

MANTENIMIENTOS AVISOS ANIWIN





INDICE

CAPITULO 1.- FICHEROS MAESTROS

Artículos	7
Clientes	13
Representantes	19
Proveedores	21
Operarios-Personal	25
Tipos de Contrato	29

CAPITULO 2.- PROCESOS

Mantenimientos	35
Mantenimientos de Máquinas	39
Números de Serie	45
Registro de Avisos	49
Contratos de Clientes	55



Capítulo 1. Ficheros Maestros

Artículos

Clientes

Representantes

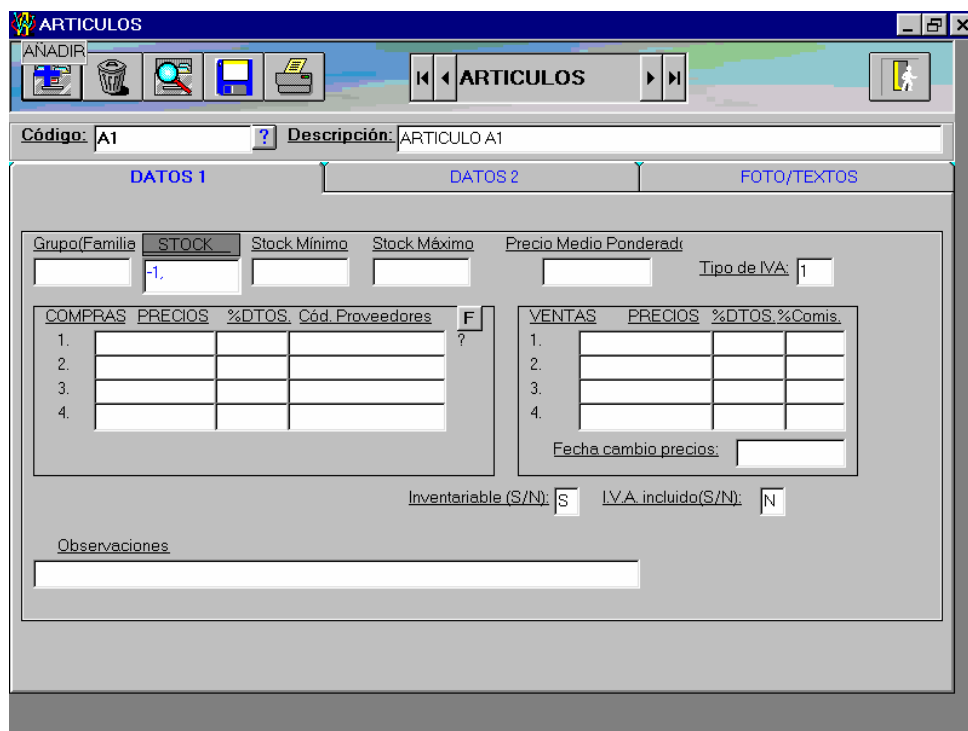
Proveedores

Operarios-Personal



Fichero de Artículos

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



The screenshot shows the 'ARTICULOS' window with the following elements:

- Toolbar:** Includes icons for 'ANADIR', a trash can, a magnifying glass, a floppy disk, and a printer. Navigation buttons for 'ARTICULOS' are also present.
- Form Fields:**
 - Código:** A1
 - Descripción:** ARTICULO A1
- Tabs:** 'DATOS 1', 'DATOS 2', and 'FOTO/TEXTOS'. 'DATOS 1' is selected.
- Input Fields:**
 - Grupo/Familia: [Empty]
 - STOCK: -1
 - Stock Mínimo: [Empty]
 - Stock Máximo: [Empty]
 - Precio Medio Ponderad: [Empty]
 - Tipo de IVA: 1
- Tables:**
 - COMPRAS:**

	PRECIOS	%DTOS.	Cód. Proveedores	F
1.				?
2.				
3.				
4.				
 - VENTAS:**

	PRECIOS	%DTOS.	%Comis.
1.			
2.			
3.			
4.			
- Other Fields:**
 - Fecha cambio precios: [Empty]
 - Inventariable (S/N): S
 - I.V.A. incluido(S/N): N
 - Observaciones: [Empty text area]

Pasos a seguir

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

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código de artículo	<p>Campo que identifica al artículo en todo el programa. Vd. puede decidir qué tipo de codificación quiere aplicar a sus tarifas siguiendo algún criterio de organización dentro del mismo código, atendiendo a grupos de artículos, familias, localizaciones, etc. Recuerde que para una organización numérica es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002, ...)</p> <p>? Búsqueda Pulsando este icono aparece la pantalla de búsqueda rápida de artículos. Según vaya escribiendo en el código de artículo o la descripción irán apareciendo los artículos que más se aproximen a lo que haya escrito. Para salir de la pantalla seleccione un artículo.</p>
Descripción	Texto que describe el artículo.
Grupo (Familia)	Referencia que indica a qué grupo de artículos pertenece. Será útil en el caso de que Vd. quiera agrupar los artículos en distintas categorías o para listar tarifas separadas por grupos o en el caso de querer aplicar descuentos por grupos de artículos (vea también promociones de artículos).
Stock real	Cantidad del artículo en los almacenes. Recuerde que si Vd. reparte el artículo entre varios almacenes, la ficha del artículo recogerá el stock de todos ellos, informándole de la suma de unidades de todos los almacenes.
Stock mínimo	Cantidad mínima de artículo que puede haber entre todos los almacenes. En informes de artículos encontrará el listado de stock bajo mínimos. El programa no avisa cuando se llega al stock mínimo, será Vd. quien decida cuándo sacar este listado.
Stock máximo	Cantidad máxima que puede tener de un artículo.
P.medio ponderado	Se calcula de forma automática. Servirá para hacer una valoración de inventario. En el repercuten los procesos de compra de artículos.
Tipo de iva	Tipo de iva a aplicar al artículo en las operaciones. Será un número del 0 al 3 que indicará el tipo de iva de la tabla de iva. Ponga cero para artículos que no lleven iva, 1 para el primer tipo de iva, 2 para el segundo, 3 para el tercero. Los distintos tipos de iva se indican en <i>Datos generales, Datos facturación</i> .



Precio de compra	<p>Si el artículo es suministrado por distintos proveedores puede anotar aquí los distintos precios y descuentos que éstos le aplican sobre el artículo.</p> <p>En el momento de meter un artículo en un albarán o factura de compra el programa selecciona un precio u otro dependiendo del campo de 'tipo de precio' de la ficha del proveedor</p> <p>Un artículo puede tener cuatro precios de compra distinto. Indique en el primero el precio habitual de compra. La manera de seleccionar un precio u otro de la ficha del artículo es indicarle al proveedor el precio o tarifa que nos aplica de estos cuatro.</p>
Descuentos	<p>Descuentos habituales de compra. Indique en la ficha del proveedor qué descuento de estos cuatro aplicará.</p>
Proveedores	<p>Información del proveedor que nos suministra el artículo a su precio.</p>
Precio de Venta	<p>Si el artículo es vendido con distintas tarifas puede anotar aquí los distintos precios y descuentos de venta.</p> <p>Un artículo puede tener cuatro precios de venta distintos. Indique en el primero el precio habitual de venta. La manera de seleccionar un precio u otro de la ficha del artículo es indicarle al cliente el precio o tarifa que se le aplicará de estos cuatro.</p>
Descuentos	<p>Descuentos habituales de venta. Indique en la ficha del cliente qué descuento de estos cuatro aplicará, en el caso de que aplique.</p>
Comisiones	<p>De funcionamiento análogo a los anteriores, sirve para indicar los distintos tipos de comisiones de los representantes.</p> <p>En la ficha del representante hay un campo que indica el tipo de comisión (1,2,3,4) a elegir de la ficha del artículo.</p> <p>En la cabecera del albarán o factura se puede modificar el tipo de comisión a aplicar para ese documento.</p>
Observaciones	<p>Campo auxiliar de comentarios del artículo.</p>
Iva incluido	<p>Indica si el precio de venta que figura en la ficha del artículo lleva incluido el Iva. Si es así, el programa se encargará de desglosar la base imponible y los impuestos automáticamente.</p>
Inventariable	<p>No se considerará Inventariable el artículo que contenga aquí una "N" y por lo tanto no aparecerá en los listados de inventario.</p>

Datos de la solapa 'DATOS 2'

Referencia proveedor	<p>Código utilizado por el proveedor habitual para nombrar nuestro artículo.</p>
----------------------	--



Código artículo sustituto	Código de artículo que se puede sustituir a otro en el caso de que no haya disponibilidad o suministro.
Cuenta de compras	Cuando se registre una compra de este artículo se apuntará en contabilidad a esta cuenta si está cumplimentada o a la cuenta general de compras que figura en <i>Datos Generales, Datos de facturación.</i>
Cuenta de ventas	Cuando se registre una venta de este artículo se apuntará en contabilidad a esta cuenta si está cumplimentada o a la cuenta general de ventas que figura en <i>Datos Generales, Datos de Facturación.</i>
Unidad de medida	Si introduce una "C" el programa supondrá que tiene la posibilidad de facturarse por cajas y que cada caja tiene tantas unidades como se indican en el campo "Unidades x artículo". Si introduce cualquier otra letra el programa dará opción a introducir 3 cantidades auxiliares (largo x ancho x alto) en albaranes y facturas.
Unidades x artículo	Nro. de unidades que entran en una caja. Sólo rellenar en el caso de haber indicado "C" en el campo "Unidad de Medida".
Lote económico	Cantidad mínima que conviene comprar debido a sus ventajas económicas. Sólo es informativo.

Campos automáticos de periodo y ejercicio:

Unidades entradas	Unidades que han tenido un movimiento de entrada, bien por albaranes de compra, facturas de proveedor o movimientos de almacenes.
Unidades salidas	Acumulación de unidades que han tenido un movimiento de salida a través de albaranes o facturas de clientes o movimientos de almacenes.
Importe compras	Acumulación del importe de las unidades entradas.
Importe ventas	Acumulación del importe de las unidades salidas.
Ultima fecha de entrada	Guarda la última fecha de un movimiento de entrada
Ultima fecha de salida	Guarda la última fecha de un movimiento de salida
Unidades ptes de recibir	Unidades pendientes de recibir de pedidos a proveedor
Unidades ptes de servir	Unidades pendientes de servir en pedidos de clientes



Stock C.C	Stock de artículos en procesos de control de calidad. Este campo repercutirá en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.
Stock C.I.	Stock en correcciones por inventario. Este campo repercutirá en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.
U. Dep. Pro.	Unidades que se encuentran en depósitos de proveedores. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.
U. Dep. Clientes	Unidades en depósitos a clientes. . Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.
U. Dep. Repr.	Unidades en depósitos a representantes. Este campo repercute en el cálculo del stock disponible. Vea más abajo.
Stock Disponible	Stock disponible del artículo según la fórmula. Disponible = real + corrección por inventario + control de calidad + depósitos de proveedor - depósitos a cliente - depósitos a representante

Datos de la solapa 'FOTO'

En este apartado de la ficha del artículo Vd. puede incluir una imagen del artículo. La imagen deberá estar almacenada en formato gráfico BMP, de lo contrario el gráfico no podrá ser representado.

Datos de la solapa 'TEXTO'

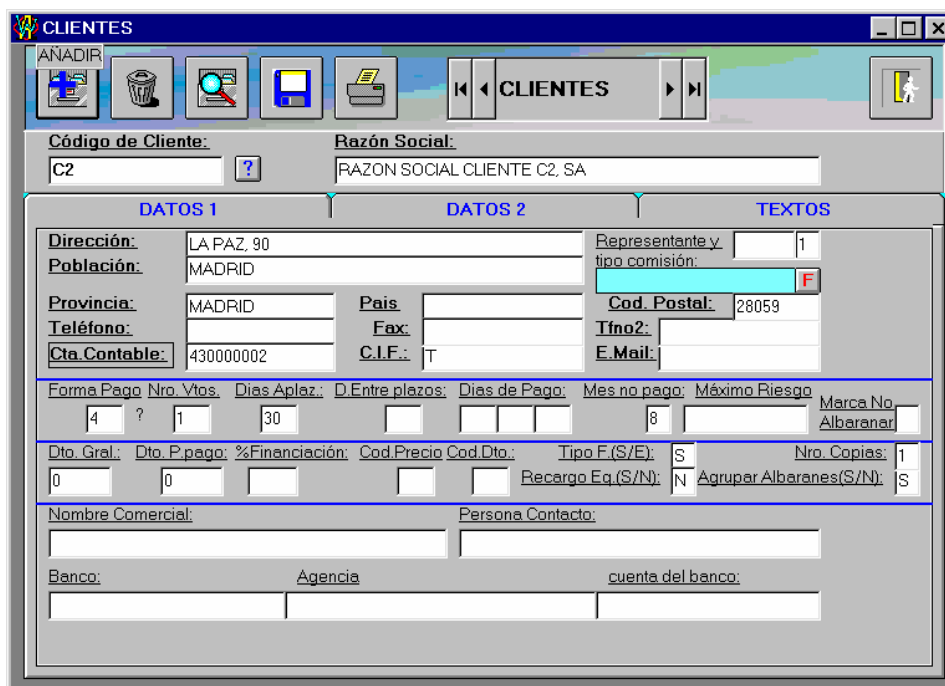
Puede incluir cualquier comentario, descripción o ficha técnica del artículo.





Fichero de Clientes

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



The screenshot shows a window titled 'CLIENTES' with a toolbar containing icons for 'AÑADIR', deleting, searching, saving, and printing. The main form is divided into three sections: 'DATOS 1', 'DATOS 2', and 'TEXTOS'.

Código de Cliente: C2 **Razón Social:** RAZON SOCIAL CLIENTE C2, SA

DATOS 1:

- Dirección:** LA PAZ, 90
- Población:** MADRID
- Provincia:** MADRID
- Teléfono:**
- Cta. Contable:** 430000002

DATOS 2:

- Pais:**
- Fax:**
- C.I.F.:** T

TEXTOS:

- Representante y tipo comisión:** 1
- Cod. Postal:** 28059
- Tíno2:**
- E.Mail:**

Forma Pago: 4 **Nro. Vtos.:** ? **Días Aplaz.:** 1 **D. Entre plazos:** 30 **Días de Pago:** **Mes no pago:** 8 **Máximo Riesgo:** **Marca No Albaraner:**

Dto. Gral.: 0 **Dto. P.pago:** 0 **%Financiación:** **Cod.Precio Cod.Dto.:** **Tipo F.(S/E):** S **Nro. Copias:** 1 **Recargo Eq.(S/N):** N **Agrupar Albaranes(S/N):** S

Nombre Comercial: **Persona Contacto:**

Banco: **Agencia:** **cuenta del banco:**

Pasos a seguir

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

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código	Código único que identifica al cliente. Puede asignarle letras y/ o números. Puede codificar a sus clientes por zonas, por tipos o por cualquier otra característica que los organice dentro del fichero o simplemente escribir el nombre del cliente. Recuerde que para una organización numérica es muy útil el encolumnar los dígitos del código rellenando con ceros por la izquierda. (01001, 01002, ...)
Razón social	Razón social del cliente. Este dato será utilizado como la descripción del cliente en todos los procesos.

Datos de la solapa 'DATOS 1'

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

Representante	Indicar el representante del cliente. Tiene acceso directo al fichero de representantes pulsando el botón marcado con F (Fichero). Si no se le asigna ninguno deje el dato con cero.
Cuenta contable	Cuenta que se asigna al cliente para Contabilidad. Se asignará automáticamente en el alta del cliente y se creará en el Plan Contable. Puede mantener manualmente su numeración personal de cuentas de clientes si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo.
CIF	Código de Identificación Fiscal del cliente. No introduzca espacios ni guiones, solo los dígitos del código.
Forma de pago	Código de la forma de pago habitual del cliente. Existe un mantenimiento (ejecute el comando de menú <i>Ficheros Auxiliares, Formas de pago</i>) que define las características que configuran las distintas formas de pago.
Nro. Vtos	Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura.
Días Aplaz	Días de aplazamiento. Son los días que van de la fecha de factura al primer vencimiento.
D. entre plazos	Son los días que van entre los vencimientos.
Días de pago	Indique en estas casillas los días de pago fijos que pueda tener el cliente. El cálculo de la fecha de giro se ajustará a estos días conforme a lo introducido en los dos campos anteriores.



Ejemplos: 1.- *Aplazado a 30, 60, 90*
Nro de Vtos: 3
Días Aplaz: 30
D. entre plazos: 30
2.- *Aplazado a 30 días con pago el día 15*
Nro de Vtos: 1
Días Aplaz: 30
D. entre plazos: (no es necesario pues es un solo vencimiento, recomendable si al gún día se emitieran más de un giro)
Días de pago:15

Máximo riesgo	Importe máximo del riesgo que se asigna a las operaciones con el cliente.
Descuento general	Porcentaje de descuento general que se aplica al cliente. Este dato será propuesto en todas las operaciones que se hagan con el cliente como albaranes y facturas pudiéndose modificar en ese momento. Si habitualmente las condiciones con un cliente son siempre las mismas puede optar por rellenar este dato.
Descuento p. pago	Descuento por pronto pago. Lo propone según la ficha del cliente.
% Financiación	Porcentaje de financiación a aplicar a la factura. se aplicará sobre la base imponible incrementando el total de la factura.
Código de precio	Con este código indicamos que tarifa del artículo se aplicará en la venta para este cliente. La ficha del artículo tiene cuatro precios de venta numerados del 1 al 4. Si usted pone en código de precio un 2, el precio que propondrá será el segundo de la ficha del artículo. Se pueden tener hasta 25 tarifas diferentes. De la 1 a la 4 figuran en la propia ficha del artículo. De la 6 hasta la 25 puede completarlas utilizando el comando de menú, <i>Ficheros auxiliares, Promociones de artículos.</i> La tarifa 5 no se usa. Si el código de precio es cero, no propondrá ningún precio.
Código de descuento	Código de descuento a seleccionar de la ficha del artículo. Del 1 al 4. Si el código de descuento es cero, no propondrá ningún descuento.
Tipo F	Tipo de factura: S = Sujeta E = Exenta A = Autoconsumo I = Intracomunitaria.



Recargo equivalencia	Indicar con S ó N si el cliente está sujeto a recargo de equivalencia.
Nombre comercial	Nombre comercial de la empresa.
Persona de contacto	Nombre de la persona habitual de contacto con el cliente.
Banco, agencia, cuenta	Datos bancarios del cliente. Indique en cuenta los 20 dígitos numéricos. No escriba espacios en blanco ni guiones, sólo números.

Datos de la solapa 'DATOS 2'

Datos comerciales	Datos comerciales del cliente.
Cuenta contable ventas	Puede enviar todas las ventas de este cliente a una cuenta contable específica de ventas. Si no indica ninguna cuenta las ventas se acumularán a la cuenta general de ventas que se indica a través de la pantalla de Datos Configuración (accesible mediante el comando de menú <i>Datos Generales, Datos Facturación</i>)
Código como proveedor	A veces el cliente nos asigna un código como empresa proveedora. Puede que nos pida imprimir en las facturas de cliente este dato.
Zona	Código de zona. Este campo puede servir de criterio de agrupación para sacar listados del tipo, hoja de ruta o clientes por zonas. En el caso de distinguir las ventas por zonas este dato puede ser útil para posteriores listados.
Clase	Puede ser útil si Vd. quiere agrupar sus clientes por tipo (preferente, antiguo, conflictivo, a visitar, ...). Puede ser útil para algún listado.
Transportista	Código del transportista habitual del cliente. Puede dar de alta transportes en el comando de menú <i>Ficheros, Fichero de Transportistas</i>
Ventas periodo	Indica el importe facturado en el periodo. Campo automático.
Ventas ejercicio	Muestra el importe acumulado de los movimientos de ventas facturadas del ejercicio. Campo automático.
Ultima fecha	Fecha del último movimiento. Campo automático.
Riesgo	Riesgo que representan los albaranes y las facturas pendientes de cobro. Campo automático.



Saldo	Importe pendiente de cobro de operaciones facturadas con el cliente. Campo automático.
Impagados	Importe de las devoluciones del cliente. Campo automático.
Detalle ventas	Al pulsar con el ratón aparece por pantalla un informe de las ventas detalladas por artículo. Para volver pulse una tecla.
Ventas por artículo	Al hacer clic se informa de los acumulados de ventas por artículos. Para volver a la ficha del cliente pulse una tecla.
Ventas por mes	Al usar esta opción se muestra el acumulado de ventas por meses. Para volver a la ficha del cliente pulse una tecla.

Datos de la solapa 'DATOS 3'

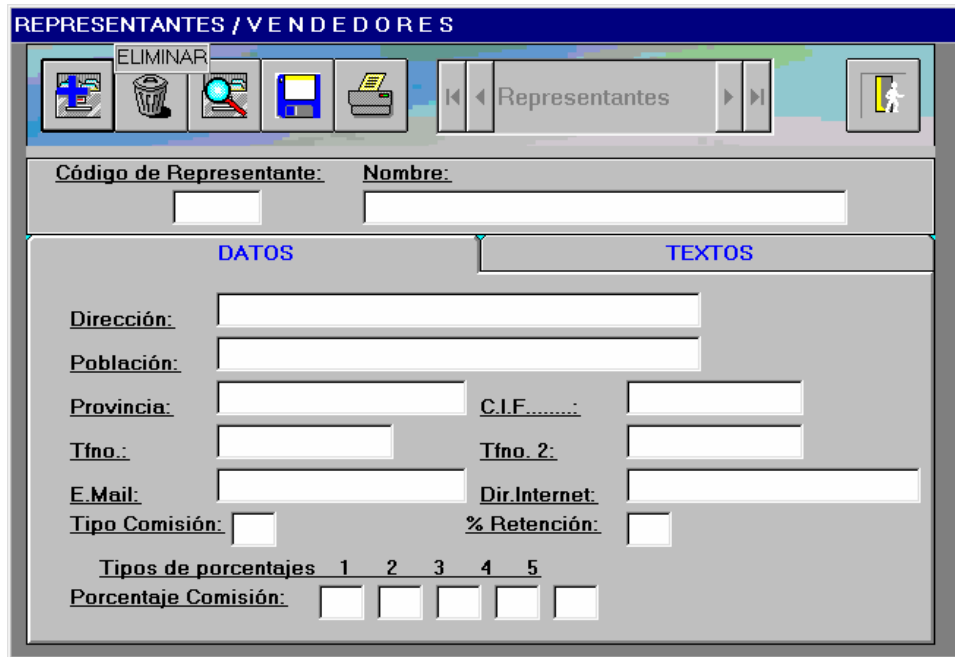
Este apartado le sirve para que incluya anotaciones o comentarios sobre el cliente.





Fichero de Representantes

Esta pantalla realiza el mantenimiento de las fichas de los representantes para poder dar de alta, modificar, borrar y consultar. También podrá imprimir informes de este fichero.



Pasos a seguir

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



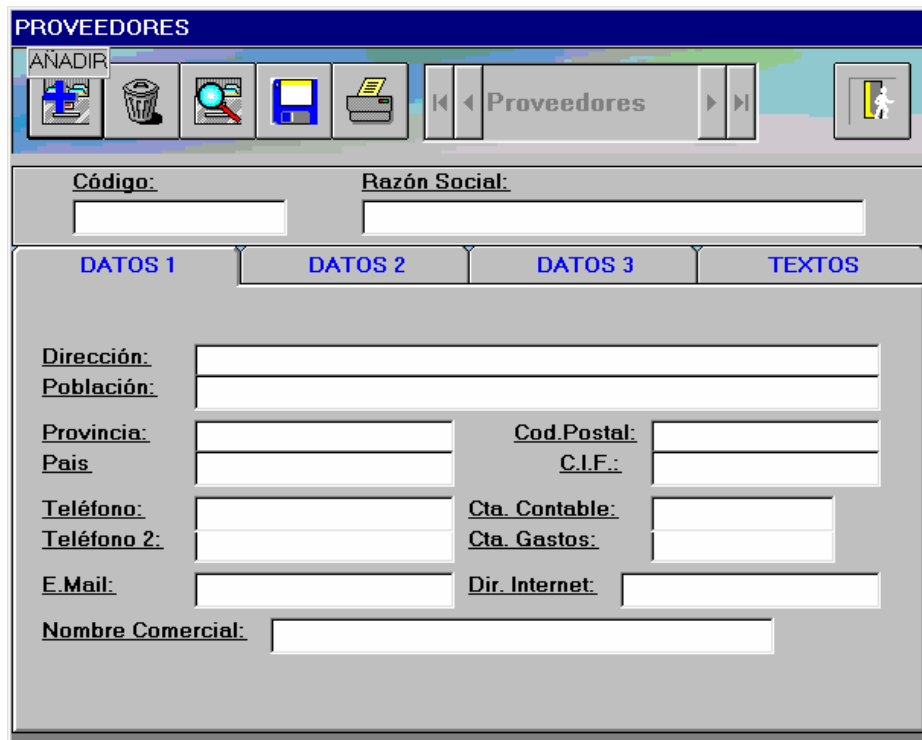
Descripción de campos:

Nombre de Campo	Descripción
Código de repres.	Campo que identifica al representante. A través de la ficha del cliente puede asignar un representante y asociarlo con el cliente. Este código será propuesto en albaranes, facturas, etc...
Nombre, dirección, población, provincia, cif, tfno., tfno2.	
Tipo comisión	Asignación por defecto de los porcentajes de comisión de los representantes. Así hablaremos de que un representante tenga el tipo de comisión 3 si queremos que se le aplique el tercer porcentaje de comisión que figure en la ficha del artículo..
% comisión	Porcentajes de comisión asignados a cada tipo de comisión del representante. En el momento de hacer un albarán o una factura verá un campo que denominado como ' <i>Tipo de comisión</i> '. Este campo sirve para seleccionar un porcentaje de comisión de las que figuran en la ficha del representante.
% retención	% de retención para liquidaciones a representantes



Fichero de Proveedores

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



PROVEEDORES

ANADIR

Proveedores

Código:

Razón Social:

DATOS 1 DATOS 2 DATOS 3 TEXTOS

Dirección:

Población:

Provincia:

Cod.Postal:

Pais:

C.I.F.:

Teléfono:

Cta. Contable:

Teléfono 2:

Cta. Gastos:

E.Mail:

Dir. Internet:

Nombre Comercial:

Pasos a seguir

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

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código de proveedor	Campo que identifica al proveedor. R.Social, dirección, población, provincia, cod. postal, país, cif.
Cuenta contable	Cuenta que se asigna al proveedor para Contabilidad. Se asignará automáticamente en el alta del proveedor y se creará en el Plan Contable. Puede mantener manualmente su numeración personal de cuentas de clientes si en el alta del registro modifica el número propuesto e introduce el suyo.

Datos de la solapa 'DATOS 2'

Fax, persona de contacto.	
Forma de pago	Código de la forma de pago habitual del proveedor. Existe un mantenimiento (ejecute el comando de menú <i>Ficheros Auxiliares, Formas de pago</i>) que define las características que configuran las distintas formas de pago.
Nro. Vencimientos	Número de vencimientos o giros en que repartirá el importe de la factura.
Días Aplazamiento	Días de aplazamiento. Son los días que van de la fecha de factura al primer vencimiento.
Días entre plazos	Son los días que van entre los vencimientos.
% Dto. general	Descuento habitual que nos ofrece este proveedor. Será propuesto en las operaciones con el proveedor.
% Dto. pronto pago	Descuento habitual por pronto pago pactado con el proveedor. Será presentando automáticamente.
Código de precio	Selecciona de la ficha del artículo el precio de compra que se indique en este campo y lo propone en las operaciones.
Código de descuento	Selecciona de la ficha del artículo el descuento de compra que aquí se indica y lo presenta para movimientos con el artículo. Los campos que se proponen siempre se puede modificar.
% Retención	Porcentaje retenido en facturas de proveedor. Este dato aparece en la segunda pantalla de la factura. Es propuesto y calculado automáticamente al introducir la factura. Si la factura que mete en un proveedor no lleva retención, vaya a la segunda pantalla de la factura y quite el porcentaje.



Código de cliente Algunos proveedores nos asignan directamente un código de cliente normalmente para que se lo indiquemos en nuestras facturas y facilitarles la búsqueda.

Datos bancarios Datos bancarios de pago del proveedor.

Datos de la solapa 'TEXTOS'

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










Fichero de Operarios-Personal

En este fichero se registraran los datos personales y laborables de los trabajadores.

Se actualizarán, para el caso de técnicos registrados en los albaranes de avisos / reparaciones, el número de reparaciones efectuadas, la fecha de la última reparación y el importe de las ventas acumuladas.

FICHERO DE OPERARIOS/PERSONAL

ANADIR      

Codigo: **Nombre:**

Datos **Textos / Foto**

D.N.I.: **Fecha nacimiento:**
Dirección: **Tfno.:**
Población: **Centro de Trabajo:**

Actividad/Trabajo:

Indice Actividad: **Tabla actividad:** **Coste x Hora:** **Nro. de Horas anuales a trabajar:**
OBSERVACIONES:

Sección:

Fecha Comienzo: **Autorización horas extras x día hasta:** **Coste X Horas Ex.:**
Fecha fin de Contrato:

	Turno 1	Turno 2	Turno 3
Hora inicio desayuno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hora fin desayuno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hora inicio comida:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hora fin comida:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hora inicio jornada:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hora fin jornada:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pasos a seguir

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



Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código	Código del operario (Campo numérico 0 a 999)
Nombre	Nombre del operario
DNI.	DNI. del operario
Dirección	Dirección del operario
Fecha nacimiento	Fecha de nacimiento del operario
Población	Población
Provincia	Provincia
Tfno.	Teléfono
Actividad / trabajo	Actividad-trabajo que desarrolla el operario
Centro de trabajo	Centro de trabajo en el que desarrolla su actividad
Índice Actividad	El valor del índice de actividad que habitualmente tiene el operario. Campo informativo. No tiene repercusión alguna.
Tabla Actividad	Código para el cálculo de primas. Campo informativo. No tiene repercusión alguna.
Coste x hora	Precio de la mano de obra que corresponde al operario. Campo informativo. No tiene repercusión alguna.
Sección	Código de la sección a la que pertenece el operario. Campo informativo. No tiene repercusión alguna.
Nº de horas anuales a trabajar	Horas de la jornada laboral anual, según convenio.
Observaciones	Campo para comentarios diversos.
Fecha comienzo	Fecha de alta en la empresa.
Fecha fin contrato	Fecha de finalización de su contrato
Autorización horas extras x día hasta	Número máximo de horas extras autorizadas por día.



Coste horas extras

Precio de la hora extra aplicable al operario.

Hora Inicio / Fin

Horarios de inicio y fin de jornada, comida y desayuno, en formato hh:mm:ss. Puede indicarse el horario para 3 turnos. En las imputaciones de tiempos, se descontarán los periodos comprendidos entre los horarios de inicio y fin de desayuno y comida.

Datos de la solapa 'Textos / Foto'

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

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







Tipos de Contrato

En este proceso se introducirán los distintos tipos de contratos que deseemos considerar, indicando si dicho contrato incluye gratuitamente los diferentes conceptos detallados en el mismo: copias, piezas, consumibles, toner, trabajo (mano de obra) y desplazamientos.

El proceso de facturación dependerá de las condiciones fijadas en el tipo de contrato.

Codigo	DESCRIPCION	Copias	Piezas	Consum	Toner	Trabajo	IMPTRA	Desplaz	IMPDES	Impfijo

Pasos a seguir:

1. Ejecute el comando de menú **Ficheros, Tipos de contrato.**
2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos:

Nombre de Campo	Descripción
Código	Código del contrato. Campo alfanumérico.
Descripción	Descripción del contrato.
Copias	(S / N). Indica si se cobrarán o no aquellos artículos que en la familia a la que pertenece ponga COPIAS. Se recomienda crear 2 tipos de artículos : "COPIAS-B" para copias en blanco y negro y "COPIAS-C" para copias en color. Recuerde que en el campo familia del fichero de artículos deberá poner COPIAS. De esta forma al introducir las copias efectuadas por la máquina, en el momento de facturar, en el albarán Aviso / reparación se pondrá el código del artículo correspondiente (en la zona de líneas); se propondrá el precio por copia que figure en el fichero de máquinas, así como las cantidades a facturar. Si se tiene el precio por copia distinto según cantidades o según clientes se deberá crear en el fichero de "promociones de artículos" un registro indicando el artículo y diferentes precios por cantidades.
Piezas	(S / N). Indica si se cobrarán o no aquellos artículos que en la familia a la que pertenece ponga PIEZAS.
Consumible	(S / N). Indica si se cobrarán o no aquellos artículos que en la familia a la que pertenece ponga CONSUM.
Toner	(S / N). Indica si se cobrarán o no aquellos artículos que en la familia a la que pertenece ponga TONER. Como se supone que se trata de un artículo más, el precio de coste se actualizará automáticamente al registrar las compras, así solo será preciso poner el precio de venta. Se tendrán tantos códigos de artículos como variantes existan de tipos de toner, si los precios son distintos.
Trabajo	(S / N). Indica si se cobrarán o no aquellos artículos que en la familia a la que pertenece ponga TRABAJO. En caso de que se cobre se puede introducir el precio en el campo "IMPTRA". Se recomienda utilizar codificaciones para los tipos de avería indicando el tiempo estimado de facturación en el campo de "unidades x articulo", en el campo "unidad de medida" pondremos una "C" y en precio de venta el precio de la hora. Recordar poner el precio de coste. También se puede poner únicamente el precio total estimado de la reparación, sin especificar tiempo.

Por ejemplo:

Código reparación-01
Descripción Sustitución de rodillo
Familia TRABAJO
Precio 3000 Unidad de medida C
Unidad x artículo 0.5
Precio PMP 2000

- Imptra Este campo se utilizará para asignar un precio especial por trabajo en lugar del habitual de la ficha del artículo, siempre y cuando figure una "S" en el campo "TRABAJO".
- Desplazamientos (S / N). Indica si se cobrarán o no aquellos artículos que en la familia a la que pertenece ponga DESPLAZ. En caso de que se cobre se puede introducir también el precio unitario en el campo "IMPDES". En registro de aviso /reparación se pondrá el tiempo o los kilómetros. Recordar poner el coste en PMP.
- Impdes Este campo se utilizará para asignar un precio especial por desplazamiento en lugar del habitual de la ficha del artículo, siempre y cuando figure una "S" en el campo "DESPLAZAMIENTOS".
- Impfijo (S / N). Indicará que se cobra un importe fijo, dicho importe figurará en el fichero de máquinas.



Capítulo 2. Procesos

Mantenimientos

Mantenimientos de Máquinas

Números de Serie

Registro de Avisos

Contratos de Clientes



Mantenimientos

Se registrarán en este proceso los mantenimientos establecidos, con los datos necesarios para poder generar facturas automáticamente.

FICHAS DE MANTENIMIENTOS

ANADIR

Fichas de Mantenimientos

Reports MEMO facturar

CODIGO: Pasar datos de fichero de clientes

CLIENTE: F RAZÓN SOCIAL:

DIRECCIÓN:

POBLACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CLASE:

DISTRIBUIDOR: COMENTARIO 1:

COMENTARIO 2: COMENTARIO 3: COMENTARIO 4: USUARIO: SITUACIÓN:

FECHA: FECHA INICIO: FECHA FIN:

DATOS PARA FACTURACIÓN

ARTÍCULO: F DESCRIPCIÓN ARTÍCULO:

CANTIDAD: PRECIO: TIPO DE IVA: MONEDA: INGRESOS:

TIPO FACTURACIÓN: PERIODICIDAD: (0=Anulado) Representante:

COMENTARIO 1: GASTOS:

COMENTARIO 2:

Pasos a seguir

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



Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Código	Código identificativo del mantenimiento. 15 dígitos alfanuméricos.
Cliente	Código del cliente al que se va a facturar el mantenimiento. Pulsando la tecla "F" se accede al fichero de mantenimientos.
Razón Social Dirección Población Provincia Teléfono	Datos del cliente. Los tomará de su ficha.
Clase Distribuidor Comentario 1 Comentario 2 Comentario 3 Comentario 4 Usuario Situación Fecha	Campos para información diversa. Datos informativos. No tienen repercusión alguna.
Fecha inicio Fecha fin	Fecha de inicio del mantenimiento. Fecha de finalización del contrato.

Datos para facturación

Artículo	No es preciso introducirlo salvo que deseemos que el precio lo tome de la ficha del artículo en lugar de ésta ficha. Pulse la tecla "F" para acceder al fichero de artículos.
Descripción	Descripción del artículo en ficha.
Cantidad	Cantidad que se factura, normalmente suele ser 1.
Precio	Precio que se pasará a la factura.
Tipo de Iva	Lo tomará del fichero de datos generales.
Moneda	Ptas. o Euros
Tipo facturación	Servirá como marca de contrato para su posterior facturación. Por ejemplo podríamos marcar "M" para los contratos que se facturen mensualmente, "S" semestralmente, "A" anualmente ó bien para diferenciar los contratos de software de los de hardware ó para agrupar los contratos de una provincia concreta,



Periodicidad	Marcar el periodo que cubre el mantenimiento. Si el número está comprendido entre 1 y 24 lo entenderá como meses y si, por el contrario, es mayor que 24 lo entenderá como días.
Representante	Se empleará a efectos de comisiones.
Comentarios	Lo introducido en estas líneas pasará a la factura como comentarios de ésta.



Facturación de Contratos de Mantenimientos

A través de este proceso se generarán las facturas en base a los mantenimientos seleccionados por código de cliente, con posibilidad de agrupar documentos (realiza una única factura con todos los mantenimientos que tenga un cliente). Sólo se facturarán aquellos mantenimientos cuya fecha de mantenimiento se considere caducada.

Permite seleccionar por ZONA de cliente, CODIGO de mantenimiento y por TIPO de contrato. El campo "caducidad inferior a ..." sirve para evitar que se facture de nuevo un mantenimiento que ya ha sido facturado, ya que se comprueba que la fecha aquí puesta sea superior a la del fin del contrato. Igualmente permite incluir (de forma opcional) las fecha de mantenimiento en la factura que se genere.

Al generar las facturas en base a los mantenimientos seleccionados, se actualizarán (en la ficha de mantenimientos) los ingresos acumulados, las fechas de inicio y finalización del contrato.

Los datos para realizar la factura los tomará de la ficha del cliente.

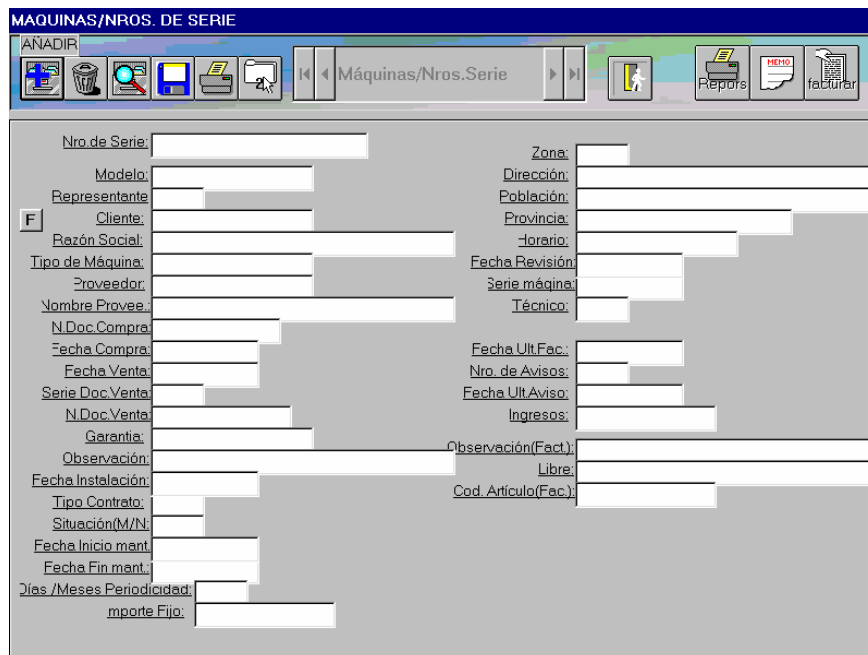


Mantenimiento de Máquinas

Se introducirán todas las máquinas objeto de mantenimiento.

Este proceso podrá estar relacionado con el módulo de facturación, de tal forma que si al dar de alta un artículo nuevo le indicamos "S" en el campo "Utiliza nros. de serie", tanto al comprar como al vender éste artículos nos aparecerá una pantalla en la que indicaremos el nro. de serie del producto, el tipo de máquina y la garantía de la misma. Esos datos pasarán, como histórico, al fichero de mantenimiento de máquinas.

Ver ayuda de [Facturación / Almacén, Imputación de nros. de serie.](#)



MAQUINAS/NROS. DE SERIE

ANADIR

Máquinas/Nros.Serie

Reportes facturar

Nro.de Serie:		Zona:	
Modelo:		Dirección:	
Representante:		Población:	
F Cliente:		Provincia:	
Razón Social:		Horario:	
Tipo de Máquina:		Fecha Revisión:	
Proveedor:		Serie máquina:	
Nombre Provee.:		Técnico:	
N.Doc.Compra:		Fecha Ult.Fac.:	
Fecha Compra:		Nro. de Avisos:	
Fecha Venta:		Fecha Ult Aviso:	
Serie Doc.Venta:		Ingresos:	
N.Doc.Venta:		Observación(Fac.):	
Garantía:		Libre:	
Observación:		Cod.Artículo(Fac.):	
Fecha Instalación:			
Tipo Contrato:			
Situación(M/N):			
Fecha Inicio mant.:			
Fecha Fin mant.:			
Días /Meses Periodicidad:			
Importe Fijo:			

Pasos a seguir

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



Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Nro. de serie	Nro. de serie de la máquina.
Modelo	Modelo de la máquina.
Representante	Código del representante que ha realizado la venta de la máquina.
Cliente	Código del cliente objeto de la facturación. Pulse "F" para acceder al fichero de clientes. Este dato podrá venir dado, si se ha utilizado el proceso de "Nros. de serie" al realizar albaranes o facturas de cliente.
Razón social	Razón social del cliente.
Tipo de máquina	Tipo de máquina.
Proveedor	Código del proveedor al que se le ha comprado esta máquina. Pulse "F" para acceder al fichero de proveedores. Este dato podrá venir dado, si se ha utilizado el proceso de "Nros. de serie" al registrar albaranes o facturas de proveedor.
Nombre proveedor	Razón social del proveedor.
N. doc.compra	Número de la factura de compra.
Fecha de compra	Fecha de compra de la máquina.
Fecha de venta	Fecha de venta de la máquina.
N. doc. venta	Número de la factura de venta.
Garantía	Periodo de garantía de la máquina.
Observación	Comentarios varios.
Fecha instalación	Fecha de instalación.
Tipo de contrato	Tipo de contrato. Deberá hacer referencia a alguno de los introducidos en el fichero de tipos de contrato.
Situación	Indicar "M" si la máquina posee mantenimiento ó "N" si no lo posee.
Fecha inicio mant.	Fecha de inicio del contrato de mantenimiento. Se actualizará al facturar los mantenimientos, sustituyendo ésta por la de fin de mantenimiento.





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



Segunda pantalla sobre fotocopiadoras

Cuando la máquina que se introduce es una fotocopiadora se podrán tener en cuenta los datos siguientes:

Copias bloqueadas	Número de copias realizadas en la máquina antes de iniciar el mantenimiento.
Toner , Revelador Fusor, Tambor	Datos informativos
Precio x copia Precio x copia color	Se utilizará para facturación por copias y para proponerlo en el registro de avisos si se introducen artículos de la familia "copias"
Cantidad kit toner	Número de botes de toner por kit.
Precio x kit	Propondrá este precio cuando se introduzca, en el registro de avisos, un artículo de la familia "toner".

Datos para facturación por copias

Si desea facturar automáticamente las copias realizadas en la fotocopiadora deberá figurar en el campo "contador actual" un número mayor que 0. Se realizará el siguiente cálculo:

$$\text{Copia a facturar} = \text{contador actual} - \text{contador anterior} - \text{copias gratis.}$$

Se generarán líneas de facturas indicado el número del contador anterior y del inicial, así como otra línea en el que indicará el número de las copias a facturar con precio por copia.

Datos acumulados

Estos campos se actualizarán automáticamente en base a los registros de avisos, según las familias de los artículos facturados. Los importes se considera a precio de coste.



Facturación de Contratos de Mantenimientos de Máquinas

A través de este proceso se generarán las facturas en base a los mantenimientos seleccionados por código de cliente, con posibilidad de agrupar documentos (realiza una única factura con todos los mantenimientos que tenga un cliente). Solo se facturarán aquellos mantenimientos cuya situación sea "N" y la fecha de mantenimiento se considere caducada. Facturará considerando los importes del mantenimiento y de las copias realizadas (en caso de que existan)



Permite seleccionar por ZONA de cliente, por CODIGO de máquina y por TIPO de contrato. El campo "caducidad inferior a ..." sirve para evitar que se facture de nuevo un mantenimiento que ya ha sido facturado, ya que se comprueba que la fecha aquí puesta sea superior a la del fin del contrato. Igualmente permite incluir (de forma opcional) la fecha de mantenimiento en la factura que se genere.

Al generar las facturas en base a los mantenimientos seleccionados, se actualizarán (en la ficha de mantenimientos) los ingresos acumulados, las fechas de inicio y finalización del contrato.

Los datos para realizar la factura los tomará de la ficha del cliente.







Números de Serie

Este proceso facilitará la localización y visualización de las máquinas por diversos conceptos.

Esta pantalla le permite consultar y localizar números de serie de aparatos comprados o vendidos y que previamente hayan sido registrados mediante la pantalla *mantenimiento de máquinas*. Es útil cuando quiera localizar un número de serie y obtener información. No es una pantalla de entrada de datos, su utilidad está en la consulta.

Mediante el control de números de serie usted podrá asignar individualmente un número de serie a los artículos que compre o que venda. Piense que se puede controlar números de serie de, por ejemplo, aparatos de televisión, de teléfono, faxes, etc o cualquiera que sea susceptible de ser controlado por el citado número. A partir del momento que introduzca números de serie podrá tener acceso a información sobre a quién compró el artículo o a quién se le vendió, en qué documento y en qué fecha.

En la pantalla de imputación de números de serie se podrá detallar los números de serie de los artículos que entran o salen.

Recuerde que esta pantalla recoge los datos introducidos en las imputaciones de números de serie, aún así, puede introducir números de serie que no fueran registrados en su momento.

	NRO. DE SERIE	MODELO	TIPO-M	GARANTIA	Cod. Proveedor	Nombre
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



La pantalla está diseñada para localizar por distintos criterios uno o varios números de serie.

Pasos a seguir :

1. Ejecute el comando menú **Procesos, Números de Serie.**

Funcionamiento

Mediante los campos de la cabecera puede configurar una selección que se acti-



campos de la cabecera puede configurar una selección que se acti- vará pulsando el icono.

Esta selección presentará los datos de los ficheros que cumplan todos los requisitos de la selección. Puede buscar por: Nro. de serie, modelo, tipo de máquina, garantía, código de proveedor, razón social, código de cliente y razón social del cliente.

El asterisco actúa como comodín en la búsqueda.

Ejemplos de selección: Respete siempre el asterisco de los campos que quiera ignorar en la selección.

Selección:

Contenido:

Ver todos los aparatos

Todos los campos con * (asterisco)

Ver todos los aparatos con nro serie que comience por XAB-

XAB-* (en nro. de serie) (los demás con *)

Ver todos los aparatos con nro serie que tenga una Z en el tercer Dígito. con *)

??Z* (en nro. de serie) (los demás con *)

Ver todos los aparatos comprados al proveedor P55

P55 (en código proveedor) (los demás con *)

Ver todos los aparatos vendidos al cliente C33 del modelo EXTRA

C33 (en código de cliente) EXTRA (en modelo) (los demás con *)



Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Número de Serie	Campo de selección. Actúa sobre el número de serie. Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Modelo	Campo de selección .Actúa sobre el modelo. Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Tipo	Campo de selección. Actúa sobre el tipo de máquina. Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Garantía	Campo de selección. Actúa sobre el campo garantía. Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Código Proveedor	Campo de selección. Actúa sobre el campo código de proveedor. Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Razón Social	Campo de selección. Actúa sobre el campo razón social del proveedor. Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Código Cliente	Campo de selección. Actúa sobre el campo código de cliente . Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Razón Social	Campo de selección. Actúa sobre el campo razón social del cliente. Recuerde el uso de * y ? para filtrar la selección.
Nro. registros	Campo informativo. Informa del número de registros encontrados en la selección.

Descripción de Iconos



Activa la selección y busca según lo indicado.



Inserta una línea.



Borra una línea. Esto dará de baja definitivamente el registro del número de serie.







Registro de Avisos

Se registrarán, a través de este proceso, todos los avisos recibidos por los clientes para revisar las máquinas.

Estos avisos se pueden tratar como albaranes para ser facturados a clientes, en el caso de que los conceptos registrados en el mismo sean facturables.

CODIGO	ALM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	P.COSTE	%Mara	PRECIO	%
1							
2							
3							
4							
5							

Pasos a seguir

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



Funcionamiento

1º Fase .- Una vez seleccionado el cliente, bastará con poner " ? " en el campo "máquina" para visualizar las máquinas de dicho cliente. Si se desconoce el código de la máquina podremos introducir cualquier carácter en este campo seguido de " ? " y así se nos mostrarán todas aquellas máquinas a partir del código introducido. Se puede acceder al fichero de máquinas haciendo click con el botón derecho del ratón en el campo "código máquina".

Seguidamente pasaremos a introducir la descripción de la avería. Se podrá acceder a la tabla de averías para seleccionar una (pulsar el botón "Desc. avería") o bien introducir manualmente dicha descripción.

Pulse la tecla "FIN" para grabar el aviso. Se da por terminada la primera fase del mismo y puede imprimirlo si lo desea.

2ª Fase .- Se registrará cuando el técnico termine su trabajo. Buscaremos el número de aviso y lo modificaremos, añadiendo al mismo los diferentes conceptos de trabajo y de material empleado. El precio que proponga puede que sea cero si así está establecido en el tipo de contrato.

Una vez introducidas las líneas pulsando el tabulador pasará a introducir la fecha de servicio y posteriormente el código del técnico y las observaciones pertinentes.

Pulse "FIN" para dar por concluido el aviso y quedará listo para ser facturado (es necesario que tenga cumplimentada la fecha de servicio).

Segunda pantalla .- Podremos opción de registrar los contadores de copias para que en el caso de tratarse de una máquina fotocopidora se pueda realizar la facturación por copias, ya que se actualizarán dichos datos en la máquina al grabar el aviso. También servirán estos datos en caso de que la facturación de las copias se realice mediante el mismo registro de aviso indicando en las líneas el concepto de "COPIA".

Accesos Directos

Haga clic sobre estos botones para acceder directamente a los ficheros.

Código cliente, Formas de Pago, Código Técnico, Salida nros. de serie, Código de máquina, Descripción de averías.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Situación de cliente	Podremos visualizar toda la información sobre el último aviso del cliente y sobre la cartera de cobros pendientes.
Salida de nros. de serie	Realizar la salida del número de serie correspondiente al material que vayamos a sacar.



Serie / nro.	Serie y numero de aviso.
Código de cliente	Código del cliente objeto del aviso.
Fecha	Fecha del aviso.
F.Pago	Forma de pago.
Tipo (S/E)	Tipo de operación. "S" sujeta a iva; "E" exenta de iva.
Tipo comisión	Tipo de comisión del representante.
Cod. representante	Código del representante.
Fecha prevista	Indicar el día que se acuerda con el cliente para visitarle.
Tipo contrato	Código del tipo de contrato que se aplica para este cliente. 1
Fecha servicio	
Observación	Comentarios varios
Cod. tecnico	Código del técnico que se ocupará del aviso.
Razón social Dirección Población Provincia CIF. Recargo Cód. postal Cta.contable Cód.máquina Tfno. Dirección avería	Campos para información diversa.
Población avería Horario	
Descripción avería	Comentario para detallar la avería.
Código de artículo Almacén Descripción Cantidad Precio Coste % Margen Precio % Dto. Total Margen	Introducir los códigos de los artículos empleados en el aviso para su posterior facturación





Referencia
% Dto. Gral.
% Dto. pronto pago

Situación Indicará la situación del aviso "P" pendiente, "F" facturado.

Datos de la segunda pantalla (para control de fotocopiadoras)

Copias anteriores Al realizar el primer aviso de una máquina presentará 0, posteriormente presentará el número de copias que la máquina tiene hasta el aviso que estamos registrando.

Copias actual Introducir el número de copias que tiene la máquina objeto del aviso.

Copias deducibles Indicar si se desean descontar un número determinado de copias,

Copias blanco / negro Indicar el número de copias realizadas en blanco y negro.

Copias color Indicar el número de copias realizadas en color.

Tipos de aviso "C" trabajos rutinarios, "I" incidencias.

Presupuestos material En caso de que el cliente solicite un presupuesto previo podremos registrar aquí su valoración.

Presupuestos mano obra



Facturación de Avisos

Seleccione los avisos a facturar mediante los rangos de esta pantalla. Tendrá opción de generar las facturas agrupando avisos en la misma factura o hacer una factura por aviso. Los avisos facturados aparecerán marcados con "F" (facturados) en la pantalla de registro de avisos y no podrán ser facturados mientras tengan esa marca. Automáticamente se generan los asientos contables de las facturas, así como la propia factura y los registros de cobro. Las facturas generadas por este proceso indican en sus líneas el número de aviso que originaron el documento.





Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Fecha facturación	Fecha con la que se genera la factura y con la que se contabiliza.
Documento asignado	Documento para los asientos contables.
Entre fecha y fecha	Rango de selección entre fechas de avisos.
Agrupando albaranes	Si es afirmativo une los avisos de un mismo cliente en una misma factura. Se podrán agrupar siempre que sea posible, por ejemplo, no podrá agrupar avisos que aun siendo del mismo cliente tengan distintos descuentos generales o distinto tipo de operación.
Entre códigos de clientes	Rango de selección entre códigos de cliente.
Máscara de clase	Máscara de clase de cliente. Establece un filtro de máscara sobre el campo clase de la ficha de cliente.
Entre números de avisos	Rango de selección de avisos entre números.
Máscara de serie	Máscara de serie de aviso. Establece un filtro de máscara de serie del aviso. Así podría facturar sólo los avisos que comencaran con una Z si en máscara de serie pusiera Z*.
Máscar referencia	Máscara de referencia de aviso. Actúa sobre el campo referencia del aviso.
Entre formas de pago	Rango de selección de formas de pago. Selecciona los avisos entre las formas de pago que se indiquen. No podrá agrupar varios avisos de distintas formas de pago. Necesariamente darán origen a varias facturas.
Importe mínimo factura	No genera la factura si el importe no llega al importe mínimo dejando los avisos pendientes para una próxima facturación.
Contabiliza (S/N)	Activando esta opción con 'S' no se crearán asientos contables de las facturas que se generen en la facturación, sin embargo, se pueden contabilizar las facturas una vez generadas si en el propio documento de la factura marca con 'S' el campo 'Contabilizar'.

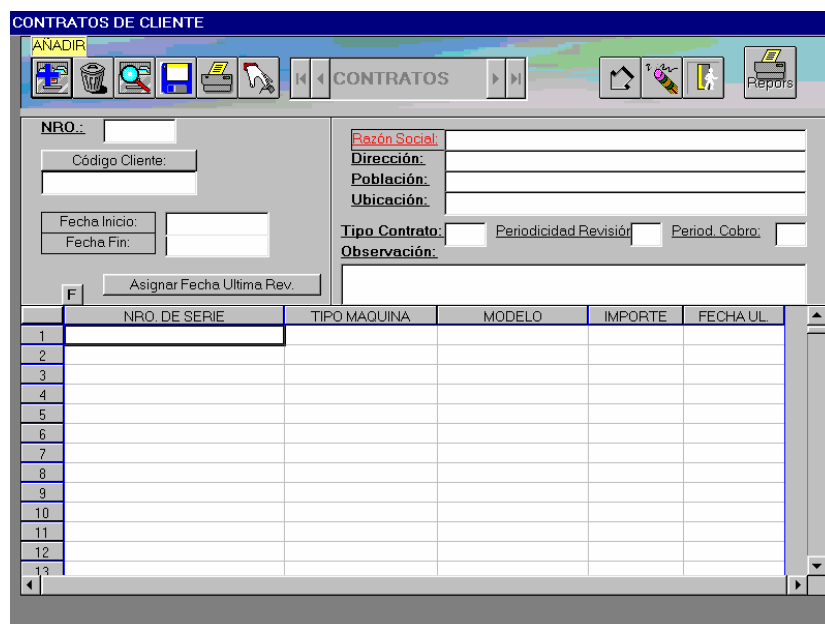
Al finalizar se tiene opción de imprimir las facturas generadas.





Contratos de Clientes

Este proceso tiene como finalidad tener relacionadas todas las máquinas de un cliente mediante un número de contrato que se propone correlativamente. Puede ser útil si se desean controlar las revisiones periódicas de las máquinas de un cliente, siempre y cuando las revisiones que se efectúen sean coincidentes en el tiempo.



	NRO. DE SERIE	TIPO MAQUINA	MODELO	IMPORTE	FECHA UL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Pasos a seguir

1. Ejecute el comando de menú **Procesos, Contratos de Clientes**.
2. Haga clic sobre el icono correspondiente a la acción que desee ejecutar.

Descripción de campos

Nombre de Campo	Descripción
Número	Número de contrato de cliente.
Código de cliente	Código del cliente objeto de contrato.
Fecha inicio	Fecha de inicio del contrato.
Fecha fin	Fecha de finalización del contrato.
R.Social Dirección Población Ubicación	Campos para información diversa
Tipo de contrato	Tipo de contrato asignado a este cliente. Deberá existir en el fichero de tipos de contrato.
Periodicidad Revisión	
Periodicidad Cobro	
Observaciones	Campo para observaciones varias
Nro. Serie	Número de serie de la máquina. Deberá estar dado de alta en el fichero de máquinas.
Tipo de Máquina	Tipo de máquina.
Modelo	Modelo de la máquina
Importe	Importe del contrato de mantenimiento.
Fecha última revisión	Fecha de última revisión