

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

---

Gestión Logística y Comercial  
FACTUSOL 2018



En colaboración con:



## 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.

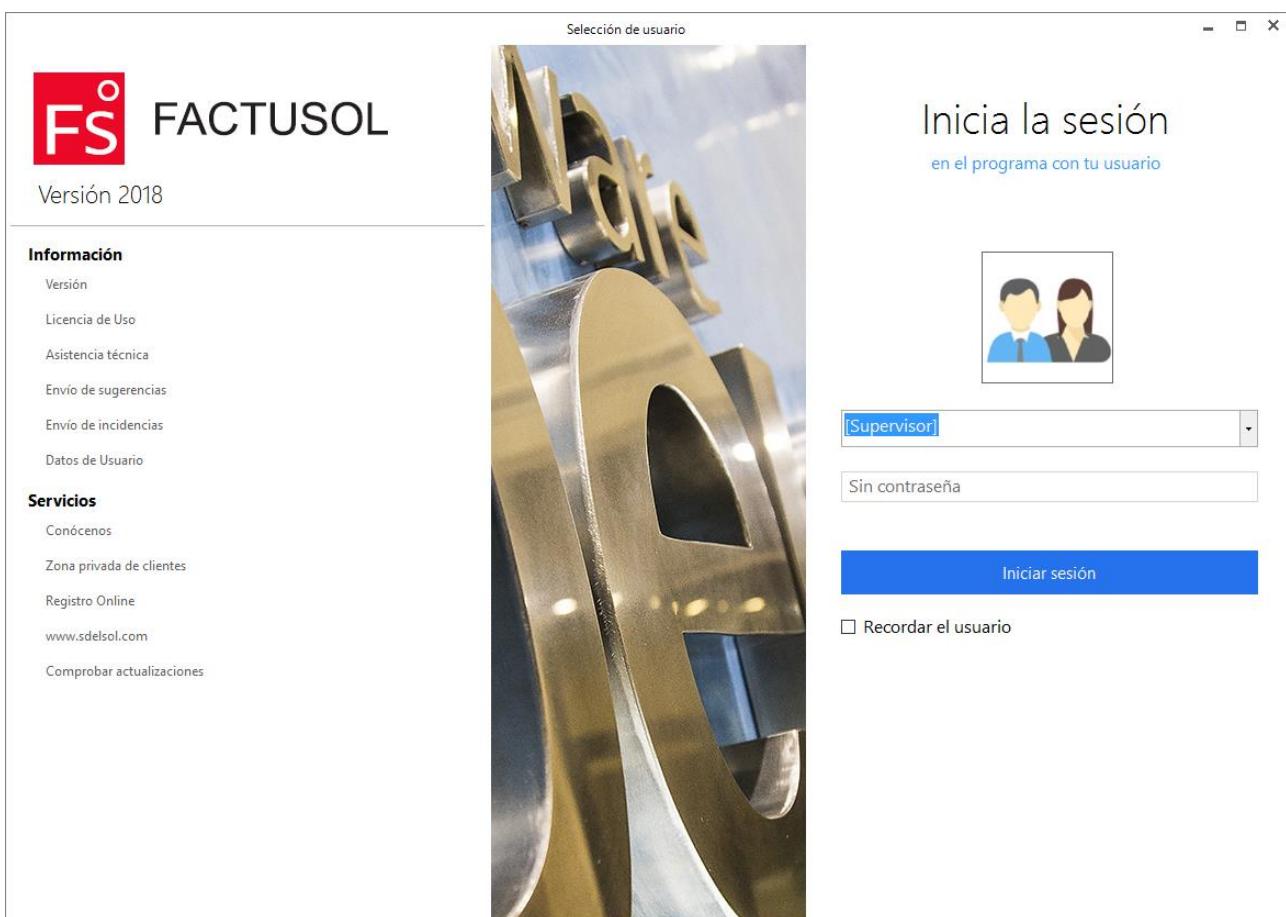


En una instalación multiusuario debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

## INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA

### PANTALLA DE INICIO DE SESIÓN

La pantalla de inicio de sesión es la siguiente:



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.

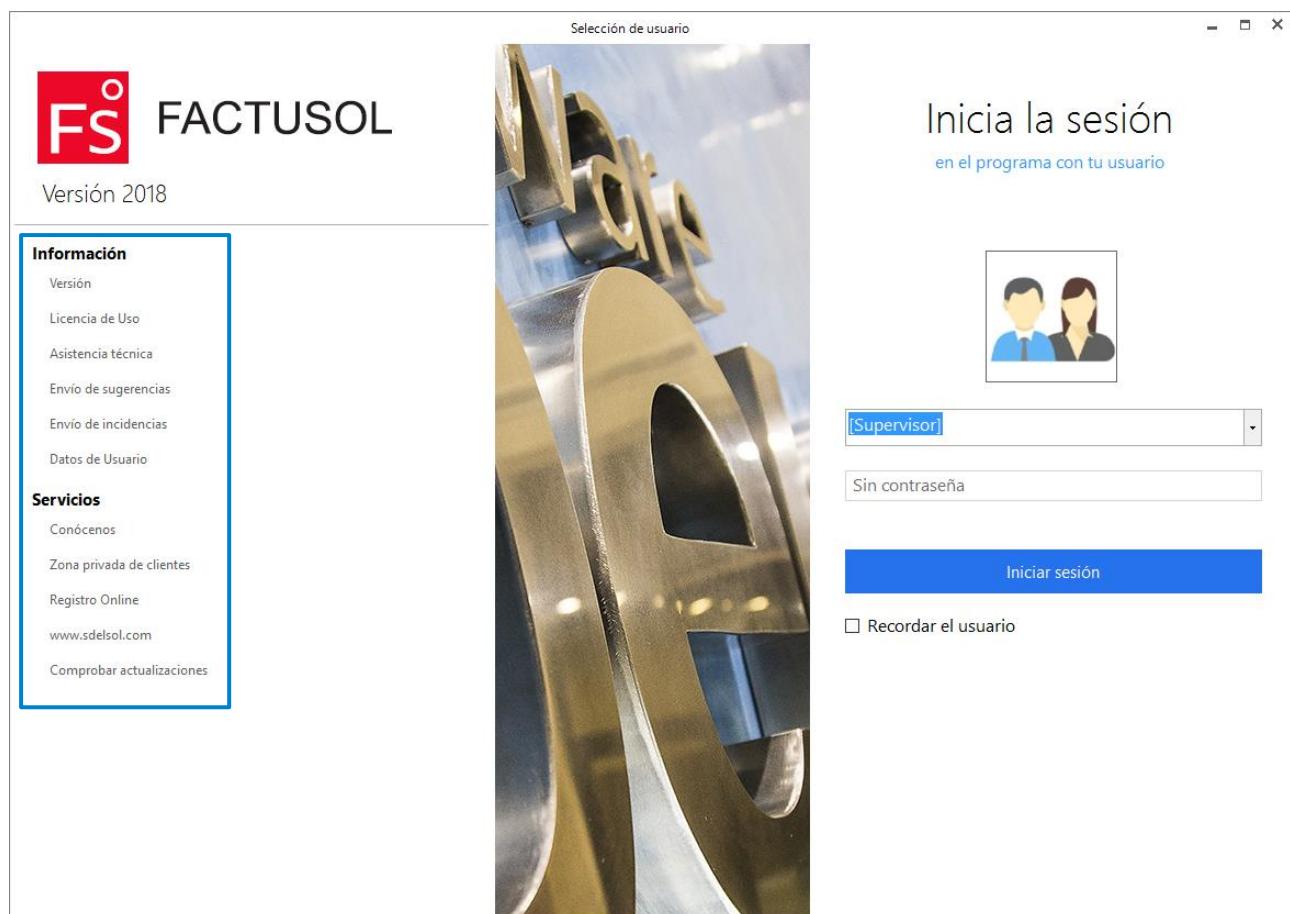
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el que deseas, seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario**.

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

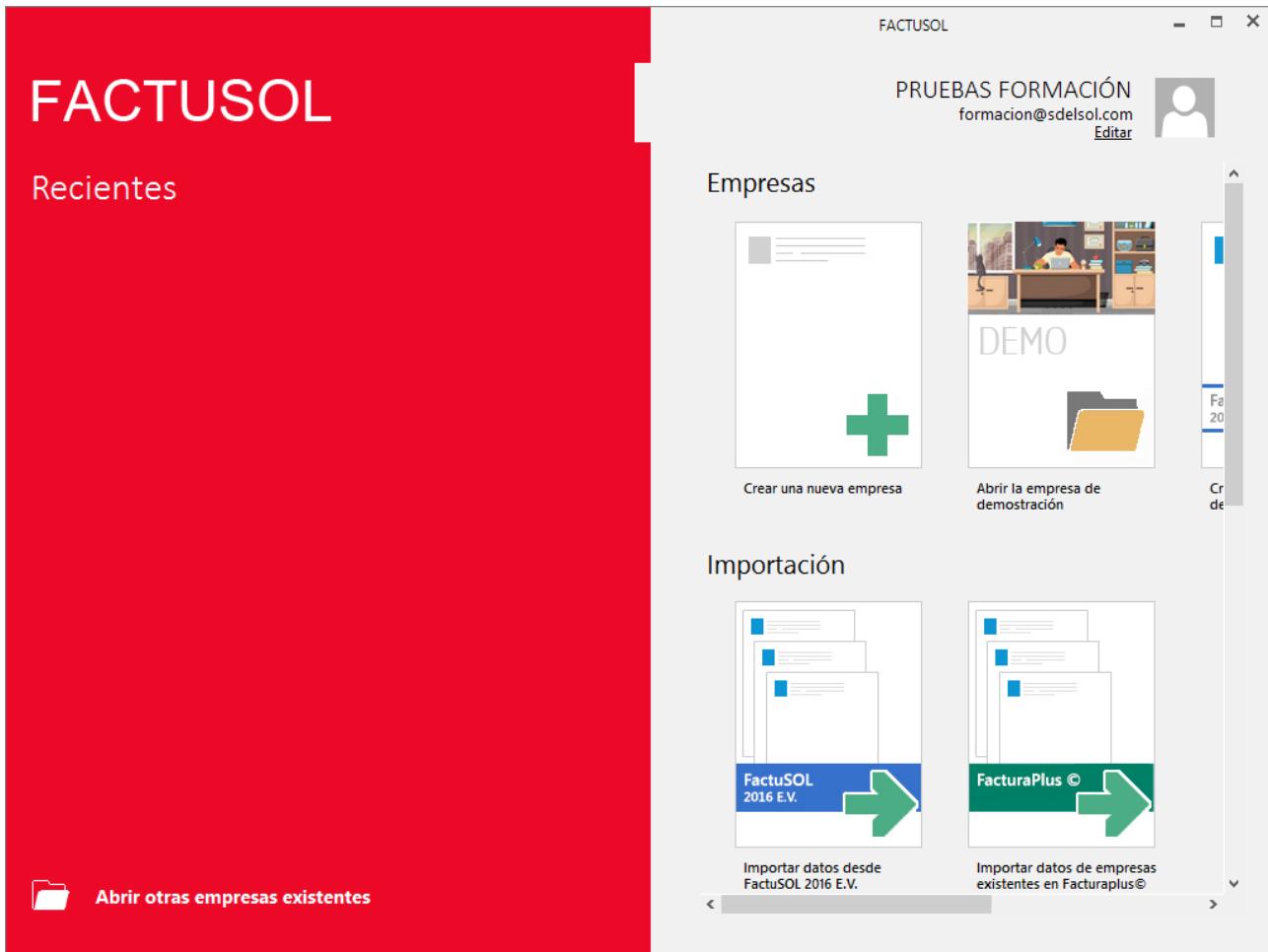
En el apartado **Información** podrás consultar la versión del programa, la licencia de uso, ver las distintas modalidades de asistencia técnica y enviar sugerencias o incidencias sobre el mismo.



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.



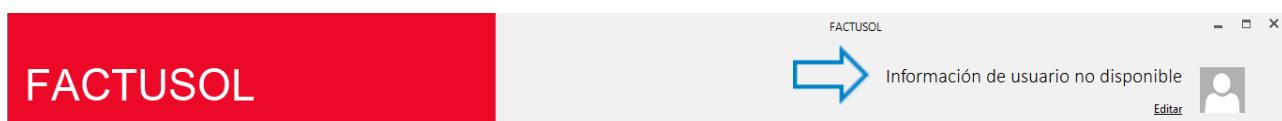
Esta ventana está estructurada en dos partes bien diferenciadas:

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

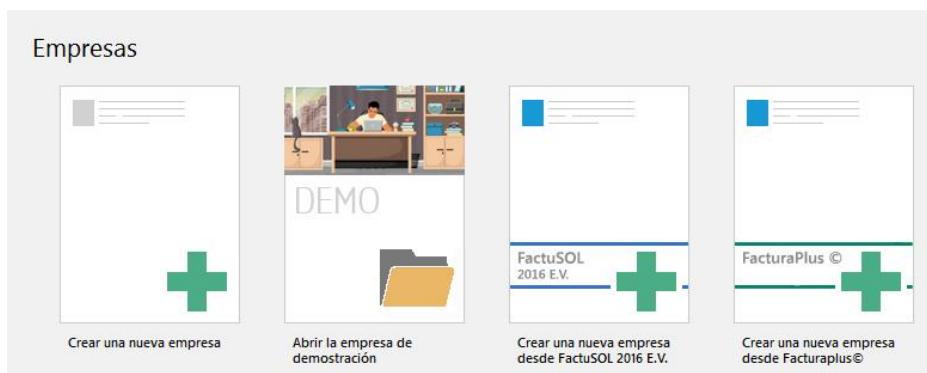
Se encuentra en la parte superior derecha.



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.

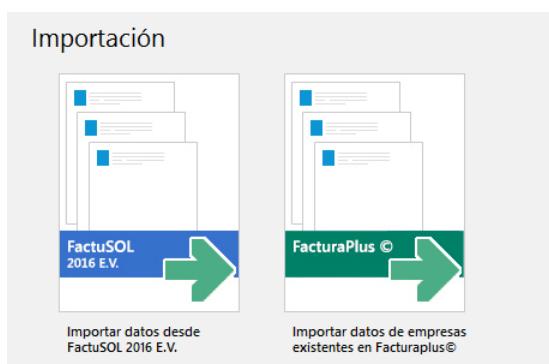
## EMPRESAS

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 ©.



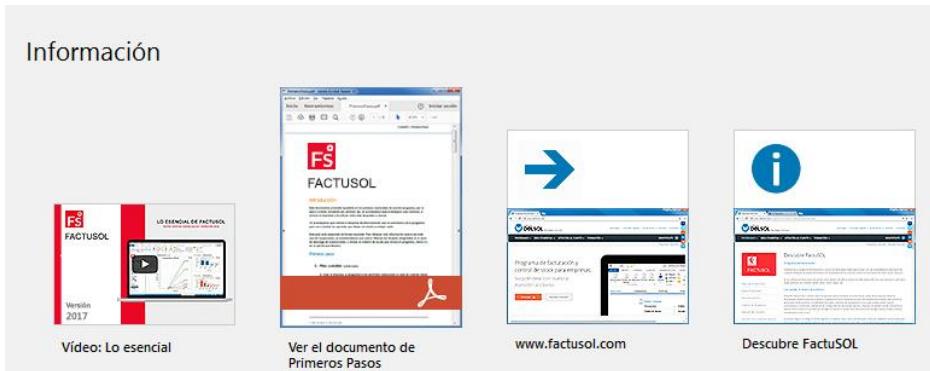
## IMPORTACIÓN

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)).



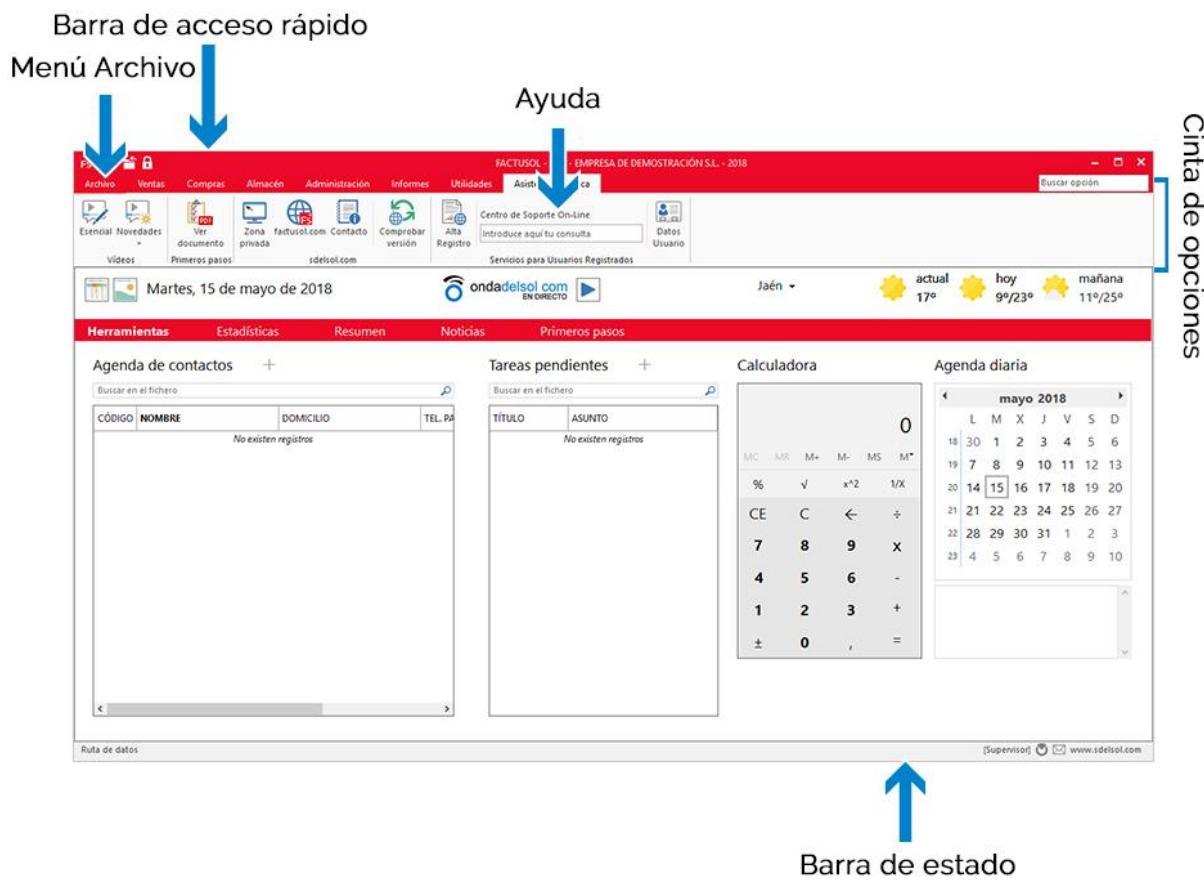
## CONFIGURACIONES

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:



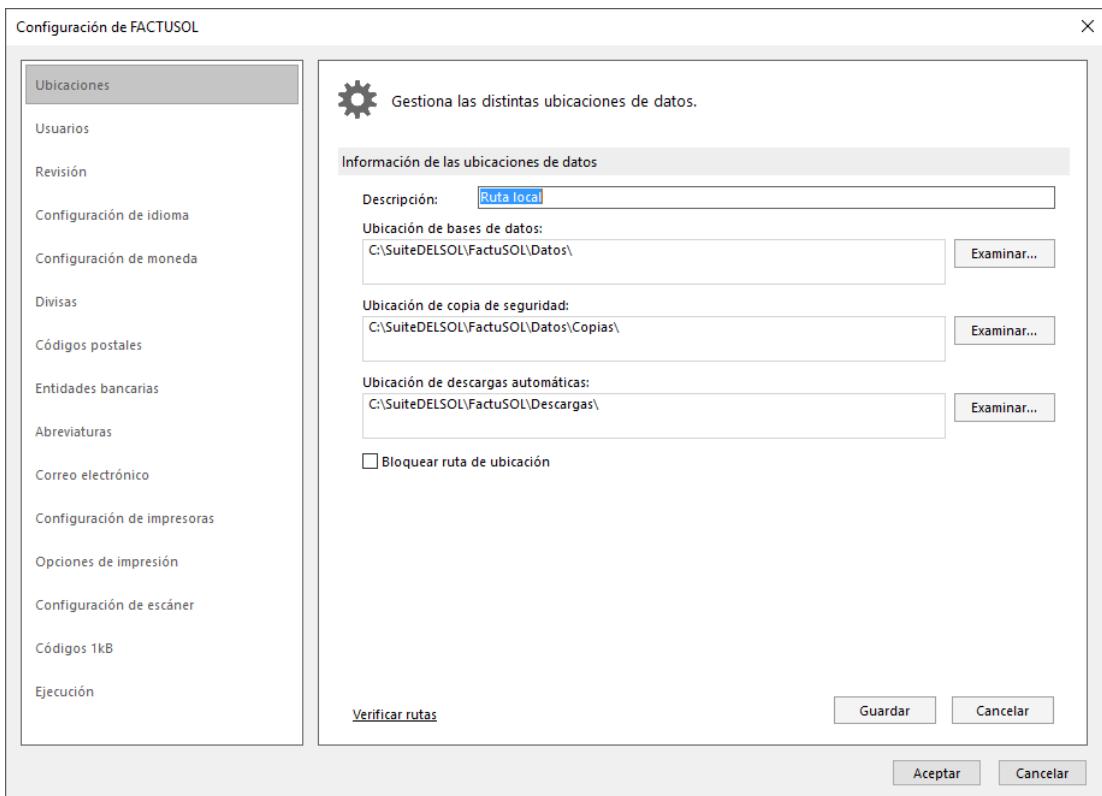
### MENÚ ARCHIVO

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 ícono de selección de ejercicios, cierre de sesión y apertura del menú archivo y bloqueo del programa.

Puedes agregar los elementos que deseas, 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 ícono 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.



## **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

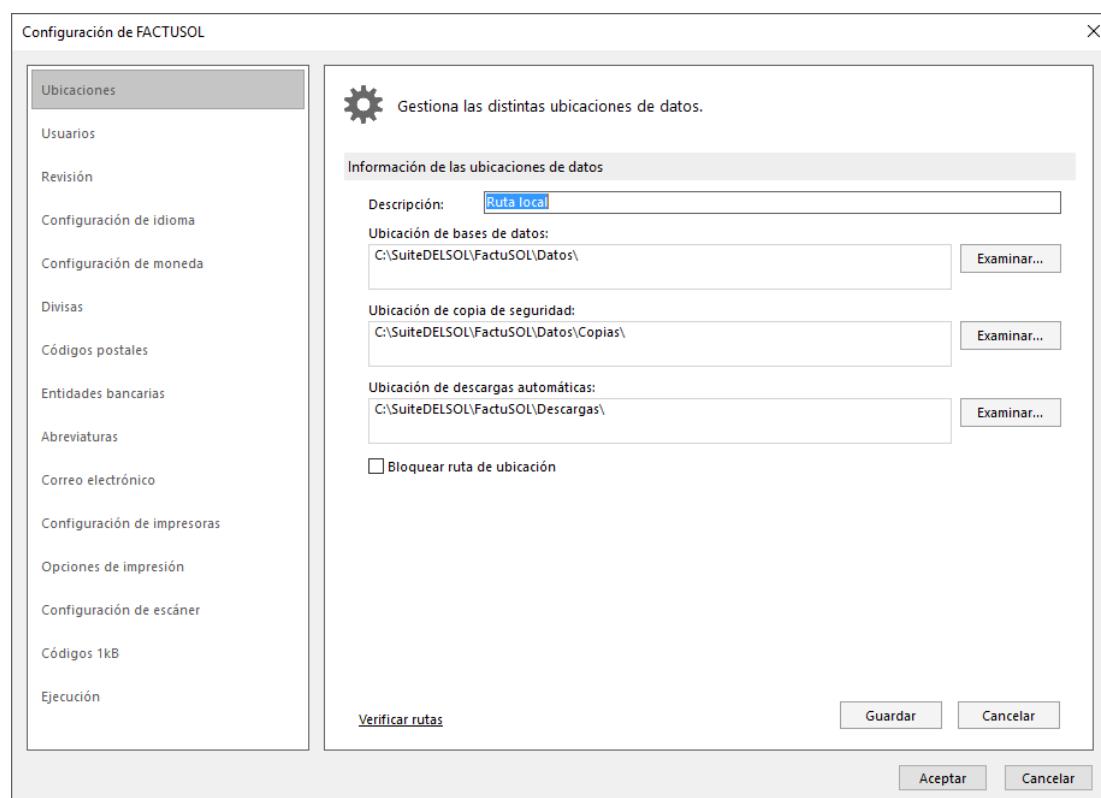
## CONFIGURACIÓN DEL PROGRAMA

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 ícono 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.



- 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.

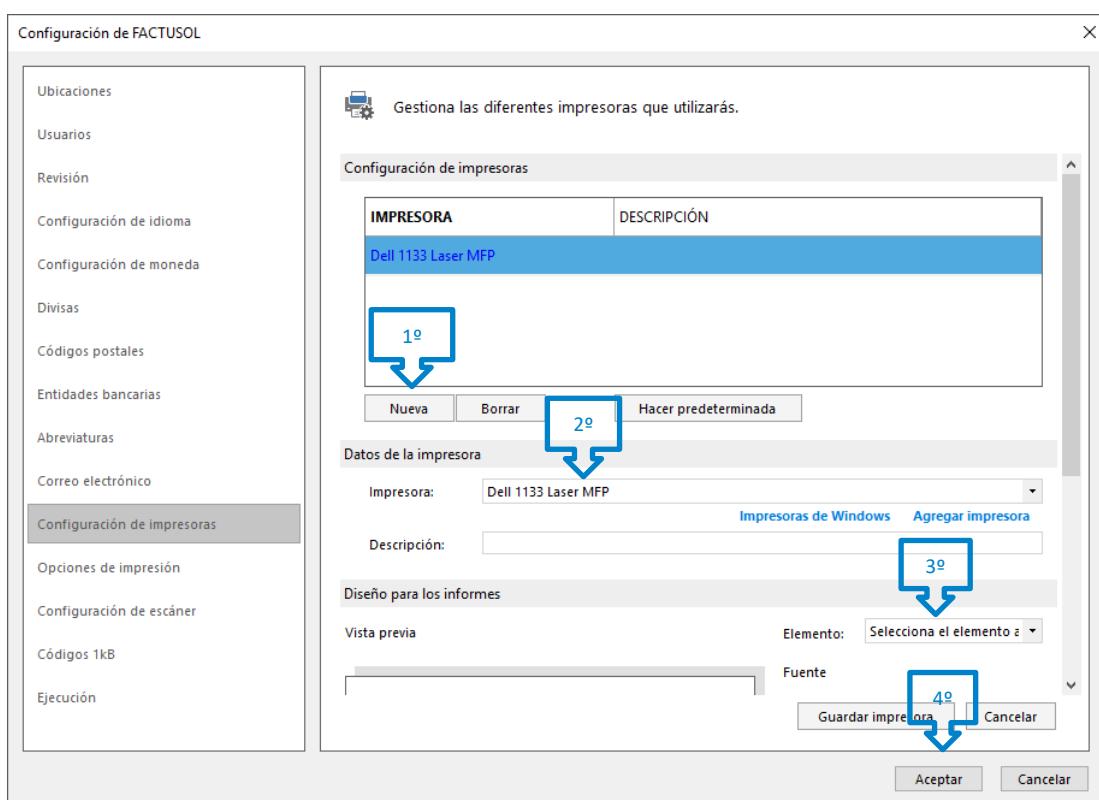
## CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS

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:

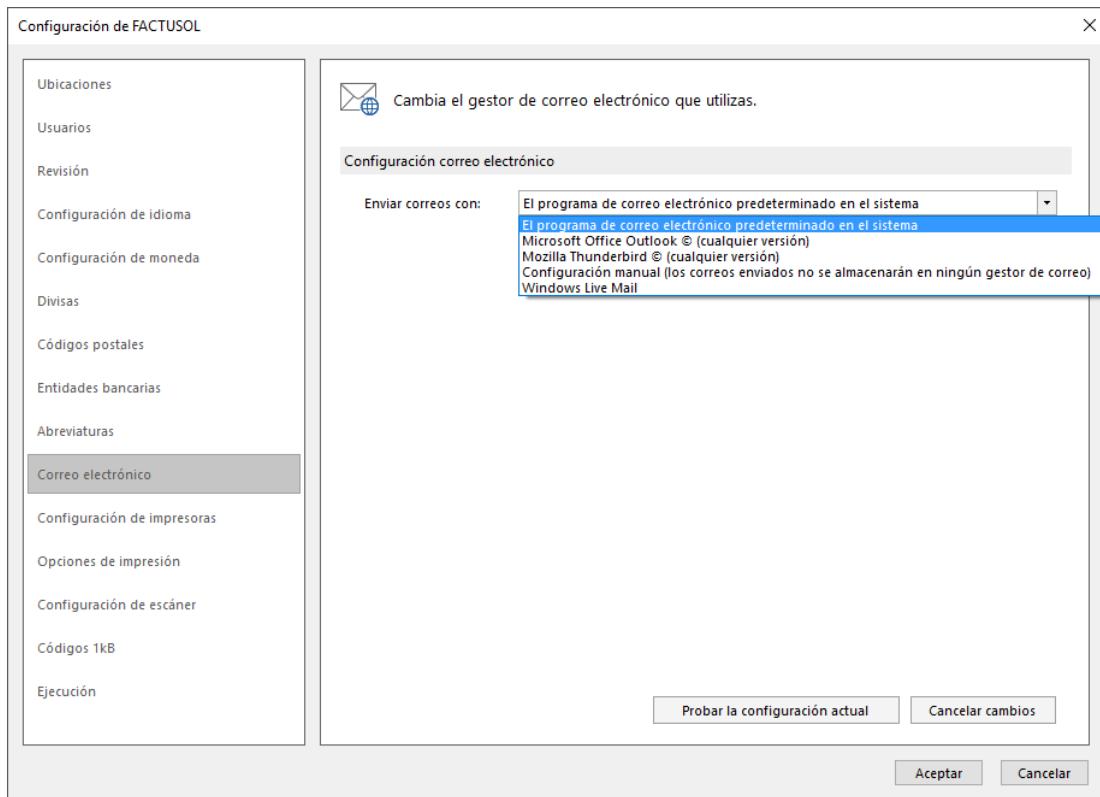
- Pulsa el botón **Nueva**.
- Selecciona la impresora que quieras añadir.
- Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



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

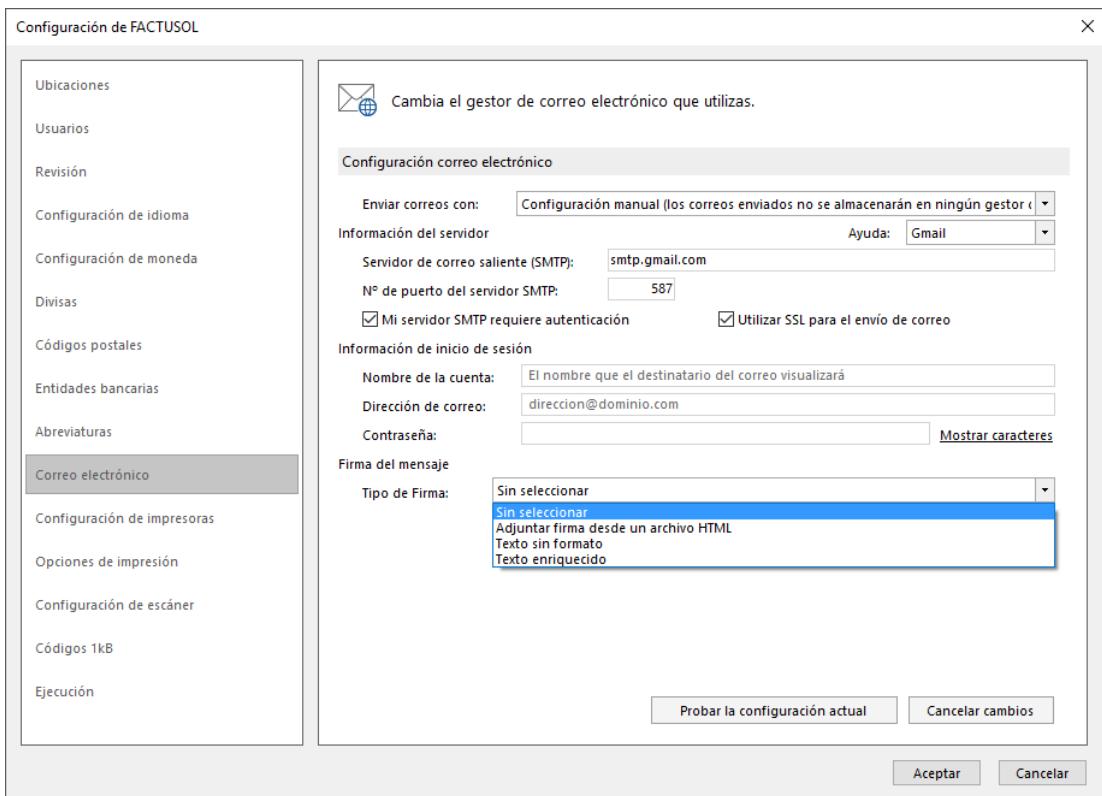
Se accede desde el menú **Archivo > Opciones**. Nos mostrará la siguiente ventana:



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

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.



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 ícono **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

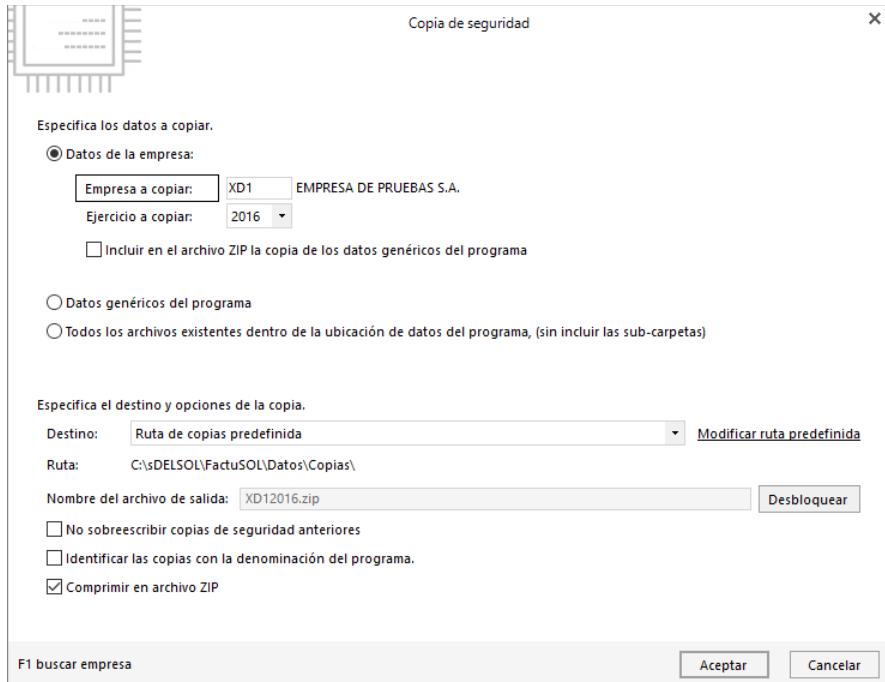
El proceso de copias de seguridad proporciona la posibilidad de realizar la copia de los datos genéricos del programa. Este proceso pondrá a salvo apartados como modelos de documentos, fichero de usuarios, fichero de códigos postales etc.

## 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 identificativo 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

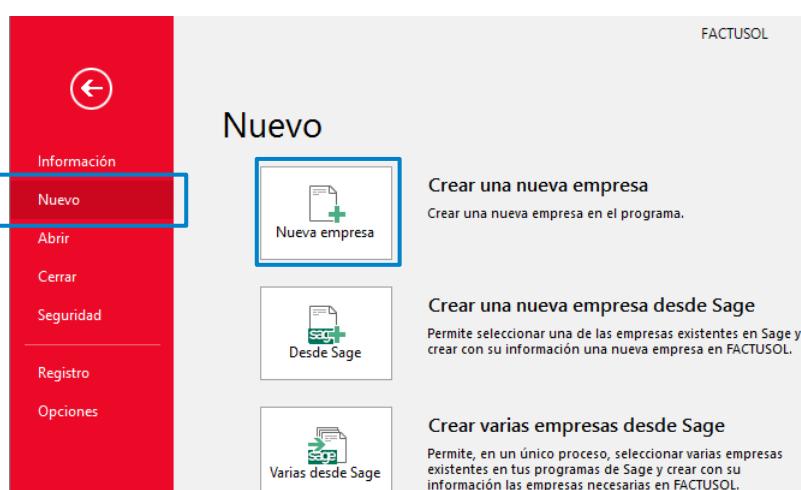
Una vez descargado e instalado el programa tal y como hemos visto anteriormente, el primer paso sería dar de alta la empresa en el sistema. Contamos con los siguientes datos de la empresa:

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:

Código:	102	N.I.F.:		Forma jurídica:	Sociedad Limitada Nueva En...
Nombre fiscal:	ANOU S.A.				
Nombre comercial:	ANOU S.A.				
<input type="button" value="Datos generales"/> <input type="button" value="Otros datos"/>					

### Solapa Datos generales:

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

### Solapa Otros datos:

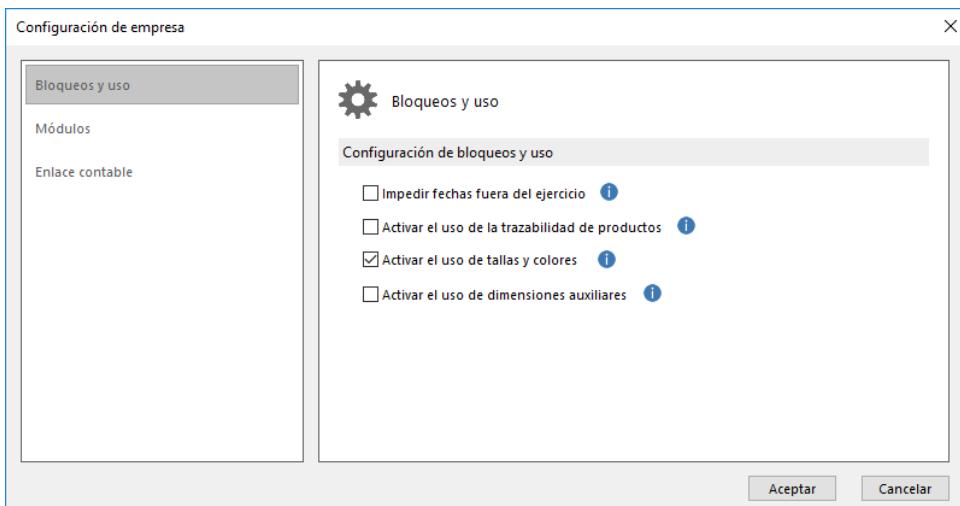
En esta solapa puedes introducir los datos registrales, diversas direcciones de correo electrónico y la dirección web de la empresa. En nuestro caso no introducimos ningún dato.

#### 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**.

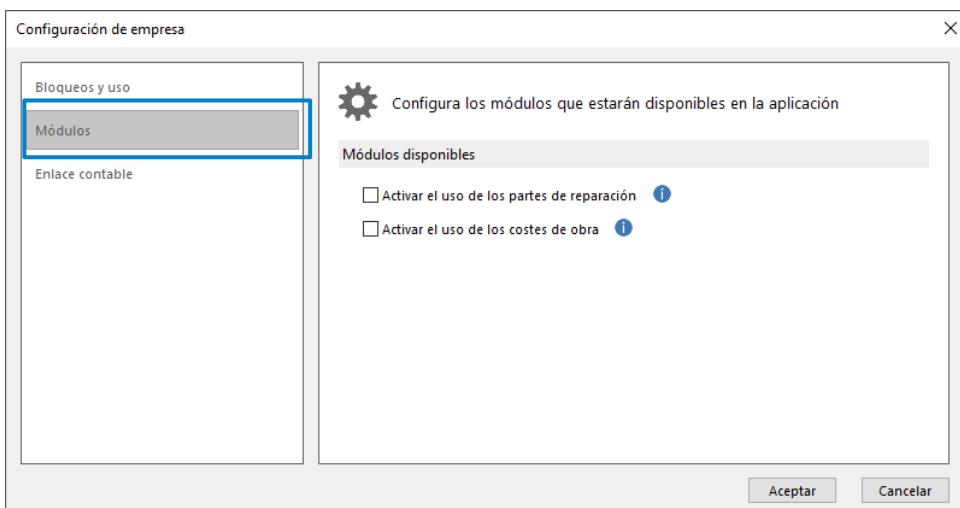
#### Bloqueos y uso

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.



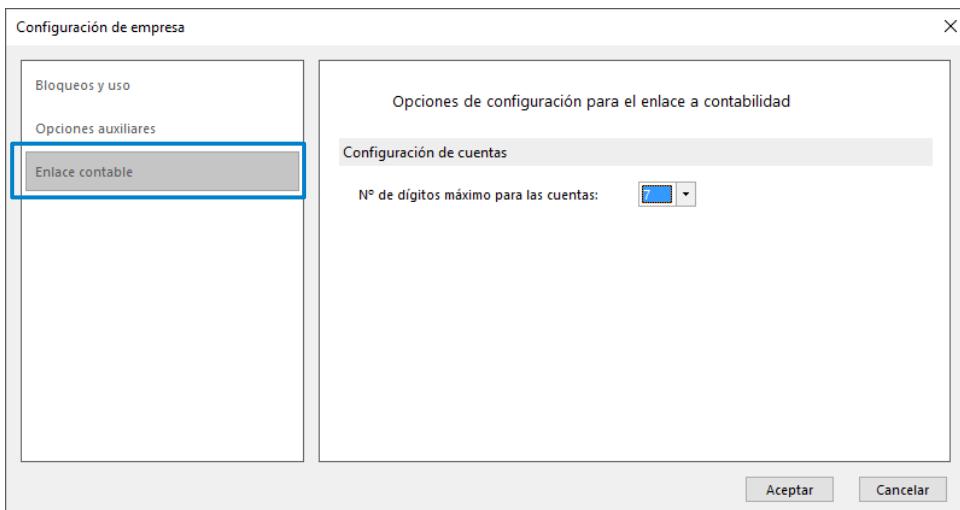
## Módulos

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.

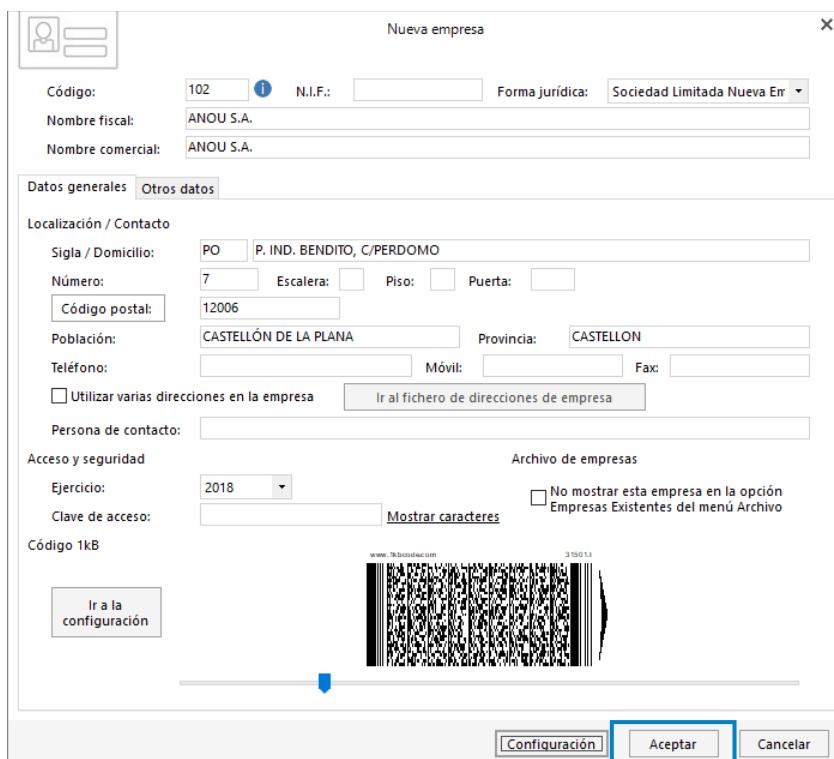


## Enlace contable

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.



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

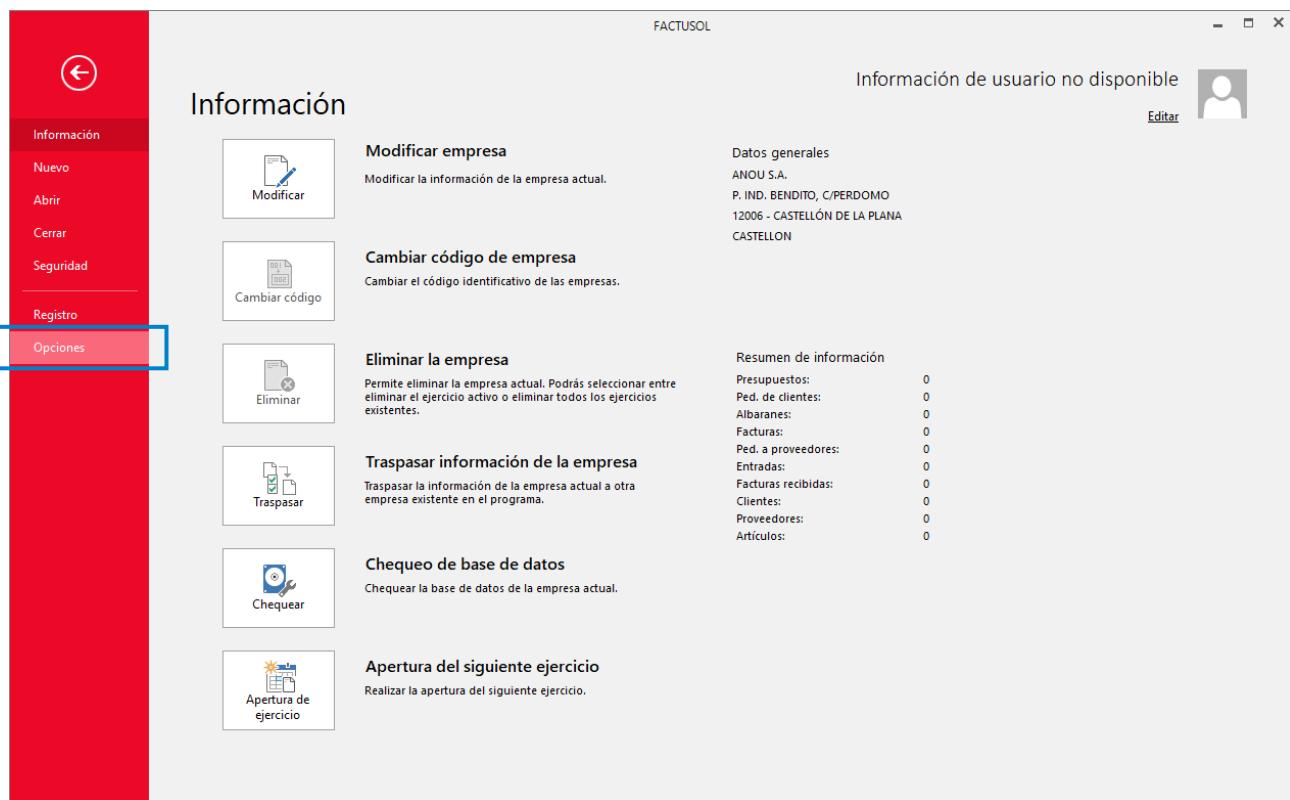


Pulsando **Aceptar**, la empresa quedará creada y el programa accederá automáticamente a ella, mostrándose activa en el sistema.

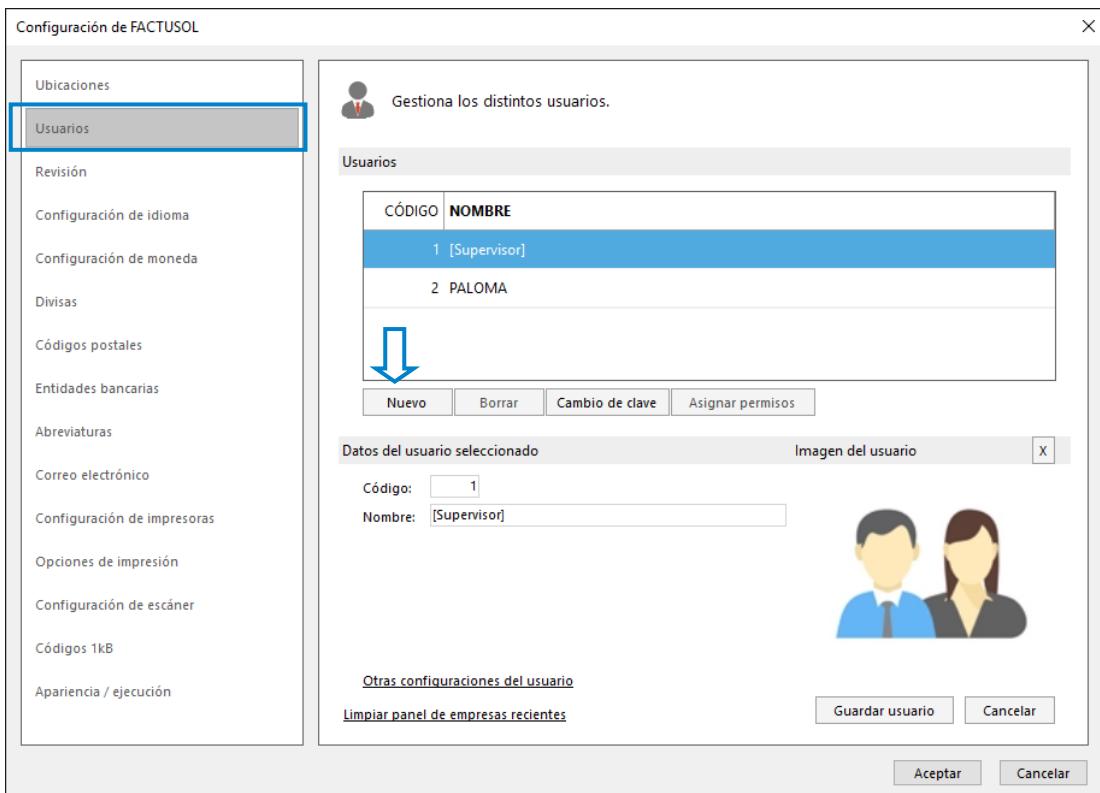
## 2. CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO

### GESTIÓN DE USUARIOS

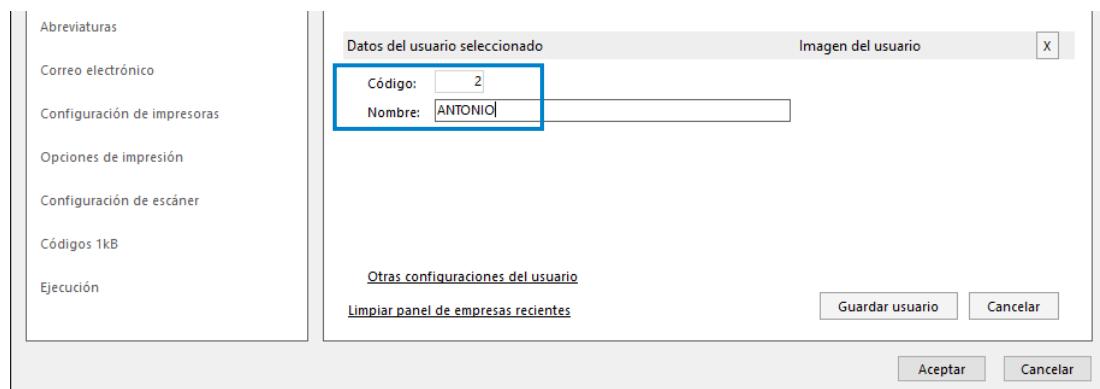
Como has visto anteriormente, puedes crear tantos usuarios como necesites. Puedes acceder a la opción para crearlos desde el menú **Archivo > Opciones**:



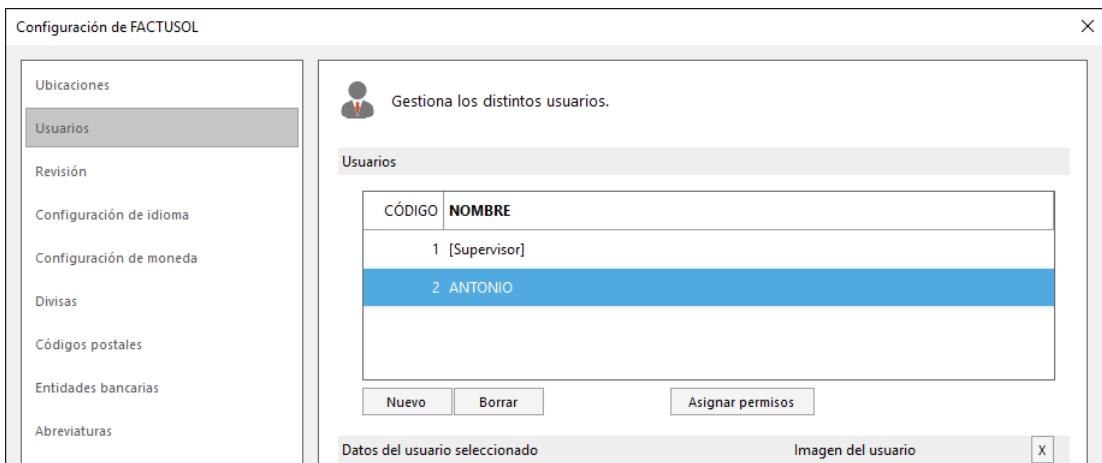
En la pantalla que se muestra, selecciona la opción **Usuarios** y pulsa el botón **Nuevo**:



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**.



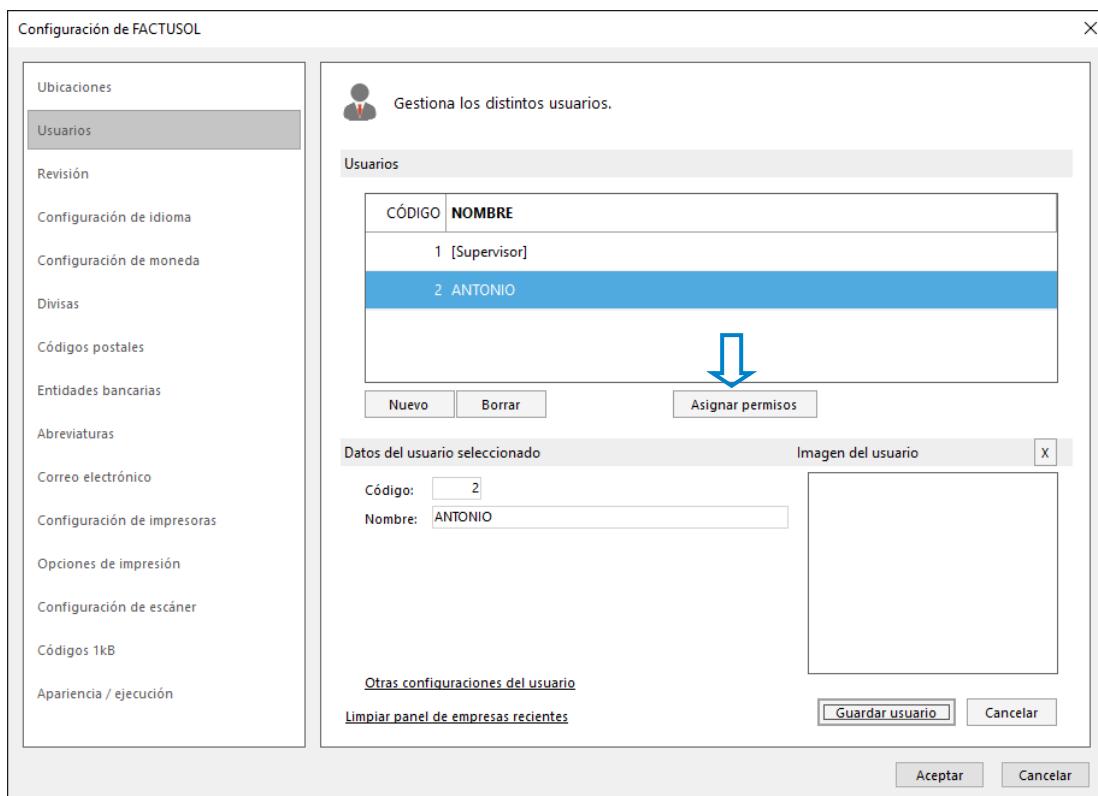
El nuevo usuario se muestra en la parte superior de la pantalla.



De este modo podremos crear tantos usuarios como necesitemos.

## PERSONALIZACIÓN DEL USUARIO

Seleccionando con el ratón el usuario que quieras 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**

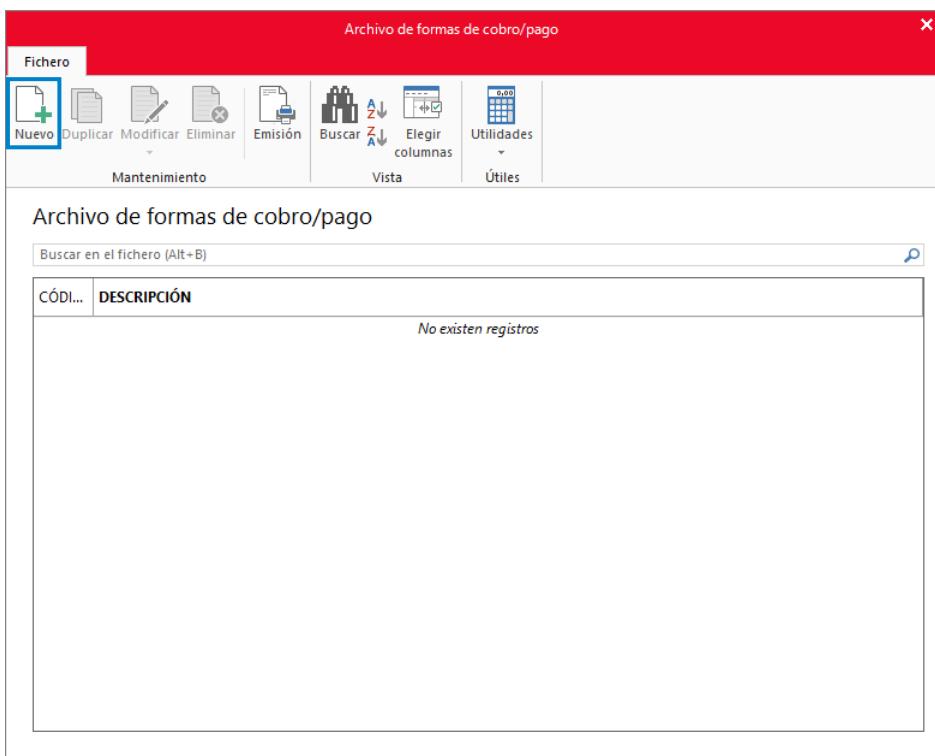
**30D – 1 VENCIMIENTO A 30 DÍAS**

**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:	CON																			
Descripción:	CONTADO																			
Vencimientos:	1	<input checked="" type="checkbox"/> Importes proporcionales																		
Calcular los vencimientos por:	Días																			
Configuración:	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>Proporción de pago:</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	0	0	0	0	0	0	Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	3	4	5	6															
0	0	0	0	0	0															
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00															
<input type="checkbox"/> Ajustar cada vencimiento al último día del mes <input type="checkbox"/> Forma de pago en efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Utilizar esta forma de pago en TPVSOL <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Permitir el uso de esta forma de pago en la Web Descripción en la web de la forma de pago: _____																			
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																				

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

Nueva ficha de forma de pago

Código:	30D																			
Descripción:	1 VENCIMIENTO A 30 DÍAS																			
Vencimientos:	1	<input checked="" type="checkbox"/> Importes proporcionales																		
Calcular los vencimientos por:	Días																			
Configuración:	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>30</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>Proporción de pago:</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	30	0	0	0	0	0	Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2	3	4	5	6															
30	0	0	0	0	0															
Proporción de pago:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00															
<input type="checkbox"/> Ajustar cada vencimiento al último día del mes <input type="checkbox"/> Forma de pago en efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Utilizar esta forma de pago en TPVSOL <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Permitir el uso de esta forma de pago en la Web Descripción en la web de la forma de pago: _____																			
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="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 <input type="button" value="▼"/> <input type="checkbox"/> Importes proporcionales																		
Calcular los vencimientos por:	Días <input type="button" value="▼"/>																		
Configuración:	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>30</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Proporción de pago:</td> <td>25,00</td> <td>75,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	0	30	0	0	0	0	Proporción de pago:	25,00	75,00	0,00	0,00	0,00
1	2	3	4	5	6														
0	30	0	0	0	0														
Proporción de pago:	25,00	75,00	0,00	0,00	0,00														
<input type="checkbox"/> Ajustar cada vencimiento al último día del mes <input type="checkbox"/> Forma de pago en efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Utilizar esta forma de pago en TPVSOL <input checked="" type="checkbox"/> 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 estandar Factura-e:	Sin seleccionar																		
Internet																			
<input type="checkbox"/> Permitir el uso de esta forma de pago en la Web Descripción en la web de la forma de pago: <input type="text"/>																			
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																			

El archivo de formas de cobro / pago quedaría así:

Formas de cobro/pago

Formas de cobro/pago	
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** > ícono **Proveedores**.



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



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

Icono General

**PROCESOS S.L. - Proveedor**

Proveedor	Guardar y cerrar	Eliminar y nuevo	General	Comercial	Otros datos	Carpeta	Nuevo documento	Etiquetas de envío	Más opciones...	Utilidades
Mantenimiento	Mostrar									
Código: 0 Código contabilidad: 0 <input checked="" type="radio"/> Proveedor <input type="radio"/> Acreedor Identificación fiscal: N.I.F. B12101010 Importar datos de cliente Valificación 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					Observaciones				
Contacto	Teléfono: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/> Móvil: 666999111 Persona de contacto: ANA MENDEZ <input type="button" value="Más"/> E-mail: procesos@dominioprocesos.com Perfil de Twitter: Página de Facebook:									
Datos bancarios	C.C.C.: 0049 3333 23 0003332220 <input type="button" value="Otros datos"/> IBAN: ES2400493333230003332220 <input type="checkbox"/> BIC: BSCHESMMXXX Banco: BANCO SANTANDER, S.A.									

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 y nuevo	General	Comercial	Otros datos	Carpeta	Nuevo documento	Etiquetas de envío	Más opciones...	Utilidades													
Mantenimiento	Mostrar																						
Forma de pago:	30D 1 VENCIMIENTO A 30 DÍAS																						
Días de pago:	30 0 0																						
Precios / Condiciones de venta	Tarifa en activo: <input type="text"/> 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 <input type="checkbox"/> Aplicarle el recargo de equivalencia <input type="checkbox"/> 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>POS</th> <th>VOLUMEN DE COMPR...</th> <th>% RAPPEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											POS	VOLUMEN DE COMPR...	% RAPPEL	1			2			3		
POS	VOLUMEN DE COMPR...	% RAPPEL																					
1																							
2																							
3																							

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

CÓDIGO	NOMBRE FISCAL	NOMBRE COMERCIAL	TELÉFONO	FAX	MÓVIL	E-MAIL	PERSONA DE C...	N.I.F.
a	1 PROCESOS S.L.	PROCESOS S.L.			666999111	procesos@do...	ANA MENDEZ	B12101010
b								
c								
d								
e								
f								

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

### 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

Mantenimiento Mostrar Útiles

Forma de pago: CON CONTADO  
Días de pago: 0 0 0

Precios / Condiciones de venta

Tarifa en activo: Aprovisionamiento: 0 semanas, 0 días.  
Descuentos fijos: % Retención: 0,00 % Pronto pago: 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  Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Otra información comercial

Serie por defecto: Sin serie

Rappels

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

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

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Proveedores

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica Proveedores

Mantenimiento Acciones Útiles Vista Configuración

Buscar opción

Proveedores

Recientes

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

CÓDI...	NOMBRE FISCAL	NOMBRE COMERCIAL	TELÉFO...	FAX	MÓVIL	E-MAIL	PERSONA DE C...	N.I.F.
a	1 PROCESOS S.L.	PROCESOS S.L.	666999111	procesos@do...	ANA MENDEZ	B12101010		
b	2 TRANSPORTES PASTORAL S.L.	TRANSPORTES PASTORAL S.L.						
c								
d								
e								
f								
g								
h								
i								
j								
k								
l								
m								
n								
ñ								
o								
p								
q								
r								

## 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 ícono **Nuevo** para crear una nueva familia:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SECCIÓN	TEXTO PREDEFINIDO	CTA. COMPR...	CTA. VENTAS
No existen registros					

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

### ROP – ROPA

Datos generales:

- 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

Botones: Aceptar, Cancelar

### COM – COMPLEMENTOS

Datos generales:

- 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

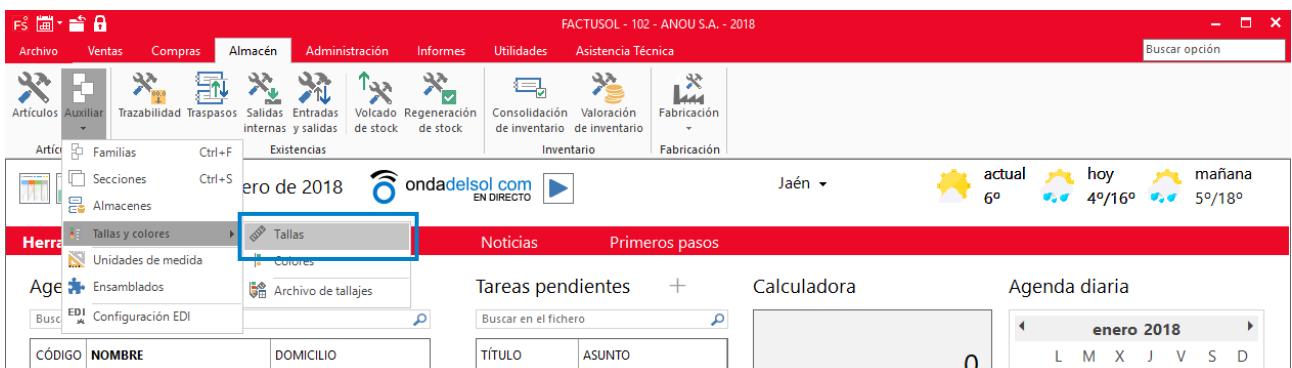
Botones: Aceptar, Cancelar

Después de crear las familias, el archivo 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 ícono **Auxiliar** > **Tallas y colores** > **Tallas**.



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

Tallas	
Fichero	
Nuevo	Duplicar
Modificar	Eliminar
Mantenimiento	
Buscar	Z A
Elegir columnas	
Útiles	
Vista	
0,00	

Tallas

Buscar en el fichero (Alt+B)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
03	0-3 Meses
A1	1 Año
B10	10 Años
B12	12 Años
B14	14 Años
B16	16 Años
B18	18 Años
A2	2 Años
A3	3 Años
036	3-6 Meses

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:

**Nueva talla**

Código: Z35

Descripción: 35-37

Aceptar Cancelar

**Nueva talla**

Código: Z38

Descripción: 38-40

Aceptar Cancelar

**Nueva talla**

Código: Z41

Descripción: 41-43

Aceptar Cancelar

**Nueva talla**

Código: Z44

Descripción: 44-47

Aceptar Cancelar

El archivo de tallas quedaría así:

Tallas	
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.

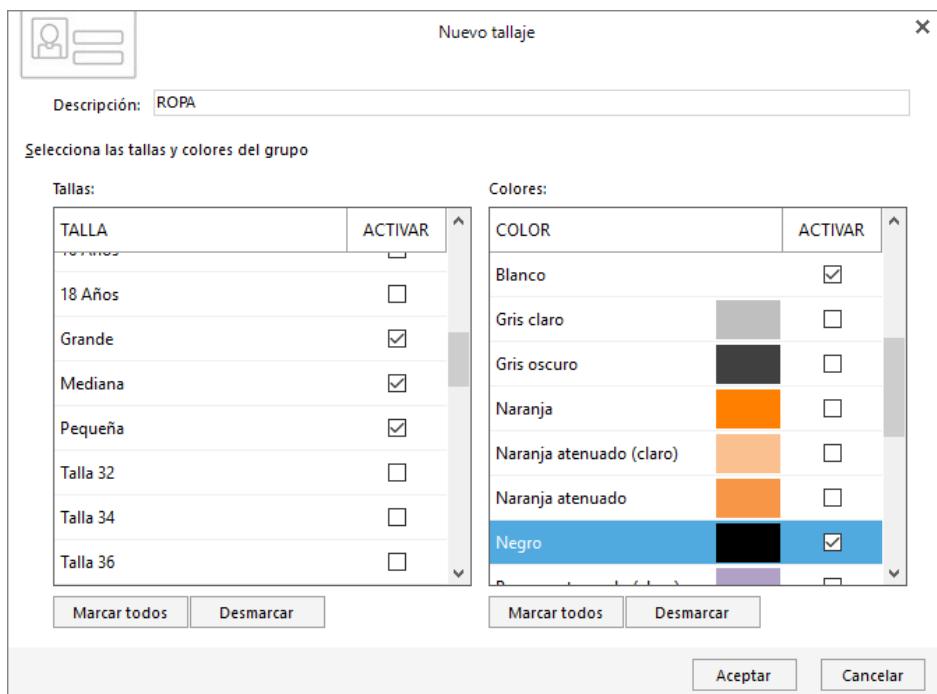
GUANTES: Activaremos las tallas: Pequeña, Mediana y Grande

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 ícono **Auxiliar** > **Tallas y colores** > **Archivo de tallajes**.



Como en otros archivos del programa, pulsando el ícono **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.



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

DESCRIPCIÓN
ROPA
GUANTES
ZAPATOS

## D. ARTÍCULOS

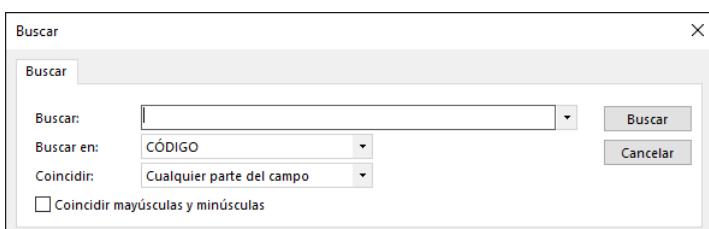
Una vez completadas las configuraciones previas, podemos dar de alta los artículos en el sistema. Para ello, calculamos en primer lugar el previo de venta que tendrán los artículos (añadimos una columna: PVP) y asignamos un código a cada artículo (añadimos columna: Código):

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 ícono **Nuevo** para crear un nuevo artículo.

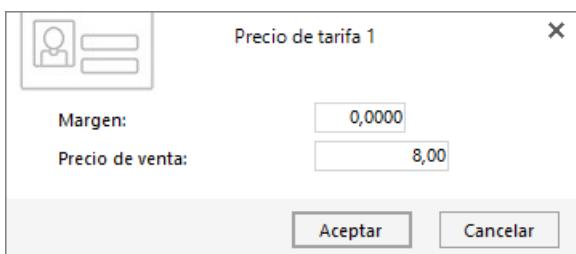


## ROP001 - CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER

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 ícono 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:



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

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

CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER - Artículo

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

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 ícono **Tallaje**, selecciona el tallaje **ROPA**.

CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER - Artículo

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

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 ícono **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 ícono **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

Guarda	Eliminar	Guardar y nuevo	General	Técnica	Proveedores	Más...	Entradas y salidas	Utilidades
Mantenimiento			Mostrar					
Útiles								

**Ficha**

Código: ROP002 Generar Código de barras:  Generar Códigos de barras adicionales

Familia: ROP ROPA

Descripción general: CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER

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

Proveedor habitual:  Referencia:

Fabricante:

**Precios**

Precio de costo:	<input type="text" value="10,00"/>	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	Tarifa 1	10,00	0,0000	50,0000	15,00	18,15

**Observaciones**

**Información de stock**

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"/>
<input type="button" value="Modificar"/>			

### Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje

CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER - Artículo

Artículo	Números de serie/lote	Tallas y colores				
Guarda	Eliminar	Guardar y nuevo	General	Técnica	Proveedores	Más...
Tallaje	Precios	Códigos de barras				
Tallas y colores						

**Tallas**

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

**Colores**

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

Solapa Tallas y colores – Ícono Precios

CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER - 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	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														
Mantenimiento			Más...																
				Entradas y salidas	Utilidades														
					Útiles														
<b>Ficha</b> Código: ROP003 Generar Código de barras: <input type="text"/> Generar Códigos de barras adicionales  Familia: ROP ROPA Descripción general: PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE Equivalente: <input type="text"/> Código corto: <input type="text" value="0"/> Tipo de IVA: 1.- (21%) Proveedor habitual: <input type="text" value="0"/> Fabricante: <input type="text" value="0"/> Referencia: <input type="text"/>																			
<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"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TAR.</th> <th>NOMBRE</th> <th>P.COSTO</th> <th>MARGEN</th> <th>M.REAL</th> <th>P.VENTA</th> <th>PRECIO I/I</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tarifa 1</td> <td>15,00</td> <td>0,0000</td> <td>46,6667</td> <td>22,00</td> <td>26,62</td> </tr> </tbody> </table>			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	<b>Observaciones</b> <div style="height: 150px; border: 1px solid #ccc;"></div>		
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													
<b>Información de stock</b> Almacén: [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"/> <input type="button" value="Modificar"/>																			

**Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje**

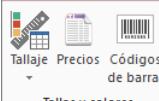
PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE - Artículo

Artículo		Números de serie/lote		Tallas y colores																	
Tallaje	Precios	Códigos de barras																			
Tallas y colores																					
<b>Tallas</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>ACTIVAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grande</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mediana</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pequeña</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Extra grande</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		TALLA	ACTIVAR	Grande	<input checked="" type="checkbox"/>	Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>	Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>	Extra grande	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Colores</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>COLOR</th> <th>ACTIVAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Blanco</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Negro</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>				COLOR	ACTIVAR	Blanco	<input checked="" type="checkbox"/>	Negro	<input checked="" type="checkbox"/>
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 – Ícono Precios

PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE - Artículo X

Artículo Números de serie/lote Tallas y colores



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

**Artículo** **Tallas y colores**

Guardar Eliminar Guardar y nuevo ▾

General Técnica Proveedores Más... Entradas y salidas Útiles

Mantenimiento Mostrar Útiles

**Ficha**

Código: ROP004 Generar Código de barras: Generar Códigos de barras adicionales

Familia: ROP ROPA

Descripción general: PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER

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 MUJER - Artículo

**Artículo** **Números de serie/lote** **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"/>

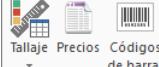
**Colores**

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

Solapa Tallas y colores – Ícono Precios

PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER - Artículo X

Artículo Números de serie/lote Tallas y colores



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

## 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 Eliminar Guardar y nuevo  
 General Técnica Proveedores Más... Entradas Utilidades y salidas Útiles

**Ficha**

Código: COM001 Generar Código de barras: Generar Códigos de barras adicionales  
 Familia: COM COMPLEMENTOS  
 Descripción general: GAFAS DE PROTECCIÓN  
 Equivalente:  
 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														
Mantenimiento			Más...																
				Entradas y salidas	Útiles														
		Mostrar																	
<b>Ficha</b> Código: <input type="text" value="COM002"/> Generar Código de barras: <input type="text"/> Generar Códigos de barras adicionales Familia: <input type="text" value="COM"/> COMPLEMENTOS Descripción general: GUANTES DE PROTECCIÓN Equivalente: <input type="text"/> Código corto: <input type="text" value="0"/> Tipo de IVA: 1.- (21%) Proveedor habitual: <input type="text" value="0"/> Fabricante: <input type="text" value="0"/> Referencia: <input type="text"/>																			
<b>Precios</b> Precio de costo: <input type="text" value="7,00"/> Descuentos: <input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="0,00"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TAR.</th> <th>NOMBRE</th> <th>P.COSTO</th> <th>MARGEN</th> <th>M.REAL</th> <th>P.VENTA</th> <th>PRECIO I/I</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tarifa 1</td> <td>7,00</td> <td>0,0000</td> <td>57,1429</td> <td>11,00</td> <td>13,31</td> </tr> </tbody> </table>			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	<b>Observaciones</b> <input type="text"/>		
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													
<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"/> <input type="button" value="Modificar"/>																			

### Solapa Tallas y colores – Icono Tallaje

GUANTES DE PROTECCIÓN - Artículo

Artículo		Tallas y colores															
Tallaje	Precios	Códigos de barras	Tallas y colores														
<b>Tallas</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TALLA</th> <th>ACTIVAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grande</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Mediana</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pequeña</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		TALLA	ACTIVAR	Grande	<input checked="" type="checkbox"/>	Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>	Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Colores</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>COLOR</th> <th>ACTIVAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				COLOR	ACTIVAR		
TALLA	ACTIVAR																
Grande	<input checked="" type="checkbox"/>																
Mediana	<input checked="" type="checkbox"/>																
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/>																
COLOR	ACTIVAR																

Solapa Tallas y colores – ícono Precios

GUANTES DE PROTECCIÓN - Artículo X

**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**

**Artículo** **Tallas y colores**

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

**Ficha**

Código: COM003 Generar Código de barras: Generar Códigos de barras adicionales

Familia: COM COMPLEMENTOS

Descripción general: BOTAS DE PROTECCIÓN

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

Proveedor habitual: 0 Referencia:

**Precios**

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

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

**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

**BOTAS DE PROTECCIÓN - Artículo**

**Artículo** **Tallas 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 – ícono Precios

BOTAS DE PROTECCIÓN - Artículo X

**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	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:

**Consolidaciones de inventario**

**Fichero**

- Nuevo
- Modificar
- Eliminar
- Emisión

Mantenimiento

Acciones

- X-1 →
- Reiniciar
- Puesta y cargar a cero rango
- Consolidar
- Buscar Z↑
- Elegir columnas
- 0→8
- Útiles

Vista

Útiles

**Recientes**

- Ver la última consolidación
- Ver consolidaciones del último mes
- Ver todas las consolidaciones

**Artículo**

Código o Descripción

Buscar

**Consolidaciones de inventario**

Buscar en el fichero (Alt+B)

ALMACÉN	FECHA	CÓDIGO	ARTÍCULO	UNIDADES	TAL...	COLOR
GEN	01/05/2018	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	50,00	XL	[REDACTED]
GEN	01/05/20...	ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	50,00	XL	[REDACTED]
GEN	01/05/2018	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	50,00	L	[REDACTED]
GEN	01/05/20...	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	50,00	L	[REDACTED]
GEN	01/05/2018	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	50,00	M	[REDACTED]
GEN	01/05/20...	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	50,00	M	[REDACTED]
GEN	01/05/2018	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	50,00	S	[REDACTED]
GEN	01/05/20...	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	50,00	S	[REDACTED]
GEN	01/05/2018	ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	50,00	XL	[REDACTED]

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

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

Archivo Ventas Compras Almacén Administración Informes Utilidades Asistencia Técnica

Buscar opción

Artículos Auxiliar Trazabilidad Traspasos Salidas internas y salidas Entradas y salidas Volcado de stock Regeneración de stock Consolidación de inventario Valoración de inventario Fabricación

Miércoles, 14 de febrero de 20

Regeneración de stock  
Realiza una regeneración del stock de su almacén, teniendo en cuenta las consolidaciones de inventario del artículo y sus movimientos de entrada y salida.

Herramientas Estadísticas Resumen Noticias Primeros pasos

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

Regeneración de stock

Este procedimiento vuelve a calcular el stock de su almacén, teniendo en cuenta las entradas y salidas de artículos producidas en la empresa, así como los traspasos entre almacenes y fabricaciones de compuestos.

Especifica el rango de artículos de la regeneración.

Artículo Inicial: \_\_\_\_\_

Artículo Final: ZZZ No existe...

[Acceso a copia de seguridad](#)

Aceptar Cancelar

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 > ícono Pedidos a proveedores.



En la pantalla que se muestra, pulsa el ícono Nuevo.



Introduce los datos del pedido.

Nuevo pedido a proveedor

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
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Duplicar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Emisión"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Entrada"/> <input type="button" value="Generar pedido a proveedor"/> <input type="button" value="Más opciones..."/> <input type="button" value="Útiles"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Elegir columnas"/> <input type="button" value="Configuración"/>													
Unidades: 1.461,00 Neto: 16.450,00 N° 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]													

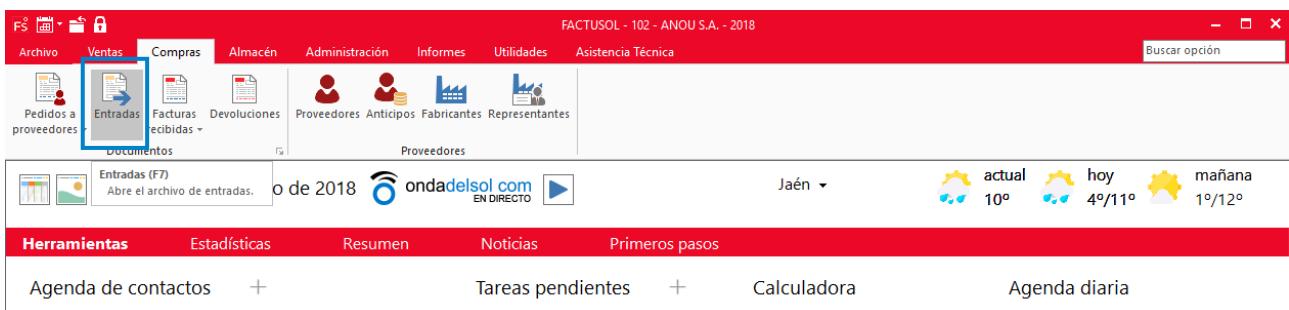
Pulsa el icono **Guardar y cerrar**. El fichero de pedidos a proveedores quedaría así:

FACTUSOL - 102 - ANOU S.A. - 2018

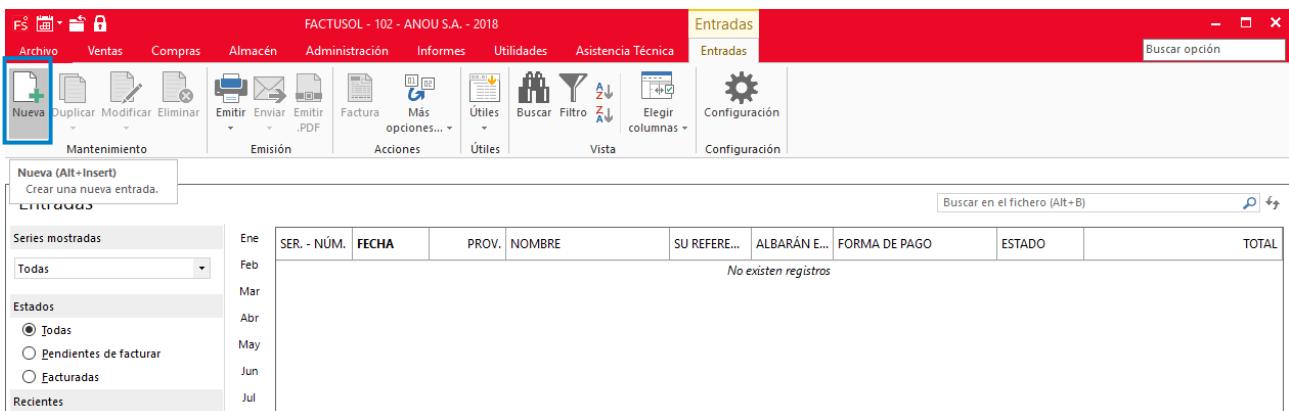
Ene	SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFERE...	FORMA DE PAGO	ESTADO	TOTAL
Ene	1-000001	12/05/2018		1 PROCESOS S.L.		30D - 1 VENCIMIENTO A 30...	Pendiente d...	19.904,50
Feb								
Mar								
Abr								
May								
Jun								
Jul								
Ago								

## Día 17 de mayo

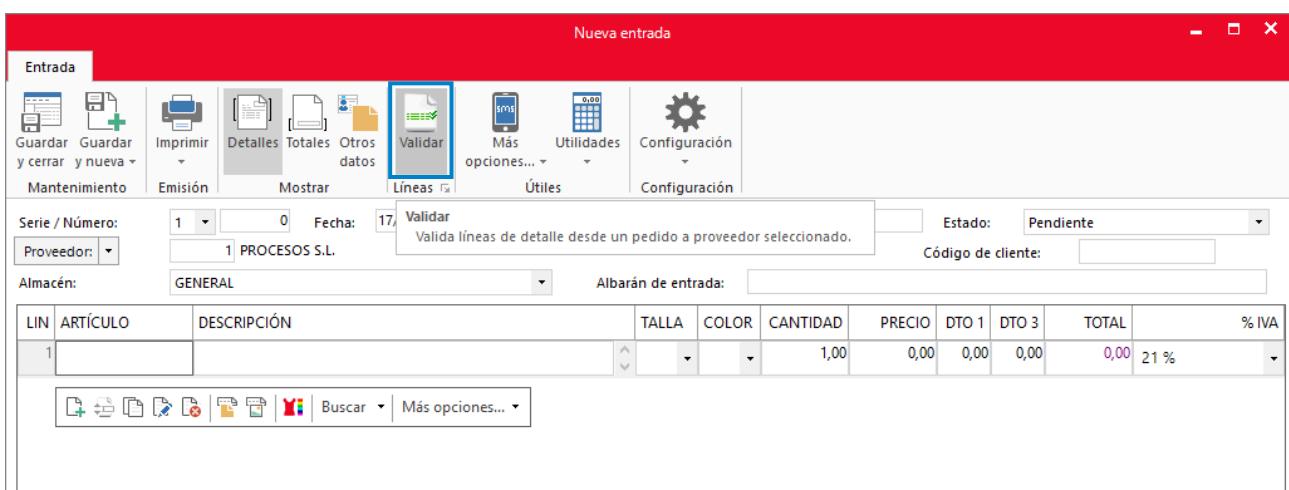
Registramos en primer lugar la recepción de la mercancía, teniendo en cuenta que daremos entrada a 3 unidades menos del artículo GAFAS DE PROTECCIÓN. Para ello, accedemos a la solapa **Compras > grupo Documentos > icono Entradas.**



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	Nº de documento:	1-000001 12/05/2018
----------------------	------	------------------------------	--------------------	------------------	---------------------

Marca las líneas de detalle a validar.

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	147	9,00	0,00	0,00	0,00	1.323,00	<input checked="" type="checkbox"/>			

Introduce código o EAN para buscar (Alt+B)

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

Marcar todas | Desmarcar todas | Validar | Cancelar

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

Nueva entrada

**Entrada**

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 N° 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 Entradas

Entradas

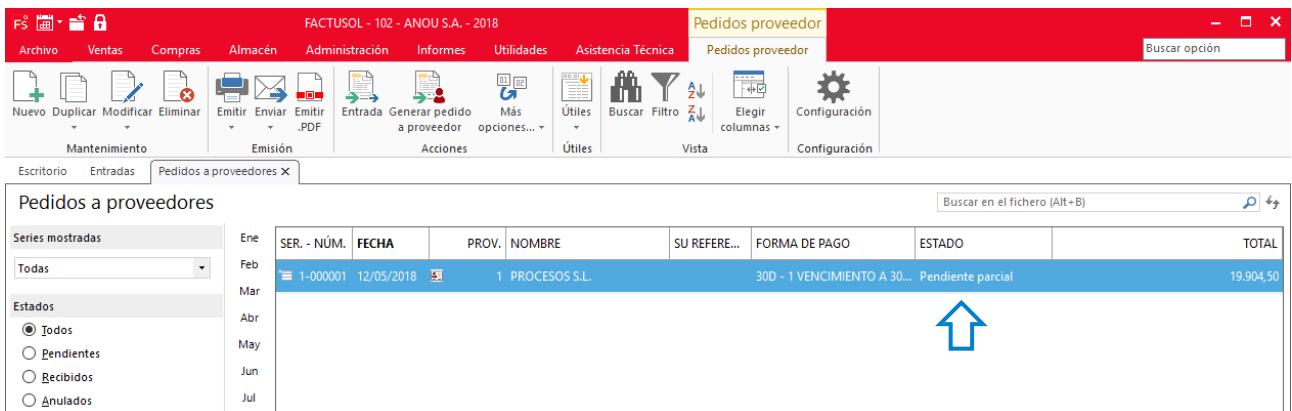
Series mostradas: Todas

Estados: Todas

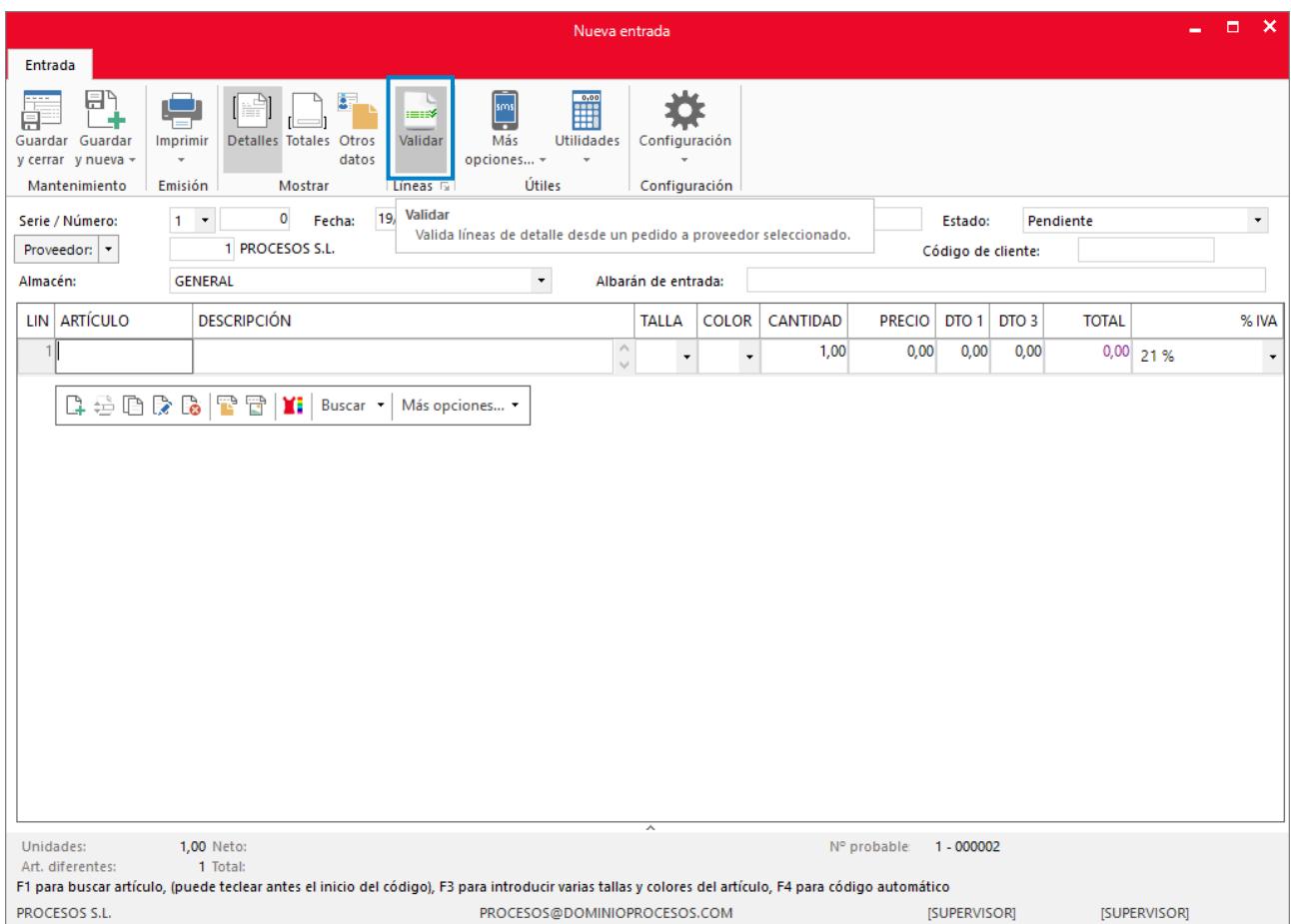
Recientes

Ene	SER.-NUM.	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

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



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**.



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		L		
ROP002	CAMISETAS TÉCNICAS DE MUJER	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00		XL		
ROP001	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00		M		
ROP001	CAMISETAS SERIGRAFIADAS DE MUJER	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00		S		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00		M		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00		L		
ROP003	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE HOMBRE	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00		XL		
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00		M		
ROP004	PANTALONES ANTIESTÁTICOS DE MUJER	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00		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](#)

Marcar todas Desmarcar todas Validar Cancelar

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

Nueva entrada

Entrada

Guardar y cerrar y nueva ▾ Guardar Imprimir ▾ Detalles Totales Otros datos Valida ▾ Líneas ▾ Útiles Configuración ▾

Serie / Número: 1 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 %

Buscar ▾

Pulsamos **Guardar y cerrar**.

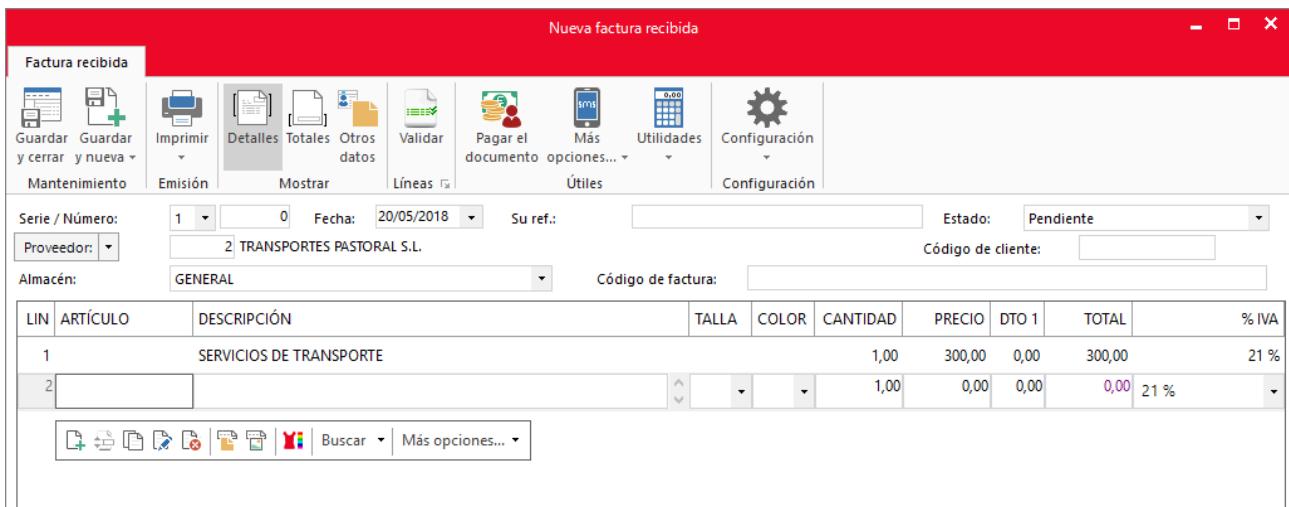
El fichero de entradas quedará así:

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

## 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 > ícono Facturas recibidas y pulsamos el ícono Nuevo para registrar la factura. En este caso, introduciremos los datos del artículo manualmente.



Pulsamos el ícono **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 ícono **Pagar**.

The screenshot shows the FACTUSOL software interface. The top menu bar includes 'Archivo', 'Ventas', 'Compras', 'Almacén', 'Administración' (highlighted with a blue box), 'Informes', 'Utilidades', and 'Asistencia Técnica'. The main window displays a grid of 'Facturas recibidas' (Received Invoices) with columns: SER.-NÚM., FECHA, PROV., NOMBRE, FACTURA, ESTADO, FECHA VTO., SU REFERE..., FORMA DE PAGO, and TOTAL. A single invoice is selected, showing details like 'SER.-NÚM. 1-000001', 'FECHA 20/05/2018', 'PROV. 2 TRANSPORTES PASTORAL ...', 'ESTADO Pendiente', 'FECHA VTO. 20/05/2018', 'FORMA DE PAGO CON - CONTADO', and 'TOTAL 363,00'. On the left, there are filters for 'Series mostradas' (Todos) and 'Estados' (Todas). Below the grid, there are buttons for 'Mantenimiento', 'Emisión', 'Acciones', 'Útiles', 'Buscar', 'Filtro', 'Elegir columnas', and 'Configuración'.

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

The dialog box is titled 'Apunte de pago'. It has fields for 'Código' (set to 1), 'Fecha de pago' (set to 19/05/2018), 'Importe pagado' (set to 72,60), 'Concepto' (set to PAGO FACTURA RECIBIDA N°: 1 - 000002), and 'Contrapartida' (set to Contrapartida nº: 1). The 'Importe pendiente' is displayed as 363,00. To the right, there is a table titled 'Pagos anteriores' with columns 'FECHA' and 'IMPORTE'. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

El estado de la factura habrá pasado a Pagada parcial.

The screenshot shows the 'Facturas recibidas' screen again. The invoice from 'TRANSPORTES PASTORAL' now has its 'ESTADO' set to 'Pagada parcial'. A blue arrow points upwards next to the invoice row, indicating the change. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

**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 > ícono Transferencias.

The screenshot shows the FACTUSOL software interface with the 'Administración' tab selected. In the 'Pagos' group, the 'Transferencias' icon is highlighted with a blue box. Other icons in the group include 'SII.', 'Calendario', 'Formas de cobro / pago', 'Caja', 'Liquidación de agentes', and 'Empresa'. The bottom navigation bar includes 'Herramientas', 'Estadísticas', 'Resumen', 'Noticias', and 'Primeros pasos'. The date 'Martes, 13 de febrero de 2018' is displayed, along with weather information for Jaén: actual 9°, hoy 0°/12°, and mañana 2°/13°.

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.

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.

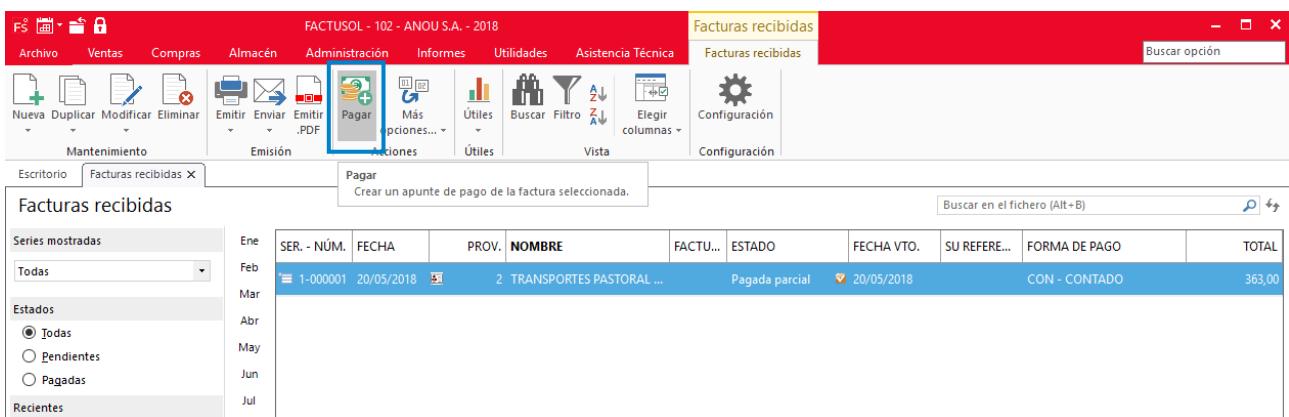
**Balanza de pagos**    **Aceptar**    **Cancelar**

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.

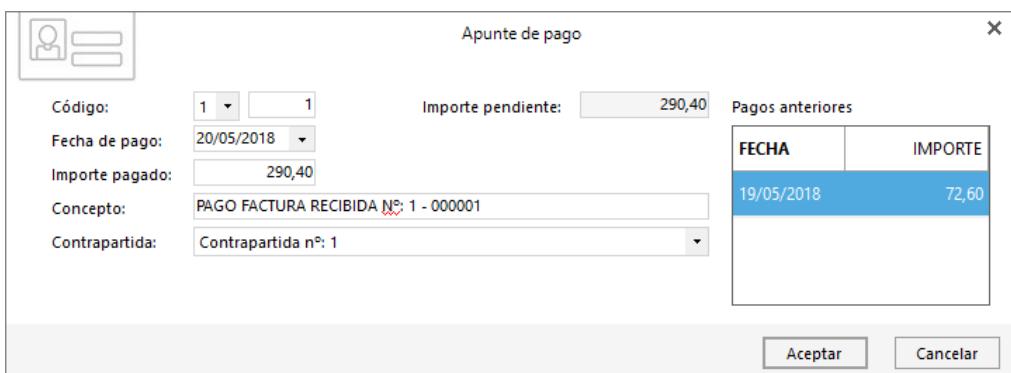


Una vez creada la transferencia puedes pulsar el ícono C-34 XML para crear el archivo para enviarlo al banco.

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



Introducimos la fecha y el importe.



El estado de la factura habrá pasado a Pagada.

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	FACTU...	ESTADO	FECHA VTO.	SU REFEREN...	FORMA DE PAGO	TOTAL
1-000001	20/05/2018	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] [www.sdelsol.com](http://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 ícono **Factura** (podremos seleccionar varias entradas con el ratón, manteniendo pulsada la tecla **Ctrl**).

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

El estado de las entradas habrá cambiado a Facturada.

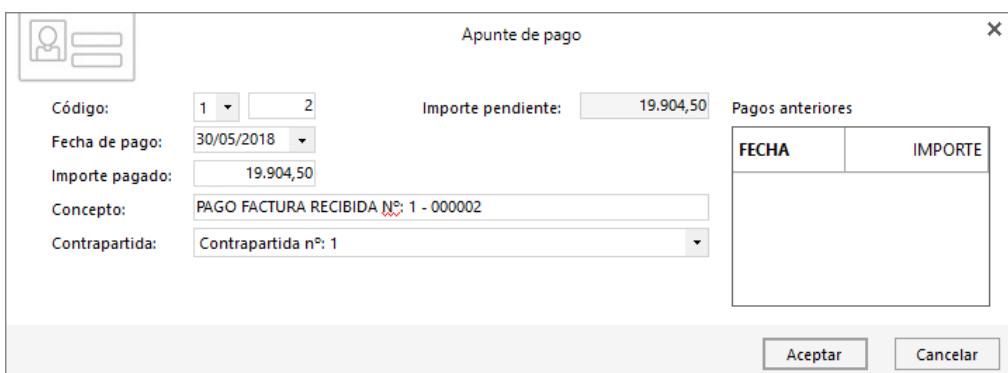
Accedemos a la solapa **Compras** > grupo **Documentos** > ícono **Facturas recibidas**.

El fichero de facturas recibidas se mostrará así:

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

The screenshot shows the FACTUSOL software interface. The top menu bar includes Archivo, Ventas, Compras, Almacén, Administración, Informes, Utilidades, and Asistencia Técnica. The current window is titled 'Facturas recibidas'. The toolbar contains various icons for actions like New, Duplicate, Print, Send, E-mail, PDF, Pay, and Utilities. The 'Pagar' icon is highlighted with a blue box. The main area displays a grid of invoices with columns for SER.-NÚM., FECHA, PROV., NOMBRE, FACTU..., ESTADO, FECHA VTO., SU REFEREN..., FORMA DE PAGO, and TOTAL. Two invoices are visible: one for 'PROCESOS S.L.' (Pending) and another for 'TRANSPORTES PASTORAL...' (Paid). A sidebar on the left shows filters for Series mostradas (Todos), Estados (Todos selected), and Recientes.

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**.

The screenshot shows the 'Facturas recibidas' screen again. The invoice for 'PROCESOS S.L.' now has 'Pagada' in the 'ESTADO' column. An upward arrow icon is overlaid on the grid. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

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: **BANCO VIZCAÍNO**

Código Cuenta Cliente: **3546 7586 72 1928375934** Código de plaza INE:

IBAN: **ES3135467586721928375934** 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:

Aceptar Cancelar

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

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

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

**Pagarés**

CÓDI...	CLAVE DOCUMENTO	PR...	NOMBRE PROV.	CÓ...	BANCO	ESTADO	IMPORTE	FEC.VEN.
1	1 PROCESOS S.L.	1	BANCO VIZCAÍNO	1	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 ícono **Nuevo**, e introduce los datos.

## Icono General

Introducimos los datos de identificación y domicilio.

## 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.

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 > ícono Pedidos de clientes.



Al acceder al fichero, pulsa el ícono **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**

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

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

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



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

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

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:

SER. - NÚM.	FECHA	PROV.	NOMBRE	SU REFEREN...	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

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

Ruta de datos [Supervisor] [www.sdelsol.com](http://www.sdelsol.com)

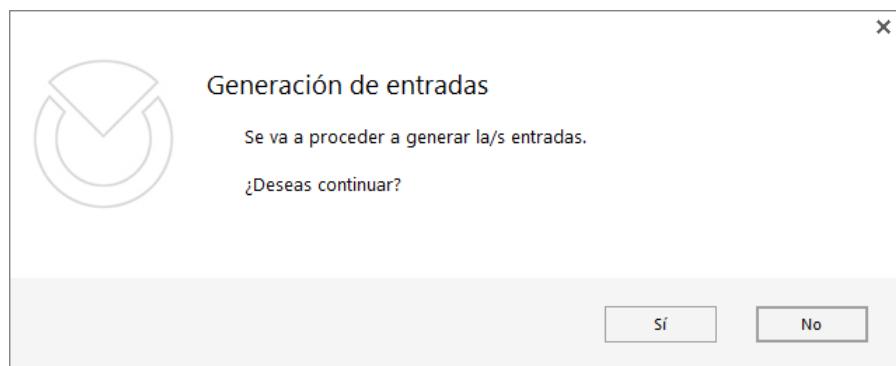
## Día 12 de junio

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

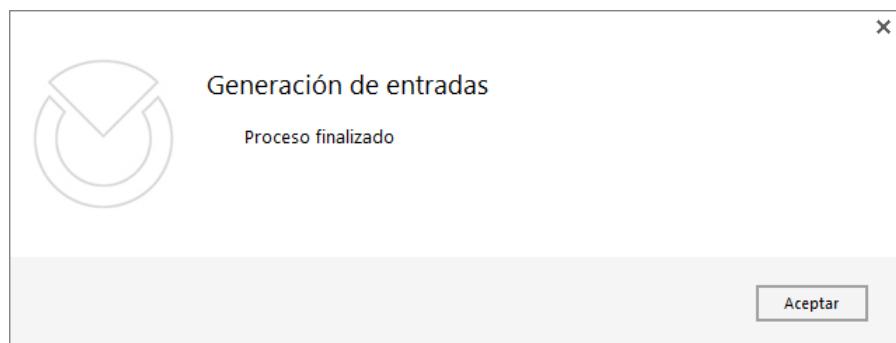
Accedemos al fichero de pedidos a proveedor, seleccionamos el pedido y pulsamos el icono Entrada.



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.

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

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

**Notas:**

**Notas:**

**Notas:**