

COMERCIAL ANISOFTWARE, SL Santander, 36 - Pasaje Roma Local 21 50010 - Zaragoza

INDICE

Capítulo 1. Ficheros Maestros

1. Fichero de representantes	3
2. Fichero de clientes	5
3. Fichero de artículos	13
4. Fichero de proveedores	21
5. Fichero de operarios-personal	26
6. Calendario	28
7Fichero de Contadores	29
8. Configuración datos de empresa	31

Capítulo 2. Procesos

1. Máquinas	. 42
2. Contratos de cliente	. 45
3. Devolución de máquinas	. 48
4. Albaranado	. 52
5. Revisión Máquinas	. 54

© Aniwin

1.1 Fichero de representantes

Esta pantalla realiza el mantenimiento de las fichas de los representantes para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar. También podrá imprimir informes de este fichero.

REPRESENTANTES / V E N D E D O R E S - Empresa:E1			
E C K Representantes			
Código Repres	sentante: 1 Nombre: VENDEDOR 1		
Datos Iden	ntific. 👔 Datos Comerciales 🎽 Objetivos 🎽 Textos 🗎		
Dirección:	SU CASA, 90		
Población:	ZARAGOZA C.postal: 50018		
Provincia:	ZARAGOZA Pais: ESPAÑA C.I.F.: 25252525G		
Tfno.:	976777777 Tfno. 2:		
Fax:	Tfno. Movil: 666666666		
E.Mail:			
Dir.Internet:			

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción del menú Ficheros, Fichero de Representantes.

Descripción de campos

Nombre de Campo	<u>Descrip</u>	<u>ción</u>			
Código de repres.	Campo A través asociarl facturas	que identifica a de la ficha del o con el cliente , etc	l representante. cliente puede as . Este código sei	signar ur rá propu	n representante y esto en albaranes,
Nombre	Nombre	del representa	inte.		
* Datos identidicativos					
(Datos postales) :	Direcció	n, Población,C	ódigo Postal,Pro	vincia,P	aís, C.I.F
(Datos comunicación)	Tlfno	Tlfno2 Fax	Teléfono Móvil	E.Mail	Internet
* Datos comerciales					

Tipo comisión Asignación por defecto de los porcentajes de comisión de los

	representantes <u>en base a los artículos vendidos</u> . Así hablaremos de que un representante tenga el tipo de comisión 3 si quiere que se le aplique el tercer porcentaje de comisión que figure en la ficha del artículo.
% comisión	Porcentajes de comisión asignados a cada tipo de comisión del representante <u>en base a los clientes</u> . En la ficha del cliente puede asignar el representante y el tipo de porcentaje. En el momento de hacer un albarán o una factura el tipo de porcentaje pasará al campo 'Tipo de comisión'.
	Los porcentajes de comisión que se aplican pasará a la columna de %comisión en cada una de las líneas de la factura o el albarán.
% retención	% de retención para liquidaciones a representantes

* Objetivos	
Objetivos año anterior	Son los objetivos del año anterior que se rellenan cuando se pasan el año actual al año anterior.
Objetivos año actual	Estos son los objetivos marcados para el representante. Se introducen de manera manual.
Pasar año actual a año anterior	Cuando se cambia de año se quiere pasos los objetivos del año al año anterior. Se hace clic en este botón. Se introducen los nuevos objetivos del año actual.
Recalculo ventas y comisiones	Si hace clic en este botón se recalcula las ventas y comisiones del año actual, introduciendo los datos correspondientes en acumulados ventas año y acumulado comisiones año.
Acumulado ventas año	Ventas del representante en el año actual.
Acumulado comisiones año	Comisiones del representantes en el año actual.
Cta. cot de Gastos y saldo	Cuenta que se le asigana al rpresentante en contabilidad. Aparece reflejado el saldo contable de esa cuenta.
Mayor contable	Haciendo clic en ese botón muestra un mayor de esa cuenta.
	Todos estos datos se reflejan en un informe que se lista desde Informes- Informes de ventas - Comisiones - Comisiones Representantes. Formato 4

* Textos

Este apartado le sirve para que incluya anotaciones o comentarios sobre el representante.

1.2 Fichero de clientes

*E*ste proceso realiza el mantenimiento del fichero de clientes para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar clientes. También puede imprimir datos del fichero de clientes.

Se pueden cambiar los título de los campos (excepto para el usuario marcado como operador). La configuración de los títulos se guarda en el fichero AWFACT02.TXT dentro del directorio aniwin.

Si hacemos clic en este icono **una se accederá a un gráfico de las ventas basadas en las facturas.**

Se podrán seleccionar varias opciones:

- incluir todo el año por lo que se mostrarán las ventas de todos los meses y no sólo del mes actual e

- incluir solo los albaranes por lo que el gráfico se basará solo en los albaranes.
- años: los años que mostrará las ventas

Después de seleccionar cualquiera de estas opciones es necesario dar al botón "Ver".

Con la opción "Pasar a Clipboard" el gráfico que presenta se copia al portapapeles para pegarlo en cualquier documento que deseemos Word, Excel...

CLIENTES - Empres	sa:E1	
		1
<u>Códiqo de Cliente:</u> 1	Razón Social: Image: Razon Social Cliente 1	
Datos Identific.	Datos financieros Datos comunic. Datos comerc. Textos	
Dirección Social: Población: Provincia: Teléfono:	SU DIRECCION, 8 POBLACION PROVINCIA Pais: Cod. Postal: CPOST TELEFONO TELEF	Ĩ
E.Mail:	CIF.: NIF/CIF T.movit	T
Direc. Comercial: Población: Provincia: Pais:	Cod.postal:	
Direc. envio albará Población: Provincia:	in: Cod.postal:	
Nombre Comercial:	Persona Contacto: PEPE	

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción del menú Ficheros, Fichero de clientes.

Descripción de campos

Nombre de CampoDescripciónCódigoCódigo único que identifica al cliente. Puede asignarle letras y /o
números. Puede codificar a sus clientes por zonas, por tipos o por
cualquier otra característica que los organice dentro del fichero o
simplemente escribir el nombre del cliente. La ordenación de los clientes

	en el fichero es alfanumérica. Recuerde que para una organización numérica es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002,). ? Búsqueda Pulsando este icono o F3, aparece la pantalla de búsqueda rápida de clientes. La búsqueda se puede realizar por código o descripción. Para salir de la pantalla, seleccione un cliente o pulse la tecla "Esc".
Razón social	Razón social del cliente. Este dato será utilizado como la descripción del cliente en todos los procesos.
* Datos identificati	vos
Existen tres tipos de 1Datos o 2 Datos o 3 Datos o	e datos de cliente, su uso está explicado más abajo: le domiciliación social (dirección social, población, provincia, país, código postal). de envio de factura (dirección comercial, población, provincia, cód. postal, país) de envio de albarán (dirección envio albarán, población, provincia, cód. postal)
Telefono	Teléfono del cliente. Si hacemos click en 🖭 nos saldrá una pantalla por la que podemos realizar la llamada telefónica con marcado automático. Es necesario disponer de módem telefónico en el ordenador en que se ejecuta esta opción.
Fax	Número de fax del cliente.
Tfno2	Segundo teléfono de contacto del cliente. Si hacemos click en 🕮 nos saldrá una pantalla por la que podemos realizar la llamada telefónica con marcado automático. Es necesario disponer de módem telefónico en el ordenador en que se ejecuta esta opción.
CIF	Código de Identificación Fiscal del cliente. No introduzca espacios ni guiones, solo los dígitos del código.Calculará directamente la letra que le corresponda. Código de Identificación Fiscal del cliente. No introduzca espacios ni guiones, solo los dígitos del código.Calculará directamente la letra que le corresponda en el caso de que en el campo país esté en blanco o

indique España. En el caso de que el cliente sea extranjero indica el país en el campo País.

Tmovil Teléfono móvil del cliente. Si hacemos click en 🕮 nos saldrá una pantalla por la que podemos realizar la llamada telefónica con marcado automático. Es necesario disponer de módem telefónico en el ordenador en que se ejecuta esta opción.

Email Dirección de correo electrónico del cliente. Se usará para el envio por correo electrónico de documentos de venta al cliente desde la pantalla de impresión de estos, pulsando al sobre o a F5.

1.- Clientes con domiciliación social igual que dirección de envío de mercancía y dirección de envío de factura. Únicamente se rellenarán los datos de domiciliación social. (direccion social...). De esta forma los albaranes y facturas se imprimirán con lo existente en esta pantalla.

2.- Clientes con domiciliación social igual que dirección de envío de mercancía y diferente a la dirección de envío de factura. Los datos correspondientes al envío de la mercancía se rellenaran en los datos sociales (dirección social...). Los datos para el envío de las facturas se introducirán en los datos comerciales (direccion comercial...). De esta forma los albaranes se imprimirán con lo existente en datos de domiciliación social, y las facturas con lo existente en la datos comerciales.

3.- Clientes con domiciliación social diferente que dirección de envío de mercancía y diferente tambien que dirección de envío de factura. Los datos referentes a la domicialiación social del cliente se rellenará en los datos sociales (razon social...) los referentes a la dirección de envio de la mercancía se rellenarán en dirección de envio albarán y los referentes a la factura en datos comerciales. De esta forma los albaranes se imprimirán con lo existenete en datos de envio albarán y las facturas con datos comerciales.

Nombre comercial	Nombre comercial de la empresa.
Persona de contacto	Nombre de la persona habitual de contacto con el cliente. Saldrá en el campo "Dirigido a" cuando envie por correo electrónico los documentos de ventas desde la pantalla de impresión de estos, pulsando al sobre o a F5.

* Datos financieros	
Forma de pago	Código de la forma de pago habitual del cliente. Por defecto el programa selecciona la forma de pago 1 "contado" Con a se puede seleccionar la forma de pago que interese del fichero de formas de pago que define las características que configuran las distintas formas de pago. Haciendo clic en accederá al fichero de formas de pago para dar de alta, consultar, modificar, imprimir o dar de baja las formas de pago existentes.
Nro. vtos.	Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura.
Días Aplaz.	Días de aplazamiento. Son los días que van de la fecha de factura al primer vencimiento.
Días entre plazos	Son los días que van entre los vencimientos.
Días de pago	Indique en estas casillas los días de pago fijos que pueda tener el cliente. El cálculo de la fecha de giro se ajustará a estos días conforme a lo introducido en los dos campos anteriores. Ejemplos: 1 Forma de pago Aplazado a 30, 60, 90 Nro de Vtos: 3 Días Aplazamiento: 30 Días entre plazos: 30
Mes de no pago	Mes del año en que los clientes no admiten pagos. Suele coincidir con el mes de vacaciones. Si activamos la casilla "En caso de mes de no pago: hacer 2 vctos" en "Datos Generales / Datos facturación/Opción Fact.2" el vencimiento que corresponde a ese mes se desglosa en dos, uno se pasa en el mes anterior y otro en el mes posterior al mes de no pago.
Máximo riesgo	Importe máximo del riesgo que se asigna a las operaciones con el cliente. En el riesgo se tiene en cuenta los efectos no cobrados y los efectos remesados de los que no se han hecho el vencimiento de efectos. Cuando al realizar un pedido, albaran o facturar se sobrepasa el maximo riesgo del cliente sale un mensaje avisándonos.
Marca de no albaranar	Indique una "N" en este campo si no desea realizar albaranes o pedidos a este cliente. No le dejará realizar albaranes ni pedidos a este cliente sacando un mensaje "PROHIBIDO ALBARANAR".
% Dto.gral.	Porcentaje de descuento general que se aplica al cliente. Este dato será propuesto en todas las operaciones que se hagan con el cliente como albaranes y facturas pudiéndose modificar en ese momento. Si habitualmente las condiciones con un cliente son siempre las mismas

	puede optar por rellenar este dato.
% Dto p. p.	Descuento por pronto pago. Este dato será propuesto al realizar documentos de venta (pedidos, albaranes, facturas).
% Financiación	Porcentaje de financiación a aplicar a la factura. Se aplicará por defecto sobre la base imponible+ iva incrementando el total de la factura. Si deseamos que se aplique sobre la base imponible activar la casilla "Aplicar % financiación sólo sobre la base imponible" que se encuentra en "Datos generales/Datos de facturación/ opción Facturacion". Sobre la financiación no se aplica iva, si desea aplicarla active la casilla "Aplicar iva sobre la financiación" que se encuentra en "Datos Generales/ datos facturación/ Opción facturación".
% Rappel	Porcentaje de rappel de venta aplicado a este cliente. Existe un listado para sacar los rappel de ventas en "Informes/Informes de Ventas/ Articulos facturados por cliente" activando la casilla rappel de ventas.
% Dto. añadido por lote económico	Si en la introducion de documentos de compra la cantidad del articulo supera el lote económico de la ficha del artículo aplica este descuento.
Cód. precio	Con este código indicamos que tarifa del artículo se aplicará en la venta para este cliente. La ficha del artículo tiene cuatro precios de venta numerados del 1 al 4. Si usted pone en código de precio un 2, el precio que propondrá será el segundo de la ficha del artículo.
Cód.descuento	Código de descuento a seleccionar de la ficha del artículo. Del 1 al 4. Si el código de descuento es cero, no propondrá ningún descuento.
Tipo factura	Tipo de facturas que se realizan a este cliente. S = Facturas Sujetas, E = Facturas Exentas, O = Facturas Exentas-Exportación, I = Intracomunitaria, P =Facturas con inversion del sujeto pasivo, M = Impotación A = Autoconsumo
Recargo equivalencia	Indicar con S ó N si el cliente está sujeto a recargo de equivalencia.
№ copias factura	Indique el nro. de copias de factura que se imprimen para este cliente
№. copias albarán	Indique el nro. de copias de albaran que se imprimen para este cliente
Agrupar albaranes (s/n)	 Indique S ó N. Si agrupa o no habitualmente albaranes a este cliente En "Datos Generales / Datos facturación" hay una opción "Agrupa albaranes" si pone: S por defecto. Pondrá S en la generación de facturas por lo que agrupará albaranes a todos los clientes menos a los que hayamos indicado una N en la ficha de cliente N Pondrá N en la generación de facturas por lo que no agrupará albaranes a ningún cliente, sin tener en cuenta lo que ponga en la ficha de cliente.
Tiene dto. General por superar importe en albarán	Aplicará un dto gral al cliente si supera un total venta. Hay que seguir los siguientes pasos: -En el fichero de "Promociones de Artículos" en el código artículo escriba TOTALVENTA. - Indique en cantidad el importe que hay que superar para aplicar el dto. - En %dto, indicar el dto a aplicar si supera ese total importe.
Para casos especiales	Si selecciona estas opciones al realizar una factura a cliente, omitirá lo indicado en el ficheros de artículos, aplicando las opciones aquí

	· · · ·
	elegidas
lva incluido (s/n)	Indique S si al cliente se le factura con iva incluido.
Tipo de iva	Indique el tipo de iva aplicado para este cliente.
Banco, agencia, cuenta	Datos bancarios del cliente. Indique en cuenta los 20 dígitos numéricos. El programa hace la comprobación automática de los dígitos de control. No escriba espacios en blanco ni guiones, sólo números.
Moneda	Indique la moneda en la que trabaja el cliente.
Cod. IBAN	El Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) es el número de identificación de cuentas bancarias que permite identificar internacionalmente y de manera única las cuentas que un cliente tiene en una entidad financiera. Este código consta de un máximo de 34 caracteres alfanúmericos, dependiendo del país , en España tiene una longuitud de 24 digitos componiendose de: ES: identifican el país. Un nº control: 2 dígitos. El CCC completo de la cuenta bancaria : 20 dígitos
Swift	Código internacional de indentificación bancaria (BIC) es el código que permite una identificación única de cada entidad de crédito y de sus oficinas. Es necesario para automatizar el envío de pagos a las cajas o bancos receptores. Consta de 8 u 11 caracteres alfanuméricos : Código entidad de crédito: 4 caracteres únicos para identificar el banco Código país: 2 caracteres que identifican el país. Código localidad: 2 caracteres para la región o provincia en el caso de España Código oficina: 3 caracteres que identifican la sucursal En el caso de que las tres últimas posiciones sean XXX el destino del dinero irá a parar a la central del banco en la región de ese pais. Este código va a ser sustituido por el IBAN de 24 dígitos en el que ya va incluida la cuenta bancaria.
Ventas periodo	Indica el importe facturado en el periodo. Campo automático.
Ventas ejercicio	Muestra el importe acumulado de los movimientos de ventas facturadas del ejercicio. Campo automático.
Ultima fecha	Fecha del último movimiento. Campo automático.
Riesgo	Riesgo que representan los albaranes, las facturas pendientes de cobro y los cobros remesados pero que no se ha hecho el vencimiento de efectos. Campo automático.
Saldo	Importe pendiente de cobro de operaciones facturadas con el cliente. Campo automático.
Impagados	Importe de las devoluciones del cliente. Campo automático.

Los campos ventas periodo, ventas ejercicio, Riesgo y Saldo se vuelven a calcular si hacemos click en el botón "Actualiza acumulados" que existe en esta pantalla. Actualizará los campos de todo el fichero de clientes en función de las fechas de periodo y ejercicio que pongamos.

Importe promoción	Regalos por importes de ventas.
Pendiente	Se van acumulando en este campo las ventas de albaranes o ticket
	hechos al cliente. Haga click en este campo para indicar el importe
	canjeable por el regalo. Este importe se resta del pendiente, se

aumenta en importe promoción.

* Botones auxiliares

Haciendo clic en el botón correspondiente el programa mostrará la acción solicitada. Estos informes podrá imprimirlos pulsando el botón " impresora". La información que se nos muestra la podemos ordenar por cualquier campo haciendo clic en el titulo por el que deseamos ordenar.

Para salir de la pantalla pulse la tecla "ESC"

Detalle de ventas	Muestra un detalle de los articulos vendidos a este cliente.
Ventas x articulo	Muestra un acumulado de los articulos vendidos a este cliente.
N⁰serie	Informa de los nº de serie vendidos a este cliente.
Ventas x mes Para salir hacer clic en el bot	Informa del acumulado de ventas por meses, mostrando dos años. tón salir.
Cobros ptes	Informa de los efectos pendientes de cobrar de este cliente.
Presupuestos	Informa de los presupuestos hechos a este cliente.
Detalle presupuestos	Informa del detalle de articulos presupuestados.
Detalle pedidos	Informa del detalle de articulos pedidos.
Pedidos	Informa de los pedidos de este cliente
Detalle Albarán	Informa del detalle de articulos albaranados.
Mayor contable	Muestra el extracto de cuentas de la cuenta contable de este cliente.
Promociones	Informa de las promociones hechas a este cliente.
Actualizar acumulados ejercicio, riesgo y pongamos.	Opción por la que se vuelve a calcular las ventas periodo, ventas saldo del cliente en función de las fechas de periodo y ejercicio que

* Datos comunicación.

Dirección internet	Escriba en esta casilla la dirección de la página web de su cliente. Haga clic encima de esta casilla si desea acceder a la página web de su cliente. Recuerde que para que esto funcione deberá tener conexión a internet.
Observaciones	Comentarios varios
Otras personas de contacto	Otras personas de contacto que tiene asignadas este cliente.
Subdirecciones de Email	Otras direcciones de correo electronico relacionadas con otras personas de contacto. Si estos campos están rtellenos cuando envio por correo electronico documentos de venta me saldrán las diferentes direcciones para seleccionar la que deseo.
Tfnos fijos	Telefonos de esas otras personas de contacto.
Tfnos moviles	Teléfonos móviles de esas personas de contacto
Clave acceso a pag web	Clave de acceso que se le da a este cliente para que pueda acceder a la pagina web de la empresa. Relacionado también con el nuevo módulo

ANIWEB

Codigo EAN	documentos electrónicos. Sistema internacional.
	Established and the second state is a second size of the second state of the second st

P.O. fact EDI	El cliente tiene diferentes puntos operacionales para el envio de
	diferentes documentos.
P.O. pago EDI	Se rellenará cada campo con el código EDI asignado

* Datos comerciales.

Cuenta contable	Cuenta que se asigna al cliente para Contabilidad. Se asignará automáticamente en el alta del cliente y se creará en el Plan Contable con la descripción contable de la cuenta, la razón social del cliente. Puede mantener manualmente su numeración personal de cuentas de clientes si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo. Si hacemos clic en F accedemos al fichero de cuentas mostrándonos la cuenta contable del cliente.
Representante	Indicar el representante del cliente. Con F acceso directo al fichero de representantes para dar de alta, consultar, listar o borrar. Con G puede seleccionar el representante que desee y la comisión del representante que se aplicará a este cliente. Si no se le asigna ninguno deje el dato con cero.
Fecha inicio actividad	El programa asigna automaticamente la fecha en la que se da de alta el cliente, considerando que es la fecha en la que se comienza a trabajar con él. Esta fecha la puede modificar si lo desea.

Cuenta contable ventas Puede enviar todas las ventas de este cliente a una cuenta contable específica de ventas. Si no indica ninguna cuenta las ventas se acumularán a la cuenta general de ventas que se indica a través de Datos Generales/ Datos Facturación / Contabilidad.

Código como proveedor A veces el cliente le asigna un código como empresa proveedora. Puede que le pida imprimir en las facturas de cliente este dato.

- Cod. Facturación Para albaranar a sucursales y facturar a la central. En este campo se introduce el codigo del cliente de la central. Hay que activar la casilla "Agrupar por código de facturación de cliente" en Datos de facturacion/opción de facturación".
- Cod. Idioma Campo relacionado con la pantalla de idiomas de los artículos. Ponga el número que corresponde al idioma con el que quiera que se imprima la descripción de los articulos en los documentos de venta.
- Zona Código de zona. Este campo puede servir de criterio de agrupación para sacar listados del tipo, hoja de ruta o clientes por zonas. En el caso de distinguir las ventas por zonas este dato puede ser útil para posteriores listados.
 - Puede ser útil si Vd. quiere agrupar sus clientes por tipo (preferente, antiguo, conflictivo, a visitar, ...). Puede ser útil para algún listado.
- Transportista Código del transportista habitual del cliente. Con **F** se accede al fichero para dar de alta, consultar, modificar, listar o borrar. Con **G** podremos seleccionar el transportistas entre los existentes.

Campo informativo que indica si los portes los paga el cliente (debidos)

Clase

Portes

12	Módulo de Alquileres		
(P=paga	ados D=debidos)	o los paga Vd.(pagados). Esta indormación se puede imprimir en documentos de venta o listados si se desea.	
Importe portes p	mínimo para pagados	Con el campo anterior Portes=D , aquí Vd. indica un importe a partir del cual no le cobra portes al cliente. Si hace un albarán de importe total inferior al indicado al grabarlo le sale un mensaje que dice "Total bajo mínimo!!! Desea imputar portes?" Si hacd clic en "Si" el cursor se va al campo portes para introducirlo y si dice "No" le graba el albaran sin portes.	
Dias an entrega	ticipados de de pedidos	Días que cuesta desde que entregas la mercancía hasta que le llega al cliente (trasporte). Los tiene en cuenta en las fechas de entrega sumándoles a la fecha del pedido.	
Dias de	margen de	Días que pasan desde la fecha del pedido que necesita que le avise el	
entrega	de pedidos	alarmas. Suma estos días a la fecha del pedido y será inferior a dias anticipados de entrega. Es el tiempo que necesita para preparar el pedido antes de la fecha de entrega. Por ejemplo: Hace un pedido con fecha 7de marzo, en dias anticipados 3 con lo que la fecha de entrega es 10 de marzo y si días de margen:2 el 9 de marzo en el control de alarmas aparecerá como ambar para servirlo.	
Tipo de	efecto	Campo actualmente no operativo	
Albaran	con cargo	Indique "S" si imprime habitualmente albaranes con cargo a este cliente, de lo contrario indique "N" o déjelo en blanco. Si pone "N" la impresión de albaranes se ha ra sin precios ni importes.	
No agru de albai	par por referencia rán	En la generación de facturas por defecto agrupa todos los albaranes de un mismo cliente. Si marca esta casilla agrupará los albaranes que tengan la misma referencia.	
Pasa a	otra empresa	Opcion para pasar este cliente al fichero de clientes de otra empresa que se indique.	
Datos c	omerciales	Es una pantalla dónde se pueden introducir diferentes informaciones comerciales del cliente. Se pueden cambiar los títulos de los campos haciendo doble click en ellos.	
Fichero	adjunto	Haciendo click se pueden abrir ficheros vinculados a la ficha del cliente. Hay que crear el directorio c:\presupuestos y guardar los documentos "cod.cliente"+"-"+"F*".	
Fichero	de almacenes	Se accede al fichero de almacenes para poder dar de alta o consultar todas las direcciones de envio u obras que tiene este cliente y que luego se podrán seleccionar en el momento de dar de alta un pedido o albarán.	
Fichero	de promociones	Se accede al fichero de promociones mostrando las adjudicadas a este cliente.	

* **Textos.** Este apartado le sirve para que incluya anotaciones o comentarios sobre el cliente.

1.3 Fichero de artículos

Mantenimiento del fichero de artículos para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar la ficha de sus artículos.

También se puede imprimir los datos del fichero.

- * No se podrán borrar artículos que hayan tenido movimientos, para ello tendrá que activar la casilla "Borrado articulos con movimientos" que se encuentra en "Datos Generales / Datos de facturación / Opción Varios".
- * Haciendo doble clic en la palabra "Datos 1" y pulsando "Ctrl+C" se creará un artículo igual al que estamos visualizando dando la opción de poner el nuevo código copiando los mismos datos desde "Datos1" hasta "Datos técnicos".
- * Se pueden cambiar los título de los campos (excepto para el usuario marcado como operador). La configuración de los titulos se guarda en el fichero AWFACT03.TXT dentro del directorio aniwin.

ARTICULOS - Empresa:amanda ANADIR Image: Construction of the second s			
Código: De Z1 AF DATOS 1	scripción: T Z1 DATOS 2	IMAGEN/TEXTOS	IDIOMAS
Grupo(Familia) S1 20 20 1 10,000000 0 2. ,000000 0 3. ,000000 0 4. ,000000 0 Coste: ,00 Stock en unidades: 0 Inventariable (S/N): S LV.A. incluido(S/N): N Observaciones: 0	OCK Stock Mínimo Stock M 0 0 0 DTOS. Cód. Proveedores F 1 Cá 1 Cá	Áximo Precio Medio Ponderado 10 1i 1 20,000000 [0 2. ,000000 [0 3. ,000000 [0 4. ,000000 [0 5.	po de IVA: 1 DTOS. %Comis. 0 0 0 0

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Ficheros, Fichero de artículos.

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Código de artículo	Campo que identifica al artículo en todo el programa. Vd. puede decidir qué tipo de codificación quiere aplicar a sus artículos, siguiendo algún criterio de organización dentro del mismo código, atendiendo a grupos de artículos, familias, localizaciones, etc. Recuerde que, para una organización numérica, es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002,) ? Búsqueda Pulsando este icono o F3, aparece la pantalla de
	? Búsqueda Pulsando este icono o F3, aparece la pantalla de

	búsqueda rápida de artículos. La búsqueda se puede realizar por código, descripción, familia o código alternativo. Si activa la casilla "Sólo articulos con stock" mostrará en el resultado de la búsqueda sólo aquellos articulos que tengan stock. Para salir de la pantalla, seleccione un artículo o pulse la tecla "Esc".
Descripción	Texto que describe el artículo, hasta 100 caracteres.
Grupo (Familia)	Referencia que indica a qué grupo de artículos pertenece. Será útil en el caso de que Vd. quiera agrupar los artículos en distintas categorías, o para listar tarifas separadas por grupos o en el caso de querer aplicar descuentos por grupos de artículos. Si hace click en podrá acceder a la tabla de familias para dar de
	alta,consultar, listar, modificar o borrar. Si hace click en ဩ podrá seleccionar la familia que desee. Es obligatorio que exista la familia en la tabla de familias.
Stock real	Cantidad del artículo existente. Recuerde que si Vd. reparte el artículo entre varios almacenes, la ficha del artículo recogerá el stock de todos ellos, informándole de la suma de unidades de todos los almacenes. Haciendo clic en el título "STOCK" le informará del stock y stock mínimo de cada uno de los almacenes, teniendo la posibilidad seleccionando "Sólo articulos con stock" de que muestre aquellos almacenes que tengan stock.
Stock mínimo	Cantidad mínima de artículo que puede haber de un artículo. En informes de artículos encontrará el listado de stock bajo mínimos. El programa avisa con un mensaje, cuando está introduciendo el articulo en un albarán o en una factura al llegar al stock mínimo. En el caso de que trabaje con almacenes también podrá introducir el stock mínimo en cada uno de ellos desde el fichero de almacenes.
Stock máximo	Cantidad máxima que puede tener de un artículo.
Precio medio ponderado	Se calcula de forma automática cuando se introducen facturas de compra basado en la siguiente fórmula:
	<u>PMPfinal=(PMP*STOCK)+(pcompra*uds</u> compra)/stocktotal(stock+uds compra)
	Servirá para hacer una valoración de inventario. Si desea que se calcule de forma automática cuando se introducen albaranes de compra podrá seleccionar esa opción en "Datos generales / Datos de facturación / Opc. Fact." Pasará por defecto al campo precio de coste de las líneas de albaranes y facturas de cliente para los listados de beneficios. El PMP se podrá recalcular a partir del PMP inicial a través del listado de movimientos de stock que se explica al final en Otros Puntos
Tipo de iva	Tipo de iva que se aplica al artículo en los distintos procesos. Será un número del 0 al 3 que indicará el tipo de iva de la tabla de iva. Ponga cero para artículos que no lleven iva; 1 para el primer tipo de iva; 2 para el segundo; 3 para el tercero. Estos tipos de iva están definidos en la pantalla de "Datos de facturación / Facturación"
<u>Compras</u>	Si el artículo es suministrado por distintos proveedores, puede anotar aquí los distintos precios y descuentos que éstos le aplican sobre el artículo. Esta información se actualiza automaticamente cuando se realizan compras.

Precios de compra	Un artículo puede tener cuatro precios de compra distintos. Indique en el primero, el precio habitual de compra. Este se actualizará automáticamente si entra material a otro precio distinto. Si desea que sea el precio de compra el que pase como precio de coste a albaranes y facturas active la casilla "Asignar precio de coste en lugar de PMP en ventas" en "Datos facturación / Adaptaciones.". Lo tendrá en cuenta en los listados de beneficios.
Descuentos de compra	Descuentos habituales de compra.

Existen varias formas de actualizar el precio y descuento de compra en la ficha de articulos:

1) Por defecto en la ficha del artículo se actualiza el último precio , descuento de compra y proveedor, machacando el que hubiera.

2) Si desea que no actualice el precio de compra activar la opción "No actualizar precio de compra" en Datos Generales, Datos Facturación, Opción Fact.

3) Si desea que no actualice el dto de compra activar la opción "No actualizar el descuento de compra" existente en Datos Generales, Datos Facturación, Opción Fact2.

4) Si desea que en la ficha dfe artículos se guarden precios y descuentos para cada proveedor activar la casilla "Actualizar proveedor en la ficha de artículo en la compra" existente en Datos Generales, Datos Facturación, Opcion Fact2.

Proveedores	Código del proveedor que nos suministra el artículo al precio indicado. Con F tendrá acceso al fichero de proveedores para dar de alta, consultar,listar, modificar o borrar. Con la podrá seleccionar el proveedor que desee.
Coste	Se introducirá manualmente. Servirá para forzar el precio de coste que se asignará en los documentos de venta para que el informe de beneficios sea más exacto.
Ventas	Si el artículo es vendido con distintas tarifas, puede anotar aquí los distintos precios y descuentos de venta.
Precios de venta	Un artículo puede tener cuatro precios de venta distintos. Indique en el primero, el precio habitual de venta. La manera de seleccionar un precio u otro de la ficha del artículo es indicarle al cliente el precio o tarifa que se le aplicará de estos cuatro. Si desea que cuando este introduciendo albaranes o facturas de clientes le presente los cuatro precios de venta del artículo debe seleccionar la opción "Presentar los 4 precios de venta" en "Datos Generales / Datos de facturación / Opción Fact."
Descuentos de venta	Descuentos habituales de venta. Indique en la ficha del cliente qué descuento de estos cuatro aplicará, en el caso de que aplique.
Comisiones	De funcionamiento análogo a los anteriores, sirve para indicar los distintos tipos de comisiones de los representantes. En la ficha del representante, hay un campo que indica el tipo de comisión (1,2,3,4) a elegir de la ficha del artículo. En la cabecera del albarán o factura se puede modificar el tipo de comisión a aplicar para ese documento.
Fecha cambios precios	Fecha última en la que se realizó una variación de precios. Esta opción está ubicada en "Facturación / Utilidades / Aticulos / Variación de precios".
Tipo de comisión (0-5)	Indica el número de comisión existente en la ficha de representante que se aplicará a este artículo.

16 Módulo de Alquileres			
Inventariable	No se considerará inventariable el artículo que aquí tenga una "N" y, por tanto, no aparecerá en los listados de inventario.		
IVA. incluido	Indica si el precio de venta que figura en la ficha del artículo lleva incluido el IVA. Si es así, el programa se encargará de desglosar la base imponible y los impuestos automáticamente.		
Observaciones	Campo auxiliar de comentarios del artículo.		
Ubicación	Campo en el que se informa dónde está colocado este articulo en el almacén.		
Movimientos de stock	Listado de movimientos de stock, útil para el control y actualización del stock. (vea explicación más detallada en Observaciones).		
* Datos de la solapa 'DATO	S 2'		
Referencia proveedor	Código utilizado por el proveedor habitual para nombrar nuestro articulo.		
Código artículo sustituto	Código de artículo que se puede sustituir a otro en el caso de que no haya disponibilidad o suministro.		
Cuenta de compras	Cuando se registre una compra de este artículo se apuntará en contabilidad a la cuenta que aquí se indique. Si se deja en blanco, se utilizará la cuenta general de compras que figura en "Datos Generales/ Datos de Facturación/Contabilidad"		
Cuenta de ventas	Cuando se registre una venta de este artículo se apuntará en contabilidad a la cuenta que aquí se indique. Si se deja en blanco, se utilizará la cuenta general de ventas que figura en "Datos Generales / Datos de Facturación / Contabilidad".		
U.M.	Unidad de medida. (vea explicación más detallada al final en Otros puntos).		
Lote económico	Cantidad mínima que conviene comprar debido a sus ventajas económicas. Sólo es informativo.		
UnidadesXartículo	Número de unidades que entran en una caja. Sólo debe rellenarse en el caso de haber indicado "C" en el campo "U.M.", Unidad de Medida.		
Fabricado (S/N)	Si usted posee el Módulo de Producción o de Escandallos, indique "S" cuando el artículo sea un producto fabricado. Entonces aparecera un botón "Escandallos" desde dónde podrá consultar el escandallo de ese producto. Poner "N" es lo mismo que dejar el campo en blanco.		
Utiliza nros. de Serie	S = Artículo con control de números de serie. Cuando esta marca esté activada, en el momento de hacer una compra o una venta del artículo, aparecerá la pantalla de imputación de números de serie.		
Utiliza lote económico	S = Artículo con control de lote económico. Poner "N " es lo mismo que dejar el campo en blanco.		
P.Verde	Valor del Punto Verde correspondiente al artículo.		
Nro. de bultos	Nro. de bultos que tiene el artículo.		
Uso para Web	Si está marcada esta opción el artículo se exportará a internet. Vinculado al nuevo módulo aniweb.		
Peso	Peso del artículo. Esta información se necesitará en la confección del		

	packing list.
Cód.artículos alternativos	Se indicarán los códigos de otros artículos que se puedan utilizar como alternativa. No se permite introducir codigos duplicados. En la introducción de albaranes, facturas, pedidos, presupuestos, etc. podrán introducirse como código de artículo el indicado en el campo artículo alternativo, el programa automáticamente sustituirá éste por su código original. Para ello deberá activar la casilla "Utiliza códigos alternativos" en "Datos de facturación/ Opción varios"
Valor en puntos	Es una valoración fija de los articulos. Se utilizará para la modificación de las tarifas desde "Facturación / Utilidades / consulte Variación de precios por puntos"
Precio Medio Inicial	Precio Medio Ponderado del articulo en la fecha inicio periodo. Se tendrá en cuenta para el calculo del PMP y en el recalculo del mismo que se realice por el listado de movimientos de stock. Este dato pasa automáticamente cuando se realiza el cierre de inventario.
%dto. añadido por lote económico	% de descuento a sumar al descuento si se alcanza la cantidad de lote económico al vender.
Margen a aplicar sobre precio de compra	Margen que en los documentos de compra se aplicará al precio de compra para calcular el precio de venta que se fijará en la ficha de articulo.
Exento de recargo de equivalencia	Tratamiento de artículos exentos de recargo de equivalencia en albaranes y facturas de clientes. Marcar en las fichas de los artículos aquellos a los que no se aplicará recargo de equivalencia independientemente de los que se haya indicado en la ficha del cliente.
No descontar stock producción	No descuenta stock cuando intervenga en la produccion de otros, dentro del módulo de escandallos.

* Campos automáticos de periodo y ejercicio

Stock Inicio Periodo	Stock que tenía el artículo en el momento de realizar el proceso Introducción Stock Inicial en Facturación, o en el cierre de inventario.
Fecha Inicio Periodo	Fecha que se toma como inicio de periodo cuando se ejecuta el proceso de Introducción Stock Inicial en Facturación o fecha en la que se realizó el cierre de inventario.
Unidades entradas*	Acumulación de unidades que han tenido un movimiento de entrada, bien por albaranes de compra, facturas de proveedor o movimientos de almacenes.
Unidades salidas*	Acumulación de unidades que han tenido un movimiento de salida a través de albaranes o facturas de clientes o movimientos de almacenes.
Importe compras*	Acumulación del importe de las unidades entradas.
Importe ventas*	Acumulación del importe de las unidades salidas.
* Estos campos de unidades e ventas- compras a finales de a	importes se pondrán a 0 en el momento que se realice el cierre de nño.

Ultima fecha de entrada Guarda la última fecha de un movimiento de entrada.

Módulo de Alquileres

18	Módulo de Alquileres				
Ultima fe	cha de salida	Guarda la última fecha de un movimiento de salida.			
Unidades ptes de recibir		Unidades pendientes de recibir de pedidos a proveedor.			
Unidades	s ptes de servir	Unidades pendientes de servir en pedidos de clientes.			
Stock C.0	C	Stock de artículos en procesos de control de calidad. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible.			
Stock C.I		Stock en correcciones por inventario. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible.			
U. Dep. F	Pro.	Unidades que se encuentran en depósitos de proveedores. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible.			
U. Dep. (Clientes	Unidades en depósitos a clientes. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible.			
U. Dep. F	Repr.	Unidades en depósitos a representantes. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible.			
Stock Re	S.	Si el tipo de actualización de stock en el Ficheros de Datos de Producción es 0, Unidades reservadas destinadas a órdenes de fabricación en curso. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible.			
Stock Fa	b.	Unidades que están en proceso de fabricación, funciona para el módulo de Escandallos. No se tiene en cuenta en el stock disponible.			
Stock Dis	sponible	Stock disponible del artículo según la fórmula: <u>Disponible = real + corrección por inventario + control de calidad +</u> <u>depósitos de proveedor - depósitos a cliente - depósitos a</u> <u>representante-stock reservado</u> Si se activa la casilla "restar pte de servir en disponible" en "Datos Generales / Datos de facturación / Opción Fact. 2" afectará las unidades pendientes de servir en el stock disponible. Para recalcular el stock disponible hacer doble clic en el titulo "código" y luego doble clic en el titulo stock disponible.			

* Botones de información auxiliar

Haciendo clic en el botón correspondiente el programa mostrará la información solicitada.

* Botones de utilidades

Pasa a otra empresa	Utilidad para pasar articulos a otra empresa
Recalcular unidades pedidas	Opción de regeneracion de pedidos, recalcula las unidades pendientes de servir y de recibir de todos los artículos.
Datos técnicos	Ficha en la que se pueden cambiar los títulos de los campos y utilizarlo para introducir los datos técnicos de los artículos.

* Datos de la solapa 'IMAGEN / TEXTOS"

En este apartado de la ficha del artículo, Vd. puede incluir una imagen del artículo.

La imagen deberá estar almacenada en formato gráfico BMP, de lo contrario, el gráfico no podrá ser visualizado.

Existen dos posibilidades:

- guardar las imagenes dentro de cada empresa. Para seleccionarlas le tiene que dar al botón buscar o

- guardarlas en un directorio imagenes, para seleccionarlas haga clic en el "fichero de imagen".

En el apartado TEXTOS, puede incluir cualquier comentario, descripción o ficha técnica del artículo. Al realizar cualquier proceso (albaran, factura, pedidos, etc) en el que se incluya un artículo con el apartado TEXTOS relleno, el programa preguntará si desea pasarlo al documento que esta rellenando.

* Datos de la solapa '"IDIOMAS"

En este apartado se incluyen hasta 10 descripciones de artículos en diferentes idiomas. En la ficha del cliente se puede indicar que idioma le corresponde al cliente. Con esto se pueden imprimir documentos (albaran y factura de clientes) con las descripciones de los artículos en el idioma del cliente.

Consolidación de stock Opción que permite acumular en otro almacén los stock de un mismo articulo en dos empresas diferentes. Si tenemos una empresa "E1" y otra empresa "E2" y un mismo articulo en las dos "art" en la empresa E1-dara de alta un almacén A con el stock de la empresa E2 y en la empresa E2 dará de alta un almacén B con el stock de la empresa E1.

* Otros puntos.

<u>1.-</u> Se puede calcular el dígito de control para artículos de tipo <u>EAN13</u>, bastará con rellenar los 12 primeros caracteres del campo "código de articulo" y pulsar la tecla "F2" sin salir del campo.

2 Campo de unidad de medida	Introduzca en este c	campo la letra d	correspondiente	a la unidad
de me	dida	utilizada		

• M Medidas.	Al realizar un albarán o factura, aparece una pantalla. Cantidades múltiples. Para introducir unidades, alto , largo y ancho.
	Funcionamiento: Multiplica la unidades introducidas por el alto, largo y ancho. - Al introducir una cantidad en el campo "unidades x articulo" de la ficha del artículo, saldrá por defecto en la posición 1 de la pantalla de cantidades múltiples.
	- Si al final de la descripción del artículo hay un guión, las unidades de medida se
	Imprimiran en el albaran. - Aparece un botón en Datos1 de la ficha del artículo "RETAZOS" que se utilizan para llevar un control de trozos.
	El aumento y disminución de retazos hay que llevarlos de forma manual.
• D Densidad.	Si en el campo unidad de medida se pone una "D" aparece el campo "Densidad", que multiplicará la cantidad introducida por el campo "Densidad" de la ficha del artículo.
• Z Superficie del volumen (m2).	Calcular la superficie del volumen (m2). Presenta una pantalla de cantidades múltiples, en la que indicas largo * ancho * alto y le aplica la siguiente fórmula: C1 * C2 + (C1+C2) * 2 * C3
• C Cajas.	Propone el dato de unidades x artículo. Al realizar un proceso (pedidos, albaran, etc.) aparecerá una pantalla en la que presentará el dato introducido en

20	Módulo de Alquileres			
	unidades x artículo y multiplicará este dato por el de cajas			
• B Brute	o. Calcula neto, pide cantidad y precio de merma.			
• S Brute	c. Calcula neto, pide % rendimiento y % de humedad. Se utiliza para empresas frutícolas o de frutos secos. Al hacer un albarán o una factura aparece una pantalla para introducir la cantidad bruta, el % de rendimiento y el % de humedad Funcionamiento: Presenta el % de la cantidad bruta en función del % de rendimiento y le resta el % de humedad.			
· G	Al realizar un albarán o un factura de compra, aparece una pantalla para introducir precio del hectogrado y grados. Valores que multiplicará. Se utiliza en empresas del sector vinícola.			
• 0 Brut	o. Calcula neto, pide cantidad y valor porcentual . Se utiliza para empresas que realizan certificaciones de obra, si se piensa facturar porcentajes de obra realizada utilizaremos esta opción. Funcionamiento: Pregunta cantidad total y porcentaje a facturar.			

3.- Listado de movimientos de stock.- Campos de la pantalla de impresión:

"Entre códigos de artículos"	El código de articulo del que se van a sacar los movimientos de stock. El programa presenta el codigo de articulo consultado por defecto.
"Imprimir entre fechas"	Imprimira los movimientos que se hayan efectuado entre estas dos fechas. La fecha inicial que propone es el 1 de Enero del año en curso y la fecha final el día en el que se saca el listado.
"Fecha stock inicial"	Fecha en la que se introdujo el stock inicial o en la que se cerró inventario, esta fecha viene indicada en el campo fecha periodo de la ficha de articulo. Si no existe en la fecha periodo pondrá 01/01/1990.
"Máscara almacén"	Saldrán por defecto todos los movimientos salvo que aquí se informe el almacén.
"Globalizar"	El listado que sacará será resumido.
"No considerar facturas"	Tendrá en cuenta sólo las entradas y salidas de albaranes.
"Nº formato"	El formato número 2 sacará un listado teniendo en cuenta el stock 2.

Para actualizar el stock y el PMP del artículo se hará click en el botón actualizar stock que saldrá después de listar y cerrar este informe por pantalla.

1.4 Fichero de proveedores

Mantenimiento de las fichas de los proveedores para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar.

Se pueden cambiar los título de los campos (excepto para el usuario marcado como operador). La configuración de los títulos se guarda en el fichero AWFACT05.TXT dentro del directorio aniwin.

PROVEEDORES - Empresa:E1				
	H I Prove	edores 🕨 🕨	≵ ↓	4
<u>Código:</u> Razón	n Social:			
PI PROV	VE INTRACUM	UNITARIU		
Datos Identific. Datos financie. D	atos comunic.	Datos Comerc.	Control calidad	Textos
Dirección: DIR P1				
Población: PO P1				
Provincia:		Cod.Postal:		
Pais				
Teléfono:	- 4	Teléfono 2:		a
Fax:	_			
C.I.F.: T				
Nombre Comercial:		Persona de Conta	cto:	
		1		

Pasos a seguir

Descripción de campos

1. Ejecute la opción del menú Ficheros, Fichero de proveedores.

Nombre de Campo	<u>Descripción</u>
Código de proveedor	Código único que identifica al proveedor. Puede asignarle letras y /o números. Puede codificar a sus proveedores por cualquier otra característica que los organice dentro del fichero o simplemente escribir el nombre del proveedor. La ordenación de los proveedores en el fichero es alfanumérica. Recuerde que para una organización numérica es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002,). ? Búsqueda Pulsando este icono o F3, aparece la pantalla de búsqueda rápida de proveedores. La búsqueda se puede realizar por código o descripción. Para salir de la pantalla, seleccione un proveedor o pulse la tecla "Esc".
Razón Social	Razón social del proveedor. Este dato será utilizado como la descripción del proveedor en todos los procesos.

* Datos identificativos

Dirección, Población, Provincia, País, Cód. Postal

Teléfono

Teléfono del proveedor. Si hace clic en عامل saldrá una pantalla por la que puede realizar la llamada telefónica con marcado automático. Es necesario disponer de módem telefónico en el ordenador en que se ejecuta esta opción.

22	Módulo de Alquileres				
Fax		Número de fax del proveedor.			
Tfno 2 Segundo teléfono de contacto del proveedor. Si hace saldrá una pantalla por la que puede realizar la llama marcado automático. Es necesario disponer de móde ordenador en que se ejecuta esta opción.		Segundo teléfono de contacto del proveedor. Si hace click en saldrá una pantalla por la que puede realizar la llamada telefónica con marcado automático. Es necesario disponer de módem telefónico en el ordenador en que se ejecuta esta opción.			
C.I.F.		Cif del proveedor. El programa calculará la letra que corresponde.			
Nombre	e comercial	Nombre comercial de la empresa.			
Person	a de contacto	Nombre de la persona habitual de contacto con el proveedor. Saldrá en el campo "Dirigido a" cuando envie por correo electrónico presupuestos o pedidos desde la pantalla de impresión de estos, pulsando al sobre o a F5.			
* Datos	s financieros				
Forma	de pago	Código de la forma de pago habitual del proveedor. Por defecto el programa selecciona la forma de pago 1 "Contado"			
		Con 🖼 se puede seleccionar la forma de pago que interese del fichero de formas de pago (menú Ficheros Auxiliares, Formas de pago) que define las características que configuran las distintas formas de pago.			
Nro. Ve	encimientos	Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura.			
Días Aplazamiento		Días de aplazamiento. Son los días que van de la fecha de factura al primer vencimiento.			
Días er	ntre plazos	Son los días que van entre los vencimientos.			
Días de pago		Indique en estas casillas los días de pago fijos que pueda tener el proveedor. El cálculo de la fecha de pago se ajustará a estos días conforme a lo introducido en los dos campos anteriores.			
		Ejemplos: 1 Forma de pago Aplazado a 30, 60, 90 Nro de Vtos: 3 Días Aplazamiento: 30 Días entre plazos: 30			
Tipo fa	ctura	Tipo de facturas que se realizan a este proveedor. S = Facturas Sujetas, E = Facturas Exentas, O = Facturas Exentas-Exportación, I = Intracomunitaria, P =Facturas con inversion del sujeto pasivo, M = Impotación A = Autoconsumo			
% Dto.	general	Descuento habitual que ofrece este proveedor. Este dato será propuesto en todas las operaciones que se hagan con el proveedor como albaranes y facturas pudiéndose modificar en ese momento.			
% Dto.	pronto pago	Descuento habitual por pronto pago pactado con el proveedor. Será presentado automáticamente en todas las operaciones que se hagan con el proveedor.			
Código	de precio	Si en la ficha del artículo no hay ningún precio asignado al proveedor, con este código indicamos el precio de compra fijado en la ficha de artículo que se aplicará en la compra con ese proveedor.			

Código de descuento	Igual al anterior, con este código indicaremos el descuento fijado en la ficha de artículo que se aplicará en la compra.
% Financiación	Porcentaje de financiación a aplicar a la factura. Se aplicará sobre la base imponible incrementando el total de la factura.
Recargo equivalencia	Indicar con S ó N si el proveedor está sujeto a recargo de equivalencia.
Tipo de iva y retención	Adaptación especial para el sector agrario. Ver explicación mas detallada en el fichero
para agrarios	AGRARIOS.INF.
% Retención	Porcentaje retenido en facturas de proveedor. Este dato aparece en la segunda pantalla de la factura. Es propuesto y calculado automáticamente al introducir la factura. Si la factura no lleva retención, vaya a la segunda pantalla de la factura y quite el porcentaje.

<u>Botones auxiliares</u>	
Detalle compras	Muestra un detalle de los artículos comprados a ese proveedor
Compras x artículo	Muestra un acumulado de los artículos comprados a ese proveedor.
Compras x mes	Informa del acumulado de compras por meses, mostrando dos años. Para salir hacer clic en el botón salir.
Detalle presupuestos	Informa del detalle de artículos presupuestados.
Detalle pedidos	Informa del detalle de artículos pedidos.
Detalle albarán	Informa del detalle de artículos albaranados.
Pagos ptes	Informa de los pagos pendientes a este proveedor.
Mayor contable	Muestra el extracto de cuentas de la cuenta contable de este proveedor.

* Datos comunicación.

E-mail	Dirección de correo electrónico del proveedor. Se usará para el envio por correo electrónico de presupustos o pedidos al proveedor desde la pantalla de impresión de estos, pulsando al sobre o a F5.			
Dir. Internet	Dirección de página web del proveedor.			
Observaciones	Campo informativo de la ficha del proveedor.			
* Datos comerciales				
Cuenta contable	Cuenta que se asigna al proveedor para Contabilidad. Se asignará automáticamente en el alta del proveedor y se creará en el Plan Contable con la descripción contable de la cuenta, la razón social del proveedor. Puede mantener manualmente su numeración personal de cuentas de proveedores si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo. Si hacemos clic en F accedemos al fichero de cuentas mostrándonos la cuenta contable del proveedor.			
Cuenta de gastos	Cuenta de gatos que se asigna al proveedor. Todas aquellas facturas que se generen se asignaran en esta cuenta contable.			

24	Módulo de Alquileres						
Datos I	」 bancarios	Datos bancarios de pago del proveedor.					
Swift		Código internacional de indentificación bancaria (BIC) es el código que permite una identificación única de cada entidad de crédito y de sus oficinas. Es necesario para automatizar el envío de pagos a las cajas o bancos receptores. Consta de 8 u 11 caracteres alfanuméricos : Código entidad de crédito: 4 caracteres únicos para identificar el banco Código país: 2 caracteres que identifican el país. Código localidad: 2 caracteres para la región o provincia en el caso de España Código oficina: 3 caracteres que identifican la sucursal En el caso de que las tres últimas posiciones sean XXX el destino del dinero irá a parar a la central del banco en la región de ese pais. Este código va a ser sustituido por el IBAN de 24 dígitos en el que ya va incluida la cuenta bancaria.					
Cta. co	ontable banco	Código de la cuenta contable para pagos a este proveedor. Cuando vaya a realizar					
de pag	0	un pago saldrá esta cuenta contable en vez de la que está establecida por defecto en el programa en "Datos generales / Datos facturación / Contabilidad"					
Código) IBAN	El Código Internacional de Cuenta Bancaria (IBAN) es el número de identificación de cuentas bancarias que permite identificar internacionalmente y de manera única las cuentas que un proveedor tiene en una entidad financiera. Este código consta de un máximo de 34 caracteres alfanúmericos, dependiendo del país, en España tiene una longuitud de 24 digitos componiendose de: ES: identifican el país. Un nº control: 2 dígitos. El CCC completo de la cuenta bancaria : 20 dígitos					
Moned	a	Moneda que utiliza el proveedor. Si hace doble click en el campo accederá a la tabla de monedas para consultar, listar, dar de alta, modificar o borrar. Al introducir documentos de compra de este proveedor podrá introducir los precios en la moneda extranjera y al grabar el programa lo convertirá a la moneda Euros con la que trabaja.					
Clase		Puede ser útil si Vd. quiere agrupar sus proveedores por tipo (preferente, antiguo, conflictivo, a visitar,). Puede ser útil para algún listado.					
Cod. ia	lioma	Campo relacionado con la pantalla de idiomas de los artículos. Pondrá el número que corresponde al idioma con el que quiere que se imprima la descripción de los articulos en los documentos de venta.					
Código	o de cliente	Algunos proveedores le asignan directamente un código de cliente, normalmente para que se lo indique en sus facturas y facilitarles la búsqueda.					
Portes	(p=pagados	Campo informativo que indica si los portes los paga el proveedor(debidos) o los					
d=debi	dos)	paga Vd. (pagados). Esta indormación se puede imprimir en documentos de venta o listados si se desea.					
Importe portes	e minimo para pagados	Con el campo anterior Portes=D, aquí Vd. indica un importe a partir del cual no paga portes al proveedor. Si hace un albarán de importe total inferior al indicado al grabarlo le sale un mensaje que dice "Total bajo mínimo!!! Desea imputar portes?" Si hace clic en "Si" el cursor se va al campo portes para introducirlo y si dice "No" le graba el albaran sin portes.					

* **Control calidad.-** Los datos a introducir en esta solapa van relacionados con la evaluación de los proveedores, requisito imprescindible para el cumplimiento de la Norma ISO. (control de calidad)

Días retraso promedio	Días de retraso del proveedor en entregar la mercancía pedida marcada por la
Entrega mercancía	fecha de entrega.
Tabla puntuaciones a	Indique el código de la tabla de puntuaciones, que va a utilizar para este
utilizar	En esta tabla se indican los puntos asignados a los rangos de días de retraso en la entrega de la mercancía. A esta tabla sólo se tendrá acceso desde el módulo de producción o costes de trabajo.
Índice de entregas	Se calcula en producción para el Control de Calidad. El cálculo del índice se
defectuosas	realizará dividiendo las piezas rechazadas por las piezas totales recibidas por ese proveedor. Valor entre 0 y 1; 0= no hay entregas defectuosas , 1= todas son defectuosas.
Valoración respuesta proveedor	Valoración dada al proveedor en función de cuando éste entregue la mercancía a él pedida. 20 puntos es la valoración máxima.
Nivel de inspección asignado	Nivel asignado en función de los datos anteriores-
Margen a aplicar sobre	Al comprar artículos a este proveedor calculará el pvp con relación al precio de compra
Precio De compra	y al margen aquí indicado. Para que funcione correctamente deberá activar la opción "Actualizar precio de venta en albaranes y facturas de proveedor" situada en Datos Generales / Datos Facturación / Opción Fact

* Textos

Este apartado está reservado para anotaciones, comentarios y observaciones sobre el proveedor.

1.5 Fichero de operarios-personal

Mantenimiento de las fichas de los operarios, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar.

Se pueden cambiar los título de los campos (excepto para el usuario marcado como operador).

La configuración de los títulos se guarda en el fichero AWPROD09.TXT dentro del directorio aniwin.

FICHERO DE OPERARIOS/PERSONAL	
Codigo: 1 Nombre	2. PEPE
D N L · Datos	Textos / Foto
Dirección:	Eecha nacimiento:
Población:	C.postal: Tfno.:
	Centro de
Actividad/Trabajo:	Trabajo:
Indice Actividad: 0 Tabla acti	tividad: Coste x Hora: O anuales a trabaiar: O
OBSERVACIONES:	Secciones:
Tipo de contrato:	<u>Obra y destino:</u>
Fecha Comienzo:	<u>C.C.C.:</u> <u>Ifno. 2:</u>
Fecha fin de Contrato:	N.S.Social: <u>Tfno. movil:</u>
Baja laboral(S/N): Turno 1	Turno 2 Turno 3 Autorización horas extras x día hasta
Hora inicio desayuno:	Coste X Horas Extra.: 0 y Festiva.: 0
Hora fin desayuno:	
Hora inicio comida:	Tiempo a restar por dia
Hora fin comida:	
Hora inicio jornada:	
Hora fin jornada:	

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Ficheros, Operarios / Personal

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Código	Campo que identifica al operario.
Nombre	Apellidos y nombre del operario.

* Datos de la solapa 'DATOS'

D.N.I.	Datos personales del operario.
Dirección,Población,Fecha d	le nacimiento, Teléfono
Actividad / Trabajo	Descripción de la función o puesto de trabajo asignados al operario.
Centro de Trabajo	Nombre del centro de trabajo donde el operario presta sus servicios.
Indice Actividad	El valor del índice de la tabla de actividad que habitualmente tiene el operario.
Tabla Actividad	Código de la tabla de actividades que le corresponde para el cálculo de

	primas, tabla en la que indico los diferentes indices con los precios/hora. La información de indice de actividad y tabla de actividad se tienen en cuenta en el módulo de producción para el listado "Primas obtenidas por día"
Coste x hora	Precio de la mano de obra que corresponde al operario. Si este campo tiene algún valor es el que se aplicará en la imputación de tiempos y no el fijado en la sección.
Nº de horas anuales a trabajar	Horas de la jornada laboral anual, según convenio aplicable.
Sección	Código de la sección a la que pertenece el operario.
Observaciones	Datos informativos.
Tipo de contrato	Tipo de contrato por el que está trabajando.
Obra y destino	Obra en la que está trabajando.
Fecha de comienzo	Fecha de alta en la empresa.
Fecha fin contrato	Fecha de terminación del contrato laboral en vigor.
C.C.C.	Cuenta bancaria del operario.
N.S.Social	Número de la seguridad social del trabajador.
Tfno2	Segundo número que tiene el operario.
Tnfno movil	Teléfono móvil del operario.
Autorización horas extras x día hasta	Número máximo de horas extras autorizadas por día.
Coste horas extras y festiva	Precio de la hora extra aplicable al operario.
Baja laboral(S/N)	Indica si se encuentra de baja laboral.
Hora Inicio / Fin	Horarios de inicio y fin de jornada, comida y desayuno, en formato hh:mm:ss. Puede indicarse el horario para 3 turnos. En las imputaciones de tiempos, se descontarán los periodos comprendidos entre los horarios de inicio y fin de desayuno y comida.
Tiempo a restar por día	Tiempo que no trabaja dentro de su turno de trabajo que se restará en la imputación de tiempos.
Ver cargas de t ^o	Botón que muestra las operaciones en curso en las que trabaja este operario.

* Datos de la solapa 'TEXTOS / FOTO'

Este apartado está reservado para anotaciones, comentarios y observaciones sobre el operario. Si lo desea puede incluir una foto del operario. La imagen deberá estar almacenada en formato gráfico BMP, de lo contrario, la foto no podrá ser visualizada y seleccionarla dando al botón buscar.

1.6 Calendario

28

Opción por la que se pueden confeccionar el calendario laboral del año.

La primera vez que entre en esta opción, hacer clic en "ver todos los meses", para que se den de alta todos los meses del año.

Haga clic sobre los días que desea que se consideren festivos y se pondrán en color rojo.

	ý	1		-		• •	l Cale	endario 🕨 🕨	4
<u>Año:</u>	200	6		Me	<u>s:</u> [4	1		Ver todos me	ses
	L.	М.	Χ.	J.	۷.	S.	D.		
						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	,	,	,	,	,	,	,		

Pasos a seguir

1. Hacer clic en la opción del menú Ficheros, Calendario.

1.7 Fichero de Contadores

Al introducir documentos tales como albaranes, facturas, presupuestos o pedidos (si dispone del módulo necesario), le será requerido un campo que es el CÓDIGO DE SERIE mediante el cual podrá organizar los documentos según este dato.

Normalmente, es costumbre asignar a la serie los últimos dígitos del año para tener identificados en la misma serie el ejercicio al que corresponden los documentos. Así tendría series 99,00,01 una por cada año. De todas formas como es un criterio meramente organizativo, puede asignar las series como desee. Puede asignar una serie a una zona, o a un grupo de facturación, puede crear una serie para abonos, etc

Lo realmente importante es comprender que dentro de cada contador de serie los documentos se numeran correlativamente.

Si en algún momento quiere forzar la numeración a un número en concreto, hágalo poniendo un número menos. Por ejemplo, si quiere empezar en el albarán 151 coloque el contador a 150 y el programa presentará el siguiente número, el 151.

- Empresa:E1	
	I Contadores
Serie Contador: AU	
Último Nro. Albarán:	Último Nro. Presupuesto: 0
Último Nro. Factura: 1	Último Nro. Pedido:
Último Nro. Recepción: 0	Último Nro. Pedido Prov.:
Último Nro. de Ticket: 0	Último Nro. Presup. Prov.: 0
	Último Nro. de Avisos: 0
Cuenta de Ventas: 700000001	Nro. formato alb:

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción del menú Ficheros, Contadores.

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	Descripción
Serie Contador	Denominación de la serie. Código alfanumérico. Suele coincidir con los dos últimos dígitos del año, más por motivos de claridad que por cualquier otro.
Último nro Albarán	Último número de albarán utilizado.
Último nro. Factura	Última factura de cliente de esta serie.
Último nro. Recepción	Último número de recepción de facturas de proveedor.
Último nro ticket	Último nñumero de ticket. (Módulo punto de venta)
Último nro. Presupuesto	Último número de presupuesto.
Último nro. Pedido	Último número de pedido de cliente.

30	Módulo de Alquilere	es	
Último r	nro. Pedido Prov.	Último número de pedido a proveedor. (Módulo pedidos-presupuestos)	
Último nro Presupuesto ProvÚltimo número de presupuesto de proveedor.(Módulo pedidos- presupuestos)			
Último r	nro de avisos	Último número de avisos (Módulo mantenimientos)	
Cuenta	de ventas	Cuenta de ventas que se utilizará en la contabilizacion de facturas de esta serie.	
Nro. for	mato albarán	Se puede indicar un número de formato de albarán especifico para cada serie de albarán.	

1.8 Configuración datos de empresa

El programa a lo largo de su ejecución necesita un mínimo de datos para su funcionamiento. Unos son suministrados por el usuario a modo de información y otros son configurados por el programa para que los distintos procesos no necesiten introducir información repetitiva.

Mediante esta pantalla y sus subpantallas puede revisar los datos por defecto que el programa utiliza para algunas de sus operaciones, así tendrá acceso, por ejemplo, a la cuenta general de ventas y de compras, a las tablas de ivas y recargos, a las cuentas que el programa puede utilizar por defecto, cuentas de retenciones, cuentas de portes y muchos más datos.

Estos datos son independientes para cada área de trabajo.

DATOS (DATOS CONFIGURACION								
		Razón Social:	EMPRESA DE PF	UEBA S.L.		[Código E	AN	1
		Nombre Comercial:	EMPRUEBA						
DAT	US DE	Dirección:	SANTANDER, 35						1
EMI	PBESA	Población:	ZARAGOZA				C.posta	al: 50010	1
2.00	incori	Provincia:	ZARAGOZA				C.I.F.:	A503434535	1
		Registro Mercantil:							1
			,						i.
			Pará	metros empr	esa:				
EJER	<u>cicio</u> (Comienzo Año: 2	Mes: 1	Mone	eda Euros	O Moneda	Ptas, Car	nbio: 166.386	1
		,=						1.00,000	
	F	Contabilizar fra	is. Fecha	is Limites de	e contabiliz	zación: 01/	/01/90	31/12/2030	1
			Opc	iones empre	esa:				_
Factu	Facturación Contabilidad Impresiones Opción Fact. Opción Fact.2 Opción Varios Adaptaciones								
<u>Serie</u> Aplica	Serie de Facturas actual: 02 Sujeta a recargo de equivalencia(S/N): S Serie de Facturas Aplica % de retención: 0 Días de Pago: 0 0 Mes no pago: Serie de Facturas Serie de Facturas 0 0 0 Mes no pago: Serie de Facturas								
Tipos							<u>(</u>	<u>le abono:</u> (US	,
<u>% IVA</u>	<u>% Rec</u>	argo <u>Cta. IVA R</u>	eperc. <u>Cta. IVA</u>	Soportado	<u>Cta. IVA</u>	Recargo V	<u>/. Cta. IV</u>	/A Recargo C.	
16	4	47700000	D 472000	000	4770	00000		472000000	
7	1	47700000	1 472000)00					
4	0,5	47700000	0 4720000	000			Agrupa alb	aranes(S/N): 🔽	-
Nro. de cantida Almace de	cimales en des y en p én por efecto:	n recios: 2600	precio en compras) Restricción sto Longitud max. o	ock negativo(9 Jescripción line	6/N): N eas:	<u>Contabili:</u> <u>Asignar Fec</u> ł	<u>zar con fecha</u> con fech ha Albaran a f	Fra.Prov.(S) na registro(N): N Factura(S/N): N	ī

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción de menú Ficheros, Configuración datos de empresa.

Descripción de campos

* Datos de empresa

Nombre de Campo	<u>Descripción</u>
Razón Social Nombre Comercial Dirección,	Razón Social de la Empresa Nombre Comercial de la Empresa Datos postales de la Empresa. Estos datos pueden ser impresos en cabeceras de facturas, recibos e impresos en los que no tenga preimpresos estos datos.
Código Ean	Necesario para la trasmisión de datos EDI. Código que identifica a la empresa.
CIF	CIF de la empresa. Introducirlo sin guiones. Imprescindible para la generación de las normas 19,38,52.

32	Módulo de Alquileres			
Registre	o Mercantil	Datos mercantiles de la empresa para su impresión en documentos, obligatorio en las facturas.		
* Datos del ejercicio				
<u>Nombre de Campo</u>		<u>Descripción</u>		
Comien	nzo Año	Indica el año de comienzo del Ejercicio Contable. Es importante mantenerlo actualizado con el Ejercicio que estemos manejando. Se puede cambiar en cualquier momento. Al realizar el cierre contable el programa cambia el año automáticamente.		
Mes		El mes de comienzo de la Contabilidad. Para el cálculo del Ejercicio se suman doce meses a partir de este. Es importante para mantener		
Fechas	límites	Si desea acotar sus movimientos entre dos fechas indique aquí las fecha inferior y la superior. Cuando introduzca una fecha de movimiento que se encuentre fuera del rango será avisado con el mensaje' FECHA FUERA DE LIMITES' siendo necesario que coloque una fecha entre los límites.		
Moneda	3	Según esta marca el programa entiende que la moneda utilizada es Pesetas o Euros. Los documentos que se introducen miran este dato y colocan una marca en el propio documento que indica en qué moneda fue introducido el importe PTA ó EUR. Si el documento se registra con la marca PTA el importe será redondeado a enteros, sin embargo, si el importe es EUR el cálculo será registrado con decimales. El cambiar de uno a otro no comporta ninguna actualización sólo cambiará la marca de los documentos que a continuación se introduzcan.		
Cambic)	Paridad del Euro.		
Contab	ilizar facturas	Por defecto esta opción está marcada. Si la desmarca las facturas no se contabilizarán. Se podrán contabilizar luego de forma globalizada desde la opción "Utilidades/Contabilización Globalizada de Facturas"		
* Factu	ración			
Serie de	e facturas actual	Aquí se indicara la serie que quiere que salga por defecto en todos los documentos.		
Aplica 9	% Retención	Indica si la empresa esta obligada a aplicar % de retención con las facturas a clientes.		
Sujeta a	a Recargo	Indica si la propia empresa está sujeta el Recargo de Equivalencia. Dato que será presentado por defecto en el momento de hacer una factura o un albarán de proveedores.		
Dias de	Pago	Dias fijos de pago. Si ha convenido con sus proveedores unos dias fijos de pago y se cumplimentan aquí, a la hora de calcular las fechas de los vencimientos de los pagos, se utilizan estas fechas, no las que normalmente calcularía el programa según los parámetros de las formas de pagos.		
Mes de	no pago	Mes en el que no realiza ningún pago. A la hora de calcular las fechas de los vencimientos de los pagos, no tendría en cuenta este mes. Por ejemplo: Mes de no pago =8 . Si el vencimeinto del pago es el 13 de Agosto, pasará al 13 de Septiembre.		

Serie de facturas de	Se indicará la serie que quiere que tengan las facturas de proveedor
proveedor	Por defecto será la misma que el resto de documentos.
Serie de facturas de abono	Serie que llevarán las facturas de abono. Legalmente tienen que llevar una serie propia, diferente a las facturas normales.
% Iva	Estas tablas indican los tipos de I.V.A. vigentes que el programa aplicará en el momento de registrar la operación de compra o venta, en función del TIPO DE IVA de la ficha del artículo. Si el artículo tiene tipo de IVA 2 el programa vendrá a esta tabla y cogerá los datos de la segunda fila que corresponde al tipo 2. Por defecto el programa presenta 16,7,4 respectivamente.
% Recargo	Recargo asociado al tipo de IVA correspondiente. El programa aplicará el valor correspondiente según el tipo de IVA de la ficha del artículo y comprobando que la operación de compra o venta está sujeta a Recargo de Equivalencia. Recuerde que el estar sujeto al Recargo de Equivalencia se indica en la ficha del cliente (Sujeto a Recargo de Equivalencia) y en Datos de Facturación (para la propia empresa).
Cta.de Iva Repercutido	Cuenta Contable para el importe del IVA Repercutido
Cta.de Iva Soportado	Cuenta Contable para el importe del IVA Soportado
Cta. Iva Rec. Ventas	Cuenta Contable para el importe del Recargo de Equivalencia de Facturas Repercutidas.
Cta. Iva Rec. Compras	Cuenta Contable para el importe del Recargo de Equivalencia de Facturas Soportadas.
Decimales en cantidades	Número de decimales en el campo cantidad que aparecerá en albaranes, facturas, pedidos y presupuestos.
Decimales en precios	Número de decimales en el campo precio que aparecerá en albaranes, facturas, pedidos y presupuestos.
Precio en compras	Número de decimales en el precio de los documentos de compras si es diferente que el precio de venta.
Almacén por defecto	Es el almacén que me propondrá por defecto en los diferentes documentos como pedidos, albaranesSerá útil cuando trabaje con más de un almacén.
Restricción stock negativo S/N	 N por defecto S Cuando el stock del artículo se queda por debajo de 0 dando de alta albaranes o facturas, el programa saca un mensaje al pasar por la columna cantidad "Sobrepasado stock: x" (Siendo x el código del artículo), sin dejar pasar de esa columna.
Longuitud máx. descripción de líneas	Por defecto la longuitud de las descripciones de artículos de los documentos(pedidos, albaranes, facturas) es 60 caracteres Rellenaremos este campo si queremos que las líneas contengan más caracteres hasta un límite de 100 que es el tamaño del campo.
Agrupar albaranes S/N	Agrupación de albaranes de un mismo cliente en una factura. S por defecto. Pondrá una "S" en la generación de facturas por lo que agrupa los albaranes a todos los clientes menos aquellos en que se haya indicado en la ficha del cliente "N". N Pondrá "N" en la generación de facturas por lo que no agrupará albaranes a ningún cliente, sin tener en cuenta lo que indique en la ficha del cliente.

_

34	Módulo de Alquileres		
Contab	ilizar con fecha	S El asiento que genera la factura de proveedor llevará la fecha de la factura	
FRA.prov (S) Con fecha de registro (N)		la factura. N (por defecto) el asiento que genera la factura de proveedor llevará la fecha de registro.	
Asignal	r fecha albarán	S La factura de cliente que se genera llevará la misma fecha que la del albarán sin	
a factura S/N		tener en cuenta la fecha de facturación que ponga en la generación de facturas. N (por defecto) La factura de cliente llevará la fecha que se asigne en la generación de facturas.	
* Conta	abilidad		
Cuenta	s Contables	En esta pantalla se muestran las Cuentas Contables por defecto que el programa utilizará en su funcionamiento. Si en algún momento se ha de crear un apunte a alguno de estos conceptos se utilizarán estas cuentas. Las más importantes como cuentas de ventas, de compras, etc, se pueden modificar directamente en las pantallas de los diferentes procesos o indicar en la ficha de clientes o artículos la especifica que utilice. Nota a Cartera de Efectos: Si esta cuenta está en blanco no se efectuarán apuntes a Cartera de Efectos de clientes y el saldo quedará en la cuenta del cliente.	
Longitu	d Cuenta	Longitud de la Cuenta Contable. Este será el número de dígitos que tendrán las Cuentas Contables a nivel superior o de detalle.	
Empresa a comparar		Nombre de la empresa que contiene los datos contables del año anterior. Servirá para sacar los balances comparativos. El programa realiza la comprobación de si la empresa indicada aquí existe.	
Marcar	Otros Subgrupos	Por defecto el programa acumula a niveles de 1,3 y el indicado en Datos de Facturación (normalmente 7 ó 9). Además de estos tres puede acumular a subgrupos de 2,4,5,6,7,8. Es conveniente que el Plan Contable exista al nivel de cuentas al que se pretenda acumular, siendo su defecto origen de descuadres contable a ese nivel.	
Código para ρι	de caracter Inteo	Indica la marca que se utilizará en el punteo de apuntes en contabilidad	
Código para pu	de color Inteo	Indica el color que se utilizará para el punteo de apuntes en contabilidad.	
Activa (presup	Centros de uestos	 N (por defecto) S para trabajar con presupuestos. En los asientos aparecerá una nueva columna "presupuestos" para poder asignar cada apunte a un presupuesto que estarán asignados previamente en la opción Ficheros / Presupuestos. 	
Activa Contrapartida (S)		S En la entrada de asientos aparece una nueva columna que se rellenará con la cuenta de contrapartida que introduzco con F12 al pasar por el apunte.	
* Impre	esiones		
Impresi	iones Inmediatas	Indique S para imprimir el documento seleccionado en el momento de la introducción o modificación del mismo. No será necesario salir del	

	proceso de introducción a imprimir el documento.
Números de Formatos	Por defecto será 1. Indica el tipo de formato a utilizar. Este dato puede ser útil si se crean nuevos formatos de documentos y desea utilizarlos opcionalmente. Por ejemplo, se crea el fichero "FACTU7.RPT" y pone un 7 en el número de formato de factura.
Impresoras Asignadas	Se puede asignar una impresora diferente a la predeterminada de windows para cada uno de los formatos
Formatos por terminal	(En el caso de trabajar en red). Se puede asignar un número de formato diferente para ese puesto de la red. % visualización puede indicar el % en el que desea que se presenten los listados por pantalla.
* Opciones Facturación.	
Aplica % financiación	Si se activa esta opción la financiación se aplicará sobre la base
sólo sobre la b.imponible	cará sobre la base + iva.
Utiliza Tallas y colores	Activa esta adaptación que se utilizará para trabajar con códigos de artículos que se generarán automáticamente en base a un tallaje y unos colores definidos anteriormente. Consultar
No permite modificar	Si se activa esta opción no se permitirá modificar los albaranes de
Albaranes	grabados. Saldrá un mensaje "Selección no aceptada".
No permite modificar	Si se activa esta opción no se permitirá modificar las facturas de clientes grabadas
facturas	Saldrá un mensaje "Selección no aceptada".
Exigir existencia del código	(Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén
Exigir existencia del código de almacén	(Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos.
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente.
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central.
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear por línea	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten.
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear por línea Contabilización albaranes	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten. Si se activa esta opción se contabilizarán los albaranes de proveedor en vez de las fac-
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear por línea Contabilización albaranes de proveedor	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten. Si se activa esta opción se contabilizarán los albaranes de proveedor en vez de las facturas
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear por línea Contabilización albaranes de proveedor No actualizar el	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten. Si se activa esta opción se contabilizarán los albaranes de proveedor en vez de las facturas Si se activa esta opción no se actualiza el precio de compra ni el descuento de compra
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear por línea Contabilización albaranes de proveedor No actualizar el precio de compra	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten. Si se activa esta opción se contabilizarán los albaranes de proveedor en vez de las facturas Si se activa esta opción no se actualiza el precio de compra ni el descuento de compra de la ficha del artículo cuando se introducen albaranes o facturas de compra.
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear por línea Contabilización albaranes de proveedor No actualizar el precio de compra Aplicar iva a la financiación	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten. Si se activa esta opción se contabilizarán los albaranes de proveedor en vez de las facturas Si se activa esta opción no se actualiza el precio de compra ni el descuento de compra de la ficha del artículo cuando se introducen albaranes o facturas de compra. Si se activa esta opción se aplicará el iva a la financiación.
Exigir existencia del código de almacén Agrupar por código de facturación de cliente En factura redondear por línea Contabilización albaranes de proveedor No actualizar el precio de compra Aplicar iva a la financiación Visualizar 2º descuento	 (Cuando se trabaja con almacenes). Si se marca esta opción exigirá que el almacén que se introduce en albaranes y facturas de clientes y proveedores exista en la tabla de almacenes. Es necesario que se rellene la tabla de almacenes para que aparezca esta opción en los documentos. Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá introducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Util para empresas con sucursales, a cada sucursal se le envia la mercancia pero se factura a la central. Si se activa esta opción en la factura de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten. Si se activa esta opción no se actualiza el precio de compra ni el descuento de compra de la ficha del artículo cuando se introducen albaranes o facturas de compra. Si se activa esta opción se aplicará el iva a la financiación. Si se activa esta opción en ventas aparece a parte del descuento en línea habitual otro

36	Módulo de Alquilere	S
Presen	tar los 4	Si se activa esta opción al pasar por el campo precio cuando se
precios en venta		introducen artículos en albaranes y facturas de clientes presenta los 4 precios de venta para poder seleccionar uno.
Proponer precio en moneda		Si esta opción está sin marcar presenta el precio de venta de la ficha del
extranje	era	cuando graba los documentos de venta muestra los precios en la monoda del cliente
		Si marco esta opción presenta el precio de venta de la ficha del artículo dividido por el cambio de la moneda del cliente y cuando graba los documentos de venta mustra los precios en €.
En pror	noción buscar	Se marcará esta opción sólo si se trabajan con promociones de clientes v artículos. De
por clixa	art	esta manera se agiliza la aplicación de las promociones en los documentos de ventas.
Exigir p	resupuesto contable	Cuando se trabaja con centros de presupuestos en contabilidad si se activa esta opción
en factı	ıras	obligará que al introducir facturas se indique el presupuesto al que se le asignará contablemente su asiento contable.
Aplicar sobre p	recargo de equival. ortes	Si se activa esta opción en las facturas de clientes se aplicará el recargo de equivalencia sobre los portes.
En alba	nrán fpago5	La forma de pago 5 es contado cobrado por defecto. Significa que quando se genera la
euros a	cuenta	factura se realiza el cobro sin crear vencimientos y generando un asiento de factura y cobro. Si se activa esta casilla cuando se da de alta un albarán con la forma de pago 5 se realiza ya el cobro de ese albarán introduciendo automáticamente el importe total en dinero entregado a cuenta, generando el asiento de cobro correspondiente.
No prop	ooner 1 en cantidad	El programa propone por defecto 1 en la casilla cantidad de los docuemtnos de compra y de venta. Al activar esta casilla no propone nada.
Actualiz	zar p.de venta en	Si esta casilla está activada se aplicará el % margen que se indica en la ficha de provee-
facturas	s y albaranes	dor sobre el precio de compra de albaranes y facturas y el resultado se grabará en el
de prov	reedor	precio de venta de la ficha de artículo.
Impresi	ion inmediata	Si se activa esta casilla al grabar la factura de proveedor sale automáticamente la panta-
facturas	s de proveedor	lla de impresión.
Actualiz	zar PMP	El PMP de la ficha del artículo se actualiza con las facturas de compra. Si se activa
con alb	arán	esta opción se actualizará con los albaranes.
Borrar a	asiento de	Normalmente cuando se modifica una factura de compra o de venta se genera un asien-
modific	ación de factura	to de modificación y uno nuevo con la corrección. Si se activa esta opción sólo dejará en contabilidad el nuevo asiento con la modificación realizada.
Mostrai albaran	r precio compra en es y facturas	Si se activa esta opción mostrará el precio de compra del artículo en albaranes y facturas en la parte inferior de la pantalla junto al stock real y el stock disponible.
Respet	ar forma de pago	Por defecto las facturas de clientes negativas (abonos) generan los

en facturas negativas	vencimientos apli- cando la forma de pago "contado". Si se marca esta opción genrará los vencimientos aplicando la forma de pago existente en la factura.
* Opción Fact2	
Bloquear precio artículos	Si se activa esta opción no se podrán modificar los precios que pasan a
albaranes	desde la ficha del artículo.
Asignar fecha factura	Las fechas de registro y fecha de factura de proveedor son independientes pero si se
proveedor=fecha de regis.	activa esta opción cuando cambie la fecha de registro se cambiará automáticamente la fecha de factura.
En caso de mes de no	Si se activa esta opción cuando un vencimiento caiga en el mes de no
pago hacer dos	la ficha de cliente, en vez de saltarse ese mes, se generan dos vencimientos uno con
vencimientos	fecha del mes anterior al mes de no pago y otro con fecha del mes posterior al mes de no pago cada uno por la mitad del importe. Por ejemplo: Vencimientos: Mes 8 no pago:
	30€- 11/07/05 30 € 11/07/05 30€ 11/08/05 15€ 11/07/05 30€ 11/09/05 15€ 11/09/05 30€ 11/09/05
Preguntar fecha de cadu-	Si activo esta opción cuando grabo albaranes y facturas de compras sacará ventanas
cidad al entrar nuevo	preguntando fecha de caducidad de artículos en nuevos almacenes. Esta fecha quedará
almancen	grabada en el fichero de almacenes. (Útil para el trabajo con nº de lotes)
En facturas con recargo	Si activo esta opción en facturas que llevan recargo de equivalencia en contabilidad in-
contabilizar el iva	cluye el importe del iva en la cuenta de gastos/ingresos en vez de las correspondientes
como ventas/compras	de iva.
Bloquear serie y nro en	Si se activa esta opción no se podrán modificar la serie y número de albaranes y factu-
albaranes y facturas	ras una vez grabados.
No considerar stock	En el cálculo del PMP del artículo cuando el stock es negativo lo tendra en cuenta como
negativo en cálculo de PMP	si fuera 0.
Actualizar prove. en ficha	Si activo esta opción en la ficha del artículo irá guardando los cuatro últimos precios.
del artículo en la compra	descuentos y proveedores introducidos en albaranes y facturas de compra.
En búsquedas generales presentar el 1º encontrado	Si activo esta opción en las búsquedas cuando hay más de un resultado muestra el primer encontrado. por defecto saca un mensaje ¿Mostrar lo más parecido? y muestra una lista en la que puede seleccionar el deseado.
No agupar albaranes de	Si activo esta opción en la generación de facturas no me agrupará albaranes de un mis-
distintos repres. al gene- rar facturas	mo cliente que tengan asignados dos representantes diferentes

Módulo de Alquileres

38

Permitir repetir el nro. de	Si se activa esta opción permitirá repetir en difertentes pedidos de ventas un mismo
pedido de cliente	número de pedido de cliente.
Proponer almacén	Si se activa esta opción al introducir líneas en documentos de ventas y compras
igual al anterior	propondrá el almacén introducido en la línea anterior.
Presentar los 4 precios en	Si se activa esta opción en la opción de Procesos - Movimientos de almacén-movimien-
movimientos entre	tos entre almacenes presentará los 4 precios de venta del artículo que esté introducien-
almacenes	introduciendo.
No actualizar el descuento	Si se activa esta opción al introducir albaranes o facturas de proveedor no se modifica-
de compra	rá el descuento de compra de la ficha de artículo que este introduciendo.
Restar pte de servir en	Si activa esta opción en el cálculo del stock disponible tendrá en cuenta las unidades
stock disponible	unidades ptes de servir restándolas.
En salida de nros de serie	Si activa esta opción se marcará la opción de exigir existencia en la imputación de nu-
exigir existencia	meros de serie por la que sólo dejará sacar números de serie que existan en el fichero, y si tiene indicado un número de modelo sólo dejará saca el número de serie si existe para ese artículo indicado.
Buscar sólo artículos	Si activa esta opción en la búsqueda del fichero de artículos sale
con stock	marcada por defecto la opción de la opción de "Sólo artículos con stock" por lo que mostrará en el resultado de la búsqueda sólo aquellos artículos que tengan stock.
Obligatorio introd.	Si se activa esta opción será obligatorio la introdución del documento en
documento	pantallas dónde aparezca (facturas, cobros, remesas, pagos, pagarés) y pasará ese dato al campo "Documento" del asiento contable.
Obligatorio preparado por	Si activa esta opción al grabar el albarán obliga a introduir el campo "Preparado por".
Pedir usuario en albarán	Si activa esta opción al grabar un albarán pregunta el usuario que lo ha dado de alta, proponiendo el usuario que ha accedido al programa. Se grabará en el campo usuario que aparece en la segunda pantalla.
No preguntar "Pasar textos	Si activa esta opción al realizar cualquier proceso (albaran, factura,
de artículos"	el que se incluya un artículo con el apartado TEXTOS relleno ni preguntará ni los pasará.
* Opción Varios	
<u>Generales</u>	
Maximiza pantalla de	Para resoluciones inferiores a 800*600 si marca esta opción ajusta los
informes	informes a la pantalla.
Utiliza códigos alternativos	Se activa esta opción si se desea trabajar con códigos alternativos.

Borrados artículos con mov. Si se activa esta opción permitirá borrar articulos que tengan stock.

Calendario petición fecha	Al introducir la fecha en cualquier parte del programa saldrá el calendario para seleccionar la fecha.
Proponer en altas de códi-	Si se activa esta opción al dar de alta un código de artículo propondrá el correlativo al
gos, números correlativos	último grabado
En nº de serie asignar modelo=descripción	Si se activa esta opción en la entrada de números de serie al modelo le asigna la descripción del artículo, sino por defecto le asigna el código de artículo
de artículo	
Códigos alternativos con	Si se activa esta casilla en la entrada de códigos de artículos validará los códigos intro-
refencia proveedor	ducidos en el fichero de referencias de proveedor.
Petición fecha	La fecha por defecto la pide teniendo que pasar de dia a mes y año con un Enter. Si activa esta opción la fecha se introducirá dia, mes, año.
Colores básicos	Si se activa esta casilla para aquellos ordenadores que tengan la configuración del monitor de 16 bits, se ven con más claridad los grif que se muestran.
Proponer en altas de	Si activo esta opción al dar de alta un cliente propondrá el correlativo al último grabado.
clientes cód. correlativos	
Visualizar cantidades 3 y 4	Marcando la cantidad que 3 o 4 mostrará unas nuevas columnas en pedidos, albaranes y facturas que permitirá la introdución de otros datos. Cant4 En esta casilla se introducirá otra unidad de stock. Por ejemplo cant-kilos jamón / cant4- unidades jamónes. Cant3 Para la el uso de medidas como cm3. Activo esta pantalla yen la entrada o salida de artículos, cantidades refleja una pantalla dónde introduciré el alta, largo y ancho y en cant3 reflejará los cm3. Será necesario que en la ficha de artículo en UM se refleje la unidad de medida correspondiente
Nombre banda (BMP)	Fondo de las barras de herramientas. El programa contiene fondos llamados BANDA*.bmp diferenciados por el color que se encuentran en el directorio aniwin. Se puede selecccionar uno de estos o cualquier otro que se personalize (pero es necesario que sea BMP). Este fondo será diferente para cada empresa, y ayudará a diferenciarlas visualmente.
Pedidos/Producción	
No permitir modificar	Si se activa está opción no permitira modificar pedidos que ya han sido grabados
pedidos de cliente	grabauus
Preguntar si asigna promoci	ión Si activo esta casilla antes de aplicar una promoción
(en pedidos y albaranes)	Imensaje.
En pedidos a proveedor	Si se activa esta casilla cuando se están introduciendo pedidos a
mostrar solo artículos suyos	asiganados ese proveedor.
Activación automática de	Si se activa esta casilla a los 10 segundos de inactividad del ordenador
control de alarmas	dulo de pedidos/presupuestos y producción salta la pantalla de control de alarmas.

40 Módulo de	Alquileres
Contabilidad	
Presentar primer as en contabilidad	ento Si se activa esta opción cuando se entra a contabilidad presenta el primer asiento contable. Por defecto muestra el último.
Mayor por pantalla interactivo	Si se activa esta opción en el botón de mayor (pantallas) presentará un extracto de cuentas desde el cúal podré acceder al apunte y asiento donde haga doble click.
<u>Cobros/Pagos</u>	
Contabilizar pagarés	s a Si se activa esta opción el pagaré se contabilizará a la cuenta de efectos comerciales
cartera de bancos	a pagar. Si está marcada esta opción no se pueden globalizar los pagarés de una misma remesa.
Cuenta Cartera y De	eudas de Si se activa esta opción se añade a la cuenta de cartera y deudas de efecto el final de la
efectos personalizad	lo cuenta de cliente. Por ejemplo: si el cliente es el 430000033 al contabilizar la remesa las cuentas de cartera y deudas serán 431100033 y 520800033.
No presentar cobros	/pagos Si activa esta opción cuando se entra en cobros y en pagos no muestra
pendientes inicialme	nte de cobrar o pagar, mostrará los efectos resultantes de la selección que se introduzca en la búsqueda de vencimientos.
Proponer grabar fich	eros Si se activa esta opción a la hora de generar las remesas saldrá marcada la opción de
remesas en disquete	grabar en disquete por defecto.
* Adaptaciones	
Dtos a cliente por	Si se activa esta casilla aparece un nuevo fichero Dtos cliente *
proveedor	proveedor. proveedor.
Contabilización alba	ranes Si activo esta opción los albaranes se contabilizarán en cuanto grabo los albaranes.
En promociones asi	gnar Si se activa esta opción dentro del fichero de promociones en el campo precio se pone
nros. tarifa	la tarifa de la ficha de artículos que se aplica (1,2,3 o 4) dependiendo de la cantidad que nos compra. Ejemplo: cliente 1 cantidad 100 precio 2(tarifa 2) cantidad 200 precio 3 (tarifa3)
En exportar/importa	artí. Si se activa esta opción de exportar e importar pedidos, albaranes,
no pasar precio de c	ompra mos articulos no exportará el precio de compra.
Omitir ajuste en calo	ulo Cuando se realiza una factura agrupando todos los ticket de un día con
factura con iva inclu	do los artículos con iva incluido se realizan unos ajustes en cada línea para que cuadren los ivas y los totales de la factura con la suma de los ticket.
Tratamiento inverso	con Si se activa esta casilla en las facturas tomará los datos sociales y en los albaranes los
direcciones ficha de	cliente datos comerciales.

Asignar precio coste en	Si se activa esta opción en los albaranes de venta en el campo precio de coste pasará
lugar PMP en ventas	el precio de compra de la ficha del artículo en vez del PMP
Opcion de facturar	Si se activa esta opción se puede facturar parcialmente los albaranes indicando en la
parcialmente albaranes	generación de facturas el porcentaje que se factura
Opción de facturar todos	Active esta opción cuando quiera agrupar todos los albaranes en una factura pertene-
clientes con cod.	cientes al mismo código de facturación. Para que funcione esta opción es necesario
facturación	que en la ficha de todos los cliente el campo código de facturación este relleno. En el caso de que no se facture a otro cliente, se rellenará con su mismo código de cliente.
Opción generar autofacturas	s Cuando se introducen facturas de proveedor intracomunitarias en la generación de auto-
proveedor	facturas en la opcion de generar autofacturas de proveedor marcará S por defecto.
En mov stock considerar	En movimientos de stock tiene en cuenta los albaranes ptes y en el caso de albaranes
facturas y alb ptes	facturados tiene en cuenta las facturas. Si se activa esta opción tiene en cuenta los albaranes esten facturados o no y las facturas directas.

2.1 Máquinas

42

Mantenimiento de máquinas para poder dar de alta, modificar, borrar, consultar o dar de baja las máquinas.

MAQUINAS/NROS. DE SERIE - Empresa:E1	
	inas/Nros.Serie 🕨 🏾 ? 🛛 Ingonges Rep. Jugstos 🖏
Código/Nro.de Serie: K10504110001 Modelo: K1 Tipo de Máquina: Cód. artículo:	Matricula: Nro. de motor: Nro. de bastidor: Marca del motor:
Proveedor: P6 🔍 🚝	Nombre Provee.: PROV P6 Precio coste: 0 Cantidad de elementos:
Cobrar por dias Naturales/Laborables (N/L):	Cantidad alquilada:
Precio por dia: Precio por hora: Precio por mes:	Descuentos por dias: Hasta nro. de dias: Ødto. a aplicar: 0 0 0
© % importe seguro por dia: COMBUSTIBLE Volumen max.:	X=marca seguro importe neto) Volumen actual: Precio x litro:

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Procesos, Máquinas.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Cdo.número de serie	Número de serie de la máquina que se alquila.
Modelo	Modelo de la máquina que se alquila
Tipo máquina Cód. artículo	Tipo de máquina Código de artículo. Si hace clic en a puede seleccionar un artículo de la lista que muestra. Si hace clic en accederá al fichero de artículos para dar de alta, consultar, dar de baja, modificar e imprimir.
Proveedor	Proveedor al que se adquirió la máquina. Si hace clic en 🛄 puede seleccionar un proveedor de la lista que muestra. Si hace clic en 🗐 accederá al fichero de proveedores para dar de alta, consultar, dar de baja, modificar e imprimir.
Nombre Provee	Razón social del proveedor. Si escribe ? podrá seleccionar de la lista un proveedor.
Almacén	Almacén dónde entro la máquina cuando se adquirió.
Dias mínimo alquiler	Días mínimo que se van a cobrar de alquiler al cliente

© Aniwin

independientemente de los días que alquile la máquina. Cobrar por dias naturales Si la contabilización de días de alquiler se realiza por días naturales /dias laborables (N/L) o laborables. Por defecto cobra por dias naturales. Contador de horas El contador que tiene la máquina en el momento del alquiler. Este contador se actualiza cuando se realiza la devolución de la máquina. Precio por día Si se cobra por días el precio por día de alquiler Precio por hora Si se cobra por horas el precio por hora de alquiler. %importe seguro de día % de importe de seguro por día que se añadirá al precio de alquiler. Matricula Mátricula de la máquina . Nro de motor Nro de motor de la máquina. Nro de bastidor Nro de bastidor de la máquina. Marca del motor Marca del motor de la máquina Precio coste Precio de coste de la máquina, la que figura en la ficha de artículo. Cantidad de elementos Cantidad de máquinas que se disponen. Máquinas que están alquiladas. Este dato se actualiza automaticamente Cantidad alquilada realizan los contratos o las devoluciones de las cuando se máquinas. Descuentos por días Descuentos que se aplican al alquiler dependiendo de los días alquilados de la máquina.

Si hace clic en muestra una pantalla desde donde puede listar varios informes.

* Selección de registros

Entre cod máquina	Rango de máquinas. (Nros de serie)
Entre cod clientes	Rango de clientes
Almacén	Almacén
Entre modelos de máquina	Rango de modelos
Entre tipos de máquina	Rango de tipos de máquina
Entre fechas	Entre fechas de contratos
Nro informe	Nro de informe que desea listar

* Informes

Máquinas disponibles

Listado de máquinas que tiene disponible. Cantidad alquilada menor que cantidad elementos.

44	Módulo de Alquileres		
Máquin	as ptes devolución	Listado de máquinas que no se han devuelto. Se basa en las maquinas devueltas del contrato de cliente.	
Historia Alquiler	l de máquinas	Listado de las máquinas alquiladas con todos los datos realcionados con ella.	
Contato	os ptes facturar	Listado de los contratos de clientes ptes de facturar.	
Situacio	ón contratos	Listado de las situación de los contratos de máquinas con los clientes.	
Alquiler	res por cliente	Listado de las máquinas alquiladas por cada cliente.	
Rentab	ilidad máquinas	Listado de la rentabilidad de la máquina calculado en función del precio de coste de la máquina y el precio de alquiler de la máquina.	



Si hace clic en **Repugastos** máquinas. muestra la pantalla de revisión de sus

2.2 Contratos de cliente

Mantenimiento de los contratos de cliente para poder dar de alta, modificar, dar de baja, consultar e imprimir.

Al grabar un contrato de una máquina de la que no existe disponibilidad, es decir la cantidad alquilada=nº elementos mostrará un mensaje advirtiendo que no existe disponibilidad de esa máquina.

Si hace clic en el icono de imprimir se imprimirá el contrato seleccionado.

CONTRATOS DE CLIENTE -	Empresa:E1		
ANADIR Contrato) 🖿 🖃 🗗	I Contratos cliente	
NRO. DE CONTRATO:			
COD. CLIENTE:	RAZÓN	SOCIAL:	
FORMA DE PAGO:		cion:	TFNO:
	PROVIN	ICIA:	CIF:
OBRA:			FECHA DE REGISTRO:
FECHA DE ENTREGA:	HORA DE EN	TREGA:	ALMACÉN:
MAQUINA:		MODELO:	<u> </u>
	Nro. de linea:	jtipo maquina:	J R
CANTIDAD ALQUILADA:	CANTIDAD DEVUE	LTA: PRECIO DIA	A: PRECIO HORA:
ENTREGADO POR:			-51
RECOGIDO POR:			
DESTINO:		COBRO PORTES(S/N	1):
CONCEPTO DE PORTES:			_
IMPORTE DE PORTES:			
UBSERVALIUNES:	<u> </u>		
COMBUSTIBLE ACTUAL:	PRECIO LITRO:		
🖾 Marca para no facturar	en el mes actual:	PTE EACTU	BAB:

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Procesos, Contratos de cliente.

Descripción de campos

Nombre de Campo	<u>Descripción</u>
Nro de contrato	Número de contrato de alquiler. El programa lo da correlativo.
Cod. cliente	Código de cliente al que se le alquila la máquina. Si hace clic en ဩ podrá seleccionar el cliente de la lista que aparece. Si hace clic en 🚍 accederá al fichero de clientes para poder dar de alta, baja, modificar, consultar e imprimir.
Forma de pago	Forma de pago del cliente. Por defecto pasará lo que indique la ficha de cliente. Si hace clic en 🖾 podrá seleccionar la forma de pago de la lista que

	aparece. Si hace clic en 🔜 accederá al fichero de formas de pago para poder dar de alta, baja, modificar, consultar e imprimir.	
Razon social	Razón social del cliente . Si escribe ? podrá seleccionar el cliente de la lista que le muestre.	
Direccion, Población, Telefór	no,Provincia,CIF	
Obra	Obra para la que se alquila la máquina.	
Fecha de entrega	Fecha de entrega de la máquina al cliente.	
Hora de entrega	Hora de entrega de la máquina al cliente.	
Fecha de registro	Fecha de registro del contrato.	
Almacén	Almacén donde estaba ubicada la máquina.	
Máquina	Máquina que se alquila. Si hace clic en ဩ podrá seleccionar la máquina de la lista que muestra. Si hace clic en 🔲 accederá al fichero de máquinas para dar de alta, modificar, consultar e imprimir.	
Modelo	Modelo de la máquina. Si hace clic en 🖾 podrá seleccionar un máquina de la lista que muestre.	
Tipo de máquina	Tipo de máquina. Si hace clic en podrá seleccionar una máquina de la lista que muestre.	
Cantidad alquilada	Cantidad de máquinas alquiladas	
Cantidad devuelta	Cantidad de máquinas que han devuelto.	
Precio día	Precio que se aplica por día de alquiler. Pasa por defecto la información de la ficha de la máquina.	
Precio Hora	Precio que se aplica por hora de alquiler. Pasa por defecto la información de la ficha de la máquina. Si se cambian los precios por día y hora el próximo contrato que se realice a ese cliente de esa máquina presentará el mismo precio.	
Contador de horas	Contador de horas que tiene la máquina en el momento de alquiler.	
Entregado por	Quién ha entregado la máquina.	
Recogido por	Quién ha recogido la máquina.	
Destino	Destino de la máquina.	
Concepto de portes	Concepto que llevan los portes.	
Cobro portes?	Si se cobran o no los portes de la máquina.	
Importe de portes	Importe que se cobrará por los portes de la máquina.	
Observaciones	Campo de comentario.	
Marca para no facturar en el mes actual	Si activa esta casilla no se facturará el alquiler del mes actual	
Pte de facturar	F lo pone el programa cuando se ha albaranado después de la devolución de la máquina. Ya no se generarán más albaranes de	

alquiler.

P se seguirán generando albaranes hasta su devolución.

Si hace clic en podrá añadir máquinas al contrato que aparece en pantalla. Puediendo tener más de una máquina asociada a un contrato. En estos contratos que tienen asignada más de una máquina muestra una pantalla con el detalle de las máquinas asignadas.

```
Si hace clic en
```



accederá a la pantalla de devoluciones.

2.3 Devolución de máquinas

DEVOLUCIONES	DE MAQUINAS - Empresa:E1			×
Almacén Selccion	ver Ptes. Devol.	Ver Ptes. Fact.	VerTodos	Seleccionar Contratro
٢	BUSQUEDA	evolucion 🔽 P	endientes facturar	
	Perdientes de Por cod. cliente Por razón social Por cod. de máquina Por tipo de máquina Por Obra Nro. de contrato:	Cliente:	CEPTAR CANCI	ELAR

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Procesos, Devolución de máquinas

Descripción de campos

Nombre de Campo

Almacén seleccionado



Descripción



Ver Ptes. Fact.



Mostrará sólo los pedientes de facturar.

Mostrará los pendientes de facturar y de devolver.

Mostrará los contratos del almacén que indique aquí.

Pantalla en la que puede seleccionar diferentes datos para que le

Muestra en pantalla los contratos con máquinas ptes de devolver.

muestre los contratos que contienen esa selección.

*** ZONA DE CONTRATOS DE CLIENTE**

Nombre de Campo	Descripción	
Nro	Número de contrato.	
Cliente	Código de cliente al que se le hace el contrato.	
Razón social	Razón social del cliente.	
Obra	Obra para la que se alquila la máquina.	
Fecha	Fecha de entrega de la máquina.	
Máquina	Máquina alquilada	
Modelo	Modelo	
Tipo Máq.	Tipo de la máquina.	
C.pte	Cantidad pendiente de devolver. Cantidad alquilada - cantidad devuelta.	
Sit.	P= pendiente de albaranar	
	F= devuelto y albaranado	
Precio día	Precio por día asignado en ese contrato	
Almacén	Almacén dónde está ubicada la máquina.	
Si hace clic en el icono	accederá al contrato de las líneas que tiene seleccionado.	

Si hace clic en ordena los datos de las líneas en orden descendente. Si hace de nuevo clic las vuelve a ordenar en orden ascendente.

* PANTALLA DE DEVOLUCION

Si hace soble clic sobre una de las líneas mostrará una pantalla para realizar devoluciones. Al ACEPTAR preguntará si desea imprimir la devolución.

Nro contrato	Contrato seleccionado para realizar la devolución	
Máquina	Máquina que se devuelve	
Contador horas	Lectura de horas de la máquina cuando se alquila.	
Cantidad alquilada	Máquinas alquiladas	
Cantidad devuelta	Máquinas que se devuelven.	
Fecha	Fecha de devolución de la máquina	
Hora	Hora en la que se realiza la devolución de la máquina.	
Dias de alquiler	Diferencia entre el día de recogida y el día de devolución.	
Días a descontar	Días que se descontarán a los días de alquiler a efectos de la	

	facturación.
Precio por día	Precio que se cobra de alquiler al día, muestra por defecto el indicado en el contrato.
%dto	Descuento que se aplica al precio de alquiler.
Contador	Contador de horas de la máquina cuando se realiza su devolución.
Horas a cobrar	Horas de alquiler que se van a cobrar.
Precio* hora	Precio por hora de alquiler.
Dias seguro	Días que se cobran del seguro. Por defecto presenta los mismos días de alquiler.
%importe seguro	% importe que se aplica de seguro a los días de alquiler.
Suplidos	Importe que se añadirá al importe de alquiler.
Porte recogida	Portes que se añadirán al alquiler de la máquina. Indica por defecto el importe reflejado en el contrato de alquiler.
Entregado por	Persona que ha entregado la máquina
Recogido por	Persona que ha recogido la máquina
Observaciones	Campo de comentario.

* ZONA DE DEVOLUCIONES REALIZADAS

Muestra la información de las devoluciones realizadas del contrato seleccionado en la pantalla superior.

Cantidad alquilada	Cantidad de maquinas alquiladas.
Cantidad devuelta	Cantidad de máquinas devueltas.
Fecha	Fecha de devolución.
Dias de alquiler	Diferencia entre el día de recogida y el día de devolución.
Días a descontar	Días que se descontarán a los días de alquiler a efectos de la facturación.
Precio	Precio alquiler por dia.
%dto	Descuento que se aplica al importe del alquiler.
Hora	Horas de alquiler a cobrar
Sit	P= pendiente de albaranar F= devuelto y albaranado
Contador	Contador de la máquina cuando se realiza la devolución
Suplidos	Importe de suplidos que se añadirá al importe de alquiler.
Observaciones	Campo de comentario.
Portes	Importe de portes.

Dias seg.

Precio seg.

% de importe sobre el seguro.

2.4 Albaranado

52

Pantalla por la que se generan los albaranes de los contratos que se seleccionen.

La generación de albaranes se realiza al final de cada mes, incluyendose el alquiler de los días correspondientes.

Si el alquiler comienza un día 10, generará el albarán del 10 hasta el final de mes.

Si la devolución se realiza el 10 de un mes, generará el albarán del 1 hasta el día 10 del mes.

Al finalizar la generación de albaranes propondrá su impresión.

SELECCION DE CONTRATOS PAR	A GENERACION DE ALBARANES
FECHA DE ALBARANADO: 20/04/06	
Entre la fecha: 01-01-1990	Y la fecha: 20-04-2006
Entre el Código de Cliente:	? Y: zzz
Máscara Clase de Cliente:	
Contratos desde nro.: 1 Hasta: 99	99999
Entre Formas de Pago: 0 Y: 999	
Serie a asignar: 02	ALMACEN:
	Total contr.
Amptar	

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Procesos, Albaranado.

Descripción de campos

Nombre de Campo	<u>Descripción</u>
Fecha de albaranado	Fecha que van a llevar los albaranes que se generen. Por defecto propondrá la fecha del día.
Entre la fecha y la fecha	Indique las fechas de los contratos que quiere albaranar
Entre codigos de clientes	Indique el rango de clientes que quiere que tenga en cuenta en la generación de albaranes
Máscara clase de cliente	Seleccionará los contratos de los clientes en cuyo campo clase de la ficha de cliente contenga lo que aqui se ponga.
Contratos desde nro hasta nro	Generará los albaranes de los contratos aquí seleccionados.
Entre formas de pago	Rango de selección de formas de pago. Selecciona los contratos entre las formas de pago que se indiquen.
Serie a asignar	Serie que asignará a los albaranes generados. Por defecto

© Aniwin

propone la asignada en los datos de la empresa.

Almacén

Seleccionará los contratos del almacén que aquí se indique.

2.5 Revisión Máquinas

54

Mantenimiento de revisiones de máquinas para dar de alta, modificar, consultar dar de baja e imprimir.

MANTENIMIENTO/REVIS	SIONES DE MAQUINAS - Empresa:E1			
	🗐 💦 🛛 🖌 Mant. Máquinas 🕨 🕨			4
Código: Descripción:	HISTORIAL Serv. Técnico	Tipo	de Mantenimier	nto:
		Mensual:	Semanal:	
Operario: Nro. sección:	Fecha ult. revisión:	Horario:	Parada:	
Código Proveedor:		Diario:	Vacacione	es:
Bazón Social:		Quincenal:	Semestral:	
	DEDUECTOC.	Trimestral:	Anual:	
	DESCRIPCION	-		PBECIO
1	DESCIN CION		CANTEAD	THECIO
2				
3				
4				
5				
5				
8				
9				
10				
11				

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Procesos, Revisión Máquinas.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código	Número de serie. Si hace clic en 🖾 podrá seleccionar la máquina que desee del fichero de números de serie.
Descripción	Modelo de la máquina
Operario	Operario que realiza la revisión.
Nº de sección	Sección en la que se encuentra la máquina.
Fecha última revisión	Fecha en la que se realizó la última revisión.
Cód. proveedor	Si hace clic en 🔳 accederá al fichero de proveedores para consultar, dar de alta, modificarSi hace clic en 🖾 podrá seleccionar el proveedor que desee.

Razón social

Razón social del proveedor. Si hace clic encima del titulo o escribe? saldrá una lista de proveedores y podrá seleccionar el que desee.

* Repuestos

Código	Código de artículo que se ha utilizado en la revisión.
Descripción	Descripción del artículo
Cantidad	Unidades de artículo
Precio	Precio del artículo

* Tipo de mantenimiento

En esta pantalla se introducirá la regularidad con la que se realizan las revisiones en esta máquina.

Si hacemos clic en este botón **HISTORIAL** aparece una pantalla dónde podemos introducir las diferentes revisiones que se han realizado en esta máquina.

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Fecha	Fecha de la revisión
Тіро	Tipo de revisión. Seleccione una de las que le aparece en la ventana.
Descripción	Descripción de tipo de revisión.
Cód. Artículo	Artículo que se utiliza para la revisión de la máquina. Si escribe ? podrá seleccionar un artículo de la lista que le muestra.
Descripción	Descripción del artículo.
Cant.	Cantidad del artículo.
Importe	Importe del artículo.
Acción tomada	Descripción de la acción.
Operario	Operario que ha realizado la revisión.

Serv. Técnico Nombres y números de los técnicos que realizan las revisiones.

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Nombre	Nombre del técnico
Teléfono móvil	Número móvil del técnico.