

Unidad Didáctica 5

Creación de ficheros maestros

Contenido

1. Tablas principales de *FacturaPlus*
2. Alta de clientes y proveedores
3. Alta de artículos y almacenes
4. Otros ficheros maestros de *FacturaPlus*

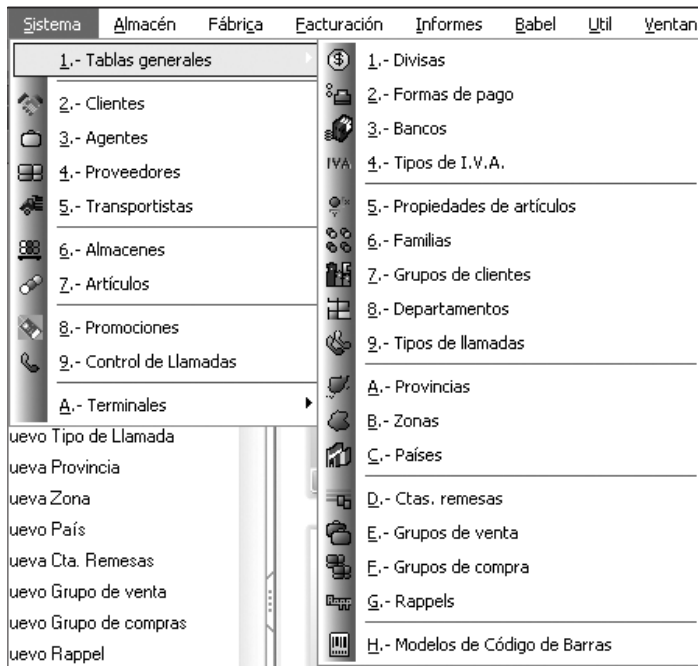
1. Tablas principales de *FacturaPlus*

El menú **Sistema** permite la introducción de todos los datos iniciales en el programa *FacturaPlus*. Para ello cuenta con una serie de opciones donde se incluirán los datos más importantes y necesarios para llevar a cabo las diferentes operaciones en la aplicación.

Existen varias formas para acceder a este menú:

- Desde la barra de menús, haciendo clic sobre **Sistema**.
- Desde el panel de exploración pulsando sobre la barra de menú **Sistema**.
- A través del teclado mediante la combinación **[Alt+S]**.

La **Tablas generales** se muestran como una opción imprescindible para el funcionamiento y gestión de los demás elementos. Para acceder a estas tablas, debe entrar en el menú **Sistema**, seleccionar **Tablas generales** y le aparecerán las opciones siguientes:



El programa almacena la información para después utilizarla en las operaciones posteriores.



Importante

En múltiples ventanas existen campos que disponen de la búsqueda incremental (icono Lupa) para localizar el contenido de estas tablas de una forma rápida y sencilla.

1.1. Divisas

En esta opción podrá introducir las diferentes monedas con las que trabajará en el programa, tanto para compras como para ventas. Por defecto *FacturaPlus* solo incorpora como divisas el euro y el dólar, pero se podrán crear, eliminar o modificar las que tenga introducidas.

Divisas						
Z	Código	Nombre	Valor/Tasa Eu...	Valor Pts.	F.Act.	B.
	EUR	Euro	1,000000	166,386000	01-01-99	
X	PTS	Peseta	166,386000	1,000000	01-01-99	

Si la empresa va a trabajar con otras divisas, se deben añadir a las existentes. Para ello, deberá hacer clic en el icono **Añadir** de esta ventana o desde la barra de menú **General** del panel de exploración en **Nueva Divisa**, y le aparecerá la siguiente ventana que reflejará la información más importante de las divisas.

Se compone de los siguientes campos:

- **Código:** campo de tres dígitos para la identificación de la divisa.
- **Nombre:** descripción de la divisa.
- **Fecha actualización:** última fecha de actualización del valor de la divisa.
- **Zona Euro:** si se activa, la aplicación considera que la divisa pertenece a la UME (Unión Monetaria Europea), activándose el campo **Tasa de conversión**, donde podrá introducir dicha tasa. Si no se activa, solo tendrá activado el campo **Valor en Euros**, en la que introducirá el cambio de esa divisa con respecto al euro.
- **Precios unitarios:** se configura el número de dígitos enteros (máx. 10 posiciones) y decimales (máx. 6 posiciones) del precio unitario.
- **Resultados:** se configura el número de dígitos enteros (máx. 12 posiciones) y decimales (máx. 3 posiciones) del resultado en divisas.
- **Selección de la bandera:** campo para la elección de la bandera correspondiente a la nacionalidad de la divisa.

1.2. Formas de pago

Esta opción contiene un listado con las diferentes formas de pago de los clientes, siendo su creación paso obligatorio previo a la introducción de los clientes. La ventana a la que se accede es la siguiente:

Formas de pago		
Código	Descripción	Pagado
@C	Contrareembolso - Entrega	S
@T	Tarjeta de crédito	S
12	Financiación 12 meses	N
24	Financiación 24 meses	N
30	30 días	N
36	Financiación 36 meses	N
3P	30, 60, 90	N
AV	A la vista	N
CO	Contado	S
E1	Entrega 10% y resto a 30 días	N
E2	Entrega 20% y resto a 30 días	N
E3	Entrega 30% y resto a 30 días	N
IF	Importe fijo 100€ cada 7 días	N

Los campos que integran esta ventana se completarán cuando se da de alta un nuevo registro. Para ello, deberá hacer clic en el icono **Añadir** de la barra de herramientas (o desde el panel de exploración en **Nueva Forma de Pago** de la barra de menú **General**) mostrándose la ventana **Altas de formas de pago** que se compone de los campos:

Altas de formas de pago

Código: 90
 Descripción: A 90 días

Tipo aplazamiento:
 Importe fijo Importe porcentual Pagos a plazos

SubCta Pago: Subcta cobro: Días: 0

Importe aplazado: 0,00 Nº de plazos: 0

Aplazamiento 1: 100,00 % Días aplazados 1: 90
 Aplazamiento 2: 0,00 % Días aplazados 2: 0
 Aplazamiento 3: 0,00 % Días aplazados 3: 0
 Aplazamiento 4: 0,00 % Días aplazados 4: 0
 Aplazamiento 5: 0,00 % Días aplazados 5: 0

Recibos por defecto:
 Pagados
 Emitidos
 Cobro en metálico

Generar vencimientos a partir de:
 Fecha de Operación
 Fecha expedición
 Pagado al vencimiento
 Meses completos
 Pasar vctos. a Contaplus

Descuento p. p.: 0,00

Aceptar Cancelar Ayuda

- **Código:** campo de dos dígitos.
- **Descripción:** descripción de la forma de pago.
- **Tipo aplazamiento:** este apartado se compone de tres botones de selección:
 - **Importe fijo:** si se selecciona este botón, se imputará una cantidad fija a pagar en diferentes plazos y se activará el cuadro de texto **Importe aplazado** (importe fijo de cada recibo generado); y **Días** (generará la fecha de vencimiento del recibo).
 - **Importe porcentual:** si se selecciona este botón, se imputarán uno o varios porcentajes sobre la cantidad total a pagar en diferentes plazos. Se activarán los cuadros de texto correspondientes a los **porcentajes de aplazamiento** (con un tope de 5) y sus **días de aplazamiento** respectivos, para calcular el vencimiento de los recibos.
 - **Pagos a plazos:** al activar este botón de selección, se imputará un importe fraccionado correspondiente al número de plazos introducidos. Para ello se deberá completar el cuadro de texto **Nº de plazos** y los **Días** de aplazamiento, para calcular el vencimiento de los recibos.

- **Recibos por defecto:** si la forma de pago genera recibos, con los botones de selección de este apartado activados, la aplicación generará recibos como **Pagados** o **Emitidos** por defecto. Si opta por **Emitidos**, debe marcar la casilla de verificación **Pagado al vencimiento**, para que llegado el momento, el recibo se registre automáticamente como pagado.
- **Subcta Pago/SubCta cobro:** código de la subcuenta contable de caja o banco que utilizará el asiento de contado para el pago/cobro de las facturas de proveedores/clientes. Para que estén ambos cuadros de texto activados, es obligatorio que el enlace con *ContaPlus* esté realizado.
- **Meses completos:** con esta casilla de verificación, los aplazamientos se calcularán por meses en vez de por días.
- **Descuento p.p.:** se introducirá el descuento por pronto pago asociado a la forma de pago.



Ejemplo

Crear una forma de pago por Importe porcentual

Suponga que desea generar una forma de pago con tres plazos de vencimientos a 30, 60 y 90 días, con porcentajes de 10%, 30% y 60% respectivamente.

Lo primero a realizar es situarse en la ventana **Altas de formas de pago**, donde completará los siguientes campos:

- **Código:** 3P (correspondiente al código para esta forma de pago).
- **Descripción:** Pago a 30/60/90 días (correspondiente a la descripción).

A continuación, seleccione el botón **Importe porcentual**, dentro del campo **Tipo aplazamiento**; seguidamente indicará dentro del campo **Aplazamiento 1** el valor de 10 (que corresponde al 10% del importe total de la factura) y dentro del campo **Días aplazados 1** introducirá el valor 30 (que corresponde a los primeros 30 días, el primer vencimiento).

Del mismo modo, indique los valores 30 en el campo **Aplazamiento 2** y 60 en **Días aplazados 2**; así como también 60 en **Aplazamiento 3** y 90 en **Días aplazados 3**.

Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

Con este ejemplo, si realiza una factura de importe 1.000 € con fecha el 01/03/12, se realizarían tres recibos: uno con fecha a 31/03/12 por importe de 100 € (el 10% de la factura), otro con fecha a 30/04/12 por importe de 300 € (el 30% de la factura) y el otro con fecha a 30/05/12 por importe de 600 € (el resto de la factura, el 60%).

Altas de formas de pago

Código: 3P
 Descripción: Pago 30/60/90 días

Tipo aplazamiento:
 Importe fijo Importe porcentual Pagos a plazos

SubCta Pago: Subcta cobro:
 Importe aplazado: 0,00 Días: 0
 Nº de plazos: 0

Aplazamiento 1: 10,00 % Días aplazados 1: 30
 Aplazamiento 2: 30,00 % Días aplazados 2: 60
 Aplazamiento 3: 60,00 % Días aplazados 3: 90
 Aplazamiento 4: 0,00 % Días aplazados 4: 0
 Aplazamiento 5: 0,00 % Días aplazados 5: 0

Recibos por defecto:
 Pagados Emitidos
 Cobro en metálico

Generar vencimientos a partir de:
 Fecha de Operación Fecha expedición
 Pagado al vencimiento
 Meses completos
 Pasar vctos. a Contaplus
 Descuento p. p.: 0,00

Aceptar Cancelar Ayuda



Ejemplo

Crear una forma de pago por Importe fijo

Siguiendo con el ejemplo anterior, se podría optar por crear una forma de pago con **Importe fijo**, activando dicho botón de selección.

Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

A continuación, en el cuadro de texto **Importe aplazado** indicará el valor de 50 € y seguidamente en **Días** establecerá el valor de 20, así conseguirá que el programa genere 20 recibos con importes de 50 €.

Altas de formas de pago

Código:

Descripción:

Tipo aplazamiento:

Importe fijo Importe porcentual Pagos a plazos

SubCta Pago: Subcta cobro:

Importe aplazado: Días:

Nº de plazos:

Aplazamiento 1: % Días aplazados 1:

Aplazamiento 2: % Días aplazados 2:

Aplazamiento 3: % Días aplazados 3:

Aplazamiento 4: % Días aplazados 4:

Aplazamiento 5: % Días aplazados 5:

Recibos por defecto:

Pagados

Emitidos

Cobro en metálico

Generar vencimientos a partir de:

Fecha de Operación

Fecha expedición

Pagado al vencimiento

Meses completos

Pasar vctos. a Contaplus

Descuento p. p.:

Aceptar Cancelar Ayuda



Ejemplo

Crear una forma de pago a plazos

Crearé una forma de pago a 8 plazos, de forma que en una deuda de 800 €, el programa generará 8 recibos por importe de 100 € cada uno repartido durante los 8 meses siguientes a la fecha de emisión.

Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

Altas de formas de pago

Código:

Descripción:

Tipo aplazamiento:

Importe fijo Importe porcentual Pagos a plazos

SubCta Pago: Subcta cobro:

Importe aplazado: Días:

Nº de plazos:

Recibos por defecto:

Pagados Emitidos

Cobro en metálico

Generar vencimientos a partir de:

Fecha de Operación Fecha expedición

Pagado al vencimiento

Meses completos

Pasar vctos. a Contaplus

Descuento p. p.:

Aplazamiento 1: % Días aplazados 1:

Aplazamiento 2: % Días aplazados 2:

Aplazamiento 3: % Días aplazados 3:

Aplazamiento 4: % Días aplazados 4:

Aplazamiento 5: % Días aplazados 5:

1.3. Bancos

Con esta opción puede tener un fichero actualizado de las diferentes entidades bancarias con las que podrá trabajar en la aplicación.

Bancos			
Entidad	Agencia	Banco / Caja	Sucursal
0030	0125	BANESTO	
0049	0268	BCH	
0085	0257	BANCO SANTANDER	
0182	0235	B.B.V.	
0188	2330	BANKINTER	
2038	1902	CAJAMADRID	

Para crear una nueva entidad bancaria, debe hacer clic en el icono **Añadir** (o en **Nuevo Banco** del panel de exploración de la barra de menú **General**).

Le aparecerá la siguiente ventana, la cual se compone de una serie de cuadros de texto, entre los cuales **Entidad bancaria** y **Agencia** constan de cuatro dígitos numéricos para la identificación de la entidad bancaria y de la agencia bancaria, respectivamente.



Altas de bancos

Entidad bancaria	0021			
Agencia	1855			
Nombre	CAJAMAR			
Sucursal	AVD. VELÁZQUEZ			
Dirección	AVD. VELÁZQUEZ, 31			
Cód. provincia	0029	Málaga	C.P.	29006
Población	MÁLAGA			
País	ESPA	España		
Teléfono	901511000			
Fax				
Pers. contacto	SRTA. ALICIA			
Observaciones				

Aceptar Cancelar

1.4. Tipos de I.V.A

Recoge los diferentes tipos de I.V.A existentes, junto con la descripción y el recargo de equivalencia correspondiente. Al activar esta opción, aparecerá la siguiente ventana:

Tipos de I.V.A.			
Tipo	Descripción	% I.V.A.	% Recargo
0	I.V.A. al cero	0,0	0,0
M	I.V.A. general	21,0	5,2
R	Reducido	10,0	1,4
S	Super Reducido	4,0	0,5

Para crear nuevos tipos impositivos debe hacer clic en el icono **Añadir** de la barra de herramientas (o en **Nuevo Tipo de I.V.A** de la barra de menú **General** del panel de exploración).

Altas de tipos de I.V.A.	
Tipo de I.V.A.	<input type="text" value="G"/>
Descripción	<input type="text" value="General"/>
% I.V.A.	<input type="text" value="21,0"/>
% Recargo	<input type="text" value="5,2"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

1.5. Propiedades de artículos

Esta opción le permitirá introducir, para los diferentes artículos, una serie de propiedades, que permitirá mejorar el control del stock y asignar distintos precios dependiendo de las propiedades elegidas.

Propiedades de Artículos		
Código	Nombre	Literal
CAB	Tipo de cabello	Cabello
EDAD	Edad	Edad
PIEL	Tipo de piel	Tipo piel

Para ello, seleccione el icono **Añadir** de la barra de herramientas (o desde el panel de exploración haga clic sobre **Nueva Propiedad de artículos**), mostrándose la siguiente ventana.

Altas de propiedades

Datos Generales | Tabla

Código: FRAG

Descripción: Fragancia

Literal: Fragancia

Permitir duplicados en almacén

Propiedad con tabla asociada

Tipo fecha

Aceptar Cancelar Ayuda

Esta ventana consta de dos fichas: **Datos Generales** y **Tabla**; donde se introducirán los registros identificativos de la propiedad y se establecen las condiciones de las mismas.

En **Datos Generales**, deberá introducir el **Código**, **Descripción** y **Literal**. Puede observar también tres casillas de verificación:

- **Permitir duplicados en almacén:** si marca esta casilla, la propiedad se puede duplicar para más de una unidad del artículo.
- **Propiedad con tabla asociada:** permanecerá desactivada hasta que se marque la anterior casilla. Una vez que active ambas casillas, podrá hacer clic sobre la ficha **Tabla**, donde puede introducir valores fijos de la propiedad mediante el icono **Añadir**.



- **Tipo fecha:** si marca esta casilla, el campo propiedad se capturará en formato fecha.

1.6. Familias

FacturaPlus considera familia a los artículos con características comunes para la agrupación de los mismos y hacer una clasificación diferenciada. Por ejemplo una empresa dedicada a la perfumería, estética y cosmética, por tanto podrá agrupar los artículos en diferentes familias como: perfume de alta gama, perfume gama media, tratamientos faciales, tratamientos corporales, etc.

Código	Nombre
00001	Familia de Servicios
COCAP	Tratamientos capilares
PERF1	Perfumes de alta gama

Para dar de alta las distintas familias, debe hacer clic en el icono **Añadir** (o bien, desde el panel de exploración, en la barra de menú **General** seleccionando **Nueva Familia**).

Le aparecerá la ventana que se muestra a continuación, que se compone de cuatro fichas: **Datos Generales**, **Cientes**, **Agentes**, **Proveedores**.

- **Datos Generales:** consta del código de familia, la descripción, el período de garantía en meses, el código para el código de barras, las propiedades asociadas a los artículos de cada familia y los datos definibles (características asociadas a los artículos de la familia).

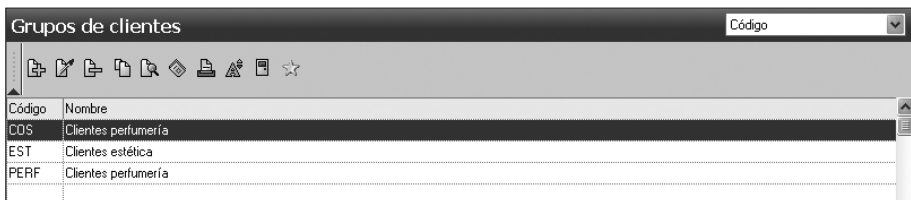
También aparece la casilla de verificación **Capturar información de Trazabilidad**, que si se activa, podrá configurar los campos de texto **Literal Lote** y **Literal Fecha**.

- **Cientes:** podrá introducir los precios y descuentos especiales que aplicará a clientes por la compra de ciertas familias de productos. Para ello deberá hacer clic sobre el icono **Añadir** para introducir los datos en la ventana **Altas de atípicas**, donde completará el código del cliente al que quiere aplicar el precio o el descuento, la divisa, el período de validez, el precio (fijo, lineal o porcentual) y el tipo de descuento (fijo, lineal o porcentual).

- **Agentes:** recoge las comisiones cobradas por los agentes para todos los artículos de una familia, cuando se trate de una situación especial. Para introducir los datos, se hará clic en **Añadir** y se abrirá la ventana **Altas de atípicas**, donde completará el código del agente, el período de validez y el descuento (fijo, lineal o porcentual).
- **Proveedores:** recoge los precios y descuentos que aplicará en las compras realizadas a los proveedores, cuando se trate de alguna situación especial. Para introducir los datos, hará clic en el icono **Añadir** y le aparecerá la ventana **Altas de atípicas**, idéntica que para el caso de la ficha **Cientes**.

1.7. Grupo de clientes

Esta opción trata de diferentes grupos de clientes, donde puede agruparlos dependiendo de una serie de características comunes. A cada grupo se le podrá aplicar idénticas condiciones.



Código	Nombre
COS	Cientes perfumería
EST	Cientes estética
PERF	Cientes perfumería

Para poder introducir los datos, puede hacerlo directamente desde el icono **Añadir**, o desde el panel de exploración, en la barra de menú **General**, haciendo clic sobre **Nuevo Grupo de Clientes**.

Altas de Grupos de Clientes

Datos Generales | Atípicas

Código: COS

Descripción: Clientes cosmética

Aceptar Cancelar Ayuda

Esta ventana consta de dos fichas: **Datos Generales**, donde debe introducir el código de cuatro dígitos para identificar el grupo de clientes, y la descripción; y **Atípicas**, que le aparecerá la ventana **Altas de atípicas**, anteriormente explicada.

1.8. Departamentos

En esta opción se recogen los distintos departamentos de los que consta la empresa, y a los que pertenece el personal que interviene en la misma.

Código	Descripción
COS	Cosmético
EST	Estética
PER	Perfumería

Para la introducción de los datos debe hacer clic sobre el icono **Añadir**, o desde el menú **General** del panel de exploración en **Nuevo Departamento**. En la ventana a la que se accede, **Alta de departamentos**, debe insertar el código y la descripción.

Altas de departamentos

Código: CDS

Descripción: Cosmética

Aceptar Cancelar

1.9. Cuentas remesas

Esta opción contiene datos de las entidades bancarias a través de las cuales se envía los recibos para cobrarlos. Es necesario que la aplicación tenga configurado el enlace con *ContaPlus*, ya que de no ser así, no se podrán traspasar las remesas a la contabilidad.

Para crear una cuenta de remesas, podrá hacerlo desde el icono **Añadir** o desde la barra de menú **General** del panel de exploración en **Nueva Cta. Remesas**.

Altas de cuentas de remesas

Código cuenta: 01

Nombre: BANESTO

Dirección: Lugo, 45

Entidad bancaria: 0030

Agencia: 0125

Nº cuenta: 0002468798

IBAN: ES8700300125850002468798

Subcuenta:

Sufijo norma 19 Presentador: Sufijo norma 19 Ordenante:

Sufijo norma 58 Presentador: Sufijo norma 58 Ordenante:

Aceptar Cancelar

Los cuadros de texto que componen la ventana **Altas de cuentas de remesas**, contienen información relacionada con la entidad bancaria correspondiente, la subcuenta que se utilizará en el enlace con *ContaPlus* y los dígitos correspondientes al Sufijo 19 y 58 del Consejo Superior Bancario.

1.10. Grupos de venta y Grupos de compra

Se incluyen las diferentes agrupaciones de venta/compra para la contabilidad, ya que contiene los códigos y nombres de estas agrupaciones para clasificar adecuadamente la venta/compra de productos dispares.



Nota

Es necesario realizar el enlace con *ContaPlus*, ya que de no ser así, cuando acceda a estas opciones el programa mostrará un mensaje de atención.

El icono **Añadir** abre la ventana **Altas de grupos de ventas/Altas de grupos de compras**, que presenta dos campos:

- **Código grupo:** se completa con tantos caracteres, como códigos tengan las subcuentas de contabilidad, excepto tres que son los dígitos de la cuenta.
- **Grupo:** identificación del grupo de venta/compra.

Altas de grupos de ventas

Código grupo

Grupo

Aceptar Cancelar

La ventana que se muestra para los grupos de compras, es igual que la anterior ya que contiene los mismos campos.

1.11. Rappels

Con esta opción puede establecer unos porcentajes de descuento que se aplicarán al cliente cuando alcance un determinado volumen de compra.

Rappels a clientes			
Tipo	Límite Inferior	Límite Superior	% Descuento
001	50,00	59,00	10,00
002	60,00	110,00	12,00
003	111,00	500,00	13,00
004	501,00	700,00	14,00

Para crear los tipos de rappels debe hacer clic sobre el icono **Añadir**, o desde la barra de menú **General** del panel de exploración en **Nuevo Rappel**.

Le aparecerá la siguiente ventana, que se compone de los campos:

- **Tipo de rappel:** código de tres dígitos que identifica el rappels.
- **Límite inferior/Límite superior:** cantidad mínima y máxima de compra necesaria para la aplicación del descuento.
- **% Descuento:** descuento que se aplicará según los límites establecidos anteriormente.

Altas de rappels

Tipo de rappel

Límite inferior

Límite superior

% Descuento

2. Alta de clientes y proveedores

Mediante estos submenús podrá crear los ficheros maestros correspondientes a los clientes y proveedores con los que trabaja la empresa. De esta forma se creará una base de datos, a la cual podrá acceder en las tareas que precise.

2.1. Clientes

El submenú **Clientes** recoge la información de aquellas personas o entidades que compran sus productos o servicios a cambio de una contraprestación económica.

Para el mantenimiento y actualización de este fichero, que refleja los distintos clientes de una empresa, cuenta con las herramientas que ya conoce: Añadir, Modificar, Eliminar, etc.

Puede acceder de tres formas:

- Desde el menú **Sistema -> Clientes**.
- O bien, desde el panel de exploración de la barra de menú **Sistema -> Cliente**.
- Con el icono **Clientes** de la barra de herramientas.



Consejo

El enlace con *ContaPlus* es necesario que esté realizado antes del alta de clientes, ya que de no ser así las subcuentas de clientes se deberán introducir en dicha aplicación de forma manual. Además es conveniente marcar la opción de actualización de los datos de los clientes en modificaciones.

Debe tener en cuenta que la ventana **Cientes** muestra la información más significativa en varias columnas, por ello, hay que hacer referencia a la columna **Riesgo** donde aparecerá un círculo indicativo del nivel de riesgo de impagos, que supone la concesión de plazos de pago al cliente seleccionado. El círculo se mostrará verde cuando el riesgo es bajo, amarillo si es tipo medio y rojo cuando es alto.

En esta opción podrá introducir los clientes y las direcciones comerciales de cada uno. Para ello, debe hacer clic sobre el icono **Añadir** de la barra de herramientas, o desde la barra de menú **Sistema** del panel de exploración en **Nuevo Cliente**.

Le aparecerá la siguiente ventana compuesta por siete fichas: **General, Comercial, Bancos, Direc., Contab., Atípicas, Comentarios**.

■ **Datos generales:**

Recoge toda la información necesaria para identificar al cliente. Consta de una serie de cuadros de texto en los que se completará el nombre, DNI/CIF, nombre comercial, dirección, datos de comunicación y en su caso datos identificativos del representante en caso de ser menor de 14 años.

El botón **Si on-line**, permitirá obtener informes comerciales de terceros con el fin de conocer la solvencia económica y riesgo.

Alta de clientes

General Comercial Bancos Direc. Contab. Atípicas Comentarios

Cód. cliente 000007

Doc. Identidad NIF 66589411H Si on-line

Nombre Sebastiana Díaz

Grupo clientes A Grupo de clientes A

Nombre comercial Peinados Díaz

Dirección

Población

Cód. provincia 0011 Cádiz

País ESPA España

Cód. postal Cód. edi (EAN)

Tfno. 1 Tfno. 2

Fax E-Mail

Persona contacto

Observaciones

Representante legal para menores de 14 años

Nombre NIF

Aceptar Cancelar Ayuda

- **Datos comerciales:** introducido el código del cliente en la ficha **General**, el programa permite el acceso a las demás fichas.

En la ficha **Comercial** se introducen los datos comerciales del cliente y está compuesta por los siguientes campos:

- **Agente:** código del agente asociado al cliente.
- **Forma de pago/Días pago:** muestra la habitualidad de este cliente y en días pago, se incluirá los tres primeros días fijos de pago.
- **Dto. especial:** descuento adicional.
- **Dto. pronto pago:** descuento que se aplicará por haber realizado pagos anticipados.
- **Tipo descuento:** por defecto tomará un valor entre 1 y 6 y se considera necesaria su cumplimentación.
- **Divisa (defecto):** tipo de moneda en la facturación que se aplicará por defecto.
- **Riesgo máx. autoriz.:** importe de impago que se autorizará a un cliente.

- **Riesgo alcanzado:** importe pendiente de pago de un cliente, actualmente.
- **Euros impagados:** los correspondientes al total de facturas impagadas, además de los recibos con fecha de vencimiento sea superior a la actual.
- **Nº copias factura:** se corresponde con las que se podrán imprimir del cliente.
- **Serie de facturas:** se mostrará A o B, dependiendo de la factura asignada por defecto al cliente.
- **Tipo de rappel:** se corresponderá con el introducido previamente en opción **Rappels**.
- **Cuenta remesas:** código de la cuenta de remesas. Es imprescindible su cumplimentación si el usuario quiere remesar los recibos del cliente.
- **Transportista:** código del asociado al cliente.
- **Inicio vacaciones/Fin vacaciones:** fecha inicial y final de las vacaciones del cliente. Si el usuario quiere que en la generación de recibos se tenga en cuenta este dato, deberá estar cumplimentado.
- **Régimen I.V.A.:** se elegirá uno de los botones de selección correspondientes a los cuatro regímenes de I.V.A.
- **Aplicar precio mayorista:** si marca esta casilla, se identifica al cliente como mayorista para relacionarlo con el artículo y su precio de mayorista.
- **Recargo de equivalencia:** solo se activará en caso de haber seleccionado I.V.A General. Si se marca esta casilla, se calculará el recargo de equivalencia correspondiente al porcentaje de I.V.A del artículo en la factura.
- **Facturar con I.V.A. incluido:** esta casilla estará activa cuando no lo esté **Recargo de equivalencia** o **Permite envío factura electrónica**. Al marcar este campo, tendrá el I.V.A incluido en la factura o abono.
- **Permite envío factura electrónica:** si sea activa esta casilla se podrán enviar facturas, abonos y facturas rectificativas electrónicas al cliente.
- **Bloqueado:** al marcar esta casilla, se activa el cuadro de texto para introducir el motivo por el cual el cliente ha sido bloqueado.

Altas de cuentas bancarias

Banco: BANESTO

Entidad: 0030 Agencia: 0125 D.C.: Cuenta: Predeterminada

IBAN:

Dirección: Lugo, 45

Población: Madrid

Provincia: 0028 Madrid C.P.:

País: ESPA España

Telefono:

Fax:

Pers. contacto: Alicia

Observaciones:

Aceptar Cancelar Ayuda

Los cuadros de texto que contiene la ventana **Altas de cuentas bancarias**, se corresponden con los datos identificativos de la entidad que está creando. Si desea que dicha entidad se considere la que el programa tome por defecto, deberá activar la casilla de verificación **Predeterminada**.

- **Direcciones:** cuando introduce en la ficha **General** la dirección del cliente, esta se corresponde con la dirección fiscal. Pero hay casos que las empresas tienen otras direcciones para los envíos, siendo esta ficha la adecuada para la introducción de los datos correspondientes, aunque la factura siempre se dirigirá a la dirección fiscal del mismo. La ventana que le aparecerá para introducir los datos al hacer clic sobre el icono **Añadir**, es la que se muestra a continuación.

Altas de Direcciones comerciales

Identificador	25	Cód. edi (EAN)	
Nombre de dirección	C/ Algarrobal 5		
Dirección	C/ Algarrobal 5		
Población	Ubrique		
Provincia	0011	Cádiz	
Código postal	11600	Ruta	
Teléfono	956849524	E-Mail	
País	ESPA	España	

Aceptar Cancelar

Tenga en cuenta que el campo **Identificador** se compone de dos dígitos numéricos para la identificación de la dirección comercial. Y el campo **Cód. edi (EAN)** es el código que se deberá completar para el caso de realizar importaciones y exportaciones Edi.

- **Contabilidad:** esta ficha contiene todos los datos contables del cliente y se encontrará activa si ha realizado el enlace con *ContaPlus*.

Está formada por los siguientes campos:

Alta de clientes

General Comercial Bancos Direc. Contab. Atípicas Comentarios

Cliente: 000054 Sebastiana Díaz

Subcuentas: EUR 4300054 Saldo: 0,00

Cuenta ventas: 700 Scta. gtos. supl.: 7050054

Cta. ven. serv.: 705

Libro mayor

Fecha inic.: 01-01-11 Fecha fin.: 31-12-11

A...	Fecha	Debe	Haber	S...	P.	Concepto	D.	Se...	D...	Debe	Haber	Saldo
										0,00		0,00
												0,00

- **Subcuentas:** muestra la subcuenta contable asignada al cliente y que se asocia a *ContaPlus*. Debe tener en cuenta que si necesita exportar datos de *FacturaPlus* que no existan en *ContaPlus*, el código que aparece en este campo no podrá coincidir con alguno de los ya existentes en *ContaPlus*. Para ello, cuenta con el botón *Modificar*, que aparece a la derecha de este campo, que le permitirá cambiar el código de la subcuenta para que no coincidan.
- **Cuenta ventas:** se corresponde con la cuenta de ventas a la que pasará el importe de la factura, una vez realizado el enlace con *ContaPlus*.
- **Cta. ven. serv.:** igual que el campo anterior, pero correspondiente a la venta de servicios.
- **Scta. gtos. supl.:** muestra el código de la subcuenta donde se contabilizarán los gastos suplidos de las facturas.

En la barra de herramientas de la ventana **Cientes:**



Gráficos: permite la visualización gráfica de la facturación anual del cliente, así como gráficos comparativos con otros años.



Copiar: le permite crear un duplicado de los datos del cliente que tenga seleccionado.



Imprimir: podrá obtener la impresión de un listado de los clientes dados de alta, según las condiciones que desee: ordenado por código, nombre, formas de pago...



Activar/Desactivar información extendida: si se activa este icono aparecerá la información del cliente de forma resumida con tan solo posicionar el cursor del ratón sobre el mismo.

En el menú lateral **Más opciones:**



Documentos: aparecerá una ventana con distintas fichas (**Presu- puestos, Pedidos, Albaranes, Facturas y Abonos, Recibos**) con todos los documentos históricos del cliente seleccionado. Podrá añadir, modificar, eliminar, imprimir...



Etiquetas: se utilizará para la impresión de etiquetas con los datos identificativos de los clientes. Al hacer clic sobre este icono le aparecerá la ventana **Impresión de etiquetas**, donde podrá marcar los botones **Modo alta calidad** o **Modo borrador** según proceda y si desea obtener una **Visualización previa** marcará dicha casilla.

Al pulsar el botón **Filtro** aparecerá la ventana **Selección de clientes**, donde se podrá seleccionar aquéllos a los que desea hacer la etiqueta.

Selección de clientes				
S.	Código	Nombre	Etiquetas	Dirección
	000001	Julián Alonso López	1	0
	000002	Luis Nuñez Santos	1	0
	000003	Almacenes Dial	1	0
	000004	Alimentación GS	1	0
	000005	Decoración y Hogar XXI SL	1	0
	000006	Supercor 3000	1	0
	000007	Sebastiana Díaz	1	0

En esta última ventana, se utilizan los siguientes iconos, para establecer el filtrado:



Selección, posicionado en el cliente deseado, quedará seleccionado y marcado con una X de color azul en la columna de la izquierda.



Filtro, le aparecerá una nueva ventana donde establecerá unas condiciones de selección.



Sumar, **Restar**, aumenta/disminuye de una a una el número de etiquetas a imprimir.



Valor, se corresponde con el número de etiquetas a imprimir.



Inicializar, cambia el número de etiquetas introducido en el registro del cliente, a uno.



Dirección, cambia la dirección comercial del cliente que quiera imprimir.



Gestión del Conocimiento: aparecerá una ventana con información sobre la situación del cliente seleccionado.



Import./Export. ContaPlus: solo se encontrará activo al realizar el enlace con *ContaPlus*. Al pulsar sobre este icono se realizará un proceso de generación de información de subcuentas, que se podrán importar desde *ContaPlus*, cuando no existan en *FacturaPlus*, y viceversa.

Aparece la ventana **Importación/Exportación de CLIENTES con ContaPlus** que contiene: el campo **Empresa**, donde seleccionará la empresa con la que existe enlace contable para la importación o exportación de ficheros, y seguidamente se muestran dos fichas: **Importación**, donde se recogen los registros existentes en *ContaPlus* que no existen en *FacturaPlus*; y **Exportación**, que recoge registros existentes en *FacturaPlus* que no existen en *ContaPlus*. Para realizar la importación de datos, deberá hacer clic sobre este icono y se abrirá la ventana siguiente, donde aparecerá la lista de los clientes de la empresa seleccionada, contenidos en *ContaPlus* para pasarlos a *FacturaPlus*.



Puede observar que en esta lista existen cinco columnas, que son:

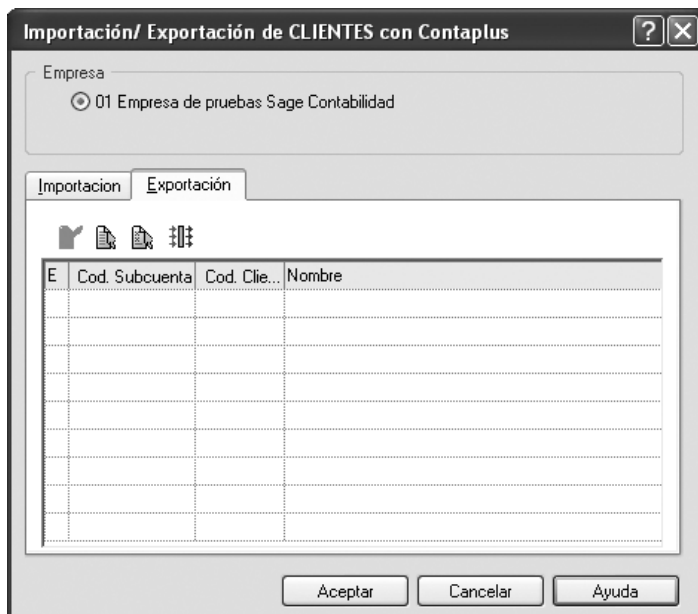
- **I** (Importar): mostrará un aspa de color azul en aquellas subcuentas que hayan sido seleccionadas para su importación.
- **S** (Seleccionar): los registros estarán marcados con un punto verde que indicará la posibilidad de seleccionar e importar, o con un punto rojo significativo de que no se podrá importar porque ya está en *FacturaPlus*.
- **Código de cliente:** muestra un código de 6 dígitos utilizado para la importación.
- **Código Subcuenta:** presenta un número de tantos dígitos como se hayan definido en *ContaPlus*. En este ejemplo la subcuenta contiene 7 dígitos, de los cuales los tres primeros corresponden a la cuenta del Plan General Contable y los cuatros restantes al código del cliente, que se completará con ceros.
- **Descripción:** nombre del cliente.

Mediante los iconos de la barra de herramientas le permitirán **Modificar** el código del cliente, **Seleccionar o quitar la selección** del cliente elegido o del total de ellos, o realizar un filtro.

Una vez seleccionado el cliente que desea importar, deberá hacer clic sobre el botón **Aceptar** y confirmar el proceso de importación en la siguiente ventana.

De esta forma aparecerá el cliente importado en la ventana **Cientes**, eliminándose de la lista de la ventana **Importación/Exportación de CLIENTES con Contaplus**.

Para realizar la Exportación, hará clic sobre este icono y seleccionará la ficha **Exportación** donde se mostrarán las subcuentas de clientes existentes en *FacturaPlus* que no existen en *ContaPlus*.



En caso de que añada un cliente en *FacturaPlus* y al hacer clic en el icono de **Importación/Exportación** no aparezca este en la ficha **Exportación**, deberá modificar el código de la subcuenta del cliente en la ficha **Contabilidad**, y cuando vuelva hacer clic sobre este icono ya le aparecerá.

Tenga en cuenta que si coincide el código del cliente con otro código en *ContaPlus*, aunque tengan distinta denominación, no aparecerá en esta ficha, debido a que el programa considera que este cliente ya existe en *ContaPlus*. Esta ficha contiene los mismos iconos que la de **Importación** y las siguientes columnas:

- **E** (Exportar): mostrará un aspa de color azul indicando que los datos pueden ser exportados.
- **Código Subcuenta**: subcuenta del cliente de *FacturaPlus*, no existente en el programa contable.
- **Código Cliente**: número identificativo del cliente correspondiente a la subcuenta.
- **Nombre**: descripción del cliente.

Una vez aceptado el proceso, el programa enviará los registros de las sub-cuentas hasta la contabilidad.



Nota

Tanto para la importación como exportación se copiarán los datos tal y como están en el momento de realizar el proceso.

Cuando necesite que los cambios efectuados se realicen simultáneamente en la contabilidad, deberá marcar la casilla Act. Datos cliente en modificaciones de la ficha ContaPlus (menú Útil -> Entorno del sistema -> opción Personalización -> Ficha ContaPlus).



Gestión Documental K: mediante esta opción podrá asociar imágenes o documentos al cliente.



Evaluación de riesgo: obtendrá información sobre el riesgo del cliente, siendo necesario que exista información del NIF/CIF en la base de datos Si on-line.



Buscador de informes: permite disponer de informes completos mediante el servicio Si on-line.

2.2. Proveedores

En el submenú **Proveedores** se recoge la información de aquellas personas o entidades que le vende servicios o productos a cambio de una contraprestación económica. Al igual que en **Clientes**, podrá realizar su mantenimiento y actualización, para ello, cuenta con las herramientas que ya conoce: añadir, modificar, eliminar...

Puede acceder de tres formas:

- Desde el menú **Sistema -> Proveedores.**
- bien, desde la barra de menú **Sistema** del panel de exploración -> **Proveedores.**
- Con el icono **Proveedores** de la barra de herramientas .



Al igual que ocurría en el apartado anterior **Cientes**, en este caso también se muestra la información más significativa en varias columnas, por ello, la columna **Riesgo** aparecerá un círculo indicativo del nivel de riesgo de impagados, que supone la concesión de plazos de pago al proveedor seleccionado. El círculo se mostrará verde cuando el riesgo es bajo, amarillo si es medio y rojo cuando es alto. Para introducir los diferentes proveedores solo tiene que hacer clic sobre el icono **Añadir** de la barra de herramientas, o desde la barra de menú **Sistema** del panel de exploración en **Nuevo Proveedor.**

Altas de proveedores [?] [X]

Generales
 Banco
 Facturas
 Contab.
 Sit. Atípicas
 Comentario

Cód. proveedor:
 Doc. Identidad:
 Nombre:
 Dirección:
 Población:
 Provincia: Granada C. postal:
 País:
 Divisa (defecto): Euro E-Mail: @
 Tel.1 / Tel.2 / Fax:
 Dto. por defecto: Días de pago 1º 2º 3º
 Forma de pago: 30 días
 Inicio vacaciones: Fin vacaciones:
 Pers. contacto:
 Representante legal para menores de 14 años:
 Nombre: NIF:

La ventana que se muestra está compuesta por varias fichas que como puede observar es muy similar a la de **Clientes**.

Para el caso de los proveedores está la ficha Facturas, que se compone de los siguientes campos:

- **Serie de facturas:** elegirá la serie, entre A y B.
- **% IRPF Serie A y % IRPF Serie B:** porcentaje de retención de IRPF para las facturas A y B respectivamente.
- **I.V.A Portes:** porcentaje de I.V.A asociado a los portes por defecto.
- **Dto. p.p.:** porcentaje de descuento por pronto pago.

La casilla **Aplicar normativa de IRPF agrario** la marcará si así lo requieren las condiciones de trabajo con ese proveedor.

El apartado **Base para el cálculo de recargo financiero** se corresponderá con el importe de la base imponible de la factura, o el importe total. Asimismo, mediante el apartado **Régimen I.V.A** se podrá seleccionar algunos de los regímenes que se muestran.

3. Alta de artículos y almacenes

Una vez creados los clientes y proveedores correspondientes, el siguiente paso es dar de alta los distintos productos y almacenes que existen en la empresa.

3.1. Artículos

Para poder controlar las distintas referencias de artículos y materias primas que dispone la empresa, *FacturaPlus* cuenta con el submenú **Artículos**. Recoge toda la información relativa a los productos, tanto si los adquiere de otras empresas para revenderlos como si los produce la empresa misma.

Previamente a dar de alta a los artículos, es importante indicar cuántas y cuáles serán sus propiedades. Para ello, en el menú **Útil -> Entorno del Sistema -> Personalización -> ficha Cálculo**, existen una serie de botones de

selección acompañados de los cuadros de texto correspondientes, campos **Propiedades** y **Literales genéricos**, donde se indicarán el número de propiedades (0, 1, 2) y los nombres.

Establecidos estos parámetros, deberá indicar las propiedades de los artículos desde el menú **Sistema -> Tablas generales -> Propiedades de artículos**, y a continuación deberá dar de alta a las familias a las que pertenecerá cada artículo, desde el menú **Sistema -> Tablas generales -> Familias**, tal y como ya se explico anteriormente.

Pues bien, para acceder al alta de los artículos puede hacerlo de tres formas:

- Desde el menú **Sistema -> Artículos**.
- O bien, desde el panel de exploración con la barra de menú **Sistema -> Artículos**.
- Como también, desde el icono de acceso directo de la barra de herramientas.



Aparecerá una ventana que contiene la totalidad de los artículos de la empresa, donde podrá añadir, modificar, buscar...

Para dar de alta un artículo debe hacer clic sobre el icono **Añadir**, o bien en **Nuevo Artículo**, desde el panel de exploración de la barra de menú **Sistema**.

The screenshot shows a software window titled "Modificación de Artículos" with a tabbed interface. The active tab is "Datos Gen.". The fields and controls are as follows:

- Referencia:** Text field containing "0002".
- Descripción:** Text field containing "Perfume Blanc" with an expandable button "...".
- Familia:** Text field containing "PERF1" with a search icon and the text "Perfumes de alta gama".
- Cód. Barras:** Text field containing "84320018" with a "Generar" button.
- Barcode:** A barcode image with the number "84320018" below it.
- Radio Buttons:** "EAN 8" (selected), "EAN 13", "Code 39", and "Code 128".
- Artículo anticipo:** A checkbox that is currently unchecked.
- F.Pago:** Text field with a search icon.
- Stock:** A group box containing:
 - Control de stock
 - Artículo tipo kit
- Imagen:** A large empty area with a search icon and a toolbar at the bottom.
- Utilizar sistema Unid./Envase:** A group box containing:
 - Uds. Envase: Text field containing "0".
 - F. Envasado: Text field.
- Garantía:** A group box containing "Per. Garantía" and a text field with "2" and the word "Meses".
- Alta desde Sist. Simplificado:** A group box containing an unchecked checkbox and a "Fecha de Alta" text field.

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

Esta ventana de **Altas de artículos** se compone de las siguientes fichas:

- **Datos Generales:** esta ficha recoge del artículo toda la información necesaria. Se compone de los siguientes campos:
 - **Referencia:** código de identificación del artículo (hasta 18 caracteres).
 - **Descripción:** nombre del artículo. Podrá ampliar la información si hace clic en el botón que se encuentra justamente al lado.
 - **Familia:** código de la familia a la que pertenece el artículo.
 - **Cód. Barras:** campo donde introducirá el código de barras del artículo. Mediante el botón **Generar** podrá realizar el cálculo automático del dígito 8 o 13 para los casos EAN 8 y EAN 13, respectivamente, ya que con el resto el botón se encontrará inactivo.
 - **Artículo anticipo:** al activar esta casilla, solo habrá que completar el tipo de I.V.A, y las subcuentas contables de venta y abono de la ficha **Prec. Venta**. Se considera una entrega anticipada del cliente y el programa lo incluirá en los pedidos y albaranes de dicho cliente.

- **Stock:** si activa la casilla **Control de stock**, el programa efectuará el control de stock del producto; Si hace clic en la casilla **Artículo tipo kit**, (solo para los que pertenezcan a un kit), la ficha **Kit** se activará e indicará qué artículos forman este conjunto.
- **Utilizar sistema Unid./Envase:** activará este campo para introducir en **Uds.Envase** el número de artículos por envase; y en **F.Envasado** el nombre del tipo de envase, frascos, bolsas, tarros...



Nota

Este campo aparecerá siempre que seleccione en el menú Útil -> Entorno del Sistema -> Personalización -> ficha Cálculo la casilla Captura unidades por envase del campo Control de almacén.

- **Garantía:** es el período de garantía asignado a la familia del artículo. Si modifica este valor, solo se aplicará al artículo.
- **Alta desde Sist. Simplificado:** al marcar esta casilla, se mostrará automáticamente la fecha de alta correspondiente.
- **Imagen:** campo en el que se incluye el nombre y ruta completa donde se puede localizar la imagen del artículo.
- **Precio de compra:** en esta ficha se incluye el coste que ha supuesto el artículo.

Modificación de Artículos [?] [X]

Datos Gen. | Prec. Compra | Prec. Venta | Stocks | Clientes | Agtes | Prove. | C.Defin. | Coment. | Kit

Artículo: 0002 Perfume Blanc
 Proveedor: 000002 Perfumac
 Divisa: EUR Euro
 Ref. Proveedor: PRV01011 Plazo reposición: 0
 Coste (divisas): 0,00 Coste (Euros): 0,00
 Coste promedio: 0,000
 Grupo Compra: Scta. compra: Scta. abono:

Proveedores

H.	Proved.	Div.	B.	Precio	reposición	Ref. Prov.

Aceptar Cancelar Ayuda

En los cuadros de texto que lo componen se incluirá información sobre el proveedor que suministra el artículo, el precio de compra y las distintas subcuentas contables para la contabilización de sus operaciones.

En la parte inferior se encuentra el apartado **Proveedores**, que está formado por una barra de herramientas con cinco iconos de mantenimiento de ficheros (Añadir, Modificar, Eliminar, Localizar y Fuentes) y se usa para añadir diferentes precios con respecto a las distintas propiedades y divisas.

- **Precio de venta:** esta tercera ficha contiene información sobre el precio de venta asignado al artículo.

Modificación de Artículos

Artículo: 0002 Perfume Blanc

Tipo de I.V.A.: G General

Grupo venta:

Scta. venta:

Scta. abono:

P.V.P.:

% Beneficio: 60,00

Euros: 32,00

Euros I.V.A. incl.: 38,72

Precio mayorista:

% Beneficio: 50,00

Euros: 30,00

Euros I.V.A. incl.: 36,30

% Descuentos: 5,00 6,00 7,00 8,00 9,00 10,00

Precios divisa

Divisa B.	Nombre	P.V.P. (+ IVA)	Precio mayorista (+ IVA)

Aceptar Cancelar Ayuda

En los cuadros de texto que componen la ficha, se incluirá el tipo de I.V.A, el grupo de venta y las subcuentas contables que se utilizarán en su contabilización.

En el apartado **P.V.P.** se muestra el Precio de Venta al Público. Puede introducir un % de beneficio para que el programa calcule automáticamente el precio, con y sin I.V.A mediante el botón **Recalcular PVP**. De igual forma en, **Precio mayorista**, se compone del precio a aplicar a los clientes mayoristas.

En el apartado **% Descuentos**, se pueden definir una serie de porcentajes diferentes para el artículo.

El apartado **Precios divisa** está formado por una barra de herramientas con iconos de mantenimiento de ficheros, para que pueda añadir el precio de venta del artículo en las distintas divisas y propiedades que posea el mismo.

- **Stocks:** esta ficha presenta información respecto al número de unidades del artículo disponibles en el almacén, cuenta con una barra de herramientas para su actualización y mantenimiento.

Modificación de Artículos [?] [X]

Datos Gen. | Prec. Compra | Prec. Venta | **Stocks** | Clientes | Agtes | Prove. | C.Defin. | Coment. | Kit

Artículo: Perfume Blanc

Almacén	Nombre	Fragancia	Unidades	

Stock mínimo:
 Pendiente servir:

Stock máximo:
 Pendiente recibir:

Stock físico:
 Acum. entradas:

 Acum. salidas:

Se compone de una serie de campos, donde se muestra el código y la denominación del artículo, el stock mínimo y máximo que el usuario quiere tener en el almacén, al igual que el número de unidades reales. En los apartados

Los apartados **Pendiente servir**, **Pendiente recibir**, irán tomando valores según se vayan introduciendo pedidos a clientes, o pedidos a proveedores respectivamente.

Para añadir unidades del artículo solo bastará con hacer clic sobre el icono **Añadir**, donde se abrirá la ventana **Altas de stocks**, que se compone de los cuadros de texto principales **Almacén** y **Cantidad**. Sin embargo, pueden aparecer otros campos de texto dependiendo de las propiedades de los artículos, si van con envases, según el movimiento del stock, la ubicación del artículo...

- **Clientes:** esta ficha recogerá todos los clientes que se encuentren en una situación especial ya sea por el precio de venta o el descuento a aplicar. Cuenta con una barra de herramientas para mantener y actualizar el fichero.

- **Agentes:** en esta ficha aparecen los agentes que por las ventas de este artículo, tienen un porcentaje de comisión diferente al que tienen asignado.
- **Proveedores:** esta ficha es igual que **Cientes**, solo que se aplican precios de coste y descuentos en compras a los proveedores del artículo.
- **Campos definibles:** en esta ficha aparecerán los campos de texto correspondientes a lo que debió introducirse previamente en la opción **Familias** del submenú **Tablas generales**.
- **Comentarios:** esta ficha se usará para escribir todo el texto que sea necesario a cerca de los artículos.
- **Kit:** esta ficha estará activa solo para el caso de haber marcado la casilla **Artículo tipo kit** de la ficha **Datos Gen**. Y nos informará de qué productos forman el kit, componentes del artículo y del stock aproximado del kit en nuestro almacén.

En el menú lateral **Más opciones** de la ventana **Artículos** existen una serie de iconos que realizan tareas propias de esta ventana, tales como:



Precios, para poder variar los precios o descuentos de forma general para un grupo de artículos, o artículo, que se seleccionan a través de un filtro. También puede filtrar por propiedades, introduciendo la familia con las propiedades.



Cambio Estado Altas desde Sist. Simplificado, que mediante un filtro podrá marcar o desmarcar artículos de forma masiva para cambiarlos de estado y que aparezcan como «Altas desde Sistema Simplificado».



Trazabilidad, permite realizar una búsqueda, bien por la referencia al código de barras, 1ª y 2ª propiedad, el lote, fecha, almacén, proveedor o cliente, dentro de todas las tablas de la aplicación para mostrar información de un determinado artículo.

3.2. Almacenes

Para acceder al alta de los almacenes puede hacerlo de tres formas:

- Desde el menú **Sistema -> Almacenes**.
- A través del panel de exploración con la barra de menú **Sistema -> Almacén**.
- O bien, desde el icono de acceso directo **Almacenes** de la barra de herramientas.



Aparecerá una ventana que contiene todos los almacenes de la empresa, y cuenta con una barra de herramientas para mantener y actualizar el fichero.

Para dar de alta un almacén debe hacer clic sobre el icono **Añadir**, o bien en **Nuevo Almacén** desde el panel de exploración con la barra de menú **Sistema**.

Aparecerá la siguiente ventana, en la que tendrá que completar el código del almacén, nombre, dirección, población, código provincia y teléfono.

 Una ventana de diálogo con el título "Altas de almacenes" y botones de ayuda (?) y cerrar (X). Contiene los siguientes campos de texto:

Cód. almacén	AL4
Nombre	Almacén de ofertas
Dirección	C/ Madriñeos
Población	Málaga
Cód. provincia	0029 <input type="text"/> Málaga
Teléfono	951784542

 En la parte inferior hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

4. Otros ficheros maestros de *FacturaPlus*

Una vez definidos los ficheros maestros más relevantes para gestionar la empresa, a continuación se pasa a crear aquellos ficheros de carácter más general, tales como, los agentes comerciales, transportistas, etc.

4.1. Cómo añadir un agente

En este submenú de **Agentes** se recoge la información relativa de aquellas personas que efectúan ventas por cuenta de la empresa, a cambio de un porcentaje de comisión. Esta figura está relacionada directamente con el cliente.

Puede acceder desde:

- El menú **Sistema -> Agentes**.
- Desde el panel de exploración de la barra de menú **Sistema -> Agente**.
- O también, mediante el icono **Agentes** de la barra de herramientas.



Nota

Este icono no aparece como predeterminado en la barra de herramientas, con lo cual deberá activarlo desde el menú Útil -> Perfiles de usuario -> Barra de botones, como ya sabe.

Situado en la ventana **Agentes**, para añadir un agente debe hacer clic sobre el icono **Añadir**, o bien, desde la barra de menú **Sistema** del panel de exploración en **Nuevo Agente** y le aparecerá la ventana **Altas de agentes**, con las siguientes fichas:

- **Datos Generales:** recoge toda la información necesaria para conocer al agente. Se compone de una serie de cuadros de texto, los cuales son comunes a los ya vistos en **Clientes** y **Proveedores**.

The screenshot shows a window titled "Altas de Agentes" with three tabs: "Datos Generales", "Atípicas", and "Comentario". The "Datos Generales" tab is active and contains the following fields:

- Cód. agente: 005
- Apellidos: Pantoja
- Nombre: Sebastiana
- D.N.I./C.I.F.: 00249516N
- Dirección: Avd. España
- Población: Ubrique
- Cód. provincia: 0011 (Cádiz)
- País: ESPA (España)
- Cód. postal: 11600
- E-Mail: [] @
- Teléfono: 956857412
- Fax: []
- Sobre descuentos 1 al 6: [6,00] [5,00] [4,00] [3,00] [2,00] [1,00]
- Cli. contado: [2,50]
- Código depart.: DE1 (Alimentación)
- I.R.P.F.: [2,00]

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

Algunos campos característicos de esta ventana son:

- **Comisiones:** el agente puede recibir hasta 6 tipos distintos de comisiones por ventas que estarán relacionados con los 6 posibles tipos de descuentos establecidos en los artículos. También dispone de una comisión para clientes de contado.
- **Código depart.:** código del departamento al que pertenece el agente.
- **IRPF:** porcentaje de retención de la empresa al agente.
- **Atípicas:** en esta ficha se reflejarán los supuestos especiales por los que el agente tendrá una comisión distinta a la habitual. Para ello solo tendrá que hacer clic en **Añadir**, para incluir la situación y completar los campos de la ventana **Alta de atípicas**.
- **Comentario:** es un editor de texto para incluir observaciones.

4.2. Cómo añadir un transportista

En el submenú **Transportista** se recogen los datos de las empresas de transporte con las que trabaja.

Podrá acceder a este fichero desde:

- El menú **Sistema -> Transportistas**.
- Desde el panel de exploración con la barra de menú **Sistema -> Transportista**.
- También, desde el icono **Transportistas** de la barra de herramientas, que podrá incluirlo como anteriormente se ha explicado.



Situado en la ventana **Transportistas**, para añadir uno solo debe hacer clic sobre el icono **Añadir**, o bien, desde el menú **Sistema** del panel de exploración en **Nuevo Transportista**.

Le aparecerá la ventana **Altas de transportistas** en la que, a través de unos campos de textos se solicitan todos los datos necesarios para incluir la información precisa.

Altas de transportistas

Cód. transportista: 8

Nombre: Envalia

Dirección:

Población:

Cód. provincia: []

País: ESPA España

Código postal: [] N.I.F./D.N.I.: []

Teléfono: []

Fax: []

Aceptar Cancelar

4.3. Promociones

Este fichero le permitirá introducir las campañas de ventas que vaya a realizar durante un período de tiempo determinado de una categoría de artículos, por distintos motivos rebajas, campañas de navidad san Valentín, etc.

Para dar de alta las promociones puede hacerlo desde:

- El menú **Sistema -> Promociones**.
- El panel de exploración con la barra de menú **Sistema -> Promoción**.
- bien, desde el icono de acceso directo **Promociones** de la barra de herramientas (incluido como ya sabe).



Se abrirá una ventana que contiene todas las promociones de la empresa, donde también dispone de los típicos iconos de mantenimiento y actualización del fichero.

Para dar de alta una promoción debe hacer clic sobre el icono **Añadir**, o bien en **Nueva Promoción** desde el panel de exploración de la barra de menú **Sistema**.

Aparecerá la siguiente ventana que se compone de unos campos y casillas de verificación dependiendo del tipo de promoción.

Altas de promociones

Descripción

Desde fecha Hasta fecha

Tipo de promoción

Volumen de venta
 Dto. sobre productos
 X*Y
 Cantidad vendida

Ambito

Artículo
 Familias
 Todos

Cant. Vendida * Cobrada *

- **Descripción:** describe la promoción que se va aplicar.
- **Desde fecha, Hasta fecha:** periodo de tiempo de vigencia de la promoción.
- **Tipo de promoción:** aparecen cuatro botones de selección mediante los cuales deberá seleccionar un tipo de promoción. Dependiendo del tipo elegido, los campos de la zona inferior de la ventana cambiarán su contenido solicitando datos específicos para cada tipo. Los tipos de promociones son:
 - **Volumen de venta:** cuando fije el rango de las cantidades vendidas del producto en los campos **Total ventas mayor o igual/menor o igual**, y dentro de **Cantidad a Regalar** introducirá el número de unidades que se entregará al cliente por la venta.
 - **Dto. sobre productos:** porcentaje de descuento a aplicar sobre el **Ámbito** que seleccione (Artículo, Familias o Todos).
 - **X*Y:** número de unidades vendidas por número de unidades a cobrar.
- **Cantidad vendida:** introducirá el número mínimo de unidades vendidas del artículo para aplicar la promoción.

La casilla **Pedir confirmación al usuario**: podrá activarla en todas las promociones salvo en el tipo X*Y.



Ejemplo

Promoción de X productos comprados por Y productos pagados.

La empresa decide lanzar durante el mes de febrero una promoción en la que el cliente compra dos productos y paga solo uno de sus perfumes de alta gama con fragancia fresca. La ventana donde se introducen los datos para el alta de esta promoción quedaría:

Altas de promociones
?
X

Descripción

Desde fecha Hasta fecha

Tipo de promoción

Volumen de venta
 Dto. sobre productos
 X*Y
 Cantidad vendida

Ambito

Artículo
 Familias
 Todos

Familia 🔍 Perfumes de alta gama
 Fragancia

Cant. Vendida * Cobrada *