

PUNTO DE VENTA aniwin









*****	*****	*****

(Claniwin



Almacén habitual Internamente todos los procesos que afecta a Almacenes tienen en cuenta este dato afectando al stock del almacén que aquí se señale. Cuenta de caja Cuenta general de tesoreria. Cuenta de clientes Cuenta general de clientes. Cuenta de proveedores Cuenta general de proveedores Líneas de texto que aparecerán en la cabecera del ticket. Textos en ticket Cuenta de descuadres Cuenta contable para registrar los descuadres que se generan al cerrar la caja. Indicar el tipo de moneda de curso legal con las que Monedas habitualmente se trabaja.

Qaniwin OO





lva incluido	Indicar en este campo si habitualmente trabaja con el iva incluido en el precio del artículo.
Documento	Sirve para identificar asientos contables.
Impresión de tickets	Al finalizar la introducción del ticket el programa propone la impresión del mismo según el contenido de este dato.
Caja habitual(serie)	El código que aquí se indique será asignado como código de vendedor en la entrada de tickets. Es sinónimo de la serie de facturas.
Tipo de cajón	Deberá indicar en este campo su tipo de Terminal Punto de Venta (hardware),según la lista que ofrece el programa. El número que corresponda al T.P.V. que usted posea deberá indicarlo en este campo.
Tipo de display	Según la configuración de su cajón podrá disponer de un display númerico concreto.
Tipo de transmisión	Las transmisiones de punto de venta sirven para pasar datos a contabilidad y generar los libros de iva. El dato que figure en este campo indicará la forma de transmitir los datos según la configuración de su instalación : Tipo 1 : Cuando tenga el módulo de punto de venta en el mismo ordenador que el módulo de contabilidad. Tipo 2 : Cuanto tenga el módulo de punto de venta en un ordenador distinto al del módulo de contabilidad.
Vendedor habitual	El código que aqúi se indique será asignado como código de vendedor habitual en la entrada de tickets.
№ progra. impresora	Indique en este campo el número de impresora que desee para imprimir tickets.
Protege descripción	Si selecciona 1 en este campo en el registro de tickets no deja modificar estos datos. Por el contrario si selecciona 0 si deja modificarlos.
Protege el precio	Si selecciona 1 en este campo en el registro de tickets no deja modificar estos datos. Por el contrario si selecciona 0 si deja modificarlos.
Tipo de punto de venta	El programa de registro de tickets varía según este dato. Deberá determinar cual de los dos tipos de registro le interesa según su negocio. Pruebelo e introduzca el dato aquí.
	Tipo 1 : Ticket normal. En la mayoria de las ventas el ticket se realiza en el acto (ventas de mostrador) el número de ticket es asignado en ese momento.
	Tipo 2 : Ticket abierto. Hay casos en que interesa dejar el ticket abierto, para ir añadiendo artículos de una manera rápida hasta completar la venta.



INDICE

CAPITULO 1.- FICHEROS MAESTROS

1.	Clientes	7
2.	Artículos	10
3.	Vendedores / Representantes	20
4.	Proveedores	22
5.	Transportistas	28

CAPITULO 2.- PROCESOS-VENTAS

1.	Registro de tickets	33
2.	Mantenimiento de tickets	41
3.	Movimientos de caja	45
4.	Cierre de caja	48
5.	Consultas	50
6.	Consultas de precios	52

CAPITULO 3.- COMPRAS

1.	Pedidos a proveedor	57
2.	Albaranes a proveedor	61
3.	Facturas a proveedor	54
4.	Pago de facturas	60

5. Movimientos de almacén 65



CAPITULO 4.- FICHEROS AUXILIARES

1.	Contadores	87
2.	Formas de pago	89
3.	Stock	91
4.	Promociones de artículos	93
5.	Tabla de familias	96
6.	Tabla de colores	97
7.	Tabla de monedas	98

CAPITULO 5.- UTILIDADES

1.	Cambio de fecha	101
2.	Cambio de empresa	101
3.	Contabilizar / exportar / importar	102
4.	Variación de precios	104
5.	Cierre de ventas y de compras	106
6.	Introducción stock inicial	108
7.	Cierre de inventario	110
8.	Depuración de ficheros	112
9.	Traspaso de ficheros	114

CAPITULO 6.- DATOS GENERALES

1.	Datos facturación	119
2.	Datos de punto de venta	121

INFORMES DE VENTAS *

INFORMES DE COMPRAS *

* La ayuda correspondiente a los informes del programa, deberá visualizarla por pantalla pulsando la tecla "F1" desde la pantalla del listado.





Datos de Punto de Venta

Los datos que contiene esta pantalla puede afectar al los diferentes procesos del programa de Punto de Venta así es necesario rellenar los datos de acuerdo con la configuración que desee de su punto de venta.

<u>Usuario:</u> 1	Cabecera Tícket: Primera línea de la cabecera del tícket
Cod. Cliente Varios:	VABIOS Segunda línea de la cabecera del tícket
IVA Incluido:	Tercera línea de la cabecera del tícket
Documento:	Cuarta línea de la cabecera del tícket
Impresión de Tíckets:	S Pie Ticket: Primera línea del pie del tícket
Caja Habitual (Serie):	Segunda línea del pie del tícket
Tipo de Cajón:	0 Cajones <u>Cuenta de Descuadres:</u> 555000000
<u>Tipo de Display:</u>	0 Displays Monedas Monedas
<u>Tipo de Transmisión:</u>	Ptas: 1 Euros: 0
<u>Vendedor Habitual:</u>	5 0
<u>Nº prog. Impresora:</u>	1 10 0
Protege la Descripción:	0 25 0
Protege el Precio:	0 50 0
<u>Tipo Punto de Venta:</u>	1 100 0
<u>Serie de facturas:</u>	200 0
	500 0
Almacén Habitual:	1000 0
<u>Cuenta de Caja:</u>	570000000 2000 0
Cuenta de Clientes:	430000000 5000 0
Cuenta de Proveedores:	40000000 10000 0

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Datos generales, Datos punto de venta.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Usuario	Si trabaja bajo red (varios ordenadores unidos entre si) puede disponer de distintas configuraciones de punto de venta creando varios usuarios. El usuario será solicitado para entar al programa y recogerá los datos de su configuración.
Cod. clientes varios	El código que aquí se indique será asignado como código de cliente en la entrada de tickets. De esta manera si trabaja con clientes "varios" puede rellenar este dato con la palabra "VARIOS", éste será el código por defecto.



* Adaptaciones

Dtos. a cliente por proveedor	Si se activa esta casilla aparece un nuevo fichero Dtos cliente * proveedor en el que se puede incluir descuentos que se hace al cliente dependiendo del proveedor.
Contabilización albaranes	Si activo esta opción los albaranes se contabilizarán en cuanto grabo los albaranes.
En promociones asignar nros. tarifa	Si se activa esta opción dentro del fichero de promociones en el campo precio se pone 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/importar artículos no pasar precio de compra	Si se activa esta opción de exportar e importar pedidos, albara- nes, facturas si marcamos artículos no exportará el precio de compra.
Omitir ajuste en calculo factura con iva incluido	Cuando se realiza una factura agrupando todos los ticket de un día con los precios de los artículos con iva incluido se realizan unos ajustes en cada línea para que cuadren los ivas y los tota- les de la factura con la suma de los ticket.
Tratamiento inverso con direcc	iones Si se activa esta casilla en las facturas tomará los datos
ficha de cliente	y en los albaranes los datos comerciales.
Asignar precio coste en lugar PMP en ventas	Si se activa esta opción en los albaranes de venta en el campo precio de coste pasará el precio de compra de la ficha del artícu- lo en vez del PMP
Opción de facturar parcial- mente albaranes	Si se activa esta opción se puede facturar parcialmente los alba- ranes indicando en la generación de facturas el porcentaje que se factura
Opción de facturar todos clientes con cod. facturación	Active esta opción cuando quiera agrupar todos los albaranes en una factura pertenecientes al mismo código de facturación. Para que funcione esta opción es necesario 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 mis- mo código de cliente.
Opción generar auto facturas De proveedor	Cuando se introducen facturas de proveedor intracomunitarias en la generación de auto facturas en la opción de generar auto- facturas de proveedor marcará S por defecto.
En mov. stock considerar facturas y alb. ptes	En movimientos de stock tiene en cuenta los albaranes ptes y en el caso de albaranes facturados tiene en cuenta las facturas. Si se activa esta opción tiene en cuenta los albaranes estén facturados o no y las facturas directas.





2000

* Opción Varios - Pedidos / Producción

No permitir modificar pedidos	Si se activa está opción no permitirá modificar pedidos que ya
de cliente	ya han sido grabados.
Preguntar si asigna promoción	Si activo esta casilla antes de aplicar una promoción introducida
(en pedidos y albaranes)	lo preguntará con un mensaje.
En pedidos a proveedor mostrar solo artículos suyos	Si se activa esta casilla cuando se están introduciendo pedidos a proveedor en la búsqueda de artículos en las línea solo mues- tra los artículos que tiene asignados ese proveedor.
Activación automática de control de alarmas	Si se activa esta casilla a los 10 segundos de inactividad del or- denador dentro del módulo de pedidos/presupuestos y produc- ción salta la pantalla de control de alarmas.

* Opción Varios - Contabilidad

Presentar primer asiento	Si se activa esta opción cuando se entra a contabilidad presenta
en contabilidad	el primer asiento contable. Por defecto muestra el último.
Mayor por pantalla interactivo	Si se activa esta opción en el botón de mayor (pantallas) presen- tará un extracto de cuentas desde el cual podré acceder al apunte y asiento donde haga doble clic.

* Opción Varios - Cobros/Pagos

Contabilizar pagarés a cartera de bancos	Si se activa esta opción el pagaré se contabilizará a la cuenta de bancos efectos comerciales a pagar. Si está marcada esta op- ción no se pueden globalizar los pagarés de una misma remesa.
Cuenta Cartera y Deudas de efectos personalizado	Si se activa esta opción se añade a la cuenta de cartera y deuda efecto el final de la cuenta de cliente. Por ejemplo: si el cliente es el 430000033 al contabilizar la reme- sa las cuentas de cartera y deudas serán 431100033 y 520800033.
No presentar cobros/pagos pendientes inicialmente	Si activa esta opción cuando se entra en cobros y en pagos no muestra los pendientes de cobrar o pagar, mostrará los efectos resultantes de la selección que se introduzca en la búsqueda de vencimientos.
Proponer grabar ficheros remesas en disco	Si se activa esta opción a la hora de generar las remesas saldrá marcada la opción de grabar en disquete por defecto.



(Qoniwin

\$\$\$\$\$\$



Qaniwin OO ****

* Opción Varios - Generales	
Maximiza pantalla de informes	Para resoluciones inferiores a 800*600 si marca esta opción ajusta los informes a la pantalla.
Utiliza códigos alternativos	Se activa esta opción si se desea trabajar con códigos alternati- vos. Consultar Códigos alternativos
Borrados artículos con mov.	Si se activa esta opción permitirá borrar artículos 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 códigos, nros. correlativos	Si se activa esta opción al dar de alta un código de artículo pro- pondrá el correlativo al último grabado
En nros. de serie asignar modelo = descrip. de artículo	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.
Códigos alternativos con referencia proveedor	Si se activa esta casilla en la entrada de códigos de artículos va- lidará los códigos introducidos en el fichero de referencias de proveedor.
Petición fecha (nueva manera)	La fecha por defecto la pide teniendo que pasar de día 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 clientes, códigos correlativos	Si activo esta opción al dar de alta un cliente propondrá el corre- lativo al último grabado.
Visualizar cantidades 3 y 4	Marcando la cantidad que 3 o 4 mostrará unas nuevas columnas en pedidos, albaranes y facturas que permitirá la introducción de otros datos. Cant4 En esta casilla se introducirá otra unidad de stock. Por ejemplo cant — kilos jamón / cant4- unidades jamones. Cant3 Para la el uso de medidas como cm3. Activo esta panta- lla yen la entrada o salida de artículos, cantidades refleja una pantalla dónde introduciré el alta, largo y ancho y en cant3 refle- jará 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 fon- dos llamados BANDA*.bmp diferenciados por el color que se encuentran en el directorio aniwin. Se puede seleccionar uno de estos o cualquier otro que se personalice (pero es necesario que sea BMP). Este fondo será diferente para cada empresa, y ayu- dará a diferenciarlas visualmente.



Capítulo 1. Ficheros Maestros

Clientes Artículos Vendedores / Representantes Proveedores Transportistas





(Janiwin



Actualizar proveedor en ficha del artículo en la compra

En búsquedas generales presentar el 1º encontrado el 1º encontrado

No agrupar albaranes de distintos representantes al generar facturas

Permitir repetir el nro. de pedido de cliente de cliente

Proponer almacén igual al anterior

Presentar los 4 precios en movimientos entre almac.

No actualizar el descuento de compra

Restar pte. de servir en Stock disponible

En salida de nros. de serie exigir existencia

Buscar sólo artículos con stock

Obligatorio introd. documento

Si activo esta opción en la ficha del artículo irá guardando cuatro últimos precios, descuentos y proveedores introducidos en albaranes y facturas de compra.

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.

Si activo esta opción en la generación de facturas no me agrupapará albaranes de un mismo cliente que tengan asignados dos representantes diferentes

Si se activa esta opción permitirá repetir en diferentes pedidos de ventas un mismo numero de pedido de cliente.

Si se activa esta opción al introducir líneas en documentos de ventas y compras propondrá el almacén introducido en la línea anterior.

Si se activa esta opción en Procesos-Movimientos de almacenes - movimientos entre almacenes presentará los 4 precios de venta del artículo que esté introduciendo.

Si se activa esta opción al introducir albaranes o facturas de proveedor no se modificará el descuento de compra de la ficha de artículo que este introduciendo.

Si se activa esta opción en el cálculo del stock disponible tendrá en cuenta las unidades ptes. de servir restándolas.

Si activa esta opción se marcará la opción de exigir existencia en la imputación de números 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.

Si activa esta opción en la búsqueda del fichero de artículos sale marcada por defecto la opción de "Sólo artículos con stock" por lo que mostrará en el resultado de la búsqueda sólo aquellos artículos que tengan stock.

Si se activa esta opción será obligatorio la introducción de documento en todas las 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 introducir el campo "Preparado por".





Coniwin CO	
Borrar asiento de modifi- cación de factura	Normalmente cuando se modifica una factura de compra se genera un asiento de modificación y uno nuevo con la correc- ción. Si se activa esta opción sólo dejará en contabilidad el nue- vo asiento con la modificación realizada.
Mostrar precio compra en albaranes y facturas	Si se activa esta opción mostrará el precio de compra del artícu- lo en albaranes y facturas, en la parte inferior de la pantalla junto al stock real y el stock disponible.
Respetar forma de pago en facturas negativas	Por defecto las facturas de clientes negativas (abonos) generan los vencimientos aplicando la forma de pago "contado". Si se marca esta opción generará los vencimientos aplicando la forma de pago existente en la factura.

* Opción Facturación — 2

Bloquear precio artículos en albaranes	Si se activa esta opción no se podrán modificar los precios que pasan a los albaranes desde la ficha del artículo.		
Asignar fecha factura proveedor=fecha registro	Las fechas de registro y fecha de factura de proveedor son inde- pendientes pero si activa esta opción cuando cambie la fecha de registro se cambiará automáticamente la fecha de factura.		
En caso de mes de no pago hacer 2 vtos.	Si se activa esta opción cuando un vencimiento caiga en el mes de no pago indicado en la ficha de cliente, en vez de saltarse ese mes, se generan dos vencimientos uno con 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: $30 \in -11/07/05$ $30 \in 11/07/05$ $30 \in 11/08/05$ $15 \in 11/07/05$ $30 \in 11/09/05$		
Preguntar fecha de caducidad	Si activo esta opción cuando grabo albaranes y facturas de com- pras al entrar nuevo almacén sacará ventanas preguntando fe- cha de caducidad de artículos en nuevos almacenes. Esta fecha quedará grabada en el fichero de almacenes. (Útil para el trabajo con nº de lotes)		
En facturas con recargo contabilizar el iva como ventas-compras	Si activo opción en facturas que llevan recargo de equivalencia en contabilidad incluye el importe del iva en la cuenta de gastos - ingresos en vez de las correspondientes de iva.		
Bloquear serie y nro. en albaranes y facturas	Si se activa esta opción no se podrán modificar la serie y número de albaranes y facturas una vez grabados.		
No considerar stock negativo	En el cálculo del PMP del artículo cuando el stock es negativo lo tendrá en cuenta como si fuera 0.		



Fichero de Clientes

Este 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.

🍄 CLIENTES - Emp	resa:E1			- 🗆 🕽
Imprimine Imprimine				
Datos Identific.	Datos financieros	Datos comunic.	Datos comerc.	Textos
Dirección: Población:	LA GUITARRA, 90 LA PUEBLA DE ALFINDE	EN		
Prov.: Teléfono:	ZARAGOZA 976353535	Pais: ESPAÑA Fax: 976252525 CIF.: 8999999999	Cod. Posta Tfno2: 976 T.movil: 666	al: 50018 363636 6666666
E.Mail: pruebas@pi	ruebas.com			
Direc. Comercial: Población: Provincia: Pais:		Cod.postal:		
Direc. envio alba	rán:			
Provincia:		Cod.postal:		
Nombre Comercial: CLIPRUSA		Persona Contact SR. SUAREZ	0:	

Pasos a seguir

- 1. Ejecute el comando de menú Ficheros, Fichero de clientes.
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción			
Código	Código 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. Recuerde que para una organización numérica es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002,)			
Razón social	Razón social del cliente. Este dato será utilizado como la descripción del cliente en todos los procesos.			



Datos de la solapa 'DATOS 1'

Dirección, población, provincia, código postal, país, teléfono, fax.

Representante	Indicar el representante del cliente. Tiene acceso directo al fichero de representantes pulsando el botón marcado con F (Fichero). Si no se le asigna ninguno deje el dato con cero.		compras aparte del descuento habitual dos más (% dto1 y % dto2).
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. Puede mantener manualmente su numeración	Presentar los 4 precios en venta	Si se activa esta opción al pasar por el campo precio, cuando se introducen artículos en albaranes y facturas de clien- tes presenta los 4 precios de venta para poder seleccionar uno.
	personal de cuentas de clientes si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo.	Proponer precio en moneda extranjera	Si esta opción está sin marcar, presente el precio de venta de la ficha del artículo (€) y cuando graba los documentos de venta muestra los precios en la moneda del cliente. Si seleccionamos
CIF	Código de Identificación Fiscal del cliente. No introduzca espacios ni guiones, solo los dígitos del código.		esta opción presentará 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 muestra los precios en \in
Forma de pago	Código de la forma de pago habitual del cliente. Existe un mantenimiento (ejecute el comando de menú Ficheros Auxiliares, Formas de pago) que define las características que configuran las distintas formas de pago.	En promoción buscar por cli x art	Se marcará esta opción sólo si se trabajan con promociones de clientes y artículos. De esta manera se agiliza la aplicación de las promociones en los documentos de ventas.
Nro.	Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura.	Exigir presupuesto contable en facturas	Cuando se trabaja con centro de presupuestos en contabilidad si se activa esta opción, obligará que al introducir facturas se indi- que el presupuesto al que se la asignará contablemente su
Días Aplaz.	Días de aplazamiento. Son los días que van de la fecha de factura al primer vencimiento.		asiento contable.
D. entre plazos	Son los días que van entre los vencimientos.	Aplicar recargo de equivalencia sobre portes	Si se activa esta opción en las facturas de clientes se aplicará el recargo de equivalencia sobre los portes.
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: Aplazado a 30, 60, 90 Nro de Vtos: 3 Días Aplaz.: 30 D. entre plazos: 30 Aplazado a 30 días con pago el día 15	En albarán f pago 5 euros a cuenta	La forma de pago 5 es contado cobrado por defecto. Significa que guando se genera la 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 introdu- ciendo automáticamente el importe total en dinero entregado a cuenta, generando el asiento de cobro correspondiente.
	Nro de Vtos: 1 E = Exenta A = Autoconsumo I = Intracomunitaria.	No proponer 1 en cantidad	El programa propone por defecto 1 en la casilla cantidad de los documentos de compra y de venta. Al activar esta casilla no propone nada.
Recargo equivalencia	Indicar con S ó N si el cliente está sujeto a recargo de equivalencia.	Actualizar p.v.p en facturas y albaranes de proveedor	Si esta casilla está activada, se aplicará el % margen que se in- dica en la ficha de proveedor sobre el precio de compra de alba- ranes y facturas y el resultado se grabará en el precio de venta de la ficha de artículo.
Nombre comercial	Nombre comercial de la empresa.	Impresión inmediata de facturas de proveedor	Si se activa esta casilla al grabar la factura de proveedor auto- máticamente la pantalla de impresión
Persona de contacto	Nombre de la persona habitual de contacto con el cliente.		
Banco, agencia, cuenta	Datos bancarios del cliente. Indique en cuenta los 20 dígitos numéricos. No escriba espacios en blanco ni guiones, sólo números.	Actualizar PMP con albarán	El PMP de la ficha del artículo se actualiza con las facturas de compra. Si se activa esta opción se actualizará con los albara- nes.





Aplicar iva a la financiación	Si se activa esta opción se aplicará el iva a la financiación				
Visualizar 2º descuento en línea	Si se activa esta opción en ventas aparece aparte el dto. h en línea habitual, otro descuento (% dto1) y en compras aparte del descuento habitual dos más (% dto1 y % dto2).				
Presentar los 4 precios en venta	Si se activa esta opción al pasar por el campo precio, cuando se introducen artículos en albaranes y facturas de clien- tes presenta los 4 precios de venta para poder seleccionar uno.				
Proponer precio en moneda extranjera	Si esta opción está sin marcar, presente el precio de venta de la ficha del artículo (€) y cuando graba los documentos de venta muestra los precios en la moneda del cliente. Si seleccionamos				

Coniwin CO	
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 docu- mentos 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 solo sobre la base imponible	Si se activa esta opción la financiación se aplicará sobre la base imponible, sino se aplicará sobre la base + iva
Utiliza Tallas y colores	Activa esta adaptación se utilizará para trabajar con códigos de artículos que se generarán automáticamente en base a un tallaje y unos colores definidos anteriormente.
No permite modificar albaranes	Si se activa esta opción no se permitirá modificar los albaranes de clientes grabados. Saldrá un mensaje "Selección no acepta- da"
No permite modificar facturas	Si se activa esta opción no se permitirá modificar las facturas de clientes grabadas. Saldrá un mensaje "Selección no aceptada".
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 aparez- ca esta opción en los documentos.
Agrupar por código de cliente	Para facturar a un cliente, albaranes de varios. Se deberá intro- ducir en la ficha de cliente en el campo "Cod. Facturación" el cliente al que se le va a facturar. Ütil para empresas con sucur- sales, a cada sucursal se le envía la mercancía pero se factura a la central.
En factura redondear por línea	Si se activa esta opción de cliente redondeará cada línea a dos decimales en vez de mantener los decimales que resulten.
Contabilización albaranes	Si se activa esta opción se contabilizarán los albaranes de pro- veedor de proveedor en vez de las facturas
No actualizar el precio de compra	Si se activa esta opción no se actualiza el precio de compra ni el descuento de compra de la ficha del artículo cuando se introdu- cen albaranes o facturas de compra.



Datos de la solapa 'DATOS 2'

Datos comerciales	Datos comerciales del cliente.
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 la pantalla de Datos Configuración (accesible mediante el comando de menú Datos Generales, Datos Facturación
Código como proveedor	A veces el cliente nos asigna un código como empresa proveedora. Puede que nos pida imprimir en las facturas de cliente este dato.
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.
Clase	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. Puede dar de alta transportes en el comando de menú Ficheros, Fichero de Transportista
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 y las facturas pendientes de cobro. Campo automático.
Saldo	Importe pendiente de cobro de operaciones facturadas con el cliente. Campo automático.
Impagados	Importe de las devoluciones del cliente. Campo automático.
Detalle ventas	Al pulsar con el ratón aparece por pantalla un informe de las ventas detalladas por artículo. Para volver pulse una tecla.
Ventas por artículo	Al hacer clic se informa de los acumulados de ventas por artículos. Para volver a la ficha del cliente pulse una tecla.
Ventas por mes	Al usar esta opción se muestra el acumulado de ventas por meses. Para volver a la ficha del cliente pulse una tecla.

Datos de la solapa 'DATOS 3' Este apartado le sirve para que incluya anotaciones o comentarios sobre el cliente.



(Doniwin

C

Página 126



Fichero de Artículos

(Caniwin

Este proceso realiza el mantenimiento del fichero de artículos para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar la ficha de sus artículos. También puede imprimir datos del fichero.

- No se podrán borrar artículos que hayan tenido movimientos, para ello tendrá que activar la casilla "Borrado artículos 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 títulos se guarda en el fichero AWFACT03.TXT dentro del directorio aniwin.

ARTICULOS - Empres	a:E1		
		TICULOS 🕨 🕅 🛃	
Códiqo: De Z13 ?	<u>scripción:</u> IT Z13		
DATOS 1	DATOS 2	IMAGEN/TEXTOS	IDIOMAS
Grupo/Familia S COMPRAS PRECIOS % 1 10,0000000 % 1 2 .0000000 0 3 .0000000 0 3 .0000000 0 4 .0000000 0 0 1 0 0 0 0 0 0 1 0 <td>OCK Stock M (nimo Stock M 0 0 0 DTOS. Cód. Proveedores F 1 4 1</td> <td>Áximo Precio Medio Ponderado 0 1 1. 20,000000 2. ,000000 3. ,000000 4. ,000000 5. 6. 7. 8. Fecha cambio precios:</td> <td>Lipo de IVA: 1 2DTOS. 2Comis. 0 0 0 10 0 10 0 0</td>	OCK Stock M (nimo Stock M 0 0 0 DTOS. Cód. Proveedores F 1 4 1	Áximo Precio Medio Ponderado 0 1 1. 20,000000 2. ,000000 3. ,000000 4. ,000000 5. 6. 7. 8. Fecha cambio precios:	Lipo de IVA: 1 2DTOS. 2Comis. 0 0 0 10 0 10 0 0

Pasos a seguir

- 1. Ejecute el comando de menú Ficheros, Fichero de artículos.
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.





* Contabilidad

Cuentas 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 co- mo 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 Carte- ra de Efectos de clientes y el saldo quedará en la cuenta del cliente.
Longitud 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 pro- grama 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 preten- da acumular, siendo su defecto origen de descuadres contable a ese nivel.
Código de carácter para punteo	Indica la marca que se utilizará en el punteo de apuntes en contabilidad
Código de color para punteo	Indica el color que se utilizará para el punteo de apuntes en contabilidad.
Activa Centros de presupuestos	 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.
* Impresiones	
Impresiones Inmediatas	Indique S para imprimir el documento seleccionado en el mo-

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.



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 com- pras 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 articulo 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.
Longitud máx.	Por defecto la longitud de las descripciones de artículos descrip- ción de líneas 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 agru- pará albaranes a ningún cliente, sin tener en cuenta lo que indi- que en la ficha del cliente.
Contabilizar con fecha factura Con fecha de registro (N)	S.– El asiento que genera la factura de proveedor llevará la fe- cha proveedor de la factura. N (por defecto) el asiento que genera la factura de proveedor llevará la fecha de registro.
Asignar fecha albarán a factura (S/N)	 S La factura de cliente que se genera llevará la misma fecha que la del albarán sin 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.



Nombre de Campo	Descripción
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 códi- go, 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 rápida de artículos. La búsqueda se puede realizar por código, descripción, familia o código alternativo. Si activa la casilla "Sólo artículos con stock" mostrará en el resultado de la búsqueda sólo aquellos artículos 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 clic en podrá acceder a la tabla de familias para dar
	de alta, consultar, listar, modificar o borrar. Si hace clic en podrá seleccionar la familia que desee. Es obligatorio que exista
	la familia en la tabla de familias. Consultar
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 artículos con stock" de que muestre aque- llos 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 míni- mos. El programa avisa con un mensaje, cuando está introdu- ciendo el articulo en un albarán o en una factura al llegar al stock mínimo. En el caso de que trabaje con almacenes también podrá introdu- cir el stock mínimo en cada uno de ellos desde el fichero de al- macenes.
Stock máximo	Cantidad máxima que puede tener de un artículo.





Coniwin		Deni win	
Precio medio ponderado	Se calcula de forma automática cuando se introducen facturas de compra basado en la siguiente fórmula:	Contabilizar facturas	Por defecto esta opción está ma ras no se contabilizarán. Se po globalizada desde la opción "U
	<u>PMP final=(PMP*STOCK)+(pcompra*uds compra)/stocktotal</u> (stock+uds compra)		zada de Facturas"
	Servirá para hacer una valoración de inventario. Si desea que se calcule de forma automática cuando se introdu-	* Facturación	
	cen 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 elbaranes de de cliento para las líntedes de banefísios	Serie de facturas actual	Aquí se indicara la serie que o todos los documentos.
	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	Aplica % Retención	Indica si la empresa esta obliga las facturas a clientes.
Tipo de iva Tij Se de pri tip cic	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	Sujeta a Recargo	Indica si la propia empresa está cia. Dato que será presentado hacer una factura o un albarán d
	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 factura- ción / Facturación"	Días de Pago	Días fijos de pago. Si ha conve días fijos de pago y se cumplim las fechas de los vencimientos fechas, no las que normalmente
Compras	Si el artículo es suministrado por distintos proveedores, puede anotar aquí los distintos precios y descuentos que éstos le apli-		parámetros de las formas de pag
Precios de compra	can sobre el articulo. Esta informacion se actualiza automatica- mente cuando se realizan compras.	Mes de no pago	Mes en el que no realiza ningui fechas de los vencimientos de este mes. Por ejemplo Mes de n nago es el 13 de Agosto, nasará
	que en el primero, el precio habitual de compra. Este se actuali- zará automáticamente si entra material a otro precio distinto. Si desea que sea el precio de compra el que pase como precio do costa o obergano y facturas activo la cosillo "Asignar procio	Serie de facturas de proveedor	Se indicará la serie que quiere q veedor. Por defecto será la misn
	de coste a albaranes y facturas active la casina Asignal precio de coste en lugar de PMP en ventas" en "Datos facturación / Adaptaciones." . Lo tendrá en cuenta en los listados de benefi- cios.	Serie de facturas de abono.	Serie que llevarán las facturas d llevar de abono una serie propia les.
Descuentos de compra	Descuentos habituales de compra.	% Iva	Estas tablas indican los tipos de aplicará en el momento de reg venta en función del TIPO DE
Existen varias formas de ac	stualizar el precio y descuento de compra en la ficha de artículos:		artículo tiene tipo de IVA 2 el p cogerá los datos de la segunda Der defecto el procesor
roveedor, machac 2 Si desea que po ac	ando el que hubiera.	% Recargo	Por delecto el programa present
 Si desea que no ac compra" en Datos (Si desea que no ac de compra" existen Si desea que en la dor activar la casilla en Datos Generales 	Generales, Datos Facturación, Opción Fact. tualice el dto. de compra activar la opción "No actualizar el descuento te en Datos Generales, Datos Facturación, Opción Fact2. ficha de artículos se guarden precios y descuentos para cada provee- a "Actualizar proveedor en la ficha de artículo en la compra" existente s, Datos Facturación, Opción Fact2.	76 Necargo	El programa aplicará el valor c IVA de la ficha del artículo y co compra o venta está sujeta a R de que el estar sujeto al Recarg ficha del cliente (Sujeto a Recar de Facturación (para la propia el
		Cta.de Iva Repercutido	Cuenta Contable para el importe
Proveedores	Codigo del proveedor que nos suministra el artículo al precio indicado. Pulsando tendrá acceso al fichero de proveedores para dar de alta, consultar, listar, modificar o borrar.	Cta.de Iva Soportado	Cuenta Contable para el importe

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"

rie de facturas actual	Aquí se indicara la serie que quiere que salga por defecto en todos los documentos.
lica % Retención	Indica si la empresa esta obligada a aplicar % de retención con las facturas a clientes.
jeta a Recargo	Indica si la propia empresa está sujeta el Recargo de Equivalen- cia. Dato que será presentado por defecto en el momento de hacer una factura o un albarán de proveedores.
as de Pago	Días fijos de pago. Si ha convenido con sus proveedores unos días 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.
es 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 vencimiento del pago es el 13 de Agosto, pasará al 13 de Septiembre.
rie de facturas de oveedor	Se indicará la serie que quiere que tengan las facturas de pro- veedor. Por defecto será la misma que el resto de documentos.
rie de facturas abono.	Serie que llevarán las facturas de abono. Legalmente tienen que llevar de abono una serie propia, diferente a las facturas norma- les.
lva	Estas tablas indican los tipos de IVA. 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. Recuer- de 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).
a.de Iva Repercutido	Cuenta Contable para el importe del IVA Repercutido
a.de Iva Soportado	Cuenta Contable para el importe del IVA Soportado

Coniwin

Descripción de campos

* Datos de empresa	
Razón Social	Razón Social de la Empresa
Nombre Comercial	Nombre Comercial de la Empresa
Dirección,	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 transmisión de datos EDI. Código que identifi- ca a la empresa.
CIF	CIF de la empresa. Introducirlo sin guiones. Imprescindible para la generación de las normas 19,38,52.
Registro Mercantil	Datos mercantiles de la empresa para su impresión en documen- tos, obligatorio en las facturas.

* Datos del ejercicio

Comienzo 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 Ejer- cicio 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	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.
Cambio	Paridad del Euro.



-	
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 selec- cionar un precio u otro de la ficha del artículo es indicarle al clien- te 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 apli- que.
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 / Artículos / Variación de precios".
Tipo de comisión (0-5)	Indica el número de comisión existente en la ficha de represen- tante que se aplicará a este artículo.
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 actualiza- ción del stock. (vea explicación más detallada en Observacio- nes).





Datos de la solapa 'DATOS 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 blan- co, 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 blan- co, 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.
Unidades X artículo	Número de unidades que entran en una caja. Sólo debe relle- narse en el caso de haber indicado "C" en el campo "U.M.", Uni- dad de Medida.
Fabricado (S/N)	Si usted posee el Módulo de Producción o de Escandallos, indi- que "S" cuando el artículo sea un producto fabricado. Entonces aparecerá 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.
Punto verde	Valor del Punto Verde correspondiente al artículo.
Nº 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 confec- ción del packing list.
Cód. artículos alternativos	Se indicarán los códigos de otros artículos que se puedan utilizar como alternativa. No se permite introducir códigos duplicados.



Datos de Facturación

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.

No. 1	90	
	Razón Social:	EMPRESA DE PRUEBA Código EAN
	Nombre Comercial:	EMPRESA DE PRUEBA
DATUS DE	Dirección:	SANTANDER 50
EMPBESA	Población:	50010-ZARAGOZA C.postal:
EPH HEOH	Provincia:	ZARAGOZA C.I.F.: A-503434535
	Registro Mercantil:	
		Parámetros empresa:
	Comionao Año: los	Maria Maria C. H. L. F. O. H. L. Du Cambie: Los and
<u>EJENCICIO</u>	Connenzo Ano. 20	UU4 Mes. 1 Moneda Euros O Moneda Pras. Cambio. 166,386
		Ecologa Limitos de contabilización: los una una
1	Contabilizar fra	as. Pechas Linites de contabilización. 01/01/90 31/12/2030
		Opciones empresa:
Facturación	Contabilidad	Impresiones Opción Fact. Opción Fact.2 Opción Varios Adaptaciones
L		
Serie de Factu	ras actual: 02	Sujeta a recargo de equivalencia(S/N): N Serie de Facturas
Aplica % de rel	tención: 0	Días de Pago: 0 0 0 Mes no pago: de proveedor:
		Serie de Facturas
<u>Tipos</u>		de abono: (Do
<u>% IVA. % Recargo</u> Cta. IVA Reperc. Cta. IVA Soportado <u>Cta. IVA Recargo V.</u> Cta. IVA Recargo C.		
16 4	47700000	0 472000000 477000000 472000000
7 1	47700000	1 472000000
4 0,5	47700000	0 472000000 Agrups albacapes(S/N); 1
Autorationale an		
Cantidades y en precios: 2 6 0 (precio en compras)		
Almacén por Restricción stock negativo(S/N): N con fecha registro(N): N		
defecto: Longitud max. descripción lineas: <u>Asignar Fecha Albaran a Factura(S/N);</u>		
22/00/0. 1		

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción de menú Datos Generales, Datos Facturación.





aniwin

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 artículos. 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 % de descuento a sumar al descuento si se alcanza la cantidad económico de lote económico al vender. Margen a aplicar Margen que en los documentos de compra se aplicará al precio sobre precio de compra de compra para calcular el precio de venta que se fijará en la ficha de articulo. Exento de recargo Tratamiento de artículos exentos de recargo de equivalencia en de equivalencia 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 No descuenta stock cuando intervenga en la producción de otros. dentro del módulo de escandallos. producción

* 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 inven- tario.
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 en- trada, bien por albaranes de compra, facturas de proveedor o movimientos de almacenes.
Unidades salidas	Acumulación de unidades que han tenido un movimiento de sali- da a través de albaranes o facturas de clientes o movimientos de almacenes.

Página



(Claniwin



Acumulación del importe de las unidades entradas. Importe compras

Importe ventas Acumulación del importe de las unidades salidas.

Estas unidades e importes se pondrán a 0 en el momento que se realice el cierre de ventascompras a finales de año. Consultar.

Ultima fecha de entrada Guarda la última fecha de un movimiento de entrada. Ultima fecha de salida Guarda la última fecha de un movimiento de salida. Unidades ptes de recibir Unidades pendientes de recibir de pedidos a proveedor. Unidades ptes de servir Unidades pendientes de servir en pedidos de clientes. Stock C.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. 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. Unidades en depósitos a representantes. Este campo repercute U. Dep. Repr. en el cálculo del stock disponible. Stock Res. 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 Fab. Unidades que están en proceso de fabricación, funciona para el módulo de Escandallos. No se tiene en cuenta en el stock disponible. Stock Disponible Stock disponible del artículo según la fórmula: Disponible = real + corrección por inventario + control de calidad + depósitos de proveedor - depósitos a cliente - depósitos a representante-stock reservado 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.

Denimin

Capítulo 6. Datos Generales

Datos de facturación

Datos de punto de venta

* Botones de información auxiliar

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





Janiwin



•

*Botones de utilidades

Pasa a otra empresa	Utilidad para pasar artículos a otra empresa
Recalcular unidades	Opción de regeneración de pedidos, recalcula las unidades pen- dientes
pedidas	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:

- 1. Guardar las imágenes dentro de cada empresa. Para seleccionarlas le tiene que dar al botón buscar
- 2. Guardarlas en un directorio imágenes, 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- dará 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.

1.- 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.

Qaniwin OO





2.- Campo de unidad de medida .- Introduzca en este campo la letra correspondiente a la unidad de medida utilizada

(Claniwin

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 imprimirán en el albarán.

- 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 unidades x artículo y multiplicará este dato por el de cajas
- B Bruto. Calcula neto, pide cantidad y precio de merma.
- **S Bruto.** 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.
- **O** Bruto. 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.



Indique los ficheros que quiere traspasar a la empresa destino

Clientes
Artículos
Representantes
Borrado previamente

del fichero de destino

Proveedores

Marque esta opción si desea borrar el fichero de la empresa de destino antes de traspasar los datos. Si no la marca los datos que traspasa se añadirán a los ya existentes.

Restricciones

Albaranes y facturas entre las fechas	Indique el rango de fechas entre el que se traspasará los documentos seleccionados.
Sólo albaranes fact.	Si activa este selector traspasará sólo albaranes ya facturados y dejará los pendientes.
Máscara serie	Sólo traspasará los documentos cuya serie esté incluida en la

Sólo traspasará los documentos cuya serie esté incluida en la máscara de serie que aquí ponga. Por defecto indica ** (incluye todos)







Traspaso de ficheros

El proceso traspasa datos de la empresa actual a la empresa que le indiquemos.

Seleccione los ficheros a copiar mediante sus selectores específicos. En la empresa origen este traspaso no supone ningún cambio de los datos.

OJO: No traspase dos veces los mismos datos a la misma empresa porque se duplicarán las líneas de esos documentos. Para que esto no ocurra controle las fechas de traspaso.

Nota: La empresa de destino tiene que existir para que el proceso pueda copiar dentro de ella. Los datos que se traspasan de una empresa a otra no modifican stock, ni efectos, ni contabilidad.

TRASPASO DE FICHEROS			
ACEPEAR			
Selección de Ficheros Empresa Destino:	COMANI COMANI	•	
Tickets	Albaranes Recibidos	Proveedores	
🗖 Movimientos de Caja	🗆 Facturas Recibidas	Clientes	
	Pedidos Proveedor	☐ Artículos	
		Representantes	

Joniwin 100 ^m

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 código de articulo consultado por defecto.
"Imprimir entre fechas"	Imprimirá 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 clic en el botón actualizar stock que saldrá después de listar y cerrar este informe por pantalla.

Pasos a seguir

000000

1. Ejecute el comando de menú Utilidades, Traspaso de Ficheros.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Empresa destino	Indique la empresa dónde quiere pasar los datos
Selección de ficheros	Mediante estos selectores puede indicar los ficheros que se co- piarán al área de destino.
Albaranes, Albaranes recibido	os, Movimientos de almacén , Facturas, Facturas recibidas, Pedidos



Fichero de Vendedores / 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		
	MPRIMIB	
Código Represe	entante: 1 Nombre: VENDEDOR 1	
Datos Iden	ific. 🕻 Datos Comerciales 🎽 Objetivos 🎽 Textos 📄	
Dirección: Población: Provincia: Tfno.:	SU CASA, 90 ZARAGOZA C.postal: 50018 ZARAGOZA Pais: ESPAÑA C.I.F.: 25252525G 976777777 Tfno. 2:	
Fax:	Tfno. Movil: 666666666	
E.Mail:		
Dir.Internet:		

Pasos a seguir

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

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción	
Código de repres.	Campo que identifica al representante. A través de la ficha del cliente puede asignar un representante y asociarlo con el cliente. Este código será propuesto en albara- nes, facturas, etc	
Nombre	Nombre del representante.	
* Datos identificativos		
(Datos postales) :	Dirección, Población, Código Postal, Provincia, País C.I.F	
(Datos comunicación)	Tlfno Tlfno2 Fax Teléfono Móvil E.Mail Internet	

Página 22



Proveedores Clientes Artículos Representantes	Si selecciono cualquiera de estos ficheros maestros se borra TODO el fichero completo.
Restricciones	
Albaranes y facturas Entre las fechas	Indique el rango de fechas entre el que se borrarán los documen- tos seleccionados.
Sólo albaranes fact.	Si activa este selector borrará sólo albaranes ya facturados y dejará los pendientes.
Máscara serie	Sólo borrará los documentos cuya serie esté incluida en la más- cará de serie que aquí ponga. Por defecto indica ** (incluye to- dos)
Selección de ficheros	Mediante estos selectores puede indicar los ficheros que se depurarán.
Entre las fechas	Indique el rango de fechas entre el que se borrarán los documentos seleccionados.
Sólo albaranes	Si activa este selector borrará sólo los documentos ya facturados y dejará los pendientes.



Qoniwin QO XXX

Depuración de Ficheros

El proceso sirve para BORRAR DEFINITIVAMENTE los documentos que a continuación se seleccionen. Puede ser útil para borrar información innecesaria que ya haya sido gestionada. Recuerde que el proceso es irreversible.

Seleccione los ficheros a borrar mediante sus selectores específicos. El borrado no implica ninguna desactualización de datos.

Nota: Es aconsejable que realice una Copia de Seguridad antes de efectuar el proceso pues así la recuperación de los datos sería posible.

DEPURACION DE FICHERO	S	
Selección de Ficheros		
☐ Tickets	CAlbaranes Recibidos	Proveedores
🗆 Movimientos de Caja	🗆 Facturas Recibidas	Clientes
	Pedidos Proveedor	Artículos
		Representantes
Restricciones Tickets, Alb., Fras., etc. entre las Fechas: 01-01-1990 Y: 08-05-2000 🗵 Sólo Albaranes, Pedidos y Tickets Facturados		

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Utilidades, Depuración de Ficheros.

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

Selección de ficheros

Albaranes

Albaranes recibidos Movimientos de almacen Movimientos de almacen Facturas emitidas Facturas recibidas Pedidos Seleccione los ficheros de los cuales quiere depurar datos. La depuración de estos datos no conllevará ningún cambio en otros ficheros, como stock, contabilidad, cobros..



-		
	* 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 pue- de asignar el representante y el tipo de porcentaje. En el momen- to de hacer un albarán o una factura el tipo de porcentaje pasará al campo 'Tipo de comisión'.
	Los porcentajes de comisión qu las líneas de la factura o el alba	ue se aplican pasará a la columna de % comisión en cada una de arán.
	% 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 intro- ducen de manera manual.
	Pasar año actual a año anterior	Cuando se cambia de año se quiere pasar los objetivos del 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 acu- mulados 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 asigna al representante en contabilidad. Apare- ce 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 X representantes. Formato 4

* Textos

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





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			
	I I Prove	edores ▶ ▶	4
PI ? P	<u>azón Social:</u> ROVE INTRACOM	UNITARIO	
Datos Identific. Datos financie.	Datos comunic.	Datos Comerc. Control calidad	Textos
Dirección: DIR P1 Población: PO P1 Provincia:	_	Cod.Postal:	
Fax:	T	Teléfono 2:	T
Nombre Comercial:		Persona de Contacto:	

Pasos a seguir

- 1. Ejecute el comando de menú Ficheros, Fichero de proveedores..
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
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.
	Página 24



Los pasos a seguir son los siguientes:

1.- Introducir fecha en INICIO PERIODO y pulse el botón CERRAR PERIODO. Todos los artículos que figuren en la pantalla pasarán lo que figure en stock del artículo a STOCK INICIAL con la fecha que ha introducido. El dato de stock inicial y Fecha inicio periodo se grabará en la ficha del artículo en sus campos correspondientes.

2.- Posteriormente tendrá que introducir el inventario real en caso de diferencias con el STOCK INICIAL. Introduzca el stock inicial de cada artículo haciendo clic en la columna INVENTARIO. En el caso de trabajar con varios almacenes al hacer clic en la columna INVENTARIO, aparecerá una ventana dónde debe de introducir el stock inicial de cada almacén en la columna INVENTA-RIO. Cuando haya terminado de corregir el stock inicial en los almacenes haga clic en ASIGNAR STOCK y le volverá a la pantalla original para proceder con el siguiente artículo.

Al introducir el valor en la columna de inventario verá como queda reflejado en ART_STOCK Y ART_STOCKI. La línea de los artículos modificados se irán poniendo en verde progresivamente. Puede salir de esta pantalla porque al volver a entrar le aparecerá la pantalla como la dejó, marcándose en verde las líneas que modificó anteriormente.

3.- Si los artículos que no ha modificado el stock (no figuran en verde) quiere dejar su stock a 0 , pulse el botón "PONER A 0 LO NO MARCADO".

Habiendo introducido el stock a una fecha, se podrá realizar el procedimiento de actualización de stock por el que se recalcula el stock de un artículo . Esta opción existe desde la ficha del artículo como desde Informes de ventas, movimientos de stock.

Descripción de opciones

Nº Registros

Número de artículos que le muestra en esta pantalla. No le reflejará aquellos artículos en cuya ficha ponga que no es inventariable.

Ľ	

Si hace clic en este icono le imprimirá la pantalla con todos los datos de los artículos.

Pantalla de selección

En esta opción se puede buscar un artículo en la pantalla o los artículos de una familia. Marque familia o artículo según sea la opción de búsqueda, introduzca el valoir y haga clic en el icono



en la pantalla aparecerá reflejado los artículos resultado de su búsqueda.

x calcular stock

Si quita esa opción las modificaciones que realice en la columna INVENTARIO se verán reflejadas en el STOCK INICIAL pero no en STOCK.



Cierre de inventario

El proceso de cierre de inventario sirve para pasar el stock y PMP de los artículos a stock y pmp inicial a una fecha.

Se utilizará:

* El primer día del año para partir de un stock y Pmp de comienzos de año que luego se podrá modificar.

* Cuando se desee comenzar a llevar un stock correcto del artícuclo.

Se puede trabajar con uno o con varios almacenes.

Al final del año cuando se desea realizar el cierre de inventario se puede realizar de dos formas:

1.- Corregir el inventario por correcciones de inventario en movimientos de almacén y realizar un cierre de inventario a primeros de año.

2.- Realizar el cierre de inventario y luego en esta pantalla corregir el stock inicial.

	egistros: 28 a Inicio Peri	Calcular stor	con dobi	e Click PERIODO	8	· Famila	C Artículo		I					
_			Poner a cero l	onomarcado	· [and and and	and another	laurente de	and standard	and should fi	and a sharehold and	ad analysis	and attack on	
1.1	an cog 102394287410	AR Ges	0.000	24/04/2005	0.000	3,000	3,000	0.000	an stockci	3,000	0.000	0.000	art proceccc	an unice -
2 1	00.004001411	1	0.000	24/04/2005	-1.000	-4.000	3.000	0.000	0.000	-17.000	0.000	20.000	0.000	0 4
3 1	123	ARTI 123	0.000	24/04/2005	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0
4	2	AB 1	0.000	24/04/2005	0.000	-8.000	8,000	0.000	0.000	6.000	0.000	2,000	0.000	0
5	22	AR 22	0,000	24/04/2005	0,000	-1,000	1,000	0,000	0,000	1,000	0,000	0,000	0,000	0
6	3	ART 3	0,000	24/04/2005	0,000	-1,000	1,000	0,000	0,000	1,000	0,000	0,000	0,000	0
7	95	ART 55	0,000	24/04/2005	0,000	-2,000	2,000	0,000	0,000	2,000	0,000	0,000	0,000	0
8 8	8	858	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0
9	39	396	0,000	24/04/2005	0.000	0.000	0,000	0,000	0,000	0.000	0.000	0,000	0,000	0
10	41	ARTLA1	0,000	24/04/2005	0.000	0.000	0.000	0.000	0,000	2,000	2,000	0,000	0,000	0
11	45	ARTI AS	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0
12	46	ARTI AS	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0
13	17	ART A7	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0
14	13	ARTI A9	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0.000	0,000	0,000	0.000	0.000	0,000	0,000	0
15	AB	ARTI AB-	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0.000	0,000	0,000	0
16	AB111	ARTY AB1-	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0
17 /	ARTA1	ARTI ARTA1	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0.000	0,000	0,000	0.000	0,000	0,000	0.000	0
18	ARTI F1	ATIFA F1	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0
19	LEHVEZA	CAJA LEHVEZA	0,000	24/04/2005	126,000	0,000	126,000	0,000	0,000	126,000	0,000	0,000	0,000	0
20	1	ARTICULU K1	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0.000	0,000	0,000	0,000	0.000	0,000	0,000	0
21	LEUHE	LANA DE LEUHE	0,000	24/04/2005	250,000	0,000	250,000	0,000	0,000	250,000	10,000	0,000	0.000	
22	92 10112122	ART PP	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1,000	1,000	0,000	0,000	0
23	PETERS	ADTICULO DE DOUEDAE	0,000	2470472005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	-1,000	0.000	0,000	0,000	- 0
24	HUEBAS	CALL CERVERA	0,000	24/04/2005	0.000	0.000	0.000	0,000	0,000	-11,000	0,000	11,000	0,000	
20	711	ADT 71	20,000	24/04/2005	0,000	0.000	20,000	20,000	0.000	20,000	0.000	0.000	0.000	
27	712	ABT 212	1 000	24/04/200	0,000	0,000	20,000	1.000	0,000	20,000	0.000	0,000	0,000	
20	713	ABT 713	1.000	24/04/2006	0.000	0.000	-1.000	-1.000	0.000	-1.000	0.000	0.000	0.000	0

Pasos a seguir:

1. Ejecute la opción Utilidades, Cierre de inventario.



* Datos identificativos

Dirección, Población, Provincia, país, cod. postal	Datos generales del proveedor
Teléfono	Teléfono 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.
Fax	Número de fax del proveedor.
Tfno 2	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 comercial	Nombre comercial de la empresa.
Persona 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 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. Consultar
Nro. Vencimientos	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 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 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



Dani win	
Tipo factura	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	lgual 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
para agrarios	mas detallada en el fichero)
% 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.
* Botones auxiliares	
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.

Página 26



2.- Introduzca el stock inicial de cada artículo haciendo clic en el campo ART_STOCKI. En el caso de trabajar con varios almacenes al hacer clic en el campo ART_STOCKI, aparecerá una ventana dónde debe de introducir el stock inicial de cada almacén en la columna STOCKI. En el caso de no aparecer el almacén haga clic en el botón "NUEVO ALMACEN" e introduzca el código de almacén que se reflejará seguidamente. Cuando haya terminado de introducir el stock inicial en los almacenes haga clic en ASIGNAR STOCK y le volverá a la pantalla original para proceder con el siguiente artículo.

3.- Introduzca el PMPI de cada artículo haciendo clic en el campo ART_PMPI. El cálculo correcto del PMP influirá a la hora de calcular beneficios, ya que el PMP del artículo pasa a precio de coste en albaranes y facturas. Este dato es el que utilizan los listados de beneficios por artículos o cliente.

Habiendo introducido el stock y el PMP a una fecha, se podrá realizar el procedimiento de actualización de stock por el que se recalcula tanto el stock de un artículo como su PMP. Esta opción existe desde la ficha del artículo como desde Informes de ventas, movimientos de stock.

Descripción de opciones

№ Registros	Número de artículos que le muestra en esta pantalla. No le refle- jará aquellos artículos en cuya ficha ponga que no es inventaria- ble.
Asignar stock disponible= stock real	Si hace clic en esta opción en el stock disponible de la ficha del del artículo pondrá lo mismo que en el stock.
Pantalla de selección	En esta opción se puede buscar un artículo en la pantalla o los artículos de una familia. Marque familia o artículo según sea la opción de búsqueda , introduzca el valor y haga clic en el icono en la pantalla aparecerá reflejado los artículos resultado de su búsqueda.
x calcular stock	Si quita esa opción las modificaciones que realice en la columna

Si quita esa opción las modificaciones que realice en la columna STOCK INICIAL se verán reflejadas en el STOCK INICIAL pero no en STOCK.



Introducción stock inicial

El proceso de introducción de stock inicial sirve para anotar a una fecha el stock y PMP que se considera como inicial a una fecha.

Se utilizará :

* cuando se comience a funcionar con una empresa y se desee introducir el stock o/y el PMP de los artículos.

* cuando se desee utilizar el PMP, por lo que habrá que introducir el PMPI previamente. (La fecha inicial de PMP debe de coincidir con la fecha inicial del stock).

Este proceso puede trabajar con uno o varios almacenes.

INTRO	NTRODUCCION STOCK INICIAL									
Nro.	Nro. registros: Z8 IX Calcular stock Acceso a almacenes con doble Click ASIGNAR FECHA: 19/10/05 Asignar stock disponible=stock real I				Setección Familia	O Artículo				
	art cod	art des	art stocki	art fechai	art entper	art salper	art stock	Stock.I. Un.	Stock, Uni.	Precio M.I.
1	0023942874102	ARF	0,000	24/04/2005	0,000	-3,000	3,000	0,000	0,000	0,000
2	1	1	0,000	24/04/2005	-1,000	-4,000	3,000	0,000	0,000	200,000
3	123	ARTI 123	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	12,000
4	2	AB 1	0,000	24/04/2005	0,000	-8,000	8,000	0,000	0,000	0,000
5	22	AR 22	0,000	24/04/2005	0,000	-1,000	1,000	0,000	0,000	0,000
6	3	ART 3	0,000	24/04/2005	0,000	-1,000	1,000	0,000	0,000	0,000
7	55	ART 55	0,000	24/04/2005	0,000	-2,000	2,000	0,000	0,000	0,000
8	88	858	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
9	99	996	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
10	A1	ABTI A1	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	100,000
11	A5	ARTI A5	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
12	A6	ARTI A6	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
13	A7	ABT A7	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	33,000
14	A9	ARTI A9	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
15	AB	ARTI AB-	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	-6,000	-6,000	0,000
16	AB111	ARTY AB1-	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	-13,000	-13,000	0,000
17	ARTA1	ARTI ARTA1	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
18	ABTI F1	ATLEA F1	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
19	CERVEZA	CAJA CERVEZA	0,000	24/04/2005	126,000	0,000	126,000	-1,000	-1,000	0,000
20	К1	ARTICULO K1	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
21	LECHE	CAJA DE LECHE	0,000	24/04/2005	250,000	0,000	250,000	-5,000	-5,000	0,000
22	PP	ART PP	0,000		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
23	PP112123	ART PP	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
24	PRUEBAS	ARTICULO DE PRUEBAS	0,000					0,000		0,000
25	vino	CAJA CERVEZA	0,000	24/04/2005	0,000	0,000	0,000	-1,000	-1,000	12,000
26	Z11	ART Z1	20,000	24/04/2005	0,000	0,000	20,000	0,000	0,000	10,000
27	Z12	ART Z12	1,000	24/04/2005	0,000	0,000	2,000	-2.000	-2,000	0.000
28	Z13	ART Z13	1,000	24/04/2005	0,000	0,000	-1,000	0,000	0,000	0,000

Pasos a seguir

0000

1. Ejecute la opción Utilidades, Introducción Stock Inicial.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1.- Introducir fecha en ASIGNAR FECHA y pulse el botón ASIGNAR FECHA. Todos los artículos que figuren en la pantalla anotarán esta fecha como fecha de stock inicial. Se grabará en la ficha de artículo.



9	
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 asig- nará 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 numera- ción personal de cuentas de proveedores si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo. Si hacemos clic en 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.
Datos 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 país. Este código va a ser sustituido por el IBAN de 24 dígitos en el que ya va incluida la cuenta bancaria.



Cta. contable banco	Código de la cuenta contable para pagos a este proveedor. Cuando vava a realizar
de pago	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
Moneda	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. Consultar
Clase	Puede ser útil si Vd. quiere agrupar sus proveedores por tipo (preferente, antiguo, conflictivo, a visitar,). Puede ser útil para algún listado.
Cod. idioma	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 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
d=debidos)	paga Vd. (pagados). Esta indormación se puede imprimir en documentos de venta o listados si se desea.
Importe minimo para portes 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

\$222220

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



Qoniwin QQ	
Periodo y ejercicio	Se pone a 0 de la ficha de artículos la fila correspondiente a periodo y a ejercicio que se encuentra en Datos 2. Salidas perio- do-ejercicio, entradas periodo-ejercicio, importe salidas periodo- ejercicio, importe entradas periodo-ejercicio. Se pone a 0 de la ficha de cliente el dato de ventas periodo y ejercicio. Esta opción es la que se marcará a finales de año para que co- mience a acumular datos desde el primer dia del año.
Pasar el stock a stock Inicial con fecha de hoy	Si activo esta opción el dato que existe en el campo stock de la ficha de artículo lo pasa al campo de stock inicial poniendo como fecha inicio periodo la fecha actual.
Periodo, ejercicio y resto De datos como stock, riesgo	Marcando esta opción pone a 0 todos los datos acumulativos de la ficha del articulo y del cliente. Ficha artículo entradas y salidas periodo y ejercicio, stock, stock disponible, unidades ptes. servir y recibir, y los diferentes campos de stock Ficha cliente Ventas periodo y ejercicio, riesgo, saldo

) aniwina (



Cierres de ventas y de compras

En esta pantalla se puede poner a 0 datos del fichero de cliente o de artículos acumulados de todo el año.





Días retraso promedio	Días de retraso del proveedor en entregar la mercancía pedida marcada por la
Entrega mercancía	fecha de entrega.
Tabla puntuaciones a utilizar	Indique el código de la tabla de puntuaciones, que va a utilizar para este proveedor. 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	Valoración dada al proveedor en función de cuando éste entregue
proveedor	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
Precio De compra	al 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.

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Utilidades, Artículos, Cierres de ventas y compras

Selección

- Ficheros a cerrarSeleccione los ficheros que desee cerrar.Desde hastaDependiendo del fichero seleccionado podrá cerrar los registros
- del fichero que se encuentren dentro de esta selección.

Tipo de cierre

Periodo Se pone a 0 de la ficha de artículos la fila correspondiente a periodo que se encuentra en Datos 2. Salidas periodo, entradas periodo, importe salidas periodo, importe entradas periodo. Se pone a 0 de la ficha de cliente el dato de ventas periodo.





Fichero de Transportistas

Esta pantalla realiza el mantenimiento de las fichas de los transportes para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar.

Los datos del fichero pueden ser interesantes para incluirlos como información en algún listado.

TRANSPORTISTAS	- Empresa:E1			
		H	tas 🕨 🕨	4
Código de Trans	sportista: 1	Nombre: TRANSPO	DRTISTA 1	
Da	tos Identificativos	Ľ	TABIFA	
Dirección:	CANALPIE, 80			
Población:	ALCALA DE LA SELV	/Α	_	
Provincia:	TERUEL			
Tfno.:	978858585			
Fax:				
Movil:				

Pasos a seguir

- 1. Ejecute el comando de menú Ficheros, Fichero de transportistas..
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código de transportista	Campo que identifica al transportista. A través de la ficha del cliente puede asignar un transportista y asociarlo con el cliente. Este código será propuesto en albara- nes, facturas, etc

Nombre Datos del transportista

* Datos identificativos

Dirección ,Población, Provincia, Tfno., Fax ,Móvil



Hasta

Indique el código del artículo hasta el que desea realizar el proceso.

Ejemplos :

- 1.- Deseamos aumentar un 10 % el precio de venta de los artículos basandonos en el propio precio de venta.
 - Basado en el precio Variar el precio Multiplicar por Dividir por Sumar
- Seleccionar precio venta 1 Seleccionar precio venta 1 1,10 1 0
- 2.- Deseamos disminuir un 10 % el precio de venta de los artículos basándonos en el propio precio de venta.
 - Basado en el precio Variar el precio Multiplicar por Dividir por Sumar
- Seleccionar precio venta 1 Seleccionar precio venta 1 1 1,10 0

3.- Deseamos sumar 100 al precio de venta de los artículos basándonos en el propio precio de venta.

- Basado en el precio Variar el precio Multiplicar por Dividir por Sumar
- Seleccionar precio venta 1 Seleccionar precio venta 1 1
- 1 100





Variación de Precios

Este proceso permite variar los precios de los artículos.

VARIACIÓN DE PRECIOS		
ACEPTAR		
Selección		
EN BASE AL PRECIO:	VARIAR EL PRECIO:	OPERACIÓN A REALIZAR:
🗆 Precio Medio	🗆 Precio Medio	
🗆 Precio Compra 1	🗆 Precio Compra 1	Multiplicar por: 0
Precio Compra 2	🗆 Precio Compra 2	Dividir por
Precio Compra 3	🗆 Precio Compra 3	
Precio Compra 4	🗆 Precio Compra 4	Sumar: 0
🗆 Precio Venta 1	🗆 Precio Venta 1	
🗆 Precio Venta 2	🗆 Precio Venta 2	1 💌
🗆 Precio Venta 3	🗆 Precio Venta 3	,
🗆 Precio Venta 4	🗆 Precio Venta 4	
Desde:	Hasta: zzzzzzzzzzzzzzz	-

Datos de la segunda pantalla

* Tarifa (datos informativos, datos incluidos por el usuario)

Botón Zonas.	Se accede al fichero de zonas dónde puede introducir las dife- rentes poblaciones correspondientes a cada una de las zonas.
Botón eliminar tarifas	Borra la tabla de tarifas que ha introducido.
Tabla de tarifas	En esta tabla introducirá de manera informativa las tarifas aplica- bles por este transportista, correspondiendo a las columnas las diferentes zonas y a las filas los diferentes pesos. Cuando se está introduciendo los precios de un peso por zonas en la parte superior informa de que población está compuesta esa zona.
% Seguros	% en que se incrementa el precio de la tarifa por el seguro con- tratado.
Volúmenes	A veces los transportistas fijan los precios en función del volu- men (m3). Aquí tiene que indicar a que peso equivale el volumen para saber el precio dentro de las tablas de tarifas.

oniwin

Página 31

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Utilidades, Artículos, Variación de Precios.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Basado en el precio	Marque la casilla del datos del que desea partir.
Variar el precio	Marque la casilla del precio que desee cambiar.
Multiplicar por	Si desea aumentar el precio de los artículos un porcentaje determinado indiquelo en esta casilla precedido del numero 1.
Dividido por	Si desea disminuir el precio de los artículos un porcentaje determinado indiquelo en esta casilla precedido del numero 1.
Suma	Si desea aumentar o disminuir el precio de los artículos en una cantidad fija indiquelo en esta casilla.
Desde	Indique el código del artículo desde el que desea realizar el proceso.





Agrupando artículos	Generará una línea de factura por cada uno de los códigos de los artículos en la factura vendidos.
Afectando a artículos	Seleccionando esta casilla actualizaremos los acumulados de los ficheros de y clientes artículos y clientes tales como entradas y salidas, unidades, etc.
Selección cliente	Para generar facturas y contabilizar movimientos de un cliente determinado.
Documento	Documento contable.
Concepto	Concepto contable

Selección de movimientos para contabilizar / generar facturas

Tickets y movimientos de caja entre las fechas	Seleccione las fechas de los tickets entre las que desea gene- rar facturas.
Máscara de serie o caja	Indique si desea generar los movimientos de una serie o caja determinada.
Genera facturas de tickets Contabiliza movimientos de caja Selecciona solo pendientes de contabilizar	Marque la opción que desee ejecutar.

Página 105

Qaniwin



Contabilizar / Exportar / Importar

Este proceso genera los apuntes oportunos en contabilidad (si se posee este módulo) y crea los registros del libro de iva de acuerdo a los datos introducidos.

- Empresa:E1		
ACGETAR		
CONTABILIZAR O EXPORTAR/IMPORTAR CONTABILIZACION / GENERACION DE FACTURAS		
Agrupando por día Agrupando las series? Serie a asignar: 02 OFactura por Ticket Agrupando artículos en la factura?		
Afectando a artículos y clientes? Selección Cliente: Comentario Contable Genérico Comentario Contable: Cobro fras. Contabilidad -> Documento: Py Concepto:		
SELECCION DE MOVIMIENTOS PARA CONTABILIZAR/GENERAR FACTURAS Tickets y/o movimientos de caja entre las fechas: 17-09-2005 Y: 17-10-2005 Máscara de Serie o Caja:		
Image: Second and Second		
Selecciona sólo pendientes de contabilizar		

Pasos a seguir

999999

(Qaniwin

1. Ejecute el comando de menú Utilidades, Contabilizar / exportar / importar.

Descripción de campos

Contabilización / Generación de facturas

Nombre de Campo	Descripción
Agrupando por día	Generará una factura de venta y un asiento contable diario por los movimientos realizados entre las fecha seleccionadas.
Factura por ticket	Generará una factura de venta y un asiento contable por cada ticket realizado entre las fechas seleccionadas.
Agrupando series	Si trabaja con varias series de ticket, generará al selecionar esta casilla una factura de venta y un asiento contable por cada una de las series que posea dependiendo de la forma de agrupación que ha seleccionado anteriormente.
	Alloni

Capítulo 2. Procesos — Ventas

Registro de tickets Mantenimiento de tickets Movimientos de caja Cierre de caja Consultas Consultas de precios







(Claniwin

Cambio de Fecha

Utilidad para poder cambiar la fecha del día.



Pasos a seguir

- 1. Ejecute el comando de menú Utilidades, Cambio de Fecha
- 2. Aparecerá una ventana que le propondrá la fecha actual.
- 3. Sitúese encima y escriba la fecha que desee. Recuerde que el formato será Día-Mes-Año.

Cambio de Empresa

Este proceso servirá para cambiar de la empresa actual con la que estamos trabajando a otra empresa diferente en la que también hayamos introducido contabilidad.



Cambiando de empresa activa desde la Barra de Menús

- 1. Ejecute el comando Utilidades, Cambio de Empresa
- 2. Aparecerá una ventana en la que se detallan las empresas creadas y su descripción.
- 3. Haga clic con el ratón sobre la que empresa con la que desea trabajar.

Oaniwin OO

Página 34



Qaniwin OO

Registro de tickets

Con esta opción el programa podrá principalmente, dar de alta e imprimir los tickets de forma ágil y rápida tal y como requiere un punto de venta de cara al público. Con un mínimo de trabajo, usted accederá a los artículos y registrará la venta con rapidez.

Esta pantalla se ha diseñado además para tener un rápido acceso a otros procesos habituales dentro del Punto de Venta como son:

- Control de movimientos de caja
- Cierres de caja
- Consulta de los ficheros de clientes, artículos y representantes.



La actualización de todas las repercusiones en los ficheros del programa es instantánea e inmediata pues se actualiza el fichero de artículos, Almacenes, clientes, movimientos de caja, el propio ticket y el fichero de representantes.

No es necesario retener toda la codificación de artículos y clientes pues se facilita el acceso a estos ficheros mediante la descripción del artículo o la razón social del cliente además de por los propios códigos. Se pueden buscar artículos y clientes por aproximación, es decir, puede buscar artículos por el comienzo de la descripción o buscar clientes cuya razón social coincida parcialmente con otra.

El programa da soporte a distintos tratamientos del iva en los artículos:

- Iva incluido en el precio del artículo.
- Base imponible más iva.







En cualquiera de los casos podrá disponer de la totalización parcial y acumulada de la venta.

Otra posibilidad interesante es poder imprimir el ticket inmediatamente después de registrarlo. Esto es especialmente útil para ventas mostrador y tipos de punto de venta que por sus características exijan la emisión de este tipo de documento. La impresión del ticket, aún así, será siempre opcional.

El funcionamiento del punto de venta está personalizado para cada usuario, pudiendo albergar distintas configuraciones según la funcionalidad que se desee.

Pasos a seguir:

- 1. Ejecute el comando de menú Procesos, Registro de tickets.
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Funcionamiento:

El programa propone por defecto, todos los datos posibles de acuerdo con lo que se haya introducido en las pantallas de *Datos facturación* y *Datos punto de venta*. Así, al entrar al programa verá que salta los datos de la cabecera del ticket (serie, fecha, vendedor, hora).

Estos datos son propuestos por defecto, pero se pueden modificar.

Desde el código del artículo usted puede consultar artículos de varias formas:

- a. Pulsando ? en el campo código de articulo ó en el campo almacén ó en el campo descripción.
- b. Pulsando con el ratón sobre
- c. Pulsando sobre el icono

Una vez aparecida la pantalla con la consulta de los artículos puede seleccionar el que desee mediante el ratón.

Códigos alternativos. - Puede utilizar el campo Código alternativo de la ficha del artículo para tener acceso al artículo por códigos que no sean el suyo propio. Puede ser útil para localizar un artículo según su código alternativo, por ejemplo el código de barras.

Después de introducir el código del artículo podrá ir rellenando los demás campos de la línea del ticket e introducir varias. Cuando desee terminar (cerrar el ticket), pulse la tecla FIN ó F4. En cualquiera de los dos casos aparecerá la pantalla para introducir el dinero efectivo o seleccionar la forma de pago del ticket.

Después de introducir el efectivo aparecerá el cambio que usted debería entregar al cliente además de abrir el cajón portamonedas (en el caso de que disponga de él y este debidamente configurado). Si se ha equivocado o el cliente quiere algún artículo más puede volver a introducir líneas.

Una vez grabado el ticket (pulsando F4) aparecerá la pantalla de impresión rápida del ticket si así está configurado en la pantalla de *Datos punto de venta*.

El registro del ticket por sí solo no genera un movimiento de caja. Lo que genera el movimiento de caja es el hecho de registrar el cobro del ticket a través de dinero en metálico o con tarjeta o con cualquier otra modalidad de cobro que haya utilizado.

aniwin

Página 36

Capítulo 5. Utilidades

Cambio de fecha

Cambio de empresa

Variación de precios

Cierre de inventario

Introducción stock inicial

Depuración de ficheros

Traspaso de ficheros

Contabilizar — exportar — importar

Página

Cierres de ventas y de compras



Tabla de monedas

En esta pantalla puede dar de alta las monedas con las que trabaja y el cambio respecto a la moneda con la que trabaia, en este caso el euro.

Desde el fichero de clientes en el campo Moneda podrá seleccionar cualquiera de las monedas que aquí aparecen para poder introducir los documentos de venta en importes en euros y que al grabarlos se reflejen en la moneda del cliente.

Desde el fichero de proveedores en el campo Moneda podrá seleccionar cualquiera de las monedas que aquí aparecen para poder introducir documentos de compra en la moneda del proveedor y al grabarlos que el programa los transforme en euros.

🌺 Tab	la de Monedas		- 🗆 🗴
Código	Descripción	Cambio 🔺	4
			Añadir
			Actualizar
			Eliminar
			[Imprimir
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción del menú Ficheros Auxiliares, Tabla de Monedas.

Descripción de campos

Nombre de campo	Descripción
Código	Código de moneda.
Nombre	Descripción de la moneda.
Cambio	Cambio de la moneda al euro.



El registro de ticket genera un movimiento de caja por el importe efectivo que se cobra a cuenta del ticket. Este movimiento constará para calcular el saldo de monedas que debería haber en la caja. Todo esto se controlará a través de la pantalla de Cierre de caja.

Descripción de iconos



Tecla asociada F2 .- Sirve para anular en cualquier momento la introducción del ticket al igual que pulsando la tecla ESC. Si se pulsara accidentalmente esta tecla, el programa controla si hay importe pendiente de cobrar en el ticket y pide conformidad para abonarlo. Pulsar esta tecla significa ANULAR TOTALMENTE el registro del ticket. El número de ticket no se perderá ya que se aprovechara para el siguiente ticket.



Tecla asociada F3.- Aparece la pantalla de búsqueda de artículos. Pulsando con ratón encima de uno de ello, pasará a la línea del ticket activa en esos momentos. Pulsando ESC vuelve a la pantalla de registro de tickets.



Tecla asociada F4.- Se graba el ticket que tenemos en pantalla y que estamos introduciendo. Aparecerá la pantalla de introducción de efectivo. Introduzca la cantidad de dinero efectivo que le entrega el cliente para que calcule el cambio y la forma de pago que desea para ese ticket. Si el dinero efectivo entregado por el cliente coincide con el total de ticket pulse Volver al ticket y Enter para dar por finalizado el ticket que está introduciendo.



Tecla asociada F5.- Al pulsar esta opción aparecerá una pantalla de búsqueda de precios de artículos. El artículo puede ser buscado por código de artículo o por descripción. Si en estos campos se introduce un * (asterisco) actuará en la búsqueda como un carácter comodín.



Tecla asociada F6.- Aparece una pantalla de búsqueda de vendedores. Pulsando con el ratón sobre el vendedor, pasará a la pantalla de registro de tickets. Pulsando ESC desaparecen los vendedores.



Tecla asociada F7.- Si ha seleccionado previamente una línea de ticket, pulse este icono o la tecla asociada para insertar una línea.



Tecla asociada F8.- Seleccione una línea y pulse este icono para borrarla. La información se desactualizará en el momento.



Tecla asociada F9.- Pulsando este icono aparece información del cliente asignado al ticket en curso. Si no ha introducido uno, el programa lo propone de acuerdo a lo introducido en el campo Código de clientes varios dentro de la pantalla de Datos punto de venta. En esta misma pantalla auxiliar de cliente, aparecen datos complementarios del ticket como son observaciones y datos acumulados (importe bruto, descuentos, total de ticket, efectivo y cambio). Estos últimos datos solo aparecerán si consulta esta pantalla después de la introducción de las líneas del ticket. Desde esta pantalla también puede acceder a la búsqueda de clientes haciendo clic sobre el botón "CLIENTES" incluso dar de alta clientes nuevos (haga clic sobre "F").



Tecla asociada F10.- Si usted dispone del hardware adecuado y correctamente configurado, podrá abrir el cajón portamonedas pulsando este icono o la tecla F10.









Abiertos

Pensado para poder dejar el ticket abierto mientras el cliente está efectuando la compra. Diseñado para bares, restaurantes o cualquier negocio en el que se precise introducir varios conceptos dentro de un mismo ticket en diferente periodos de tiempo.



Sale del proceso de introducción de tickets.



Acceso rápido al proceso de Salida de números de serie. No es necesario salir del registro de tickets para efectuar procesos de salida de números de serie. El programa vuelve a la introducción de tickets una vez finalizado el movimiento.



Acceso rápido al proceso de Movimientos de caja. No es necesario salir del registro de tickets para efectuar procesos de movimiento de dinero a través de la caja. El programa vuelve a la introducción de tickets una vez finalizado el movimiento de caja.



Acceso rápido al proceso de Cierre de caja. Sus vendedores no precisan de otra pantalla para la gestión diaria del punto de venta. Desde este icono se accede al programa que se encarga de cerrar la caja diariamente para recontar el dinero efectivo, tarjeta, etc, además de controlar los descuadres de caja.



Bloqueo de mayúsculas. Actúa exactamente igual que pulsando la correspondiente tecla en el teclado.



Bloqueo numérico. Actúa exactamente igual que pulsando la correspondiente tecla del teclado.

Funcionamiento a través del teclado

El proceso de registro de tickets debe de ser ágil y facilitar la introducción al usuario. A tal efecto, se ha pensado en cierta combinación de teclas para evitar la utilización del ratón que siempre decelera la introducción de datos. En algún momento será necesario echar mano al ratón para moverse por la pantalla, pero esto es inevitable en programas que funcionan bajo entorno Windows.

Las teclas que intervienen son:

F1	Ayudas
F2	Anula
F3	Scan de artículos
F4	Graba o cierra el ticket
F5	Consulta de artículos
F6	Scan de vendedores
F7	Inserta línea en el ticket
F8	Borra líneas del ticket
F9	Datos del cliente y totales del ticket
F10	Apertura del cajón portamonedas
ESC	Sale de la pantalla activa en el momento de pulsar ESC. Puede
	forzar la salida del ticket o de una pantalla de scan o de una
	subpantalla.

Página 38



Tabla de colores

En esta pantalla se podrá dar de alta, modificar, consultar e imprimir las familias



Osniwin CD





Tabla de familias

En esta pantalla se podrá dar de alta, modificar, consultar e imprimir las familias. Desde el fichero de artículos en el campo grupo podrá seleccionar la familia de las existentes en esta tabla.

🚰 Tabla de	FAMILIAS	- 🗆 ×
codiqo	nombre •	4
		Añadir
		Actualizar
		Eliminar
		Imprimir
		Ventas

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción del menú Ficheros Auxiliares, Tabla de Familias.

Descripción de campos

Nombre de campo	<u>Descripción</u>
Código	Código de familia.
Nombre	Descripción de la familia.

Seleccionando una familia y haciendo clic en el icono muestra una ventana con la información de ventas y compras de la familia del año actual y del año anterior. Si hace clic en el botón IMPRIMIR se imprime un listado de "Ventas mensuales por familia".



FIN

- Cierra el ticket y aparece la pantalla de introducción del efectivo y la forma de pago. Observe que después de introducir el efectivo, la atención del programa se centra en el icono GRABAR. Si en este momento pulsa F4 o RETURN (intro) el ticket se grabará.
- CURSOR Desplaza la atención del programa por los distintos campos o líneas del ticket.

Configuración de la zona de líneas

La zona de línea del ticket puede ser configurada y personalizada para la introducción de los datos. Si desplaza el ratón sobre la cabecera de las líneas verá que el cursor cambia de forma. Con el cursor diferente, arrastre el ratón a la izquierda para recortar o ocultar el campo y a la derecha para ampliar o mostrar el campo. Si quiere ocultar varios campos consecutivos, comience a hacerlo con el campo situado más a la izquierda.

Para grabar la configuración pulse en la esquina superior izquierda de la zona de las líneas, aparecerá el mensaje *Graba configuración*.

El programa muestra u oculta columnas según lo que se indique en *Datos punto de venta* dependiendo de si trabaja o no con iva incluido.

Trabajar en pesetas o euros

El programa ofrece la posibilidad de introducir tickets en pesetas o euros. Revise la pantalla *Datos facturación* para configurar la moneda por defecto. Si un ticket es registrado y pagado en otra moneda distinta de la moneda por defecto puede cambiarla en la parte inferior derecha de la pantalla. Se entiende que la moneda afecta a todo el ticket. No puede haber parte en pesetas y parte en euros.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Serie	Serie del ticket o caja habitual. Este dato lo propone de acuerdo a lo introducido en la pantalla Datos punto de venta en el campo "Caja habitual (serie)". Puede ser útil identificar la serie del ticket con la caja. El dato no es modificable desde esta pantalla, debería de asignarlo en la pantalla de Datos punto de venta.
Número	Número de ticket. El número de ticket se asigna correlativamente dependiendo de la serie (o caja). Si borra o anula el último ticket el número será reutilizado. Si se retrocediera casualmente el número del ticket, el programa chequea cual es el primer número útil y lo asigna al ticket. El contador de tickets se encuentra y se puede modificar desde Ficheros Auxiliares, Contadores.





Fecha	Fecha del ticket. Propone la fecha del ticket de acuerdo con la fecha del sistema. No se puede modificar desde esta pantalla. Compruebe siempre la fecha del ordenador. Puede cambiar la fecha del sistema desde la primera pantalla del punto de venta.
Hora	Hora de registro del ticket. Propone la hora del ticket de acuerdo con la hora del sistema. No se puede modificar desde esta pantalla. Compruebe siempre la hora del sistema. Puede cambiar la hora del sistema desde Windows.
Vendedor	Vendedor que registra el ticket. El vendedor se propone según lo introducido en la pantalla de Datos punto de venta, en el campo "Vendedor Habitual". Puede seleccionar otro distinto si pulsa el icono o pulsa la tecla F6 y selecciona un vendedor de la pantalla de scan. El vendedor ha de existir en el Fichero de Vendedores.
Código de articulo	No es necesario que el artículo exista. Puede vender sin código de artículo y rellenar manualmente la descripción. Para consultar el fichero de artículos puede utilizar el carácter de búsqueda ?. Este carácter fuerza la búsqueda del código indicado. Por ejemplo, para buscar todos los artículos que comiencen por FAX debería escribir FAX?.
Almacén	Almacén de donde se saca el artículo. Si no trabaja con Almacenes oculte esta columna o ponga almacén en blanco. El programa descontará inmediatamente del stock del almacén que se elija. Puede consultar el fichero de Almacenes en Procesos Auxiliares, Fichero de Almacenes.
Descripción	Descripción del artículo. Es posible proteger el acceso a la descripción mediante Datos punto de venta. Para consultar el fichero de artículos puede utilizar el carácter de búsqueda ?. Este carácter fuerza la búsqueda de la descripción indicada. Por ejemplo, para buscar todos los artículos cuya descripción comience por "FAX" debería escribir "FAX?". Al pulsar Intro aparecería el scan de artículos por descripción.
Cantidad	Unidades del artículo que se vende.
Precio coste	Precio de compra del artículo. Lo toma como referencia para calcular el margen.
% Margen	Presenta el porcentaje de margen a aplicar para el cálculo del margen.
Precio	Precio del artículo. Base imponible. Presenta el precio del artículo (sin iva). El precio se propondrá de acuerdo con el código de precio de la ficha del cliente o según el fichero de promociones. Si usted trabaja con precio iva incluido (pvp) esta columna no aparecerá.
% Descuento	Porcentaje de descuento en la línea. Se propone el descuento asignado en la ficha del cliente.



Código artículo	Si la promoción afecta a un solo artículo puede indicar aquí el código del mismo. Tiene acceso al fichero de artículos si pulsa el botón marcado como 'ARTICULO'.				
Familia	Indique la familia del artículo si desea utilizar esta promoción con un grupo de artículos diferenciados por el campo FAMILIA. Los artículos deberán de tener cumplimentado el campo FAMILIA en su ficha.				
Hasta código de artículo	Se rellenará con el código hasta el que deseamos que se aplique las condiciones del cliente. En el caso de que se palique a todos los artículos poner ZZZZZ				
Entre fechas	Si la promoción es temporal indique entre que fechas estará vigente. No es necesario introducir estas fechas si realmente no hay restricción temporal.				
A partir de	Estas columnas sirven para indicar entre qué unidades de venta se aplicará las condiciones.				
Cantidades	Indique en cada columna el número de unidades a partir de la cual se aplicarán las condiciones de descuento y precio. El programa mira columna por columna si la cantidad vendida encaja entre las unidades indicadas. Por ejemplo si vendo 7 el programa aplicaría un precio de 7300 y un descuento del 6% según la promoción siguiente.				
	A partir de 1 2 3 4 5				
	Cantidades 1 5 10 20 50 % Descuento 6 7 8 10				
	Precio 7500 7300 6500 6000 5000				
% Descuento	Descuento a aplicar si se cumple la promoción				
Precios	Precio a aplicar si se cumple la promoción.				
% Margen en precio	Margen de beneficio que se aplica respecto al precio de costo si se cumple la promoción.				
%comisión	% comisión que se aplicará				
% Dto1	Descuento 1 a aplicar si se cumple la promoción.				
Precios de 6 a 25	Tarifas de precios 6 a 25 del artículo indicado en la promoción. Si a algún cliente se le aplican estas tarifas deberá de asignar el código de precio en la ficha del artículo igual que si estuviera funcionando con las cuatro primeras tarifas de la ficha del artículo.% margen mínimo en venta Si el margen es inferior al aquí establecido sacan un mensaje de aviso en albaranes y fac- turas de ventas.				
Asigna % dto. aunque sea 0	Asigna el dto. indicado en la oferta aunque sea 0.				
N⁰ oferta	Número de oferta al que va ligado.				







Si trabaja con condiciones especiales de precios y/o descuentos según las unidades vendidas puede indicar aquí los tramos de ventas que quiera indicando en el campo, 'a partir de' el número de unidades mínimo para aplicar las condiciones seleccionadas. Si por el contrario las condiciones actúan para cualquier número de unidades vendidas, seleccione en la primera casilla un 1.



Si hace clic en este icono se podrá sacar un listado de las promociones existentes entre las selecciones que indique. Nombre del listado: dtosfa1.rpt



Desde esta pantalla podrá generar múltiples registros desde el código de artículo que indique hasta el código de artículo que indique. Si con posterioridad en el fichero de artículos da de alta algún artículo entre la selección antes indicada no será incluido en el fichero de promociones.



Utilice esta pantalla para dar de alta de una manera más cómoda y rápida las promociones de artículos.

Funcionamiento

1.- Si desea aplicar promociones de un cliente a determinados artículos, indique en la cabecera el código de cliente (si hace clic en a la podrá seleccionar el cliente en la lis-

ta que le aparece) e indique en las líneas (si hace clic en le insertará líneas) los códi-

gos de artículos y las promociones que se aplicarán. Si escribe ? en artículo podrá seleccionar el código de artículo en la lita que le mostrará.

Si hace doble clic sobre una de líneas le mostrará la promoción dentro del fichero de promociones de artículos.

2.- Si desea aplicar promociones a una clase de clientes o simplemente aplicar promociones a un artículo o familia indique en las líneas (si hace clic en reference la lineas) los

códigos de artículos y las promociones que se aplicarán. Si hace doble clic sobre una de líneas le mostrará la promoción dentro del fichero de promociones de artículos.

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Ficheros auxiliares, Promociones Artículos.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código cliente	Si la promoción afecta a un solo cliente puede indicar aquí código del mismo. Tiene acceso al fichero de clientes si pulsa botón marcado como 'CLIENTE'.
Class	Indiqua la clasa dal clianta si dasaa utilizar asta promoción a

Clase Indique la clase del cliente si desea utilizar esta promoción con un grupo de clientes. Los clientes deberán de tener cumplimentado el campo CLASE en su ficha.



el

el



% Iva	Porcentaje de iva aplicable en la línea.
Precio iva incluido (pvp)	Precio con iva. Presenta el precio del artículo con el impuesto incluido. Para seleccionar esta forma de trabajo deberá de activarla mediante la pantalla Datos punto de venta (iva incluido).
Total	Presenta el total. Si NO trabaja con pvp aparecerá el total de la base imponible de la línea.
Total pvp	Presenta el total. Si trabaja con PVP aparecerá el total de la línea con iva incluido.
Margen	Presenta el beneficio de la línea respecto al precio de coste.

Pantalla de introducción de efectivo o de cierre de ticket.

Cuando pulse F4 el ticket se dará por concluido y aparecerá la pantalla de introducción de efectivo, o de cobro. En esta pantalla también puede seleccionar una forma de pago distinta de la propuesta según la ficha del cliente. Dependiendo de la forma de pago podrá dejar parte del ticket para un próximo cobro o incluso cobrar a través de tarjeta de crédito.

Nombre de Campo	Descripción				
Efectivo	Introduzca el importe en efectivo que se cobra del ticket. Si el importe del efectivo que usted introduce es mayor al importe del ticket el programa visualizará la diferencia en el campo "Cambio". Si por el contrario el importe de efectivo es menor que el importe del ticket, el programa pregunta si está conforme, siendo este caso el de un cobro a cuenta.				
	Los cobros parciales de un ticket se pueden seguir registrando a través de la pantalla de Movimientos de caja como un movimiento tipo Cobro a cliente. El registro de cobro efectivo a cuenta del ticket genera un Movimiento de caja y se tendrá en cuenta en el proceso de Cierre de caja.				

Supuestos:

a) Ticket pendiente de cobro.- Introduzca cero en efectivo.

b) Cobro integro del ticket.- Pulsar intro en el importe que presenta el programa en efectivo.

c) Cobro parcial o entrega a cuenta.- Modificará el importe propuesto indicando el importe que recibe del cliente. Aparecerá un mensaje para confirmar la situación. Para registrar el cobro restante debería dar de alta un nuevo Movimiento de caja del tipo Cobro a cliente.

d) Cobro a través de tarjeta.- Seleccione la forma de pago que haya creado para cobrar con tarjeta. Observará que el efectivo se pone a cero puesto que no hay entrada de dinero en caja y el campo cobrado reflejará el importe cobrado a través de la tarjeta. Recuerde que la forma de pago con tarjeta deberá tener el campo "tipo" relleno con T(tarjeta).



e) Cobro con tarjeta y efectivo.- Seleccione la forma de pago de tarjeta. Indique en dinero en efectivo el dinero que entrega el cliente y deje en el campo "Cobrado" el importe total del ticket.

Cambio	El programa presenta el importe del cambio de acuerdo con el importe que se recibe.
Forma de pago	Selector de la forma de pago. El programa presenta la forma de pago asignado en la ficha del cliente. Puede modificarse con este selector.
Cobrado	Para formas de pago distintas de contado. Introduzca aquí el importe que se cobra.



Este apartado es útil en cualquiera de los siguientes casos:

A) Cuando el número de tarifas de la ficha del artículo (4) le sea insuficiente.

B) Cuando quiera asignar un descuento o un precio especial:

- a) A un grupo de clientes (por tipo) o a uno en concreto
- b) A un grupo de artículos (por familia) o a uno en concreto.
- c) A un grupo de clientes (por clase o a uno en concreto para un artículo en concreto.
- d) A un grupo de clientes (por clase) o a uno en concreto para un grupo de artículos (por familia).
- e) Precios de artículos por volumen de ventas.

C) Cuando quiera crear un % de margen para el artículo.

PROMOCIONES							
	I	nociones A	vrtículos 🕨	H	* 🛒		
CLIENTE: CÓDIGO: PERNI	A				CLASE:		
ARTICULO: CÓDIGO: PP	AF	T PP			FAMILIA:	_	
Hasta cod. artículo:	P	.C.: 0 P.V.	.: 0		Ref. artículo	cliente:	
ENTRE LAS FECHAS:		<u>Y:</u>				- 11	
<u>A partir de</u> 1	2	3	4	5	6	7	
Cantidades: 1							
Precios: 50			<u> </u>	l			
%Margen en precio:							
%Comisión: 0	0	0	0	0			
%Dt01:15	U	JU J	JU	U			
Precios de 6 a 25:							
<u>%Margen mínimo en venta:</u>	Mod	o: (1=asigna	%dto aunque	e sea cero)	Nro. ofert	<u>a:</u> [4	

Explicación del funcionamiento

Al hacer un albarán o una factura el programa busca en el fichero de promociones si concuerda algún dato de la venta para aplicar lo indicado en la ficha.

Se pueden hacer ofertas temporales si indica fechas en el rango de fechas, afectando las condiciones de esta pantalla a la venta sólo si ésta se encuentra entre las dos fechas indicadas. Además de las cuatro tarifas de la ficha del artículo, puede utilizar de la misma manera las tarifas numeradas de la 6 a la 25. Si a un cliente se le aplica la tarifa 7, por ejemplo, debería de poner un 7 en código de precio de la ficha del cliente.





Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú Ficheros auxiliares, Stock (Almacén).

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Artículo	Código del artículo que figura en el almacén. Puede distribuirse en varios Almacenes creando una ficha distinta para cada uno de ellos.
Almacén	Código del almacén. Identificación del almacén. Alfanumérico.
Stock	Unidades del artículo que hay en el almacén. La suma de todas las unidades en los diferentes almacenes se recoge en la ficha del artículo.
Stock inicial	Unidades del artículo que hay en el almacén en la fecha inicio periodo que se indica en la ficha del artículo. La suma de todas los stock inicial en los diferentes almacenes se recoge en el cam- po stock inicial de la ficha del artículo.
Stock mínimo	Stock mínimo que es necesario que exista en el almacén. Lanza- rá un mensaje en albaranes o facturas cuando se quede el stock del almacén bajo el stock mínimo del almacén.
Descripción	Denominación del almacén.
Fecha de Fabricación	Pensado para el control de lotes. Puede crear un almacén por cada partida de fabricación. Sabrá en cada momento cuantas unidades hay disponibles y la fecha de fabricación. Es informativa para incluirla en algún listado.
Caducidad	Fecha de caducidad del 'lote' (almacén). Es informativa para incluirla en algún listado.



Mantenimiento de tickets

Desde de este proceso Vd. podrá modificar, buscar, volver a imprimir, borrar y consultar los ticket que haya introducido desde el proceso de Registro de ticket.

<u>Se</u> Fe <u>F</u> Tre	rie: 01 <u>Nro:</u> echa: 26/09/03 Vendedor: 1 ansporte:]2	Tipo(S/E)				3	2	, 4
	CODIGO	ALM		DESCRIPCION	CANTIDAD	P.COSTE	%Marg	%Dto.	%lva.
1	A1		ARTI A1		2,00	0,000000	0,00	10,00	7,0
2	A1		ABTLA1		3,00	0,000000	0,00	10,00	7,0
3	A1		ABTI A1		4,00	0,000000	0,00	10,00	7,0
4									
5									
6									
/		_							
0									
3 10									
11					1				
<u> </u>									<u>_</u>
<u>Efe</u> <u>Ca</u> <u>Co</u>	ectivo: 32,4 mbio: 0 brado: 32,4	Fact Lontab.(F <u>.paqo:</u> 1 ura: N C/PI: P	Importe Bruto 33,6449 Dto.Gral. 0 I Dto.p.p. 0 I	otal Dtos. 3,36 otal Iva: 2,12	to.vales: 0 <u>10</u>	TAL:	FIN/ 32,4	ALIZAF

Pasos a seguir:

- 1. Ejecute el comando de menú Procesos, Mantenimiento de tickets.
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Serie	Serie del ticket o caja habitual. Este dato lo propone de acuerdo a lo introducido en la pantalla Datos punto de venta en el campo "Caja habitual (serie)". Puede ser útil identificar la serie del ticket con la caja. El dato no es modificable desde esta pantalla, debería de asignarlo en la pantalla de Datos punto de venta.
Número	Número de ticket. El número de ticket se asigna correlativamente dependiendo de la serie (o caja). Si borra o anula el último ticket el número será reutilizado. Si se retrocediera casualmente el número del ticket, el programa chequea cual es el primer número útil y lo asigna al ticket. El contador de tickets se encuentra y se puede modificar desde Ficheros Auxiliares, Contadores.
	Página 43 Ocniwin





Çanımın	
Fecha	Fecha del ticket. Propone la fecha del ticket de acuerdo con la fecha del sistema. No se puede modificar desde esta pantalla.
	Compruebe siempre la fecha del ordenador. Puede cambiar la fecha del sistema desde la primera pantalla del punto de venta.
Vendedor	Vendedor que registra el ticket. El vendedor se propone según lo introducido en la pantalla de Datos punto de venta, en el campo "Vendedor Habitual".
Código de articulo	No es necesario que el artículo exista. Puede vender sin código de artículo y rellenar manualmente la descripción. Para consultar el fichero de artículos puede utilizar el carácter de búsqueda ?. Este carácter fuerza la búsqueda del código indicado. Por ejemplo, para buscar todos los artículos que comiencen por FAX debería escribir FAX?.
Almacén	Almacén de donde se saca el artículo. Si no trabaja con Almacenes oculte esta columna o ponga almacén en blanco. El programa descontará inmediatamente del stock del almacén que se elija. Puede consultar el fichero de Almacenes en Procesos Auxiliares, Fichero de Almacenes.
Descripción	Descripción del artículo. Es posible proteger el acceso a la descripción mediante Datos punto de venta. Para consultar el fichero de artículos puede utilizar el carácter de búsqueda ?. Este carácter fuerza la búsqueda de la descripción indicada. Por ejemplo, para buscar todos los artículos cuya descripción comience por FAX debería escribir FAX?. Al pulsar Intro aparecería el scan de artículos por descripción.
Cantidad	Unidades del artículo que se vende.
Precio coste	Precio de compra del artículo. Lo toma como referencia para calcular el margen.
% Margen	Presenta el porcentaje de margen a aplicar para el cálculo del margen.
Precio	Precio del artículo. Base imponible. Presenta el precio del artículo (sin iva). El precio se propondrá de acuerdo con el código de precio de la ficha del cliente o según el fichero de promociones. Si usted trabaja con precio iva incluido (pvp) esta columna no aparecerá.
% Descuento	Porcentaje de descuento en la línea. Se propone el descuento asignado en la ficha del cliente.
% Iva	Porcentaje de iva aplicable en la línea.
Precio iva incluido (pvp)	Precio con iva. Presenta el precio del artículo con el impuesto incluido. Para seleccionar esta forma de trabajo deberá de activarla mediante la pantalla Datos punto de venta (iva incluido).



Stock Almacén

El programa en su conjunto está concebido para ser multi-almacén. Un artículo puede estar en uno o varios almacenes a la vez.

El concepto de distribución de artículos en Almacenes puede ser organizado de múltiples maneras dependiendo de su operativa. Por ejemplo, un almacén se puede identificar con una delegación provincial con ubicación distinta a la central, así de esta manera puede saber que stock hay en el almacén por cada delegación. También puede identificar los Almacenes con estanterías o 'calles' de su almacén, así podrá localizar rápidamente dónde se halla el artículo y qué unidades dispone.

Si decide trabajar con almacenes tenga en cuenta las diferentes opciones:

1.- En Ficheros auxiliares, Tabla de Almacenes dé de alta los almacenes con los que trabaja e indique su descripción.

2.- En Datos Generales, Datos Facturación, Opción Fact, activar la casilla "Exigir existencia de almacén".

3.- La suma total de unidades del artículo distribuido en varios almacenes se encuentra reflejada en la ficha del artículo. Haciendo clic en el título STOCK de la ficha del artículo mostrará el stock en cada almacén.

Todos los movimientos que se hagan con los artículos repercuten en la ficha del almacén, además de hacerlo en la ficha del artículo.

4.-Se puede listar el stock en cada uno de los almacenes desde Informes, Informes Generales, Fichero de artículos, Inventario por almacenes.

5.-Para corregir el stock en los almacenes hágalo desde Procesos, Movimientos de almacén seleccionando la opción de "Corrección de inventario".

Nota: La ficha de almacén siempre se da de alta cuando se hace el primer movimiento de un artículo con las unidades del movimiento aun tratándose de un almacén en blanco.

BUSCA BUSCA		I ◀ Almacenes	H X	4
Artículo	<u>Almacén</u>	<u>Stock</u>	Stock Inicial Pte.	<u>servir</u> <u>Pte. recibir</u>
Z13		-1,	-1, ,	,
Stock mínimo:				
Descripci	ón:			
Fecha Fabricaci	ón:	Caducidad:		



Coniwin CO ******	*****		
2	Reembolso aparecerá forr	Igual que la forma de pago Contado solo que en la factura na de pago 'Reembolso'	
3	Reposición aparecerá forr	lgual que la forma de pago Contado solo que en la factura na de pago 'Reposición'	
4	Aplazado Creará recibos o vencimientos fraccionados que podrán ser descontador en banco o simplemente cobrados en la forma que se determine. Esta forma de pago puede originar los apuntes a la Cartera de Efectos si así lo desea.		
5	Contado cobrado En el momento de registrar la factura ya está cobrada y registrará en Contabilidad el asiento del cobro. La factura quedará saldada.		
Descripció	n de campos		
<u>Nombre de C</u>	ampo	Descripción	
Código		Código de la forma de pago.	
Descripción		Texto de explicación de la forma de pago. Puede ser incluído en la factura para describir la forma de pago.	
Tipo		 T = Tarjetas C = Talones ó cheques A = Forma de pago con cartera de efectos. O = Otras formas de pago. 	

Nada = Forma de pago sin cartera de efectos En un futuro el programa revisará esta marca para determinar si crea apuntes contra la cartera de efectos o no. Nro. Vtos Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura. Dias Aplaz Dias de aplazamiento. Son los dias que van de la fecha de factura al primer vencimiento. Dias entre plazos Son los dias que van entre los vencimientos. En caso de tarjeta % comisión Si la forma de pago es tarjeta "tipo=T" se aplicará el % comisión asignado a la cuenta de banco que aquí se informe, cada vez que se cobre algo por esta forma Cta. banco De pago, en cobros a cuenta y cobro de ticket. Las facturas que lleven esta forma de pago, si superan el importe Caso de importe factura aquí indicado se aplicará la forma de pago indicada en la casilla superior

que esta a continuación "asignar la forma de pago indicada".

En caso de retención

% retención Días aplazados retención



Pantalla de introducción de efectivo o de cierre de ticket.

Cuando pulse el icono de GRABAR, el ticket se dará por concluido y aparecerá la pantalla de introducción de efectivo, o de cobro. En esta pantalla también puede seleccionar una forma de pago distinta de la propuesta según la ficha del cliente. Dependiendo de la forma de pago podrá dejar parte del ticket para un próximo cobro o incluso cobrar a través de tarjeta de crédito.

Nombre de Campo	Descripción	
Efectivo	Introduzca el importe en efectivo que se cobra del ticket. Si el importe del efectivo que usted introduce es mayor al importe del ticket el programa visualizará la diferencia en el campo "Cambio". Si por el contrario el importe de efectivo es menor que el importe del ticket, el programa pregunta si está conforme, siendo este caso el de un cobro a cuenta.	
	Los cobros parciales de un ticket se pueden seguir registrando a través de la pantalla de Movimientos de caja como un movimiento tipo Cobro a cliente. El registro de cobro efectivo a cuenta del ticket genera un Movimiento de caja y se tendrá en cuenta en el proceso de Cierre de caja.	
Supuestos		
a) Ticket pendiente de cobro	Introduzca cero en efectivo.	
b) Cobro integro del ticket Pu	lsar intro en el importe que presenta el programa en efectivo.	
 c) Cobro parcial o entrega a c recibe del cliente. Aparecerá restante debería dar de alta un 	cuenta Modificará el importe propuesto indicando el importe que a un masaje para confirmar la situación. Para registrar el cobro a nuevo Movimiento de caja del tipo Cobro a cliente.	
 d) Cobro a través de tarjeta tarjeta. Observará que el efec el campo cobrado reflejará el in Recuerde que la forma de pag 	Seleccione la forma de pago que haya creado para cobrar con ctivo se pone a cero puesto que no hay entrada de dinero en caja y mporte cobrado a través de la tarjeta. o con tarjeta deberá tener el campo "tipo" relleno con T(tarjeta).	
e) Cobro con tarjeta y efectivo Seleccione la forma de pago de tarjeta. Indique en dinero en efectivo el dinero que entrega el cliente y deje en el campo "Cobrado" el importe total del ticket.		
 Supuestos a) Ticket pendiente de cobro Introduzca cero en efectivo. b) Cobro integro del ticket Pulsar intro en el importe que presenta el programa en efectivo. c) Cobro parcial o entrega a cuenta Modificará el importe propuesto indicando el importe que recibe del cliente. Aparecerá un masaje para confirmar la situación. Para registrar el cobro restante debería dar de alta un nuevo Movimiento de caja del tipo Cobro a cliente. d) Cobro a través de tarjeta Seleccione la forma de pago que haya creado para cobrar con tarjeta. Observará que el efectivo se pone a cero puesto que no hay entrada de dinero en caja y el campo cobrado reflejará el importe cobrado a través de la tarjeta. Recuerde que la forma de pago con tarjeta deberá tener el campo "tipo" relleno con T(tarjeta). e) Cobro con tarjeta y efectivo Seleccione la forma de pago de tarjeta. Indique en dinero en efectivo el dinero que entrega el cliente y deje en el campo "Cobrado" el importe total del ticket 		



Cambio	El programa presenta el importe del cambio de acuerdo con el importe que se recibe.
Forma de pago	Selector de la forma de pago. El programa presenta la forma de pago asignado en la ficha del cliente. Puede modificarse con este selector.
Cobrado	Para formas de pago distintas de contado. Introduzca aquí el importe que se cobra.



Formas de Pago

En el fichero de formas de pago de **ANIWIN** se podrá dar de alta las distintas condiciones de cobro o pago de los clientes y proveedores pudiendo ser las formas de pago comunes para ambos.

Si el cliente o el proveedor tienen datos especiales de forma de pago y éstos se indican en sus fichas, el programa les dará prioridad sobre los parámetros que se indique en este mantenimiento siempre y cuando la forma de pago sea la misma que la habitual del cliente.

La forma de pago es requerida en las cabeceras de presupuestos, pedidos, albaranes y facturas de clientes y proveedores de tal manera que el documento que se crea hereda la forma de pago del anterior. Por ejemplo, cuando se generan facturas en base a albaranes de clientes, las facturas recogen la forma de pago del albarán.

Considere también que la forma de pago es un criterio que se puede utilizar para agrupar albaranes en facturas siendo un elemento discriminatorio en el proceso de agrupación. No se pueden agrupar dos albaranes con distintas formas de pago.

Por defecto, el programa tiene 5 formas configuradas, que son :

- Empresa:E1 - Empresa:E1
Imprimin Imprimin
Código Descripción Tipo Nro. Vtos. Días Aplaz. D.Entre Apl. 14 APLAZADA A 1 320 1
En caso de Tarjeta: %Comisión: 0 Cta. banco ó caja (para tipo=P):
Caso de Importe fra. superior a: 0 asignar forma pago nro.: 0
En caso de Retención: %Retención: Dias aplaz. retención: 0

Pasos a seguir

1

1. Ejecute el comando de menú Ficheros Auxiliares, Formas de pago.

Forma de pago Descripción

Contado.- Genera el apunte contable por la venta y crea los registros de cobro para su seguimiento mediante el módulo de Cobros/Pagos. Aun siendo contado se puede desglosar el cobro en varias partes.



Joniuin OD	
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. Presupuesto	Último número de presupuesto.
Último nro. Pedido	Último número de pedido de cliente.
Último nro. Pedido Prov.	Último número de pedido a proveedor.
Último nro Presupuesto Prov	Último número de presupuesto de proveedor.(Módulo pedidos- presupuestos)
Último nro de avisos	Último número de avisos (Módulo mantenimientos)
Cuenta de ventas	Cuenta de ventas que se utilizará en la contabilización de factu- ras de esta serie.
Nro. formato albarán	Se puede indicar un número de formato de albarán especifico para cada serie de albarán



Movimientos de Caja

En esta pantalla van a parar todos los movimientos que afectan al importe de dinero que hay en la caja (entiéndase cajón portamonedas). De esta manera, se tendrá constancia de todos los movimientos que afectan al dinero que entra o sale a través de la caja del punto de venta. El cobro de un ticket genera un movimiento de caja.

	Mov.caja	
Fecha: Importe: Comentario:	Tipo Movimiento:	.
Cuenta de Caja: Cuenta de Contra	partida:	Vendedor:
Serie de Caja: Estado: Traspasa	do: Nro. de Cierre:	<u>CIF.:</u>
Fecha Ticket: Serie Ticket:	Nro. Ticket:	Nro. Factura Prov.:

Tipos de movimiento que afectan a la caja

- SB Salida de banco a caja. Registre este movimiento para ingresar dinero de la caja en su banco. Utilice este movimiento para retirar de la caja el importe cobrado a través de tarjetas u otros medios. Este movimiento deberá de constar al día siguiente de cierre.
- EB Entrada en caja de banco. Este movimiento puede ser útil la primera vez que mete dinero a la caja con el saldo inicial de apertura. En general este movimiento se utilizará cuando entre dinero en caja procedente del banco.
- SP Salidas varias. Para registrar salidas debidas a conceptos varios como puede ser el pago de pequeño material, sellos que vayan sin factura y cualquier salida de dinero sin ningún justificante. Puede utilizar el campo comentario para anotar una explicación. Puede utilizar este movimiento para retirar de la caja el importe cobrado a través de tarjetas u otros medios. Este movimiento deberá de constar al día siguiente del día de cierre para que el siguiente cierre no acumule el importe de las tarjetas.
- CP Pago a proveedor. Este movimiento anota salidas a proveedores en concepto de facturas. Puede indicar el número de facturas que se paga solo para efectos informativos. No registra el pago en la factura. No tiene conexión con el documento del proveedor.

Si la factura consta como registrada a través de la opción Facturas a proveedor del punto de venta, debería registrar el pago con la opción Pagos de facturas para que conste como pagada.





- CC Cobro a cliente. Para registrar cobros pendientes de tickets. Si usted dejó sin cobrar un ticket o cobró parcialmente debería cobrarlo con este tipo de movimiento. Cuando elija este movimiento, aparecerá una pantalla para que seleccione el ticket que desee cobrar. Puede presentar los tickets pendientes por código del cliente o por razón social. Para un correcto seguimiento del cobro no modifique nunca el movimiento que originó el cobro parcial del ticket Registre un nuevo movimiento con su fecha correspondiente.
- DC Descuadre de caja. Cuando se cierra la caja pueden aparecer descuadres debido a un mal recuento del dinero, a algún cobro o pago mal registrado, etc. El descuadre aparece como un movimiento que afecta a la caja que se cierra tanto en positivo como en negativo. La cuenta de descuadres se puede modificar en Datos punto de venta.

Pasos a seguir:

(Claniwin

- 1. Ejecute el comando de menú Procesos, Movimientos de caja.
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos

Nombre de Campo	<u>Descripción</u>		
Fecha	Fecha de origen del movimiento.		
Tipo de movimiento	Según lo detallado anteriormente.		
Importe	Importe del movimiento		
Moneda	Moneda en que fue registrado el movimiento.		
Forma de pago	Forma de pago. Solo es significativo para el caso de cobros y pagos.		
Comentario	Nota u observación sobre el movimiento.		
Cuenta de caja	Cuenta contable de la caja. Esta cuenta se propone según el contenido que tenga en Datos de punto de venta.		
Cuenta de contrapartida	Para movimientos que involucren a los bancos ésta es la cuenta del mismo		
Serie de caja	Serie de la caja que origina el movimiento.		
Estado	Esta marca refleja el estado contable del movimiento. El movimiento estará pendiente o contabilizado cuando se registre la contabilización de movimientos o la generación de facturas. Ver Contabilizar / exportar/ importar Valores: P (o en blanco) = Mov. pendiente de contabilizar C = Mov. contabilizado.		
	Página 48		



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 podremos organizar nuestros 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 98,99,00 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				
ANADIR				
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 el comando de menú Ficheros auxiliares, Contadores.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Serie Contador	Denominaci

Denominación de la serie. Código alfanumérico. Suele coincidir con los dos últimos dígitos del año, más por motivos de claridad que por cualquier otro.



	Traspasado	Este campo contiene el estado de transmisión de movimiento. Un movimiento puede ser transmitido (exportado) a un fichero para importarlo en otro ordenador. Es movimiento estará pendiente o transmitido. Valores: P (o en blanco)= Mov. pendiente de exportar C = Mov. exportado (transmitido).
	Nro.cierre	Refleja si el movimiento ha sido previamente cerrado, mediante el proceso de Cierre de caja. Indica el número de cierre que recogió el movimiento. Si consta número de cierre el movimiento será ignorado en futuros cierres.
	CIF	Cif del cliente. Sólo en el caso de ser un cliente con ficha, es decir, un cliente especifico que no sea cliente varios o cliente mostrador.
	Código	Código del cliente. Si el cliente es del tipo clientes varios, este código será el que se indicó en su día en Datos de punto de venta.
ri janiwin	Nombre	Razón social del cliente.
	Fecha del ticket	Fecha del ticket que origina el movimiento. Cuando seleccione el movimiento cobro a clientes aparecerá aquí la fecha del ticket que haya seleccionado para cobrar.
	Serie del ticket	Serie del ticket que origina el movimiento. Cuando seleccione el movimiento cobro a clientes aparecerá aquí la fecha del ticket que haya seleccionado para cobrar.
	Nro. del ticket	Número del ticket que origina el movimiento. Cuando seleccione el movimiento cobro a clientes aparecerá aquí la fecha del ticket que haya seleccionado para cobrar.
	Nro. fact. proveedor	Para movimientos de Pagos a proveedor puede indicar aquí el número de la factura que paga, sólo para efectos informativos.



Coniwin



Cierre de Caja

El proceso permite realizar el cierre de caja de los movimientos efectuados entre las fechas que se indiquen. El programa calculará el saldo anterior y acumulará el importe de las distintas partidas presentando el saldo final según sus movimientos. Vd. indicará el saldo real de los mismos según el arqueo de caja.

Si se produce un descuadre se genera un movimiento de caja tipo DC (descuadre de caja) que será pasado a contabilidad en el proceso de contabilización de la recepción a la "cuenta de descuadres de caja" que se indica en la pantalla Datos punto de venta.

Si un cierre se elimina los movimientos comprendidos en el mismo vuelven a estar disponibles para otro cierre.

CIERRES DE CAJA - Em	npresa:E1	K Cierre C	aja 🕨
Fecha:	Hora:	Importes en Mo	neda: CALCULAR
Serie de Caja:	Nro. de Cierre:	Vendedor respon	sable:
Movimientos comprend	didos entre las fechas:	Y:	y de la caja (máscara):
Moneda EUR: 0.01 Cantidad:	0.02 0.05 0.1 0.2 0.5	Talones	20 50 100 200 500 Otros
SALDO ANTERIOR: Cobros (efectivo): Cobros (tarjetas):	Pagos a	Proveedor:	SALDO DE CAJA
Cobros (talones): Cobros (otros): Entradas de Banco:	Sali	das varias: s a Banco:	SALDO REAL DESCUADRE
TUTAL ENTRADAS:	j jtotal	SALIDAS:	

Pasos a seguir:

- 1. Ejecute el comando de menú Procesos, Cierres de caja.
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.



Capítulo 4. Ficheros Auxiliares

- Contadores
- Formas de pago
- Stock de almacén
- Promociones de Artículos
- Tabla de familias
- Tabla de colores
- Tabla de monedas





Coniwin CO *******

******	*****	******	*****	******

Corrección por inventario Depósito a proveedor Depósito a cliente Depósito a representante	Nada El proveedor El cliente El representante Si pulsa en la interrogación situada a la derecha del campo, se originará la búsqueda en el fichero que corresponda según el movimiento.
Artículo	Código de artículo del movimiento.
Almacén	Almacén de donde se saca o a donde se mete la mercancía. Si no existiera se da de alta automáticamente.
Descripción	Descripción del artículo según la ficha del artículo.
E/S	Movimiento de entrada o salida. Se refiere al almacén indicado en la línea. Si el movimiento es de entrada se sumará la cantidad indicada del almacén que aparece en la línea. Si el movimiento es de salida se restará la cantidad del almacén.
Cantidad	Unidades del movimiento.
% Dto.	Porcentaje de descuento líneal
Precio	Precio del artículo. Tenga en cuenta que este programa no realiza ninguna actualización contable-financiera.



Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Fecha	Fecha de realización del cierre de caja.
Hora	Hora de realización del cierre de caja.
Importes en moneda	Indicar la moneda que se está utilizando.
Serie de caja	Indica la caja donde se centraliza el proceso de cierre. No es la caja donde se cierra, ésta se indicará unos campos mas abajo, aunque puede hacerlas coincidir.
Nro. de cierre	Código numérico del cierre. Contador secuencial del número de cierre.
Vendedor responsable	Código del vendedor que va a realizar el cierre
Mov. comprendidos	El proceso de cierre afectará a los movimientos comprendidos entre las entre las fechas seleccionadas.
Caja (máscara)	Indica la caja que se va a cerrar, o dicho de otra forma, cerrará los movimientos correspondientes a la caja que aquí se seleccione. La imputación permite la selección de cajas por máscara.
Cantidad	Los siguientes campos sirven para introducir la cantidad y el tipo de moneda que se recuenta en la caja. Las monedas y billetes son propuestas según los datos imputados en la pantalla Datos punto de venta.
Tarjetas	Introduzca el importe acumulado de movimientos efectuados con tarjetas de crédito referentes a los movimientos que se vayan a cerrar.
Talones	Cumplimente la cantidad de pesetas que se haya registrado con movimientos de talones.
Otros	Acumule el importe de pesetas que no correspondan a movimientos relacionados anteriormente (ni caja, ni tarjetas, ni talones)
Comentario	Comentario que aparecerá en el movimiento realizado.







Consultas

El proceso de consultas le permitirá crear sus propias consultas de los ficheros de la aplicación. Se entiende por consulta un listado simple de un fichero o varios siempre que se puedan relacionar con un nivel de complejidad mínimo. Digamos que serán listados básicos de presentación e información rápida y personalizada del programa.

La primera pantalla que se encuentra es un mantenimiento de las diferentes consultas ya creadas a las que se podrá añadir, borrar o modificar pues se trata de un mantenimiento.

NOTA: Si usted posee conocimientos sobre SQL podrá sacar el máximo rendimiento a las consultas, si no es así, le proponemos que esta opción puede ser un tanto confusa para la realización de un listado. El programa ofrece por defecto algunas consultas que pueden servir de ejemplo para modificar o crear otras nuevas.

B V 1	Disco	II Consultas	F	41
Descripción Consult CABECERA CONSUL TITULOS CAMPOS SERIE FACTURA FECHA	a: j,D IA: DO LongTi 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	ONDE SE FACTURO EL ALBARA DINDE SE FACTURO EL ALBARAN <u>IDO</u> <u>PREGUNTAS</u> SERIE ALBARAN DESDE FECHA HASTA FECHA	N?	
SELECT MAX(LIFACL.LFA_S _FECHA) FROM LIF LIFACL.LFA_FNRO- LIFACL.LFA_SERIE	erie),i Acl in Facen Facen	MAX(LIFACL.LFA_FNRO),MA INER JOIN FACEMI ON MI.FAE_NRO AND MI.FAE_SERIE WHERE	X(FACEMI.FAE	Nombres de campos

Pasos a seguir:

1. Ejecute la opción del menú Procesos, Consultas.





- **Correc. por inventario**: Para modificar el stock cuando el inventario realizado no coincide con el real. Cuando se introduce el artículo al pasar por cantidad muestra una pantalla dónde indica el stock del almacén, rectifíquelo por el correcto. El programa realizará un salida o entrada de material dependiendo de la cantidad introducida.

- Depósito a Proveedor: Anota en la ficha del artículo las unidades que nos deja el proveedor en concepto de depósito. Informará el campo U. Dep. Proveedor en Datos 2 de la ficha del artículo que afectará sólo al Stock disponible.

- **Depósito a Cliente:** Registra en el artículo la cantidad en depósito que se entrega a clientes. Podrá saber a quién se deja la mercancía si consulta la cabecera del movimiento. Informará el campo U. Dep. Cliente en Datos 2 de la ficha del artículo que afectará sólo al Stock disponible.

- Depósito a Repres: Mercancía que se deja al representante en concepto de depósito. Informará el campo U. Dep. Repres en datos 2 de la ficha del artículo que afectará sólo al Stock Disponible.

Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú Procesos, Movimientos de almacén.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
* Zona de cabecera	
Número de documento	Número identificador del movimiento. Campo no modificable y automático.
Tipo de movimiento	Selector del tipo de movimiento, cualquiera de los que explican arriba. Según el tipo de movimiento seleccionado, deberá de poner datos distintos en la cabecera, como se indica abajo en Datos cabecera.
	Junto a la opción "Entre Almacenes" aparece una si hace clic se accede a la Tabla de Almacenes. Si selecciona uno y hace clic al icono SALIR, saldrá seleccionado en los Datos de cabecera.
Fecha de registro	Fecha del movimiento de la mercancía.
Datos cabecera	Este grupo de campos puede tomar valores diferentes según el tipo de movimiento que se haya elegido. Así, de acuerdo con el movimiento habría que indicar en los Datos cabecera:
Tipo de movimiento	Datos cabecera
Entre Almacenes Entradas de proveedor Salidas a clientes	El almacén origen. El proveedor El cliente Página 85

Movimientos de Almacén

(Caniwin

Con esta opción podemos dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir movimientos de almacén.

Un movimiento de almacén no afecta nada más que a los ficheros de artículos, almacenes, clientes, proveedores. No tiene repercusión alguna en contabilidad ni en seguimientos de cobros y pagos.

MOVIMIENTOS DE	ALMACEN	- Empresa:E	1						
	-		I MOV.	ALMACEN	E EI				
Nro Documento:	#					2 Sali	ta Nros Serie		
4	Tipo	ode 4 ento:							
Fecha Registro:	O Entre A	a de Proveedor	O Depósito a Cliente	e -				Mo	v.Alm.
15/04/05	C Salida	a Cliente ción Inventario	O Depósito a Repre	S.					
F ARTÍCUL		Г г	DESCRIPCIÓN		gar introducción A	Imacén ZDto	PRECIO	C4	τοτοι
1 A1		ARTLA1		E	1.145,00	0,00	100,000000	0,00	114.500,00
2 1		1		E	1,00	0,00	200,000000	0,00	200,00
4									
6									
7									
9									
10									
12									
13									
15									
16									
18									
19									
20									
22									
24									
25									
27									
				-	01			_	
Stock: Stock almacén:			Heterencia Kilos	Transp.	Ubser	vaciónes			
			, - · · ·	,	Tota	l:	114.700,00		

Se distinguen varios tipos de movimientos:

- Entre Almacenes : Traspasa la mercancía de un Almacén de salida a otro de entrada. Introduzca un código de almacén el campo código de la cabecera, el otro en la línea. El almacén que figura en la línea recibe o entrega el artículo al otro almacén según el campo E/S (Entrada / salida). Indique el segundo almacén en las líneas. Solo actualiza el stock en los dos Almacenes que intervienen.

- Entradas de Proveedor: Registra la entrada de artículos en el Almacén. Indicado para poner el stock inicial. Actualiza el stock del artículo y del almacén.

- Salidas a Cliente : Registra salidas de mercancía





1) Configuración de la consulta

Para realizar una consulta nueva la dará de alta indicando el título general del listado en 'CABECERA DE CONSULTA'. En la columna "TITULOS CAMPOS" indicará los títulos de las columnas del listado, a continuación indicará el ancho de la columna en dígitos y el tipo de columna que puede ser Nx para las columnas numéricas siendo x el número de decimales.

En segundo lugar deberá indicar al programa de consultas, cuáles son los campos que forman las peticiones de la consulta y deberá indicarlo en la columna 'PREGUNTAS'. Estas peticiones se harán al comienzo del listado y sirven para indicar el rango de recorrido de los datos.

La columna situada a la derecha de 'PREGUNTAS' sirve para proponer por defecto un valor a cada campo de la petición. Estos valores serán accesibles por la sentencia SQL en las variables DT01, DT02, DT09, una para cada petición.

En la zona de escritura al pie de la pantalla se encuentra el área reservada para la creación de la sentencia SQL para acceder a los datos a través de la que se describen todas las relaciones existentes entre los ficheros del listado, la manera de acceder a los datos, qué información sacar y el orden en que se procesan los registros entre otras funciones.

Una manera práctica de entender básicamente SQL es trabajar sobre consultas ya establecidas.

Nombres de Campos



Pulsando este botón aparece la pantalla de ayuda para nombre de campos. Mediante esta pantalla puede averiguar como se llaman los campos de los ficheros de la aplicación para poder utilizarlos en sus informes.

Como usar la pantalla de ayuda de nombre de campos:

- 1. Seleccione un fichero pulsando la lista desplegable nombrada como Ficheros.
- Seleccione un nombre de campo pulsando la lista desplegable nombrada como campos. Es fácil adivinar el contenido de los distintos campos por el nombre de los mismos. Al pulsar sobre un campo aparecerá el nombre completo en la casilla Nombre Campo en el inferior de la pantalla.
- Seleccione el nombre del campo como si se tratara de un texto normal de Windows. Cuando esté seleccionado (se pondrá en azul) pulse CTRL+C. Esto copiará el texto seleccionado al Clipboard de Windows.
- 4. Vuelva a la pantalla de selección, coloque el cursor sobre el campo donde quiera insertar el nombre del campo y pulse CTRL-V para dejar el nombre del campo.

2) Selección del tipo de salida

				1	
ſ	0		1	l	
ł			1		
-	-	2	•	J	

Una vez configurada la consulta pulse el icono y pasará a la pantalla de ejecución de la consulta dónde podrá indicar los rangos de la consulta y podrá seleccionar el tipo de salida pudiendo ser a pantalla, a impresora y consulta en gráfico.

Al indicar el rango de los campos, se propone un asterisco (*). El asterisco significa que cualquier valor del campo será válido para ser incluído en la consulta. Funciona como un comodín, vale para cualquier caracter y cualquier longitud.



	Omi win DO	
Ejemplos de rangos para el campo código de artículo:	Número de Factura	Informa de la serie y el número de la factura / vencimiento candi- dato al pago.
 Todos los códigos de artículo. C* Todos los códigos de artículo que comienzan con C. *TACO* Todos los códigos de artículo que contienen la subcadena TACO en cualquier. 	Número de Vencimiento	Número de vencimiento del pago.
posición.	Importe	Importe del recibo o efecto a pagar.
A 5 l'odos los codigos de articulo que emplecen por A y terminen por 5.	Fecha	Fecha del vencimiento del posible recibo/efecto a pagar.
	Importe pagado	Importe que ya se ha pagado del recibo o efecto.
Pulse para que la consulta aparezca por pantalla en formato de listado convencional.	Situación	Indica la situación del recibo o efecto. Normalmente, este dato estará en blanco indicando que no se ha producido ninguna 'incidencia' sobre el recibo o efecto.
Pulse para que la consulta efectúe su salida en formato de gráficos. Esto deberá de hacerlo una vez que vea los datos en la pantalla habiéndo pulsado previamente el icono explicado anteriormente.	Moneda	Indica la moneda con la que se creó el pago. Información sobre moneda en Datos de Facturación.
Cuando pulse este icono aparece una ventana con el título 'ELECCION DE COLUMNAS'. En	Nº Recepción	Número de la recepción de la factura.
gráfica. En 'COLUMINA 1° indique el número de la columna del listado que desee poner en un eje de la gráfica. En 'COLUMNA 2ª' indique el número de la columna del listado que quiera reflejar en el segundo eje de la gráfica.	Nombre	Razón Social del proveedor
	Comentario	Comentario que se introduce en los pagos de la factura.



para que la consulta salga por impresora en formato listado convencional.

Página 54



C	Janiwin OO ****************************	
	Importe Pendiente	Importe pendiente del pago. Si paga alguna cantidad de la factura, este vencimiento siempre indica el importe que queda por pagar.
	Fecha	Fecha de vencimiento.
	Importe Pagado	Cuando selecciona una factura o vencimiento para pagar este importe se rellena automáticamente con el importe pendiente de pago. Es posible que usted quiera pagar una parte del importe, si es así, Hága doble clic sobre el campo e introduzca la cantidad que desee pagar. El resto quedará pendiente.
	Cuenta Proveedor	Cuenta contable del proveedor. Será la cuenta contable con la que se realiza el apunte en contabilidad. Puede modificarla en el momento de hacer el pago.
	Comentario Contable	Se propone un comentario automático que puede ser modificado si pulsa sobre el campo e introduce un nuevo comentario. Este será el comentario del apunte contable.
	Saldo Cuenta	Muestra el saldo contable de la cuenta del proveedor antes de registrar el pago.
	Moneda	Moneda en la que se registro la factura y con la que se registrará el pago. Información sobre moneda en Datos de Facturación.
	M.Finan	Cuando este pago ha sido financiado por el banco.
	Fecha financ.	Fecha en la que finaliza la financiación. En el módulo de cobros- pagos en Informes, Pagos existe un listado "Pagos financiados" que informa de los pagos que están financiados y cuando vencen.

c) Zona de búsqueda de pagos pendientes - Zona inferior

Selector de ordenación para la ventana de Búsqueda de pagos pendientes. Pulsando estos selectores (tres) determinará cómo se ordenan los recibos o efectos dentro de la ventana de búsqueda. Así podrá ordenarlos por proveedor y número, por fecha o por importe. Si además indica en los campos de la izquierda algún valor, la ordenación se aproximará al valor introducido.

> En la búsqueda de proveedor - Pulsando este icono, 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".

> Si hace clic en **F** se accede al fichero de mantenimientos de proveedores para dar de alta, consultar, modificar o dar de baja.

Página 82

Joniwin

Proveedor

Ordenar por

Código de proveedor del posible pago.



Consultas de Precios

Desde esta pantalla Vd. podrá consultar artículos, por código o por descripción, con el precio especificado en pesetas y en euros.

🙀 CONSULTA DE ARTICULO	S	_ 🗆 ×
CODIGO:		SALIR
DESCRIPCION:		

Pasos a seguir:

- 1. Ejecute el comando de menú Procesos, Consulta de artículos
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos

Nombre de Campo	<u>Descripción</u>
Código	Código del articulo.
Descripción	Descripción del artículo.









Descripción de campos

a) Zona de	pagos de	facturas -	Cabecera
------------	----------	------------	----------

Nombre de Campo	Descripción
Código Banco / Caja	Número de cuenta contable del banco o caja por el que se efectúa el pago. Si hace clic en ? aparecerá una pantalla para que pueda buscar la cuenta de tesorería en el fichero de cuentas. Conforme vaya escribiendo el número de cuenta se irá buscando en el fichero. La búsqueda se puede realizar por código o descripción. Para salir de la pantalla, seleccione una tecla o pulse la tecla "Esc". Si escribe una cuenta inexistente da la opción de darla de alta en el fichero de cuentas pidiendo la descripción de la cuenta.
Descripción	Descripción de la cuenta seleccionada.
Saldo	Saldo de la ficha contable de la cuenta de pago.
Fecha registro	Fecha en la que se registrará el/los asientos contables de pago.
Documento	Documento contable para los asientos.
Comentario	Este comentario aparece en el apunte del banco. Si no introduce nada, el programa asignará un comentario automático. Puede cambiar el comentario de cada apunte de pago si lo modifica en la zona superior en el campo COMENTARIO
Globalizar	Seleccionando Si, se agrupan los apuntes del banco en el mismo apunte.
Total	El total de los importes cobrados que se van seleccionando en las líneas.

b) Zona de pago de facturas - Líneas

Nombre de Campo	Descripción
Proveedor	Código de proveedor de la factura a pagar. Haciendo doble clic, se puede introducir un proveedor en concreto.
Nombre	Razón Social del proveedor de la factura a pagar.
Número	Número de la factura a pagar. Si ya conoce el número del documento del proveedor, puede indicarlo aquí (después de haber metido el código de proveedor). Si el programa encuentra la factura, aparecerán sus datos.
Número de Vencimiento	Indica el número de vencimiento de la factura a pagar.

loniwin





Si conoce alguno de los datos de la factura (como por ejemplo el proveedor) puede indicar éste en el campo PROVEEDOR y a continuación pulsar el botón ORDENAR POR situado a su derecha. Verá como aparecen las facturas pendientes del proveedor indicado.

En la búsqueda de proveedor .- Pulsando este icono 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".

(Claniwin

Si hace clic en **I** se accede al fichero de mantenimientos de proveedores para dar de alta, consultar, modificar o dar de baja.

Una vez localizada la factura a pagar, pulse sobre la línea de la factura y verá cómo aparece en la zona superior, la destinada a realizar el pago.

2) Pagar la factura.

La factura presenta, además de otros datos, el importe total de la deuda y el importe pendiente de pago. Por defecto se presenta para el pago el importe pendiente.

Si el pago es por la totalidad del importe pendiente, no tiene que hacer nada más, sólo comprobar la casilla . "I.PAGADO" de la zona superior. Si el pago es parcial, modifique el importe en "I. PAGADO" de la zona superior e indique el importe que corresponda. Para modificar el "I. PAGADO" hága doble clic sobre éste.

Comprobará que conforme vaya seleccionando pagos en la zona inferior, éstos se remarcan en verde para indicar que han pasado a la zona superior.

Observaciones:

a) Si pulsa sobre una factura en búsqueda de pagos (zona inferior) y no desea registrar su pago, puede borrar el registro de pago pulsando el icono que aparece en la cabecera.

b) Pulse el icono para insertar una línea en blanco para alojar otro pago distinto.

c) Pulse el icono para actualizar los pagos. Si no lo pulsa, los pagos no tendrán efecto alguno.

Recuerde que si una factura está fraccionada, aparecerá el importe de cada fraccionamiento.

Pasos a seguir

- 1. Ejecute el comando de menú Compras, Pago Facturas
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.



Capítulo 3. Compras

Pedidos a proveedor Albaranes a proveedor Facturas a proveedor Pago de facturas Movimientos de Almacén





(Janiwin (Daniwin

Pago de Facturas

Daniwin

En esta pantalla usted puede registrar los pagos de las facturas de sus proveedores. Los pagos pueden ser la totalidad de la factura o parciales al total de la misma. Para localizar una factura en concreto puede hacerlo siguiendo varios criterios: Por proveedor y número o por fecha.

PAGO	DE FACTURAS	- Empresa:E1								
Opcion	Opdones									
Cód	ligo Banco/Caja	Descripción		Saldo;			_	the second s		
l I	572000001	BANCO 1		10.295,53	F. F.	listare	4			-
Fech	a Benistro: Docur	pento: Comentario		Globalizar		Dieco		the second s		
14/	10/05			O SI O NO	TOTAL:	6	6.290,6			
E -	Cód Proveedor	Nombre	Nro Eact N	v Importente	Eecha	L Pagado	Cta Prov	Comentario Contable	Saldo Cta Mor	eda M finz 📤
1	2	PROVE 2	32444	1 535,00	14/10/05	535,00 4	00000022	Pag.32444 R0 PROVE 2	-1.498,00 EUF	1
2	2	PROVE 2	cfd	1 428,00	14/10/05	428,00 4	00000022	Pag.cfd R0 PROVE 2	-1.498,00 EUF	1
3	3	3	1654	1 240,00	14/10/05	240,00 4	00000027	Pag.1654 R0 3	-240,00 EUF	
4	P1	PROVE P1	22222	1 108,00	14/10/05	108,00 4	00000023	Pag.22222 R0 PROVE P1	-851,60 EUF	
5	P1	PROVE P1	23233	1 666,60	14/10/05	666,60 4	00000023	Pag.23233 R0 PROVE P1	-851,60 EUF	
6	P6	PROV P6	433434	1 3.564,00	14/10/05	3.564,00 4	00000026	Pag.433434 R0 PROV P6	-3.564,00 EUF	
7	2	PROVE 2	12334	1 642,00	14/10/05	642,00 4	00000022	Pag.12334 R0 PROVE 2	-1.498,00 EUF	
8	2	PROVE 2	23423443	1 107,00	14/10/05	107,00 4	00000022	Pag.23423443 R0 PROVE 2	-1.498,00 EUF	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18	-									
19	-									
20	-									
21	-									
41	-		+ +	+						
BUS										
Cód	Proveedor: 2	E Cód Proveedor	Nro Eac Nv	Importe Er	chaldo (na	ano Pagado	S Mone	Nro Bece Nombre	Comenta	rio 🔺
		12 2 2	NIU. Fac. [INV.]	107.00.29	VIE/04	1 0	00 FUR	NULHECE NULLEE	Contente	
16-1		14 2	82444 1	535.00.04	/01/05	1 0	00 EUB			
Nro	.factura: Urde	nar 15 2	sid 1	428.00.26	/05/04	1 0	00 P FUB		Pag of d-1 PB	OVE 2
		0 16 3 1	654 1	240.00.19	/01/05	1 0	00 EUB		1 49 614 1	
		17 P1 2	22222 1	108.00 24	/01/05	1 0	.00 EUR			
Fec	ha:	18 P1 2	3223 1	92.00 10	/12/03	1 0.	.00 P EUR		Pag.23223-1 F	ROVE P1
		O 19 P1 2	3233 1	666,60 19	/05/04	1 0,	.00 EUR			
	_	20 P6 4	33434 1	3.564,00 15	/04/05	1 0	.00 EUR			-
Imp	orte:	21 PI 1	234 1	100,00 02	/03/04	1 0,	.00 EUR			
		0								
		Polear	E10 para calcular imp	ottes en otra mon	ada L.D.					

La pantalla se haya distribuida en dos zonas con distintas funciones:

Zona de pago de facturas. Zona superior.
 Zona de búsqueda de pagos pendientes. Zona inferior.

¿Cómo realizar un pago?

1) Localizar la factura que se va a pagar:

Si ya conoce los datos de la factura, como es el código del proveedor y el número de factura, será posible acceder directamente a la factura indicando estos datos en las casillas de la zona superior haciendo doble clic en la casilla correspondiente. Si la factura se encuentra, aparecerán los datos en la zona superior.





Qaniwin QO ************	
Iva Aduana	Se introducirá el iva de importación
Imp. arancel	Se introducirá el importe del arancel
Fecha deducción	Fecha en la que se puede deducir el iva porque el agente de aduana lo ha pagado a la agencia tributaria, el plazo máximo es un mes por eso el programa lo calcula automáticamente. Esta fecha viene informada en el L1.



Mediante la opción de Pedidos a Proveedor puede realizar todo lo referente a dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir pedidos a proveedores.

De un simple vistazo podrá ver el estado en que se encuentra el pedido, si ha sido servido, que líneas han sido servidas y sus cantidades pendientes de servir, la fecha prevista de entrega tanto general de todo el pedido como por cada línea.

En la zona del pie del pedido se encuentra la situación del pedido, según la que usted podrá utilizar algunos informes para determinar que pedidos están pendientes o cuales están facturados.

La pantalla consta de cuatro zonas: cabecera, cabecera de datos postales, zona de líneas y zona de pies.

El programa propone siempre por defecto todo lo que puede facilitar la introducción, incluso la cantidad de la línea del artículo que propone una unidad. Después de meter los datos de la cabecera, serie, proveedor, forma de pago, etc, el programa baja a la zona de líneas a la espera de introducir el primer código de artículo. Mediante el ratón puede seleccionar otro campo distinto para introducirlo.

PEDIDOS PROVEEDOR - Empresa:E1	K ≤ PEDIDOS ► ► A	Resignar Precios	
Serie: [U2] NR0: [b Cód Proveedor: [4] Fecha: F.pago 1 14/10/05 1 Fecha: Entrega: 14/10/05 1 4	Provincia: PRUVEEDUH I Dirección: DIRECCION,1 Población: MADRID Provincia: MADRID País: ESPAÑA	PEDIDO ver pedido ciente Integra. Presupuesto	
2 2 3 4 4 5 6 7 7 8 9 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 24 24 24 25 5 5 6 6 7 7 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	LESCHIPLIUN		Planacor rechait. Polin i
Stock: Pte: servit:	s: Dto.Gral.: 0 Dto.p.p.: 0 Portes:	Situación: P	

Pasos a seguir:

- 1. Ejecute el comando de menú Compras, Pedidos a Proveedor.
- 2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.





Qoniwin

Descripción de campos

Nombre de Campo	<u>Descripción</u>
Serie	Serie del pedido. Es un código alfanumérico. Si introduce una serie nueva el programa la creará en el momento con el número uno. Si la serie existe se propondrá el último número correlativo. Existe un mantenimiento del contador de serie localizado en el menú Ficheros auxiliares, Contadores.
Número	Número del pedido. El número presentando depende de la serie introducida. Presenta el último número correlativo de la serie usada. Si se introduce un número repetido que figure en otro pedido se avisa de la incidencia. Si desea poner la referencia del pedido para el proveedor, no utilice este campo, use referencia de proveedor que verá más adelante. Este es su número interno de pedido.
Código de Proveedor	Código del proveedor del pedido. Los datos propuestos se pueden modificar. Pulsando el botón de Código de Proveedor aparece el mantenimiento de proveedores para consultar o modificar o dar de alta proveedores nuevos. Si introduce una ? (interrogación) en cualquier dígito del Código de Proveedor, se lanzará una búsqueda rápida del código más parecido. Al introducirlo se proponen los campos por defecto de la ficha del proveedor, si existe.
Fecha	Fecha de confección del pedido.
Forma de Pago	Código de la condición de pago del pedido. Se propone el que figura por defecto en la ficha del proveedor. Pulsando el botón de Forma de Pago aparece el mantenimiento de formas de pago, donde se podrán dar de alta nuevas configuraciones de pago. Será la que recoja el albarán o la factura en el caso de integrar el pedido.
Fecha de Entrega	Fecha prevista de entrega de la mercancía general para todo el pedido. Existe Fecha de Entrega para cada línea del pedido.
Zona de Datos Postales	
Razón social	Razón social del proveedor. Pulsando el botón de Razón Social se buscará en el fichero de proveedores ordenado por Razón Social. En este apartado de datos del proveedor se proponen los datos de la dirección de envío, es decir, los que aparecen en la primera pantalla de la ficha del proveedor.



* Pantalla de vencimientos

Botón RECALCULA VTOS	Al hacer clic en este botón se calcula los pagos en función de la forma de pago indicada en la factura de compra.
Fecha	 Fechas de los vencimientos, giros o diferentes pagos de la factura. Se calculan de acuerdo a varios parámetros: Fecha 1º vto. = Fecha factura + aplazamiento Fecha 2º vto. = Fecha 1º vto. + cadencia Fecha 3º vto. = Fecha 2º vto. + cadencia Así hasta el último vencimiento según los datos de la ficha del proveedor. Estos datos son propuestos para facilitar la introducción de la factura. Si el proveedor le asigna unos pagos distintos, modifique estos datos para hacerlos coincidir con los de la factura.
Importe	Importe de los vencimientos, giros o diferentes pagos de la factu- ra. El importe total de la factura se divide entre el número de vencimientos que por defecto tenga el proveedor en su ficha. Podrán añadirse nuevos o eliminar los que calcule el programa y configurarlos como necesite. Recuerde que puede haber diferen- cias entre el importe de la factura y la suma de los importes de los diferentes pagos pudiendo ser debido a una entrega a cuenta o a un porcentaje de retención, en ambos casos los importes de los pagos se generarán por la parte pendiente de pagar.
Cuenta de tesorería	Cuenta de tesorería por la que normalmente se paga. Es presentada por defecto según Datos Generales, Datos Facturación, Contabilidad. Solo se presenta la cuenta para acelerar la introducción de los datos pudiendo ser modificada a su elección.
Imp. pagado	Importe pagado del efecto.
Cta. Proveedor	Cuenta contable del proveedor al que ira el pago de la factura.
Fecha Pago	Fecha en la que se ha realizado el pago.
F.pago	Forma de pago del pago.
Situación	Situación en la que se encuentra el pago.
Moneda	Moneda en la que está el importe del pago.

* Pantalla de facturas de aduana (Facturas de importación)

Consultar FACTURAS DE IMPORTACION

Cuando se introduce la factura de aduanas (sujeta) después de introducir las líneas con los conceptos con iva y sin iva se pulsa F10 y el cursor viene a esta parte de la pantalla para introducir los siguientes datos.





	have a start of the start of th
Financiación	Importe y porcentaje de financiación que hace el proveedor so- bre esta factura por la negociación de la forma de pago. Propone por defecto la financiación existente en la ficha de proveedor.
Otros impuestos	Indique el importe de otros impuestos.
lva portes	% de iva a aplicar sobre los portes
lva financiación	% de iva a aplicar sobre la financiación. Si se activa la opción "Aplica iva en la financiación" en Datos generales/ Datos de Fac- turación/ Opción Fact. este dato se rellenará siempre que haya financiación.
Recargo	Seleccione S o N según el proveedor esté sujeto o no al recargo de equivalencia. Por defecto pondrá lo que se indique en la ficha del proveedor.
% Retención	Dato propuesto según el correspondiente de la ficha del provee- dor. La retención se puede calcular sobre la base imponible o el total de la factura. Indique en el campo siguiente T para calcu- lar sobre el Total o B para calcular sobre la Base. Recuerde que el total factura no se verá afectado pero sí los pagos pendientes. (Total factura - retención)
Documento	Documento para el asiento de contabilidad
Concepto	Concepto contable.
Presupuesto	Presupuesto contable al que se le adjudicará el asiento contable de esta factura de compra.
Cuenta de gastos	Tiene opción de desglosar en varias cuentas de gastos el impor- te de la base imponible de la factura. Si los artículos tienen una cuenta específica de compras este apartado será rellenado auto- máticamente.
	Si hace clic en eacede al fichero de cuentas contables don- de podrá consultar, dar de alta, modificar, borrar
	Si hace clic en se obtiene una lista de cuentas ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes , la lista mostrará los registros a partir de esos caracteres. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione una cuenta. Si hace doble clic en la cuenta de gastos aparece una ventana dónde puede introducir el comentario contable que desea que muestre en el apunte contable de esta cuenta.
Importes	Importes desglosados de las cuentas de gastos. El programa apuntará en contabilidad contra estas cuentas con estos impor- tes.
Pantalla informativa (en rojo)	La segunda pantalla ofrece un resumen de los importes de des- cuentos, bases imponibles e ibas que figuran en la factura. No son modificables pues se calculan de acuerdo con lo introducido.



Zona de líneas	
Código	Código de artículo de la línea. Cuando el artículo no existe, avisa. Puede ir al fichero de mantenimientos pulsando el botón que aparece encima del título de la columna de CODIGO. Poniendo ? buscará códigos de artículos parecidos, también hará lo mismo si pulsa en la cabecera de la columna.
Descripción	Descripción del artículo. Propone la descripción que figura en la ficha del artículo aunque es modificable mediante un doble clic en el campo. Puede ser utilizado para indicar comentarios u observaciones en el pedido.
Cantidad	Cantidad que se indica en el pedido.
Precio	Según lo indicado en el código de precio del proveedor selecciona un precio u otro de la ficha del artículo. Si en el proveedor no se indicó ningún código de precio se propone el precio 1 de la ficha del artículo.
% Dto	Según lo indicado en el código de descuento del proveedor selecciona un porcentaje de descuento u otro de la ficha del artículo. Si en el proveedor no se indicó ningún código de descuento no se propone ningún descuento.
Total	Campo calculado del importe de la línea. Este cálculo es sin I.V.A.
Recibido	Unidades recibidas del pedido. La manera de recibir mercancía de un pedido es integrando éste en un albarán o en una factura de proveedor.
Pendiente Recibir	Unidades que quedan por recibir.

Cambio de la presentación de las líneas de imputación

Se puede cambiar la presentación de la zona de imputación de líneas eliminando campos que no se utilicen y ampliando otros campos que puedan estar ocultos. Así usted podrá ocultar información que no desee que aparezca visible en las líneas (como por ejemplo % de margen, etc). Las líneas viene prefijadas con unos campos de cabecera prefijados y en un orden establecido. Lo único que Ud. puede hacer es ocultar y mostrar estos campos en este orden. No podrá añadir otros campos.

¿Como hacerlo?.- Desplace el cursor sobre la cabecera de la zona de líneas. Observará que cambia de aspecto según se desplaza. Cuando esté situado en la delimitación de dos campos consecutivos verá que el cursor toma el aspecto de unas líneas verticales con unas flechas. Teniendo el cursor de esta manera, pulse el botón izquierdo del ratón, desplácelo sin soltar y verá que la cabecera se modifica. De esta manera puede ensanchar los campos o ocultarlos. Si pulsa en la esquina superior izquierda de la zona de líneas la configuración quedará registrada.

Esta modificación sólo la pueden hacer los usuarios que tengan el rango de Administrador.



Qoniwin

\$3333333

Zona del pie del pedido		Importe bruto
Referencia	Nuestra referencia del pedido.	% dto. gral
Referencia Proveedor	Su referencia del proveedor para el pedido. Es el código que nos asigna el proveedor para el pedido.	% dto. p.p
Observaciones	Líneas de comentarios del pie del pedido.	Referencia
Situación	Marca que indica el estado del pedido. Puede ser:	Portes
	P = Pendiente. Un pedido está pendiente cuando no se ha generado ningún_albarán o factura o queda alguna línea	Deducible S/N
	pendiente de recibir. Existen informes que seleccionan pedidos según el contenido de esta marca.	Contabilizar
	F = Finalizado. Se marca automáticamente con F cuando el pedido ha sido totalmente recibido.	
	Al hacer o generar un nuevo pedido la situación siempre es P (pendiente).	
% Dto General	Descuento General a aplicar a la totalidad del pedido. Será asignado de la ficha del proveedor.	
% Dto P.P.	Descuento por pronto pago del pedido. Será asignado de la ficha del proveedor.	
Moneda	Indica la moneda en la que se registra el pedido.	
Total	Importe total del pedido, sin iva. Al cerrar el pedido se vuelven recalcular todas las líneas y los descuentos generales para ajustarlo a todos los cambios.	
		Total

Al finalizar el pedido tendrá la opción de imprimir, si así se ha seleccionado en Datos de Empresa.

Importe bruto	Bruto de la factura sin iva, ni descuentos.
% dto. gral	Descuento general. Descuento global para toda la factura.
% dto. p.p	Descuento por pronto pago.
Referencia	Campo que sirve para distinguir diferentes facturas de proveedor por su referencia.
Portes	Importe de los portes.
Deducible S/N	Tipo de operación. Según se indique se relacionará en un apar- tado y otro dentro del libro de iva.
Contabilizar	 Esta marca controla que la factura se contabilice o no. Si antes de grabar una factura desactiva esta marca, la factura no pasará a contabilidad. No estará marcada si se tiene desactivada la opción "Contab. facturas" en Datos Generales, Datos Facturación. Cuando modifico una factura pregunta si ¿DESEA CONTABILIZAR? NO la contabilidad no se modifica (cuando no se modifican los importes ni el nº factura) SI genera un asiento en negativo que anula el anterior y genera uno nuevo con los cambios. Si está marcada la opción de "Borrar asiento modificación factura" en Datos Generales, Datos Facturación, Opción Fact, cuando se modifica una factura en contabilidad sólo queda el nuevo asiento con la modificación, borrando el anterior. Si la marca está desactivada la contabilidad no se toca. Es importante comprender que cuando se modifican los importes de una factura y no se contabiliza, se puede incurrir en desajustes con la contabilidad.
Total	Importe total de la factura. Al cerrar la factura se vuelve recalcu- lar todas las líneas y los descuentos generales para ajustarlo a todos los cambios. Si la marca de Contabilizar está activada, se realizará el correspondiente asiento en Contabilidad.

* Datos de la segunda pantalla

Además de la primera pantalla existe otra con datos adicionales. Para activar o desactivar esta segunda pantalla deberá pulsar el icono principal de facturas.



Descripción

Nombre de Campo

Euros a cuenta

Entregas recibidas a cuenta de la factura. Este importe significará que los pagos posteriores de esta factura serán menores (total factura menos pesetas entregadas a cuenta) y los giros se generarán por esta diferencia.

Cuando se graba la factura pregunta la cuenta de tesorería que utilizará para realizar el asiento contable.





4. Si desea que en la ficha de 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, Opción Fact2.

% lva	lva que lleva el artículo. Los tipos de iva que llevan los artículos están definidos en "Datos Generales/ Datos Facturación/ Facturación"
Total	Campo calculado del importe de la línea. Este cálculo es sin I.V.A.
Serie, número y línea de Pedido	Se asignarán automáticamente si se integran pedidos de provee- dor.
Número y línea de	Se asignará automáticamente si se integran albaranes de pro- veedor
Albarán Observación	Campo comentario.

Cambio de la presentación de las líneas de imputación

Esta modificación sólo la pueden hacer los usuarios que tengan el rango de Administrador. Se puede cambiar la presentación de la zona de las líneas, ocultando columnas que no se utilicen y ampliando la anchura de otras columnas.

Para hacerlo coloque el cursor del ratón sobre los títulos de la zona de líneas, exactamente a la derecha del título de la columna que quiere ocultar, en ese momento el cursor cambia de aspecto y se convierte en dos líneas verticales con una flecha hacia cada lado, es cuando tiene que pulsar el botón izquierdo del ratón, desplácelo sin soltar hacia la izquierda hasta que la columna quede oculta. Si lo desplaza hacia la derecha aumentará la anchura de la columna.

Si pulsa en la esquina superior izquierda de la zona de líneas, en la celda que se encuentra entre la primera columna y la primera fila le saldrá un mensaje "GUARDAR CONFIGURACIÓN" la nueva apariencia de las columnas quedará registrada.

* Zona del pie del albarán

Nombre de Campo	Descripción
	<u> </u>

Comentarios

Janiwin

Datos informativos u observaciones de la factura. Para que cambie el comentario contable de la factura, escriba el comentario después de #. El comentario contable que pone por defecto será sustituido por lo que escriba aquí.

Página 74

oniwin



Albaranes de Compra

Con esta opción podemos dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir albaranes de proveedores.

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 AWFACT16.TXT dentro del directorio aniwin.

La pantalla consta de cinco zonas: cabecera, cabecera de datos postales, zona de líneas, zona de pie y 2ª pantalla.

Markales	ALBAR	IAN PROV	EEDOR - E	mpresa:E1												
Image: Strange Image: Strange Image: Strange Image: Strange Image: Strange Image: Strange Image: Strange Image: Strange Image: Strange Image: Strange I	42							-								
Extension P2 Page							2+									
Bitescie Dirección: Parte: CLIF::[T CODIO ALM Part: CCITANDE CODIO ALM Part: CCITANDE CODIO ALM CODIO CANCERVE2A BOTELLA DE VINO 125,00 2 CODIO 2 CODIO 2 CODIO 3 CODIO 4 25,000 5 6 7 8 9 10 111 10	C P	ódigo de	P2		Bazón Social:	PROVE P2		Tallas y colo	res 🖂			-1				
Perket La / LU/L05 Presencia: Serie: [02] Provincia: C.L.F.: [Tregradin Peddo Britis:: 0 Part: Control:: 0 F F. Ago: 1 Serie: [02] Provincia: C.M.T.: [Tregradin Peddo Britis:: 0 CODICO ALM OPESCIPTION CANTORD Central Note: Serie 1 CERVEXA BOTELLA DE VINIO 1200 2 CERVEXA BOTELLA DE VINIO 1250 2 CERVEXA BOTELLA DE LECHE 250,00 2 CERVEXA BOTELLA DE LECHE 250,00 2 CERVEXA 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3 0 3	Nu	. Albarán	25/588		Dirección: Población:				-			.				
IND. Recept: [26 IS serie: [12] Image actin Peddo <		Fecha: F.Pago:	14/10/05		Provincia:	<u> </u>	C.I.F.:	T Transin : E	_		BAHAN	۷				
Fight Fight <th< td=""><td>Nr</td><td>o.Recep.:</td><td>26</td><td>Serie: 02</td><td>F dis.</td><td>Integración Pedido</td><td>Entrad</td><td>Nros Serie</td><td></td><td>ì 느</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>	Nr	o.Recep.:	26	Serie: 02	F dis.	Integración Pedido	Entrad	Nros Serie		ì 느						
1 EFW25A CAAL CEPV25A 0		F Ka	E 0 AU	ալ խվ ս ու	SCRIPCIÓN	CANTIDAD	Cantilloi	PRECIO	2/20	TOTAL	Saria No	٥P	IP	Card E	Obrervay	nián e
2 CEPVEZA BOTELLA DE VINO 125.00 0.00 3125.00 0 0 0.00 3 UCOIE CALA DE LECHE 250.00 0.00 5175.00 0 0 0.00 5 </td <td>1</td> <td>CERVEZA</td> <td>00 20</td> <td>CAJA CERVEZA</td> <td></td> <td>1.00</td> <td>0.00</td> <td>258.000000</td> <td>0.00</td> <td>258,00</td> <td>Jene Ter</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0.00</td> <td>0010170</td> <td></td>	1	CERVEZA	00 20	CAJA CERVEZA		1.00	0.00	258.000000	0.00	258,00	Jene Ter	0	0	0.00	0010170	
Importe Bruto Dta Graf. Dta .p.p. Partee: Importe Bruto Dta Graf. Dta .p.p. Partee: Importe Bruto Dta Graf. Dta .p.p. Partee:	2	CERVEZA		BOTELLA DE VIN	10	125,00	0,00	25,000000	0,00	3.125,00		0	0	0,00		
4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 5 6 10 110 111 112 112 113 114 115 115 116 117 118 119 119 19 <td>3</td> <td>LECHE</td> <td></td> <td>CAJA DE LECHE</td> <td></td> <td>250,00</td> <td>0,00</td> <td>23,000000</td> <td>10,00</td> <td>5.175,00</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0,00</td> <td></td> <td>_</td>	3	LECHE		CAJA DE LECHE		250,00	0,00	23,000000	10,00	5.175,00		0	0	0,00		_
8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 20 21 22 23 24 25 26 27 21 22 23 24 25 26 27 27 11 11 12 13 20 14 15 15 16 177 18 21 22 23 24 25 26 27 111 112 112 113 114 115 115 116 117 118 119 110 110 111 112 113 114 115 116 117	4	-														
7 8 9 9 10 11 11 12 12 13 13 14 15 16 16 16 17 18 20 20 21 22 22 22 23 24 24 24 25 26 26 11070% 15 110 16 110 17 110 18 110	6															- 1
8 9 9 10 10 11 12 13 13 14 15 15 16 17 17 18 19 20 20 21 22 22 23 24 24 24 25 25 26 27 27 117 15 118 16 118 17 118	7															
3 10 10 11 11 15 12 13 14 15 15 16 17 19 19 19 20 22 22 22 23 24 24 5 56 50 57 100 15 110 16 110 17 19 19 10 22 22 23 24 24 5 35 5 36 5 37 100 16 110 17 100 18 100 19 100 100 100	8															
00 10 12 12 13 13 14 15 15 16 17 19 19 10 20 21 22 23 24 24 5 110 15 110 16 110 17 110 23 24 24 25 25 110 16 110 17 110 18 110 19 110 10 0 110 110	9	_														_
12 13 14 15 15 16 17 18 20 21 22 23 24 23 24 25 26 27 27 27 11 Importe Bruto (Dto, Graf, Dto, p.p. Partee: 110 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111 111	11															
13 14 15 15 16 17 17 17 18 18 19 19 20 21 22 22 23 24 24 25 25 26 36 27 56 27 57 Importe Druto (Dto. Gr.a, Dto. p. p. Portes: Terferencia: Tenporte Druto (Dto. Gr.a, Dto. p. p. Portes: 10 10 10 1112	12															
14 15 16 17 18 20 21 22 23 24 25 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 28 39 110 Importe Bruto Dto, Graf, Dto, p. p. Portes: 110 1112	13															
15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 23 24 25 23 24 25 25 25 26 27 27 27 28 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29	14															- 1
17 17 18 18 20 20 21 22 22 22 23 24 24 25 25 26 26 110 17 Importe Druto (Dto, g. p. Portes: 18 1112 18 1112 19 1112	15															- 1
19 20 21 22 23 24 25 26 27 27 27 27 110 Flefencia: Importe Bruto (Dto, Graf, Dto, p.p. Portes: 1102 1102 1102	17															
19 20 21 22 23 24 25 26 27 • Importe Bruto (Dto, gr.e, Partes: Situación: [P] (550 [Situación: [P] (550 0 0 10 10	18															
20 22 23 24 25 25 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	19															
22 23 24 25 25 27 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	20	-														
23 24 25 27 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	22															
24 25. 26. 27. 27. • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	23															
27	24															_
	25															- 1
Importe Bruto Dto. Gral. Dto. p. p. Portes: 100 fed. [1:10] Situación: [1:550 0	27															
Referencia: Importe Bruto (Dto,Gral, Dto,p.p. Portea:) T017.00. 1019 [Situación: [P] 0.000	ء															ÞĚ
Situación: P 0550 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Ref	erencia:		Impo	rte Bruto Dto.Gra	al. Dto.p.p. Portes:		TOTAL	EUR							
Stock de CERVEZA: 0 9.927,20	1		Situa	ición: P 0550	0 Stock de CEBVE	0 0	-	8.5	58,00 27,28							

El programa propone siempre por defecto todo lo que puede facilitar la introducción, incluso la cantidad de la línea del artículo, que propone una unidad. Después de meter los datos de la cabecera, serie, proveedor, forma de pago, etc, el programa baja a la zona de líneas, poniéndose la línea en negro y a la espera de que introduzca el primer código de artículo. Mediante el ratón puede seleccionar otro campo distinto para introducirlo.

En la pantalla de albaranes existen dos tipos de búsqueda:



 Si hace clic en el icono del icono principal de ALB.COMPRA aparece una pantalla de búsqueda avanzada. Puede buscar por Código proveedor, razón social, Referencia, Situación, albaranes desde año. Según lo que indique en la selección de búsqueda al hacer clic en BUSCAR se mostrarán los albaranes resultantes. Si hace doble clic sobre la línea de un albarán, lo mostrará en el fichero de albaranes.



2. Si hace clic en el icono que se encuentra a la derecha del botón "ALBARANES". Indicado en el caso de buscar por proveedor y número de albaran o por cualquier otro campo no incluido en la búsqueda anterior.

********Los albaranes están ordenados primero por Proveedor y luego por número de recepción (orden de entrada). Al finalizar la factura se tendrá opción de imprimir si así se ha seleccionado en Datos de Facturación.

Pasos a seguir

1. Ejecute la opción del menú Procesos, Albaranes de proveedor. También puede tener acceso a la opción si desde la pantalla principal pulsa el icono de generación de facturas.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción	Cantidad	Unidades de venta. Siempre propone uno a no ser que tenga
* Zona de Cabecera			activada la casilla "No proponer 1 en cantidad" en "Datos Gene- rales/ Datos Facturación/ Opción Fact." que no presentará por
Código de proveedor	Código del proveedor del albarán. Pulsando el botón de código de proveedor se accede al fichero de proveedores para dar de alta, consultar, modificar, borrar o imprimir. Si hace clic en se obtiene una lista de los proveedores		defecto cantidad. Para indicar devoluciones introduzca cantidades en negativo. El número de decimales de Cantidad puede ser modificado des- de la opción Datos generales/Datos Facturación/Facturación. Si la línea fue creada desde una integración de pedido o de albarán los datos propuestos serán los de estos documentos.
	ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes, la lista mostrará los registros a partir de esos caracteres. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un proveedor. Si existen pedidos pendientes de recibir de ese proveedor en cuanto lo selecciona sale un mensaje PEDIDOS PTES ¿DESEA INTEGRARLOS ?, y si contesto que SI sale una lista de dónde puede seleccionar el pedido que desea integrar.	Precio	Según lo indicado en el código de precio del proveedor seleccio- na un precio u otro de la ficha del artículo. Si en el proveedor no se indicó ningún código de precio se propone el precio 1 de la ficha del artículo. El número de decimales de precio de compra puede ser modifi- cado desde la opción Datos Generales/Datos Facturación / Fac- turación. SI la línea fue creada desde una integración de pedido o de albarán los datos propuestos serán los de estos documen- tos.
Número de albarán	Serie y número del albarán. Campo alfanumérico (letras y números) que indica la serie y / o el número del albarán del proveedor. Tenga en cuenta que el número no será propuesto porque Vd. está copiando el documento del proveedor. Una vez grabado el albarán de proveedor para modificar el código de proveedor o el nº de albarán hay que hacer clic en el título "Nº Albarán" y saldrá una ventana dónde presenta el proveedor para modificarlo y luego el nº de albarán.	% Dto	Según lo indicado en el código de descuento del proveedor se- lecciona un porcentaje de descuento u otro de la ficha del artícu- lo. Si en el proveedor no se indicó ningún código de descuento no se propone ningún descuento. Este descuento solo afecta a la línea de la factura donde se po- ne. Si la línea fue creada desde una integración de pedido o de alba- rán los datos propuestos serán los de estos documentos.
Fecha	Fecha del albarán de proveedor.	Existen varias formas	de actualizar el precio y descuento de compra en la ficha de artículos:
Forma de pago	Código de la condición de pago del albarán. Se propone el que figura por defecto en la ficha del proveedor. En base a esta forma de pago se generarán los pagos en la factura de	1. Por defecto e y proveedor, r	en la ficha del artículo se actualiza el último precio, descuento de compra machacando el que hubiera.
	proveedor. 🔲 accede al mantenimiento de formas de pago, Pulsando 🔲 accede al mantenimiento de formas de pago. donde se podrán dar de alta nuevas configuraciones de pago.	2. Si desea que de compra" er	no actualice el precio de compra activar la opción "No actualizar precio n Datos Generales, Datos Facturación, Opción Fact.
000000000000000000000000000000000000000	Página 64	000000000000000000000000000000000000000	Página 73 Página 73

UU

Descripción

Si tiene activada la casilla "Exigir existencia del código de alma-

cén" en "Datos Generales/Datos Facturación/Opción Fact" com-

probará que el código de almacén que introduce existe en la

Denominación del artículo. Propone la que figura en la ficha del

Puede realizar la búsqueda de artículo por este campo haciendo

clic en 🔼 o en el titulo Descripción o escribiendo ? se obtiene una lista de descripciones de artículos. Si se teclean uno o varios

caracteres antes, la lista mostrará los registros a partir de esos

caracteres. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la

fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro.

Este campo de descripción puede ser utilizado para indicar co-

tabla de almacenes. .

artículo aunque es modificable.

Para salir de la lista, seleccione un articulo.

mentarios u observaciones en el pedido.

Qaniwin QQ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Coniuin	****
Integración de pedidos	 Pulse este botón para seleccionar de la tabla propuesta el/los pedidos para integrarlos en la factura. En esta pantalla propone todos los pedidos pendientes de este proveedor, y existen varias opciones: * seleccionar el pedido que se desea integrar. * pulsar SHIFT+p, se visualizan sólo las líneas del pedido seleccionado. Pulsando la tecla ESC nos vuelve a mostrar la pantalla inicial. Cuando se integra una pedido se muestran las líneas pendientes de recibir/facturar del pedido. Las líneas pueden ser modificadas y el pedido reflejará las correcciones. Una vez integrado el pedido en el albarán, si desea acceder a él, pulse el icono 	Nº Recepción Serie	Si hace clic se obtiene una lista de formas de pago ordenados por código. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione una forma de pago. Será la que recoja el albarán o la factura. Nº interno que da el programa correlativo para numerar los albaranes de proveedor. Serie que da el programa para numerar los albaranes de proveedor. Es un código alfanumérico. Si introduce una serie nueva el programa la creará en el momento con el número uno. Si la serie existe se propondrá el último número correlativo. Existe un mantenimiento del contador de serie localizado en el
Integración de albaranes	Pulse este botón para seleccionar de la tabla el/los albaranes para integrar en la factura.		comando de menú Ficheros auxiliares, Contadores.
	tes de facturar y podrá modificar cantidades e incluso borrar	* Zona de datos postales	
	lineas que no vengan facturadas, el albarán integrado reflejará esta integración. Si el albarán está totalmente facturado aparece-	Razón social	Razón social del proveedor.
Entrada números de serie	rá con la marca de situación con F. Consultar IMPUTACION DE NUMEROS DE SERIE		Haciendo clic en se obtiene una lista de proveedores. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un proveedor.
* Zona de líneas		Cod Transp	Código de transportista que ha traido la mercancía. Pulsando el botón correspondiente se va al fichero de mantenimiento de
Código	Código de artículo de la línea. Cuando el artículo no existe, avi- sa. Si hace clic en F se accede al fichero de mantenimientos de artículos para dar de alta, consultar, modificar o dar de baja.		transportistas. Haciendo clic en se obtiene una lista de trasportistas. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un transportista. Consultar
	Haciendo clic en o escribiendo ? se obtiene una lista de artículos. Si se teclean uno o varios caracteres antes , la lista mostrará los registros a partir de esos caracteres. Para seleccio- nar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un articulo. Al meter el código del artículo aparecerá	Integración Pedido	Pulsando este botón de comando se origina la petición del pedido que quiera integrar en el albarán. En una pantalla propone todos los pedidos pendientes de este proveedor, desde esta pantalla existen varias opciones:
	el stock disponible del artículo en la parte inferior de la pantalla.		1. Seleccionar el pedido que se desea integrar.
Almacén	Almacén donde se da de entrada la mercancía. (Se utiliza cuan- do se trabaja con almacenes). Si hace clic en F se accede al fichero de almacén.		 Pulsar SHIFT+p, se visualizan sólo las líneas del pedido seleccionado. Pulsando la tecla ESC nos vuelve a mostrar la pantalla inicial. Cuando se integra una pedido se muestran las líneas pendientes de recibir/linear del pedido.
	Haciendo clic en Haciendo clic en almacenes para ese artículo informando de su stock, hará lo mismo si hace clic en la cabecera de la columna. Al meter el código del almacén aparecerá el stock del artículo en ese alma- cén en la parte inferior de la pantalla.		Las líneas pueden ser modificadas y el pedido reflejará las co- rrecciones. Una vez integrado el pedido en el albarán, si desea acceder a él, pulse el icono .
	La creación del almacén es automática al hacer el primer movi- miento del artículo.	Entrada números de serie	Consultar Imputación de números de serie
*****	Página 72	*****	Página 65

(Qaniwin ഥ 2003

* Zona de líneas

Nombre de Campo	Descripción		de proveedor se accede al fichero de proveedores para dar de alta, consultar, modificar, borrar o imprimir.
Código	Código de artículo de la línea. Cuando el artículo no existe, avi- sa. Si hace clic en 📔 se accede al fichero de mantenimientos de artículos para dar de alta, consultar, modificar o dar de baja. Haciendo clic en 🞑 o escribiendo ? se obtiene una lista de artículos. Si se teclean uno o varios caracteres antes, la lista mostrará los registros a partir de esos caracteres. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un artículo. Al meter el código del artículo aparecerá el stock disponible del artículo en la parte inferior de la pantalla		Si hace clic en se obtiene una lista de los proveedores ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes, la lista mostrará los registros a partir de esos caracteres. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila corres- pondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un proveedor. Si existen albaranes pendientes de facturar de ese proveedor en cuanto lo selecciona sale un mensaje ALBARANES PTES ¿DESEA INTEGRARLOS ?, y si contesto que SI sale una lista de dónde puede seleccionar el albarán que desea integrar.
		Número de factura	Copie el número de factura de su proveedor. El programa com-
Almacén	Almacén donde se mete la mercancía. (Se utiliza cuando se trabaja con almacenes). Si hace clic en F se accede al fichero de almacén.		prueba que no exista el mismo número de factura para el mismo proveedor.
	Haciendo clic en 🔛 o escribiendo ? se obtiene una lista de almacenes para ese artículo informando de su stock, hará lo mismo si hace clic en la cabecera de la columna. Al meter el código del almacén aparecerá el stock del artículo en ese alma-	Fecha	Fecha de la factura. Si tiene "S" en la opción "Facturar con fecha de factura" en Datos Generales/ Datos Facturación/ Factura- ción será la fecha de contabilidad.
	cén. La creación del almacén es automática al hacer el primer movi- miento del artículo. Si tiene activada la casilla "Exigir existencia del código de	Forma de pago	Código de la condición de pago de la factura. Se propone el que figura por defecto en la ficha del proveedor. En base a esta for- ma de pago se generarán los pagos en la factura de proveedor.
	almacén" en "Datos Generales/Datos Facturación/Opción Fact" comprobará que el código de almacén que introduce existe en la tabla de almacenes. Consulte TABLA DE ALMACENES.		Pulsando accede al mantenimiento de formas de pago, donde se podrán dar de alta nuevas configuraciones de pago. Si hace clic se obtiene una lista de formas de pago orde-
Descripción	Denominación del artículo. Propone la que figura en la ficha del artículo aunque es modificable. Puede realizar la búsqueda de artículo por este campo haciendo clic en table o en el título Descripción, o escribiendo ? se obtiene		nados por código. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione una forma de pago.
	una lista de descripciones de artículos. Si se teclean uno o varios caracteres antes , la lista mostrará los registros a partir de esos caracteres. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondiente, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un articulo.	Tipo (S/E)	Tipo de operación: S = Facturas Sujeto. E =Facturas Exentas de impuestos. I =Intracomunitario. M =Exportación. P =Facturas con inversión del Sujeto Pasivo
Cantidad	Número de unidades que se reciben. Por defecto propondrá 1 a no ser que tenga activada la casilla " No proponer 1 en cantidad" en "Datos Generales/ Datos Facturación/ Opción Fact." que presentará por defecto cantidad 0. Puede modificar el número de decimales de este dato desde el menú de Datos generales. Datos facturación.		O = Facturas Exentas-Exportación, A = Autoconsumo
		* Zona de datos posta	les (se puede acceder con el teclado presionando F3)
Precio	Segun lo indicado en el codigo de precio del proveedor selecciona un precio u otro de la ficha del artículo. Si en el proveedor no se indicó ningún código de precio se propone el precio de compra 1 de la ficha del artículo. Puede modificar el número de decimales del precio de compra desde el menú Datos generales, Datos facturación .	Razón social	Razón social del proveedor. Haciendo clic en se obtiene una lista de proveedores. Para seleccionar el código deseado, haga clic en la fila correspondien- te, o desplace el cursor hasta ella y pulse Intro. Para salir de la lista, seleccione un proveedor.
*****	Página 66 Coniwin	******	Página 71 Oriui

Omiwin

Código de proveedor

00



Código del proveedor de la factura. Pulsando el botón de código

Coniwin

En la pantalla de facturas existen dos tipos de búsqueda:



 Si hace clic en el icono
 Image: o clic en
 del icono principal de FAC. COM-PRA aparece una pantalla de búsqueda avanzada. Puede buscar por Código proveedor, razón social, Referencia, Tipo fac., facturas desde año. Según lo que indique en la selección de búsqueda al hacer clic en BUSCAR se mostrarán las facturas resultantes. Si hace doble clic sobre la línea de factura, lo mostrará en el fichero de facturas.



 Si hace clic en el icono que se encuentra a la derecha del botón "FACTURAS". Indicado en el caso de buscar por proveedor y número de factura o por cualquier otro campo no incluido en la búsqueda anterior.

Al finalizar la factura se tendrá opción de imprimir si así se ha seleccionado en DATOS DE EMPRESA

Pasos a seguir:

1. Ejecute la opción **Procesos, Facturas de compra.** También puede tener acceso a la opción si desde la pantalla principal pulsa el icono de facturas.

Descripción de campos

Nombre de Campo

Hombre de Campe	
* Zona de cabecera	
Fecha de registro	Fecha que aparecerá en el libro de iva soportado y en contabili- dad .
Serie	Serie que da el programa para numerar las facturas de provee- dor. Es un código alfanumérico. Si introduce una serie nueva el programa la creará en el momento con el número uno. Si la serie existe se propondrá el último número correlativo. Existe un mantenimiento del contador de serie localizado en el comando de menú Ficheros auxiliares, Contadores.
Número de recepción	Número de recepción de la factura en el libro de iva. El número presentando es consecutivo al último número del libro de iva. Es un dato no modificable. Existe una opción en Utilida- des, Renumeración de facturas recibidas por la que se pue- den renumerar el nº recepción de facturas recibidas ordenándo- las por fecha de registro.

Descrinción



% Dto

Según lo indicado en el código de descuento del proveedor selecciona un porcentaje de descuento u otro de la ficha del artículo. Si en el proveedor no se indicó ningún código de descuento no se propone ningún descuento. Este descuento solo afecta a la línea del albarán donde se pone, es un descuento lineal.

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

- 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 de 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, Opción Fact2.

Serie y número de pedido Y línea de pedido	Sólo se asignarán automáticamente al integrar un pedido de pro- veedor.
Cantidad facturada	Indica el importe ya facturado de la línea.
Observaciones	Campo de comentario que pasará a la línea de observaciones de la factura.

Cambio de la presentación de las líneas de imputación

Esta modificación sólo la pueden hacer los usuarios que tengan el rango de Administrador. Se puede cambiar la presentación de la zona de las líneas, ocultando columnas que no se utilicen y ampliando la anchura de otras columnas.

Para hacerlo coloque el cursor del ratón sobre los títulos de la zona de líneas, exactamente a la derecha del título de la columna que quiere ocultar, en ese momento el cursor cambia de aspecto y se convierte en dos líneas verticales con una flecha hacia cada lado, es cuando tiene que pulsar el botón izquierdo del ratón, desplácelo sin soltar hacia la izquierda hasta que la columna quede oculta. Si lo desplaza hacia la derecha aumentará la anchura de la columna.

Si pulsa en la esquina superior izquierda de la zona de líneas, en la celda que se encuentra entre la primera columna y la primera fila le saldrá un mensaje "GUARDAR CONFIGURACIÓN" la nueva apariencia de las columnas quedará registrada.

* Zona de pie

Referencia

Joniwin

Página 70

Campo que sirve para distinguir diferentes albaranes de proveedor por su referencia.



D aniwin D									
Situación	Marca que indica es estado del albarán. Puede ser:								
	P = Pendiente. Un albarán está pendiente cuando no se ha facturado. Existen informes que seleccionan albaranes según el contenido de esta marca. F = Finalizado. Se marca automáticamente con F cuando el albarán ha sido facturado.								
Importe Bruto	Importe del alabrán sin descuentos.								
Descuento Gral	Descuento General. Descuento global para todo el albarán.								
Descuento P.P.	Descuento por pronto pago.								
Portes	Los portes que le cobra el proveedor en este albarán.								
Total	Importe total del albarán, sin iva (en verde) Importe total del albarán, con iva (en amarillo) Al grabar el albarán se vuelven a recalcular todas las líneas y los descuentos generales.								

* Datos 2ª pantalla

000000000

Observaciones	Campo de observaciones que pasará a la factura.
Incoterm	Siglas que informan del modo de envio. Util para el tema de importación de mercancía.
Origen	Origen de la mercancía. Información útil también para el tema de las importaciones.
Situación	Marca que indica el estado del albarán. (El mismo campo que en la pantalla principal pero permite modificar la situación del albarán sin necesidad de editar el albarán). P=Pendiente. F=Facturado.



Facturas de Compra

Con esta opción podemos dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir facturas de compras a proveedores.

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 AWFACT17.TXT dentro del directorio aniwin.

La pantalla consta de cinco zonas: cabecera, cabecera de datos postales, zona de líneas, zonas de pies y 2^a pantalla.

FACTU		EDOR -	Empresa:E1 2ªPANTA		RAS 🕨	1	24									
Fech 14/ Cóc Ni Tipo F.P.	a Registro: 10/05 . Proveedor: <u>o. Factura:</u> (S/E/I/M): : 1 C F	Serie 02 1 25/988 S Fec F 🔍	x <u>Nro. Recepción</u> 0000008	Razón Social: Dirección: Población: Provincia: Cif.: G555555 Pais: ESPAÑA	PROVEEDOF DIRECCION,1 MADRID MADRID 55 C. Cont C.	1 400000001 pos: 28005	Integra Integra Entrada	ción Pe sión Alb Nros. 3	edido erán Serie		АСТ	URA				
	CODIGO	ALM	DESCRI	PCIÓN	CANTIDAD	Cant.Uni.	PRECIO	%Dto	%lva	TOTAL	serie	Pedido	L.ped.	Alb.	L.alb	Observac 🔺
1	47	1	Albarán: 455455		22.00	0.00	22.000000	0.00	16.0	720.00				455455		
2	BI .		ADT A/		22,00	0,00	33,000000	0,00	16,0	726,00		U	U	400400		
4			Albarán: 3434444													
5	Z12		ART Z12		1,00	0,00	22,000000	0,00	16,0	22,00		0	0	3434444	1	
6																
7			Pedido: 02/5													
8	vino		CAJA CERVEZA		1,00	0,00	12,000000	0,00	16,0	12,00	02	5	1			
9			Albert (
11	711		Albaran: 3333 ART 71		20.00	0.00	10.000000	0.00	16.0	200.00		0		2222	1	
12	211		00161		20,00	0,00	10,000000	0,00	10,0	200,00				3333		
13																
14																
15																
16																
17																
18																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
<u>Stoc</u>	<u>k:</u> k almacén:		Impo 960 X Cont	rte Bruto Dto.Gra 0 ab.	I. Dto.p.p. R	eferencia: F (Deducible(S	Portes:) /N): S	OTAL	EUR 1.152,							

Existe una marcación de teclas para el paso de una zona a otra:

F3.- pasa a los datos postales del proveedor.

El programa propone siempre por defecto todo lo que puede facilitar la introducción, incluso la cantidad de la línea del artículo que propone una unidad. Después de meter los datos de la cabecera, fecha de registro, serie, proveedor, forma de pago, etc, el programa baja a la zona de líneas poniéndose la línea en negro y esperando la introducción del primer código de artículo. Mediante el ratón puede seleccionar otro campo distinto para introducirlo.



