

PRODUCCIÓN aniwin





INDICE

CAPITULO 1.- FICHEROS MAESTROS

Artículos	9
Proveedores	16
Calendario	20
Matrices	21
Secciones	22
Operaciones	24
Tabla de actividades	26
Operarios / Personal	27
Máquinas	29
Utillajes	32
Incidencias	33
Parámetros de medida	34
Puntuaciones días recepción mercancía	36
Clientes	37

CAPITULO 2.- PROCESOS

Escandallos	45
Actualización de costes	48
Generación ordenes x pedidos	50
Ordenes de fabricación	51
Generación de ordenes internas	56
Generación de pedidos a proveedor	58
Imputación de trabajos	60
Cierre de órdenes	63
Trabajos exteriores	65

Pedidos de clientes	69
Presupuestos a Proveedor	79
Pedidos a proveedor	83
Albaranes de proveedor	88
Gestión de calidad	91
Generación de Presupuestos a Proveedor	108
Control gráfico	110
Trazabilidad	113
Hoja de materiales	114

CAPITULO 3.- FICHEROS AUXILIARES

Contadores	119
Stock	121

CAPITULO 4.- UTILIDADES

Cambio de fecha	125
Cambio de empresa	126
Depuración de órdenes	127
Fichero histórico de producción	128
Fichero imputación de trabajos	130
Regeneración reserva stock	132
Control de alarmas	133

CAPITULO 5.- DATOS GENERALES

Datos facturación	139
Datos producción	143

CAPITULO 6.- IMPUTACIÓN DE TIEMPOS

Imputación de tiempos	147
-----------------------	-----

Capítulo 1. Ficheros Maestros

Artículos

Proveedores

Calendario

Matrices

Secciones

Operaciones

Tabla de actividades

Operarios / Personal

Máquinas

Utillajes

Incidencias

Parámetros de medida

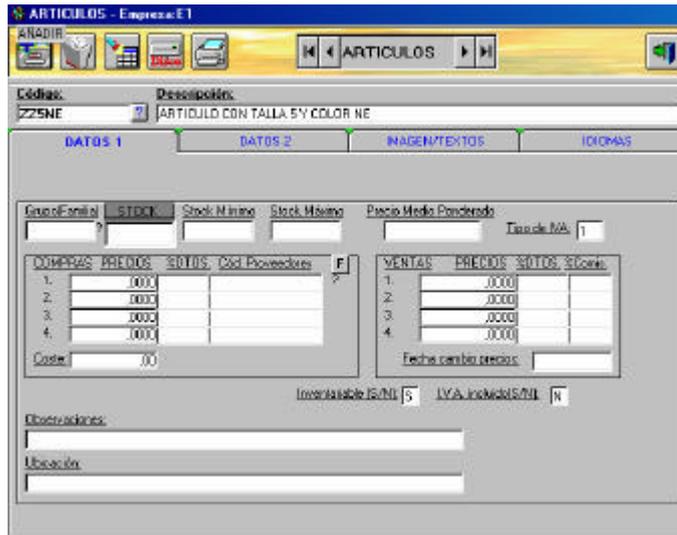
Puntuaciones días recepción mercancía

Clientes



Fichero de Artículos

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.



Pasos a seguir

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

Descripción de campos

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 código, atendiendo a grupos de artículos, familias, localizaciones, etc. Recuerde que, para una organización numérica, es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002, ...)*
? Búsqueda
Pulsando este icono, aparece la pantalla de búsqueda rápida de artículos. Según vaya escribiendo en el código de artículo o la descripción, irán apareciendo los artículos que más se aproximen a lo que haya escrito. Para salir de la pantalla, seleccione un artículo.

Descripción *Texto que describe el artículo, hasta 100 caracteres.*

<i>Grupo (Familia)</i>	<i>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.</i>
<i>Stock real</i>	<i>Cantidad del artículo en los almacenes. 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.</i>
<i>Stock mínimo</i>	<i>Cantidad mínima de artículo que puede haber entre todos los almacenes. En informes de artículos encontrará el listado de stock bajo mínimos. El programa no avisa cuando se llega al stock mínimo, será Vd. quien decida cuándo sacar este listado.</i>
<i>Stock máximo</i>	<i>Cantidad máxima que puede tener de un artículo.</i>
<i>Precio medio ponderado</i>	<i>Se calcula de forma automática. Servirá para hacer una valoración de inventario. En él repercuten los procesos de compra de artículos.</i>
<i>Tipo de iva</i>	<i>Tipo de iva a aplicar al artículo en las operaciones. Será un número del 0 al 3 que indicará el tipo de iva de la tabla de iva. Ponga cero para artículos que no lleven iva; 1 para el primer tipo de iva; 2 para el segundo; 3 para el tercero.</i>
<i>Compras</i>	<i>Si el artículo es suministrado por distintos proveedores, puede anotar aquí los distintos precios y descuentos que éstos le aplican sobre el artículo.</i>
<i>Precios de compra</i>	<i>Un artículo puede tener cuatro precios de compra distintos. Indique en el primero, el precio habitual de compra.</i>
<i>Descuentos de compra</i>	<i>Descuentos habituales de compra.</i>
<i>Proveedores</i>	<i>Código del proveedor que nos suministra el artículo al precio indicado. El proveedor 1 se considera el habitual y será utilizado por los procesos que emiten pedidos automáticamente.</i>
<i>Ventas</i>	<i>Si el artículo es vendido con distintas tarifas, puede anotar aquí los distintos precios y descuentos de venta.</i>
<i>Precios de venta</i>	<i>Un artículo puede tener cuatro precios de venta distintos. Indique en el primero, el precio habitual de venta. La manera de seleccionar un precio u otro de la ficha del artículo es indicarle al cliente el precio o tarifa que se le aplicará de estos cuatro.</i>

<i>Descuentos de venta</i>	<i>Descuentos habituales de venta. Indique en la ficha del cliente qué descuento de estos cuatro aplicará, en el caso de que aplique.</i>
<i>Comisiones</i>	<i>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.</i>
<i>Coste</i>	<i>Se introducirá manualmente. Servirá para reflejar el precio de coste estimado (con portes y gastos) y tener opción de que se asigne en los documentos de venta para que el informe de beneficios sea más exacto.</i>
<i>Inventariable</i>	<i>No se considerará inventariable el artículo que aquí tenga una "N" y, por tanto, no aparecerá en los listados de inventario.</i>
<i>IVA. incluido</i>	<i>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.</i>
<i>Observaciones</i>	<i>Campo auxiliar de comentarios del artículo.</i>

** Datos de la solapa 'DATOS 2'*

<i>Referencia proveedor</i>	<i>Código utilizado por el proveedor habitual para nombrar nuestro artículo.</i>
<i>Código artículo sustituto</i>	<i>Código de artículo que se puede sustituir a otro en el caso de que no haya disponibilidad o suministro.</i>
<i>Cuenta de compras</i>	<i>Cuando se registre una compra de este artículo se apuntará en contabilidad a la cuenta que aquí se indique. Si se deja en blanco, se utilizará la cuenta general de compras que figura en Datos Generales, Datos de Facturación.</i>
<i>Cuenta de ventas</i>	<i>Cuando se registre una venta de este artículo se apuntará en contabilidad a la cuenta que aquí se indique. Si se deja en blanco, se utilizará la cuenta general de ventas que figura en Datos Generales, Datos de Facturación.</i>
<i>U.M.</i>	<i>Unidad de medida. (vea explicación más detallada en Observaciones).</i>
<i>Lote económico</i>	<i>Cantidad mínima que conviene comprar debido a sus ventajas económicas. Sólo es informativo.</i>

<i>Fabricado (S/N)</i>	<i>Si usted posee el Módulo de Producción o de Escandallos, indique "S" cuando el artículo sea un producto fabricado. Esto informa al programa de que deberá buscar los componentes en los procesos de fabricación. Poner "N " es lo mismo que dejar el campo en blanco.</i>
<i>Utiliza nros. de Serie</i>	<i>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.</i>
<i>Utiliza lote económico</i>	<i>S = Artículo con control de lote económico. Poner "N " es lo mismo que dejar el campo en blanco.</i>
<i>Unidades x artículo</i>	<i>Número de unidades que entran en una caja. Sólo debe rellenarse en el caso de haber indicado "C" en el campo "U.M.", Unidad de Medida.</i>
<i>P.Verde</i>	<i>Valor del Punto Verde correspondiente al artículo.</i>
<i>Nro. de bultos</i>	<i>Nro. de bultos</i>
<i>Exento de recargo De equivalencia</i>	<i>Tratamiento de artículos exentos de recargo de equivalencia en albaranes y facturas de clientes. Marcar en las fichas de los artículos aquellos a los que no se aplicará recargo de equivalencia independientemente de los que se haya indicado en la ficha del cliente.</i>
<i>Cód.artículos alternativos</i>	<i>Se indicarán los códigos de otros artículos que se puedan utilizar como alternativa. 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 / pantalla 4"</i>
<i>Peso</i>	<i>Peso del artículo</i>
<i>Valor en puntos</i>	
<i>Precio medio inicial</i>	
<i>% dto. Añadido por lote economico</i>	<i>% de descuento a sumar al descuento si se alcanza la cantidad de lote económico al vender</i>

** 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.

<i>Fecha Inicio Periodo</i>	<i>Fecha que se toma como inicio de periodo cuando se ejecuta el proceso de Introducción Stock Inicial en Facturación.</i>
<i>Unidades entradas</i>	<i>Acumulación de unidades que han tenido un movimiento de entrada, bien por albaranes de compra, facturas de proveedor o movimientos de almacenes.</i>
<i>Unidades salidas</i>	<i>Acumulación de unidades que han tenido un movimiento de salida a través de albaranes o facturas de clientes o movimientos de almacenes.</i>
<i>Importe compras</i>	<i>Acumulación del importe de las unidades entradas.</i>
<i>Importe ventas</i>	<i>Acumulación del importe de las unidades salidas.</i>
<i>Ultima fecha de entrada</i>	<i>Guarda la última fecha de un movimiento de entrada.</i>
<i>Ultima fecha de salida</i>	<i>Guarda la última fecha de un movimiento de salida.</i>
<i>Unidades ptes de recibir</i>	<i>Unidades pendientes de recibir de pedidos a proveedor.</i>
<i>Unidades ptes de servir</i>	<i>Unidades pendientes de servir en pedidos de clientes.</i>
<i>Stock C.C</i>	<i>Stock de artículos en procesos de control de calidad. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.</i>
<i>Stock C.I.</i>	<i>Stock en correcciones por inventario. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.</i>
<i>U. Dep. Pro.</i>	<i>Unidades que se encuentran en depósitos de proveedores. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.</i>
<i>U. Dep. Clientes</i>	<i>Unidades en depósitos a clientes. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.</i>
<i>U. Dep. Repr.</i>	<i>Unidades en depósitos a representantes. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.</i>
<i>Stock Res.</i>	<i>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.</i>
<i>Stock Disponible</i>	<i>Stock disponible del artículo según la fórmula: Disponibile = real + corrección por inventario + control de calidad + depósitos de proveedor - depósitos a cliente - depósitos a representante</i>

** Botones de información auxiliar*

Detalle de Ventas(Alb.)	Detalle de Ventas (Fras.)	Detalle de Compras(Alb.)	Detalle de Compras(Fras.)
-------------------------	---------------------------	--------------------------	---------------------------

Haciendo clic en el botón correspondiente el programa mostrará la acción solicitada. Estos informes podrá imprimirlos pulsando el botón "impresora"

** 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.

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 indicará si deseamos pasar lo al documento que estamos 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.

** Observaciones*

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

2.- Campo de unidad de medida

Introduzca en este campo la letra correspondiente a la unidad de medida utilizada

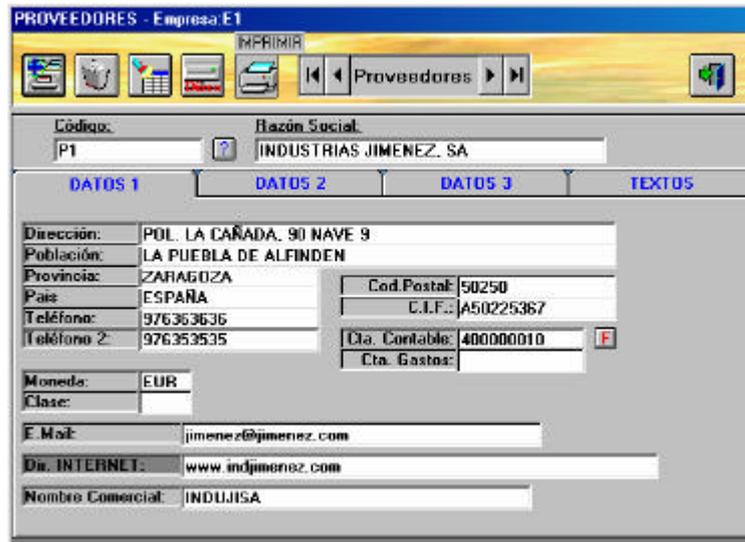
.. **M** Medidas.
Cantidades múltiples.

Al realizar un albarán o factura, aparece una pantalla 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 artículo" 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

- .. **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 utiliza remos esta opción.
Funcionamiento: Pregunta cantidad total y porcentaje a facturar.

Fichero de Proveedores

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



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Fichero de proveedores.**

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

Código de proveedor Campo que identifica al proveedor. Alfanumérico.

Razón Social

Dirección

Población

Provincia

País

Cód. Postal

Teléfono

C.I.F.

Teléfono 2

Datos generales del proveedor



<i>Cuenta contable</i>	<i>Cuenta que se asigna al proveedor para Contabilidad. Se asignará automáticamente en el alta del proveedor y se creará en el Plan Contable. Puede mantener manualmente su numeración personal de cuentas de proveedores si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo.</i>
<i>Cuenta de gastos</i>	<i>Cuenta de gastos que se asigna al proveedor. Todas aquellas facturas que se generen se asignaran en esta cuenta contable.</i>
<i>Moneda</i>	<i>Moneda del proveedor</i>
<i>Clase</i>	<i>Indicar clase del proveedor</i>
<i>E-mail</i>	<i>Dirección de correo electrónico del proveedor.</i>
<i>Dir. Internet</i>	<i>Dirección de página web del proveedor.</i>
<i>Nombre comercial</i>	<i>Nombre comercial del proveedor</i>

** Datos de la solapa 'DATOS 2'*

<i>Fax</i>	<i>Fax del proveedor</i>
<i>Persona de contacto</i>	<i>Persona de contacto</i>
<i>Forma de pago</i>	<i>Código de la forma de pago habitual del proveedor.</i>
<i>Nro. Vencimientos</i>	<i>Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura.</i>
<i>Días Aplazamiento</i>	<i>Días de aplazamiento. Son los días que van de la fecha de factura al primer vencimiento.</i>
<i>Días entre plazos</i>	<i>Son los días que van entre los vencimientos.</i>
<i>Tipo factura</i>	<i>S=Sujeta, I=Intracomunitaria, E=Exenta, M=Impotación,A=Autoconsumo</i>
<i>% Dto. general</i>	<i>Descuento habitual que nos ofrece este proveedor. Será propuesto en las operaciones con el proveedor.</i>
<i>% Dto. pronto pago</i>	<i>Descuento habitual por pronto pago pactado con el proveedor. Será presentado automáticamente.</i>
<i>Código de precio</i>	<i>Si en la ficha del artículo no hay ningún precio asignado al proveedor, el precio de compra que se indique en este campo se propone en los movimientos que el proveedor tenga con el artículo.</i>



<i>Código de descuento</i>	<i>Igual al anterior, para el asignar el descuento. Los campos que se proponen siempre se puede modificar.</i>
<i>% Financiación</i>	<i>Porcentaje de financiación a aplicar a la factura. se aplicará sobre la base imponible incrementando el total de la factura.</i>
<i>Recargo equivalencia</i>	<i>Indicar con S ó N si el cliente está sujeto a recargo de equivalencia.</i>
<i>Tipo de iva y retención Para agrarios</i>	<i>Adaptación especial para el sector agrario. (ver explicación mas detallada en el fichero AGRARIOS.INF. En el cd-rom de instalación)</i>
<i>% Retención</i>	<i>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.</i>
<i>Datos bancarios</i>	<i>Datos bancarios de pago del proveedor.</i>
<i>Swift</i>	<i>Código de indentificación para transacciones interbancarias con el extranjero. Los cuatro primeros caracteres indican el banco, los dos siguientes el país, los dos siguientes la región o la provincia en caso de España y los tres últimos 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.</i>
<i>Cta. contable banco De pago</i>	<i>Código de la cuenta contable para pagos a este proveedor.</i>
<i>Cod. idioma</i>	<i>Campo relacionado con la pantalla de idiomas de los artículos. Pondremos 1 si lo que queremos es que al imprimir cualquier documento de clientes o proveedores nos imprima la descripción del artículo con lo definido en el campo seleccionado.</i>
<i>Código de cliente</i>	<i>Algunos proveedores nos asignan directamente un código de cliente, normalmente para que se lo indiquemos en nuestras facturas y facilitarles la búsqueda.</i>
<i>Observaciones</i>	<i>Campo informativo de la ficha del proveedor.</i>

** Datos de la solapa 'DATOS 3'*

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



Días retraso promedio Entrega mercancía

Días de retraso del proveedor en entregar la mercancía pedida

Tabla puntuaciones a utilizar

Indique el código de la tabla de puntuaciones, que va a utilizar para este proveedor

Índice de entregas defectuosas

Se calcula en producción para el Control de Calidad. Valor entre 0 y 1; 0= no hay entregas defectuosas , 1= todas son defectuosas.

Valoración respuesta proveedor

Valoración dada al proveedor en función de cuando éste entregue la mercancía a él pedida. 20 puntos es la valoración máxima.

Nivel de inspección asignado

Nivel asignado en función de los datos anteriores-

Margen a aplicar sobre Precio De compra

Al comprar artículos a este proveedor calculará el pvp con relación al precio de compra y al margen aquí indicado. Para que funcione correctamente deberá activar la opción "Actualizar precio de venta en facturas de proveedor" situada en Datos Generales / Datos Facturación / pantalla 4

** Botones de información auxiliar*

Detalle Compras

Compras X art.

Compras X mes

Pagos Ptes.

Detalle Presup.

Detalle Pedidos

Detalle Albaran.

Haciendo clic en el botón correspondiente el programa mostrará la acción solicitada. "

** Datos de la solapa 'TEXTOS'*

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



Fichero de Calendario

Mantenimiento del calendario laboral. Permite crear el calendario de los meses y años deseados y marcar en él los días festivos (calendario laboral). Se utiliza para realizar previsiones de cargas de trabajo.



Pasos a seguir

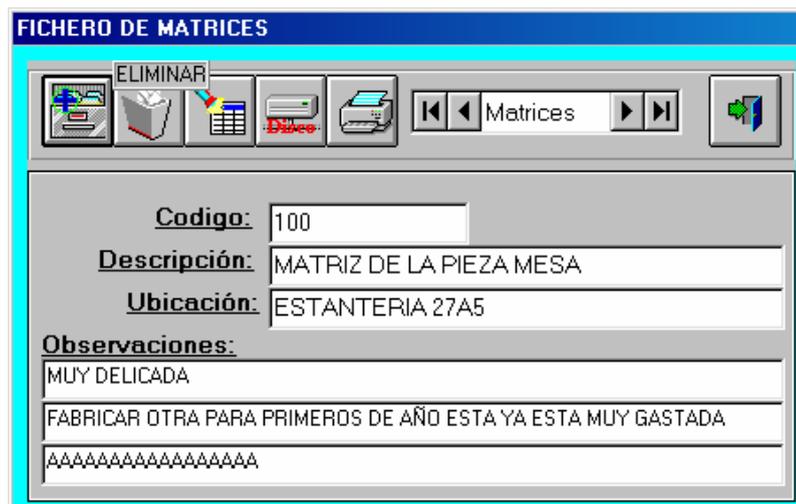
1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Calendario**.

Los días festivos se muestran en color rojo. Para conmutar de laboral a festivo y viceversa, haga clic sobre el día deseado.

No se pueden registrar marcajes de imputación de tiempos cuya fecha corresponda a un día festivo.

Fichero de Matrices

Mantenimiento de las matrices, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar. Las matrices se asignan a operaciones.



Pasos a seguir

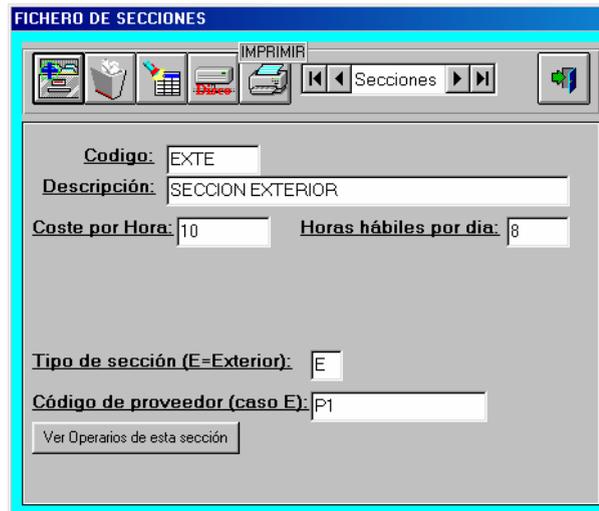
1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Matrices**

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Código</i>	<i>Código que identifica a la matriz.</i>
<i>Descripción</i>	<i>Denominación de la matriz.</i>
<i>Ubicación</i>	<i>Campo informativo para indicar la localización de la matriz.</i>
<i>Observaciones</i>	<i>Campos informativos para recoger cualquier dato adicional sobre la matriz.</i>

Fichero de Secciones

Mantenimiento de las secciones de su fábrica, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Secciones**

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Código	Código que identifica a la sección.
Descripción	Denominación de la sección.
Coste por hora	Precio de una hora de mano de obra de los trabajos realizados en la sección.
Horas hábiles por día	Número máximo de horas diarias según la jornada laboral, en las que es posible realizar trabajos en la sección. Sirve para calcular la previsión de cargas de la sección por días.

Tipo de Sección

Clave para diferenciar secciones. La letra "E" corresponde a los talleres auxiliares, que deberán darse de alta como secciones. Además de la "E", usted puede crear tantos tipos de secciones como necesite.

Código de proveedor

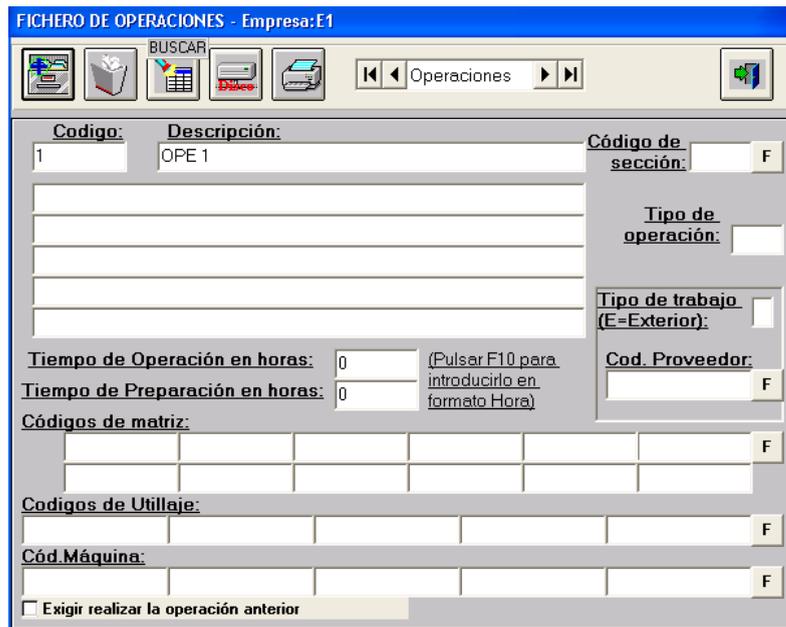
En el caso de que la sección corresponda a un taller auxiliar (Tipo de Sección = E), podemos reflejar aquí el código que dicho taller auxiliar tiene asignado en el fichero de proveedores.

Ver Operarios de esta sección

Haga clic sobre este botón para ver los operarios que trabajan en esta sección.

Fichero de Operaciones

Esta pantalla realiza el mantenimiento de las distintas operaciones que intervienen en su proceso productivo. Puede dar de alta, modificar, borrar y consultar sus operaciones.



Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú Ficheros, Operaciones

Descripción de campos:

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
------------------------	--------------------

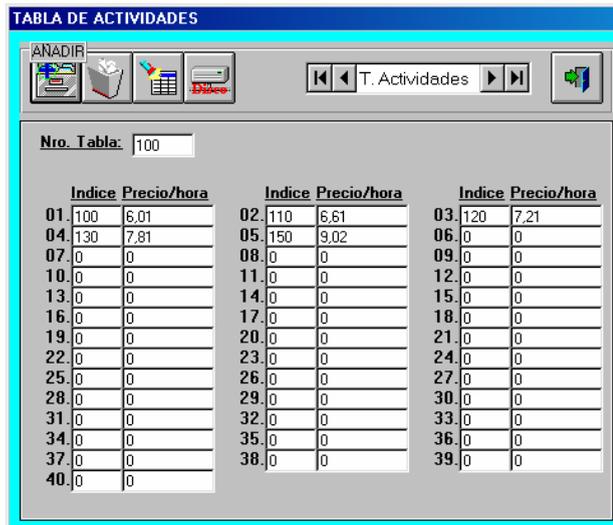
Código	Código que identifica a la operación.
--------	---------------------------------------

Descripción	Denominación de la operación. En los cinco campos siguientes, puede ampliar la descripción de la operación.
-------------	--

<i>Tiempo de Operación</i>	<p><i>Tiempo estimado de duración de la operación para cada pieza, expresado en horas centesimales. Si desea introducirlo en horas y minutos, haga doble clic en el campo o pulse la tecla F10: aparecerá una ventana donde podrá seleccionar el tiempo deseado con las flechas de desplazamiento, o escribirlo directamente en formato hh:mm:ss. Para recoger el tiempo fijado, haga clic en el campo.</i></p> <p><i>Este tiempo se llevará a los escandallos cuando usted incluya la operación en ellos, pero podrá modificarlo para ajustarlo a cada producto. Si lo desea, puede dejarlo a cero aquí e informarlo en cada escandallo.</i></p>
<i>Tiempo de Preparación</i>	<p><i>Tiempo total necesario para la preparación de la operación. Es igual anterior, excepto en que se refiere a la operación global, independientemente del número de piezas.</i></p>
<i>Código de matriz</i>	<p><i>Si la operación necesita una matriz, refleje aquí su código. El código de matriz indicado debe existir en el fichero de Matrices.</i></p>
<i>Código de sección</i>	<p><i>Indique el código de la sección donde habitualmente se realiza la operación. El código de sección debe existir en el fichero de Secciones.</i></p>
<i>Cód. Utillaje</i>	<p><i>Si la operación necesita un utillaje, refleje aquí su código</i></p>
<i>Cód.Máquina</i>	<p><i>Indique el código de la máquina habitualmente utilizada en la operación. El código de máquina debe existir en el fichero de Máquinas.</i></p>
<i>Tipo de operación</i>	<p><i>Clave para diferenciar operaciones y poder seleccionar en informes según dicho tipo.</i></p>
<i>Tipo de trabajo</i>	<p><i>Introduzca una "E" cuando la operación deba realizarse en un taller auxiliar. En este caso, el código de sección reflejado arriba deberá corresponder a un taller exterior (Tipo de Sección =E).</i></p>

Tabla de Actividades

Mantenimiento de las tablas de actividades, que le permitirá calcular las primas de producción. Puede dar de alta, modificar, borrar y consultar sus tablas.



	Indice	Precio/hora	Indice	Precio/hora	Indice	Precio/hora		
01.	100	6,01	02.	110	6,61	03.	120	7,21
04.	130	7,81	05.	150	9,02	06.	0	0
07.	0	0	08.	0	0	09.	0	0
10.	0	0	11.	0	0	12.	0	0
13.	0	0	14.	0	0	15.	0	0
16.	0	0	17.	0	0	18.	0	0
19.	0	0	20.	0	0	21.	0	0
22.	0	0	23.	0	0	24.	0	0
25.	0	0	26.	0	0	27.	0	0
28.	0	0	29.	0	0	30.	0	0
31.	0	0	32.	0	0	33.	0	0
34.	0	0	35.	0	0	36.	0	0
37.	0	0	38.	0	0	39.	0	0
40.	0	0						

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Tabla actividades**

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

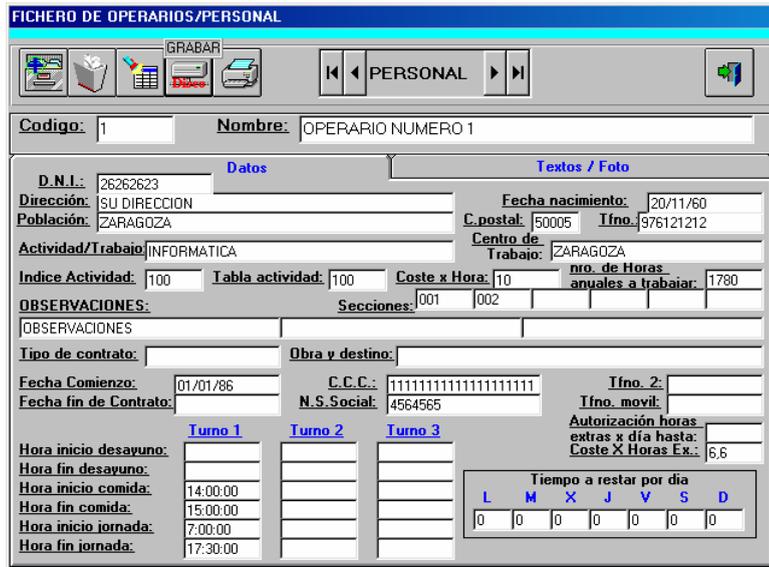
Nro. Tabla *Código que identifica a cada tabla. Puede crear varias tablas y, en la ficha de cada operario, reflejar el número de tabla que le corresponda.*

Índice *Valor del índice de actividad a partir del cual se pagan las primas. Puede informar hasta 40 valores, cada uno con su precio de prima por hora.*

Precio / hora *Prima que se paga al operario por cada hora trabajada con un índice de actividad igual o superior al indicado.*

Fichero de Operarios

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



Pasos a seguir

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

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

Código *Campo que identifica al operario.*

Nombre *Apellidos y nombre del operario.*

* *Datos de la solapa 'DATOS'*

D.N.I. *Datos personales del operario.*
Dirección
Población
Fecha de nacimiento
Teléfono

<i>Actividad / Trabajo</i>	<i>Descripción de la función o puesto de trabajo asignados al operario.</i>
<i>Centro de Trabajo</i>	<i>Nombre del centro de trabajo donde el operario presta sus servicios.</i>
<i>Índice Actividad</i>	<i>El valor del índice de actividad que habitualmente tiene el operario.</i>
<i>Tabla Actividad</i>	<i>Código de la tabla de actividades que le corresponde para el cálculo de primas.</i>
<i>Coste x hora</i>	<i>Precio de la mano de obra que corresponde al operario.</i>
<i>Sección</i>	<i>Código de la sección a la que pertenece el operario.</i>
<i>Nº de horas anuales a trabajar</i>	<i>Horas de la jornada laboral anual, según convenio aplicable.</i>
<i>Observaciones</i>	<i>Datos informativos.</i>
<i>Fecha de comienzo</i>	<i>Fecha de alta en la empresa.</i>
<i>Fecha fin contrato</i>	<i>Fecha de terminación del contrato laboral en vigor.</i>
<i>Autorización horas extras x día hasta</i>	<i>Número máximo de horas extras autorizadas por día.</i>
<i>Coste horas extras</i>	<i>Precio de la hora extra aplicable al operario.</i>
<i>Hora Inicio / Fin</i>	<i>Horarios de inicio y fin de jornada, comida y desayuno, en formato hh:mm:ss. Puede indicarse el horario para 3 turnos. En las imputaciones de tiempos, se descontarán los periodos comprendidos entre los horarios de inicio y fin de desayuno y comida.</i>

** Datos de la solapa 'TEXTOS / FOTO'*

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

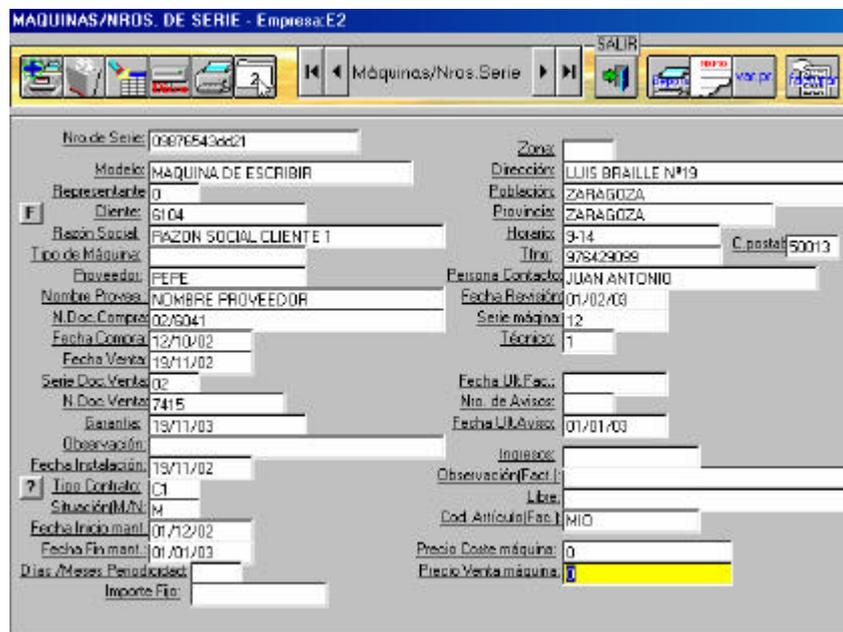
Si lo desea puede incluir una foto del operario. La imagen deberá estar almacenada en formato gráfico BMP, de lo contrario, la foto no podrá ser visualizada.

Fichero de Máquinas / Números de serie

Mantenimiento de las fichas de las máquinas utilizadas en fabricación, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar.

Las máquinas se asignan a operaciones. Además, en este fichero se recogen todas las fichas individuales de los artículos con control de número de serie y los datos de su compra y/o venta se registran automáticamente.

La mayoría de los campos pueden ser utilizados por otras aplicaciones. También se les puede dar el uso que se desee. Para ello, se permite cambiar la descripción de los campos, haciendo doble clic sobre su nombre.



MAQUINAS/NROS. DE SERIE - Empresa: E2	
Nro de Serie:	03876543dd21
Modelo:	MAQUINA DE ESCRIBIR
Representante:	0
Ciudad:	GI 04
Razón Social:	RAZON SOCIAL CLIENTE 1
Proveedor:	FEFE
Nombre Proveedor:	NOMBRE PROVEEDOR
N. Doc. Compra:	02/5041
Fecha Compra:	12/10/02
Fecha Venta:	19/11/02
Serie Doc. Venta:	02
N. Doc. Venta:	7415
Clientes:	19/11/03
Observación:	
Fecha Instalación:	19/11/02
Tipo Contrato:	C1
Situación M.V.:	M
Fecha Inicio mant.:	01/12/02
Fecha Fin mant.:	01/01/03
Días / Meses Periodicidad:	
Importe Fijo:	
Zona:	
Dirección:	LUIS BRAILLE N°19
Población:	ZARAGOZA
Provincia:	ZARAGOZA
Horario:	9-14
Tel.:	976429099
C. postal:	50013
Persona Contacto:	JUAN ANTONIO
Fecha Reserva:	01/02/03
Serie máquina:	12
Técnico:	1
Fecha U.I. Fac.:	
Nro. de Avisos:	
Fecha U.I. Avisos:	01/01/03
Iniciador:	
Observación (Fac.):	
Llave:	
Cod. Artículo (Fac.):	MIO
Precio Coste máquina:	0
Precio Venta máquina:	0

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Fichero de Máquinas.**



Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Nro. de serie	Campo que identifica a la máquina y que corresponde a su número de serie.
Modelo	Modelo de la máquina. En los registros de artículos de almacén, este campo contiene el código del artículo.
Cliente Razón Social	Código del cliente objeto de la facturación. Pulse "F" para acceder al fichero de clientes. Este dato podrá venir dado, si se ha utilizado el proceso de "Nros. de serie" al realizar albaranes o facturas de cliente.
Tipo de máquina	Descripción de la clase de máquina.
Proveedor	Código del proveedor de la máquina.
Nombre Proveedor	Nombre del proveedor de la máquina.
Doc. Compra	Número de recepción de compras u otro documento justificante de la compra de la máquina.
Fecha Compra	Fecha de la compra.
Fecha Venta	Fecha de la venta.
Serie Doc. Venta N. Doc. Venta	Serie y número del documento de venta.
Garantía	Plazo de garantía de la máquina.
Observación	Información adicional.
Fecha de instalación	Fecha de instalación de la máquina.
Tipo de contrato	Tipo de contrato. Deberá hacer referencia a alguno de los introducidos en el fichero de tipos de contrato.
Situación	Indicar "M" si la máquina posee mantenimiento ó "N" si no lo posee.
Fecha inicio mant.	Fecha de inicio del contrato de mantenimiento. Se actualizará al facturar los mantenimientos, sustituyendo ésta por la de fin de mantenimiento.
Fecha fin mant.	Fecha de caducidad del mantenimiento. Se actualizará al facturar los mantenimientos aumentando ésta con relación a la periodicidad establecida en el campo "días /meses periodicidad".



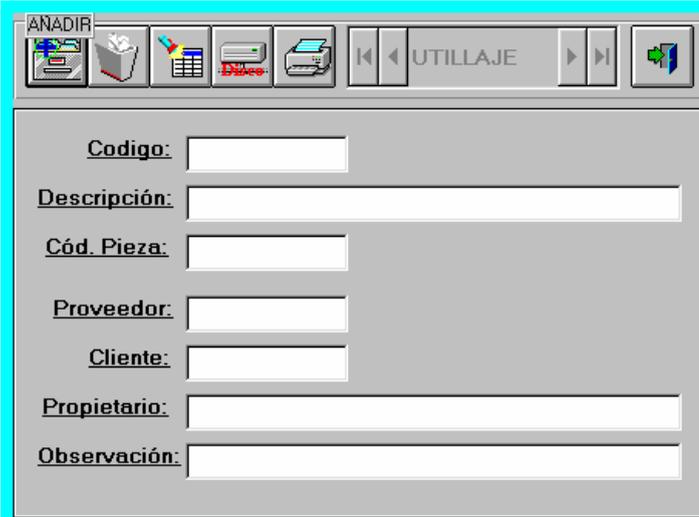


<i>Días / meses period.</i>	<i>Se indicarán los meses de periodicidad (1-24) o bien los días por los que se establece el contrato (deberá ser mayor de 24). Si se indica 0 no lo considerará para facturar.</i>
<i>Importe fijo</i>	<i>Importe del mantenimiento, en caso de ser fijo.</i>
<i>Zona</i>	<i>Este campo servirá para seleccionar las máquinas por zona en algunos informes.</i>
<i>Dirección Población Provincia</i>	<i>Serán datos de ubicación de la máquina. No tiene que ser la misma del cliente</i>
<i>Horario</i>	<i>En el campo horario se indicará el horario dispuesto para las repara reparaciones o visitas para dicha máquina.</i>
<i>Fecha revisión Serie máquina</i>	<i>Indicar el número de serie de la máquina</i>
<i>Técnico</i>	<i>Código del técnico habitual asignado.</i>
<i>Fecha última fac.</i>	<i>Se actualiza automáticamente en base a los avisos registrados y las facturas generadas.</i>
<i>Nro. de avisos</i>	<i>Se aumentará en 1 por cada aviso realizado.</i>
<i>Fecha último aviso</i>	<i>Indicará la fecha del último aviso.</i>
<i>Ingresos</i>	<i>Se acumularán los importes facturados correspondientes a la máquina.</i>
<i>Observ.(factura)</i>	<i>Pasará a la factura como una línea de comentarios.</i>
<i>Cod.artículo</i>	<i>Si se introduce en este campo un código de artículo, lo pasará a la factura proponiendo el precio que figure en la ficha del artículo, en caso de que el importe fijo en la máquina esté a cero. También servirá para proponer el tipo de iva y el precio de</i>



Fichero de Utillajes

Esta pantalla realiza el mantenimiento de los utillajes, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar las fichas de cada pieza de utillaje. Los utillajes se asignan a operaciones.



Pasos a seguir

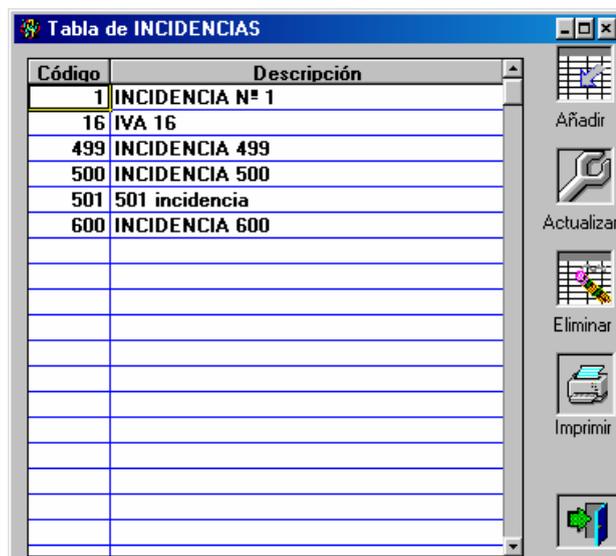
1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Utillajes**.

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Código</i>	<i>Campo que identifica al utillaje.</i>
<i>Descripción</i>	<i>Denominación del utillaje.</i>
<i>Cód. Pieza</i>	<i>Campo que identifica a la pieza. Un utillaje puede tener diferentes piezas.</i>
<i>Cód. Proveedor</i>	<i>Código del proveedor del utillaje.</i>
<i>Cód. Cliente</i>	<i>Código del cliente a quién corresponde el utillaje.</i>
<i>Propietario</i>	<i>Identificación del propietario del utillaje.</i>
<i>Observación</i>	<i>Información adicional.</i>

Tabla de Incidencias

Esta pantalla realiza el mantenimiento de la tabla de incidencias, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar las posibles incidencias que puedan acontecer en producción.



Código	Descripción
1	INCIDENCIA N° 1
16	IVA 16
499	INCIDENCIA 499
500	INCIDENCIA 500
501	501 incidencia
600	INCIDENCIA 600

Pa-
guir

sos a se-

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Incidencias**.

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

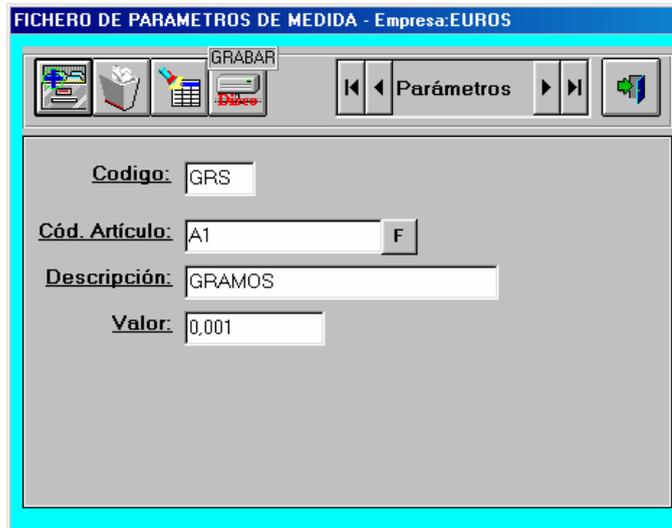
Código Campo que identifica a la incidencia.

Descripción Descripción de la incidencia.

Fichero de Parámetros de Medida

Mantenimiento de los parámetros de conversión de unidades, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar.

Los parámetros de medida se aplican en la introducción de escandallos, para poder expresar las cantidades de materia prima que intervienen en el escandallo en distinta unidad de medida que la utilizada en stock.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Parámetros de Medida**.

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Código	Campo que identifica al parámetro.
Cód. Artículo	Código del artículo al que se aplica el parámetro de conversión. Para acceder al fichero de artículos, haga clic en el botón "F".
Descripción	Denominación del parámetro.

Valor

Valor del factor de conversión. Cantidad por la que se multiplica la cantidad de intervención del artículo en el escandallo, para convertirla a la unidad de medida que se utiliza en stock.

Ejemplo:

*Se compran bobinas de cobre por kilos.
Se define el parámetro "CM" para el artículo "Cobre", con un valor de 0,001; es decir, a cada centímetro de cobre corresponde un peso de 0,001 kg.
En el escandallo indicamos que interviene Cobre en una cantidad de 5 cm: la cantidad que se rebajará de stock por cada pieza fabricada será de 0,005 kilos.*

Puntuaciones días recepción de mercancías

La finalidad de esta pantalla es la creación de la tabla de puntuaciones de los proveedores dependiendo de los retrasos en la entrega de la mercancía pedida.

FICHERO DE PUNTUACIONES POR DIAS DE RETRASO EN ENTREGA

ANADIR      **Puntuaciones**  

PUNTUACIONES POR DIAS DE RETRASO EN ENTREGA DE MERCANCIA

CODIGO:

Desde día	Hasta día	Puntuación
-99	-3	65
-2	3	100
4	10	80
11	20	70
21	999	60

Pasos a seguir

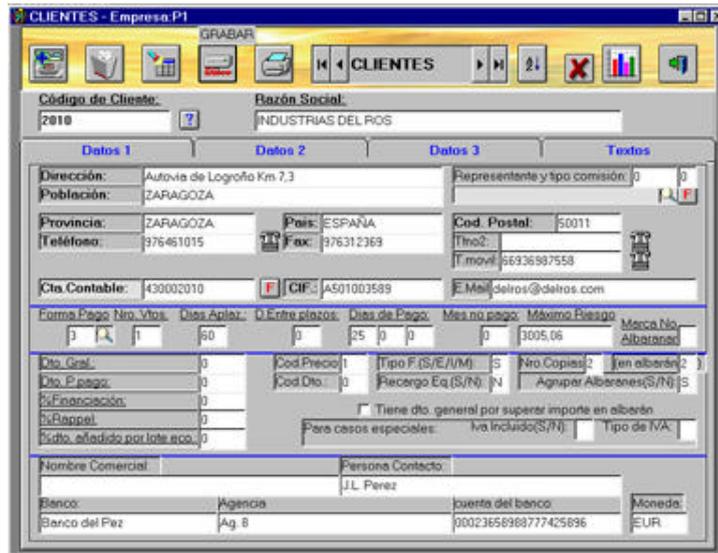
1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Fichero de puntuaciones por días de retraso en entrega.**

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Código</i>	<i>Código de la tabla. Recuerde que si utiliza estas tablas deberá indicar este código en el fichero de proveedores; datos 3.</i>
<i>Desde día</i> <i>Hasta día</i>	<i>Rango de días de retraso</i>
<i>Puntuación</i>	<i>Indique los puntos que asigna a ese retraso o adelanto de fecha</i>

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.



The screenshot shows a software window titled 'CLIENTES - Empresa P1' with a 'GRABAR' button. The form contains the following data:

- Código de Cliente:** 2010
- Razón Social:** INDUSTRIAS DEL ROS
- Datos 1:** Dirección: Autovía de Logroño Km 7,3; Población: ZARAGOZA
- Datos 2:** Provincia: ZARAGOZA; País: ESPAÑA; Cod. Postal: 50011; Teléfono: 976461015; Fax: 976312369; T.móvil: 66936987558
- Datos 3:** Cta. Contable: 430002010; CIF: A501003589; E.Mail: delros@delros.com
- Textos:** Forma Pago: 0; Nro. Vtos.: 1; Dias. Aplaz.: 60; Entre plazos: 0; Dias. de Pago: 25; Mes no pago: 0; Máximo Retraso: 3005,06; Marca No.: Albatano
- Otros datos:** Dto. Gen.: 0; Cod. Precio: 1; Tipo F. (S/E/I/M): S; Nro. Copias: 2; Jen. albarán: 2; Dto. P. pago: 0; Cod. Dto.: 0; Recargo Eq. (S/N): N; Agrupar Albaranes (S/N): S; %Financiación: 0; %Rappel: 0; %dto. añadido por lote, etc.: 0
- Personas:** Tiene dto. general por superar importe en albarán: ; Para casos especiales: Iva incluido (S/N): ; Tipo de IVA:
- Comercio:** Nombre Comercial: ; Persona Contacto: J.L. Perez
- Banco:** Banco: Banco del Pez; Agencia: Ag. B; Cuenta del banco: 300236589877425896; Moneda: EUR

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Fichero de clientes.**

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. La ordenación de los clientes en el fichero es alfanumérica. Recuerde que para una organización numérica es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002, ...)*

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. (ver explicación detallada en Observaciones)

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.

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 personal de cuentas de clientes si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo.

CIF Código de Identificación Fiscal del cliente. No introduzca espacios ni guiones, solo los dígitos del código.

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.

Nro. Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura.

Días Aplaz. Días de aplazamiento. Son los días que van de la fecha de factura al primer vencimiento.

D. entre plazos Son los días que van entre los vencimientos.

Días de pago Indique en estas casillas los días de pago fijos que pueda tener el cliente. El cálculo de la fecha de giro se ajustará a estos días conforme a lo introducido en los dos campos anteriores.

*Ejemplos: **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
Nro de Vtos: 1*

Mes de no pago Mes del año en que los clientes no admiten pagos. Suele coincidir con el mes de vacaciones.

Máximo riesgo Importe máximo del riesgo que se asigna a las operaciones con el cliente.

Marca de no albaranar Indique en este campo si no desea realizar albaranes a este cliente

<i>Descuento general</i>	<i>Porcentaje de descuento general que se aplica al cliente. Este dato será propuesto en todas las operaciones que se hagan con el cliente como albaranes y facturas pudiéndose modificar en ese momento. Si habitualmente las condiciones con un cliente son siempre las mismas puede optar por rellenar este dato.</i>
<i>Descuento p. pago</i>	<i>Descuento por pronto pago. Lo propone según la ficha del cliente.</i>
<i>% Financiación</i>	<i>Porcentaje de financiación a aplicar a la factura. se aplicará sobre la base imponible incrementando el total de la factura.</i>
<i>% Rappel</i>	<i>Porcentaje de rappel de venta aplicado a este cliente.</i>
<i>Cód. precio</i>	<i>Con este código indicamos que tarifa del artículo se aplicará en la venta para este cliente. La ficha del artículo tiene cuatro precios de venta numerados del 1 al 4. Si usted pone en código de precio un 2, el precio que propondrá será el segundo de la ficha del artículo.</i>
<i>Tipo factura (S / E)</i>	<i>Tipo de facturas que se realizan a este cliente. S=Sujeta, I=Intracomunitaria, E=Exenta, M=Impotación, A=Autoconsumo</i>
<i>Nro. copias factura</i>	<i>Indique el nro. de copias de factura que se imprimen para este cliente</i>
<i>Nro. copias albarán</i>	<i>Indique el nro. de copias de albaran que se imprimen para este cliente</i>
<i>Código descuento</i>	<i>Código de descuento a seleccionar de la ficha del artículo. Del 1 al 4. Si el código de descuento es cero, no propondrá ningún descuento.</i>
<i>Recargo equivalencia</i>	<i>Indicar con S ó N si el cliente está sujeto a recargo de equivalencia.</i>
<i>Agrupar albaranes (s / n)</i>	<i>Indique S o N si agrupa habitualmente albaranes a este cliente</i>
<i>Tiene dto. General por Superar importe en Albarán</i>	<i>Si en el fichero de "Promociones de Artículos" en el campo Total venta" indica una cantidad determinada, este campo indicará el porcentaje de descuento general que se aplica en el albarán por superar este importe</i>
<i>Para casos especiales</i>	<i>Si seleccionas estas opciones al realizar una factura a cliente, omitirá lo indicado en el ficheros de artículos, aplicando las opciones aquí elegidas</i>
<i>Iva incluido (s / n)</i>	<i>Indique S si al cliente se le factura con iva incluido.</i>

<i>Tipo de iva</i>	<i>Indique el tipo de iva aplicado para este cliente.</i>
<i>Nombre comercial</i>	<i>Nombre comercial de la empresa.</i>
<i>Persona de contacto</i>	<i>Nombre de la persona habitual de contacto con el cliente.</i>
<i>Banco, agencia, cuenta</i>	<i>Datos bancarios del cliente. Indique en cuenta los 20 dígitos numéricos. No escriba espacios en blanco ni guiones, sólo números.</i>
<i>Moneda</i>	<i>Indique la moneda en la que trabaja el cliente.</i>
<i>* Datos de la solapa 'DATOS 2'</i>	
<i>Datos comerciales</i>	<i>Datos comerciales del cliente. (ver explicación detallada en observaciones).</i>
<i>Cod. Facturación</i>	<i>Para albaranar a sucursales y facturar a la central. En cada una de las sucursales</i>
<i>Cod. Idioma</i>	<i>Campo relacionado con la pantalla de idiomas de los artículos. Pondremos 1 si lo que queremos es que al imprimir cualquier documento de clientes o proveedores nos imprima la descripción del artículo con lo definido en el campo seleccionado.</i>
<i>Cuenta contable ventas</i>	<i>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</i>
<i>Código como proveedor</i>	<i>A veces el cliente nos asigna un código como empresa proveedora. Puede que nos pida imprimir en las facturas de cliente este dato.</i>
<i>Zona</i>	<i>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.</i>
<i>Clase</i>	<i>Puede ser útil si Vd. quiere agrupar sus clientes por tipo (preferente, antiguo, conflictivo, a visitar, ...). Puede ser útil para algún listado.</i>
<i>Transportista</i>	<i>Código del transportista habitual del cliente. Puede acceder al fichero de transportistas pulsando sobre la tecla "F"</i>

<i>Días anticipados de Entrega de pedidos</i>	<i>Días que cuesta desde que tu entregas la mercancía hasta que le llega al cliente (transporte). Los tiene en cuenta en las fechas de entrega .</i>
<i>Tipo de efecto</i>	<i>Campo actualmente no operativo</i>
<i>Albaran con cargo</i>	<i>Indique "S" si imprime habitualmente albaranes con cargo a este cliente, de lo contrario indique "N" o déjelo en blanco.</i>
<i>Dirección de internet</i>	<i>Escriba en esta casilla la dirección de la página web de su cliente. Haga clic encima de esta casilla si desea acceder a la página web de su cliente. Recuerde que para que esto funcione deberá tener conexión a internet.</i>
<i>Observaciones</i>	<i>Comentarios varios.</i>
<i>Ventas periodo</i>	<i>Indica el importe facturado en el periodo. Campo automático.</i>
<i>Ventas ejercicio</i>	<i>Muestra el importe acumulado de los movimientos de ventas facturadas del ejercicio. Campo automático.</i>
<i>Ultima fecha</i>	<i>Fecha del último movimiento. Campo automático.</i>
<i>Riesgo</i>	<i>Riesgo que representan los albaranes y las facturas pendientes de cobro. Campo automático.</i>
<i>Saldo</i>	<i>Importe pendiente de cobro de operaciones facturadas con el cliente. Campo automático.</i>
<i>Impagados</i>	<i>Importe de las devoluciones del cliente. Campo automático.</i>
<i>Detalle ventas</i>	<i>Al pulsar con el ratón aparece por pantalla un informe de las ventas detalladas por artículo. Para volver pulse una tecla.</i>
<i>Ventas por artículo</i>	<i>Al hacer clic se informa de los acumulados de ventas por artículos. Para volver a la ficha del cliente pulse una tecla.</i>
<i>Ventas por mes</i>	<i>Al usar esta opción se muestra el acumulado de ventas por meses. Para volver a la ficha del cliente pulse una tecla.</i>
<i>Importe promoción Pendiente</i>	<i>Regalos por importes de ventas. Se van acumulando en este campo las ventas de albaranes realizadas al cliente. Haga click en este campo para indicar el importe canjeable por el regalo. Este importe se resta del pendientey se aumenta en importe promoción.</i>

** Botones de información auxiliar*

Detalle Ventas	Ventas X mes	Detalle Presup.	Detalle Albaran.	Promociones
Ventas X art.	Cobros Ptes.	Detalle Pedidos	Mayor contable	Actualiza Acumulados

Haciendo clic en el botón correspondiente el programa mostrará la acción solicitada. Estos informes podrá imprimirlos pulsando el botón "impresora"

** Datos de la solapa 'DATOS 3'*

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

*** OBSERVACIONES:**

1.- Clientes con dirección de envío de mercancía diferente a la dirección de envío de factura . Los datos correspondientes al envío de la mercancía se rellenaran en la pantalla Datos 1. Los datos para el envío de las facturas se introducirán en la pantalla Datos 2. De esta forma los albaranes se imprimirán con lo existente en la pantalla Datos 1, y las facturas con lo existente en la pantalla datos 2.

2.- Clientes con dirección de envío de mercancía igual que dirección de envío de factura. Únicamente se rellenarán los datos de la pantalla Datos 1. De esta forma los albaranes y facturas se imprimirán con lo existente en esta pantalla.

Capítulo 2. Procesos

Escandallos

Actualización de costes

Generación de órdenes x pedidos

Órdenes de fabricación

Generación de órdenes internas

Generación de pedidos a proveedor

Imputación de trabajos

Cierre de órdenes

Trabajos exteriores

Pedidos de clientes

Presupuestos a proveedor

Pedidos a proveedor

Albaranes de proveedor

Gestión de calidad

Generación de presupuestos a proveedor

Control gráfico

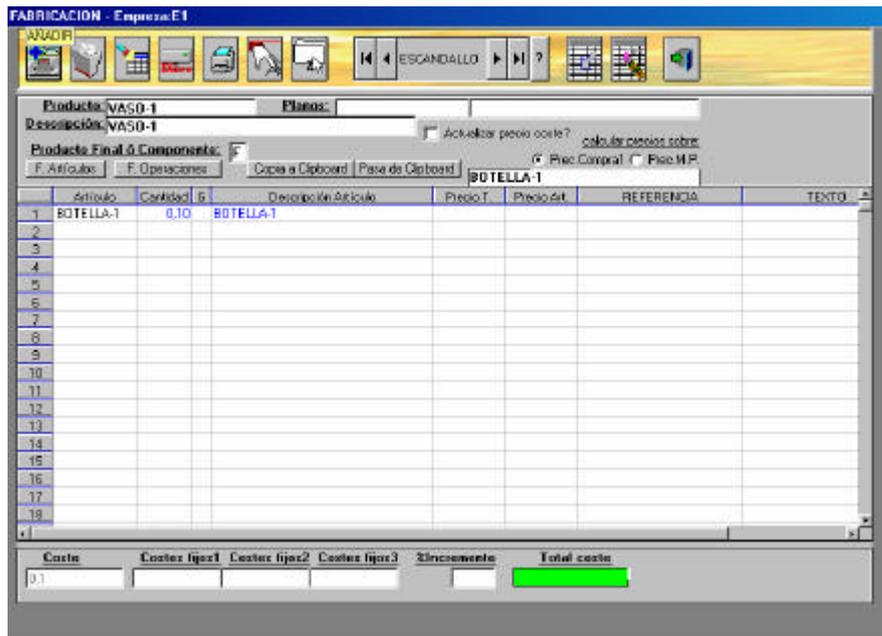
Trazabilidad

Hoja de materiales



Escandallos

Esta pantalla realiza el mantenimiento de los escandallos, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar las composiciones de sus fabricados.



Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú Procesos, ESCANDALLOS,

Descripción de campos:

Nombre de Campo Descripción

Producto

Código del producto al que pertenece el escandallo. Debe existir en el fichero de Artículos y tener una "S" en el campo Fabricado (S/N) de dicho fichero.

Pulsando la tecla ? , se obtiene una lista de artículos ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del ? , 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.

<i>Descripción</i>	<i>Descripción del producto. En Altas, se presenta la descripción del producto en el fichero de Artículos y puede modificarse, si se desea. La tecla ? tiene la misma función de búsqueda explicada anteriormente y presenta una lista de artículos ordenados por descripción.</i>
<i>Actualizar precio coste?</i>	<i>Marque esta casilla si desea que, al grabar el escandallo, el precio de coste obtenido se grave también en el campo Precio Medio Ponderado del fichero de Artículos.</i>
<i>Calcular precios sobre</i>	<i>Indique la opción que desea para calcular el coste del producto, en función de los precios de sus componentes o piezas: Precio de compra 1: tomará de la ficha del componente (fichero de Artículos), el precio de compra que figure en la línea 1 del apartado Precios de Compra. Precio Medio Ponderado: tomará de la ficha del componente (fichero de Artículos), el precio que figure en el campo Precio Medio Ponderado.</i>
<i>Botón F. Artículos</i>	<i>Accede a la pantalla de mantenimiento del Fichero de Artículos.</i>

** Líneas de escandallo*

Este bloque recoge los datos de las operaciones y componentes o piezas necesarios para la fabricación del producto. Es conveniente introducir las operaciones en el mismo orden en que se han de realizar, y los materiales en el orden de intervención, intercalados con las operaciones.

Pieza *Código del componente. Debe existir en el fichero de Artículos. Pulsando la tecla ? , se obtiene una lista de artículos ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del ?, 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 sin seleccionar, pulse la tecla Escape (Esc).
Al pulsar Intro en este campo, se visualiza la descripción del componente en el recuadro superior.*

Descripción *Descripción del artículo o componente*

Cantidad *Cantidad del componente necesaria para fabricar el producto. El número de decimales que este campo tenga depende de lo indicado en Datos Generales, Datos Producción.*

Tipo *Indica si el artículo es fabricado o no.*

** Cambio de la presentación de las líneas*

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. Las líneas se muestran 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.

** ¿Cómo hacerlo?*

Desplace el cursor sobre la cabecera de la zona de líneas, donde se muestran los nombres de los campos. 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 u ocultarlos. Tenga en cuenta que el número de caracteres que puede introducir en un campo depende de su tamaño y de su longitud visual. 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.

Costes

Coste Fijo 1

Tres importes que se sumarán al coste calculado.

Coste Fijo 2

Coste Fijo 3

% Incremento

Porcentaje que se incrementará a la suma del coste calculado más los costes fijos.

Coste

Costo calculado sumando los costos de las operaciones y de los componentes.

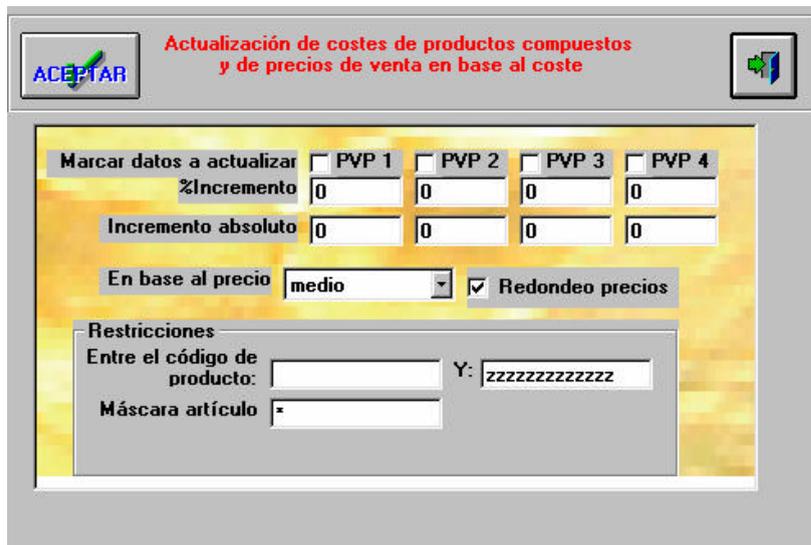
Total Coste

Costo total del producto, obtenido de la suma de costos de operaciones, componentes, costos fijos y % incremento.

Actualización de Costes

Este proceso actualiza los campos Precio Medio Ponderado y Precios de Venta del Fichero de Artículos de los artículos producidos, en base al coste de fabricación de su escandallo. Será conveniente ejecutarlo cuando varíen los costes de la materia prima y /o el precio-hora de las secciones.

Puede utilizarse para actualizar precios de coste, o de venta o ambos.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Actual. Costes,**

Datos a introducir

<u>Nombre Campo</u>	<u>Descripción</u>
PVP 1 a 4	Si desea actualizar precios de venta, marque las casillas correspondientes, haciendo clic con el ratón. La casilla se marcará automáticamente si introduce algún dato en los dos campos siguientes.
% Incremento	Si desea actualizar precios de venta, indique los porcentajes de incremento que desea aplicar sobre el costo de los artículos, para calcular los precios de venta.

Incremento absoluto *Cantidades que se sumarán al precio de venta anteriormente calculado.*

En base al precio *Abra la lista desplegable haciendo clic con el ratón y elija el precio de coste que desee aplicar para la actualización del precio de costo de los artículos.*

Redondeo de precios *Si la casilla está activada, los precios de venta y coste calculados se redondearán y se grabarán sin decimales.*

** Restricciones*

Entre códigos *Si lo desea, puede restringir la actualización a los códigos de artículo que indique en estos campos.*

Máscara *Se utilizar para restringir la actualización a un grupo de artículos que tengan dígitos comunes en su código. Se utiliza el asterisco (*) como comodín. Por ejemplo, si desea actualizar todos los códigos cuyos dos primeros dígitos sean A2, escriba:A2**

Generación de órdenes por pedido

Generación de órdenes de fabricación a partir de los pedidos de clientes. Este proceso se basará en los pedidos pendientes de fabricar.

GENERACION DE ORDENES X PEDIDOS - Empresa:E1

FECHA GENERACIÓN: 13/11/02

Primer Nro. de Orden a generar (poner cero si debe asignarlo el programa): 0

Basada en Pedidos Pendientes con las siguientes restricciones:

Entre fechas de Pedido: 01/01/02 Y: 13/11/02

Máscara serie de Pedido: **

Entre Nros. de Pedido: 1 Y: 99999999

Entre Códigos de Cliente: Y: zzzzzzzzzzzzzzzzz

Entre fechas de entrega: 13/11/02 Y: 31-12-2099

A Fabricar:

La misma que hay pte. de servir
 Sólo la cantidad necesaria
 Sólo la cantidad necesaria (considerando stock mínimo)

Con reserva ó salida de material

ACEPTAR

CANCELAR

SALIR

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Generación de órdenes por pedido.**

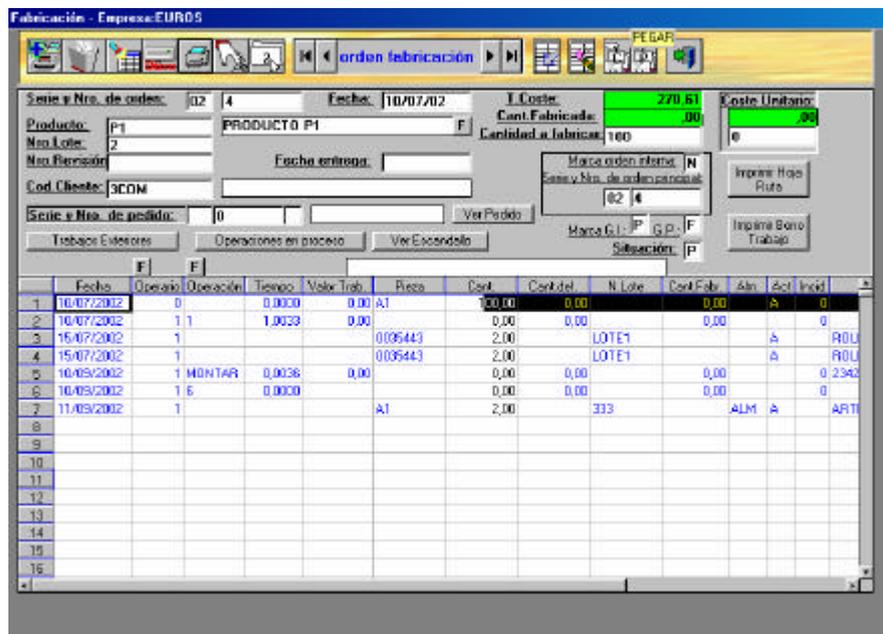
Datos a introducir

<u>Nombre Campo</u>	<u>Descripción</u>
Fecha generación	Indicar la fecha de la generación de la orden de fabricación
Primer nro. de orden A generar	

Ordenes de Fabricación

Mantenimiento de las órdenes de fabricación, para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar las órdenes de sus fabricados.

Las órdenes de fabricación pueden generarse automáticamente a partir de los pedidos pendientes de cliente. Las órdenes así generadas pueden ser modificadas desde esta pantalla.



	Fecha	Operación	Operación	Tiempo	Valor Trab.	Precio	Cost	Cost del	N. Lote	Cost. Fab.	Alm	Ecl	Incid
1	10/07/2002	0		0,0000	0,00	A1	100,00	0,00		0,00		A	0
2	10/07/2002	1	1	1,0033	0,00		0,00	0,00		0,00		A	0
3	15/07/2002	1			0,00	0,00	2,00	0,00	LOTE1			A	ROL
4	15/07/2002	1			0,00	0,00	2,00	0,00	LOTE1			A	ROL
5	10/09/2002	1	1	0,0036	0,00		0,00	0,00		0,00			0,2343
6	10/09/2002	1	6	0,0000			0,00	0,00		0,00			0
7	11/09/2002	1				A1	2,00	0,00	333			ALM	ART

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, ORDENES**

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

Serie y nro. de orden *Numeración correlativa que identifica a cada orden. El programa asigna automáticamente el número de orden, pero puede modificarse.*

Fecha *Fecha de la orden; por defecto, la del día.*

<i>Producto</i>	<p><i>Código del artículo que va a fabricarse. Cada orden de fabricación corresponde a un producto.</i></p> <p><i>Pulsando la tecla ? , se obtiene una lista de artículos ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del ? , 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 cerrar la lista sin seleccionar, pulse la tecla Escape (Esc).</i></p> <p><i>Es posible grabar órdenes de cualquier artículo y no es obligatorio que exista un escandallo.</i> <i>A la derecha del código, se muestra la descripción del artículo.</i> <i>Para acceder al fichero de artículos, haga clic en el botón "F" .</i></p>
<i>Cantidad a fabricar</i>	<p><i>Cantidad del producto que se desea fabricar. Una vez introducida, tendremos la posibilidad de incluir en la orden los materiales de escandallo necesarios para fabricar el producto. Es necesario incluirlos si:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>· Deseamos reservar o rebajar los stocks de los componentes, según el tipo de actualización de stocks parametrizado (Ver Datos Producción).</i><i>· Deseamos generar órdenes internas de los componentes fabricados (Ver Generación de Ordenes Internas).</i><i>· Deseamos generar automáticamente los pedidos a proveedor de las cantidades de materias primas necesarias para fabricar la orden (Ver Generación de Pedidos Proveedor).</i> <p><i>Además, los informes de Ordenes de fabricación mostrarán la información de materiales sólo si éstos se han incluido en la orden.</i></p>
<i>Nro. de Lote</i>	<p><i>El programa asigna automáticamente un número correlativo de lote para cada orden y producto, con la salvedad de que, si se graban varias órdenes seguidas del mismo producto y con la misma fecha, se les asigna el mismo número de lote.</i></p>
<i>Nro. de Revisión</i>	<p><i>Corresponde al número de revisión del escandallo; se puede modificar. Vea Fichero de escandallos.</i></p>
<i>Cód. Cliente</i>	<p><i>Código del cliente a quien está destinado el producto.</i></p>
<i>Serie y nro. de pedido</i>	<p><i>Datos del pedido del cliente al que corresponde la orden: serie, número de pedido y referencia pedido cliente. Para acceder al pedido del cliente, haga clic en el botón Ver Pedido.</i></p>

<i>Marca orden interna</i>	<i>Indica si se trata de una orden principal (N) o interna (S). No es preciso informarla, ya que la gestiona el programa. Vea Generación de Ordenes.</i>
<i>Serie y Nro. orden Pral.</i>	<p><i>Si la orden es interna, estos campos muestran la serie y el número de la orden principal a partir de la cual se han generado.</i></p> <p><i>Si la orden es principal, estos campos contienen el mismo número de serie y orden.</i></p>
<i>Marca G.I.</i>	<i>Indica si se ha ejecutado sobre la orden el Proceso de Generación de Ordenes Internas. En caso afirmativo, se muestra una F (Finalizado); en caso contrario, una P (Pendiente).</i>
<i>G.P.</i>	<i>Marca similar a la anterior, que indica si se ha ejecutado sobre la orden el Proceso de Generación de Pedidos Proveedor. En caso afirmativo, se muestra una F (Finalizado); en caso contrario, una P (Pendiente).</i>
<i>Situación</i>	<p><i>Estado en que se encuentra la orden:</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>P = orden pendiente</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>F = orden cerrada</i></p>

* Datos de la segunda pantalla



Para acceder a la segunda pantalla, haga clic en el icono

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
------------------------	--------------------

<i>Comentarios</i>	<i>Datos informativos.</i>
<i>Prioridad</i>	<i>Cifra que indica la prioridad de la orden. Por defecto, 9999.</i>
<i>Almacén Producto Term.</i>	<i>Código del almacén donde se dará de entrada el producto terminado cuando se cierre la orden.</i>

* Datos de las líneas

En las líneas de órdenes de fabricación se recogen los componentes empleados en la fabricación del producto y los trabajos o tiempos imputados a la orden, si los hay. A continuación, se describen los campos en función de estas dos utilidades.

A) Imputación de trabajos

Fecha	Fecha de la imputación de trabajos.
Operario	Código del operario que ha realizado el trabajo. Para acceder al fichero de Operarios, haga clic en el botón "F" situado encima.
Operación	Código de la operación ejecutada. Para acceder al fichero de Operaciones, haga clic en el botón "P" situado encima.
Tiempo	Tiempo imputado en horas.
Valor trabajo	Importe del trabajo realizado, si dicho valor se ha forzado introduciéndolo en la imputación de tiempos. Por defecto es cero, ya que el costo de la operación se calculará en base al precio de la mano de obra de la sección correspondiente.
Cant.	Cantidad procesada en la operación. Se visualiza en color rojo.
Cant. Def.	Cantidad procesada en la operación que ha resultado defectuosa.
Cant. Fabr.	Cantidad fabricada del producto final de la orden.
Inc.	Código de incidencia ocurrida en la imputación de trabajos, si la hay.
Comentario	Campo informativo. Si existe una incidencia, contiene su descripción. .

B) Imputación de materiales

Pieza	Código del componente que interviene en la orden. En modo edición, al pasar por este campo se muestra la descripción del componente en el recuadro superior. Pulsando la tecla ? , se obtiene una lista de artículos ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del ? , 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 cerrar la lista sin elegir ningún artículo, pulse la tecla Escape (Esc).
Cant.	Cantidad del componente necesaria para la fabricación del producto.

Nro. de Lote	Número de lote correspondiente al componente utilizado, para trazabilidad. Si en la Imputación de Trabajos se imputan también materiales, puede introducirse allí.
Alm.	Código del almacén donde se realizarán los rebajes de stock de los componentes consumidos. Depende de lo parametrizado en Datos Producción.
Act.	Tipo de actualización de stocks que se realizará cuando se grabe la orden: A = rebaja los stocks R = reserva las cantidades, que se rebajarán cuando se cierre la orden. También se parametriza en Datos Producción.
Trabajos exteriores	Proporciona acceso al fichero de Trabajos Exteriores y muestra los correspondientes a la orden.

** Cambio de la presentación de las líneas*

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. Las líneas se muestran 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.

** ¿Cómo hacerlo?*

Desplace el cursor sobre la cabecera de la zona de líneas, donde se muestran los nombres de los campos. 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 u ocultarlos. Tenga en cuenta que el número de caracteres que puede introducir en un campo depende de su tamaño y **de su longitud visual**. 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.

Generación de Ordenes Internas

Este proceso genera automáticamente las órdenes internas necesarias para fabricar los componentes incluidos en otras órdenes pendientes de fabricar.

GENERACION DE ORDENES INTERNAS - Empresa:E1

FECHA GENERACIÓN:

Basada en Ordenes Pendientes con las siguientes restricciones:

Entre fechas de Orden:	<input type="text" value="01/01/02"/>	Y:	<input type="text" value="28/10/02"/>
Máscara serie de Orden:	<input type="text" value="**"/>		
Entre Nros. de Orden:	<input type="text" value="1"/>	Y:	<input type="text" value="99999999"/>
Entre Códigos de Producto:	<input type="text"/>	Y:	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZ"/>
Entre fechas de entrega:	<input type="text" value="28/10/02"/>	Y:	<input type="text" value="31-12-2099"/>

A Fabricar:

La misma que hay pte. en la Orden
 Sólo la cantidad necesaria
 Sólo la cantidad necesaria (considerando stock mínimo)

Con reserva ó salida de material

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Generación Ordenes Internas.**

Datos a introducir

Nombre de Campo Descripción

<i>Fecha de generación</i>	<i>Es la fecha que asignará a las órdenes generadas. Por defecto, se propone la del día, pero se puede cambiar.</i>
<i>Entre fechas de orden</i>	<i>Rango de fechas de orden que se desea incluir en la generación.</i>
<i>Máscara de serie orden</i>	<i>Si tiene varias series de numeración de órdenes, indique qué serie desea incluir. El asterisco actúa de comodín; por ejemplo, si escribe 1*, se tratarán todas las series que empiecen por 1. Por defecto, se propone incluir todas las series (**).</i>

<i>Entre Nros. de Orden</i>	<i>Rango de números de orden que se quiere procesar.</i>
<i>Entre Códigos de Producto</i>	<i>Rango de códigos de producto cuyas órdenes se tratarán en el proceso.</i>
<i>Entre Fechas Entrega</i>	<i>Se incluirán aquellas órdenes correspondientes a pedidos cuyas fechas de entrega se encuentren en este rango, además de las que no correspondan a ningún pedido.</i>
<i>A fabricar</i>	<i>Indique la opción deseada para el cálculo de la cantidad a fabricar de los productos:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>· La misma cantidad que hay pendiente en la orden.</i><i>· Sólo la cantidad necesaria: cantidad pendiente orden - stock disponible</i><i>· Sólo la cantidad necesaria (considerando el stock mínimo): cantidad pendiente orden - stock disponible + stock mínimo</i>
<i>Con reserva o salida de material</i>	<i>Marque esta casilla para se realicen las reservas o salidas de stock (según lo indicado en Datos de Producción) de los materiales incluidos en las órdenes que se generen. Tras procesar cada orden, actualiza la marca "G.I." de la orden, grabándole el valor "F" (Finalizado).</i>

Generación de Pedidos a Proveedor

Este proceso genera automáticamente los pedidos a proveedor necesarios para adquirir las materias primas incluidas en las órdenes de fabricación. Los pedidos se generarán al proveedor 1 del artículo, que se considera proveedor habitual.

GENERACION DE ORDENES X PEDIDOS - Empresa:E1

FECHA GENERACIÓN: 13/11/02

Primer Nro. de Orden a generar (poner cero si debe asignarlo el programa): 0

Basada en Pedidos Pendientes con las siguientes restricciones:

Entre fechas de Pedido: 01/01/02 Y: 13/11/02

Máscara serie de Pedido: ***

Entre Nros. de Pedido: 1 Y: 99999999

Entre Códigos de Cliente: Y: zzzzzzzzzzzzzz

Entre fechas de entrega: 13/11/02 Y: 31-12-2099

A Fabricar:

La misma que hay pte. de servir

Sólo la cantidad necesaria

Sólo la cantidad necesaria (considerando stock mínimo)

Con reserva ó salida de material

ACEPTAR

CANCELAR

SALIR

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Generación Pedidos a Proveedor.**

Datos a introducir

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Fecha de generación	Es la fecha que asignará a los pedidos de compra generados. Por defecto, se propone la del día, pero se puede cambiar.
Entre fechas de ordenes	Rango de fechas de ordenes que se desea incluir en la generación.
Máscara de serie orden	Si tiene varias series de numeración de órdenes, indique qué serie desea incluir. El asterisco actúa de comodín; por ejemplo, si escribe 1*, se tratarán todas las series que empiecen por 1. Por defecto, se propone incluir todas las series (**).

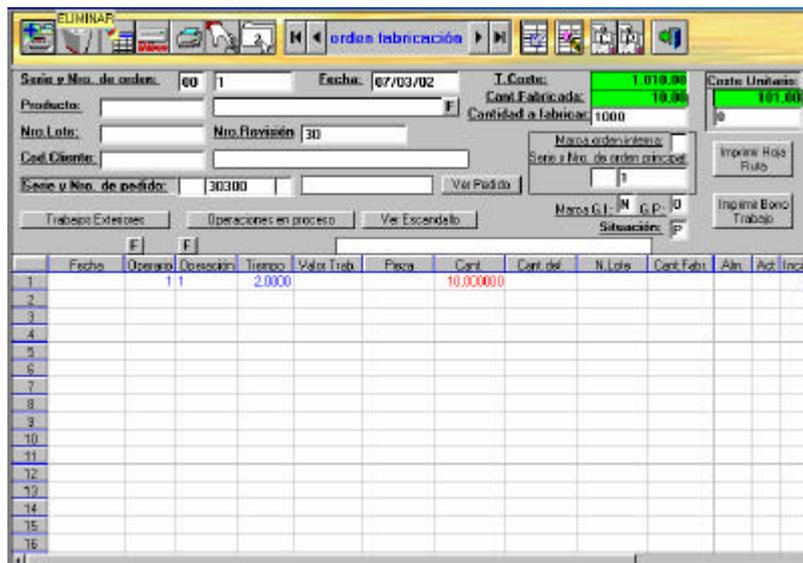


<i>Entre Nros. de Orden</i>	<i>Rango de números de orden que se quiere procesar.</i>
<i>Entre Códigos</i>	<i>Rango de códigos de producto cuyas órdenes se tratarán en el proceso.</i>
<i>Producto</i>	
<i>Entre Fechas Entrega</i>	<i>Se incluirán aquellas órdenes correspondientes a pedidos de cliente cuyas fechas de entrega se encuentren en este rango, además de las que no correspondan a ningún pedido.</i>
<i>Entre Códigos Proveed.</i>	<i>Rango de códigos de proveedor a quienes se les emitirán pedidos.</i>
<i>A Pedir</i>	<i>Indique la opción deseada para el cálculo de la cantidad a pedir de los componentes:</i> <i>· La misma cantidad que hay pendiente en la orden.</i> <i>· Sólo la cantidad necesaria: cantidad pendiente orden - stock disponible</i> <i>· Sólo la cantidad necesaria (considerando el stock mínimo): cantidad pendiente orden - stock disponible + stock mínimo</i> <i>Tras procesar cada orden, actualiza la marca "G.P." de la orden, grabándole el valor "F" (Finalizado).</i>



Imputación de Trabajos

En esta pantalla, se registran los trabajos realizados, para control del tiempo empleado en la fabricación de las órdenes.



Fecha	Operario	Descripción	Tiempo	Valor Trab.	Pesca	Cant.	Cant. del	N. Lote	Cant. Fabri	Alm	Avz	Inca
1	1	1	2,000			10,000,00						0
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, IMPUTACIÓN DE TRABAJOS**,

Datos a introducir

Nombre de Campo Descripción

Operario *Código del operario que realiza el trabajo. Debe existir en el fichero de Operarios / Personal.
Pulsando la tecla ?, se obtiene una lista de los operarios ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del ?, 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 operario.*

<i>Orden de trabajo</i>	<i>Serie y número de la orden de fabricación a que corresponde el trabajo. Una vez introducidos los números, se muestra la descripción del producto y puede accederse a la orden haciendo clic en el icono</i>
<i>Operación</i>	<i>Código de la operación que se realiza. Pulsando la tecla ?, se obtiene una lista de las operaciones ordenadas por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del ?, 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 operación.</i>
<i>Fecha, hora Inicio</i>	<i>Fecha y hora de inicio del trabajo, en formato hh:mm:ss.</i>
<i>Fecha, hora Fin</i>	<i>Fecha y hora de finalización del trabajo, en formato hh:mm:ss.</i>
<i>Valor Trabajo</i>	<i>Si desea dar un valor total al trabajo, independientemente del tiempo empleado y del coste de mano de obra de la sección, indique aquí el importe. Este valor prevalece sobre otros cálculos.</i>
<i>Cantidad procesada</i>	<i>Cantidad de material procesada en la operación.</i>
<i>Marca orden finalizada</i>	<i>Para marcar o desmarcar esta casilla, pulse Intro o la barra espaciadora. Si está marcada, la orden se considerará cerrada y se grabará "F" en el campo Situación de la orden.</i>
<i>Cantidad producto final terminado</i>	<i>Cantidad del producto final que se ha terminado y que se dará de entrada en el almacén cuando se cierre la orden.</i>
<i>Defectuoso</i>	<i>Cantidad del producto final que ha resultado defectuosa. Servirá para rebajar las materias primas correspondientes, si así se ha indicado en la parametrización de Datos Producción.</i>
<i>Código de Incidencia</i>	<i>Código de la incidencia, se introducirá en caso de que haya ocurrido alguna.</i>

** Imputación de material*

Si los materiales de escandallo se han incluido en la orden, cuando ésta se cierre se efectuarán los rebajes de stock de dichos materiales. Por tanto, sólo es necesario imputar materiales en esta pantalla en alguno de los siguientes casos:

- Los materiales de escandallo no se han incluido en la orden.*
- Se desea imputar un material no incluido en el escandallo ni en la orden.*

Pieza Código del componente utilizado en la operación. La descripción aparecerá en el recuadro de la derecha. Pulsando la tecla **?**, se obtiene una lista de los artículos ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del **?**, 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.

Cant. Cantidad del componente empleada en la operación.

Nro. de lote Número de lote del componente, para registro de trazabilidad.

*** Impresión de etiquetas**

Etiquetas de fabricación Para imprimir etiquetas de fabricación, que identificarán el producto terminado, haga clic en el icono



Se abrirá una ventana con los datos de la etiqueta, que podrá modificar, si lo desea. Imprimirá una etiqueta por cada bulto.

Etiquetas de envío Para imprimir etiquetas de envío del producto terminado, haga clic en el icono

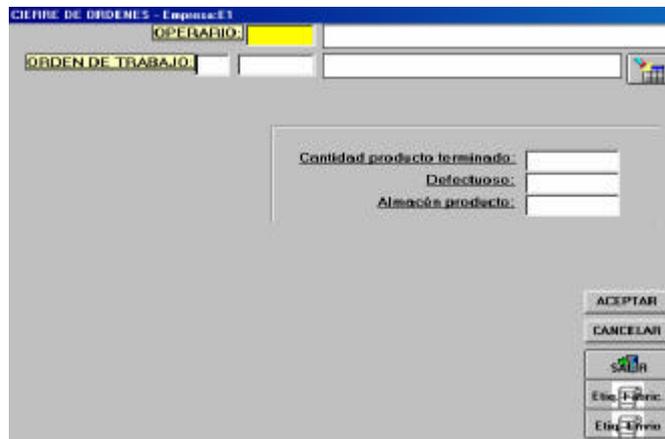


Se abrirá una ventana con los datos de la etiqueta, que podrá modificar, si lo desea. Imprimirá una etiqueta por cada bulto.

Cierre de Órdenes

Este proceso marca las órdenes como terminadas, grabando una "F" en el campo Situación. Además, realiza las siguientes actualizaciones:

- Si el tipo de actualización de stock parametrizado en Datos Producción es Reserva de stock, deshace las reservas de stock de los componentes y rebaja sus stocks con las cantidades imputadas.
- Incrementa el stock del producto terminado con la cantidad fabricada.
- Genera un histórico de producción con un resumen de la fabricación.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, CIERRE DE ORDENES**.

Datos a introducir

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Operario	Código del operario que realiza el cierre. Debe existir en el fichero de Operarios / Personal. Pulsando la tecla '?', se obtiene una lista de los operarios ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del '?', 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 operario.

Orden de trabajo

Serie y número de la orden de fabricación a va a cerrarse. Una vez introducidos los números, se muestra la descripción del producto y puede accederse a la orden haciendo clic en el icono

Cantidad producto terminado

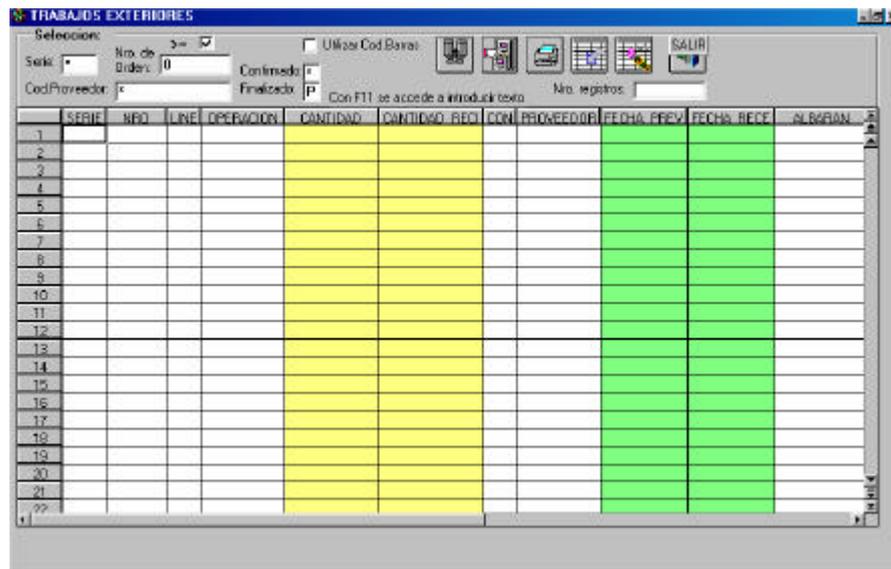
Cantidad del producto final que se ha terminado y que se dará de entrada en el almacén.

Defectuoso

Cantidad del producto final que ha resultado defectuosa. Servirá para rebajar las materias primas correspondientes, si así se ha indicado en la parametrización de Datos Producción..

Trabajos Exteriores

Esta pantalla gestiona los trabajos exteriores en proceso correspondientes a las órdenes pendientes. Permite emitir los documentos de petición de trabajo exterior y recepcionar el material entregado por el taller exterior.



SERIE	NRO	LINE	OPERACION	CANTIDAD	CANTIDAD RECI	CON	PROVEEDOR	FECHA PREV	FECHA RECE	ALBIAN
1										
2										
2										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Trabajos Exteriores**

Datos a introducir

Nombre de Campo Descripción

>= *Casilla de selección. Se activa haciendo clic con el ratón o pulsando la barra espaciadora. Se mostrarán los registros iguales o mayores a los indicados en los campos siguientes. Utilice el asterisco como comodín.*

Serie *Número de la serie de órdenes de fabricación.*

Nro. de Orden *Número de la orden de fabricación cuyos trabajos exteriores desea ver.*

<i>Confirmado</i>	<i>Introduzca * si desea ver todos los trabajos; N si sólo desea ver los no confirmados; S si sólo desea ver los confirmados.</i>
<i>Finalizado</i>	<i>Introduzca P si desea ver los trabajos pendientes; F si desea ver los trabajos exteriores finalizados. Para mostrar los registros filtrados, haga clic en el icono</i>
<i>Nro. registros</i>	<i>Cuenta del número de registros mostrados.</i>
<i>Serie</i>	<i>Número de serie de la orden.</i>
<i>Nrro.</i>	<i>Número de la orden.</i>
<i>Linera</i>	<i>Número de línea de la orden.</i>
<i>Operación</i>	<i>Código de la operación exterior. Vea Fichero Operaciones</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Cantidad solicitada en el Trabajo Exterior.</i>
<i>Cantidad Recibida</i>	<i>Cantidad entregada por el Taller Exterior en la última recepción.</i>
<i>Confirmado</i>	<i>S = El Taller Exterior ha confirmado la entrega en la fecha prevista. N = El Taller Exterior todavía no ha confirmado la fecha de entrega. E = Enviado Para cambiar el valor del campo, haga clic con el ratón.</i>
<i>Proveedor</i>	<i>Código de proveedor correspondiente al Taller Exterior. Se ha informado en el Fichero de Secciones.</i>
<i>Fecha prev. entrega</i>	<i>Fecha en la que está previsto recibir el material correspondiente al trabajo exterior.</i>
<i>Fecha recepción</i>	<i>Fecha de la última recepción.</i>
<i>Albarán</i>	<i>Número de albarán de la última recepción</i>
<i>Valor</i>	<i>Valor de la última recepción, si se ha introducido.</i>
<i>Finalizado</i>	<i>Estado del trabajo exterior: P = pendiente, F = Finalizado.</i>
<i>Producto</i>	<i>Código del producto a que corresponde la orden de fabricación.</i>
<i>Tipo</i>	<i>Tipo de la operación: E = exterior.</i>
<i>Operario</i>	<i>Código del operario que ha realizado la última recepción.</i>

** Cambio de la presentación de las líneas*

Se puede cambiar la presentación de la zona 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. Las líneas se muestran 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.

** ¿Cómo hacerlo?*

Desplace el cursor sobre la cabecera de la zona de líneas, donde se muestran los nombres de los campos. 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 u ocultarlos. Tenga en cuenta que el número de caracteres que puede introducir en un campo depende de su tamaño y de su longitud visual. 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.

** Impresión de pedido a Taller Exterior*

*Para imprimir el pedido al taller exterior, indique el nº de orden que desea en la selección de registros y pulse el icono
Si lo desea, también puede pulsar primero el icono Impresora y luego indicar el número de orden en la ventana de selección.*

** Recepción de Trabajos Exteriores*

Para grabar la recepción de un trabajo exterior, haga clic sobre la línea que desea recepcionar y pulse el icono

Datos a introducir

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Serie</i>	<i>Serie de la orden correspondiente a la línea elegida. No es preciso introducirlo.</i>
<i>Nro.de orden</i>	<i>Número correspondiente a la orden elegida. No es preciso introducirlo.</i>
<i>Línea</i>	<i>Número de línea elegida. No es preciso introducirlo.</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Campo informativo. Cantidad del trabajo exterior menos cantidad recibida.</i>
<i>Operación</i>	<i>Campo informativo. Código de la operación exterior que va a recepcionarse.</i>
<i>Operario</i>	<i>Código del operario que realiza la recepción.</i>
<i>Fecha</i>	<i>Fecha de la recepción.</i>
<i>Albarán</i>	<i>Número del albarán del Taller Exterior, justificante de la entrega.</i>
<i>Valor</i>	<i>Importe del trabajo exterior entregado.</i>
<i>Cantidad recibida</i>	<i>Cantidad entregada que debe recepcionarse.</i>
<i>Terminado</i>	<i>Marca que indica si el trabajo exterior ha sido entregado totalmente.</i>

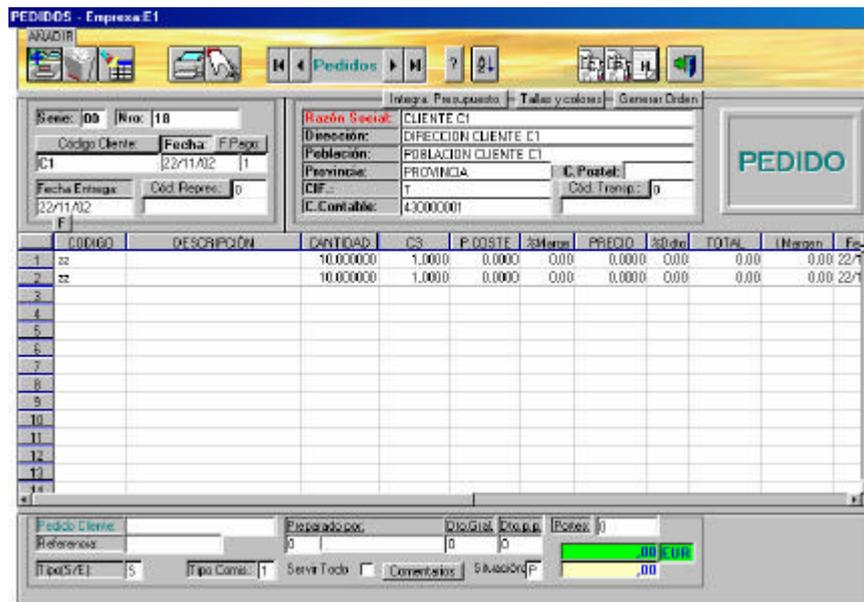
Pedidos de Clientes

Este proceso permite acceso directo a pedidos de clientes, sin necesidad de abandonar el módulo de Producción.

Gestionar con eficacia los pedidos de los clientes constituye un pilar básico en la organización de una empresa. Por este motivo, se ofrece el proceso de Pedidos de Clientes, para que a través de él, usted pueda dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir pedidos de clientes.

Con un simple vistazo, podrá ver el estado en que se encuentra el pedido, si ha sido servido, qué líneas han sido servidas y sus cantidades pendientes de servir, el número de presupuesto o presupuestos que originaron las líneas del pedido, la fecha prevista de entrega por cada línea y su disposición a ser servido a través de una albarán o una factura.

A través del botón SERVIR TODO, informará al programa de generación de albaranes y / o facturas de la decisión de servir todo el pedido independientemente de otros factores, como son, el stock o las unidades disponibles. También puede servir parcialmente un pedido indicando las cantidades a servir en las propias líneas del pedido, así como el almacén del que se sacará la mercancía.



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

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

Esta pantalla tiene dos funciones diferenciadas:

1. El propio mantenimiento del pedido a través del que puede dar de alta un pedido totalmente nuevo y, además,
2. Integrar Presupuesto de cliente, recogiendo las líneas del mismo.

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, cliente, 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.

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Pedidos Cliente**.

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

* Zona de cabecera

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 comando de menú **Ficheros auxiliares, Contadores**. Si el pedido fue creado a través de **GENERAR PEDIDO** de la pantalla de presupuesto, la serie se asigna del presupuesto. Al generar un albarán o factura se ofrece la posibilidad de poder asignar otra serie distinta del pedido.*

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 cliente, no utilice este campo, use referencia de cliente que verá más adelante. Este es su número interno de pedido.*

Código de Cliente *Código del cliente del pedido. Al introducirlo se proponen los campos por defecto de la ficha del cliente, si existe, y el cursor se coloca en la zona de líneas para introducir el artículo. Los datos propuestos se pueden modificar.*

Pulsando el botón de Código de Cliente aparece el mantenimiento de clientes para consultar o modificar o dar de alta clientes nuevos.

Si introduce una ? (interrogación) en cualquier dígito del Código de Cliente, se lanzará una búsqueda rápida del código más parecido.

Si escogió la opción de GENERAR PEDIDO desde el presupuesto, el cliente es recogido con todos sus datos del propio presupuesto.

Fecha	Fecha de confección del pedido. Si escogió la opción de GENERAR PEDIDO desde el presupuesto, esta fecha será la que se indicó en FECHA APROBACION.
Forma de Pago	Código de la condición de pago del pedido. Se propone el que figura por defecto en la ficha del cliente. 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.
Fecha de Entrega	Fecha prevista de entrega de la mercancía. Si el pedido fue generado con la opción de GENERAR PEDIDO desde el presupuesto, esta fecha es la que se introdujo en la pantalla de GENERAR PEDIDO.
Tipo (S/E)	Tipo de movimiento: S= Sujeto. E=Exento de impuestos. Si el pedido es tipo E se facturará sin impuestos. Este dato será arrastrado durante toda la vida del pedido hasta la factura.
Representante	Código de representante de la operación. Se presenta el habitual del cliente. Es modificable. Pulsando el botón Cód. Repr. se accede al fichero de representantes. Poniendo ? buscará códigos de Representantes.

* Zona de Datos Postales:

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Razón social	En este apartado de datos del cliente se proponen los datos de la dirección de envío, es decir, los que aparecen en la primera pantalla de la ficha del cliente. Pulsando el botón de Razón Social se buscará en el fichero de clientes ordenado por Razón Social.

<i>Cuenta Contable</i>	<i>Cuenta contable del cliente. Si el pedido se generó con la opción GENERAR PEDIDO de la pantalla de presupuestos, esta Cuenta Contable es la que se rellenó en dicha pantalla.</i>
<i>Cod. Transp.</i>	<i>Código de transportista que se hará cargo del envío cuando se sirva mediante el albarán. Pulsando el botón correspondiente se va al fichero de mantenimiento de transportistas. El código de transportista se recoge del fichero de clientes donde podrá poner el transporte habitual para este cliente.</i>

** Zona de líneas:*

Si el pedido fue generado con la opción de GENERAR PEDIDO desde la pantalla de presupuestos, las líneas serán las mismas que en el presupuesto. Tenga en cuenta la Marca M. de la línea del presupuesto.

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Código</i>	<i>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. Al meter el código del artículo aparecerá el stock general del artículo en la parte inferior de la pantalla. Poniendo ? buscará códigos de artículos parecidos, también hará lo mismo si pulsa en la cabecera de la columna.</i>
<i>Descripción</i>	<i>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.</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Cantidad que se indica en el pedido.</i>
<i>Precio de Coste</i>	<i>El precio de coste lo recoge de la ficha del artículo según el criterio siguiente: Normalmente, será el precio medio ponderado excepto cuando éste sea cero, en cuyo caso presentará el precio de compra 1 menos el % de descuento.</i>
<i>% Margen</i>	<i>Mediante un doble clic puede indicar el porcentaje de margen que desea aplicar sobre el precio de coste para calcular el precio de venta de la línea.</i>
<i>Precio</i>	<i>Según lo indicado en el código de precio del cliente selecciona un precio u otro de la ficha del artículo. Si en el cliente no se indicó ningún código de precio se propone el precio 1 de la ficha del artículo.</i>

<i>% Dto</i>	<i>Según lo indicado en el código de descuento del cliente selecciona un porcentaje de descuento u otro de la ficha del artículo. Si en el cliente no se indicó ningún código de descuento no se propone ningún descuento.</i>
<i>Total</i>	<i>Campo calculado del importe de la línea. Este cálculo es sin I.V.A.</i>
<i>Importe Margen</i>	<i>Importe del margen calculado según el % de margen sobre el importe de coste.</i>
<i>Fecha Entrega</i>	<i>Puede indicar una fecha de entrega parcial para cada línea.</i>
<i>Unidades Servidas</i>	<i>Unidades que ya han sido servidas. Para servir una línea será necesario generar un albarán o una factura.</i>
<i>Unidades Pendientes</i>	<i>Unidades que quedan por servir.</i>
<i>Unidades a Servir</i>	<i>Indica la cantidad que se va a servir en la próxima generación de albarán o factura. Si lo que quiere es servir la totalidad del pedido, puede indicarlo en la zona del pie del pedido pulsando el selector SERVIR TODO. Cuando vaya a generar un albarán (o una factura) del pedido servirá todas las líneas por la cantidad que haya pendiente siempre y cuando en la generación del albarán active el selector A SERVIR: SEGUN LO INDICADO EN EL PEDIDO. Ver el apartado Generar Albaranes / Facturas.</i>
<i>Almacén</i>	<i>Almacén de donde saldrá la mercancía cuando se sirva.</i>
<i>Serie Presupuesto</i>	<i>Serie del presupuesto que originó el pedido. Si el pedido fue creado mediante la Generación de Pedido o Integración de Presupuesto.</i>
<i>Número Presupuesto</i>	<i>Número del presupuesto que originó el pedido. Si el pedido fue creado mediante la Generación de Pedido o Integración de Presupuesto.</i>
<i>Línea Presupuesto</i>	<i>Número de línea del presupuesto que originó el pedido. Si el pedido fue creado mediante la Generación de Pedido o Integración de Presupuesto.</i>

*** 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.

** ¿Cómo hacerlo?*

Desplace el cursor sobre la cabecera de la zona de líneas. Observará que cambia de aspecto según se desplace. 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. Tenga en cuenta que el número de caracteres que puede introducir en un campo depende de su tamaño y de su longitud visual. 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.

** Zona del pie del pedido*

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Referencia	Nuestra referencia del pedido.
Referencia Cliente	Su referencia del cliente para el pedido. Es el código que nos asigna el cliente para su pedido.
Tipo (S/E)	Tipo de movimiento: S= Sujeto. E=Exento de impuestos. Si el pedido es tipo E se facturará sin impuestos. Este dato será arrastrado durante toda la vida del pedido hasta la factura (o albarán)
Tipo de comisión	Propone el tipo de comisión que figura en la ficha del representante. Este campo hace referencia a los porcentajes de comisión que aparecen en las fichas de los artículos en el campo %com.
Comentarios	Líneas de comentarios del pie del pedido.
Nro. de bultos	Número de bultos. Será recogido por el albarán o factura que se genere.
Servir Todo	Activando el selector de esta opción se inicia un proceso que recorre las líneas del pedido poniendo UNIDADES A SERVIR igual a UNIDADES PENDIENTES DE SERVIR. Esto sería lo mismo que ir manualmente línea por línea y rellenando A SERVIR con las unidades pendientes. Si una vez activado el selector SERVIR TODO anula la selección, se pondrán a cero las UNIDADES A SERVIR.

<i>Situación</i>	<p><i>Marca que indica es estado del pedido. Puede ser:</i></p> <p><i>P = Pendiente. Un pedido está pendiente cuando no se ha generado ningún albarán o factura o queda alguna línea pendiente de servir. Existen informes que seleccionan pedidos según el contenido de esta marca.</i></p> <p><i>A = Anulado. Podrá poner esta marca manualmente cuando considere que el pedido no va a tener ningún futuro o cuando quiera desestimarlos y no borrarlos. Existen informes que seleccionan pedidos según el contenido de esta marca.</i></p> <p><i>F = Finalizado. Se marca automáticamente con F cuando el pedido ha sido totalmente servido. Ver apartado Generar Albarán / Factura.</i></p> <p><i>Al hacer o generar un nuevo pedido la situación siempre es P (pendiente).</i></p>
<i>% Dto General</i>	<p><i>Descuento General a aplicar a la totalidad del pedido. Será asignado de la ficha del cliente.</i></p>
<i>% Dto P.P.</i>	<p><i>Descuento por pronto pago del pedido. Será asignado de la ficha del cliente.</i></p>
<i>Moneda</i>	<p><i>Indica la moneda en la que se registra el pedido. Ver información de Moneda en Datos Generales</i></p>
<i>Total</i>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Al finalizar el pedido tendrá la opción de imprimir , si así se ha seleccionado en Datos Generales.</i></p>

** Diferencias entre Generar pedido e Integración de Presupuesto*

Básicamente las dos opciones hacen lo mismo, crear un nuevo pedido en base a los datos de un presupuesto. Pero hay unas diferencias funcionales que conviene explicar.

1.- Generar pedido

- * La opción se encuentra en la pantalla de presupuestos, en la zona del pie. Es ahí desde donde se creará el pedido.*
- * Recoge en el nuevo pedido todas las líneas del presupuesto que no tengan Marca M.*
- * Datos como la fecha de pedido son requeridos al pulsar la opción.*
- * Utilice esta opción si quiere generar un pedido por cada presupuesto.*

2.- Integración de Presupuesto

- * La opción se encuentra en la pantalla de pedidos, en la zona del pie.
- * Recoge del presupuesto todas las líneas que no tengan Marca M.
- * Utilice esta opción si quiere integrar en un pedido varios presupuestos.
- * Marca las líneas del presupuesto con F (Finalizadas).

* Líneas de escandallo

Este bloque recoge los datos de las operaciones y componentes o piezas necesarios para la fabricación del producto. Es conveniente introducir las operaciones en el mismo orden en que se han de realizar, y los materiales en el orden de intervención, intercalados con las operaciones.

Operación	<p>Código de la operación, que debe existir en el fichero de Operaciones.</p> <p>Pulsando la tecla ?, se obtiene una lista de las operaciones ordenadas por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del ?, 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 sin seleccionar, pulse la tecla Escape (Esc).</p>
Descripción	<p>Descripción de la operación. En Altas, se presenta la descripción de la operación en el fichero de Operaciones y puede modificarse, si se desea.</p>
Tiempo	<p>Tiempo en horas que dura la operación para fabricar una unidad del producto. Por defecto, se propone el reflejado en la ficha de la operación, pero puede modificarse.</p> <p>Si desea introducirlo en horas y minutos, haga doble clic en el campo o pulse la tecla F10: aparecerá una ventana donde podrá seleccionar el tiempo deseado con las flechas de desplazamiento, o escribirlo directamente en formato hh:mm:ss. Para recoger el tiempo fijado, haga clic en el campo.</p>
T. Pr.	<p>Tiempo total necesario para la preparación de la operación. Es igual anterior, excepto en que se refiere a la operación global, independientemente de la cantidad del producto que se fabrique.</p>
Pieza	<p>Código del componente. Debe existir en el fichero de Artículos.</p>

Pulsando la tecla *?* , se obtiene una lista de artículos ordenados por código. Si se teclean uno o varios caracteres antes del *?*, 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 sin seleccionar, pulse la tecla *Escape* (*Esc*).

Al pulsar *Intro* en este campo, se visualiza la descripción del componente en el recuadro superior.

<i>Cantidad</i>	<i>Cantidad del componente necesaria para fabricar el producto. El número de decimales que este campo tenga depende de lo indicado en Datos Generales, Datos Producción</i>
<i>Par.</i>	<i>Código del parámetro de medida que se utiliza para conversión de unidades de medida. Es opcional; si se introduce, deberá existir en el fichero de Parámetros de medida.</i>
<i>G</i>	<i>Marca que toma el valor "G" cuando en la línea hay una operación y "N" en caso contrario. La gestiona el programa y no es necesario introducirla.</i>
<i>Precio T.</i>	<i>Si desea forzar el precio de la operación, introduzca aquí el importe total de la operación. Cuando este valor es distinto de cero, prevalece sobre otros cálculos del coste de la operación.</i>
<i>Precio Art.</i>	<i>Si desea forzar el precio del componente, introduzca aquí su precio unitario. Cuando este valor es distinto de cero, prevalece sobre otros precios.</i>



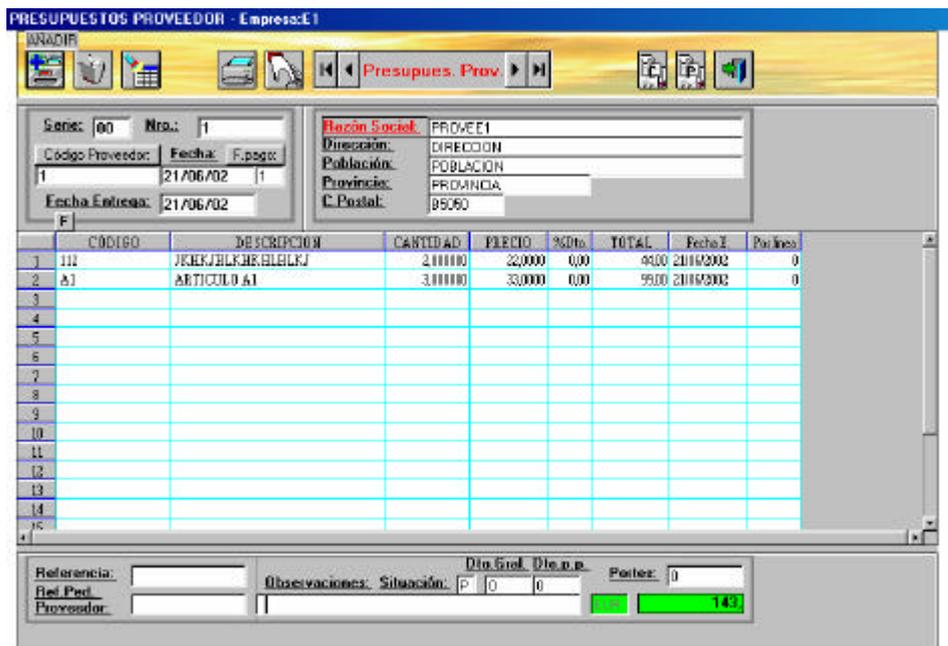
Presupuestos a Proveedor

Con esta opción puede dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir presupuestos a proveedores.

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, cliente, 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.

Al finalizar el presupuesto se tendrá la opción de imprimirlo si así se ha seleccionado en la pantalla de Datos de Facturación.



CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	%Dto.	TOTAL	Fecha E.	Por línea
1	JKEJHLFHEHLELJ	20000	22,000	0,00	9100	21/06/2002	0
2	ARTICULO A1	30000	33,000	0,00	9500	21/06/2002	0
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Presupuestos de Proveedor**

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

* Zona de cabecera

<i>Serie</i>	<i>Serie del documento. 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.</i>
<i>Número</i>	<i>Número del presupuesto. 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 presupuesto, se avisa de la incidencia.</i>
<i>Código de proveedor</i>	<i>Código del proveedor del presupuesto. Al introducirlo se proponen los campos por defecto de la ficha del proveedor, si existe, y el cursor se coloca en la zona de líneas para introducir el artículo. 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. También puede hacerlo pulsando SHIFT + F1</i>
<i>Fecha</i>	<i>Fecha de confección del presupuesto. La fecha de validez o la fecha de entrega podrán ser introducidas más adelante.</i>
<i>Forma de pago</i>	<i>Código de la condición de pago del presupuesto. 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.</i>
<i>Razón social</i>	<i>Razón social del proveedor. En este apartado de datos del proveedor se proponen los datos de la dirección de la ficha del proveedor. Pulsando el botón de Razón Social, se buscará en el fichero de proveedores ordenado por Razón Social.</i>

** Zona de líneas*

<i>Código</i>	<i>Código de artículo de la línea. Cuando el artículo no existe, avisa. Puede ir al fichero de mantenimientos pulsando el botón "F" que aparece encima del título de la columna de CODIGO. Al meter el código del artículo aparecerá el stock general del artículo en la parte inferior de la pantalla. Poniendo ? buscará códigos de artículos parecidos, también hará lo mismo si hace clic en la cabecera del código.</i>
<i>Descripción</i>	<i>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 presupuesto.</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Cantidad que se indica en el presupuesto.</i>
<i>Precio</i>	<i>Precio ofertado por el proveedor.</i>
<i>% Dto</i>	<i>Descuento que nos aplicará el proveedor.</i>
<i>Total</i>	<i>Campo calculado del importe de la línea. Este cálculo es sin I.V.A.</i>
<i>Fecha entrega</i>	<i>Fecha en la que el proveedor prevé entregar la mercancía objeto del presupuesto.</i>

** Zona del pie del presupuesto*

<i>Referencia</i>	<i>Nuestra referencia del presupuesto.</i>
<i>Referencia Proveedor</i>	<i>La referencia del proveedor para el presupuesto. Es el código que nos asigna el Proveedor para el presupuesto.</i>
<i>Observaciones</i>	<i>Líneas de comentarios del pie de presupuesto.</i>
<i>Situación</i>	<i>Marca que indica el estado del presupuesto y que debe indicarse manualmente. Puede ser: P = Pendiente. Un presupuesto está pendiente cuando no se ha generado ningún pedido o queda alguna línea pendiente. Existen informes que seleccionan presupuestos según el contenido de esta marca. A = Anulado. Podrá poner esta marca manualmente cuando considere que el presupuesto no va a tener ningún futuro o cuando quiera desestimarlos y no borrarlos. Existen informes que seleccionan presupuestos según el contenido de esta marca. F = Finalizado. El presupuesto ha originado un pedido. Al hacer un nuevo presupuesto la situación siempre es P.</i>



<i>% Dto General</i>	<i>Descuento General a aplicar a la totalidad del presupuesto. Será asignado de la ficha del cliente.</i>
<i>% Dto P.P.</i>	<i>Descuento por pronto pago del presupuesto. Será asignado de la ficha del cliente.</i>
<i>Moneda</i>	<i>Indica la moneda en la que se registra el presupuesto. Ver información de Moneda en Datos Generales.</i>
<i>Total</i>	<i>Importe total del presupuesto, sin iva. Al cerrar el presupuesto se vuelven recalcular todas las líneas y los descuentos generales para ajustarlo a todos los cambios. Al finalizar el presupuesto tendrá la opción de imprimir , si así se ha seleccionado en Datos Generales.</i>

** Botones COPIAR Y PEGAR*

Estos botones permiten copiar y recuperar las líneas del presupuesto para utilizarlas posteriormente, bien en otro presupuesto o dentro de un pedido a proveedor.

Si desea emitir un pedido a proveedor basándose en un presupuesto:

- 1. Copie las líneas haciendo clic en el botón **Copiar***
- 2. Salga de Presupuestos a Proveedor y entre en Pedidos a Proveedor.*
- 3. Cree un pedido a proveedor nuevo, o edite uno existente.*
- 4. Recupere las líneas copiadas haciendo clic en el botón **Pegar**.*

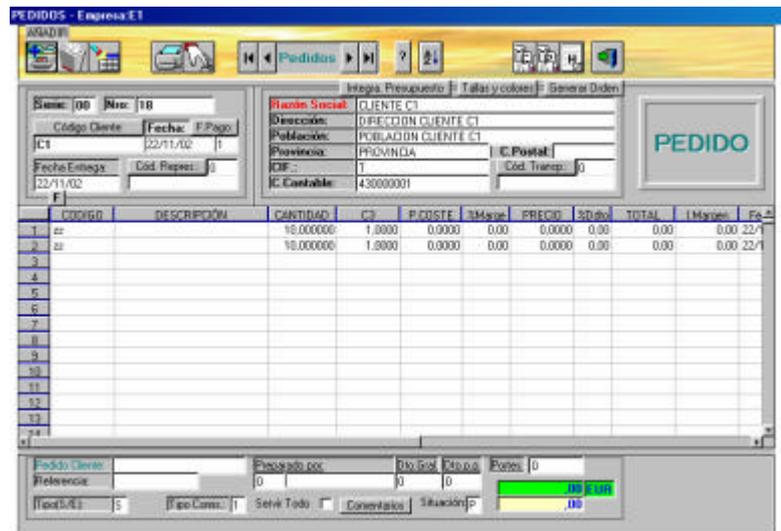


Pedidos a Proveedores

Este proceso permite acceso directo a los pedidos a proveedores, sin necesidad de abandonar el módulo de Producción.

Mediante la opción de Pedidos a Proveedor puede realizar todo lo referente a dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir pedidos a proveedores. Puede crear un nuevo pedido o visualizar y comprobar aquellos que pueden ser generados automáticamente con la opción de Generación de Pedidos a Proveedor

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.



CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	C3	P. COSTE	%Marg	PRECIO	%Dro	TOTAL	%Margen	Fe
1	zz	10.000000	1.0000	0.0000	0.00	0.0000	0.00	0.00	0.00	22/1
2	zz	10.000000	1.0000	0.0000	0.00	0.0000	0.00	0.00	0.00	22/1

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. Los pedidos a proveedor pueden ser integrados en un albarán o en una factura de proveedor mediante opciones disponibles en el módulo de Facturación / Almacén de AniWin.

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.

Al finalizar el pedido se tendrá la opción de imprimirlo si así se ha seleccionado en la pantalla de Datos Generales

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Pedidos a Proveedor.**

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

* *Zona de cabecera*

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.*

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.*

<i>Forma de Pago</i>	<i>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.</i>
<i>Fecha de Entrega</i>	<i>Fecha prevista de entrega de la mercancía general para todo el pedido. Existe Fecha de Entrega para cada línea del pedido.</i>
<i>Razón social</i>	<i>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.</i>
<i>* Zona de líneas</i>	
<i>Código</i>	<i>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.</i>
<i>Descripción</i>	<i>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.</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Cantidad que se indica en el pedido.</i>
<i>Precio</i>	<i>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.</i>
<i>%Dto</i>	<i>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.</i>
<i>Total</i>	<i>Campo calculado del importe de la línea. Este cálculo es sin I.V.A.</i>
<i>Recibido</i>	<i>Unidades recibidas del pedido. La manera de recibir mercancía de un pedido es integrando éste en un albarán o en una factura de proveedor.</i>

Pendiente Recibir Unidades que quedan por recibir.

** Botones COPIAR Y PEGAR*

Estos botones permiten copiar y recuperar las líneas del presupuesto para utilizarlas posteriormente, bien en otro presupuesto o dentro de un pedido a proveedor.

Si desea emitir un pedido a proveedor basándose en un presupuesto:

- 1. Copie las líneas haciendo clic en el botón **Copiar***
- 2. Salga de Presupuestos a Proveedor y entre en Pedidos a Proveedor.*
- 3. Cree un pedido a proveedor nuevo, o edite uno existente.*
- 4. Recupere las líneas copiadas haciendo clic en el botón **Pegar**.*

** Zona del pie del pedido*

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Referencia</i>	<i>Nuestra referencia del pedido.</i>
<i>Referencia Proveedor</i>	<i>Su referencia del proveedor para el pedido. Es el código que nos asigna el proveedor para el pedido.</i>
<i>Observaciones</i>	<i>Líneas de comentarios del pie del pedido.</i>
<i>Situación</i>	<i>Marca que indica el estado del pedido. Puede ser:</i> <i>P = Pendiente. Un pedido está pendiente cuando no se ha generado ningún albarán o factura o queda alguna línea pendiente de recibir. Existen informes que seleccionan pedidos según el contenido de esta marca.</i> <i>F = Finalizado. Se marca automáticamente con F cuando el pedido ha sido totalmente recibido.</i> <i>Al hacer o generar un nuevo pedido la situación siempre es P (pendiente).</i>



<i>% Dto General</i>	<i>Descuento General a aplicar a la totalidad del pedido. Será asignado de la ficha del proveedor.</i>
<i>% Dto P.P.</i>	<i>Descuento por pronto pago del pedido. Será asignado de la ficha del proveedor.</i>
<i>Moneda</i>	<i>Indica la moneda en la que se registra el pedido. Ver información de Moneda en Datos Generales.</i>
<i>Total</i>	<i>Importe total del pedido, sin iva. Al cerrar el pedido se vuelven recalculan todas las líneas y los descuentos generales para ajustarlo a todos los cambios.</i>



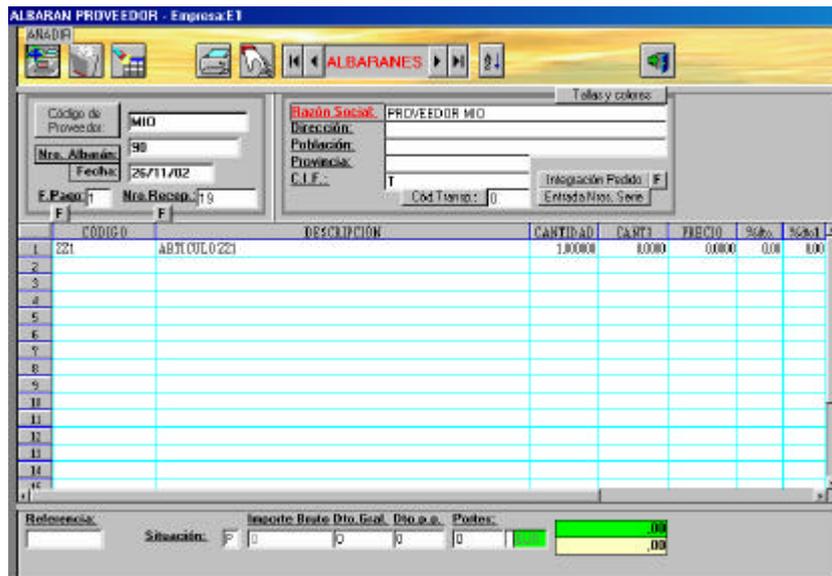
Albaranes de Proveedor

Este proceso proporciona acceso directo a la gestión de albaranes de proveedor, sin necesidad de abandonar el módulo de Producción.

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

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

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.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Albaranes de proveedor**.

Descripción de campos:

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Código de proveedor	<p>Código del proveedor del albarán. Al introducirlo se proponen los campos por defecto de la ficha del proveedor y el cursor se coloca en la zona de líneas para introducir el artículo. Los datos propuestos se pueden modificar. Si introduce una ? (interrogación) en cualquier dígito del Código de Proveedor, se lanzará una búsqueda rápida del código más parecido. Pulsando el botón de código de proveedor se accede al fichero de proveedores.</p>
Número de albarán	<p>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.</p>
Forma de pago	<p>Código de la condición de pago del albarán. Se propone el que figura por defecto en la ficha del proveedor. Esta forma de pago será la que se figure también en la factura del proveedor.</p>
Razón social	<p>Razón social del proveedor. En este apartado de datos del proveedor se proponen los datos de la dirección del proveedor. Pulsando el botón de Razón Social se buscará en el fichero de proveedores ordenado por Razón Social.</p>
Integración Pedido	<p>Pulsando este botón de comando se origina la petición del pedido que quiera integrar en el albarán. Una vez integrado el pedido en el albarán, si desea acceder a él, pulse el botón "F".</p>

* Zona de líneas

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Código	<p>Código de artículo de la línea. Cuando el artículo no existe, avisa. Poniendo ? buscará por código de artículos. Se conseguirá lo mismo pulsando en la cabecera de la columna.</p>

<i>Almacén</i>	<i>Almacén donde se mete la mercancía. Puede ir al fichero de almacenes pulsando el botón que aparece encima del título de la columna ALM La creación del almacén es automática al hacer el primer movimiento del artículo. Poniendo ? buscará por código de almacén. Se consigue lo mismo pulsando en la cabecera de la columna.</i>
<i>Descripción</i>	<i>Denominación del artículo. Propone la que figura en la ficha del artículo aunque es modificable.</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Número de unidades de que se reciben. Siempre propone uno. Para indicar devoluciones introduzca cantidades en negativo. Puede modificar el número de decimales de este dato desde el menú de Datos generales, Datos facturación</i>
<i>Precio</i>	<i>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 de compra 1 de la ficha del artículo. Puede modificar el número de decimales de este dato desde el menú Datos generales, Datos facturación</i>
<i>% Dto</i>	<i>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.</i>
<i>Serie y número de pedido y línea de pedido</i>	<i>Sólo se asignarán automáticamente al integrar un pedido de proveedor.</i>
<i>Cantidad facturada</i>	<i>Indica el importe ya facturado de la línea.</i>
<i>Coste horas empleadas</i>	<i>Valor en pesetas de las horas empleadas, valoradas al coste de la sección donde se fabricaron.</i>
<i>Coste materia prima</i>	<i>Valor total de la materia prima empleada en la fabricación.</i>
<i>Coste trabajos externos</i>	<i>Valor total de los trabajos exteriores imputados a la orden.</i>
<i>Costes fijos</i>	<i>Valor de los costes fijos según escandallo del producto.</i>
<i>Total de costes</i>	<i>Suma de los costes anteriores.</i>
<i>Nro. de piezas por hora</i>	<i>Cantidad fabricada / Total horas empleadas.</i>
<i>Coste por unidad</i>	<i>Total de costes / Cantidad fabricada.</i>

Gestión de Calidad: Recepción de Materiales

Con esta opción puede dar de alta, modificar, borrar, consultar e imprimir los datos de calidad que deben controlarse en la recepción de materiales de compra. Es necesario haber grabado previamente el albarán de recepción mediante el proceso Albaranes de Proveedor.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Gestión de Calidad, Recepción Materiales**.

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Artículo	Código de artículo. Puede ser un producto final (ya terminado) o un componente de un producto final
Descripción	Recupera la descripción del fichero de artículos, y puede modificarse, si se desea.
Proveedor	Código del proveedor que ha suministrado el artículo.

<i>Albarán</i>	<i>Número de albarán en que se ha recepcionado el artículo. Se obtendrá automáticamente.</i>
<i>Fecha</i>	<i>Fecha de recepción. Por defecto, propone la del albarán de recepción y se puede modificar.</i>
<i>Pedido</i>	<i>Serie y número del pedido de compra. Propone el correspondiente al albarán recepcionado.</i>
<i>Producto</i>	<i>Código del producto en cuya fabricación se incluye el material. Puede ser un producto final (ya fabricado) o un componente.</i>
<i>Nº Revisión</i>	<i>Nº de revisión correspondiente al escandallo del producto.</i>
<i>O.F.</i>	<i>Serie y número de Orden de Fabricación (O.F.) a cuya fabricación va destinado el material.</i>
<i>Nº Lote</i>	<i>Número de Lote para poder llevar la trazabilidad del producto. Campo correlativo y diferente al de la O.F.</i>
<i>Cliente</i>	<i>Código del cliente a quien corresponde la O.F. Presentará la información del fichero de pedidos de clientes.</i>
<i>Pedido</i>	<i>Serie y número del pedido del cliente. Presentará la información del fichero de pedidos de clientes.</i>
<i>Cant. Pedida</i>	<i>Cantidad solicitada en el pedido de proveedor. Presentará la información introducida en el pedido a proveedor.</i>
<i>Cant. Rec.</i>	<i>Cantidad recibida; por defecto, propone la introducida en el albarán de proveedor.</i>
<i>Cota</i>	<i>Descripción de la cota (características) que debe inspeccionarse. Se pueden registrar once cotas.</i>
<i>Valor</i>	<i>Valor real de la cota inspeccionada en cada una de las cinco posibles mediciones.</i>
<i>A o R</i>	<i>Clave de aceptación del material: A = Aceptado, R = Rechazado.</i>
<i>Decisión/Obs.</i>	<i>Se reflejarán las observaciones que se hubieran podido poner en el pedido a proveedor, así como las que considere convenientes el responsable de calidad una vez verificada la pieza.</i>

Si se ha incluido alguna imagen en el Gráfico de Control del proceso, se mostrará en el recuadro inferior derecho de la pantalla.

** Impresión de etiquetas*

Para acceder a la segunda pantalla y realizar la impresión de etiquetas, pulse sobre el icono



Se abrirá una ventana con los datos de la etiqueta, que podrá modificar, si lo desea. Imprimirá una etiqueta por cada bulto.

** Listado de control de recepciones*

Para obtener este listado, haga clic sobre el icono "IMPRIMIR" de la izquierda.

** Listado del infome de recepción*

Para obtener este listado, haga clic sobre el icono "IMPRIMIR" de la derecha.

Gestión de calidad: Características de productos por operación

Esta pantalla permite consultar, modificar, dar de alta y borrar los datos relativos a las características sujetas a control de calidad de los productos fabricados en cada una de sus operaciones.

COTAS/CARACTERÍSTICAS DE PRODUCTOS Y MATERIA PRIMA								
Nro. registros:		SELECCIÓN		/ORDENACIÓN		SALIR		
PRODUCTO	Operación	COTA	CARACTERÍSTICA	UTILLAJE	MAQUINA	Frecuencia	OBSERV	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Gestión de calidad, Características de Productos x Operación.**

* *Selección / ordenación de registros:*

Si desea ordenar o seleccionar registros, haga clic con el ratón en la casilla situada sobre el campo por el que desea ordenar o filtrar. Se mostrarán los registros iguales o mayores a los indicados. Utilice el asterisco como comodín.

Para ver el resto de campos de la pantalla, desplace la barra inferior.

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Nro. de registros	Informa del número de registros grabados.
Producto	Código del producto; debe existir en el fichero de artículos. La descripción se muestra en el campo de arriba.
Operación	Código de la operación; debe existir en el fichero de operaciones. La descripción se muestra en el campo de arriba.
Cota	Identificador de la cota que se está definiendo.
Característica	Campo de texto para describir la característica correspondiente.
Utillaje	Identificador del utillaje empleado.
Máquina	Identificador de la máquina utilizada.
Frecuencia	Frecuencia del control de calidad. Por ejemplo, cada cuántas piezas debe efectuarse la inspección.
Observaciones	Campo para grabar comentarios.
Criterio 1 y 2	Campos para indicar información adicional sobre la cota, por ejemplo, el criterio de medición.

Criterios de Intervención

Es este campo, el Responsable de Calidad, indicará en que criterios se basará para proponer una reparación o mantenimiento de un útil.

Observaciones

Observaciones o el dibujo que se crea conveniente.

Una vez visualizado el gráfico, puede acceder a los valores representados haciendo clic en el botón pantalla 2



** Datos de la segunda pantalla, para acceder a ella haga clic sobre*

Lote, fecha, turno hora, medidas.

Se mostrarán los datos introducidos al realizar el registro De medidas.

Suma

Campo sumatorio de las 5 medidas introducidas

Media

Realiza la media de las 5 medidas introducidas

Recorrido

*Es la diferencia entre el valor máximo y el mínimo.
Ejemplo: Supongamos que hemos hecho 5 mediciones de la cota ($10 \pm 0,5$), y los valores obtenidos han sido 10,07; 9,95; 10,08; 10,12 y 10,01 entonces "R" sería $10,12 - 9,95 = 0,17$.*

T. LSC ó Tolerancia Superior de la Media

Poniendo, de nuevo, como ejemplo la cota $10 \pm 0,05$, en principio el límite superior de la tolerancia sería 10,5. Pero este límite puede ir variando conforme vayamos terminando los gráficos, ya que estos límites se van recalculando constantemente.

T. LIC ó Tolerancia Inferior de la Media

Igual que el punto anterior pero con el límite inferior.

T. LSC ó Tolerancia Superior del Recorrido

*Se obtiene de la diferencia entre la cota superior e inferior posible.
Ejemplo: $10,5 - 9,5 = 1$; pero como en T. LSC y en T.L IC, este límite se irá recalculando automáticamente.*

Media

Es el resultado de la suma de todas las medias dividido por el número de estas.

Media del Recorrido

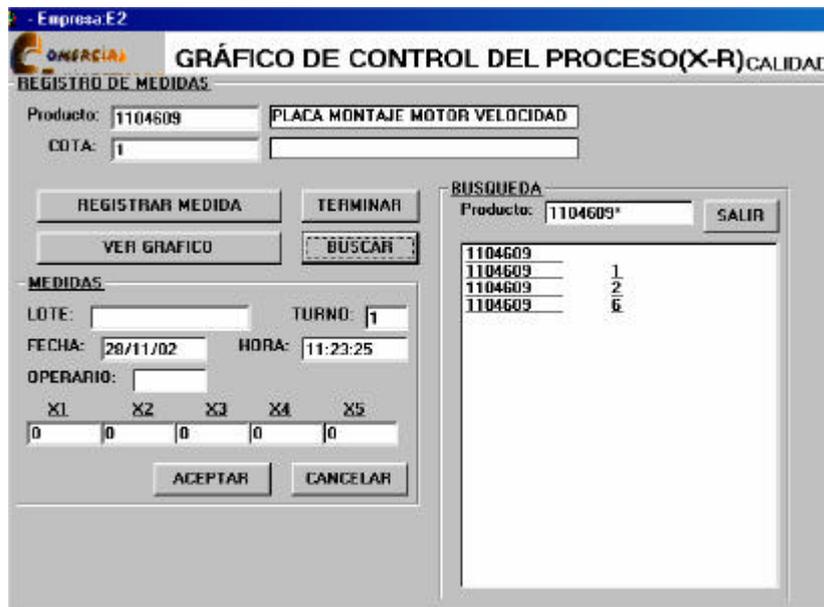
Es el resultado de la suma de todos los recorridos dividido por el número de estos.

UCL; LCR; LCL; UCR

Límites que introduciremos manualmente

Gestión de calidad: Gráfico de Control de Proceso

El gráfico de Control de Proceso es una herramienta de Calidad que nos permite, mediante un control estadístico, saber las dispersiones que están apareciendo en una cota crítica, con el fin de poder tomar medidas preventivas con anterioridad a que se puedan producir piezas "NO OK"



Producto	
1104609	
1104609	1
1104609	2
1104609	6

Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Gestión de calidad, Gráfico Control de Proceso.**

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

Producto *Código del producto; debe existir en el fichero de artículos.*

Cota *Cota correspondiente al producto.. Si se introduce una combinación de producto / cota no existente en dicho fichero, se obtendrá un mensaje preguntando si se desea dar de alta la cota. En caso afirmativo, se abrirá una segunda pantalla para grabar los datos. Una vez grabados, pulsar el icono Salir para volver a la pantalla anterior.*

BUSCAR

Haga clic en este botón para obtener una lista de los códigos de Productos y cotas grabados en el fichero de Características Producto x Operación. Puede indicar una pauta de búsqueda sobre la casilla superior.

Para recuperar un registro de la lista, haga doble clic sobre él, y pulse Intro en el campo COTA.

REGISTRAR MEDIDA

Haga clic en este botón para registrar las mediciones efectuadas.

Lote	Nro. de lote del producto que estamos comprobando.
Turno	Turno en el que se efectúa la medición. Se puede establecer una especie de reloj en el programa, para que identifique el nro. de turno (de 07 a 15 h el primer turno; de 15 h. A 23 h. el segundo turno y así sucesivamente)
Fecha	Fecha en que introducimos la medición
Hora	Hora en la que se han introducido los datos
Operario	Operario que ha introducido los datos.
Medidas	Imputación de medidas para realizar el gráfico

VER GRAFICO

Haga clic en este botón para ver el gráfico de control de proceso X-R correspondiente al registro de medidas del Producto y Cota indicados arriba.

Producto	Código del producto terminado
Cota	Código de la cota.
Característica	Es la cota o punto de control, que vamos a verificar, con sus tolerancias.
Frecuencia	Nos indica que número de piezas y cada cuantas tomaremos las mediciones.
Operación	Indicar el código de la operación que estamos realizando. Deberá estar creada en el fichero de operaciones.
Utillaje	Indica con que útil o troquel estamos realizando la operación.
Máquina	Indica con que máquina estamos realizando la operación.

<i>Código</i>	<i>Código del producto .</i>	
<i>Cantidad</i>	<i>Cantidad suministrada.</i>	
<i>Nº de revisión</i>	<i>Número de revisión del escandallo con que se ha fabricado el material.</i>	
<i>O.F.</i>	<i>Serie y número de la orden en que se ha fabricado el material.</i>	
<i>Nro. de lote</i>	<i>Indicar el nro. de lote.</i>	
<i>Frecuencia del muestreo</i>	<i>Se indica el % , o el número de piezas verificadas.</i>	
<i>Documento empleado</i>	<i>Se indicará, en este campo, con que documento hemos basado la verificación: plano, gama de control, croquis, muestra, etc. Y se deberá indicar en el original del I.C.S.</i>	
<i>Informe</i>	DIMENSIONAL DE MATERIALES DE ENSAYOS DE INGENIERIA	→ <i>Indicaremos que tipo de informe estamos realizando, pudiendo indicar uno, dos o los tres apartados.</i>
	PIEZA SUBCONJUNTO CONJUNTO	→ <i>Seleccionaremos el tipo de pieza que es.</i>
	M. P. PLASTICA M. P. METALICA RECUBRIMIENTO	<i>Igual que el apartado anterior</i>
<i>Material</i>	<i>Requerido Hallado</i>	
<i>Adjunto certificado</i>	<i>Marque la casilla si desea adjuntar a este informe un certificado.</i>	
<i>Características a</i>	<i>Zona plano</i>	<i>Puede marcar los planos de los clientes con números en la parte superior o inferior del plano, por lo que se puede concretar mejor una cota y su valor.</i>
	<i>Requeridos</i>	<i>Se indicará el valor o la cota, con sus tolerancias, que vamos a verificar.</i>
	<i>Max. de</i>	<i>Valor máximo. Indicará el valor máximo las mediciones que hayamos realizado de una cota, dentro de esta O.F. Y de este lote, durante todo el proceso, tanto en los informes de recepción, gammas de control, etc.</i>

Min. Valor mínimo. Igual que el apartado anterior pero con el valor mínimo.

X Media. Se indicará la media resultante de los valores máximo y mínimo.
Valor final Se indicará A= Aceptado o R=Rechazado.

NOTA: Si desea incluir los datos registrados en el Grafico Control del Proceso, haga clic sobre el icono  Se informarán automáticamente las columnas MAX, X y MIN.

*** Impresión de etiquetas**

Haga clic sobre el icono 

Aparecerá una ventana para informar los datos de la etiqueta. Se imprime una etiqueta por cada bulto.

*** Impresión del informe de calidad**

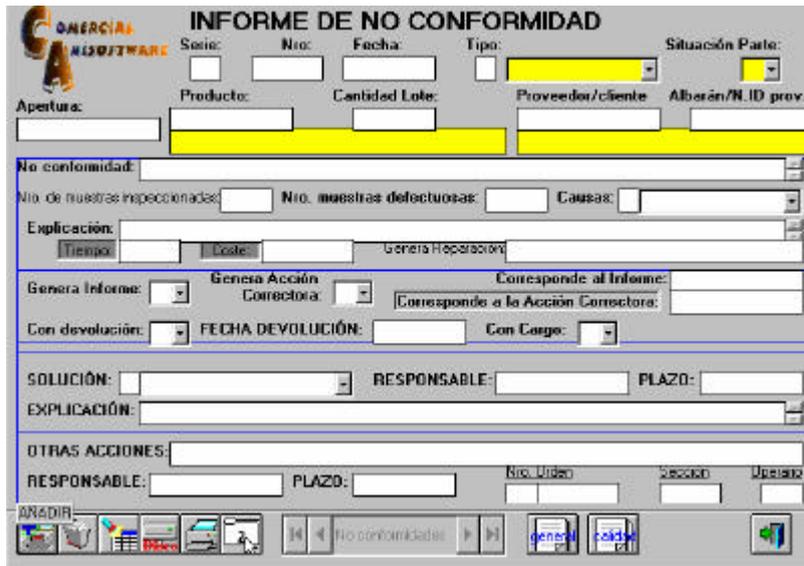
Haga clic sobre el icono . El informe se imprimirá en la parte superior de la página.

*** Impresión dibujo**

Si en el Grafico Control del Proceso ha incluido un dibujo o imagen, aparecerá en el recuadro inferior derecho de la pantalla.

Para imprimirlo, haga clic sobre el icono  El dibujo se imprimirá en la parte inferior de la página, por lo que puede utilizarse la misma hoja donde se ha impreso el informe.

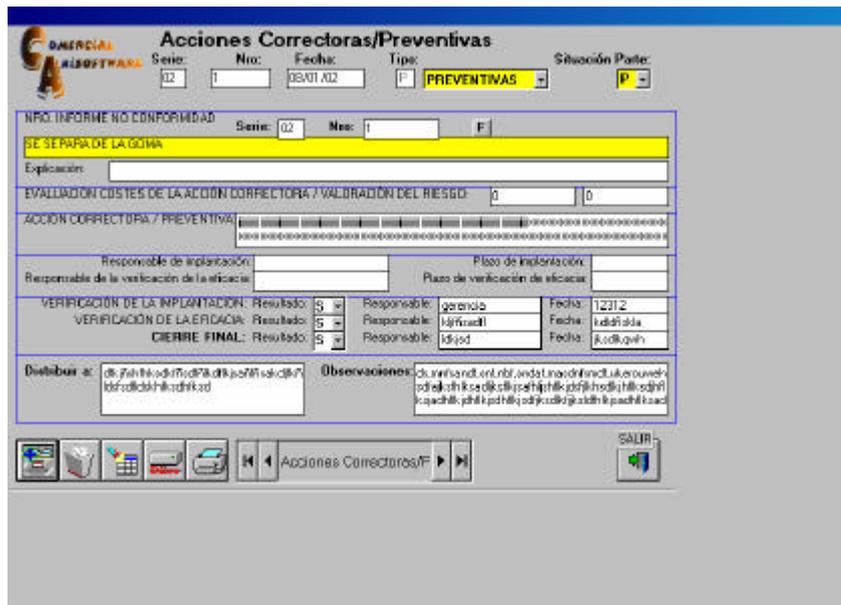
Gestión de calidad: Informe de No conformidad



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Gestión de calidad, Informe No Conformidad**.

Gestión de calidad: Acciones correctoras/preventivas



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Gestión de calidad, Acciones correctoras / preventivas.**

Gestión de calidad: Revisiones de máquinas

Este proceso realiza el mantenimiento de las máquinas

	Fecha	Inp.	Descripción	Cod. artículo	Descriptivo	Can.	Importe	Acción tomada
6	07/11/2002	2	HSDJIB PSF8-HGLK NG	A1	ARTICULO A1	5,00	800,00	PEVISIN
6	07/11/2002	2	pesado (hdg) logdlk	P1	PRODUCTO P1	1,00	122,00	EDGAF SDFASD SDAF SDF
7	15/11/2002	2	JURTKJRT RTTRT TRTRT	A1	ARTICULO A1	7,00	800,00	DFDD HFD HDG HTDHG JH
8	26/11/2002	1	SE HA ROTO	A1	ARTICULO A1	4,00	20,00	ACCION TOMADA
9	03/12/2002	2	ESTROPEADO			0,00	0,00	
10	03/12/2002	1						
11								
12								
13								

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Gestión de calidad, Revisiones de máquinas.**

Datos a introducir

Nombre _____ Descripción

Código _____ Código de la máquina.

Descripción _____ Descripción de la máquina.

Operario _____ Código del operario.

Nro. de sección _____ Código de la sección donde está ubicada esa máquina.

Fecha última revisión _____ Fecha en la que se ha realizado la última revisión de la máquina.

Entre Códigos Proveed. _____ Rango de códigos de proveedor a quienes se les emitirán presupuestos.

1.

Tipo Mantenimiento

Mensual
Semanal
Quincenal
Horario
Parada
Diario
Vacaciones

En cada uno de estos apartados se puede describir el proceso de mantenimiento.
Sin límite de espacio

Nota: El mantenimiento HORARIO se comporta igual que el DIARIO, todos los días son amarillos hasta que se revisa la máquina y el de parada y vacaciones no afectan al control de alarmas (semáforos)

HISTORIAL

En este apartado se detallan todas las revisiones que se han efectuado en esta máquina, así como las piezas que se han sustituido y el operario que ha dado la orden de revisión.

Tipo: 1 Avería
 2 Periodo
 3 Preventivo
 4 Otro

Serv. Técnico

Razón social de las empresas que llevan el mantenimiento de la máquina. Hasta 5 empresas y sus teléfonos.

Ejemplo:
Mecánico
Hidraulico
Neumatico

Repuestos

En este apartado se detallarán las piezas de la repuesto de la máquina.



Generación de Presupuestos a Proveedor

Este proceso genera automáticamente los presupuestos a proveedor necesarios para adquirir las materias primas incluidas en las órdenes de fabricación. Los presupuestos se generarán para cada proveedor que figure en la ficha del artículo.

Las órdenes procesadas no se marcan de ninguna forma, por lo que este proceso puede repetirse sobre la misma orden cuantas veces se quiera, y cada vez generará los presupuestos necesarios.

GENERACIÓN DE PRESUPUESTOS A PROVEEDOR - Empresa:E1

FECHA GENERACIÓN: 19/11/02 Fecha Prevista de Entrega: 19/11/02
O Proponer según fecha entrega pedido cliente:
con nro. de semanas anticipadas a la fecha pedido: 1

Basada en Ordenes Pendientes con las siguientes restricciones:

Entre fechas de Orden:	01/01/02	Y:	19/11/02
Máscara serie de Orden:	**		
Entre Nros. de Orden:	1	Y:	99999999
Entre Códigos de Producto:		Y:	ZZZZZZZZZZZZ
Entre fechas de entrega:	19/11/02	Y:	31-12-2079
Entre Códigos de Proveedor:		Y:	ZZZZZZZZZZZZ

A PEDIR:

- La misma cantidad que hay pte. en la Orden
- Sólo la cantidad necesaria
- Sólo la cantidad necesaria (considerando stock mínimo)

ACEPTAR
CANCELAR
SALIR

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Generación Presupuestos a Proveedor**.

Datos a introducir

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Fecha de generación	Es la fecha que asignará a los presupuestos de compra generados. Por defecto, se propone la del día, pero se puede cambiar
Entre fechas de ordenes	Rango de fechas de ordenes que se desea incluir en la generación.



<i>Máscara de serie orden</i>	<i>Si tiene varias series de numeración de órdenes, indique qué serie desea incluir. El asterisco actúa de comodín; por ejemplo, si escribe 1*, se tratarán todas las series que empiecen por 1. Por defecto, se propone incluir todas las series (**).</i>
<i>Entre Nros. de Orden</i>	<i>Rango de números de orden que se quiere procesar.</i>
<i>Entre Códigos de Producto</i>	<i>Rango de códigos de producto cuyas órdenes se tratarán en el proceso.</i>
<i>Entre Fechas Entrega</i>	<i>Se incluirán aquellas órdenes correspondientes a pedidos de cliente cuyas fechas de entrega se encuentren en este rango, además de las que no correspondan a ningún pedido.</i>
<i>Entre Códigos Proveed.</i>	<i>Rango de códigos de proveedor a quienes se les emitirán presupuestos.</i>
<i>A Pedir</i>	<i>Indique la opción deseada para el cálculo de la cantidad a presupuestar de los componentes:</i> <i>· La misma cantidad que hay pendiente en la orden.</i> <i>· Sólo la cantidad necesaria: cantidad pendiente orden - stock disponible</i> <i>· Sólo la cantidad necesaria (considerando el stock mínimo): cantidad pendiente orden - stock disponible + stock mínimo</i>

Control Gráfico

Esta pantalla visualiza gráficamente las cargas de trabajo originadas por las órdenes en curso y permite cambiar la prioridad de las órdenes de acuerdo con sus necesidades.

Presenta cuatro gráficos de barras: Situación órdenes
Situación secciones
Situación máquinas
Previsiones

donde se muestran, en tiempo real, la carga de trabajo prevista, de acuerdo con los tiempos de operaciones grabados en los escandallos, y/o los tiempos ya imputados, todo ello según las opciones de configuración fijadas.

Para ampliar el tamaño, haga clic sobre el gráfico deseado: se mostrará el gráfico en pantalla completa y además, se informará de la suma de horas previstas y realizadas. Otro clic sobre el gráfico ampliado devolverá la pantalla a su aspecto anterior.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, CONTROL GRAFICO.**
2. Determine las opciones deseadas mediante el botón CONFIGURACIÓN.
3. Haga clic en el botón RECALCULAR, si ha modificado la configuración.

Botones de comando

RECALCULAR *Haga clic en este botón si desea recalcular los datos y volver a presentarlos gráficamente, para actualizarlos de acuerdo con los datos en tiempo real.*

Si ha modificado alguna de las opciones de configuración, deberá recalcular los gráficos, para que tengan en cuenta la nueva configuración.

No obstante, el recálculo de los gráficos se realiza automáticamente cuando transcurre el periodo de tiempo de evaluación indicado en las opciones de configuración.

IMPRIMIR *Haga clic en este botón si desea imprimir el gráfico por impresora. La impresión será en color por defecto, pero puede realizarse en blanco y negro cambiando las opciones de configuración.*

CONFIGURACION *Haga clic en este botón para cambiar las opciones de configuración. Si estando en esta pantalla, hace clic sobre el botón RECALCULAR, se actualizarán las listas de órdenes mostradas en las dos ventanas de la derecha, adaptándose a los datos de configuración fijados.*

Representación de: *Haga clic en la opción correspondiente a la(s) serie(s) de datos que desea incluir en los gráficos.*

Previsto / Realizado: incluye el tiempo previsto según el grabado en las operaciones de escandallo y el tiempo ya imputado.

Pendiente: tiempo previsto - tiempo imputado

Realizado: tiempo imputado

Nro. máx. de órdenes a representar: *número de órdenes que se mostrarán en el gráfico "Situación Órdenes". La relación de órdenes incluidas se muestra en la ventana de la derecha, y puede accederse a cada una de ellas haciendo doble clic.*

Nro. máx. de secciones a representar: *número de secciones que se mostrarán en el gráfico "Situación Secciones"*

Nro. máx. de máquinas a representar: número de máquinas que se mostrarán en el gráfico "Situación Máquinas"

Periodo de evaluación Número minutos transcurridos los cuales se recalcularán y presentarán los gráficos.

Incluir órdenes internas dentro de las principales: Marcar esta opción si deseamos incluir las órdenes internas en las órdenes principales. Las órdenes internas aparecerán en la ventana de la derecha debajo de la orden principal y con su mismo número.

Representar las previsiones en horas: marcar esta opción si deseamos ver los datos del gráfico "Previsiones" en horas en lugar de en días. La relación de órdenes incluidas se muestra en la segunda ventana de la derecha, y puede accederse a cada una de ellas haciendo **dobles clics**.

Imprimir sin color: marcar esta opción si queremos que la impresión de los gráficos en impresora sea en blanco y negro.

Botón Cambiar Prioridad: al hacer clic en este botón, se muestra la lista de órdenes por orden de prioridad. Puede cambiarse la prioridad de una orden situándose con un clic sobre el campo Prioridad de la orden y escribiendo el valor que deseamos. Cuando se graban o generan las órdenes, se les asigna por defecto un valor de prioridad de 9999. Para salir y grabar los cambios, haga clic en el botón Salir.

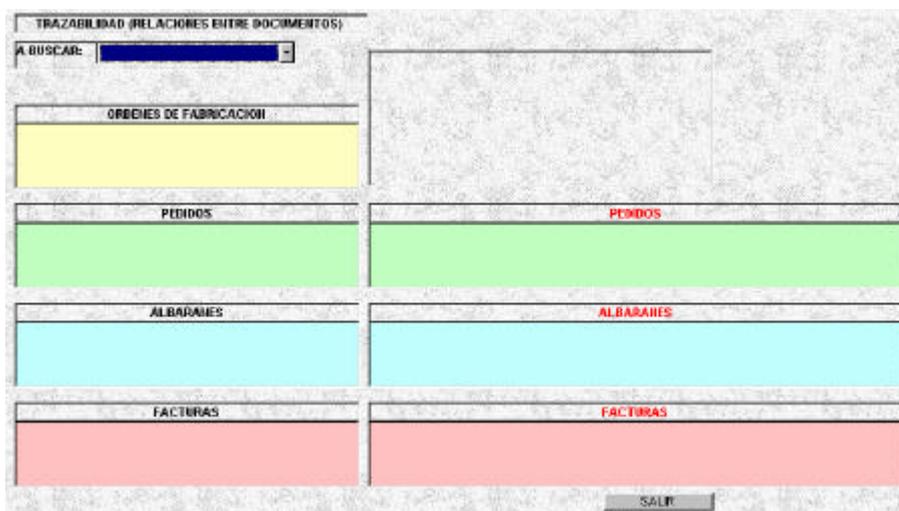
Botón Salir: haga clic en este botón para salir de la pantalla de configuración.

SALIR Haga clic en este botón para salir del Control Gráfico.

Trazabilidad

Esta pantalla nos muestra la relación existente entre los diferentes documentos de la fabricación de productos.

En la parte de la izquierda seleccionamos el tipo de búsqueda que deseamos realizar con una serie de peticiones. El resultado a estas preguntas será la presentación de los documentos con los datos en común.



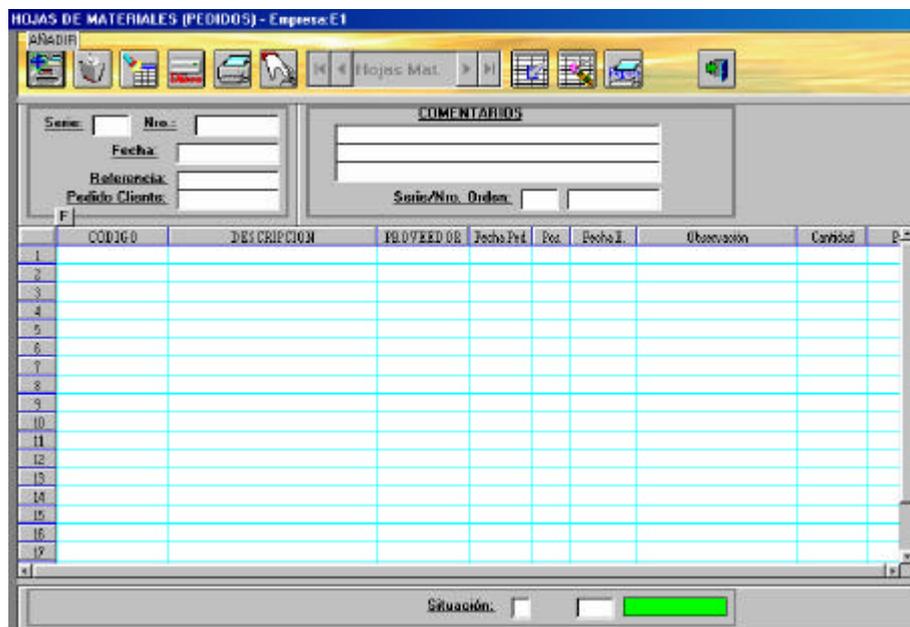
Esta presentación irá desde el *Pedido del Cliente*, la *Orden de Fabricación*, *Pedido al Proveedor*, *Albarán de Cliente* y *Factura de Cliente*.

Esta información se nos irá presentado en varia ventanas de diferentes colores, también se nos mostrarán los códigos y cantidades de productos y materiales.

Hoja de Materiales

Proceso para registrar los pedidos a proveedor de todos los materiales que intervienen en la fabricación de un producto final y que hemos detallado en una Orden de Fabricación.

En la entrada de albaranes de proveedor, se podrán integrar las hojas de materiales, presentando solamente las líneas del proveedor que se ha introducido en la cabecera del albarán.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Hoja de Materiales**.

Datos a introducir

Nombre _____ Descripción

Serie, número _____ *Serie y número de la hoja de materiales. Se presentará correlativo.*

Fecha _____ *Fecha de registro de la hoja de materiales*

Referencia _____ *Nuestra referencia .*

Pedido de cliente _____ *Número del pedido que nuestro cliente nos ha realizado.*

Comentarios *Observaciones varias*

Serie / nro. orden *Serie y nro. de orden de fabricación*

** Zona de líneas*

<u><i>Nombre</i></u>	<u><i>Descripción</i></u>
<i>Código</i>	<i>Código del artículo a pedir.</i>
<i>Descripción</i>	<i>Denominación del artículo. Propone la que figura en la ficha del artículo aunque es modificable.</i>
<i>Proveedor</i>	<i>Indique el código del proveedor al que deberá pedir este artículo.</i>
<i>Fecha ped.</i>	<i>Fecha del pedido.</i>
<i>Pos.</i>	<i>Nro. de orden de la línea en el pedido a proveedor</i>
<i>Fecha E.</i>	<i>Fecha de entrega del pedido.</i>
<i>Observación</i>	<i>Comentarios varios.</i>
<i>Cantidad</i>	<i>Unidades pedidas.</i>
<i>Precio</i>	<i>Precio de compra del artículo</i>
<i>Dto.</i>	<i>Dto. Por compra.</i>
<i>U. Serv.</i>	<i>Unidades servidas.</i>
<i>U. Pte. Servir</i>	<i>Unidades pendientes de servir</i>
<i>Certificado</i>	<i>Nro. de la hoja en la que se detallan las características quimicomecánicas del material entregado, así como la colada, medidas, nro. de albarán, pedido, etc. Del material suministrado.</i>
<i>Colada</i>	<i>Número de referencia que se le asigna al material (acero, aluminio, bronce, latón, etc) que se ha fabricado a la vez y que posee las mismas características mecánicas y químicas. Número de acero fabricado en la misma cuchara.</i>



Nro. Alb.1
Línea 1

Nro. Alb.2
Línea 2

Nro. Alb.3
Línea 3

Según se van integrando las Hojas de materiales en los albaranes de proveedor se van rellorando los campos "Nro. de Albarán" y "Línea". Una línea de una hoja de materiales se puede integrar hasta en 3 albaranes diferentes



Capítulo 3. Ficheros Auxiliares

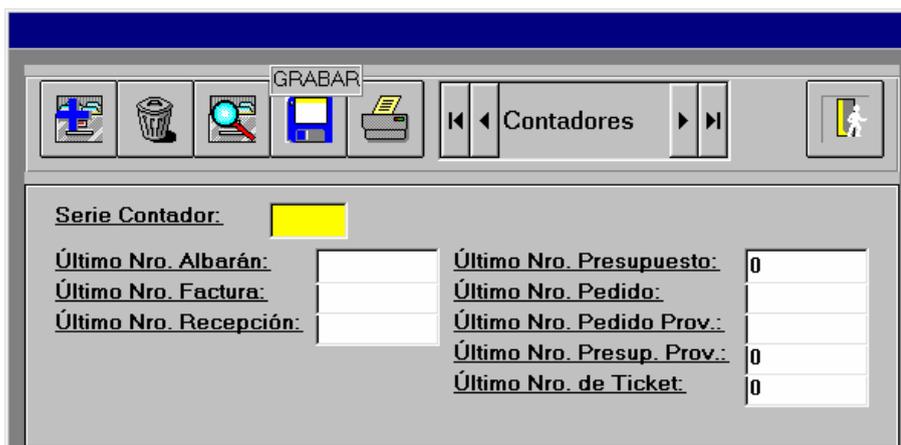
Contadores

Stock (almacén)



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.



Serie Contador:	<input type="text" value=""/>		
Último Nro. Albarán:	<input type="text"/>	Último Nro. Presupuesto:	<input type="text" value="0"/>
Último Nro. Factura:	<input type="text"/>	Último Nro. Pedido:	<input type="text"/>
Último Nro. Recepción:	<input type="text"/>	Último Nro. Pedido Prov.:	<input type="text"/>
		Último Nro. Presup. Prov.:	<input type="text" value="0"/>
		Último Nro. de Ticket:	<input type="text" value="0"/>

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.

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros Auxiliares, Contadores.**

Descripción de campos

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

Stock almacén

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

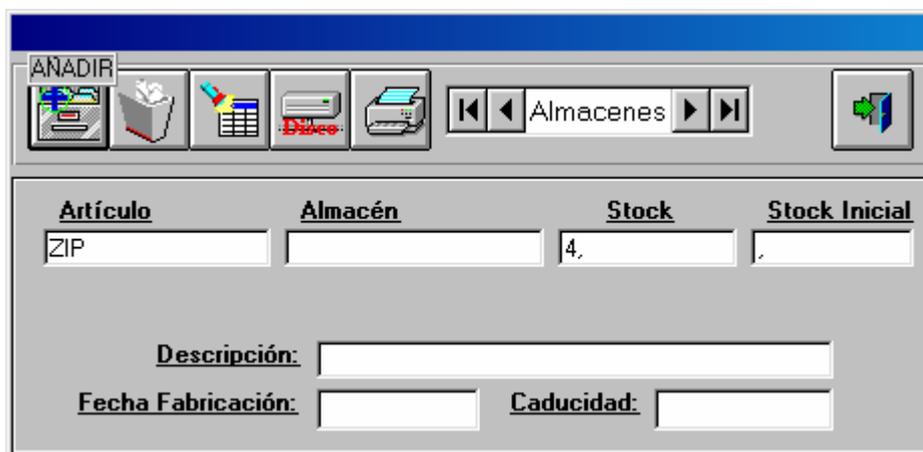
El concepto de distribución de artículos en almacenes puede ser organizado de múltiples maneras dependiendo de su operativa. Por ejemplo, un almacén se puede identificar con una delegación provincial con ubicación distinta a la central, así de esta manera puede saber que stock hay en el almacén por cada 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.

La suma total de unidades del artículo distribuido en varios almacenes se encuentra reflejada en la ficha del artículo.

Si no desea el tratamiento de almacenes rellene este campo en blanco en los distintos movimientos.

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

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.



Artículo	Almacén	Stock	Stock Inicial
ZIP		4.	.

Descripción:

Fecha Fabricación: **Caducidad:**

Pasos a seguir

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

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Artículo</i>	<i>Código del artículo que figura en el almacén. Puede distribuirse en varios almacenes creando una ficha distinta para cada uno de ellos.</i>
<i>Almacén</i>	<i>Código del almacén. Identificación del almacén. Alfanumérico.</i>
<i>Stock</i>	<i>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.</i>
<i>Descripción</i>	<i>Denominación del almacén.</i>
<i>Fecha de Fabricación</i>	<i>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.</i>
<i>Caducidad</i>	<i>Fecha de caducidad del 'lote' (almacén). Es informativa para incluirla en algún listado.</i>

Capítulo 4. Utilidades

- Cambio de empresa
- Cambio de fecha
- Depuración de órdenes
- Fichero histórico de producción
- Fichero imputación de trabajos
- Regeneración reserva stock
- Control de alarmas



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.

Empresa:	
E1	EMPRESA E1
ESCAN	ESCAN
hispano	empresa de prueba

Cambio de Fecha

Utilidad para poder cambiar la fecha del día.

Pasos a seguir :

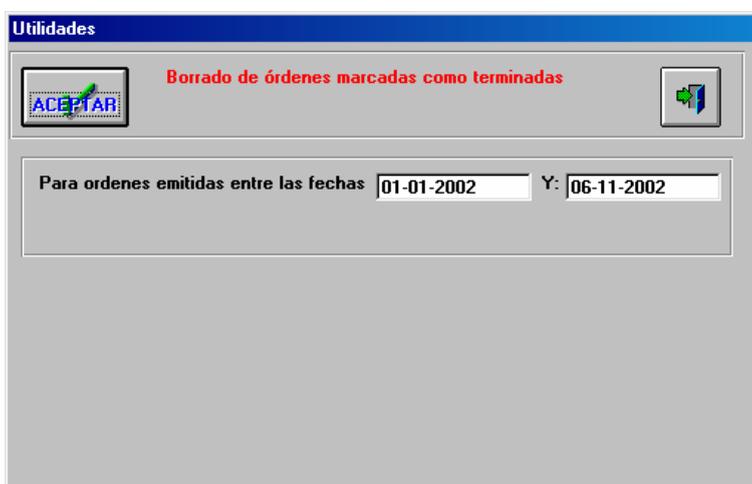
1. Ejecute el comando de menú **Utilidades, Cambio de Fecha**
2. Aparecerá una ventana que le propondrá la fecha actual.
3. Sitúese encima y escriba la fecha que desee. Recuerde que el formato será Día-Mes-Año.

FECHA: 

Depuración de Ordenes

Este proceso traspasa las órdenes terminadas al fichero histórico de producción, y las borra del fichero de órdenes.

El traspaso se realiza entre en rango de fechas de órdenes que se indique.



Pasos a seguir

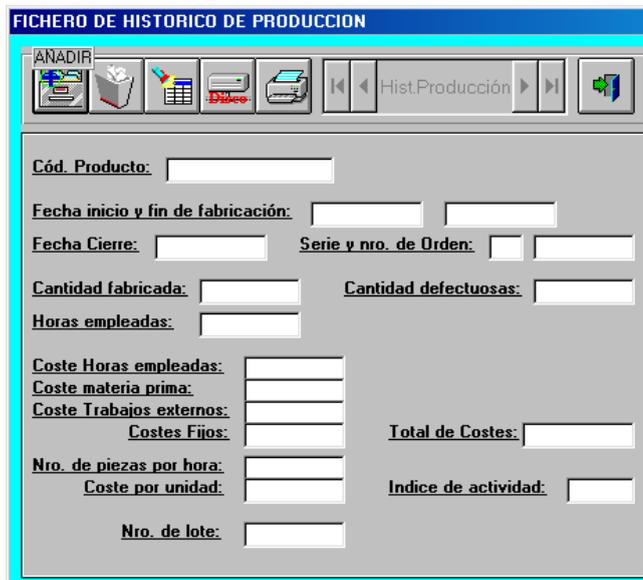
1. Ejecute el comando de menú **Utilidades, Depuración de Ordenes**

Peticiones

Entre Fechas de emisión de Ordenes: *Indique el rango de fechas de órdenes que desea depurar.*

Fichero Histórico de Producción

Permite el acceso al fichero histórico de producción, que contiene un resumen de los datos de órdenes cerradas y eliminadas mediante el proceso Depuración de Ordenes



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Utilidades, Fichero histórico producción**

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Producto</i>	<i>Código del producto fabricado.</i>
<i>Fecha inicio y fin</i>	<i>Fecha de inicio (primera imputación de tiempos) y fin de la fabricación.</i>
<i>Serie y Nro.</i>	<i>Serie y número de la orden a que corresponden los datos.</i>
<i>Cantidad fabricada</i>	<i>Cantidad fabricada en la orden.</i>

<i>Cantidad defectuosa</i>	<i>Cantidad que ha introducido como defectuosa en la orden.</i>
<i>Horas empleadas</i>	<i>Total de horas utilizadas en la fabricación de la orden.</i>
<i>Coste horas empleadas</i>	<i>Valor en pesetas de las horas empleadas, valoradas al coste de la sección donde se fabricaron.</i>
<i>Coste materia prima</i>	<i>Valor total de la materia prima empleada en la fabricación.</i>
<i>Coste trabajos externos</i>	<i>Valor total de los trabajos exteriores imputados a la orden.</i>
<i>Costes fijos</i>	<i>Valor de los costes fijos según escandallo del producto.</i>
<i>Total de costes</i>	<i>Suma de los costes anteriores.</i>
<i>Nro. de piezas por hora</i>	<i>Cantidad fabricada / Total horas empleadas.</i>
<i>Coste por unidad</i>	<i>Total de costes / Cantidad fabricada.</i>

Fichero de Imputación de trabajos

Permite el acceso al fichero donde se guardan los marcajes realizados mediante la opción de menú Imputación de Tiempos.

FICHERO DE IMPUTACION DE TRABAJOS

ANADIR


Cód. Operario:

Fecha inicio trabajo: **Fecha fin trabajo:**

Hora inicio trabajo: **Hora fin trabajo:**

Serie y nro. de orden: **Cod. Operación:**

Cantidad Producto terminado:

Cód. de incidencia:

Marca finalización: **Estatus de actualización:**

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Utilidades, Fichero de Imputación de trabajos**

Descripción de campos

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
<i>Cód. Operario</i>	<i>Código del operario que ha realizado el marcaje.</i>
<i>Fecha inicio trabajo</i>	<i>Fecha de inicio del marcaje.</i>
<i>Fecha fin trabajo</i>	<i>Fecha de finalización del marcaje.</i>

<i>Hora inicio trabajo</i>	<i>Hora en que se ha iniciado el marcaje.</i>
<i>Hora fin trabajo</i>	<i>Hora en que se ha finalizado el marcaje.</i>
<i>Serie y nro. orden</i>	<i>Identificación de la O.F. a que corresponde el marcaje.</i>
<i>Cód. Operación</i>	<i>Identificación de la operación a que corresponde el marcaje.</i>
<i>Cantidad Producto terminado</i>	<i>Cantidad procesada en el marcaje.</i>
<i>Cód. incidencia</i>	<i>Identificación de la incidencia correspondiente al marcaje.</i>
<i>Costes fijos</i>	<i>Valor de los costes fijos según escandallo del producto.</i>
<i>Marca finalización</i>	<i>Clave que identifica el estado de la orden:</i> <i>P = pendiente</i> <i>F = finalizada</i>
<i>Estatus actualización</i>	<i>Clave que, si contiene el valor A, indica que el marcaje se ha acumulado al fichero de órdenes.</i>

Regeneración reserva stock

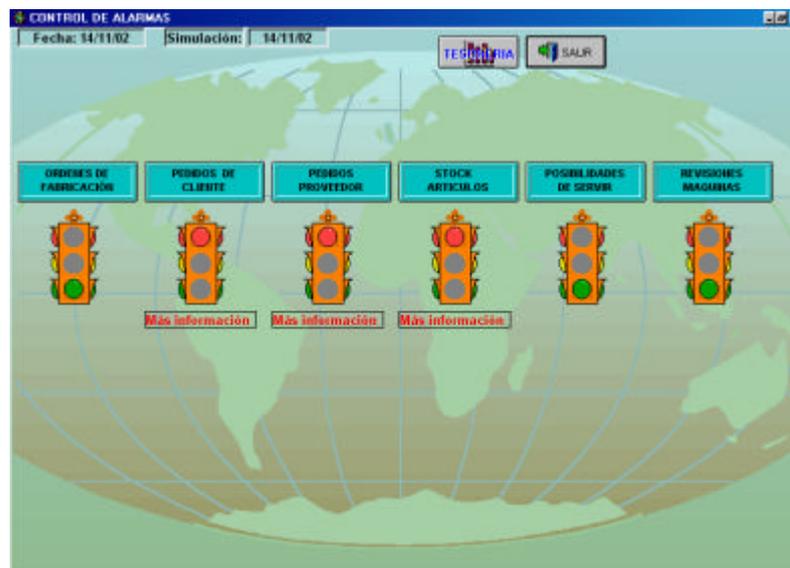
Este proceso repasa todas las ordenes de fabricación para regenerar el stock en reserva del fichero de artículos.

El stock en reserva solo varía si usted posee el módulo de producción e indica el tipo de actualización de stock, 0- reserva stock.(Datos de producción)



Control de Alarmas

La siguiente pantalla nos da una idea general de la situación de la empresa en determinados aspectos, con sólo echar un vistazo.

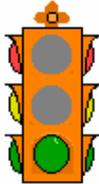


Cada semáforo tiene 3 posiciones: Rojo, Amarillo y Verde y cada color tiene un significado dependiendo del cartel que se encuentra en la parte superior. Cuando el color del semáforo es amarillo o rojo, aparecerá otro cartel de “Mas información”.

Haga clic sobre él y nos aparecerá un informe detallado de los problemas detectados. Seleccione cualquier línea de dicho informe y accederemos directamente al documento problemático en cuestión y con esta información tomaremos las medidas oportunas para solucionarlo.

También puede pulsar en los carteles que están encima de los semáforos para acceder a las pantallas correspondientes.

ORDEES DE FABRICACIÓN

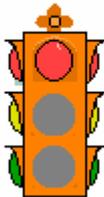


El semáforo aparecerá en **amarillo** cuando exista alguna orden de fabricación cuya fecha de entrega coincida con la del sistema y no se haya finalizado. Indica que se debe finalizar hoy esta orden.

El semáforo aparecerá en **rojo** cuando exista alguna orden de fabricación cuya fecha de entrega sea anterior a la del ordenador y no se haya finalizado.

El semáforo aparecerá en **verde** cuando todas las órdenes de fabricación se han finalizado o cerrado a tiempo, antes de la fecha de entrega.

PEDIDOS DE CLIENTE



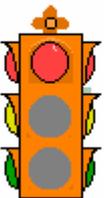
El semáforo aparecerá en **amarillo** cuando exista algún pedido de cliente cuya fecha de entrega coincida con la del sistema y no se haya servido todo el material. Indica que se debe albaranar o facturar hoy ese pedido de cliente.

El semáforo aparecerá en **rojo** cuando exista algún pedido de cliente cuya fecha de entrega sea anterior a la del ordenador o no se haya finalizado.

El semáforo aparecerá en **verde** cuando todos los pedidos de cliente se han servido / finalizado / albaranado y facturado a tiempo, antes de la fecha de entrega.

Más información

PEDIDOS PROVEEDOR



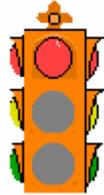
El semáforo aparecerá en **amarillo** cuando exista algún pedido de proveedor cuya fecha de entrega coincida con la del sistema y no se haya recibido todo el material. Indica que se debe recibir ese pedido de proveedor.

El semáforo aparecerá en **rojo** cuando exista algún pedido de proveedor cuya fecha de entrega sea anterior a la del ordenador y no se haya recibido la mercancía.

El semáforo aparecerá en **verde** cuando todos los pedidos de proveedor se han recibido / finalizado / albaranado y facturado a tiempo, antes de la fecha de entrega.

Más información

STOCK ARTICULOS



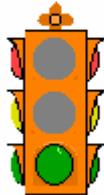
Más información

El semáforo aparecerá **amarillo** cuando exista algún artículo con stock 0 o cuando el stock real sea igual al stock mínimo.

El semáforo aparecerá **rojo** cuando exista algún artículo cuyo stock sea negativo o inferior al stock mínimo.

El semáforo aparecerá **verde** cuando no haya ningún artículo con el stock negativo o bajo mínimos.

POSIBILIDADES DE SERVIR



El semáforo aparecerá en **amarillo** cuando exista algún pedido de cliente cuya fecha de entrega coincida con la del sistema y no se haya servido todo el material teniendolo en stock. Indica que se debe albaranar o facturar hoy ese pedido de cliente porque tenemos la mercancía.

El semáforo aparecerá en **rojo** cuando exista algún pedido de cliente sin servir y se disponga de la mercancía.

El semáforo aparecerá en **verde** cuando todos los pedidos se han servido /finalizado / albaranado / facturado o de los pendientes no disponemos de la mercancía todavía y por lo tanto no se pueden servir.

REVISIONES MAQUINAS



El semáforo aparecerá en **amarillo** cuando exista alguna máquina que este a punto de sobrepasar el plazo de revisión.

El semáforo aparecerá en **rojo** cuando exista alguna máquina que debiera haber sido revisada y no lo ha sido.

El semáforo aparecerá en **verde** cuando el estado de las todas máquinas sea el correcto.

Ejemplo: Una máquina con revisión semanal y última fecha de revisión el 1 de enero, aparecerá el semáforo en verde hasta el 7 de enero, en amarillo el día 8 y en rojo el día 9 y posteriores.



Capítulo 5. Datos Generales

Datos de facturación

Datos de producción



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.

DATOS CONFIGURACION			
DATOS DE LA EMPRESA	Razón Social:	EMPRESA DE PRUEBA S.L.	
	Nombre Comercial:	EMPRUEBA	
	Dirección:	PLAZA DE LA CONSTITUCION, 90	
	Población:	50010-ZARAGOZA	
	Provincia:	ZARAGOZA	
	C.I.F.:	A-503434535	
EJERCICIO		Comienzo Año: 2000 Mes: 1	Longitud de Cuenta: 9 <input checked="" type="checkbox"/> Contabilizar
Fechas Límites de contabilización:			
01-01-1990	<input checked="" type="radio"/> Moneda Ptas.	Cambio:	Contabilizar con fecha Fra.Prov.(S) <input type="checkbox"/> N
31-12-2030	<input type="radio"/> Moneda Euros	166,386	con fecha registro(N): <input type="checkbox"/> N
			Asignar Fecha Albarán a <input type="checkbox"/> N
DATOS GENERALES			
Impresiones Inmediatas(S/N):		Nros. de formatos:	Formatos X terminal
ALBARANES:	<input type="checkbox"/> S	NRO. DE ALBARÁN:	<input type="checkbox"/> 1
FACTURAS:	<input type="checkbox"/> N	NRO. DE FACTURA:	<input type="checkbox"/> 1
REMESAS:	<input type="checkbox"/> N	NRO. DE RECIBO:	<input type="checkbox"/> 1
PRESUPUESTO:	<input type="checkbox"/> N	NRO. PRESUPUESTO:	<input type="checkbox"/> 1
PEDIDO:	<input type="checkbox"/> N	NRO. PEDIDO:	<input type="checkbox"/> 1
PEDIDO PROVEEDOR:	<input type="checkbox"/> N	NRO. PEDIDO PROV.:	<input type="checkbox"/> 1
Nro. decimales en cantidades y en precios: <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/>		Visualizar cantidad <input type="checkbox"/> 4: <input type="checkbox"/>	
Restricción stock negativo: <input type="checkbox"/> N			

Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú **Datos generales, Datos de Facturación.**

Descripción de campos:

Nombre de Campo Descripción

** Datos de la Empresa*

<i>Razón Social</i>	<i>Razón Social de la Empresa</i>
<i>Nombre Comercial</i>	<i>Nombre Comercial de la Empresa</i>
<i>Dirección,...</i>	<i>Datos postales de la Empresa.</i> <i>Estos datos pueden ser impresos en cabeceras de facturas, recibos e impresos en los que no tenga preimpresos estos datos.</i>

** Datos del Ejercicio*

<i>Comienzo Año</i>	<i>Indica el año de comienzo del Ejercicio Contable. Es importante mantenerlo actualizado con el Ejercicio que estemos manejando. Se puede cambiar en cualquier momento.</i>
---------------------	--

<i>Mes</i>	<i>El mes de comienzo de la Contabilidad. Para el cálculo del Ejercicio se suman doce meses a partir de este. Es importante para mantener</i>
------------	---

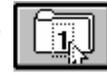
<i>Fechas límites</i>	<i>Si desea acotar sus movimientos entre dos fechas indique aquí las fecha inferior y la superior. Cuando introduzca una fecha de movimiento que se encuentre fuera del rango será avisado con el mensaje 'FECHA FUERA DE LIMITES' siendo necesario que coloque una fecha entre los límites.</i>
-----------------------	--

<i>Moneda</i>	<i>Según esta marca el programa entiende que la moneda utilizada es Pesetas o Euros.</i> <i>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.</i> <i>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.</i> <i>El cambiar de uno a otro no comporta ninguna actualización sólo cambiará la marca de los documentos que a continuación se introduzcan.</i>
---------------	---

<i>Cambio</i>	<i>Paridad del Euro.</i>
---------------	--------------------------

<i>Longitud Cuenta</i>	<i>Longitud de la Cuenta Contable. Este será el número de dígitos que tendrán las Cuentas Contables a nivel superior o de detalle.</i>
------------------------	--

* *Datos generales Facturación* (Acceda a la pantalla pulsando el icono



<i>Serie de facturas actual</i>	<i>Este dato será presentado por defecto en todos los procesos donde se requiera la serie.</i>
<i>Sujeta a Recargo</i>	<i>Indica si la propia empresa está sujeta el Recargo de Equivalencia. Dato que será presentado por defecto en el momento de hacer una factura o un albarán de proveedores.</i>
<i>Aplica % Retención</i>	<i>Indica si la empresa esta obligada a aplicar % de retención con las facturas a clientes.</i>
<i>Dias de Pago</i>	<i>Dias fijos de pago. Si hemos convenido con nuestros 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. El funcionamiento es que si no hay días fijos de pago, el programa los calcula según días de aplazamiento y cadencia, sin aproximarlos a ninguna fecha del mes. Siempre que se introduce una factura de proveedor el programa calcula los días de pago aunque siempre se podrán modificar.</i>
<i>% Iva</i>	<i>Estas tablas indican los tipos de I.V.A. vigentes que el programa aplicará en el momento de registrar la operación de compra o venta. Estos valores son accedidos por el programa según el valor del campo 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.</i>
<i>% Recargo</i>	<i>Recargo asociado al tipo de IVA correspondiente. Este valor es accedido por el programa según el tipo de IVA de la ficha del artículo y comprobando que la operación de compra o venta está sujeta a Recargo de Equivalencia. Recuerde que el estar sujeto al Recargo de Equivalencia se indica en la ficha del cliente (Sujeto a Recargo de Equivalencia) y en Datos de Facturación (para la propia empresa).</i>
<i>Cta.de Iva Repercutido</i>	<i>Cuenta Contable para el importe del IVA Repercutido</i>
<i>Cta.de Iva Soportado</i>	<i>Cuenta Contable para el importe del IVA Soportado</i>
<i>Cta. Iva Rec. Ventas</i>	<i>Cuenta Contable para el importe del Recargo de Equivalencia de Facturas Repercutidas.</i>
<i>Cta. Iva Rec. Compras</i>	<i>Cuenta Contable para el importe del Recargo de Equivalencia de Facturas Soportadas.</i>

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 que se pretenda acumular, siendo su defecto origen descuadres contable a ese nivel.*



** Datos generales Cuentas Contables (Acceda a la pantalla pulsando el icono*

Cuentas Contables *En esta subpantalla se muestran las Cuentas Contables por defecto que el programa utilizará en su funcionamiento. Si en algún momento se ha creado un apunte a alguno de estos conceptos se utilizarán estas cuentas. Las más importantes como cuentas de ventas, de compras, etc, se pueden modificar directamente en las pantallas de los diferentes procesos.*

Nota a Cartera de Efectos: Si esta cuenta está en blanco no se efectuarán apuntes a Cartera de Efectos de clientes y el saldo quedará en la cuenta del cliente.



** Impresiones, Formatos y Decimales (Acceda a la pantalla pulsando el icono*

Impresiones Inmediatas *Indique S para imprimir el documento seleccionado en el momento de la introducción o modificación del mismo. No será necesario salir del proceso de introducción a imprimir el documento.*

Números de Formatos *Por defecto será 1. Indica el tipo de formato a utilizar. Este dato puede ser útil si se crean nuevos formatos de documentos y desea utilizarlos opcionalmente. Por ejemplo, se crea el fichero "FACTU7.RPT" y pone un 7 en el número de formato de factura.*

Decimales en cantidades *Número de decimales en el campo cantidad que aparecerá en albaranes, facturas y pedidos.*

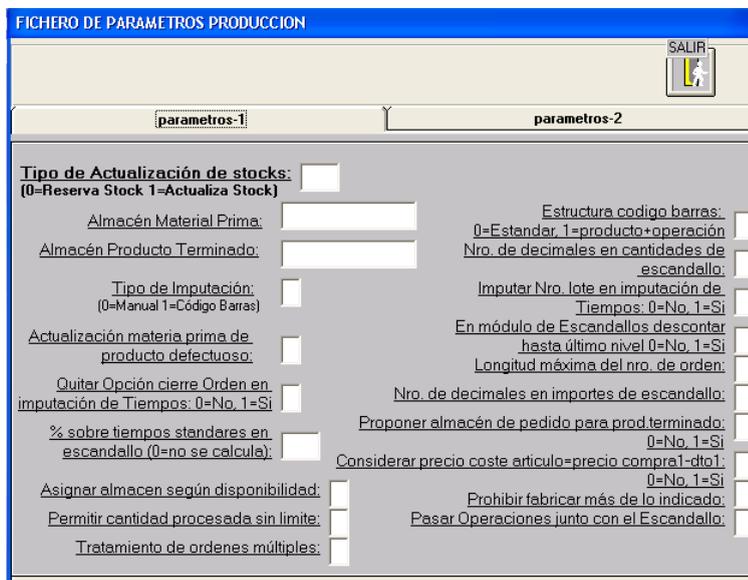
Decimales en precios *Número de decimales en el campo precio que aparecerá en albaranes, facturas y pedidos.*

Datos de Producción

Definición de algunos datos que son utilizados en los procesos de Producción.

Antes de empezar a trabajar con el programa, es conveniente revisarlos para comprobar que corresponden a nuestras necesidades.

Son independientes para cada área de trabajo.



Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú de **Datos Generales, Datos de Producción.**

Descripción de campos

Nombre de Campo Descripción

PARÁMETROS 1

Tipo de actualización *Influye en el tratamiento que se realiza con los rebajes de de stock. componentes empleados en la fabricación de las órdenes.*

	<p>Tiene dos valores:</p> <p>0 = reserva de material: se generará una reserva de stock en los componentes necesarios para la fabricación de la orden por la cantidad necesaria. Esta reserva se acumulará en la ficha del componente en el campo 'Stock Res.' y disminuirá el stock disponible del componente. Cuando se cierre la orden, las cantidades reservadas se rebajarán de los stocks.</p> <p>1 = Actualiza stock: las cantidades necesarias de los componentes se rebajarán de los stocks en el momento en que se grabe la orden.</p>
Almacén Materia Prima	Código del almacén donde se realizarán los rebajes de stocks de los componentes.
Almacén Producto	Código del almacén donde se darán de entrada las cantidades terminadas de los productos fabricados de los productos.
Tipo de Imputación	<p>Modo en que se realizarán las imputaciones de tiempos correspondientes a las operaciones.</p> <p>Tiene dos valores:</p> <p>0 = Manual: las imputaciones se grabarán manualmente.</p> <p>1 = Códigos de barras: las imputaciones se realizarán con marcajes de inicio y final de trabajo, mediante lectura de códigos de barras.</p>
Actualización materia prima de producto defectuoso.	Indica si se rebajarán o no de los stocks, los componentes del producto terminado que haya resultado defectuoso.
Quitar opción cierre orden en imputación de Tiempos	<p>Tiene 2 valores:</p> <p>0 = Al introducir la imputación de tiempos, si las piezas ya están fabricadas, el programa preguntará ¿desea finalizar la orden)</p> <p>1 = No se puede cerrar la orden desde la imputación de tiempos y sólo se puede cerrar desde la opción cierre de órdenes.</p>
% sobre tiempos estándares en escandallo	Porcentaje que queremos que el programa aplique en el Calc. de tiempos en los listados de previsión.
Asignar almacén según Disponibilidad	Descontará el stock de los componentes en función de la disponibilidad que encuentre en cada almacén en orden ascendente.
Permitir cantidad procesada sin límite	<p>Cantidad procesada = cantidad a la que se aplica una operación. Tiene dos valores:</p> <p>0 = No deja procesar mas piezas que las que vas a fabricar.</p> <p>1 = Puedes procesar las piezas que quieras independientemente de las que vayas a fabricar.</p>

*Tratamiento de ordenes
Múltiples*

Tiene 2 valores:

0 = No permite crear ordenes múltiples

1 = Se pueden crear ordenes múltiples. Aparece un botón nuevo en la pantalla de ordenes de fabricación "Ord. múltiples". En esta pantalla se puede unificar varias ordenes del mismo producto cuya cantidad agrupada me vendrá especificada en cada una de la ordenes que he unificado. En la imputación de tiempos los reparte en proporción a la cantidad que se va a fabricar.

*Estructura código de
barras*

0 = Estándar. En la imputación de tiempos la lectura del código de barras es de la serie y número y operación. La impresión en el bono de trabajo es la serie, número y operación y en la orden de fabricación serie y numero.

1 = Producto + operación. En la imputación de tiempos la lectura del código de barras es de producto y operación que se imprimirá en los bonos y en la orden con un formato especial donde se refleje esa información. Imputará a la primera orden que haya pendiente de ese producto.

*Imputar nro. lote en im-
putación de tiempos*

0 = El número de lote queda reflejado en la cabecera de la orden de producción o en las líneas si se pone a mano.

1 = Cuando se imputan tiempos se rellena la cantidad terminada te da la opción de rellenar el numero de lote de esa cantidad terminada que pasará a la línea de la orden de fabricación.

*Longitud máxima del nro.
de orden*

Tamaño del numero de la orden.

*Nro. de decimales en
materiales de escanda-
llos*

Número de decimales que presentará el campo 'Cantidad' para introducción de la cantidad en que intervienen los componentes

*Proponer almacén de pe-
dido para producto termi-
nado*

1 = Como almacén de producto terminado propone el que se determina en el pedido de cliente del que se ha generado la orden de fabricación.

*Prohibir fabricar mas
de lo indicado*

0 = Se puede fabricar mas cantidad e la indicada en la orden de fabricación.

1 = No se puede fabricar mas cantidad de la indicada en la orden de fabricación.

*Pasar operaciones
Junto con el escandallo*

0 = Las operaciones no pasan a la orden de fabricación

1 = Pasan las líneas de las operaciones del escandallo a la orden de fabricación si lo que se quiere es imputar en la orden los tiempos de las operaciones y no en el escandallo.

FICHERO DE PARAMETROS PRODUCCION

SALIR 

parametros-1 parametros-2

Preguntar clave acceso para modificar orden

Imputación de máquina por código de barras:

0=No, 1=Si

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
------------------------	--------------------

<i>Preguntar clave acceso para modificar orden</i>	<i>Se tendrá que introducir una clave establecida para modificar las ordenes de fabricación.</i>
<i>Imputación de máquina por código de barras</i>	<i>1 = Marcada esta opción, al introducir la imputación de tiempos se introduce con códigos de barras la serie, número de orden de fabricación, operación y máquina.</i>

Capítulo 6. Imputación de Tiempos

Imputación de tiempos

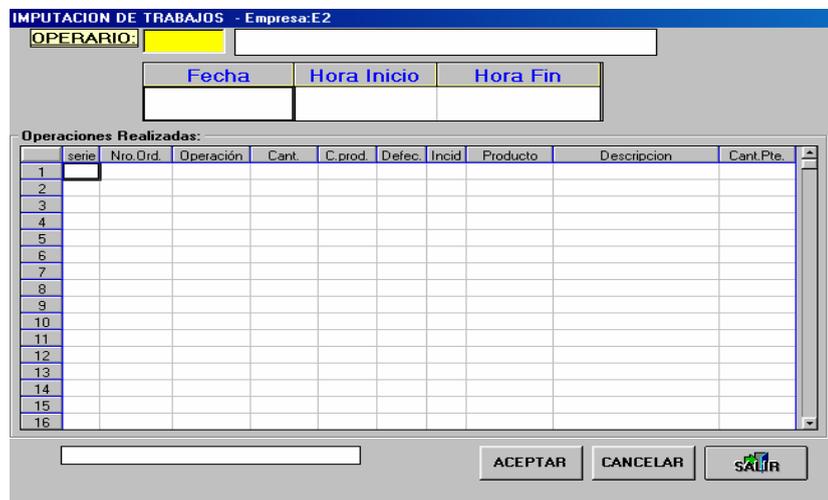


Imputación de tiempos

Este proceso permite la introducción de marcajes de inicio y fin de trabajo, tanto a través de teclado como mediante lectura de códigos de barras. El proceso controla si el marcaje corresponde al inicio o al final del trabajo. Asimismo, controla que la cantidad terminada en el marcaje no sea superior a la entregada en la fase anterior; si fuera superior, puede elegirse entre aceptar la cantidad o corregirla.

Los tiempos imputados se acumulan en la orden de fabricación correspondiente.

Los datos de los marcajes pueden consultarse en el *Fichero de Imputación de Trabajos*



Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú **Imputación de tiempos**

Datos a introducir

<u>Nombre de Campo</u>	<u>Descripción</u>
Operario	Código del operario que realiza el trabajo.
Fecha y hora	Se mostrará la fecha y hora del sistema, que será la fecha y hora de inicio o fin del marcaje.

** Inicio del marcaje*

Orden de trabajo *Serie y número de la orden de fabricación. A la derecha, se muestra la descripción del producto correspondiente a dicha orden.*

Operación *Código de la operación que se realiza.*

** Fin del marcaje*

Cantidad procesada *Introducir la cantidad fabricada.*

Cantidad producto terminado *Si se considera producto terminado, introducir la cantidad procesada.*

Defectuoso *Cantidad del producto final que ha resultado defectuosa. Servirá para rebajar las materias primas correspondientes, si así se ha indicado en la parametrización de **Datos Producción**.*

Código de Incidencia *Código de la incidencia, se introducirá en caso de que haya ocurrido alguna.*