Ayuda AIC-Gescom+

Copyright © 2015 por AIC Aplicaciones Informátias SL. Todos los derechos reservados.

Table of contents

Introducción 7
iniciando una sesión 7
El escritorio de AIC-Gescom+ 7
Como iniciar una empresa 10
La función "Encontrar" 11
Los tipos de salida 12
los tipos de formularios 13
El problema del 31 de Diciembre 18
Que hacer ante una caída del sistema 20
Configurar la contabilización automática 21
Como hacer un presupuesto o pro-forma 25
La Facturación Digital 27
Ficheros 36
Empresas 36
Clientes 40
Ficha de clientes 40
Precios cliente 82
Formas de pago 89
Descuentos Cliente-Familia 92
Tipos de cliente 97
Zonas de cliente 99
Areas de cliente 101
Sectores de cliente 102
Grupos de clientes 104
Avisos 106
Aseguradoras 108
Indicadores de visitas 109
Tipos de pedido 111
Geográficos 113
Países 113
Comunidades Autónomas 116
Provincias 117
Poblaciones 119
Proveedores 121
Ficha de proveedor 121
Tipos de proveedor 144
Precios proveedor 145
Zonas de proveedor 150
Artículos 152
Ficha de artículos 152
Lista de articulos 191
Lotes 195
Familias 199
Gastos 200
Almacenes 202
Tarifas 205
Promociones 212

Plantillas de contenido 216
Idiomas 219
Temporadas 220
Contador de articulos 222
Contador de lotes fabricados 223
Almacén 224
Conceptos 224
Bancarios 227
Bancos 227
Presentadores 234
Escala de timbres 237
Códigos BIC 237
Divisas 240
Comerciales 242
Agentes 242
Cobradores 248
Caracteres de punteo 250
Formas de envío 253
Empaquetadores de mercancía 255
Tipos de incidencias de expediciones 257
Tipos de iva 258
Marcadores de movimientos 260
Series de venta 262
series de compra 266
Coletillas factura 268
Tipos de naturaleza 270
Códigos arancelarios 272
Técnicos 274
Compras 277
La Gestión de Compras 277
Pedidos 278
Albaranes 288
Comprobación de facturas 296
Cartera de efectos 299
Etiquetas de envio 300
Histórico de facturas 301
Lista de facturas 301
Informes y estadísticas 302
Listado de pedidos de compra 302
Pendiente de pedir 304
Pendiente de recibir 306
Control de días de recepción transcurridos 308
Informe de compras 309
Situación de un Lote 311
Albaranes pdtes. de comprobación 312
Ranking de proveedores 313
Rappel de proveedores 314
Ultima compra por artículo 316
Datos contables 317
Valores iniciales para compras 319

Control de pedidos 321
Conciliar pagos y saldos contables 322
Ventas 323
La Gestión de ventas 323
Pedidos 324
Pedidos de venta 324
Consumos previstos 334
Pendiente de servir 341
Listados de pedidos de venta 345
Pedidos servidos 347
Control de dias de servicio transcurridos 352
Generación automática de albaranes 353
Control de pedidos de venta 355
Albaranes 355
Albaranes de venta 355
Impresión de albaranes 368
Listado de albaranes 369
Conformar albaranes 371
Expediciones 372
Etiquetas de envío 377
Rentabilidad de albaranes 379
Facturación 381
Facturación automática 381
Facturación selectiva 385
Repetición de facturas 391
Histórico de facturas 394
Formulario del histórico de ventas 394
Lista de facturas de venta 408
Relación de facturas 416
Listado de seguimiento de proformas 423
Informes y estadísticas 424
Riesgo de clientes 424
Rappel de clientes 426
Ranking de clientes 427
A.B.C. de Clientes 428
Listado de comisiones 429
Ventas por zona y familia 435
Ventas por meses/años 438
Evolución anual de ventas 441
Ventas por sector/tipos/zonas de clientes 445
Detalle de ventas por cliente 452
Ventas intracomunitarias 453
Beneficio teórico de una facturación 454
Ultimas salidas por cliente-articulo 461
Indice de salidas a clientes 463
Ventas de un proveedor 465
Informe de ventas por técnico 466
Estadistica de proformas confirmadas y rechazadas 467
Informe de ventas por agente 469
Gráfico de ventas 472

Valores iniciales para ventas 475
Datos contables de ventas 483
Contabilizar facturas 486
Conciliacion contable de facturas 487
Almacén 489
Histórico de almacén 489
Notas de entrega 492
Listado de movimientos 495
Extractos de almacén 497
Inventario de artículos 500
Gestión de ventas 505
Estadística Cliente-Artículo 507
Estadística Artículo-Cliente 511
Estadística articulo-tipo de cliente 513
Mínimos-Máximos 515
Comprobación de mínimos establecidos 517
Gestión de artículos por concepto 519
Gestión de conceptos 520
Artículos sin movimiento 522
Ranking de artículos 524
Gráficos de movimientos 530
Resumen diario de entradas y salidas 532
Cobros 535
Diario de cobros 535
Generar efectos desde facturas 549
Emisión de efectos 551
Gestion avanzada de cobros 552
Gestion avanzada de cobros 552
Grupos de cobro 555
Incidencias por cliente 557
Listado de cartera 558
Cobros del día 561
Recibos al cobro 562
Notificación de vencimiento de efectos 564
Pendiente de cobro a fechas anteriores 566
Conciliar cobros y saldos contables 568
Tesoreria 569
Cash Flow 569
Configurador de tesoreria 571
Informe de tesoreria 574
Valores iniciales para cobros 576
Datos contables de cobros 578
Contabilizar cobros 580
Compactación de efectos 582
Remesas 584
Remesar efectos 584
Histórico de remesas 594
Imprimir remesa 597
Remesas en soporte magnético 600
Informe de gastos de remesa 604

Informe de riesgo bancario 606
Riesgo bancario de clientes 607
Resumen del negociado 608
Datos contables de remesas 610
Contabilizar remesas 612
Ley antifraude 11/2021 614
Inalterabilidad facturas emitidas 614
Trazabilidad de facturas emitidas 615
Utilidades 617
Cambio de empresa 617
Seguridad. Permisos de usuarios 618
Logs de accesos por usuario 630
Cambiar color del cursor 630
Cambiar fondo de escritorio en este ordenador 631
Reemplazar tipos de IVA 632
Reemplazar formas de pago 634
Reemplazar caracteres de punteo 635
Buscar/reemplazar contrapartidas 636
Buscar/reemplazar familias 638
Buscar/reemplazar temporada 640
Buscar texto em fichas informativas 642
Liberar artículos dados de baja 643
Reemplazar código de artículo 646
Regenerar maestro de artículos 647
Regenerar precio medio estadístico 649
Recalcular precio de coste de artículos 650
Variación del precio de coste de artículos 651
Regenerar precio de coste FIFO 653
Variación del % de beneficio de artículos 654
Variación del precio de venta de artículos 656
Traspasar existencias entre almacenes 660
Bloquear periodo de facturación 661
Consolidación de Inventarios 662
Duplicar empresa 663
Copiar empresa 665
Restaurar empresa 666
Fin de ejercicio 667
Controles actualizaciones automáticas 669
Instalar nueva versión 670
Ejecutar 671

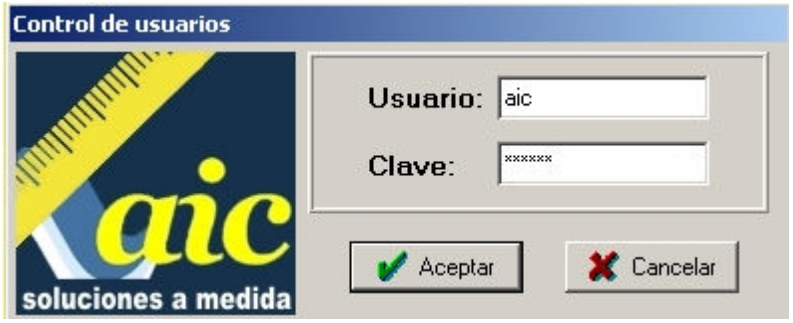
Introducción

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Web Help generator

iniciando una sesión

Iniciando una sesión

Para comenzar una sesión de trabajo con AIC-Gescom+ será necesario introducir un nombre de usuario al menos y una clave o contraseña opcionalmente. El usuario y la contraseña deberán existir en la tabla "Seguridad Permisos de usuarios", la cual solo podrá ser creada por el administrador del sistema, en caso contrario será denegado el acceso a AIC-Gescom+



La primera sesión de trabajo deberá iniciarla el administrador del sistema o responsable de la implantación de AIC-Gescom+, ya que solo el conoce las claves maestras para entrar al programa.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Help generator

El escritorio de AIC-Gescom+

El escritorio de AIC-Gescom+

Vamos a analizar el escritorio de AIC-Gescom+ dividiéndolo en secciones:

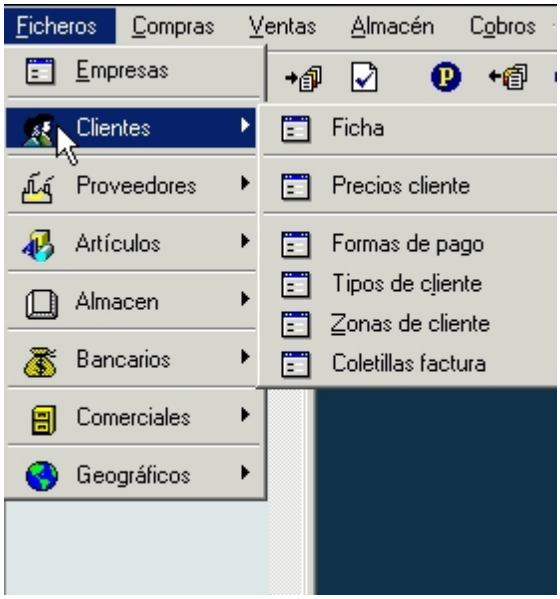
1. Empresa en curso
2. Barra de menús desplegables
3. Barra de botones y apertura de empresas
4. Zona de menú en árbol

5. Barra de estado

1. Empresa en curso

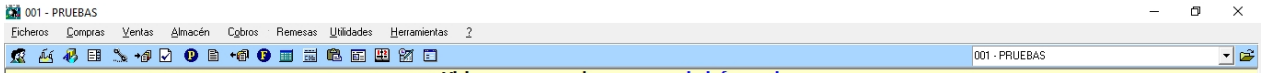
En esta sección encontraremos la empresa actualmente abierta, también llamada "Empresa de trabajo".

2. Barra de menús desplegables



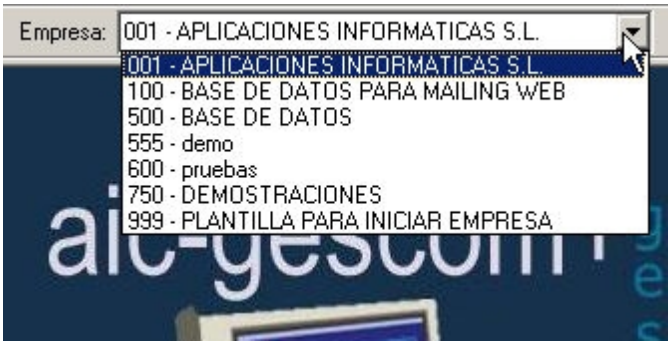
Deténgase en cualquier palabra de la barra y se desplegará el menú correspondiente. Pinche con el ratón la opción deseada y se cargará el programa llamado.

3. Barra de botones y apertura de empresas

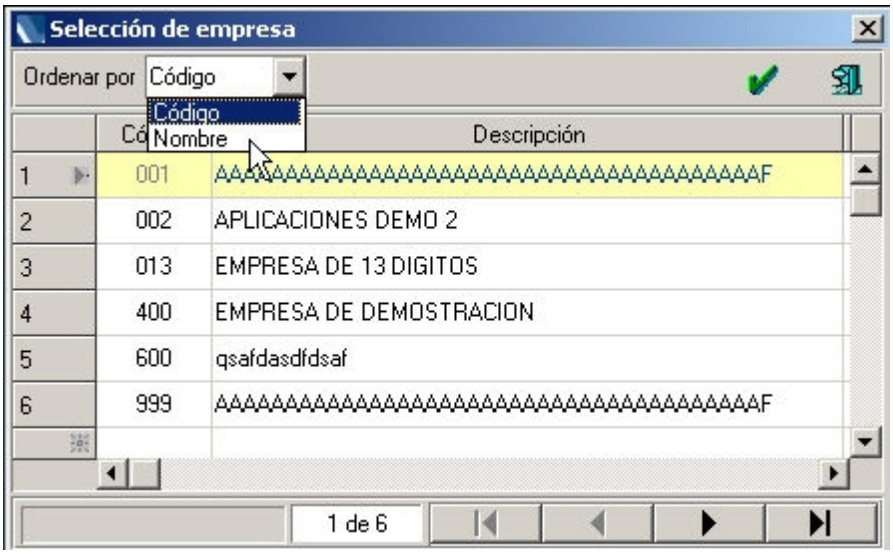


La barra de botones supone una forma más rápida de acceder a los programas más comúnmente usados: Clientes, Facturas, Albaranes, etc.. Si se detiene unos segundo con el puntero del ratón sobre uno de los botones, aparecerá una leyenda con el título del programa.

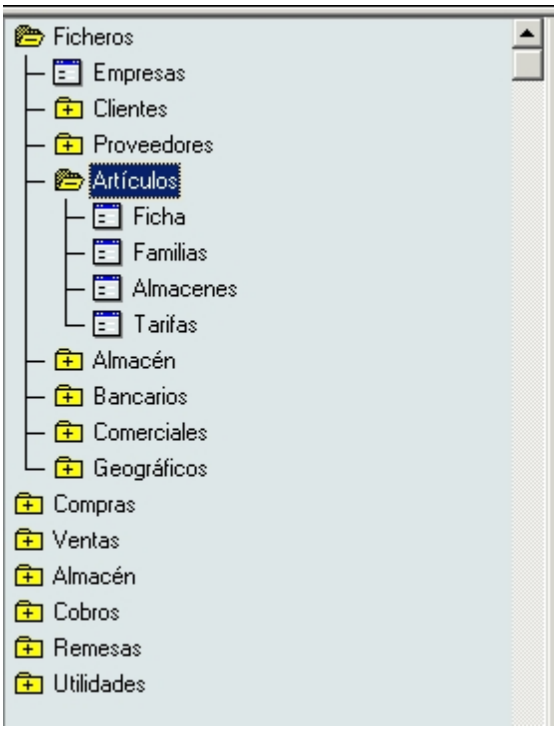
A la derecha de barra encontramos la empresa abierta y la posibilidad de desplegar la lista de empresas disponibles. Pinchando con el ratón sobre una de ellas la abriremos.



Un poco más a la derecha encontramos un botón que nos permite acceder a la lista de empresas disponibles y ordenarlas en orden alfabético. Esta opción es útil cuando disponemos de muchas empresas creadas.



4. Zona de menú en arbol



También podemos acceder a los programas de la aplicación mediante esta modalidad de menú. La ventaja de esta sobre la barra de menús, es que nos permite tener desplegados varios menús a la vez mientras estamos trabajando con cualquier programa.

5. Barra de estado

En la barra de estado encontramos el usuario responsable de la sesión de trabajo (ver:

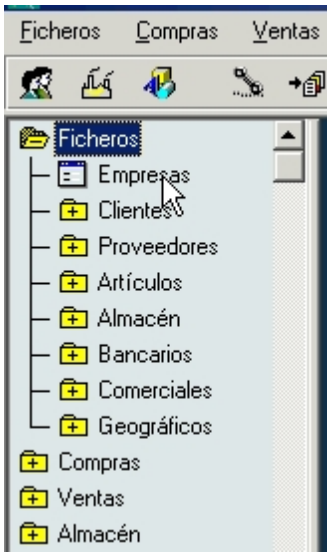
"Iniciando una sesión") y la fecha del día.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator

Como iniciar una empresa

Como iniciar una empresa

Para iniciar una empresa debemos, en primer lugar, crearla. Para ello abriremos el módulo de ficheros y seleccionaremos la llamada al fichero de "Empresas".



Una vez creada nuestra primera empresa, esta queda iniciada con unos valores por defecto, suficientes para comenzar a trabajar con ella. A continuación deberá crear todos los ficheros maestros necesarios para comenzar a operar: Clientes, Proveedores, Artículos, etc...

Como alternativa, recomendamos duplicar la empresa denominada PLANTILLA PARA NUEVAS EMPRESAS, cuyo número es 999, sobre la nueva empresa que hemos creado. Esta empresa 999 contiene, además de los ficheros ya iniciados con datos al crear la nueva empresa, un cliente, un proveedor, un artículo, un comisionista, etc.. es decir, un registro de cada uno de los ficheros maestros, que nos servirá de ejemplo para la creación de los mismos. Estos registros de ejemplo podrá borrarlos, una vez estudiados, o modificar su contenido respetando el código.

Después de duplicar la empresa 999 sobre la empresa actual de trabajo recientemente creada, e incluso si no lo hizo, repase cada uno de los ficheros del programa, ajustando su contenido y acudiendo al mismo tiempo al capítulo correspondiente de este manual de ayuda para comprender su funcionamiento.

Para duplicar una empresa sobre otra, abra el menú de Utilidades y seleccione la utilidad "duplicar empresas".

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

La función "Encontrar"

La función «Encontrar»

La función «Encontrar» proporciona el acceso a la información contenida en la base de datos mediante la técnica denominada «SQL». Este procedimiento le permitirá localizar la información accediendo por cualquiera de los campos de la tabla o fichero que tenga en pantalla. Podrá encontrar, por ejemplo, un cliente buscando por su código, por su nombre, o por su población o un albarán buscando por su número, cliente, serie, cliente, etc.. Podrá emplear también operadores lógicos del tipo «mayor que», «menor que», «distinto de», «comprendido entre», etc..

La función encontrar se identifica en todos los ficheros mediante el icono:

Los operadores de búsqueda son los siguientes:

•«**<**»*Menor que*. Ej.: <01011999, significa que se quieren mostrar registros cuya fecha sea menor del 01/01/1999.

•«**>**»*Mayor que*. Ej.: >01011999, significa que se quieren mostrar registros cuya fecha sea mayor del 01/01/1999.

•«**<=**»*Menor o igual que*. Ej.: <=01011999, significa que se quieren mostrar registros cuya fecha sea menor o igual al 01/01/1999.

•«**>=**»*Mayor o igual que*. Ej.: >=01011999, significa que se quieren mostrar registros cuya fecha sea mayor o igual al 01/01/1999.

•«**=**» *Igual que. Ej.*: =01011999, significa que se quieren mostrar registros cuya fecha sea igual al 01/01/1999.

•«**<>**»*Distinto que*. Ej.: <>01011999, significa que se quieren mostrar registros cuya fecha sea distinta al 01/01/1999.

•«**:**» *Desde, Hasta.*Sirve para mostrar información que esté comprendida entre el rango indicado a la izquierda y derecha de este operador de búsqueda.Ej.: 01011999:03011999, significa que se quieren mostrar registros cuya fecha esté comprendida entre el 01/01/1999 y el 03/01/1999, ambos inclusive.

•«*****»*(Asterisco)*Sirve para localizar datos que empiecen por unos determinados caracteres o que contengan dichos caracteres. Este operador no puede usarse en campos de fecha ni en campos numéricos. Ej.: CALZADOS*, significa que se quieren mostrar registros cuyo nombre de cuenta empiece por «CALZADOS». *MARTINEZ*, significa que se quieren mostrar registros cuyo nombre de cliente contenga el texto «MARTINEZ».

•«**<<**»*Todo de menor a mayor*. Sirve para ordenar una búsqueda, de menor a mayor, por el campo en el que introduzcamos dicho operador.

•«**>>**» *Todo de mayor a menor*. Sirve para buscar los registros que contengan los valores separados por el carácter«|». Ej.: Situados en el campo de código de cuenta mediante la función «Encontrar», teclear: 43000001|43000025|43000085 y aceptar.Obtendriamos las cuentas de los tres clientes asociados a los códigos anteriores.

Nota: En un mismo fichero se podrán localizar registros por los distintos campos que éste contenga, combinando los operadores anteriormente citados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring tool

Los tipos de salida

Los tipos de salida

Cualquier opción de AIC-Gescom+ que permita obtener un listado, bien sea de un fichero, documento, informe o estadística se identifica mediante una simbología única:

(*) No todos los informes de AIC-Gescom+ permiten la salida impresa a MSExcel

A continuación se explica la función de cada uno de los símbolos.

Pantalla:

Envía la salida del informe a la pantalla aunque una vez obtenido el informe en pantalla también podrá imprimirse a la impresora local o a cualquiera de las impresoras declaradas en la red. Una vez visualizada la salida en pantalla observar el botón "**Print**" en la parte inferior.

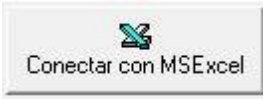
Impresora:

Envía la salida del informe a la impresora predeterminada.

Seleccionar impresora:

Permite seleccionar una de las impresoras de la red para la salida del informe. La impresora seleccionada permanecerá como predeterminada hasta que el usuario salga de la opción en uso, una vez fuera de esta, la impresora predeterminada volverá a ser la que hubiera declarada en Windows.

Si dispone de un programa de tratamiento informatizado de faxes podrá enviar el informe vía fax seleccionando aquí previamente la impresora que deje como dispositivo su programa de gestión de faxes y lanzando posteriormente la salida a la impresora. Una vez hecho esto, aparecerá la pantalla de envío de faxes de su programa de gestión de faxes, permitiéndole seleccionar el destinatario y proceder al envío del documento.



Salida a hoja de cálculo MsExcel:

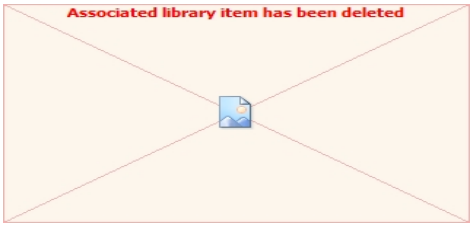
Si el informe lo permite, el botón combina con MSExcel y proporciona una hoja de cálculo con la salida del informe.

Cancelar:

Permite la posibilidad de salir de la opción en la que estemos situados sin obtener ningún listado.

COMO CANCELAR UN LISTADO

Una vez confirmada la acción de emitir una salida, por pantalla o impresora, el programa mostrará un mensaje de cortesía instando al usuario a esperar unos segundos (dependiendo de la opción y los límites seleccionados este tiempo puede ser muy variable), o a detener la la salida.



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

los tipos de formularios

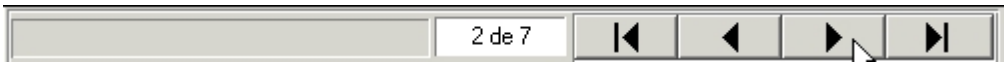
Los tipos de formularios

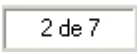
Un formulario es una "interface" entre el operador y un fichero de datos. A través del formulario podemos agregar registros al fichero, modificarlos, borrarlos o listar el contenido del fichero, además de otras funciones específicas del formulario. Por ejemplo cuando llamamos al fichero de clientes, el programa presenta un formulario que nos permite agregar registros al fichero, modificar los existentes, borrarlos y obtener listados del fichero.

Todos los formularios tienen cuatro funciones básicas y comunes entre ellos: Altas, Modificaciones, Anulaciones y Listados. Además algunos de ellos, dependiendo de su complejidad, pueden tener funciones o utilidades adicionales a las de propias de su mantenimiento.

AIC-Gescom+ tiene numerosos formularios pero vamos a clasificarlos en función de su presentación o modo de operativa. Existen cuatro tipos de formularios:

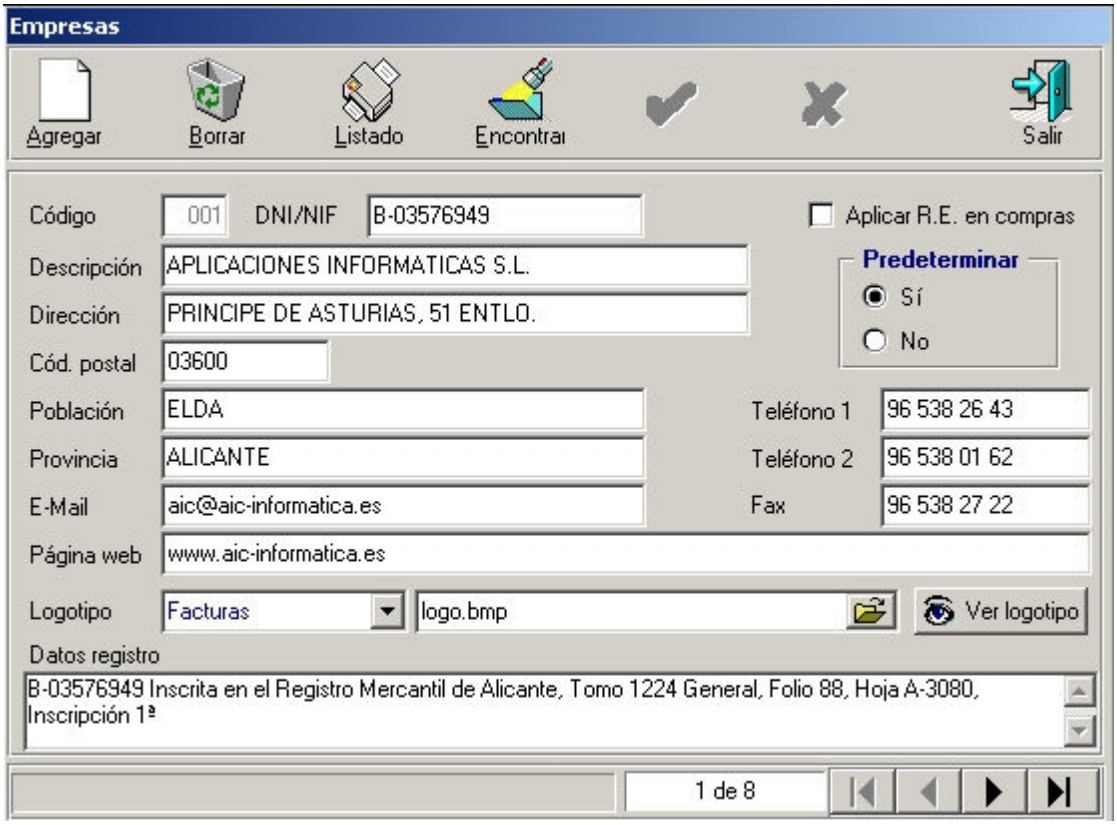
1. **Formulario ficha simple.-** Se trata de formularios en formato de ficha, donde el operador tiene que completar los datos, pasando de campo a campo con el tabulador o la tecla INTRO hasta completar los datos necesarios (no necesariamente todos los de la ficha) y confirmar la grabación de dichos datos. En estos formularios, el operador solo ve un registro a la vez, para ver el siguiente registro tendrá que pulsar los botones de desplazamiento de registro.



	*Indicador de progreso del fichero*.- Muestra el número de registros y en cual estamos situados. Aparece o bien automáticamente en ficheros pequeños, o después de realizar un función de búsqueda.En el ejemplo, el fichero contiene siete registros y estamos situados en el segundo.
	Ir al primero.- Pulsándolo, accedemos al primer registro del fichero.
	Ir al anterior.- Pulsándolo, accedemos al registro anterior.
	Ir al siguiente.- Pulsándolo, accedemos al siguiente registro
	Ir al último.- Pulsándolo, accedemos al último registro del fichero.

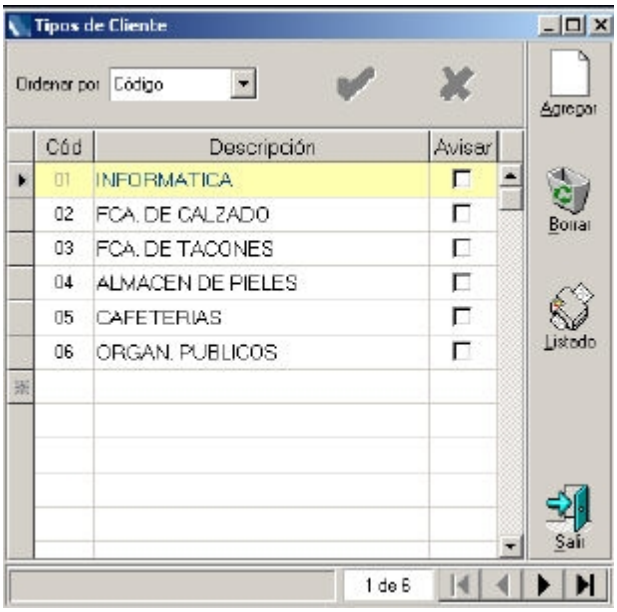
Ejemplo de formulario de ficha simple es:

El fichero de empresas:



2.**Formulario tipo Lista**.- Los formularios de tipo lista se caracterizan porque el formulario muestra una serie de registros uno debajo del otro, hasta completar el tamaño del formulario. Estos formularios se emplean, sobre todo, en la construcción de pequeñas tablas de apoyo o de ayuda, como por ejemplo: Tipos de cliente, Zonas de cliente, Paises, Poblaciones, etc.. Pueden tener un mínimo de dos columnas o campos, o en caso de ficheros complejos tener muchas columnas. Para modificar un registro, el operador deberá ascender o descender por el formulario hasta situar el **puntero** del ratón en el registro deseado.

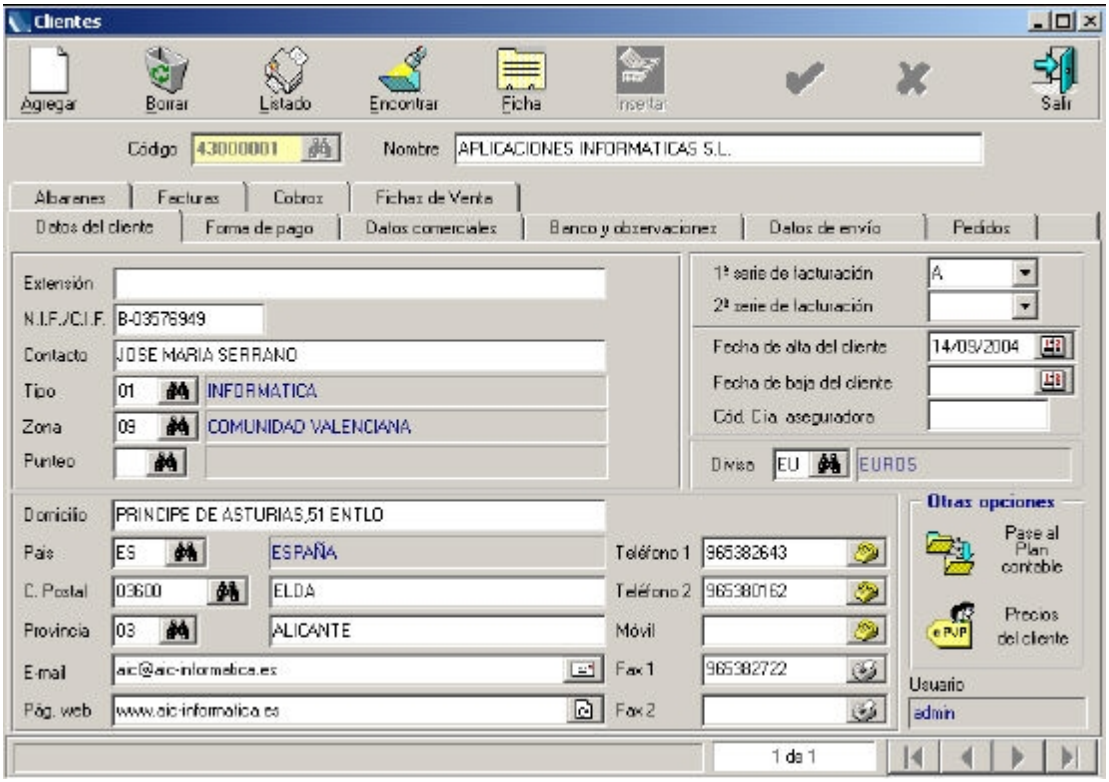
Ejemplo de formulario de tipo lista sencillo sería el fichero de Tipos de clientes:



En el ejemplo, el puntero apunta al registro 1 de 6

Para acceder al registro de código "06" podremos pulsar el botón ya conocido de "Ir a siguiente" o pulsar directamente sobre el registro de código 06, dentro del campo de descripción, y entrar a modificar. Si el fichero contuviera más registros de los que se ven en la lista, nos desplazaríamos por él con la barra de desplazamiento vertical:

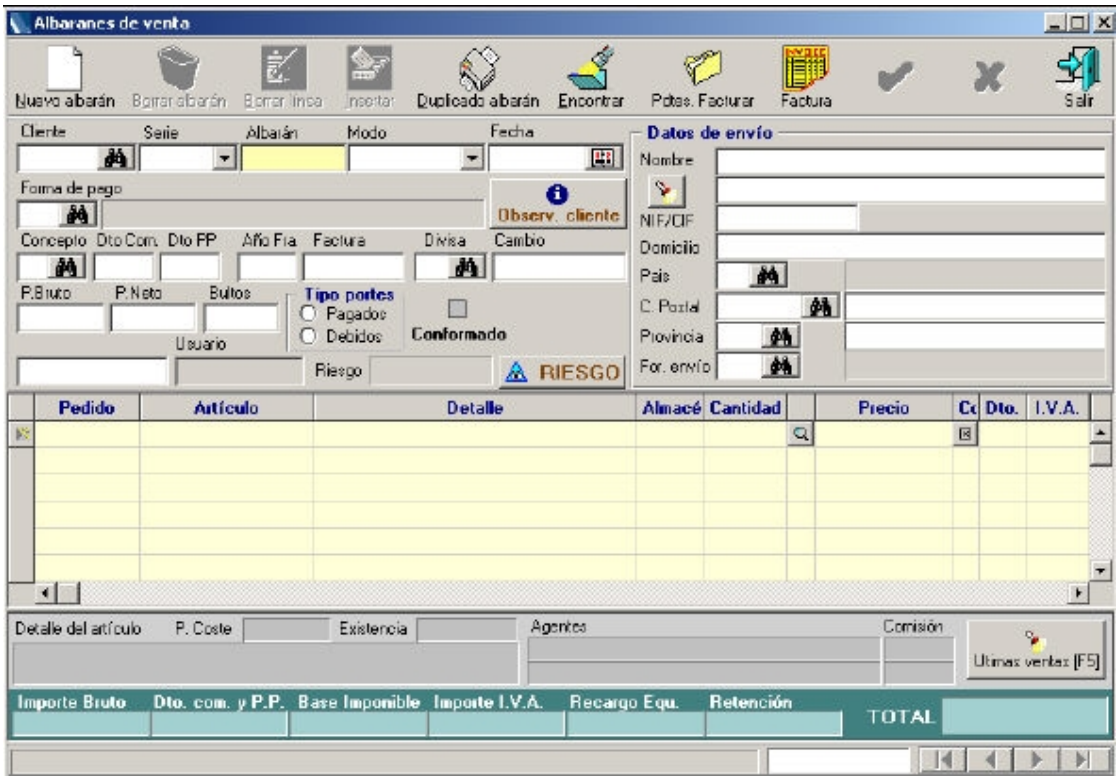
3.**Formulario de ficha compuesta.-** Los formularios de ficha compuesta, combinan una ficha simple y el uso de "pestañas". Una pestaña es una solapa que permite acceder a información adicional a la que vemos en pantalla. Un ejemplo claro de estos formularios lo representa el fichero de clientes:



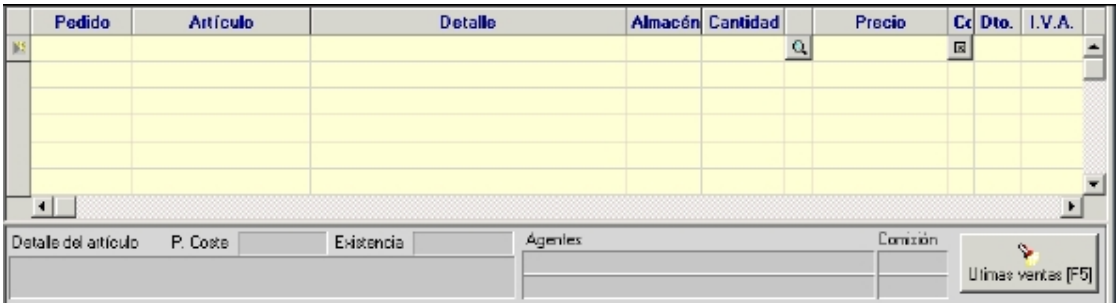
El fichero de clientes presenta una ficha simple formada por los campos de datos generales: código, nombre, nif, domicilio, población, etc., pertenecientes a la pestaña general, y una serie de pestañas o solapas: Forma de pago, Datos

comerciales, Banco y observaciones, Datos de envío., etc. Pinchando sobre ellas abriremos la información adicional de la ficha de clientes

4.**Formulario de cabeceras-líneas.-** El formulario de cabeceras-líneas se compone realmente de dos formularios, uno de ficha simple llamado cabecera y otro de ficha lista, llamado también de líneas. El fichero de albaranes es un ejemplo claro de este tipo de formularios:



La cabecera del formulario se compone de multiples campos: cliente, serie, albarán, modo, fecha, hasta forma de envío. Si lo que queremos hacer es dar de alta un nuevo albarán, tendremos que completar primero los campos de cabecera y confirmar la grabación. Una vez hecho esto pasaremos al formulario de líneas.



Si queremos modificar algún campo de cabecera de un registro ya grabado, pincharemos sobre el campo y confirmaremos la grabación de la cabecera. Si en cambio, lo que queremos es modificar un campo de líneas, procederemos como si se tratase de un formulario tipo lista; situaremos el puntero en la línea a modificar y entraremos en ella a realizar la modificación, confirmando después, por supuesto, la grabación.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator

El problema del 31 de Diciembre

El día 31 de Diciembre se produce el cambio de año y ello trae consigo problemas típicos de cualquier instalación informática.

El primer día laborable del año tenemos que hacer albaranes y puede interesarnos que el contador empieze por 1. Lo mismo puede ocurrir con los pedidos de venta y de compra y por supuesto con las facturas. Por otra parte puede que la última facturación del año la tengamos que hacer durante los primeros dias del nuevo año con fecha del año anterior. Las fichas de los artículos tienen acumulados que puede interesarnos guardar año tras año y que no se acumulen. Lo mismo ocurre con las fichas de clientes. Existen módulos gráficos que permiten comparar información de un año con otro.

Todos estos problemas tienen solución. AIC-Gescom+ ofrece dos alternativas al problema del 31 de Diciembre:

1. **Una empresa por año.**

2. **Una empresa para varios años**

UNA EMPRESA POR AÑO

Esta solución se basa en guardar la información de cada año en una empresa diferente. Ahora bien, el planteamiento puede ser doble: podemos dejar la empresa del año acabado en el mismo número actual y crear una nueva para el siguiente ejercicio con un número diferente, o bien lo contrario, crear una nueva empresa que albergue los datos del ejercicio anterior y emplear siempre el mismo número de empresa para cada ejercicio.

Cualquiera de las dos soluciones es correcta. En la primera emplearemos un número de empresa siempre diferente para cada nuevo año y en la segunda solución, siempre trabajaremos con el mismo número de empresa, año tras año.

Veamos el procedimiento siguiendo ambos caminos:

Solución 1

Dejamos la empresa del año acabado en su número actual y creamos una nueva para el siguiente ejercicio.

Comience este procedimiento de cierre antes de emitir el primer albarán o pedido del nuevo año.

Sigua los siguientes pasos:

1. Crear la nueva empresa. Acudir al fichero de empresas y crear una nueva empresa. Intentar relacionar el número de empresa con el año del ejercicio, por ejemplo: 205 para el ejercicio 2005. También es recomendable incluir en el nombre de la empresa el año del ejercicio, por ejemplo: "APLICACIONES INFORMATICAS S.L. *2005*",de esta forma, ante una consulta de nuestras empresas, se identifica mucho mejor el año de las mismas.

2.Duplicar la empresa del año anterior sobre la nueva empresa creada para el nuevo ejercicio. Seleccionar en la duplicación todos los ficheros.

3.Abrir la nueva empresa y seleccionar del menú de utilidades la utilidad: Fin de ejercicio.

En este punto nos encontramos con una empresa lista para comenzar el ejercicio siguiente y otra, del año anterior, con la cual podemos terminar, si fuera necesario, la última facturación del año y lanzar todos los informes y estadísticas que fueran necesarios.

En cuanto a la empresa recién creada para el nuevo ejercicio, la tenemos lista para comenzar a trabajar con ella: históricos eliminados hasta la fecha que nos interese, acumulados puestos a cero, existencias finales de almacén arrastradas, albaranes pendientes de facturar del año anterior intactos, etc.. Solo faltará que revise los contadores y los modifique si procede:

•Series de venta

•Control de pedidos de compra

•Valores iniciales de venta

•Control de pedidos de venta

Solución 2

Creamos una nueva empresa para albergar la del año anterior y comenzamos el nuevo año con el mismo número de empresa.

Seguir los siguiente pasos:

1.Acudir al fichero de empresas y crear una nueva empresa. Intentar relacionar el número de empresa con el año del ejercicio, por ejemplo: 204 para el ejercicio 2004. También es recomendable incluir en el nombre de la empresa el año del ejercicio, por ejemplo: "APLICACIONES INFORMATICAS S.L. *2004*", de esta forma, ante una consulta de nuestras empresas, se identifica mucho mejor el año de las mismas.

2.Duplicar la empresa del año anterior sobre la nueva empresa creada seleccionando todos los ficheros. Después de este proceso la empresa del año anterior queda lista, en un nuevo número de empresa, para ser acabada, si fuera necesario, realizando la última facturación del año.

3.Abrir la empresa actual donde todavía tenemos los datos del año anterior y ejecutar la utilidad Fin de ejercicio del menú de utilidades. Esta empresa pasará a ser la del siguiente año, pues ya está lista para trabajar: históricos eliminados hasta la fecha que nos interese, acumulados puestos a cero, existencias finales de almacén arrastradas, albaranes pendientes de facturar del año anterior intactos, etc.. Solo faltará que revise los contadores y los modifique si procede:

•Series de venta

•Control de pedidos de compra

•Valores iniciales de venta

•Control de pedidos de venta

UNA EMPRESA PARA VARIOS AÑOS

Esta solución de continuidad se basa en mantener durante un número de años indefinido una única empresa de trabajo. El número de años soportados dependerá de la capacidad de disco libre del equipo que soporte la base de datos, del volumen de incremento anual de tamaño de la misma, y del tiempo de respuesta de las consultas a la base de datos cuando esta alcance un volumen excesivo. El tercer factor descrito determinará que tenga que realizar un proceso de cierre y apertura para conseguir mejores tiempos de respuesta, al soportar la base de datos de trabajo habitual del año mucha menor información. En cuanto a los dos primeros factores, obligarán a aumentar la capacidad de almacenamiento del equipo servidor de la base de datos.

AIC-Gescom+ permite realizar el paso de un año a otro sin necesidad de paradas, bastará simplemente con ajustar, si procede, los contadores para el nuevo año:

•Series de venta

•Control de pedidos de compra

•Valores iniciales de venta

•Control de pedidos de venta

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create iPhone web-based documentation

Que hacer ante una caída del sistema

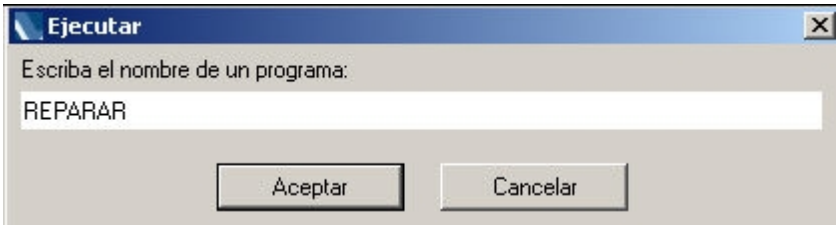
Que hacer ante una caída del sistema

Cuando se produce un corte del suministro eléctrico o un bloqueo del ordenador por cualquier causa, y tiene abierta una empresa de gestión, pueden producirse incoherencias en la base de datos de AIC-Gescom+.

Hay procesos críticos que no deben ser detenidos como la mayoría de las utilidades o la creación de una nueva empresa, pues están actualizando información de la base de datos que afectan a diferentes tablas relacionadas. En cambio, hay otros como los listados, consultas de informes por pantalla, modificación o visualización de un formulario, en los cuales, una caída brusca del sistema no tiene porqué provocar ningún trastorno en la base de datos.

A pesar de lo comentado y como medida de seguridad, recomendamos que ante cualquier interrupción brusca y no deseada de una tarea, sea cual sea, ponga en marcha el plan de seguridad ante caídas del sistema previsto en AIC-gescom+, que consiste en ejecutar el proceso:

○**Recuperación de índices.-** Consiste en una utilidad "oculta" que regenera los posibles índices de tablas perdidos en el momento de la caída del sistema. La recuperación solo afecta a la empresa abierta, por lo tanto deberá ejecutarla sobre la empresa afectada por la interrupción. La utilidad se llama desde la opción "*Ejecutar*"del menú de Utilidades.



A continuación compruebe que los datos supuestamente afectados durante la caída del sistema han recuperado su integridad.

Si el problema persiste, póngase en contacto con personal de AIC.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Kindle producer

Configurar la contabilización automática

Configuración de la contabilización automática

El procedimiento que se describe a continuación, muestra las posibilidades que ofrece AIC-Gescom+ para configurar la forma de contabilizar los asientos automáticos de compras, ventas, recibos y remesas.

Para una mejor comprensión del procedimiento vamos a dividir este en tres puntos:

○**PREPARACION-** Establece la estructura y las cuentas que intervienen en el asiento

○**PASARELA CONTABLE.-** Establece los datos necesarios para comunicarse con AIC-Contable: Empresa destino del asiento, nombre del borrador, fecha del asiento, etc..

○**CONTABILIZACION.-** Indica los programas concretos donde se produce la contabilización.

ASIENTO DE COMPRAS

PREPARACION

CUENTAS DEBE	CUENTAS HABER

	PROVEEDOR
COMPRAS	
IVA SOPORTADO	
	DESCUENTOS

PROVEEDOR.- Código del proveedor de la factura.

COMPRAS.- Cuenta de contrapartida de compras para la base/s de la factura. La cuenta puede tener diferentes procedencias según la configuración creada por el operador:

○**Proveedor**.- En la pestaña de "Mas datos" de la ficha de proveedor.

○**Artículo.-** En los campos de datos para el asiento de facturas.

○**Series de compra.-** En la serie de la factura.

Si todas sus facturas se contabilizan a la misma cuenta de compras, lo más sencillo y rápido es que aplique la cuenta en el fichero de series de compra.

Si tiene proveedores de distintas nacionalidades y desea crear cuentas diferentes en función de dichas nacionalidades o desea distinguir entre compras nacionales y extranjero o cualquier otra distinción relacionada con esta circunstancia, aplique las cuentas en el fichero de proveedores, otorgando a cada proveedor la contrapartida de compras que le corresponda.

Si, por último, la estructura de su plan contable está en función de los artículos, por familia, o por cualquier otra división, aplique las cuentas en el fichero de artículos, en el apartado reservado para este fin.

IVA SOPORTADO.- Cuenta de iva soportado. Se encuentra en el fichero de tipos de IVA. Se aplicará la cuenta que corresponda al tipo de iva de los artículos implicados en la factura.

DESCUENTOS.- Si la factura lleva descuentos comerciales o por pronto pago, la cuenta se tomará del fichero de series de compra. Si en el campo de dicho fichero no hubiera una cuenta dedicada a este concepto, y la factura llevara descuentos, estos se incluirían en la base como menos compra.

PASARELA CONTABLE

Para que el asiento de una factura de compra se lleve a termino, es necesario completar el fichero de Datos contables de compras. Este fichero guarda los datos introducidos, de forma que se mantienen en vigor para las próximas contabilizaciones.

CONTABILIZACION

La contabilización se lleva a cabo durante el proceso de comprobación de facturas.

ASIENTO DE VENTAS

PREPARACION

Existen dos modalidades de asiento. Estas modalidades se pueden definir en el fichero de datos contables de ventas:

Un asiento por factura.- En esta modalidad, se realiza un asiento por cada factura.

CUENTAS DEBE	CUENTAS HABER
CLIENTE	
	VENTAS
	IVA REPERCUTIDO
DESCUENTOS	

Un asiento por facturación.- En esta modalidad, se realiza un asiento que se compone de un apunte por cada factura al debe, y un apunte al haber por el total de la facturación a la cuenta de ventas, iva y descuentos.

CUENTAS DEBE	CUENTAS HABER
CLIENTES (un apunte por factura)	
	VENTAS (por el total de la facturación)
	IVA REPERCUTIDO
DESCUENTOS	

CLIENTE.- Código del cliente de la factura.

VENTAS.- Cuenta de contrapartida de ventas para la base/s de la factura. La cuenta puede tener diferentes procedencias según la configuración creada por el operador:

○**Cliente**.- En la pestaña de "Datos comerciales" ficha de cliente.

○**Artículo.-** En los campos de datos para el asiento de facturas.

○**Series de venta.-** En la serie de la factura.

Si todas sus facturas se contabilizan a la misma cuenta de ventas, lo más sencillo y rápido es que aplique la cuenta en el fichero de series de ventas.

Si tiene clientes de distintas nacionalidades y desea crear cuentas diferentes en función de dichas nacionalidades o desea distinguir entre ventas nacionales y extranjero o cualquier otra distinción relacionada con esta circunstancia, aplique las cuentas en el fichero de clientes, otorgando a cada cliente la contrapartida de ventas que le corresponda.

Si, por último, la estructura de su plan contable está en función de los artículos, por familia, o por cualquier otra división, aplique las cuentas en el fichero de artículos, en el apartado reservado para este fin.

IVA REPERCUTIDO.- Cuenta de iva repercutido. Se encuentra en el fichero de tipos de IVA. Se aplicará la cuenta que corresponda al tipo de iva de los artículos implicados en la factura.

DESCUENTOS.- Si la factura lleva descuentos comerciales o por pronto pago, la cuenta se tomará del fichero de series de venta. Si en el campo de dicho fichero no hubiera una cuenta dedicada a este concepto, y la factura llevara descuentos, estos se incluirían en la base como menos venta.

PASARELA CONTABLE

Para que el asiento de una factura de venta se lleve a termino, es necesario completar el fichero de Datos contables de ventas. Este fichero guarda los datos introducidos, de forma que se mantienen en vigor para las próximas contabilizaciones.

CONTABILIZACION

La contabilización se lleva a cabo durante los procesos de facturación automática o facturación selectiva, si esta se realiza en tiempo real, es decir, al mismo tiempo en que se emiten las facturas. Si la contabilización se lleva a cabo posteriormente, opción recomendable, habrá que llamar al programa de Contabilizar facturas.

ASIENTO DE RECIBOS

PREPARACION

Existen dos modalidades de asiento de cobros:

Un asiento para cada cobro.- Genera un apunte al haber del cliente y otro al debe de tesorería.

CUENTAS DEBE	CUENTAS HABER
	CLIENTE
TESORERIA (CAJA O BANCOS)	

Un asiento para todos los cobros.- Genera un apunte al haber para cada cliente cobrado y uno por el total, al debe, a la cuenta de tesorería.

CUENTAS DEBE	CUENTAS HABER
	CLIENTE (un apunte por cada recibo)
TESORERIA (CAJA O BANCOS)	

CLIENTE.- Código del cliente del recibo.

TESORERIA.- Cuenta de contrapartida de tesorería. Cuenta en la que se ingresa el cobro del recibo. Puede ser la cuenta de Caja o cualquiera de las de bancos si se trata de un cheque o pagaré. La cuenta de tesorería se establece antes de confirmar la grabación del asiento en el fichero de Datos Contables de cobros.

PASARELA CONTABLE

Para que el asiento del cobro de un recibo se lleve a termino, es necesario completar el fichero de Datos contables de cobros. Este fichero guarda los datos introducidos, de forma que se mantienen en vigor para las próximas contabilizaciones.

CONTABILIZACION

La contabilización de recibos se lleva a cabo durante el proceso de entrada de incidencias de cobro, si esta se realiza en tiempo real, es decir, recibo por recibo cobrado, o mediante el programa de contabilización de cobros, si se efectúa posteriormente.

ASIENTO DE REMESAS

PREPARACION

Existen dos modalidades de asiento de remesas en función de la cuenta de contrapartida usada:

Con abono a la cuenta del banco de la remesa

CUENTAS DEBE	CUENTAS HABER
	CLIENTES
BANCO DE LA REMESA	

con abono a la cuenta de efectos comerciales a cobrar.

CUENTAS DEBE	CUENTAS HABER
	CLIENTE
EFECTOS COMERCIALES A COBRAR	

CLIENTE.- Código del cliente del efecto.

BANCO DE LA REMESA.- Cuenta del banco por el que se efectuó la remesa.

EFECTOS COMERCIALES A COBRAR.- Cuenta del PGC dedicada a recibir el importe de las remesas presentadas

PASARELA CONTABLE

Para que el asiento de una remesa se lleve a termino, es necesario completar el fichero de Datos contables de remesas. Este fichero guarda los datos introducidos, de forma que se mantienen en vigor para las próximas contabilizaciones.

CONTABILIZACION

La contabilización de recibos se lleva a cabo durante el proceso de entrada de incidencias de cobro, si esta se realiza en tiempo real, es decir, recibo por recibo cobrado, o mediante el programa de contabilización de cobros, si se efectúa posteriormente.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Como hacer un presupuesto o pro-forma

Como hacer un presupuesto o

proforma

Este capítulo describe el procedimiento a seguir para realizar facturas proforma o presupuestos, como controlar los presupuestos pendientes de confirmación y como realizar la factura definitiva de ellos cuando el cliente o la entidad financiera nos confirme su aprobación.

Vamos a resumir el procedimiento en cinco pasos a seguir:

1. Detectar si el cliente es nuevo. Si el cliente ya existe en nuestra base de datos pasar a paso 2. Si el cliente no existe darlo de alta con un número fuera de la secuencia normal de nuestros clientes habituales. Completar su ficha de datos generales con los datos básicos. Como forma de pago aplicarle una dedicada a presupuestos; si no existe, crearla con la descripción: "PRESPUESTO" y como tipo de efecto, contado.

2. Dar de alta un albarán de venta al cliente que solicita el presupuesto, de la serie PR, proformas o presupuestos

   Completar el albarán con los artículos solicitados por el cliente, hasta obtener una valoración total del mismo, que coincidirá con el de la factura proforma.

3. Una vez cumplimentado el albarán, sin salir del formulario de albaranes, facturarlo.

   El botón llamará al programa de facturación selectiva, pasando todos los datos, de forma que solo tendrá que confirmar la impresión de la factura en modalidad **definitiva.** La factura que va a obtener es una factura de la serie "proformas", una serie que tiene un tratamiento especial en el programa, ya que este no las tiene en cuenta como facturas normales, a efectos de informes y estadísticas, y además les asigna un contador independiente de modo que no interfieran con sus facturas oficiales.

4. En este punto, usted ya posee el presupuesto o factura proforma para entregar a su cliente y quedar a la espera de su confirmación. Mientras tanto dispone de una opción que le permitirá conocer todas sus facturas proformas pendientes de confirmación; se trata de la "Lista de facturas". Una vez llamado al programa, abra la serie de proformas para obtener la lista. Haciendo doble click con el ratón sobre cualquiera de ellas, podrá repetir la factura y volver a ver su contenido.

5. El último paso del procedimiento es la confirmación por parte del cliente de la aceptación de nuestro presupuesto. Aquí se puede dar la circunstancia de que nuestro cliente haya pedido una financiación por leasing, renting o cualquier otra modalidad de financiación mediante arrendamiento, a una entidad financiera, en cuyo caso el cliente de la factura será dicha entidad. En este caso deberá tener la precaución de cambiar el cliente factura cuando libere esta para convertirla a la serie por defecto de su facturación.

La opción cambiar serie de factura, le permitirá convertir su factura proforma en una factura definitiva dirigida al mismo cliente o a una entidad financiera (en este caso tendrá que darlo de alta como cliente). Esto puede hacerlo convirtiendo inmediatamente la factura proforma en factura definitiva, con el contador de su serie, o "liberar" el albarán de la factura y dejarlo en situación de pendiente de facturar, para hacerlo posteriormente con el resto de sus facturas. Este último caso, le puede servir cuando tenga que realizar alguna corrección posterior sobre el presupuesto original, como añadir algún artículo más, eliminar alguno de ellos, variar algún precio o incluir algún descuento. Todas estas correcciones se realizarán en el albarán liberado, antes de facturarlo. Deberá acudir al fichero de albaranes y encontrar el albarán buscando por el cliente.

Cuando haya convertido su factura proforma en una definitiva o en un albarán facturable, la factura desaparecerá de la lista, dejando solamente aquellas pendientes de confirmación.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

La Facturación Digital

La Facturación Digital

La Facturación Digital (en adelante FD) consiste en la confección de una factura en formato PDF y su emisión al cliente a través del correo electrónico de forma totalmente automatizada.

Lo que llamamos FD consiste en un método de facturación que permite al emisor la supresión del papel, sobre y sellos, con el consiguiente ahorro de gasto y tiempo de ensobrado por una parte, y por otra, rapidez absoluta en la entrega de la factura, debido a la inmediatez del modo de envío. Por otra parte, y de ningún modo despreciable, está el aspecto ecológico de la medida, al reducir la utilización de papel en el procedimiento de facturación.

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones sobre los aspectos legales de la FD y su certificación o validación de autenticidad.

La FD puede ser certificada o no certificada en origen. Para emitir FD certificada o firmada electrónicamente, deberá tener instalado un certificado digital que probablemente ya tenga para realizar determinadas gestiones con Organismos Públicos como Hacienda. Si no dispone de certificado digital, podrá conseguirlo desde la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre: www.fnmt.es, donde encontrará toda la información necesaria.

Una Factura Digital no certificada recibida por nuestro cliente exige que este la imprima en papel para su contabilización y archivo. Si en cambio este posee algún sistema homologado de archivo electrónico podrá aceptar nuestras facturas firmadas digitalmente validándolas mediante el otorgamiento de confianza a nuestra firma digital certificada cuando reciba nuestra primera factura digital, según el procedimiento que detallado en **CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA SOBRE LA VALIDACION DE LA FIRMA DIGITAL**. **La firma digital de un documento comercial electrónico es un requisito indispensable exigido por ley para poder archivarlo electrónicamente.**

Recomendamos, si desea implantar en su empresa la FD en su empresa, lo comunique antes a sus clientes y obtenga su aprobación, tanto para recibir FD certificadas como no certificadas. Puesto que es posible emitir facturas digitales a unos clientes y facturas en papel a otros de forma personalizada y automatizada, como veremos más adelante, es preferible que recabe la

opinión de sus clientes al respecto y ponga el sistema en marcha con el consentimiento del mayor número posible de ellos.

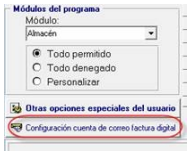
Deberá optar por un medio de FD: certificada o no certificada. No es posible emitir unas facturas certificadas y otras no. Si decide implantar la FD certificada para todos sus clientes, todas sus FD saldrán firmadas digitalmente. Aquellos clientes que no dispongan de sistemas de archivo electrónico de facturas, no estarán obligados a validar su firma, simplemente deberán imprimirlas desde el correo electrónico recibido, tratándolas de este modo como factura convencionales recibidas en soporte de papel mediante correo ordinario.

Para implantar el procedimiento de FD recomendamos ponerse en contacto con nuestro personal técnico con el fin de ultimar detalles de configuración de su protocolo de correo electrónico y posibles ajustes en su formato de factura, si esta se emite sobre papel pre-impreso.

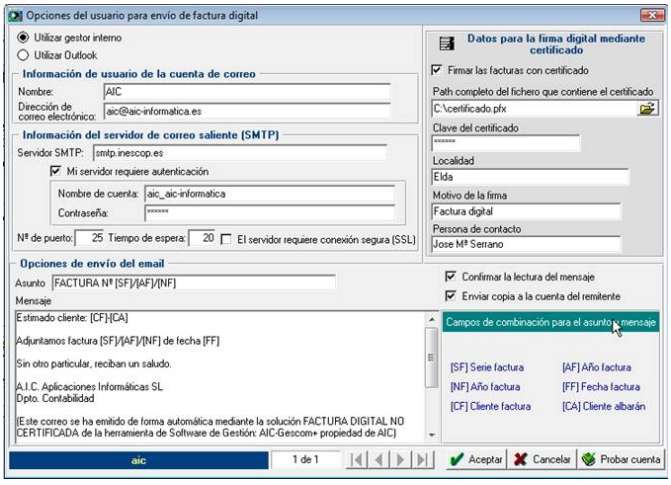
Procedimiento de implantación de Factura Digital y ficheros y procesos a los que afecta

UTILIDADES	Seguridad/Permisos de usuarios	***Configuración de usuarios autorizados y cuenta***

La primera medida a tener en cuenta es la autorización para e
este requisito la FD no podrá implantarse:

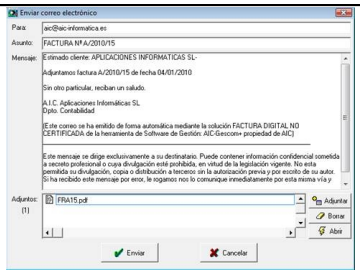


El procedimiento siguiente deberá repetirlo por cada usuario au



Elección de un método de gestión de correo:

Utilizar gestor interno	El usuario utiliza el gestor de correo pr Gescom+.



Para utilizar este método deberá confi
parámetros: Información de usuario, in
del servidor de correo saliente y opcio
Estos valores deberá buscarlos en las
de sus cuentas de correo o solicitar ay
nuestro personal técnico (opción reco
Los vemos en detalle más adelante.

Antes del lanzamiento del correo con l
adjunta, verá un formulario como el de
permitirá personalizar dicho envío:

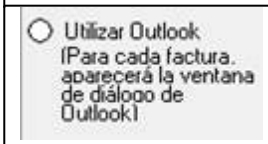
Para: Se mostrará la cuenta de correo
pero podrá cambiarla por otra.

Asunto: El gestor sugiere como asunto
de la factura, pero podrá escribir el as
desee.

Mensaje: El texto que se muestra es
personalizado en el usuario, pero el op
modificarlo.

Adjuntos: El gestor adjunta la factura
PDF, pero ahora podrá añadir nuevos a
cualquier formato. Utilice los botones
para **adjuntar** nuevos archivos selecc
desde el explorador de Windows. **Elimi**
adjuntos si se equivocó en la selección
contenido de los ficheros adjuntos ant
confirmar el envío (también puede ver
haciendo "doble clic" sobre el fichero a

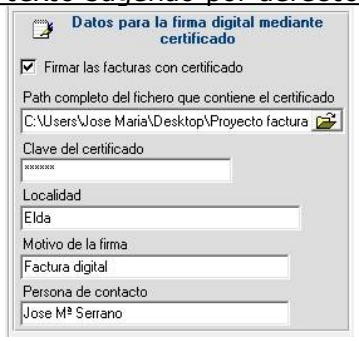
Compruebe la factura antes de confirm
cancele el lanzamiento si esta contien

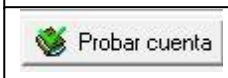


Si activa este método, utilizará el gest
Outlook de la suite Office de Microsoft
método requiere que dicho programa e
en su ordenador. Se trata de un proce
asistido que solo podrá utilizar en factu
selectiva, mediante el cual, por cada f
aparecerá la ventana de diálogo de Ou
"pasando" a ella, la cuenta destino, la
adjunta, el asunto y el mensaje por de
que permitirá al operador modificar est
en especial, el mensaje, donde podrá e
el texto que quiera, personalizarlo, incl
logotipada, etc..

Información de *Nombre*.- Nombre del emisor del correo

		usuario	aparecerá en el "De" de la bandeja de su cliente. Ponga algo que le identifiqu nombre o el de la empresa. *Dirección de correo electrónico.-* Escr dirección de correo electrónico o la de autorizado.
		Información del servidor de correo saliente	*Servidor SMTP.-* identificación del serv correo saliente donde tiene alojada su correo. Este valor deberá buscarlo en propiedades de su cuenta de correo. *Mi servidor requiere autenticación.-* A casilla si su servidor de correo exige qu sean validados con su cuenta y contra evitar falsificaciones. Normalmente deb activa, aunque es preferible que lo cor las propiedades de su cuenta. *Nombre de cuenta.-* Si activó la auten deberá escribir aquí el nombre de su cu usuario dado por su proveedor de corr Verifíquelo en las propiedades de su cu *Contraseña.-* La contraseña de su cue correo. Si no la recuerda deberá poner contacto con su proveedor de correo. *Nº de puerto.-* Número del puerto de s valor deberá buscarlo en las propiedad avanzadas de su cuenta de correo. *Tiempo de espera.-* En segundos. Bús propiedades avanzadas de su cuenta c *El servidor requiere una conexión segu* el valor en las propiedades de su cuen Por defecto está desactivado.
		Opciones de envío	*Confirmar la lectura del mensaje.-* Act si desea que sus envíos sean confirma receptor. *Enviar copia a la cuenta del remitente* casilla si quier obtener una copia del e correo con la FD. Recomendable, pues modo le quedará registro en su propia elementos recibidos de su programa de envío de la FD a su cliente.
		Asunto	Escriba el asunto que desea que apare correos de sus FD. Dispone de un pers con el cual podrá emplear variables qu sustituidas por datos de la factura, de pueda componer un asunto configurab factura enviada. Estas variables se en la leyenda: "Campos de combinación p y mensaje". Por defecto el programa s asunto predeterminado: FACTURA Nº [[NF]. Donde las variables SF, AF y NF sustituidas por Serie, Año y Nº de fact

			respectivamente.
		Mensaje	Texto del mensaje de correo que recib junto con la FD. El texto, al igual que e personalizable. Podrá utilizar los campo combinación disponibles y modificar si texto sugerido por defecto.
		Datos para la firma digital mediante certificado	 Lo primero será activar el control que entrar al formulario. **Path completo del fichero que conti** **certificado**.- Ruta donde se encuentra que contiene su certificado digital. Deberá localizar el fichero con extensió contiene su certificado digital. Si no lo deberá conseguirlo desde el almacén d certificados de Windows. Siga estos pa Desde el explorador de Internet: Herra Opciones de Internet, Pestaña "conter Certificados, sitúese sobre el certificad nombre de su empresa por la Fábrica M moneda y timbre identificado como: "**F** **2 CA",** y pulse el botón "Exportar". En asistente para la exportación de certif seleccione "exportar la clave privada", siguiente, indique y confirme una contr último de un nombre y ruta para el fich intercambio de certificado (PFX). A co finalice y cierre todas las ventanas abi tiene exportado su fichero de intercam certificado que necesitará para sus fir fichero que estará identificado por el s icono: **Clave del certificado.-** Es la clave o que dio al exportar su certificado. **Localidad.-** Localidad del firmante, *no* *obligatorio*. **Motivo de la firma.-** *No es obligatorio* **Persona de contacto.-** Nombre de un autorizada en la empresa, normalmente *No es obligatorio*.

			Una vez configurado el entorno para la digital certificada, en los usuarios auto todas las facturas digitales que emita que ya tuviera marcados con autorizac recibir facturas digitales, saldrán firma certificado digital.
			Permite realizar una comprobación de correo a su propia cuenta o a otras qu disponibles para confirmar que la confi protocolo de correo creado para el usu correcto.
FICHEROS	Clientes	***Activar Facturación Digital en los clientes*** Aquellos clientes que hayan dado su conformidad a la recepció deberán marcarse en la ficha de "Datos Generales" del fichero Deberá escribir la dirección de correo de la persona que recibir diferente a la que tenga consignada en "Email general", si es l **"Email Fra. Digital"**, pero necesariamente debe haver una cu quiere activar la FD para el cliente. Además deberá activar la casilla "**Activar la facturación digit** Que un cliente tenga activada la FD no quiere decir que solo p formato, usted podrá decidir, en una facturación selectiva, si "click" de ratón, aunque su método de facturación por defecto	
VENTAS	Facturación	***Confección de Facturas Digitales y su envío a tr*** Para poder realizar facturas digitales es necesario tener previa Acrobat **PDFCreator**, en su versión 1.2.0 para facturas digita utilización, podrá conseguirlo e instalarlo por sus propios medio ¡**ATENCION!** **No utilice nunca la impresora PDFCreator para realizando facturación**	

		La FD se ha implantado en los tres métodos de facturación: A **Facturación automática:** En este método y puesto que no es atendido, el operador no facturas. Aquellos clientes que tengan activada la facturación un correo tal y como se configuró en el usuario activo, en car activada, se emitirá su tradicional factura en papel. El tipo de salida a FD solo se activará cuando seleccione el m Si al accionar "Factura definitiva" no se activa este tipo de sa

		instalada la impresora PDFCreator o el usuario activo no tiene saliente. **Facturación selectiva:** En esta modalidad de facturación atendida, el usuario si podrá determinado que haya sido asignado previamente con este mé defecto la factura se emitirá en el modo previamente determin En facturación selectiva la FD solo se activará cuando selecci cliente de la factura tenga activada la FD. Para los clientes con FD activada se emitirá un email con la fa tengan se emitirá una factura en papel, aunque en este méto podrá desactivar si lo considera necesario una FD desmarcand cuando esté activa. **Repetición de facturas:** En repetición, la FD solo se activará cuando seleccione el mod Si al accionar el botón se activa la FD significa que tiene corr este método, pero no que toda factura que emita se haga en forma si el cliente de la factura tiene activa la FD. Si desea repetir una factura en papel a pesar de que el client del tipo de salida y repita la factura.
VENTAS	Histórico de Facturas	***Identificación de envío de una FD*** Cuando se emite una FD se guardará la fecha de emisión en e

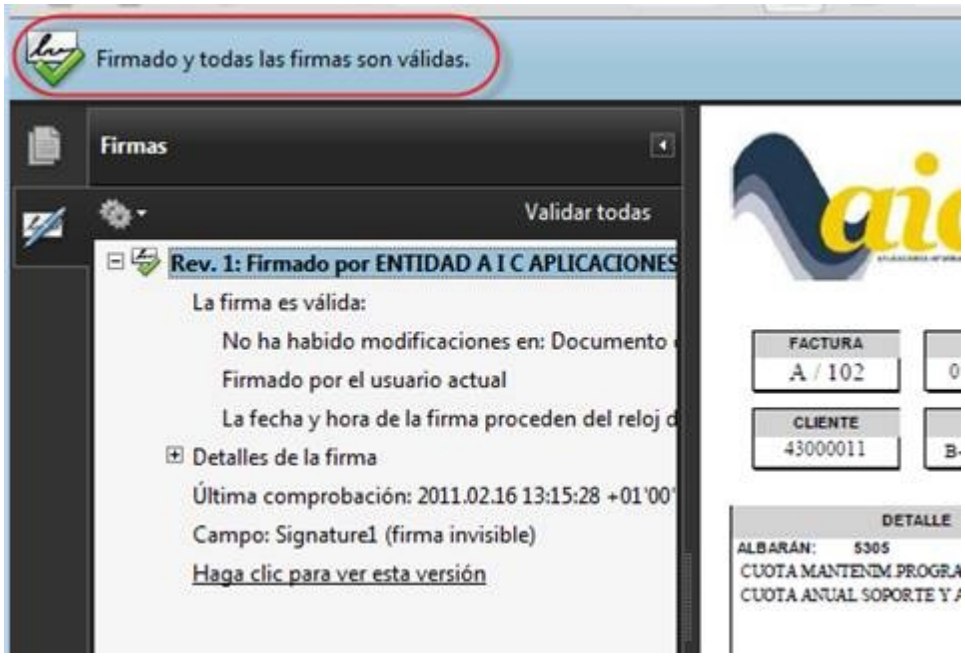
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA SOBRE LA VALIDACION DE LA FIRMA DIGITAL

La firma digital no se incrusta en la factura de forma visible, de forma que su cliente podrá imprimándolas si no desea almacenarlas electrónicamente en su disco duro o aplicación de Gestión Documental. No obstante, si su cliente quisiera podría hacerlo, puesto que estas le pueden llegar firmadas digitalmente (comunique a sus clientes de esta circunstancia). Si este

último es el caso de su cliente, este deberá comprobar la validación de su firma la primera vez que reciba su factura digital certificada. Para ello, deberá tener instalado en su almacén de certificados de Internet el certificado de la Fábrica Nacional de moneda y timbre: "FNMT Clase2 CA" para poder validar su firma electrónica.

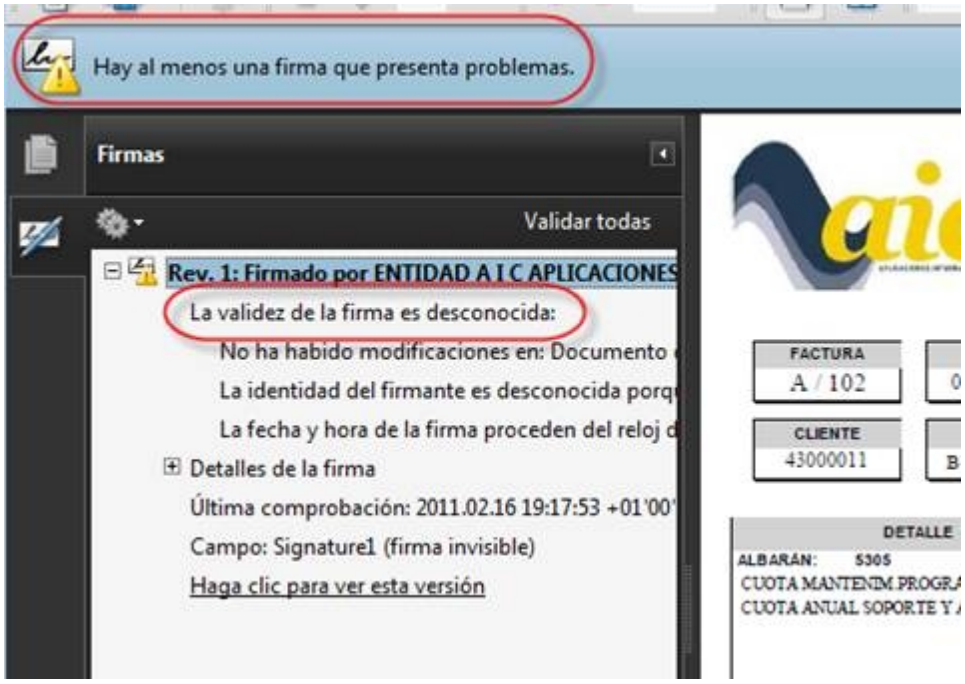
Cuando su cliente abra la factura adjunta a su correo en formato PDF deberá accionar el botón:

A continuación verá su firma digital:



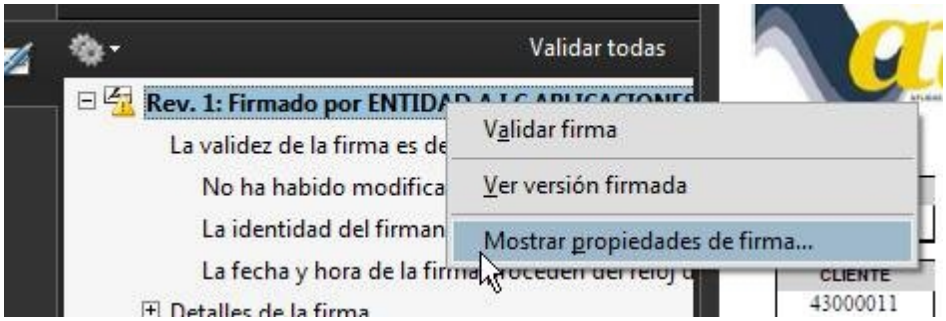
Si le aparece como firma válida, su cliente tendrá la seguridad de que su factura ha sido emitida por usted y está correctamente certificada.

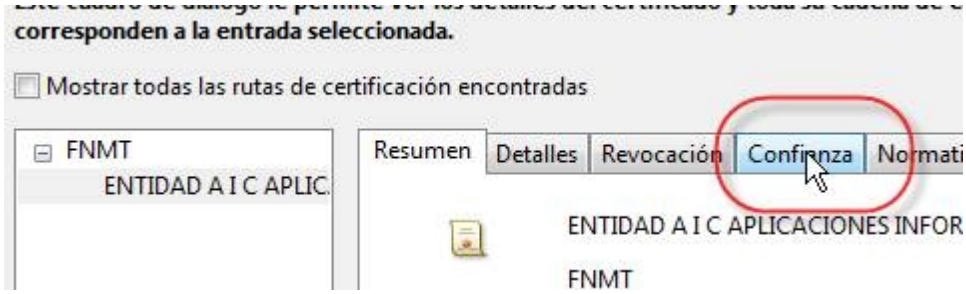
Si la firma aparece como desconocida:

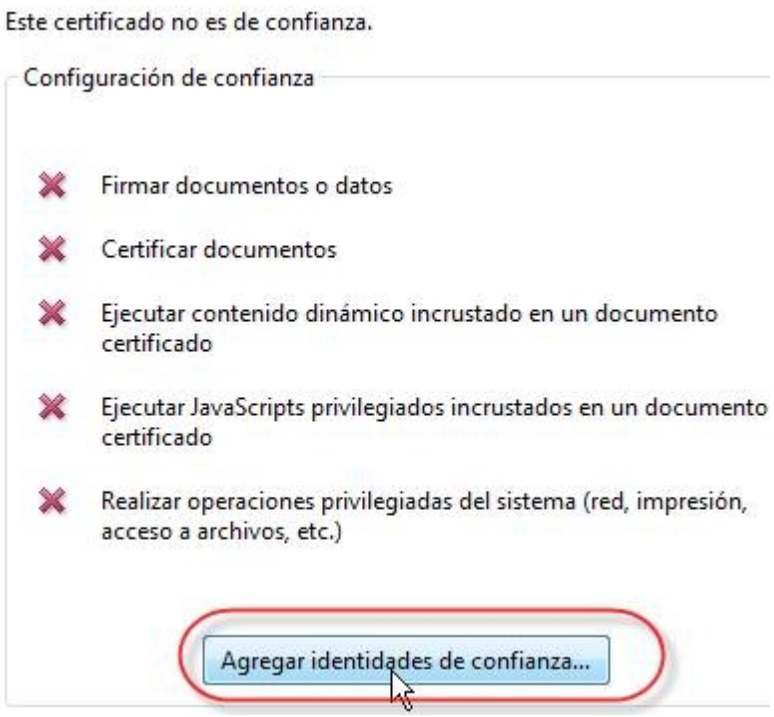


Deberá concederle confianza al certificado y proceder como sigue en las siguientes figuras:

Botón derecho sobre la entidad firmante (línea en negrita):







A continuación ACEPTAR la confianza, aceptar de nuevo para cerrar la última ventana y accionar el botón "**VALIDAR FIRMA**". Por último, cerrar todas las ventanas hasta volver al documento y comprobar que la firma aparece como válida.

Después de haberle concedido confianza a su firma, todas las facturas que le envíe a continuación aparecerán con firma válida o conocida.

NOTA.- Todas las imágenes anteriores acerca de la validación de firmas están extractadas del visor de Adobe Reader 9. En versiones anteriores o posteriores estas pueden cambiar.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Ficheros

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create iPhone web-based documentation

Empresas

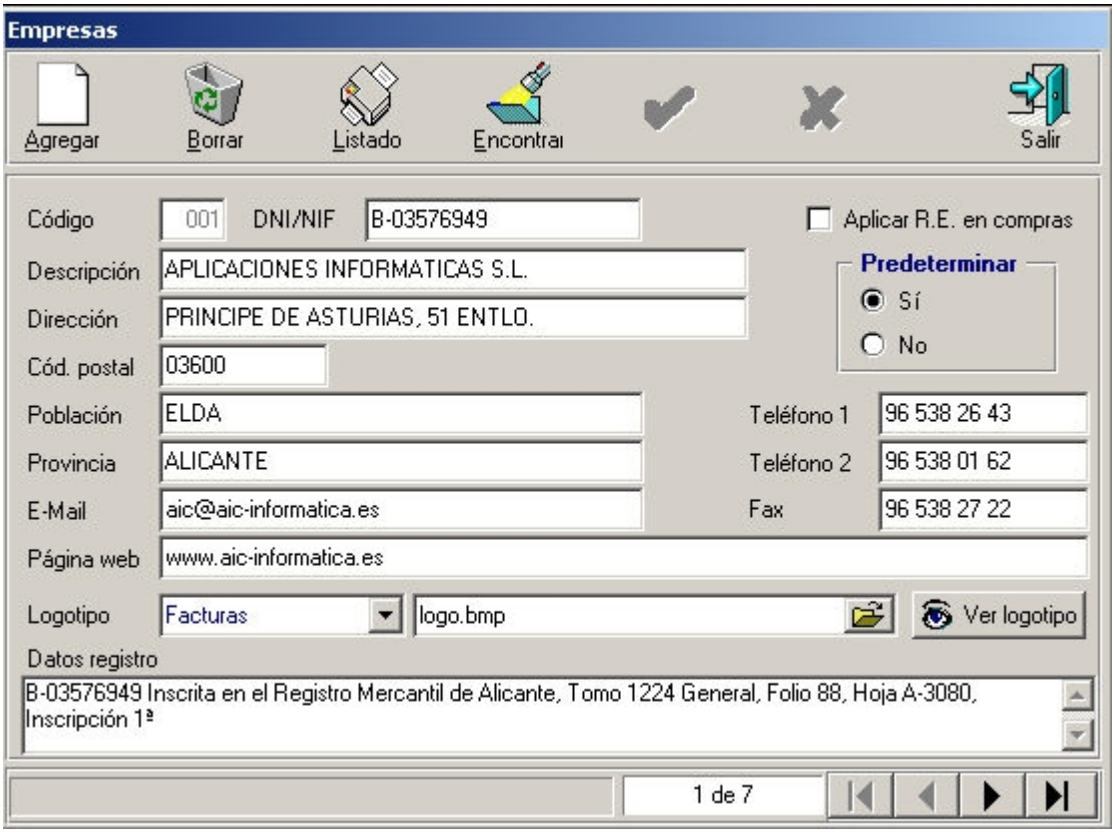
Empresas

El fichero de empresas permite la creación de nuevas empresas, así como la modificación de los datos de la ficha, la eliminación de una empresa y un listado de las empresas disponibles.

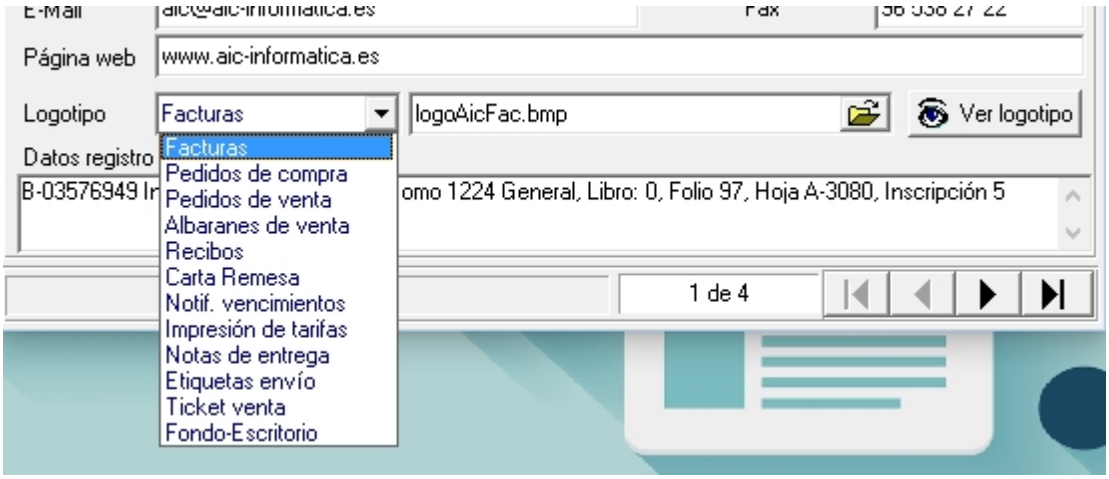
Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva empresa. Después de la creación de una nueva empresa tendrá que asignarle el usuario activo. El usuario activo es aquel con el que inició la sesión de contabilidad. Seleccione uno de los usuarios activos de la lista de la izquierda
	Permite la eliminación de una empresa. La empresa a eliminar no deberá estar abierta. ***La eliminación de una empresa supone la destrucción de todos sus datos.*** Debido a la peligrosidad de esta opción, el administrador del sistema debería proteger el acceso al fichero de empresas al resto de usuarios AIC-Gescom+
	Permite obtener un listado de las empresas grabadas
	Permite encontrar empresas en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda
	Graba los cambios registrados en una empresa. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una empresa.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código asignado a la empresa. De 1 a 999.
DNI / NIF	DNI o NIF de la empresa
Aplicar recargo de equivalencias en compras	Si nuestra empresa está acogida al tipo impositivo de iva con recargo de equivalencia, activaremos este control para que el iva de las facturas recibidas aplique dicho recargo y la correspondiente cuenta del plan general contable si contabilizamos automáticamente dichas facturas.
Descripción	Nombre de la empresa
Dire	Domicilio fiscal de la empresa

cción	
Código postal	Código postal de la empresa
Predeterminar	Puede predeterminar la empresa que se abrirá por defecto cada vez que llame a AIC-Gescom+ desde el escritorio de Windows
Población	Población de la empresa
Provincia	Provincia de la empresa
E-mail	Dirección de correo electrónico
Página web	Nombre de la página web
Teléfono 1	Teléfono
Teléfono	Teléfono 2
Fax	Fax
Logotipo	Elija previamente el tipo de documento al que se va a asociar un logotipo: 

	A continuación indique el fichero que contiene el logotipo de la empresa. El fichero gráfico deberá ser grabado en la carpeta "logo" dentro de la carpeta "wgescomp". Una vez grabado, el operador deberá introducir en este campo el nombre del fichero. Si lo hace manualmente deberá respetar la barra de la izquierda: \logo.bmp. Más sencillo resulta localizar el fichero abriendo la carpeta de imágenes de AIC-Gescom+, identificada por el botón . Se incluye una nueva opción para personalizar la imagen de fondo del escritorio de la aplicación en un Pc concreto sin afectar al resto de equipos de la red. Si no se personaliza el fondo de escritorio, la aplicación mostrará el fondo por defecto de la versión correspondiente.
Datos registro	Datos de la inscripción de la empresa en el registro mercantil.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

Clientes

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

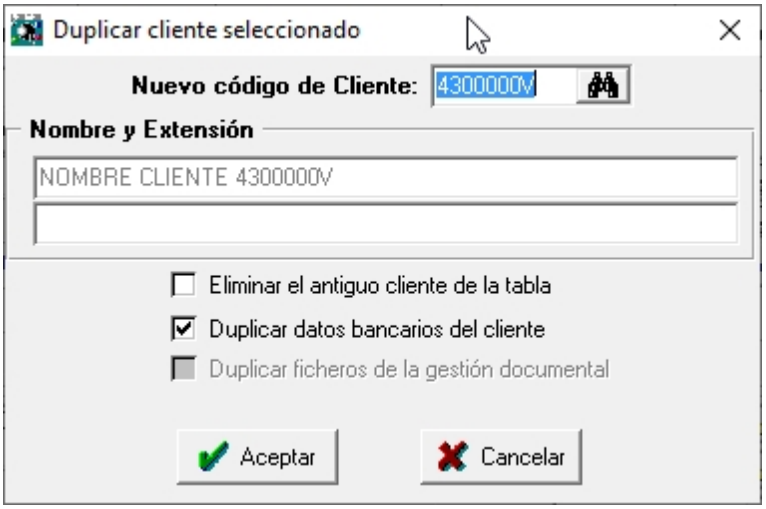
Ficha de clientes

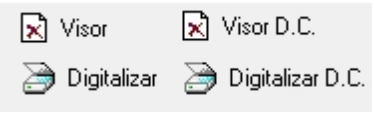
Ficha de clientes

El fichero de clientes, en cuanto a opciones de mantenimiento, permite la creación de nuevos clientes en el fichero, modificarlos, anularlos y obtener diferentes tipos de listados.

Además de estas funciones básicas, el fichero de clientes le permitirá conocer toda la información comercial de un cliente, accediendo a ella de forma rápida y sencilla abriendo simplemente las pestañas o solapas asociadas al formulario.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo cliente en el fichero.
	Permite crear un nuevo cliente partiendo de uno ya creado. La opción puede ser útil cuando tenemos nuevos clientes potenciales con los que estamos haciendo una primera gestión comercial o a aquellos otros a los que hemos presentado un primer presupuesto. Para distinguirse, estos clientes potenciales deberían tener un código con una numeración diferente a la de los clientes efectivos. Cuando uno de estos clientes potenciales nos confirma un presupuesto o comenzamos una gestión de ventas en firme con él, lo podemos convertir en cliente efectivo duplicándolo sobre un código disponible en el rango de numeración de nuestros clientes efectivos. Para poder duplicar un cliente, deberemos encontrar primero su ficha, y a continuación accionar la función que nos ocupa:  Introduzca el nuevo código de cliente en el que se grabarán los datos del cliente potencial. Activando el check "Eliminar el cliente de la tabla" podrá eliminar el cliente potencial, con lo que quedará solo su ficha de cliente efectivo. Si en cambio desea conservar la ficha antigua por razones de seguridad, deje el control en blanco y una vez comprobados los datos del cliente, podrá borrar la ficha potencial. Los datos del cliente se duplican incluyendo su ficha de venta, que puede contener los movimientos de gestiones comerciales realizadas con él hasta la fecha. No se tendrán en cuenta los movimientos de ventas que pudiera tener el cliente original o potencial, puesto que el programa entiende que con ese tipo de clientes no se pueden confirmar ventas hasta que no se convierta en efectivo.

	Permite la eliminación de un cliente.
	Permite obtener diferentes listados del fichero.
	Permite modificar determinados campos de los clientes "encontrados" previamente.
	Permite encontrar clientes en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda. Si pincha en el botón de ayuda accederá al selector de clientes, que le permitirá realizar búsquedas más complejas.
	Permite la creación de fichas complementarias con información adicional a la del fichero de cliente, las cuales serán documentos MS-Word. Estas fichas permanecerán asociadas permanentemente a cada cliente, permitiendo visualizar o modificar su contenido.
	Convierte en cliente definitivo un pre-cliente.
	Permite insertar líneas en la ficha de ventas
	Estas opciones solo estaran disponibles si tiene instalados cualquiera de los módulos opcionales de digitalización de documentos: Gestión documental de propósito general **"AIC-Gesdocu"** Gestión documental comercial. Módulo **"AIC-CRM"**
	Graba los cambios registrados en un cliente. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un cliente.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

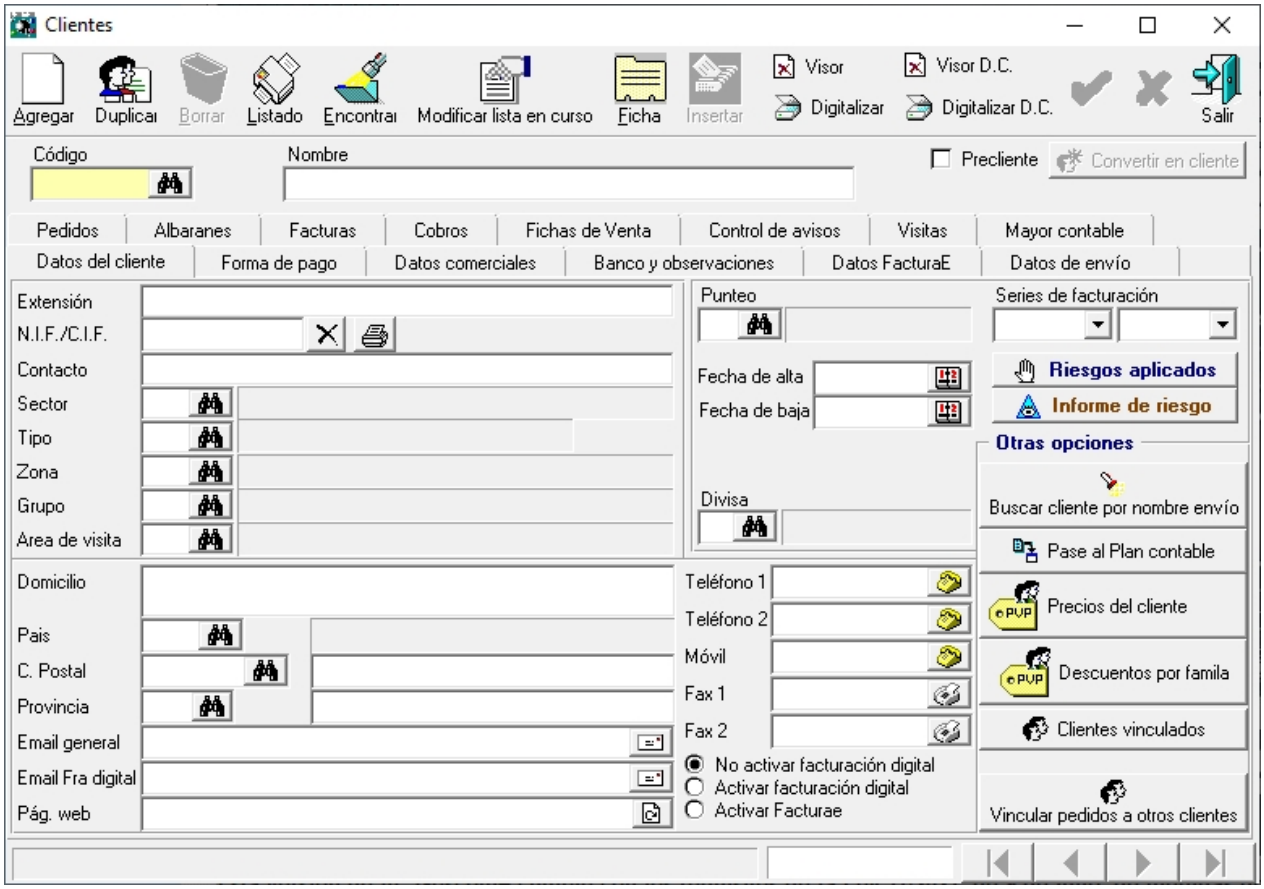
Campos de la ficha

El formulario de clientes es un formulario compuesto que consta de varias pestañas o

solapas. Cada una de ellas contiene información diferente. Vamos a verlas detenidamente una por una:

- **Datos del cliente**
- **Formas de pago**
- **Datos comerciales**
- **Banco y observaciones**
- **Datos FacturaE**
- **Datos de envío**
- **Pedidos**
- **Albaranes**
- **Facturas**
- **Cobros**
- **Fichas de venta**
- **Control de avisos**
- **Visitas**
- **Mayor contable**

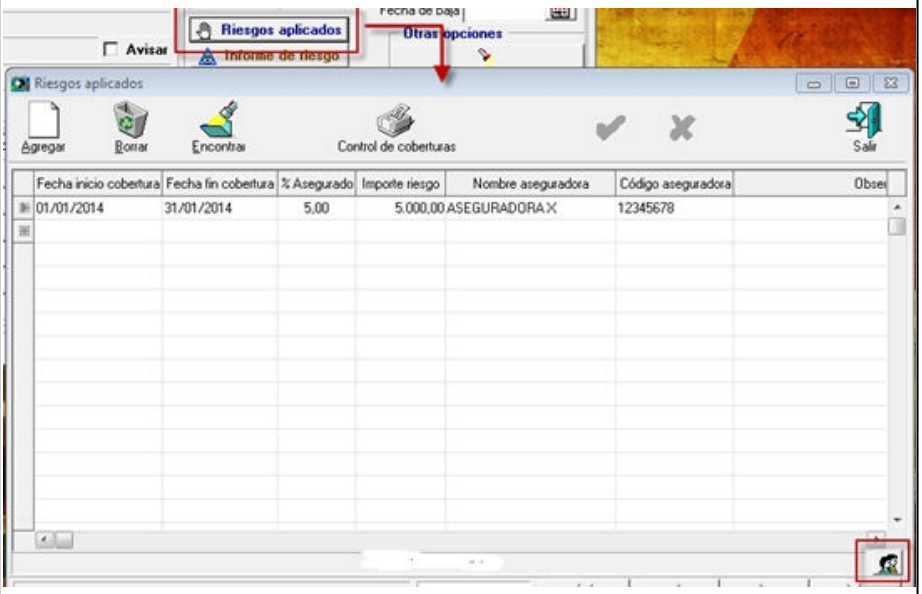
DATOS DEL CLIENTE



Campo	Detalle
Código	Código del cliente. El código podrá contener como máximo ocho dígitos. Si utiliza como programa de contabilidad AIC-Contable o AIC-Contable+, deberá dar obligatoriamente ocho dígitos a sus clientes ya que estos códigos serán los códigos de cuenta de clientes en su PGC. Si necesita dar de alta un cliente y no sabe el último número creado vea el procedimiento correspondiente del selector de clientes
	Avisador gráfico de clientes vinculados. Cuando un cliente tenga otro vinculado se visualizará un botón junto al código que permitirá, si se acciona, ver las diferentes vinculaciones.
Nombre	Nombre del cliente. Es el nombre que figurará en las facturas.
Pre-cliente	Se activará cuando se trate de una ficha de cliente potencial pero que aún no se ha confirmado como tal. El programa permite dar un tratamiento especial a estas fichas, como distinguirlos de los clientes reales en los informes, consultas y selectores o convertirlos en clientes definitivos cuando alcancen tal consideración. El código asignado a estos clientes debería corresponder a una secuencia numérica o alfanumérica diferente para no interferir en la de nuestros clientes reales; por ejemplo: PRE000001.
Extensión	Extensión del nombre, como marcas comerciales, grupos, etc..
N.I.F.	Código de identificación fiscal.

	Evita el cálculo automático de la letra del NIF en clientes no nacionales. En estos casos el cálculo es incorrecto y el programa desvirtúa el código. Para evitar este problema se habilita la función para eliminar la letra del NIF en clientes extranjeros. Basta con que pinche sobre el botón. Ejecuta una comprobación de la correcta aplicación de los CIF/NIF de los clientes residentes en territorio nacional exclusivamente, proporcionando un listado de errores con aquellos incorrectos.
Contacto	Persona de contacto, como el nombre del gerente, contable, jefe de compras, etc..
Sector	Sector industrial o comercial al que pertenece el cliente: calzado, maquinaria, gestoría, asesoría, etc.. Podrá elegir de una tabla de sectores de cliente que usted mismo podrá mantener. El sector puede ir asociado con el tipo, de forma que podamos crear diferentes tipos de clientes dentro de un mismo sector. Si teclea un sector no existente el programa le permitirá crearlo.
Tipo	Tipología o categoría aplicada al cliente. Podrá elegir de una tabla de tipos de cliente que usted mismo puede mantener. Una tipología puede ser la actividad que desarrolla el cliente. o su clasificación en base a nuestra consideración económica sobre él. Este campo le permitirá realizar listados selectivos de clientes en función de un tipo determinado. Si teclea un tipo no existente el programa le permitirá crearlo.
Avisar	casilla de verificación de alerta por tipo de cliente, que si se activa, mostrará una alarma visual cuando el tipo de la tabla auxiliar de tipos de cliente tenga marcada la columna "Avisar"
Zona	Zona geográfica del cliente. Podrá elegir de una tabla de zonas que usted mismo puede mantener. Una zona puede ser la comunidad autónoma donde reside el cliente. Este campo le permitirá realizar listados selectivos en función de una zona determinada. Si teclea una zona no existente el programa le permitirá crearla.
Grupo	Agrupación de cliente según libre criterio del usuario.
Area de visita	El fichero de áreas de cliente permite definir diferentes agrupaciones geográficas en las que catalogar los clientes. Estas áreas son distintas a las zonas o provincias: comarca, región, distrito, etc.. Seleccione aqui el código de area de visita del cliente para sus comerciales.
Punteo	Marcador o carácter de punteo que permite realizar listados selectivos en función del punteo seleccionado. El punteo no se ajusta a ninguna clasificación fija, sino que se usará con diferentexccvxvxcv s criterios en función de sus necesidades. Podrá elegir entre diferentes punteos de una tabla que usted mismo puede mantener. Una utilidad importante es la de marcar determinados clientes para enviarles una carta sobre cualquier asunto. En la opción de listados, existe una utilidad especial para asignar un caracter de punteo de forma muy rápida a los clientes. Si teclea un punteo no existente el programa le permitirá crearlo.

Domicilio	Domicilio fiscal del cliente. Posteriormente podrá crear diferentes domicilios de envío. Se permiten hasta 90 caracteres.
País	Páis de residencia del cliente. Podrá elegir de una tabla de paises que usted mismo puede mantener. Si teclea un país no existente el programa le permitirá crearlo.
C.Postal/Población	Código postal de la población del cliente. Si no lo conoce, puede saltar el campo y teclear directamente la población. Podrá elegir de una tabla de poblaciones que usted mismo puede mantener. Si teclea un código postal no existente el programa le permitirá crearlo.
Provincia	Provincia del cliente si es nacional, la distribución geográfica correspondiente si el cliente es extranjero. Podrá elegir de una tabla de provincias que usted mismo puede mantener. Si teclea una provincia no existente el programa le permitirá crearlo.
E-mail general	Dirección de correo electrónico del cliente. Si pincha sobre el incono situado a la derecha del campo, llamará al programa de correo predeterminado, asignado la dirección de correo del cliente como dirección del destinatario.
E-mail factura digital	Aquellos clientes que hayan dado su conformidad a la recepción de sus facturas en formato digital, deberán marcarse en la ficha de "Datos Generales" del fichero de clientes. Deberá escribir la dirección de correo de la persona que recibirá sus facturas digitales siempre que sea diferente a la que tenga consignada en "Email general", si es la misma podrá dejar en blanco el campo **"Email Fra. Digital"**, pero necesariamente debe haber una cuenta de correo en este último campo si quiere activar la Factura Digital para el cliente. Además deberá activar la casilla "**Activar la facturación digital**". Que un cliente tenga activada la FD no quiere decir que solo pueda recibir sus facturas en ese formato, usted podrá decidir, en una facturación selectiva, si cambia al modo papel con un simple "click" de ratón, aunque su método de facturación por defecto sea y siga siendo FD.
Activar la facturación digital (con o sin firma electrónica)	Deberá activar este control si desea que el cliente reciba sus facturas en formato digital
Activar FacturaE	Active el control si el cliente recibirá las facturas en formato FacturaE (factura electrónica XML para instituciones públicas)
Página web	Nombre de la página web del cliente. Si pincha sobre el incono situado a la derecha del campo, el programa cargará la página web.
1ª serie de facturación	Serie de facturación primaria o principal. Será la tomada por defecto.
2ª serie de facturación	Serie de facturación secundaria.
Fecha de alta del cliente	Fecha en la que se dió de alta el cliente en el fichero.
Fecha de baja del cliente	Fecha en la que se dió de baja el cliente. Un cliente dado de baja, no desaparece del fichero, pero no aparecerá en la lista del selector

	de clientes, ni en los listados, salvo que se obligue a ello, ni se tendrá en cuenta en los informes y estadísticas.
Cód. Cia. aseguradora	Código de la compañia aseguradora. Si tiene al cliente asegurado con alguna aseguradora, como Crédito y Caución, entre aquí el código de cliente que la compañia le asignó a su cliente.
Divisa	Divisa o moneda de trabajo con el cliente. Podrá elegir de una tabla de divisas que usted mismo puede mantener. Si teclea una divisa inexistente en la tabla, podrá crearla.
Teléfono 1	Primer número de teléfono
Teléfono 2	Segundo número de teléfono
Móvil	Teléfono móvil
Fax 1	Primer número de fax
Fax 2	Segundo número de fax
Otras opciones	
Riesgos aplicados	Permite controlar los riesgos de clientes que les otorgan las Compañías Aseguradoras por periodos de fechas. Una aseguradora puede subir o bajar la cobertura de riesgo durante el año o de un año a otro, por lo tanto unas facturas pueden estar cubiertas por un límite de riesgo y otras por otro.  **Fecha inicio cobertura.-** Fecha de comienzo de la cobertura aplicada **Fecha fin cobertura.-** Fecha de finalización de la cobertura. Si es indefinida entre 31/12/9999 **% Asegurado.-** Porcentaje de riesgo asegurado para el periodo **Importe de riesgo.-** Límite de riesgo asegurado para el periodo **Nombre aseguradora.-** Nombre de la compañía aseguradora. Se ha creado una

nueva tabla de compañías aseguradoras en el módulo de Ficheros/Clientes. Si la compañía ya está creada podrá seleccionarla desde el selector, si es nueva entre el nombre y se creará.

Código aseguradora.- Código aplicado por la compañía al contrato de riesgo del cliente

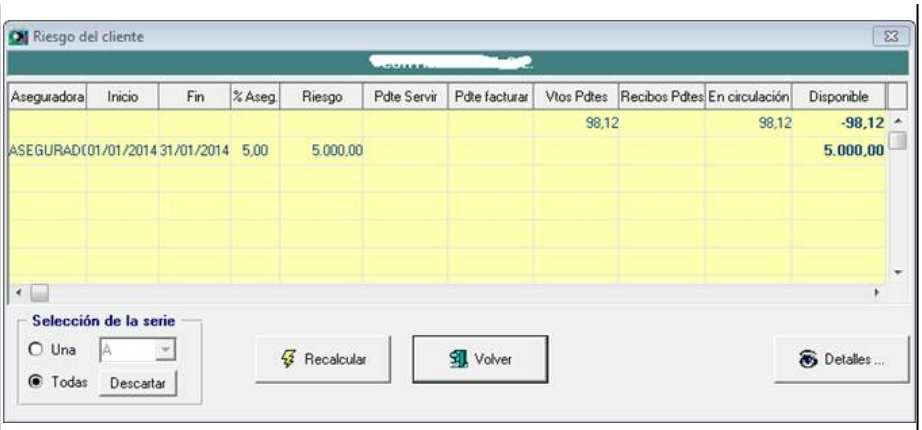
Observaciones.- Observaciones

Cliente.- Código de cliente asegurado. Si está editando un cliente solo aparecerán sus riesgos, en caso contrario la tabla recoge los riesgos de todos sus clientes, por lo que podrá filtrar el fichero de riesgos por cualquiera de las columnas de la tabla mediante la opción "Encontrar".

El "Control de coberturas" proporciona un listado de seguimiento de los riesgos de sus clientes:

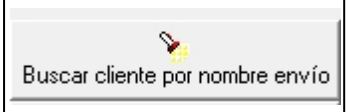
Permite visualizar la **ficha del cliente**

Si no tiene un cliente editado, el botón llama al "Informe de riesgos" del módulo de Ventas. Si tiene un cliente editado obtendrá su informe de forma inmediata:



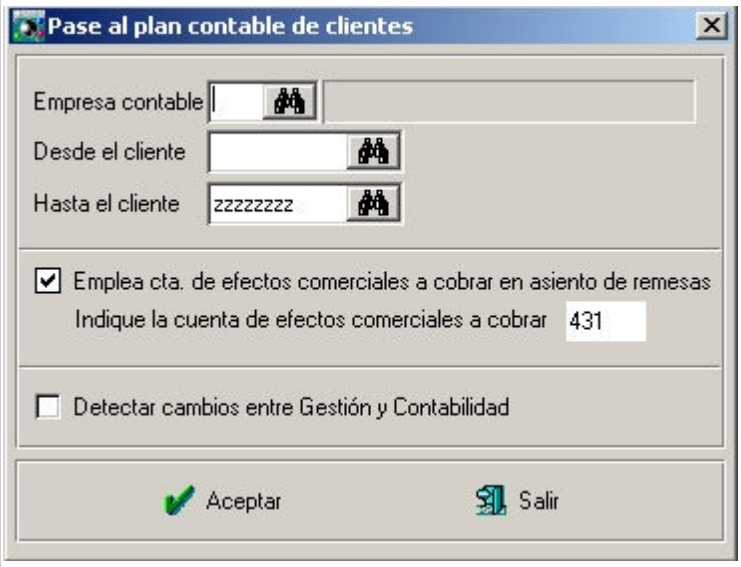
Podrá seleccionar una serie, todas o descartar hasta 10. Si cambia de Serie tendrá que recalcular.

El botón "Detalles" proporciona una salida a pantalla con el desglose detallado del riesgo del cliente



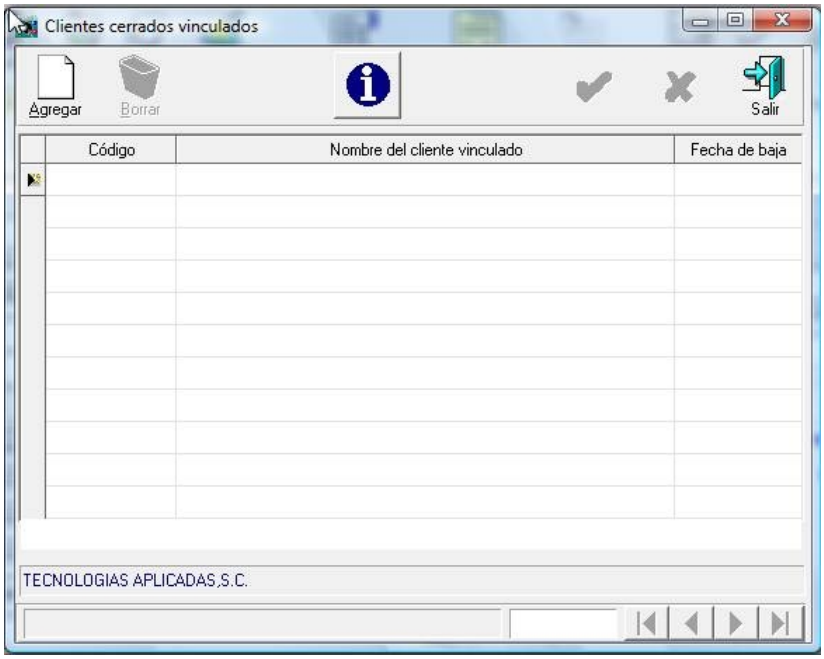
Permite localizar clientes por sus datos de envío.

Permite la grabación del cliente en el plan contable de la empresa asociada.



Empresa contable.- Empresa de AIC-Contable que recibe el alta de los clientes

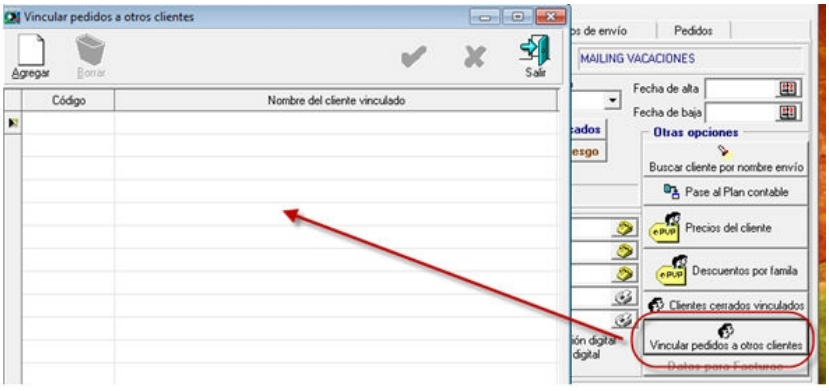
	Desde el cliente, Hasta el cliente.- Puede pasar un solo cliente, dando el mismo código en ambos campos o un grupo de ellos. Si llama a la opción con un cliente editado, le moverá el cliente aquí. Si selecciona todos los clientes, solo dará de alta las cuentas de los que no existan. **Emplear cuenta de efectos comerciales a cobrar**.- Permite crear en el PGC,de forma automática, junto con el nuevo cliente, su cuenta correspondiente del grupo 431. Solo deberá permanecer activo este control si va a emplear la modalidad de asiento de remesa basada en la utilización de las cuentas del grupo 431 (ver "Datos contables de remesas"). El control depende de la activación de esta modalidad en "Datos contables de Remesas": si allí está activo aquí se activará; si allí está apagado aquí se verá apagado. **Detectar cambios.-** Si activa el control, se detectarán los cambios producidos en los datos personales de los clientes comparando con los grabados en contabilidad, dando mensajes advirtiendo de dichos cambios.
	Accede al fichero de precios clientes, mostrando los diferentes precios del cliente editado.
	Accede al fichero de Descuentos por Cliente y Familia, mostrando los descuentos especiales que tenga el cliente editado.
	Permite la vinculación de clientes dados de baja con clientes en activo. El operador deberá tener la seguridad de que el cliente cerrado o dado de baja (no confundir con eliminar el cliente del fichero) **continua su actividad** con un nuevo nombre o razón social: el nuevo cliente dado de alta y en activo. Este sistema de vinculación permite "arrastrar" el histórico de artículos vendidos y sus correspondientes precios del cliente cerrado al nuevo, puesto que este es en realidad el mismo, y nos interesa poder consultar sus precios y movimientos cuando los solicitamos en un **extracto** o en la opción **últimas ventas**, llamada con "**F5**", en la creación o mantenimiento de albaranes y pedidos de compra.



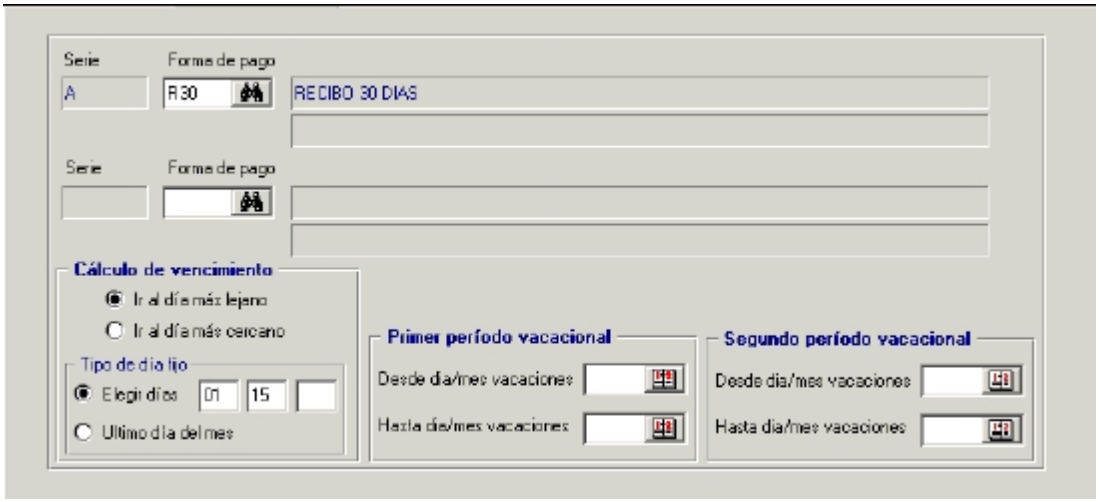
El cliente vinculado deberá estar obligatoriamente cerrado o dado de baja. La vinculación siempre partirá del cliente activo "en alta". Se podrán vincular un número indeterminado de clientes cerrados, tantos como "cierres" y "aperturas" tenga nuestro cliente siguiendo con su actividad comercial o industrial habitual.

Vincular pedidos a otros clientes

permite asignar al cliente activo todos aquellos clientes a los cuales podremos servir sus pedidos. La nueva funcionalidad permite expedir albaranes a los clientes vinculados desde un pedido que pertenece a otro cliente diferente. Un ejemplo podría ser: Un cliente principal, central de ventas, comercial, etc..., nos hace un pedido que debemos servir a diferentes sucursales, distribuidores, fabricantes, etc... Si estos clientes finalistas están vinculados al principal mediante esta nueva función, el programa permitirá servirles y descontar del pedido original. Si intenta servir a otro cliente que no esté vinculado con el del pedido, no podrá hacerlo.



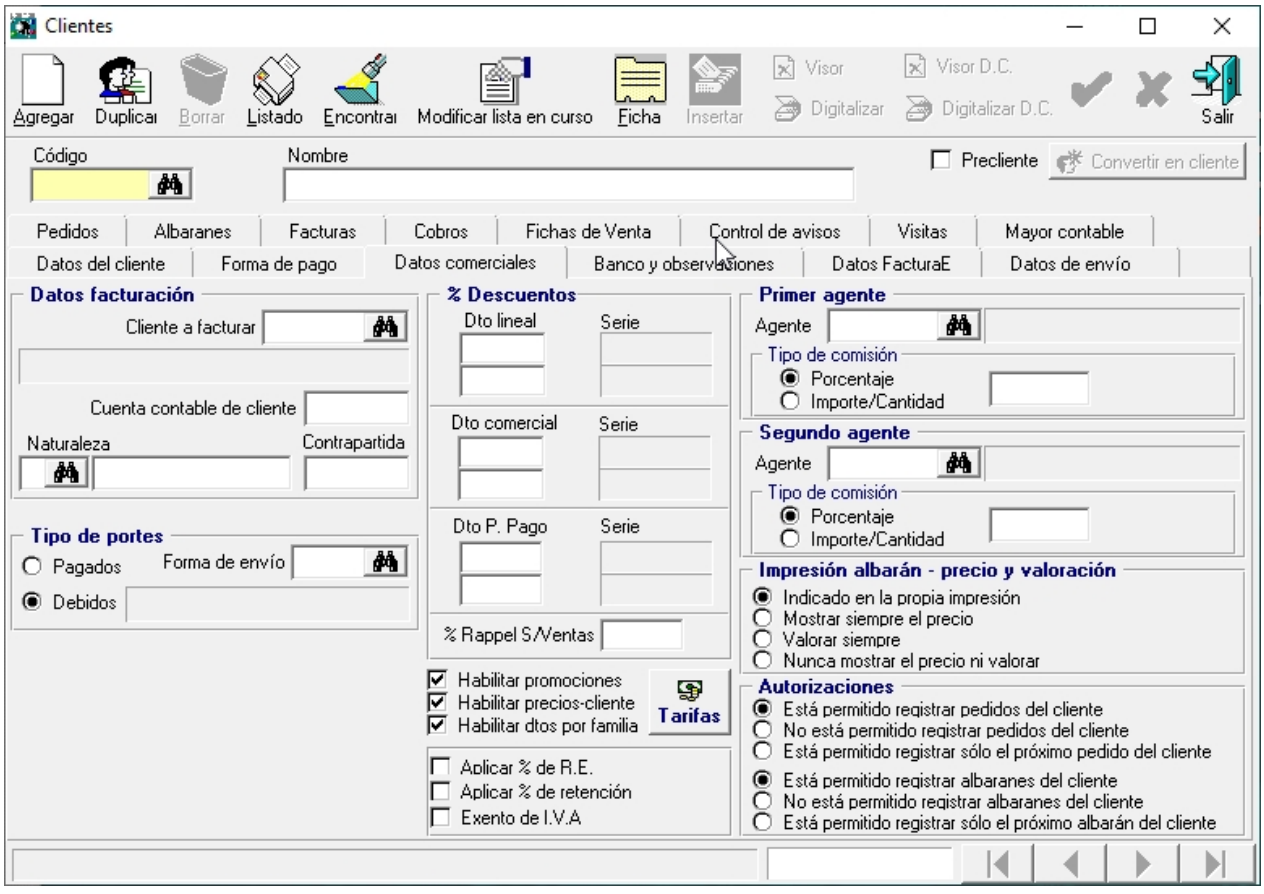
FORMA DE PAGO



Campo	Detalle
Forma de pago	Forma de pago asignada a la primera serie de facturación.
Forma de pago	Forma de pago asignada a la segunda serie de facturación.
Cálculo de vencimiento	El cálculo del vencimiento en una factura tiene en cuenta la forma de pago y los tres campos siguientes
Ir al día más lejano	Cuando el programa de facturación calcula el día de vencimiento obtiene un día que compara con los días fijos de pago, si los hay. En este caso, cuenta los días que transcurren entre el día calculado y ambos días fijos. Si se activa este control se irá al día fijo mas lejano, es decir, a aquel que está a más días del calculado. En este caso se beneficia al cliente, pues se le conceden más días de vencimiento.
Ir al día más cercano	Cuando el programa de facturación calcula el día de vencimiento obtiene un día que compara con los días fijos de pago, si los hay. En este caso, cuenta los días que transcurren entre el día calculado y ambos días fijos. Si se activa este control se irá al día fijo mas cercano, es decir, a aquel que está a menos días del calculado. En este caso nos beneficiamos nosotros, pues se le conceden menos días de vencimiento.
Elegir días	Si el cliente exige unos días fijos de pago, lo puede hacer de varias formas: ○ **Hasta tres días de pago diferentes**.- El vencimiento calculado se acoplará a uno de los tres días fijos de pago, siempre en función del criterio alegido en el control anterior. ○ **Un día determinado de la semana**: LU (LUNES), MA, MI, JU, VI, SA. El vencimiento calculado se acoplará al día de la semana elegido. ○ **El último día del mes.-** El vencmiento siempre se ajustará al último día del mes en el que haya caído el vencimiento calculado.
Primer periodo vacacional	Si se establece un periodo vacacional, el cálculo del

	vencimiento tendrá en cuenta los periodos vacacionales. Si un vencimiento cae dentro de un periodo vacacional, se irá al primer día laborable más cercano. Se pueden establecer hasta dos periodos vacacionales de libre criterio. Por ejemplo, uno para vacaciones de verano y otro para navidad.
Desde día/mes vacaciones	Primer día del primer periodo vacacional.
Hasta día/mes vacaciones	Segundo día del primer periodo vacacional
Segundo periodo vacacional	
Desde día/mes vacaciones	Primer día del segundo periodo vacacional.
Hasta día/mes vacaciones	Segundo día del segundo periodo vacacional

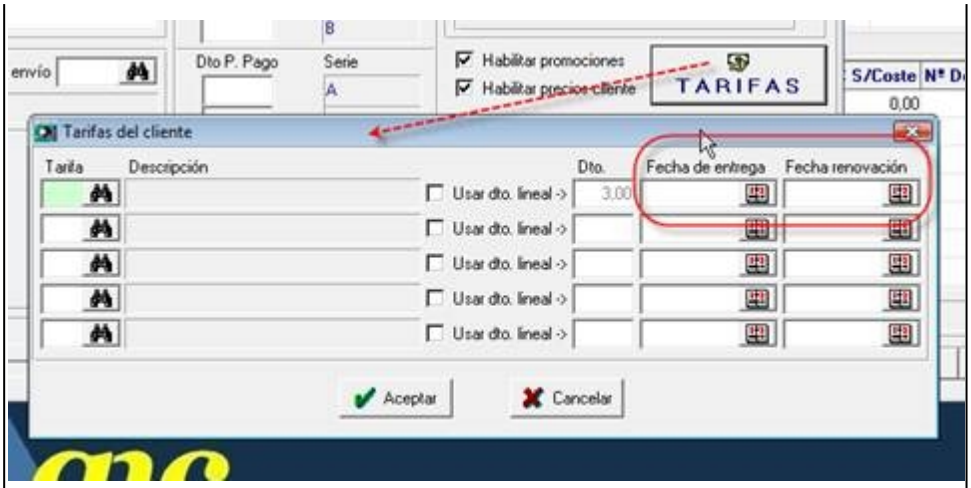
DATOS COMERCIALES



Campo	Detalle
Cliente a facturar	Por defecto estará en blanco, lo cual significa que el cliente a facturar será el mismo. En caso de indicar aquí un nuevo código de cliente (que deberá existir), este será el cliente al que se facturará un albarán asignado al cliente editado en la ficha actual. Esta nueva funcionalidad

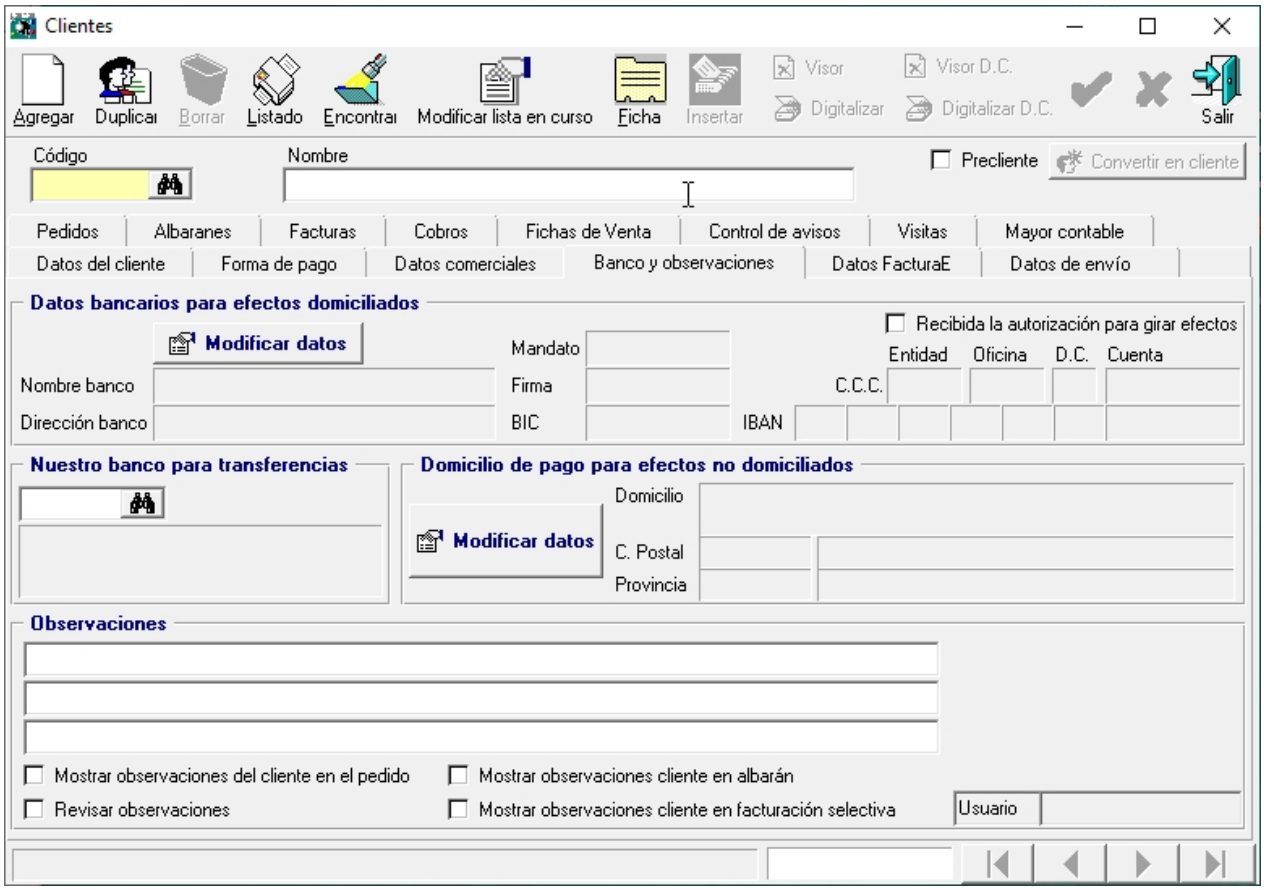
	solo se tendrá en cuenta en el proceso de facturación selectiva, no en la automática. El nuevo procedimiento permite confeccionar albaranes de salida a diferentes destinos registrados como clientes, pero facturar a un cliente central. Cada uno de los clientes destinos estarán abiertos como un cliente, asignándole en este nuevo campo el cliente al que serán facturados sus albaranes. Por ejemplo una red de tiendas con una central que recibe la factura de todas ellas.
Cuenta contable	Código de cuenta contable del cliente. Esto permite crear varias fichas de clientes relacionados con una sola cuenta contable, de forma que sus facturas individuales se contabilicen en una sola cuenta contable, por ejemplo se podrá abrir una ficha de cliente por cada sucursal de un grupo comercial, de forma que las facturas se emitan a cada una de las sucursales pero la contabilización de las mismas se haga a la central del grupo. Por defecto será la misma que el código de cliente, pero si el operador la cambia, será esta la que intervenga en los siguientes procesos implicados: • Pase al Plan Contable • Contabilización de facturas • Contabilización de cobros (caja, cheques y pagarés) • Contabilización de remesas • Contabilización de impagados • Extracto de Almacén • Estadística cliente-artículo • Estadística artículo-cliente • Relación de facturas por cliente • Listados de cartera por cliente • Cobros del día • Listado de albaranes por cliente
Límite de Riesgo aplicado	Importe del riesgo aplicado al cliente. El riesgo puede ser impuesto por nosotros o determinado por la compañía aseguradora.
Naturaleza	Tipo, con selector de acceso al fichero de naturalezas, y texto de la naturaleza de la venta. Si esta está codificada, al aplicar el tipo se volcará el texto y la cuenta asociada. Si el producto que se la vende al cliente es de la misma o similar naturaleza, podemos indicar en estos campos la tipología (si la usamos) y el texto informativo y resumido de la naturaleza de la venta (esta información es requerida por el asiento de ventas para grabar las facturas en el registro de iva repercutido de la contabilidad). Si por el contrario, son muy variados los productos que se le venden al cliente, recomendamos, emplear en el asiento la naturaleza descrita en los artículos.

Contrapartida	Cuenta de contrapartida para el asiento automático de ventas. Si se aplica una cuenta en este campo, el asiento de ventas usará como contrapartida dicha cuenta. Si se deja en blanco, se tomará la de los artículos vendidos en la factura.
Portes pagados o debidos	Indica quien asume el gasto de portes, si lo hubiera, el cliente o nosotros.
Forma de envío	Puede elegir entre una tabla con diferentes formas de envío de la mercancía, tabla que podrá mantener usted mismo. Si se encuentra con una forma de envío nueva, podrá crearla desde aquí.
Descuentos	Se permiten tres tipos de descuentos por cliente para cada una de las dos series de factura aplicables.
Descuento lineal	Porcentaje de descuento aplicado por línea de artículo en factura
Descuento comercial	Porcentaje de descuento aplicado al neto resultante de la factura antes de impuestos.
Descuento por pronto pago	Porcentaje de descuento aplicado al neto resultante después de la aplicación del descuento comercial.
Rappel	Porcentaje de rappel otorgado al cliente. En el módulo de ventas hay una opción que permite hacer un listado con el rappel calculado de un periodo de facturación determinado.
Aplicar % de recargo de equivalencia	Si el cliente lo requiere, active el control para que se aplique en factura un tipo de iva con recargo de equivalencia.
Aplicar % de retención	Si el cliente es un profesional, active el control para que se aplique en factura el porcentaje de retención correspondiente. Este porcentaje se encuentra editable en el fichero de valores iniciales del módulo de ventas.
Exento de iva	Active el control si el cliente está exento de iva, de este modo no se tendrá en cuenta en factura.
Primer agente	Primer agente comercial asignado al cliente.
Tipo de comisión	Se puede aplicar la comisión a porcentaje sobre ventas o a importe fijo sobre unidades vendidas.
Segundo agente	Segundo agente comercial asignado al cliente. Si se aplican los dos agentes, ambos tendrán su comisión en factura.
Tipo de comisión	Se puede aplicar la comisión a porcentaje sobre ventas o a importe fijo sobre unidades vendidas.
Habilitar Promociones	Si está activo, los programas de Pedidos y Albaranes de venta buscarán el precio en el fichero de Promociones.
Habilitar Precios-Cliente	Si está activo, los programas de Pedidos y Albaranes de venta buscarán el precio en el fichero de Precios-Cliente.
Habilitar Descuentos por familia	Si está activo, los programas de Pedidos y Albaranes de venta buscarán el precio en el fichero de Descuentos por familia.
Tarifas	Se permite la aplicación de hasta 5 tarifas por cliente.



Asociado a cada tarifa, se puede aplicar un descuento lineal que afectará a todos los precios de la tarifa y unas fechas límites de entrega y renovación (vea "Control de entregas a clientes" en Tarifas)

BANCO Y OBSERVACIONES



Campo	Detalle
	Datos bancarios para efectos domicilados (deberá pinchar sobre el botó de modificación de datos)

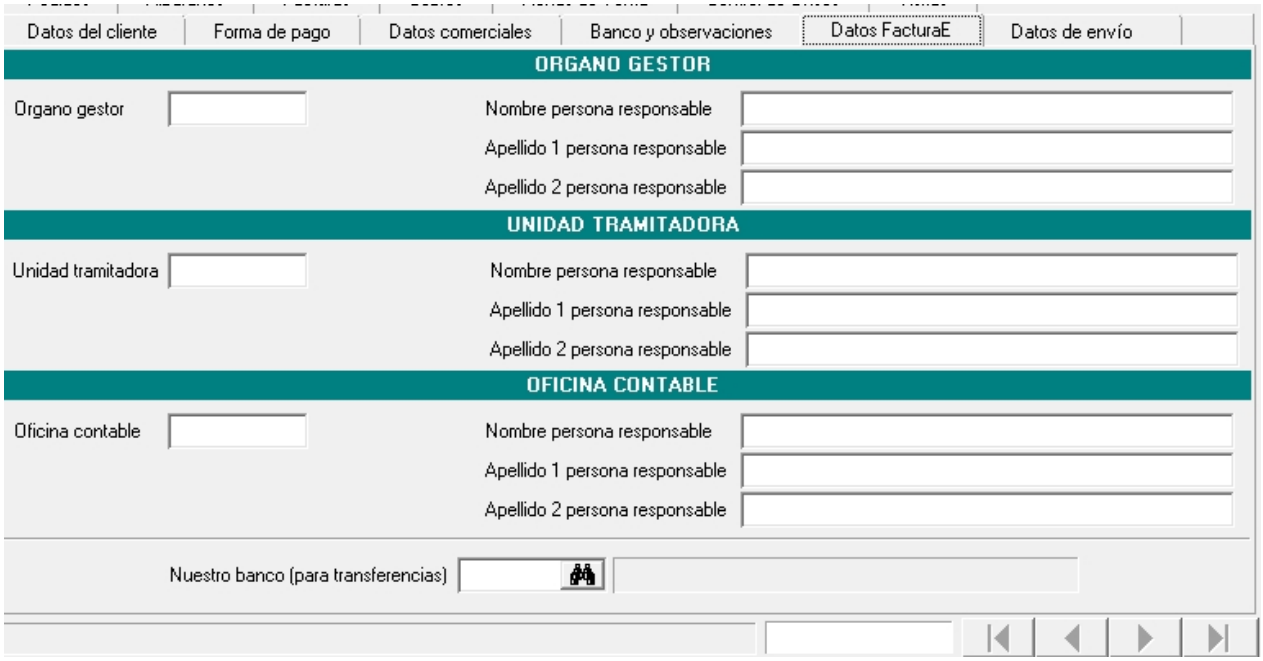
Nombre del banco	Si el cobro del cliente está domiciliado, indique aquí el banco al que se le cargarán los efectos. El nombre del banco figurará en la factura.
Recibida la autorización para girar efectos	El control permite confirmar que se ha recibido la autorización firmada por parte del cliente en la cual nos autoriza a domiciliarle efectos, según la Ley de Servicios de Pago. Posteriormente, al confeccionar una remesa, el programa detectará aquellos clientes que aún no hayan firmado la autorización, de forma que el operador pueda decidir como actuar.
Dirección del banco	Domicilio de la oficina bancaria
Mandato	Es el identificador del mandato asignado al cliente en SEPA. Puede ser su NIF, su código de cliente o cualquier texto libre. Recomendamos utilizar el NIF
Entidad	Número de la entidad bancaria. Obligatorio de 4 dígitos
Oficina	Número de la oficina. Obligatorio de 4 dígitos.
D.C.	Dígitos de control. El operador podrá entrarlo manualmente si lo desea, pero para aprovechar la función de comprobación de código de cuenta correcto, recomendamos saltarlo y teclear primero los diez dígitos de la cuenta, dejando al programa calcular el DC.
Cuenta	Número de cuenta. Obligatorio de 10 dígitos
IBAN banco	Calcule el IBAN a partir del CCC. **Dispone de una utilidad para calcular de forma automática el IBAN de todos sus clientes, busque su utilización en este manual**

BIC/SWIFT	Localice el código BIC del banco del cliente usando el selector disponible. **"Consulte con su banco la obligatoriedad de utilizar el código BIC en remesas SEPA 19 de ámbito nacional."**
Firma mandato SEPA	La normativa SEPA exige la autorización del deudor para domiciliar efectos a su cargo. Esta autorización u "Orden de domiciliación para adeudos directos SEPA" de su cliente debe figurar en su poder debidamente cumplimentada y firmada, sin ella no podrá reclamar a su banco una posible devolución de un adeudo. Indique aquí la fecha de la orden de domiciliación. Si no dispone de orden de autorización deje la fecha en blanco, el programa de remesas en soporte magnético grabará en estos casos 1/2/2014. Cuando disponga de la orden de autorización, incluya la nueva fecha de mandato.
Id del mandato bancario SEPA	Cada orden de adeudo en sus remesas debe ir identificada por una referencia diferente para cada cliente o deudor firmante del mandato. Esta referencia es libre: el programa sugiere el NIF, opción por defecto, el código de cliente o un texto libre. Recomendamos la utilización de la opción por defecto
	Domicilio de pago para efectos no domiciliados
Domicilio	Domicilio donde se recibirá la copia física del efecto.
C.Postal	Código postal y población
Provincia	
	Observaciones
Observaciones	Cualquier tipo de anotación interesante. Las observaciones podrán ser visualizadas en la entrada de albaranes, si se activa el control de valores iniciales del módulo de ventas.
Mostrar observaciones del cliente en el pedido	Permite, si se activa, mostrar una alerta con las observaciones del cliente en el Pedido de venta cuando se seleccione dicho cliente
Mostrar observaciones cliente en Albarán/ Factura selectiva	Permite, si se activa, mostrar una alerta con las observaciones del cliente en el Albarán de venta y en la Factura selectiva cuando se seleccione dicho cliente
Revisar observaciones	Si se activa el control el operador verá un mensaje de advertencia en la ficha de datos generales del cliente que le avisará que las anotaciones escritas en observaciones son importantes y deben ser revisadas.
Mostrar observaciones cliente en albaran	Si se activa la casilla, se mostrará una alerta al introducir un albarán del cliente, mostrando las observaciones.
Mostrar observaciones cliente en facturacion selectiva	Si se activa la casilla, se mostrará una alerta al fcaturar un albarán del cliente, mostrando las observaciones

DATOS FacturaE

* Sólo para clientes que tengan implantada la facturación electrónica FacturaE para

organismos públicos

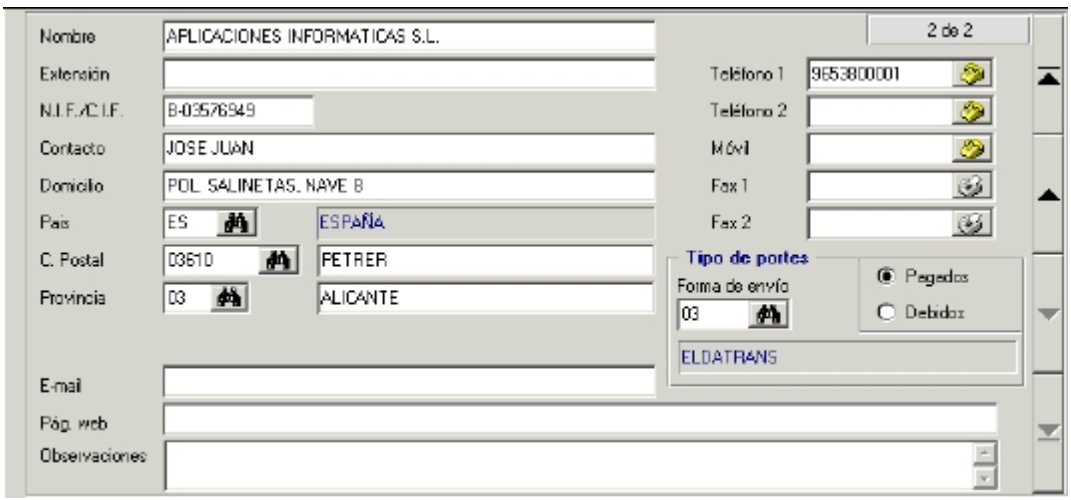


Datos necesarios para la correcta tramitación de la FacturaE. El órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable son campos obligatorios. Estos campos podrá obtenerlos de la página web de Face: https://face.gob.es/#/es

Se indica el banco al que nos habrán de hacer la transferencia. Cuando se facture en modalidad selectiva se mostrará dicho banco en un formulario para que el operador pueda variarlo si lo cree conveniente. En caso de facturación automática, el proceso solo se detendrá para pedir el banco si dicho campo tiene valor en el cliente.

El nombre y apellidos de la persona responsable no son campos obligatorios pero es posible que algún organismo público los exijan.

DATOS DE ENVIO



La ficha de datos de envío le permitirá crear diferentes datos de envío para los albaranes del cliente. Al crear los albaranes del cliente, el programa le mostrará las diferentes fichas de datos de envío para que elija una de ellas. El albarán irá dirigido, junto con la mercancía, al domicilio de envío seleccionado, pero la factura irá al domicilio fiscal establecido en la ficha de datos generales. Ejemplos de clientes con datos de envío diferentes pueden ser una cadena de tiendas cuya administración está centralizada, una empresa de distribución que tiene distintos almacenes de recepción de mercancía, etc..

6. PEDIDOS

La pestaña de pedidos le permitirá acceder a la lista de pedidos del cliente, pudiendo seleccionar los pendientes de servir, opción por defecto, los servidos o todos. Pinchando con el ratón sobre una línea de pedido, le abrirá el formulario del pedido completo.

7. ALBARANES

La pestaña de albaranes le permitirá acceder a la lista de albaranes del cliente. Por defecto le serán mostrados los pendientes de facturar, pero también podrá seleccionar los facturados o todos. También podrá seleccionar diferentes series de venta y diferentes periodos de fechas de albarán. Pinchando sobre una línea de albarán podrá ver el albarán completo.

8. FACTURAS

La pestaña de facturas le permitirá acceder a la lista de facturas del cliente. Podrá seleccionar una serie de ventas determinada o todas. Por defecto se mostrarán las facturas del año en curso, pero podrá cambiar el periodo y obtener la lista de facturas de cuantos años lleve "en línea".

Dispone de un control que le permitirá ver las facturas en las que el cliente interviene como arrendatario de una operación de arrendamiento financiero, como leasing, cuya factura definitiva está hecha a nombre de la entidad financiera.

dichas facturas serán marcadas en la lista con un símbolo especial

9. COBROS

La pestaña de cobros le permitirá acceder a la lista de recibos del cliente. Por defecto verá los recibos pendientes de cobro, aunque podrá seleccionar los cobrados o todos los recibos. También podrá seleccionar los recibos de una serie determinada y de un periodo de vencimiento concreto.

10. FICHAS DE VENTA

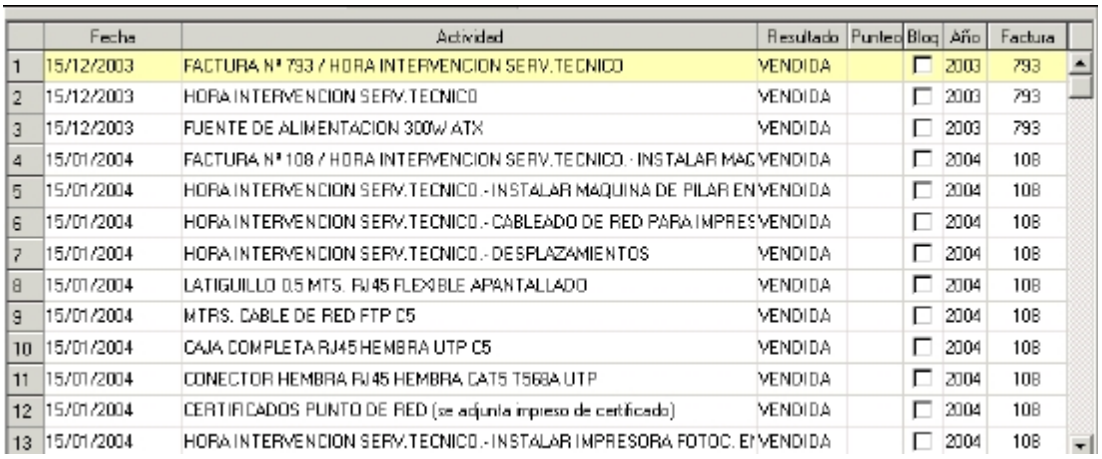
La pestaña de fichas de venta muestra una lista con toda la actividad comercial del cliente. Para que esta ficha se vaya creando automáticamente, será necesario activar un control en el formulario de facturación, tanto en modalidad selectiva como automática. Si activa este

control, se grabará en la ficha de ventas del cliente una línea por cada artículo vendido de la factura.

Además de la propiedad de crearse automáticamente, la ficha comercial del cliente, permite un mantenimiento ordinario, es decir, usted podrá añadir nuevas líneas, modificar la ya existentes, anularlas, insertar líneas y obtener un listado específico de esta información. Por lo tanto las acciones permitidas serán las mismas que las encontradas en la ficha de datos generales del cliente.

La ficha de ventas le permitirá añadir líneas de actividad comercial con el cliente, por ejemplo, visitas, impresión sobre dichas visitas, encuentros o citas de demostración, y en general cualquier información valiosa desde el punto de vista comercial.

Veamos la información de la ficha de ventas:

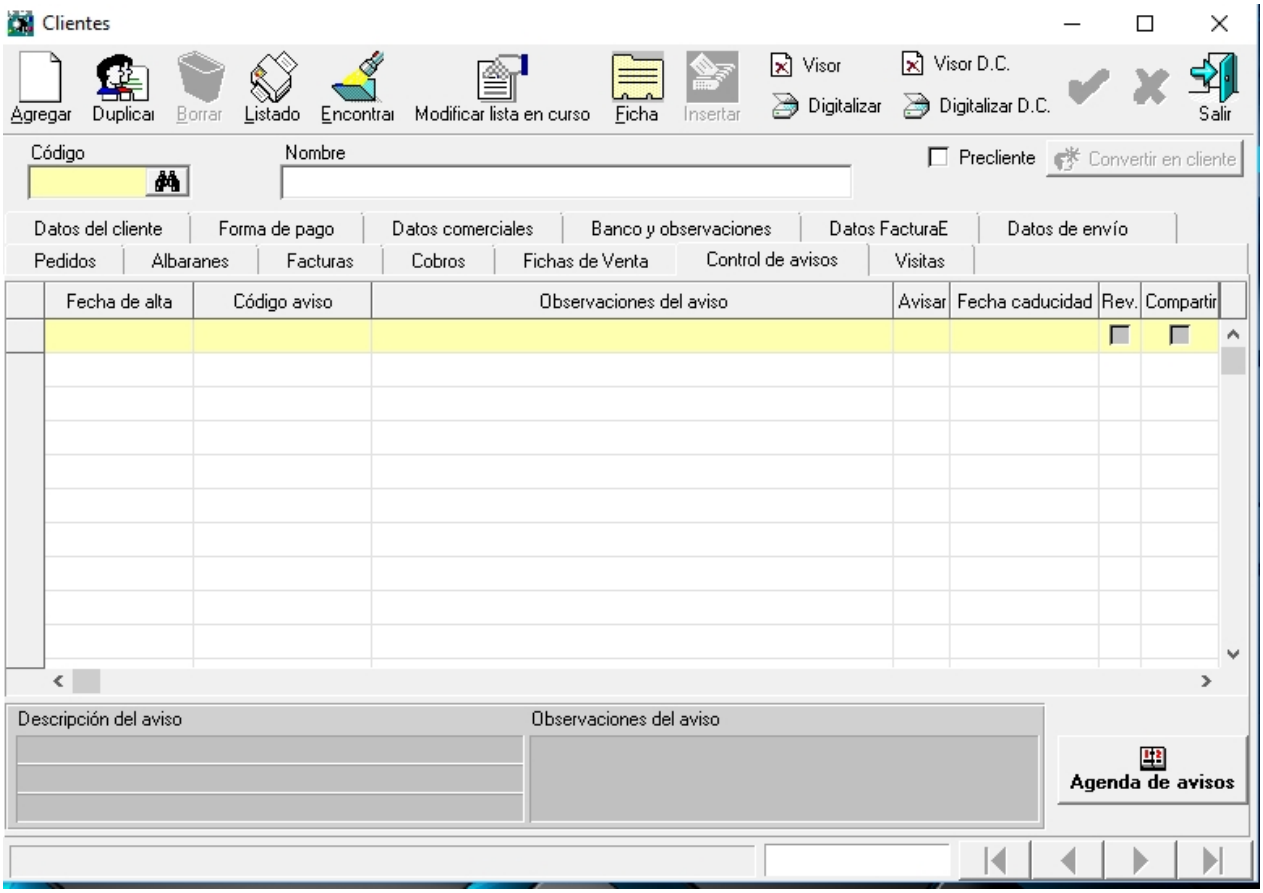


	Fecha	Actividad	Resultado	Puntec	Bloq	Año	Factura
1	15/12/2003	FACTURA Nº 793 / HORA INTERVENCION SERV.TECNICO	VENDIDA		☐	2003	793
2	15/12/2003	HORA INTERVENCION SERV.TECNICO	VENDIDA		☐	2003	793
3	15/12/2003	FUENTE DE ALIMENTACION 300W ATX	VENDIDA		☐	2003	793
4	15/01/2004	FACTURA Nº 108 / HORA INTERVENCION SERV.TECNICO. - INSTALAR MAC	VENDIDA		☐	2004	108
5	15/01/2004	HORA INTERVENCION SERV.TECNICO.- INSTALAR MAQUINA DE PILAR EN	VENDIDA		☐	2004	108
6	15/01/2004	HORA INTERVENCION SERV.TECNICO.- CABLEADO DE RED PARA IMPRES	VENDIDA		☐	2004	108
7	15/01/2004	HORA INTERVENCION SERV.TECNICO.- DESPLAZAMIENTOS	VENDIDA		☐	2004	108
8	15/01/2004	LATIGUILLO 0.5 MTS. RJ45 FLEXIBLE APANTALLADO	VENDIDA		☐	2004	108
9	15/01/2004	MTRS. CABLE DE RED FTP C5	VENDIDA		☐	2004	108
10	15/01/2004	CAJA COMPLETA RJ45 HEMBRA UTP C5	VENDIDA		☐	2004	108
11	15/01/2004	CONECTOR HEMBRA RJ45 HEMBRA CAT5 T568A UTP	VENDIDA		☐	2004	108
12	15/01/2004	CERTIFICADOS PUNTO DE RED (se adjunta impreso de certificado)	VENDIDA		☐	2004	108
13	15/01/2004	HORA INTERVENCION SERV.TECNICO.- INSTALAR IMPRESORA FOTOC. EN	VENDIDA		☐	2004	108

Campo	Detalle
Fecha	Fecha de la actividad comercial. Si se trata de una línea proviniente de una factura, será la fecha de la misma.
Actividad	Si se trata de una línea que proviene de una factura, la actividad, será el artículo vendido en la factura. Si es una línea añadida manualmente, teclee la información que desee.
Resultado	Si la línea viene de una factura, el resultado será VENDIDA. Si se trata de una línea añadida manualmente, teclee cualquier información, por ejemplo el resultado obtenido con una gestión comercial con el cliente.
Punteo	Carácter de punteo o marcador para poder realizar selecciones en la opción de listados.
Bloquear	preguntar a Paco
Año	Año de la factura. Solo cuando se trate de líneas automáticamente grabadas desde la facturación.
Factura	Número de la factura. Solo cuando se trate de líneas grabadas desde la facturación.

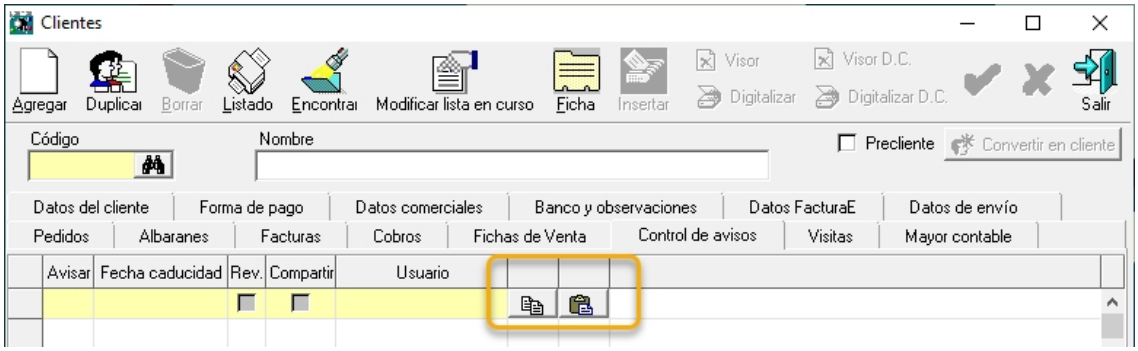
11. CONTROL DE AVISOS

Control de avisos permite al usuario de AIC-Gescom+ definir toda suerte de avisos y alertas con el fin de que el sistema se encargue de avisarnos de forma automática al abrir una empresa. Se pueden definir avisos de caducidad de diversos componentes críticos de nuestros artículos, revisiones periódicas, visitas planificadas de antemano, etc.. Los avisos establecidos hacen referencia a nuestros clientes y a los artículos que nos compran o tienen intención de comprar. El control se efectúa por cada usuario declarado en el sistema ("Seguridad-permisos de usuarios"). El usuario activa el control de avisos en esta opción y a partir de ese momento el sistema se encarga, cada vez que se abra una empresa, de analizar el fichero de clientes en busca de avisos o alertas pendientes de resolución. Si la búsqueda es positiva, lanzará un mensaje de advertencia permitiendo al operador visualizar los avisos caducados o pendientes de hacerlo en breve. Cuando los avisos se resuelvan, el operador deberá marcarlos como acabados de forma que el programa no vuelva a alertarnos de ellos aún pasada su fecha límite de caducidad.



Campo	Detalle
Fecha de alta	Fecha de grabación de la incidencia de aviso.
Código de aviso	El usuario puede crear su propio fichero de avisos o alertas que se producen con mucha frecuencia de tal forma que le resulte más rápido la grabación de la misma en veces sucesivas. Para ello dispone de un fichero de avisos, dentro del módulo de ficheros de clientes. En este campo podrá teclear un código de aviso grabado o llamar al selector de avisos para localizar uno en el fichero.

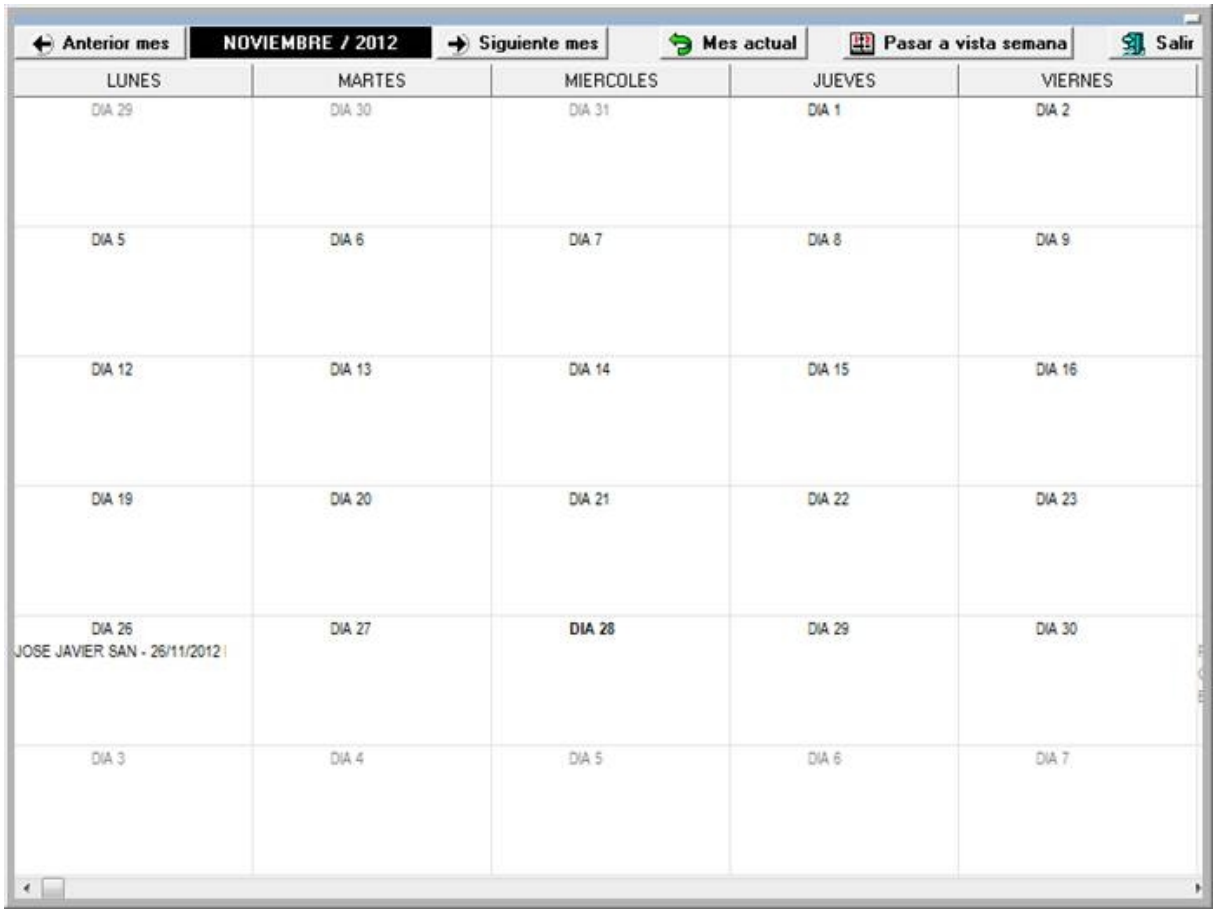
Detalle aviso	Texto o detalle del aviso. Deberá ser lo suficientemente explicativo del hecho a alertar. La longitud del campo sobrepasa el espacio predefinido; el usuario podrá escribir mucho más texto del que aparece en el campo, viendo el detalle completo en la parte inferior del formulario.
Avisar	Número de días de aviso con antelación a la fecha de caducidad de la incidencia. El sistema automático de alertas comenzará a avisar al operador a partir de los días de aviso con antelación, de forma que el usuario tenga tiempo para realizar la gestión.
Fecha de caducidad	Fecha límite de caducidad de la incidencia. Si esta no se resuelve, el sistema seguirá avisando por tiempo indefinido una vez se sobrepase la fecha de caducidad.
Rev.	Marca que indica que la incidencia se ha resuelto.
Compartir	Sirve para que el resto de usuarios puedan ver o no el aviso que ha registrado un usuario concreto. Los puntos donde se realizará este control serán: "Pestaña de avisos", "Pestaña de visitas", "Listado de avisos", Listado de visitas", "Control de usuarios caducados al abrir una empresa", "Control de próximas visitas al abrir una empresa". El usuario administrador del sistema tendrá acceso a todas los avisos estén o no compartidos.
Usuario	Recoge el usuario activo que graba el aviso



Estos botones permiten copiar y pegar los datos de una fila. Los datos se podrán pegar en una fila nueva o en una fila ya existente (del mismo cliente o de un cliente distinto). Los botones están al final de linea de aviso (ocultos en primera vista) para no truncar las columnas actuales. Si el operador quiere emplear estos botones comodamente puede maximizar el formulario para verlo a pantalla completa.

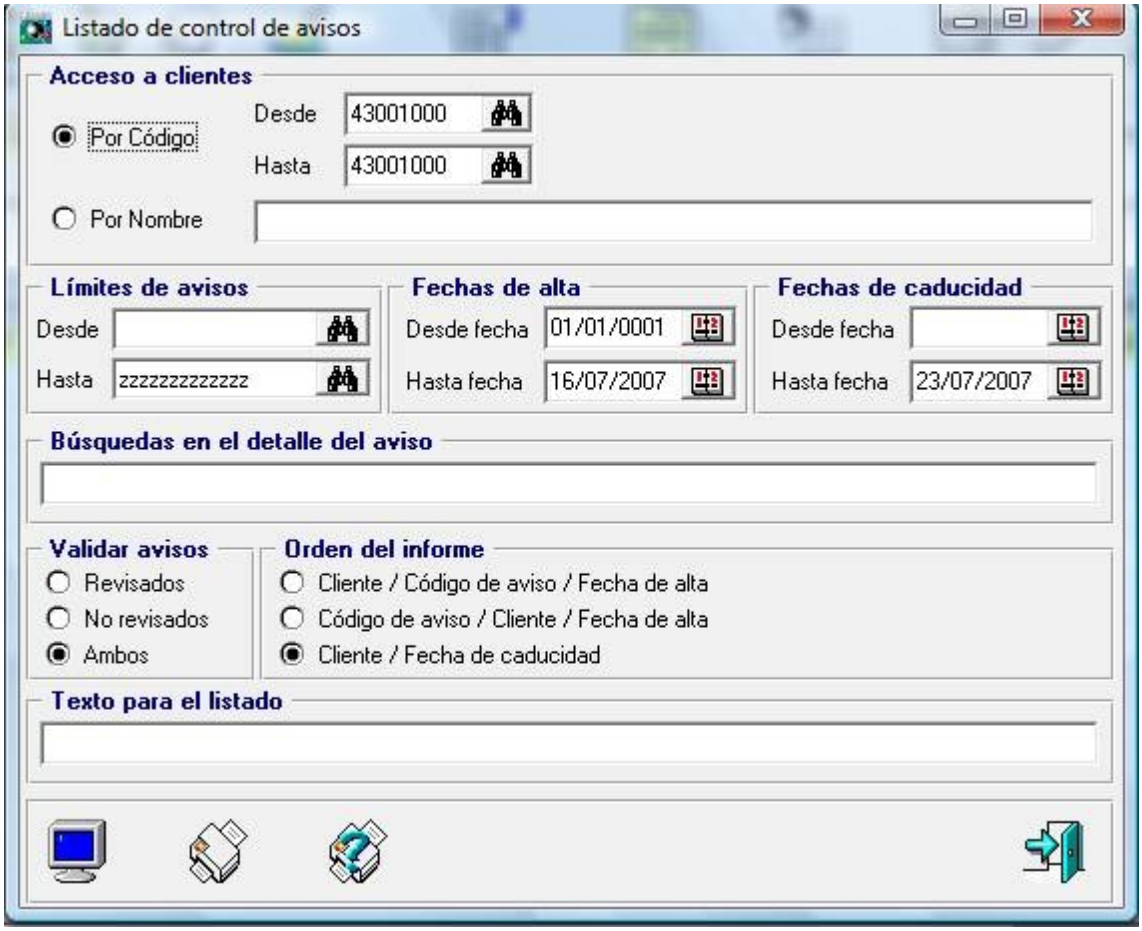
La Agenda de avisos permite al usuario acceder a una agenda o planing donde podrá ver los avisos próximos a caducar por semanas o meses:

La agenda muestra la semana actual con los avisos establecidos en los clientes. Si desea ver otra semana, pinche con el ratón sobre el día del calendario. Si desea ver los avisos del mes completo, accione el botón "Vista mes completo":



Puede retroceder y avanzar meses, situarse en el mes actual y volver a la vista semanal. La ventana muestra los días laborables de lunes a viernes pero podrá desplazarse con la barra de desplazamiento horizontal hacia la derecha para ver posibles visitas en sábado y domingo.

Dentro de la sección "Control de avisos", la opción de "listados" contempla opciones y controles especiales:



- **Acceso a clientes.-** Permite iniciar la consulta limitando los clientes por su código (desde, hasta) o por el nombre, empleando los conocidos operadores de búsqueda.

- **Límites de avisos.**- Permite limitar la consulta a los avisos codificados entre los dos códigos que se solicitan.

- **Fechas de alta.**- Limita la consulta a los avisos cuya fecha de alta esté entre las dos establecidas.

- **Fechas de caducidad.**- Limita la consulta a los avisos cuya fecha de caducidad esté entre las establecidas.

- **Búsquedas en el detalle del aviso.**- Permite buscar una cadena de texto en el detalle del aviso empleando los operadores de búsqueda.

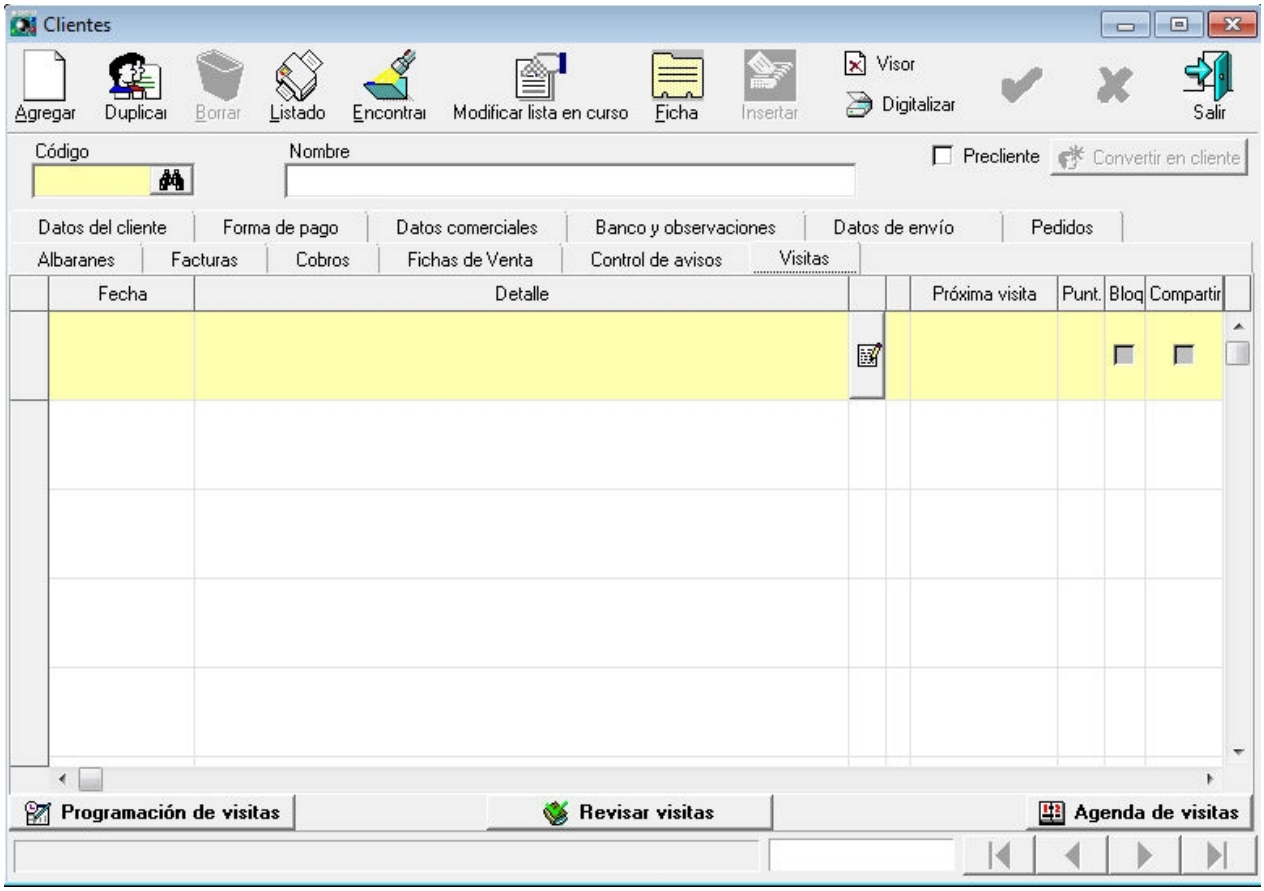
- **Validar avisos.**- Muestra los avisos "revisados", "no revisados" o todos.

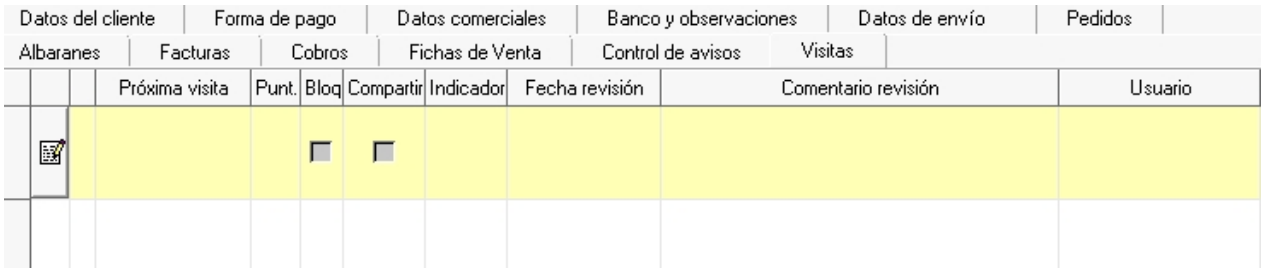
- **Orden del informe.**- Permite establecer un orden de salida de los avisos consultados

- **Texto para el listado.**- Cualquier texto libre que encabece el informe.

12. VISITAS

Gestión de visitas para el tratamiento comercial de clientes.





El **detalle** de la visita permite un texto de hasta 200 caracteres. Si el usuario necesita ampliar podrá hacerlo presionando el botón contiguo, lo que le permitirá introducir 10 nuevas líneas ocultas.

El **punteo** permite la llamada a la tabla auxiliar de caracteres de punteo con la que el operador podrá marcar las visitas con claves de diferentes significados.

Una visita **bloqueada** impide, si no se desbloquea, que el operador pueda modificar su contenido. Puede bloquear una visita o gestión comercial cuando considere que está acabada o revisada.

Compartir visitas.- "Compartir" sirve para que el resto de usuarios puedan ver o no la visita que ha registrado un usuario concreto.

Indicador.- Tipología de la revisión de la visita. Clave de la tabla auxiliar de indicadores de visitas

Fecha de revisión.- Fecha de revisión de la visita.

Comentario revisión.- Texto libre o comentario añadido a la revisión de la visita

Usuario.- Recoge el usuario activo que graba la visita.

Pinchando con el ratón sobre la cabecera o etiqueta de cada columna se ordena la misma en orden ascendete o descendente en función del valor de la misma: fecha->cronológico o descripción->alfabético

La **programación de visitas** permite al usuario agregar a la agenda visitas periódicas de larga duración sin necesidad de introducirlas de forma manual.

Campos del formulario:

Cliente.- Código de cliente al que se programa.

Punteo.- Carácter de punteo o marcador que se asigna a todas la programación y que

podrá servir de filtro en los listados de visitas.

Indicador.- Clave de indicador de revisión de la tabla de indicadores de visitas.

Detalle visita.- Describa el texto de la visita.

Inicio.- Fecha de inicio de la programación. Por defecto el día actual

Fin.- Fecha de finalización de la programación. Si es indefinida respete la fecha de finalización por defecto.

Modo de repetición:

- *Por días*.- Se repetirá en la agenda la visita descrita tantas veces como indique el número de días de repetición entre los límites de fechas establecidos. Solo se mostrarán en la agenda las visitas programadas para 1 año a partir del día de la consulta.

- *Por semanas*.- Se repetirá en la agenda la visita descrita tantas veces como indique el número de semanas de repetición entre los límites de fechas establecidos. Solo se mostrarán en la agenda las visitas programadas para 1 año a partir del día de la consulta

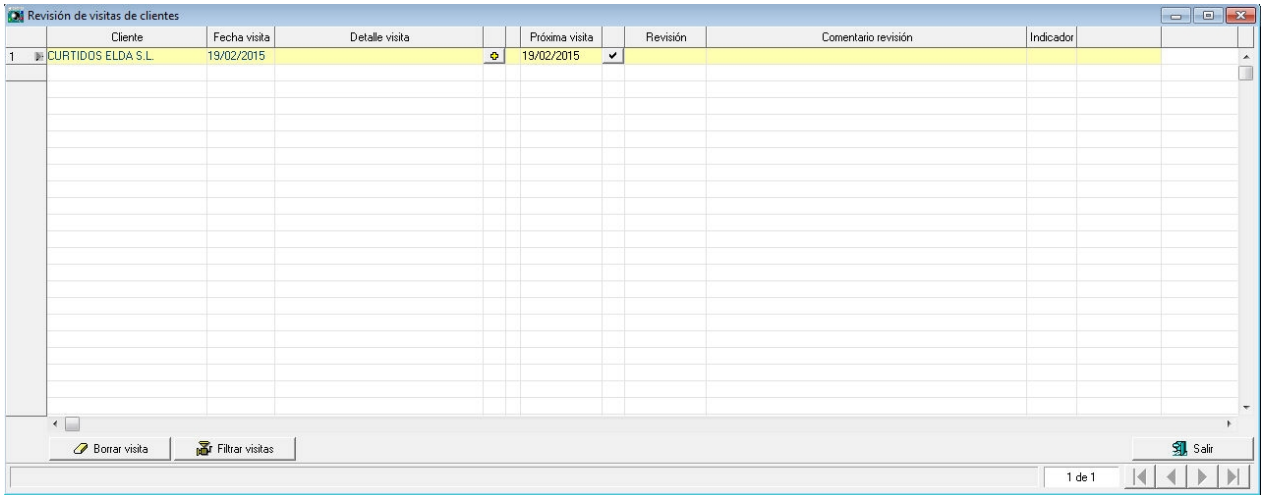
- *Por meses.-* Se repetirá en la agenda la visita descrita tantas veces como indique el número de meses de repetición entre los límites de fechas establecidas. Solo se mostrará en la agenda las visitas programadas para 2 años a partir del día de la consulta.

No incluir los sábados en la programación.- Puede optar por descartar o no los sábados en la programación.

No incluir los domingos en la programación.- Puede optar por descartar o no los sábados en la programación.

Compartir con todos los usuarios.- Si se activa el control, todos los usuarios podrán ver la visita programada, si se desactiva solo podrá verla el usuario activo, es decir, el que está creando la visita programada. Puede ver el usuario activo junto a este control.

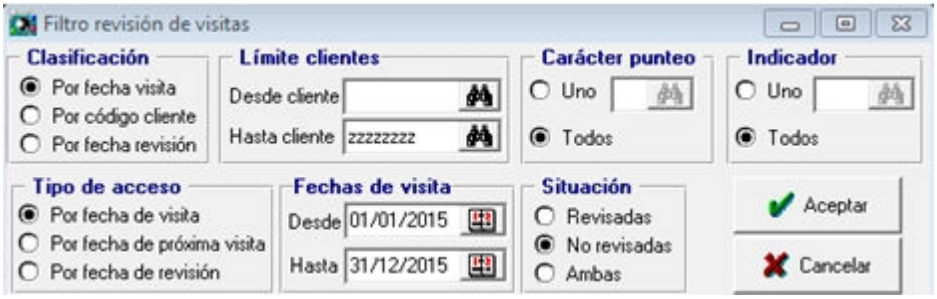
Acceso rápido a la revisión de visitas.



El formulario carga de forma automática todas las visitas pendientes de revisar ordenadas por fecha de visita. No se podrá revisar visitas programadas.

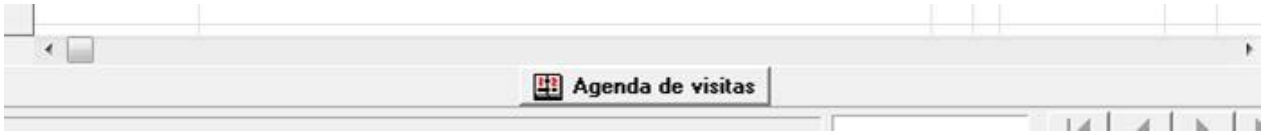
Los botones:

Permiten borrar una visita y llamar a un filtro que facilita al operador la localización de visitas para su revisión:



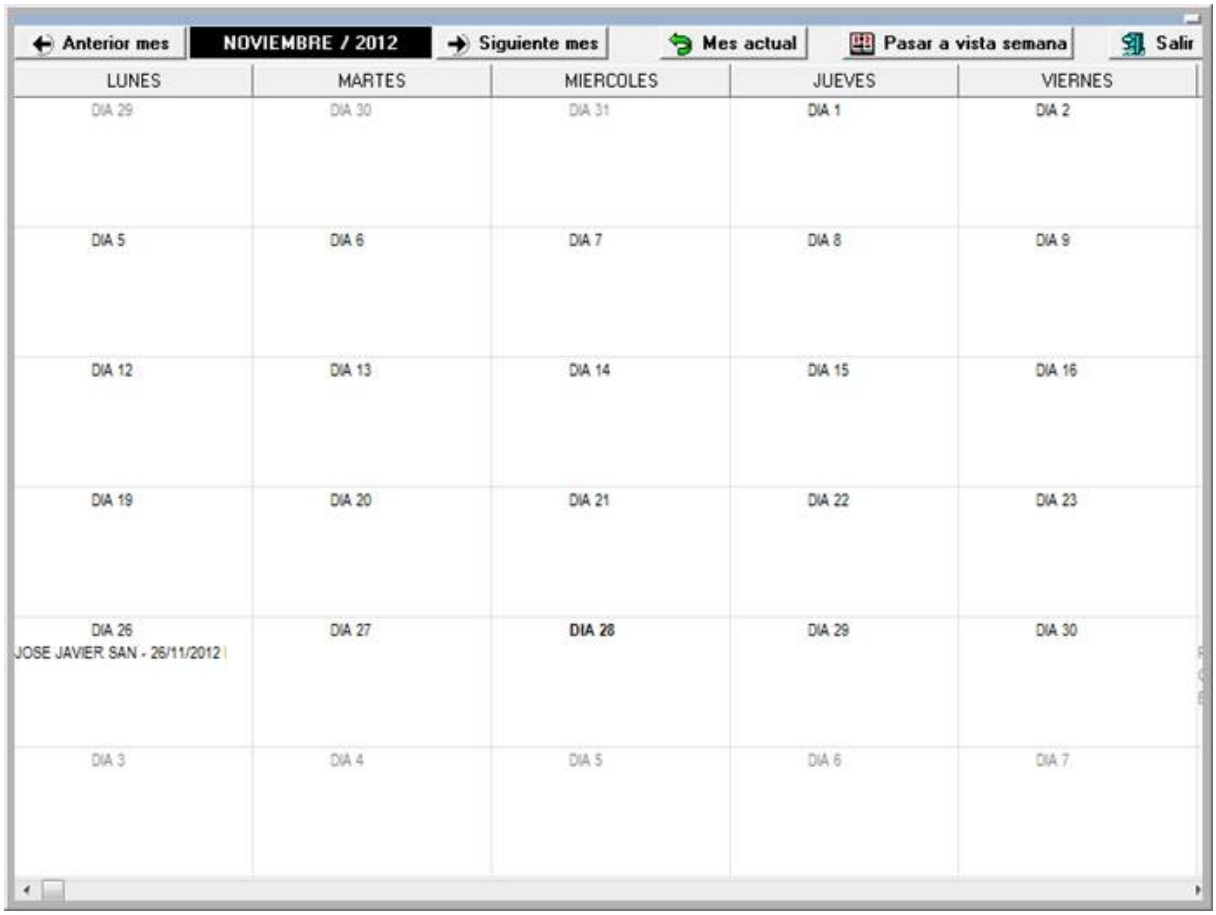
Las visitas localizadas mediante el filtro se cargarán en el formulario.

La **Agenda de visitas** permite al usuario acceder a una agenda o planing donde podrá ver las visitas previstas por semanas o meses:



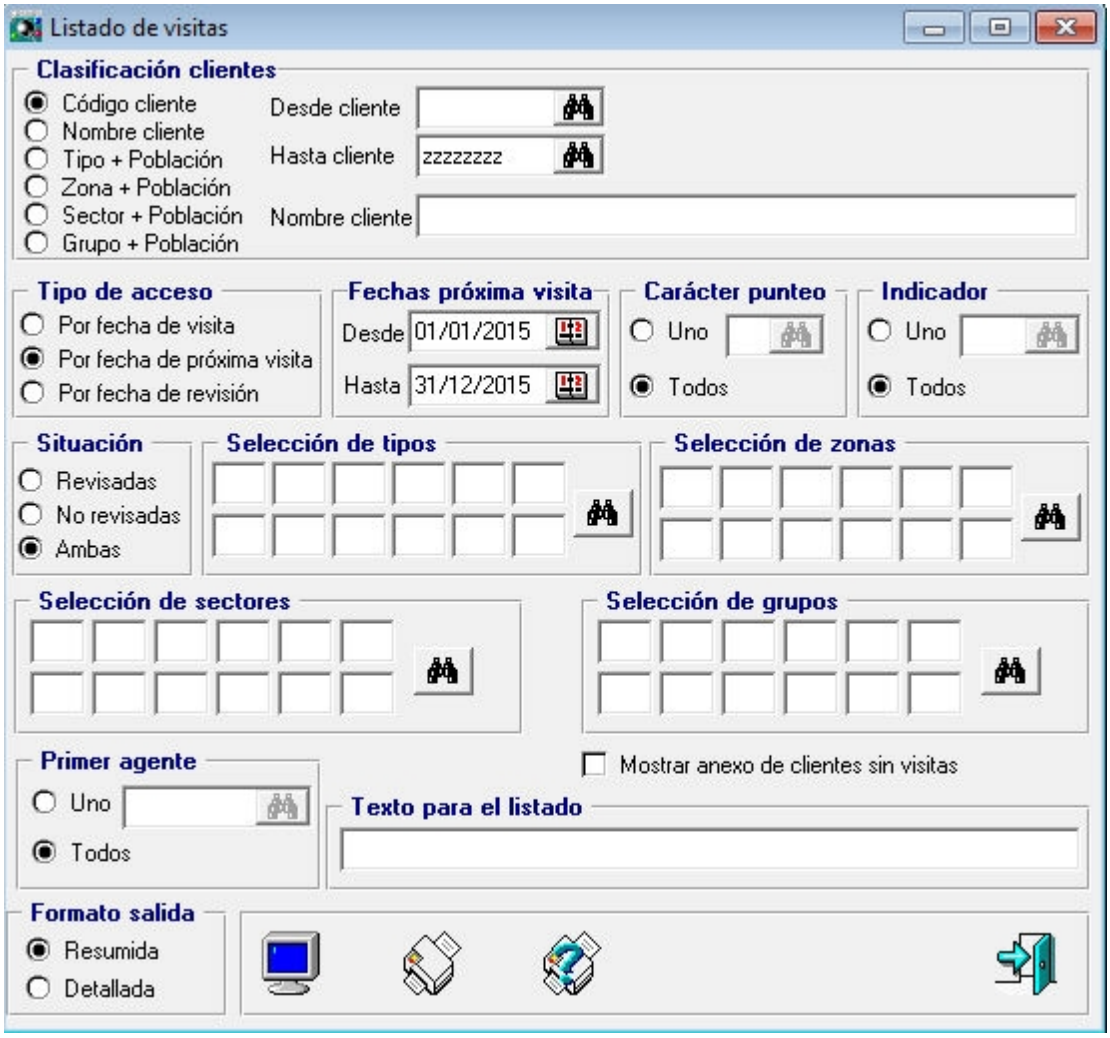
La agenda muestra la semana actual con las visitas previstas en los clientes. Si desea ver otra semana, pinche con el ratón sobre el día del calendario.

Si desea ver las visitas del mes completo, accione el botón “Vista mes completo”:



Puede retroceder y avanzar meses, situarse en el mes actual y volver a la vista semanal. La ventana muestra los días laborables de lunes a viernes pero podrá desplazarse con la barra de desplazamiento horizontal hacia la derecha para ver posibles avisos en sábado y domingo.

La opción de "Listado" de Clientes, cuando está abierta la sección de visitas, proporciona opciones de salida diferentes adaptadas a esta nueva gestión comercial:



Clasificación clientes.- Permite limitar la consulta de visitas entre límites de código de cliente o limitarla a un cliente localizado por su nombre, por Tipo de cliente+población, por Zona+población, Sector+población y Grupo+población

Tipo de acceso.- Selecciona las visitas por la fecha de la misma, por la fecha de la próxima visita o por la fecha de revisión . En base a este valor se introducirán las "Fechas de Visita"

Fechas de visita.- Indique el periodo de fechas según haya seleccionado en Tipo de acceso.

Carácter de punteo.- Seleccione aquellas visitas que contengan un determinado carácter de punteo.

Indicador.- Seleccione la clave de indicador de visita

Situación.- Seleccione visitas revisadas, sin revisar o ambas.

Selección de Tipos.- Permite seleccionar uno o varios tipos de cliente para limitar su consulta.

Selección de zonas.- Permite seleccionar una o varias zonas de cliente para limitar su consulta.

Selección de sectores.- Permite la selección de uno o varios sectores de cliente.

Selección de grupos.- Permite la selección de uno o varios grupos de cliente.

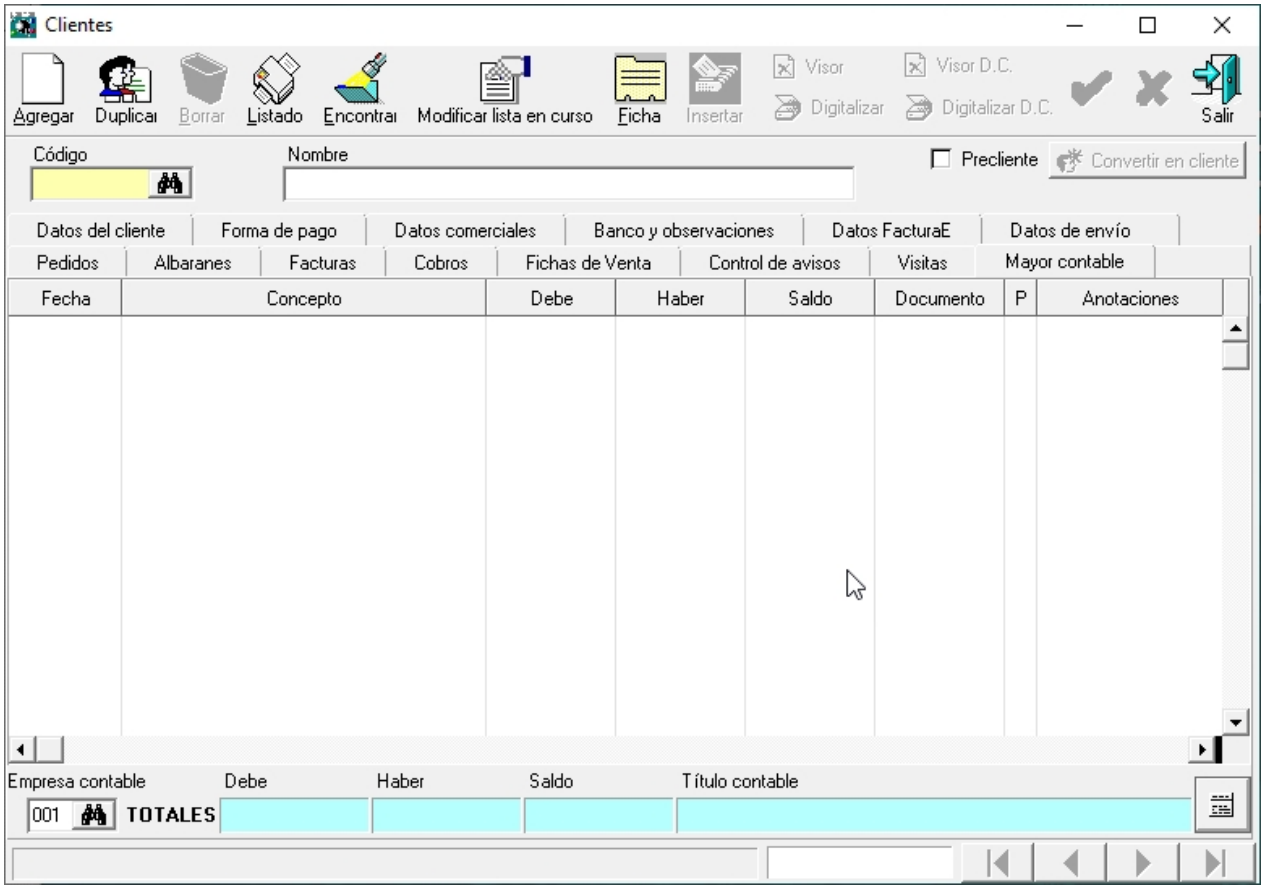
Primer agente.- Permite limitar la consulta a las visitas de un agente comercial concreto. El agente será el que figure en la ficha del cliente, concretamente el primero o principal si hubiera más de uno.

Mostrar anexo de clientes sin visitas.- Se muestra al final del listado un anexo con los clientes que no tienen visitas programadas.

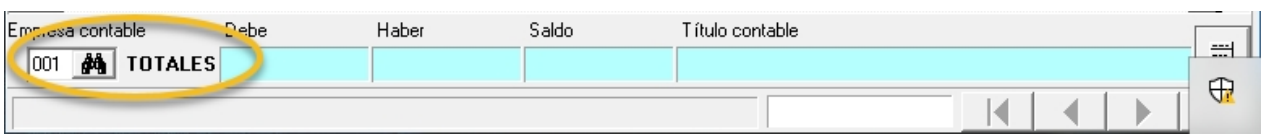
Formato de salida.- Puede elegir entre dos formatos de presentación de visitas. La resumida solo proporciona información referente a la visita, la detallada muestra además la ficha completa del cliente.

14. MAYOR CONTABLE

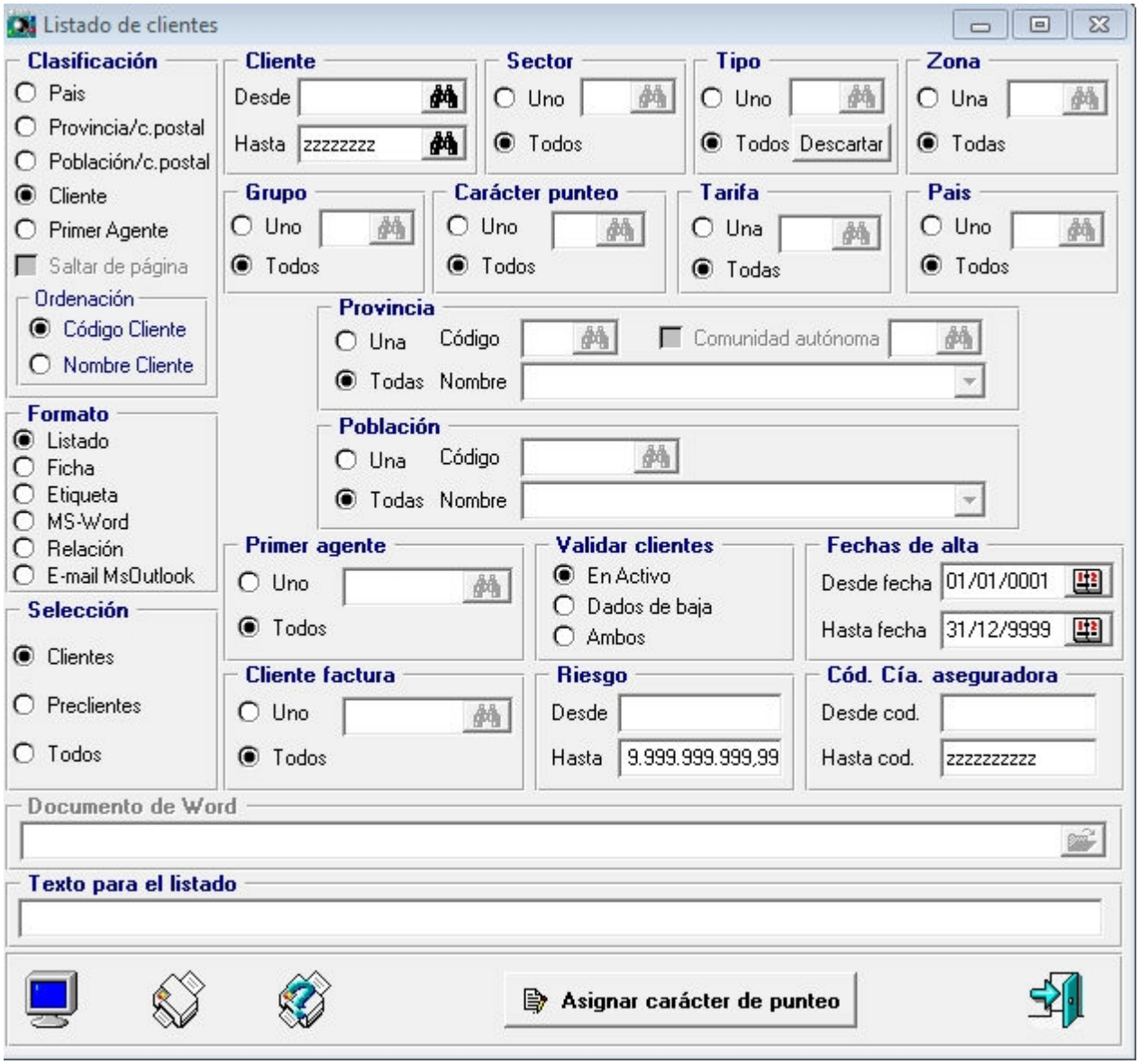
Permite ver el mayor contable o extracto del cliente.



La opción conecta con AIC-Contable+ a traves de la empresa activa y el código de cliente contable debe ser el mismo en ambas aplicaciones



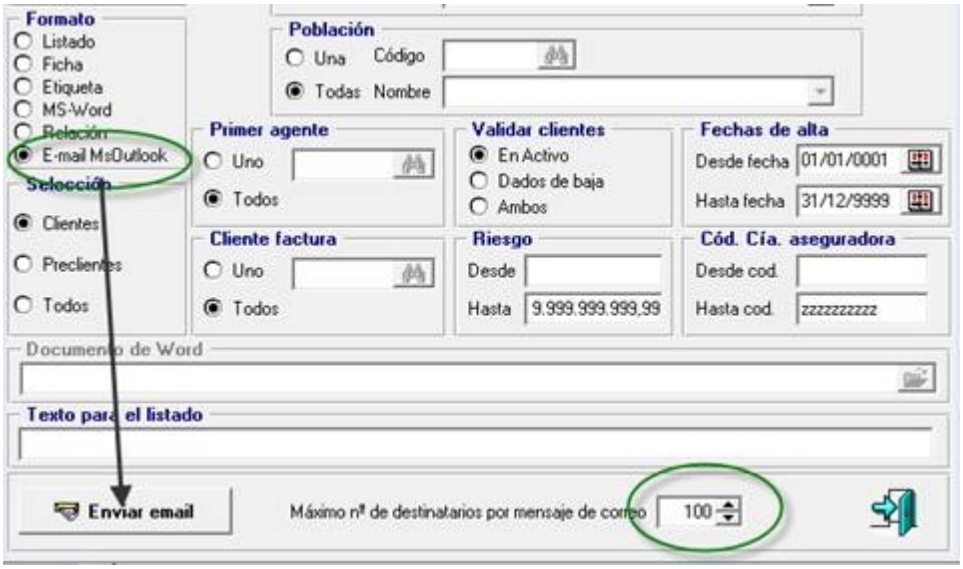
Listados



- **Clasificación.-** Se permiten diferentes modalidades de clasificación del listado
    1. **País**
    2. **Provincia**
    3. **Población**
    4. **Código de cliente**
    5. **Nombre de cliente**
    6. **Primer agente**
- **Cliente.-** Puede limitar el listado a los clientes comprendidos entre ambos límites.
- **Sector.-** Permite limitar la consulta a los clientes pertenecientes a un sector determinado.

- **Tipo.-** Permite seleccionar los clientes de un tipo determinado o descartar hasta 16 tipos aleatorios
- **Zona.-** Permite seleccionar los clientes de una zona determinada.
- **Grupo.**- Permite seleccionar los clientes de un grupo determinado.
- **Carácter de punteo.-** Permite seleccionar los clientes que estén marcados con un carácter de punteo determinado.
- **País.-** Permite seleccionar los clientes que pertenezcan a un determinado país.
- **Provincia.-** Permite seleccionar los clientes que pertenezcan a una determinada provincia.
- **Comunidad autónoma.**- Permite seleccionar los clientes de una determinada comunidad autónoma. El control se activa cuando seleccionamos el país ES –España-.
- **Población.-** Permite seleccionar los clientes que pertenezcan a una población determinada.
- **Formato.-** Existen diferentes modalidades de formatos de salida:

    1. **Listado.-** Proporciona un listado de clientes con una información reducida de cada uno de ellos.
    2. **Ficha.-** Emite un listado mostrando toda la información del cliente en una página.
    3. **Etiqueta.-** Emite etiquetas de envío con los datos de los clientes.
    4. **MS-Word.-** Realiza una fusión con MSWord, usando como plantilla el documento seleccionado en la casilla: Documento de Word. Esta plantilla será un documento Word, creado con las reglas de combinar correspondencia. El fichero que contiene la información de la tabla de clientes y que deberá usar como origen de datos se llama: **Datcli.doc.**
    5. **Relación.-** Proporciona un listado encolumnado de tipo tradicional con una información básica.
    6. **E-mail MsOutlook**.- Permite el lanzamiento automático de correo electrónico tomando las direcciones de correo de sus clientes.



ATENCION.- El valor **"Máximo nº de destinatarios por mensaje de correo**" determina el número de mensajes nuevos de Outlook que se emitirán. Por motivos de seguridad no se recomienda el envío de mensajes de correo con más de 100 destinatarios aunque este valor podría variar de un servidor de correo a otro. Puede ponerse en contacto con su proveedor de servicios de correo y consultar este aspecto para ajustar el parámetro. De no ser posible esta consulta mantenga el valor en 100. Si su correo masivo contempla más de 100 destinatarios o clientes, el programa partirá el mensaje en tantos como grupos de 100 resulten, quedando estos superpuestos. Si se diera esta circunstancia, "copie" el texto del primer mensaje y los ficheros adjuntos, si los hubiera, y péguelos en el segundo y sucesivos.

Solo se permite la combinación automática con MsOutlook de Office. Las direcciones de correo son insertadas en un nuevo correo de Outlook en "para con copia oculta: **CCO**". El usuario podrá escribir el asunto, el texto que quiera, insertar su firma y adjuntar archivos o imágenes como si de un correo cualquiera se tratase.

Puede utilizar todos los filtros de selección del formulario de clientes y proveedores para limitar su envío a aquellos que considere oportuno y por supuesto, utilizar la opción "Asignar carácter de punto" para marcar previamente los clientes y proveedores necesarios.

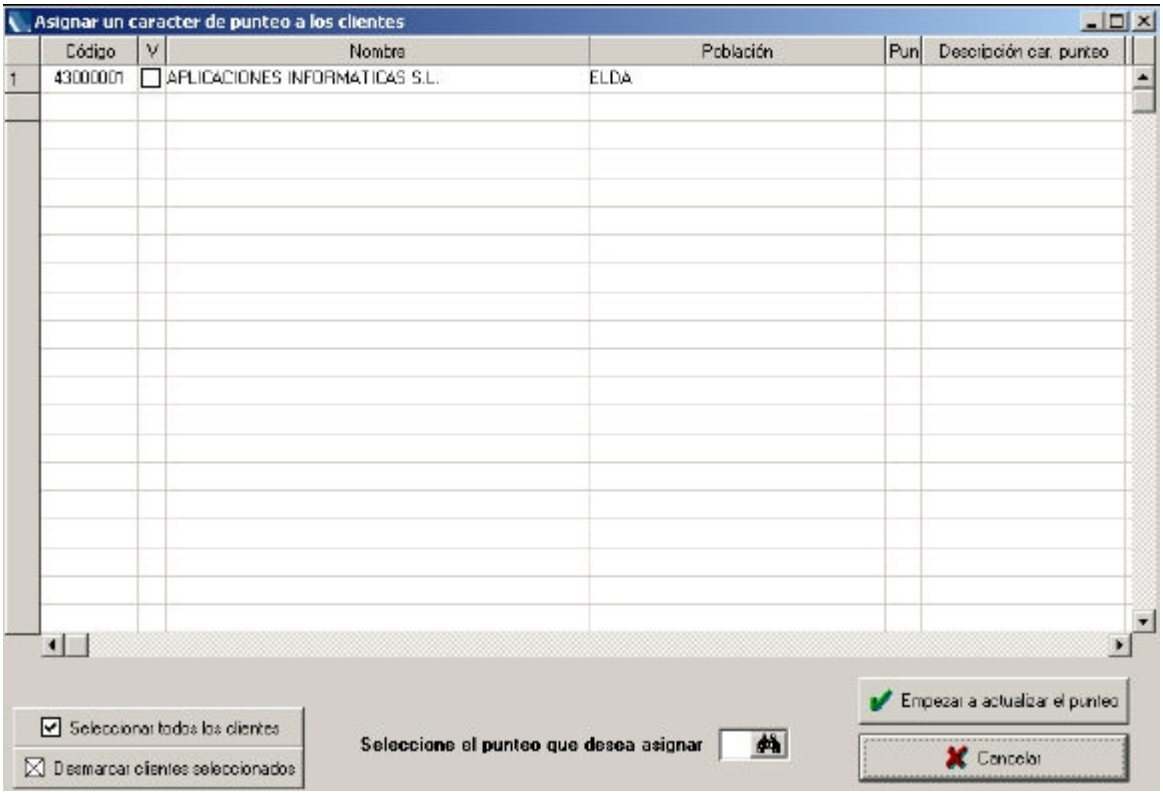
- **Primer agente.-** Permite seleccionar los clientes que contengan como primer agente o agente principal el seleccionado.
- **Validar clientes.-** Permite seleccionar los clientes que estén en activo, opción por defecto, los que están dados de baja o ambos.
- **Fechas.-** Si hemos seleccionado clientes en activo o dados de baja, podemos seleccionar un periodo determinado de alta o de baja.
- **Tarifas.-** Permite elegir los clientes que tengan aplicada una determinada tarifa.
- **Riesgo.-** Permite seleccionar clientes cuyo riesgo esté comprendido entre los límites

dados

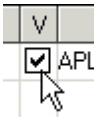
- **Código compañía aseguradora.-** Permite seleccionar los clientes entre dos rangos de código de la propia compañía.
- **Selección.-** Permite seleccionar los cliente, pre-clientes o ambos
- **Texto para el listado.-** Cualquier texto libre que encabece el listado.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida".

Es una nueva modalidad de salida que permite seleccionar clientes de manera rápida para emitir listados o mailings (formato de salida MSWord).



Valide los clientes de la lista pinchando en la columna

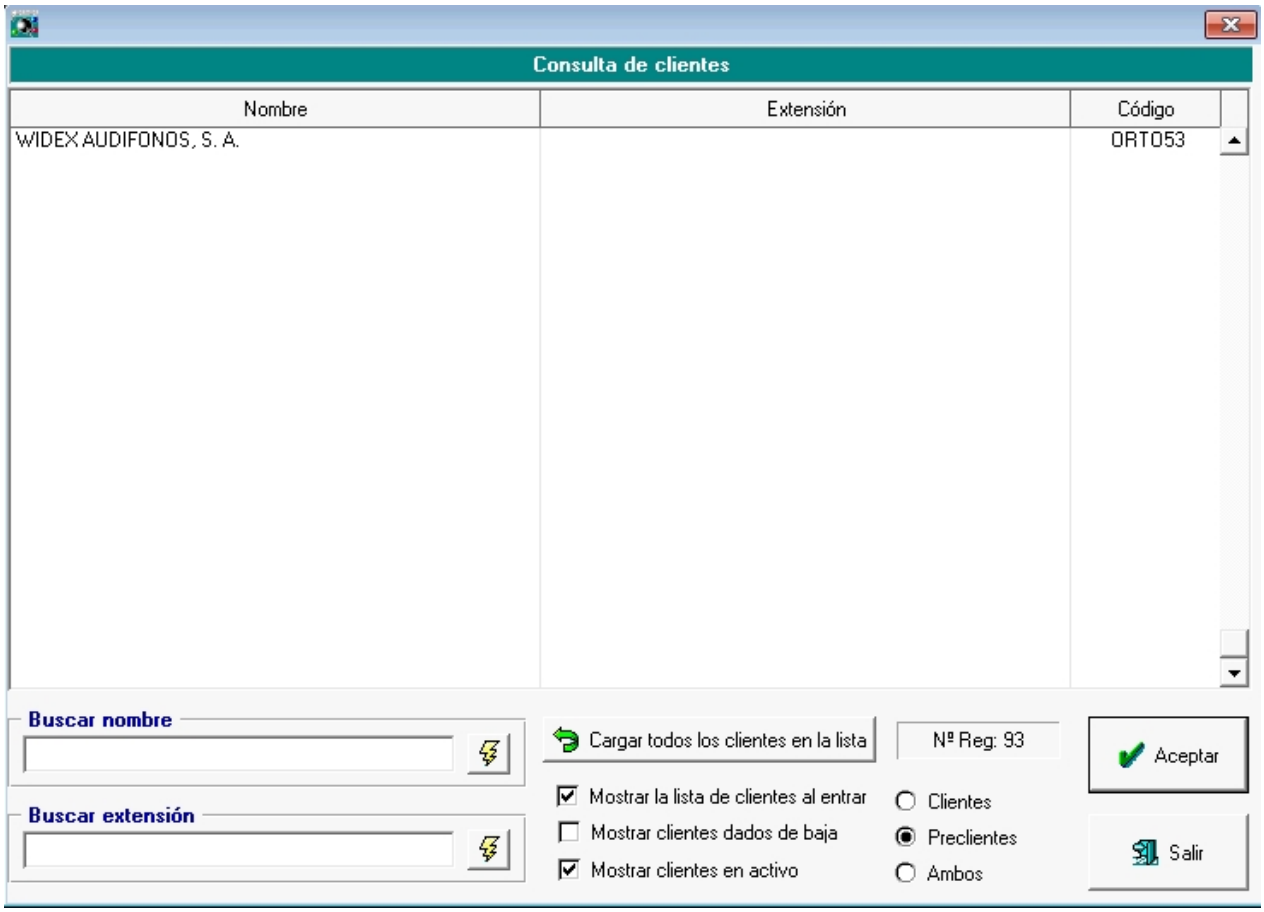


Asigne después un carácter de punteo a los clientes validados

Comienze la asignación del carácter de punteo

Después de la actualización dispondrá de una serie de clientes marcados con un determinado carácter de punteo. Ahora podrá emitir su listado en el formato que desee, Listado, Etiqueta o MS-Word, seleccionando el carácter de punteo asignado con este procedimiento.

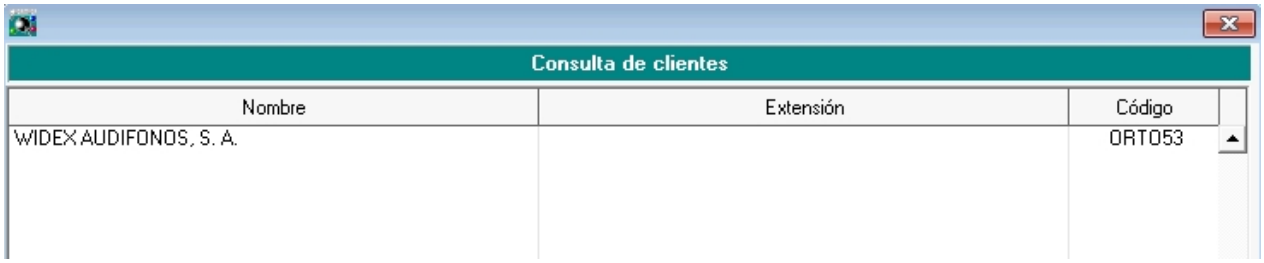
El selector de clientes



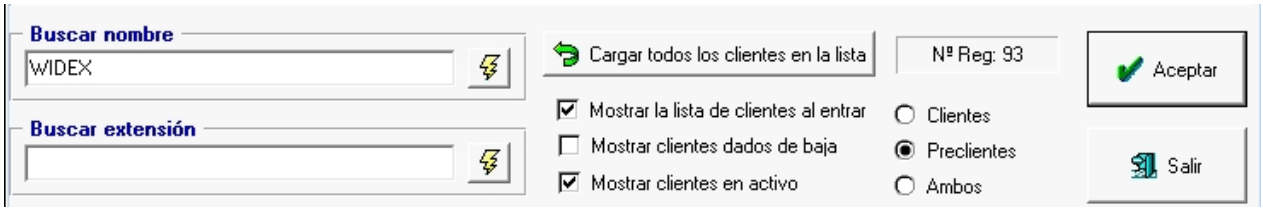
el selector de clientes es una utilidad de ayuda destinada a facilitar al operador la búsqueda de clientes del fichero cuando no se recuerda el código.

Vamos a analizarlo detenidamente:

1. ***Ventana de resultado***.- Es la zona donde se muestra el resultado de la búsqueda.



2. ***Zona de búsqueda***.- Permite buscar clientes por el nombre o por la extensión del nombre. Observe como el cursor se va desplazando por la lista conforme va tecleando el nombre. Resulta muy efectiva también la técnica de busqueda utilizando el asterisco. Por ejemplo: WIDEX* y después pulsar la tecla F1.



	Repite la búsqueda del texto entrado, cuando el resultado no es el deseado.
Aceptar	Valida la aceptación del cliente seleccionado por el cursor en la ventana de resultado. También puede seleccionar el cliente haciendo doble click encima de la línea o pulsando la tecla INTRO.
Cargar todos los clientes en la lista	Carga en la ventana de resultado todos los clientes del fichero. Se emplea después de una búsqueda infructuosa.

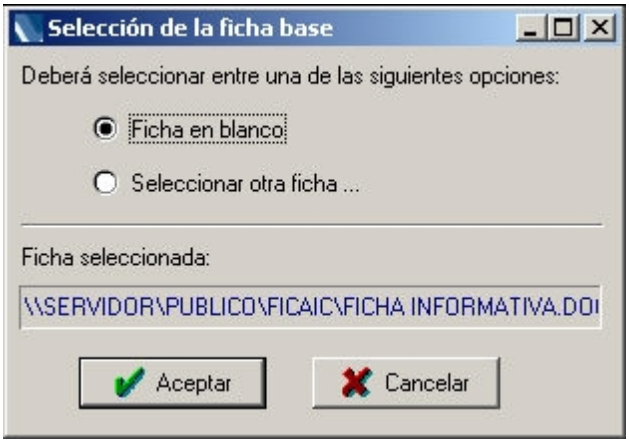
3. Controles

Mostrar clientes con fecha de baja	Si activa el control, se mostrarán también los clientes dados de baja.
Mostrar la lista de clientes al entrar	Si activa el control, se mostrarán todos los clientes en la ventana de resultado al llamar al selector. Es la opción normal que deberá usar, salvo si tiene muchos clientes y la carga resulta demasiado lenta.
Mostrar sólo preclientes	Si se activa el control, solo se mostrarán en lista los catalogados como pre-clientes.
Clientes Preclientes Ambos	Permite filtrar los clientes confirmados, los preclientes, o contactos fichados potencialmente clientes confirmados, o ambos.

PROCEDIMIENTO PARA LOCALIZAR EL ULTIMO NUMERO DE CLIENTE

Haga doble click en la columna de código y la lista se clasificará por orden de código de cliente de mayor a menor código.

Ficha de Word



Ficha en blanco abrirá una documento word en blanco la primera vez que acceda a él, sobre el que podrá escribir lo que desee. El documento permanecerá siempre asociado al cliente con el nombre C_nº de cliente.DOC, y será guardado en la una carpeta con el nombre del empresa, dentro de la carpeta FICAIC. La ruta sería:

C:\WGESCOMP\FICAIC\999\C_43000001.DOC

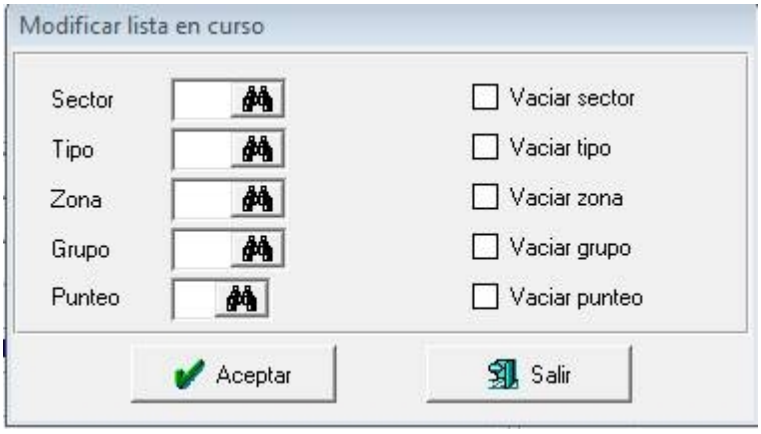
La próxima vez que acceda a la acción "Ficha" se le abrirá el documento asociado al cliente.

Si selecciona **otra ficha**, el programa le permitirá abrir un documento o plantilla ya creado y trabajar sobre él. Una vez guardado, tomará la ruta y nombre establecidos por defecto.

Modificar lista en curso

Permite cambiar el contenido de cuatro campos de control de la ficha de cliente cuya finalidad es clasificar o catalogar nuestros clientes en base a diferentes criterios.

La utilidad se basa en una consulta previa utilizando la función "Encontrar". Una vez encontrados los clientes sobre los que se quiere realizar la sustitución, se podrá realizar esta sobre los siguientes campos:



La acción de modificar los campos permitidos o vaciarlos solo se aplicará sobre los registros previamente encontrados, de forma que deberá asegurarse bien al aplicar los criterios de búsqueda.

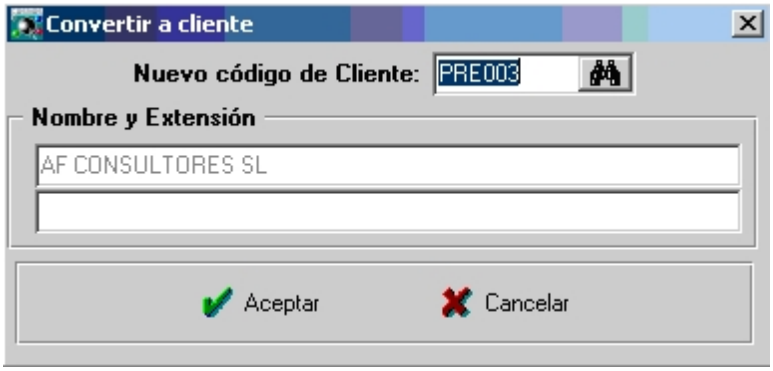
En la ventana superior deberá entrar el valor del campo que quiere sustituir o marcar el "check" de vaciado si lo que quiere es borrar el contenido de dicho campo.

Se han elegido estos campos porque son los que pueden variar con frecuencia según el

criterio o significado que queramos darle a cada uno de ellos.

Convertir en cliente

Convierte un pre-cliente en cliente definitivo aplicando un nuevo código dentro de la secuencia habitual de clientes.



La acción elimina el pre-cliente y crea uno idéntico con el código indicado.

Al aceptar la conversión, el programa rastreará todas las tablas implicadas de la base de datos, buscando documentos del Pre-cliente y modificándolos con el código definitivo: albaranes y facturas pro-forma.

El proceso de "pase al plan contable" omitirá los pre-clientes.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

Precios cliente

Precios cliente

El fichero de precios especiales de clientes, permite al usuario establecer diferentes precios y/o descuentos alternativos a los fijados como pvp en el fichero de artículos.

Estos precios se tendrán en cuenta a la hora de confeccionar los pedidos y albaranes de venta, siendo así que el programa buscará en este fichero en busca de entradas con precios o descuentos especiales para el cliente y artículo al cual se le está dando salida.

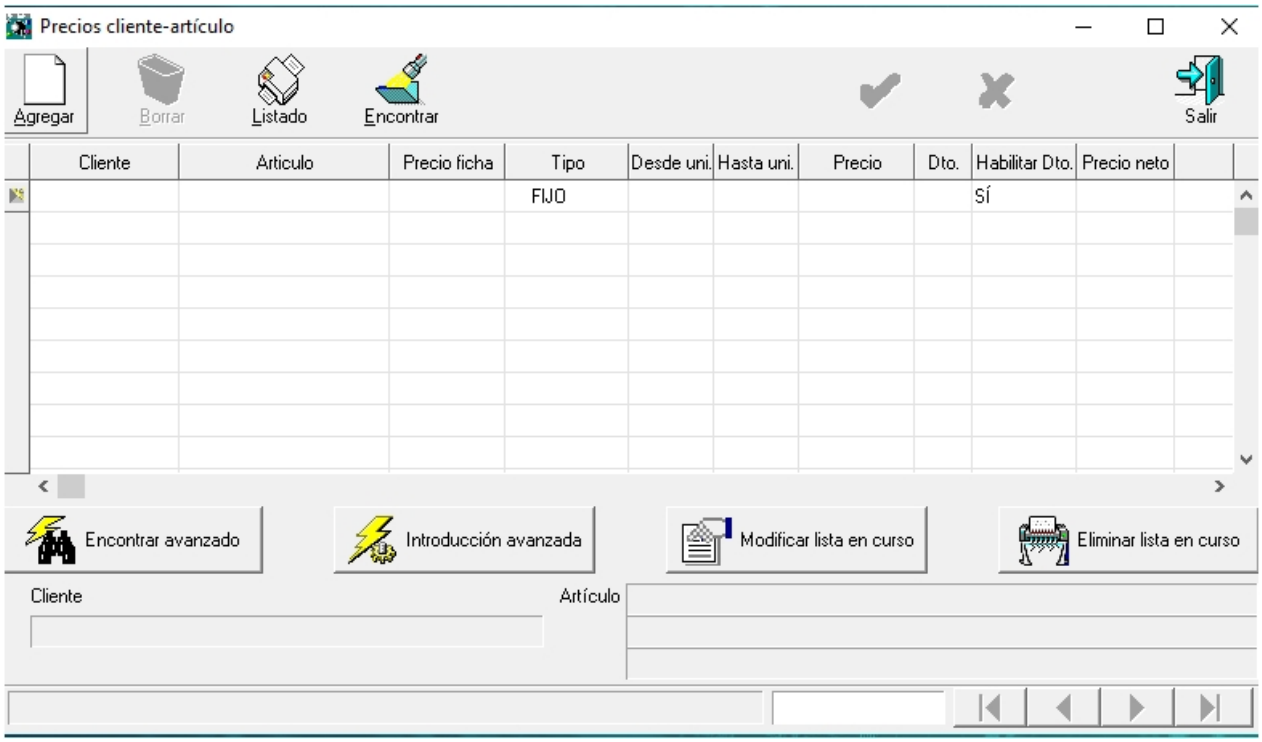
El fichero de precios cliente permite el mantenimiento de dicha tabla: altas, modificaciones, anulaciones y listados, además de opciones especiales para realizar mantenimientos masivos del fichero.

Acciones permitidas

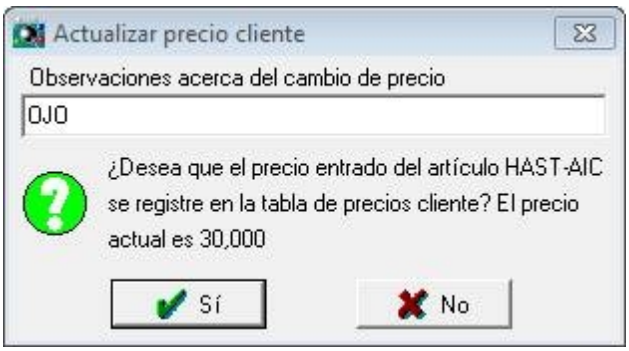
	Permite la creación de una nueva entrada en el fichero.

	Permite la eliminación de una entrada del fichero.
	Permite obtener un listado del fichero de precios.
	Permite encontrar las diferentes registros en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda. Por ejemplo, encontrar todos los precios de un cliente, o encontrar todos los clientes donde interviene un artículo determinado.
	Graba los cambios registrados en una entrada. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una registro.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.
	Encontrar avanzado.- Permite realizar búsquedas más complejas en el fichero.
	Permite la introducción masiva de precios al fichero basándose en criterios de selección avanzados.
	Permite la modificación de los precios y/o descuentos de una lista en curso (de un conjunto de registros encontrados, normalmente de un cliente o artículo) de forma masiva, incrementado o decrementando de forma porcentual dichos precios o descuentos.
	Permite la eliminación masiva de la lista en curso.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Cliente.	Código de cliente.
Artículo	Código de artículo al cual se le va a aplicar un precio o descuento especial.
Precio ficha	El programa nos muestra el precio pvp de la ficha de artículo.
Tipo	Tipo de aplicación de precio/descuento. Hay dos modalidades: tipo fijo y variable o por tramos. ○ **Fijo.-** El usuario introduce un único precio o descuento diferente al de la ficha de artículo. ○ **Variable.-** El usuario puede establecer precios o descuentos diferentes en base a tramos de unidades vendidas.
Desde uni.	Desde unidad. Cuando el tipo es variable, establezca la cantidad de unidades del primer límite.
Hasta uni.	Hasta unidad. Cuando el tipo es variable, establezca la cantidad de unidades del segundo límite.
NOTAS	**El número de tramos de precios/descuento por cliente y artículo es ilimitado. Una aplicación de tipo fija y otra variable para el mismo cliente/artículo son incompatibles.**
Precio	Precio especial del tipo fijo o del tramo en caso de que el tipo sea variable.
Descuento aplicado	Porcentaje de descuento lineal del tipo fijo o del tramo en caso que el tipo sea variable.

Habilitar dto.	Permite habilitar o no el descuento según interese. En caso de no habiltarse, el descuento lo recogerá de donde proceda (descuento familia o descuento de la ficha de cliente). En caso de habilitarse, el descuento que se aplicará será cero.
Observaciones	Permiten indicar advertencias al operador cuando se produzca una alteración en el precio de un artículo en un albarán. Este campo se podrá actualizar desde un albarán de venta **cuando el precio del artículo cambie**, siempre que el concepto de salida tenga marcadas las casillas "APR" y "CAP": "Actualiza precios cliente" y "Pedir confirmación" En este caso:  El operador podrá ver las observaciones registradas acerca del cambio de precio y si es el caso actualizarlas para la próxima vez, en cuyo caso quedarán guardadas en el fichero de precios-cliente.
Usuario	Nombre o alias del último usuario que accedió a modificar el fichero
Ultima actualización	Fecha de la última modificación del fichero.

Listados

El usuario podrá obtener el listado clasificado por diferentes criterios. Podrá seleccionar exclusivamente los clientes de una zona determinada y los que tengan precios especiales de artículos pertenecientes a una familia. Podrá ver en el listado, además de los precios y descuentos especiales, el precio de venta del artículo o su precio de coste. Por supuesto podrá seleccionar grupos de clientes o de artículos y podrá filtrar por la descripción del artículo utilizando el "*" como carácter de acotación: *CADENA DE TEXTO*

Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección.

Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1).

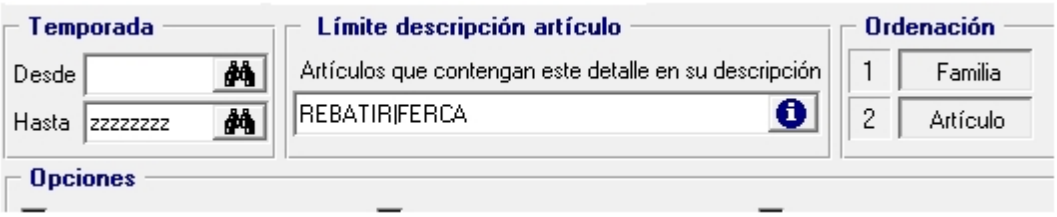
Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo.

Ejemplo:

Tomando este artículo como ejemplo:

Vemos que tiene descripción 1 y 2.

Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:



Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Encontrar avanzado

Permite un método de búsqueda de registros más avanzado que la función tradicional "Encontrar". Encontrar avanzado puede encontrar los precios especiales de un cliente que pertenezca a una zona, sector, tipo, o grupo de cliente y que contenga un carácter de punteo determinado. O bien encontrar todos los clientes de una zona concreta o los clientes de un tipo determinado.

Esta búsqueda avanzada se complemente con la posibilidad de elegir un artículo o grupo de ellos y una familia determinada.

Introducción avanzada

Permite la introducción masiva de registros al fichero. Permite seleccionar clientes por su zona, tipo, sector o grupo de cliente, carácter de punteo y artículos o familias, para aplicarles precios o descuentos especiales.

Modificar lista en curso

Después de encontrar una lista de registros por uno de los métodos disponibles, "modificar lista en curso" permite incrementar o decrementar el valor de los precios o descuentos de dicha lista. El usuario puede optar entre asignar valores fijos de descuento o precio, aplicar un porcentaje de incremento o disminución respecto al descuento, o un porcentaje o importe fijo si se refiere al precio.

Eliminar lista en curso

Elimina todos los registros de la lista encontrada por lo medios disponibles ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Formas de pago

Formas de pago

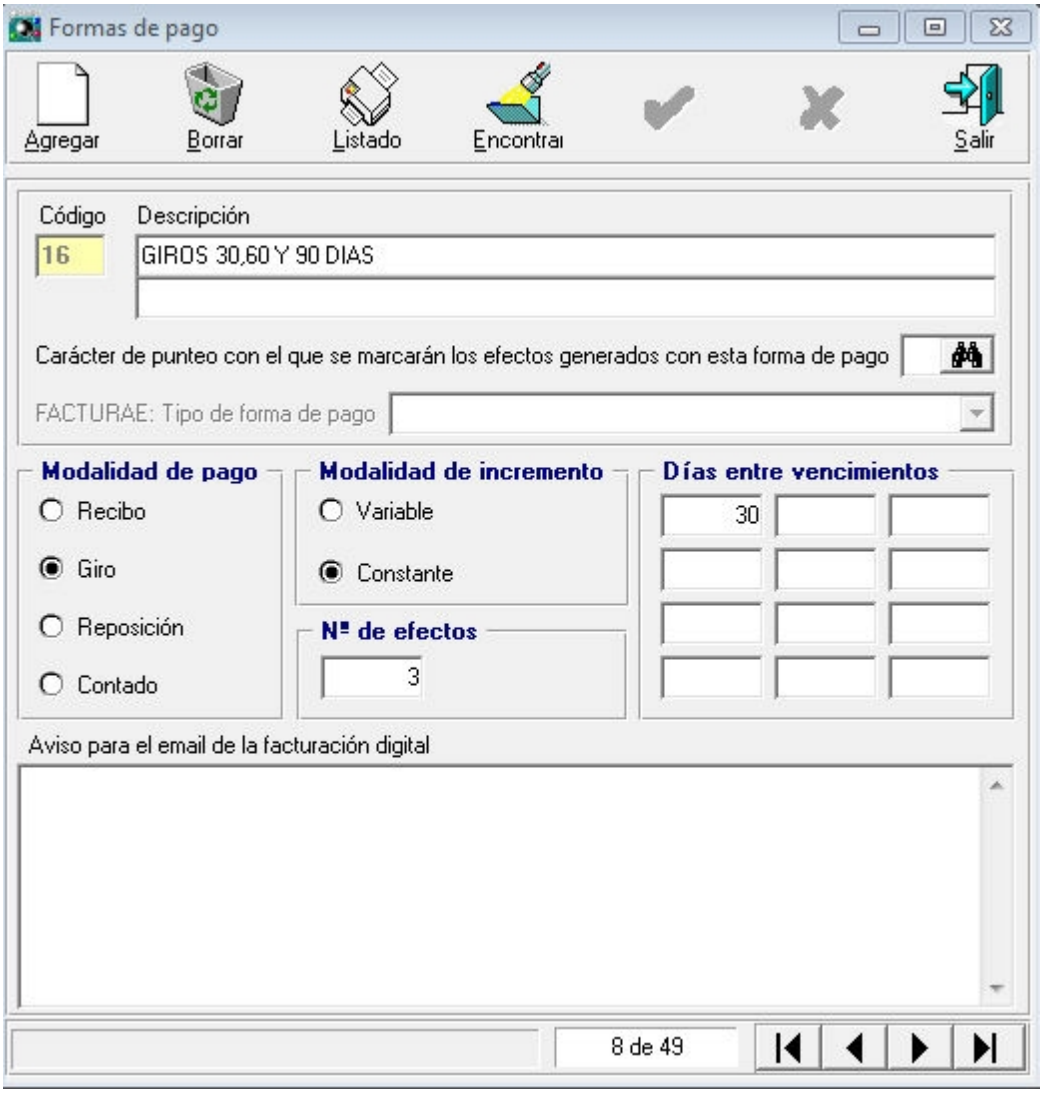
El fichero de formas de pago permite definir las diferentes condiciones de pago de los clientes.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva forma de pago en el fichero.

	Permite la eliminación de una forma de pago del fichero.
	Permite obtener un listado del fichero de formas de pago.
	Permite encontrar las diferentes formas de pago del fichero mediante determinados operadores de búsqueda.
	Graba los cambios registrados en una forma de pago. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una forma de pago.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la forma de pago. Procure que el código tenga alguna relación con la forma de pago. El código admite tres caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción que se mostrará en la factura.
Carácter de punteo con el que se marcarán los efectos generados con esta forma de pago	Permite asignar un carácter de punteo o marca informativa que se grabará en todos los efectos resultantes de facturas de clientes con esta forma de pago generados en el diario de cobros. Si asignamos un carácter de punteo por cada forma de pago y lo asociamos con cada una de ellas, podremos saber los efectos que tenemos de cada forma de pago en nuestra cartera de cobros.
Modalidad de pago	Existen cuatro modalidades de pago: 1. **Recibo** 2. **Giro** 3. **Reposición**

	4.**Contado**
Modalidad de incremento	El incremento es el número de días que transcurren entre un efecto y otro, en caso de que hayan varios en la forma de pago, o entre la fecha de factura y el único vencimiento en el caso de que solo haya uno. Existen dos modalidades de incremento: ○**Variable**.- Un incremento variable es aquel que permite definir libremente los días que transcurren entre los vencimientos de la forma de pago. Por ejemplo, 30,45,75 ○**Constante**.- El incremento constante define un único valor incremental que se aplicará a todos los efectos declarados en la forma de pago. Por ejemplo: 30. Si definimos tres efectos, el programa entenderá 30+30+30. Esta modalidad se emplea para declarar formas de pago con muchos vencimientos.
Nº de efectos	Número de efectos establecidos para la forma de pago.
Días entre vencimientos	Número de días que transcurren entre un vencimiento y otro. Cuando el incremento es constante, días entre vencimiento tendrá un solo valor, si en cambio es variable, tendrá tantos días como efectos declarados.
Aviso para mail de la facturación digital	Campo de texto a modo de aviso para incluir en el mensaje de correo que acompaña a la factura digital. La aparición de este mensaje irá condicionada a la utilización de la forma de pago en la factura o al carácter de punteo de esta, y se deberá personalizar como variable de texto en las opciones de configuración de Factura digital de "Seguridad/Permisos de usuario"

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Web Help sites

Descuentos Cliente-Familia

Descuentos por cliente-familia

El fichero de descuentos cliente-familia permite al usuario aplicar descuentos a clientes por familias de artículos. Una entrada en este fichero supone la aplicación de un descuento a todos los artículos pertenecientes a la familia designada. Si existe alguna excepción dentro

de la familia deberá definirse en el fichero de Descuentos-Cliente.

Estos descuentos se tendrán en cuenta a la hora de confeccionar los pedidos y albaranes de venta, siendo así que el programa buscará en este fichero en busca de entradas con descuentos especiales para el cliente y artículo al cual se le está dando salida.

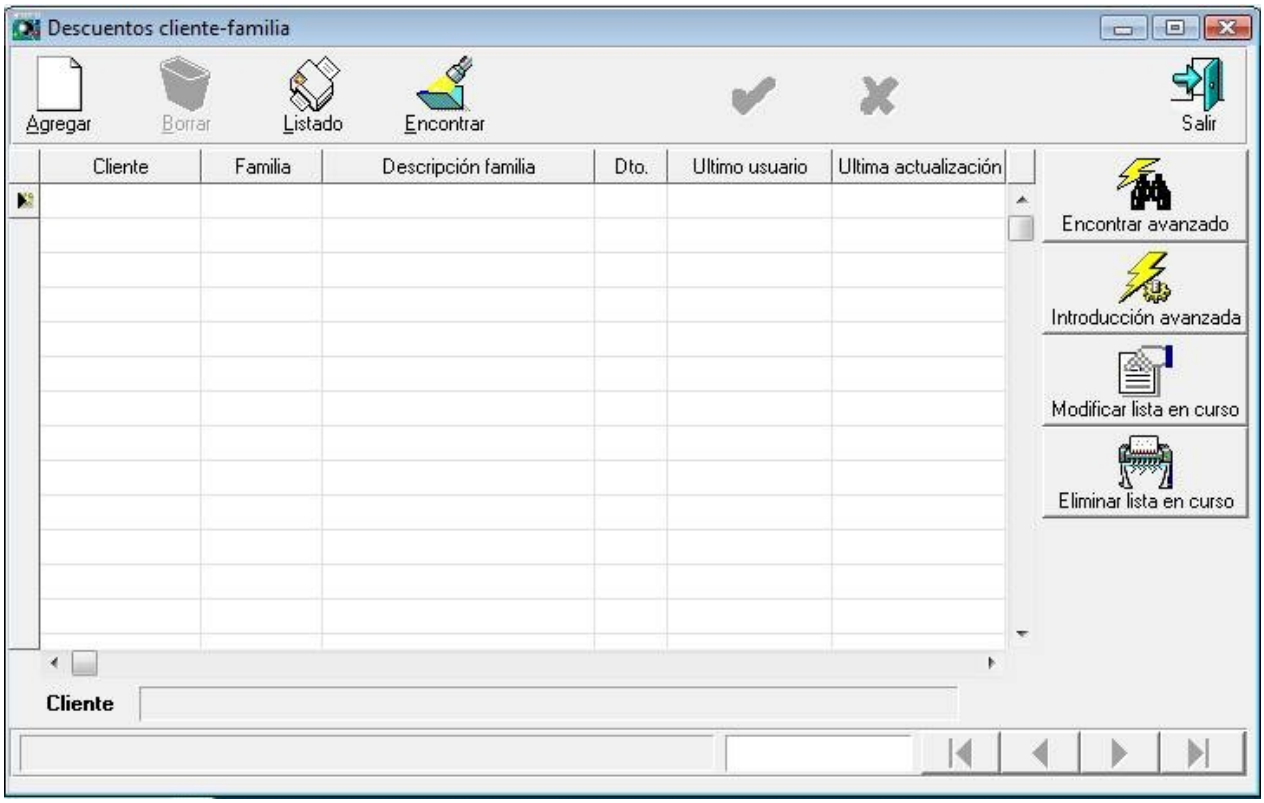
El fichero de descuentos por cliente-familia permite el mantenimiento de dicha tabla: altas, modificaciones, anulaciones y listados, además de opciones especiales para realizar mantenimientos masivos del fichero.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva entrada en el fichero.
	Permite la eliminación de una entrada del fichero.
	Permite obtener un listado del fichero de descuentos.
	Permite encontrar los diferentes registros en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda, por ejemplo, encontrar todos los descuentos de un cliente, o encontrar todos los clientes donde interviene una familia determinada.
	Graba los cambios registrados en una entrada. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un registro.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.
	Encontrar avanzado.- Permite realizar búsquedas más complejas en el fichero.
	Permite la introducción masiva de descuentos al fichero basándose en criterios de selección avanzados.
	Permite la modificación de los descuentos y/o descuentos de una lista en curso (de un conjunto de registros encontrados, normalmente de un cliente o familia) de forma masiva, incrementado o disminuyendo de forma porcentual dichos descuentos.

	Permite la eliminación masiva de la lista en curso.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Cliente.	Código de cliente.
Familia	Código de familia a la cual se le va a aplicar un descuento especial.
Descripción familia	Detalle de la familia aplicada.
Dto.	Descuento aplicado a la familia.
Ultimo usuario	Nombre o alias del último usuario que accedió al registro
Ultima actualización	Fecha del último cambio registrado en el registro por usuario.

Listados

El usuario podrá obtener el listado clasificado por cliente o por familia. Podrá seleccionar exclusivamente los clientes de una zona determinada y los que tengan descuentos especiales de artículos pertenecientes a una familia o varias familias.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Encontrar avanzado

Permite un método de búsqueda de registros más avanzado que la función tradicional "Encontrar". Encontrar avanzado puede encontrar los descuentos especiales de un cliente que pertenezca a una zona, a un tipo y que contenga un carácter de punteo determinado o pertenezca a un Grupo de cliente.

Esta búsqueda avanzada se complementa con la posibilidad de elegir una familia de artículos o grupo de ellas.

Introducción avanzada

Permite la introducción masiva de registros al fichero. Permite seleccionar clientes por su zona, tipo o carácter de punteo y familias, para aplicarles descuentos especiales.

Modificar lista en curso

Después de encontrar una lista de registros por uno de los métodos disponibles, "modificar lista en curso" permite aplicar un nuevo descuento a toda la lista en curso o incrementar o disminuir el descuento de dicha lista en un número de puntos determinado.

Eliminar lista en curso

Elimina todos los registros de la lista encontrada por lo medios disponibles ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Tipos de cliente

Tipos de cliente

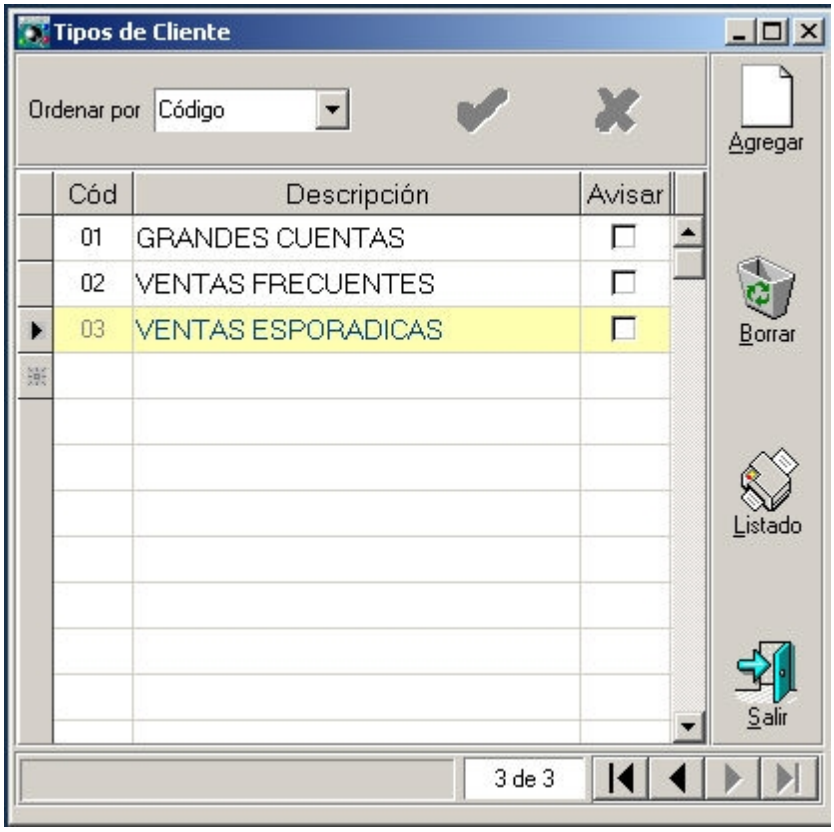
El fichero de Tipos de cliente permite definir diferentes tipologías o categorías de cliente en base a múltiples criterios ideados por el usuario

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo tipo de cliente en el fichero.

	Permite la eliminación de un tipo de cliente del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes tipos de cliente del fichero.
	Graba los cambios registrados en un tipo de cliente. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un tipo de cliente.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al tipo de cliente. El código admite dos caracteres alfanuméricos.

Descripción	Descripción de la tipología.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Zonas de cliente

Zonas de cliente

El fichero de zonas de cliente permite definir diferentes agrupaciones geográficas en las que catalogar los clientes.

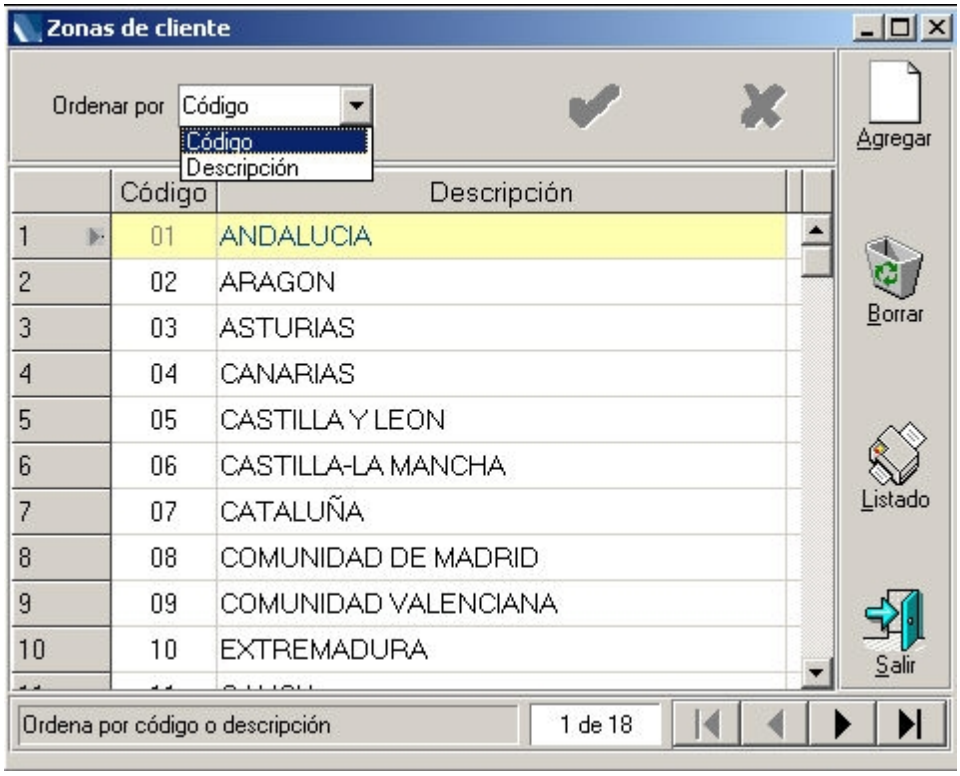
Un ejemplo de zona de cliente, podría ser la comunidad autónoma si se trata de clientes nacionales (no aplique la provincia como zona, puesto que esta ya se trata como campo independiente en la ficha del cliente). Si se trata de clientes extranjeros, se recomienda asignar como zona las letras identificativas del país. Su utilización puede ser muy interesante, ya que existen numerosos listados, informes y estadísticas en AIC-Gescom+ que permiten seleccionar clientes en función de su zona. De este modo, podríamos saber las ventas de los clientes pertenecientes a una zona determinada.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva zona de cliente en el fichero.
	Permite la eliminación de una zona de cliente del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes zonas de cliente del fichero.
	Graba los cambios registrados en una zona de cliente. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un zona.

	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la zona de cliente. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la zona.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

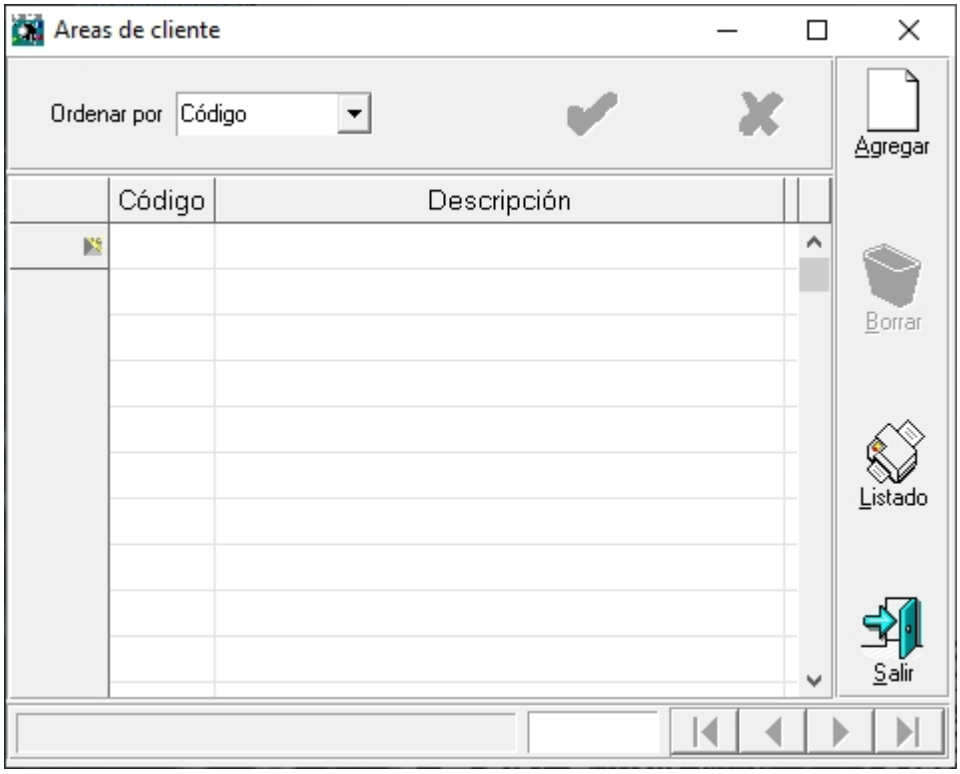
Areas de cliente

El fichero de áreas de cliente permite definir diferentes agrupaciones geográficas en las que catalogar los clientes. Estas áreas son distintas a las zonas o provincias: comarca, región, distrito, etc..

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva área de cliente en el fichero.
	Permite la eliminación de una área de cliente del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes área de cliente del fichero.
	Graba los cambios registrados en una área de cliente. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un área.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la área de cliente. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la área.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

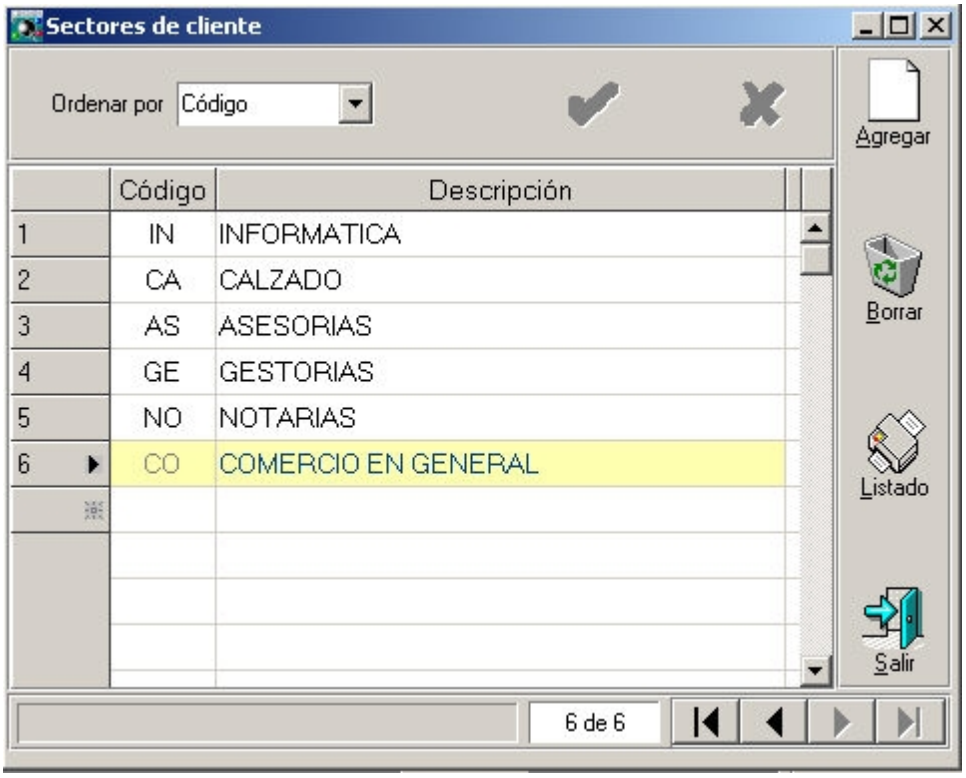
Sectores de cliente

El fichero de sectores de cliente permite definir diferentes actividades industriales o comerciales en las que clasificar nuestros clientes: calzado, marroquinería, asesorías, notarias, gestorias, etc..

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo sector de cliente en el fichero.
	Permite la eliminación de un sector de cliente del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes sectores de cliente del fichero.
	Graba los cambios registrados en un sector de cliente. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un sector.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al sector de cliente. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del sector.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Grupos de clientes

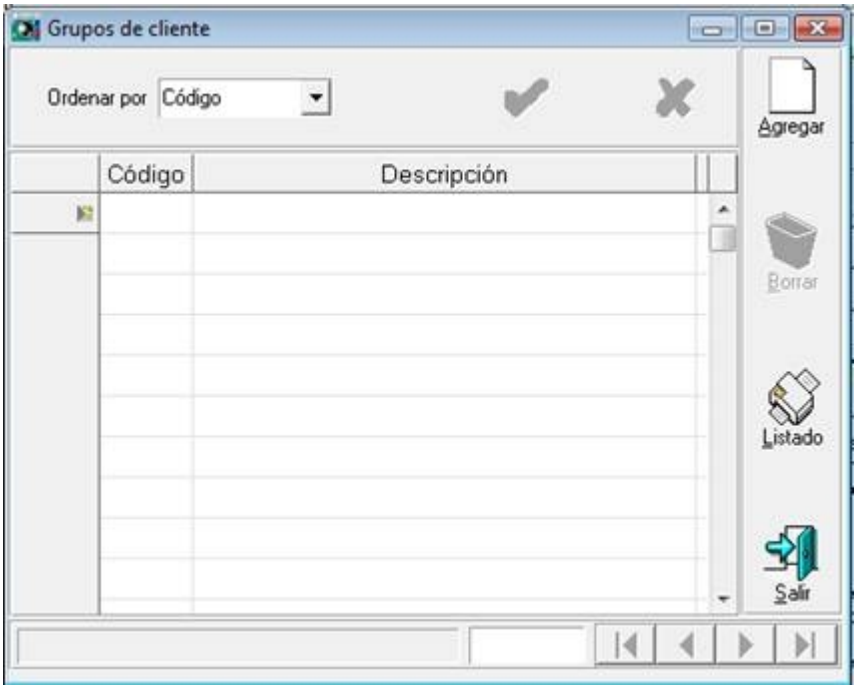
Grupos de cliente

Fichero auxiliar de clientes donde pueden definirse agrupaciones de clientes en base a cualquier criterio que elija el usuario.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo grupo de cliente en el fichero.
	Permite la eliminación de un grupo de cliente del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes grupos de cliente del fichero.
	Graba los cambios registrados en un grupo de cliente. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un grupo.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle

Código	Código aplicado al grupo de cliente. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del grupo.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Avisos

Avisos

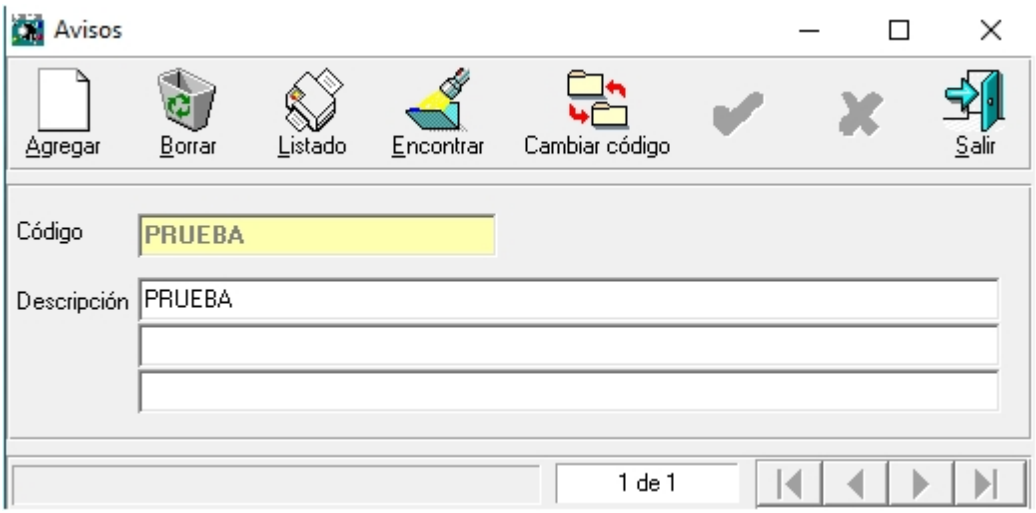
El fichero de avisos permite definir avisos o alertas de uso frecuente con el fin de evitar teclearlos de nuevo en la sección dedicada a este control de la ficha de clientes.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva definición de aviso en el fichero.
	Permite la eliminación de un aviso.
	Permite obtener un listado de los diferentes registros del fichero.
	Permite encontrar las diferentes definiciones de aviso del fichero mediante determinados operadores de búsqueda.
	Permite cambiar el código de un aviso. Esta accion modificará el código de aviso, tanto en el fichero maestro como en el historial de avisos de clientes.

	Graba los cambios registrados en un aviso. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un aviso.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la definición del aviso. El código admite trece caracteres alfanuméricos.
Texto del aviso	Zona de texto libre (hasta 40 carácteres)

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

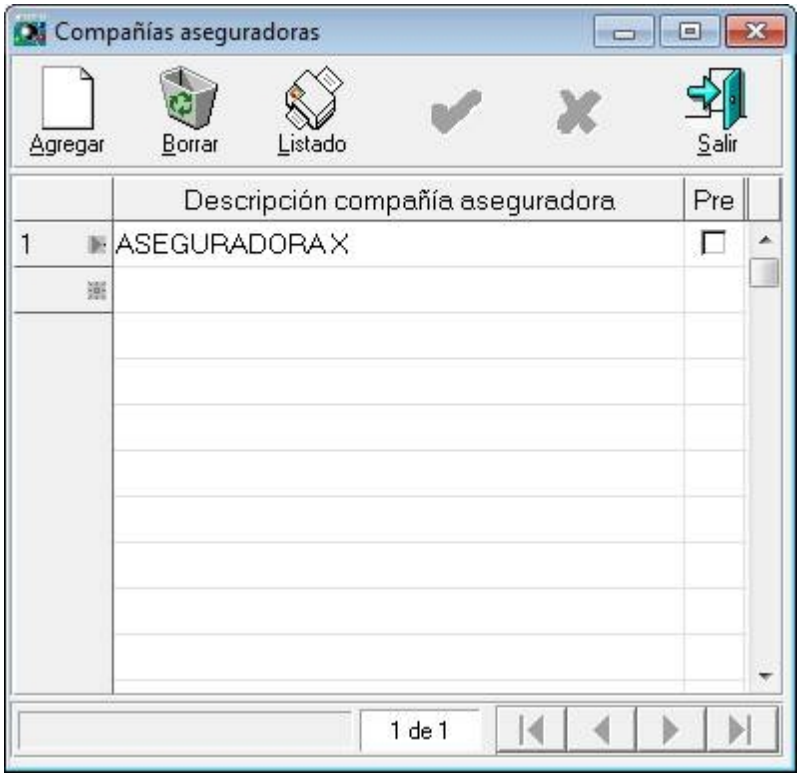
Aseguradoras

Tabla de Compañías aseguradoras para el control de riesgos de clientes

Acciones permitidas

	Permite la grabación de una nueva aseguradora
	Permite la eliminación de una aseguradora
	Permite obtener un listado de los diferentes registros del fichero.
	Graba los cambios registrados en un registro. Se usará después de dar de alta o modificar un registro
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Descripción	Detalle de la compañía aseguradora
Pre	Permite definir la aseguradora por defecto. En caso de tener varias, marque si lo desea la más usada.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

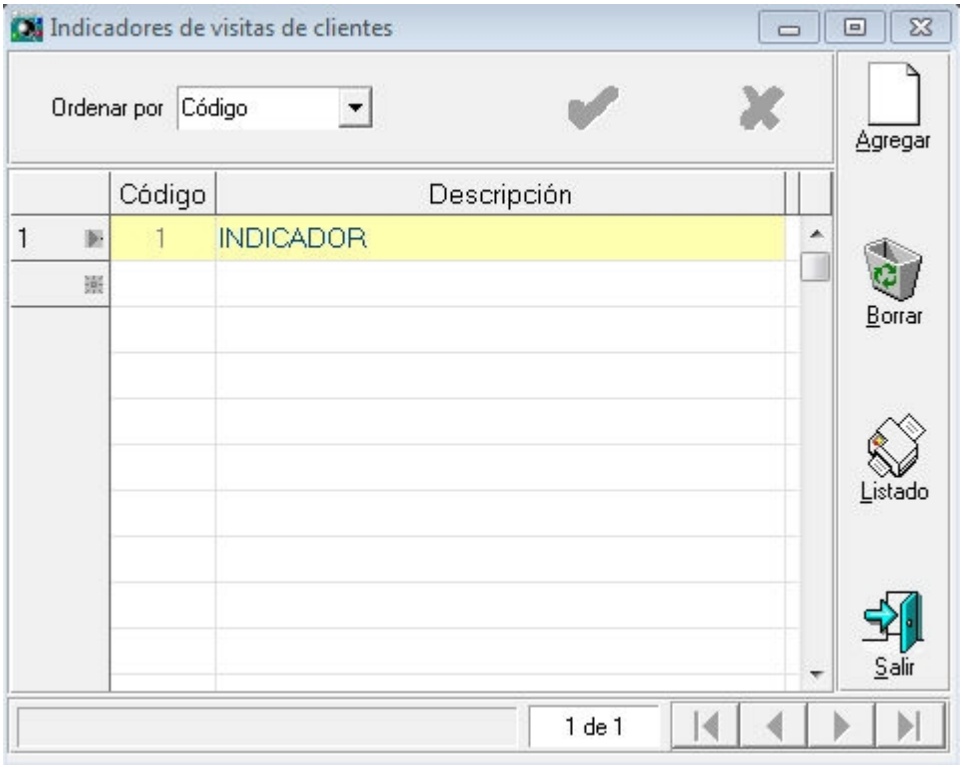
Indicadores de visitas

Tabla auxiliar que define las diferentes tipologías de visita con que se pueden identificar a través del campo "indicador de visita"

Acciones permitidas

	Permite la grabación de un nuevo indicador
	Permite la eliminación de un indicador
	Permite obtener un listado de los diferentes indicadores del fichero.
	Graba los cambios registrados en un registro. Se usará después de dar de alta o modificar un registro
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código alfanumérico del indicador
Descripción	Descripción del indicador de la visita

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

Tipos de pedido

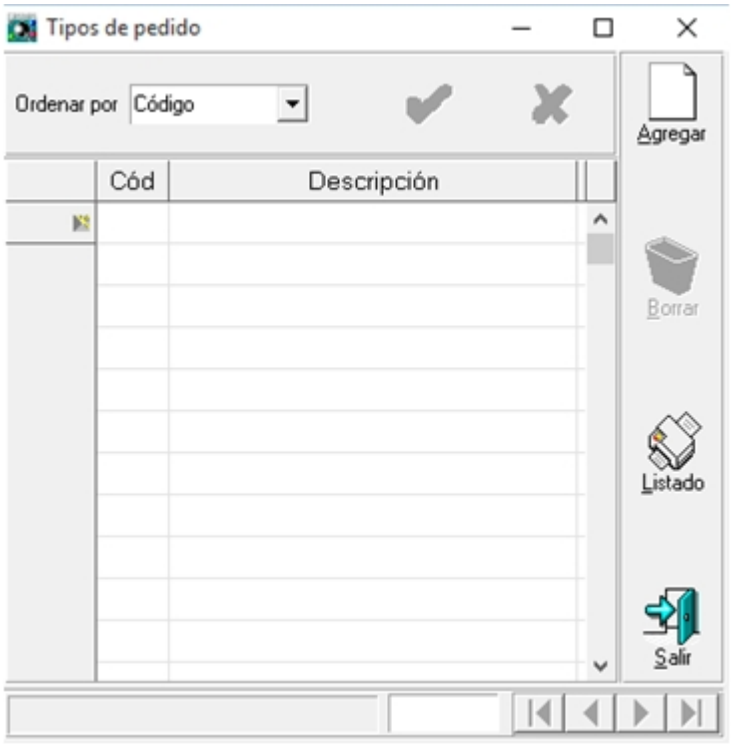
Tipos de pedido

Tabla de tipologías de pedido que se utilizará como filtro para marcar los pedidos y poder seleccionar los pedidos por tipo en los siguientes informes: Listado de pedidos, Consumos previstos, Pendiente de servir, Pedidos servidos y Control de días transcurridos.

Acciones permitidas

	Permite la grabación de un nuevo tipo de pedido
	Permite la eliminación de un tipo de pedido
	Permite obtener un listado de los diferentes tipos del fichero.
	Graba los cambios registrados en un registro. Se usará después de dar de alta o modificar un registro
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código alfanumérico del tipo de pedido
Descripción	Descripción del tipo de pedido

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Geográficos

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Países

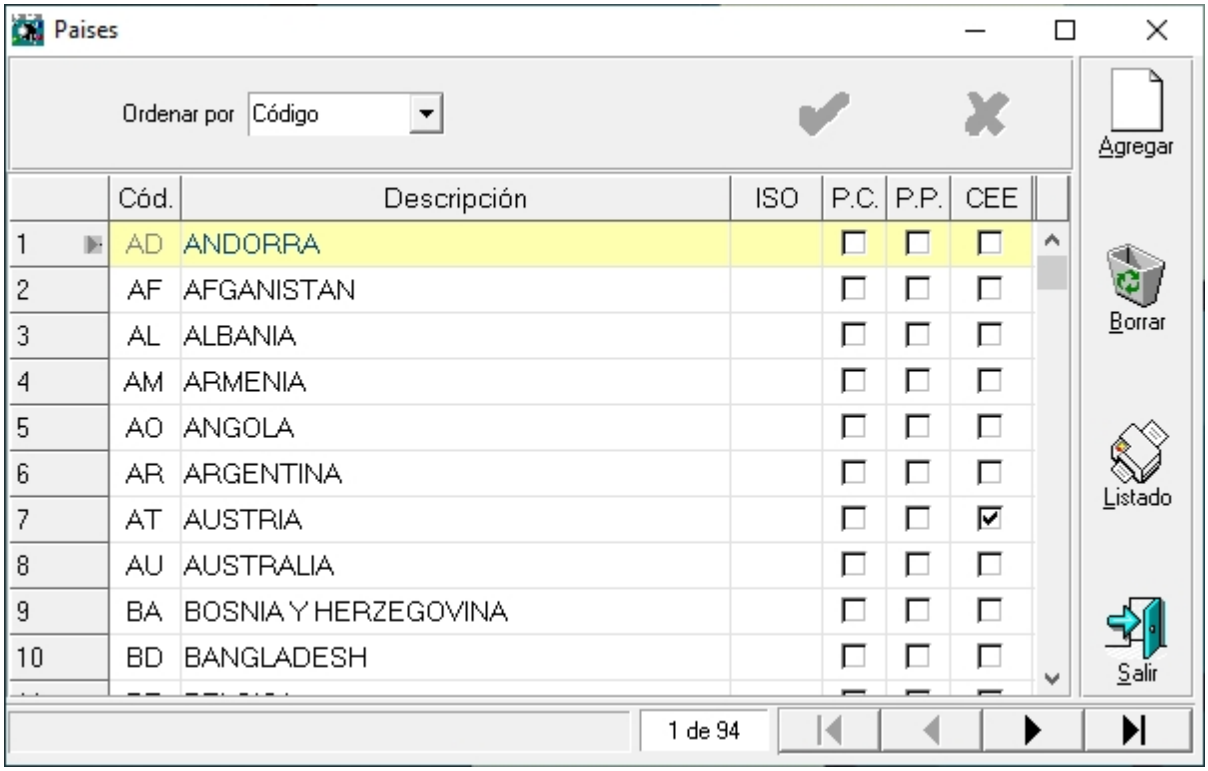
Países

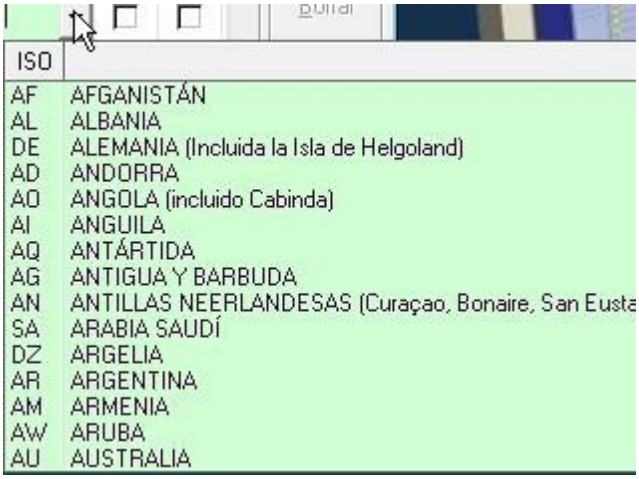
Registra los diferentes paises con los que tenemos relaciones comerciales, bien a efectos de ventas o de compras.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo país en el fichero.
	Permite la eliminación de un nuevo país del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes países del fichero.
	Graba los cambios registrados en una forma de envío. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una forma de envío.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código interno aplicado al País. Cualquier carácter alfanumérico de hasta 2 posiciones.
Descripción	Descripción del país
ISO	Código ISO del país. Aplique el código ISO de la lista de ayuda disponible a cada uno de los países de su tabla para garantizar que la exportación de datos a la contabilidad se hace correctamente y no tenga problemas con la generación del fichero para la confección del modelo 340 de Hacienda. 
P.C.	País predeterminado para el fichero de cliente. Marque la casilla del país que utilice con más frecuencia al dar de alta sus clientes.
P.P.	País predeterminado para el fichero de proveedores. Marque la casilla del país que utilice con más frecuencia al dar de alta sus proveedores.
CEE	Marque si el país pertenece a la CEE

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

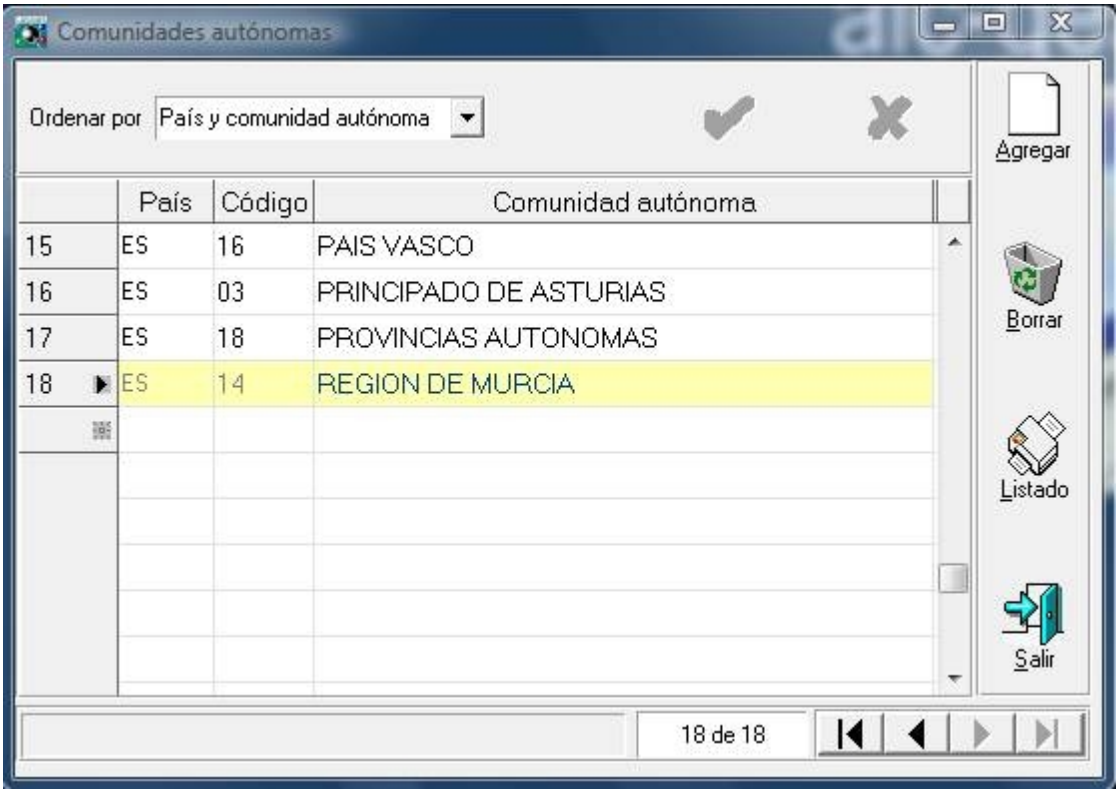
Comunidades Autónomas

Fichero de Comunidades Autónomas españolas

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva comunidad en el fichero.
	Permite la eliminación de una comunidad del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes comunidades del fichero.
	Graba los cambios registrados en una comunidad. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una comunidad.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
País	País donde está localizada la comunidad.
Código	Código asignado a la comunidad o distribución geográfica dependiendo del país.
Comunidad	Descripción de la comunidad.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Provincias

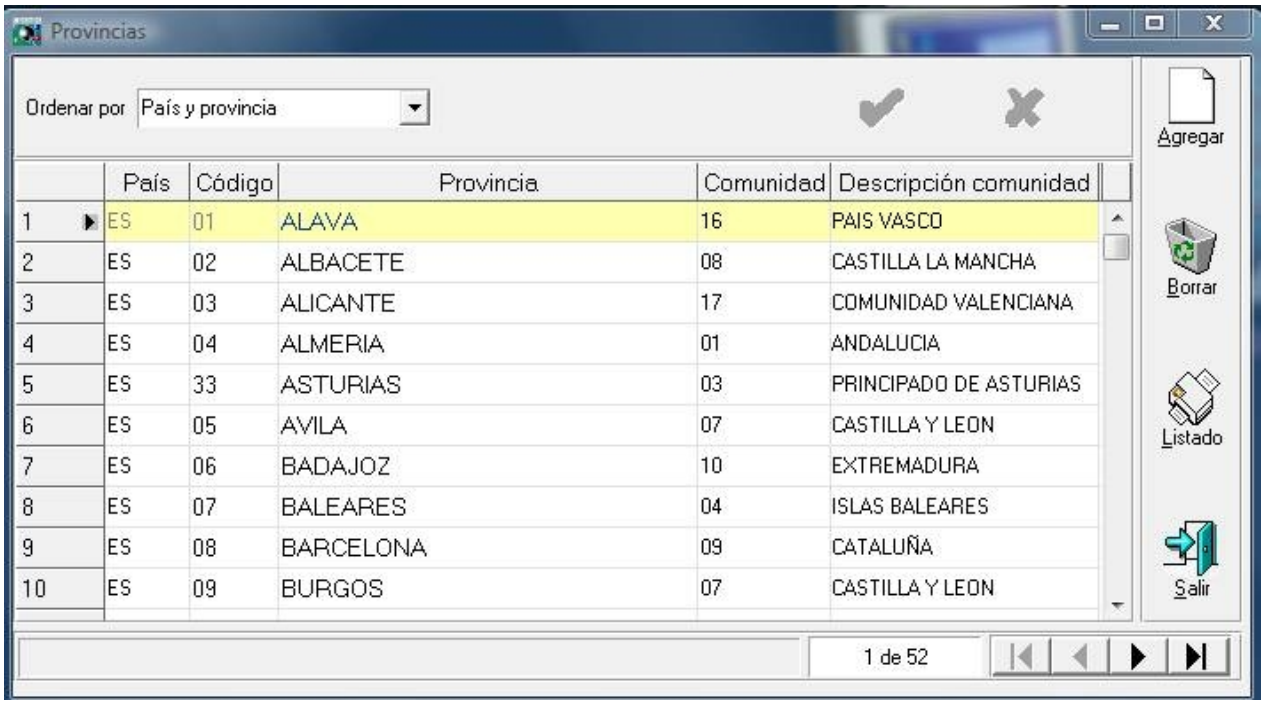
Provincias

La tabla contiene las provincias nacionales y en caso de tener relaciones comerciales con clientes o proveedores extranjeros, el equivalente a la provincia de cada país (departamento, región , etc..)

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva provincia en el fichero.
	Permite la eliminación de una provincia del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes provincias del fichero.
	Graba los cambios registrados en una provincia. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una provincia.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



País	Código	Provincia	Comunidad	Descripción comunidad
ES	01	ALAVA	16	PAIS VASCO
ES	02	ALBACETE	08	CASTILLA LA MANCHA
ES	03	ALICANTE	17	COMUNIDAD VALENCIANA
ES	04	ALMERIA	01	ANDALUCIA
ES	33	ASTURIAS	03	PRINCIPADO DE ASTURIAS
ES	05	AVILA	07	CASTILLA Y LEON
ES	06	BADAJOZ	10	EXTREMADURA
ES	07	BALEARES	04	ISLAS BALEARES
ES	08	BARCELONA	09	CATALUÑA
ES	09	BURGOS	07	CASTILLA Y LEON

Campo	Detalle
País	País donde está localizada la provincia.
Código	Código asignado a la provincia o distribución geográfica

	dependiendo del país.
Provincia	Descripción de la provincia.
Comunida	Código de comunidad autónoma

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Poblaciones

Poblaciones

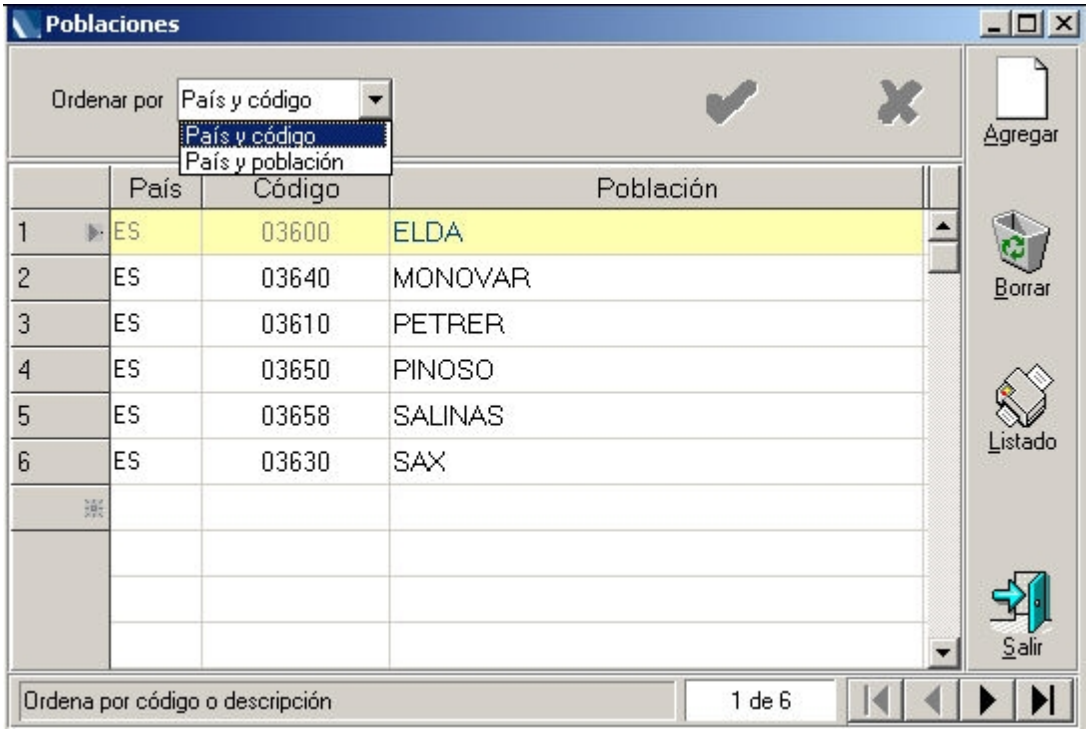
La tabla contiene las diferentes poblaciones de nuestros clientes y proveedores, sean nacionales o extranjeros.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva población en el fichero.
	Permite la eliminación de una población del fichero.

	Permite obtener un listado de las diferentes poblaciones del fichero.
	Graba los cambios registrados en una población. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una población.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
País	País donde está localizada la población.
Código	Código asignado a la población. Será el código postal en el caso de poblaciones nacionales, y el equivalente de cada país en caso de poblaciones extranjeras. El código permite hasta 10 caracteres alfanuméricos.
Población	Descripción de la población.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring environment

Proveedores

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Ficha de proveedor

Ficha de Proveedores

El fichero de proveedores, en cuanto a opciones de mantenimiento se refiere, permite la creación de nuevos proveedores en el fichero, modificarlos, anularlos y obtener diferentes tipos de listados.

Además de estas funciones básicas, el fichero de proveedores, le permitirá conocer toda la información comercial de un proveedor, accediendo a ella de forma rápida y sencilla abriendo simplemente las pestañas o solapas asociadas al formulario.

Acciones permitidas

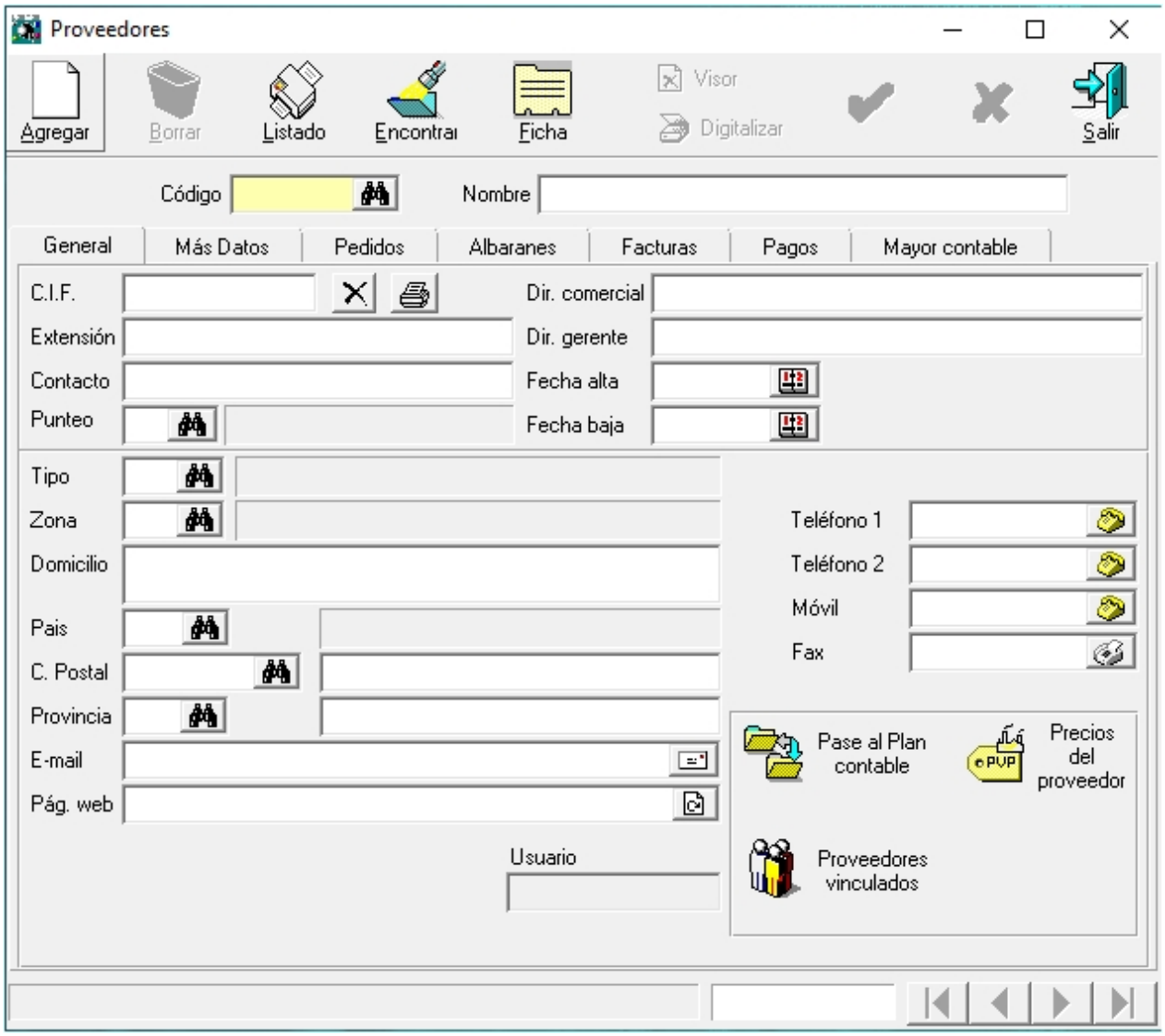
	Permite la creación de una nueva entrada en el fichero.

	Permite la eliminación de un proveedor del fichero.
	Permite obtener diferentes listados del fichero.
	Permite encontrar proveedores en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda. Si pincha en el botón de ayuda accederá al selector de proveedores, que le permitirá realizar búsquedas más complejas.
	Permite la creación de fichas complementarias con información adicional a la del fichero de proveedores, las cuales serán documentos MS-Word. Estas fichas permanecerán asociadas permanentemente a cada proveedor, permitiendo visualizar o modificar su contenido.
	Graba los cambios registrados en un proveedor. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un proveedor.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

El formulario de proveedores es un formulario compuesto que consta de varias pestañas o solapas. Cada una de ellas contiene información diferente. Vamos a verlas detenidamente una por una:

1. General

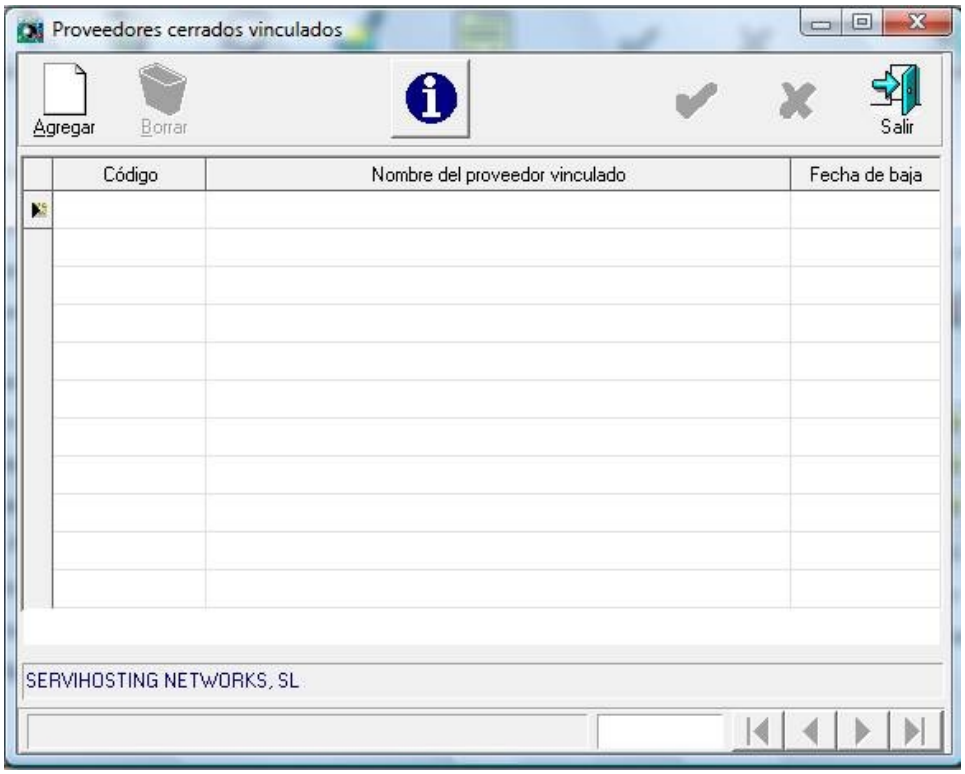


Campo	Detalle
Código	Código del proveedor. El código podrá contener como máximo ocho dígitos. Si utiliza como programa de contabilidad AIC-Contable o AIC-Contable+, deberá dar obligatoriamente ocho dígitos a sus proveedores ya que estos códigos serán los códigos de cuenta de proveedores en su PGC. Si necesita dar de alta un proveedor y no sabe el último número creado vea el procedimiento correspondiente del selector de proveedores
	Avisador gráfico de proveedores vinculados. Cuando un proveedsor tenga otro vinculado se visualizará un botón junto al código que permitirá, si se acciona, ver las diferentes vinculaciones.
Nombre	Nombre del proveedor.
Extensión	Extensión del nombre, como marcas comerciales, grupos, etc..
N.I.F.	Código de identificación fiscal. ´ Función que evita el cálculo automático de la letra del NIF en

	proveedores no nacionales. En estos casos el cálculo es incorrecto y el programa desvirtúa el código. Para evitar este problema se habilita la función para eliminar la letra del NIF en proveedores extranjeros. Basta con que pinche sobre el botón. Realiza un comprobante de la correcta aplicación de los CIF/NIF de los proveedores residentes en territorio nacional exclusivamente.
Contacto	Persona de contacto, como el nombre del gerente, contable, jefe de compras, etc..
Tipo	Tipología aplicada al proveedor. Podrá elegir de una tabla de tipos de proveedor que usted mismo puede mantener. Una tipología puede ser la actividad que desarrolla el proveedor. o su clasificación en base a nuestra consideración económica sobre él. Este campo le permitirá realizar listados selectivos de proveedores en función de un tipo determinado. Si teclea un tipo no existente el programa le permitirá crearlo.
Punteo	Permite asignar un carácter de punteo al proveedor. Ver también "Asignar carácter de punteo"
Zona	Zona geográfica del proveedor. Podrá elegir de una tabla de zonas que usted mismo puede mantener. Una zona puede ser la comunidad autónoma donde reside el proveedor. Este campo le permitirá realizar listados selectivos en función de una zona determinada. Si teclea una zona no existente el programa le permitirá crearla.
Domicilio	Domicilio fiscal del proveedor. Posteriormente podrá crear diferentes domicilios de envío.
País	Páis de residencia del proveedor. Podrá elegir de una tabla de paises que usted mismo puede mantener. Si teclea un país no existente el programa le permitirá crearlo.
C.Postal/ Población	Código postal de la población del proveedor. Si no lo conoce, puede saltar el campo y teclear directamente la población. Podrá elegir de una tabla de poblaciones que usted mismo puede mantener. Si teclea un código postal no existente el programa le permitirá crearlo.
Provincia	Provincia del proveedor si es nacional, la distribución geográfica correspondiente si el proveedor es extranjero. Podrá elegir de una tabla de provincias que usted mismo puede mantener. Si teclea una provincia no existente el programa le permitirá crearlo.
E-mail	Dirección de correo electrónico del proveedor. Si pincha sobre el incono situado a la derecha del campo, llamará al programa de correo predeterminado, asignado la dirección de correo del proveedor como dirección del destinatario.
Página web	Nombre de la página web del proveedor. Si pincha sobre el incono situado a la derecha del campo, el programa cargará la página web.
Director comercial	Nombre del directos comercial
Director gerente	Nombre del directos gerente.

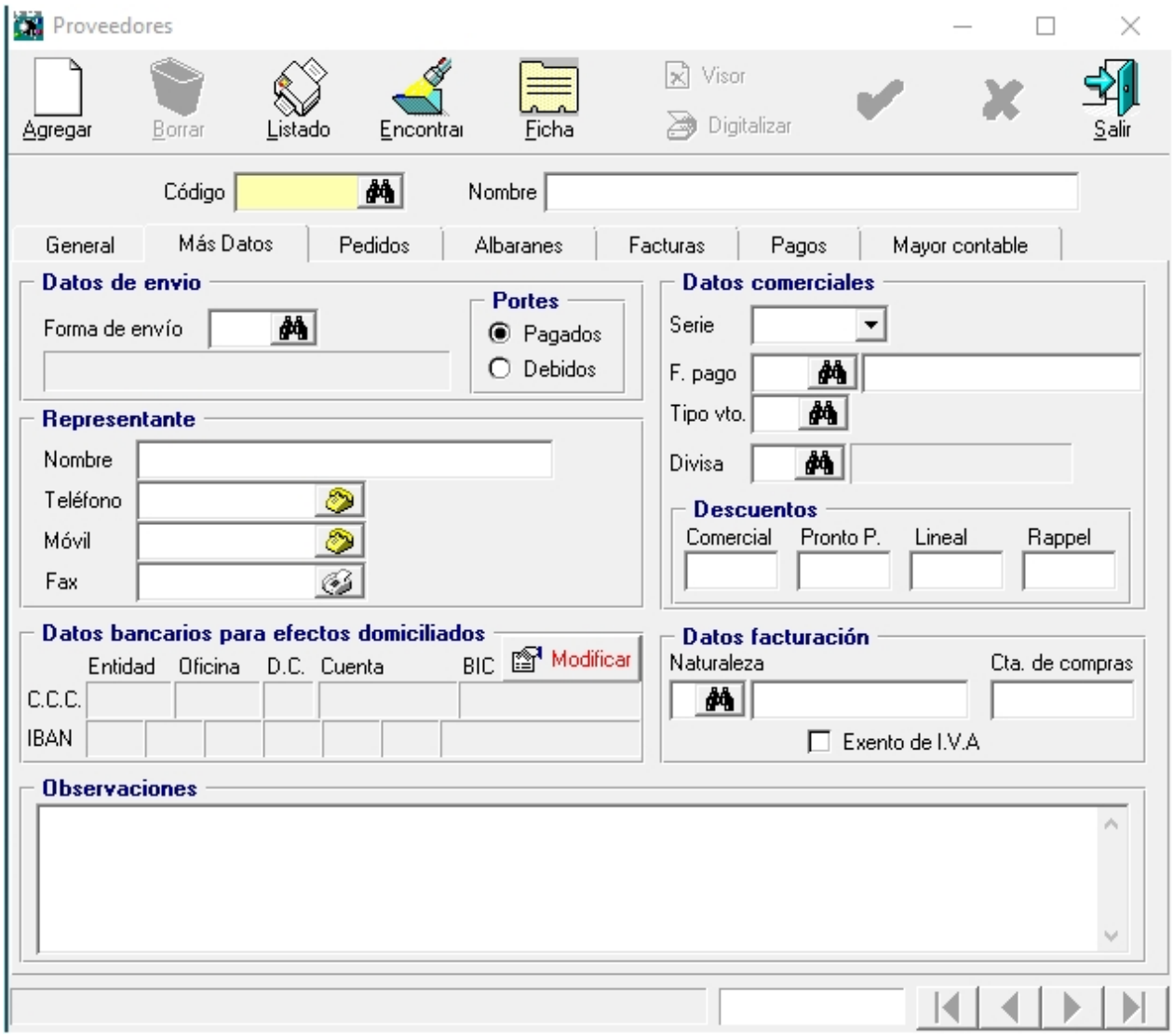
Fecha de alta	Fecha en la que se dió de alta el proveedor en el fichero.
Fecha de baja	Fecha en la que se dió de baja el proveedor. Un proveedor dado de baja, no desaparece del fichero, pero no aparecerá en la lista del selector de proveedores, ni en los listados, salvo que se obligue a ello, ni se tendrá en cuenta en los informes y estadísticas.
Teléfono 1	Primer número de teléfono
Teléfono 2	Segundo número de teléfono
Móvil	Teléfono móvil
Fax 1	Número de fax
Otras opciones	
	Permite la grabación del proveedor en el plan contable de la empresa asociada. **Empresa contable.-** Empresa de AIC-Contable que recibe el alta de los proveedores **Desde el proveedor, Hasta el proveedor.-** Puede pasar un solo proveedor, dando el mismo código en ambos campos o un grupo de ellos. Si llama a la opción con un proveedor editado, le moverá el proveedor aquí. Si selecciona todos los proveedores, solo dará de alta las cuentas de los que no existan. **Detectar cambios.-** Si activa el control, se detectarán los cambios producidos en los datos personales de los proveedores comparando con los grabados en contabilidad, dando mensajes advirtiendo de dichos cambios.
	Accede al fichero de precios proveedores, mostrando los diferentes precios del proveedor editado.
	Permite la vinculación de proveedores dados de baja con proveedores en activo. El operador deberá tener la seguridad de que el proveedor cerrado o dado de baja (no confundir con eliminar el proveedor del fichero) **continua su actividad** con un nuevo nombre o razón social: el nuevo proveedor dado de alta y en activo. Este sistema de vinculación permite "arrastrar" el histórico de artículos

comprados y sus correspondientes precios del proveedor cerrado al nuevo, puesto que este es en realidad el mismo, y nos interesa poder consultar sus precios y movimientos cuando los solicitamos en un **extracto** o en la opción **últimas compras**, llamada con "**F5**", en la creación o mantenimiento de albaranes y pedidos de compra.



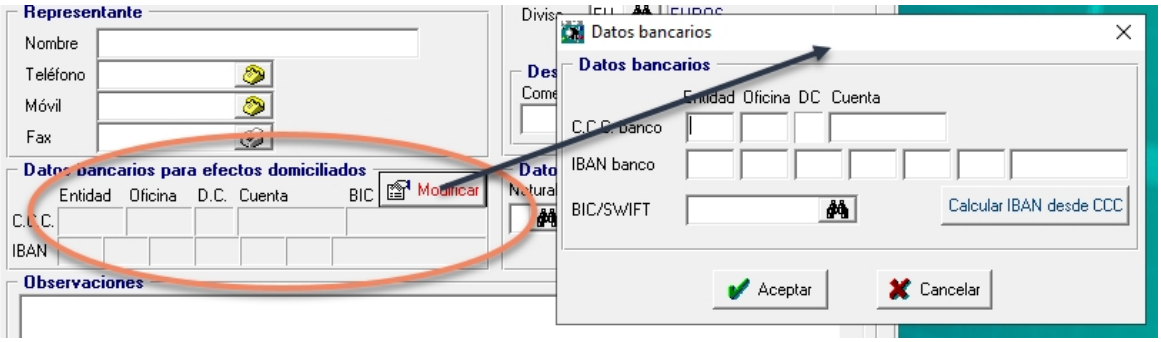
El proveedor vinculado deberá estar obligatoriamente cerrado o dado de baja. La vinculación siempre partirá del proveedor activo "en alta". Se podrán vincular un número indeterminado de proveedores cerrados, tantos como "cierres" y "aperturas" tenga nuestro proveedor siguiendo con su actividad comercial o industrial habitual.

2. Mas datos



Campo	Detalle
Forma de envío	Medio de hacernos llegar la mercancía del proveedor. El usuario podrá elegir entre una tabla de formas de envío que le mismo podrá mantener. Si teclea una forma nueva forma de envío podrá crearla.
Po	Pagados o debidos.

rtes	
Datosdelrepresentante	
Nombre	Nombre del representante
Teléfono	Teléfono del representante
Móvil	Teléfono móvil.
Fax	Fax
Obser	Cualquier dato interesante acerca del proveedor.

vaciones	
Datosbancariosparaefectosdomiciliados	
Datoscomerc	

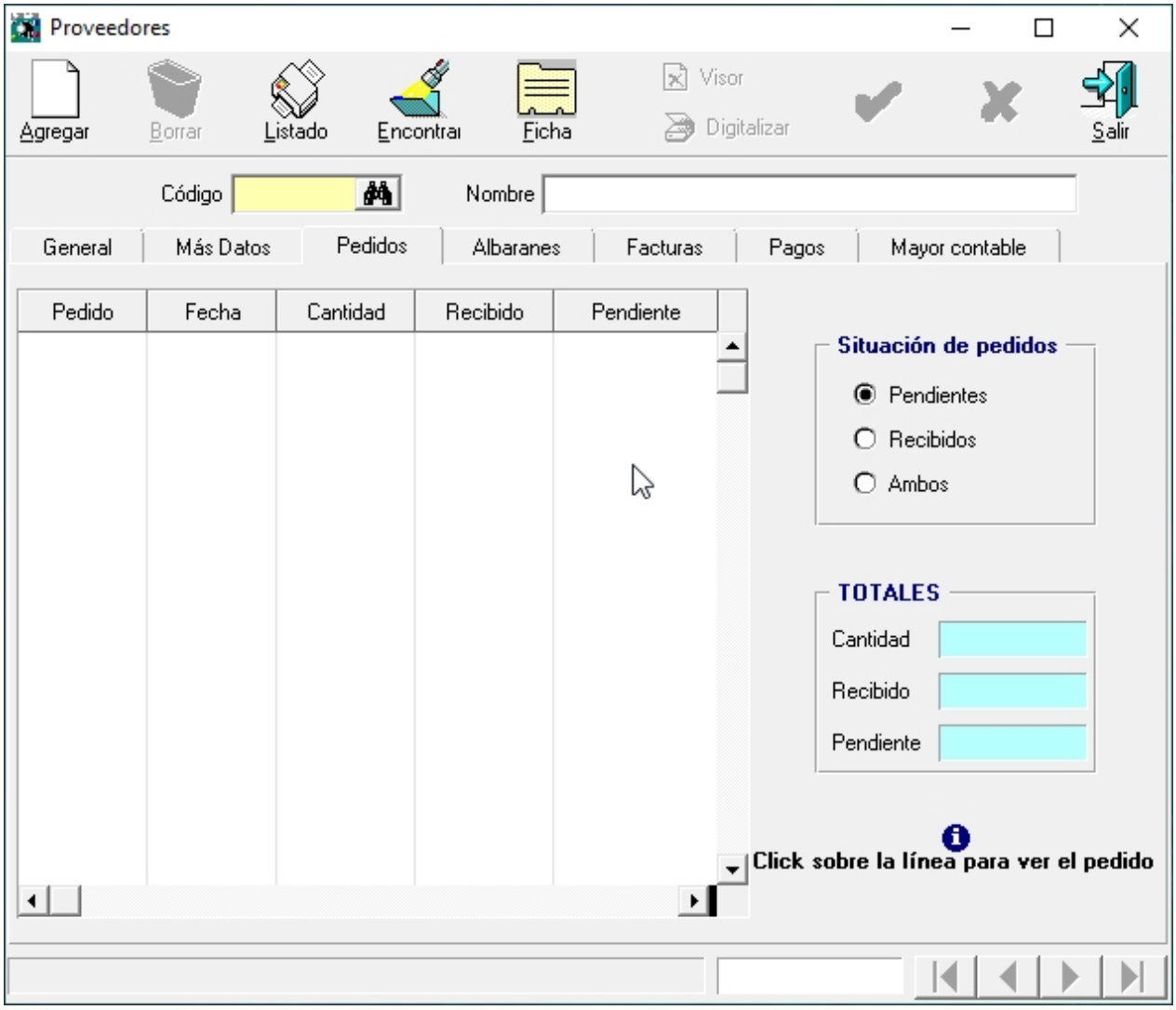
iales	
Serie	Serie de compras. Por defecto la serie A.
F. Pago	Código de la Forma de pago de la empresa contable asociada de AIC-Contable+
TipoVto.	Código del Tipo de vencimiento de la empresa contable asociada de AIC-Contable+
Divisa	Divisa de trabajo del proveedor. Podrá elegir de una tabla de divisas disponibles que usted mismo podrá mantener. Si elige una nueva divisa, el programa le permitirá crearla.
Descuentos	
Comercial	Descuento comercial
Pr	Descuento por pronto pago

ontoPago	
Lineal	Descuento lineal
Rappel	Rappel de compras
Datosfacturación	
Naturaleza	Tipo, con acceso al selector del fichero de naturalezas, y texto de la naturaleza de la compra. Si selecciona un tipo de naturaleza del fichero, se volcará la descripción y la cuenta de compras asociada. Si el producto que se la compra al proveedor es de la misma o similar naturaleza, podemos indicar en estos campos la tipología (si la usamos) y el texto informativo y resumido de la naturaleza de la compra (esta información es requerida por el asiento de compras para grabar las facturas en el registro de iva soportado de la contabilidad). Si por el contrario, son muy variados los productos que se le compran al proveedor, recomendamos, emplear en el asiento la naturaleza descrita en los artículos.
Cta. de C	Cuenta de contrapartida de compras para el asiento automático de facuras de compras. Si se aplica una cuenta en este campo, el asiento de compras usará como contrapartida dicha cuenta. Si se deja en blanco, se tomará la de los artículos comprados en la factura.

ompras	
Exento de iva	Active este control si el proveedor está exento de iva, para que no se tenga en cuenta en sus facturas.

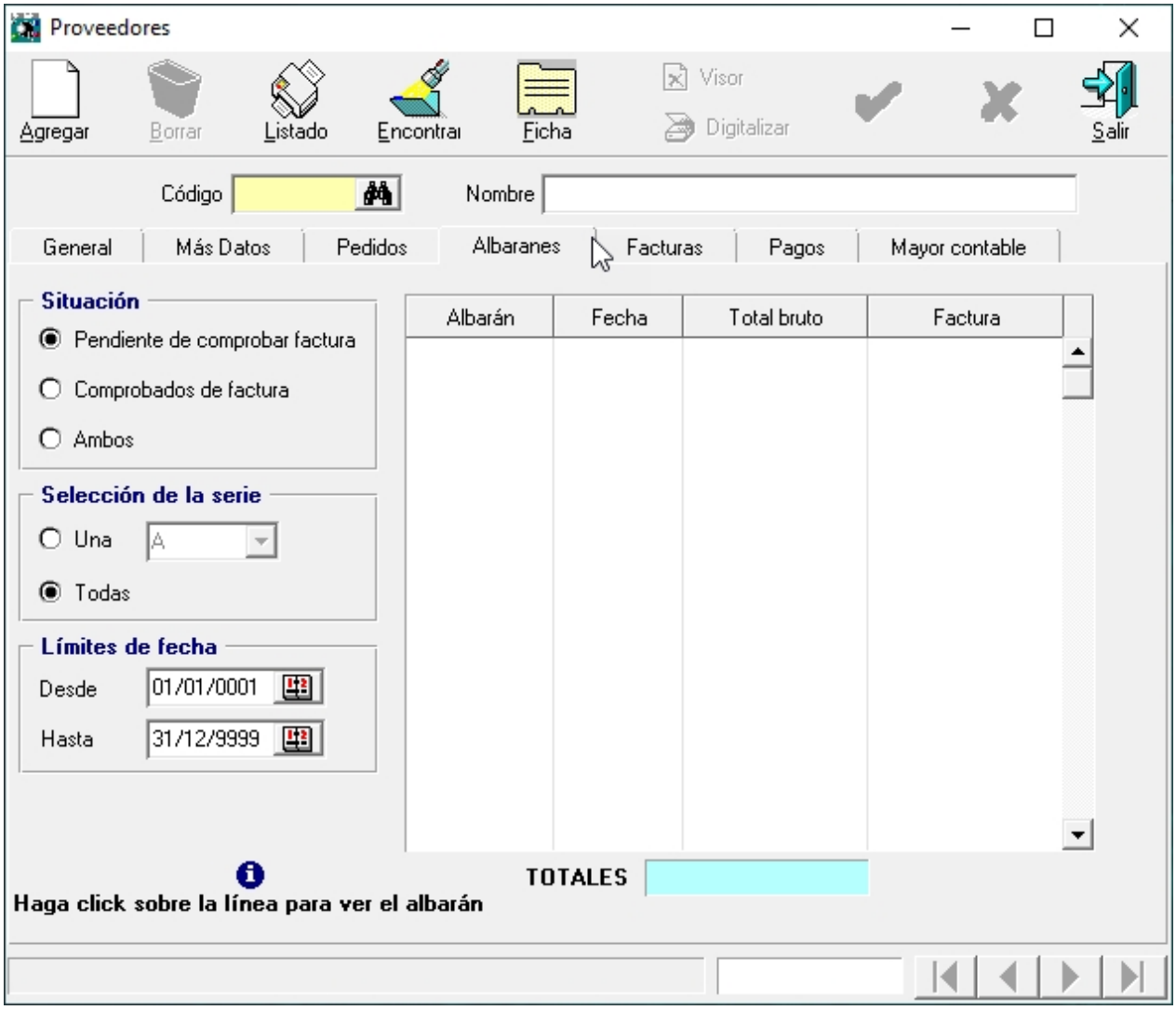
3. PEDIDOS

La pestaña de pedidos le permitirá acceder a la lista de pedidos del proveedor, pudiendo seleccionar los pendientes de servir, opción por defecto, los servidos o todos. Pinchando con el ratón sobre una línea de pedido, le abrirá el formulario del pedido completo.



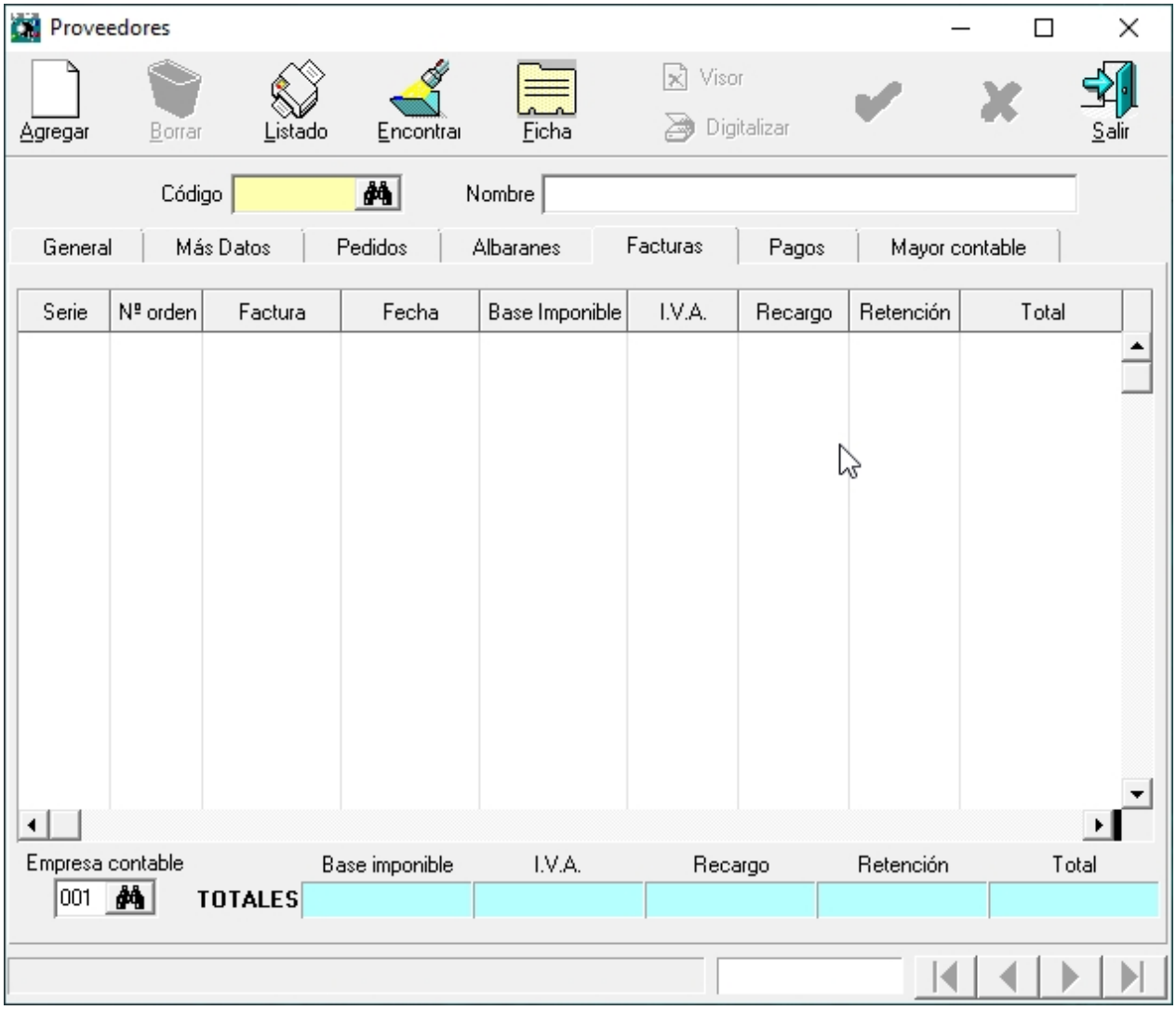
4. ALBARANES

La pestaña de albaranes le permitirá acceder a la lista de albaranes del proveedor. Por defecto le serán mostrados los pendientes de recibir factura, pero también podrá seleccionar los facturados o todos. También podrá seleccionar diferentes series de compra y diferentes periodos de fechas de albarán. Pinchando sobre una línea de albarán podrá ver el albarán completo.



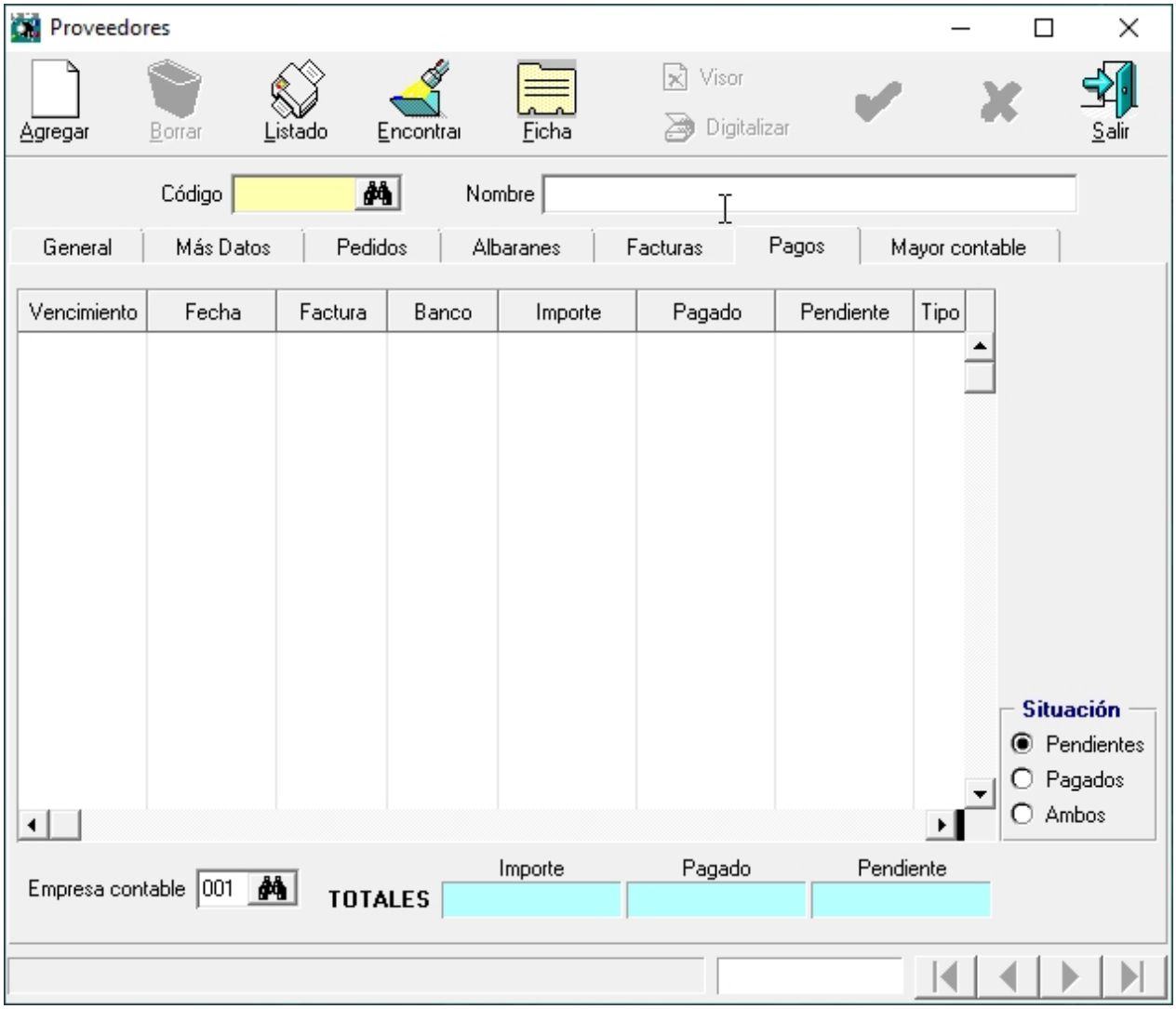
5. FACTURAS

La pestaña de facturas le permitirá acceder a la lista de facturas del proveedor. Podrá seleccionar una serie de compras determinada o todas. Por defecto se mostrarán las facturas del año en curso, pero podrá cambiar el año contable y obtener la lista de facturas de cuantos años tenga registrados en contabilidad.



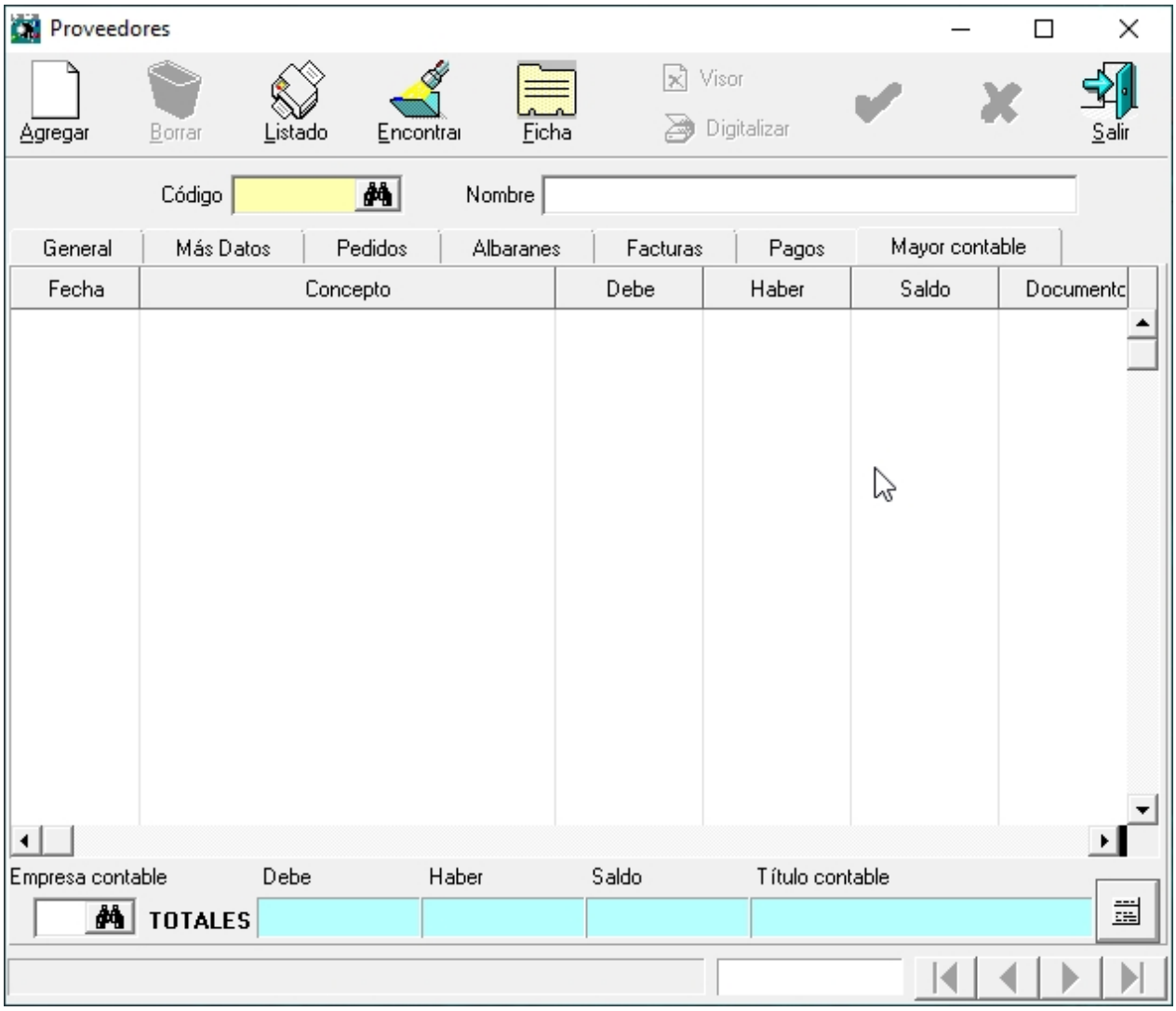
6. PAGOS

La pestaña de pagos le permitirá acceder a la lista de efectos a pagar del proveedor. Por defecto verá los efectos pendientes de pago, aunque podrá seleccionar los pagados o todos los efectos.



7. MAYOR CONTABLE

La pestaña Mayor Contable" permite acceder al mayor o extracto de cuenta del proveedor en la aplicación contable compatibe: AIC-Contable+. Se accederá a la empresa contable indicada en "Datos contables" del módulo de Compras. Si no esta indicada la empresa contable en "Datos contables de compra", se accederá a la contabilidad de la empresa contable pre-determinada y en su defecto se pedirá la empresa contable que se debe abrir. El usuario activo deberá existir en AIC-Contable+ con el mismo nombre y además debe tener la misma contraseña, en caso contrario se pedirá el usuario' y contraseña al intentar abrir AIC-Contable+.


Proveedores
Agregar
Borrar
Listado
Encontrar
Ficha
Visor
Digitalizar
Salir
Código
Nombre
General
Más Datos
Pedidos
Albaranes
Facturas
Pagos
Mayor contable
Fecha
Concepto
Debe
Haber
Saldo
Documento
Empresa contable
Debe
Haber
Saldo
Título contable
TOTALES

Listados

- **Clasificación.-** Se permiten diferentes modalidades de clasificación del listado
    1. País
    2. Provincia
    3. Población
    4. Código proveedor
    5. Nombre proveedor

- **Proveedor.-** Puede limitar el listado a los proveedores comprendidos entre ambos límites.
- **Tipo.-** Permite seleccionar los proveedores de un tipo determinado.
- **Zona.-** Permite seleccionar los proveedores de una zona determinada.
- **País.-** Permite seleccionar los proveedores que pertenezcan a un determinado país.
- **Provincia.-** Permite seleccionar los proveedores que pertenezcan a una determinada provincia.
- **Población.-** Permite seleccionar los proveedores que pertenezcan a una población determinada.

- **Formato.-** Existen diferentes modalidades de formatos de salida:

    1. **Listado.-** Proporciona un listado de proveedores con una información reducida de cada uno de ellos.

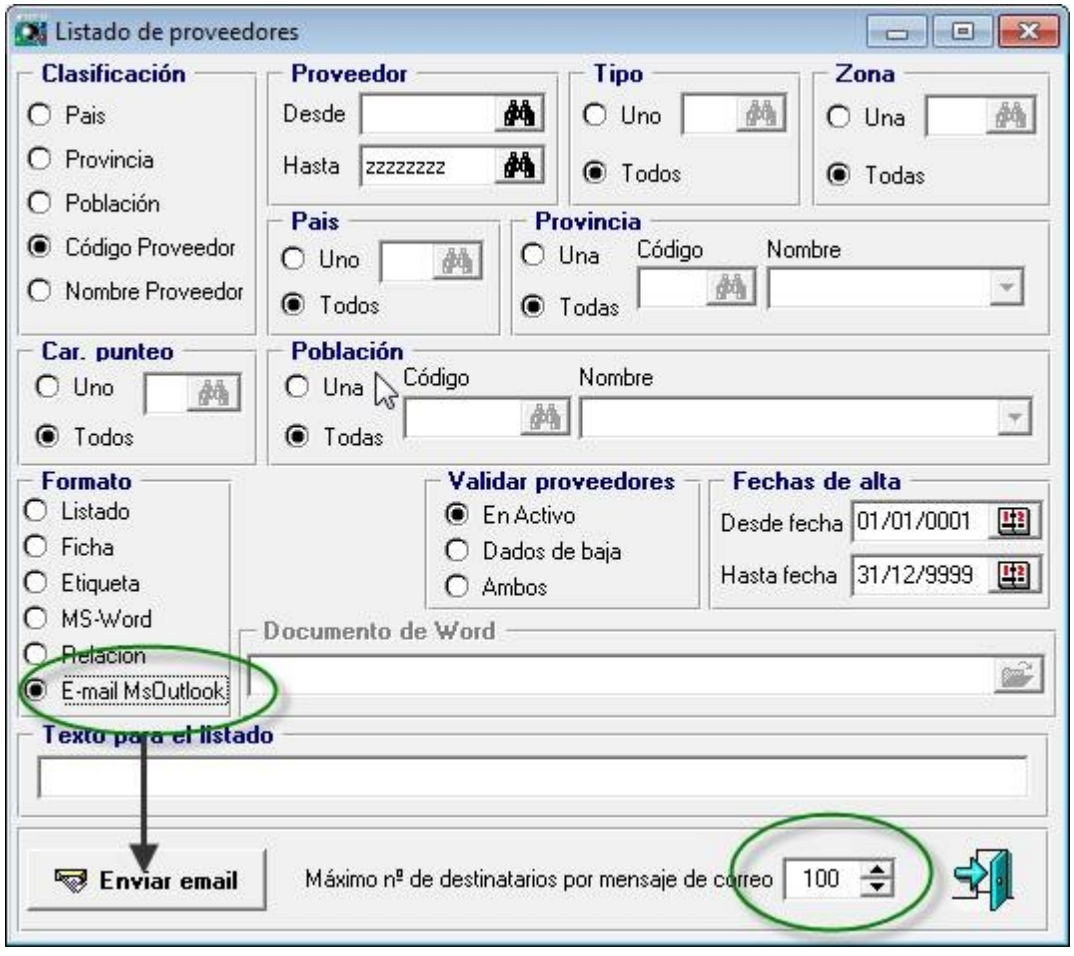
    2. **Ficha.-** Emite un listado mostrando toda la información del proveedor en una página.

    3. **Etiqueta.-** Emite etiquetas de envío con los datos de los proveedores.

    4. **MS-Word.-** Realiza una fusión con MSWord, usando como plantilla el documento seleccionado en la casilla: Documento de Word. Esta plantilla será un documento Word, creado con las reglas de combinar correspondencia. El fichero que contiene la información de la tabla de proveedores y que deberá usar como origen de datos se llama: **Datpro.doc.**

    5. **Relación.-** Proporciona un listado encolumnado de tipo tradicional con una información básica.

    6. **E-mail MsOutlook**.- Permite el lanzamiento automático de correo electrónico tomando las direcciones de correo de sus provedores



ATENCION.- El valor **"Máximo nº de destinatarios por mensaje de correo**" determina el número de mensajes nuevos de Outlook que se emitirán. Por motivos de seguridad no se recomienda el envío de mensajes de correo con más de 100 destinatarios aunque este valor podría variar de un servidor de correo a otro. Puede ponerse en contacto con su proveedor de servicios de correo y consultar este aspecto para ajustar el parámetro. De no ser posible esta consulta mantenga el valor en 100. Si su correo masivo contempla más de 100 destinatarios o proveedores, el programa partirá el

mensaje en tantos como grupos de 100 resulten, quedando estos superpuestos. Si se diera esta circunstancia, "copie" el texto del primer mensaje y los ficheros adjuntos, si los hubiera, y péguelos en el segundo y sucesivos.

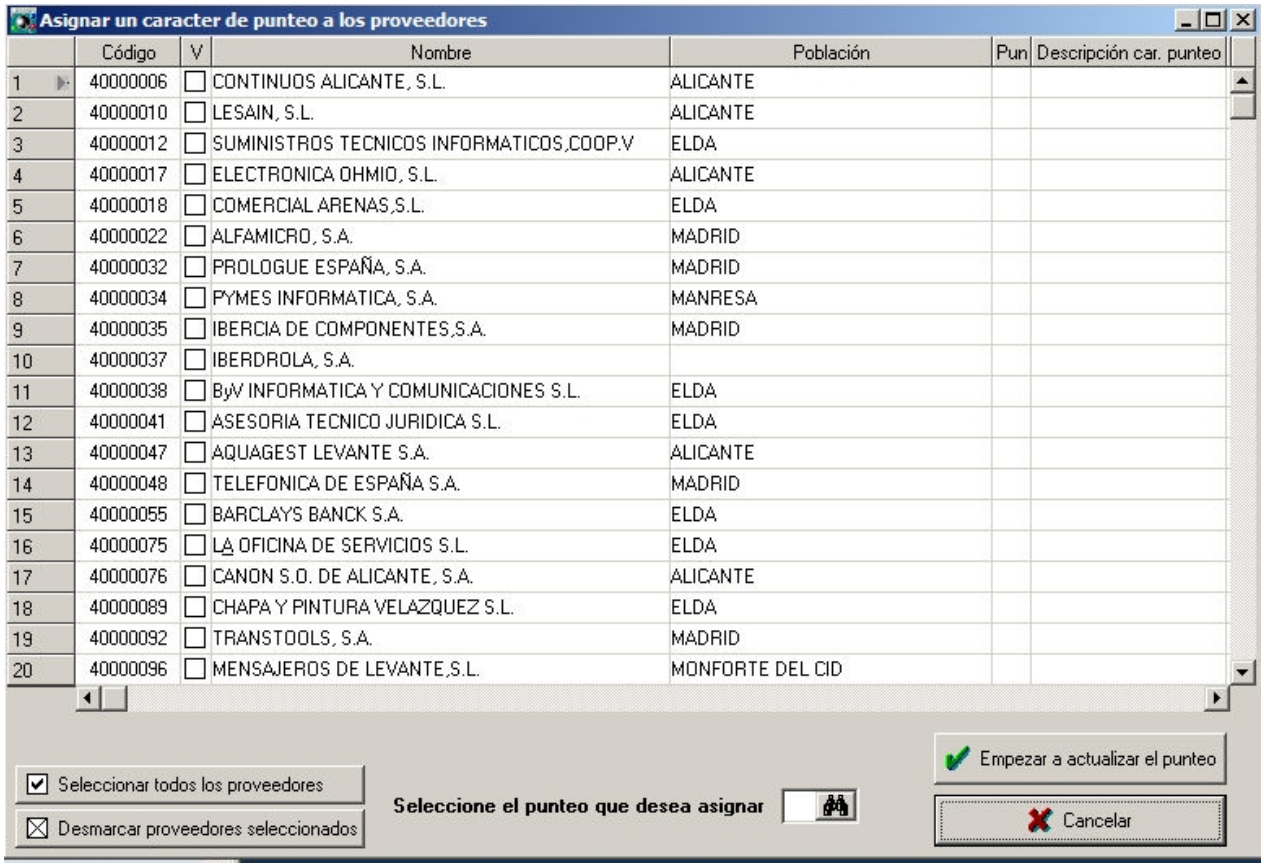
Solo se permite la combinación automática con MsOutlook de Office. Las direcciones de correo son insertadas en un nuevo correo de Outlook en "para con copia oculta: **CCO**". El usuario podrá escribir el asunto, el texto que quiera, insertar su firma y adjuntar archivos o imágenes como si de un correo cualquiera se tratase.

Puede utilizar todos los filtros de selección del formulario de clientes y proveedores para limitar su envío a aquellos que considere oportuno y por supuesto, utilizar la opción "Asignar carácter de punto" para marcar previamente los clientes y proveedores necesarios.

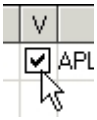
- **Carácter de punteo**.- Permite seleccionar un carácter de punteo o todos (Ver "Asignar carácter de punteo")
- **Validar proveedores.-** Permite seleccionar los proveedores que estén en activo, opción por defecto, los que están dados de baja o ambos.
- **Fechas.-** Si hemos seleccionado proveedores en activo o dados de baja, podemos seleccionar un periodo determinado de alta o de baja.
- **Riesgo.-** Permite seleccionar proveedores cuyo riesgo esté comprendido entre los límites dados
- **Texto para el listado.-** Cualquier texto libre que encabece el listado.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida".

Es una nueva modalidad de salida que permite seleccionar proveedores de manera rápida para emitir listados o mailings (formato de salida MSWord).



Valide los proveedores de la lista pinchando en la columna

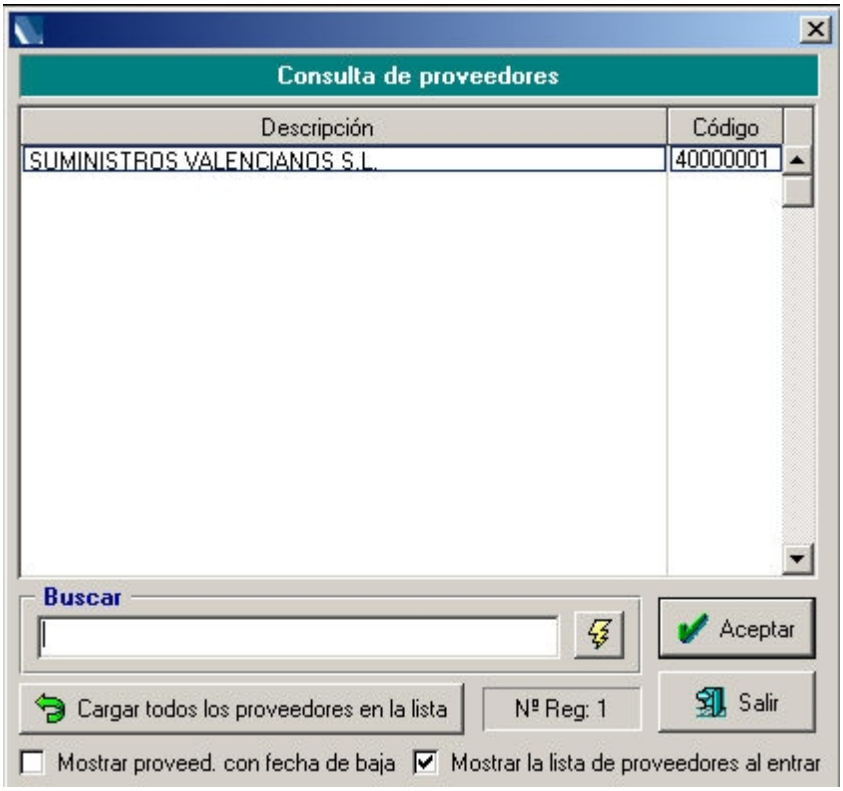


Asigne después un carácter de punteo a los proveedores validados

Comienze la asignación del carácter de punteo

Después de la actualización dispondrá de una serie de proveedores marcados con un determinado carácter de punteo. Ahora podrá emitir su listado en el formato que desee, Listado, Etiqueta o MS-Word, seleccionando el carácter de punteo asignado con este procedimiento.

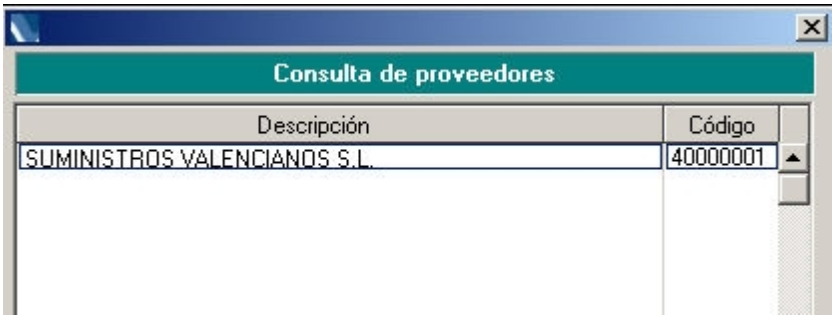
El selector de proveedores



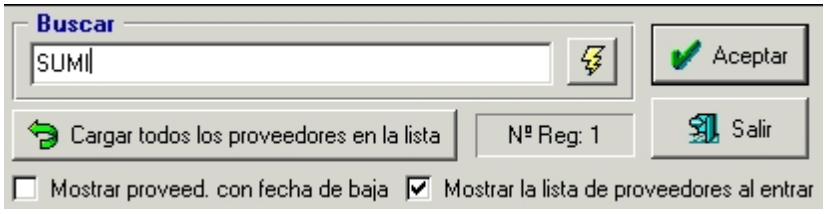
el selector de proveedores es una utilidad de ayuda destinada a facilitar al operador la búsqueda de proveedores del fichero cuando no se recuerda el código.

Vamos a analizarlo detenidamente:

1. ***Ventana de resultado***.- Es la zona donde se muestra el resultado de la búsqueda.



2. ***Zona de búsqueda***.- Permite escribir el nombre de un proveedor. Observe como el cursor se va desplazando por la lista conforme va tecleando el nombre. Resulta muy efectiva también la técnica de busqueda utilizando el asterisco. Por ejemplo: SUMI* y después pulsar la tecla F1.



	Repite la búsqueda del texto entrado, cuando el resultado no es el deseado.

Aceptar	Valida la aceptación del proveedor seleccionado por el cursor en la ventana de resultado. También puede seleccionar el proveedor haciendo doble click encima de la línea o pulsando la tecla INTRO.
Cargar todos los proveedores en la lista	Carga en la ventana de resultado todos los proveedores del fichero. Se emplea después de una búsqueda infructuosa.

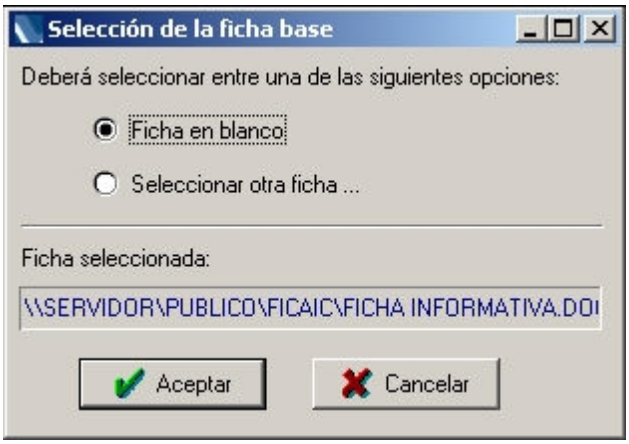
3. Controles

Mostrar proveed. con fecha de baja	Si activa el control, se mostrarán también los proveedores dados de baja.
Mostrar la lista de proveedores al entrar	Si activa el control, se mostrarán todos los proveedores en la ventana de resultado al llamar al selector. Es la opción normal que deberá usar, salvo si tiene muchos proveedores y la carga resulta demasiado lenta.

PROCEDIMIENTO PARA LOCALIZAR EL ULTIMO NUMERO DE PROVEEDOR

Haga doble click en la columna de código y la lista se clasificará por orden de código de proveedor de mayor a menor código.

Ficha de Word



Ficha en blanco abrirá una documento word en blanco la primera vez que acceda a él, sobre el que podrá escribir lo que desee. El documento permanecerá siempre asociado al proveedor con el nombre C_nº de proveedor.DOC, y será guardado en la una carpeta con el nombre del empresa, dentro de la carpeta FICAIC. Laruta sería:

C:\WGESCOMP\FICAIC\999\C_40000001.DOC

La próxima vez que acceda a la acción "Ficha" se le abrirá el documento asociado al proveedor.

Si selecciona **otra ficha**, el programa le permitirá abrir un documento o plantilla ya creado y

trabajar sobre él. Una vez guardado, tomará la ruta y nombre establecidos por defecto.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

Tipos de proveedor

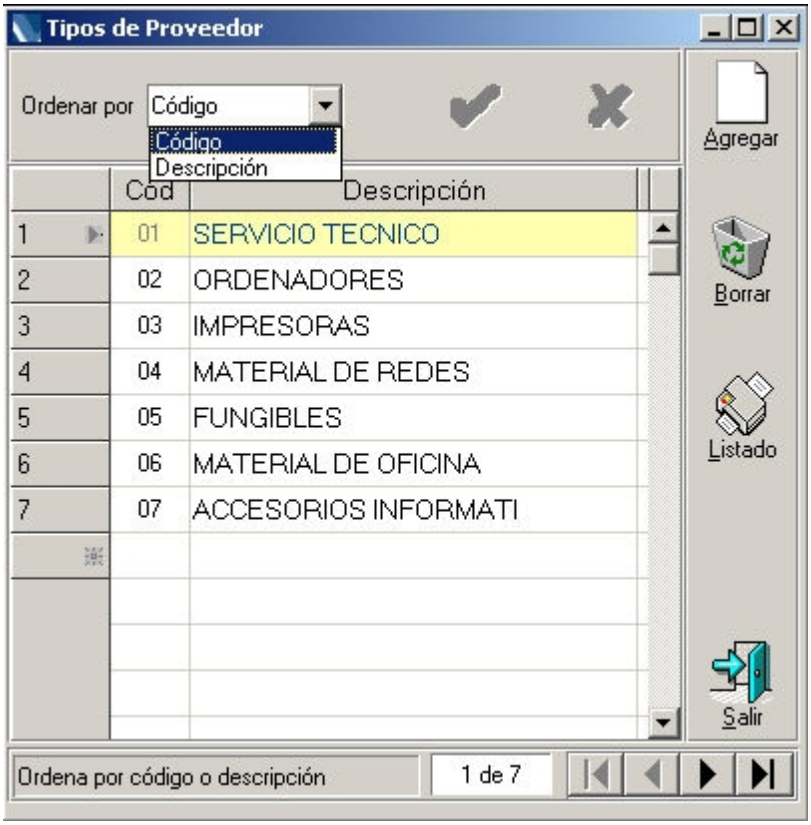
El fichero de Tipos de proveedor permite definir diferentes tipologías de proveedor.

Un ejemplo de tipología de proveedor, podría ser la actividad o sector al que pertenece. Aunque se trata de un valor puramente informativo, su utilización puede ser interesante, ya que existen numerosos listados, informes y estadísticas en AIC-Gescom+ que permiten seleccionar proveedores en función de su tipología. De este modo, podríamos saber las compras de los proveedores pertenecientes a un sector o actividad determinado.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo tipo de proveedor en el fichero.
	Permite la eliminación de un tipo de proveedor del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes tipos de proveedor del fichero.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al tipo de proveedor. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la tipología.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate Kindle eBooks with ease

Precios proveedor

Precios proveedor

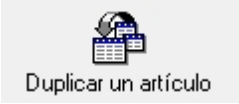
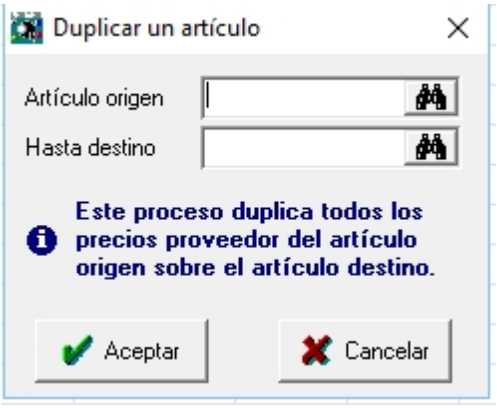
El fichero de precios especiales de proveedores, permite al usuario establecer diferentes

precios y/o descuentos alternativos a los fijados como precio de coste en el fichero de artículos.

Estos precios se tendrán en cuenta a la hora de confeccionar los albaranes de compra, siendo así que el programa buscará en este fichero en busca de entradas con precios o descuentos especiales para el proveedor y artículo al cual se le está dando entrada.

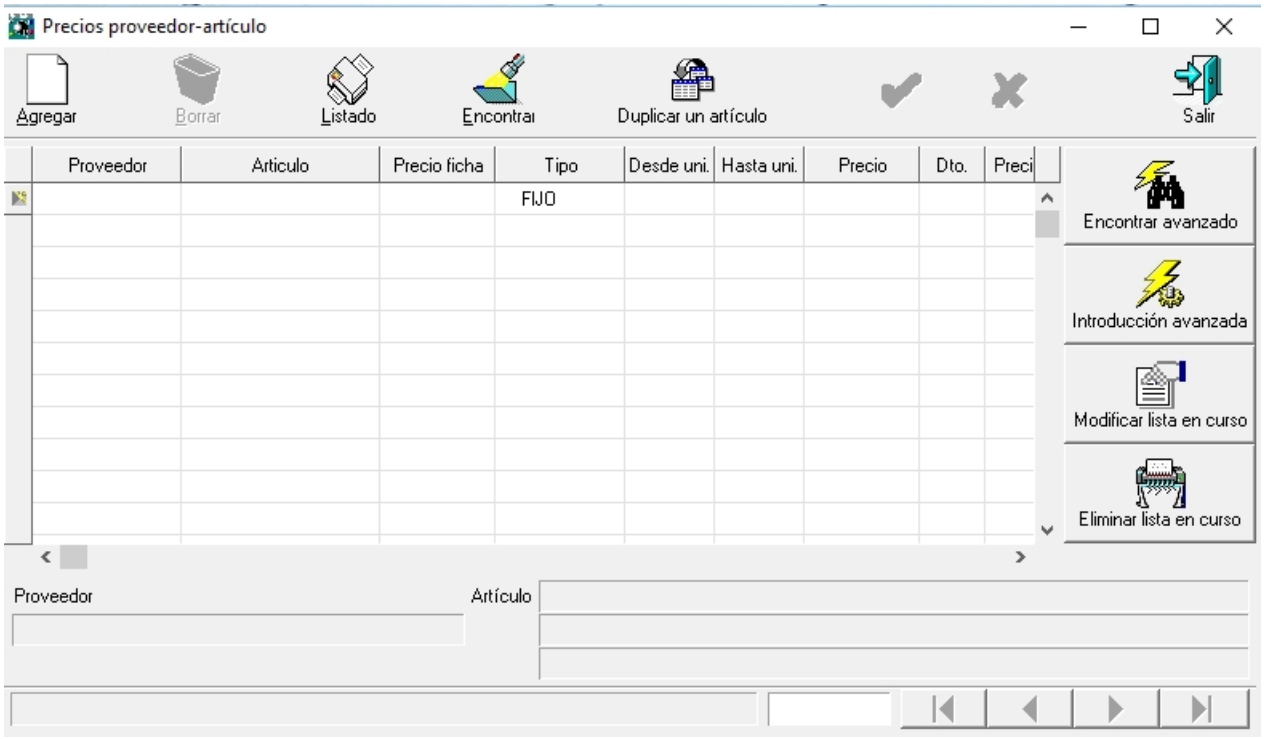
El fichero de precios proveedor permite el mantenimiento de dicha tabla: altas, modificaciones, anulaciones y listados, además de opciones especiales para realizar mantenimientos masivos del fichero.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva entrada en el fichero.
	Permite la eliminación de una entrada del fichero.
	Permite obtener un listado del fichero de precios.
	Permite encontrar las diferentes registros en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda. Por ejemplo, encontrar todos los precios de un proveedor, o encontrar todos los proveedores donde interviene un artículo determinado.
	Permite duplicar todos los precios de un artículo sobre otro.  Si los precios son los mismos, la utilidad facilita la tarea al operador.
	Graba los cambios registrados en una entrada. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una registro.

	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.
	Encontrar avanzado.- Permite realizar búsquedas más complejas en el fichero.
	Permite la introducción masiva de precios al fichero basándose en criterios de selección avanzados.
	Permite la modificación de los precios y/o descuentos de una lista en curso (de un conjunto de registros encontrados, normalmente de un proveedor o artículo) de forma masiva, incrementado o decrementando de forma porcentual dichos precios o descuentos.
	Permite la eliminación masiva de la lista en curso.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Proveedor.	Código de proveedor.
Artículo	Código de artículo al cual se le va a aplicar un precio o

	descuento especial.
Precio ficha	El programa nos muestra el precio de coste de la ficha de artículo.
Tipo	Permite la posibilidad de indicar precios FIJOS o VARIABLES en función de la cantidad comprada.
Desde unidad, Hasta unidad	Si el tipo es VARIABLE, deberá indicar los límites de cantidad comprada dentro de los cuales se aplicará el precio especial
Descuento aplicado	Porcentaje de descuento lineal que se aplicará a todas las entradas del artículo.
Precio	Precio especial que se aplicará a todas las entradas del artículo.
Ultimo usuario	Nombre o alias del último usuario que accedió al fichero a realizar modificaciones
Ultima actualización	Fecha de la última actualización realizada en el fichero.

Listados

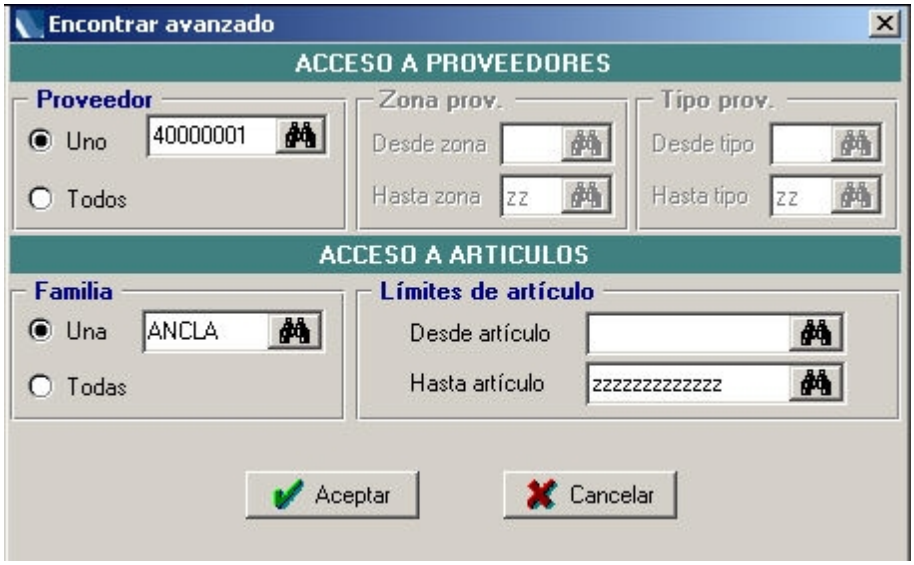
El usuario podrá obtener el listado clasificado por proveedor o por artículo. Podrá seleccionar exclusivamente los proveedores de una zona determinada. Podrá ver en el listado, además de los precios y descuentos especiales, el precio de venta del artículo o su precio de coste. Por supuesto podrá seleccionar grupos de proveedores o de artículos.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Encontrar avanzado

Permite un método de búsqueda de registros más avanzado que la función tradicional "Encontrar". Encontrar avanzado puede encontrar los precios especiales de un proveedor que pertenezca a una zona, a un tipo y que contenga un carácter de punteo determinado. O bien encontrar todos los proveedores de una zona concreta o los proveedores de un tipo determinado.

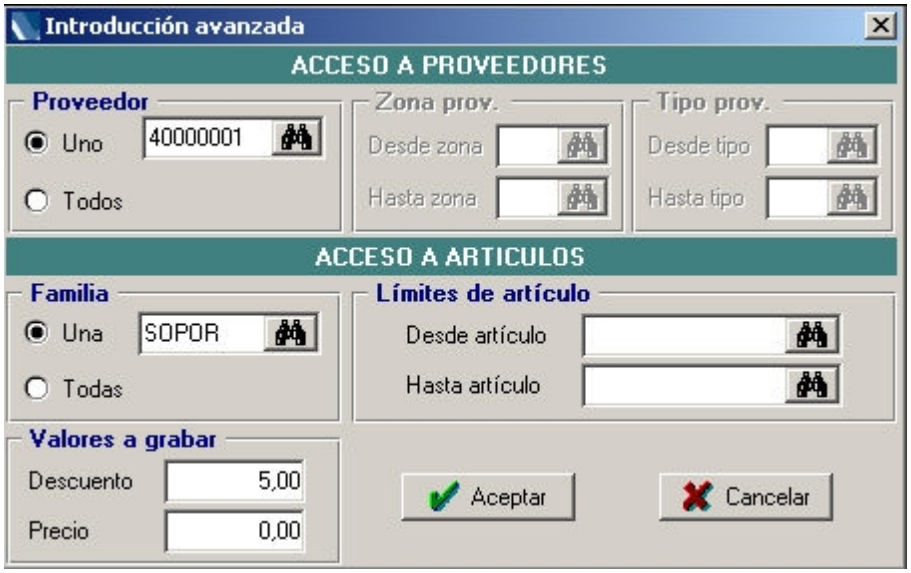
Esta búsqueda avanzada se complemente con la posibilidad de elegir un artículo o grupo de ellos y una familia determinada.



En el ejemplo, el operador quiere localizar los precios del proveedor 40000001 y de la familia ANCLA.

Introducción avanzada

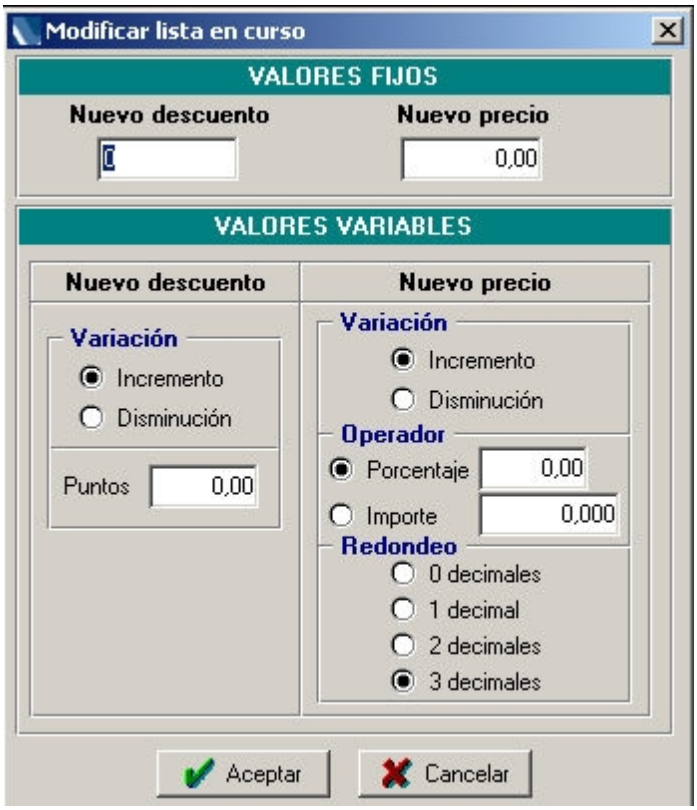
Permite la introducción masiva de registros al fichero. Permite seleccionar proveedores por su zona, tipo o carácter de punteo y artículos o familias, para aplicarles precios o descuentos especiales.



En el ejemplo, el operador quiere aplicarle al proveedor 40000001 un descuento del 5% a todos los artículos de la familia SOPOR.

Modificar lista en curso

Después de encontrar una lista de registros por uno de los métodos disponibles, "modificar lista en curso" permite incrementar o decrementar el valor de los precios o descuentos de dicha lista. El usuario puede optar entre asignar valores fijos de descuento o precio, aplicar un porcentaje de incremento o disminución respecto al descuento, o un porcentaje o importe fijo si se refiere al precio.



Eliminar lista en curso

Elimina todos los registros de la lista encontrada por lo medios disponibles ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Zonas de proveedor

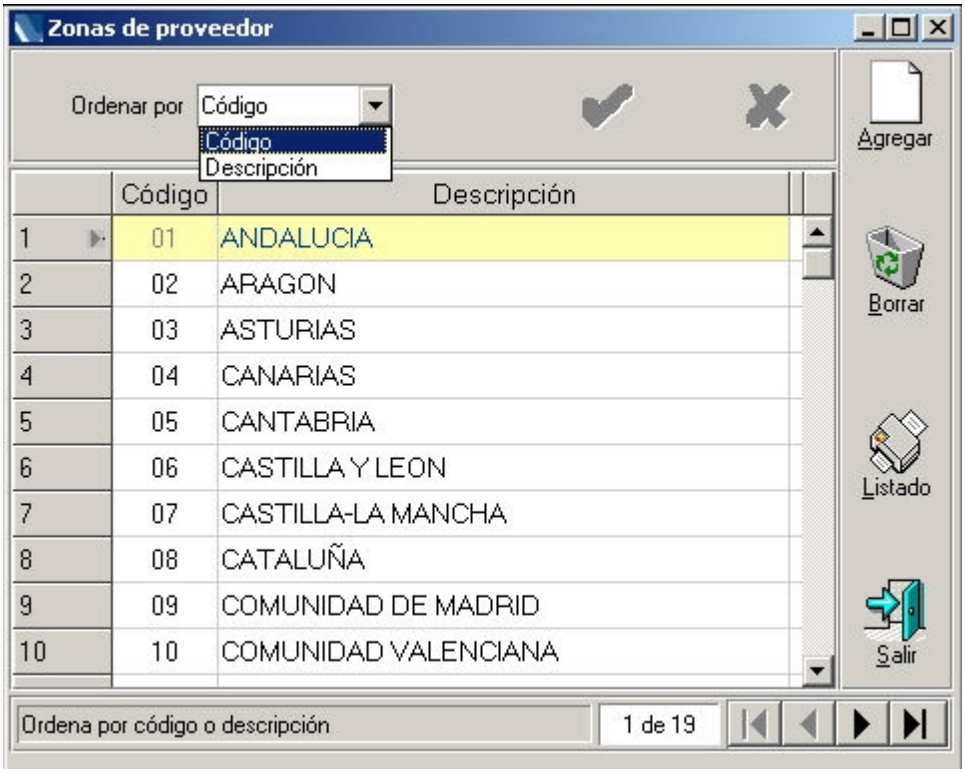
El fichero de zonas de proveedor permite definir diferentes agrupaciones geográficas en las que catalogar los proveedores.

Un ejemplo de zona de proveedor, podría ser la comunidad autónoma si se trata de proveedores nacionales (no aplique la provincia como zona, puesto que esta ya se trata como campo independiente en la ficha del proveedor). Si se trata de proveedores extranjeros, se recomienda asignar como zona las letras identificativas del país. Su utilización puede ser muy interesante, ya que existen numerosos listados, informes y estadísticas en AIC-Gescom+ que permiten seleccionar proveedores en función de su zona. De este modo, podríamos saber las ventas de los proveedores pertenecientes a una zona determinada.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva zona de proveedor en el fichero.
	Permite la eliminación de una zona de proveedor del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes zonas de proveedor del fichero.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la zona de proveedor. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la zona.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Artículos

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

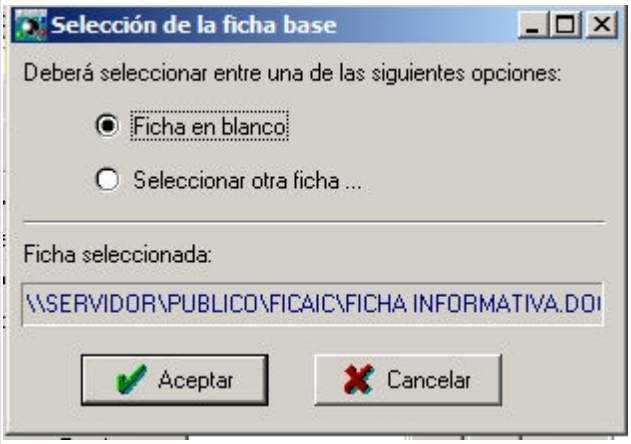
Ficha de artículos

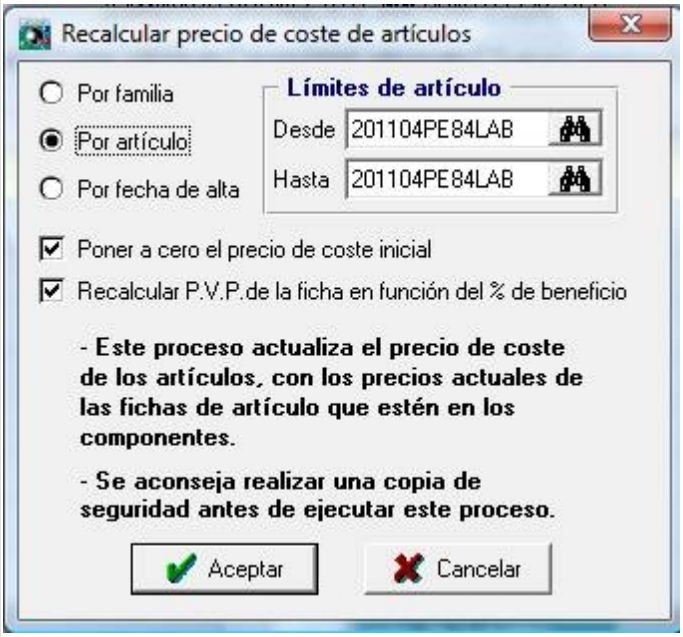
Ficha de Artículos

El fichero de artículos, en cuanto a opciones de mantenimiento se refiere, permite la creación de nuevos artículos en el fichero, modificarlos, anularlos y obtener diferentes tipos de listados.

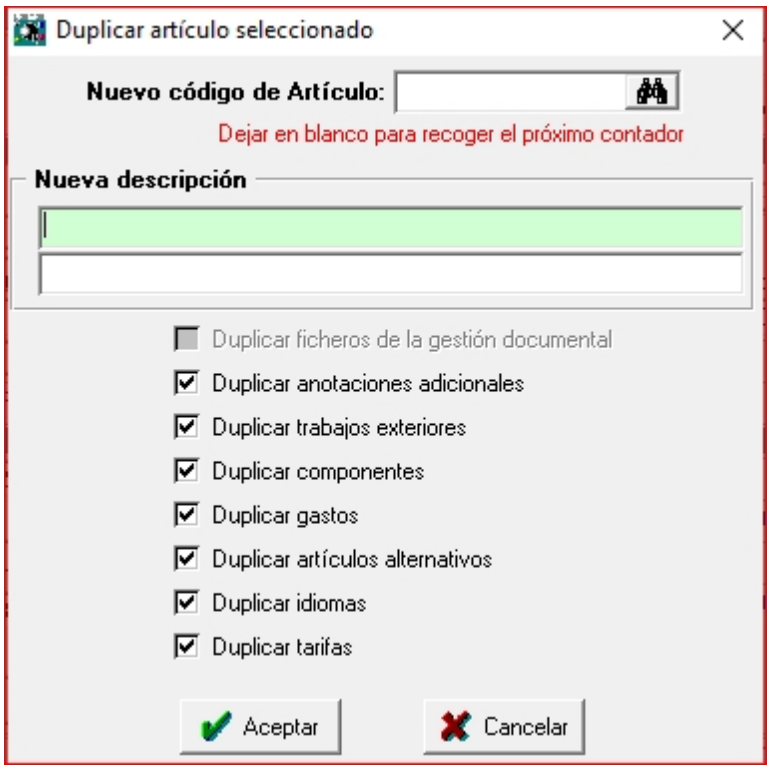
Además de estas funciones básicas, el fichero de artículos, le permitirá conocer otro tipo de información referente a los movimientos en los diferentes almacenes en que pudiera encontrarse, así como información sobre históricos de precios de coste, componentes, trabajos exteriores, gastos, etc., accediendo a ella de forma rápida y sencilla, abriendo simplemente las pestañas o solapas asociadas al formulario.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo artículo en el fichero o la grabación de nuevos trabajos exteriores si se encuentra en esta ficha.
	Permite la eliminación de un artículo del fichero o de un trabajo exterior si se encuentra en esta ficha.
	Permite obtener diferentes listados del fichero.
	Permite encontrar artículos en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda. Si pincha en el botón de ayuda accederá al selector de artículos, que le permitirá realizar búsquedas más complejas.
	Permite la creación de fichas complementarias con información adicional a la del fichero de artículos. Estas fichas serán documentos MS-Word y permanecerán asociadas permanentemente a cada artículo, permitiendo visualizar o modificar su contenido. La primera vez que se crea un ficha, el programa preguntará si se desea crear una ficha en blanco o abrir una ya existente. Esta opción le permitirá crear fichas informativas partiendo de una plantilla previamente creada con MS-Word. 

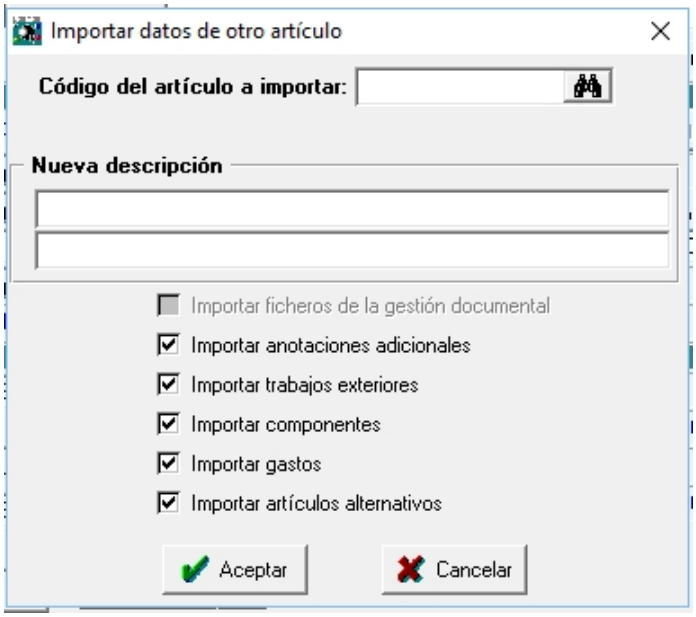
	Permite insertar trabajos exteriores entre otros ya existentes en la ficha.
	Permite obtener un extracto del artículo editado.
	Permite conocer el pendiente de recibir del artículo.
	Permite conocer el pendiente de servir del artículo.
	Recalcula el precio de coste de un artículo tomando en cuenta las posibles variaciones de precio que hayan sufrido sus componentes. Los precios de coste de estos componentes se grabarán en la ficha de componentes y actualizarán, si la variable que lo permite está activada, el coste final del artículo. Si se llama a la función con un artículo editado será este el que se proponga para el recálculo.  La función puede recalcular el coste de los artículos que pertenezcan a una determinada familia o los artículos dados de alta en un periodo determinado.

Permite crear un nuevo articulo desde el que tengamos editado. El operador podra elegir el nuevo codigo y su descripcion. Ademas podra seleccionar que datos adicionales desea duplicar.



Si deja el codigo en blanco, el proceso entendera que debe recoger el contador, siempre que tenga activada la opcion de contador automatico.

Permite importar los datos de un artículo ya existente sobre el artículo activo.



La utilidad permite cambiar solo la descripción del artículo, el resto de datos se tomarán del articulo a importar y se destruiran los del artículo activo. Deberá utilizarse está opción con sumo cuidado y solo para casos justificados.

El operador decidirá si importa las fichas adicionales asociadas al artículos: anotaciones adicionales, trabajos exteriores, componentes, gastos, artículos

	alternativos. Por defecto se importarán.
	Graba los cambios registrados en un artículo. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un artículo.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

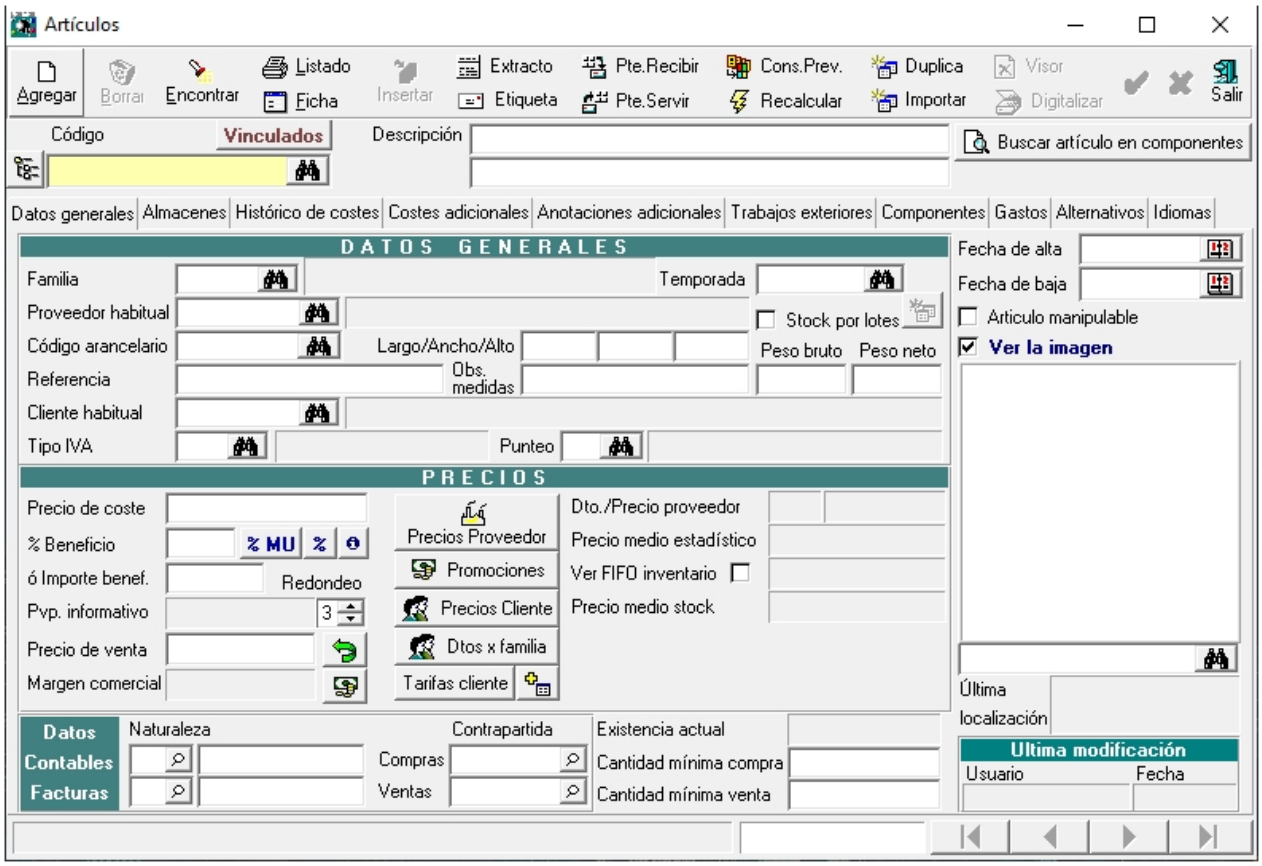
Campos de la ficha

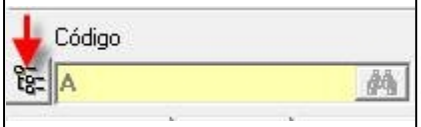
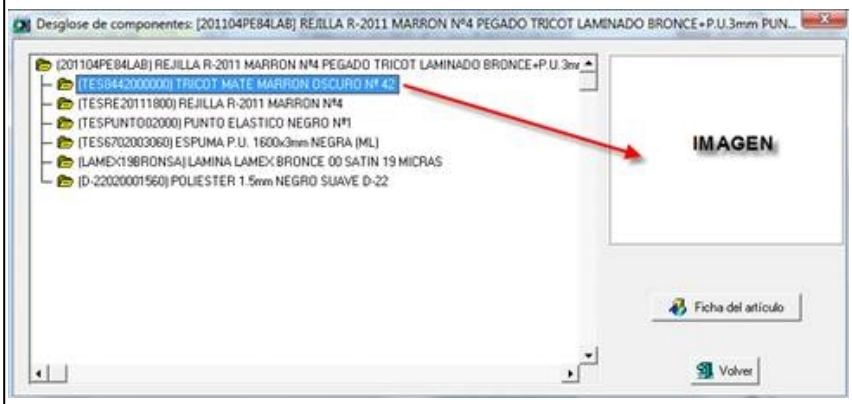
La ficha de artículos se compone de nueve formularios clasificados en "pestañas":

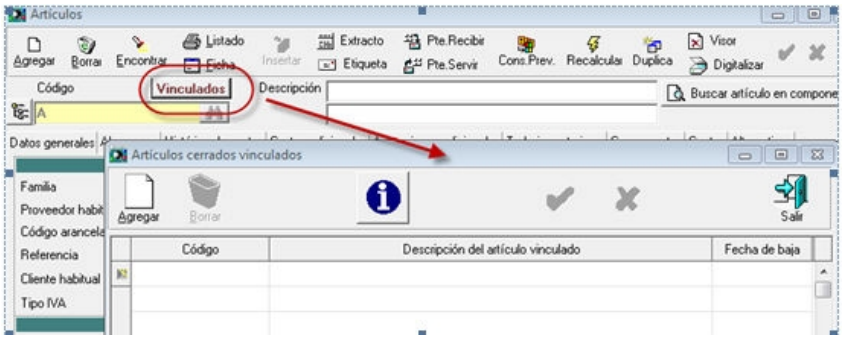
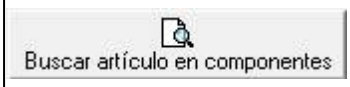
Datos Generales
Almacenes
Histórico de costes
Costes adicionales
Anotaciones adicionales
Trabajos exteriores
Componentes
Gastos
Alternativos

Idiomas

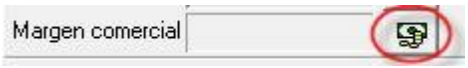
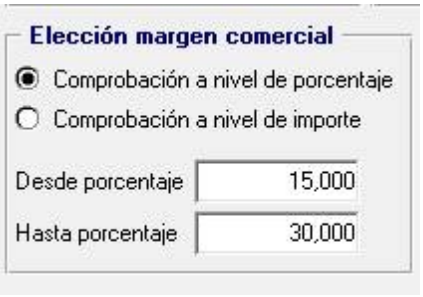
DATOS GENERALES

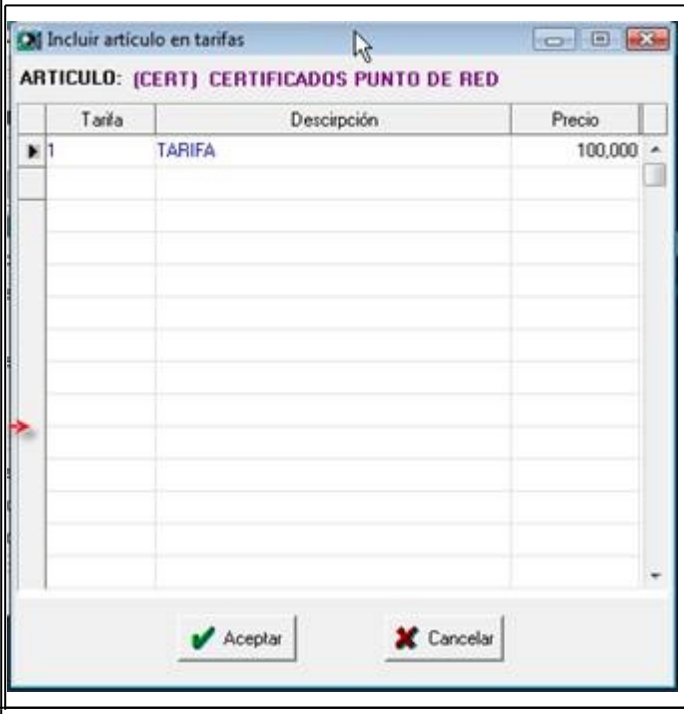


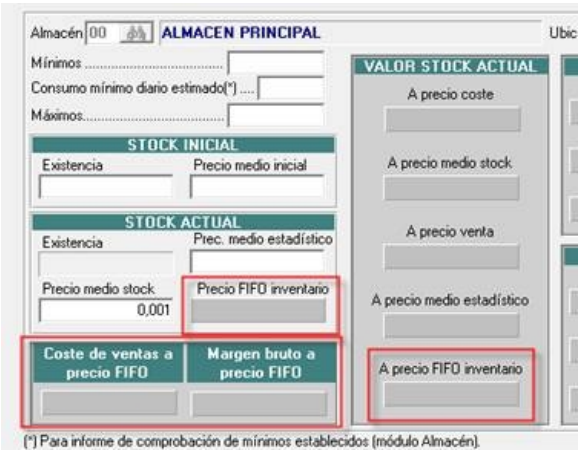
Campo	Detalle
Código	Código del artículo. El código podrá contener como máximo trece caráctere
	Desglose de componentes.- Muestra un desglose de componentes del artícu directo a sus imágenes. Se trata de una forma rápida de identificar los com artículo acabado o "Kit". 
Vinculados	Permite vincular un artículo activo con otros dados de baja. La vinculación en el extracto de artículos. La opción permite prolongar el histórico de movi artículo cuando este cambia de código por cualquier razón y se da de baja, mismo o similar, y siempre que interese su vinculación.

	
Descripción	Descripción o detalle del artículo. Será, salvo que se modifique en el albarán saldrá en factura.
	Localiza en que artículos interviene el artículo editado como componente. P artículos "en activo", "dados de baja" o todos.
Familia	Agrupación de artículos de similares características. El usuario podrá selecc de familias disponibles o realizar el mantenimiento de las mismas. Si surge u podrá crearla desde aquí mismo.
Temporada	Temporada a la que pertenece el artículo
Fecha de alta	Fecha de alta del artículo en la base de datos.
Fecha de baja	Fecha en la que se dió de baja el artículo. Un artículo dado de baja, no des pero no aparecerá en la lista del selector de artículos, ni en el listado de ar tenerlo activo bastará con que deje a blanco la fecha de baja.
Proveedor habitual	Código del proveedor que suministra habitualmente el artículo. Aunque podr es recomendable que introduzca el proveedor habitual. Si no recuerda el có abra la ayuda y acuda al selector de proveedores. Si otorga al artículo un p cuando introduzca pedidos o albaranes de dicho proveedor y llame al select le mostrará exclusivamente los artículos de dicho proveedor.
Código arancelario	Código arancelario. Este se leerá del fichero de códigos arancelarios o podr dicho fichero en caso dar un código nuevo.
Referencia	Referencia que el proveedor le da al artículo. Puede ser útil a la hora de en proveedores, ya que esta referencia figurará endicho pedido, asociada a nu artículo y puede evitar confusiones. Además, el selector de artículos permit esta referencia, lo que nos puede ayudar a localizar un artículo solicitado p su propia referencia.
Medidas	Permiten definir el tamaño del artículo cuando las características del mismo LargoxAnchoxLargo. Además se puede introducir el peso bruto y neto cuyos para calcular el peso de un albarán.
Observaciones medidas	Observaciones complementarias a las medidas del artículo.
Cliente habitual	Campo informativo que indica que el artículo se vende en exclusividad a un impide que se pueda vender a otros. El listado de clientes incluye un nuevo seleccionar los artículos de un cliente habitual.

Punteo	Carácter de punteo. Permite asignar marcadores a los artículos de su fichero los podrá seleccionar en la opción de listados obteniendo listados selectivos u otro marcador.
Artículo manipulable	Un artículo manipulable es aquel cuyo coste se compone del coste del propio coste de otros artículos adicionales que se emplean en su manipulación o tr artículos adicionales serán artículos grabados en el mismo fichero, artículos venderse o no por separado, pero que en ocasiones pueden usarse en la tra artículo aumentando así su coste. Aparte de artículos físicos, se pueden us adicionales, la mano de obra empleada en la transformación del artículo orig Un ejemplo de artículo manipulable podría ser una máquina que compramos necesita una reparación y puesta a punto. La máquina original tendrá un pr a este precio debemos añadir los costes de los artículos sustituidos y la ma empleada. Estos costes adicionales incrementarán el coste original de la má Ver también costes adicionales.
Tipo de IVA	Tipo de iva aplicado al artículo. El operador podrá elegir entre los diferentes tabla, la cual podrá mantener por sí mismo. Si surgiera un nuevo tipo de iva podrá darlo de alta desde aquí.
Precio de coste	Precio de compra del artículo. Este precio será en realidad el **último precio** artículo, puesto que será actualizado con las compras sucesivas. El botón, permite al acceso al fichero de precios especiales de proveed únicamente los del proveedor del artículo.
% Beneficio	Beneficio aplicado sobre el precio de coste en forma de porcentaje con el fi precio de venta informativo u orientativo y que restado al precio de venta r margen comercial.
	Porcentaje de beneficio sobre la venta. Se aplicará sobre el porcentaje de b el campo anterior. **% MU.-** Convierte el porcentaje indicado en % de beneficio en % MU. La formula sería: PVP=(coste*100)/(100-margen) **%.-** Convierte el porcentaje MU en porcentaje normal (sobre el coste) **Información.-** Muestra una tabla de ejemplo de conversión entre el % de b MU: Hay que tener en cuenta que la aplicación del %MU con porcentajes altos excesivos conforme aumenta dicho porcentaje.
Importe Beneficio	Beneficio aplicado sobre el precio de coste o de venta en forma de importe obtener un precio de venta informativo u orientativo y que restado al preci da un margen comercial.

PVP informativo	Resultado de aplicar el beneficio, en cualquiera de sus dos modalidades, sob coste. El pvp orientativo nos diría el precio de venta mínimo al que tendríam artículo para obtener el beneficio estipulado.
Redondeo	Número de decimales a redondear, hasta tres.
Precio de venta	Precio de venta al público del artículo.
Margen comercial	Diferencia entre el Precio de venta y el precio de coste. El campo incluye u de márgenes:  Con los siguientes filtros: El usuario utilizará los filtros disponibles para limitar la consulta y selecciona comprobación "desde, hasta" a nivel de porcentaje o importe para detectar cuyos márgenes comerciales estén fuera del rango 
	Permite la llamada al fichero de precios especiales de proveedores. Si el artículo editado se encuentra presente en el fichero de precios provee avisador gráfico para hacerlo notar al operador

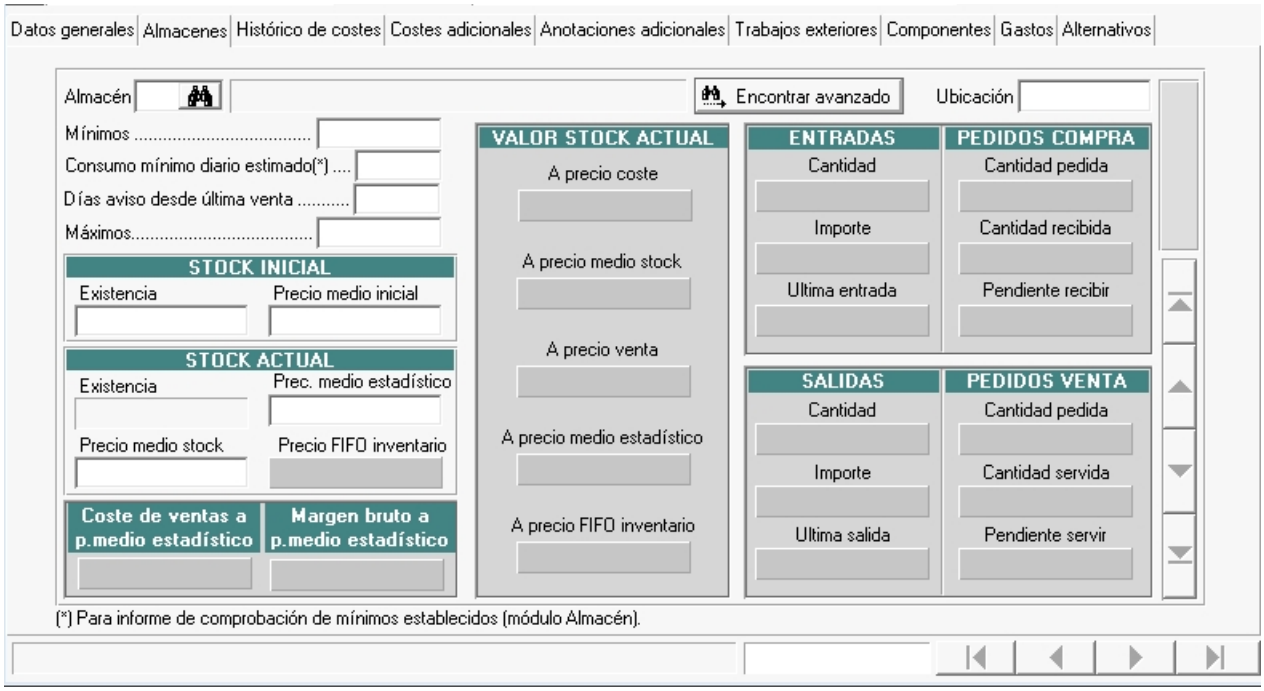
	Permite el acceso al fichero de promociones.
	Permite la llamada al fichero de Precios especiales de clientes. Si el artículo editado se encuentra presente en el fichero de precios cliente avisador gráfico para hacerlo notar al operador
	Permite el acceso al fichero de descuentos especiales por familia. Si el artíc encuentra presente en el fichero de descuentos por familia se mostrará un hacerlo notar al operador.
	Permite la llamada al fichero de Tarifas de clientes.
	Permite incluir el artículo a sus tarifas de forma más rápida y eficaz. La llam mostrará una lista con todas las tarifas creadas permitiendo al operador intr artículo tarifado en las que desee. La asignación de precio a una tarifa de la inclusión automática del artículo en ella:  Si el artículo ya está in las tarifas de la lista, s que contenga y se pod decir, el nuevo precio tarifa. Esta asignación avanz tarifas solo tendrá efe cuyo precio esté en fu unidades compradas, e del tipo "Fijo" no "Varia aquellas que se tarifen por incremento porcen del artículo (para más Fichero de Tarifas)
Descuento precio/proveedor	Se muestra el descuento especial para el proveedor del artículo si lo hubiere proveedor"

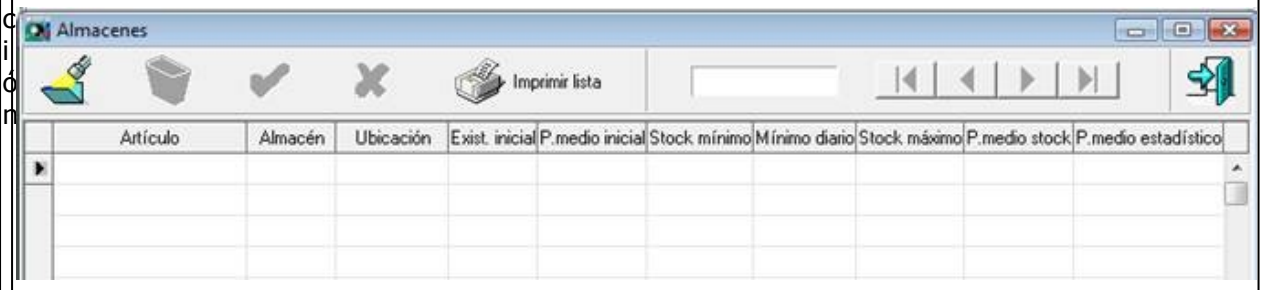
Precio medio estadístico	Es el precio medio estadístico o arrastrado, sin tener en cuenta la existenci entrada al almacén del artículo, el programa leerá todas las entradas del mis importes, realizando el promedio: SUMA DE IMPORTES+IMPORTE ENTRADA ACTUAL ——————————————— SUMA DE ENTRADAS+ENTRADA ACTUAL
Ver FIFO inventario	Precio FIFO: "Primero dentro, Primero Fuera", un sistema para evaluar el inv del cual los artículos sacados del inventario se presumen costaron la cantid compra anterior no utilizada. Por lo tanto, el inventario restante se paga co mercancía más recientemente adquirida. En caso de estar activo, se mostrará en la ficha de Datos Generales y en la  Si permanece desactivado, opción por defecto, los costes de venta y el ma STOCK ACTUAL se valorarán a precio medio estadístico como hasta ahora.
Precio medio stock	Es el precio medio ponderado en función de la existencia del artículo. Por ca almacén del artículo, el programa realiza la siguiente fórmula: (EXIST. ANTERIOR*PRECIO MEDIO)+(CANTIDAD DE COMPRA*PRECIO DE ——————————————— EXISTENCIA ANTERIOR+CANTIDAD DE COMPRA
Existencia actual	Existencia actual del artículo en todos los posibles almacenes donde se enc es: EXIST.INICIAL+ENTRADAS-SALIDAS

Cantidad mínima de compra	Es la cantidad mínima que debemos comprar del artículo. Si introducimos alg programa controlará, en pedidos y albaranes de compra, que la cantidad de inferior a la establecida, mostrando un mensaje de advertencia.
Cantidad mínima de venta	Es la cantidad mínima que debemos vender del artículo. Si introducimos algo programa controlará, en pedidos y albaranes de venta, que la cantidad de v a la establecida, mostrando un mensaje de advertencia.
Datos para el asiento de facturas	
Naturaleza	Naturaleza del artículo para el registro de iva repercutido que se grabará al contable de una factura de compra. Si selecciona un tipo del fichero de nat su descripción y la cuenta de contrapartida asociada.
Contrapartida de compras	Cuenta de compras del PGC que se aplicará a los asientos automáticos de f donde intervenga el artículo. El selector de cuentas le ayudará a encontrar
Naturaleza	Naturaleza del artículo para el registro de iva soportado que se grabará al r contable de una factura de venta. Si selecciona un tipo del fichero de natu su descripción y la cuenta de contrapartida asociada
Contrapartida de ventas	Cuenta de ventas del PGC que se aplicará a los asientos automáticos de fa donde intervenga el artículo. El selector de cuentas le ayudará a encontrar
Ver la imagen	Si se activa el control, y el artículo tiene asociado un fichero de imagen, es cuadro de imagen. En la parte inferior del cuadro de imagen, figura el nombr imagen (recomendamos utilizar ficheros del tipo "jpg"). Los ficheros de imag un escaner o cámara digital, deberán guardarse en ruta concreta: C:\Wgescomp\img

ALMACENES

Puesto que el programa es multi-almacén, la ficha de almacenes por artículo recoge la información acumulada de cada uno de los almacenes en los que haya sufrido movimiento el artículo. En caso de no existir diferentes almacenes, se entenderá que habrá al menos uno, el principal.



Campo	Detalle
Almacén	Número del primer o único almacén (el principal). En caso de haber movimiento en varios almacenes, observará como la barra de desplazamiento se verá iluminada y el indicador de almacenes mostrará: 1 de XX.
Ubicación	Pasillo, estantería, piso, etc.. Localización codificada del artículo en el almacén. Encontrar avanzado Muestra la ubicación del artículo en los diferentes almacenes de la empresa, así como información valiosa sobre el mismo.  El operador podrá hacer una búsqueda avanzada mediante la ya conocida función "Encontrar" por cualquiera de las columnas del formulario y una vez obtenido el resultado imprimir la lista activa mostrada.
Stock	

KINICIAL	
Existencia inicial	Existencia del inventario inicial. Al comienzo de la implantación del programa, la existencia inicial será el primer recuento de inventario y se deberá entrar manualmente. Posteriormente y después de cada cierre de ejercicio, el programa se encargará de situar en el campo el valor de la última existencia del artículo.
Precio medio estadístico	Precio medio estadístico inicial o de arranque. Al comienzo de la implantación del programa, el precio medio estadístico se deberá entrar manualmente, si se tiene este dato. Posteriormente y después de cada cierre de ejercicio, el programa se encargará de situar en el campo el valor del último precio medio.
Mínimos	Stock mínimo por debajo del cual deberemos reponer existencias. El control del stock mínimo se puede comprobar en "Mínimos-Máximos"
Consumo	Factor de corrección del stock mínimo. La cantidad de ventas estimada por día se empleará en el nuevo informe "Comprobación de mínimos establecidos" para que el operador, a la vista del resultado del informe, pueda ir ajustando el stock mínimo de los artículos.

mínimodiariosestimado	
Días desde última venta	Solicita los días que deben transcurrir desde la última venta antes de avisar de que el artículo está bajo mínimos. Esto se aplicará únicamente en el listado de control de stocks mínimos; el resto de informes o pantallas donde se informe que el artículo está bajo mínimos seguirá actuando como hasta ahora. Esto permite retardar lo más posible el pedido a proveedores para aquellos clientes que piden con poca frecuencia. El operador estimará en función de la frecuencia de sus pedidos los días de margen desde la última venta para realizar el pedido a proveedores, si el artículo está bajo mínimos
Máximos	Stock máximo por encima del cual no sería aconsejable reponer existencias. El control del stock máximo se puede comprobar en "Mínimos-Máximos"
VALO	

RSTOCK
AEXISTENCIA ACTUAL*ULTIMO PRECIO DE COSTE preciodecoste
AEXISTENCIA ACTUAL*PRECIO MEDIO STOCK preciomediostock
AEXISTENCIA ACTUAL*PRECIO DE VENTA precioventa
STOCKA

CTUAL
EExistencia actual. xistencia EXISTENCIA ACTUAL=EXIST.INICIAL+ENTRADAS
PEs el precio medio ponderado en función de la existencia del artículo. Por cada entrada al ralmacén del artículo, el programa realiza la siguiente fórmula: ecio medio stock (EXIST. ANTERIOR*PRECIO MEDIO)+(CANTIDAD DE COMPRA*PRECIO DE COMPRA) _____ EXISTENCIA ANTERIOR+CANTIDAD DE COMPRA
PEs el precio medio estadístico o arrastrado, sin tener en cuenta la existencia actual. Por rcada entrada al almacén del artículo, el programa leerá todas las entradas del mismo y ecalculará sus importes, realizando el promedio: cio medio estadístico SUMA DE IMPORTES+IMPORTE ENTRADA ACTUAL _____ SUMA DE ENTRADAS+ENTRADA ACTUAL
CCANTIDAD DE SALIDAS*ULTIMO PRECIO DE COSTE **O**

STEDEVENTAS	
MARGENBRUTO	IMPORTE DE SALIDAS-COSTE DE VENTAS
ENTRADAS	
Cantidad	Acumulado de compras.
Importe	Importe de las compras
Ultimaent	Fecha de la última compra

rada
SALIDAS
CantidadAcumulado de ventas
ImporteImporte de las ventas
UltimaentradaFecha de la última compra
PEDIDOSCOMPRA
CantidadAcumulado de cantidad pedida a proveedores del artículo

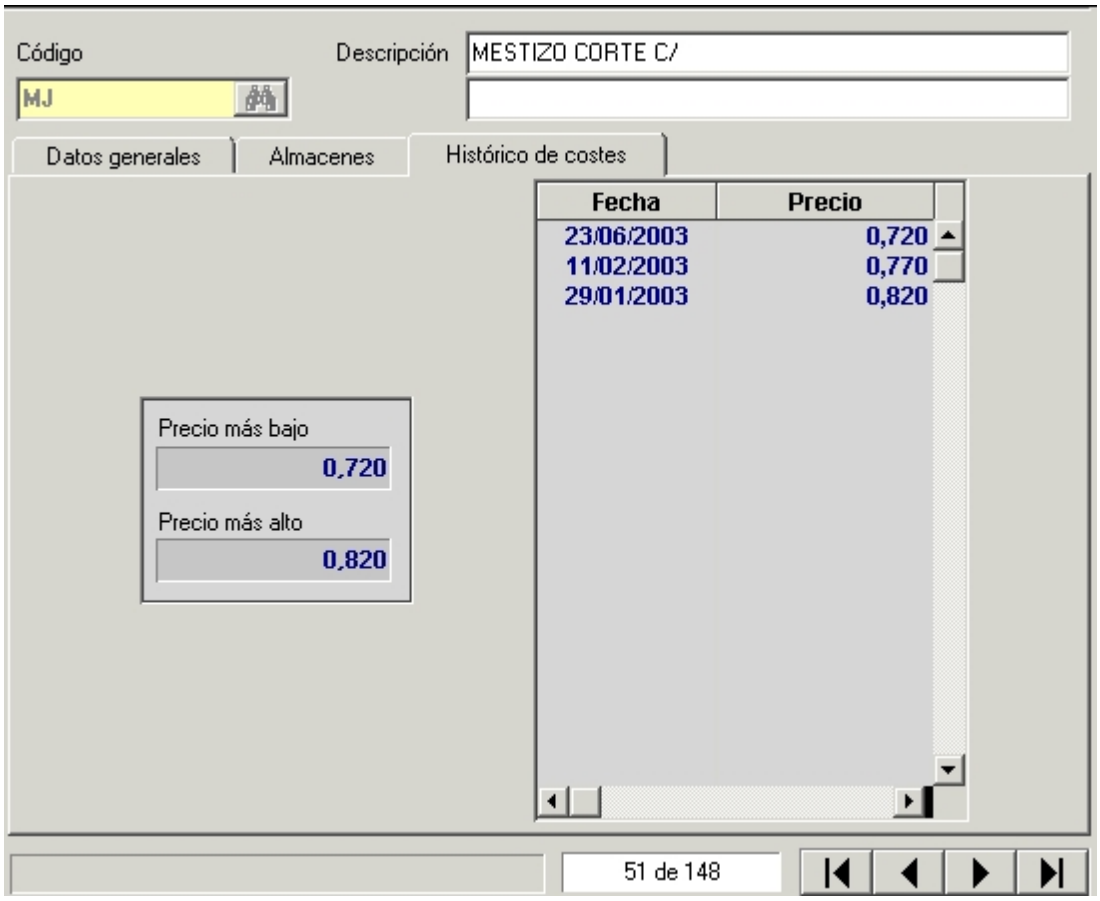
cantidadpedida
Cantidad recibida de pedidos de proveedores cantidadrecibida
CANTIDAD PEDIDA-CANTIDAD RECIBIDA pendientederecibir
PEDIDOSVE

NTA
Cantidad pedida	Cantidad pedida por los clientes
Cantidad servida	Cantidad servida de los pedidos de clientes
Pendiente servir	CANTIDAD PEDIDA-CANTIDAD SERVIDA

HISTORICO DE COSTES

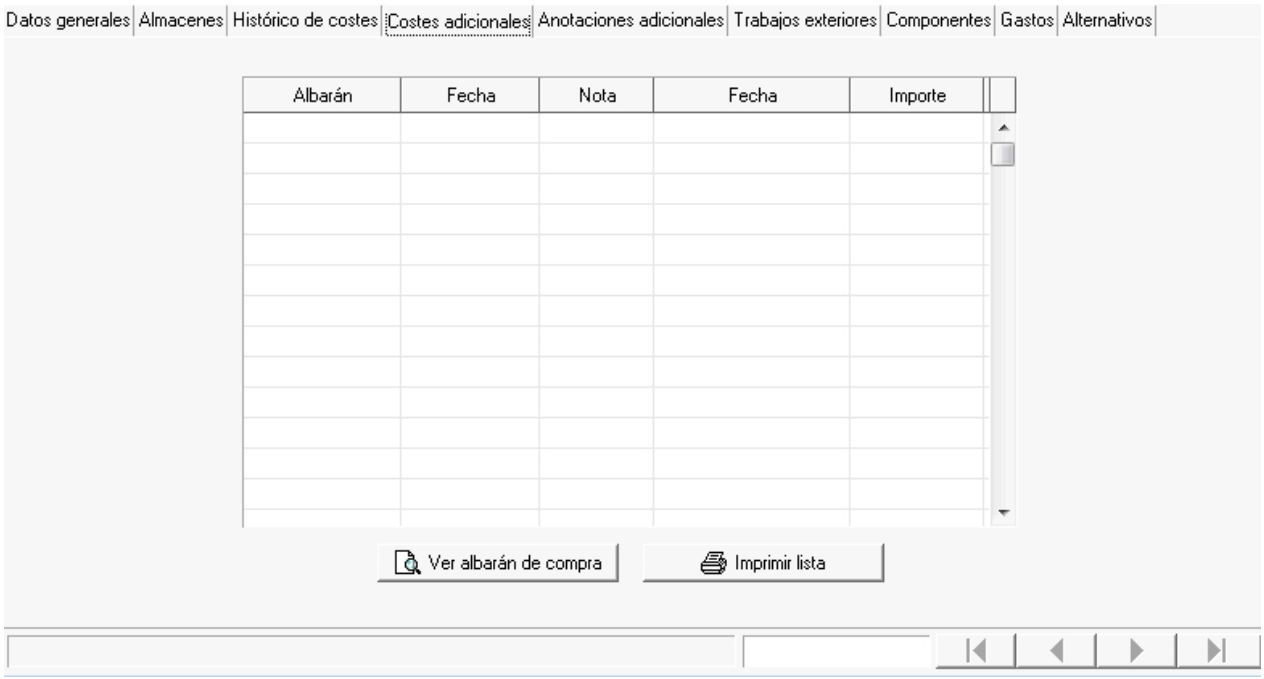
Histórico de costes recoge, de los albaranes de compra, los diferentes precios de coste y los clasifica por fechas, dando una relación desde la fecha más cercana hasta la más lejana de

los días en que se han producido diferencias en los precios. Además da el precio más alto y el más bajo de esta relación.



COSTES ADICIONALES

Costes adicionales permite ver el desglose de costes de un artículo manipulable.



El movimiento de una artículo manipulable ha de ser obligatoriamente el que sigue:

1. Primera compra del artículo
2. Nota de entrega.- Nota de salida interior de los artículos empleados en su transformación.
3. Venta del artículo manipulable.
4. Posible recompra del artículo manipulable.
5. Posible transformación del artículo recomprado.

El sistema se basa en que el artículo manipulable solo podrá tener una unidad en existencia. Si está vendido, es decir, si su existencia es cero, ya no habrá desglose de costes.

Veamos un ejemplo:

En el ejemplo se observa un primer movimiento de compra en el albarán 181102 a su precio original, y un segundo movimiento, en la nota de entrega 775, con el coste adicional. Ese coste corresponde a la aplicación de tres artículos de repuesto y tres horas de mano de obra.

Accionando el botón

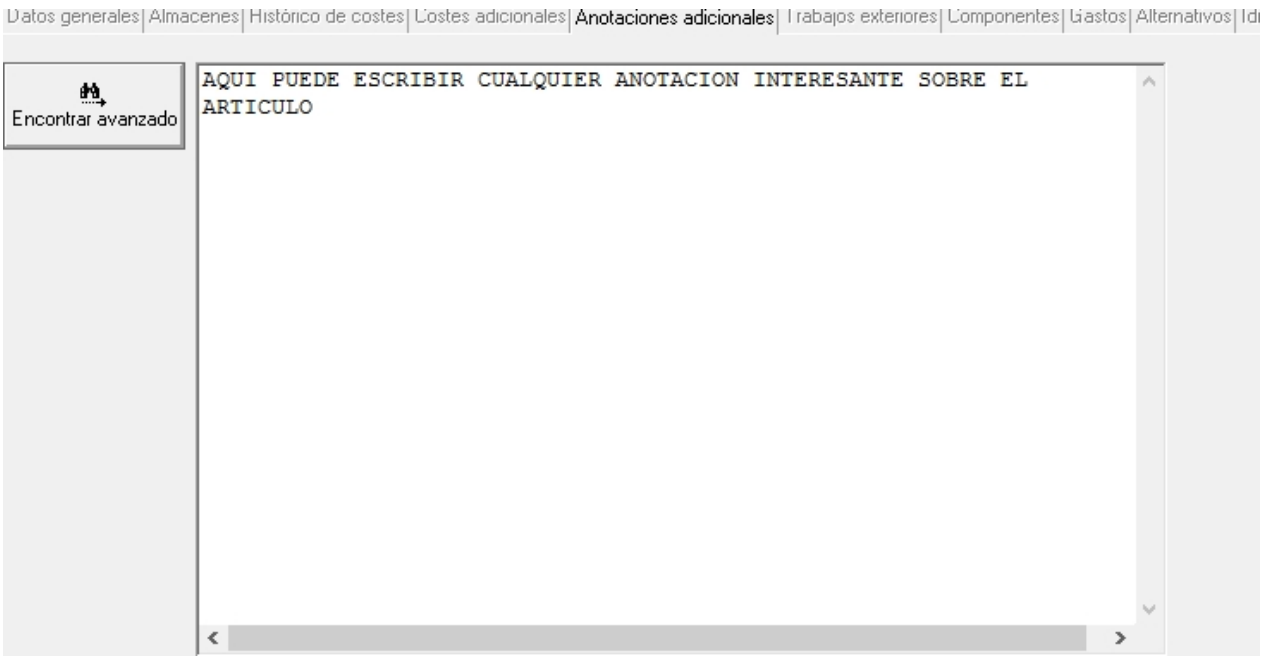
sobre cada una de las líneas podrá visualizar el albarán de compra o la nota de entrega.

Accionando el botón

se obtiene un listado rápido de la lista de costes.

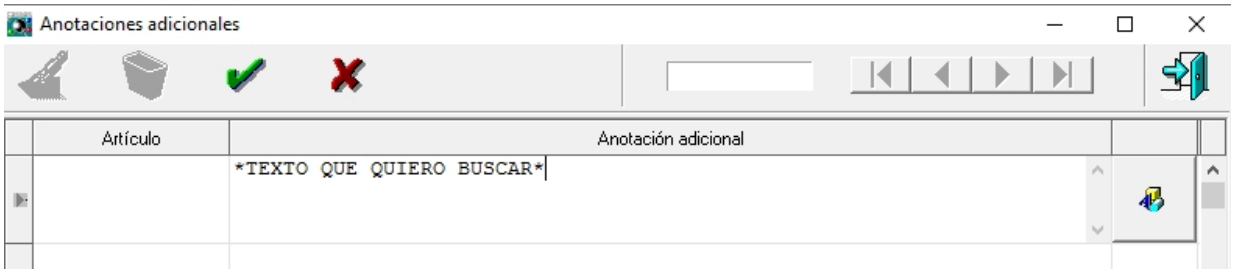
ANOTACIONES ADICIONALES

Permite introducir cualquier tipo de anotación interesante sobre el artículo.



Cuando el artículo contiene alguna "anotación adicional" se muestra un mensaje de advertencia para alertar al operador. Es facultad del operador decidir abrir la pestaña y visualizarlas si se considera, como consenso general en la empresa, que dichas anotaciones tienen un carácter relevante.

Encuentre y escriba el texto que desea localizar enmarcado entre asteriscos para mayor seguridad, acepte la busqueda y la función le ofrecerá todos aquellos artículos donde aparezca el texto en anotaciones adicionales. El botón de la derecha le permitirá abrir la ficha del artículo y ver su contenido.



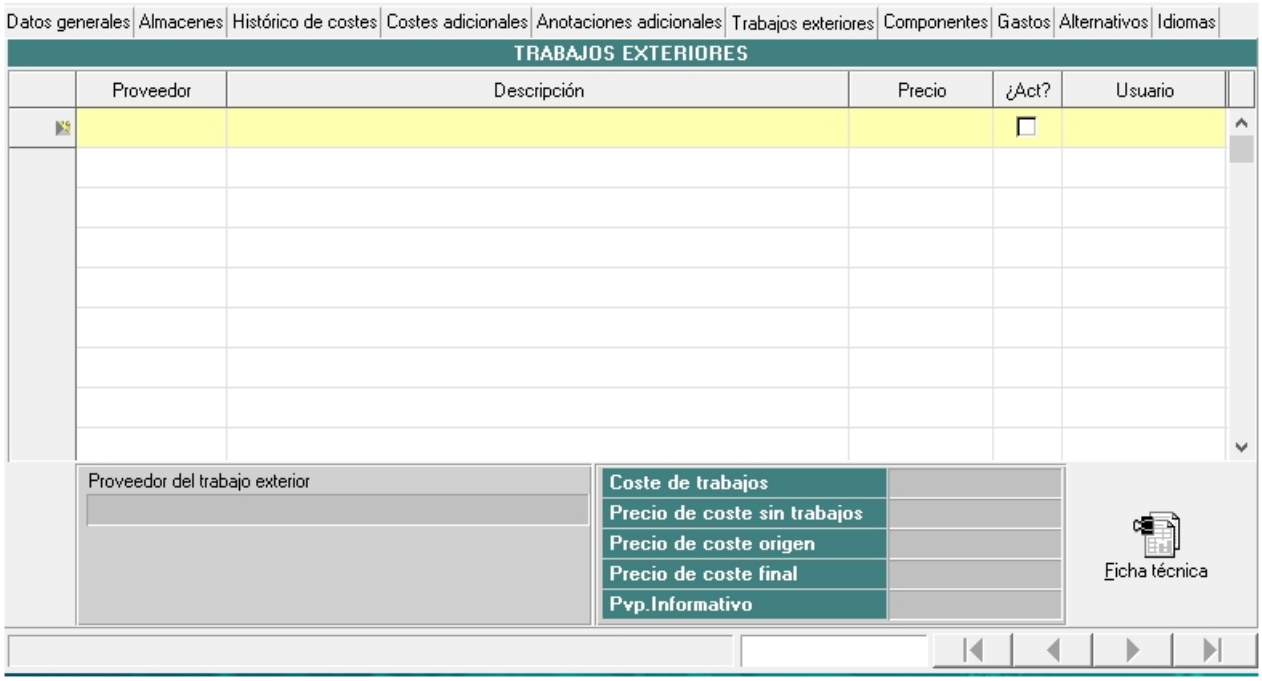
TRABAJOS EXTERIORES

Trabajos exteriores permite el tratamiento de ciertos artículos cuya venta está supeditada a un tratamiento posterior que lo convierten en un artículo terminado. La empresa compra un artículo en bruto o básico que deberá ser terminado en empresas externas. El artículo que el

operador deberá dar de alta es el artículo terminado que va a vender, aunque las compras las efectúe al artículo bruto o básico.

Esta sección permite reflejar los trabajos exteriores que se incorporan al artículo básico. Los precios o costes de estos trabajos se sumarán al precio de coste del artículo básico que será el que deberá figurar inicialmente en el artículo, por lo que el precio final de coste que se muestre en el artículo será el precio de coste definitivo. Si el operador modifica alguno de los costes exteriores, elimina uno de ellos o añade otro, se actualizará de forma automática el precio de coste final del artículo.

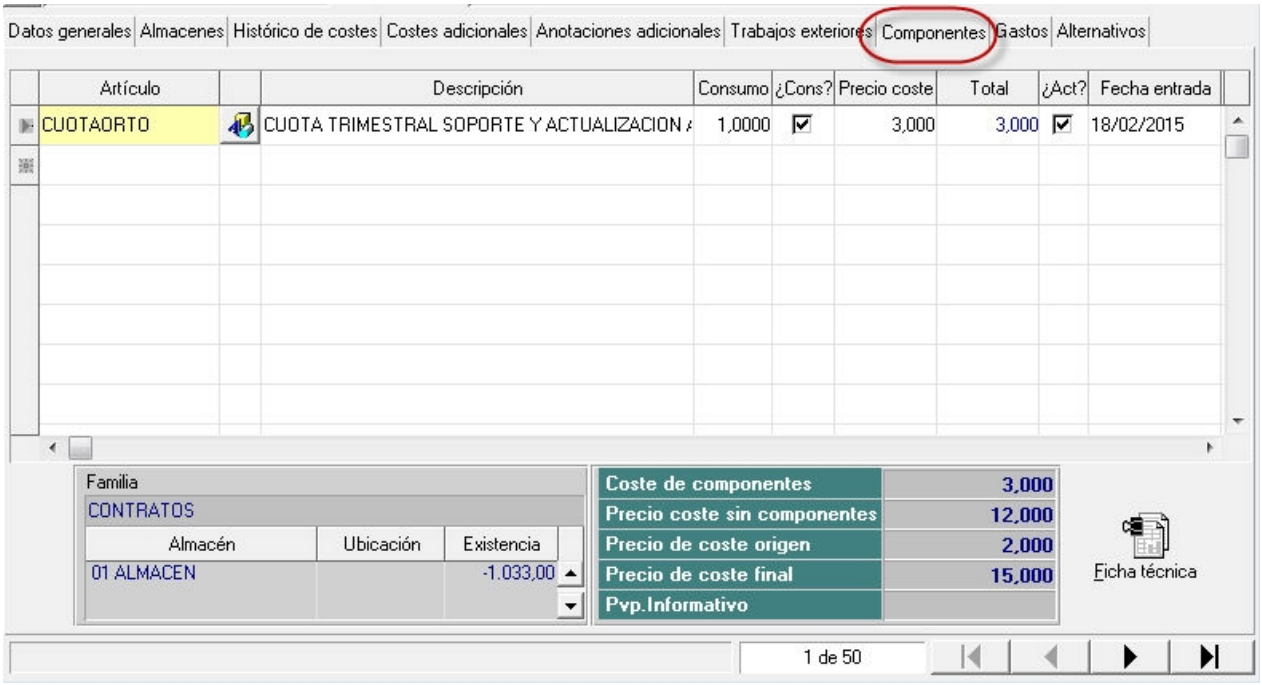
Si en una compra posterior del artículo básico, el precio de coste varía, el programa actualizará el nuevo precio de coste teniendo en cuenta los trabajos exteriores. Cuando introduzca los albaranes de compra de estos artículos, deberá tener en cuenta que la descripción del artículo que verá será la del artículo terminado y el precio de coste será el precio de coste final, teniendo en cuenta los trabajos exteriores. A pesar de esto, el operador deberá entrar el precio de coste del artículo básico.



La ficha de trabajos exteriores le permite añadir nuevos costes, modificar y anular lo ya existentes, así como obtener un listado de los artículos con trabajos exteriores

COMPONENTES

Creación de "Kits".- Nueva pestaña que permite desglosar o descomponer el artículo editado con otros artículos de este mismo fichero. Los artículos desglosados como componentes pueden ser artículos que pueden venderse a su vez por separado o tratarse de artículos cuya utilidad es servir de componente para la composición o fabricación del artículo principal editado.



Por cada componente el operador deberá introducir los siguientes campos:

Artículo.- Código de artículo del componente. Se trata de un artículo del mismo fichero.

Permite acceder a la ficha del artículo

Descripción.- Se permite la introducción de líneas sin código de artículo y detalle libre. Estas líneas, al no tener artículo, no podrán provocar consumos, pero si llevan consumo y coste sí influirán en el cálculo del mismo.

Consumo.- Cantidad necesaria a emplear para componer el artículo principal. Multiplicada por el coste del componente dará un coste que incrementará el coste original del artículo principal.

Si la variable adecuada del fichero de "Valores iniciales" de este mismo módulo de ventas está activada, cuando se produzca una salida del artículo principal, esta provocará salidas automáticas de cada componente por el consumo especificado.

¿Cons?.- Permite indicar si el componente debe o no consumirse. En caso de denegar el consumo, no se tendrá en cuenta en el albarán de venta. No afecta para el cálculo de

costes.

¿Act?.- Activado, supone que el coste del artículo componente deberá actualizar el coste de la ficha de artíulo principal, es decir, deberá sumarse a este. Observe en la parte inferior, como los diferentes costes de componentes van sumando un coste total de componentes que sumados al coste origen da como resultado un nuevo precio de coste final.

Fecha de entrada.- Permite introducir una fecha de entrada informativa (por defecto toma la del día). Se puede interpretar como la fecha de grabación del componente en el artículo que podrá variar si se añaden nuevos componentes al mismo con posterioridad.

La Ficha Técnica proporciona un informe de tipo técnico donde se detallan todos los elementos que componen el escandallo del artículo:

Componentes, Trabajos exteriores y Gastos

GASTOS

Pestaña que permite incrementar el coste del artículo con todo tipo de gastos adicionales, tanto generales como particulares.

La pestaña se complementa con una tabla auxiliar de gastos incluida dentro del módulo de Ficheros/Artículos.

Por cada gasto el usuario deberá introducir los siguientes campos:

Código.- Código del gasto si esta está codificado en el fichero auxiliar de gastos de artículos, en caso contrario podrá saltarse y describir el gasto.

Descripción del gasto.- Detalle del gasto.

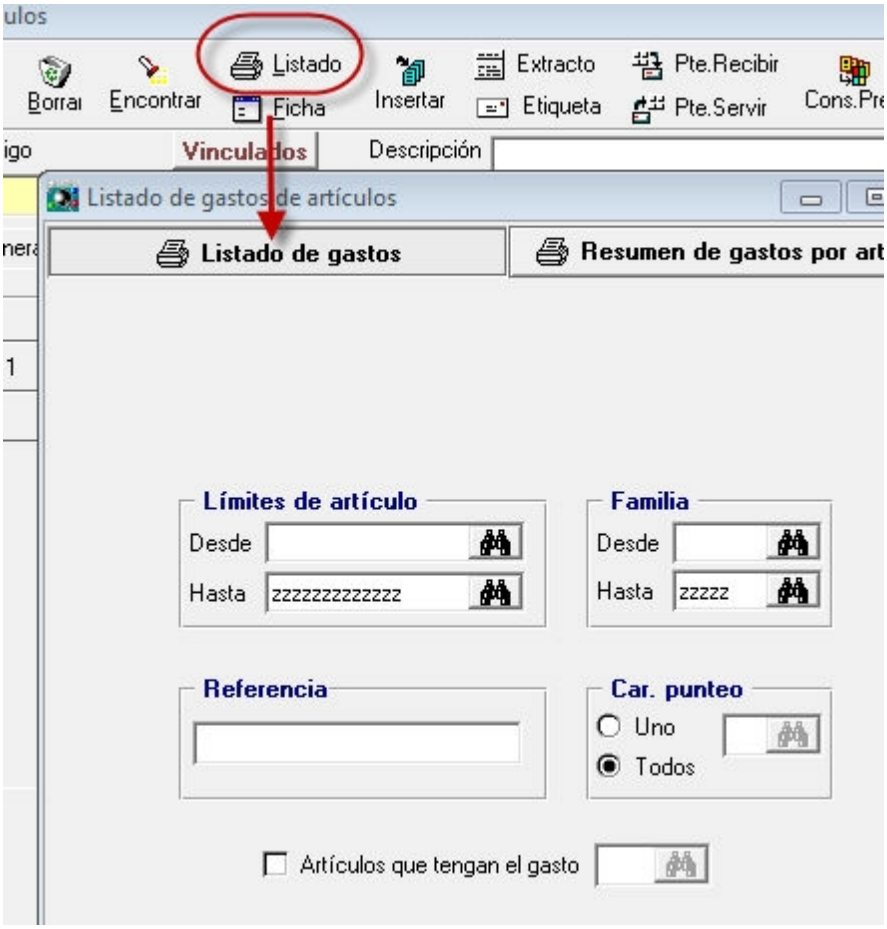
Importe.- Importe del gasto.

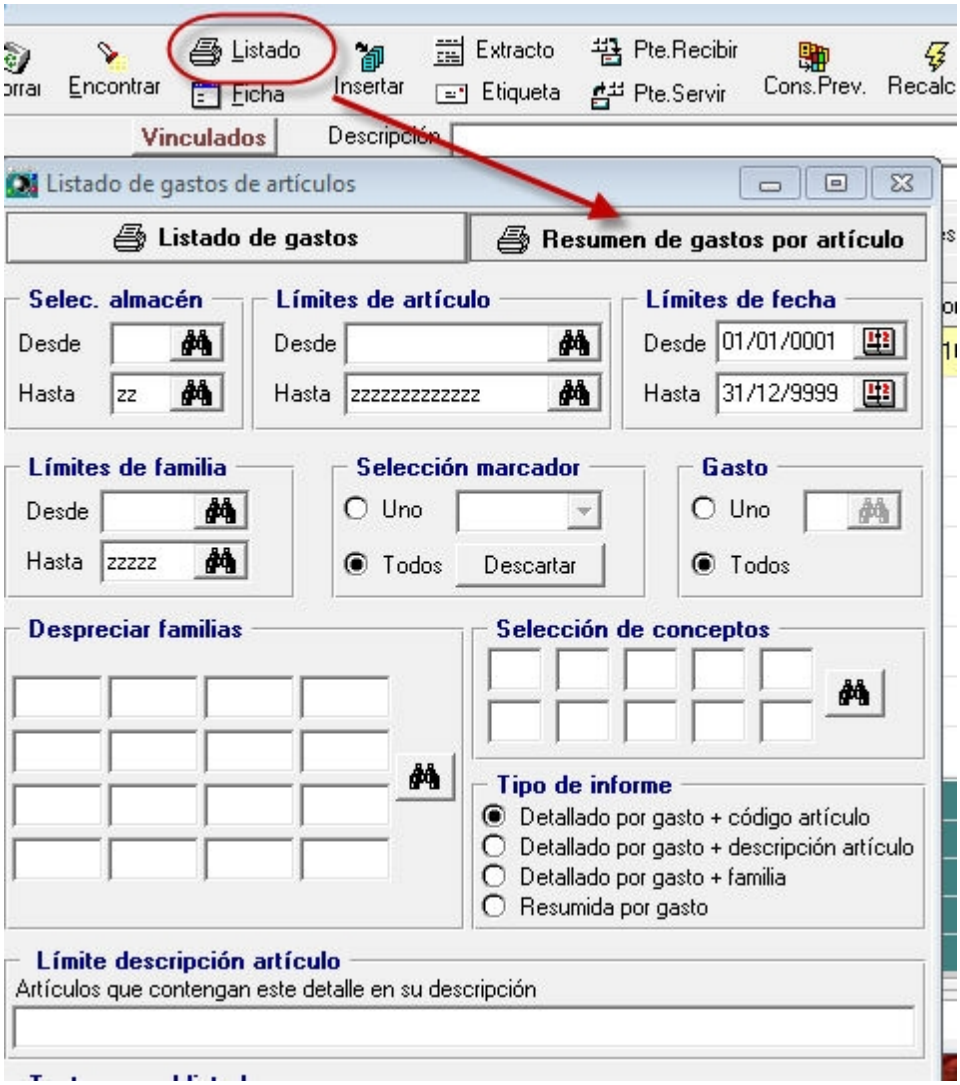
¿Act?.- Activado, indica que el importe del gasto deberá incrementarse al coste del artículo.

Usuario.- Usuario que graba la línea de gasto

Listado de Gastos:

Existen dos opciones de listado: "Listado de gastos" y "Resumen de gastos por artículo"

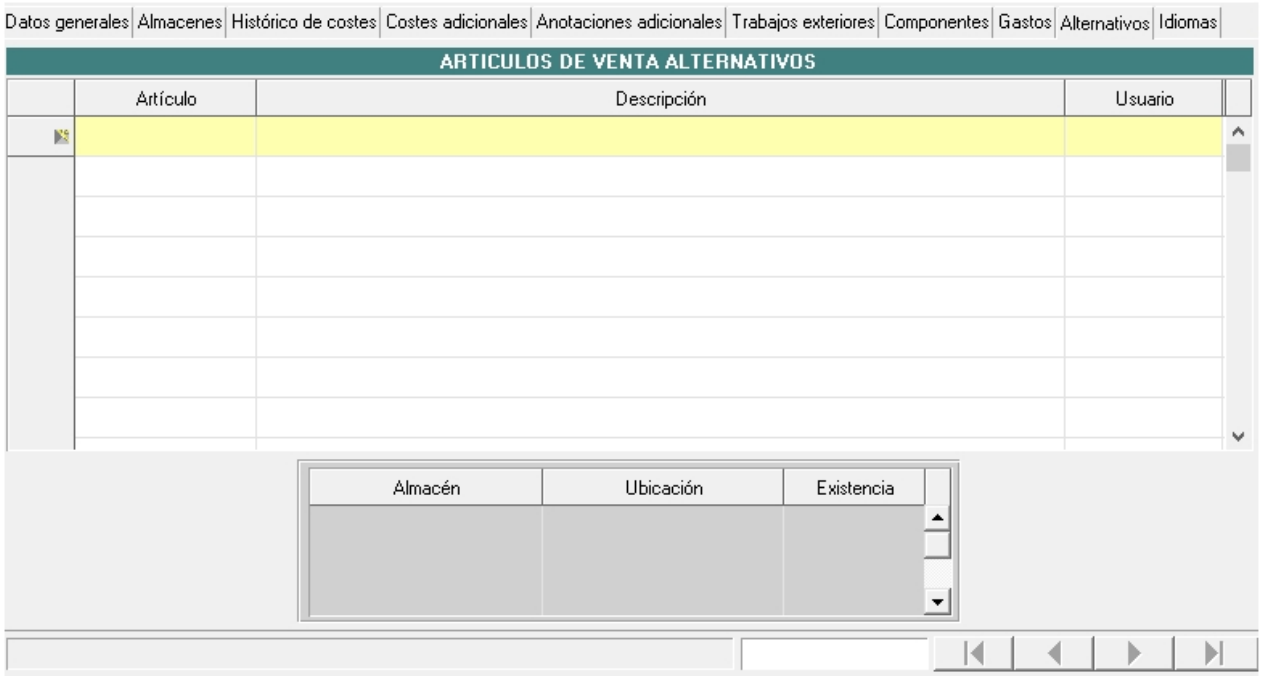

Borrar
Encontrar
Listado
Ficha
Insertar
Extracto
Etiqueta
Pte.Recibir
Pte.Servir
Vinculados
Descripción
Listado de gastos de artículos
Listado de gastos
Resumen de gastos por art
Límites de artículo
Desde
Hasta
zzzzzzzzzzzz
Familia
Desde
Hasta
zzzzz
Referencia
Car. punteo
Uno
Todos
Artículos que tengan el gasto



Localiza en que artículos se encuentra el gasto. Permite seleccionar los artículos "en activo", "dados de baja" o "todos".

ALTERNATIVOS

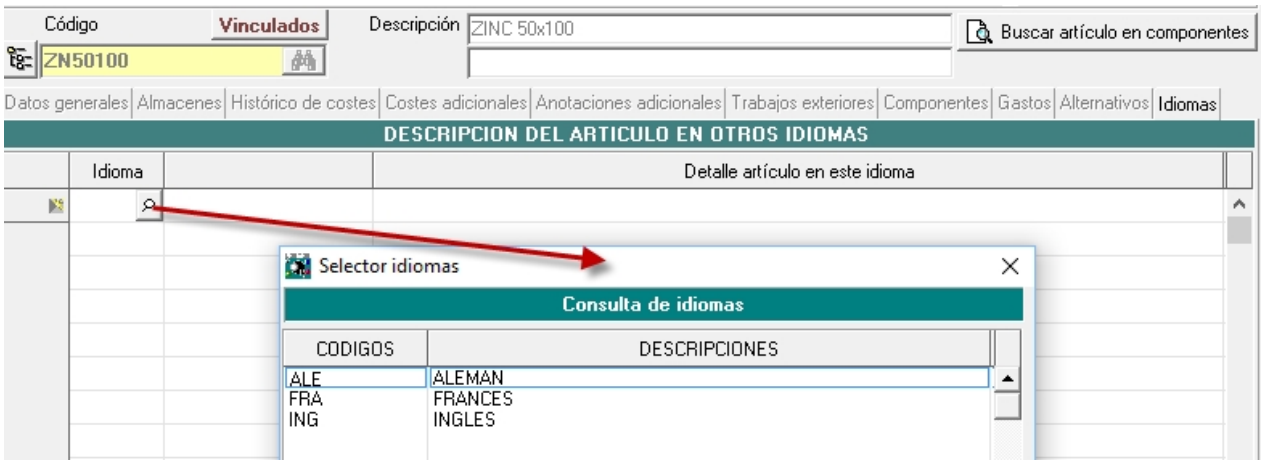
alberga artículos alternativos al editado, que por sus características son equivalentes a este. Estos artículos pueden sustituir en una venta al artículo original en caso de no haber existencia suficiente para servirlo. Los artículos alternativos se tendrán en cuenta en Pedidos y Albaranes de venta. El programa mostrará una ventana con los artículos alternativos y sus existencias, dando opción a que el operador elija de entre uno de ellos.



El operador se limitará a indicar que artículos del fichero pueden ser equivalente al artículo editado en la ficha.

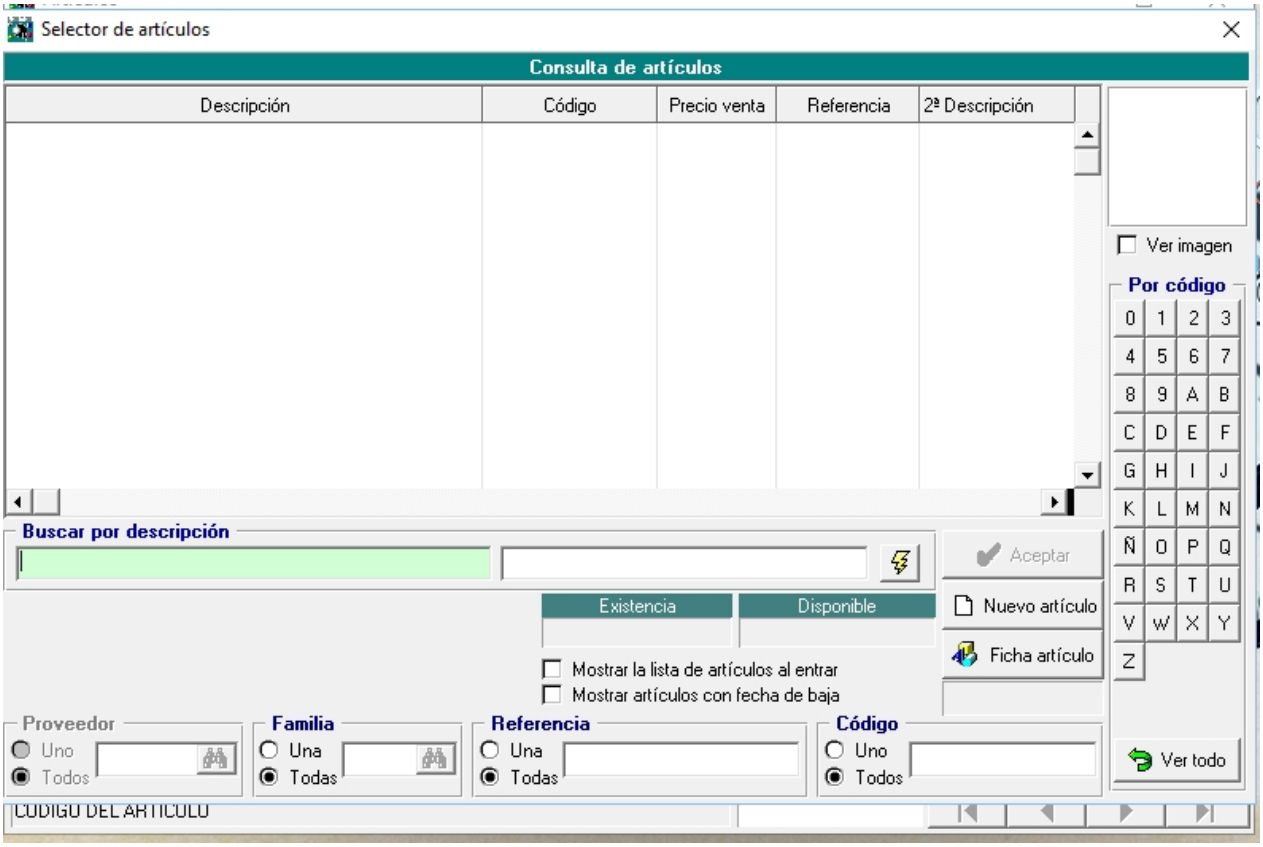
IDIOMAS

Permite describir los artículos pedidos a Proveedores en diferentes idiomas.



El idioma vendrá determinado por el código inicial, el cual se obtiene de una nueva tabla que figura dentro del módulo de Artículos.

El selector de artículos



el selector de artículos es una utilidad de ayuda destinada a facilitar al operador la búsqueda de artículos del fichero cuando no se recuerda el código.

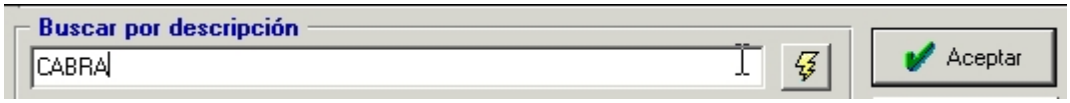
Vamos a analizarlo detenidamente:

1. ***Ventana de resultado***.- Es la zona donde se muestra el resultado de la búsqueda.

   Podrá clasificar la ventana de resultado haciendo clik con el ratón sobre una de las columnas: descripción, código, precio de venta, referencia, existencia….

   La ventana de resultados se puede complementar con el cuadro de visualización de imágenes, que nos ayudará a identificar el artículo buscado.

2. ***Zona de búsqueda alfabética***.- Permite escribir el nombre de un artículo. Observe como el cursor se va desplazando por la lista conforme va tecleando el nombre. Resulta muy efectiva también la técnica de busqueda utilizando el asterisco. Por ejemplo: CABRA* y después pulsar la tecla F1, de este modo obtendremos todos los artículo que empiezen por cabra.



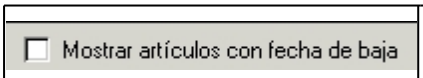
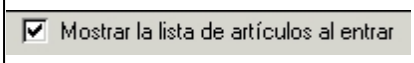
	Repite la búsqueda del texto entrado, cuando el resultado no es el deseado.
	Valida la aceptación del artículo seleccionado por el cursor en la ventana de resultado. También puede seleccionar el artículo haciendo doble click encima de la línea o pulsando la tecla INTRO.

3. Zona de búsqueda por código

Permite la búsqueda de artículos por el primer carácter del código. Los artículos resultantes se muestran en orden de código.

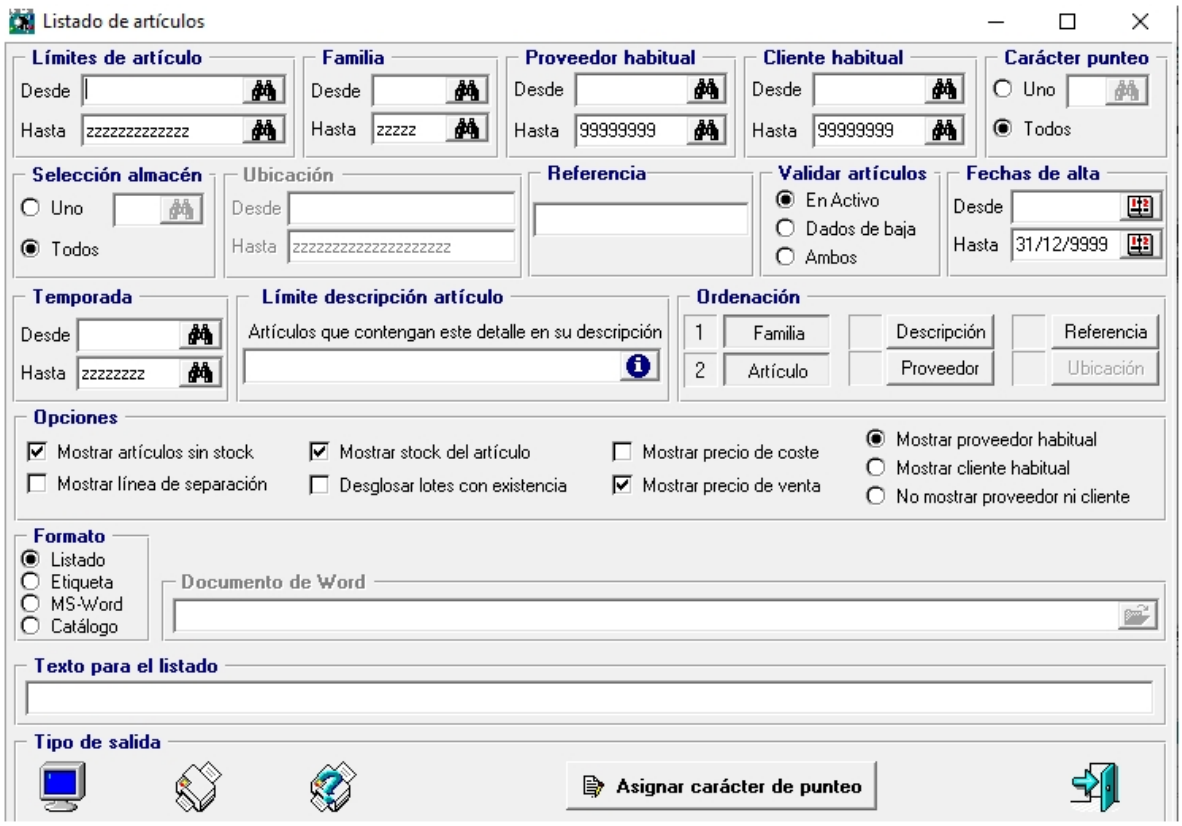
Haga click con el ratón sobre uno de los botones

3. Controles

	Si se activa el control, los artículos dados de baja también se mostrarán en el selector.
	Si activa el control, se mostrarán todos los artículos en la ventana de resultado al llamar al selector. Es la opción normal que deberá usar, salvo si tiene muchos artículos y la carga resulta demasiado lenta.
Proveedor	Permite que la búsqueda se limite a los artículos de un proveedor.
Familia	Permite que la búsqueda se limite a los artículos de una familia.
Referencia	Localiza una referencia concreta.
	Permite ver la ficha completa del artículo de la línea marcada.
	Permite crear un nuevo artículo desde el selector. Si el operador no encuentra el artículo deseado podrá crearlo desde aquí sin necesidad de salir del selector. La opción es especialmente útil cuando se está introdciendo albaranes de compra o venta y surge un nuevo artículo no creado en el fichero.

Ver todo	Recarga toda la lista de artículos en su orden inicial.

Listados



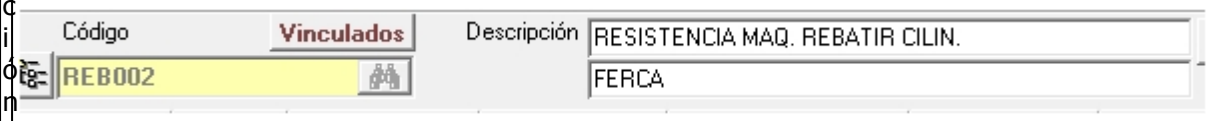
Límite de artículo	El listado se limitará a los artículos contenidos entre los dos límites entrados. Deje los limitadores como están para listar todos los artículos.
Selección artículo	Puede limitar el listado a los artículos de los proveedores entrados en los limitadores. Si quiere ver los artículos de un proveedor concreto, entre el mismo proveedor en ambos límites.

ción del proveedor	
Límites de familia	Puede elegir un listado de artículos de una familia determinada.
Selección almacén	Seleccione los artículos de un almacén concreto.
Ubicación	Limita la consulta a los artículos de la ubicación.

n	
Referencia	Limita la salida a los artículo que coincidan con la referencia de proveedor entrada.
Validar artículos	Permite al operador distinguir en el listado los artículos en vigor o en activo, los dados de abaja (los que tienen una fecha en el campo de fecha de baja) o ambos.
Fechas	Periodo de fechas de alta o baja según la validación anterior. Permite conocer los artículos que se han dado de alta o de baja en un periodo determinado.
Temporada	Temporada a la que pertenece el artículo
Limite descri	Se permite filtrar por la descripción del artículo (listar artículos que contengan dicho detalle en su descripción). No es necesario detallar el artículo completamente, basta con indicar un texto coincidente. Se permite la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo:

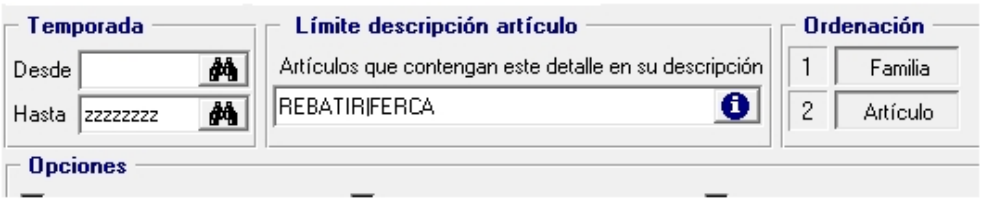
Opción artículo

Tomando este artículo como ejemplo:



Vemos que tiene descripción 1 y 2.

Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:



Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA

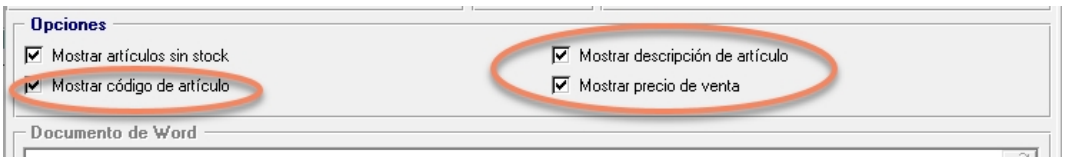
Formato

Formato de salida del listado:

1. **Listado.-** Realiza un listado encolumnado de los artículos resultantes de los limitadores anteriores
2. **Etiquetas.-** Emite etiquetas adhesivas de los artículos seleccionados.

el formato definido por defecto, imprime etiquetas en A4 a 16 etiquetas por página. Si quiere emitir etiquetas en otros formatos, elija el formato de salida MSWord.

3. **MS-Word.-** Permite la fusión con un documento o plantilla creado en MS-Word mediante las reglas de combinar correspondencia. El fichero que contiene el origen de datos solicitado por word, está en **c:\wgescomp\datart.doc**. El documento o plantilla Word se puede localizar en el campo "Documento Word" que aparece más adelante. Con este procedimiento podrá crear listados de artículos personalizados. En la carpeta que le abre el campo "Documento Word" podrá encontrar algunos ejemplos.
4. **Catálogo.-** Esta salida mostrará 12 artículos por página, con sus respectivas imágenes. Se habilita la posibilidad de mostrar, opcionalmente, el código de artículo, la descripción y el precio de venta.



Ordenación

Permite variar la ordenación del listado haciendo click con el ratón sobre los botones restablecidos. En el ejemplo se muestra una ordenación por Proveedor, seguida de la familia y por último del artículo. El número asociado indica el orden de la clasificación.

Opciones

- **Mostrar artículos sin stock.-** Si se activa el control, se mostrarán también los artículos cuyo stock sea cero, en caso contrario, estos no aparecerán en el listado.
- **Mostrar stock del artículo.-** Permite mostrar o no el stock de los artículos listados.
- **Mostrar precio de coste.-** Permite mostrar o no el precio de coste de los artículos.
- **Mostrar proveedor habitual.**- Permite mostrar en el listado el proveedor habitual que suministra el artículo.
- **Mostrar cliente habitual.**- Permite mostrar en el listado en cliente habitual que suministra el artículo.
- **No mostrar proveedor ni cliente.**- Actívelo cuando no quiera que se muestre ni el proveedor ni el cliente habitual.
- **Mostrar línea de separación.**- Imprime una línea de separación entre cada artículo listado, con el fin de obtener mayor claridad en detrimento de la capacidad de artículos por página.
- **Desglosar lotes con existencia.-** En los artículos que tengan existencia por Lote se mostrará debajo los lotes en los que interviene ordenados por fecha de caducidad con la siguiente información: Lote, caducidad y existencia.
- **Mostrar precio de venta.**- Si se activa se mostrará el precio de venta del artículo en el listado.

Documento Word

Solo se activa el campo si eligió el formato de salida MS-Word. Elija el documento Word usado como plantilla. Los documentos o plantillas Word deben grabarse en la ruta: **c:\wgescomp**

Texto

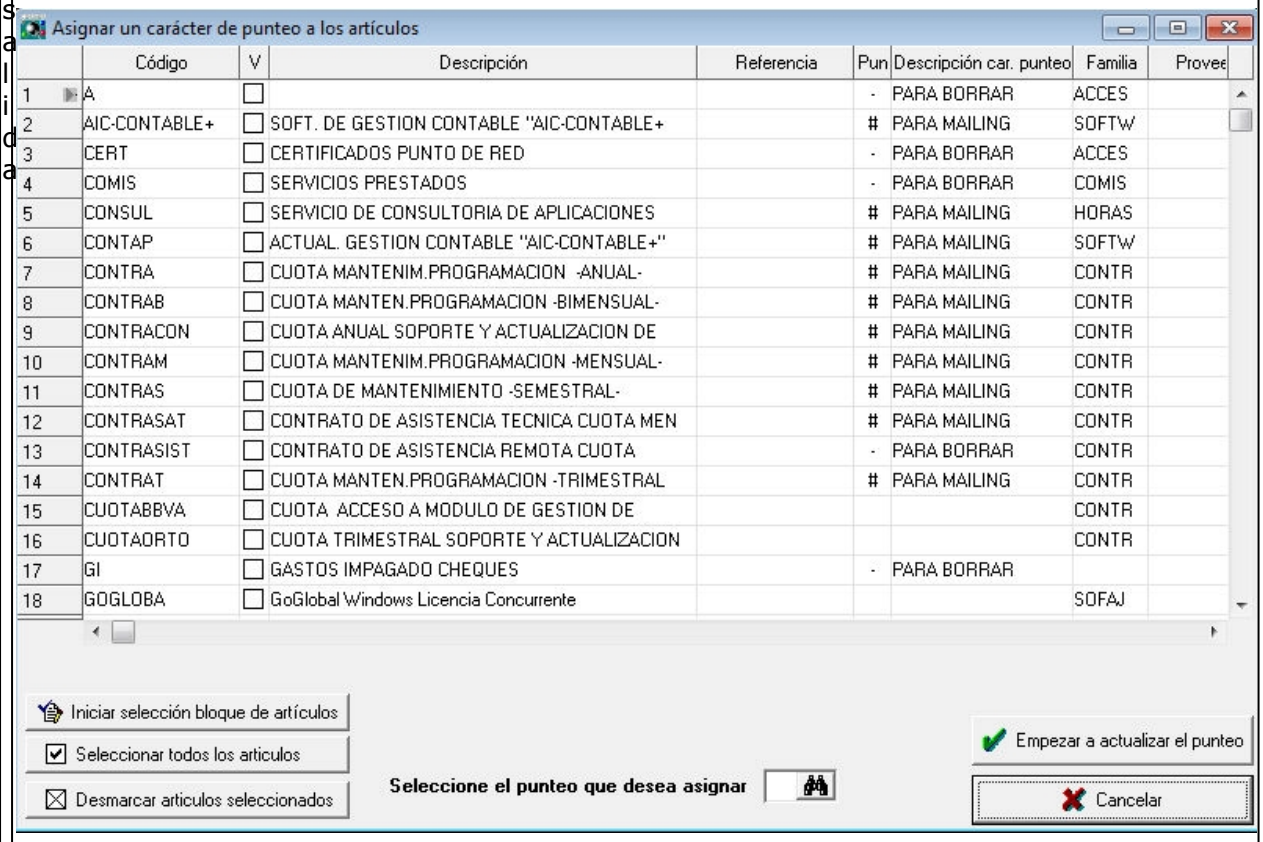
El texto que escriba encabezará el listado.

parallistado

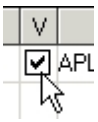
Tipodesalida

Asignar caracter de punteo

Además de los tipos de salida ya conocidos, dispone de una nueva modalidad de salida que permite seleccionar artículos de manera rápida para emitir listados o mailings (formato MSWord).

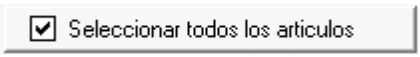


Valide los artículos de la lista pinchando en la columna



o seleccionelos masivamente:

Iniciar selección bloque de artículos Permite asignar un carácter de punteo por bloques en lugar de ir artículo por artículo. El bloque será la selección hecha previamente.

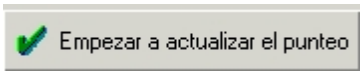


Permite seleccionar todos los artículos de la lista.

Permite de-seleccionar todos los artículos de la lista

Asigne después un carácter de punteo a los clientes validados

Comienze la asignación del carácter de punteo



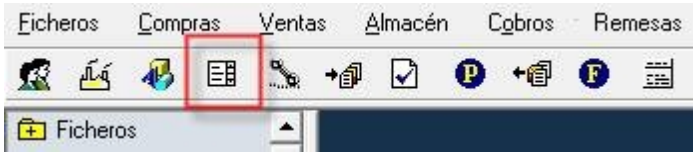
Después de la actualización dispondrá de una serie de artículos marcados con un determinado carácter de punteo. Ahora podrá emitir su listado en el formato que desee, Listado, Etiqueta o MS-Word, seleccionando el carácter de punteo asignado con este procedimiento.

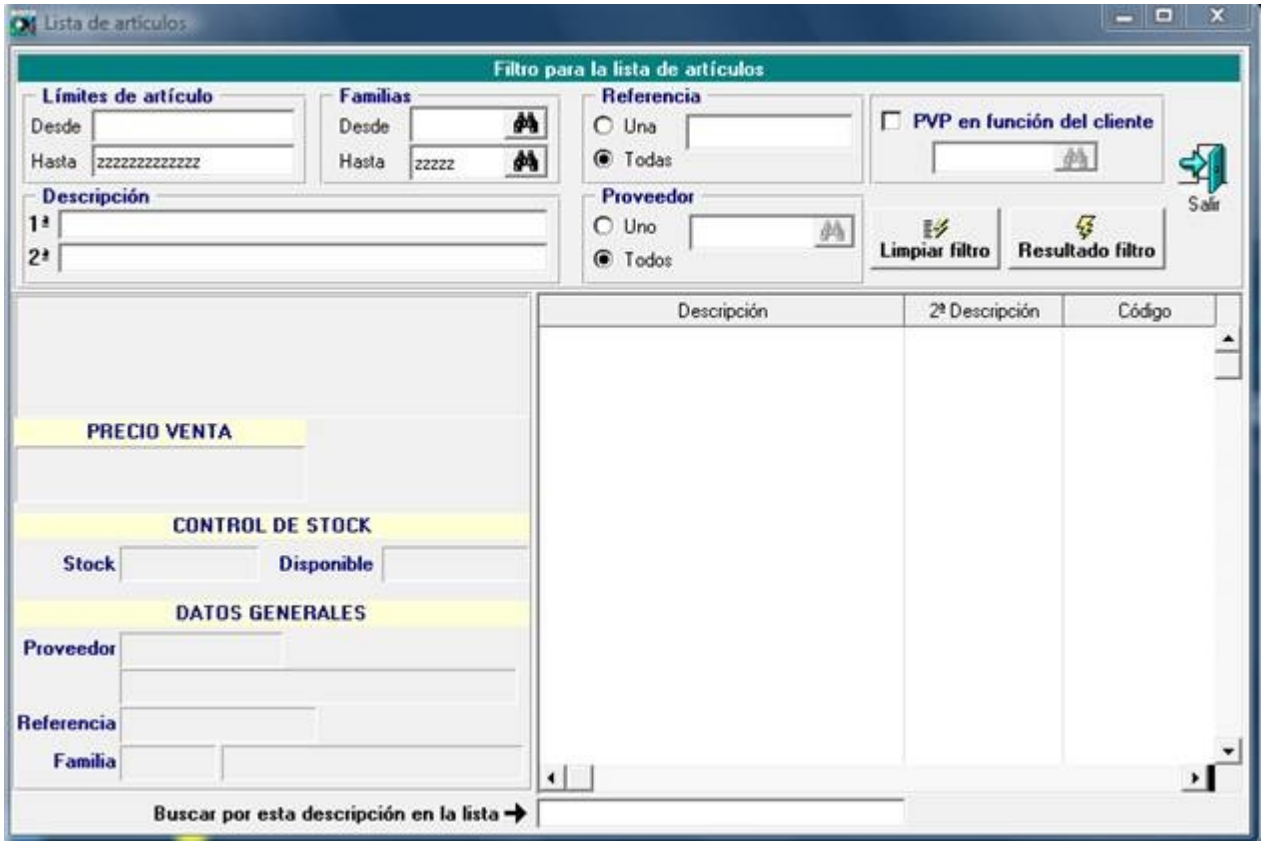
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring tool

Lista de articulos

Lista de artículos

Utilidad de localización y consulta de artículos, cuyo acceso está incluido también en la barra de botones de acceso rápido.





El consultor de artículos proporciona una forma rápida y ágil de localizar artículos, ver precios, stocks, etc.... La opción es especialmente útil para aquellas instalaciones que requieran que determinadas personas de la organización o ajenas a ella puedan acceder a la base de datos de artículos, desde la red interior o remotamente, sin opción a modificar campos de la ficha ni a mostrar información confidencial o innecesaria para las personas que consultan.

El localizador puede utilizarse en modo exclusivo para acceso de personas no autorizadas al resto del información de AIC-Gescom+. Estas solo gozarán de permiso para consultar artículos a través del localizador, de forma que al dar sus claves de usuario se cargará automáticamente este programa en modo exclusivo sin opción a entrar a ninguna otra opción del programa. Este modo de trabajo puede configurarse con las nuevas opciones de usuario disponibles con esta versión en la utilidad "Seguridad. Permisos de usuarios".

Filtros de búsqueda:

El operador podrá establecer los límites que estime oportuno. En descripción podrá escribir un texto empleando los operadores de consulta tradicionales, es decir, comenzando por "*" o entre "*". Después de completar los filtros deberá accionar el botón "Resultado filtro" para obtener el resultado.

Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección.

Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1).

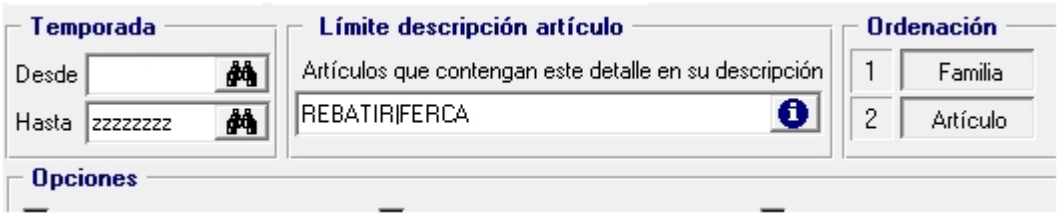
Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo.

Ejemplo:

Tomando este artículo como ejemplo:

Vemos que tiene descripción 1 y 2.

Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:



Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA

Ver precios en base a un cliente

Si se activa y se selecciona un cliente del fichero, los precios de los artículos que se mostrarán estarán condicionados por los precios especiales que tenga dicho cliente en "Precios-cliente" y "Tarifas". Este control especial permite al operador establecer un consultor de precios adaptado al usuario que accede a ellos. Si el solicitante es un cliente de la empresa, el operador puede asignar su código de forma exclusiva en las nuevas opciones de usuario de "Seguridad. Permisos de usuario", de manera que los precios que vea su cliente cuando consulte sean los establecidos en su Tarifa (Ampliar información en "Seguridad-Permisos de usuarios").

Si el operador fuerza un cliente en este control, los precios que vea en el localizador serán los de dicho cliente, cuando estos se encuentren registrados en tarifas o precios especiales del mismo.

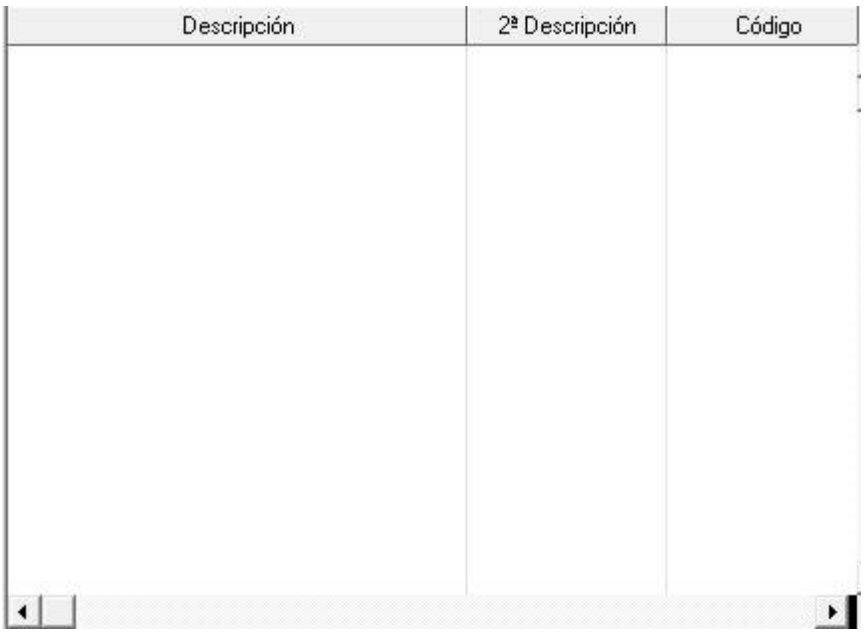
Acciones:

Botones de acción del localizador. "Limpiar filtro" restaura los valores por defecto del formulario. "Resultado filtro" ofrece el resultado de la consulta. Es imprescindible accionar este botón para obtener resultados.

Informativo:

En esta sección se muestran los datos de los artículos localizados en la ventana de la derecha. Según vaya avanzando por la lista se irán mostrando sus datos informativos.

Ventana o lista de resultados:



Ventana de resultados de la búsqueda. Se muestra una lista de los artículos localizados ordenados originalmente por descripción, aunque el operador podrá ordenar por cualquiera de las tres columnas pinchando sobre la cabecera de las mismas.

Pinchando dos veces con el ratón sobre un registro de la línea se podrá visualizar la ficha del mismo con opción a modificar. Si pretende configurar la consulta para un usuario no autorizado deberá denegarle todos los permisos de acceso excepto el acceso a la Lista de Artículos del módulo de Ficheros, de este modo podrá consultar pero no modificar.

Buscador de teclado:

Una vez obtenida una lista, si es muy grande, el operador podrá escribir la descripción del artículo que busca y el "cursor" de la lista se irá situando en el registro correspondiente, carácter a carácter. Por cada registro de la lista que se marque con el cursor (o puntero del ratón) se mostrará su información en la sección Informativa.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Lotes

Fichero que contiene la existencia por lote-caducidad de los artículos marcados para su seguimiento por este procedimiento.

El sistema de seguimiento por Lotes-caducidad se activa en el fichero de artículos, marcando los artículos que necesiten este procedimiento de control de existencias.

Activar un seguimiento por lote-caducidad en un artículo, supone la puesta en marcha de un sistema de trabajo que parte del albarán de compra, en el cual se le solicitará al operador el número de lote y la fecha de caducidad, y termina en el albarán de venta, donde el programa será capaz de decidir de qué lote extrae las existencias vendidas utilizando el criterio de lote más antiguo. Si este no tuviera suficiente existencia para servir el pedido, tomaría las restantes del siguiente lote en orden ascendente de fecha de caducidad.

En los albaranes y facturas donde figuren artículos cuya procedencia sea de un lote, se imprimirá su número de lote y la fecha de caducidad del mismo, tal y como estipula la ley.

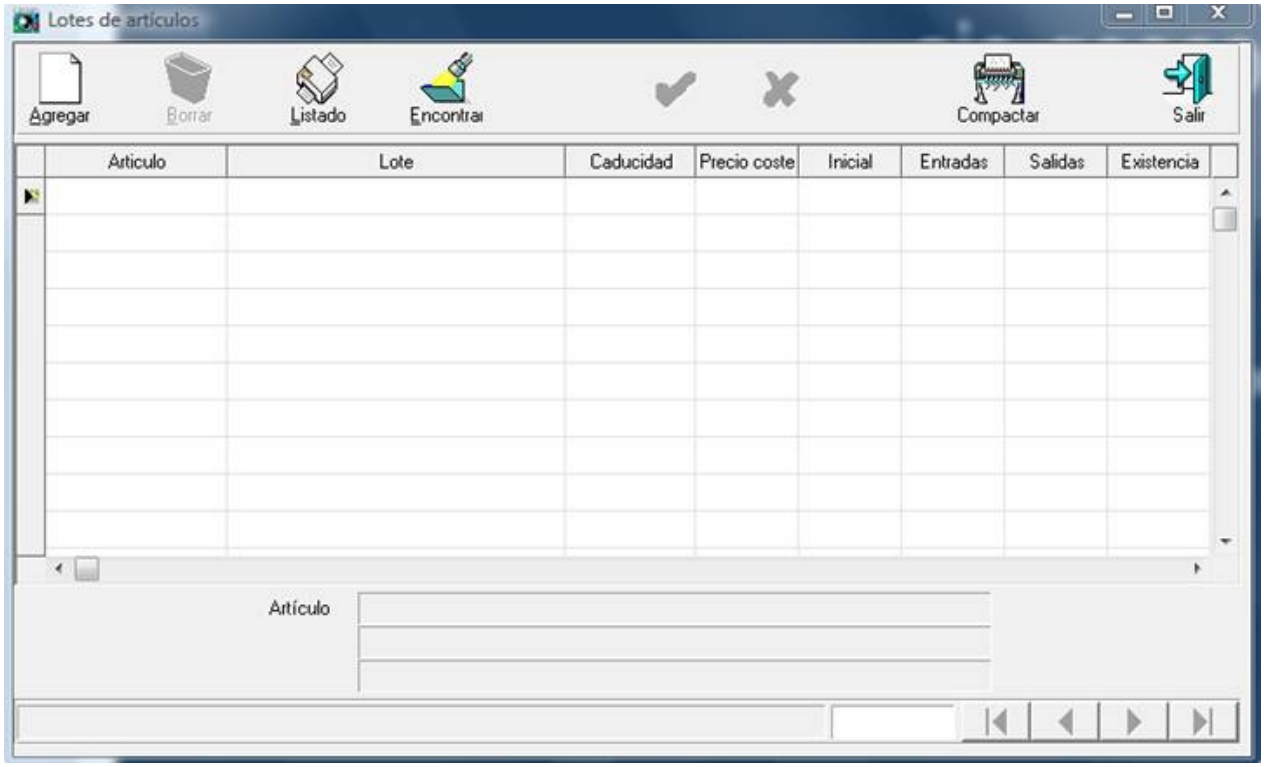
Aunque las entradas al fichero se realizan de forma automática desde los albaranes de compra, el operador podrá agregar de forma manual entradas al fichero. El formulario se complementa con las opciones tradicionales de mantenimiento: Borrar, Listados, modificación (de los campos: caducidad, existencia inicial, entradas y salidas). Además se incluye una opción de compactación que eliminará los lotes sin existencia que no tengan movimientos en el histórico de almacén.

Acciones permitidas

	Permite agregar lotes al fichero.

	Permite la eliminación de un lote del fichero. No se permite eliminar un lote que tenga datos de existencias.
	Permite encontrar lotes mediante los ya conocidos operadores de búsqueda.
	Permite obtener un listado del fichero.
	Graba los cambios registrados en un lote. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un lote.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Permite eliminar los lotes sin existencia que no tengan movimientos en el histórico de almacén.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Artículo	Código del artículo.
Lote	Descripción del lote.
Caducidad	Fecha de caducidad del lote
Precio de coste	Precio de coste del artículo. El precio de coste es neto, es decir, tiene en cuenta los descuentos (lineal, comercial y pronto pago).
Inicial	Existencia inicial de comienzo con el lote. De aplicación manual para el arranque del procedimiento.
Entradas	Sumatorio de compras del mismo lote.
Salidas	Sumatorio de ventas de un mismo lote.
Existencia	Existencia del lote: inicial+entradas-salidas

Listados

Tipo de listado	Orden de clasificación del listado
Un proveedor por página	Solo para el tipo de listado por proveedor, permite saltar de página por cada proveedor.
Límites de proveedor	Limita la consulta a los artículos de los proveedores indicados entre ambos límites.
Límites de artículo	Limita la consulta a los artículos indicados entre ambos límites.
Control del caducidad	Si se activa el control, permite listar los artículos cuya fecha de caducidad este comprendida entre los límites entrados
Texto para el listado	El texto escrito aquí encabezará su listado.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

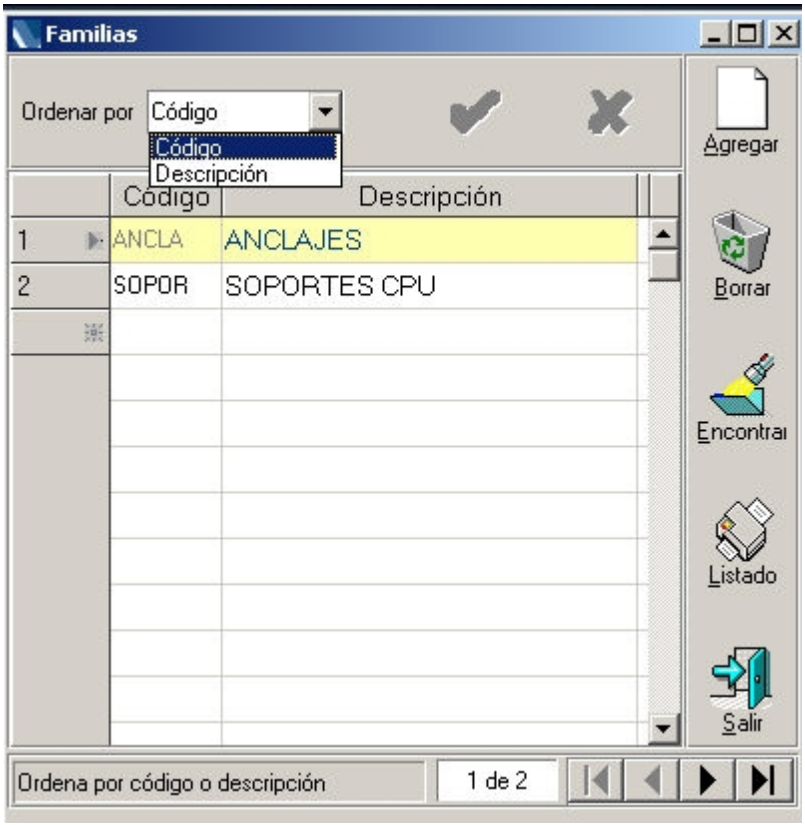
Familias

Agrupación de artículos de similares características. La agrupación de artículos por familias le permitirá obtener información estadística, tanto de compras como de ventas, totalizada por dichas familias.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva familia en el fichero.
	Permite la eliminación de una familia del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes familias del fichero.
	Graba los cambios registrados en una familiar. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una familia..
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la familia. El código admite cinco caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la familia.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Gastos

Gastos

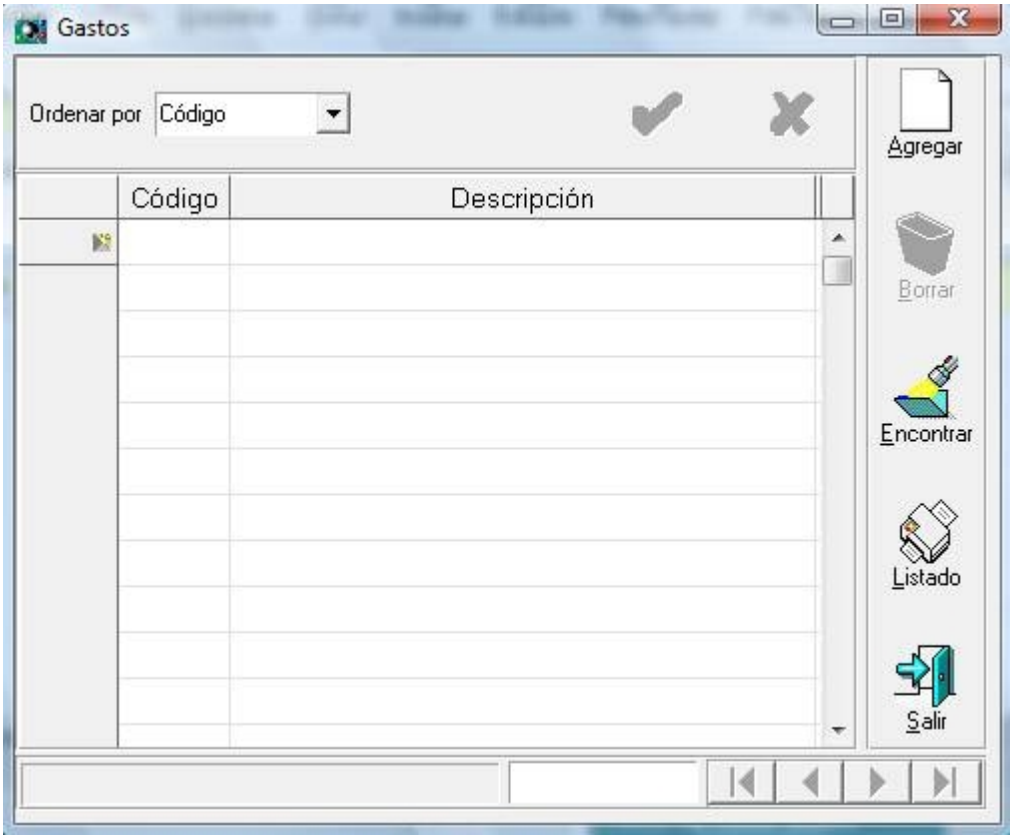
Fichero que permite codificar aquellos gastos generales aplicables a cualquier artículo. Estos

códigos se pueden utilizar en la creación de artículos, pestaña de "gastos", evitando así la repetición de sus descripciones.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nuevo gasto en el fichero.
	Permite la eliminación de un gasto del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes gastos del fichero.
	Graba los cambios registrados en un gasto. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un gasto.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al gasto. El código admite tres caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del gasto.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

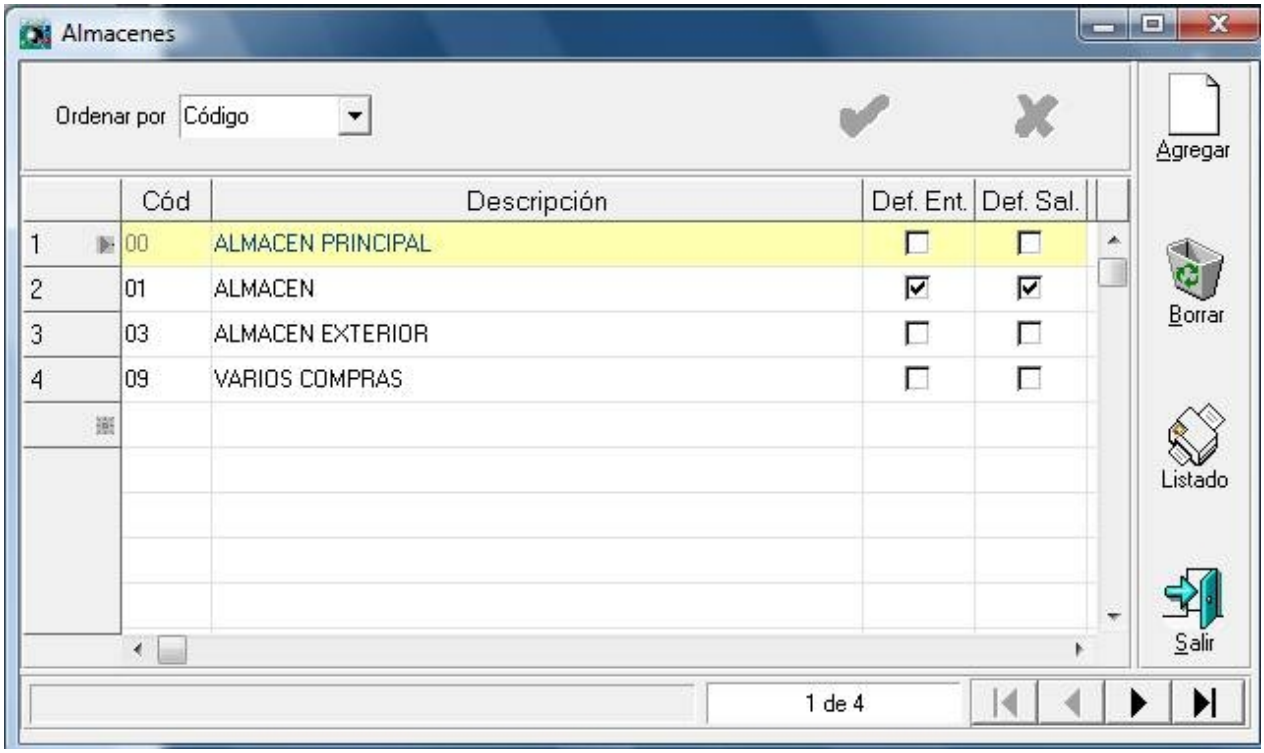
Almacenes

Fichero descriptivo de los diferentes almacenes de la empresa. La empresa abierta, puede tener un solo establecimiento o punto de compra y venta, en cuyo caso será obligatorio crear al menos un almacén, llamado PRINCIPAL, CENTRAL, o como queramos llamarle. Si en cambio dispone de diferentes puntos de recepción o de venta o establecimientos independientes que pueden comprar y vender o suministrarse de la central, etc.., estamos hablando de una empresa **multi-almacén**. En este caso, deberemos crear en este fichero los diferentes almacenes de la empresa.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo almacén en el fichero.
	Permite la eliminación de un almacén del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes almacenes del fichero.
	Graba los cambios registrados en un almacén. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una almacén.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al almacén. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del almacén.
Def. Ent.	Almacén por defecto para entradas. Indica el almacén que se usará por defecto en los albaranes de compra, aunque si fuera necesario podrá cambiarse.
Def. Sal.	Almacén por defecto para las salidas. Indica el almacén que se usará por defecto en los albaranes de venta, aunque si fuera necesario podrá cambiarse.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EPub books

Tarifas

Tarifas

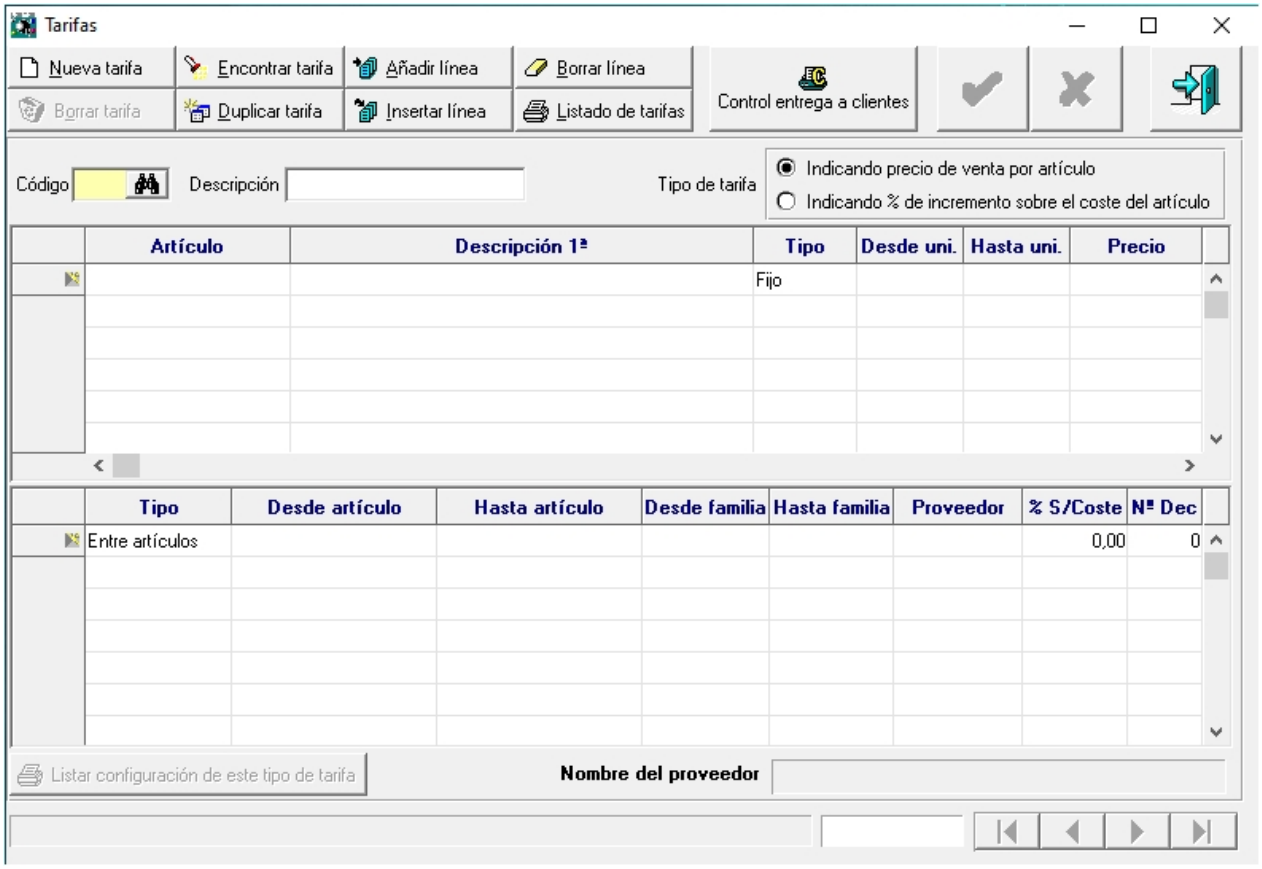
El fichero de tarifas permite crear listas de artículos con precios especiales que podrán aplicarse ocasionalmente a determinados clientes, de forma que durante el tiempo de vigor de la tarifa, si se producen salidas a dichos clientes de algún artículo catalogado en su tarifa, se le aplicará el precio de dicha tarifa, en lugar del precio de la ficha.

Acciones permitidas

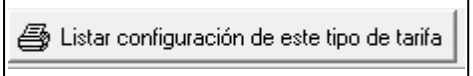
Nueva tarifa	Permite la creación de una nueva tarifa en el fichero.
Borrar tarifa	Permite la eliminación de una tarifa del fichero.
Encontrar tarifa	Permite encontrar tarifas mediante los ya conocidos operadores de búsqueda.
Añadir línea	Permite añadir registros sin necesidad de pinchar en la última línea para agregar
Duplicar tarifa	Permite crear una nueva tarifa, partiendo de la editada en pantalla. El programa solicita el código de la nueva tarifa, creando una nueva exactamente igual a la original, que podrá modificar a su voluntad. La tarifa original permanece inalterable. Podrá aprovechar para variar el precio de venta, incrementándolo o reduciéndolo en un porcentaje determinado y con el redondeo necesario.
Listado de tarifas	Permite obtener un listado de las diferentes tarifas del fichero.
Insertar línea	Permite insertar artículos en una familia.

	Permite eliminar una línea de artículo de una familia
	Permite controlar las fechas de entrega de las tarifas a los clientes así como las fechas de renovación o caducidad de las mismas. Ir a Control de entregas a clientes
	Graba los cambios registrados en una tarifa. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una tarifa.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

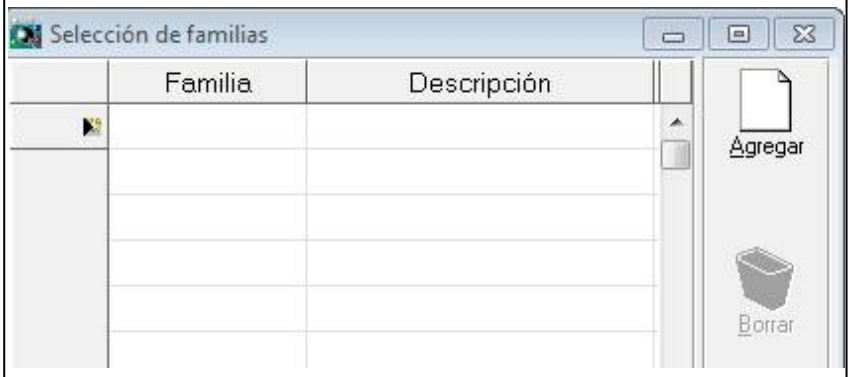
Campos de la ficha

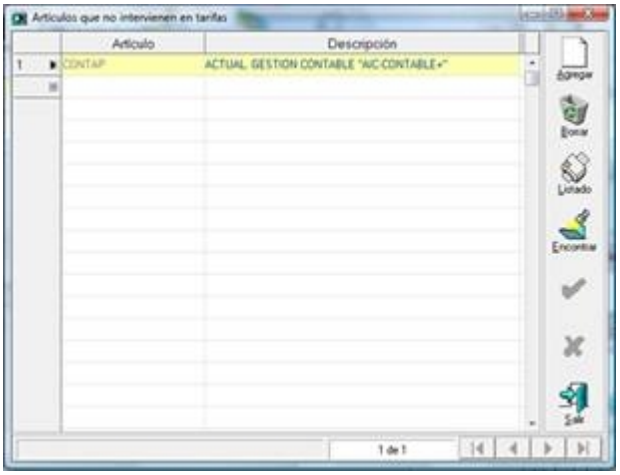


Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la tarifa. El código admite tres caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la Tarifa.

Tipo de Tarifa	El control permite dos modalidades de introducción de artículos a la tarifa: • **Indicando precio de venta por artículo**.- El modo tradicional permite introducir linealmente artículos y precios especiales a una tarifa. Esta modalidad permite dos métodos de aplicación de precios: FIJO.- Un precio fijo para el artículo VARIABLE.- Un precio por tramos de cantidad vendida. En este caso, se podrán introducir varias líneas del mismo artículo con diferentes tramos de cantidad y diferentes precios. • **Indicando % de incremento sobre el coste del artículo**.- Esta modalidad permite la introducción masiva de artículos a una tarifa. Los artículos dados entre dos límites de ellos, deberán tener algo en común (ser de la misma familia, sector, etc..). En este caso, el precio se aplica mediante un incremento porcentual sobre su precio de coste, añadiendo además el número de decimales a redondear después del cálculo de este redondeo. Existen tres tipos de aplicación de tarifas en la modalidad de incrementos sobre coste: **Entre artículos**.- Los artículos dados entre dos límites de ellos, deberán tener algo en común (ser de la misma familia, sector, etc..).. **Entre familias.- T**ipo de aplicación que permite aplicar el incremento a los artículos que correspondan a las familias indicadas entre ambos rangos. **Por proveedor.-** Tipo de aplicación que permite aplicar el incremento a todos los artículos de un determinado proveedor
	Permite imprimir la configuración de la tarifa activa en pantalla. Se trata de un informe de ayuda a la comprobación de la configuración de sus tarifas.

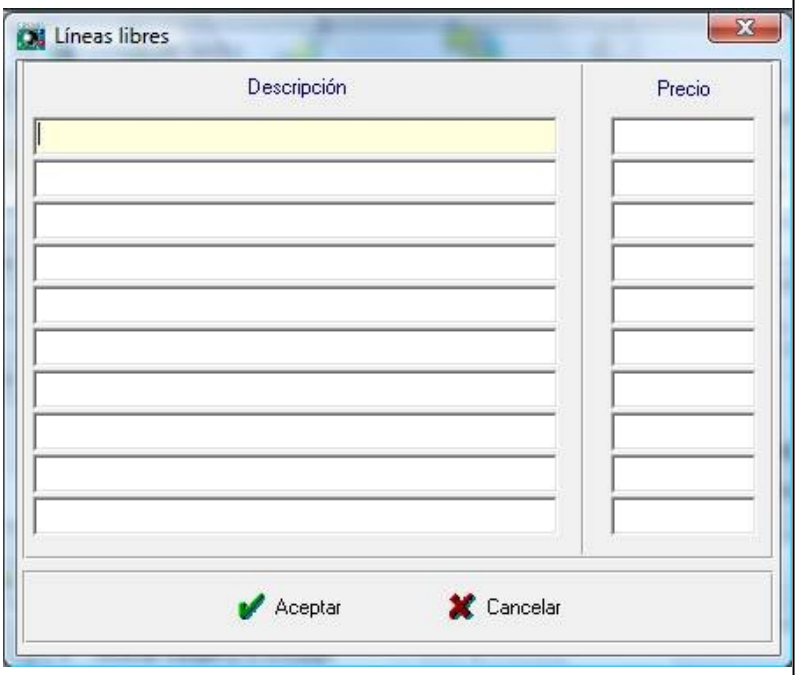
Listados

Desde tarifa, Hasta tarifa	Seleccione los límites de tarifa para el listado.
Familias	Permite seleccionar las tarifas que contengan artículos pertenecientes a la familia o familias seleccionadas entre dos límites o de forma aleatoria: 
Artículos que no intervienen	Permite excluir del listado determinados artículos que aunque encontrándose dentro de los límites dados en una tarifa, no nos interesa que figuren en la misma. Los artículos excluidos se guardan de forma indefinida y el usuario puede establecer un mantenimiento de ellos: altas, modificaciones y anulaciones.



Líneas libres

Permite introducir líneas de texto libre a una tarifa, aplicando incluso un precio. Estas líneas pueden hacer referencia a artículos esporádicos o ficticios que no tenemos realmente grabados en nuestro fichero de artículos, o incluso tratarse de trabajos de mano de obra no reflejados como tal en nuestro fichero.



Las líneas libres aparecerán a cola de todas las tarifas que hayan sido seleccionadas en los controles: "desde, hasta tarifa" y "desde, hasta familia". Las líneas libres no se guardan asociadas a las tarifas, es decir, se deberán escribir cada vez que se impriman estas. Una vez el usuario salga del programa de tarifas, desaparecerán.

Selección de artículos

Dentro de las tarifas seleccionadas mediante los limitadores de tarifa y familia, el usuario puede filtrar determinados artículos mediante los siguientes controles:

	• **Todos los artículos.-** No existe ningún límite. Se muestran todos los artículos del fichero, estén o no tarifados. El listado no hace referencia a ninguna tarifa concreta, pero el formato de salida es el mismo. • **Solo artículos tarifados.-** La opción por defecto. Solo se muestran los artículos tarifados, siempre en base a los límites impuestos en los limitadores de tarifas y familias. • **Que tengan registro en el almacén.-** Solo se muestran los artículos que tengan movimiento en uno de los almacenes seleccionados. • **Entre límites de artículos.**- Solo se muestran los artículos que se encuentren entre dos límites solicitados. • **Seleccionando artículos.**- Permite forzar el listado de una tarifa a los artículos grabados en el momento. Este control permite construir una tarifa de precios de manera provisional e imprimirla. La tarifa no queda guardada.
Clasificación	• **Por código de artículo.-** Clasifica el listado por el código de las tarifas • **Por descripción.-** Clasifica el listado por la descripción de las tarifas. • **Por proveedor.**- Clasifica el listado por el proveedor de la tarifa.
Opciones	○ **Desglosar por familia.-** Agrupa los artículos de las tarifas por su familia. ○ **Mostrar código de artículo.-** Permite mostrar o no el código de los artículos en las tarifas. ○ **Mostrar margen y % sobre precio de coste.-** Muestra el margen que supone el precio de coste sobre el de venta de una o varias tarifas. ○ **Mostrar margen y % sobre precio de venta.**-
Datos del formato de salida	○ **Fila de comienzo de la tarifa.-** Posición (en pixels) de la fila de la página donde comenzará a imprimir la tarifa. Modifique el valor por defecto para ajustar la salida de sus tarifas. ○ **Columna de comienzo de la tarifa.-** Columna de la página (en pixels) donde comenzará a imprimir la tarifa. Modifique el valor por defecto para ajustar la salida de sus tarifas.

	○ **El papel tiene membrete pre-impreso.-** Active el control si la hoja tiene su membrete ya impreso, en esta caso, el programa no mostrará como cabecera los datos de su empresa. Si lo deja en blanco, se imprimirán los datos del fichero de empresa.
Texto para la tarifa	El texto escrito encabezará el listado de tarifas.
Texto para el pié de página	El texto escrito se mostrará al final de la página.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida". Además dispone de un tipo de salida a MSExcel, que le permitirá retocar una tarifa adaptándola a sus necesidades.

Control de entregas a clientes

Limites de fecha	El informe de control de caducidades se podrá obtener entre fechas de entrega de las tarifas o de fechas de renovación
Limites de cliente	Seleccione uno o todos los clientes
Tarifa	Seleccione una tarifa o todas
Sector cliente	Seleccione un sector de cliente o todos
Tipo de cliente	Seleccione un tipo de cliente o todos
Zona de cliente	Seleccione una zona o todas

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Promociones

Promociones

El usuario podrá establecer periodos en promoción durante los cuales los artículos grabados tendrán precios o descuentos especiales. Los artículos en promoción tendrán prioridad sobre tarifas, precios especiales-cliente o precio ficha.

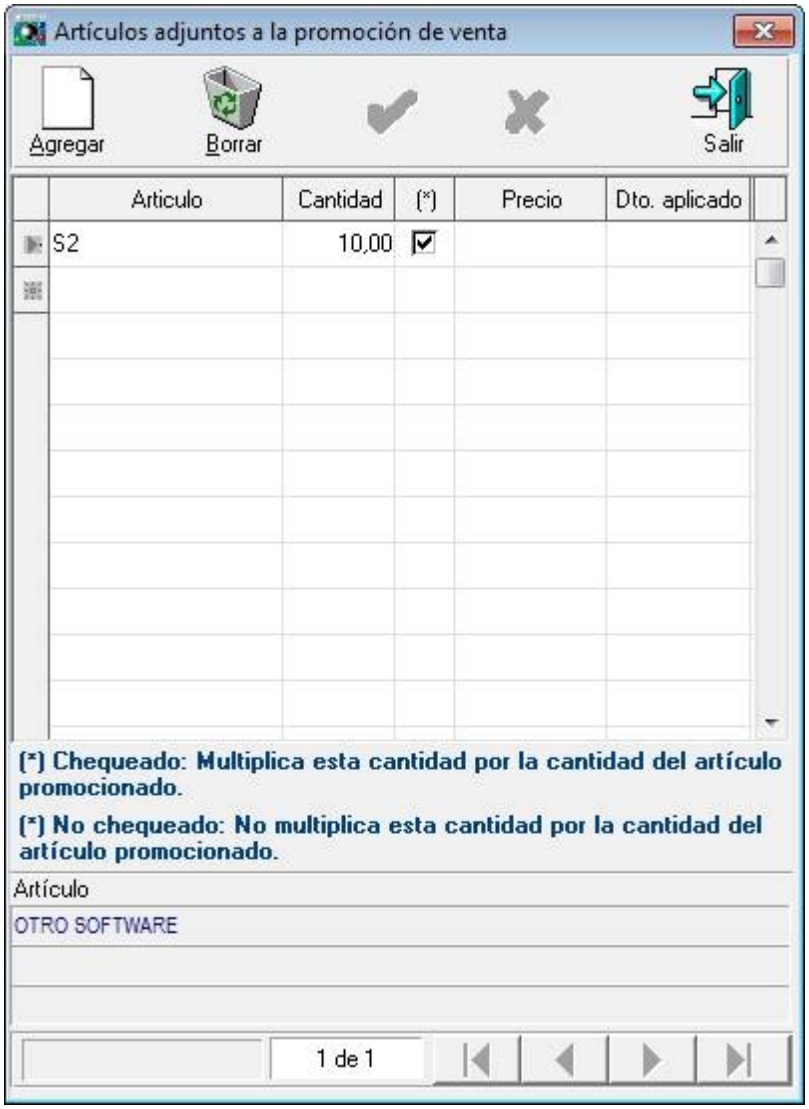
Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva promoción en el fichero.
	Permite la eliminación de una promoción del fichero.
	Permite encontrar promociones mediante los ya conocidos operadores de búsqueda.
	Permite la introducción avanzada de promociones que agiliza el proceso cuando se trata de grandes volúmenes de artículos
	Permite obtener un listado de las diferentes promociones del fichero.

	Elimina la lista en curso. El operador "econtrará" un lista de artículos en promoción utilizando los operadores de búsqueda disponibles y los podrá eliminar.
	Graba los cambios registrados en una promoción. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una promoción.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

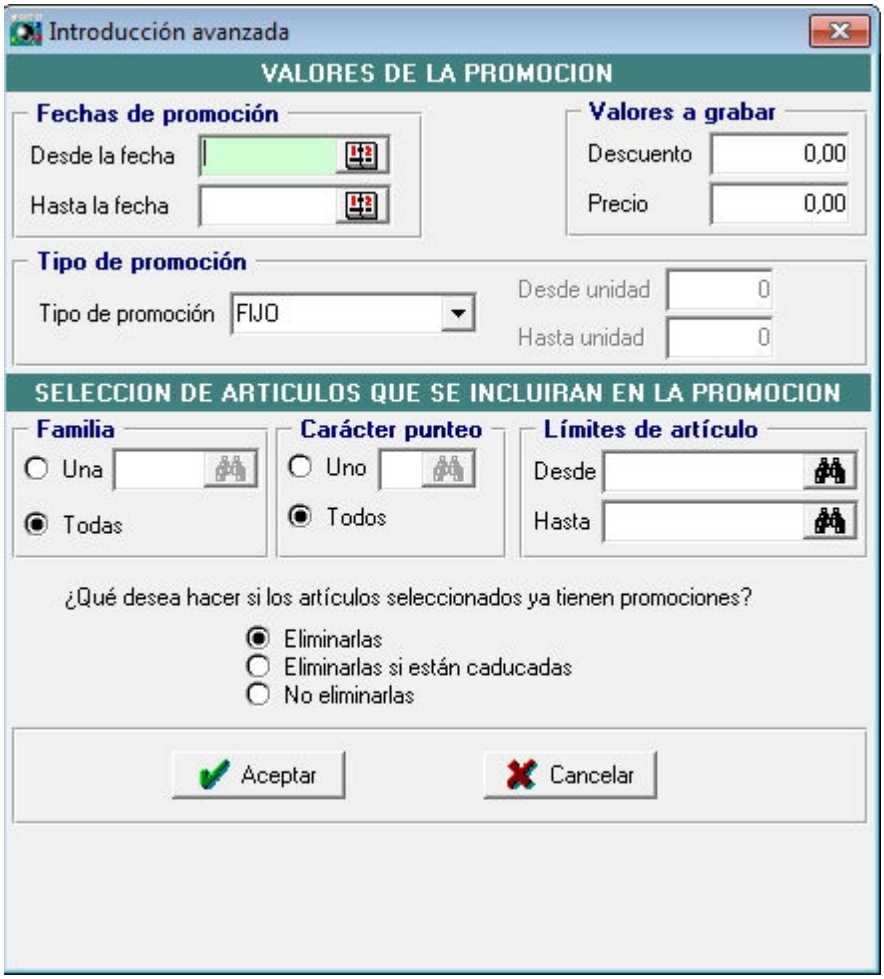
Campos de la ficha

Campo	Detalle
Artículo	Artículo promocionado
	Artículos adjuntos a una promoción.- Permite adjuntar a una promoción artículos de regalo, con precio cero, o con precios y descuentos especiales. Podrán incluirse uno o varios artículos adjuntos a una promoción, incluso el mismo artículo promocionado y los precios y descuentos podrán ser cero. Los artículos adjuntos a promociones se incluirán en los pedidos y albaranes de venta cuando se utilicen artículos promocionados.

	 Indique los artículos, la cantidad, el precio y/o el descuento aplicado de la promoción. La casilla (*) indica si debe multiplicar o no la cantidad por la cantidad vendida de la promoción base (promoción de origen). Con esta casilla se cubre la posibilidad de que la cantidad de los artículos adjuntos no dependa de lo que se venda, por ejemplo: una promoción de 100 euros si se compran 20 artículos y además queremos regalar oro artículo, pero solo uno y no veinte. Si una promoción contiene adjuntos, esta circunstancia se advertirá mediante el icono de aviso:
Desde Fecha, Hasta Fecha	Periodo de promoción durante el cual el artículo gozará de un precio o descuento especial. Pasado el periodo de promoción volverá a su precio original.
Tipo	Tipo de aplicación del precio: FIJO o VARIABLE. Los precios variables se podrán establecer entre tramos de venta de unidades.
Desde unidad, hasta unidad	Tramos de ventas para un tipo variable.

Precio	Precio de la promoción.
Dto. Aplicado	Descuento de la promoción. No es incompatible con un precio. El operador podrá aplicar un precio más un descuento para un mismo artículo.

Introducción avanzada



La introducción avanzada permite la creación masiva de promociones:

Fechas de promoción.- Periodo que abarca la promoción. Se entiende que todos los artículos promocionados lo hacen durante el mismo periodo.

Valores a grabar.- El operador deberá elegir entre promocionar con un descuento o con un precio fijo.

Tipo de promoción.- Tipo de aplicación del precio: FIJO o VARIABLE. Los precios variables se podrán establecer entre tramos de venta de unidades.

Familia.- Elija la familia que desea promocionar. Todos los artículos de la familia se

promocionan del mismo modo.

Carácter de punteo.- Permite filtrar artículos por su carácter de punteo: uno o todos.

Límites de artículo.- Si los artículos a promocionar no pertenecen a una familia concreta podrá entrar dos límites de artículos, promocionándose entonces todos los comprendidos entre ambos límites. También podrá hacerlo, por supuesto, aunque haya elegido una familia, de forma que solo determinado grupo de artículos de dicha familia se promocionan.

¿Que desea hacer si los artículos seleccionados ya tiene promociones?

- **Eliminarlas.-** En este caso se elimina la promoción actual de los artículos y se sustituye por la nueva
- **Eliminarlas si están caducadas.-** Solo se eliminan si están caducadas, en cuyo caso se sustituyen por las nuevas
- **No eliminarlas.-** En este caso las promociones anteriores se ignoran.

Listados

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EPub books

Plantillas de contenido

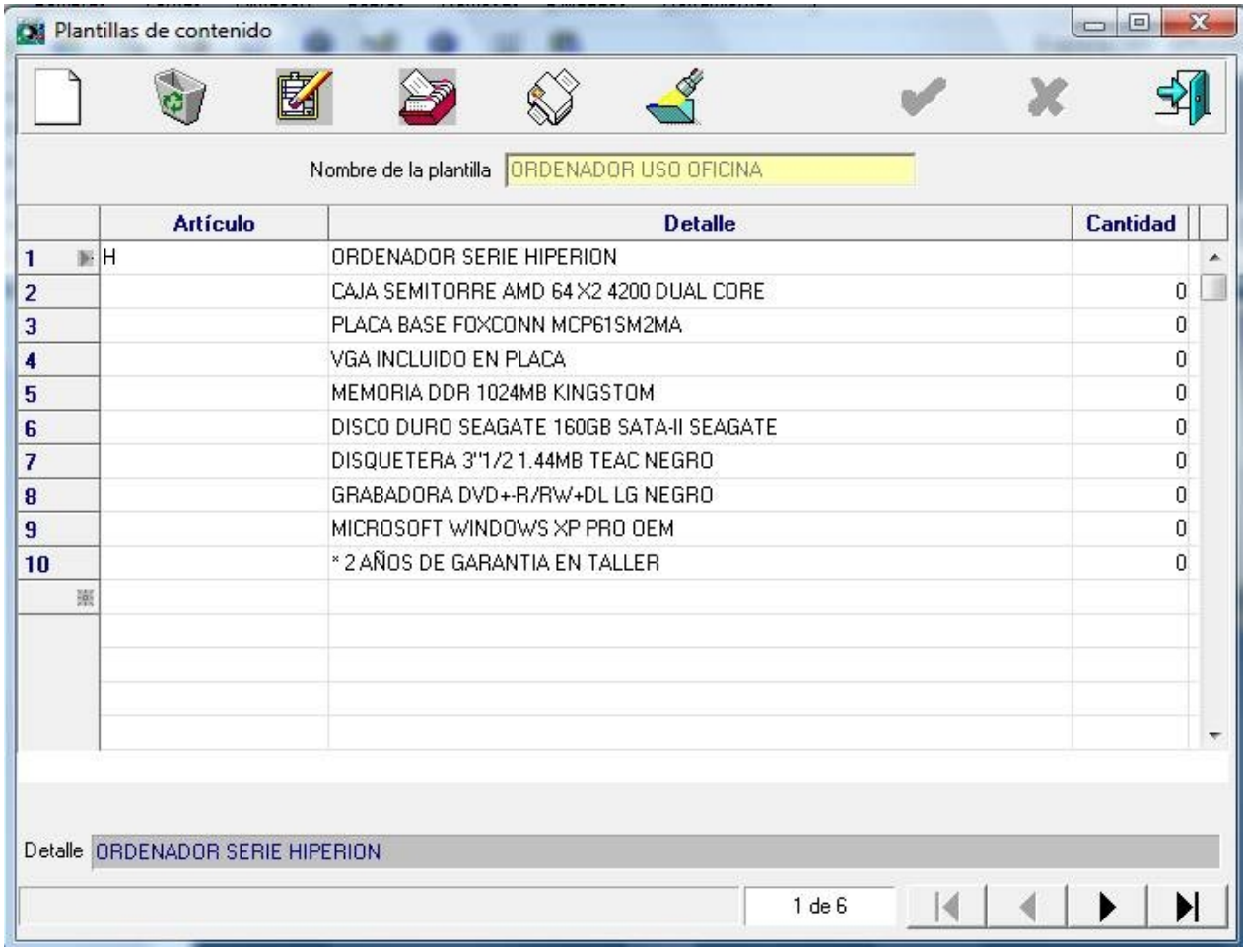
Plantillas de contenido

Plantillas de contenido permite crear agrupaciones de artículos bajo un nombre o etiqueta. Las plantillas se podrán llamar a la hora de hacer un albarán ahorrando así tiempo al operador, pues el contenido de la plantilla se volcará automáticamente en el albarán. Una plantilla de contenido puede constar de uno o más códigos de artículo de nuestro fichero maestro de artículos o contener códigos y textos libres. Por ejemplo, podemos vender un artículo que está compuesto de otros varios artículos individuales, o un artículo que siempre vaya asociado a otro artículo o a una serie de texto fijo que indica su composición o características

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva plantilla en el fichero.
	Permite la eliminación de una plantilla del fichero.
	Permite borrar una línea de una plantilla.
	Permite insertar una línea en un plantilla ya creada.
	Permite obtener un listado de las diferentes plantillas del fichero.
	Permite encontrar plantillas en el fichero.
	Graba los cambios registrados en una plantilla. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una plantilla..
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio..

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Nombre de la plantilla	Texto indentificador dado a la plantilla. Es el nombre que identifica a la plantilla creada. Será el nombre de búsqueda de nuestras plantillas en el selector de plantillas, por lo tanto deberá dar un nombre que la distinga perfectamente.
Artículo	Código de artículo de nuestro fichero de artículos. La plantilla puede constar de códigos dados de alta en nuestro fichero maestro de artículos o de líneas de texto libres, en cuyo caso podemos dejar en blanco el código.
Detalle	Detalle del artículo si dimos un código válido en la columna anterior o texto libre escrito por el operador.
Cantidad	Cantidad de salida que se aplicará de forma automática en el albarán

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Idiomas

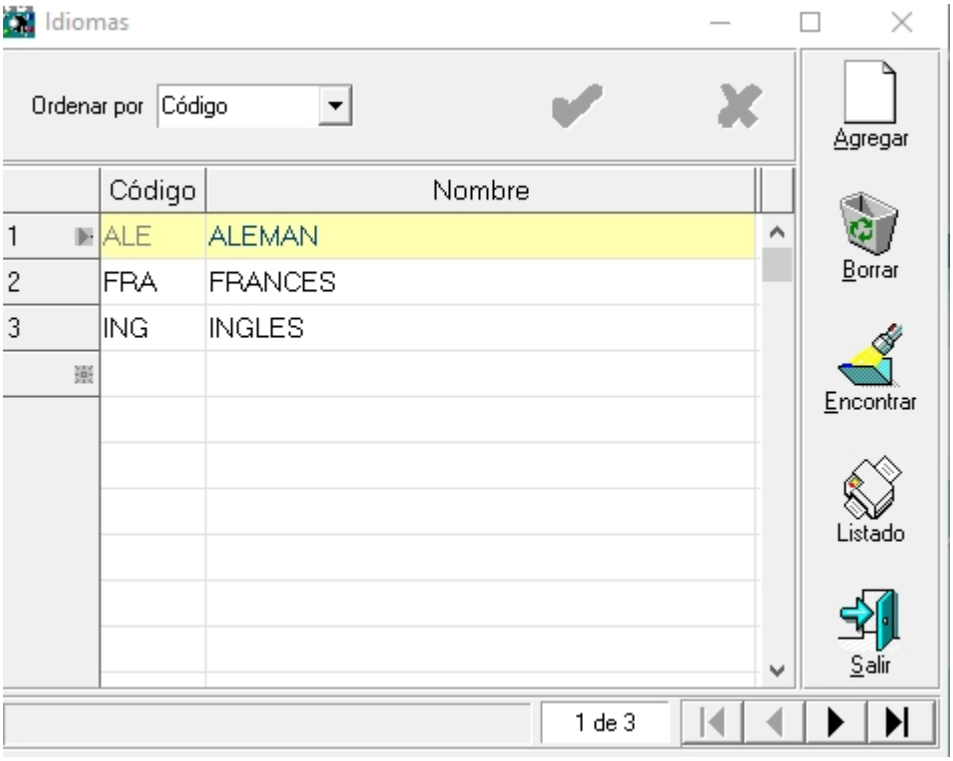
Idiomas

Tabla auxiliar para identificar el idioma alternativo a la descripción de los artículos. La clave de idioma servirá para referenciar el idioma utilizado en los artículos y en los duplicados de pedidos de compra a proveedores.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nuevo idioma en el fichero.
	Permite la eliminación de un idioma del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes idiomas del fichero.
	Graba los cambios registrados en un idioma. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un idioma.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al idioma. El código admite tres caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del idioma.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Temporadas

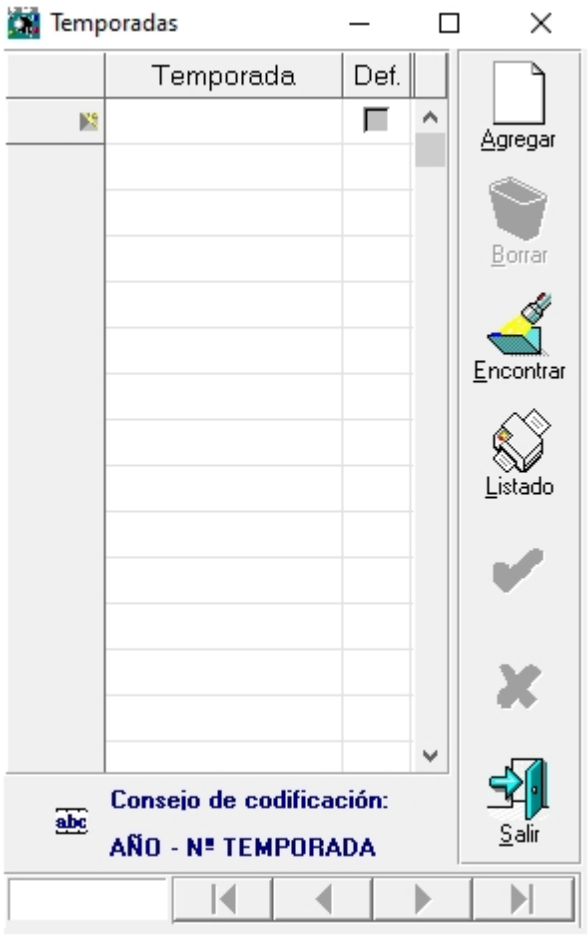
Temporadas

Tabla auxiliar de temporadas para asignar a los artículos

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva temporada
	Permite la eliminación de una temporada del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes temporadas
	Graba los cambios registrados en una temporada. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una temporada
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Temporada	Descripción de la temporada. Se recomienda AÑO +TEMPORADA. Ejemplo: 2021VERA
Def	Marcar la temporada que se aplicará por defecto.

Listados

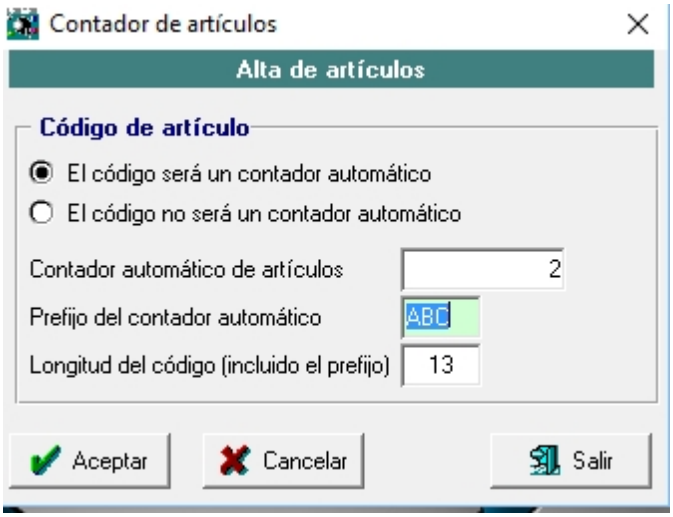
Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Contador de articulos

Contador de articulos

El usuario puede elegir que sus códigos sean alfanumericos y estructurados manualmente por el mismo o aplicar un contador automático



Ambas modalidades no son incompatibles. Se puede cambiar de una a otra en cualquier momento en función de sus necesidades. Por ejemplo, usted puede estar trabajando con la modalidad por defecto y surgir una familia de artículos que le interesa codificar de forma correlativa. Bastaría con cambiar el modo de codificación e introducir sus artículos a continuación. Puede incluso insertar un prefijo antes de la numeración que los identifique y cambiar la longitud del código.

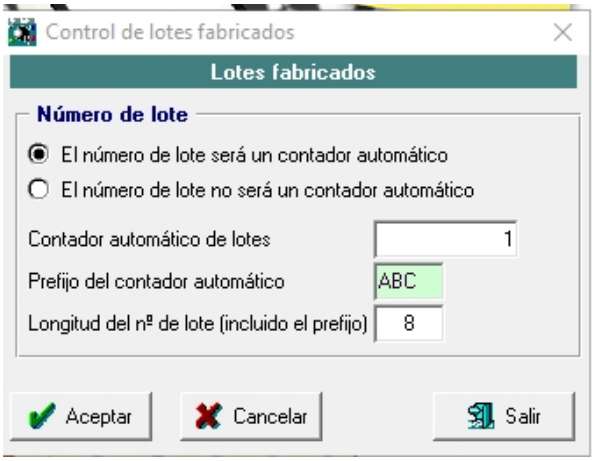
Ambas modalidades de codificación no son excluyentes, es decir, si tiene configurado el modo automático, podrá codificar de forma manual forzando el código correlativo que el programa aplicará si deja el campo en blanco al accionar un Alta; bastará con que se situe en el campo de código y lo escriba. Si lo deja en blanco el programa le asignará la numeración que tenga registrada como siguiente.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Contador de lotes fabricados

Nueva opción que permite al operador decidir si el contador de lotes es un contador automático o manual.

Si es automático, se pedirá el número de comienzo, un prefijo alfanumérico de tres caracteres y la longitud que tendrá el contador prefijo incluido.



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Almacén

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Help generator

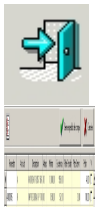
Conceptos

Conceptos

El fichero de conceptos de almacén define los diferentes movimientos de entrada o salida que se pueden producir en los almacenes de la empresa. Los movimientos de entrada, provocarán entradas de existencia en los artículos implicados, los de salida provocarán salidas en dichos artículos. Los conceptos se aplican en los formularios de albaranes de compra, de venta y notas de entrega, así como en las entradas manuales a través del histórico. Todo movimiento generado por estos formularios pasará al histórico de almacén con su correspondiente concepto, que está describiendo en definitiva la característica de dicho movimiento.

Los conceptos tienen unas propiedades que según se activen o no, permiten actualizar multiples ficheros de la aplicación.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo concepto en el fichero.
	Permite la eliminación de un concepto del fichero. Tenga precaución al borrar un concepto, si este ya ha sido usado por los programas de albaranes, no debería hacerlo.
	Permite obtener un listado de los diferentes conceptos del fichero.
	Graba los cambios registrados en un concepto. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un concepto.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

Campo	Detalle
Código	Código aplicado al concepto. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del concepto
E/S	Indica si el concepto es de entrada o de salida E,S.
APC	Actualiza precio de coste del artículo. Si el movimiento es de entrada, el precio de compra de la entrada se grabará sobre el precio de coste del artículo, de esta forma siempre se mantiene en la ficha el último precio de compra.
APM	Actualiza el precio medio del artículo. Si el movimiento es de entrada, el precio de compra actualiza el precio medio stock del artículo.
APR	Actualiza precios cliente o proveedor. Si el movimiento es de entrada, actualizará el precio de compra especial del fichero de precios-proveedor, siempre que exista una entrada del mismo artículo. Si el movimiento es de salida, hará lo propio con el fichero de precios-cliente
CAP	Si se activa el control, el programa le pedirá confirmación antes de actualizar los ficheros de precios-cliente o precios-proveedor.
PRO	Actualiza el código del proveedor en el artículo. Si se activa el control, el proveedor del albarán de compra pasará a grabarse en la ficha del artículo. Esto nos garantiza, tener actualizado en el artículo el último proveedor al que se le ha comprado.

APV	Si se activa en un concepto de ***SALIDA***, los nuevos precios de los artículos de los albaranes de venta actualizaran el PVP de su ficha. Si se activa en un concepto de ***ENTRADA***, los nuevos precios de los artículos de los albaranes de compra actualizarán el PVP de su ficha, si en esta existe un **incremento de beneficio (porcentaje o importe fijo)** sobre el coste que pueda usarse como base de cálculo.
CAPV	Si se activa, se pedirá confirmación antes de proceder a la actualización del precio.
Def	Concepto por defecto. Elija un concepto de entrada y otro de salida como concepto por defecto, siendo estos los usados con más frecuencia, de este modo, en la mayoría de los casos no tendrá que tener en cuenta aplicar el concepto en los formularios de albaranes de compra o venta.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

Bancarios

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

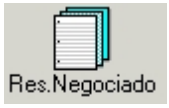
Bancos

Bancos

El fichero de bancos nos permitirá dar de alta un registro por cada cuenta corriente que disponga la empresa dedicada a la actividad comercial de la empresa. La información de la ficha de bancos, es utilizada por el programa para realizar remesas, en soporte físico o

magnético, calcular los gastos de dichas remesas, obtener informes de riesgos bancarios, resúmenes de negociado, etc..

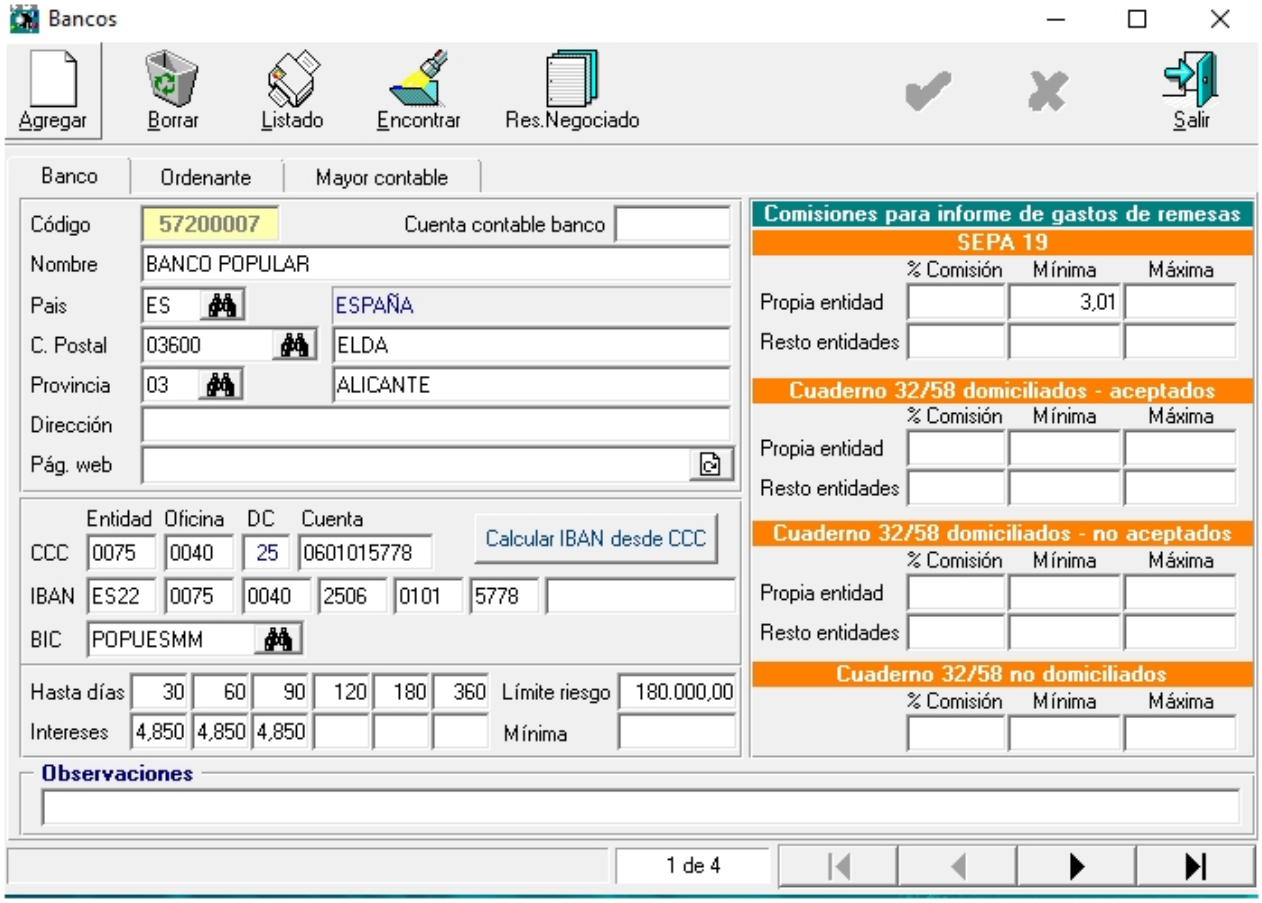
Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo banco en el fichero.
	Permite la eliminación de un banco del fichero.
	Permite obtener un listado del fichero.
	Permite encontrar bancos en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda.
	Llama al programa "Resumen del negociado", pasando el banco editado.
	Graba los cambios registrados en un banco. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un banco.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

El formulario de bancos es un formulario compuesto que consta de dos pestañas o solapas. Vamos a verlas detenidamente:

1. BANCO



Campo	Detalle
Código	Código del banco. El código podrá contener como máximo ocho caracteres alfanuméricos. Haga coincidir el código del banco con la cuenta contable.
Cuenta contable	Cuenta contable diferente al código de banco. Si se deja en blanco se utilizará el propio código del banco.

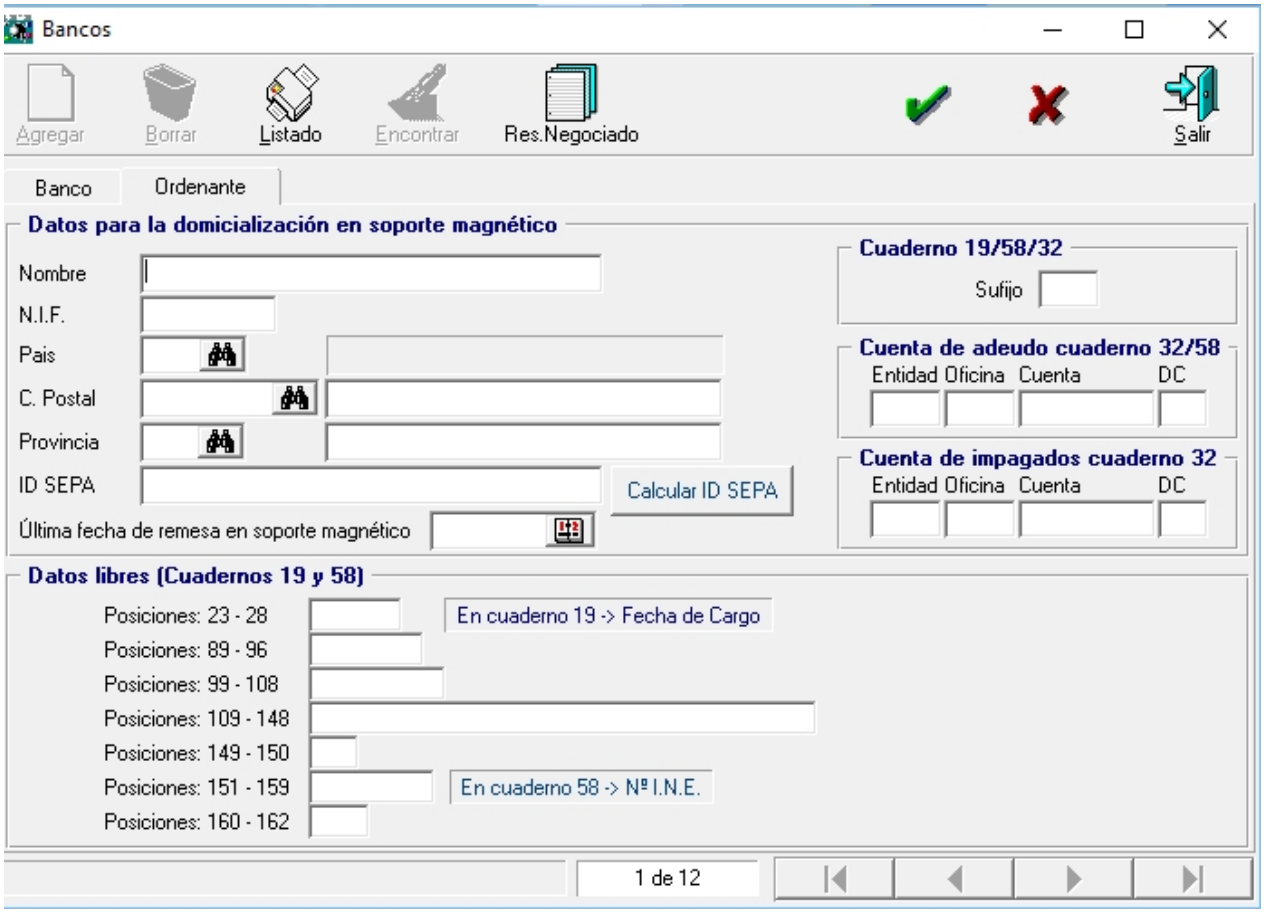
nco	
Nombre	Nombre del banco y oficina
País	País donde está ubicada la entidad bancaria.
C.Postal	Código postal y población del banco.
Provincia	Provincia del banco
Dirección	Domicilio del banco
Páginaweb	Acceso directo a la página web del banco. Si introducimos la url o ruta completa de acceso a la página de banca electrónica de la entidad bancaria (como se muestra en el ejemplo), capturada desde el explorador de su navegador, podrá acceder de forma automática a ella inmediatamente después de negociar una remesa en soporte magnético para depositar en ella el fichero que contiene dicha remesa.
Ent	Clave de la entidad bancaria. Cuatro dígitos obligatorios

idad	
Oficina	Clave de oficina. Cuatro dígitos obligatorios.
Cuenta	Cuenta. diez dígitos obligatorios.
DC	Dígitos de control. Los calcula el programa. Será la comprobación de que los dígitos de la entidad, oficina y cuenta están bien introducidos.
IBAN	Código IBAN necesario para la emisión de adeudos directos o N19, llamada ahora N19-14 CORE y N19-44 B2B para esquema empresarial. El programa proporciona un calculador automático de IBAN que convierte el CCC actual a IBAN
BIC	Código de la entidad bancaria necesario para la emisión de adeudos directos o N19, llamada ahora N19-14 CORE y N19-44 B2B para esquema empresarial. **"Consulte con su banco la obligatoriedad de utilizar el código BIC en remesas SEPA 19 de ámbito nacional."** El código BIC deberá seleccionarlo desde la tabla de códigos de entidades BIC La tabla aparece en orden alfabético y dispone además de un buscador donde podrá utilizar los habituales operadores de búsqueda: *TEXTO*
Comision	Indique los porcentajes y cuantías mínimas y máximas negociadas con el banco para cada uno de los cuadernos de negociación de remesas de efectos. El porcentaje de comisión actuará sobre el importe de cada recibo. Las cuantías mínimas y máximas con cantidades fijas por recibo remesado. Si el resultante de un porcentaje no llegara al mínimo establecido sería esta cuantía la que se aplicaría. Si la comisión resultante excediera al máximo, sería esta la que se aplicaría. Se admite cualquiera de los tres valores en función de las exigencias de cada entidad bancaria, es decir, se podría dar una comisión porcentual sin mínimos ni máximos, o una sola comisión por cuantía fija, en

esparainformedegastosderemesas	cuyo caso bastaría con aplicarla en la casilla de mínima. Las comisiones distinguen también entre efectos o recibos domiciliados en la propia entidad presentadora de la remesa o en otras entidades diferentes, y también entre efectos aceptados por su cliente o no aceptados.
Hastadías	Intervalo de días de vencimiento para aplicar los intereses de liquidación de una remesa.
Intereses	Porcentaje de interés aplicado a cada intervalo.
Mínima	Cantidad mínima exigible por el banco, si una liquidación no comporta intereses en alguno de sus efectos.

2. ORDENANTE

La ficha de ordenante se compone de los datos necesarios para poder efectuar una remesa en soporte magnético o cuadernos 19 y 58. C19 para recibos domiciliados de cobro inmediato o a la fecha, y C58 para recibos a descontar con o sin domiciliación bancaria.

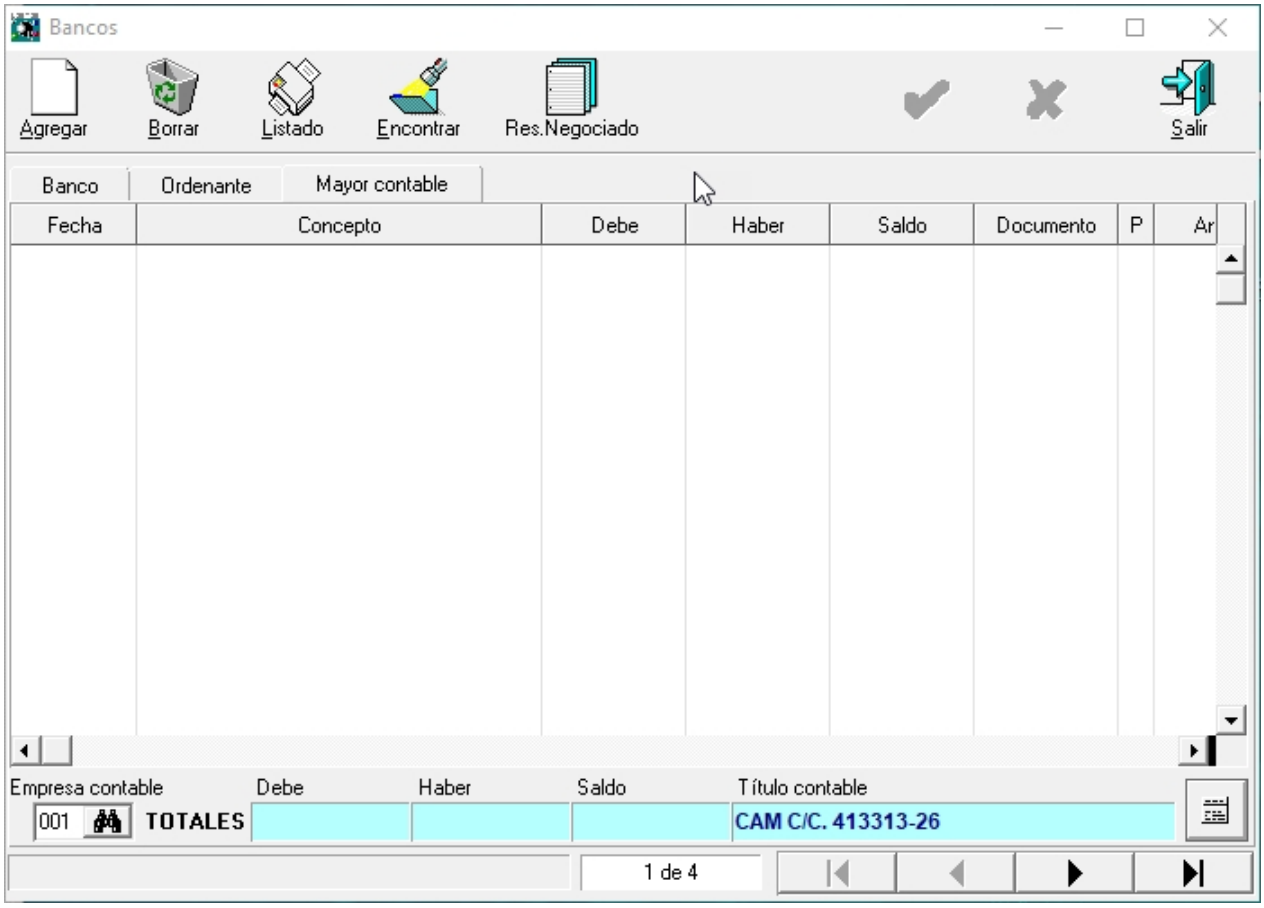


Campo	Detalle
Nombre	Nombre del ordenante de la remesa. Nuestra empresa.
N.I.F.	NIF de la empresa.
Sufijo	Clave de sufijo proporcionada por el banco. En caso de no conocerla ponerla a ceros.
País	País del ordenante.
C.Postal y población	C.P. y población del ordenante.
Provincia	Provincia del ordenante.
ID SEPA	Identificador del acreedor. Este código debe identificarle obligatoriamente en todas sus remesas SEPA enviadas a través de la entidad bancaria. Solicítelo a cada uno de los bancos por donde remese o consúltelo en la página de banca electrónica de la entidad. Calcular ID SEPA Calcula automáticamente el identificador

	SEPA
Ultima fecha de remesa en soporte magnético	La fecha de última remesa en soporte magnético presentada.
Cuenta de adeudo para el cuaderno 32/58	Cuenta de cartera creada por su entidad bancaria para el anticipo de los efectos de una remesa presentada en C32 o 58. Podrá dejarse en blanco: la entidad bancaria la aplica de forma automática ya que está especificada en el contrato de servicio.
Cuenta de impagados para el cuaderno 32	Cuenta asignada por su entidad bancaria para el adeudo de los efectos impagados de una remesa presentada en C32. Podrá dejarse en blanco: la entidad bancaria la aplica de forma automática ya que está especificada en el contrato de servicio.
Datos libres	Solo se usarán bajo supervisión de personal de A.I.C.

3. MAYOR CONTABLE

La pestaña Mayor Contable" permite acceder al mayor o extracto de cuenta del banco en la aplicación contable compatibe: AIC-Contable+. Se accederá a la empresa contable indicada en el campo "empresa contable".



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

Presentadores

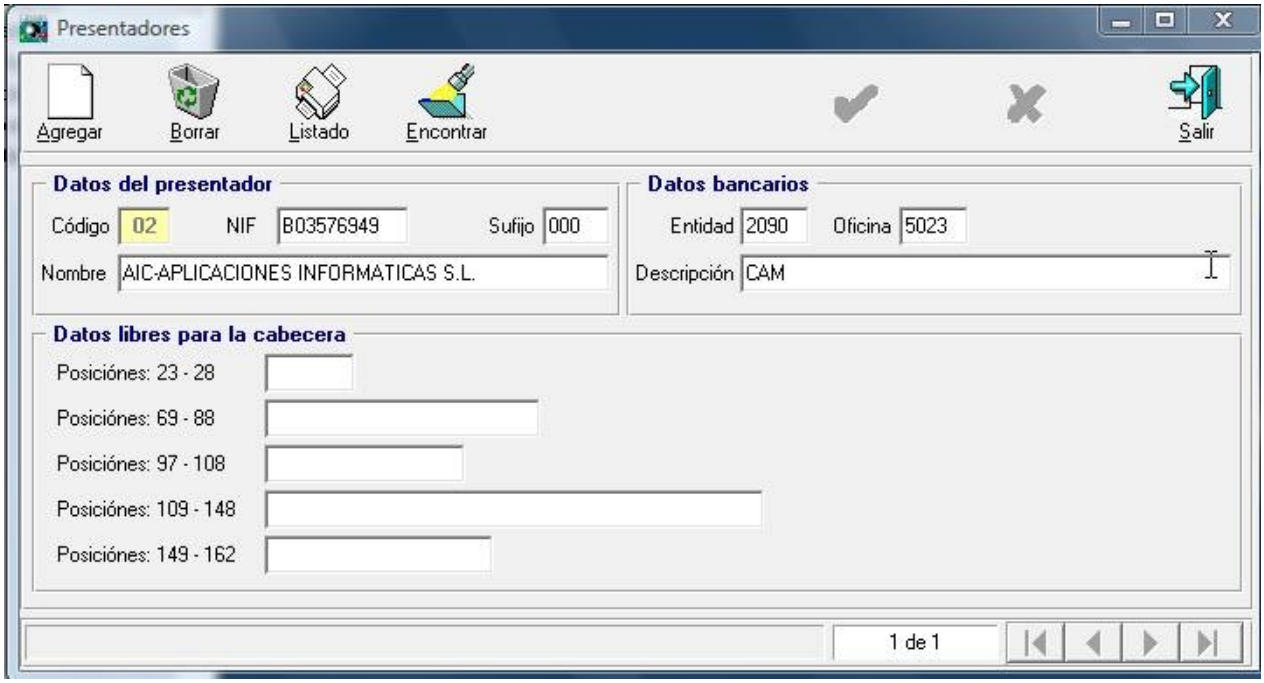
Presentadores

El presentador es la persona física o fiscal que presenta una remesa en soporte magnético (Cuadernos 19 y 58). Aunque la normativa del CSB (Consejo Superior Bancario), permite la figura del presentador como una persona o entidad diferente de la empresa, pero con poder para ello lógicamente, en la mayoría de los casos **el presentador es la propia empresa.**

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo presentador
	Permite la eliminación de un presentador
	Permite obtener un listado de los presentadores del fichero.
	Permite encontrar presentadores en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda
	Graba los cambios registrados en un presentador Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un presentador.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



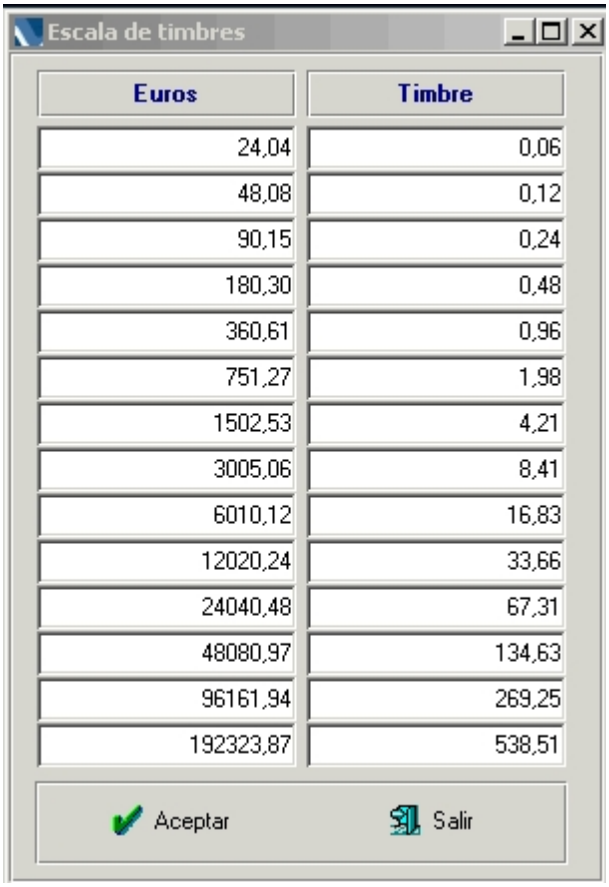
Campo	Detalle
Código	Código asignado al presentador. Intente relacionar el código con los dos últimos dígitos de la cuenta bancaria, de forma que el presentador 01 corresponda al banco/oficina/cuenta 57200001, el 02 al 57200002, etc..
NIF	NIF del presentador (NIF de la empresa)
Sufijo	Clave proporcionada por el banco
Nombre	Nombre del presentador. Normalmente la empresa.
Entidad	Clave de la entidad bancaria por donde se presentan las remesas.
Oficina	Clave de la oficina por donde se presentan las remesas.
Descripción	Descripción de la entidad bancaria asociada al presentador
Datos libres para cabecera	Estos datos son de uso reservado. No los use sin consultar con personal de A.I.C.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate Kindle eBooks with ease

Escala de timbres

Escala de timbres

La escala de timbres permite establecer el impuesto estatal aplicado a un efecto negociable en función del importe del mismo. Esta tabla se tendrá en cuenta al calcular los gastos de una remesa.



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Códigos BIC

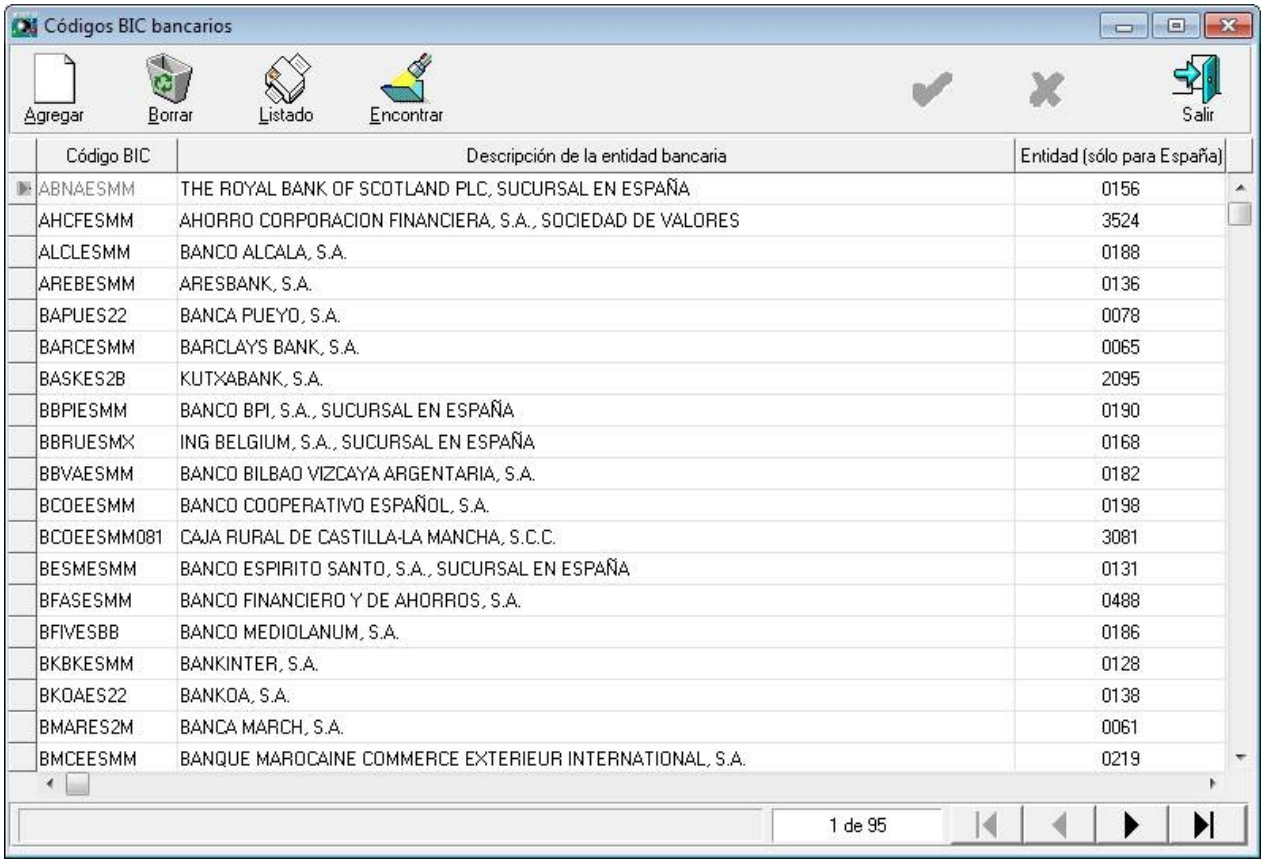
Códigos BIC

Según la normativa SEPA la nueva identificación bancaria para adeudos directos y transferencias sustituye el antiguo CCC por el IBAN y el BIC o SWIFT. La tabla contiene los códigos BIC de las entidades que operan en España. Si tiene dudas sobre la aplicación de un código BIC consulte con su oficina bancaria.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo código.
	Permite la eliminación de un código
	Permite obtener un listado de los códigos BIC
	Graba los cambios registrados. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de registro.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código BIC	Código BIC de la Entidad
Descripción	Descripción de la Entidad bancaria
Entidad (solo para España)	Código CCC de la entidad, solo para entidades que operen en España

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Kindle producer

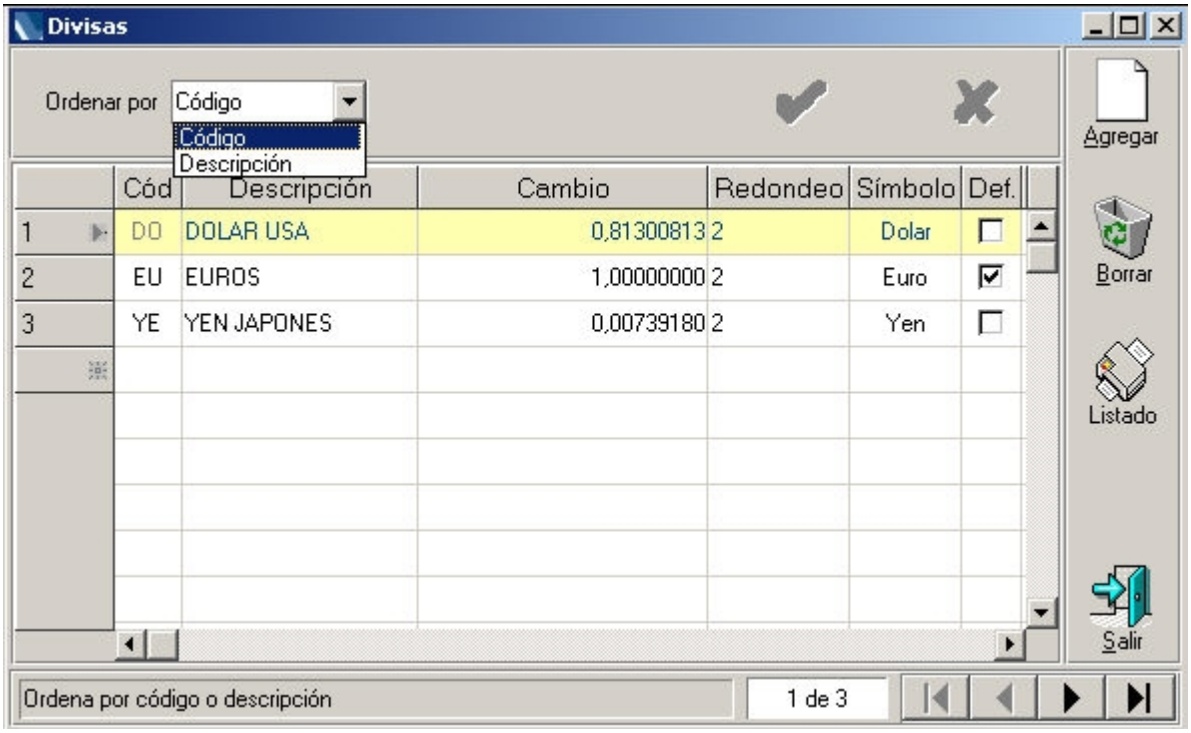
Divisas

El fichero de divisas permite al usuario definir las distintas monedas en las que trabajen sus clientes o proveedores.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva divisa.
	Permite la eliminación de una divisa del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes divisas del fichero.
	Graba los cambios registrados en una divisa. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una divisa.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la divisa. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la divisa.
Cambio	Cambio de la divisa con respecto a la divisa de trabajo o divisa por defecto. En nuestro caso, con respecto al euro.
Redondeo	Número de decimales de redondeo.
Símbolo	Breve texto que identifique la divisa.
Def.	Divisa por defecto o divisa de trabajo.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

Comerciales

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EBooks

Agentes

Agentes

Fichero de agentes comerciales o comisionistas. El fichero permite registrar los datos personales de sus comisionistas así como distintas formas de aplicar las comisiones. Dispone también de funcionalidades que permiten definir una serie de gastos fijos y variable a través de los cuales podrá conocer los costes que su gestión de ventas le origina.

Acciones permitidas

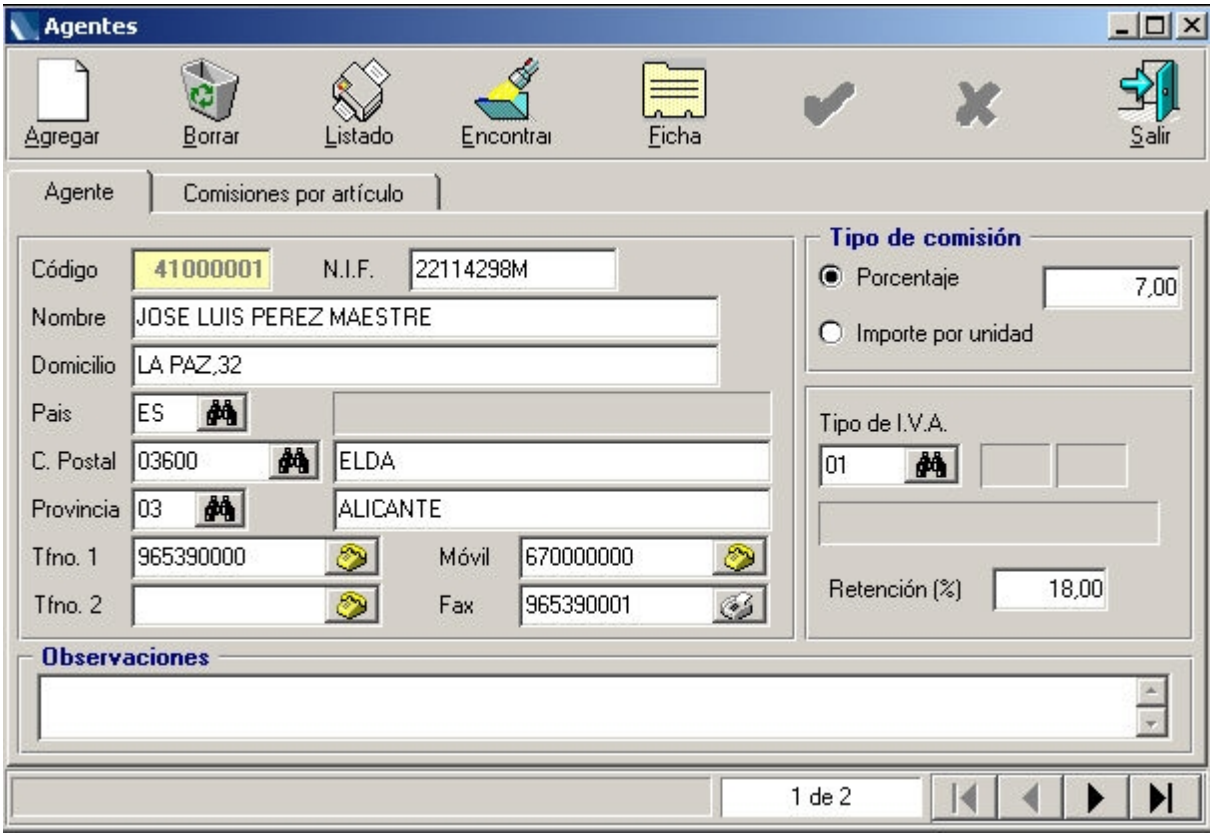
	Permite la creación de un nuevo agente en el fichero.
	Permite la eliminación de un agente del fichero.
	Permite obtener un listado del fichero.
	Permite encontrar agentes en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda.
	Permite la creación de fichas complementarias con información adicional a la del fichero de agentes, las cuales serán documentos MS-Word. Estas fichas permanecerán asociadas permanentemente a cada agente, permitiendo visualizar o modificar su contenido.
	Permite la obtención de un informe de costes fijos y variables.

	Graba los cambios registrados en un agente. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un agente.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

El formulario de agentes es un formulario compuesto que consta de cuatro pestañas o solapas. Vamos a verlas detenidamente:

1. AGENTE

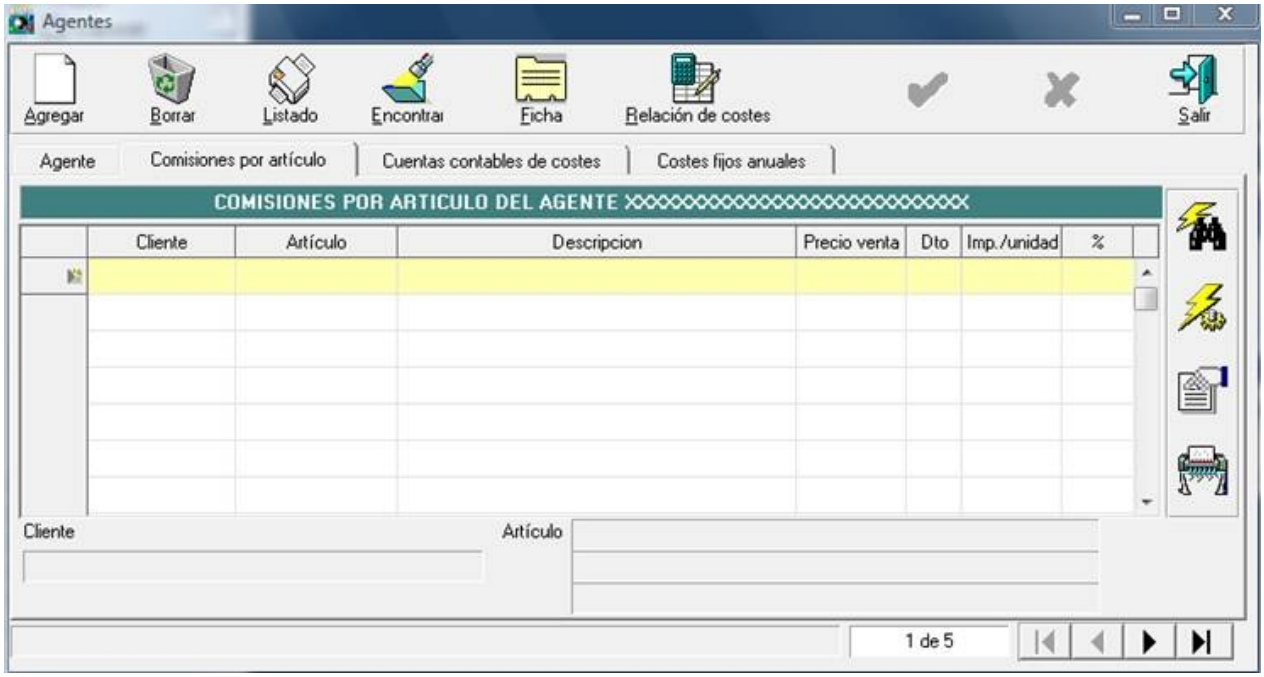


Campo	Detalle
Código	Código del agente. El código podrá contener como máximo ocho caracteres alfanuméricos. Es recomendable que haga coincidir el código del agente con la cuenta contable en AIC-Contable.
N.I.F.	DNI del agente comisionista.

Nombre	Nombre del agente
Domicilio	Domicilio del agente.
País	País de residencia del agente comisionista.
C.Postal	Código postal y población del agente.
Provincia	Provincia del agente
Dirección	Domicilio del agente
Tfno. 1	Primer teléfono del agente.
Tfno. 2	Segundo teléfono del agente.
Móvil	Número del teléfono móvil.
Fax	Número de fax
Tipo de comisión	Método de aplicación de la comisión. Esta comisión será la que se tomará por defecto, salvo que el agente tenga comisiones especiales por artículo, las cuales se definen en la segunda pestaña. ○ **Porcentaje sobre el bruto de la factura.** ○ **Importe por unidad.-** Se aplicará la comisión a importe por unidad vendida.
Tipo de I.V.A.	Tipo de iva aplicado por el comisionista en sus facturas. Se usará en nuestra liquidación de comisiones, para que la comprobación final sea correcta.
Retención	Porcentaje de retención de IRPF aplicado por el comisionista en sus facturas. Se usará en nuestra liquidación de comisiones, para que la comprobación final sea correcta.
Observaciones	Cualquier anotación interesante referente al comisionista.

2. COMISIONES POR ARTICULO

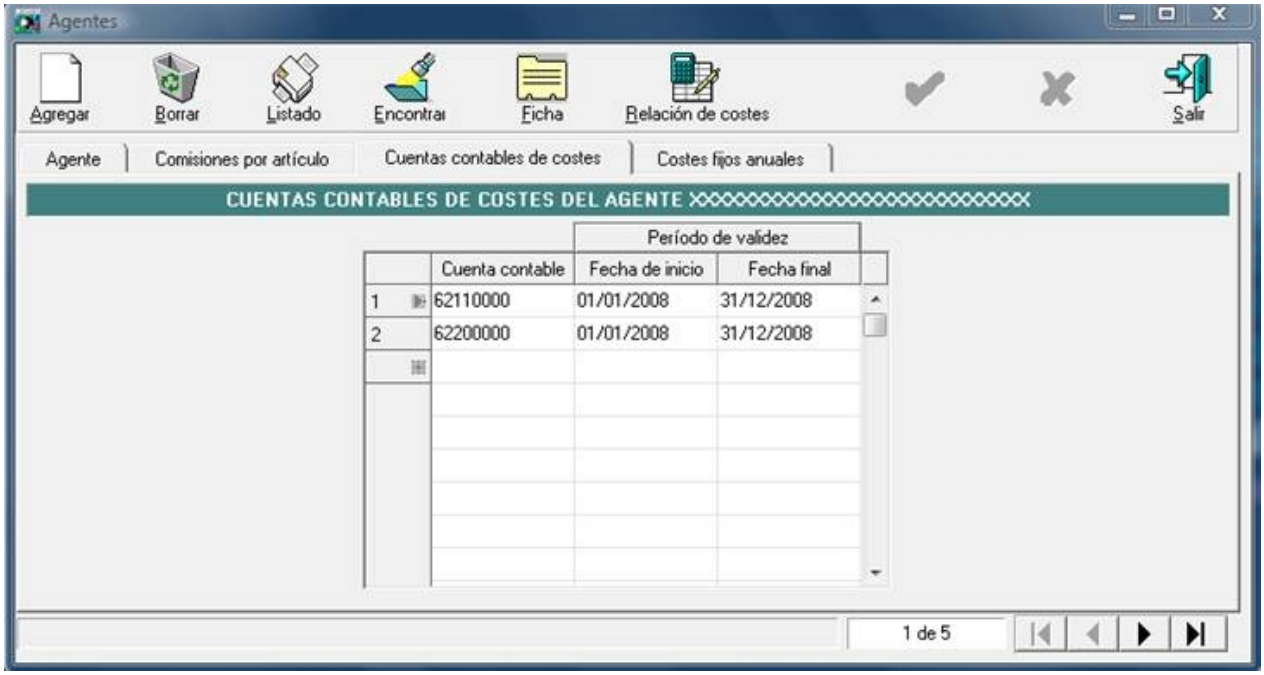
La ficha de comisiones por artículo permite ampliar las posibilidades de aplicación de comisiones, pudiendo aplicarlas directamente sobre los artículos. Si alguno de los artículos de la factura coincide con los grabados en esta ficha, se tomarán el porcentaje o el importe/ unidad de dicha ficha, en caso contrario se tendrá en cuenta la comisión general establecida en la ficha de datos generales.



Campo	Detalle
Cliente	Permite asignar dos comisiones diferentes del mismo artículo diferenciando el cliente.
Artículo	Artículo sobre el que se aplica una comisión.
Descripción	Descripción del artículo
Precio venta	Se muestra el precio de venta del artículo, teniendo en cuenta si el cliente tiene precio especial, precio tarifado o el artículo está promocionado
Dto.	Se muestra el descuento que el cliente tenga para el artículo especificado.
Importe por unidad	Comisión a importe por unidad vendida del artículo.
%	Porcentaje de comisión sobre el importe vendido del artículo.

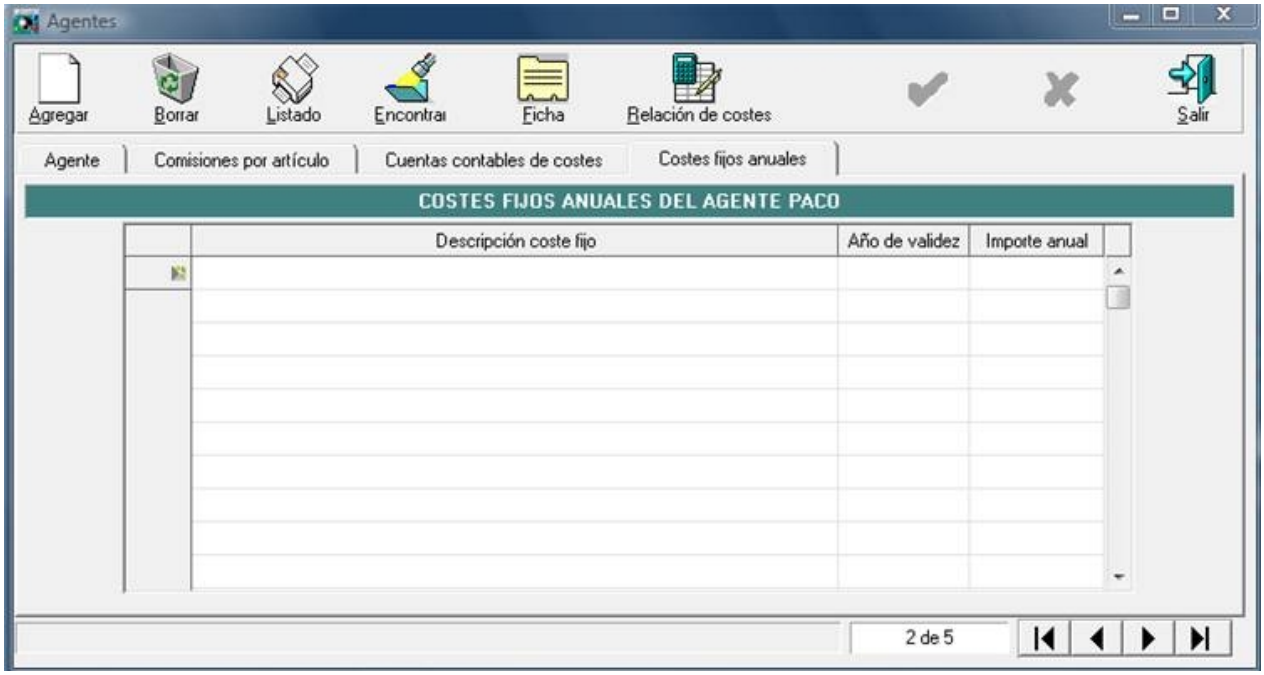
3. CUENTAS CONTABLES DE COSTES

En cuentas contables de costes el operador introduce las cuentas o partidas contables asignadas al comisionista en concepto de gastos de tipo variables: teléfono móvil, dietas, combustible, etc.. Estos gastos pueden tener una vigencia o periodo de validez determinado, que una vez superada, ya no repercutirá coste alguno en su relación de costes.



4. COSTE FIJOS ANUALES

Se trata de aquellos gastos generales de la empresa que se decida que repercutan sobre cada uno de los comisionistas. Será misión del operador determinar la cuantía anual que repercuten estos gastos sobre cada uno de ellos: Agua, luz, alquileres, telefonía fija, gastos de prevención, varios…

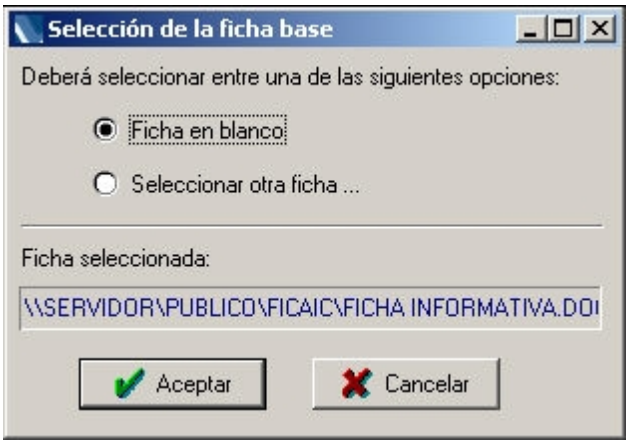


Se permiten las siguientes opciones avanzadas que potencian la aplicación de comisiones por artículo:

	Encontrar avanzado.- Permite encontrar los artículos pertenecientes a una sola familia o a un rango de artículos

	Introducción avanzada.- Permite agilizar el proceso de introducción artículos, pudiendo elegir los artículos de una familia o los comprendidos entre dos rangos de artículo (desde, hasta) y aplicar a todos ellos un importe/ unidad o un porcentaje de comisión.
	Modificar lista en curso.- Permite realizar una modificación masiva de las comisiones aplicadas. El operador deberá encontrar previamente los artículos que sufren variación, empleando para ello la función de "Ecotrar avanzado". Una vez tenga la lista en pantalla, aplicará la modificación, la cual le permite numerosas posibilidades, como incrementar o disminuir en importes fijos, porcentajes, puntos, etc..
	Eliminar lista en curso.- Permite el borrado masivo de las comisiones previamente encontradas.

Ficha de Word



Ficha en blanco abrirá una documento word en blanco la primera vez que acceda a él, sobre el que podrá escribir lo que desee. El documento permanecerá siempre asociado al agente con el nombre A_nº de agente.DOC y será guardado en la una carpeta con el nombre de la empresa, dentro de la carpeta FICAIC. La ruta sería:

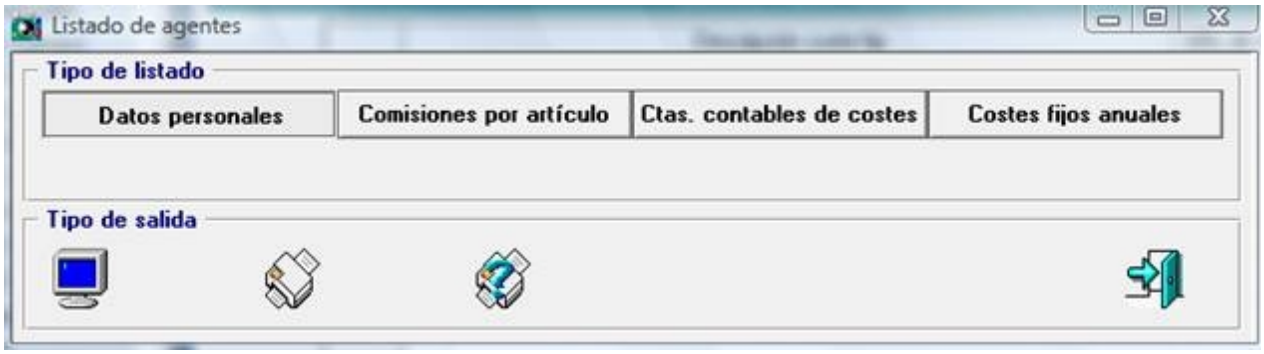
C:\WGESCOMP\FICAIC\999\A_41000001.DOC

La próxima vez que acceda a la acción "Ficha" se le abrirá el documento asociado al agente.

Si selecciona **otra ficha**, el programa le permitirá abrir un documento o plantilla ya creado y trabajar sobre él. Una vez guardado, tomará la ruta y nombre establecidos por defecto.

Listado

Se ofrecen cuatro modalidades de listados: Datos personales, comisiones por artículo, cuentas contables de costes y costes fijos anuales. Datos personales muestra los datos de la ficha de de datos generales del comisionista. Comisiones por artículo muestra la relación de comisiones por artículo. Cuentas contables y Costes fijos, detallan los diferentes costes fijos y variable del comisionista.



Relación de costes

Relación donde verá de forma resumida o desglosada la imputación de los costes fijos (prorrateados al periodo elegido) y variables.

El operador deberá seleccionar la empresa contable donde se alojan las cuentas de gastos de sus comerciales, el o los agentes que desea mostrar y el periodo de fechas de la relación. Estas fechas son muy importantes pues determinan el periodo contable que el programa tomará para mostrar el saldo de las cuentas. Opcionalmente podrá desglosar los conceptos contables de los apuntes que ocasionan el gasto leído.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Cobradores

Cobradores

El fichero de cobradores permite registrar cada uno de los cobradores que realizarán la gestión de cobro en efectivo en la empresa. El módulo de cobros tiene listados específicos de recibos a cobrar que emiten relaciones clasificadas por cobradores y zonas.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo cobrador en el fichero.
	Permite la eliminación de un cobrador del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes cobradores del fichero.
	Graba los cambios registrados en un cobrador. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un cobrador.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

Campo	Detalle
Código	Código aplicado al cobrador. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Nombre	Nombre del cobrador

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate Kindle eBooks with ease

Caracteres de punteo

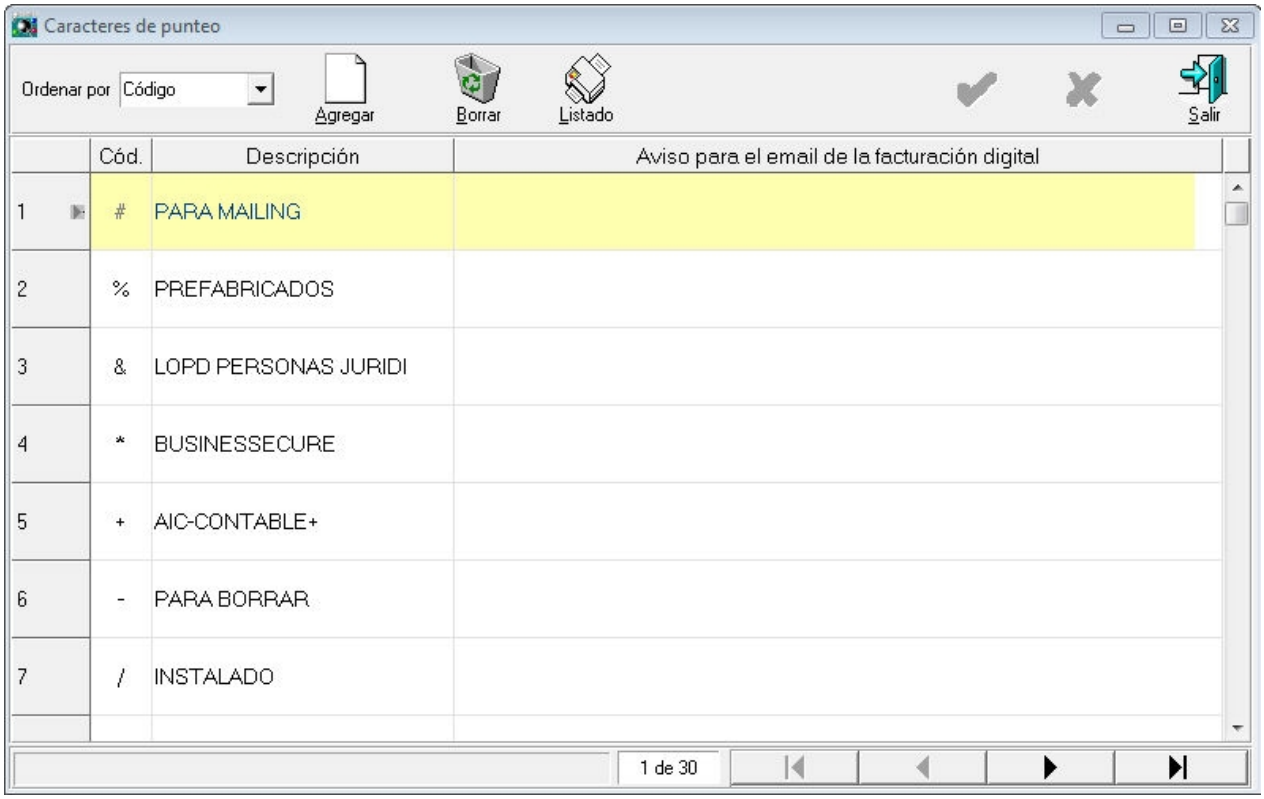
El fichero de caracteres de punteo es una tabla que permite grabar diferentes marcadores usados con múltiples propósitos según la finalidad que queramos darle.

Por ejemplo, en el módulo de cobros, cuando tramitamos un impagado, podemos aplicar un carácter de punteo para esta circunstancia, de forma que podamos tener controlados los efectos impagados que se han producido en un determinado periodo de tiempo. En el fichero de clientes, existe un campo para aplicar un carácter de punteo a los clientes y de este modo realizar mailings selectivos a los clientes que tengan dicho marcador.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo carácter de punteo en el fichero.
	Permite la eliminación de un carácter de punteo del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes caracteres de punteo del fichero.
	Graba los cambios registrados en un carácter de punteo. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un carácter de punteo.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al carácter de punteo. El código admite un carácter alfanumérico.
Descripción	Descripción del carácter de punteo
Aviso para el mail de la facturación digital	Campo de texto a modo de aviso para incluir en el mensaje de correo que acompaña a la factura digital. La aparición de este mensaje irá condicionada a la utilización del carácter de punteo en la factura y se deberá personalizar como variable de texto en las opciones de configuración de Factura digital de "Seguridad/Permisos de usuario".

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

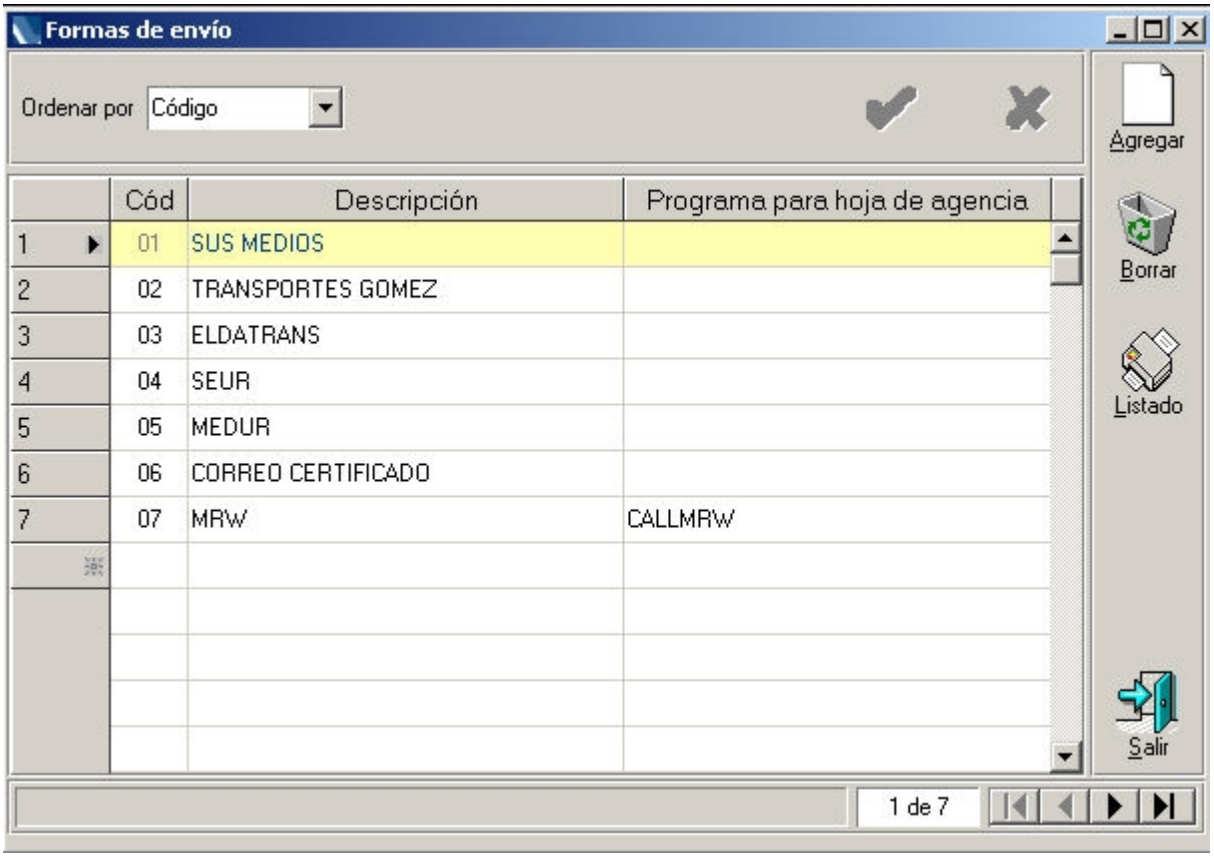
Formas de envío

El fichero de formas de envío permite registrar las distintas modalidades envío de mercancía. Si la forma de envío es un agencia de transporte y AIC-Gescom+ tiene adaptado el impreso de dicha agencia, podrá emitir los taloncillos en papel contínuo.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva forma de envío en el fichero.
	Permite la eliminación de una nueva forma de envío del fichero.
	Permite obtener un listado de las diferentes formas de envío del fichero.
	Graba los cambios registrados en una forma de envío. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una forma de envío.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la forma de envío. El código admite dos carácter alfanuméricos.
Descripción	Descripción de la forma de envío.
Programa para hoja de agencia	Se trata del nombre interno del programa que emite la hoja de agencia. Este nombre le será proporcionado por el personal de AIC cuando se adapte el impreso de taloncillo de una nueva agencia.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

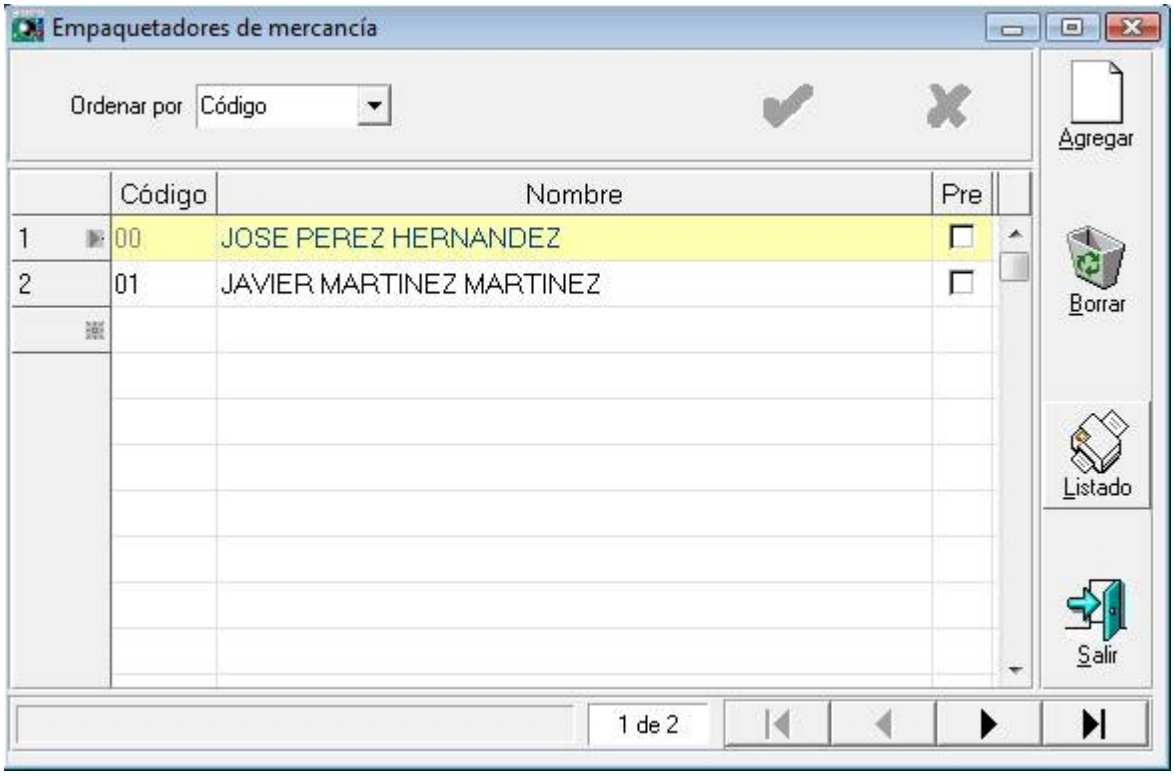
Empaquetadores de mercancía

En este fichero se darán de alta los operarios que se encarguen de empaquetar la mercancía de una expedición

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo empaquetador en el fichero.
	Permite la eliminación de un empaquetador del fichero.
	Permite obtener un listado de empaquetadores.
	Graba los cambios registrados en un empaquetador. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un empaquetador.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al empaquetador. El código admite dos carácter alfanuméricos.
Nombre	Nombre del empaquetador.
Pre	Empaquetador predeterminado por defecto. Será el más utilizado y el que se tome por defecto al preparar una expedición. Si solo hay uno, márquelo.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Tipos de incidencias de expediciones

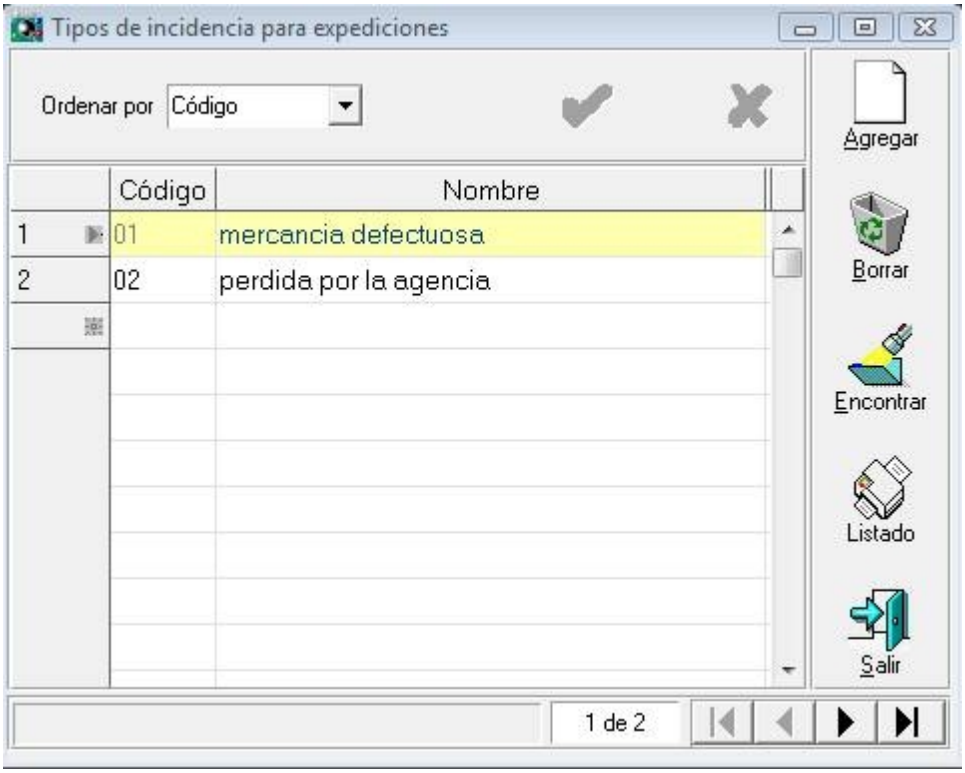
Tipos de incidencias para expediciones

El fichero recoge los diferentes tipos de incidencias que se pueden asignar a los albaranes que han tenido problemas durante la entrega de la mercancía al cliente o los que se produjeran durante el proceso de empaquetado. Las incidencias se pueden asignar antes de mandar la expedición, durante el proceso de empaquetado, o después de la entrega de la mercancía, en base a los problemas encontrados por el cliente.

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva incidencia en el fichero.
	Permite la eliminación de una incidencia del fichero.
	Permite obtener un listado de incidencias.
	Graba los cambios registrados en una incidencia. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un incidencia.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado a la incidencia. El código admite dos caracteres alfanuméricos.
Nombre	Detalle de la incidencia.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

Tipos de iva

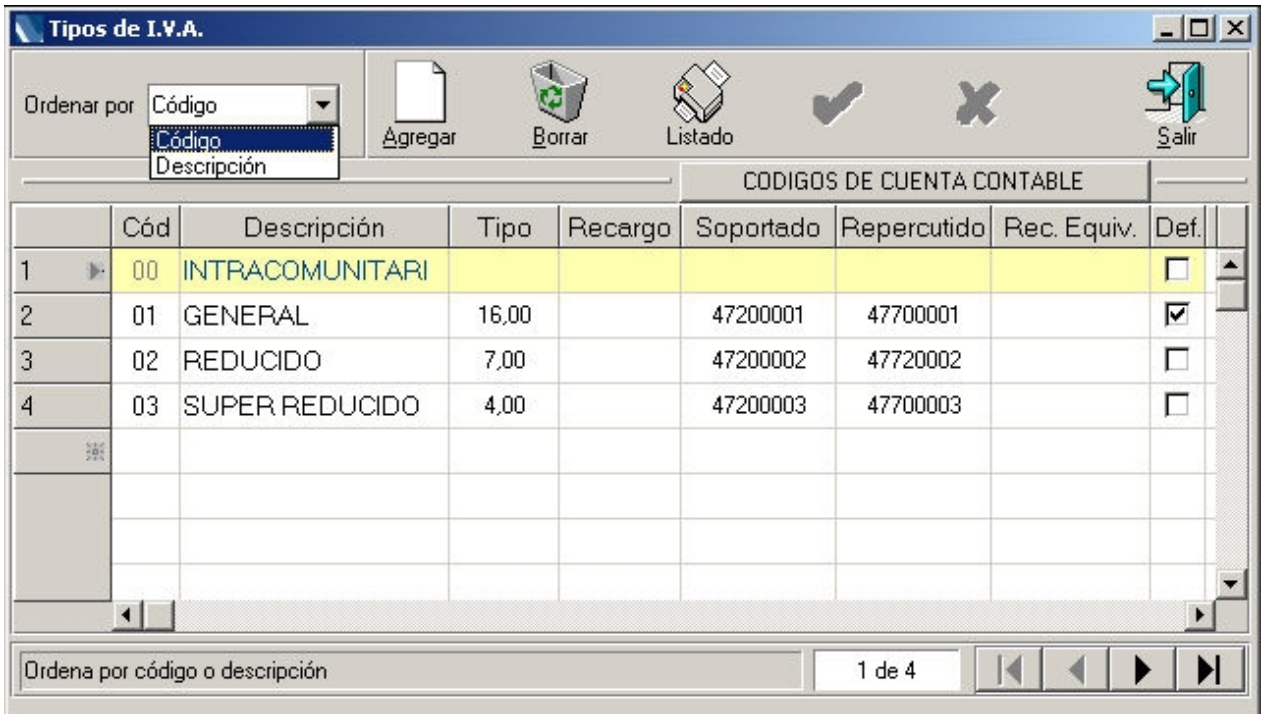
Tipos de iva

El fichero de tipos de IVA establece los distintos tipos impositivos que utilice la empresa, tanto para ventas como para compras.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo tipo de iva en el fichero.
	Permite la eliminación de un tipo de iva del fichero. Tenga precaución al borrar un tipo de iva, si este ya ha sido usado por los programas de albaranes, no debería hacerlo.
	Permite obtener un listado de los diferentes tipo de iva del fichero.
	Graba los cambios registrados en un tipo de iva. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un tipo de iva.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al tipo de iva. El código admite dos caracteres alfanuméricos.

Descripción	Descripción del tipo de iva
Tipo	Porcentaje del iva a aplicar.
Recargo	Porcentaje de recargo de equivalencia si procede.
Soportado	Cuenta de iva soportado del PGC. Se usará para los asientos automáticos de compras.
Repercutido	Cuenta de iva repercutido del PGC. Se usará para los asientos automáticos de ventas.
Recargo de equivalencia	Cuenta de recargo de equivalencia del PGC.
Def.	Tipo de iva usado por defecto. Es el que ofrecerá el programa en todos los formularios que lo necesiten. El usuario lo podrá cambiar si fuera necesario.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Marcadores de movimientos

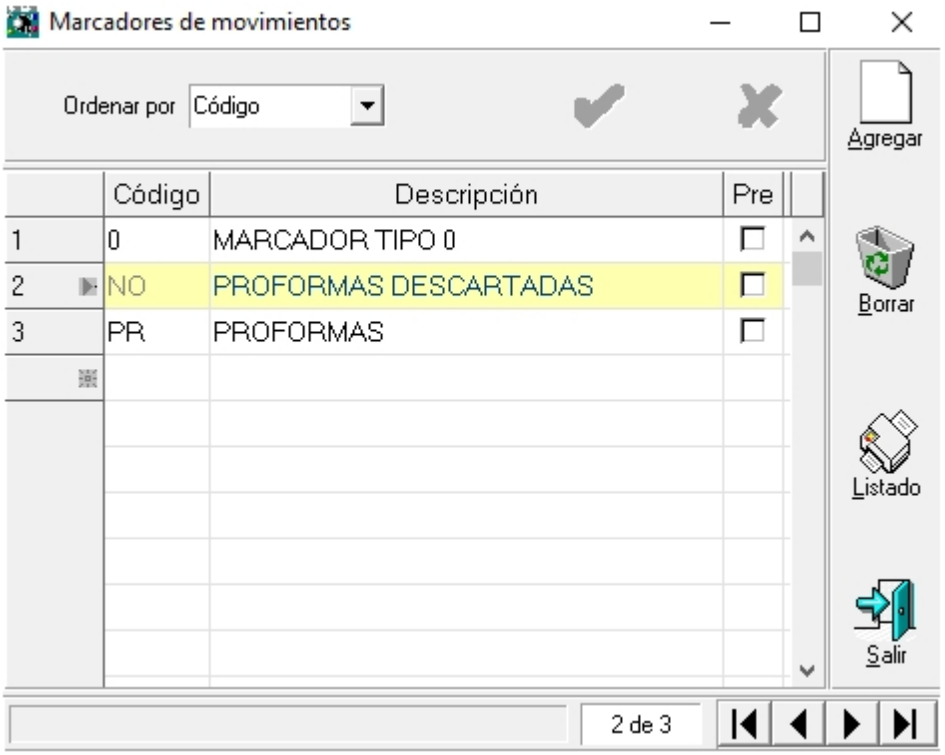
Marcadores de movimientos

Un marcador de movimientos permite aplicar una marca, asociada con la serie de ventas o de compras, a los movimientos del histórico de almacén. Esta marca indica la clase del movimiento, y permite ser consultada en los listados e informes de almacén.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo marcador de movimientos en el fichero.
	Permite la eliminación de un marcador de movimientos del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes marcadores de movimientos del fichero.
	Graba los cambios registrados en un marcador de movimientos. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un marcador de movimientos.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código	Código aplicado al marcador de movimientos. El código admite hasta cinco caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del marcador de movimientos

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EPub books

Series de venta

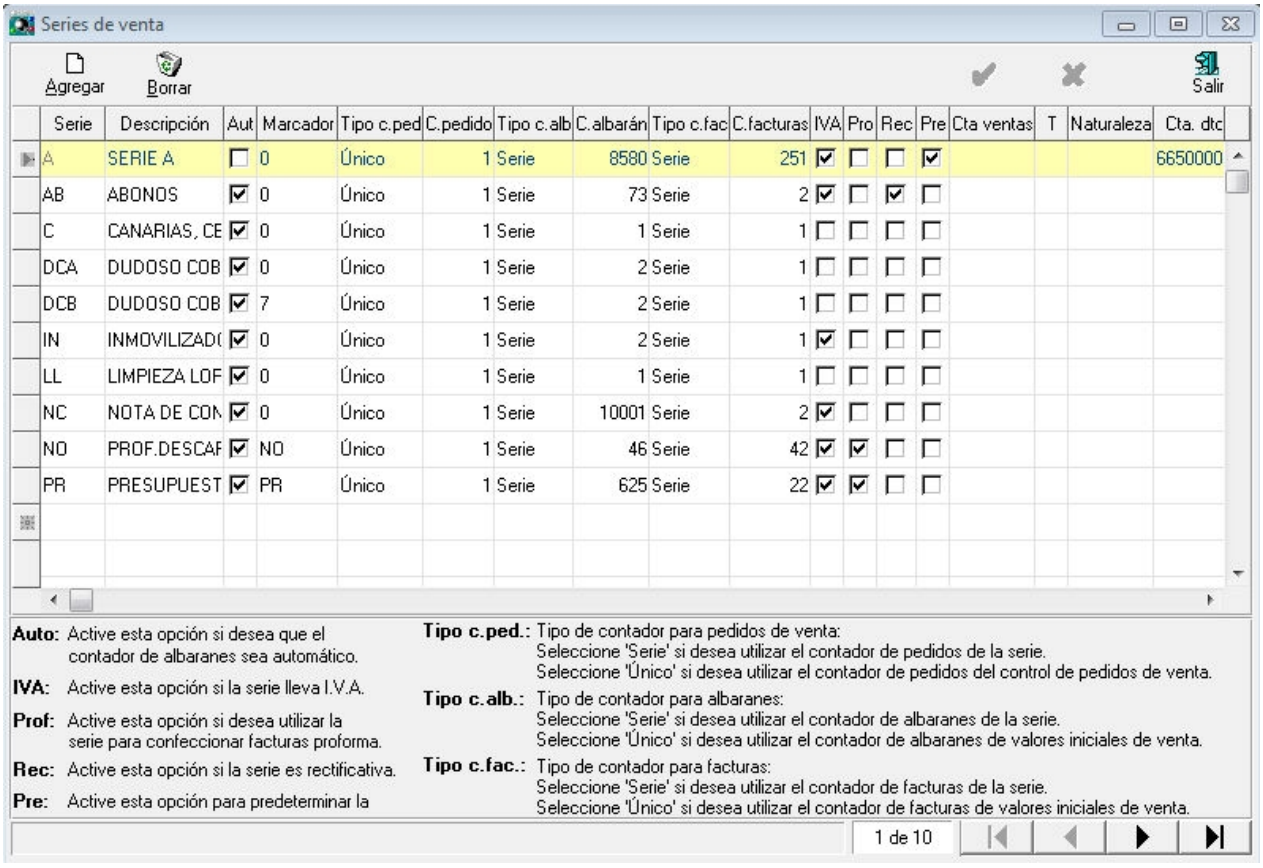
El fichero de series de venta define las diferentes series de facturación usadas por la empresa. Una serie de venta o de facturación permite distinguir entre diferentes registros de facturas, con distintas numeraciones. El usuario podría usar una serie para facturas nacionales, intracomunitarias, rectificativas, extranjero, proformas, etc..

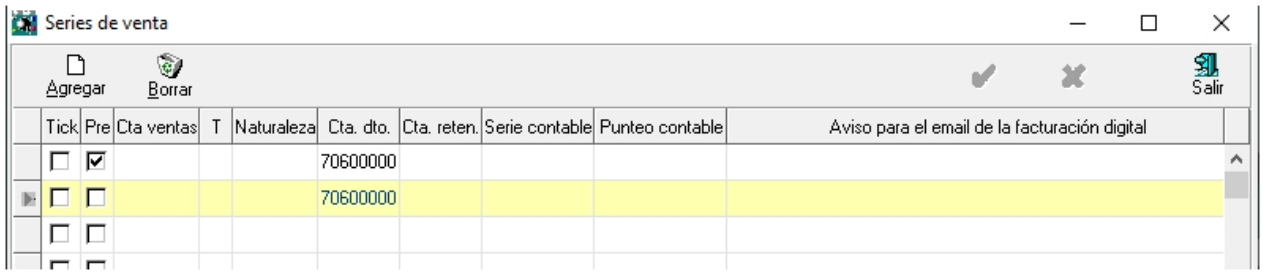
Acciones permitidas

	Permite la creación de un nueva serie en el fichero.
	Permite la eliminación de una serie del fichero. Tenga precaución al borrar una serie, si esta ya ha sido usada por el programa de albaranes de venta, no debería hacerlo.

	Graba los cambios registrados en una serie. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una serie.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha





Campo	Detalle
Serie	Código aplicado a la serie. El código admite hasta cinco caracteres alfanuméricos.

Descripción	Descripción del serie
Auto	Decide si el contador de albaranes es automático por defecto. Si se activa el control, el programa de albaranes dará un número correlativo a cada albarán, aunque el operador podrá cambiar el modo y pasarlo a manual por cada albarán. Active o desactive el control, en función de cual es la opción más frecuente en su empresa: contador automático de albaranes o manual.
Marcador	Marcador de movimientos que se aplicará con la serie.
Tipo c. ped.	Tipo de contador de pedido.- Hay dos tipos: 1. **Unico.-** Tomará el contador del control de pedidos de venta. 2. **Serie.**- Tomará el contador de la serie
C. pedido	Contador de pedido de la serie.- Contador de pedidos cuando el tipo de contador es **Serie.**
Tipo c. alb.	Tipo de contador de albaranes. Hay dos tipos: 1. **Serie.-** Se usará el contador de albaranes de la serie. 2. **Unico.-** Se usará el contador de albaranes del fichero de valores iniciales de venta. Esto permite tener varias series con el mismo contador de albaranes.
C. albarán	Contador de albaranes de la serie.
Tipo c. fac.	Tipo de contador de facturas. Hay dos tipos: 1. **Serie.-** Se usará el contador de facturas de la serie. 2. **Unico.-** Se usará el contador de facturas del fichero de valores iniciales de venta. Esto permite tener varias series con el mismo contador de facturas.
C. facturas	Contador de facturas de la serie
IVA	Indica si la serie lleva IVA
Prof.	Indica si la serie es de Proformas. Solo se aplicará este control a la serie proformas, de este modo, todos los informes y estadísticas del programa tendrán en cuenta la serie proformas, para no incluirla en los cálculos.
Rec.	Marque la casilla para la serie de facturas de abono o rectificativas
Pre	Serie predeterminada o serie por defecto. Aplicar a la serie más usada.
Cta. de ventas	Cuenta de contrapartida de ventas de la serie para el asiento

	automático de facturas. Si no existe cuenta de contrapartida en el cliente ni en los artículos de la factura, se tomará esta cuenta para el asiento.
T	Tipo de naturaleza de la venta para la serie. Si no existe tipo de naturaleza en el artículo de la factura, se tomará este tipo para el asiento.
Naturaleza	Descripción de la naturaleza de la venta. Si no existe naturaleza en el artículo de la factura, se tomará esta para el asiento.
Cta. Dto.	Se puede asociar a una serie la cuenta de descuentos sobre ventas, de modo que al realizar el asiento automático de facturas se tenga en cuenta dicha cuenta, si la factura llevara descuento.
Cta. reten.	Cuenta de retenciones de IRPF del PGC. Si la factura de la serie va dirigida a un cliente profesional que exige retención, el asiento de contabilización de facturas tendrá en cuenta dicha retención llevando su importe a la cuenta definida en la serie.
Serie contable	Permite vincular la serie de ventas de gestión con la de contabilidad (AIC-Contable). Esta vinculación se tendrá en cuenta al realizar el asiento contable automático de facturas.
Punteo contable	Permite vincular el carácter de punteo de la serie de ventas con el punteo contable del asiento de AIC-Contable.Esta vinculación se tendrá en cuenta al realizar el asiento contable automático de facturas.
Aviso para el mail de la facturación digital	Campo de texto a modo de aviso para incluir en el mensaje de correo que acompaña a la factura digital. La aparición de este mensaje irá condicionada a la utilización de la serie en la factura y se deberá personalizar como variable de texto en las opciones de configuración de Factura digital de "Seguridad/ Permisos de usuario".

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

series de compra

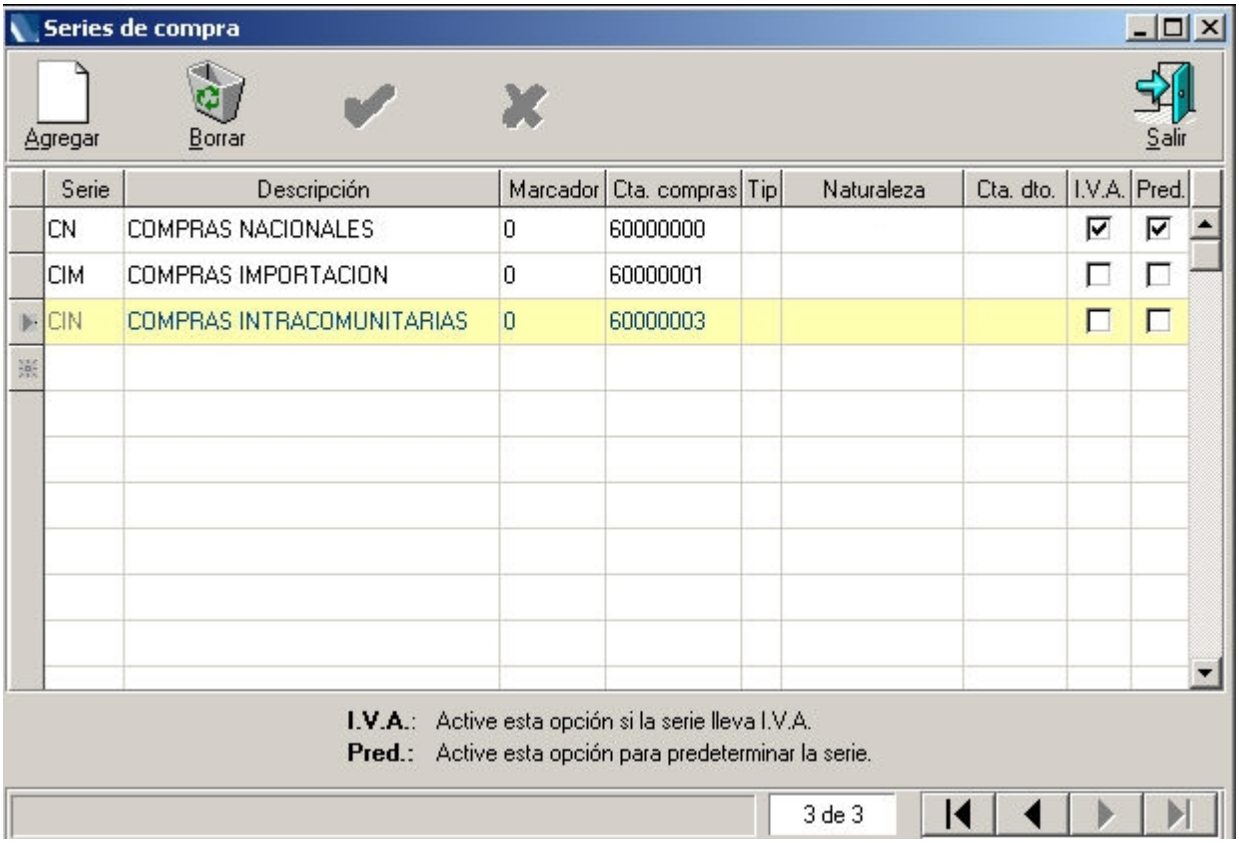
Series de compra

El fichero de series de compra define las diferentes series de facturas de compra usadas por la empresa. El usuario puede definir, por ejemplo, una serie para compras nacionales, otra para adquisiciones intracomunitarias (dentro de la C.E.E.) y otra para importaciones fuera de la C.E.E.

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nueva serie en el fichero.
	Permite la eliminación de una serie del fichero. Tenga precaución al borrar una serie, si esta ya ha sido usada por el programa de albaranes de compra, no debería hacerlo.
	Graba los cambios registrados en una serie. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una serie.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Serie	Código aplicado a la serie. El código admite hasta cinco caracteres alfanuméricos.
Descripción	Descripción del serie
Marcador	Marcador de movimientos que se aplicará con la serie.
Cta. de compras	Cuenta de contrapartida de compras de la serie para el asiento automático de facturas. Si no existe cuenta de contrapartida en el proveedor ni en los artículos de la factura, se tomará esta cuenta para el asiento.
Tip	Tipo de naturaleza de la compra para la serie. Si no existe tipo de naturaleza en el artículo de la factura, se tomará este tipo para el asiento.
Naturaleza	Descripción de la naturaleza de la compra. Si no existe naturaleza en el artículo de la factura, se tomará esta para el asiento.
Cta. Dto.	Se puede asociar a una serie la cuenta de descuentos sobre compras, de modo que al realizar el asiento automático de facturas se tenga en cuenta dicha cuenta, si la factura llevara descuento.

IVA	Indica si la serie lleva IVA
Pre	Serie predeterminada o serie por defecto. Aplicar a la serie más usada.

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Coletillas factura

Coletillas factura

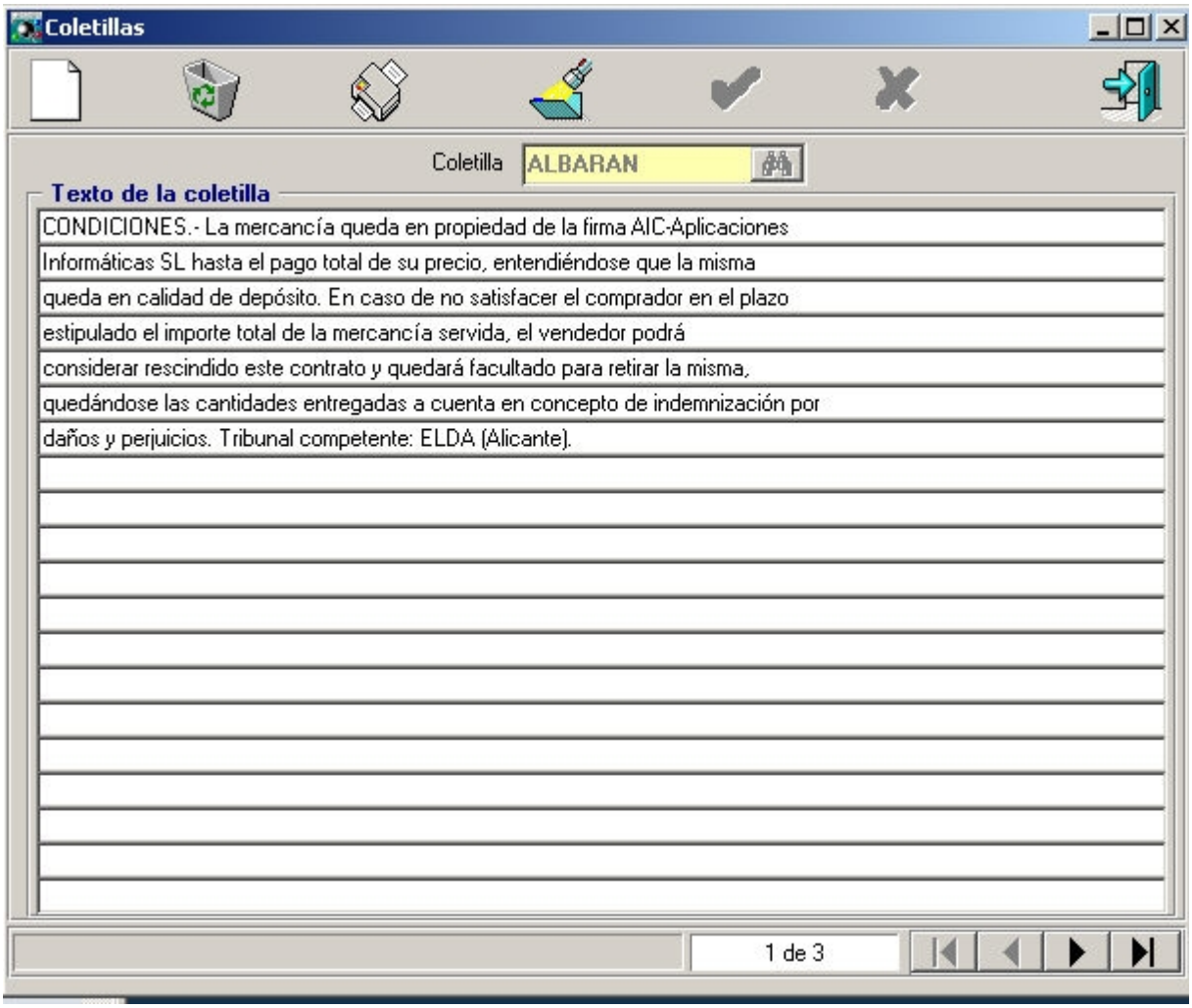
El fichero de coletillas de factura, permite definir diferentes textos llamados coletillas, que podrán emplearse en las facturas, tanto nacionales como de extranjero. En el caso de facturas extranjero, la coletilla puede servir para describir la información requerida por la aduana de un país ajeno a la C.E.E. en el idioma propio de dicho país. En general, puede servir para mostrar un texto cualquiera a cola de una factura

Acciones permitidas

	Permite la creación de una nueva coletilla en el fichero.
	Permite la eliminación de una coletilla del fichero.

	Permite obtener un listado de las diferentes coletillas del fichero.
	Permite encontrar las diferentes coletillas del fichero mediante determinados operadores de búsqueda.
	Graba los cambios registrados en una coletilla. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un coletilla.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Coletilla	Código aplicado a la coletilla. El código admite ocho caracteres alfanuméricos.
Texto de la coletilla	Zona de texto libre

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Tipos de naturaleza

Tipos de Naturaleza

Fichero de Tipos de Naturalezas similar al de AIC-Contable+ con la finalidad de unificar criterios entre ambos programas y evitar así errores de aplicación de dichas naturalezas a la hora de realizar las contabilizaciones automáticas. Por ello, el fichero permite la importación de las naturalezas creadas en AIC-Contable+.

Para ampliar información sobre Naturalezas, acuda al manual de ayuda en línea del programa AIC-Contable+

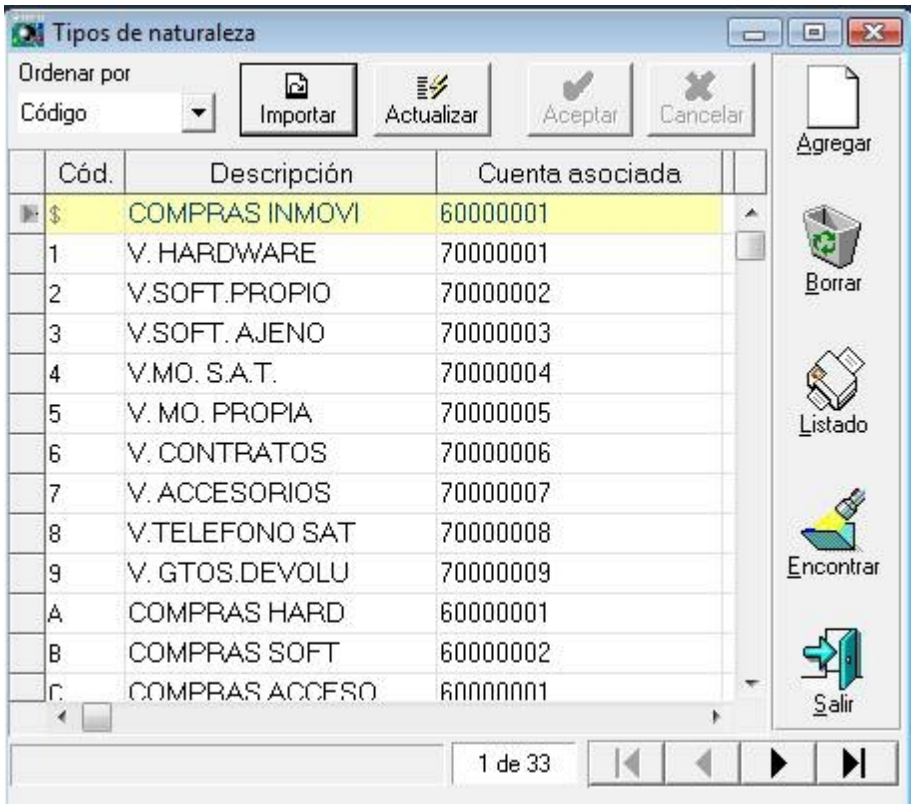
Si no dispone de nuestra solución de Gestión Contable AIC-Contable+, este fichero no tiene incidencia en el programa AIC-Gescom+, por lo tanto puede dejarlo vacío.

Acciones permitidas

	Permite la importación de las naturalezas creadas en AIC-Contable+. El programa solicita la empresa contable de la cual importará las naturalezas.
	Permite la actualización de las naturalezas en los ficheros implicados: Clientes, Proveedores, Artículos e Histórico de Facturas. Se actualizarán las claves o tipo de naturaleza en los campos de datos contables de facturación de dichos ficheros.

	Permite la creación de un nuevo tipo de naturaleza en el fichero.
	Permite la eliminación de un tipo de naturaleza del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes tipo de naturaleza del fichero.
	Graba los cambios registrados en un tipo de naturaleza. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un tipo de naturaleza.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle

Código	Código aplicado al tipo de naturaleza. El código admite un carácter alfanumérico.
Descripción	Descripción de la naturaleza
Cuenta asociada	Cuenta de Ventas o Compras asociada a la Naturaleza.

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Códigos arancelarios

Códigos arancelarios

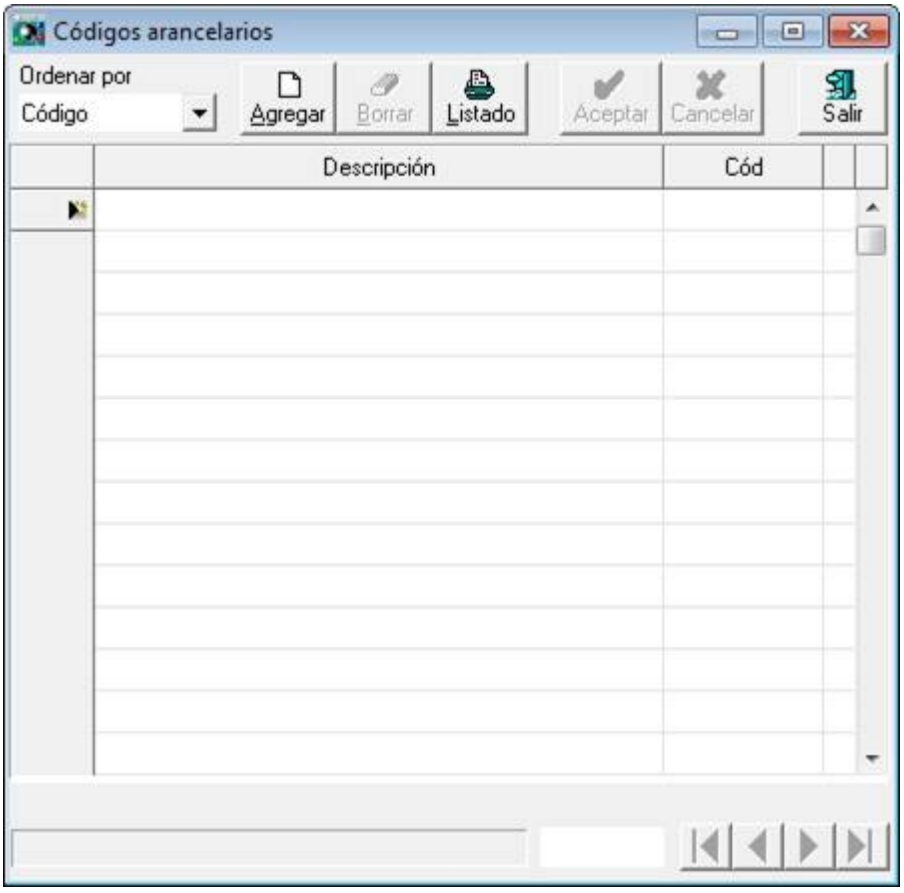
El fichero recoge los diferentes tipos arancelarios introducidos en el fichero de artículos y que posteriormente podrán ser mostrados en la factura, donde se mostrará cuando el país del cliente no sea "ES".

Acciones permitidas

	Permite la creación de un nuevo código arancelario en el fichero.

	Permite la eliminación de un código arancelario del fichero.
	Permite obtener un listado de los diferentes códigos del fichero.
	Graba los cambios registrados en un registro. Se usará después de dar de alta o modificar un código arancelario.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Descripciónn	Descripción del código arancelario

Código	Código arancelario

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

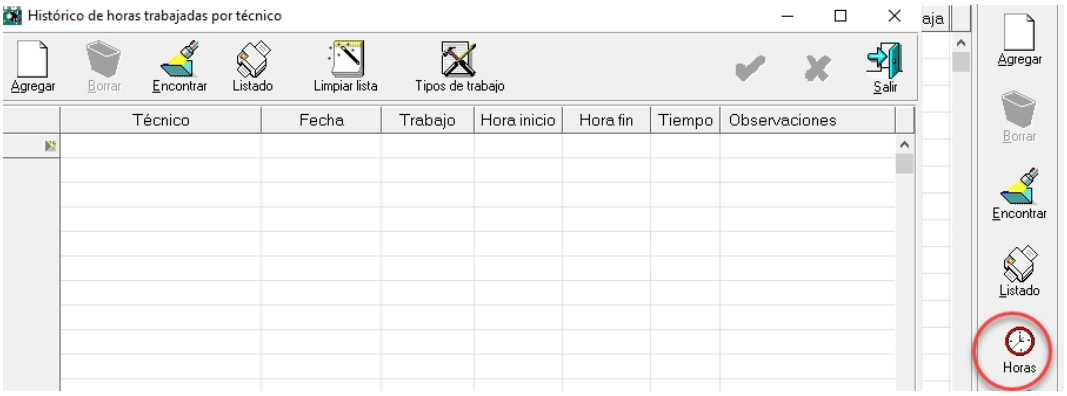
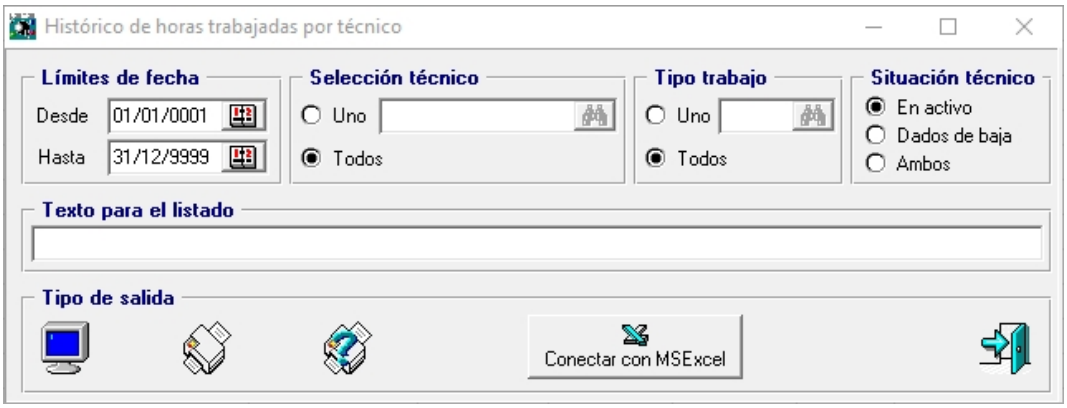
Técnicos

Técnicos

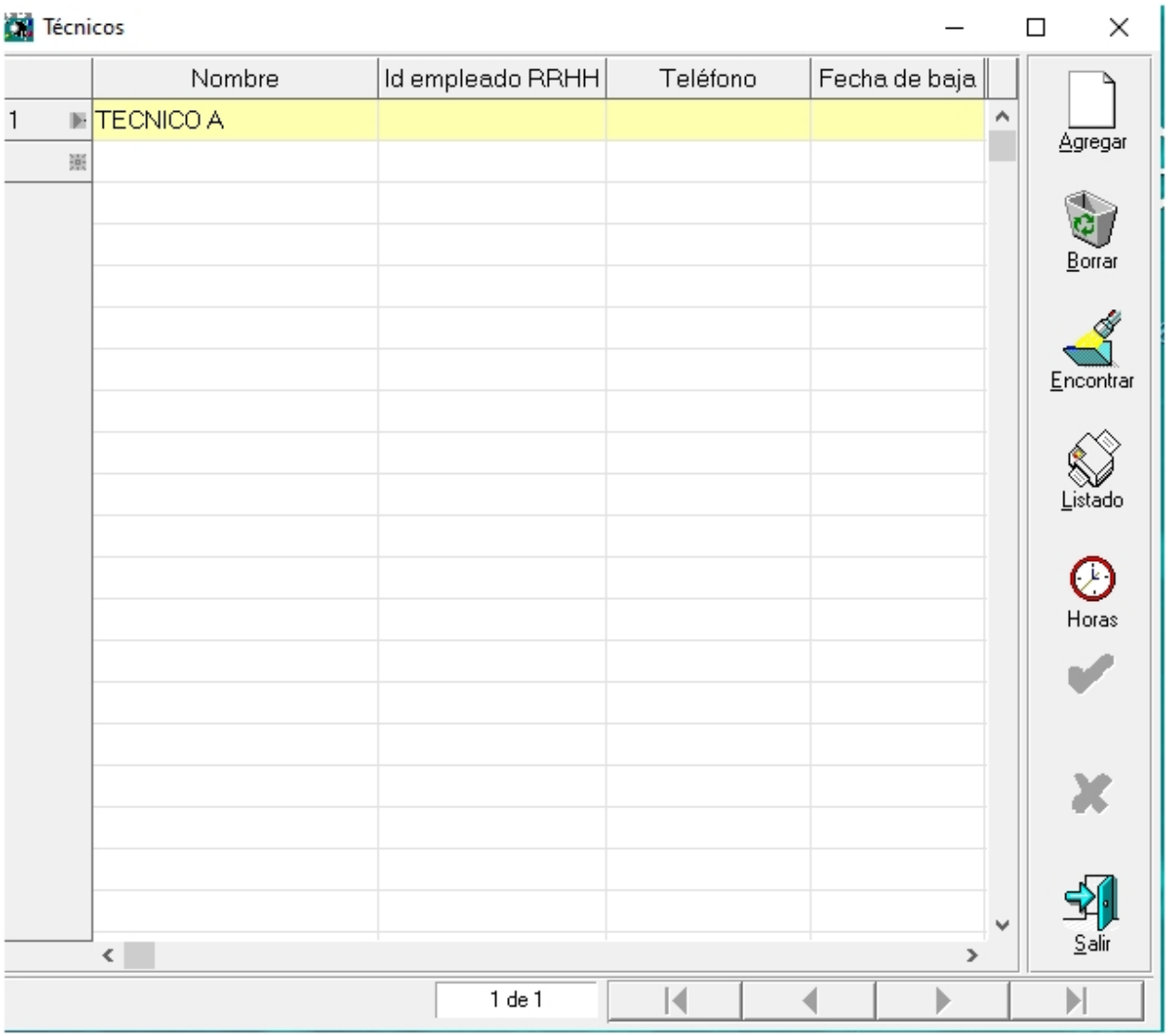
Fichero para dar de alta los técnicos, mecánicos o cualquier otro trabajador de la empresa encargado de realizar tareas de servicio técnico, reparaciones o instalaciones, siempre y cuando la empresa se dedique a esa actividad o la tenga entre sus cometidos.

Acciones permitidas

	Grabar un nuevo técnico en el fichero
	Permite la eliminación de un técnico del fichero
	Encuentra un técnico buscando por cualquiera de los campos de la línea
	Permite obtener un listado del fichero

	Accede al registro laboral del técnico  *Técnico.*- Nombre del tecnico que realiza el trabajo. El operador tendrá acceso al selector de técnicos disponibles. *Fecha.*- Fecha del trabajo *Trabajo.,*- Código del trabajo realizado. Acceso al selector de trabajos. *Hora inicio, Hora fin.*- Periodo de duración del trabajo. HH:MM:SS *Tiempo.*- Cálculo resultante del periodo trabajado *Observaciones.*- Anotaciones acerca del trabajo realizado. El registro dispone de una salida impresa 
	Graba los cambios registrados en un registro de técnico. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un técnico.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Nombre	Nombre abreviado del técnico
Id RRHH del empleado	Código del empleado en el módulo de RRHH de AIC-Contable+
Teléfono	
Fecha de baja	Fecha de baja del técnico

Listados

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

Compras

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

La Gestión de Compras

La Gestión de Compras

La Gestión de Compras de AIC-Gescom+ se plantea como un proceso administrativo-contable que consta fundamentalmete de tres grandes pasos: ***Pedidos***, ***Albaranes*** y ***Comprobación de facturas*****.**

1.**Pedidos.-** Como primer paso de una correcta gestión de compras, Pedidos permite la grabación y mantenimiento de los pedidos a proveedores, así como su emisión mediante duplicados que podrá enviar por fax o e-mail. Pedidos, le permitirá administrar su cartera de pedidos a proveedores, conociendo en todo momento la situación de los mismos mediante un completo informe de situación que le indicará en que estado se encuentra un pedido, las entregas mediante albarán que se han producido del mismo y un resumen final por artículos.

2.**Albaranes.-** El segundo paso en la gestión de compras es la entrada de los albaranes de proveedores, documento que acredita la recepción de los artículos pedidos. Albaranes de compra, incrementa la existencia de los artículos de nuestro almacén, y actualiza si existe un pedido o pedidos previos, la cantidad recibida de los mismos. Albaranes está dotado de funciones que le permitirán localizar de forma rápida y sencilla a que pedidos pertenecen los artículos que se están dando de entrada.

3.**Comprobación de facturas.-** El tercer y último paso en la gestión de compras es la recepción de las facturas correspondientes a los albaranes previamente registrados. Comprobación de facturas realiza la comprobación de los precios y descuentos establecidos con los proveedores, mediante la cotejación con los albaranes previamente grabados. El proceso conduce a la totalización en pantalla de la factura recibida, la cual una vez confirmada por el operador, podrá ser contabilizada de forma automática. La correcta contabilización de una factura dependerá de la correcta aplicación de las cuentas implicadas en el asiento. Para ello deberá repasar la aplicación de la contrapartida de compras, la cuenta de imputación de iva soportado y la cuenta de descuentos sobre compra, si esta es empleada. Para repasar estos aspectos acuda a la ayuda de:

○Proveedores

○Artículos

○Tipos de iva

○Series de compra

○Datos contables de compras

Además de la contabilización de la factura, comprobación de facturas actualiza el campo de Factura de la cabecera del albarán, entendiendo así que el albarán queda comprobado o lo que es lo mismo, que se ha recibido su factura. Este aspecto es importante a la hora de realizar la liquidación periódica de iva soportado, pues sabremos mediante el informe de albaranes pdtes. de comprobación, aquellos albaranes de los cuales no hemos recibido aún la factura.

La gestión de compras se complementa con la creación del registro de facturas de compra o registro de I.V.A. Soportado y de la cartera de efectos a pagar. Ambos puntos se ofrecen en el menú de AIC-Contable+ aunque en realidad se trata de programas pertenecientes al aplicativo de contabilidad: AIC-Contable.

El registro o histórico de facturas le permitirá acceder al formulario de facturas de iva soportado de AIC-Contable y obtener diferentes listados de compras, como el informe de liquidación de iva del trimestre. Además podrá obtener dentro de este módulo una lista rápida de facturas recibidas de cualquier año que tenga contabilizado.

La cartera de efectos, le permitirá controlar su previsión de pagos, obteniendo listados de efectos clasificados por proveedor, vencimiento, factura, etc.. Además podrá realizar remesas de pago, emisión de cheques, y otras muchas funciones propias del departamento.

Como apoyo a los procedimientos anteriores, el módulo de Compras ofrece al usuario una serie de informes destinados a controlar la situación del departamento: Pendiente de recibir, Informe de compras, Albaranes pdtes. de comprobación, Ranking de proveedores y Rappel de proveedores.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring environment

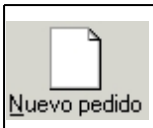
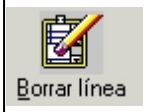
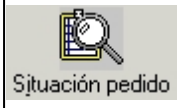
Pedidos

Pedidos de compra

Como primer paso de la Gestión de Compras, pedidos de compra permite la gestión de pedidos a proveedores.

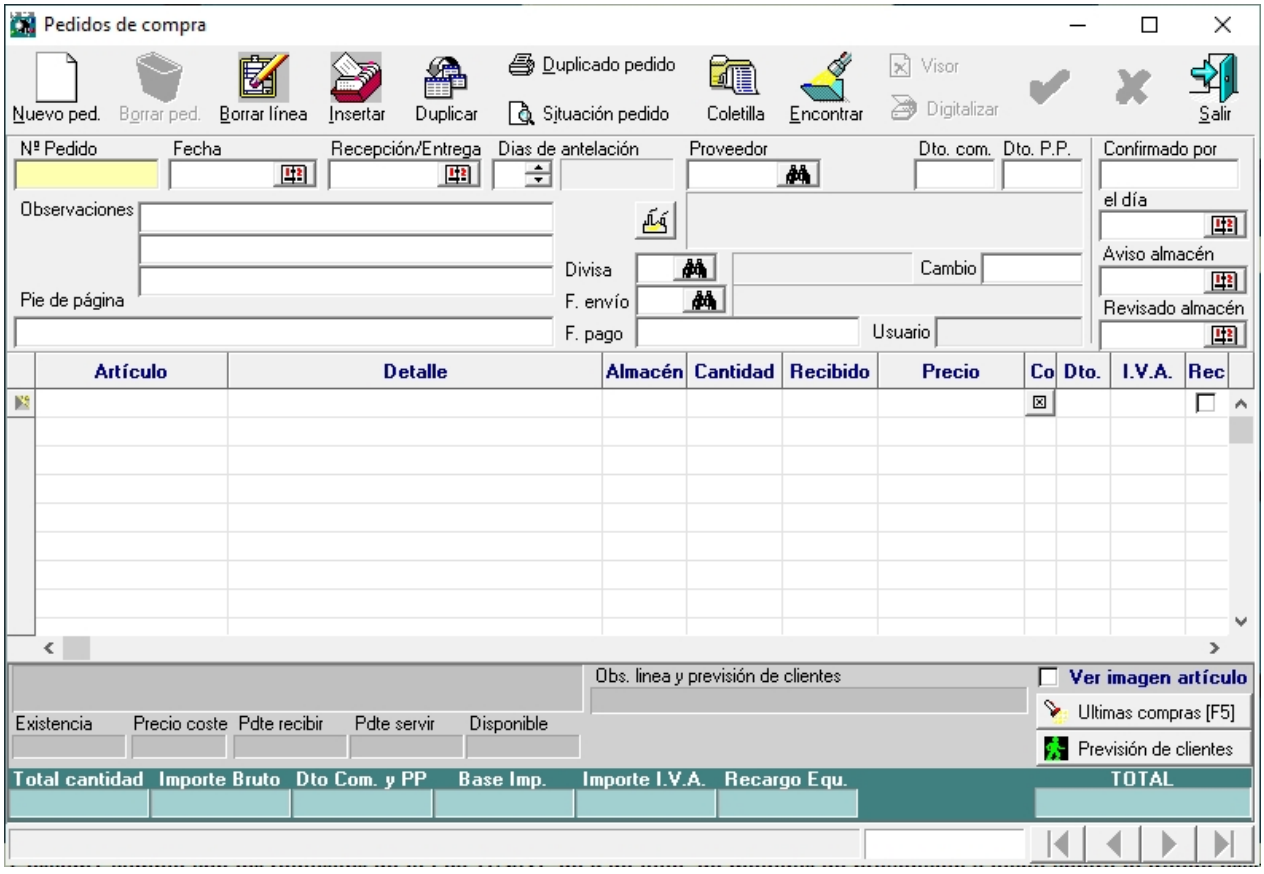
El programa permite confeccionar nuevos pedidos a proveedores, mantener la tabla, realizando modificaciones y anulaciones de dichos pedidos y emitir duplicados que podrá enviar a sus proveedores, por fax o e-mail.

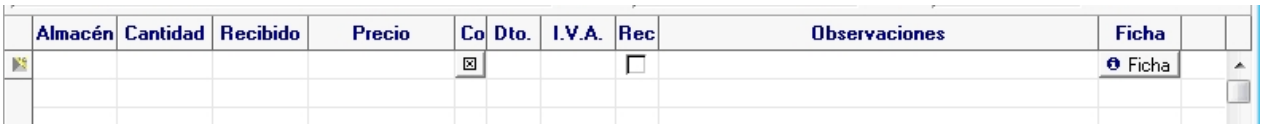
Acciones permitidas

	Permite la grabación de nuevos pedidos
	Permite la anulación de pedidos del fichero.
	Permite borrar líneas de un pedido.
	Permite insertar líneas de pedido. Inserta una línea de pedido entre dos existentes. **Para añadir líneas nuevas de pedido, bastará con situar el cursor sobre el campo de artículo en una línea vacía.**
	Permite crear un pedido desde otro ya existente. Esto permite un notable ahorro de tiempo, pues una vez duplicado el pedido solo tendrá que cambiar los valores que requieran modificación.
	Emite duplicados del pedido. El pedido podrá imprimirse en papel, visualizarse en pantalla, enviarse por fax o por e-mail.
	Proporciona un informe de situación del pedido, donde se muestran las diferentes entregas recibidas en sus correspondientes albaranes y un resumen final agrupado por artículos.
	Permite seleccionar una coletilla para incluir en el Duplicado del pedido.
	Permite encontrar pedidos mediante los diferentes operadores de búsqueda.
	Graba los cambios registrados en un pedido, sea en la cabecera o en las líneas. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un pedido.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.
	Proporciona una lista con las artículos comprados al proveedor clasificados por orden cronológico, desde la entrada más reciente a la más lejana. La lista muestra también el precio de la compra, por lo que la acción resulta muy interesante para cotejar con los precios actuales. Las líneas mostradas en la lista podrán capturarse haciendo doble click con el ratón sobre ellas siempre que nos encontremos en una línea de pedido, pasando entonces a incorporarse al pedido. Los datos de lista de últimas compras que se capturan, dependerán de los valores establecidos en

	valores iniciales de compras.
Previsión clientes	Funcionalidad que permite anotar reservas estimadas o reales de sus clientes en los pedidos de compra a proveedores. Estas reservas informativas, se mostrarán en algunos informes del módulo de compra a modo de alerta para que el encargado de compras tenga constancia en todo momento de cuales son las previsiones de servicio de sus compras. Al recibir las compras de estos pedidos, si existen previsiones de clientes, el programa de entrada de albaranes de compra detectará estas reservas cuando descargue desde los pedidos pendientes, de forma que el operador pueda ordenar ya en ese momento las salidas de esta previsiones o al menos las tenga en cuenta para informar a la persona encargada. + Información

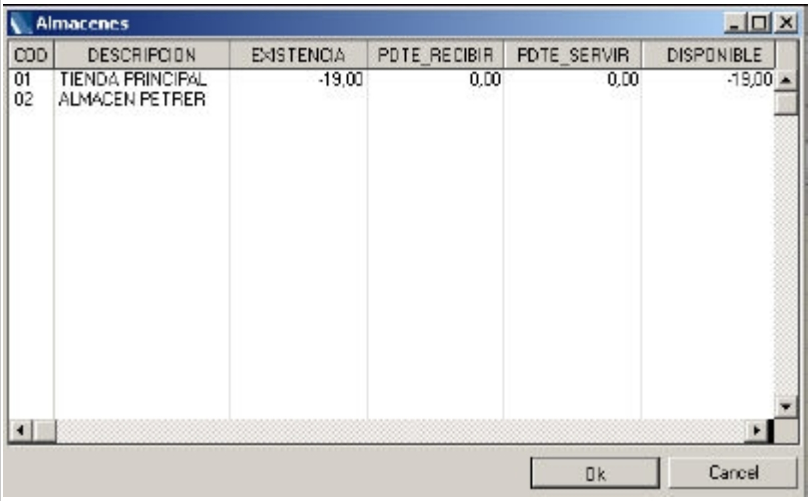
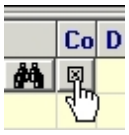
Campos de la ficha





Campo	Detalle
Campos de cabecera	
Nº de pedido	Contador de pedidos. Se tomará del fichero de control de pedidos.

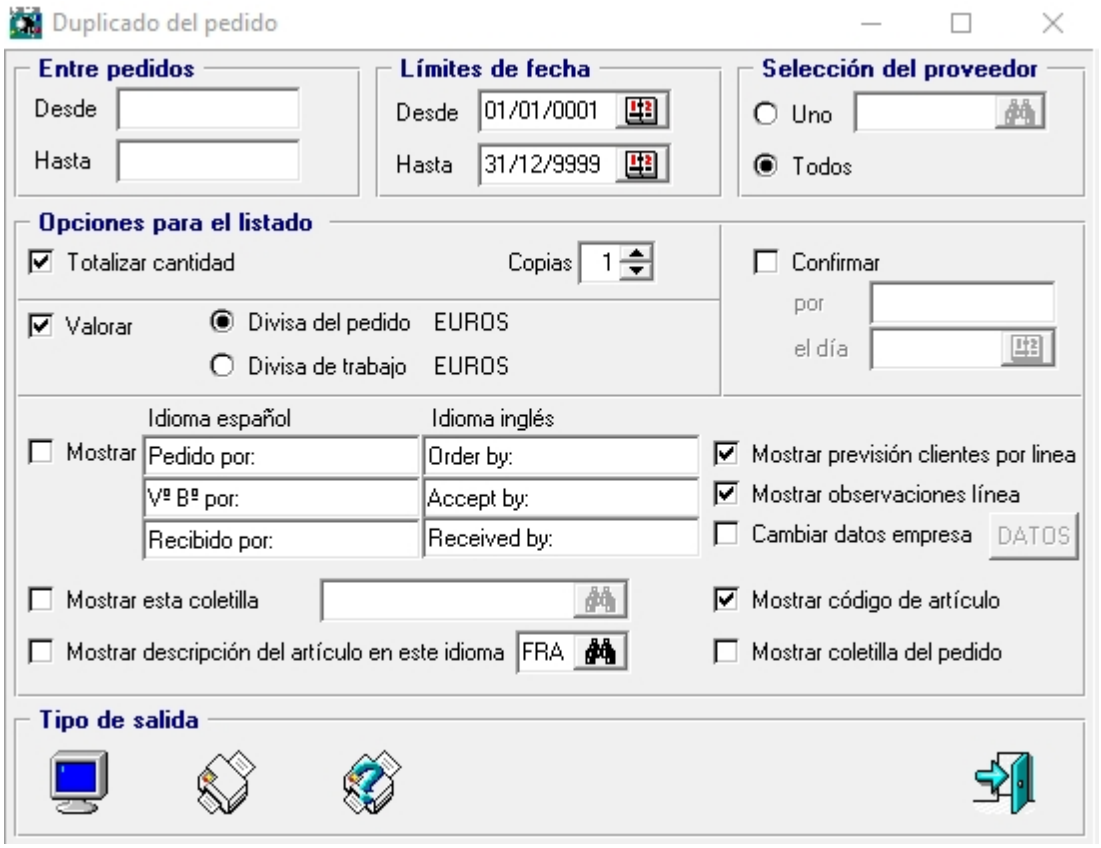
Fecha	Fecha del pedido.
Recepción/Entrega	Fecha prevista de recepción
Días de antelación	Permite anticiparse a la fecha de entrega en el número de días que se establezca. Los días de antelación se restarán de la fecha de recepción. Si se establecen días de antelación, en el duplicado se mostrará como fecha de recepción esta menos los días de antelación.
Proveedor	Código del proveedor a quién va dirigido el pedido. Si el proveedor asignado al pedido está dado de baja y tiene un proveedor vinculado, será este el ofrecido.
Dto. com.	Descuento comercial leído del proveedor.
Dto. PP	Descuento por pronto pago leído del proveedor.
Divisa	Divisa o moneda de trabajo del proveedor. Se mostrará la divisa por defecto.
Cambio	Cambio actual de la divisa
F. envío	Forma de envío o de recepción prevista de la mercancía leída del proveedor.
F. pago	Forma de pago establecida para el proveedor.
Pié de página	Texto libre de pié de página que se mostrará en el duplicado del pedido.
Confirmado por	Campo de conformidad del pedido. El campo admite cualquier texto. El programa entiende que el pedido está confirmado cuando el contenido del campo es diferente de blanco.
El día	Campo libre que permite establecer al día en que se dió conformidad al pedido.
Aviso almacen	Campo informativo para poder indicar la fecha en la que el departamento de almacén es avisado de la proximidad de la recepción de la mercancia relacionada con el pedido, a diferencia con la fecha de recepción o de entrega, que es la fecha en que la mercancia llega definitivamente al almacen.
Revisado almacén	Indica la fecha en que el departamento de almacén ha revisado la mercancia recibida del pedido.
Observaciones	Cualquier observación interesante acerca del pedido.
Ver imágen artículo	permite marcar o desmarcar la visualización de la imagen del artículo. Por defecto, tomará el valor indcado en "Valores iniciales de compra".
Campos de líneas	
Artículo	Código del artículo pedido. Podrá acceder al selector de artículos si no recuerda el código. Emplee la función F5-Ultimas compras, para obtener una lista de los artículos más recientes comprados al proveedor del pedido. Si salta el campo de código podrá introducir un texto libre en detalle.
Detalle	Descripción del artículo. El campo es editable, es decir, podrá modificarse. Si no hay código previo permite escribir un texto

	libre de hasta 120 carcateres.
Almacén	Almacén desde el que se emite el pedido. Se muestra el almacén por defecto. Si pincha sobre el selector de almacenes obtendrá una lista con los diferentes almacenes disponibles, la cual además, le proporcionará información valiosa sobre la existencias y disponibilidad de cada uno de ellos. 
Cantidad	Cantidad pedida. Se permite modificar la cantidad pedida aunque ya se haya servido o recibido alguna cantidad. Nunca se podrá indicar una cantidad pedida inferior a la servida o recibida.
Recibido	Cantidad recibida del artículo correspondiente a otros pedidos.
Precio	Precio del artículo. El precio será el de la ficha de artículos, salvo que exista alguna entrada en el fichero de precios-proveedor. Llamando al selector de precios, podrá ver una lista de los diferentes precios a los que se ha comprado el artículo de la línea, pudiendo incluso capturar el precio de alguna de las líneas de la lista y moverlo al pedido.
Co.	Convertir precio.  Pinchando sobre el botón de conversión, el precio entrado se convertirá a la moneda de trabajo. Uselo cuando realice pedidos a proveedores cuya divisa sea diferente del euro, y los precios del pedido los tenga que introducir en dicha moneda. En este caso el programa realizará una conversión a la moneda por defecto, el euro, pero guardará en el pedido la divisa del proveedor y el último cambio registrado, de forma que puede remitirle su pedido en su propia moneda, pero el pedido quede registrado y valorado en la base de datos en euros.
Dto.	Descuento lineal. Se tomará el que figure en el fichero precios-proveedor, o en su defecto el de la ficha del proveedor.

I.V.A.	Iva aplicado al artículo. Se tomará el iva por defecto del artículo.
Rec	Marca que indica si la línea del pedido está recibida. La marca se actualiza de forma automática cuando se recibe la mercancía pedida mediante el albarán de compra. El operador puede forzar de forma manual la recepción de línea pinchando sobre el campo para marcarla como recibida.
Observaciones	A la derecha de la anterior columna, oculto por falta de espacio, está el campo de observaciones de la línea de pedido. Para escribir sobre él deberá desplazarse horizontalmente hasta localizar la columna. El contenido las observaciones se mostrará en la parte inferior del formulario, tal como se muestra en la figura superior, para facilitar la identificación de los comentarios al operador. La opción "Duplicado del pedido" de este mismo apartado permitirá mostrar estas nuevas observaciones.
	Permite ver la ficha del artículo

Duplicado

Emite duplicados de pedidos



- **Entre pedidos.-** Permite obtener el duplicado de uno o varios pedidos.
- **Límites de fecha.-** Permite obtener duplicados de los pedidos comprendidos entre los límites de fecha entrados.
- **Selección del proveedor.-** Permite emitir los duplicados de pedido de un proveedor en concreto.
- **Totaliza cantidad.**- Permite totalizar la columna de cantidad del pedido.
- **Número de copias.**- Número de copias del duplicado. El valor se tomará por defecto del fichero de Control de pedidos.
- **Valorar.-** Permite valorar los pedidos en su propia divisa o en la divisa de trabajo por defecto, normalmente euros.
- **Confirmar.-** Aprovecha la emisión del duplicado para marcar los pedidos como confirmados, entrando el modo de confirmación y el día. Se actualizan los campos correspondientes de la cabecera del pedido.

  Idioma.- Si se activa el control "Mostrar", en la parte inferior del pedido, se mostrarán tres casillas nuevas solicitando **"Pedido por:", "VºBº por:" y "Recibido por:".** El operador podrá escribir a continuación de los textos . Las tres casillas se presentan en dos idiomas: Español e Inglés. La impresión de ellas en uno de los dos idiomas viene determinada por que el idioma elegido para los artículos sea diferente del español: es decir, cualquiera que sea el idioma del artículo diferente al español, estas casillas se mostrarán siempre en inglés. Si no se elije idioma, se mostrarán en español.

- **Mostrar.**- Permite mostrar un pié de página:

Pedido por:	V° B° por:	Recibido por:

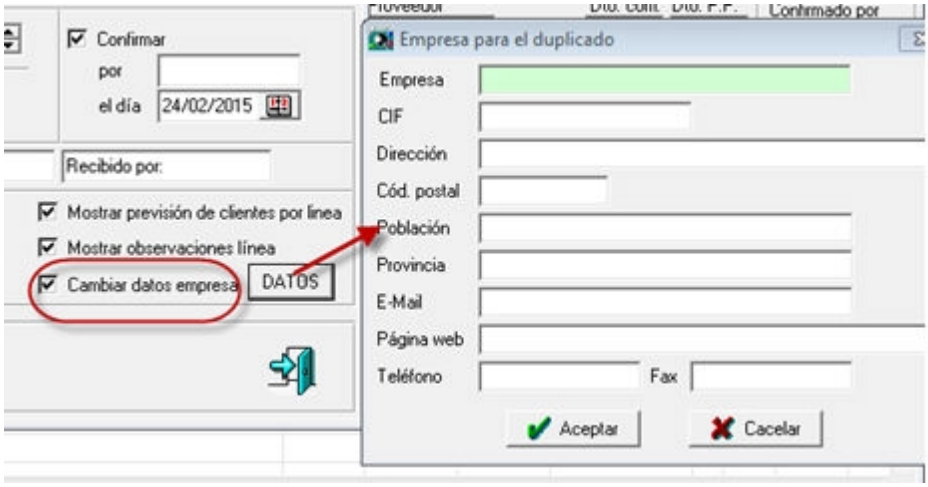
El encabezamiento o título de los tres pies de página es editable en la misma caja de diálogo.

- **Mostrar esta coletilla.- P**ermite mostrar una coletilla adicional en todos los pedidos duplicados independientemente de la coletilla que cada uno de ellos tenga ya asociada: periodos de vacaciones, traslado de oficinas, etc..

  Mostrar descripción del artículo en este idioma.- El cambio de idioma determina exclusivamente la sustitución del idioma descriptivo del artículo, el texto y cabeceras del diseño del pedido siempre se mostrarán en inglés, independientemente del idioma elejido. Si no se altera el idioma del artículo, todo el disño y cabeceras del pedido, se mostrarán en español.

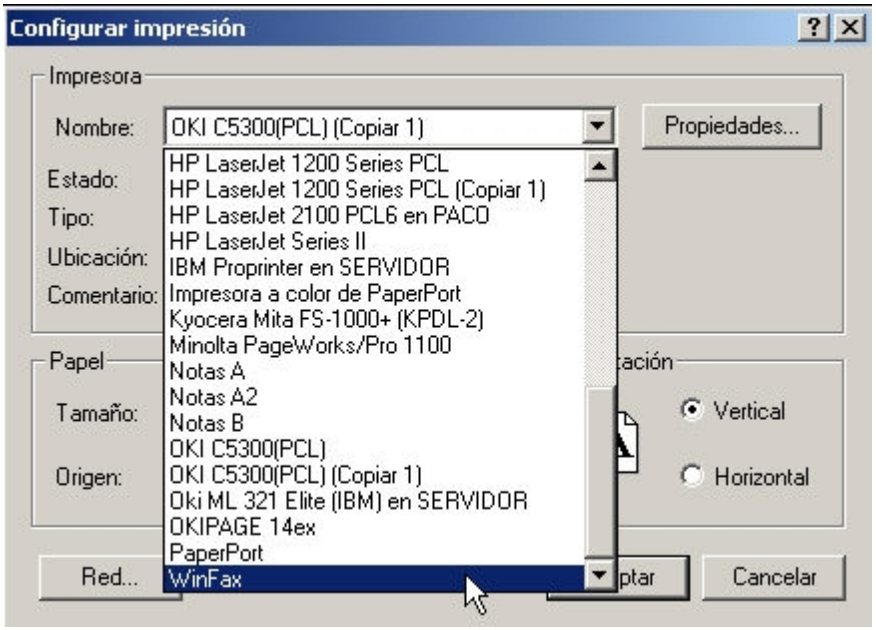
- **Mostrar código de artículo.-** Permite decidir si mostrar o no el código del artículo en el impreso del duplicado
- **Mostrar coletilla de pedido.-** Si se activa muestra la coletilla propia del pedido.
- **Mostrar la previsión de clientes.**- Si se activa muestra la previsión de clientes establecida en el pedido.
- **Mostrar observaciones línea.**- si se activa muestra las observaciones escritas en cada línea del pedido.

Cambiar datos de empresa.- Permite pedir los datos de encabezamiento del pedido impreso de otra empresa, de la cual tendrá que teclear sus datos



Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida".

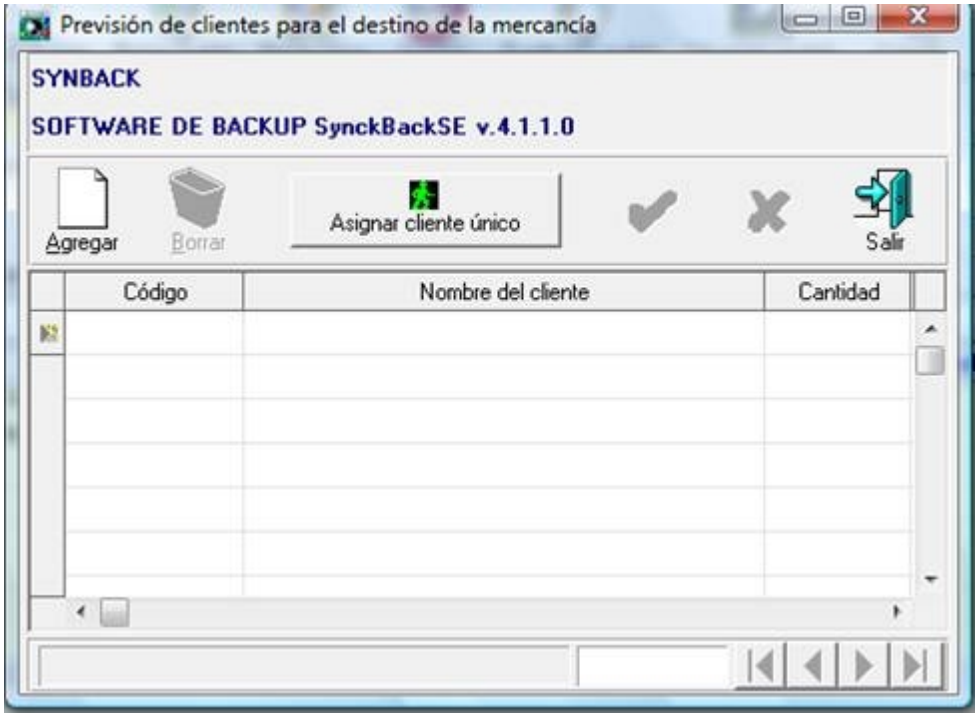
Los tipos de salida son especialmente interesantes en esta opción de duplicado pues permitirán lanzar un pedido a través del fax o incluso del correo electrónico. La salida a través del fax, se obtiene seleccionando la impresora declarada por el aplicativo de gestión de faxes que tenga instalado. Por ejemplo, Winfax:



En cuanto a la emisión del pedido al correo electrónico, podrá hacerlo de dos maneras. Si tiene seleccionado como visor por defecto Adobe Acrobat PDF versión 6 o superior, podrá hacerlo directamente desde este aplicativo. En caso de tener instalada una versión inferior, podrá guardar la salida como un fichero PDF y posteriormente adjuntarlo en un e-mail dirigido a su proveedor.

Previsión de Clientes

La previsión se realiza por cada línea del pedido; deberá situarse en cada una de ellas y accionar el botón de previsión:



El operador podrá **asignar un cliente único** para todo el pedido (el mismo cliente para todas las líneas del pedido), asignando una previsión automática para todo el pedido por la misma cantidad pedida y cerrar así el proceso de previsión o por el contrario asignar uno o varios clientes a la línea abierta (el artículo figura en la parte superior del formulario), cada uno con su previsión estimada o real. Una vez acabada la previsión de una línea del pedido, deberá continuar con las siguientes empleando el mismo procedimiento.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce Kindle eBooks easily

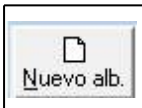
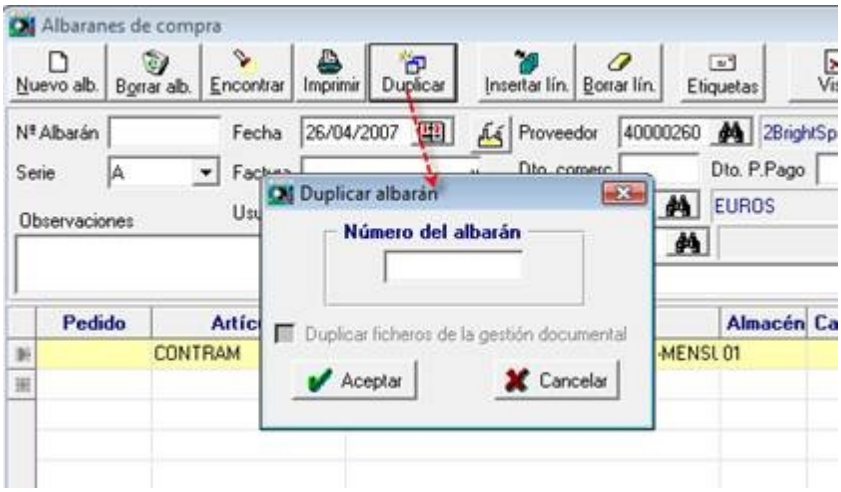
Albaranes

Albaranes de compra

Como segundo paso de la Gestión de Compras, albaranes de compra permite dar entrada a los albaranes recibidos de los proveedores, actualizando las existencias de los artículos y los pedidos previos a estos albaranes si los hubiera.

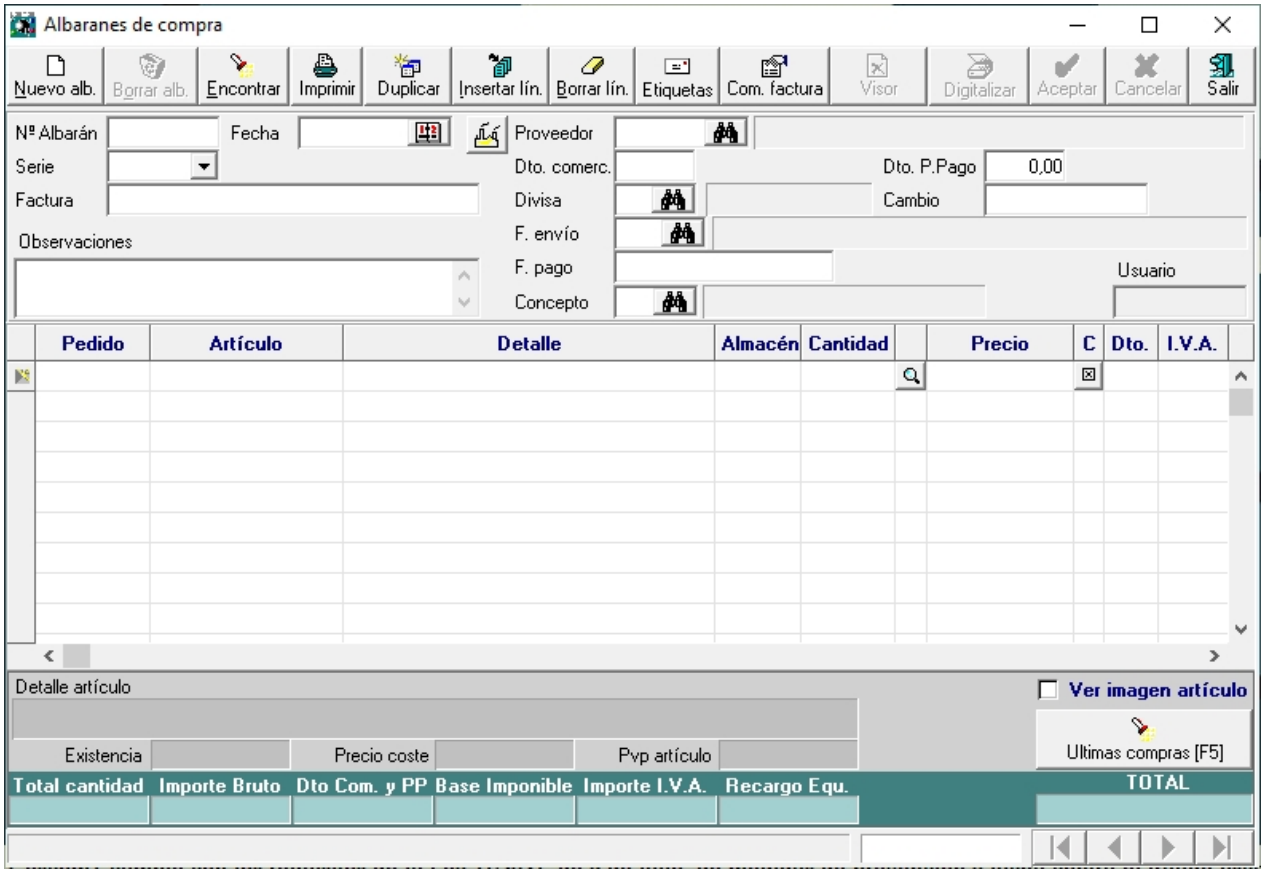
Los albaranes de compra quedan grabados en un fichero que el operador podrá mantener, modificando, anulando o imprimiendo duplicados de los mimos.

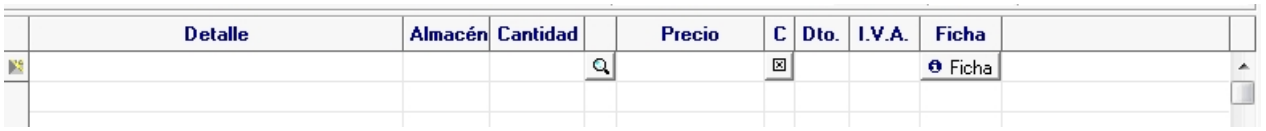
Acciones permitidas

	Permite la grabación de nuevos albaranes
	Permite la anulación de albaranes del fichero.
	Permite encontrar albaranes mediante los diferentes operadores de búsqueda.
	Emite duplicados del albarán.
	Permite duplicar un albarán partiendo de uno ya editado previamente. Si el albarán contiene documentos asociados (Gestión Documental) también se duplicarán si así lo decide el usuario.  La función solicita el nuevo número de albarán

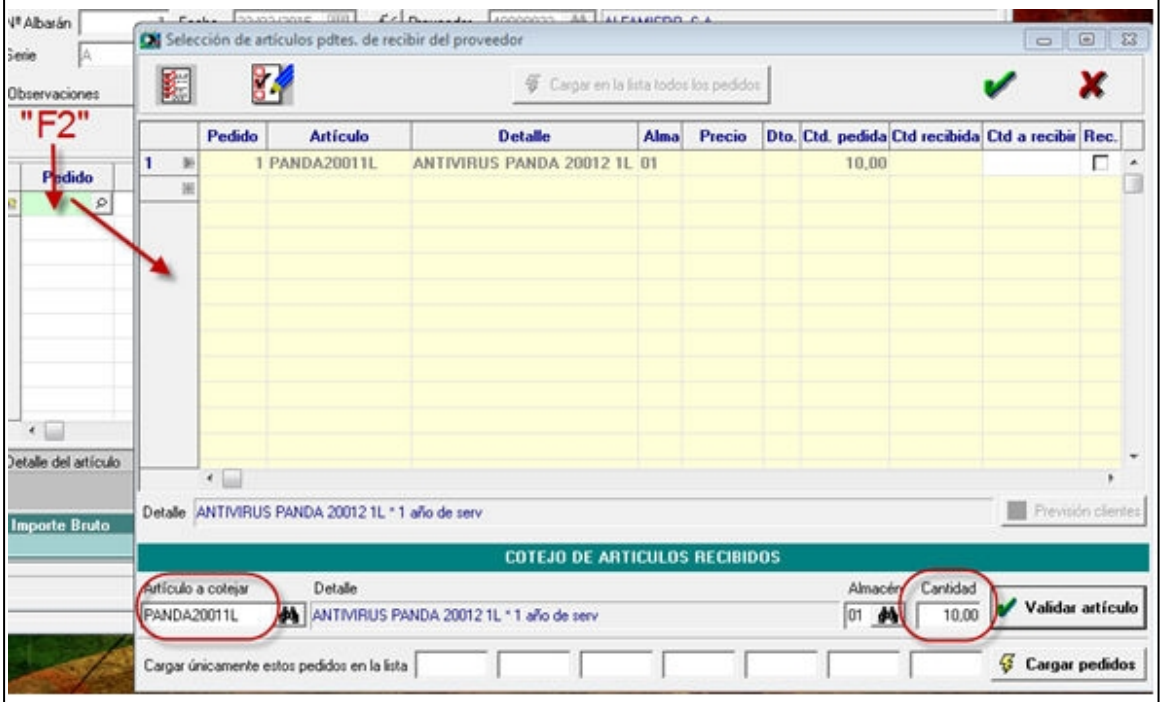
	Permite insertar líneas de albarán. Inserta una línea de albarán entre dos existentes. **Para añadir líneas nuevas al albarán, bastará con situar el cursor sobre el campo de pedido o artículo en una línea vacía.**
	Permite borrar líneas de un albarán.
	Permite emitir etiquetas de referencia de los artículos comprados en el albarán.
	Permite comprobar la factura en la que se recibió el albarán que se está introduciendo. En ocasiones los albaranes no pueden introducirse en el momento de recibir la mercancia y al hacerlo ya hemos recibido la factura. También puede ocurrir que llegue el albarán o documento de entrada junto con la factura, o simplemente que no haya albarán y lo que se esté introduciendo sea la factura. Todo estas situaciones dan por hecho que la grabacion de facturas de compra de materia se hace desde la aplicación AIC-Gescom en lugar de la contabilidad AIC-Contable. Al accionar el nuevo botón, el programa cargará el formulrio de comprobación de facturas, pasando los datos del albarán al mismo, para continuar con el proceso de contabilización de la factura.
	Permite acceder al visor de documentos asociados al albarán (original del albarán). La función permanecerá apagada si no dispone del módulo de Gestión Documental
	Permite la digitalización de documentos asociados al albarán de compra, como el albarán original. La función permanecerá apagada si no dispone del módulo de Gestión Documental
	Graba los cambios registrados en un albarán, sea en la cabecera o en las líneas. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un albarán.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.
	Proporciona una lista con las artículos comprados al proveedor clasificados por orden cronológico, desde la entrada más reciente a la más lejana. La lista muestra también el precio de la compra, por lo que la acción resulta muy interesante para cotejar con los precios actuales. Las líneas mostradas en la lista podrán capturarse haciendo doble click con el ratón sobre ellas siempre que nos encontremos en una línea de pedido, pasando entonces a incorporarse al pedido. Los datos de la lista de últimas compras que se capturan, dependerán de los valores establecidos en valores iniciales de compras.

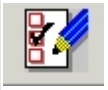
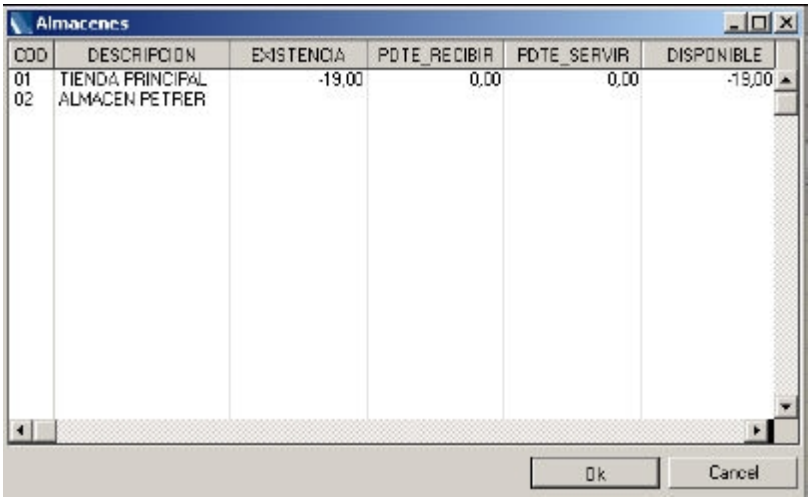
Campos de la ficha



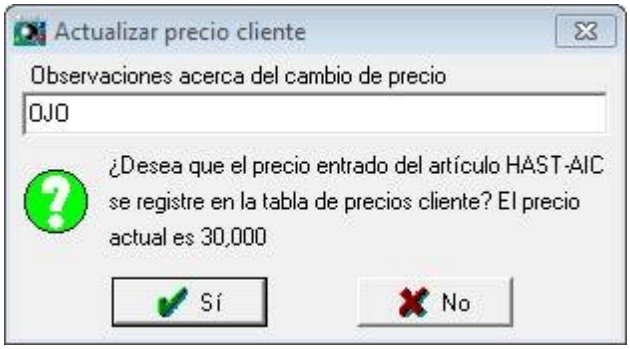
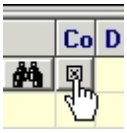


Campo	Detalle
Campos de cabecera	
Serie	Serie de compras del albarán. Se muestra la serie por defecto.
Fecha	Fecha del albarán.
Proveedor	Código del proveedor al que pertenece el albarán. Si el proveedor asignado al albarán está dado de baja y tiene un proveedor vinculado, será este el ofrecido.
Nº de albarán	Número del documento de albarán
Factura	Número de la factura a la que pertenece el albarán. El campo se actualizará en el proceso de comprobación de facturas.
Dto. com.	Descuento comercial leído del proveedor.
Dto. PP	Descuento por pronto pago leído del proveedor.

Divisa	Divisa o moneda de trabajo del proveedor.
Cambio	Cambio actual de la divisa
F. envío	Forma de envío o de recepción prevista de la mercancía leída del proveedor.
F. pago	Forma de pago establecida para el proveedor.
Concepto	Concepto de almacén establecido por defecto.
Observaciones	Cualquier observación interesante.
Campos de líneas	
Pedido	Pedido del que provienen los artículos recibidos. Si no conoce el pedido, abra la ayuda de campo o pulse "F2" para acceder al selector de artículos pendientes de recibir del proveedor:  Funcionalidad de compras que permite comprobar al operador que los artículos recepcionados corresponden con el pedido/s que se realizó previamente. Con este procedimiento se consigue evitar errores a la hora de registrar la mercancía recibida respecto al pedido original; los artículos recibidos deben estar registrados en el pedido y en caso contrario no se dejará continuar. Además de este cotejo se darán avisos aunque se permitirá continuar en las siguientes situaciones: • Cuando no haya existencia del artículo • Cuando las cantidades sean superiores al pendiente de recibir. En el ejemplo superior se observa como el operador pulsa "F2" en la columna de "Pedido" del albarán para obtener la lista de pedidos pendientes de recibir. A

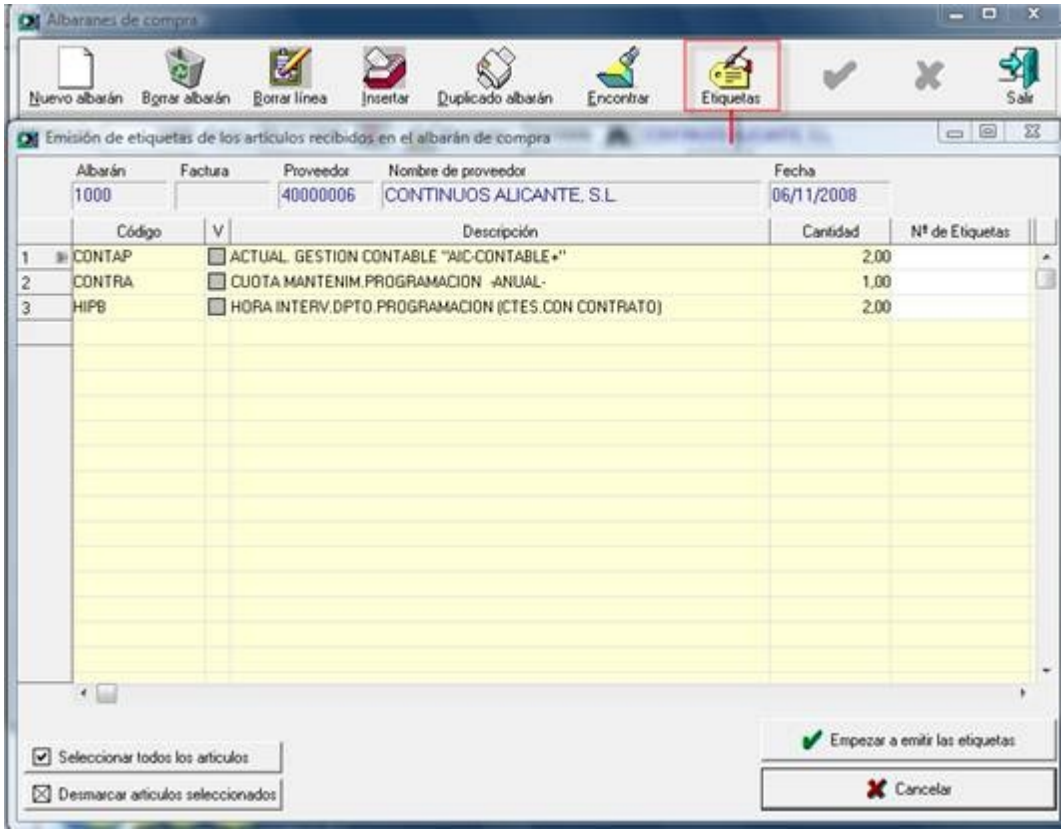
	continuación va introduciendo los artículos recibidos (puede hacerlo más rápido y seguro con un lector de códigos de barras) y el programa va "cotejando" con los pedidos hasta dar con el artículo y descontar la cantidad entrada. Se podrá dar entradas parciales hasta completar la cantidad pedido e incluso rebasarla previo mensaje de alerta. Además el operador podrá limitar la lista de pedidos pendientes a los indicados en la parrilla inferior, de forma que se reduzca la búsqueda a los pedidos estrictamente necesarios, en caso de cartera de pedidos muy voluminosas. Recibe todas las lineas pendientes de la lista.  Recibe la línea marcada por el cursor. El precio de compra y descuento, podrán modificarse si se detecta que han variado en el albarán de compra respecto al pedido y se acepta dicha variación como válida, no como error. El nuevo precio pasará a la línea del albarán. Si recibe una entrega parcial, entre a la línea correspondiente y teclee la cantidad recibida. Es posible que la cantidad recibida sea ligeramente inferior a la pedida pero el artículo se considere recibido, en este caso, marque además la casilla de línea recibida "Rec". También puede suceder que la cantidad recibida sea superior a la pedida, en este caso el programa entenderá que la línea está servida por completo. Si una línea de pedido tiene hecha una previsión, el botón se ilumina para alertar al operador que puede visualizarla.
Artículo	Código del artículo recibido. Podrá acceder al selector de artículos si no recuerda el código. Emplee la función F5-Ultimas compras, si lo cree necesario, para obtener una lista de los artículos más recientes comprados al proveedor.
Detalle	Descripción del artículo. El campo es editable, es decir, podrá modificarse.
Almacén	Almacén en el que se recibe la mercancía. Se muestra el almacén por defecto. Si pincha sobre el selector de almacenes obtendrá una lista con los diferentes almacenes disponibles, la cual además, le proporcionará información valiosa sobre la existencias y disponibilidad de cada uno de ellos. 
Cantida	Cantidad recibida. Si la cantidad recibida del artículo corresponde a varios pedidos,

d	puede utilizar el selector de ayuda de pedidos pendientes de recibir donde figure el artículo tecleado: Esta ayuda le abrirá una ventana donde figuran todos los pedidos en los que aparece el artículo: Teclee entonces la cantidad que recibe en el albarán y el programa efectuará una descarga proporcional de todos los pedidos de la lista, dejando el resto en el último.
Recibido	Cantidad recibida del artículo correspondiente a otros pedidos.
Precio	Precio del artículo. El precio será el de la ficha de artículos, salvo que exista alguna entrada en el fichero de precios-proveedor. Llamando al selector de precios, podrá ver una lista de los diferentes precios a los que se ha comprado el artículo de la línea, incluso capturar el precio de una de las líneas de la lista y moverlo al albarán. Si el precio entrado cambia respecto al de la ficha y tiene marcadas las casillas "APR" y "CAP": "Actualiza precios proveedor" y "Pedir confirmación", del fichero de Conceptos de Almacén, podrá ver las observaciones registradas acerca del cambio de precio y si es el caso actualizarlas para la próxima vez, en cuyo caso quedarán guardadas en el fichero de precios-proveedor.

	
Co.	Convertir precio.  Pinchando sobre el botón de conversión, el precio entrado se convertirá a la moneda de trabajo. Uselo cuando reciba albaranes de proveedores cuya divisa sea diferente del euro, y los precios del albarán los tenga que introducir en dicha moneda. En este caso el programa realizará una conversión a la moneda por defecto, el euro, pero guardará en el albarán la divisa del proveedor y el último cambio registrado.
Dto.	Descuento lineal. Se tomará el que figure en el fichero precios-proveedor, o en su defecto el de la ficha del proveedor.
I.V.A.	Iva aplicado al artículo. Se tomará el iva por defecto del artículo.
Ficha	Permite ver la ficha del artículo
Observaciones	

Etiquetas

Una vez introducido el albarán de compra, el operador podrá llamar a la función "Etiquetas" identificada con su icono en la barra de botones del formulario. El programa mostrará un nuevo formulario con las líneas del albarán donde podrá seleccionar las etiquetas de todo el albarán o de alguna de sus líneas.



El diseño, contenido y tamaño de cada etiqueta se hará en base sus instrucciones, aunque actualmente dejamos uno a modo de ejemplo:

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create iPhone documentation

Comprobación de facturas

Comprobación de facturas

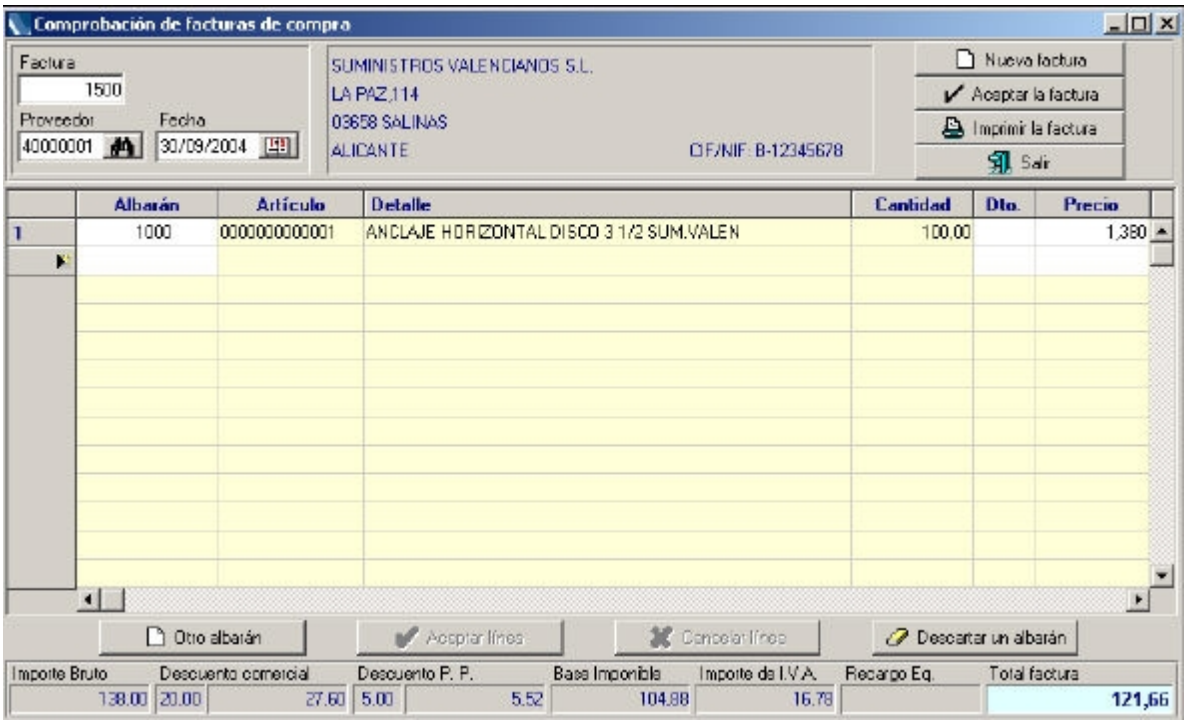
Como tercer y último paso de la Gestión de Compras, comprobación de facturas permite cotejar el contenido de una factura de compra con los albaranes recibidos y registrados previamente de dicha factura. Para ello el operador deberá introducir en el formulario los albaranes que figuran en la factura, el programa los buscará en el fichero de albaranes y realizará una simulación, mostrando sus líneas, precios y descuentos, concluyendo al fin con el total de la misma. Si ambos totales, el de la factura física y el del formulario, coinciden, se validará la factura, pudiendo después contabilizarla de forma automática. Si los totales no coinciden, se puede deber a diversas causas: precios incorrectos, descuentos mal aplicados o no aplicados, albaranes grabados sin precio, albaranes no registrados, etc.. En este caso el operador podrá corregir el contenido de la factura aplicando precios o descuentos hasta conseguir hacer coincidir el total de ambas facturas. Si esto no es posible, no dude en contabilizar de todas formas la factura; el programa le permitirá modificar los importes necesarios antes de efectuar la contabilización definitiva.

Acciones permitidas

	Permite la comprobación de una nueva factura.
	Valida la factura, dando opción a contabilizarla.
	Una vez concluida la comprobación de una factura y antes de su validación, podrá emitir un duplicado o borrador de dicha factura.
	Concluye el procedimiento de comprobación de facturas.
	Admite un nuevo albarán en la factura.
	Acepta o valida el cambio registrado en una línea del formulario.

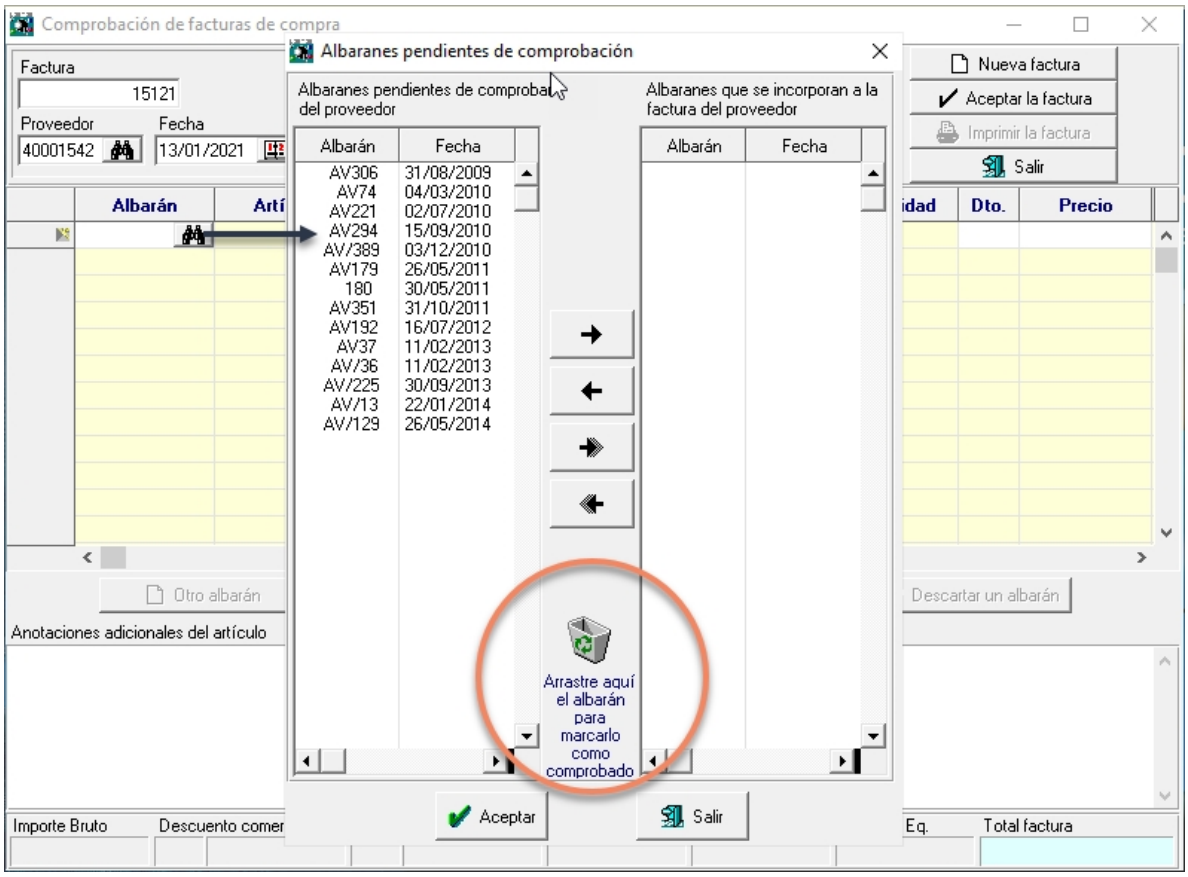
Cancelar línea	Cancela la última acción tomada.
Descartar un albarán	Elimina del formulario un albarán.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Camposdecabecera	
Fa	Número de la factura

ctura	
Proveedor	Código del proveedor de la factura
Fecha	Fecha de la factura
Nodealbarán	Número del documento de albarán
Camposdelíneas	
Albarán	Número de albarán de la factura. Dispone de una ayuda de campo



que le mostrará los albaranes pendientes de comprobar del proveedor de la factura. Seleccione o arrastre de la lista de la izquierda los albaranes de la factura y acepte para concluir la comprobación de la misma.

Dto.	Descuento lineal de la línea de albarán. El descuento introducido influirá en el total de la factura.
Precio	Precio del artículo de la línea del albarán. El precio introducido influirá en el total de la factura.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create iPhone web-based documentation

Cartera de efectos

Cartera de efectos

Ayuda no disponibe en este aplicativo. Corresponde a AIC-Contable+.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

Etiquetas de envío

Permite emitir etiquetas de envase a proveedores para devoluciones de género, rectificaciones, reparaciones, etc..

La caja de diálogo

Todos los campos de la etiqueta son editables. Se pueden agregar tantos destinatarios como se desee, modificar y anular antes de lanzar la impresión.

Actualmente este es el formato de salida de las etiquetas, pero el diseño es adaptable a petición de cada cliente.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate Kindle eBooks with ease

Histórico de facturas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Lista de facturas

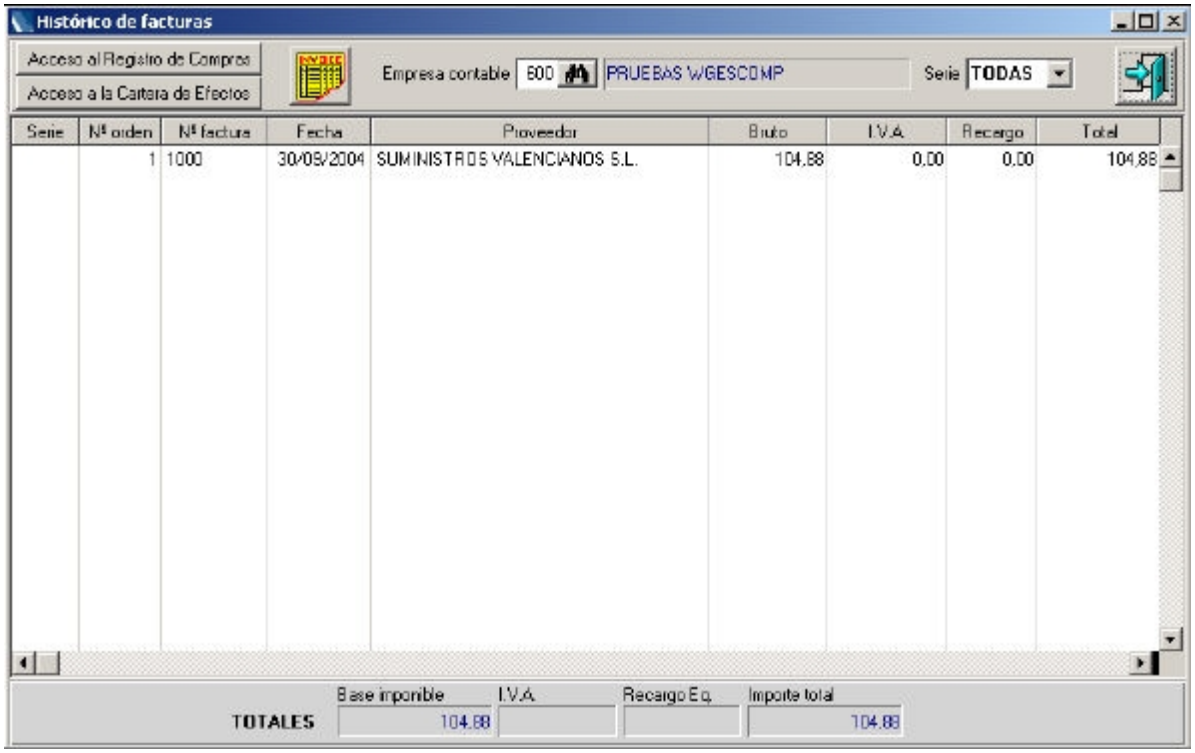
Lista de facturas

Proporciona una relación de facturas de compra de los ejercicios contables grabados en AIC-Contable+

Acciones permitidas

Acceso al Registro de Compras	Permite el acceso al registro de compras de contabilidad.
Acceso a la Cartera de Efectos	Permite el acceso a la cartera de pagos de contabilidad
	Emite un duplicado o borrador de la factura seleccionada en la lista.
Empresa contable 600	Permite abrir las empresas contables disponibles y mostrar sus facturas de compra.
Serie TODAS	Permite seleccionar la serie de facturas.

Campos de la ficha



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Informes y estadísticas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create HTML Help documents

Listado de pedidos de compra

Listado de pedidos de compra

Listado o relación de pedidos de compra con diferentes controles y limitadores.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección proveedor	Permite limitar la consulta a los pedidos de un solo proveedor.
Selección pedido	Permite limitar la consulta a un solo pedido.
Límites de fecha	Puede elegir entre fechas de pedido o de recepción o previsto servir. Limita la consulta a los pedidos comprendidos entre ambas fechas.
Limites de familia	Limita la consulta a los pedidos de artículos que pertenezcan a las familias comprendidas entre ambos límites. Para limitarse a una sola familia, deberá entrar la misma en ambos límites.
Límites de artículo	Limita la consulta a los pedidos que contengan artículos comprendidos entre ambos límites.
Selección de almacén	Permite limitar la consulta a los pedidos de un solo almacén.
Totalizar cantidad	Si se activa el control se totalizará cada pedido listado
Ordenar por proveedor	Si se activa el control el orden del informe será por proveedor y pedido dentro de cada proveedor.
Una página por proveedor	Si se activa el control y el anterior, se verán los pedidos de cada proveedor en páginas separadas.
Mostrar observaciones de la línea	Si se activa el control se mostrarán las observaciones escritas en las líneas del pedido.
Mostrar previsión de clientes	Si se activa el control se mostrará por cada pedido su previsión de clientes.
Texto para el listado	El comentario escrito aquí aparecerá encabezando el listado.

Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

Pendiente de pedir

Permite conocer las cantidades que debemos comprar basándose en dos supuestos:

1. Pedir artículos pendientes de servir a clientes que no tengan suficiente disponible

   El concepto de disponible es: existencia+pendiente de recibir-pendiente de servir. Si el disponible de un artículo pedido es negativo el artículo se encuentra en situación de ser repuesto, por lo tanto se mostrará en el informe basándose en el supuesto 1.

2. Pedir artículos que se encuentren bajo mínimos.

   Actúa del mismo modo que el informe de "Mínimos-máximos".

Si se activan los dos supuestos, el usuario podrá obtener un informe completo de sus necesidades de compra.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección almacén	Limita la consulta a los almacenes seleccionados.
Límites de familia	Limita la consulta a los artículos que pertenezcan a las familias indicadas.
Límites de artículo	Limita la consulta a los artículos seleccionados.
Selección proveedor	Limita la consulta a los artículos de un solo proveedor.
Situación de los artículos a pedir	Los dos supuestos detallados en la presentación del informe: Pedir artículos pendientes de servir a clientes que no tengan suficiente disponible El concepto de disponible es: existencia+pendiente de recibir-pendiente de servir. Si el disponible de un artículo pedido es negativo el artículo se encuentra en situación de ser repuesto, por lo tanto se mostrará en el informe basándose en el supuesto 1. Pedir artículos que se encuentren bajo mínimos. Actúa del mismo modo que el informe de "Mínimos-máximos".
Despreciar artículos con existencia negativa	Desprecia del informe aquellos artículos cuya existencia sea negativa.

Texto para el listado	El comentario escrito aquí aparecerá encabezando el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Pendiente de recibir

Informe de artículos pedidos pendientes de recibir.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección Proveedor	Permite seleccionar los artículos pendientes de recibir de un proveedor en concreto.

Selección de pedido	Permite seleccionar los artículos pendientes de recibir de un pedido concreto.
Límites de fecha de..	Permite seleccionar artículos pendientes de recibir de pedidos comprendidos entre fechas de emisión de pedido o entre fechas de recepción o de servicio.
Limites de familia	Permite seleccionar artículos pendientes de recibir de una o varias familias.
Límites de artículos	Permite seleccionar uno varios artículos, entre dos rangos, con cantidades pendientes de servir.
Selección almacén	Permite seleccionar artículos pendientes de recibir de un almacén concreto.
Situación pedidos	Permite distinguir entre pedidos confirmados, no confirmados o ambos (sin distinción). Un pedido está confirmado cuando haya contenido en el campo "Confirmado por" de la cabecera del pedido, aunque la fecha de confirmación esté vacía.
Opciones	○ **Ordenar por proveedor.-** Válida solo para las modalidades de listado resumida y detallando pedidos, permite obtener la salida clasificada por proveedor. ○ **Totalizar cantidad.-** Totaliza el informe sea cual sea la modalidad de listado elegida. ○ **Una página por proveedor.-** Permite saltar de página por cada proveedor con artículos pendientes. Solo es válida para las modalidades de listado resumido y relacionando pedidos. Si el control permanece desactivado, los proveedores con artículos pendientes se sucederán uno tras otro en una misma página. ○ **Mostrar observaciones de línea.-** Si se activa muestra las observaciones escritas en las líneas del pedido. ○ **Mostrar previsión de clientes.**- Muestra la previsión de clientes de los pedidos relacionados.
Estado de los pedidos	Permite mostrar solo el pendiente de recibir (por defecto), solo el recibido o ambos.
Tipo de listado	Permite tres modalidades de salida de listado diferentes: ○ **Detallado.-** Realiza un duplicado de cada pedido resultante de las selecciones anteriores, detallando las líneas de artículos pendientes. Cada página contendrá un pedido. ○ **Resumido.-** Ofrece un listado tradicional encolumnado, encabezado por el proveedor, con los artículos pendientes de recibir. ○ **Relacionando pedidos.-** Ofrece un listado encolumnado, encabezado por el proveedor, con los

	artículos pendientes de recibir e indicando además el pedido al que pertenecen. **Se trata del informe más completo y recomendable.**
Texto para el listado	El comentario escrito aquí aparecerá encabezando el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos. Se permite el tipo de salida a MSExcel cuando se selecciona el tipo de salida resumida, relacionando pedidos y la salida especial cuando se elige un unico articulo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Web Help generator

Control de días de recepción transcurridos

Proporciona información estadística sobre la diligencia de nuestros proveedores en la entrega de pedidos, tomando como base la fecha de servicio de nuestros pedidos y la fecha de entrega de los mismos desde los albaranes de compra.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección del proveedor	Permite seleccionar pedidos recibidos de uno o todos los proveedores
Fechas de pedido	Permite seleccionar los pedidos comprendidos entre ambas fechas

Texto para el listado	Cualquier anotación complementaria que encabece el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites

Informe de compras

Proporciona un listado con los artículos comprados en un periodo de fechas determinado. El informe se completa con numerosos controles y limitadores que le confieren amplias prestaciones.

La caja de diálogo

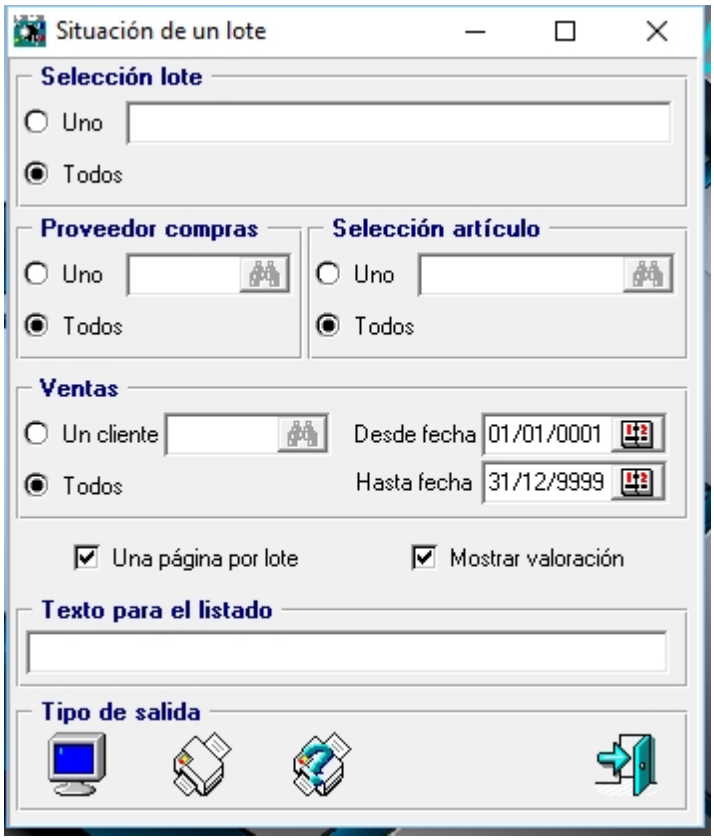
Opción	Detalle
Tipo de listado	Existen dos grandes modalidades de obtener el informe de compras: clasificado por artículo o por proveedor. Algunas opciones de la caja de diálogo cambian en función de la clasificación elegida.
Selección de almacén	Permite seleccionar las compras de un almacén en concreto.
Límites de fecha	Permite seleccionar las compras de un periodo concreto. Cuando hablamos de fechas, hablamos de fecha de albarán de entrada no de factura.
Limites de familia	Si el tipo de listado es por artículo, seleccione aquí el informe de compras de una o varias familias.
Selección del proveedor	Si el tipo de listado es por proveedor, seleccione aquí las compras de uno o todos los proveedores.
Selección de conceptos	Permite seleccionar diferentes conceptos de almacén relacionados con las compras. Si los deja en blanco el programa distinguirá los conceptos que sean exclusivamente de compras. Si estableció diversos conceptos de compra, podrá elegir aquí algunos de ellos en función de sus necesidades.
Límites de artículo	Si eligió el tipo de listado clasificado por artículo, podrá seleccionar aquí las compras de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Tipo de listado	Si seleccionó el tipo de listado clasificado por proveedor, podrá elegir aquí entre dos modalidades de informe: El detallado, mostrará los artículos comprados a cada proveedor, el resumido hará un resumen por proveedor, sin mostrar sus artículos.
Serie de compra	Serie de compras
Marcador mov.	Marcador de movimiento de histórico.
Desglosar artículos por fecha	Si seleccionó el tipo de listado clasificado por artículo, podrá activar este control, que le permitirá desglosar el informe de compras por fechas, indicando los artículos comprados en cada fecha de albarán.
Mostrar stock de todos los almacenes	Si se activa el check se muestra el stock en el informe
Texto para el listado	El comentario escrito en el campo se mostrará como encabezamiento del listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: iPhone web sites made easy

Situación de un Lote

Permite conocer el inventario de Lotes de nuestro almacén, detallando por cada uno de ellos su movimiento (entradas y salidas) y totalizando al final su saldo disponible.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Selección Lote	Permite conocer la situación actual de un Lote
Proveedor compras	Permite filtrar los lotes de aquellos artículos comprados a un determinado proveedor.
Selección artículo	Permite conocer la situación de los lotes a los que pertenece un determinado artículo.
Ventas	Permite la selección de clientes en el informe. Si se selecciona

	un cliente, solo se mostrarán las ventas del lote efectuadas a dicho cliente entre dos periodos de fechas.
Una página por lote	Si se activa el control, se mostrará el inventario separando un lote por página.
Mostrar valoracion	Valoracion economica de los lotes
Texto para el listado	El comentario escrito en el campo se mostrará como encabezamiento del listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

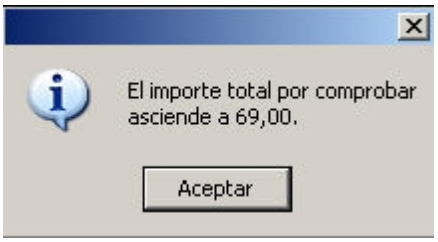
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Albaranes pendientes de comprobación

Proporciona un listado con aquellos albaranes que están pendientes de comprobar, es decir, de los cuales no se ha recibido factura.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección del proveedor	Permite obtener el listado de un solo proveedor.

Límites de fecha	Permite seleccionar albaranes entre las dos fechas entradas.
Serie de compra	Permite seleccionar la serie de compra.
Marcados de mov.	Permite seleccionar un marcador de movimientos.
Tipo de listado	Existen tres modalidades de salida: ○**Resumido por proveedor.-** Agrupa la cantidad e importe pendiente de comprobar por proveedor ○**Detallando albaranes.-** Detalla además los albaranes pendientes de cada proveedor, mostrando albarán, fecha y artículo. ○**Total pendiente.-** Ofrece un total general de todo el pendiente de comprobar 
Texto para el listado	El comentario escrito en el campo se mostrará como encabezamiento del listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

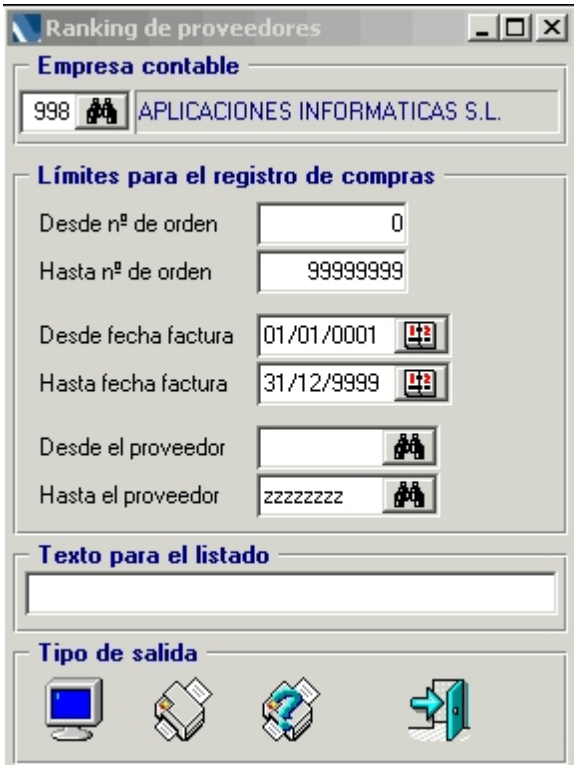
Ranking de proveedores

Ranking de proveedores

Proporciona un listado de mayor a menor volumen de compra por proveedor.

La información se obtiene del registro de facturas recibidas de AIC-Contable, por lo tanto si no dispone de este programa no podrá obtener el informe.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Empresa contable	Número de empresa contable que contiene las facturas recibidas. El selector de ayuda le mostrará las empresas o ejercicios disponibles.
Límites para el registro de compra	Permite obtener el ranking entre números de orden del registro.
Desde fecha de factura, Hasta fecha...	Permite obtener el ranking de un periodo de facturas.
Desde el proveedor, hasta el proveedor	Permite obtener el ranking de uno o varios proveedores.
Texto para el listado	El comentario escrito en el campo se mostrará como encabezamiento del listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

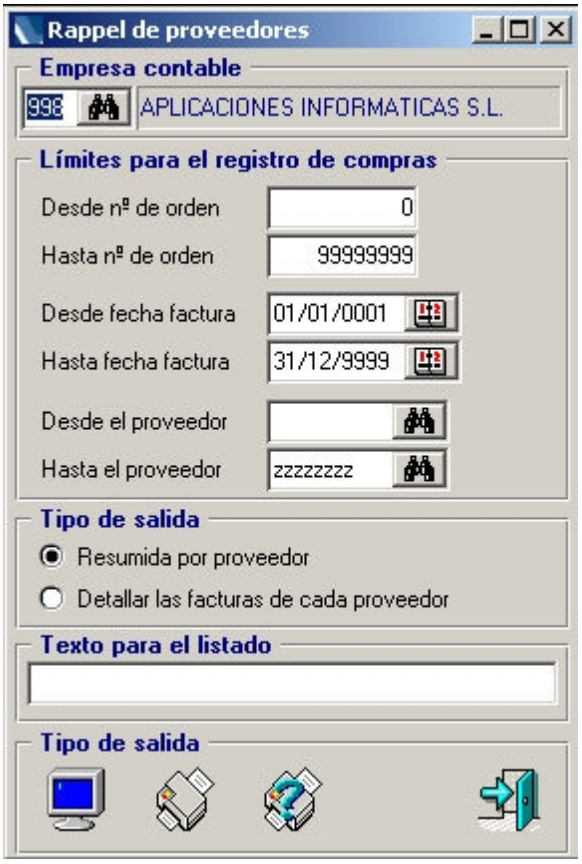
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring environment

Rappel de proveedores

Proporciona un informe de rappel con aquellos proveedores a los que se les otorga la distinción.

La información se obtiene del registro de facturas recibidas de AIC-Contable, por lo tanto si no dispone de este programa no podrá obtener el informe.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Empresa contable	Número de empresa contable que contiene las facturas recibidas. El selector de ayuda le mostrará las empresas o ejercicios disponibles.
Límites para el registro de compra	Permite obtener el rappel números de orden del registro.
Desde fecha de factura, Hasta fecha...	Permite obtener el rappel de un periodo de facturas.
Desde el proveedor, hasta el proveedor	Permite obtener el rappel de uno o varios proveedores.
Tipo de salida	○**Resumida por proveedor.-** Agrupa la base imponible de todas las facturas del proveedor y les aplica el rappel de su ficha.

	○**Detallada por facturas.-** Detalla cada una de las facturas de los proveedores afectados.
Texto para el listado	El comentario escrito en el campo se mostrará como encabezamiento del listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Ultima compra por artículo

Informe que proporciona la última compra de cada artículo, mostrando su fecha, precio y descuento, además del precio de venta y porcentaje de este sobre el coste. Si el artículo no tiene compras entre los límites establecidos, se mostrará el precio de coste de la ficha del artículo.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Clasificación	Orden de salida del informe: por código de artículo o por descripción
Límites de familia	Seleccione una o varias familias entre dos límites
Límites de artículo	Seleccione uno o varios artículos entre dos límites
Serie	Seleccione una serie o todas. También puede descartar hasta 10 series
Límites de fecha de compora	Delimite el periodo del informe
Texto para el listado	El comentario escrito en el campo se mostrará como encabezamiento del listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

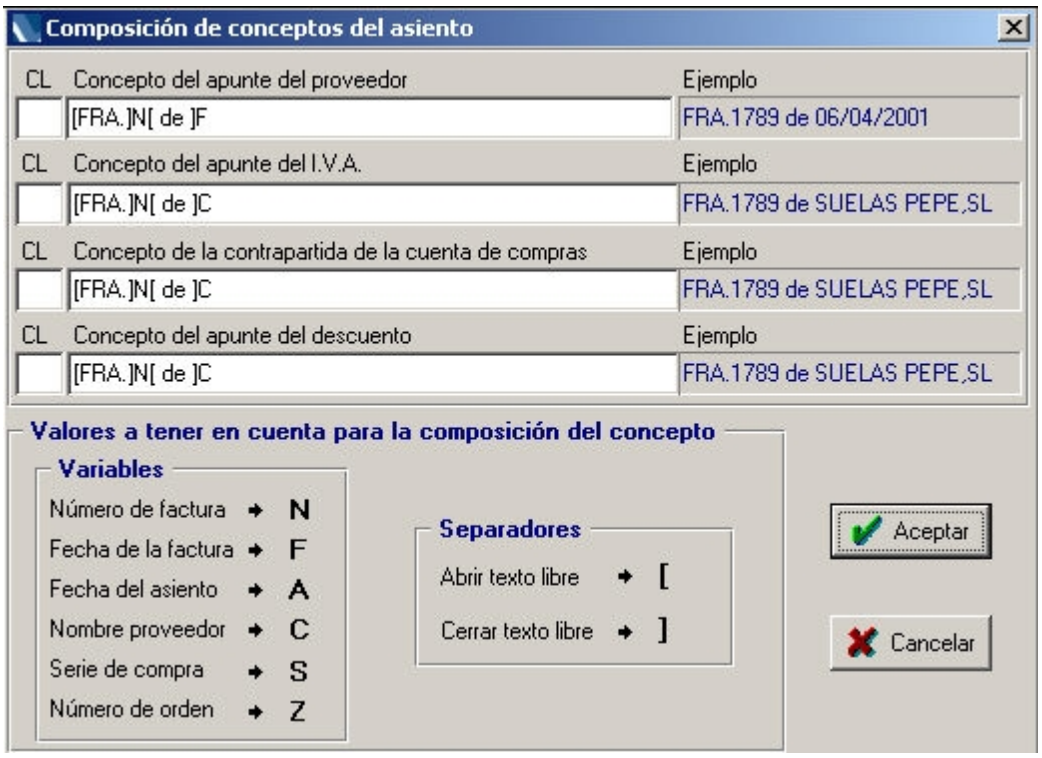
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Datos contables

Establece los parametros de conexión con AIC-Contable para el asiento de compras.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Empresa contable	Número de empresa contable que recibirá los asientos de compras
Borrador	Nombre del fichero borrador de AIC-Contable que recibirá el asiento de facturas de compra.
Fecha del asiento	Fecha del asiento de facturas. Por defecto se toma la fecha del día.
Serie	Serie de compra con la que pasarán las facturas al registro.
Documento	Documento contable para el asiento. Dejar en blanco.
Composición concepto de los apuntes	Permite definir el campo de concepto de los apuntes que intervienen en el asiento de compras.



CL es la clave de concepto automático (vea en el manual de ayuda de en línea de AIC-Contable+ la utilidad de este campo).

Concepto del apunte del proveedor, I.V.A., contrapartida de compras y descuento.- Es el texto que recibirán los apuntes del asiento. Este texto se puede componer de forma automática basándose en ciertos operadores. Estos operadores están visibles en la misma caja de diálogo, donde además se muestra un ejemplo. La distribución del asiento quedaría así:

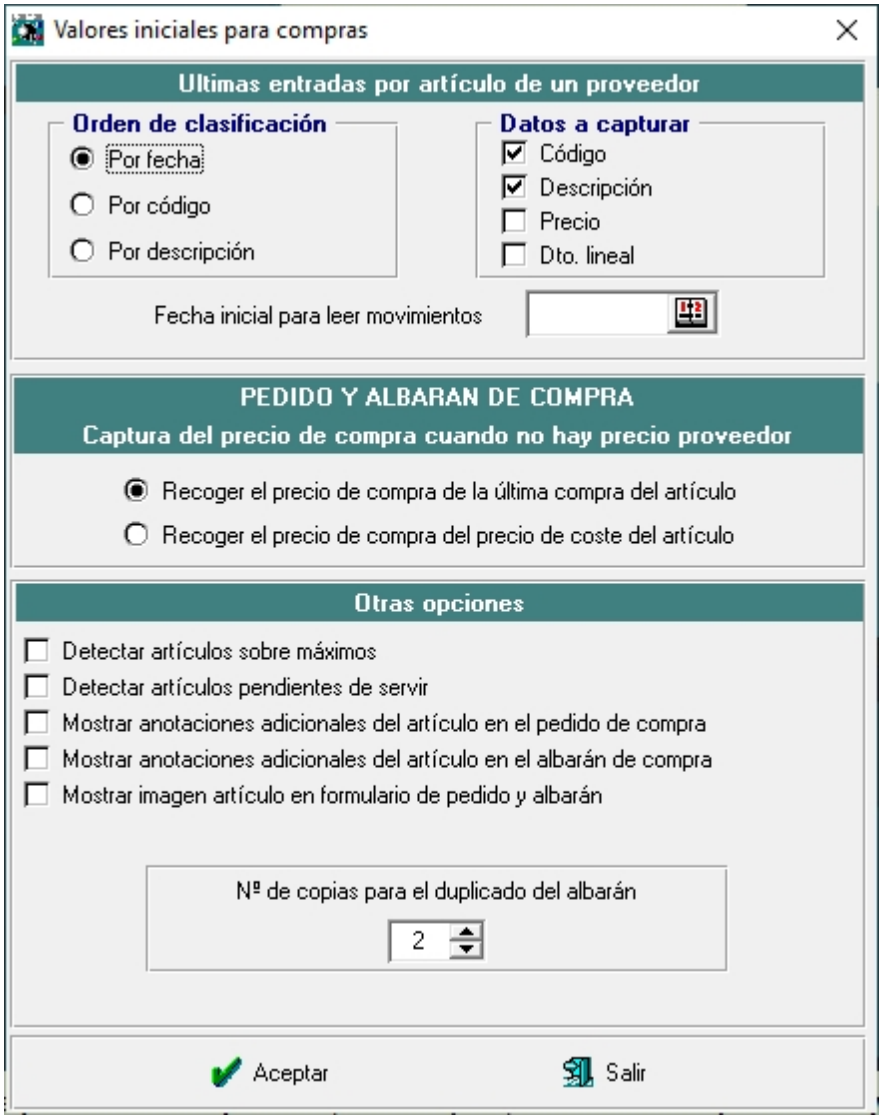
DEBE	HABER
	FRA.1789 de 06/04/2001
FRA.1789 de SUELAS PEPE, S.L.	
FRA.1789 de SUELAS PEPE, S.L.	
	FRA.1789 de SUELAS PEPE, S.L.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Valores iniciales para compras

Valores iniciales para compras

Establece ciertos valores por defecto que afectan a la función "últimos precios por artículo de un proveedor", en el programa de pedidos y en albaranes de compra.



El **orden de clasificación** establece el orden en que se mostrarán las líneas resultantes: por fecha de albarán, por código de artículo o alfabéticamente por su descripción.

En cuanto a los **datos a capturar**, permiten establecer los campos de las líneas resultantes de la función que se pueden grabar sobre la línea de pedido o albarán, haciendo doble click sobre ellas: el código del artículo, la descripción, el precio de compra y el descuento lineal.

Fecha inicial para leer movimientos. si se indica una fecha, las lecturas del histórico de movimientos siempre se realizarán desde esa fecha. De este modo se ahorra el tiempo de espera en las consultas. Emplear solo en determinados informes que no arrastren valores antiguos. Util para hostóricos muy grandes.

Pedido y albarán de compra. Decide de donde elegir de donde se obtiene el precio de compra en el formulario de pedidos y albaranes de compra. De esta forma el operador podrá valorar los pedidos o albaranes de compra a último precio de coste (leído desde la ficha del artículo) o al precio de la ultima compra efectuada del articulo y proveedor del pedido o albarán. El operador decidirá que tipo de valoración le ineteresa más.

"**Detectar artículos sobre máximos**" permite, si se activa, que los programas de Pedidos de compra y Albaranes de compra, controlen y avisen si procede, que el stock disponible después del pedido o la compra de los artículo pedidos o comprados no exceda al límite máximo establecido en la ficha de artículos. Si ello se produce el programa lanzará un aviso de advertencia. El stock disponible es:

STOCK ACTUAL+ENTRADA DEL ARTICULO+PDTE.RECIBIR-PDTE.SERVIR

"**Detectar artículos pendientes de servir**", permite si se activa, detectar los artículos pendientes de servir al introducir un albarán de compra.

"**Mostrar anotaciones adicionales del artículo en el pedido y albarán de compra**", permiten lanzar un mensaje de alerta al operador cuando entre un artículo, en el pedido o albarán, que contenga alguna información en la pestaña de "Anotaciones adicionales".

"Mostrar imágen de artículo en formulario de pedido y albaran".- indica si se quiere o no mistrar la imagen del artículo en el pedido y albarán de compra.

Número de copias establece las copias que se imprimirán automáticamente al emitir un duplicado de pedido.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

Control de pedidos

Control de pedidos

Permite establecer el contador inicial de pedidos de compra que servirá posteriormente para devolver el número siguiente que se tomará cada nuevo pedido.

Define la modalidad de asignación del número de pedido:

- **Automático.-** Se aplica el contador. Es el modo normal de trabajo. El operador se olvida del número de pedido, es el programa el que se encarga de leer en este fichero de control y adquirir el nuevo número.
- **Manual.-** Se ignora el contador. El operador operador podrá dar el número de pedido que le convenga. Si ya existe un número repetido, el programa lo detectará.

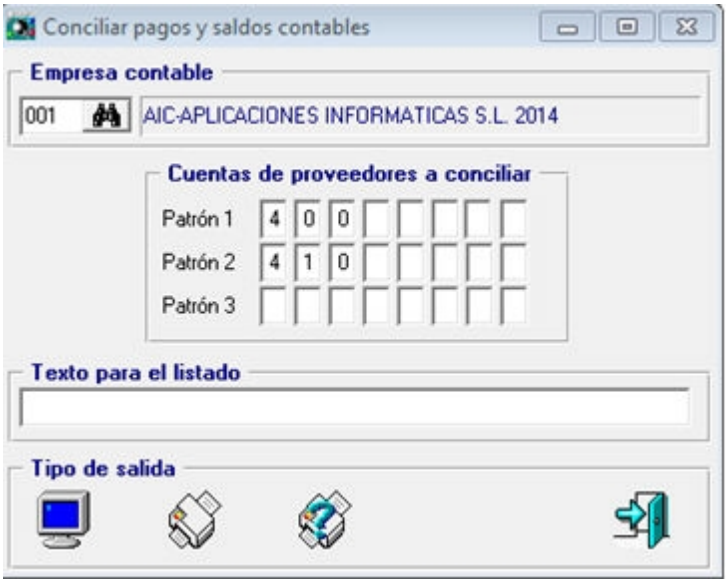
Permite establecer el número de copias por defecto para los duplicados de pedidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create HTML Help documents

Conciliar pagos y saldos contables

Conciliar pagos y saldos contables

Muestra aquellos proveedores cuyo saldo no coincide con el pendiente de pago de la cartera de efectos a pagar.



Empresa contable.- Es la empresa de AIC-Contable+ que contiene la contabilidad y de donde se sacará el saldo de proveedores y el saldo de efectos a pagar.

Cuentas de proveedores a conciliar.- Existen tres patrones de cuentas: los que comienzan

por 400 y 410 (proveedores y acreedores diversos). el tercer patrón está disponible para otro grupo de cuentas del grupo 4

Texto para el listado.- Cualquier texto que encabece el listado.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Ventas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

La Gestión de ventas

La Gestión de Ventas

La Gestión de Ventas de AIC-Gescom+ se plantea como un proceso administrativo-contable que consta fundamentalmete de cuatro grandes procedimientos: ***Pedidos***, ***Albaranes***, ***Facturación*** y ***Contabilización***.

1.**Pedidos.-** Como primer paso de una correcta gestión de ventas, Pedidos permite la grabación y mantenimiento de los pedidos de clientes, así como la emisión de duplicados para administración y ordenes de servicio o de trabajo. Pedidos, le permitirá administrar su cartera de pedidos de clientes, conociendo en todo momento la situación de los mismos mediante un completo informe de situación que le indicará en que estado se encuentra un pedido, las entregas mediante albarán que se han producido del mismo y un resumen final por artículos. Es posible que su empresa no necesite realizar una gestión de pedidos, en este caso el primer procedimiento de la gestión de ventas pasaría a ser la confección de albaranes.

2.**Albaranes.-** El segundo paso en la gestión de ventas es la entrada de los albaranes de clientes, documento que acredita la entrega de los artículos pedidos. Albaranes de venta, reduce la existencia de los artículos de nuestro almacén, y actualiza si existe un pedido o pedidos previos, la cantidad entregada de los mismos. El módulo de albaranes consta de cuatro programas

○**Albaranes de venta**.- Permite la introducción de los albaranes a clientes y su posterior emisión.

○**Impresión de albaranes.-** Permite la impresión de duplicados de albaranes de forma masiva.

○**Listado de albaranes.-** Permite obtener listados del fichero de albaranes que entre otras, tendrán como función principal servir de pre-facturación para decidir que albaranes intervienen en una facturación.

○**Conformar albaranes**.- Conformar albaranes permite aplicar un control previo a la facturación que consiste en marcar los albaranes como conformados o revisados por el encargado de dicha tarea en el departamento, con el fin de facturar solo aquellos que dicho encargado haya confirmado.

3.**Facturación.-** El tercer paso en la gestión de ventas es la confección de las facturas correspondientes a los albaranes previamente grabados y si procede conformados. Existen tres modalidades de facturación:

○**Facturación automática.-** Permite la facturación de todos los albaranes pendientes de forma automática con varias posibilidades de descarte.

○**Facturación selectiva.-** Permite la facturación cliente por cliente, permitiendo numerosos controles y modificaciones que hacen de esta modalidad de facturación la más potente y recomendable

○**Repetición de facturas.-** Permite la repetición de cualquier factura grabada ya en el histórico.

4.**Contabilización.-** Realiza el asiento contable en AIC-Contable de las facturas definitivamente emitidas y por lo tanto grabadas en el histórico.

La Gestión de Ventas se complementa con numerosos informes y estadísticas destinados a controlar la situación del departamento:

○Relación de facturas

○Riesgo de clientes

○Rappel de clientes

○Ranking de clientes

○ABC de clientes

○Listado de comisiones

○Ventas por zona y familia

○Ventas por meses

○Ventas por tipo/zonas de clientes

○Pendiente de servir

○Pedidos servidos

○Beneficio teórico de una facturación

○Gráfico de ventas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Pedidos

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

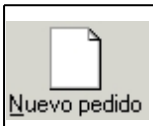
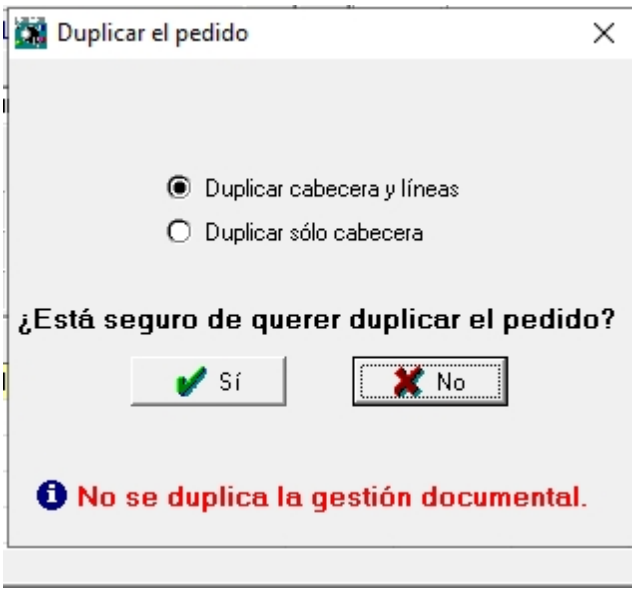
Pedidos de venta

Pedidos de venta

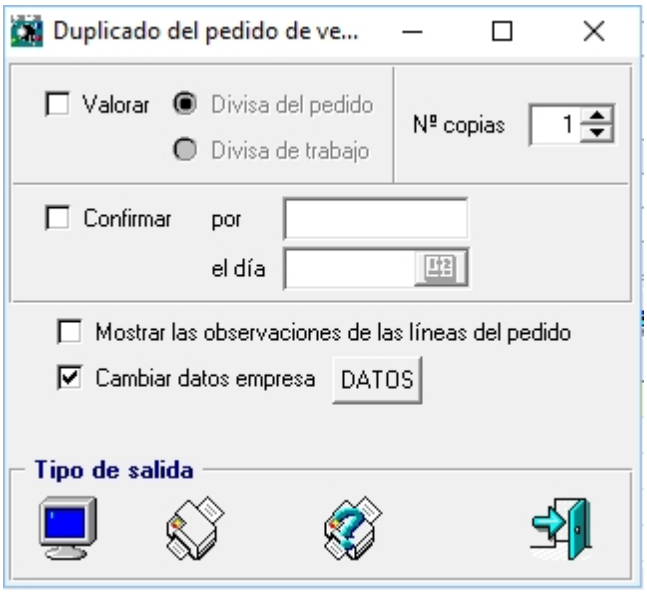
Como primer paso de la Gestión de Ventas, pedidos permite la gestión de pedidos de clientes.

El programa permite registrar nuevos pedidos de clientes, mantener la tabla, realizando modificaciones y anulaciones de dichos pedidos y emitir duplicados administrativos y ordenes de servicio.

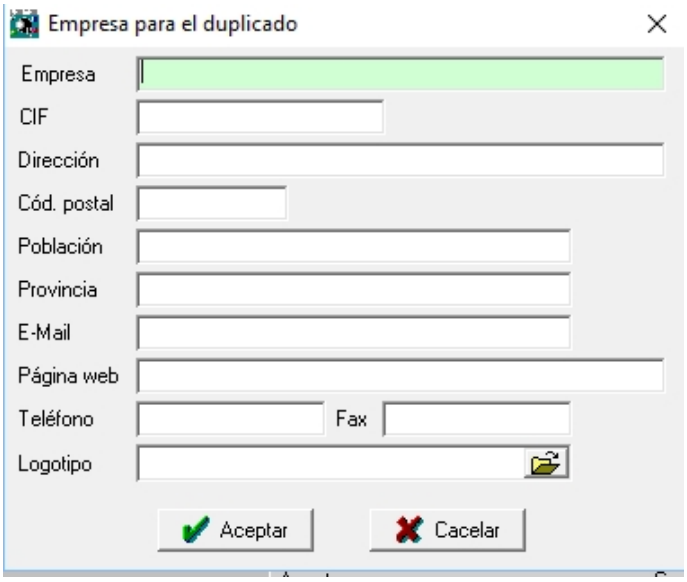
Acciones permitidas

	Permite la grabación de nuevos pedidos
	Permite la anulación de pedidos del fichero.
	Permite borrar líneas de un pedido.
	Permite insertar líneas de pedido. Inserta una línea de pedido entre dos existentes. **Para añadir líneas nuevas de pedido, bastará con situar el cursor sobre el campo de artículo en una línea vacía.**
	Permite capturar e incorporar al pedido una plantilla de contenido
	Permite generar un nuevo pedido de venta idéntico al editado aumentado el contador. 

Emite duplicados del pedido.

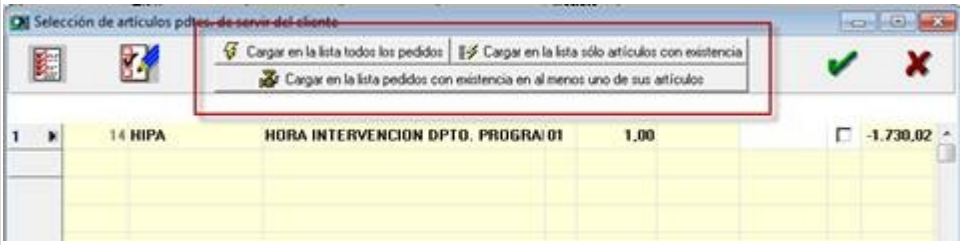
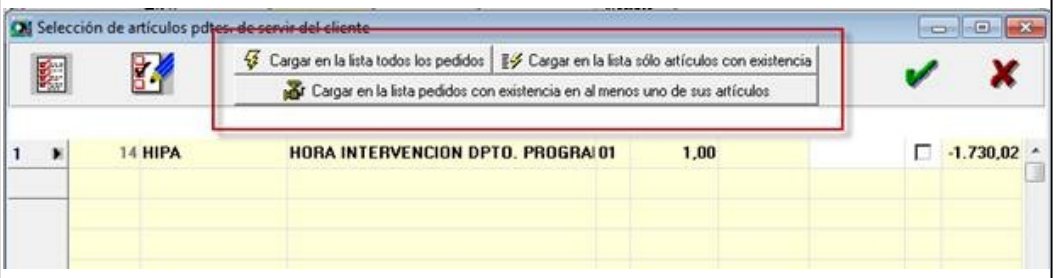
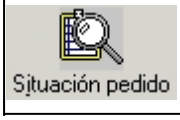


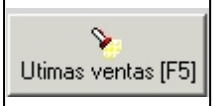
El operador podrá valorar o no el pedido (precio e importe), emitir un número determinado de copias, confirmar o validar el duplicado grabando sobre el pedido la persona que lo valida y el dia, mostrar las observaciones en el duplicado o no y cambiar los datos de encabezamiento o personalizar el emisor con un nombre de empresa diferente. En este caso, se mostrará un nuevo formulario al pinchar en "datos":



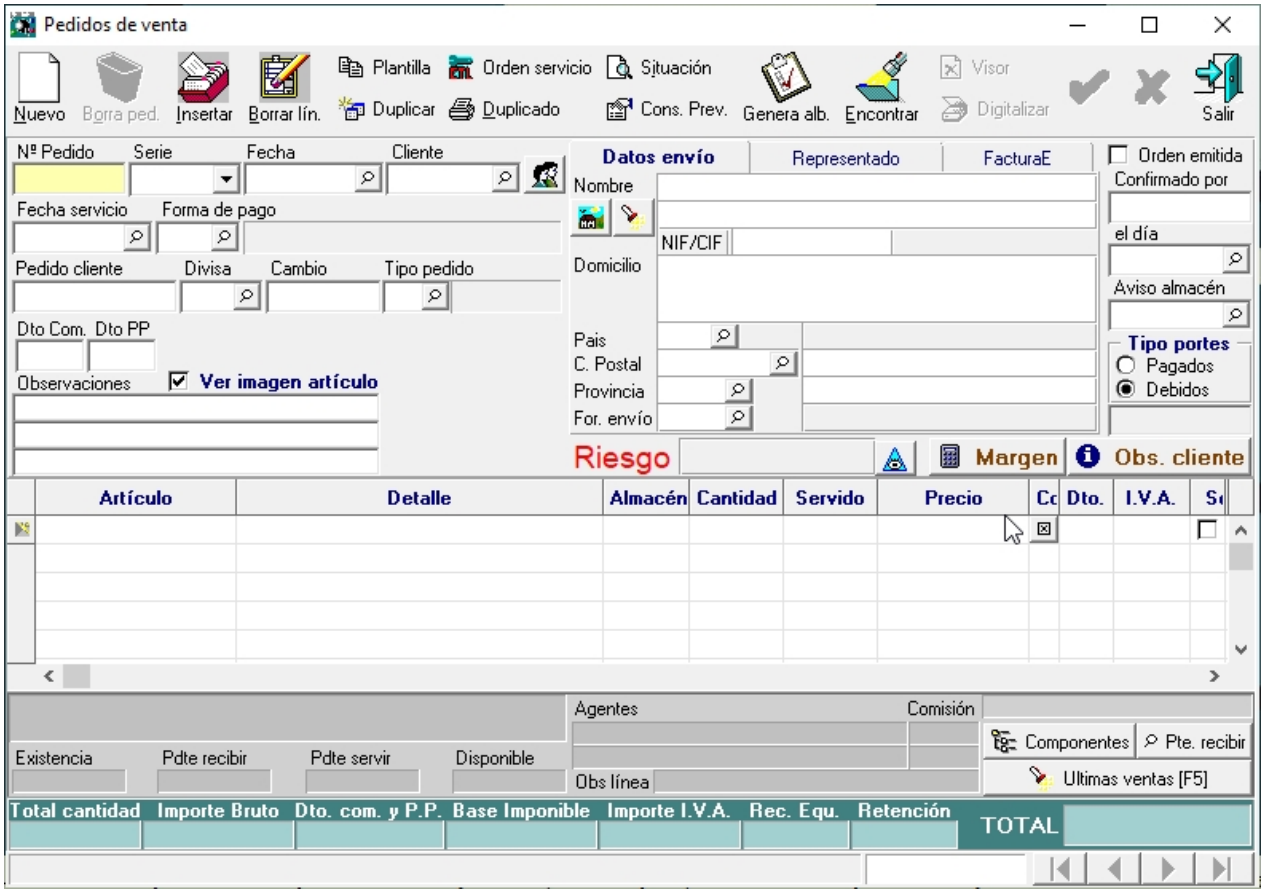
Donde el operdor entrará los datos de otra empresa diferente. Estos datos se guardarán en memoria para otras ocasiones.

Permite emitir una orden de servicio. Tras la conformidad del pedido, la orden de servicio puede servir como duplicado de almacén para aquellas personas encargadas de hacer efectivo el pedido.

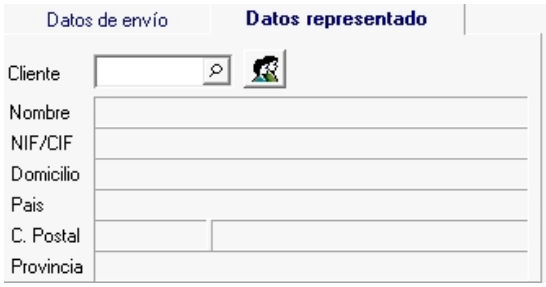
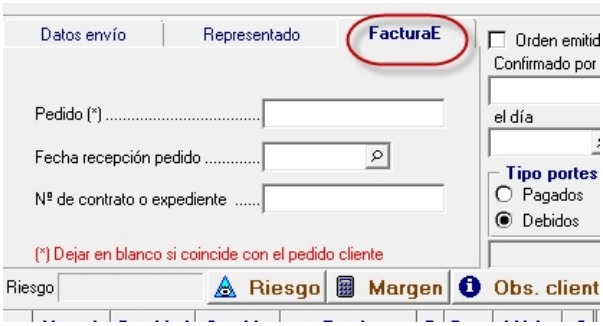
	Proporciona la situación de los artículos pendientes de servir y de consumir (en el caso de artículos con componentes) y un desglose de los pedidos donde intervienen.
	Permite generar de forma automática el albarán partiendo del pedido editado. Al generar el albarán de venta se permite la posibilidad de poder capturar otros pedidos que pudiera tener pendientes el cliente. Se añaden tres botones de acción:  •**Cargar en la lista todos los pedidos del cliente.-** Se añaden a la lista todos los pedidos pendientes del cliente •**Cargar en la lista solo artículos con existencia.**- Solo se añaden a la lista los artículos de pedidos pendientes con existencia. •**Cargar en la lista pedidos con existencia en al menos uno de los artículos.**- Se añaden a la lista artículos de pedidos que tengan existencia en al menos uno de sus artículos. Estas funciones pretenden aprovechar el envío de mercancía para incluir otros artículos pedidos con existencia, siempre previa autorización del operador, ya que los artículos añadidos se muestran en una lista previa a su incorporación definitiva al albarán 
	Proporciona un informe de situación del pedido, donde se muestran las diferentes entregas realizadas en sus correspondientes albaranes y un resumen final agrupado por artículos.

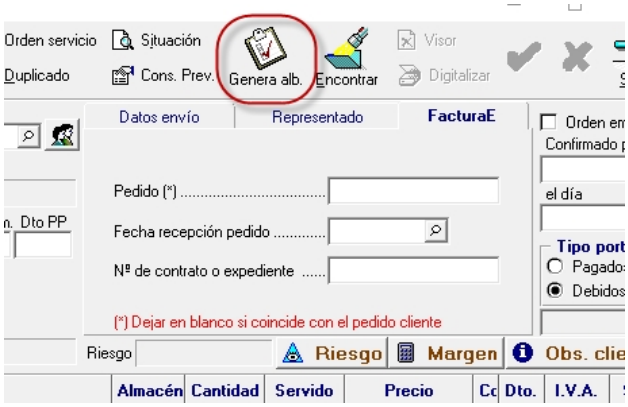
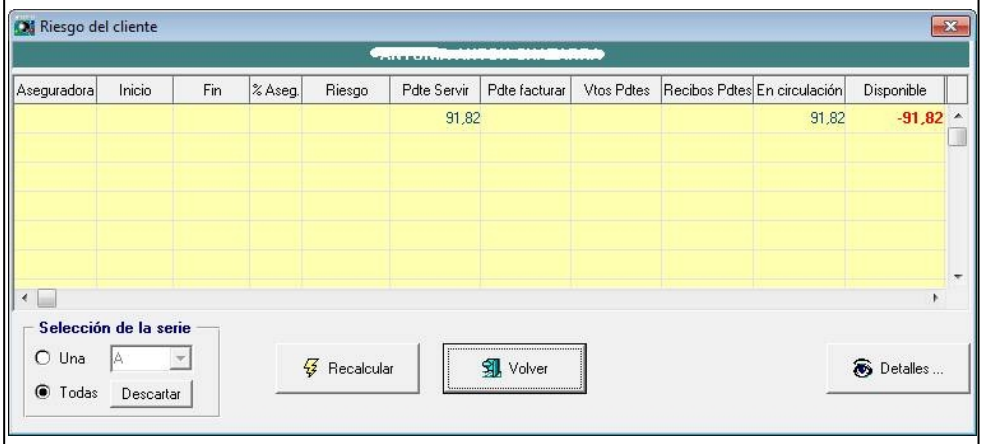
	Permite encontrar pedidos mediante los diferentes operadores de búsqueda.
	Graba los cambios registrados en un pedido, sea en la cabecera o en las líneas. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un pedido.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.
	Muestra los componentes del artículo de la línea a la que apunte el puntero.
	Llama al programa "Pendiente de recibir" pasando el artículo de la línea a la que apunte el puntero.
	Proporciona una lista con las artículos vendidos al cliente clasificados por orden cronológico, desde la salida más reciente a la más lejana. La lista muestra también el precio de la venta, por lo que la acción resulta muy interesante para cotejar con los precios actuales. Las líneas mostradas en la lista podrán capturarse haciendo doble click con el ratón sobre ellas siempre que nos encontremos en una línea de pedido, pasando entonces a incorporarse al pedido. Los datos de lista de últimas ventas que se capturan, dependerán de los valores establecidos en valores iniciales de ventas.

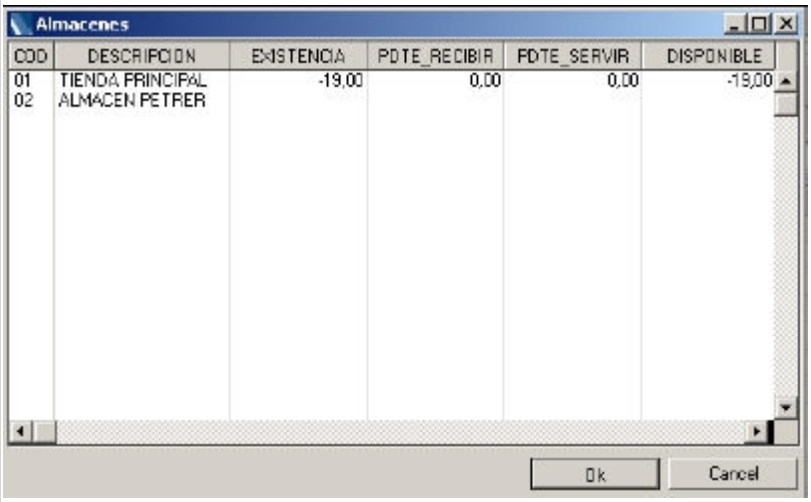
Campos de la ficha

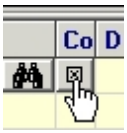


Campo	Detalle
Campos de cabecera	
Nº de pedido	Contador de pedidos. Se tomará del fichero de control de pedidos.
Serie	Serie de venta.
Fecha	Fecha del pedido.
Cliente	Cliente que realiza el pedido. Si el cliente asignado al pedido está dado de baja y tiene un cliente vinculado, será este el ofrecido. Acceso a la ficha del cliente
Fecha servicio	Fecha de servicio o previsto servir.
Forma de pago	Forma de pago establecida en el cliente.
Observaciones	Cualquier observación interesante acerca del pedido. Tenga en cuenta que estas observaciones saldrán en la orden de servicio.
Tipo	Tipo de pedido
Pedido de cliente	Número de pedido del cliente. El valor de este campo puede ser interesante cuando nuestro cliente reclame su pedido.
Divisa	Divisa o moneda de trabajo del cliente. Se mostrará la divisa por defecto.

Cambio	Cambio actual de la divisa
Dto. com.	Descuento comercial leído del cliente.
Dto. PP	Descuento por pronto pago leído del cliente.
Datos de envío	Nombre del cliente, NIF, domicilio, país, población, provincia. Todos estos datos se leerán del cliente y podrán ser modificados en el pedido, pero no actualizarán la ficha de cliente. Si el cliente tiene diferentes domicilios de envío, le serán mostrados para que elija un de entre ellos. Permite recuperar los datos de envío de la ficha del cliente si los que están grabados en el pedido son los de uno de los domicilios de envío del cliente. Llama al selector de Datos de envío del cliente.
Datos del representado	Se incorpora el representado cuando realice representaciones a nombre de representados (cuando actúe como comercial). El representado deberá estar dado de alta en el fichero de clientes. 
Datos FacturaE	Campos exclusivos para FacturaE. Estos nuevos datos serán obligatorios solo si así lo requiere el organismo deudor (deberá consultar con dicho organismo).  El **pedido** se podrá dejar en blanco si coincide con el campo de "Pedido del cliente". El Nº de **contrato** o expediente nos lo debe facilitar el organismo público. Se trata del número de contrato firmado con la entidad pública que nos autoriza a prestar determinados servicios o entrega de bienes. Es importante hacer constar que para generar un fichero XML en formato Ge-Factura que pueda ser importado por dicha plataforma, deberá introducir un pedido, cumplimentado como se ha detallado

	aquí, antes de crear el albarán. Este se creará desde la opción "Generar Albarán" del propio pedido.  De esta forma ambos documentos (pedido y albarán) quedan vinculados y los datos necesarios para Ge-Factura serán cumplimentados correctamente.
Forma de envío	Modalidad de entrega de la mercancía habitual del cliente.
RIESGO	Haciendo doble click sobre el botón podremos ver el riesgo del cliente: límite condedido, en circulación y disponible. La información puede ser útil para decidir la aceptación del pedido.  El operador podrá elegir una serie de las disponibles, todas o descartar algunas de ellas. Además dispondrá de un botón para recalcular el riesgo cuando cambie una serie. Las opciones elegidas, la última serie o las descartadas, se memorizarán para sucesivas llamadas a la función, de forma que si estas son las habituales el operador no tenga que activarlas cada vez que calcule el riesgo.
MARGEN	Haciendo doble click sobre el botón podremos ver el margen comercial del pedido.
Observ. cliente	Haciendo doble click sobre el botón podremos ver las observaciones de cliente, cuya información puede ser valiosa, por cuanto puede contener consideraciones de alerta sobre el cliente del pedido.

Ver imágen del artículo	Active el control si desea que se muestre la imágen de los artículos pedidos.
Orden emitida	Se activa de forma automática cuando se imprime por impresora la orden de servicio, aunque el operador podrá activarla y desactivarla manualmente. Su función consiste en evitar que se imprima una orden de servicio dos veces.
Confirmado por	Campo de conformidad del pedido. El campo admite cualquier texto. El programa entiende que el pedido está confirmado cuando el contenido del campo es diferente de blanco. La conformidad se puede obtener de forma automática al emitir un duplicado del pedido. Su función es la de considerar el pedido aceptado o validado por la persona responsable del departamento.
El día	Campo libre que permite establecer al día en que se dió conformidad al pedido.
Aviso almacén	Campo que permite registrar la fecha en la que el almacén ha sido avisado para preparar la mercancia.
Tipo de portes	Portes pagados o debidos. El campo es meramente informativo.
Campos de líneas	
Artículo	Código del artículo pedido. Podrá acceder al selector de artículos si no recuerda el código. Emplee la función F5-Ultimas ventas, para obtener una lista de los artículos más recientemente vendidos al cliente del pedido.
Detalle	Descripción del artículo. El campo es editable, es decir, podrá modificarse.
Almacén	Almacén en el que se recible el pedido. Se muestra el almacén por defecto. Si pincha sobre el selector de almacenes obtendrá una lista con los diferentes almacenes disponibles, la cual además, le proporcionará información valiosa sobre la existencias y disponibilidad de cada uno de ellos. 
Cantidad	Cantidad pedida. Si la cantidad es mayor que la existencia del artículo y este contiene en su ficha artículos alternativos, le será mostrada una

	ventana con dichos artículos para que pueda elegir si lo considera oportuno el que más se asemeje al pedido. Se permite modificar la cantidad pedida aunque ya se haya servido o recibido alguna cantidad. Nunca se podrá indicar una cantidad pedida inferior a la servida o recibida.
Servido	Cantidad servida del artículo correspondiente a otros pedidos.
Precio	Precio del artículo. El precio será el de la ficha de artículos, salvo que exista alguna entrada en el fichero de precios-cliente. Llamando al selector de precios, podrá ver una lista de los diferentes precios a los que se ha vendido el artículo de la línea, pudiendo incluso capturar el precio de una de las líneas mostradas y moverlo al pedido.
Co.	Convertir precio.  Pinchando sobre el botón de conversión, el precio entrado se convertirá a la moneda de trabajo. Uselo cuando reciba pedidos de clientes cuya divisa sea diferente del euro, y los precios del pedido los tenga que introducir en dicha moneda. En este caso el programa realizará una conversión a la moneda por defecto, el euro, pero guardará en el pedido la divisa del cliente y el último cambio registrado, de forma que pueda archivar el pedido en su propia moneda, pero quede registrado y valorado en la base de datos en euros.
Dto.	Descuento lineal. Se tomará el que figure en el fichero precios-cliente, o en su defecto el de la ficha del cliente.
I.V.A.	Iva aplicado al artículo. Se tomará el iva por defecto del artículo.
Ser	Marca que indica si la línea del pedido está servida. La marca se actualiza de forma automática cuando se entrega la mercancía pedida mediante el albarán de venta. aunque el operador puede forzar de forma manual la entrega de la línea pinchando sobre el campo para marcarla como servida .
Agente1	Código del primer agente comisionista leído del cliente. El operador podrá modificarlo para la línea de artículo.
Nombre	Nombre del primer agente comisionista
Imp. o %	Tipo de cálculo de comisión: porcentaje o precio/unidad
Comisión 1	Comisión o precio/unidad aplicable al primer agente de la línea.
Agente2	Código del segundo agente comisionista leído del cliente. El operador podrá modificarlo para la línea de artículo.
Imp. o %	Tipo de cálculo de comisión: porcentaje o precio/unidad
Comisión 2	Comisión o precio/unidad aplicable al segundo agente de la línea.
Observaciones	Observaciones de líneas de pedido

Duplicado

Emite un duplicado administrativo del pedido editado en pantalla.

- **Valorar.-** Permite valorar el pedido en su propia divisa o en la divisa de trabajo por defecto, normalmente euros.
- **Confirmar.-** Aprovecha la emisión del duplicado para marcar el pedido como confirmado, entrando el modo de confirmación y el día. Se actualizan los campos correspondientes de la cabecera del pedido.
- **Observaciones.**- Ver las observaciones de las líneas del pedido.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida".

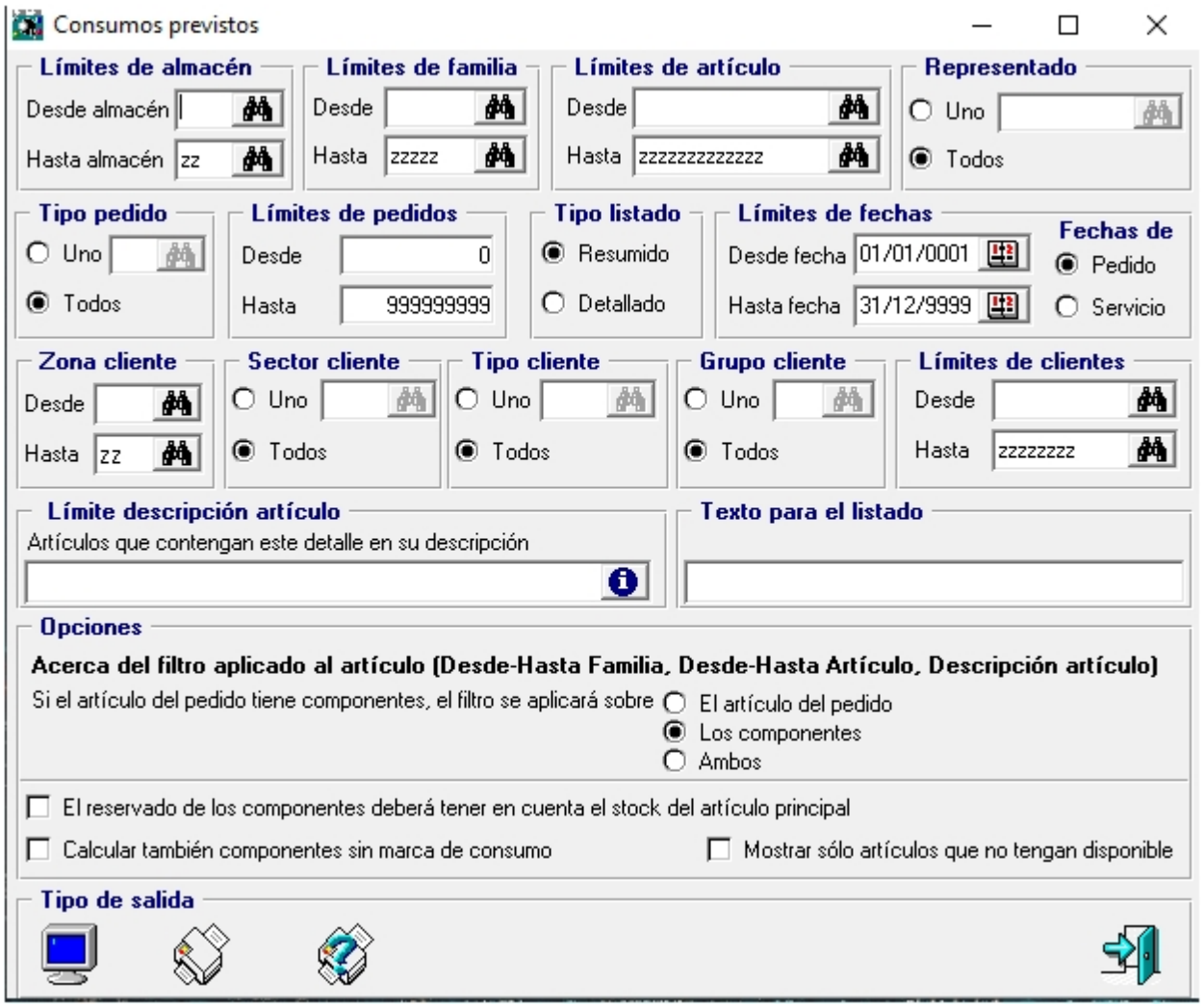
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

Consumos previstos

Consumos previstos

Proporciona la situación de los artículos pendientes de servir y de consumir (en el caso de artículos con componentes) y un desglose de los pedidos donde intervienen.

La caja de diálogo

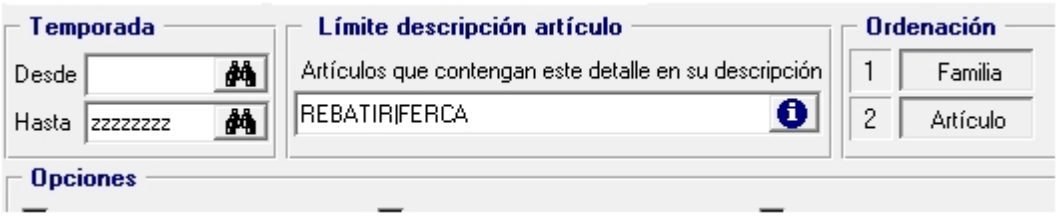
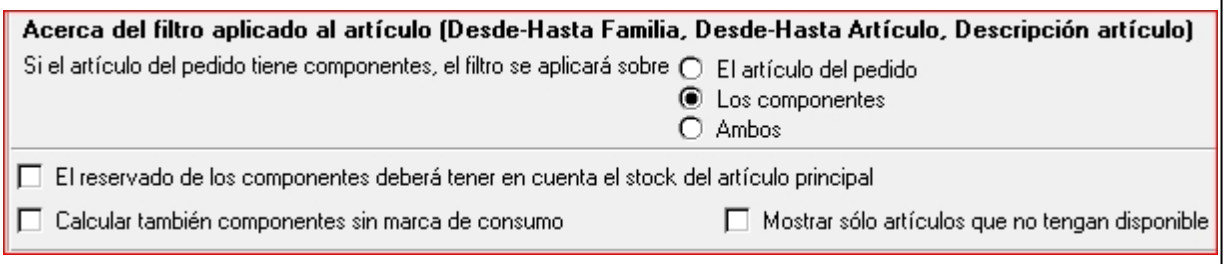


Opción	Detalle
Límites de almacén	Permite seleccionar almacenes entre dos límites. Para un solo almacén dar el mismo en ambos limitadores.

Límites de familia	Permite seleccionar familias entre dos límites. El informe se limitará a los artículos de las familias seleccionadas.
Límites de artículo	Permite seleccionar artículos
Representado	Permite seleccionar un representado en concreto
Tipo de pedido	Tipo de pedido
Límites	Permite obtener la consulta entre dos límites de pedidos, ambos inclusive. Para un unico pedido, indicar el mismo en ambos campos

depedido	
Zonadecliente	Permite conocer el pendiente de servir de la zona o zonas seleccionadas.
Tipodelistado	Hay dos formatos de salida del informe: resumido y detallado. El resumido agrupa la información por artículo, el detallado también pero detalla cada uno de los pedidos de dichos artículos.
Límitesdeartículo	Permite conocer el pendiente de servir de uno varios artículos.
Límitesdefe	El operador podrá optar entre filtrar periodos por fecha de pedido o por fecha de servicio de dicho pedido.

chas	
Zona cliente	Limita la consulta a los pedidos de clientes que pertenezcan a la zona seleccionada.
Sector cliente	Limita la consulta a los pedidos de clientes que pertenezcan al sector seleccionado.
Tipo cliente	Limita la consulta a los pedidos de clientes que pertenezcan al tipo seleccionado.
Grupo de Cliente	Limita la consulta a los pedidos de clientes que pertenezcan al grupo seleccionado.
Límites	Limita la consulta a los pedidos de los clientes seleccionados entre ambos límites.

cliente	
Limitedescripciónartículo	Limita la consulta a los artículos que contengan la cadena de texto en su descripción. Utilice el "*" para delimitar la cadena de texto: *CADENA DE TEXTO* Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Opcionesreferid	

Artículos que contengan componentes asociados	
Texto para el listado	Cualquier anotación interesante que encabece el listado.
Lo	Los tipos de salida ya conocidos.

tipos de salida	

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring tool

Pendiente de servir

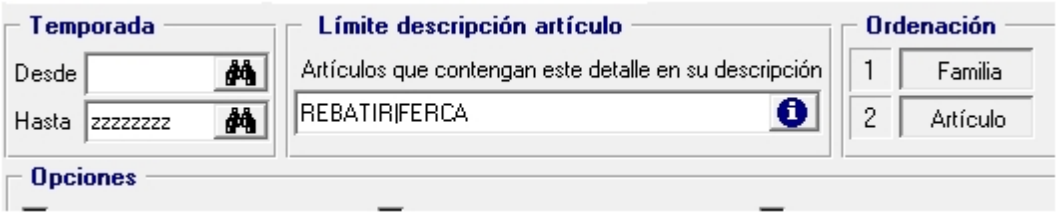
Pendiente de servir

Pendiente de servir, permite controlar la cartera de pedidos de clientes, sabiendo en todo momento los pedidos pendientes de servir por distintos criterios de clasificación, pudiendo acceder a controles y limitadores variados que le serán muy útiles para este propósito.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Clasificación	Existen cuatro modalidades de clasificación del informe: por pedido, por artículo, por cliente y por familia.
Selección del pedido	Permite conocer el pendiente de servir de un pedido en concreto.
Límites de	Permite conocer el pendiente de servir de la familia/s seleccionadas.

familia	
Selección del cliente	Permite conocer el pendiente de servir de un cliente determinado.
Zona de cliente	Permite conocer el pendiente de servir de la zona o zonas seleccionadas.
Selección referencia	Permite filtrar por la referencia del pedido (referencia o pedido del cliente)
Tipo de listado	Hay dos formatos de salida del informe: resumido y detallado. El resumido ofrece una información básica, pero suficiente para controlar la cartera. El detallado, imprime toda la información del pedido, como si de un formulario se tratara.
Límites de artículo	Permite conocer el pendiente de servir de uno varios artículos.
Límites de fechas	El control permite limitar el pendiente de servir a los pedidos comprendidos entre dos fechas de pedido o de servicio.
Representado	Permite seleccionar un representado en concreto
Tipo de pe	Tipo de pedido

dido	
Limite descripción artículo	Permite limitar la consulta a los artículos que contengan en su descripción la cadena de texto indicada. Utilice el "*" como delimitador: *CADENA DE TEXTO* Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Opciones	○ **Totalizar cantidades.-** Se muestra totales de las cantidades pedidas, servidas y pendientes de servir. El control es voluntario porque las cantidades de los diferentes artículos pendientes podrían ser incoherentes entre ellas. ○ **Valorar pendiente.-** Muestra la cantidad pendiente de servir y su valoración en euros. ○ **Mostrar solo artículos con existencia.-** Solo muestra los artículos que tengan existencia en el almacén. o **Mostrar observaciones de la línea.-** Si se activa se muestran las observaciones introducidas en las líneas de los pedidos. **Solo pedidos con más de.-** Solo se muestran los pedidos pendientes con más de X días respecto a la fecha de entrada. **Mostrar solo artículos por pedir/fabricar.-** Cantidad pendiente de fabricar= Pdte. Servir – (Existencia + Pdte. Recibir proveedor) **Mostrar todos los artículos.-** Se muestran todos los artículos **Mostrar existencia y pendiente de pedir/fabricar**

Texto para el listado	Cualquier anotación interesante que encabece el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Listado de pedidos de venta

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección del pedido	Permite obtener el listado de un solo pedido o de todos.
Límites de familia	Permite obtener el listado de los pedidos cuyos artículos estén comprendidos entre ambas familias. En el ejemplo todas las familias.
Selección de artículo	Permite obtener el listado de los pedidos que pertenezcan a los artículos comprendidos entre ambos límites. En el ejemplo todos los artículos.
Selección del cliente	Permite obtener el listado de los pedidos que pertenezcan a un solo cliente o a todos ellos.
Selección del almacén	Permite obtener el listado de los pedidos cuyos artículos pertenezcan al almacén seleccionado o todos.
Zona de cliente	Permite obtener el listado de los pedidos cuyos clientes pertenezcan a las zonas comprendidas entre ambos límites. En el ejemplo todas las zonas.
Representado	Permite filtrar por un representado en concreto
Tipo de pedido	Tipo de pedido
Límites de fechas	Permite limitar el listado a los pedidos comprendidos entre las fechas de pedido o de servicio, según la selección, establecidas entre ambos límites. En el ejemplo todas las fechas.
Opciones	○ **Totalizar cantidades.-** Se muestra totales de las cantidades pedidas.

	○ **Mostrar observaciones de la línea.-** Si se activa se muestran las observaciones introducidas en las líneas de los pedidos. ○ **Ordenar por cliente.-** Si se activa se ordena el listado por código de cliente. ○ **Una página por cliente.-** El operador podrá optar por separar por páginas los pedidos de cada cliente.
Texto para el listado	Cualquier anotación interesante que encabece el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Pedidos servidos

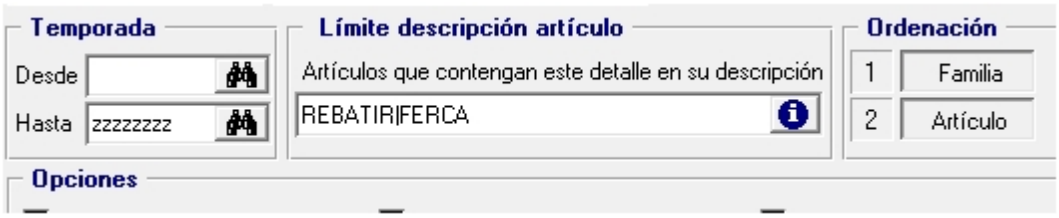
Pedidos servidos proporciona un informe de los pedidos ya servidos.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección del cliente	Permite seleccionar los pedidos servidos de un cliente en concreto.

Representado	Permite seleccionar un representado en concreto
Tipodepedido	Tipo de pedido
Zonadecliente	Permite seleccionar los pedidos servidos de los clientes pertenecientes a las zonas delimitadas.
Sectorcliente	Permite seleccionar los pedidos servidos de los clientes pertenicientes a los sectores elejidos
Tipo	Permite seleccionar los pedidos servidos de los clientes pertenicientes a los tipos elejidos

declientes	
Fechasdealbarán	Puesto que los pedidos se sirven mediante los albaranes de venta, el programa solicita un periodo de fechas de albarán para limitar cronológicamente el informe.
Limitesdefamilia	Permite seleccionar los pedidos servidos de los artículos pertenecientes a las familias elejidas
Límitesdeartícu	Permite filtrar los pedidos de los artículos entrados entre ambos límites

Lo	
Límite descripción artículo	Limita la consulta a los artículos que contengan la cadena de texto en su descripción. Utilice el "*" para delimitar la cadena de texto: *CADENA DE TEXTO* Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Opciones	Permite totalizar el informe por artículo, dentro de cada cliente seleccionado, por pedido y dar un total final del informe. Los controles son opcionales porque la actividad de la empresa puede ser muy variada en cuanto a los artículos vendidos, es decir, estos pueden venderse en diferentes unidades de medida, por lo tanto la utilidad de totalizar estría supeditada por este supuesto.
Textoparaell	Cualquier anotación interesante que encabece el listado.

listado	
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Control de dias de servicio transcurridos

Control de días de servicio transcurridos

Proporciona información estadística sobre la diligencia de la empresa en la entrega de pedidos, tomando como base la fecha de servicio de los pedidos y la fecha de entrega de los mismos desde los albaranes.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección del cliente	Permite seleccionar pedidos servidos de uno o todos los clientes
Zona de cliente	Permite seleccionar pedidos de clientes que pertenezcan a las zonas seleccionadas
Representado	Permite seleccionar un representado en concreto
Tipo de pedido	Tipo de pedido
Fechas de pedido	Permite seleccionar los pedidos comprendidos entre ambas fechas
Texto para el listado	Cualquier anotación complementaria que encabece el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

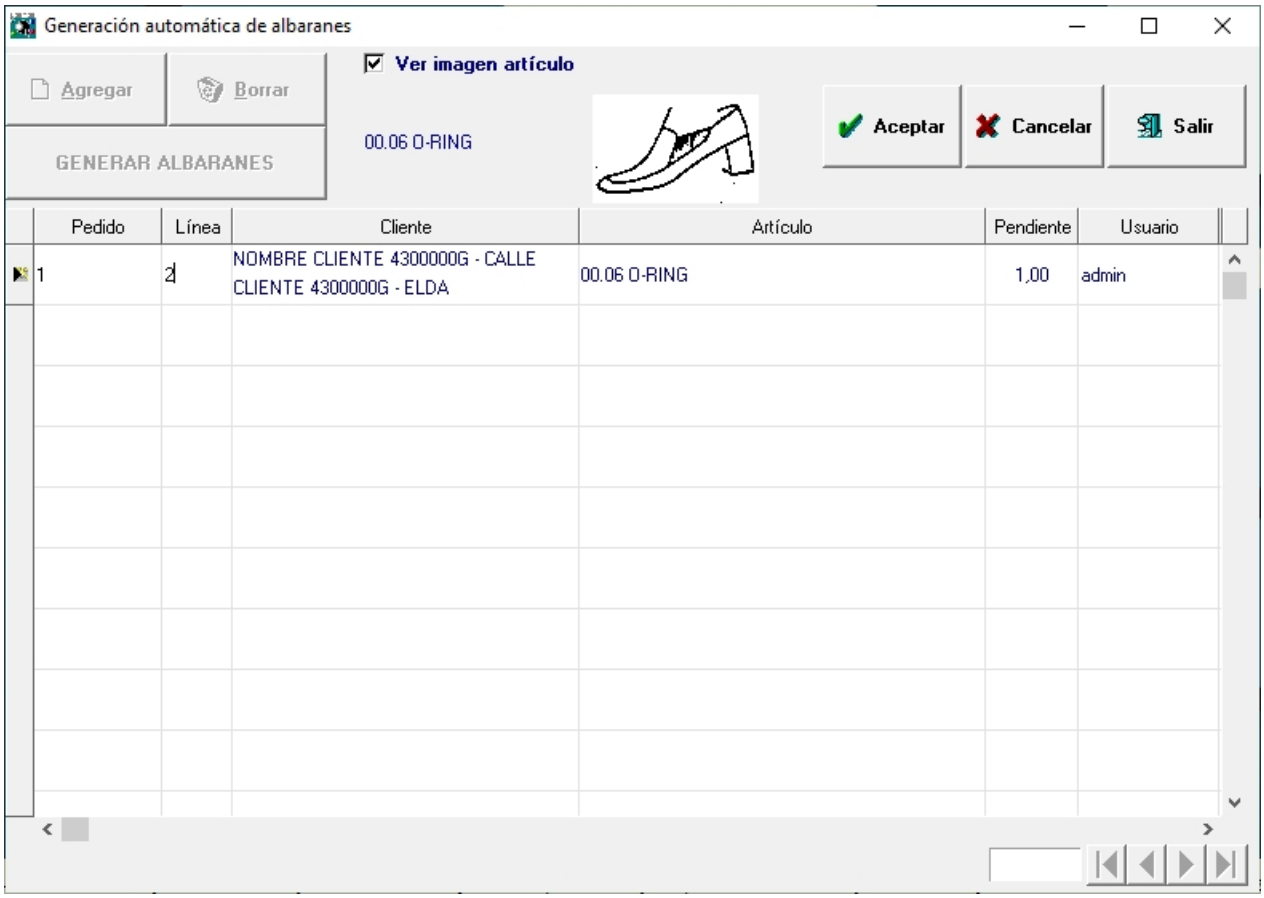
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Generación automática de albaranes

Generación automática de albaranes

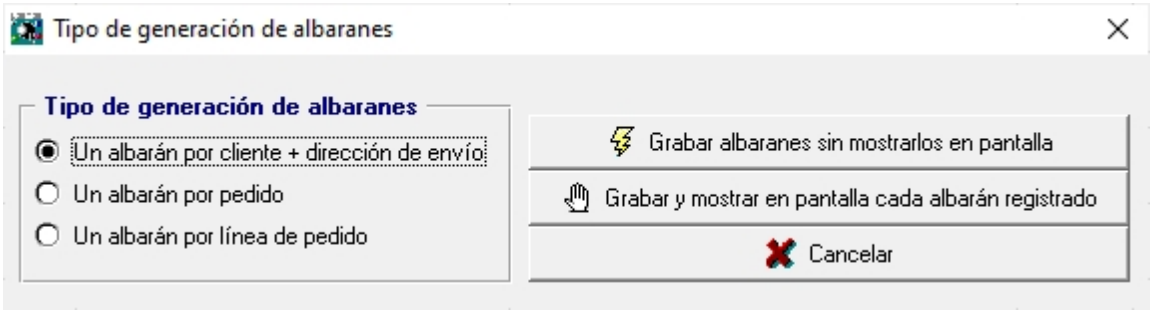
Permite la creación automática de los albaranes correspondientes a los pedidos introducidos

en el formulario.



El operador pordrá añadir lineas de pedido al formulario y borrarlas si fuera necesario. Por cada línea de pedido introdeucida se muestran datos de comprobación como: el cliente, el artículo, la cantidad pendiente de servir, y si se activa el contro, la imágen del artículo que le permitirá identificar al mismo.

Cuando tenga la carga de pedidos realizada deberá pulsar el botón "Generar albaranes"



Podrá elegir entre tres modalidades de generación y grabar los albaranes de forma totalmente automática sin detenerse a comprobar o detenerse por cada generación realizada.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Control de pedidos de venta

Control de pedidos de venta

Permite establecer el contador automático inicial de pedidos de venta, así como la modalidad de asignación: automática o manual. Si entra a este control posteriormente, verá el número actual de pedido.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Albaranes

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Help documents

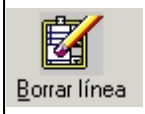
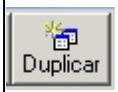
Albaranes de venta

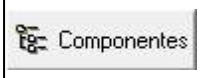
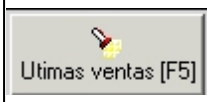
Albaranes de venta

Como segundo paso de la Gestión de Ventas, albaranes de venta permite dar entrada a los albaranes de clientes, actualizando las existencias de los artículos y los pedidos previos a estos albaranes si los hubiera.

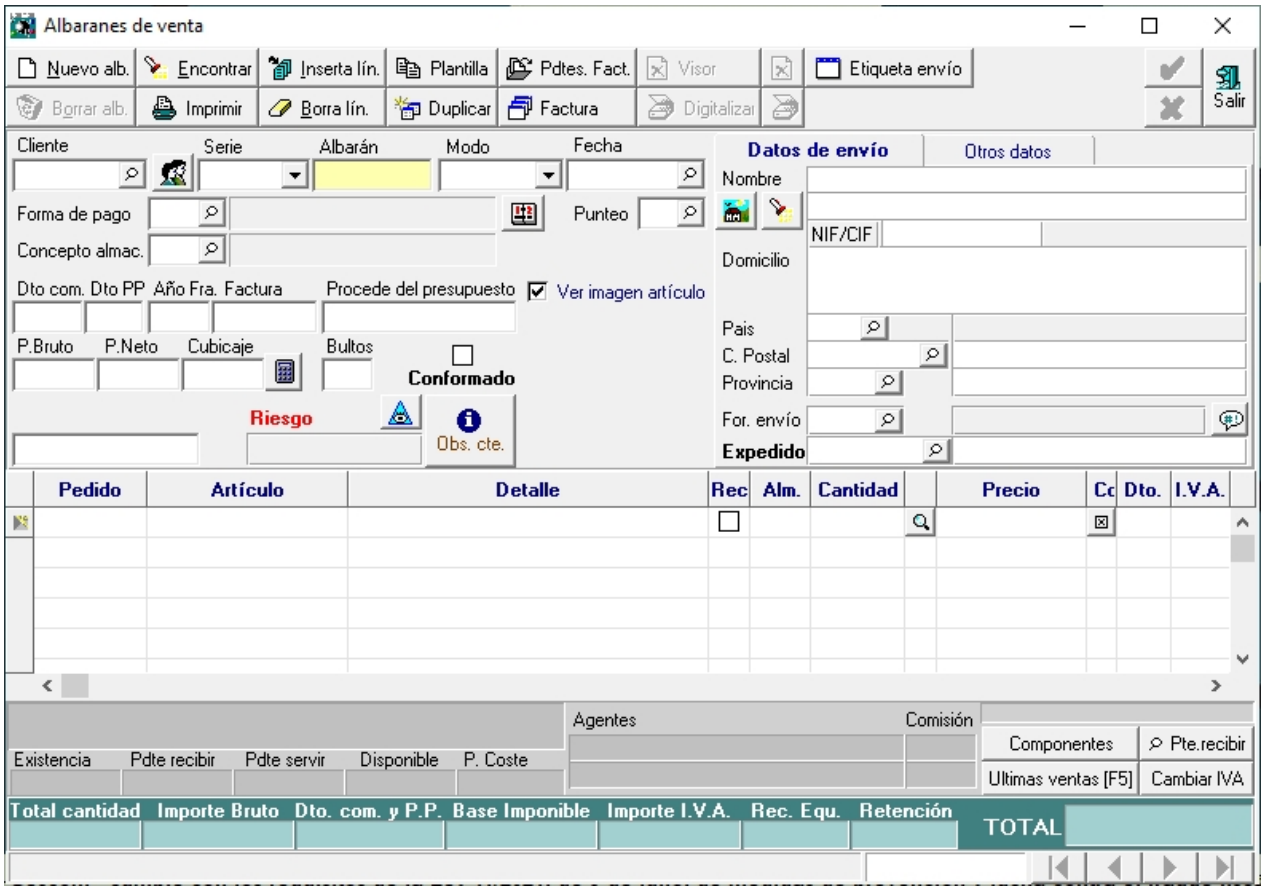
Los albaranes de venta quedan grabados en un fichero que el operador podrá mantener, modificando, anulando o imprimiendo duplicados de los mimos.

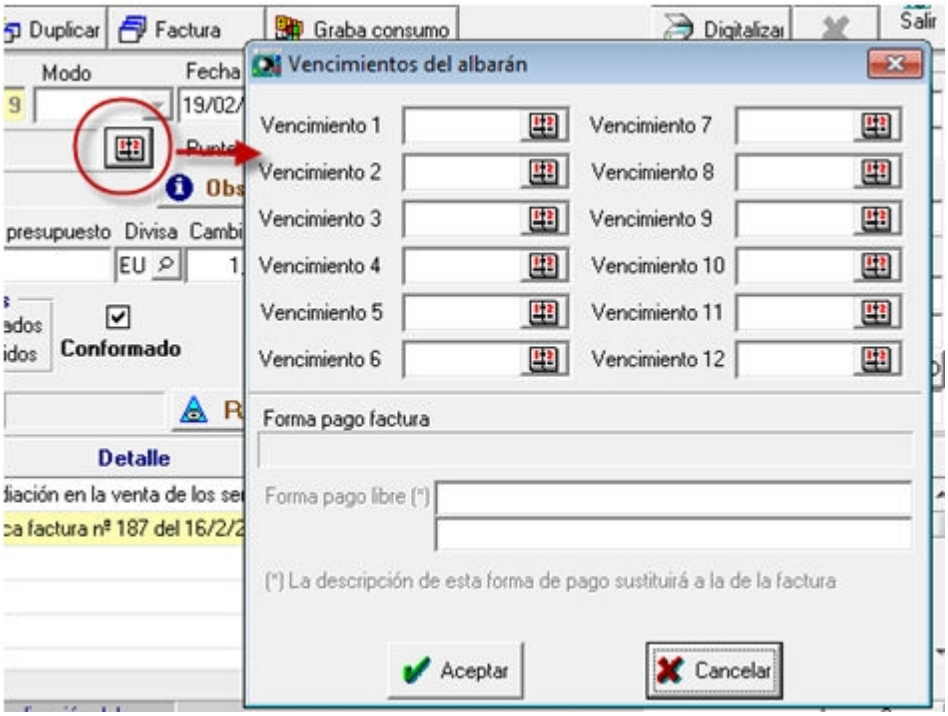
Acciones permitidas

	Permite la grabación de nuevos albaranes
	Permite la anulación de albaranes del fichero.
	Permite borrar líneas de un albarán.
	Permite insertar líneas de albarán. Inserta una línea de albarán entre dos existentes. **Para añadir líneas nuevas al albarán, bastará con situar el cursor sobre el campo de pedido o artículo en una línea vacía.**
	Imprime el albarán editado.
	Permite encontrar albaranes mediante los diferentes operadores de búsqueda.
	Muestra exclusivamente los albaranes pendientes de facturar
	Llama al programa de confección de etiquetas de envío, en su modalidad "manual", y pasa todos los datos posibles para su impresión.
	Permite facturar el albarán editado más todos los que hayan pendientes del mismo cliente. Si el albarán editado ya está facturado, llama al programa de repetición de facturas, ofreciendo al operador la posibilidad de repetir la factura en la que figura el albarán.
	Llama al selector de plantillas de contenido.
	Graba un duplicado del albarán editado.
	Graba los cambios registrados en un albarán, sea en la cabecera o en las líneas. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un albarán.
	Cancela la última acción seleccionada.

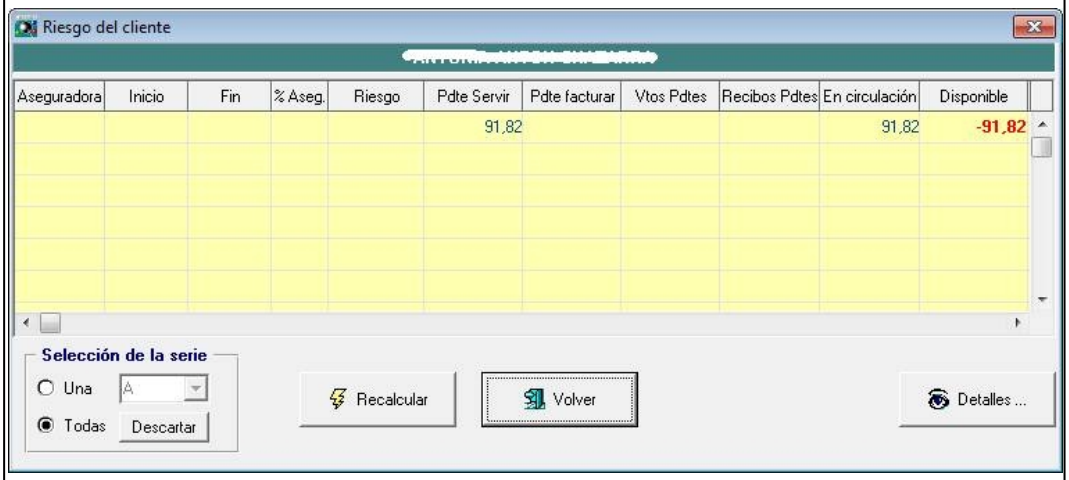
	Salir del programa y volver al escritorio.
	Muestra los componentes del artículo de la línea a la que apunte el puntero.
	Llama al programa "Pendiente de recibir" pasando el artículo de la línea a la que apunte el puntero.
	Proporciona una lista con las artículos vendidos al cliente clasificados por orden cronológico, desde la salida más reciente a la más lejana. La lista muestra también el precio de la venta, por lo que la acción resulta muy interesante para cotejar con los precios actuales. Las líneas mostradas en la lista podrán capturarse haciendo doble click con el ratón sobre ellas siempre que nos encontremos en una línea de pedido, pasando entonces a incorporarse al pedido. Los datos de la lista de últimas ventas que se capturan, dependerán de los valores establecidos en valores iniciales de ventas.
	Función que permite cambiar el IVA de un albarán. La utilidad puede ser útil cuando vendamos artículos cuyo IVA es el normal, 16%, y así esté referenciado en sus fichas, pero la licencia fiscal del cliente nos obligue a vender con otro diferente, por ejemplo, el 7%. Si el albarán es muy extenso, es decir, contiene muchas líneas, nos obligaría a modificar cada una de ellas, sin embargo con esta utilidad lo podemos hacer de una sola vez

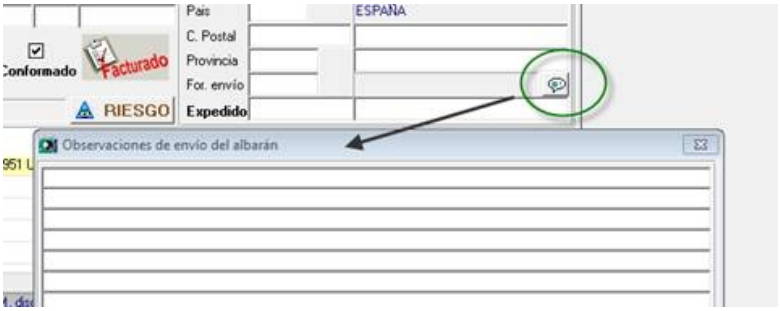
Campos de la ficha



Campo	Detalle
Campos de cabecera	
Cliente	Código del cliente titular del albarán. al dar el código se pasarán a la cabecera del albarán los datos de identificación y localización: nombre, nif, domicilio, país, población, provincia, etc.. Si el cliente tiene domicilios de envío diferentes se mostrarán permitiendo al operador elegir uno. Si el cliente asignado al albarán está dado de baja y tiene un cliente vinculado, será este el ofrecido.
Serie	Serie de ventas del albarán. Se muestra la serie por defecto.
Albarán	Número de albarán. El número podrá ser un contador automático o permitirá dar un número de manera manual en función del campo modo.
Modo	Modalidad de numeración del albarán: automática o manual. Por defecto se tomará el modo que figure en el fichero de series de venta (ver campo "auto").
Fecha	Fecha del albarán.
Forma de pago	Forma de pago establecida en el cliente.
	Forzar vencimientos.- Permite indicar las fechas de vencimiento que tendrá la factura obviando la forma de pago del cliente. Estas fechas de vencimiento se tendrán en cuenta en la facturación automática y selectiva. En la facturación selectiva, si una factura tiene más de un albarán y no coinciden los vencimientos de todos ellos, se mostrará un aviso. En la facturación automática, primero se facturarán los albaranes sin vencimientos y después los que los lleven. Si un albarán no lleva vencimientos se tomará la forma de pago del cliente o la que el operador indique si desea cambiarla en el momento de grabarlo.  Los nuevos vencimientos entrados y el texto de forma de pago se grabarán en

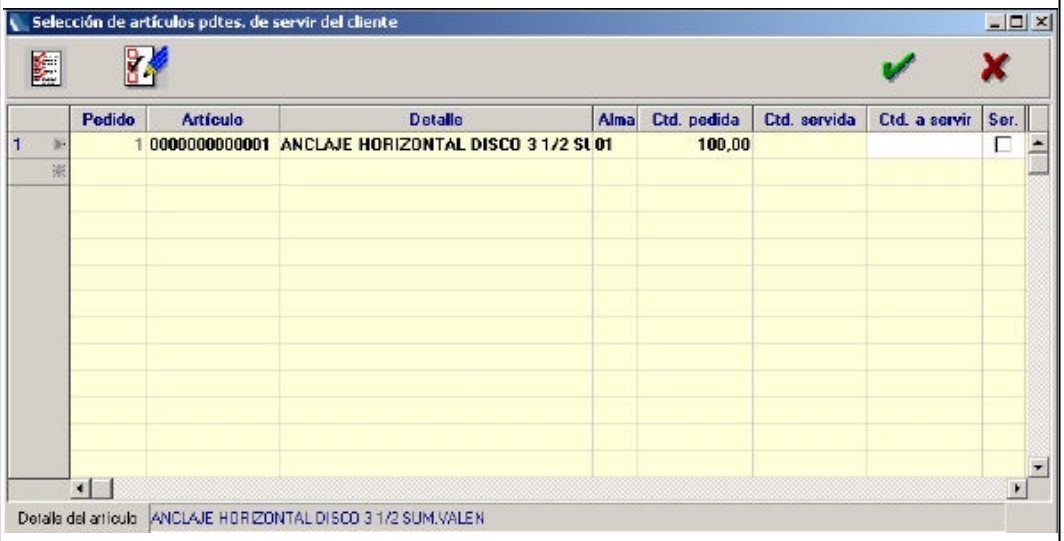
	el histórico de la factura como si de una aplicación de cálculo manual se tratase y será efectiva a todos los efectos para la generación de recibos o giros de la cartera. Cuando se recibe un pedido, si las condiciones de pago del pedido son diferentes a las indicadas en el albarán, se mostrará un aviso.
Punteo	Permite asignar al albarán un carácter de punteo.
	Permite ver las observaciones del cliente. Esta información puede ser valiosa, ya que puede contener datos de alerta respecto del cliente del albarán.
Concepto	Concepto por defecto aplicado a los movimientos de histórico que generan las líneas del albarán.
Dto. com.	Descuento comercial leído del cliente.
Dto. PP	Descuento por pronto pago leído del cliente.
Año	Año de la factura. El campo se actualiza cuando el albarán sea facturado, por lo tanto deberá dejarse en blanco.
Factura	Número de la factura en la que se facturó el albarán. El campo se actualizará automáticamente al facturar el albarán, por lo tanto deberá dejarse en blanco. **Es importante tener en cuenta que el programa considera un albarán facturado cuando estos campos, año y factura, tienen contenido diferente de blanco. El programa considera que el albarán esta pendiente de facturar cuando estos campos están en blanco y lo considera facturado cuando ambos contienen cualquier carácter diferente de blanco.**
Procede del presupuesto	Número de factura proforma o presupuesto del que procede el albarán que se generó de forma automática desde la función "Cambiar serie" de la lista de facturas proformas. De este modo el usuario podrá vincular ambos documentos: factura proforma o presupuesto y factura definitiva. Si usted realiza presupuestos con otros aplicativos tales como Excel o MSWord, o incluso si los hace de forma manual, puede vincular ambos documentos grabando de forma manual su referencia en este campo.
Ver imágen del artículo	Active el control si desea que se muestre la imágen de los artículos del albarán.
Divisa	Divisa o moneda de trabajo del cliente.
Cambio	Cambio actual de la divisa
P.Bruto	Peso bruto de la mercancía que figura en el albarán. En general, el campo se puede considerar útil cuando el albarán se corresponda con una expedición.
P.Neto	Peso neto de la mercancía que figura en el albarán. En general, el campo se puede considerar útil cuando el albarán se corresponda con una expedición.
	Botón para calcular los pesos bruto y neto del albarán partiendo de los valores introducidos en los artículos que intervengan en él.
Bultos	Número de bultos de la expedición.

Tipo de portes	Pagados o debidos
☐ Conformado	Si está activo, indica que el albarán está conformado, revisado o validado, es decir, listo para ser facturado. El campo se puede activar manualmente en el momento de grabar el albarán o mediante la opción Conformar albaranes. No es indispensable conformar un albarán para poder facturarlo, el usuario podrá elegir entre trabajar con este procedimiento o sin él: ver Facturación automática y Facturación selectiva.
RIESGO	Permite ver el riesgo del cliente antes de confirmar la grabación del albarán. El riesgo muestra el límite concedido, el riesgo en circulación y el disponible.  El operador podrá elegir una serie de las disponibles, todas o descartar algunas de ellas. Además dispondrá de un botón para recalcular el riesgo cuando cambie una serie. Las opciones elegidas, la última serie o las descartadas, se memorizarán para sucesivas llamadas a la función, de forma que si estas son las habituales el operador no tenga que activarlas cada vez que calcule el riesgo.
Datos de envío	Datos de envío de la mercancía. Si esta va en una expedición, podrán ser los datos de identificación y localización del cliente grabados en su ficha o bien datos de envío diferentes dentro de la pestaña de datos de envío del cliente. En el caso de no haber expedición, es decir, que el cliente se lleve en mano el género o se lo entregamos nosotros, se tratará de los datos de localización de su empresa. Permite recuperar los datos de envío de la ficha del cliente si los que están grabados en el albarán son los de uno de los domicilios de envío del cliente. Llama al selector de Datos de envío del cliente. Entrada de observaciones asociadas a la forma de envío del albarán

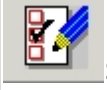


Estas observaciones además de quedar guardadas en el albarán se podrán imprimir en su documento personalizado. Póngase en contacto con su técnico de software habitual para indicarle en qué lugar del mismo desea mostrarlas.

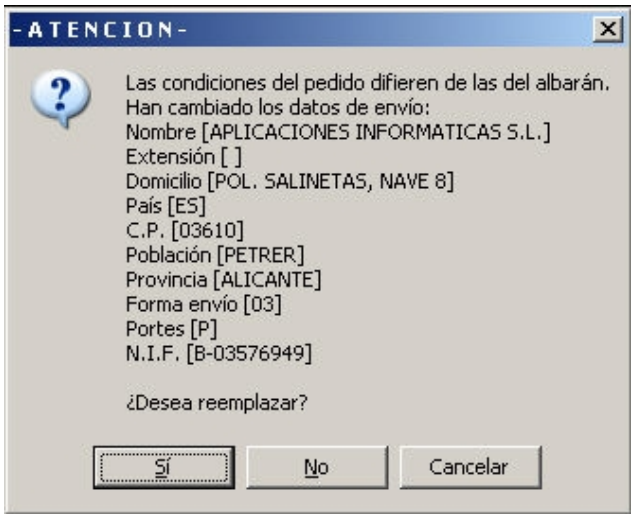
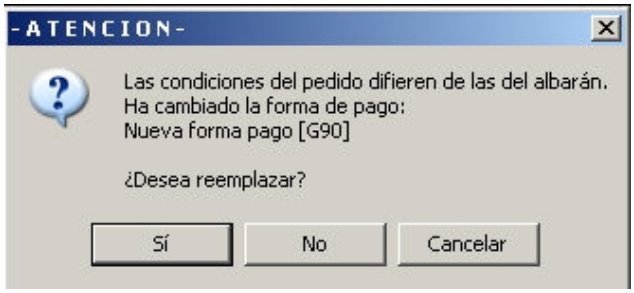
Otros datos	Otra seria de datos que no caben en el formulario principal. De momento se incluye el campo de "técnico" o persona que realiza el trabajo detallado en el albarán, nota de entrega o parte de trabajo, sea cual sea la denominación del documento.
Campos de líneas	
Pedido	Pedido del que provienen los artículos del albarán. Si no conoce el pedido, abra la ayuda de campo para acceder al selector de artículos pendientes de servir del cliente:



Sirve todas las lineas pendientes de la lista.

 Sirve la línea marcada por el cursor.

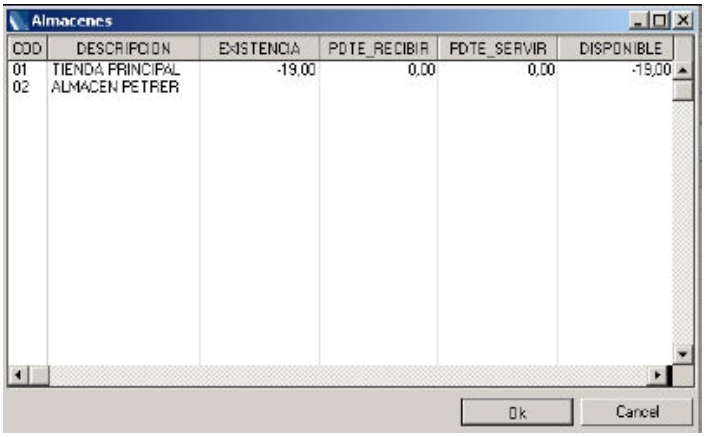
Las opciones anteriores sirven las cantidades completas. Si realiza una entrega parcial, entre a la línea correspondiente y teclee la cantidad servida. Es posible que la cantidad servida sea ligeramente inferior a la pedida pero el artículo se considere servido, en este caso, marque además la casilla de línea servida "Ser". También puede suceder que la cantidad servida sea superior a la pedida,

	en este caso el programa entenderá que la línea está servida por completo. Una vez aceptada la cantidad o cantidades servidas, el programa comparará las condiciones de pago y los datos de envío del primer pedido servido con los del cliente. Si son iguales el proceso continuará sin interrupción, en caso de encontrar diferencias, mostrará una ventana de notificación advirtiendo de esta incidencia y pidiendo confirmación para reemplazarlas, pasando entonces a modificar las condiciones de la cabecera del albarán de forma automática.  
Artículo	Código del artículo servido. Podrá acceder al selector de artículos si no recuerda el código. Emplee la función F5-Ultimas ventas, si lo cree necesario, para obtener una lista de los artículos más recientes vendidos al cliente. Podrá utilizar la llamada al selector de plantillas de contenido para insertar uina plantilla sobre la que trabajar.
Detalle	Descripción del artículo. El campo es editable, es decir, podrá modificarse.
Rec	Cuando se introduce un albarán de una **serie identificada como rectificativa**, se mostrará un mensaje de alerta para el operador recordándole esta circunstancia y se activarán unos marcadores en las líneas para que el operador señale la línea que identifica la factura rectificada, de tal forma que este detalle pase al histórico de facturas y de ahí, al contabilizar la factura, al registro de ventas de AIC-Contable+, desde donde será exportado al modelo 340

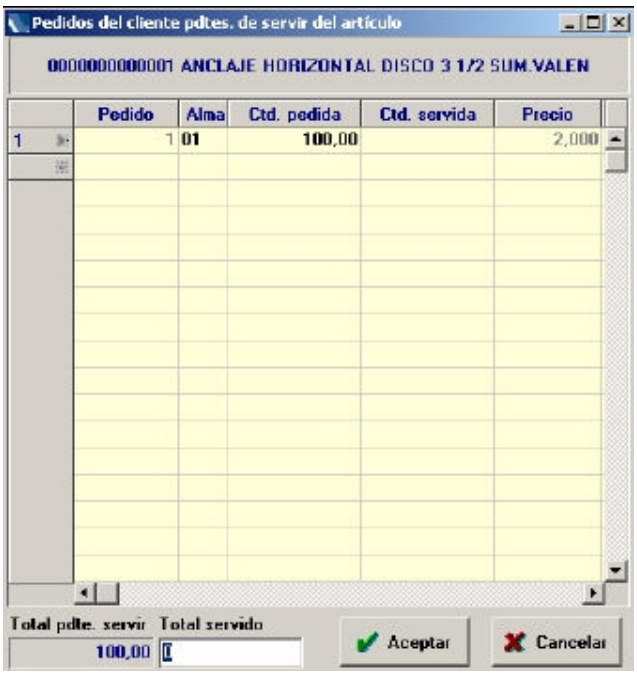
En el ejemplo superior se aprecia como el operador hace constar en el albarán rectificativo el detalle de la factura rectificada y marca la línea con un "visto". Cuando este albarán sea facturado, el detalle de la línea marcada pasará al histórico de facturas para desde ahí pasar a la contabilidad.

El tamaño máximo que se puede concatenar en una o más líneas será de **40 caracteres**, a partir de esta longitud el detalle será truncado.

Si la serie del albarán no es de abono o rectificativo, el control permanecerá apagado o desactivado.

Almacén	Almacén del que sale la mercancía. Se muestra el almacén por defecto. Si pincha sobre el selector de almacenes obtendrá una lista con los diferentes almacenes disponibles, la cual además, le proporcionará información valiosa sobre la existencias y disponibilidad de cada uno de ellos. 
Cantidad	Cantidad servida. Si la cantidad servida del artículo corresponde a varios pedidos, puede utilizar el selector de ayuda de pedidos pendientes de recibir donde figure el artículo tecleado:

Esta ayuda le abrirá una ventana donde figuran todos los pedidos en los que aparece el artículo:



Teclee entonces la cantidad que sirve del artículo en el albarán y el programa efectuará una descarga proporcional de todos los pedidos de la lista, dejando el resto en el último.

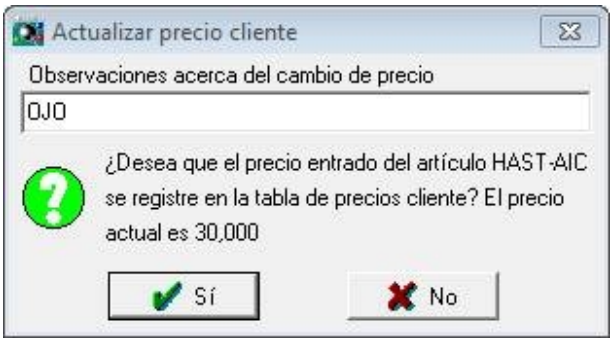
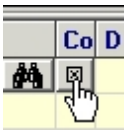
Llamada a función de cálculo de tiempo.- Si necesita calcular horas de trabajo facturables puede llamar a la función **F4**

El tiempo se puede introducir en los siguientes formatos:

hh:mm:ss

hh:mm

hh

	hhmm hhmmss Si la cantidad servida supera la existencia y el artículo contiene en su ficha artículos alternativos, el programa le mostrará una lista de estos para que seleccione el que más se asemeja.
Precio	Precio del artículo. El precio será el de la ficha de artículos, salvo que exista alguna entrada en el fichero de precios-cliente o haya alguna tarifa aplicada al cliente en la que figure el artículo. Llamando al selector de precios, podrá ver una lista de los diferentes precios a los que se ha vendido el artículo de la línea, pudiendo incluso capturar el precio de una línea de la lista y moverlo al albarán. Si el precio entrado cambia respecto al de la ficha y tiene marcadas las casillas "APR" y "CAP": "Actualiza precios cliente" y "Pedir confirmación", del fichero de Conceptos de Almacén, podrá ver las observaciones registradas acerca del cambio de precio y si es el caso actualizarlas para la próxima vez, en cuyo caso quedarán guardadas en el fichero de precios-cliente. 
Co.	Convertir precio.  Pinchando sobre el botón de conversión, el precio entrado se convertirá a la moneda de trabajo. Uselo cuando sirva albaranes de clientes cuya divisa sea diferente del euro, y los precios del albarán los tenga que introducir en dicha moneda. En este caso el programa realizará una conversión a la moneda por defecto, el euro, pero guardará en el albarán la divisa del cliente y el último cambio registrado.
Dto.	Descuento lineal. Se tomará el que figure en el fichero precios-cliente, o en su defecto el de la ficha del cliente.
I.V.A.	Iva aplicado al artículo. Se tomará el iva por defecto del artículo.
Agente 1	Código del primer agente de la línea de pedido, si la línea viene de un pedido previo, o de la ficha del cliente en caso contrario
Nombre	Nombre del primer agente
Imp. o %	Modo de cálculo de la comisión: por importe/unidad o por porcentaje sobre el importe neto de la línea.
Comisión	Tanto por ciento de comisión o importe/unidad, según el modo elegido.

Agente 2	Código del segundo agente de la línea de pedido, si la línea viene de un pedido previo, o de la ficha del cliente en caso contrario
Nombre	Nombre del segundo agente.
Imp. o %	Modo de cálculo de la comisión: por importe/unidad o por porcentaje sobre el importe neto de la línea.
Comisión	Tanto por ciento de comisión o importe/unidad, según el modo elegido

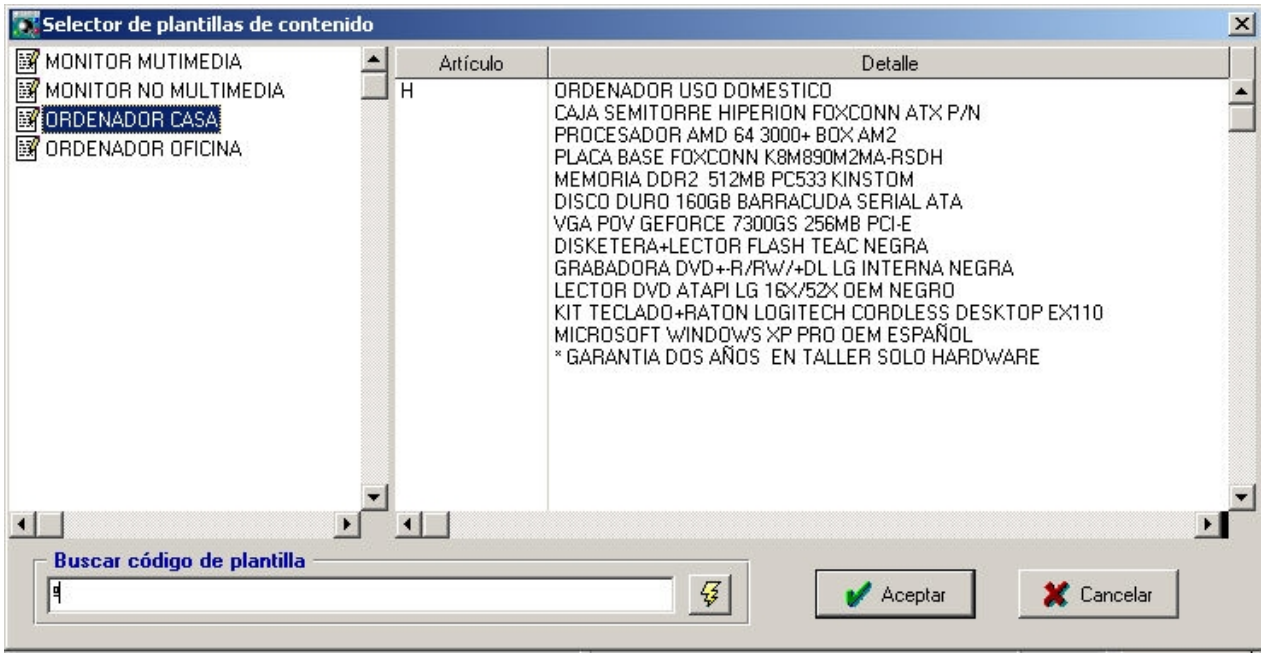
Duplicado

Emite un duplicado del albarán editado.

Aunque los valores de la caja de diálogo se pueden modificar, duplicado establece los valores por defecto necesarios para que el operador pueda enviar el documento a la impresora pre-determinada sin necesidad de más intervención, salvo que decida valorarlo o necesite más número de copias. La valoración se puede hacer en la divisa del documento o en la divisa de trabajo. En caso de hacerse en la divisa del documento, si esta es diferente a la de trabajo, el programa realizará la conversión en función del cambio grabado.

Selector de plantillas de contenido

Pulsando este botón de acción, situados en la columna de artículo, llamaremos al selector de plantillas de contenido, el cual nos ofrecerá una lista de las plantillas disponibles:



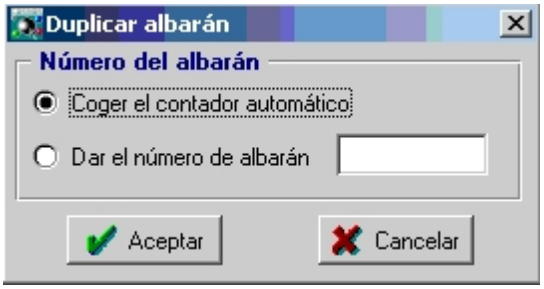
El contenido de la plantilla se grabará a cola del albarán. El precio de los artículos de la plantilla los tomará del fichero de artículos, teniendo en cuenta todos los parámetros de aplicación como si de un artículo entrado manualmente se tratase: precio cliente, tarifa, iva, etc.. La cantidad de venta siempre será 1, aunque el operador podrá cambiarla. Las salidas de los artículos de una plantilla de contenido actualizarán las existencias normalmente, salvo que se trate de una serie pro-forma.

Es un modo práctico y cómodo de ahorrar tiempo en la introducción de albaranes cuando existen artículos compuestos o artículos que necesitan un desglose explicativo o coletilla adicional.

Duplicar albaranes

Nueva acción que permite, partiendo del albarán editado en pantalla, grabar un duplicado del mismo teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

• Se podrá escoger entre aplicar el contador automático o el manual



• La fecha del albarán será la del día

• El año y factura se pondrán en blanco, es decir, el albarán estará pendiente de facturar.

• Si el albarán duplicado no pertenece a la serie pro-formas, actualizará las existencias de artículos teniendo en cuenta las mismas consideraciones que se tuvieron en cuenta al crear el original.

• El cliente será el mismo.

La nueva acción es especialmente útil cuando se han de crear diferentes albaranes con el mismo contenido (artículos y precios). El operador podrá duplicar albaranes partiendo de uno original y después cambiar el cliente de cada uno de ellos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

Impresión de albaranes

Permite la impresión masiva de albaranes de venta.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección serie	Permite seleccionar la serie de venta de los albaranes. Se muestra la serie por defecto.
Límites de cliente	Permite imprimir exclusivamente los albaranes de los clientes comprendidos entre ambos límites.
Límites de fecha	Permite imprimir los albaranes de un periodo de fechas determinado.
Límite de Documentos	Permite imprimir los albaranes comprendidos entre ambos límites
Valoración del documento	Permite valorar los albaranes en la divisa propia del documento o en la divisa de trabajo. Si la divisa de un albarán es diferente a la de trabajo, y elige valorar en la divisa del documento, se realizará la conversión a dicha divisa teniendo en cuenta el cambio grabado.

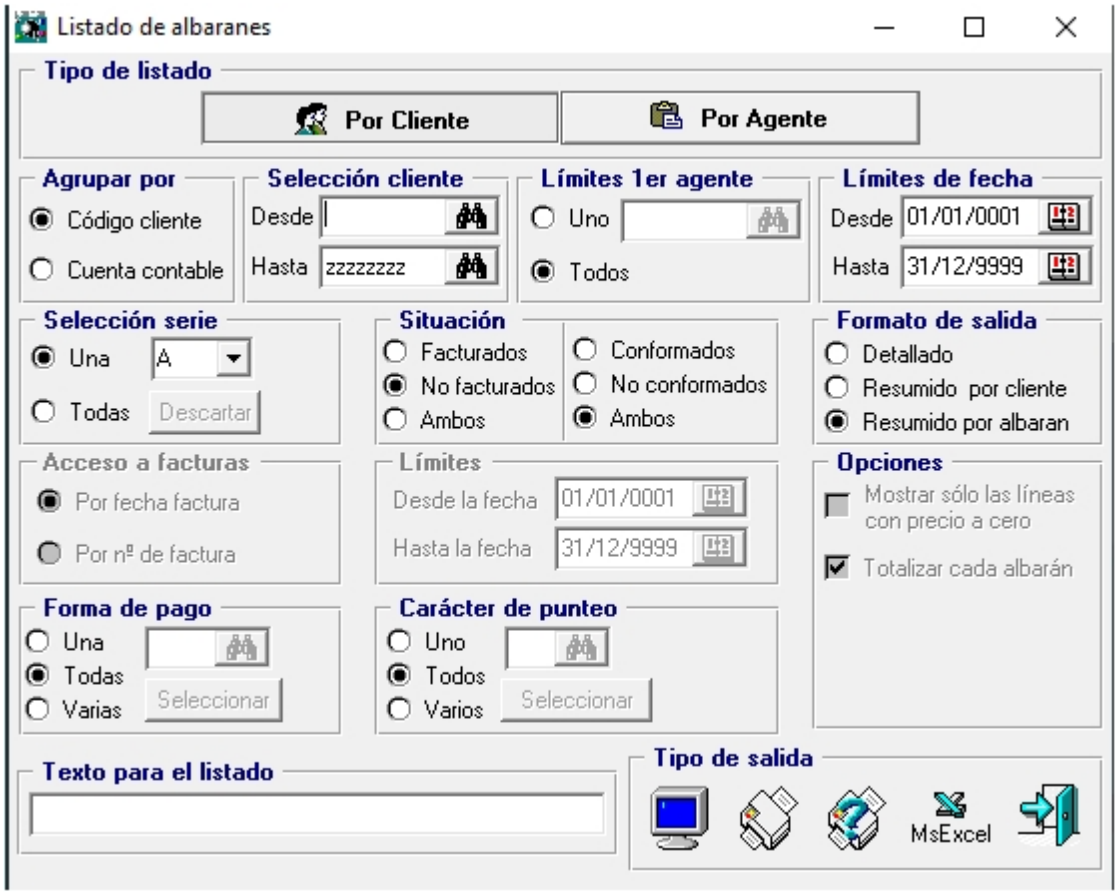
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.
Número de copias	Permite seleccionar el número de copias de cada albarán.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Listado de albaranes

Permite obtener listados selectivos del fichero de albaranes, con dos grandes clasificaciones principales: por cliente y por agente comisionista. Entre otras, la función principal de esta opción es la de pre-facturación, es decir, obtener un listado de los albaranes pendientes de facturar.

La caja de diálogo



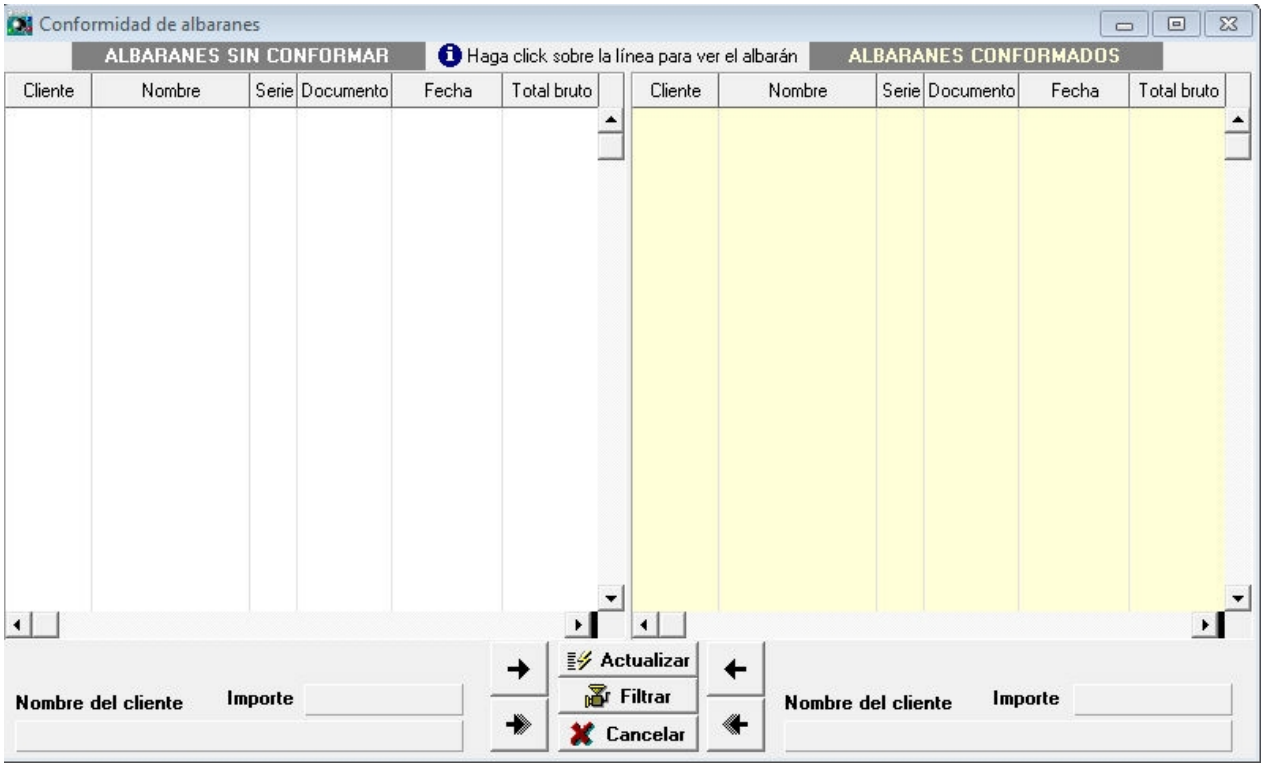
Opción	Detalle
Límites cliente	Permite limitar el listado a los albaranes cuyos clientes pertenezcan a los comprendidos entre ambos límites
Límites 1er agente	Permite limitar el listado a los albaranes pertenecientes a un solo comisionista. Si se elige la clasificación "Por agente", y se selecciona el límite "Todos", el listado irá encabezado por cada uno de los agentes de los albaranes leídos.
Límites de fecha	Permite listar los albaranes comprendidos entre ambas fechas.
Selección serie	Permite listar los albaranes de una serie determinada.
Situación	Permite listar los albaranes que se encuentren en una de las situaciones permitidas: facturados, pendientes de facturar o ambos y conformados, no conformados y ambos. Acuda a la ayuda de Albaranes de venta para repasar cada una de estas situaciones.
Formato de salida	Se permiten tres formatos de salida: resumido por albarán, resumido por cliente y detallado.
Acceso a facturas	Solo es accesible si la situación seleccionada es "facturados" o "ambos". en el caso de "ambos" solo se tendrán en cuenta los albaranes facturados. El operador podrá elegir entre listar los albaranes facturados leyéndolos entre fechas o entre números de factura.
Opciones	**Mostrar solo líneas con precio a cero**.- Si el formato de salida es "Detallado", es decir, si se lee el contenido de los albaranes seleccionados, el operador podrá decidir en este control, si mostrar exclusivamente las líneas con precio a cero. Esta es una forma de filtrar en una pre-facturación, los albaranes que tengan líneas sin valorar. **Totalizar cada albarán**.- También para la salida detallada, el control permite totalizar cada albarán listado.
Forma de pago	Permite seleccionar los albaranes de una forma de pago determinada, todas, o elegir varias aleatoriamente
Carácter de punteo	Permite seleccionar los albaranes que contengan un determinado carácter de punteo, todos o elegir varios de forma aleatoria.
Texto para el listado	Texto de encabezamiento del listado
Tipo de salida	Los tipos de salida habituales

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

Conformar albaranes

Conformar albaranes es uno de los procedimientos de la Gestión de Ventas, que consiste en validar, antes de una facturación, aquellos albaranes que se van a facturar. Por ejemplo, el encargado de facturación, empleará criterios como conformar solamente los albaranes firmados por el cliente, los que superen una cierta cantidad, los que correspondan a una forma de pago determinada, los que sean de unas fechas determinadas, o en general cualquier otro criterio que resulte conveniente. El programa de facturación, permitirá entonces despreciar los albaranes no conformados, dejando el resto pendiente para otra facturación.

La caja de diálogo



En la caja de dialogo observamos dos grandes secciones. a la izquierda se mostrarán los albaranes pendientes de conformar y a la derecha los que vayamos pasando y por tanto conformando. Para pasar un albarán no conformado a conformado, se pueden emplear diversos procedimientos:

○**Arrastrar.-** Marque con el ratón uno o varios albaranes de la lista y una vez seleccionados y visualizados sobre fondo azul, arrástrelos a la ventana de la derecha sin soltar el botón izquierdo del ratón. Una vez tenga situado el cursor sobre esta, suelte el botón del ratón. El mismo procedimiento se puede emplear en sentido inverso, es decir, pasar albaranes conformados a no conformados.

○ Una vez marcado sobre fondo azul uno o varios albaranes pendientes de conformar, pulse el botón para pasarlos a conformados.

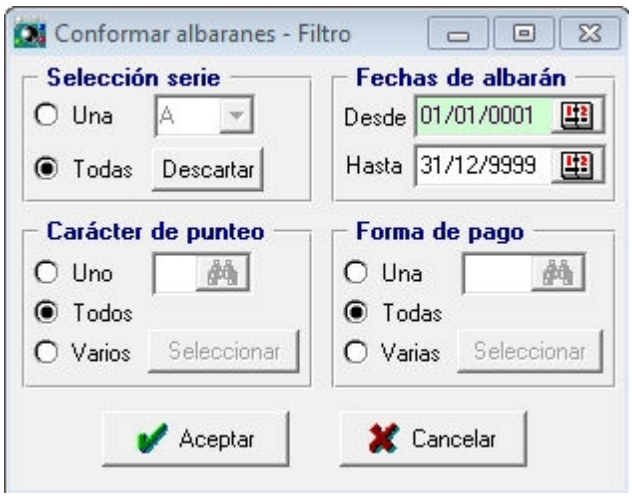
○ Pasa todos los albaranes pendientes de conformar a conformados.

○ Una vez marcado sobre fondo azul uno o varios albaranes conformados, pulse el botón para pasarlos a no conformados.

○ Pasa todos los albaranes conformados a pendientes de conformar

Cuando la relación de albaranes conformados esta completada, deberá emplear el botón:

Filtro para cargar albaranes pendientes de facturar según diferentes criterios:



"Actualizar", marcará los albaranes seleccionados como conformados en el campo correspondiente de la cabecera de albarán.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Help generator

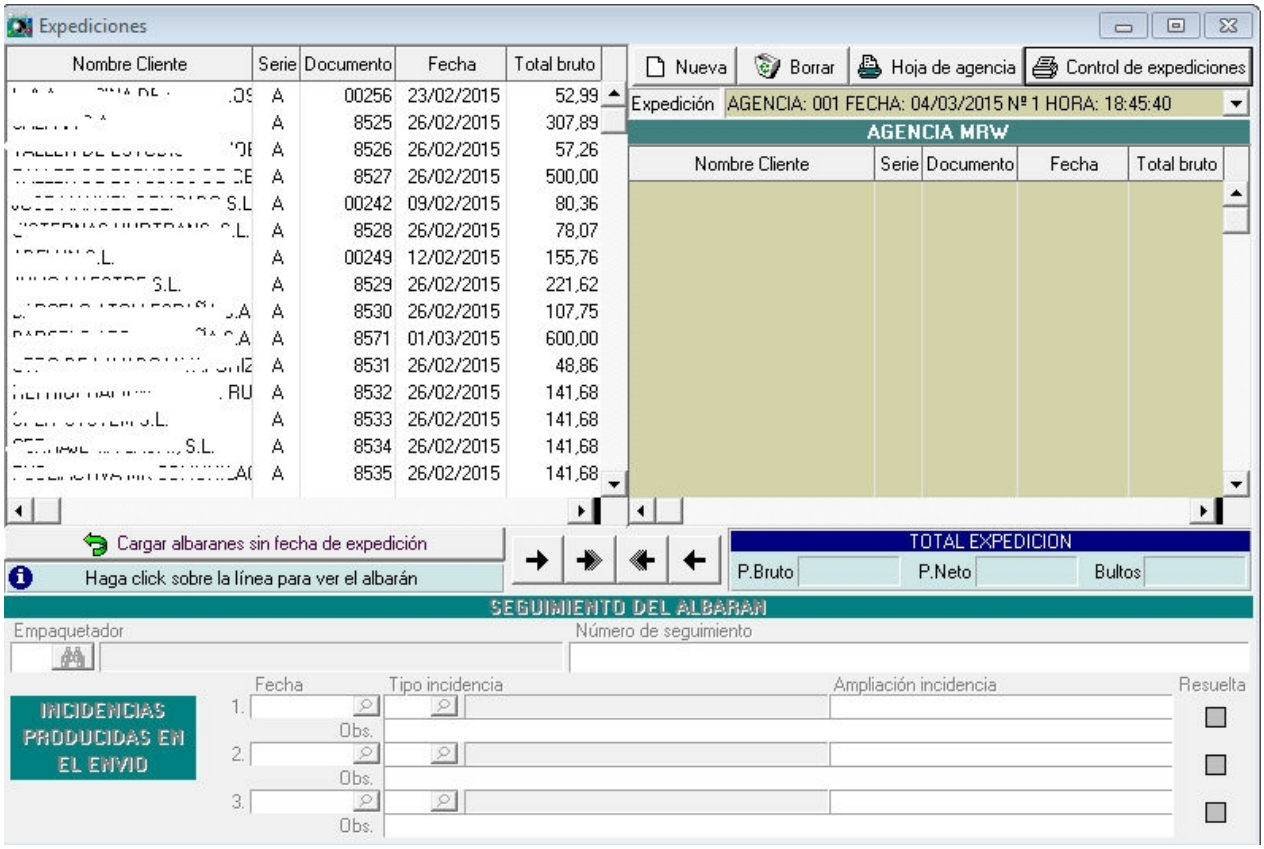
Expediciones

Expediciones

El módulo de Expediciones permite confeccionar los taloncillos que proporcionan las agencias de transporte para documentar las expediciones. El procedimiento de selección de expediciones será igual para cualquier agencia, lo que será diferente será el formulario de presentación pre-impresión, que estará adaptado a cada uno de los formatos de taloncillo de las agencias. En este momento AIC-Gescom+ dispone del formato de salida para la agencia MRW, pero en sucesivas versiones se irán incluyendo nuevas agencias. Por este motivo, la sección de este capítulo que se refiere a la impresión del taloncillo solo tendrá en cuenta dicha agencia.

Si no necesita imprimir las hojas de agencia o estas las emite desde un programa instalado por estas, puede utilizar este módulo para preparar una expedición y guardarla como histórico con toda la información adicional que el módulo permite: empaquetadores, incidencias, albaranes, etc.. Existe un listado de control de expediciones que tiene carácter estadístico que le proporcionará una valiosa información sobre la gestión de sus expediciones.

El formulario de expedición



En la caja de dialogo observamos dos grandes secciones. A la izquierda se mostrarán los albaranes pendientes de expedir clasificados por cliente y a la derecha los que hemos seleccionado para la agencia activa. Para pasar un albarán a una expedición se pueden emplear diversos procedimientos:

- **Arrastrar.-** Marque con el ratón uno o varios albaranes de la lista y una vez seleccionados y visualizados sobre fondo azul, arrástrelos a la ventana de la derecha sin soltar el botón izquierdo del ratón. Una vez tenga situado el cursor sobre esta, suelte el botón del ratón. El mismo procedimiento se puede emplear en sentido

inverso, es decir, pasar albaranes expedidos a no expedidos.

- Una vez marcado sobre fondo azul uno o varios albaranes pendientes de expedir, pulse el botón para pasarlos a expedidos.
- Pasa todos los albaranes pendientes de expedir a expedidos.
- Una vez marcado sobre fondo azul uno o varios albaranes expedidos, pulse el botón para pasarlos a no expedidos.
- Pasa todos los albaranes expedidos a pendientes de expedir.

Consideraciones sobre la selección de los albaranes:

Los albaranes que deban ser expedidos por una agencia, deberán tener grabado en su cabecera, en el campo de forma de envío, la agencia correspondiente. El programa comprobará que los albaranes seleccionados para una agencia se correspondan con la agencia activa, o al menos tengan el campo de forma de envío en blanco, en caso contrario dará un mensaje de error y no los aceptará.

También se controlará que el cliente de una misma expedición sea el mismo. No podrá seleccionar albaranes de distintos clientes para una misma expedición.

Se controlará que los portes de los albaranes seleccionados sean iguales: pagados o debidos.

Las opciones de una Expedición

Nueva

Crea una nueva expedición compuesta de un número indeterminado de albaranes:

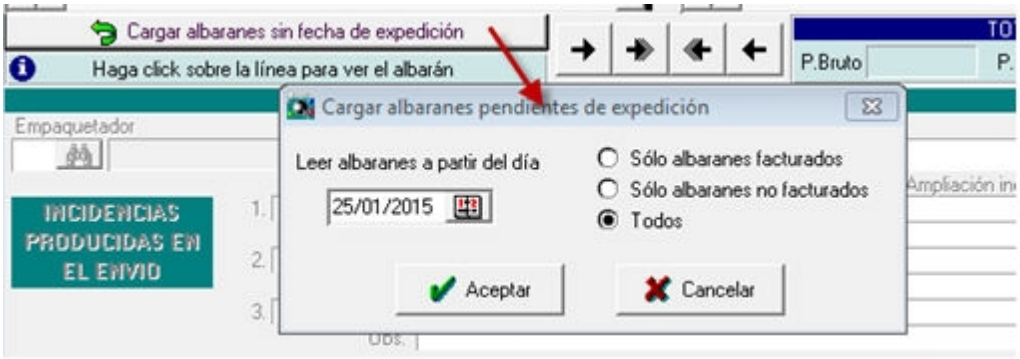
Agencia.- Número de la agencia transporte o medio de envío del fichero "Formas de envío"

Fecha de expedición.- Fecha de la expedición.

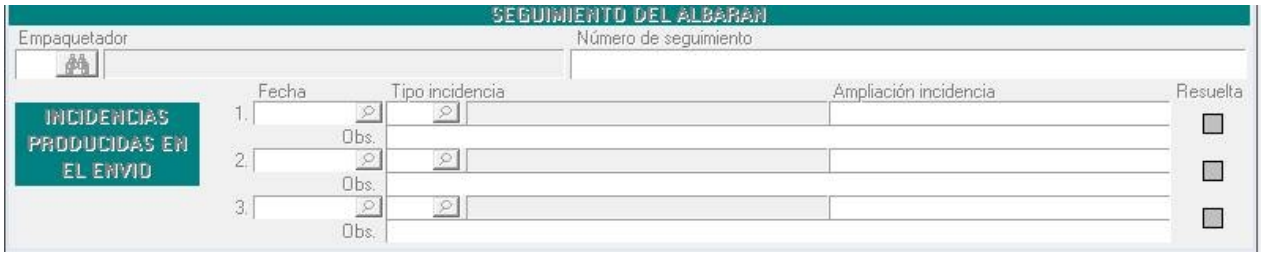
Hora de expedición.- Hora en que se realiza el empaquetado o preparación de la expedición.

Empaquetador.- Persona que confecciona la expedición. Si es la misma, el empaquetador entrado aquí se asignará automáticamente a toda la expedición. Si el empaquetador puede ser diferente, puede dejar este campo en blanco y asignarlo albarán por albarán conforme se prepare la expedición.

Por defecto se cargaran todos los albaranes pendientes de expedición desde un mes antes de la fecha actual, pero el operador podrá modificar este criterio, modificando la fecha de lectura de albaranes y la situación de estos: "solo facturados", "pendientes" o "todos". En ocasiones es necesario facturar antes de preparar la expedición.



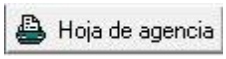
Una vez abierta una expedición, deberá cargar los albaranes pendientes de facturar y sin fecha de expedición. De la lista que aparezca irá pasando a la derecha los albaranes de la expedición. Esto podrá hacerlo arrastrando dichos albaranes o seleccionándolos y accionando los botones de dirección situados a continuación. Los albaranes seleccionados deberán ser del mismo cliente.



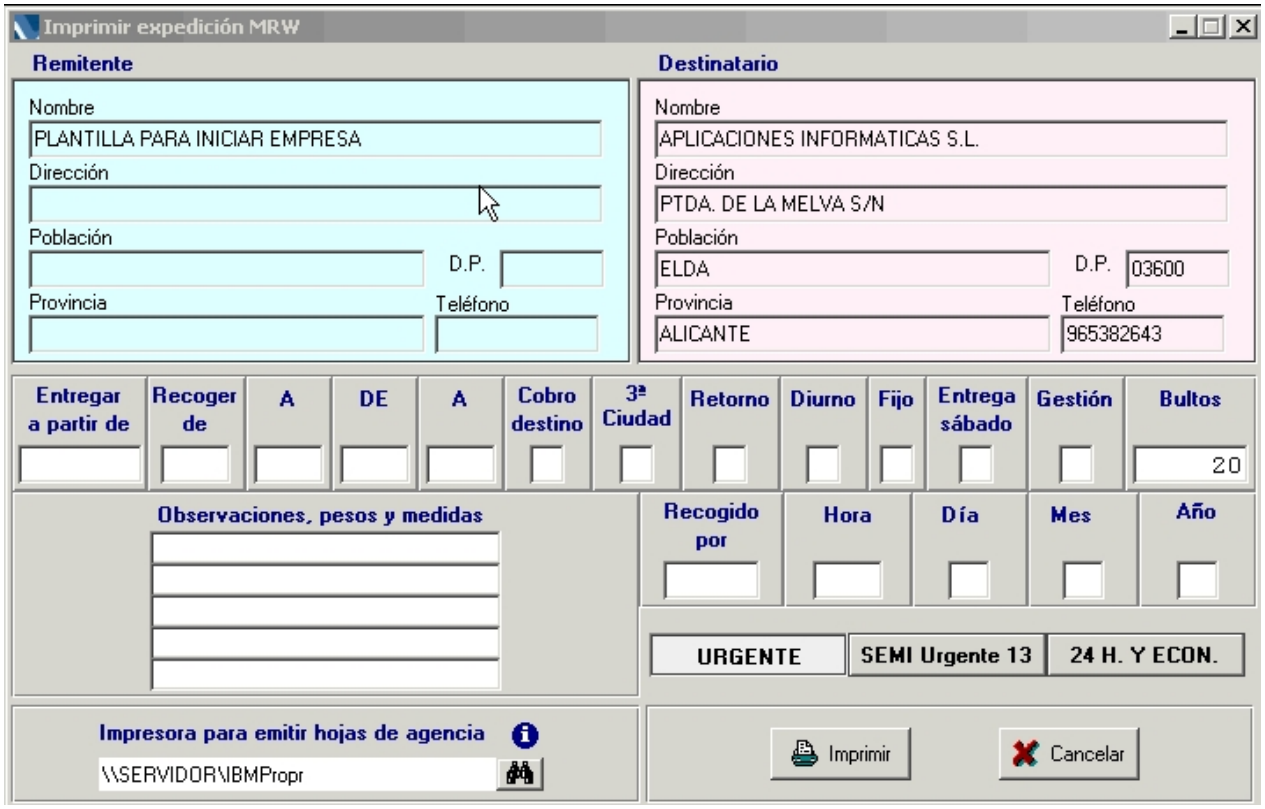
Por cada uno de los albaranes seleccionados podrá indicar un empaquetador, un número de seguimiento de la agencia de transporte (normalmente por cada bulto diferente) y hasta tres incidencias, cuya información será: fecha de incidencia, tipo, ampliación libre, observaciones y marca de resuelta o indicativo de que la incidencia se ha resuelto.

Estos datos se completarán conforme se vayan conociendo, no necesariamente en el momento de confeccionar la expedición. Las expediciones permanecen grabadas mientras el operador decida mantenerlas y pueden abrirse para ser consultadas y editadas.

Permite borrar una expedición completa.



Emite las hojas de agencia.



Los datos del remitente se leerán del fichero de empresa. Los datos del destinatario se leerán del primer albarán de los seleccionados en la expedición. Todos los casilleros en blanco son editables y se mostrarán vacíos excepto los de "**Cobro destino"**, que rellenará el programa en función de los portes del primer albarán seleccionado en la expedición: pagados o debidos, y el de bultos que será la suma de los bultos de todos los albaranes de la expedición.

En cuanto a la impresora para emitir las hojas de agencia, deberá seleccionar una **impresora matricial** conectada en modo local o compartida en la red y esta quedará ya establecida por defecto.

Control de expediciones

Proporciona un informe estadístico y de control de sus expediciones.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Kindle producer

Etiquetas de envío

Permite confeccionar etiquetas (adhesivas) de expedición partiendo de los albaranes o de forma manual. El programa propone una salida de formato fijo pero el usuario que desee utilizar la funcionalidad deberá indicar a nuestro departamento de programación su formato de salida.

La caja de diálogo

Existen dos métodos disponible: Automático o Manual.

El automático permite lanzar las etiquetas de una expedición seleccionando los albaranes entre fechas o entre una lista de hasta 80 números de albarán.

El operador podrá decidir cuantas etiquetas contiene la primera hoja, de forma que pueda aprovechar los restos que se queden sin usar de cada lanzamiento. En "impresora para emitir hojas de agencia", el operador accederá a la lista de impresoras disponibles en su red, mostrando en la caja la pre-determinada.

La opción Manual no trabaja desde albaranes de venta. En esta modalidad el operador indica manualmente todos los datos necesarios:

Deberá indicar el cliente de la expedición y el programa le mostrará todos los datos disponibles, para a continuación ordenar los bultos o etiquetas a imprimir. Podrá crear tantas expediciones como quiera, agregando nuevos clientes y bultos, pero los datos se mantendrán mientras no salga de la opción, una vez lo haga se perderán.

Puede llamar a la función desde el formulario de Albaranes de venta, teniendo uno editado; en este caso el programa conectará con "Etiquetas de envío", en su modalidad manual, y pegará todos los datos que pueda rescatar del albarán.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce Kindle eBooks easily

Rentabilidad de albaranes

Rentabilidad de albaranes

El informe proporciona la rentabilidad de la cartera de albaranes. Al término del informe se ofrece un resumen por naturaleza de venta de artículos.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Límites 1er agente	Permite seleccionar los albaranes correspondientes a gestiones de venta realizadas por los agentes comprendidos entre ambos límites. Aunque en las ventas de una albarán pueden participar hasta dos agentes, el informe solo trata el primero o principal. Por omisión, todos
Límites de fecha	Permite seleccionar los albaranes comprendidos entre ambas fechas.
Límites cliente	Permite limitar el informe a los albaranes cuyos clientes pertenezcan a los comprendidos entre ambos límites. Pro omisión, todos.
Límites de familia	Permite seleccionar los albaranes comprendidos entre ambos límites de familia. Por omisión todas
Selección almacén	Permite seleccionar los albaranes cuyo almacén de salida este comprendido entre ambos límites. Por omisión, todos.
Selección serie	Permite seleccionar los albaranes de una serie determinada.
Zona cliente	Permite seleccionar los albaranes comprendidos entre ambas zonas. Por omisión, todas.
Sector cliente	Permite seleccionar los albaranes de un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite seleccionar los albaranes de un tipo determinado.

Grupo de cliente	Permite seleccionar los albaranes de un grupo determinado.
Situación	Seleccione los albaranes facturados, pendientes de facturar o ambos. Seleccione si están conformados, no conformados o ambas modalidades.
Acceso a facturas	Si su selección de situación ha sido "**facturados**", podrá elegir entre los albaranes facturados entre un periodo de fechas o entre dos números de factura de un año determinado del que tenga registro.
Valoración	La valoración del coste de los albaranes se podrá hacer a: • **Precio de coste**.- Ultimo precio de coste de los artículos de los albaranes. • **Pecio medio stock**.- Precio medio ponderado de la ficha del artículo. • **Precio medio estadístico**.- Precio medio estadístico de la ficha del artículo. • **Precio coste FIFO**.- Precio de coste FIFO del artículo
Opciones	Opciones disponibles de salida: • **Agrupar por cliente**.- Si se activa el control agrupa los albaranes por cliente proporcionando un total. Si se desactiva, detalla los albaranes secuencialmente sin especificar el cliente • **Clasificar y totalizar por zona**.- Si se activa el control agrupa los albaranes por la zona de venta de sus clientes y proporciona un total de zona. • **Totalizar albarán**.- Si se activa el control se totalizan todas las líneas de albarán.
Texto para el listado	Texto de encabezamiento del listado
Tipo de salida	Los tipos de salida tradicionales: pantalla, impresora predeterminada y selector de impresoras disponibles.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Facturación

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Facturación automática

Facturación automática

El proceso de facturación automática consiste en realizar una facturación masiva de todos los albaranes pendientes de facturar y conformados en caso de utilizar este procedimiento. El proceso permite la exclusión de clientes de la facturación en base de determinados criterios que veremos en la caja de diálogo.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Serie	Serie de facturación. Solo se tratarán los albaranes de la serie elegida.
Fecha de facturación	Fecha con la que se emitirán todas las facturas.

Leer documentos hasta fecha	Solo se leerán los albaranes pendientes hasta esta fecha.
Selección de tipo de pago	Permite tratar exclusivamente los albaranes cuyo tipo de pago sea uno de los seleccionados: recibo, giro, reposición o contado. El tipo de pago es uno de los campos del fichero Formas de pago. Esta opción le puede servir, por ejemplo, para realizar una facturación a todos los clientes con forma de pago de contado y otra a los que tenga forma de pago del tipo giro. Las facturas llevarán numeraciones diferentes y correlativas y las obtendrá en dos grupos distintos.
Tipo de facturas	El operador puede elegir entre confeccionar una factura por cliente, con todos sus albaranes en la misma factura, o una factura por cada albarán.
Importe mínimo	Permite excluir las facturas que no superen un importe mínimo (incluido iva).
Coger condiciones del...	Permite que las condiciones de la factura (dto. comercial, dto. pronto pago, forma de pago y forma de envío) se tomen de la ficha del cliente o del primer albarán de la factura.
Mostrar coletilla	Si se activa el control se imprimirá a continuación del detalle de la factura, la coletilla que seleccione de la lista disponible.
Nº de copias	Indica el número de copias que se harán de cada factura. Por defecto, se ofrecen dos.
Contabilizar facturas	Solo se activa si el modo de facturación es definitivo. Permite contabilizar en tiempo real en AIC-Contable cada una de las facturas emitidas. Recomendamos no contabilizar en esta opción, sino a posteriori, en el proceso de Contabilizar facturas. El motivo es que la contabilización posterior nos permitirá detectar posibles errores en la facturación, corregirlos y entonces contabilizar sin riesgo. Si contabilizaramos en tiempo real, en la facturación automática, y detectáramos errores, tendríamos que acudir después a AIC-Contable y corregir los errores también en el borrador de facturas generado, corriendo el riesgo de olvidar este segundo paso.
Grabar ficha de venta	Solo se activa si el modo de facturación es definitivo. Permite actualizar la ficha de venta o ficha comercial del cliente al tiempo que se emiten las facturas. Si se activa la grabación de la ficha de venta, además podrá aplicar un carácter de punteo a la línea grabada en dicha ficha. Este carácter o marcador puede servir para realizar distinciones en base a cualquier criterio en las fichas de venta.
Valorar facturas en la divisa del primer documento	El control permite valorar una factura en la divisa diferente a la de trabajo (el euro) que contenga el primer albarán del conjunto de la misma. Se entiende que el primer albarán establece la divisa para toda la factura. En este caso, y como los precios del albarán siempre se graban en la divisa por defecto, el programa realizará una conversión de moneda en base al cambio registrado en el primer albarán del conjunto.

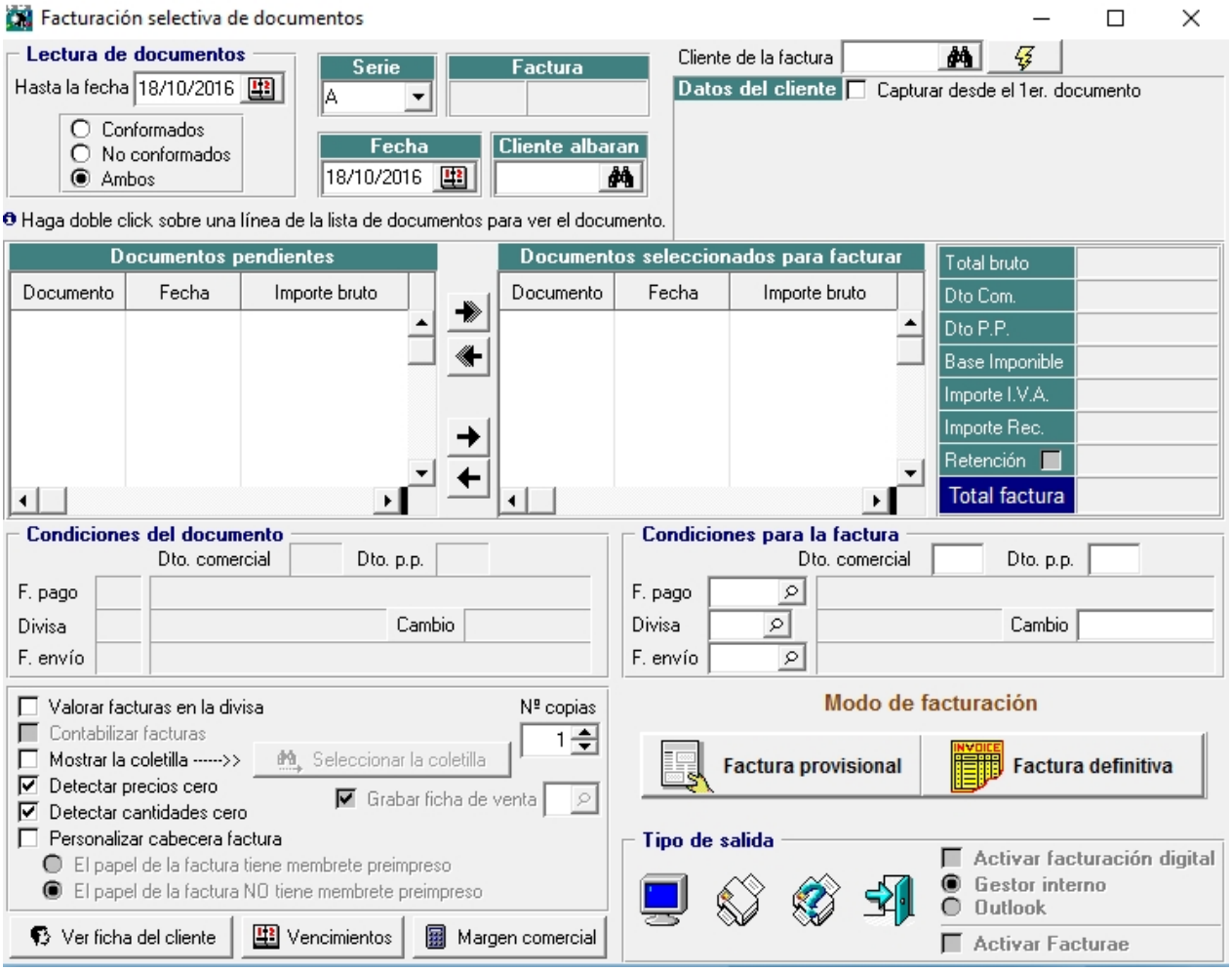
Personalizar cabecera de factura	Le indica al programa si el papel soporte de la factura tiene membrete de la empresa pre-impreso o no. en el primer caso, el programa saltará las líneas suficientes para salvar el membrete y comenzará a imprimir a partir de él. En el segundo caso, el programa confeccionará su propio membrete, leyendo los datos del fichero de empresas y aplicando su logotipo si lo tiene asociado en dicho fichero.
Leer documentos	Permite seleccionar albaranes conformados, no conformados o no tener en cuenta dicha distinción, ambos.
Clientes a descartar	Además de los controles y filtros vistos anteriormente, el usuario puede descartar de la facturación aquellos clientes que figuren en la parrilla disponible, hasta treinta.
	Ademas de descartar cliente de la facturacion, podrá tambien descartar albaranes completos.
Modo de facturación	Define el modo de facturación. **Provisional**, permite imprimir o visualizar una facturación a modo de simulación, es decir, las facturas se verán absolutamente normales, pero no se grabarán en el histórico, no actualizarán el contador de la serie, no se podrán contabilizar y no se podrá actualizar la ficha de ventas de los clientes. En cambio el modo **definitivo**, sí realizará todos estos procesos anteriormente citados y además marcará los albaranes como facturados, por lo que la misma facturación no se podrá volver a obtener, salvo por la modalidad de repetición.
Tipos de salida	Los ya conocidos tipos de salida Si tiene implantada la Facturación Digital, aquellos clientes que tengan activada la facturación digital recibirán esta como adjunto en un correo tal y como se configuró en el usuario activo, en cambio para aquellos que no la tengan activada, se emitirá su tradicional factura en papel. El tipo de salida a FD solo se activará cuando seleccione el modo "Factura definitiva". Si al accionar "Factura definitiva" no se activa este tipo de salida significa que o bien no tiene instalada la impresora PDFCreator o el usuario activo no tiene configurados los parámetros de correo saliente.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

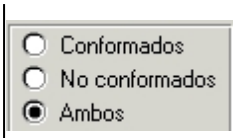
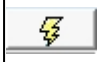
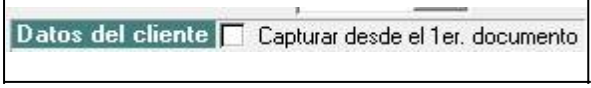
Facturación selectiva

La facturación selectiva permite al usuario facturar a los clientes uno por uno, y por lo tanto controlar y variar todos las alteraciones que se puedan producir en una factura con respecto a las condiciones por defecto del cliente de la misma: condiciones de pago, descuentos, vencimientos, etc.. Además, detecta líneas de albarán con precio a cero, formas de pago diferentes en los albaranes de una misma factura, permite ver el contenido de los albaranes, facturar unos sí y otros no, y en general todos los controles que permite la modalidad automática, pero aplicados factura por factura.

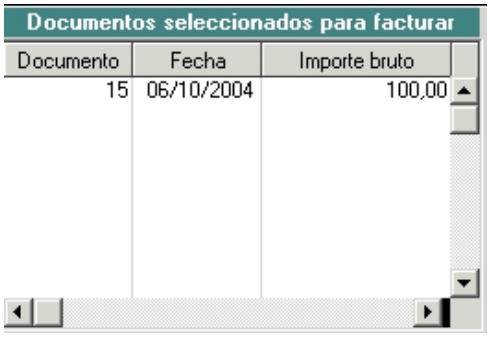
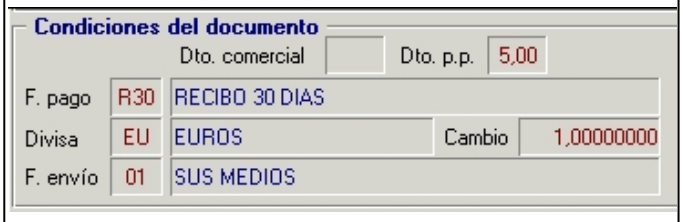
La caja de diálogo

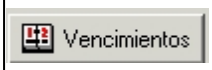


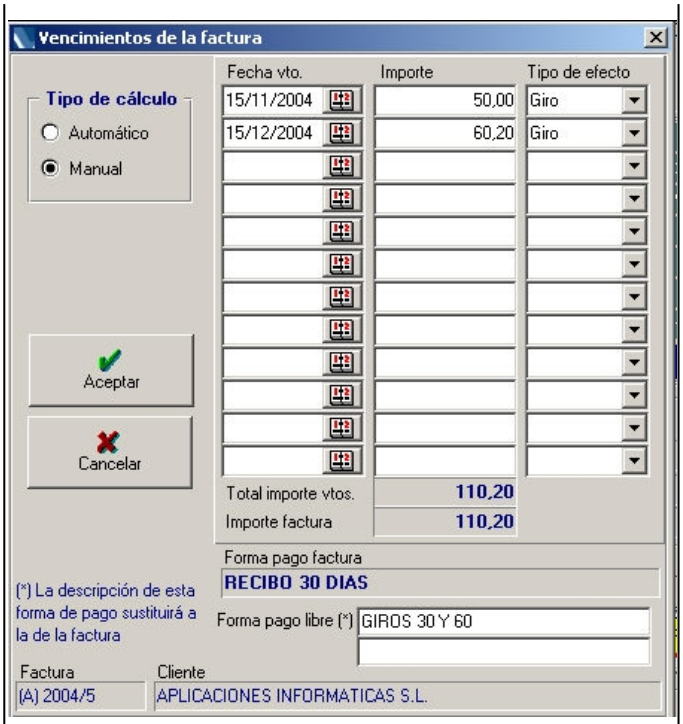
Opción	Detalle
Hasta la fecha	Solo se leerán los albaranes pendientes hasta esta fecha.

	Solo se leerán los albaranes que estén en la situación elegida: conformados, no conformados o ambos. La opción "ambos" no exige ninguna situación.
Serie	Serie de facturación. Solo se tratarán los albaranes de la serie elegida.
Factura	Se muestra el año y el siguiente número de factura cogido del contador de series.
Fecha de facturación	Fecha con la que se emitirán todas las facturas.
Cliente albarán	Selector de clientes con albaranes pendientes de facturar que hayan superado los controles de los tres primeros campos: hasta la fecha, conformidad y serie. Si tiene a la mano un listado pre-facturación, y conoce el cliente a facturar, teclee su código, en caso contrario, pinche sobre el selector y obtendrá una lista con los clientes facturables exclusivamente. conforme vaya facturándolos, irán desapareciendo de la lista.
Cliente de la factura	Por defecto será el mismo que el cliente albarán, pero en ocasiones puede convenir modificarlo. Un caso típico sería una operación financiada por una entidad financiera de arrendamiento, por renting o leasing. En este caso, el cliente nos pediría una factura proforma para presentarla a la entidad financiera. Para realizar esta proforma, daríamos de alta un albarán a nombre de nuestro cliente, con serie de proforma (PR), y lo facturariamos con esta serie. Posteriormente, y una vez aprobada la operación, convertiríamos la factura proforma en un albarán liberado para poder facturarlo de nuevo, pero esta vez a nombre de la entidad financiera, la cual estará dada de alta en nuestro fichero de clientes. En esta circunstancia, el cliente que encontrariamos en el selector de clientes de albarán sería nuestro cliente y el cliente a facturar sería la entidad financiera.
	Permite cargar todos los albaranes del cliente-factura seleccionado. Utilidad: Cuando tenemos un cliente con oficina central de recepción de facturas y una cadena de tiendas que deben recibir el género, los albaranes se deben emitir a cada uno de los clientes-tienda, que a su vez tendrán grabado en su ficha el cliente a facturar (cliente-central). A la hora de facturar, resulta más fácil, indicar el cliente factura y pulsar el nuevo botón, que cargará todos sus albaranes pendientes, es decir, todos los albaranes de los clientes-tienda.
	El control permite capturar los datos del

	destinatario de la factura de los datos grabados en el primer documento o albarán seleccionado en la factura, en lugar de los del código de cliente. La utilidad es la siguiente: Cuando vamos a hacer un presupuesto o pro-forma y no queremos crear una ficha de cliente, podemos escribir directamente los datos del destinatario de la factura en el documento o albarán que sirve de base para la factura, siendo el código de cliente uno genérico y vacío creado para ese fin. Al hacer la factura, podremos entonces capturar los datos del destinatario, grabados en el documento, y mostrarlos en la factura. Evita tener que crear una ficha de cliente (o PRE-cliente) para hacer un presupuesto.
Documentos pendientes	La ventana de documentos pendientes muestra los albaranes pendientes del cliente seleccionado. Seleccione de la lista los albaranes que desee facturar y arrástrelos a la ventana de la derecha denominada "Documentos seleccionados para facturar", o emplee los botones de dirección: Si desea ver el contenido de los albaranes, haga doble click con el ratón sobre ellos.
Documentos seleccionados para facturar	Los albaranes que haya pasado a esta ventana serán los que se facturarán y por lo tanto están totalizando la factura, recogiendo las condiciones de la misma (forma de pago, descuentos, etc..) del primer albarán seleccionado.

	 Si desea rectificar, aún está a tiempo, vuelva a desplazar los documentos a la ventana de la izquierda, arrastrándolos o utilizando los botones de dirección:
Condiciones del documento	La sección muestra las condiciones de los documentos pendientes de facturar. Situando el cursor sobre ellos iremos viendo estas condiciones: 
Condiciones para la factura	la sección muestra las condiciones tomadas del primer documento o albarán seleccionado. Estas condiciones se podrán modifica para la factura en cuestión.
Controles	La sección contiene una serie de controles que establecen diferentes opciones de facturación.
Valorar facturas en su divisa	Si permanece activo, las facturas se emitirán en la divisa que se muestra en las condiciones de la factura, que puede ser diferente a la moneda de trabajo. Si se desactiva, la factura siempre se emitirá en la divisa de trabajo (euros). Si la divisa de la factura es la de trabajo, el control no tendrá sentido.
Contabilizar facturas	Solo se activa si el modo de facturación es definitivo. Permite contabilizar en tiempo real en AIC-Contable cada una de las facturas emitidas. Recomendamos no contabilizar en esta opción, sino a posteriori, en el proceso de Contabilizar

	facturas. El motivo es que la contabilización posterior nos permitirá detectar posibles errores en la facturación, corregirlos y entonces contabilizar sin riesgo. Si contabilizaramos en tiempo real, en la facturación automática, y detectáramos errores, tendríamos que acudir después a AIC-Contable y corregir los errores también en el borrador de facturas generado, corriendo el riesgo de olvidar este segundo paso.
Mostrar la coletilla	Si se activa el control, el usuario podrá seleccionar una de las coletillas disponibles, la cual aparecerá en la factura al término del cuerpo de detalle.
Detectar precios cero	Si se activa el control, el programa rastreará entre los albaranes seleccionados para facturar, líneas con precios a cero. Si detecta alguna, dará un mensaje de aviso.
Detectar cantidades a cero	El programa detectará líneas de artículo sin cantidad y preguntará al operador para que este decida si continúa facturando y aceptando la línea sin valorar.
Grabar ficha de venta	Solo se activa si el modo de facturación es definitivo. Permite actualizar la ficha de venta o ficha comercial del cliente al tiempo que se emiten las facturas. Si se activa la grabación de la ficha de venta, además podrá aplicar un carácter de punteo a la línea grabada en dicha ficha. Este carácter o marcador puede servir para realizar distinciones en base a cualquier criterio en las fichas de venta.
Personalizar cabecera de factura	Le indica al programa si el papel soporte de la factura tiene membrete de la empresa pre-impreso o no. En el primer caso, el programa saltará las líneas suficientes para salvar el membrete y comenzará a imprimir a partir de él. En el segundo caso, el programa confeccionará su propio membrete, leyendo los datos del fichero de empresas y aplicando su logotipo si lo tiene asociado en dicho fichero.
	Permite ver los datos del cliente
	Permite modificar el vencimiento/s generados por la forma de pago de la factura heredada del primer albarán seleccionado.

	 En el ejemplo, hemos cambiado el tipo de cálculo de automático a manual. El automático es el generado por la forma de pago de la factura. Al pasar a manual, el programa nos permite entrar a modificar y añadir si fuera necesario los vencimientos y el texto de la forma de pago para la factura en cuestión.
Margen comercial	Emite un informe de margen comercial de la factura en cuestión. La valoración de costes se puede hacer a último precio de coste o a precio medio estadístico.
Modo de facturación	Define el modo de facturación. **Provisional**, permite imprimir o visualizar una factura a modo de simulación, es decir, la factura se vera absolutamente normal, pero no se grabará en el histórico, no actualizará el contador de la serie, no se podrá contabilizar y no se podrá actualizar la ficha de ventas de los clientes. En cambio el modo **definitivo**, sí realizará todos estos procesos anteriormente citados y además marcará los albaranes como facturados, por lo que la misma factura no se podrá volver a obtener, salvo por la modalidad de repetición.
Tipo de salida	Los ya conocidos tipos de salida En facturación selectiva la Factura Digital solo se activará cuando seleccione el modo "Facturación definitiva" y el cliente de la factura tenga activada la casilla de FD. En esta modalidad de facturación atendida, el usuario si podrá desactivar una Factura Digital

	para un cliente determinado que haya sido asignado previamente con este método de facturación, aunque por defecto la factura se emitirá en el modo previamente determinado. Para los clientes con Factura Digital activada se emitirá un email con la factura adjunta, para aquellos que no la tengan se emitirá una factura en papel, aunque en este método de facturación asistido el operador podrá desactivar si lo considera necesario una FD desmarcando simplemente la casilla de activación cuando esté activa.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub and documentation generator

Repetición de facturas

Repetición de facturas

Permite repetir facturas ya emitidas previamente. Usted puede necesitar repetir facturas por varios motivos. Veamos algunos y las acciones a tomar:

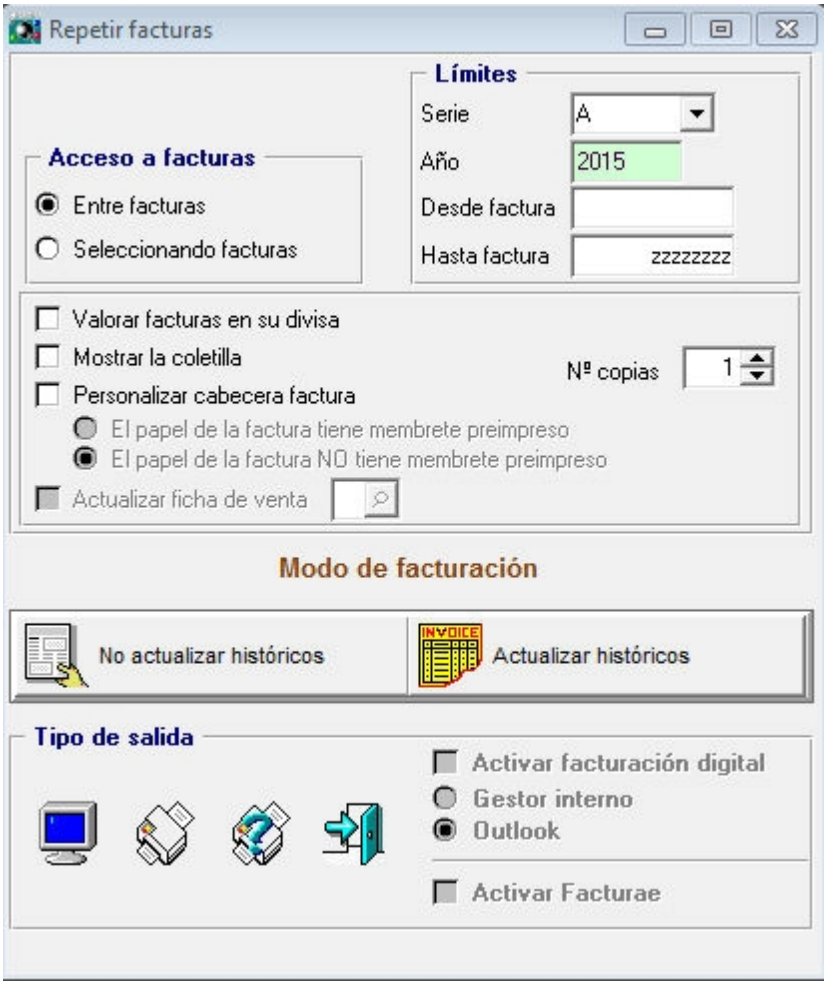
1. Facturas borrosas o arrugadas, con imagen inclinada, etc...- Repita las facturas directamente sin más intervención.
2. Facturas erróneas por incorrecta aplicación de precios, cantidades, artículos o cualquier dato que afecte a los albaranes.- Deberá corregir previamente los albaranes de la factura, y después repetirla activando el botón de actualizar históricos.
3. Facturas con vencimientos erróneos. Acuda al formulario de histórico de facturas, localice la factura, abra la pestaña de vencimientos y cambie el modo a manual. Aplique los nuevos vencimientos, grabe los cambios y desde el mismo formulario repita la factura.
4. Necesidad de nuevas copias para enviar al cliente (duplicados). Repita las facturas

directamente sin más intervención.

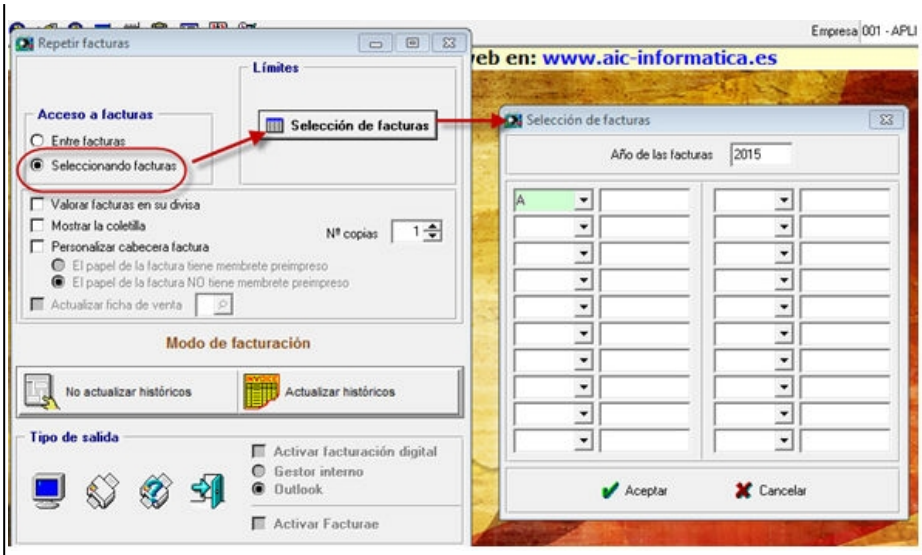
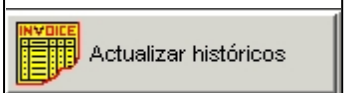
5. La factura se ha emitido con una fecha equivocada.- Llame al formulario de histórico de facturas, encuentre la factura, cambie la fecha y repita la factura activando el botón disponible en el mismo formulario.

6. La factura va dirigida a un cliente equivocado.- Cambie el cliente de los albaranes de la factura, y desde el mismo programa de albaranes pulse la acción de facturar.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Acceso a facturas	Existen dos formas de repetir facturas: entre dos límites "desde, hasta" o seleccionado facturas de forma aleatoria

	
Serie	Serie de facturación. Solo se podrán repetir facturas de la serie elegida.
Año	Solo se repetirán facturas del año seleccionado.
Desde factura, hasta factura	Se repetirán las facturas contenidas entre ambos límites.
Valorar facturas en su divisa	Si se activa el control, las facturas repetidas se valorarán en su propia divisa (la grabada en el histórico), que puede ser diferente a la de trabajo.
Mostrar la coletilla	Si se activa el control, las facturas repetidas que hubieran sido emitidas con coletilla, se repetirán con dicha coletilla.
Nº de copias	Número de copias a repetir.
Personalizar cabecera de factura	Le indica al programa si el papel soporte de la factura tiene membrete de la empresa pre-impreso o no. en el primer caso, el programa saltará las líneas suficientes para salvar el membrete y comenzará a imprimir a partir de él. En el segundo caso, el programa confeccionará su propio membrete, leyendo los datos del fichero de empresas y aplicando su logotipo si lo tiene asociado en dicho fichero.
Actualizar ficha de venta	Si se activa el control, las facturas repetidas actualizarán las fichas de venta de los clientes. Active el control si la repetición se debe a un cambio que afecte al contenido de los albaranes de la factura.
	Si se activa el botón, la repetición no afectará al histórico de facturas. Uselo cuando repita facturas por cualquier motivo que no sea el haber modificado el contenido de las mismas, es decir, sus albaranes, pudiendo variar por tanto los importes. Por ejemplo, facturas borrosas, arrugadas o dobladas, o cuando necesite imprimir duplicados para algún cliente, o simplemente para ver el detalle ante la reclamación de algún cliente.
	La activación de este botón sí permitirá que la repetición afecte al histórico de facturas. Si la repetición se debe causas como la modificación del detalle de las mismas, es decir, la alteración de la información de sus albaranes: artículos diferentes, nuevas cantidades, precios, etc.., que lógicamente afectarán al importe de

	la factura, deberá presionar el botón, para que los nuevos cambios producidos en los totales de la factura se actualicen el histórico.
Tipo de salida	Los ya conocidos tipos de salida En repetición, la Facturación Digital solo se activará cuando seleccione el modo "Actualizar históricos". Si al accionar el botón se activa la Facturación Digital significa que tiene correctamente preparado el sistema para este método, pero no que toda factura que emita se haga en formato FD; solo se emitirán de esta forma si el cliente de la factura tiene activa la FD. Si desea repetir una factura en papel a pesar de que el cliente tenga activa la FD, desactive la casilla del tipo de salida y repita la factura.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Histórico de facturas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Formulario del histórico de ventas

Formulario del histórico de ventas

El histórico de ventas contiene un resumen de todas las facturas, en sus diferentes series, emitidas en modo definitivo. El histórico puede contener facturas de varios años, puesto que un dato que compone su clave de acceso es el año. El histórico de facturas se compone de tres clases de datos agrupados en cinco pestañas:

1. **Datos generales.-** Contiene los datos económicos y contables de la factura. De estos datos se obtendrán numerosos informes y estadísticas del módulo de ventas y servirán de base para la contabilización de las facturas en AIC-Contable.

2. **Vencimientos.-** Contiene los vencimientos generados por la factura, automáticos o manuales. De estos vencimientos se generará la cartera de recibos o diario de cobros.

3. **Comisiones.-** Contiene los agentes comerciales y comisiones resultantes de la factura. A partir de los datos de esta sección se obtendrán las liquidaciones a comisionistas.

4. Datos factura rectificada.- Cuando la factura corresponde a la serie rectificativa, contiene los datos de la factura rectificada.

5. Cobros realizados.- Muestra como se ha cobrado la factura

6. Anotaciones.- Permite realizar anotaciones o comentarios relacionados con la factura

Acciones permitidas

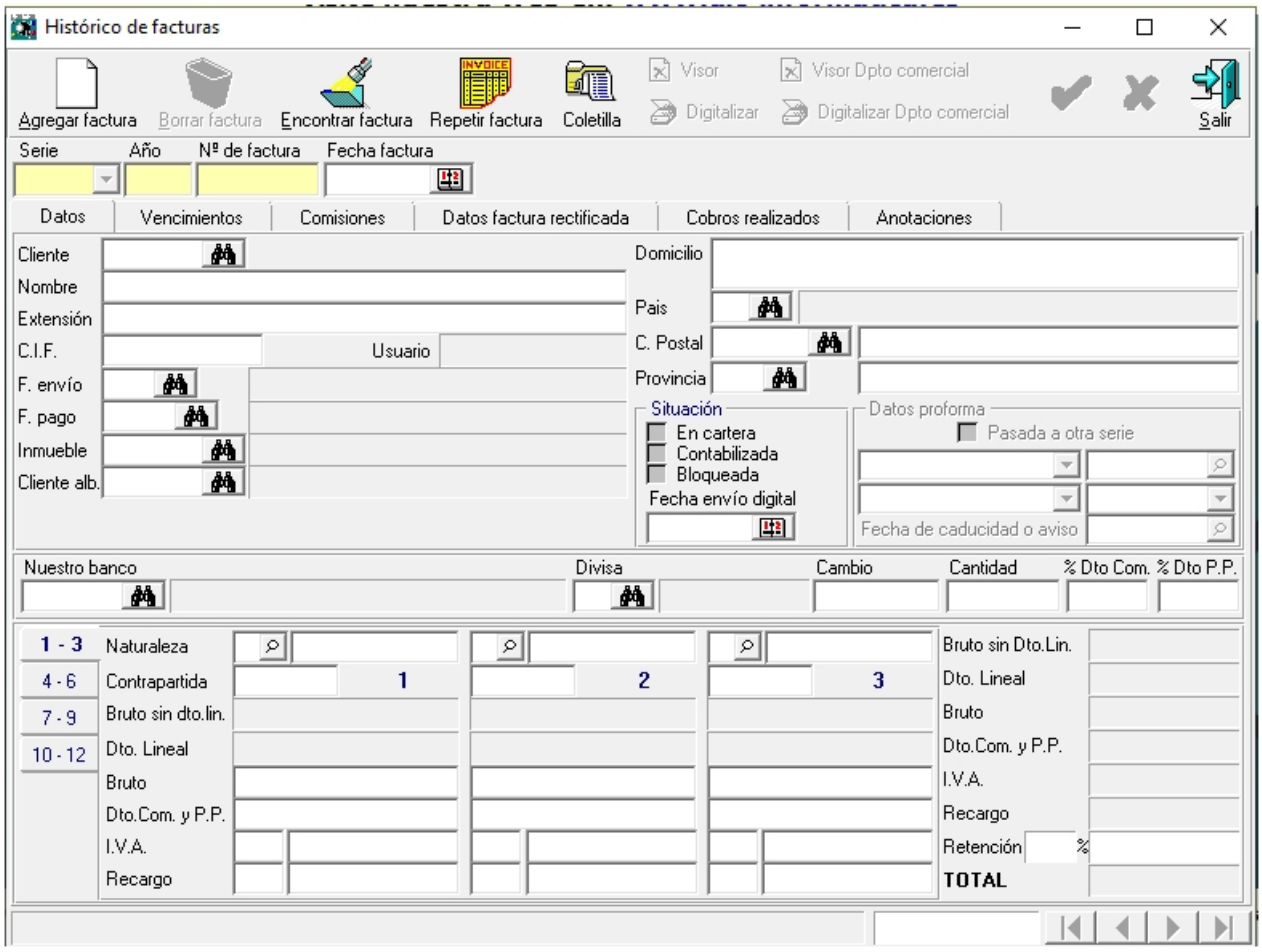
	Permite la grabación de una nueva factura en el fichero. Aunque el programa lo permite no debería grabar facturas en el histórico salvo en casos excepcionales. Las facturas, como ya se ha comentado antes, se graban en el histórico desde la emisión definitiva de facturas, en modalidad automática o selectiva.
	Permite borrar una factura del histórico. Evite borrar una factura del histórico salvo en casos excepcionales. Tenga en cuenta que esa factura contiene albaranes, vencimientos y comisiones asociados.
	Permite encontrar facturas en el fichero mediante determinados operadores de búsqueda.
	Accede al programa Relación de facturas, con el que podrá obtener diversos informes de ventas.
	Permite repetir la factura editada. La acción llama al programa de repetición de facturas, pasando el número de la factura editada.
	Permite ver, si existe, la coletilla asociada a la factura.

	Graba los cambios registrados en una factura. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una factura.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

El formulario de facturas es un formulario compuesto que consta de tres pestañas o solapas. Cada una de ellas contiene información diferente. Vamos a verlas detenidamente una por una:

1. DATOS GENERALES



Campo	Detalle

c
Serie Serie de facturación. Si la serie es de facturas proformas aparecerá un nuevo campo en la sección "Situación": "proforma confirmada".
Año Año de la factura.
Nodefactura Número de la factura.
Fechafactura Fecha de la factura.
Identificacionde lafact Detalle de la factura rectificada de serie rectificativa o de abono. Al contabilizar la factura el detalle del campo pasará al registro de ventas de AIC-Contable+ para ser exportado en su momento al modelo 340 de Hacienda.

urarectificada	
Cliente	Cliente de la factura.
Nombre	Nombre del cliente.
Extensión	Extensión del nombre del cliente.
C.I.F.	C.I.F. del cliente.
F. envío	Forma de envío de los artículos de la factura.
Form	Forma de pago automática de la factura. Es la forma de pago heredada del primer albarán de la factura o del cliente. Tenga en cuenta que la forma de pago puede haber sido modificada en modo manual; vea la pestaña de vencimientos.

adepago	
Inmueble	El selector de inmuebles llamará al fichero de inmuebles de AIC-Contable+. Si se indica aquí un inmueble, este se pasará al registro de ventas de AIC-Contable+ al contabilizar la factura.
Domicilio	Domicilio fiscal del cliente
País	País de residencia del cliente.
C.Postal	Código postal de la población del cliente.
Provincia	Provincia del cliente. Departarmento o distribución geográfica en caso de clientes extranjeros.
Cliente d	Código de cliente del primer albarán de la factura. Salvo en casos especiales, será el mismo que el de la factura.

albaran	
Divisa	Divisa o moneda en que se emitió la factura.
Cambio	Cambio del día en que se emitió la factura.
Cantidad	Cantidad de artículos vendidos en la factura. Solo tiene sentido si la empresa comercializa un producto que se venda en una sola unidad de medida, o que el cliente solo nos compre artículos de una única unidad de medida.
%Dto.comercial	%Descuento comercial de la factura heredado del primer albarán de la factura o directamente del cliente.
%Dto.pronto	%Descuento por pronto pago de la factura heredado del primer albarán de la factura o directamente del cliente.

topago

%retencion

Porcentaje de retención del cliente, si el cliente es un profesional o representante.

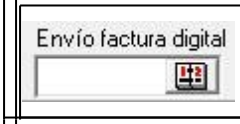
Situación

Control de situación de la factura:

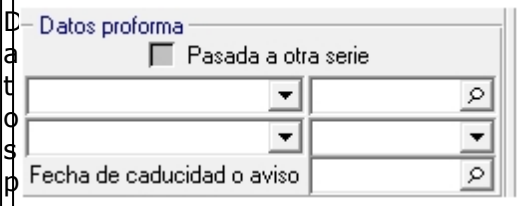
PASADA A CARTERA. El control de pasada a cartera se activará cuando se generen los efectos de la factura.

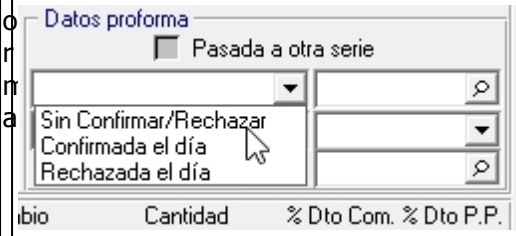
CONTABILIZADA.- La marca de contabilizada se activará cuando cuando la factura sea contabilizada (facturación automática, facturación selectiva o contabilizar facturas).

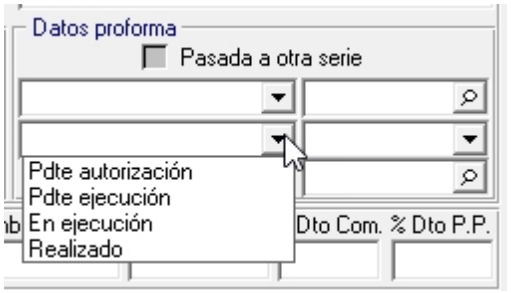
BLOQUEADA.- Si esta activo el check, indica que la factura está bloqueda y no se puede modificar ni anular. Vea la utilidad "Bloquear periodo de facturación".

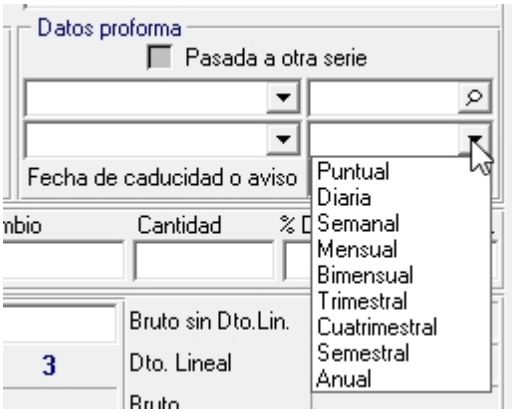
	Es la fecha en la que se envió una Factura Digital.

Datosproforma









Las diferentes situaciones por las que puede pasar una factura proforma o presupuesto desde que se emite hasta que se confirma.

PASADA A OTRA SERIE.- Si la factura corresponde a la serie proformas y se cambió de serie, el control se verá activo. Una proforma se cambia de serie cuando se convierte en un albarán facturable o una factura definitiva.

Datos de la factura

Divididos en 4 pestañas, se presentan en esta sección los importes, descuentos e iva resultantes de cada una de las bases de la factura. Multiples bases se pueden originar porque las contrapartidas contables procedentes de los artículos sean distintas, o porque los artículos vendidos tengan diferentes tipos de iva para la misma factura.

Naturaleza

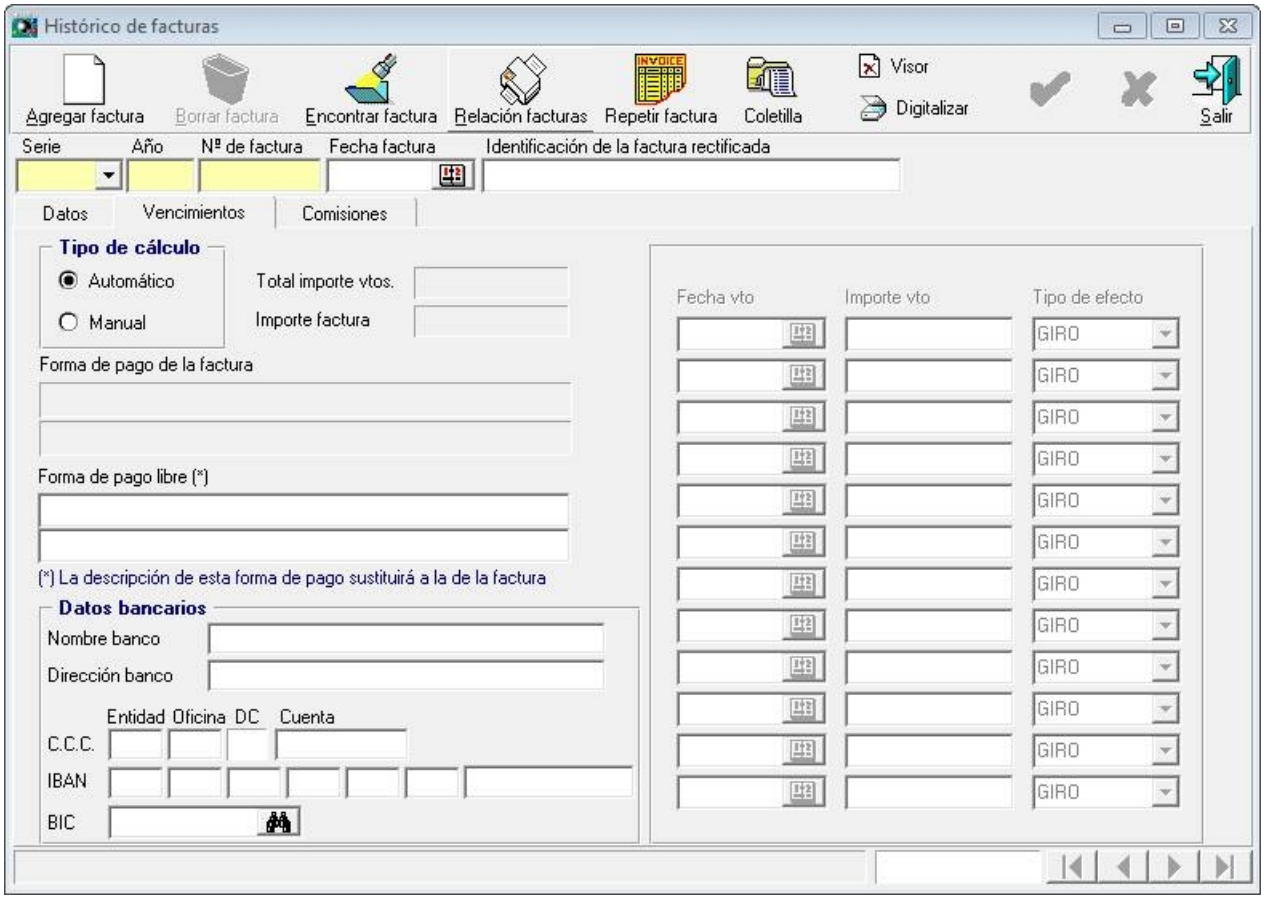
Tipo y descripción de la naturaleza de la venta. Si selecciona un tipo de naturaleza del afichero, se volcará su descripción y la cuenta de contrapartida asociada.

Contrapartida	Cuenta de contrapartida de ventas para la base. La cuenta puede tener diferentes procedencias según la configuración creada por el operador: ○ **Cliente**.- En la pestaña de datos comerciales de la ficha del cliente. ○ **Artículo.-** En los campos de datos para el asiento de facturas. ○ **Series de ventas.-** En la serie de la factura. Si todas sus facturas se contabilizan a la misma cuenta de ventas, lo más sencillo y rápido es que aplique la cuenta en el fichero de series de ventas. Si tiene clientes de distintas nacionalidades y desea crear cuentas diferentes en función de dichas nacionalidades o desea distinguir entre ventas nacionales y extranjero o cualquier otra distinción relacionada con esta circunstancia, aplique las cuentas en el fichero de clientes, otorgando a cada cliente la contrapartida de ventas que le corresponda. Si, por último, la estructura de su plan contable está en función de los artículos, por familia, o por cualquier otra división, aplique las cuentas en el fichero de artículos, en el apartado reservado para este fin.
Bruto sin dto. lineal	Importe bruto de la factura sin tener en cuenta el descuento lineal si lo hubiera. Suma total de las líneas de la factura: (cantidad*precio)-dto. lineal
Dto. Lineal	Importe del descuento lineal.
Bruto	Importe bruto antes de los descuentos comercial y pronto pago.
Dto	Sumatorio de los descuentos comerciales y pronto pago.

.Com.YP.P.	
I.V.A.	Porcentaje e importe del iva calculado sobre la base imponible (Bruto-Descuentos)
Recargo	Porcentaje e importe del recargo de equivalencia si lo hubiera.

2. VENCIMIENTOS

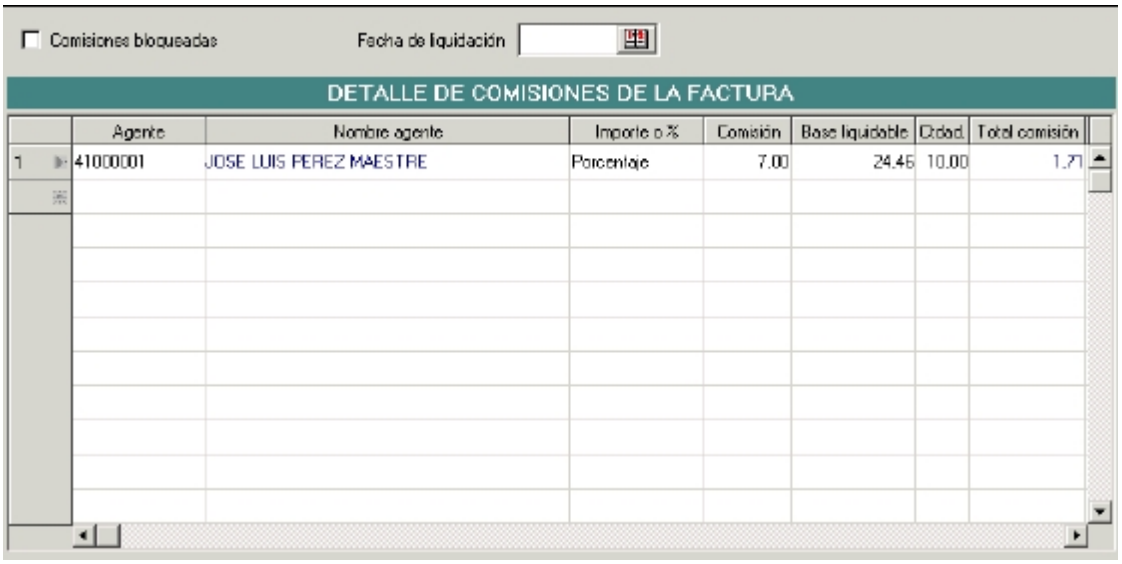
La pestaña de vencimientos contiene los vencimientos e importes generados por la factura, bien de forma automática desde la forma de pago establecida en el cliente o bien de forma manual, modificándolos desde la facturación selectiva.



Campo	Detalle
Tipo de cálculo	Automático o Manual. El automático es el generado por la forma de pago del cliente. El manual permite modificar los vencimientos e importes y ajustarse a las necesidades presentes del cliente. La forma de pago original de la ficha del cliente no varia, las modificaciones realizadas en modo manual solo afectan a la factura en cuestión.
Fecha Vto.	Nuevo vencimiento. Se permiten hasta doce por factura.
Importe	Importe del vencimiento. La suma de los importes no podrá exceder al total de la factura.
Tipo de efecto	Los tipos de efectos conocidos: recibo o giro.
Forma de pago libre	Texto libre de la forma de pago que aparecerá en factura.
Nombre de banco Dirección del banco CCC IBAN BIC	Nombre del banco del cliente Dirección del banco Claves de la entidad bancaria del cliente Código IBAN del cliente para adeudos directos SEPA Código internacional de entidad para adeudos directos SEPA

3. COMISIONES

La pestaña de comisiones contiene los diferentes agentes comerciales que intervienen en la factura. Los agentes se heredan del cliente en el albarán, y al ser facturados, estos pasan a la factura, de la cual se obtendrán las liquidaciones.



Campo	Detalle
Comisiones bloqueadas	Permite impedir la modificación imprevista de los datos de comisiones. El bloqueo se activará de forma automática al realizar la liquidación a comisionistas. El operador podrá activar o desactivar el bloqueo a voluntad de forma manual, pero se recomienda mantener bloqueadas las comisiones una vez liquidadas.
Fecha de la liquidación	Fecha del listado de comisiones. El listado de comisiones, permite activar esta fecha en el momento en que el operador considere oportuno.
Agente	Código del agente comisionista.
Importe o %	Modalidad de liquidación: a porcentaje o importe por unidades vendidas.
Comisión	Valor de la comisión (% o precio/unidad)
Base liquidable	Base liquidable de la factura. La base imponible.
Ctdad.	Cantidad de artículos vendidos, para el caso de que la modalidad de comisión sea a precio/unidad.
Total comisión	Importe final de la comisión antes de retención e iva.

4. DATOS DE LA FACTURA RECTIFICADA

Identificación.- Datos de la factura rectificada. Nº, fecha, motivo, etc. Estos datos se recogen del albarán, cuando se marca la línea donde se especifican en la columna "REC".

Serie.- Serie de venta de la factura rectificada.

Año.- Año de la factura rectificada.

Nº de factura.- Nº de la factura rectificada

Fecha factura.- Fecha de la factura rectificada.

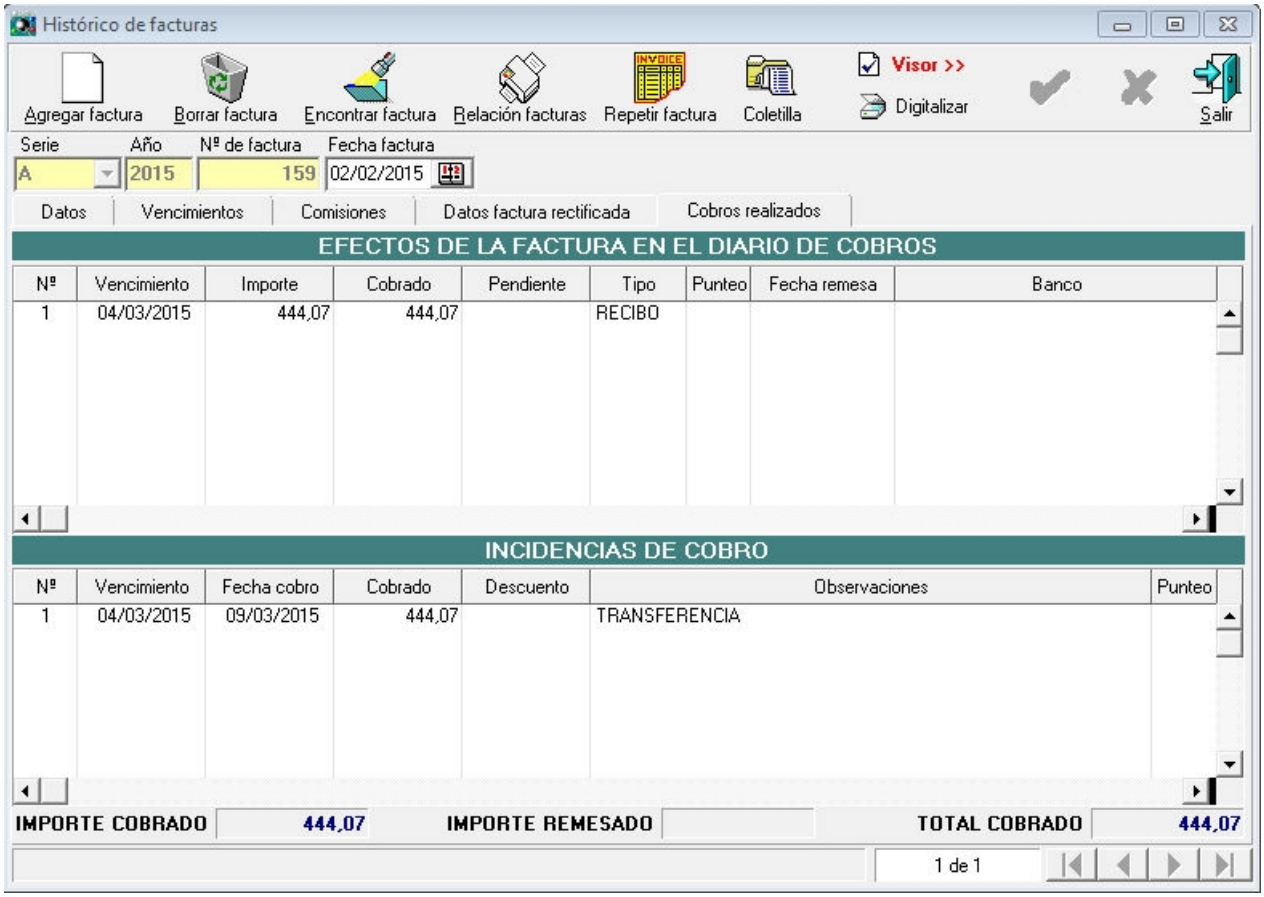
Periodo fiscal desde: Ejercicio fiscal de la factura rectificada.

Periodo fiscal hasta: Ejercicio fiscal de la factura rectificada.

Método de corrección: Elija uno de los siguientes métodos

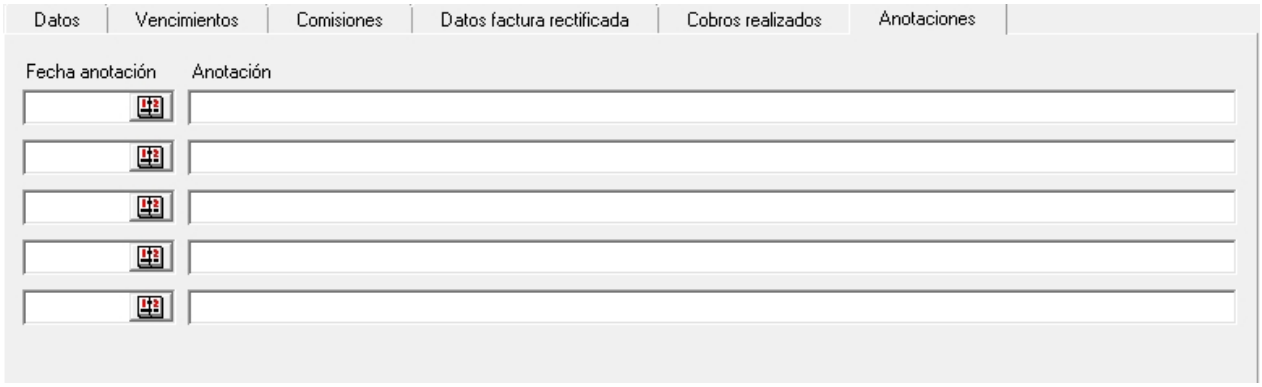
5. COBROS REALIZADOS

Muestra como se ha cobrado la factura



5. ANOTACIONES

Permite realizar anotaciones o comentarios relacionados con la factura. Es especialmente útil para hacer seguimiento de las facturas proformas o presupuestos, registrando las sucesivas gestiones realizadas con el propósito de conseguir su aprobación, por ejemplo. Se permiten hasta cinco anotaciones por factura.



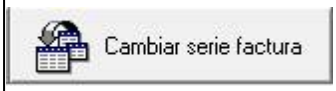
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

Lista de facturas de venta

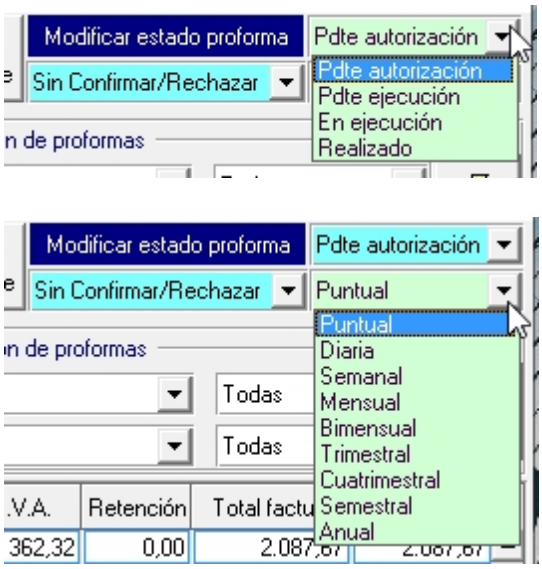
Lista de facturas de ventas

Proporciona una lista de facturas de venta de las series y años elegidos. Se mostrarán por defecto al entrar al programa las facturas de la serie pre-determinada y del año en curso.

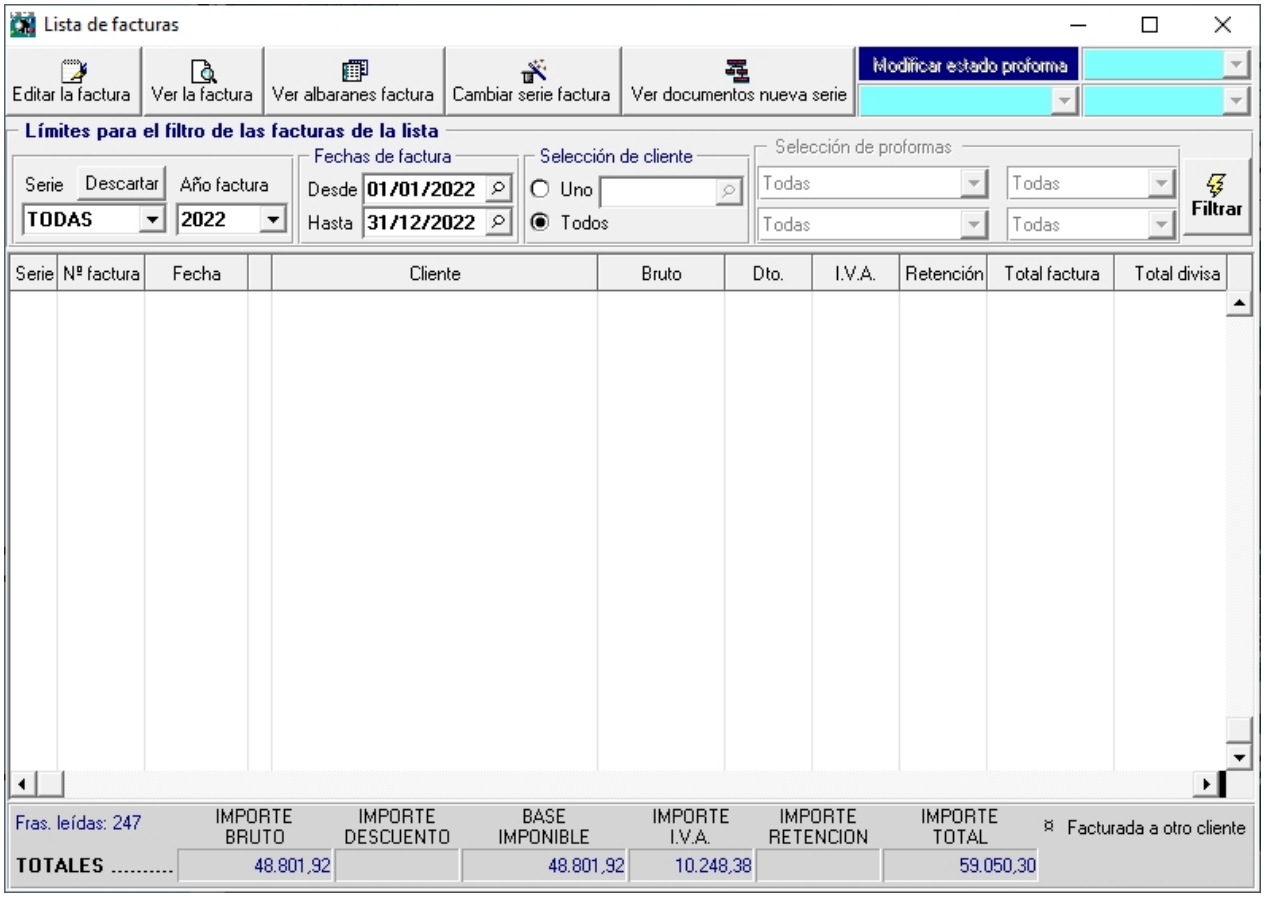
Acciones permitidas

	Permite editar la factura seleccionada de la lista. Haciendo doble click sobre la factura, también conseguiremos la misma función.
	Permite repetir la factura seleccionada.
	Permite visualizar los albaranes incluidos en la factura seleccionada.
	Permite cambiar la serie de la factura y otros aspectos útiles que se describen en el apartado: Cambiar serie de la factura.
	Cuando una factura se cambia de serie, con está acción se pueden ver los documentos de la nueva serie. Normalmete se utiliza con la serie proformas o presupuestos.
	El control permite modificar el estado de una proforma: caducidad, confirmación, autorización y frecuencia aplicada: Permite, previa obtención de una lista de facturas de la serie pro-forma, marcar facturas como confirmadas, es decir, aceptadas por el cliente y susceptibles de convertirse en albaranes facturables o facturas definitivas mediante la función anterior "cambiar serie de factura". Una factura pro-forma confirmada podrá "desmarcarse" si se ha marcado por error. Para marcar o desmarcar pro-formas deberá situarse sobre la línea y pinchar el botón de la función. La columna de la lista situada entre la fecha y el nombre del cliente mostrará una "C" cuando una pro-forma esté confirmada. Una factura proforma se puede marcar como "rechazada" o descartada por el cliente. Las

proformas rechazadas se podrán consultar posteriormente mediante lso filtros de seleccion de proformas. Una proforma confirmada o aceptada por el cliente puede ser rechazada posteriormente si fuera necesario. Incluso se podría "desrechazar" de nuevo

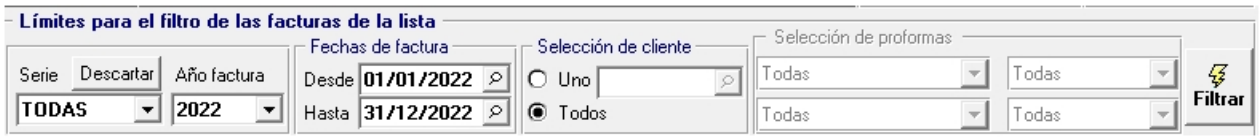


Campos de la ficha

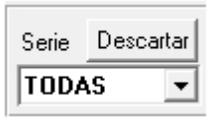


Límites para el filtro de las facturas de la lista:

Para ver el resultado de las opciones elegidas en el filtro será necesario accionar el botón "Filtrar".



Serie.- Permite seleccionar la serie de facturas. Si se selecciona la opción "TODAS" tendrá opción a "descartar" hasta 6 series



Año factura.- Permite seleccionar el año de las facturas. Se permiten años de registros individuales o TODOS los años registrados

Fechas de factura.- Permite seleccionar dos límites de fechas de factura. Aunque el límite de fechas contenga todas las fechas posibles, excediendo el año elegido, será este el que marque el límite de la consulta, en ningún caso se mostrarán facturas que no estén contenidas en el año seleccionado en el filtro "Año factura". Si el operador desea ver todos los años registrados deberá elegir "TODOS" en el filtro de año.

Selección de cliente.- Permite seleccionar las facturas de un cliente determinado

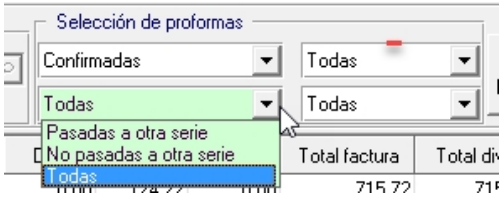
Selección de pro-formas.- El filtro de proformas solo se activa cuando la serie elegida es "PRO-FORMA" (vea el fichero "Series de venta")

Confirmadas.- Muestra las facturas pro-formas confirmadas por el cliente mediante la acción "Confirmar pro-forma", en la sección "Acciones permitidas" de este mismo capítulo de ayuda. La factura 79 se muestra confirmada con una "C" en el ejemplo siguiente:

No confirmadas.- Muestra las facturas pro-forma o presupuestos no confirmados todavía por nuestros clientes.

Rechazadas.- Muestra las profrmas descartadas.

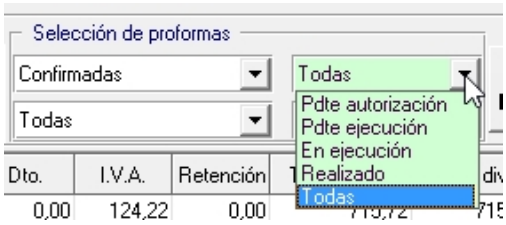
Todas.- Muestra todas las facturas pro-forma, estén o no confirmadas.



Pasadas a otra serie.- Muestra las proformas que han sido cambiadas de serie, es decir, que han generado una albarán facturable o una factura definitiva. La factura 80 se muestra confirmada y pasada a otra serie con una P en el ejemplo siguiente

No pasadas.- Muestra las proformas no cambiadas de serie, es decir, pendientes de facturar.

Todas.- Muestra todas las proformas independientemente de su situación.



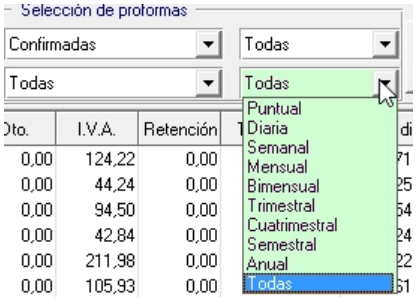
Pendiente de autorización.- Muestra las proformas que aun no han sido autorizadas por el responsable.

Pendiente ejecución.- Muestra las proformas autorizadas y pendientes de ejecución o resolución.

En ejecución.- Muestra las proformas en fase de ejecución.

Realizado.- Muestra las proformas realizadas o listas para ser entregadas al cliente.

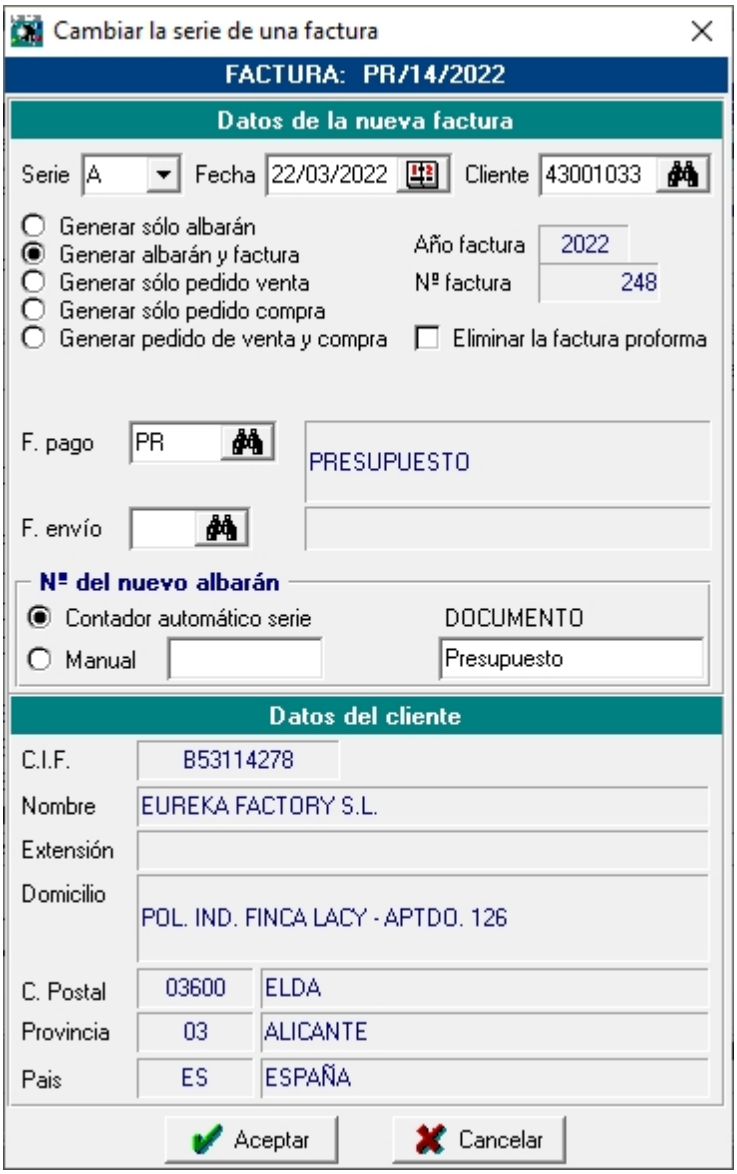
Todas.- Muestra todas las proformas independientemente de su fase de tramitación.

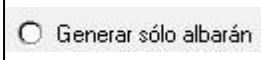
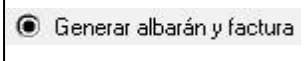
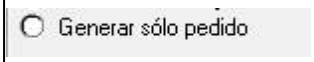
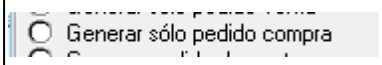
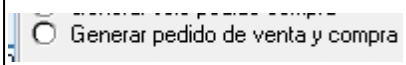
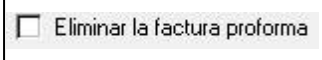


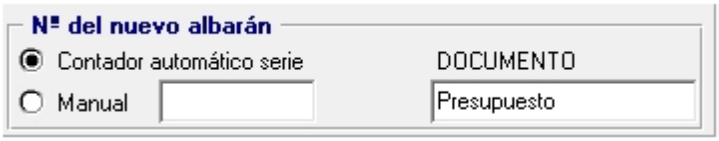
Muestra las proformas en base a la frecuencia aplicada. Esta puede ser puntual, es decir, para presupuestos aleatorios, o las de frecuencia temporal determinada: diaria, semanal, mensual, etc..

Cambiar serie de la factura

La verdadera utilidad de esta acción es la de convertir facturas proforma o presupuestos en facturas definitivas o en albaranes liberados y facturables.

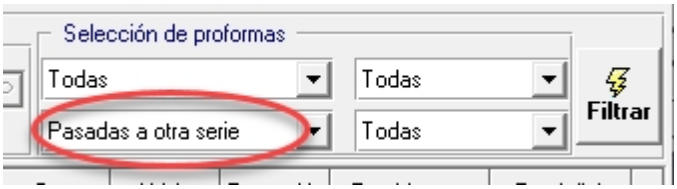


Campo	Detalle
Serie	Serie de facturación. Cambie la factura a la serie que desee.
Fecha	Es la fecha de la factura. Puede cambiar a cualquier fecha.
Cliente	Cliente de la factura. En el caso de **facturas proforma para operaciones de leasing o renting**, el cliente de dicha factura será nuestro cliente, el que nos solicitó la proforma, pero al confirmar la operación y cambiarla a una factura definitiva, el cliente deberá ser la entidad financiera.
	Generar solo albarán, grabará un albarán idéntico al que creó para realizar la factura pro forma, que podrá facturar cuando desee. De esta forma el documento queda disponible para realizar cualquier modificación antes de su facturación
	Seleccione Generar albarán y factura, cuando considere la proforma inamovible y desee convertirla ya en factura.
	Seleccione generar solo pedido si desea convertir la proforma confirmada en un pedido en firme del cual podrá generar después un albarán facturable.
	Permite generar desde una factura proforma un pedido de compra. Una vez confirmada la proforma, el operador puede generar de forma automática a partir de ella el pedido de compra
	Permite generar desde una factura proforma un pedido de venta y de compra a la vez. Una vez confirmada la proforma, el operador puede generar de forma automática a partir de ella el pedido de compra y otro de venta.
	Si lo activa, la factura proforma original que va a cambiar de serie se eliminará.
F.pago	Permite cambiar la forma de pago del nuevo documento generado: albaranes liberados o nueva factura.

Nº del nuevo albarán	Al cambiar de serie una factura, el nuevo número de albaran generado podrá ser el siguiente del contador o un texto manual. Este cambio solo es efectivo cuando la factura tiene un solo albarán, en caso contrario, el procedimiento actuará igual que hasta ahora.
F.envío	Permite cambiar la forma de envío del nuevo documento generado: albaranes liberados o nueva factura.
	Permite introducir el número de albaran que se grabará listo para ser facturado o tomar el contador automático de la serie correspondiente. Si tiene activado el campo "libre", en este caso "DCOUMENTO", puede introducir un texto libre. Por defecto se mantiene presupuesto, aunque se recomienda dejarlo en blanco.
Datos del cliente	Se muestran los datos del cliente que se introdujo.

Ver documentos nueva serie

Cuando una proforma se cambia de serie, convirtiéndose en un albarán facturable o en una nueva factura definitiva, esta proforma queda marcada como "pasada a otra serie". Estas proformas pueden seleccionarse con el control



Haciendo "doble clikc" en la lista resultante, podemos ver los documentos que se han generado en este cambio de serie: Veremos el albarán correspondiente listo para facturar, y en caso de haber decidido el cambio de serie con generación de factura incluido, veremos tambien la factura grabada en el histórico, y desde ahi, podremos visualizar la factura a emitir.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator

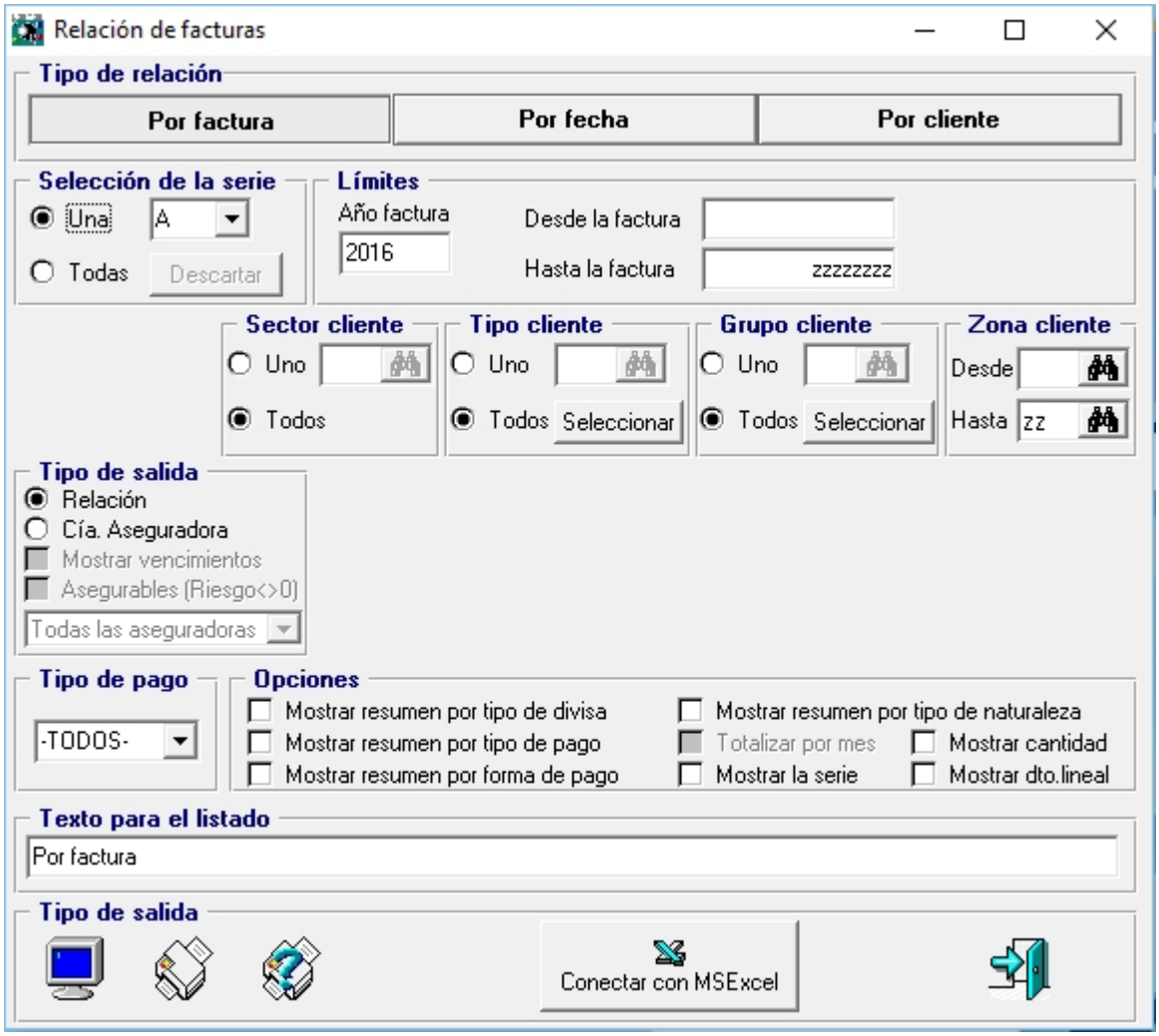
Relación de facturas

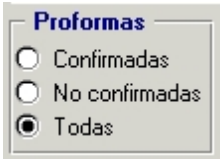
Permite obtener listados selectivos de facturas clasificados primariamente por Nº de factura, por Fecha de factura o por Cliente.

La caja de diálogo

Veamos las opciones de la caja de dialogo en sus tres clasificaciones principales:

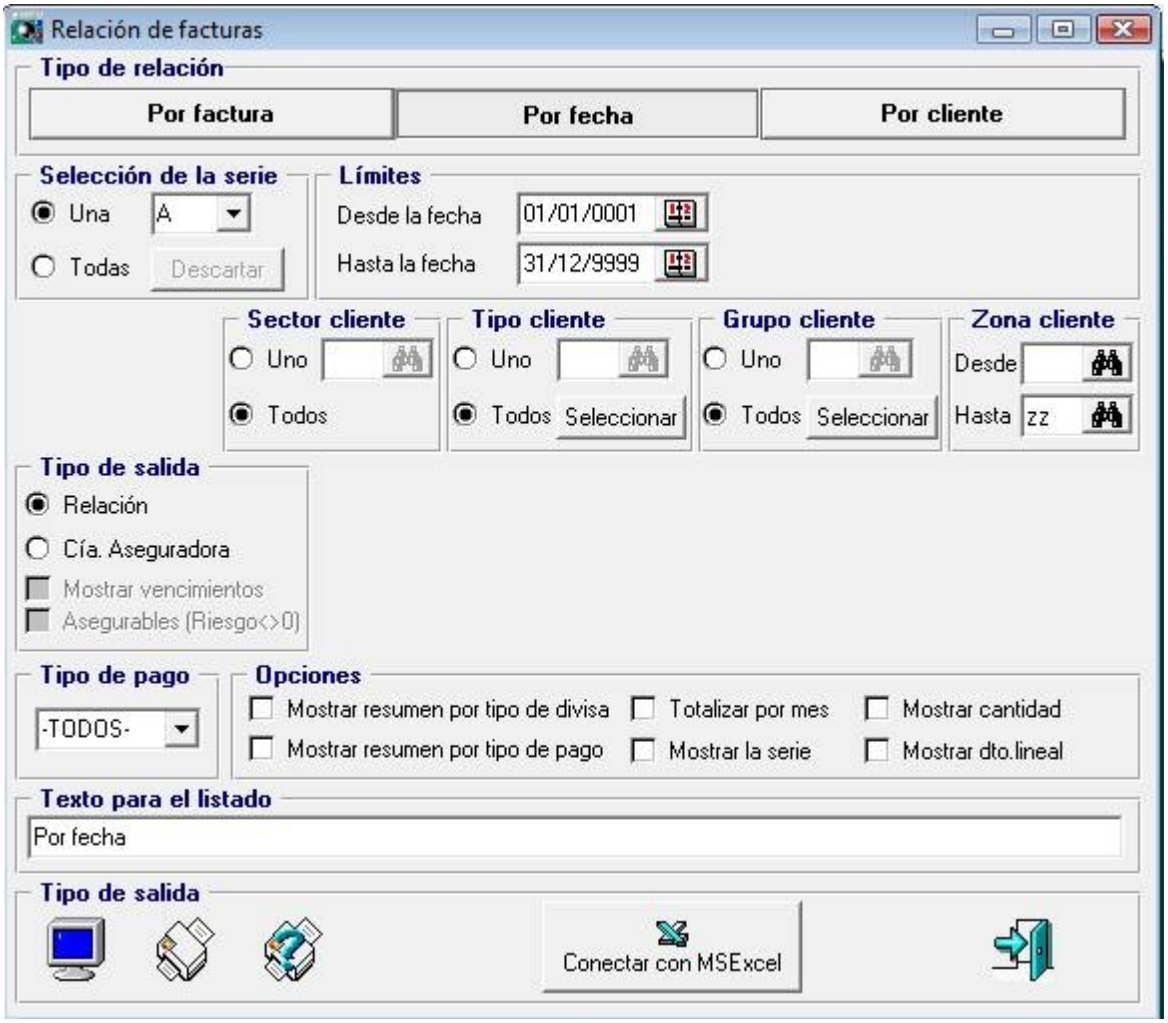
1. **POR FACTURA**



Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar una o todas las series de facturas. Al seleccionar todas, la serie de proformas será ignorada. Si la serie corresponde a facturas proformas se mostrará un nuevo control que permitirá obtener la relación de las facturas confirmadas, no confirmadas o ambas. 
Límites	Permite seleccionar el año de facturas y dos límites de números.
Sector	Permite seleccionar las facturas de un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las facturas de un tipo determinado de clientes. En caso de seleccionar "Todos" podrá seleccionar solo algunos, hasta 16.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las facturas de un grupo determinado.
Zona de cliente	Permite seleccionar las facturas de clientes de una zona

	determinada.
Tipo de salida	**Relación**-. Es el listado típico encolumnado de salida de facturas. **Cía. Aseguradora**.- Se trata de un listado especial de los cliente asegurados con alguna compañía aseguradora. Para que un cliente se considere asegurado deberá contener el código de la compañía en el campo apropiado de la ficha de cliente y además tener un límite de riesgo aplicado. Si selecciona este control, podrá incluir en el informe los vencimientos pendientes de cada cliente asegurado y distinguir solo aquellos clientes que sean asegurables, es decir, que su límite de riesgo no sea cero. Podrá seleccionar el informe de una aseguradora concreta
Tipo de pago	Permite limitar el listado a las facturas cuyo tipo de pago de su forma de pago, sea uno de los cuatro permitidos: Recibo, Contado, Reposición y Giro.
Opciones	○ **Mostrar resumen por tipo de divisa.-** Si se activa, al final del informe, se obtendrá un resumen de ventas en las diferentes divisas de las facturas. ○ **Mostrar resumen por tipo de pago.-** Se se activa, se dará al final del listado un resumen de las ventas en cada uno de los cuatro tipos de pago: Contado, Giro, Reposición, Recibo. Para ello, tendrá que haber seleccionado "Todos" en tipo de pago. **Mostrar resumen por forma de pago.-** Si se activa se obtendrá un resumen de las diferentes formas de pago al final del informe. ○ **Mostrar la serie.-** Si se activa, y seleccionamos todas las series, se mostrará la serie de cada factura. ○ **Mostrar cantidad.-** Si se activa se mostrará la cantidad vendida de cada factura. o **Mostrar dto. lineal**.- Si se activa se muestra el descuento lineal que pudiera tener la factura. **Mostrar resumen por tipo de naturaleza**.- Permite obtener un resumen final de importes clasificados por la naturaleza de la venta. La naturaleza se asigna al artículo y de este la hereda la factura en el histórico, del cual se obtiene la relación de facturas. Las naturalezas están relacionadas con la tabla de naturalezas de la aplicación contable AIC-CONTABLE+.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos más la posibilidad de combinar el informe con MSExcel, consiguiendo así una hoja de cálculo editable.

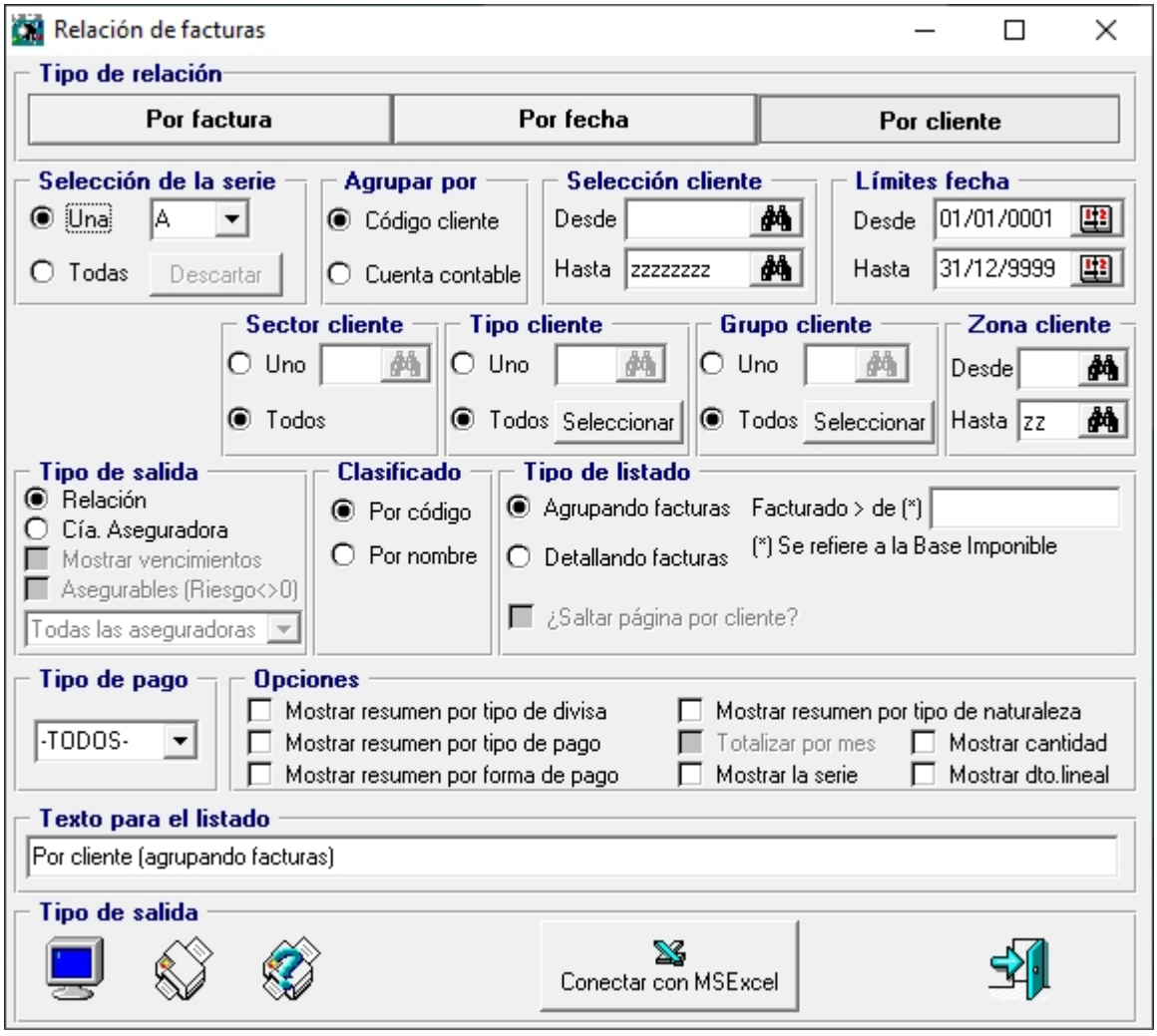
2. POR FECHA



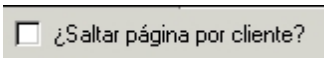
Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar una o todas las series de facturas. Al seleccionar todas, la serie de proformas será ignorada.
Límites	Permite seleccionar dos periodos de fecha de factura.
Sector	Permite seleccionar facturas de un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las facturas de un tipo determinado de clientes.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las facturas de un grupo determinado.
Zona de cliente	Permite seleccionar las facturas de clientes de una zona determinada.
Tipo de salida	**Relación**-. Es el listado típico encolumnado de salida de facturas. **Cía. Aseguradora**.- Se trata de un listado especial de los cliente asegurados con alguna compañía aseguradora. Para que un cliente se considere asegurado deberá contener el código de la compañía en el campo apropiado de la ficha de cliente y además tener un límite de riesgo aplicado. Si selecciona este control, podrá incluir en el informe los vencimientos pendientes de cada cliente asegurado y distinguir solo aquellos clientes que sean asegurables, es decir, que su límite de riesgo no sea cero.

Tipo de pago	Permite limitar el listado a las facturas cuyo tipo de pago de su forma de pago, sea uno de los cuatro permitidos: Recibo, Contado, Reposición y Giro.
Opciones	○ **Mostrar resumen por tipo de divisa.-** Si se activa, al final del informe, se obtendrá un resumen de ventas en las diferentes divisas de las facturas. ○ **Mostrar resumen por tipo de pago.-** Si se activa, se dará al final del listado un resumen de las ventas en cada uno de los cuatro tipos de pago: Contado, Giro, Reposición, Recibo. Para ello, tendrá que haber seleccionado "Todos" en tipo de pago. ○ **Totalizar por mes.-** Si se activa, y el preiodo abarca más de un mes, se mostrará un total por cada mes del informe. ○ **Mostrar la serie.-** Si se activa, y seleccionamos todas las series, se mostrará la serie de cada factura. ○ **Mostrar cantidad.-** Si se activa se mostrará la cantidad vendida de cada factura. ○ **Mostrar dto. lineal.**- Si se activa se muestra el descuento lineal que pudiera tener la factura.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos más la posibilidad de combinar el informe con MSExcel, consiguiendo así una hoja de cálculo editable.

3. POR CLIENTE



Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar una o todas las series de facturas. Al seleccionar todas, la serie de proformas será ignorada.
Límites cliente	Permite seleccionar las facturas de uno o varios clientes.
Límites de fecha	Permite delimitar el listado a las facturas comprendidas entre ambos límites de fecha.
Sector	Permite seleccionar los clientes de un sector determinado.
Tipo cliente	Permite seleccionar los clientes de un tipo determinado.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las facturas de un grupo determinado.
Zona de cliente	Permite seleccionar las facturas de clientes de una zona determinada.
Tipo de salida	**Relación**-. Es el listado típico encolumnado de salida de facturas. **Cía. Aseguradora**.- Se trata de un listado especial de los cliente asegurados con alguna compañía aseguradora. Para que un cliente se considere asegurado deberá contener el código de la compañía en el campo apropiado de la ficha de cliente y además tener un límite de riesgo aplicado. Si selecciona este control, podrá incluir

	en el informe los vencimientos pendientes de cada cliente asegurado y distinguir solo aquellos clientes que sean asegurables, es decir, que su límite de riesgo no sea cero.
Clasificado	Permite obtener el listado clasificado por código o por nombre de cliente.
Tipo de listado	Permite dos modalidades de listado: ○ **Agrupando factura.-** Agrupa las facturas de cada cliente y muestra una línea por cada uno de ellos, ofreciendo los totales. Esta opción permite limitar el informe a los clientes que superen una determinada cantidad ○ **Detallando facturas.-** Detalla cada una de las factura de cada cliente. Esta modalidad le permitirá saltar de página por cada cliente 
Tipo de pago	Permite limitar el listado a las facturas cuyo tipo de pago de su forma de pago, sea uno de los cuatro permitidos: Recibo, Contado, Reposición y Giro.
Opciones	○ **Mostrar resumen por tipo de divisa.-** Si se activa, al final del informe, se obtendrá un resumen de ventas en las diferentes divisas de las facturas. ○ **Mostrar resumen por tipo de pago.-** Si se activa, se dará al final del listado un resumen de las ventas en cada uno de los cuatro tipos de pago: Contado, Giro, Reposición, Recibo. Para ello, tendrá que haber seleccionado "Todos" en tipo de pago. ○ **Totalizar por mes.-** Si se activa, y el preiodo abarca más de un mes, se mostrará un total por cada mes del informe. ○ **Mostrar la serie.-** Si se activa, y seleccionamos todas las series, se mostrará la serie de cada factura. ○ **Mostrar cantidad.-** Si se activa se mostrará la cantidad vendida de cada factura. ○ **Mostrar dto. lineal.**- Si se activa se muestra el descuento lineal que pudiera tener la factura.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos más la posibilidad de combinar el informe con MSExcel, consiguiendo así una hoja de cálculo editable.

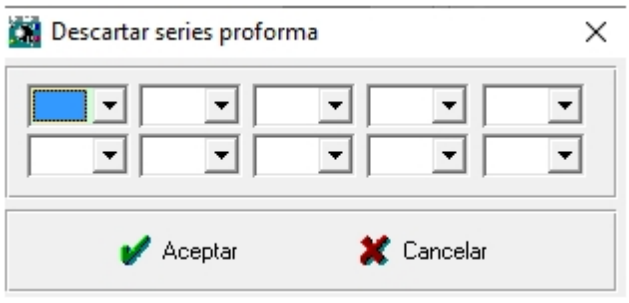
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EBooks

Listado de seguimiento de proformas

Listado seguimiento de proformas

Informe para hacer seguimiento de las facturas proformas o presupuestos. El informe podrá obtenerse en formato MSExcel.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección de la serie	Selección de la serie PR (proformas) o cualquier otra serie catalaogada como proforma (puede haber varias series diferentes de proformas). Al seleccionar "Todas", se pueden descartar las que se deseen. 

Pasadas a otra serie	Permite seleccionar solamente aquellas proformas que hayan sido pasadas a otra serie, por ejemplo, las que se han convertido en albaranes facturables.
Confirmadas/rechazadas	Permite seleccionar aquellas proformas que hayan sido confirmadas o rechazadas.
Situación	Permite seleccionar las proformas en base a su situación o estado de ejecución.
Frecuencia	Permite seleccionar las proformas según la frecuencia con que se deben realizar que se aplicó al crearlas.
Limites de fecha	Seleción del periodo de la consulta
Limites de cliente	Permite seleccionar las proformas de un solo cliente o de un grupo secuacial en base al código o de todos ellos.
Zona de cliente	Permite seleccionar las proformas de una zona determnada de cliente
Sector de cliente	Permite seleccionar las proformas de los clientes que pertenezcan a un determinado sector
Límites caduciad/aviso	Permite seleccionar un periodo de fechas de caducidad o aviso determinado.
Tipo de Cliente	Permite seleccionar las proformas de los clientes que pertenezcan a un determinado tipo
Grupo de Cliente	Permite seleccionar las proformas de los clientes que pertenezcan a un determinado grupo
Texto para el listado	Cualquier texto que encabece el listado
Tipo de salida	Los tipos de salida conocidos

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Informes y estadísticas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Kindle producer

Riesgo de clientes

Riesgo de clientes

Proporciona un informe de riegos de clientes. Se entiende por riesgo de un cliente la **diferencia** existente **entre** el **límite de riesgo** establecido **y el circulante**. Si la diferencia es positiva hablamos de disponibilidad, si es negativa de riesgo excedido. El límite de riesgo se establece en la ficha de cada cliente y puede ser aplicado por la propia empresa o por una compañía aseguradora. En este último caso, el operador deberá introducir el código de cliente asignado por la compañía en el campo destinado a este fin de la misma ficha de cliente. El circulante es la suma de los importes de pedidos pendientes de servir, albaranes pendientes de facturar, recibos pendientes de cobro, giros pendientes de negociar, y efectos negociados pendientes de vencer.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar la información (pedidos, albaranes, recibos y giros) de una serie determinada.
Límite de vencimientos	Permite seleccionar los efectos en circulación hasta la fecha límite de vencimiento que se introduzca.
Límites de cliente	Permite limitar el listado a los clientes establecidos entre ambos límites.
Zona cliente	Permite limitar la consulta a los clientes pertenecientes a una zona o grupos correlativos de zona.
Formato de salida	Se permiten tres formatos de salida:

	○ **Resumida.-** Se muestra una línea por cliente, indicando el límite de riesgo, el circulante y el disponible. ○ **Compañía aseguradora.-** Solo se muestra el riesgo de clientes asegurados, es decir, clientes pertenecientes a alguna compañía aseguradora. La salida es la misma que en resumida. ○ **Detallada.-** Se muestra el informe de riesgo con todo detalle, describiendo los pedidos y albaranes pendientes y los efectos pendientes de negociar, efectos en circulación y recibos pendientes de cobro.
Opciones	○ **Incluir clientes sin riesgo.-** Solo se puede activar si el tipo de salida es resumida. Si se activa, los clientes sin límite de riesgo también se muestran. Es una forma de detectar los clientes no asegurados. ○ **Ver observaciones del efecto.-** Si el cliente tiene efectos en circulación (recibos o giros), se mostrará el contenido del campo de observaciones. ○ **Asegurables.**- Solo se muestran los clientes asegurables, es decir, con riesgo distinto de cero ○ **Aseguradora.**- Puede seleccionar la compañía aseguradora de la lista.
Clasificado	El informe se puede obtener clasificado por el código de cada cliente, en orden alfabético, por el nombre, por zona más código de cliente o por zona más nombre de cliente. Si se elige la clasificación por zona, el listado mostrará totales por dicho campo.
Texto para el listado	Cualquier observación que aparecerá encabezando el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Rappel de clientes

Proporciona un informe de comisiones por rappel a clientes. El informe se basa en el campo de porcentaje de rappel de la ficha de clientes y en las facturas de cada uno de ellos, por lo tanto solo aparecerán en el listado aquellos clientes que tengan aplicado un porcentaje de rappel y tengan ventas en el periodo seleccionado.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar las facturas de una serie determinada.
Límites de cliente	Permite limitar el listado a los clientes establecidos entre ambos límites.
Límites de fecha	Limita el listado a las facturas comprendidas entre ambas fechas.
Tipo de salida	Se permiten dos formatos de salida: ○**Resumida.-** Se muestra una línea por cliente, indicando la base de ventas, el porcentaje de rappel y el importe resultante. ○**Detallada.-** Se detallan las facturas de cada cliente.
Texto para el listado	Cualquier observación que aparecerá encabezando el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Ranking de clientes

Ranking de clientes

El informe de ranking ofrece al usuario una relación de las ventas de cada cliente clasificadas

de mayor a menor volumen.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar las facturas de una serie determinada.
Límites de cliente	Permite limitar el listado a los clientes establecidos entre ambos límites.
Límites de fecha	Limita el listado a las facturas comprendidas entre ambas fechas.
Clasificar por	Orden de clasificación del informe: por nº de posición de ranking o por nombre decliente. Esta última conservará la posición del cliente dentro del ranking de ventas.
Texto para el listado	Cualquier observación que aparecerá encabezando el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

A.B.C. de clientes

Se trata de una variante del informe de ranking de ventas.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar las facturas de una serie determinada.
Límites de cliente	Permite limitar el listado a los clientes establecidos entre ambos límites.
Límites de fecha	Limita el listado a las facturas comprendidas entre ambas fechas.
Texto para el listado	Cualquier observación que aparecerá encabezando el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Listado de comisiones

Listado de comisiones

Proporciona el informe de liquidación de comisiones a los agentes comisionistas. El informe se obtiene de los datos de comisiones almacenados en el histórico de facturas de ventas.

La caja de diálogo

Existen tres modalidades de liquidación en función del tipo de acceso a las facturas: por números de factura, por fechas y repetición de una liquidación.

1. **POR FACTURA**

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar una o todas las series de facturas. Al seleccionar todas, la serie de proformas será ignorada.
Límites	Permite seleccionar una serie de facturas de forma aleatoria:

Orden adicional	Ordenación dentro de cada comisionista del informe. El operador podrá elegir entre una de las cuatro modalidades de ordenación. El informe dará totales parciales por cada tipología diferente de la ordenación seleccionada: zona, sector, etc..
Selección del agente	Permite confeccionar la liquidación de un solo agente comisionista.
Tipo de liquidación	○ **Desglosar articulos.-** Permite desglosar las comisiones por artículo. Se mostrarán los artículos que intervienen en las facturas junto con sus correspondientes comisiones. Esto facilita la labor de comprobación de su proceso de liquidación de comisiones. ○ **Liquidar comisiones en base al importe de la factura.-** Se liquidan todas las facturas seleccionadas, estén o no cobradas.
Opciones	○ **Despreciar facturas ya liquidadas.-** Una factura se marca como liquidada cuando se activa el control siguiente a este: "Marcar fecha liquidación en factura". La fecha de la liquidación se graba en el histórico de facturas, en el apartado dedicado a comisiones. Si este control se desactiva, se volverán a tener en cuenta las facturas ya liquidadas. el control, salvo casos excepcionales, deberá permanecer activo. ○ **Despreciar facturas ya liquidadas.-** Una factura se marca como liquidada cuando se activa el control siguiente a este: "Marcar fecha liquidación en factura". La fecha de la liquidación se graba en el histórico de facturas, en el apartado dedicado a comisiones. Si este control se desactiva, se volverán a tener en cuenta las facturas ya liquidadas. el control, salvo casos

	excepcionales, deberá permanecer activo. ○ **Marcar fecha de liquidación en factura.-** Si está activo, las facturas listadas se marcarán como liquidadas con su fecha, que será la fecha del listado. ○ **Ver resumen por comisionista.-** Da un resumen final de la liquidación de cada comisionista, en el cual se aplica la retención y el iva para obtener la liquidación total. ○ **Mostrar también facturas sin comisión.-** Permite ver también las facturas que no tienen comisión. ○ **Imprimir copia de las facturas.-** Emite una copia de todas las facturas de la liquidación. ○ **Mostrar cantidad.-** Muestra la cantidad de artículo de la factura y la cantidad liquidable.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

2. POR FECHA

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar una o todas las series de facturas. Al

	seleccionar todas, la serie de proformas será ignorada.
Desde la fecha, hasta la fecha	Periodo de facturas a liquidar.
Orden adicional	Ordenación dentro de cada comisionista del informe. El operador podrá elegir entre una de las cuatro modalidades de ordenación. El informe dará totales parciales por cada tipología diferente de la ordenación seleccionada: zona, sector, etc..
Selección del agente	Permite confeccionar la liquidación de un solo agente comisionista.
Tipo de liquidación	○ **Liquidar comisiones en base al importe cobrado.-** Solo se liquidan las facturas cobradas total o parcialmente. En este último caso, por la cantidad cobrada únicamente. ○ **Liquidar comisiones en base al importe de la factura.-** Se liquidan todas las facturas seleccionadas, estén o no cobradas.
Opciones	○ **Despreciar facturas ya liquidadas.-** Una factura se marca como liquidada cuando se activa el control siguiente a este: "Marcar fecha liquidación en factura". La fecha de la liquidación se graba en el histórico de facturas, en el apartado dedicado a comisiones. Si este control se desactiva, se volverán a tener en cuenta las facturas ya liquidadas. el control, salvo casos excepcionales, deberá permanecer activo. ○ **Marcar fecha de liquidación en factura.-** Si está activo, las facturas listadas se marcarán como liquidadas con su fecha, que será la fecha del listado. ○ **Ver resumen por comisionista.-** Da un resumen final de la liquidación de cada comisionista, en el cual se aplica la retención y el iva para obtener la liquidación total. ○ **Mostrar también facturas sin comisión.-** Permite ver también las facturas que no tienen comisión. ○ **Imprimir copia de las facturas.-** Emite una copia de todas las facturas de la liquidación.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

3. REPETIR LIQUIDACION

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar una o todas las series de facturas. Al seleccionar todas, la serie de proformas será ignorada.
Fecha de liquidación a repetir	Indique la fecha de la liquidación que desea repetir. Se trata de la fecha en la que se emitió el listado de liquidación, que está grabada en las facturas liquidadas del histórico.
Orden adicional	Ordenación dentro de cada comisionista del informe. El operador podrá elegir entre una de las cuatro modalidades de ordenación. El informe dará totales parciales por cada tipología diferente de la ordenación seleccionada: zona, sector, etc..
Selección del agente	Permite repetir la liquidación de un solo agente comisionista.
Tipo de liquidación	○ **Liquidar comisiones en base al importe cobrado.-** Solo se liquidan las facturas cobradas total o parcialmente. En este último caso, por la cantidad cobrada únicamente. ○ **Liquidar comisiones en base al importe de la factura.-** Se liquidan todas las facturas seleccionadas, estén o no cobradas.
Opciones	○ **Ver resumen por comisionista.-** Da un resumen final de la liquidación de cada comisionista, en el cual se aplica la retención y el iva para obtener la liquidación total. ○ **Mostrar también facturas sin comisión.-** Permite ver también las facturas que no tienen comisión.

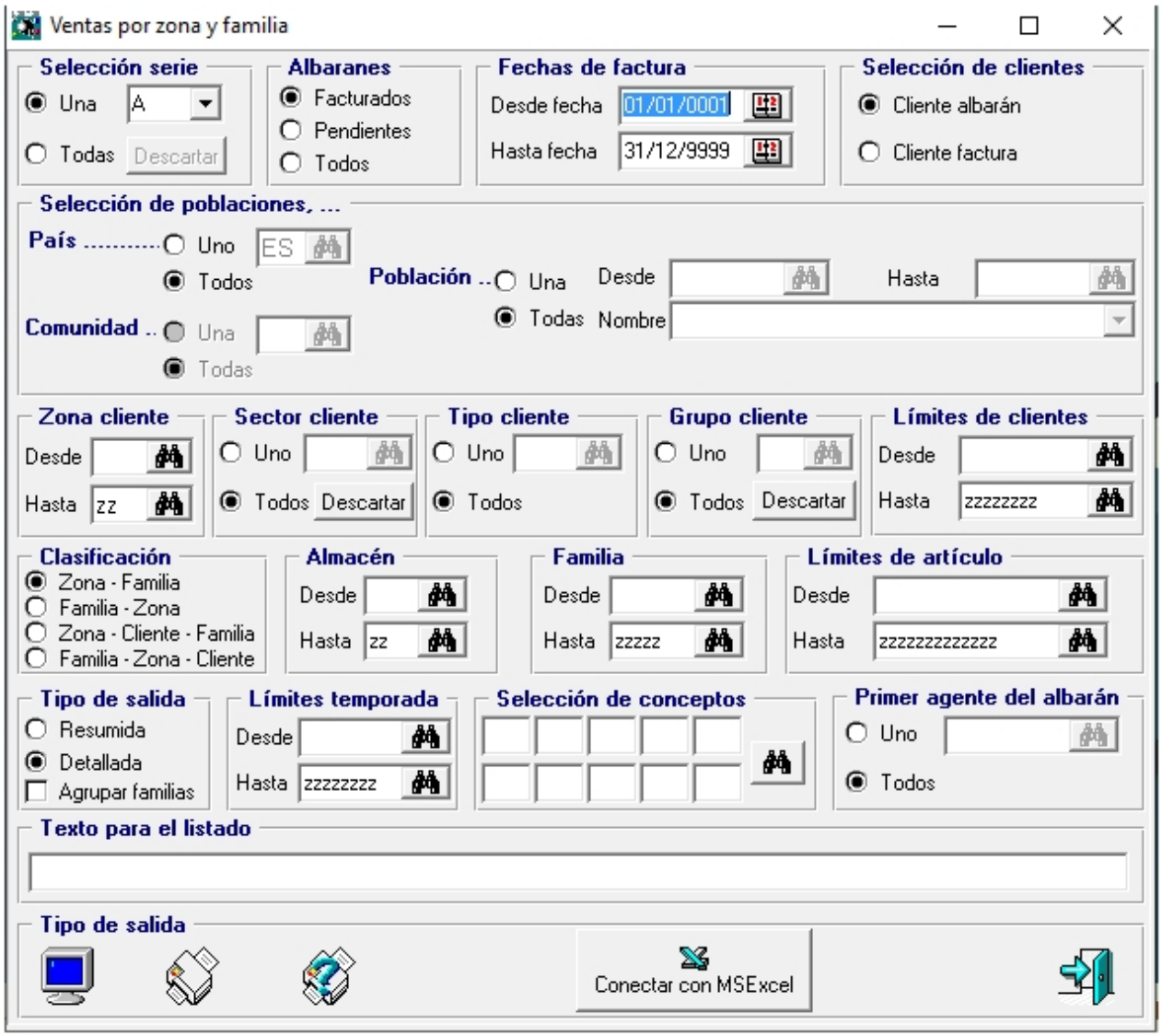
	○ **Imprimir copia de las facturas.-** Emite una copia de todas las facturas de la liquidación.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Ventas por zona y familia

Informe de ventas clasificado por zona y familia o por familia y zona.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Selección serie	Solo se tratarán los albaranes de la serie elegida.
Albaranes	Podrá elegir entre leer los albaranes facturados, no facturados o todos.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre las fechas seleccionadas.
Selección de clientes	El usuario podrá optar por obtener el informe desde las ventas de los clientes que figuren en los albaranes o de los que figuren en las facturas, que como es sabido pueden ser diferentes (un albarán emitido a un cliente puede ser facturado a otro, caso de los leasing)
Límites de cliente	Permite limitar el informe a las ventas de las zonas seleccionadas.

Selección de poblaciones	Permite filtrar el informe en base al País, Comunidad autónoma y población del cliente. Las poblaciones se pueden seleccionar entre dos límites "desde,hasta" o seleccionándola desde una lista alfabética.
Zona de cliente	Permite limitar el informe a las ventas de las zonas seleccionadas.
Sector cliente	Permite seleccionar las ventas de los clientes de un sector determinado o de todos ellos descartando algunos.
Tipo cliente	Permite seleccionar las ventas de los clientes de una zona determinada.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las ventas de los clientes de un grupo determinado.
Selección de conceptos	Aunque el programa leerá de forma autónoma solamente los albaranes de salida (ver fichero de conceptos), el operador podrá limitar el informe a los albaranes de los conceptos seleccionados.
Límites de almacén	Permite limitar el informe a las ventas de un almacén o grupo de ellos.
Límites de familia	Permite limitar el informe a las ventas de las familias seleccionadas.
Límites de artículo	Permite limitar el informe a las ventas de los artículos seleccionados.
Clasificación	La salida se puede obtener clasificada por zona y familia dentro de cada zona, por familia y zona dentro de cada familia, por zona, cliente y familia dentro de cada cliente y por familia, zona y cliente dentro de cada zona.
Tipo de Salida	Hay dos tipos de formato de salida del informe: resumida y detallada. La salida resumida solo tiene en cuenta la clasificación primaria; por familia o por zona y agrupa las ventas de cada concepto. La salida detallada, en cambio, clasifica por zona-familia o por familia-zona.
Límites temporada	Permite seleccionar una temporada
Primer agente del albarán	El usuario podrá obtener el informe de ventas de los albaranes que contengan como primer agente el especificado en este control.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

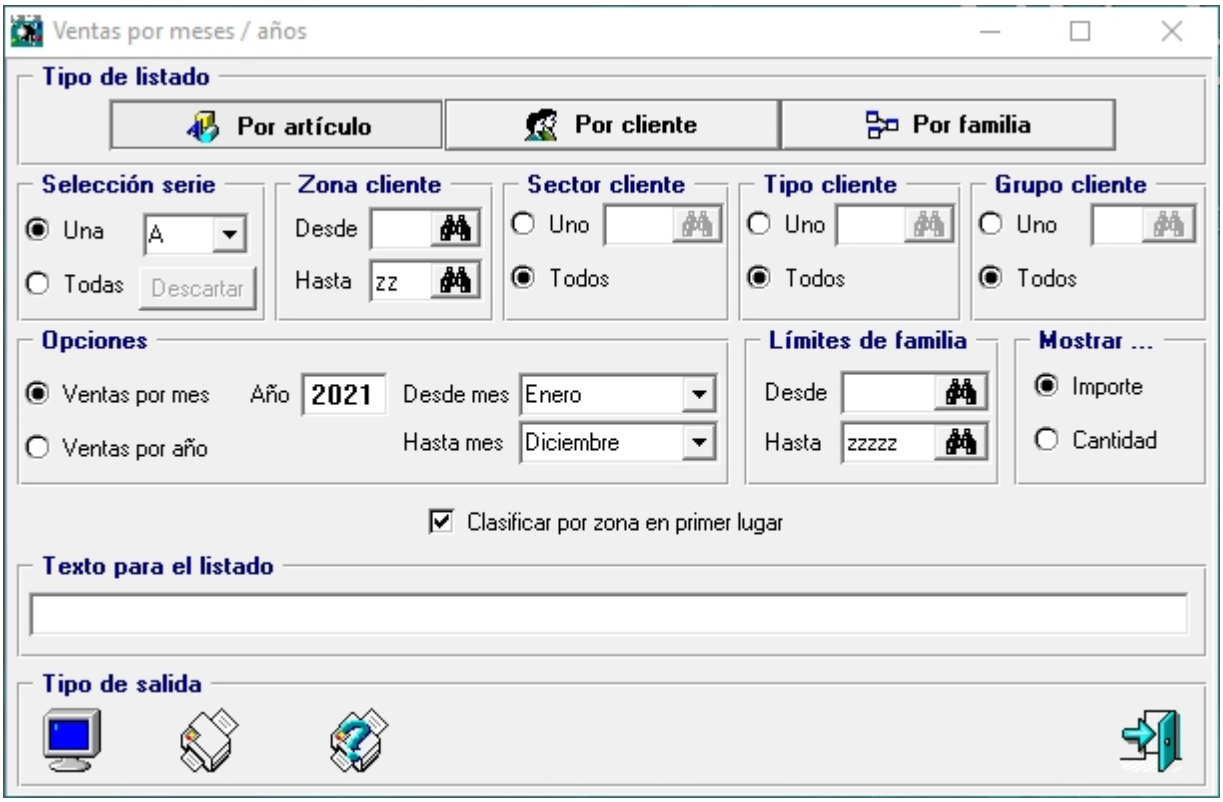
Ventas por meses/años

Proporciona un informe de ventas mensuales por artículo o por cliente.

La caja de diálogo

Existen dos clasificaciones principales: ventas por artículo o ventas por cliente.

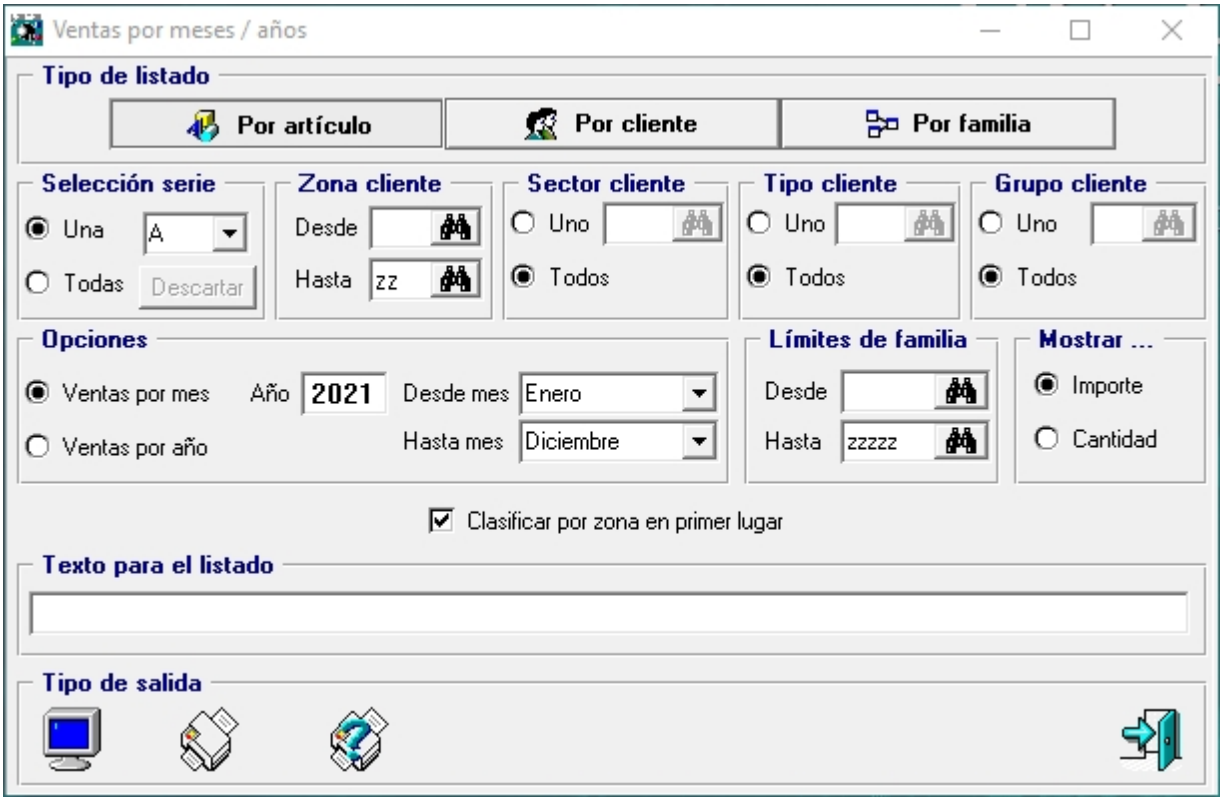
1. **POR ARTICULO**



Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Año	Limita el informe a las ventas de un año, puesto que detalla las ventas de los doce meses.

Zona de cliente	Permite limitar el informe a las ventas de las zonas seleccionadas.
Sector Cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un tipo determinado.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un grupo determinado.
Límites de familia	Permite limitar el informe a las ventas de las familias seleccionadas.
Mostrar	El informe puede mostrar cantidades vendidas o importes.
Opciones (periodo)	Año y periodo de meses del informe.
☑ Clasificar por zona en primer lugar	Permite realizar una clasificación primaria por zona de clientes.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

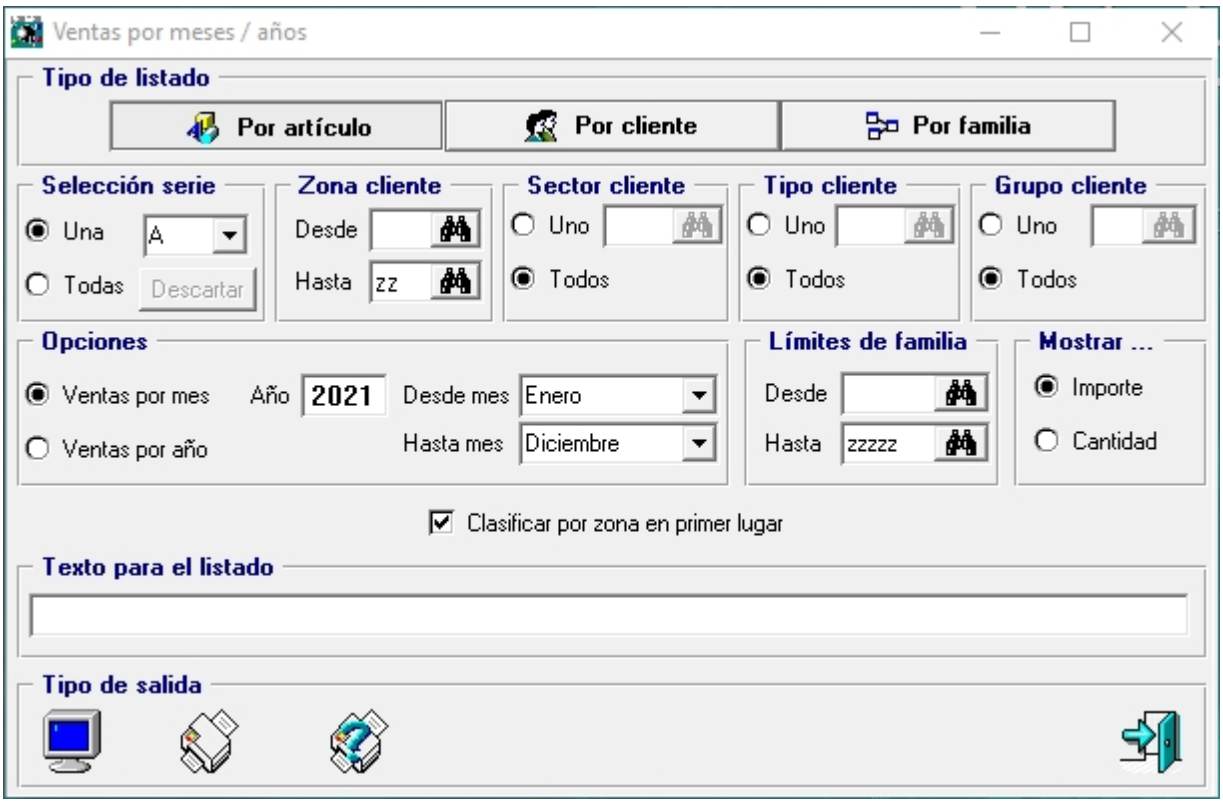
2. POR CLIENTE



Opción	Detalle

Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Zona de cliente	Permite limitar el informe a las ventas de las zonas seleccionadas.
Sector Cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un tipo determinado.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un grupo determinado.
Clasificación	Permite obtener el informe clasificado por el código de los clientes o por su nombre, en orden alfabético.
Opciones (periodo)	Año y periodo de meses del informe.
☑ Clasificar por zona en primer lugar	Permite realizar una clasificación primaria por zona de clientes.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

3. POR FAMILIA



Opción	Detalle

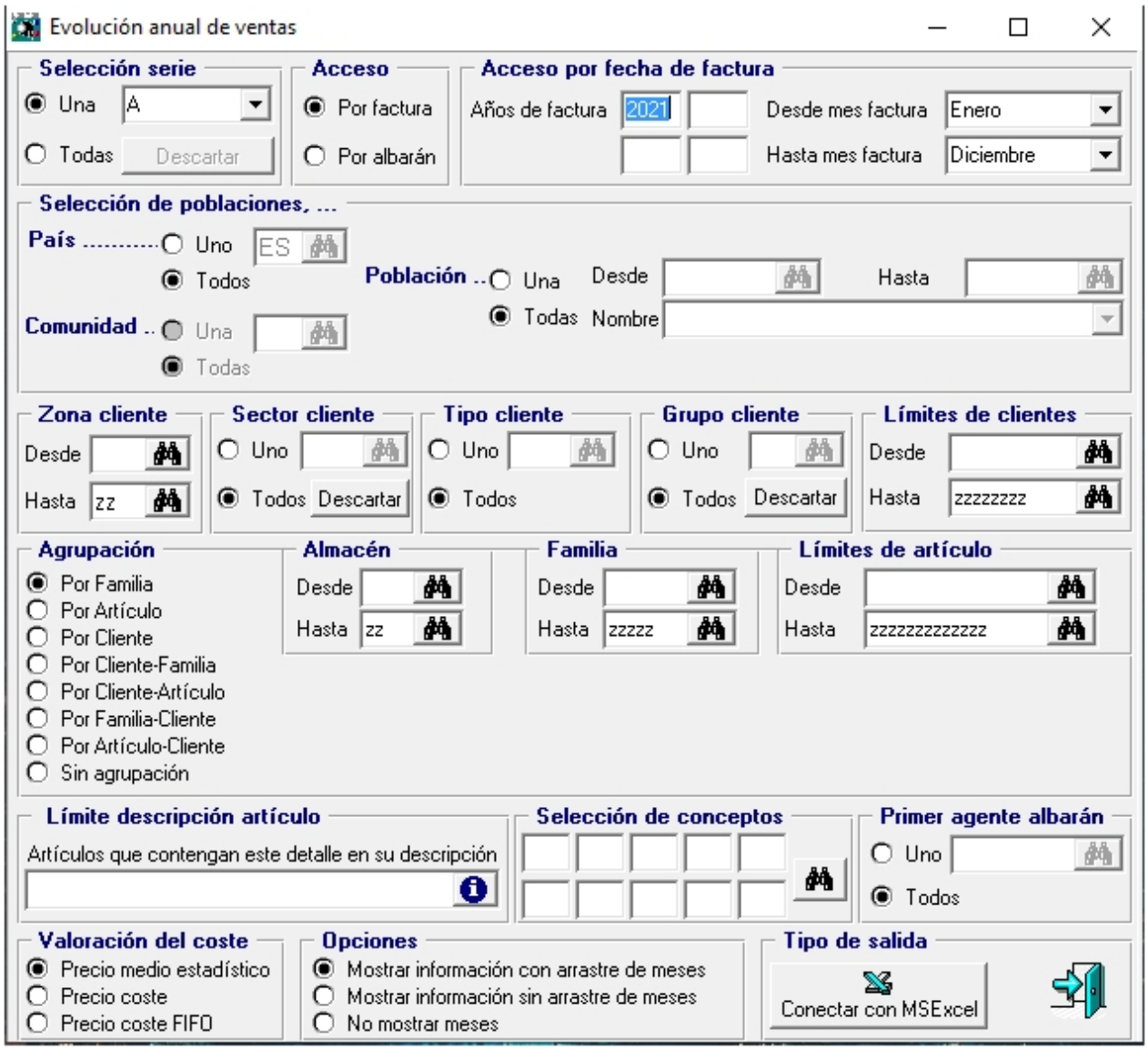
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Zona de cliente	Permite limitar el informe a las ventas de las zonas seleccionadas.
Sector Cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un tipo determinado.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un grupo determinado.
Clasificación	Permite obtener el informe clasificado por el código de los clientes o por su nombre, en orden alfabético.
Opciones (periodo)	Año y periodo de meses del informe.
Límites de familia	Permite seleccionar entre dos límites de familia.
	Permite realizar una clasificación primaria por zona de clientes.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Evolución anual de ventas

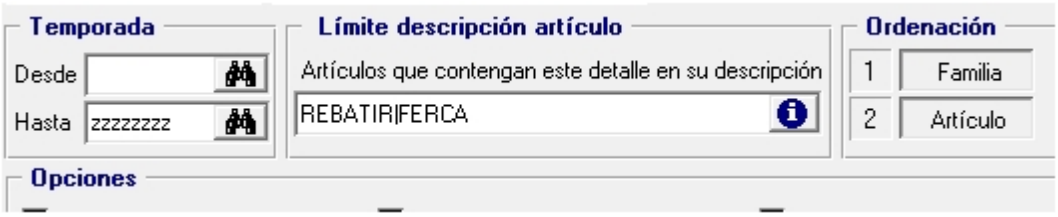
Informe anual de ventas

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Acceso por fecha de factura/alb	Seleccione hasta 4 años (el informe es comparativo) y periodo de meses

arán	
Año	Limita el informe a las ventas de un año, puesto que detalla las ventas de los doce meses.
Seleccione poblaciones	Seleccione país, comunidad y población
Zona de cliente	Permite limitar el informe a las ventas de las zonas seleccionadas.
Sector Cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un tipo determinado.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un grupo determinado.
Límites de cliente	Permite limitar el informe a los clientes comprendidos entre ambos límites
Agrupación	Agrupe u ordene el informe por cualquiera de las opciones sugeridas
Almacén	Seleccione el almacén de lectura de las ventas
Familia	Permite limitar el informe a las ventas de las familias seleccionadas.

Límites de artículo	Permite limitar el informa a las ventas de los artículos introducidos.
Límites descripción artículo	Permite limitar la consulta a los artículos que coincidan con la cadena de texto entrada. Utilice el "*" para acotar el texto: *CADENA DE TEXTO* Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Selección de concceptos	Permite seleccionar varios conceptos de almacén aleatorios.
Primer agent	Permite filtrar las ventas de un agente comisionista, en concreto, el predominante o primer agente de los tres posibles del albarán.

ealbarán	
Valoración del coste	Valore el coste de las ventas a: precio medio estadístico, último precio de coste o precio FIFO
Opciones	Otras opciones
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
tipo de salida	Solo se permite la salida a Ms-Ecel

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites

Ventas por sector/tipos/zonas de clientes

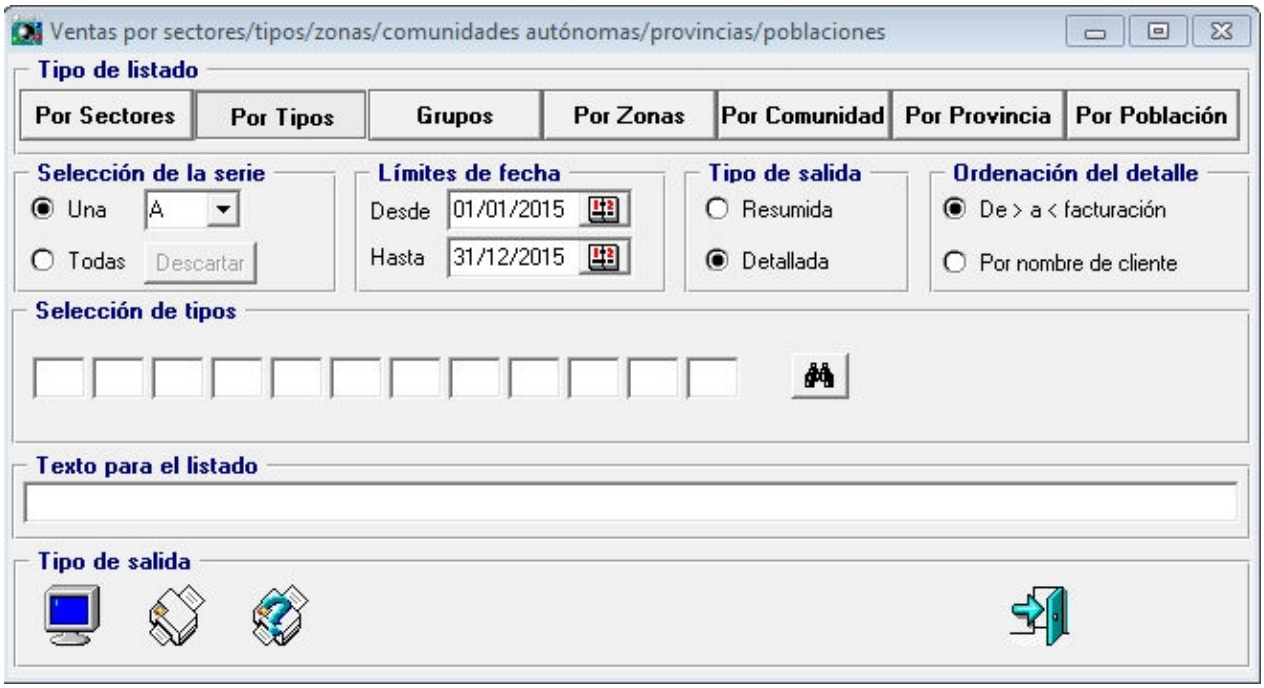
Ventas por sector/tipos/grupos/zonas/comunidades/provincias/poblaciones

Proporciona un informe de ventas multi-criterio: sectores, tipos, zonas, comunidades, provincias y poblaciones. Los criterios geográficos: comunidades, provincias y poblaciones permiten anticipar el país, por lo que también podrá obtener sus ventas por países.

La caja de diálogo

1. POR SECTORES

El informe viene clasificado por sector de cliente, detallando por cada sector las ventas de cada cliente.



Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre ambas fechas de facturación.
Tipo de salida	La salida resumida suma las ventas de cada sector sin especificar el cliente, la detallada en cambio muestra el cliente
Ordenación	El informe puede venir ordenado de mayor a menor importe de facturación o por el nombre del cliente, en orden alfabético.
Selección de sectores	El usuario puede seleccionar el informe de determinados sectores.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

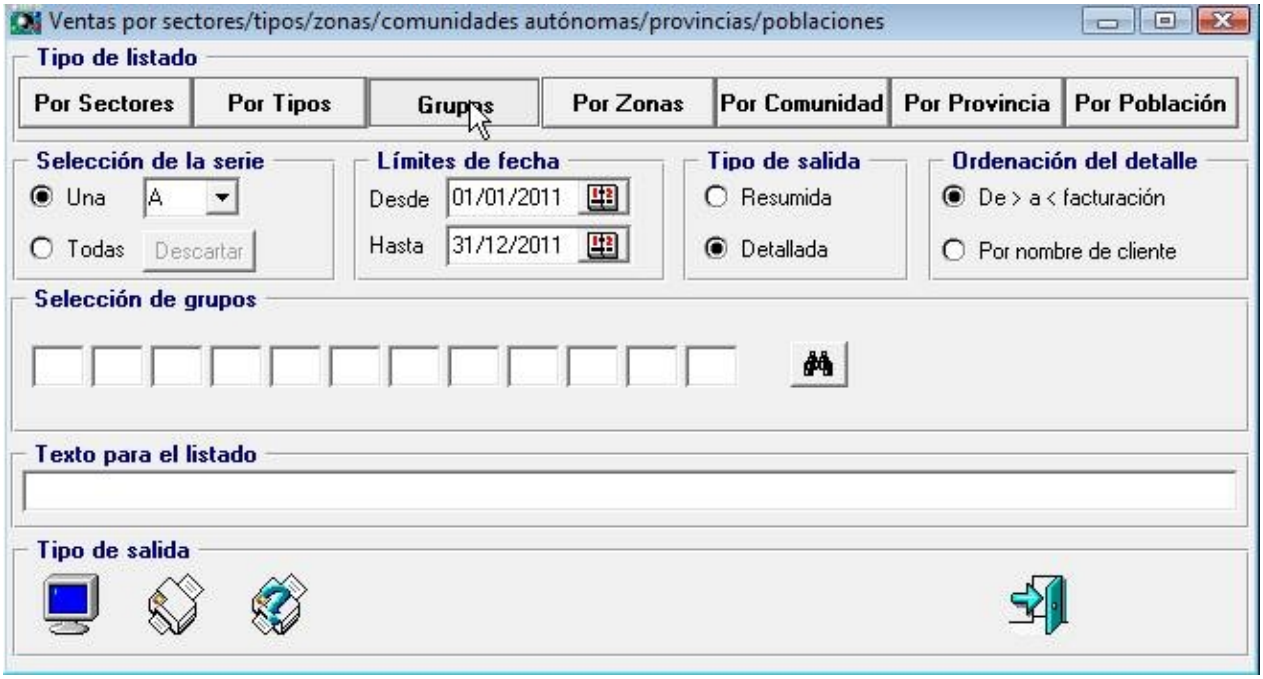
1. POR TIPOS

El informe viene clasificado por tipo de cliente, detallando por cada tipo las ventas de cada cliente.

Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre ambas fechas de facturación.
Tipo de salida	La salida resumida suma las ventas de cada sector sin especificar el cliente, la detallada en cambio muestra el cliente
Ordenación	El informe puede venir ordenado de mayor a menor importe de facturación o por el nombre del cliente, en orden alfabético.
Selección de tipos	El usuario puede seleccionar el informe de determinados tipos de cliente.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

2. POR GRUPOS

El informe viene clasificado por grupo de cliente, detallando por cada grupo las ventas de cada cliente.



Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre ambas fechas de facturación.
Tipo de salida	La salida resumida suma las ventas de cada grupo sin especificar el cliente, la detallada en cambio muestra el cliente
Ordenación	El informe puede venir ordenado de mayor a menor importe de facturación o por el nombre del cliente, en orden alfabético.
Selección de grupos	El usuario puede seleccionar el informe de determinados grupos de cliente.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

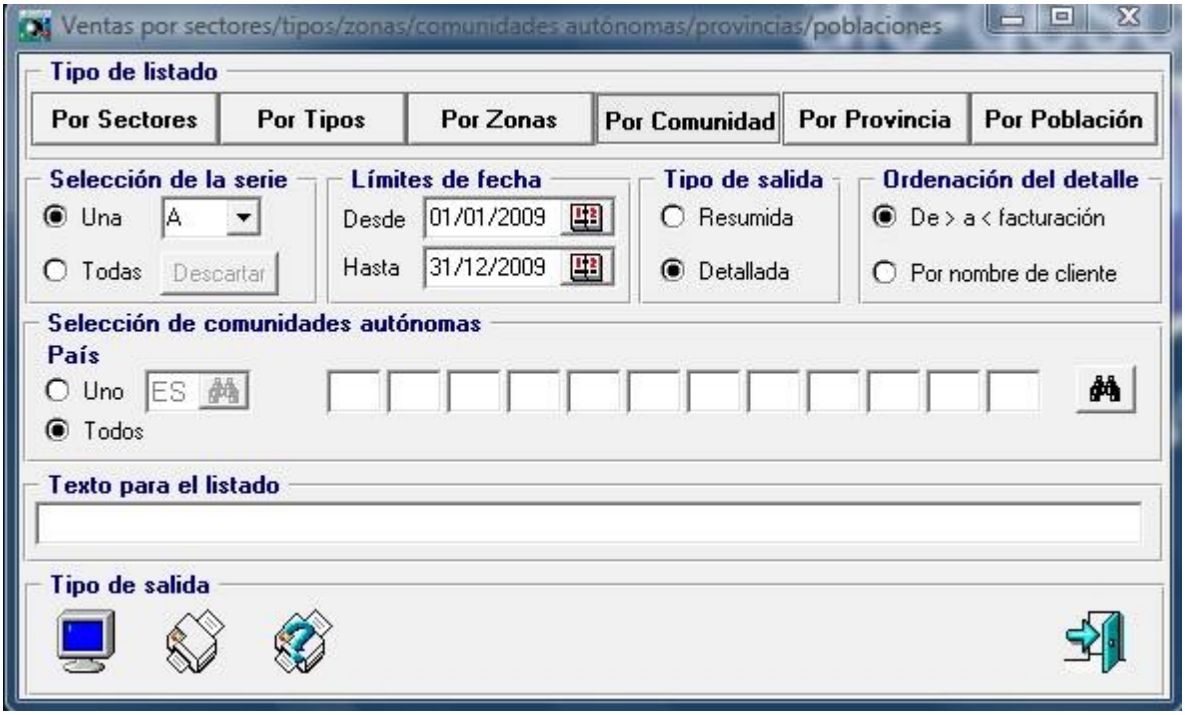
4. POR ZONAS

El informe viene clasificado por zona de cliente, detallando por cada zona las ventas de cada cliente.

Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre ambas fechas de facturación.
Tipo de salida	La salida resumida suma las ventas de cada sector sin especificar el cliente, la detallada en cambio muestra el cliente
Ordenación	El informe puede venir ordenado de mayor a menor importe de facturación o por el nombre del cliente, en orden alfabético.
Selección de zonas	El usuario puede seleccionar el informe de determinadas zonas de cliente.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

5. POR COMUNIDAD AUTONOMA

El informe viene clasificado por la Comunidad autónoma, detallando por cada comunidad las ventas de cada cliente.



Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre ambas fechas de facturación.
Tipo de salida	La salida resumida suma las ventas de cada comunidad sin especificar el cliente, la detallada en cambio muestra el cliente
Ordenación	El informe puede venir ordenado de mayor a menor importe de facturación o por el nombre del cliente, en orden alfabético.
País	Selección de un país o todos. Las comunidades corresponderán al país seleccionado.
Selección de comunidades	El usuario puede seleccionar el informe de determinadas comunidades autónomas o de todas si deja en blanco los campos.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

6. POR PROVINCIA

El informe viene clasificado por la Provincia del cliente detallando por cada una de ella sus ventas.

Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre ambas fechas de facturación.
Tipo de salida	La salida resumida suma las ventas de cada provincia sin especificar el cliente, la detallada en cambio muestra el cliente
Ordenación	El informe puede venir ordenado de mayor a menor importe de facturación o por el nombre del cliente, en orden alfabético.
País	Selección de un país o todos. Las provincias corresponderán al país seleccionado.
Selección de provincias	El usuario puede seleccionar el informe de determinadas provincias o de todas si deja en blanco los campos.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

7. POR POBLACION

El informe viene clasificado por la población del cliente detallando por cada una de ella sus ventas.

Opción	Detalle
Selección serie	Permite limitar el informe a las ventas de una serie.
Límites de fecha	Permite limitar el informe a las ventas comprendidas entre ambas fechas de facturación.
Tipo de salida	La salida resumida suma las ventas de cada población sin especificar el cliente, la detallada en cambio muestra el cliente
Ordenación	El informe puede venir ordenado de mayor a menor importe de facturación o por el nombre del cliente, en orden alfabético.
País	Selección de un país o todos. Las poblaciones corresponderán al país seleccionado.
Selección de poblaciones	El usuario puede seleccionar el informe de una población localizándola por su código postal o por su nombre o de todas ellas si deja en blanco los campos.
Texto para el listado	Cualquier texto que identifique mejor el listado. El texto saldrá como encabezamiento del informe.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Detalle de ventas por cliente

Detalle de ventas por cliente

Informe de ventas donde se detallan las facturas de cada cliente seleccionado y su contenido, es decir, sus albaranes y el detalle de estos. Se totalizan las facturas, las ventas del cada cliente y el total final del informe.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Limites de clientes	Selección de los clientes para el informe. Por defecto todos los clientes
Fechas de factura	Selección del periodo del informe. Por defecto todas las facturas del año en curso
Selección serie	Selección de una serie de ventas o todas. Por defecto todas las series.
Texto para el listado	Cualquier anotación interesante que encabece el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Ventas intracomunitarias

Ventas intracomunitarias

Nuevo informe que muestra las ventas a los países de la CEE y hace un desglose por factura y código arancelario.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección serie	Selección de una serie de ventas o todas. Por defecto todas las series.
Fechas de factura	Selección del periodo del informe. Por defecto todas las facturas del año en curso
País	Selección de un País o todos
Limites de clientes	Selección de los clientes para el informe. Por defecto todos los clientes
Texto para el listado	Cualquier anotación interesante que encabece el listado.
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Beneficio teórico de una facturación

Beneficio teórico de una

facturación

Analiza un periodo de facturación y proporciona el margen comercial o beneficio teórico antes de impuestos de las ventas realizadas en dicho periodo. Le margen surge del cálculo:

(UNIDADES VENDIDAS*PRECIO VENTA)-(UNIDADES VENDIDAS*ULTIMO PRECIO COSTE/ MEDIO)

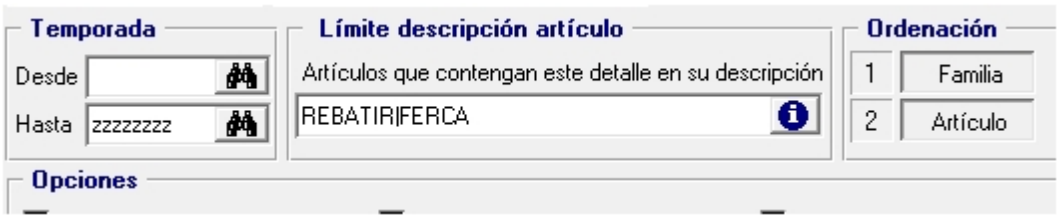
La caja de diálogo

Opción	Detalle
Lím	Permite limitar la salida a una familia de artículos concreta.

itesdefamilia	
Límitesdeartículo	Permite limitar la salida a los artículos seleccionados en ambos límites.
Límites1er.agente	Permite obtener la rentabilidad de las ventas realizadas por un agente comercial, en este caso, el primero de la ficha del cliente.
Selección	Permite obtener el margen comercial de las ventas de uno o varios clientes.

ndelcliente	
Zonadecliente	Permite limitar la consulta a los clientes que pertenezcan a las zonas introducidas.
Sectordecliente	Permite limitar la consulta a los clientes que pertenezcan a un sector determinado.
Tipodecliente	Permite limitar la consulta a los clientes que pertenezcan a los tipos seleccionados.
Gr	Permite limitar la consulta a los clientes que pertenezcan a los grupos seleccionados.

upodecliente	
Selecciónserie	Permite limitar la consulta a las ventas de una serie determinada.
Accesoafacturas	○ **Por fecha factura.-** Se leerán las facturas por su fecha ○ **Por nº de factura.-** Se leerán las facturas por su número
Límites	Límites de fecha o de número según el control anterior.
Clasif	Indica el orden de clasificación principal del informe

icación	
Valoración	La valoración del coste de las ventas se podrá hacer a: precio de coste, precio medio stock, precio medio estadístico y precio coste FIFO. Para ver información sobre estos métodos de cálculo de precio, pinche sobre el enlace y abra la sección "Datos Generales" de la ficha de artículos.
Limitedescripciónartículo	Permite filtrar los artículos que contengan un determinado detalle en su descripción Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Clas	Si se activa el control el la zona será la clasificación primaria.

ificarporzonaenprimerlugar	
Desglosardetalledeartículos	Cuando seleccione clasificación por cliente de albarán o de factura, podrá desglosar en el informe el detalle de los artículos.
Tex	Cualquier anotación interesante que encabece el listado.

topara el listado	
Los tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

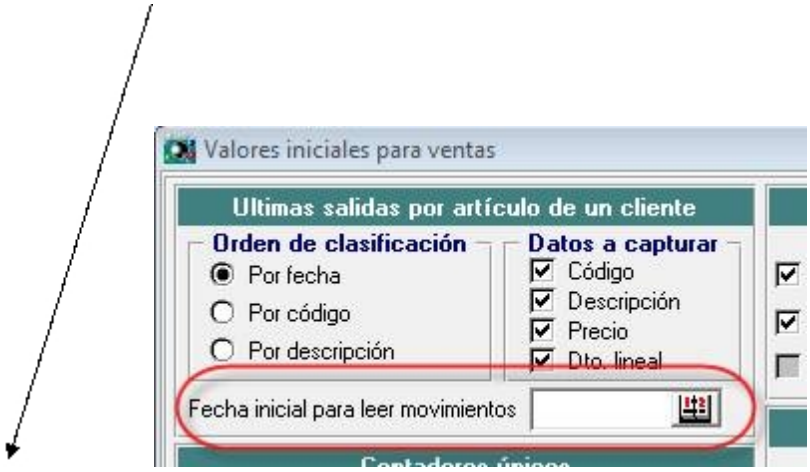
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Ultimas salidas por cliente-articulo

Ultimas salidas por cliente-artículo

Proporciona un informe con los artículos vendidos a los clientes seleccionados en un periodo determinado ordenando estos por la fecha de venta más reciente, y muestra una sola línea por artículo vendido (teniendo en cuenta la descripción del mismo) con su último precio de venta.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección almacén	Permite seleccionar las salidas de uno o varios almacenes.
Límites de familia	Permite filtrar las últimas salidas de una o todas las familias.
Límites de artículo	Permite seleccionar el informe de un grupo de artículos determinado.
Límites de fecha	Permite limitar la salida entre dos límites de fecha de salida. Para evitar el retardo en la respuesta cuando el histórico de movimientos es muy grande, se puede limitar la lectura de movimientos a la fecha de comienzo que se indique en el Fichero de Valores Iniciales de este mismo módulo de Ventas: 

	La fecha entrada en el control será la que tomará el informe que nos ocupa como fecha de comienzo de lectura de movimientos, despreciando todos los anteriores a ella.
Sector de cliente	Permite limitar la salida a los clientes que pertenezcan a un sector determinado.
Tipo de cliente	Permite limitar la salida a los clientes que pertenezcan a un tipo determinado.
Grupo de cliente	Permite limitar la salida a los clientes que pertenezcan a un grupo determinado.
Zona cliente	Permite distinguir entre los clientes que pertenezcan a una o varias zonas.
Selección de cliente	Permite limitar la consulta a un cliente determinado.
Selección de conceptos	Permite obtener el informe de los movimientos de salida que pertenezcan a diferentes conceptos de venta.
Selección serie	Permite limitar la consulta a los movimientos de una serie de venta.
Albaranes	Permite distinguir los movimientos de salida que pertenezcan a albaranes que estén en una de las tres situaciones: facturados, pendientes de facturar o en cualquiera de las dos situaciones.
Texto para el listado	Cualquier texto que desee que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Help generator

Indice de salidas a clientes

Indice de salidas a clientes

Informe del módulo de ventas que proporciona una relación de clientes con el número de salidas (albaranes) que se le han hecho en un periodo de fechas determinado (fechas de albarán).

Se muestra también el importe bruto de dichas salidas y el número de ellas que están facturadas.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Límites de fecha	Periodo de consulta del informe.
Sector cliente	Permite seleccionar un sector de cliente determinado.
Tipo cliente	Permite seleccionar un tipo de cliente concreto
Grupo	Permite seleccionar un grupo de cliente concreto
Zona cliente	Permite seleccionar una zona determinada
Conceptos	Permite seleccionar conceptos diferentes de salida. Por defecto el programa tendrá en cuenta todos los conceptos de salida.
Selección serie	Permite seleccionar una serie de facturación determinada.
Clasificación	Permite elegir entre diferentes criterios de clasificación.
Texto para el listado	Cualquier texto que desee que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Ventas de un proveedor

Informe que proporciona las ventas realizadas de artículos comprados al proveedor seleccionado. El proveedor será el "habitual" de la ficha de artículos, es decir, el informe actúa con aquellos artículos que se compran a un único proveedor (el habitual de la ficha de artículos).

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Límites de fecha de albarán	Los límites de fecha de albarán acotan el listado limitándolo a las ventas producidas entre ambos límites de fecha.
Selección del proveedor habitual	El proveedor habitual es el que figura en la ficha del artículo como proveedor al que se le han comprado los artículos vendidos.
Opciones del listado	Las opciones del listado permiten mostrar en el informe la cantidad, el importe de las ventas o ambos y además totalizar la cantidad de ventas siempre que el sumatorio sea coherente, es decir, la unidad de venta de los artículos del proveedor sea del mismo tipo: unidades, kilos, metros, pies, etc..

Texto para el listado	Cualquier texto que desee que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

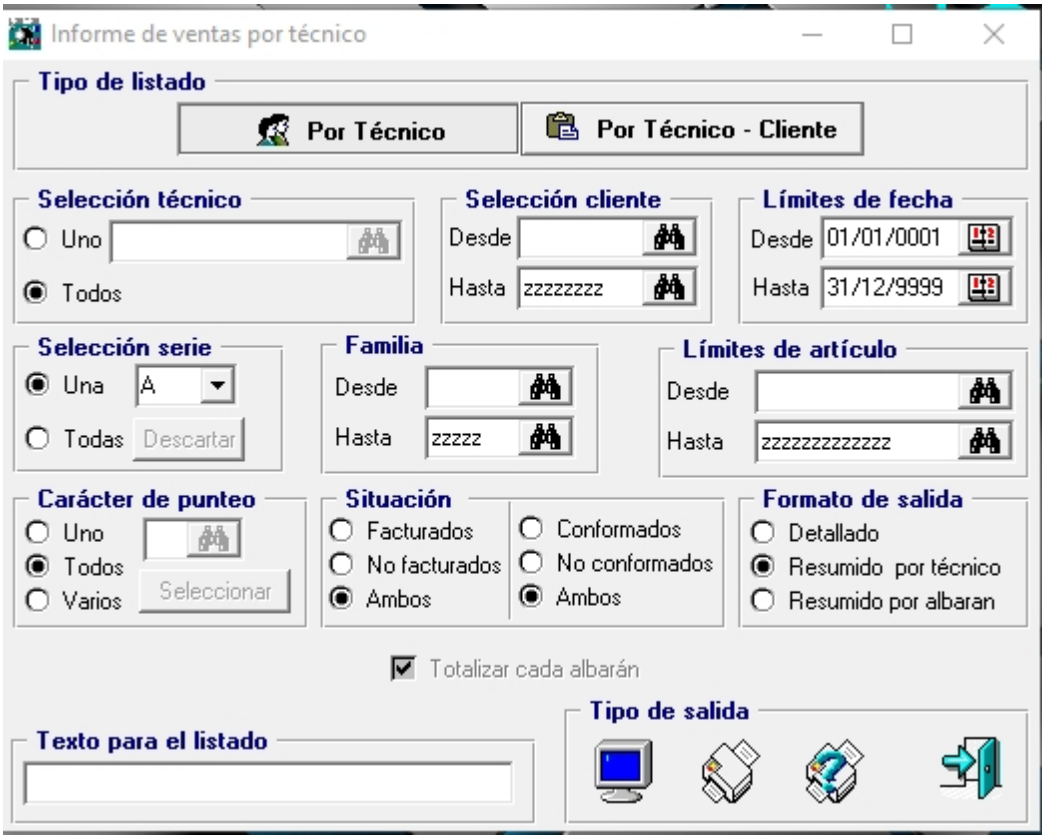
.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Informe de ventas por técnico

Informe estadístico de las ventas o intervenciones realizadas por sus técnicos.

La caja de diálogo



El informe permite obtener el listado clasificado por técnico o por técnico y cliente dentro de cada técnico.

Puede selccionar un único técnico, un cliente o grupo de ellos, un periodo de fechas de albaranes o parte de intervención (según lo considere), una serie de facturación o todas, familia o articulo o grupo de articulos, un caracter de punteo. Seleccionar los albaranes o partes de intervencion facturados o no facturados y si estan conformados o "visados". Por último, el operador podra sleeccionar el formato de salida entre tres modalidades: mostrando el detalle de cada documento de venta, resumir por tecnico o por albaran. En caso de elegir el formato detallado, podra sleccionar el control "Totalizar cada albaran".

.

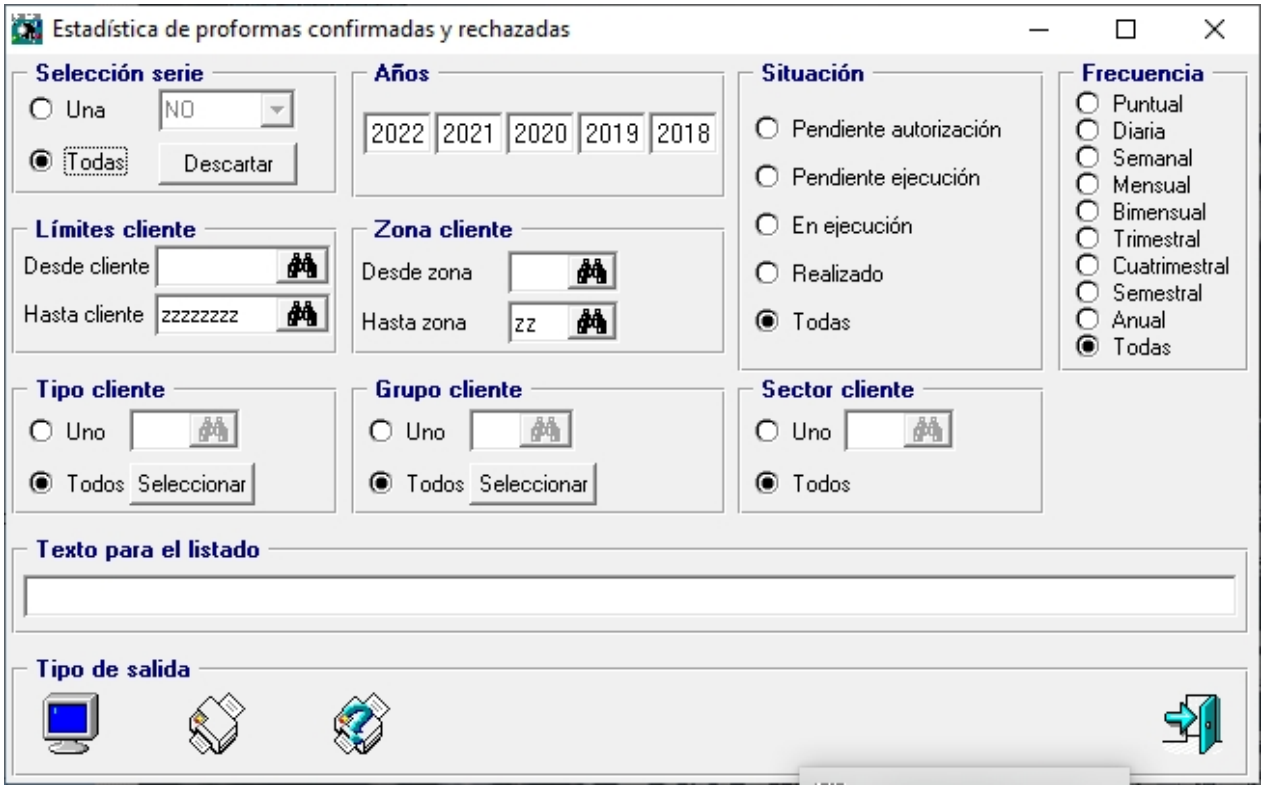
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce Kindle eBooks easily

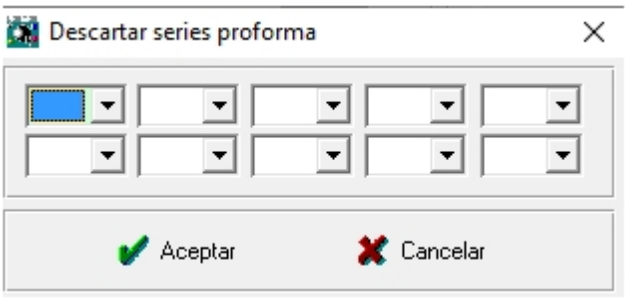
Estadistica de proformas confirmadas y rechazadas

Estadistica de proformas confirmadas/rechazadas

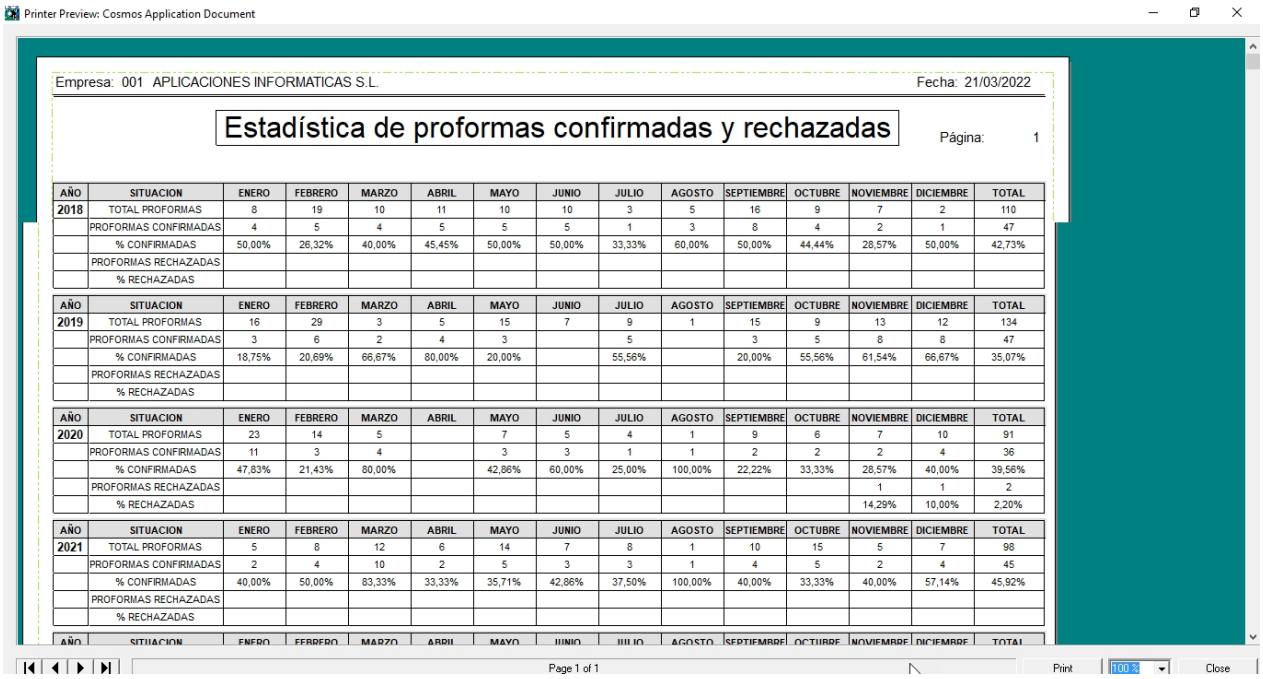
Informe estadístico que muestra el numero mensual de presupuestos confirmados y rechazados.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Selección de la serie	Selección de la serie PR (proformas) o cualquier otra serie catalaogada como proforma (puede haber varias series diferentes de proformas). Al seleccionar "Todas", se pueden descartar las que se deseen. 
Años	Se pueden seleccionar hasta cinco años en el informe
Situación	Permite seleccionar las proformas en base a su situación o estado de ejecución.
Frecuencia	Permite seleccionar las proformas según la frecuencia con que se deben realizar que se aplicó al crearlas.
Limites de cliente	Permite seleccionar las proformas de un solo cliente o de un grupo secuacial en base al código o de todos ellos.
Zona de cliente	Permite seleccionar las proformas de una zona determnada de

	cliente
Sector de cliente	Permite seleccionar las proformas de los clientes que pertenezcan a un determinado sector
Tipo de Cliente	Permite seleccionar las proformas de los clientes que pertenezcan a un determinado tipo
Grupo de Cliente	Permite seleccionar las proformas de los clientes que pertenezcan a un determinado grupo
Texto para el listado	Cualquier texto que encabece el listado
Tipo de salida	Los tipos de salida conocidos



.

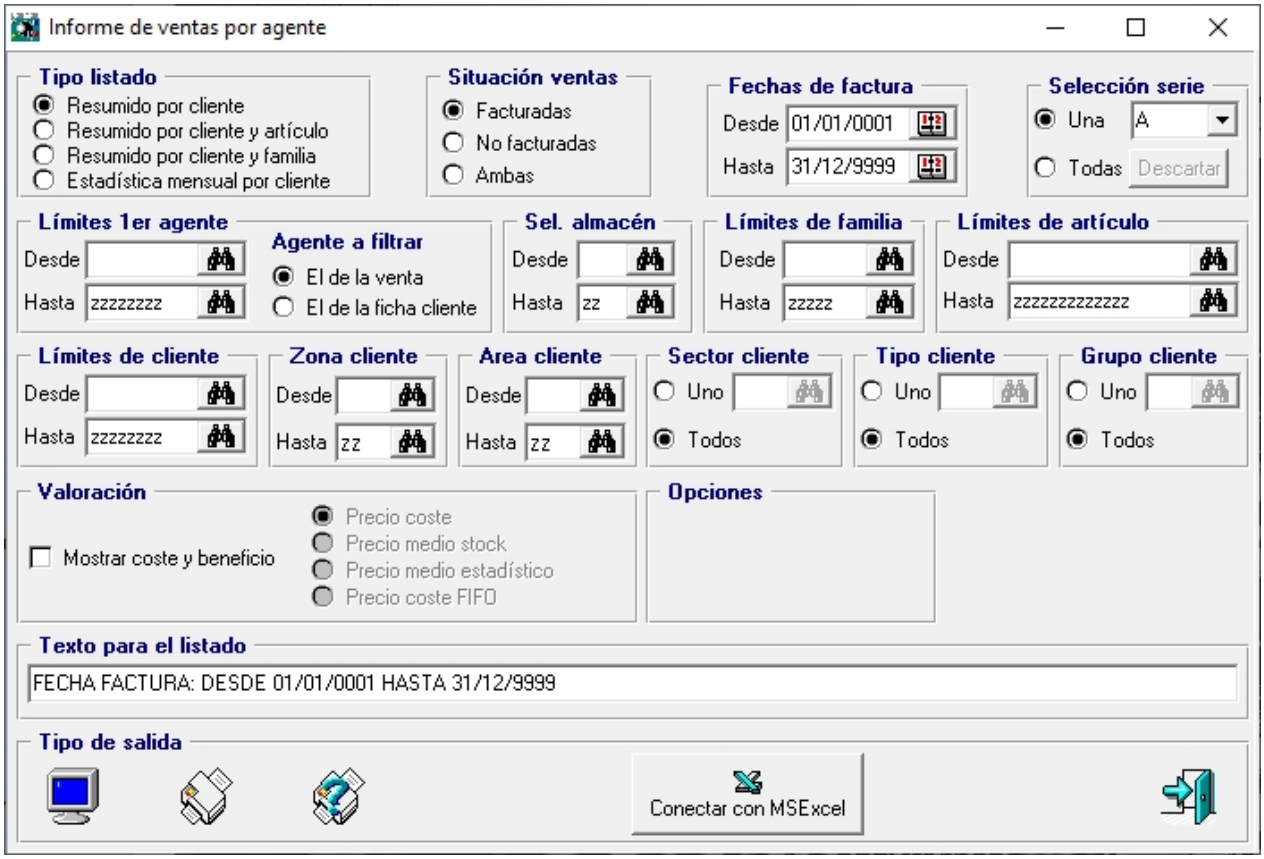
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Informe de ventas por agente

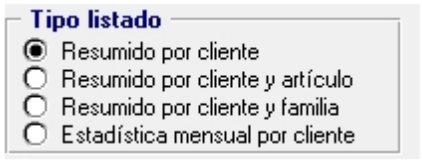
Informe de ventas por agente

Informe estadístico de las ventas realizadas por los agentes comerciales

La caja de diálogo

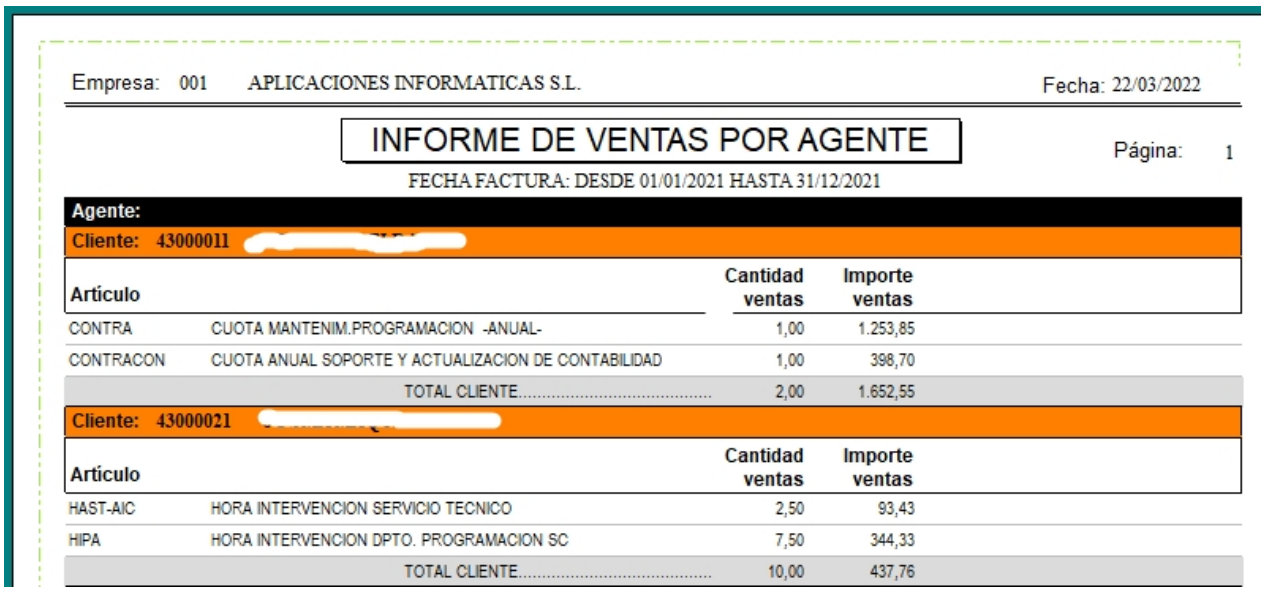


Se ofrecen cuatro modalidades de listado:



Resumido por cliente:

Resumido por cliente y artículo:



Empresa: 001 APLICACIONES INFORMATICAS S.L. Fecha: 22/03/2022

INFORME DE VENTAS POR AGENTE

Página: 1

FECHA FACTURA: DESDE 01/01/2021 HASTA 31/12/2021

Agente:

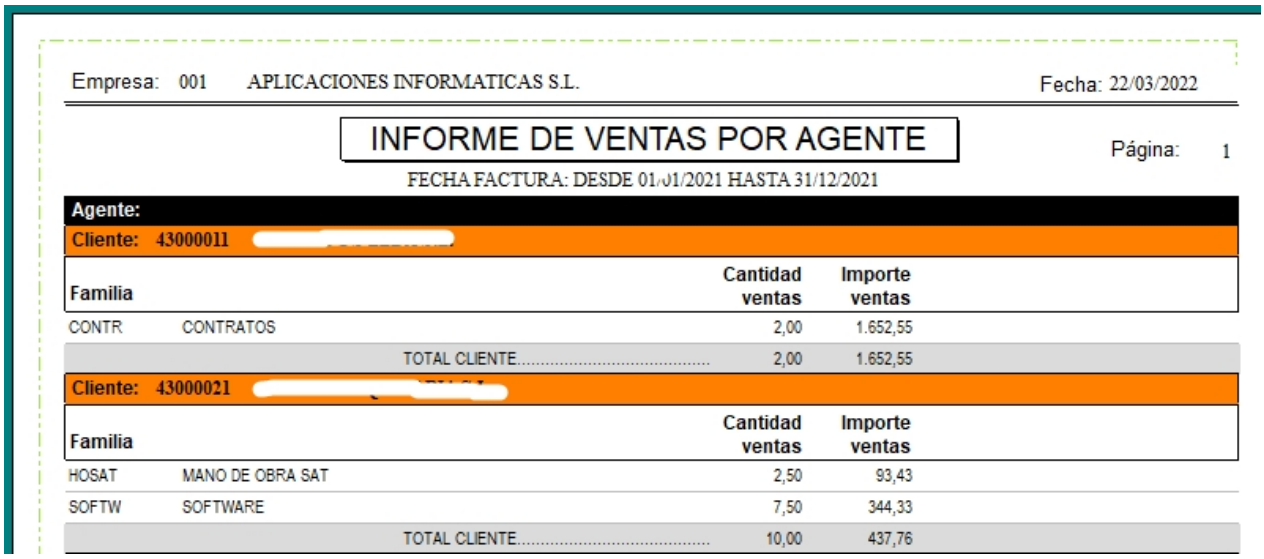
Cliente: 43000011 [redacted]

Artículo		Cantidad ventas	Importe ventas
CONTRA	CUOTA MANTENIM.PROGRAMACION -ANUAL-	1,00	1.253,85
CONTRACON	CUOTA ANUAL SOPORTE Y ACTUALIZACION DE CONTABILIDAD	1,00	398,70
	TOTAL CLIENTE.....	2,00	1.652,55

Cliente: 43000021 [redacted]

Artículo		Cantidad ventas	Importe ventas
HAST-AIC	HORA INTERVENCION SERVICIO TECNICO	2,50	93,43
HIPA	HORA INTERVENCION DPTO. PROGRAMACION SC	7,50	344,33
	TOTAL CLIENTE.....	10,00	437,76

Resumido por cliente y familia:



Empresa: 001 APLICACIONES INFORMATICAS S.L. Fecha: 22/03/2022

INFORME DE VENTAS POR AGENTE

Página: 1

FECHA FACTURA: DESDE 01/01/2021 HASTA 31/12/2021

Agente:

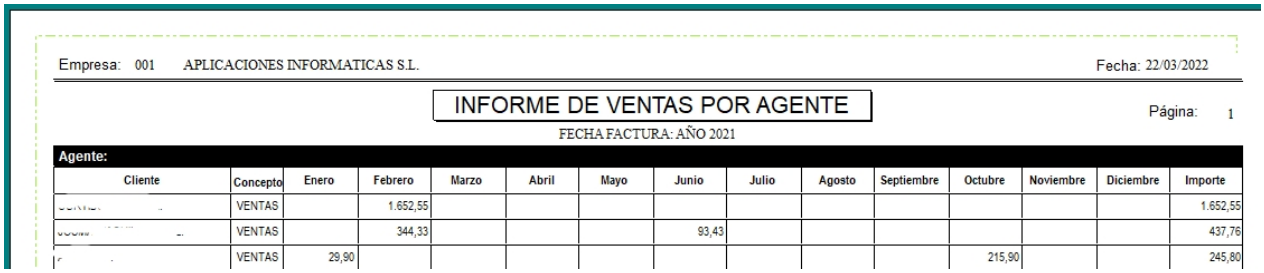
Cliente: 43000011 [redacted]

Familia		Cantidad ventas	Importe ventas
CONTR	CONTRATOS	2,00	1.652,55
	TOTAL CLIENTE.....	2,00	1.652,55

Cliente: 43000021 [redacted]

Familia		Cantidad ventas	Importe ventas
HOSAT	MANO DE OBRA SAT	2,50	93,43
SOFTW	SOFTWARE	7,50	344,33
	TOTAL CLIENTE.....	10,00	437,76

Estadistica mensual por cliente:



Empresa: 001 APLICACIONES INFORMATICAS S.L. Fecha: 22/03/2022

INFORME DE VENTAS POR AGENTE

Página: 1

FECHA FACTURA: AÑO 2021

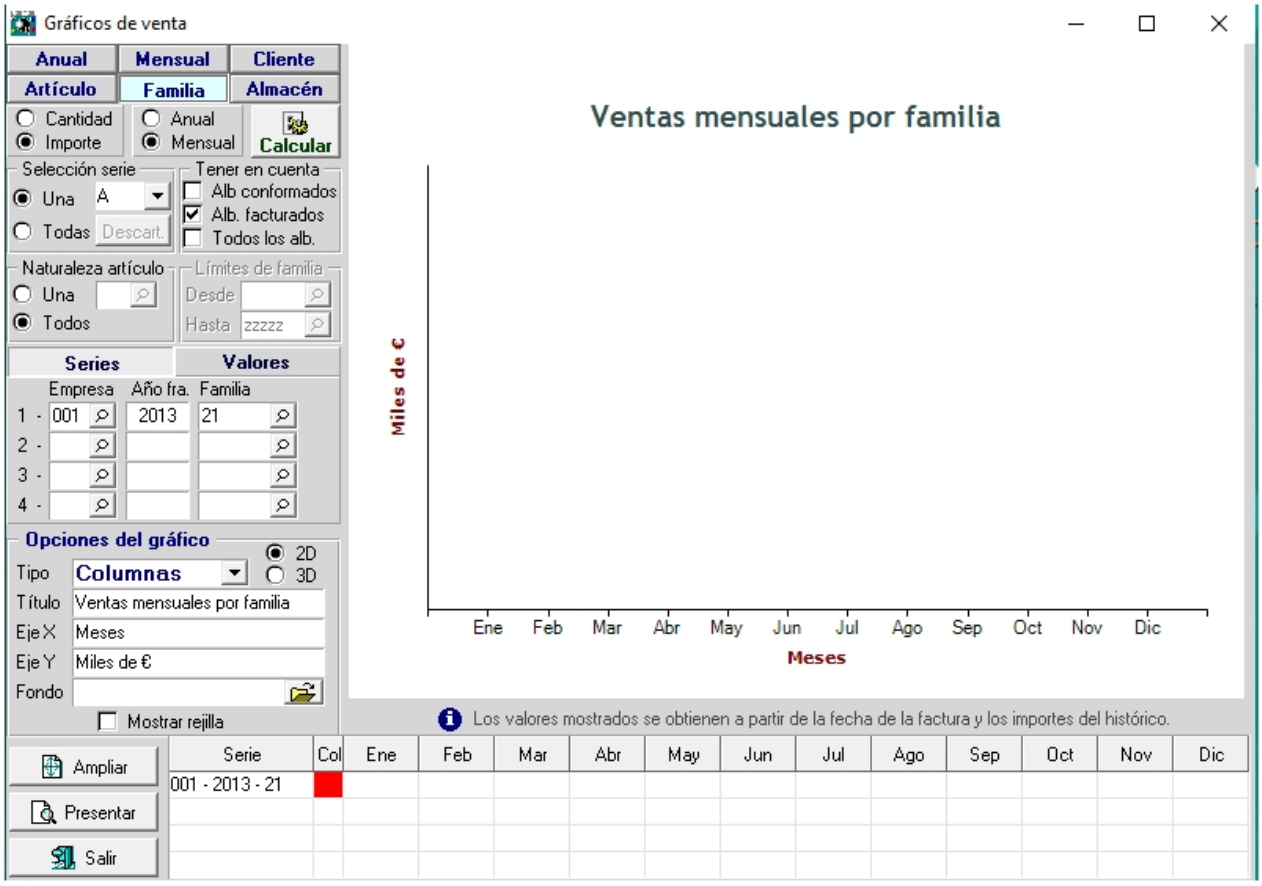
Agente:

Cliente	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Importe
[redacted]	VENTAS		1.652,55											1.652,55
[redacted]	VENTAS		344,33				93,43							437,76
[redacted]	VENTAS	29,90									215,90			245,80

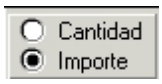
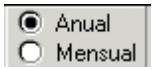
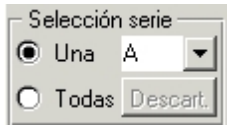
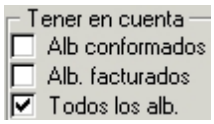
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

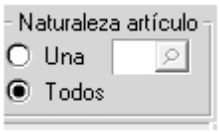
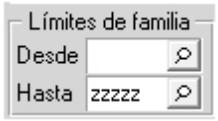
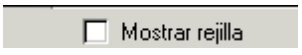
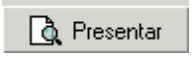
Gráfico de ventas

Módulo gráfico que ofrece diferentes modalidades de salida gráfica, partiendo de los fichero de facturas y albaranes..



Opción	Detalle
Anual	La gráfica muestra las ventas anuales comparadas de entre cuatro años posibles. Cada año debe ser una empresa diferente.
Mensual	La gráfica muestra las ventas de los meses seleccionados en la pestaña de valores.

	 Se puede seleccionar la gráfica mensual y elegir los meses del año que queramos, o seleccionar la gráfica trimestral o semestral. Se pueden elegir comparativas de hasta cuatro años, que pueden ser empresas diferentes o la misma, si mantenemos en el misma empresa las ventas de varios años.
	Proporciona la gráfica de ventas de un cliente por año y empresa.
	Proporciona la gráfica de ventas de un artículo por año y empresa.
	Proporciona la gráfica de ventas de una familia por año y empresa.
	Proporciona la gráfica de ventas de un almacén por año y empresa.
	Permite distinguir el valor a mostrar en la gráfica: cantidades o importes (en miles de euros)
	Para el caso en que haya elegido gráfica por artículo, familia o almacén, podrá distinguir entre obtener gráfica anual de hasta cuatro años o empresas, o mensual, de los meses seleccionados en la pestaña de valores.
	Comienza el cálculo de la gráfica. Deberá pulsarlo siempre que cambie los valores u opciones de la caja para obtener el nuevo resultado.
	Permite seleccionar la serie de ventas a tratar.
	○**Albaranes conformados.-** Solo tendrá en cuenta los albaranes conformados o validados. ○**Albaranes facturados.-** Solo tendrá en cuenta los albaranes facturados. ○**Todos los albaranes.-** Se tendrán en cuenta todos los albaranes, conformados, sin conformar y facturados.

	Permite filtrar por naturaleza de artículo
	Permite seleccionar entre dos límites de familia.
	La serie permite seleccionar las empresas de las que se van a mostrar los datos gráficos. Estas, dependiendo de la selección de la gráfica: anual, mensual, por cliente, artículo, familia o almacén, deberán ser empresas diferentes o la misma empresa con año diferente. Este sería el caso de que una misma empresa mantuviera las ventas de diferentes años. El operador deberá entrar la empresa y el año de ventas para la obtención de la gráfica.
	Para los casos en que se elija gráfica mensual, el operador podrá seleccionar los meses de la gráfica, e incluso si la desea trimestral o semestral.
	○**Tipo.-** Permite diferentes clases de gráfica: Líneas, curvas, columnas, columnas apiladas o circula o de tarta,. ○**2D, 3D.-** Dos o tres dimensiones. ○**Título.-** Título de la gráfica. ○**Eje X.-** Título del eje X. ○**Eje Y.-** Título del eje Y. ○**Fondo.-** Librería de fondos de la presentación gráfica.
	Si se activa, muestra un rejilla sobre la ventana gráfica, muy útil para apreciar los puntos de intersección en gráficas de líneas.
	Amplia la gráfica a pantalla completa.
	Realiza una presentación sobre pantalla que podrá imprimirse también. La presentación muestra el resultado de la gráfica, las empresas o años implicadas, y los valores de cada una de ellas en expresión numérica.
	Cada serie se corresponde con una empresa o año seleccionado, y se identifica con un color diferente..

Serie	Col	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
001 - 2004		23,25	19,54	11,81	18,91	13,40	19,32	15,82
001 - 2003		21,81	18,22	15,93	27,08	12,30	14,51	19,73

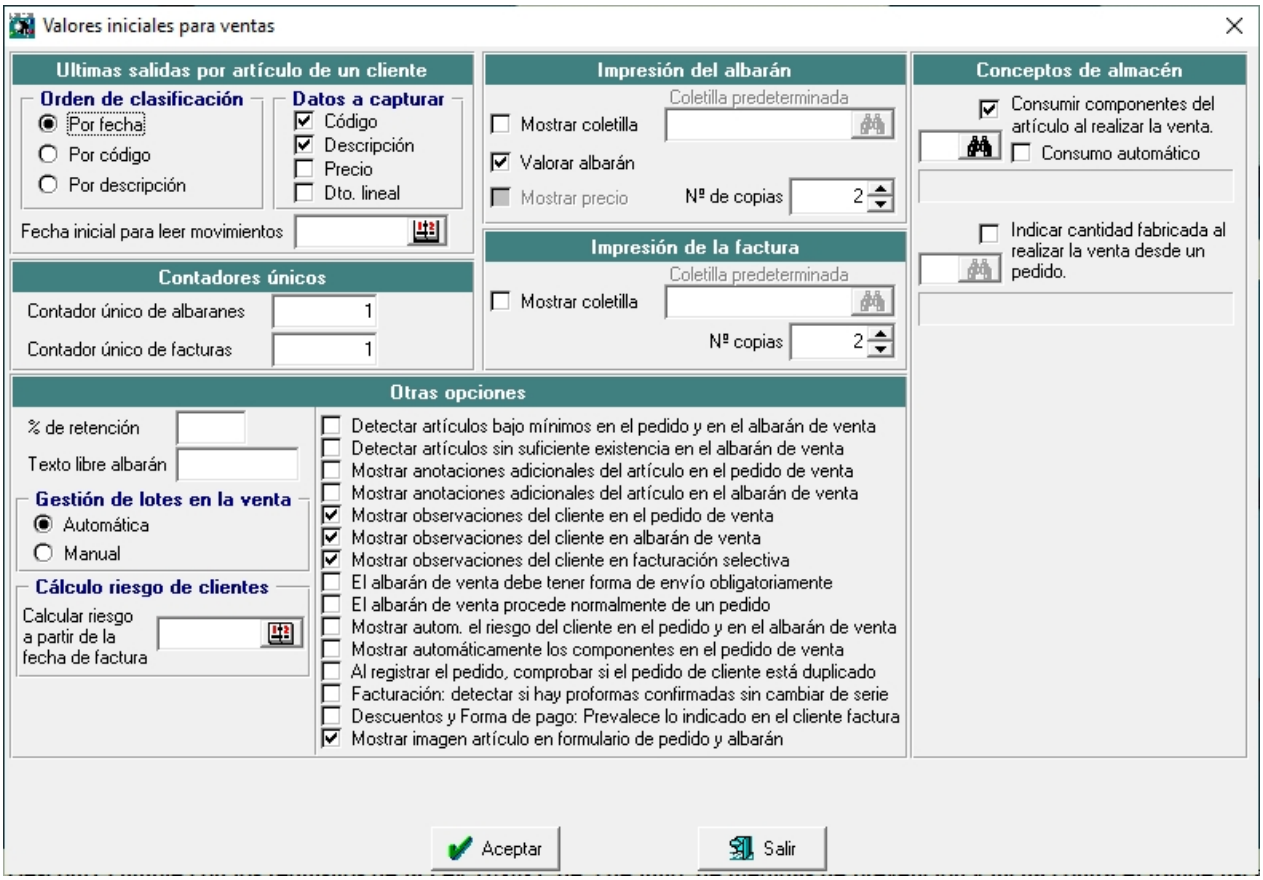
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Valores iniciales para ventas

Valores iniciales para ventas

La tabla de valores iniciales de ventas, permite establecer diferentes opciones y controles que configuran la forma de operar y establecer determinados valores por defecto en algunos de los programas del módulo de ventas.

La caja de diálogo



Opc	Detalle

ión	
	ULTIMAS SALIDAS POR ARTICULO DE UN CLIENTE
Orden de clasificación	Establece el orden de clasificación de la ventana resultante de la función "Ultimas ventas" del programa de albaranes de venta. Esta función proporciona las últimas ventas del cliente de la cabecera del albarán. El orden de clasificación de esta salida puede ser, como se indica en este control, por fecha de salida, por código de artículo o por la descripción de este.
Datos a capturar	La función "Ultimas ventas", permite capturar una de las líneas y pasarla al albarán. Este control establece que datos de las líneas nos interesa capturar.
	CONTADORES UNICOS
Contador único de albaranes	Permite establecer un contador único para los albaranes de todas las series de venta. La series de venta permiten establecer contadores individuales para cada una de ellas, pero existe un campo en el fichero llamado "Tipo c. Alb", cuyo significado es "Tipo de contador para los albaranes", que permite decidir si el contador será exclusivo de la serie o único para todas o varias de ellas. En este último caso, el contador se tomará de este campo que nos ocupa.
Contador único de facturas	El mismo significado que en el contador anterior pero referido a facturas.
	IMPRESION DEL ALBARAN
Mostrar coletilla	Permite, si se activa el control, seleccionar una coletilla por defecto que se imprimirá al final de cada albarán.
Valorar albaran	Permite, si se activa el control, que todos los albaranes se valoren por defecto al imprimirse, aunque el operador podrá elegir no valorar antes de imprimir.
Número de copias al imprimir un	Permite establecer el número de copias por defecto que emitirá el duplicado de albaranes. Por defecto queda establecido en dos.

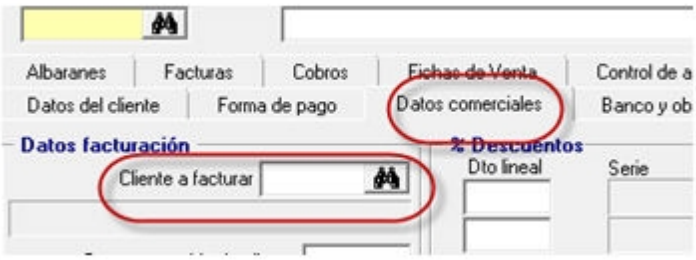
albarán	
	IMPRESION DE LA FACTURA
Mostrar coletilla	Permite, si se activa el control, seleccionar una coletilla por defecto que se imprimirá al final de cada factura.
Número de copias al imprimir una factura	Permite establecer el número de copias por defecto que emitirá el programa de facturación en sus tres modalidades: automática, selectiva y repetición.
	OTRAS OPCIONES
% de retención	Porcentaje de retención que se aplicará en las facturas de clientes que tengan activado el control de aplicar retención, caso de profesionales (abogados, notarios, etc..), por ejemplo.
Texto libre albarán	Se trata del título del campo de texto libre que permite la cabecera del albarán de venta. Este texto identificará el campo en el formulario de albarán.
Gestión de lotes en la venta	El operador puede decidir entre el método automático de asignación de lotes al hacer la venta (el sistema busca el lote más antiguo para extraer la existencia) o el nuevo método manual, en el que será el programa de albaranes el que le pedirá el número de lote del cual extraer la venta.
Cálculo de riesgo de clientes	Control que permite iniciar el cálculo del riesgo de clientes a partir de una fecha de factura. El control es especialmente útil cuando cambiamos de compañía aseguradora y esta solo nos asegura las facturas a partir de una determinada fecha. Todas las opciones de AIC-Gescom+ donde se calcule el riesgo de clientes tomarán esta fecha como comienzo de cálculo: Informe de riesgo de clientes, Riesgos en Albaranes y Pedidos, etc.. Anotando aquí la fecha adecuada conseguirá más rapidez de respuesta en el cálculo del riesgo, ya que todas las facturas anteriores a dicha fecha se despreciarán.
Det	Si se activa el control, los programas de pedidos y albaranes de venta controlarán y

ectar artículos bajo mínimos	detectarán si el stock disponible está por debajo del stock mínimo establecido en la ficha del artículo. El stock disponible es: STOCK ACTUAL-ENTRADA DEL ARTICULO+PDTE.RECIBIR-PDTE.SERVIR
Detectar artículo sin suficiente existencia en albarán de venta	Si se activa el control el programa avisará en Albaranes de venta si el artículo se queda sin existencia después de entrar la cantidad servida.
Mostrar anotaciones adicionales del artículo en el pedido de venta	Si se activa el control el programa de pedidos de venta lanzará un mensaje de alerta al operador cuando entre un artículo que contenga información en la pestaña de "Anotaciones adicionales"
Mostrar anotaciones adicionales del artí	Si se activa el control el programa de albaranes de venta lanzará un mensaje de alerta al operador cuando entre un artículo que contenga información en la pestaña de "Anotaciones adicionales"

culo en el albarán de venta	
Mostrar observaciones del cliente en el pedido	El control permite activar la acción que muestre el campo de observaciones del cliente cada vez que se confeccione un nuevo pedido de venta. Con determinados clientes puede ser útil grabar determinados recordatorios en el campo de obervaciones para que nos lo muestre, en este caso, el programa de pedidos.
Mostrar observaciones del cliente en albaranes y facturas selectivas.	La utilidad del control es la misma que el de arriba pero el mensaje recordatorio de observaciones nos será mostrado al grabar nuevos albaranes o al confeccionar facturas en modalidad selectiva.
El albarán de venta debe tener forma de envío obligat	Si se activa el control el programa de albaranes de venta no permitirá que se grabe un albarán si forma de envío.

oriamente	
El albarán de venta procede normalmente de un pedido	Active este control si su norma habitual es realizar las salidas de albarán procedentes de un pedido previo. De este modo, al grabar una nueva línea de artículo en el albarán, el cursor se situará en el campo de pedido, anterior al de código de artículo, permitiéndole localizar el pedido del que procede el albarán. Si no tiene la costumbre de procesar pedidos de cliente o lo hace esporádicamente, deje el control desactivado.
Mostrar automáticamente el riesgo en el pedido y albarán de venta	Si se activa el control los programas de pedidos y albaranes de venta mostrarán el riesgo del cliente sin necesidad de accionar el botón dedicado a ese fín.
Mostrar automáticamente los componentes en el pedido	Si se activa el control se mostrarán los componentes del artículo, si el artículo tiene componentes, en el pedido de venta.

de venta	
Al registrar un pedido comprobar si el pedido de cliente esta duplicado	Permite detectar números de pedido de cliente (el de nuestro cliente) duplicados. Si activamos la casilla, al grabar un nuevo pedido, si el número de pedido de nuestro cliente ya está grabado en otro pedido, se dará un mensaje, pero se dejara continuar.
Facturación: Detectar si hay proformas confirmadas sin cambiar de serie	Si se activa el control, al facturar se mostrará una aviso al operador si hay facturas confirmadas para que decida si las debe facturar.
Descuentos y formas de pago: Prevalece	Si se factura un albarán a otro cliente distinto y está activada esta casilla, siempre tomará las condiciones de pago del cliente factura no del cliente del albarán.

los indicado en cliente factura	El cliente factura se puede pre-definir en la ficha del cliente, siendo este el que recibirá el albarán junto con la mercancía:  En las opciones: • Pedido de venta • Albarán de venta • Lista de artículos Las condiciones de pago se tomarán del "cliente fafctura" si la casilla de verificación de Valores iniciales está activada.
Mostrar imágen de artículo en formulario de pedido y albarán	Active el control si desea mostrar la imagen del artículo en el pedido y albarán de venta.

	CONCEPTOS DE ALMACEN
Consumir componentes del artículo	El control permite automatizar el consumo de los componentes de un artículo al realizar su venta. Para ello será necesario activar el control e indicar un concepto de salida (ver fichero de conceptos de almacén). De forma opcional, y mediante otro control, el operador podrá decidir si dicho consumo se realiza de forma automática o desea que el proceso se detenga a la espera de su confirmación.- activación de "consumo automático". Si los componentes del artículo tienen un consumo preciso, active el consumo automático, en caso contrario no lo haga y será el operador el encargado de decidir el consumo del componente e incluso modificar el artículo-componente o agregar nuevas líneas de consumo.

al realizar la venta	

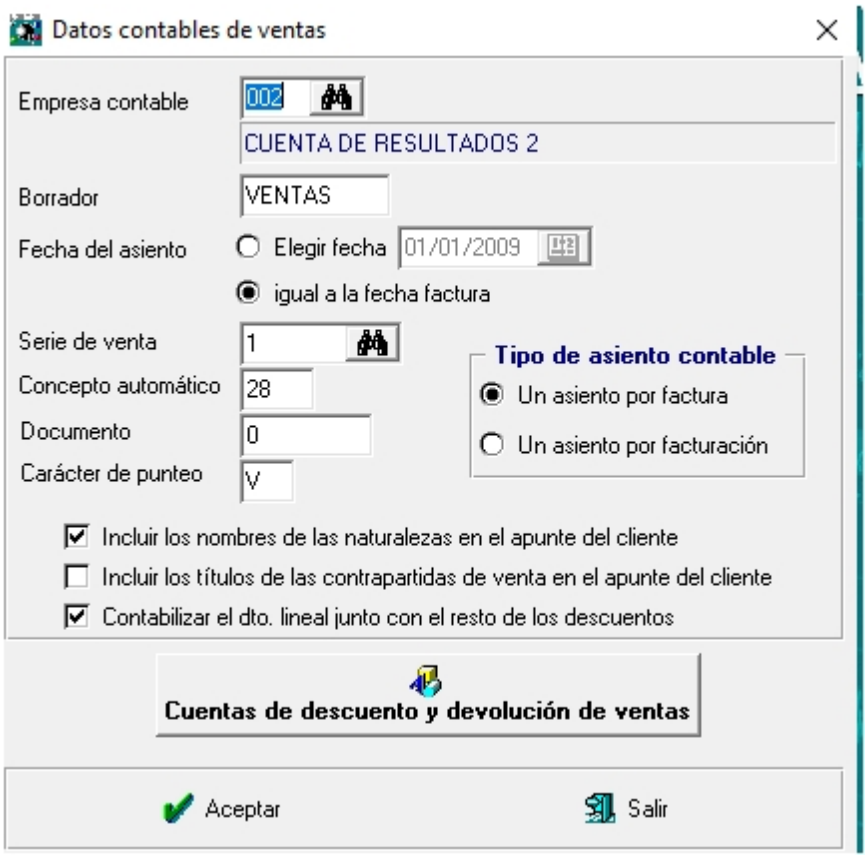
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Datos contables de ventas

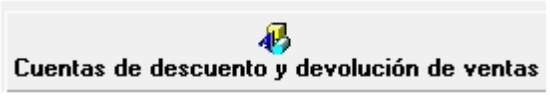
Datos contables de ventas

Permite establecer los datos necesarios para realizar el asiento de ventas en AIc-Contable. Estos datos permanecen grabados para la próxima contabilización. Cualquier alteración en ellos quedará registrada en el fichero.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Empresa contable	Es la empresa de contabilidad (AIC-Contable) que recibirá el asiento de las facturas.
Borrador	Nombre del fichero borrador que recibirá el asiento. Será un texto alfanumérico de hasta ocho caracteres. No deberá emplear caracteres especiales, como: ,.-*+/, etc..
Fecha del asiento	Fecha en la que se contabilizará el asiento de las facturas. Existen dos modalidades de aplicación de la fecha: ○ **Elegir fecha.-** El usuario entra la fecha manualmente. ○ **Igual a la fecha factura.-** el asiento tomará la fecha de la factura.
Serie de venta	Serie de venta de AIC-Contable equivalente a la serie de venta de la facturación que se va a contabilizar.
Concepto automático	Clave de concepto automático de AIC-Contable +.

Incluir los nombres de las naturalezas en el apunte del cliente	Si se activa el control el texto de la naturaleza de la venta se incluirá en el concepto del apunte del cargo al cliente. La naturaleza de la venta viene determinada por el artículo que se venda.
Documento	Número de documento del asiento. Dejar en blanco
Carácter de punteo	Carácter de punteo de AIC-contable. Se trata de un marcador de similar significado al de AIC-Gescom+.
Tipo de asiento contable	Se pueden emplear dos formatos de asiento: ○ **Un asiento por factura.-** Cada factura será un asiento independiente, a razón de un apunte al debe del cliente de la factura y un apunte al haber de las cuentas de ventas e iva. Eventualmente puede haber una cuenta de descuentos sobre ventas al debe. ○ **Un asiento por facturación.-** Se hará un solo asiento para todas las facturas, a razón de un apunte al debe para cada cliente de la facturación y un apunte al haber a la cuenta de ventas e iva. Si hubiera descuentos, se grabará también un apunte al debe a la cuenta de descuentos sobre ventas. (*) **Todas estas cuentas se establecen en diferentes puntos del programa. Lea el capítulo "Configurar la contabilización automática"**
Contabilizar el dto. Lineal junto con el resto de los descuentos	Si se activa el control, el descuento lineal de la factura se añadirá al resto de descuentos (comercial y pronto pago) imputándose a la cuenta de descuentos definida en Series de venta.
	Relaciona las cuentas de descuento y devolucion de ventas con las cuentas de venta. Se utiliza en contabilidades analíticas con varias líneas de negocio, de tal manera que si se aplica un descuento este debe ir relacionado con la misma línea de negocio que la cuenta de venta

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Web Help sites

Contabilizar facturas

Contabilizar facturas

Realiza el asiento contable de las facturas de venta. Antes de ejecutar dicho asiento, el programa llamará a Datos contables, para conseguir los datos necesario de la pasarela contable con AIC-Contable.

El asiento se graba en un borrador de AIC-Contable, que una vez comprobado deberá actualizar, proceso que pasará los asientos al mayor, diario y balance.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Tipo de acceso	Establece la modalidad de lectura de las facturas a contabilizar: por su número o por fecha. Recomendamos contabilizar por fecha de facturación, pues resulta mucho más cómodo que tener que averiguar el primer y último número de las facturas del grupo.
Selección de la serie	Selección de la serie de ventas de las facturas a contabilizar. Si en su facturación hay facturas de diferentes series, contabilízelas serie por serie.
Límites	En primer lugar el programa solicita el año de las facturas,

	aunque por defecto ya establece el año en curso. A continuación y dependiendo del tipo de acceso seleccionado, se le pedirá los límites, bien de facturas o de fechas de facturas.
¿Leer facturas ya contabilizadas?	Este control deberá permanecer siempre inactivo salvo en el caso excepcional en que deba volver a contabilizar un grupo de facturas. Cuando una factura se contabiliza se marca en el histórico como contabilizada para evitar que sea contabilizada dos veces. Este control, desactivado, tiene en cuenta esta marca y si el proceso lee alguna factura ya contabilizada la desprecia. Sin embargo en alguna ocasión, como en una contabilización errónea, puede interesar volver a repetir el proceso, cuando las facturas ya están marcadas como contabilizadas. En estos casos deberá activar el control para que estas nos sean despreciadas.
	La aceptación del formulario, llamará a Datos Contables, desde el que se confirmará la contabilización definitiva de las facturas.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate Kindle eBooks with ease

Conciliacion contable de facturas

Conciliación contable de facturas

Iinforme de ventas que permite conciliar las facturas de venta de AIC-Gescom+ con el registro de ventas de la gestión contable AIC-Contable+. Saldrán las diferencias encontradas a cualquier nivel (nombre, NIF, importe, fecha, número de factura, etc..).

Se pueden conciliar una serie de gestión con una de contabilidad o varias de gestión con una de contabilidad (botón "más series"). Un ejemplo de este último caso puede ser una empresa que haya vierto diferentes series de ventas en AIC-Gescom+, en función de diferentes tipos de artículo, departamento, localización o cualquier otro criterio de distinción, pero sin embargo en contabilidad todas se agrupan en una única serie de "Ventas nacionales". Si en contabilidad se tienen abiertas las mismas series, será obligatorio conciliar las series una por una.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Empresa contable	Empresa de AIC-Contable+ que contiene el registro de facturas de iva repercutido con el se conciliará el registro de AIC-Gescom+
Selección de series a comprobar	Se pueden conciliar una serie de gestión con una de contabilidad o varias de gestión con una de contabilidad (botón "más series"). Un ejemplo de este último caso puede ser una empresa que haya tenga abiertas diferentes series de ventas en AIC-Gescom+, en función de diferentes tipos de artículo, departamento, localización o cualquier otro criterio de distinción, pero sin embargo en contabilidad todas se agrupan en una única serie de "Ventas nacionales". Si en contabilidad se tienen abiertas las mismas series, será obligatorio conciliar las series una por una.
Límites de fecha de factura	Periodo de conciliación.
¿Leer facturas ya contabilizadas?	Este control deberá permanecer siempre inactivo salvo en el caso excepcional en que deba volver a contabilizar un grupo de facturas. Cuando una factura se contabiliza se marca en el histórico como contabilizada para evitar que sea contabilizada dos veces. Este control, desactivado, tiene en cuenta esta marca y si el proceso lee alguna factura ya contabilizada la desprecia. Sin embargo en alguna ocasión, como en una contabilización errónea, puede interesar volver a repetir el proceso, cuando las facturas ya están marcadas como contabilizadas. En estos casos deberá activar el control para que estas nos sean despreciadas.
Texto para el listado	Cualquier texto libre que identifique el listado. El texto encabezará el informe.

Tipo de salida	+Info

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free help authoring tool

Almacén

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

Histórico de almacén

Histórico de almacén

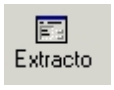
El fichero histórico de almacén contiene cada uno de los movimientos de entradas y salidas que se producen durante la explotación del programa AIC-Gescom+. Estos movimientos proceden de los albaranes de compra, de los albaranes de venta y de las notas de entrega.

El histórico de almacén puede resultar muy útil a la hora de detectar la causa de los descuadres que puedan producirse entre las existencias que reflejan los artículos en AIC-Gescom+ y las existencias físicas de dichos artículos en el almacén. Efectivamente, ante una diferencia notable detectada en un artículo, podemos realizar un rastreo de todos los movimientos que ha sufrido el artículo en sus diferentes conceptos.

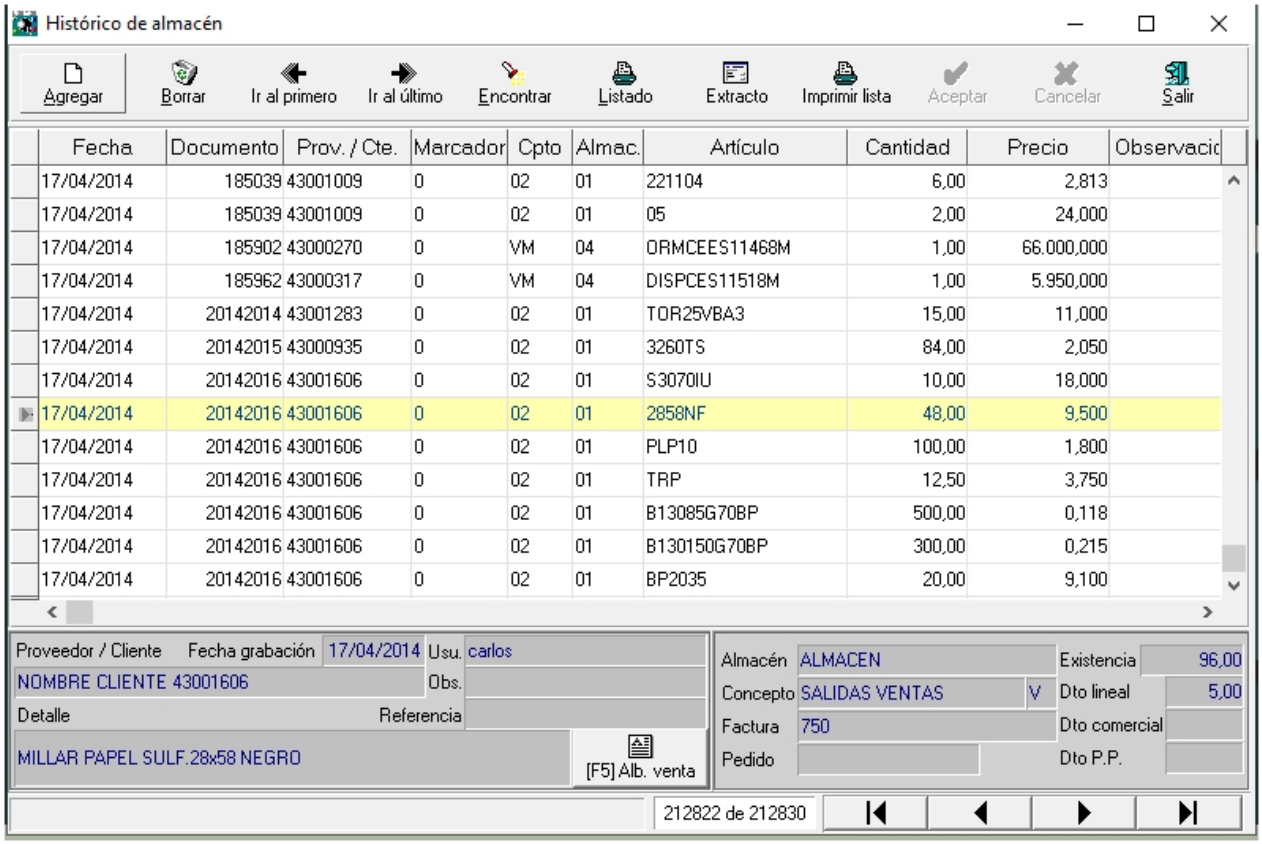
El histórico de almacén sirve también de base para la elaboración de numerosos informes y estadísticas de gran utilidad para la persona/s encargadas del departamento de almacén.

Acciones permitidas

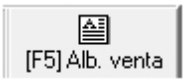
	Permite añadir movimientos manuales al histórico. Estos movimientos pueden ser de cualquier concepto de entrada o salida, pero deben servir para regularizar existencias, por lo tanto se pueden grabar con cantidades positivas o negativas. Los movimientos grabados manualmente actuarán igual que los provenientes desde los albaranes, es decir, actualizarán la existencia de los artículos implicados. Al tratarse de movimientos de regularización o de ajuste de existencias, el programa no permite la introducción de clientes o proveedores. Debido a la característica especial de estos movimientos manuales, la valoración de los mismos se deberá hacer a precio de coste para que no supongan incremento de margen comercial alguno.
	Permite eliminar movimientos del histórico que no pertenezcan a albaranes de compra o de venta. Estos movimientos se deberán borrar desde sus respectivos formularios (albaranes de compra y de venta). En definitiva los movimientos que se podrán eliminar serán los de regularización y los de traspaso de movimiento entre almacenes (notas de entrega)

	Realiza un lectura completa del histórico y presenta los movimientos clasificados por su fecha situando el puntero o cursor en el primero del fichero.
	Realiza un lectura completa del histórico y presenta los movimientos clasificados por su fecha situando el puntero o cursor en el último del fichero.
	Permite encontrar movimientos del histórico buscando por cualquiera de las columnas del formulario. Los operadores de búsqueda los encontrará en "La función Encontrar".
	Proporciona listados selectivos del histórico.
	Proporciona un extracto de movimientos del artículo de la línea del histórico marcada por el puntero (en color amarillo).
	Permite imprimir la lista activa. La lista activa se obtiene mediante la función "Encontrar". Encuentre primero los registros del histórico que desea imprimir, buscando por cualquiera de las columnas disponibles. Una vez visualizados presione el botón y complete el formulario: Podrá totalizar la lista y obtener el saldo de existencia del periodo encontrado e introducir una línea de separación entre movimientos para una mejor lectura. Proporcione un texto de encabezamiento del listado, si lo desea, y ordene la salida a los medios habituales.
	Graba los cambios registrados en un movimiento. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un movimiento.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Fecha	Fecha del movimiento.
Documento	Número de albarán de compra, de venta o de la nota de entrega. No se permite el acceso al campo, puesto que proviene de uno de los tres ficheros citados.
Prov./Cte.	Código de proveedor o de cliente, según se trate de un movimiento de entrada o de salida. No se permite el acceso al campo puesto que proviene de los ficheros de albaranes de compra o de venta.
Marcador	Tipo de marcador del movimiento.
Cpto.	Clave de concepto del movimiento.
Almac.	Clave del almacén del movimiento.
Artículo	Código de artículo.
Cantidad	Cantidad del movimiento.
Precio	Precio del movimiento. Se devolverá el precio de coste del artículo. Aunque se podrá modificar, no debería hacerlo, puesto que los movimientos editables del histórico solo pueden pertenecer a regularizaciones, por lo tanto el precio siempre debería ser el último precio de coste, para no

	generar rentabilidad en los acumulados del artículo.
Observaciones	Cualquier comentario asociado al movimiento.
	botón al pié del formulario que permite acceder al albarán de venta, de compra o nota de entrega de la línea seleccionada.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Notas de entrega

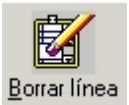
Notas de entrega

Notas de entrega permite realizar salidas de un almacén y entradas en otro, emitiendo un documento impreso llamado "nota de entrega". A diferencia de una salida a clientes, notas de entrega solo se puede usar para realizar traspasos de mercancía entre almacenes, quedando en el documento impreso, constancia de dicha transacción.

Cada movimiento grabado en una nota de entrega genera dos movimientos, uno de salida y otro de entrada de los almacenes implicados en el traspaso, en el histórico de almacén. En el campo de documento del histórico, los movimientos generados por las notas de entrega se identifican por anteponer una "**N**" al número de la nota.

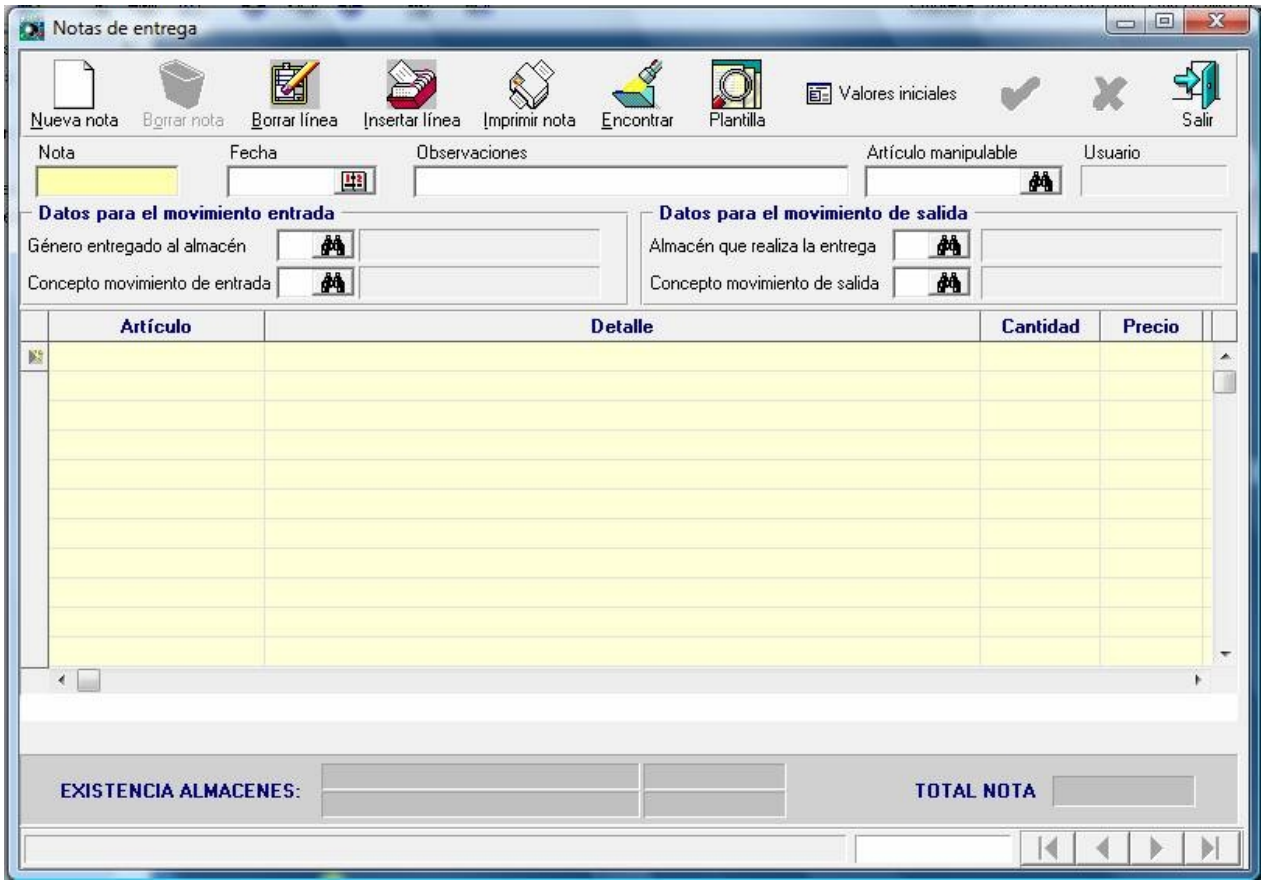
Los movimientos de las notas, provocan la actualización del inventario, realizando salidas del artículo en el almacén origen y entradas en el destino.

Acciones permitidas

	Graba nuevas notas de entrega
	Elimina una nota de entrega del fichero. Las cantidades de los artículos de la nota, serán retrocedidos de inventario.
	Borra un línea de la nota de entrega. La cantidad del artículo se retrocederá de inventario.
	Inserta una línea entre dos ya existentes.
	Imprime una nota de entrega.

	Permite encontrar notas de entrega por cualquiera de los campos de la cabecera del formulario empleando los operadores de búsqueda.
	Permite llamar a una plantilla de contenido.
	Establece ciertos parámetros iniciales necesarios para automatizar los movimientos que genera un nota de entrega.
	Graba los cambios registrados en una nota de entrega. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de una nota de entrega.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

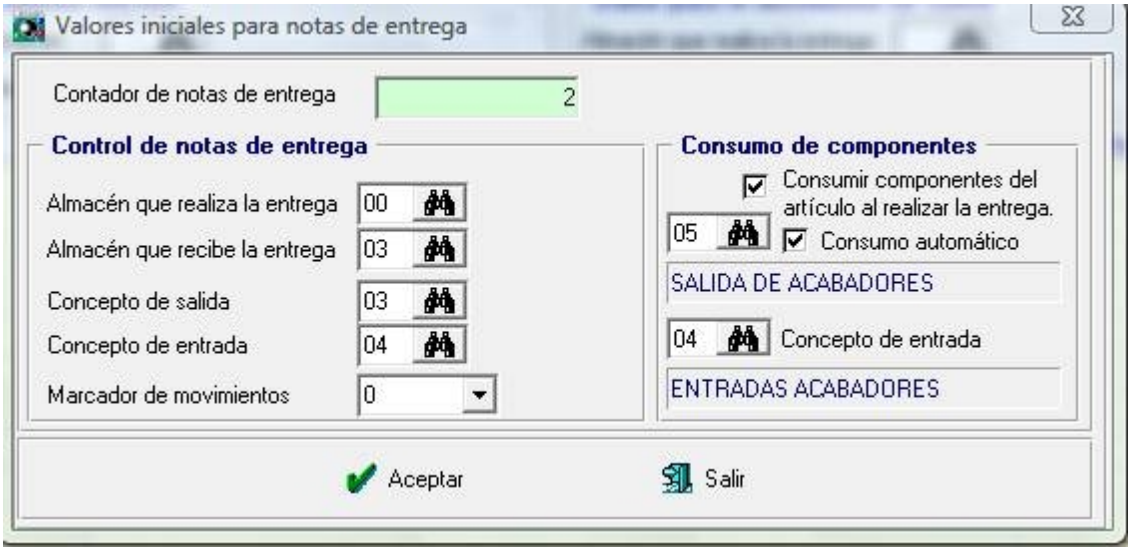


Campo	Detalle
Nota de entrega	Número automático asignado por el contador de notas.
Fecha	Fecha de la nota.
Observaciones	Cualquier comentario acerca de la nota de entrega.
Articulo manipulable	El artículo tecleado en este campo deberá ser un artículo existente en el fichero de artículos y tener la propiedad de ser manipulable. Cuando damos un artículo manipulable en una nota de entrega, el programa entiende que hemos empleado una serie de artículos (los que indiquemos en las líneas) para su transformación. Estas líneas provocarán salidas de almacén de los artículos indicados e incrementarán el precio de coste del artículo manipulado.
Género entregado al almacén	Almacén que recibe la entrada del traspaso. Por defecto se tomará el establecido en valores iniciales.
Concepto movimiento de entrada	Clave de concepto asignado al movimiento de entrada en el almacén destino. Por defecto se tomará el establecido en valores iniciales.
Almacén que realiza la entrega	Almacén del que sale la mercancía hacia el almacén de destino. Se tomará por defecto el establecido en valores iniciales.
Concepto movimiento de salida	Clave de concepto asignado al movimiento de salida del almacén de origen. Por defecto se tomará el establecido en valores iniciales.
Artículo	Artículo que se traspasa de un almacén a otro.
Cantidad	Cantidad del movimiento de traspaso.
Precio	Precio del movimiento. Se devolverá el precio de coste del artículo. Aunque se podrá modificar, no debería hacerlo, puesto que los movimientos que genera la nota de entrega no deben generar rentabilidad en los acumulados del artículo.

Valores iniciales

Establece los valores por defecto del contador de notas, y los almacenes y conceptos origen y destino de los movimientos reflejados en las notas de entrega.

Para poder consumir componentes, activar el control de Consumo de componentes, indicar si desea que el consumo sea automático o manual, dar el concepto de salida para consumos para el almacén de salida y el de entrada para el almacén que recibe la mercancía.



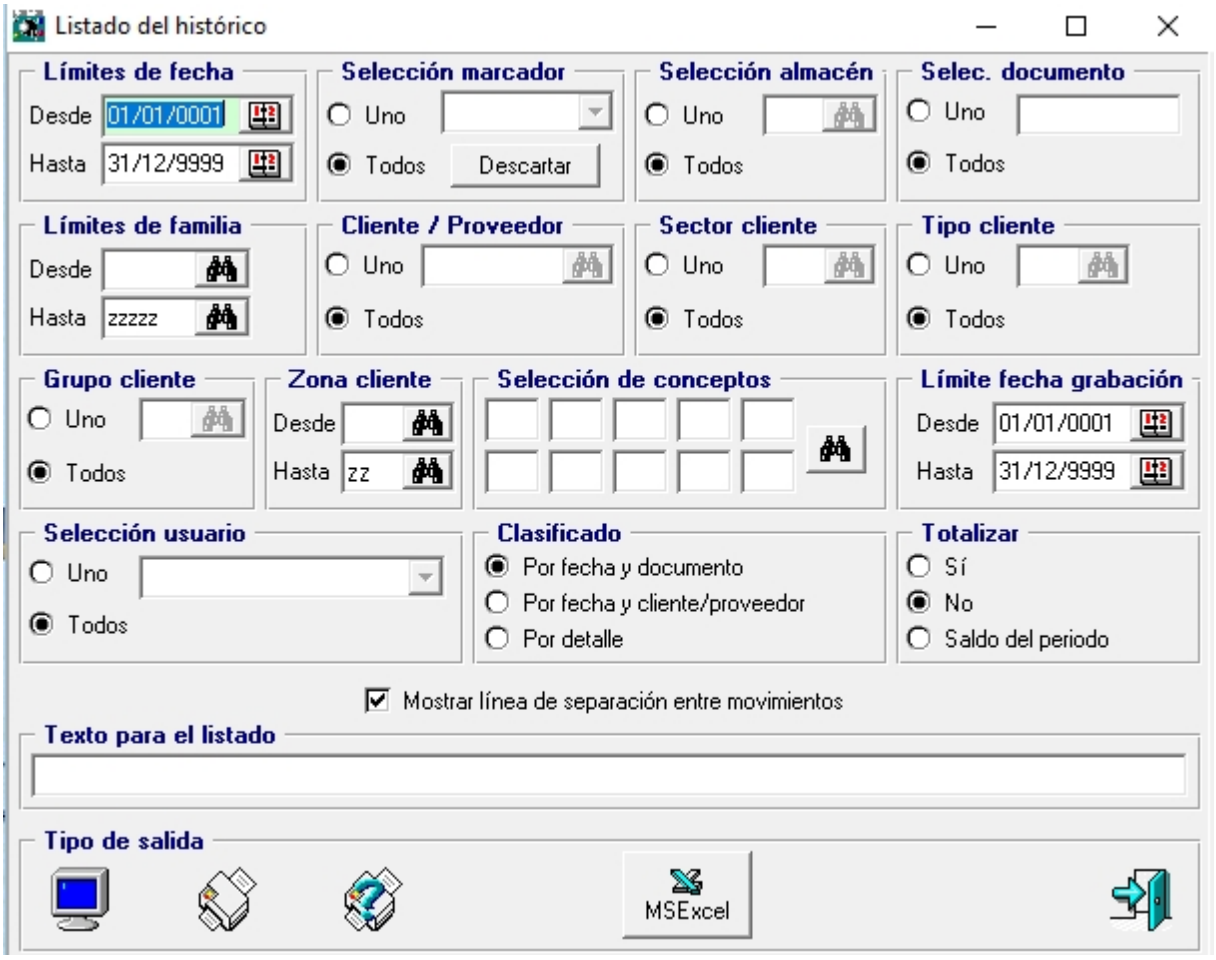
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator

Listado de movimientos

Listado de movimientos

Permite realizar listados selectivos del histórico de almacén

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Límites de fecha	Permite obtener el listado del periodo seleccionado.
Selección marcador	Permite seleccionar los movimientos de un marcador o de todos.
Selección almacén	Permite seleccionar los movimientos de un sólo almacén.
Selec. Documento	Permite seleccionar los movimientos de un documento determinado: nº de albarán de compra o venta o nº de nota de entrega. Utilizando si es necesario operadores de búsqueda.
Límites de familia	Permite limitar la consulta a los movimientos de artículos pertenecientes a las familias indicadas.
Cliente/Proveedor	Permite filtrar la consulta por un cliente o proveedor o todos.
Sector de cliente	Permite seleccionar los movimientos de venta de aquellos clientes que pertenezcan a un determinado sector.
Tipo de cliente	Permite seleccionar los movimientos de venta de aquellos clientes que pertenezcan a un determinado tipo.
Grupo de Cliente	Permite seleccionar los movimientos de venta de aquellos clientes que pertenezcan a un determinado grupo.
Zona de cliente	Permite seleccionar los movimientos de venta de aquellos clientes

	que pertenezcan a una determinada zona.
Selección de conceptos	Permite seleccionar los movimientos de los conceptos elegidos.
Totalizar	○ **Si.-** Totaliza la cantidad y el importe del periodo. No tiene en cuenta si los movimientos son de entrada o de salida, por lo tanto, seleccione los conceptos adecuados. ○ **No.-** No totaliza ○ **Saldo periodo.-** Muestra el saldo final de cantidad e importe del periodo. A diferencia del total, el saldo del periodo será el arrastre de entradas menos salidas, en cuanto a las cantidades y el arrastre de sus correspondientes valoraciones, en cuanto al importe.
Clasificado	Permite seleccionar la clasificación del listado: ○ **Por fecha y documento.-** Ordena el listado por la fecha de movimiento y dentro de esta por el documento. ○ **Por fecha y cliente.-** Ordena el listado pro la fecha del movimiento y dentro de esta por el código de cliente. ○ **Por detalle.-** Ordena el listado por la descripción del detalle del artículo.
Mostrar línea de separación entre movimientos	Si se activa, se separará cada movimiento del listado por una raya horizontal.
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create iPhone web-based documentation

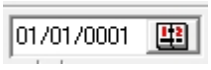
Extractos de almacén

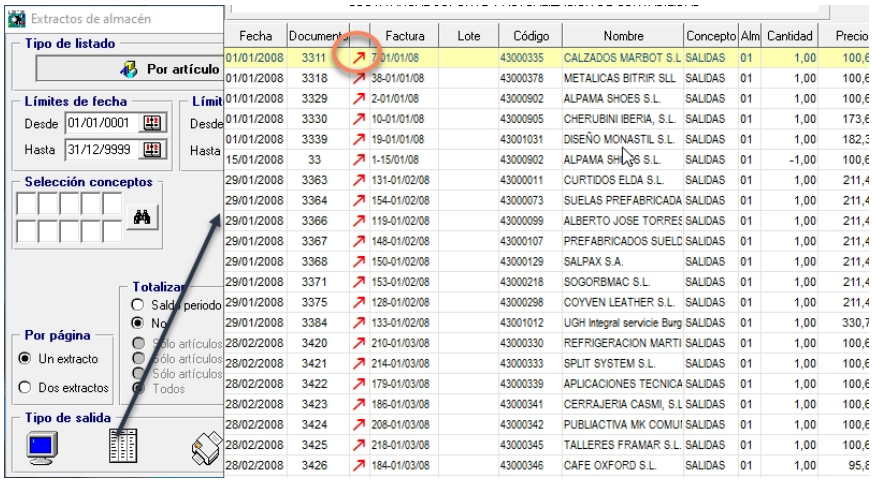
Extractos de almacén

Proporciona extractos de movimientos del histórico de almacén. Los extractos pueden ser de artículos, de clientes o de proveedores.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Tipo de listado	Se permiten tres tipos de extracto: por artículo, por cliente y por proveedor. La caja de diálogo será idéntica para los extractos de cliente y proveedor, excepto la selección de cliente y proveedor. En el extracto de artículos se puede seleccionar un Documento concreto o albarán y un Lote.
Límites de fecha	Permite obtener el extracto del periodo seleccionado.
Selección marcador	Permite seleccionar los movimientos de un marcador o de todos.
Selección almacén	Permite seleccionar los movimientos de un sólo almacén.
Límites de familia	Permite seleccionar los movimientos de artículos que pertenezcan a las familias seleccionadas entre ambos límites.
Límites de artículo	Permite seleccionar los movimientos de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Selección del cliente	Cuando el tipo de listado sea por cliente, podrá seleccionar los movimientos que pertenezcan a los clientes comprendidos entre ambos límites.
Sector cliente	Permite seleccionar los movimientos de ventas de clientes que

	pertenezcan a un determinado sector.
Tipo cliente	Permite seleccionar los movimientos de ventas de clientes que pertenezcan a un determinado tipo.
Grupo de Cliente	Permite seleccionar los movimientos de ventas de clientes que pertenezcan a un determinado grupo.
Zona cliente	Permite seleccionar los movimientos de ventas de clientes que pertenezcan a una determinada zona.
Selección del proveedor	Cuando el tipo de listado sea por proveedor, podrá seleccionar los movimientos que pertenezcan a los proveedores comprendidos entre ambos límites.
Selección de conceptos	Permite seleccionar los movimientos de los conceptos elegidos.
Por página	Permite imprimir uno o dos extractos por página.
Totalizar	Indique si desea o no totalizar cantidades e importes. Si el extracto pertenece a movimientos del mismo artículo o de la misma familia, puede totalizar, en caso contrario, los totales podrían no ser coherentes, puesto que las unidades de medida de los diferentes artículos podrían ser distintas. Si decide totalizar, tenga presente que no se tiene en cuenta si los movimientos son de entrada o de salida, por lo tanto, si totaliza, seleccione los conceptos adecuados. Si el tipo de listado es por artículo, se puede seleccionar en este control además, el saldo del periodo. El saldo del periodo será la diferencia entre entradas y salidas.
Mostrar movimientos de clientes vinculados	Cuando el cliente elegido tiene clientes cerrados vinculados el control se iluminará, permitiendo al operador activarlo para ver los movimientos de dichos clientes vinculados
Despreciar movimientos sin cantidad	Se pueden despreciar aquellos movimientos que no tengan cantidad, es decir, que sean movimientos informativos.
Arrastre de stocks	Si el tipo de listado es por artículo, se activará este control, que permitirá añadir una columna en el listado arrastrando la existencia desde el primer movimiento.  Se solicita la fecha a partir de la cual se realizará el arrastre. Si se introduce el inventario físico el día 1 de enero en lugar de introducir la diferencia entre el físico y el contabilizado en la aplicación, la fecha seleccionada para el arrastre no puede ser anterior al día del inventario.
Mostrar factura	Permite ver el número de factura de cada movimiento listado
Mostrar concepto	Permite, si se desactiva, visualizar más espacio de detalle en detrimento del concepto cuando la salida se ordena a "pantalla" o "impresora".
Mostrar almacén	Permite ver el código de almacén de cada movimiento listado

Mostrar Lote	Permite ver el número de Lote en el artículo, solo cuando los artículos pertenezcan a uno.
○ Mostrar nuestro pedido ○ Mostrar pedido cliente ○ No mostrar estos datos	Permite mostrar el pedido de la empresa (el propio), el del cliente o no mostrarlos.
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos, más un nuevo formato de salida: Este formato de salida permite al operador ordenar la lista en base a las columnas del extracto, "pinchando" sobre ellas con el ratón. Además permite acceder al albarán de compra o venta, según proceda. Para ello se habilita un botón identificado por una flecha apuntando hacia arriba (albaran de venta) o hacia abajo (albaran de compra)  El operador puede también maximizar la ventana de salida consiguiendo ver más artículos en ella y expandir las columnas que resulten demasiado pequeñas, como el nombre del cliente o proveedor o la descripción del artículo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Inventario de artículos

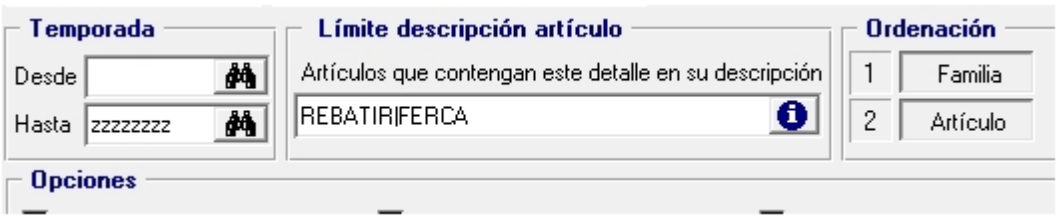
Inventario de artículos

Proporciona un inventario valorado de las existencias de sus almacenes.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección almacén	Permite seleccionar el almacén o almacenes de los que se quiere hacer el inventario. Dejando los valores como están, su selección será de todos los almacenes, para un solo almacén dar el mismo valor en ambos rangos. Además podrá descartar un determinado número de almacenes en el inventario.
Límites de familia	Permite obtener el inventario de las familias comprendidas entre ambos límites. Dejando los valores como están, su selección será de todas las familias, para una sola familia dar el mismo valor en ambos rangos. Además podrá descartar un determinado número de familias en el inventario.
Límite	Permite obtener el inventario de los artículos comprendidas entre ambos límites.

s de artículo	
Selección de conceptos	Permite seleccionar conceptos de almacén. Si el operador selecciona algún concepto, el inventario se calculará obligatoriamente desde el histórico de movimientos, pues los conceptos están grabados en dicho fichero.
Límites de fecha	El programa leerá automáticamente al ser caragado las fechas del primer y último movimiento de histórico y las pasará a desde y hasta, siendo este el rango inferior y superior de fechas de movimientos en su histórico. Si se respetan estas fechas o se dan unas fechas fuera de rango, el programa entenderá que desea obtener un inventario actual, es decir, a fecha del día, por tanto leerá de los acumulados de las fichas de artículos y el resultado será muy rápido. Si en cambio se dan unas fechas, dentro de los valores mínimos y máximos, este se leerá desde el histórico, siendo entonces el resultado mucho más lento
Selección marcador	Si la fecha entrada en límites de fecha es anterior a la del día, se activará este control, que permitirá seleccionar el tipo de marcador de los movimientos leídos del histórico.
Modalidad	Existen tres modalidades de inventario. Cada una de ellas ofrece una información y un formato de salida diferente. La modalidad 2 permite la salida a MsExcel si no esté chequeado el control “ver el pendiente de facturar por cada almacén”
Valoración de stock	La valoración de las existencias se puede hacer a cada uno de los precios ofrecidos en el control. Vea la ficha de artículos para ampliar información sobre los diferentes precios.
Proveedor habitual	Permite seleccionar el inventario de los artículos que contengan este proveedor habitual
Naturaleza	Permite seleccionar el inventario de los articulos que contengan el tipo de naturaleza

Selección stock	El usuario podrá seleccionar los artículos con stock solo positivo, solo negativo, cero o todos activando los tres controles. Además podrá ver solo las valoraciones económicas positivas, negativas o cero o las tres.
Límite descripción artículo	Permite limitar el inventario a los artículos que coincidan con la cadena de texto entrada, Utilice el "*": *CADENA DE TEXTO* Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Clasificación	Permite clasificar el inventario por dos criterios: ○ **Familia/código artículo.-** El inventario vendrá clasificado por familia y dentro de cada familia por código de artículo. El inventario dará totales por familia y un total final. ○ **Familia/descripción artículo.-** el inventario vendrá clasificado por familia y dentro de cada familia por la descripción de cada artículo. El inventario dará totales por familia y un total final.
Ver también el pendiente	Si se activa el control se mostrará un anexo al inventario en el que se detalla el pendiente de facturar de cada familia del almacén, se totaliza en cantidad e importe el pendiente de facturar y se da un total final de inventario del almacén que suma a los totales del inventario los totales del pendiente de facturar, aunque esas existencias ya no estén en el almacén. De esta forma el operador podrá obtener un inventario valorado que tenga en cuenta las existencias vendidas pero no facturadas y consideradas por lo tanto como un riesgo en potencia.

e de facturar por cada almacén	
Ver la ubicación del artículo	Si activa el control el operador verá en el informe la ubicación física donde se encuentra el artículo, siempre que haya seleccionado las modalidades 2 o 3.
Detallar precio de coste	Si se activa el control se desglosará el precio de coste de los artículos manipulables, indicando el último precio de compra y los costes adicionales de las notas de entrega usadas en su transformación. El desglose de costes solo se muestra en el inventario de modalidad 2.
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Restaurar valores por defecto	Permite volver a las opciones iniciales mostradas al cargar el programa por primera vez.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

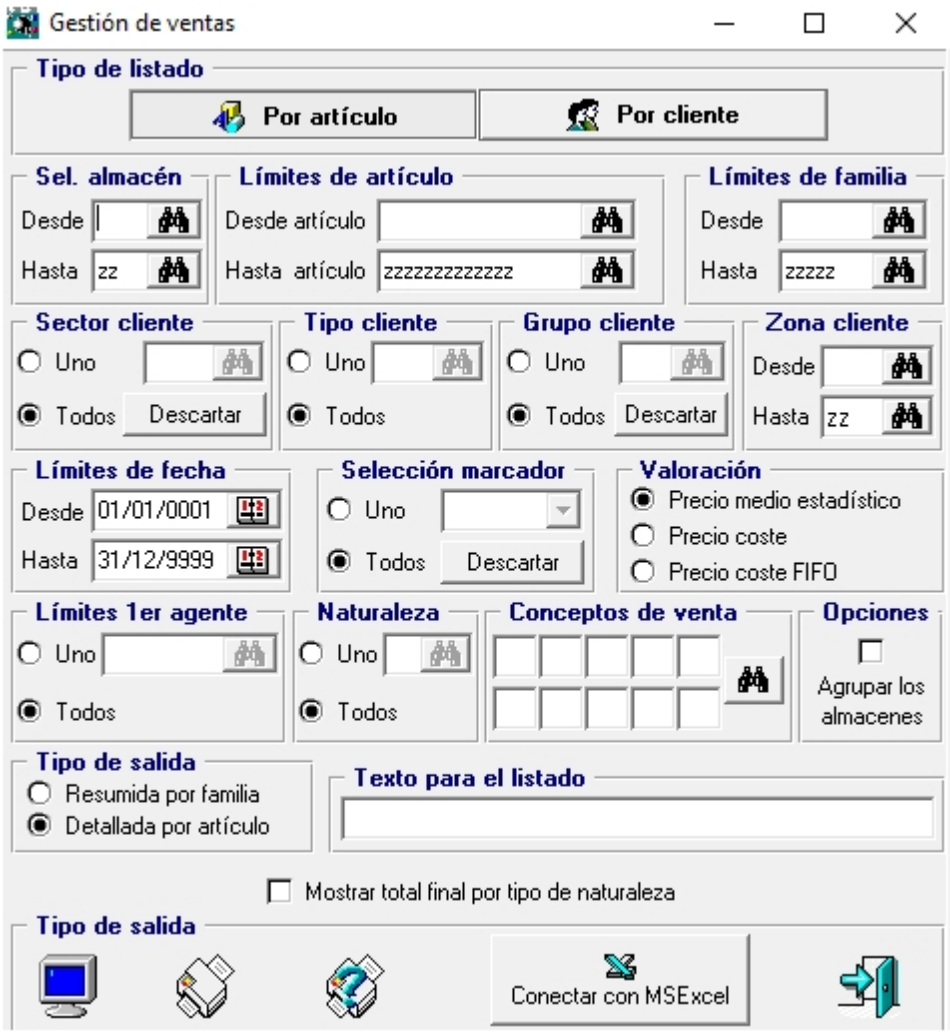
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Gestión de ventas

Gestión de ventas

Proporciona el margen comercial obtenido a las ventas de un periodo. El margen comercial del periodo se puede obtener de artículos o de clientes.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Tipo de listado	El informe se puede obtener de artículos o de clientes.
Selección almacén	Permite seleccionar el almacén o almacenes de los que se quiere obtener la gestión de ventas.
	TIPO DE LISTADO POR ARTICULO
Límites de artículo	Permite obtener el informe de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de familia	Permite obtener el informe de las familias comprendidas entre ambos límites.
	TIPO DE LISTADO POR CLIENTE
Selección cliente	Permite obtener el informe de los clientes comprendidos entre ambos límites.
Clasificar	Permite ordenar el informe por el código o por el nombre del cliente.
Sector de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado sector.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado tipo.
Grupo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado grupo.
Zona de cliente	Permite obtener el informe de la zonas de cliente comprendidas entre ambos límites.
	OPCIONES COMUNES A AMBOS TIPOS DE LISTADO
Límites de fecha	Permite obtener la gestión de ventas del periodo comprendido entre ambos límites de fechas.
Selección marcador	Permite seleccionar el tipo de marcador de los movimientos leídos del histórico.
Valoración	Modo en que se valora el coste de las ventas: a precio medio estadístico o a último precio de coste.
Límites 1er agente	Permite limitar el informe a las ventas imputadas a un agente comisionista determinado.
Selección conceptos de venta	Permite seleccionar los movimientos de almacén cuyo concepto sea exclusivamente de venta. En caso de tener uno solo no será necesario, en cambio si tiene varios conceptos de salida, seleccione los que correspondan exclusivamente a ventas para no falsear la estadística.
Agrupar los almacenes	Si se activa el control, la gestión de ventas no tendrá en cuenta el almacén donde se han producido dichas ventas, en

	caso contrario, se distinguirá por almacenes.
Tipo de salida	Se permiten dos modalidades de salida del informe: resumido por familia o detallando artículo por artículo. En la primera se muestra una línea por cada familia sin especificar artículos, en la segunda se detallan los artículos de cada familia.
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

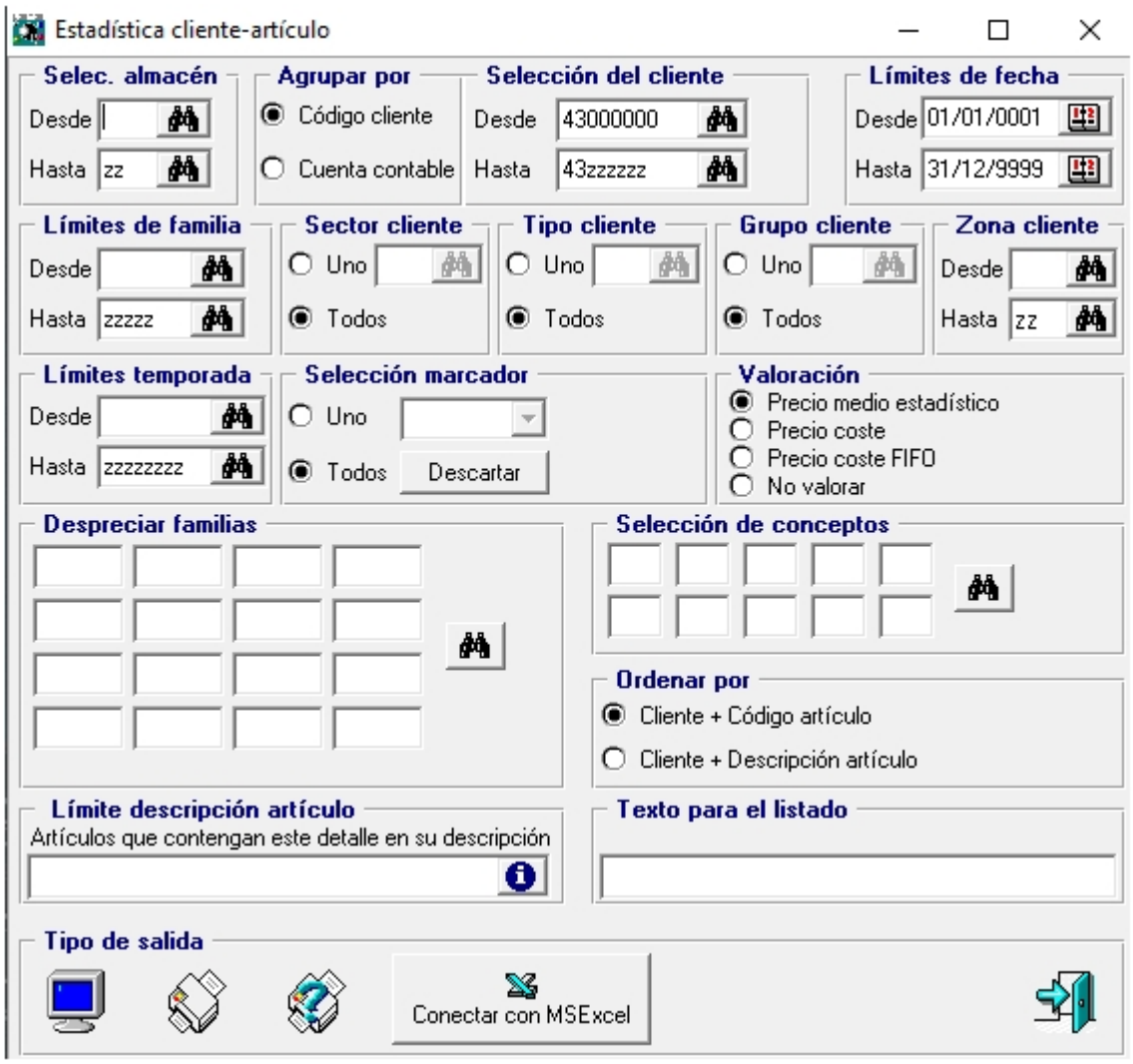
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Estadística Cliente-Artículo

Estadística cliente-artículo

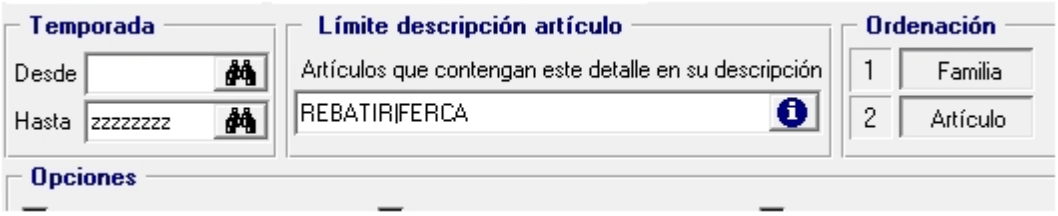
Proporciona un informe de ventas y márgenes de los artículos comprados por cada uno de nuestros clientes.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Selección almacén	Permite seleccionar el almacén o almacenes de los que se quiere obtener la estadística.
Selección del cliente	Permite obtener el informe de los cliente comprendidos entre ambos límites.
Límites de fa	Permite obtener el informe de los artículos pertenecientes a las familias comprendidas entre ambos límites.

milia	
Límites de fecha	Permite obtener la estadística del periodo comprendido entre ambos límites de fechas.
Sector de cliente	Permite seleccionar ventas de clientes que pertenezcan a un determinado sector.
Tipo de cliente	Permite seleccionar ventas de clientes que pertenezcan a un determinado tipo.
Grupo de Cliente	Permite seleccionar ventas de clientes que pertenezcan a un determinado grupo.
Temporada	Permite filtrar por temporada
Zona de cliente	Permite seleccionar ventas de clientes que pertenezcan a una determinada zona.
Selección marcador	Permite seleccionar el tipo de marcador de los movimientos leídos del histórico.
Valoración	Modo en que se valora el coste de las ventas: • Precio medio estadístico • Precio de coste • Precio coste FIFO • No valorar.- Permite obtener la estadística sin valorar.

Selección conceptos de venta	Permite seleccionar los movimientos de almacén cuyo concepto sea exclusivamente de venta. En caso de tener uno solo no será necesario, en cambio si tiene varios conceptos de salida, seleccione los que correspondan exclusivamente a ventas para no falsear la estadística.
Despreciar familias	Podrá despreciar aquellas familias que no quiera que aparezcan en la estadística por diferentes motivos.
Límite descripción artículo	Permite filtrar los artículos que contengan un determinado detalle en su descripción Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Ordenar por:	Permite ordenar la salida por código o por descripción

Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

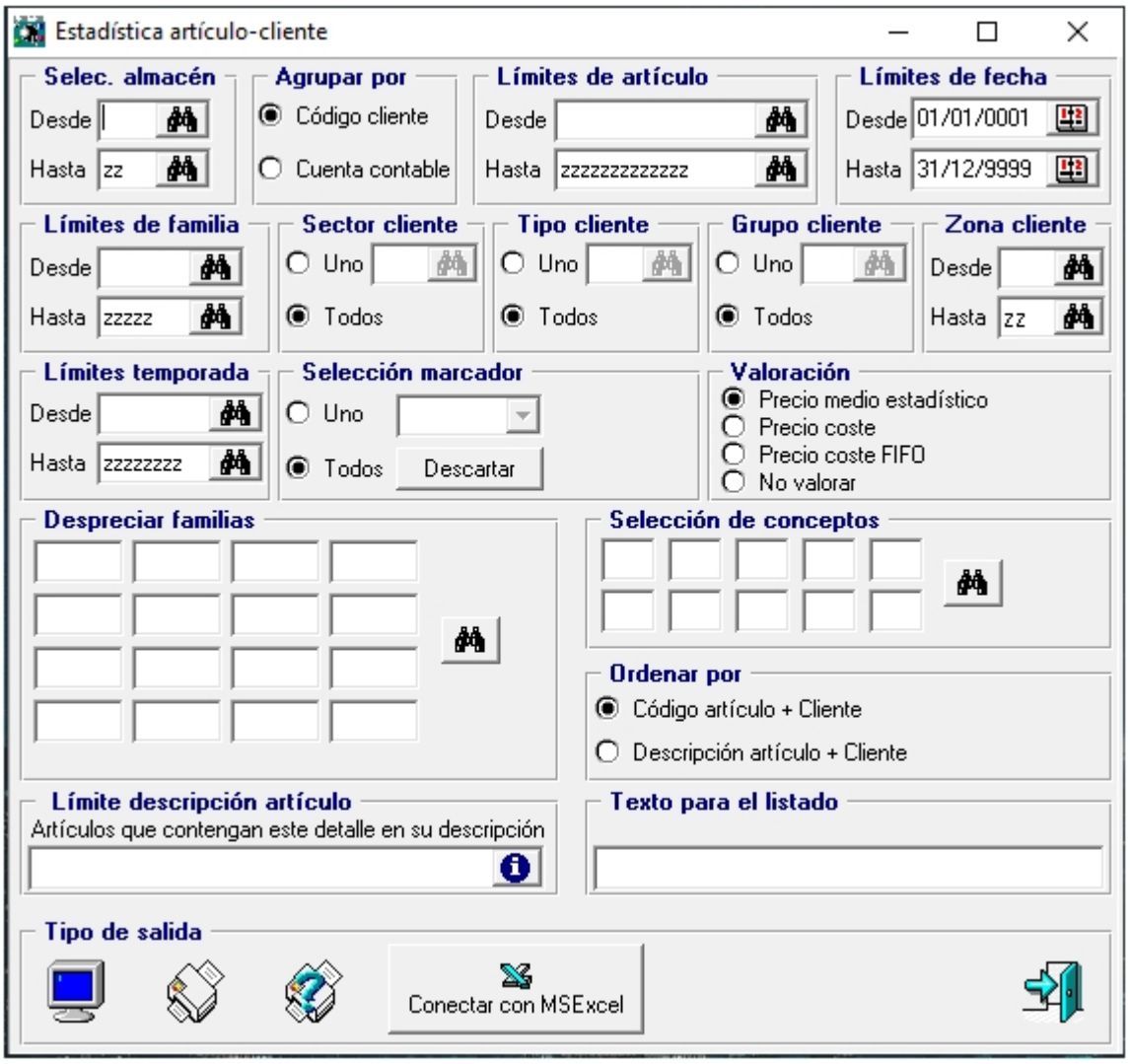
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Help documents

Estadística Artículo-Cliente

Estadística artículo-cliente

Proporciona un informe de ventas y márgenes de los clientes que han comprado cada uno de nuestros artículos.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Selección almacén	Permite seleccionar el almacén o almacenes de los que se quiere obtener la estadística.
Límites de artículo	Permite obtener el informe de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de familia	Permite obtener el informe de los artículos pertenecientes a las familias comprendidas entre ambos límites.
Límites de fecha	Permite obtener la estadística del periodo comprendido entre ambos límites de fechas.
Sector de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado sector.
Tipo de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado tipo.
Grupo de Cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado grupo.
Temporada	Permite filtrar por temporada

Zona de cliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a una determinada zona.
Selección marcador	Permite seleccionar el tipo de marcador de los movimientos leídos del histórico.
Valoración	Modo en que se valora el coste de las ventas: a precio medio estadístico o a último precio de coste.
Selección conceptos	Permite seleccionar los movimientos de almacén cuyo concepto sea exclusivamente de venta. En caso de tener uno solo no será necesario, en cambio si tiene varios conceptos de salida, seleccione los que correspondan exclusivamente a ventas para no falsear la estadística.
Ordenar por:	Permite ordenar la salida por código o por descripción
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

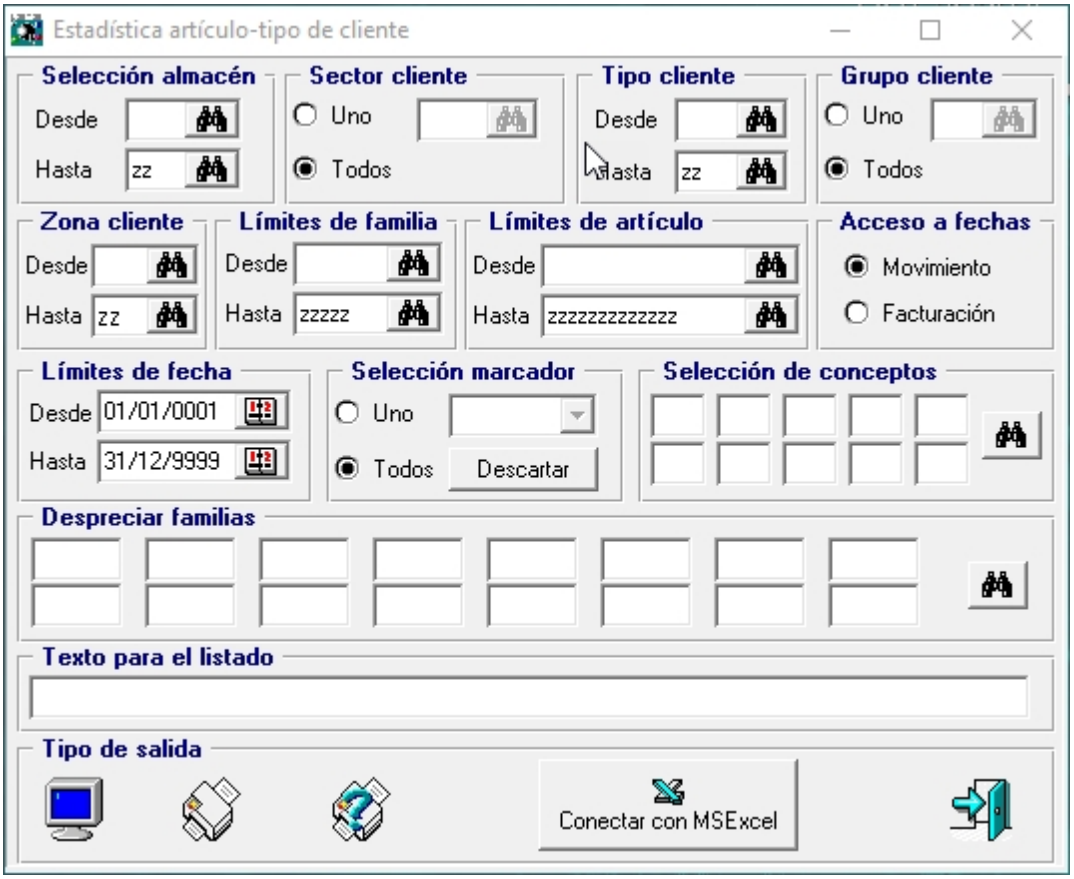
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EBooks

Estadística articulo-tipo de cliente

Estadística artículo-tipo de cliente

Proporciona un informe de ventas de artículos por tipos de cliente.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Selección almacén	Permite seleccionar el almacén o almacenes de los que se quiere obtener la estadística.
Sector de cliente	Permite seleccionar ventas de clientes que pertenezcan a un sector determinado.
Zona de cliente	Permite limitar la estadística a la zona o zonas seleccionadas.
Límites de artículo	Permite obtener el informe de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de familia	Permite obtener el informe de los artículos pertenecientes a las familias comprendidas entre ambos límites.
Tipo de cliente	Permite limitar el informe a los clientes pertenecientes al tipo o tipos seleccionados entre ambos límites. Este limitador es determinante en la estadística, ya que esta será clasificada por dicho valor.
Grupo de cliente	Permite limitar el informe a los clientes pertenecientes al grupo seleccionado.
Acceso a fechas	Permite seleccionar las ventas de los artículos entre fechas de movimiento o fechas de facturación. Si seleccionamos el acceso por fechas de movimiento se tendrán en cuenta todas las ventas, estén o no facturadas. Si seleccionamos en cambio

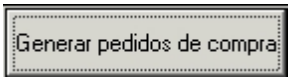
	el acceso por fechas de facturación estaremos limitando el informe a las ventas facturadas, despreciando las demás.
Límites de fecha	Permite obtener la estadística del periodo comprendido entre ambos límites de fechas, en función del tipo de acceso elegido.
Selección marcador	Permite seleccionar el tipo de marcador de los movimientos leídos del histórico.
Selección conceptos	Permite seleccionar los movimientos de almacén cuyo concepto sea exclusivamente de venta. En caso de tener uno solo no será necesario, en cambio si tiene varios conceptos de salida, seleccione los que correspondan exclusivamente a ventas para no falsear la estadística.
Despreciar familias	Si en el limitador de familias seleccionamos todas, el operador podrá despreciar aquí algunas de ellas.
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

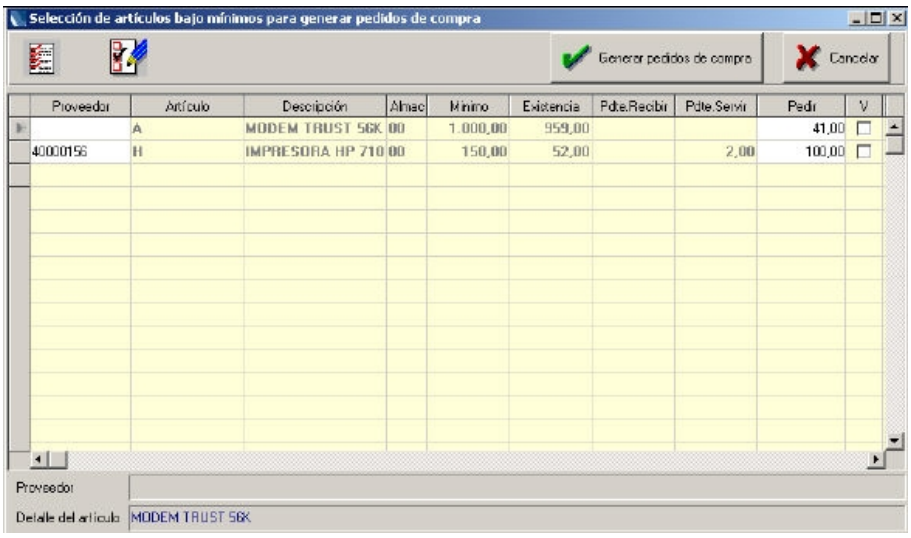
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Mínimos-máximos

Permite conocer los artículos que están bajo mínimos o sobre máximos. Un artículo está bajo mínimos cuando su existencia es menor que el stock mínimo establecido en su ficha, lo cual indica que deberíamos incrementar la existencia de dicho artículo. Lo mismo ocurre cuando el artículo tiene un existencia por encima del máximo permitido; no deberíamos comprar más, hasta que la existencia baje por debajo del umbral máximo. Además del listado, el programa permite generar de forma automática pedidos de compra de aquellos artículos que estén bajo mínimos.

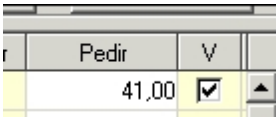
La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección almacén	Permite seleccionar el almacén o almacenes de los que se quiere obtener el infome.
Límites de familia	Permite obtener el informe de los artículos pertenecientes a las familias comprendidas entre ambos límites.
Límites de artículo	Permite obtener el informe de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Selección proveedor	Permite limitar la consulta a los artículos de un solo proveedor.
Stok	Permite controlar el stock mínimo o el máximo.
Selección	Según sea el tipo de stock seleccionado, mínimo o máximo, podrá usar el stock establecido en la ficha de artículo o bien entrar un nuevo límite de stock. Esta segunda opción le permitirá hacer simulaciones para ajustar, a la vista de los resultados obtenidos, los valores mínimos y máximos.
Texto para el listado	Cualquier comentario que sirva para identificar mejor el informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.
	Ofrece la alternativa de poder crear de forma automática los pedidos de compras resultantes del cálculo de artículos bajo mínimos. Cada artículo cuyo stock disponible esté por debajo del mínimo establecido, se pasará a una lista indicando el proveedor y la cantidad a pedir para nivelar el stock mínimo. Esta lista se podrá visualizar y editar antes de confirmar la grabación definitiva de los pedidos:

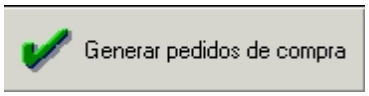


Los artículos bajo mínimos se mostrarán en la lista ordenados por proveedor. El proveedor será el que tenga el artículo en su ficha. Si algún artículo no tiene proveedor, se mostrará en blanco, como sucede en la imagen superior. En este caso el operador podrá entrar a la línea e introducir un proveedor. Por cada proveedor de la lista se grabará un pedido con los artículos asociados y su cantidad a pedir; esta cantidad podrá modificarse si fuera necesario. Para seleccionar los artículos que se van a pedir, se pueden emplear dos sistemas:

1. Seleccionar todos los artículos de la lista y grabar un pedido por cada proveedor.
2. Seleccionar solo algunos artículos de la lista, marcándolos con un visto en la columna "V".



Una vez tenga la lista preparada con las modificaciones que fueran necesarias, proceda a generar los pedidos:



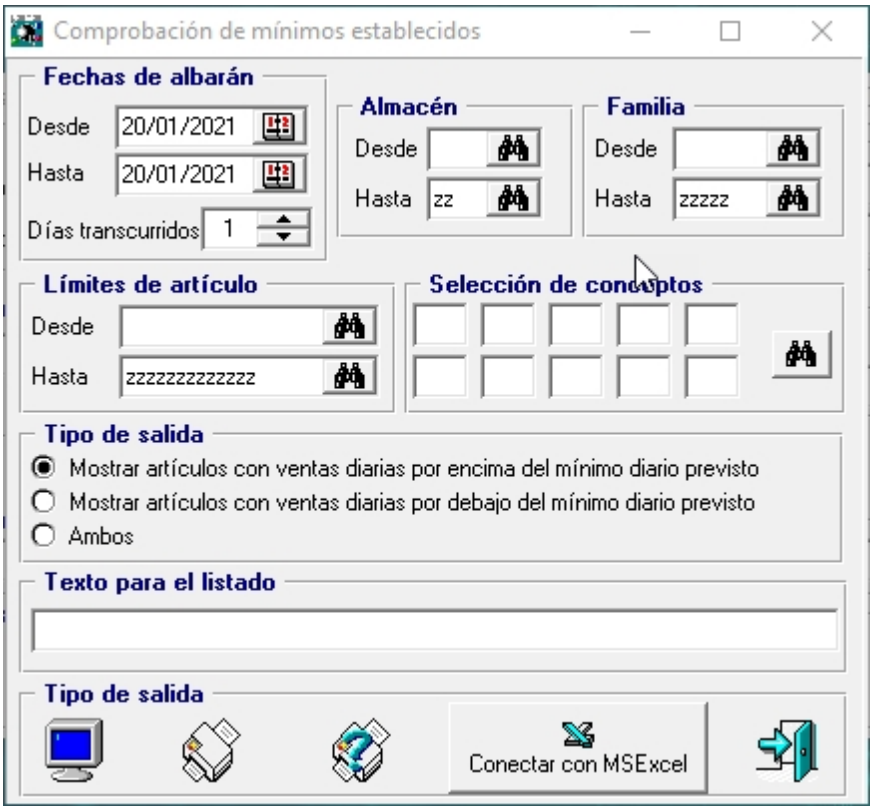
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Comprobación de mínimos establecidos

Comprobación de mínimos establecidos

Informe cuya finalidad es la de controlar si los mínimos establecidos en los artículos guardan relación con la venta que se está realizando en un periodo determinado. Cuanto más amplio sea el periodo de consulta más exacto será el informe. El informe está íntimamente relacionado con el campo "consumo mínimo diario estimado" de la ficha de artículo.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Fecha de albarán	Periodo de consulta. Cuanto mayor sea el periodo más exactas serán las conclusiones del informe.
Días transcurridos	Número de días de consulta seleccionados. El dato será calculado de forma automática aunque el operador podrá modificarlo en caso de coincidir con periodos vacacionales, por ejemplo.
Almacén	Permite limitar la consulta a las ventas realizadas en los almacenes seleccionados.

Familia	Permite limitar la consulta a las ventas de artículos pertenecientes a las familias seleccionadas.
Límites de artículo	Permite limitar la consulta a las ventas de los artículos seleccionados.
Selección de conceptos	Permite limitar la consulta a las ventas de los conceptos seleccionados. Por defecto el programa tendrá en cuenta todos los conceptos de salida.
Tipo de salida	El operador podrá seleccionar artículos cuyas ventas estén por encima o por debajo del mínimo diario establecido en la ficha del artículo.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub and documentation generator

Gestión de artículos por concepto

Gestión de artículos por concepto

Informe que desglosa cantidades e importes de cada artículo por concepto de almacén.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Clasificación	Permite clasificar la salida por “FAMILIA+CODIGO DE ARTICULO” o por “FAMILIA+DESCRIPCION ARTICULO”.
Límites de fecha	Seleccione e periodo de fechas que abarca el informe.
Límites de familia	Permite limitar la consulta a las familias indicadas entre ambos rangos. Para consultar una sola familia indique la misma en ambos acotadores.
Límites de artículo	Permite limitar la consulta a los artículos comprendidos entre ambos límites.
Selección del marcador	Permite seleccionar los movimientos del histórico en base a su marcador. Podrá indicar uno solo o todos pudiendo descartar algunos.
Selección almacén	Permite limitar la consulta a un solo almacén.
Selección almacén	Permite seleccionar una serie de facturación determinada.
Selección de conceptos	Permite limitar la consulta a los conceptos seleccionados. En blanco se sobreentiende que la consulta afecta a todos los conceptos abiertos.
Texto para el listado	Cualquier texto que desee que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Gestión de conceptos

Gestión de conceptos

Proporciona un informe en el que clasifica el histórico de almacén por conceptos, valorando el importe acumulado de cada uno de ellos.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Límites de fecha	Permite seleccionar el periodo del informe.
Límites de familia	Permite obtener el informe de los movimientos cuyos artículos pertenezcan a las familias comprendidas entre ambos límites.
Selección marcador	Permite seleccionar el tipo de marcador de los movimientos leídos del histórico.
Selección almacén	Permite seleccionar los movimientos de un almacén en concreto.
Selección conceptos	Permite seleccionar el informe de los conceptos elegidos.
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

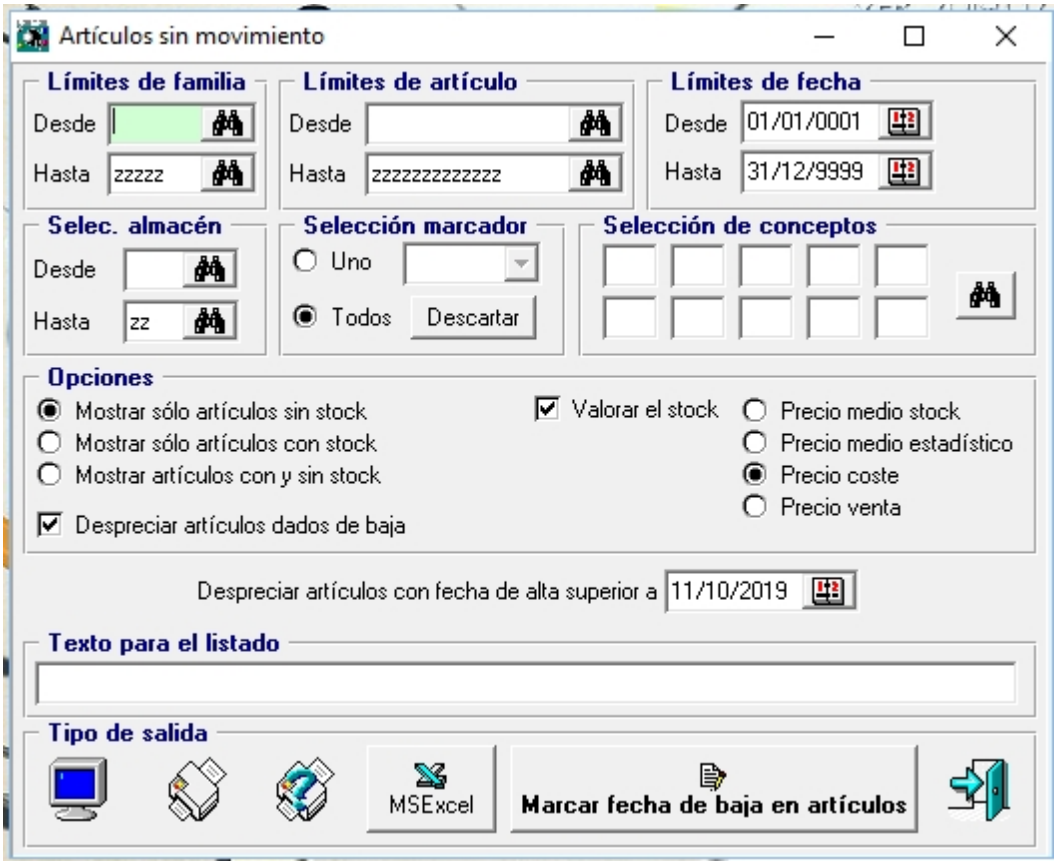
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Kindle producer

Artículos sin movimiento

Artículos sin movimiento

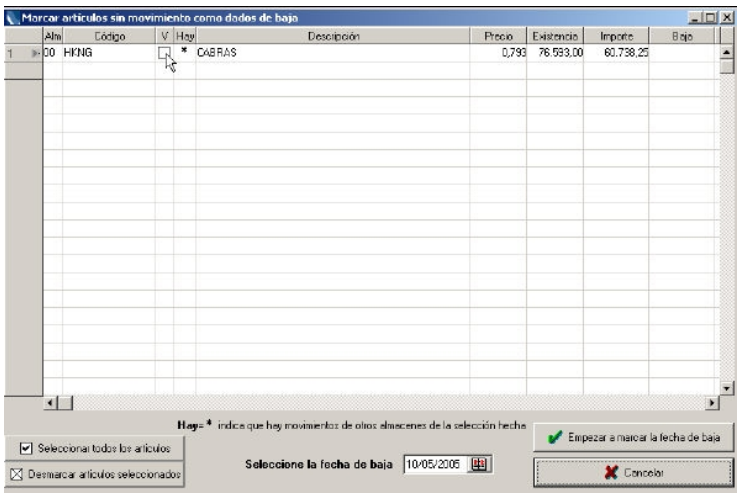
Proporciona un informe con aquellos artículos que no hayan sufrido movimiento en el periodo y concepto seleccionado . Jugando con el concepto, el usuario puede averiguar los artículos que no hayan tenido ventas en un periodo concreto, o los artículos de los cuales no hemos comprado nada, etc..

La caja de diálogo



Opción	Detalle

Selección almacén	Permite seleccionar los movimientos de un solo almacén
Límites de familia	Permite obtener el informe de los movimientos cuyos artículos pertenezcan a las familias comprendidas entre ambos límites.
Límites de artículo	Permite obtener el informe de los movimientos de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de fecha	Permite seleccionar el periodo de consulta
Selección marcador	Permite seleccionar los movimientos de un marcador determinado.
Mostrar artículos sin stock	Permite incluir en el informe los artículos sin stock.
Valorar el stock	Si se activa, el informe sacará el valor de stock de cada artículo sin movimiento.
Precio medio stock	Si activa la valoración de stock, podrá hacerla a cualquiera de los cuatro precios posibles: precio medio stock, precio medio estadístico, precio de coste, precio de venta.
Despreciar artículos dados de baja	Se desprecian los artículos dados de baja. Si se desactiva el control, también se tendrán en cuenta estos artículos.
Selección conceptos	Permite seleccionar los artículos sin movimiento de cualquiera de los conceptos disponibles: ventas, compras, traspasos, regularizaciones, etc.. Si no selecciona ningún concepto, el programa mostrará los artículos que no hayan sufrido ningún tipo de movimiento en el periodo seleccionado.
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.
	El resultado de la consulta se muestra en una ventana en la que el operador podrá decidir si marca todos los artículos resultantes como dados de baja o por el contrario marca unos si y otros no.



La opciones disponibles son: seleccionar todos los artículos de la lista, marcar con el ratón sobre la columna "V" de cada artículo, o desmarcar la selección efectuada para comenzar de nuevo. Todos los artículos marcados se darán de baja con la misma fecha, la indicada en la caja.

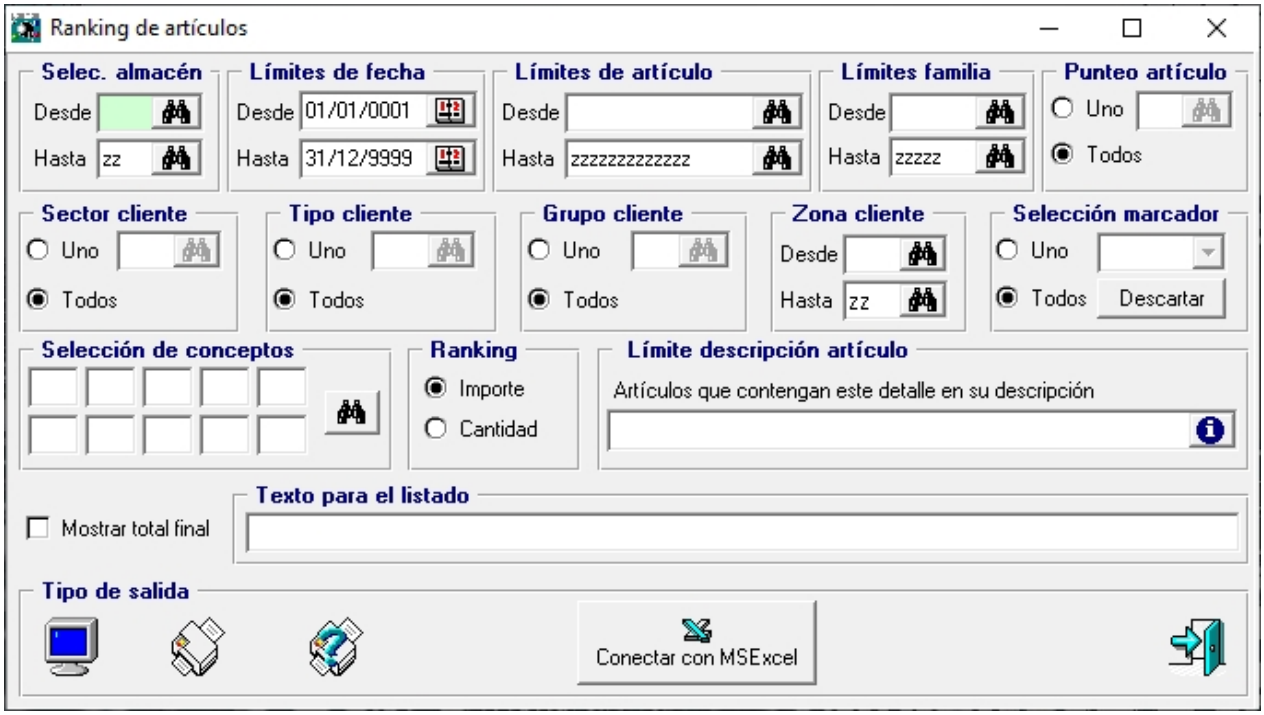
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write EPub books for the iPad

Ranking de artículos

Ranking de artículos

Proporciona un informe clasificado por artículo, de mayor a menor volumen de venta o salidas en general.

La caja de diálogo

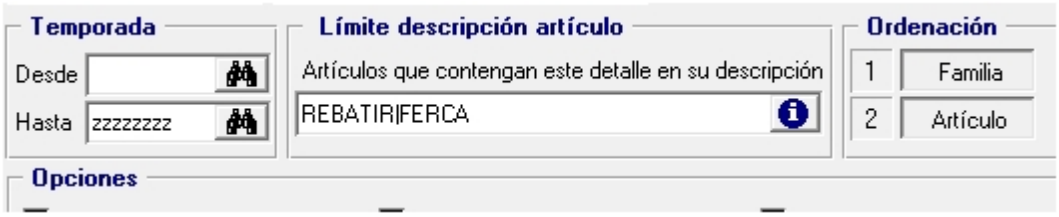


Opción	Detalle
Selección almacén	Permite seleccionar los movimientos de un solo almacén
Límites de ea r	Permite obtener el informe de los movimientos de los artículos comprendidos entre ambos límites.

tículo	
Límitesdefecha	Permite seleccionar el periodo de consulta
Punteoartículo	Permite seleccionar un caracter de punteo.
Límitesdefamilia	Limita la consulta a los artículos pertenecientes a las familias indicadas.
Sect	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado sector.

ordecliente	
Tipodecliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado tipo de cliente.
Grupodecliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a un determinado grupo de cliente.
Zonadecliente	Permite seleccionar las ventas de clientes que pertenezcan a una determinada zona.
Sel	Permite seleccionar los movimientos de un marcador determinado.

eccióónmarcador	
Selecciónconceptos	Permite seleccionar diferentes conceptos de salida, como ventas contado, ventas a crédito, salidas a otros almacenes, etc.. Si no selecciona ningún concepto el programa tomará en cuenta todos los movimientos de conceptos de salida "S".
Ranking	○ **Importe.-** Clasifica de mayor a menor volumen de importe. ○ **Cantidad.-** Clasifica de mayor a menor volumen de cantidad.
Límitedescripció	Permite filtrar los artículos que contengan un determinado detalle en su descripción. Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo:

nartículo	Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Mostrartotalfinal	Muestra un total final de importe o cantidad según haya sido la selección del Ranking
Textoparaellistado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipod	Los tipos de salida ya conocidos.

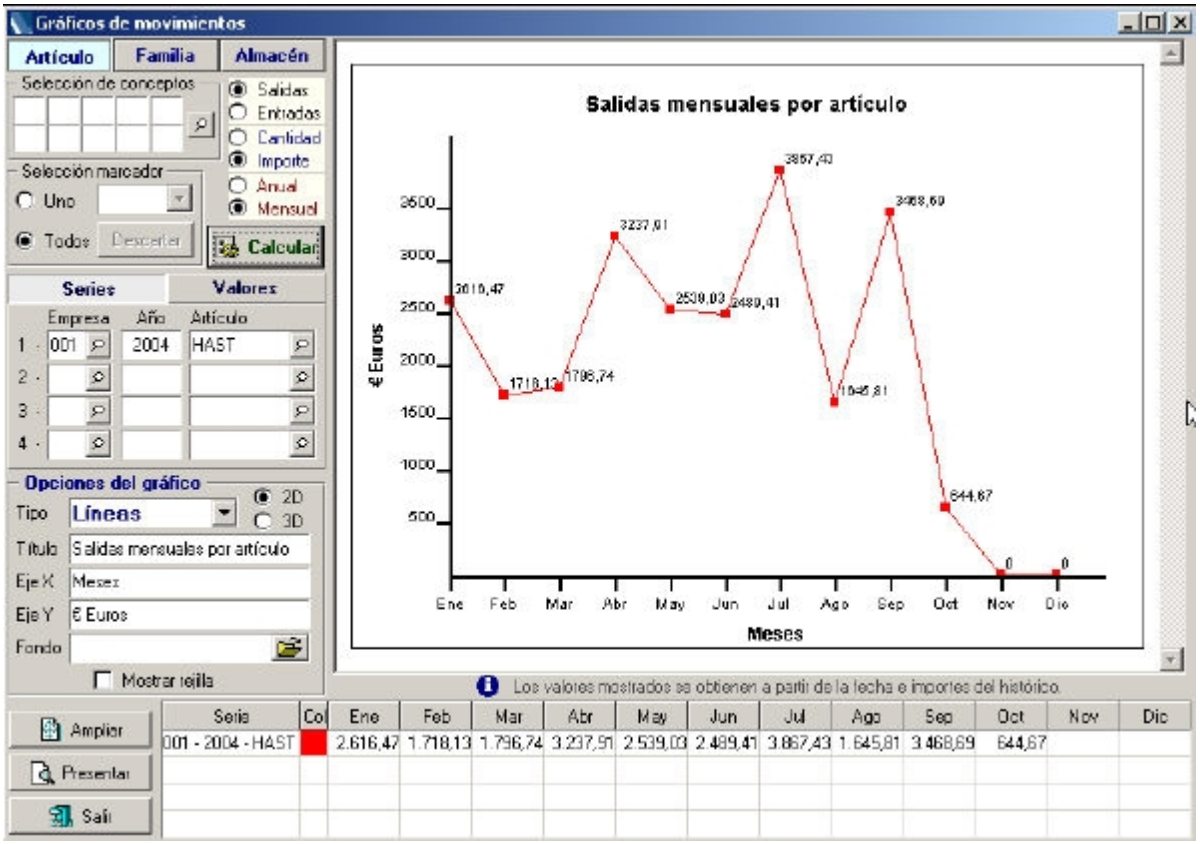
e s a l i d a	

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

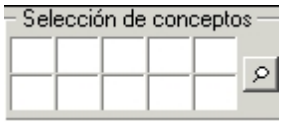
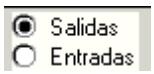
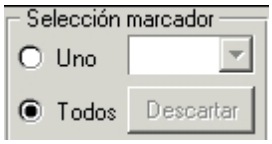
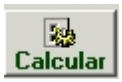
Gráficos de movimientos

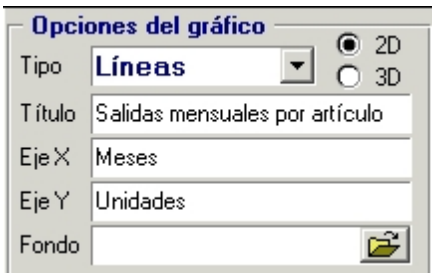
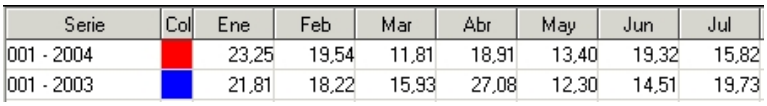
Gráficos de movimientos

Módulo gráfico que ofrece diferentes modalidades de salida gráfica, partiendo del histórico de movimientos de almacén.



Opción	Detalle
Artículo	Proporciona la gráfica de movimientos de un artículo por

	año y empresa.
	Proporciona la gráfica de movimientos de los artículos de una familia por año y empresa.
	Proporciona la gráfica de los movimientos de un almacén por año y empresa.
	Permite limitar la gráfica a los movimientos pertenecientes a los conceptos seleccionados.
	Permite elegir entre movimientos de salida o de entrada. Esta selección se hará en base al concepto de cada movimiento.
	Permite elegir entre obtener la gráfica de cantidades o de importes.
	Permite elegir entre gráfica anual o mensual.
	Permite seleccionar el marcador de los movimientos.
	Comienza el cálculo de la gráfica. Deberá pulsarlo siempre que cambie los valores u opciones de la caja para obtener el nuevo resultado.
	La serie permite seleccionar las empresas de las que se van a mostrar los datos gráficos. Estas, dependiendo de la selección de la gráfica: anual, mensual, por artículo, familia o almacén, deberán ser empresas diferentes o la misma empresa con año diferente. Este sería el caso de que una misma empresa mantuviera los movimientos de diferentes años. El operador deberá entrar la empresa y el año de ventas para la obtención de la gráfica.
	Para los casos en que se elija gráfica mensual, el operador podrá seleccionar los meses de la gráfica, e incluso si la desea trimestral o semestral.

	○**Tipo.-** Permite diferentes clases de gráfica: Líneas, curvas, columnas, columnas apiladas o circula o de tarta,. ○**2D, 3D.-** Dos o tres dimensiones. ○**Título.-** Título de la gráfica. ○**Eje X.-** Título del eje X. ○**Eje Y.-** Título del eje Y. ○**Fondo.-** Librería de fondos de la presentación gráfica.
	Si se activa, muestra un rejilla sobre la ventana gráfica, muy útil para apreciar los puntos de intersección en gráficas de líneas.
	Amplia la gráfica a pantalla completa.
	Realiza una presentación sobre pantalla que podrá imprimirse también. La presentación muestra el resultado de la gráfica, las empresas o años implicadas, y los valores de cada una de ellas en expresión numérica.
	Cada serie se corresponde con una empresa o año seleccionado, y se identifica con un color diferente.. 

Serie	Col	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
001 - 2004		23,25	19,54	11,81	18,91	13,40	19,32	15,82
001 - 2003		21,81	18,22	15,93	27,08	12,30	14,51	19,73

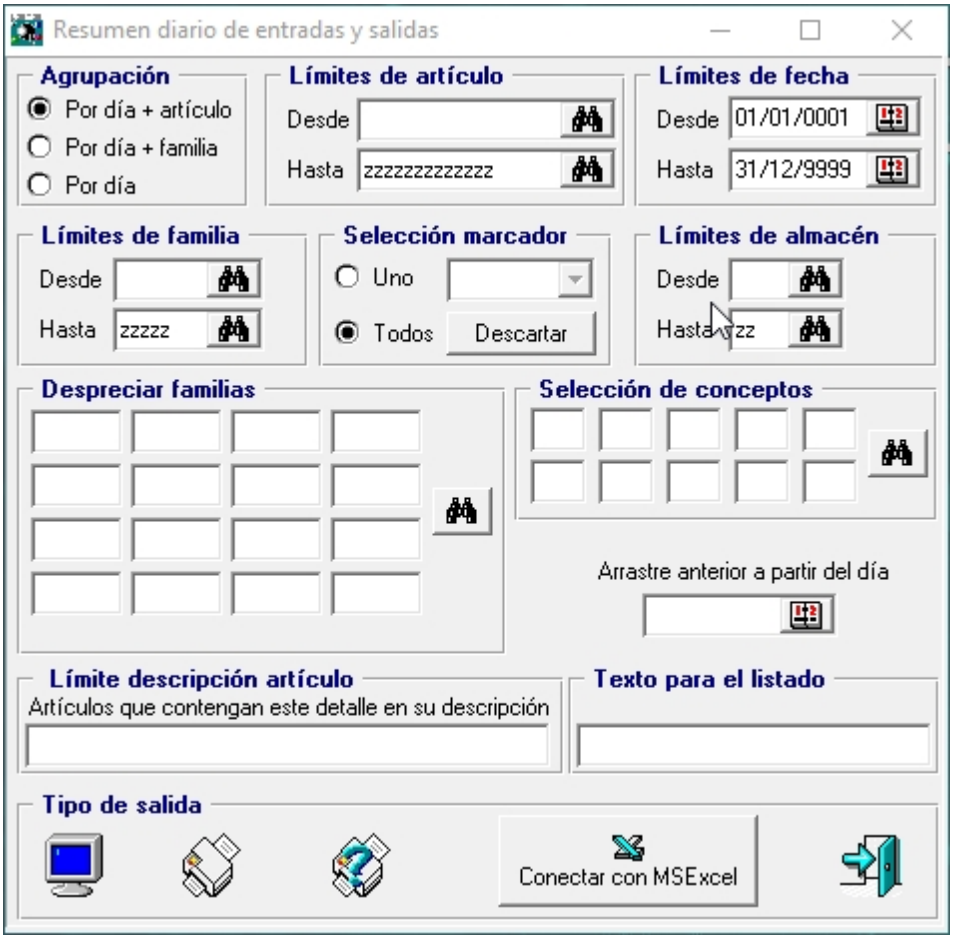
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate Kindle eBooks with ease

Resumen diario de entradas y salidas

Resumen diario de entradas y salidas

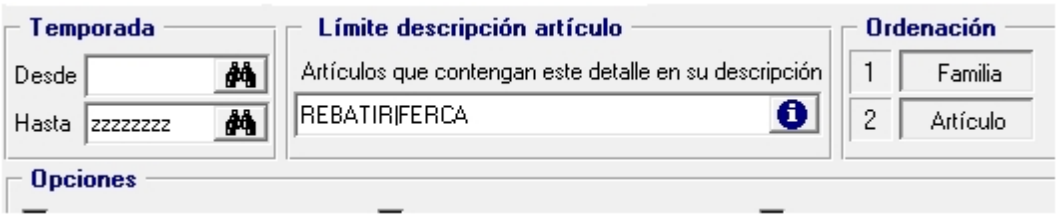
Informe que muestra de forma agrupada los movimientos de entradas y salidas de un periodo.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Agrupación	Modalidad de agrupación
Límites de artículo	Permite obtener el informe de los movimientos de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de fecha	Permite seleccionar el periodo de consulta
Límites de fa	Permite limitar el informe a los artículos pertenecientes a las familias seleccionadas.

milia	
Selección marcador	Selección del marcador de movimientos.
Límites de almacén	Permite limitar el informe a los artículos pertenecientes a los almacenes seleccionados
Despreciar familias	Las familias seleccionadas aquí no serán tenidasen cuenta.
Selección conceptos	Permite seleccionar los movimiento de cualquiera de los conceptos disponibles: ventas, compras, traspasos, regularizaciones, etc.. Si no selecciona ningún concepto, el programa mostrará los artículos que no hayan sufrido ningún tipo de movimiento en el periodo seleccionado.
Arrastre anterior a partir del día	Arrastra los saldos anteriores hasta el día indicado, a partir del cual comienza a listar.
Límites descripción artículo	Permite delimitar la consulta a los artículos que contengan la cadena de texto indicada. Utilize el comodín "*": *CADENA DE TEXTO* Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo:

	Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:  Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Texto para el listado	Cualquier comentario que encabece el listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Cobros

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

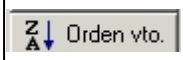
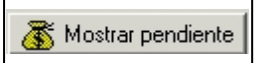
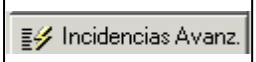
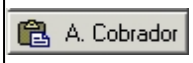
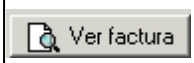
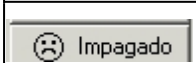
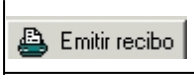
Diario de cobros

Diario de cobros

El diario de cobros actúa como una agenda de cobros donde encontraremos todos los efectos generados después de una facturación. Cada efecto corresponde con una factura ,

aunque de una factura puede haber varios efectos. Aunque los efectos del diario provienen normalmente de una facturación, **también podrá añadir efectos de forma manua**l; para ello bastará con que **entre con el ratón al primer campo o columna del diario.**

Acciones permitidas

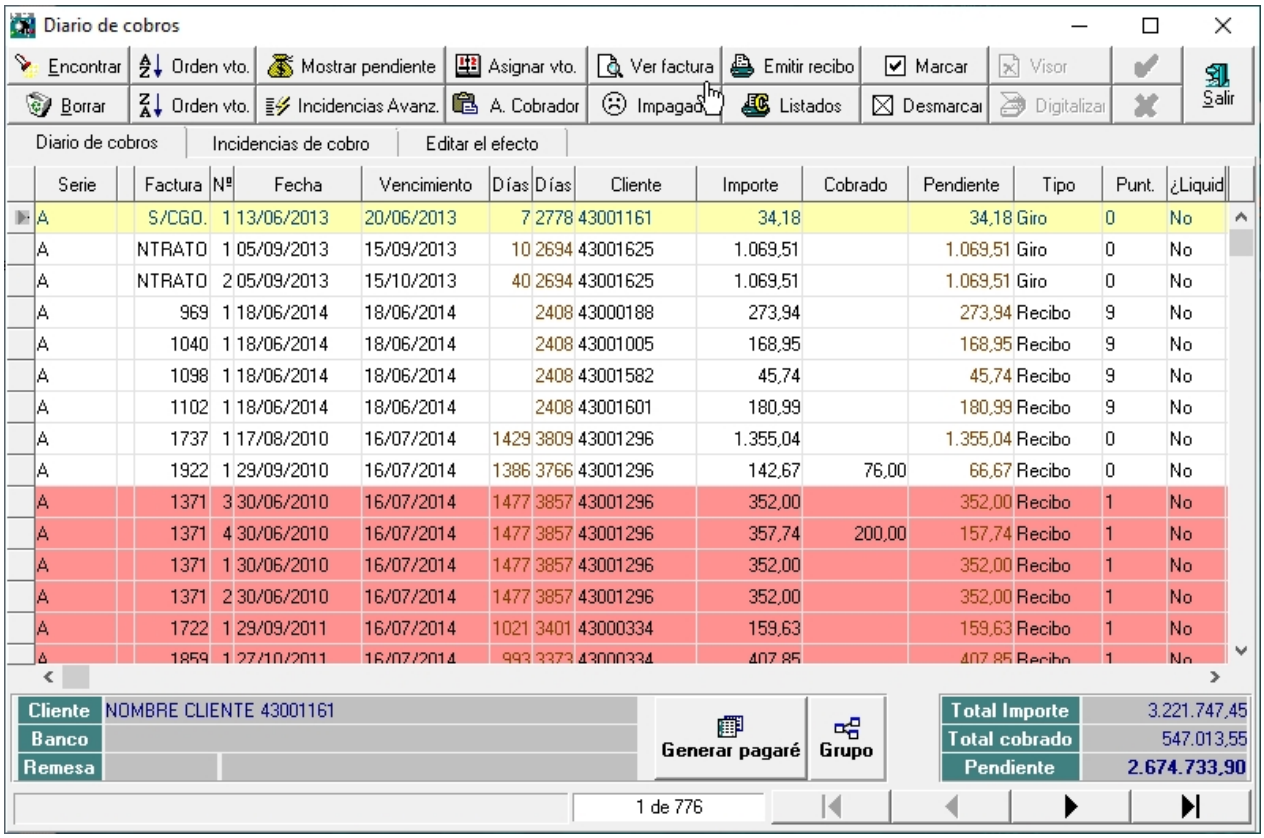
	Permite encontrar efectos en el diario, utilizando los operadores de búsqueda.
	Permite borra un efecto del diario.
	Ordena el diario de menor a mayor fecha de vencimiento.
	Ordena el diario de mayor a menor fecha de vencimiento.
	Presenta una lista de los efectos pendientes de cobro, parcial o totalmente, clasificados en el orden que establezca el fichero de valores iniciales. Permite seleccionar recibos, giros o ambos.
	Permite cobrar varios efectos del mismo cliente con un solo cheque, pagaré o cantidad en efectivo.
	Permite asignar un vencimiento único a los efectos de la lista en curso. La lista en curso se obtiene "encontrando" efectos por cualquiera de las columnas del diario. Un ejemplo claro de la utilidad de esta función, puede ser el siguiente: tenemos varios efectos pendientes de cobro de un mismo cliente y este nos da una única fecha de cobro para todos ellos. En lugar de ir uno por uno cambiando el vencimiento, podemos encontrar los efectos pendientes de cobro del cliente, y después asignarles el vencimiento con esta función. Para encontrar los efectos pendientes de cobro de un cliente, accione el botón encontrar, teclee el código de cliente y ponga la columna de ¿Liquidado? en valor "NO".
	Permite asignar un cobrador y una zona de cobro a los efectos de la lista en curso. La lista en curso se obtiene "encontrando" por cualquiera de las columnas del diario. Si para su gestión de cobros emplea cobradores e incluso si tiene establecidas diferentes zonas de cobro para ellos, puede automatizar el trabajo de asignar el cobrador a los efectos a cobrar en casa del cliente, de modo que se evite así tener que ir uno por uno. Si tiene sus clientes asignados a una zona de cobro, esta zona pasará automáticamente al diario de cobros al generar los efectos de una facturación, de modo que podrá encontrar los efectos de una zona determinada y aplicarle a todos ellos un mismo cobrador.
	Permite ver la factura que generó el efecto del diario marcado por el puntero. En realidad lo que hace la función es llamar al programa de repetición de facturas, pasando el número de factura del efecto en el que esté posicionado.
	Permite realizar la gestión de impagados de un efecto remesado previamente y devuelto por el banco.
	Permite emitir un recibo del efecto marcado por el puntero.

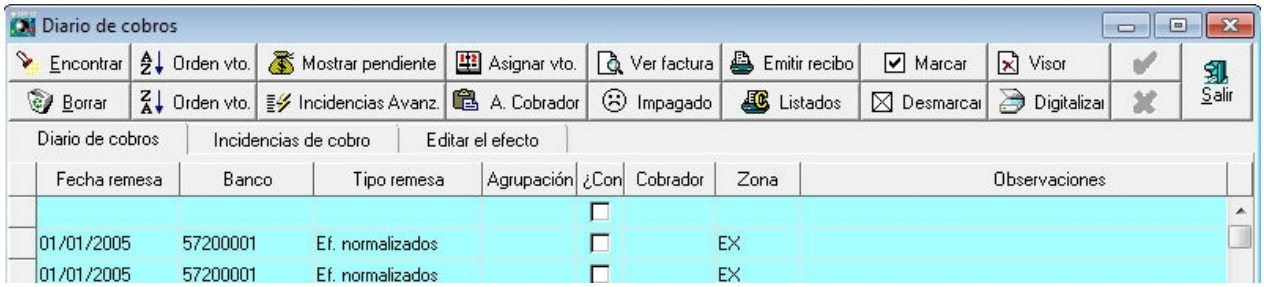
Listados	Proporciona diferentes listados de cartera, dotados de múltiples opciones y controles. También permite emitir la lista activa.
Marcar	Permite asignar un único carácter de punteo a los efectos de la lista en curso. La lista en curso se obtiene "encontrando" por cualquiera de las columnas del diario. Si los efectos de la lista ya tienen un carácter de punteo, este será sustituido por el nuevo.
Desmarcar	Permite quitar el carácter de punteo a los efectos de la lista en curso.
Aceptar	Confirma la modificación de un efecto o el alta de uno nuevo añadido de forma manual en el diario, o la grabación de un incidencia de cobro.
Cancelar	Cancela la última acción seleccionada.
Salir	Salir del programa.

Campos de la ficha

El formulario del diario de cobros es un formulario compuesto que consta de tres pestañas o solapas. Cada una de ellas contiene información diferente. Vamos a verlas detenidamente una por una:

1. DIARIO DE COBROS



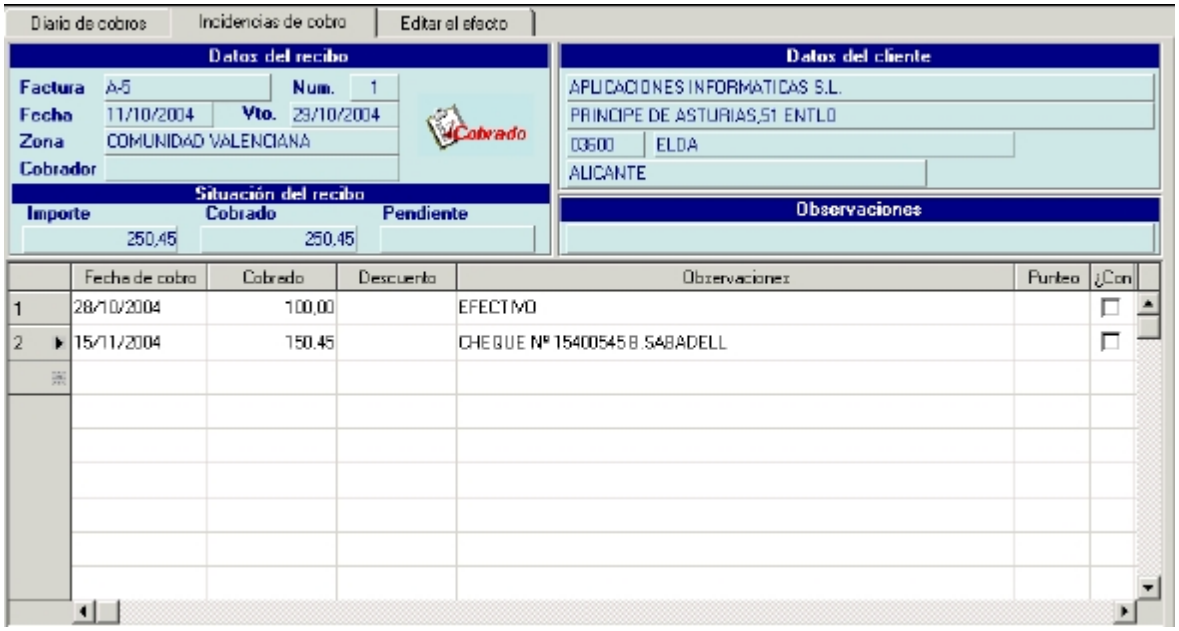


Campo	Detalle
Serie	Serie de la factura.
Factura	Número de la factura
Nº	Número del efecto para una misma factura. Si la factura generó un solo efecto, "Nº" será 1. Si la factura generó varios efectos, "Nº" será 1,2,3,.. según el número de efectos generados.
Fecha	Fecha de la factura
Vencimiento	Vencimiento del efecto. si se intenta poner una fecha de vencimiento inferior se hará una pregunta y el operador decidirá si continuar o no. En ocasiones se producen anticipos previos a la entrega de la factura, por lo que el operador debe introducir un efecto en la cartera para registrar el ingreso. Cuando se emite la factura se modifica el efecto que se creó con el anticipo, se le asigna el nº de factura y la fecha, que en este caso supera al vencimiento.
Días	Días naturales transcurridos desde la fecha de factura hasta la fecha de vencimiento
Días	Días naturales transcurridos desde la fecha de factura hasta el día actual
Cliente	Código de cliente de la factura
Importe	Importe del efecto de la factura. Si la factura generó varios efectos, la suma de los importes de cada uno de ellos será el importe total de la factura.
Cobrado	Importe cobrado hasta la fecha del efecto. El cobrado se debe corresponder, en caso de que el efecto haya sido cobrado mediante cheque, pagaré o efectivo, con una o varias incidencias de cobro.
Pendiente	Cantidad pendiente de cobrar del efecto.
Tipo efecto	Un efecto puede ser de dos tipos: Recibo o Giro. A efectos de operativa no existe ninguna diferencia entre ambos tipos, únicamente supone una distinción entre efectos que en principio han sido generados como giros o efectos remesables y recibos o efectos a cobrar mediante cheque, pagaré o efectivo.

Punteo	Carácter de punteo. Marcador aplicado con el criterio que el usuario desee, y que permite distinguir los efectos según diferentes estados o situaciones. La función de listados, permitirá distinguir, en todas sus modalidades, por este carácter de punteo.
¿Liquidado?	Cuando un efecto es cobrado en su totalidad, el valor del campo es "SI".
Fecha remesa	Fecha en que se remesó el efecto, si efectivamente el efecto fue remesado, en caso contrario la fecha estará en blanco.
Banco	Código del banco por el que fue remesado el efecto.
Tipo remesa	Tipo de la remesa: efectos normalizados, pagarés o letras de cambio.
Agrupación	Se pueden remesar efectos negativos, siempre que unidos a otros positivos del mismo cliente, el saldo sea positivo. En este caso se creará una "agrupación" que dará como consecuencia un nuevo saldo, siempre positivo. Cuando se produzca esta circunstancia se creará una agrupación que se verá reflejada tanto en el diario de cobros como en el editor de efectos. La agrupación numera los efectos positivos y negativos que se deben refundir.
¿Contabilizado?	El control se activará cuando el efecto haya sido contabilizado. Un efecto contabilizado no podrá volver a contabilizarse.
Cobrador	Código del cobrador asignado para cobrar el efecto.
Zona	Zona de cobro
Observaciones	Cualquier observación interesante acerca del efecto.

2. INCIDENCIAS DE COBRO

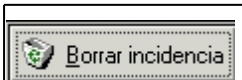
Una incidencia de cobro es una situación provocada por el hecho de cobrar un efecto por cualquiera de las siguientes modalidades: transferencia, efectivo, cheque o pagaré. Los efectos que se remesen por el banco llevarán otro procedimiento de cobro. Cada vez que cobremos un efecto por cualquiera de los tres procedimientos descritos, procesaremos una incidencia que quedará asociada permanentemente al efecto como historial de cobro del mismo, además este cobro podrá contabilizarse de forma automática en AIC-contable. Sobre las modalidades de cheque o pagaré, diremos que la incidencia de cobro deberá realizarse, en el caso de los cheques, cuando se ingrese en nuestra cuenta, y en cuanto a los pagarés se pueden producir dos situaciones: que esperemos al vencimiento para hacerlo efectivo, creando entonces si, una incidencia, o que lo anticipemos a su cobro remesándolo, siguiendo entonces un procedimiento de cobro diferente que veremos en Remesar efectos.



En el ejemplo superior se observa como el efecto ha sido cobrado mediante dos incidencias. La primera en efectivo y la segunda mediante un cheque del Banco de Sabadell.

Campo	Detalle
Fecha de cobro	Fecha en que se produce la incidencia de cobro.
Cobrado	Importe que se cobra
Descuento	En ocasiones, cuando se nos paga en efectivo, el cliente puede dejarnos a deber una pequeña cantidad o pico del recibo, o nosotros deducírselo por cualquier motivo dicha cantidad, En estos casos, el operador puede anotar la cantidad que verdaderamente está cobrando, sobre todo si va a contabilizar, y el resto anotarlo como descuento.
Observaciones	Anote la forma en que cobra el efecto. Si se trata de un cheque o pagaré, haga referencia al número del mismo y el banco emisor. Tenga en cuenta que esta información podrá serle últil en algún momento ante una reclamación.
Punteo	Carácter de punteo. Podrá marcar la incidencia con un carácter de punteo que le sirva para poder identificar la modalidad de cobro, por ejemplo: efectivo, cheque o pagaré. Existe un informe en el módulo de cobro "Cobros del día" que le permitirá obtener informes de ingresos diarios, distinguiendo por el carácter de punteo.
¿Contabilizado?	Después de confirmar la grabación de una incidencia, el programa le preguntará si quiere contabilizarla, en caso afirmativo, se marcará este control para evitar contabilizar dos veces una misma incidencia.

Existen tres botones de acción disponibles en el proceso de incidencias

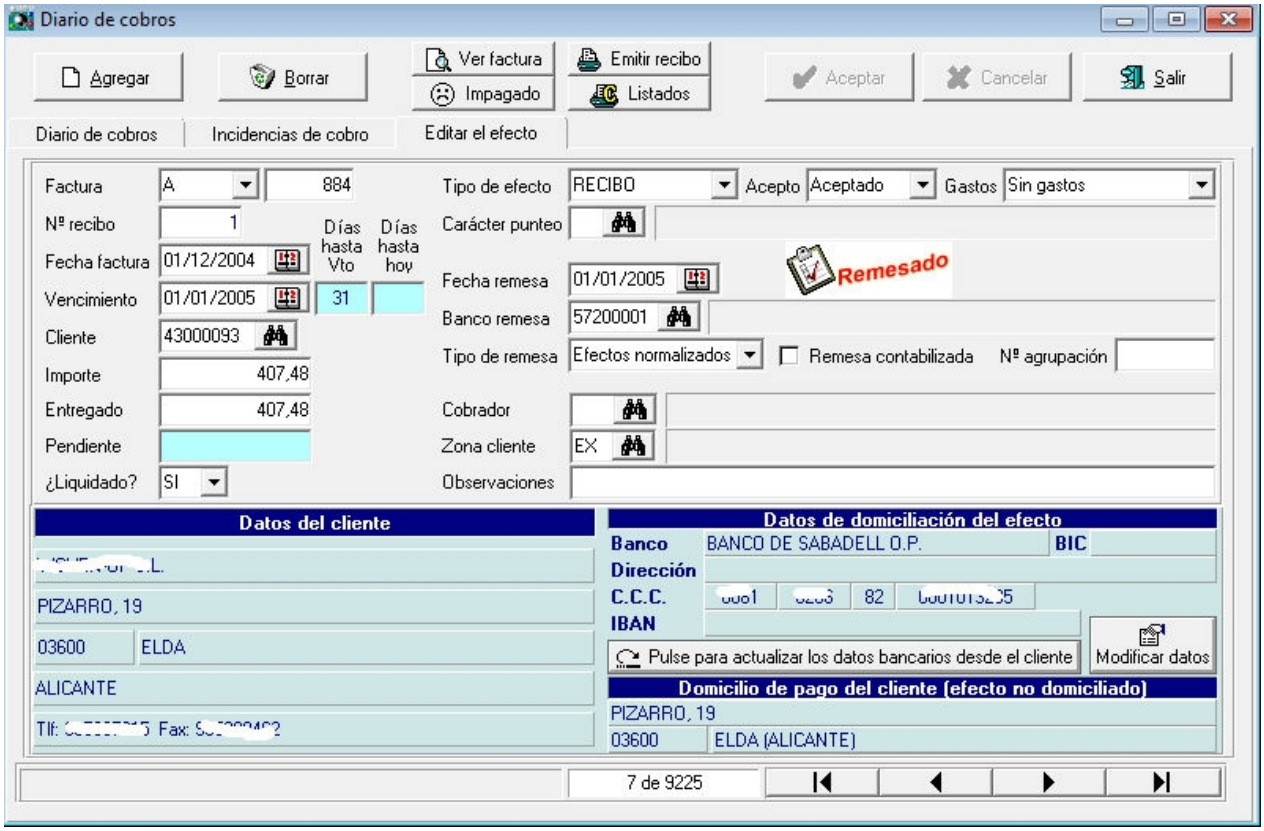
	Permite borrar la incidencia marcada por el puntero. El importe de la incidencia actualizará el saldo del efecto, dejándolo

	pendiente de nuevo si este fuera cero.
Marcar el recibo como cobrado	Permite marcar un recibo como cobrado sin necesidad de procesar una incidencia de cobro. Puede servir para actualizar recibos antiguos que ya se saben cobrados, pero no cuando ni como, por lo tanto no podemos procesar una incidencia.
Listar incidencias	Permite listar un informe comprobante de la situación del efecto.

3. EDITAR EL EFECTO

Editar el efecto permite acceder a toda la información del efecto y realizar, si procede, modificaciones en él. También puede agregar efectos al diario de forma manual accionando el botón

y eliminar el efecto editado:



El valor y detalle de los campos del formulario es idéntico al descrito en la pestaña de Diario de Cobros, aunque existen dos acciones específicas de este formulario:

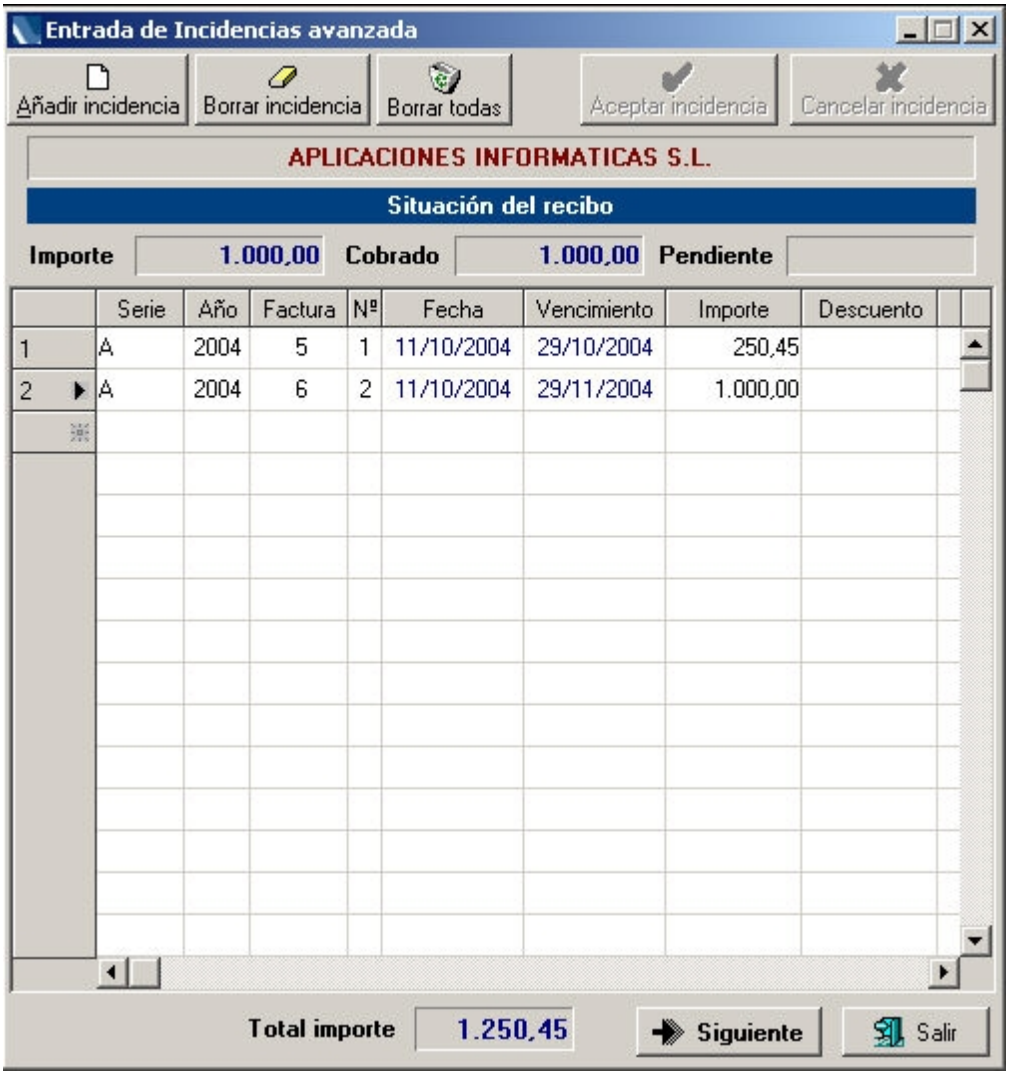
Permite grabar sobre el efecto los nuevos datos de domiciliación bancaria del cliente. Si estos han cambiado en un cliente y ya existían efectos generados de él en el diario, deberá

actualizar sus datos bancarios accionando esta función.

Permite acceder y modificar los datos bancarios del efecto.

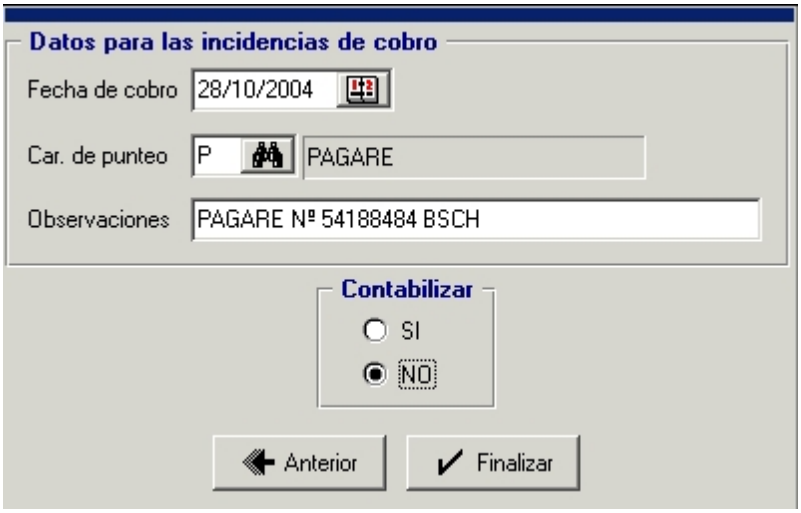
Incidencias avanzadas

Permite cobrar varios efectos del mismo cliente con un solo cheque, pagaré o cantidad en efectivo.



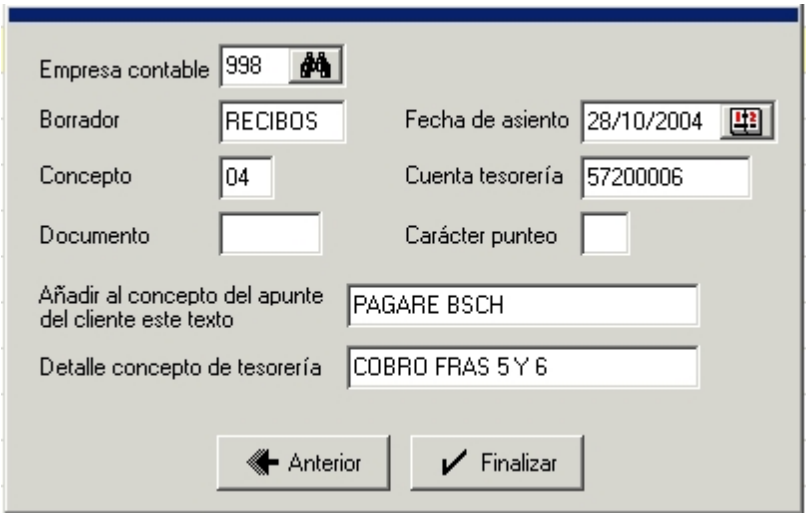
Añadir incidencia	Permite añadir el cobro de un efecto. Los efectos deberán ser del mismo cliente. El cursor se situará en la columna de factura, asumiendo la serie y el año por defecto, aunque podrá retroceder y cambiar estos valores si el efecto cobrado corresponde a otra serie o año. Después de la factura se le solicitará el Nº de efecto de la misma, tomando por defecto 1. A continuación se le mostrará la fecha de la factura, el vencimiento y el importe del mismo. Si lo cobra totalmente, bastará con que confirme la línea aceptándola o pulse F1. Si se cobra un efecto parcialmente o existe algún descuento especial, entre a estas columnas e indíquelo.
Borrar incidencia	Permite borrar una línea de este formulario temporal.
Borrar todas	Permite borrar todo el formulario.
Aceptar incidencia	Acepta la incidencia en el formulario temporal.
Cancelar incidencia	Cancela la incidencia que se está introduciendo y no está todavía grabada.

Total importe 1.250,45	Suma los importes de cada efecto añadido. El total deberá coincidir con la cantidad cobrada en efectivo, cheque o pagaré.
Siguiente	Pasa al siguiente formulario de incidencias avanzadas.



Fecha de cobro	Fecha del cobro
Car. de punteo	Carácter de punteo. Podrá marcar la incidencia con un carácter de punteo que le sirva para poder identificar la modalidad de cobro, por ejemplo: efectivo, cheque o pagaré. Existe un informe en el módulo de cobro "Cobros del día" que le permitirá obtener informes de ingresos diarios, distinguiendo por el carácter de punteo.
Observaciones	Anote la forma en que cobra el efecto. Si se trata de un cheque o pagaré, haga referencia al número del mismo y el banco emisor. Tenga en cuenta que esta información podrá serle últil en algún momento ante una reclamación.
Contabilizar	Si decide contabilizar la incidencia le aparecerá un formulario específico para este fin, en caso contrario finalice el proceso.
Anterior	Retrocede al formulario anterior
Finalizar	Finaliza el proceso de grabación de incidencias sin contabilizar.

Contabilizar incidencias



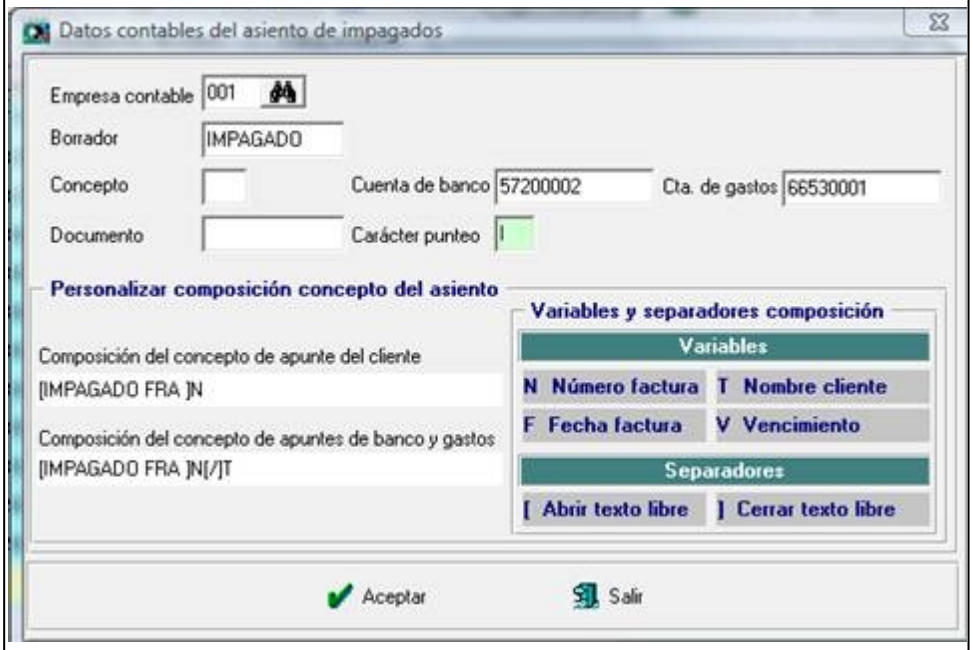
Empresa contable	Número de empresa de AIC-Contable que recibe el asiento
Borrador	Nombre del fichero borrador que recibe el asiento
Fecha de asiento	Fecha del asiento. Por defecto toma la del día.
Concepto	Concepto automático usado para el asiento en AIC-contable
Cuenta de tesorería	Código de la cuenta contable de tesorería (caja o bancos) usada como contrapartida del asiento.
Documento	No se usa
Carácter de punteo	Carácter de punteo de AIC-Contable aplicado al asiento.
Añadir al concepto del apunte del cliente este texto	El texto escrito se añadirá al texto del concepto por defecto: F/N -> siendo N el número de factura. El concepto del apunte, según el caso anterior quedaría así: COBRO EFECTO F/5 PAGARE BSCH siendo "COBRO EFECTO" la descripción del concepto automático 04 de AIC-Contable.
Detalle concepto de tesorería	Escriba el detalle del concepto contable de la cuenta de contrapartida.
Anterior	Retrocede al formulario anterior
Finalizar	Confirma la grabación del asiento

Impagados

Cuando se produzca un impagado de un efecto remesado deberá completar el siguiente formulario:

Carácter de punteo	Aplique un carácter de punteo a los efectos impagados, de esta forma podrá distinguirlos en el diario. Los efectos impagados se marcarán en color rojo.
Gastos del impagado	Entre los gastos que le ha producido el impagado.
Fecha del impagado	Fecha en que se produce el impagado
Nuevo vencimiento	Si una vez comunicado al cliente la devolución del efecto, este le asigna una nueva fecha de cobro, indíquela aquí para que el programa le aplique el nuevo vencimiento al efecto.
Nuevas observaciones	Se muestran las observaciones que tuviera el efecto y se permite modificarlas.
El cliente paga los gastos	Marque el radio-botón si es el cliente el que se hace cargo de los gastos del impagado. En este caso el programa añade dichos gastos al importe del efecto.
La empresa paga los gastos	En este caso es la empresa la que corre con los gastos del impagado.
¿Cambia el tipo de efecto?	Marque la casilla si quiere convertir el tipo de efecto: Recibo en Giro o Giro en Recibo. Si el efecto era del tipo giro y lo remesó y una vez devuelto acuerda con el cliente pasar a cobrarlo en efectivo, conviértalo en recibo. Si va a volver a remesarlo, déjelo con el tipo Giro.
¿Remesar de nuevo?	Si el acuerdo ante el impagado consiste en remesar de nuevo el efecto a un nuevo vencimiento, marque esta casilla. El programa, dejará el efecto liberado para poder remesarlo de nuevo.
Contabilizar	Si se activa el control podrá contabilizar el impagado, teniendo en cuenta los siguientes parámetros: **Fecha del asiento.-** Fecha de contabilización del asiento. Datos contables Deberá personalizar los datos contables para el asiento.

Estos datos quedarán grabados para sucesivos impagados, pero es conveniente que los revise cada vez.



Empresa contable.- Empresa de AIC-Contable+ que recibe el asiento.

Borrador.- Nombre del borrador donde se grabará el asiento, por ejemplo: IMPAGADOS

Concepto.- Clave de concepto automático asignada a los impagados. Puede dejarlo en blanco.

Documento.- Documento o referencia contable asignado al asiento. Puede dejarlo en blanco.

Cuenta de banco.- Cuenta contable, de la empresa asignada anteriormente, del banco por el que nos viene impagado el efecto. Esta cuenta será movida aquí desde el banco remesa del efecto, aunque usted podrá cambiarla en el caso de que el impagado venga por otra cuenta diferente. El campo es obligatorio.

Cuenta de gastos.- Cuenta de gastos que recogerá el gasto que produce el impagado.

Carácter de punteo.- Marcador o carácter de punteo asignado al asiento AIC-Contable+ (igual que el efecto puede ser marcado con un carácter de punteo en AIC-Gescom+ para poder identificarlos, en AIC-Contable+ podemos hacer los mismo con los asientos de impagados.

Personalizar la composición del concepto del asiento.- El concepto del asiento se podrá personalizar para que el programa lo componga automáticamente empleando las variables disponibles: "N" para sustituir al número de factura, "T" para el nombre del cliente, "F" para la fecha de la factura impagada (en el caso de que el efecto pertenezca a una sola factura), "V" para el vencimiento. Los separadores "[" y "]", permiten escribir textos libres entre ambos corchetes. Ver el ejemplo de arriba. El resultado de la composición se mostrará en el formulario anterior a Datos Contables.

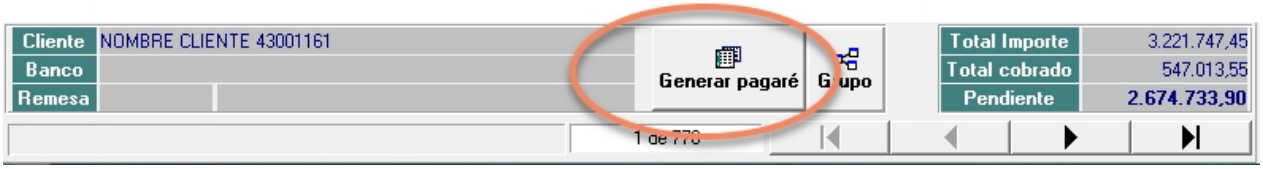
Emitir recibo

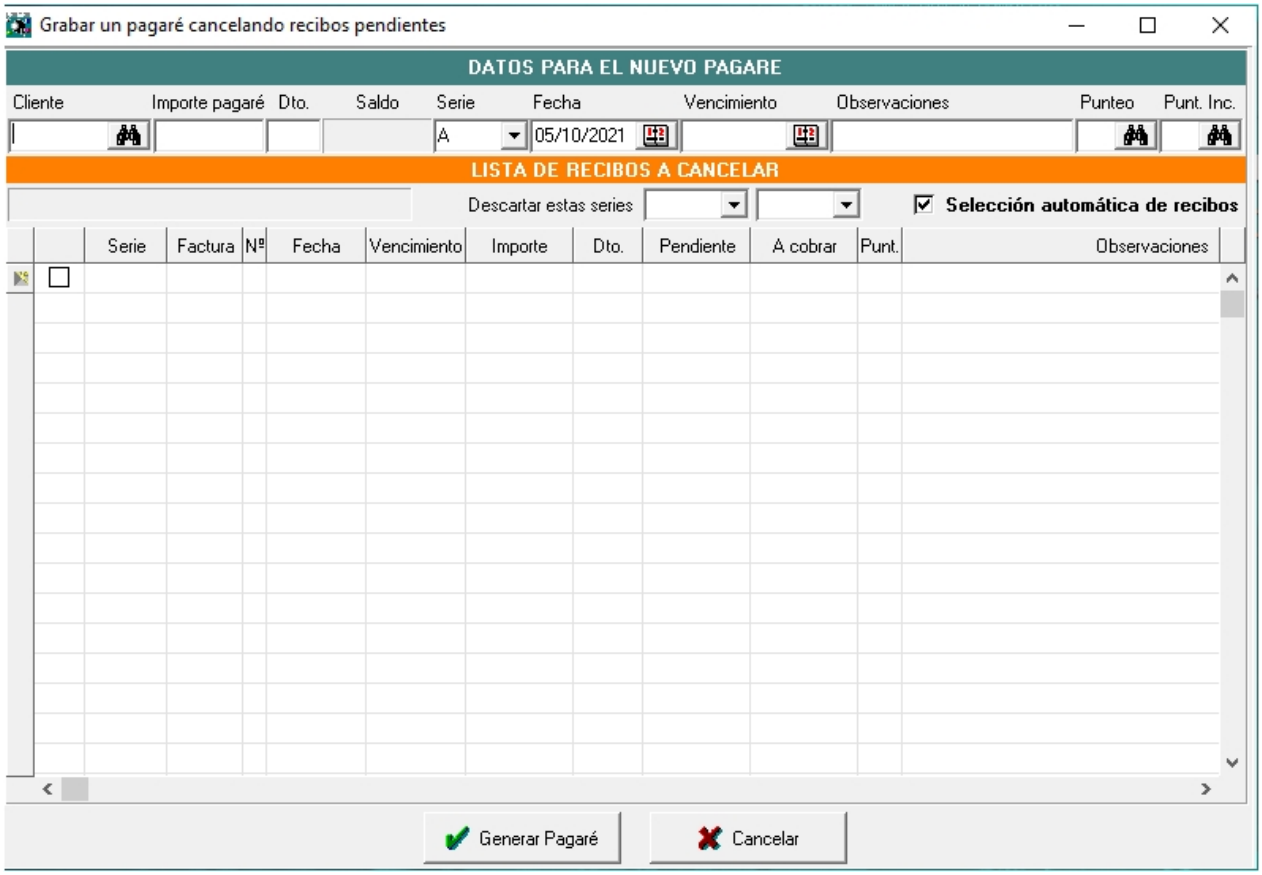
Permite emitir el recibo del efecto del diario marcado por el puntero.

- **Importe a mostrar:**
  - **Importe total.-** Emite el recibo por el importe total del efecto.
  - **Importe pendiente.-** Emite el recibo por el importe pendiente del recibo.
  - **Otro importe (a cuenta).-** Emite el recibo por el importe que demos en la casilla. Se usará para hacer recibos a cuenta.
- **Número de copias.-** Número de copias a imprimir. Solo tendrá efecto cuando la impresora sea de inyección o láser, en impresoras matriciales, el número de copias vendrá determinado por el impreso de papel, y el programa estará corregido expresamente para este tipo de impresoras.

GENERAR PAGARE

Permite generar un pagaré virtual cuando se reciben de los clientes y no se presentan hasta su vencimiento. La creación del pagaré liquidará los recibos seleccionados mediante incidencias de cobro, guardando la información necesaria en las observaciones de estas, de froma que podamos saber como nos ha pagado el cliente (Nº de pagaré y banco). En realidad, el "pagaré virtual" sustituye a los recibos o facturas pendiente que este respresenta.





El pagaré virtual consta de dos secciones: una superior, donde el operador dará el cliente, importe del pagaré recibido, vencimiento y observaciones. En las observaciones se debe anotar el nº del pagaré y el baco emisor. Es conveniente marcar el pagaré con un carácter de punteo exclusivo, para poder realizar en cualquier momento un listado con todos los pagaré pendientes de ingresar.

El pagaré creado quedará pendiente hasta su descuento mediante remesa o ingreso en ventanilla, llegado su vencimiento.

Esta opción de gestión de cobro es espcialmente util cuando los pagarés entregados por clientes se guardan y no se presentan al cobro hasta que llegue su vencimiento.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

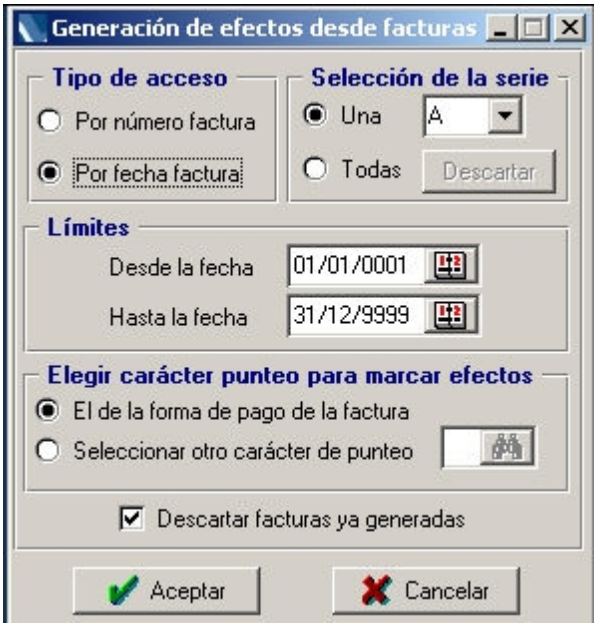
Generar efectos desde facturas

Generar efectos desde facturas

Calcula y graba los efectos resultantes de una facturación en el diario de cobros. Es paso obligatorio para poder emitir los efectos de una facturación.

La generación se efectúa a partir del histórico de facturas, teniendo en cuenta los vencimientos grabados en la pestaña de vencimientos.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Tipo de acceso	Permite seleccionar la facturación entre números o entre fechas de factura. La opción por defecto, entre fechas, será la que debe usar normalmente.
Selección de la serie	Permite seleccionar la serie de facturas de la cual se van a generar los efectos.
Límites	Límites de fechas o de números de factura, según el tipo de acceso, de la generación.
Elegir carácter de punteo para marcar efectos	Los efectos generados pueden pasar al diario de cobros marcados con un carácter de punteo: giros, recibos, cheques, pagarés, transferencia, etc.. Estos marcadores pueden estar asociados a cada forma de pago, de manera que pasarán con la forma de pago de cada factura, o bien se pueden omitir y forzar a que se emplee el carácter de punteo indicado aquí.
Descartar facturas ya generadas	Las facturas generadas de efectos se marcan como tal para evitar duplicar sus efectos en el diario de cobros por una nueva generación. Por ese motivo el control deberá permanecer siempre activo salvo en circunstancias excepcionales, como el caso de que tengamos que repetir una generación por haber resultado incorrecta.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Emisión de efectos

Emite los efectos generados previamente en el diario de cobros.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Tipo de acceso	Permite seleccionar los efectos de una facturación entre números o de una fecha de factura. La opción por defecto (de una fecha) será la que debe usar normalmente.
Selección de la serie	Permite seleccionar la serie de facturas de los efectos a emitir.
Tipo de cartera	Puede optar por emitir los giros primero y después los recibos, o ambos, es decir, todos los seleccionados.
Límites	En función del tipo de acceso, se le pedirá dos límites de factura o una fecha de facturación.
Nº de copias	Número de copias de cada efecto impreso. Si sus efectos se imprimen sobre papel contínuo autocopiativo, el control no tendrá efecto.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Gestion avanzada de cobros

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Gestion avanzada de cobros

Gestión avanzada de cobros

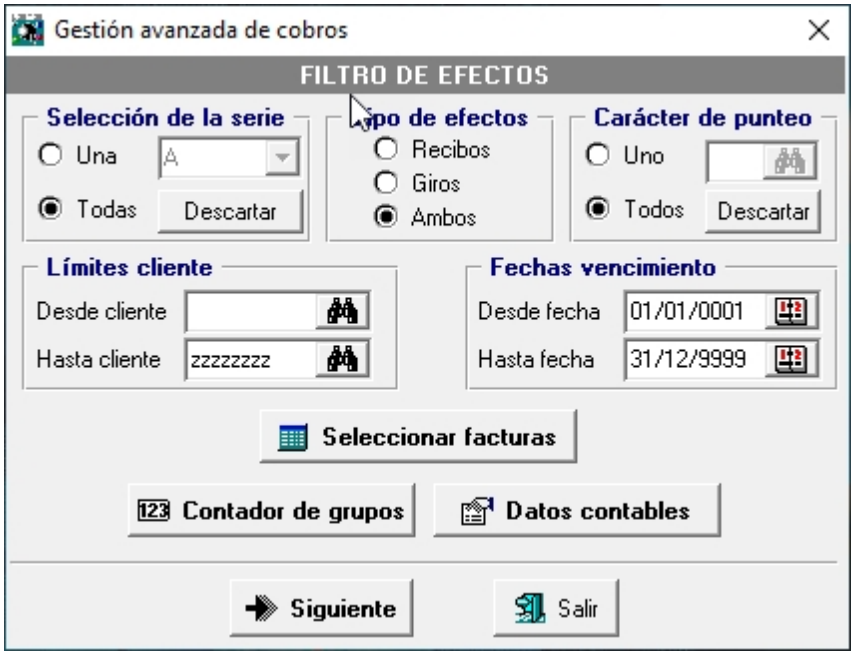
Opción especial del menú de Cobros que permite una gestión avanzada de la gestión de cobros.

La nueva gestion se desglosa en dos apartados:

- Gestion avanzada de cobros
- Grupos de cobro

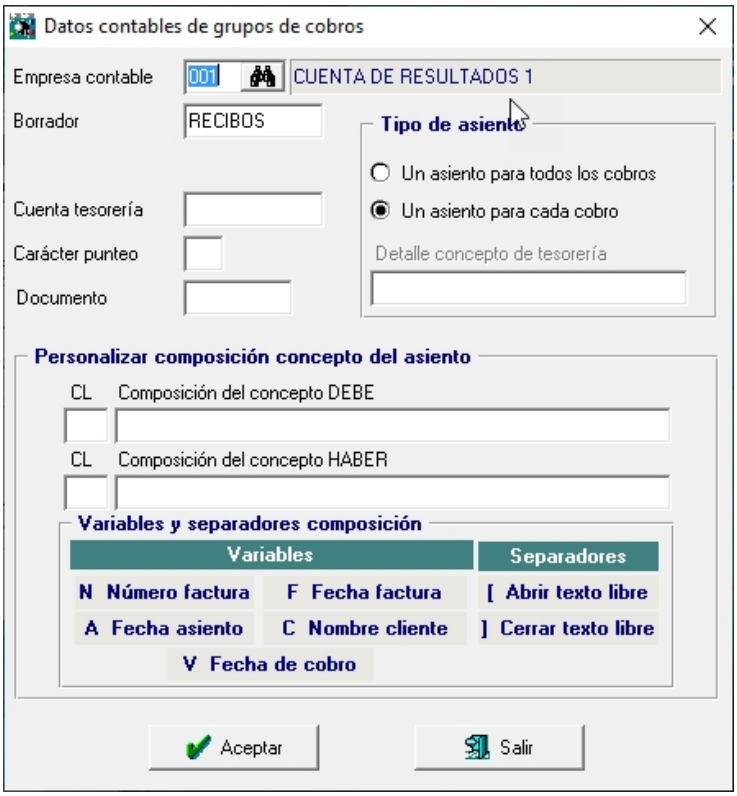
La gestión avanzada permite, mediante un procedimiento asistido, realizar la gestión de cobros de tesorería mediante los procedimientos de pago: cheques, pagarés y caja. El procedimiento genera “grupos de cobro” que contienen información sobre dicho cobro: cliente, fecha de cobro, modalidad de cobro, facturas incluidas en el grupo, con su Nº , fecha e importe, etc. Estos grupos de cobro quedan archivados en un histórico que el operador podrá consultar en cualquier momento.

Gestion avanzada de cobros. Procedimiento de uso:



El contador de grupos permite establecer el número de comienzo de numeración para los grupos de cobros: puede ser. Por ejemplo: 1 o 202000001 (año+00001)

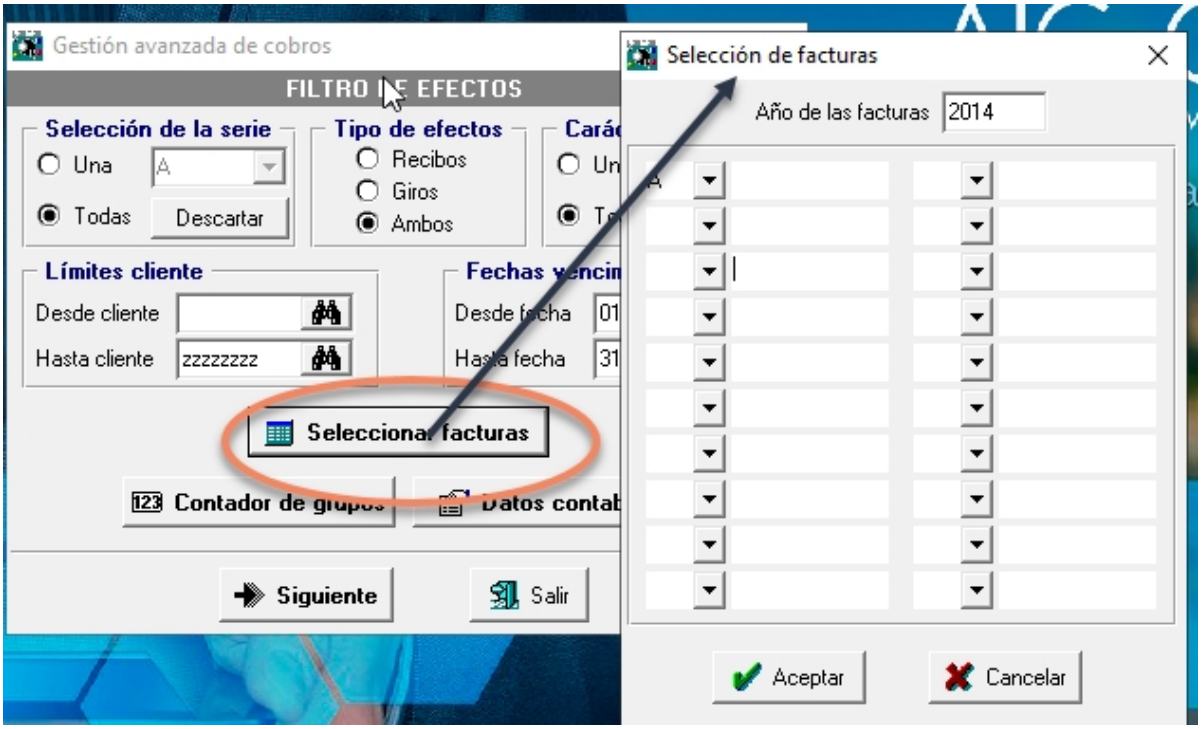
Datos contables establece los parametros predeterminados para la contabilización automatica de los grupos de cobro en el aplicativo AIC-Contable+:



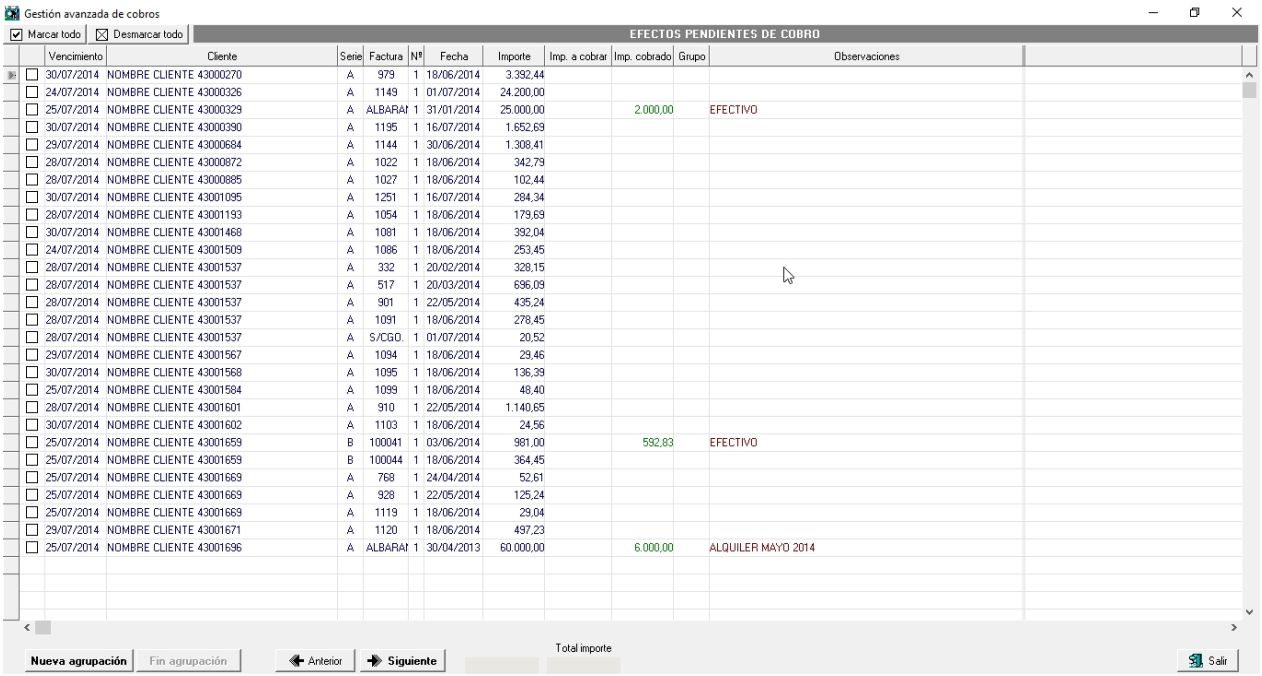
Permite personalizar la empresa contable que recibirá el asiento, el nombre del borrador, la cuenta de tesorearía por defecto y la composición automatica del asiento.

Se permiten tres modalidades de selección de facturas a cobradas:

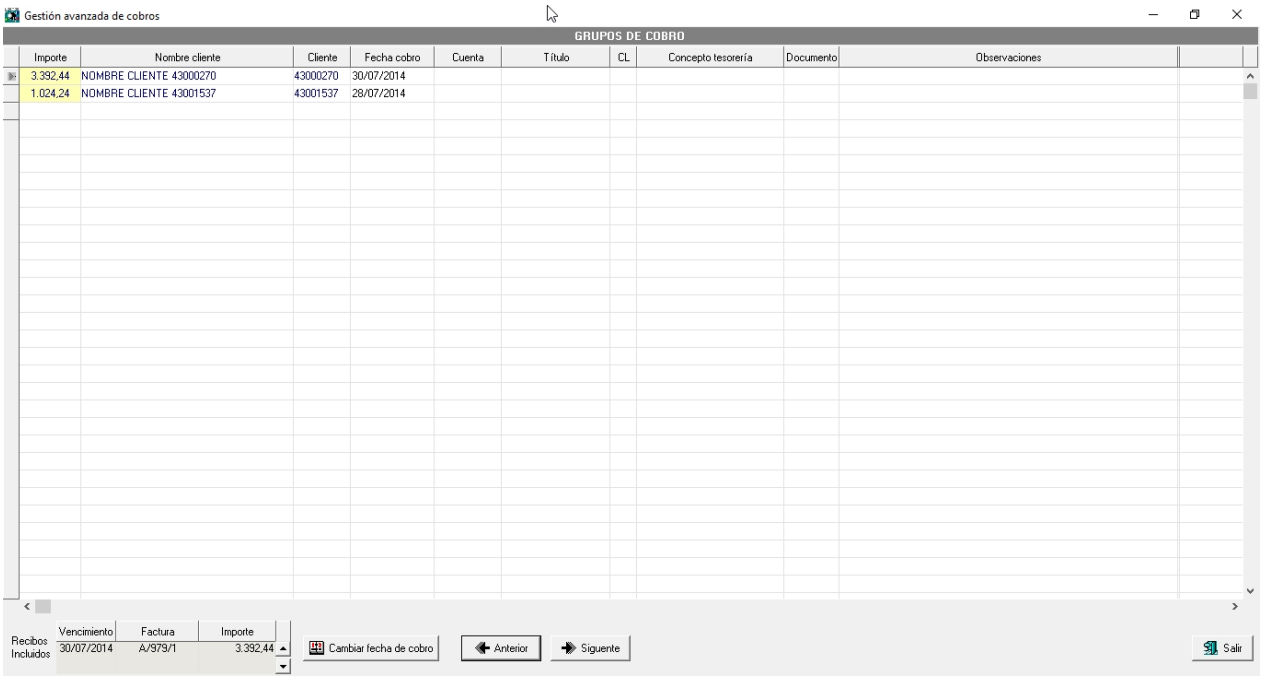
1. Entre límites de clientes.- Se puede seleccionar un solo cliente entrando el mismo cliente en ambos límites. En este caso estariamos seleccionando las facturas pendientes de un cliente.
2. Entre fechas de vencimiento.- Se seleccionan las facturas pendientes de cobro cuya fecha de vencimiento este entre los límites entrados.
3. Selección de facturas.- Permite seleccionar hasta 20 facturas de una parrilla:



Una vez elejido el modo de selección de facturas de los tres permitidos, daremos al botón “Siguiente” y veremos una ventana con las facturas pednientes de pago resultantes de la selección:

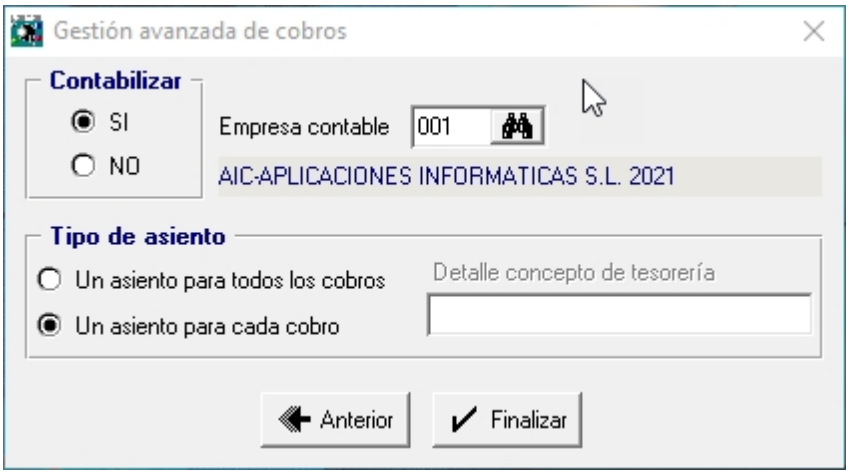


En la pantalla superior vemos un ejemplo de selección por vencimiento. Ahora habría que establecer grupo de cobro marcando “Nueva agrupación” y a continuacion elegir la/s facturas que van cobradas en un unico cheque o pagaré o cantidad en efectivo, marándolas con un “check” en la primera columna. Despues de cada cobro o agrupacion, pulsaremos “Fin agrupacion” para pasar a un nuevo cobro o agrupación. Cuando hayamos terminado, pulsamos “Siguiente” y pasamos al siguiente paso: “Asignar cuenta de tesoreria para la contabilizacion”:



Se han generado dos agrupaciones de dos clientes distintos. Ahora tenemos que dar la cuenta de contrapartida de tesorería (banco o caja), clave de concepto automático, si procede, y concepto del asiento, que podrá ser automático si lo hemos configurado en “Datos contables”.

Una vez hecho esto y por ultimo, queda la contabilizacion de los dos cobros:



Indicaremos la empresa contable que los recibe, y elejiremos entre las dos modalidades de asiento ya conocidas: un solo asiento para todos los cobros o un asiento por cobro.

Pulsaremos finalizar y el proceso habrá concluido.

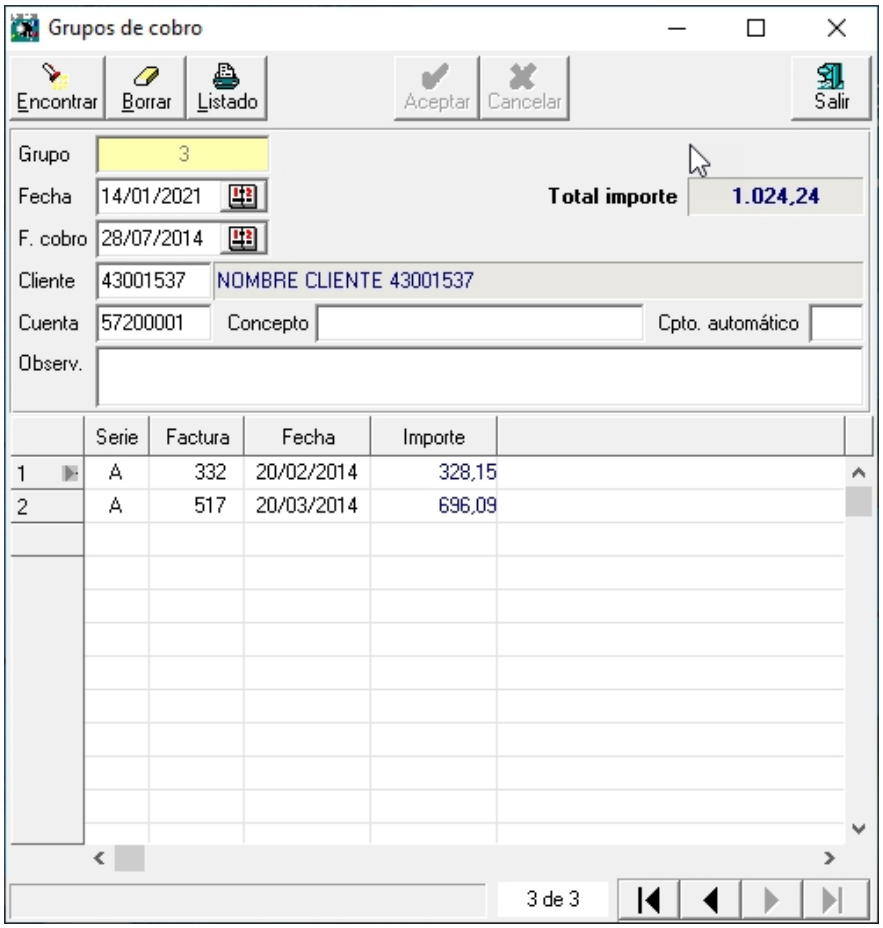
Ahora podemos consultar el histórico de cobros para ver como se han generado dos grupos de cobro:

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Grupos de cobro

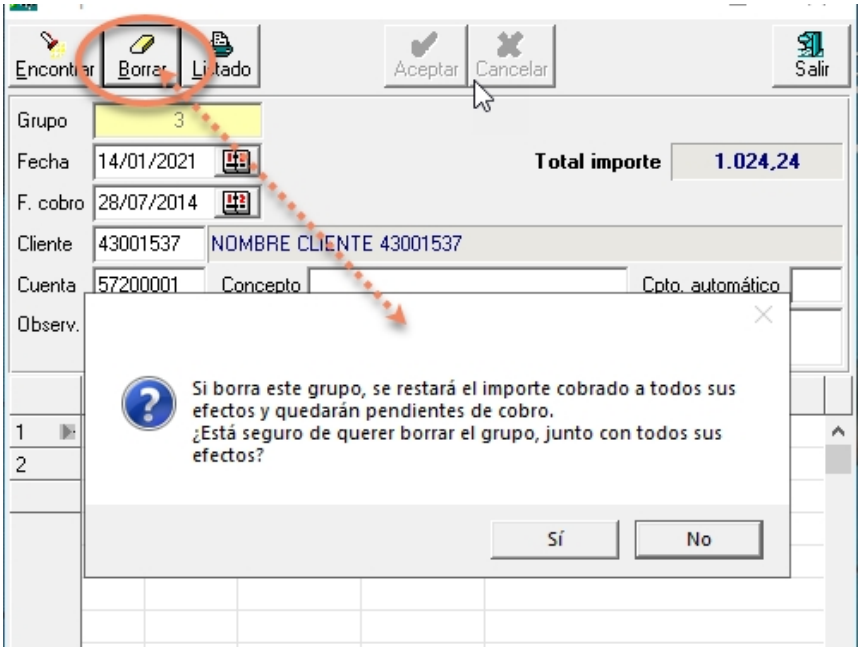
Grupos de cobro

Histórico de grupos de cobro creados desde la "Gestión avanzada de cobros". Aquí encontrará toda la información relativa a sus cobros mediante cheques o pagarés, a razón de un grupo por cada uno de ellos. EL grupo proporciona información sobre la fecha de cobro, el banco y número de cheque o pagare que se ha cobrado y la/s facturas que se cobran.



En el ejemplo, vemos uno de ellos, el cual contiene dos facturas cobradas a traves del banco 572.1. No se aprecian observaciones, ni concepto porque no se ha establecido en las pruebas realizadas, pero en un caso real se mostraria el Nª de cheque o pagaré recibido en el campo de observaciones.

Se puede borrar un grupo de cobro si se ha cometido un error de operativa. En este caso el programa avisará al operador de como se procederá:



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Incidencias por cliente

Permite obtener un listado de las incidencias de cobro de los efectos de los clientes. Recuerde que las incidencias son procedimientos de cobro de los efectos de una factura mediante efectivo, cheque, pagaré o transferencia, los efectos remesados por banco no saldrán en este informe.

La caja de diálogo

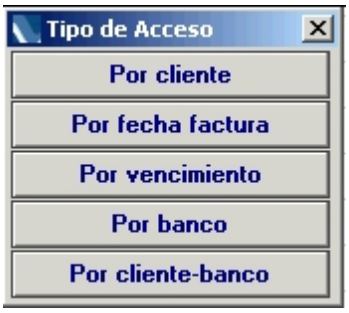
Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar la serie de facturas de los efectos.
Límites de cliente	Se listarán las incidencias de cobro de los clientes seleccionados entre ambos límites.
Límites de fecha de cobro	Indique el periodo de cobro que desea consultar: un día, una semana, un mes, etc..
Tipo de facturas	Puede seleccionar facturas totalmente cobradas, parcialmente cobradas (pendientes) o todas ellas.
Texto para el listado	Escriba cualquier texto que ayude a identificar mejor su listado, como por ejemplo el periodo de consulta.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

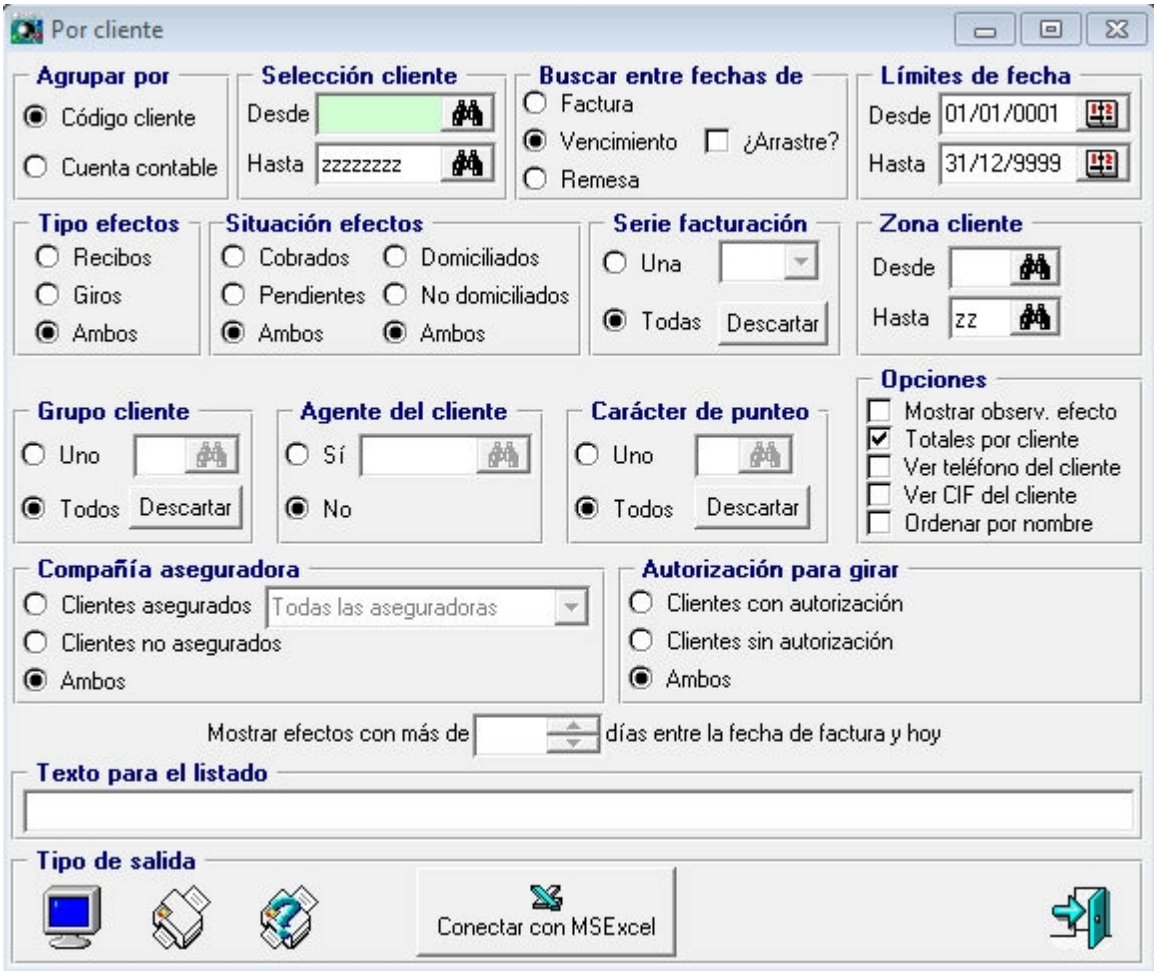
Listado de cartera

Listados de cartera

Módulo de informes de la cartera de cobros. Se permiten las siguientes modalidades de listado según su clasificación principal.



Puesto que las cajas de diálogo de las distintas modalidades varían muy poco de una a otra, vamos a ver exclusivamente la primera.



Campo	Detalle
Agrupar por	Ordenar el listado por código de cliente o por código de cuenta contable. Recuerde que la cuenta contable está en el cliente y puede ser distinta. Si ordenamos por cuenta contable se puede comparar con los saldos contables del PGC.
Límites cliente	Se listarán los efectos de los clientes seleccionados entre ambos límites.
Buscar entre fechas de	○ **Factura.-** Clasifica los efectos por su fecha de factura entre las fechas establecidas en el siguiente control. ○ **Vencimiento.-** Clasifica los efectos por su vencimiento entre las fechas establecidas en el siguiente control. Se permite también un arrastre de los importes de efectos pendientes de cobro. ○ **Remesa.-** Clasifica los efectos por la fecha de remesa entre las fechas establecidas en el siguiente control.
Límites de fecha	El control está asociado al anterior: por fecha de factura, vencimiento o remesa.

<table>
<tr><td>Tipo de efectos</td><td>Solo se listarán los efectos del tipo indicado.</td></tr>
<tr><td>Situación de efectos</td><td>Solo se listarán los efectos que se encuentren en las situaciones disponibles:
<table>
<tr><td>Cobrados</td><td>Domiciliados</td></tr>
<tr><td>Cobrados</td><td>No domiciliados</td></tr>
<tr><td>Cobrados</td><td>Ambos</td></tr>
<tr><td>Pendientes</td><td>Domiciliados</td></tr>
<tr><td>Pendientes</td><td>No domiciliados</td></tr>
<tr><td>Pendientes</td><td>Ambos</td></tr>
<tr><td>Ambos</td><td>Domiciliados</td></tr>
<tr><td>Ambos</td><td>No domiciliados</td></tr>
<tr><td>Ambos</td><td>Ambos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Serie de facturación</td><td>Permite listar los efectos de una serie determinada.</td></tr>
<tr><td>Zona de cliente</td><td>Permite listar los efectos de las zonas comprendidas entre ambos límites. Para una sola zona, entre la misma en ambos límites.</td></tr>
<tr><td>Grupo de Cliente</td><td>Permite listar los efectos de un grupo de cliente, de todos o descartar grupos.</td></tr>
<tr><td>Agente del cliente</td><td>Permite listar los efectos cuyo agente comercial del cliente de la factura coincida con el seleccionado en este control.</td></tr>
<tr><td>Carácter de punteo</td><td>Permite listar los efectos que contengan el carácter de punteo seleccionado. Por ejemplo: (P) pagarés, (I)impagados, etc..</td></tr>
<tr><td>Opciones</td><td>

Mostrar observaciones del efecto.- Muestra las observaciones de cada efecto.
Totales por cliente.- Proporciona un total por cada cliente del listado.
Ver teléfono del cliente.- Muestra el teléfono del cliente. Un listado de los efectos tipo recibo pendientes de cobro del cliente, puede servir para llamar a los clientes solicitando fecha de cobro.
Ver CIF del cliente.- Muestra el NIF del cliente.
Ordenar por nombre.- Permite obtener el listado de efectos ordenado por el nombre de cada cliente en lugar de por su código.
</td></tr>
<tr><td>Compañía aseguradora</td><td>Permite listar la cartera de los efectos pertenecientes a facturas de clientes asegurados con una determinada compañía.</td></tr>
</table>

Autorización para girar	Permite seleccionar los efectos de los clientes que hayan dado su consentimiento para girar efectos domiciliados (orden de mandato SEPA). La autorización se marca en la ficha del cliente: La autorización está relacionada con el mandato SEPA, el cual debe haber sido firmado por el cliente según indica la Ley. Aunque la autorización se puede detectar en el momento de hacer una remesa bancaria, este nuevo control es una forma de comprobar los clientes que no han dado expresamente su autorización antes de confeccionar una remesa.
Mostrar efectos con más de X días entre la fecha de factura y la de hoy	Selecciona los efectos cuyos días entre fechas de factura y la actual sea superior a los días indicados. De esta forma el operador puede obtener un listado de cartera a un plazo de días determinado de vencimiento.
Texto para el listado	Escriba cualquier texto que le permita identificar mejor el listado. Este texto figurará como cabecera del listado.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator

Cobros del día

Cobros del día

Permite obtener un listado de los efectos cobrados en un periodo determinado.

Llamamos al informe "cobros del día" porque su finalidad principal es la de servir como informe de caja diaria, aunque el listado permite obtener los cobros realizados mediante cualquier procedimiento incidental (excepto remesas bancarias) y de cualquier periodo. Si su gestión de cobros es compleja, podría obtener listados parciales de un periodo, seleccionando por el sistema de cobro: efectivo, cheque, pagaré, etc...

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección de la serie	Permite seleccionar la serie de facturas de los efectos.
Límites de fecha de cobro	Indique el periodo de cobro que desea consultar: un día, una semana, un mes, etc..
Límites de cliente	Permite limitar el listado a los cobros realizados a un cliente determinado.
Selección caracteres de punteo	Permite seleccionar el procedimiento de cobro, si asigna a cada uno de ellos un carácter de punteo y se lo aplica a cada incidencia de cobro procesada: por ejemplo un cp para efectivo o caja, otro para cheques, pagarés y otro para transferencias.
Texto para el listado	Escriba cualquier texto que ayude a identificar mejor su listado, como por ejemplo el periodo de consulta.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Recibos al cobro

Recibos al cobro

Recibos al cobro es el listado que deberá proporcionar a sus cobradores, junto con los recibos físicos, para que realicen la gestión de cobro.

El informe se clasifica por cobrador y zona de cobro y detalla los recibos pendientes de los clientes, mostrando información como la factura, fecha, importe pendiente de cobro, etc.. Además permite dejar un campo de observaciones para que el cobrador pueda anotar cualquier incidencia que se produzca, como una nueva fecha de cobro, cliente ausente, incobrable, etc.. A la derecha de cada línea de recibo, se deja un espacio en blanco, encolumnado como "Importe recaudado" para que el operador pueda anotar la cantidad recaudada del recibo.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Límites de fecha de vencimiento	Indique el periodo de cobro que desea consultar: normalmente el día de cobro.
Selección de la serie	Se imprimirán los efectos de la serie de facturas seleccionada o de todas las series.
Cobrador	Seleccione un cobrador o todos
Carácter de punteo	Podrá seleccionar un carácter de punteo determinado que corresponda con una modalidad de cobro: efectivo, cheque, pagaré, etc.. Si selecciona “Todos” podrá descartar algunos.
Zona	Zona de cobro. Si un mismo cobrador tiene varias zonas de cobro indíquelas aquí.
Tipo de salida	Existen dos tipos de salida del informe: una básica o resumida y otra con más información. Elija la que más se adecue a sus necesidades.
Opciones	○ **Totales cobrador.-** Se dará un total de los importes de los recibos de cada cobrador seleccionado.

	○ **Totales zona.-** Se dará un total de cada zona de cobro. ○ **Totales cliente.-** Se dará un total por cada cliente. ○ **Escribir observaciones.-** Se dejará una línea por cada recibo para que el cobrador pueda escribir cualquier incidencia sucedida en su gestión de cobro. ○ **Ver tfno. del cliente.-** Se mostrará el teléfono del cliente. ○ **Saltar de página por zona.-** Se hará un salto de página por cada zona de cobro.
Texto para el listado	Escriba aquí cualquier anotación que identifique mejor el informe, por ejemplo el día de cobro.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Write eBooks for the Kindle

Notificación de vencimiento de efectos

Notificación de vencimiento de efectos.

Notifica mediante una carta al cliente, la proximidad del vencimiento de efectos de sus facturas.

Con las herramientas informáticas adecuadas, la carta se puede enviar a través del fax o e-mail. Póngase en contacto con nuestros técnicos para ampliar información.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Límites de cliente	Permite elegir los clientes a los que irá dirigida la notificación.
Límites fecha de vencimiento	Seleccione el periodo de vencimiento que quiere notificar.
Selección	○**Efectos pdtes. de cobro y pdte. de remesar.-** Se seleccionan los recibos pendientes de cobro y giros pendientes de remesar de los clientes elegidos y el vencimiento seleccionado. ○**Efectos remesados.-** Se seleccionan los efectos remesados pendientes de vencimiento. ○**Todos.-** Se seleccionan todos los efectos pendientes del cliente en el periodo de vencimiento seleccionado.
Mostrar banco y fecha remesa	En el caso de que la selección anterior fuera "efectos remesados" podrá mostrar en el listado el banco y la fecha de remesa, solo el banco o nada.
Carácter de punteo	Podrá seleccionar los efectos que estén marcados con un determinado carácter de punteo.
Sobre ventanilla	Indique en que lugar del sobre se encuentra la ventanilla, para que los datos del cliente impresos en la carta encajen en ella. En caso de enviar la carta a través del fax o e-mail, este control será indiferente.
Opciones	Folio con membrete, significa que la carta tiene el

	membrete de la empresa pre-impreso, por lo tanto el programa comenzará a escribir la carta a la altura adecuada para evitarlo. En caso contrario, será el programa el que imprima los datos de la empresa.
	Permite editar y modificar el texto de la notificación.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

Pendiente de cobro a fechas anteriores

Informe de cobros que permite conocer el pendiente de cobro a cualquier fecha igual o anterior a la actual.

Se leerán los recibos con fecha de factura inferior o igual a la fecha indicada. De estos efectos se descartarán aquellos que se hayan cobrado después de la fecha límite entrada.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Pendiente de cobro a fecha	Fecha límite a la que se mostrará al pendiente de cobro de la cartera.
Límites de cliente	Se mostrarán los recibos de los clientes indicados entre ambos límites. Por defectos todos.
Tipo	Selector de tipo de efecto: solo recibos, solo giros o ambos.
Situación	Estado de los recibos seleccionados: con domiciliación bancaria, sin domiciliación bancaria o ambos.
Serie de facturación	Selector de la serie de venta de factura de los recibos seleccionados: una sola serie, todas o descarte de determinadas series
Zona de cliente	Selector de la zona de cliente. Se leerán los recibos pertenecientes a clientes comprendidos entre ambas zonas. Por defecto todas.
Grupo de cliente	Selector de grupos de cliente. Se leerán los recibos de clientes pertenecientes a un grupo determinado, a todos o a todos excepto los descartados.
Agente del cliente	Selector de agentes comerciales. Se leerán los recibos que pertenezcan a clientes asignados a un agente o a todos, es decir, sin distinción.
Carácter de punteo	Selector de carácter de punteo. Se leerán los recibos que tengan asignado un determinado carácter de punto o todos sin distinción.
Opciones	Diferentes opciones a mostrar en el listado en función de las

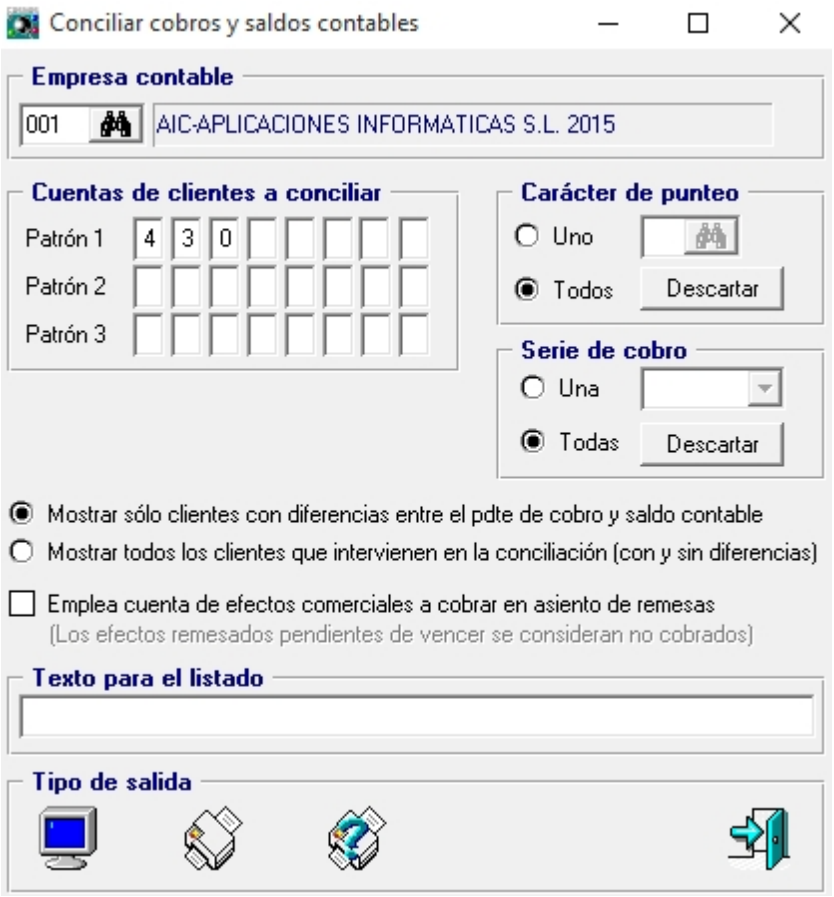
	necesidades.
Texto para el listado	Texto libre de presentación del listado. El texto escrito encabezará el informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free PDF documentation generator

Conciliar cobros y saldos contables

Conciliar cobros y saldos contables

Muestra aquellos clientes cuyo saldo del diario' de cobros no coincide con el saldo contable de AIC-Contable+

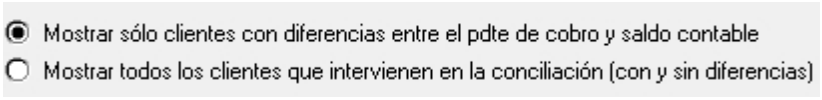


Empresa contable.- Es la empresa de AIC-Contable+ que contiene la contabilidad y de donde se sacará el saldo de clientes.

Cuentas de clientes a conciliar.- Aunque se permiten tres patrones de cuentas, solo está habilitado por defecto el de las cuentas de clientes que empiezan por 430. Si tiene alguno más, indíquelo.

Caracter de punteo.- Permite seleccionar efectos pendientes del diario de cobros que contengan un determinado caracter de punteo.

Serie de cobro.- Serie de ventas de los efectos de cartera. Puede seleccionar una determinada, todas o descartar algunas de forma aleatoria.



Permite mostrar solo aquellos clientes en los que existe diferencia entre el pendiente de cobro y su saldo contable (opción actual) o para mostrar todos los clientes que intervienen en la conciliación (con y sin diferencias). De esta forma se puede obtener un informe de todos los clientes pendientes de cobro y al mismo tiempo ver si hay alguna diferencia entre los saldos contables y los de gestión.

Marque la casillas si en sus remesas utiliza la cuenta de efectos a cobrar como contrapartida en lugar de la cuenta de tesorería (bancos).

Texto para el listado.- Cualquier texto que encabece el listado.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Tesoreria

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

Cash Flow

Cash Flow

Informe de cobros que permite unificar cobros y pagos en un solo informe y arrastrar el saldo entre ingresos y pagos. El criterio de clasificación será por vencimiento. Los ingresos se tomarán del diario de cobros y los pagos de la cartera de efectos de AIC-Contable+, de tal forma que para obtener un resultado fiable ambos ficheros deben estar correctamente actualizados.

La caja de diálogo

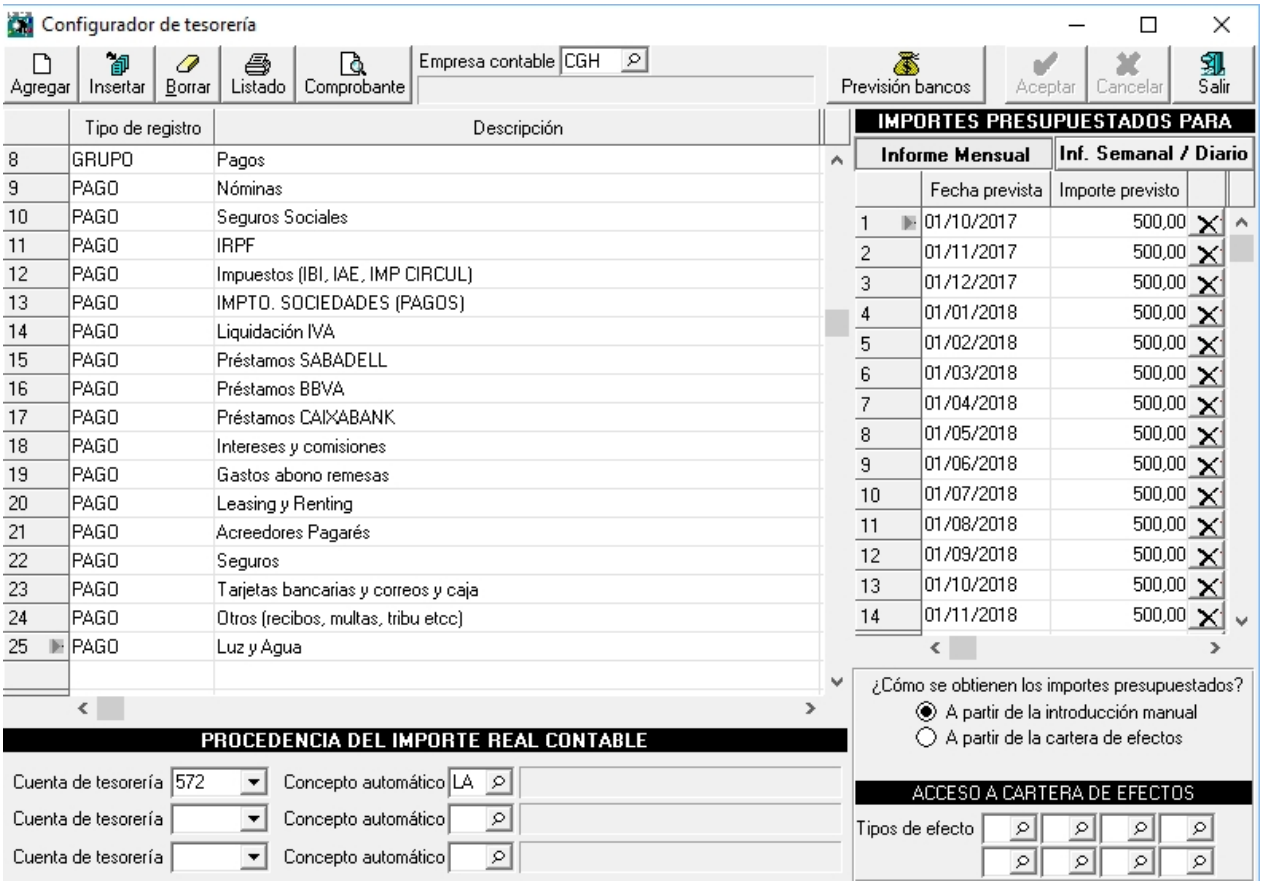
Opción	Detalle
Empresa contable que contiene la cartera de efectos	Empresa de AIC-Contable+ que contiene la cartera de pagos
Límites de fecha de vencimiento	Periodo de vencimiento de efectos tanto para cobros como para pagos. Se tendrán en cuenta los efectos comprendidos entre ambos límites.
Tipo de pago	Selector de tipo de pago. Tipo de pago de AIC-Contable+: cheque, pagaré, efectivo, etc..
Tipo de cobro	Selector de tipo de cobro: solo recibos, solo giros o ambos.
Situación de efectos	Solo se tendrán en cuenta los efectos liquidados (cobrados o pagados), pendientes de cobro o de pago o sin distinción.
Punteo de cobro	Selector de punteo. Se tendrán en cuenta los efectos de cobro marcados con un punteo determinado, con cualquiera de ellos y en este caso permitiendo el descarte de alguno de ellos.
Serie de cobro	Selector de serie de venta. Se seleccionarán los efectos de cobro pertenecientes a facturas de una determinada serie, de cualquiera de ellas o en este caso, descartar alguna de ellas.
Texto para el listado	Texto libre de presentación del listado. El texto escrito encabezará el informe.
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

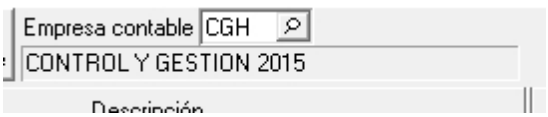
Configurador de tesoreria

Formulario para configurar la procedencia de los cobros y pagos de la empresa y preparar el informe de tesorería que podrá obtener una vez cumplimentado el configurador.

La caja de diálogo



Lo primero que deberá indicar es la empresa conatable relacionada:

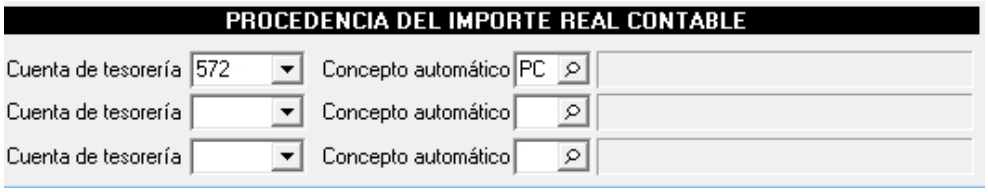


Los importes relativos al apartado de cobros y pagos procederán del saldo contable de las cuentas de tesorería (570 y/o 572). Para ello, se podrá vincular cada concepto de cobro o pago a una cuenta de tesorería más un concepto automático que servirá para localizar

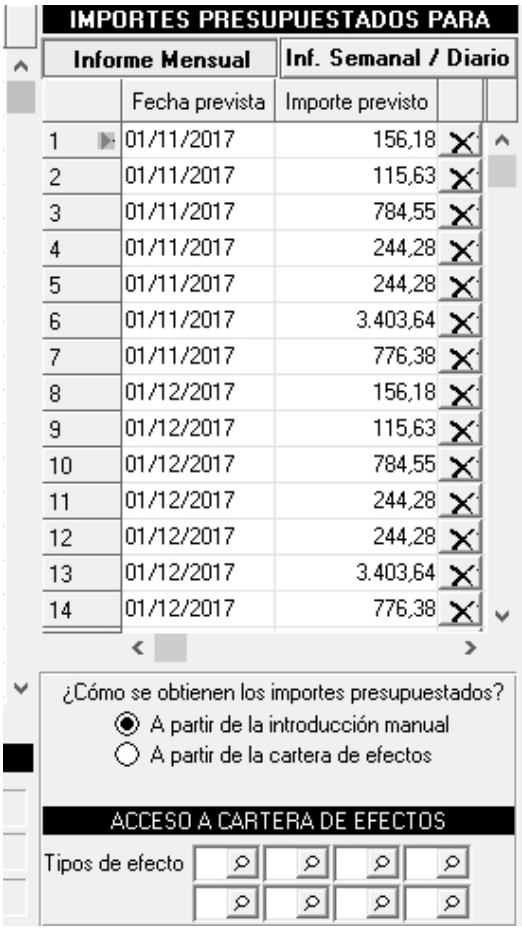
el apunte del ingreso o gasto en el diario de la empresa activa (la empresa activa figura en la parte superior del formulario).

Los conceptos de cobro y pago se deben agrupar por "GRUPOS": un grupo de cobros y otro de pagos al menos, tal como figura en el ejemplo.

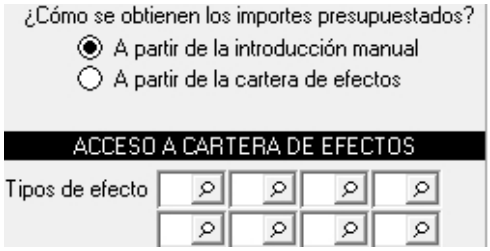
Para cada concepto deberá indicar la procedencia real contable, indicando la cuenta de mayor de tesorería (parte inferior del formulario) y el concepto automático usado en la introducción de asientos. Se podrán indicar hasta tres procedencias contables por concepto para aquellos casos en que sea necesario configurar hasta tres conceptos automáticos en función de la procedencia contable del cobro o del pago (por ejemplo: cobro cheque, efectivo o pagaré).

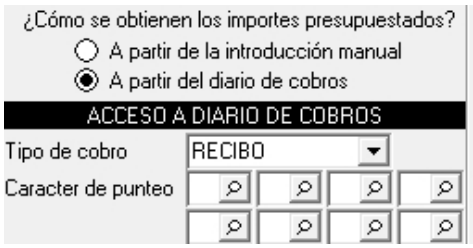


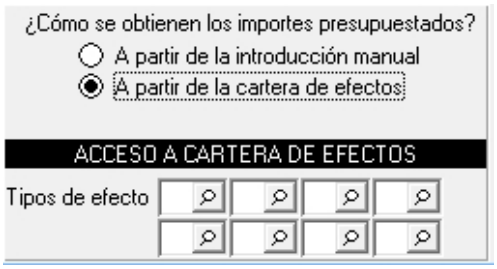
Si desea complementar el informe de tesoreria con una previsión de ingresos y gastos, podrá utilizar el configurador de la parte derecha del formulario:



Se podrán registrar los importes presupuestados para cada uno de los conceptos de cobro o pago del configurador. Los importes presupuestados podrán obtenerse desde cantidades previstas entradas manualmente (en base a datos recojidos de ejercicios anteriores) o desde el diario de cobros, en caso de concepto de cobro, o de la cartera de efectos a pagar de la contabilidad, en caso de conceptos de pago.



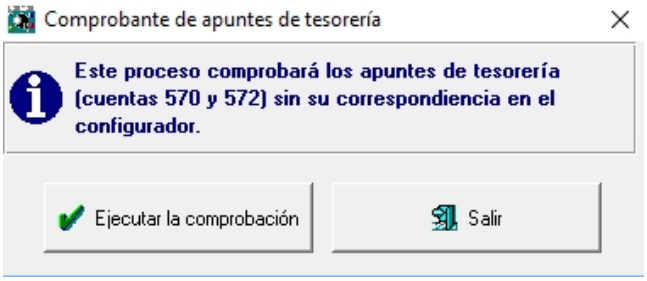




En caso de introducción manual deberá entrar las fechas e importes previstos (normalmente para todo el año, aunque se puede ir completando periodicamente).

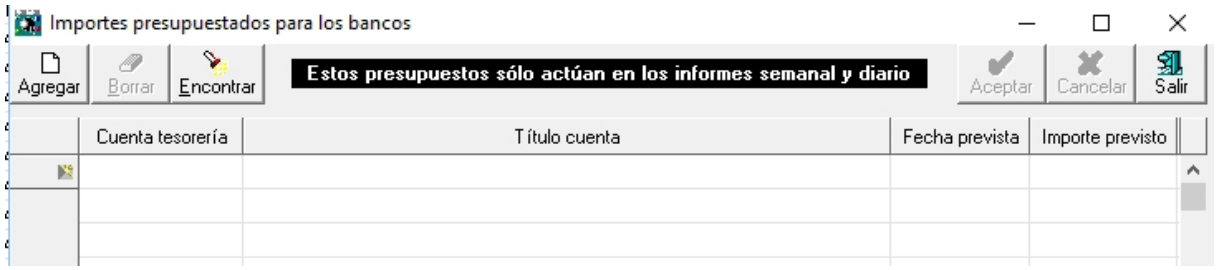
En caso de obtener los importes presupuestados desde las carteras (diario de cobros y efectos a pagar), tendrá que indicar "caracteres de punteo" para los cobros y "tipos de efecto" para los pago, cn la finalidad de que el informe de tesorería pueda extraer los registros necesarios de ambos ficheros. En el ejemplo superior se observan las tres modalidades de obtener los importes presupuestados.

Podrá agregar registros de "Grupo", "Cobro" y "Pago" y tambien insertar entre dos líneas. Borrar una línea de concepto y obtener un listado de las opciones registradas en ell configurador, así como un comprobante de la corrsepondencia de su contabilidad con el configurador, para evitar resultados inesperados.



Permite introducir los importes previstos de las cuentas bancarias.

Estos importes presupuestados solo actuarán en los informes semanal y diario, nunca en el mensual.

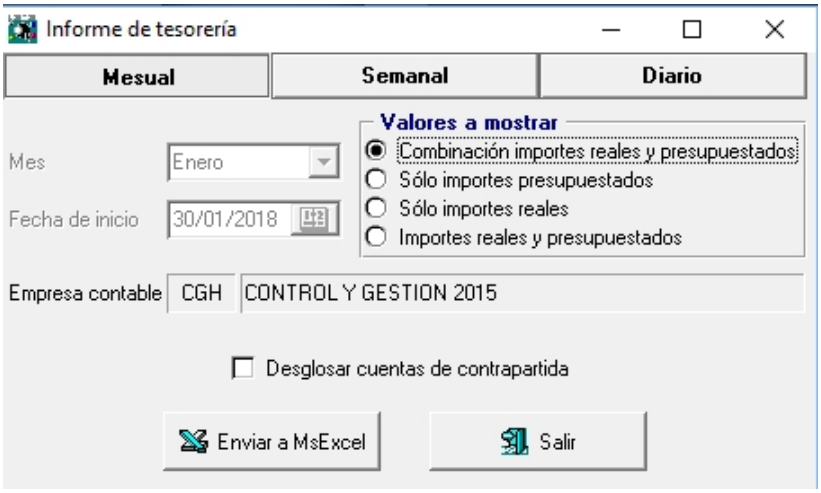


Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source

Informe de tesoreria

Informe de tesoreria

Una vez creado el configurador se podrá obtener el informe de tesorería, cuya finalidad es vigilar los ingresos y gastos reales de la empresa diaria, semanal o mensualmente, y si se preparó así en el configurador comparar estos con los presupuestos, obtenidos del año anterior normalmente o de previsiones analizadas.



El informe de tesorería se puede obtener a tres niveles:

1. Mensual: Todos los meses de un año
1. Semanal: Todas las semanas de un mes
2. Diario: Doce días a partir de una fecha

Se pueden seleccionar cuatro presentaciones:

1. Combinación de importes reales y presupuestados.
2. Solo los importes presupuestados
3. Solo los importes reales
4. Importes reales y presupuestados

El informe consta de cuatro apartados:

1. Saldo inicial de bancos
1. Cobros
2. Pagos
3. Resultado

Aptdo.1. Saldo inicial de bancos:

Este apartado no es necesario indicarlo en el configurador. El propio informe detallará el saldo de las cuentas de tesorería (bancos: 572* y/o caja: 570*). Este valor tendrá en cuenta el saldo de apertura o arrastre anterior, lo cual no ocurre con ningún concepto indicado en el configurador de tesorería.

Por otra parte, se obtendrá el importe vencido de los bancos relacionados que esté pendiente de pagar, lo cual hará disminuir el saldo disponible (p.e. pagares entregados a los proveedores que han vencido y que el proveedor aún no ha cargado en cuenta). Para esto **es indispensable que el efecto tenga indicado el banco en la cartera de pagos de la contabilidad.**

Aptdo. 2. Cobros:

Este apartado se obtiene a partir de los datos grabados en el configurador: líneas de concepto precedidas del grupo “COBROS” y sus correspondientes procedencias: cuentas de mayor de tesorería y conceptos automáticos.

Aptdo. 3. Pagos:

Este apartado se obtiene a partir de los datos grabados en el configurador: líneas de concepto precedidas del grupo “PAGOS” y sus correspondientes procedencias: cuentas de mayor de tesorería y conceptos automáticos.

Aptdo. 4. Resultado:

Es el resultado del informe de tesorería (saldo neto y saldo total tesorería).

Veamos un ejemplo del informe sin valores presupuestados, solo para ver la distribución del mismo.

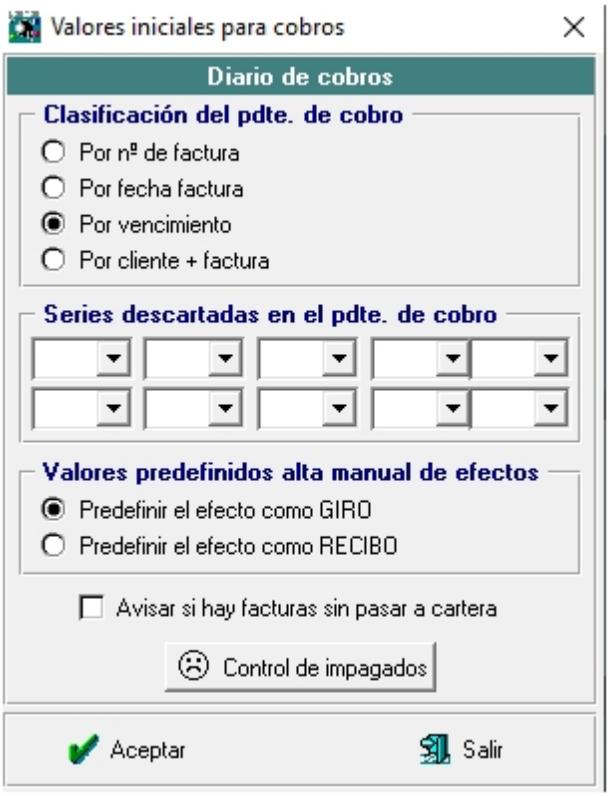
		ENERO	ENERO	FEBRERO	FEBRERO	MARZO	MARZO	ABRIL	ABRIL	MAYO	MAYO	JUNIO	JUNIO	JULIO	JUL
3	BANCOS														
4	CTA BBVA HONORARIOS	63.653,44		83.341,63		98.208,77		115.520,58		123.883,93		123.883,93		123.883,93	
5	CTA.GUIP HONORARIOS-20	94.252,63		94.449,33		96.312,95		96.225,59		96.225,59		96.225,59		96.225,59	
6	CTA CAM HONORARIOS 6635	78.562,72		41.014,54		40.986,62		40.780,46		47.996,83		47.996,83		47.996,83	
7	CTA CAM CT. 0002-948774	108.991,75		107.791,94		109.807,73		108.132,47		111.281,96		111.281,96		111.281,96	
8	CTA BBVA SUPLIDOS	21.135,23		21.466,34		34.061,17		23.872,84		24.249,10		24.249,10		24.249,10	
9	CTA BCO.CAJA DUERO	33.165,36		33.388,00		33.382,00		33.382,00		33.382,00		33.382,00		33.382,00	
10	RURALCAJA HONORARIOS	1.776,33		1.768,33		1.760,33		1.774,65		1.774,65		1.774,65		1.774,65	
11	BANCAJA HONORARIOS	18.649,73		8.575,96		17.598,27		23.558,68		23.558,68		23.558,68		23.558,68	
12	Saldo inicial bancos	420.187,19		391.796,07		432.117,84		443.247,27		462.352,74		462.352,74		462.352,74	
13															
14	Emision Recibo														
15	Emisión remesas														
16	Impagos														
17	Ingreso Prestamos														
18	Ingresos Extarord.(siniestro, extra														
19	Total Cobros														
20	Total Caja	420.187,19	420.187,19	391.796,07	391.796,07	432.117,84	432.117,84	443.247,27	443.247,27	462.352,74	462.352,74	462.352,74	462.352,74	462.352,74	462.352,
21															
22	Nóminas														
23	Seguros Sociales														
24	IRPF														
25	Impuestos (IBI, IAE, IMP CIRCUL)														
26	IMPTO. SOCIEDADES (PAGOS)														
27	Liquidación IVA														
28	Préstamos SABADELL														
29	Préstamos BBVA														
30	Préstamos CAIXABANK														
31	Intereses y comisiones														
32	Gastos abono remesas														
33	Leasing y Renting														
34	Acreedores Pagarés														
35	Seguros														
36	Tarjetas bancarias y correos y caja														
37	Otros (recibos, multas, tribu etcc)														
38	Luz y Agua														
39	Total Pagos														
40	Saldo Neto														
41	SALDO TESORERIA	420.187,19	420.187,19	391.796,07	391.796,07	432.117,84	432.117,84	443.247,27	443.247,27	462.352,74	462.352,74	462.352,74	462.352,74	462.352,74	462.352,

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EPub books

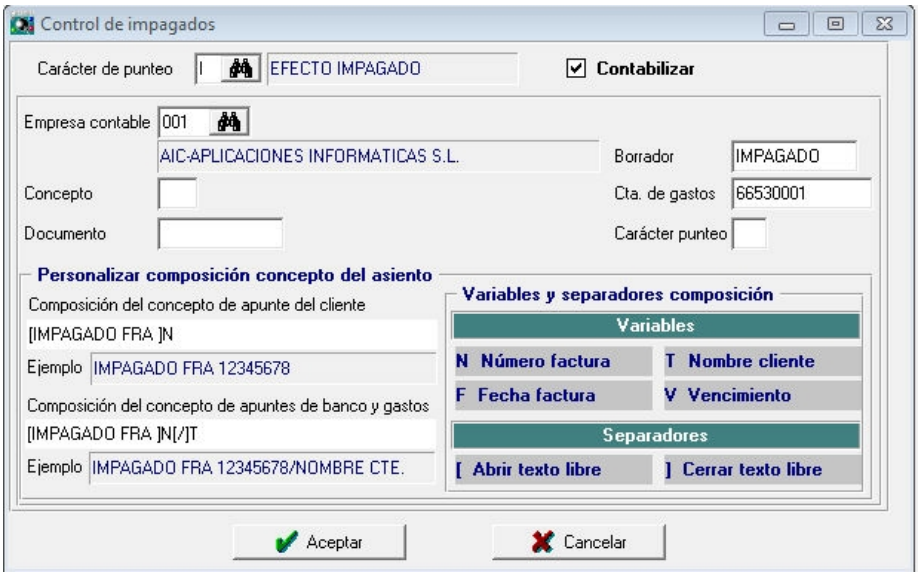
Valores iniciales para cobros

Establece determinadas opciones que se asumen por defecto en algunos programas del módulo.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Clasificación del pendiente de cobro	Establece el orden de clasificación en que se mostrarán los efectos pendientes de cobro cuando el operador acciones esa opción del diario de cobros.
Series descartadas	Permite personalizar las series que se mostrarán en la lista de efectos cuando accionemos "Pendiente de cobro". El usuario deberá descartar aquellas series que no deban participar en la consulta para no desvirtuar el importe real de recibos pendientes de cobro.
Valores predefinidos para el alta manual de efectos en la	Poder predefirinir el tipo de efecto, "Giro" o "Recibo", para las altas manuales de efectos en el diario de cobros

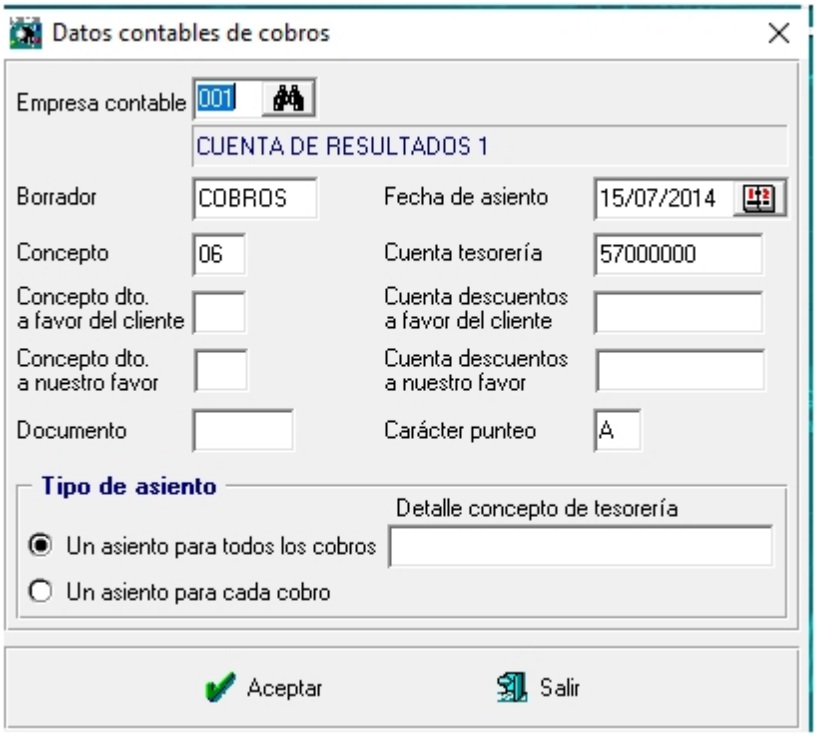
cartera	
Avisar si hay facturas sin pasar a cartera	Si está activo el control, al generar efectos desde facturas se detectarán si hay facturas sin pasar a cartera o diario de cobros. Mantenga siempre activo el control, para evitar que por descuido le queden facturas sin generar efectos; sobre todo si trabaja con varias series de venta.
Control de impagados	Personaliza el tratamiento de la gestión de impagados del Diario de Cobros  Carácter de punteo.- Indique el marcador que se asignará automáticamente a los impagados. Si desea contabilizar el impagado deberá activar el control y rellenar el formulario: Empresa contable.- Número de la empresa contable que recogerá el asiento del impagado. Concepto.- Número de concepto automático para el asiento. No obligatorio. Documento.- Documento contable para el asiento. No obligatorio. Borrador.- Nombre del fichero borrador que recogerá el asiento. Cta. Gastos.- Cuenta contable de gatos de impagado. Carácter de punteo.- Si desea marcar el asiento con un marcador o carácter de punto. Personalizar la composición del concepto del asiento.- Permite componer de forma automática el concepto o detalle del asiento, tanto en su apunte al Debe como al Haber. Para ello se utilizan una serie de variables que serán sustituidas por lo valores originales. Estas variables son: **N** para el número de factura, **F** para la fecha de la factura, **T** para el nombre del cliente y **V** para la fecha de vencimiento. Además podrá utilizar textos libres enmarcados entre los separadores "**[**" y "**]**".

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create EPub books

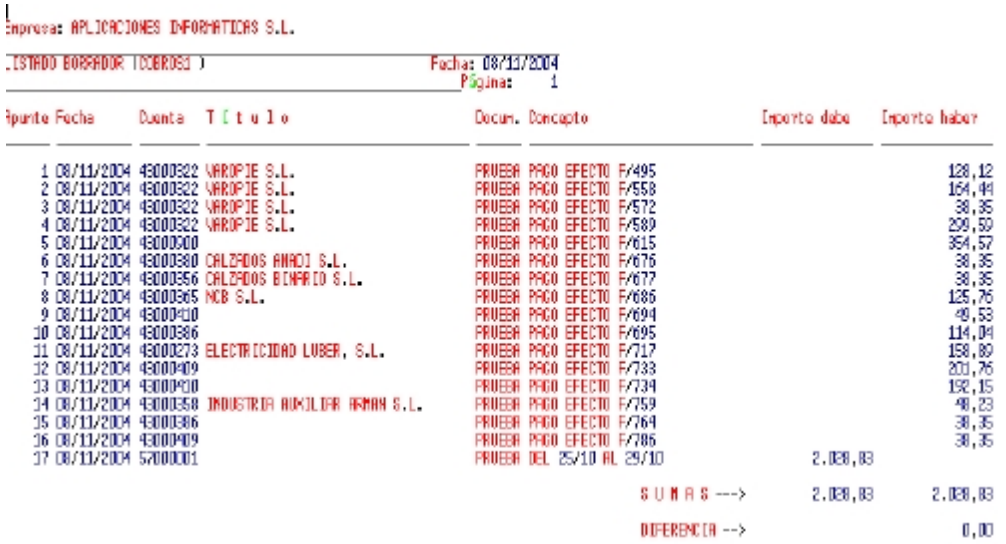
Datos contables de cobros

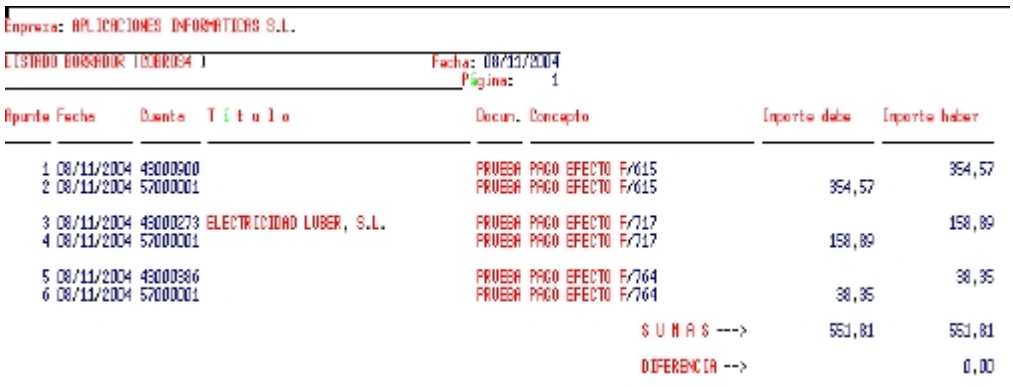
Permite establecer ciertos valores por defecto necesarios para la contabilización del asiento de cobros. Los valores modificados quedarán grabados para veces sucesivas.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Empresa contable	Se trata de la empresa que va a recibir el asiento.
Borrador	Nombre del fichero borrador que recibe el asiento. No se permite un nombre de borrador mayor de ocho caracteres.

Fecha de asiento	Fecha del asiento
Concepto	Nº de concepto automático de AIC-Contable.
Cuenta de tesorería	Cuenta de Caja o Bancos que recibe el abono del asiento.
Descuentos a favor del cliente	Concepto automático y cuenta de descuentos cuando estos resulten a favor del cliente
Descuentos a favor de la empresa	Concepto automático y cuenta de descuentos cuando el importe ingresado excede, poer error, del importe del efecto o recibo. En estos casos la diferencia se lleva a la cuenta indicada.
Documento	Cualquier texto de seis caracteres que tenga relación con el asiento que se va a producir. Todos los asientos contabilizados pasarán con el mismo documento.
Carácter de punteo	Marcador o Carácter de punteo asignado a los apuntes de los asientos. Se trata del carácter de punteo de AIC-Contable no de AIC-Gescom+.
Tipo de asiento	Existen dos modalidades de contabilizar el asiento de las incidencias de cobro: ○**Un asiento para todos los cobros.-** Es el modo por defecto. Se hará un solo asiento, en el que se apuntarán al haber un apunte por cada factura cobrada a la cuenta del cliente y un apunte al debe, a la cuenta de tesorería indicada, por el importe total cobrado. Veamos un ejemplo de este tipo de asiento:  Empresa: APLICACIONES INFORMATICAS S.L. LISTADO BORRADOR (COBROS) Fecha: 08/11/2004 Página: 1 Apunte Fecha Cuenta Título Docum. Concepto Importe debe Importe haber 1 08/11/2004 43000322 VARDPIE S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/495 128,12 2 08/11/2004 43000322 VARDPIE S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/558 164,44 3 08/11/2004 43000322 VARDPIE S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/572 38,35 4 08/11/2004 43000322 VARDPIE S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/589 209,59 5 08/11/2004 43000000 PRUEBA PAGO EFECTO F/615 354,57 6 08/11/2004 43000380 CALZADOS ANADI S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/676 38,35 7 08/11/2004 43000356 CALZADOS BINARIO S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/677 38,35 8 08/11/2004 43000365 NCB S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/686 125,76 9 08/11/2004 43000400 PRUEBA PAGO EFECTO F/694 49,53 10 08/11/2004 43000386 PRUEBA PAGO EFECTO F/695 114,04 11 08/11/2004 43000273 ELECTRICIDAD LUBER, S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/717 158,89 12 08/11/2004 43000409 PRUEBA PAGO EFECTO F/733 201,76 13 08/11/2004 43000400 PRUEBA PAGO EFECTO F/734 192,15 14 08/11/2004 43000358 INDUSTRIA AUXILIAR HERMAN S.L. PRUEBA PAGO EFECTO F/759 49,23 15 08/11/2004 43000386 PRUEBA PAGO EFECTO F/764 38,35 16 08/11/2004 43000409 PRUEBA PAGO EFECTO F/786 38,35 17 08/11/2004 57000001 PRUEBA DEL 25/10 AL 29/10 2.000,00 SUMAS ---> 2.000,00 2.000,00 DIFERENCIA --> 0,00 Se podrá teclear un concepto para el paunte de tesorería. ○**Un asiento por cada cobro.-** Se hará un asiento por cada incidencia cobrada, realizado un apunte al haber del cliente y uno al debe de la cuenta de tesorería. Vemos un ejemplo a continuación:



Empresa: APLICACIONES INFORMATICAS S.L.

LISTADO BORRADOR (COBROS) Fecha: 08/11/2004
Página: 1

Apunte	Fecha	Cuenta	Título	Docum.	Concepto	Importe debe	Importe haber
1	08/11/2004	43000900			PRUEBA PAGO EFECTO F/615		354,57
2	08/11/2004	57000001			PRUEBA PAGO EFECTO F/615	354,57	
3	08/11/2004	43000273	ELECTRICIDAD LUBER, S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/717		158,89
4	08/11/2004	57000001			PRUEBA PAGO EFECTO F/717	158,89	
5	08/11/2004	43000586			PRUEBA PAGO EFECTO F/764		38,35
6	08/11/2004	57000001			PRUEBA PAGO EFECTO F/764	38,35	
					SUMAS --->	551,81	551,81
					DIFERENCIA -->		0,00

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

Contabilizar cobros

Contabilizar cobros

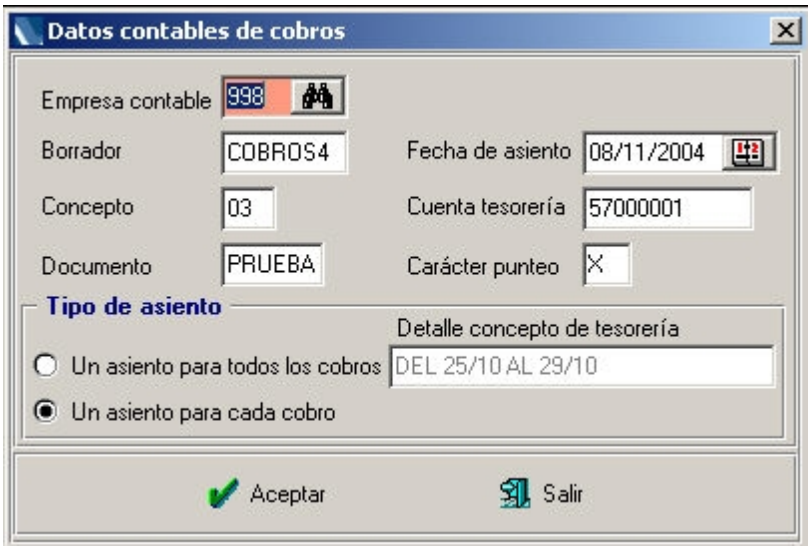
Permite contabilizar en AIC-Contable las incidencias de cobro introducidas a los efectos cobrados por cualquier procedimiento excepto por remesa bancaria.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección serie	Permite contabilizar las incidencias de cobro de efectos pertenecientes a facturas de una serie concreta.
Carácter de punteo	Permite seleccionar las incidencias de los efectos marcadas con

	un carácter de punteo determinado. Esta opción puede ser útil para distinguir los efectos cuyo cobro se realizó por caja o por banco, para poder distinguir la cuenta de tesorería necesaria antes de la confirmación definitiva de la contabilización.
Límites fecha de cobro	Establece el periodo de cobro que se va a contabilizar.
Leer recibos ya contabilizados	Este control deberá permanecer siempre inactivo salvo en situaciones excepcionales en que le interese volver a contabilizar determinadas incidencias que por cualquier motivo no se contabilizaron correctamente.

Una vez aceptada la primera caja de diálogo, pasamos a la segunda:



Opción	Detalle
Empresa contable	Se trata de la empresa que va a recibir el asiento.
Borrador	Nombre del fichero borrador que recibe el asiento. No se permite un nombre de borrador mayor de ocho caracteres.
Fecha de asiento	Fecha del asiento
Concepto	Nº de concepto automático de AIC-Contable.
Cuenta de tesorería	Cuenta de Caja o Bancos que recibe el abono del asiento.
Documento	Cualquier texto de seis caracteres que tenga relación con el asiento que se va a producir. Todos los asientos contabilizados pasarán con el mismo documento.
Carácter de punteo	Marcador o Carácter de punteo asignado a los apuntes de los asientos. Se trata del carácter de punteo de AIC-Contable no de AIC-Gescom+.
Tipo de asiento	Existen dos modalidades de contabilizar el asiento de las incidencias de cobro:

○**Un asiento para todos los cobros.-** Es el modo por defecto. Se hará un solo asiento, en el que se apuntarán al haber un apunte por cada factura cobrada a la cuenta del cliente y un apunte al debe, a la cuenta de tesorería indicada, por el importe total cobrado. Veamos un ejemplo de este tipo de asiento:

Empresa: APLICACIONES INFORMATICAS S.L.

LISTADO BORRADOR (COBROS1) Fecha: 08/11/2004 Página: 1

Apunte	Fecha	Cuenta	Título	Docum.	Concepto	Importe debe	Importe haber
1	08/11/2004	43000322	VARIOPIE S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/495		128,12
2	08/11/2004	43000322	VARIOPIE S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/558		154,44
3	08/11/2004	43000322	VARIOPIE S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/572		38,35
4	08/11/2004	43000322	VARIOPIE S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/589		209,59
5	08/11/2004	43000900			PRUEBA PAGO EFECTO F/615		354,57
6	08/11/2004	43000380	CALZADOS AMADI S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/676		38,35
7	08/11/2004	43000356	CALZADOS BINARIO S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/677		38,35
8	08/11/2004	43000365	NCB S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/686		125,76
9	08/11/2004	43000400			PRUEBA PAGO EFECTO F/694		49,53
10	08/11/2004	43000386			PRUEBA PAGO EFECTO F/695		114,04
11	08/11/2004	43000273	ELECTRICIDAD LUBER, S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/717		158,89
12	08/11/2004	43000409			PRUEBA PAGO EFECTO F/733		201,76
13	08/11/2004	43000400			PRUEBA PAGO EFECTO F/734		192,15
14	08/11/2004	43000358	INDUSTRIA AUXILIAR ARMAN S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/759		49,23
15	08/11/2004	43000386			PRUEBA PAGO EFECTO F/764		38,35
16	08/11/2004	43000409			PRUEBA PAGO EFECTO F/786		38,35
17	08/11/2004	57000001			PRUEBA DEL 25/10 AL 29/10	2.038,83	
					S U M A S --->	2.038,83	2.038,83
					DIFERENCIA -->		0,00

○**Un asiento por cada cobro.-** Se hará un asiento por cada incidencia cobrada, realizado un apunte al haber del cliente y uno al debe de la cuenta de tesorería. Vemos un ejemplo a continuación:

Empresa: APLICACIONES INFORMATICAS S.L.

LISTADO BORRADOR (COBROS4) Fecha: 08/11/2004 Página: 1

Apunte	Fecha	Cuenta	Título	Docum.	Concepto	Importe debe	Importe haber
1	08/11/2004	43000900			PRUEBA PAGO EFECTO F/615		354,57
2	08/11/2004	57000001			PRUEBA PAGO EFECTO F/615	354,57	
3	08/11/2004	43000273	ELECTRICIDAD LUBER, S.L.		PRUEBA PAGO EFECTO F/717		158,89
4	08/11/2004	57000001			PRUEBA PAGO EFECTO F/717	158,89	
5	08/11/2004	43000386			PRUEBA PAGO EFECTO F/764		38,35
6	08/11/2004	57000001			PRUEBA PAGO EFECTO F/764	38,35	
					S U M A S --->	551,81	551,81
					DIFERENCIA -->		0,00

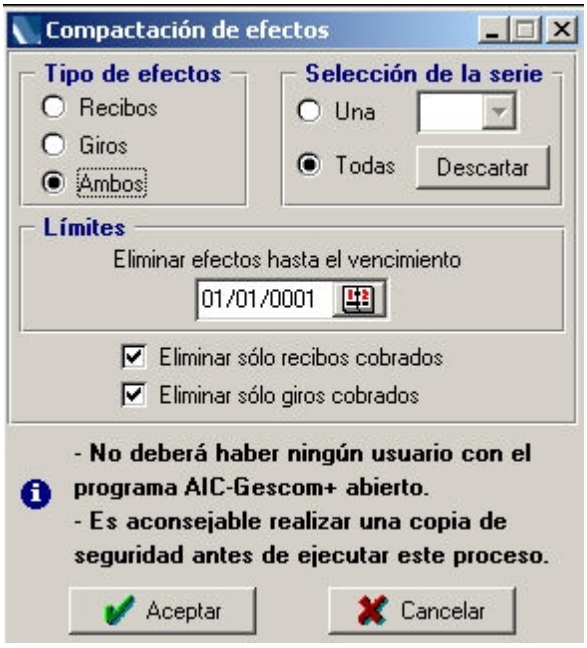
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Compactación de efectos

Compactación de efectos

Permite el borrado masivo de los efectos de la cartera bajo determinadas condiciones.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Tipo de efectos	Permite seleccionar el tipo de efectos que se pretende eliminar: solo recibos, solo giros, o ambos.
Selección de la serie	Permite seleccionar la serie de ventas de los efectos que se van a eliminar.
Eliminar efectos hasta el vencimiento	Fecha límite de vencimiento hasta la cual se van a eliminar los efectos.
Eliminar solo recibos cobrados	Si se activa el control solo se eliminarán los efectos tipo "R" o recibos, siempre que estén cobrados en su totalidad. Aunque un recibo tipo "R" se haya remesado, se eliminará también, puesto que quedará cobrado.
Eliminar solo giros cobrados	Si se activa el control, solo se eliminarán los efectos del tipo "G" o giros, siempre que estén remesados.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: News and information about help authoring tools and software

Remesas

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

Remesar efectos

Remesar efectos

Permite realizar remesas a las entidades bancarias de sus efectos normalizados, letras de cambio o pagarés. Las remesas se pueden hacer en soporte físico, adjuntando a la carta de presentación de efectos o en soporte magnético, a través de los procedimientos homologados por el CSB (Consejo Superior Bancario) Cuaderno 19, 19-SEPA (sustituye al 19) en sus modalidades CORE, CORE1 y B2B, Cuaderno 58 y Cuaderno 32.

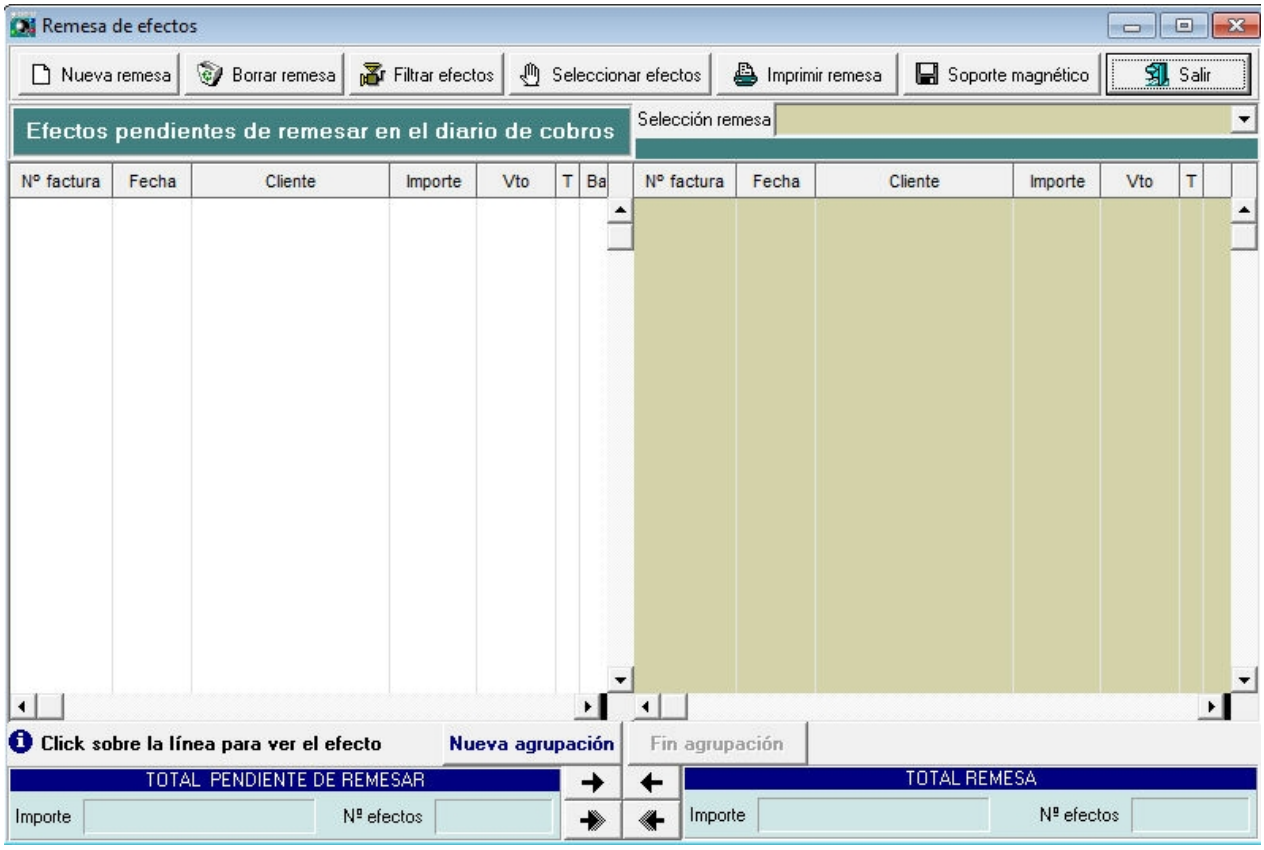
El C19 SEPA se utiliza para presentar recibos al cobro o la vista, el C58 para el anticipo de crédito de sus efectos, y el C32 para efectos truncados, donde su entidad bancaria actúa como cedente.

Acciones permitidas

Nueva remesa	Comienza la preparación de una nueva remesa. Deberá indicar el banco (el banco se corresponde en realidad con una cuenta bancaria) por donde va a presentar la remesa, la fecha de la misma y el tipo de remesa: efectos normalizados, pagarés y letras de cambio. Los efectos normalizados son efectos aceptados por el banco pero que a diferencia de las letras de cambio carecen de timbres de curso legal. Se distingue entre estos tres tipos porque no se pueden mezclar efectos normalizados y pagarés en una misma remesa para el mismo banco o cuenta y fecha. Por último podrá detectar clientes sin autorización recibida para girar efectos según la Ley de Servicios de Pago. Si activamos el control, el programa detectará este valor en aquellos clientes incluidos en la remesa, indicando mediante un mensaje de advertencia tal circunstancia. La alerta no impide que el efecto sea remesado, será el operador el que lo decida. La primera vez que se active el control quedará guardado de forma que en las sucesivas remesas no tendrá que volver a activarlo. Esto servirá también para detectar clientes sin autorización al agregar efectos a una remesa ya creada desde "Histórico de Remesas" y al agregar efectos al Diario de Cobros con fecha

	de remesa, es decir, la alerta se extiende a todos aquellos puntos del programa donde el usuario pueda domiciliar un efecto.
Borrar remesa	Permite borrar una remesa antes de confirmarla. La confirmación de una remesa no se llevará a cabo hasta que no se imprima o genere en soporte magnético en **modo definitivo.**
Filtrar efectos	Permite hacer una selección masiva de efectos pendientes de remesar empleando diversos criterios.
Seleccionar efectos	A diferencia del filtro de efectos, seleccionar efectos permite seleccionar dichos efectos uno a uno por el número de factura al que pertenecen. Esta opción deberá usarse cuando dispone de una copia física de los efectos a remesar, o bien un listado con los efectos marcados.
Imprimir remesa	Permite obtener una carta de presentación dirigida a la entidad bancaria receptora de nuestra remesa, donde se detallan cada uno de los efectos remesados.
Soporte magnético	Genera un fichero en formato compatible con C19 o C58 que podrá presentar en un diskette en su banco o enviar a través de la página web o aplicativo de banca electrónica del mismo.
Salir	Salir del programa y volver al escritorio.

La caja de diálogo

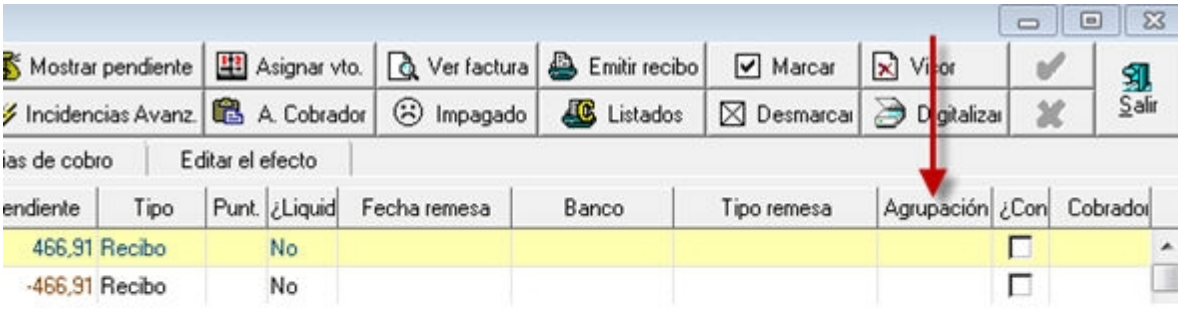


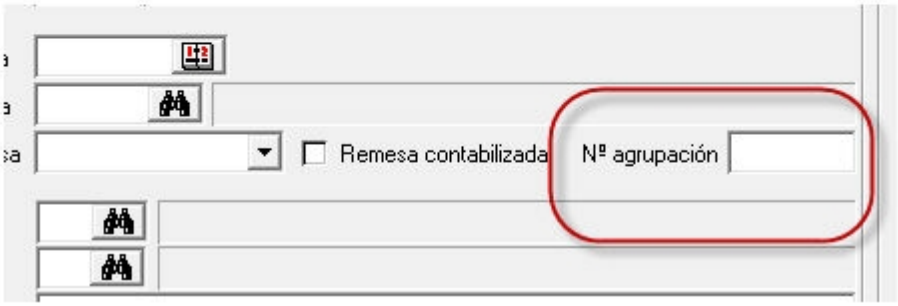
En la caja de dialogo observamos dos grandes secciones. En la ventana de la izquierda se encuentran los efectos pendientes de remesar resultantes de aplicar un filtro o una selección

individual. En la ventana de la derecha aparecen el banco de presentación de la remesa y los efectos seleccionados hasta el momento.

Se pueden remesar recibos negativos, siempre que unidos a otros positivos del mismo cliente, el saldo sea positivo. En este caso se creará una "agrupación" que dará como consecuencia un nuevo saldo, siempre positivo, como hemos visto. Si se intenta remesar un efecto negativo se dará un mensaje de alerta, por si se trata de un error, pero se dejará continuar para poder realizar una agrupación.

Cuando se produzca esta circunstancia se creará una agrupación que se verá reflejada tanto en el diario de cobros como en el editor de efectos. La agrupación numera los efectos positivos y negativos que se deben refundir.





Para pasar un efecto de una ventana a otra, se pueden emplear diversos procedimientos:

- **Arrastrar.-** Marque con el ratón uno o varios efectos de la lista de la izquierda y una vez visualizados sobre fondo azul, arrástrelos a la ventana de la derecha sin soltar el botón izquierdo del ratón. Una vez tenga situado el cursor sobre esta, suelte el botón del ratón. El mismo procedimiento se puede emplear en sentido inverso, es decir, pasar efectos seleccionados a no pendientes de selección.
- Una vez marcado sobre fondo azul uno o varios efectos pendientes de seleccionar, pulse el botón para pasarlos a la ventana de la derecha.
- Pasa todos los efectos pendientes de remesar a seleccionados.
- Una vez marcado sobre fondo azul uno o varios efectos seleccionados , pulse el botón para pasarlos a no seleccionados.
- Pasa todos los efectos seleccionados a pendientes de seleccionar

Cuando la selección de efectos haya concluido, deberá confirmar la remesa empleando uno de los dos procedimientos disponibles:

Cualquier de las dos opciones, en modalidad **definitiva**, cerrará la remesa, marcando los efectos del diario de cobros con la fecha y el banco de remesa e igualará el importe del efecto al importe cobrado, dando por lo tanto saldo cero.

Filtro

Filtrar efectos permite seleccionar de forma masiva efectos pendientes de remesar empleando diferentes criterios de búsqueda, limitadores y controles. Emplee este sistema de selección cuando lo habitual sea remesar toda su cartera pendiente.

Filtrar la serie	Permite filtrar efectos pertenecientes a una serie de ventas determinada
Filtrar tipo de efecto	Permite distinguir los efectos según su tipo: recibos "R", giros "G" o ambos.
Filtrar cliente	Permite filtrar los efectos de un solo cliente.
Filtrar vencimiento	Permite filtrar los efectos cuyo vencimiento está comprendido entre ambos límites.
Filtrar fecha de factura	Permite filtrar los efectos comprendidos entre ambos límites de fechas de factura.
Filtrar nº de factura	Permite filtrar los efectos pertenecientes a las facturas comprendidas entre ambos límites.
Filtrar carácter de punteo	Permite filtrar los efectos que tengan la marca o carácter de punteo seleccionado

Una vez obtenga la lista de efectos pendientes, podrá ordenarla por la columna que le interese, pues la ordenación por defecto de la lista es por vencimiento.

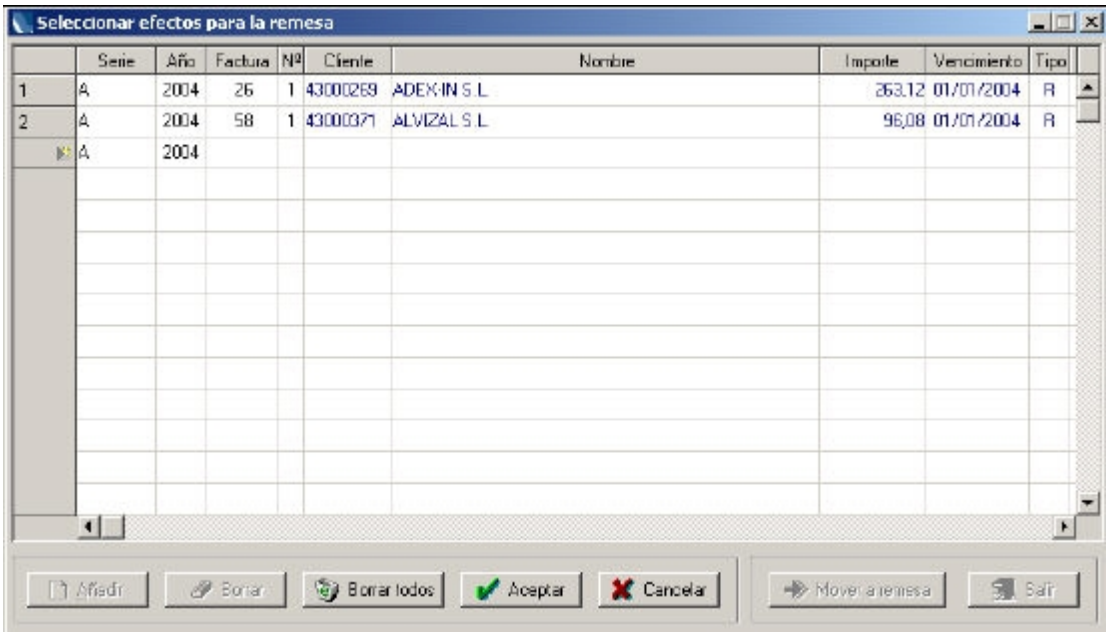
Nº factura	Cliente	Importe	Vto	Tip
A/26/1	ADEX-IN S.L.	263,12	01/01/2004	R
A/58/1	ALVIZAL S.L.	96,08	01/01/2004	R
A/34/1	ANTONIO MAESTRO S.L.	695,43	01/01/2004	R
A/87/1	ANTONIO MAESTRO S.L.	38,35	15/01/2004	R

Pinche con el ratón sobre la cabecera de una de las columnas y la lista le será ordenada por ese valor.

A continuación y empleando el procedimiento de selección detallado en la caja de diálogo, podrá comenzar a confeccionar su remesa, seleccionando o despreciando los efectos según su necesidad.

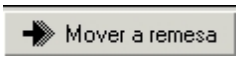
Seleccionar efectos

"Seleccionar efectos" permite la confección de una remesa seleccionando los efectos uno a uno. Emplee este sistema cuando disponga de las copias de sus efectos o de un listado de cartera donde haya punteado previamente los efectos a remesar.

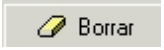


Por cada efecto seleccionado deberá dar exclusivamente su número de factura y en caso de que esta tenga más de un efecto, su número, en caso contrario, bastará con que entre el número de factura, INTRO y "F1", entonces el programa asumirá el número de efecto 1 de cada factura.

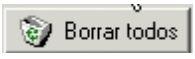
Una vez haya seleccionado todos sus efectos, deberá "moverlos" a la remesa:



con lo que terminará su selección, aunque podrá volver a usar esta acción para añadir más efectos a la remesa.



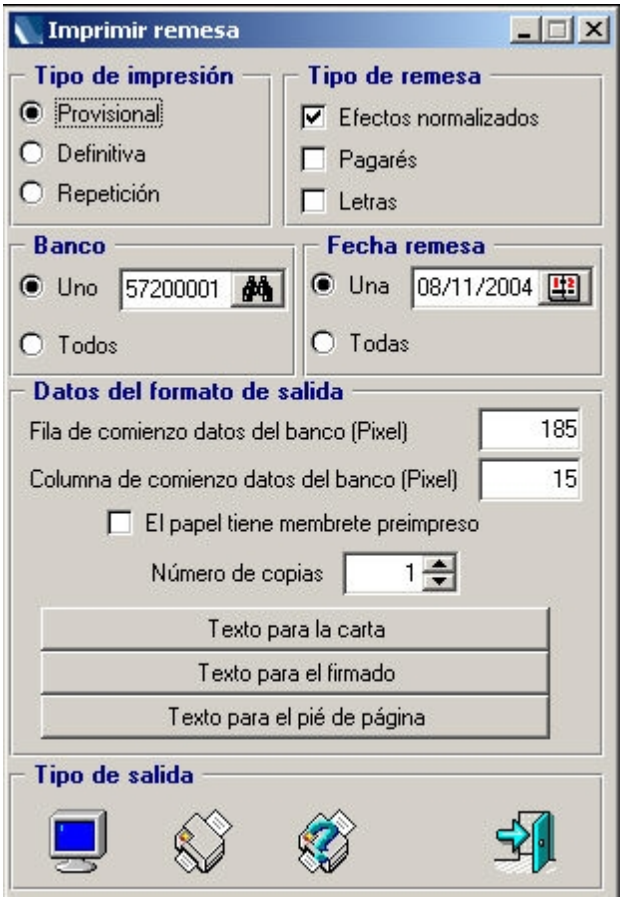
Le permitirá borrar un efecto de la lista (el marcado por el puntero)



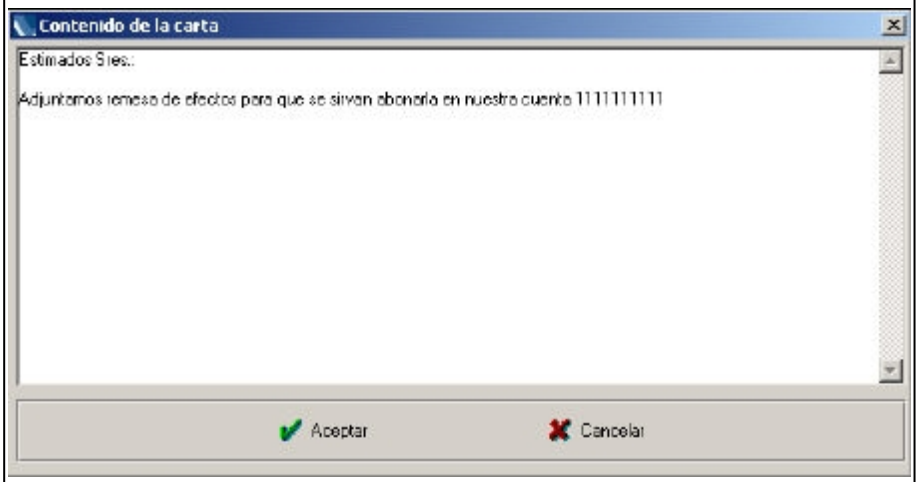
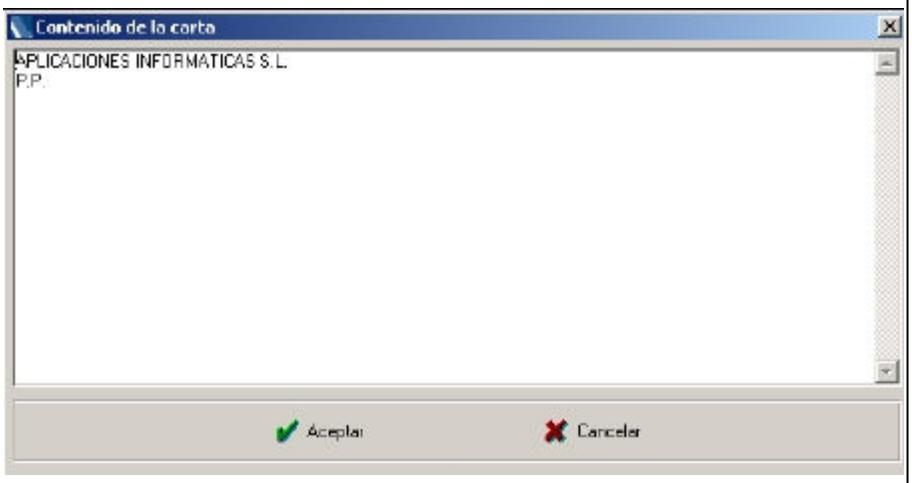
Le permitirá borrar todos los efectos de la lista.

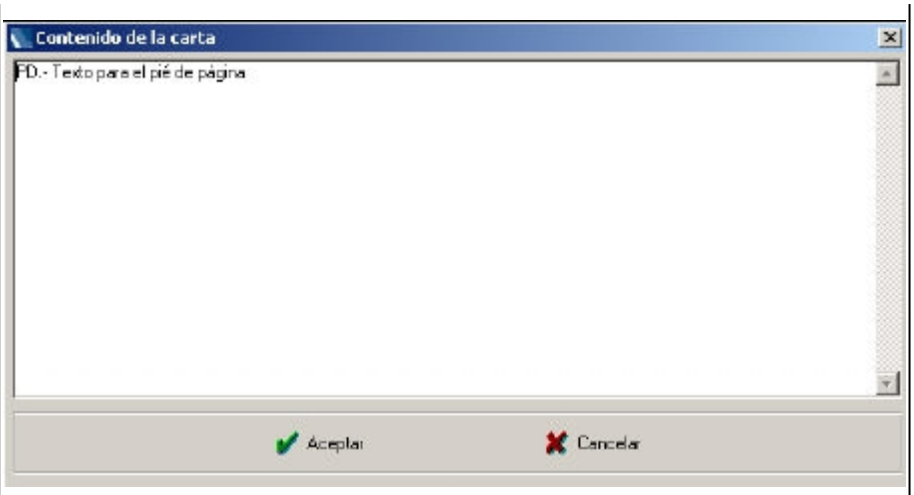
Imprimir remesa

Permite confeccionar una carta de presentación dirigida a la entidad bancaria en la que se detallan los efectos remesados.



Tipo de impresión	○ **Provisional.-** Emite la carta pero no confirma la remesa, es decir, los efectos seguirán estando pendientes. Realiza una simulación de la remesa usada como comprobante. ○ **Definitiva.-** Emite la carta y marca los efectos de la misma como remesados y cobrados, asignándoles el banco y la fecha de remesa. ○ **Repetición.-** Repite una remesa previamente emitida como definitiva.
Tipo de remesa	Distingue entre los tres tipos de remesa permitidos: efectos normalizados, pagarés y letras de cambio. Por defecto se ofrece "efectos normalizados".
Banco	Banco al que va dirigida la carta en cualquiera de sus modalidades: provisional, definitiva o repetición. Si se trata de una repetición y no recuerda por qué banco se remesó, indique "todos" y repase todas las remesas resultantes hasta encontrar la que desea.
Fecha de remesa	En modos provisional o definitiva, será la fecha de la remesa, en modo repetición será la fecha de una remesa ya emitida con anterioridad. Si no conoce con exactitud la fecha, podrá buscarla dando "Todas" en el control, y revisarlas una por una hasta localizar la que desea.
Datos del formato de salida	Los controles de esta sección están destinados a configurar la carta de presentación de la remesa
Fila de comienzo de	Indica la fila de la carta, en píxeles, donde comenzará a imprimirse

datos del banco	el nombre del banco. Variando la cifra que se ofrece verá como se desplaza esta información por la carta.
Columna de comienzo datos del banco	Indica la columna de la carta, en píxeles, donde comenzará a imprimirse el nombre del banco. Variando la cifra que se ofrece verá como se desplaza esta información por la carta.
El papel tiene membrete pre-impreso	Si se activa este control, el programa entenderá que ha insertado en la impresora una carta con su membrete o logotipo ya impreso, por lo tanto el programa se desplazará verticalmente las líneas necesarias para salvar dicho membrete. Si permanece desactivado, será el programa el que imprima los datos de su empresa, tomándolos del fichero de empresas.
Nº de copias	Número de copias de la remesa.
Texto para la carta	Texto principal de la carta. Por defecto, se dejará el siguiente texto, aunque podrá modificarlo:  El texto que emplee en esta caja quedará grabado y disponible para la próxima remesa.
Texto para el firmado	Texto que se mostrará en la zona de la carta destinada a la ante-firma. Este texto saldrá inmediatamente después del último efecto impreso y del total de la remesa. 
Texto para el pié de página	Permite imprimir un texto de pié de carta.

	
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Soporte magnético

Genera un fichero de texto (ASCII) llamado "PDOCUMEN.CSB" con el contenido de la remesa. Este fichero podrá grabarlo en un disquette y presentarlo a su banco para que le abone dicha remesa o presentarlo vía internet o aplicativo de banca electrónica del mismo banco.

Presentador	Persona física o jurídica autorizada que presenta la remesa. Normalmente el presentador es la misma empresa. **Asegúrese de que el número de presentador se corresponda con la entidad bancaria receptora de la remesa.**
Tipo de lectura	○ **Provisional.-** Genera el fichero pero no confirma la remesa, es decir, los efectos seguirán estando pendientes. Realiza una simulación de la remesa usada como comprobante. Si lo desea podrá abrir el fichero generado "PDCUMEN.CSB" en la ubicación donde lo hubiera grabado y ver su contenido. ○ **Definitiva.-** Genera el fichero y marca los efectos como remesados y cobrados, asignándoles el banco y la fecha de remesa. ○ **Repetición.-** Repite una generación previamente creada como definitiva.
Tipo de cuaderno	Se permiten seis tipos de cuaderno para la presentación de remesas en soporte magnético: Cuaderno 19 (ya en desuso) , SEPA 19-14 CORE, SEPA 19-15 CORE1, SEPA 19-44 B2B, 58, y 32. El C19 y su versión SEPA, se emplea para la presentación de efectos al cobro, sin anticipo de los mismos. Por contra, el C58, se emplea para la presentación de efectos a su vencimiento y el

	correspondiente anticipo de los mismos, con el consiguiente cargo posterior de los gastos devengados. El C32 es similar al 58, pero en este caso el banco actúa como reclamante autorizado de sus efectos no atendidos, y se cargarán además de los gastos y comisiones devengadas por el anticipo de crédito, los timbres correspondientes.
Opciones para el cuaderno 32	El cuaderno 32 exige que se informe de si la remesa se acompaña de los efectos físicos (impresos en papel) o no; esto solo tendría sentido si presenta el soporte en su banco acompañado de los recibos físicos. Por defecto, el control permanece desactivado. El "Nº de envío del día", permite realizar más de una remesa de C32 en el mismo día a la misma entidad bancaria y oficina, distinguiendo, como en el los otros dos cuadernos, si esta es del tipo efecto normalizado, pagaré o letras de cambio.
Límites de la remesa	
Bancos	Banco de presentación de la remesa. Recuerde que en realidad el banco se corresponde con una cuenta bancaria, por lo tanto podría tener varias cuentas en la misma oficina bancaria. Si se diera el caso de presentar varias remesas por diferentes cuentas para la misma entidad y oficina, podría hacerlo indicando los diferentes códigos de banco, de este modo el programa crearía un solo fichero que contendría todas las remesas separadas por cuenta bancaria.
Fechas de remesa	Fecha de cada una de las remesas presentadas por el mismo presentador.
Tipo de remesa	Tipo de cada una de las remesas presentadas: efectos normalizados, pagarés y letras de cambio.

Una vez aceptada la caja de diálogo, el programa intentará crear el fichero "PDOCUMEN.CSB". Si detecta errores en la remesa, como por ejemplo clientes sin CIF, o datos de domiciliación no creados en el caso de C19 SEPA, mostrará un mensaje de advertencia:

Una vez visualizados los errores, proceda a corregirlos y vuelva a confeccionar su remesa en soporte magnético.

Si todo transcurre con normalidad se le pedirá una ubicación para grabar el fichero generado:

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Web Help sites

Histórico de remesas

Histórico de remesas

Permite acceder a un histórico de todas las remesas confirmadas (**definitivas)** y realizar tareas de mantenimiento tales como: imprimir duplicados (repeticiones), generar nuevos soportes magnéticos, eliminar total o parcialmente una remesa, es decir, quitar el banco y la fecha de remesa de uno o todos sus efectos, incluso añadir nuevos efectos a una remesa.

Dotada de una interface muy amigable, la nueva herramienta facilita enormemente la manipulación de las remesas, evitando hacerlo desde el diario de cobros.

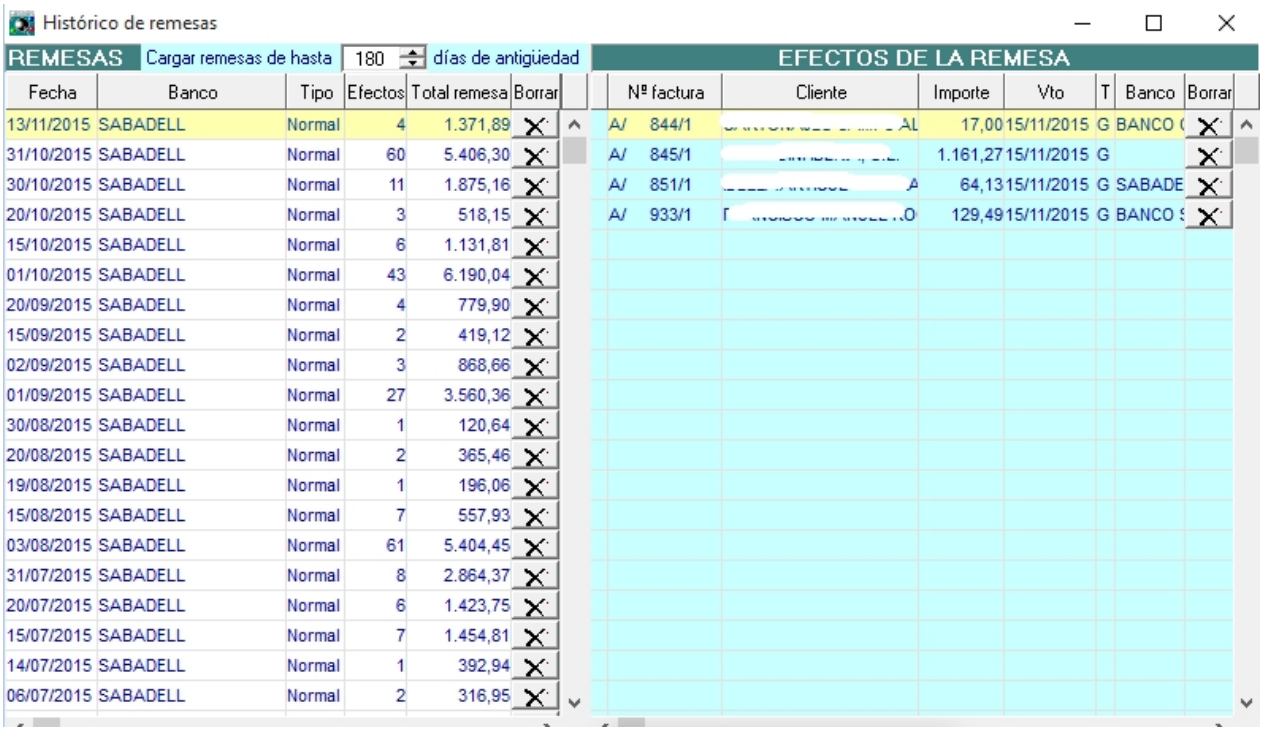
Si necesita localizar una remesa de meses o años anteriores, obtener un **duplicado** impreso, si olvidó **incluir un efecto** en su remesa, sustituir uno por otro o **eliminarlo**, si desea **modificar** su contenido cambiando el vencimiento o el importe, podrá hacerlo más cómodamente desde el Histórico de Remesas.

Podrá **generar un nuevo soporte magnético** de una remesa modificada. Podrá **bloquearla** para que no se pueda alterar accidentalmente su contenido una vez enviada al banco y abonada, consiguiendo así mantener los originales de las mismas indefinidamente; si se produce un impagado en una remesa bloqueada, podrá aplicarle el tratamiento de impagado al efecto en cuestión sin que los datos modificados (vencimiento, gastos y nuevo tipo de efecto) alteren el efecto original, ya que se creará automáticamente un nuevo efecto, de esta forma las remesas bloqueadas siempre permanecen inalterables en el tiempo.

Tenga en cuenta que las remesas solo serán accesibles en el histórico cuando sean **definitivas.**

Por defecto, el histórico cargará las remesas de los últimos seis meses (180 días atrás desde la fecha actual).

La caja de diálogo

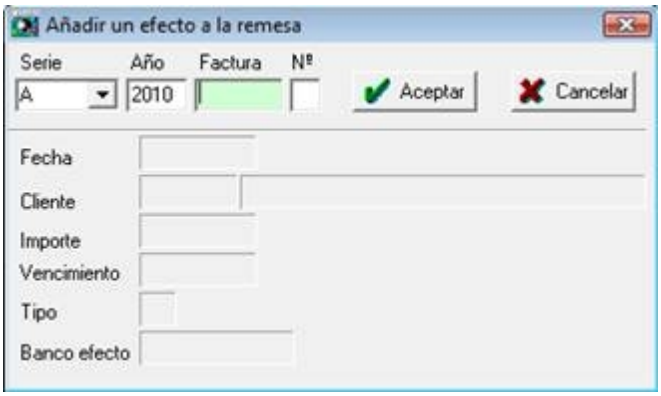


En la caja de dialogo observamos dos grandes secciones. En la ventana de la izquierda se encuentran las remesas resultantes del filtro de búsqueda. Por defecto, al entrar al histórico, mostrará las remesas de los últimos seis meses. Cada remesa que se marque con el cursor (coloreada en amarillo) abrirá en la sección de la derecha los efectos que la componen.

Acciones permitidas

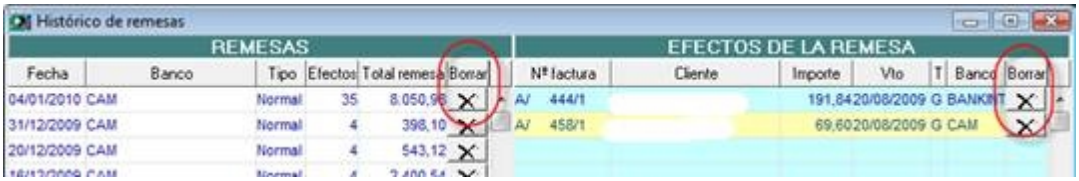
Optimiza la carga inicial de las remesas mediante un control de días, evitando así que tarde mucho en presentar el histórico. Por defecto se muestran los últimos 180 días, equivalente a los seis meses actuales. Si reduce el tiempo de presentación para agilizar la carga de remesas y necesita localizar remesas anteriores, recuerde que dispone del botón de búsqueda de remesas.

Buscar remesas	Permite localizar cualquier remesa/s registrada en el diario de cobros: Indique el periodo de búsqueda y si lo desea delimite las que pertenezcan a un determ
Actualizar	Recarga el último filtro de búsqueda realizado. Solo es útil cuando se modifica algún ef bloqueada desde otra tarea. En esta circunstancia el operador podrá accionar el botó cambios se vean reflejados en el histórico filtrado.

Añadir un efecto	Permite añadir un efecto a una remesa no bloqueada. Se entiende que una remesa no enviada al banco para su abono, por lo tanto es susceptible de aceptar nuevos efecto  Indique la factura/nº de efecto que quiere incorporar a la remesa
Imprimir remesa	Permite emitir un duplicado de la remesa seleccionada. La opción "Imprimir remesas" de cargada, pasando los valores propios de la remesa seleccionada: Banco, Fecha y moda
Soporte magnético	Permite generar el soporte magnético para enviar la remesa al banco si no se hizo des o bien repetir un soporte por cualquier motivo. Se cargará la ya conocida opción de "S valores propios de la remesa: banco, fecha y modalidad de repetición, debiendo decidi cuaderno, 19 o 58.
Zoom del efecto	Situándose en el efecto de una remesa, abre el contenido del efecto, permitiendo al o siempre que la remesa no esté bloqueada.

Otras funcionalidades

Borrar efectos o remesas:



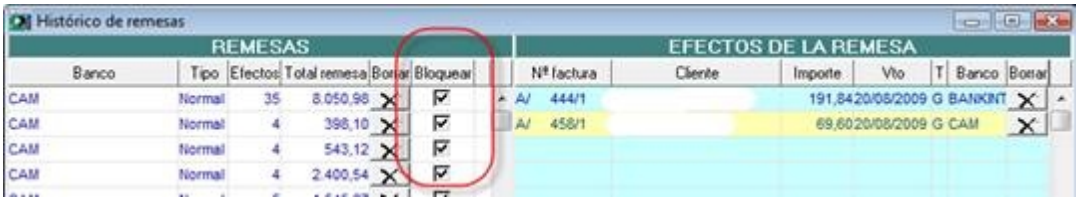
El botón "Borrar" permite eliminar una remesa no bloqueada o un efecto perteneciente a una remesa no bl los efectos del diario de cobros, en realidad está "liberando" estos dejando a blanco los campos de fecha importe del efecto como pendiente de nuevo, por lo tanto los efectos "borrados" quedan disponibles para remesa o efectos borrados desaparecerán del histórico actualizando los sumatorios.

Ordenar columnas:

El operador podrá ordenar las columnas del histórico, de la sección REMESAS o de la sección EFECTOS DE cabecera de las mismas. Una pulsación clasifica la columna en orden ascendente, otra en orden descende

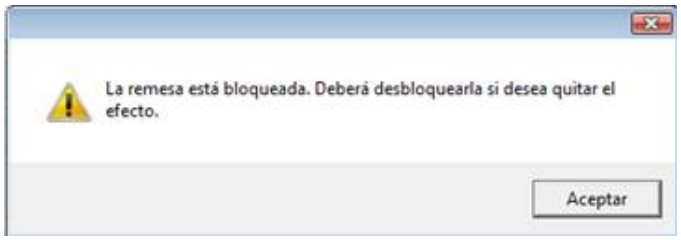
Bloquear una remesa:

Una remesa definitiva, generada de soporte magnético y enviada al banco debe considerarse como abona lo considera y quiere proteger sus remesas contra manipulaciones accidentales, puede bloquearlas de la s



Desplace la sección REMESAS a la derecha mediante la barra de desplazamiento horizontal hasta que apar visto de bloqueo y ya no podrá eliminarla total o parcialmente de manera accidental, no podrá modificar su histórico ni desde el diario de cobros, no podrá añadir nuevos efectos, en definitiva la remesa quedará cer manipulación, salvo que la vuelva a desbloquear.

Si intenta anular un efecto de una remesa bloqueada verá un aviso de advertencia como este:



Si accede al zoom de un efecto bloqueado, un aviso gráfico se lo indicará, además de prohibirle el acceso

Tratamiento de impagados en una remesa bloqueada:

Si el efecto pertenece a una remesa bloqueada, se grabará un nuevo efecto con los valores aceptados en de impagados: nominal+gastos, en función de quien pague los gastos, nuevo vencimiento y tipo de efecto como está, añadiéndole la marca de impagado "I" reservada para esa finalidad en el fichero de Caracteres remesa permanecerá inalterable a pesar de haber sufrido un impagado.

Cuando el efecto no pertenezca a una remesa bloqueada, el procedimiento a seguir para el tratamiento de hasta ahora: el efecto se marca como impagado y se alteran sus datos: importe+gastos, nuevo vencimien de la remesa eliminando el banco y fecha de remesa, por lo tanto la remesa sufrirá una alteración con res

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

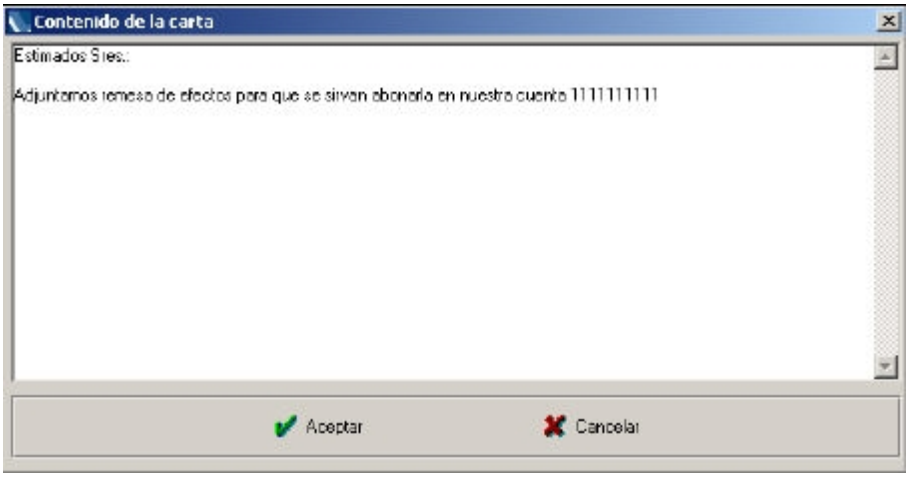
Imprimir remesa

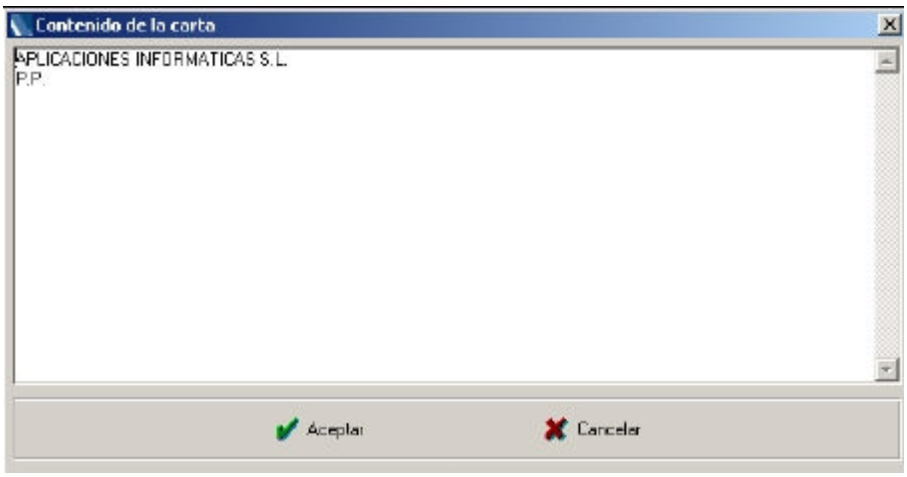
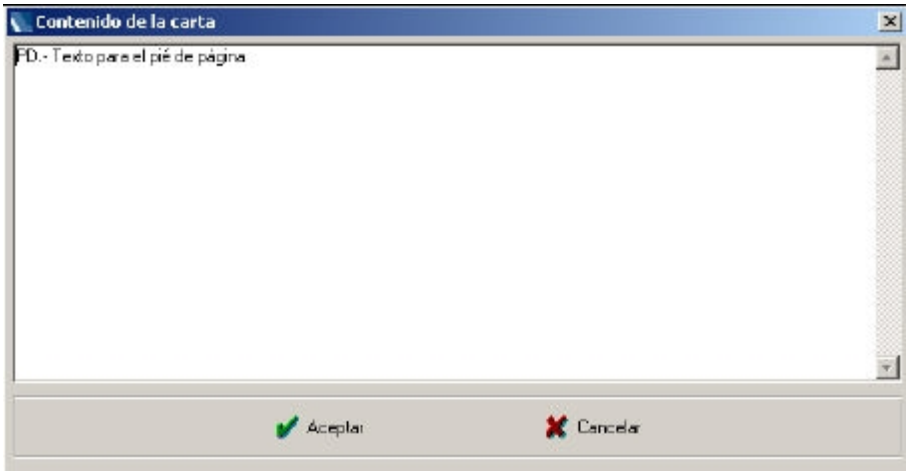
Imprimir remesa

Permite confeccionar una carta de presentación dirigida a la entidad bancaria en la que se detallan los efectos remesados.

La caja de diálogo

Tipo de impresión	○**Provisional.-** Emite la carta pero no confirma la remesa, es decir, los efectos seguirán estando pendientes. Realiza una simulación de la remesa usada como comprobante. ○**Definitiva.-** Emite la carta y marca los efectos de la misma como remesados y cobrados, asignándoles el banco y la fecha de remesa. ○**Repetición.-** Repite una remesa previamente emitida como definitiva.
Tipo de remesa	Distingue entre los tres tipos de remesa permitidos: efectos normalizados, pagarés y letras de cambio. Por defecto se ofrece "efectos normalizados".
Banco	Banco al que va dirigida la carta en cualquiera de sus modalidades: provisional, definitiva o repetición. Si se trata de una repetición y no recuerda por qué banco se remesó, indique "todos" y repase todas las remesas resultantes hasta encontrar la que desea.
Fecha de remesa	En modo provisional o definitiva, será la fecha de la remesa, en

	modo repetición será la fecha de una remesa ya emitida con anterioridad. Si no conoce con exactitud la fecha, podrá buscarla dando "Todas" en el control, y revisarlas una por una hasta localizar la que desea.
Datos del formato de salida	Los controles de esta sección están destinados a configurar la carta de presentación de la remesa
Fila de comienzo de datos del banco	Indica la fila de la carta, en píxeles, donde comenzará a imprimirse el nombre del banco. Variando la cifra que se ofrece verá como se desplaza esta información por la carta.
Columna de comienzo datos del banco	Indica la columna de la carta, en píxeles, donde comenzará a imprimirse el nombre del banco. Variando la cifra que se ofrece verá como se desplaza esta información por la carta.
El papel tiene membrete pre-impreso	Si se activa este control, el programa entenderá que ha insertado en la impresora una carta con su membrete o logotipo ya impreso, por lo tanto el programa se desplazará verticalmente las líneas necesarias para salvar dicho membrete. Si permanece desactivado, será el programa el que imprima los datos de su empresa, tomándolos del fichero de empresas.
Nº de copias	Número de copias de la remesa.
Texto para la carta	Texto principal de la carta. Por defecto, se dejará el siguiente texto, aunque podrá modificarlo:  El texto que emplee en esta caja quedará grabado y disponible para la próxima remesa.
Texto para el firmado	Texto que se mostrará en la zona de la carta destinada a la ante-firma. Este texto saldrá inmediatamente después del último efecto impreso y del total de la remesa.

	
Texto para el pié de página	Permite imprimir un texto de pié de carta. 
Tipo de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

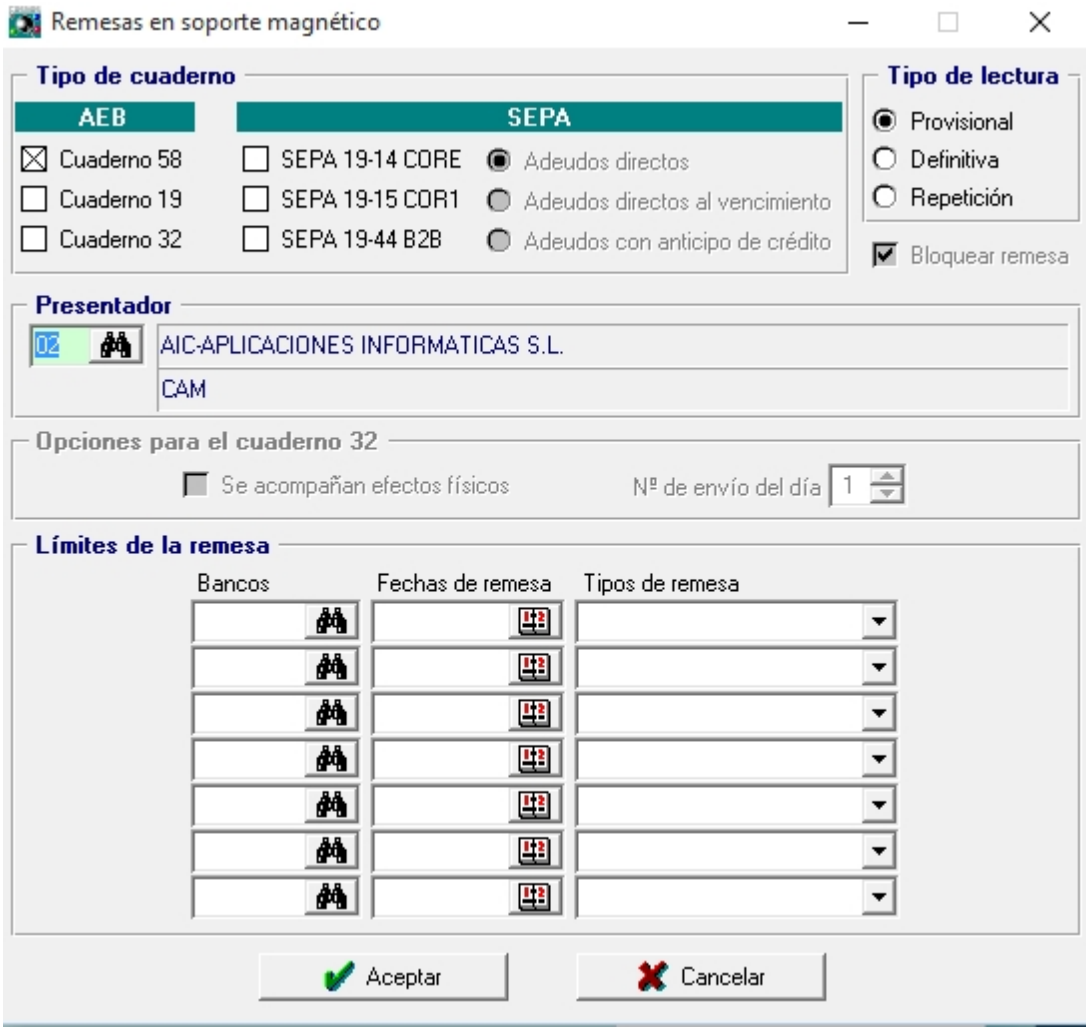
Remesas en soporte magnético

Remesas en soporte magnético

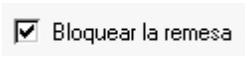
Permite la presentación telemática de adeudos directos generados de forma automática desde una remesa creada desde los efectos grabados en la cartea o Diario de Cobros.

Genera un fichero de texto plano (ASCII) llamado "PDOCUMEN.CSB, cuando se trata de remesas en cuaderno 15,19 o 32 o de tipo XML, llamado PDCUMEN.XML para remesas de cuaderno SEPA 19-14 CORE, SEPA 19-15 COR1 o SEPA 19-44 BDB", con el contenido de la remesa. Este fichero se grabará en la unidad de disco que usted elija (por defecto C:\), de forma que pueda capturarlo y presentarlo vía internet a través del aplicativo de banca electrónica de su banco.

La caja de diálogo



Tipo de cuaderno	Se mantienen los antiguos formatos AEB por si alguna entidad bancaria todavía no ha adaptado sus sistemas y ofrece a sus clientes conversores de formato. **Cuaderno 58**.- Para recibos con anticipo de crédito. **Cuaderno 19.**- Para recibos a la vista **Cuaderno 32**.- El C32 es similar al 58, pero en este caso el banco actúa como reclamador autorizado de sus efectos no atendidos, y se cargarán además de los gastos y comisiones devengadas por el anticipo de crédito, los timbres correspondientes. Los nuevos instrumentos de pago SEPA culminan su proceso de implantación en Febrero de 2016, para los productos nicho: C32 y C58. Para adeudos directos (C19) y nóminas y transferencias (C34) ya están vigor desde el año 2014. Los instrumentos de pago SEPA son: **SEPA 19-14 CORE**.- Se trata de un instrumento que permite realizar cobros en euros adeudando la cuenta del deudor ya sea consumidor, empresa o autónomo.

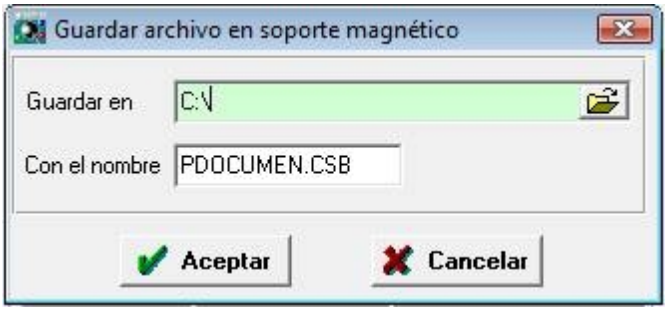
	SEPA 19-15 COR1.- El esquema COR1 es una opción dentro del adeudo directo SEPA básico,ofrecida discrecionalmente por las entidades, que permite la posibilidad de unificar y acortar los plazos de anticipación de las presentaciones, equiparándolos a las domiciliaciones tradicionales en España. Las entidades españolas ofrecen mayoritariamente esta opción a sus clientes. **SEPA 19-44 B2B**.- Se trata de un instrumento que permite realizar cobros en euros entre no consumidores (solo para empresas y/o autónomos), y que a diferencia del básico tiene un plazo de devolución reducido. Una vez seleccionada la modalidad SEPA, deberá elegir entre la presentación de adeudos directos con o sin vencimiento o con anticipo de crédito. Los adeudos directos pueden ser a la vista o con abono al vencimiento (esta modalidad sustituye a los antiguos formatos C19). Los adeudos con anticipo de crédito permiten el abono inmediato del adeudo anticipado, con sus correspondientes gastos y comisiones (sustituye al antiguo formato C58).
Presentador	Persona física o jurídica autorizada que presenta la remesa. Normalmente el presentador es la misma empresa. **Asegúrese de que el número de presentador se corresponda con la entidad bancaria receptora de la remesa. Para remesas en formato SEPA no es necesario.**
Tipo de lectura	○ **Provisional.-** Genera el fichero pero no confirma la remesa, es decir, los efectos seguirán estando pendientes. Realiza una simulación de la remesa usada como comprobante. Si lo desea podrá abrir el fichero generado "PDCUMEN.CSB o XML" en la ubicación donde lo hubiera grabado y ver su contenido. ○ **Definitiva.-** Genera el fichero y marca los efectos como remesados y cobrados, asignándoles el banco y la fecha de remesa. ○ **Repetición.-** Repite una generación previamente creada como definitiva.  Cuando la opción sea "DEFINITIVA" se habilitará una casilla para poder bloquear la remesa por defecto, evitando así al operador tener que hacerlo a posteriori. De esta forma se protege una remesa definitiva contra cualquier manipulación que pueda alterarla, aunque si hiciera falta, el operador podrá desbloquearla con un simple "click" desde "histórico de remesas"
Tipo de cuaderno	Se permiten seis tipos de cuaderno para la presentación de remesas en soporte magnético: Cuaderno 19, 58, 32, SEPA 19-14 CORE, SEPA 19-15 COR1 y SEPA 19-44 B2B. El C19, ya en desuso, se emplea para la presentación de efectos al cobro, sin anticipo de los mismos, Y queda sustituido por el SEPA 19-14 CORE, 19-15 COR1 o SEPA 19-44 BDB. Por contra, el C58, se emplea para la presentación de efectos a su vencimiento y el correspondiente anticipo de los mismos, con el consiguiente cargo posterior de los

	gastos devengados. El C32 es similar al 58, pero en este caso el banco actúa como reclamador autorizado de sus efectos no atendidos, y se cargarán además de los gastos y comisiones devengadas por el anticipo de crédito, los timbres correspondientes. Los C32 y 58 pasarán a formato SEPA en Febrero de 2016. Los formatos SEPA 19-44 CORE o 19-15 COR1 o esquemas básicos se utilizan para adeudos directos a empresas o particulares, el B2B solo para empresas. Consulte con su entidad bancaria la conveniencia de utilizar uno de los formatos de presentación disponibles.
Opciones para el cuaderno 32	El cuaderno 32 exige que se informe si la remesa se acompaña de los efectos físicos (impresos en papel) o no; esto solo tendría sentido si presenta el soporte en su banco acompañado de los recibos físicos. Por defecto, el control permanece desactivado. El "Nº de envío del día", permite realizar más de una remesa de C32 en el mismo día a la misma entidad bancaria y oficina.
Límites de la remesa	
Bancos	Banco de presentación de la remesa. Recuerde que en realidad el banco se corresponde con una cuenta bancaria, por lo tanto podría tener varias cuentas en la misma oficina bancaria. Si se diera el caso de presentar varias remesas por diferentes cuentas para la misma entidad y oficina, podría hacerlo indicando los diferentes códigos de banco, de este modo el programa crearía un solo fichero que contendría todas las remesas separadas por cuenta bancaria.
Fechas de remesa	Fecha de cada una de las remesas presentadas por el mismo presentador.
Tipo de remesa	Tipo de cada una de las remesas presentadas: efectos normalizados, pagarés y letras de cambio.

Una vez aceptada la caja de diálogo, el programa intentará crear el fichero "PDOCUMEN.CSB" o "PDOCUMEN.XML, según el tipo de cuaderno. Si detecta errores en la remesa, como por ejemplo clientes sin CIF, o datos de domiciliación no creados en el caso de C19, mostrará un mensaje de advertencia:

Una vez visualizados los errores, proceda a corregirlos y vuelva a confeccionar su remesa en soporte magnético.

Si todo transcurre con normalidad se le pedirá una ubicación para grabar el fichero generado:



Una vez grabado el fichero con la remesa, el programa conectará con la página web de banca electrónica de la entidad bancaria de forma inmediata y depositarlo, siempre que haya registrado su dirección URL en la ficha de la entidad del fichero de bancos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

Informe de gastos de remesa

Informe de gastos de remesa

Calcula los gastos de una o varias remesas y emite un informe detallado totalizando los gastos finales. El cálculo se basa en los valores establecidos en el fichero de bancos y de timbres.

El informe tiene dos utilidades principales. Una es la de averiguar el coste de una remesa antes de negociarla, para ello bastará con aceptar los controles por defecto que sugiere el programa e indicar un banco y una fecha de remesa. Otra utilidad, sería la de obtener información de los gastos de negociación de remesas ya negociadas de un periodo determinado de vencimiento, de varios varios bancos a la vez, de uno o de todos los tipos de remesa (efectos normalizados, pagarés o letras de cambio), de un determinado carácter de punteo, que tiene un significado específico para nosotros etc.. En este caso ya tendrá que jugar con los diferentes controles y opciones que ofrece la caja de diálogo.

La caja de diálogo

Seleccionar serie	Puesto que la remesa se confecciona a partir de los efectos del diario de cobros y estos pertenecen a facturas que pueden provenir de distintas series de venta, el programa solicita una serie, sin embargo no es probable que mezcle diferentes serie de factura en una misma remesa, por lo tanto mantenga el control en su opción por defecto.
Tipo de acceso	○**Por factura.-** El acceso por número de factura le permitirá conocer los gastos de negociación de todos los efectos remesados entre ambos límites de facturas. ○**Por vencimiento.-** Permite calcular los gastos de negociación de los efectos efectos remesados coincidentes con los vencimientos entrados. ○**Por fecha de remesa.-** Permite conocer los gastos de negociación de una remesa de una fecha concreta o de las remesas comprendidas entre ambos límites.
Límites	En función del tipo de acceso, los límites serán desde una factura hasta otra, desde un vencimiento a otro, o desde una fecha de remesa hasta otra.
Tipo de cuaderno	Indique el tipo de cuaderno empleado en la remesa que quiere calcular. Si utiliza diferentes cuadernos deberá utilizar con cuidado los filtros disponibles para no mezclar remesas de diferentes cuadernos.
Tipos de efecto	Podrá seleccionar exclusivamente los efectos del tipo "G" giros, "R" recibos o ambos.
Carácter de punteo	Permite seleccionar los efectos remesados de un determinado carácter de punteo. El significado de este carácter dependerá

	del uso que le haya dado.
Fecha del informe	Fecha de presentación del informe
% de IVA	Tipo impositivo de iva soportado que nos aplica el banco en una liquidación. Se aplicará, en el resumen final de gastos, a la base calculada.
Tipos de remesa	Permite seleccionar el informe de gastos de las remesas de efectos normalizados, de pagarés, de letras de cambio o de los tres tipos.
Selección de bancos	Cuando se trate de conocer los gastos de una remesa en concreto, indique el banco por donde la remesó. Si introduce varios bancos el programa calculará los gastos sumados de todos ellos.
Texto para el listado	El comentario que teclee en este campo saldrá impreso en el encabezamiento del listado. Haga referencia a las opciones que haya elegido, como fechas, tipos de efecto, de punteo, etc..
Tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Informe de riesgo bancario

Informe de riesgo bancario

Proporciona información sobre la disponibilidad de negociación de efectos en nuestros bancos. La disponibilidad es la diferencia entre el límite concedido por el banco y el ocupado o negociado. El importe negociado u ocupado se distribuye en un máximo de cuatro fechas de riesgo solicitadas por el programa.

La caja de diálogo

Seleccionar serie	Permite seleccionar los efectos de una serie de ventas determinada.
Tipos de remesa	Permite seleccionar solamente los efectos del tipo elegido.
Fecha del informe	La fecha del informe deberá ser la del día. Esta fecha influye en el cálculo de riesgos, puesto que los vencimientos de los efectos seleccionados deberán ser como mínimo superior a dicha fecha.
Tipos de efecto	Podrá seleccionar exclusivamente los efectos del tipo "G" giros, "R" recibos o ambos.
Carácter de punteo	Permite seleccionar los efectos remesados de un determinado carácter de punteo. El significado de este carácter dependerá del uso que le haya dado.
Fechas de riesgo	Hasta cuatro fechas de riesgo. El programa irá encajando en el informe el importe negociado a cada fecha de riesgo introducida. Todos los vencimientos que sean superiores a la cuarta fecha de riesgo, los pondrá en una columna de "posterior".
Texto para el listado	El comentario que teclee en este campo saldrá impreso en el encabezamiento del listado. Haga referencia a las opciones que haya elegido, como fechas, tipos de efecto, de punteo, etc..
Tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Riesgo bancario de clientes

Riesgo bancario de clientes

Proporciona información del riesgo en circulación de sus clientes (efectos remesados pendientes de vencimiento). El volumen del negociado en circulación lo compara con el límite de riesgo de cada cliente, dando el disponible. Además el informe proporciona información adicional de gran utilidad como el porcentaje de impagados de cada cliente.

La caja de diálogo

Límites de cliente	Seleccione los clientes de los cuales quiere conocer el riesgo.
Carácter de punteo para impagados	Indique el carácter o caracteres de punteo establecido para designar los efectos impagados. Por defecto, el programa entiende que el carácter es "I". Este campo sirve para calcular y mostrar en el informe el porcentaje de impagados del cliente.
Fecha del informe	La fecha del informe deberá ser la del día. Esta fecha se utilizará como base para el cálculo de los riesgos, puesto que los vencimientos de los efectos seleccionados deberán ser como mínimo superior a dicha fecha.
Texto para el listado	El comentario que teclee en este campo saldrá impreso en el encabezamiento del listado. Haga referencia a las opciones que haya elegido, como fechas, tipos de efecto, de punteo, etc..
Tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Resumen del negociado

Resumen del negociado

Proporciona información estadística del volumen de la cartera negociada. El informe permite

comparar dos periodos de negociación, uno llamado anterior, que puede ser un mes o un trimestre, y otro actual que podría ser todo el año. También podriamos comparar el negociado de un año con otro (si disponemos en el diario de cobros los efectos de varios años). Además del volumen de efectos negociados, la estadística informa del volumen de los impagados y el porcentaje que suponen estos sobre el remesado.

La caja de diálogo

Selección de bancos para salida detallada	En la modalidad detallada, el informe permite seleccionar varios bancos y dar la información estadística de cada uno de ellos.
Seleccionar serie	Permite seleccionar los efectos de una determinada serie de ventas o de todas.
Salida	Se permiten dos tipos de salida: resumida y detallada. La salida resumida, tiene en cuenta los efectos negociados de todos los bancos donde encuentre negociación y ofrece una información básica. La salida detallada permite seleccionar uno o varios bancos y ofrece información una más amplia.

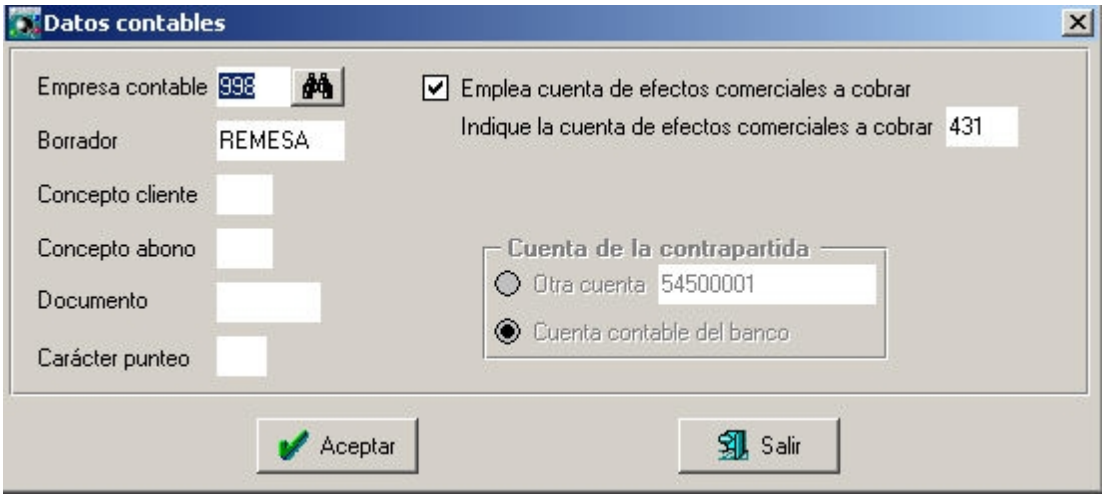
Caracteres de punteo impagados	Indique el carácter o caracteres de punteo establecidos para distinguir los efectos impagados. Por defecto, se entiende el carácter "I".
Límites periodo anterior	Seleccione las fechas de remesas del primer periodo de consulta. Se tendrán en cuenta los efectos remesados entre ambos límites.
Límites periodo actual	Seleccione las fechas de remesas del segundo periodo de consulta. Se tendrán en cuenta los efectos remesados entre ambos límites.
Tipo de cuaderno	Permite filtrar el informe por uno de los tipos de cuadernos bancarios detallados.
Texto para el listado	El comentario que teclee en este campo saldrá impreso en el encabezamiento del listado. Haga referencia a las opciones que haya elegido, como fechas, tipos de efecto, de punteo, etc..
Tipos de salida	Los tipos de salida ya conocidos.

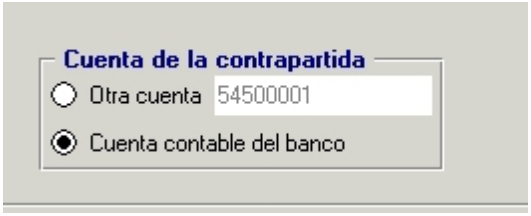
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create PDF Help documents

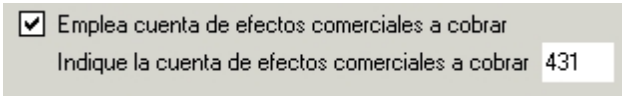
Datos contables de remesas

Permite establecer ciertos valores por defecto necesarios para la contabilización del asiento de remesas. Los valores modificados quedarán grabados para veces sucesivas.

La caja de diálogo



Opción	Detalle
Empresa contable	Es la empresa de AIC-Contable que va a recibir el asiento.
Borrador	Nombre del fichero borrador que recibe el asiento. No se permite un nombre de borrador mayor de ocho caracteres.
Concepto cliente	Clave de concepto automático de AIC-contable para los apuntes de cargo a los clientes.
Concepto abono	Clave de concepto automático de AIC-Contable para el apunte de contrapartida o abono de la remesa.
Documento	Cualquier texto de seis caracteres que tenga relación con el asiento que se va a producir. Todos los asientos contabilizados pasarán con el mismo documento.
Carácter de punteo	Marcador o Carácter de punteo asignado a los apuntes de los asientos. Se trata del carácter de punteo de AIC-Contable no de AIC-Gescom+.
Elección del modo de contabilización de una remesa	Existen dos modos de contabilizar nuestras remesas: Uno se basa en un asiento con cargo a cada uno de los clientes de la misma, por el importe del efecto, y abono, por el total de la remesa, a la cuenta del banco de remesa o a otra cuenta elegida por el operador  ○**Otra cuenta.-** Permite compensar el asiento con una cuenta de abono diferente a la del banco de la remesa.

	○**Cuenta del banco.-** Es la opción mas normal y por ello se ofrece por defecto. El asiento se compensará abonando el importe de la remesa a la cuenta del banco donde se presentó dicha remesa. El segundo modo se basa en un asiento con cargo a la cuenta de efectos comerciales a cobrar (una cuenta de este grupo por cada cliente creado en el PGC, cuenta que se dará de alta automáticamente en la opción "Pase el plan contable") y con abono a la cuenta de clientes de cada cliente de la remesa.  A la fecha de abono de la remesa, el operador contabilizará manualmente dicho abono con cargo a la cuenta 5208 (deudas por efectos descontados) y abono a la 572 del banco correspondiente. Al vencimiento de cada efecto de la remesa, el operador cancelará, salvo impagado, el saldo de las cuentas del grupo 431 (efectos comerciales a cobrar), cargando por el importe del efecto vencido a la cuenta 5208 y abonando a la 431.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

Contabilizar remesas

Permite contabilizar, en AIC-Contable, las remesas enviadas a los bancos.

La caja de diálogo

Opción	Detalle
Selección serie	Permite contabilizar las remesas de una serie de ventas determinada.
Tipo de remesa	Permite distinguir si la remesa era de efectos normalizados, pagarés o letras de cambio. Puede ser útil cuando coinciden en un mismo día y banco remesas de diferentes tipos. En caso contrario, deje el control como se ofrece. El control también puede ser útil se queremos emplear cuentas de abono diferentes para cada uno de los tres tipos de remesa.
Tipos de efecto	Permite contabilizar de forma separada los giros y los recibos de una misma remesa en el caso de que queramos usar cuentas de abono diferentes.
Carácter de punteo	Como en los casos anteriores, el control permite separar el asiento en función del carácter de punteo que tenga cada efecto de una remesa.
Selección del banco	Permite seleccionar el banco de la remesa a contabilizar. Si indicamos todos, el programa se ceñirá al periodo de fechas de remesa. Si este corresponde con una sola fecha, se aplicará la cuenta del banco correspondiente a esa remesa. Si el periodo de fechas abarca varias remesas, se realizará un asiento por cada banco y remesa de fecha diferente.
Límites fecha de remesa	Indica la fecha de la remesa que desea contabilizar. Dando el mismo valor en ambos límites si se trata de una sola remesa. Si desea contabilizar varias remesas a la vez, indique la primera y última fecha de las mismas. En este caso el programa realizará un asiento por cada remesa encontrada en el periodo.

Fecha del asiento	Se permiten dos posibilidades a la hora del aplicar la fecha del asiento: ○**Fecha del asiento igual a la fecha de remesa.-** El asiento tomará la misma fecha de la remesa. ○**Fecha del asiento distinta a la fecha de remesa.-** Se pide la fecha del asiento.
Leer efetctos ya contabilizados	Este control deberá permanecer siempre inactivo salvo en situaciones excepcionales en que le interese volver a contabilizar determinadas remesas que por cualquier motivo no se contabilizaron correctamente.

Una vez aceptada caja de diálogo, el programa enlazará con el fichero de datos contables para confirmar el asiento.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Ley antifraude 11/2021

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Inalterabilidad facturas emitidas

Inalterabilidad facturas emitidas

Esta nueva versión adapta AIC-Contable+ a la nueva LEY ANTIFRAUDE 11/2021: *el artículo 29.2.j. de la Ley establece la obligación por parte de los productores, comercializadores y usuarios, de que los sistemas y programas informáticos o electrónicos que soporten los procesos contables, de facturación o de gestión de quienes desarrollen actividades económicas, garanticen la integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, trazabilidad e inalterabilidad de los registros, sin interpolaciones, omisiones o alteraciones de las que no quede la debida anotación en los sistemas mismos.*

AIC no se hace responsable del posible uso fraudulento que se le dé a la utilización del software de gestión contable, AIC-Contable+.

REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR POR LOS PROGRAMAS DE GESTION EMPRESARIAL

INTEGRIDAD: Se deben consignar los datos completos del emisor y receptor de las facturas: Nombre fiscal o Titular, NIF, Domicilio, Población, etc. El NIF del titular será obligatorio.

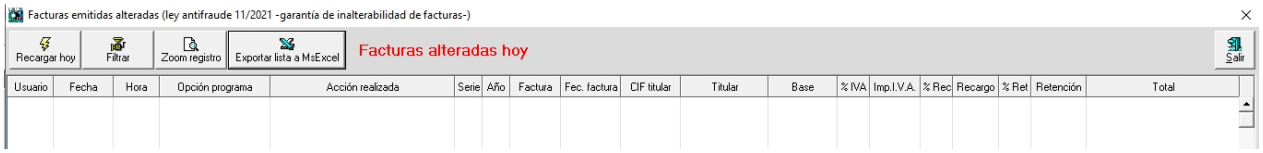
CONSERVACION: Los datos relacionados con facturas, permanecen en el sistema, el tiempo que estipule la ley, aunque éstas se anulen.

ACCESIBILIDAD: El sistema debe contemplar un protocolo de acceso mediante la utilización de permisos de usuario por credenciales: "usuario y contraseña".

TRAZABILIDAD: Se traza el origen de las facturas (Proforma, Pedido, albarán, Factura).

INALTERABILIDAD: Se crea un menú especial donde se contemplan los históricos de cambios realizados sin posibilidad de ser modificados o elliminados.

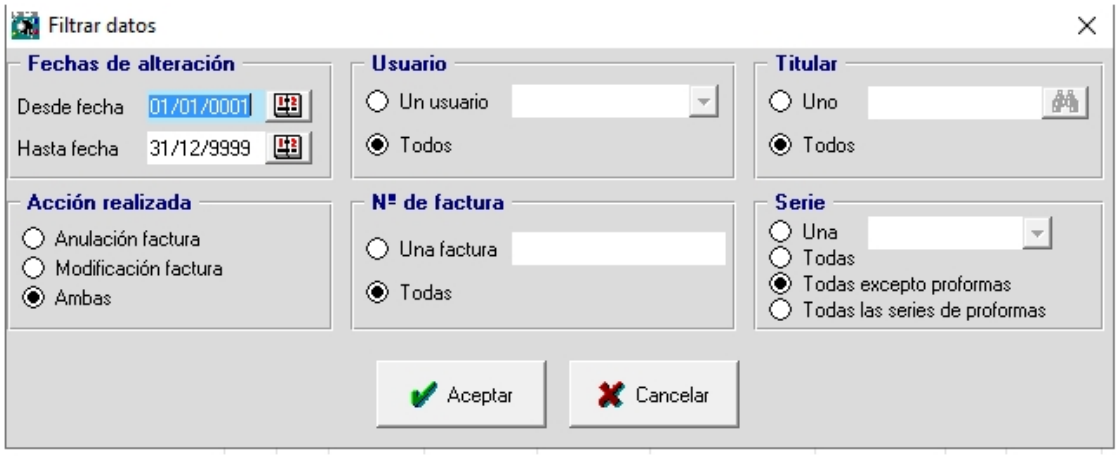
Inalterabilidad de facturas emitidas



Todas las facturas que resulten modificadas o anuladas dejarán una anotación en este registro, detallando la información de las mismas antes y después de la alteración.

Dispone de un "zoom" para poder visualizar la factura, antes y después de la alteración, en modo formulario, para lograr así una mejor visualización y poder apreciar mejor los datos alterados de la factura.

Un filtro de búsquedas le permitirá localizar registros por diferentes campos de búsqueda



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Trazabilidad de facturas emitidas

Trazabilidad de facturas emitidas

Esta nueva versión adapta AIC-Contable+ a la nueva LEY ANTIFRAUDE 11/2021: *el artículo 29.2.j. de la Ley*

establece la obligación por parte de los productores, comercializadores y usuarios, de que los sistemas y programas informáticos o electrónicos que soporten los procesos contables, de facturación o de gestión de quienes desarrollen actividades económicas, garanticen la integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, trazabilidad e inalterabilidad de los registros, sin interpolaciones, omisiones o alteraciones de las que no quede la debida anotación en los sistemas mismos.

AIC no se hace responsable del posible uso fraudulento que se le dé a la utilización del software de gestión contable, AIC-Contable+.

REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR POR LOS PROGRAMAS DE GESTION EMPRESARIAL

INTEGRIDAD: Se deben consignar los datos completos del emisor y receptor de las facturas: Nombre fiscal o Titular, NIF, Domicilio, Población, etc. El NIF del titular será obligatorio.

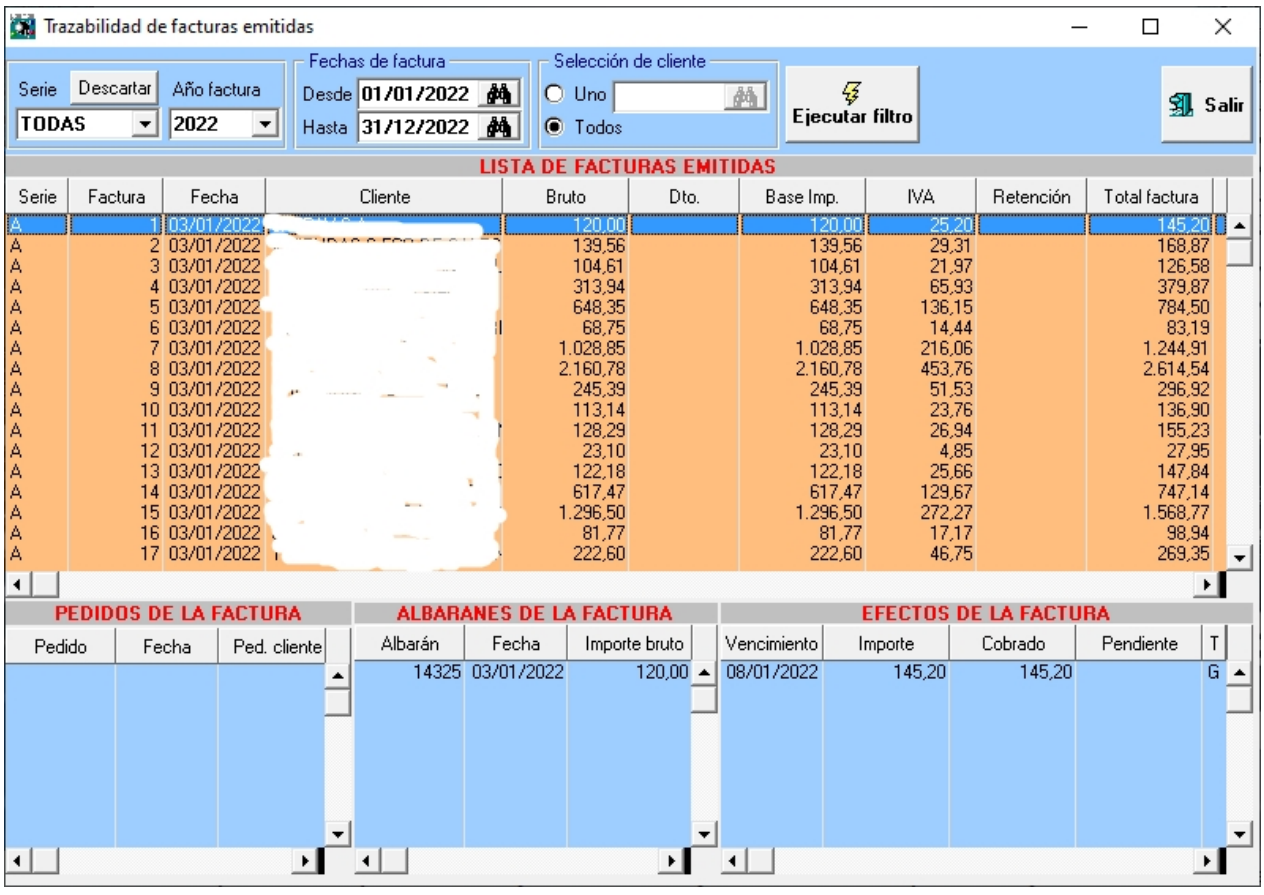
CONSERVACION: Los datos relacionados con facturas, permanecen en el sistema, el tiempo que estipule la ley, aunque éstas se anulen.

ACCESIBILIDAD: El sistema debe contemplar un protocolo de acceso mediante la utilización de permisos de usuario por credenciales: "usuario y contraseña".

TRAZABILIDAD: Se traza el origen de las facturas (Proforma, Pedido, albarán, Factura).

INALTERABILIDAD: Se crea un menú especial donde se contemplan los históricos de cambios realizados sin posibilidad de ser modificados o elliminados.

Traza el origen de las facturas: Proforma (si la hay), Pedido (si lo hay), albarán, Factura y Efectos generados.



Si maximiza el fomulario podrá ver una columna para el número de factura proforma:

Haciendo "doble click" sobre la la línea de la factura podrá ver el contenido de la misma. Haciendo "doble click" sobre la línea de pedido, albarán o efectos, podrá ver el contenido de los mismos.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

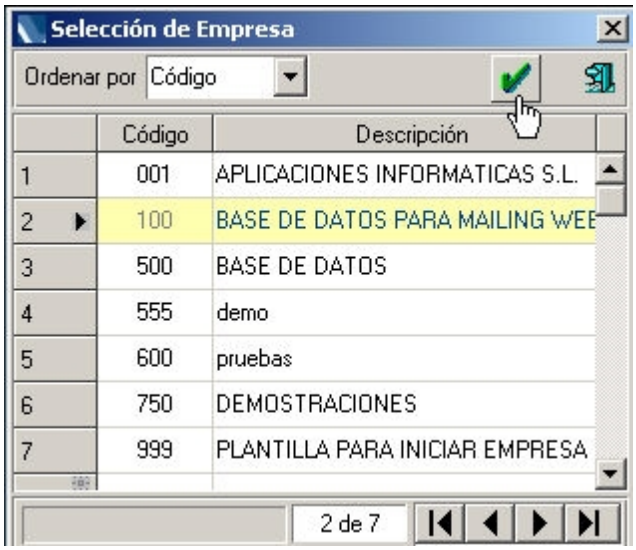
Utilidades

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Cambio de empresa

Cambio de empresa

Permite cambiar la empresa de trabajo



Marque con el puntero la empresa que quiere abrir y pulse Aceptar.

Existe una forma más rápida de cambiar de empresa activa: acuda al capítulo "El escritorio de AIC-Gescom+"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Kindle producer

Seguridad. Permisos de usuarios

Seguridad. Permisos de usuario

La utilidad "Seguridad. Permisos de usuario" permite al administrador de AIC-Gescom+ establecer la política de seguridad más apropiada a los intereses de la empresa.

En un entorno informático distribuido de red local, la confidencialidad de determinados datos es fundamental. Cuando varios usuarios de la red pueden acceder al programa de gestión, se hace necesario que el responsable del departamento establezca una normativa de seguridad.

La normativa de seguridad propuesta por AIC-Gescom+ se basa en establecer unos perfiles de acceso por cada usuario del programa. Un usuario es un operador, un empleado, que puede acceder al programa.

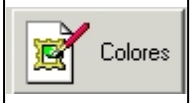
La seguridad empieza por designar a un responsable del departamento o **ADMINISTRADOR**. Este es una persona a la cual se le concede la atribución de decidir que usuarios pueden acceder a determinadas opciones del programa. Solamente el administrador podrá entrar en la utilidad que nos ocupa. Para ello dispondrá de una clave de usuario y una contraseña reservadas. **Estas claves serán suministradas por personal de A.I.C.**

Una vez el administrador haya creado los usuarios y sus perfiles, entregará a cada uno de ellos su nombre en clave y su contraseña.

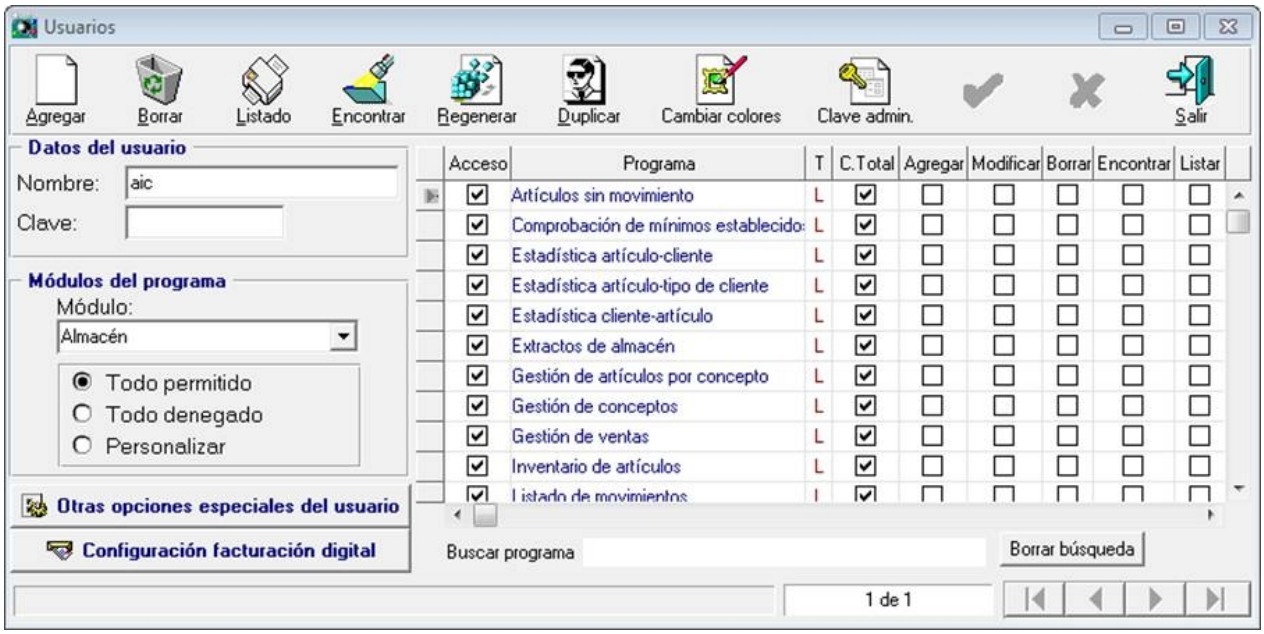
La clave de usuario y contraseña que abre el perfil reservado a cada usuario se establecen al iniciar una sesión de AIC-Gescom+

Acciones permitidas

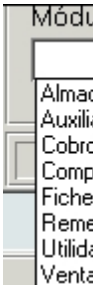
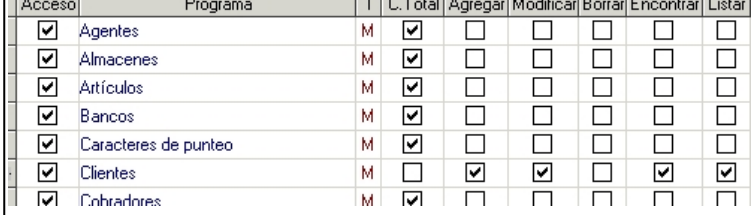
	Permite la creación de un nuevo usuario.
	Permite la eliminación de un usuario.
	Permite obtener un listado de usuarios.
	Permite encontrar usuarios mediante determinados operadores de búsqueda
	Se debe emplear cuando se reciba algún cambio en AIC-Gescom+. La opción actualiza la tabla de programas de la aplicación, añadiendo los nuevos programas recibidos.

	Permite duplicar los usuarios de una empresa sobre otra. Si un usuario de la empresa origen ya existe en la de destino, este no se agregará.
	Permite personalizar el color de fondo y texto del cursor.
	Permite que el administrador pueda cambiar el password de usuario administrador dotado de todos los permisos ("admin"). Si el operador teclea una contraseña errónea al entrar al programa como administrador o si olvidó la contraseña, podrá recuperarla poniéndose en contacto con nuestro personal técnico. Este le solicitará la clave encriptada que proporciona el control de usuario.
	Graba los cambios registrados en un usuario. Se usará después de dar de alta o modificar los datos de un usuario.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha

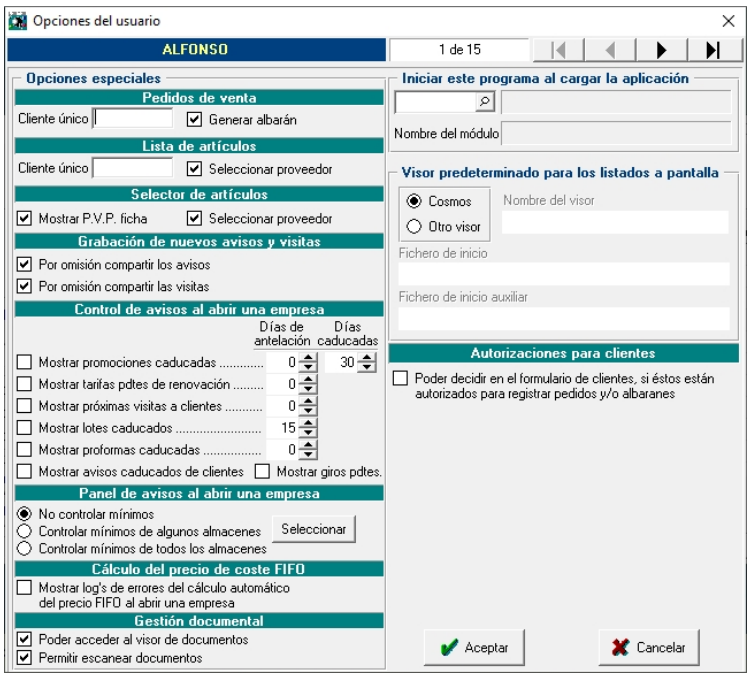


Campo	

Usuario. Nombre	Nombre dado al usuario. Es un campo alfanumérico de 15 caracteres asociada. Por ejemplo, el propio nombre: MARIA, Francisco, juan, et distingue entre MARIA y Maria.
Clave	Clave o contraseña de seguridad sin la cual el usuario no podrá inicia
Módulos del programa (Permisos por módulo)	Esta sección permite establecer el perfil de seguridad del usuario. El  y a continuación aplicar la medida de seguridad. Existen tres medida 1. **Todo permitido.-** Permite el acceso a todos los programas de 2. **Todo denegado.-** Deniega el acceso a todos los programas d 3. **Personalizar.-** Otorga permiso de acceso a unos programas y total o parcial sobre el mantenimiento de un fichero: Altas, M "T".- Indica si la opción de programa permite control total o parcial. identificados con una "M". "C.Total".- Si se activa estamos permitiendo el control total al mant modificaciones, anulaciones, etc.. Si se desactiva, el control será pa "Agregar, Modificar, Borrar, Encontrar y Listar".- Active la casilla de  Observe la línea correspondiente al fichero de Clientes. identificada otorgar al usuario permiso de control parcial al fichero, permitiéndole protege un borrado accidental de clientes, dejando esta tarea al ad permiso adecuado.

Acceso	Programa	T	C.Total	Agregar	Modificar	Borrar	Encontrar	Listar
☑	Agentes	M	☑	☐	☐	☐	☐	☐
☑	Almacenes	M	☑	☐	☐	☐	☐	☐
☑	Artículos	M	☑	☐	☐	☐	☐	☐
☑	Bancos	M	☑	☐	☐	☐	☐	☐
☑	Caracteres de punteo	M	☑	☐	☐	☐	☐	☐
☑	Clientes	M	☐	☑	☑	☐	☑	☑
☑	Cobradores	M	☑	☐	☐	☐	☐	☐

Otras opciones especiales del usuario



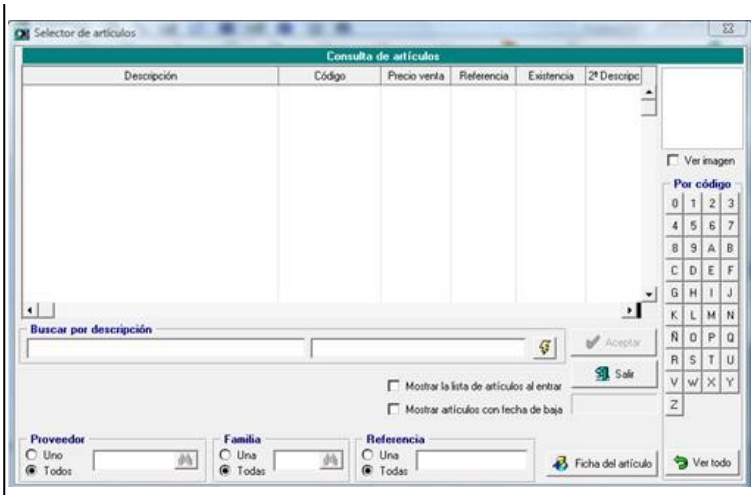
Si se establece un código de cliente aquí, el usuario que acceda a P
hará con este cliente: altas, modificaciones, consultas, listados, etc

Esta opción especial puede tener varias utilidades: Una de ellas es l
remotamente accediendo a nuestro sistema a través de sus claves
todo el resto de acciones del programa deberán serle denegadas. Si
usuario personalizado por cada uno de ellos. Este mismo procedimien
empleado que se encargue en exclusividad de los pedidos de un clie
tenga.

Opcionalmente se podrá permitir que el usuario pueda generar auton
acceden remotamente al sistema, no tiene ninguna utilidad, pero en
interesante que la misma persona pueda generar los albaranes de su

---

Los controles permiten o impiden al usuario ver el precio de venta de
consulta por proveedor.

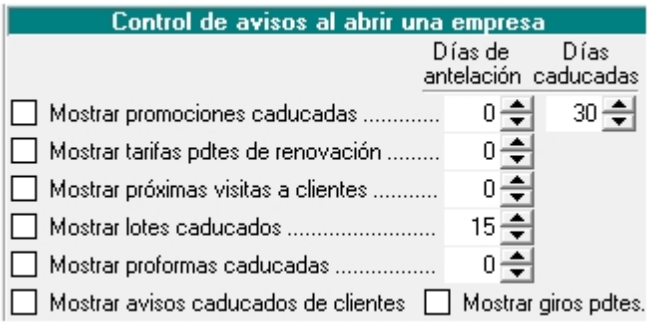


Permite seleccionar por defecto que se muestre el PVP de los artícul

---

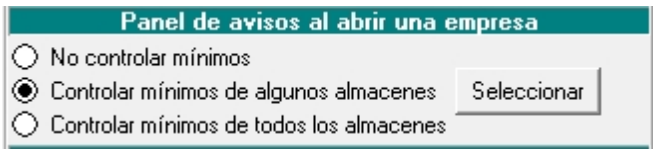
Opciones por defecto para el control de avisos y visitas de clientes, cliente o solo el activo

---



Si se activa el control de avisos caducados, al abrir una empresa, se avisos" de los clientes en busca de incidencias y alertas próximas a usuario si se da esta circunstancia con los días de antelación que se renovación se mostrará una alerta indicando tal circunstancia. Solo el control "días caducados" (por defecto 30 días). Con esta solución "Mostrar próximas visitas a clientes" permite mostrar las próximas vis indicados. Mostrar "giros pendientes" permite mostrar los giros pendi de administración, puede personalizar, por usuarios, esta opción, qu de negociación bancaria cada vez que se inicie una sesión de trabaj

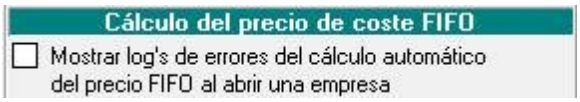
Las alertas se producirán al iniciar una sesión de trabajo con los días lanzarán para el usuario que las tenga activadas.



Control para avisar al usuario si en la empresa activa existen artículo
ejemplo).

El administrador podrá decidir que se controlen los stocks mínimos d

El aviso será de la siguente forma:

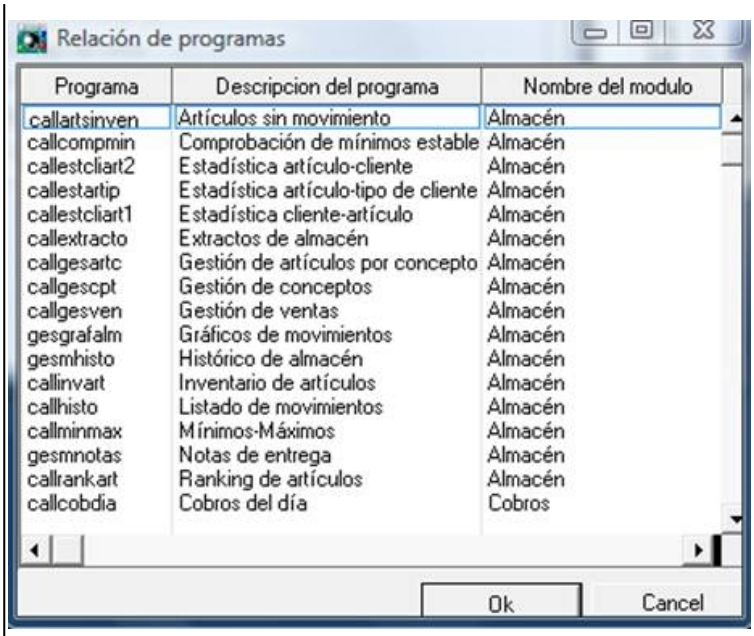


Si utiliza el método de cálculo de costes FIFO de forma automática,
encontrados se grabarán en un fichero "log" que le será mostrado al

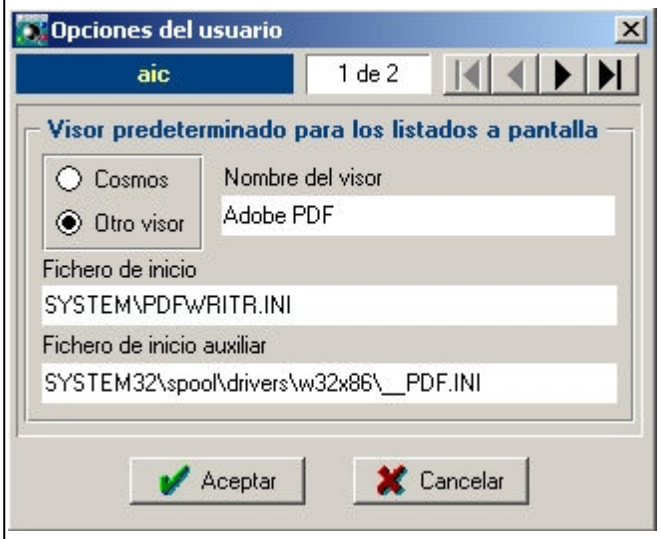
---

Los controles de Gestión Documental permiten al usuario acceder a
estándar en AIC-Gescom+.

Cuando el usuario inicie una sesión de trabajo será cargado el progra

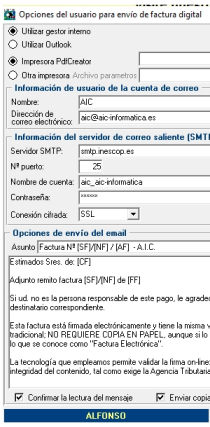


Una lista con todas las opciones o programas disponibles de AIC-Ges
aquellos clientes a los que se permita el acceso de forma remota a
de artículos"

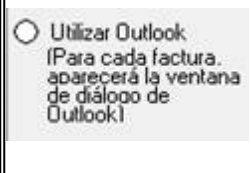
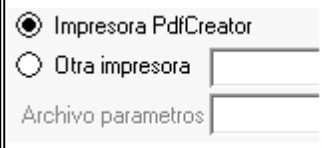


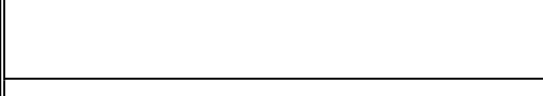
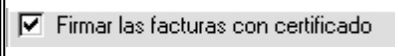
Puede elegir entre dos tipos de visores: el propio de la herramienta
visor diferente, en nuestro caso, **Acrobat PDFWriter**. PDFWriter of
enviar los listados directamente al correo electrónico. Para poder tra
Adobe Acrobat Reader y PDFWriter. Póngase en contacto con perso

Configuración cuenta de correo factura digital	Para poder emitir Facturas Digitales debe autorizar previamente a los



Elección de un método de gestión de correo:

	El usuario u e-mail de m este métod servidor de propiedades (opción rec
	Si activa es Microsoft. E trata de un mediante el a ella, la cu pero que pe podrá escrib
	Existe la po PDFCreator, guarda la c Póngase en Se ha detec electrónica
Información de usuario	*Nombre*.- N entrada de *Dirección d* usuario aut
Información del servidor de correo saliente	*Servidor SM* cuenta de c *Nº de puert* propiedades

	Nombre de cuenta de u cuenta. *Contraseña* contacto co *Conexión ci*
Opciones de envío	*Confirmar l* confirmados *Enviar cop* envío de su su propia ba su cliente.
Asunto	Escriba el a personaliza factura, de enviada. Es asunto y m FACTURA N Año y Nº de
Mensaje	Texto del m el asunto, e modificar si Podrá utiliza figura de ar
	Permite rea tenga dispo el usuario e
	
	Active la ca Tributaria, certificado.

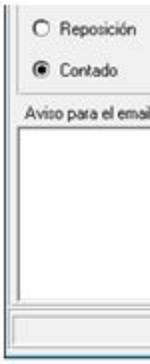
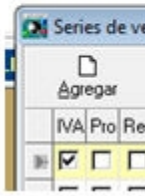
Path completo del fichero que contiene el certificado \\SERVIDOR\Publico\certificado digital\certific	Ruta donde de su disco
Clave del certificado ******	Contraseña
Ubicación www.aic-informatica.es	Informativo
Razón firma Factura electrónica	Informativo
Fecha expiración 10/11/2019	Fecha d mostrará
Datos para la firma digital mediante certificado Firmar las facturas con certificado Firma visible Path completo del fichero que contiene el certificado \\SERVIDOR\Publico\certificado digital\certifi Ubicación: www.aic-informatica.es Clave certificado: ****** Razón firma: Factura electrónica Fecha expiración Margen Izdo. 1 Ancho 100 (1-597 pixels) Margen Inf. 100 Alto 100 (1-845 pixels)	Firma visible Ahora po ajustand y el ancl y tamañ recuadro Recome modifica Si la fac
Persona de contacto -Facturae y firma digital- Jose Mª Serrano	Persona de
Campos de combinación para el asunto y mensaje	Los campos emitirá a su correspondi
[SF] Serie factura	Se inserta l
[AF] Año factura	Se inserta e
[NF] Número factura	Se inserta e
[FF] Fecha factura	Se inserta l
[CF] Cliente factura	Se inserta e
[CA] Cliente albarán	Se inserta e
[FD] Fecha del día	Permite inst
[VE] Vtos. factura	Permite inse
[TX] Aviso para cliente sin conformidad para girar	Conformidad autorización

[CP] Aviso carácter punteo forma de pago

Se inserta u
de la forma
para avisar
las transfer

[FP] Aviso forma de pago

Se inserta u
ejemplo, pu
día concret

		
	[SV] Aviso serie de venta	Se inserta u 
	[SVCP] Aviso SV ó en su defecto, aviso CP	Podrán sum días a la fe del tipo tra
	[SVFP] Aviso SV ó en su defecto, aviso FP	Podrán sum días a la fe del tipo tra
		Se puede in podrá emple

Listados

Permite obtener un listado de los diferente usuarios creados en la empresa. El operador podrá elegir entre listar el perfil de seguridad de un usuario concreto o de todos los usuarios.

Los diferentes tipos de salida los podrá encontrar en "Los tipos de salida"

Duplicar usuarios

Permite duplicar el perfil de los usuarios de una empresa sobre otra ya creada pero sin usuarios todavía. La utilidad consiste en evitarnos el tiempo de aplicación de la normativa de seguridad a las nuevas empresas creadas, siempre que la normativa sea la misma para todas. En caso contrario, también puede ser interesante duplicar primero y modificar después las variaciones de la nueva empresa .

En el ejemplo observamos, a la izquierda de la ventana, la empresa actual o activa con los usuarios declarados. A la derecha están el resto de empresas creadas, unas ya tienen su normativa de seguridad y otras no. Por ejemplo, la empresa 013 no tiene normativa de seguridad. Para duplicar los usuarios de la empresa 400 a la empresa 013, bastará con arrastrar cada uno de los usuarios de la empresa 400 y soltarlos sobre la empresa 013.

Colores

Permite personalizar los colores de fondo y texto del cursor del usuario activo. La opción es interesante porque realza el posicionamiento del cursor cuando nos movemos por los campos de un formulario. Elija colores poco llamativos, pero lo suficientemente nítidos para localizar rápidamente la posición del cursor en un formulario complejo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce Kindle eBooks easily

Logs de accesos por usuario

Logs de accesos por usuario

Utilidad (solo accesible por el usuario administrador) que permite ver los accesos de cada usuario a la aplicación, mostrando: fecha y hora del acceso.

Se registran los siguientes log´s:

1. Inicio sesión
2. Cierre sesión
3. Acceso a cualquier opción del menú

NOTA.- Los movimientos con mas de un año serán eliminados automáticamente.

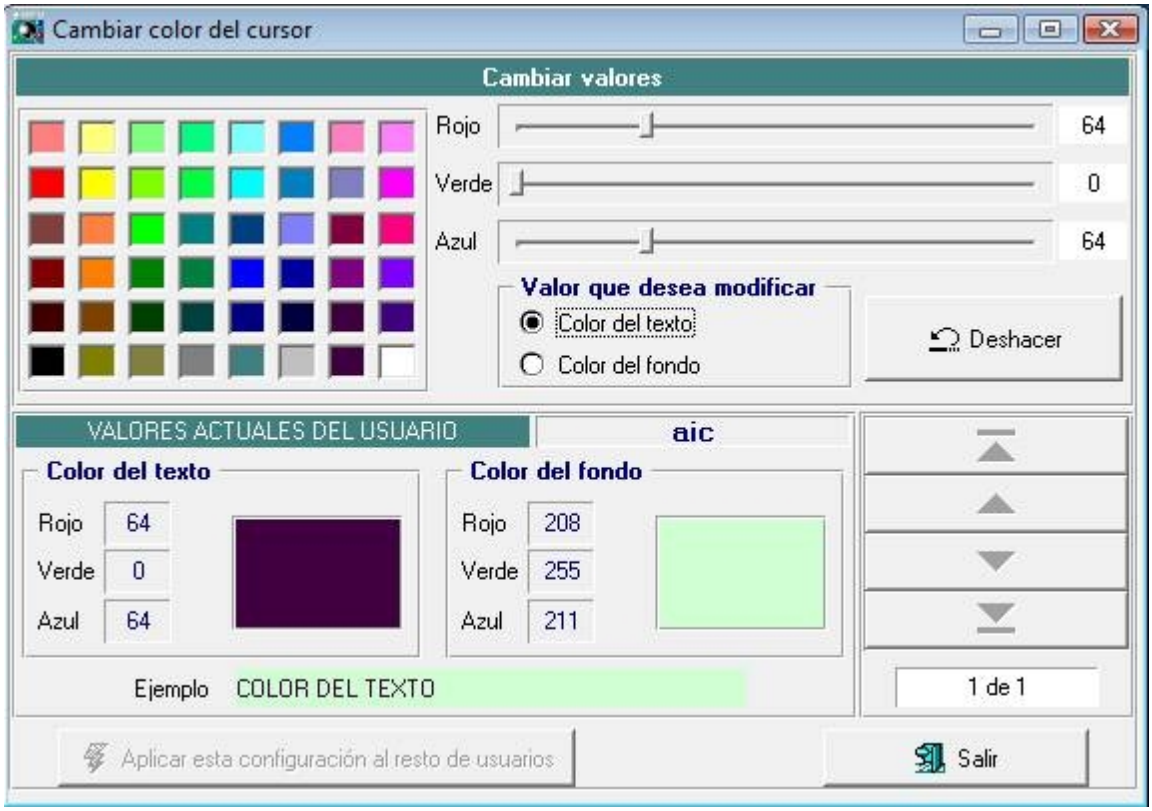
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Web Help sites

Cambiar color del cursor

Cambiar el color del cursor

La utilidad permite cambiar, por cada usuario declarado, el color del texto y el fondo del cursor. El cursor es el campo editable de un formulario o caja de diálogo.

La utilidad es útil para resaltar el cursor en los formularios, de forma que resulte más clara su identificación, sobre todo en formularios muy densos.



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create CHM Help documents

Cambiar fondo de escritorio en este ordenador

Cambiar fondo de escritorio en este ordenador

Utilidad para poder personalizar el fondo del escritorio en un equipo concreto sin afectar al resto de equipos de la red.

Deberá seleccionar la ubicación del archivo gráfico del tipo JPG, BMP, TIFF, etc.. que haya creado como fondo de escritorio.

El programa realizará un ajuste automático a las dimensiones del escritorio, por lo que será responsabilidad del operador la forma, tamaño y resolución aplicados al archivo, para que este se visualize de forma correcta en el escritorio.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Reemplazar tipos de IVA

Reemplazar tipos de I.V.A.

Modificación de los porcentajes de IVA vigentes

Esta utilidad le permitirá realizar el cambio de forma automática y adaptarse a la nueva reglamentación en pocos minutos.

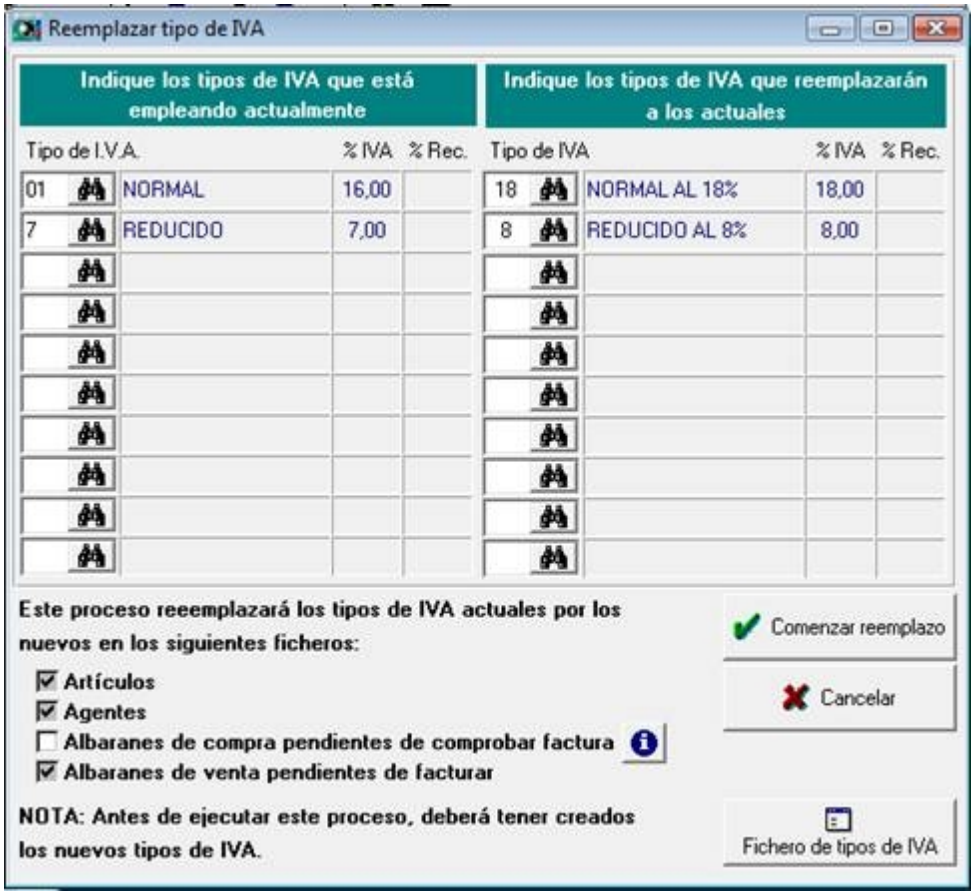
Como es lógico la utilidad deberá ejecutarla el mismo día de la entrada en vigor de los nuevos tipos impositivos.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ANTES DE REALIZAR LA UTILIDAD

Puesto que AIC-Gescom+ aplica los tipos impositivos desde el fichero de Tipos de IVA y todas las tablas que manejan IVA en el programa contienen estos tipos de IVA, no bastará con cambiar el porcentaje grabado en dichos tipos, ya que si lo hiciéramos así no podríamos repetir un albarán o una factura anterior a la fecha de entrada en vigor. Por esta razón el procedimiento de adaptación **exige que se creen nuevos tipos de IVA** en la tabla de "Tipos de IVA", solamente los que utilice, y le aplique los nuevos porcentajes.

Tenga cuidado con los tipos de IVA que este utilizando o haya utilizado con anterioridad, es posible que haya utilizado varios tipos al mismo porcentaje del 16% y tenga artículos con diferentes tipos, por ejemplo: 1, 01, 16. Puede que con el tiempo haya ido cambiando la clave aunque el tipo impositivo haya sido el mismo. En este caso, introdúzcalos como tipos de IVA a reemplazar y reemplácelos por el nuevo.

El formulario:

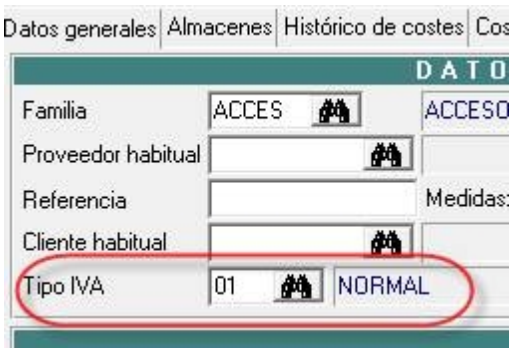


En la sección de la izquierda deberá entrar los tipos de IVA con los que trabaje actualmente. Si no utiliza el reducido no es necesario que lo incluya en la utilidad. Si lo tiene creado pero no lo ha utilizado tampoco es necesario que lo reemplace puesto que la utilidad no encontrará nada reemplazable con ese tipo. Si de todas formas, le queda la duda sobre si tendrá algún artículo con ese tipo, cree el nuevo y reemplace (el programa no dará ningún error si no encuentra ningún tipo a reemplazar). Recuerde repasar todos los tipos de IVA que puede haber empleado con anterioridad, no se limite a los más recientes.

En la sección de la derecha debe introducir los nuevos tipos **GUARDANDO CORRESPONDENCIA LINEA CON LOS DE LA IZQUIERDA.** Los nuevos tipos deberán estar creados antes en el fichero de Tipos de IVA. Las cuentas de IVA asociadas a los nuevos tipos de IVA podrán ser las mismas o diferentes como lo prefiera.

El reemplazo del IVA afecta a los siguientes ficheros:

Artículos

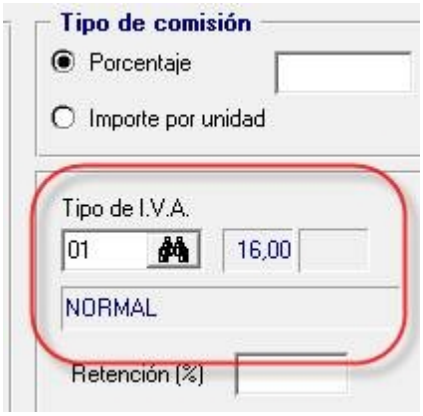


Es el fichero que determina el IVA de todas sus operaciones. Según el ejemplo que figura en

la utilidad, el tipo 01 pasará al 18, que es el tipo creado para el IVA al 18%.

Agentes

El fichero de Agentes comerciales también tiene aplicado el tipo de IVA en vigor, por lo tanto será reemplazado también.



Albaranes de compra pendientes de comprobar factura

Active este control solo si utiliza el procedimiento de Comprobación de Facturas, en caso contrario no es necesario. Si utiliza este procedimiento y tuviera albaranes pendientes de comprobación, el tipo de IVA de estos albaranes pasaría del 01 al 18 (siempre según el ejemplo), puesto que las facturas que reciba de estos albaranes ya vendrá cargadas con el nuevo tipo impositivo.

Albaranes de venta pendientes de facturar

Si tiene albaranes pendientes de facturar en el momento de la ampliación del tipo impositivo, estos cambiarán del tipo 01 al 18, es decir del 16% al 18%.

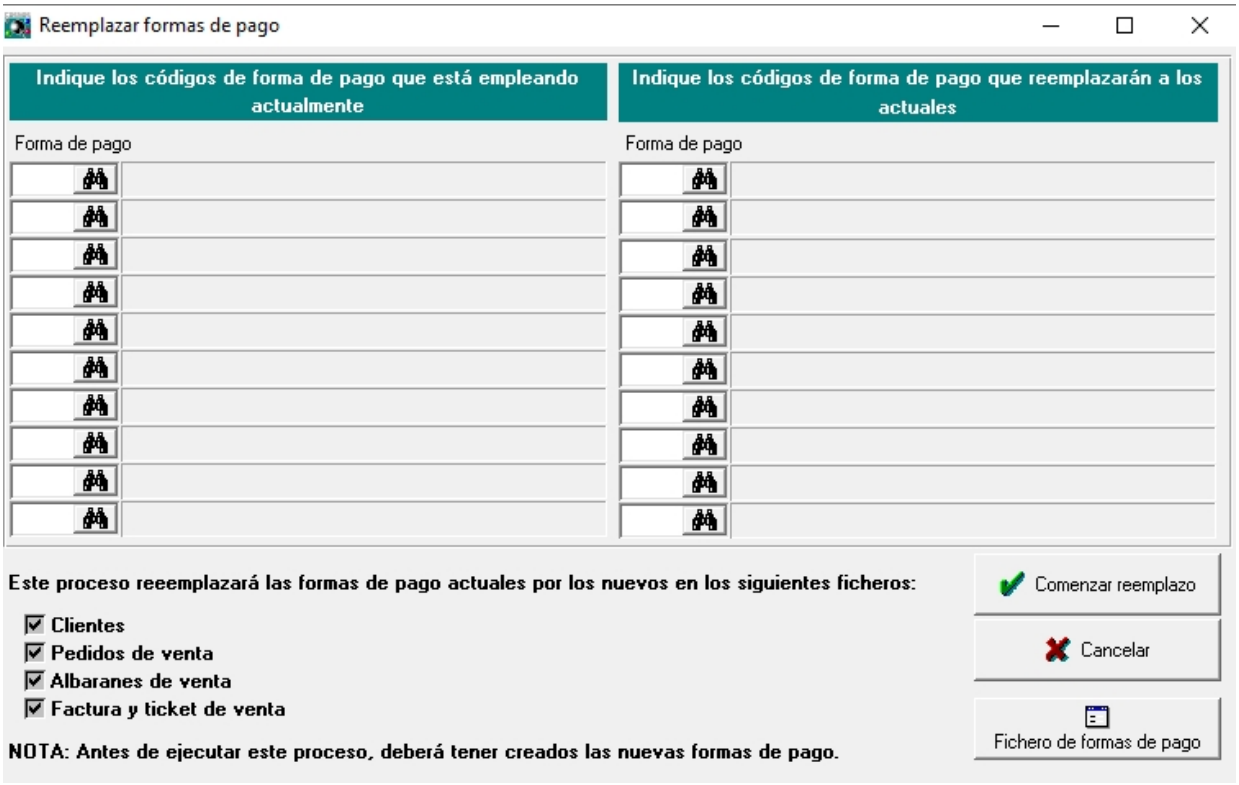
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Reemplazar formas de pago

Reemplazar Formas de pago

Nueva utilidad que permite reemplazar una forma de pago por otra en toda la base de datos.

El formulario:



Limitese a indicar las formas de pago obsoletas en la ventana de la izquierda y las nuevas, en el mismo orden lineal, que las reeemplazarán. Estas nuevas formas de pago deberán estar creadas previamente.

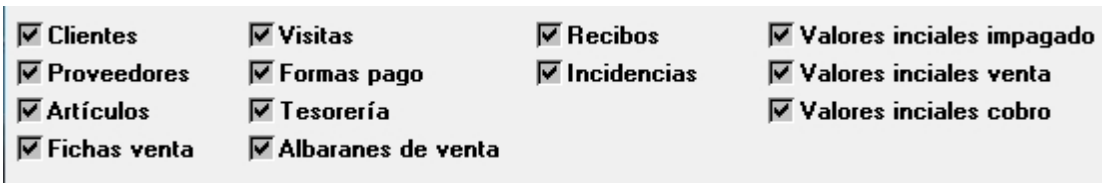
La utilidad se encargará de repasar toda la base de datos y reemplazará las formas de pago en los ficheros relacionados en el formulario.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Help generator

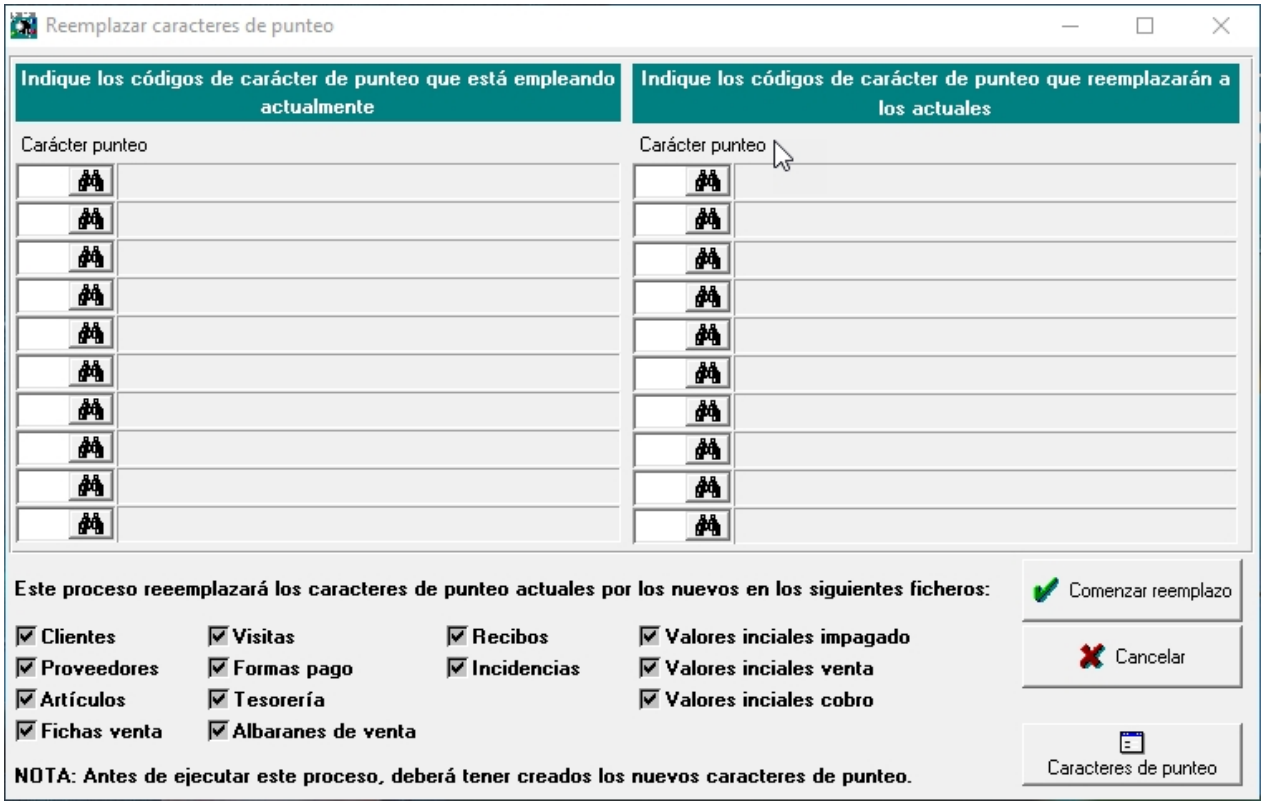
Reemplazar caracteres de punteo

Reemplazar caracteres de punteo

Permite reemplazar un carácter de punteo por otro en los siguientes ficheros:



El formulario:



El reemplazo se produce por línea del formulario: actual y nuevo.

Recuerde que antes de realizar el reemplazo deberá tener creados el/los nuevos caracteres de punteo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free iPhone documentation generator

Buscar/reemplazar contrapartidas

Buscar/reemplazar contrapartidas

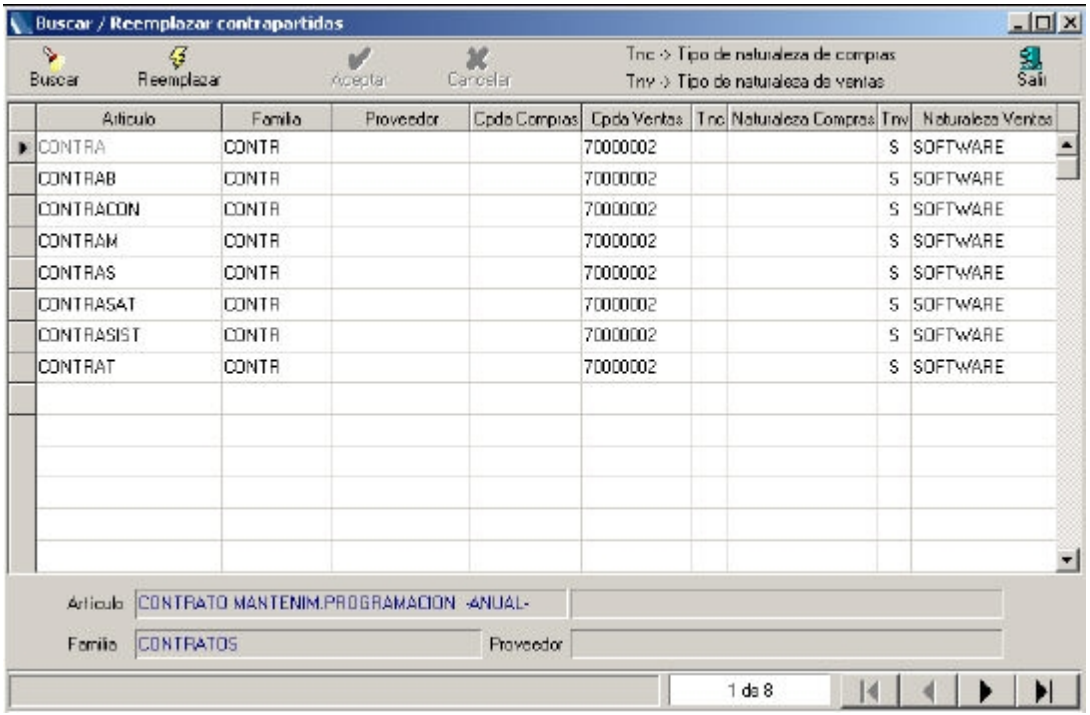
La utilidad permite buscar y reemplazar o aplicar por primera vez las cuentas de contrapartidas de los artículos necesarias para realizar los asientos automáticos que permite el aplicativo. Si no aplicó estas cuentas cuando dio de alta los artículos, podrá hacerlo ahora mediante esta utilidad que agiliza enormemente la tarea.

Este proceso debería estar restringido a todos los usuarios de AIC-Gescom+, excepto lógicamente al Administrador, que como ya sabemos, tiene las claves maestras para ejecutar todo tipo de utilidades, y posiblemente al responsable del departamento contable

Acciones permitidas

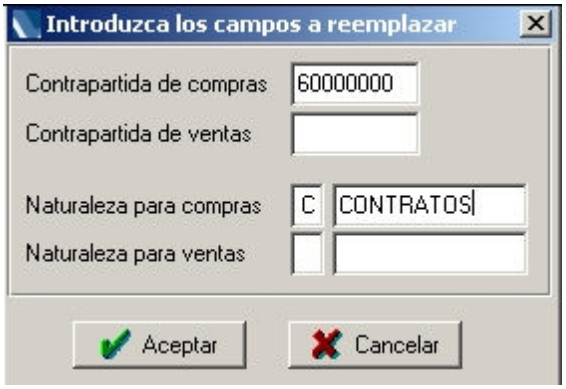
Buscar	Permite encontrar artículos mediante los operadores de búsqueda. Podrá encontrar todos los artículos de una familia o de un proveedor si lo desea, y aplicarles la misma contrapartida contable si fuera pertinente.
Reemplazar	Permite reemplazar la información de los artículos encontrados previamente.
	Ejecuta la acción de encontrar. Después de entrar los valores que queremos localizar, aceptaremos la búsqueda con este botón.
	Cancela la última acción seleccionada.
Salir	Salir del programa y volver al escritorio.

Reemplazar



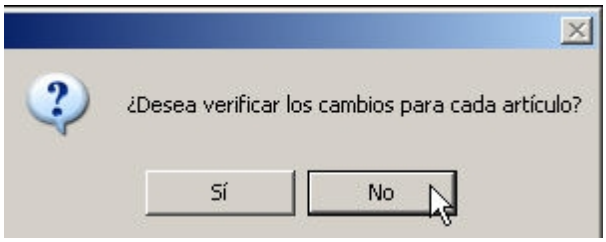
En el ejemplo superior, el operador ha encontrado los artículos de la familia "CONTR" para aplicarles la cuenta de contrapartida de compras y la naturaleza correspondiente, ya que como se observa, la de ventas ya la tiene aplicada.

Después de obtener la lista de los artículos buscados, procedemos al reemplazo:



Aplique la cuenta de contrapartida de compra para la familia y su naturaleza.

El proceso, después de pedir confirmación, le permitirá pararse en cada apunte y confirmar su reemplazo, o por el contrario, ejecutar el proceso automáticamente, que es la opción normal para este caso.



La verificación de los cambios por cada artículo, podría ser útil en un proceso de reemplazo en el que no todos los artículos deben ser reemplazados. En este caso el operador decidirá a la vista de la información de cada artículo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy to use tool to create HTML Help files and Help web sites

Buscar/reemplazar familias

Buscar/reemplazar familias

La utilidad permite buscar y reemplazar o aplicar por primera vez las familias de los artículos. Si no aplicó estas familias cuando dio de alta los artículos, podrá hacerlo ahora mediante esta utilidad que agiliza enormemente la tarea.

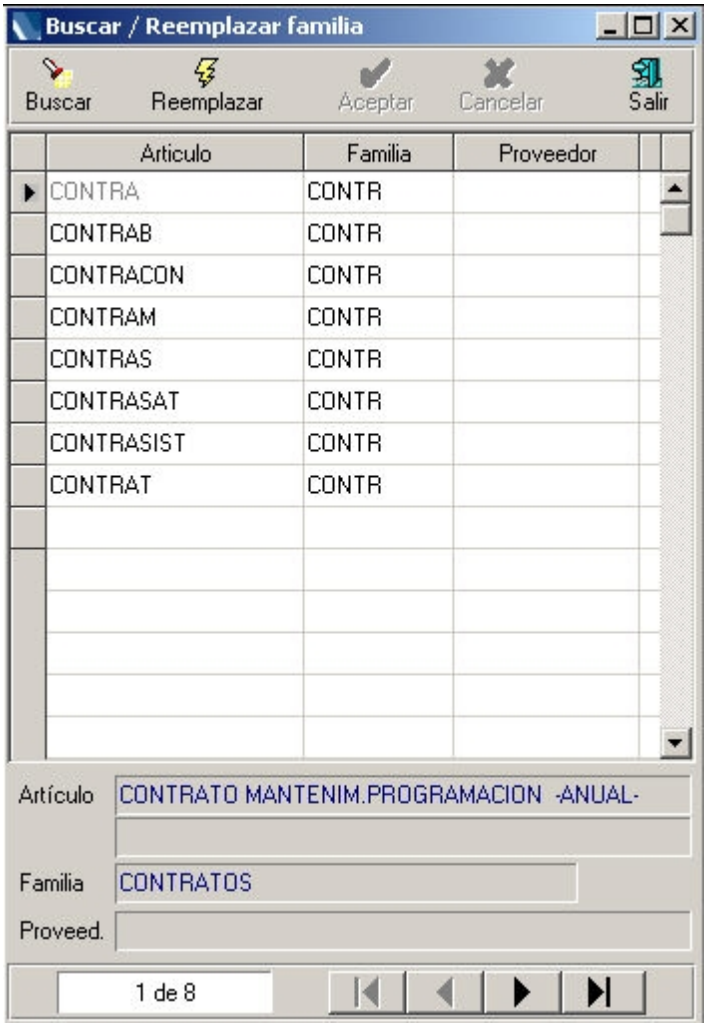
Este proceso debería estar restringido a todos los usuarios de AIC-Gescom+, excepto lógicamente al Administrador, que como ya sabemos, tiene las claves maestras para ejecutar todo tipo de utilidades.

Acciones permitidas

Buscar	Permite encontrar artículos mediante los operadores de búsqueda. Podrá encontrar todos los artículos de una familia y reemplazarla por otra o podrá buscar todos los artículos de un proveedor y asignarles la misma familia.

	Permite reemplazar o aplicar la familia de los artículos encontrados previamente.
	Ejecuta la acción de encontrar. Después de entrar los valores que queremos localizar, aceptaremos la búsqueda con este botón.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Reemplazar



En el ejemplo superior, el operador ha encontrado los artículos de la familia "CONTR" para reemplazar esta por otra más conveniente.

Después de obtener la lista de los artículos buscados, procedemos al reemplazo:

Aplique la nueva familia.

El proceso, después de pedir confirmación, le permitirá pararse en cada artículo de la lista y confirmar su reemplazo, o por el contrario, ejecutar el proceso automáticamente, que es la opción normal para este caso.

La verificación de los cambios por cada artículo, podría ser útil en un proceso de reemplazo en el que no todos los artículos deben ser reemplazados. En este caso el operador decidirá a la vista de la información de cada artículo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Buscar/reemplazar temporada

Buscar/reemplazar temporada

La utilidad permite buscar y reemplazar o aplicar por primera vez las familias de los artículos. Si no aplicó estas familias cuando dio de alta los artículos, podrá hacerlo ahora mediante esta utilidad que agiliza enormemente la tarea.

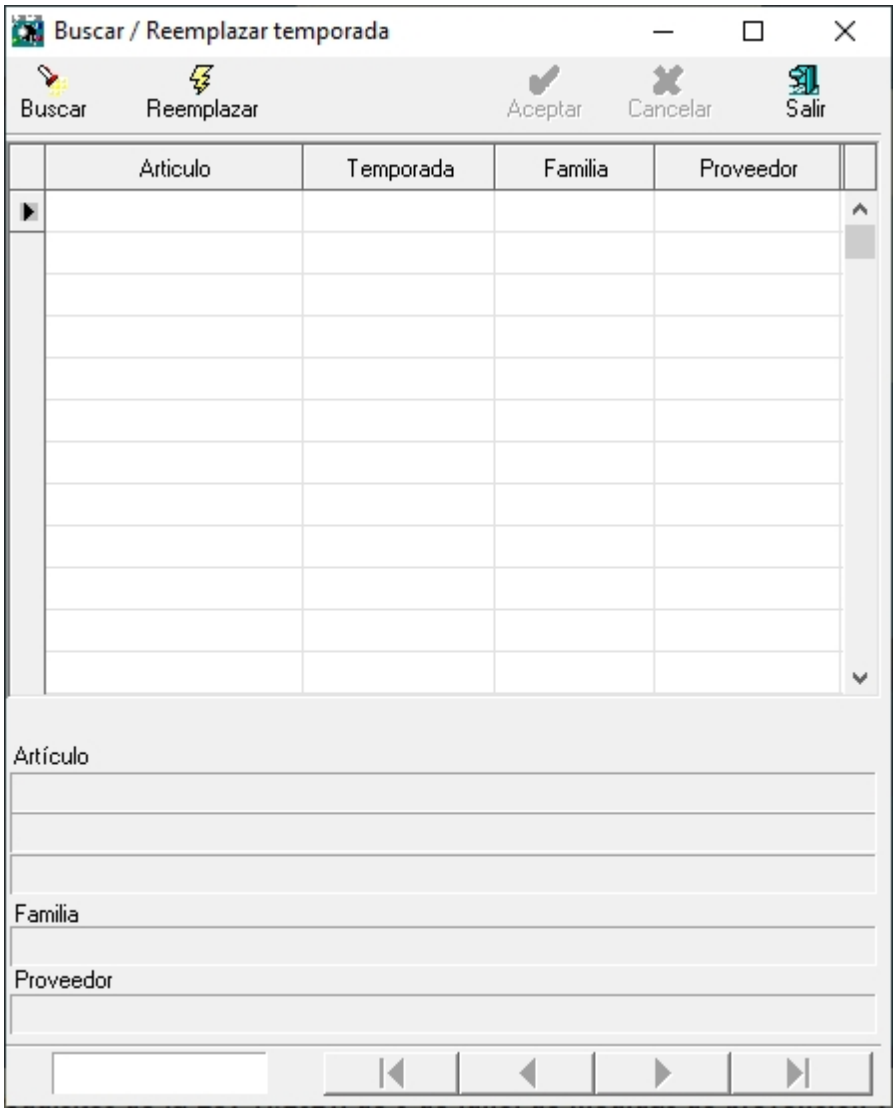
Este proceso debería estar restringido a todos los usuarios de AIC-Gescom+, excepto lógicamente al Administrador, que como ya sabemos, tiene las claves maestras para ejecutar todo tipo de utilidades.

Acciones permitidas

Buscar	Permite encontrar artículos mediante los operadores de búsqueda. Podrá encontrar todos los artículos de una temporada y reemplazarla por otra o podrá buscar todos los artículos de un proveedor o familia y asignarles otra temporada
Reemplazar	Permite reemplazar o aplicar la temporada de los artículos encontrados previamente.

	Ejecuta la acción de encontrar. Después de entrar los valores que queremos localizar, aceptaremos la búsqueda con este botón.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

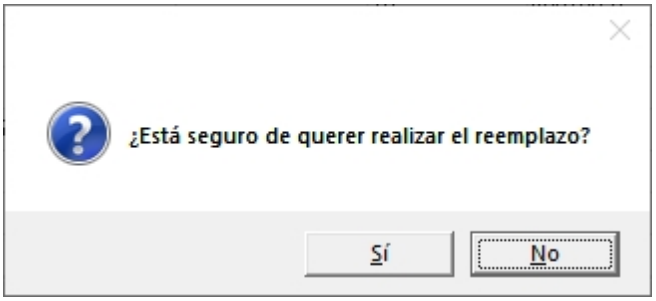
Reemplazar



Después de obtener la lista de los artículos buscados, procedemos al reemplazo:

Aplique la nueva temporada.

El proceso, después de pedir confirmación, le permitirá pararse en cada artículo de la lista y confirmar su reemplazo, o por el contrario, ejecutar el proceso automáticamente, que es la opción normal para este caso.



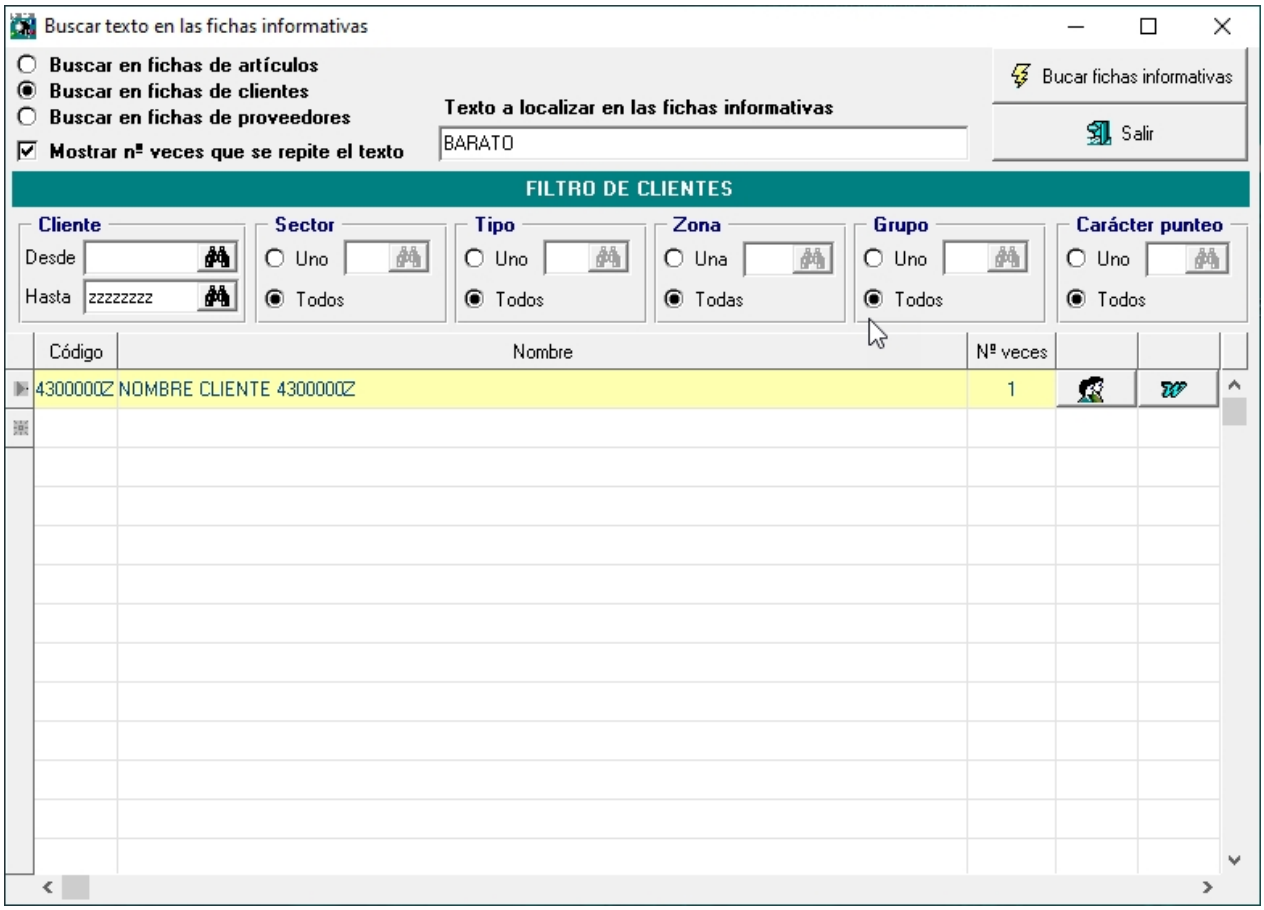
La verificación de los cambios por cada artículo, podría ser útil en un proceso de reemplazo en el que no todos los artículos deben ser reemplazados. En este caso el operador decidirá a la vista de la información de cada artículo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free EBook and documentation generator

Buscar texto em fichas informativas

Buscar texto en fichas informativas

Permite localizar una cadena de texto en las fichas informativas de clientes, proveedores y artículos



El operador deberá seleccionar en que fichas informativas quiere buscar el texto. Puede solicitar que se devuelva el número de veces que se repite el texto. A contiación teclea el texto y pulsa “Buscar fichas informativas”

Además, la utilidad permite utilizar selectores de: cliente, sector, tipo, zona, grupo y carácter de punteo para limitar más la búsqueda.

El resultado de la busqueda se ofrece en la zona de “lista”, indicando el código (de cliente, artículo o proveedor), el nombre o descripcion y el número de veces que se ha encontrado el texto. Por cada línea de resultado, el operador podrá visualizar la ficha (de cliente, arítículo o proveedor) donde se ha encontrado el texto y acceder a la propia ficha informativa de MsWord.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Liberar artículos dados de baja

Liberar articulos dados de baja

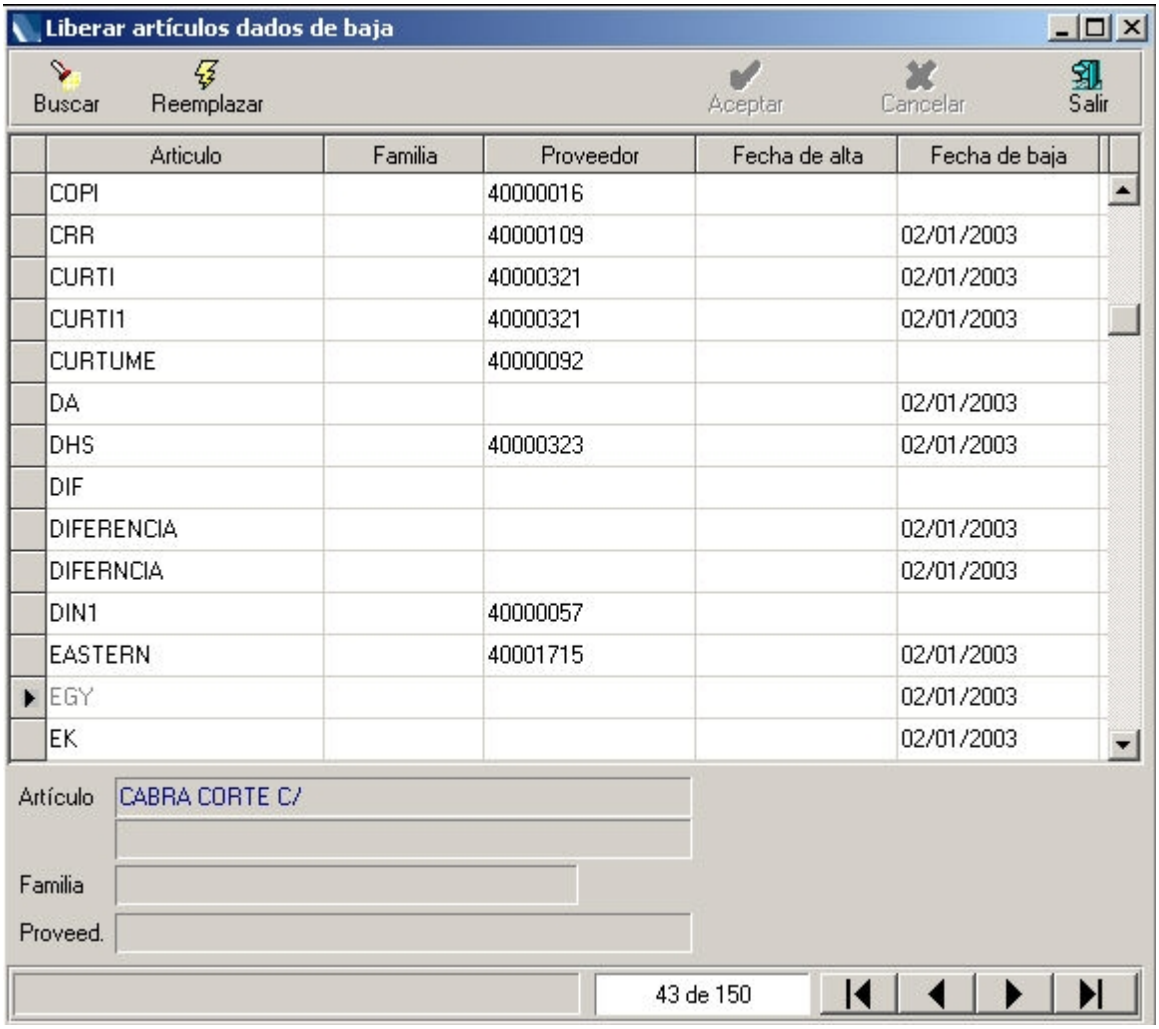
La utilidad permite "liberar" masivamente artículos dados de baja accidentalmente o por cualquier otro motivo. El procedimiento consiste en localizar previamente los artículos que se dieron de baja buscando por cualquiera de las columnas disponibles y una vez obtenidos en la lista, reemplazar la fecha de baja por un blanco, con lo que quedarían de nuevo activos.

También se le podría dar otra aplicación a la utilidad, entrando una nueva fecha de baja al reemplazar en lugar de un blanco. En este caso, los artículos permanecerían dados de baja pero en otra fecha diferente.

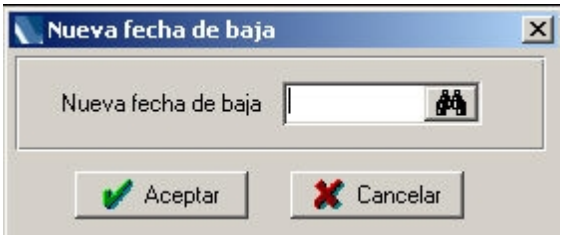
Acciones permitidas

	Permite encontrar artículos mediante los operadores de búsqueda, buscando por cualquiera de las columnas disponibles en el formulario.
	Permite reemplazar la fecha de baja de los artículos encontrados.
	Ejecuta la acción de encontrar. Después de entrar los valores que queremos localizar, aceptaremos la búsqueda con este botón.
	Cancela la última acción seleccionada.
	Salir del programa y volver al escritorio.

Reemplazar

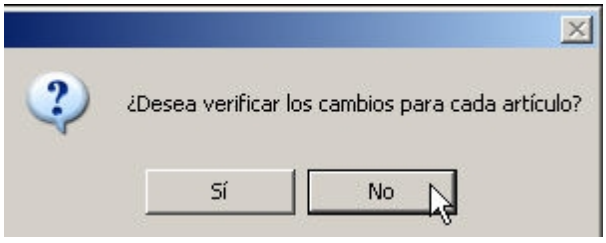


Después de obtener la lista de los artículos buscados, procedemos al reemplazo:



Aplique la nueva fecha, normalmente acepte, dejando la fecha en blanco para liberar los artículos dados de baja.

El proceso, después de pedir confirmación, le permitirá pararse en cada artículo de la lista y confirmar su reemplazo, o por el contrario, ejecutar el proceso automáticamente, que es la opción normal para este caso.



La verificación de los cambios por cada artículo, podría ser útil en un proceso de reemplazo

en el que no todos los artículos deben ser reemplazados. En este caso el operador decidirá a la vista de la información de cada artículo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Reemplazar código de artículo

Reemplazar códigos de artículo

La utilidad permite reemplazar unos códigos de artículo por otros. La sustitución se produce en todos los ficheros de la base de datos donde figure el código antiguo: albaranes, pedidos, históricos, etc..

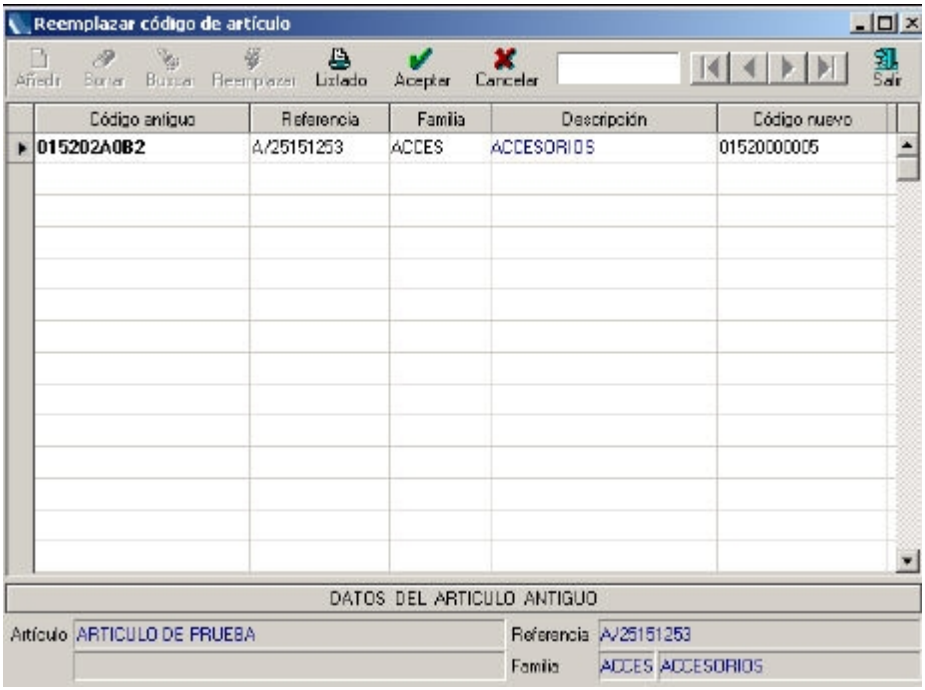
Este proceso debería estar restringido a todos los usuarios de AIC-Gescom+, excepto lógicamente al Administrador, que como ya sabemos, tiene las claves maestras para ejecutar todo tipo de utilidades.

Acciones permitidas

	Permite añadir líneas al formulario.
	Permite borrar una línea del formulario
	Permite encontrar artículos del formulario mediante los operadores de búsqueda.
	Procede al reemplazo de los artículos antiguos por los nuevos. Al término del reemplazo se elimina la lista del formulario.
	Proporciona un listado de los artículos grabados en el formulario, donde detalla los antiguos y los nuevos. El listado servirá como comprobante antes de confirmar el reemplazo.
	Ejecuta la acción de añadir o encontrar.
	Cancela la última acción seleccionada.

	Salir del programa y volver al escritorio.

Campos de la ficha



Campo	Detalle
Código antiguo	Código de artículo que queremos reemplazar.
Referencia	Referencia leída del artículo antiguo que nos permite reemplazar por otra.
Familia	Familia del artículo antiguo que podrá reemplazar por otra.
Código nuevo	Nuevo código de artículo que sustituye al antiguo.

¡El reemplazo no se hará efectivo hasta que ejecute la acción REEMPLAZAR!

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

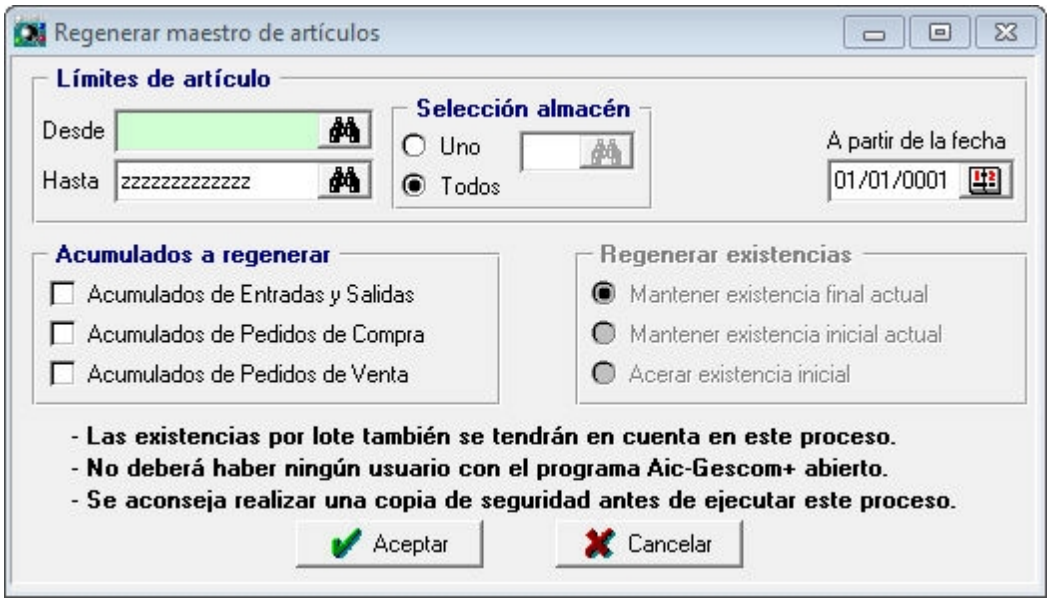
Regenerar maestro de artículos

Regenerar maestro de artículos

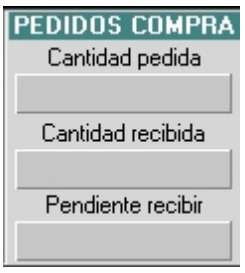
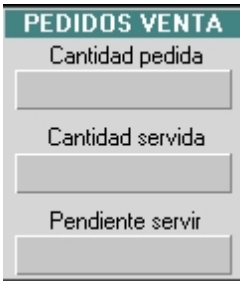
Actualiza los acumulados de los artículos desde el histórico de movimientos de almacén.

¡Se recomienda no ejecutar esta utilidad sin consultar con personal técnico de A.I.C.!

La caja de diálogo



Límites de artículo	Se regeneran los acumulados de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Selección de almacén	En caso de elegir un almacén únicamente los acumulados de los lotes no se actualizarán, ya que estos no se contabilizan por almacén. Esta particularidad se advierte con un texto en el formulario de la utilidad. La selección evita incluir en el proceso almacenes que ya estén regularizados
A partir de la fecha	Fecha de movimiento de histórico de almacén a partir de la cual se regeneran los acumulados.
Acumulados a regenerar	○**Acumulados de entradas y salidas.-** Se actualizan los acumulados de entradas y salidas de los artículos seleccionados, tanto en lo referente a cantidades como a importes ○**Acumulados de pedidos de compra.-** Se actualizan los acumulados de pedidos de compra: cantidad pedida y cantidad recibida

	 ○**Acumulados de pedidos de venta.-** Se actualizan los acumulados de pedidos de venta: cantidad pedida y cantidad servida: 
Regenerar existencias	○**Mantener existencia final actual.-** Se respeta la existencia final actual de cada artículo seleccionado. ○**Mantener existencia inicial actual.-** Se respeta la existencia inicial de cada artículo seleccionado. ○**Acerar existencia inicial.-** Pone a cero la existencia inicial de cada artículo seleccionado.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create Web Help sites

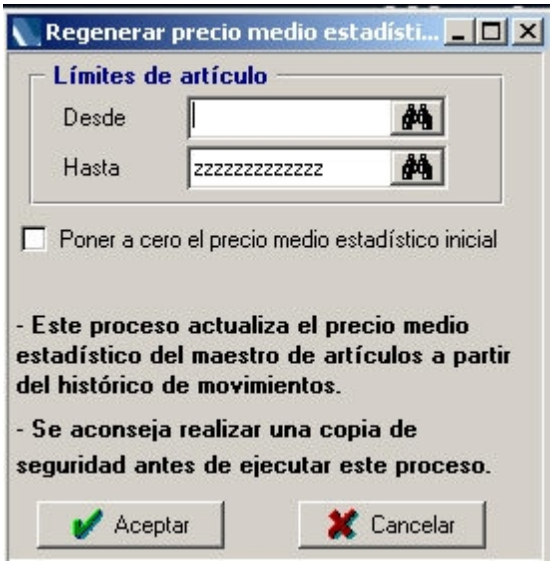
Regenerar precio medio estadístico

Regenerar precio medio estadístico

Actualiza el precio medio estadístico de los artículos partiendo del histórico de movimientos del almacén.

¡Se recomienda no ejecutar esta utilidad sin consultar con personal técnico de A.I.C.!

La caja de diálogo



Límites de artículo	Se actualiza el precio medio estadístico de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Poner a cero el precio medio estadístico inicial	El control permite, además de la función de primordial de esta utilidad, poner a cero el valor del precio medio estadístico inicial

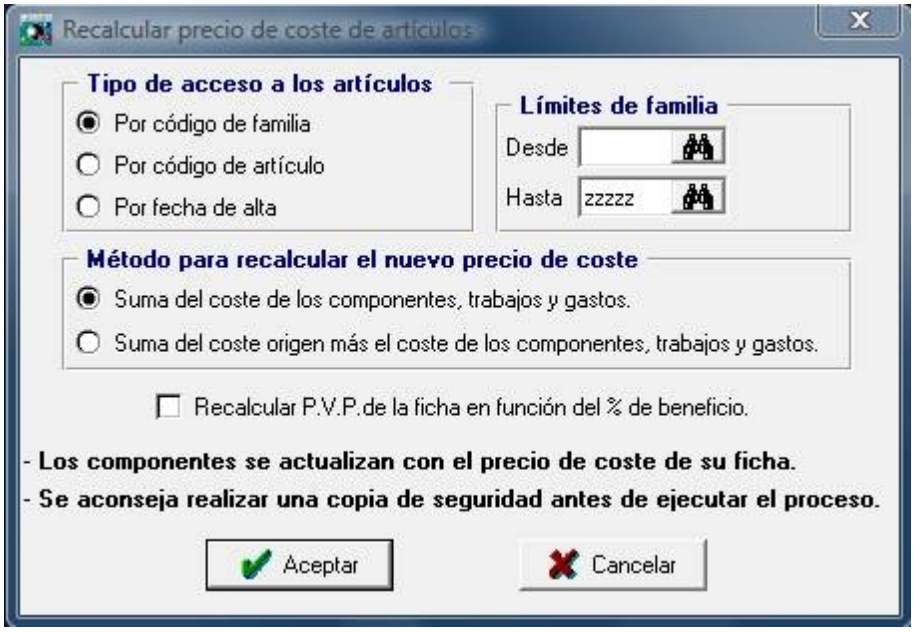
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easily create HTML Help documents

Recalcular precio de coste de artículos

Recalcular precio de coste de artículos

Recalcula el precio de coste de un artículo tomando en cuenta las posibles variaciones de precio que hayan sufrido sus componentes. Los precios de coste de estos componentes se grabarán en la ficha de componentes y actualizarán, si la variable que lo permite está activada, el coste final del artículo.

La caja de diálogo



Tipo de acceso a los artículo	Permite recalcular el coste de los artículos comprendidos entre dos límites de familia, de artículo o de fechas de alta.
Método para recalcular el nuevo precio de coste	Existen dos métodos para recalcular el nuevo precio de coste: El primero entiende que el artículo se forma partiendo de sus componentes, por lo tanto su coste es la suma de los costes de estos más los costes de trabajos exteriores y gastos si los hubiera. El segundo método se debe aplicar a aquellos artículos que originalmente se compran como artículo independiente pero al que se le añaden determinados componentes que lo transforman en otro. En estos casos el artículo tendrá un coste original que el programa reconoce y respeta. A este precio original se le suman los costes de componentes, trabajos exteriores y gastos si los hubiera.
Recalcular PVP de la ficha en función del % de beneficio	Permite actualizar el precio de venta del artículo partiendo del nuevo coste resultante del cálculo, aplicando el beneficio establecido en su ficha.

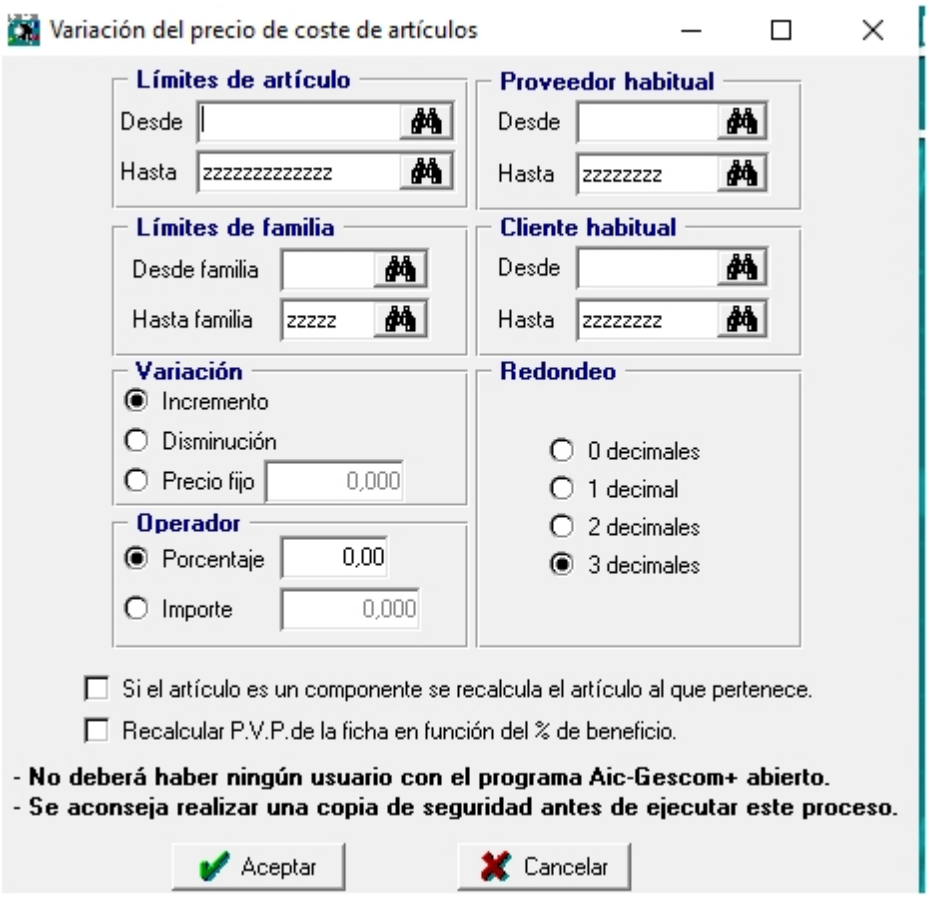
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free CHM Help documentation generator

Variación del precio de coste de artículos

Variación del precio de coste de artículos

Permite modificar de forma masiva pero controlada el precio de coste de los artículos.

La caja de diálogo



Límites de artículo	Se modificará el precio de coste de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de familia	Se modificará el precio de coste de los artículos comprendidos entre ambos límites de familias. Para modificar los precios de una sola familia, teclee la misma familia en ambos límites.
Proveedor habitual	Se modificarán los precios de coste de los artículos que pertenezcan a un proveedor o grupo de ellos comprendido entre los dos rangos solicitados.
Cliente habitual	Se modificarán los precios de coste de los artículos que pertenezcan a un cliente o grupo de ellos comprendido entre los dos rangos solicitados.
Variación	Establece la variación: incremento o disminución de coste o la aplicación de un coste fijo.
Operador	Permite que la modificación (aumento o disminución) se efectúe mediante un porcentaje o mediante un importe fijo.

Redondeo	Permite ajustar el número de decimales del redondeo, hasta tres.
Si el artículos es un componente…..	Si el artículo es un componente de otro principal, la variación afectará también a este.
Recalcular P.V.P. de la ficha …..	Si se activa el control, se recalculará el precio de venta de los artículos implicados aplicando el beneficio sobre el nuevo coste obtenido tras la variación.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor

Regenerar precio de coste FIFO

Regenerar precio de coste FIFO

Definición del método FIFO: **"Recoge las iniciales de la expresión "first in, first out" (primera entrada, primera salida) y valora las salidas de acuerdo con el precio de la partida comprada antes y, cuando esta no sea suficiente , se empieza a computar el precio de las unidades que corresponden de la siguiente entrada, y así sucesivamente"**

En resumen, por cada línea de albarán de venta se quedará registrado el precio de coste de su correspondiente albarán de compra.

Si los precios de coste de sus artículos (todos o algunos de ellos) sufren constantes variaciones puede utilizar el nuevo método de cálculo de costes FIFO para obtener una mayor fiabilidad en aquellos informes del módulo de almacén que proporcionan una rentabilidad:

Estadística cliente-artículo
Estadística artículo-cliente
Gestión de ventas
Beneficio teórico facturación
Facturación selectiva (obtención del margen comercial)

El cálculo de costes FIFO en sus artículos no altera en absoluto sus costes iniciales grabados en sus artículos, ni tampoco sus precios medios. Los informes de valoración de existencias podrán seguir calcularse a los métodos actuales: último coste, medio o estadístico.

Los costes se asignarán a la venta en diferido, es decir, todos los días se lanzará un proceso automático o manual que calculará y asignará el precio FIFO a todos los albaranes a partir de una fecha determinada.

CIRSCUNSTANCIAS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA

- Existencia inicial.- Esta cantidad será la primera que se tendrá en cuenta para extraer el coste. El precio de coste que se aplicará a la venta será el precio medio estadístico de dicha existencia, por lo tanto será muy importante que los artículos que dispongan de existencia inicial tengan correctamente indicado dicho precio en la ficha de artículo

- Devoluciones de clientes.- A las líneas de los albaranes con cantidad negativa no se les aplicará un precio de coste. Se grabarán con coste a cero. Si procede, será el

operador quien deba indicar manualmente en la línea de la venta el precio de coste.

- Si hay ventas de artículos sin la compra correspondiente, el coste que se aplicará a la venta será el precio de coste del artículo.

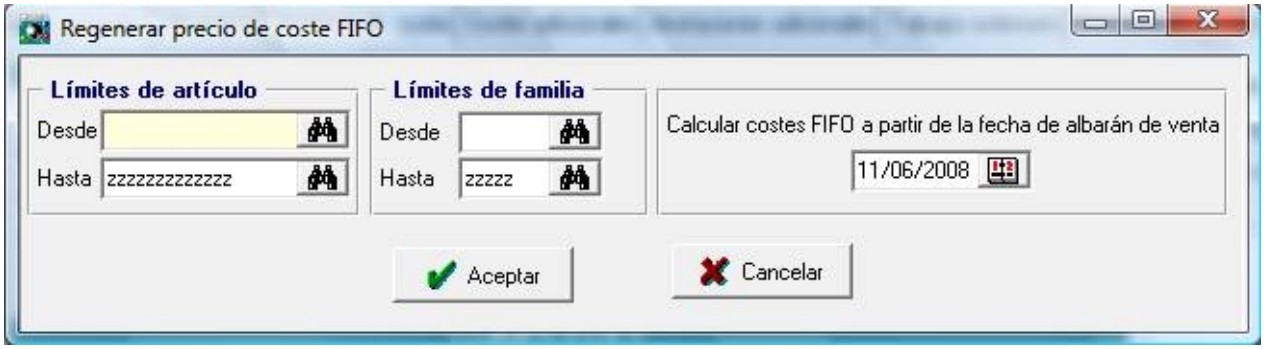
La utilidad también podrá ser lanzada de forma automática desde una tarea programada de Windows. En este caso, el programa siempre se remontará 20 días antes de la fecha del día y se tendrán en cuenta todos los artículos que intervengan en los albaranes de venta filtrados.

Listado de aviso o log de errores.- Si la utilidad se lanza manualmente, se procederá a emitir un listado de avisos cuando el precio de coste del albarán esté a cero y la cantidad sea negativa. También se mostrarán avisos cuando el precio no se pueda calcular debido a que no se haya existencia suficiente (compras suficientes) para realizar la venta.

Si desea que la utilidad se lance de forma automática, deberá ponerse en contacto con su técnico habitual para que le configure el sistema: variables de entornos, tarea programada, archivo log de errores, etc..

NOTA.- Los precios de coste de los albaranes de venta anteriores a la fecha indicada no serán alterados.

La caja de diálogo



Límites de artículo	Se regeneran los precios FIFO de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de familia	Permite limitar el cálculo a los artículos que pertenezcan a las familias comprendidas entre ambos límites.
A partir de la fecha	Fecha de comienzo del cálculo

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free HTML Help documentation generator

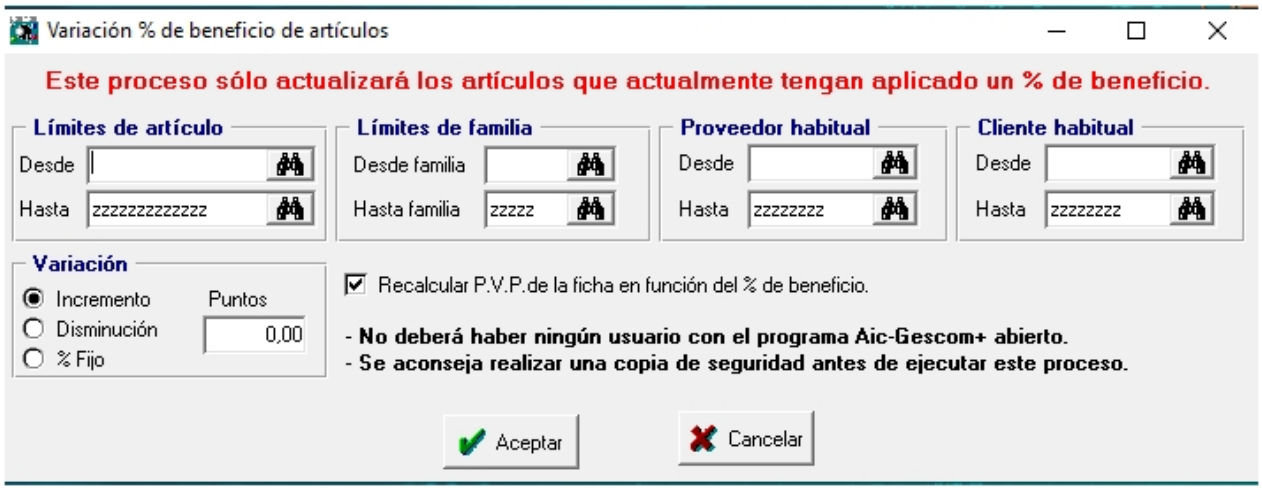
Variación del % de beneficio de artículos

Variación del % de beneficio de

artículos

Permite modificar de forma masiva el porcentaje de beneficio de los artículos. El proceso solo actualizará aquellos artículos que tengan aplicado un porcentaje de beneficio.

La caja de diálogo



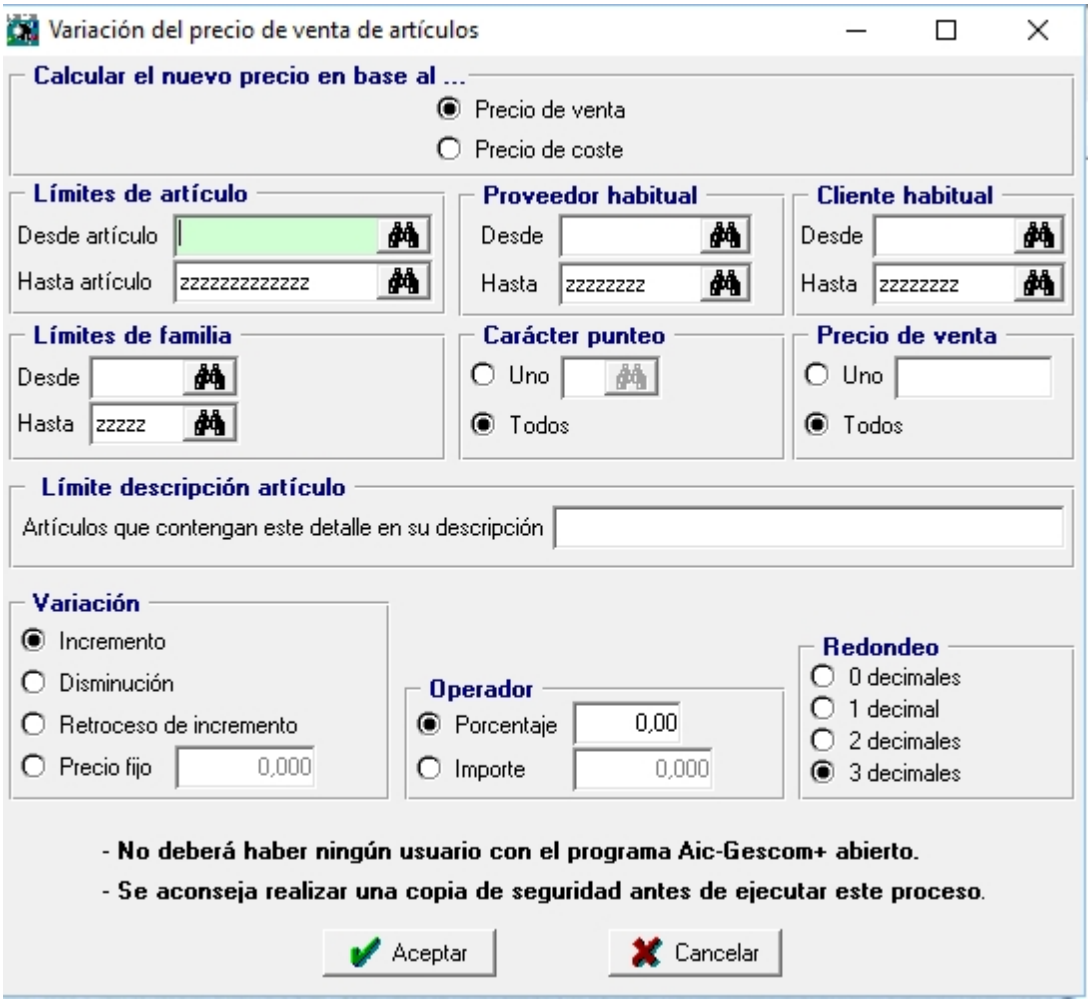
Límites de artículo	Se modificará el % de beneficio de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de familia	Se modificará el % d ebeneficio de los artículos comprendidos entre ambos límites de familias. Para modificar una sola familia, teclee la misma familia en ambos límites.
Proveedor habitual	Se modificarán los % de beneficio de los artículos que pertenezcan a un proveedor o grupo de ellos comprendido entre los dos rangos solicitados.
Cliente habitual	Se modificarán los% de beneficio de los artículos que pertenezcan a un cliente o grupo de ellos comprendido entre los dos rangos solicitados.
Variación	Establece la variación: incremento o disminución de coste o la aplicación de un % fijo.
Reclacular P.V.P. de la ficha en función del % de beneficio	Si se activa, la modificación del porcentaje de beneficio actualizará el PVP de los artículos. Por defecto estará activo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy EPub and documentation editor

Variación del precio de venta de artículos

Permite modificar de forma masiva pero controlada el precio de venta de los artículos.

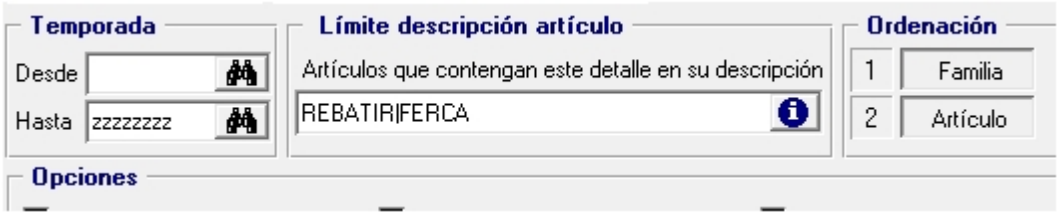
La caja de diálogo



Calcu	Permite incrementar o disminuir los precios de venta en base al precio de coste o al precio actual de venta.

Iarelnuevoprecioenbaseal...	
Límitesdeartículo	Se modificará el precio de venta de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límitesdefami	Se modificará el precio de venta de los artículos comprendidos entre ambos límites de familias. Para modificar los precios de una familia, teclee la misma familia en ambos límites.

Ilia	
Carácterdepunteo	Se modificará el precio de venta de los artículos que correpondan a un determinado caracter de punteo
Preciodeventa	Se modificará el precio de venta de los artículos que tengan un mismo precio de venta.
Limitedescripciónartícu	Permite filtrar la utilidad por la descripción del artículo. El tipo de variación elejido se aplicará a todos los artículos que contengan en su descripción el texto entrado en el nuevo control. Se permite también la posibiidad de buscar palabras sin importar su posición dentro de la descripción 1 y 2 del artículo en una sola selección. Para realizar esta búsqueda especial se deberán separa las palabras por el sigino | (AltGR+1). Las palabras seleccionadas deberán existir en la descripción 1 o 2 del artículo. Ejemplo: Tomando este artículo como ejemplo: Vemos que tiene descripción 1 y 2. Para obtener un listado de todos los artículos de máquinas de rebatir FERCA, procederíamos a escribir las dos palabras de búsqueda separadas por el signo |:

Lo	 Se buscarán ambas palabras indistintamente en ambos campos de descripción (1 o 2), sin importar la posición y sin importar si REBATIR está en la descripción 1 o en la 2 y lo mismo para la palabra FERCA
Selección del proveedor	Se modificará el precio de venta de los artículos comprendidos entre ambos límites de proveedores. Para modificar los precios de un proveedor, teclee el mismo proveedor en ambos límites.
Variación	Permite aumentar, disminuir y retroceder un incremento anterior el precio de venta de los artículos seleccionados. El incremento, disminución o retroceso de incremento se hará mediante el valor de la variable operador: porcentaje o importe. La variación puede ser también un precio fijo.
Operador	Permite que la modificación (aumento o disminución) se efectúe mediante un porcentaje o mediante un importe fijo.
Redond	Permite ajustar el número de decimales del redondeo, hasta tres.

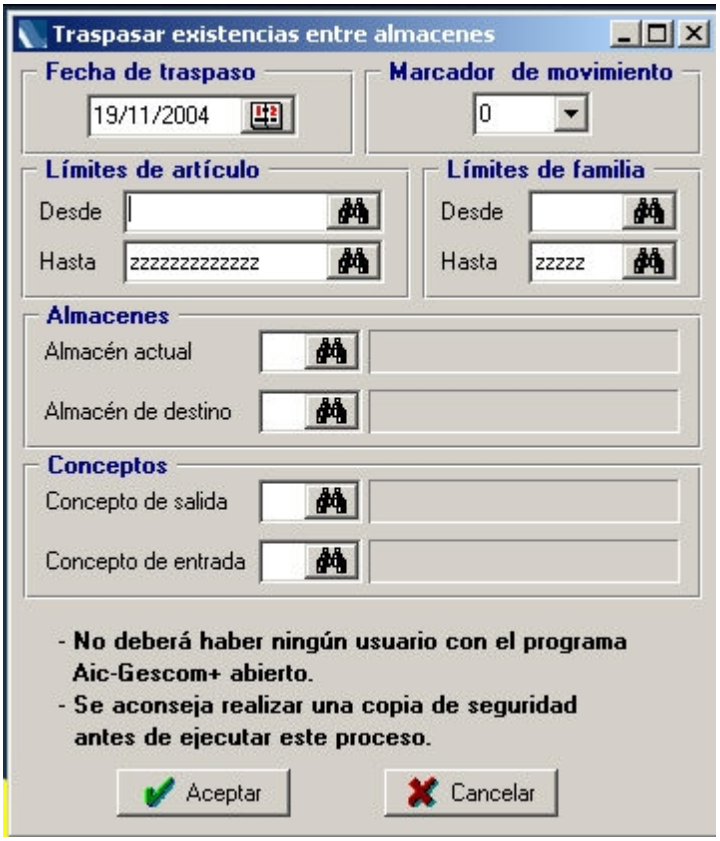
e o	

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation

Traspasar existencias entre almacenes

Permite mover existencias de forma masiva de un almacén a otro. A diferencia de Notas de entrega, que deja constancia de la transacción con un documento físico, esta utilidad refleja el movimiento en el histórico de almacén, grabando en él los movimientos de salidas y entradas resultantes del traspaso.

La caja de diálogo



Fecha de traspaso	Fecha con la que se graban los movimientos de traspaso (entradas y salidas) en el histórico de almacén.
Marcador de	Tipo de marcador asignado a los movimientos del traspaso.

movimientos	
Límites de artículo	Grupo de artículos implicados en el traspaso. Se moverán las existencias de los artículos comprendidos entre ambos límites.
Límites de familia	Permite mover las existencias solo de los artículos pertenecientes a la familia o familias seleccionadas entre ambos límites.
Almacenes	Indique el almacén de origen y el de destino. Las existencias contenidas en el almacén de origen se mueven al almacén destino.
Conceptos	Conceptos de movimiento de almacén usados para realizar el traspaso, tanto para las salidas del almacén de origen como para las entradas en el almacén destino.

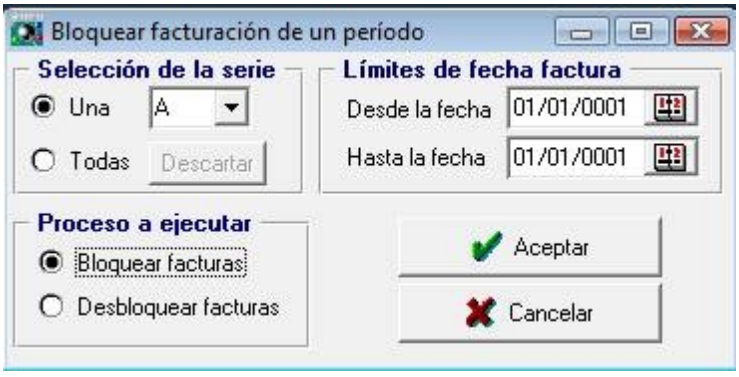
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Free Kindle producer

Bloquear periodo de facturación

Bloquear periodo de facturación

Utilidad que permite proteger el histórico de facturas contra manipulaciones accidentales no deseadas. Cuando el usuario decida que un periodo de facturación ya no debe ser rectificable porque sus facturas están repasadas, enviadas a los clientes y contabilizadas, tendrá la posibilidad de "bloquearlas" para evitar que sufran alteraciones accidentales.

La caja de diálogo



Podrá bloquear o desbloquear periodos de facturación ya bloqueados.

El resultado de un bloqueo es el siguiente:

La factura aparecerá en el histórico marcada gráficamente como bloqueada y no podrá ser modificada ni a nivel de histórico ni a nivel de contenido, es decir, tampoco podrá modificar los albaranes que la crearon. Para hacerlo deberá desbloquearla, accionando el botón que aparece en la figura superior.

Aunque el bloqueo se realiza a nivel de periodo completo mediante esta utilidad, el operador podrá bloquear una factura individualmente desde el histórico:

Veamos un resumen de las propiedades de esta utilidad:

- Una factura bloqueada no podrá ser eliminada ni modificada
- Los albaranes de una factura bloqueada no podrán ser eliminados ni modificados
- No se podrá añadir albaranes a una factura bloqueada
- Una factura bloqueada se podrá desbloquear desde el formulario del Histórico de Facturas (ver controles de la caja de situación).
- Si se repite una factura bloqueada con la opción "actualizar históricos", el proceso actuará como si estuviera marcada la opción "NO actualizar históricos".
- Una factura bloqueada no se podrá cambiar de serie.

.

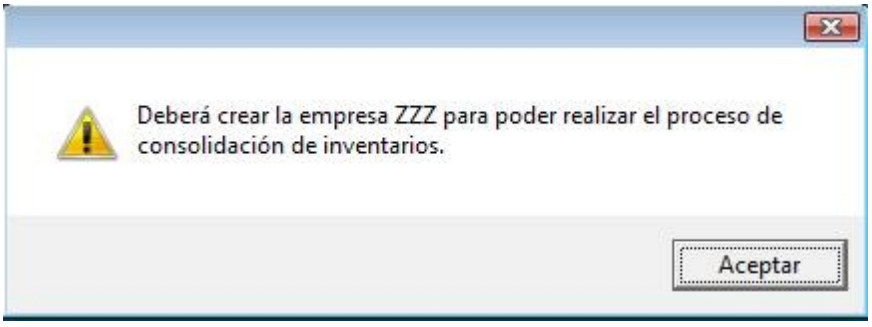
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EBook editor

Consolidación de Inventarios

Consolidación de Inventarios

Utilidad que permite la fusión de distintos inventarios, solo a nivel de acumulados, de diferentes empresas sobre una única creada exclusivamente para ese fin, que deberá estar creada previamente con el código "**ZZZ**".

El programa lo advierte antes de cargarse si dicha empresa no existe:



Si ya está utilizando la empresa ZZZ deberá duplicarla a otro código y reservar esta para la consolidación.

Veamos ahora el formulario de utilización:

La caja de diálogo

Se pueden consolidar hasta 4 empresas diferentes. Si elije un solo artículo podrá ver sus datos consolidados en la ventana de la derecha del formulario en sus distintos almacenes, si los hubiera. En caso de seleccionar "Todos" deberá abrir la empresa ZZZ y obtener un informe de inventario de dicha empresa para ver la información consolidada o consultar el fichero de artículos.

La consolidación de inventarios está pensada únicamente para obtener datos de stock de diferentes empresas a través del informe de inventario, por lo tanto no podrá obtener otros informes de los módulos de Compras, Ventas o Almacén, o no hay garantía de que estos den los resultados esperados. Si podrá analizar sus stocks utilizando la opción "Lista de artículos" del módulo "Ficheros/Artículos", y por supuesto, a través del propio fichero de artículos.
.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured EPub generator

Duplicar empresa

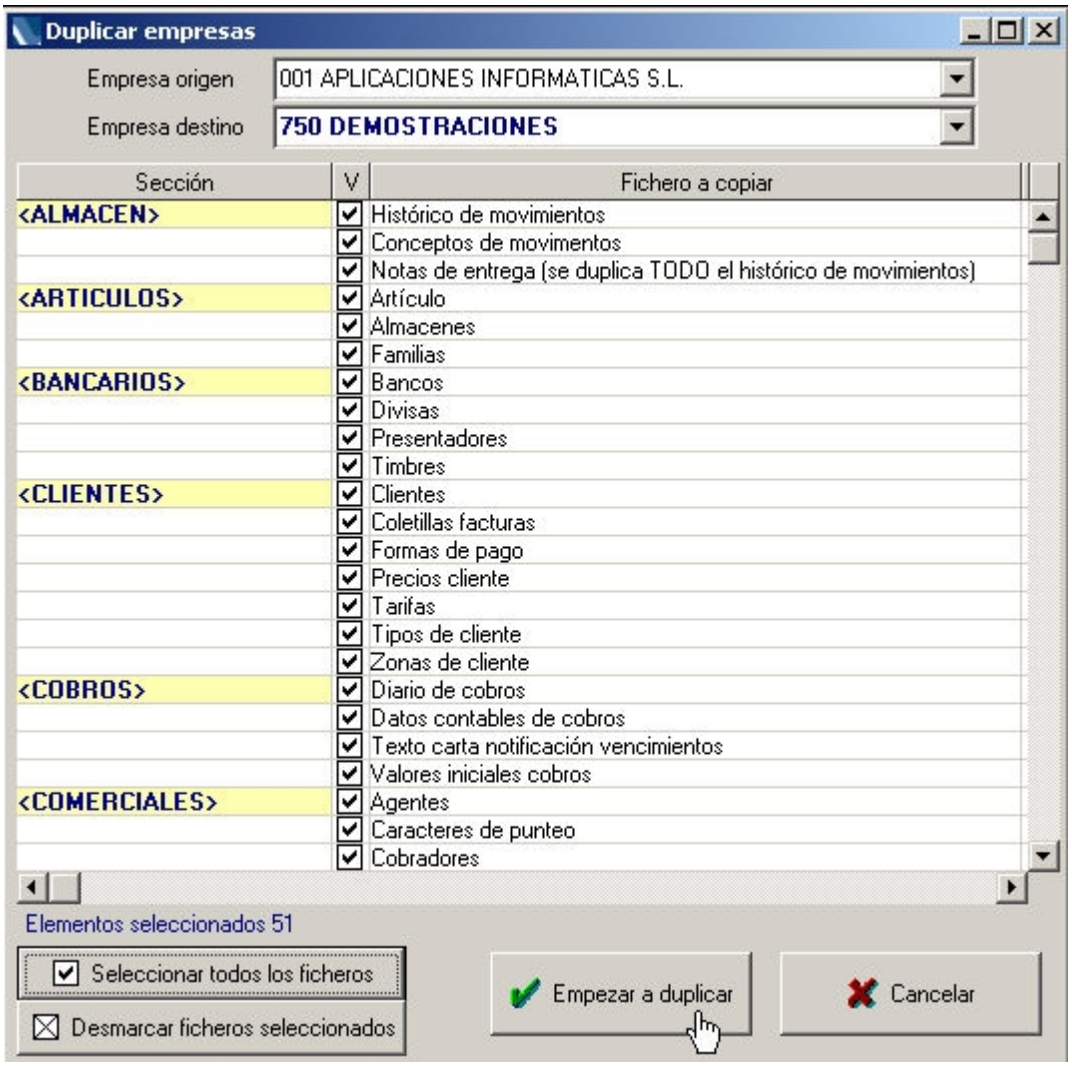
Duplicar empresa

Duplica total o parcialmente los datos de una empresa sobre otra.

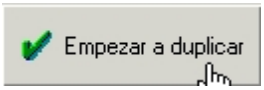
¡Los datos de la empresa origen permanecen siempre inalterables !

La utilidad es de uso muy frecuente cuando tenga que realizar procesos de cierre o utilidades que implican un cierto riesgo si no se utilizan debidamente o si se producen bloqueos o apagones imprevistos durante su ejecución. Este tipo de utilidades contienen mensajes de advertencia instando al operador a que realize una copia de la empresa antes de proceder.

La caja de diálogo



Empresa origen	Empresa origen de la copia.
Empresa destino	Empresa destinataria de la copia. La empresa deberá existir, no se crea durante el proceso de copia.
Sección	Divide los ficheros de AIC-Gescom+ en módulos o secciones. Cada sección se corresponde con un módulo del escritorio de AIC-Gescom+.
V	Permite marcar o desmarcar, haciendo "click" con el ratón sobre una opción determinada de la lista. Se empleará para realizar copias parciales, es decir, copias de algunos ficheros de la empresa origen.
Fichero a copiar	Describe cada uno de los ficheros de la base de datos.
	Marca todos los ficheros de la empresa origen. Supone una duplicación total de la empresa origen sobre la destino.

	Desmarca la selección de ficheros efectuada.
	Comienza la duplicación de los ficheros seleccionados.
	Cancela la utilidad y vuelve al escritorio de AIC-Gescom+

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Produce electronic books easily

Copiar empresa

Copiar empresa

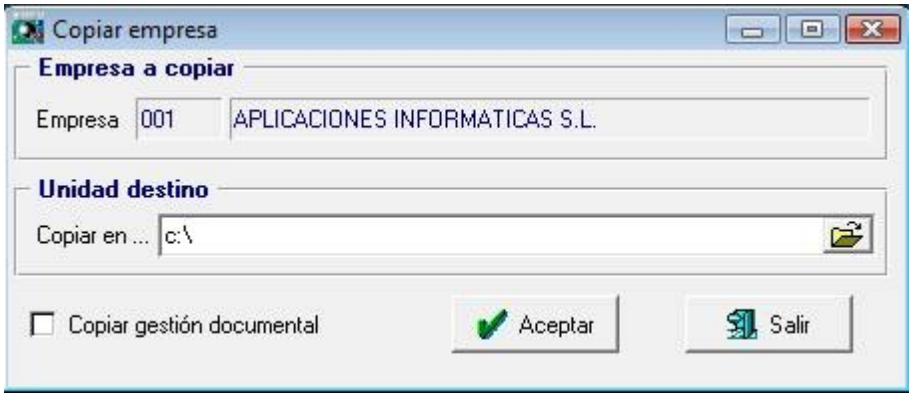
Realiza una copia de seguridad comprimida de la empresa activa.

¡Los datos de la empresa origen permanecen siempre inalterables !

La copia resultante se comprime en dos ficheros: "AIC.RAR" y "AIC.DAT". La copia podrá realizarla sobre cualquier medio disponible en su ordenador que esté identificado con una letra de dispositivo: Floppy-disk, disco duro, en cualquiera de sus carpetas, discos duros extraibles, cdrw, unidades de red, etc..

Esta utilidad será extremadamente útil cuando tenga problemas con la base de datos de una de sus empresas disponibles, como por ejemplo: datos corruptos o información incoherente debido a cortes de luz o bloqueos del sistema, dudas irresolubles por teléfono, resultados no esperados de alguno de los informes de la aplicación, y en general cualquier tipo de incidencia o duda que requiera de nuestra intervención o análisis. En estos casos se le solicitará una copia de su empresa. Esta la podrá enviar por correo electrónico a la dirección facilitada por nuestros técnicos, o entregarla en nuestras oficinas en diquette o cd. Una vez en nuestro poder, procederemos a restaurarla en nuestros equipos, y analizar su problema, investigando directamente sobre sus datos. Una vez resuelto el problema o la duda, bien se lo comunicaremos por teléfono o bien le enviaremos de nuevo la base de datos recuperada, en caso de haber sufrido daños, por e-mail o por el soporte adecuado a su instalación. Una vez recibida, tendrá que restaurarla sobre el mismo número de empresa que sufrió los daños o la incidencia.

La caja de diálogo



Empresa a copiar	Se muestra la empresa activa.
Unidad destino	Indique la unidad donde se va a realizar la copia. En el ejemplo y por defecto, se sugiere la unidad c:\ o disco principal, pero podrá seleccionar cualquier otra disponible en su sistema.
Copiar gestión documental	Si activa el control se incluirán en la copia todos los documentos digitalizados asociados a la empresa. Si no dispone del módulo de Gestión Documental el control no tendrá efecto aunque lo active.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured multi-format Help generator

Restaurar empresa

Restaurar empresa

Restaura una copia de seguridad efectuada previamente.

¡ATENCION los datos de la empresa destino se perderán definitivamente. La empresa destino es la empresa abierta !

La caja de diálogo

Empresa destino de la restauración	Es la empresa que va a recibir la restauración de la copia. Es la empresa abierta en el momento de la restauración.
Unidad origen	Es la unidad donde se guardó la copia de seguridad previa.

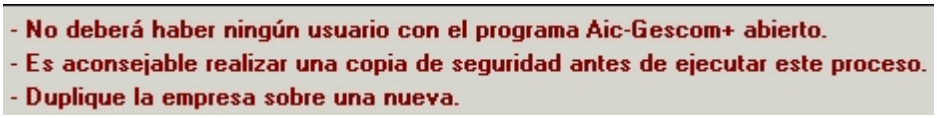
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Kindle eBooks generator

Fin de ejercicio

Fin de ejercicio

Realiza el proceso de cierre de ejercicio de una empresa. Vea el capítulo de ayuda "El problema del 31 de Diciembre" para ampliar información al respecto.

¡ATENCION Observe el mensaje de advertencia de la caja de diálogo antes de proceder!



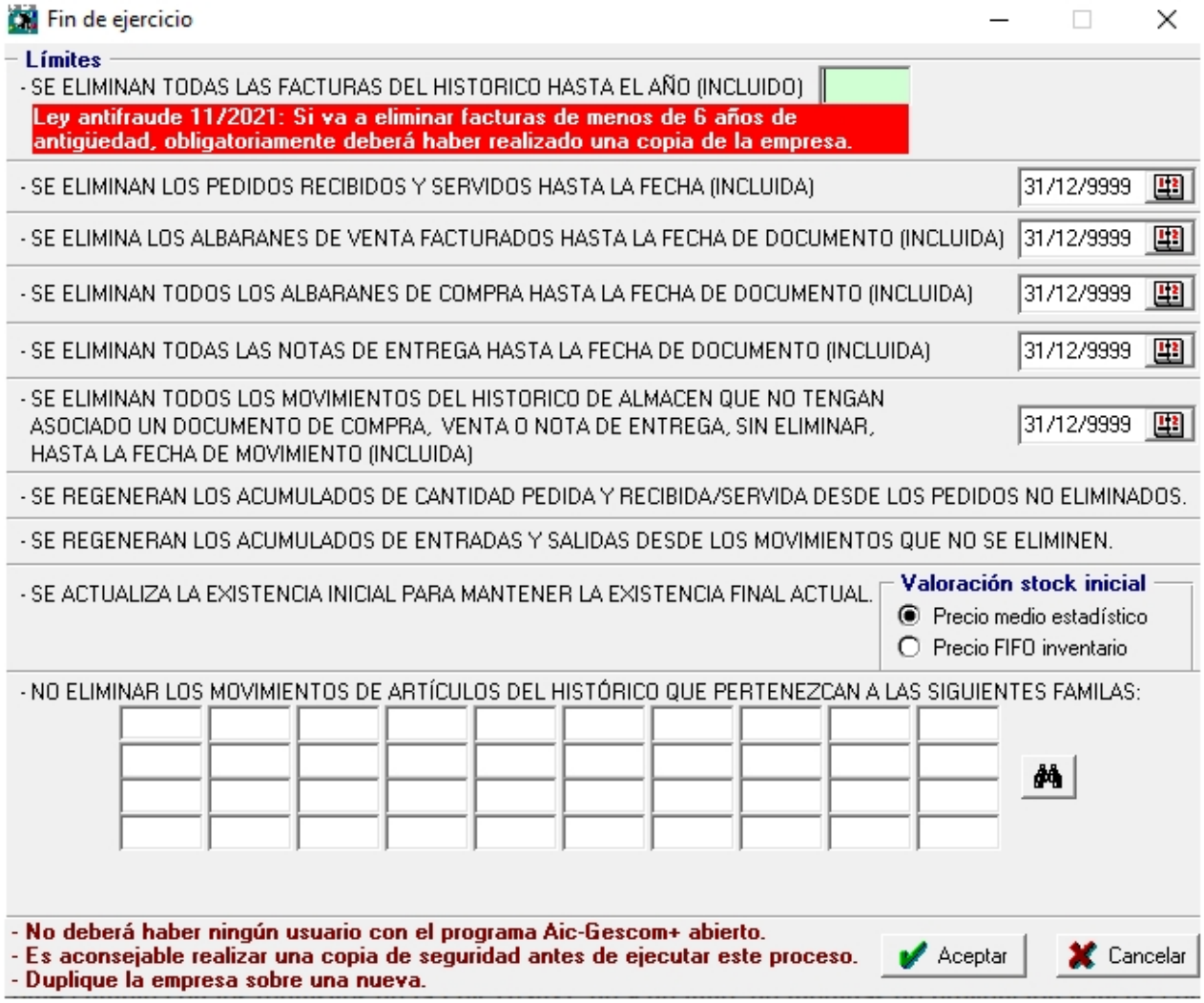
Advierta al resto de usuarios de la red, si los hubiera, que cierren todas las tareas de AIC-Gescom+.

Realize una copia de seguridad de sus datos por el medio habitual

Duplique la empresa que va a cerrar sobre otra nueva creada para salvaguardar los datos y poder recuperarlos rápidamente en caso de un resultado imprevisto.

Si necesita obtener información estadística y de archivo de los datos de la empresa, obténgalos de la empresa duplicada.

La caja de diálogo



Se eliminan todas las facturas del histórico del año	Indique el año que va a cerrar. El control elimina todas las facturas de cualquier serie del año indicado, dejando los históricos vacios para el siguiente año.
Se eliminan los pedidos recibidos y servidos	Se borran todos los pedidos de compra y de venta que estén recibidos y servidos en su totalidad, dejando solamente los pendientes.
Se eliminan los albaranes de venta facturados hasta la fecha de documento incluida	Se borran los albaranes de todas las series que estén facturados hasta la fecha de albarán que se indique en el control. Los albaranes pendientes de facturar y aquellos cuya fecha sea posterior a la indicada permanecen.
Se eliminan todas las notas de entrega hasta la fecha de documento incluida	Se borran todas las notas de entrega hasta la fecha de documento que se indique en el control. Las notas de entrega cuya fecha sea superior a la indicada en el control permanecen.
Se eliminan todos los movimientos del histórico de almacén que no tengan asociado un documento de	Los movimientos del histórico de almacén se obtienen desde la creación de los documentos de albaranes de compra, de venta o de las notas de entrega. Estos movimientos se borran cuando se eliminan dichos documentos en los controles anteriores. Además de estos movimientos, en el histórico puede haber otro tipo de movimientos generados manualmente o mediante la utilidad de

compra, venta o nota de entrega, hasta la fecha de movimiento incluida	traspaso entre almacenes que no están asociados a ningún documento. Este control elimina estos movimientos hasta la fecha que se indique en el control.
Se regeneran los acumulados de cantidad pedida, recibida y servida desde los pedidos no eliminados	Después de la eliminación de los pedidos de compra y venta recibidos o servidos en su totalidad, pueden quedar algunos pendientes. Desde estos pedidos pendientes se realiza una actualización de los acumulados de la ficha de los artículos con las cantidades pendientes de recibir y de servir.
Se regeneran los acumulados de entradas y salidas desde los movimientos que no se eliminen	Desde los movimientos que permanezcan en el histórico de almacén después de la eliminación del resto de movimientos en los controles correspondientes de esta utilidad, se actualizan los acumulados de entradas y salidas de la ficha de los artículos
Se actualiza la existencia inicial para mantener la existencia actual	La existencia actual que arroje cada artículo del fichero se actualiza sobre el campo de existencia inicial. El stock inicial, resultante después del fin de ejercicio, se puede valorar al Precio medio estadístico o a Precio FIFO inventario.
No eliminar los movimientos de artículos del histórico que pertenezcan a las siguientes familias	Eventualmente, podría interesarle respetar los movimientos de almacén de determinadas familias. Indíquelas en este control si lo cree conveniente.
	Comienza el proceso de cierre de ejercicio, dándole antes opción a que confirme definitivamente. Una vez finalizado el proceso solo faltará que revise los contadores y los modifique si procede: • Series de venta • Control de pedidos de compra • Valores iniciales de venta • Control de pedidos de venta

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: What is a Help Authoring tool?

Controles actualizaciones automáticas

Controles actualizaciones automáticas

Detecta actualizaciones pendientes de descarga. Solo podrá activarse entrando con las

claves de administrador.

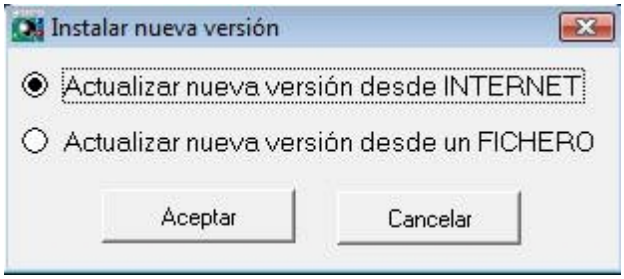
Si se activa el control, el programa hará un link, cada vez que se inicie una sesión de trabajo, a nuestro sitio web en busca de la última actualización disponible, comparándola con la actual. Si son diferentes dará un mensaje de advertencia alertando al operador.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Generate EPub eBooks with ease

Instalar nueva versión

Instalar nueva versión

Permite al administrador del sistema actualizar la versión de AIC-Gescom+



La opción por defecto conecta vía Internet con nuestra zona de desacarga de actualizaciones y procede a la descarga y actualización inmediata de la última versión. El proceso solicita unas claves de seguridad que el usuario deberá conocer. Estas claves se suministran a través de e-mail de manera confidencial a cada cliente cuando existe una

nueva versión publicada. Si no las conoce o perdió el e-mail, deberá llamar a A.I.C. y solicitarlas.

Si el usuario no dispone de acceso a Internet en su equipo, o no desea realizar la actualización en tiempo real, podrá hacerlo desde un fichero que habrá descargado previamente desde nuestra zona de descargas:

http://www.aic-informatica.es/es/zonadedescargas.html

La utilidad solicita el nombre y ubicación del fichero que descargó desde nuestra zona de descargas y procede con la actualización, solicitando las claves de seguridad.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Full-featured Documentation generator

Ejecutar

Ejecutar

La utilidad permite ejecutar ciertas tareas especiales reservadas a personal técnico de A.I.C.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: Easy CHM and documentation editor