

CactusGest v 3.2

Taller Mecánico

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 CactusGest Taller Mecánico.
- A.2 ¿Cómo instalar CactusGest Taller Mecánico?
- 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 producción, 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 CactusGest Taller Mecánico
 - 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 Vehículos.
- 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 CactusGest Taller Mecánico?

Es un programa destinado a la gestión de Talleres de mecánica del automóvil, maquinaria agrícola, chapa y pintura etc. Mediante este programa vamos a poder llevar la gestión de clientes, proveedores, empleados, productos, vehículos, ordenes de taller, facturas, gastos, gestión de vencimientos de cobros, pagos, albaranes y tickets.

CactusGest Taller Mecánico 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>)

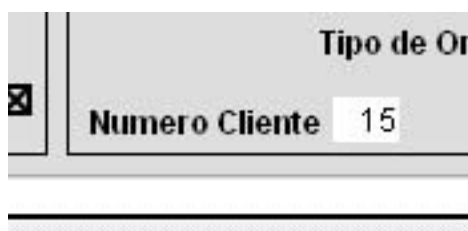
Para mas información contacte con nosotros en: asistencia@grupopardo.com

A.2 ¿Cómo instalar CactusGest Taller Mecánico?

Para instalarlo, únicamente debe descomprimir el archivo CACTUS.zip o CACTUS.sit en un directorio que colocaremos en c:, buscar en su interior el archivo CACTUS.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 va ha funcionar con el programa en red, es de gran importancia asignar en la pantalla de preferencias un numero superior a 0 y distinto para equipo de su red, en el campo numero cliente tal y como indica la siguiente imagen.



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 CactusGest Taller Mecánico 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>

Es muy interesante suscribirse a los foros ya que de esta forma recibirá noticias en su email sobre las salidas de nuevas actualizaciones etc.

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.

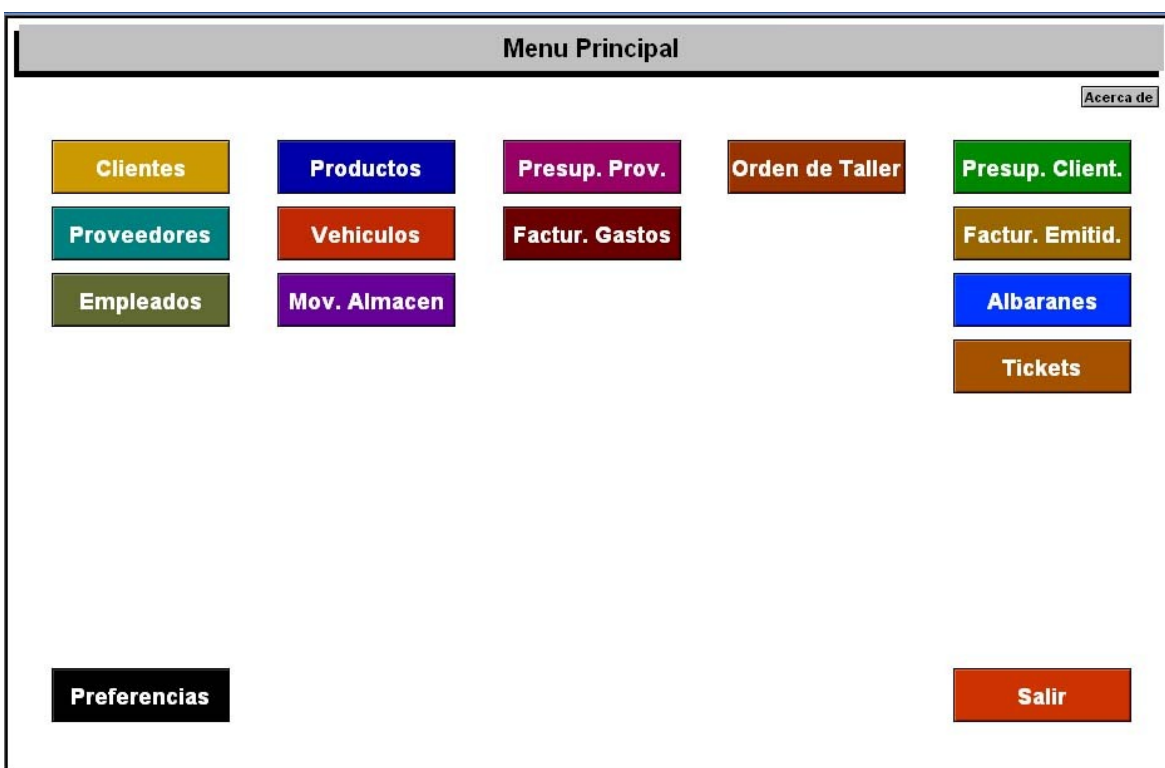
CactusGest Taller Mecánico tiene una filosofía de uso donde algunos conceptos se repiten en todos sus módulos, en este manual intentaremos evitar la duplicidad de conceptos.

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 submenús de las diferentes secciones.

Para volver al menú principal debemos usar el siguiente botón.

Menu Principal



Como su nombre indica nos permite salir del programa.

Preferencias

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

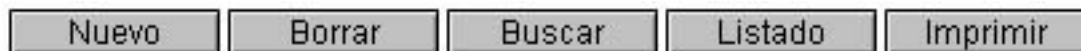
Desde esta pantalla podemos realizar búsquedas, modificar, crear nuevos registros y en ciertos módulos podemos elegir los registros que queremos que nos muestre el listado a través de las opciones de filtrado que podemos ver en la siguiente imagen. (En algunos módulos nos encontraremos opciones especiales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

Seleccionar Año
 Seleccionar Mes
 Cliente

B.2 Botones del programa.

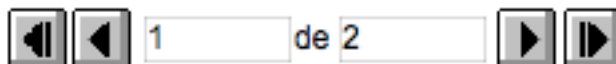
En esta sección explicaremos los principales botones del programa.

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 en la sección B.3.3)
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 tenemos seleccionado.

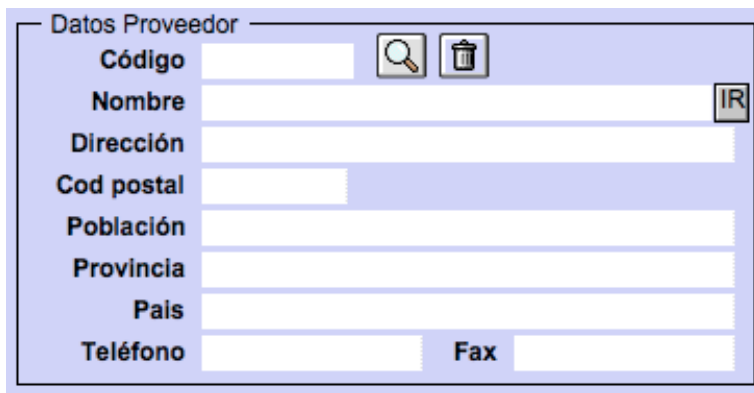
B.2.1 Botones de desplazamiento:






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 producción, 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:

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"/>



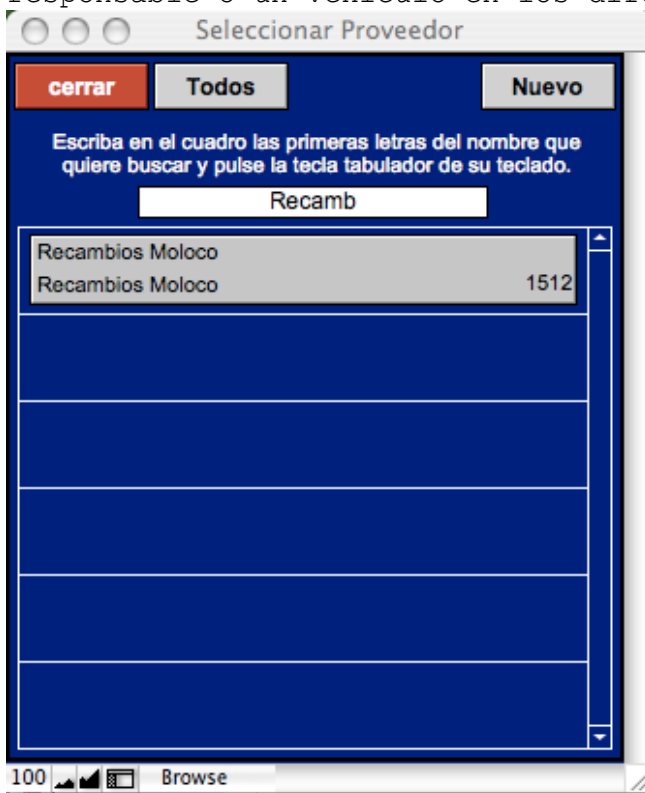
Este botón nos permite seleccionar los datos del cliente / proveedor que deseamos insertar.



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 vehículo en los diferentes módulos del programa.



Ventana Selecionar 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 simplemente tendremos que pulsar sobre su nombre de este cliente / proveedor.

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
---	--	---	---	--	---	---

[illegible]

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
3452345	Tornillo hexagonal metrica 5	0.98

Si desconociéramos el código y el nombre del producto, podemos buscar dicho producto pulsando el icono de lupa de la imagen superior, al rellenar cualquier campo del formulario que aparecerá se mostrarán los registros que correspondan 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 produccion veremos una pantalla como la siguiente.

Buscar Ordenes de Taller

Datos Orden de Producción		Datos Vehículo		Garantía	
Numero	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text"/>	¿Garantía?	<input type="checkbox"/>
F. Entrada	<input type="text"/>	F. Salida	<input type="text"/>	Cod. Garantía:	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	Tipos Orden	<input type="text"/>	Citas	
Respons.	<input type="text"/>			¿Visitado?	<input type="checkbox"/>
Datos Cliente		N. Bastidor		Fecha Cita	
Código	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nombre	<input type="text"/>	Motor		Hora Cita	
Dirección	<input type="text"/>	Color		<input type="text"/>	
Cod postal	<input type="text"/>	Alta		<input type="text"/>	
Población	<input type="text"/>	Compra		<input type="text"/>	
Provincia	<input type="text"/>	Datos de servicio oficial		Num. Factura	
País	<input type="text"/>	Código		<input type="text"/>	
Teléfono	<input type="text"/>	Nombre		<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>				

Codigo	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: Ultima actualización:

Buscar Cancelar

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

Por ejemplo si queremos localizar las ordenes de trabajo 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 Vehiculo
 4	06/06/2006	Desarrollo	06/06/2006		Antonio Moreno Diaz		Furgoneta 
 5	06/06/2006	Desarrollo	06/06/2006		Ernesto Pelaez Gil		Turismo 

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.



Una vez pulsado nos muestra un dialogo para confirmar la eliminación del registro seleccionado. 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 vehiculo 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 vehículos que dependan del cliente seleccionado.

Clientes

Menu Principal | Menu Clientes

general | mas datos

Datos

Cod Cliente: 1006

Nom. Comercial: Manuel Garrido Ruz

Nom. Fiscal: Manuel Garrido Ruz

Dirección: Maestro Lope 34 7ª

Cod. Postal: 46100

Población: Burjasot

Provincia: Valencia

País: España

Contacto: Manuel

DNI / NIF: 19658235 M

email:

Web:

Comunicación

Teléfono 1: 963633663

Teléfono 2: 654123654

Teléfono 3:

Fax1:

Fax2:

Comentarios:

Información de Pago

Nº de Plazos 1: Interv. días 1: Forma Pago: Contado Rec. Equiv.

Vehículo filtrar: Tipo Vehículo

Vehículo

Tipo	Marca	Modelo	Matricula

Nuevo Vehículo

Estadísticas Facturación Anual

Seleccionar Año: 2006 Seleccionar Mes:

Base Imponible: IVA: Total:

Actualizar Totales Listado Facturación Modelo 347

Datos Bancarios

Banco: Bancaja

Entidad: 4712 Oficina: 569865 DC: 44 Numero Cuenta: 9856455878231

Fecha alta: 30/10/2006 Fecha actualización: 30/10/2006

1 de 2 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 vehículo podremos crear directamente un vehículo 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](#)

1 de 3

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

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

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.

Además, pinchando en los respectivos botones de "nuevo" 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 con los datos del 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.

1001

Nom. Comercial

Repuestos Bachatacan

Nom. Fiscal

Repuestos Bachatacan

Contacto

Marc

Comunicacion

Telefono 1

Fax1

Datos Bancarios

Banco

Entidad Oficina DC Numero Cuenta

Comentarios

Estadísticas Facturacion Anual

Seleccionar Año

Seleccionar Mes

Base Imponible

3261,00

IVA

521,76

Total

3782,76

Actualizar Totales

Listado Facturacion

Modelo 347

Anyo filtrar

Seleccionar Año

2006

Seleccionar Mes

Facturas

Numero	Fecha	Estado	Total
TG897678	23/08/2006	pendiente	394,40
345345	12/10/2006	pendiente	528,96
234	27/10/2006	pendiente	2716,72
4567	27/10/2006	pendiente	142,68

Nueva Factura

Movimientos de Almacen

Numero	Fecha	Tipo	Total
1001	26/08/2006	entrada	661,20
1002	29/09/2006	entrada	3132,00
1003	29/09/2006	entrada	4872,00
1004	29/09/2006	salida	174,00
1020	24/10/2006	entrada	84291,40
1021	24/10/2006	entrada	0,00
1022	24/10/2006	entrada	101149,68
1023	24/10/2006	salida	16858,28
1024	26/10/2006	entrada	67433,12

Nuevo Movimiento Almac.

Fecha alta

26/08/2006

Fecha actualización

26/10/2006

1

de

1

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

46012

Poblacion

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

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

11

Nombre

Pedro Masin Pco

Comunicacion

Telefono 1

Telefono 2

Telefono 3

Fax1

Fax2

Comentarios

Notas

Vacaciones

Inicio Vacaciones

Fin Vacaciones

Dias Cumplidos

Dias Pendientes

Datos Bancarios

Banco

Entidad

Oficina

DC

Numero Cuenta

Anyo filtrar

Seleccionar Año

Seleccionar Mes

Facturas

Numero	Fecha	Estado	Total

Albaranes

Numero	Fecha	Facturado	Total

Fecha alta 26/08/2006

Fecha actualización 26/08/2006

1

de

1

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 Ángel 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
Banco Santander
Entidad 3424 **Oficina** 2342 **DC** 23 **Numero Cuenta** 1234567890

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
Mínimo de caracteres 5
Máximo 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 ☒ **Código 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**
Nº Ticket **Definir**
Número albarán **Definir**
Codigo Empleado **Definir**
Nº Vehículo **Definir**

Nº Factura Emitida

num	año	num + año
10125	06	10125-06

Ajustar Numeración Todos

Nombre IVA **IVA** **IVA / IGIC** 16,00
Cantidad Modelo 347 500,00 **Moneda** euros
Control Numero Bastidor ☐
Tipo de Orden por Defecto Desarrollo
Numero Cliente 15 **Producto B** 99 **Cambiar**

Para la instalación del programa en red, es de gran importancia asignar en la pantalla de preferencias un numero superior a 0 y distinto para equipo de su red en el campo numero cliente. Si el programa solo va ha funcionar en un ordenador no es necesario ya que este numero por defecto cojerá el valor 1.

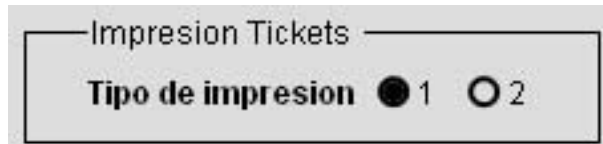
Tipo de Or

☒ **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 metodo de introducción de productos que usaremos por defecto sea por nombre o por código

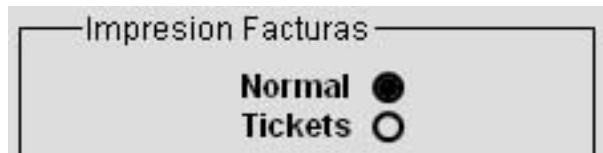
(1 y 2 respectivamente). También podemos elegir el formato de impresión, o si queremos acceder al modulo tickets directamente por la pantalla de TPV o por el contrario acceder como a los demás módulos, así como elegir la escala de pantalla que deseemos utilizar.



Impresion Tickets

Tipo de impresion ● 1 ○ 2

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.



Impresion Facturas

Normal ●

Tickets ○

Con este campo podemos seleccionar el tipo de listado que deseamos imprimir, si seleccionamos el campo Normal, los listados siempre se imprimiran por la impresora normal del programa, en cambio si seleccionamos tickets, cuando queramos imprimir un listado de facturas o de ventas del dia de tickets, aparecerá un dialogo de eleccion de impresora y nos permitira 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 dispusieramos de una impresora de tickets, se ha habilitado una funcion en el programa que nos permite imprimir listados de facturas, de tickets y de ventas del dia de tickets en formato de Tickets, así como facturas en formato de tickets..., para asegurar la utilizacion de esta funcion debemos establecer en esta pantalla, el campo de tipo de listado como "Tickets". Tambien podremos recuperar un archivo, o realizar una actualizacion de datos si hubieramos obtenido una version superior del programa, para ello debemos introducir nuestros archivos datTaller ya sean con extension .USR o con extension .fp7 en una carpeta llamada "actualizar" que colocaremos en la carpeta donde tengamos instalado el programa, despues de

realizar estas acciones entraremos de nuevo en el modulo de preferencias y pulsaremos el boton "Actualizacion 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... tambien introduciremos los datos bancarios que aparecieran 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
Horas	Horas mano de obra
LUBRI	Lubricantes
NEUMT	Neumáticos
PFREN	Pastillas Frenos
AMORT	Amortiguadores

(El código debe tener una longitud de 5 caracteres)

Transportistas

Codigo	Nombre
10	Seur
11	MRV

IVA

Tipos de IVA	
4	
7	
16	

Recargos

Rec. Equivalencia	
4	

Marcas

Nombre
Toyota
SEAT
Citroen

Seccion

Nombre
A
B
C

Tipo Vehiculo

Tipo
Coche
Furgoneta
Camión
Moto

Tipo Orden

Nombre
Reparación

Motors

Motors
Diesel
Eléctrico
Gasolina

Colores

Colores
Rojo
Plata
Champan

Forma de Pago

Formas de pago	
Contado	<input checked="" type="checkbox"/>
Transferencia	<input checked="" type="checkbox"/>
Cheque	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarjeta	<input checked="" type="checkbox"/>
Banco	<input type="checkbox"/>

Departamento

Nombre
Taller
Comercial
oficina

Tipo de gastos

Tipo
Limpieza
Repuestos
Gasolina
Telefonía

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 señalada. Por ejemplo seria recomendable marcar la forma de pago transferencia para que cuando una factura tenga esta forma de pago aparezca nuestra cuenta bancaria como el lugar donde deben realizar la transferencia.

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

Preferencias

Menu Principal

general

listas

formatos

Imagen cabeceras

CABECERA GENERAL

Insertar / Borrar Imagen

CABECERA FACTURAS

Insertar / Borrar Imagen

Texto pies de pagina

PIE DE PAGINA GENERAL

PIE DE PAGINA FACTURAS

Texto cabecera ticket

Textos


Texto pie de pagina ticket

Textos

En esta pantalla podremos incluir imágenes para la cabecera de las facturas y una cabecera general que utilizaremos en muchas impresiones. también podremos introducir los pies de pagina que deseemos que aparezcan en nuestras impresiones, así como podremos definir la cabecera especial y el pie de pagina especial para la presentación de tickets que será imprimida 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
FLTRS	Filtros
NMTCS	Neumaticos
DSCOS	Discos de freno
RDDRS	Radiadores
BJIAS	Bujias

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

(El código de la familia debe ser de 5 caracteres de longitud.)

A continuación veremos una imagen de pantalla del modulo productos.

Productos			
Menu Principal		Menu Productos	
general		Num. Bastidor	
Datos Cod Prod. 33333 Tipo vehiculo Nombre Toyota Corolla D4D 75CV. Cod. Familia VHCLS Familias Familia Vehiculos Desc. Breve Desc. Exten. Cod Ticket Tipo Veh. TURISMO Marca Veh. TOYOTA Modelo Veh. COROLLA D4D /%CV. KMS 9635 Motor Veh. Diesel Color Veh. Negro		Estadísticas Año Mes Actualizar este producto Listado Estadísticas Ventas Cantidad Total Importe Total Compras Cantidad Total Importe Total Foto Insertar Eliminar	
Precios Prec. Venta 12463,00 Prec. Compra 8600,00 Descuento Prec. IVA 14457,08 IVA 16,00		Proveedor habitual Cod Prov Nombre Control de Stock Entradas Salidas Stock Cantidad minima ¿Control Stock? si no Actualizar Actual. todo Control Stock	
Comentarios		Fecha alta 30/10/2006 Fecha actualización 30/10/2006	
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 subfamilias que ya hemos definido anteriormente en el menú preferencias), el campo código ticket de esta sección, es el código que usaremos para introducir productos por código en las ventas de mostrador del modulo tickets. Pinchando en el boton Familias accederemos a una pantalla donde podremos gestionar (crear o eliminar) nuestras familias de productos (Esto mismo lo podemos hacer desde el menu preferencias). En este apartado nos encontramos un campo llamado tipo en este campo debemos indicar si el producto es de tipo vehiculo o recambio.

El diferenciar los productos va a permitir usar este programa en talleres que ademas se dedican a la venta de vehiculos, etc.

En preferencias tenemos un campo llamado Control Numero de Bastidor, debemos marcar este campo para para llevar un control de stock por numero de bastidor de los vehiculos que vendemos.

Con estas modificaciones Cactusgest taller mecanico se acerca al mundo de los concesionarios.

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 hacemos a nuestros clientes. Esto es ideal para hacer ofertas en productos.
- Desc Compra: 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 del producto que tengamos seleccionado, tanto de compras como de ventas. Para actualizar las ventas o compras basta con pulsar el botón, 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. Bastidor y el producto que tenemos seleccionado es de tipo "vehiculo" iremos a una pantalla como la siguiente. (Para ello previamente debemos haber marcado la casilla CONTROL NUMERO DE BASTIDOR en preferencias).

Productos	
Menu Principal	Menu Productos
general	Num. Bastidor
Datos	Foto
Cod Prod. 33333 Tipo vehiculo	
Nombre Toyota Corolla D4D 75CV.	
Cod. Familia VHCLS	
Familia Vehiculos	
Desc. Breve	
Desc. Exten.	
Cod Ticket	
Tipo Veh. TURISMO	
Marca Veh. TOYOTA	
Modelo Veh. COROLLA D4D /%CV. KMS 9635 Motor Veh. Diesel Color Veh. Negro	
Numero de bastidor	
345345sdgsgdgsf578ryu	
ghjdgjhj758456qsfdf34	
234dfgdty45dff5645ygtfj768	
aer4qw5q45	
Productos en stock 4	
Fecha alta 30/10/2006 Fecha actualización 30/10/2006	
Nuevo	Borrar
Buscar	Listado
Listado Stock	Etiquetas

Donde podremos observar una tabla con todos los numeros de bastidor que tenemos en stock para este producto.

C.6 Vehículos

En este modulo podemos asociar Vehiculos a nuestros clientes. Estos vehiculos podremos usar en los otros modulos del programa. Por ejemplo cuando un albarán hace referencia ademas de a un cliente a un vehiculo. Tendremos que insertar los tanto los datos del cliente como los de vehiculo en cuestión, al crear el albarán (Esta forma de actuar se repite en albaránes, ordenes de taller y presupuestos Cliente).

La asignación de un vehiculo a un cliente podemos hacerla manualmente o automaticamente (Cuando se vende un vehiculo a un cliente automaticamente se asocia este vehiculo a la ficha de cliente).

Vehiculos

Menu Principal Menu Vehiculos

general mas datos ...

Datos Vehiculo

Id Vehiculo: 2 Fecha Alta: 01/06/2006

Tipo: Camion

Marca: Toyota

Modelo:

Matricula: 4562115487 Kilometros:

Num. Bastidor: 654654

Motor: España

Color: Negro F. Compra:

Localizacion:

Fin Contrato: Inicio Contrato:

Datos Cliente

Código: 2 [Buscar] [Eliminar]

Nombre: Rotulos Pelaez [IR]

Provincia: Valencia

País: España

Teléfono: 963512589 Fax: 963512589

Comentarios:

Anyo filtrar

Seleccionar Año: 2006 Seleccionar Mes: 6 [Eliminar]

Presupuestos

Numero	Fecha	Num. Albaran	Base Imp.	IVA	Total	
1	01/06/2006	3	240,30	38,45	293,17	[EDIT]

Nuevo Presupuesto

Ordenes de Taller

Numero	Fecha	Estado	Total	Responsable	

Nueva Orden de Taller

Fecha alta 01/06/2006 Fecha actualización 6/06/2006

[1] de [2] [Nuevo] [Borrar] [Buscar] [Listado]

Desde la ficha del vehiculo podemos ver todos los albaranes, presupuestos a cliente y ordenes de taller relacionados con el mismo.

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

C.7 Movimientos de Almacén:

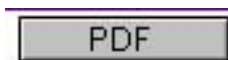
La utilidad del modulo movimientos de almacén no es otra que la de registrar los movimientos de material en el almacén. Los movimientos pueden ser de dos tipos (movimientos de entrada y movimientos de salida).

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 al 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 4

Fecha 13/06/2006

Tipo

Suma 130,32

Descuento % 0,00

IVA 20,85

Base Imp. 130,32

Total 151,17

Datos Proveedor

Código 1

Nombre Arestra Suministros IR

Dirección Honduras, 18 (pol. fuente del jarro)

Cod postal 46116

Población Paterna

Provincia Valencia

País España

Teléfono 963546598

Fax 963546598

Selección de productos

Nombre

Código	Nombre	Precio
44657	Rapid ignition	6,87
99384	Radiador no frost	123,45

Lineas del movimiento

Código	Nombre	Cant.	IVA	Precio
44657	Rapid ignition	1	16	6,87
99384	Radiador no frost	1	16	123,45

Comentarios

Fecha alta 13/06/2006

Fecha actualización 15/06/2006

4 de 4

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 (vehiculo 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 pasará automaticamente a la tabla de lineas del movimiento. Si por el contrario el producto es un vehiculo, al pinchar sobre el producto en la tabla de selección, nos llevará a otra pantalla, si el movimiento es de entrada, la pantalla será de este tipo.

[illegible]

Lo unico que deberemos hacer es pinchar sobre el numero de bastidor del producto del cual queremos realizar la salida, y esta salida quedará 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.

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.

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

Presupuestos				¿Pedido? Si	PDF																																																		
Menu Principal		Menu Presupuestos		Cambiar																																																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> general Pres. detalles Pasar a Ped. Ped. detalles Ped. Gestión </div>																																																							
Datos Presupuesto <div style="margin-top: 10px;"> <p>Número <input type="text" value="1005"/> Fecha <input type="text" value="27/09/2006"/></p> <p>Responsable <input type="text"/> </p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> <p>Suma <input type="text" value="5000,00"/></p> <p>Descuento % <input type="text" value="0,00"/></p> <p>Base Imp. <input type="text" value="5000,00"/></p> </div> <div> <p>Estado <input type="text" value="Pendiente"/></p> <p>IVA <input type="text" value="800,00"/></p> <p>Total <input type="text" value="5800,00"/></p> </div> </div> </div>			Selección de productos <div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="text" value="Nombre"/> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th>Código</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> <div style="margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Conceptos Libres</td> <td>Cantidad</td> <td>IVA</td> <td>Precio</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> </div>			Código	Nombre	Precio																												Conceptos Libres	Cantidad	IVA	Precio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Código	Nombre	Precio																																																					
Conceptos Libres	Cantidad	IVA	Precio																																																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																				
Datos Proveedor <div style="margin-top: 10px;"> <p>Código <input type="text" value="1001"/> </p> <p>Nombre <input type="text" value="Repuestos Bachatacan"/> </p> <p>Dirección <input type="text" value="mirlo IV, 89"/></p> <p>Cod postal <input type="text" value="46989"/></p> <p>Población <input type="text" value="Mistallocola"/></p> <p>Provincia <input type="text" value="Valencia"/></p> <p>País <input type="text" value="España"/></p> <p>Teléfono <input type="text"/> Fax <input type="text"/></p> </div>			Líneas del presupuesto <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th>Código</th> <th>Nombre</th> <th>Cant.</th> <th>IVA</th> <th>Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H01001</td> <td>Horas Mecanico Oficial</td> <td>100</td> <td>16,00</td> <td>20,00 </td> </tr> <tr> <td>H1002</td> <td>Horas Mecanico Peon</td> <td>200</td> <td>16,00</td> <td>15,00 </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> </tbody> </table>			Código	Nombre	Cant.	IVA	Precio	H01001	Horas Mecanico Oficial	100	16,00	20,00	H1002	Horas Mecanico Peon	200	16,00	15,00																																			
Código	Nombre	Cant.	IVA	Precio																																																			
H01001	Horas Mecanico Oficial	100	16,00	20,00																																																			
H1002	Horas Mecanico Peon	200	16,00	15,00																																																			
Comentarios <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>																																																							
Comentarios que se imprimen <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>																																																							

Fecha alta 27/09/2006 Fecha actualización 26/10/2006

de

☐ Valorado

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 impresion será de un presupuesto ya valorado, sino en la demanda de presupuesto no aparecerán precios.

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.

Presupuestos

¿Pedido? Si

PDF

PDF filtra

Menu Principal Menu Presupuestos

general

Pres. detalles

Pasar a Ped.

Ped. detalles

Ped. Gestión

Datos Presupuesto

Numero 1005

Fecha 27/09/2006

Suma 5000,00

Suma 5000,00

Responsable

Descuento % 0,00

Base Imp. 5000,00

Base Imp. 5000,00

IVA 800,00

IVA 800,00

Total 5800,00

Total 5800,00

Datos Proveedor

Código 1001

Nombre Repuestos Bachatacan

Filtrar

Familia

Lineas del presupuesto

Ordenar por nombre

Ordenar por codigo

Codigo	Nombre	Cant.	Desc%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
H1002	Horas Mecanico Peon	200		16,00	15,00	3000,00	Horas	
HO1001	Horas Mecanico Oficial	100		16,00	20,00	2000,00	Horas	

Fecha alta 27/09/2006

Fecha actualización 26/10/2006

5 de 7

Nuevo

Borrar

Buscar

Listado

Imprimir

Valorado

Imprimir filtra

Enviar email

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 la interfaz de usuario de un sistema de gestión de presupuestos y pedidos. La pantalla tiene un encabezado azul con el título 'Presupuestos' y un campo '¿Pedido?' con el valor 'Si'. Hay una barra de navegación con botones: 'Menu Principal', 'Menu Presupuestos', 'Cambiar', 'general', 'Pres. detalles', 'Pasar a Ped.', 'Ped. detalles' y 'Ped. Gestión'. El botón 'Pasar a Ped.' está activo. La pantalla está dividida en varias secciones. A la izquierda, 'Datos Presupuesto' muestra: Numero 23, Fecha 15/06/2006, Responsable (campo vacío), Suma 144,06, Estado Pendiente, Descuento % 0,00, IVA 23,05, Base Imp. 144,06, Total 167,11. Debajo, 'Datos Proveedor' muestra: Código 1, Nombre Arestra Suministros. A la derecha, 'Selección de productos' muestra una tabla con 3 columnas: Código, Nombre, Precio. Hay una lista de productos seleccionados: 44657 Rapid ignition 6,87 y 99384 Radiador no frost 123,45. Debajo, 'Conceptos Libres' tiene campos para Cantidad, IVA y Precio. En la parte inferior, 'Líneas del Pedido' muestra una tabla con 5 columnas: Código, Nombre, Cant., IVA, Precio. Hay una lista de líneas de pedido: 44657 Rapid ignition 1 16,00 6,87 y 99384 Radiador no frost 1 16,00 123,45. En la parte inferior de la pantalla, hay un campo 'Comentarios que se imprimen' y una barra de herramientas con botones: Nuevo, Borrar, Buscar, Listado, Imprimir, Enviar email. También hay campos para 'Fecha alta 13/06/2006' y 'Fecha actualización 15/06/2006'.

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.

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 23 Fecha 15/06/2006
Responsable [IR]
Albarán Prove. [IR]

Datos Proveedor: Código 1 Nombre Arestra Suministros [IR]

Filtrar Familia [IR]

Lineas del Pedido

Codigo	Nombre	Cant.	Recibido	F. entrad	Pendient.
44657	Rapid ignition	1			Recibo 1
44657	Rapid ignition	1			Recibo 0
44657	Rapid ignition	1	1	13/06/200	Recibo 1
99384	Radiador no frost	1			Recibo 1

Lineas del Histórico

Codigo	Nombre	Cant.	Fecha	Tipo	Anular
44657	Rapid ignition	1	13/06/2006	recibido	Anular
44657	Rapid ignition	1	13/06/2006	recibido	Anular
44657	Rapid ignition	1	15/06/2006	anul recib	Anular
99384	Radiador no frost	1	13/06/2006	recibido	Anular
99384	Radiador no frost	1	15/06/2006	anul recib	Anular

Recibir Todo el Material

Fecha de recepción [IR]

Recibir todo
Anular Recepción

Fecha alta 13/06/2006 Fecha actualización 15/06/2006

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.

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 en las líneas de concepto del pedido que podemos ver en esta pantalla.

Lineas del Pedido

Codigo	Nombre	Cant.	Recibido	F. entrad	Pendient.
44657	Rapid ignition	1			Recib 1
44657	Rapid ignition	1			Recib 0
44657	Rapid ignition	1	1	13/06/200	Recib 1
99384	Radiador no frost	1			Recib 1

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.

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

Lineas del Histórico

Codigo	Nombre	Cant.	Fecha	Tipo	
44657	Rapid ignition	1	13/06/2006	recibido	Anular
44657	Rapid ignition	1	13/06/2006	recibido	Anular
44657	Rapid ignition	1	15/06/2006	anul recib	Anular
99384	Radiador no frost	1	13/06/2006	recibido	Anular
99384	Radiador no frost	1	15/06/2006	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.

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 albaran 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

[illegible]

El boton Num. Bastidor nos permite asignarle al producto de esa linea (si dicho producto es de tipo "vehiculo"), un numero de bastidor para poder pasarlo a Albaran sin ningun problema. La pantalla de asignacion de numero de bastidor 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.

Ordenes de Taller PDF

Menu Principal Menu Ordenes

general detalles Garantía

Datos Orden de Producción

Numero 1008 Fecha 27/10/2006

F. entrada 27/10/2006 F. Salida

Estado pendiente Tipos Orden Desarrollo

Responsable

Datos Cliente

Código 1001

Nombre Bernado Arco Machinquel

Dirección mamaute, 89

Cod postal 46989

Población Bertichomac, 89

Provincia Valencia

País España

Teléfono 96898989 Fax 96898989

Datos Vehículo

Id Vehículo 21

Tipo Camion

Marca Citroen

Modelo fdgdfgdf345345345

Matricula Kms

Bastidor aaa

Motor Diesel

Color Champany F. Compra 29/09/20

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

Contacto

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

8 de 10 Nuevo Borrar Buscar Listado Imprimir Imp. Autoriz

Facturar Defacturar

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

En las ordenes de taller se introducen los precios de compra y los precios de venta de los productos y cuando la pasemos a factura pasarán los conceptos con precio de venta. Si deseamos comprobar el valor de los precios de venta de los conceptos, antes de pasar la orden a factura, podemos hacerlo pulsando sobre la pestaña detalles y desde allí pulsando sobre el botón VENTA que tenemos en la zona superior. Desde aquí podremos comprobar los precios y cambiarlos antes de facturar.

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

Ordenes de Taller

Menu Principal

Menu Ordenes

Cambiar

general

detalles

Garantia

VENTA

PDF

PDF filtra

Facturar

Defacturar

Datos Orden de Producción

Numero 1012

Fecha 30/10/2006

F. entrada 30/10/2006

F. Salida

Estado pendiente

Responsable

IR

Totales

Suma 208,97

Descuento 0,00

Base Imp. 208,97

IVA 33,44

Total 242,41

Suma 208,97

Descuento 0,00

Base Imp. 208,97

IVA 33,44

Total 242,41

Selección de productos

Nombre p

Codigo	Nombre	Precio
22222	Pastillas freno RT-49	45,12
99999	Producto B	200,00

Conceptos Libres

Cantidad

IVA

Precio

Datos Cliente

Código 1006

Nombre Manuel Garrido Ruz

IR

Num. Factura 10108-06

IR

Filtrar

Familia

Lineas de la orden

Codigo	Nombre	Cant.	Desc%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Fecha	Proveed	Marc
11111	Amortiguadores VB	1		16	139,98	139,98	MRTGD	30/10/06		<input type="checkbox"/>
22222	Pastillas freno RT-49	1		16	68,99	68,99	FRNDS	30/10/06		<input type="checkbox"/>

Fecha alta 30/10/2006

Fecha actualización 30/10/2006

1 de 2

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 boton "VENTA" o "COMPRA" según corresponda.

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

PDF

Menu Principal

Menu Ordenes

Facturar

Defacturar

general

detalles

Garantia

Datos Orden de Taller

Numero

1008

Fecha

27/10/2006

F. entrada

27/10/2006

F. Salida

Estado

pendiente

Tipos Orden

Desarrollo

Responsable

IR

Datos Cliente

Código

1001

Nombre

Bernado Arco Machinquel

IR

Teléfono

96898989

Fax

96898989

Datos Vehículo

Código

21

Tipo

Camion

IR

Marca

Citroen

Modelo

fdgdfggdf345345345

Cita a Domicilio

Fecha Cita

Hora Cita

Contacto

¿Visitado?

no

Dirección Cita

Insertar Dirección

Buscar Cita

Fecha buscar

Responsable buscar

Buscar

Reparacion en Garantia

¿Garantia?

No

Código de Garantia:

Datos de servicio oficial

Código

Facturar a Servicio oficial

Nombre

IR

NIF

Dirección

Cod postal

Población

Provincia

País

Teléfono

Fax

Num. Factura

IR

Notas que se imprimen

Comentarios y observaciones

Fecha alta 27/10/2006

Fecha actualización 27/10/2006

8 de 10

Nuevo

Borrar

Buscar

Listado

Imprimir

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.

C.11 Albaranes.

Desde este módulo podemos crear albaranes para después pasarlos a facturas, pinchando sobre el botón facturar o si el albaran 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 PrincipalMenu AlbaranesCambiar

FacturarDefacturar

generaldetalles

Datos Albaran

Numero22Fecha15/06/2006

Responsable

Suma113,00¿Estado facturado?No

Descuento0,00IVA18,08

Base Imp.113,00Total131,08

Datos Cliente

Código3

NombreModa 107

ProvinciaValencia

PaísEspaña

Teléfono963635858Fax963635858

Datos Vehículo

Id Vehículo10

TipoTURISMO

MarcaKIA

ModeloCERATO

Matricula3456-KJHKms

Bastidor324234234

Comentarios

Selección de productos

Cod. Producto5

Codigo	Nombre	Precio
5566	Neumatico Hankook 16"	113,000

Conceptos Libres

Cantidad

IVA

Precio

Lineas del albaran

Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
5566	Neumatico Hankook 16"	4	16	113,00

Fecha alta15/06/2006Fecha actualización15/06/2006

1de1

NuevoBorrarBuscarListadoImprimir

Enviar email

[illegible]

Al introducir productos en albaranes deberemos tener en cuenta el tipo de producto, si es un vehiculo al pinchar sobre el producto en la tabla de selección de productos, iremos a una pantalla donde habra una tabla con todos los numeros de bastidor del producto que hemos seleccionado y que tenemos en el almacen, al pinchar sobre el deseado este pasará a la tabla de lineas del albaran, si por el contrario no llevaramos un control de stock de estos productos, podriamos introducir el numero de bastidor manualmente en el campo libre y pulsar el boton Aceptar. Ademas en nuestro modulo de vehiculos se asignará automaticamente el vehiculo introducido a los datos del cliente al que le hemos hecho el albaran. De esta forma tenemos asignado el vehiculo al cliente , lo que nos sera de utilidad cuando el vehiculo entre en nuestro taller para una reparación o revisión.

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 albaran ha sido ya facturado, el N° Factura, que es el numero de factura al que hace referencia el albaran seleccionado (en caso de que este esté facturado), y el N° Presupuesto que indica si el albaran depende de algún presupuesto y en caso afirmativo indica el numero de este.

Albaranes

PDF

Menu Principal

Menu Albaranes

Facturar

Defacturar

general

detalles

Datos Albaran

Numero 1059

Fecha 10/10/2006

Responsable IR

Suma 14523,00
Descuento % 0,00
Base Imp. 14523,00
IVA 2323,68
Total 16846,68

Suma 14523,00
Descuento % 0,00
Base Imp. 14523,00
IVA 2323,68
Total 16846,68

Datos Vehiculo

Id Vehiculo IR

¿Estado facturado? No

Tipo
Marca
Modelo
Matricula Kms

Datos Cliente

Código 1001

N° Presup. IR

Nombre Bernado Arco Machinquel IR
Transportista
Transportista

Filtrar

Familia 🗑

Líneas del Albaran

Codigo	Nombre	Cant.	D%	IVA	Precio	Imp.	Familia	Proveedor
02154	C4	1		16	14523,00	14523,00	Horas	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Matricular</div> <div style="margin-left: 5px;">-</div> </div>

Fecha alta 10/10/2006

Fecha actualización 10/10/2006

44

de

44

Nuevo

Borrar

Buscar

Listado

Imprimir

Enviar email

En la tabla de líneas del albaran de esta pantalla nos encontramos el boton "Matricular", la funcion de este boton no es otra que ir a una pantalla donde podremos introducir la matricula del vehiculo relacionado con la linea (Siempre que la linea corresponda a un vehiculo).

Antes de pasar un albarán a factura todas las líneas correspondientes a vehiculos deben tener una matricula establecida, o lo que es lo mismo no se puede facturar ningun vehiculo sin matricular.

Facturacion

Selec. Año
 Selec. Mes
 Cliente

[illegible]

>> Facturar >>

Seleccionar todo

Deseleccionar todo

Volver

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

1016

Fecha

06/10/2006

Responsable

Suma

30,00

Descuento

% 0,00

IVA

4,80

Base Imp.

30,00

Total

34,80

Estado y Pagos

Estado abierto

Facturado No

Num. Factura

IR

Forma Pago Contado

Selección de productos

Cod. Producto

Codigo	Nombre	Precio

Conceptos Libres

Cantidad

IVA

Precio

Lineas del ticket

Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
H1002	Horas Mecanico Peon	1	16	30,00

Comentarios

Comentarios que se imprimen

Fecha alta 06/10/2006

Fecha actualización 06/10/2006

11 de 11

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

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 dia.

[illegible]

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

FAMILIA
Horas mano de obra
Lubricantes
Neumaticos
Pastillas Frenos
Amortiguadores

PRODUCTO
Horas Mecanico Peon
Horas Electricista Oficial
Horas Electricista Peon

Datos Ticket
Numero 1016 **Fecha** 06/10/2006
Responsable
Suma 30,00
Descuento % 0,00 **IVA** 4,80
Base Imp. 30,00 **Total** 34,80

Estado y Pagos
Estado abierto ☐ **Facturado** ☒ **Num. Factura**
Forma Pago Contado **Pagado**
A devolver

Conceptos Libres **Cantidad** **IVA** **Precio**

Lineas del ticket

Codigo	Nombre	Cant.	Desc	IVA	Precio
H1002	Horas Mecanico Peon	1	16	30,00	

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

Nos encontramos en esta pantalla con dos listados 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 estos listados podemos desplazarnos de registro utilizando los botones de dirección que encontramos a la derecha de cada uno de ellos.

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 el listado de su 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.

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

72-06

Fecha

15/06/2006

Responsable

2

Guillermo Arenas Alterio

Q

IR

Cod. Agente

Q

IR

Impresora

☐

Bloqueada

No

Suma

281,12

Rec. Equiv.

2 % 5,62

Descuento

% 0,00

IVA

44,98

Base Imp.

281,12

Total

331,72

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 5

Q

Codigo	Nombre	Precio
5566	Neumatico Hankook 16"	113,000

Conceptos Libres

Cantidad

IVA

Precio

Lineas de la factura

Codigo	Nombre	Cant.	IVA	Precio
3452345	Tornillo hexagonal metrica 5	1	16	2,34
2786789	Freno X-gear	1	16	165,78
5566	Neumatico Hankook 16"	1	16	113,00

Fecha alta 15/06/2006

Fecha actualización 15/06/2006

16 de 16

Nuevo

Borrar

Buscar

Bus. Deudas

Listado

Imprimir

Email

Al introducir productos en facturas deberemos tener en cuenta el tipo de producto, si es un vehiculo al pinchar sobre el producto en la tabla de selección de productos, iremos a una pantalla donde habra una tabla con todos los numeros de bastidor y al pulsar sobre uno de ellos nos mostrará otra pantalla donde debemos asignarle la matricula, si por el contrario no llevamos un control de stock de estos productos, podriamos introducir el numero de bastidor manualmente en el campo libre y pulsar el boton Aceptar.

Al igual que en albaranes al insertar un vehiculo en una factura se creará en nuestro modulo de vehiculos un registros asociado al cliente al que va dirigida la factura.

Como hemos dicho antes, esto es de gran utilidad para futuras reparaciones o recisiones.

Selección de productos

Num. Bastidor

fdhgfh67457juh

dtjruetyu5845785yujgrh

wetyuurkmgdh8768

fghsdtgher679568ik

gikgtuik,zxt457578tyu

568768i67u8fgnhju9

Nº Bastidor Manual

Nº de Bastidor

Aceptar

VOLVER

Como hemos dicho, con el fin de evitar que podamos crear facturas con vehiculos que no tengan asignada una matricula, al pinchar sobre el numero de bastidor de la tabla superior accederemos a otra pantalla donde debemos introducir el numero de matricula, esta pantalla es la siguiente.

Rellene la matricula del vehiculo

Datos

Tipo Veh.

TURISMO

Marca Veh.

TOYOTA

Modelo Veh.

COROLLA D4D /%CV.

MATRICULA

KMS 9635

Motor Veh.

Diesel

Color Veh.

Negro

VOLVER

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

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

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

En esta pantalla nos encontramos con dos tablas, la de la izquierda (azul) es la tabla donde aparecen los albaranes a facturar y en la de la derecha (amarilla) nos aparecen las facturas que se crean al facturar los albaranes. Para facturar los albaranes simplemente tenemos que 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.

[illegible]

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

[illegible]

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. Tambien podremos ir a la orden de produccion 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 continuacion explicaremos.

Facturas - Emitidas

PDF

Menu Principal

Menu Factura

general

detalles

pagos

Datos factura

Numero

10086-06

Fecha

26/10/2006

IR

Responsable

IR

Cod. Agente

IR

Impresora

☐

Bloqueada

Si

Suma

18944,00

Rec. Equiv.

% 0,00

Descuento

% 0,00

IVA

3031,04

Base Imp.

18944,00

Total

21975,04

Datos Cliente

Código

1002

IR

Nombre

Manuel Mostric Basss

IR

NIF

9999999

Dirección

Plazo, Mayor

Cod postal

46999

Albaranes

Nº Albaran	Fecha	Total

Vencimientos

Num Plazos

Intervalo de días

Crear Vencim.

Forma Pago

Borrar Vencim.

Fecha	Total	F. Pago	Forma Pag	Pagado	Numero Talon

Pagado

Pendiente de Pago

21975,04

Estado

pendiente

Enviado a cliente

☐

Enviado a asesoria

☐

Num. Orden de Taller

IR

Num. Ticket

IR

Fecha alta 26/10/2006

Fecha actualización 26/10/2006

1

de

20

Nuevo

Borrar

Buscar

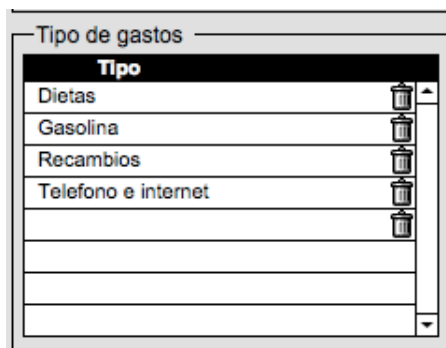
Bus. Deudas

Listado

Imprimir

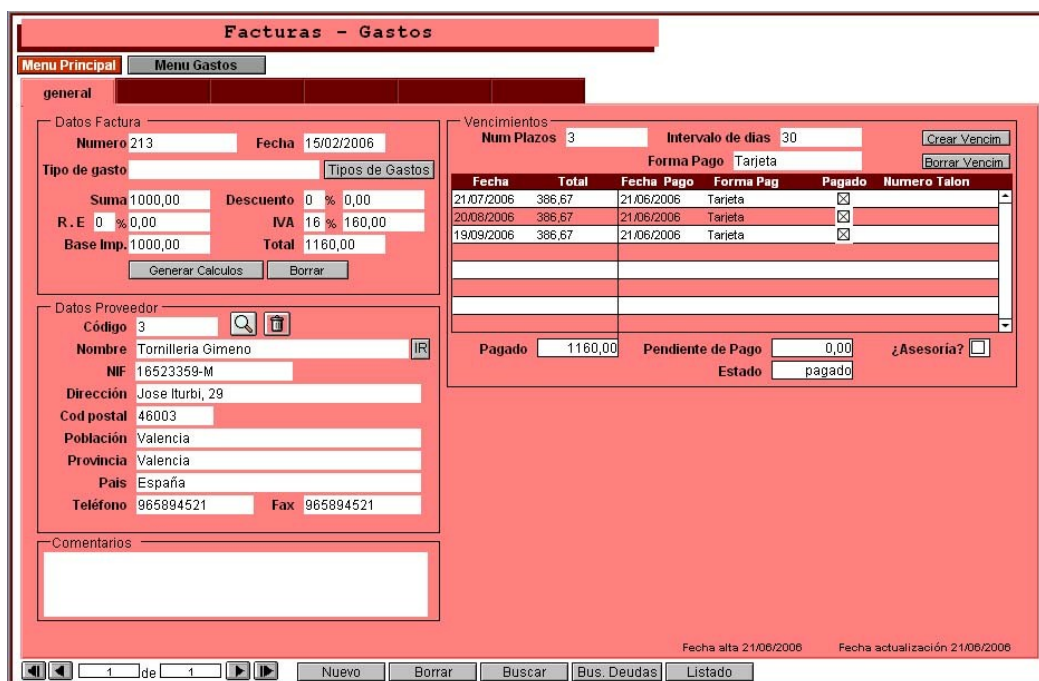
C.14 Facturas de Gastos

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

Vencimientos

Num Plazos 3 Intervalo de dias 30

Forma Pago Tarjeta

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

Comentarios

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

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 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