

Unidad Didáctica 4

## **Configuraciones del sistema**



# Contenido

1. Entorno del sistema
2. Personalización del sistema
3. Configuración de documentos
4. Depuración de ficheros
5. Configuración del correo electrónico

## 1. Entorno del sistema

Una de las tareas más importantes que el usuario debe realizar obligatoriamente antes de trabajar con el programa, consistirá en configurar la aplicación para adecuarla al sistema de facturación utilizado en su empresa.



### Nota

---

Para acceder al submenú Entorno del Sistema y a sus distintas opciones, cuando un grupo de usuarios está conectado, solo debe estar trabajando el usuario que pretende acceder al mismo.

---

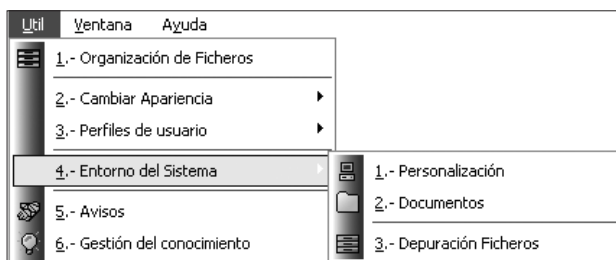
Cinco son los pasos a seguir para personalizar correctamente el programa, ajustándolo a las características específicas de cada empresa:

- Crear la empresa mediante el menú **Global -> Empresas.**
- Configurar después su propio entorno de trabajo a través de la ruta de menús: **Útil -> Entorno del Sistema-> Personalización.**
- Configurar los modelos de impresos de la empresa (pedido, albarán, factura, etc.) mediante la ruta de menús: **Útil -> Entorno del Sistema -> Documentos.**
- Dar de alta los datos generales de la empresa referidos a informaciones que afectan a todas las opciones del programa mediante la ruta de menús: **Sistema -> Tablas generales.**
- Añadir los datos específicos de su negocio, relativos a sus clientes, artículos, proveedores... accediendo a través del menú **Sistema -> Clientes, Agentes, Proveedores, Transportistas, Almacenes, Artículos, Promociones...** Todos estos elementos forman los denominados **Ficheros Maestros** del programa.

En los siguientes epígrafes se explicarán los pasos 2 y 3 descritos anteriormente. El paso 1 quedó explicado en unidades anteriores y el resto serán explicados en la siguiente unidad didáctica.

El submenú **Entorno del Sistema** se divide a su vez en 3 opciones:

- Personalización.
- Documentos.
- Depuración Ficheros.



## 2. Personalización del sistema

Esta herramienta le resultará de gran utilidad, le permite personalizar el programa según las necesidades de cada empresa. Es por ello por lo que se recomienda su total conocimiento y dominio, ya que se hará referencia a esta opción en multitud de ocasiones a lo largo de este manual.



### Consejo

---

Para evitar posteriormente problemas de enlace, es recomendable cumplimentar como primera opción, las fichas que componen la ventana Personalización del sistema (Útil -> Entorno del sistema -> Personalización).

---

La ventana **Personalización del sistema**, que se muestra a continuación, se compone de once fichas, las cuales se pasará a describir.

The screenshot shows a window titled "Personalización del sistema" with a tabbed interface. The active tab is "Contadores". The window contains three main sections for configuration:

- Proveedores:**
  - Nº pedido: 1
  - Nº albarán: 1
  - Nº factura: 1
  - Nº fra. Rectificativa: 1
- Otros contadores:**
  - Nº liquidación agentes: 1
  - Nº remesa recibos: 1
  - Nº parte de personal: 1
  - Nº orden producción: 1
- Clientes:**
  - Nº presupuesto: 1
  - Nº pedido: 2
  - Nº albarán: 2
  - Nº abono: 1
  - Nº factura ( serie A ): 2
  - Nº factura ( serie B ): 1
  - Nº fra. Rectificativa: 1

At the bottom of the window are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

## Contadores

El programa tiene un sistema para asignar una numeración de manera automática a los diversos documentos, a los que por defecto asigna el valor 1. Mediante esta ficha podrá configurar los diversos contadores que serán necesarios en la gestión de los diversos documentos. Podrá introducir un valor a partir del cual la numeración se iniciará de manera automática, pero tendrá que actuar con cautela, ya que se podrían producir duplicados en documentos por existir el número del mismo con anterioridad y obligar al programa a que asigne ese mismo número a un nuevo documento.

Para realizar esta operación, bastará con introducir los números con los que desea comenzar la numeración de sus documentos (pedidos, albaranes,

facturas, etc.) dentro de los apartados que posee dicha ventana: **Proveedores, Clientes y Otros contadores.**



## Ejemplo

Suponga que su empresa decide empezar a trabajar con el programa FacturaPlus, pero debido a que ya existían documentos anteriores, deberá comenzar su numeración en el valor 6 para todos los documentos.

En la ventana **Personalización del sistema**, y en la ficha **Contadores**, completará cada uno de los campos con el valor inicial por el que desea que comience a numerar los documentos. Por tanto, la ventana quedará tal y como muestra la imagen siguiente.

The screenshot shows the 'Personalización del sistema' window with the 'Contadores' tab selected. The window contains three main sections: 'Proveedores', 'Otros contadores', and 'Clientes'. Each section has several input fields, all of which contain the number '6'.

Section	Field Name	Value
Proveedores	Nº pedido	6
	Nº albarán	6
	Nº factura	6
	Nº fra. Rectificativa	6
Otros contadores	Nº liquidación agentes	6
	Nº remesa recibos	6
	Nº parte de personal	6
	Nº orden producción	6
Clientes	Nº presupuesto	6
	Nº pedido	6
	Nº albarán	6
	Nº abono	6
	Nº factura ( serie A )	6
	Nº factura ( serie B )	6
Nº fra. Rectificativa	6	

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Ayuda'.



## Nota

Si se elimina una factura, no tendrá que modificar los contadores, ya que la numeración que toma por defecto al añadir una nueva será la correspondiente a la factura eliminada aunque en los contadores figure otro número distinto. Si se hace lo contrario, duplicará las mismas.

## Contaplus

La ficha **ContaPlus** de la ventana **Personalización del sistema** enlaza *FacturaPlus* con el programa *ContaPlus* contabilizando automáticamente las compras y las ventas gestionadas desde la facturación. Por eso se recomienda realizar este proceso antes de dar de alta a los clientes, proveedores o artículos y, por supuesto, antes de facturar y realizar cierres.

**Personalización del sistema**

Contadores   ContaPlus   Ventas   Compras   V.Defec.   Envío   M.Irab.   Docum.   Cálcu.   Másc.   Plantill.

Tipo Enlace

ContaPlus   C:\GRUPOSP\CON2012\   Examinar Ruta

Babel     Examinar Ruta

Producto   ContaPlus   Fecha versión   01-04-12

Empresa

	Serie A	Serie B	Abonos	F.Rect
1ª   01   Empresa de	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aceptar   Cancelar   Ayuda



## Consejo

---

Antes de realizar el enlace con Contaplus, debe comprobar que tenga instalado el programa en su ordenador, ya que de no ser así, la ficha aparecerá deshabilitada. Las versiones de ambos programas deben ser las mismas.

---

Para realizar el proceso hay que rellenar los siguientes campos que se muestran a continuación:

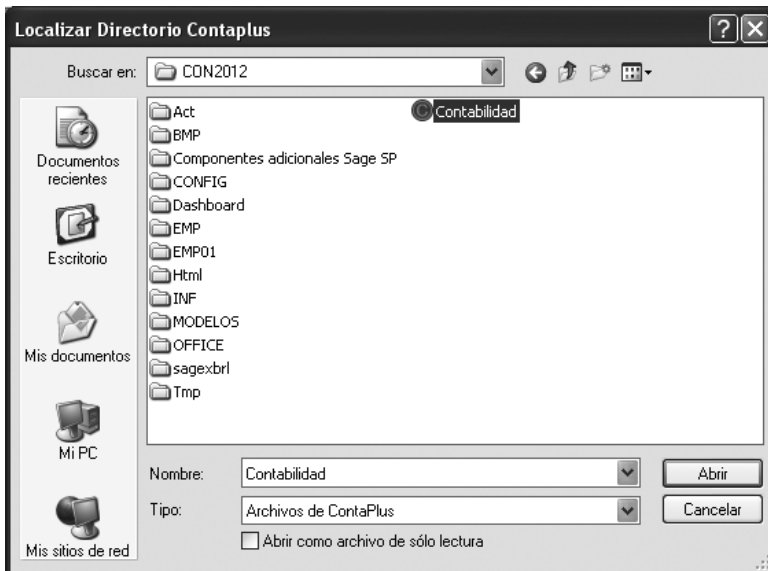
- **Ruta ContaPlus.** En este campo, se introducirá el directorio donde se encuentra ubicado ContaPlus (C:\GRUPOSP\CON2012). Mediante el botón **Examinar**, se podrá localizar el fichero correspondiente y adjuntarlo a la ruta que se pide, una vez haga clic en el botón **Abrir**. Los campos **Producto** y **Fecha versión** aparecerán completados automáticamente por el programa. A continuación, deberá pulsar el botón **Aceptar** de la ventana **Personalización del sistema**, quedando activos el resto de los campos.
- **Empresas.** Contiene dos cuadros de texto titulados 1ª y 2ª donde se introducirán los códigos de las empresas de ContaPlus con las que quiera enlazar la facturación. No es obligatorio rellenar los dos campos, puede establecer una sola empresa para el enlace; la búsqueda incremental, a través del icono **Lupa**, le ayuda a visualizar todas las empresas existentes en contabilidad y a seleccionar una de ellas. En caso de querer enlazar con una 2ª empresa, se introducirá su código correspondiente de ContaPlus en el segundo cuadro de texto, debiendo ser del **mismo ejercicio económico** que la empresa 1ª. En las casillas de verificación que se encuentran a la derecha del cuadro de texto de las empresas, se indicará el tipo de **Serie** a usar en facturas (A y/o B), también se podrá seleccionar **Abonos y/o Facturas rectificativas**. En función de las casillas marcadas, sus elementos se traspasarán posteriormente a ContaPlus (en el caso de que tenga el enlace configurado) en su empresa correspondiente.



## Ejemplo

Suponga que desea enlazar su empresa creada en *FacturaPlus* con otra empresa creada anteriormente en *ContaPlus*. El proceso sería el siguiente:

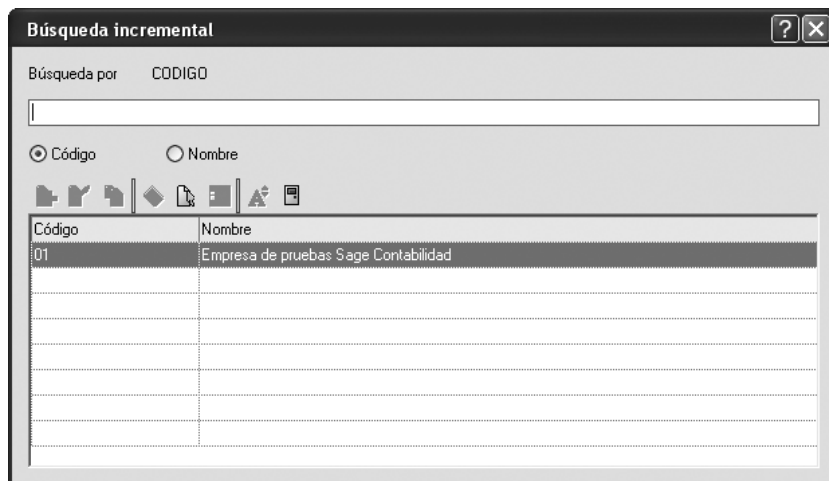
**Útil -> Entorno del Sistema -> Personalización.** Dentro de la ficha **ContaPlus** realizará un clic sobre el botón **Examinar Ruta**; a continuación, en la ventana que se le presenta, seleccionará el menú desplegable mediante el icono **Flecha**. Seguidamente realizará un doble clic sobre el icono que representa el disco duro de su ordenador (normalmente representado por la letra «C»), luego visualizará la carpeta «GrupoSP», donde realizará un doble clic sobre ella con el fin de acceder a su contenido. Localice ahora la carpeta correspondiente a ContaPlus, que normalmente comienza por la letra «C», y en este caso es (C:\GRUPOSP\CON2012) (deberá tener en cuenta que el nombre de estas carpetas las crea el programa por defecto y podrán variar, también en el caso de que haya elegido otro nombre ocurriría lo mismo; por tanto, deberá buscarlas y proceder de la misma manera). Seguidamente, realizará un doble clic sobre ella y se desplegará una serie de archivos contenidos en la misma, hará un doble clic sobre el archivo Contabilidad, correspondiente al archivo ejecutable de ContaPlus. Observará cómo en el campo **Ruta SP ContaPlus** queda alojada la ruta de enlace con dicho programa.



Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

Seguidamente pulsará la tecla [INTRO] y el cursor pasará al campo **Empresas** donde podrá localizar mediante el icono **Lupa**, el código de la empresa con la que desea enlazar.



Por último, podrá activar las casillas Serie A, Serie B, Abonos y F. Rect.



### Nota

El hecho de que el enlace de *ContaPlus* con *FacturaPlus* esté realizado correctamente, no quiere decir que funcione, ya que necesita de otras configuraciones posteriores relacionadas con las tablas de *FacturaPlus*, y que se verán en unidades didácticas posteriores.

---

## Ventas

Se corresponde con la tercera ficha de la ventana **Personalización del sistema**. Sus campos están completados por defecto, pero se activarán una vez realizado el enlace con *Contaplus*. De igual forma le ocurre a la ficha siguiente, **Compras**, ya que está totalmente deshabilitada hasta ese momento.

**Personalización del sistema**

Contadores | CgntaPlus | **Ventas** | Compras | V.Defec. | Envío | M.Trab. | Docum. | Cálcu. | Másc. | Plantill.

**Definición de cuentas**

Cientes:  Cientes

Ventas cli.:  Ventas de mercaderías

Abonos cli.:  Devoluciones de ventas de

Cientes ctdo.:  Ventas de mercaderías

Ventas serv.:  Prestaciones de servicios

Grp. ventas serv.:

Incluir serie de factura en el concepto

Aplicar analítica sólo a Ing./Gtos.

Act. datos cliente en modificaciones

Aplicar Segmentos sólo Ing./Gtos.

Dto. PP incluido en la venta/compra

**Definición de subcuentas**

P. Verde	I.R.P.F.	Portes
<input type="text" value="0000000"/>	<input type="text" value="4730000"/>	<input type="text" value="7050000"/>
Cientes Ctdo.	Gastos Financ.	Gastos suplidos
<input type="text" value="4300000"/>	<input type="text" value="7060000"/>	<input type="text" value="7050000"/>
Recar. financ.	Ajustes F.Rec	
<input type="text" value="7691000"/>	<input type="text" value="7000000"/>	
Gast. Empre.C/D		
<input type="text" value="6260000"/>		

Aceptar | Cancelar | Ayuda

EL apartado **Definición de cuentas** esta completado con los códigos que se utilizarán con carácter general en la contabilización de las operaciones de venta.

El apartado **Definición de subcuentas**, igualmente, consta de las subcuentas que se utilizarán en la contabilización de operaciones relacionadas con las ventas.

Las casillas de verificación que aparecen en la parte inferior darán la opción a realizar las siguientes funciones:

- **Incluir serie de factura en el concepto.** Si se activa, se mostrará la serie en el concepto del asiento, una vez realizado el traspaso de las facturas a contabilidad.
- **Aplicar analítica solo a Ing/Gtos.** Si se activa, en el proceso de traspaso de las facturas a contabilidad, se realizará analítica solo a los ingresos y gastos.
- **Act. datos cliente en modificaciones.** Si se activa, cuando se modifique la dirección fiscal de los clientes (**Sistema -> Clientes**, ficha **General** de la ventana **Modificación de clientes**) se actualizará automáticamente la nueva dirección en la subcuenta del cliente.
- **Aplicar segmentos solo Ing/Gtos.** Si se activa, cuando se traspasen los datos a contabilidad, también lo harán los segmentos de actividad y geográfico, pero solo de Ingresos y Gastos.
- **Dto. PP incluido en la Venta/Compra.** Estará activo por defecto solo cuando la empresa escogida para el enlace (1ª) tenga el NPGC. No estará visible si no cumple lo anterior.

## Compras

Desde la ficha **Compras** se pueden definir las cuentas y subcuentas que intervienen en las compras efectuadas a los proveedores para hacer el traspaso de datos a la contabilidad.



### Recuerde

---

Esta ficha permanece inhibida hasta que no se realiza el enlace con la contabilidad en la ficha *ContaPlus*.

---

Esta ficha está compuesta por dos apartados, cuyos cuadros de texto aparecen completados por defecto:

The screenshot shows a window titled "Personalización del sistema" with a menu bar containing: Contadores, CgntaPlus, Ventas, Compras, V.Dejec., Envío, M.Trab., Docum., Cálcu., Máscra., and Plantill. The main content area is divided into two sections:

- Cta de Compras:**
  - Cta. proveedores: 400 Proveedores
  - Cta. Compras: 600 Compras de mercaderías
  - Cta. Devolución de Compras: 608 Devoluciones de compras de mercaderías
  - Cta.Compras Servicios: 629 Otros servicios
- Subctas de compra:**
  - Grp. Compras Servicios: 0000
  - Subcta. Portes: 6240000
  - Subcta I.R.P.F.: 4751000
  - Subcta. Recargo Financiero: 6691000
  - Subcta. Dto. Pronto Pago: 6060000
  - SubCta. Ajustes Fras. Rectificativas: 6000000
  - Contrapartida Sujeto Pasivo: 0000000
  - SubCta. Gastos Empresa P/D: 6260000

At the bottom, there is a checkbox labeled "Act. datos proveedor en modificaciones" which is currently unchecked. Below the checkbox are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

**Cta. de Compras.** Dispone de una serie de cuadros de texto:

- **Cta. proveedores.** Muestra el código de la cuenta contable de proveedores que se utilizará en la contabilización de las operaciones de compra. El código de la cuenta junto con los dígitos del código del proveedor, formarán la subcuenta que enlazará con la contabilidad.
- **Cta. Compras.** Muestra el código de la cuenta contable de compras a proveedores.
- **Cta. Devolución de Compras.** Muestra el código de la cuenta contable de devoluciones de compras a proveedores.
- **Cta. Compras Servicios.** Muestra el código de la cuenta de servicios de proveedores.

**Subctas. de compra.** A su vez contiene los siguientes campos de textos:

- **Grp. Compras Servicios.** Muestra los últimos dígitos de la subcuenta de compras cuando se confeccione una factura de servicios.
- **Subcta. Portes.** Muestra el código de la subcuenta contable de portes que se utilizará cuando el transporte esté incluido en la factura del proveedor.
- **Subcta. I.R.P.F.** Muestra el código de la subcuenta de retenciones, si está definida en la ficha **Facturas** de la ventana **Altas de Proveedores** (menú **Sistema -> Proveedores**).
- **Subcta. Recargo Financiero.** Muestra el código de la subcuenta utilizada para contabilizar los recargos financieros que aparezcan en las facturas de proveedores.
- **Subcta. Dto. Pronto Pago.** Muestra el código de la subcuenta contable para los descuentos por pronto pago en las compras a proveedores.
- **Subcta. Ajustes Fras. Rectificativas.** Muestra el código de la subcuenta utilizada para contabilizar los ajustes realizados en las facturas rectificativas.
- **Contrapartida Sujeto Pasivo.** Muestra el código de la subcuenta que se utilizará como contrapartida cuando se produzca inversión del sujeto pasivo. Esta subcuenta deberá contener los datos fiscales del obligado a expedir factura para su correcta consignación en el Libro de Facturas Recibidas, donde se reflejarán las cuotas autorepercutidas.
- **SubCta. Gastos empresa P/D.** Muestra el código de la subcuenta contable donde se contabilizarán los pagos y devoluciones. Solo estará activo si el enlace contable está hecho.



#### Nota

---

Todos los códigos contables anteriores, adoptarán automáticamente el nivel de desglose de la empresa de *ContaPlus* con la que se haya realizado el enlace.

---

La casilla de verificación **Act. datos proveedores en modificaciones**, actúa de igual forma que la existente en la ficha **Ventas**.

Si no desea modificar ninguna de las cuentas y/o subcuentas, dejará la que le ofrece el programa por defecto.

### Valores por defecto

En la ficha **V. Defec.**, se mostrarán aquellos valores que el programa tomará por defecto, es decir, que si no se realiza ninguna modificación en la misma, los datos que el programa mostrará serán los que utilice por defecto cuando realice el trabajo con los distintos documentos que generará posteriormente.

Personalización del sistema

Contadores | ContaPlus | Ventas | Compras | **V. Defec.** | Envío | M.Trab. | Docum. | Cálcu. | Máscu. | Plantill.

Almacén: AL1 | Almacén de compras

Familia para servicios: 00001 | Familia de Servicios

Grupo cli. contado: CONT | Grupo de clientes SP

I.V.A. portes: 0,0 | % I.R.P.F. serie A: 0,00

I.V.A. servicios: 0,0 | % I.R.P.F. serie B: 0,00

% Coste infraestructura: 5,25 |  Aplicar normativa de I.R.P.F. agrario

Valores por defecto para facturas a clientes de contado

Serie facturas: A

Forma de pago: CO | Contado

Provincia: 0028 | Madrid

Régimen de I.V.A.:  General  U.E.  Exento  Export.  Recargo de equivalencia

Recargo de equivalencia para facturas de proveedores

Gastos en recibos:  Cargo Cliente  Cargo Proveedor  Cargo empresa  Cargo empresa

Aceptar | Cancelar | Ayuda

Los campos y apartados que componen la ficha **V. Defec.** son los que se describen a continuación:

- **Almacén.** Es posible utilizar tantos almacenes de mercancías como necesite; con este campo fija el almacén que quiere que aparezca automáticamente en todos los campos en los que tenga que definir la situación de los artículos. Debe estar definido previamente en el programa, y puede usar la búsqueda incremental a través del icono **Lupa**.
- **Familia para servicios.** Código que aparecerá por defecto cuando se realicen facturas de servicios. Debe estar definido previamente en el programa, y puede usar la búsqueda incremental a través del icono **Lupa**.
- **Grupo cli. contado.** Grupo de clientes al que se asignarán automáticamente las ventas efectuadas a los clientes de contado. Debe estar definido previamente en el programa, y puede usar la búsqueda incremental a través del icono **Lupa**.
- **I.V.A. portes.** Porcentaje de IVA que se aplicará por defecto a los portes dentro de las facturas. Debe estar definido previamente en el programa.
- **I.V.A. servicios.** Porcentaje de IVA que se aplicará por defecto a las facturas de servicios. Debe estar definido previamente en el programa.
- **% Coste infraestructura.** Porcentaje que aparecerá por defecto en el cálculo del precio de fabricación de artículos para alcanzar el coste total del producto.
- **% I.R.P.F. serie A/% I.R.P.F serie B.** Porcentaje de retención de las facturas de la serie A o B cuando facture como profesional.

La casilla de verificación **Aplicar normativa del I.R.P.F. agrario**, si está activada, el programa aplicará el porcentaje de IRPF de la serie A o B, según corresponda, y procederá a calcularlo sobre el total facturado (base imponible + IVA).

El apartado **Valores por defecto para facturas a clientes de contado** permite definir el modo de trabajo del programa cuando se factura a clientes que no han sido dados de alta en el fichero maestro de **Cientes** y que reciben, por esta causa, la denominación genérica de **Cientes de contado**. Contiene los siguientes cuadros de texto:

- **Serie facturas.** Número de serie que aparecerá por defecto en las facturas de clientes de contado.
- **Forma de pago.** Se anotará el código de la forma de pago que aparecerá por defecto en las facturas de clientes de contado. Debe estar definido

previamente en el programa, y puede usar la búsqueda incremental a través del icono **Lupa**.

- **Provincia.** Se anotará el código de la provincia que aparecerá por defecto en las facturas de clientes de contado. Debe estar definido previamente en el programa, y puede usar la búsqueda incremental a través del icono **Lupa**.

El apartado **Régimen de I.V.A.**, contiene cuatro botones de selección que permiten elegir el tipo de IVA que aparecerán por defecto en las facturas de clientes de contado. El botón de selección **General** es el que se muestra seleccionado por defecto.

Si se activa la casilla de verificación **Recargo de equivalencia**, el programa calculará el importe del recargo de equivalencia en las facturas de clientes al contado.

Si se activa la casilla de verificación **Recargo de equivalencia para facturas de proveedores**, calculará el importe del recargo de equivalencia en las facturas de sus proveedores.

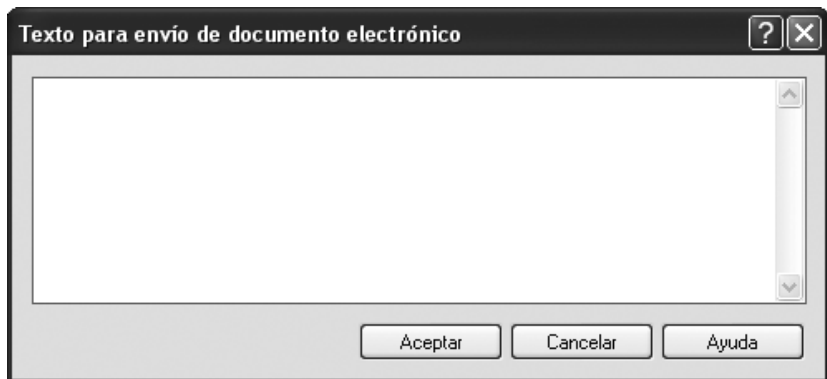
El apartado **Gastos en recibos**, incluye una serie de botones de selección para informar sobre qué figura recaerán los gastos inherentes a los recibos.

## Envío

Esta ficha agrupa sus datos en tres apartados: **Recibos**, **Datos de envío para XML/UBL** y **Formato de exportación por defecto**. Los datos de esta le servirán para el envío mediante banca electrónica.

- **Recibos.** Los valores mostrados son los que adoptará el programa por defecto cuando se efectúe una remesa de recibos, aunque pueden ser modificados. Los campos de este apartado son los siguientes:
  - **Ent. receptora.** Cuadro de texto que contiene los cuatro dígitos del código de la entidad bancaria con la que vaya a remesar todos sus recibos.
  - **Agencia.** Igual que el campo anterior, pero referente a la agencia bancaria.
  - **Presentador.** Nombre del representante que figurará en los ficheros generados para la remesa.
  - **D.N.I./C.I.F.** El correspondiente al representante.
  - **Ordenante.** Indicará el nombre del ordenante, que coincidirá con el de su empresa.
  - **D.N.I./C.I.F.** El correspondiente a la empresa ordenante de los recibos en la remesa.

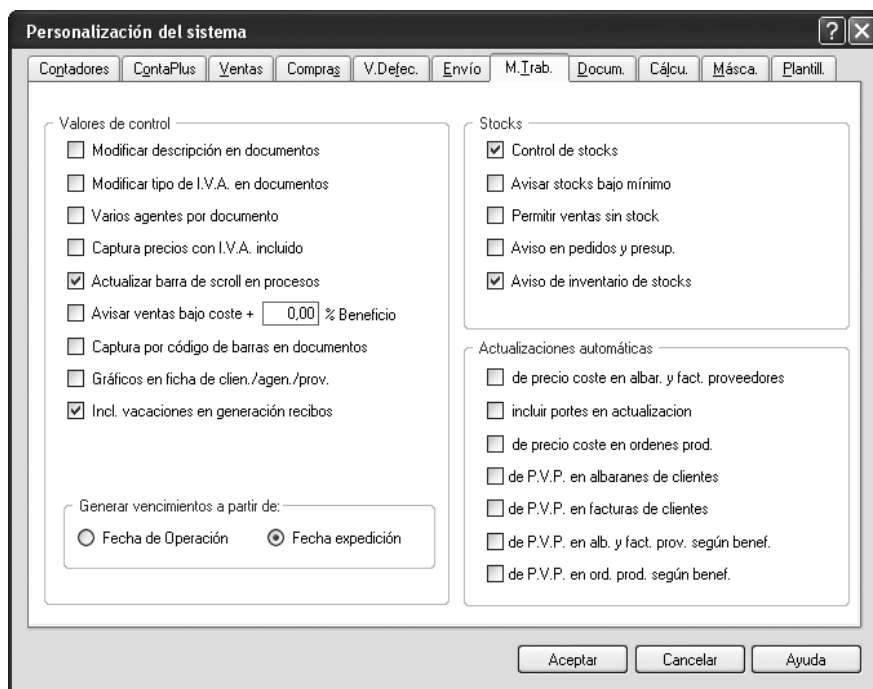
- **Localidad.** Cuadro de texto que muestra la localidad donde se expedirán los recibos en la remesa.
- **Nº de serie en recibos.** Si esta casilla de verificación está activada aparecerá la serie de los recibos en la remesa.  
Los valores introducidos serán los que aparezcan por defecto al efectuar una remesa de recibos, aunque podrán ser modificados al realizarla.
- **Datos de envío para XML/UBL.** En el campo **Contacto** se introducen los datos del contacto que sirve de enlace en los asuntos referidos a envíos de documentos en XML/UBL. Si en la lista desplegable del campo **Contacto** elige la opción **Otros** debe cumplimentar los cuadros de texto **Nombre, Teléfono, Fax, E-mail** y **Departamento** del contacto siendo estos campos obligatorios para el envío de documentos. También puede elegir la opción **Agente de la factura**, desactivándose seguidamente los cuadro de texto que le preceden.  
Mediante la activación del botón **Texto para envío de documento electrónico** accederá a una ventana donde le permitirá introducir un texto que posteriormente se incluirá en el correo electrónico que se genera cuando envíe documentos electrónicos.



- **Formato de exportación por defecto** podrá definir el formato para el **envío por e-mail** (HTML o PDF) o el formato para la **firma electrónica** (XML/UBL o PDF).

## Modo de trabajo

La ficha **M. Trab.** de la ventana **Personalización del sistema** contiene tres campos desde los que se definen una serie de valores de control que modifican la manera de trabajar con el programa, el modo de controlar el stock y en qué documentos quiere que los precios introducidos actualicen los precios que figuran en las fichas de los artículos.



- **Valores de control.** Dispone de nueve casillas de verificación que modifican la actuación del programa de varias formas distintas.

- **Modificar descripción en documentos.** Por defecto la denominación de los artículos es tomada directamente de la propia ficha del artículo; al marcar esta casilla de verificación se activará en todos los documentos el campo **Descripción** con objeto de que el usuario valide el texto mostrado o introduzca el que desee.

- **Modificar tipo de I.V.A. en documentos.** Por defecto el tipo de I.V.A. aparece automáticamente en todas las líneas de los documentos al ser extraído este dato de la ficha del artículo; al marcar la casilla se activará en todos los documentos el campo **I.V.A.** para que el usuario valide el porcentaje mostrado o introduzca el que desee.
- **Varios agentes por documento.** Por defecto el agente mediador en una venta aparece automáticamente en todas las líneas de documentos al ser extraído este dato de la ficha del cliente; al marcar esta casilla se activará en todos los documentos el campo **Agente** para que el usuario valide el código o introduzca el que desee.
- **Captura precios con I.V.A. incluido.** Por defecto el precio de venta al público de los artículos (menú **Sistema -> Artículos -> Ficha Prec. Venta**) se introduce sin I.V.A. calculando el programa automáticamente el precio con el impuesto; al marcar la casilla se podrá introducir el precio con su I.V.A., valorando el programa a continuación, la cantidad sin impuesto.
- **Actualizar barra de scroll en procesos.** Casilla marcada por defecto que obliga al programa, durante los procesos de cálculo que efectúa, a mostrar el porcentaje de trabajo realizado hasta alcanzar el 100%. Si se desmarca dicha casilla, la barra se muestra al finalizar el proceso.
- **Avisar ventas bajo coste + % Beneficio.** Al marcar esta casilla, ordena al programa que le avise al realizar cualquier venta en la que el precio final que cobre al cliente sea inferior al de coste más el porcentaje establecido como de beneficio en este campo. Si esta circunstancia se da, el programa le avisará mediante una ventana con el mensaje «El precio real de venta es inferior al de coste ¿Desea continuar?», donde deberá elegir entre el botón **Sí** o **No**.
- **Captura por código de barras en documentos.** Al marcar la casilla configura el programa para que, en todos los documentos, le solicite la referencia de los artículos no por número sino por el código de barras.
- **Gráficos en ficha de clien./agen./prov.** Le permitirá visualizar gráficamente los datos de clientes, agentes y proveedores desde el menú **Sistema**. Al marcar dicha casilla, se añadirá a la barra de herramientas de los archivos de clientes, agentes y proveedores un nuevo icono denominado **Gráficos** que coexistirá con los tradicionales iconos **Añadir, Modificar, Eliminar, Zoom...** que le permitirá visualizar

gráficamente los datos contenidos en las fichas de cada una de las empresas o personales incluidas en estos tres ficheros maestros. En caso de no activarla, el icono no se mostrará en la barra de herramientas y, por tanto, no podrá acceder a ningún tipo de gráfico desde la ventana principal.

- **Incl. vacaciones en generación recibos.** Si se activa esta casilla de verificación, en la generación de recibos se tendrán en cuenta las vacaciones.
- **Generar vencimientos a partir de.** Este apartado está compuesto por dos botones de selección que permiten elegir entre **Fecha de Operación** y **Fecha de Expedición**. En el primer caso el vencimiento se genera con la fecha de la operación, mientras que en el segundo la fecha del vencimiento es la del día en el que se genera el mismo.
- **Stocks.** Contiene cinco casillas de verificación que le permitirán controlar las existencias en los almacenes de su empresa y los avisos que quiera recibir durante el trabajo diario referentes al estado de las mercancías en el almacén.
  - **Control de stocks.** Es una casilla marcada por defecto por el programa que se encarga de impedir la facturación de artículos de los que no haya existencias en el almacén. Al desactivar dicha casilla se deshabilitan las otras cuatro. Es entonces cuando podrá facturar aunque no disponga de existencias.
  - **Avisar stock bajo mínimo.** Casilla de verificación cuya finalidad, al ser marcada, es la de avisar durante los procesos de venta que el artículo quedará por debajo del stock mínimo fijado en el fichero maestro.
  - **Permitir ventas sin stock.** Casilla de verificación cuya finalidad, al ser marcada, es la de permitirle facturar aunque no disponga en el almacén de las existencias necesarias.
  - **Aviso en pedidos y presup.** Casilla de verificación cuya finalidad, al ser marcada, es la de avisarle cuando el stock sea insuficiente o esté por debajo del mínimo al confeccionar presupuestos y pedidos de clientes.

- **Aviso de inventario de stock.** Casilla de verificación cuya finalidad, al ser marcada, consiste en avisar que el almacén se está ordenando cada vez que realice un movimiento de entrada y salida de stock de familias a través de regularizaciones, documentos de compras y ventas, movimientos entre almacenes, etc.



### Consejo

---

Recuerde que las cuatro últimas casillas de verificación estarán disponibles únicamente si se ha activado previamente la casilla de Control de stock.

---

- **Actualizaciones automáticas.** Contiene siete casillas de verificación que permiten configurar el programa de forma que, activadas, variarán automáticamente los precios de coste y de venta según se vayan incluyendo nuevos valores durante la confección de los documentos de compra-venta.
  - **De precio coste en albar. y fact. proveedores.** Al ser marcada, cuando se emitan albaranes y facturas de proveedores cuyos precios difieran de los existentes en ese momento en la ficha del artículo, cambiará el precio de coste del artículo por el utilizado en los documentos.
  - **Incluir portes en actualización.** Al ser marcada, el programa incluirá los portes en las actualizaciones de los precios.
  - **De precio coste en ordenes prod.** Al ser marcada, cuando cierre las órdenes de producción, se actualizará automáticamente el precio de coste del artículo final en su ficha correspondiente.
  - **De P.V.P. en albaranes de clientes/De P.V.P. en facturas de clientes.** Al ser marcada, cuando se emitan albaranes o facturas a clientes respectivamente, cuyos precios difieran de los existentes en ese momento en la ficha del artículo, el programa cambiará el precio de venta del artículo o el precio mayorista por el último actualizado.

- **De P.V.P. en alb. y fact. prov. según benef.** Al ser marcada, al cambiar el precio de coste, se modificará automáticamente el precio de venta al público en función del beneficio que se haya establecido.
- **De P.V.P. en ord. prod. según benef.** Al ser marcada, al cambiar el precio de coste del artículo final de una orden de producción, se modificará automáticamente el precio de venta al público en función del beneficio que se haya establecido.

## Documentos

La ficha **Docum.** de la ventana **Personalización del sistema** permite definir diversos sistemas de trabajo aplicables a los documentos en lo referente a su numeración, sistema de introducción de datos y modo de trabajar con los comentarios que añade a los mismos.

**Personalización del sistema** [?] [X]

Contadores | ContaPlus | Ventas | Compras | V.Dejec. | Envío | M.Trab. | **Docum.** | Cálcu. | Másc. | Plantill.

**Numeración automática**

<input checked="" type="checkbox"/> en presupuestos	<input checked="" type="checkbox"/> en pedidos proveedores
<input checked="" type="checkbox"/> en pedidos clientes	<input checked="" type="checkbox"/> en albaranes proveedores
<input checked="" type="checkbox"/> en albaranes clientes	

**Capturas matriciales**

<input type="checkbox"/> en pedidos de proveedores	<input type="checkbox"/> en pedidos de clientes
<input type="checkbox"/> en albaranes y facturas de proveedores	<input type="checkbox"/> en albaranes de clientes
<input type="checkbox"/> en presupuestos de clientes	<input type="checkbox"/> en facturas y abonos de clientes

**Vuelco de comentarios**

<input type="checkbox"/> De pedidos de proveedores a albaranes	<input type="checkbox"/> De presupuestos a pedidos
<input type="checkbox"/> De fras. proveedores a fras. rectificativas	<input type="checkbox"/> De facturas a abonos/fras. rectificativas
<input type="checkbox"/> De pedidos de clientes a albaranes	<input type="checkbox"/> De albaranes de proveedores a facturas
<input type="checkbox"/> De albaranes de clientes a facturas	<input type="checkbox"/> De presupuestos a facturas

**Comentario visible**

<input type="checkbox"/> en clientes	<input type="checkbox"/> en ordenes de producció	<input type="checkbox"/> en albar. y factur. de prov.	<input type="checkbox"/> en factur. y abon. de cli.
<input type="checkbox"/> en proveedores	<input type="checkbox"/> en pedidos de proveedor	<input type="checkbox"/> en albaranes de clientes	
<input type="checkbox"/> en artículos	<input type="checkbox"/> en pedidos de clientes	<input type="checkbox"/> en presupuestos de clientes	

**Porcentajes IVA**

Utilizar configuración existente en los artículos al generar documentos

Permitir cambiar el % de IVA a utilizar en generación de documentos

Aceptar Cancelar Ayuda

La ficha está estructurada en 5 apartados que contienen toda la información relativa al tratamiento de los documentos que genera la aplicación. Estos campos son:

- **Numeración automática.** Está constituida por una serie de casillas de verificación que hacen referencia a presupuestos, pedidos y albaranes de clientes y a pedidos y albaranes de proveedores. Al marcarlas, será el programa el que enumere automáticamente los documentos a partir del número especificado en la ficha **Contadores**. Si desea introducir a mano la numeración de los documentos descritos en los títulos de las casillas, se dejarán estas sin activar.
- **Capturas matriciales.** Las casillas de verificación que contiene, permiten definir dos maneras diferentes de trabajar con las propiedades de los artículos en los documentos descritos en los títulos de las casillas. Las propiedades de los artículos se refieren a características diferenciadoras que pueden provocar la utilización de diferentes precios para el mismo producto; por ejemplo, se podrían definir para el artículo «pantalón vaquero X» las propiedades de talla y color o para el artículo «libro el Quijote» las características de editorial y encuadernación. El siguiente cuadro refleja el sistema que debe seguirse para configurar la empresa con artículos que posean propiedades.

Instrucción	Descripción
Primera	Menú <b>Útil</b> -> <b>4. Entorno del Sistema</b> -> <b>1. Personalización</b> -> Ficha <b>Cálculo</b> . (Cálculo). En el campo <b>Propiedades</b> se activan los botones de selección 1 ó 2 y se rellenan los cuadros de texto del campo <b>Literales genéricos</b> .
Segunda	Menú <b>Sistema</b> -> <b>1. Tablas Generales</b> -> <b>5. Propiedades de artículos</b> . Se añaden las propiedades deseadas.
Tercera	Menú <b>Sistema</b> -> <b>1. Tablas Generales</b> -> <b>6. Familias</b> . En el campo <b>Propiedad/Propiedades</b> se asocian a la <b>Familia</b> una ó dos de las propiedades existentes.
Cuarta	Menú <b>Sistema</b> -> <b>7. Artículos</b> -> Icono <b>Añadir</b> . Al introducir un código de familia que tenga propiedades asociadas aparece el campo <b>Precios por Propiedades</b> donde se marcarán las casillas que aparecen.

En el caso de que su empresa trabaje con propiedades, al activar las casillas, podrá visualizar una tabla matricial (compuesta por filas y columnas) de cada una de las propiedades que contiene un artículo; de esta manera y de una forma rápida, podrá modificarlas introduciendo diferentes combinaciones en las celdas que componen la matriz.



## Ejemplo

### Capturas matriciales

Imagine una empresa dedicada a la venta de libros con dos propiedades: Editorial Y Encuadernación.

Editorial	Encuadernación
ALI Alianza	BOL Bolsillo
CAT Cátedra	LUJ Lujo
PIR Pirámide	TAB Tapas Blandas
TEC Tecnos	TAD Tapas Duras

La siguiente imagen muestra la ventana que aparece cuando no se ha marcado la casilla en albaranes y facturas de proveedores del apartado **Capturas matriciales**.

The screenshot shows a window titled "Lineas de Albaranes de Proveedores" with the following fields and values:

Producto	EDITORIAL	ENCUADERN
LIB-AA		
Descripción	LIBRO CLASE A	
	I.V.A. 0,0	
Cantidad	Precio Divisa	% Dto. Dto. lineal
1	0,00	0,00 0,00
Importe 0,00		

Buttons at the bottom: Trazabilidad, Aceptar, Cancelar.

Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

Por el contrario, cuando se marcan las casillas de verificación del apartado **Capturas matriciales**, la inserción de los datos se efectúa de forma que se muestran todas las propiedades al mismo tiempo, resultando la inclusión de los mismos mucho más cómoda a la hora de comprar o vender artículos que poseen varias propiedades diferenciadoras a la vez. La imagen siguiente muestra la captura matricial cuando se ha marcado la 2ª casilla en albaranes y facturas de proveedores del apartado **Capturas matriciales**.

The screenshot shows a window titled "Lineas de Albaranes de Proveedores". It contains the following elements:

- Producto:** LIB-AA
- Descripción:** LIBRO CLASE AA
- I.V.A.:** 4,0
- Matrix of checkboxes:**

	ALI	CAT	PIR	TEC
BOL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LUJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Summary fields:**
  - Cantidad:** 0
  - Precios:** 20,00
  - % Dto.:** 0,00
  - Dto. lineal:** 0,00
- Buttons:** Trazabilidad, Aceptar, Cancelar

- **Vuelco de comentarios.** Si se activan sus casillas de verificación el programa traslada el comentario introducido en un primer documento a otro segundo, según que casilla quede activada.
- **Comentario visible.** Activando las casillas de verificación que lo componen, podrá visualizar el comentario correspondiente en la tabla seleccionada.
- **Porcentajes IVA.** La primera casilla de verificación que existe en este apartado permite que en la creación de documentos se incluya el IVA definido en el artículo previamente, y la segunda, da la opción para modificarlo cuando se esté creando el documento.

## Cálculo

La ficha **Cálcu.** de la ventana **Personalización del sistema** contiene varios apartados desde los que se podrán configurar los métodos de valoración de las existencias en el almacén, los recargos financieros, las bases para calcular las comisiones de los agentes, las ubicaciones de los artículos en el almacén...

**Personalización del sistema**

Contadores | ContaPlus | Ventas | Compras | V.Defec. | Envío | M.Trab. | Docum. | **Cálcu.** | Másca. | Plantill.

**Control de ubicaciones**

Aplicar control de ubicaciones

Lit. ubic. 1  Lit. ubic. 2  Lit. ubic. 3

Posición 1  Posición 2  Posición 3

**Control de almacén**

Capturar unidades por envase

Literal unidades:

Literal envases:

**Método para el cálculo de costes promedio**

Media aritmética de TODAS las entradas

Sumatorio ult. entradas hasta completar stock

Media aritmética según existencias actuales

**Base para el cálculo de rec. financ.**

Importe base imp. factura

Importe total de factura

**Cálculo de la base comisionable**

Incluir dto. pronto pago

Incluir dto. especial

**Propiedades**

0  1  2

**Literales genéricos**

Literal prop. 1  Literal prop. 2

**Control de recibos de clientes emitidos**

Comprobar los importes de recibos de clientes en el inicio de la aplicación

Aceptar Cancelar Ayuda

Los campos que componen la ventana anterior son los siguientes:

- **Control de ubicaciones.** Permite anotar el lugar donde se depositarán los artículos comprados dentro del almacén (cuando emite albaranes y facturas de proveedores). Contiene una sola casilla de verificación llamada **Aplicar control de ubicaciones**, que al ser marcada activa los cuadros de texto inferiores, **Literal ubicación 1, 2, 3**, donde se introducen los textos que definen la localización física de los artículos y **Posición 1, 2, 3**, donde se introduce el número de dígito que definirá el código de la posición.

- **Control de almacén.** Contiene una sola casilla de verificación, **Capturar unidades por envase**, que al ser marcada activa el cuadro de texto **Literal envases**. El cuadro de texto **Literal unidades**, al que se puede acceder se active o no la casilla superior, permite cambiar el texto que, por defecto, aparece en todas las ventanas de toma de datos y que en principio hasta que no se efectúe ninguna modificación, muestra la palabra Cantidad. La siguiente imagen representa los cambios efectuados anteriormente, en una toma de datos para la elaboración de un albarán.

Al marcar la casilla **Capturar unidades por envase** se activa el cuadro de texto **Literal envases**, donde se podrá introducir el tipo de envases que usa, como por ejemplo, cajas, bolsas, botellas, etc. Las unidades de envases aparecerán entonces en todas las ventanas de toma de datos. Tras definir el Literal de los envases se podrán configurar, en las fichas de los artículos, el número de envases que corresponden por cada unidad de artículo, para que el programa asigne automáticamente el número de envases que corresponden a la cantidad de unidades de artículo.

- **Método para el cálculo de costes promedio.** Dispone de tres métodos para que el programa valore las existencias contenidas en el almacén. Estos son:
  - **Media aritmética de TODAS las entradas.** Calcula mediante fórmula el coste promedio cuando se genere entradas en el almacén por medio de los albaranes de proveedores.

- **Sumatorio ult. entradas hasta completar stock.** Este método se basa en calcular los costes promedios dependiendo del stock actual del artículo, es decir, la actualización de los costes dependerá de las existencias valoradas que se encuentren en el almacén a su precio de entrada en el mismo. El programa lo calcula antes de la emisión de los siguientes informes: Artículos sobre máximo/bajo mínimo, Inventario Valorado y Márgenes de Beneficio.
- **Media aritmética según existencias actuales.** Este método es similar al primero (media aritmética de todas las entradas) pero en lugar de depender del acumulado de entrada, depende de las existencias actuales disponibles.
  
- **Base para el cálculo del rec. financ.** Contiene dos botones de selección que obligarán al programa, según el botón seleccionado, a calcular el recargo financiero que aplique a sus clientes sobre la base imponible de la factura o sobre el total de la misma.
- **Cálculo de la base comisionable.** Las comisiones de los agentes comerciales de la empresa se calculan sobre el importe neto de la factura menos los portes. Las dos casillas de verificación permiten incluir en las liquidaciones el descuento por pronto pago y/o el descuento especial.
- **Propiedades.** Contiene tres botones de selección que se podrán activar cuando vaya a trabajar con 0, 1 o 2 propiedades de artículos. Una vez elija las propiedades, los botones se deshabilitan, impidiendo su posterior modificación, por lo que el usuario deberá estudiar si lo necesita o no antes de seleccionar esta utilidad.
- **Literales genéricos.** Seleccionando un botón en el campo anterior, se activan los cuadros de texto para que el usuario introduzca las denominaciones de las propiedades.
- **Control de recibos de clientes emitidos.** La casilla de verificación que contiene permite comprobar, al inicio de la aplicación, el importe de los recibos de clientes, de forma que si existen diferencias entre estos y el importe de los documentos, muestra una tabla con dichas diferencias.

### Máscara de control

La ficha **Másc.** de la ventana **Personalización del sistema** contiene tres apartados en los que se establecen los dígitos que utilizará el programa en los

números enteros y en los decimales de los campos numéricos relativos a las **Cantidades, Cant. Componentes y Porcentajes.**

The image shows a software configuration window titled "Personalización del sistema". At the top, there is a tabbed interface with the following tabs: Contadores, ContaPlus, Ventas, Compras, V.Dejec., Envío, M.Trab., Docum., Cálcu., Máscra., and Plantill. The "Plantilla" tab is currently selected. The main area of the window contains three configuration sections:

- Cantidades:** N° enteros (8) and N° decimales (0).
- Cant. componentes:** N° enteros (8) and N° decimales (0).
- Porcentajes:** N° decimales (2).

At the bottom right of the window, there are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

## Plantilla

Esta última ficha (**Plantill.**) le va a resultar especialmente útil, ya que le permitirá establecer qué datos de carácter obligatorio desea definir por defecto para las fichas de proveedores y clientes; es decir, cuando realice un alta de un cliente, existirá una serie de campos que ya estarán completados y que se corresponderán con los que haya definido en esta ficha.

También le facilitará la labor a la hora de realizar una importación de clientes y proveedores desde *ContaPlus*, ya que se rellenarán por defecto los campos que existan en esta ficha.

### 3. Configuración de documentos

Esta herramienta le va a permitir la creación de documentos, ya sea pedidos albaranes, facturas, etc. y configurarlos según las necesidades de su empresa para una posterior impresión. De igual forma, podrá modificar los ya existentes, eliminar aquellos que desee y realizar diferentes configuraciones para un mismo documento.

Si selecciona el menú **Útil -> Entorno del sistema -> Documentos** se mostrará la ventana **Formatos documentos**, con todos y cada uno de los documentos que están creados por defecto en *FacturaPlus*.

Formatos documentos									
D.	Tipo	Cód.	Descripción	AltoP	AnchoP	AltoD	AnchoD	MargenS	MargenI
<input checked="" type="checkbox"/>	PEDIDOS A PROVEEDORES	PP1	Pedidos a Proveedores 1	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBARÁN DE PROVEEDORES	AP1	Albaranes de Proveedores 1	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	PEDIDOS DE CLIENTES	PC1	Pedidos de Clientes 1	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBARANES A CLIENTES	AC1	Albaranes Clientes ( Sin Valorar )	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBARANES A CLIENTES	AC2	Albaranes Clientes ( Valorado )	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	FACTURAS A CLIENTES	AB1	Abonos de Clientes 1	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	FACTURAS A CLIENTES	FC1	Facturas a Clientes 1	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	FACTURAS A CLIENTES	FRC	Facturas Rectificativas a Clientes	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	RECIBOS DE CLIENTES	RC1	Recibos a Clientes 1	297,4	210,0	99,1	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ÓRDENES DE PRODUCCIÓN	OP1	Ordenes de Producción 1	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ETIQUETAS DE CLIENTES	EC1	Etiquetas de Clientes 1	297,4	210,0	49,5	105,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ETIQUETAS DE PROVEEDORES	EP1	Etiquetas de Proveedores 1	297,4	210,0	49,5	105,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ETIQUETAS DE ARTICULOS	EA1	Etiquetas de Artículos 1	297,4	210,0	49,5	105,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	ETIQUETAS DE ENVIO	EE1	Etiquetas de Envíos 1	297,4	210,0	49,5	105,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESUPUESTOS	PR1	Presupuestos Clientes 1	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TA1	Apartados Imp. Tickets	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TA2	Apartados Imp. Normal	297,4	210,0	148,7	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TAC	Apartados Imp. Tickets Papel Co	297,4	80,0	297,4	80,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TF1	Tickets Factura Imp. Tickets	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TF2	Tickets Factura Imp. Normal	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TFC	Tickets Factura Imp. Tickets Pap	297,4	80,0	297,4	80,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TK1	Tickets de Caja Imp. Tickets	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TK2	Tickets de Caja Imp. Normal	297,4	210,0	148,7	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	TICKETS	TKC	Tickets caja imp. Tickets papel C	297,4	80,0	297,4	80,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	VALES	VL1	Vales a Clientes Imp. Tickets	297,4	210,0	297,4	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	VALES	VL2	Vales a Clientes Imp. Normal	297,4	210,0	99,1	210,0	0,0	0,0
<input checked="" type="checkbox"/>	VALES	VLC	Vales Clientes Imp. Tickets Pape	297,4	80,0	297,4	80,0	0,0	0,0

Como puede observar en la imagen, los formatos de configuración de documentos que ya están creados por defecto en el programa son:

- Pedidos a proveedores y de clientes.
- Albaranes de proveedores y a clientes.
- Facturas a clientes y de proveedores.
- Recibos de clientes y proveedores.
- Órdenes de producción.
- Etiquetas de clientes, de proveedores, de artículos y de envío.
- Presupuestos.

Para realizar las operaciones anteriormente mencionadas, dicha ventana se compone de una barra de herramientas con una serie de iconos. Algunos de ellos son los ya conocidos: **Añadir**, **Modificar** o **Eliminar**, que le permitirán generar nuevos documentos, modificar los ya existentes o eliminar alguno de ellos si estima oportuno.



## Nota

En algunas ocasiones resulta especialmente útil usar alguno de los documentos que ya posee el programa por defecto, para a continuación, modificar solo aquellos elementos que desee personalizar, en lugar de crearlo nuevos.

Para añadir un nuevo formato de documento y poder ser utilizado después, activará el icono **Añadir** de la barra de herramientas. La ventana que aparece se denomina **Configurar formato** donde tendrá que completar una serie de campos necesarios para una correcta composición del mismo.

**Configurar formato**

Tipo de documento 1 X 1  
Pedidos a proveedores

Código Descripción

Formato Origen de copia

Documento por defecto en la impresión

Impresión en modo borrador por defecto

Papel (dimensiones)

Alto 297.4 mm  
Ancho 210.0 mm

Documento (dimensiones)

Alto 297.4 mm  
Ancho 210.0 mm

Documento (márgenes)

Superior 0.0 mm  
Izquierdo 0.0 mm

Grabar Salir Ayuda

Los campos que componen la ventana **Configurar formato** son:

- **Tipo de documento.** Seleccionará mediante la lista desplegable, el tipo de documento a configurar (pedido, alabarán, factura, recibo, etc.)
- **Código/Descripción.** Campo destinado a la introducción del código y nombre que identifique el documento que desea agregar.
- **Formato/Origen de copia.** Campo destinado a la introducción del código del formato y el origen de la copia.
- **Documento por defecto en la impresión.** Activando esta casilla de verificación, indicará qué documento será el que se imprima siempre por defecto.
- **Impresión en modo borrador por defecto.** Activando esta casilla, la impresión del documento se efectuará por defecto en modo borrador.
- **Papel (dimensiones)/Documento (dimensiones).** En los cuadros de texto **Alto** y **Ancho**, se indicará en milímetros, las medidas del papel o documento donde imprimirá.
- **Documento (márgenes).** En los cuadros de texto **Superior** e **Izquierdo**, indicará la medida en milímetros de los márgenes que va a poseer su documento.

Una vez cumplimentados todos los campos anteriores, pulsará el botón **Grabar** para que el documento que acaba de generar pase a la ventana **Formatos documentos**.

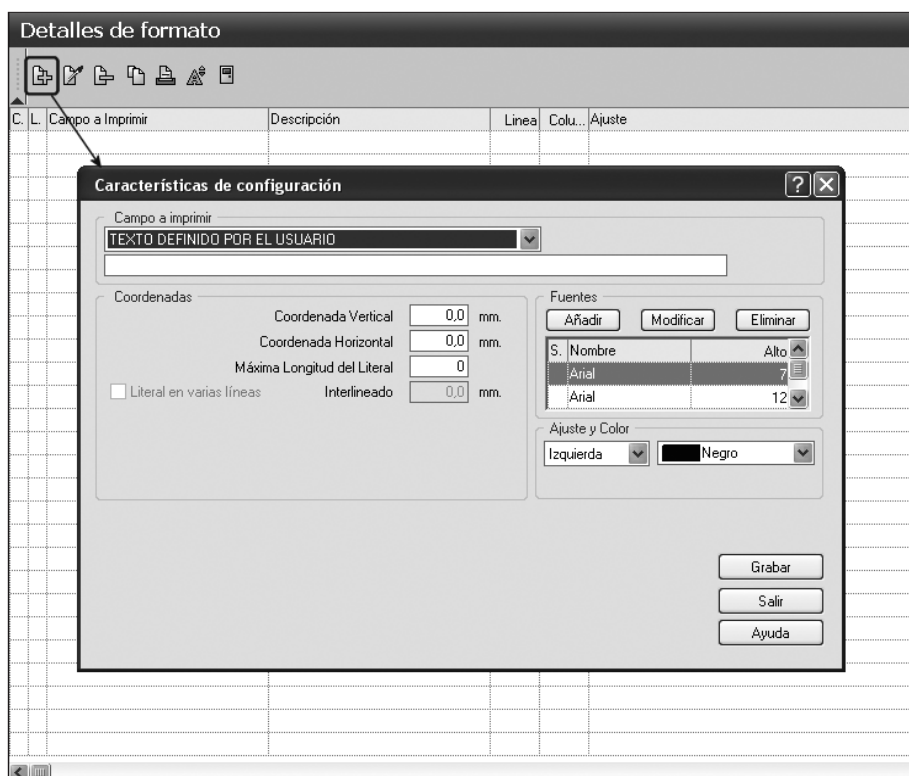
El siguiente paso consistirá en ir añadiendo las distintas partidas que van a formar parte de su documento, es decir, los elementos que va a contener. Para ello, el programa le ofrece el icono **Partidas** de la ventana **Formatos documentos**.



Si hace clic sobre este icono, aparecerá la ventana **Detalles de formato**, donde deberá hacer clic sobre el icono **Añadir** cada vez que desee incorporar un nuevo elemento a su documento, por ejemplo un texto, líneas, cajas, etc.

Posee también en su barra de herramientas los iconos que ya conoce: **Modificar, Eliminar, Zoom, Imprimir, Fuentes y Salir.**

Tras hacer clic sobre el icono **Añadir**, aparecerá la ventana **Características de configuración**. Tendrá que seleccionar y configurar aquellos campos que desea que su documento contenga. Para ello, dentro del campo denominado **Campo a imprimir** seleccionará la opción deseada mediante su lista desplegable. Por defecto, la que se muestra es **Texto definido por el usuario** que le permite añadir el texto deseado en el cuadro de texto justamente inferior y, posteriormente asignarle las coordenadas que determinarán su posición dentro del documento. También se podrá elegir dentro del campo **Fuentes** el tipo de letra más adecuado y, por último, dentro del campo **Ajuste y Color**, podrá elegir tanto el tipo de alineación del texto como el color elegido para el mismo.





## Nota

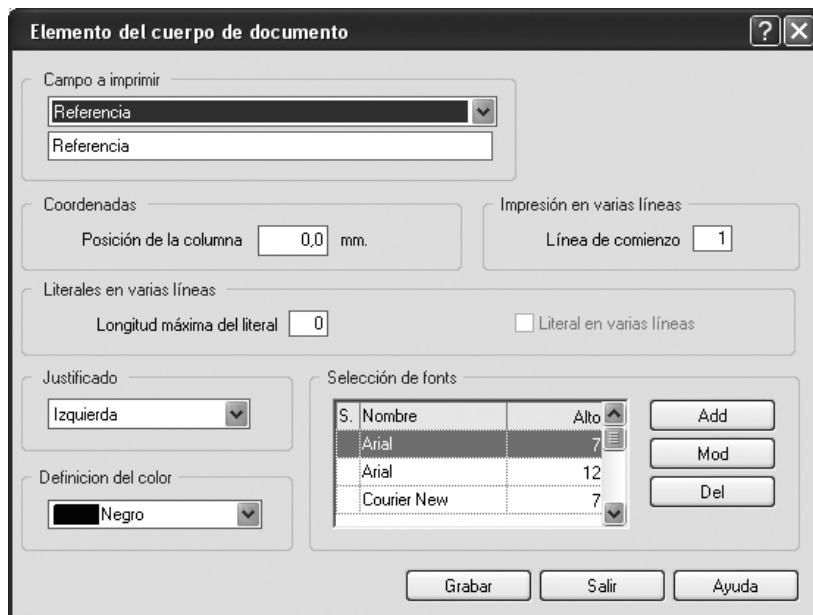
---

Hay que destacar que según qué elemento se seleccione de la lista desplegable **Campo a imprimir**, los apartados restantes de la ventana cambiarán de aspecto.

---

Los elementos que existen dentro de **Campo a imprimir** de la ventana **Características de configuración** son muy variados, siendo algunos de ellos los siguientes:

- **Texto definido por el usuario.** Le permite añadir el texto que desee al documento, así como modificar la posición, el tipo y el color de dicho texto.
- **Pintado de líneas.** Permite insertar líneas de separación en su documento. Podrá igualmente modificar su posición, grosor y color.
- **Pintado de cajas.** Idéntica a la anterior, pero le permitirá realizar cajas o rectángulos.
- **Pintado de Bitmaps.** Le permitirá insertar imágenes en su documento, configurando su posición, alto y ancho de la imagen.
- **Cuerpo del documento.** Mediante esta opción podrá configurar todos los datos relativos al cuerpo de su documento y después, mediante el botón **Añadir** que aparece en la zona inferior derecha de la ventana, agregará los distintos elementos que formarán parte del mismo.



Los apartados que componen esta ventana son:

- **Campo a imprimir.** Indicará el nombre de los diferentes elementos disponibles para la impresión del cuerpo de documento, por ejemplo, referencia, código de barras, propiedad 1, propiedad 2, detalle, etc.
- **Coordenadas.** Posición de la columna en milímetros, donde comenzará la impresión de dicho elemento.
- **Impresión en varias líneas.** Podrá imprimir el elemento seleccionado, en la línea que desee del cuerpo del documento.
- **Literales en varias líneas.** Podrá definir la longitud máxima del literal, así como marcar la casilla de verificación **Literal en varias líneas**.
- **Justificado.** Alineación del elemento respecto al ancho del cuerpo del documento (izquierda, derecha o centro).
- **Definición del color.** Indicará color de la fuente utilizada para dicho elemento.
- **Selección de fonts.** Podrá seleccionar el tipo de fuente que desea utilizar para la impresión de dicho elemento del documento. También podrá añadir (botón **Add**), modificar (botón **Mod**) y eliminar (botón **Del**) las fuentes.

Una vez configurado todos los datos de la ventana anterior pulsará el botón **Grabar**. De este modo, se grabarán todas las especificaciones dadas en la ventana para la configuración de un nuevo elemento. Este se incluirá en el cuadro de la parte inferior de la ventana **Características de configuración**.

**Características de configuración**

Campo a imprimir: CUERPO DEL DOCUMENTO

Coordenadas:

- Posición Vertical Inicio de Impresión: 0,0 mm.
- Posición Vertical Fin de Impresión: 0,0 mm.
- Interlineado: 0,0 mm.
- Máx. Long. Literal Comentarios: 0

Fuentes:

S.	Nombre	Alto
1	Arial	7
2	Arial	12

Ajuste y Color:

Izquierda | Negro

Comentarios:  Antes  Despues  NO Columna: 0

Cuerpo de documento:

Campo	Descripción	Columna	Ajuste
Referencia	Referencia	0,0	izquierda

Botones: Añadir, Grabar, Modificar, Salir, Eliminar, Ayuda

Para cada uno de los elementos que vaya incorporando, activará el botón **Grabar** de la ventana anterior para que se traspase a la ventana **Detalles de formato**. Una vez añadidos todos ellos, pulsará el icono **Salir** para pasar a la ventana **Formatos documentos**.

Otro de los iconos de la barra de herramientas que le puede resultar útil en la ventana **Formatos documentos** es el denominado **Configuración Visual**.



Con este icono se accede a la configuración de las imágenes, para su posterior impresión, de los documentos que contempla *FacturaPlus*. Una vez elegido



■ **Configuración página:** para configurar la página del documento deberá acceder con anterioridad al menú **Bandas** de esta misma ventana y marcar el submenú **Todas**. Por defecto saltará un mensaje, informando que existe la cabecera de página. Una vez marcada, ya podrá acceder al submenú **Configuración de página-mm**. En ella, podrá configurar el documento según los siguientes campos:

- **Márgenes:** se establecerán los márgenes de la parte de datos (Imagen + Campos) con respecto a la página entera.
- **Bandas:** tamaño de cada una de las tres bandas que se podrán introducir en el documento, **Cabecera de página, Cuerpo y Pie de página**. Por defecto, **Pie de página** estará inactivo, este campo se rellenará automáticamente puesto que será la diferencia entre los mm asignados a la Cabecera y al Cuerpo del documento. La limitación de las bandas se visualizarán porque tienen el fondo de distinto color.
- **Medidas de la página:** configuración del tamaño de la página entera. Estos valores los dará el programa por defecto y serán modificables.
- **Orientación:** configuración de la página que se esté visualizando en Vertical u Horizontal.
- **Impresión de comentarios:** podrá activar en la columna donde visualizará el comentario en el documento los botones de selección **Antes, Después, No Imprimir**, para decidir cuándo debe visualizar el comentario asignado al documento.

En cada uno de los campos anteriores el tamaño se expresa en mm. Cuando acepte la ventana y vuelva a la visualización del documento, las diferentes medidas estarán expresadas en cm. De esa forma los cálculos se podrán semejar más al tamaño de papel real.

- **Salir:** con este submenú regresará a la ventana principal de **Formatos documento**, si responde afirmativamente en la ventana **Finalizar trabajo**.
- **Edición:** dentro de este menú encontrará las opciones propias de Windows como **Deshacer, Copiar y Pegar**.

- **Ver:** mediante este menú podrá configurar aquellas opciones que desee visualizar en la página en la que se encuentra. Para ello, deberá hacer clic en el submenú que desee y podrá ver las modificaciones en el propio documento. Además, podrá ocultar o mostrar las **Cajas, Líneas, Textos, Campos, Imágenes, etc.** Dispone también del submenú **Ver Todo**, a través del cual activará todos los submenús restantes.
- **Bandas:** son las partes de las que se compone el documento en su visualización:
  - **Cabecera:** indica el inicio del documento y en ella se podrán incluir los campos, rectángulos, imágenes y líneas divisorias de zonas.
  - **Cuerpo:** se corresponde con el cuerpo del documento y solo se podrán incluir los campos pertenecientes a los artículos.
  - **Pie de página:** indica el final del documento y se configura como la Cabecera.

El tamaño estándar de las bandas viene establecido por el programa, pero puede ser cambiado si se sigue la ruta **Archivos -> Configuración página -> Bandas**.

Podrá actuar para cambiar el aspecto y otras características de los elementos de las bandas. Para ello, realizará un clic sobre cualquiera de estos elementos, mostrándose rodeados por un cuadro (marco) y disponiendo de unos puntos repartidos a lo largo del perímetro de dichos marcos; con estos puntos podrá modificar su tamaño o cambiar la posición haciendo clic sobre ellos y arrastrándolo hasta donde desee.

Por otra parte, si sobre dicho marco seleccionado realiza un clic con el botón derecho del ratón, se activará el menú contextual ofreciéndole una serie de opciones de modificación que le permitirá cambiar determinadas propiedades del marco seleccionado.

La **Barra de herramientas** de la ventana principal está compuesta por los siguientes iconos (de izquierda a derecha), cuya denominación es:

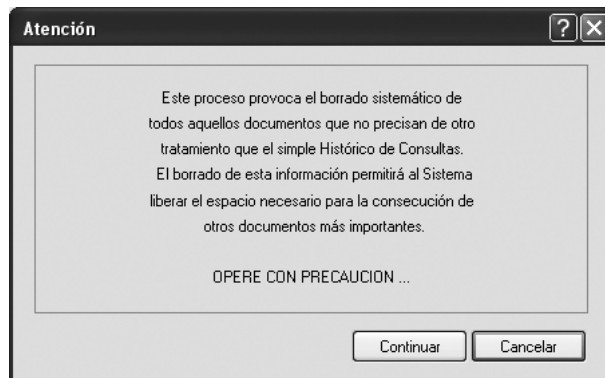
Salvar documento, Eliminar, Copiar, Pegar, Deshacer, Zoom, Alineación, Desbloquear líneas y cajas, Seleccionar y Salir.



#### 4. Depuración de ficheros

La tercera opción del submenú **Entorno del Sistema** se denomina **Depuración Ficheros**. Esta opción ejecuta el borrado definitivo de todos los documentos que solo se muestran en el programa de manera informativa y que, en la mayoría de los casos, resultarán innecesarios mantenerlos puesto que ocupan espacio en el disco duro; es decir, facturas ya contabilizadas, albaranes de los que provengan esas facturas, pedidos de los que provengan esos albaranes, facturas con recibos pagados, etc. hasta la fecha que indique en la ventana **Depuración de ficheros**.

Al acceder a esta opción, aparecerá una ventana de advertencia como la siguiente:



Una vez leído el mensaje contenido en la ventana anterior, si quiere seguir con el proceso, pulsará el botón **Continuar** hasta que acceda a una nueva ventana informándole de que el proceso puede ser muy laborioso dependiendo de

la cantidad de información almacenada. Si confirma la depuración de ficheros aparecerá la siguiente ventana.

Depuración de ficheros

Fecha tope para la depuración: 31-12-12

Ficheros a depurar

<input checked="" type="checkbox"/> PEDIDOS PROVEEDORES 0%	<input checked="" type="checkbox"/> RECIBOS CLIENTES 0%
<input checked="" type="checkbox"/> ALB. DE PROVEEDORES 0%	<input checked="" type="checkbox"/> REMESAS 0%
<input checked="" type="checkbox"/> FACTURAS PROVEEDORES 0%	<input checked="" type="checkbox"/> COBROS Y DEV. CLIENTES 0%
<input checked="" type="checkbox"/> RECIBOS PROVEEDORES 0%	<input checked="" type="checkbox"/> HISTORICO DE MOVIMIENTOS 0%
<input checked="" type="checkbox"/> PAGOS Y DEV. PROVEEDORES 0%	<input checked="" type="checkbox"/> PRESUPUESTOS CLIENTES 0%
<input checked="" type="checkbox"/> FACTURAS CLIENTES 0%	
<input checked="" type="checkbox"/> PEDIDOS CLIENTES 0%	<input checked="" type="checkbox"/> PARTES PERSONAL 0%
<input checked="" type="checkbox"/> ALBARANES CLIENTES 0%	<input checked="" type="checkbox"/> ORDENES PRODUCCION 0%

Activar todos Desact. todos Aceptar Cancelar Ayuda

En dicha ventana indicará la fecha tope para la depuración, y activará o desactivará aquellos ficheros que desee depurar. Una vez elegidos estos, deberá hacer clic en el botón **Aceptar** y la depuración se hará correctamente.



#### Nota

---

Deberá actuar con precaución en el proceso de depuración de ficheros, ya que la eliminación de datos es definitiva e irreversible.

---

## 5. Configuración del correo electrónico

Para realizar esta tarea deberá seguir la ruta de menús **Útil -> Configuración de correo**, apareciendo la siguiente ventana:

Esta ventana cuenta con dos botones de selección, **Utilizar MAPI** y **Utilizar SMTP**.

El primero, **Utilizar MAPI** se seleccionará si, el ordenador que se va a utilizar para el envío, tiene un cliente de correo instalado y configurado. En este caso no es necesario cumplimentar ninguno de los cuadros de texto que se encuentran a continuación.

El segundo, **Utilizar SMTP**, se seleccionará si no dispone el ordenador del cliente de correo. En este caso se deberá cumplimentar los datos correspondientes al servidor, cuenta de correo, usuario y contraseña.

Por último, haciendo clic en el botón **Aceptar** la configuración del correo electrónico, queda realizada.