

# Cactus - Sat v. 4.2

## Manual de Usuario

Programa desarrollado por:

**PARDO Informática**

Quinsa, 9

Pol. Industrial III

46113 Moncada

VALENCIA

[tecnico@grupopardo.com](mailto:tecnico@grupopardo.com)

Distribuido por:

**Grupo Pardo**

Quinsa, 9

46113 Moncada

VALENCIA

# Índice

## A. Introducción.

- A.1 Que es Cactus - SAT.
- A.2 ¿Cómo instalar Cactus-SAT?
- A.3 Consejos útiles.
- A.4 ¿Cómo contactar con nosotros?

## B. Características Principales del programa.

- B.1 Menú principal.
- B.2 Botones del programa.
  - B.2.1 Botones de desplazamiento.
  - B.2.2 Botones que se repiten en movimientos de almacén, ordenes de Taller, facturas, gastos, presupuestos a clientes, presupuestos a proveedores, albaranes y tickets.
  - B.2.3 Botón para ordenar registros.
- B.3 Operaciones generales que hay que controlar para trabajar con Cactus-SAT.
  - B.3.1 Introducción de material.
  - B.3.2 Realizar una búsqueda.
  - B.3.3 Borrado de datos en el programa.

## C. El uso de los diferentes módulos del programa.

- C.1 Clientes.
- C.2 Proveedores.
- C.3 Empleados.
- C.4 Preferencias.
- C.5 Productos.
- C.6 Aparatos.
- C.7 Movimientos de Almacén.
- C.8 Presup. Prov. (Presupuestos a Proveedores)
  - C.8.1 Pasar un presupuesto a pedido.
  - C.8.2 Gestión de la recepción del material de un pedido.
- C.9 Presup. Client. (Presupuestos a Clientes)
- C.10 Ordenes de Taller.
- C.11 Albaranes.
- C.12 Tickets.
- C.13 Facturas a Clientes.
- C.14 Facturas de Gastos.
  - C.14.1 Generando Vencimientos.

## D. Datos adicionales.

- D.1 Datos técnicos.
- D.2 Soporte técnico.

## **A. Introducción**

### **A.1 ¿Qué es Cactus - SAT?**

Es un programa destinado a la gestión de Servicios de Asistencia Técnica. Mediante este programa vamos a poder llevar la gestión de clientes, proveedores, empleados, productos, aparatos, ordenes de Taller, facturas, gastos, gestión de vencimientos de cobros, pagos, albaranes y tickets.

Cactus - SAT es Freeware, lo que significa que su uso es totalmente gratuito. Después de oír esto la siguiente pregunta es ¿Y de que vive una empresa que ofrece gratuitamente sus productos?

La respuesta es bien sencilla, no cobramos por la descarga del programa, solo le cobraremos por los siguientes servicios si los necesita:

- Modificaciones en el programa para adaptarlo a sus necesidades.
- Bonos de soporte para solucionar las dudas que puedan surgirle.  
Tenemos diferentes modalidades de soporte que puede consultar en nuestra Web (<http://www.cactusgest.com>).
- Para las personas o empresas que tienen conocimientos de FileMaker Pro ofrecemos la posibilidad de comprar el programa abierto.

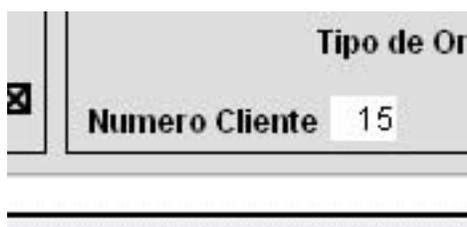
Para mas información contacte con nosotros en: [asistencia@grupopardo.com](mailto:asistencia@grupopardo.com)

### **A.2 ¿Cómo instalar Cactus - SAT?**

Para instalarlo, únicamente debe descomprimir el archivo SAT.zip o SAT.sit en una carpeta que colocaremos en c:, buscar en su interior el archivo CactusAT.exe y crear un acceso directo del mismo en el escritorio.

No modifique los nombres de los archivos que aparecen en la carpeta ni los cambie de directorio, el programa puede dejar de funcionar adecuadamente.

Si desea realizar una instalación en red es de gran importancia asignar (en el campo numero cliente) en la pantalla de preferencias un numero superior a 0 y distinto para cada equipo de su red.



### **A.3 Algunos consejos.**

- Debe leer este pequeño tutorial.
- Es imprescindible realizar de forma habitual copias de seguridad. Realizar una copia de seguridad no lleva más de unos segundos, mientras que recuperar la información que contienen los archivos puede ser un objetivo imposible de conseguir.

Las copias de seguridad se realizan copiando la carpeta donde esta localizado CACTUS - SAT a un CD, DAT, DVD cualquier soporte de almacenamiento

#### **A.4 Cómo contactar con nosotros.**

**PARDO Informática**

Quinsa, 9 (Pol. Industrial III)

46113 Moncada VALENCIA

Telf. 96 139 91 48

Fax 96 139 91 52

asistencia@grupopardo.com

Para cualquier consulta técnica referente al programa puede usar los foros que ponemos a su disposición en la siguiente dirección:

<http://foro.grupopardo.com>

## B. Principales Características del programa.

La aplicación esta organizada en un sistema de menús que parten de uno principal, desde donde podemos acceder a todos los módulos del programa. Esta estructura jerárquica facilita el aprendizaje de su funcionamiento y nos permite añadir nuevas funciones (si fuera necesario) sin que cambie demasiado su apariencia.

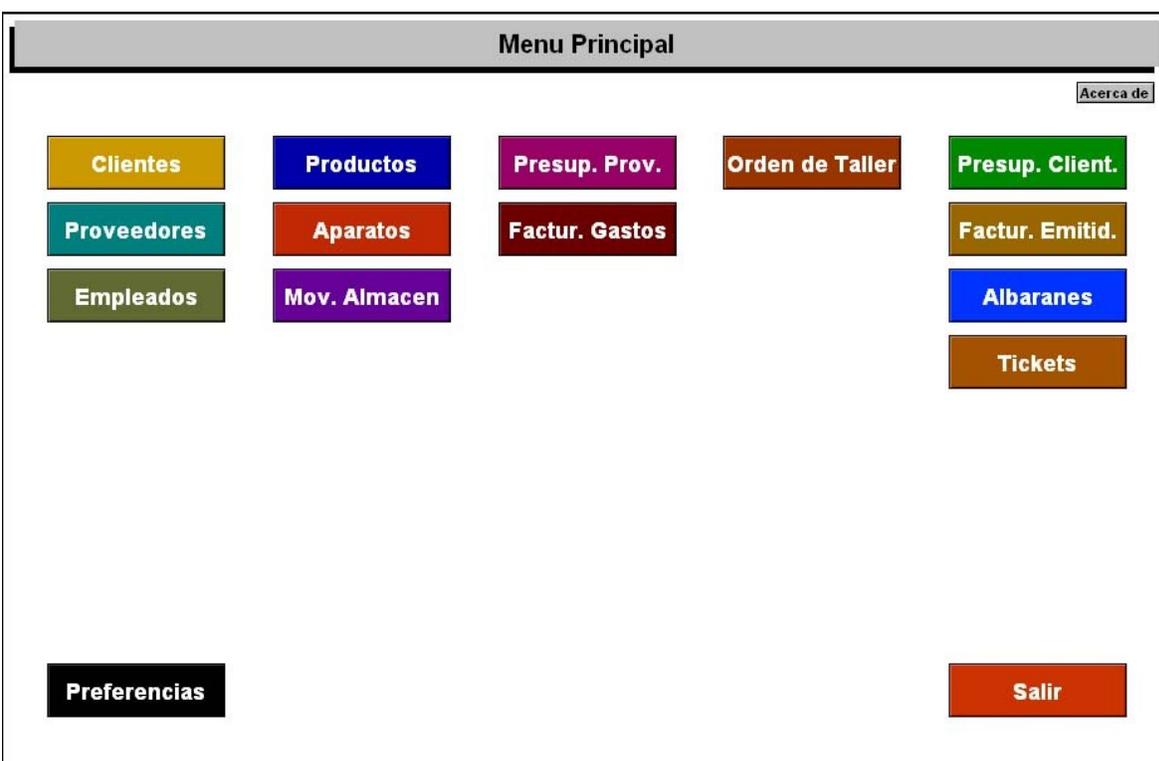
CACTUS - SAT tiene una filosofía de uso donde algunos conceptos se repiten en todos sus módulos, en este manual intentaremos evitar la duplicidad en las explicaciones.

### B.1 Menú principal.

Al ejecutar el programa y una vez se han cargado todos sus módulos, La primera pantalla que nos encontramos es el menú principal que es una especie de centro de mandos donde encontramos botones que nos permiten navegar por los sub menús de las diferentes secciones.

Para volver al menú principal debemos usar el siguiente botón.

### Menu Principal



Salir

En la zona inferior del menú principal podemos encontrar dos botones:

Como su nombre indica nos permite salir del programa.

Preferencias

Mediante este botón podemos acceder a la configuración algunos parámetros internos de la aplicación, realizar un mantenimiento de las listas de valores, introducir los datos e incluso un logotipo de nuestra empresa para así personalizar las presentaciones de nuestros albaranes, facturas, presupuestos, ... esto viene explicado detalladamente en el apartado C.4 de este manual

Una vez accedemos a cualquiera de los módulos a excepción del modulo Preferencias, nos encontramos con una pantalla índice de este tipo.

Fecha	N°	Nombre	Facturado	Responsable	Base Imp	IVA	Total
01/06/2006	1	Moda 107	Si	Antonio Macias Herrero	422.75	60.16	482.91
01/06/2006	2	Abrasivos Levante	No	Rafael Cuesta Gil	271.80	23.04	294.84
01/06/2006	3	Rotulos Pelaez	No	Rafael Cuesta Gil	240.30	38.45	278.75

Desde esta pantalla podemos realizar búsquedas, modificar, crear nuevos registros y en ciertos módulos podemos elegir los registros que queremos que nos muestre el listado a través de las opciones de filtrado que podemos ver en la siguiente imagen. (En algunos módulos nos encontraremos opciones especiales en esta pantalla, en este ejemplo nos encontramos con el botón de facturación, en tickets podremos buscar las ventas del día, etc...).

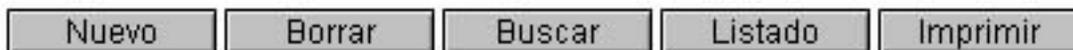
Seleccionar Año  Seleccionar Mes   Cliente

Como vemos en la imagen dependiendo de los valores que elijamos en los cuadros de filtrado veremos unos albaranes u otros, por ejemplo si elegimos seleccionar año como 2006 y seleccionar mes como 05 entonces el listado de albaranes nos mostrara los albaranes de mayo del año 2006

## **B.2 Botones del programa.**

En esta sección explicaremos los principales botones del programa.

El conjunto de botones que se repite en la mayoría de las secciones lo podemos ver en la siguiente imagen



**NUEVO** Permite crear nuevos registros.

**BORRAR** Desde este botón podemos borrar registros. Al pinchar en este botón se abrirá un dialogo donde se nos preguntará si queremos realmente eliminar el registro seleccionado. (Detallado B.3.3). Si pulsamos en si borrará el registro que estamos visualizando.

**BUSCAR** Podemos localizar registros. Al pinchar en este botón iríamos a una pantalla donde debemos indicar los criterios de búsqueda, al pinchar en el botón Buscar nos llevara a una pantalla de modo listado desde la que podemos visualizar la ficha del registro pinchando sobre la lupa, o eliminarlo si pinchamos en la papelera. (Detallado B.3.2)

**LISTADO** Nos permite pasar de la presentación visualizar registro a la presentación listado.

**IMPRIMIR** Podemos imprimir el registro que estamos visualizando.

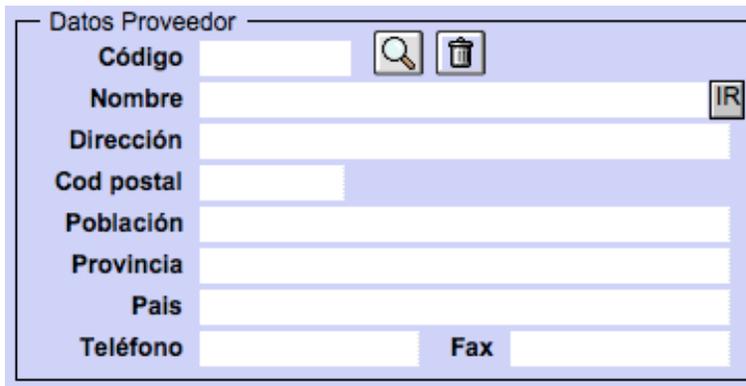
### **B.2.1 Botones de desplazamiento:**



Estos botones nos permiten desplazarnos por los registros seleccionados, con estos botones podemos movernos al primer, al ultimo registro, al anterior y al posterior.

## B.2.2 Botones que se repiten en Movimientos de almacén, ordenes de Taller, facturas, gastos, Albaranes, presupuestos a cliente y proveedores.

A la hora de introducir datos de clientes o proveedores en estos módulos del programa usaremos los siguientes botones.



Formulario de Datos Proveedor con los siguientes campos:

Código	<input type="text"/>		
Nombre	<input type="text"/>		
Dirección	<input type="text"/>		
Cod postal	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>		
Provincia	<input type="text"/>		
Pais	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>



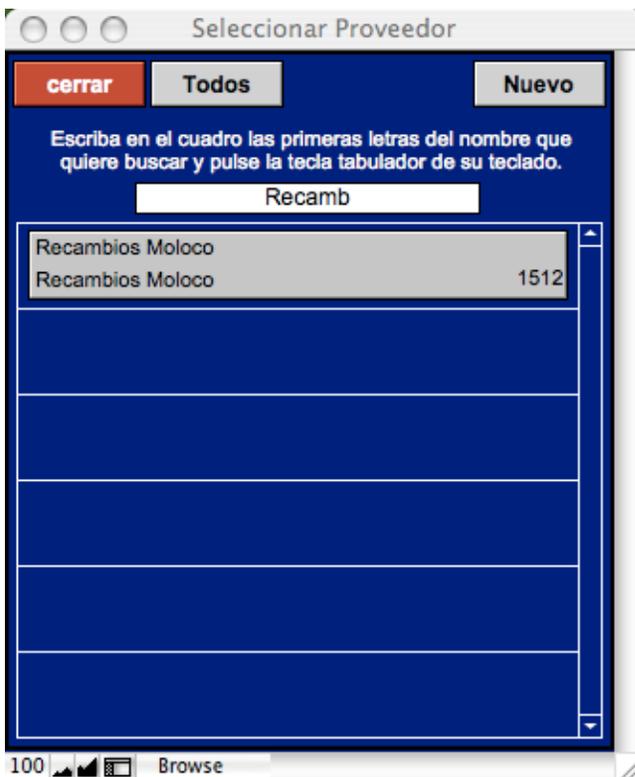
Este botón nos permite seleccionar los datos del cliente / proveedor que deseamos insertar.



Si pulsamos este botón borraremos los datos del cliente / proveedor que hemos insertado.

Cuando pulsamos sobre el botón lupa aparece una ventana con la siguiente forma.

Utilizaremos el mismo sistema a la hora de introducir un responsable o un aparato en los diferentes módulos del programa.



Ventana de Selección de Proveedor:

Botones: cerrar, Todos, Nuevo

Instrucción: Escriba en el cuadro las primeras letras del nombre que quiere buscar y pulse la tecla tabulador de su teclado.

Cuadro de búsqueda: Recamb

Recambios Moloco	
Recambios Moloco	1512

Esta pantalla es la que nos va a servir para seleccionar el cliente / proveedor.

Para ello simplemente tendremos que escribir las primeras letras del nombre de este, en el cuadro blanco. Una vez hecho esto pulsaremos la tecla tabulador y aparecerán listados los clientes / proveedores cuyo nombre comienza por dichas letras.

Para seleccionar el proveedor / cliente pulsaremos con el ratón sobre su nombre.

Este modo de selección se repite en todos los módulos del programa.

### B.2.3 Botón para ordenar registros.

Cuando realizamos una búsqueda el resultado de esta búsqueda se nos muestra en forma de listado. Para ordenar los miembros de este

listado, pulsaremos sobre los botones  que podemos ver en el encabezado del listado.

Por ejemplo si queremos ordenar el listado de ordenes por fecha de la orden pulsaremos sobre el botón  que se encuentra junto a la palabra fecha

 COD	 Nombre	 num Ord	 Fecha	 Estado	 F. Entreg	 Total
---	--	---	---	--	---	---

## B.3 Operaciones generales que hay que controlar para trabajar con CACTUS - SAT.

### B.3.1 Introducción de material

Una operación que se repite habitualmente es la introducción de artículos codificados o libres en presupuestos, pedidos, ordenes, facturas, movimientos de almacén, albaranes y tickets.

Los materiales o servicios que vendemos o compramos debemos darlos de alta en el modulo productos a estos productos debemos asignarles un código de producto una familia, precio y más datos (El alta de material en el modulo productos lo veremos mas extendidamente en próximas secciones).

Cuando creamos un presupuesto, pedido, factura, orden de Taller, etc. En la primera pantalla donde introducimos el cliente o proveedor al que va dirigido, podemos ver que a la derecha de la pantalla tenemos unas tablas destinadas a la introducción de materiales / conceptos libres o codificados. Esto se nos muestra gráficamente en la siguiente imagen.

The screenshot shows a software interface with two main sections. The top section is titled 'Selección de productos' and contains a search bar labeled 'Cod. Producto' with a magnifying glass icon. Below this is a table with three columns: 'Codigo', 'Nombre', and 'Precio'. The table is currently empty. Below the table is a section for 'Conceptos Libres' with columns for 'Cantidad', 'IVA', and 'Precio'. The bottom section is titled 'Lineas del ticket' and contains a table with five columns: 'Codigo', 'Nombre', 'Cant.', 'IVA', and 'Precio'. This table contains three rows of data:

Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
459867	Tornillo hexagonales	5	4	6,23
986325	Monitor 12''	1	16	120,15
546235	Disco Duro 80 GB	1	4	42,59

De estas dos tablas la tabla superior es donde seleccionamos los materiales y la tabla inferior nos muestra los conceptos que hemos introducido hasta el momento.

La tabla superior nos permite filtrar los productos por nombre o por código, si filtramos por nombre debemos comprobar que en la zona superior de la imagen se muestra el campo **NOMBRE**, es este cuadro debemos escribir las primeras letras del nombre del producto que queremos seleccionar y pulsar la tecla tabulador de nuestro teclado, después de esto veremos como aparecen listados los productos cuyo nombre comienza por estas letras. Para seleccionar el producto a introducir debemos pulsar sobre él y veremos como el producto pasa a la tabla inferior y aparece seleccionado el campo **cant.** donde debemos escribir la cantidad de producto que queremos.

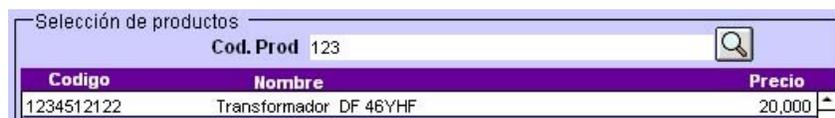
Estos pasos hay que repetirlos para cada uno de los conceptos que queramos introducir.

Si queremos filtrar los materiales por su código en lugar de por su nombre debemos hacerlo pulsando el botón CAMBIAR.

**Cambiar**

Se nos mostrara la misma pantalla pero en la zona de selección aparecerá la palabra código en lugar de nombre.

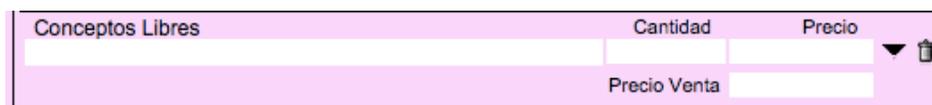
De igual modo escribiremos las primeras letras del código de producto y pulsaremos la tecla tabulador.



Codigo	Nombre	Precio
1234512122	Transformador DF 46YHF	20,000

Si desconociéramos el código y el nombre del producto, podemos buscar dicho producto pulsando el icono de lupa de la imagen superior (una forma mas flexible de localizar productos), entonces nos aparecerá una pantalla donde podemos introducir establecer los criterios de búsqueda para seleccionar el producto, al rellenar cualquier campo del formulario que aparecerá se mostrarán los registros que cumplan con dichos criterios en forma de listado y pinchando sobre el producto deseado éste se introducirá en las líneas de conceptos correspondientes.

Hasta aquí hemos visto como introducir conceptos que tenemos dados de alta en nuestro fichero de productos, si queremos insertar conceptos libres debemos hacerlo desde la sección CONCEPTOS LIBRES que podemos ver en la siguiente imagen.



Conceptos Libres	Cantidad	Precio

Precio Venta

Para insertar un concepto libre hay rellenar los campos de la imagen y pulsa el triangulo invertido que se encuentra a la derecha de la casilla precio.

### B.3.2 Realizar búsquedas en el programa.

Para realizar búsquedas no hay mas que pulsar el botón del mismo nombre.

Buscar

Si por ejemplo estamos en el modulo ordenes de producción veremos una pantalla como la siguiente

**Buscar Ordenes de Taller**

<b>Datos Orden de Producción</b>		<b>Datos Aparato</b>		<b>Garantía</b>	
Numero	Fecha	Tipo		¿Garantía?	
F. Entrada	F. Salida	Marca		Cod. Garantía:	
Estado	Tipos Orden	Modelo			
Respons.		N. Serie			
		N. Modelo		<b>Citas</b>	
<b>Datos Cliente</b>		Fabric.		¿Visitado?	
Código		Color		Fecha Cita	
Nombre		Alta		Hora Cita	
Dirección		Compra			
Cod postal	Población				
Provincia		<b>Datos de servicio oficial</b>		Num. Factura	
País		Código			
Teléfono	Fax	Nombre			

Lineas del Pedido							
Codigo	Nombre	Cant.	Desc%	Precio	Familia	Fecha	Nº Ped

Fecha Alta:      Última actualización:

[ Buscar ]    [ Cancelar ]

Donde podemos escribir los conceptos por los que queremos realizar la búsqueda.

Por ejemplo si queremos localizar las ordenes de taller realizadas para PARDO en la fecha 13/10/2005. Podemos escribir en el campo fecha 13/10/2005 y en el campo nombre PARDO y luego pulsar el botón BUSCAR, obtendremos los resultados en forma de listado.

## Listado Ordenes de Taller

Menu Principal

Menu Ordenes

Imprimir

	CO	Fecha	Tipo	Entrada	Salida	Nombre	Estado	Tipo Aparato	
	1	01/06/2006	Montaje	01/06/2006		Antonio Moreno Diaz	pendiente	Impresora	
	2	01/06/2006	Venta	01/06/2006		Antonio Moreno Diaz	pendiente	Monitor	

Para acceder a cada uno de los elementos listados pulsaremos sobre el botón en forma de lupa situado a su derecha

Si queremos borrarlos solo tenemos que pulsar sobre la papelera situada a la izquierda.

### B.3.3 Borrado de datos en el programa.

Para ello pulsaremos sobre botón borrar en el modulo del programa donde queremos realizar el borrado.

A rectangular button with a black border and a light gray background. The word "Borrar" is centered in the button in a bold, black, sans-serif font.

Una vez pulsado nos muestra un dialogo para confirmar la eliminación del registro que estamos visualizando. También podemos eliminar registros desde el listado como anteriormente está descrito.

Existen algunos casos en los que no podremos borrar el registro en cuestión, por ejemplo:

- Un cliente o proveedor que tenga registros asociados (facturas, albaranes, movimientos de almacén, etc...)
- Un presupuesto cliente pasado a albarán
- Un albarán pasado a factura.
- Un aparato con albaranes, ordenes y presupuestos asociados
- .....

## C. El uso de los diferentes módulos del programa.

### C.1 Clientes.

En el modulo clientes introduciremos todos los datos sobre los clientes que utilizemos para nuestras acciones, además podremos visualizar los aparatos que dependan del cliente seleccionado.

The screenshot shows the 'Clientes' application interface. It features a yellow header with the title 'Clientes' and two menu tabs: 'Menu Principal' and 'Menu Clientes'. Below the menu, there are two sub-tabs: 'general' and 'mas datos'. The 'general' tab is active, displaying a form for client information. The form is divided into several sections: 'Datos' (personal and contact info), 'Comunicación' (phone and fax numbers), 'Comentarios' (a text area), and 'Información de Pago' (payment terms). To the right of the form, there is a section for 'Aparatos' (devices) with a filter and a table listing devices like 'TELEVISOR' and 'MONITOR'. Below the table is a 'Nuevo Aparato' button. Further down, there is a section for 'Estadísticas Facturación Anual' (annual billing statistics) with a table showing 'Base Imponible', 'IVA', and 'Total' for the year 2006. At the bottom right, there is a 'Datos Bancarios' section for bank account information. The interface also includes a footer with navigation buttons and a status bar showing the current page (2 of 2) and buttons for 'Nuevo', 'Borrar', 'Buscar', and 'Listado'.

Tipo	Marca	Modelo	Num. Serie	
TELEVISOR	Sony	TRT15637	TRT328320	EDIT
MONITOR	LG	sdfs	dddddd	EDIT

Estadísticas Facturación Anual		
Seleccionar Año	Seleccionar Mes	
2006		
Base Imponible	IVA	Total
799,95	127,99	927,94

Datos Bancarios			
Banco	Entidad	Oficina	DC
Numero Cuenta			

En el apartado de estadísticas de facturación anual, podemos obtener información de la facturación del cliente seleccionado para un año, determinado, o si lo deseamos podríamos especificar el mes.

Con el botón nuevo aparato podremos crear directamente un aparato para este cliente.

Además pinchando en la pestaña de MAS DATOS iremos a una pantalla como la siguiente.

**Cientes**

Menu Principal **Menu Cientes**

general **mas datos**

Anyo filtrar  
 Seleccionar Año  Seleccionar Mes

Datos  
**Cod Cliente**   
**Nom. Comercial** Abrasivos Levante  
**Nom. Fiscal** Antonio Moreno Diaz

Presupuestos

Numero	Fecha	Total
3	05/06/2006	0,00 <a href="#">EDIT</a>

[Nuevo Presupuesto](#)

Facturas

Numero	Fecha	Estado	Total
48-06	01/06/2006	pendiente	64,07 <a href="#">EDIT</a>
55	01/06/2006	pendiente	305,72 <a href="#">EDIT</a>
56-06	01/06/2006	pendiente	144,18 <a href="#">EDIT</a>
57-06	01/06/2006	pagado	0,00 <a href="#">EDIT</a>

[Nueva Factura](#)

Ordenes de Taller

Numero	Fecha	Total
1	01/06/2006	0,00 <a href="#">EDIT</a>
2	01/06/2006	0,00 <a href="#">EDIT</a>
3	05/06/2006	0,00 <a href="#">EDIT</a>

[Nueva Orden de Taller](#)

Albaranes

Numero	Fecha	Facturado	Total
2	01/06/2006	Si	294,84 <a href="#">EDIT</a>
6	05/06/2006	Si	139,37 <a href="#">EDIT</a>
7	05/06/2006	No	0,00 <a href="#">EDIT</a>

[Nuevo Albaran](#)

Fecha alta 01/06/2006 Fecha actualización 1/06/2006

1 de 3 [Nuevo](#) [Borrar](#) [Buscar](#) [Listado](#)

En este apartado podremos visualizar las facturas, los presupuestos, las ordenes de taller que dependen del cliente así como los albaranes, siempre filtradas por año y si lo deseamos por mes.

Además, pinchando en los respectivos botones de "nuevo" que tenemos debajo de cada listado, podremos crear directamente presupuestos, facturas, ordenes de taller o albaranes con los datos del cliente seleccionado, según corresponda.

## C.2 Proveedores.

En el modulo de proveedores introduciremos todos los datos de los proveedores con los que trabajemos, también podremos visualizar tanto los presupuestos como los pedidos que dependen del proveedor seleccionado.

**Proveedores**

Menu Principal | Menu Proveedores

general | mas datos

Datos Proveedor

Cod Proveed. 1

Nom. Comercial Arestra Suministros

Nom. Fiscal Arestra Suministros S.L

Direccion Honduras, 18 (pol. fuente del jarro)

Cod. Postal 46116

Poblacion Paterna

Provincia Valencia

Pais España

Contacto Felipe

DNI / NIF 15468978-B

email suministros@arestra.com

Web www.arestra.com

Comunicación

Teléfono 1 963546598 Central

Teléfono 2 659879452 Movil

Teléfono 3

Fax1 963546598 Central

Fax2

Información de Pago

I# de Plazos 1 Intervalo dias 7

Forma Pago Giro

Año filtrar Seleccionar Año 2006 Seleccionar Mes 6

Presupuestos

Numero	Fecha	¿Pedido?	Total
3	01/06/2006	Si	294,88
4	05/06/2006	No	0,00

Nuevo Presupuesto

Pedidos

Numero	Fecha	Total
3	01/06/2006	280,68
4	05/06/2006	0,00

Fecha alta 01/06/2006 Fecha actualización 1/06/2006

1 de 3

Nuevo Borrar Buscar Listado

Pinchando en el botón nuevo presupuesto crearemos un presupuesto para el proveedor que tengamos seleccionado.

Pinchando en la pestaña MAS DATOS accedemos a una pantalla en la que podremos visualizar, a parte de la información del proveedor, todas las facturas que dependen de este.

**Proveedores**

Menu Principal | Menu Proveedores

general | mas datos

Datos Proveedor:

Cod Proveed. 9

Nom. Comercial INFOGANDALF

Nom. Fiscal INFOGANDALF

Contacto

---

Comunicacion:

Telefono 1 961398767

Fax1

---

Datos Bancarios:

Banco

Entidad Oficina DC Numero Cuenta

---

Comentarios:

---

Estadísticas Facturacion Anual

Seleccionar Año Seleccionar Mes

Base Imponible IVA Total

1234,00 197,44 1431,44

Actualizar Totales Listado Facturacion Modelo 347

Ano filtrar Seleccionar Año 2006 Seleccionar Mes

Facturas

Numero	Fecha	Estado	Total
5163	12/08/2006	pendiente	230,84
435	19/10/2006	pendiente	400,20
456	27/10/2006	pendiente	528,96
234	27/10/2006	pendiente	271,44

Nueva Factura

Movimientos de Almacen

Numero	Fecha	Tipo	Total
29	29/09/2006	salida	54,52
30	02/10/2006	entrada	54,52
31	02/10/2006	salida	54,52
32	06/10/2006	salida	27,55
33	06/10/2006	entrada	27,55
34	06/10/2006	entrada	193,72
35	06/10/2006	salida	29,00
36	23/10/2006	entrada	174,00
37	23/10/2006	entrada	904,80

Nuevo Movimiento Almac.

Fecha alta 17/08/2006 Fecha actualización 26/10/2006

1 de 2 | Nuevo | Borrar | Buscar | Listado

En esta pantalla, si pincháramos en los botones de "nuevo" nos crearía una nueva factura o un nuevo movimiento de almacén según corresponda, con los datos del proveedor seleccionado.

En el apartado de estadísticas de facturación anual, podemos obtener información de la facturación del proveedor seleccionado para un año, determinado, o si lo deseamos podríamos especificar el mes.

### C.3 Empleados

En el modulo de empleados definiremos todos los datos de los empleados que formen parte de nuestra empresa y podremos visualizar tanto los presupuestos a cliente como las ordenes de taller de las que son responsables.

**Empleados**

Menu Principal Menu Empleados

general mas datos

Datos

**Cod Empleado** 1

**Nombre** Antonio Macias Herrero

**Direccion** Islas Canarias, 67

**Cod. Postal** 48012

**Poblacion** Valencia

**Provincia** Valencia

**Pais** España

**DNI / NIF** 20564258-F

**email**

**Web**

Anyo filtrar

Seleccionar Año  Seleccionar Mes

Ordenes de Taller

Numero	Fecha	Total

Presupuestos a cliente

Numero	Fecha	Total
2	01/06/2006	141,78 <span style="font-size: small;">EDIT</span>

Información empresarial

**Departamento** Technico

**Sección** Montaje

**Precio Hora** 6,5

**Comercial**  si  no

Comunicacion

**Teléfono 1** 639824546  Movil

**Teléfono 2**

**Teléfono 3**

**Fax1**

**Fax2**

Fecha alta 01/06/2006    Fecha actualización 1/06/2006

1 de 3 Nuevo Borrar Buscar Listado

Además, pinchando en la pestaña de MAS DATOS obtendremos información sobre las facturas y albaranes también relacionados con ellos.

# Empleados

Menu Principal Menu Empleados

general mas datos

Datos

Cod Empleado 9

Nombre Esteban Maco Maco

Comunicacion

Teléfono 1 9676898789

Teléfono 2

Teléfono 3

Fax1

Fax2

Comentarios

Notas

Vacaciones

Inicio Vacaciones

Fin Vacaciones

Dias Cumplidos

Dias Pendientes

Datos Bancarios

Banco

Entidad Oficina DC Numero Cuenta

Año filtrar

Seleccionar Año 2006

Seleccionar Mes

Facturas

Numero	Fecha	Estado	Total

Albaranes

Numero	Fecha	Facturado	Total
49	27/09/2006	Si	81,20 EDIT

Fecha alta 17/08/2006

Fecha actualización 20/08/2006

## C.4 Preferencias.

En estos módulos definiremos algunos de los aspectos que facilitaran el perfecto funcionamiento del programa.

The screenshot shows the 'Preferencias' window with the following sections and fields:

- Menu Principal** (button)
- general** (selected tab)
- Datos empresa:** Nombre Comercial (PARDO Informática), Nombre Fiscal (Angel Pardo Ballester), NIF (19999991), Direccion (Quinsa, 9), Poblacion (Moncada), C.P. (46113), Provincia (Valencia), Pais (España), Telefono (961399148), Fax (961399152), Mail (tecnico@grupopardo.com), Web (www.grupopardo.com).
- Datos bancarios:** Santander, Entidad (6666), Oficina (666666), DC (66), Numero Cuenta (666666666666666666).
- Utilidades y herramientas:** Recuperar Archivo, Actualizar Datos, Referencias de Archivo, Configurar Impresora, Config. Imp. Tickets, Config. Imp. Etiquetas.
- Cambiar Código de productos:** Cambiar Cod. Producto, TODOS LOS USUARIOS DEBEN SALIR DE LA APLICACION, ¿Validar longitud? (Si selected, No), Minimo de caracteres (5), Maximo de caracteres (10).
- Impresion Tickets:** Tipo de Pantalla para Tickets (Estandar selected, TPV), Tipo de impresion (1 selected, 2, 3, 4).
- Numeracion y parametros generales:** N° Orden de Taller, N° Presup. Cliente, N° Presup. Proveed., N° Mov. almacén, Código cliente, Código Proveedor, Número albaran, Código Empleado, N° Aparato, N° Ticket (all with 'Definir' buttons); N° Factura Emitida (num: 56613, anyo: 06, num + anyo: 56613-06); Nombre IVA, IVA, IVA / IGIC (16,00), Cantidad Modelo 347 (1,00), Moneda (euros); Tipo de Orden por Defecto (Montaje), Control Numero Serie (checked), Numero Cliente (99), Producto B (99) (with 'Cambiar' button).
- Impresion Facturas:** Tipo de Pantalla por Defecto (Nombre de Producto selected, Código de Producto), Impresion Facturas (Normal selected, Tickets), Mostrar vencimientos en facturas (checked).

Es de gran importancia asignar en la pantalla de preferencias un numero superior a 0 y distinto para cada equipo de su red en el campo numero cliente.

The close-up shows the 'Numero Cliente' field with the value '15' and a checked checkbox to its left.

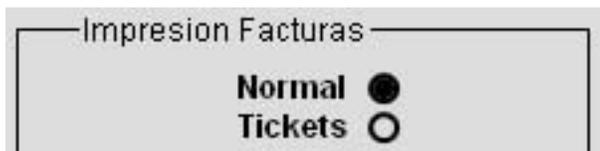
En el apartado de cambiar código de producto podemos cambiar el código a un producto que no queremos que siga utilizando el código con el que hasta ahora estaba trabajando.

En el apartado de selección de pantallas podremos elegir si queremos que en los diferentes módulos, el método de introducción de productos que usaremos por defecto sea por nombre o por código (1 y 2 respectivamente). También podemos elegir el formato de impresión, o si queremos acceder al modulo tickets directamente por la pantalla de TPV o por el contrario acceder como a los demás

módulos, así como elegir la escala de pantalla que deseemos utilizar.



Con este campo seleccionamos el tipo de formato de los tickets, si seleccionamos el campo 1 nos aparecerán los tickets con el IVA y el descuento desglosado, en cambio si seleccionamos el campo 2 nos aparecerán los precios con el IVA y el descuento ya incluido.



Con este campo podemos seleccionar el tipo de listado que deseamos imprimir, si seleccionamos el campo Normal, los listados siempre se imprimirán por la impresora normal del programa, en cambio si seleccionamos tickets, cuando queramos imprimir un listado de facturas o de ventas del día de tickets, aparecerá un dialogo de elección de impresora y nos permitirá elegir la impresora de tickets para imprimir los listados.

En el apartado de numeración y parámetros generales podremos definir diferentes campos, como cual será el numero a partir del que empezaremos a asignar números a las facturas, tickets... o el IVA y la moneda que queremos utilizar por defecto.

En el apartado de utilidades y herramientas podemos configurar las impresoras de que disponemos, si disponemos de una impresora normal, una de tickets y una de etiquetas, definiremos estas en este apartado, si por el contrario solo dispusiéramos de una impresora de tickets, se ha habilitado una función en el programa que nos permite imprimir listados de facturas, de tickets y de ventas del día de tickets en formato de Tickets, así como facturas en formato de tickets..., para asegurar la utilización de esta función debemos establecer en esta pantalla, el campo de tipo de listado como "Tickets". también podremos recuperar un archivo, o realizar una actualización de datos si hubiéramos obtenido una versión superior del programa, para ello debemos introducir nuestros archivos datSat1, ya sean con extensión .USR o con extensión .fp7 en una carpeta llamada "actualizar" que colocaremos en la carpeta donde tengamos instalado el programa, después de realizar estas acciones entraremos de nuevo en el modulo de preferencias y pulsaremos el botón "actualización Datos".

En el apartado de datos de la empresa, debemos introducir los datos de nuestra empresa para que estos sean reflejados

posteriormente en facturas etc... también introduciremos los datos bancarios que aparecerán en nuestras facturas si lo deseamos.

Si pinchamos en la pestaña Listas iremos a una presentación como la siguiente.

**Preferencias**

Menu Principal

general | **listas** | formatos

Familias	
Codigo	Nombre
MONR	MONITOR
LCDVD	LECTOR DVD
PNTFT	PANTALLA TFT
ORDEN	ORDENADOR
PORTA	PORTATIL
FALIM	FUENTE ALIMENTACION

(El código debe tener una longitud de 5 caracteres)

IVA	
Tipos de IVA	
4	
7	
16	

Marcas	
Nombre	
Philips	
LG	
Sony	
Benq	

Seccion	
Nombre	
1	
2	
3	

Transportistas	
Codigo	Nombre
10	MRV
11	SEUR

Recargos	
Rec. Equivalencia	
4	

Tipo Aparato	
Tipo	
MONITOR	
VIDEO	
TELEVISOR	
ORDENADOR	
PORTATIL	

Tipo Orden	
Nombre	
Montaje	
Reparación	

Forma de Pago	
Formas de pago	
contado	<input checked="" type="checkbox"/>
talón	<input checked="" type="checkbox"/>
banco	<input checked="" type="checkbox"/>

Colores	
Colores	
negro	
plata	
rojo	

Departamento	
Nombre	
comercial	
tecnico	

Tipo de gastos	
Tipo	
Gasolina	
Teléfono	
Mercancia	

En esta pantalla definimos las listas que posteriormente utilizaremos en los módulos del programa, estas listas son familias, tipo de gastos, tipo de orden, transportistas, IVA, recargos, marcas, sección, tipo de aparatos, colores, departamento y formas de pago. Al lado de la forma de pago tenemos una casilla que si esta marcada, mostrara los datos bancarios de nuestra empresa en las facturas que tengan la forma de pago señalizada.

Si pinchamos en la pestaña Formatos iremos a una presentación como la siguiente.

**Preferencias**

**Menu Principal**

**general** | **listas** | **formato** |

Imagen cabeceras

CABECERA GENERAL

CABECERA FACTURAS

Texto pies de pagina

PIE DE PAGINA GENERAL

PIE DE PAGINA FACTURAS

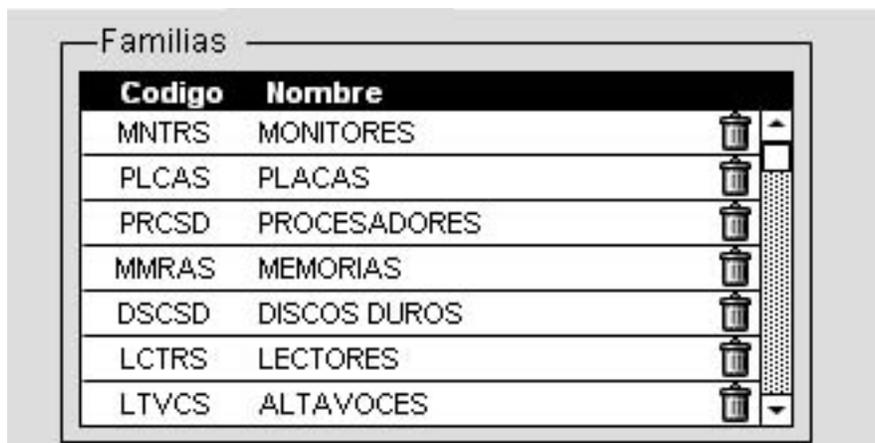
Cabecera Tickets

Pie de Pagina Tickets

En esta pantalla podremos incluir imágenes para la cabecera de las facturas y una cabecera general que utilizaremos en muchas impresiones, así como los pies de páginas correspondientes y la cabecera y el pie de página especial para los tickets que imprimamos por una impresora de tickets.

## C.5 Productos.

En el modulo producto almacenaremos los materiales que compramos para vender a nuestros clientes o los servicios que les ofrecemos. Antes de empezar a introducir productos debemos hacer una planificación de las familias en las que vamos a dividir los productos, esto lo haremos desde el modulo PREFERENCIAS en la sección listas.



Codigo	Nombre
MNTRS	MONITORES
PLCAS	PLACAS
PRCSO	PROCESADORES
MMRAS	MEMORIAS
DSCSD	DISCOS DUROS
LCTRS	LECTORES
LTVCS	ALTAVOCES

Como decíamos, hay que planear con calma cuales son las familias y en las que vamos a dividir nuestros productos.

(El código de la familia es de 5 caracteres.)

A continuación veremos una imagen de pantalla del modulo productos.

**Productos**

Menu Principal | Menu Productos

general | **Num. Serie**

<b>Datos</b> Cod Prod. 10001    Tipo recambio Nombre Lector DVD LG 16x Cod. Familia LCDVD    Familias Familia LECTOR DVD Desc. Breve Desc. Exten. Cod Ticket 10001 Tipo Apar. Marca Apar. Modelo Apar. Color Apar.		<b>Estadísticas</b> Año    Mes Actualizar este producto Listado Estadísticas		<b>Foto</b>  Insertar    Eliminar
<b>Precios</b> Prec. Venta 29,00    Prec. Compra 25,00 Descuento 5,00    Prec. IVA 33,64 IVA 16,00		<b>Ventas</b> Cantidad Total    Importe Total 7    203,00 <b>Compras</b> Cantidad Total    Importe Total 5    125,00		
<b>Comentarios</b> 		<b>Proveedor habitual</b> Cod Prov Nombre		
		<b>Control de Stock</b> Entradas 12,00    Cantidad minima Salidas 27,00    ¿Control Stock? <input checked="" type="radio"/> si <input type="radio"/> no Stock -15,00    Actualizar    Actual. todo    Control Stock		

Fecha alta: 17/08/2006    Fecha actualización: 31/10/2006

1 de 1 Nuevo    Borrar    Buscar    Listado    Listado Stock    Etiquetas

## Secciones

### a) Datos:

Aquí tenemos el campo código de producto, nombre, familia (donde si nos colocamos en el campo código podremos seleccionar de una lista desplegable, una de las familias que ya hemos definido anteriormente el menú preferencias), el campo código ticket de esta sección, es el código que usaremos para introducir productos por código en la pestaña TPV. En este apartado nos encontramos un campo con una lista desplegable con los valores de "aparato" y "recambio", y según el tipo de producto que tengamos seleccionado deberemos elegir uno u otro, Cuando damos de alta los productos es importante elegir entre recambios o aparato. La importancia de esto reside en que nos permitirá usar el programa para llevar un control de stock de aparatos, así como controlar la garantía de los mismos a través numero de serie.

### b) Precios:

- Precio de compra: Es el precio al que compramos el producto.
- Precio de Venta: (su propio nombre lo indica).
- Prec. IVA: Precio de venta + IVA
- Descuento: Es el descuento que nos hace nuestro proveedor.

c)Control de Stock:

En este apartado podemos ver las entradas y las salidas del producto, para ello debemos pulsar el botón actualizar.

En cuadro cantidad mínima nos permite indicarle la cantidad a la que nos debe dar la alarma para hacer el pedido a nuestro proveedor.

d)Estadísticas:

En este apartado podemos controlar las cantidades totales y los importes totales tanto de compras como de ventas, del producto que estemos visualizando. Para actualizar las ventas o compras basta con pulsar el botón del mismo nombre, y a parte podremos sacar un listado de todos los productos actualizados, pero hay que recordar que es obligatorio indicar un año.

Estadísticas	
Año	Mes
Actualizar este producto	
Listado Estadísticas	
Ventas	
Cantidad Total	Importe Total
21	130,83
Compras	
Cantidad Total	Importe Total
603	53752,00

e) El botón listado stock nos muestra el listado de los productos que tenemos en stock.

Si pinchamos en la pestaña Num. Serie y el producto que tenemos seleccionado es de tipo "aparato" iremos a una pantalla como la siguiente.

**Productos**

Menu Principal Menu Productos

general Num. Serie

<b>Datos</b> Cod Prod. 56987    Tipo aparato Nombre Portatil Philips 345- T Cod. Familia PORTA Familia PORTATIL Desc. Breve Desc. Exten. Cod Ticket		<b>Foto</b> 	<b>Numeros de Serie</b> 556ggd99512hj sdgg45766zasdf           Productos en stock 2
Tipo Apar. PORTATIL Marca Apar. Philips Modelo Apar. 345 - T Color Apar. plata			
<b>Precios</b> Prec. Venta 999,00    Prec. Compra 745,00 Descuento    Prec. IVA 1158,84 IVA 16,00			
<b>Comentarios</b> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>			

2 de 2
Nuevo Borrar Buscar Listado Listado Stock Etiquetas

Donde podremos observar una tabla con todos los números de serie que tenemos en stock para ese producto.

## C.6 Aparatos

En este modulo podemos definir los diferentes aparatos de que dispongamos para su posterior uso en otros módulos. En la primera pantalla podemos ver los presupuestos y las ordenes de taller en las que esta incluido el aparato seleccionado.

The screenshot shows the 'Aparatos' module interface. At the top, there's a title bar 'Aparatos' and a menu bar with 'Menu Principal' and 'Menu Aparatos'. Below the menu, there are tabs for 'general' and 'mas datos'. The main area is divided into several sections:

- Datos Aparato:** Fields for 'Id Aparato' (5), 'Fecha Alta' (06/06/2006), 'Tipo', 'Marca', 'Modelo', 'Num. Serie', 'Num. Modelo', 'Fabricacion', 'Color', 'Localizacion', 'Fin Contrato', and 'Inicio Contrato'. There is a 'F. Compra' button.
- Datos Cliente:** Fields for 'Codigo', 'Nombre', 'Provincia', 'Pais', 'Telefono', and 'Fax'. There are search and delete icons for 'Codigo' and an 'IR' button.
- Comentarios:** A large text area for notes.
- Anyo filtrar:** 'Seleccionar Año' (2006) and 'Seleccionar Mes' (6).
- Presupuestos:** A table with columns: 'Numero', 'Fecha', 'Num. Albaran', 'Base Imp.', 'IVA', and 'Total'. A 'Nuevo Presupuesto' button is below it.
- Ordenes de Taller:** A table with columns: 'Numero', 'Fecha', 'Estado', 'Total', and 'Responsable'. A 'Nueva Orden de Taller' button is below it.

At the bottom, there are navigation buttons: 'Nuevo', 'Borrar', 'Buscar', and 'Listado'. The status bar shows 'Fecha alta 06/06/2006' and 'Fecha actualización 6/06/2006'.

Desde los botones Nuevo presupuesto y nueva orden de taller podremos crear nuevos presupuestos y nuevas ordenes directamente con los datos del aparato seleccionado.

Si pinchamos sobre la pestaña mas datos. se abrirá una pantalla como la siguiente, donde podemos observar los albaranes en que esta incluido el aparato seleccionado.



## **C.7 Movimientos de Almacén:**

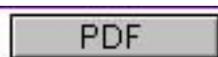
La utilidad del modulo movimientos de almacén no es otra que la de registrar los movimientos de material en el almacén. Los movimientos pueden ser de dos tipos (movimientos de entrada y movimientos de salida).

Las consideraciones a tener en cuenta a la hora de crear movimientos de almacén son las siguientes

- a) Debemos asociar el movimiento de almacén a un proveedor, si el movimiento de almacén no esta asociado a ningún proveedor debemos crear un proveedor con los datos de nuestra empresa para así asociar el movimiento a nosotros mismos.
- b) Hay que indicar si el movimiento es de entrada o de salida desde el cuadro tipo (tipo de movimiento).
- c) Si el movimiento es de entrada las cantidades de los productos deben ser positivas y si es un movimiento de salida negativas.

Los movimientos de salida sirven para registrar las devoluciones de material a l proveedor, la regulación del stock o la rotura de material.

En esta pantalla aparece un botón que se puede repetir en otros módulos pero su comportamiento será el mismo en todos los casos este botón es el PDF.



La acción que realiza este botón no es otra que guardar la información que tenemos visualizada pero en formato PDF.

**Movimientos de Almacén** PDF

**Menu Principal** **Menu Movimientos** Cambiar

**general** **detalles**

**Datos Movimientos**

Numero 1 Fecha 01/06/2006  
 Tipo entrada  
 Suma 1201,50  
 Descuento % 0,00 IVA 192,24  
 Base Imp. 1201,50 Total 1393,74

**Datos Proveedor**

Código 1  
 Nombre Arestra Suministros  
 Dirección Honduras, 18 (pol. fuente del jarro)  
 Cod postal 46116  
 Población Paterna  
 Provincia Valencia  
 País España  
 Teléfono 963546598 Fax 963546598

**Comentarios**

**Selección de productos**

Cod. Producto

Codigo	Nombre	Precio

**Lineas del movimiento**

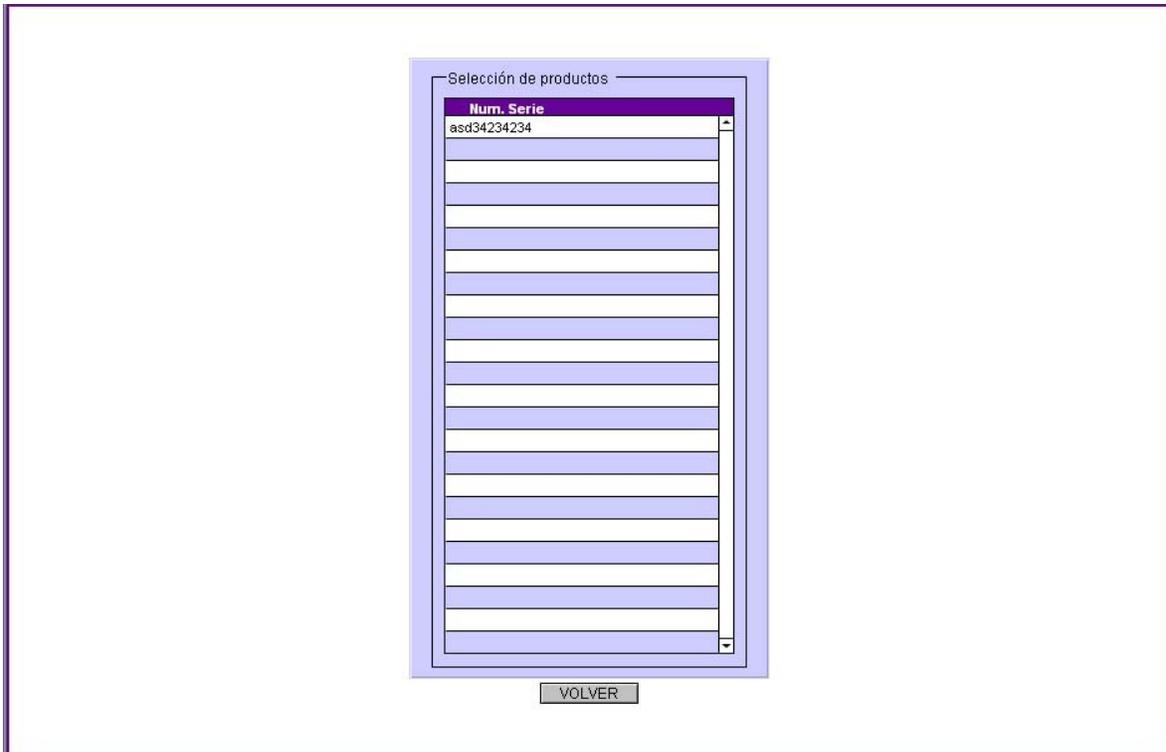
Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
986325	Monitor 12"	10	16	120,15

Fecha alta 01/06/2006 Fecha actualización 01/06/2006

1 de 3 Nuevo Borrar Buscar Listado Imprimir

Quando introducimos productos en movimientos de almacen debemos tener en cuenta dos criterios, que tipo de movimiento deseamos realizar (entrada o salida) y que tipo de producto deseamos insertar (aparato o recambio), en el caso de que el producto sea un recambio, al pinchar sobre el producto en cuestion de la tabla de selección de productos, este pasara automaticamente a la tabla de lineas del movimiento. Si por el contrario el producto es un aparato, al pinchar sobre el producto en la tabla de selección, nos llevara a otra pantalla, si el movimiento es de entrada, la pantalla será de este tipo.





Lo unico que deberemos hacer es pinchar sobre el numero de serie del producto del cual queremos realizar la salida, y esta salida quedara reflejada en la tabla de lineas del movimiento.

Una vez en la pantalla general si pinchamos en la pestaña de detalles nos encontraremos una pantalla como la siguiente.

**Movimientos de Almacén**

PDF filtra   PDF

**Menu Principal**   **Menu Movimientos**

**general**   **detalles**

Datos Movimientos

**Numero** 33      **Fecha** 06/10/2006

**Tipo** entrada

---

Datos Proveedor

**Código** 9

**Nombre** INFOGANDALF

---

Filtrar

**Familia**

<b>Suma</b>	23,75	<b>Suma</b>	23,75
<b>Descuento</b>	% 0,00	<b>Descuento</b>	% 0,00
<b>Base Imp.</b>	23,75	<b>Base Imp.</b>	23,75
<b>IVA</b>	3,80	<b>IVA</b>	3,80
<b>Total</b>	27,55	<b>Total</b>	27,55

Lineas del presupuesto
Ordenar por nombre
Ordenar por codigo

Codigo	Nombre	Cant.	D%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
10001	Lector DVD LG 16x	1	5,00	16,00	25,00	23,75	LCDVD	

Fecha alta 06/10/2006      Fecha actualización 06/10/2006

5 de 22                  

En esta pantalla podemos ver mas información acerca del movimiento de almacén que tenemos seleccionado, podemos filtrar los productos que queremos visualizar por familia, etc.

## C.8 Presup. Prov. (Presupuestos a Proveedores)

Este modulo es muy útil para realizar demandas de presupuestos a proveedores, formalizar pedidos y gestionar la recepción de este material.

Cuando desde el menú Presup. Prov. Pulsamos el botón nuevo llegamos a la pantalla siguiente

**Presupuestos** ¿Pedido? No PDF

Menu Principal Menu Presupuestos Cambiar

general Pres. detalles Pasar a Ped. Ped. detalles Ped. Gestión

Datos Presupuesto  
Numero 42 Fecha 11/10/2006  
Responsable  
Suma 47,00 Estado Pendiente  
Descuento % 0,00 IVA 7,52  
Base Imp. 47,00 Total 54,52

Datos Proveedor  
Codigo 9  
Nombre INFOGANDALF  
Dirección Baños 3  
Cod postal 46898  
Población El mosteleco  
Provincia Valencia  
País España  
Teléfono 961398767 Fax

Selección de productos  
Nombre f  
Codigo Nombre Precio  
1548721 Fuente alimentacion 350 W 47,000

Conceptos Libres Cantidad IVA Precio

Lineas del presupuesto  
Codigo Nombre Cant. IVA Precio  
1548721 Fuente alimentacion 350 W 1 16,00 47,00

Comentarios  
Comentarios que se imprimen

Fecha alta 11/10/2006 Fecha actualización 11/10/2006

Nuevo Borrar Buscar Listado Imprimir  Valorado Duplicar Enviar email

En esta pantalla generamos el presupuesto y a continuación explicaremos los campos Responsable y Comentarios que se imprimen.

a) Responsable. La lupa situada al lado del campo nos muestra una pantalla para elegir al empleado correspondiente como responsable del presupuesto.

b) Comentarios que se imprimen. Este cuadro puede contener texto que aparecerá en la hoja impresa de la demanda de presupuesto que luego mandaremos a nuestro proveedor.

c) Encontramos al lado del botón imprimir la casilla **Valorado**, si esta casilla esta marcada, la impresión será de un presupuesto ya valorado, sino, no.

Los siguientes botones que explicaremos a continuación son de mucha utilidad en la creación y envío de nuestras demandas de presupuestos

**Duplicar**

Este botón nos permite enviar una misma demanda de presupuesto a varios proveedores. Si lo pulsamos nos duplicara el presupuesto que estemos visualizando en ese momento.

**Enviar email**

Este botón nos genera un email destinado a la dirección que le indiquemos y con el contenido del presupuesto que estemos visualizando en un archivo de formato PDF.

Si pinchamos en la pestaña Pres. detalles nos sale una pantalla como la siguiente.

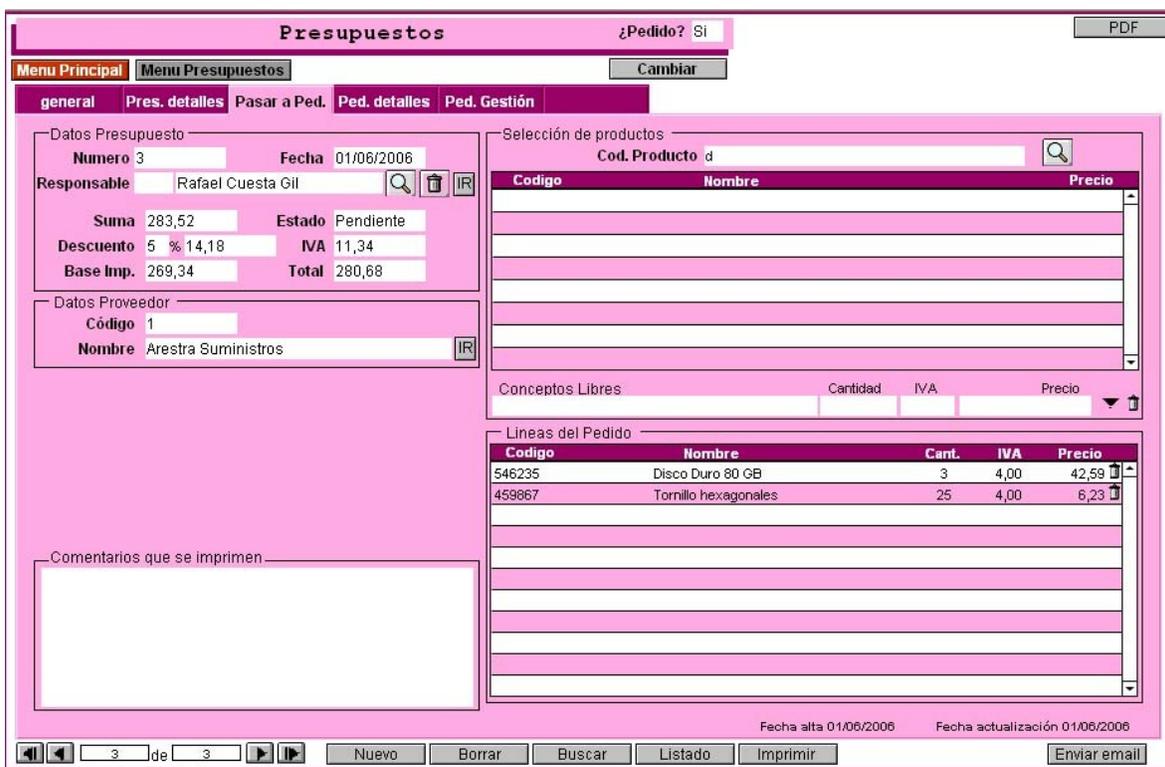
Esta pantalla al igual que en movimientos de almacén, nos facilita información adicional sobre el presupuesto seleccionado.

## C 8.1 Pasar un presupuesto a pedido.

Si estamos conformes con los precios facilitados por nuestro proveedor tendremos que pasar el presupuesto a pedido para ello pulsaremos el botón Pasar a Ped. que podemos ver en la imagen siguiente.



Una vez pulsado el botón aparece un dialogo pidiendo confirmación antes de pasar el presupuesto a pedido. Una vez confirmado podremos visualizar la siguiente pantalla.



**Presupuestos**      ¿Pedido? Si      PDF

Menu Principal    Menu Presupuestos      Cambiar

general    Pres. detalles    Pasar a Ped.    Ped. detalles    Ped. Gestión

Datos Presupuesto

Numero 3      Fecha 01/06/2006

Responsable Rafael Cuesta Gil

Suma 283,52      Estado Pendiente

Descuento 5 % 14,18      IVA 11,34

Base Imp. 269,34      Total 280,68

Datos Proveedor

Código 1

Nombre Arestra Suministros

Selección de productos

Cod. Producto d

Codigo	Nombre	Precio

Conceptos Libres      Cantidad      IVA      Precio

Líneas del Pedido

Codigo	Nombre	Cart.	IVA	Precio
546235	Disco Duro 80 GB	3	4,00	42,58
459867	Tornillo hexagonales	25	4,00	6,23

Comentarios que se imprimen

Fecha alta 01/06/2006      Fecha actualización 01/06/2006

3 de 3      Nuevo      Borrar      Buscar      Listado      Imprimir      Enviar email

Cuando pasamos un presupuesto a pedido pasan todos los conceptos que tenía el presupuesto al pedido. Nosotros podemos eliminar líneas de conceptos del pedido y que no se eliminen del presupuesto, además tenemos una tabla de selección de productos para insertar nuevos conceptos en el pedido, ya sea conceptos codificados y conceptos libres.

Para identificar si un presupuesto ha sido pasado a pedido o no simplemente debemos mirar el encabezado de la pantalla y localizar un campo llamado ¿Pedido?.

Cuando el valor de este campo es **Si** quiere decir que el presupuesto ha sido pasado a pedido y si el valor es **No** quiere decir que el presupuesto no ha sido pasado a pedido.



Si le diéramos a la pestaña de ped. detalles mostraría la siguiente pantalla.

**Presupuestos** ¿Pedido? Si

Menu Principal | Menu Presupuestos

general | Pres. detalles | Pasara a Ped. | Ped. detalles | Ped. Gestión

Datos Presupuesto

Numero 43 Fecha 25/10/2006

Responsable [IR]

Datos Proveedor

Código 9

Nombre INFOGANDALF [IR]

Albarán Prove. [IR]

Filtrar

Familia [IR]

Suma	156,00	Suma	156,00
Descuento	% 0,00	Descuento	% 0,00
Base Imp.	156,00	Base Imp.	156,00
IVA	24,96	IVA	24,96
Total	180,96	Total	180,96

Lineas del presupuesto

Ordenar por nombre

Ordenar por codigo

Codigo	Nombre	Cant.	Desc%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
465321	Aparato	1	16,00	78,00	Actualizar Precio	78,00	PNTFT	[IR]
465321	Aparato	1	16,00	78,00	Actualizar Precio	78,00	PNTFT	[IR]

Fecha alta 25/10/2006 Fecha actualización 25/10/2006

Nuevo Borrar Buscar Listado Imprimir Imprimir filtra Enviar email

Esta pantalla al igual que en detalles del presupuesto, nos facilita información adicional sobre el pedido seleccionado.

## C 8.2 Gestión de la recepción del material de un pedido.

Con la utilidad de gestión de pedidos (a la que accedemos pulsando el botón Ped) nos permite controlar la recepción de material de un pedido.

La pantalla de gestión de pedido es la siguiente:

The screenshot shows a web application interface for 'Presupuestos'. At the top, there is a header with 'Presupuestos' and a status indicator '¿Pedido? Si'. Below the header is a navigation menu with 'Menu Principal' and 'Menu Presupuestos'. The main interface is divided into several sections:

- Datos Presupuesto:** Includes fields for 'Numero' (3), 'Fecha' (01/06/2006), and 'Responsable' (Rafael Cuesta Gil).
- Datos Proveedor:** Includes fields for 'Codigo' (1) and 'Nombre' (Arestra Suministros).
- Filtrar:** A section for filtering by 'Familia' and 'Num. Albarán'.
- Líneas del Pedido:** A table showing the current order lines.
- Líneas del Histórico:** A table showing the history of order lines.
- Recibir Todo el Material:** A section with a 'Fecha de recepción' field and buttons for 'Recibir todo' and 'Anular Recepción'.

At the bottom, there is a status bar with 'Fecha alta 01/06/2006' and 'Fecha actualización 01/06/2006'. Navigation buttons include 'Nuevo', 'Borrar', 'Buscar', 'Listado', and 'Imp. historico'.

Codigo	Nombre	Cant.	Recibido	F. entrad	Pendient.
546235	Disco Duro 80 GB	3	Recib		3
459867	Tornillo hexagonales	25	Recib		25

Codigo	Nombre	Cant.	Fecha	Tipo	Anular
546235	Disco Duro 80 GB	1	01/06/2006	recibido	Anular
546235	Disco Duro 80 GB	3	01/06/2006	recibido	Anular
459867	Tornillo hexagonales	25	01/06/2006	recibido	Anular
546235	Disco Duro 80 GB	3	01/06/2006	anul recib	Anular
459867	Tornillo hexagonales	25	01/06/2006	anul recib	Anular

Si recibimos todo un pedido de una sola vez, para indicárselo al programa podemos hacerlo desde los botones situados en la zona inferior derecha de la pantalla.

El botón Imp. Histórico nos imprime las líneas que hay en la tabla líneas del Histórico.



En el campo fecha de recepción escribimos la fecha en la que hemos recibido todo el material del pedido y pulsamos el botón RECIBIR TODO.

Cuando recibimos todo el material de nuestro pedido podemos ver algunos cambios las líneas de concepto del pedido que podemos ver en esta pantalla.

Lineas del Pedido						
Codigo	Nombre	Cant.	Recibido	F. entrada	Pendient.	
546235	Disco Duro 80 GB	3	Recib		0	
459867	Tornillo hexagonales	25	Recib		0	

En estas líneas veremos que en la columna Pendient. (Esta columna nos indica de un concepto cuanta cantidad hay pendiente de recibir) que antes teníamos unos valores (que coincidían con la cantidad de material) ahora el valor es cero. y la columna.

También veremos que en el apartado líneas del histórico aparecen los siguientes apuntes.

Lineas del Histórico						
Codigo	Nombre	Cant.	Fecha	Tipo		
546235	Disco Duro 80 GB	1	01/06/2006	recibido	Anular	
546235	Disco Duro 80 GB	3	01/06/2006	recibido	Anular	
459867	Tornillo hexagonales	25	01/06/2006	recibido	Anular	
546235	Disco Duro 80 GB	3	01/06/2006	anul recib	Anular	
459867	Tornillo hexagonales	25	01/06/2006	anul recib	Anular	

Que lo que nos están diciendo es que en la fecha 01/06/2006 hemos recibido los siguientes productos. Podemos ver que si queremos podemos anular la recepción del material desde las líneas de histórico para ello pulsaremos el botón que se encuentra a la derecha de la línea y que se llama anular.

Si le damos a recibir a todo un pedido y luego nos damos cuenta que en realidad no lo hemos recibido, podemos anular la recepción pulsando el botón ANULAR RECEPCION situado en la zona inferior derecha de la pantalla, una vez hecho esto veremos que la columna Pendient. toma sus valores originales.

También veremos que en la zona líneas histórico nos aparecen los apuntes que nos indican que hemos hecho la anulación de la recepción de todo el material recibido.

Otra forma de recibir material es hacerlo desde las líneas de conceptos, para ello en la columna RECIBIDO escribimos la cantidad de material recibido, en la columna F. ENTRAD escribimos la fecha de cuando lo recibimos y pulsamos el botón RECIB situado a la derecha



Si pincháramos en la pestaña de detalles nos llevaría a una pantalla como la siguiente.

Presupuestos

Menu Principal

Menu Presupuestos

general

detalles

Datos Presupuesto

Numero  Fecha

Responsable

---

Datos Cliente

Código

Nombre

---

Filtrar

Familia

---

Lineas del Pedido

Código	Nombre	Cart.	D%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
465321	Aparato	1		16	123,00	123,00	PNTFT	<input type="checkbox"/> Num. Serie

Suma	<input type="text" value="123,00"/>	Suma	<input type="text" value="123,00"/>
Descuento	<input type="text" value="% 0,00"/>	Descuento	<input type="text" value="% 0,00"/>
Base Imp.	<input type="text" value="123,00"/>	Base Imp.	<input type="text" value="123,00"/>
IVA	<input type="text" value="19,68"/>	IVA	<input type="text" value="19,68"/>
<b>Total</b>	<input type="text" value="142,68"/>	<b>Total</b>	<input type="text" value="142,68"/>

Transportista

Transportista

N° Albaran

Fecha alta 23/10/2006
Fecha actualización 23/10/2006

de

El botón Num. Serie nos permite asignarle al producto de esa linea, si dicho producto es de tipo "aparato", un numero de serie para poder pasarlo a Albaran sin ningun problema. La pantalla de asignación de numero de serie es la siguiente.



## C.10 Ordenes de Taller.

Antes de crear una orden de Taller hay que tener claro de que tipo van a ser nuestras ordenes, para esto tenemos que definir dichos tipos de ordenes en la sección listas de preferencias, y podrian ser del siguiente tipo.

Tipo Orden	
Nombre	
Reparacion	
Desarrollo	
Montaje	
Venta	

Una vez definidos los tipos de ordenes ya podemos crear ordenes de taller.

PDF

**Ordenes de Taller**

Menu Principal    **Menu Ordenes**

general    detalles    **Garantía**

Facturar  
Defacturar

---

Datos Orden de Producción:

Numero	24	Fecha	27/10/2006
F. entrada	27/10/2006	F. Salida	
Estado	pendiente	Tipos Orden	Montaje
Responsable			

Indicaciones del cliente acerca de la avería

Diagnosticos y soluciones

Formulario de Autorización

Autorizo a:

¿Recoger piezas sustituidas en el aparato?  No deseo     Si deseo

Caso de surgir algún imprevisto  Avisar por teléfono     Proceder

Cita a Domicilio

Fecha Cita		Hora Cita		¿Visitado?	no
Dirección Cita		Insertar Dirección		Contacto	

Fecha alta 27/10/2006    Fecha actualización 27/10/2006

1 de 3    Nuevo    Borrar    Buscar    Listado    Imprimir    Imp. Autoriz.

Observamos en esta pantalla que tenemos un botón para facturar la orden , al pinchar sobre el, se creará una factura con los datos de la orden, el botón de defacturar deshará esta factura que se a creado.

Si pincháramos en la pestaña de detalles nos llevaría a una pantalla como la siguiente.

Ordenes de Taller

Menu Principal
Menu Ordenes
Cambiar

**Datos Orden de Producción**

Numero 27      Fecha 31/10/2006  
F. entrada 31/10/2006      F. Salida  
Estado pendiente      Responsable

**Totales**

Suma 87,00	Suma 87,00
Descuento 0,00	Descuento 0,00
Base Imp. 87,00	Base Imp. 87,00
IVA 13,92	IVA 13,92
<b>Total 100,92</b>	<b>Total 100,92</b>

**Selección de productos**

Nombre

Codigo	Nombre	Precio

Conceptos Libres      Cantidad      IVA      Precio

**Filtrar**

Familia

**Datos Cliente**

Código 6      Nombre Electronic Systemetat

Num. Factura 56597-06

**Líneas de la orden**

Codigo	Nombre	Cant.	Desc%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Fecha	Proveed	Marc
1548721	Fuente alimentacion 350 W	1		16	47,00	47,00	FALIM	31/10/06		<input type="checkbox"/>
HMD1001	Horas Oficial	1		16	25,00	25,00	HORAS	31/10/06		<input type="checkbox"/>
HMD1002	Horas mano obra Peon	1		16	15,00	15,00	HORAS	31/10/06		<input type="checkbox"/>

Fecha alta 31/10/2006      Fecha actualización 31/10/2006

Esta pantalla tiene la misma función que en el modulo de presupuestos a proveedor. Dentro de la tabla de esta pantalla encontramos el campo marcar que nos puede ayudar a la hora de corregir errores en los productos. Por ejemplo, en el caso de tener duda de que algunos de los conceptos introducidos estén mal redactados, podemos marcar la línea correspondiente, y consultar con la persona indicada para subsanar este error realizando una búsqueda de los productos mediante este campo. En este modulo los productos se insertan en las líneas de la orden desde el apartado de detalles, y no desde general como veníamos haciendo hasta el momento. A parte nos encontramos con la opción de ver los productos y los totales con los precios de venta o de compra, para ello pulsaremos sobre el botón "VENTA" o "COMPRA" según corresponda.

Si pincháramos en la pestaña de autorización nos llevaría a una pantalla como la siguiente.

Ordenes de Taller		PDF
<b>Menu Principal</b>   <b>Menu Ordenes</b>		<b>Facturar</b> <b>Defacturar</b>
<b>general</b>   <b>detalles</b>   <b>Garantia</b>		
<b>Datos Orden de Taller</b> <b>Numero</b> 24 <b>Fecha</b> 27/10/2006 <b>F. entrada</b> 27/10/2006 <b>F. Salida</b> <input type="text"/> <b>Estado</b> pendiente <b>Tipos Orden</b> Montaje <b>Responsable</b> <input type="text"/> <input type="button" value="IR"/>		<b>Reparación en Garantía</b> <b>¿Garantía?</b> No <b>Código de Garantía:</b> <input type="text"/> <b>Datos de servicio oficial</b> <b>Código</b> 6 <input type="button" value="Facturar a Servicio oficial"/> <b>Nombre</b> Electronic Systemetat <input type="button" value="IR"/> <b>NIF</b> 62376 <b>Dirección</b> El pozo <b>Cod postal</b> 46113 <b>Población</b> Moncada <b>Provincia</b> Valencia <b>País</b> España <b>Teléfono</b> 968878778 <b>Fax</b> <input type="text"/> <b>Num. Factura</b> 56591-06 <input type="button" value="IR"/>
<b>Datos Cliente</b> <b>Código</b> 5 <b>Nombre</b> Grupo Pardo <input type="button" value="IR"/> <b>Teléfono</b> 961309176 <b>Fax</b> <input type="text"/>		
<b>Datos Aparato</b> <b>Código</b> 12 <b>Tipo</b> MONITOR <input type="button" value="IR"/> <b>Marca</b> Benq <b>Modelo</b> Monitor CRT Benq 15"		
<b>Cita a Domicilio</b> <b>Fecha Cita</b> <input type="text"/> <b>Hora Cita</b> <input type="text"/> <b>Contacto</b> <input type="text"/> <b>¿Visitado?</b> no <b>Dirección Cita</b> <input type="text" value="Insertar Dirección"/>		<b>Notas que se imprimen</b> <input type="text"/>
<b>Buscar Cita</b> <b>Fecha buscar</b> <input type="text"/> <b>Responsable buscar</b> <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>		<b>Comentarios y observaciones</b> <input type="text"/>
		<small>Fecha alta 27/10/2006      Fecha actualización 27/10/2006</small>
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Listado"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Imp. Autoriz."/>		

En esta pantalla podremos realizar búsquedas de las citas a domicilio de una fecha determinada, y por un responsable determinado (si así lo deseamos), y sacarlas en forma de listado.

PDF

Imprimir

Ordenar por:

Cancelar

Fecha

Nombre

Responsable

## Listado Visitas Reparacion

Nombre Antonio Moreno Diaz

Fecha 2/06/2006

Hora 18:00

Contacto Toni

Responsable Rafael Cuesta Gil

Direccion Antonio Moreno Diaz  
Salinas, 19  
46110 Godella

Indicaciones Comprar Monitor

Pagina ?

Además podremos crear facturas al servicio oficial en los casos de aparatos en garantía e ir a la factura relacionada para completarla.

También podemos sacar formularios de autorización que el cliente nos debe firmar.

Imp. Autoriz.

## C.11 Albaranes.

Desde este módulo podemos crear albaranes para después pasarlos a facturas, pinchando sobre el botón facturar o si el albarán se encuentra facturado podremos defacturarlo con el botón correspondiente. El botón facturar también nos lo encontraremos en la pantalla detalles, ya que en dicha pantalla está el botón correspondiente para ir a la factura relacionada.

The screenshot shows the 'Albaranes' application interface. It features a top navigation bar with 'Menu Principal', 'Menu Albaranes', and 'Cambiar' buttons. Below this are tabs for 'general' and 'detalles'. The main area is divided into several sections:

- Datos Albaran:** Includes fields for 'Numero' (1), 'Fecha' (01/06/2006), 'Responsable' (Antonio Macias Herrero), 'Suma' (422,75), 'Descuento' (0,00%), 'Base Imp.' (422,75), 'IVA' (60,16), and 'Total' (482,91). A '¿Estado facturado?' checkbox is set to 'Si'.
- Datos Cliente:** Includes 'Codigo' (3), 'Nombre' (Moda 107), 'Provincia' (Valencia), 'Pais' (España), 'Telefono' (963635858), and 'Fax' (963635858).
- Datos Aparato:** Includes 'Id Aparato' (3), 'Tipo' (Monitor), 'Marca' (SAMSUNG), 'Modelo' (SyncMaster 793s), 'Num. Serie' (6598878421), and 'Num. Modelo' (21356).
- Selección de productos:** A search box for 'Cod. Producto' (1) and a table with columns 'Codigo', 'Nombre', and 'Precio'.
- Lineas del albaran:** A table with columns 'Codigo', 'Nombre', 'Cant.', 'IVA', and 'Precio'. It contains two entries:

Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
966325	Monitor 12"	3	16	120,15
459867	Tornillo hexagonales	10	4	6,23

At the bottom, there are navigation buttons: 'Nuevo', 'Borrar', 'Buscar', 'Listado', 'Imprimir', and 'Enviar email'. The status bar shows 'Fecha alta 01/06/2006' and 'Fecha actualización 1/06/2006'.

Al introducir productos en albaranes deberemos tener en cuenta el tipo de producto, si es un aparato al pinchar sobre el producto en la tabla de selección de productos, iremos a una pantalla donde veremos una tabla con todos los números de serie del producto que tenemos en el almacén, al pinchar sobre el deseado este pasará a la tabla de líneas del albarán, si por el contrario no lleváramos un control de stock de estos productos, podríamos introducir el numero de bastidor manualmente en el campo libre y pulsar el botón Aceptar. Además en nuestro módulo de aparatos se creará una ficha para el aparato introducido con los datos del cliente al que le hemos hecho el albarán, estos es de mucha utilidad ya que tenemos registrador el aparato para posteriores reparaciones, o para cualquier tipo de reclamación.





En esta pantalla podremos seleccionar en la tabla de la izquierda los albaranes que deseemos facturar, y pulsando el botón facturar se crearán las facturas respectivas, si tuviéramos albaranes del mismo cliente, solo se crearía una factura para ese cliente, agrupando los albaranes en ella.

## C.12 Tickets.

Antes de adentrarnos de lleno en este modulo explicaremos la pantalla índice de este apartado del programa ya que nos encontramos una novedad interesante, esta novedad es el siguiente campo.

Control ventas del día

Fecha Inicio	<input type="text"/>	Hoy	Hora Inicio	<input type="text"/>
Fecha Final	<input type="text"/>	Hoy	Hora Final	<input type="text"/>
Formato fecha (dd/mm/aaaa)		Formato hora (hh:mm:ss)		

Rellenando los campos de este apartado y pulsando sobre el botón ventas día, visualizaremos en modo de listado todos los tickets emitidos en el intervalo de tiempo indicado. Una vez explicado esto accedemos a la pantalla inicial del modulo en cuestión.

**Tickets**

PDF  
Facturar  
Defacturar  
Abrir / Cerrar

Menu Principal Menu Tickets Cambiar

general detalles TPV

Datos Ticket

Numero	26	Fecha	25/10/2006
Responsable			
Suma	105,00	Estado	abierto
Descuento	% 0,00	IVA	16,80
Base Imp.	105,00	Total	121,80

Estado y Pagos

Estado	abierto	Facturado	No	Num. Factura	
Forma Pago	Contado				

Selección de productos

Codigo	Nombre	Precio

Conceptos Libres

Cantidad	IVA	Precio

Lineas del ticket

Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
1548721	Fuente alimentacion 350 W	1	16	35,00
HMO1001	Horas Oficial	1	16	40,00
HMO1002	Horas mano obra Peon	1	16	30,00

Comentarios

Comentarios que se imprimen

Fecha alta 25/10/2006 Fecha actualización 31/10/2006

Nuevo Borrar Buscar Listado Imprimir

Lo único que cabe explicar de esta pantalla es el botón abrir / cerrar, que como su propio nombre indica lo que realiza es establecer el ticket seleccionado como abierto o como cerrado, y como podemos observar, desde esta pantalla así como desde las siguientes de tickets, podremos pasar los tickets a facturas, pulsando en el botón "Facturar", o si este ya se encuentra

facturado lo podremos "Defacturar", después de facturar un ticket podremos ir a la factura generada pinchando en el botón "IR", situado al lado del numero de factura. En la pantalla de Índice de tickets, al igual que en la de albaranes nos encontramos el botón "Facturación", con el que podremos facturar todos los tickets que deseemos, seleccionándolos en la tabla y pulsando "Facturar".

Además, a la hora de imprimir el listado de tickets, en este modulo damos la posibilidad de imprimir este listado de manera desglosada, indicando que productos han sido vendidos en cada ticket, tanto el listado normal, como el listado de ventas del día.

Si pinchamos en la pestaña detalles nos lleva a la siguiente pantalla, igual que en los otros módulos.

**Tickets**

Menu Principal | Menu Tickets

general | detalles | TPV

Datos Ticket

Numero: 26 | Fecha: 25/10/2006

Responsable: [IR]

Estado y Pagos

Estado abierto | Facturado No | Num. Factura [IR]

Forma Pago Contado

Filtrar

Familia [ ]

Suma	105,00	Suma	105,00
Descuento	% 0,00	Descuento	% 0,00
Base Imp.	105,00	Base Imp.	105,00
IVA	16,80	IVA	16,80
Total	121,80	Total	121,80

Lineas del Ticket

Codigo	Nombre	Cant.	D%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
1548721	Fuente alimentacion 350 W	1		16	35,00	35,00	FALIM	
HMO1001	Horas Oficial	1		16	40,00	40,00	HORAS	
HMO1002	Horas mano obra Peon	1		16	30,00	30,00	HORAS	

Fecha alta 25/10/2006 | Fecha actualización 31/10/2006

[Navegación] 24 de 26 [Navegación] [Nuevo] [Borrar] [Buscar] [Listado] [Imprimir]

Finalmente nos encontramos una pestaña llamada TPV, si pulsamos sobre ella iremos a una pantalla como esta.

**Tickets**

**Borrar Tickets**

Menu Principal    Menu Tickets

general    detalles    TPV

FAMILIA	PRODUCTO
MONITOR	
LECTOR DVD	
PANTALLA TFT	
ORDENADOR	
PORTATIL	
FUENTE ALIMENTACION	
HORAS MANO OBRA	

Datos Ticket

Numero 26    Fecha 25/10/2006

Responsable

Suma 105,00

Descuento % 0,00    IVA 16,80

Base Imp. 105,00    Total 121,80

Estado y Pagos

Estado abierto Facturado No    Num. Factura

Forma Pago Contado    Pagado

A devolver

   **Tickets abiertos**    Buscar producto

Conceptos Libres    Cantidad    IVA    Precio

Codigo	Nombre	Cant.	Desc	IVA	Precio
FA1001	Fuente alimentacion 350 W	1		16	35,00
HMO1001	Horas Oficial	1		16	40,00
	Horas mano obra Peon	1		16	30,00

Fecha alta 25/10/2006    Fecha actualización 31/10/2006

Nos encontramos en esta pantalla con dos listas a la izquierda donde uno de ellos nos indica las familias de productos y el otro los productos en cuestión para introducirlos en las líneas del ticket (abajo a la derecha), en estas tablas podemos desplazarnos de registro utilizando los botones de dirección que encontramos a la derecha de cada tabla.

El modo de funcionar en la pantalla de TPV es el siguiente

- Pinchamos sobre la familia de producto y veremos como nos aparecen todos los productos relacionados en la tabla de la derecha.
- Pinchamos sobre el producto y veremos como este se introduce en el tickets.
- Tenemos un botón con forma de lupa para poder localizar los productos de una forma mas flexible.
- Además podemos usar conceptos libres.

También nos encontramos con un teclado de números que podemos utilizar para introducir cantidades en cualquier campo que lo permita. Como vemos esto es ideal para trabajar con pantallas táctiles.

Tenemos un apartado dedicado a los datos del ticket y finalmente tenemos tres botones.



## C.13 Facturas Emitid.

Desde este modulo podemos emitir facturas a nuestros clientes y además controlar el pago de estas facturas desde la sección de vencimientos.

**Facturas - Emitidas** PDF

**Menu Principal** **Menu Factura** Cambiar

Bloquear / Desbloq.  
Facturar albaranes

general detalles pagos

**Datos Factura**

Numero 51 Fecha 01/06/2006

Responsable 2 Guillermo Arenas Alterio

Cod. Agente 3 Rafael Cuesta Gil

Impresora  Bloqueada Si

Suma 422,75 Rec. Equiv. 2 % 8,46

Descuento % 0,00 IVA 60,16

Base Imp. 422,75 Total 491,37

**Datos Cliente**

Código 3

Nombre Moda 107

NIF 35625894-W

Dirección Carretera Liria, 107

Cod postal 46100

Población Burjasot

Provincia Valencia

Pais España

Teléfono 963635858 Fax 963635858

**Comentarios**

**Selección de productos**

Cod. Producto

Codigo	Nombre	Precio

Conceptos Libres  Cantidad  IVA  Precio

**Lineas de la factura**

Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
986325	Monitor 12''	3	16	120,15
459867	Tornillo hexagonales	10	4	6,23

Fecha alta 01/06/2006 Fecha actualización 2/06/2006

Al introducir productos en facturas deberemos tener en cuenta el tipo de producto, si es un aparato al pinchar sobre el producto en la tabla de selección de productos, iremos a una pantalla donde habrá una tabla con todos los números de serie del producto que hemos seleccionado que tenemos en el almacén, al pinchar sobre el deseado, éste pasará a la tabla de lineas de la factura, si por el contrario no lleváramos un control de stock de estos productos, podríamos introducir el numero de bastidor manualmente en el campo libre y pulsar el botón Aceptar. Además en nuestro modulo de aparatos se creará un registro para el aparato introducido con los datos del cliente al que le hemos hecho la factura.



seleccionar todos aquellos que deseamos facturar y pinchar en el botón "Facturar." Nos encontramos otros botones como seleccionar todo o deseleccionar todo muy útiles si el número de albaranes es elevado, pinchando en el botón volver regresaremos a la pantalla anterior.

The screenshot shows a web interface titled "Facturacion" with a yellow header. Below the header are four buttons: a red "Volver" button, a blue ">> Facturar >>" button, and two grey buttons labeled "Seleccionar todo" and "Deseleccionar todo".

There are two data tables. The left table has a blue header with columns: "Cod. Cliente", "Nom. Cliente", "Num. Alb", "Fecha", and "Total". It contains 15 rows with alternating light blue and white backgrounds. The right table has a brown header with columns: "Nº Albaran", "Fecha", and "Total". It contains 15 rows with alternating light orange and white backgrounds.

Si pinchamos en la pestaña detalles iríamos a una pantalla como la siguiente.



# Facturas - Emitidas

PDF

Menu Principal

Menu Factura

general detalles pagos

Datos factura

Numero 56593-06 Fecha 27/10/2006

Responsable  IR

Cod. Agente  IR

Impresora  Bloqueada No

Suma 87,00 Rec. Equiv. 4 % 3,48

Descuento % 0,00 IVA 13,92

Base Imp. 87,00 Total 104,40

Datos Cliente

Código 5

Nombre Grupo Pardo IR

NIF 9999999

Dirección Quinsa, 9

Cod postal 46113

Albaranes

Nº Albaran	Fecha	Total

Vencimientos

Num Plazos 3 Intervalo de días 3

Forma Pago talón

Fecha	Total	F. Pago	Forma Pag	Pagado	Numero Talon

Pagado  Pendiente de Pago 104,40 Estado pendiente

Enviado a cliente  Enviado a asesoria

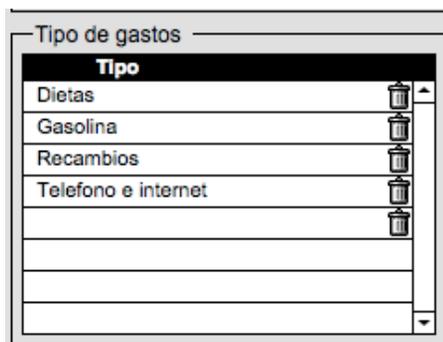
Num. Orden de Taller 25 IR

Num. Ticket  IR

Fecha alta 27/10/2006 Fecha actualización 27/10/2006

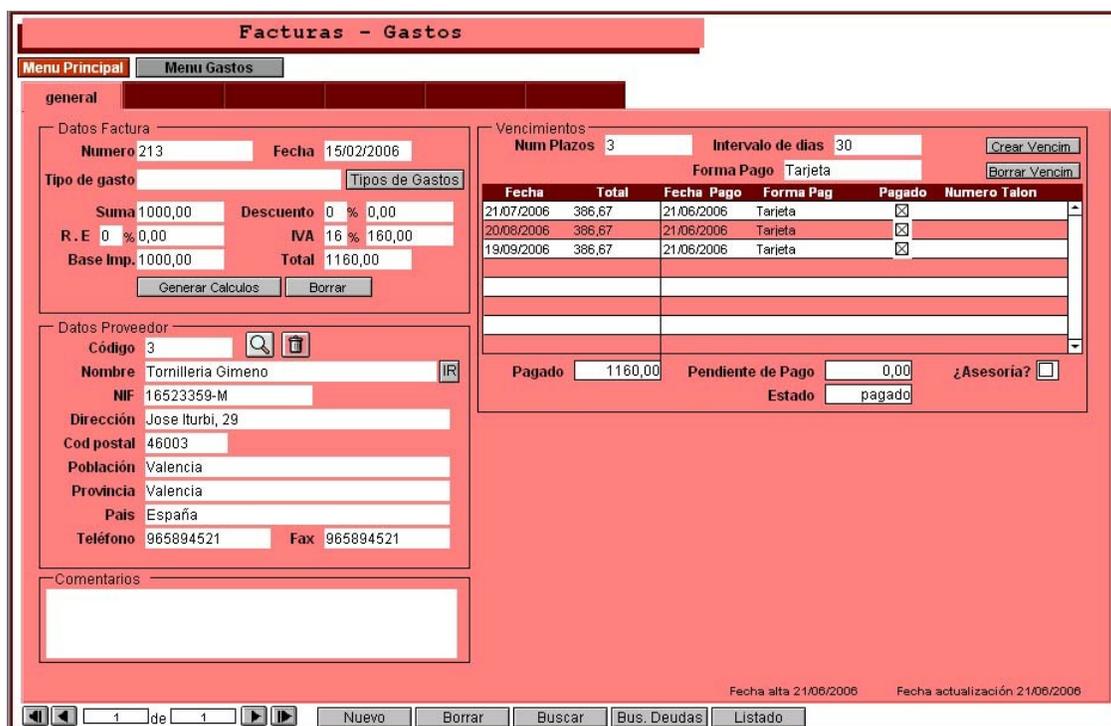
## C.14 Facturas de Gastos

Al igual que en las ordenes de producción, antes de empezar crear gastos debemos ir a Menú Principal, Preferencias, Listas, Tipos de Gatos y en esta tabla debemos definir los tipos de gastos con los que nos vamos a encontrar.



Tipo
Dietas
Gasolina
Recambios
Telefono e internet

Al crear una nueva factura de gastos desde la siguiente pantalla, debemos pulsar sobre el campo Tipo de Gasto y se nos mostrara una lista desplegable con los tipos que hemos definido y de los cuales elegiremos el que mejor se adapte a la factura de gastos.



Fecha	Total	Fecha Pago	Forma Pag	Pagado	Numero Talon
21/07/2006	386,67	21/06/2006	Tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>	
20/08/2006	386,67	21/06/2006	Tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>	
19/09/2006	386,67	21/06/2006	Tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>	

En la sección Datos Factura introduciremos el tipo de Gasto y los totales de las facturas.

Un truco muy interesante es que si conocemos el total de la factura lo podemos introducir junto con los datos del IVA y del descuento si lo tuviera luego pulsamos el botón GENERAR CALCULOS y el programa nos rellena los otros campos.

### C.14.1 Generando los vencimientos.

Esto nos sirve tanto para las facturas de gastos como para las facturas emitidas.

Vencimientos

Num Plazos  Intervalo de días

Forma Pago

Fecha	Total	Fecha Pago	Forma Pag	Pagado
16/06/2006	52,00		Giro	<input checked="" type="checkbox"/>
01/07/2006	52,00		Giro	<input type="checkbox"/>

Pagado  Pendiente de Pago  ¿Asesoría?

Estado

Si no hemos dado de alta los campos de pago en la ficha del proveedor tendremos que introducirlos manualmente en el gasto. Estos datos son:

- Num. Plazos: plazos en los que se divide el pago
- Intervalo de días. Intervalo de días entre pagos
- Forma de Pago

Una vez que tengamos estos datos podemos pulsar el botón CREAR VENCIM (Crear Vencimiento).

Cuando cobremos un vencimiento marcaremos el cuadro correspondiente de la columna pagado.

El campo asesoría nos sirve para marcar cuales de estas facturas de gastos han sido entregadas a la asesoría fiscal que nos lleva los papeles.

## **D. Datos adicionales**

### **D.1 Datos técnicos del Programa**

Programado en FileMaker 8.0

El programa monopuesto (No requiere base de datos adicional).

El Programa para funcionamiento en red, requiere disponer del gestor de bases de datos FileMaker 8.0 o posterior

Multiplataforma (Mac y Windows)

### **D.2 Soporte técnico**

a) Puede obtener soporte gratuito a través de Internet mediante un sistema de foros de ayuda a los que puede acceder desde la siguiente dirección. (<http://foro.grupopardo.com>)

b) Servicio opcional de soporte técnico:  
Es un sistema de soporte que ofrecemos a los usuarios que requieren una atención mas personalizada, a través de Internet o teléfono. Puede consultar los precios de este tipo de soporte en nuestra Web.

PARDO Informática  
[asistencia@grupopardo.com](mailto:asistencia@grupopardo.com)