Oestion5sql software

Manual de Usuario - Guía Rápida -

Software de Gestión - Facturación - Contabilidad - ERP



GESTIONS SQL

Guía Rápida de puesta en marcha. - 1-

Acerca de Gestion5 SQL

Gestión5 SQL es software legalmente registrado en el registro de la propiedad intelectual con todos los derechos reservados a P&G Informática S.L.- Son de aplicación todos los derechos concedidos al autor por la ley de protección de derechos de propiedad intelectual.

Las pantallas que aparecen en esta documentación pudieran no coincidir con la apariencia mostrada en el monitor.- La información aquí expresada está sujeta a cambios sin previo aviso por P&G Informática S.L. que se reserva el derecho a introducir cambios en la aplicación, textos y documentación relacionada con el desarrollo de ésta.

Los derechos concedidos al usuario de la aplicación son los expresados en el certificado de Licencia de uso que Vd. ha leído y aceptado al instalar el programa.- La licencia se concede exclusivamente para el uso en una sola computadora y queda prohibido el modificar o desensamblar los ficheros, textos y programas que se acompañan. La licencia no permite el establecer conexiones y ejecuciones de un mismo programa por cualquier medio de emulación o de acceso remoto a una misma computadora. El acceso concurrente requiere tantas licencias de uso como accesos simultáneos se realicen.

Gestion5 SQL Serie5, Gestion5 SQL Serie 3, Gestion5 SQL Serie 7 son denominaciones comerciales de distintas versiones de Gestion5 SQL.

Conta5 SQL y Factu5 SQL © son marcas registradas de P&G Informática S.L.

P&G Informática S.L. © 2.011. Todos los derechos reservados. B-16129900 Pol. Ind. SEPES. C/ La Melgosa, Parcela 155. 16004-Cuenca. (España-Spain) Web <u>www.pginformatica.es</u> <u>www.gestion5.com</u> E-mail: <u>pginformatica@pginformatica.es</u> Teléfono (+34) 902.111105

ÍNDICE GENERAL

| BIENVENIDOS A GESTIÓN5 SQL | 11 |
|--|----------|
| ÚLTIMAS TECNOLOGIAS | 12 |
| Base de datos SQL. Características generales. | |
| 2 INTRODUCCIÓN A GESTIÓN5 SQL | 15 |
| ACERCA DE ESTA GUÍA Documentación Adicional | 15 15 |
| 3 INSTALACIÓN | 17 |
| Contenido del DVD. | 17 |
| Instalación con CD / DVD | 18 |
| Instalación en Servidor: | 19 |
| Instalación en cada Estación de trabajo | 20 |
| Instalación de Módulos | 21 |
| REQUERIMIENTOS HARDWARE Y SISTEMAS OPERATIVOS | 22 |
| Rendimiento del conjunto. Infraestructura de Red Comentario | |
| 4 EL ADMINISTRADOR DE GESTIÓN5 SQL | 23 |
| Cómo abrir en modo Administrador | 23 |
| Introducción: | 23 |
| Quién es el Administrador SYSDBA? | |
| ¿Qué es el programa Administrador de gestion5 SQL? | |
| Entrada a la aplicación del Administrador | 24 |
| LAS BASES DE DATOS DE TRABAJO. | |
| Introducción a la organización de las Bases de Datos | 26 |
| El Panel de Base de Datos / Empresas. | 2/ |
| Concesión de accesos a los usuarios a una Base de Datos: | |
| Eliminación de una base de datos: | 30 |
| Limpieza de la Base de Datos (Borrar tablas de trabaio) | |
| TRASPASOS DE DATOS. (IMPORTACIÓN DESDE GESTION5 (COBOL MS-DOS) | |
| COPIA DE SEGURIDAD DE BASES DE DATOS | |
| ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS | |
| ACTUALIZACIÓN TOTAL DE GESTION5 SQL (EN EL SERVIDOR) | |
| GRUPOS Y USUARIOS | 37 |
| GRUPOS DE USUARIOS. | |
| Pestaña 1 y 2. FICHA de MANTENIMIENTO DE USUARIOS | |
| Pestaña 3 - ACCESOS de Usuarios al MENU. | |
| Pestana 4 - PERMISOS de funciones administrativas. | |
| ACCESO A CAMPOS DE UNA TABLA POR INIVEL DE USUARIO. | 41 |
| DUALIZACIONES I I REFERENCIAS. | 42 12 |
| Creación de una Nueva BASE de DATOS para el ejercicio en curso | 43 43 |
| ¿Cómo realizar el Traspaso? | |
| Administrador de B.Datos: Gestion Documental | 46 |
| | |

| 5 PRIMEROS PASOS | 47 |
|--|-----------------|
| PARA ACCEDER AL PROGRAMA GESTIÓN5 SOL | |
| Para moverse por Gestión5 SOL | |
| EL Escritorio. | |
| El Navegador. | |
| El gestor de Ventanas | 53 |
| 6 CÓMO ABRIR SU PROPIA EMPRESA. PASOS PARA LA CREACI FICHEROS | ÓN DE LOS 55 |
| PASOS A SEGUIR PARA CREAR SU PROPIA EMPRESA | 55 |
| BASE de DATOS YA CREADA "EMPRESA NUEVA" | |
| Creación de los ficheros Rellenar datos. | |
| Fichero de Empresa | |
| Configurar Empresas y Grupos de Empresas | |
| Aplicar las propiedades de la Empresa | |
| Pestañas de Información Contable | |
| Pestaña de otros datos | |
| Pestaña de Definición de características | 58 |
| Pestaña de imágenes | 59 |
| Pestaña E.D.I | 59 |
| Pestaña E- Factura | 59 |
| TABLAS AUXILIARES GENERALES (CONFIGURACIÓN). | |
| Tipos de IVA: | 60 |
| Regimen de IVA. | 60 |
| Carleras (Documento de Pago): | |
| Monedas v Divisas | |
| Números/Series de documentos: | |
| Contador de Facturas (Series) | |
| TABLAS AUXILIARES DE FICHEROS MAESTROS (ADICIONALES). | |
| Tablas Auxiliares para Artículos | |
| Tablas Auxiliares para Clientes | |
| Otros ficheros Auxiliares | |
| FICHEROS MAESTROS | 69 |
| PREFERENCIAS DE USUARIO | 70 |
| Introducción a Preferencias de usuario | 70 |
| FNI ACES CON CONTABILIDAD | 72 |
| Esquema del proceso de Traspaso Contables: | |
| 7 MODOS DE TRABAJO Y ENTORNO | 75 |
| Lympa | |
| INTERFAZ. | |
| Vistas de las pantallas. | |
| VISTAS DE FICHEROS MAESTROS | |
| En modo Ficha | |
| Opciones de Busqueda Rapidas. (MUY útil conocer bien su operatoria). | |
| En moao Lista | |
| VISTAS DE FORMULARIOS EN DOCUMENTOS DE TRABAJO | |
| Modo Lista – Ficha- Consultar | |
| Nuevo modo "Consultar documentos" | |

| Los Filtros de Búsqueda (Botón Buscar) | 83 |
|---|---|
| Búsquedas y Filtros en Ficheros maestros | 83 |
| Guardar los filtros de búsqueda | |
| FLUJO Y TRASPASO ENTRE DOCUMENTOS | 86 |
| 8 LOS PROCESOS MÁS COMUNES | 87 |
| Para probar y ver cosas, la empresa Demo | 87 |
| CÓMO INTRODUCIR LOS PEDIDOS, ALBARANES, PRESUPUESTOS | 88 |
| LA CABECERA | 89 |
| Datos de la cabecera | 89 |
| Búsquedas rápidas de clientes | 89 |
| Botones Especiales | 90 |
| El cuerpo | 94 |
| La columna código puede leer: | |
| Anotando el codigo del Articulo | |
| Er Dr | |
| L og Potoneg de Totaleg, degelogen gy yelon | 100 |
| Los bolones de Tolales, desglosan su valor | 100 |
| Imprimir v Frio Imprimir v Friordar a Word Freed Office Pdf html ineg hmn v otros más | 101 |
| Imprimir y Experiar a wora, Excer, Office, 1 af, nina, fpeg, omp y or os mas Diseñador de Listados V Formul arios | 102 |
| Pasos para crear un nuevo informe: | 105 |
| Botones del editor de Formularios y Listados: | 105 |
| Plantillas de Documentos ya incluidas en el programa | |
| | |
| LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS | |
| LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS | |
| 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. | 108 |
| 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. | 108 109 109 |
| 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS | 108 109 109 113 |
| 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS | 108 109 109 113 114 |
| 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS | 108 108 109 113 114 116 |
| 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS | 108 109 109 113 113 116 116 |
| 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS ESTADÍSTICAS DE VENTAS | 108 108 109 109 113 114 116 116 117 |
| Provide and the action of the programmed and the programme | 108 109 113 114 116 116 117 118 |
| Provide and the action of the programmed of the progr | 108 109 113 114 116 116 117 118 118 |
| Provide a construction of the programme of | 108 109 113 114 114 116 116 117 118 118 118 118 |
| Productors Productors Productors Productors Productors Productors Productors Productors Productors Productors | 108 109 113 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 118 |
| Productors Productors Productors P | 108 109 113 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 118 119 |
| Productor Productor Productor | 108 109 113 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 118 119 120 |
| Productor Productor Productor | 108 109 113 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 119 120 120 |
| Juminias de Documentos ya inclutadas en el programa: LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS ESTADÍSTICAS DE VENTAS HERRAMIENTAS EXTERNAS OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES Cajas Formatos de Productos Definición de Tarifas de Venta. LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL) Resumen General de Lotes Mantenimiento de Artículos con Lotes | 108 109 113 114 116 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 119 120 120 121 |
| Immussion de Documentos yu michalas en el programa: LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS ESTADÍSTICAS DE VENTAS HERRAMIENTAS EXTERNAS OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES Cajas Formatos de Productos Definición de Tarifas de Venta LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL) Resumen General de Lotes Mantenimiento de Artículos con Lotes Albaranes de Compra con Lotes | 108 109 113 114 116 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 118 119 120 120 121 122 |
| Immussion de Documentos yu inclutatas en el programa: LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS. ESTADÍSTICAS DE VENTAS HERRAMIENTAS EXTERNAS OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES Cajas Formatos de Productos Definición de Tarifas de Venta. LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL) Resumen General de Lotes Mantenimiento de Artículos con Lotes Albaranes de Venta con Lotes | 108 109 113 114 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 118 119 120 120 121 122 123 |
| Infinition of the programme. LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS ESTADÍSTICAS DE VENTAS HERRAMIENTAS EXTERNAS OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES Cajas Formatos de Productos Definición de Tarifas de Venta LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL) Resumen General de Lotes Mantenimiento de Artículos con Lotes Albaranes de Compra con Lotes Albaranes de Venta con Lotes Partes de Almacén con Lotes | 108 109 113 114 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 118 118 120 120 121 122 123 124 |
| Immutas de Documentos ya inclutatas en el programa LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS ESTADÍSTICAS DE VENTAS HERRAMIENTAS EXTERNAS OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES Cajas Formatos de Productos Definición de Tarifas de Venta LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL) Resumen General de Lotes Mantenimiento de Artículos con Lotes Albaranes de Compra con Lotes Albaranes de Venta con Lotes Partes de Almacén con Lotes | 108 109 109 113 114 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 119 120 120 121 122 123 124 124 125 |
| Inimital de Documentos ya inclinatas en er programa. LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS. VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS ESTADÍSTICAS DE VENTAS HERRAMIENTAS EXTERNAS OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES Cajas Formatos de Productos Definición de Tarifas de Venta LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL) Resumen General de Lotes Mantenimiento de Artículos con Lotes Albaranes de Venta con Lotes Albaranes de Venta con Lotes Partes de Almacén con Lotes Control de Existencias de Lotes Seguimiento de Lotes | 108 109 109 113 114 116 116 117 118 118 118 118 118 118 120 120 121 122 123 124 125 125 |
| IAMIMUS DE DOCUMENTOS PREVIOS LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS 9 CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN5 SQL. FICHEROS MAESTROS COMPRAS VENTAS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE COBROS GESTIÓN DE PAGOS ESTADÍSTICAS DE VENTAS HERRAMIENTAS EXTERNAS OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES Cajas Formatos de Productos Definición de Tarifas de Venta LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL) Resumen General de Lotes Mantenimiento de Artículos con Lotes Albaranes de Compra con Lotes Albaranes de Venta con Lotes Partes de Almacén con Lotes Partes de Almacén con Lotes Seguimiento de Lotes Trazabilidad del Lote. | 108 109 109 113 114 116 116 117 118 118 118 118 118 119 120 120 120 120 121 122 123 124 125 125 126 |

| ARTÍCULOS DE DOBLE STOCK. UNIDADES Y KILOS. | |
|---|-----|
| LARGO, ANCHO, ALTO Y UNIDADES | |
| NUMEROS DE SERIE | |
| Consideraciones Generales | |
| Resumen General de la Gestión de Nºs de Serie. | |
| Albaranes de Compra con Nº de Serie | |
| Albaranes de Venta con Nº de Serie | |
| Partes de Almacen con N° de Serie | |
| Trazabilidad de Numeros de Serie | 134 |
| TABLA DE DIFERENCIAS ENTRE SERIES | |
| Breve descripción de las distintas líneas de producto | |
| 11 MÓDULOS ADICIONALES | |
| 12 HERRAMIENTAS EXTERNAS Y ODBC | |
| INTRODUCCIÓN | |
| Instalación del driver | |
| Creación de los User DSN | |
| Casos de uso de ODBC con MS-Office | |
| Microsoft Access | |
| ANEXO A. MÓDULO R.M.A | |
| RMA de Clientes | |
| RMA de Proveedores | |
| Envíos a Reparación de RMA | |
| Informes de RMA | |
| Ficha del Nº de Serie | |
| Las Preferencias de Usuario de RMA | 156 |
| ANEXO B. MÓDULO T.P.V | |
| Características Generales. Configuración | |
| Procesos en Cada Cajero | |
| Apertura de Caja y Entrada de Tickets | |
| | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja. Cierre de Caja. | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja. Cierre de Caja. Generación de Albaranes. | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja. Cierre de Caja. Generación de Albaranes. Informes y Listados de TPV. Caja Central. | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja. Cierre de Caja. Generación de Albaranes. Informes y Listados de TPV. Caja Central. | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja. Cierre de Caja. Generación de Albaranes. Informes y Listados de TPV. Caja Central. ANEXO C. MÓDULO DE FABRICACIÓN | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja. Cierre de Caja. Generación de Albaranes. Informes y Listados de TPV. Caja Central. ANEXO C. MÓDULO DE FABRICACIÓN Características Generales. Las Composiciones | |
| Cobro de Créditos concedidos a Clientes. Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes. Arqueo de Caja. Cierre de Caja. Generación de Albaranes. Informes y Listados de TPV. Caja Central. ANEXO C. MÓDULO DE FABRICACIÓN Características Generales. Las Composiciones. Las Ordones de Eabricación | |

| Partes Cerrados de Fabricación | |
|--|-------------------|
| En Presupuestos, Pedidos, Albaranes se pueden descomponer las líneas | |
| ANEXO D. MÓDULO E.D.I. | 169 |
| ¿Para qué sirve este módulo? Los Ficheros de E.D.I. en Gestion5 SQL. ¿Cómo funciona la integración de EDI? | 169 169 171 |
| ANEXO E. MÓDULO EAN 128 | 172 |
| ANEXO F. MÓDULO TRAZABILIDAD Y GESTIÓN DE LOTES | 173 |
| ANEXO G. MÓDULO PDA AUTOVENTA-PREVENTA | 175 |
| ANEXO H. MÓDULO DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS Y ALIMENTA PROMOCIONES | CIÓN CON |
| ANEXO I. MÓDULO DESTILERÍAS Y ALCOHOLES | 177 |
| ANEXO J. MÓDULO RIESGO Y CAUCIÓN | 178 |
| ANEXO K. MÓDULO LIQUIDACIÓN DE AGENTES | 179 |
| ANEXO L. MÓDULO ÁRIDOS Y CEMENTOS | 180 |
| ANEXO M. MÓDULO FACTURACIÓN PERIÓDICA - CONT SUPCRIPCIONES | RATOS Y |
| ANEXO N. MÓDULO IMPORTACIONES Y ADUANAS | 182 |
| ANEXO Ñ. MÓDULO PDA ON LINE | 183 |
| ANEXO O. MÓDULO PAQUETERÍA Y LOGÍSTICA | 184 |
| ANEXO P. MÓDULO DISTRIBUCIÓN PERIÓDICA POR ZONAS | 185 |
| ANEXO Q. MÓDULO COMUNICACIONES XML | 186 |
| ANEXO R. MÓDULO GESTIÓN DOCUMENTAL | 187 |
| ANEXO S. MÓDULO IMPORTACIÓN DE EXCEL - UTILIDADES | 188 |

8 - Guía Rápida de puesta en marcha.

Guía Rápida MANUAL DE USUARIO de Gestión5 SQL.

Rev. 4

Febrero 2011

Guía Rápida de puesta en marcha. - 9-

10 - Guía Rápida de puesta en marcha.



BIENVENIDOS A GESTIÓN5 SQL.

Gestión5 SQL es una aplicación diseñada para gestionar completamente una empresa cubriendo todos los ciclos logísticos; desde el presupuesto pasando por los pedidos de compra, recepción de mercancía, distribución, facturación, cobros, estadísticas, informes etc.

Se ha desarrollado utilizando DELPHI como lenguaje de programación y FIREBIRD-INTERBASE SQL como motor de datos. Utiliza componentes de terceros como apoyo a la programación y recursos para el usuario.

Permite la integración con Internet y la facilidad al usuario de establecer sus informes y listados. También puede conectarse a programas ofimáticas a través de ODBC (Open Database Connectivity) con programas como Microsoft Office, Lotus SmartSuite, Open Office etc. Hace que Gestión5 SQL sea un gran producto con grandes facilidades para el usuario.

ROBUSTEZ y SEGURIDAD en el motor de datos es la principal característica.

ÚLTIMAS TECNOLOGIAS.

- Gestión5 SQL es una aplicación C/S Cliente / Servidor.
- Múltiples Sistemas Operativos Servidores: Windows NT, 2000, XP, Vista, Windows 7 o cualquier plataforma licenciada para Firebird.
- Motor de datos SQL Firebird.
- Diseñador de Informes y Formularios en castellano.
- Control de acceso de usuarios en la visualización de campos.
- Filtros de Búsqueda y Listado de libre definición.
- Vistas de datos: Modo Ficha y Modo lista.
- Gestión de Grupo Empresarial (Empresas de un mismo grupo) compartiendo almacén, clientes etc., con independencia de la gestión de cada una.
- Gestión de Ventanas secuenciales para no perderse en las amplias ventanas Windows.
- Manuales y ayuda en línea HTML y sensible al contexto.
- Incorporación de gráficos con comentarios a la ayuda.

INTUITIVO.

- Pantallas muy elaboradas y limpias.
- Procesos y diseños ajustados al funcionamiento natural de los operadores.
- Seguimiento lógico del flujo de los documentos.

SEGURIDAD.

- Control por el Administrador de los permisos de acceso a los datos.
- Lista de usuarios con acceso a una empresa.
- Limitación en la "visualización de datos".- Con ello, aunque se pueda entrar a un programa, ciertos datos se ven con asteriscos (*****).- Un precio de coste, beneficio etc., ciertos usuarios lo verán siempre y otros no lo verán nunca. Esta función depende del nivel de acceso del usuario.
- 5 niveles de acceso para la visualización de campos.

AUDITORIA.

• Dé altas de registros y modifique los datos.- Ahora ya podrá saber.... Quién, Cuándo, Hora, minuto y segundo ha modificado un precio o introducido un albarán o añadido o modificado algún dato cualquiera.

Base de datos SQL. Características generales.

CONTROL TRANSACIONAL.

Las operaciones de actualización de datos se producen dentro de un contexto "atómico", nunca pueden quedar hechas "a medias".

BACKUPS EN LÍNEA.

Mientras el resto de usuarios trabajan o están fuera de línea, se pueden realizar procesos de copias de la Base de Datos.

TRANSPORTABILIDAD DE DATOS ENTRE DIFERENTES S.OPERATIVOS.

Puede cambiar de Sistema Operativo y los datos son los mismos, no hay que hacer traslaciones complejas.

PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS Y DISPARADORES.

Son procesos que realiza la Base de Datos con independencia de la programación, es decir, no hace falta un programa para que la base de datos haga eso.- Por ejemplo, la auditoria es un procedimiento almacenado; cada vez que un registro es añadido o modificado se genera de forma automática información correspondiente a la hora, usuario que ha accedido a ese dato.- Son macroinstrucciones definidas en la Base de datos con independencia del programa.

MECANISMOS DE AUDITORIA Y CONTROL DE ACCESO DE LOS USUARIOS.

- Seguridad de accesos.
- Auditoria

INTEGRIDAD REFERENCIAL.

• La integridad referencial es un sistema de reglas para asegurarse que los registros de tablas relacionadas son válidos y que no se borren o cambien datos relacionados de forma accidental produciendo errores de integridad. Implica que en todo momento que dichos datos sean correctos, sin repeticiones innecesarias, datos perdidos y relaciones mal resueltas.

2

INTRODUCCIÓN A GESTIÓN5 SQL.

ACERCA DE ESTA GUÍA

Con esta guía pretendemos que tenga una visión amplia de todas las características de Gestión5 SQL y que le sirvan para establecer un guión de aplicación a las singularidades de su empresa.

La homogeneidad del funcionamiento hará sencillo la utilización del programa, por ello tan solo queremos mostrarle qué es lo que Vd. debe hacer para operar con Gestión5 SQL y arrancar de la forma más eficaz y sencilla.

Especial atención debemos pedirle al apartado de "*primeros pasos*".- Algo tan simple como que antes de crear un cliente tenga las formas de pago, el tipo de IVA y otros datos ya creados puesto que le serán necesarios.- Siguiendo ese guión puede adelantar tiempo.- No obstante desde la propia ficha puede ir dando de alta estas tablas auxiliares. (<u>Ver capítulo</u> $\underline{8}$).

Otro apartado de interés es "*Filtros y Búsquedas*" o el "*Generador de Formularios y Listados*" que le permitirán configurarse las vistas de los datos más usuales.

Con tan solo 15 minutos de lectura tendrá una amplia visión de todo lo más sobresaliente de **Gestión5 SQL** y podrá aplicarlo a su empresa de forma más eficaz y rápida.

Documentación Adicional

Como le hemos comentado esta guía pretende establecerle una visión general del programa y ser una *Guía Rápida de puesta en marcha*. – Para conocer más sobre cualquier detalle de Gestión5 SQL podrá hacer lo siguiente:

- Acceder a **la ayuda del programa** pulsando en el icono de Ayuda. Aparecerá en formato HTML y podrá visualizarla con su navegador habitual o el que acompaña ya el programa.
- Remitirse al **manual completo en formato Word** que se acompaña con el CD-ROM del programa y que incluye el visualizador de Word por si no lo tiene.- Podrá imprimirlo en papel por su impresora.
- **Internet**.- Accediendo a <u>http://www.gestion5.com/</u> donde irán apareciendo boletines informativos que solventen sus dudas.



INSTALACIÓN.

NOTA: Lea atentamente todo antes de comenzar con la instalación.

CONTENIDO DEL DVD.

El CD/DVD que contiene el software incluye:

- El software motor de Base de Datos Firebird 2.1 (evolución de InterBase). Versión dual Server / Client.
- > La aplicación de "Administrador de Gestión5 SQL".
- La aplicación de Gestión5 SQL.
- Los módulos complementarios:
 - R.M.A.
 - Fabricación
 - E.D.I.
 - T.P.V.
 - OsCommerce
 - Automoción
 - Distribución
 - Control de Almacenes Caóticos
 - Listados Adicionales
 - EDI. Comercial y Logístico.
 - Servicio Técnico y Reparaciones

- P.D.A. On-Line
- O.D.M.
- Panaderías
- Transportes
- Facturación Periódica
- P.D.A. Autoventa/Preventa Movilges
- Logística
- Riesgo y Caución
- Asistencia Telefónica
- Gestión Documental
- Importación datos desde Excel
- ► El visor de Word para poder visualizar o imprimir los manuales técnicos que se acompaña.
- El Manual en formato Word para que pueda imprimirlo cuantas veces desee.
- El presente manual de "Guía Rápida de Arranque".

Leer las notas de instalación que vienen en el CD para ver los requisitos mínimos necesarios para llevar a cabo la instalación.

Instalación con CD / DVD

El CD-ROM es auto ejecutable.- En caso de que su unidad no disponga de esta función vaya a *Abrir* pulsando sobre la unidad de CD-ROM y ejecute el programa **instalar.exe**.

Desde la pantalla de inicio del instalador podrá instalar o actualizar su programa. Si bien las actualizaciones posteriores pueden llevar un procedimiento propio.

Vamos a centrarnos en la instalación.



EN EL SERVIDOR:

- **Primero:** Se instala la Parte Servidor en el ordenador que actúe como servidor de los datos.
- Segundo: Instale la parte cliente en el Servidor (Puesto de Trabajo). Esto le permitirá trabajar con el programa en ese ordenador. NO es obligatorio. Es solo para poder abrir el programa y trabajar en él como si fuese un puesto de trabajo más. No impide que otros ordenadores se conecten al servidor.

EN CADA PC O PUESTO DE TRABAJO DE LA RED:

• En cada PC de la red se instala sólo la parte cliente (Puesto de Trabajo).

Instalación en Servidor:

En el ordenador que actúe como servidor se deben instalar 3 paquetes de software:

- 1. El motor SQL Firebird en versión SERVIDOR.
- 2. La aplicación "Administrador de Gestión5 SQL". Una aplicación que se encarga de gobernar y administrar las Bases de Datos, los usuarios, los permisos de acceso, las copias de seguridad (backups) etc.
- 3. Una **Base de Datos de prueba** llamada Demostraciones.fdb que contiene los datos de una empresa ficticia llamada EMPRESAS REUNIDAS S.A.



Durante la Instalación se muestra una Ventana de ayuda. ¡**Imprímala**!!

Importante: Marque una opción, desactivando el resto. Luego prosiga con la siguiente. Así obtendrá mejor control de cada proceso.

PASOS PARA LA INSTALACIÓN EN EL SERVIDOR:

En la parte "Instalación en el Servidor" seleccione solo la primera opción y pulse en "Instalar".



Instalación en cada Estación de trabajo

Cada puesto de trabajo de la red que tenga que trabajar con Gestion5 SQL requiere:

- ► El acceso al motor de la base de datos que está en el servidor y para ello precisa **Firebird versión Cliente**.
- La aplicación Gestión5 SQL.- Es el programa propiamente dicho.

Pulse "Instalar" en la zona Instalación en el puesto de TRABAJO. Vaya pulsando "Next"



Acepte las condiciones de uso y derechos de propiedad intelectual.

Instalación de Módulos

Posteriormente a la instalación del servidor y los puestos de trabajo encontramos los módulos que contiene gestión, seleccionaremos los módulos que queramos instalar.

Cada módulo puede tener unas características de instalación. En la propia instalación le aparecerán las instrucciones. Son sencillas y en casi todos los casos **auto instalables** al entrar al programa.

Auto instalación al entrar. Cuando se entra a un módulo, éste detecta automáticamente si están instalados los componentes y ficheros necesarios para funcionar. Si no están se instalan automáticamente y queda listo para funcionar.

Puede requerir la primera entrada con el usuario SYSDBA para garantizar que se tiene permiso para realizar dicha tarea de instalación.

| Instalación de Módulos y Soluciones Sectoriales | |
|---|--|
| Instalador Rá Módulos y soluciones sect | pido de Aplicaciones (20)10 |
| | Ficha de Producto |
| Almacenes Caóticos Automoción Cárnico Comunicaciones T.P.V. Comunicaciones XM | ORMA R.M.A. |
| Contractories XML Contratos y Suscripciones Distribución de Bebidas y Alimentación EAN 128 | Este módulo complementario está diseñado para el control y manejo de incidencias de productos electrónicos y similares que requieren una intervención de los proveedores en cuanto a garantias, devoluciones o reparaciones. |
| I Fabricación | Principales Características |
| Facturación de Gastos de Aduanas Costión Documental (Ruesto) | Gestión de garantías y reparaciones para clientes. |
| Gestión Documental (Servidor) | Gestión de incidencias con el proveedor. |
| Importaciones Varias Indistica (RCROX) | Integración de Stock. |
| CO.D.M. (PSION) | Histórico de un producto. |
| P.D.A. | Configuración de Tipos de Averias por producto. |
| Packing List | |
| R.M.A. Repartos y Distribución Periódica | |
| 🗆 Riesgo y Caución | The residence por Reparaciones propias. |
| Terminal Punto de Venta (T.P.V.) Transportes | Información Lecnica |
| Traspaso desde Excel | -> No necesita actualizar la B.D. |
| Instalar | Ficha del Producto |
| << Volver al menú | |

REQUERIMIENTOS HARDWARE Y SISTEMAS OPERATIVOS.

SERVIDOR

Software

- Servidores basados en Windows: Windows NT, Window 2000 Server, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server
- Basados en S.Operativos personales: Windows 2000 Profesional, Windows XP (SP3), Windows 7, Windows Vista.

Hardware

- Procesador: Pentium4 o superior.
- Memoria RAM, standard: recomendado 4GB, mínimo 1 GB.
 - Si hay menos de 20 usuarios se necesita 2 Gb mínimo.
 - Si hay 20 o más usuarios se necesita 4 Gb mínimo.
- Disco Duro con 1 GB disponible.
- ▶ Tarjeta Grafica Resolución 1024*768 o superior.
- Tarjeta de sonido Opcional, para videos explicativos.

Discos SCSI, Discos Espejo, Discos de Backup, Sistemas de copias de seguridad o cualquier otra configuración hardware consúltelas con su proveedor habitual.

PUESTO CLIENTE

Software

▶ Windows 2000, Windows XP (SP3), Vista y Windows 7.

Hardware

- Procesador: Pentium4 o superior.
- Memoria Ram 1 Gb o superior. Disco duro con 500 Mb.
- Tarjeta Grafica Resolución 1024*768 y 512 Mb de Ram mínimo. Tarjeta de sonido Opcional, para videos explicativos.

Rendimiento del conjunto. Infraestructura de Red. - Comentario.

Es difícil hacer convencer a un cliente que sus tarjetas de Red, cableado, Switch o cualquier otro elemento de su instalación, sufre problemas técnicos de calidad, pero les podemos remitir a infinidad de boletines técnicos referentes a problemas de conexión de la Base de Datos que indican que eso es así. Su proveedor de hardware le ayudará una correcta instalación.



EL ADMINISTRADOR DE GESTIÓN5 SQL.

CÓMO ABRIR EN MODO ADMINISTRADOR

Introducción:

Quién es el Administrador SYSDBA?

El administrador de la Base de Datos es la persona encargada de tratar las reglas de acceso a la información manejada por Gestion5 SQL. Se encargará de dar permisos de accesos, crear usuarios, crear nuevas Bases de datos, hacer las copias de seguridad, etc...

Tiene todos los privilegios de acceso.

Usuario del Administrador es: SYSDBA y la palabra clave: masterkey en minúsculas.

Es un nombre de usuario o login fijo, pero Vd. Puede cambiarle la clave,

Para entrar pide una clave que deberían cambiar en cuanto puedan y ¡¡no olvidar!!

¿Qué es el programa Administrador de gestion5 SQL?

El programa **Administrador de Gestion5 SQL** permite gobernar estas tareas de forma fácil. Se instala y se ejecuta en el servidor.

Para acceder a Administración de Gestión5 SQL pulse sobre el icono de Administrador y accederá a una pantalla con las opciones de:

- Base de datos. Empresas.
- Grupos y Usuarios.
- Acceso a Campos.
- Actualizaciones y Preferencias.
- Procesos de cierre.
- Gestión documental.

Entrada a la aplicación del Administrador.

| Control de Acceso | | |
|-------------------|------------------------|--|
| Motor | FireBird | |
| Usuario | SYSDBA | |
| Clave | | |
| | 🖌 Aceptar 🛛 🗶 Cancelar | |

Usuario del Administrador es: **SYSDBA** y la palabra clave: **masterkey** (en minúsculas).

Es necesario validar la entrada a la utilidad con el usuario SYSDBA (clave: masterkey).

Una vez que hemos pasado la ventana de introducción de usuario y clave se nos visualiza la siguiente ventana:

| G Administración Bases de Da | G Administración Bases de Datos y Usuarios para Gestión 5 SQL | | | |
|--|--|--|--|--|
| Administrador de | Administración de Bases de Datos / Empresas | | | |
| gesuons | Addy Elminar Confirmar Carolar Reference 🕑 🖓 学 👸 🗐 | | | |
| P&G. informática, S.L. Cuenca, Diciembre 2010 | Ayuda Traspesos Backup BD Actualización BD Actualización Total | | | |
| Versión 10.10.5.100 | Base de datos seleccionada Demostraciones65SQL_2008 Versión B.D. | | | |
| Motor de Bases de datos Firebird 2.1 | | | | |
| | | | | |
| Bases de Datos Empresas | | | | |
| Grupos y Usuarios | Nombre DemostracionesG5SQL_2008 | | | |
| Grupos y osuarios | Ruta C:\Gestion5SQL\Datos\DEMOSTRACIONESG5.FDB | | | |
| Acceso a Campos | | | | |
| | Tipo Gestión5 SQL | | | |
| Actualizaciones y Preferencias | Alta 06/07/2001 17:55:55 💌 Limper Base Datos | | | |
| Procesos de Cierre | Modificación 06/10/2008 16:13:24 💌 | | | |
| | Cierre | | | |
| Gestión Documental | | | | |
| | Observaciones | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Vemos las siguientes posibilidades:

Motor de Bases de Datos: Indica el Motor de la Base de Datos, que es Firebird.

- Bases de Datos Empresas: Este botón da entrada a la gestión de bases de datos.
- Grupos y Usuarios: Creación y administración de los usuarios que podrán acceder a Gestión5 SQL y sus módulos.
- Acceso a Campos: Da entrada a la configuración de derechos de acceso para la visualización de la información.
- Actualizaciones y Preferencias: Da entrada a la herramienta de Actualización automática de los programas a todos los ordenadores de la red.
- **Procesos de cierre**: Este proceso traspasa todas las tablas maestras de una base de datos a otra. Se traspasan lo datos sin movimientos.
- **Gestión Documental:** Esta aplicación nos va a permitir poder guardar todos los documentos deseados de forma digital, guardándolo como ficheros externos dentro de una asociación jerárquica de carpetas. (Módulo opcional).

Las Bases de Datos de Trabajo.

Introducción a la organización de las Bases de Datos.

EXPLICACIÓN DEL CONCEPTO BASE DE DATOS.

Una Base de datos es una estructura basada en relaciones entre tablas de información. Estas tablas son los clientes, artículos, albaranes, facturas etc.

Lo que Vd. verá en la carpeta de datos es un fichero con extensión .Fdb (ó Gdb). No se verán "los ficheros" de clientes, artículos, facturas etc. Las tablas que componen esa base de datos es un ente propio con unas propiedades y relaciones que forman una sola estructura, un solo fichero denominado **Nombre_empresa.Fdb**.

ORGANIZACIÓN DE B.DATOS DE EMPRESAS

Gestion5 SQL permite administrar múltiples empresas en una o varias B.Datos.- Vamos a poner algunos ejemplos:

A) Una empresa Normal.

B) Una empresa que tiene a su vez varias empresas embebidas (un grupo empresarial).

Por ejemplo una empresa de construcciones que está subdividida en otras 3: Un almacén de **materiales**, otro de **pinturas** y otro almacén de **hierros.** Pero todo está junto y es más bien una estrategia fiscal o logística, puesto que los clientes son los mismos e incluso se pueden vender mezclados los productos en una única factura.

Se creará una sola Base de Datos, y luego dentro del programa de Gestión5 SQL, daremos de alta 3 empresas distintas dentro del mismo grupo.- Se da de alta el grupo y todas las empresas que se creen estarán compartiendo los mismos datos de tablas generales (clientes, artículos, proveedores, etc.) pero los datos operativos y fiscales serán independientes y cada una con una contabilidad independiente.

C) Un Grupo de empresas que son independientes totalmente.

Y quiere llevar ficheros distintos por cada una de ellas (clientes propios, productos propios, etc.). Deberá crear una Base de datos distinta para cada una de las empresas. Y al entrar al programa elegir con cuál de ellas quiere operar.

Consulte con el equipo y distribuidores certificados de Gestion5 SQL para más ayuda.

El Panel de Base de Datos / Empresas.

Para entrar a la gestión de Bases de Datos haga clic en el botón "Bases de Datos" del menú de la izquierda. En el panel de la derecha nos aparecerá una ventana con los siguientes elementos a destacar:



En la parte superior con el navegador de opciones vemos los botones de:

- Ayuda. Manual de Ayuda.
- Traspasos de datos. Desde la colección de programas anterior en Cobol.
- Backup BD. Copias de Seguridad y Restauración para mantenimiento de la B.Datos.
- Actualización BD. Para insertar o cambiar propiedades, tablas, campos de la B.Datos.
- Actualización Total. Que trataremos posteriormente.

Debajo del navegador vemos 3 pestañas con los títulos:

- Lista. Visualiza la lista de bases de datos que estamos gestionando. La seleccionada actualmente aparecerá marcada.
- Ficha. Vista en formulario para editar las propiedades.
- Accesos. Nos permite definir qué usuarios tiene permiso para acceder a esta Base de Datos.

Encima de las pestañas, podemos ver el nombre de la Base de Datos seleccionada actualmente.

• Versión B.D. Este nos permite ver el histórico de las actualizaciones realizadas sobre la base de datos y por otra parte comprobar si estas se han realizado correctamente o han dado errores.

Operaciones básicas que podemos hacer:

Creación de una base de datos:

Desde el modo **Lista** haga clic en el **botón añadir** del navegador (el que tiene un símbolo +). Se nos visualizará la siguiente ventana:

| 🚭 Insertar | Base de Datos |
|------------|--|
| ? | Tipo de creación ⊙Crear nueva Base de Datos (Empresa)) OCrear enlace a Base de Datos existente |
| Nombre | Almacenes_Madrid |
| Ruta | C:\Gestion5SQL\Datos\Almacenes_Madrid.gdb |
| Tipo | Gestión5 SQL - Windows 🚩 |
| | |
| | 🖌 <u>A</u> ceptar 🗶 <u>C</u> ancelar |

En primer lugar debemos decidir si queremos:

- a) Crear una nueva base de datos desde "la plantilla" (por defecto).
- b) o bien queremos **crear un enlace a una base de datos que ya existe**. Cuando copiamos una base de datos ya existente (Nombre_Empresa.Fdb). Lo que hacemos es darla de alta en la Lista de B.Datos.

A) CREAR BASE DE DATOS NUEVA.

- Nombre: El siguiente paso es dar un nombre simbólico a la base de datos, por ejemplo Almacenes Madrid.
- Ruta y Nombre de Archivo. Seleccionaremos la ruta donde se creará el fichero de B.D.
 - Escribiremos en el campo "Nombre del archivo" el nombre físico que tendrá nuestra nueva Base de Datos <u>sin dejar espacios en blanco</u>,
 - Pulsaremos el botón "<u>Abrir</u>" y en ese momento observaremos como copia los datos de la "Plantilla de Gestion5" de la Base de Datos. * (*Ver Nota*).
- Tipo, Siempre tiene el valor Gestión5 SQL.

• Aceptar para confirmar la operación y la nueva base de datos deberá aparecer en la lista de bases de datos disponibles.

(*) Nota: La B. Datos **Plantilla Gestion5** se encuentra en x:\Gestion5SQL\Administrador con el nombre PLANTILLAG5.FDB. Contiene una B.Datos nueva y limpia de datos, que se usa para crear una nueva B.Datos.

Se crea al instalar el programa por primera vez y se actualiza cuando se actualiza el Administrador de Gestion5 en las diferentes revisiones.

B) CREAR ENLACE A BASE DE DATOS EXISTENTE.

Cuando hemos copiado una Base de Datos y deseamos crear un enlace, seleccionaremos con el botón lupa la Base de Datos (.fdb) a la que va a hacer referencia y quedará dada de alta en la lista de Bases de Datos disponibles.

No olvidar conceder derechos de acceso a los usuarios que puedan acceder.

Concesión de accesos a los usuarios a una Base de Datos:

Cuando se crea una nueva base de datos se conceden derechos **a todos** los usuarios que estuvieran declarados en ese momento.

Ahora es el momento de quitar o conceder derechos de acceso sobre la base de datos creada. Para ello haga clic en la pestaña **Accesos** e indique los usuarios que pueden "abrir" esta Base de Datos.

| Administración Bases de De | atos y Usuarios para Gestión 5 501. | _ Ø 🔀 |
|---|--|-------|
| COMANE | Administración de Bases de Datos / Empresas | |
| Solution Sol | * - 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | |
| PBG Informática, S.L. | Alade Elenine Centre Referer Apolo Trapos Baller D Acudescin to Acudescin Teal | |
| Cuenca, Enero 2010 Versión 10.1.1.1 | Base de datos seleccionada TPV Virsión 8.0. | |
| Motor de Bases de datos Finebird 1.5 | Ver Duartes | |
| | LISTA FETTA ACCESS | |
| Bases de Datos Empresas | Penan Anner Spiere Ultre Aladranse Denaranse Advectar | |
| Gramos y Lisuarios | Usuario Alta Ultimo Acceso | ^ |
| Gropos y costa los | DENO | |
| Acceso a Campos | NUVELA | |
| | MSANCHEZ MSANCHEZ | |
| Actualizaciones y Preferencias | | |
| Procesos de Cierre | | |
| | | |
| Gestión Documental | | |
| | - Todos - Minguno - Constan - Kancelar | 1 |
| | | |
| | | |
| - | | |
| ? Ayuda | | |
| Salir | | |

• Haga clic en el **Añadir Acceso**. Una vez hecho esto, nos aparece una ventana con los usuarios (estos se definen en Grupos y Usuarios, *ver más adelante*) a los que podremos conceder los permisos de acceso.

Eliminación de una base de datos:

Desde el modo **Lista** haga clic en el **botón eliminar** del navegador **se** nos visualizará la siguiente ventana:

| 려 Elimina | r Base de Datos 🛛 🗙 |
|-----------|--|
| ? | ⊂ Tipo de eliminación ⊙Eliminar FISICAMENTE la Base de Datos ○Eliminar ENLACE a la Base de Datos |
| Nombre | TPV |
| Ruta | C:\Gestion5SQL\Datos\TPV.fdb |
| Tipo | Gestión 5 SQL |
| | 🗸 Aceptar 🛛 🗶 Cancelar |

En este caso debemos elegir qué Tipo de eliminación queremos llevar a cabo.

- La eliminación física (opción por defecto) de la base de datos es un proceso no reversivo, es decir, una vez llevado a cabo no existe forma alguna de recuperar la base de datos eliminada. NO RECOMENDADO. Siempre hay tiempo para hacerlo.
- Si por el contrario se elimina el enlace a la base de datos, el fichero no se tocará, pero no será posible acceder a él desde Gestión5 SQL, a no ser que ya exista otro enlace o se cree uno nuevo como vimos en el paso anterior.

Limpieza de la Base de Datos (Borrar tablas de trabajo)

Seleccione la base de datos que desea limpiar. En modo **Ficha** de la base de datos nos aparece un botón "Limpiar Base Datos", si pulsamos sobre él nos aparecerá una ventana en la cual deberemos seleccionar todos los tipos de documentos que deseamos eliminar de la base de datos seleccionada y una vez seleccionados los tipos deseados pulsaremos sobre "ejecutar".

| PRG Informatica, SL. Administraction de Bases de Datos / Empresas PRG Informatica, SL. Ouera, Energy 2010 Oversion 10.11 Base de datos seleccionavia | |
|--|--|
| Phild Informatica, SL. Oversion, 1.1.1 Version 1.1.1 Base die dates soleccionevia Base die dates soleccionevia Demostrationes Version 1.2.2 Version 1 | |
| Phili Informática, 9.1. Avada Catrono Catolor Mension Avada Tragiani Balele BO Acadación Ho Acadación Trad Obreca, Denno 2010 Versión D.1.1.1 Base de datos soleccionavda Dennostraciones Versión B.0. | |
| Versión 10.1.1.1 Base de datos seleccionada Demostraciones Versión B.D. SS | |
| Mater de Bases de dates | |
| Brobard 1.5 Lista Fecha Accesos | |
| Bases de Datos | |
| Nombre Demothaccess | |
| Grupos y Usuarios Ruta C/Gettor/550/Datos/CEMOSTRACIO/ESOS/F08 Q | |
| Acceso a Campos | |
| | |
| Actualizaciones Alta 05,07/2001 17:55:55 M Unperline Date: | |
| Procesos de Clerre | (Annual Contraction of the Contr |
| Cierro Cierro Cierro | |
| Cesterrocomental Cester | LFDB |
| Bona Tablis Tadas | |
| Módulos 🗌 Todos 🦳 Compras 🗌 Todos 🦳 Vientas 🗋 Todos 🦳 Vientas 🔂 Todos | los |
| □Pagos □Cobros □Partes An | nacen |
| Ayuda Ayuda Ayuda Ayuda | ntable |
| Decision Peddos | |
| Salir Prespuestos | Serie |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Security A | Lotar 🕂 Salr |

Nota: Esta operación borra la información contenida en esas tablas. Maneje esta opción con cuidado sabiendo lo que hace y **disponga de copias de seguridad**.

TRASPASOS DE DATOS. (IMPORTACIÓN DESDE GESTION5 (COBOL MS-DOS)

Importación / Importación Total. Permite importar datos procedentes de la colección anterior en modo texto -ya descatalogada- de Gestion5 (Cobol).



¡IMPORTANTE! Seguir el orden establecido en pantalla para el traspaso, hay procesos que requieren el anterior para realizarse correctamente.

Precisará contactar con el equipo de Gestion5 SQL y Distribuidores Certificados para garantizar dicho traspaso.

Ver más en internet :

http://www.gestion5.com/portal/lang_es-ES/rowid_370961,30112/tabid_12452/default.aspx

COPIA DE SEGURIDAD DE BASES DE DATOS

¿QUÉ ES UN BACKUP - COPIA DE SEGURIDAD?

Es un proceso que realiza una transacción de datos a un fichero para después hacer uso de esa copia con plena seguridad de integridad. Ese uso posterior se realiza con un "**Restore**".

LO QUE NO ES: No es copiar y pegar. Se trata de copiar y sanear los datos verificando la integridad de estos y compactando lo borrado. Por eso la copia suele ocupar menos que la base de datos origen.

Podría considerarse que se realiza para labores de mantenimiento e integridad de la Base de datos.

Hay dos modos de ejecutar la copia de Seguridad:

1 - COPIA DE SEGURIDAD MEDIANTE EL PROGRAMA INCORPORADO EN EL MENÚ.

Sencillo, pulsar el botón y ya está.- El propio programa guía en el proceso.

Genera un fichero. Gbk que después podrá utilizar para restaurar los datos. Guárdelo en sitio externo donde pueda utilizarlos posteriormente con seguridad.



• **Restaurar Copia**. No utilice esta opción si no entiende lo que está haciendo. Realiza el proceso inverso al Backup. Toma el fichero generado cuando se hizo la copia (extensión .Gbk) y realiza el traslado de los datos a la B.Datos original (.Fdb). Lógicamente, machaca el contenido de esta.

Importante: No utilice esta opción si no entiende lo que está haciendo. Y sobre todo antes de dar más pasos, si tiene duda contacte con el soporte técnico.

2. COPIAS DE SEGURIDAD MEDIANTE EL MODO CONSOLA DE COMANDOS.

Salir al sistema operativo en modo Consola de Comandos...

Comando: Gbak para copias de seguridad.

Parámetros.

| - user SYSDBA | Usuario que realiza la operación. | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| - password | masterkey Clave del usuario que la realiza. | | | | | | | | |
| - verbose | Realiza un descripción en pantalla. | | | | | | | | |
| - y <fichero.txt></fichero.txt> | Almacena en un fichero de texto el resultado de la operación (Backup/Restore). | | | | | | | | |
| - r | Restaura la B.D. | | | | | | | | |
| - c | Crea una nueva B.D. a partir del fichero .GBK | | | | | | | | |

Ejemplos:

• **Backup** Ejecutar desde C:\Archivos de programa\FireBird\fireBird_2_1\bin\

Gbak.exe BDEmpresa.fdb CopiaBDEmpresa.gbk -user SYSDBA - password masterkey -verbose -y c:\Resultado.txt

• **Restore** Ejecutar desde C:\Archivos de programa\ FireBird\fireBird_2_1\bin\

Gbak.exe CopiaBDEmpresa.gbk BDEmpresa.fdb -r -c -user SYSDBA -password masterkey -verbose -y c:\Resultado.txt

Las extensiones de los ficheros deben ser: .fdb para la base de datos de la empresa y .gbk para la copia de seguridad de la base de datos.

(*)BDEmpresa.fdb y CopiaBDEmpresa.gbk son los nombres de las bases de datos que cada uno debe poner el nombre con que se llamen.

Nota IMPORTANTE: Realice copias de seguridad a menudo. Puede llevar a cabo esta tarea de forma automática y transparente a los usuarios.

ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS

¿QUÉ ES ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS?

Usted recibe un fichero con extensión .SQL, que es un conjunto de sentencias que modifican la estructura de una Base de Datos. Se utilizan para ampliar o modificar aspectos de la aplicación que requieren nuevas propiedades en la estructura de datos. Por un lado recibe un programa nuevo y por otro lado usted actualiza sus datos a la nueva estructura que requiere esa versión del programa.

¿CUÁNDO DEBE USAR ESTE PROCESO?

Cuando recibe una actualización o mejora del programa posiblemente deberá, además de instalar la nueva versión del programa, proceder a "informar y convertir" los datos a esta nueva versión. Si no lo hace, el programa intentará trabajar con unos datos que no existen o son incompletos, dado que usted no ha insertado en su estructura de datos estos nuevos valores.

¿ COMO SE REALIZA?

Pulsando sobre el **botón Actualización BD** aparecerá un diálogo en el que deberemos introducir la ruta del archivo .SQL para llevar a cabo la nueva actualización.

Después de seleccionar la ruta nos aparecerá la ventana de inicio de actualización.

| 🗃 Administración Baues de D | atos y Usuarios para | Gestiin 5 SQL | | | | | | - 1 | - X |
|--|-------------------------------|---|----------|--|-----------------------------|---------------|---|-----|-----|
| ଟଟ୍ମିଶ୍ୱାନ୍ତି | Administració | n de Bases o | de Dato | s / Empresas | | 1 | ิส | | |
| PBG Informática, S.I. Cuenca, Enero 2010 Versión 10.1.1.1 Motor de Bases de datos Finebird 1.5 | Alde Deire C Base de datos | alina Caula Seleccionad | Refessor | Ayola Trapans | Kaling KD | Anultacin BD | Anadesetin Tard | | |
| Bases de Datos Empresas | Dates ficial CD De | Ruta Danieli C (VBO_COMPARTIDA\DEMOSTRACIONE C/Gestion550\/Data/DEMOSTRACIONESSS. | | | DB Gestión5 S Gestión5 S | Fecha de Alta | Fecha de Modificación 21 08/11/2007 11:45:32 55 12/07/2010 14:00:31 | • | |
| Grupos y Usuarios | HISTORICO TPV TPV | Elija un fiche | 18:32 | 57 08/05/2008 10:00:50 41 08/05/2008 10:00:50 | | | | | |
| Acceso a Campos Actualizaciones VPreferencias Procesos de Cierre Gestión Documental | | Buscar en Documentos eccentes Escoloro Mis documentos Mis documentos | | | | | | | |
| | | Mis silics de red | Nonbre | | | × | Abre | | |
| ? Ayuda | | | Tipo | Ficheros de actualización | BO's (" eqli | * | Cancelar | | |
| Salir | | | | | | | | | × |

;IMPORTANTE! : Antes de iniciar la actualización ha de realizar una copia de seguridad de la Base de Datos.
ACTUALIZACIÓN TOTAL DE GESTION5 SQL (EN EL SERVIDOR)

¡¡Nuevo!! Es el proceso automático Realizado para actualizar de forma desasistida tanto el programa como las Bases de datos.

Se actualizarán:

- Los programas ejecutables (.exe y .dll)
- Las bases de datos existentes.

Además:

- Se crearán copias de seguridad de las Bases de Datos antes de iniciar la actualización y se guardaran en el mismo directorio con extensión .OLD
- Deja en la ruta indicada en "Actualizaciones y Preferencias" las nuevas versiones de los programas para que los puestos de trabajo se actualicen automáticamente al entrar. (Ver más adelante)

| 🗃 Administración Bases de D | atos y Usuarios para Gentión 5 5QL | 🕳 🖉 🔀 |
|--|--|--------------------------------|
| COCIANS | Administración de Bases de Datos / Empresas | |
| P&G Informática, S.L. | Alab Dinary Control Determine Apple Transmer Relative D Association for Associ | |
| Versión 10.1.1.1 | Actualizar Gestién5 508. y las Bases de Datos | X |
| Motor de Bases de datos Grahiet 1.5 | ? Actualización de Gestión5 SQL | |
| Bases de Datos | Dende eta apocho podemos statular de una forma astanatos Gestido 50, y las lises de totos que desensos. A statularán in los exoculdes y las bases de dosos contre astanatos en enclana. Se ensenar capas de seguridad de las Bases de Subas antes de nocia la actualación, se guardoran en el namo destano con extensión, OLD Par endere en ejercesor to deb de har hera nade conceltada as las bases de datos que el desena naturatare. | de Modificación |
| Empresas | No cierre ninguna de las veritarias que se creen. | 2007 11:45:32 2010 14:00:31 |
| Grupos y Usuarios | Bases de Datos a Actualizar Backup/Restue preio | 2008 10:00:50 2008 10:00:50 |
| Acceso a Campos | Actualizar Nombre Ruta | |
| Actualizaciones y Preferencias | P Censorterisation of Social Clocked Log Contract Total Acceleration P Environment Residence CriteRestinueSocial Contract Contr | |
| Procesos de Cierre | | |
| Gestión Documental | 6 3 | |
| | Kenze Todas Commerce Todas Arcter de inicia el picones e a estada ana arcana de la Encer de Dance con commerce OLD Encer de Dance con commerce OLD Encer Procese Encer Procese Encer Procese Encer Procese | |
| ? Ayuda | | - |
| Salir | | * |

Vd. recibe un fichero .zip. Habitualmente con el nombre "Actualizacion_Total_xxxxx.zip" Este fichero debe localizarlo y ponerlo. A continuación al **Iniciar Proceso**, el propio programa realiza las tareas descritas.

* No cierre las ventanas que se abran.

* *¡IMPORTANTE! Para realizar este proceso no debe de haber nadie conectado a las bases de datos que se desean actualizar.*

* HAGA COPIAS DE SEGURIDAD de TODA la Carpeta GESTION5 SQL del Servidor.

GRUPOS Y USUARIOS

Administra los usuarios, sus privilegios y accesos a la información.

| 🗸 Administración Bases de De | atos y Usuarios para Gestión 5 SQL | | | | | |
|---|---|--|-------------------|---------------------|---------------------|--|
| deftiéns | 📽 💰 ≽ 🐎 🖓 Drimers Antonior Siguiente Ullimo Añad | e utsuario Elimina utsuario Conferenze | Carcelar Refress | ayuda | | |
| -Selanter SQL | Usuario Activo oi | (Mto | . Grupos Usuarios | Actualizar Usu | arios | |
| P&G Informática, S.L. Cuenca, Enero 2010 Versión 10.1.1.1 | Lista Ficha Accesos al menú Permisos | | | | | |
| Motor de Bases de datos | Usuario | Grupo | Nivel de Acceso | Fecha Alta | Fecha Mod. | |
| Firebird 1.5 | 01 | Administradores BD | 1. Secreto | 19/07/2005 12:05:31 | 19/12/2005 9:51:26 | |
| | SYSDBA | Administradores BD | 1. Secreto | 20/12/1999 11:59:43 | 02/07/2001 9:23:16 | |
| Desse de Dates | MSANCHEZ | Administradores BD | 1. Secreto | 05/05/2010 16:34:59 | 05/05/2010 16:36:59 | |
| Energia Contractor | DEMO | Grupo de demostraciones | 5. Público | 25/06/2001 17:25:41 | 08/08/2001 17:17:47 | |
| Empresas | NIVEL4 | NIVEL4 | 4. Semipúblico | 28/07/2009 18:05:30 | 29/07/2009 16:28:19 | |
| Grupos y Usuarios | | | | | | |
| Actualizaciones y Preferencias | | | | | | |
| Procesos de Cierre | | | | | | |
| Gestión Documental | | | | | | |
| | | | | | | |

GRUPOS DE USUARIOS.

Nos mostrará una ventana con los Grupos de usuarios definidos.

El dato más importante de los Grupos de Usuarios es <u>Nivel de Acceso</u>. Como se ve en el desplegable, hay 5 posibilidades que van del nivel **más restrictivo (1. Secreto)** reservado a los administradores del sistema y a personas que deben tener acceso a la información más sensible de la empresa, hasta el **nivel menos restrictivo (5. Público)**, reservado a los usuarios "normales" - Vea el apartado Acceso a Campos para más información -

| 🗃 Grupos de usuarios | | | |
|--|-----------------|---------------------|---------------------|
| Grupos de Usuarios | | | |
| Añade Grupo Elimina Grupo Confirmar Cancelar F | Nefrescar Ayuda | | |
| Lista Ficha Accesos al menú | | | |
| Nombre | Nivel Acceso | Fecha de Alta | Fecha de Modificaci |
| Administradores BD | 1. Secreto | 20/12/1999 11:59:43 | |
| Grupo de demostraciones | 5. Público | 20/12/1999 11:59:43 | 17/02/2000 13:16:40 |
| NIVEL4 | 4. Semipúblico | 29/07/2009 16:26:25 | |
| | | | |

BOTÓN ACTUALIZAR USUARIOS.

Se utiliza para "enviar" al motor SQL la lista de usuarios definidos. Solo se usa para labores de Mantenimiento técnico. (Actualiza security.fdb)

USUARIOS CON NIVELES 1 AL 3. ACCESO A COSTES Y BENEFICIOS.

Con el fin de facilitar la asignación de ciertos niveles de acceso genéricos y habituales en las empresas, **Gestion5 SQL de forma predefinida, DENIEGA** acceso a costes, beneficios, márgenes, etc. a todos los usuarios que no estén en los niveles 1, 2 ó 3.

Si Vd. crea un usuario con permiso 4 ó 5 **NO VERÁ** ciertas funciones en el programa, que sí estarán disponibles para los usuarios de nivel 1, 2 ó 3. Aún así Vd. podrá si lo desea, restringir derechos los usuarios de nivel 1, 2 ó 3.

Solo el usuario SYSDBA estará por encima de todos y tendrá privilegios de acceso a todas las funciones del programa.

Pestaña 1 y 2. FICHA de MANTENIMIENTO DE USUARIOS.

Se muestra una lista con todos los usuarios. Cada vez que queramos definirnos un usuario nuevo deberemos hacerlo aquí. El dato más importante es el campo **Clave** (por defecto a los nuevos usuarios se les asigna la clave "**DEMO**", aunque después se puede poner la que se quiera), tal como se ve en la figura siguiente (obtenida en la pestaña **Ficha**):

| 🗃 Administración Bases de D | Datos y Usuarios para Gestión 5 SQL | I 🗗 🔀 |
|---|--|-------|
| deftichnic | 🕊 < 🕉 🔅 👘 👘 👘 👘 🛞 🖓 👘 👘 🖉 🖓 Pittere Allale staate Elimite staate Contract Contract District Staate | |
| Square SQL | Usuario Activo system Mto. Grupos Usuarios Actualizar Usuarios | |
| P&G Informática, S.L. Cuenca, Enero 2010 Versión 10.1.1.1 | Lista Ficha Accesos al menú Permitos | |
| Motor de Bases de datos Firebird 1.5 | | |
| Bases de Datos Empresas | | |
| Grupos y Usuarios | Nombre SYSDBA | |
| | Clave masterkey | |
| Acceso a Campos | Grupo Administradores BD V Observaciones | |
| | Alta 20/12/1999 11:59:43 💌 | |
| Actualizaciones y Preferencias | Modificación 02/07/2001 9:23:16 | |
| Procesos de Cierre | NOTA: Recuerde que el adrel de acceso se indica en el Grupo de Usuarios | |
| Gestión Documental | | |
| Gestion Documentar | | |
| | De Pecha Leido 🖲 | |
| | Fecha 🛛 | |
| | 6 | |
| | | |
| ? Ayuda | × | |
| | | |
| Salir | | |
| | | |

• **Restringir el acceso a documentos por usuario o Agente.** Indica a Gestion5 SQL, si un usuario puede ver y tocar albaranes, pedidos, facturas, realizados por otros usuarios. Lo mismo para agentes. Se utiliza por usuarios o Agentes.

Por ejemplo: Que los agentes y comerciales no puedan ver pedidos de otros agentes. ...y consecuentemente no los puedan tocar.

CÓMO CAMBIAR LA CLAVE DEL SUPERVISOR (SYSDBA).

La clave "**masterkey**" es estándar en Firebird y cualquiera con conocimientos podría tener acceso.- Para cambiar la clave sitúese en el usuario SYSDBA (Ficha) y cambie su clave.

No la olvide. Si olvida la clave, no hay otro remedio que volver a instalar el Servidor Firebird.- Guárdela bien y anótela en lugar seguro.

Pestaña 3 - ACCESOS de Usuarios al MENU.

Hay una tercera pestaña titulada **Accesos al menú**. Aquí otorgaremos o denegaremos permisos de acceso sobre los menús del programa Gestión5 SQL al usuario.



- Cargar Opciones del Grupo. Aplica los accesos al menú indicados en el Grupo de Usuarios a este usuario. Posteriormente podremos personalizar para este usuario algún acceso si es distinto a los del grupo.
- Aplicar cambios. Envía al administrador los cambios realizados. No se olvide de Aplicar cambios para que estos tengan efecto.

Pestaña 4 - PERMISOS de funciones administrativas.

Y por último existe una cuarta pestaña titulada **permisos**. Aquí otorgaremos o denegaremos permisos al usuario dentro del menú para poder ejecutar ciertas funciones o tareas.

Una cosa es el acceso al programa (Accesos al Menú) y otra las funciones que se pueden realizar dentro de esa opción. (Funciones administrativas)



Ejemplo: En el apartado anterior (acceso al menú) nos darán permiso para acceder a COMPRAS y dentro de Compras podremos hacer Pedidos de compra, Albaranes de compra y Facturas.

SIN EMBARGO en este apartado (permisos) en las COMPRAS, cuando hagamos una factura nos podrán **dar permiso o no,** para Borrar facturas o Descontabilizar facturas.

ACCESO A CAMPOS DE UNA TABLA POR NIVEL DE USUARIO.

Desde esta opción definimos los **niveles de acceso mínimos** necesarios que debe tener el usuario para poder ver en la aplicación Gestión5 SQL determinados campos de información de un fichero o tabla.

| 🖬 Administración Bases de Datos y Usuarios para Gestión 5 SQL | | |
|---|--|------------------------------|
| defilent | Acceso A Campos | |
| Sofarme SQL | Tabla EMPRESAS | 🖸 Importar Fichero Seguridad |
| P&G Informática, S.L. Cuenca, Enero 2010 | Campos 🛏 🔺 🕨 🛷 🛠 🥙 Tod | los a Nivel 1. Secreto 🛛 💌 |
| Versión 10.1.1.1 | Campo | Nivel Acceso |
| Motor de Bases de datos | ▶ Moneda | 5. Público 🗸 |
| Firebird 2.1 | Código IVA | 5. Público |
| | IVA | 5. Público |
| | % IVA | 5. Público |
| Bases de Datos | Moneda S. Público Código IVA S. Público VA S. Público % IVA S. Público Código IVA S. Público Observaciones S. Público Dirección S. Público Código Postal S. Público Provincia S. Público País S. Público Teléfono 1 S. Público Teléfono 2 S. Público | |
| Empresas | Nombre | 5. Público |
| | Observaciones | 5. Público |
| Crumas ut louarias | Dirección | 5. Público |
| Grupos y Osuarios | Localidad | 5. Público |
| | Código Postal | 5. Público |
| | Provincia | 5. Público |
| Acceso a Campos | País | 5. Público |
| | Teléfono 1 | 5. Público |
| | Teléfono 2 | 5. Público |
| 0 attualizzation as | Fax | 5. Público |
| Actualizaciones | e-mail 1 | 5. Público |
| y Preferencias | e-mail 2 | 5. Público |
| | Página Web | 5. Público |
| Procesos de Cierre | Razón Social | 5. Público |
| | Texto Fijo Albarán | 5. Público |
| | Texto Fijo Factura | 5. Público |
| Gestion Documental | Nombre Stock 1 | 5. Público |
| | Nombre Stock 2 | 5. Público |
| | Cuenta Contado Ventas | 5. Público |
| | Cuenta Ventas | 5. Público |
| | Cuenta Dto Pronto Pago Ventas | 5. Público |
| | Cuenta Portes Ventas | 5. Público |
| | Cuenta Compras | 5. Público |
| | Cuenta Portes Compras | 5. Público |
| | Cuenta IRPF Compras | 5. Público |

- Tabla: Se elige la tabla sobre la que se quiere actuar.
- Botón Importar Fichero Seguridad. Permite aplicar las propiedades de visualización y acceso a los campos de una tabla que han sido determinadas previamente en un fichero (script) por el equipo técnico de Gestion5 SQL o sus Distribuidores Certificados.

Fichero de Seguridad: De forma predeterminada se entrega un fichero precargado con la lista de campos de cada tabla más habituales. Este fichero se llama "AccesoCampos.SQL" y está ubicado en la carpeta x:\Gestion5SQL\Administrador.

El fichero puede ser editado -con un editor standard- para incluir más campos para controlar su visualización. Dada la gran cantidad de información gobernada por Gestion5 SQL, no se han incluido sino los más habituales.

Vd. puede solicitar como servicio opcional que se le personalice dicho fichero de acceso. Contacte con el equipo técnico de Gestion5 SQL o sus Distribuidores Certificados.

Vd. podrá actuar sobre cada uno de los campos de cada tabla para indicar el nivel de permiso (1 a 5) que debe tener el usuario para poder visualizar la información contenida en este campo.

¿ Cómo se muestra esto en el programa si he definido un nivel 3 para ver un dato?

Pues que solo podrán ver la información contenida en ese campo todos los usuarios que tengan definido en su grupo de usuarios un nivel de acceso igual (3) o superior (2 ó 1). Mientras que los que tengan un nivel de acceso 4 (Semipúblico) ó 5 (Público) sólo verán asteriscos (********).

Mayor nivel de jerarquía el 1 y el que menos el 5.

ACTUALIZACIONES Y PREFERENCIAS.

Se trata de elegir un directorio o carpeta, normalmente en el servidor, para dejar ahí una serie de datos que puedan ser leídos por todos los usuarios de la red. Esa carpeta debe tener permisos de acceso total para los usuarios.

Son dos las utilidades a guardar en esta carpeta compartida por todos los usuarios.

ACTUALIZACIONES AUTOMÁTICAS.

Se guarda la última versión del programa. Gestion5sql.exe. Cuando un usuario se conecta, comprueba la versión del programa que tiene en su PC, la coteja con el que hemos dejado aquí, y si es más vieja la suya, la actualiza automáticamente copiándola a su PC. De esta forma nos ahorramos el ir a cada uno de los PC's de la red para ir copiando el programa.

CONFIGURACIÓN DE USUARIO. FICHERO PREFERENCIAS.INI

La configuración de cada usuario se guarda en un fichero Preferenciasxxxx.ini. Donde xxxx es el nombre del usuario. Ejemplo: PreferenciasPEDRO.ini. Cuando un usuario entra desde cualquier PC, lee de este fichero su configuración independientemente del PC en el que se encuentre. Se encontrará con tantos ficheros preferencias.ini como usuarios haya.

A partir de la versión Enero 2011, las preferencias de usuario van gestionadas dentro de cada base de datos, **no en ficheros externos. Con lo que esta utilidad dejará de existir aquí.**

| 려 Directorio de red compratido | |
|---|--|
| Actualizaciones automáticas de Gestión5 SQL | Preferencias de Usuario |
| Seleccione la ruta para la actualización automática de Gestión5 SQL en los puestos Cliente. Al ejecutar Gestión5 SQL, los usuarios comprueban la versión del fichero "Gestion5SQL.exe" de sus puestos y el fichero "Gestion5SQL.exe" de este directorio. Si la versión de este último es superior, se copia el fichero "Gestion5SQL.exe" de este directorio a los puestos cliente. Ejemplo: \\Servidor\K\Gestion5SQL NOTA: El usuario debe tener permiso de lectura sobre ese directorio. | Seleccione la ruta donde se leerán y guardarán los ficheros de Preferencias de Usuario. Al ejecutar las Preferencias de Usuario de Gestión5 SQL, los usuarios leen y/o guardan sus preferencias para trabajar con Gestion5SQL. Ejemplo: \\Servidor\K\Gestion5SQL NOTA: El usuario debe tener permiso de lectura sobre ese directorio. |
| Directorio para Actualizaciones y Preferencias de Usuario | 🖉 🖌 Aceptar |

Puede crear una carpeta fuera del rango de F:/Gestión5SQL. Como por ejemplo: G:/ActualizacionesG5SQL.

PROCESOS CIERRE Y APERTURA DE NUEVAS BASES DE DATOS

Debido a que GESTION5SQL está pensado para llevar la gestión de los datos de la empresa de forma continua (sin hacer una empresa nueva / B.Datos cada año), nos podemos encontrar al cabo de varios ejercicios, y siempre dependiendo de nuestro volumen de información (Albaranes, Facturas, etc.), que ciertos procesos se realizan más despacio, que ya no proporcionan información adecuada o incluso que es excesiva la información proporcionada para la tarea que se realiza.

Creación de una Nueva BASE de DATOS para el ejercicio en curso.

EXPLICACION GENERAL.

- Tendremos nuestra Base de Datos con los datos actuales de 5 ejercicios por ejemplo.EMPRESAS_REUNIDAS_2005.Fdb
- Crearemos una Base de datos Nueva: EMPRESAS_REUNIDAS_2011.
- Traspasaremos los datos que nos interesen operativos del 2005 a 2011.

Así tendremos nuestra empresa EMPRESAS_REUNIDAS_2005.Fdb con todos los datos desde el 2005 hasta hoy a modo de histórico y copia.

Y una nueva Base de Datos EMPRESAS_REUNIDAS_2011.Fdb con los datos realmente operativos para de hoy en adelante.

Ambas Bases de datos son accesibles y se pueden consultar.

¿QUE DATOS SE TOMAN?

Para tratar este caso, lo que se puede llevar a cabo **es la creación de una nueva base de datos** y traspasar a ella, todos los datos realmente operativos y útiles. A saber:

- Los ficheros maestros: Artículos, Proveedores, Clientes, Precios, Stocks, etc. En general la estructura maestra de datos.
- Los documentos pendientes de gestionar: Albaranes y Pedidos pendientes, Facturas pendientes de cobrar o Pagar, etc.).
- Así mismo, y para no quedarnos escuetamente con lo pendiente, también podemos coger **parte de nuestra gestión más reciente**. (6 meses, 1 año, etc.). Manteniendo un histórico a corto plazo y realmente operativo.

¿Cómo realizar el Traspaso?

- 1. Como siempre realice **una copia de seguridad** de toda la carpeta x:\Gestion5SQL conteniendo los programas, el administrador y las Bases de Datos. **Todo.**
- 2. Creación de una nueva base de datos. Puede hacerlo por 2 sistemas:
 - a) Creación de B.Datos nueva standard tomando como muestra la Plantilla de Gestion5, limpia y sin ningún dato.
 - b) Copiando su Base de Datos actual a una nueva y posteriormente eliminando los ficheros de trabajo. Por ejemplo copiaría:
 "EMPRESAS_REUNIDAS_2005.Fdb" a"EMPRESAS_REUNIDAS_2011.Fdb".

Le recomendamos la opción b. "Copiar la actual a otra y borrar ficheros de trabajo". Se hace una copia íntegra de las propiedades, formularios, diseños etc. de su actual B.Datos y le será más fácil luego el resto de tareas.

Para realizar todo esto consulte en el Capitulo Administrador como Crear una Base de datos Nueva y Limpiar ficheros de trabajo.

Ver Creación de una base de datos

3. Una vez tenga la B.datos disponible **realice el Traspaso de los datos** que le sean de interés. Desde el Administrador / Traspasos / Cierres y Aperturas.

| 🚭 Administración Bases de Dato | s y Usuarios para Gestión 5 SQL | | | |
|--|---------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------|
| Administrador de | Administración de Base | es de Datos / Empresas | _ | |
| P&G. informática, S.L. | 📫 📼 🌍 🧭 | ar Refrescar Ayuda | alizici | ón BD Actualización Total |
| Cuenca, Diciembre 2010 Versión 10.10.5.100 Motor de Bases de datos | Base de datos seleccio | nada 0000-PGINFURMATICA Importac | ón Total 116.0 Aperturas | . Ver Usuarios |
| Firebird 2.1 | Lista Ficha Accesos | | | |
| Bases de Datos | Base de Datos | Ruta | Tipo | Fecha de Alta Fec |
| Empresas | D000-PGINEORMATICA-ORBIS | H/\Gestion5SOL\Datos\PGINEORMATICA_ORP | IS G Gestión5 SOI | 23/07/2010 10:31:10 10/0 |

Al entrar al programa nos encontraremos con la siguiente pantalla:

| Traspase Dates/Agertura Base Dates | | e |
|---|---|---|
| Ban data (RSQN) Ban Data Gupo Dynasi Gupo | Traspaso/Apertura Ren data (C1390 Ren data (C1390 Ren data (C1390 | |
| Maeriton Absaceres Congras/Pages Vertical | Colore Educación EMA Emediation | |
| Trapase Tolka Marcha | | |
| Inte processo l'Ampania tedan fai faillar namfrair de sera bare de diator a silia | | |
| So Allapers el grapo de empresias o la regencia | | |
| uz registrus se afladen u ubreessaben poz reáreiro de indoa. | | |
| labarrens tonige precisioni a la hona e parser la base de Danie declara. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SELECION DE BASE DE DATOS ORIGEN:

- Base de datos: Es la base de donde se cogerán los datos. "EMPRESAS_REUNIDAS_2005.Fdb"
- Grupo de empresas: Grupo de empresa origen. Empresa: Empresa origen.

<u>Nota</u>: La base de datos origen, no sufre ninguna modificación. Cuando traspasamos maestros, no podemos elegir ni grupo de empresas ni empresa, debido a la relación entre los ficheros maestros, se traspasa la estructura entera.

BASE DE DATOS DESTINO.

• El Nombre de la nueva B.Datos. En nuestro ejemplo "EMPRESAS_REUNIDAS_2011".

PESTAÑAS DE OPCIONES.

En las diversas pestañas aparecerán opciones y fechas de referencia de los movimientos a traspasar. Recuerde que puede pasar datos desde cualquier fecha. No precisa que sea desde el 01 de Enero.

En la pantalla aparecerán los procesos que se han ido ejecutando y el número de registros incorporados.

(*) Debido a la cierta complejidad de los procesos y si tiene dudas, contacte con el equipo técnico de Gestion5 SQL o sus Distribuidores certificados.

ADMINISTRADOR DE B.DATOS: GESTION DOCUMENTAL

| đ | Gestión Documental | |
|---|---|--|
| | Seleccionar Base d | le Datos del Módulo de Gestión Documental. |
| | Seleccione la Base de Datos d Debe seleccionar el fichero de Ejemplo: \\Servidor\c\Gestior | el Módulo de Gestión Documental. la Base de Datos por medio de su dirección de Red: n5SQL\Datos\GESTION_DOCUMENTAL.FDB |
| | Debe seleccionar el fichero de la Base de Datos por medio de su dirección de Red: Ejemplo: \\Servidor\c\Gestion5SQL\Datos\GESTION_DOCUMENTAL.FDB Base de Datos Gestión Documental | |
| | | 🗸 Aceptar 🔀 Cancelar |

(Ver anexo V)



PRIMEROS PASOS

PARA ACCEDER AL PROGRAMA GESTIÓN 5 SQL

Pulse sobre el icono de Gestión5 SQL.... Le aparecerá:

| Control de Acceso | | |
|-------------------|-------------------|---------------------|
| | | Usuario: SYSDBA |
| Máquina Central | Mi PC (C:) | Clave: masterkey |
| Usuario | SYSDBA | Base de Datos: |
| Clave | ***** | DemostracionesG5SQL |
| Base de Datos | Demostraciones 💌 | |
| | 🖌 <u>A</u> ceptar | |

La forma más rápida y directa de indicar la primera vez el valor de Maquina Central es acudiendo al botón Conexión Manual. Ahí indique el nombre de la maquina servidor y la unidad. Ejemplo "\\servidor\F". Si fuese monopuesto, con solo pulsar el **botón monopuesto** ya asigna el valor automáticamente.

Las siguientes veces que entre el programa ya recordará estos valores.

Máquina Central. El programa buscará en la red todas las máquinas que tengan FBSERVER y AdministradorG5.gdb. Cuando la estación de trabajo vuelva a reiniciar una tarea con Gestión5 SQL, recordará la última base de datos con la que trabajó.

Botón Conexión Manual: Gestión5 SQL necesita localizar la máquina servidor y el recurso compartido (disco duro, carpeta, etc.) donde se encuentra el Servidor SQL y el Administrador de Bases de Datos de Gestión5 SQL. (IbServer o IbGuard y AdministraciónG5SQL.EXE). Seleccione solamente la máquina y recurso.

Búsqueda automática: De esta forma el programa realiza una búsqueda por todo su entorno de red y al finalizar muestra una lista con los posibles servidores. La búsqueda automática sólo se realiza correctamente si los discos están compartidos. Si no se comparte el disco duro, anote manualmente la ruta (\\Servidor\F).

Anotación manual: Si conoce la ruta del servidor anótela de forma manual directamente.

Nota: En conexión manual, anote por ejemplo: $\Servidor F$

Si aparece el mensaje "NO es un servidor válido", puede ser porque en esa máquina no está instalado el servidor SQL, está desactivado o no se instaló en ese recurso (disco duro).

Los usuarios, deben de ser dados de alta por el administrador y concedidos los permisos de acceso a las diversas bases de datos. Podemos desplegar la lista de usuarios y bases de datos activos en el sistema.

• **Recordar la clave:** Si desea que el programa recuerde la clave introducida para posteriores conexiones pulse sobre "Clave" y el programa recordará la ultima clave introducida.

| Control de Acceso | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| Máquina Central | Mi PC (C:) |
| Usuario | SYSDBA |
| Clave Base de Dato | ******** Recordar clave de acceso |
| | 🖌 Aceptar 👔 Salir |

Menú Vertical

Para moverse por Gestión5 SQL

Dispone de Menús desplegables tanto vertical como horizontalmente.

MENÚ VERTICAL. Puede habilitar el uso u ocultarlo simplemente *pinchando y arrastrando* el margen hacia la izquierda.

| 22/11/2010 - | - Charles Compare Constant - Grown Aldrens | 15 FT. | - | |
|---|--|--|---------|------------|
| Cliester | | | Visores | Contern O |
| Antionethere | Mis Pavontos | | | |
| Policelos | Fichero Clientes | Consulta Avanzada de Ventas a Clientes | | |
| Proveedores | Albaranes Compra | | | |
| Ventas | Mto. Facturas Venta | Listado de Cobros Pendientes | | |
| Compres | Mantenimiento de Formularios | | | |
| Pagos | 🛃 Gonsultar y Confirma | | | |
| Ais Favoritos (a) ero Clientes | Consultar y Confirmar Remesas | | | |
| nsalta Arenzaida de aranes Campra aranes Venta 1. Pacturas Venta | S COMPRAS | | | |
| ada de Calinas Pen deconsento de For | Situación de Proveedores | Mio. Facturus Compra | | |
| | • 🛃 elbaranes | | | |
| | Albaranes Compra | | | |
| | . W VENTAS | | | |
| | - 40 Million | | | |
| ar ethnic | | | | |
| | | | | |
| | | | de Chi | 5 F |
| Salir | | | delti | OND |
| | | | 2-2-1 | Iara SOL |
| | | | | |
| | | | | arris 2010 |

MENÚ HORIZONTAL. Aparecen todas las opciones de la aplicación.- En -**Ver**- nos da opciones de información a visualizar en pantalla como la barra de estado y la barra de botones, que se pueden ocultar o activar.

| ø | Gest | ión5 SQL | Serie 5 | EMPRES | AS REU | NIDAS U | suario: Df | мо | Nº Lice | ncia: 18 | 0111 | 5000 | Versión: 10.7.1.12 |
|---|---------|-------------------|-----------------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----|-----------------|-------------------|------|---------------|--------------------|
| E | icheros | <u>A</u> lmacenes | <u>⊂</u> ompras | <u>V</u> entas | C <u>o</u> bros | <u>E</u> stadística | <u>U</u> tilidades | | <u>M</u> ódulos | Ve <u>n</u> tanas | Ver | <u>S</u> alir | |

MENÚS DESPLEGABLES CON MÁS OPCIONES.



ELECCIÓN DE LAS VISTAS DE LA PANTALLA GENERAL.

| Gestión5 SQL Serie 5 EMPRESAS REUNIDAS | Usuario: DEMO Nº Licencia: 180 | 01115000 Versión: 10.7.1.12 |
|---|---|-----------------------------|
| Eicheros Almacenes Compras Ventas Cobros Listados | <u>U</u> tilidades <u>M</u> ódulos V <u>e</u> ntanas Ve | e <u>r</u> <u>S</u> alir |
| | <u>(</u> | 👌 Ayuda 🛛 🛛 F1 |
| | | Ver barra de estado |
| Pinchando en el menú horizontal en | la opción Ver | Mensajes EMAIL |
| | | Créditos |

EL Escritorio.

| Gestion5 SQL Serie 5 EMPRE Biteria Altaceres Compra- genta | ISAS REUNIDAS Usuario: SYSOBA Nº Licencia: 1801 e: Cybro: Estadista Ublades Bidulos Veglanas Vec | 115000 Versión: 10.7.1.12 Sale | | |
|--|---|-----------------------------------|---------|----------------------------|
| Junves 12/08/2010 9 | = 🐢 Mis Favoritos | | Visores | • * * |
| Proveedores | = 🛹 Consultar y Confirmar R | | | |
| Compres | Consultar y Confirmar Remosas | / | | |
| Pagos | - 🔂 COMPRAS | | | |
| and the second s | Traspaso Contable Compras | Situación de Proveeilores | | |
| | = 🔂 elberanes | | | |
| | Allistanes Compras | | | |
| | | | | |
| Escritorio | | | | |
| Vesteros | | | | |
| Solir | | | del | CIONS |
| | | | So | ftware SQL Versión 2010 |

En el escritorio de cada puesto podremos realizar la **configuración a nuestro gusto**, es decir incorporaremos las utilidades que más nos interesen. Para ello en el propio escritorio existe un botón, donde pinchando sobre el nos saldrá la siguiente pantalla, con los siguientes pasos:

| 🗲 Configuración del Escritorio | |
|--------------------------------|---|
| <u></u> | Configuración del Escritorio |
| Grupos D sponibles | Grupo Seleccionado |
| ultar y Confirmar Remesas | Nombre absanes |
| | |
| albaranes | Opciones de menú Quitar Opción Añadir Opción Albaranes Compra Albaranes Venta |
| | |
| Mis Favoritos | |
| | |
| | 🗸 Gancelar Cambios |

Ahí añadiremos o quitaremos los campos que más o menos nos interesen, dentro del correspondiente grupo.

El Navegador.

Se llama navegador a la barra de botones que nos permite ejecutar opciones dentro de una ventana y que se encuentra situada en la parte superior de la pantalla.

Todos los botones son idénticos en aspecto y significado durante toda la aplicación.

BOTONES DE MOVIMIENTO

- **Ir al Primero**: Utilice este botón para moverse hasta el primero de los registros.
- Ir al Anterior: Utilice este botón para moverse hasta el registro anterior del actual.
 - Ir al Último: Utilice este botón para moverse hasta el último de los registros.
 - Ir al Siguiente: Utilice este botón para moverse hasta el registro anterior del actual.

BOTONES DE OPERACIÓN



>>>

Añadir un nuevo registro al formulario.



Eliminar el registro en curso. Le pedirá confirmación.

| 2. |
|--------|
| |
| 1000 I |
| |

Editar: Después de localizar un documento debe "pinchar" aquí para poder modificarlo.



Confirmar: Cuando haya modificado o añadido algún campo pulse aquí para confirmar a la Base de Datos que lo grabe.- Si acaso se le olvida, la Base de datos le recordará que ha modificado algún valor o añadido algún registro.



Cancelar: Pinchen aquí cuando desee anular los cambios efectuados en un formulario.- Es como si a la hora de guardar hubiese dicho que no.- Deja las cosas como estaban antes de modificar algún valor.- Cuando dude de lo que está haciendo, pulse aquí y vuelva a iniciar su tarea.



Refrescar. En un entorno de red pudiese darse el caso que mientras Ud. trabaja con una información otro usuario haya efectuado cambios que le afectan a su vista de la pantalla.- Pulse aquí, para que la Base de Datos le refresque los datos últimos actualizados.



Ayuda General



Imprimir o Listar.



Ver las ventanas que hay abiertas de Gestión5 SQL.

Cerrar las ventanas abiertas. Con esta opción se cierra el formulario. Si hubiese introducido cambios, le recordará si los desea guardar.

El gestor de Ventanas

El programa ha sido diseñado para que una vez dentro, podamos tener tantas ventanas abiertas como se quieran, para ello se ha utilizado un gestor de ventanas a pantalla completa similar a como los usa Word u otros programas ofimáticos. Así, podremos tener Albaranes, Consulta de Clientes, Stocks, Proveedores, etc. Todo ello abierto y accesible pulsando sobre el icono de las ventanas o bien la combinación de teclas ALT-V. (Ventana).



Este icono le mostrará las ventanas abiertas.



6

CÓMO ABRIR SU PROPIA EMPRESA. PASOS PARA LA CREACIÓN DE LOS FICHEROS.

PASOS A SEGUIR PARA CREAR SU PROPIA EMPRESA.

BASE de DATOS YA CREADA "EMPRESA NUEVA".

EMPRESA YA CREADA. LISTA PARA EMPEZAR A TRABAJAR.

Al instalar el programa se crean 2 Bases de datos dentro de la carpeta \Gestion5SQL\Datos:

- DemostracionesG5.Fdb : Con datos para ver y probar el programa
- EmpresaNueva.fdb: Vacía de datos para que empiece a trabajar con ella con sus propios datos. Utilice ésta.

Si lo desea puede cambiarle el nombre ó copiar/pegar y darle el nombre que considere. Para más información consulte en el Capitulo del Administrador, <u>Creación de una base de datos:</u>

Si tomamos como referencia "EmpresaNueva" estos son los pasos para iniciar nuestro trabajo de introducir la información de forma ordenada.

Todo se centra en la opción Ficheros del Menú General

Creación de los ficheros.- Rellenar datos.

Para tener una visión global de todo cuanto rodea a GESTIÓN5 SQL, y no realizar un trabajo de acordeón (marcha adelante y atrás continuas), conviene iniciar la ruta de la información desde los procesos más básicos.

- Fichero EMPRESA. Configuración General
- Tablas Auxiliares Generales.
- Tablas auxiliares de Ficheros
- Ficheros Maestros

FICHERO DE EMPRESA

Configurar Empresas y Grupos de Empresas

Dentro de una Base de datos podremos tener tantas empresas como se quieran y a su vez, todas o algunas, pueden pertenecer a un mismo grupo empresarial que tenga interés en compartir información.

Todas las empresas que se relacionen entre sí a través de Grupo de Empresas, tendrán comunes los clientes, los proveedores, almacén etc. – Tan solo los movimientos, facturas, pedidos, albaranes etc. de cada uno serán independientes.- Con ello se permite que una misma estructura de datos común se utilice en todas las empresas.

Aplicar las propiedades de la Empresa.

El nombre de la empresa a la que estamos conectados aparece en la parte superior del programa, además de mostrar también nuestro usuario y el número de serie.

Dentro del apartado *Ficheros-Empresas- Empresas* aparece la pantalla de los datos de la empresa de pruebas.

Completar los datos básicos. Posteriormente veremos más funciones avanzadas como la conexión y cuentas contables y otros.

| destión5 SQL Serie 5 EMPR | Gestión5 SQL Serie 5 EMPRESAS REUNIDAS Usuario: SYSDBA Nº Licencia: 1801115000 Versión: 10.7.1.12 | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Echeros Almacenes Compras Yent | tas Ogbros Estadística (Bilidades Módulos Vegtanas Veg Salir | | | | | | | | |
| Viernes 06/08/2010 V | | | | | | | | | |
| S Clientes | 📰 Lista 📝 Eicha | | | | | | | | |
| Articulos | Código Nombre Fecha de Alta | | | | | | | | |
| Proveedores | | | | | | | | | |
| Street Ventas | 1 General 2 Opciones 2 Información Contable 4 Otros Datos de Interés 5 Definición de Características 6 Imágenes 7 E.D.I. 9 E-Factura | _ | | | | | | | |
| Compras | Logotipo NIF/CIF A16402599 | | | | | | | | |
| See Cobros | Razón Social EMPRESAS REUNIDAS | | | | | | | | |
| Pagos | Dirección C/ General Peron 32 | | | | | | | | |
| Mis Favoritos 🛞 | Localidad Maddd | | | | | | | | |
| | Provincia Madrid C.P. 28004 | | | | | | | | |
| | Pais España Responsable 7.464/0070 014650007 | | | | | | | | |
| | Juan Gómez | | | | | | | | |
| | Firma del Responsable IVA Portes/Gastos | | | | | | | | |
| | Direcciones de Correo electrónico | | | | | | | | |
| | Dirección Web Moneda Secundaria | | | | | | | | |
| | www.pginformatica.es PTS Pesetas | | | | | | | | |
| Escritono | | | | | | | | | |
| Ventanas | | | | | | | | | |
| Salir | | | | | | | | | |
| a fa farmer | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

- En **Logotipo** pulsando el botón derecho del ratón podemos insertar un fichero con el anagrama de la empresa.
- ▶ En **Firma** un fichero con la firma escaneada del responsable permitirá imprimir los documentos ya firmados.
- ▶ En **correo electrónico** pulsando sobre el icono ejecutará la aplicación de correo electrónico, asignando la dirección que se haya escrito.
- Doble Stock. Para aquellas empresas que sus productos se comercialicen usando dos medidas complementarias.- *Ejemplo*: Quesos, Jamones, etc. Productos que si bien se cuentan por unidades o piezas la facturación va por Kilos.- El programa gestionará tanto unos como otros. Las pantallas de los programas de Albaranes, Pedidos, etc. se ajustarán a pedir ambas cantidades apareciendo en negrita aquella que lleve el precio.
- Decimales a Visualizar. Indicamos los decimales que vamos a ver en las Cantidades, Porcentajes y Precios.
- Moneda Base: Señalamos la moneda principal con la que va a trabajar la empresa.
- Moneda Secundaria: Tenemos la opción de añadir una moneda secundaria por si la empresa trabaja con dos monedas distintas.
- Nº Serie / Lotes: Desde estas opciones se indica que la empresa controla en su gestión de Artículos los Nº de Serie y Lotes.



Pestañas de Información Contable

Pestaña de otros datos

Textos fijo en factura, en albarán, Dto. Pronto pago sobre Base Imponible: o sobre el total de la factura. Dependiendo de lo que se marque el programa "por defecto" usará este cálculo a la hora de facturar.

| General 2 Opciones 3 Infor | mación Contable 🛛 4 Otros Dato: | s de Interés 💈 Definición de Características 🛕 Imágenes 🛛 Z E.D.I. 🛔 E-Factura |
|---|---------------------------------|--|
| Texto Fijo Albarán Texto Fijo Factura Observaciones | | Tipo Cálculo Comisión Normal Recargo Financiero Aplicar Recargo Sobre Iva Aplicar I.V.A. al Recargo Financiero IVA Rec. Finc. Stock Disponible Reservar stock en Pedidos (Stock Real - Reservado) |
| Empresa de demostrad pruebas | iones para hacer | Pacturacion Directa ⊙Fecha Factura = Fecha Albarán ○Fecha Factura = Fecha del Sistema |

 Reserva de Stock en Pedido: Si marcamos esta opción una vez que se haya realizado un pedido el programa bloquea automáticamente la cantidad pedida en el stock existente. Para ello también se debe indicar en las Preferencias de Usuario (Pestaña Ventas) que debe controlar el 2 estado en Pedidos de Ventas.

Pestaña de Definición de características

Puede definir campos para Artículos Clientes Proveedores.- Estos campos aparecerán luego en la ficha de los artículos, clientes y proveedores.- Así el usuario puede establecer nuevos campos y valores que no aparecen en el programa de forma standard.

| <u>1</u> General <u>2</u> Opciones <u>3</u> | Información Contable 4 Otros Dat | tos de Interés <u>5</u> Definición o | le Características | <u>6</u> Imágenes | Z E.D.I. <u>8</u> E-Factura | | | |
|---|---|--------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|--|--|--|
| | Defina el texto que aparecerá en los mantenimientos para las características. | | | | | | | |
| Características de Clientes | Características de Proveedores | Características de Artículos | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Característica 1 | Impuesto especial | Característica 6 | | | | | | |
| Correctoristics 2 | Otros | Constantiation 7 | | | | | | |
| Caracteristica 2 | 0005 | Caracteristica / | | | | | | |
| Característica 3 | | Característica 8 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Característica 4 | | Característica 9 | | | | | | |
| Constantiation F | | Conseterátion 10 | | | | | | |
| Característica 5 | | Característica 10 | L | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Pestaña de imágenes

Se pueden tener hasta 6 imágenes de empresa, logotipos, etc. Que luego podrá utilizar en los formularios y Listados.

Pestaña E.D.I.

En esta pestaña se introducen los números correspondientes a los registros mercantiles de la empresa que identifican a esta en el mercado, así como el del responsable de las facturas.

| | <u>1</u> General | 2 Opciones | <u>3</u> Información (| Contable | 4 Otros Dato | s de Interés | <u>5</u> Definición de | Características | <u>6</u> Imágenes | <u>7</u> E.D.I. | 8 E-Factura |
|---|------------------|----------------|------------------------|-----------|-------------------|----------------|------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------|
| | Código E | EAN Emisor | Factura/Vende | 843601. | 2511111 | Código Af | COC 84123456 | 578 | | | |
| I | Registro | Mercantil (Te: | xto1) | Tomo 1 | 215, Hoja Nº C- | 27856 | | | EDI | | |
| I | Registro | Mercantil (Te: | ×to2) | Inscripci | ón 1ª, Folio 15 | B-15487965 | | | ⊖Módulo de | INFLUE | |
| | Directorio | o de ficheros | EDI | C:\EDIV | ERSA | | | 8 | ⊙Módulo de | eDiversa | |
| | Serie de | Pedidos EDI | | A | · NORMALES | | | | | | |
| | Almacén | de Pedidos E | DI | 01 | ·· Principal | | | | | | |
| | Ruta de P | Pedidos EDI | | 01 | • Lunes | | | | | | |
| | Agente d | e Pedidos ED | I | 001 | • Luis Ochoa | | | | | | |
| | Tipo de E | mbalaje (PAL | .ET) | Palet sir | retorno | | ~ | | | | |
| I | Tipo de E | mbalaje (CA | JA) | Caja de | Cartón | | ~ | | | | |
| | | NOTA: Es | obligatorio rellenar (| ambién lo | s datos generales | de: NIF, Razór | Social, Dirección, P | Población y Código P | Postal | | |

(Ver Anexo D)

Pestaña E- Factura

Está preparado para la facturación electrónica.

| eneral 2 Opciones 3 Info | rmación Contable | 4 Otros Datos de Interé | s S Definició | n de Cara | cterísticas | <u>6</u> Imág | enes ZI | E.D.I. <u>8</u> E | -Fact |
|---|------------------|-------------------------|---------------|-----------|-------------|---------------|----------|-------------------|-------|
| Activar factura electrónic | a | | | | | | | | |
| Certificado | | | | | | | | | |
| Tipo de Contratación | Certificada 💌 | Tipo de Custodia | Externa | M | Tipo de P | ersona | Jurídica | | |
| Ruta E-FACTURA: | | | | | | 2 | Contra | atar Firma | ו |
| | | | | | | | | | |
| - Parámetros | | | | | | | | | _ |
| Parámetros URL Plantilla visualización | E-Facturas | | | | | | | | |
| - Parámetros URL Plantilla visualización Texto Fijo Factura | E-Facturas | | | | | | | | |
| Parámetros URL Plantilla visualización Texto Fijo Factura | E-Facturas | | | | | | | | |
| P arámetros URL Plantilla visualización Texto Fijo Factura | E-Facturas | | | | | | | | |
| Parámetros URL Plantilla visualización Texto Fijo Factura Gestión | E-Facturas | | | | | | | | |
| Parámetros URL Plantilla visualización Texto Fijo Factura Gestión Ruta E-Factruas de Comp | E-Facturas | | | | | | | | |

TABLAS AUXILIARES GENERALES (CONFIGURACIÓN).

A la hora de rellenar datos, la configuración de las tablas auxiliares generales, es uno de los primeros pasos a dar, para el correcto funcionamiento del programa.

Estas tablas son de uso general en toda la aplicación y conviene al menos crear algunos registros, dado que siempre los va a necesitar después.- Mientras accede a las tablas pulse el icono de **Ayuda** y le mostrará el manual de cada una de ellas.



Recuerde que siempre tiene el icono de Ayuda disponible que le explicará cada fichero.

Tipos de IVA:

Se definen los mismos tanto para Compras como para Ventas.

- Código: Es el código identificativo del IVA a aplicar.
- Nombre: Nombre del Régimen de IVA.
- Porcentaje IVA: Es el porcentaje de IVA a aplicar.
- Porcentaje Recargo: Es el tanto por ciento de Recargo.
- Facturas Emitidas: Cuentas Contables de IVA y Recargo -Repercutido.
- Facturas Recibidas: Cuentas Contables de IVA y Recargo -Soportado.

Regimen de IVA.

Los Regímenes de IVA están relacionados con la situación fiscal del cliente.

Así un cliente con un Régimen de **IVA Normal** (se le aplica el IVA es su consideración Standard) es distinto a uno con **Recargo de Equivalencia**, o distinto a uno que esté en **Canarias** o de otro que pertenezca a la **Comunidad Europea**.

Igualmente si es **extracomunitario**, de Estados Unidos u otro país fuera de la Comunidad Europea.

O por ejemplo que esté **Exento de IVA** o que tenga un **IVA Especial por la actividad** que ejerce, como por ejemplo el IVA que se aplica a los productos dirigidos a Viviendas de Protección Oficial.

| ≪ < > ≫ + 🙇 I= Lista 📝 Eicha | o o n i i i i i i i i i i i i i i i i i | |
|--|---|--|
| ? Régimen de IVA Ventas Compras | | |
| Código Nombre O1 Régimen IVA GENERAL Tipo de IVA Fijo Tipos Regimenes Venta ONacionales I.G.I.C. Comunitarias Exportación | Opciones Observaciones Aplicar Iva Image: Construction of the second of the | |
| | | |

DATOS GENERALES

- Código: Es el código identificativo del régimen de Iva.
- Nombre: Es el nombre del Régimen de IVA a aplicar.
- ➤ Tipo de IVA Fijo: En este campo seleccionamos el Tipo de IVA que se aplicaría a los productos cuando por el regimen fiscal fuese otro al habitual.

Así por ejemplo, las ventas de materiales que se realizan para viviendas de ProteccionOficial (VPO), tienen un Iva reducido (8%) en vez del general (18%).

Entonces dariamos de alta el Regimen de IVA-Proteccion Oficial y pondriamos

- Tipo de Iva fijo 8%
- Nacional
- Aplicar Iva.
- O el Regimen Canario que está exento, pero hay que declararlo en el Libro de Iva.
 - Tipo de Iva fijo 0 %
 - IGIC
 - Aplicar Iva.
- Compra / Venta: Tendremos que indicar dichas opciones tanto en la pestaña de Ventas como en la de Compras.

DATOS ESPECIFICOS.

- Nacional: Se marcará habitualmente en todas las operaciones interiores.
- IGIC. Cuando se aplique el Regimen Canario.
- Comunitario: Si debe declararse como Operación Comunitaria
- **Exportación.** Cuando se aplica y se declara la venta como exportación/importación fuera de la CEE.

OPCIONES

- Aplicar IVA: Se debe indicar que se apluica solo Iva
- ▶ Aplicar Recargo. Cuando además del Iva, a estos cluientes se aplica suplemeto por el Recargo Equivalencia
- > Aplicar IVA Exportacion / Importacion.

En tipo de IVA Fijo elegiremos de la Tabla de IVA el tipo correspondiente a este Régimen. El tipo de IVA de la ficha del Artículo no se tendrá en cuenta.

Carteras (Documento de Pago):

Se denomina carteras al **medio de cobro** o pago de una factura. Así existirán carteras de Recibos, de Talones, de Efectos aceptados, Metálico etc. Son tipo de documento de cobro.

CONCEPTOS GENERALES:

- Cuenta Contable: Opcional, no obligatorio. Permite llevar los importes a una cuenta contable particular. De forma habitual el importe queda asignado al Banco al cual se realiza la remesa o ingreso. Si se indica aquí una cuenta, lo llevará a esa cuenta, en vez de a la del Banco.
- ➤ Contador de Remesas: Lleva el control de remesas efectuadas de la cartera correspondiente. (No es accesible y solo es indicativo).
- Modo: Es el modo en el que se gestiona el cobro. Si podemos emitirlo desde la empresa o debemos esperar a recibirlo. Puede ser a través de un Recibo (si lo genera la empresa), o de un Pagaré/Talon/Transferencia (si lo proporciona el cliente).
- Soporte: Hace referencia al recibo y puede ser en Papel o en Disco. Se activará siempre y cuando el Modo sea Recibo. Permite separar carteras de recibos que se precisan imprimir en papel de aquellos recibos que no necesitan ser listados y se gestionan electrónicamente. En desuso la opcion Papel.
- Listado/ Pendiente de Listar: Si hemos activado como Soporte el Papel quedará forzosamente marcado como Pendiente de Listar. Se precisan listar para poder efecturar una remesa.

Si hemos elegido en Disco podremos optar a indicar si:

- **Automático**: Al hacer la factura, deja ya el status de los vencimientos a Listados, con lo cual no es necesario imprimir el recibo para remesarlos. Entiende que ya ha sido listado.
- Pendiente de Listar: Debemos realizar primero la impresión de recibos para poder remesarlos. Esta opción es interesante si desea "validar" los vencimientos antes de que puedan ser enviados en una remesa. Al imprimir se validan para su posible inclusión en remesas. Si no se marca esta opción, por el hecho de hacer una factura, los recibos ya quedan listos para poder ser remesados.

Utilice esta opcion como mejor considere.

Formas de Pago:

Cuando una empresa se cree por primera vez, este fichero viene con una forma de pago por defecto ya creada. Es la forma de pago al Contado, cuyo código es 01.

| ≪ < > > → → ∠ ⊘ ⊗ C | ¥ 😓 🥥 🗖 🗏 🔐 |
|--|---|
| Forma de Pago Código 01 Nombre CONTADO Cartera C CONTADO METALICO Observaciones | Cobro Directo Facture Exenta de Riesgo Aplicar en: Compras Ventas O Ambos |
| Número de vencimientos 1 Días hasta el primer vencimiento 0 Intervalo entre vencimientos 0 | % Incremento de Financiación 0 % Descuento por Pronto Pago 10 % Entrega Inicial 0 % Coste Financiero 0 |
| | Azul Campo Obligatorio |

CONCEPTOS GENERALES

Tener presente que una forma de pago "Recibo 30 días" es distinta de otra "Talón 30 días". Son Carteras (medios de cobro) distintos,

- Número Vtos. Define cuantos días de vencimiento va a tener la forma de pago. Si tenemos a 30, 60 y 90 días, el número de vencimientos o giros a emitir, es 3.
- Día 1º Vto. Son los días que deben transcurrir hasta la fecha del primer vencimiento.

- > Intervalo: Es el intervalo de días entre cada vencimiento despues del primero.
- ▶ Dto. P. Pago: SI la factura tiene esta forma de pago se aplicará este porcentaje de descuento.
- Cartera: Cartera enlazada con la forma de pago. Según la configuración de ésta se Imprimirá o no el Documento de Pago/Cobro.
- Entrega Inicial: Es el porcentaje que se entrega inicialmente sobre un albarán antes de facturarlo.
- Cobro Directo de Factura: Si activamos este campo el programa de facturación generará automáticamente el cobro / pago de los vencimientos de las facturas de ventas y compras, dejándola completamente cobrada, únicamente pendiente de realizar el traspaso contable del cobro (mediante traspaso contable de líneas de cobro). Es útil cuando se quiere acelerar el tramite administrativo de cobrar una factura que ya se sabe que ha sido pagada. Por ejemplo Ventas por Caja o Transferencias Previas que el hecho de emitir la factura supone haber efectuado el cobro.

RECOMENDAMOS No marque esta opción de CobroDirecto si no conoce o no tiene bien claro los procesos que realiza. Pudiera dar por cobras facturas que no lo han sido realmente.

Monedas y Divisas

Esta ficha nos hace referencia a la moneda que se va a utilizar en las transacciones que realice nuestra empresa

- Código: Es el código de la divisa y comprende de 4 caracteres alfanuméricos.
- Nombre: Es el nombre de la divisa en cuestión.
- Símbolo: Es el que va asociado a la moneda.
- > Decimales a Visualizar: Hace referencia al número de decimales que queramos asignar.

Números/Series de documentos:

CONTADOR DE DOCUMENTOS. (SERIES)

Se entiende por documentos a los Pedidos, Presupuestos, Albaranes etc.. Son como los Talonarios de Albaranes o Pedidos. No son documentos Fiscales sino documentos operativos y de trabajo.

Varias Series de Documentos pueden realizar una única serie de facturación. También pueden ir ciertas series de Documentos a una serie de Facturas y otras Series a otra serie de facturas. Configúrelo como mejor se adapte.

| ≪ < > ≫ + ∠ i ista i icha | 00000 | | |
|----------------------------|---------------------------------|---|---|
| 8 Serie de Documentos | Serie Descripción A NORMALES | Ejercicio 2008 | Se facturará como Normal O Proforma |
| 1 Contadores 2 Formularios | | Actualizar PMC y PUC al comprar y/o vend | ler 🗹 |
| Contadores de Ventas | 19 30 110 1 1 | Contadores de Compras Número Pedido Compras Número Albarán Entrada Almacén | |
| Series de FACTURA Ventas | | Series de FACTURA Compras | |

- Ejercicio. Indica el ejercicio al que se asigna esta Serie.
- Se facturara como: Proforma, significa que no le aplicará el IVA.
- Contadores. Aparece el valor del contador. Indica el próximo número que se asignará cuando se haga un nuevo Presupuesto, Pedido, Albarán o Mov. de Almacén. Estos contadores se actualizan automáticamente.
 - Al lado aparecen unos CheckBox, que nos indicarán si esta serie se podrá utilizar al hacer un Pedido, Albarán, Presupuesto etc. Ejemplo: Al realizar un pedido sólo podremos hacerlo de aquellas series que estén marcadas como utilizables para pedidos.
- Series de Facturas de Venta. Se indica con qué serie de facturación queremos que se asignen estos documentos cuando se facture. Depende sise ha definido como Proforma o Normal. Si se ha definido como "proforma" aparecerán las series de facturas pro forma. Y si es Normal, pues las series de facturas "normales".

FORMULARIOS

Podemos elegir con qué Modelo de Formato van a imprimirse los documentos de Compras y Ventas (Presupuestos, Pedidos y Albaranes). GESTIÓN5 SQL dispone de un Mantenimiento específico que le permite elaborar sus formularios de forma personalizada.

Cada serie puede tener su propio formato. En cualquier caso se puede elegir el formato al imprimir. Se muestra primero el aquí indicado.

Contador de Facturas (Series)

Igual que Nº de Documentos.

• Serie Exclusiva de TPV. Se personaliza para que solo acepte facturas provenientes de las facturas directas del TPV y de los cierres de caja del TPV.

| ≪ < > ≫ + 🔏 ⊘ 🙁 (| ¥ 🔅 Ø 🗖 🗏 🔐 |
|---|---|
| Serie de Facturación S. Fact AB Descripción SERIES FACTURAS | Ejercicio 2008 Normal OProforma |
| For Nº Factura Compra 3 Nº Factura Venta 1 | mularios por Defecto |
| Series Asociadas a la Facturación de Compras | Series Asociadas a la Facturación de Ventas Serie Factura Venta Oficial |
| | <u>,</u> |
| | |

TABLAS AUXILIARES DE FICHEROS MAESTROS (ADICIONALES).

Estas tablas son propias de los ficheros maestros.- Clientes, Proveedores, Artículos etc. además de utilizar las tablas Auxiliares Generales, también usarán otras propias de cada fichero, entre otras las que siguen.

Tablas Auxiliares para Artículos.

FABRICANTES,

Aquí se dan de alta cada uno de los fabricantes que podemos asociar a los artículos.

GAMAS,

Formas en las que se pueden agrupar los artículos por las diferentes gamas en las que se pueden comercializar.

MARCAS,

Creamos las diferentes marcas en las que podemos agrupar nuestros artículos.

ACTIVIDADES (SECCIÓN, AREA DE NEGOCIO)

Un producto se organiza por su Familia y está se ubica en una actividad. Así podremos entender que la Familia: "0025-Equipos de Sonido básicos", pertenece a la Actividad "01-Electrodomésticos".

Posteriormente se podrán obtener informes y estadísticas de ventas, beneficios etc. Además de obtener los listados de productos más organizados.

FAMILIAS.

Importante definir bien este aparatado. Hay que establecer un doble criterio.

- **Logístico**, de Almacén para obtener los listado y productos agrupados por sus características comunes.
- Económico. Puesto que se podrán establecer descuentos y tarifas en base a la organización por familias.

Debe aunar ambos criterios cuando establezca la organización de los productos por familias.

GRUPOS DE FAMILIAS.

Agrupación de Familias a efectos de Listados de Almacén y Estadísticas. No es obligatorio desarrollarlo, pero se aconseja.

Tablas Auxiliares para Clientes.

ZONAS

RUTAS

AGENTES

Existen agentes de compra y de venta.

PRECIOS ESPECIALES DE VENTA.

Fichero que contiene la relación de Precios personalizados a un cliente tanto por un producto como por una familia completa.

DIRECCIONES DE ENVÍO

Se utilizaran en los casos que existan varios centros de trabajo/envío de mercancía dentro de un cliente.

DOMICILIOS DE COBRO.

Contiene la lista de todos los Bancos, con su descripción y códigos de cuenta de Clientes y Proveedores dados de alta.

TIPOS DE CLIENTES.

Se refiere a Tipos de clientes de facturación. Así al facturar se puede seleccionar si los queremos semanales, Quincenales, Mensuales, etc. O también se pueden establecer otros criterios, pero siempre con el objetivo de que al facturar se pueda hacer una selección o agrupación de clientes a facturar.

GRUPO DE CLIENTES.

Clasificación de clientes por categorías o definiciones comerciales

Otros ficheros Auxiliares.

CAUSAS DE DEVOLUCIÓN

Define varias causas por las que te pueden devolver los artículos. Cuando incorporemos una cantidad en negativo en los albaranes, nos preguntará directamente la causa de devolución.

- Si es Devolución generará un movimiento de Almacén.
- Si es Bonificación no mueve el stock, tan solo afectará al precio.
- Almacén. Si debe realizarse el Movimiento del stock a un almacén en concreto reservado al afecto.

Estudie cada una de estas tablas y determine la forma más idónea de adecuarlas a su gestión.

FICHEROS MAESTROS.

Denominamos Ficheros Maestros a las tablas que contendrán el mayor volumen de información. Este apartado es muy extenso y de fácil seguimiento pero a su vez con gran detalle de información.

Entre en cada uno de ellos y consulte las distintas posibilidades que ofrece.

Precisará de los ficheros Auxiliares para terminar de completar las fichas de los ficheros Maestros. Los campos marcados de azul claro son obligatorios anotarlos.

CLIENTES,

PROVEEDORES,

ARTÍCULOS,

PRECIOS,

AGENCIAS DE TRANSPORTE, ETC.

De especial interés es que conozca bien el funcionamiento de las posibilidades que tiene con respecto a las **tarifas de precios**. Si su gestión de precios es sencilla con solo marcarlo será suficiente. Pero si ha de aplicar diversos precios según variables y condiciones propias de clientes, productos, por consumos, etc., estudie bien todas las posibilidades.

Hay una ayuda muy detallada dentro del manual en línea si hace referencia a tarifas.

Ver Definición de Tarifas de Venta

PREFERENCIAS DE **U**SUARIO

Introducción a Preferencias de usuario

Sigue la misma idea general de Windows de guardar perfiles por usuario y Base de Datos, no por PC.

FUNCIÓN DE LA APLICACIÓN.

El programa de preferencias de usuario se usa para definir los valores por defecto que rigen la operatoria del programa.- Así, un usuario puede elegir que le avise y pite cuando no hay stock, y otro puede determinar que ese control no le interesa. Vea las diferentes posibilidades en el propio programa, son explicativas por sí mismas.

• **Truco**: Vd. Puede crearse para un usuario las preferencias y luego copiarlo a cada usuario.

A partir de la versión 2011, se guardan en cada Base de Datos.

EXPLICACION DE USO.

El programa se ejecuta desde Ficheros / Preferencias de usuario y aparece como se ve más abajo.

Las pestañas nos muestran las preferencias agrupadas por bloques. Repase todas para familiarizarse. Con marcar y desmarcar se habilita la función. Hay una opción de imprimir que le lista todas estas funciones. El programa navegará y le avisará según las opciones que haya marcado.

Importante: Hay que marcar la empresa y el almacén por defecto para el correcto funcionamiento del programa.

Habilite las opciones de Consultas y Búsquedas con F2 / F4 / F5 Clientes, Artículos, Proveedores. Le permitirá seleccionar las columnas a ver cuando consulte.

Cada vez que arranque el programa de Gestion5 SQL, la empresa y el almacén que se marquen en este apartado, serán los que saldrán por defecto:

| Preferencias del Usuario: DEMO |
|--|
| Ruta Preferencias: C:\Gestion5SQL\PreferenciasDEMO.ini |
| Clientes Artículos Proveedores Empresas Compras Ventas Ventas 2 Informes Resolución Búsquedas F2, F4, F5 |
| Empresa por defecto I Principal Mostrar al iniciar el visor de traspasos contables Desactivar F1 Ayuda on-line |
| Selector de Impresión por Defecto |
| ● Pantalla |
| OImpresora |
| O E-Mail |
| |
| 😥 Informe de Opciones |

Ventana principal de Preferencias de Usuario en la pestaña de Empresas.

Ventana principal de Preferencias de Usuario en la pestaña de Ventas.

| Ruta Preferencias: C:\Gestion5SQL\PreferenciasSYSDBA.ini | Copiar Preference |
|---|---|
| ntes Artículos Proveedores Empresas Compras Ventas Ventas | 2 Informes Resolución Búsquedas F2, F4, F5 |
| Opciones de funcionamiento Precios con IVA Dejar el Albarán de Venta Abierto Incluir Texto Largo del Artículo en las líneas Previsualizar paso de Lúneas de Pedido a Albarán Saltarse Nombre Artículo y pasar a Cantidad. Ver Precio Medio de Coste por línea Ver Precio Medio de Coste por línea Avisos Avisos Avisar si el margen benef. de línea < Min. Margen benef. familia No Avisar del Riesgo en Cala línea. Avisar si el Cliente ha excedido el Riesgo concedido | Permisos Permisos Bloquear condiciones económicas del Cliente Bloquear Ventas al Cliente si excedio el Riesgo concedido Permitir Vender si no hay Stock Permitir cambio de precio en Albarán si viene de Pedido Lotas Vinguesta de lotas Venta de lotas Permitir Vender LOTES si no hay Stock Mto. Albaranes Venta Distribución Debidas (Requiere Mód. Promociones) Distribución Debidas (Requiere Mód. Promociones) |
| 5000 🕅 Nº Máximo de registros en Modo Lista | Confirmar y Salir |
ENLACES CON CONTABILIDAD

Gestión5 SQL enlaza con aplicaciones como CONTA5, Contaplus Elite y otras contabilidades muy populares.

En el momento en que se realiza la factura, el pago, la remesa etc., Gestión5 SQL deja ya grabado en la Base de Datos los apuntes contables resultantes.- Tan solo falta enviar dichos apuntes a su contabilidad.

Ud. puede emitir cada uno de los diarios y comprobar los movimientos de contabilidad generados o pendientes de generar. Así como la fecha de contabilización y otros datos referentes al proceso de contabilización efectuado: fecha, hora, minuto, usuario etc.-

También puede repetir los traspasos tantas veces como le interese.

Esquema del proceso de Traspaso Contables:

La opción de Traspaso Contable genera una Tabla con la lista y contenido de Traspasos Contables. Los apuntes tal y como se pasarán a la contabilidad, quedaran guardados en el **Gestor de Traspasos Contables**. Son un "Borrador del Diario", a falta de insertarlos en contabilidad. Y puede verlos siempre que quiera en el apartado Gestor Traspasos Contabilidad.

- Se pueden ver los apuntes realizados antes de proceder al envío a la contabilidad y también "deshacer" el traspaso (pero antes de haberlo importado en su contabilidad, a no ser que se puedan borrar los apuntes). Esta utilidad es muy práctica a la hora de repetir traspasos.
- En cualquier momento se pueden ver cada uno de los traspasos efectuados y en qué situación está, quién lo hizo, a qué contabilidad lo envió, a qué hora etc.

En resumen, Gestion5 SQL gobierna la contabilidad, tan solo falta indicarle a qué contabilidad hay que traspasarla.

Todos los traspasos funcionan igual, sean de facturas, de pagos, de cobros, de compras etc.

| SAS REUNIDAS Usuario: SYSDBA | A Nº Licencia: 1801115000 Versión: 10.7.1.12 | - 6 🛛 | | | | |
|---|--|-------|--|--|--|--|
| s C <u>o</u> bros <u>E</u> stadística <u>U</u> tilidades <u>P</u> | Cobros Estadística Utilidades Módulos Ventanas Ver Salir | | | | | |
| ≪ < > » + - 🙀 Ø Ø № 🤕 🗇 🗒 🖉 | | | | | | |
| ? Empresa 1 | idigo Nombre Fecha de Alta EMPRESAS REUNIDAS 04/05/2000 ♥ | | | | | |
| 1 General 2 Opciones 3 Inform | nación Contable 🛓 Otros Datos de Interés 互 Definición de Características 🧕 Imágenes 🛛 E.D.I. 🛔 E-Fac | otura | | | | |
| Programa Contable © ContaS SQL O Otros | etos Generales Ventas Compras Cobros Pagos Conta5 / Conta5 SQL Prefijos de Cuentas | | | | | |

Enlace Contable. Definición en el fichero empresa.



A varios programas muy populares y a CONTA5.



MODOS DE TRABAJO Y ENTORNO.

INTERFAZ.

La presentación del programa y sus pantallas son uniformes en toda la aplicación.-Conociendo el aspecto de cualquier opción, todas las demás usan las mismas propiedades.

- Menú Vertical.
- Menú Horizontal.
- Barra de estado.
- Barra de herramientas dinámica dependiendo de la tarea.
- Integrado en los navegadores de Internet.
- Asistentes y Ayudas paso a paso.
- Paneles y Filtros deslizantes.
- Reubicación de columnas.
- Filtros de Búsqueda.

Vistas de las pantallas.

Las pantallas tienen un diseño claro y elegante.- Se encontrará siempre dos pestañas indicando modo Lista y modo Ficha.



VISTAS DE FICHEROS MAESTROS

En los ficheros maestros como artículos, clientes, proveedores, formas de pago etc., se va a encontrar con dos pestañas "Ficha" y "lista".

En modo Ficha

La información mostrada es de un solo registro de datos y verá todos los campos distribuidos ocupando todo el área de la pantalla; encontrará pestañas que a su vez contendrán más información igualmente distribuida por toda la pantalla.- Pulsando sobre estas pestañas, se accede a visualizar los datos.

| 🜌 Gestión5 SQL Serie 5 EMPR | 🗣 Gestión5 SQL Serie 5 EMPRESAS REUNIDAS Usuario: DEMO Nº Licencia: 1801115000 🛛 Versión: 10.7.1.12 📃 🖻 🔀 | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Echeros Almacenes Compras Yent | as Cgbros Estadística Utilidades Midulos Vegtanas Vez Salir | | | | | | |
| Jueves 05/08/2010 🗹 | < < > > + - < <u><</u> ⊘ ⊘ < <u><</u> ⊘ ⊡ ≡ <u></u>] | | | | | | |
| S Clientes | 🔚 Lista 🖃 Éiche | | | | | | |
| 💑 Articulos | 2 Cliantas | | | | | | |
| 2 Proveedores | | | | | | | |
| 🧈 Ventas | 1 Principales 2 Económicos 2 Facturación & Contactos 5 Dir. Emvio & Estadísticas 2 Otros y WEB & PVP Especial & Datos Tercero & E.O.J. 12 Agenda | | | | | | |
| 🥵 Compres | NIF/CIF A46103834 Régimen IVA 0 EXENTO | | | | | | |
| Sector Cobros | Razón Social MERCADO DEL NOROESTE, S.A. Forma de Pago 07 - TRANSFERENCIA BANCARIA | | | | | | |
| agos 🗧 | Dirección Cl. VALENCIA Nº 5 Documento de Pago RECIBOS EN DISKETTE | | | | | | |
| 🎊 Mis Favoritos 🍙 | Tarifa 20 m pruebas | | | | | | |
| | Grupo / Cadena UI - Grupo Pinopal | | | | | | |
| | Provincia VALENCIA Pecha Alta Tipo Cliente Fact. 02 Mayorista | | | | | | |
| | Pois ESPAÑA 17/04/2007 💌 Zono 06 🛁 Castila La Mancha | | | | | | |
| | E-mail 1 Info@merchor.es de 🗹 Autorización E-Mail Moneda EV 🛁 Euros | | | | | | |
| | Pag. Web Agente de Venta 001 Luis Ochoa | | | | | | |
| | Teléfonos 88888888888 99999999999 Comisión 0,00% | | | | | | |
| | Fax SSSSSSSSSS | | | | | | |
| | Forma Envio | | | | | | |
| Escritorio | Agencia Tr. 0001 - SEUR | | | | | | |
| Ventanas | | | | | | | |
| Salir | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Astrine 🕒 | F2 Büsqueda por Código F4 Büsqueda por Nonibre F6 Scan de Clientes | | | | | | |

Opciones de Búsqueda Rápidas. (MUY útil conocer bien su operatoria).

Para buscar de forma rápida un cliente, artículo, o cualquier otro dato que nos interese, debemos estar situados en una casilla con el botón indicado.

Disponemos de dos métodos:

- Pulsar directamente sobre el botón de puntitos. Nos aparecerá una ventana de búsquedas.
- O también, y más rápido, directamente, en el hueco de la casilla, escribir el código o nombre y luego pulsar F2-F4-F5.

(No es necesario escribir todo el código o el nombre, solo los caracteres mas identificativos)

En cadena a Buscar escriba lo que desee y...

- Por código, teclee el código o nada y F2
- Por el inicio del nombre teclee el inicio del nombre, o nada y F4
- Por cualquier parte del nombre, anote cualquier cadena de letras y F5



Esta opción (F5- SCAN) es muy práctica, ya que simplemente escribiendo el dato que conozcamos.

MÁS SOBRE LA BÚSQUEDA RÁPIDA Y F5- SCAN.

La opción F5 Scan, sea quizá la opción más utilizada. Simplemente conociendo una parte del nombre la función le permite mostrar todos aquellos registros que cumplen esa condición.

• **Búsqueda concatenada** y uso de caracteres comodines. Le permite -usando el carácter % - concatenar un texto de búsqueda.

Ejemplo1: Tele%32 (F5)

Esta búsqueda devolvería la lista de todos aquellos productos que en su nombre tengan la palabra "TELE" y que sean de "32" pulgadas o el valor que se indique.

Ejemplo2: Tele% 32% HD (F5) Devolverá la lista anterior pero sólo de aquellos que sean HD.

En modo Lista

La información mostrada es de una lista de registros de datos organizados por filas y encolumnados (similar a una hoja de cálculo).

Una barra de desplazamiento vertical para desplazarse por las filas de registros de datos y otra barra de desplazamiento horizontal para desplazarse por las diferentes columnas.

Haciendo **doble click** en una línea se accede a modo ficha para trabajar sobre ese registro de datos. Si luego volvemos a modo lista, conservaremos la vista previa.

| 7011 05/08/2010 M | * | < | > > + - % © ∅ | n 🖎 🥥 🗖 🗷 🚺 | | | |
|-------------------|---|--------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-------------|----------------|
| Clientes | | in The | ta 🛛 🖉 Eicha | | | | |
| Articulos | | Clin | ntor 11 Av. IN Dry. | 🛝 Bascar 🔟 Colum, 🖓 Todos | 1 Martin | na (*. csv) | Cambios Agrupa |
| Proveedores | - | cile | Filtrado Por: | | | | E Cliquete |
| Ventas | | | Ordenado Por: Código | | | 1 | |
| Compres | ź | Código | Nombre | Razón Social | Localidad | C.P. | Provincia |
| compros. | + | 0011 | MERCADO DEL NOROESTE, S.A. | MERCADO DEL NORDESTE, S.A. | TABERNES BLANEQUES | 46016 | VALENCIA |
| Cobros | | 0101 | ALIMENTACION RAMIRO S.L. | ALIMENTACION RAMIRO S.L. | MADRID | 20001 | MADRID |
| 1970111 | | 0102 | TALLERES ALBAGETE S.A. e Hijos | TALLERES ALBACETE S.A. | ALBACETE | 02000 | ALBACETE |
| Pagos | | 0103 | BAR "EL CRUCE" | ESTEBAN COFALLA E HIDOS S.L. | MADRID | 20065 | MADRID |
| Mis Feveritos | | 0104 | RESTAURANTE "MIGAS" | RESTAURANTE "MIGAS" | MADRID | 20009 | MADRID |
| | | 0105 | DIA TENERIFE S.L. | DIA TENERIFE S.L. | SANTA CRUZ DE TENERIFE | 38840 | LAS PALMAS TEN |
| | | 0106 | CENTROS COMERCIALES CARREFOUR - RI | CENTROS COMERCIALES CARREFOUR | MADRID | 28997 | MADRID |
| | | 0107 | SUPERMERCADOS "LA SEVILLANA" | LA SEVILLANA S.A. | SEVILLA | 41070 | SEVILLA |
| | | 0201 | AUTOPUNTO C.B. | AUTOPUNTO C.B. | GERONA | 17840 | GERONA |
| | | 0202 | TRANSPORTES TORRALBA C.B. | TRANSPORTES TORRALBA | MADRID | 28009 | MADRID |
| | | 0203 | TELETAXIS FERNANDEZ | TELETAXIS FERNANDEZ C.B | GUADALAJARA | 19003 | GUADALAJARA |
| | | 0204 | OCHOA CORDOBA | | CORDOBA | 14011 | CORDOBA |
| | | 0205 | SORJAUTO S.L. | | SORIA | 42013 | SORIA |
| | | 0206 | MULTISERVICIO CACERES | MULTISERVICIO CACERES C.B. | CACERES | 10013 | CACERES |
| | | 0301 | IMPRENTAS DEL PIRINEO S.L. | | HUESCA | 22003 | HUESCA |
| | | 0302 | LIBRERIA PRADILLO | PRADILLO E HIJOS S.A. | MURCIA | 30006 | MURCIA |
| | | 0303 | SERVIOFICINA S.L. | | SALAMANCA | 37005 | SALAMANCA |
| scritorio | | 0401 | ELECTRODOMESTICOS DE LA ROSA | ELECTRODOMESTICOS DE LA ROSA C.B. | VALLADOLID | 47007 | VALLADOLID |
| | | 0402 | INFOMATIC LEON | INFOMATIC LEON C.B. | LEON | 24012 | LEON |
| /entanas | | 0403 | ALICANTRONICA | ELECTRONICA ALICANTE S.L. | ALICANTE | 03003 | ALICANTE |
| and a | | 0404 | INFOSERVICE | INFOSERVICE S.A. | BARCELONA | 08007 | BARCELONA |
| - ann | | 9999 | EMPRESA REUNIDAS SERVICIO TECNICO | | MADRID | 28001 | MADRID |
| | | c | CONTADO | | | | |
| | | | | | | | |
| | < | | | | | | |

Ordenar los datos de una columna. Pulsando sobre el título de la columna ordenaremos por ese campo.

Ordenar datos de la columna Ascendente/descendente.

Situados en una columna, se pulsa Ordenación Ascendente u Ordenación Descendente y toda la hoja de datos se ordena por el valor de esa columna.

| ? | 🥐 Clientes | | | | | | | | |
|-----|------------|---|--|------------------------|--|--|--|--|--|
| | | Fil <u>t</u> rado Por: Ordenado Por: Cós | | | | | | | |
| Ata | | | | | | | | | |
| ĨŽ | Código | Nombre | Razón Socia | Localidad | | | | | |
| | с | CONTADO | | | | | | | |
| | 9999 | EMPRESA REUNIDAS SERVICIO | ECNICO | MADRID | | | | | |
| | 0404 | INFO Ordenación de los datos | | LONA | | | | | |
| | 0403 | ALIC | | NTE | | | | | |
| | 0402 | INFO 🚺 ¿ | IFO Cómo desea ordenar los datos por el campo: Nombre? | | | | | | |
| | 0401 | ELEC | polid | | | | | | |
| | 0303 | SERV | - De MENOR a mayor (Ascendente) ANCA | | | | | | |
| | 0302 | LIBRI | - De MAYOR a menor (Descendente) | | | | | | |
| | 0301 | IMPR | Α | | | | | | |
| | 0206 | MULT | ES | | | | | | |
| | 0205 | SORI | | | | | | | |
| | 0204 | OCH | | рва | | | | | |
| | 0203 | TELE | | LAJARA | | | | | |
| | 0202 | TRAN | | D | | | | | |
| | 0201 | AUTO Ascendent | | escendente A | | | | | |
| | 0107 | SUPE | | A | | | | | |
| | 0106 | CENTRUS COMERCIALES CARRE | FOUR - RECENTRUS COMERCIALES CA | RREFOUR MADRID | | | | | |
| | 0105 | DIA TENERIFE S.L. | DIA TENERIFE S.L. | SANTA CRUZ DE TENERIFE | | | | | |
| | 0104 | RESTAURANTE "MIGAS" | RESTAURANTE "MIGAS" | MADRID | | | | | |

Ab Ordenaciones múltiples.

La más potente herramienta de ordenación es la posibilidad que ofrece Gestion5 SQL de ordenar por varias columnas. Para ello, primero pinchamos en la esquina superior izquierda, donde hay una casilla con el nombre "A to Z". Nos saldrá una pantalla en la que seleccionaremos las columnas por las que queremos ordenar la lista y también el orden.

| Clientes | | > >> + - 🖗 Ø | 0 1 2 9 5 2 9 | | | | |
|----------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-------------|---------------|-----|
| Proveedores | 🕐 Clie | entes Ax. U o | esc. 🔌 Buscar 🔟 Colum. Indos | 🖄 Mai | ing (*.csv) | Cambios Agrup | obe |
| | | Ordenado Por: Nombre De | scendente | | | E triguet | 35 |
| Ventas | At Código | Nombre | Razón Social | Localidad | C.P. | Provincia | T |
| Compres | 0202 | TRANSPORTES TORRALBA C.B. | TRANSPORTES TORRALBA | MADRID | 28009 | MADRID | - |
| Cobros | 0203 | TELETAXIS | | GUADALAJARA | 19003 | GUADALAJARA | |
| | 0102 | TALLERES Seleccione Orden de Co | lumnas | LEACETE | 02000 | ALBACETE | |
| Pagos | 0107 | SUPERMER | | EVILLA | 41070 | SEVILLA | |
| Min Emeridan | 0205 | SORIAUTO Soriauto | ordenado por | ORIA | 42013 | SORIA | |
| MIS Pavonios 8 | 0303 | SERVIOFIC Located | Razón Social | ALAMANCA | 37005 | SALAMANCA | |
| | 0104 | RESTAURAT C.P. | | ADRID | 28009 | MADRID | |
| | 0204 | OCHOA CO Teléfono 1 | Popoa en la lista de la dererba. | OBA | 14011 | CORDOBA | |
| | 0206 | MULTISERV Fax | aquellas columnas que desee vis | Jalizar, RES | 10013 | CACERES | |
| | > 0011 | MERCADO País | | ABERNES BLANCQUES | 46016 | VALENCIA | |
| | 0302 | LIDRERIA P Teléfono 2 | | IURCIA | 30006 | MURCIA | |
| | 0404 | INFOSERVI | | DARCELONA | 08007 | BARCELONA | |
| | 0402 | INFOMATIC | | EON | 24012 | LEON | |
| | 0301 | IMPRENTAS | | IUESCA | 22003 | HUESCA | |
| | 9999 | EMPRESA R | Y Cancelar Valores Por Defecto | ADRID | 28001 | MADRID | |
| | 0401 | ELECTROD | | ALLADOLID | 47007 | VALLADOLID | |
| | 0105 | DIA TENER | | JANTA CRUZ DE TENERIFE | 36840 | LAS PALMAS TE | N |
| Escritorio | × | Cliente Ocasional | | | | | |
| Second Second | c | CONTADO | | | | | |
| Ventonos | 0106 | CENTROS COMERCIALES CARREFOUR | - RECENTROS COMERCIALES CARREFOUR | MADRID | 28997 | MADRID | |
| Salir | 0103 | BAR *EL CRUCE* | ESTEBAN COFALLA E HIDOS S.L. | MADRID | 28065 | MADRID | |
| Sum | 0201 | AUTOPUNTO C.B. | AUTOPUNTO C.B. | GERONA | 17040 | GERONA | |
| | 0101 | ALIMENTACION RAMIRO S.L. | ALIMENTACION RAMIRO S.L. | MADRID | 20001 | MADRID | |
| | | | | | | | |
| | < (ii) | | | | | | |



Selección de columnas a visualizar.

| Seleccione Columnas de Visualización 🛛 🗙 |
|---|
| Columnas Disponibles Código Nombre Razón Social Localidad C.P. Provincia Teléfono 1 Fax NIF País VIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII |
| |

Pulsando el botón Columnas, podemos elegir de toda la lista qué columnas son las que nos interesa que muestre.

Redimensionamiento Dinámico de las columnas.

Aparte de elegir las columnas que queremos mostrar, también se nos permite ajustar el ancho a nuestro interés.

Cambiar posición de la columna y su ancho.

Pulsando sobre el título de la columna (*pinchar y arrastrar*) podemos **mover toda la columna** con sus datos a otra posición de la pantalla que nos resulte más conveniente. También si hacemos 'click' sobre el título nos pide la ordenación.

VISTAS DE FORMULARIOS EN DOCUMENTOS DE TRABAJO

Modo Lista –Ficha- Consultar

El concepto es similar al descrito en ficheros maestros.- Recordar que todos los campos de datos que se ven en modo ficha también están en modo lista y que además podemos elegir las columnas a visualizar, ordenarlas etc.

Nuevo modo "Consultar documentos"



Esta nueva opción por pestaña sólo aparece en los Pedidos, Albaranes y Presupuestos de **Ventas** - Es un proceso similar a modo lista pero con un diálogo de selección de los campos más habituales: *qué Cliente, Fecha, Serie, Asunto, Si Pendiente o Facturado etc.*-Una vez seleccionados haciendo *doble click* sobre la línea que nos interese, pasaremos al formulario del pedido o del documento que corresponda.

El Navegador actúa sobre la consulta realizada.

| eves 05/00/2010 💌 | * < | > >> | | 0000000 | | III 🛍 | 🚝 Euros 🏾 | Pesetas Dir |
|---------------------------------|------------------|----------------|---|-------------------------|-----------------|----------------------|--------------|-----------------------------------|
| Clientes | | · · · · | f tisks O'Can | Presupues | to de | Ventas 🔿 🔲 | | |
| Articulas | | ×ca | _ Dona / Con | solar Presupues | 10 UC | Ventus γ 🔛 | | |
| Aniculos | Client | tes 🗹 Todos | | | | Tipos de Document | • | |
| Proveedores | Desi | de | | | | ⊙Todos | | |
| • Ventos | | OPendientes | | | | | | |
| | Has | ta | | | | Confirmados | | |
| Compras | | - Director - | | a factor film to | | | | |
| Cobros | Dente | | | rechas @100as |][^> | ancos (2) 10005 | | |
| | Desde | | | Desde 05/08/2009 🗠 | Desd | de | | |
| Pagos | Plasta | | - I. | Hasta 05/00/2011 💌 | Hast | ta 👘 | | 0 |
| Mis Favoritos 🔹 | | Nesde valor: | 0 24 | | | | | Ageptar y consult |
| | Serie | N ^e | Fecha | Referencia | Asunto | Nombre Asunto | Cliente | |
| | A | 1 | 09/01/2004 1:37:00 | | | | 0101 | ALIMENTACION I |
| | A | 2 | 16/01/2004 1:39:13 | | 0002 | Suministros Martinez | 0205 | SORIAUTO S.L. |
| | A | 3 | 30/01/2004 1:41:41 | REPOSICION SEMANA SANTA | | | 0105 | DIA TENERIFE S. |
| | A | - 4 | 10/03/2004 1:44:16 | SUCURSAL COSLADA | | | 0204 | OCHOA CORDOE |
| | A | 5 | 10/05/2004 1:46:36 | | | | 0107 | SUPERMERCADO |
| | A | 6 | 28/05/2004 1:48:18 | EQUIPOS MADRID | | | 0202 | TRANSPORTES T |
| | A | 7 | 28/05/2004 2:00:38 | | | | 0206 | MULTISERVICIO |
| | A | 8 | 15/06/2004 2:03:18 | OBRA DE C/SAUCE 232 | | | × | LUIS FERNANDER |
| | A | 9 | 24/06/2004 2:00:36 | | | | 0102 | TALLERES ALBAC |
| | | 10 | 24/06/2004 2:09:48 | | | | 0106 | CENTROS COME |
| | A | . A0. | | | | | 0101 | ALIMENTACION I |
| | A | 11 | 29/09/2006 17:02:47 | | | | | |
| Escritorio | A A A | 11 | 29/09/2006 17:02:47 29/12/2006 11:50:28 | | | | 0101 | ALIMENTACION F |
| Escritorio | A A A | 11 12 17 | 29/09/2006 17:02:47 29/12/2006 11:50:28 05/02/2010 12:53:44 | | | | 0101 | DIA TENERIFE S. |
| Escritorio Ventanas | A A A | 11 12 17 | 29/09/2006 17:02:47 29/12/2006 11:50:28 05/02/2010 12:53:44 | | | | 0101 0105 | ALIMENTACION I DIA TENERIFE S. |
| Escritorio Ventanas Salir | А А А | 10 | 29/09/2006 17:02:47 29/12/2006 11:50:28 05/02/2010 12:53:44 | | | | 0101 | ALIMENTACION I DIA TENERIFE S. |
| Escritorio Ventanas Salir | A A A A | 10 11 12 17 | 29/09/2006 17:02:47 29/12/2006 11:50:28 05/02/2010 12:53:44 | | | | 0101 0105 | ALIMENTACION I DIA TENERIFE S. |
| Escritorio Ventanas Salir | A A A A | 11 12 17 | 29/09/2006 17:02:47 29/12/2006 11:50:28 05/02/2010 12:53:44 | | | | 0101 | ALIMENTACION I DIA TENERIFE S. |

Los Filtros de Búsqueda (Botón Buscar)

Búsquedas y Filtros en Ficheros maestros



Es uno de los aspectos más sobresalientes de la aplicación.- Dentro de la potencia de acceso a datos que ofrece Gestión5 SQL, se ha optimizado un recurso de gran interés para todos los usuarios y de fácil utilización.

En esencia, es la posibilidad de buscar cualquier información, por cualquier valor, mediante una selección, eligiendo a su vez las columnas que nos interese visualizar y guardando dicha selección para ser utilizada después sin necesidad de volver a hacer las peticiones.-Una vez elegidos los valores, nos los presenta en modo lista y podremos ordenarlos, cambiar la posición de las columnas, etc.

| Filtrar Información de: Albarar | nesComprs. | |
|--|---|---|
| Filtro Actual: Nuevo Fil | tro Campo seleccionado | Seleccionar Eiltro |
| Serie Número Fecha Albarán Referencia Nombre Proveedor Importe Cód. Agente Agente Estado Asunto Enviado XML Ref. Envío XML Cambio Divisa Cód. Divisa Usuario Alta Fecha Alta Usuario Alta Fecha Alta Usuario Modificación Fecha Modificación Base Imponible CP Domicilio Forma Envío | Fecha Albarán Fechas Desde Fecha: 19/03/2004 Hasta Fecha: 06/08/2010 | Importe (>= 1000 y <=6.694 Usuario Alta (secretaria) |
| Modificar Observaciones | | Aplicar X Cancelar |

Así podremos crearnos una selección de nuestra base de datos de Albaranes:

- Todos los Albaranes con importe superior a 1000, dados de alta por el usuario "SECRETARIA" y que son de fecha 19 de Marzo del 2004 al 6 de agosto del 2010
- Y que nos muestre el Nº Albarán, La fecha, El importe y el cliente.

Eso, se queda guardado y tan solo hay que seleccionar luego la vista.

Guardar los filtros de búsqueda.



Con esta opción podemos guardar los filtros de búsqueda creados, introducimos el nombre deseado y si queremos ponerle alguna observación particular (causa de la selección, etc.).

| Insertar Filtro Actual | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <u>1</u> Datos Principales | <u>2</u> Columnas Filtro | <u>3</u> Orden de Campos |
| Nombre Nuevo Filtro Observaciones nos vamos a crear un i | nuevo filtro | Filtro Privado 🗹 Filtro Activo 🔽 |
| | | eptar X Cancelar |

Puede ser:

- > Filtro Privado: los demás usuarios de la Base de Datos no lo verán.
- Filtro Activo: este filtro se aplicará cada vez que entremos en la pantalla donde lo hemos creado.

En la pestaña "Columnas Filtro" seleccionamos las columnas que se visualizarán en la pantalla una vez aplicado el filtro creado.

En la pestaña "Orden de Campos" indicamos los campos por los que se va a ordenar la lista resultante de aplicar el filtro. El campo por el que se ordenará primero será el superior.

• Filtros y Búsquedas en Ficheros de Cabeceras y líneas.

Similar a los anteriores pero permite seleccionar si los datos de selección se corresponden a las cabeceras o las líneas de los documentos. Por ello, si queremos ver datos relativos a artículos, precios etc., seleccionaremos líneas. Si por el contrario lo que queremos es ver datos genéricos relativos a Formas de Pago, Agentes, Clientes etc., seleccionaremos Cabecera.

• Aplicar filtro guardado. Lista de filtros.

| Asc. | Desc. | Buscar 🛄 Colum. 🔊 Inicial | | | |
|---------------------|---|---------------------------|--|--|--|
| Fil <u>t</u> rado P | Fil <u>t</u> rado Por <mark>Nuevo Filtro</mark> | | | | |
| Ordenado Po | Ordenado Por: Nuevo Filtro | | | | |
| R | eferencia | Nombre | | | |

Pulsando en Filtrado por, aparece la lista de los filtros ya creados y de ejecución directa.

Los filtros una vez definidos y guardados (públicos o privados), quedan a disposición de los usuarios para siempre.

FLUJO Y TRASPASO ENTRE DOCUMENTOS

Toda la aplicación permite ir "capturando" datos de documentos previos y no tener que repetir los datos.- También permite relacionar un pedido con varios Albaranes o bien un Albarán con varios pedidos.- Así, si estamos en un pedido y previamente había un presupuesto, pinchando en el botón Presupuestos, podemos elegir qué presupuesto de ese cliente, de los varios que puede tener, es el que nos interesa convertir en Pedido.

| « < | « < > » 🕂 – 🔌 🖉 🖄 🍖 🥥 🗖 🔣 🙌 🕬 | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|------------|---|--|--|
| 🔚 Lista 📃 | 🖉 Eicha 🔑 Consul | _{tar} Peo | dido de Ve | ntas | ? | | | |
| Serie N° Pedido A 21/11/0 Ref. Pedido Forma Envío SEUR Almacén 01 Asunto | Fecha y Hora 28 9 21/11/07 • • 7 • • Principal | Estado Pendier Presupuest Cliente 001 MERCADO DE MERCADO DE C\ VALENCIA TABERNES BL Histórico | te Servir (P) Alba Capturar Pres Mostrar Presu NOROESTE, S. NOROESTE, S. NO S ANCQUES de Ventas del 1 | nrán A supuesto ipuesto Origen o A. A. A. | del Pedido | Contacto F. Pago era isa Reg. IVA Agentes Precios d | | |
| Artículo | Nombre | | Unidades | Precio | % Dto. | Pendier | | |
| 1 010004 | TONICA SCHWEPPES | | 10,00 | 0,49 | 0,00% | | | |
| | | | | | | | | |

.. Haciendo click en el botón Presupuesto o Albarán se nos muestra este diálogo.

A su vez, desde el pedido también podemos **convertir Pedido en Albarán.** Puede ser sólo una parte o todo el pedido entero.- Si posteriormente accedo al pedido y quiero pasar a Albarán otra parte, la Base de datos controla la Cantidad Pedida y la ya suministrada.

Permite también que pueda ver a qué pedidos hace referencia dicho Albarán (uno o varios)-**Convertir el Albarán a factura** y personalizar la **forma de pago y vencimientos** con todo detalle.

8

LOS PROCESOS MÁS COMUNES.

PARA PROBAR Y VER COSAS, LA EMPRESA DEMO

Para guiarle en el uso y prestaciones del programa le hemos dejado rellenos unos datos en una Base de datos de demostraciones.- Así irá más rápido y cómodo.

Abra la empresa de demostraciones y siga este guión para ir observando todas las tablas, campos y opciones.- También cuando cree su propia empresa desde el principio siga este guión.

Aplique las diversas propiedades que considere. Trabajar con Lotes, Nºs de Serie, Activar el Seguimiento de ventas etc.

CÓMO INTRODUCIR LOS PEDIDOS, ALBARANES, PRESUPUESTOS

A determinados archivos les denominamos **Documentos**. Estos archivos son los relativos a Presupuestos, Pedidos y Albaranes.

Todos los Documentos en modo Ficha disponen de 3 áreas integradas en el mismo panel.

- Cabecera.
- Cuerpo.
- Pie y Totales.

Y botones especiales que permiten tener otras vistas de los datos más ampliados.



- 1 Botón para Buscar un Documento por su Serie y Número.
- 2 Botón Etiquetas de Envío
- 3 Botón Fecha / Hora
- 4 Botón Imprimir formulario
- 5 Botón Situación de Cliente
- 6 Botón Situación de Cobro
- 7 Botón Divisa / Euros / Pts

Ver detalle en páginas siguientes (Botones Especiales.)

LA CABECERA

Datos de la cabecera

- Serie: Un campo de 4 caracteres para separar por series los documentos. Por defecto muestra el indicado en Preferencias de Usuario.
- Número: Número correlativo que proporciona el programa de acuerdo con el Nº de Serie. El usuario puede anotar cualquier número libremente.
- Fecha: En formato dd/mm/aaaaa y también hora, minuto y segundo
- Referencia: Un texto descriptivo del significado o recuerdo del documento.
- Asunto: Hay una gestión de asuntos que permite, por ejemplo, seguir todos los documentos tanto de compras como de ventas relacionados con algún tema.- Es una agrupación de documentos.
- Forma de Envío: Se puede elegir un sistema de envío ya grabado en el fichero de agencias de transporte o bien, escribir un texto cualquiera descriptivo del envío.
- Almacén: Si hay varios almacenes, pide de cual se está sirviendo. Por defecto muestra el indicado en Preferencias de Usuario.
- Cliente: Se anota el código del cliente. Si se pulsa F12 cuando estemos situados en el campo Código nos llevará a su ficha en Mantenimiento de Clientes.

| Serie Nº Albarán Fecha y Hora | Estado Facturado: O/57 16/07/2010 | Contacto | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|
| | | F. Pago 01 CONTADO | | | | | |
| EAN 128 | Pedidos <u>F</u> acturar 📚 | Cartera C CONTADO METALICO | | | | | |
| Ref. Albarán | Cliente 0103 ···· Envío 🔒 | Divisa EU ··· Euros 1,00 | | | | | |
| Forma envío SEUR 🛄 😒 | | Reg. IVA 0 ···· EXENTO | | | | | |
| Asunto | ESTEBAN COFALLA E HIJOS S.L. | Agentes | | | | | |
| Almacén 01 … Principal | MADRID | Precios con IVA 🗌 🚺 | | | | | |
| | Histórico de Ventas del Cliente | | | | | | |

Búsquedas rápidas de clientes

- **F2 Búsqueda por el inicio Código.** Anotando el código o inicio del código y luego F2, nos aparece una lista de los registros que empiezan por ese prefijo.
- **F4 Búsqueda por el inicio del nombre.** Si anotamos el principio del Nombre y pulsamos F4, nos aparece una lista de los que empiezan por eso.
- **F5** Scan. Se anota un nombre o parte del nombre y se pulsa F5 nos busca por cualquier parte del nombre, mostrando una lista de los que cumplen la condición.

Esta norma de F2 - F4 y F5, se cumple en todo el programa. Y siempre situados sobre la casilla correspondiente.

Dirección de Envío: Haciendo *doble click* **en el botón Envío** nos aparece una ventana donde podemos elegir la dirección de envío del documento. Aparecen las distintas direcciones de envío ya prefijadas. Si se desea introducir una dirección de envío cualquiera se debe pinchar en *Observaciones y Envío*, que está en el pie del formulario.

Forma de pago: Se anota la forma de pago. Con ratón o pulsando F2 muestra la lista de las diversas formas de pago.

Cartera: Indica a qué cartera pertenece la forma de pago. No se puede cambiar, va ligada a la forma de pago.

Divisa: De la tabla de divisas se elije una. Normalmente no hace falta ya que el cliente tiene puesto en su ficha con qué divisa quiere que le facturen.

Régimen de IVA: De la tabla de regímenes de IVA se elige uno.- Normalmente no hace falta pues lo toma de la propia ficha del cliente.

Precios con IVA: Gestión5 realmente no maneja un solo precio, maneja dos.- Uno es el precio a base imponible y otro es precio con IVA incluido. Si se anota un precio y éste es a base imponible y luego decide que los precios van a ser con IVA incluido ... pues no pasa nada.- El total de la factura no cambia, tampoco las Bases ni los Ivas; solo observará que donde precio era 100, ahora es 116 pero con IVA incluido. Por ello, el total factura no cambia, sólo la forma de decir el mismo importe.

Agentes: En una venta pueden intervenir varios agentes. Vd. puede anotar varios agentes para una venta. Pulsando F2 o haciendo *click* con el ratón aparece la lista de agentes. Uno de ellos actuará como agente principal.

Botones Especiales



(1) **Botón Buscar Documento**. Mediante este botón podemos buscar un documento de forma rápida conociendo su Serie y Número.

| 🔁 Buscar D | | |
|-----------------|---|--|
| Serie Número | A | |

Seleccione la Serie, introduzca el Número a buscar y pulse Intro.



(2) Botón Etiquetas de Envío. Este botón permite imprimir datos de envío del Albarán y un código de barras para identificar los paquetes de envío. Imprimir tantas etiquetas como bultos se indiquen.





Pulsando en el reloj aparece un cuadro de diálogo para elegir la fecha y hora con total exactitud.

Guía Rápida de puesta en marcha. - 91-

| (4) | B | otón Divisa /Eu | ros/ DIV | VISA | E | uros | × Pesetas | Divis | a | |
|-----|-----|-----------------|----------|-------------|---|------|--------------|-------------|------------------|--|
| _ | | Euros 🗵 | Peseta | s Divisa | | | Euros 🗸 | Peseta | as Divisa | |
| | іеп | Notas Clien | tes 🗄 | 🖗 Etiquetas | | | Precio | ء & Dto. | A | |
| | | Precio | % Dto. | Importe | | 00 | 124,79 Pts | 0,00% | 1.248 Pts | |
| • | 0 | 0,75 | 0,00% | 7,50 | - | DO | 128,12 Pts | 0,00% | 2.562 Pts | |
| ••• | 0 | 0,77 | 0,00% | 15,40 | - | 00 | 1.753,71 Pts | 0,10% | 17.520 Pts | |
| ••] | O | 10,54 | 0,10% | 105,29 | = | 00 | 6.66 Pts | 0.00% | 67 Pts | |
| ., | ю | 0,04 | 0,00% | 0,40 | - | | -/ | | | |
| 5 | Lu | is Ochoa | | | | | | | | |

Gestión5 SQL guarda siempre la divisa inicial y su factor de cambio con cada una de las monedas a la fecha en que se hizo el documento.

Haciendo click en el botón deseado todo el documento se visualiza en la moneda deseada.-

Es una visualización, internamente está tal y como se introdujeron los datos.

(5) Botón Imprimir formulario. También accesible con F10.

Este botón es esencial ya que nos permite mostrar por pantalla, enviar por e-mail o sacar por impresora el formulario.

| Imprimir Formulario | |
|------------------------|---|
| Formulario 01- Albaran | i Venta (Estandar) 💌 |
| Editar Formulario | Tipo de Salida OPantalla ⊙Impresora |
| Opciones | OE-Mail O Gestión Documental |
| Nº Copias 🛛 🚺 | Bandeja Primera disponible 💌 |
| | Tamaño Por defecto 🛛 💌 |
| Impresora: hp Las | erJet 1522 |
| | Aceptar Cancelar |

El diálogo que se muestra también nos ofrece la posibilidad de elegir el tipo de formulario.

92 Guía Rápida de puesta en marcha.



Nos muestra la situación del cliente en este momento, como pueden ser sus presupuestos, pedidos, albaranes y facturas pendientes. También nos muestra la situación de Riesgo en la que se encuentra y un extracto del Cliente con todos sus movimientos.

| Fjcheros Almacenes Compras Venta | | ario: DEMO Nº Licer | cia: 1801115000 Ver | sión: 10.7.1.12 | | | |
|----------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| | as Cobros Estadística (| zilidades Módulos | iegtanas Ver Salir | | | | |
| Martes 10/00/2010 💌 🍾 | | | | | | | 6 |
| | ? Situació | on de Cliente | 0011 - | | ee 🤏 | ∈ ⊑ ⊠ | UP |
| Se Clientes | | | MERCADO DEL NOROS | STE, S.A. | Cobrar Facturas Listado | Euros Pesetas Excer | Cerrar |
| Articulos | Presupuestos | Pedidos | Ubaranes Fact. Pen | dientes 🖽 | Extracto 🕕 Riesgo 🚛 Ge | stión Docum | |
| Proveedores | Au Cód. Serie Fra | Número | Fecha Alta Factura | Total Factura In | nporte Cobrado Pendiente Cobre | Referencia Albarán | 1 |
| Ventos | • | 30 | 18/04/2007 11:58:59 | 33.373,73 | 0,00 🖽 33.373,73 | 01476583 | ME |
| | 0 | 31 | 18/04/2007 12:01:59 | 33.373,73 | 0,00 🖽 33.373,73 | 01477224 | ME |
| Compres | 0 | 3.3 | 18/09/2007 9:36:31 | 232,00 | 0,00 🖽 232,00 | | ME |
| | 0 | 41 | 24/10/2007 11:34:50 | 500,00 | -500,00 🗄 1.000,00 | | ME |
| Cobros | 0 | 42 | 24/10/2007 11:38:19 | 500,04 | 500,04 ± 0,00 | | ME |
| Desse | 0 | 45 | 26/10/2007 11:59:15 | \$6.375,09 | 56.375,10 🖽 -0,01 | | ME |
| Pagos | 0 | 51 | 22/11/2007 11:31:20 | 50,00 | 3,00 田47,00 | | ME |
| Mis Favoritos | 0 | 52 | 21/11/2007 10:12:27 | 3.333,49 | 0,00 🖽 3.333,49 | | ME |
| | | 367 | 23/05/2008 13:52:38 | 3,00 | 0,00 🖽 3,00 | Devoluciones sin Gestion | M |
| | | | | | | | |
| Escritorio | | | | | | | |
| Salir | | | | | Total Factures — CTotal G | sbrado — , c Total Pen | 5 diente |
| Escritorio Ventanas Salir Salir | Consulta y O | rdenación | | | Total Factores 12274,600 | obrado 55.78,144 | > diente 362,94 € |

128,59

(7) Botón Situación de Cobro.

| | ¥to. | Fecha Vto. | Importe Vto. | Estado | Doc. Cobro | Cobrado | Texto Cobro | ^ |
|---|------|--------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------|---------|-------------|---|
| Þ | 1 | 28/07/2010 | 10,40 | Listado 🗸 🗸 🗸 | ⊞10,40 | ⊞0,00 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| < | | | | | | | > | ~ |
| | | | | | | | | |
| | | Visualiza los ! | Vencimientos de | Cobro | Total a Co | brar | 10,40 | |
| | | de la Factura, en que se en | , indicando el Es cuentran. | tado | Cob | rado | 0,00 | |
| | | Pulsar (+) pa | ra más datos de | l Cobro. | Pendiente C | obro | 10,40 | |
| | | | | | | | | |

Nos muestra la cantidad pendiente de cobro de un albarán de venta que haya sido facturado o tenga enlazado un Anticipo. El color del botón nos indica: **Verde** = totalmente cobrado **Naranja** = parcialmente cobrado **Rojo** = pendiente de cobrar

EL CUERPO

La columna código puede leer:



Haciendo click en el dibujo de la lupa junto a las líneas, aparecen las opciones de introducción.

- Código Interno, es el código habitual, normalmente le aparecerá así.
- Código de barras (EAN). Si desea introducir los códigos de producto con lectores de códigos de barras. Si el modo de introducción es Código EAN, visualizaremos este código del artículo en la columna, en vez del anterior. Sin embargo, si queremos buscar un artículo conociendo su cód. EAN y no nos encontramos en ese modo de introducción, no es necesario que cambiemos, el programa lo buscará en cualquier caso. Lo mismo ocurre para el Código de Formato.
- Código de Formato (Paleta, Cajones, Cajas etc.). Si el modo de introducción es Código de Formato, visualizaremos este código del artículo y no el genérico, esto se puede configurar en las Preferencias de Usuario. Si un producto se vende por diversos formatos y cada formato tiene un Cod. de barras distinto, Gestión5 SQL le pondrá el código de la unidad que lleva el precio y las unidades que intervienen en ese formato, así como la posible descripción específica del producto para ese formato.

Utilidad a) Formato por cantidad.

Tendrá un código de formato distinto en la ficha del artículo(pestaña Formatos).

Ejemplo: código: 08000001 Leche pascual desnatada brik 11 código formt1: 08000100 Caja de leche pascual. código formt2: 08000101 Pack de 6 Cajas.

Utilidad b) El mismo articulo con presentaciones distintas. Ejemplo: código: HP850N Tinta negra HP 850 Deskjet

> código formt1: 438885421 Tinta negra HP850+Disco Harry Potter. código formt2: 438885422 Tinta negra HP850+Regalo Tinta Color

• **Por Cajas.** Si se elige introducir por Artículo y Cajas, el programa automáticamente dimensiona la pantalla para introducir las cantidades por cajas y unidades totales, apareciendo una nueva columna que habilita la opción.

| 🛃 Gestión5 SQL Serie 5 EMPR | RESAS REUNIDAS Usuario: SYSDBA Nº Li | cencia: 1801115000 V | arsión: 10.7.1.12 | | | | . 0 🔀 |
|---------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------|----------|-----------------|------------------|--------------|
| Eicheros ≙imacenes ⊆ompras ⊻ent | as Cgbros Estadística Utilidades Módulos | Veņtanas Ver Salir | | | | | |
| Martes 10/08/2010 💌 | « < > » + - (| 🍇 📀 🕴 🔕 🎘 | 9 🗖 1 | × 💕 | 6 | Euros 📃 Pe | setas Divisa |
| S Clientes | 📰 Lista 📝 Eicha 🔑 | Consultar Albarán | de Ventas (| ? | \$ | Notas Clientes | Etiguetas |
| 💑 Articulos | Serie Nº Albarán Fecha y Ho | Estado Cerrado y P | te. Facturar(C) | Contac | to | | |
| Roveedores | A 111 9 10/08/10 | × 0 | | F. Pag | 07 TRAN | SFERENCIA BANCAP | UA |
| 🐉 Ventas | Ref. Albarán | Pedidos | Eacturar | Carter | | OS EN DISKETTE | |
| Compras | Forma envio SEUR | Cliente 0107 | Envio | Reg. IV | A 1 NACIO | JAMAL | 1,00 |
| Second Second | Asunto | LA SEVILLANA S.A. ANTONIO MACHAD | O, 27 | Agentes | | | |
| Pagos | Almacén 01 ···· Principal | SEVILLA | | Precios | con IVA 🔲 🦲 | 40,48 | 0 |
| Mis Favoritos 👔 | | Historico de V | entas del Cliente | VI 0. | | trends. | + |
| | 1 010010 71 840 DE DIÑA | HACENDADO 200 CC | 12.00 | 0.00 | 0.54 0.00% | 6.49 | |
| | 2010010 ZUMO DE PINA 2010011 ZUMO DE FRUT | AS DEL ROSOLIE HACENDADO | 20.00 | 0,00 | 1.04 0.00% | 20,40 | |
| | 3 010009 ZUMO DE MELO | COTON HACENDADO 200 CC | 10.00 | 0.00 | 1.02 0.00% | 10.20 | |
| | | | | | | | |
| Escritorio | | | | | | | |
| Ventanas | | | | | | | |
| Salir | | | | | | | |
| | Qbs. y Envio a Importe Bruto 37,48 F2 Buscer Albarán | Comisiones Descuentos | Gastos 0,00 | IVA 3,00 | IRPF () 0,00 | TOTAL 6 F10 | Unprinir) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Por Cajas y Kilos

Anotando el código del Artículo.

3 Búsquedas en la misma casilla código. Un mismo artículo puede tener varias referencias dependiendo del código que utilicemos para referirnos a él, por ello existen tres formas distintas de indicar el código del artículo en la casilla "Artículo":

- Introduciendo directamente el código normal del artículo.
- Introduciendo el **código EAN** (código de barras) del artículo y el programa lo traducirá al código normal de este.
- Introduciendo uno cualquiera de los **códigos de los formatos** del artículo y el programa lo traducirá al código normal de este, pero el nombre será el del formato.

El programa busca cualquier referencia anotada por los 3 códigos indicados. Todo anotado en la misma casilla código.

Ir a la ficha del artículo. Pulsando F12 situados en el campo artículo nos envía a la ficha del artículo.

| | Asunto SEOK | Principal | SUPERMERCADOS LA SEVILLANA S.A. ANTONIO MACHAD SEVILLA COMULA Histórico de V | "LA SEVILLANA 10, 27 entas del Clier | " | Reg. IVA 1 Agentes Precios con IVA | | ONAL 40,48 |
|---|-----------------|----------------------|---|--|-------|--|--------|---------------|
| Q | Artículo | Nomb | ге | Unidades | Kilos | Precio | % Dto. | Importe |
| 1 | 010010 | ZUMO DE PIÑA HACEND. | ADO 200 CC. | 12,00 | 0,00 | 0,54 | 0,00% | 6,48 |
| 2 | 010011 🛛 🔃 Ir A | Ficha: Pulsar Botón | derecho ó (F12) | 20,00 | 0,00 | 1,04 | 0,00% | 20,80 |
| 3 | 010009 | ZUMO DE MELOCOTON I | HACENDADO 200 CC | 10,00 | 0,00 | 1,02 | 0,00% | 10,20 |

Descripción. Se puede escribir tanto texto como el que se quiera sin límite de ningún tipo.-Haciendo doble clic sobre la línea o pulsando **F3**, se accede a una ventana donde escribiremos prácticamente cuanto se desee.



Importante: Para utilizar F3 hay que situarse en el campo del registro sobre el que deseamos actuar.

Precio: El programa pondrá automáticamente el precio tomado de las condiciones del cliente.- Para saber cuáles son las condiciones del cliente podremos pulsar F3 (*siempre situados sobre el propio campo*), o bien, hacer *click* con el ratón en el botón <u>F3 Ver Precios</u>. También podemos anotar el precio manualmente.

F3 Ver Precios

Haga click para ver el por qué del precio.

Los precios el programa los busca de la siguiente manera:

- 1- Primero va a ver si el cliente en ese artículo tiene una oferta.
- 2- Después si el cliente en esa familia tiene un descuento u otra tarifa.
- 3- Si en la ficha del cliente pone una tarifa distinta a la de PVP.
- 4- Y finalmente le aplicaría la tarifa PVP si no ha encontrado condiciones especiales.

(Similar ocurre con las comisiones de los agentes)

| Información del Precio de Venta |
|--|
| Cliente: SUPERMERCADOS "LA SEVILLANA" |
| Familia: Zumos |
| Artículo: ZUMO DE PIÑA HACENDADO 200 CC. |
| Precio Venta % Dto. Venta Importe Tarifa 00: 0,540000021457672 0,54 Se ha asignado un Descuento sobre el Importe Venta de la Tarifa 00 de los descuentos asignados en la ficha del Cliente SUPERMERCADOS "LA SEVILLANA". |
| VALORES ACTUALES MODIFICADOS POR EL USUARIO |
| F3 Elegir Otra Tarifa |

Y al pulsar de nuevo F3 podemos ver más tarifas del producto.

Descuentos

Se pueden poner hasta 3 descuentos progresivos.

| 🛃 Descuentos Progresivos 🛛 🔀 | | | | | | | |
|------------------------------|--------|--------|---------|--|--|--|--|
| Dto. 1 | Dto. 2 | Dto. 3 | % Total | | | | |
| 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | | | | |

Pulse F3 o doble click para editar descuentos.

Cambio del visor de datos (La pantalla se desplaza para ver datos internos)

Pulsando una flecha roja a izquierda y derecha de la pantalla.- También llegando a la última columna, tanto de la izquierda como de la derecha, pulsando las teclas de cursor de izquierda y derecha.



Segunda parte de la pantalla de líneas donde se pueden observar ciertos datos internos:

Opciones en las líneas del documento



Si pulsamos Alt – M (simultáneamente) accederá a información adicional sobre la línea del artículo.

TECLAS DE ACCESO RAPIDO POR LINEA DE ALBARAN / PEDIDO / PRESUPUESTO ETC..

- F6 Resumen de Beneficios del Albarán por familias
- ▶ F7 Bajar línea
- Ctrl + F7 Subir línea
- ► F8 Borrar líneas.
- ► F11 Facturar
- Anticipos de Albarán: Muestra una ventana con los anticipos que actúan sobre el albarán, en ella podremos modificar dichos anticipos.
- ➤ Ampliaciones/Sustituciones: Solo actúa en artículos compuestos y desglosados. Nos permite ampliar o sustituir la composición del artículo compuesto.
- ▶ F10 Imprime
- > F12 Ir a la ficha del articulo
- ▶ Importar líneas desde un fichero Excel a un albarán (requiere el módulo de importaciones desde Excel).

EL PIE

Los Botones de Totales, desglosan su valor

En el pie del documento aparecen unos botones con los totales de cada apartado.- Estos botones muestran su desglose pulsando sobre ellos.

Pulsando sobre los botones se abre una ventana con todo detalle de la información totalizada que aparece en los botones.

| 😎 Observaciones Albarán Venta | 💶 🗖 🔀 🛛 Total | Albarán Venta | |
|--|------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| | | Inc. auto Durato | 27.49 |
| Notas del Albarán | | Importe Bruto | 37,40 |
| | | Pronto Pago | 0,00 |
| | | Suma Lipeas | 0,00 |
| | <u>v</u> | Suna Lineas | 0,00 |
| | | Gastos Gastos | 0,00 |
| Internas | | Base Imponible | 37,48 |
| | | L.V.A. | 3.00 |
| | × | Recargo | 0,00 |
| Envío a | | Incremento Financiación | 0,00 |
| SUPERMERCADOS "LA SEVILLANA" | | Importe Albarán | 40.48 |
| ANTONIO MACHADO, 27 | | | 10,10 |
| SEVILLA | ~ | IRPF 0,00% | 0,00 |
| | | | ≜ |
| F3 Editar | X Cancelar Nota: | La retención IRPF se imputará en la | Factura Aceptar |
| | | | |
| | | | |
| Obs. y Envío a DI Importe Bruto Comisiones | Descuentos Gastos | 🕘 👝 IVA 🛛 IRPF 🔒 🔒 | TOTAL |
| 37,48 3,75 | 0,00 0,00 | 3,00 0,00 | 40,48 |
| | | | |
| 🛃 IVA/Recargo Albarán | | - + | |
| | | | |
| Base Imponible % IVA Imp | oorte I.v.a. % Rec. Ir | nporte Rec. Base Imp. Pt 🛆 | |
| 37,48 8,00% | 3,00 0,00% | 0,00 | |
| | | = | |
| | | ~ | |
| | | > | |
| Iva Portes/Gastos | | | |
| Base 0,00 | Régimen IVA N | ACIONAL | |
| Iva 0, | 00 Total IVA | 3,00 | |
| Recargo 0, | 00 Total Recargo | 0,00 | |
| | | | |
| | | | |
| | | Aceptar | |
| | | | |

Imprimir ó F10

ó **F10**. Pulsando sobre el botón aparece un diálogo que nos permite imprimir el listado o el documento.



Imprimir Documento: Imprime el Albarán, Pedido, Factura etc. con el formato que se elija.

Imprimir Listado: Realiza un Listado de todos los registros contenidos en el modo Lista.

Nota: Los listados de Clientes, Artículos, Etiquetas, etc. siguen la misma norma.

Imprimir y Exportar a Word, Excel, Office, Pdf, html, jpeg, bmp y otros más.



Después de imprimir y visualizar por pantalla los datos, los puede guardar en los formatos que aparecen en el desplegable de la imagen superior.

Podría incluso mandar las facturas por correo electrónico, y cualquier listado o informe generarlo en Word, HTML, PDF, etc., para publicarlo.

DISEÑADOR DE LISTADOS Y FORMULARIOS

Ud. puede libremente y de una manera fácil diseñar sus propios documentos.-Para facilitarle las tareas ya hemos dejado grabados una serie de formularios y listados para que le sirvan de guía.- Para más detalle consulte Ayuda dentro del propio programa y le aparecerá una completa guía de cómo operar con esta herramienta. Esta ventana se encuentra en *Utilidades/Mantenimiento de Listado*.

Puede realizar diseños de: Albaranes, Facturas, Etiquetas, etc.... Seleccione esta opción en las pestañas.

| 🕶 Gestión5 SQL Serie 5 EMPR | IESAS REUNIDAS Usuario: DEMO Nº Licencia: 1801115000 Versión: 10.7.1.12 |
|--------------------------------|--|
| Echeros Almacenes Compras Vent | as Cobros Estadística Lelidades Módulos Vegtanas Vez Salr |
| Miércoles 11/08/2010 💌 | Editor de Listados |
| S Clientes | Programas Gestion5 SQL |
| Articulos | Eliquetas Listados libres Cobros Traspano Açunhes Pagos Stocks Informes Pedidos Utilidades Estadísticas Listados del tipo: Clientes |
| Proveedores | Maeslou Verlas Conpas Movmentos de Alhacen |
| Ventas | Tipos de Listados |
| Compras | Clientes O2-Listado de Clientes (cencilio) Artículos O2-Listado de Clientes (con E-mail) W Borrar |
| 6.2 | Tarifas de Artículos 03-Listado de Clientes (con Dir Bancarias) |
| F Cobros | Extracto Artígun 04-Listado de Clientes (con Contactos) |
| Pagos | Cobros/Pago Nuevo Listado |
| Mis Feveritos | Valoración Ar Listado del tipo: Clientes |
| | Valoración Ar Consulta Ame |
| | Nombre nuwo |
| | Observaciones 📉 💌 🌆 Importar |
| | |
| | |
| | Exportation Gober |
| | |
| | Copiar desde otro listado Crear desde fichero externo |
| | |
| Escritorio | |
| Ventanas | |
| Salir | 🖌 Acentar 😾 Cancelar |
| | rooper Canada |
| and the second second | |
| | |
| entra C | |
| | |
| | |

- 1. Pinchen nuevo para crearse un nuevo formulario o listado.
- 2. Escriba el nombre que desee
- 3 Elija:
 - Copiar desde otro listado.
 - Crear desde fichero Externo. (Con extensión .QR2)

Si elegimos la opción copiar desde otro, nos saldrá la siguiente pantalla:



Elegimos el listado o formulario que más se asemeje a lo que necesitamos.

Si elegimos crear desde fichero externo:

Capitulo 8

| Clientes | ? Editor de Listad | os | Programas (Gestion'5 SQL | | |
|--|--|---|---|---------------|-------------|
| Articulos | Etiquetas Listados Rores Col | bros Traspaso Apuntes | | | |
| Provoadaras | Pagos Stocks Informes Pedidos Maestros Vantas Compass | Utilidades Estadísticas Moximientos de Alexano | Listados del tipo: Ellentes | | |
| Proveedores | Maetette Verkat Collekat | Movimento: de Annacen | Nombra | | Nuevo |
| Ventas | Tipos de Listados | | | | |
| 0 | Clientes | | 101-Listado de Clientes (sencilo) | | Borrar |
| Compras | Artículos Tarifas de Artículos | Importar un Listado | | | |
| Cobros | Extracto Artícula | Runnat etc. 100 100 | | a et El. | Plantilla |
| | Cobros/Pago 2 Nuevo List | wared are the two | | | |
| Pagos | Proveedores | Ms I | locumentos | | r plantilla |
| Mis Favoritos (a) | Valoración Ar List | Documentos | tios de red | | |
| | Valoración Ar | recientes 200 | tope conceptor | | rtar |
| | Non | Con Con | a55QL | | |
| | Oh | Escritorio Escap | er unu | | ortar |
| | | COFAC | 440A SEPES | | |
| | | Des Const | on | | |
| | | Mis documentos | uel o 6 a | | de Cabal |
| | | O MAR | IA. | | un douer |
| | | PR2 | IT SERVER HP MULTIFUNCION PAG | | |
| | Contract of the second se | MIPC | | | |
| | Copiar | Nowlas | Listado Classica or 2 | Abri | - |
| and the second | | | Contraction de la contraction | and Son | 3 |
| Escritorio | | Mis sitios de red Tipo: | Ficheros QuickReport (* QR2) | Cancela | |
| | | | | Ayyda | |
| ventanas | | | | 1977 | |
| Salir | | | Acepta | ar X Cancelar | Sale |
| And and a design of the local division of the local division of the local division of the local division of the | | | | | |
| | | | | | |
| and have | | | | | |
| | | | | | |
| 141123 | | | | | |

Se elige un fichero con extensión .QR2

Pasos para crear un nuevo informe:

Recomendado no modificar los existentes, sino crearse uno nuevo.

- 1- Se selecciona a la izquierda el tipo de documento a realizar.
- 2- Pulse sobre el botón Nuevo.
- 3- Escriba el nombre del nuevo informe, y pinchen en Observaciones para que se grabe.
- 4- Pulse el botón "Copiar desde...".
- 5- Elija la plantilla existente que más se adapte a lo que desea crear.

Botones del editor de Formularios y Listados:

| 🚭 Gestión5 SOL Serie 5 EMPR | ESAS REUNIDAS Usuario: SYSDBA Nº Licencia: 1801115 | 5000 Versión: 10.7.1.12 | |
|-------------------------------------|---|--|---------------------|
| Eicheros Almacenes Compras Vent | as Cobros Estadística Utilidades Módulos Ventanas Ven Sal | ir . | |
| Miércoles 11/08/2010 👻 ¹ | | | |
| Searching Clientes | Contraction de Listados | Programas Gestion5 SOL | |
| 🛃 Articulos | Etiquetas Listados libres Cobros Traspaso Apuntes | | |
| Rroveedores | Maestros Ventas Compras Movimientos de Almacen | | |
| 🛃 Ventas | Tipos de Listados 🔶 | Nombre | Nuevo |
| | ▶ Clientes | 01-Listado de Clientes (Sencillo) | |
| Compras | Artículos | 02-Listado de Clientes (con E-mail) | Borrar |
| | Tarifas de Artículos | 03-Listado de Clientes (con Dir Bancarias) | |
| Ecobros Cobros | Extracto Artículo | 04-Listado de Clientes (con Contactos) | 🛄 Ver Plantilla 🗕 🗕 |
| Danas | Cobros/Pagos por Bancos | 05-Listado de Clientes (con Notas) | |
| Pagos | Proveedores | 06-Listado de Clientes (1Clientex1Hoja) | 🚯 Editar plantilla |
| Mis Favoritos | Valoración Art. a Fecha (Det. Almacenes) | 07-Listado de Clientes (Fichas Completas) | |
| | Valoración Art. a Fecha (Acum. Art.) | U8-Listado de Clientes (Fichas Completa | |
| | Consulta Amplia de Artículos | 09-Listado de PRECIOS ESPECIALES | Exportar • |
| | | 2121212121 | |
| | | 50-Carta de Porte (Gasoleos) | 🚽 📑 Importar 🔷 |
| | | | |
| | | Nombre | |
| | | 01-Listado de Clientes (Sencilo) | |
| | | | Exportación Gobal |
| | | Impresora | |
| | | | • • |
| | | | |
| | | Observaciones | |
| | | Listado de Clientes (Sencilo) (Codigo Negebro BazenSesial Localidad Drovincia) | |
| Escritorio | | (Coulgo, Nombre, Razonsocial, Localidad, Provincia) | |
| Escitorio | | | |
| Ventanas | | | |
| Salir | | A surface of the second | |
| | | Aceptar 👗 | Cancelar Uy Salir |
| | | | |
| the first start | | | |
| | | | |
| | | | |
| ge/bits/s | | | |
| | | | |

1) Ver Plantilla. Previsualiza la plantilla.

2) Editar Plantilla. Entra a modificar la composición del formulario/listado.

3) Exportar. Exporta a formato QR2 un formulario o listado.- Es útil para llevarlo a otra base de datos u otro ordenador.

4) Importar. Permite incorporar a la base de datos un formulario externo (ficheros .QR2).-Créese primero uno nuevo copiando desde el estándar y luego importe el deseado.- En pantalla siempre verá el documento en cuestión.

5) Exportación Global. Genera un diálogo que le permite elegir dónde los va a exportar. A continuación, aparece una ventana en la que puede seleccionar todos los Listados o

Formularios a exportar. Esto le generará un fichero QRX. Este fichero contiene toda la lista de formularios y listados y también de qué tipo son.

A su vez también se genera un fichero por cada formulario o listado que guarde. Este fichero es de tipo QR2.

6) Impresora por Defecto. Se puede seleccionar por Formulario la impresora por donde queremos que nos muestre el Formulario / Listado.

Se utiliza solo cuando se quiere forzar que ese listado salga siempre por esa impresora. Si Vd. imprime siempre por su impresora, no precisa poner nada. Puede elegir la impresora de destino en el momento de imprimir.

| • 😫 🛓 😹 🖓 😘 🗞 🖏 | 「こう王が子」 | ر ^ب ر ^µ ار | 1 | | |
|---|----------------------|----------------------------------|--|---|---|
| Report | M 10 M N / | SÔEE | I H | | |
| NOMBRE DESCRIV DOSSO [JOCALDAD BOOKD] TADIONO (JEANONC) WITCHER DAAL REFERENCIAALBARAN | Constant of marking | | Albarande Ven Albaran (s. Weno) Seet an (s. Weno) Seet an (s. Weno) Seet an (s. Weno) Seet Centre Centre Control Control Sector Sector | Natan Rata H | RamiRamiHamiHamiHamiHamiHamiHamiHamiHamiHamiH |
| | | | (| ENVE] | |
| Codigo Productio Codinor-Assarcting Conservation Codinor-Assarcting Conservation Codinor-Assarcting Conservation Codinor-Assarcting Codinor-Assarcting Codinor-Assarcing Codinor-Assarcting Codinor-Assarcting Codinor-As | Gastos [IMPORTEG] | NOMBREST | Precia Se Dito, continead PORCENTATION Base Imp.] [BASEI [va] [] MPOR Recargo] [] MPOR | Importe stolineavia] MPONEE ORTEIVĂ STERECĂ | |
| N ENVIOA | | Atendide | POTAL IMPC | RTEAL | |

DEBE COPIAR SIEMPRE EL MISMO TIPO DE FORMULARIO o LISTADO.

No puede copiar un ALBARAN de COMPRA a un ALBARAN de VENTA simplemente por el hecho de que son "parecidos". Internamente están gobernados por consultas (Querys) que son las que conectan cada formulario o listado con su opción de programa.

Puede diseñarlo libremente.

Plantillas de Documentos ya incluidas en el programa.

Para la confección de etiquetas o cualquier otro documento o listado siempre puede copiarlo de una plantilla ya establecida que le entregamos con el programa. (Recomendado)

Con tan solo copiar desde otra plantilla y haciendo los cambios que se consideren, ya se obtiene un nuevo informe o formulario confeccionado de una manera fácil y rápida.

Cualquier informe proporcionado por Gestion5 SQL puede ser alterado, copiado y modificado por el usuario.

| | | | | Albarár | 04-Mod.t | ietalle Bases |
|--|--|------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------------|
| a | eriona | 18.302 111 103 | Nº AI | aran 111 | Fue Fei | in A |
| MPRESAS F | EUNIDAS | | Each | 10/08/2 | 36 | ie. ~ |
| General Peron | 32 | | reci | a. 10/00/20 | oto | |
| adrid 1. 914649878 914 | 1655887 | | SUPERMERCA LA SEVILLANA S | DOS "LA SEV .A. | /ILLANA" | |
| ix 914567890 prred Elect gestions | 5@pginformatica.es | | 41070 - SEV | ILLA | | |
| Refere | ncia: | Forma de Pago : | (SEVILLA |) 3 MHE HK | 4869485 | |
| | | TRANSFERENCIABANCARIA | Fax. | , , (). | /100/103 | |
| | | | | | | |
| Codigo | Producto | | Unidades | Precio | % Dto. | Importe |
| 010010 | ZUMO DE PIÑA H | HACENDADO 200 CC. | 12,00 | 0,54 | | 6,48 |
| 010011 | ZUMO DE FRUTA | AS DEL BOSQUE HACENDADO 200 | 20,00 | 1,04 | | 20,80 |
| 010009 | ZUMO DE MELOO | EOTON HACENDADO 200 CC. | 10,00 | 1,02 | | 10,20 |
| | **OFERTA valida | a hasta fin de evistencias** | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Importe | Total Dtos. | Gastos | | Base Imp | | 37,48 |
| Importe 37,48 | Total Dtos. 0,00 | Gastos 0,00 | [| Base Imp Iva | | 37,48 |
| Importe 37,48 Emvío a: | Total Dtos. 0,00 | : Gastos 0,00 | | Base Imp Iva Recargo | | 37,48 3,00 0,00 |
| Importe 37,48 Envio a: SUPERICALA ASTOLICO MACE SVILLA | Total Dtos. 0,00 DOS *LA SEVILLA S.A. 14D0, 27 | Gastos 0,00 | | Base Imp Iva Recargo TOTAL | | 37,48 3,00 0,00 40,48 |
| Importe 37,49 Envia e. SUPERMERA SUPERMERA SEVILLANA ANTONIO MACH SEVILLA | Total Dtos. 0,00 DOS "LA SEVILLA S.A. IADO, 27 | . Gastos 0,00 NA* | | Base Imp Iva Recargo TOTAL | | 37,48 3,00 0,00 40,48 |
| Importe 37,43 Envia 2, 35 Villand A SEVILLANA ANTONIO MACC SEVILLA OBSERVACIOILES | Total Dtos. 0,00 DOS *LA SEVILLA S.A. 14D0, 27 | Gastos 0,00 | [[[| Base Imp Iva Recargo TOTAL | | 37,48 3,00 0,00 40,48 |
LA CAPTURA DE DOCUMENTOS PREVIOS

| as Cobros Estadística U | tilidades <u>M</u> ódulos Ve <u>n</u> tanas V | e <u>r S</u> alir | | | | | |
|---|---|-------------------|----------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| « < | > + - 🙀 🖉 🛽 |) 🔊 📚 | 0 🗖 | 🖾 🚺 E | D Si pine | chamos | en |
| 🔚 Lista 🛛 | 💋 Eicha 🖉 Consultar | Pedi | do de Vei | ntas | presup | ouesto n ión de C | os muestra Capturar el |
| Serie Nº Pedia A F. Entrega 11/08/ Ref. Pedido | do Fecha y Hora 30 ♀ 11/08/10 ♀ ♀ 10 ♀ ♀ | ado Pendiente | e Servir (P) | rán 🌏 🍣 | presu presu presu | puesto o puesto en p. | ver de qué ra el |
| Forma Envío UPS | · | | apturar Presu | ipuesto | | | |
| Almacén 01 Asunto | ···· Principal | | <u>4</u> ostrar Presup IA, 87 | uesto Origen | del Pedido | | |
| | | Histórico d | e Ventas del (| liente | | | |
| Artículo | Nombre | | Unidades | Kilos | | | |
| 1 010000 | LATA COCA COLA 33 CC (PV | INCLUIDO) | 100,00 | 0,00 | | | |
| 2 <i>PV.010000</i> | PUNTO VERDE LATAS REFRE | <i>SCOS</i> | 100,00 | 0,00 | | | |
| 3 010005 | CERVEZA CRUZCAMPO 200 CC. | | 50,00 | 0,00 | | | |
| 4 0110010 | COLA LA CASERA 1L. | | 20,00 | 0,00 | | | |
| | Selecció | in de Presupuesta | os | | | | |
| | | Client | te 0101 | ALIMENTA | CION RAMIRO S.L. | | |
| | Serie Todos | ~ | | Asuntos Todos | × | Forma Todos | de Pago |
| | Código | Número Fecha | Refe | rencia | Total Presupuesto | Asunto | Forma de Pago 🏠 |
| | ► A | 11 29/09/20 | 00 | | 1.052,43 | | CONTADO |
| | | | | | | | |



Capturar documentos. Esta opción sirve cuando hemos añadido (dar de alta) un nuevo documento y queremos traernos los datos de otro documento que le precede. Por ejemplo, cuando se ha hecho un pedido y necesitamos capturar los datos de un presupuesto. Crearíamos un pedido nuevo, y mediante esta opción recuperaríamos todos los datos introducidos anteriormente en el presupuesto. Ambos documentos quedarían ligados y gobernados por el programa.

Mostrar Documentos de origen. Cuando estemos sobre un documento ya creado. Como el programa guarda la relación entre documentos, en cualquier momento se puede consultar qué documento/s intervenían en otro.- Pulsando en la lista de documentos, accedemos a trabajar sobre el documento origen.



CARACTERÍSTICAS DE GESTION5 SQL.

FICHEROS MAESTROS

| | Gestión de Grupos y Cadenas |
|------|---|
| | Direcciones de Envío. |
| | Dirección de Cobros múltiples. |
| | Zonas y Subzonas. |
| | Tipos de Clientes. |
| | Agentes de Venta |
| | Gestión de Rutas Múltiples rutas por cliente. |
| | Anticipos. |
| | Lista de contactos. |
| P | Correo Electrónico y Web por contacto, por dirección de envío, Bancos etc. |
| .IEN | Formatos de Factura personalizados por cliente |
| TES | Si el cliente quiere la factura de una determinada forma, puede tener un formato distinto a los demás |
| | Gestión de Asuntos por clientes. |
| | Precios Especiales. |
| | ▶ 10 campos libres para que el usuario se cree las características de clientes que considere. |
| | Datos de terceros |
| | Estadísticas de ficha |
| | Agenda de clientes |
| | Integración con EDI |
| | Histórico de ventas |

| | Precios por Artículo y Cliente Descuentos, Precio Neto, Tarifa de Descuento |
|---------------|---|
| A | Precio por Familia y Clientes. Descuentos, Tarifas de Descuento |
| RTI | Precios por Intervalos de cantidad vendida. |
| CUL | • Estadísticas de ficha. |
| .OS | Extracto en línea |
| | Integración con oscomnerce |
| D | Precios por Intervalos (Cantidades de Compra) |
| TAF | Asignación de tarifas y Grupos de descuento. |
| RIFA | Las comisiones de cada tarifa son personalizadas. |
| NTO: | • Se puede cambiar en cualquier momento de tarifa mientras se hace el pedido, Albarán, factura etc |
| 0 | lactura etc. |
| 0 | Datos Generales |
| 0 | Datos Generales Pagina Web y E-mail |
| 0 | Datos Generales Pagina Web y E-mail Libre definición de campos de características. |
| S PRC | Datos Generales Pagina Web y E-mail Libre definición de campos de características. Representantes y Agentes. |
| S PROVE | Datos Generales Pagina Web y E-mail Libre definición de campos de características. Representantes y Agentes. IRPF. |
| | Datos Generales Pagina Web y E-mail Libre definición de campos de características. Representantes y Agentes. IRPF. Precios por proveedores. |
| S PROVEEDORE | Datos Generales Pagina Web y E-mail Libre definición de campos de características. Representantes y Agentes. IRPF. Precios por proveedores. ¿Agencias de Transporte? |
| S PROVEEDORES | Datos Generales Pagina Web y E-mail Libre definición de campos de características. Representantes y Agentes. IRPF. Precios por proveedores. ¿Agencias de Transporte? Estadística ficha |
| SPROVEEDORES | Datos Generales Pagina Web y E-mail Libre definición de campos de características. Representantes y Agentes. IRPF. Precios por proveedores. ¿Agencias de Transporte? Estadística ficha Gestión de artículos por proveedor |

| | AGENCIAS DE TRANSPORTE |
|--------|--|
| | Agentes de compras. |
| | Agentes de Ventas. |
| OIROS | ALMACENES Y SUBALMACENES. Todos los datos relativos a dirección, e-mail, contactos etc. Gestión de Varias direcciones de almacenes propios. |
| | CARACTERÍSTICAS. Tabla de valores para cada característica de Artículos, Clientes, Proveedores. Se pueden definir hasta 10 características por ficha y esta tabla contiene los valores posibles de cada una de estas características. |
| | BANCOS. Todos los datos para conexión y traspaso de datos en ficheros informatizados. |
| | Formas de Pago. |
| ECONOM | CARTERAS.Talones, Pagarés, Recibos en papel, en disquete, al descuento etc. |
| ICOS | DIVISAS Y MONEDAS. Asignación de los valores de cambio con otras monedas. Bandera y Símbolo de representación de la moneda. |
| | TARIFAS.Tantas como se deseen. Ver aplicación de tarifas. |

| | TABLA DE IVA. |
|--------------------|---|
| | TABLA DE IRPF |
| | • En Compras. |
| M | En ventas. |
| UES | Retención sobre Base Imponible o Total Factura |
| STOS | REGÍMENES DE IVA. |
| | ► Nacional |
| | • IGIC. |
| | Importación / exportación. |
| | Comunitarios |
| NUMERACION DE ALBA | CONTADOR DE DOCUMENTOS Y SERIES DE ALBARANES. Elección de formato de formulario por cada serie Oficiales, y de uso interno. Elección de a qué documentos se aplica (Si es para Albaranes y Pedidos pero no para presupuestos.) Elección de la serie de facturas a la que descargará los datos. |
| RANES Y FACTURAS | CONTADOR DE FACTURAS POR Nº DE SERIE. Series de documentos asociadas a cada serie de facturación. DISTINTOS FORMULARIOS POR SERIE DE FACTURAS. Cada serie de Facturación puede tener un modelo de factura distinto. Ejemplo : se separan los modelos de Servicio Técnico / Materiales / Instalaciones etc O de Clientes Nacionales, de Exportación, Facturas Internas etc. |

| | Compras |
|----------|---|
| | |
| | Control de recibido y pendiente. |
| Pe | Conversión a Albarán del pedido. Completo o en parte. |
| did | Gestión de agentes de Compra. |
| os. | Divisas del pedido |
| | Gestión de reaprovisionamiento. |
| | Conectado con la Gestión de pedidos. |
| | Conversión de Albarán a Factura. |
| | • Doble stock. |
| All | Lotes y Caducidades (Módulo opcional) |
| oara | Control de Nº de serie recibidos. |
| Ines | Repercusión de Gastos al Precio medio del producto. |
| | Comisiones de agentes. |
| | Posibilidad de distintas entradas por sectores. |
| | • Exportación a XML. |
| _ | Comprobaciones de Albaranes que integran la factura. |
| Fact | Generación de Previsiones de Pagos. |
| tura | Incorporar notas o comentarios a la factura. |
| <u>s</u> | Supervisión de los vencimientos y pagos. |
| | Nº de Serie, Lotes, Caducidades, etc. (características generales) |
| ~ | Gestión de Anticipos y Entregas a Cuenta |
| Otros | Situación de proveedores. (muestra un histórico de todos los documentos del proveedor.) |
| | ► IRPF |

VENTAS

| | Gestión de presupuestos por Asuntos. |
|------|--|
| - | Gestión de presupuestos por capítulos. |
| res | Beneficio por línea. |
| upu | Beneficio por Total. |
| esto | Paso de Presupuesto a Pedido. |
| õ | Paso de Presupuesto a Albarán / Factura. |
| | histórico de ventas del cliente. |
| | Captura de Presupuestos. |
| | Control de Entregado / Pendiente. |
| | Beneficio por Línea de producto |
| | Beneficio por Total Pedido |
| Peo | • Un pedido se puede Gestionar con varios Albaranes. |
| dido | Anticipos y entregas a cuenta. |
| Ň | Gestión de portes (modulo opcional). |
| | Integrado con modulo fabricación. |
| | Trabajar con configuración de pedidos. |
| | Exportación a XML. |
| | Captura de Presupuestos y Pedidos |
| | Facturación directa. |
| | Anticipos y entregas a cuenta. |
| | Gestión del Riesgo disponible. |
| Þ | Informes de Carga |
| Iba | Beneficio por línea de producto. |
| rane | Beneficio por Total Albarán / Factura y Familias. |
| š. | Integrado con Pedidos. Un albarán puede suministrar de varios pedidos. |
| | Trabajar con configuración de albaranes. |
| | Posibilidad de distintas entradas por sectores |
| | Ampliaciones y sustituciones. |
| | Exportación a XML. |

| | Por Selección de Albaranes. Criterios varios. |
|------|--|
| | Facturas Acumuladas Todos los productos de un periodo, de diversos Albaranes, resumidos en una sola línea acumulada. |
| Fact | Facturación Agrupada Todas las ventas detalladas Albarán a Albarán en una sola factura. |
| ura | Facturación por Albarán Cada Albarán una factura. |
| ciór | Deshacer facturación. |
| | Elección de la Divisa. |
| | Introducción de notas y comentarios a la factura. |
| | Generación del fichero de los apuntes contables. |
| | Generación de los vencimientos y asignación de domicilios de cobro. |
| | Libro de IVA de Facturas emitidas Resumen de tipos de IVA |
| _ | Generación del fichero de Traspaso Contable. |
| nfor | Informe de ventas detallado. |
| mes | Informe de cargas detallado. |
| | Informes de último precio. |
| | |
| | Situación del cliente. (Muestra un histórico de todos los documentos del cliente). |

GESTIÓN DE COBROS

| | Impresión de Recibos en Papel / Disquete. |
|----------------|---|
| Cai S | Gestión de Recepción de documentos de Cobros. |
| acto Jene | Gestión de las Devoluciones. |
| erís: Prale | Gestión de los Anticipos. |
| tica ୬S. | Anticipos realizados desde el Pedido / Albarán / Factura. |
| S | Agrupación de Facturas en uno o varios Cobros |
| Remesas. | En Disquete Normas 19 y 58. En papel Normas CSB (Consejo Superior Bancario) y de libre diseño. Contabilización. |
| | Informe de Antigüedad de la deuda, |
| Li: | Informe de Previsión de Cobros. |
| orm stad | Informes de Cobros por Agentes, Zonas, Grupos, Cadenas, etc. |
| es y los. | Generación del fichero de apuntes contables Diario de Cobros. |
| | Extractos de Proveedores por diversos criterios. |

GESTIÓN DE PAGOS

| | | • | Importes en Euros y otra moneda simultáneamente. |
|--|-------|---|---|
| | Car | ۲ | Anticipos a Proveedores, Por Pedidos, Albaranes, Pagos a Cuenta libres. |
| | acte | ۲ | Control de los anticipos desde Pedido /Albarán/ Factura/ Orden de Pago. |
| | eríst | ۲ | Pagos directos a recepción de factura y Registro del Pago. |
| | icas | ► | Agrupación de Facturas en un solo Pago. |
| | s Ge | ۲ | Selección múltiple de órdenes de pago por Proveedor, fecha, banco. |
| | ner | ► | Cambio de condiciones de pago a la hora de emitir el pago. |
| | ales | • | Previsualización de la factura de la que se ordena el pago. |
| | | | |
| | J | • | Emisión de cartas personalizadas a proveedores con documento de pago adjunto (Talón, Pagaré, Efecto). |
| | for | ۲ | Emisión de documentos de Pago. |
| | mes | ۲ | Informes de Vencimientos pendientes. |
| | | | |
| | | | |

ESTADÍSTICAS DE VENTAS

ESTADÍSTICA VENTAS POR CLIENTES TABLA DE LOS 12 MESES.

- Estadística Sencilla de Ventas.
- Ordenación Ascendente / descendente
- Euros /divisas
- Detallado o resumen anual.
- Comprar por proveedor mes.
- Estadística por cliente ampliada- ranking de ventas.
- > Acumulados de ficha.

ESTADÍSTICA SENCILLA DE VENTAS

INFORMES ABC DE VENTAS.

- Con selección de Zonas / Cliente / Artículos/ Agentes / Rutas / Fechas.
- Selección de series de facturas y Albaranes.
- Euros o Pesetas

BENEFICIOS POR FAMILIAS Y ARTÍCULOS.

• Selección por diversos criterios similares a los anteriores.

BENEFICIOS POR ZONAS / RUTAS / CLIENTES.

- Selección por rutas, Artículos, Familias, Zonas etc.
- Fechas y Series.

ESTADÍSTICAS DE VENTAS POR MESES Y AÑOS.

• Selecciones Clientes, Zonas, Agentes, Familias, Fechas etc.

INFORME DE COMPRAS Y VENTAS.

Por familias. /artículo

ESTADÍSTICA COMPRA/VENTA POR FAMILIA

HERRAMIENTAS EXTERNAS

• Generador de Informes personalizados como Cristal Reports

• Consultar la página <u>www.ibphoenix.com</u> para mirar actualizaciones.

Conexión con Microsoft Office – Access.

• Conexión con Lotus SmartSuite. Approach.

• Cualquier otra aplicación que soporte ODBC.

OTRAS CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES

Cajas

ODBC

Que incluso se puede combinar con doble Stock y producir la siguiente posibilidad:

| | | Stock1 | Stock2 | | | |
|------------------------------|-------|--------|--------|--------|-----|-------|
| Producto | Cajas | Piezas | Kilos | Precio | Dto | Total |
| QUESO ARTESANO LA IGLESIA | 4 | 16 | 48 | 60€ | | 2880€ |

Formatos de Productos

Un mismo producto que se comercializa en formatos diferentes y que según qué formato lleva un código de barras distinto con unas unidades por formato.

88300400500 LECHE EN BRIK 1 LITRO. Puede ser:

| Código | Descripción | Unidades |
|-------------|---|----------|
| 88300400511 | Pack 12 Litros LECHE EN BRIK 1 LITRO | 12 |
| 88300400522 | Caja de 10 Packs LECHE EN BRIK 1 LITRO | 120 |
| 88300400533 | Palet de 16 Cajas de brik LECHE EN BRIK 1 | 1920 |
| | LITRO | |

Definición de Tarifas de Venta

| | | Tarifas | | | | | |
|----------|-----------|---------|---------|----------|--------|--|--|
| Producto | INTERVALO | 00 (*) | 2 | 3 | 4 | | |
| | | PVP | Agentes | Distrib. | Profe. | | |

TARIFAS POR ARTÍCULOS

| D 1 | | 1 / | | | |
|--------|-----|------------|---|---------|--------|
| Pueden | ser | descuentos | 0 | precios | netos. |

| | | 1 a 10 | 0,82€ | | | | |
|------------|---|-------------|--------|------|-------|--------|--|
| | | 11 a 99 | 0,79€ | | | | |
| Familia Ro | Coca-Cola 33 Cc. | 100 a 200 | 0,75 € | 3 % | 0,75€ | 0,70€ | |
| | | 201 a 999 | 0,64 € | | | | |
| | | 1000 a 9999 | 0,60€ | | | | |
| | Fanta Naranja | | 0,25€ | 2 % | 4 % | 0,22€ | |
| efre | Fanta Limón | | 0,23 € | 2 % | 4 % | 0,20€ | |
| SCO | Cerveza Cruzcampo | | 0,42€ | 2 % | 4 % | 0,38€ | |
| SC | Agua Mineral ¹ / ₂ L. | | 0,53€ | 2 % | 10 % | 0,48€ | |
| | Agua Mineral Brik | | 1606 | Q 0/ | 1(0/ | 1 40 E | |
| | 1,5 L. | | 1,00 € | 0 70 | 10 % | 1,40€ | |

TARIFAS POR FAMILIAS

| | S | Sólo pueden ser descuentos | | | |
|--------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------|-------|--------------------|
| | Zumo de pera | 0,50€ | | | |
| Z | Zumo de melocotón | 0,57€ | | | |
| milia 1mos | Zumo de Piña | 0,54€ | 6 % | 10 % | lo |
| | Frutas del Bosque | 0,59€ | | | se I |
| | Zumo de Naranja | 0,60€ | | | ctos |
| | | | | | nite s pa |
| | Leche RAM 1'5 L. | 1,20€ | | | e ve Ira l |
| Familia Lácteos | Yogurt Biofrutas Pascual (4 u.) | 0,85€ | 110/ | 10.0/ | nder e a tarifi |
| | Yogurt Vitalinea melocotón (4 u.) | 0,98 € | 11 70 | 10 70 | stos a 4 |
| | Danao | 1,15€ | | | |

(Ver y comprobar este esquema de tarifas en la empresa Demo).

LOTES Y TRAZABILIDAD (MÓDULO OPCIONAL)

Gestión5 SQL está diseñado para empresas que gestionan artículos con Lotes, Garantías y Fechas de caducidad, relacionado con los sectores de: Sanidad, químicas, alimentación y bebidas, en general cualquier empresa que gestione artículos con lotes y fechas de caducidad (pilas, baterías, explosivos, extintores,...). Muy interesante para empresas farmacéuticas, de productos perecederos, almacenes de alimentación, etc.

Cada Artículo puede gestionar, o no, lotes de forma individual y se podrán definir tantos lotes como se quieran por cada artículo, con sus fechas de caducidad y disponibilidad.

Tanto en Compras como en Ventas, la gestión del almacén contempla la individualidad de los lotes por cada artículo y por cada almacén.- Un artículo con diversos lotes y fechas de caducidad, tendrá una gestión de stocks independiente para cada uno de los lotes. Cuando se compra se identifica el lote; y cuando se vende se va restando stock del lote indicado.

Permite durante la venta asignar varios lotes a una misma cantidad pedida; así, si nos piden 15 unidades y tenemos 5 en un lote, 4 de otro y 50 de otro lote, se pueden "liquidar" los lotes viejos hasta una cantidad y luego vender el resto pendiente del lote más reciente.

También una compra de 100 unidades de un lote puede ser repartida en varios almacenes y el programa tendrá presente el reparto del lote por los distintos almacenes.

Prácticamente TODO lo que deseaba obtener de la gestión de sus productos. Este apartado es de especial consideración para empresas que quieran acogerse a los sistemas ISO de Calidad. Es un módulo opcional no incluido pero sí integrado en Gestion5 SQL Standard.-Se comercializa aparte.

Resumen General de Lotes

- En el Mantenimiento de Empresas, se indica si se va a trabajar con la opción de Lotes. Con ello el programa activará después opciones en Artículos, Albaranes de Compra, de Venta, Móv. de Almacén etc.
- En el Mantenimiento de Artículos, se marcará si para el articulo concreto elegido, van sus existencias y movimientos a ser controladas por Lotes.- Para ello se marca la opción Lotes. Los Lotes están gestionados también por subalmacenes.
- En Albaranes de Compra, cuando se recibe un producto y este está marcado como "*controlado por Lotes*", nos pedirá que introduzcamos los Lotes (uno o varios lotes), la cantidad, la fecha de caducidad, todo independiente por cada lote. Las existencias y stocks quedarán ya asignados para cada lote.- A su vez se generan los Mov. de Almacén por cada lote.
- En **Albaranes de Venta**, es el proceso inverso. De los lotes disponibles en stock mostrados en la pantalla se eligen ordenados por fecha de caducidad (aparecen primero los que interesa vender antes). Se pueden asociar a una cantidad a vender, distintos lotes.

- En **Partes de Almacén**, cualquier incidencia que haya con un producto que lleve control por Lotes, pedirá que se identifique el Lote, el almacén, la caducidad etc.
- Impresión de Documentos: Albaranes, Facturas, etc.

Mantenimiento de Artículos con Lotes

En el Mantenimiento de Artículos es donde se indica que el Artículo maneja o trabaja con códigos de Lotes asociados, pudiendo realizar entradas de nuevos códigos de Lotes.

| SAS RE s C <u>o</u> bro | UNIDAS Usuario: SYSDBA Nº Lic s Estadística Utilidades Módulos 1 | encia: 1801115000 Versión: 10.7.1.12 /e <u>n</u> tanas Ve <u>r</u> Salir | |
|----------------------------|---|---|--|
| « | < > » 🕂 🗝 🖇 | 4 0 0 1 2 9 🗖 🗏 🔐 | 🔁 Euros 💶 Pesetas 📑 Etiguetas |
| ? | Artículo | ódigo 010006 🔍 Nombre AGUA MIN 20 SAN 8412345678905 Ticket | FRAL 1/2L |
| Р. | Artícul | o: D10006 AGUA MINERAL 1/2L | Precio Proveedores MECANOSUR S.A. |
| Cost | Asymptotic Action Acti | Unidades F. Caducidad Disponible A 18,00 30/09/2009 Image: Comparison of the system of the syst | evo Lote |
| | < | | guimiento Lote Compuesto sglose Almacén errar Nº de Serie |
| | Información General F. Caducidad 30/09/2009 Observaciones | Disponible V Tipo Cód. Barras CODE 39 Ex | tendido Verde (S/N) |
| | | | |

Nota: Recuerde que tiene que haber activado LOTES = Si en el fichero de empresa.

Albaranes de Compra con Lotes

En la compra de artículos con la opción de lotes activada en el Mantenimiento de Artículos, al aceptar la Línea de Compra se activará la ventana en donde podremos:

- Añadir más cantidad a un lote existente. Se entiende que si es el mismo Lote las fechas de caducidad y demás datos son iguales.
- Crear los nuevos códigos de Lotes indicando las fechas de caducidad de cada Lote.
- Visualizar el Stock por Lotes asociados al artículo.



Albaranes de Venta con Lotes

En la Venta de artículos con la opción de lotes activada en el Mantenimiento de Artículos, al aceptar la Línea de Venta se activará la ventana en donde podremos seleccionar los códigos de Lotes. También podremos visualizar el Stock por Lotes asociados al artículo.

| < < > » ÷ - 🔌 (| 0 8 0 8 | 2 🖸 🗖 | 🛛 💕 | 1 | 📒 Euros | ۲eset و | tas Divisa |
|------------------------------------|---|---|----------------|---|--|------------------------|--------------------|
| 🔚 Lista 📝 <u>F</u> icha 🔑 Consu | _{Itar} Albarái | n de Ventas | s 🕐 | | Notas (| lientes | Eti <u>q</u> uetas |
| Serie Nº Albarán Fecha y Hore A | Estado Facturado: Pedidos Cliente 0104 RESTAURANTE 'M C/ARTURO SORIA, MADRID Histórico de V | O/68 01/09/20 Eacturar M Envío IGAS" IGAS" 87 Pentas del Client | 10 | Contacto F. Pago 04 Cartera RDIS Divisa EU Reg. IVA 1 Agentes Precios con IVA | RECIBOS A 30, RECIBOS EN DIS Euros NACIONAL S15,92 |] 60 DIAS SKETTE | 1,00 |
| 🔍 Artículo Nom | bre | Unidades | Kilos | Precio | % Dto. Importe | | ^ |
| 1 010006 AGUA MINERAL 1/2L | | 2,00 | 0,00 | 0,75 | 20,00% 1,3 | 20 | |
| 2 0210030 Z Lotes del Artículo | | | | | | \mathbf{X} | |
| Lote | Artículo: 010 Alma 01 es Seleccionados: | 006 cén: Principal | AGUA MINE | RAL 1/2L Cantidad ck por Lotes | 2,00 | | |
| Lote | Caducidad | Unidades | | <u>^</u> | Nuevo Lote | | _ |
| L2-30/08/2007 | ··· 30/09/2009 | 2,00 | | E | Cambiar Caducid Si Borrar Línea | ad | |
| Obs. y Envío a Pendien | ite Selección | 2,00 | e F10 o el bo | tón Aceptar | Etiq. EAN128 | ₽ F10 lm | primir |
| | | para | a contirmar lo | os campiós | | | |

En una misma línea de Albarán se pueden añadir cantidad de varios Lotes. El programa propone primero los de caducidad más próxima.

Partes de Almacén con Lotes

Desde los Partes de almacén también podemos realizar Entradas y Salidas de Lotes asociados a los artículos.

• Entradas.

Desde los Partes de Almacén (en los Artículos que tienen indicado en el Mantenimiento de Artículos que trabajan con Lotes), se pueden seleccionar e introducir nuevos códigos de Lotes al igual que desde los Albaranes de Compra, dando de Entrada la cantidad especificada en los códigos de Lotes indicados.



Salidas

Desde los Partes de Almacén (en los Artículos que tienen indicado en el Mantenimiento de Artículos que trabajan con Lotes), se pueden seleccionar al igual que desde los Albaranes de Venta, los códigos de Lotes asociados a los Artículos, dando de Salida la cantidad especificada en los códigos de Lotes indicados.

Control de Existencias de Lotes

En esta opción previa selección, se pueden ver las existencias de las que disponemos para cada Lote. Esta opción se encuentra disponible en la opción del menú Módulos / Lotes / Informes de Existencias.

| SA | AS REUNIDAS Usuario: SYSDBA Nº Licencia: 1801115000 Versión: 10.7.1.12 | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|-----------------|---------------------------------------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|
| - | I <u>o</u> bros <u>E</u> stadística | Utilidades Módulos Ventanas Ver Salir | | | | | | | | | | |
| | ? Existe | ncias de Lotes | | → → 18 & | | | | | | | | |
| | Agrupado Por | Sin Agrupar | | Anterior Siguiente Selección Listado | Excel Cerrar | | | | | | | |
| | | <u> </u> | | | | | | | | | | |
| Γ | Cód. Familia | Familia | Cód. Artículo | Artículo | ^ | | | | | | | |
| | 011 | REFRESCOS | 010006 | AGUA MINERAL 1/2L | L-34534 | | | | | | | |
| | 011 | REFRESCOS | 010006 | AGUA MINERAL 1/2L | L-656545 | | | | | | | |
| | 011 | REFRESCOS | 010006 | AGUA MINERAL 1/2L | L1-07/09/20 | | | | | | | |
| | 011 | REFRESCOS | 010006 | AGUA MINERAL 1/2L | L2-30/08/20 | | | | | | | |
| | 012 | CARNES | 0120005 | CHORIZO PICANTE KG | LW1225514: | | | | | | | |
| | 013 | COMESTIBLES VARIOS | 0130022 | QUESO CURADO EXTRA "EL MOLINO" (lote) | LOTE 01300 | | | | | | | |
| | 013 | COMESTIBLES VARIOS | 0130022 | QUESO CURADO EXTRA "EL MOLINO" (lote) | LOTE 01300 | | | | | | | |
| | 013 | COMESTIBLES VARIOS | 0140010 | SARDINAS EN LATA (lote) | LOTE 4 | | | | | | | |
| | 013 | COMESTIBLES VARIOS | 0140010 | SARDINAS EN LATA (lote) | LOTE 43 | | | | | | | |
| | 014 | Lácteos | 08000001 | LECHE PASCUAL DESNATADA BRIK 1L | Lot-05/09/2 | | | | | | | |
| | 021 | PIEZAS Y RECAMBIOS | 0210010 | PASTILLAS FRENO AF-500 (Lote) | eeee | | | | | | | |
| | 021 | PIEZAS Y RECAMBIOS | 0210010 | PASTILLAS FRENO AF-500 (Lote) | ffff | | | | | | | |
| | 051 | MATERIALES SUELOS | AZ.4040100400.1 | GRES AZUVI 40x40 MODELO 100/400 T1 | TONO 32 C4 | | | | | | | |
| | | | | COMENTARIO | nuevo lote | | | | | | | |

Puede realizar una selección de existencias de lotes por artículos, familias de artículos, almacenes, lotes y fechas de caducidad; pudiendo asimismo ordenar y /o agrupar las existencias de lotes por almacenes, artículos, familias de artículos, lotes y caducidades.

Seguimiento de Lotes

Desde ésta opción y previa selección, podremos realizar un seguimiento de los Lotes, donde tendremos reflejado todos los movimientos que se han generado con los Lotes gestionados:

- **C** Movimientos de Compras.
- V Movimientos de Ventas.
- E Movimientos de Entradas.
 - Movimientos de Salidas.
- SP Movimientos de Salidas de Producción.
- **EP** Movimientos de Entradas de Producción.

Reflejaremos el Seguimiento de lotes a lo largo de toda su manipulación, control de la materia prima que compone cada lote, posibilidad de ver los pasos sufridos por los

productos ya terminados (se puede saber de dónde vienen), seguimiento de lotes por clientes, repartos etc. Control de mermas en la fabricación.

Con ello se consigue identificar todo el seguimiento tanto en existencias como en movimientos de almacén que ha tenido un producto concreto de un Lote determinado. Puede conocer la manipulación llevada a cabo sobre el producto, controlando clientes, proveedores, movimientos etc. Puede conocer también las existencias por Lotes y fechas de caducidad.

| SAS REUNIDAS Usuario | o: SYSDBA Nº Licencia: 1801115000 | Versión: 10.7.1.12 | | I I I I I I I I I I I I I I I I I I I |
|--|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ; Cobros <u>E</u> stadística <u>U</u> tilida | ades Módulos Ventanas Ver Salir | | | |
| | | | | |
| ? Seguimien | ito de Lotes | <⊨ => | 🔍 la 🗟 🗧 💈 | - 🛛 👔 |
| Agrupado Por Sin Agr | rupar | Anterior Siguiente Se | elección Listado Ir al Doc. Euros Pes | setas Excel Cerrar |
| Tallas | y Colores | | 😫 Trazabilidad Lote | Seleccionado |
| Ab Tipo Fecha Doc. | Descripción | Cód. Artículo | Artículo | Lote 🔷 |
| C 26/08/2004 1 | Albarán Compra A/8 | 0130022 | QUESO CURADO EXTRA "EL MOLINO" (lote | LOTE 0130022 |
| C 17/04/2004 1 | Albarán Compra A/2 | 0140010 | SARDINAS EN LATA (lote) | LOTE 43 |
| C 17/04/2004 1 | Albarán Compra A/2 | 0140010 | SARDINAS EN LATA (lote) | LOTE 4 |
| C 19/06/2007 1 | Albarán Compra A/26 (Nº) | 0210010 | PASTILLAS FRENO AF-500 (Lote) | eeee |
| C 23/09/2004 1 | Albarán Compra A/11 | AZ.4040100400.1 | GRES AZUVI 40×40 MODELO 100/400 T1 | TONO 32 CALIBRE 45 |
| <u> </u> | Parte Salida A/11 | 0210010 | PASTILLAS FRENO AF-500 (Lote) | ffff |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-0001 | TECLADO MULTIMEDIA (ns) | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-1003 | LECTOR DVD | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-2001 | DISCO DURO 40 GB. | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-3001 | TARJETA SUPER VGA 32MB | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-3003 | TARJETA DE SONIDO | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/1 | MF-5001 | PROCESADOR PENTIUM IV 1.7 GH. | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-5001 | PROCESADOR PENTIUM IV 1.7 GH. | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/1 | MF-5002 | VENTILADOR PROCESADOR | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-5002 | VENTILADOR PROCESADOR | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/1 | MF-5003 | SIMM DE MEMORIA DDR 128 MB. | |
| SP 28/05/2004 1 | Salida ProduccionA/2 | MF-5003 | SIMM DE MEMORIA DDR 128 MB. | |
| ¥ 10/08/2007 1 | Albarán Venta A/68 | 010006 | AGUA MINERAL 1/2L | L-656545 |
| V 10/08/2007 1 | Albarán Venta A/68 | 010006 | AGUA MINERAL 1/2L | L-34534 |
| V 07/09/2007 1 | Albarán Venta A/70 AGUA MINERAL 1/2L (| 010006 | AGUA MINERAL 1/2L | L1-07/09/2007 |
| | | | | > |
| | | | | |
| Selección Ordenación y | Agrupamiento Datos | | | |
| 🔿 Artículos 🗹 Todos 🖻 | Familias Todas Clie | entes 🗹 Todos ——————————————————————————————————— | Caducidad 🗹 Todas | |
| Desde | ··· Desde ··· Desde | | Desde 14/09/2010 V Hasta 14/09/201 | 0 💙 |
| Hasta | Hasta Hasta | | - Facha Dava Elizadas | |
| | | | Desde 14/09/2010 V Hasta 14/09/201 | |
| Dende | | | | |
| Hasta | Hasta Hasta | , <u></u> | Desde Hasta | |
| | | | | |

Trazabilidad del Lote.

Podremos visualizar la Trazabilidad del Lote que tengamos seleccionado en el Seguimiento de los Lotes, pudiendo observar los Documentos de Compra y Venta, así como en las Composiciones de Artículos en donde se ha visto implicado. También se visualizará las Existencias que existen en los distintos Almacenes implicados.

| Trazabilidad Lo SARDINAS-01 | ote Sobre Co ote | mpras: Pr | Artículo: 0 roveedor 101 - GRANJ | 40010 - SARDIN A VERDE S.L. | AS EN LA | TA | | | | Impresión Info | | □ 35 |
|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|--|--------------------------------|------------|-------------|------------------|----------------------|-------------|----------------|------------------------|----------------|
| Eaducid 12/06/20 12/06/20 | dad Serie 4 006 A 006 A | Alb Nº 19 20 | F. Entrada 30/03/2004 1 30/03/2004 1 | Cantidad Preci 300 200 | 3,5 3,5 | Exsitencias | Cód. 01 02 | Principal Almacén | Almacé 2 | n | Cantidad 340 100 | |
| Lote C | ompuesto | Cód. | Artículo | A | rtículo | | | Serie | Parte Nº | F. Parte | Cantidad | |
| CES-000 | 102545 <u>+</u> 102546 + | CESTA | | CESTA NAVIDAD | | | | A | 110 | 30/03/2004 | 1 5 | |
| Cód. | | | Cliente | | | Lote | | Serie | Alb. Nº | F. Albarán | ► Cantidad | |
| 0101 | ALIMENTACIO | ON RAMIF | REZ S.L. | | SARDINA | \S-01 | | A | 21 | 12/09/2002 1 | 50 | |
| 0101 | ALIMENTACIO | ON RAMIE | REZ S.L. | | SARDINA | AS-01 | | A | 62 | 30/03/2004 1 | 100 | |
| | | | | | | | | | | | | |

Pulsando el Botón Impresión Informe de Ventas podemos realizar la impresión de un informe de las ventas en donde el Lote en cuestión se ha visto implicado.

• Historial detallado de Ventas de un Lote concreto.

| of H | listorial Cor | npleto de Ventas | | | | | | | | | | | |
|------|-------------------------------------|---------------------------|-------------|-------|---------|---------------|------------------|--|--|--|--|--|--|
| L | ATTICLID DEFODED - SANDENAS EN LATA | | | | | | | | | | | | |
| | Pier Por Cliente Pier Por Articulo | | | | | | | | | | | | |
| | Cód. | Cliente | Lote | Serie | Alb. Nº | Cód. Artículo | A | | | | | | |
| | 0101 | ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | SARDINAS-01 | A | 21 | 0140010 | SARDINAS EN LATA | | | | | | |
| | 0101 | ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | SARDINAS-01 | A | 62 | 0140010 | SARDINAS EN LAT# | | | | | | |
| | • 0101 | ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | SARDINAS-01 | A | 63 | 0140010 | SARDINAS EN LATA | | | | | | |
| | | | | | | | ~ | | | | | | |
| | | | | | | | Aceptar | | | | | | |

MULTIDIVISAS

Gestion5 SQL contempla la posibilidad de trabajar con varias monedas del mercado al mismo tiempo (Yen japonés, Euro, Ptas., etc.). En todo momento se puede visualizar el precio tanto en una moneda como en otra de los artículos, facturas, presupuestos, etc.

También se puede trabajar con esta opción en la Estadísticas donde podremos observar los resultados en EUROS o bien en otra moneda alternativa (Ptas., dólar, etc.). Es una herramienta imprescindible para empresas de ámbito internacional, y muy útil para empresas normales en las que se desea comparar u observar los precios en €uros o en Divisas.

| * | | L ista | » | 🕂 🗕 🕵 🖉 🕲 🕅 🝃 | 9 | 🖹 🗷 🔐 | ¢. | | | | |
|--|----|---------------|----------|---------------|---------|-----------------|-----------------|---|--|--|--|
| Monedas Asc. J Desc. L Buscar Eicha Colum. 2 Inicial Filtrado Por: Ordenado Por: | | | | | | | | | | | |
| Ato Z | ID | Bandera | Código | Nombre | Símbolo | Dec. Visualizar | Observaciones | ^ | | | |
| | 5 | C· C· | DIN | Dinar Turco | DT | 2 | | 1 | | | |
| | 2 | €€ | EU | Euros | € | 2 | Moneda Europea | | | | |
| ► | 1 | 2 | PTS | Pesetas | Pts | 0 | Moneda Española | | | | |
| | 3 | | USD | Dólares | \$ | 2 | | | | | |
| | 4 | • | YEN | YEN | YEN | 2 | | | | | |
| < | | | | | | | 2 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

ARTÍCULOS DE DOBLE STOCK. UNIDADES Y KILOS.

El stock real de un determinado artículo se puede medir de diferentes maneras según nos convenga.

El programa permite trabajar con dos cantidades. En la pantalla le aparecerán ambas y en **negrita** la que lleve el precio. Si no aparece marcada indicará que sólo se utiliza un stock y éste vendrá expresado en unidades.

Como por ejemplo Jamones.- Las unidades de Stock son piezas pero el precio es por Kilos.

| | | | Stock1 | Stock2 | | | |
|----------|---------|----|--------|--------|-----------|-----|-------|
| Producto | | | Piezas | Kilos | Precio/kg | Dto | Total |
| Jamón | Serrano | EL | 5 | 52.80 | 1000 | | 52800 |
| POZUELO |) | | | | | | |

Esta opción se puede utilizar en todos los documentos donde intervenga el artículo.

LARGO, ANCHO, ALTO Y UNIDADES

Una de las características de los artículos es la configuración de largo, ancho y alto.- En la pantalla del artículo se define la modalidad; puede ser solo largo x ancho o también las 3 dimensiones.- Si además de las dimensiones se indican las unidades, el programa calcula automáticamente la cantidad total.- Siempre el resultado final será **cantidad**, pues es la unidad que lleva el precio.

En la pantalla de los albaranes visualiza una ventana dónde se determinan las medidas.- En los impresos de formularios también se pueden imprimir las medidas.

| Gestion: SQL Serie 5 EMPP | ALSAS REUNIDAS Usuario: SYSD as Cobros Estadística Utilidades | SA Licencia: PGINFORMATICA Michael Verbase Ver Sale | -P184-828E-UD Version: 10 | 4.1.13 | |
|---------------------------|--|--|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Viernes 19/11/2010 V | | | 🔈 a 🖻 🖩 🕅 | | 🖾 Europa 💳 B |
| S Clientes | | Echa | | | e |
| 🛃 Articulos | | Cédae . | C. Hamber COMPA | 4910 | |
| Roveedores | ? Artículo | Código EAN - | Ticket | RID | Duplicar Articulo |
| 🐉 Ventas | 1 Datos Generales 2 Datos Ad | cionales 3 Varios 4 Formatos | § Acumulados § Características | Z Publicar Articulo WEB B Ext | racto 9 Distrib. Bebidas |
| Compres | | | | | |
| 🦻 Cobros | Impuesto especial | s | | E | |
| 🗃 Pagos | Otros | | | | 1.2 |
| 🥵 Mis Favoritos 👔 | | [| | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Dimensiones O <u>Ancho</u> / Ancho / Alto. (m OLargo / Ancho / OLargo / Ancho / | nsionsy () ilto (m3) ilto y Unidades | ades Largo Ancho Alto | | |

NUMEROS DE SERIE.

Consideraciones Generales

Diseñado para empresas que gestionan artículos con Números de Serie relacionado en los sectores de: informática, automoción, en general cualquier empresa que gestione artículos con Números de Serie y fechas de garantía (componentes informáticos, piezas de recambios, electrodomésticos, etc.)

Cada Artículo gestiona N°s de Serie de forma individual. Se podrán definir tantos Números de Serie como se quieran por cada artículo, con sus fechas de garantía y disponibilidad.

Resumen General de la Gestión de Nºs de Serie.

En **el Mantenimiento de Empresas**, se indica si se va a trabajar con la opción de Números de Serie. Con ello el programa activará después opciones en Artículos, Albaranes de Compra, de Venta, Partes de Almacén, etc.

En **el Mantenimiento de Artículos,** se marcará si para el articulo seleccionado, sus existencias y movimientos van a ser controladas por Números de Serie.- Para ello se marca la opción Números de Serie.

• Puede asignar un PVP a un número de serie (PVP Especial). Al realizar la venta de ese N° de Serie en concreto y si tiene marcada la opción "Condiciones Especiales", el programa asignará al producto el PVP del N° de Serie. No debe "mezclar" en la misma línea venta N°s de Serie con PVP Especial y N°s de Serie sin PVP Especial.

En **Albaranes de Compra**, cuando se recepciona un producto y este está controlado por Números de Serie, nos pedirá que introduzcamos tantos Números de Serie como indique la cantidad del producto. La fecha de garantía de cada Número de Serie, se obtiene del albarán. - Las existencias y stocks quedarán ya asignados para cada Número de Serie.- A su vez se generan los Móv. de Almacén por cada Número de Serie.

En **Albaranes de Venta**, es el proceso inverso. De los Números de Serie disponibles en stock (en el almacén de la línea de albarán) mostrados en la pantalla se eligen los que vamos a vender.

En **Partes de Almacén**, cualquier incidencia que haya con un producto que lleve control por Números de Serie, pedirá que se identifique el Número de Serie, la garantía etc.

En el **Mantenimiento de Números de Serie**, podremos identificar el seguimiento tanto en disponibilidad como en movimientos de almacén que ha tenido un Número de Serie concreto de un producto determinado.

Albaranes de Compra con Nº de Serie

En la compra de artículos con la opción Números de Serie activada, en el mantenimiento de Albaranes de Compra se activará al confirmar la línea, la opción de poder introducir nuevos Números de Serie a ese artículo.

| Compra de Números de Serie | | | | X |
|--|---------------------|-----------------------|---------------------|-----|
| Artículo: FAG-3F-1610-X - LAVADORA FA | AGOR 3F-1610-X 6KG | FRONTAL 1 | 000 | |
| | Números de Serie as | ociados a la lí | nea de com | pra |
| Importar desde Fichero | Numero Serie | Garantía C. | Disponible | ^ |
| | FAG-161000250 | 23/01/2006 | | |
| | FAG-161000251 | 23/01/2006 | | |
| Automáticos | FAG-161000252 | 23/01/2006 | v | |
| | FAG-161000253 | 23/01/2006 | ✓ | |
| | FAG-161000254 | 23/01/2006 | V | |
| ? Condiciones Especiales Image: Condiciones Especiales Image: Condiciones Espe | N° Serie select | cionados: 0 itar X | <u>C</u> ancelar | |

Albaranes de Venta con Nº de Serie

| Nitmero de Serie Importar desde Fichero INTRO para alta manual Importar desde Fichero | | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------------|---------------------|-------|--------|--------------------------|--------------|
| Nú | meros de Serie Disponibl | les Sele | cción Masiva de Nºs | Serie | | Lista de Números Selecci | onados |
| Q | Número Serie | Garantía Com. | Referencia | P 😁 | | Número Serie | Garantía ¥ei |
| | ⊞ FAG-161000251 | 23/01/2006 16:4 | | | | FAG-161000250 | 02/07/2010 |
| _ | ■ FAG-161000252 | 23/01/2006 16:4 | | | | | |
| | H FAG-161000253 | 23/01/2006 16:4 | | | Ċ | | |
| ► | FAG-161000254 | 23/01/2006 16:4 | | | | | |
| | | | | | < < | | |
| | mi | | | ~ | | | > |

Para proceder a la venta, se tendrá que utilizar el albarán de ventas, donde de forma similar al de compra se activará al confirmar la línea, la opción de Números de Serie. También se puede realizar una venta asignado un Nº de Serie incluso en el caso de que no se creara con anterioridad. Crea el Nº de Serie en ese momento.

Partes de Almacén con Nº de Serie

También se pueden realizar movimientos de artículos identificando cada uno de los Números de Serie de artículos desde los partes de almacén.

La entrada / salida de Números de Serie se realiza dependiendo del tipo de parte de almacén seleccionado.

TIPOS DE PARTES DE ALMACÉN.

- Entrada (E)
- Salida (S)
- Ajustes de Inventario (A) (Ajustes manuales de existencias)
- Cargas de Camión (SC)
- Descargas de Camión (EC)
- Traspasos entre almacenes (Salida por Traspaso / Entrada por Traspaso)

Los tipos de parte de almacén que no dan al usuario la opción de compra / venta de Números de Serie son:

- Ajustes de Inventario (A)
- Traspasos entre almacenes (Salida por Traspaso / Entrada por Traspaso)

Por ejemplo, si elige un parte de ENTRADA de mercancía, se le activará la opción de compra de Números de Serie, igual que en albaranes de compra.

| 🍠 Entrada de Números de Serie | | |
|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Artículo: MF-0003 - IMPRESORA TINTA | | |
| | Números de Serie aso | ciados a la línea de compra |
| Importar desde Fichero | 🔍 Numero Serie | Garantía C. Disponible 📥 |
| Nº Serie B-1188273761 Q. ∳↓ | B-1188273761 | 12/04/2004 1 |
| | • B-1188273762 | 12/04/2004 1 🔽 |
| Automáticos | • B-1188273763 | 12/04/2004 1 🔽 |
| Condiciones Especiales | | |
| Cantidad en el Parte: 3 | Nº Serie seleccio | nados: 3 |
| | | tar X Cancelar |

| 🗲 Salida de Numeros de Serie | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------|----|----------------------------------|------------------|--|--|
| | | Artícul Núme de Ser | o: MF-0003 ro rie Números de | 3 - IMPRESORA TIN | TA DI Alta Manual | | Lista de Números Selección Autor | | | |
| 0 | Número Serie | e G | iarantía Com. | Referencia | P.V.P. Especial | | Número Serie | Garantía Venta 📥 | | |
| | ⊞B-1188273766 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | | B-1188273760 | 12/04/2004 | | |
| | ⊞B-1188273767 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | | B-1188273761 | 12/04/2004 | | |
| | ⊞B-1188273768 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | Ć | B-1188273762 | 12/04/2004 | | |
| | ⊞B-1188273769 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | | B-1188273763 | 12/04/2004 | | |
| | ⊞B-1188273770 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | 22 | B-1188273764 | 12/04/2004 | | |
| | ⊞B-1188273771 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | | B-1188273765 | 12/04/2004 | | |
| | ⊞B-1188273772 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | 6 | | | | |
| | ⊞B-1188273773 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | | | | | |
| | ⊞B-1188273774 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | << | | | | |
| | ⊞B-1188273775 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | | | | | |
| | ⊞B-1188273776 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0 | | | | | |
| | ⊞B-1188273777 | 1 | 2/04/2004 18 | | 0- | | | - | | |
| | Cantidad en el Parte: 6 Seleccionados: 6 X Anular Todo Aceptar/Salir | | | | | | | | | |

De igual forma, si elige un parte de SALIDA de mercancía, se le activará la opción de venta de Números de Serie, igual que en albaranes de venta.

Trazabilidad de Números de Serie

Con ello se consigue identificar todo el seguimiento tanto en existencias como en movimientos de almacén que ha tenido un Número de Serie concreto de un producto determinado.

MANTENIMIENTO DE NÚMEROS DE SERIE.

Disponible desde la opción de menú "Almacenes/ Números de Serie", nos encontramos con la siguiente ventana:

| 🥖 G | GestiónS SQL EMPRESAS REUNIDAS S.A. Usuario: SYSDBA Nº Licencia: 0 | | | | | | | | | |
|-------|---|--------------------|----------------|---------------------|-------------|-----------------|-----------------|-------------|----------------------|--------|
| Eiche | cneros Aimacenes Compras ⊼entas Copros Estadistica (Linidades Modulos veltanas vel Saim | | | | | | | | | |
| ŀ | ч ∢ ► ₩ + − ▲ ∅ % @ ฿ & 🗇 🖻 | | | | | | | | | |
| | 🛄 Lista 🛛 🤷 Eicha | | | | | | | | | |
| | | | Artículo: | MF-0003 | ··· IMPRE | SORA TINTA | | Art. F2/F4 | /F5 | |
| | ? Númer | os de Serie | Nº Serie: | | | | | Serie F2/F | 5 | |
| l r | Núm | ero Serie | Observacione | s Fecha G. Compra | Fecha G. Ve | nta Disponible | P.V.P. Especial | P. Comprado | P. Coste Fabricación | P. Ven |
| | B-118827375 | 0 | Referencia Co | m 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | N | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 1 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 2 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 3 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 4 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | V | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 5 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | • | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 6 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 7 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | B-118827375 | 8 | Referencia Co | rr 12/04/2004 18:10 | 12/04/2004 | | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 17 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 1 | | | | | | | |
| | <u>1</u> Movimientos | 2 Cliente / Prove | eedor | | | | | | | |
| | Últimos Movim | nientos Realizados | | | | | | | | |
| | Tipo | Fecha | | Almacén | | D | escripción | | Proveedor/Cliente | |
| | ▶ Venta | 12/04/2004 18:1 | 7:05 Principal | | | Albarán Venta A | /61 | SUP | ERMERCADOS "LA SE | VILLA |
| | Compra | 12/04/2004 18:1 | 0:24 Principal | | | Albarán Compra | a A/17 | SUP | ER CAR BARCELONA | |
| | | | | | | | | | | |

En la parte inferior de la ventana, tenemos información referente a los movimientos que ha tenido el número de serie seleccionado, así como los precios de compra / venta del mismo.

INFORMES.

Listado de Números de Serie

| visualización de la | impresión | | | | | | | _ |
|---------------------|----------------------|-----------------------------|---|----------------------------|------------------------|-----------|------------------------------|-----|
| 1 🔁 |) N 🗟 🖨 🖬 🖉 🗂 | <u>C</u> errar | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | - 1 |
| | | Liet | ado de Números de Serie | | | | | |
| | | LISU | bao de Nameros de Serie | | | | | |
| | | One | enar lista por courgo de anticulos | | | | | |
| | | | | | | | | |
| PCATHLON | IGB ORDENADOR ATHLON | 1Giga Hz | | | | | | |
| INº Serie | Proveedor | <u>Garantia</u> <u>P.C.</u> | Especial Cliente | <u>Garantia</u> <u>P.\</u> | <u>/.P. Especial D</u> | isponib | le Almacén | |
| OR-0001 | 0201 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0,00 0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | 09/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | |
| OR-0002 | U2U1 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0,00 0101 ALIMENTACIÓN RAMIREZ S.L. | 09/09/2002 | 0,00 | No No | U1 Principal | |
| OR-0003 | 0201 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0,00 0101 ALIMENTACIÓN RAMIREZ S.L. | 09/09/2002 | 0,00 | P40 | 01 Principal 01 Drincipal | |
| OR-0004 | 0201 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0,00 0101 ALIMENTACIÓN RAMIREZ S.L. | 09/09/2002 | 0,00 | Dio No | 01 Principal 01 Drincipal | - 1 |
| OR-0005 | 0201 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0.00 0101 ALIMENTACIÓN RAMIREZ S.L | 09/09/2002 | 0,00 | No. | 01 Principal | _ I |
| OR-0007 | 0201 MECANOSURS A | 09/09/2002 | 0.00.0101 ALIMENTACION RAMIREZ SIL | 09/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | - 1 |
| OR-0008 | 0201 MECANOSUR S.A | 09/09/2002 | 0.00.0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | 09/09/2002 | 0.00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0009 | 0201 MECANOSURS A | 09/09/2002 | 0.00.0101 ALIMENTACION RAMIREZ SIL | 09/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0010 | 0201 MECANOSUR S A | 09/09/2002 | 0.00.0101 ALIMENTACION RAMIREZ SIL | 09/09/2002 | 0.00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0011 | 0201 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0.00 0101 A IMENTACION RAMIREZ S.L. | 12/09/2002 | 1, 100,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0012 | 0201 MECANOSURS A | 08/09/2002 | 0.00.0101 ALIMENTACION RAMIREZ SIL | 09/09/2002 | 0.00 | No | 01 Principal | I |
| OR-0013 | 0201 MECANOSLIR S.A. | 08/09/2002 | 0.00 | 03/03/2002 | 0.00 | Si | 01 Principal | I |
| OR-0014 | 0201 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0.00 | | 0.00 | Si | 01 Principal | _ I |
| OR-0015 | 0201 MECANOSURIS A | 00/09/2002 | 0.00 | | 0.00 | Si | 01 Principal | _ I |
| OR-0016 | 0201 MECANOSUR S.A. | 09/09/2002 | 0.00 | | 0.00 | Si | 01 Principal | _ I |
| OR-0017 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0.00 | | 0.00 | Si | 01 Principal | _ I |
| OR-0018 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0.00 | | 0.00 | Si | 01 Principal | I |
| OR-0019 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0.00 0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | 19/09/2002 | 0.00 | No | 01 Principal | I |
| OR-0020 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0.00 0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | 19/09/2002 | 0.00 | No | 01 Principal | I |
| OR-0021 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0.00 0104 RESTAURANTE "MIGAS" | 12/09/2002 | 0.00 | No | 01 Principal | I |
| OR-0022 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0.00 0405 CESAR QIEDA | 12/09/2002 | 0.00 | No | 01 Principal | I |
| OR-0023 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0,00 0405 CESAR QJED A | 12/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0024 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0,00 0103 BAR "EL CRUCE" | 12/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0025 | 0201 MECANOSUR S.A. | 08/09/2002 | 0,00 0102 TALLERES ALBACETE S.A. e Hjo: | 12/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0026 | 0201 MECANOSUR S.A. | 12/09/2002 | 0,00 0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | 12/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | I |
| OR-0027 | 0201 MECANOSUR S.A. | 12/09/2002 | 0,00 0405 CESAR QJEDA | 12/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0028 | 0201 MECANOSUR S.A. | 12/09/2002 | 0,00 | | 0,00 | Si | 01 Principal | I |
| OR-0029 | 0201 MECANOSUR S.A. | 12/09/2002 | 0,00 | | 0,00 | Si | 01 Principal | _ I |
| OR-0030 | 0201 MECANOSUR S.A | 12/09/2002 | 0,00 0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | 12/09/2002 | 0,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0031 | 0201 MECANOSUR S.A. | 12/09/2002 | 0,00 0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. | 20/11/2003 | 0,00 | No | 01 Principal | _ I |
| OR-0032 | 0201 MECANOSUR S.A. | 12/09/2002 | 0,00 | | 0,00 | Si | 01 Principal | _ I |
| | | | | | | | Página 8 | - 1 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

TABLA DE DIFERENCIAS ENTRE SERIES

| 1 Administr | ación. | Comp act | Serie 3 | Serie 5 | 7 Exclus ive |
|-------------|---|-------------|------------|------------|--------------------|
| | Grupo Empresarial Compartir Clientes, Stocks y Precios | | | х | x |
| | Delegaciones y Multiempresa por B. Datos. | | | х | х |
| | Multialmacén | | | х | х |
| | Multidivisa | | | х | х |
| | Doble Stock | | | х | Х |
| | Actividades o Secciones / Familias / Subfamilias | х | х | х | х |
| | Desglose Contable Por Actividad o Sección y Serie de factura | | | х | х |
| | Gamas, Marcas, Fabricantes | х | х | х | X |
| | Transportes | х | х | х | х |
| | Características. Campos de Libre definición Clientes/Artículos/Proveedores | | х | х | х |
| | Bancos | х | х | х | X |
| Determ | Carteras y Formas de Pago | х | х | х | х |
| Ficheros | Múltiples Tarifas | х | х | х | x |
| Generales | Multidivisa. (Euro-Pts o Todas) | €- Pta | €- Pta | х | X |
| | Impuestos: Tabla de IVA, Regímenes de IVA. | х | х | х | х |
| | Impuestos: Tipos de retenciones IRPF Compras y Ventas | | | х | х |
| | Agentes de Venta | х | х | х | X |
| | Grupo de Agentes y Comisiones en Cascada | | | х | х |
| | Comisiones | х | х | х | х |
| | Agentes de Compra | | | х | х |
| | Clientes | х | х | х | х |
| | Tipos de Clientes / Grupos y Cadenas | х | х | х | х |
| | Domicilios de Cobro Múltiples | Х | Х | X | х |
| | Regiones Grupos de Zona/ Zonas / Rutas | х | х | х | х |
| | Direcciones de envío Múltiples | | х | х | X |
| | Precios especiales de Venta Clientes – Plantillas por Productos y/o Familias | | | х | х |

| Clientes | | | | | |
|----------|---|---|---|---|---|
| | Direcciones de Envío | · | х | х | X |
| | Agenda de personas de contactos | х | х | х | X |
| E.D.I. | Precios Especiales de Venta | | | х | X |
| | Gestión E.D.I. Facturas de Venta. | | | 0 | X |
| | Datos de Terceros (Cónyuge, trabajo, etc.) | | | 0 | 0 |
| | Datos y envíos por e-mail | | | х | x |
| | Extracto comercial | | х | х | X |
| | Riesgo Dispuesto / Asignado | | | х | X |
| | Anticipos | | | х | X |
| | Características - Hasta 10 campos adicionales de libre definición | | x | х | x |
| | Cliente Prospecto, Referencias de Bloqueo y Ref. Actividad | | x | х | x |
| | Etiquetas | | х | х | x |
| | Situación del Cliente | | х | х | x |
| | Comisiones | | х | х | X |
| | Generación de libro de direcciones de Outlook / Messenger Netscape | | | х | x |

| Utilidades. | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|--|--|
| Informes | Diseño Libre de Formularios-Listados por el usuario. Creación de informes a partir de plantillas (similar a Word) | x | x | x | x | | | |
| Conversión y | Jpg, | х | х | Х | Х | | | |
| Exportación de Formularios y Listados | Word, Excel, PDF, Html, Lotus 123 | | | x | x | | | |
| Envío E-Mail directo de Documentos y listados | | | | х | x | | | |

| 2 Gestión de Almacenes y Stocks. | | | Serie 3 | Serie 5 | 7 Exclusi ve |
|----------------------------------|---|--|------------|------------|--------------------|
| Almacenes | | | | | |
| | Números de Series | | | х | Х |
| | Partes Almacén | | | х | х |
| Números de serie | Compras, Ventas, Traspasos y Mantenimiento | | | х | х |
| | Fechas de Garantía por Producto y Nº de Serie. | | | х | x |
| Lotes | Stocks por Lotes / Fabricación y Caducidades | | | 0 | 0 |
| | Seguimiento de Lotes – Trazabilidad ISO. | | | х | x |

| Artículos | | | | | |
|---------------|---|---|---|---|---|
| | Búsquedas por Part Number del Fabricante | x | x | x | x |
| | Búsquedas por referencia del Proveedor | х | х | Х | X |
| Mantenimiento | Búsqueda por Código. Barras | х | х | х | х |
| | Nombre del producto en texto de 1024 caracteres. | х | х | х | х |
| | Foto del Producto | х | Х | х | X |
| | Compuestos de productos. Kits | | | х | х |
| | Artículos Asociados a la Venta (promociones o packs) | | x | x | x |
| | Largo x Ancho x Alto | | х | х | х |
| | Características - Hasta 10 campos adicionales de libre definición | | x | x | x |
| | Punto Verde - Otros Impuestos | | | х | х |
| | Doble Stock. Kilos y Unidades | | | х | х |
| | Formato presentación de Productos (Cajas / Paquetes / Packs) | | | х | x |
| Precios | Impuesto Cárnico | | | х | х |
| | Artículos equivalentes | | | х | х |
| | Múltiples Tarifas | х | Х | х | х |
| | Precios Duales Con IVA / Sin IVA | х | Х | х | х |
| | Cambio de Precios Masivos | х | х | х | х |
| | Definición de Precios. Márgenes Comerciales | | х | х | x |
| | Definición masiva de márgenes comerciales | | x | х | x |
| | Precios por Volumen (Intervalos) | | | х | х |
| | Etiquetas de Artículos Estándar. Nº Cod. Barras. | х | х | х | x |
| Etiquetas | Generar e Imprimir Etiquetas con Códigos de Barras Universales más de 30. | | x | x | x |

| 3 Gestión de Compras / Proveedores | | Comp act | Serie 3 | Serie 5 | Serie 7 |
|------------------------------------|--|-------------|------------|------------|------------|
| | Agentes de Compra. | | | х | X |
| | Gestión de Pedidos | | х | х | X |
| | Albaranes de Compra | х | Х | х | X |
| Compras | Facturación de Compras | | х | х | X |
| | Cuentas a Pagar y Extracto de Proveedores | | | х | X |
| | Anticipos a Proveedores | | | х | X |
| | Impresión de documentos de Pago | | | Х | X |

| 4 Gestión de Ventas / Clientes / Agentes | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | Presupuestos. | | х | х | X |
| | Pedidos. | | х | х | х |
| | Albaranes. | х | х | х | Х |
| | Facturación Global y Directa | х | х | х | X |
| Ventas | Facturación Acumulada | | х | х | х |
| | Situación y Extractos de Clientes. | | х | х | х |
| | Generar mensajes SMS a móviles de envío de mercancía | | | x | x |
| | Generar listado de Embarque de mercancía | | | х | x |
| | Comisiones fijas por Agente | х | х | х | X |
| Agentes y | Comisiones por Agente / Cliente | | х | х | x |
| Representantes | Comisiones por Agente / Tarifa | | | х | x |
| (Ver modulo opcional de | Comisiones por Agente / Familia | | | х | X |
| Liquidaciones) | Comisiones por Agente / Articulo | | | х | х |
| | Informes Standard de Comisiones | | х | х | х |

| 5 Gestión de Cobros y Pagos. | | Comp act | Serie 3 | Serie 5 | Serie. 7 |
|------------------------------|---|-------------|------------|------------|-------------|
| Cobros | | • | - | | |
| | Cobro Manual de Facturas | | х | х | х |
| | Anticipos | | | х | х |
| | Remesas Emisión de Recibos en Soporte Magnético Norma CSB- 18 y 59 | | | х | x |
| Remesas | Emisión de Remesas | | х | х | х |
| | Gestión de Devoluciones | | х | х | х |
| Pagos | Pagos | | | | |
| | Cuentas a Pagar | | | х | х |
| | Cuentas a Pagar | | | х | х |
| | Mantenimiento de Vencimientos de Pago | | | х | х |
| | Emisión de Talones | | | х | х |

| 6 Traspasos Contables | | | | | |
|-----------------------|--|---|---|---|---|
| | Control contable por Articulo/ Familia | | | х | х |
| Composición Contable | Por Actividades y por Productos según departamentos. | | | х | х |
| | Extracto Contable en Situación Clientes | | х | х | Х |
| | Traspaso Contable Conta5 | | х | х | х |
| Ventas | Traspaso Contable ContaPlus. | | х | х | Х |
| | Traspaso Contable Gextor, Logoconta, Golden | | 0 | 0 | 0 |
| | Traspaso Contable de Cobros directos | | х | х | х |
| | Traspaso Contable de Remesas | | | х | Х |
| Cobros | Conta5 | | х | х | х |
| | ContaPlus. | 0 | х | х | х |
| | Gextor, Logoconta, Golden | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Utilidades | Gestor de Traspasos Contables | 0 | х | х | х |

| 7 Informes / Listados / Estadísticas | | Compa ct | Serie 3 | Serie 5 | Serie 7 |
|--------------------------------------|--|-------------|------------|------------|------------|
| | Estadística de Ventas | х | Х | х | х |
| | Estadística ABC de Clientes | х | х | х | X |
| | Estadística ABC de Artículos | х | х | х | Х |
| | Estadísticas de Beneficios Familia/Artículo | х | х | x | X |
| Estadísticas | Estadísticas de Beneficios Zona/Cliente/Familia/Artículo | х | Х | х | х |
| | Estadística Diferencial Compras-Ventas por Familia | х | х | х | x |
| | Estadística Cuadrante Venta por Meses | х | х | х | Х |
| | Estadística Resumen Anual por Clientes. | х | х | х | x |
| 8 Módulo de COMISI | ONISTAS (Opcional) | | | | |
| | Liquidación de Comisiones. | | | | х |
| | Facturación y Seguimiento de Comisiones Pagadas / Pendientes. | | | | x |
| | Comisiones por Factura Cobrada | | | | х |

Emisión y Liquidación de Facturas Cuadre de Facturas de Clientes con la Factura del Comisionista Liquidada.

Libro de IVA de Comisionistas.

Retenciones IRPF.

Х

Х

Liquidaciones de Comisionistas

| 8 Módulos Adicional | es | Comp act | Serie 3 | Serie 5 | Serie 7 |
|---------------------|--|-------------|------------|------------|------------|
| | | | | | |
| LOTES | Informes de Existencias por Lotes y Almacenes. | | | 0 | x |
| LOIES | Seguimientos de Lotes y Trazabilidad del Lote. | | | 0 | x |
| | | | | | |
| | Partes de Fabricación | | | 0 | Х |
| | Cierre de Partes de Fabricación | | | 0 | X |
| FABRICACIÓN | Integración Comercial de Pedidos con Ordenes de Fabricación | | | 0 | X |
| | Viceversa (Fabricación conexionado con Comercial) | | | 0 | x |
| | | | | | |
| R.M.A | Gestión de las Incidencias por medio del Módulo R.M.A. | | | 0 | X |
| | | | | | |
| | Versión Tiendas y Comercios. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Versión supermercados. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| T.P.V. | Arqueos y Cierres | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Integración en la Gestión de Ventas de Gestion5 SQL. | ο | ο | ο | ο |
| | Modulo de Comunicaciones Central / Delegaciones | 0 | 0 | 0 | ο |
| | 1 | | | | |
| ORDENADORES DE | Preventa | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PSION / P.D.A | Autoventa | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | _ | | |
| 001155010 | B2B | | | 0 | 0 |
| FLECTRÓNICO | B2C | | | 0 | 0 |
| | Redes de Agentes de Venta. | | | 0 | 0 |
| | | | | | |
| | Comisiones por Factura Cobrada | | | 0 | 0 |
| | Libro de IVA de Comisionistas. | | | 0 | 0 |
| COMISIONISTAS | Retenciones IRPF. | | | 0 | 0 |
| | Liquidación de Comisiones | | | 0 | 0 |
| | Facturacion y Seguimiento de Comisiones Pagadas / Pendientes. | | | 0 | 0 |

| | Unidades / Caja, Unidades / Paquete | | 0 | 0 |
|------------------|--|------|---|---|
| | Peso y Volumen para transporte | | 0 | 0 |
| | Control de Expediciones por Agencias | | 0 | 0 |
| TRANSPORTES | Asignación de COSTES/INGRESOS según Origen Destino. Precios de Tarifa por Zona según Agencia(s). | | | 0 |
| (En preparación) | Integración de COSTES/INGRESOS con Estadísticas Cliente | | | 0 |
| | Cuadre de Facturas de las Agencias según las expediciones, Precios de Tarifa por Zona, | | | 0 |
| | Liquidación de las Expediciones realizadas a los transportistas. Informes de Pendientes. | | | 0 |

Símbolos utilizados en las tablas:

- ---- Incompatible
- O Opcional
- X Incluido

Breve descripción de las distintas líneas de producto.

Serie Compact: Es Monopuesto. Para crecer en Red se precisa al menos la serie 3.

Serie 3: Para pequeñas empresas en Red con una gestión que no requiere grandes problemáticas. Permite la opción de TPV y Ordenadores de Mano.

Serie 5: Es la aplicación completa con todas sus propiedades y la que posibilita la opción de los módulos más avanzados que se requieran.

Serie 7: Exclusiva para Mayoristas de Informática con opción de Comercio Electrónico B2B.



MÓDULOS ADICIONALES

Los módulos son aplicaciones opcionales e independientes que complementan la gestión que lleva a cabo Gestión5 SQL. Se basan en la Base de Datos del mismo.

Sólo se pueden ejecutar tras una previa instalación del programa genérico Gestión5 SQL. Y son llamados desde este.

Precisan ser licenciados y la clave del registro lleva consigo su activación y posibilidad de uso.

| Módulo R.M.A. | Ver Anexo A |
|-----------------------|--------------------|
| Módulo T.P.V. | <u>Ver Anexo B</u> |
| Módulo de Fabricación | <u>Ver Anexo C</u> |
| Módulo E.D.I. | <u>Ver Anexo D</u> |
OTROS NO INCLUIDOS ES ESTA GUÍA

- Módulo EAN 128
- Módulo Trazabilidad y Gestión de Lotes
- Módulo PDA Autoventa-Preventa
- Módulo Distribución Bebidas y Alimentación con Promociones
- Módulo Destilerías y Alcoholes
- Modulo de riesgo y caución
- Módulo Liquidación de Agentes
- Módulo Áridos y Cementos
- Módulo Facturación Periódica Contratos y Suscripciones
- Módulo Importaciones y Aduanas.
- Módulo PDA On Line
- Módulo Paquetería y Logística
- Módulo Distribución Periódica por Zonas
- Módulo Comunicaciones XML
- Modulo Gestión documental
- Modulo importación Excel

HERRAMIENTAS EXTERNAS Y ODBC.

INTRODUCCIÓN

Esta es una guía de instalación y uso del **driver ODBC Windows Snapshot para Firebird 1. 5**. Veremos los pasos necesarios para la instalación del driver, la creación y configuración de los User DSN que nos permitirán conectarnos a las diferentes bases de datos Firebird que hay en el sistema, y por último veremos un caso práctico de uso con **Microsoft Access**.

La conexión con cualquier aplicación externa se realiza utilizando el driver universal ODBC.- Un standard de conectividad que todas las bases de datos suelen reconocer. Se pueden encontrar drivers ODBC para Firebird en la página web: http://www.ibphoenix.com/main.nfs?a=ibphoenix&page=ibp_60_odbc

INSTALACIÓN DEL DRIVER

La instalación del driver ODBC **windows Snapshot para Firebird** es muy sencilla, nos bajamos el driver de Internet y ejecutamos el archivo bajado. Una vez ejecutado se nos mostraran las pantallas de la instalación, se recomienda dejar las opciones por defecto.

Creación de los User DSN.

Una vez instalado el driver, el siguiente paso será crear y configurar los User DSN, es decir las "conexiones" ODBC con nuestras bases de datos Firebird. Para ello nos vamos al **Panel de Control** (Incio \rightarrow Configuración \rightarrow Panel de Control). Una vez dentro seleccionamos el icono "Herramientas administrativas", y dentro de este seleccionaremos el icono "Orígenes de datos (ODBC)". Se nos abrirá el administrador de fuentes de datos ODBC. Seleccionamos la pestaña "DSN de usuario", si es que no lo está ya.

En la parte derecha del diálogo hay un botón titulado "Agregar", hacemos clic en él. Seleccionamos la entrada "Firebird/InterBase(r) driver" y hacemos clic en el botón "Finalizar".

Nos aparecerá el diálogo de configuración del User DSN. Como ejemplo introduciremos los siguientes datos:

- Data Source Name (DNS): ODBC Gestión5 SQL (por ejemplo)
- Database: C:\Gestión5SQL\Datos\DemostracionesG5.fdb (caso que sea ésta la ruta)
- Database Account: SYSDBA
- Password: masterkey

Las demás opciones las dejamos tal como están.

| FireBird ODBC Setup | × |
|---|--------------|
| Data Source Name (DSN) Driver | |
| ODBC Gestión 5 SQL IscDbc | • |
| Database | |
| C:\Gestion5SQL\Datos\DEMOSTRACIONESG5.GDB | Browse |
| Client | |
| | Browse |
| Database Account Password Role | |
| SYSDBA XXXXXXXXX | |
| Character Set Tes | t connection |
| Options Initializing transaction read (default write) nowait (default wail | fiers |
| OK Cancel | |

Hacemos clic sobre el botón "OK" y en el administrador de fuentes ODBC deberíamos ver nuestro nuevo DSN de usuario como en la figura siguiente (entrada remarcada):

| Administrador de | e orígenes de | datos ODBC | | ? |
|--|---|--|--|-------------------------------------|
| Controladores | Trazas | Agrupación de c | onexiones | Acerca de |
| DSN de usuario | D | DSN de sistema | DSN DSN | l de archivo |
| Orígenes de datos (| de usuario: | | | |
| Nombre | Controla | ador | | Agregar |
| dBASE Files dBase Files - Word Excel Files | Microso Microso Microso | ft dBase Driver (*.dbf) ft dBase VFP Driver (* ft Excel Driver (*.xls) | '.dbf) | Quitar |
| FoxPro Files - Work | d Microso | ft FoxPro VFP Driver | (*.dbf) | Configurar |
| ODBC Gestión 5 S | QL Firebird. | rt Access Driver (".mo /InterBase(r) driver | ID J | |
| Visual FoxPro Data | abase Microso | ft Visual FoxPro Drive | r | |
| | | | | |
| Un Orige al prove visible y | en de datos de edor de datos i utilizable en el | usuario ODBC almace ndicado. Un Origen de equipo actual por el u | ena información e datos de usu suario indicado | n de conexión ario sólo es). |
| | Aceptar | Cancelar | Aplicar | Ayuda |

Una vez llegados a este punto ya podemos utilizar nuestro DSN de usuario para conectarnos mediante ODBC a nuestras bases de datos Firebird. Recuerde crear y configurar tantos DSN de usuario como bases de datos Firebird desee tener acceso por medio de ODBC.

Casos de uso de ODBC con MS-Office.

Veremos el uso del driver ODBC por medio de los DSN de usuario con una aplicación típica, **MS-Access**.

Microsoft Access.

Abrimos Access y creamos una nueva base de datos **en blanco** que utilizaremos para conectarnos con la base de datos Firebird a través de ODBC. Una vez creada y salvada (con el nombre y la ruta que queramos), seleccionamos la opción de importación de datos.

- En el menú principal de Access: "Archivo → Obtener datos externos → Vincular tablas".
- Al seleccionar "Vincular tablas" conseguimos que los cambios que se realicen por ejemplo desde la aplicación **Gestión5 SQL** puedan verse en la base de datos Access posteriormente.
- Si hubiesemos seleccionado "**Importar**" lo que haríamos sería crear una base de datos Access con los datos de la base de datos Firebird en el momento de hacer la importación, pero a partir de ese momento serían bases de datos completamente independientes. Tenga en cuenta esta posibilidad.

En este momento debemos tener en pantalla el diálogo para seleccionar la fuente de datos. Desplegamos la casilla **"Tipo de Archivo"** en la parte inferior del diálogo, tal como se muestra en la figura:



Seleccionaremos la opción ODBC Databases (). Una vez seleccionada la opción anterior, nos aparece el diálogo de seleccionar origen de datos. Seleccionamos la pestaña "Origen de datos equipo" y escogemos el DSN de usuario creado anteriormente, ODBC Gestión5 SQL.

| Origen de datos de archivo Orig | gen de dati | os de equipo | |
|--|--|---|---|
| Nombre del origen de datos dBASE Files dBase Files - Word ECDCMusic Excel Files FoxPro Files - Word MS Access Database ODBC Gestión 5 SOL Visual FoxPro Database Visual FoxPro Tables | Tipo Usuario Sistema Usuario Usuario Usuario Usuario Usuario Usuario | Descripción Personal music CD titles | |
| | | | Nuevo |
| Un origen de datos de equipo orígenes de datos de usuario orígenes de datos de sistema o un servicio general del mism | es especí son sólo p los puedei io. | fico de éste y no se puede ara un usuario de este equ n utilizar todos los usuarios | compartir. Los iipo. Los de este equipo |
| | | Aceptar Cancelar | Ayuda |

Una vez que nos hemos conectado, nos aparece el diálogo para seleccionar las tablas que vincularemos en la base de datos Access, tal como se muestra en la figura:

| Vincular tablas | ? × |
|--|----------------------------|
| Tablas | |
| ALBARANESCOMPRA ALBARANESVENTA ALBARANESVENTA_AUX ALMACENES ANTICIPOSCOMPRA ARTICULOS ARTICULOSALMACEN ARTICULOSALMACEN | Aceptar Cancelar |
| | Quitar la selección a todo |

En este caso seleccionaremos exclusivamente las tablas "Almacenes" y "Artículos", pero podríamos haber seleccionado todas las tablas con el botón "Seleccionar todo". Hacemos clic en el botón Aceptar y veremos las dos tablas vinculadas. Y a partir de este momento ya podemos trabajar con las tablas Firebird vinculadas como si fuesen tablas Access nativas.



Nota: La información de este capítulo puede no corresponderse con las últimas actualizaciones de Gestión5 SQL, ya que esta tecnología depende de sus propios proveedores.

Para ver las últimas versiones de ODBC consultar la página web: www.ibphoenix.com



Ésta aplicación está diseñada para el control y manejo de incidencias de los productos electrónicos y similares que requieren una intervención de los proveedores en cuanto a garantías, devoluciones o reparaciones. Contempla incidencias de clientes, proveedores y conjuga soluciones integradas <u>cliente-distribuidor-mayorista-fabricante</u> para una misma incidencia.



El Módulo de RMA (*Returned Material Authorization*), es una aplicación Cliente / Servidor mono-multiusuario, enlazada con la base de datos gestionada por Gestión5 SQL.

Todo ello atendiendo siempre a una eficaz gestión de stocks integrada en todo el entorno de la empresa.

El diseño que se ha implantado contempla la gestión de:

- RMA de Clientes.
- RMA de Proveedores.
- Intervenciones por Reparaciones propias.
- Envíos integrados en gestor de Fax y Correo electrónico.
- Consolidación de Envíos (en realización)
- Integrado en B2B, para consultar incidencias por Internet.
- Varios artículos por RMA asignado, o un artículo por RMA.
- Tipos de Averías por producto.
- Localizaciones del estado de la incidencia.

La integración del stock. <u>Se considera Stock</u> el artículo y su valoración propiedad de la empresa que está en sus almacenes y es de su propiedad. Hay Stock Disponible, Stock Propio en Reparación y Stock Propio en RMA del Proveedor. No es stock el producto que un cliente nos ha remitido para que le gestionemos una incidencia.

Situación del estado del producto: Se sigue todo el proceso de cambio del estado del producto.- Es decir, un producto que ha sufrido una incidencia puede ser enviado a un estado inicial de Reparación Interna, se puede solucionar la incidencia desde el mismo RMA de Cliente (si no ha sido necesario su envío al Proveedor) o generar un <u>RMA al Proveedor integrando el RMA del Cliente;</u> Así queda conectada como la solución del proveedor con el cliente.

RMA de Clientes.

Mediante la asignación de un Número de RMA se inicia el control de la incidencia. Lo primero es detectar que el producto es efectivamente de nuestra responsabilidad. La búsqueda se realiza anotando simplemente una parte del Nº de serie o visualizando la lista de los productos vendidos a ese cliente. Una vez aplicada la solución se puede imprimir el Albaran de entrega de material al Cliente

| | Producto IMPRESORA HP 84 | IOC |
|-------------|--|---|
| | Nº Serie IMP-HP-00001 | |
| | Recepción Artículo | |
| Reposición | Artículo IMPRESORA HP 8400 | Fecha 08/10/2002 💌 |
| Cambio | Nombre IMPRESORA HP 8400 | |
| | Nº Serie MP-HP-00001 | |
| Reparado | Cantidad Alma | cén 01 ··· Almacén Principal |
| Abonado | Notas Se ha calibrado el ca encontraba fuera de | rro de la impresora que se su posición |
| Sin Arreglo | Agencia | Solucionado 🔽 |
| | Portes Pagados 🛛 | Coste Portes |
| | Bultos 1 | Coste Reparación |
| | Nº Envío 455478854 | Total Coste 0 |
| | Doc. Reparación | A Facturar |

En el proceso del RMA del Cliente **no se realizan movimientos de Stock**, ya que los Artículos a tratar se consideran del Cliente. Solamente se modifica el Stock cuando se realiza un cambio directo del producto.

RMA de Proveedores.

Una vez que el proveedor ha asignado un número de RMA, se introducen los productos que se van a enviar al proveedor, que una vez gestionada su solución: nos devolverá los productos tratados, otros de similares características o nos realizaran un Abono de los mismos.

La integración del RMA del Cliente con el envío de su producto al proveedor, permitirá agilizar la solución.

| 着Alta Artículo Devolución Devolución/R | ecepción | Artículo ? |
|---|------------|---|
| н ч ► н + - △ ✓ X С 🖗 | | |
| Artículo HP-840C Serie IMP-HP-00001 | | RMA Asignado RMA-00254 Fecha Alta 02/10/2002 |
| Devolución Artículo | | Reparado el mismo Artículo |
| Nombre IMPRESORA HP 840C | Reposicion | Artículo HP-840C Fecha 08/10/2002 💌 |
| Nº Serie IMP-HP-00001 En Garantía 🔽 | Cambio | Nombre IMPRESORA HP 840C F. Garantía |
| Avería Carro de Impresora Roto | Deparado | 02/10/2002 |
| Cantidad 1 | Reparado | Nº Serie MP-HP-00001 Solucionado 🔽 |
| Coste Previsto 0 | Abonado | Cantidad 1 Coste Reparación 0 |
| Almacén 01 ···· Almacén Principal | | Almacán 01 |
| Broveedor Gliente Nota Avería | | |
| El carro de la Impresora se | | se encontraba fuera de su posición |
| engancha al conectaria. | | |
| | | |
| | | Eicha N®Serie |
| | | |
| | | |

Estas soluciones de recepción de los productos podemos gestionarlas automáticamente como puede observarse desde la siguiente ventana:

| 🏘 Modulo RMA | |
|--|--|
| $R.M.A.\ {\tt Proveedores} R.M.A.\ {\tt _lientes} {\tt Informes}\ {\tt Almac\acute{e}n} {\tt \underline{U}tilidades}$ | Reparación Ventanas Salir |
| | |
| ичьн+%св 🧨 | A 🚺 Euro 🔽 Pesetas Divisas |
| 🕅 Lista 🖸 Erha 🏝 Consulta Dovrolucció | ón a Provenderes 2 |
| | on a Proveedores 😗 |
| Proveedor ABYSS COMPUTERS ···· | RMA Asignado RMA-00254 🖇 |
| | |
| Serie D C/ CAVANILLES, 49 MADRID | recha asignación 02/10/2002 |
| Nº Doc 1 MADRID | Otros Datos Transporte |
| Fecha 02/10/200: | Ref. RMA Devoluciones Varias |
| | |
| Almacen UI Almacén Principal | Notas Devoluciones Varias por motivos diversos |
| Cliente 1326 - CAJA RURAL DE CUENCA | |
| Líneas Solucionado Cód. Artículo | Artículo Cantidad Numero Serie |
| HP-840C | IMPRESORA HP 840C 1 IMP-HP-00001 |
| Miladin MON-17 PHI | MONITOR PHILIPS 17" 107 S 1 MON-PHIL-00001 |
| Borrar Línea | |
| DMA Cliente | |
| KMA CIEILE | |
| Carta | |
| | |
| Importar RMA | |
| | T |
| | |
| | |

Cuando el Artículo es devuelto por el proveedor y corresponde a un RMA de Cliente, se puede gestionar la solución del Cliente desde la propia pantalla, copiando la solución proporcionada por el proveedor pudiendo añadir otros datos complementarios.

Envíos a Reparación de RMA.

Cambia la posición que se encuentra en el Stock y lo posiciona en un estado de Reparación, siguiendo perteneciendo a efectos de informes y valoraciones al Stock Total de la empresa.

| 🏘 Reparación | |
|-----------------|--|
| E | nviar Artículos a Reparación 🛛 |
| Buscar Artículo | MON-17 PHI III Ver Lista |
| Producto | MONITOR PHILIPS 17" 107 S |
| Serie | MON-PHIL-00011 🕅 Series Artículo |
| Cantidad | 1 Stock Disponible 89 En Reparación 0 |
| Almacén | 01 ···· Almacén Principal |
| Tipo Avería | Parpadeo de la pantalla |
| Localización | SAT-DIAGNOSTICO |
| Motivo Envío | A los 5 minutos de estar funcionando comienza a parpadear la pantalla |
| | |
| | 🐊 Enviar a Reparación 🤇 Cerrar |

Todos los departamentos conocerán la existencia de este producto en situación de reparación y podrían disponer de él.- Lo mismo que si está en RMA de Proveedor. Se conocerá su existencia pues es parte de nuestro Stock.

Informes de RMA.

- Informe de los RMA pendientes de gestión.
- Estadística de efectividad en solución de incidencias.
- Informe por Estado y producto de la situación de RMA'S.
- Extracto de Incidencias de Cliente.
- Extracto de Incidencias de Proveedor.
- Informes de RMA de Proveedores, por Prioridad, Tipo de Solución, fecha etc.
- Informes diarios, semanales para SAT de estado de incidencias.
- Cuadrante de RMA por Producto, Prioridades, Soluciones etc.

Ficha del Nº de Serie.

| 🏘 Datos Histórico | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Ficha Número Serie | | | | | |
| Serie Artículo | Datos de Compra | | | | |
| Nº Serie MP-0500-2005 | Proveedor D201 MECANOSUR S.A. Teléfono 9988776 Fax 7778899 E-mail | | | | |
| 22 | Albarán A 20 Fecha 15/06/2004 Factura O 6 Fecha 15/06/2004 Almacén 01 Principal 60 Garantía 15/06/2004 Precio de Compra 60 | | | | |
| | Datos de Venta Cliente 0101 ALIMENTACION RAMIREZ S.L. Teléfono 91391193 Fax 91393939 E-mail AliRami@hotmail.com | | | | |
| MF-0003 IMPRESORA TINTA Estado: No Disponible | Albarán A 66 Fecha 15/06/2004 Factura 0 47 Fecha 15/06/2004 Almacén 01 Principal 123 | | | | |
| | Garantia 13/00/2004 Precio de Venta 173 | | | | |

En cualquier momento podemos ver la ficha del producto y **consultar su historial** de movimientos: Compra, Venta, Prestamos, Reparaciones etc.

Las Preferencias de Usuario de RMA.

Se definen por usuario las características siguientes:

- Días de Solución de RMA (Reparación a Fecha)
- Días de validez del RMA
- Serie de los documentos y Almacén por defecto.
- Un artículo por RMA o varios
- Ver en modo lista o ficha al entrar al programa
- Al ver los Nº de serie sacar Todos/Disponibles/Vendidos
- Formato de impreso por defecto de: Asignación de RMA, de Adjudicación, de Albaran de Entrega.

Y como en todo el programa la política de Accesos y Auditoria.



Características Generales. Configuración.

Ésta aplicación está diseñada para la venta de productos de cara al público en general.



Se pueden realizar dos tipos de Configuración:

- Individualizado, es decir, cada cajero guarda sus propios tickets en bases de datos locales.
- Centralizado, los tickets de todos los cajeros se guardan en el servidor, en una única base de datos.

El diseño que se ha implantado contempla la gestión de:

- Restricciones de acceso a Arqueos, Cierres de Caja y Generación de Albaranes.
- Diseño propio de Modelos de Tickets y Listados.
- Envíos integrados en gestor de fax y Correo electrónico.

Procesos en Cada Cajero.

REALICE LA APERTURA DE CAJA Y ANOTE EL CAMBIO

Cada día tendrá que indicar el cambio con el que inicia la sesión de ventas. Puede indicar los billetes y monedas.

EFECTÚE LA JORNADA DE VENTAS

• Arqueo de caja

Lo normal es que se realice un arqueo al final de la jornada de ventas, aunque en cualquier momento del día, Ud. puede precisar un recuento del dinero, por cambios de turno, personal o cualquier otro motivo. Una vez hecho el arqueo, debe volver a realizarse una apertura de caja.

• Cierres de Caja.

Para realizar un cierre de caja, previamente debe haber realizado el arqueo de dicha caja. Los tickets se traspasan al histórico central, se archivan en un histórico propio y se eliminan de la tabla de trabajo.

Los movimientos de caja se traspasan al histórico central y se marcan como traspasados.

• Generación de Albaranes

Se genera en Gestión5 SQL un ALBARAN con los datos de los tickets acumulados por Serie de ticket, Cliente y Artículo.

Así, se puede obtener información de ventas de TPV, acumulada por clientes, en Gestión5 SQL.

Ya en Gestión Comercial

Se encuentran integradas sus ventas de TPV dentro de toda la logística de su empresa.

Apertura de Caja y Entrada de Tickets.

• Apertura de Caja:

Cuando entre por primera vez cada día, o después de hacer un arqueo de caja es necesario hacer la apertura de dicha caja. Si no lo hace desde esta opción, cuando se entra la primera vez a la entrada de tickets, nos lleva automáticamente a la apertura de caja. Anote el dinero que deja como cambio para una sesión de venta. En desglose, puede anotar la cantidad de billetes y monedas que deja como cambio.

• Entrada de Tickets:

En esta opción, podremos realizar todas las operaciones necesarias para añadir y controlar tickets de venta que emitiremos a nuestros clientes.

| 📞 Gestión5 SQL - Módulo TP¥ | Caja Activa: DEMO | | | | | _ 8 × |
|--------------------------------------|--|--|-----------------------------------|--------------|-------|------------------------|
| Configuración Tickets Arqueos | Créditos Informes TPV Utilidades Salir | | | | | |
| 🛄 Lista 📴 Eicha | ? Entrada de Tic | kets | | 10: | 40:55 | |
| Nº 3 09/05/2003 18:57 | Estado | rnes, 09 de m | ayo de 2003 | | Саја | 3 |
| Vendedor 001 Jesús Martinez. | | CONTADO | Extrac | ito D | PER | 10 |
| Cod. Articulo | Articulo A LEXMARK NECRO 712 722 732 | Cantidad | 40.50 | % Dto. I | 40.50 | |
| 2 3,5HD DISK | ETTES 3,5" FORMATEADOS BASE | 1 | 4,00 | 0,00 | 4,00 | |
| 3 RATON-OEM.02 RATO | ON PS2 OEM | 1 | 6,00 | 0,00 | 6,00 | |
| | | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | | | | | | - |
| Dejar en Espera F9 Cobrar Tick | ket Factura Directa F/S de Caja F11 F12 Ca | Ticket Anterio Ital: C Itregado: C ambio: O | r),00),00 I ,00 | | 50, | Total: , 50€ |

Cobro de Créditos concedidos a Clientes.

Al efectuar un cobro, Ud. puede poner una cantidad en crédito que puede ser parte o el total del ticket. El programa efectuará a partir de ahí el siguiente proceso:

- Genera un movimiento de caja de tipo "crédito" por la cantidad indicada en el cobro, con una referencia aclaratoria.
- Tanto el ticket como el movimiento de caja, estarán asociados a un cliente de Gestión5 SQL (si el cliente no está dado de alta en Gestión5 SQL, puede darse de alta desde la entrada de ticket).
- Al realizar el cierre de caja, pasa a ser controlado por la "Caja central" (Histórico Central).

Hay dos formas de cobrar ticket de crédito.

- Mediante la opción "Cobro de Créditos", se localiza al cliente con sus deudas, mostrando una ventana para efectuar los cobros. Estos cobros aparecerán en el arqueo como "Cobros de crédito" (Efectivo o Tarjeta).
- **Desde el extracto del cliente**, en la ventana de entrada de ticket, pulsando el botón extracto, podemos realizar "entregas a cuenta" del cliente, que irán cancelando la deuda de dicho cliente.

| 😂 Alta Cobro Crédito | |
|---|---|
| Cliente C CLIENTES DE CONTADO | Importe Vto a Cobrar 2.224,00 |
| Fecha Referencia Importe Pendiente Imp. Cobrado Cobr. 15 - mayo de 2(Crédito concedido c 2.224,00 2.224,00 1.224,00 Implementaria | Texto Paga 1.224 euros |
| | Fecha vico Cobro Importe 15/05/2003 ▼ 1224 Forma de Cobro |
| 2.224,00 1.224,00 | © Contado C Tarjeta |
| | 🖌 Aceptar 🛛 💢 Cancelar |

Extractos y Entregas a Cuenta de Clientes.

| Fecha Concepto Debe Haber Salt 9/05/2003 LECTOR ARGUS M57200 S27,80 0,00 527,80 09/05/2003 LECTOR ARGUS M57200 S27,80 0,00 627,80 09/05/2003 TINTA LEGRA LEMARK 211/31/42/51/52 100,00 627,80 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARK 211/91/42/51/52 0,00 677,67 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARK 211/91/42/51/52 0,00 677,67 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARK 211/91/42/51/52 0,00 677,67 09/05/2003 TINTA LEGNA LEMARK 211/91/42/51/52 0,00 677,67 09/05/2003 TINTA LEGNA LEMARK 211/91/42/51/52 0,00 671,67 09/05/2003 TINTA LEMARK MEGRO 212 222 40,50 0,00 671,67 09/05/2003 TINTA LEMARK MEGRO 212 222 232 40,50 0,00 622,17 09/05/2003 TINTA LEMARK MEGRO 212 222 232 40,50 0,00 75,07 09/05/2003 Depo de Tidek NP 1 0,00 627,90 94,37 09/05/2003 Depo de Tidek NP 2 0,0 | Extra | cto Clientes | sde 28/04/2000 | Todas Selecci | on | 붬 Imprimir |
|---|------------------------|-------------------------------------|----------------|------------------|---------|------------|
| Soumen Detaile Fecha Concepto Deba Haber Saldo 09/05/2003 LECTOR AR-GUS M57200 527,60 0,00 527,80 09/05/2003 TINTA ICGAL EXMARX 211/31/42/51/52 100,00 0,00 627,80 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARX 211/31/42/51/52 100,00 0,00 671,67 09/05/2003 RATON P52 OEM 6,00 0,00 677,67 09/05/2003 DISTETES 3,5° FORMATEADOS BASF 4,00 0,00 618,67 09/05/2003 TINTA LEXMARK INEGRO 212 222 232 40,50 0,00 722,17 09/05/2003 Dago del Ticlek NP 1 0,00 627,90 94,37 09/05/2003 Dago del Ticlek NP 2 0,00 627,90 94,37 | liente (C | CLIENTES DE CONTADO | 28/04/2020 | <u> </u> | | 👖 Salir |
| Fecha Concepto Debe Haber Saldo 09/05/2003 LECRO AR-GUS M57200 527,60 0,00 527,80 09/05/2003 TINTA NEGRA LEVMARK 211/31/42/51/52 100,00 0,00 627,80 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARK 211/51/42/51/52 100,00 0,00 671,67 09/05/2003 RATON P52 OEM 6,00 0,00 677,67 09/05/2003 DISTETES 3,5 FORMATEADOS BASF 4,00 0,00 681,67 09/05/2003 TINTA LEXMARK NEGRO 212 222 232 40,50 0,00 722,17 09/05/2003 Distrets N 1 0,00 627,60 94,37 09/05/2003 Distrets N 1 0,00 627,60 94,37 09/05/2003 Distrets N 1 0,00 627,60 94,37 | esumen Det | tale | | | | |
| 09/05/2003 LECTOR ARCUS MS7200 527,80 0,00 527,80 09/05/2003 TINTA ALEGRA LEXMARX 211/31/42/51/52 100,00 60,00 627,80 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARX 211/31/42/51/52 100,00 607,67 09/05/2003 RATON PS2 0EM 6,00 0,00 677,67 09/05/2003 DISETTES 3,5° FORMATEADOS BASF 4,00 0,00 681,67 09/05/2003 DISETTES 3,5° FORMATEADOS BASF 40,50 0,00 681,67 09/05/2003 DISETTES 3,5° FORMATEADOS BASF 40,50 0,00 627,80 09/05/2003 DISETTES 3,5° FORMATEADOS BASF 40,50 0,00 627,21 09/05/2003 Pago del Ticles Nº 1 0,00 627,60 94,37 09/05/2003 Pago del Ticles Nº 2 0,00 627,60 94,37 | Fecha | Concepto | Debe | Haber | Saldo | |
| 09/05/2003 TINTA HEGRA LEXMARK 211/31/42/51/52 100,00 6.00 6.27,80 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARK 2ETPRINTER 43,87 0,00 671,67 09/05/2003 RATON P52 OEM 6,00 0.00 671,67 09/05/2003 DISKETTES 3,5° FORMATEADOS BASF 4,00 0,00 681,67 09/05/2003 TINTA LEXMARK NEGRO 212 222 232 40,50 0,00 722,17 09/05/2003 Pago del Triclex № 1 0,00 627,60 94,37 09/05/2003 Pago del Triclex № 2 0,00 43,87 59,50 | 09/05/2003 | LECTOR ARGUS MS7200 | 527,80 | 0,00 | 527,80 | |
| 09/05/2003 TINTA COLOR LEXMARK JETPRINTER 43,87 0,00 671,67 09/05/2003 RATON PS2 OEM 6,00 0,00 677,67 09/05/2003 DRISTIES 3,5 FORMATEADOS BASF 4,00 0,00 681,67 09/05/2003 TINTA LEXMARK NEGRO 212 222 232 40,50 0,00 722,17 09/05/2003 Pago del Ticket № 1 0,00 627,60 94,37 09/05/2003 Pago del Ticket № 2 0,00 423,87 57,50 | 09/05/2003 | TINTA NEGRA LEXMARK Z11/31/42/51/52 | 100,00 | 0,00 | 627,80 | |
| 09/05/2003 RATON PS2 OEM 6,00 0,00 677,67 09/05/2003 DISKETTES 3,5° FORMATEADOS BASE 4,00 0,00 681,67 09/05/2003 TIMTA LEXMARK MEGRO 212 222 232 40,50 0,00 722,17 09/05/2003 Pago del Ticles Nº 1 0,00 627,60 94,37 09/05/2003 Pago del Ticles Nº 2 0,00 627,60 94,37 | 09/05/2003 | TINTA COLOR LEXMARK JETPRINTER | 43,87 | 0,00 | 671,67 | |
| 09/05/2003 DISKETTES 3,5" FORMATEADOS BASF 4,00 0,00 681,67 09/05/2003 TINTA LEXMARK MEGRO 212 222 232 40,50 0,00 722,17 09/05/2003 Pago del Ticlet Nº 1 0,00 627,80 94,37 09/05/2004 GENERADE NE 2 0,00 627,90 94,37 | 09/05/2003 | RATON PS2 OEM | 6,00 | 0,00 | 677,67 | |
| OP(05/2003) TINTA LEXMARK NEGRO 212 222 232 40,50 0,00 722,17 OP(05/2003) Pago del Tricles № 1 0,00 627,60 94,37 OP(05/2004) Op(06/2004) 0,00 423,87 55,57 | 09/05/2003 | DISKETTES 3,5" FORMATEADOS BASE | 4,00 | 0,00 | 681,67 | |
| 09/05/2003 Pago del Ticket Nº 1 0,00 627,80 94,37 | 09/05/2003 | TINTA LEXMARK NEGRO Z12 Z22 Z32 | 40,50 | 0,00 | 722,17 | |
| 09/05/2003 Page del Ticket Nº 2 0.00 43.87 50.50 | 09/05/2003 | Pago del Ticket Nº 1 | 0,00 | 627,80 | 94,37 | |
| ostastesee i age dei neierin e | 09/05/2003 | Pago del Ticket Nº 2 | 0,00 | 43,87 | 50,50 | |
| | | | 722,17 | 671.67 | 50,50 | |
| 722.17 671.67 50.50 | | | , | , | , | |
| 722,17 671,67 50,50 | Nueva Entre Referen | ega Importe | ə <u> </u> | | Saldo 5 | 0,50 |

Muestra la relación de compras y pagos realizados por los clientes.

Arqueo de Caja.

Este proceso nos permite contar el dinero del cajón correspondiente tanto a ventas (efectivo y tarjeta) como a entradas y salidas de dinero. Para hacer el arqueo de caja pulsaremos el botón de ver arqueos pendientes y seleccionaremos el arqueo que queremos realizar, se introducen los datos reales del arqueo y es necesario pulsar el botón de Confirmar arqueo para darlo por cerrado.

| | Transit, C. Barance, | | | |
|---|------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 🖥 Lista 🚺 Eicha | ? Arqueo de (| Cajas | Hay Arqueos | Pendientes |
| Tienda 01 Caja DEMO Tienda por Defecto Caja DEMO | Fecha Apertura 09/05/2003 | | Q Ver Arqueos Ptes | Arqueo Realizado |
| Arqueo Teóric | • | Arqueo Re | al | |
| Impte. Cambio (Apertura) | 0,00 | Fecha Arqueo 15 | /05/2003 - | 🔊 Ver Movimientos |
| Cobro Electivo hoy | 671,67 | Total efectivo | 571,67 | 🚫 Arqueo Detallado |
| Tarjeta Talones | 0,00 | Total Tarjeta | 0,00 | La Imprimir Arqueo |
| Entradas Caja | 0,00 | | | |
| Salidas Caja | 0,00 | | | |
| Tarjeta | 0,00 | Observaciones | | |
| SALDO CAJA | 671,67 | 1 | | |
| Crédito | 0,00 | TOTAL | 671,67 | ✓ Confirmar Arqueo |
| Importe a Retirar | 671,67 | Diferencia Arqueo | 0,00 | |

Cierre de Caja.

Cierre de caja significa llevar todos los tickets de la fecha seleccionada al HISTÓRICO, quitándolos de la base de datos de trabajo. También se lleva al histórico de tpv los movimientos de caja y se actualiza el estado como traspasado en la tabla de movimientos de caja de la base de datos de trabajo.

Este proceso es necesario hacerlo para poder realizar la facturación de los tickets que se hace en GESTION5 SQL para integrar las ventas en nuestra gestión comercial y poder sacar estadísticas de venta si lo desea.

| Gestión5 SQ | IL - Mó | dulo TPV Arqueos | Caja Ac | ctiva: C Inform | DEMO nes TPV I II | tilidades Salir | | | | | <u>_ 8 ×</u> |
|-------------|---------|---------------------|---------|--------------------|----------------------|---------------------|---|--|-------------------------------------|----------------|--------------|
| Tickets | | ? Re | sumer | n de | e Ticke | i ts Pendier | ites de Cierr kets Arqueados a la Bas Tienda 01 1 | e (Paso a se de Datos de Tienda por I | Histórico) Histórico, Defecto | | |
| Aller | | - | 1 | | | | Caja Demo C | | | | |
| Arqueos | | | | No | Arqueo | Fecha Apertura | Fecha Arqueo | Nº Tickets | Total Tickets | Nº Ticketsº | Total Ticke |
| | -11 | | | | 52 | 09/05/2003 | 15/05/2003 | 2 | 671,67 | | |
| 1000 | | | | | 57 | 15/05/2003 | 15/05/2003 | 1 | 2.224 | | |
| Aperturas | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | 3 | 2.895.67 | 0 | |
| Cierres | | | | • | | | | | | - | |
| | | | | | | | Fecha de Ti | ickets 🔽 To | das —— | | |
| Informes | | | | | | 🔍 Ver Tickets | Desde 1 | 5/05/2003 _ / Iniciar Tr | Hasta I | .5/05/2003 | Cerrar |
| | | | | | | | | | | | |

Generación de Albaranes.

Proceso para generar albaranes del Histórico de ticket a Gestion5 SQL. A partir de los ticket seleccionados, se genera un albarán (sin facturar) en la base de datos de Gestión5 SQL por cada Serie de ticket y Cliente.

Informes y Listados de TPV.

- Informe de Ventas por Caja y Agente.
- Informe diario de ventas por caja detallado.
- Informe de Beneficios por Actividad/Familia/Artículo.

Todos los informes son vistos por Pantalla, Impresora, E-mail, Fax, Word, Excel, PDF, HTML, JPG etc.

Libre definición de impresos y varios modelos por informe.

Caja Central.

Usted puede realizar desde el servidor, funciones de caja central, pues todas las ventas (ticket), al igual que los créditos concedidos a clientes, están reflejadas en el servidor cuando se realizan los cierres de caja.



Características Generales.

Ésta aplicación está diseñada para el control y seguimiento de productos compuestos, estableciendo procesos de escandallo e incorporando además de los productos o materia prima, otros elementos como Gastos, Mano de Obra, Tareas de máquinas, Gastos generales, manipulación etc.



Se pueden realizar dos tipos de fabricaciones:

- Fabricación normal, es decir, componer un producto a partir de otros con todo detalle.
- Fabricación por despiece o inversa, que es la obtención de elementos a partir de un compuesto (p.e. de un cerdo, obtener jamones, oreja, etc.

La asignación de Lotes y Caducidades y Gestión de Nos. de Serie, son elementos importantísimos para la **completa trazabilidad** de un producto, tanto de los productos terminados como de los productos empleados.

Contempla la gestión de:

- Diferentes niveles de composición.
- Cursar órdenes de Fabricación desde un Pedido de Venta.
- Desglose en Ventas de la composición de un producto.
- Control de Números de Serie tanto de elementos unitarios como del producto resultante.
- Control de Lotes de materias primas y de productos terminados. Con <u>fecha de</u> <u>Caducidad y Envasado</u>.
- Reservar stock opcional en el momento de cursar la orden de producción.
- Composición en unidades o en % de participación en la composición.
- Establecer los formatos de fabricación en múltiplos de la unidad comercial.
- Poder incluir Mano de Obra, Gastos, Máquinas, etc.
- Obtención de Costo de Producción Prevista y Real.
- Diseño propio de Modelos de Listados de Fabricación

Las Composiciones.

Para la realización de una fabricación es necesario tener definida la Configuración General de trabajo, Tipos de Elementos, Elementos de Producción y Composiciones.

| | | | Compo | sicion | es | | | | |
|------------|--------------------|--|-----------------------------------|------------|------------------------|---------|-----------------|--------|------|
| | 1 | Codigo A MF-900: | rticulo I I Costo | RDENADOR | PENTIUM IV ades X 1,00 | | | | |
| | | Prec Prec | io Medio Costo io Ultima Compr | Total | Coste 735,42 | | | | A. |
| Líneas Lir | . C Tipo | Código | Nombre | | Ca | intidad | Costo Actual | Precio | Fijo |
| 1323 | 1 A | MF-0001 | TECLADO | MULTIMED | IA | 1,00 | 24,04 | Medio | |
| Añadir | 2 A | MF-0002 | MONITOR | 17 P. DIGI | TAL | 1,00 | 180,30 | Medio | |
| 2222 | 3 A | MF-2001 | DISCO DU | JRO 40 GB. | | 1,00 | 108,18 | Medio | |
| Modificar | 4 A | MF-1003 | LECTOR I | OVD | | 1,00 | 60,10 | Medio | |
| | 5 + <mark>C</mark> | MF-9002 | PLACA B/ | ASE DE MON | ITAJE | 1,00 | 279,56 | Medio | |
| Borrar | | | T Composi | | | | | | 1× |
| 24.2 | | | Linea Tipo | Codigo | Nombre | Fijo | Cantidad %porc. | Costo | - |
| Bubir Lin | | | ▶ IA | MF-5003 | SIMM DE MEMORIA D | DF | 1,00 0,00% | 51,3 | 3 |
| 100 M | | | 2 A | MF-5002 | VENTILADOR PROCE | SA D | 1,00 0,00% | 3,45 | 5 |
| Bajar Lin | | | - 3 A | MF-5003 | SIMM DE MEMORIA D | | 1,00 0,00% | 51,3 | 3 |
| | | | 4 A | PEDBO | OPERADIO PENDO | | 1.00 0.00% | 173,4 | |
| | | | 00 | repho | UPERMITIO PEDRO | | 1,00 0,00% | 20,00 | 1 |

Las Órdenes de Fabricación.

Los Partes de Fabricación pueden crearse de 2 formas:

1. **Directamente desde Mantenimiento de Partes Abiertos** como una orden ejecutada directamente desde el Departamento de Producción.

| Modulo Fabricación - DEMO icheros Partes Abiertos Partes <u>C</u> e | EMPRESAS REUNIDAS S.A. Usuario: PG rrados Utilidades Sair Ventanas | | | _ 6 |
|---|---|----------|-------------|---------------|
| 14 4 > >1 + | • ✓ S < B & L | | 🧧 įur | os 📘 Peseta |
| E Lista Ba Eicha | Partes Abiertos | | | |
| | Articulo Indices Dimensiones | | | |
| Serie 🗛 🛄 🖞 | Codioo Articulo | | | |
| Numero 7 | MF-9001 - ORDENADOR PENTIUM IV | | ID Foto | |
| | | | | (C) |
| Fecha 23/10/2002 💌 (| Cantidad 1,00 Total Coste | 735 | 5,42 | |
| Pedido Venta | | | | |
| Foria A | Almacen 01 Principal | | | |
| | Barrow do Stade IT | A Cerrar | Parte | |
| Numero 2 | B Keserva de Stock 14 | 0.001.0 | | |
| Linear Line The Conner | | [a] [a | and days | |
| uneas un tipo cublo | U NUMBRE | AI. U | antidad Pre | cio medio Te- |
| Añadr A MF-000 | JI TECLADO MULTIMEDIA | 01 | 1,00 | 65,76 |
| 2 A MH-00 | 12 MONITOR 17 P. DIGITAL | 01 | 1,00 | 190,00 |
| Modificar A ME-200 | J1 DISCO DORO 40 GB. | 01 | 1,00 | 150,00 |
| A MF-10 | | 01 | 1,00 | 51,00 |
| Borrar CA ME-SUL | JS SIMM DE MEMORIA DUR 128 MB. | 01 | 1,00 | 31,33 |
| 0 A MP-30 | 2 VENTILADOR PROCESADOR | 01 | 1,00 | 3,43 |
| Subrin A ME-SU | 15 SIMM DE MEMORIA DUK 128 MB. | 01 | 1,00 | 172.45 |
| B A MP-300 | PROCESMENT PENTION IV 1.7 GH. | 01 | 1,00 | 1/3,43 |
| Rater IT | | | | ŀ |
| F2 Búsqueda por Código | | | | |
| and the second se | | | | |

2. **Desde un Pedido de Venta** si han dado la orden de fabricación. En este segundo caso el departamento de Producción podrá saber a que Pedido y Cliente corresponde y la persona que ha encargado la orden podrá saber en que estado se encuentra la Orden de Fabricación.



Partes Cerrados de Fabricación.

Actualiza el stock tanto de los productos terminados como de los materiales empleados. En este momento es cuando podemos introducir los Números de Serie o Lotes de aquellos productos obtenidos y los utilizados para la su elaboración.

| | н н + та Горена | | | - 8 | 1. 4 | - | | | Euros | - Bea |
|-------|--------------------|------------|------------|---------|-------------|---------------|------|----------------|-------------------------------------|------------|
| | | | | Part | tes Cerra | dos | | | | |
| Sorte | A | | Articulo | Indices | Dimensiones | 1 | | | Σ Resume | n del Par |
| | | Ę. | Codigo / | rticulo | | | | | Foto | |
| Nume | ro | 0 | MF-900 | 1 | ORDENAD | OR PENTIUM IV | | | | h |
| Fecha | 23/10/2002 | . 0 | 20200 | | 7.00 | E State of F | | 7 274 76 | | |
| | | - | Cantidad | | 100 | Total Coste | - | There there | | |
| Cor | sparacion Parte | s Abiertos | / Cerrador | | | | | umeros Serie | | - |
| | PARTE A | HERTO | | | PARTI | E CEBRADO | | | 1 | |
| Trees | Televiter | Incate | | | | Incode | | - I | 20 | |
| | Articulos | Impone | 822.80 | | Articulos | 6.474.7 | 16 | line line line | and the second second second second | |
| м | MACUINAS | - | 0.00 | M | MACUINAS | 200.0 | | M. C | antidad Pre | scia Medic |
| 0 | MANO DE OBR | u | 420.00 | 0 | MAND DE O | BRA 600.0 | in o | 01 | 9,00 | 65,7 |
| | | | | 1 | | | - | 01 | 7,00 | 180,0 |
| | | | | | | | | 01 | 7,00 | 150,0 |
| | | | 1 | - | | | _ | 01 | 7,00 | 60,1 |
| | | | | | | | | 01 | 7,00 | 99,8 |
| | | | | | | | | 01 | 14,00 | £1.0,4 |
| | | | | -1 | | | -1 | 01 | 20,00 | 30.0 |
| 1 | | | - | | 0.000000 | y 10-00007 | | 01 | 20,00 | 10.0 |
| | al Costo | | 5.182,89 | Tot | tal Costo | 7.274 | 76 | 01 | 64,00 | 10,0 |
| Tot | | | | | | 1.020 | 76 | 5 | | |
| Tot | | | | | | | | | | |

Este proceso actualizará los stock del almacén, si hubiera hecho reserva de stock, lo incrementaría en el stock actual y lo quitaría del stock en fabricación.

- Podemos imprimir Etiquetas de Códigos de Barras de los Números de Serie o Lotes Fabricados.
- El programa nos calculará el coste previsto y el real producido en la Fabricación. Desviación de Costes

Informes de Fabricación.

- Informe de Composiciones.
- Informe de Partes Abiertos, pudiendo ver la cantidad a Fabricar y la cantidad en stock.
- Informe de Fabricaciones Cerradas.
- Informe de Costos/Beneficios sobre Tarifa.
- Libre definición de impresos y varios modelos por informe.

Todos los informes son vistos por Pantalla, Impresora, E-mail, Fax, Word, Excel, PDF, HTML, JPG etc.

En Presupuestos, Pedidos, Albaranes... se pueden descomponer las líneas.

En los Presupuestos, Pedidos y Facturas se puede elegir en descomponer el producto línea a línea en el pedido y modificar algún componente sin necesidad de acudir a una orden de montaje, los costes están desglosados.- **Muy útil para tiendas de informática.**

Puede configurarlos para que:

- a) Lo pida siempre
- b) No lo pida nunca.
- c) Que pregunte si lo queremos desglosar.

Esto se indica en el fichero configuración de fabricación.

ANEXO D. MÓDULO E.D.I.

Se denomina **E.D.I.** a un sistema de intercambio de información mediante correo electrónico. Se utiliza para enviar información de facturas, pedidos, pagos, etc. a otras empresas, sobre todo a empresas de grandes superficies como ALCAMPO, CARREFOUR, EL CORTE INGLES, etc.

¿Para qué sirve este módulo?

Para generar los ficheros necesarios que tramitan la información de FACTURAS a través de ficheros de integración INVOIC – Factura comercial – de la empresa INFLUE.

Los Ficheros de E.D.I. en Gestion5 SQL.

• Fichero de Empresa.

En la ficha de empresa, hay que tener rellenos los siguientes datos: Nombre, Domicilio, Población, Código Postal, CIF/NIF. Además hay que rellenar los 3 campos de la pestaña E.D.I.

• Ficha Clientes.

Hay que rellenar, como mínimo, los datos que aparecen en Azul claro de la pestaña EDI. Sí además es una factura que va a "EL CORTE INGLES" o "ALCAMPO", es obligatorio rellenar el campo Código Departamento Interno. Si el Campo EAN DESTINATARIO no se rellena, el programa no tramitará las facturas de ese cliente, ni comprobará más datos. Estos datos, así como el campo CODIGO EAN, Emisor factura, deben ser proporcionados por la empresa a la que le emitimos la factura.

• Ficha de Artículos.

En la ficha de Artículos no existe ninguna pestaña E.D.I, no es necesaria, pero sí se debe tener en cuenta que deben estar rellenos los siguientes datos: CODIGO EAN ARTICULO, NOMBRE ARTICULO, TIPO IVA ARTICULO

• Carteras. (Formas de Pago).

Para que las instrucciones de pago sean equivalentes a las que hay en el fichero EDI, sólo necesitarás que el Código de la Cartera asociada a la forma de pago sea el siguiente:

| Código Cartera | Denominación |
|----------------|-----------------------------|
| 10 | Pago a una cuenta bancaria |
| 14E | Pago Mediante Giro Bancario |
| 20 | Pago a una cuenta bancaria |
| 42 | Pago a una cuenta bancaria |
| 60 | Pago a una cuenta bancaria |

Todo se realiza de una forma sencilla y visual.

| 🍼 Gestión5 SQL EMPRESAS | REUNIDAS S.A. | Usuario: SY | 5DBA Nº Lic | encia: 123456 | 7007 | | | _ 8 × | | | |
|-------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|-----------------|---------------------|----------------------|-------------------|-----------------|--|--|--|
| Eicheros Almacenes Compra | as ⊻entas C <u>o</u> bro | os <u>E</u> stadística | <u>U</u> tilidades | <u>M</u> ódulos | Ve <u>n</u> tanas \ | 'e <u>r S</u> alir | | | | | |
| , 4 4 5 5 1 + | - 🔺 🏑 ک | S 🕈 🕒 | 👌 🗔 🧃 | L | | | | | | | |
| 🛄 Lista 🛛 🛄 Eicha | a | | | | | | | | | | |
| | | Código | | Nombro | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| L Duincipales 1 2 Dans évice | | 4.5 | E Die Envie | (Cartadanaa) | 7.060000000 | | | | | | |
| | | | | | Z Otros y Wi | | I g Datos Tercero | <u><u> </u></u> | | | |
| EAN DESTINATARIO | 662354125474 | | | Código dep | artamento inte | erno (Sólo Corte Ing | glés y Alcampo) | - | | | |
| Receptor de la Facto | ura | _ | | Compra | ador | | | | | | |
| Código Ean 5 | 5556987447854 | | | Códiga | Ean | 5556987447854 | • | _ | | | |
| Razón Social F | RESTAURANTE "I | MIGAS" | | Razón | Social | AGENCIA VALEN | ICIANA | | | | |
| Registro Mercantil | Fm 120,Pag 14, I | V 23652414 | | Registr | o Mercantil | Tm 133, Pag 23 | , N 436582746 | | | | |
| Domicilio | /ARTURO SORIA | v, 8 7 | | Domici | io | C7 LAS PALMERA | AS, 56 | | | | |
| Ciudad N | MADRID | | | Ciudad | | VALENCIA | | | | | |
| Código Postal | 28009 NIF C | -12345267 | | Código | Postal | 47859 NIF L-9 | 9154745982 | | | | |
| Receptor Mercancía | r | | | Emisor | de Pago — | | | | | | |
| Código Ean | 5556987447854 | | | Códig | o Ean | 5556987447854 | 1 | | | | |
| Razón Social | Almacenes "MIGA | .S" | | Razón | Social | | | | | | |
| Registro Mercantil | rm 155, Pag 16. | N 23525521 | | Registr | o Mercantil | | | | | | |
| Domicilio | FERNANDEZ O | HOA, 2 | | Domici | io | | | | | | |
| Ciudad | MADRID | | | Ciudad | | | | | | | |
| F2 Búsqueda por Códig | jo F4 Búsqueda | por Nombre | e F5 Sca | n de Clientes | | | | | | | |

¿Cómo funciona la integración de EDI?

Toda factura debe provenir de un Albarán y todo Albarán de un Pedido.- Es obligatorio dar de alta un pedido, pasarlo a Albarán, y este a su vez facturarlo. Con ello se consigue una Trazabilidad completa del documento y EDI captura esta información.

 $PEDIDO \rightarrow ALBARAN \rightarrow FACTURA.$

- Cuando además es una <u>factura de Abono</u>, debe rellenarse el campo Referencia Albarán con la Serie y el N° de la factura original que se está abonando.

De todas las facturas emitidas, el programa seleccionará las facturas de aquellos clientes que están integrados en EDI. Esto se realiza en: **Ventas / Listado Resumen Facturas**. La selección de facturas se puede hacer por diferentes criterios... por fecha, por clientes, o cualquier otra opción.

Una vez realizada la creación del fichero de E.D.I, sólo dejará en pantalla, de entre las facturas seleccionadas, las que realmente se han llevado al fichero E.D.I.

El Directorio y el nombre del fichero es: C:\GESTION5SQL\EDIFACTURAS.TXT, pero podemos cambiarlo si queremos.

A tener en cuenta

- Si un cliente no tiene EAN DESTINATARIO, no tramitará su factura.
- Si un cliente tiene EAN DESTINATARIO, pero falta algún dato obligatorio, lo indica
- Si una factura ya se traspasó a E.D.I, lo indica y nos da la opción de volverla a traspasar o NO.



ANEXO E. MÓDULO EAN 128

¿PARA QUE SIRVE?

Este modulo complementario está diseñado para la integración y aplicación del standard de identificación EAN 128 en sus procesos de gestión empresarial. Y todo ello de manera sencilla y casi transparente al usuario.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Empresas Cárnicas - Embutidos, Trazabilidad con Fabricación y Etiquetado EAN 128.

¿QUE ES EAN 128?

EAN 128 es un sistema de codificación estándar que permite representar mediante barras, informaciones adicionales del artículo.

CAPTURA DE DATOS:

Con una lectura de la etiqueta, se capturan los siguientes datos:

- →Producto
- →Unidades
- →Kilos
- -Lote proveniente, etc. ...

ALTA AUTOMÁTICA DE LOTES

Al realizar una lectura de código **EAN 128**, si incluye un lote asociado, se dará de alta automáticamente en la base de datos de Gestion5 SQL, para su futuro seguimiento en procesos de trazabilidad.

ANEXO F. MÓDULO TRAZABILIDAD Y GESTIÓN DE LOTES.

¿PARA QUE SIRVE?

Ésta aplicación sectorial está diseñada para la gestión completa de cualquier empresa del sector alimentario (Ley de Alimentación Reglamento Europeo CE nº 178/2002), especializándose en el sector cárnico y de embutidos, ofreciendo una interface visual e intuitiva.

¿QUÉ ES LA TRAZABILIDAD?

Según el Comité de Seguridad Alimentaria de AECOC:

"Se entiende como trazabilidad aquellos procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros en un momento dado, a través de unas herramientas determinadas."

| CO Color Pricide Or COENCOR REPTRANT Image: Color Price Image: Color Price <thimage: color="" price<="" th=""> Image: Color Price</thimage:> | = | Lista | 📝 Bicha | Composiciones | | | | | | | |
|--|----------|------------|---|---|------------|----------|--------------------|------------|-------|-------------|---------|
| United Unit Upon Coddgo Nombor Ubalden P. Coole Total Costs Precio Canter Almost Desc I A M-0001 TECLADO MALTINECIA (no) 1,00 65,76 65,76 Modo Г 0,00% 0,00% 0.10 Desc Z A M-0001 TECLADO MALTINECIA (no) 1,00 65,76 65,76 Modo Г 0,00% 0,00% 0.10 100 0000 100 000% 0,00% 0.10 100 000 100 000% 0,00% 0.10 100 000 100 000% 0,00% 0.10 100 100 100 100 000% 0.00% | Foto | Į, | Código Artículo MF-9001 Coste por Defect Precio Medio C Precio Utima C Precio Estand | ORDENALOR PERTUM IV Unidades X 1.00 Sola Sola Sola Sola Cole Unidade X 0.00 Sola So | Notas I | | | | | | |
| Intern In Too Code Number Undedde P. Conte Total Code Perco Call. (Pt 5 ** perclass Almade 2020C 2 A M=0001 TECLADO MALTIMESIA (Pc) 1,00 65,76 665,76 Mode Г 0,00% 0.00% </th <th></th> | | | | | | | | | | | |
| Exam I A M=0001 TELLOO MATTREESA (m) J.00 65,76 66,78 Med Г 0,00% 0.00% 0.00 0.00% <th< th=""><th>Lineas</th><th>Lin. C Tip</th><th>o Código</th><th>Nombre</th><th>Unidades</th><th>P. Coste</th><th>Total Coste Precio</th><th>Cant. Fija</th><th>- 16</th><th>% por Línea</th><th>Almacén</th></th<> | Lineas | Lin. C Tip | o Código | Nombre | Unidades | P. Coste | Total Coste Precio | Cant. Fija | - 16 | % por Línea | Almacén |
| 2 A M=5000 LICTOR OPD 1,00 60,10 60,10 Model IP 0,00% | Dorrar | 1 A | MF-0001 | TECLADO MULTIMEDIA (ns) | 1,00 | 65,76 | 65,76 Medio | Г | 0,00% | 0,00% | 01 |
| Statuto 2 A M=3001 DESCOURD 40 49. 1,00 150,000 150,000 F 0,00% | 1000 | 2 A | MF-1003 | LECTOR DVD | 1,00 | 60,10 | 60,10 Medio | | 0,00% | 0,00% | 01 |
| GBLKCID 5 M = M=3001 TAMETA B SPER VGA 3349 1.00 71,66 VGA0 Г 0,00% <th>Startin</th> <th>3 A</th> <th>MF-2001</th> <th>DISCO DURO 40 GB.</th> <th>1,00</th> <th>150,00</th> <th>150,00 Medio</th> <th></th> <th>0,00%</th> <th>0,00%</th> <th>01</th> | Startin | 3 A | MF-2001 | DISCO DURO 40 GB. | 1,00 | 150,00 | 150,00 Medio | | 0,00% | 0,00% | 01 |
| EBIELD 31 A M-3003 (7A/17A M SOURCO 1.00 34.67 Media (0.00%) 0.00% 0.1 10 C M-4002 PLACA BARE DE MONTARE 1.00 279.56 279.56 Media (0.00%) 0.00% 0.1 | 1.2.2.4 | -1 A | MF-3001 | TARJETA SUPER VGA 32MB | 1,00 | 71,66 | 71,66 Medio | | 0,00% | 0,00% | 01 |
| | ENHX CIU | A (| MF-3003 | TARJETA DE SONDO | 1,00 | 34,67 | 34,67 Medio | - | 0,00% | 0,00% | 01 |
| | | | | | | | | | | | |
| 6 661.75 | | | | | 6 | | 661,75 | | | | |

En este apartado se darán de alta las composiciones que se van a utilizar en la producción, siendo necesario tener definida la Configuración General de trabajo, los Tipos de Elementos y los Elementos de Producción y Composiciones.

| II Me | odulo Fa | sbricac | ión | · EMPRESAS | REUN | IDAS Usuario: SYSDBA L | icencia: 15001 | 111111111 | | 11111111 | | | |
|-------|---|-----------|------|------------------------|-----------|------------------------------------|----------------|-----------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------|
| Ether | ros Parte | es Abiert | 96 I | Partes ⊆errados Envasa | lo y Cier | rreLotes Utilidades Salir Yentanas | | | | | | | |
| 1 | x < | > | | » ÷ - < | 6 | 0 0 0 2 0 5 | N 🛋 🕅 | | | | | | Euros |
| | - | 1144 | | | | Dartes Co | arrados | | | | | | |
| | | fiors | | EN BOUR | | V Faites Co | mauos | | | | | | |
| 1 2 | Serie Número Fecha Ariculo Indoes Dimensiones E Resumen Parte Actualizar Costos | | | | | | | | | | | | |
| Ľ | A | | | 2 9 28/05/2004 | 0 | Código Artículo | | | f | Nº Serie PIV-00 | 001, PIV-0 | 1002, | |
| | 1000.00 0 | × | | | | | | | Diquetas | Lote | | м | |
| | | | | | | ORDENADOR PENTIUM IV | | | | ···· [| Elminer Lob | * | |
| 114 | | | | | | Unidades Externation 3.00 | | | | | | | |
| | Serie Serie | fenta | 14 | úmero | | therefore | | 10.0 | 14 | Total Costs | | auto I bridadas | |
| | | 🔊 | | 3 🗎 | | P.Terminado 01 - Principa | (| | | 1.775,6 | A 🛄 | 591,88 | |
| 14 | _ | _ | | | | | | | •] | | | | |
| | Líneas | Lin, T | ipo | Código | | Articulo | Unidades | P. Coste | Total Coste | % por Linea | Almacén | | |
| | Borrat | | c | ME-9002 | PLAC | A BASE DE MONTATE | 3.00 | 30.05 | 90.1 | 5 0.00% | 01 | | |
| s | ubr Lin | 1 | A | MF-0001 | TECL | LADO MULTIMEDIA (ns) | 3,00 | 2,20 | 6,6 | 0,00% | 01 | | |
| | ater Lin | 2 | A | MF-1003 | LECT | FOR DVD | 3,00 | 95,65 | 286,9 | 5 0,00% | 01 | | |
| | in com | 3 | A | MF-2001 | DISC | CO DURO 40 GB. | 3,00 | 108,18 | 324,5 | 4 0,00% | 01 | | |
| 1 | V SITE | -4 | A | MF-3001 | TARJ | XETA SUPER VGA 32MB | 3,00 | 39,07 | 117,2 | 1 0,00% | 01 | | |
| | Lotes | - 5 | A . | MF-3003 | TARJ | JETA DE SONIDO | 3,00 | 27,05 | 01,1 | 5 0,00% | 01 | | |
| 2 | bicación | 7 | A . | MF-5001 | PROC | CESADOR PENTIUM IV 1.7 GH. | 3,00 | 222,37 | 667,1 | 1 0,00% | 01 | | |
| | | - 0 | A . | ME-5002 | CIM | I DADOR PROCESADOR | 5,00 | 30.05 | 190.3 | 0,00% | 01 | | |
| | | - | ~ | MP-3003 | Service | THE MEMORIA DON: 120 MD. | 0,00 | 30,05 | 100,3 | 0,00% | 01 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 11123 | 1000 | - | _ | | _ | | | _ | _ | | _ | | |

Un parte cerrado es una orden de fabricación que ya ha sido realizada.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Empresas Cárnicas - Embutidos, Panaderías con Repartos, Serie 5, Serie 7, Trazabilidad con Fabricación y Etiquetado EAN 128, Trazabilidad y lotes - Alimentación.



¿PARA QUE SIRVE?

Realiza la gestión de Preventa y Autoventa mediante dispositivos móviles (PDA, Teléfonos Smartphones. Etc.) equipados con Windows Pocket o Windows Mobile y con el software **Movilges**.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Repartidores de Bebidas, Helados, Congelados, Panadería, Pedidos en Ferias etc.

GESTIÓN DIRECTA DE VENTAS

Desde el terminal móvil podrá gestionar Pedidos de venta, Albaranes de venta, Facturas de venta, Cobros, Seguimiento de consumos de clientes. Consulta del histórico de ventas de un cliente desde el dispositivo móvil.

Estos quedarán volcados a Gestión5 SQL.

DIFERENCIACION POR AGENTES

Toda la información recogida desde cada dispositivo móvil está diferenciada por agentes, para facilitar su tratamiento independiente.

CREACIÓN DE CLIENTES EN RUTA Y CONTROL DE HISTÓRICO

Posibilidad de crear clientes directamente desde el dispositivo móvil, para su posterior paso a la base de datos de Gestion5 SQL.

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Impresión de documentos desde el dispositivo móvil, como pedidos o facturas.

ANEXO H. MÓDULO DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS Y ALIMENTACIÓN CON PROMOCIONES.

¿PARA QUE SIRVE?

Este modulo es opcional al paquete Gestion5 SQL Standard. Se incorpora directamente dentro de la versión "Serie 5 Distribución de Bebidas". Y también se puede complementar con cualquier otra línea de producto dentro de la Serie 5. Esta aplicación está dirigida especialmente a las empresas del sector alimentario y de distribución de bebidas.

| A Development in Articular | |
|--|---|
| Fide Constant | |
| Promociones 🚊 🚆 🎉 🥥 O and States and Sta | _ |
| Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream Sold A stream | |

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Distribución de Bebidas y Alimentación.

EL MÓDULO CONTEMPLA LA GESTIÓN DE:

- Repartidores y Vendedores.
- Repartos de mercancía y Cargas de camiones.
- Promociones de artículos.
- Cobro de Notas de los repartidores.
- Partes de Cobro y Liquidaciones de Cobro.
- Integrado con Trazabilidad alimentaria.

ANEXO I. MÓDULO DESTILERÍAS Y ALCOHOLES

¿PARA QUE SIRVE?

Completa administración comercial y de Gestión de Libros de Alcoholes.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Distribución de Bebidas y Alimentación, Serie 5.

EL MÓDULO CONTEMPLA LA GESTIÓN DE:

- Repartidores y Vendedores.
- Repartos de mercancía y Cargas de camiones.
- Promociones de artículos.
- Cobro de Notas de los repartidores.
- Partes de Cobro y Liquidaciones de Cobro.
- Integrado con la trazabilidad alimentaria.

ANEXO J. MÓDULO RIESGO Y CAUCIÓN.



¿PARA QUE SIRVE?

Este módulo complementario está diseñado para el control de varios riesgos por cliente, permitiéndonos tener en todo momento controlado los diversos grupos de riesgo con distintos importes.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Serie 5, Serie 7.

CINCO GRUPOS DE RIESGO

Disponemos de cinco grupos de riesgo diferentes por cada cliente, cada uno de los cuales puede tener un importe, una fecha y un código distinto.

GESTIÓN DE GRUPOS MEDIANTE SERIES DE VENTAS

Podremos clasificar las series de ventas en grupos de riesgo, pudiendo llegar a tener ventas de distintas empresas controladas en un mismo grupo de riesgo.

CONTROL CONTINÚO DEL RIESGO

Se controla el riesgo del cliente en cada una de las fases de venta (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas, devoluciones, etc...), y separado por cada grupo de riesgo.

ACTUALIZACIÓN INSTANTÁNEA DEL RIESGO

Posibilidad de obtener el riesgo por grupos y en línea en cualquier momento. Además, sin posibilidad de desfases al realizar varias operaciones al mismo tiempo y para un mismo cliente.

K ANEXO K. MÓDULO LIQUIDACIÓN DE AGENTES.

¿PARA QUE SIRVE?

Eficaz, rápido y sencillo.Este modulo complementario está diseñado para la liquidación de los agentes de venta utilizados en los procesos comerciales de su empresa.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Serie 7.

SELECCIÓN DE FACTURAS:

Para realizar una liquidación de comisiones, podrá elegir las facturas a liquidar usando diferentes criterios:

- Grupos de Agentes
- ► Agentes
- Fechas de factura
- Fechas de factura
- Series y Números de factura
- Situación de facturas (cobradas o pendientes)
ANEXO L. MÓDULO ÁRIDOS Y CEMENTOS.

¿PARA QUE SIRVE?

Pensado para la mejor gestión del proveedor de material de construcción. Desglose de producto y transporte, con la capacidad de facturar un único precio uniendo el producto (cemento, hormigón, arena...) al importe del transporte.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Áridos, Cementos y Materiales.

PRECIOS ESPECIALES POR CLIENTE Y DIRECCIÓN DE ENVÍO:

Puede definir un precio especial de cada producto con su coste del transporte, según la dirección de envío de cada cliente.

ALBARANES DE VENTAS

En cada albarán de venta, al vender un producto, se añade una línea adicional con el precio del transporte del mismo.

FACTURACIÓN DE ALBARANES

En la factura de venta, se incluye el precio del transporte en el precio final de cada producto.

ANEXO M. MÓDULO FACTURACIÓN PERIÓDICA - CONTRATOS Y SUPCRIPCIONES.

¿PARA QUE SIRVE?

Contratos Mantenimientos y Suscripciones. Menor tiempo empleado, mejores resultados. Este modulo complementario está diseñado para la gestión de empresas que utilicen la facturación por periodos (gestión de contratos de mantenimiento, suscripciones)

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Empresas con Servicios de Mantenimiento, Suscripciones, Abonados, Asesorías. Que realicen periódicamente la facturación de sus cuotas de servicios y normalmente el cobro lo realizan por remesas bancarias electrónicas o vía Internet mediante ficheros CSB-19 y CSB-58.

CONTRATOS DE FACTURACIÓN:

Varias Anualidades en Línea: Podrá disponer de un histórico de servicios y facturación tanto de clientes con contrato en vigor como los cancelados.

Tipos de Contratos: Podrá crear diferentes tipos de contratos, según sus necesidades. Ello le permitirá asignar valores por defecto al contrato, dando velocidad a sus procesos de inserción.

Configuración de Periodos: La selección del periodo de duración de un contrato es totalmente libre, pudiendo configurar también los periodos de facturación al cliente (anual, semestral, trimestral..., libre).

Eliminación de Contratos: Control del borrado definitivo de contratos por permisos de usuario.

RENOVACIONES ANUALES:

- **Consulta de contratos No Renovados.** Contratos que existían el año anterior y que aún no han sido renovados en el año indicado.
- **Renovación Automática de Contratos.** Podrá proceder a la renovación y creación de los nuevos periodos de facturación, aplicando si lo desea nuevas condiciones económicas. (IPC, Descuento o Bonificaciones etc.)

ANEXO N. MÓDULO IMPORTACIONES Y ADUANAS.

¿PARA QUE SIRVE?

Para realizar la asignación y contabilización de costes por Importaciones. Gestiona Fletes y Cargos de diversa índole, aplicando el coste total del flete a los productos recibidos en proporción al peso, importe o unidades y contabilizando los diversos gastos. De forma retroactiva incluso, dado que los importes totales de los fletes se obtiene varias semanas después de recibir la mercancía.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Para Mayoristas e Importadores que compran sus productos en países Comunitarios o Extracomunitarios (China, Taiwán, USA etc.). Sector electrónica principalmente.

IMPUTACIÓN DE COSTES Y GASTOS VARIOS:

La imputación de costes se puede realizar por Kilos o por Unidades. O personalizar el reparto de costes. Contempla diferentes tipos y Conceptos de gastos, indicando si se aplica IVA o no, el Tipo, la Clase de IVA, Cta. Contable de Gasto y la Cuenta contable del IVA.

Permite aplicar múltiples facturas de Gastos a una expedición y ésta a su vez puede contener facturas de varios proveedores extranjeros. (Agrupar en una expedición containers de varios proveedores).

CONTABILIZACIÓN Y TIPOS DE IVA:

El programa muestra de forma Standard: Fletes con IVA, Fletes sin IVA o Exentos, Base de IVA de Importación, Cuota IVA Importación y varios conceptos libres para ampliar. Cada Concepto lleva su tipo y clase de IVA y su cuenta Contable. Contabilización directa o informe accesorio.

Declaraciones de Impuestos y Gastos: Se imputan las diversas facturas con sus tipos y clases de IVA correspondientes, para la correcta presentación de las declaraciones de IVA.

PREVISIÓN DE COSTOS

Efecto retroactivo: Normalmente los gastos se conocen entre 15 y 30 días después de la recepción de la mercancía. Permite vender esos productos antes de conocer todos los gastos y recalcular los costes a posteriori aplicándolos a las ventas producidas y su recálculo de márgenes y beneficios. Imputación de facturas o costes en negativo, si hubiera que disminuir o reajustar algún coste aplicado.

ANEXO Ñ. MÓDULO PDA ON LINE.

¿PARA QUE SIRVE?

Este modulo complementario está diseñado para la gestión de entradas y movimientos de stock en almacenes con multi-ubicación de un producto **desde un terminal PDA o dispositivo móvil**.

Y con la total integración a tiempo real con Gestion5 SQL - Almacenes Caóticos -Lectura de códigos EAN-128

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Todo tipo de empresas que precisen administrar con precisión cualquier flujo de entrada o salida de productos de su almacén.

Facilita a los departamentos de Compras y Ventas la comprobación que los documentos de mercancía recibida y vendida han sido realmente incorporados al almacén.

MOVILIDAD

Desde el terminal PDA podrá gestionar el stock de un producto seleccionado:

- Entradas de Almacén por Recepción de Mercancía (Compras).
- Movimientos de Almacén internos.
- Etiquetado y lectura por código de Barras.

SEGURIDAD

En cada entrada de productos al almacén, se controla tanto el usuario que la hizo como la fecha y la hora de la entrada. Antes de iniciar el proceso de ubicación del producto se necesita la confirmación de la entrada y la asociación a su pedido de compra.

ANEXO O. MÓDULO PAQUETERÍA Y LOGÍSTICA.

¿PARA QUE SIRVE?

Para controlar a las empresas de paquetería, logística y reparto. No es un programa para estas empresas. Es para que las empresas comerciales controles los envíos que realizan a través de estas empresas.

Este modulo complementario está diseñado para el control y seguimiento de coste de los envíos de mercancía a través de agencias de paquetería y logística.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Cualquier empresa comercial que trabaje con empresas de paquetería y/o mercancías y transporte en general.

DESDE ELPEDIDO YA SABREMOS EL COSTE DEL ENVIO.

Mientas genere un pedido o albarán, verá en todo momento los gastos de transporte relacionados con este albarán. Efectúa una previsión. Muestra las 3 mejores agencias para que elija la más idónea.

MANTENIMIENTO DE ZONAS Y TARIFAS

Definición de las zonas y tarifas de distribución de cada agencia de manera cómoda y sencilla, incluido las tarifas de reexpedición (aquellos lugares por los que las agencias cobran un plus por llevar un paquete).

CONTROL DE LA FACTURACIÓN DE LAS AGENCIAS DE TRANSPORTE.

Controla que los que nos facturan corresponde realmente a lo enviado, su peso, destino e importe.

IMPRESIÓN DE ETIQUETAS DE ENVÍO

Desde Albaranes de Venta: Impresión de etiquetas de envío con los datos insertados en el albarán de ventas.

Desde Paquetería y Logística: Impresión de etiquetas de envío de albaranes ya generados, o nuevas etiquetas independientes (sin enlace a ningún albarán).

ANEXO P. MÓDULO DISTRIBUCIÓN PERIÓDICA POR ZONAS.



¿PARA QUE SIRVE?

Para la asignación periódica por días de la semana de repartos de mercancía. Programa la agenda de repartos asignando, festivos, días especiales y dias de no reparto. Asigna rutas y zonas personalizadas por clientes.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Panaderías, Distribuidores de prensa, Helados y Alimentación.

GESTIÓN DEL REPARTO POR CLIENTE

- Días de la semana y festivos
- Repartos Ordinarios y Especiales:
- Fianza y Ruta

ALBARANES, RESUMENES, FACTURACIÓN Y RECIBOS

- Ediciones: Generación de ediciones diarias de artículos.
- Repartos: Creación de repartos en base a la edición generada.
- Generación automática de los albaranes de entrega de cada día.
- Impresión del Resumen de cantidades necesarias para efectuar el reparto segunda planificación de agenda.
 - Por zonas.
 - Por productos

GESTIÓN DE DEVOLUCIONES Y ABONOS.

Permite controlar y afinar las cantidades a distribuir para que no existan devoluciones. Estas se pueden aceptar o rechazar o facturar con un cargo por devolución.

CONSULTA DE NOTAS DE CLIENTE E HISTÓRICO DE REPARTOS.

Lleva un historial diario de todo lo repartido.



¿PARA QUE SIRVE?

Este modulo complementario está diseñado para la importación y exportación de documentos de venta de una base de datos de Gestion5 a otra.

PEDIDOS Y ALBARANES DE VENTA

Con **Gestión5 SQL Comunicaciones XML** podrá transmitir Pedidos y Albaranes de Venta desde una base de datos de Gestión5 SQL a otra. Y todos los ficheros asociados.

CREACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS

Si ciertos datos de los documentos importados no estuviesen en la base de datos de destino:

- Clientes, Formas de Pago, Tipos de IVA.
- Artículos, Familias, Tarifas

La aplicación automáticamente los crearía.

COMPRESIÓN DE FICHEROS

Para facilitar el envío de datos a través de Internet, **Gestión5 SQL Comunicaciones XML** comprime automáticamente los ficheros en formato ".zip".

Además, a la hora de importar los datos, la aplicación descomprime estos ficheros y los integra de forma automática.

USOS Y APLICACIONES

- Para traspasar ventas esporádicas desde un equipo portátil remoto al servidor vía e-mail (ferias o eventos).
- Para intercambiar documentos entre empresas o bases de dato.

R ANEXO R. MÓDULO GESTIÓN DOCUMENTAL.

¿PARA QUE SIRVE?

Posibilidad de olvidarse de los documentos en papel. Esta aplicación nos va a permitir poder guardar todos los documentos deseados de forma digital, guardándolo como ficheros externos dentro de una asociación jerárquica de carpetas. También permitirá escanear.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Serie 5, Serie 7.

CLAVES DE ACCESO ÚNICO A DISTINTOS TIPOS DE DOCUMENTOS Y SUS CARPETAS

En el caso que se definan claves de acceso a la hora de visualizar o modificar un documento solicitará dicha clave, no permitiendo el acceso si la clave introducida no es la correcta.

Existen dos tipos de acceso: Clave de Acceso de escritura. Y clave de Acceso de lectura.

ASOCIACIÓN DE VARIOS DOCUMENTOS ENTRE SÍ

Se podrán tener asociados un presupuesto, su pedido, el Albarán y su factura de venta, así como cualquier otro documento que haga referencia a dicha gestión.

HISTÓRICO DE LA FICHA DEL DOCUMENTO. AUDITORIA DE ACCESOS.

Cada acción realizada sobre la ficha de un documento (creación, consultas, modificaciones) se quedará registrada generando una tabla de Histórico, de esta forma se podrá observar en todo momento quien creo el documento, si ha sido visualizo, o si ese documento ha sido modificado indicando en cada una de las acciones la fecha en la que se realizo y el usuario que la hizo.

TIPOS DE ADQUISICIONES DE FICHEROS

Mediante Escáner, Mediante fichero ya existente

ACCESO DE DOCUMENTOS

Desde la ficha de cualquier cliente ó proveedor podemos tener acceso a cualquier documento enlazado con ese cliente, (albaranes, facturas correos pedidos, etc.)

>> ver Web





Para importación de Clientes, Artículos, Tarifas de venta, Stocks, Precios de adquisición,... desde una plantilla Excel. Versátil a la hora de hacer traspaso de datos.

Incorporar catálogos de productos y precios de sus proveedores.

¿QUIÉN LO PUEDE UTILIZAR?

Este módulo forma parte de las siguientes soluciones: Serie 3, Serie 5, Serie 7.

IMPORTACIÓN DE ARTÍCULOS

Se proporciona una plantilla en formato Excel.: Plantilla_Traspaso_Articulos_Gestion5SQL.xls

Con esta utilidad podrá:

- Crear artículos nuevos a partir de una hoja de Cálculo.
- Actualizar Precios de Venta o Coste.
- Actualizar stocks de almacenes.

IMPORTACIÓN DE CLIENTES

Se proporciona una plantilla en formato Excel. Plantilla_Traspaso_Clientes_Gestion5SQL.xls

Con esta utilidad podrá:

- Crear nuevos clientes a partir de una hoja de Cálculo.
 - Actualizar datos de ficha de clientes existentes.
 - Actualizar direcciones de envío.
 - Actualizar datos de los contactos.

AGRADECIMIENTO

Esperamos que la aplicación Gestión5 SQL sea beneficiosa para su empresa.- Nuestra experiencia y las herramientas con las que se ha desarrollado hacen suponer que así será.- Si Vd. desea hacer cualquier comentario sobre la aplicación o considera que algún punto pudiese estar más elaborado, le rogamos que nos lo comunique por correo electrónico o fax.

Todo el equipo que ha participado en la tarea de programación de Gestión5 SQL estamos muy satisfechos por el resultado conseguido.- Sucesivas ampliaciones y mejoras harán de Gestión5 SQL un excelente programa con un amplio abanico de opciones para los diferentes sectores económicos. No en vano ha nacido bien apadrinado y rodeado de estupendas herramientas de desarrollo.

Muchas gracias por la confianza que ha depositado adquiriendo Gestión5 SQL.

Dirección Fiscal y atención comercial.

P&G Informática S.L. Pza. De la Ajedrea, 1 16004-Cuenca España- Spain NIF- B16129900

Tel. (+34) 969-232706 * 902 111 105 Fax. (+34) 969-214602

Web. <u>www.pginformatica.es</u> Web. <u>www.gestion5.com</u>

NUEVAS INSTALACIONES (producción Software Gestion5 SQL y Servicios).

Polígono industrial Sepes, Calle la Melgosa, 155. 16004 CUENCA. Tel. (+34) 969-872040 Fax. (+34) 969-210177

E-mail soporte técnico: <u>soporte@gestion5.com</u> E-mail información general: <u>pginformatica@pginformatica.es</u>

- Fin. Revisado el 1Marzo 2011.

SOFTWARE EMPRESARIAL Profesionales y PYMES



Algunas de nuestras Soluciones Sectoriales:

Informática:

- -Tiendas
- -Mayoristas

Servicios:

-Empresas de Seguridad e Instalaciones -Servicios de Reparación y avisos SAT -Servicios y Mantenimientos Industriales -Automoción y Talleres

Alimentación:

- -Trazabilidad y Gestión de Lotes
- -Distribución de Bebidas y Alimentos
- -Cárnicas y Embutidos
- -Panaderías, Repartos y distribución periódica.
- -Hortofrutícolas

Comercio, Almacenes y Distribución

- -Tiendas con TPV
- -Recambios, Repuestos industriales y Ferreterías
- -Logística de Almacenes
- -Áridos, Cementos y Materiales
- -Almacenes y Distribución de Materiales de Construcción





Gestion5 SQL - P&G Informática S.L. Pol. Ind. SEPES C/ La Melgosa 155 · 16004 CUENCA Tel. 902 III 105 - 969 872 040 · Fax 969 214 602 info@pginformatica.es