

# Solucionario del Anexo - Caso final ANOU, S.A.

---

Gestión Logística y Comercial  
FACTUSOL 2018



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL? .....	3
INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE FACTUSOL .....	4
LICENCIA DE USO DEL PROGRAMA.....	4
REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA.....	5
INSTALACIÓN DEL PROGRAMA.....	6
INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA.....	7
PANTALLA DE INICIO DE SESIÓN.....	7
SELECCIÓN DE USUARIO.....	7
MENÚS INFORMACIÓN Y SERVICIOS .....	8
PANTALLA RECIENTES.....	9
DEFINICIÓN DE PANTALLA.....	12
CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA.....	17
COPIAS DE SEGURIDAD.....	21
SOLUCIONARIO CASO FINAL – ANEXO .....	24
1. CREACIÓN DE LA EMPRESA .....	24
2. CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO.....	28
GESTIÓN DE USUARIOS .....	28
PERSONALIZACIÓN DEL USUARIO .....	30
3. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE TRABAJO .....	31
A. FORMAS DE PAGO .....	31
B. PROVEEDORES .....	34
C. CONFIGURACIÓN DEL ALMACÉN.....	38
D. ARTÍCULOS.....	45
E. CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIO .....	60
4. OPERACIONES.....	63
Día 12 de mayo.....	63
Día 17 de mayo.....	65
Día 20 de mayo.....	71
Día 30 de mayo.....	76
Día 4 de junio.....	82
Día 7 de junio.....	84
Día 7 de junio.....	86
Día 12 de junio.....	88

## ¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?

Este manual está especialmente diseñado para utilizarlo con los materiales formativos del módulo Gestión Logística y Comercial de la editorial McGraw-Hill.

Consta de dos partes principales:

- La primera está orientada a la instalación y la puesta en marcha y configuraciones generales de la aplicación informática, así como a la adquisición de los conocimientos básicos acerca de su interface y de la disposición de las opciones.
- La segunda detalla el solucionario del Caso final referente a la empresa ANOU, S.A.

Este manual puede ser descargado en la dirección de Internet:

<http://www.sdelsol.com/mcgraw-hill/>

En esta misma dirección de Internet puedes descargar el manual completo de la aplicación FACTUSOL 2018, que puede ser utilizado para consultar cualquier otra opción o característica no detallada en este manual.

## INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE FACTUSOL

### LICENCIA DE USO DEL PROGRAMA

El uso y posesión de este programa están sujetos a los siguientes términos legales:

1. La sola posesión de este programa supone la aceptación de todas y cada una de las condiciones de esta Licencia de uso del programa.
2. LICENCIA: **Software del Sol, S.A.** cede el derecho a uso de este programa por tiempo indefinido. Esta licencia se concede para tantos ordenadores como se desee.
3. **Software del Sol, S.A.**, permite al usuario realizar copias del soporte magnético, óptico, o electrónico del presente programa y también la distribución de las mismas siempre que se realice de forma gratuita.
4. **Software del Sol, S.A.** se reserva todos los derechos de autor y de propiedad intelectual del producto.
5. GARANTÍA. La única garantía que **Software del Sol, S.A.** proporciona sobre el programa es la sustitución del soporte magnético, óptico, o electrónico del producto, si éstos fueran originales y estuviesen en mal estado, por otros en buenas condiciones durante el periodo de un año a partir de la fecha de su adquisición.

**Software del Sol, S.A.** no se compromete ni responsabiliza con ninguna persona o entidad en todo lo relativo a cualquier perjuicio supuestamente provocado por el uso o falta de uso de este programa, tanto directa como indirectamente, incluyendo, sin limitarse a las siguientes eventualidades: interrupciones del trabajo, pérdidas económicas o pérdidas de ganancias previstas, como resultado de la utilización del mismo.

El programa se vende "tal como es", no aceptándose reclamaciones por "supuestas" especificaciones que el mismo debería cumplir.

6. **Software del Sol, S.A.** se reserva el derecho a cambiar las especificaciones de este programa sin previo aviso.

El desconocimiento de estas cláusulas no exime de su responsabilidad a los usuarios.

Si no está conforme con la Licencia de uso del programa, no instale este producto. En caso de que estuviese instalado, desinstálelo de forma inmediata.

## REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA

Para la correcta ejecución del programa **FACTUSOL** es necesario que tu equipo cumpla los siguientes requerimientos mínimos:

- PC con Windows Vista, 7, 8, o 10
- 1 GB de espacio disponible en disco duro
- Resolución de pantalla 1.366 x 768 o superior
- Para la actualización automática del programa, información en línea y envío de correos electrónicos se requiere conexión a Internet
- Para la visualización de documentos PDF se requiere Acrobat Reader

## INSTALACIÓN DEL PROGRAMA

El proceso de instalación del programa es idéntico tanto para sistemas monousuario como multiusuario en red local, NAS, etc.

Puedes descargar el programa desde la dirección:

<http://www.sdelsol.com/mcgraw-hill/>

Una vez descargado el programa, Iniciaremos la instalación ejecutando el archivo correspondiente.

Se abrirá el asistente de instalación. Solo tienes que pulsar sobre el botón siguiente, cuando sea requerido, para realizar el proceso.



En una instalación multiusuario debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

## INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA

### PANTALLA DE INICIO DE SESIÓN

La pantalla de inicio de sesión es la siguiente:

Selección de usuario

**FACTUSOL**  
Versión 2018

**Información**

- Versión
- Licencia de Uso
- Asistencia técnica
- Envío de sugerencias
- Envío de incidencias
- Datos de Usuario

**Servicios**

- Conócenos
- Zona privada de clientes
- Registro Online
- www.sdelsol.com
- Comprobar actualizaciones

Inicia la sesión  
en el programa con tu usuario

[Supervisor]

Sin contraseña

Iniciar sesión

☐ Recordar el usuario

Desde esta ventana elegimos el usuario y accedemos a información sobre la versión, licencia de uso, etc.

### SELECCIÓN DE USUARIO

La primera vez que accedes al programa sólo aparecerá el usuario **Supervisor**, (usuario que tiene el privilegio de entrar en todas las opciones del programa), por lo que debes seleccionarlo para iniciar la sesión.

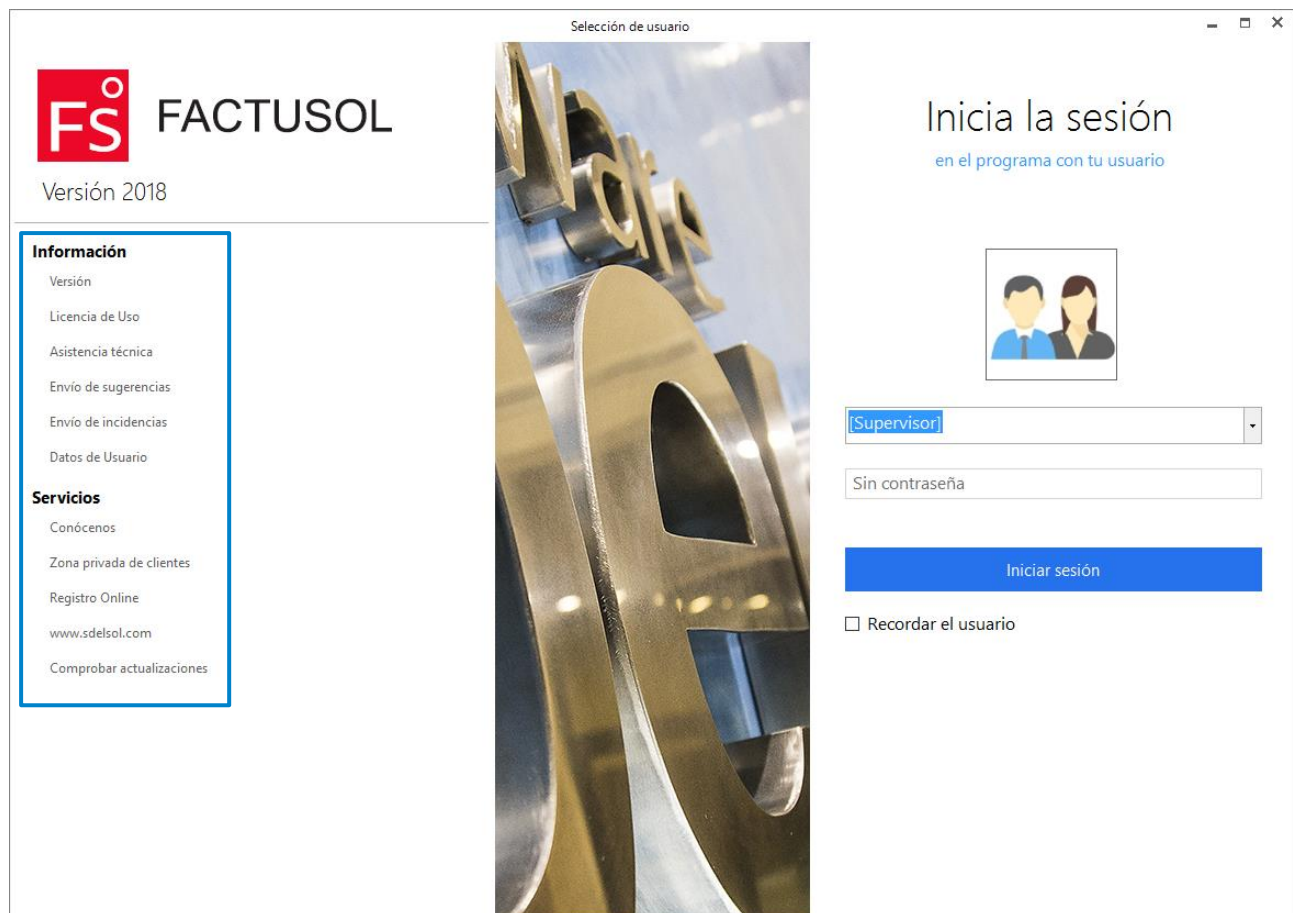
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el que desees, seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario**.

Si accedes con el mismo usuario desde otros ordenadores simultáneamente, el programa te avisará de que el usuario seleccionado ya está en uso, pero te permite continuar.

El programa puede ejecutarse, de forma simultánea, tantas veces como sea necesario con distintos usuarios o con el mismo.

## MENÚS INFORMACIÓN Y SERVICIOS

En el apartado **Información** podrás consultar la versión del programa, la licencia de uso, ver las distintas modalidades de asistencia técnica y enviar sugerencias o incidencias sobre el mismo.

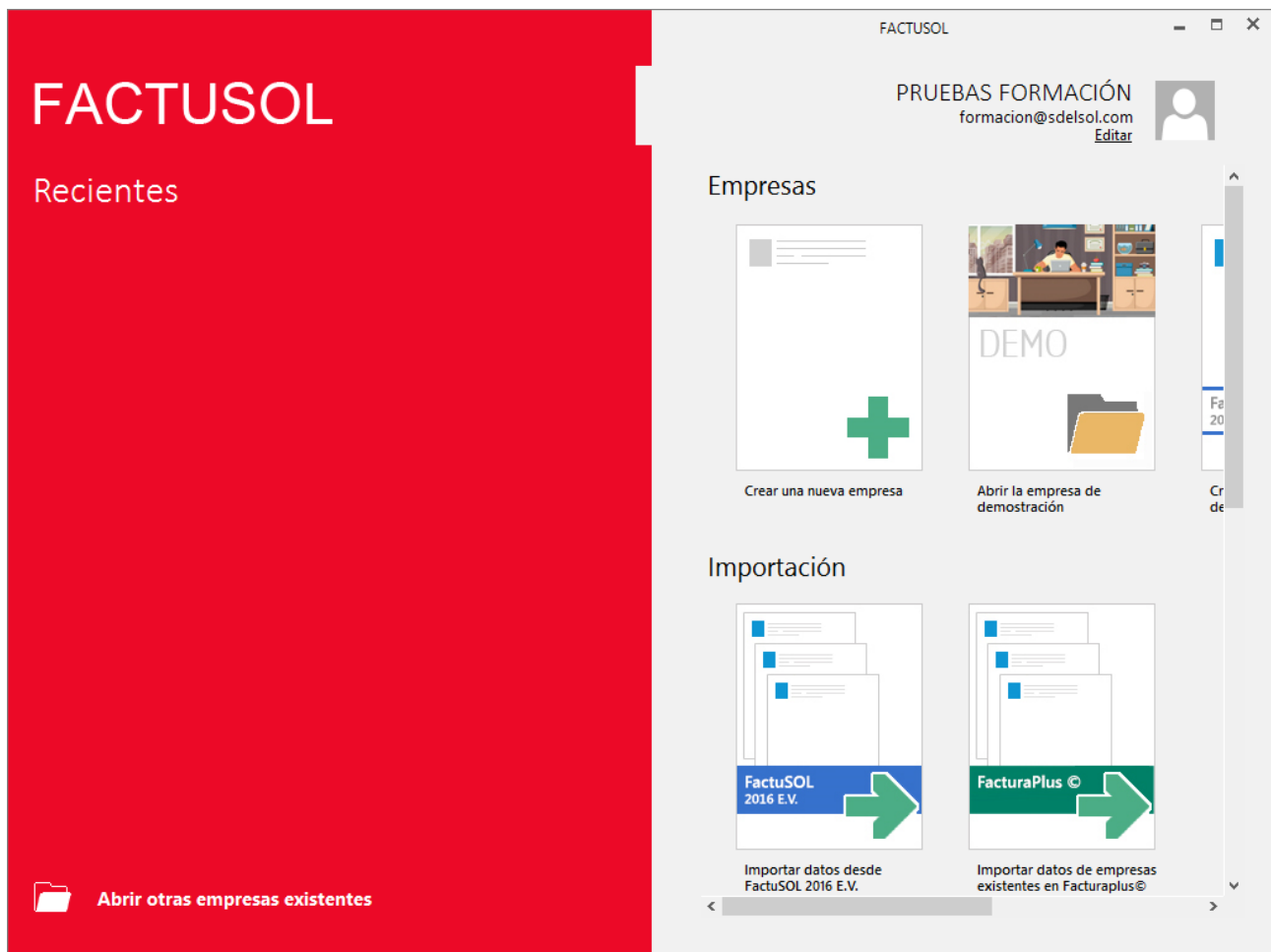


En el apartado **Servicios**, podrás acceder a los distintos enlaces que en la página de **Software DELSOL** como **Conócenos**, **Zona privada de clientes**, **Registro Online**, **www.sdelsol.com**, y acceder a la opción **Comprobar actualizaciones**.



## PANTALLA RECIENTES

La ventana **Recientes** se muestra cuando accedes al programa y no tienes empresa activa.



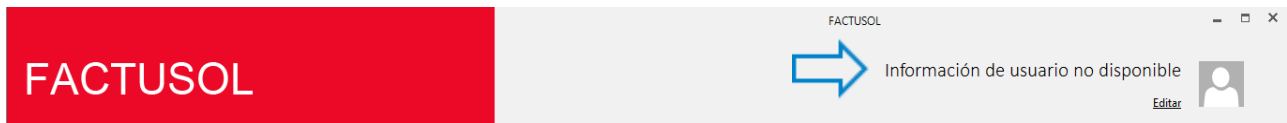
Esta ventana está estructurada en dos partes bien diferenciadas:

En la parte izquierda, **Recientes**, encontrarás acceso directo a las últimas empresas con las que has trabajado en la aplicación. Si no se muestra ninguna empresa, puede deberse a que has ejecutado la opción **Limpiar panel de últimas empresas abiertas**, o no has trabajado todavía con el programa. En su parte inferior, tienes el acceso rápido a la opción **Abrir otras empresas existentes**, que te permite seleccionar otra empresa que no aparezca en el este panel.

En la parte de la derecha, encontrarás los siguientes apartados: **Usuario**, **Empresas**, **Importación**, **Información** y **Configuraciones**. Veremos a continuación cada uno de ellos.

## USUARIO

Se encuentra en la parte superior derecha.



Este apartado muestra el nombre de la empresa (titular del Registro de Usuario) y mediante el botón **Editar** permite acceder a la pantalla de introducción de datos de Usuario registrado desde la que podrás, además, acceder a tu zona privada en nuestra web.

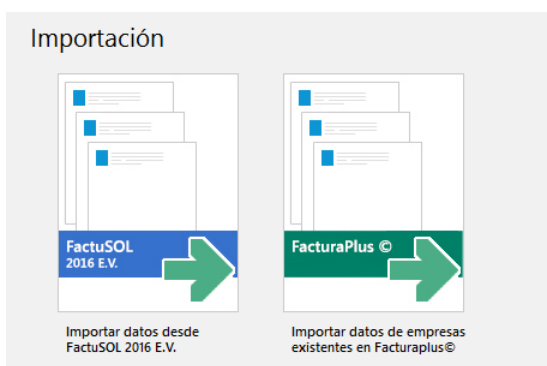
## EMPRESAS

Te permite crear una empresa, abrir la empresa de demostración, crear una empresa desde la versión 2016 E.V. o crear una empresa desde Facturaplus ©.



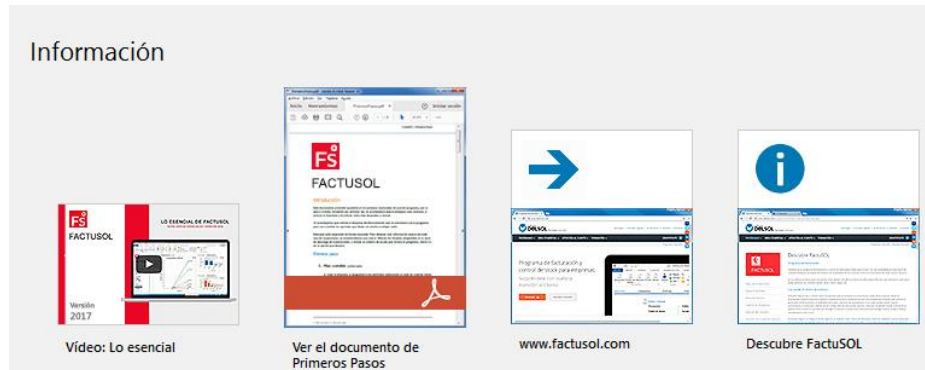
## IMPORTACIÓN

Puedes importar datos desde la versión 2016 E.V o importar datos desde empresas existentes en Facturaplus©.



## INFORMACIÓN

Aquí encontrarás acceso a diversos recursos que te ayudará a comenzar con el programa, así como en enlace a la página del programa en nuestra web ([www.sdelsol.com](http://www.sdelsol.com)).



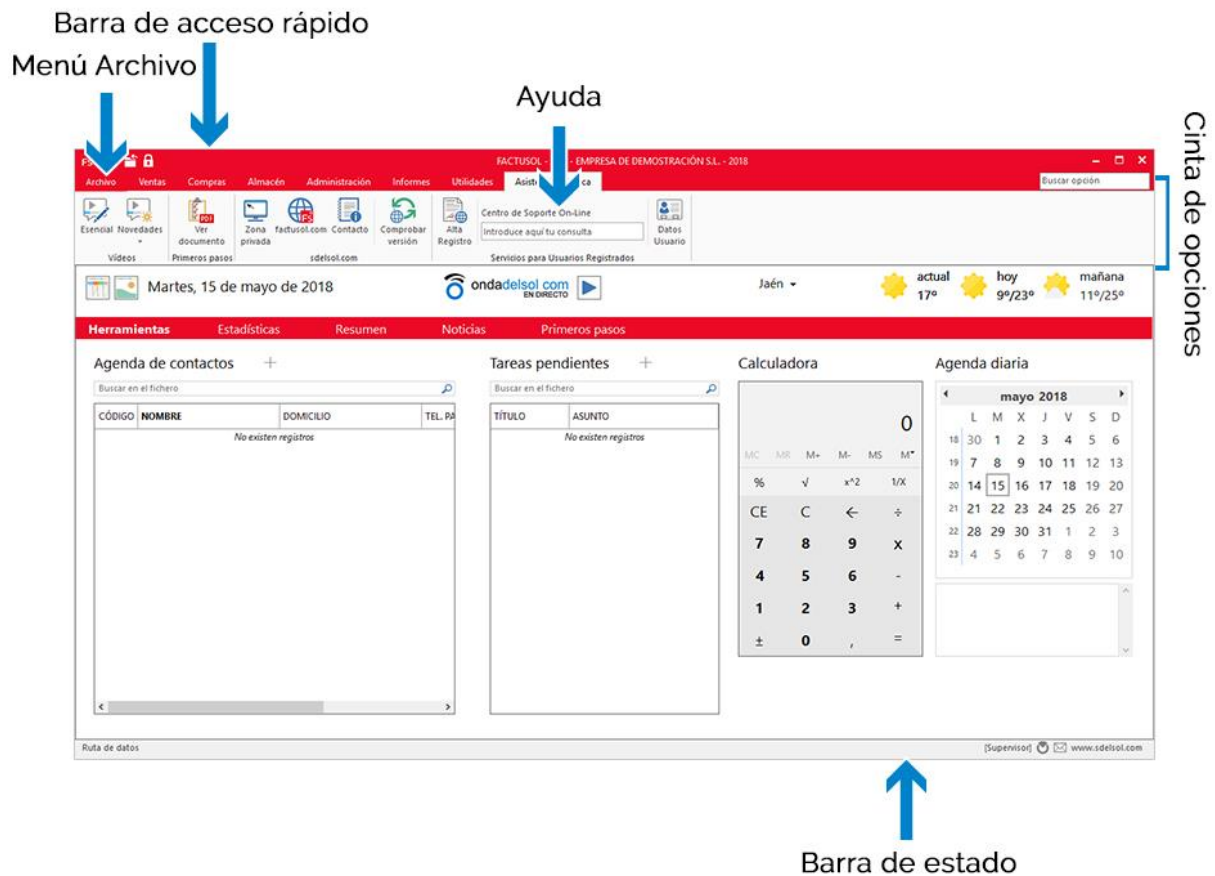
## CONFIGURACIONES

Tienes disponible algunas opciones usuales, así como la posibilidad de acceder a todas las configuraciones generales del programa.



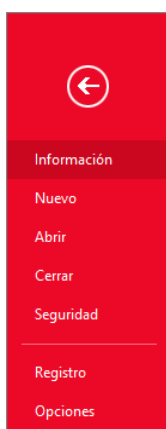
## DEFINICIÓN DE PANTALLA

Una vez accedas al programa nos muestra la pantalla principal que consta de las siguientes partes:



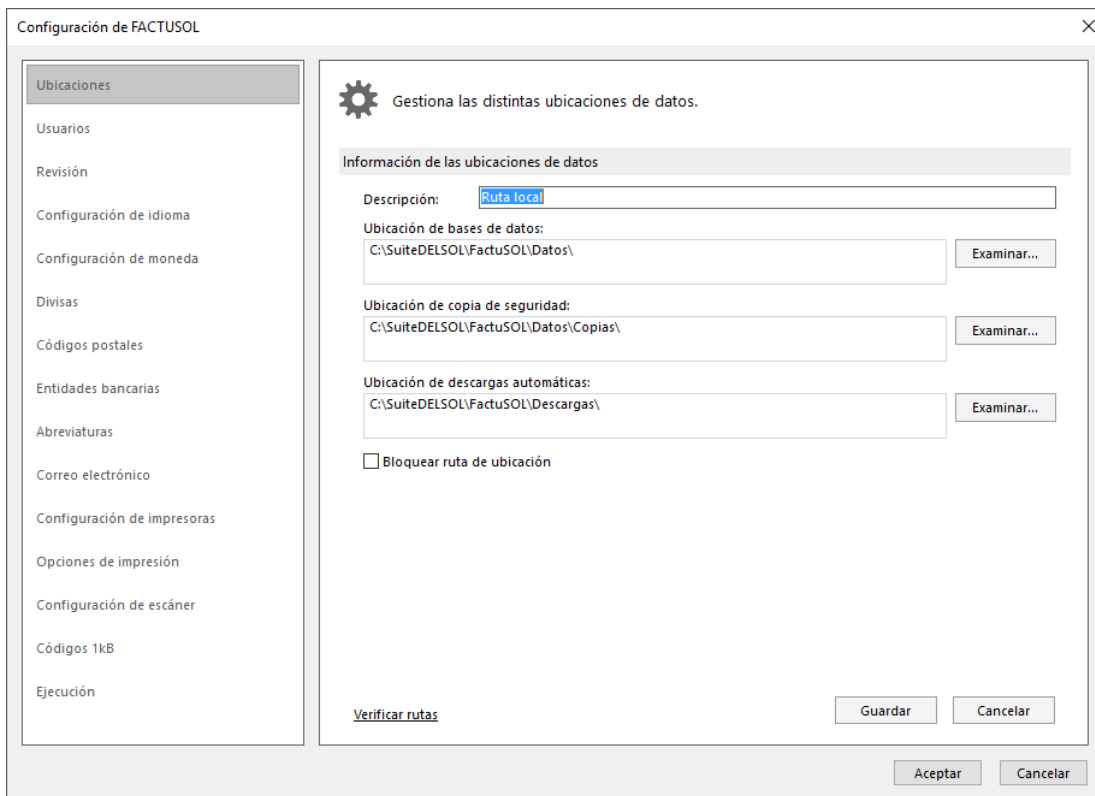
### MENÚ ARCHIVO

En la parte superior izquierda de la pantalla se encuentra el menú **Archivo**.



Desde este menú puedes acceder a las siguientes opciones:

- **Información.** Puedes acceder a opciones como apertura del siguiente ejercicio, importar información de la empresa, cambiar código de empresa, etc.
- **Nuevo.** Nos permite crear una empresa con el programa o a partir de programas de terceros.
- **Abrir.** Cada vez que inicies una sesión en el programa, se abrirá de forma automática la última empresa utilizada. Para abandonar esta empresa y poder seleccionar otra, debes cerrar la sesión con la empresa que tienes abierta (usando la combinación de teclas **Ctrl+Z**, o seleccionando la opción **Cerrar sesión con la empresa** que se encuentra en el menú **Archivo**). Una vez abierta una empresa, el código, nombre y ejercicio abierto aparecerá en el título de la ventana.
- **Cerrar.** Podemos cerrar la sesión con la empresa o cerrar el programa.
- **Seguridad.** Permite realizar copias de seguridad y restaurarlas.
- **Registro.** Nos muestra, entre otras opciones, información de usuario registrado y nos permite el envío de sugerencias e incidencias. También nos permite comprobar si existen revisiones o actualizaciones de la aplicación.
- **Opciones.** Desde este botón podrás acceder a todas las configuraciones generales del programa (configuraciones que se aplican a todas las empresas existentes). Podrás configurar aquí:
  - Las ubicaciones de las bases de datos
  - Los usuarios
  - Las opciones de revisión de texto y ortografía.
  - Las configuraciones del idioma, fiscales, denominaciones contables, etc.
  - Las configuraciones de moneda.
  - La gestión de divisas
  - Los códigos postales.
  - Las entidades bancarias que utilices
  - Las abreviaturas accesibles desde cualquier parte del programa.
  - El gestor de correo electrónico
  - La configuración de impresoras
  - Las diferentes opciones de impresión.
  - La configuración del escáner.
  - Opciones para lectura de Códigos 1kB
  - Parámetros que afectan a la ejecución del programa.

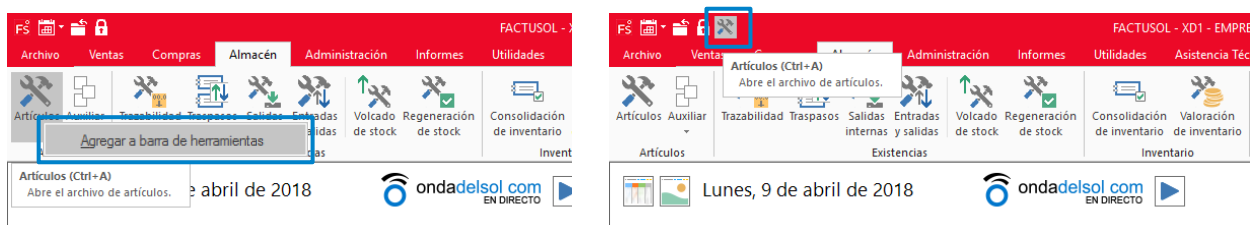


## **BARRA DE ACCESOS RÁPIDOS**

Esta barra te permitirá acceder a los elementos de menú más utilizados en tu trabajo. Por defecto tenemos el icono de selección de ejercicios, cierre de sesión y apertura del menú archivo y bloqueo del programa.

Puedes agregar los elementos que desees, haciendo un clic derecho sobre la opción de menú que quieras añadir y seleccionando **Agregar a barra de herramientas**.

Por ejemplo, si quisieras añadir a tu barra de accesos rápidos el acceso al archivo de artículos, solo tendrías que colocar encima de esta opción el ratón y hacer un clic con el botón derecho. Nos muestra la opción **Agregar a la barra de herramientas**. Seleccionándola, dejará el icono de acceso al fichero de artículos en la barra de herramientas. Así lo verías en pantalla:



## MENÚ CINTAS

Contiene cada una de las opciones del programa, agrupadas en primer lugar en solapas y dentro de cada solapa en grupos. Este menú de cintas sólo aparecerá cuando tengas iniciada la sesión y se mostrará activa cuando tengas una empresa abierta.



Las solapas que se muestran son los conjuntos iniciales de opciones, no obstante, durante la ejecución, pueden aparecer otras solapas pertenecientes a la opción activa.

## ESCRITORIO

En la parte central de la ventana del programa. Mientras no tengamos ninguna opción abierta, se muestran las siguientes opciones:

- **Fecha y previsión meteorológica.** El programa nos muestra la fecha y la previsión meteorológica según nuestra ubicación geográfica.
- **Ondadelsol.com.** Te proporciona acceso a nuestra emisora de radio on-line.
- **Herramientas.** Nos muestra la agenda de contactos, tareas pendientes, la calculadora y la agenda diaria.
- **Resumen.** Está formada por un esquema de las operaciones disponibles y su ubicación, así como las estadísticas de la empresa abierta.
- **Noticias.** Puedes configurar aquí las fuentes de noticias que quieras que el programa muestre.
- **Primeros Pasos.** Acceso a ayudas, video tutoriales o a la página web de Software del Sol.

Martes, 30 de enero de 2018
Jaén

actual 6°
 hoy 4°/16°
 mañana 5°/18°

**Herramientas**
 Estadísticas
 Resumen
 Noticias
 Primeros pasos

**Agenda de contactos** +
 

Buscar en el fichero
 

CÓDIGO	NOMBRE	DOMICILIO
No existen registros		

**Tareas pendientes** +
 

Buscar en el fichero
 

TÍTULO	ASUNTO
No existen registros	

**Calculadora**

0

MC MR M+ M- MS M\*

% √ x^2 1/X

CE C ← ÷

7 8 9 x

4 5 6 -

1 2 3 +

± 0 , =

**Agenda diaria**

enero 2018

	L	M	X	J	V	S	D
52	25	26	27	28	29	30	31
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31	1	2	3	4

Ruta de datos
 [Supervisor]
 

 www.sdelsol.com

## **BARRA DE ESTADO**

Está situada en la parte inferior de la ventana del programa y te muestra el usuario seleccionado, el icono para enviar un E-mail y a la web del programa.

[Supervisor] www.sdelsol.com



## CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA

Vamos a estudiar cómo realizar algunas configuraciones iniciales como son la instalación del programa en red o la configuración de la impresora y del correo electrónico.

### CONFIGURACIÓN EN RED LOCAL

El programa puede funcionar desde varios equipos conectados en red local, accediendo a la misma base de datos. La configuración se realiza de la siguiente forma:

- Instala el programa en el **Servidor** y en cada uno de los equipos donde lo vayas a utilizar. La instalación en cada uno de los puestos debe ser completa. No te servirá instalarlo en el **Servidor** y crear un icono de acceso directo al programa en el resto de los terminales.
- En el **Servidor** comparte la carpeta del programa para que se pueda acceder a ella desde el resto de los equipos.
- En cada uno de los equipos, configura el programa para que acceda a la carpeta **\Datos** ubicada en la ruta que acabas de compartir. Esto se configura desde el menú **Archivo > Opciones > Ubicaciones**.
- Define en el apartado **Ubicación de base de datos**, la ruta del servidor, donde tendrás los datos del programa (**\Datos**) que van a ser compartidos.

Configuración de FACTUSOL

Ubicaciones

Usuarios

Revisión

Configuración de idioma

Configuración de moneda

Divisas

Códigos postales

Entidades bancarias

Abreviaturas

Correo electrónico

Configuración de impresoras

Opciones de impresión

Configuración de escáner

Códigos 1kB

Ejecución

Gestiona las distintas ubicaciones de datos.

Información de las ubicaciones de datos

Descripción: Ruta local

Ubicación de bases de datos: C:\SuiteDELSOL\FactuSOL\Datos\ Examinar...

Ubicación de copia de seguridad: C:\SuiteDELSOL\FactuSOL\Datos\Copias\ Examinar...

Ubicación de descargas automáticas: C:\SuiteDELSOL\FactuSOL\Descargas\ Examinar...

☐ Bloquear ruta de ubicación

Verificar rutas

Guardar Cancelar

Aceptar Cancelar

- Una vez introducida la ruta del servidor, pulsa en el enlace **Verificar rutas** para que el programa compruebe el acceso y funcionamiento de esta.

- Crea los diferentes usuarios que accederán al programa, teniendo en cuenta que debes dar de alta tantos usuarios como personas vayan a utilizar la aplicación.
- Recuerda que no debes acceder desde diferentes terminales con el mismo usuario usuarios.

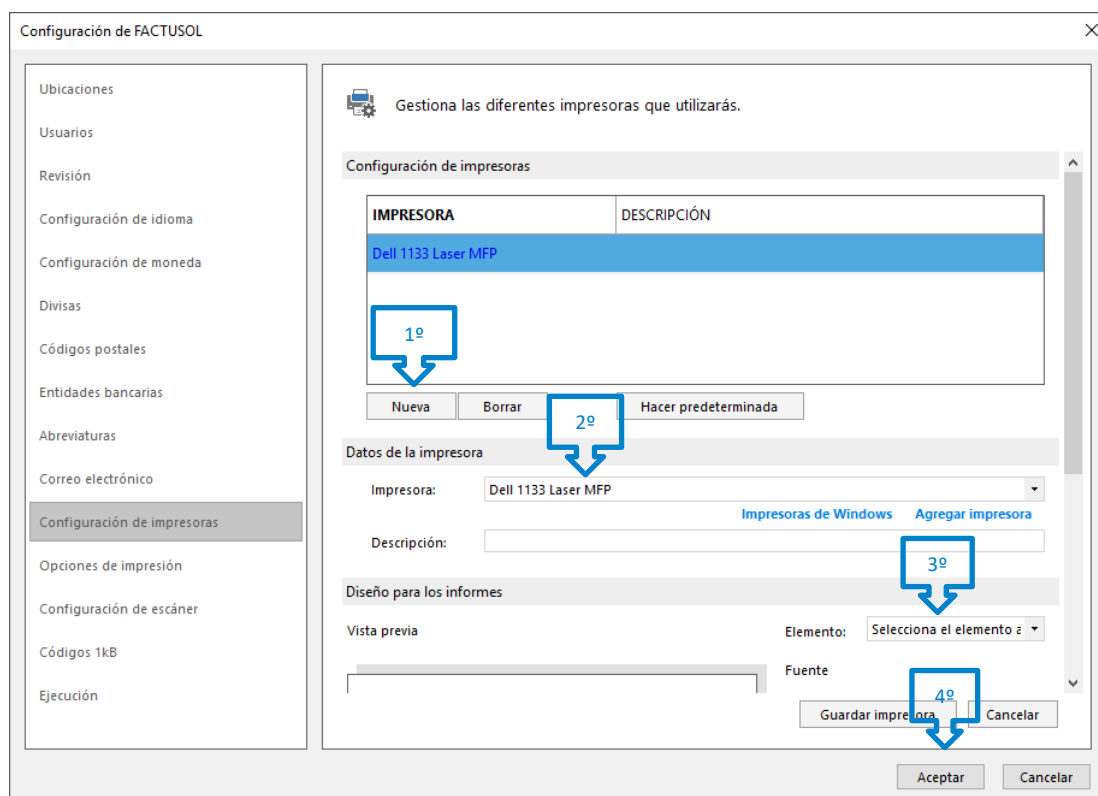
## CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS

**FACTUSOL** utilizará por defecto la impresora que esté predeterminada en Windows. No obstante, es posible configurar tantas impresoras como existan en tu ordenador o sistema de red local. También es posible crear varias configuraciones para una misma impresora para, por ejemplo, seleccionar diferentes tipos de letras para informes.

La opción para configurar las impresoras se encuentra en el menú **Archivo > Opciones**.

Los pasos para configurar una nueva impresora son:

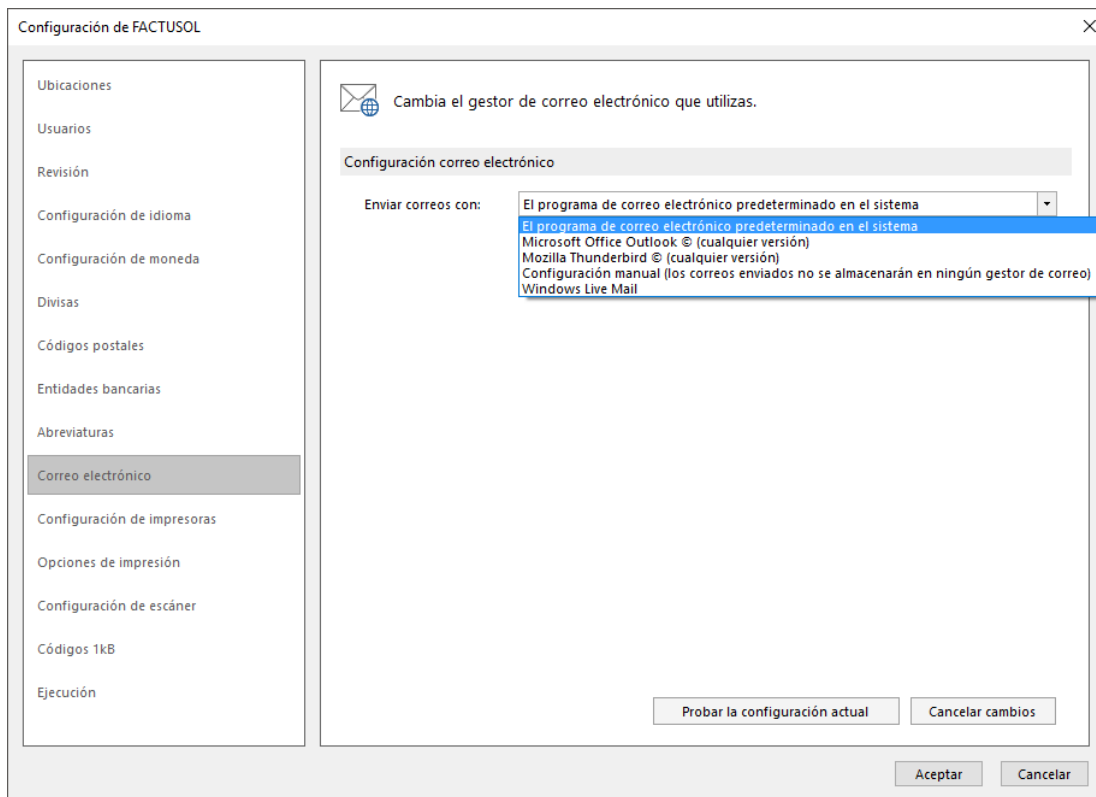
- Pulsa el botón **Nueva**.
- Selecciona la impresora que quieres añadir.
- Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



Con el botón **Hacer predeterminada** puedes seleccionar la impresora por la que se imprimirán los informes. Esta selección afecta también a la vista preliminar de los mismos.

## CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Se accede desde el menú **Archivo > Opciones**. Nos mostrará la siguiente ventana:



En primer lugar, debes de seleccionar el tipo de correo electrónico que el programa utilizará para enviar e-mails.

Según el servidor de correo electrónico que utilices, tendrás que elegir entre una configuración u otra:

- **Microsoft Office Outlook o Windows Live Mail.** Son las opciones más sencillas ya que no necesitan que realices ninguna configuración específica.
- **Mozilla Thunderbird.** Te solicita que indiques la ruta donde se encuentra instalado el gestor.
- **Configuración Manual** se utiliza en casos como **Hotmail, Gmail, Yahoo, Telefónica y Aol**. En este caso, debemos de proporcionarle la siguiente información:
  - **Información del servidor.** Datos de tu servidor de correo.
  - **Información de inicio de sesión.** Nombre de cuenta, dirección de correo y contraseña.
  - **Firma del mensaje.** Selecciona si vas a agregar una firma mediante un archivo HTML, texto enriquecido o sin formato.

Configuración de FACTUSOL

Ubicaciones

Usuarios

Revisión

Configuración de idioma

Configuración de moneda

Divisas

Códigos postales

Entidades bancarias

Abreviaturas

**Correo electrónico**

Configuración de impresoras

Opciones de impresión

Configuración de escáner

Códigos 1kB

Ejecución

Cambia el gestor de correo electrónico que utilizas.

**Configuración correo electrónico**

Enviar correos con: Configuración manual (los correos enviados no se almacenarán en ningún gestor de correo)

Información del servidor

Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.gmail.com

Nº de puerto del servidor SMTP: 587

☒ Mi servidor SMTP requiere autenticación ☒ Utilizar SSL para el envío de correo

Información de inicio de sesión

Nombre de la cuenta: El nombre que el destinatario del correo visualizará

Dirección de correo: direccion@dominio.com

Contraseña: [Mostrar caracteres](#)

Firma del mensaje

Tipo de Firma: Sin seleccionar

Sin seleccionar

Adjuntar firma desde un archivo HTML

Texto sin formato

Texto enriquecido

Probar la configuración actual

Cancelar cambios

Aceptar

Cancelar

Si eliges esta configuración, debes tener en cuenta, que los envíos de los correos que hagas desde la aplicación no quedarán almacenados en la bandeja de **Correos enviados** de tu gestor de correos.

Te aconsejamos que antes de pulsar el botón **Aceptar** para finalizar, hagas un clic en el botón **Probar la configuración actual**, para que te asegures de que todo se ha configurado correctamente.

## COPIAS DE SEGURIDAD

Esta opción se encuentra en el menú **Archivo** dentro de las opciones del icono **Seguridad**.



La finalidad de este proceso es realizar una copia en un dispositivo de almacenamiento externo o en una carpeta de tu ordenador o red local conteniendo la información introducida en cada empresa hasta este momento. También es posible remitir la copia a una dirección de correo electrónico e incluso proceder a su subida a un servidor **FTP**.

Es posible que, por algún tipo de problema físico en tu equipo, (cortes de luz, bloqueos, o simplemente avería de tu disco duro), sea imposible acceder a la información que existiese en la empresa. Si esto ocurriese, la única forma de recuperar los datos sería a través de las copias de seguridad existentes.

Las copias de seguridad también se pueden utilizar como la forma de asegurar los datos antes de ejecutar opciones críticas del programa. En estos procesos, el programa suele aconsejar a través de un mensaje, que la realices.

La copia de seguridad debe tomarse como parte del trabajo diario, y en cualquier sistema informático es la única arma para defenderse de posibles desastres.

La asiduidad con la que se deben de hacer las copias de seguridad no depende de la cantidad de datos que introduzcas en el programa, ni del número de horas trabajadas en el mismo, sino del riesgo que puedas o quieras asumir como usuario del programa.

**Datos de la empresa**

El proceso de copias de seguridad solicitará que selecciones una empresa existente y un ejercicio, es decir, la copia se realiza independientemente por cada empresa y ejercicio. Puedes optar por incluir los datos genéricos del programa, para ello marca la opción Incluir en el archivo ZIP la copia de los datos genéricos del programa.

**Datos genéricos del programa**

El proceso de copias de seguridad proporciona la posibilidad de realizar la copia de los datos genéricos del programa. Este proceso pondrá a salvo apartados como modelos de documentos, fichero de usuarios, fichero de códigos postales etc.

**Todos los archivos existentes dentro de la ubicación de datos del programa (sin incluir las subcarpetas).**

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

**Carpeta datos del programa.**

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

También debes indicar en qué lugar se va a grabar la copia de seguridad. El programa te facilita cuatro lugares donde se podrían hacer las copias:

- Ruta de copias predefinida, ubicación predeterminada de copias de seguridad.
- Ubicación específica.
- Correo electrónico.
- Servidor ftp configurado.

**Ruta de copias predefinida.** Ubicación predeterminada de copias de seguridad. Dentro de menú **Archivo > Opciones > opción Ubicaciones**, se encuentra configurada una carpeta predeterminada de copias de seguridad. Esta carpeta tiene como valor inicial, la carpeta **Copia** dentro de la ubicación genérica de los datos.

Ten en cuenta que, al hacer una copia de seguridad con este método, y eliges una carpeta de tu ordenador, el proceso garantizará la seguridad de tus datos frente a algunos problemas, pero si se averiase su disco duro también perderías la copia de seguridad.

**Modificar ruta predefinida.** Mediante este botón podrás cambiar la ubicación predeterminada donde se realiza la copia de seguridad.

**Ubicación específica:** Puedes seleccionar en este momento la carpeta o unidad donde se van a copiar los datos. Recomendamos encarecidamente que utilices habitualmente un medio que no esté físicamente en el mismo equipo que contiene los datos, como por ejemplo un disco duro externo.

**Correo electrónico:** Servirá para enviar la base de datos de la empresa a una dirección de correo electrónico como dato adjunto. **FACTUSOL** ofrece también la posibilidad de enviar este fichero comprimido.

Puedes renombrar el archivo de copias si el destinatario de correo electrónico tiene bloqueada la entrada de archivos con extensión MDB.

El programa recordará la última dirección de correo a la que fue enviada la copia de seguridad.

**Servidor ftp:** A través de esta opción puedes realizar una copia de seguridad remota de los datos de **FACTUSOL**, realizando el envío a tu servidor de ficheros. Para llevar a cabo esta acción es necesario configurar el acceso de dicho servidor, (a través del botón **Configurar servidor FTP**), indicando nombre de usuario, contraseña, dirección del servidor y carpeta remota en la que se almacenarán las copias.

**No sobrescribir copias de seguridad anteriores.** Marcando esta opción el programa hará las copias de seguridad sin sustituir las anteriores.

**Identificar las copias con la denominación del programa.** Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad con un identificador de cada una de nuestras aplicaciones. Así no habrá problemas a la hora de poner las copias de seguridad de nuestras aplicaciones en un único dispositivo de almacenamiento.

**Comprimir en archivo ZIP.** Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad comprimida.

## SOLUCIONARIO CASO FINAL – ANEXO

### 1. CREACIÓN DE LA EMPRESA

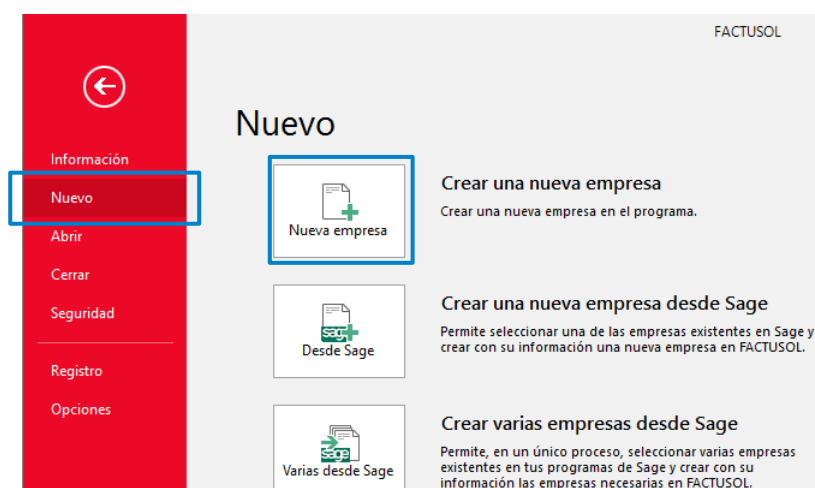
Una vez descargado e instalado el programa tal y como hemos visto anteriormente, el primer paso sería dar de alta la empresa en el sistema. Contamos con los siguientes datos de la empresa:

Nombre de la empresa: ANOU, S.A.

Dirección: Polígono Industrial Bendito, C/ Perdomo 7. 12006.

Localidad: Castellón de la Plana

La opción para crear la empresa en FACTUSOL se encuentra en el menú **Archivo** > opción **Nuevo** > botón **Nueva Empresa**.



Los datos para crear una nueva empresa en el programa **FACTUSOL** están distribuidos en 2 solapas y un botón de configuración. Algunos de estos datos son necesarios para comenzar a trabajar con la empresa otros, en cambio, pueden ser introducidos con posterioridad desde la solapa **Administración** > grupo **Empresa** > opción **Empresa**.

En primer lugar, tienes que introducir los datos identificativos de la empresa: Código de la Empresa, NIF, Forma jurídica, Nombre fiscal y Nombre comercial:



## Solapa **Datos generales:**

En primer lugar, se solicitan los datos identificativos de la empresa:

## Solapa **Otros datos:**

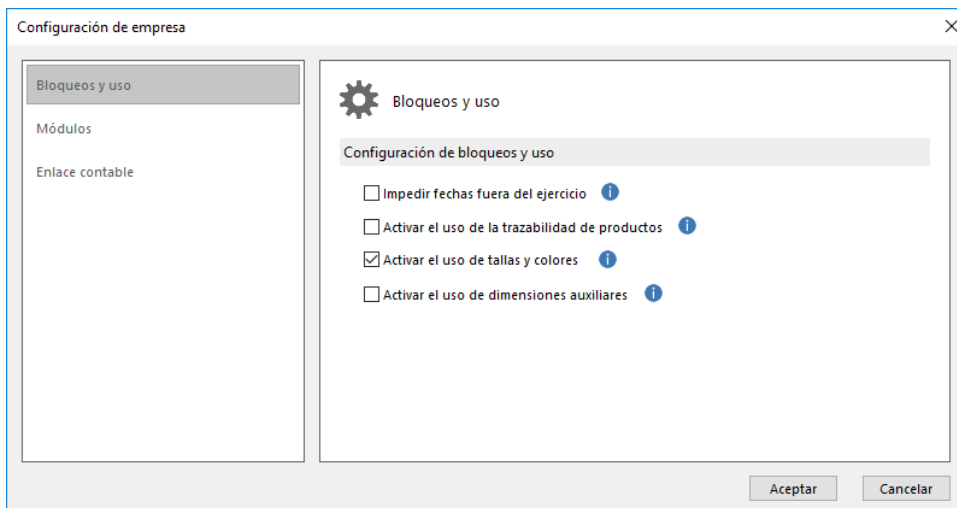
En esta solapa puedes introducir los datos registrales, diversas direcciones de correo electrónico y la dirección web de la empresa. En nuestro caso no introducimos ningún dato.

## Botón **Configuración:**

Configura este botón que está situado en el pie de la pantalla. Al pulsarlo nos muestra la ventana de configuración. Los apartados que se Incluyen son: **Bloqueos y uso, módulos y enlace contable.**

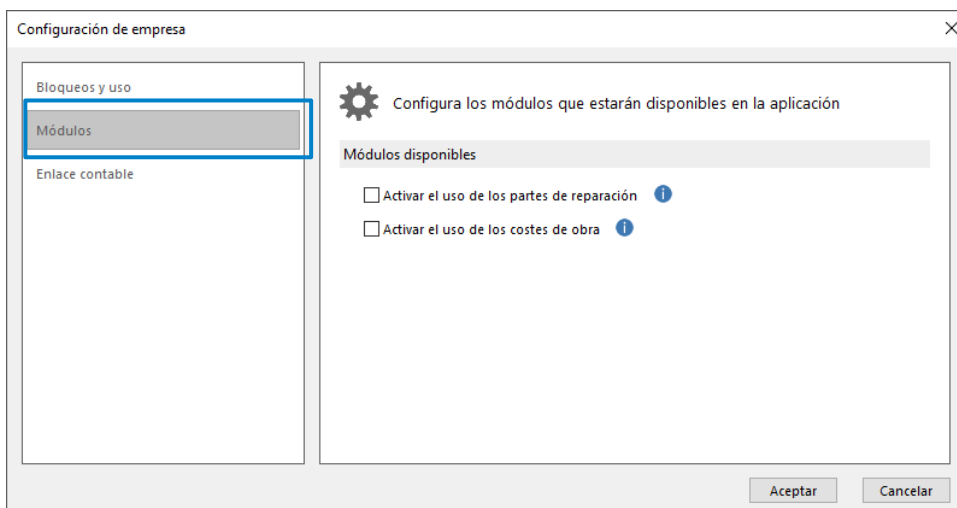
## Bloqueos y uso

Puedes impedir fechas fuera de ejercicio o activar el uso de la trazabilidad de productos, de tallas y colores o de dimensiones auxiliares. Activamos el uso de tallas y colores para nuestra empresa.



## **Módulos**

En este apartado puedes activar el uso de partes de reparación o de los costes de obra. En nuestro caso no activamos nada en esta pantalla.



## **Enlace contable**

Indica aquí el número de dígitos para las cuentas contables. No conocemos este dato, por lo que lo dejamos tal como lo presenta el programa.

Configuración de empresa

Bloqueos y uso

Opciones auxiliares

Enlace contable

Opciones de configuración para el enlace a contabilidad

Configuración de cuentas

Nº de dígitos máximo para las cuentas: [dropdown]

Aceptar Cancelar

Por último, pulsa el botón **Aceptar**.

Nueva empresa

Código: 102 N.I.F.: Forma jurídica: Sociedad Limitada Nueva Err

Nombre fiscal: ANOU S.A.

Nombre comercial: ANOU S.A.

Datos generales Otros datos

Localización / Contacto

Sigla / Domicilio: PO P. IND. BENDITO, C/PERDOMO

Número: 7 Escalera: Piso: Puerta:

Código postal: 12006

Población: CASTELLÓN DE LA PLANA Provincia: CASTELLON

Teléfono: Móvil: Fax:

☐ Utilizar varias direcciones en la empresa Ir al fichero de direcciones de empresa

Persona de contacto:

Acceso y seguridad Archivo de empresas

Ejercicio: 2018

Clave de acceso: Mostrar caracteres ☐ No mostrar esta empresa en la opción Empresas Existentes del menú Archivo

Código 1kB

Ir a la configuración

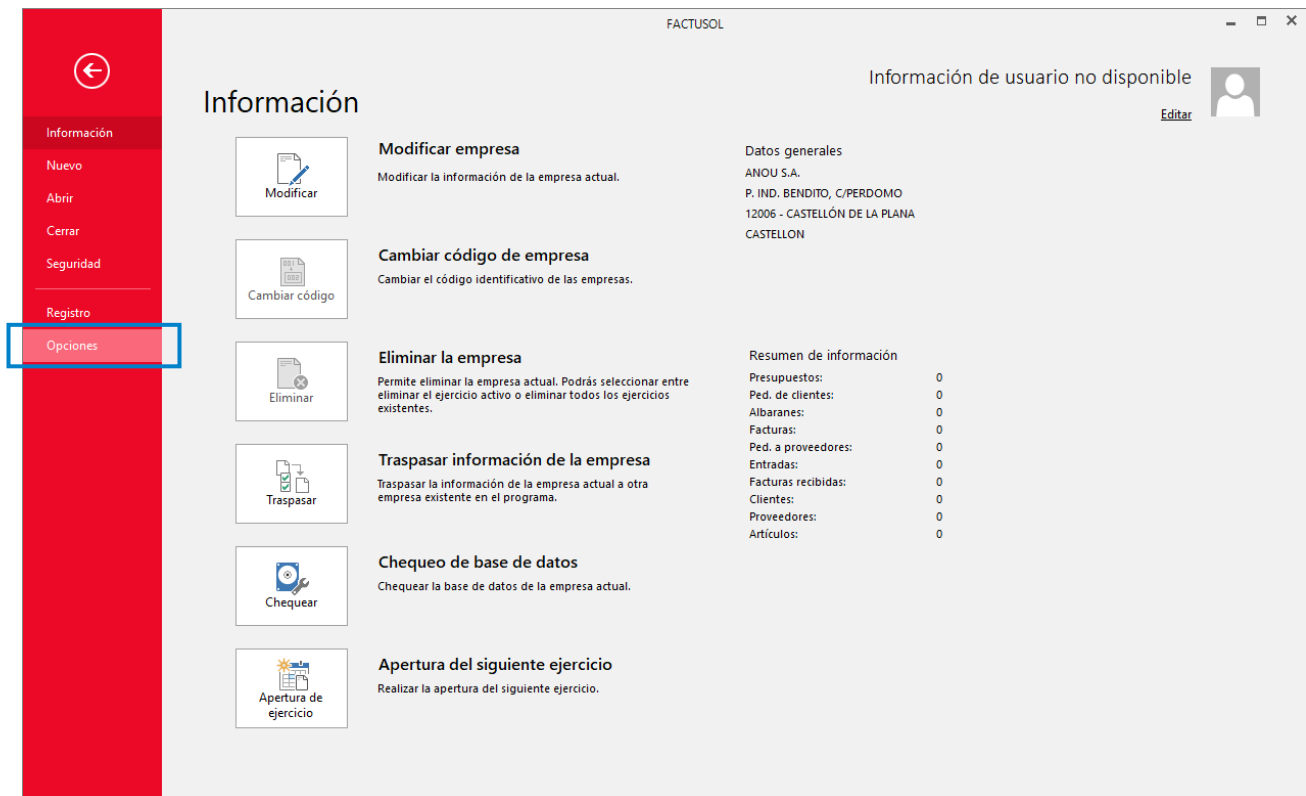
Configuración Aceptar Cancelar

Pulsando **Aceptar**, la empresa quedará creada y el programa accederá automáticamente a ella, mostrándose activa en el sistema.

## 2. CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO

### GESTIÓN DE USUARIOS

Como has visto anteriormente, puedes crear tantos usuarios como necesites. Puedes acceder a la opción para crearlos desde el menú **Archivo > Opciones**:



En la pantalla que se muestra, selecciona la opción **Usuarios** y pulsa el botón **Nuevo**:

Configuración de FACTUSOL

Ubicaciones

**Usuarios**

Revisión

Configuración de idioma

Configuración de moneda

Divisas

Códigos postales

Entidades bancarias

Abreviaturas

Correo electrónico

Configuración de impresoras

Opciones de impresión

Configuración de escáner

Códigos 1kB

Apariencia / ejecución

Gestiona los distintos usuarios.

Usuarios

CÓDIGO	NOMBRE
1	[Supervisor]
2	PALOMA

Nuevo Borrar Cambio de clave Asignar permisos

Datos del usuario seleccionado Imagen del usuario X

Código: 1

Nombre: [Supervisor]

Otras configuraciones del usuario

[Limpiar panel de empresas recientes](#)

Guardar usuario Cancelar

Aceptar Cancelar

Si quisiéramos por ejemplo crear un nuevo usuario llamado Antonio, tendríamos que introducir el código y el nombre del nuevo usuario tal y como se muestra en la siguiente imagen y pulsar el botón **Guardar usuario**.

Abreviaturas

Correo electrónico

Configuración de impresoras

Opciones de impresión

Configuración de escáner

Códigos 1kB

Ejecución

Datos del usuario seleccionado Imagen del usuario X

Código: 2

Nombre: ANTONIO

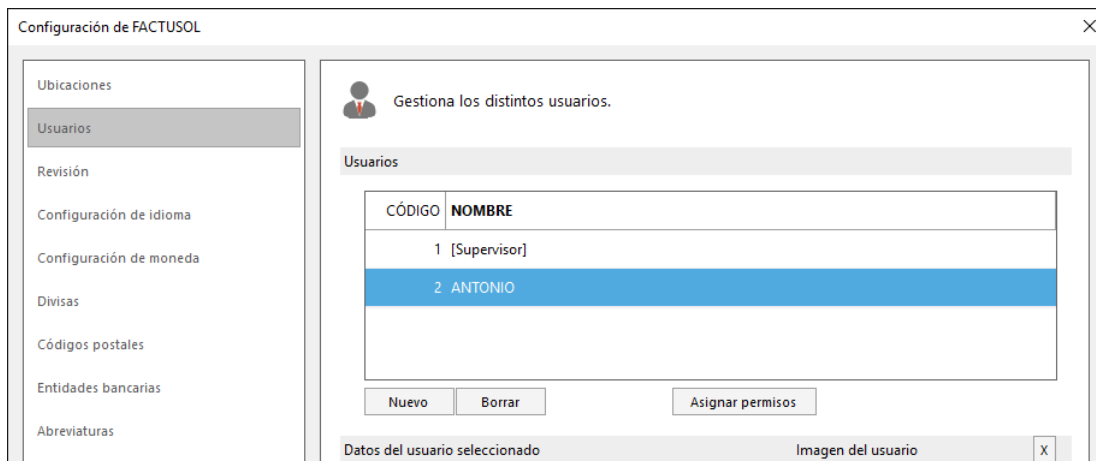
Otras configuraciones del usuario

[Limpiar panel de empresas recientes](#)

Guardar usuario Cancelar

Aceptar Cancelar

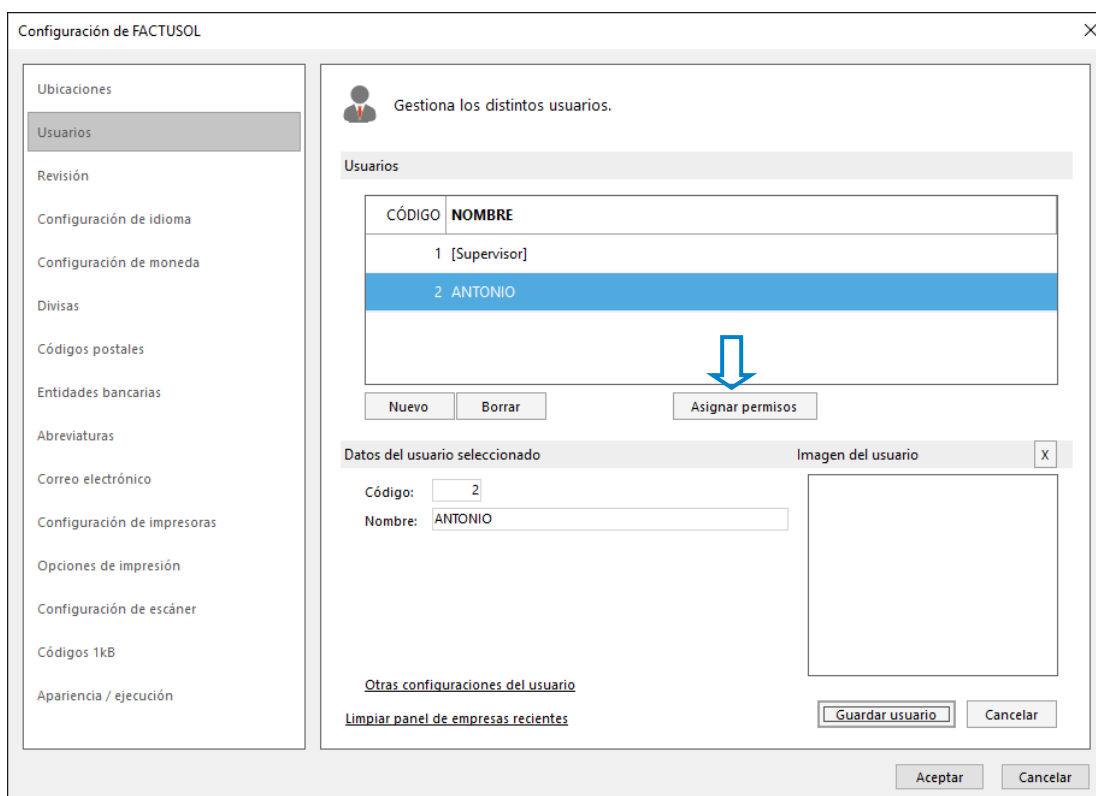
El nuevo usuario se muestra en la parte superior de la pantalla.



De este modo podremos crear tantos usuarios como necesitemos.

## PERSONALIZACIÓN DEL USUARIO

Seleccionando con el ratón el usuario que quieres personalizar y pulsando el botón **Asignar permisos**, accedes a la pantalla donde puedes definir los permisos concedidos al usuario:



En la pantalla que se muestra, podrás asignar los permisos para cada usuario.

### 3. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE TRABAJO

#### A. FORMAS DE PAGO

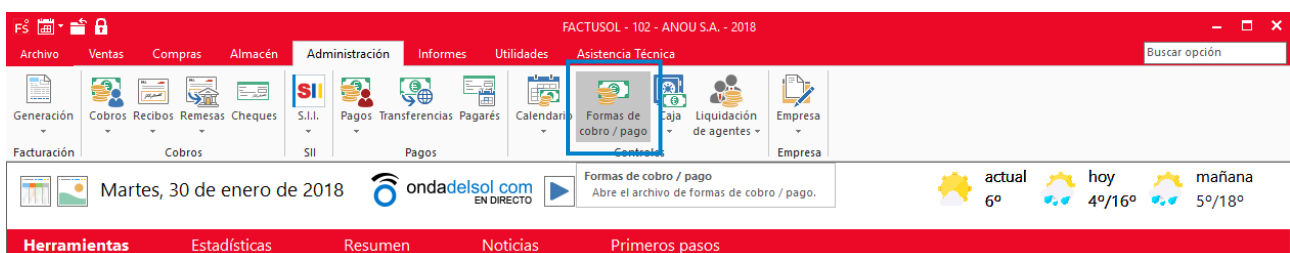
Para este ejercicio vamos a trabajar con 3 formas de pago/cobro:

**CON** – CONTADO

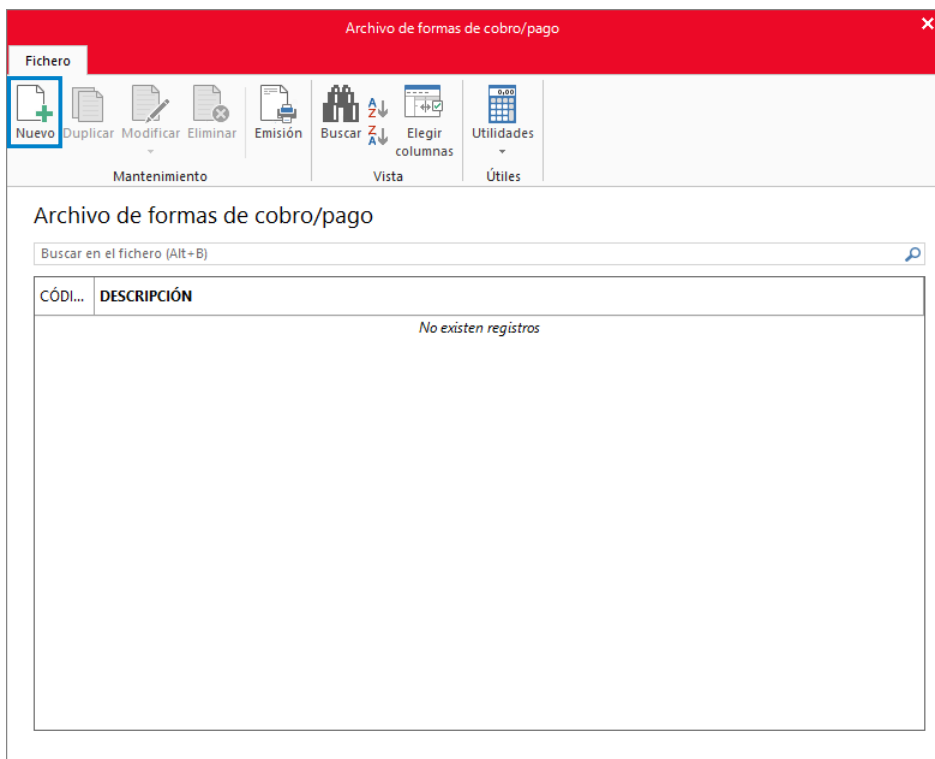
**30D** – 1 VENCIMIENTO A 30 DÍAS

**2VE** – 25% CONTADO, RESTO A 30 DÍAS

Las formas de pago y cobro se agrupan en **FACTUSOL** en un solo archivo. Para crearlas, accede a la solapa **Administración** > grupo **Controles** > icono **Formas de cobro / pago**:



La pantalla que se muestra es la siguiente:



Pulsa el icono **Nuevo** para crear una nueva forma de pago / cobro.

**CONTADO (código CON)**

Nueva ficha de forma de pago

Código:

Descripción:

Vencimientos:  ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por:

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Proporción de pago:	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes  
☐ Forma de pago en efectivo  
☒ Utilizar esta forma de pago en TPVSOL  
☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros:

Contrapartida para pagos:

Código en estándar Factura-e:

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

Aceptar Cancelar

**1 VENCIMIENTO A 30 DÍAS (código 30D)**

Nueva ficha de forma de pago

Código:

Descripción:

Vencimientos:  ☒ Importes proporcionales

Calcular los vencimientos por:

Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Proporción de pago:	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes  
☐ Forma de pago en efectivo  
☒ Utilizar esta forma de pago en TPVSOL  
☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos

Contrapartida para cobros:

Contrapartida para pagos:

Código en estándar Factura-e:

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web

Descripción en la web de la forma de pago:

Aceptar Cancelar



**25% CONTADO, RESTO A 30 DÍAS (código 2VE)**

**Nueva ficha de forma de pago**

Código: 2VE  
 Descripción: 25% CONTADO, RESTO A 30 DÍAS  
 Vencimientos: 2 ☐ Importes proporcionales  
 Calcular los vencimientos por: Días  
 Configuración:

	1	2	3	4	5	6
Días entre vencimientos:	0	30	0	0	0	0
Proporción de pago:	25,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00

☐ Ajustar cada vencimiento al último día del mes  
☐ Forma de pago en efectivo  
☒ Utilizar esta forma de pago en TPVSOL  
☒ Incluir las facturas de esta forma de pago en los procesos de remesados automáticos  
 Contrapartida para cobros: Sin seleccionar  
 Contrapartida para pagos: Sin seleccionar  
 Código en estándar Factura-e: Sin seleccionar

Internet

☐ Permitir el uso de esta forma de pago en la Web  
 Descripción en la web de la forma de pago:

Aceptar Cancelar

El archivo de formas de cobro / pago quedaría así:

**Formas de cobro/pago**

Fichero

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emisión Buscar Elegir columnas Utilidades

Mantenimiento Vista Útiles

Formas de cobro/pago

Buscar en el fichero (Alt+B)

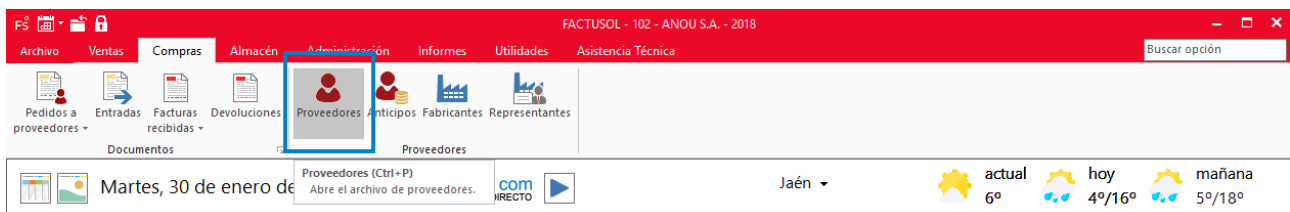
CÓDI...	DESCRIPCIÓN
CON	CONTADO
30D	1 VENCIMIENTO A 30 DÍAS
2VE	25% CONTADO, RESTO A 30 DÍAS

## B. PROVEEDORES

La empresa selecciona al proveedor PROCESOS S.L. y formaliza un contrato con las siguientes condiciones:

- Duración del contrato: 1 año prorrogable de forma indefinida en caso de acuerdo de las partes.
- Pedido mínimo de 75 unidades por referencia.
- Entrega de la mercancía entre 5 y 7 días desde la recepción del pedido.
- Forma de entrega: EXW
- Emisión de factura única el día 30 de cada mes.
- Cobro con cheque nominativo a 30 días de fecha factura.

Para dar de alta al nuevo proveedor en FACTUSOL, accede al archivo de proveedores desde la solapa **Compras** > grupo **Proveedores** > icono **Proveedores**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo proveedor.



Introduce los datos del proveedor. Puedes inventar los datos que no conozcas.

**Icono General**

PROCESOS S.L. - Proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Carpeta Nuevo documento Etiquetas Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Código: 0 Código contabilidad: 0 ☒ Proveedor ☐ Acreedor

Identificación fiscal: N.I.F. B12101010 Importar datos de cliente Validación VIES

Nombre fiscal: PROCESOS S.L.

Nombre comercial: PROCESOS S.L.

Domicilio

Domicilio: PASEO ESPAÑA 22

Código postal: 12006 Población: CASTELLÓN DE LA PLANA

Provincia: CASTELLON País: ESPAÑA

Contacto

Teléfono: Móvil: 666999111 Fax:

Persona de contacto: ANA MENDEZ Más

E-mail: procesos@dominioprocesos.com

Perfil de Twitter:

Página de Facebook:

Datos bancarios

C.C.C.: 0049 3333 23 0003332220 Otros datos

IBAN: ES2400493333230003332220 C BIC: BSCHESMMXXX

Banco: BANCO SANTANDER, S.A.

Observaciones

**Icono Comercial**

Introduce aquí la forma de pago y el día de pago establecido por el proveedor.

PROCESOS S.L. - Proveedor

Proveedor

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo General Comercial Otros datos Carpeta Nuevo documento Etiquetas Más opciones... Utilidades

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: 30D 1 VENCIMIENTO A 30 DÍAS

Días de pago: 30 0 0

Precios / Condiciones de venta

Tarifa en activo: Aprovisionamiento: 0 semanas, 0 días.

Descuentos fijos: 0,00 0,00 0,00 % Retención: 0,00 % Pronto pago: 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Si Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el recargo de equivalencia ☐ Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Otra información comercial

Serie por defecto: Sin serie

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

Pago de rappels:

POS	VOLUMEN DE COMPR...	% RAPPEL
1		
2		
3		

Para finalizar pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

CÓD...	NOMBRE FISCAL	NOMBRE COMERCIAL	TELÉFO...	FAX	MÓVIL	E-MAIL	PERSONA DE C...	N.I.F.
1	PROCESOS S.L.	PROCESOS S.L.	666999111			procesos@do...	ANA MENDEZ	B12101010

Siguiendo el mismo proceso, damos de alta como proveedor a la empresa que nos realiza los servicios de transportes:

- TRANSPORTES PASTORAL S.L.
- Domicilio: CALLE BENACIO, 3. CASTELLÓN.
- La forma de cobro es mediante transferencia bancaria del 20% del servicio por adelantado (al contratar el servicio) y el resto a la recepción de factura, que suelen emitir el día 20 de cada mes.
- IBAN: ES81 3533 7365 2754 9685 2837 en la entidad Banco Barroso

### Icono **General**

**Proveedor**

**General**

Código: 0 Código contabilidad: 0 ☒ Proveedor ☐ Acreedor

Identificación fiscal: N.I.F. [ ] Importar datos de cliente Validación VIES

Nombre fiscal: TRANSPORTES PASTORAL S.L.

Nombre comercial: TRANSPORTES PASTORAL S.L.

**Domicilio**

Domicilio: CALLE BENACIO 3

Código postal: [ ] Población: CASTELLÓN

Provincia: CASTELLÓN País: ESPAÑA

**Contacto**

Teléfono: [ ] Fax: [ ]

Móvil: [ ]

Persona de contacto: [ ] Más

E-mail: [ ]

Perfil de Twitter: [ ]

Página de Facebook: [ ]

**Datos bancarios**

C.C.C.: 3533 7365 27 5496852837 Otros datos

IBAN: ES8135337365275496852837 C BIC: [ ]

Banco: BANCO BARROSO

**Observaciones**

**Icono Comercial**

Introduce aquí la forma de pago. Al no haber pagos después de recibir la factura, consideramos el pago al contado.

TRANSPORTES PASTORAL S.L. - Proveedor

**Proveedor**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Comercial | Otros datos | Carpeta | Nuevo documento | Etiquetas de envío | Más opciones... | Utilidades

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Forma de pago: **CON** **CONTADO**

Días de pago: 0 0 0

Precios / Condiciones de venta

Tarifa en activo: Aprovechamiento: 0 semanas, 0 días.

Descuentos fijos: 0,00 0,00 0,00 % Retención: 0,00 % Pronto pago: 0,00

Tipo de portes: Debidos

Impuestos

Tipo de impuesto: IVA Aplicarlo: Si Sin asignar Clave de operación: Operación habitual

☐ Aplicarle el recargo de equivalencia ☐ Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Otra información comercial

Serie por defecto: Sin serie

Rappels

Rappel fijo: 0,00 Rappel escalonado: >

Pago de rappels:

POS	VOLUMEN DE COMPR...	% RAPPEL
1		
2		
3		
4		
5		

Para finalizar pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Archivo | Ventas | Compras | Almacén | Administración | Informes | Utilidades | Asistencia Técnica | Proveedores

Nuevo | Duplicar | Modificar | Eliminar | Emisión | SMS | Enviar e-mails | Exportar | Calcular IBAN | Buscar | Elegir columnas | Configuración

Mantenimiento | Acciones | Útiles | Vista | Configuración

Escritorio | Proveedores X

Proveedores

Buscar en el fichero (Alt+B)

Recientes

- ☒ Todos
- ☐ Creados hoy
- ☐ La última semana
- ☐ El último mes

CÓD...	NOMBRE FISCAL	NOMBRE COMERCIAL	TELÉFO...	FAX	MÓVIL	E-MAIL	PERSONA DE C...	N.I.F.
1	PROCESOS S.L.	PROCESOS S.L.			666999111	procesos@do...	ANA MENDEZ	B12101010
2	TRANSPORTES PASTORAL S.L.	TRANSPORTES PASTORAL S.L.						

## C. CONFIGURACIÓN DEL ALMACÉN

Según el anunciado la empresa comercializa los siguientes artículos:

Producto	Talla	Coste €	Margen €
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	S, M, L, XL	5	3
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	S, M, L, XL	10	5
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	S, M, L, XL	15	7
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	S, M, L, XL	15	7
GAFAS DE PROTECCIÓN	U	9	5
GUANTES DE PROTECCIÓN	S, M, L	7	4
BOTAS DE PROTECCIÓN	35-37, 38-40, 41-43, 44-47	20	10

Antes de dar de alta los artículos en FACTUSOL es importante definir la estructura del almacén. El programa permite organizar los productos en grupos, denominados FAMILIAS, y a su vez, agrupar las familias en SECCIONES. En nuestro caso, al no ser un almacén excesivamente grande, estructuraremos el almacén en 2 familias:

ROP – ROPA

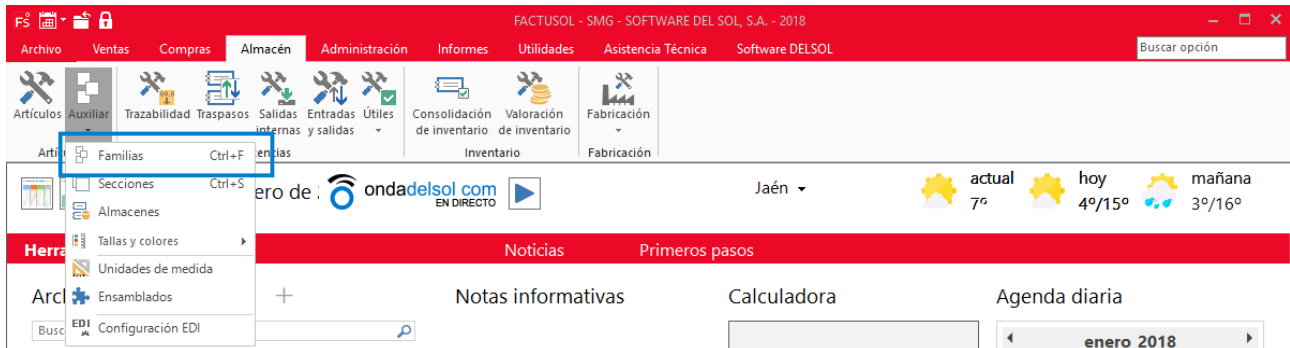
COM – COMPLEMENTOS

La distribución de los artículos en estas dos familias quedaría así:

Producto	FAMILIA	Talla	Coste €	Margen €
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	ROP	S, M, L, XL	5	3
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	ROP	S, M, L, XL	10	5
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	ROP	S, M, L, XL	15	7
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	ROP	S, M, L, XL	15	7
GAFAS DE PROTECCIÓN	COM	U	9	5
GUANTES DE PROTECCIÓN	COM	S, M, L	7	4
BOTAS DE PROTECCIÓN	COM	35-37, 38-40, 41-43, 44-47	20	10

## FAMILIAS

Para crear las familias con las que trabajará la empresa accede a la solapa **Almacén** > grupo **Artículos** > menú desplegable del icono **Auxiliar** > opción **Familias**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo** para crear una nueva familia:



Introduce los datos y pulsa el botón **Aceptar**.

### ROP – ROPA

**Nueva familia**

Código: ROP

Descripción: ROPA

Sección:

Texto predefinido:

☒ Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL

Cuentas contables

Cuenta de compras: Cuenta de ventas:

Internet

☐ Permitir el uso de esta familia en la web

Aceptar Cancelar

### COM – COMPLEMENTOS

**Nueva familia**

Código: COM

Descripción: COMPLEMENTOS

Sección:

Texto predefinido:

☒ Mostrar esta familia en el panel táctil de TPVSOL

Cuentas contables

Cuenta de compras: Cuenta de ventas:

Internet

☐ Permitir el uso de esta familia en la web

Aceptar Cancelar

Después de crear las familias, el archivo de quedará así:

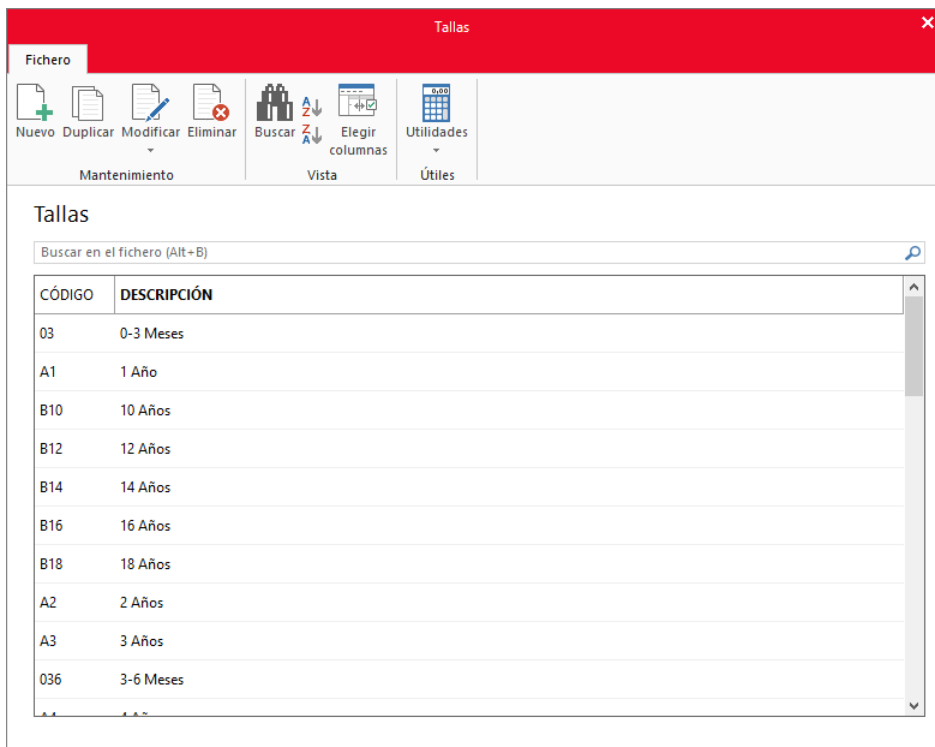
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SECCI...	TEXTO PREDEFINIDO	CTA. COMPR...	CTA. VENTAS
ROP	ROPA				
COM	COMPLEMENTOS				

## TALLAS

También es importante definir las tallas en el programa. El archivo de tallas se encuentra en la solapa **Almacén > grupo Artículos > menú desplegable del icono Auxiliar > Tallas y colores > Tallas**.

Al acceder al fichero de tallas, comprobarás que FACTUSOL se entrega con este fichero preconfigurado.





Tendremos que comprobar si las tallas de nuestros artículos están incluidas en este fichero y crear aquellas que no lo estén. En nuestro caso, tendremos que crear las siguientes tallas:

Código	Descripción:
Z35	35-37
Z38	38-40
Z41	41-43
Z44	44-47

Pulsando el icono **Nuevo** podremos ir creando las distintas tallas:

The image shows four sequential screenshots of the 'Nueva talla' (New size) dialog box. Each dialog has a title bar with a close button (X) and a menu icon. The fields are 'Código' (Code) and 'Descripción' (Description). At the bottom are 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

- First dialog:** Código: Z35, Descripción: 35-37
- Second dialog:** Código: Z38, Descripción: 38-40
- Third dialog:** Código: Z41, Descripción: 41-43
- Fourth dialog:** Código: Z44, Descripción: 44-47

El archivo de tallas quedaría así:

The image shows a screenshot of the 'Tallas' (Sizes) window. It has a red title bar with a close button (X). Below the title bar is a menu bar with 'Fichero' (File) and a toolbar with icons for 'Nuevo' (New), 'Duplicar' (Duplicate), 'Modificar' (Modify), 'Eliminar' (Delete), 'Buscar' (Search), 'Elegir columnas' (Choose columns), and 'Utilidades' (Utilities). Below the toolbar is a search bar 'Buscar en el fichero (Alt+B)' and a table of sizes.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Z44	44-47
Z41	41-43
Z38	38-40
Z35	35-37
XXX	XXXL
XXL	XXL
XS	Extra pequeña
XL	Extra grande
U	Única
T72	Talla 72
T70	Talla 70

## ARCHIVO DE TALLAJES

Una vez creadas las tallas, es recomendable configurar los distintos tallajes para facilitar posteriormente la gestión de los artículos.

Un tallaje define el conjunto de tallas y colores en los que puede estar disponible un artículo o grupo de artículos.

Nuestro catálogo de artículos es el siguiente:

Producto	FAMILIA	Talla / Color	Coste €	Margen €
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	ROP	S, M, L, XL / Blanco, Negro	5	3
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	ROP	S, M, L, XL / Blanco, Negro	10	5
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	ROP	S, M, L, XL / Blanco, Negro	15	7
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	ROP	S, M, L, XL / Blanco, Negro	15	7
GAFAS DE PROTECCIÓN	COM	U	9	5
GUANTES DE PROTECCIÓN	COM	S, M, L	7	4
BOTAS DE PROTECCIÓN	COM	35-37, 38-40, 41-43, 44-47	20	10

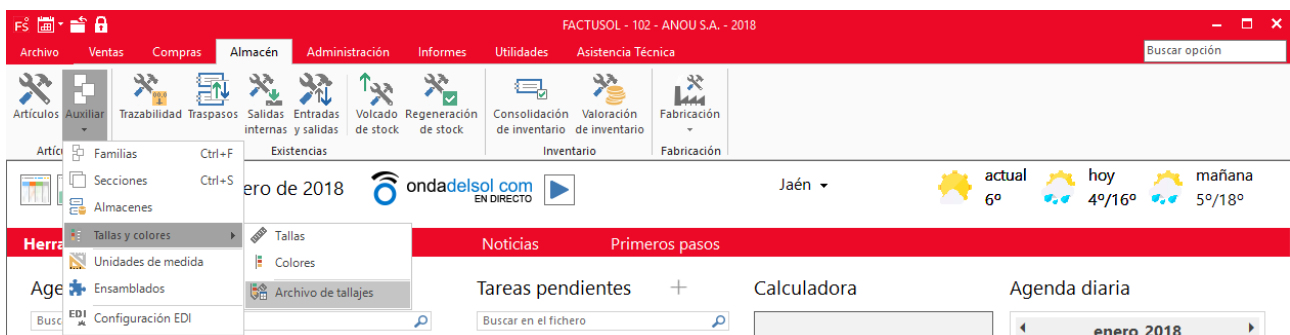
Crearemos los siguientes tallajes:

ROPA: Activaremos las tallas: Pequeña, Mediana, Grande y Extra grande y los colores: Blanco y Negro.

GUANTES: Activaremos las tallas: Pequeña, Mediana y Grande

ZAPATOS: Activaremos las tallas: 35-37, 38-40, 41-43 y 44-47

El archivo de tallajes se encuentra en la solapa **Almacén** > grupo **Artículos** > menú desplegable del icono **Auxiliar** > **Tallas y colores** > **Archivo de tallajes**.



Como en otros archivos del programa, pulsando el icono **Nuevo**, podremos crear un nuevo registro. En la pantalla que se muestra, introduciremos la descripción y seleccionaremos las tallas a activar. En nuestro caso, no seleccionamos colores, porque nuestros artículos no se definen por ese campo.

**Nuevo tallaje**

Descripción:

Selecciona las tallas y colores del grupo

**Tallas:**

TALLA	ACTIVAR
18 Años	<input type="checkbox"/>
Grande	<input checked="" type="checkbox"/>
Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>
Talla 32	<input type="checkbox"/>
Talla 34	<input type="checkbox"/>
Talla 36	<input type="checkbox"/>

**Colores:**

COLOR	ACTIVAR
Blanco	<input checked="" type="checkbox"/>
Gris claro	<input type="checkbox"/>
Gris oscuro	<input type="checkbox"/>
Naranja	<input type="checkbox"/>
Naranja atenuado (claro)	<input type="checkbox"/>
Naranja atenuado	<input type="checkbox"/>
Negro	<input checked="" type="checkbox"/>

Repetimos el proceso para cada tallaje. Así quedaría el archivo:

**Tallajes**

Fichero

Mantenimiento Vista Útiles

**Tallajes**

Buscar en el fichero (Alt+B)

DESCRIPCIÓN
ROPA
<b>GUANTES</b>
ZAPATOS

## D. ARTÍCULOS

Una vez completadas las configuraciones previas, podemos dar de alta los artículos en el sistema. Para ello, calculamos en primer lugar el previo de venta que tendrán los artículos (añadimos una columna: PVP) y asignamos un código a cada artículo (añadimos columna: Código):

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
ROP001	CAMISetas SERIGRAFIADAS DE MUJER	ROP	Ropa	5	3	8
ROP002	CAMISetas TÉCNICAS DE MUJER	ROP	Ropa	10	5	15
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	ROP	Ropa	15	7	22
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	ROP	Ropa	15	7	22
COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN	COM	Única	9	5	14
COM002	GUANTES DE PROTECCIÓN	COM	Guantes	7	4	11
COM003	BOTAS DE PROTECCIÓN	COM	Zapatos	20	10	30

Para acceder al fichero de artículos, pulsa la solapa **Almacén > grupo Artículos > icono Artículos**.



Al acceder a este archivo, se muestra la siguiente pantalla:

Pulsa el botón **Cancelar** o la tecla **Esc**. A continuación, pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo artículo.



**ROP001 - CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER**

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
ROP001	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	ROP	Ropa	5	3	8

**Solapa Artículo – Icono General**

Al introducir los datos en este icono ten en cuenta que puedes introducir el precio de venta haciendo doble clic sobre el campo o pasando de campo a campo pulsado la tecla **Intro**. La pantalla que se muestra para introducir el precio de venta es la siguiente:

Precio de tarifa 1

Margen: 0,0000

Precio de venta: 8,00

Aceptar Cancelar

El icono **General** de la ficha del artículo quedaría así:

CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER - Artículo

Artículo Tallas y colores

Guardar y cerrar Eliminar Guardar y nuevo

Mantenimiento

General Técnica Proveedores Más...

Mostrar

Entradas y salidas Útiles

Ficha

Código: ROP001 General Código de barras: Generar Códigos de barras adicionales

Familia: ROP ROPA

Descripción general: CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER

Equivalente: Código corto: 0 Tipo de IVA: 1.- (21 %)

Proveedor habitual: 0 Referencia:

Fabricante: 0

Precios

Precio de costo: 5,00 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	5,00	0,0000	60,0000	8,00	9,68

Observaciones

Información de stock

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00 Stock mínimo: 0,00

Stock disponible: 0,00 Stock máximo: 0,00

Modificar

Pulsa el icono **Guardar y seguir** y selecciona la solapa **Tallas y colores**. Se mostraría así:

**CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER - Artículo**

Artículo **Tallas y colores**

Tallaje Precios Códigos de barras

Tallas y colores

**Tallas**

TALLA	ACTIVAR
0-3 Meses	<input type="checkbox"/>
3-6 Meses	<input type="checkbox"/>
6-12 Meses	<input type="checkbox"/>
1 Año	<input type="checkbox"/>
2 Años	<input type="checkbox"/>
3 Años	<input type="checkbox"/>
4 Años	<input type="checkbox"/>
5 Años	<input type="checkbox"/>
6 Años	<input type="checkbox"/>
7 Años	<input type="checkbox"/>
8 Años	<input type="checkbox"/>
9 Años	<input type="checkbox"/>
10 Años	<input type="checkbox"/>

☐ Mostrar solo tallas y colores seleccionados

**Colores**

COLOR	ACTIVAR
Azul claro	<input type="checkbox"/>
Agua marina	<input type="checkbox"/>
Amarillo	<input type="checkbox"/>
Agua marina claro	<input type="checkbox"/>
Azul oscuro	<input type="checkbox"/>
Azul oscuro claro	<input type="checkbox"/>
Azul atenuado	<input type="checkbox"/>
Azul atenuado (claro)	<input type="checkbox"/>
Azul	<input type="checkbox"/>
Blanco	<input type="checkbox"/>
Gris claro	<input type="checkbox"/>
Gris oscuro	<input type="checkbox"/>
Naranja	<input type="checkbox"/>

En el menú desplegable del icono **Tallaje**, selecciona el tallaje **ROPA**.

**CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER - Artículo**

Artículo Números de serie/lote **Tallas y colores**

Tallaje Precios Códigos de barras

Tallaje

☒ Selección libre  
 GUANTES  
**ROPA**  
 ZAPATOS

TALLA	ACTIVAR
3-6 Meses	<input type="checkbox"/>
6-12 Meses	<input type="checkbox"/>
1 Año	<input type="checkbox"/>
2 Años	<input type="checkbox"/>
3 Años	<input type="checkbox"/>
4 Años	<input type="checkbox"/>
5 Años	<input type="checkbox"/>
6 Años	<input type="checkbox"/>
7 Años	<input type="checkbox"/>
8 Años	<input type="checkbox"/>
9 Años	<input type="checkbox"/>
10 Años	<input type="checkbox"/>

☐ Mostrar solo tallas y colores seleccionados

**Colores**

COLOR	ACTIVAR
Azul claro	<input type="checkbox"/>
Agua marina	<input type="checkbox"/>
Amarillo	<input type="checkbox"/>
Agua marina claro	<input type="checkbox"/>
Azul oscuro	<input type="checkbox"/>
Azul oscuro claro	<input type="checkbox"/>
Azul atenuado	<input type="checkbox"/>
Azul atenuado (claro)	<input type="checkbox"/>
Azul	<input type="checkbox"/>
Blanco	<input type="checkbox"/>
Gris claro	<input type="checkbox"/>
Gris oscuro	<input type="checkbox"/>
Naranja	<input type="checkbox"/>

El programa mostrará solo las tallas correspondientes a ese tallaje.

TALLA	ACTIVAR
Grande	<input checked="" type="checkbox"/>
Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>
Extra grande	<input checked="" type="checkbox"/>

COLOR	ACTIVAR
Blanco	<input checked="" type="checkbox"/>
Negro	<input checked="" type="checkbox"/>

Pulsa a continuación el icono **Precios**. Introduce el precio para una talla y a continuación el botón **Mismo precio para todas las tallas y colores**.

TARIFA	TALLA	COLOR	P.VENTA	PRECIO I/I
Tarifa 1	Grande	Blanco	8,00	9,68
		Negro	8,00	9,68
	Mediana	Blanco	8,00	9,68
		Negro	8,00	9,68
	Pequeña	Blanco	8,00	9,68
		Negro	8,00	9,68
	Extra grande	Blanco	8,00	9,68
		Negro	8,00	9,68

Mismo precio para todos los colores de la talla seleccionada    **Mismo precio para todas las tallas y colores**    Mismo precio para todo

Vuelve a la solapa **Artículo** y pulsa el icono **Guardar y cerrar** para finalizar. Repite el proceso para el resto de los artículos.



**ROP002 - CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER**

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	ROP	Ropa	10	5	15

**Solapa Artículo – Icono General**

**CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER - Artículo**

Artículo | Tallas y colores

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Técnica | Proveedores | Más... | Entradas y salidas | Utilidades

**Ficha**

Código: ROP002 [Generar](#) Código de barras: [Generar](#) [Códigos de barras adicionales](#)

Familia: ROP ROPA

Descripción general: CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER

Equivalente: Código corto: 0 Tipo de IVA: 1.- (21%) Referencia:

Proveedor habitual: 0 Fabricante: 0

**Precios**

Precio de costo: 10,00 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	10,00	0,0000	50,0000	15,00	18,15

**Observaciones**

**Información de stock**

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00 Stock mínimo: 0,00

Stock disponible: 0,00 Stock máximo: 0,00

[Modificar](#)

**Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje**

**CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER - Artículo**

Artículo | Números de serie/note | Tallas y colores

Tallaje | Precios | Códigos de barras

**Tallas y colores**

**Tallas**

TALLA	ACTIVAR
Grande	<input checked="" type="checkbox"/>
Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>
Extra grande	<input checked="" type="checkbox"/>

**Colores**

COLOR	ACTIVAR
Bianco	<input checked="" type="checkbox"/>
Negro	<input checked="" type="checkbox"/>

Solapa **Tallas y colores** – Icono **Precios**

Artículo

Números de serie/ote

Tallas y colores

Tallaje

Precios

Códigos de barras

Tallas y colores

Precios del artículo por talla y color

TARIFA	TALLA	COLOR	P. VENTA	PRECIO I/I
Tarifa 1	Grande	Blanco	15,00	18,15
		Negro	15,00	18,15
	Mediana	Blanco	15,00	18,15
		Negro	15,00	18,15
	Pequeña	Blanco	15,00	18,15
		Negro	15,00	18,15
	Extra grande	Blanco	15,00	18,15
		Negro	15,00	18,15

Mismo precio para todos los colores de la talla seleccionada

Mismo precio para todas las tallas y colores

Mismo precio para todo

**ROP003 – PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE**

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	ROP	Ropa	15	7	22

**Solapa Artículo – Icono General**

**PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE - Artículo**

Artículo | Tallas y colores

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo

General | Técnica | Proveedores | Más... | Entradas y salidas | Utilidades

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Ficha

Código: ROP003 [Generar](#) Código de barras: [Generar](#) [Códigos de barras adicionales](#)

Familia: ROP ROPA

Descripción general: PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE

Equivalente: Código corto: 0 Tipo de IVA: 1.- (21%)

Proveedor habitual: 0 Referencia:

Fabricante: 0

Precios

Precio de costo: 15,00 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	15,00	0,0000	46,6667	22,00	26,62

Observaciones

Información de stock

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00 Stock mínimo: 0,00

Stock disponible: 0,00 Stock máximo: 0,00

[Modificar](#)

**Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje**

**PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE - Artículo**

Artículo | Números de serie/ote | Tallas y colores

Tallaje | Precios | Códigos de barras

Tallas y colores

Tallas

TALLA	ACTIVAR
Grande	<input checked="" type="checkbox"/>
Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>
Extra grande	<input checked="" type="checkbox"/>

Colores

COLOR	ACTIVAR
Blanco	<input checked="" type="checkbox"/>
Negro	<input checked="" type="checkbox"/>

### Solapa Tallas y colores – Icono Precios

PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE - Artículo

Artículo    Números de serie/tote    Tallas y colores

Tallaje   Precios   Códigos de barras

Tallas y colores

Precios del artículo por talla y color

TARIFA	TALLA	COLOR	P.VENTA	PRECIO I/I
Tarifa 1	Grande	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62
	Mediana	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62
	Pequeña	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62
	Extra grande	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62

Mismo precio para todos los colores de la talla seleccionada    Mismo precio para todas las tallas y colores    Mismo precio para todo

## **ROP004 – PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER**

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	ROP	Ropa	15	7	22

**Solapa Artículo – Icono General**

PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER - Artículo						
<b>Artículo</b>		<b>Tallas y colores</b>				
Guardar y cerrar	Eliminar	Guardar y nuevo ▾	General	Técnica	Proveedores	Más... ▾
			Entradas y salidas ▾	Utilidades ▾		
Mantenimiento			Mostrar		Útiles	
<b>Ficha</b>						
Código:	<input type="text" value="ROP004"/>		<a href="#">Generar</a>		Código de barras:	<input type="text"/> <a href="#">Generar</a> <a href="#">Códigos de barras adicionales</a>
Familia:	<input type="text" value="ROP"/> <input type="text" value="ROPA"/>					
Descripción general:	<input type="text" value="PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER"/>					
Equivalente:	<input type="text"/>	Código corto:	<input type="text" value="0"/>	Tipo de IVA:	<input type="text" value="1.- ( 21 %)"/>	
Proveedor habitual:	<input type="text" value="0"/>	Referencia: <input type="text"/>				
Fabricante:	<input type="text" value="0"/>					
<b>Precios</b>						
Precio de costo:	<input type="text" value="15,00"/>		Descuentos:	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tanfa 1	15,00	0,0000	46,6667	22,00	26,62
<b>Observaciones</b>						
<b>Información de stock</b>						
Almacén:	<input type="text" value="[GEN] GENERAL"/>					
Stock actual:	<input type="text" value="0,00"/>	Stock mínimo:	<input type="text" value="0,00"/>			
Stock disponible:	<input type="text" value="0,00"/>	Stock máximo:	<input type="text" value="0,00"/>			
<a href="#">Modificar</a>						

### Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje

PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER - Artículo

Artículo    Números de serie/lote    Tallas y colores

Tallaje Precios Códigos de barras

Tallas y colores

TALLA	ACTIVAR
Grande	<input checked="" type="checkbox"/>
Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>
Extra grande	<input checked="" type="checkbox"/>

COLOR	ACTIVAR
Blanco	<input checked="" type="checkbox"/>
Negro	<input checked="" type="checkbox"/>

Solapa **Tallas y colores** – Icono **Precios**

Artículo

Números de serie/ote

Tallas y colores

Tallaje

Precios

Códigos de barras

Tallas y colores

PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER - Artículo

Precios del artículo por talla y color

TARIFA	TALLA	COLOR	P.VENTA	PRECIO I/I
Tarifa 1	Grande	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62
	Mediana	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62
	Pequeña	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62
	Extra grande	Blanco	22,00	26,62
		Negro	22,00	26,62

Mismo precio para todos los colores de la talla seleccionada

Mismo precio para todas las tallas y colores

Mismo precio para todo

**COM001 – GAFAS DE PROTECCIÓN**

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN	COM	Única	9	5	14

**Solapa Artículo – Icono General**

**GAFAS DE PROTECCIÓN - Artículo**

Artículo | Tallas y colores

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | General | Técnica | Proveedores | Más... | Entradas y salidas | Utilidades

Mantenimiento | Mostrar | Útiles

Ficha

Código: COM001 [Generar](#) Código de barras: [Generar](#) [Códigos de barras adicionales](#)

Familia: COM COMPLEMENTOS

Descripción general: GAFAS DE PROTECCIÓN

Equivalente: Código corto: 0 Tipo de IVA: 1.- (21%) Referencia:

Proveedor habitual: 0 Fabricante: 0

Precios

Precio de costo: 9,00 Descuentos: 0,00 0,00 0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	9,00	0,0000	55,5556	14,00	16,94

Observaciones

Información de stock

Almacén: [GEN] GENERAL

Stock actual: 0,00 Stock mínimo: 0,00

Stock disponible: 0,00 Stock máximo: 0,00

[Modificar](#)

**Solapa Tallas y colores**

En este artículo no activaremos nada en esta solapa porque no existen diferentes tallas.

**COM002 – GUANTES DE PROTECCIÓN**

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
COM002	GUANTES DE PROTECCIÓN	COM	Guantes	7	4	11

**Solapa Artículo – Icono General**

GUANTES DE PROTECCIÓN - Artículo

Artículo

Tallas y colores

Guardar y cerrar

Eliminar

Guardar y nuevo

General

Técnica

Proveedores

Más...

Entradas y salidas

Utilidades

Mantenimiento

Mostrar

Útiles

Ficha

Código:

COM002

Generar

Código de barras:

Generar

Códigos de barras adicionales

Familia:

COM

COMPLEMENTOS

Descripción general:

GUANTES DE PROTECCIÓN

Equivalente:

Código corto:

0

Tipo de IVA:

1.- ( 21 %)

Proveedor habitual:

0

Referencia:

Fabricante:

0

Precios

Observaciones

Precio de costo:

7,00

Descuentos:

0,00

0,00

0,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	7,00	0,0000	57,1429	11,00	13,31

Información de stock

Almacén:

[GEN] GENERAL

Stock actual:

0,00

Stock mínimo:

0,00

Stock disponible:

0,00

Stock máximo:

0,00

Modificar

**Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje**

GUANTES DE PROTECCIÓN - Artículo

Artículo

Tallas y colores

Tallaje

Precios

Códigos de barras

Tallas y colores

Tallas

Colores

TALLA	ACTIVAR
Grande	<input checked="" type="checkbox"/>
Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>

COLOR	ACTIVAR



Solapa **Tallas y colores** – Icono **Precios**

Artículo

Tallas y colores

Tallaje

Precios

Códigos de barras

Tallas y colores

Precios del artículo por talla y color

TARIFA	TALLA	COLOR	P. VENTA	PRECIO I/I
Tarifa 1	Grande		11,00	13,31
	Mediana		11,00	13,31
	Pequeña		11,00	13,31

Mismo precio para todos los colores de la talla seleccionada

Mismo precio para todas las tallas y colores

Mismo precio para todo

**COM003 – BOTAS DE PROTECCIÓN**

Código	Producto	FAMILIA	Tallaje	Coste €	Margen €	PVP
COM003	BOTAS DE PROTECCIÓN	COM	Zapatos	20	10	30

**Solapa Artículo – Icono General**

BOTAS DE PROTECCIÓN - Artículo

ArtículoTallas y colores

Guardar y cerrar

Eliminar

Guardar y nuevo

General

Técnica

Proveedores

Más...

Entradas y salidas

Utilidades

Mantenimiento

Mostrar

Útiles

Ficha

Código:COM003GenerarCódigo de barras:GenerarCódigos de barras adicionales

Familia:COMCOMPLEMENTOS

Descripción general:BOTAS DE PROTECCIÓN

Equivalente:Codigo corto:0Tipo de IVA:1.- (21 %)Referencia:

Proveedor habitual:0Fabricante:0

Precios

Precio de costo:20,00Descuentos:0,000,000,00

TAR.	NOMBRE	P.COSTO	MARGEN	M.REAL	P.VENTA	PRECIO I/I
1	Tarifa 1	20,00	0,0000	50,0000	30,00	36,30

Información de stock

Almacén:[GEN] GENERAL

Stock actual:0,00Stock mínimo:0,00

Stock disponible:0,00Stock máximo:0,00

Modificar

Observaciones

**Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje**

BOTAS DE PROTECCIÓN - Artículo

ArtículoTallas y colores

Tallaje

Precios

Códigos de barras

Tallas y colores

Tallas

TALLA	ACTIVAR
35-37	<input checked="" type="checkbox"/>
38-40	<input checked="" type="checkbox"/>
41-43	<input checked="" type="checkbox"/>
44-47	<input checked="" type="checkbox"/>

Colores

COLOR	ACTIVAR
-------	---------

Solapa **Tallas y colores** – Icono **Precios**

Artículo

Tallas y colores

Tallas y colores

Precios

Códigos de barras

Precios del artículo por talla y color

TARIFA	TALLA	COLOR	P. VENTA	PRECIO I/I
Tarifa 1	35-37		30,00	36,30
	38-40		30,00	36,30
	41-43		30,00	36,30
	44-47		30,00	36,30

Mismo precio para todos los colores de la talla seleccionada

Mismo precio para todas las tallas y colores

Mismo precio para todo

## E. CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIO

En el enunciado se indica que la empresa cuenta con 50 unidades de cada referencia, por lo que tendremos que incluir esas unidades iniciales en el programa.

Producto	Talla	Color	Unidades
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	S	Blanco	50
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	S	Negro	50
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	M	Blanco	50
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	M	Negro	50
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	L	Blanco	50
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	L	Negro	50
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	XL	Blanco	50
CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	XL	Negro	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	S	Blanco	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	S	Negro	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	M	Blanco	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	M	Negro	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	L	Blanco	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	L	Negro	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	XL	Blanco	50
CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	XL	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	S	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	S	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	M	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	M	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	L	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	L	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	XL	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	XL	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	S	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	S	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	M	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	M	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	L	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	L	Negro	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	XL	Blanco	50
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	XL	Negro	50
GAFAS DE PROTECCIÓN	----	----	50
GUANTES DE PROTECCIÓN	S	----	50
GUANTES DE PROTECCIÓN	M	----	50
GUANTES DE PROTECCIÓN	L	----	50
BOTAS DE PROTECCIÓN	35-37	----	50
BOTAS DE PROTECCIÓN	38-40	----	50
BOTAS DE PROTECCIÓN	41-43	----	50
BOTAS DE PROTECCIÓN	44-47	----	50

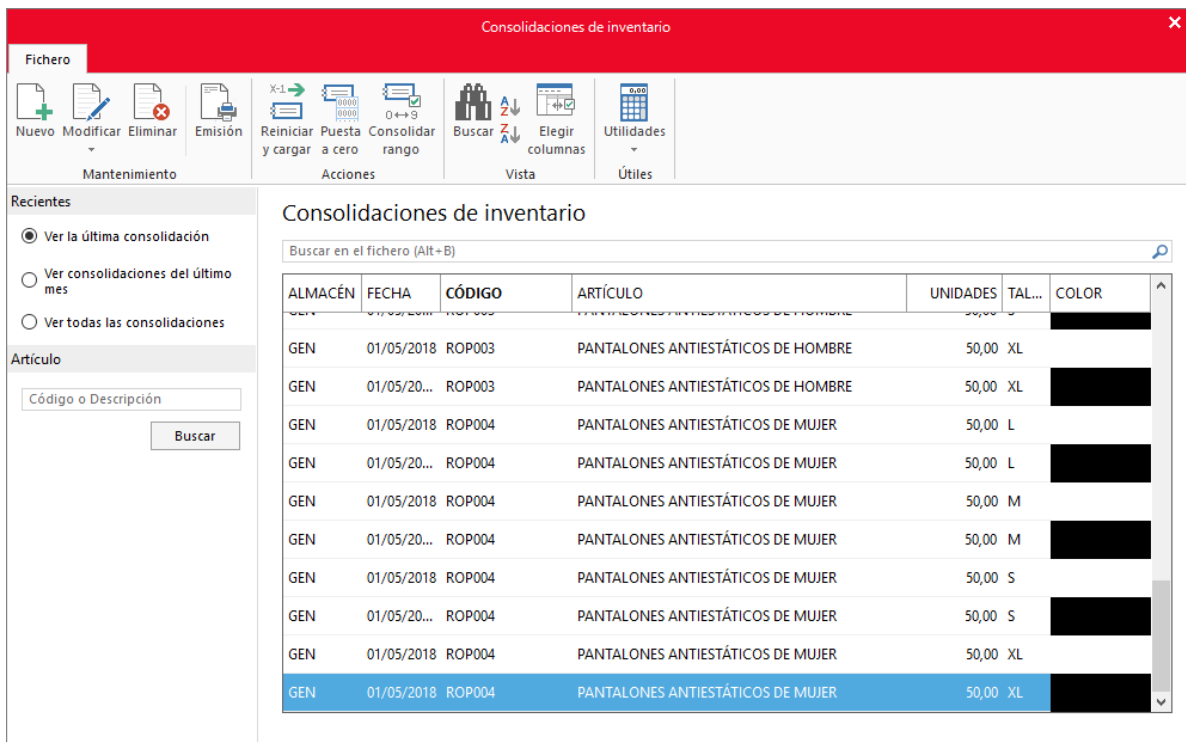
Para introducir el inventario inicial accede a la solapa **Almacén > grupo Inventario > icono Consolidación de inventario**. La pantalla que se muestra es la siguiente:

Pulsa el icono **Nuevo** para crear un nuevo registro e introduce los datos (ten en cuenta que la consolidación tiene que hacerse con fecha anterior a cualquier movimiento, en nuestro caso la haremos con fecha 01/05):

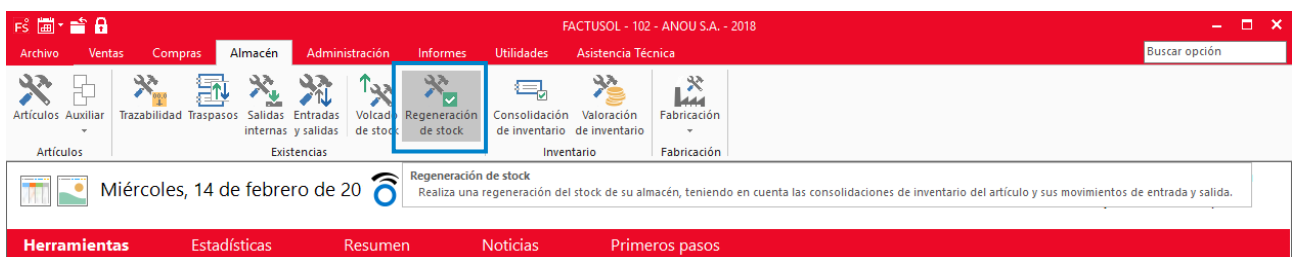
**CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER – Talla S – Color Blanco – 50 unidades**

**CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER – Talla S – Color Negro – 50 unidades**

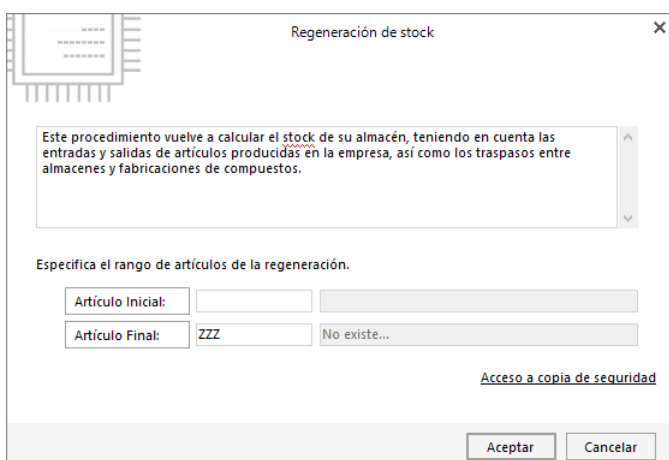
Repite el proceso con todos los artículos y todas las tallas. El archivo de consolidaciones quedaría así:



Una vez realizada la consolidación de inventario puede ser necesario que ejecutes la opción **Regeneración de stock** de la solapa **Almacén**.



La pantalla que se muestra al ejecutar la opción es la siguiente:



Revisa que el intervalo de artículos recoge todo el almacén y pulsa **Aceptar**.

## 4. OPERACIONES

### Día 12 de mayo

La empresa hace el siguiente pedido al nuevo proveedor.

Cód. Artículo	Unidades	Producto	Talla	Color
ROP002	120	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	M	Blanco
ROP002	150	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	L	Blanco
ROP002	120	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	XL	Blanco
ROP001	140	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	M	Blanco
ROP001	120	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	S	Negro
ROP003	120	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	M	Negro
ROP003	160	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	L	Negro
ROP003	120	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	XL	Negro
ROP004	140	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	M	Negro
ROP004	120	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	S	Negro
COM001	150	GAFAS DE PROTECCIÓN	u	U

Accede a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Pedidos a proveedores**.



En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo**.



Introduce los datos del pedido.

**Nuevo pedido a proveedor**

**Pedido a proveedor**

Guardar y cerrar y nuevo Guardar y nuevo Imprimir Detalles Totales Otros datos Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 12/05/2018 Su ref.: Estado: Pendiente de recibir

Proveedor: 1 PROCESOS S.L. Código de cliente:

Almacén: GENERAL

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	TALLA	COLOR	CANTID...	PRECIO	DTO 1	DTO 2	DTO 3	TOTAL	% IVA	PENDIENTE
1	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	M		120,00	10,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	21 %	120,00
2	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	L		150,00	10,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	21 %	150,00
3	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	XL		120,00	10,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	21 %	120,00
4	ROP001	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	M		140,00	5,00	0,00	0,00	0,00	700,00	21 %	140,00
5	ROP001	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	S		120,00	5,00	0,00	0,00	0,00	600,00	21 %	120,00
6	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	M		120,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	21 %	120,00
7	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	L		160,00	15,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00	21 %	160,00
8	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	XL		120,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	21 %	120,00
9	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	M		140,00	15,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00	21 %	140,00
10	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	S		120,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	21 %	120,00
11	COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN			150,00	9,00	0,00	0,00	0,00	1.350,00	21 %	150,00
12					1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 %	1,00

Unidades: 1.461,00 Neto: 16.450,00 Nº probable: 1 - 000002

Art. diferentes: 6 Total: 19.904,50

F1 para buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F3 para introducir varias tallas y colores del artículo, F4 para código automático

PROCESOS S.L. PROCESOS@DOMINIOPROCESOS.COM [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Pulsa el icono **Guardar y cerrar**. El fichero de pedidos a proveedores quedaría así:

**FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018**

**Pedidos proveedor**

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Pedidos proveedor Buscar opción

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Entrada Generar pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Pedidos a proveedores Entradas

**Pedidos a proveedores**

Series mostradas: Todas

Estados: Todos Pendientes Recibidos Anulados Recientes

Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago

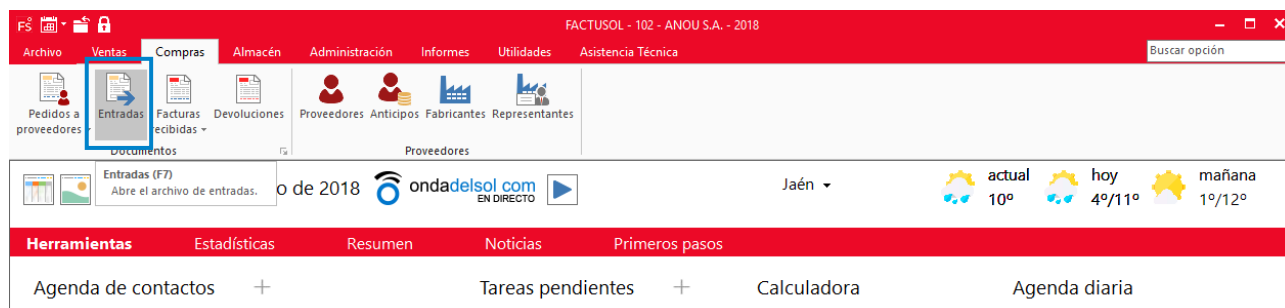
SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	12/05/2018	1	PROCESOS S.L.	300 - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente d...		19.904,50

Buscar en el fichero (Alt+B)

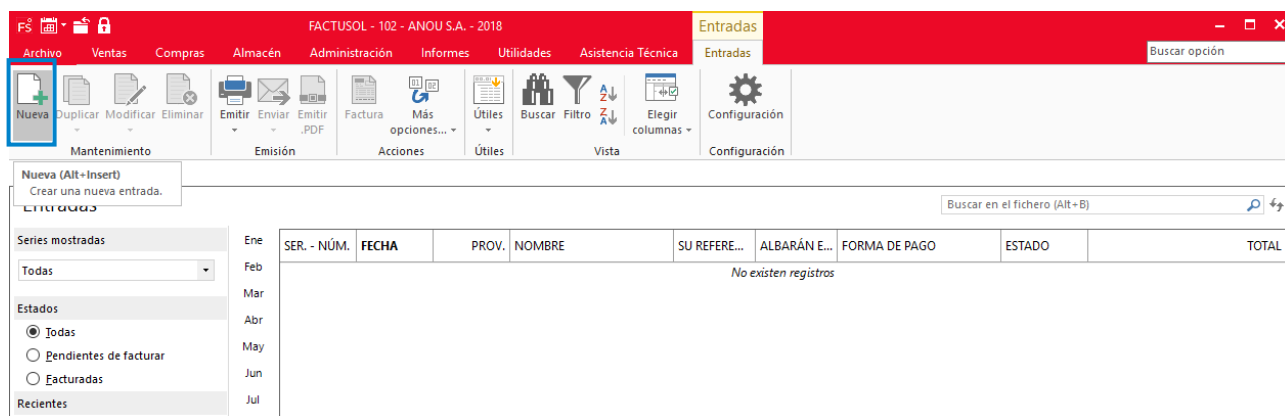


## Día 17 de mayo

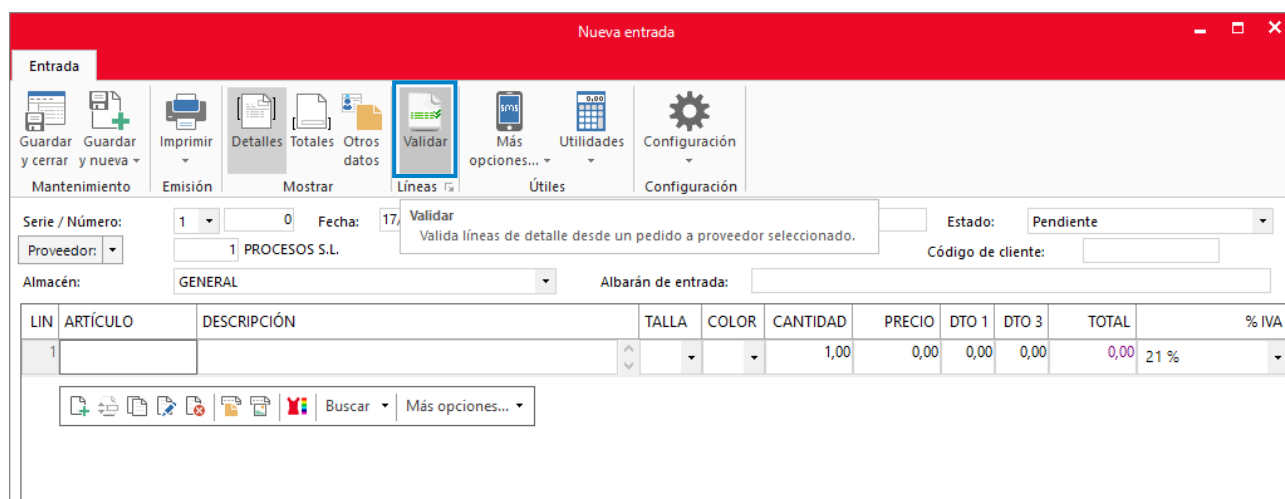
Registramos en primer lugar la recepción de la mercancía, teniendo en cuenta que daremos entrada a 3 unidades menos del artículo GAFAS DE PROTECCIÓN. Para ello, accedemos a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Entradas**.



En el fichero de entradas, pulsa el icono **Nueva**.



Introduce los datos de fecha y proveedor y en el campo **Artículo** pulsa el icono **Validar**.



**FACTUSOL** mostrará una pantalla donde deberemos elegir **Pedido a proveedor** como documento a validar. Se mostrará el pedido pendiente de recibir (si hubiera más de uno podríamos elegir aquel al que queramos dar entrada), y podremos ver todas las líneas de ese pedido.

En esta pantalla podremos marcar las líneas del pedido que vamos a incluir en la entrada que estamos creando y realizar las modificaciones en unidades que sean necesarias.

Para nuestro caso, tendremos que cambiar las unidades del artículo GAFAS DE PROTECCIÓN y mantener el resto tal y como se introdujo en el pedido a proveedor.

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2018

Tipo de documento a validar: Pedido a proveedor N° de documento: 1-000001 12/05/2018

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	TALLA	COLOR	REFEREN
ROP002	CAMISetas TÉCNICAS DE MUJER	150,00	10,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	L		
ROP002	CAMISetas TÉCNICAS DE MUJER	120,00	10,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	<input checked="" type="checkbox"/>	XL		
ROP001	CAMISetas SERIGRAFIADAS DE MUJER	140,00	5,00	0,00	0,00	0,00	700,00	<input checked="" type="checkbox"/>	M		
ROP001	CAMISetas SERIGRAFIADAS DE MUJER	120,00	5,00	0,00	0,00	0,00	600,00	<input checked="" type="checkbox"/>	S		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	120,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	<input checked="" type="checkbox"/>	M		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	160,00	15,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00	<input checked="" type="checkbox"/>	L		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	120,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	<input checked="" type="checkbox"/>	XL		
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	140,00	15,00	0,00	0,00	0,00	2.100,00	<input checked="" type="checkbox"/>	M		
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	120,00	15,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	<input checked="" type="checkbox"/>	S		
COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN	<input type="text" value="147"/>	9,00	0,00	0,00	0,00	1.323,00	<input checked="" type="checkbox"/>			

[Ver en vista previa](#)
[Copiar al portapapeles](#)

Selecciona las opciones de la validación.
 ☒ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen
 ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido
 ☒ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen

Pulsamos **Validar** y las líneas de entrada estarán completas.

**Nueva entrada**

**Entrada**

Guardar y cerrar y nueva ▼ Guardar Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 17/05/2018 Su ref.: Estado: Pendiente

Proveedor: 1 PROCESOS S.L. Código de cliente:

Almacén: GENERAL Albarán de entrada:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	TALLA	COLOR	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	M		120,00	10,00	0,00	0,00	1.200,00	21 %
2	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	L		150,00	10,00	0,00	0,00	1.500,00	21 %
3	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	XL		120,00	10,00	0,00	0,00	1.200,00	21 %
4	ROP001	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	M		140,00	5,00	0,00	0,00	700,00	21 %
5	ROP001	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	S		120,00	5,00	0,00	0,00	600,00	21 %
6	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	M		120,00	15,00	0,00	0,00	1.800,00	21 %
7	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	L		160,00	15,00	0,00	0,00	2.400,00	21 %
8	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	XL		120,00	15,00	0,00	0,00	1.800,00	21 %
9	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	M		140,00	15,00	0,00	0,00	2.100,00	21 %
10	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	S		120,00	15,00	0,00	0,00	1.800,00	21 %
11	COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN			147,00	9,00	0,00	0,00	1.323,00	21 %

Unidades: 1.457,00 Neto: 16.423,00 Nº probable 1 - 000001  
Art. diferentes: 5 Total: 19.871,83

PROCESOS S.L. PROCESOS@DOMINIOPROCESOS.COM [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Pulsamos el icono **Guardar y Cerrar** para finalizar. El fichero de entradas quedará así:

**FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018**

Entradas

Buscar opción

Archivos Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Entradas

Nueva Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Entradas X

Entradas

Buscar en el fichero (Alt+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	17/05/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente	19.871,83

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas ☐ Pendientes de facturar ☐ Facturadas

Recientes

Si volvemos al fichero de pedidos a proveedores veremos que el estado de nuestro pedido habrá cambiado a pendiente parcial.

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Pedidos proveedor

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Entrada Generar pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Entradas Pedidos a proveedores X

Pedidos a proveedores

Series mostradas: Todas

Estados: Todos, Pendientes, Recibidos, Anulados

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	12/05/2018	1	PROCESOS S.L.	30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente parcial	19.904,50	

Buscar en el fichero (Alt+B)

Supongamos a continuación que 2 días más tarde (el 19 de mayo), recibimos las 3 unidades que llegaron defectuosas. Tendríamos que validar el resto del pedido a proveedor. Para ello, creamos una nueva entrada, introducimos la fecha y el proveedor y pulsamos el icono **Validar**.

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar Guardar y nueva Imprimir Detalles Totales Otros datos Validar Más opciones... Utilidades Configuración

Mantenimiento Emisión Mostrar Líneas Útiles Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 19/05/2018 Validar Estado: Pendiente

Proveedor: 1 PROCESOS S.L. Valida líneas de detalle desde un pedido a proveedor seleccionado. Código de cliente:

Almacén: GENERAL Albarán de entrada:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	TALLA	COLOR	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1					1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 %

Unidades: 1,00 Neto: N° probable: 1 - 000002

Art. diferentes: 1 Total:

F1 para buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F3 para introducir varias tallas y colores del artículo, F4 para código automático

PROCESOS S.L. PROCESOS@DOMINIOPROCESOS.COM [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

En la pantalla que se muestra, teniendo seleccionado como tipo de documento a validar Pedido a proveedor, verás que solo quedan por validar las 3 unidades que dejamos pendientes en el documento anterior.

Validación de líneas de documento

Especifica el ejercicio, tipo y número de documento para proceder con la validación.

Ejercicio a validar: 2018

Tipo de documento a validar: Pedido a proveedor Nº de documento: 1-000001 12/05/2018

Marca las líneas de detalle a validar. Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	DTO. 1	DTO. 2	DTO. 3	TOTAL	VAL...	TALLA	COLOR	REFEREN
ROP002	CAMISetas TÉCNICAS DE MUJER	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	L		
ROP002	CAMISetas TÉCNICAS DE MUJER	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	XL		
ROP001	CAMISetas SERIGRAFIADAS DE MUJER	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	M		
ROP001	CAMISetas SERIGRAFIADAS DE MUJER	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	S		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	M		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	L		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	XL		
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	M		
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	S		
COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN	3,00	9,00	0,00	0,00	0,00	27,00	<input checked="" type="checkbox"/>			

Selecciona las opciones de la validación.

☐ Recoger datos de cliente no habitual del documento origen ☐ Ajustar el alto de las filas a su contenido

☐ Recoger referencia y datos genéricos del documento origen

[Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Pulsamos **Validar** y **FACTUSOL** generará la entrada.

Nueva entrada

Entrada

Serie / Número: 1 0 Fecha: 19/05/2018 Su ref.: Estado: Pendiente

Proveedor: 1 PROCESOS S.L. Código de cliente:

Almacén: GENERAL Albarán de entrada:

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	TALLA	COLOR	CANTIDAD	PRECIO	DTO 1	DTO 3	TOTAL	% IVA
1	COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN			3,00	9,00	0,00	0,00	27,00	21 %

Pulsamos **Guardar y cerrar**.

El fichero de entradas quedará así:

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Entradas

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Entradas

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Entradas X

Entradas

Buscar en el fichero (Alt+B)

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas ☐ Pendientes de facturar ☐ Facturadas Recientes

Ene	SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
Feb	1-000001	17/05/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente	19.871,83
Mar	1-000002	19/05/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente	32,67

El estado del pedido a proveedor habrá cambiado de manera automática a Recibido.

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Pedidos proveedor

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Pedidos proveedor

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Entrada Generar pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Entradas Pedidos a proveedores X

Pedidos a proveedores

Buscar en el fichero (Alt+B)

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todos ☐ Pendientes ☐ Recibidos ☐ Anulados Recientes: ☒ Todos ☐ De hoy ☐ De la última semana ☐ Del último mes

Ene	SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
Feb	1-000001	12/05/2018	1	PROCESOS S.L.		30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Recibido	19.904,50

Un pedido a proveedor mostrado

Total seleccionado: 19.904,50 Total: 19.904,50  
Proveedor: TODOS

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

## Día 20 de mayo

Se recibe factura del transportista por importe de 300,00 €. Se registra el pago de esta factura teniendo en cuenta que el 20% se había pagado por anticipado y que el resto se paga por transferencia.

Accedemos en primer lugar a la solapa Compras > icono Facturas recibidas y pulsamos el icono Nuevo para registrar la factura. En este caso, introduciremos los datos del artículo manualmente.

Pulsamos el icono **Guardar y cerrar**.

Registramos en primer lugar el pago del 20% que se hizo por adelantado (suponemos que el día 17 que llegó la mercancía). Para ello, seleccionamos la factura y pulsamos el icono **Pagar**.



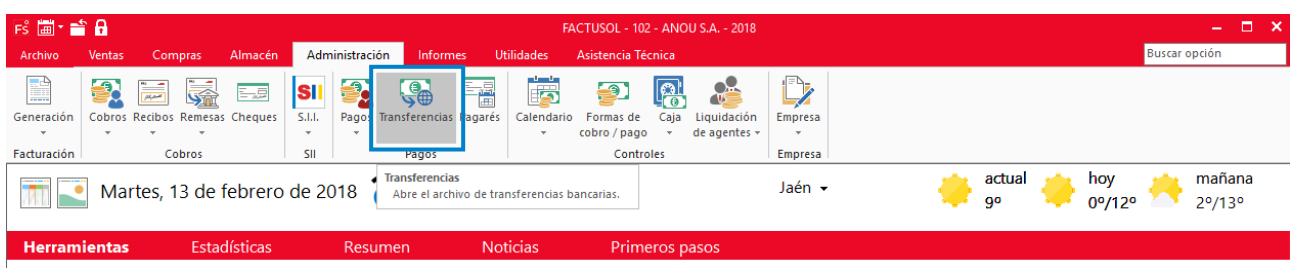
En la pantalla que se muestra, introducimos la fecha y el importe y pulsamos **Aceptar**.

FECHA	IMPORTE

El estado de la factura habrá pasado a Pagada parcial.



**FACTUSOL** permite llevar un fichero de transferencias desde el que podemos emitir los cuadernos bancarios. Este archivo se encuentra en la solapa Administración > grupo Pagos > icono Transferencias.





En la pantalla que se muestra pulsa el icono Nuevo para poder **Nuevo** para crear una nueva transferencia. En la pantalla que se muestra, cumplimenta los datos.

**Nueva transferencia bancaria**

Nº de transferencia: 0 Fecha: 20/05/2018  
 Fecha de la emisión de las órdenes de pago: 20/05/2018  
 Detalle del cargo: Con relación Gastos: Por cuenta del ordenante  
 Banco de cargo: 1 BANCO VIZCAÍNO  
 Estado: Pendiente ☐ Traspasada a contabilidad  
 Descripción: PAGO TRANSPORTISTA

POS	REFERENCIA	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE
-----	------------	--------	----------	---------

Nueva Total: 0,00  
 Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Nueva** para crear la línea de la transferencia. Ten en cuenta que podrás introducir tantas líneas como transferencias quieras que se emitan en esta orden.

Para cumplimentar la línea de la transferencia pulsa el botón Fac. Recibida e introduce el número de la factura (en nuestro caso el 1). Los datos se completarán de manera automática.

**Nueva línea de transferencia**

Tipo: Transferencia SEPA

Información del beneficiario

Referencia: Proveedor Trabajador **Fac. Recibida** Fac. Emitida  
 Nombre: TRANSPORTES PASTORAL S.L.  
 Domicilio: CALLE BENACIO 3  
 Código postal: Plaza: CASTELLÓN  
 Provincia: CASTELLÓN País:  
 Cuenta contable: 400.0.0.02  
 Entidad: 3533 BIC:  
 IBAN: ES8135337365275496852837

Información de la transferencia

Importe: 290,40 Transferencia de: Comercio. Pago de una transacción com  
 Concepto: PAGO FACTURA RECIBIDA Nº: 1

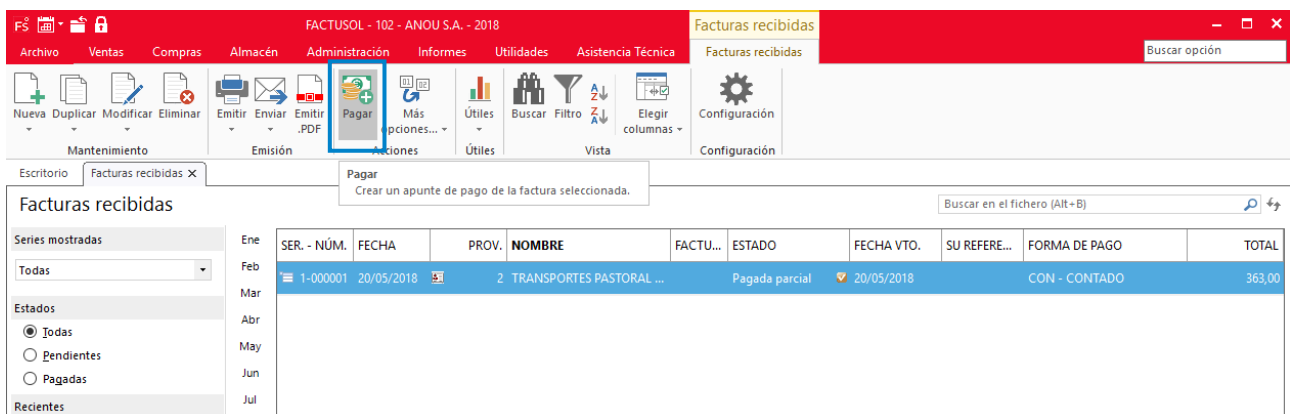
Balanza de pagos Aceptar Cancelar

Como ves, el importe que aparece es el que tenemos pendiente de pago. Pulsa **Aceptar** y de nuevo **Aceptar** para terminar la creación de la transferencia.



Una vez creada la transferencia puedes pulsar el icono C-34 XML para crear el archivo para enviarlo al banco.

Solo queda registrar el pago en la factura. Accedemos ahora al fichero de facturas recibidas, seleccionamos la factura y pulsamos el icono **Pagar**.



Introducimos la fecha y el importe.

FECHA	IMPORTE
19/05/2018	72,60

El estado de la factura habrá pasado a Pagada.

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Facturas recibidas

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Facturas recibidas

Nueva Duplicar Modificar Eliminar

Emitir Enviar Emitir .PDF

Pagar Más opciones...

Útiles

Buscar Filtro Z ↓

Elegir columnas

Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Facturas recibidas X

Facturas recibidas

Buscar en el fichero (Alt+B)

Series mostradas

Todas

Estados

Todas

Pendientes

Pagadas

Recientes

Todas

De hoy

De la última semana

Del último mes

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

1T

2T

3T

4T

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	FACTU...	ESTADO	FECHA VTO.	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000001	20/05/2018	5	2 TRANSPORTES PASTORAL ...		Pagada	20/05/2018		CON - CONTADO	363,00

Una factura recibida mostrada

Total seleccionado: 363,00 Total: 363,00

Proveedor: TODOS

Ruta de datos

[Supervisor] 1 www.sdelsol.com

## Día 30 de mayo

Recepción de la factura del proveedor.

Se emite el cheque para el pago desde la cuenta que la empresa tiene en el Banco Vizcaíno (ES34 3546 7586 7619 2837 5934).

En primer lugar, registramos la factura del proveedor. Para ello, accedemos al fichero de entradas, seleccionamos las 2 entradas y pulsamos el icono **Factura** (podremos seleccionar varias entradas con el ratón, manteniendo pulsada la tecla **Ctrl**).

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	17/05/2018	51	1 PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente	19,871.83
1-000002	19/05/2018	51	1 PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente	32,67

En la pantalla que se muestra, introduce la fecha y el código de factura del proveedor si lo tienes y pulsa el botón **Aceptar**.

Generación de facturas recibidas por proveedor y entradas

Especifica el proveedor y números de entradas a facturar.

Número de proveedor: 1 PROCESOS S.L.

Serie de entradas: 1

Números de entradas:

1	2	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Especifica los datos para las nuevas facturas recibidas.

factura recibida inicial: 0

Fecha de factura recibida: 30/05/2018

Código de factura recibida:

Observaciones:

Aceptar Cancelar

El estado de las entradas habrá cambiado a Facturada.

Entradas

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	17/05/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Facturada	19.871,83
1-000002	19/05/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Facturada	32,67

Accedemos a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Facturas recibidas**.

Facturas recibidas (F8)  
Abre el archivo de facturas recibidas.

Jaén

actual 10° hoy 4°/11° mañana 1°/12°

Herramientas Estadísticas Resumen Noticias Primeros pasos

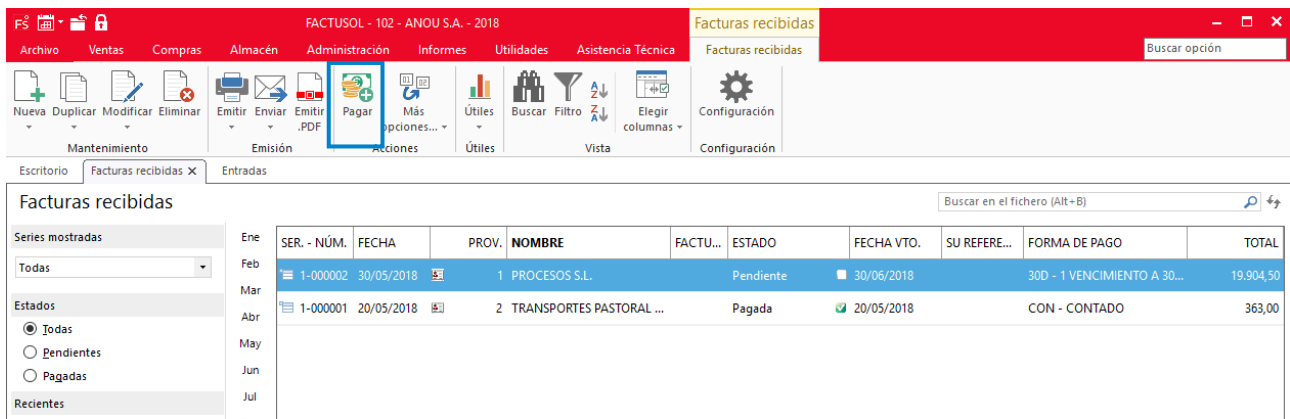
Agenda de contactos + Tareas pendientes + Calculadora Agenda diaria

El fichero de facturas recibidas se mostrará así:

Facturas recibidas

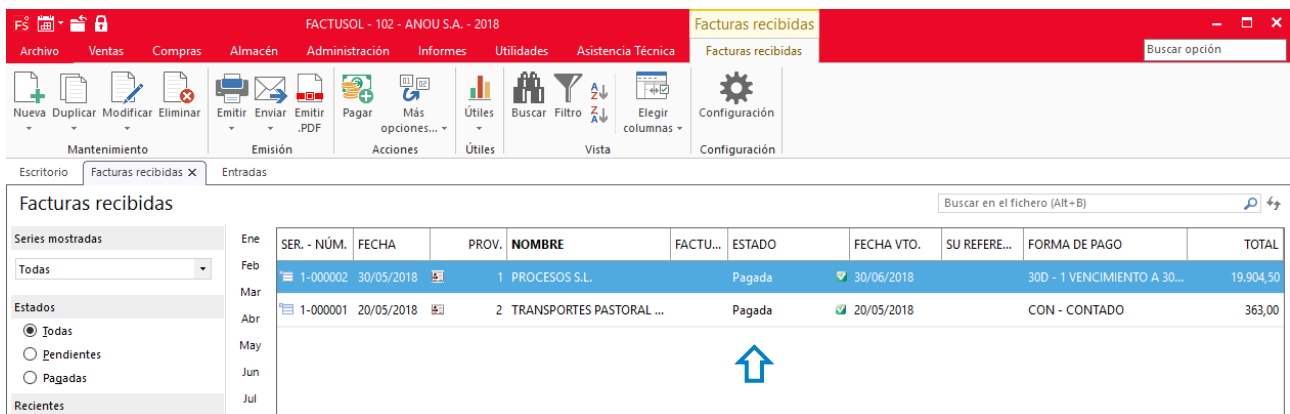
SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	FACTU...	ESTADO	FECHA VTO.	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000002	30/05/2018	1	PROCESOS S.L.		Pendiente	30/06/2018		30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	19.904,50
1-000001	20/05/2018	2	TRANSPORTES PASTORAL ...		Pagada	20/05/2018		CON - CONTADO	363,00

Para registrar el pago de la factura, selecciónala y pulsa el icono **Pagar**.



En la pantalla que se muestra, introduce la fecha y pulsa en el importe la tecla F1 (pagar todo).

El estado de la factura habrá pasado a **Pagada**.



Para registrar el cheque del pago en el programa, tenemos en primer lugar que dar de alta el banco con el que trabaja la empresa.

Para ello, accedemos a la solapa **Administración** > grupo **Empresa** > menú desplegable del icono **Empresa** > opción **Bancos**. En el fichero de bancos podremos dar de alta cada una de las cuentas bancarias con las que trabaje la empresa.



Pulsa el icono Nuevo e introduce los datos de la cuenta bancaria.

**Nuevo banco**

Código:

Nombre de la entidad:

Código Cuenta Cliente:     Código de plaza INE:

IBAN:  C  BIC:

Ficha **Técnica** Configuración para cuadernos bancarios Configuración para transferencias

**Dirección**

Domicilio:

Cód. Postal:

Población:

Provincia:

Teléfono:  Fax:

**Otra información de contacto**

Director:  Tfno:

Interventor:  Tfno:

Comercial:  Tfno:

Pulsa **Aceptar** para guardar los datos.

**Bancos**

Fichero

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Buscar Elegir columnas Utilidades

Mantenimiento Vista Útiles

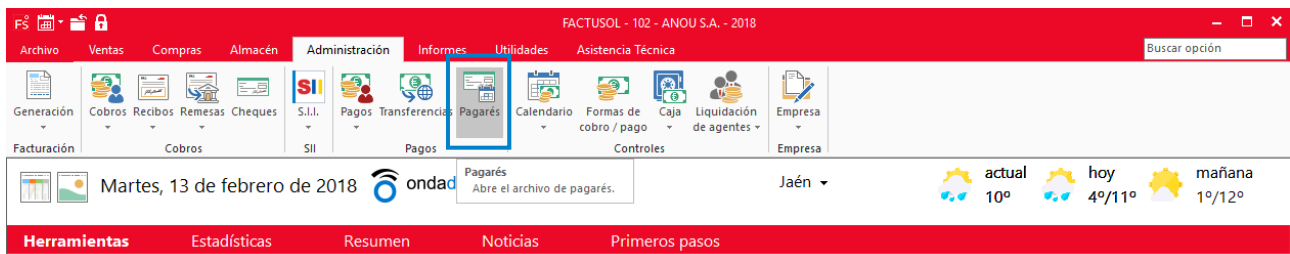
Bancos

Buscar en el fichero (Alt+B)

CÓDIGO	NOMBRE
1	BANCO VIZCAÍNO

**FACTUSOL** cuenta con el fichero de cheques, donde podremos guardar la relación de cheques recibidos (solapa **Administración** > grupo **Cobros**) y el fichero de pagarés donde podremos guardar los cheques emitidos (solapa **Administración** > grupo **Pagos**).

Accedemos al fichero de pagarés.



Pulsamos el icono Nuevo e introducimos los datos. Ten en cuenta que, para introducir los datos de la línea del cheque, podremos hacerlo buscando una factura.

Nuevo pagaré

Código:

0

Clave documento:

Lugar de emisión:

CASTELLÓN

Importe:

19.904,50

Fecha de emisión:

30/05/2018

Fecha de vencimiento:

31/12/2018

Proveedor/Acreedor:

1 PROCESOS S.L.

Banco de cargo:

1 BANCO VIZCAÍNO

Cláusula:

Estado:

Sin imprimir

Tipo:

Sin seleccionar

☐ Traspasado a contabilidad

POS	CONCEPTO	IMPORTE
1	Su factura recibida nº:	19.904,50

Nueva

Modificar

Borrar

Total:

19.904,50

Aceptar

Cancelar

Pulsamos **Aceptar** y el cheque quedará registrado.



Pagarés

Fichero

Nuevo

Duplicar

Modificar

Eliminar

Emisión

Imprimir

Buscar

Elegir columnas

Utilidades

Mantenimiento

Impresión

Vista

Útiles

Estado

☒ Ver pagarés sin imprimir

☒ Ver pagarés impresos

☒ Ver pagarés enviados

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

1T

2T

3T

4T

Pagarés

Buscar en el fichero (Alt+B)

CÓDI...	CLAVE DOCUMENTO	PR...	NOMBRE PROV.	CÓ...	BANCO	ESTADO	IMPORTE	FEC.VEN.
1		1	PROCESOS S.L.	1	BANCO VIZCAÍNO	Sin imprimir	19.904,50	31/12/2018

## Día 4 de junio

Alta de nuevo cliente.

Los datos del nuevo cliente son los siguientes:

- PEDIGIA S.A.
- Domicilio: C/ROSSI, 30 EN CASABLANCA, MARRUECOS.
- Pedido mínimo de 20 unidades por referencia.
- Entrega de la mercancía entre 5 y 10 días desde la recepción del pedido.
- Forma de entrega: FOB Valencia
- Emisión de factura única el día 15 de cada mes.
- Cobro del 25% por transferencia a la realización del pedido y el 75% por transferencia bancaria en el Banco Vizcaíno a 30 días de la fecha de factura.

El fichero de clientes se encuentra en **FACTUSOL** en la solapa Ventas.



El procedimiento para crear un cliente es idéntico al que hemos seguido para crear un proveedor en el programa. Pulsa el icono **Nuevo**, e introduce los datos.

## Icono General

Introducimos los datos de identificación y domicilio.

**PEDIGIA S.A. - Cliente**

**Cliente CRM**

**Mantenimiento** | **Mostrar** | **Útiles**

**Identificación:**  
 Código: 0 | Código de contabilidad: 0  
 Identificación fiscal: N.I.F. | Importar datos de proveedor | Validación VIES  
 Nombre fiscal: PEDIGIA S.A.  
 Nombre comercial: PEDIGIA S.A.

**Domicilio:**  
 Domicilio: C/ROSSI, 30  
 Código postal: | Población: CASABLANCA  
 Provincia: | País: MARRUECOS

**Contacto:**  
 Teléfono: | Fax: |  
 Móvil: |  
 Persona de contacto: | Más  
 Teléfono de contacto: |  
 E-Mail: | Más  
 Perfil de Twitter: |

**Agente comercial:**  
 Agente comercial: 0  
 Ruta: | Otras rutas

**Datos bancarios:**  
 C.C.C.: | Domiciliación | Más cuentas  
 IBAN: | C | BIC: |  
 Banco: |

**Observaciones**

## Icono Comercial

En esta pantalla y para introducir la forma de pago, pulsa en el campo la tecla F1 o el botón **Forma de pago** para acceder al fichero y poder seleccionarla.

**PEDIGIA S.A. - Cliente**

**Cliente CRM**

**Mantenimiento** | **Mostrar** | **Útiles**

**Forma de pago:** 2VE | 25% CONTADO, RESTO A 30 DÍAS | Facturación a Administraciones Públicas  
**Días de pago:** 0 | 0 | 0 | Mes de No pago: Sin seleccionar | Conf. Factura-e: Por defecto | Unidades administrativas

**Precios / Condiciones de venta:**  
 Tarifa de precios: Tarifa 1 | Aplicarle la tarifa especial de precios: No | Comisión para agentes: 0,00  
 Tipo de cliente: |  
 % Financiación: 0,00 | % Pronto pago: 0,00 | % Descuento (en pie): 0,00 | Descuentos fijos (en líneas): 0,00 | 0,00 | 0,00  
 Tipo de portes: Debidos |

**Impuestos:**  
 Tipo de impuesto: IVA | Aplicarlo: Sí | Sin asignar | Clave de operación: Operación habitual  
☐ Aplicarle el Recargo de Equivalencia | ☐ No aplicarle retenciones | % Retención: 0,00  
☐ Admite facturas acogidas al régimen especial del criterio de caja | ☐ Emitir facturas con los tipos impositivos de su país de residencia

**Otra información comercial:**  
 Estado del cliente: Sin Seleccionar | Serie de documento por defecto: Sin serie |  
 Actividad: | Actividad para Código 1kB: Sin seleccionar

Pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

## Día 7 de junio

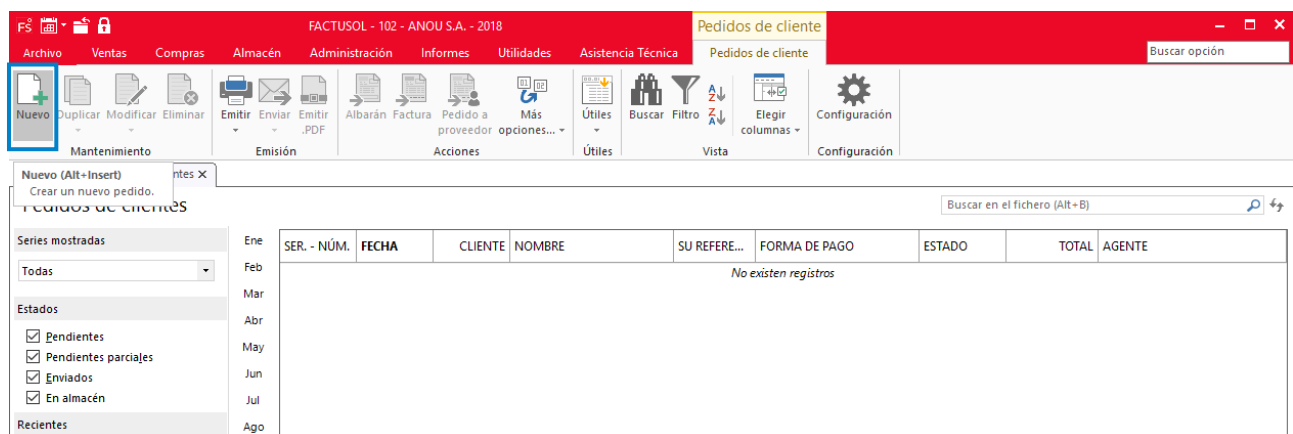
Recibimos de nuestro cliente PEDIGIA S.A. el siguiente pedido.

Cód. Artículo	Unidades	Producto	Talla	Color
ROP002	120	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	S	Blanco
ROP002	120	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	XL	Blanco
ROP003	120	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	M	Negro
ROP003	120	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	L	Negro
COM001	50	GAFAS DE PROTECCIÓN	u	U

El fichero de pedidos de clientes se encuentra en la solapa Ventas > grupo Documentos > icono Pedidos de clientes.



Al acceder al fichero, pulsa el icono **Nuevo** para registrar los datos.



Al introducir la línea de pedido del artículo CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER – Talla S – Color Blanco, **FACTUSOL** nos muestra el siguiente mensaje.



Vemos que solo contamos con las unidades iniciales que introdujimos mediante consolidación de inventario, por lo que, para poder servir este pedido, tendríamos que pedir al proveedor un mínimo de 70 unidades de este artículo.

Para el resto de las líneas de pedido no tenemos incidencias.

**Nuevo pedido de cliente**

**Pedido de cliente**

Guardar y cerrar y nuevo | Guardar | Imprimir | Detalles | Totales | Otros datos | Validar | Consultas | Más opciones... | Utilidades | Configuración

Mantenimiento | Emisión | Mostrar | Líneas | Útiles | Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 07/06/2018 10:14 Su ref.: Estado: Pendiente

Cliente: 1 PEDIGIA S.A. Dirección: Direcciones

Almacén: GENERAL Agente 0

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	TALLA	COLOR	CANTID...	PRECIO	DTO 1	TOTAL	% IVA	PENDIENTE
1	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	S		120,00	15,00	0,00	1.800,00	21 %	120,00
2	ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	XL		120,00	15,00	0,00	1.800,00	21 %	120,00
3	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	M		120,00	22,00	0,00	2.640,00	21 %	120,00
4	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	L		120,00	22,00	0,00	2.640,00	21 %	120,00
5	COM001	GAFAS DE PROTECCIÓN			50,00	14,00	0,00	700,00	21 %	50,00
6					1,00	0,00	0,00	0,00	21 %	1,00

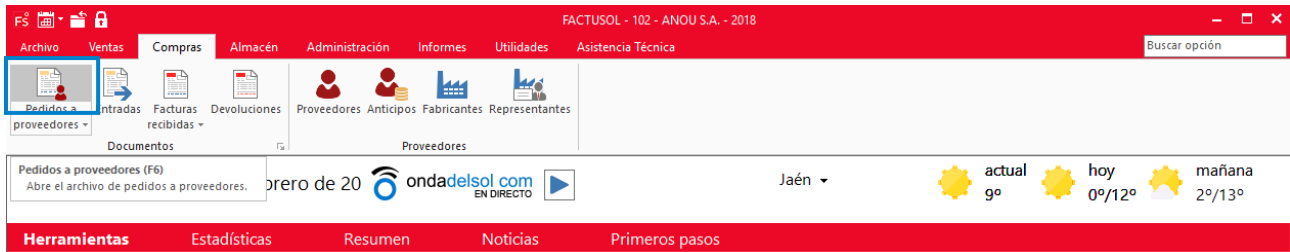
Unidades: 531,00 Neto: 9.580,00 N° probable: 1 - 000001  
Art. diferentes: 4 Total: 11.591,80  
F1 buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F3 ensamblados, Alt+F3 varias tallas y colores, F4 código automático, [Ctrl+F4] consumo artículos  
PEDIGIA S.A. [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

Pulsamos **Guardar y cerrar**.

## Día 7 de junio

Registramos el pedido a proveedor necesario para poder cubrir el pedido de cliente.

Para ello, accedemos a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > icono **Pedidos a proveedor**.



Una vez en el fichero, registramos el pedido y pulsamos **Guardar y cerrar**.

**Nuevo pedido a proveedor**

**Pedido a proveedor**

Guardar y cerrar y nuevo   
 Mantenimiento

Imprimir   
 Emisión

Detalles   
 Mostrar

Totales   
 Otros datos

Más opciones...   
 Útiles

Utilidades   
 Útiles

Configuración   
 Configuración

Serie / Número: 1 0 Fecha: 07/06/2018 Su ref.: Estado: Pendiente de recibir

Proveedor: 1 PROCESOS S.L. Código de cliente:

Almacén: GENERAL

LIN	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	TALLA	COLOR	CANTID...	PRECIO	DTO 1	DTO 2	DTO 3	TOTAL	% IVA	PENDIENTE
1	ROP002	CAMISetas TÉCNICAS DE MUJER	S		70,00	10,00	0,00	0,00	0,00	700,00	21 %	70,00
2					1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21	1,00

Buscar Más opciones...

Unidades: 71,00 Neto: 700,00 N° probable: 1 - 000003  
 Art. diferentes: 2 Total: 847,00

F1 para buscar artículo, (puede teclear antes el inicio del código), F3 para introducir varias tallas y colores del artículo, F4 para código automático

PROCESOS S.L. PROCESOS@DOMINIOPROCESOS.COM [SUPERVISOR] [SUPERVISOR]

El fichero de pedidos a proveedor quedaría así:

**FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018**

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Pedidos proveedor Buscar opción

---

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Entrada Generar pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Pedidos a proveedores X

### Pedidos a proveedores

Buscar en el fichero (ALT+B)

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	12/05/2018	1	PROCESOS S.L.	30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Recibido	19.904,50	
1-000003	07/06/2018	1	PROCESOS S.L.	30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente de recibir	847,00	

2 pedidos a proveedores mostrados

Total seleccionado: 847,00 Total: 20.751,50  
Proveedor: TODOS

Ruta de datos [Supervisor] www.sdeisoi.com

## Día 12 de junio

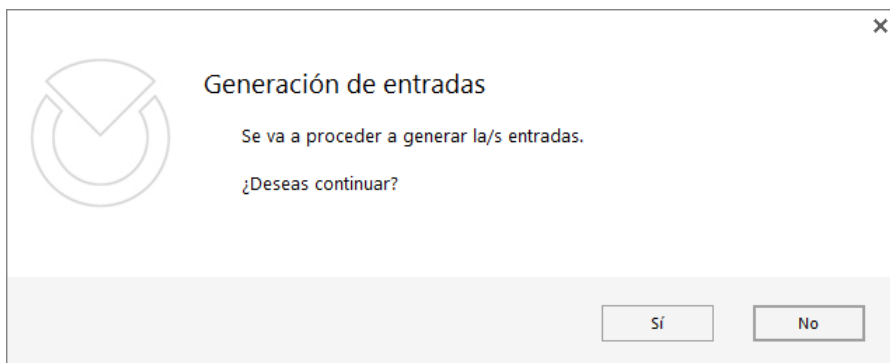
Supongamos que el 12 de junio recibimos la mercancía del proveedor y podemos hacer el envío del pedido al cliente.

Accedemos al fichero de pedidos a proveedor, seleccionamos el pedido y pulsamos el icono **Entrada**.

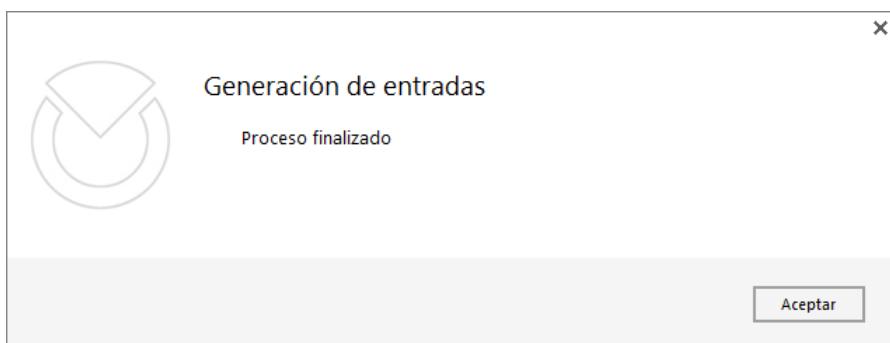
The screenshot shows the FACTUSOL 2018 application window. The 'Pedidos a proveedores' menu is open, and the 'Entrada' icon (a document with a green arrow) is highlighted with a blue box. Below the menu, a table lists the entries:

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
1-000001	12/05/2018	1	PROCESOS S.L.		30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Recibido	19.904,50
1-000003	07/06/2018	1	PROCESOS S.L.		30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente de recibir	847,00

El programa avisa de que se va a proceder a generar la entrada.



Pulsamos el botón **Sí**.



Si accedemos al fichero de entradas, podemos ver la entrada generada.



FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Entradas

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Factura Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Pedidos a proveedores Entradas X

Entradas

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas ☐ Pendientes de facturar ☐ Facturadas Recientes

	SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	ALBARÁN E...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
Ene									
Feb	1-000001	17/05/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Facturada	19.871,83
Mar	1-000002	19/05/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 3...	Facturada	32,67
Abr	1-000003	12/06/2018	1	PROCESOS S.L.			30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente	847,00
May									
Jun									
Jul									

De la misma manera, accedemos al fichero de pedidos de clientes, seleccionamos el pedido y pulsamos el icono **Albarán**.

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Pedidos de cliente

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Albarán Factura Pedido a proveedor Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Pedidos de clientes X

Pedidos de clientes

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Todas ☐ Pendientes de facturar ☐ Facturadas Recientes

Albarán

Generar el/los albaranes de los pedidos seleccionados.

Buscar en el fichero (Alt+B)

	SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL	AGENTE
Ene									
Feb	1-000001	07/06/2018	1	PEDIGIA S.A.		2VE - 25% CONTADO, RES...	Pendiente	11.591,80	0
Mar									
Abr									

Una vez ejecutada la opción, podemos ver el albarán accediendo a su fichero (solapa **Ventas** > grupo **Documentos** > icono **Albaranes**).

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Albaranes

Buscar opción

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emitir Enviar Emitir .PDF Cobrar Factura Exportar Más opciones... Útiles Buscar Filtro Elegir columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Acciones Útiles Vista Configuración

Escritorio Albaranes X

Albaranes

Series mostradas: Todas

Estados: ☒ Pendientes de facturar ☒ Facturados

Cobro: ☒ Pendientes de cobro ☒ Cobrados

Recientes: ☒ Todos ☐ De hoy ☐ La última semana ☐ El último mes

	SER. - NÚM.	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	SU REFERE...	COBRO	FACT.	FORMA DE PAGO	TOTAL	IMP.
Ene										
Feb	1-000001	12/06/2018	1	PEDIGIA S.A.		Pend.	Pendiente	2VE - 25% CONTADO, RES...	11.591,80	N
Mar										
Abr										
May										
Jun										
Jul										
Ago										
Sep										
Oct										
Nov										
Dic										
1T										

**Notas:**

**Notas:**

**Notas:**