea de detalle.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo de la factura que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Además debemos tener en cuenta que la búsqueda se filtra automáticamente de manera que solo se muestran aquellos artículos cuyo proveedor coincide con el proveedor del documento, aunque la introducción manual permita introducir cualquier artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Nota: Si tenemos introducido algún número de albarán en la columna correspondiente , la introducción de artículos tiene el condicionante de que estos existan dicho albarán.

Cantidad

Unidades del artículo a recibir en la factura.

Precio

Precio de coste del artículo (es el precio de coste standard de la ficha del artículo)

Descuento (lineal)

Porcentaje de descuento del artículo

Importe

Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Número series

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Descripción adicional (...)

Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Descuentos

Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Base sin gastos

Importe total sin contar gastos adicionales ni impuestos.

Gastos varios

Permite definir gastos adicionales a este documento repartidos en diversos conceptos y pueden ser por importe lineal o porcentual. Estos gastos pueden repercutir en la valoración total del documento, cargar el coste del artículo o ambas. En el caso de que deban repercutir en el coste del artículo se reparte proporcionalmente el importe de los gastos entre todos los artículos del documento.

A cuenta

Importe de entrega a cuenta efectuado para esta factura. Esta entrega a cuenta generará el correspondiente registro en la tabla de [extractos de proveedores](#).

Divisa

Determina la divisa del documento.

Factor de cambio

Permite actualizar el factor de cambio de la divisa al valor actual establecido en la tabla de divisas.

Enlace financiero

Bases e impuestos

Permite definir las bases imponibles y los impuestos generados por el documento. Estos valores se cargan automáticamente basándose en las líneas de detalle introducidas en la pestaña de General. La aplicación permite la creación o modificación manual de estos valores tanto si se trata de la base imponible como de los porcentajes o las cuotas de los impuestos. Al final nos muestra la totalización de todas las bases e impuestos, teniendo en cuenta que la contabilización se hará siempre en la divisa habitual de la empresa (el sistema se encargará de realizar la conversión de la divisa en caso de que el documento esté en una divisa distinta a la del enlace financiero).

Nota: Si estamos generando una factura de un acreedor deberemos introducir directamente la información en la pestaña del Enlace financiero ya que no estarán disponibles las líneas de detalle.

Vencimientos

Fechas de vencimiento para realizar los pagos correspondientes al documento, estas fechas se calculan a partir de los valores introducidos en la tabla de formas de pago.

Iva no deducible

Determina si el iva de este documento es deducible o no.

Interviene en 347

Indica si este documento se tendrá en cuenta para la creación del modelo tributario 347.

Tipo IRPF

Especifica el tipo de IRPF que debe existir en la tabla de IRPF.

Forma de pago

Forma de pago para este albarán que debe existir en la tabla de formas de pago.

Banco para pago

Banco por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Enlace contable

Permite introducir los asientos contables que se generarán desde la factura. Estos asientos pueden crearse de forma automática siempre que tengamos bien definidas las cuentas contables en la ficha del proveedor y en el apartado financiero de la configuración de empresa.

Varios

Almacén entrada

Almacén de entrada del los productos introducidos en esta factura.

Bloqueo stock

Impide que los cambios en las líneas de detalle del documento realicen modificaciones en los movimientos y los stocks de nuestra gestión.

Acciones

Albaranes (desde la cabecera del documento)

Permite seleccionar de qué albarán proviene la factura que estamos introduciendo. Al ejecutar esta opción, se abre la pantalla de [documentos de proveedor](#) filtrando automáticamente por el proveedor que tengamos introducido en el campo correspondiente, y una vez allí podemos elegir uno o varios albaranes (la única condición es que todos los ellos sean del mismo proveedor, tengan el mismo descuento, el mismo tipo de portes, etc...). Una vez importados los albaranes a la factura, se cargaran todos los detalles de los mismos heredando todos los valores a nivel de detalle y de cabeceras que estos tengan.

Nota: Si tenemos una factura con un albarán y queremos añadir más albaranes a esta factura, se perderá la información que tengamos en los detalles. Para incorporar más de un albarán deberemos seleccionarlos todos juntos usando Ctrl o Shift + selección y de esta forma se importarán todos los albaranes seleccionados al documento.

Leer de terminal portátil

Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Nota: Al guardar una factura de proveedor se generarán los registros correspondientes en las tablas de [movimientos de almacén](#) y stocks (siempre que los artículos tengan tratamiento de stock), y también en la tabla de estadísticas de compras. Esto ocurre siempre que la factura no provenga de un albarán en cuyo caso estos registros se habrán generado desde el albarán.

Generación automática facturas proveedor (franquicias)

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Compras/Generación automática facturas proveedor (franquicias) y sirve para generar facturas de proveedor a partir de las facturas de ventas de tiendas de todas aquellas tiendas que tengan activa la opción de Gestión centralizada en el [mantenimiento de tiendas](#). Si la serie asignada a la factura creada tiene asociada una empresa contable distinta a la habitual, nos permitirá gestionar contablemente cada una de nuestras tiendas franquiciadas.

Filtros

Facturar a

Determina la fecha de las facturas que se van a crear.

Serie

Filtro que determina las series de las facturas de tienda que se incluirán en el proceso.

Fecha

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de fechas de los facturas de tienda que se incluirán en el proceso.

Tienda

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de tiendas que se incluirán en el proceso.

Cliente

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de clientes (estos vienen definidos en el campo cliente asociado del mantenimiento de tiendas) que se incluirán en el proceso.

Parámetros

Vista preliminar

Determina si se mostrará una impresión en pantalla de las facturas generadas o se imprimirán directamente a la impresora.

Acciones

Ver facturas

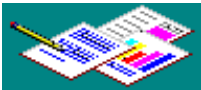
Permite visualizar las facturas de tienda que se incluirán en la creación de facturas de proveedor, y elegir las que queremos incluir y las que no.

Acciones específicas de impresión

Estas acciones son comunes a todos los informes y se acceden a través de los iconos situados en la parte izquierda del formulario de selección.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Informes de compras

Desde el apartado de compras, disponemos de distintos listados a los que podemos acceder desde el menú Compras/Informes... o bien desde Informes/Informes de Compras/...

Informe de pedidos a proveedor

Listado que nos muestra información de los pedidos realizados a nuestros proveedores, pudiendo ser esta resumida o detallada.


Informe de albaranes recibidos

Listado que nos muestra información de los albaranes recibidos de nuestros proveedores, pudiendo ser esta resumida o detallada.

Diario de facturas recibidas

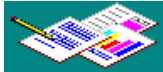
Listado que nos muestra información de las facturas recibidas de nuestros proveedores, pudiendo ser esta resumida o detallada (Puede incluso mostrarse los asientos contables efectuados en cada documento).

Nota:

- En todos los informes podemos definir los filtros y los parámetros que precisemos para ajustar el resultado de los mismos acordes a nuestras necesidades. Además podemos exportar el resultado de nuestros informes a otros formatos pulsando el icono  y a continuación seleccionando el formato y el destino de la exportación.
- También podemos realizar determinadas acciones, que son comunes a todos los informes.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Documentos de clientes

Apartados [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Documentos de clientes. Esta herramienta es muy útil para visualizar rápidamente todos los documentos de clientes disponibles en nuestra gestión. También nos permite aplicar filtros para realizar búsquedas de documentos así como efectuar distintas acciones.

Apartados

Presupuestos/Pedidos/Albaranes/Facturas/Recibos/Extractos/Plantillas/Proformas

Todos los valores que se muestran en las grids correspondientes sirven tanto para mostrar la información que contienen como para aplicar filtros de búsqueda entre los registros visualizados. También es importante destacar que los filtros introducidos se van arrastrando durante la navegación entre las distintas pestañas.

Situación

Este campo tiene distintos significados dependiendo de la pestaña en la que estemos situados, y tiene la finalidad de informarnos del estado del documento.

Las situaciones de los documentos varían dependiendo del documento

Presupuestos

F (Aceptado)

P (Pendiente aceptar)

Pedidos

CO (Confirmado)

P (Pendiente)

RR (Retenido por riesgo)

RM (Retenido por margen)

R (Retenido por cualquier otro motivo)

RE (Reservado)

F (Servido)

SP (Servido parcial)

Albaranes

F (Facturado)

P (Pendiente facturar)

Facturas

F (Contabilizada)

P (Pendiente contabilizar)

Recibos

AN (Anticipo)

CA (Cancelado)

CO (Cobrado)

DE (Devuelto)

EC (Efectos cedidos al cobro)

IM (Impagado)

MO (Moroso)

PC (Pendiente cobrar)

PR (Pendiente recibir)

RA (Remesado al cobro aplazado)

RAPC (Remesado al cobro aplazado pendiente contabilizar)

RC (Remesado al cobro)

RCPC (Remesado al cobro pendiente contabilizar)

RD (Remesado al descuento)

RDPC (Remesado al descuento pendiente contabilizar)

TR (Talón remesado)

TRPC (Talón remesado pendiente contabilizar)

Fecha

Fecha de creación del documento.

Serie

Serie del documento.

Número

Número del documento

Cliente
Código de cliente.

Nombre
Nombre de cliente.

Su pedido
Referencia al campo 'Su pedido' del documento.

Fecha entrega
Fecha de entrega para servir el pedido.

Importe total
Importe total del documento.

Estado
Este campo indica si un documento se ha eliminado o no. El sistema nunca elimina un documento, solo elimina sus detalles y marca la cabecera con la situación de 'Cancelado'.

Extractos

Para visualizar los datos de esta pestaña debemos tener previamente un proveedor seleccionado.

Cliente
Código del cliente del que queremos consultar el extracto.

Fecha
Fecha desde la que queremos ver información.

Empresa
Empresa contable asignada a la serie de los documentos a mostrar.

Serie
Serie de los documentos que queremos ver.

Ver extracto
Una vez introducidos los filtros adecuados, con este botón nos mostrara la información existente en el sistema.

Acciones

Refrescar
Actualiza la información de la pantalla.

Incluir documentos finalizados/eliminados
Permite visualizar los documentos que ya han finalizado o que hayan sido eliminados

Visualizar detalles
En la parte inferior de la grid se muestra información de detalle referente al documento seleccionado.

Mostrar todos los ejercicios/ejercicio anterior/ejercicio siguiente/ejercicio actual
Permite cambiar el filtro del ejercicio que estamos mostrando en la grid.

Otras acciones
Si desde la grid de los documentos ejecutamos un doble click con el mouse, se editara el documento seleccionado pudiendo modificarlo a simplemente consultarlo con más detalle. También se puede imprimir un documento desde la pantalla de 'Documentos de cliente', para ello solo tenemos que seleccionar el documento que queremos imprimir y a continuación hacer un click en el icono correspondiente a la impresora o a la vista preliminar de la barra de herramientas de la aplicación.

Presupuestos de cliente

Campos Acciones

Tipo de documento de preventa al que se accede desde el menú Ventas/Presupuestos y que nos permitirá introducir los presupuestos de clientes que más tarde podremos usar para realizar nuestros pedidos.

Campos

General

Serie - N° Presupuesto

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).


Cliente potencial


Permite decidir si el presupuesto se asignará a un cliente o a un cliente potencial.

Nota: Cuando un presupuesto realizado a un cliente potencial lo convertimos a otro documento (pedido, albarán, factura o proforma), automáticamente ese cliente potencial se convierte en cliente.

Cliente

Código del cliente o del cliente potencial asociado al presupuesto.

Nota: Podemos buscar un cliente ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de clientes desde la cual podemos localizar el cliente, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el cliente deseado.

Nota: Desde la selección de cliente ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del cliente seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Fecha


Fecha del documento.

Fecha caducidad

Fecha límite para que el presupuesto se convierta en pedido, después de esta fecha el presupuesto se eliminará de la base de datos de forma automática a través del [VgeAgent](#). El cálculo de esta fecha depende de los meses de caducidad de presupuesto introducidos en la configuración de empresa ventas.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Cantidad
Unidades del artículo incluidas en el presupuesto.

Precio
Precio de venta del artículo.

Importante: La obtención del precio de un artículo consta de los siguientes pasos:

- Primero se obtiene el precio según la tarifa asociada al cliente.
 - A continuación se obtiene el precio según promociones activas.
 - Y por último nos obtenemos el precio según [precios especiales por cliente](#), y si no tiene por tipo de cliente.
 - De todos los importes netos obtenidos, le asignamos el que resulte más beneficioso al cliente.
-

Descuento (lineal)
Porcentaje de descuento del artículo

Importe
Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Descripción adicional (...)
Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Sumarizar total
Indica si queremos que el importe de la línea se tenga en cuenta para realizar el cálculo de total de documento.

Descuentos (cabecera)
Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Portes
Importe a pagar en concepto de transporte por parte del cliente (solo en caso de que el tipo de portes sea E-En factura).

Divisa
Determina la divisa del documento.

Datos envío

Portes
Indica si los portes serán debidos, pagados o incluidos en el documento.

Agencia de transporte
Determina la agencia de transporte.

Centro
Datos del centro de envío del cliente que debe existir en el [maestro de clientes](#).

Datos cobro

Forma de pago
Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Código de cuenta
Código de cuenta bancario a la que se girará el importe del documento.

Entidad bancaria
Datos del banco (entidad, dirección, etc) por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor
Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios

Vendedor

Código de vendedor que realiza el presupuesto.

Contacto

Persona de contacto referida al presupuesto.

Notas cabecera

Comentarios que se incluyen en la cabecera del documento.

Notas pie



Comentarios que se incluyen en el pie del documento.

Acciones

Guardar como ...

Permite guardar el presupuesto como otro documento (pedido, albarán, factura o proforma) heredando todos los valores de este sin tener que salir de la pantalla de presupuestos.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Plantillas de cliente

Campos Acciones

Tipo de documento de preventa al que se accede desde el menú Ventas/Plantillas que nos permitirá introducir las plantillas de clientes que usaremos en nuestra gestión. Los documentos de este tipo sirven para generar otros documentos (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas o proformas) a partir de ellos. Una vez creada una plantilla, esta se puede usar para generar documentos tantas veces como se precise.

Campos

General

Serie - N° Plantillas

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).


Cliente potencial


Permite decidir si la plantilla se asignará a un cliente o a un cliente potencial.

Nota: Cuando una plantilla realizada a un cliente potencial la convertimos a otro documento (presupuesto, pedido, albarán, factura o proforma), automáticamente ese cliente potencial se convierte en cliente.

Cliente

Código del cliente o del cliente potencial asociado a la plantilla.

Nota: Podemos buscar un cliente ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de clientes desde la cual podemos localizar el cliente, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el cliente deseado.


Nota: Desde la selección de cliente ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del cliente seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Fecha

Fecha del documento.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Cantidad

Unidades del artículo incluidas en la plantilla.

Precio

Precio de venta del artículo.

Importante: La obtención del precio de un artículo consta de los siguientes pasos:

- Primero se obtiene el precio según la tarifa asociada al cliente.
 - A continuación se obtiene el precio según promociones activas.
 - Y por último nos obtenemos el precio según [precios especiales por cliente](#), y si no tiene por tipo de cliente.
 - De todos los importes netos obtenidos, le asignamos el que resulte más beneficioso al cliente.
-

Descuento (lineal)

Porcentaje de descuento del artículo

Importe

Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Número series

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Descripción adicional (...)

Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Descuentos (cabecera)

Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Portes

Importe a pagar en concepto de transporte por parte del cliente (solo en caso de que el tipo de portes sea E-En factura).

Divisa

Determina la divisa del documento.

Datos envío

Portes

Indica si los portes serán debidos, pagados o incluidos en el documento.

Agencia de transporte

Determina la agencia de transporte.

Centro

Datos del centro de envío del cliente que debe existir en el [maestro de clientes](#).

Datos cobro

Forma de pago

Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Código de cuenta

Código de cuenta bancario a la que se girará el importe del documento.

Entidad bancaria

Datos del banco (entidad, dirección, etc) por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor

Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios

Vendedor

Código de vendedor que realiza la plantilla.

Contacto

Persona de contacto referida la plantilla.

Notas cabecera

Comentarios que se incluyen en la cabecera del documento.

Notas pie



Comentarios que se incluyen en el pie del documento.

Acciones

Guardar como ...

Permite guardar la plantilla como otro documento (presupuesto, pedido, albarán, factura o proforma) heredando todos los valores de esta sin tener que salir de la pantalla de plantillas.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Proformas de cliente

Campos Acciones

Tipo de documento de preventa al que se accede desde el menú Ventas/Proformas que nos permitirá introducir las proformas de clientes que usaremos en nuestra gestión para generar facturas de clientes.

Campos

General

Serie - N° Proforma

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).


Cliente potencial


Permite decidir si la proforma se asignará a un cliente o a un cliente potencial.

Nota: Al convertir una proforma de un cliente potencial a factura, automáticamente ese cliente potencial se convierte en cliente.

Cliente

Código del cliente o del cliente potencial asociado a la proforma.

Nota: Podemos buscar un cliente ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de clientes desde la cual podemos localizar el cliente, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el cliente deseado.


Nota: Desde la selección de cliente ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del cliente seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Fecha

Fecha del documento.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Cantidad

Unidades del artículo incluidas en la proforma.

Precio
Precio de venta del artículo.

- Importante: La obtención del precio de un artículo consta de los siguientes pasos:
- Primero se obtiene el precio según la tarifa asociada al cliente.
 - A continuación se obtiene el precio según promociones activas.
 - Y por último nos obtenemos el precio según [precios especiales por cliente](#), y si no tiene por tipo de cliente.
 - De todos los importes netos obtenidos, le asignamos el que resulte más beneficioso al cliente.
-

Descuento (lineal)
Porcentaje de descuento del artículo

Importe
Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Número series
Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Descripción adicional (...)
Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Descuentos (cabecera)
Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Portes
Importe a pagar en concepto de transporte por parte del cliente (solo en caso de que el tipo de portes sea E-En factura).

Divisa
Determina la divisa del documento.

Datos envío
Portes
Indica si los portes serán debidos, pagados o incluidos en el documento.

Agencia de transporte
Determina la agencia de transporte.

Centro
Datos del centro de envío del cliente que debe existir en el [maestro de clientes](#).

Datos cobro
Forma de pago
Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Código de cuenta
Código de cuenta bancario a la que se girará el importe del documento.

Entidad bancaria
Datos del banco (entidad, dirección, etc) por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor
Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios
Vendedor
Código de vendedor que realiza la proforma.

Contacto

Persona de contacto referida la proforma.

Notas cabecera

Comentarios que se incluyen en la cabecera del documento.

Notas pie



Comentarios que se incluyen en el pie del documento.

Acciones

Guardar como ...

Permite guardar la proforma como factura heredando todos los valores de esta sin tener que salir de la pantalla de proformas.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Pedidos de cliente

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Pedidos de clientes y nos permitirá introducir los pedidos de clientes .

Campos


General


Serie - N° Pedido

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Cliente

Código del cliente asociado al pedido.

Nota: Podemos buscar un cliente ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de clientes desde la cual podemos localizar el cliente, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el cliente deseado.

Nota: Desde la selección de cliente ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del cliente seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Fecha

Fecha del documento.

Situación

Indica la situación actual del pedido, que puede ser cualquiera de las que se describen a continuación:

CO (Confirmado)

Situación meramente informativa.

P (Pendiente)

El pedido está pendiente en su totalidad.

RR (Retenido por riesgo)

El pedido está retenido por que el cliente asociado al mismo ha superado el riesgo comercial y financiero asignado en el mantenimiento de clientes. Esta situación se establece de forma automática por el sistema al guardar el pedido y la única opción de modificarla es introduciendo el código de desbloqueo establecido en la configuración de empresa ventas que se solicita durante el proceso de grabación del documento.

RM (Retenido por margen)

El precio de venta de algunos artículos incluidos en el pedido provocan un margen de venta inferior al establecido en la configuración de empresa ventas por lo que el pedido entra automáticamente en la situación de retenido por margen. La única opción de modificar esta situación es introduciendo el código de desbloqueo establecido en la configuración de empresa ventas que se solicita durante el proceso de grabación del documento.

R (Retenido por cualquier otro motivo)

Permite establecer la retención del pedido por otro motivo no contemplado anteriormente. En este caso esta situación debe introducirse manualmente.

RE (Reservado)

El pedido está en la situación de reserva de stock, ya sea de forma manual o por que a sido incluido en algún proceso de [reserva automática](#).

F (Servido)


El pedido está totalmente servido. Cuando un pedido está en esta situación, solo puede mostrarse en modo lectura.

SP (Servido parcial)

El pedido se ha servido en parte.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Cantidad

Unidades del artículo incluidas en el pedido.

Cantidad servida / Cantidad pendiente servir

Indica las unidades servidas y pendientes de servir de cada línea. Haciendo doble click con el mouse e cualquiera de estas dos celdas, nos permite modificar manualmente la reserva de stock para este artículo que mas adelante podemos usar para realizar la [generación automática de albaranes](#).

Precio

Precio de venta del artículo.

Importante: La obtención del precio de un artículo consta de los siguientes pasos:

- Primero se obtiene el precio según la tarifa asociada al cliente.
 - A continuación se obtiene el precio según promociones activas.
 - Y por último nos obtenemos el precio según [precios especiales por cliente](#), y si no tiene por tipo de cliente.
 - De todos los importes netos obtenidos, le asignamos el que resulte más beneficioso al cliente.
-

Descuento (lineal)

Porcentaje de descuento del artículo

Importe

Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Número series

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Descripción adicional (...)

Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Descuentos (cabecera)

Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Portes

Importe a pagar en concepto de transporte por parte del cliente (solo en caso de que el tipo de portes sea E-En factura).

A cuenta

Cantidad entregada a cuenta que debe de ser inferior o igual al importe total del documento. Al introducir un importe en este apartado se generará un registro en la tabla de [movimientos cliente](#) otro registro en la tabla de recibos con la situación AN (anticipo).

Divisa

Determina la divisa del documento.

Datos envío

Portes

Indica si los portes serán debidos, pagados o incluidos en el documento.

Agencia de transporte

Determina la agencia de transporte.

Fecha entrega

Fecha prevista para servir el pedido.

Centro

Datos del centro de envío del cliente que debe existir en el [maestro de clientes](#).

Datos cobro

Forma de pago

Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Código de cuenta

Código de cuenta bancario a la que se girará el importe del documento.

Entidad bancaria

Datos del banco (entidad, dirección , etc) por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor

Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios

Vendedor

Código de vendedor que realiza el pedido.

Almacén

Código del almacén del que saldrá el material y que del que se realizará el rebaje de stock una vez se sirva el pedido.

Tienda

Número de tienda asignada al pedido y a la que se le que asignara la venta una vez se sirva el pedido. Esta puede coincidir con el almacén o ser totalmente distinta.

Contacto

Persona de contacto referida al pedido.

Notas cabecera

Comentarios que se incluyen en la cabecera del documento.

Notas pie

Comentarios que se incluyen en el pie del documento.

Acciones



Guardar como ...

Permite guardar el pedido como otro documento (albarán, factura o proforma) heredando todos los valores de este sin tener que salir de la pantalla de pedidos.

Leer de terminal portátil

Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Nota: Al guardar un pedido de cliente se actualizarán los stocks pendientes de servir correspondientes a los artículos incluidos en el mismo.

Reserva automática

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Reserva automática y nos permite reservar el stock de los artículos pendientes de servir en nuestros pedidos de clientes. El proceso busca entre los pedidos de clientes y realiza la reserva de todos aquellos que tengan disponibilidad de stock. El stock reservado resultante se usará para realizar la [generación automática de albaranes de cliente](#).

Filtros

Serie

Filtro que determina la series de los pedidos que se incluirán en el proceso.

Pedido

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina de el rango de números de pedido que se incluirán en el proceso..

Cliente

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de clientes de los pedidos que se incluirán en el proceso..

Fecha pedido

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de fechas de los pedidos que se incluirán en el proceso..

Fecha entrega

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de fechas de entrega de los pedidos que se incluirán en el proceso..

Almacén

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de almacenes de los pedidos que se incluirán en el proceso..

Artículos

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de artículos que se incluirán en el proceso..

Familia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de familias de los artículos que se incluirán en el proceso..

Subfamilia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de subfamilias de los artículos que se incluirán en el proceso..

Fabricante

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de fabricantes de los artículos que se incluirán en el proceso..

Marca

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de marcas de los artículos que se incluirán en el proceso..

Proveedor

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de proveedores de los artículos que se incluirán en el proceso..

Parámetros

Vista preliminar

Determina si el listado de las asignaciones se mostrará en pantalla o directamente al dispositivo de impresora.

Acciones

Ver asignación

Se visualiza la asignación realizada por el sistema y permite modificarla para realizar los ajustes pertinentes.

Servir pedidos (Picking)

Campos Acciones

Se accede desde el menú Ventas/Servir pedidos (Picking) y desde aquí podremos ejecutar esta herramienta que nos será de gran utilidad para servir los pedidos de nuestros clientes y desde aquí decidir si queremos generar un albarán o una factura.

Campos General

Pedido

Serie y número del pedido o de los pedidos que queremos servir en este picking. Al seleccionar los pedidos a servir, se alimentarán automáticamente las líneas de detalle con los artículos y las unidades de estos (solo se cargarán las que tengan unidades pendientes de servir), y de este modo podremos elegir lo que queremos servir sin necesidad de introducirlo de forma manual.

Cliente

Código del cliente asociado al pedido (se carga automáticamente al seleccionar un pedido).

Fecha

Fecha con la que se creará el documento destino (albarán o factura).

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo del pedido que queremos servir.

Cantidad

Unidades del artículo pedidas.

Cantidad a servir

Indica las unidades que serviremos en este picking.

Cantidad pendiente servir

Indica las unidades pendientes de servir de esta línea de pedido

Número series

Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Ubicación

Indica la ubicación en el almacén del artículo (basándose en el campo ubicación de la [ficha del artículo](#)). Si lo deseamos podemos ordenar la visualización del picking por esta columna, para ello solo tenemos que hacer un click con el mouse en el título de la columna.

Referencia o código de barras

Nos permite introducir manualmente los artículos que queremos servir (ya sea por código de artículo o leyendo el código de barras del mismo) a medida que se van introduciendo estos artículos, se van modificando los valores de los campos cantidad a servir y cantidad pendiente servir hasta que las unidades del campo cantidad pendiente servir están a '0'. Si el código introducido no existe o ya se ha servido completamente, el sistema nos mostrará un mensaje de aviso.

Almacén

Código del almacén del que saldrá el material y que del que se realizará el rebaje de stock una vez se sirva el pedido.

Datos envío

(Los valores de los campos de esta pestaña se heredan de los pedidos a servir y se muestran en modo de solo lectura)

Portes

Indica si los portes serán debidos, pagados o incluidos en el documento.

Agencia de transporte

Determina la agencia de transporte.

Fecha entrega
Fecha prevista para servir el pedido.

Centro
Datos del centro de envío del cliente que debe existir en el [maestro de clientes](#).

Datos cobro
(Los valores de los campos de esta pestaña se heredan de los pedidos a servir y se muestran en modo de solo lectura)

Forma de pago
Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Código de cuenta
Código de cuenta bancario a la que se girará el importe del documento.

Entidad bancaria
Datos del banco (entidad, dirección , etc) por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor
Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios
(Los valores de los campos de esta pestaña se heredan de los pedidos a servir y se muestran en modo de solo lectura)

Vendedor
Código de vendedor que realiza el pedido.

Almacén
Código del almacén del que saldrá el material y que del que se realizará el rebaje de stock una vez se sirva el pedido.

Tienda
Número de tienda asignada al pedido y a la que se le que asignara la venta una vez se sirva el pedido. Esta puede coincidir con el almacén o ser totalmente distinta.

Contacto
Persona de contacto referida al pedido.


Notas cabecera
Comentarios que se incluyen en la cabecera del documento.

Notas pie
Comentarios que se incluyen en el pie del documento.

Acciones

Servir todo
Es la forma más automática servir un picking, ya que al ejecutar esta opción se marcan sirven todas las unidades pendientes de servir de todas las líneas. Si lo que queremos es servir las unidades de una línea en concreto, lo que tenemos que hacer es seleccionar la línea en cuestión.

Grabar ...
Permite guardar el picking como albarán o factura.

Leer de terminal portátil 
Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Nota: Al servir un pedido de cliente se actualizarán los stocks pendientes de servir correspondientes a los artículos incluidos en el mismo.

Generación automática de albaranes

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Generación automática de albaranes y nos permite generar de forma totalmente automática los albaranes de ventas a partir artículos reservados en nuestros pedidos de clientes. El formulario se divide en dos partes, en la primera de ellas realizamos la generación de albaranes de los pedidos previamente reservados, mientras que la segunda nos permite reservar y servir en un único paso.

Filtros

Serie

Filtro que determina la series de los pedidos que se incluirán en el proceso.

Pedido

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de pedidos que se incluirán en el proceso.

Cliente

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de clientes que se incluirán en el proceso.

Fecha pedido

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de fechas de los pedidos que se incluirán en el proceso.

Fecha entrega

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de fechas de entrega de los pedidos que se incluirán en el proceso.

Almacén

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de almacenes de los pedidos que se incluirán en el proceso.

Artículos

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de artículos que se incluirán en el proceso.

Familia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de familias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Subfamilia

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de subfamilias de los artículos que se incluirán en el proceso.

Fabricante

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de fabricantes de los artículos que se incluirán en el proceso.

Marca

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de marcas de los artículos que se incluirán en el proceso.

Proveedor

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de proveedores de los artículos que se incluirán en el proceso.

Parámetros

Vista preliminar

Determina si la impresión de los albaranes generados se mostrará en pantalla o directamente al dispositivo de impresora.

Acciones

Ver asignación

Se visualiza la asignación realizada por el sistema y permite modificarla para realizar los ajustes pertinentes.

Albaranes de cliente

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Albaranes de clientes y nos permitirá introducir nuestros albaranes o servir nuestros pedidos de clientes.

Campos


General


Serie - N° Albarán

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Cliente

Código del cliente asociado al albarán.

Nota: Podemos buscar un cliente ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de clientes desde la cual podemos localizar el cliente, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el cliente deseado.

Nota: Desde la selección de cliente ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del cliente seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Nota: Si el cliente seleccionado tiene la marca de genérico en su [ficha](#), nos permite modificar los datos del mismo /dirección, nif, etc.) para el documento activo.

Fecha


Fecha del documento.

Pedido (desde la línea de detalles)

Información del pedido del que proviene el artículo de la línea de detalle.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Nota: Si tenemos introducido algún número de pedido en la columna correspondiente , la introducción de artículos tiene el condicionante de que estos existan el pedido.

Cantidad

Unidades del artículo incluidas en el albarán.

Precio
Precio de venta del artículo.

Importante: La obtención del precio de un artículo consta de los siguientes pasos:

- Primero se obtiene el precio según la tarifa asociada al cliente.
 - A continuación se obtiene el precio según promociones activas.
 - Y por último nos obtenemos el precio según [precios especiales por cliente](#), y si no tiene por tipo de cliente.
 - De todos los importes netos obtenidos, le asignamos el que resulte más beneficioso al cliente.
-

Descuento (lineal)
Porcentaje de descuento del artículo

Importe
Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Número series
Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Descripción adicional (...)
Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Descuentos (cabecera)
Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Portes
Importe a pagar en concepto de transporte por parte del cliente (solo en caso de que el tipo de portes sea E-En factura).

A cuenta
Cantidad entregada a cuenta que debe de ser inferior o igual al importe total del documento. Al introducir un importe en este apartado se generará un registro en la tabla de [movimientos cliente](#) otro registro en la tabla de recibos con la situación AN (anticipo).

Divisa
Determina la divisa del documento.

Datos envío

Portes
Indica si los portes serán debidos, pagados o incluidos en el documento.

Agencia de transporte
Determina la agencia de transporte.

Bultos
Número de bultos del albarán. Esta información (que se introduce manualmente) es muy importante por que de ella dependerá la impresión de las etiquetas de envío imprescindibles para las agencias de transporte.

Kilos
Peso total de los artículos incluidos en el documento. Se obtiene automáticamente realizando un cálculo de las unidades servidas por el peso establecido en la [ficha del artículo](#) de cada una de las líneas introducidas, aunque también puede introducirse manualmente.

Centro
Datos del centro de envío del cliente que debe existir en el [maestro de clientes](#).

Datos cobro

Forma de pago

Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Código de cuenta

Código de cuenta bancario a la que se girará el importe del documento.

Entidad bancaria

Datos del banco (entidad, dirección , etc) por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor

Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios

Vendedor

Código de vendedor asociado al documento.

Almacén

Código del almacén del que saldrá el material y que del que se realizará el rebaje de stock.

Tienda

Número de tienda asociada al albarán y a la que se le que asignara la venta una vez se facture el albarán. Esta puede coincidir con el almacén o ser totalmente distinta.

Condicional

Determina si el albarán es del tipo condicional (no se facturará nunca) o normal.

Contacto

Persona de contacto referida al documento.

Notas cabecera

Comentarios que se incluyen en la cabecera del documento.

Notas pie

Comentarios que se incluyen en el pie del documento.

Acciones

Pedidos (desde la cabecera del documento)

Permite seleccionar de qué pedido proviene el albarán que estamos introduciendo. Al ejecutar esta opción, se abre la pantalla de [documentos de clientes](#) filtrando automáticamente por el cliente que tengamos introducido en el campo correspondiente, y una vez allí podemos elegir uno o varios pedidos (la única condición es que todos los pedidos sean del mismo cliente, tengan el mismo descuento, el mismo tipo de portes, etc...). Una vez importados los pedidos al albarán, se cargaran todos los detalles de los mismos heredando todos los valores a nivel de detalle y de cabeceras que estos tengan.

Importante: Si tenemos un albarán con un pedido y queremos añadir más pedidos a este albarán, se perderá la información que tengamos en los detalles. Para incorporar más de un pedido deberemos seleccionarlos todos juntos usando Ctrl o Shift + selección y de esta forma se importarán todos los pedidos seleccionados al documento.



Guardar como ...

Permite guardar el albarán como otro documento (factura o proforma) heredando todos los valores de este sin tener que salir de la pantalla de albaranes.

Leer de terminal portátil 

Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Nota: Al guardar un albarán de cliente se generarán los registros correspondientes en las tablas de [movimientos de almacén](#) y stocks (siempre que los artículos tengan tratamiento de stock). Si el albarán proviene de un pedido, actualizaremos también los stocks pendientes de servir de los artículos implicados.

Etiquetas de envío

[Filtros](#) [Campos](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Etiquetas de envío y nos permite imprimir las etiquetas que precisamos para realizar nuestros envíos.

Filtros

Tipo de documento (Albarán/Factura) y Número documento
Determina de qué documento se realizarán las etiquetas.

Cliente

Si los deseamos también podemos introducir directamente un código de cliente y manualmente indicar los bultos y kilos del envío sin que este deba proceder de un documento.

Campos

Destinatario
Nombre del destinatario del envío

Domicilio/País/Población/Provincia
Datos referentes al domicilio de envío.

Teléfono
Teléfono de contacto del destinatario.

Agencia
Agencia de transporte por la que se realizará el envío.

Fecha envío
Fecha de envío.

Portes
Tipo de portes (P-Pagados, D-Debidos o E-En factura)

Bultos
Número de bultos del envío. Si estamos haciendo las etiquetas de un documento, se hereda este valor del mismo.

Nota: Al modificar el valor de este campo, se cambia de forma automática el valor del campo Número etiquetas.

Kilos
Peso total del envío. Si estamos haciendo las etiquetas de un documento, se hereda este valor del mismo.

Observaciones
Observaciones adicionales que podemos añadir a la impresión de las etiquetas.

Contrareembolso
Importe a pagar contrareembolso por el destinatario.

Volumen
Volumen en metros ³ de la totalidad de los bultos que componen el envío.

Parámetros

Número etiquetas
Número de etiquetas a imprimir. Normalmente coincidirán con el número de bultos del envío, pero pueden modificarse desde aquí.

Vista preliminar

Determina si se mostrará una impresión en pantalla o directamente al dispositivo de impresora.

Acciones

Estas acciones son comunes a todos los informes y se acceden a través de los iconos situados en la parte izquierda del formulario de selección.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Facturas de cliente

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Facturas de clientes y nos permitirá facturar nuestros albaranes o también realizar nuestras facturas directas a clientes.

Campos


General


Serie - N° Factura

Serie y número de documento que se obtiene automáticamente dependiendo del contador establecido en la configuración de [series de documento](#).

Cliente

Código del cliente asociado a la factura.

Nota: Podemos buscar un cliente ejecutando el icono  o pulsando F8, entonces se abrirá una lista de clientes desde la cual podemos localizar el cliente, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el cliente deseado.

Nota: Desde la selección de cliente ejecutando el icono  accederemos a visualizar la ficha del cliente seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Nota: Si el cliente seleccionado tiene la marca de genérico en su [ficha](#), nos permite modificar los datos del mismo /dirección, nif, etc.) para el documento activo.

Fecha

Fecha del documento.


Albarán (desde la línea de detalles)

Información del albarán del que proviene el artículo de la línea de detalle.

Nota: Cuando introducimos un número de albarán desde la línea de detalle, el sistema actúa igual que cuando lo hacemos desde el botón de acción a pie de formulario. Es decir, se importan automáticamente todas las líneas del albarán, ya que no podemos facturar solo una parte de dicho albarán.

Artículo/descripción

Código y descripción del artículo que debe existir en el [maestro de artículos](#).

Nota: Podemos buscar un artículo ejecutando el icono  o pulsando F8 en la columna correspondiente al artículo, entonces se abrirá una lista de artículos desde la cual podemos localizar el artículo, para seleccionarlo bastará con posicionarse en él y pulsar F12 o hacer doble click con el ratón en el artículo deseado. También podemos ejecutar la consulta avanzada para buscar un artículo, para ello deberemos pulsar F2, seleccionaremos el artículo deseado pulsando F12, pulsando el botón Aceptar, o simplemente haciendo doble click con el ratón en el artículo.

Nota: Si seleccionamos una línea de detalle y ejecutamos la tecla de función F3 se muestra una información completa del stock del artículo seleccionado. Esta información consta del stock real, el pendiente de recibir y el pendiente de servir, así como la composición exacta de ese stock (pedidos a proveedor y pedidos de clientes donde está incluido).

Nota: Desde la selección de artículo ejecutando la tecla de función F7 se visualizará la ficha del artículo seleccionado, en caso de no tener ninguno seleccionado se abrirá el mantenimiento para dar uno de alta.

Cantidad
Unidades del artículo incluidas en el factura.

Precio
Precio de venta del artículo.

- Importante: La obtención del precio de un artículo consta de los siguientes pasos:
- Primero se obtiene el precio según la tarifa asociada al cliente.
 - A continuación se obtiene el precio según promociones activas.
 - Y por último nos obtenemos el precio según [precios especiales por cliente](#), y si no tiene por tipo de cliente.
 - De todos los importes netos obtenidos, le asignamos el que resulte más beneficioso al cliente.
-

Descuento (lineal)
Porcentaje de descuento del artículo

Importe
Cálculo del importe por línea que se obtiene multiplicando las unidades por el precio y descontando el porcentaje de descuento.

Número series
Número de serie del producto, siempre que este activo el módulo de partidas/lotos/números de serie desde la configuración de empresa/almacén.

Descripción adicional (...)
Permite introducir una descripción adicional por línea. También podemos decidir si este comentario se incluirá en la impresión del documento o solo será visible desde la edición del documento.

Descuentos (cabecera)
Descuentos comerciales y de pronto pago a nivel genérico del documento, totalmente independientes de los descuentos lineales que ya tenga el documento.

Portes
Importe a pagar en concepto de transporte por parte del cliente (solo en caso de que el tipo de portes sea E-En factura).

A cuenta
Cantidad entregada a cuenta que debe de ser inferior o igual al importe total del documento. Al introducir un importe en este apartado se generará un registro en la tabla de [movimientos cliente](#) otro registro en la tabla de recibos con la situación AN (anticipo).

Divisa
Determina la divisa del documento.

% Financiación
Permite introducir un porcentaje de financiación que repercutirá en el importe final de la factura, pero no así en la base de la misma.

Datos envío

Portes
Indica si los portes serán debidos, pagados o incluidos en el documento.

Agencia de transporte
Determina la agencia de transporte.

Bultos
Número de bultos del albarán. Esta información (que se introduce manualmente) es muy importante por que de ella dependerá la impresión de las etiquetas de envío imprescindibles para las agencias de transporte.

Kilos
Peso total de los artículos incluidos en el documento. Se obtiene automáticamente realizando un cálculo de las unidades servidas por el peso establecido en la [ficha del artículo](#) de cada una de las líneas introducidas, aunque también puede introducirse manualmente.

Centro

Datos del centro de envío del cliente que debe existir en el [maestro de clientes](#).

Datos cobro

Forma de pago

Forma de pago para este pedido que debe existir en la tabla de formas de pago.

Código de cuenta

Código de cuenta bancario a la que se girará el importe del documento.

Entidad bancaria

Datos del banco (entidad, dirección, etc) por el cual se efectuará el pago que debe existir en la tabla de [bancos](#).

Fecha valor

Fecha desde la cual se realizarán los cálculos de los vencimientos.

Varios

Vendedor

Código de vendedor asociado al documento.

Almacén

Código del almacén del que saldrá el material y que del que se realizará el rebaje de stock.

Tienda

Número de tienda asociada al albarán y a la que se le que asignara la venta. Esta puede coincidir con el almacén o ser totalmente distinta.

Notas cabecera

Comentarios que se incluyen en la cabecera del documento.

Notas pie

Comentarios que se incluyen en el pie del documento.

Acciones

Albaranes (desde la cabecera del documento)

Permite seleccionar de qué albarán proviene la factura que estamos introduciendo. Al ejecutar esta opción, se abre la pantalla de [documentos de clientes](#) filtrando automáticamente por el cliente que tengamos introducido en el campo correspondiente, y una vez allí podemos elegir uno o varios albaranes (la única condición es que todos ellos sean del mismo cliente, tengan el mismo descuento, el mismo tipo de portes, etc...). Una vez importados los albaranes a la factura, se cargaran todos los detalles de los mismos heredando todos los valores a nivel de detalle y de cabeceras que estos tengan.

Importante: Si tenemos una factura con un albarán y queremos añadir más albaranes a esta factura, se perderá la información que tengamos en los detalles. Para incorporar más de un albarán deberemos seleccionarlos todos juntos usando Ctrl o Shift + selección y de esta forma se importarán todos los albaranes seleccionados al documento.



Guardar como ...

Permite guardar la factura como una factura proforma heredando todos los valores de esta sin tener que salir de la pantalla de facturas.

Leer de terminal portátil

Permite importar los registros leídos previamente desde un [terminal portátil](#) inalámbrico.

Imprimir

Con el documento en edición, ejecutando la opción de impresión  o vista preliminar  de la barra de herramientas lanzaremos la impresión del documento activo.

Nota: Al guardar una factura de cliente se generarán los registros correspondientes en la tabla de [movimientos de clientes](#) y en la de [recibos](#), así como en la de estadísticas de ventas. Además si la factura no proviene de ningún albarán, también se generarán los registros correspondientes en las tablas de [movimientos de almacén](#) y stocks

(siempre que los artículos tengan tratamiento de stock).

Facturación periódica de albaranes

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Facturación periódica de albaranes y permite facturar nuestros albaranes de clientes, estableciendo los filtros que precisemos para esta operación.

Filtros

Fecha facturación

Determina la fecha de generación de las facturas y también sirve para especificar la fecha máxima hasta la que se seleccionarán los albaranes a incluir en el proceso.

Serie

Filtro que determina la serie de los albaranes que se incluirán en el informe.

Clientes

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina el rango de clientes que se incluirán en el proceso.

Tipo facturación

Determina los albaranes a incluir en el proceso, ya que solo incluirá aquellos cuyos clientes tengan el tipo de facturación especificado en este filtro.

Parámetros

Vista preliminar

Determina si las facturas generadas se imprimirán en pantalla o directamente al dispositivo de impresora.

Acciones

Ver albaranes

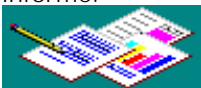
Nos muestra los albaranes que se incluirán en el proceso basándose en los filtros especificados anteriormente. Desde esta pantalla podemos desmarcar los albaranes que no queremos facturar en esta facturación periódica.

Impresión

Estas acciones son comunes a todos los informes y se acceden a través de los iconos situados en la parte izquierda del formulario de selección.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Emisión de facturas por rango

Parámetros

Permite lanzar una impresión de un rango de facturas.

Parámetros

Ejercicio

Ejercicio de los documentos que queremos imprimir.

Serie

Serie de los documentos a imprimir.

Numero de ...

Rango de números de los documentos a imprimir

Código de ...

Rango de clientes de los documentos a imprimir

Fecha de ..

Rango de fechas de los documentos a imprimir

Es copia

Indica si imprimiremos la etiqueta 'Copia' en las impresiones.

Vista preliminar

Muestra una vista preliminar de los documentos antes de lanzar los documentos a la impresora.

Comisiones por vendedor

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Ventas/Comisiones por vendedor y nos permite calcular las comisiones de nuestros vendedores.

Filtros

Vendedor

Determina los vendedores a incluir en el proceso.

Fecha

Determina el rango de fechas para obtener las ventas que usaremos para el cálculo de las comisiones

Nota: Si intentamos realizar un proceso de cálculo de comisiones que ya hemos realizado con anterioridad, el sistema nos avisará de esto y nos permitirá repetir el recálculo o simplemente volver a imprimir el recálculo existente.

Serie

Filtro que determina la serie de los documentos de venta que incluiremos en el proceso de cálculo.

Parámetros

Resumido

Si activamos esta opción nos mostrará únicamente el resultado por cada vendedor, mientras que en caso contrario nos detallará las comisiones de cada vendedor para cada documento de venta incluido en el proceso.

Vista preliminar

Determina si se mostrará una impresión en pantalla o directamente al dispositivo de impresora.

Campos

Vendedor

Vendedor al que se le está realizando el cálculo.

Factura

Número del documento del que se obtiene la venta para el cálculo de las comisiones.

Fecha

Fecha del documento del que se obtiene la venta para el cálculo de las comisiones.

Cliente

Cliente asociado al documento del que se obtiene la venta para el cálculo de las comisiones

Total factura

Importe total de la venta.

Base comisión

Importe base para realizar el cálculo.

Porcentaje comisión

Porcentaje de comisión de este vendedor.

Total comisión

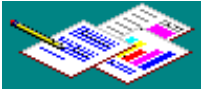
Importe total de comisión.

Acciones

Estas acciones son comunes a todos los informes y se acceden a través de los iconos situados en la parte izquierda del formulario de selección.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Informes de ventas

Desde el apartado de ventas, disponemos de distintos listados a los que podemos acceder desde el menú Ventas/Informes... o bien desde Informes/Informes de Ventas/...

Informe de pedidos de clientes

Listado que nos muestra información de los pedidos realizados por nuestros clientes, pudiendo ser esta resumida o detallada.

Informe de preparación de pedidos de clientes

Listado agrupado por documento, que nos muestra los artículos incluidos en cada pedido ordenado por ubicación de almacén, este listado es de gran utilidad para realizar la preparación de los pedidos que tenemos que servir.


Informe de albaranes de clientes

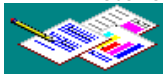
Listado que nos muestra información de los albaranes efectuados a nuestros clientes, pudiendo ser esta resumida o detallada.

Diario de facturación o ventas

Listado que nos muestra información de las facturas realizadas a nuestros clientes, pudiendo ser esta resumida o detallada.

Nota:

- En todos los informes podemos definir los filtros y los parámetros que precisemos para ajustar el resultado de los mismos acordes a nuestras necesidades. Además podemos exportar el resultado de nuestros informes a otros formatos pulsando el icono  y a continuación seleccionando el formato y el destino de la exportación.
- También podemos realizar determinadas acciones, que son comunes a todos los informes.



Tiendas

Campos Acciones

Se accede desde el menú Tiendas/Tiendas y nos permite introducir todos los datos correspondientes a nuestras tiendas, así como parametrizar el funcionamiento de las mismas.

Campos clasificados por tipos

General

Tienda

Número y nombre de la tienda.

Nota: Al crear una tienda nueva, se creará automáticamente un almacén (para el control de los stocks) con el mismo número.

Razón social

Nombre fiscal de la tienda.

Domicilio/País/Población/Provincia/Zona/Teléfono/Fax/E-mail

Estos datos son comunes en otros mantenimientos (tiendas, clientes, proveedores, vendedores, etc...) y tienen el tratamiento habitual para estos campos.

Tipo de TPV

Desde aquí podremos decidir si la tienda será del tipo VisualGest TPV (Línea PRO) o VisualGest TPV NET.

Conexión (solo si tipo de TPV = VisualGest TPV NET)

Permite decidir el tipo de conexión que vamos a tener.

1 - Online LAN

Ejecución local y conexión a base de datos SQL de central vía red local. La base de datos de la tienda y la central es la misma.

2 - Online WAN Conexión SQL

Ejecución local y conexión a base de datos SQL de central vía red remota (nombre de PC o dirección IP). La base de datos de la tienda y la central es la misma.

3 - Online WAN Terminal Server

Ejecución remota a través de conexión de Terminal Server. La base de datos de la tienda y la central es la misma.

4 - Offline Descentralizado

Ejecución local con la base de datos SQL de la tienda en conexión a red local. Las bases de datos de la tienda y la central son distintas y la comunicación con la central se realiza mediante el envío de ficheros vía red o FTP con el [módulo de comunicaciones](#).

5 - Mixto Web Services online

Sistema mixto que partiendo de una configuración similar al modo Offline descentralizado, permite tener algunos datos (clientes, artículos, etc.), en modo Online WAN.

Perfil tienda (solo si tipo de TPV = VisualGest TPV Línea Pro)

Permite asociarle un perfil a la tienda. Los datos incluidos en el perfil son necesarios para el correcto funcionamiento del programa VisualGest TPV (línea PRO). Los perfiles pueden crearse desde el menú Tiendas/Parametrización/Perfiles de Tienda (Línea PRO).

Nota: Los datos introducidos en el perfil son útiles durante el proceso de creación de la base de datos de la tienda, ya que la base de datos que se crea importa todos los valores de configuración de este.

Tipo

Permite definir una agrupación de tiendas que podemos usar tanto para crear clasificaciones preferenciales para el reparto automático de stocks entre tiendas, como para realizar clasificaciones del catálogo de artículos del que dispondrá cada tienda.

Tienda franquiciada

Determina si esta tienda trabaja en régimen de franquicia o no. En caso de que sea así, cuando generemos

un albarán de traspaso para esta tienda, se creará también de forma automática un albarán de cliente con el cliente especificado en el campo Cliente facturación de la pestaña de Franquicias.

Datos sincronizados a fecha

Información de la fecha y hora de la última comunicación recibida por la tienda.

Comunicaciones

Comunicaciones descentralizadas activadas

Activa el envío/recepción de ficheros de comunicaciones entra la central y la tienda.

General

Transmisión a través de ...

Los dos modos de transmisión posibles mediante red local o mediante un servidor FTP.

Ruta lectura/escritura (solo en modo RED)

Cuando el tipo de transmisión sea mediante RED, esta será la ruta donde se depositarán y se recogerán los ficheros, debemos tener en cuenta que la ruta debe de ser una unidad mapeada y en ningún caso una ruta del estilo '\\servidor\recurso_compartido'.

Conexión LAN

Determina si usaremos una conexión a internet de este tipo para el envío de ficheros al FTP.

Conectar usando

Si no usamos conexión LAN, deberemos introducir aquí el acceso telefónico a redes que usaremos para conectarnos a internet.

Servidor FTP

Dirección del servidor FTP que usaremos para el envío de ficheros de esta tienda, podemos introducir este valor con el nombre 'www.visualgest.com' o directamente la IP 'xxx.xxx.xxx.xxx'.

Puerto

Puerto al que accederemos en la conexión al FTP, normalmente el 21.

Usuario/Contraseña

Usuario y contraseña para acceder al servidor FTP.

Número máximo reintentos

Si se pierde la conexión con el servidor FTP, reintenta la conexión un número determinado de reintentos.

Tiempo entre reintentos

Es el tiempo que se espera el sistema para cada uno de los reintentos a ejecutar.

Datos

Nos permite determinar los datos que se enviarán y recibirán de esta tienda.

Grupo de tiendas (solo para tiendas en régimen de franquicias)

Desde esta pestaña podremos decidir que tiendas pueden compartir los clientes y los vendedores. Las tiendas que no se incluyan en esta lista solo tendrán acceso a que hayan dado de alta ellas mismas.

Nota: Si no se activa esta opción en ninguna tienda, todas tendrán acceso a los clientes y vendedores de todas.

Cajas

Si 'Tipo de TPV' = VisualGest TPV Net

Para añadir nuevas cajas a la tienda, simplemente deberemos acceder a la grid que se muestra en esta pantalla e introducir un nuevo registro con la información de la nueva tienda. Si queremos eliminar una caja, bastará con seleccionar el registro correspondiente y pulsar la tecla Supr (suprimir) de nuestro teclado.

Caja

Número de caja asignado para esta tienda

Nombre

Nombre de la caja, que solo es una etiqueta descriptiva.

Último ticket

Contador de la numeración de tickets

Si 'Tipo de TPV' = VisualGest TPV (Línea Pro)

Para añadir o modificar una caja en este tipo de TPV deberemos pulsar el botón de Nuevo o Editar (este con un registro seleccionado), y a continuación se abrirá un formulario para introducir todos los datos de la caja.

Caja

Número y nombre de la caja.

Perfil

Permite asociarle un perfil a la caja. Los datos incluidos en el perfil son necesarios para el correcto funcionamiento del programa VisualGest TPV (línea PRO). Los perfiles pueden crearse desde el menú Tiendas/Parametrización/Perfiles de Caja (Línea PRO).

Vendedor

Vendedor habitual de la caja.

Cliente

Cliente por defecto de la caja, que será al que se le asignarán las ventas de los tickets no personalizados.

Tipo

Lista de modelos de TPV homologados por VisualGest (PC/TPV táctil, Epson IR, Siemens Beetle, IBM SureOne, NCR 7445, etc.), seleccionando cualquiera de ellos se establecen automáticamente las configuraciones de hardware y otros valores de este.

Permitir ventas en reposo abiertas

Habilita la utilización de este sistema de venta, que permite iniciar una nueva venta sin finalizar la actual, pudiendo recuperarla posteriormente para en cualquier momento para finalizarla.

Último número de factura/ticket

Contadores de último número de factura y de ticket.

Contraseña de acceso a funciones de oficina

Permite establecer una contraseña para limitar el acceso a las funciones del backoffice.

Para eliminar una caja, debemos seleccionarla y a continuación pulsar el botón Eliminar.

Tarifas y promociones

Tarifas

Asocia las tarifas creadas desde el VisualGest ERP a cada una de las cinco tarifas disponibles en el TPV, y también permite definir cinco tarifas más cuya entrada en vigor dependerá de las fechas de inicio y de fin establecidas en el mantenimiento de tarifas. Todas estas tarifas se envían a la tienda a través del módulo de comunicaciones y se activan automáticamente dependiendo de las fechas de cada una de ellas.

Precios de coste

Establece las asignaciones para los precios de coste que se enviarán a las tiendas. Podemos incluso enviar una tarifa especial de venta como precio de coste si lo deseamos.

Promociones

Nos permite definir las promociones que se enviarán a la tienda. Para indicar más de una, estas deben ir separadas por comas.

Franquicias/Tiendas propias

Dependiendo de si la tienda está en régimen de franquicias o no, se visualizará una pestaña u otra.

Prefijo cliente

Indica cual será el prefijo del código de los clientes que se crearán en la tienda. Esto es muy importante para que no existan dos códigos de clientes iguales para distintas tiendas.

Serie facturas

Serie de facturación con la que se crearán las facturas de recopilación de las facturas de tienda.

Serie tickets

Serie de facturación con la que se crearán las facturas de recopilación de los tickets de tienda.

Cliente asociado

Cliente al que se asociarán las facturas de recopilación de la tienda.

Recopilar tickets

Activa la recopilación de tickets para esta tienda.

Albaran valorado

Determina si los albaranes de traspaso que se generen a esta tienda tendrán valoración o no.

Actualizar traspasos desde ORT

Si activamos esta opción, cuando generemos [órdenes de reparto](#) de esta tienda, automáticamente se creará el [albarán de traspaso](#) correspondiente.

Gestión centralizada

Permite generar facturas de compras partiendo de las facturas de recopilación de tienda. Estas facturas pueden ser con una serie de facturación asignada a una empresa contable distinta, y de esta forma podemos gestionar la contabilidad de la tienda desde la propia central.

Proveedor asociado

Proveedor asociado a las facturas de compras que se generarán si tenemos activada la opción de Gestión centralizada.

Cliente facturación (solo en régimen de franquicia)

Cliente al que se le asociará el albarán de venta procedente de los albaranes de traspaso en caso de tratarse de una tienda en régimen de franquicia.

Configuración OnLine (Solo con VisualGest TPV NET en modo conexión Mixto Web Services online)

Cientes consulta/actualización

Determina si los podemos consultar o actualizar los clientes Online.

Stocks consulta

Determina si podemos consultar los stocks Online.

Movimientos almacén

Indica si la actualización de los movimientos generados por la tienda son Online y con que periodicidad se actualizarán los datos en Central.

Diario de caja

Indica si la actualización de los registros del diario de caja generados por la tienda son Online y con que periodicidad se actualizarán los datos en Central.

Ventas

Indica si la actualización de los registros de la tabla de estadísticas generados por la tienda son Online y con que periodicidad se actualizarán los datos en Central.

Acciones

Exportar/Crear tienda

Creación de la base de datos para la tienda a través de un asistente, desde el cual podemos definir los datos que queremos generar para la nueva tienda (clientes, artículos, etc.). Una vez creada la base de datos debemos enviarla a la tienda y ya tendremos creada la configuración adecuada para trabajar con el TPV.

Comunicar

Realiza un proceso de comunicaciones completo (preparación de ficheros, envío/recepción e incorporación de datos), de la tienda que estemos editando.

Consulta de tickets

[Filtros](#) [Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Tiendas/Consulta de tickets y nos permite visualizar los tickets de venta efectuados por las tiendas (no se mostrarán los cobros o pagos efectuados por caja).

Filtros

Tienda

Tienda de los tickets que se incluirán en la consulta.

Fecha

Filtro que determina el rango de fechas de los tickets a mostrar.

Situación

Determina si se mostrarán todos los registros o solo los que estén pendientes de recopilación.

Caja

Caja de los tickets que se incluirán en la consulta.

Ticket

Filtro que determina el rango de tickets a mostrar.

Impreso

Determina si se mostrarán solo los registros impresos, solo los no impresos o todos

Cliente

Filtro que determina el cliente de los tickets a mostrar.

Forma de pago

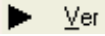
Filtro que determina la forma de pago de los tickets a mostrar.

Serie

Filtro que determina la serie de los tickets a mostrar.

Solo totales

Indica si mostraremos información de cada ticket o solo el total de todos los tickets.

Nota: Los filtros introducidos solo se aplican al pulsar el botón  **Ver**.

Campos

Tienda

Número de tienda asociado al ticket.

Caja

Número de caja asociado al ticket.

Ticket

Número de ticket.

Fecha

Fecha y hora de creación de ticket.

Importe

Importe del ticket.

Líneas

Número de líneas de venta del ticket.

Situación

Informa de la situación del ticket (pendiente recopilación o no).

Forma de pago
Forma de pago del ticket.

Importe total
Importe acumulado de los tickets mostrados hasta el momento.

Acciones

Las acciones se activan al pulsar el botón , y con ellas se accede a otros modos de consulta (consulta de movimientos de caja, ver facturas de clientes, etc.), heredando los filtros aquí introducidos.

Consulta de movimientos de caja

[Filtros](#) [Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Tiendas/Consulta de movimientos de caja y a diferencia de la consulta de tickets, en este caso nos permite visualizar tanto los tickets de venta como cualquier movimiento que genere un registro en el diario de caja (cobros, pagos, cierre de caja, etc.).

Filtros

Tienda

Tienda de los tickets que se incluirán en la consulta.

Fecha

Filtro que determina el rango de fechas de los tickets a mostrar.

Situación

Determina si se mostrarán todos los registros o solo los que estén pendientes de recopilación.

Caja

Caja de los tickets que se incluirán en la consulta.

Ticket

Filtro que determina el rango de tickets a mostrar.

Impreso

Determina si se mostrarán solo los registros impresos, solo los no impresos o todos

Cliente

Filtro que determina el cliente de los tickets a mostrar.

Forma de pago

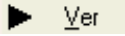
Filtro que determina la forma de pago de los tickets a mostrar.

Serie

Filtro que determina la serie de los tickets a mostrar.

Concepto

Filtro que determina los conceptos de los tickets a mostrar.

Nota: Los filtros introducidos solo se aplican al pulsar el botón  **Ver** .

Campos

Tienda

Número de tienda asociado al ticket.

Caja

Número de caja asociado al ticket.

Cliente

Cliente asociado al ticket.

Ticket

Número de ticket.

Fecha

Fecha y hora de creación de ticket.


ID Concepto/Concepto

Código y descripción del concepto del ticket.

Forma de pago
Forma de pago del ticket.

Cobros/Pagos
Importe del ticket que se informa en la columnas de cobro o de pago según corresponda.

Acciones

Las acciones se activan al pulsar el botón , y con ellas se accede a otros modos de consulta (consulta de tickets, ver facturas de clientes, etc.), heredando los filtros aquí introducidos.

Recopilación y contabilización (ventas y caja)

[Filtros](#) [Parámetros](#)

Se accede desde el menú Tiendas/Recopilación y contabilización (ventas y caja) y permite realizar las recopilaciones de los tickets de tienda en facturas de venta de backoffice para su posterior contabilización.

Filtros

Tiendas

Lista de tiendas que queremos incluir en la recopilación. Para incluir varias, estas deben ir separadas por comas.

De fecha

El sistema cogerá automáticamente la fecha del primer ticket que este pendiente de recopilar de las tiendas incluidas en la lista de tiendas.

Hasta fecha

Fecha tope hasta la que queremos realizar la recopilación.

Parámetros

Contabilizar automáticamente al finalizar la recopilación

Se realiza la contabilización de las facturas generadas en el proceso de recopilación, siempre que tengamos activado el enlace contable, y que este sea con VisualGest Conta en la configuración de empresa en el apartado financiero.

Parametrización central

Campos

Se accede desde el menú Tiendas/Parametrización/Central y nos permite crear una tienda que actuará como central. Este paso es imprescindible para el correcto funcionamiento de las comunicaciones de las tiendas.

Campos

General

Tienda


Número y nombre de la central.

Domicilio/País/Población/Provincia/Zona/Teléfono/Fax/E-mail

Estos datos son comunes en otros mantenimientos (tiendas, clientes, proveedores, vendedores, etc...) y tienen el tratamiento habitual para estos campos.

Enlace ERP

Permite configurar un enlace entre VisualGest y otro ERP. Este enlace se realiza mediante ficheros de texto

planos donde se deposita la información. Para editar esta configuración debemos pulsar el icono  situado en la parte izquierda de la pantalla.

Configuración enlace

Prefijo fichero

Define el nombre que tendrán los ficheros de importación/exportación.

Delimitadores

Define los delimitadores de los campos a usar en la creación/lectura de los ficheros de importación/exportación.

Formato de fecha

Permite decidir el formato de fecha que usaremos para importar/exportar campos de ese tipo.

Formato de fichero

Determina si usaremos formato WIN o DOS.

Selección de tablas

Permite seleccionar las tablas que queremos importar/exportar a otro ERP, y si marcamos alguno de los grupos (maestros, stocks, compras, ventas, etc...), se seleccionarán automáticamente las tablas necesarias.

Una vez configurado, el sistema aprovechara la preparación de envío y la incorporación de ficheros del [módulo de comunicaciones](#), para realizar el enlace con otro ERP.

Perfiles de tienda / caja (Línea Pro)


Se accede desde el menú Tiendas/Parametrización/Perfiles de tienda (Línea PRO) o Perfiles de caja (Línea PRO) y nos permite crear unos perfiles determinados que después nos ayudarán a crear las configuraciones en nuestras tiendas y cajas.

Ventas por caja (VisualGest tpv)

Enlaza directamente con el programa de TPV (terminal punto de venta)

Comunicaciones

Acciones

Desde este módulo se realizan las comunicaciones entre la central y las tiendas. Las comunicaciones pueden lanzarse de forma automática incluyéndolas en el programador de tareas del [VgeAgent](#), ejecutarse manualmente desde el menú Tiendas/Comunicaciones, o bien desde el mantenimiento de tiendas, pulsando el icono  (en este caso se realizará todo el proceso completo de comunicaciones, exclusivamente de la tienda que estemos editando).

Acciones

Preparar envío

Crea los ficheros de envío con la información correspondiente, en la ubicación \\NombreDeServidor\RecursoCompartido\Com.

Comunicar

Realiza la recepción/envío de los ficheros de comunicación.

Red

Deposita los ficheros generados (sin comprimirlos) en la ruta establecida en el mantenimiento de tiendas.

Ftp

Comprime en formato ZIP y protegidos con contraseña, los ficheros generados durante el proceso de preparación de envío. Una vez hecho esto, envía y recibe lo/s ficheros correspondientes de la dirección FTP especificada en el mantenimiento de tiendas.

Además, si dejamos algún fichero en la ruta

\\NombreDeServidor\RecursoCompartido\Com\Descarga, envía también el contenido de esta carpeta al FTP.

Incorporar datos

Incorpora la información contenida en los ficheros de comunicación al sistema.

Informes

Permite visualizar una información detallada de todos los sucesos ocurridos en los procesos de comunicaciones, los cuales se dividen en eventos de tipo usuario o administrador y la información mostrada detalla la acción que estábamos realizando (preparar envío, comunicar o incorporar), la tabla de la base de datos que estamos tratando y también la causa del error en caso de producirse.

Informes de tiendas

Desde el apartado de tiendas, disponemos de distintos listados a los que podemos acceder desde el menú Tiendas/Informes...


Informe actividad tiendas (CAT)

Listado que nos muestra la información detallada de las ventas de tienda, agrupando por distintos conceptos definibles por el usuario (desglose por cajas, franjas horarias, formas de pago, etc...).

Diario de facturación (tiendas)

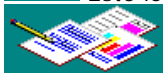
Listado de las ventas de tiendas, con información por documento y desglose de impuestos.

Nota:

- En todos los informes podemos definir los filtros y los parámetros que precisemos para ajustar el resultado de los mismos acordes a nuestras necesidades. Además podemos exportar el resultado de nuestros informes a otros formatos pulsando el icono  y a continuación seleccionando el formato y el destino de la exportación.
- También podemos realizar determinadas acciones, que son comunes a todos los informes.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Extracto de caja y bancos

Filtros Campos

Se accede desde el menú Financiero/Extracto de caja y bancos permite consultar los movimientos de bancos realizados desde una fecha determinada.

Filtros

Banco

Código del banco que queremos consultar.

Fecha

Fecha desde la que queremos visualizar los movimientos.

Empresa

Numero de empresa contable de la serie de los documentos a visualizar. Se mostrarán únicamente los documentos de las serie cuya empresa contable coincida con la introducida en este filtro.

Nota: Los filtros introducidos solo se aplican al pulsar el botón [Ver extracto](#).

Campos

Fecha

Fecha de emisión del documento.

Concepto

Concepto financiero del registro mostrado, que debe existir en la tabla de conceptos financieros.

Documento

Serie y número de documento.

Debe/Haber

Importe al debe o al haber del movimiento consultado.

Saldo

Saldo acumulativo de los movimientos consultados.

Contrapartida

Cuenta contable de la contrapartida del movimiento.

Cobros y pagos

Campos

Permite realizar cobros y pagos de bancos contra clientes y proveedores.

Campos

Movimiento

Tipo de movimiento con el que generaremos el cobro o el pago, dependiendo del movimiento introducido en la contrapartida se esperará un cliente o un proveedor.

Banco

Banco o caja contra el que realizaremos el movimiento.

Contrapartida (Cliente/Proveedor)

Código del cliente o el proveedor asociado al movimiento.

Fecha

Fecha del movimiento.

Empresa

Empresa contra la que se realizara el enlace contable.

Recibos o efectos

Cuando seleccionamos un cliente o un proveedor, se mostrarán todos los recibos o efectos de este, y desde aquí podremos seleccionar todos los que queremos incluir el movimiento.

Importe

Importe total de todos los efectos incluidos en el movimiento.

Extracto de clientes

[Filtros](#) [Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Financiero/Extracto de clientes permite consultar los movimientos de clientes realizados desde una fecha determinada.

Filtros

Cliente

Código del cliente que queremos consultar.

Fecha

Fecha desde la que queremos visualizar los movimientos.

Empresa

Numero de empresa contable de la serie de los documentos a visualizar. Se mostrarán únicamente los documentos de las serie cuya empresa contable coincida con la introducida en este filtro.

Serie

Series de los documentos a mostrar. Ya que podemos tener una empresa contable asociada a varias series, de este modo podremos aplicar un filtro de series más concreto.

Nota: Los filtros introducidos solo se aplican al pulsar el botón [Ver extracto](#).

Campos

Fecha

Fecha de emisión del documento.

Concepto

Concepto financiero del registro mostrado, que debe existir en la tabla de conceptos financieros.

Documento

Serie y número de documento.

Debe/Haber

Importe al debe o al haber del movimiento consultado.

Saldo

Saldo acumulativo de los movimientos consultados.

Contrapartida

Cuenta contable de la contrapartida del movimiento.

Acciones

Saldo final

Permite ver la composición del saldo de los documentos mostrados en el extracto, enlazando con la [cartera de cobros](#).

Cargos y abonos de clientes

Campos

Permite realizar cargos y abonos de clientes con contrapartida a bancos o directamente a una cuenta contable especificada.

Campos

Movimiento

Tipo de movimiento con el que generaremos el cargo o el abono.

Cliente

Código del cliente asociado al movimiento.

Banco

Banco o caja contra el que realizaremos el movimiento.

Fecha

Fecha del movimiento.

Empresa

Empresa contra la que se realizara el enlace contable.

Recibos

Cuando seleccionamos un cliente, se mostrarán todos los recibos de este, y desde aquí podremos seleccionar todos los que queremos incluir el movimiento.

Importe

Importe total de todos los efectos incluidos en el movimiento.

Extracto de proveedores

[Filtros](#) [Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Financiero/Extracto de Proveedores permite consultar los movimientos de proveedores realizados desde una fecha determinada.

Filtros

Proveedor

Código del proveedor que queremos consultar.

Fecha

Fecha desde la que queremos visualizar los movimientos.

Empresa

Numero de empresa contable de la serie de los documentos a visualizar. Se mostrarán únicamente los documentos de las serie cuya empresa contable coincida con la introducida en este filtro.

Serie

Series de los documentos a mostrar. Ya que podemos tener una empresa contable asociada a varias series, de este modo podremos aplicar un filtro de series más concreto.

Nota: Los filtros introducidos solo se aplican al pulsar el botón [Ver extracto](#).

Campos

Fecha

Fecha de emisión del documento.

Concepto

Concepto financiero del registro mostrado, que debe existir en la tabla de conceptos financieros.

Documento

Serie y número de documento.

Debe/Haber

Importe al debe o al haber del movimiento consultado.

Saldo

Saldo acumulativo de los movimientos consultados.

Contrapartida

Cuenta contable de la contrapartida del movimiento.

Acciones

Saldo final

Permite ver la composición del saldo de los documentos mostrados en el extracto, enlazando con la [cartera de pagos](#).

Cargos y abonos de proveedores

Campos

Permite realizar cargos y abonos de proveedores con contrapartida a bancos o directamente a una cuenta contable especificada.

Campos

Movimiento

Tipo de movimiento con el que generaremos el cargo o el abono.

Cliente

Código del proveedor asociado al movimiento.

Banco

Banco o caja contra el que realizaremos el movimiento.

Fecha

Fecha del movimiento.

Empresa

Empresa contra la que se realizara el enlace contable.

Recibos

Cuando seleccionamos un proveedor, se mostrarán todos los efectos de este, y desde aquí podremos seleccionar todos los que queremos incluir el movimiento.

Importe

Importe total de todos los efectos incluidos en el movimiento.



Cartera de efectos a cobrar

Acciones

Se accede desde el menú Tesorería/Cartera de efectos a cobrar/Abrir y es donde están guardados los recibos de nuestros clientes, pudiendo ser consultados o editados desde esta misma pantalla.

Acciones

Imprimir recibos

Si seleccionamos uno o varios recibos y a continuación pulsamos el icono de impresión de la barra de tareas  o , se imprimirán dichos recibos.

Cambiar situación

Permite cambiar la situación de un recibo, para ello debemos seleccionar un registro y después de introducir la nueva situación deseada en el cuadro de texto adecuado para ello, pulsar el botón Cambiar.

Editar

Si pulsamos el botón Editar con un recibo seleccionado, se abrirá un formulario con los datos del recibo, pudiendo modificar algunos de los valores del mismo.

Cambio de situación de recibos de clientes

Se accede desde el menú Tesorería/Cartera de efectos a cobrar/Cambio situación y nos permite modificar la situación de los recibos de clientes de forma automática. Para ello simplemente tenemos que seleccionar todos los recibos que queremos cambiar y previa introducción de la nueva situación deseada en el cuadro de texto adecuado para ello, pulsar el botón Cambiar.

Remesas bancarias

Campos [Acciones](#)

Se accede desde el menú Financiero/Cartera de efectos a cobrar/Remesas bancarias y nos permite crear las remesas de bancos de los distintos tipos al cobro, al cobro aplazado, al descuento, de talones)

Campos

Número remesa
Número asignado a la remesa.

Fecha
Fecha de emisión de la remesa.

Banco
Banco de la remesa.

Tipo de remesa
Define el tipo de remesa que queremos crear, los valores posibles son al cobro, al cobro aplazado, al descuento y de talones.

Acciones

Seleccionar recibos
Muestra una pantalla con todos los recibos de clientes pendientes, para seleccionar los que queremos incluir en la remesa.

Disco
Genera la remesa en soporte magnético para entregar al banco.

Compensación y desglose de recibos

Se accede desde el menú Financiero/Cartera de efectos a cobrar/Compensación y nos permite agrupar o dividir los recibos de cliente seleccionados.

La pantalla se divide en dos partes, en la parte de la izquierda tenemos una lista de los recibos que queremos compensar o desglosar, mientras que en la parte derecha tendremos el resultado final de la operación. Lo único que tenemos que hacer es seleccionar los recibos que queremos cambiar, e introducir los cambios que queremos efectuar, es decir la forma de pago, el número de recibos, los días entre plazos de cada uno de ellos, etc. Una vez hecho esto, simplemente tendremos que pulsar el botón Generar y ya tendremos efectuada la conversión.

Emisión de recibos de clientes

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Permite lanzar una impresión de un rango de recibos de clientes siempre que estos se hayan impreso con anterioridad, en cuyo caso deberemos deshabilitar la marca de impreso de los recibos.

Filtros

Clientes

Rango de clientes de los recibos a imprimir.

Fecha

Rango de fechas de los recibos a imprimir.

Situación

Filtro que determina las situaciones de los recibos que se incluirán en el proceso de impresión.

Tipo documento

Filtro que determina el tipo de documento de los recibos que se incluirán en el proceso de impresión.

Forma de pago

Filtro que determina las formas de pago de los recibos que se incluirán en el proceso de impresión.

Serie

Filtro que determina la serie de los recibos que se incluirán en el proceso de impresión.

Parámetros

Ordenado por

Determina el orden de impresión, los posibles valores son cliente, vencimiento o documento.

Reimprimir última impresión

Repite la última impresión ejecutada.

Vista preliminar

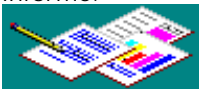
Muestra una vista preliminar de los recibos antes de lanzarlos a la impresora.

Acciones

Estas acciones son comunes a todos los informes y se acceden a través de los iconos situados en la parte izquierda del formulario de selección.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.



Cartera de efectos a pagar

Acciones

Se accede desde el menú Financiero/Cartera de efectos a pagar/Abrir y es donde están guardados los efectos de nuestros proveedores, pudiendo ser consultados o editados desde esta misma pantalla.

Acciones

Imprimir efectos

Si seleccionamos uno o varios efectos y a continuación pulsamos el icono de impresión de la barra de tareas  o , se imprimirán dichos efectos.

Cambiar situación

Permite cambiar la situación de un efecto, para ello debemos seleccionar un registro y después de introducir la nueva situación deseada en el cuadro de texto adecuado para ello, pulsar el botón Cambiar.

Editar

Si pulsamos el botón Editar con un efecto seleccionado, se abrirá un formulario con los datos del efecto, pudiendo modificar algunos de los valores del mismo.

Cambio de situación de efectos de proveedores

Se accede desde el menú Tesorería/Cartera de efectos a pagar/Cambio situación y nos permite modificar la situación de los efectos de proveedores de forma automática. Para ello simplemente tenemos que seleccionar todos los efectos que queremos cambiar y previa introducción de la nueva situación deseada en el cuadro de texto adecuado para ello, pulsar el botón Cambiar.

Compensación y desglose de efectos

Se accede desde el menú Financiero/Cartera de efectos a pagar/Compensación y nos permite agrupar o dividir los efectos de proveedor seleccionados.

La pantalla se divide en dos partes, en la parte de la izquierda tenemos una lista de los efectos que queremos compensar o desglosar, mientras que en la parte derecha tendremos el resultado final de la operación. Lo único que tenemos que hacer es seleccionar los efectos que queremos cambiar, e introducir los cambios que queremos efectuar, es decir la forma de pago, el número de recibos, los días entre plazos de cada uno de ellos, etc. Una vez hecho esto, simplemente tendremos que pulsar el botón Generar y ya tendremos efectuada la conversión.

Emisión de pagarés, cheques, transferencias

Campos

Se accede desde del menú Financiero/Cartera de efectos a pagar/Emisión de pagarés, cheques, transferencias y nos permite emitir documentos de pago a proveedor.

Campos

Tipo documento

Tipo de documento de pago a emitir, los posibles valores son contado, giro, letra aceptada, pagaré, transferencia, talón.

Abonar en cuenta/Cheque al portador (solo se activará si el tipo documento es 'Talón')

Si el tipo de documento a emitir es un talón, podremos determinar si se emitirá para abonar en cuenta o será un cheque al portador.

Banco

Banco destinatario del documento de pago.

Fecha emisión

Fecha de emisión del documento

En modo automático

Proveedor inicial/final

Rango de proveedores a incluir en el cálculo.

Vencimiento máximo

Fecha de vencimiento tope para el cálculo.

Necesarios/disponibles

Al pulsar el botón Calcular, nos indica la cantidad de documentos que necesitamos y de los que disponemos para emitir los documentos de pago para este banco.

En modo manual

Proveedor o beneficiario

Datos del proveedor al que le realizamos la emisión del documento de pago.

Datos del documento

Información del documento a emitir, que puede variar dependiendo del tipo de documento seleccionado.

órdenes de pago

Campos

Se accede desde el menú Financiero/Cartera de efectos a pagar/órdenes de pago y nos permite crear órdenes de pago de los efectos de proveedor para los bancos.

Campos

Número remesa
Número asignado a la remesa.

Fecha
Fecha de emisión de la remesa.

Banco
Banco de la remesa.

Acciones

Seleccionar efectos
Muestra una pantalla con todos los efectos de proveedor pendientes, para seleccionar los que queremos incluir en la orden de pago.

Emisión de efectos de proveedor

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Permite lanzar una impresión de un rango de efectos de proveedor siempre que estos no se hayan impreso con anterioridad, en cuyo caso deberemos deshabilitar la marca de impreso de los efectos.

Filtros

Proveedores

Rango de proveedores de los efectos a imprimir.

Fecha

Rango de fechas de los efectos a imprimir.

Situación

Filtro que determina las situaciones de los efectos que se incluirán en el proceso de impresión.

Tipo documento

Filtro que determina el tipo de documento de los efectos que se incluirán en el proceso de impresión.

Forma de pago

Filtro que determina las formas de pago de los efectos que se incluirán en el proceso de impresión.

Serie

Filtro que determina la serie de los efectos que se incluirán en el proceso de impresión.

Parámetros

Ordenado por

Determina el orden de impresión, los posibles valores son proveedor, vencimiento o documento.

Reimprimir última impresión

Repite la última impresión ejecutada.

Vista preliminar

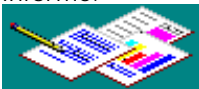
Muestra una vista preliminar de los efectos antes de lanzarlos a la impresora.

Acciones

Estas acciones son comunes a todos los informes y se acceden a través de los iconos situados en la parte izquierda del formulario de selección.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Contabilidad general

Enlaza directamente con el módulo de contabilidad.

Traspaso a contabilidad

Filtros

Se accede desde el menú Financiero/Traspaso a contabilidad y nos permite realizar el traspaso contable de nuestros documentos de ventas o de compras, siempre que estén habilitadas las opciones correspondientes en la configuración de empresa financiero.

Filtros

Número de empresa

Número de empresa contable de la que queremos hacer el traspaso.

Hasta fecha

Fecha hasta la que incluiremos los documentos a traspasar.

Asientos

Permite decidir si deseamos traspasar los documento de ventas, compras o ambos.

Fichero de enlace

Determina el nombre del fichero de enlace que se creará durante el traspaso.

Series

Series que se incluirán en el proceso de traspaso.

Informes financieros

Desde el apartado de financiero, disponemos de distintos listados a los que podemos acceder desde el menú Financiero/... o bien desde Informes/Informes financieros/...

Balance de saldo de bancos y caja

Listado que nos informa del saldo existente en los bancos y cajas.

Balance de saldo de clientes

Listado que nos informa del saldo existente de clientes pudiendo seleccionar diversas opciones de visualización (ventas, riesgo comercial, riesgo contable, etc...).

Balance de saldos de proveedores

Listado que nos informa del saldo existente de proveedores pudiendo seleccionar diversas opciones de visualización (compras, cartera, etc...).

Informe de cartera de efectos a cobrar

Informe que nos muestra información de los recibos de clientes pendientes de cobro.

Informe de cartera de efectos a pagar

Informe que nos muestra información de los efectos de proveedor pendientes de pago.


Riesgo bancario (tesorería)

Muestra información del riesgo utilizado y disponible del banco especificado.

Informe de riesgo de clientes

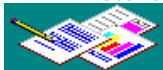
Muestra información del riesgo calculado de nuestros clientes.

Nota:

- En todos los informes podemos definir los filtros y los parámetros que precisemos para ajustar el resultado de los mismos acordes a nuestras necesidades. Además podemos exportar el resultado de nuestros informes a otros formatos pulsando el icono  y a continuación seleccionando el formato y el destino de la exportación.
- También podemos realizar determinadas acciones, que son comunes a todos los informes.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Gestión de contratos

[Campos](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú CRM/Gestión de contratos y nos permite generar nuestros contratos que más adelante se podrán facturar automáticamente por periodos anuales, semestrales, trimensuales, bimensuales o mensuales.

Campos

Número de contrato
Código del contrato.

Tipo de contrato
Define el tipo de contrato que estamos diseñando.

Fecha de alta
Fecha de creación del contrato, y a partir de la que se calculará la validez del mismo.

Documento asociado
Informe asociado a este contrato.

Cliente/Usuario/Grupo
Determina el cliente, usuario o grupo asociado al contrato.

Tipo de facturación
Determina el tipo de facturación asociada al contrato (anual, semestral, trimensual, bimensual o mensual), y dependiendo de ese valor podremos definir en que meses deseamos emitir las facturas de este contrato.

Validez del contrato
Permite determinar la fecha de inicio y de fin del contrato, así como la vigencia del mismo. También podemos definir si se renovará automáticamente al finalizar, y en este caso podremos indicarle que nos incremente el importe del contrato con el IPC.

Importe anual/Cuota
Define un importe anual que se repartirá en cada una de las facturas a realizar durante el año.

Detalles
Incluye los artículos que compondrán los detalles en la emisión de la facturación de este contrato.

Acciones

Actualizar precios
Recalcula el importe del contrato en base al precio de los artículos que los componen.

Revisión de precios de contratos

Filtros

Se accede desde el menú CRM/Revisión de precios de contratos y nos permite realizar un recálculo de los precios de los contratos, basándonos en los precios de los artículos que los componen.

Filtros

Cliente

Filtro los clientes que se incluirán en el proceso.

Contratos

Códigos de los contratos que se incluirán en el proceso.

Vigente

Filtro que determina si se mostrarán los contratos vigentes o los que no tengan vigencia.

Vencimiento

Filtro que determina los rangos de las fechas de vencimiento de los contratos que se incluirán en el informe.

Renovación

Filtro que determina los rangos de las fechas de renovación de los contratos que se incluirán en el informe.

Actualizar contratos según

Permite definir el tipo de recálculo a aplicar, ya que podemos recalcular en base a los precios de los artículos incluidos en cada contrato, y además aplicar el incremento de IPC.

Prefacturación/facturación de contratos

[Filtros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú CRM/Prefacturación de contratos o CRM/Facturación de contratos y nos permite realizar los albaranes (prefacturación) o directamente las facturas (facturación) de nuestros contratos.

Filtros

Fecha

Fecha de emisión del nuevo documento (albarán o factura), que también nos servirá de filtro para saber los contratos que tenemos pendientes de prefacturación/facturación.

Serie

Filtro con valores determina la serie de los contratos que se incluirán en el proceso.

Cliente

Filtro que determina los clientes de los contratos que se incluirán en el proceso.

Acciones

Vista previa

Muestra un informe de los contratos que se incluirán en la prefacturación o facturación de los contratos.

Prefacturar/Facturar

Ejecuta la prefacturación o facturación de los contratos seleccionados.

Solicitud de servicios

Campos

Se accede desde el menú CRM/Solicitud de servicios y nos permite realizar un seguimiento de los servicios que prestamos a nuestros clientes.

Campos

Número
Número del seguimiento de servicio.

Área
Determina el área del registro, que puede ser '1' en caso de tratarse de un seguimiento perteneciente a una Solicitud de servicios o '2' cuando se trate de un seguimiento de ['fuerza de ventas'](#) o ['CRM específicos \(marketing...\)'](#).

Importancia
Establece manualmente la prioridad de las entradas que realizamos.

Comercial
Usuario que ha creado el registro.

Número contrato
Contrato asociado al registro.

Cliente
Cliente asociado al registro.

Usuario
Usuario procedente de la lista de contactos asociado al registro.

E-mail
Dirección de e-mail del cliente o usuario.

Tipos
Tipo de seguimiento que asociaremos al seguimiento. Estos tipos son definibles desde la configuración de empresa CRM.


Datos del contacto
En este apartado podemos introducir el nombre del contacto, así como un teléfono de contacto y una descripción detallada del servicio.

Detalles
Aquí iremos introduciendo la información de las distintas actuaciones referentes a este seguimiento.

Estado
Estado del seguimiento. Estos estados son definibles desde la configuración de empresa CRM.

Comentario
Descripción detallada de la acción efectuada.

Responsable
Persona asignada al servicio y que será el responsable del mismo hasta que se modifique esta asignación.

E-Mail
Dirección de e-mail del responsable . Pulsando en el icono , al guardar se enviará la información correspondiente a la intervención que estamos realizando a la dirección que hayamos introducido.

Fecha
Fecha de la intervención.

Duración
Duración de la intervención.

Fuerza de ventas/CRM específicos (marketing...)

Campos

Se accede desde el menú CRM/Fuerza de ventas o CRM/CRM específicos (marketing...) y nos permite realizar seguimientos de nuestras operaciones de preventa, venta y postventa, para de esta forma ayudarnos en las relaciones con nuestros clientes o posibles clientes.

Campos

Número

Número del registro de fuerza de ventas.

Área

Determina el área del registro, que puede ser '1' en caso de tratarse de un seguimiento perteneciente a una [Solicitud de servicios](#) o '2' cuando se trate de un seguimiento de 'fuerza de ventas' o 'CRM específicos (marketing...)'.

Importancia

Establece manualmente la prioridad de las entradas que realizamos.

Comercial

Usuario que ha creado el registro.

Número contrato

Contrato asociado al registro.

Cliente

Cliente asociado al registro.

Usuario

Usuario procedente de la lista de contactos asociado al registro.

E-mail

Dirección de e-mail del cliente o usuario.

Tipos

Tipo de seguimiento que asociaremos al registro. Estos tipos son definibles desde la configuración de empresa CRM.

Datos del contacto

En este apartado podemos introducir el nombre del contacto, así como un teléfono de contacto y una descripción detallada del seguimiento que deseamos realizar.

Detalles

Aquí iremos introduciendo la información de las distintas actuaciones referentes a este seguimiento.

Tipo de contacto

Estado del seguimiento. Estos estados son definibles desde la configuración de empresa CRM.


Resultado

Descripción detallada de la acción efectuada.

Contacto

Usuario procedente de la lista de contactos asociado detalle del seguimiento.

E-Mail

Dirección de e-mail del contacto. Pulsando en el icono , al guardar se enviará la información correspondiente a la intervención que estamos realizando a la dirección que hayamos introducido.

Fecha

Fecha de la intervención.

Duración

Duración de la intervención.


Informes de CRM

Desde el apartado de CRM, disponemos de distintos listados a los que podemos acceder desde el menú CRM/...

Informe de contratos

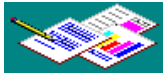
Listado con información referente a los contratos que utilizamos en nuestra gestión.

Nota:

- En todos los informes podemos definir los filtros y los parámetros que precisemos para ajustar el resultado de los mismos acordes a nuestras necesidades. Además podemos exportar el resultado de nuestros informes a otros formatos pulsando el icono  y a continuación seleccionando el formato y el destino de la exportación.
- También podemos realizar determinadas acciones, que son comunes a todos los informes.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.



Generador de análisis y estadísticas

Se accede desde el menú Informes/Generador de análisis y estadísticas/De ventas o De Compras y nos permite generar nuestros propios informes de ventas o compras de una forma muy intuitiva y fácilmente parametrizable por el usuario, ya que podemos añadir o eliminar los datos a visualizar en el informe, ya sean campos calculados o no. Permite además guardar el informe para que este sea accesible desde el menú Informes/Estadísticas de ventas o Estadísticas de compras/Nombre del informe (donde nombre del informe será el nombre que se decida en el momento de crear el informe) y también podremos definir un nivel de seguridad de usuario para que el informe solo lo puedan ejecutar determinados usuarios.

Pasos a seguir para la creación un informe

Al acceder a la opción de menú especificada nos aparecerá esta pantalla, desde la cual tendremos que seleccionar la dimensión y el tipo de agrupación que queremos realizar.

The screenshot shows a software interface for generating sales analysis reports. The title bar reads "Generador de análisis y estadísticas de ventas". The main area is divided into sections for selecting filters and dimensions. The "Seleccionar por" section includes date ranges (01/01/2007 to 31/01/2007), fields for "Serie/s", "Tienda/s", and "Temporada", each with a search icon and a "..." button. Below this, the "Dimensión" dropdown is open, showing options: "Artículos", "Familias" (highlighted), and "Cliente". The "Agrupar por" dropdown is set to "Artículos".

Ahora solo tenemos que introducir los filtros deseados (fecha, serie, tienda, temporada o pulsando el botón  para más filtros) y a continuación pulsar el botón Ejecutar para visualizar el informe. Recuerde que para ver una copia impresa bastará con pulsar el botón  de la barra de herramientas.

Generador de análisis y estadísticas de ventas

Seleccionar por |

Fecha: 01/01/2006 - 31/01/2007

Serie/s: [] Tienda/s: [] Temporada: []

Dimensión: Familias Agrupar por: Artículos

Familias	Artículos	Cantidad	Importe	Margen	%Margen	Dto.
50 - Deporte	100010 - Pantalón Corto Deporte	10	100,00	38,00	38,00	0,0
	100012 - Pantalón Chandal	12	51,72	15,72	30,39	0,0
Total 50 - Deporte		112	1.082,32	399,32		0,0
60 - Comple.Deporte	100001 - Bolsa de Deporte Nike	21	362,04	126,84	35,03	0,0
Total 60 - Comple.Deporte		21	362,04	126,84		0,0
65 - Pronto Moda	100027 - Top estampado verano	8	62,08	22,08	35,57	0,0
Total 65 - Pronto Moda		8	62,08	22,08		0,0
TOTAL GENERAL		329	6.529,32	1.613,04	24,70	0,00

Para modificar los datos a visualizar deberemos pulsar el botón Opciones/Personalizar informe , y en la pantalla que veremos a continuación podremos modificar los datos que queremos mostrar en el informe así como el tipo de ordenación que queremos usar, si deseamos incluir los impuestos en los importes, etc.

Opciones de estadísticas

— Datos no calculados — — Datos calculados —

	Mostrar	Ordenar por código		Mostrar
Artículos:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cantidad	<input checked="" type="checkbox"/>
Familias:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Importe coste	<input type="checkbox"/>
SubFamilias:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Importe venta	<input checked="" type="checkbox"/>
Fabricantes:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Margen	<input type="checkbox"/>
Secció:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	%Margen	<input checked="" type="checkbox"/>
Tienda:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	%Dto.	<input checked="" type="checkbox"/>
Cliente:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Tipos de cliente:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Vendedor:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zona:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Provincia:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
País:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Comparativa con otro período

Detalle de la dimensión


Detalle por Modelo

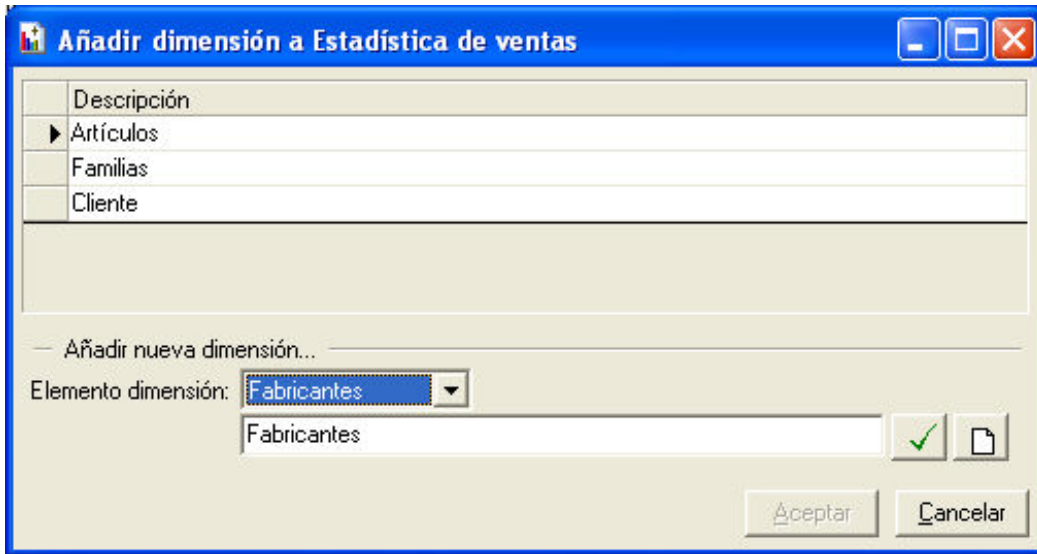
Incluir impuestos en venta


Aceptar Predeterminado Cancelar

Para finalizar la creación de un informe solo nos quedaría guardarlo para su uso posterior, para ello debemos pulsar en el menú Opciones/Guardar , y desde allí le indicaremos el nombre que deberá tener el informe, así como el nivel de usuario para tener permisos de ejecución de este informe.

Si durante la creación de un informe no encontramos la dimensión deseada, es muy probable que necesitemos crearla, para lo cual deberemos seguir los siguientes pasos:

Pulsamos el botón  situado a la derecha del combo de selección de dimensiones para que nos aparezca la pantalla de creación de nuevas dimensiones.



Ahora solo tenemos que seleccionar las dimensiones que queremos añadir y validar esta selección pulsando el botón .

Informes especiales

La aplicación dispone de algunos informes especiales que son accesibles desde el menú **Informes especiales/...**

Informe de compras/ventas/stocks

Realiza un listado que nos informa del stock de los artículos que cumplan el criterio seleccionado, así como las ventas y las compras efectuadas de esos artículos en el rango de fechas especificado.


Informe de ranking de artículos

Listado de los artículos más vendidos ordenados por importe de venta.

Informe de ranking de clientes

Listado de clientes ordenados por importe de venta.

Nota:

- En los informes especiales podemos definir los filtros y los parámetros que precisemos para ajustar el resultado de los mismos acordes a nuestras necesidades. Además podemos exportar el resultado de nuestros informes a otros formatos pulsando el icono  y a continuación seleccionando el formato y el destino de la exportación.
-

Consulta de artículos

[Paneles](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Utilidades/Consultas de .../Artículos o desde cualquier formulario de la aplicación pulsando Shift+F2, y nos permite visualizar de una forma muy rápida e intuitiva la lista de artículos disponibles en nuestra gestión, así como el stock disponible, las ventas y las compras de cada uno de nuestros almacenes. También disponemos de una minificha del artículo con los datos más importantes del mismo.

Paneles

Filtros (panel superior izquierda)

Código

Código del artículo.

Descripción

Descripción del artículo

Color

Color del artículo

Familia/Subfamilia/Fabricante/Marca/Temporada

Campos correspondientes al tipo de clasificación del artículo, en la consulta se mostrará su descripción en lugar del código para ayudar al usuario en el momento de realizar las búsquedas.

Referencia de proveedor

Referencia del artículo según el proveedor, esta información se encuentran en el apartado de compras del mantenimiento de artículos.


Ficha del artículo (panel inferior izquierda)

En la minificha del artículo se muestran algunos campos adicionales así como una imagen del artículo.

Stocks/ventas/compras por tienda (panel derecho)

Nos muestra el stock disponible en cada uno de nuestros almacenes. También podemos consultar las ventas o las compras efectuadas durante el último año pulsando en la opción correspondiente

Stock Real Ventas Compras

Nota: Si el artículo seleccionado tiene tallas y colores, nos muestra los valores a nivel total por color/talla, para ver el valor a nivel de totales por tienda/talla, debemos seleccionar la fila correspondiente al color que queremos consultar y pulsar , para volver atrás bastará con repetir esta operación.

Acciones

Ficha extendida

Se carga automáticamente el mantenimiento de artículos, solo en modo lectura.

Complementarios

Muestra los artículos complementarios del registro seleccionado.

Alternativos

Muestra los artículos alternativos del registro seleccionado.

Histórico de movimientos

Carga el histórico de movimientos del artículo seleccionado en el panel de filtros y del almacén seleccionado en el panel de stocks.

Ficha

Muestra la minificha del registro seleccionado.

Promociones

Muestra las promociones existentes del registro seleccionado.

Ofertas de compra
Muestra las ofertas de compra del registro seleccionado.

Consulta de clientes

[Filtros y campos](#) [Opciones](#) [Acciones](#) [Estadísticas](#) [Documentos](#)

Se accede desde el menú Utilidades/Consultas de .../Clientes o desde cualquier formulario de la aplicación pulsando Shift+F3, y nos permite visualizar de una forma muy rápida los clientes de nuestra gestión y ejecutar distintas acciones desde este formulario.

Filtros y campos

Al tratarse de un formulario con vista en modo grid, los filtros y los campos de esta son exactamente iguales.

Panel superior (datos de cliente)

Código

Código del cliente.

Nombre

Nombre comercial del cliente.

Razón social

Nombre fiscal del cliente.

Domicilio/Población/Teléfono

Domicilio, población, código postal y teléfono del cliente.

Panel inferior (histórico de ventas)

Documento

Tipo de documento de ventas (factura, ticket, etc.)

Fecha

Fecha del documento.

Serie/Número

Serie y número del documento.

Artículo/Descripción

Artículo

Cantidad

Unidades vendidas del artículo en este documento.

Precio

Precio de venta del artículo.

Descuento

Descuento aplicado al artículo.

Importe

Importe final del artículo una vez aplicado el descuento.

Opciones

Refrescar

Refresca los datos mostrados en la consulta.

Histórico de ventas

Muestra/oculta el panel del histórico de ventas.

Agrupar por documento

Agrupar por documento o muestra todos los detalles en el histórico de ventas.

Incluir impuestos en venta

Muestra los importes con impuestos en el histórico de ventas.

Todos los ejercicios/ejercicio anterior/ejercicio siguiente/ejercicio actual
Permite cambiar el filtro del ejercicio de los ejercicios que estamos mostrando.

Acciones

Ver ficha

Carga la ficha del cliente seleccionado en modo de solo lectura.


Editar ficha

Carga la ficha del cliente seleccionado en modo edición.

Ver extracto de cuenta

Carga el formulario de [extracto de clientes](#) filtrando por el cliente seleccionado.

Imprimir

Seleccionando un registro del panel de histórico de ventas, al pulsar , se imprimirá directamente el documento correspondiente al registro seleccionado.

Estadísticas

Carga el formulario de estadísticas de ventas filtrando automáticamente por el cliente seleccionado.

Documentos

Presupuestos/Pedidos/Albaranes/Facturas/Proformas

Abre el formulario de documentos de cliente filtrando por el cliente seleccionado y el tipo de documento pulsado.

Nuevo ... Presupuestos/Pedidos/Albaranes/Facturas/Proformas

Abre en modo alta el formulario del tipo de documento pulsado, filtrando por el cliente seleccionado.

Consulta de proveedores

[Filtros y campos](#) [Opciones](#) [Acciones](#) [Estadísticas](#) [Documentos](#)

Se accede desde el menú Utilidades/Consultas de .../Proveedores o desde cualquier formulario de la aplicación pulsando Shift+F4, y nos permite visualizar de una forma muy rápida los proveedores de nuestra gestión y ejecutar distintas acciones desde este formulario.

Filtros y campos

Al tratarse de un formulario con vista en modo grid, los filtros y los campos de esta son exactamente iguales.

Panel superior (datos de proveedor)

Código

Código del proveedor.

Nombre

Nombre comercial del proveedor.

Razón social

Nombre fiscal del proveedor.

Domicilio/Población/Teléfono

Domicilio, población, código postal y teléfono del proveedor.

Panel inferior (histórico de compras)

Documento

Tipo de documento de compras (factura, ticket, etc.)

Fecha

Fecha del documento.

Serie/Número

Serie y número del documento.

Artículo/Descripción

Artículo.

Cantidad

Unidades vendidas del artículo en este documento.

Precio

Precio de venta del artículo.

Descuento

Descuento aplicado al artículo.

Importe

Importe final del artículo una vez aplicado el descuento.

Opciones

Refrescar

Refresca los datos mostrados en la consulta.

Histórico de compras

Muestra/oculta el panel del histórico de compras.

Agrupar por documento

Agrupar por documento o muestra todos los detalles en el histórico de compras.

Incluir impuestos en coste

Muestra los importes con impuestos en el histórico de compras.

Todos los ejercicios/ejercicio anterior/ejercicio siguiente/ejercicio actual
Permite cambiar el filtro del ejercicio de los ejercicios que estamos mostrando.

Acciones

Ver ficha

Carga la ficha del proveedor seleccionado en modo de solo lectura.


Editar ficha

Carga la ficha del proveedor seleccionado en modo edición.

Ver extracto de cuenta

Carga el formulario de [extracto de proveedores](#) filtrando por el proveedor seleccionado.

Imprimir

Seleccionando un registro del panel de histórico de compras, al pulsar , se imprimirá directamente el documento correspondiente al registro seleccionado.

Estadísticas

Carga el formulario de estadísticas de compras filtrando automáticamente por el proveedor seleccionado.

Documentos

Pedidos/Albaranes/Facturas

Abre el formulario de documentos de proveedor filtrando por el proveedor seleccionado y el tipo de documento pulsado.

Nuevo ... Pedidos/Albaranes/Facturas

Abre en modo alta el formulario del tipo de documento pulsado, filtrando por el proveedor seleccionado.

Etiquetas postales

[Filtros](#) [Parámetros](#) [Acciones](#)

Se accede desde el menú Utilidades/Etiquetas postales y nos permite imprimir las etiquetas postales de nuestros clientes, clientes potenciales, proveedores o vendedores.

Filtros

Origen etiquetas (Clientes/Clientes potenciales/Proveedores/Vendedores)

Determina de qué mantenimiento se importarán los datos para la impresión de la etiqueta.

Código

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los códigos de los clientes, clientes potenciales, proveedores o vendedores que se incluirán en la impresión de las etiquetas.

Código postal

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los códigos postales de los clientes, clientes potenciales, proveedores o vendedores que se incluirán en la impresión de las etiquetas.

Tipo (solo si origen es igual a Clientes o Clientes potenciales)

Filtro con valores del tipo 'desde - hasta' que determina los registros que se incluirán en la impresión de las etiquetas, basándose en el campo Tipo del [mantenimiento de clientes](#).

Parámetros

Observaciones

Texto que se añadirá a los valores que se importan del mantenimiento (clientes, clientes potenciales, proveedores o vendedores) en la impresión de la etiqueta.

Número de etiquetas

Número de etiquetas a imprimir por cada registro.

Vista preliminar

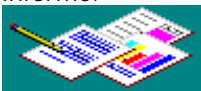
Determina si se mostrará una impresión en pantalla o directamente al dispositivo de impresora.

Acciones

Estas acciones son comunes a todos los informes y se acceden a través de los iconos situados en la parte izquierda del formulario de selección.



Este icono nos permite seleccionar la impresora por la que realizaremos la impresión del informe.



Desde aquí accedemos al selector de informes de la aplicación. En esta pantalla podemos elegir cualquiera de los listados que aparecen en la lista, establecer el número de copias del informe y si así lo deseamos predeterminar estas opciones para que estas sean asociadas a este informe en futuras impresiones. Si queremos añadir un listado que no se encuentra en la lista, podemos ejecutar la opción de Configurar desde la cual nos permite incluir nuevos informes asociados a una tarea tal y como se haría desde la Configuración de empresa/Informes.

Grupos de seguridad

Campos Acciones

Se accede desde el menú Utilidades/Seguridad/Grupos y nos permite configurar el sistema de seguridad la aplicación.

Campos

Identificación de grupo
Código del grupo.

Nombre del grupo
Nombre completo del grupo.

Nivel de seguridad
Determina el nivel de seguridad del grupo, que se usará para habilitar el acceso a los listados de estadísticas y a los procesos especiales de todos los usuarios pertenecientes al grupo.

Acciones

Configurar cuentas de grupo

Para configurar el acceso que tendrá un grupo a las tareas de la aplicación, deberemos seleccionar un grupo existente en la lista y marcar o desmarcar las tareas que se visualizan en la parte derecha de la pantalla (dependiendo de si queremos habilitar o deshabilitar el acceso a la tarea). Como vemos, las tareas aparecen agrupadas por apartados de la aplicación con lo que conseguimos que al habilitar uno de estos apartados, se habiliten todas las tareas dependientes de el, si queremos un mayor nivel de detalle podemos habilitar la opción 'Expandir permisos de grupo'.

Usuarios de la aplicación

Campos Acciones

Se accede desde el menú Utilidades/Seguridad/Usuarios y nos permite configurar el sistema de seguridad la aplicación.

Campos

Usuario

Código del usuario.

Nombre

Nombre completo del usuario.

E-Mail

Dirección de correo electrónico del usuario.

Firma

Firma que aparecerá en los mensajes de correo electrónico que envíe el usuario.

Correo a través de Outlook

Indica si los mensajes que envíe el usuario se gestionarán mediante el sistema de correo de la aplicación o a través del Outlook o el Outlook Express.

Nivel de seguridad

Determina el nivel de seguridad del usuario, que se usará para habilitar el acceso a los listados de estadísticas y a los procesos especiales.

Departamento

Indica a que departamento pertenece el usuario.

Tiendas autorizadas

Determina de qué tiendas puede obtener información de ventas el usuario.

Tiendas Stock

Determina de qué tiendas puede obtener información de stock el usuario.

Series autorizadas

Determina las series de facturación a las que tiene acceso el usuario.

Grupos

Permite incluir al usuario a un grupo de seguridad determinado, heredando todos los permisos de este.

Nota: Para establecer una contraseña a un usuario, tenemos que pulsar con el botón derecha del mouse en el usuario de la lista y ejecutar la opción 'Cambiar contraseña'.

Acciones

Configurar cuentas de usuario

Para configurar el acceso que tendrá un usuario a las tareas de la aplicación, deberemos seleccionar un usuario existente en la lista y marcar o desmarcar las tareas que se visualizan en la parte derecha de la pantalla (dependiendo de si queremos habilitar o deshabilitar el acceso a la tarea). Como vemos, las tareas aparecen agrupadas por apartados de la aplicación con lo que conseguimos que al habilitar uno de estos apartados, se habiliten todas las tareas dependientes de el, si queremos un mayor nivel de detalle podemos habilitar la opción 'Expandir permisos de usuario'.

Auditoria

La auditoria guarda un registro de todo lo que se realiza en la aplicación, informando de la hora de la acción, el tipo de acción (alta, modificación o baja), la tabla afectada en la base de datos (artículos, albaranes, etc.), campo clave y valor de la tabla afectada (de esta forma podemos saber el registro que se ha modificado), usuario de la aplicación y de red que ha realizado el cambio, y por último el PC desde el que se ha realizado la modificación.

Configuración empresa

La configuración de empresa se divide en distintos apartados, que deberemos configurar dependiendo de las necesidades de nuestra gestión.

General

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/General y nos permite introducir todos los datos correspondientes a nuestra empresa.

Campos Sección general

Número de empresa

Número que le asignamos a la empresa, que no tiene relación con el número de empresa contable.

Nif

Nif de la empresa.

Nombre

Nombre de la empresa.

Domicilio/Población/Provincia/Teléfono/Fax/E-mail

Estos datos son comunes en otros mantenimientos (clientes, proveedores, vendedores, etc...) y tienen el tratamiento habitual para estos campos.

Registro mercantil

Registro mercantil de la empresa, que se usará en la emisión de los documentos de ventas.

Campos sección otros

Ejercicio

Determina el ejercicio en el que estamos trabajando. Todos los contadores de documentos se basan en este valor para calcular las numeraciones correctas de los documentos.

Fecha de bloqueo

Se bloqueará la edición de cualquier documento cuya fecha sea igual o inferior a la que hayamos introducido aquí.

Idioma

Idioma de la empresa, que debe existir en el mantenimiento de idiomas.

País

País de la empresa, que debe existir en el mantenimiento de países.

Zona

Zona de la empresa, que debe existir en el mantenimiento de zonas.

Divisa

Permite definir la divisa habitual y secundaria de la empresa, ambas deben existir en el mantenimiento de divisas.

Campos sección tiendas

Número de tienda

Determina si estamos configurados como una tienda, para ello debemos introducir aquí el código de tienda, en caso de dejarse vacío se entenderá que actuamos como central.

Archivo

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/Archivo y nos permite configurar las partes de la aplicación correspondientes al funcionamiento en algunos mantenimientos.

Campos sección artículos

Tratar familias (valor fijo marcado por el sistema)

Determina si se usarán las familias en el mantenimiento de artículos.

Tratar subfamilias

Determina si se usarán las subfamilias en el mantenimiento de artículos.

Activar jerarquía familias/subfamilias

Activa la jerarquía entre familias y subfamilias para que la creación de una subfamilia dependa de su subfamilia. Por ejemplo podemos tener la familia 'Pantalón' y las subfamilias 'Pantalón largo' y 'Pantalón corto' que dependan de ella.

Tratar fabricantes

Determina si se usarán los fabricantes en el mantenimiento de artículos.

Tratar marcas

Determina si se usarán las marcas en el mantenimiento de artículos.

Activar jerarquía fabricante/marcas

Activa la jerarquía entre fabricantes y marcas para que la creación de una marca dependa de su fabricante. Por ejemplo podemos tener el fabricante 'Zara' y las Marcas 'Massimo Dutti' y 'Zara Home' que dependan de él.

Tratar tallas y colores

Habilita el tratamiento de tallas y colores en nuestra gestión.

Tratar temporadas

Determina si se usarán las temporadas en el mantenimiento de artículos.

Tratar cajas

Habilita el tratamiento de cajas en el mantenimiento de artículos.

Literales

Permite definir los literales para distintos campos, una vez definidos, siempre se hará referencia en toda la aplicación a estos campos con el literal aquí introducido.

Iva/Unidad de medida/Días novedad

Indica los valores por defecto que asumirán estos campos en la creación de nuevos registros en el mantenimiento de artículos.

Numeración automática

Habilita la numeración automática en la creación de nuevos artículos.

Número de dígitos

Determina el número de dígitos asignados para obtener el código de artículo en caso de tener habilitada la numeración automática.

Último número

Contador de código de artículos que se usará para obtener el código de artículo en caso de tener habilitada la numeración automática.

Numeración automática de código de barras

Habilita la creación automática de los códigos de barras en la creación de nuevos artículos.

Último número de código de barras

Contador de código de barras que se usará para obtener el siguiente código de barras en caso de tener habilitada la numeración automática de códigos de barras.

Formato de código de barras

Especifica el formato que se usará para los códigos de barras (EAN-13, codebar39, 2 de 5).

Impresora de etiquetas

Establece la impresora a usar para la impresión de etiquetas.

Campos sección clientes

Numeración automática

Habilita la numeración automática en la creación de nuevos clientes.

Valores por defecto

Indica los valores de los campos especificados que se asumirán por defecto en la creación de nuevos clientes.

Tipo de facturación

Tipo de facturación por defecto que tendrán los clientes durante la creación de nuevos registros.

Campos sección varios

Proveedores/Numeración automática
Habilita la numeración automática en la creación de nuevos proveedores.

Proveedores/Artículo en pedido
Asume este valor en la creación de nuevos proveedores.

Proveedores/Albarán valorado
Asume este valor en la creación de nuevos proveedores.

Proveedores/Días de pago 1 y 2
Asume este valor en la creación de nuevos proveedores.

Vendedores/Numeración automática
Habilita la numeración automática en la creación de nuevos vendedores.

Almacén

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/Almacén y nos permite configurar las partes de la aplicación correspondientes al tratamiento de almacenes y stocks.

Campos sección almacén

Entrada
Almacén de entrada por defecto.

Salida
Almacén de salida por defecto.

Transito
Almacén de transito que usaremos en nuestra gestión, si se deja vacío no tendremos ese tratamiento. La activación del almacén de transito tiene incidencia directa en el tratamiento de los stocks al crear albaranes de traspaso. Con almacén de transito

Al hacer un albarán de traspaso, el stock se rebaja del almacén origen y se da de alta en el almacén de transito, cuando el almacén destino valida el documento de traspaso y nos llega ese movimiento a través del proceso de comunicaciones, se rebaja el stock del almacén de transito y se da de alta en el almacén de destino del documento de traspaso.

Sin almacén de transito

Los albaranes de traspaso que se generan sin existir almacén de transito, rebajan el stock del almacén origen y lo dan de alta en el almacén destino de forma directa. De esta forma podemos tener el stock más actualizado, pero perdemos la posibilidad de que el almacén destino realice las validaciones oportunas, ya que los que nos manda es lo que se hecho en la central.

Tipo movimiento
Tipo de movimiento por defecto en la introducción de movimientos varios .

Salto automático línea
Se produce un salto de línea automático al introducir el código de artículo en los albaranes de traspaso.

Valoración tiendas propias
Determina a que tarifa se realizará la valoración de los albaranes de traspaso, para nuestras tiendas.

Valoración franquicias
Determina a que tarifa se realizará la valoración de los albaranes de traspaso, para las tiendas que tengamos en régimen de franquicia.

Avisar ruptura/No avisar/Bloqueo
Determina la acción que se emprenderá al intentar realizar una venta de un artículo sin stock, puede avisar de esta situación (Avisar ruptura), no mostrar ningún aviso (No avisar), o la acción más contundente que seria no permitir la salida de stock (Bloqueo).

Avisar bajo mínimos
Muestra un aviso al vender un artículo en situación de bajo mínimo.

Actualizar en ventas de kits
Si activamos esta opción, al vender un kit, rebajará el stock de los artículos que componen este kit, en caso contrario rebajará el stock del kit directamente.

Decimales stocks

Determina los decimales que usaremos para visualizar los stocks.

Fórmula de cálculo de stock disponible

Especifica la fórmula que se usará en toda la aplicación para calcular el stock disponible, que normalmente es el stock real - stock reservado - stock pendiente servir + stock pendiente recibir. Para cambiarla basta con pulsar con el mouse sobre los paneles situados debajo indicando las operaciones correspondientes en cada caso.

Campos sección Partida/Lote/Número de serie

Ninguno/Partida/Lote/Número de serie

Determina el tipo de tratamiento que usaremos en los artículos.

En venta seleccionar por Cantidad/Antigüedad

Permite determinar el modo de selección de la partida/lote/número de serie en los documentos de venta.

Imprimir en documentos de clientes

Determina si se imprimirá en los documentos de venta o no.

Compras

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/Compras y nos permite configurar las partes de la aplicación correspondientes a la gestión de compras.

Campos

Decimales cantidad/Decimales precio/Decimales importe

Permite definir los decimales que se usarán en los conceptos indicados.

Almacén por línea

Activa la introducción del almacén por línea en la creación de documentos, de esta forma podemos realizar la entrada en stock en distintos almacenes con un único documento.

Salto línea automático

Se produce un salto de línea automático al introducir el código de artículo en los documentos.

Impuestos en costes

Incluye los impuestos en los importes de costes que se guardan en las estadísticas de compras procedentes de documentos.

Gastos en cascada

Al activar esta opción, cuando se añaden porcentajes de gastos en la creación de documentos, el cálculo de los costes se realiza en cascada entre todos los porcentajes incluidos. Es decir, si tenemos un albarán con unos gastos adicionales del 10% más otros del 15%, se realizará el cálculo de gastos del 10% y al importe resultante se le añade el 15%.

Literales gastos y porcentaje gastos

Permite introducir el literal que aparecerá como etiqueta durante la introducción de los gastos adicionales en la creación de documentos.

Mostrar serie en impresión documentos

Determina si se imprimirá la serie del documento.

Mostrar nuestro número pedido en impresión pedido

Activa la impresión del campo 'Nuestro pedido' en la impresión de los pedidos de compras.

Pedir conformidad al imprimir

Pregunta siempre antes de lanzar la impresión de los documentos de compras.

Obtener temporada por fecha en estadística de compras

Al guardar las estadísticas de compras generadas por los albaranes de proveedor, permite definir si el campo 'Temporada' se obtiene directamente de la ficha del artículo o por el contrario se calcula basándose en la fecha del documento y las fechas de validez de la temporada de la tabla de temporadas.

Ventas

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/Ventas y nos permite configurar las partes de la

aplicación correspondientes a la gestión de ventas.

Campos

Decimales cantidad/Decimales precio/Decimales importe
Permite definir los decimales que se usarán en los conceptos indicados.

Reutilizar documentos eliminados
Permite reutilizar el número de un documento previamente eliminado.

Descripción adicional en albarán
Habilita la introducción de descripciones adicionales por línea de documento en la creación de albaranes.

Descripción adicional en factura
Habilita la introducción de descripciones adicionales por línea de documento en la creación de facturas.

Salto línea automático
Se produce un salto de línea automático al introducir el código de artículo en los documentos.

Almacén por línea
Activa la introducción del almacén por línea en la creación de documentos, de esta forma podemos realizar la entrada en stock en distintos almacenes con un único documento.

Tratar financiación en facturas
Habilita el tratamiento de financiación en la creación de facturas.

Meses caducidad presupuesto
Determina los meses de vigencia de un presupuesto, una vez pasado este tiempo, los presupuestos se eliminarán a través del VgeAgent .

Portes pagados en ventas superiores a ...
Determina el importe mínimo de un documento de ventas, a partir del cual los portes serán pagados.

No cargar en envíos sucesivos
Al activar esta opción, solo serán a cargo del cliente los portes pertenecientes a la primera operación de venta.

Riesgo
Activa el bloqueo por riesgo en los clientes.

Factor clave autorización
Determina el cálculo a realizar para desbloquear un documento retenido por exceder el riesgo. Este cálculo se obtiene cogiendo las cuatro últimas cifras del resultado de multiplicar este parámetro por el código del cliente del documento afectado.

Margen mínimo venta
Activa el bloqueo por margen mínimo de venta, es decir si realizamos un venta con un descuento o un precio neto tal que el margen resultante sea inferior al deseado.

Margen
Determina el cálculo a realizar para desbloquear un documento retenido por exceder el riesgo. Este cálculo se obtiene cogiendo las cuatro últimas cifras del resultado de multiplicar este parámetro por el código del cliente del documento afectado.

Numeración automática
Activa la numeración automática en la creación de recibos.

No partir vencimientos en facturas con importe inferior a ...
Durante la generación de recibos al guardar una factura de cliente, aunque la forma de pago del mismo sea fraccionado, no se realizará esta fracción si el importe de la factura es inferior al valor de este parámetro.

Margen venta según precio de coste ...
Determina si el margen de ventas se calculará en base al precio de coste standard, real o medio de la ficha del artículo.

Obtener temporada por fecha en estadística de ventas

Al guardar las estadísticas de ventas generadas por las facturas de ventas, permite definir si el campo 'Temporada ' se obtiene directamente de la ficha del artículo o por el contrario se calcula basándose en la fecha del documento y las fechas de validez de la temporada de la tabla de temporadas.

Financiero

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/Financiero y nos permite configurar las partes de la aplicación correspondientes al apartado financiero.

Campos sección contable

Activar enlace contable

Activa en enlace contable de nuestra gestión.

Enlaces

Permite definir si queremos activar contablemente la contabilidad para ventas, compras o ambas.

Altas de ...

Habilita la creación de cuentas contables directas al guardar las fichas desde los mantenimientos de gestión para clientes, proveedores o bancos.

Cartera desde contabilidad (esta opción esta deshabilitada si seleccionamos el tipo de contabilidad VisualGest Conta)

Determina si queremos gestionar la cartera desde contabilidad o gestión, tanto para los cobros como para los pagos.

Tipo contabilidad

Determina el tipo de contabilidad que usaremos en nuestra gestión.

Cuentas

Definición de las cuentas contables que se usarán para la creación automática de los distintos asientos contables.

Subcuentas

Define los prefijos y la longitud de las cuentas contables, que se usará para las altas de cuentas en contabilidad.

Diarios

Definición de los diarios para el enlace contable.

Campos sección tesorería

Cancelar cartera

Los recibos tienen distintas situaciones que nos indican en que estado se encuentran (cobrados, pagados, pendientes, remesados, etc.), desde aquí le podemos indicar al sistema que estas situaciones se modifiquen automáticamente cuando estos recibos tengan una situación concreta durante un periodo de tiempo. Por ejemplo podemos decidir que un recibo en situación de remesado al cobro se cambie automáticamente a cobrado una vez transcurridos 15 días.

Situación origen

Situación destino

Remesas al cobro

Remesas al cobro aplazado

Remesas al descuento

Talones

Cobrado

Enviado

Pagado

Cobrados

Pagados

Cancelados

Internet

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/Internet y nos permite configurar los servicios de internet que serán necesarios para el envío de correo electrónico desde la aplicación y la ejecución de las Web Services.

Campos

Hostname

Dirección del servidor SMTP para el envío mensajería electrónica desde la aplicación.

Remite

Nombre que aparecerá como remite en los mensajes que envíen desde la aplicación.

Firma

Firma que aparecerá al pie de los mensajes de correo electrónico que se envíen desde la aplicación.

Url (Web Service)

Dirección web para ejecutar las Web Services que se podrán en algunas partes de la aplicación.

Usuario y password (Web Service)

Usuario y contraseña para ejecutar las Web Services.

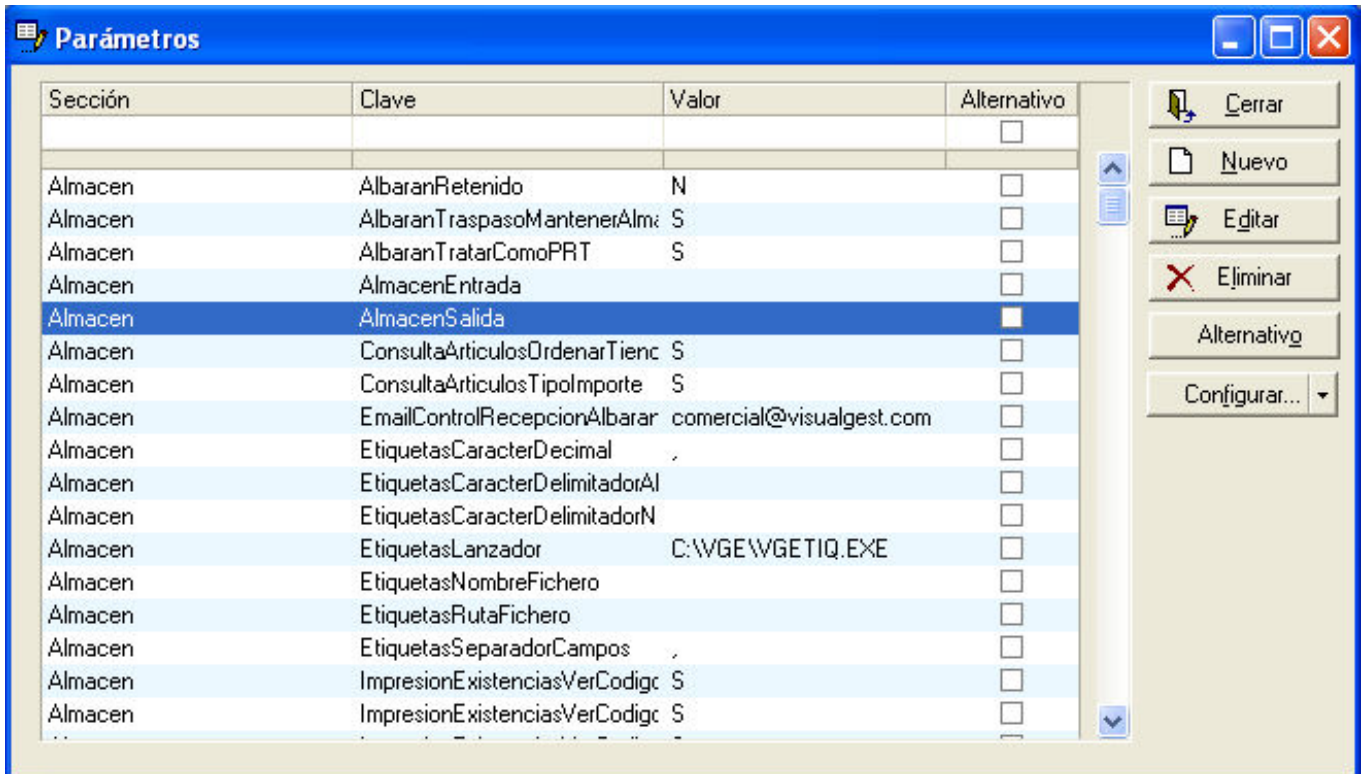
CRM

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/CRM y nos permite configurar los estados y los tipos que podremos usar para realizar los seguimientos de ventas o de solicitud de servicios . Nos permite definir las descripciones de los mismo, así como también indicar en el caso de los estados si la inclusión de este implica la finalización del seguimiento.

Parámetros (Acciones , Definición de parámetros)

La configuración de los parámetros de empresa nos permite definir el comportamiento de la aplicación en los distintos aparatos de esta. Para acceder su configuración debemos ejecutar la opción Utilidades/Configurar empresa/Parámetros o desde cualquier apartado de configuración de empresa, pulsando el botón 'Parámetros' accederemos a los parámetros disponibles de ese apartado.

Desde la pantalla principal tenemos una visión de todo las parámetros de la aplicación divididos en secciones y claves, también nos indica si este parámetro dispone de valores alternativos (podemos definir parámetros de distinta forma dependiendo del usuario o del PC desde el que estemos ejecutando la aplicación).



Acciones

Nuevo

Permite añadir un nuevo parámetro de empresa, para ello debemos hacer lo siguiente:

1. Pulsamos el botón Nuevo .
2. Nos aparecerá una pantalla desde la que podremos introducir la sección, la clave y el valor del nuevo parámetros, y si así lo deseamos una nota indicando para que servirá este parámetro.
3. Por último podemos indicar si este parámetro puede permitir alternativos.

Editar

Para cambiar el valor de un parámetro ya existente, tenemos que seleccionar el parámetro deseado y pulsar el botón Editar, y a partir de ahí el proceso es exactamente igual que al introducir un nuevo parámetro.

Eliminar

Para eliminar un parámetro bastará con seleccionar la fila correspondiente al parámetro que queremos eliminar y pulsar el botón Eliminar .

Alternativo

Permite tener diferentes valores para el mismo parámetro, y se aplicará uno u otro dependiendo del usuario o el PC desde el que se este ejecutando la aplicación.

Para añadir parámetros alternativos debemos hacer lo siguiente:

1. Seleccionamos el parámetro al que le queremos introducir valores alternativos (debemos asegurarnos de qué el parámetro permite la introducción de los mismos), y pulsamos el botón Alternativo .
2. Nos aparecerá una pantalla parecida a la anterior. Desde aquí podemos crear el nuevo parámetro alternativo indicando si tendrá un tratamiento por PC (en cuyo caso deberemos introducir el nombre del PC) o un tratamiento por usuario (en cuyo caso introduciremos el nombre del usuario).

Configurar

Permite intercambiar entre las distintas pantallas de configuración de empresa (General, Archivo, Almacén, Compras, Ventas, Financiero, CRM, Informes)

Definición de parámetros de empresa

ConfiguraciónVge

ActualizacionesAutomaticas

Activa las actualizaciones automáticas de los ejecutables, informes y componentes del servidor a los PC cliente.

Archivo

ArticulosVerTipolvaTienda

Si activamos esta opción y tenemos una licencia RS, nos permite especificar un tipo de IVA distinto en gestión y en TPV en la ficha del artículo.

CCCClienteAlfanumerico

Permite introducir la CCC del cliente en un formato que permite alfanuméricos y con un máximo de 30 caracteres.

CCCProveedorAlfanumerico

Permite introducir la CCC del proveedor en un formato que permite alfanuméricos y con un máximo de 30 caracteres.

CalculoAutomaticoTarifasVenta

Al guardar un artículo, recalcula las tarifas de venta basándose en las condiciones de cada una de ellas.

Almacén

AlbaranRetenido

Determina el valor por defecto de la marca de retenido al realizar albaranes de traspaso.

AlbaranTraspasoMantenerAlmacenesEnMemoria

Permite mantener o no la distribución en memoria de los almacenes seleccionados (se vuelve a calcular todo si se modifican los almacenes destino).

AlbaranTratarComoPRT

Al realizar un albarán de traspaso, en lugar de guardarlo como tal, se guarda como un pedido de reposición de tienda PRT, que se puede servir desde el picking.

AlmacenEntrada

Almacén de entrada por defecto que se usará en los documentos de compras.

AlmacenSalida

Almacén de salida por defecto que se usará en los documentos de ventas.

ConsultaArticulosOrdenarTiendasPorTipo

En la consulta de artículos, las tiendas se muestran ordenadas por tipo y además se colorean de forma distinta para cada tipo de tienda.

ConsultaArticulosTipol mporte

En la consulta de artículos, junto al precio de venta en la mini-ficha de artículos, se muestra el importe especificado. Los valores posibles son PCS para mostrar el precio de coste Standard, PCR para el precio de coste real y PCM para el precio de coste medio. En caso de querer visualizar otra tarifa de venta, debemos poner el código de la tarifa.

EmailControlRecepcionAlbaranes

Al realizar la recepción de albaranes de traspaso de la central a una tienda, si existen diferencias se crea un informe de forma automática y este se envía a la dirección de correo electrónico aquí introducida.

EtiquetasCaracterDecimal

Establece el carácter que se usará para definir valores decimales en la impresión de etiquetas con impresoras térmicas.

EtiquetasCaracterDelimitadorAlfanumerico

Establece el carácter que se usará como separador de valores alfanuméricos en la impresión de etiquetas con impresoras térmicas.

EtiquetasCaracterDelimitadorNumerico

Establece el carácter que se usará como separador de valores numéricos en la impresión de etiquetas con impresoras térmicas.

EtiquetasLanzador

Permite definir el archivo que lanzará la impresión en impresoras térmicas, si no existe la sección usará el vgetiq o el envia.bat.

EtiquetasRutaFichero

Ruta del fichero que se usa en la impresión con impresoras térmicas.

EtiquetasSeparadorCampos

Establece el carácter que se usara como separador de campos en la impresión de etiquetas con impresoras térmicas.

ImpresionExistenciasVerCodigoFamilia

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra el código de la familia del artículo.

ImpresionExistenciasVerFamilia

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra la descripción de la familia del artículo.

ImpresionExistenciasVerCodigoSubFamilia

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra el código de la subfamilia del artículo.

ImpresionExistenciasVerSubfamilia

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra la descripción de la subfamilia del artículo.

ImpresionExistenciasVerCodigoFabricante

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra el código del fabricante del artículo.

ImpresionExistenciasVerFabricante

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra el nombre del fabricante del artículo.

ImpresionExistenciasVerCodigoMarca

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra el código de la marca del artículo.

ImpresionExistenciasVerMarca

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra la descripción de la marca del artículo.

ImpresionExistenciasVerCodigoProveedor

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra el código del proveedor del artículo.

ImpresionExistenciasVerProveedor

En la impresión del detalle de las existencias de nuestros almacenes, nos muestra el nombre del proveedor del artículo.

ImpresionTraspososVerCodigoFamilia

En la impresión del detalle de los trasposos entre almacenes, nos muestra el código de la familia del artículo.

ImpresionTraspososVerFamilia

En la impresión del detalle de los trasposos entre almacenes, nos muestra la descripción de la familia del artículo.

ImpresionTraspososVerCodigoSubFamilia

En la impresión del detalle de los trasposos entre almacenes, nos muestra el código de la subfamilia del artículo.

ImpresionTraspososVerSubfamilia

En la impresión del detalle de los trasposos entre almacenes, nos muestra la descripción de la subfamilia del artículo.

ImpresionTraspososVerCodigoFabricante

En la impresión del detalle de los trasposos entre almacenes, nos muestra el código del fabricante del artículo.

ImpresionTraspososVerFabricante

En la impresión del detalle de los trasposos entre almacenes, nos muestra el nombre del fabricante del artículo.

ImpresionTraspasosVerCodigoMarca

En la impresión del detalle de los traspasos entre almacenes, nos muestra el código de la marca del artículo.

ImpresionTraspasosVerMarca

En la impresión del detalle de los traspasos entre almacenes, nos muestra la descripción de la marca del artículo.

ImpresionTraspasosVerCodigoProveedor

En la impresión del detalle de los traspasos entre almacenes, nos muestra el código del proveedor del artículo.

ImpresionTraspasosVerProveedor

En la impresión del detalle de los traspasos entre almacenes, nos muestra el nombre del proveedor del artículo.

ImpresorasCantidadEnEtiqueta

Se puede usar en el caso de que la etiquetadora permita imprimir un número de copias de la misma etiqueta para mejorar el rendimiento, aunque Para ello debemos usar también el Comando Quantitat del archivo de configuración de la etiqueta.

ImpresorasOrdenTiendaArticulo

Permite cambiar el orden para que las etiquetas puedan obtenerse Tienda-Artículo o bien Artículo-Tienda o, en el caso de ordenación del formulario por otro campo, Tienda-Campo o Campo-Tienda.

InventarioTotalFiltrado

Permite realizar inventarios totales filtrados (por Familia, subfamilia, fabricante, marca o temporada).

TipoLectora

Permite definir el modelo de lectora de terminal portátil que usaremos para lecturas de inventario. Los posibles valores son Casio DT-700, Intermec M90 o Metrologic Scanpal 2.

TipoLectoraEmulacionTeclado (solo para el tipo de lectora Metrologic Scanpal 2)

Indica que la lectora está conectada emulando el teclado. Se debe configurar el parámetro de la scanpal en Utilidades/Configuración/Set/Upload Port y activar la opción 4 (Keyborad Wedge).

Compras

ActivarInvertirSignoAlbaran

Visualiza el botón que permite cambiar el signo de las cantidades de las líneas seleccionadas, con el correspondiente recálculo del documento en los albaranes de proveedor.

ActualizacionManualTarifasVentaDesdeRecepcion

Permite actualizar las tarifas de venta desde la entrada de albaranes de compras, recalculando los valores de las mismos en base a los precios de coste del documento de compras.

ActualizarCostesArticulos

Actualizar los precios de coste de la ficha del artículo con los precios introducidos en los documentos de compras.

AplicarPrecioProveedorAlternativo

Los precios de coste de los documentos de compras se obtienen de la grid de proveedores en la ficha del artículo, mientras que los precios de coste de la ficha general del artículo nos servirán para consultar los precios de la última compra. De esta forma nos permitirá disponer una diferentes precios por proveedor, lo que nos da una mayor flexibilidad en nuestros procesos de compras.

CambioCodigoProveedor

Permite cambiar el código de proveedor de un albarán aunque contenga pedidos de otro proveedor.

FechaEntregaEnDetallePedidos

Tratamiento de fecha de entrega en el detalle de la línea de pedidos de proveedor.

ForzarProveedorAlternativoUnico

Solo permite un único proveedor por artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoFamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra el código de la familia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerFamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra la descripción de la familia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoSubFamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra el código de la subfamilia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerSubfamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra la descripción de la subfamilia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoFabricante

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra el código del fabricante del artículo.

ImpresionAlbaranesVerFabricante

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra el nombre del fabricante del artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoMarca

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra el código de la marca del artículo.

ImpresionAlbaranesVerMarca

En la impresión del detalle de los albaranes de compras, nos muestra la descripción de la marca del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoFamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra el código de la familia del artículo.

ImpresionPedidosVerFamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra la descripción de la familia del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoSubFamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra el código de la subfamilia del artículo.

ImpresionPedidosVerSubfamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra la descripción de la subfamilia del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoFabricante

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra el código del fabricante del artículo.

ImpresionPedidosVerFabricante

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra el nombre del fabricante del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoMarca

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra el código de la marca del artículo.

ImpresionPedidosVerMarca

En la impresión del detalle de los pedidos de compras, nos muestra la descripción de la marca del artículo.

RecepciondePedidosAutomatica

Nos permite servir nuestros pedidos de clientes directamente desde la recepción de mercancía, siempre que en los pedidos a proveedor que estamos recibiendo estén especificados correctamente a que pedidos de cliente se deberán destinar.

VerProveedoresTodasSeries

Permite usar todos los proveedores aunque estos tengan una serie que el usuario de VisualGest no tenga autorizada. De todas formas sólo nos permite crear documentos de las series autorizadas.

Ventas

AplicarMejorPrecioPromocionesPreciosEspeciales

Aplicar el mejor precio entre el precio especial del cliente y la promoción genérica activa y la tarifa general.

ControlIntegridadReservaAutomatica

Realiza la integridad del stock real y reservado de los artículos que se han seleccionado antes de iniciar el proceso de reserva automática.

DetalleVentas1

Añade un campo del tipo nvarchar(50) al comentario adicional de detalle de documento para poder usarlo como se desee. Dicho campo no va vinculado con nada, y la etiqueta descriptiva será igual al valor que le pongamos a este parámetro (lo podemos dejar vacío para que no aparezca).

HeredarDetalleVentas1

Permite heredar el valor del campo DetalleVentas1 (siempre que esté activo en su correspondiente parámetro) en las siguientes líneas de detalle.

DetalleVentas2

Añade un campo del tipo nvarchar(50) al comentario adicional de detalle de documento para poder usarlo como se desee. Dicho campo no va vinculado con nada, y la etiqueta descriptiva será igual al valor que le pongamos a este parámetro (lo podemos dejar vacío para que no aparezca).

HeredarDetalleVentas2

Permite heredar el valor del campo DetalleVentas2 (siempre que esté activo en su correspondiente parámetro) en las siguientes líneas de detalle.

DetalleVentas3

Añade un campo del tipo nvarchar(50) al comentario adicional de detalle de documento para poder usarlo como se desee. Dicho campo no va vinculado con nada, y la etiqueta descriptiva será igual al valor que le pongamos a este parámetro (lo podemos dejar vacío para que no aparezca).

HeredarDetalleVentas3

Permite heredar el valor del campo DetalleVentas3 (siempre que esté activo en su correspondiente parámetro) en las siguientes líneas de detalle.

ImpresionAlbaranesVerCodigoFamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra el código de la familia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerFamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra la descripción de la familia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoSubFamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra el código de la subfamilia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerSubfamilia

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra la descripción de la subfamilia del artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoFabricante

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra el código del fabricante del artículo.

ImpresionAlbaranesVerFabricante

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra el nombre del fabricante del artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoMarca

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra el código de la marca del artículo.

ImpresionAlbaranesVerMarca

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra la descripción de la marca del artículo.

ImpresionAlbaranesVerCodigoProveedor

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra el código del proveedor del artículo.

ImpresionAlbaranesVerProveedor

En la impresión del detalle de los albaranes de ventas, nos muestra el nombre del proveedor del artículo.

ImpresionDocVentasNoOrdenarPorLinea

No forzar que los reports de ventas se obtengan en el orden de número de línea del documento, no quedan afectados los tipo M (para tallas y colores).

ImpresionFacturasVerCodigoFamilia

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra el código de la familia del artículo.

ImpresionFacturasVerFamilia

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra la descripción de la familia del artículo.

ImpresionFacturasVerCodigoSubFamilia

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra el código de la subfamilia del artículo.

ImpresionFacturasVerSubfamilia

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra la descripción de la subfamilia del artículo.

ImpresionFacturasVerCodigoFabricante

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra el código del fabricante del artículo.

ImpresionFacturasVerFabricante

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra el nombre del fabricante del artículo.

ImpresionFacturasVerCodigoMarca

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra el código de la marca del artículo.

ImpresionFacturasVerMarca

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra la descripción de la marca del artículo.

ImpresionFacturasVerCodigoProveedor

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra el código del proveedor del artículo.

ImpresionFacturasVerProveedor

En la impresión del detalle de las facturas de ventas, nos muestra el nombre del proveedor del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoFamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra el código de la familia del artículo.

ImpresionPedidosVerFamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra la descripción de la familia del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoSubFamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra el código de la subfamilia del artículo.

ImpresionPedidosVerSubfamilia

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra la descripción de la subfamilia del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoFabricante

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra el código del fabricante del artículo.

ImpresionPedidosVerFabricante

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra el nombre del fabricante del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoMarca

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra el código de la marca del artículo.

ImpresionPedidosVerMarca

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra la descripción de la marca del artículo.

ImpresionPedidosVerCodigoProveedor

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra el código del proveedor del artículo.

ImpresionPedidosVerProveedor

En la impresión del detalle de los pedidos de ventas, nos muestra el nombre del proveedor del artículo.

InformePreparacionPedidosVerRetenidos

En el listado de preparación de pedidos nos muestra también los que están en la situación de Retenidos.

PermitirModificacionesEntregasaCuenta

Permite modificar una entrega a cuenta en cualquiera de los documentos de ventas, si bien no ajusta ni la cartera ni la cuenta de cliente.

PermitirReservaAutomaticaConReservada

Permite, en la reserva automática de pedidos, incluir las líneas de pedido, con cantidad reservada diferente de 0, para que vuelvan a entrar en el proceso de reserva.

PropuestaAlternativaReservaAlbaranes

Si está activo, aparecerá un botón para obtener una nueva propuesta de asignación de stock disponible según orden establecido por el usuario, en la grid, más el orden habitual (fecha de entrega, fecha de documento, etc.).

RecargoEnLineaDetalle

Si activamos esta opción y el cliente tiene ventas IVA incluido y además tiene recargo en el IVA, en el importe de la línea de detalle se incluye el precio con iva + recargo, en caso contrario se incluye solo el IVA y se añade el recargo en el pie de documento.

ReservaAutomaticaImpresionTotal

Permite imprimir todos los pedidos que han entrado en la reserva automática aunque no se les haya asignado un reservado.

RupturaStockGlobal

Se realiza la validación de ruptura de stock en base al stock de todos los almacenes en lugar de hacerlo en base al almacén de salida del documento.

SerieClienteEnDocumento

Establece la serie del cliente en todos los documentos de ventas de forma automática sin pedir confirmación.

SituacionPedidoPorDefecto

Establece el valor por defecto del campo situación en los pedidos de cliente.

VerClientesTodasSeries

Permite usar todos los clientes aunque estos tengan una serie que el usuario de VisualGest no tenga autorizada. De todas formas sólo nos permite crear documentos de las series autorizadas.

Tiendas

DiarioCajaPermitirEdicion

Permite editar, modificar, añadir o eliminar registros del diario de caja de las tiendas desde la propia central.

NoComprobarCierreDiaEnRecopilacion

Durante el proceso de recopilación de tickets, desactivará la comprobación del cierre de día en el DiarioCaja para la obtención de los datos a recopilar.

RecopilacionAgruparCajaPorClienteTienda

En la recopilación de diario de caja, realiza los movimientos de cartera agrupándolos todos contra el cliente asociado a la tienda, de lo contrario genera un registro para cada cliente personalizado.

RecopilacionControlCondicionesImpuestos

En el proceso de recopilación retail, realiza una verificación para comprobar que las condiciones de los impuestos del cliente coinciden con las de la serie de destino de la recopilación, en caso contrario muestra un aviso y cancela el proceso.

RecopilacionDescripcionContableDetallada

En la referencia del asiento contable de las facturas de recopilación, concatena el número de factura y la fecha de la misma. P.e. Fra de tienda (x) a fecha xx/xx/xxx)

RecopilacionDiasPeriodicidad

Días que se sumarán a la fecha de inicio para obtener la fecha de fin en el proceso de recopilación de ventas y caja de tiendas. Este parámetro es dinámico y se modificará automáticamente si el usuario cambia manualmente dicha fecha de fin.

RecopilacionFechaFacturaUltimoTicket

Modificación Fecha Factura recopilación según fecha último ticket recopilado en esta.

RecopilacionFechaInicial

Obtiene la primera fecha con registros pendientes de recopilar (según tienda).

RecopilacionFormaDePagoFacturas

En el proceso de recopilación retail, los registros con ConceptoId = FC (Facturas clientes) que tengan una forma de pago diferente a la determinada por este parámetro, serán considerados cobros a cuenta de dicha factura, con lo que se contabilizarán como cobros y generarán los correspondientes movimientos de cliente/caja.

ValesPermitirCancelacion

Permite la cancelación de vales, simplemente con tener las formas de pago 14 o 15 en alguno de los registros seleccionados para cancelar.

Financiero

ActivarEnlaceContableApertura

Al realizar un asiento de apertura desde cobros y pagos se guarda este asiento en contabilidad.

ActivarFechaBloqueo

Activará la fecha de bloqueo definida en la configuración de empresa, en los cargos y abonos, cobros y pagos, remesas bancarias, etc.

CobrosPagosBloquearCambio

Desde cobros y pagos se bloquea el cambio de serie y de empresa para evitar que se contabilicen los movimientos en otra empresa.

CobrosPagosCambioSignoGD

Si desde cobros y pagos introducimos un movimiento del tipo GD (gastos de devolución), si el importe es negativo el movimiento de cliente se generará con importe negativo y al haber, y el del banco también en negativo y al debe.

CobrosPagosContabilizarAlCerrar

El enlace contable desde cobros y pago se realiza un sola vez al cerrar el formulario en lugar de realizar uno para cada asiento efectuado.

CobrosPagosPermitirImportesNegativos

Permite introducir movimientos de cobros y pagos con importes negativos.

CobrosPagosVerCodigoNombre

En cobros y pagos se muestra código más el nombre del cliente o proveedor.

CobrosYPagosEnCliPro

En las listas de conceptos dentro de la cartera muestra todos los conceptos, en caso contrario sólo muestra los bancarios.

CompensacionDesglosePermitirNegativos

En compensación y desglose de recibos desde cartera de efectos a cobrar, generar propuesta aunque importe sea inferior a 0.

DescripcionRemesas

Permite visualizar un cargo/abono con la descripción 'Remesa' en lugar de 'Fra'.

DiarioPermitirEdicion

Permite editar, modificar, añadir o eliminar asientos del diario tanto en gestión como en contabilidad.

EmissionNumeroFacturaEnDocumento

Permite forzar la impresión del número de factura aunque no sea un valor numérico en los documentos (por ej. PAGARE).

ExcluirPedidosEnRiesgoComercial

Excluirá del cálculo de riesgo comercial los pedidos de cliente.

ImpresionCarteraDocumentosVerRazonSocial

En la emisión de documentos desde cartera de efectos a pagar muestra la razón social en lugar del nombre del proveedor.

ImpresionCarteraVerRazonSocial

En la impresión de informes de cartera muestra la razón social en lugar del nombre.

ImpresionExtractosBalancesVerRazonSocial

En la impresión de extractos, balances y riesgos muestra la razón social en lugar del nombre.

ImpresionInformesCarteraVerNumeroFacturaCompras

En la impresión de informes de cartera de efectos a pagar, muestra el número de factura del proveedor.

ModificarImpresoEstadisticas

Permite cambiar el campo 'Impreso' en las Estadísticas si lo cambiamos en del 'Diario'.

MovimientosCarteraVerDescripcionCompleta

Desde cobros y pagos muestra la descripción del concepto ampliada en el movimiento de gestión.

NoGenerarArchivoContableTEN

No generará el archivo de enlace contable, pero sí llenará la tabla 'EnlaceContable1'. Además, afectará a todas aquellas listas de acceso a datos contables (centros, programas, cuentas, etc.)

PermitirModificacionesEnCartera

Permite añadir, eliminar o modificar recibos.

TenerEnCuentaRemesable

En la selección de recibos para Remesas, tienen cuenta que el tipo de documento sea remesable.

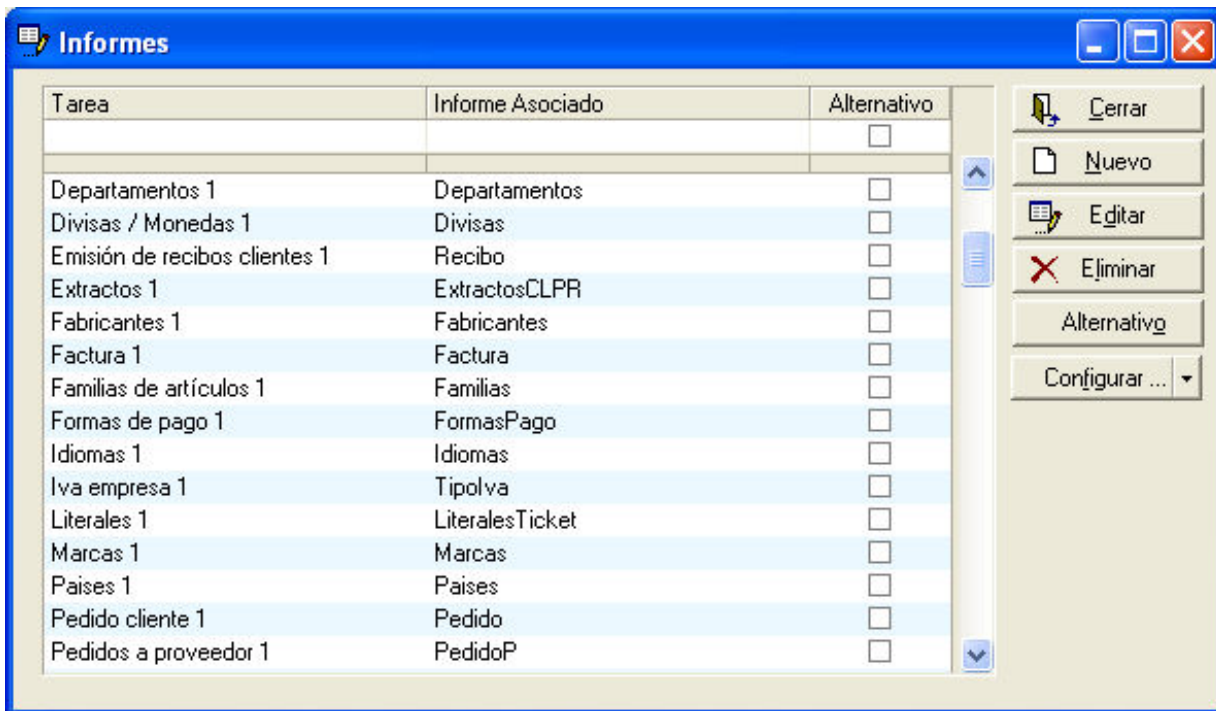
UtilizarCarteraRecibosEnviados

Tener en cuenta los recibos enviados (EN) en el cálculo del saldo por cartera de proveedores.

Informes

Se accede desde el menú Utilidades/Configurar empresa/Informes y nos permite asociar los informes a cada una de las tareas de la aplicación, así como configurar el comportamiento que estos deberán tener (presentación preliminar, número de copias, etc.).




Desde la pantalla principal tenemos una visión de todas las tareas de la aplicación con el informe que tiene asociado en este momento y también nos indica si esta tarea dispone de informes alternativos (podemos asociar informes distintos a la misma tarea dependiendo del usuario o del PC desde el que estemos ejecutando la aplicación).



Acciones

Nuevo

Permite añadir un nuevo informe asociado a una tarea ya existente (no es posible añadir nuevas tareas ya que estas están definidas por la aplicación), de esta forma tener la posibilidad de elegir entre los distintos informes desde la impresión de la tarea correspondiente. Para ello debemos hacer lo siguiente:

- Seleccionamos la tarea a la que le queremos añadir un nuevo informe y pulsamos el botón Nuevo .
- Nos aparecerá una pantalla desde la que podremos introducir el nuevo informe asociado, podemos introducir directamente el nombre del nuevo informe en el campo correspondiente o podemos buscarlo pulsando el botón . Una vez tengamos el nuevo informe seleccionado, podemos modificarlo pulsando el botón  aunque para ello deberemos tener instalado el Crystal reports, o podemos simplemente ver una presentación del mismo pulsando el botón .
- Por último podemos indicar si este informe puede permitir alternativos o no, para poder definir distintos informes por usuario o PC.

Editar

Para cambiar el informe asociado a una tarea tenemos que seleccionar la tarea deseada y pulsar el botón Editar, y a partir de ahí el proceso es exactamente igual que al introducir un nuevo informe.

Eliminar

Permite eliminar uno de los informes asociados a una tarea, siempre que este no sea el último. Para ello bastará con seleccionar la fila correspondiente al informe que queremos eliminar y pulsar el botón Eliminar .

Alternativo

Permite asociar distintos informes a la misma tarea dependiendo del usuario o el PC desde el que se este ejecutando la aplicación.

Para añadir informes alternativos debemos hacer lo siguiente:

- Seleccionamos la tarea a la que le queremos introducir informes alternativos (debemos asegurarnos de que la tarea permite la introducción de los mismos), y pulsamos el botón Alternativo .
- Nos aparecerá una pantalla parecida a la anterior con una lista de todos los informes alternativos creados para esta tarea. Desde aquí podemos modificar uno ya existente o añadir uno nuevo, indicando si tendrá un tratamiento por PC (en cuyo caso deberemos introducir el nombre del PC) o un tratamiento por usuario (en cuyo caso introduciremos el nombre del usuario).

Nota: Recuerde que puede intercambiar entre las distintas pantallas de configuración de empresa (General, Archivo, Almacén, Compras, Ventas, Financiero, CRM, Informes, Parámetros), para ello simplemente debe pulsar el botón Configurar y seleccionar la opción deseada.

Nota: Permite configurar los parámetros correspondientes al apartado en el que estemos situados con solo pulsar el botón Configurar/Parámetros .

Perfiles de usuario

Acciones

Los perfiles de usuario se guardan en la base de datos y se refieren tanto a las listas de búsqueda como a todas las demás pantallas existentes en la aplicación, en ellos se guarda el tamaño y la posición en pantalla de los formularios, así como el tamaño de las columnas en las pantallas donde aparezcan grids. Para acceder a la configuración de estos perfiles debemos ejecutar la opción del menú Utilidades/Configurar empresa/Perfiles de usuario.

Acciones

Exportar

Permite exportar la configuración de nuestras pantallas y nuestras listas del PC que queramos a los PC que deseemos.

Eliminar

Permite eliminar las configuraciones de nuestras pantallas y nuestras listas del PC que queramos para que la aplicación asuma las configuraciones por defecto.