

Cactus - Sat v. 4.2

Manual de Usuario

Programa desarrollado por:

PARDO Informática

Quinsa, 9

Pol. Industrial III

46113 Moncada

VALENCIA

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.

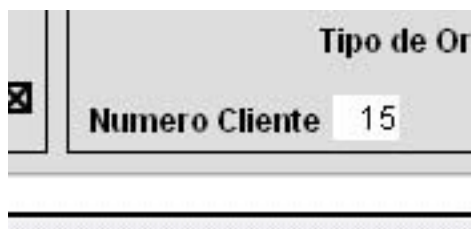
Para mas información contacte con nosotros en: asistencia@grupopardo.com

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.

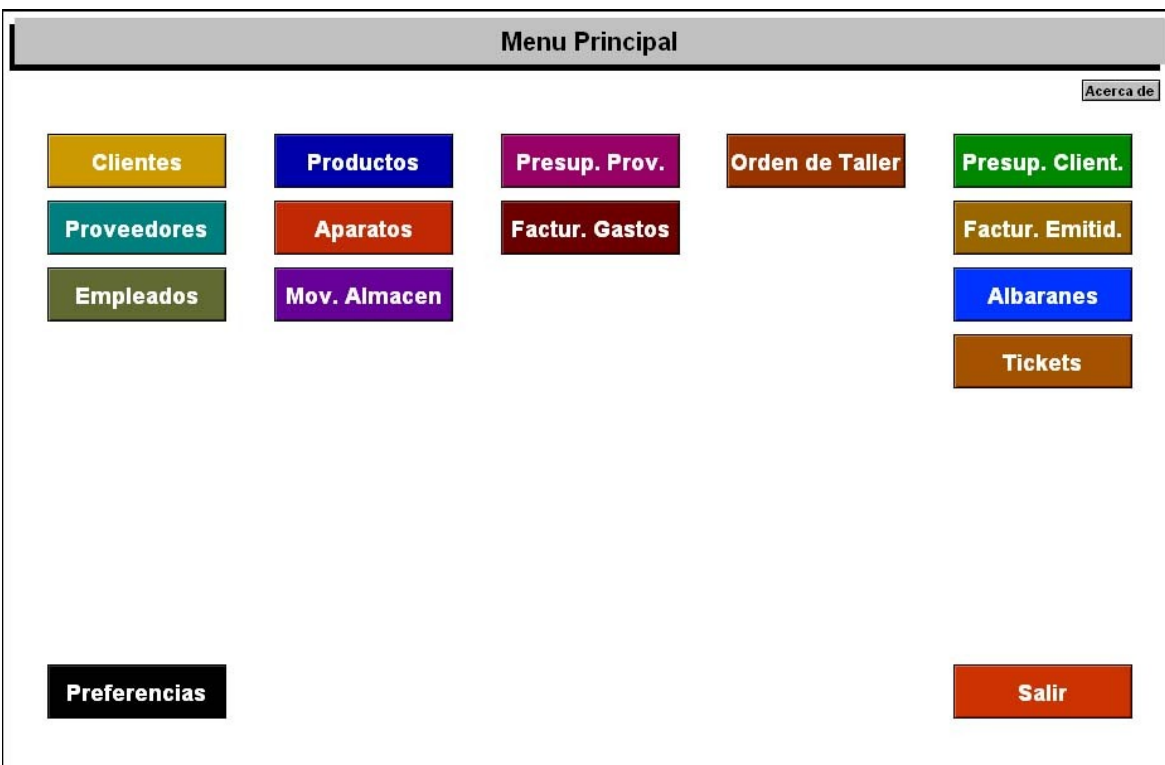
CACTUS - SAT tiene una filosofía de uso donde algunos conceptos se repiten en todos sus módulos, en este manual intentaremos evitar la duplicidad en las explicaciones.

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.

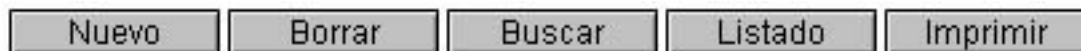
Menu Principal



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.

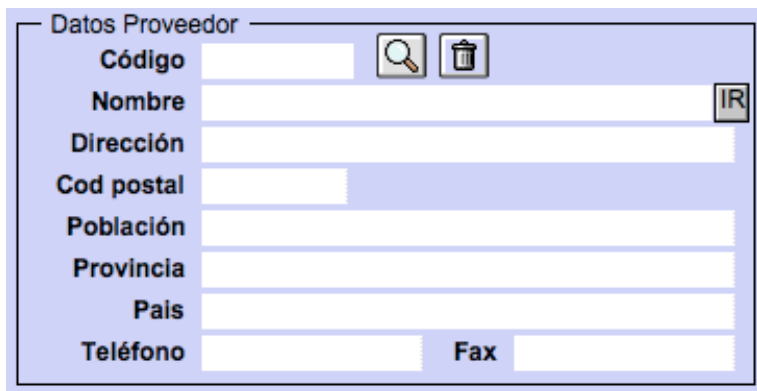
B.2.1 Botones de desplazamiento:






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:

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"/>		
País	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>



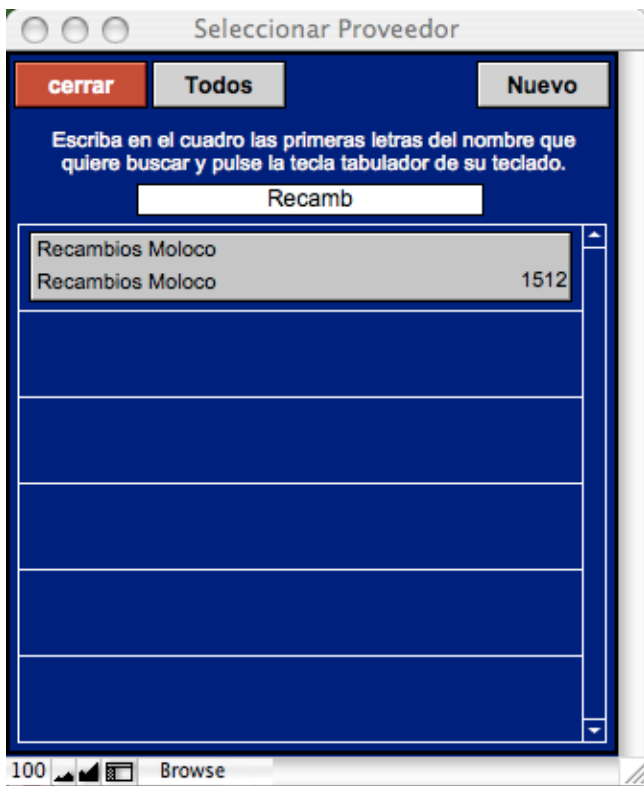
Este botón nos permite seleccionar los datos del cliente / proveedor que deseamos insertar.



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 Seleccíon Proveedor:

cerrar Todos Nuevo

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

Recamb

Recambios Moloco	1512
Recambios Moloco	

100 Browse

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 displays the 'Selección de productos' (Product Selection) window. At the top, there is 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, there are four input fields labeled 'Conceptos Libres', 'Cantidad', 'IVA', and 'Precio'. Below these fields is a section titled 'Lineas del ticket' (Ticket Lines). This section contains a table with five columns: 'Codigo', 'Nombre', 'Cant.', 'IVA', and 'Precio'. The table is populated with 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.

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

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

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.

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

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

Lineas del Pedido							
Código	Nombre	Cant.	Desc%	Precio	Familia	Fecha	Nº Ped
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fecha Alta
 Última actualización

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

Por ejemplo si queremos localizar las ordenes de taller realizadas para PARDÓ en la fecha 13/10/2005. Podemos escribir en el campo fecha 13/10/2005 y en el campo nombre PARDÓ 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.



Borrar

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 utilicemos para nuestras acciones, además podremos visualizar los aparatos que dependan del cliente seleccionado.

Clientes

Menu Principal Menu Clientes

general mas datos

Datos

Cod Cliente 6

Nom. Comercial Electronic Systemetat

Nom. Fiscal Electronic Systemetat

Dirección El pozo

Cod. Postal 48113

Población Moncada

Provincia Valencia

País España

Contacto macr

DNI / NIF 62376

email

Web

Comunicación

Teléfono 1 968878778

Teléfono 2

Teléfono 3

Fax1

Fax2

Comentarios

Información de Pago

IP de Plazos Interv. días Forma Pago Rec. Equiv.

Aparatos

Aparato filtrar Tipo Aparato

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

Nuevo Aparato

Estadísticas Facturación Anual

Seleccionar Año 2006 Seleccionar Mes

Base Imponible	IVA	Total
799,95	127,99	927,94

Actualizar Totales Listado Facturación Modelo 347

Datos Bancarios

Banco

Entidad Oficina DC Numero Cuenta

Fecha alta 20/08/2006 Fecha actualización 25/10/2006

Nuevo Borrar Buscar Listado

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

Nom. Fiscal

Presupuestos

Numero	Fecha	Total
3	05/06/2006	0,00 EDIT

[Nuevo Presupuesto](#)

Facturas

Numero	Fecha	Estado	Total
48-06	01/06/2006	pendiente	64,07 EDIT
55	01/06/2006	pendiente	305,72 EDIT
56-06	01/06/2006	pendiente	144,18 EDIT
57-06	01/06/2006	pagado	0,00 EDIT

[Nueva Factura](#)

Ordenes de Taller

Numero	Fecha	Total
1	01/06/2006	0,00 EDIT
2	01/06/2006	0,00 EDIT
3	05/06/2006	0,00 EDIT

[Nueva Orden de Taller](#)

Albaranes

Numero	Fecha	Facturado	Total
2	01/06/2006	Si	294,84 EDIT
6	05/06/2006	Si	139,37 EDIT
7	05/06/2006	No	0,00 EDIT

[Nuevo Albaran](#)

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

de

[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

IP 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	294,86 EDIT
4	05/06/2006	No	0,00 EDIT

Nuevo Presupuesto

Pedidos

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

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 Facturación Anual

Seleccionar Año

Seleccionar Mes

Base Imponible

1234,00

IVA

197,44

Total

1431,44

Actualizar Totales

Listado Facturacion

Modelo 347

Anyo 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 Macías Herrero

Dirección

Islas Canarias, 67

Cod. Postal

46012

Población

Valencia

Provincia

Valencia

País

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 EDIT

Información empresarial

Departamento

Tecnico

Sección

Montaje

Precio Hora

6,5

Comercial

☐ si ☒ no

Comunicación

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 9878898789

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



1 de 2



Nuevo

Borrar

Buscar

Listado

C.4 Preferencias.

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

Preferencias

Menu Principal

general **listas** **formatos**

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 Oficina DC Numero Cuenta
6666 666666 66 66666666666666666666

Utilidades y herramientas

Recuperar Archivo Actualizar Datos
Referencias de Archivo Configurar Impresora
Config. Imp. Tickets Config. Imp. Etiquetas

Por favor, asigne un nombre para el pago al contado
Contado

Cambiar Código de productos

Cambiar Cod. Producto
TODOS LOS USUARIOS DEBEN SALIR DE LA APLICACION
¿Validar longitud? ☒ SI ☐ No
Minimo de caracteres: 5
Maximo de caracteres: 10

Tipo de Pantalla para Tickets

Estandar ☒ TPV ☐

Impresion Tickets

Tipo de impresion
☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4

Tipo de Pantalla por Defecto

Nombre de Producto ☒ Codigo de Producto ☐

Impresion Facturas

Normal ☒ Tickets ☐
Mostrar vencimientos en facturas ☒

Numeracion y parametros generales

Nº Orden de Taller Definir
Nº Presup. Cliente Definir
Nº Presup. Proveed. Definir
Nº Mov. almacén Definir
Código cliente Definir
Código Proveedor Definir
Número albarán Definir
Codigo Empleado Definir
Nº Aparato Definir
Nº Ticket Definir

Nº Factura Emitida num anyo num + anyo
56613 06 56613-06
Ajustar Numeración Todos

Nombre IVA IVA IVA / IGIC 16,00
Cantidad Modelo 347 1,00 Moneda euros

Tipo de Orden por Defecto Montaje
Control Numero Serie ☒
Numero Cliente Producto B 99 Cambiar

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.


Tipo de Or

☒ Numero Cliente 15

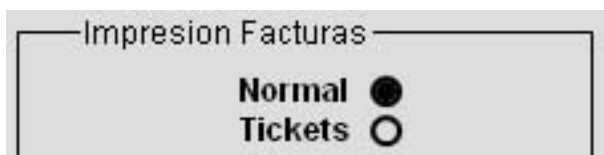
En el apartado de cambiar código de producto podemos cambiar el código a un producto que no queremos que siga utilizando el código con el que hasta ahora estaba trabajando.

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

Código	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

Código	Nombre
10	MRVV
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

Insertar / Borrar Imagen

CABECERA FACTURAS

Insertar / Borrar Imagen

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.



The image shows a screenshot of a software window titled "Familias". Inside the window is a table with two columns: "Codigo" and "Nombre". The table lists seven product families. To the right of the table, there is a vertical scrollbar and a small icon of a trash can next to each row.

Codigo	Nombre
MNTRS	MONITORES
PLCAS	PLACAS
PRCSD	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**

Datos

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.

Estadísticas

Año Mes

Actualizar este producto

Listado Estadísticas

Ventas

Cantidad Total	Importe Total
7	203,00

Compras

Cantidad Total	Importe Total
5	125,00

Foto

Insertar Eliminar

Precios

Prec. Venta 29,00	Prec. Compra 25,00
Descuento 5,00	Prec. IVA 33,64
IVA 16,00	

Comentarios

Proveedor habitual

Cod Prov

Nombre

Control de Stock

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	
Datos <div style="margin-top: 10px;"> Cod Prod. <input type="text" value="56987"/> Tipo aparato Nombre Portatil Philips 345- T Cod. Familia PORTA Familia PORTATIL Desc. Breve Desc. Exten. Cod Ticket </div> <div style="margin-top: 10px;"> Tipo Apar. PORTATIL Marca Apar. Philips Modelo Apar. 345 - T Color Apar. plata </div>		Foto <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
Precios Prec. Venta 999,00 Prec. Compra 745,00 Descuento Prec. IVA 1158,84 IVA 16,00		Numeros de Serie <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 556dgd99512hj sdgg45766zasdf </div>	
Comentarios <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>		Productos en stock <input type="text" value="2"/>	

⏮ 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.

Aparatos

Menu Principal | Menu Aparatos

general | mas datos

Datos Aparato

Id Aparato: 5 | Fecha Alta: 06/06/2006

Tipo: | Marca: | Modelo: | Num. Serie: | Num. Modelo: | Fabricacion: | Color: | F. Compra: | Localizacion: | Fin Contrato: | Inicio Contrato: |

Datos Cliente

Código: | Nombre: | Provincia: | País: | Teléfono: | Fax: |

Comentarios

Presupuestos

Numero	Fecha	Num. Albaran	Base Imp.	IVA	Total

Ordenes de Taller

Numero	Fecha	Estado	Total	Responsable

Fecha alta 06/06/2006 | Fecha actualización 6/06/2006

Nuevo | Borrar | Buscar | Listado

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:

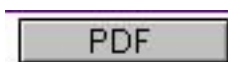
La utilidad del modulo movimientos de almacén no es otra que la de registrar los movimientos de material en el almacén. Los movimientos pueden ser de dos tipos (movimientos de entrada y movimientos de salida).

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

Código	Nombre	Precio

Lineas del movimiento

Código	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

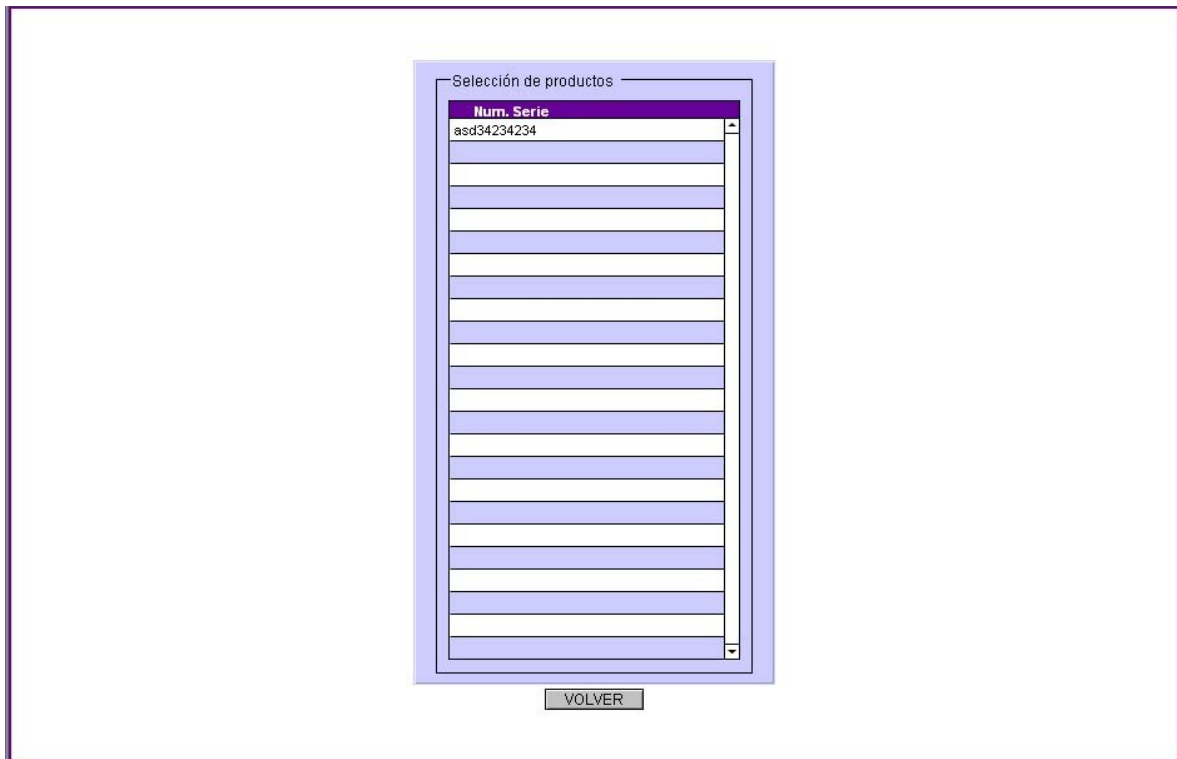
Imprimir

Cuando 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.

Datos		Introduccion de productos	
Cod Prod.	10001	Tipo	aparato
Nombre	Lector DVD LG 16x		
Cod. Familia	LCDVD		
Familia	LECTOR DVD		
Desc. Breve			
Desc. Exten.			
Cod Ticket	10001		
Tipo Apar.			
Marca Apar.			
Modelo Apar.			
Color Apar.			
Precios			
Prec. Venta	29,00	Prec. Compra	25,00
Descuento	5,00	Prec. IVA	33,84
IVA	16,00		
Comentarios			
		Num. Serie	
		Cantidad	

VOLVER

En esta pantalla deberemos introducir los numeros de serie de los aparatos que tenemos que almacenar, y al pulsar al boton Volver, la entrada quedará almacenada en la tabla de lineas del movimiento. Si por el contrario el movimiento fuera de salida, a la pantalla que nos desplazariamos al pulsar sobre el producto de la tabla de selección seria esta.



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.

[illegible]

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

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 boton 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.

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario web para la gestión de presupuestos. La pantalla tiene un encabezado con el título 'Presupuestos' y un campo '¿Pedido?' con el valor 'Si'. Hay una barra de navegación con pestañas: 'general', 'Pres. detalles', 'Pasar a Ped.' (seleccionada), 'Ped. detalles' y 'Ped. Gestión'. El contenido principal está dividido en varias secciones:

- Datos Presupuesto:** Incluye campos para '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) y 'Total' (280,68).
- Datos Proveedor:** Incluye campos para 'Codigo' (1) y 'Nombre' (Arestra Suministros).
- Selección de productos:** Una tabla con columnas 'Codigo', 'Nombre' y 'Precio' para seleccionar productos.
- Conceptos Libres:** Campos para 'Cantidad', 'IVA' y 'Precio' para agregar conceptos no codificados.
- Lineas del Pedido:** Una tabla con columnas 'Codigo', 'Nombre', 'Cant.', 'IVA' y 'Precio' que muestra los ítems del pedido, como 'Disco Duro 80 GB' y 'Tornillo hexagonales'.
- Comentarios que se imprimen:** Un área de texto para agregar comentarios.

En la parte inferior hay una barra de herramientas con botones como 'Nuevo', 'Borrar', 'Buscar', 'Listado', 'Imprimir' y 'Enviar email', además de una barra de paginación que muestra '3 de 3'.

Cuando pasamos un presupuesto a pedido pasan todos los conceptos que tenia el presupuesto al pedido. Nosotros podemos eliminar líneas de conceptos del pedido y que no se eliminan 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.

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

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:

Presupuestos ¿Pedido? Si PDF historico

Menu Principal **Menu Presupuestos**

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

Datos Presupuesto
Numero 3 Fecha 01/06/2006
Responsable Rafael Cuesta Gil IR

Datos Proveedor
Codigo 1
Nombre Arestra Suministros IR

Filtrar
Familia 🗑️ Num. Albarán

Lineas del Pedido

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

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

Recibir Todo el Material
Fecha de recepción
Recibir todo
Anular Recepción

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

🏠 🔍 3 de 3 ➡️ ➡️ Nuevo Borrar Buscar Listado Imp. historico

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.

Recibir Todo el Material

Fecha de recepción

Recibir todo

Anular Recepción

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

C.9 Presup. Client. (Presupuestos a Clientes)

Este modulo nos permite crear presupuestos para clientes, la generación de presupuestos para clientes se realiza de forma idéntica a los presupuestos a proveedores. Los botones son muy similares, por tanto nos limitaremos a explicar solamente los aspectos novedosos de este modulo.

Presupuestos																																																											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> PDF Proform PDF </div> <div> Cambiar </div> </div>																																																											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> Menu Principal Menu Presupuestos </div> <div> Albaran </div> </div>																																																											
general		detalles																																																									
Datos Presupuesto					Selección de productos																																																						
Numero <input type="text" value="2"/>		Fecha <input type="text" value="01/06/2006"/>			Cod. Producto <input type="text"/>		🔍																																																				
Responsable <input type="text" value="1"/> Antonio Macias Herrero		🔍 🗑️ IR			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #008000; color: white;"> <th>Codigo</th> <th>Nombre</th> <th>Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Codigo	Nombre	Precio																																															
Codigo	Nombre	Precio																																																									
Suma <input type="text" value="120,15"/>					Conceptos Libres <input type="text"/>																																																						
Descuento % <input type="text" value="0,00"/>		IVA <input type="text" value="19,22"/>			Cantidad <input type="text"/>		IVA <input type="text"/>		Precio <input type="text"/>																																																		
Base Imp. <input type="text" value="120,15"/>		Total <input type="text" value="141,78"/>																																																									
Datos Cliente					Lineas del presupuesto																																																						
Codigo <input type="text" value="3"/>		🔍 🗑️			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #008000; color: white;"> <th>Codigo</th> <th>Nombre</th> <th>Cant.</th> <th>IVA</th> <th>Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>986325</td> <td>Monitor 12"</td> <td>1</td> <td>16</td> <td>120,15</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio	986325	Monitor 12"	1	16	120,15																																								
Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio																																																							
986325	Monitor 12"	1	16	120,15																																																							
Nombre <input type="text" value="Moda 107"/>		IR																																																									
Pais <input type="text" value="España"/>																																																											
Teléfono <input type="text" value="963635858"/>		Fax <input type="text" value="963635858"/>																																																									
Datos Aparato																																																											
Id Aparato <input type="text" value="3"/>		🔍 🗑️																																																									
Tipo <input type="text" value="Monitor"/>		IR																																																									
Marca <input type="text" value="SAMSUNG"/>		Modelo <input type="text" value="SyncMaster 793s"/>																																																									
Num. Serie <input type="text" value="6598878421"/>																																																											
Num. Modelo <input type="text" value="21356"/>																																																											
Comentarios <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>																																																											
Comentarios que se imprimen <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>																																																											
Fecha alta 01/06/2006 Fecha actualización 1/06/2006																																																											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> 🔍 🔍 🔍 </div> <div> <input type="text" value="2"/> de <input type="text" value="2"/> </div> <div> ▶ ▶ </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> Nuevo Borrar Buscar Listado Imprimir Proforma Enviar email </div>																																																											

El botón proforma de esta sección nos imprime el presupuesto en forma de factura proforma y el botón proforma PDF lo que hace es guardar el presupuesto en un documento PDF.

Proforma

Proform PDF

El botón albarán pasa el presupuesto que estamos visualizando a Albaran, este botón también lo encontramos en la pantalla de detalles, ya que en dicha pantalla tenemos el botón correspondiente para ir al Albaran relacionado.

Albaran

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

[illegible]

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.

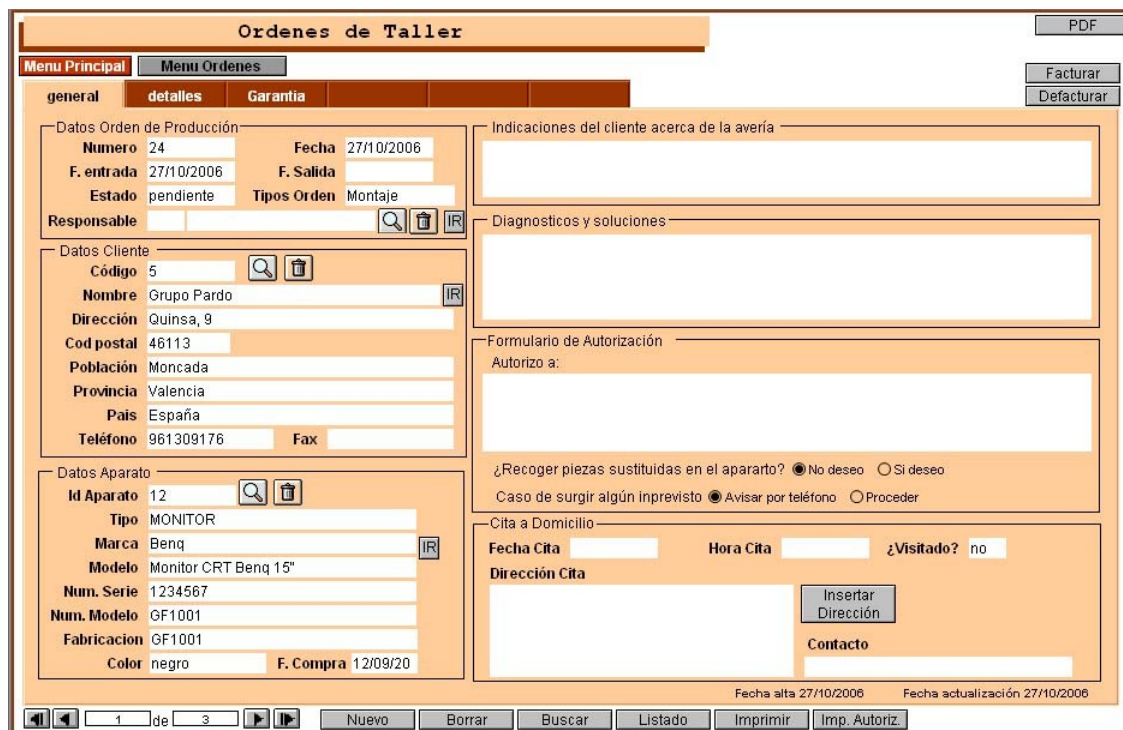


The screenshot shows a window titled "Tipo Orden". Inside, there is a table with a header "Nombre". The table contains the following entries:

Nombre
Reparacion
Desarrollo
Montaje
Venta

Each row has a trash icon to its right. There are also up and down arrow icons on the right side of the table.

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



The screenshot shows a complex form titled "Ordenes de Taller". It has a menu bar with "Menu Principal" and "Menu Ordenes". Below the menu bar, there are tabs for "general", "detalles", and "Garantia". The form is divided into several sections:

- Datos Orden de Producción:** Includes fields for "Numero" (24), "Fecha" (27/10/2006), "F. entrada" (27/10/2006), "F. Salida", "Estado" (pendiente), "Tipos Orden" (Montaje), and "Responsable".
- Datos Cliente:** Includes fields for "Codigo" (5), "Nombre" (Grupo Pardo), "Dirección" (Quinsa, 9), "Cod postal" (46113), "Población" (Moncada), "Provincia" (Valencia), "Pais" (España), "Teléfono" (961309176), and "Fax".
- Datos Aparato:** Includes fields for "Id Aparato" (12), "Tipo" (MONITOR), "Marca" (Benq), "Modelo" (Monitor CRT Benq 15"), "Num. Serie" (1234567), "Num. Modelo" (GF1001), "Fabricacion" (GF1001), "Color" (negro), and "F. Compra" (12/09/20).
- Indicaciones del cliente acerca de la avería:** A large text area for notes.
- Diagnosticos y soluciones:** A large text area for diagnostics and solutions.
- Formulario de Autorización:** Includes a section for "Autorizo a:" and a section for "¿Recoger piezas sustituidas en el aparato?" with radio buttons for "No deseo" and "Si deseo".
- Cita a Domicilio:** Includes fields for "Fecha Cita", "Hora Cita", "¿Visitado?" (no), and "Dirección Cita".

At the bottom of the form, there are buttons for "Nuevo", "Borrar", "Buscar", "Listado", "Imprimir", and "Imp. Autoriz.". There are also fields for "Fecha alta" (27/10/2006) and "Fecha actualización" (27/10/2006).

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.

PDF

PDF filtra

Facturar

Defacturar

Ordenes de Taller

Menu Principal

Menu Ordenes

Cambiar

general

detalles

Garantía

VENTA

Datos Orden de Producción

Numero 27

Fecha 31/10/2006

F. entrada 31/10/2006

F. Salida

Estado pendiente

Responsable

IR

Totales

Suma 87,00

Descuento 0,00

Base Imp. 87,00

IVA 13,92

Total 100,92

Suma 87,00

Descuento 0,00

Base Imp. 87,00

IVA 13,92

Total 100,92

Selección de productos

Nombre

Codigo

Nombre

Precio

Conceptos Libres

Cantidad

IVA

Precio

Datos Cliente

Código 6

Nombre Electronic Systemetat

IR

Num. Factura 56597-06

IR

Filtrar

Familia

Lineas 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

4 de 5

Nuevo

Borrar

Buscar

Listado

Imprimir

Imp. Autoriz.

Imprimir filtra

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
Menu Principal		Menu Ordenes		Facturar
general		detalles		Defacturar
Datos Orden de Taller Numero 24 Fecha 27/10/2006 F. entrada 27/10/2006 F. Salida Estado pendiente Tipos Orden Montaje Responsable <input type="text"/> <input type="button" value="IR"/>		Reparación en Garantía ¿Garantía? No Código de Garantía: <input type="text"/> Datos de servicio oficial Código 6 <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Facturar a Servicio oficial"/> Nombre Electronic Systemetat <input type="button" value="IR"/> NIF 62376 Dirección El pozo Cod postal 46113 Población Moncada Provincia Valencia País España Teléfono 968878778 Fax <input type="text"/> Num. Factura 56591-06 <input type="button" value="IR"/>		
Datos Cliente Código 5 Nombre Grupo Pardo <input type="button" value="IR"/> Teléfono 961309176 Fax <input type="text"/>		Datos Aparato Código 12 Tipo MONITOR <input type="button" value="IR"/> Marca Benq Modelo Monitor CRT Benq 15"		
Cita a Domicilio Fecha Cita <input type="text"/> Hora Cita <input type="text"/> Contacto <input type="text"/> ¿Visitado? no Dirección Cita <input type="button" value="Insertar Dirección"/> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 150px;"></div> Buscar Cita Fecha buscar <input type="text"/> Responsable buscar <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>		Notas que se imprimen <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 400px;"></div>		
		Comentarios y observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 400px;"></div>		
<div style="text-align: right;">Fecha alta 27/10/2006 Fecha actualización 27/10/2006</div>				
<div> <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."/> </div>				

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.

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.

Albaranes				PDF																																																								
Menu Principal		Menu Albaranes	Cambiar																																																									
general		detalles																																																										
Datos Albaran Numero 1 Fecha 01/06/2006 Responsable 1 Antonio Macias Herrero [icon] [icon] IR Suma 422,75 ¿Estado facturado? Si Descuento % 0,00 IVA 60,16 Base Imp. 422,75 Total 482,91			Selección de productos Cod. Producto 1 [icon] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Codigo</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Nombre</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Conceptos Libres Cantidad IVA Precio </div>			Codigo	Nombre	Precio																																																				
Codigo	Nombre	Precio																																																										
Datos Cliente Código 3 [icon] [icon] Nombre Moda 107 IR Provincia Valencia País España Teléfono 963635858 Fax 963635858			Líneas del albaran <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Codigo</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Nombre</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Cant.</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">IVA</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>986325</td> <td>Monitor 12"</td> <td>3</td> <td>16</td> <td>120,15 [icon]</td> </tr> <tr> <td>459867</td> <td>Tornillo hexagonales</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>6,23 [icon]</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio	986325	Monitor 12"	3	16	120,15 [icon]	459867	Tornillo hexagonales	10	4	6,23 [icon]																																								
Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio																																																								
986325	Monitor 12"	3	16	120,15 [icon]																																																								
459867	Tornillo hexagonales	10	4	6,23 [icon]																																																								
Datos Aparato Id Aparato 3 [icon] [icon] Tipo Monitor IR Marca SAMSUNG Modelo SyncMaster 793s Num. Serie 6598878421 Num. Modelo 21356																																																												
Comentarios <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>																																																												
Fecha alta 01/06/2006 Fecha actualización 1/06/2006																																																												

de

[Nuevo](#)
[Borrar](#)
[Buscar](#)
[Listado](#)
[Imprimir](#)

[Enviar email](#)

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 modulo 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.

[illegible]

Una vez en la pantalla general si pinchamos en la pestaña de detalles nos muestra una pantalla como la de los otros módulos pero con algunas novedades, el Estado facturado que nos indicara si el albarán ha sido ya facturado, el N° Factura, que es el numero de factura al que hace referencia el albarán seleccionado (en caso de que este esté facturado), y el N° Presupuesto que indica si el albarán depende de algún presupuesto y en caso afirmativo indica el numero de este.

Albaranes

general

detalles

Datos Albaran
 Numero Fecha
 Responsable Antonio Macias Herrero

Suma	422,75	Suma	422,75
Descuento	% 0,00	Descuento	% 0,00
Base Imp.	422,75	Base Imp.	422,75
IVA	60,16	IVA	60,16
Total	482,91	Total	482,91

Datos Aparato
 Id Aparato
 Tipo
 Marca
 Modelo
 Num. Serie
Datos Cliente
 Código
 Nombre

¿Estado facturado?

N° Presup.
 N° Factura

Filtrar

Lineas del Albaran

Codigo	Nombre	Cant.	D%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
986325	Monitor 12"	3		16	120,15	360,45	MNTRS	1
459867	Tornillo hexagonales	10		4	6,23	62,30	TRNLL	

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

En la pantalla de indice de albaranes nos encontramos el botón de facturación, que si lo pulsamos nos llevará a una pantalla como la siguiente.

Facturacion

Selec. Año
 Selec. Mes
 Cliente

Cod. Cliente	Num. Albaran	Fecha	Total
3	1	01/06/2006	563,98
1	2	01/06/2006	294,84
2	20	13/06/2006	50,77

>> Facturar >>

Cod. Cliente	Num. Factura	Fecha	Total

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																																																		
Menu Principal Menu Tickets Cambiar				Facturar																																																		
				Defacturar																																																		
				Abrir / Cerrar																																																		
general		detalles		TPV																																																		
Datos Ticket		Selección de productos																																																				
Numero 26 Fecha 25/10/2006		Nombre <input type="text"/>																																																				
Responsable <input type="text"/>		Codigo Nombre Precio																																																				
Suma 105,00 Estado abierto		<table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																				
Descuento % 0,00 IVA 16,80		Conceptos Libres Cantidad IVA Precio																																																				
Base Imp. 105,00 Total 121,80		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																				
Estado y Pagos		Lineas del ticket																																																				
Estado abierto Facturado No Num. Factura <input type="text"/>		Codigo Nombre Cant. IVA Precio																																																				
Forma Pago Contado		<table><tr><td>1548721</td><td>Fuente alimentacion 350 W</td><td>1</td><td>16</td><td>35,00</td></tr><tr><td>HMO1001</td><td>Horas Oficial</td><td>1</td><td>16</td><td>40,00</td></tr><tr><td>HMO1002</td><td>Horas mano obra Peon</td><td>1</td><td>16</td><td>30,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			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																																			
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		Fecha alta 25/10/2006 Fecha actualización 31/10/2006																																																				
<input type="text"/>		Nuevo Borrar Buscar Listado Imprimir																																																				
Comentarios que se imprimen																																																						
<input type="text"/>																																																						

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 Indice 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

PDF

Facturar

Defacturar

Abrir / Cerrar

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

X

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	

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

24

de

26

Nuevo

Borrar

Buscar

Listado

Imprimir

Fecha alta 25/10/2006

Fecha actualización 31/10/2006

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

Tickets

Borrar Tickets

Menu Principal

Menu Tickets

TPV

Facturar

Defacturar

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

Abrir / Cerrar

Tickets abiertos

Buscar producto

Conceptos Libres Cantidad IVA Precio

Líneas del ticket

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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

,

0

Supr.

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

Q

IR

Cod. Agente

3

Rafael Cuesta Gil

Q

IR

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

Q

IR

Nombre

Moda 107

IR

NIF

35625894-W

Dirección

Carretera Liria, 107

Cod postal

46100

Población

Burjasot

Provincia

Valencia

País

España

Teléfono

963635858

Fax

963635858

Comentarios

Selección de productos

Cod. Producto

Q

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

4

de

4

Nuevo

Borrar

Buscar

Bus. Deudas

Listado

Imprimir

Email

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.

Selección de productos

Num. Serie
dfttryu7688i e78dtyjurdijghj
ytjudhykrt78794578679lgtfhghj
dtyljetyi568946ikmtuyr89yukirtuir6
di4798iku67jtdky78o7i5784578
4ejj76o468079rl,,r7,,79lr78
oeww45u46jw57896e8okm4e7
hj469iekm76ul890ñ,,7gfttryu45

N° Serie Manual

N° de Serie

Aceptar

VOLVER

Todos los conceptos que vamos a usar en Facturas ya los hemos explicado anteriormente y por eso no los volveremos a explicar.

El botón Bloquear / desbloquear nos permita bloquear o desbloquear la factura según su estado, para que pueda ser modificada o no.

Bloquear / Desbloq.

El botón Busc. deudas busca todas las facturas pendientes de pago.

Bus. Deudas

El botón facturar albaranes nos lleva a una pantalla en la que aparecen todos los albaranes del cliente al que hace referencia la factura y que aún no han sido facturados, desde esta pantalla podremos facturarlos.

Facturar albaranes

En esta pantalla nos encontramos con dos listados, el de la izquierda (azul) es el lista donde aparecen los albaranes a facturar y en el de la derecha (amarillo) nos aparecen los albaranes que vamos introduciendo en la factura. Para facturar los albaranes simplemente tenemos que

[illegible]

Facturas - Emitidas

PDF

Menu Principal

Menu Factura

Bloquear / Desbloq.

Facturar albaranes

general

detalles

pagos

Datos Factura

Numero: 50-06 Fecha: 1/06/2006

Responsable: 3 Rafael Cuesta Gil IR

Cod. Agente: 3 Rafael Cuesta Gil IR

Impresora: ☒ Bloqueada: ☐

Suma: 330,38 Rec. Equiv. 2 % 8,61

Descuento: % 0,00 IVA: 17,09

Base Imp.: 330,38 Total: 354,07

Datos Cliente

Código: 3

Nombre: Moda 107 IR

NIF: 35625894-W

Dirección: Carretera Liria, 107

Cod postal: 46100

Num. Ticket: IR

Lineas de la Factura

Código	Nombre	Cant.	D%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
546235	Disco Duro 80 GB	7		4	42,59	298,13	DSCSD	2
	Hacer regatas	5		16	6,45	32,25		

Fecha alta 01/06/2006
Fecha actualización 31/07/2006

3 de 60

Nuevo
Borrar
Buscar
Bus. Deudas
Listado
Imprimir
Email

El funcionamiento de esta pantalla es similar al del resto de pantallas de detalles de lo otros módulos del programa, desde esta pantalla podremos ir al ticket que a generado la factura seleccionada, si es que ésta a sido generada a partir de un ticket. también podremos ir a la orden de producción asociada si es que esta existe.

Finalmente nos encontramos otra pestaña con el titulo de "pagos" en esta pestaña encontramos toda la información relativa a los pagos de la factura seleccionada, nos encontramos un apartado para los datos de la factura, otro para los datos del cliente, otro donde encontramos todos los albaranes que dependen de la factura seleccionada, y otro apartado donde podemos crear vencimientos, cuyo funcionamiento es el mismo que en el modulo de gastos que a continuación explicaremos.

Facturas - Emitidas

PDF

Menu Principal

Menu Factura

general

detalles

pagos

Datos factura

Numero

56593-06

Fecha

27/10/2006

IR

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

IR

Nombre

Grupo Pardo

IR

NIF

99999999

Dirección

Quinsa, 9

Cod postal

46113

Albaranes

Nº Albaran	Fecha	Total

Vencimientos

Num Plazos

3

Intervalo de días

3

Crear Vencim.

Forma Pago

talón

Borrar Vencim.

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

4

de

6

Nuevo

Borrar

Buscar

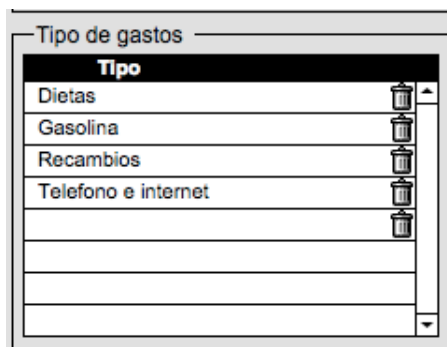
Bus. Deudas

Listado

Imprimir

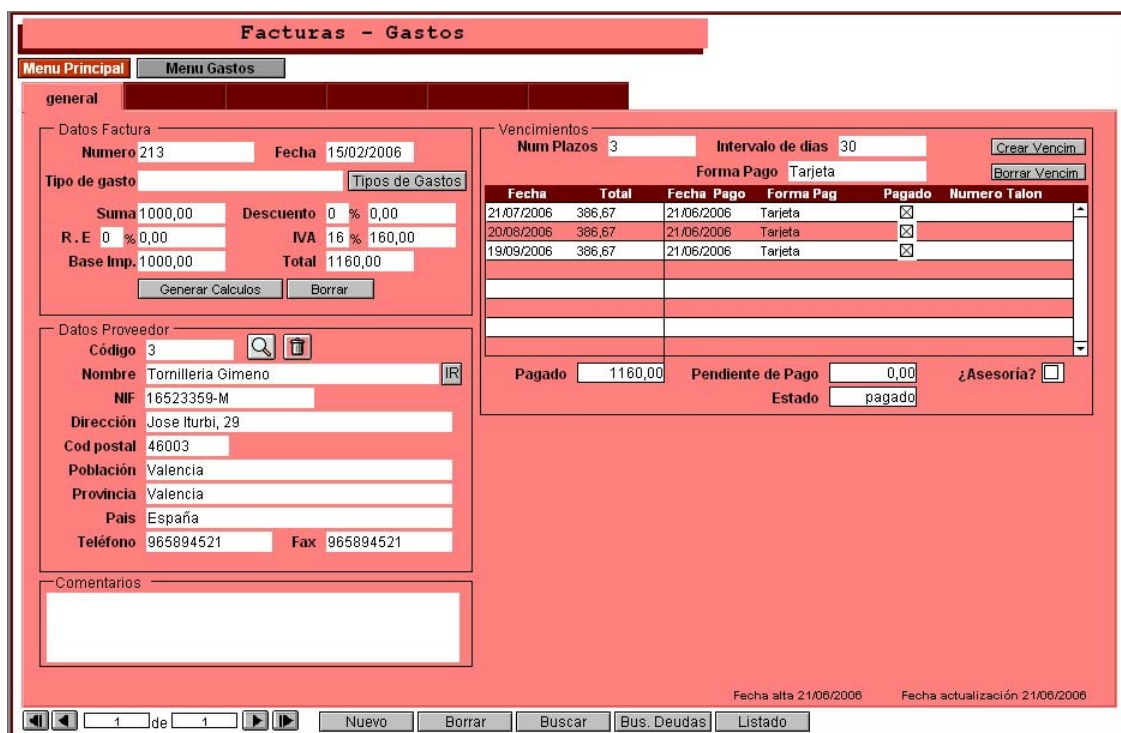
C.14 Facturas de Gastos

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.



Facturas - Gastos

Menu Principal | Menu Gastos

general

Datos Factura

Numero 213 Fecha 15/02/2006

Tipo de gasto [] Tipos de Gastos

Suma 1000,00 Descuento 0 % 0,00

R. E 0 % 0,00 IVA 16 % 160,00

Base Imp. 1000,00 Total 1160,00

Generar Calculos | Borrar

Datos Proveedor

Código 3

Nombre Tornilleria Gimeno IR

NIF 16523359-M

Dirección Jose Iturbi, 29

Cod postal 46003

Población Valencia

Provincia Valencia

País España

Teléfono 965894521 Fax 965894521

Comentarios

Vencimientos

Num Plazos 3 Intervalo de días 30 [Crear Vencim]

Forma Pago Tarjeta [Borrar Vencim]

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"/>	

Pagado 1160,00 Pendiente de Pago 0,00 ¿Asesoría? ☐

Estado pagado

Fecha alta 21/06/2006 Fecha actualización 21/06/2006

1 de 1 | Nuevo | Borrar | Buscar | Bus. Deudas | Listado

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 Plazos2Intervalo de días15

Forma PagoGiro

Crear VencimBorrar Vencim

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"/>

Pagado52,00

Pendiente de Pago52,00

¿Asesoría?☐

Estadopendiente

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