

DAULER FACTURACION.

EMISION DE ALBARANES, FACTURAS Y
RECIBOS.

DAULER Servicios Empresariales.

SERVICIO DE INFORMACION :

PUEDE SOLICITAR INFORMACION POR CORREO ELECTRONICO ENVIANDO UN
EMAIL A : dauler.clientes@movistar.es

El Programa de Gestión es un programa de facturación sencillo pero potente, con una serie de utilidades innovadoras que hacen más cómoda y sencilla la realización de los trabajos.

Con el programa de Gestión podemos realizar Albaranes, Facturas y Recibos.

Disponemos de procesos automáticos para :

- Facturar automáticamente los Albaranes.
- Añadir o quitar albaranes a una factura ya existente.
- Crear los vencimientos correspondientes indicando la forma de pago.
- Crear campañas para adjuntar a los albaranes y facturas.

En la Edición de las líneas de detalles de facturación de albaranes o facturas podemos :

- Insertar líneas al final.
- Insertar líneas en la posición deseada.
- Eliminar líneas.
- De gran utilidad, mover arriba y abajo para cambiar la posición de las líneas deseadas.

Trabajar con una base de datos con fichas de Clientes, Productos, Familias, Formas de Pago, Ivas, Campañas, etc. Obtener numerosos informes y emitir los documentos.

FICHAS :

Todas las fichas tienen el mismo patrón. Disponen de una barra superior con iconos con distintas funciones, un recuadro de texto donde se muestra el título de la ficha seleccionada y en la parte central disponemos de varias pestañas que nos muestran los distintos apartados de los datos de la ficha.

En la primera pestaña se nos muestra un listado con todos los registros de las fichas.

Para seleccionar el que nos interesa, nos posicionamos sobre él y pulsamos Enter o pulsamos doble clicks con el ratón.

Utilidad :

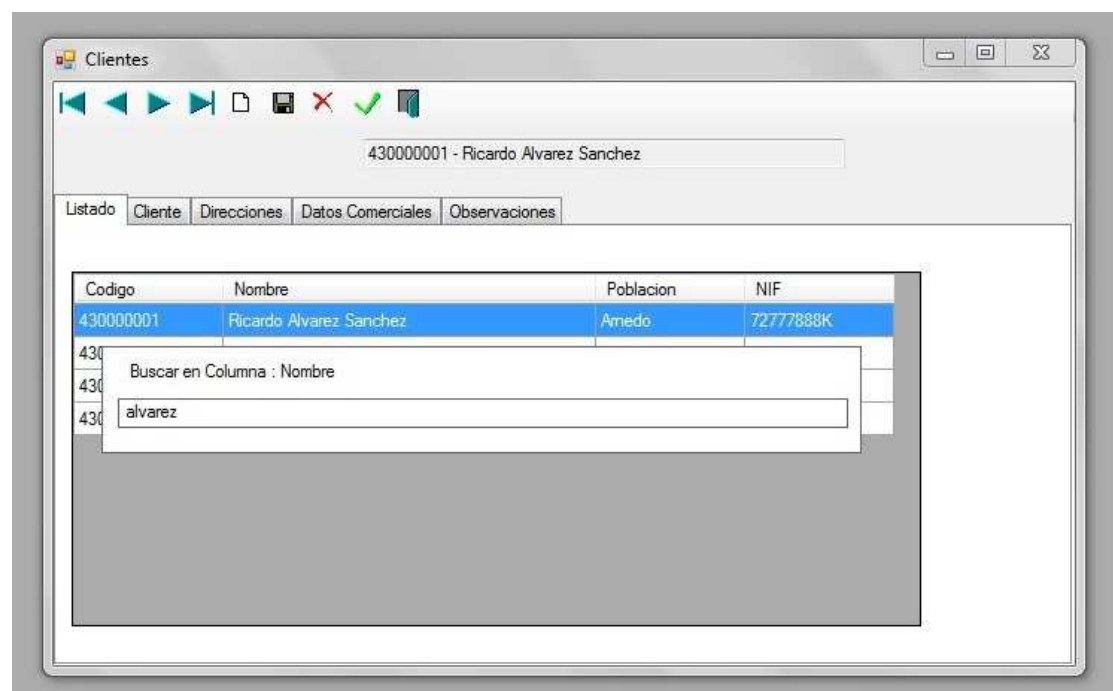
Si pulsamos con el botón izquierdo del ratón sobre la cabecera de una columna, se ordenan los registros en base a esa columna.

Si pulsamos con el botón derecho del ratón sobre la cabecera de una columna, nos aparece una pantalla de búsqueda para buscar un registro que contenga el texto introducido en la columna sobre la que hayamos pulsado.

Pulsando Barra Espaciadora se activa pantalla de búsqueda sobre columna activa.

No se distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Si dejamos la casilla de texto de búsqueda vacía y pulsamos Enter, se muestran todos los registros.



FICHA DE EMPRESA.

Ficha con los datos identificativos y comerciales de nuestra Empresa.

FICHA DE CLIENTES.

En la Ficha de Clientes tenemos :

- Datos identificativos : código, direcciones, teléfonos, Email, etc.
- Datos comerciales : si queremos que se impriman los albaranes valorados, Régimen de Iva del Cliente, Forma de Pago, datos bancarios.
- Observaciones : Disponemos de tres tipos de Observaciones.
Observaciones de Cliente : Texto interno nuestro en el que reflejamos los datos o sugerencias que queremos que aparezcan cuando consultamos la ficha del cliente.
Observaciones a imprimir en Albaranes : Texto que queremos que aparezca impreso en el recuadro de observaciones de los albaranes del cliente.
Observaciones a imprimir en Facturas : Texto que queremos que aparezca impreso en el recuadro de observaciones de las facturas del cliente.

Utilidad :

Código : Cada Cliente está identificado por un código de nueve dígitos. Podemos completar el código introducido si pulsamos Enter.

Ejemplos :

"430" + Enter : se complementa con ceros a la derecha.

Resultado "430000000"

"430.01" + Enter : se complementa con ceros en la posición del punto.

Resultado "430000001"

Si el código contiene letras, se cambian a mayúsculas.

"as.36" + Enter = "AS0000036"

Podemos indicar en la Ficha del Cliente el Texto de observaciones que queremos que aparezca en los Albaranes y Facturas de cada Cliente.

Las Observaciones se introducen en el albaran o factura al seleccionar el cliente.

Las Observaciones de cada albaran o factura es independiente, podemos modificarlo al editar el albaran o factura.

Cuando editamos un albaran o factura, al introducir el cliente, se traspasan los datos del cliente al documento, como la forma de pago, el régimen de iva, las observaciones. Estos datos son independientes de cada albaran o factura y se pueden modificar al editar el documento.

FICHA DE PRODUCTOS.

Datos identificativos de los Productos.

Familias : los productos están agrupados por familias para una mejor y cómoda gestión.

Tipo de IVA : Indicamos el tipo de Iva que grava al producto.

Precio : El precio de cada unidad del producto.

Descuento : Descuento a aplicar.

Utilidad :

Unidades : Se indica el número de unidades que compone el producto.

Lo normal es poner 1 por unidad, pero hay veces que nos interesa poner un

numero determinado de unidades.

Ejemplo :

Cuando el producto se vende por cajas de ciertas unidades.

Cuando es una acción compuesta de un numero de unidades. Por ejemplo cambiar la correa de distribución de un coche tasado en 3,5 horas.

Estos datos se pueden cambiar al editar el albaran o factura.

FICHA FAMILIAS.

Los Productos, para una mejor organización y gestión, se pueden agrupar en Familias.

FICHA FORMAS DE PAGO.

Concepto : Nombre dado a la forma de pago.

D/M : Si el calculo se realiza sobre días o meses.

Plazos : Número de vencimientos a calcular.

Primer plazo : Número de días o meses para el primer vencimiento.

Entre plazos : Número de días o meses entre los distintos vencimientos.

Ejemplos :

Pago a 30 y 60 días (calculo en meses)

D/M = M

Nº de plazos = 2

D/M primer plazo = 1

D/M entre plazos = 1

Fecha emisión = 01/01/09

Vencimientos = 01/02/09 y 01/03/09

Pago a 60 y 90 días (calculo en meses)

D/M = M

Nº de plazos = 2

D/M primer plazo = 2

D/M entre plazos = 1

Fecha emisión = 01/01/09

Vencimientos = 01/03/09 y 01/04/09

Pago a 30 y 60 días (calculo en días)

D/M = D

Nº de plazos = 2

D/M primer plazo = 30

D/M entre plazos = 30

Fecha emisión = 01/01/09

Vencimientos = 31/01/09 y 02/03/09

Pago a 60 y 90 días (calculo en días)

D/M = D

Nº de plazos = 2

D/M primer plazo = 60

D/M entre plazos = 30

Fecha emisión = 01/01/09

Vencimientos = 02/03/09 y 01/04/09

FICHA TIPOS DE IVA.

Fichero con los distintos tipos de IVA.

Se indica el % a aplicar en concepto de Iva y de Recargo de Equivalencia.

Para países con otro tipo de Impuesto, indicar el % del Impuesto a aplicar y 0 en recargo de equivalencia.

FACTURAS.

The screenshot shows the 'Facturas' application window. At the top, there's a menu bar with 'Facturas', 'Listados', 'Facturación', 'Informes', 'Herramientas', and 'Salir'. Below the menu, there's a toolbar with various icons. The main form is divided into two sections. The top section contains fields for 'Factura Nº' (0003), 'Fecha Fia' (07/05/2012), and a customer information box with fields for 'Cesar Fernandez Fernandez', 'Donantes de Sangre,8', and '72111122C'. The bottom section is a table with columns: 'Nº', 'Doc', 'Fam', 'Codigo', 'Concepto (Listado = F3)', 'Unidades', 'Precio', '% Dto', 'Importe', and '% Iva'. The table contains 11 rows of items. At the bottom of the window, there are three summary boxes showing '862,79', '155,33', and '1.018,12'.

Nº	Doc	Fam	Codigo	Concepto (Listado = F3)	Unidades	Precio	% Dto	Importe	% Iva
1	F	TEXT	TXTO000000	Albaran 8 de 07/05/2012					
2	T	TEXT	TXTO000000	Ir a recoger el coche					
3	T	MANT	OF0000003	Anticongelante	1,00	6,00	0,00	6,00	18,00
4	T	MANT	OF0000010	ATF Caja Cambios	1,00	12,00	0,00	12,00	18,00
5	T	MANT	OF0000011	ATF Diferencial	1,00	12,00	0,00	12,00	18,00
6	T	RPTO	OF0000012	Bateria	1,00	65,00	30,00	45,50	18,00
7	T	RPTO	OF0000016	Bombillas	1,00	1,75	0,00	1,75	18,00
8	T	MANT	OF0000007	Bujas	1,00	4,30	15,00	3,66	18,00
9	T	M.O.	OF0000023	Cambiar Correa Distribucion	4,50	22,00	0,00	99,00	18,00
10	T	MANT	OF0000001	Cambio de Aceite	1,00	30,00	10,00	27,00	18,00
11	T	RPTO	OF0000019	Delco	1,00	15,00	0,00	15,00	18,00

Desde esta pantalla se editan, crean o modifican, las facturas.

Número de Factura : Al crear una factura nueva, automáticamente se establece el número siguiente a la última factura realizada. Podemos modificarlo manualmente.

Fecha de Factura : Al crear una factura nueva, automáticamente se establece la fecha de la última factura realizada. Si pulsamos sobre el botón fecha factura, se establece la fecha actual del sistema. Podemos modificarla manualmente.

Utilidad :

Todos los campos de fechas de la aplicación, funcionan de este modo.

Podemos introducir la fecha completa, con separadores : "01/03/2012"

Podemos introducir 4 o 6 dígitos. Al pulsar Enter o pasar a otro campo, automáticamente se da formato a la fecha. Si introducimos 4 dígitos, se añade el año actual.

"010312" = "01/03/2012"

"0103" = "01/03/2012" (año actual del sistema 2012)

Cliente : Al pulsar una tecla sobre cualquier campo o al pulsar el botón de Listado, nos aparece la pantalla de ficha de clientes. Desde la ficha de clientes podemos seleccionar el cliente que nos interesa o dar de alta a uno nuevo.

Al seleccionar un cliente, nos aparecen los datos del cliente en la factura, datos personales, el régimen de IVA, la forma de pago, cuenta bancaria, las observaciones para imprimir en la factura.

Forma de Pago : Al seleccionar un Cliente se establece la forma de pago que este tenga establecida. Si queremos cambiar la forma de pago, pulsando el botón de

listado nos aparece la pantalla de formas de pago, donde podemos seleccionar la forma de pago adecuada. Si cambiamos la forma de pago el programa recalcula automáticamente los vencimientos (ver apartado vencimientos).

Cuerpo de factura : parte central de la pantalla con distintas pestañas.

Pestaña Detalles : Grid con filas y columnas que conforman los elementos que se van a facturar.

Columna Nº : Número de fila de los elementos que se van a facturar.

Columna Doc : Documento en el que se va a imprimir la línea. (A) Albaran, (F) Factura, (T) Ambas. Solo pueden pertenecer a albaran (A) si es una línea de texto. Si es un artículo a facturar, tiene que pertenecer a (T) Ambas (lógicamente no se puede facturar un articulo en el albaran y en la factura no)

Columna FAM :

Columna Código : Código del producto que se va a facturar.

Columna Concepto : Descripción del articulo a facturar o texto de la línea.

Columna Unidades : Unidades a facturar.

Columna Precio : Precio de las unidades.

Columna % Dto : Tanto por ciento de descuento a aplicar.

Columna Importe : Refleja el importe total de la línea. Se calcula automáticamente.

Columna IVA : % de IVA a aplicar.

Funcionamiento :

Hay dos tipos de líneas para utilizar :

- líneas de texto : se utilizan para incluir líneas de texto en la factura. No son líneas facturables, no se pueden incluir unidades, precios, descuentos. Pertenecen a la familia "TEXT".

Se pueden incluir líneas de Texto en el fichero Productos para tenerlas almacenadas, indicando la familia "TEXT".

- líneas de artículos : líneas que indican el artículo a facturar, con sus datos de unidades, precios, descuentos.

En una línea de artículos podemos modificar el texto de la columna concepto y será este el que aparezca en las facturas con el código del producto y se guarde en el archivo de la factura. Esta línea siempre estará ligada al producto del código de la línea.

Ejemplo :

En un taller mecánico facturamos baterías de coches. Podemos abrir un código para cada tipo de baterías o un código general para baterías y luego en la línea de facturación dejar el texto general para todas las baterías o modificar el concepto indicando el tipo exacto de batería.

Tenemos un producto con el código "BAT000001" y concepto "Batería"

Introducimos 2 líneas para facturar 2 baterías distintas.

- Código "BAT000001" , concepto "Batería 15AH"

- Código "BAT000001" , concepto "Batería 20AH"

Tenemos un producto con el código "ACEITE001" y concepto "Aceite"

Introducimos 2 líneas para facturar 2 aceites distintos.

- Código "ACEITE001" , concepto "Aceite 15W40"
- Código "ACEITE001" , concepto "Aceite 20W50"

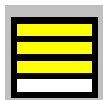
Al pulsar "F3" en cualquier columna, aparece la Ficha de Productos. Desde la ficha de productos podemos seleccionar el producto que nos interesa o dar de alta a uno nuevo.

Al seleccionar un producto nos aparecen los datos de ese producto en la línea actual : unidades, precio, descuento e IVA a aplicar. Estos datos pueden ser modificados a continuación.

Cada vez que se modifica una línea de facturación, se recalculan los importes de la factura.

Al pulsar "F3" en la columna IVA, aparece la Ficha de IVA.

Barra de Herramientas del Grid Detalles de facturación.



Insertar una línea al final.



Insertar una línea en la posición de la línea actual y la línea actual se desplaza una posición para abajo.



Eliminar la línea actual.

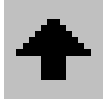


Borra el contenido de la línea actual. La línea se queda en blanco, no se elimina.

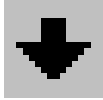


Borra el contenido de todas las líneas del cuerpo de facturación. No se eliminan.

No se pueden borrar los contenidos de las líneas pertenecientes a un albaran.



Movemos la posición de la línea actual una posición anterior.



Movemos la posición de la línea actual una posición posterior.



Listado de Productos.



Listado de Campañas.

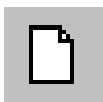


Procesar Campañas. Recorre el Archivo de Campañas e inserta los detalles de las campañas activas para facturación (F) o (T).

Barra de Herramientas de Administración de Facturas.



Abrir factura. Nos aparece un listado con las facturas archivadas para poder seleccionar una.



Factura nueva. Se borran todos los datos de la factura, se selecciona el número de factura siguiente a la última factura archivada y la fecha de esta.



Factura nueva con datos. Permanecen los datos de la factura, se selecciona el número de factura siguiente a la última factura archivada y la fecha de esta.

Utilidad :

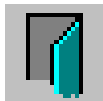
La factura nueva con datos es muy útil en la realización de facturas repetitivas que apenas cambian los datos, como facturas de alquiler, periódicas, etc.



Guardar la factura.

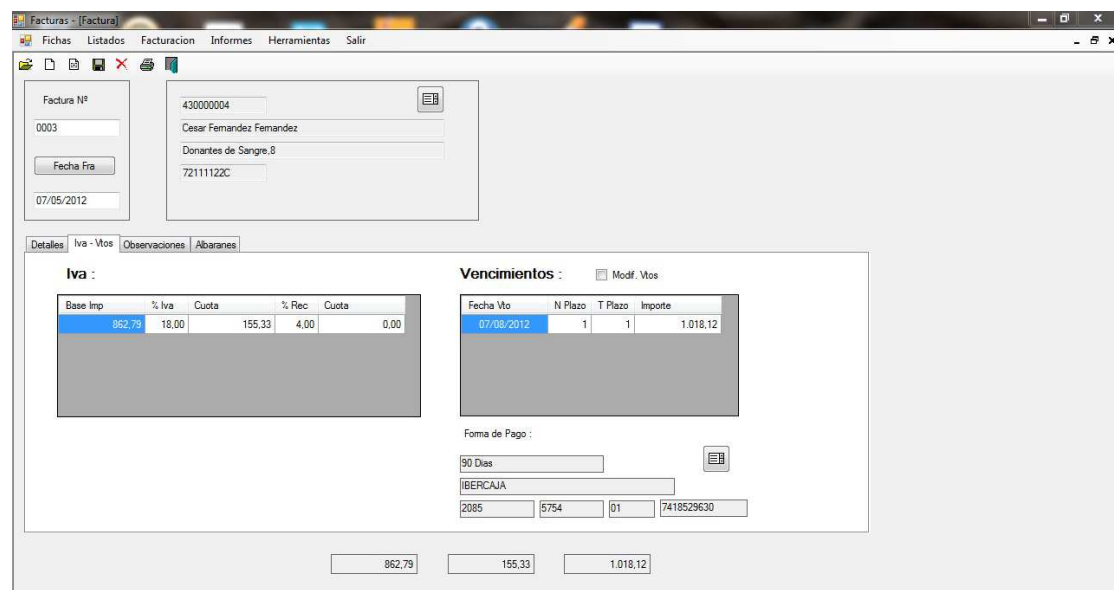


Imprimir la factura. Muestra la impresión de la factura en una ventana de vista previa desde donde la podemos imprimir.



Salir de Edición de Facturas.

Pestaña IVA - Vtos : Contiene dos Grid, uno para el IVA y otro para los vencimientos.



Factura N°
0003
Fecha Fra: 07/05/2012

Factura N°
430000004
Cesar Fernandez Fernandez
Donantes de Sangre,8
72111122C

Detalles | **Iva - Vtos** | **Observaciones** | **Abaranes**

Iva :

Base Imp	% Iva	Cuota	% Rec	Cuota
862,79	18,00	155,33	4,00	0,00

Vencimientos : ☐ Modif. Vtos

Fecha Vto	N Plazo	T Plazo	Importe
07/08/2012	1	1	1.018,12

Forma de Pago :

90 Dias
IBERCAJA
2085 5754 01 7418529630

862,79 155,33 1.018,12

Grid de IVA : Se calcula automáticamente cada vez que se modifica una línea de facturación.

Grid vencimientos : Se calcula automáticamente cada vez que se modifica una línea de facturación o se cambia la forma de pago de la factura.

Si no queremos que se modifiquen los vencimientos, debemos desmarcar el checkbox "modificar vencimientos". Al modificar una factura nos puede interesar

no modificar los vencimientos que ya se emitieron.

Forma de Pago : Pulsando el botón nos muestra la ficha de formas de pago. Al seleccionar una forma de pago, si está permitido, se vuelven a calcular los vencimientos.

Cuenta Bancaria : Nos muestra la cuenta bancaria asignada al cliente. Se establece al seleccionar un cliente. No se puede modificar.

Pestaña Observaciones :

The screenshot shows a web application window titled 'Facturas - [Factura]'. The menu bar includes 'Fichas', 'Listados', 'Facturacion', 'Informes', 'Herramientas', and 'Salir'. The main content area has a tabbed interface with 'Observaciones' selected. The 'Observaciones' tab contains three text areas for notes: 'Observaciones internas del Cliente' (with a sample note about a 6,000 Euro risk), 'Observaciones Internas de la Factura', and 'Observaciones a Imprimir en la Factura'. At the bottom, there are three numeric fields displaying '862,79', '155,33', and '1.018,12'.

En cada factura tenemos tres tipos de Observaciones :

Observaciones del Cliente : Al seleccionar un cliente, aquí se muestran las anotaciones internas de dicho cliente que hay en su ficha. Se muestran solo en modo informativo, no se pueden modificar manualmente ni aparecen impresas en la factura.

Observaciones internas de la factura : Podemos poner anotaciones informativas sobre la factura. Se guardan individualmente con cada factura. No aparecen impresas en la factura.

Observaciones a imprimir en la factura : Anotaciones que queremos que salgan impresas en el recuadro de observaciones de la factura. Al seleccionar un cliente, aquí se muestran las anotaciones a imprimir en factura de dicho cliente que hay en su ficha. Se pueden modificar manualmente.

Pestaña Albaranes :

Factura Nº: 0005
Fecha Fin: 07/05/2012

Factura: 430000001
Ricardo Alvarez Sanchez
Donantes de Sangre,17
72777888K

Numero	Fecha	Base	Importe
3	01/01/2010	30,00	35,40
4	01/01/2010	40,00	47,20

70,00 12,60 82,60

Muestra un Grid con los albaranes que pertenecen a esta factura.

Hay dos botones :

Botón añadir albaran : Sirve para añadir un albaran con todos sus elementos a la factura. Nos muestra un listado con los albaranes no facturados del cliente de la factura. Al seleccionarlo lo añadimos a la factura.

Botón quitar albaran : Quita de la factura el albaran seleccionado en el Grid. El albaran NO es eliminado.

Al añadir o quitar albaranes a una factura, los vencimientos se modificaran si está seleccionado el checkbox "modificar vencimientos".

FACTURACION.

Hay dos tipos de facturas, uno de factura individual y otro de facturas que contienen albaranes.

La factura individual, se realiza desde la pantalla de edición de facturas. Contiene las líneas de facturación introducidas desde esta pantalla.

Otro tipo de facturas son las que se realizan con la facturación de albaranes.

La facturación de albaranes crea una factura a partir de un albaran, tomando el cliente de este, los datos generales de este y las líneas de facturación. Si el albaran se quiere facturar en una factura ya existente del mismo cliente, se añaden las líneas de facturación del albaran a la factura indicada. Cuando se factura un albaran, se recalculan los importes de la factura.

La líneas de facturación pertenecientes a un albaran, no se pueden modificar desde la factura, debemos ir a edición de albaranes y seleccionar el albaran para poder modificarlo. Al modificar un albaran ya facturado desde edición de albaranes, al guardar los cambios se actualiza la factura correspondiente.

En la edición de una factura con albaranes, las líneas de albaran no se pueden modificar, pero sí podemos añadir líneas de facturación o de texto a la factura.

ALBARANES.

La edición de albaranes es idéntica a la explicada para las facturas, salvo que en los albaranes los vencimientos solo se muestran a modo informativo, pero no se generan en el archivo de vencimientos.

En la cabecera de la pantalla nos muestra si el albarán está facturado y a qué factura pertenece.

En la pestaña de observaciones tenemos las observaciones internas del cliente, internas del albarán, observaciones a imprimir en el albarán con el mismo funcionamiento que las explicadas en facturas.

Utilidad :

En la edición de albaranes disponemos del cuadro de texto observaciones a imprimir en factura. Esto es útil cuando vamos a facturar un solo albarán. Al editar el albarán podemos introducir las observaciones que queremos para la factura. Luego al facturarlo, ya tenemos la factura completamente editada.

FACTURACION DE ALBARANES.

Podemos crear facturas nuevas a partir de albaranes o añadir albaranes a facturas ya existentes.

Podemos facturar albaranes desde distintas opciones.

- Facturar un albarán desde la pantalla de edición de albaranes.

Desde la barra de herramientas superior tenemos las opciones para facturar el albarán o quitar el albarán de la factura a la que pertenece.

El albarán se factura a una factura nueva, con el número siguiente a la última factura y la fecha del albarán si esta es superior a la fecha de la última factura. Si la fecha del albarán es anterior a la fecha de la última factura, se tomará la fecha de esta.

No se añaden textos de campañas, aunque estas estén activadas. Si desea añadir textos de campañas activas a las facturas, facture el albarán desde la pantalla de facturación de albaranes.

Se crean los vencimientos correspondientes a la factura creada. Se toma la forma de pago introducida en el albarán, no la de la ficha del cliente.

Se traspan las observaciones del albarán a la factura.

- Facturar albaranes desde la pantalla de edición de facturas.

Desde la pestaña de albaranes, podemos añadir o quitar albaranes a la factura en edición.

Los vencimientos se modifican si está seleccionado el checkbox "modificar vencimientos".

- Facturar albaranes desde la pantalla de facturación de albaranes.

Sel	Albaran Nº	Fecha	Cliente	Importe	Factura Nº
<input type="checkbox"/>	1	01/01/2010	Ricardo Alvarez Sanchez	231,28	1
<input type="checkbox"/>	2	01/01/2010	Ricardo Alvarez Sanchez	23,60	4
<input type="checkbox"/>	3	01/01/2010	Ricardo Alvarez Sanchez	35,40	5
<input type="checkbox"/>	4	01/01/2010	Ricardo Alvarez Sanchez	47,20	5
<input type="checkbox"/>	5	01/01/2010	Ricardo Alvarez Sanchez	59,00	6
<input type="checkbox"/>	6	01/01/2010	Raul Guerra Jimenez	70,80	7
<input type="checkbox"/>	7	01/01/2010	Raul Guerra Jimenez	82,60	7
<input type="checkbox"/>	8	07/05/2012	Cesar Fernandez Fernandez	1.018,12	3

Esta es la pantalla principal para la facturación de albaranes. Desde aquí podemos realizar la facturación de varios albaranes en un solo proceso.

En el Grid superior se muestran los albaranes para facturar y en el Grid inferior se muestran las facturas creadas al ejecutar la facturación de albaranes.

En el menú de la derecha parte superior podemos establecer los criterios para restringir el listado de albaranes a los que nosotros deseamos facturar. Se facturarán todos los albaranes del listado de albaranes. Debemos restringir el listado a los albaranes que nosotros deseamos facturar pulsando el botón mostrar.

Utilidad :

Al iniciar las pantallas que contienen listados, estos se muestran vacíos. Para actualizar los listados, utilice los criterios de selección y pulse el botón mostrar. Los listados no se cargan al inicio con el total de los registros del archivo, pues puede haber empresas con archivos muy grandes, que no conviene cargar todos los registros y es mejor realizar una selección de criterios antes de mostrarlos.

En el menú de la derecha parte inferior indicamos los criterios de facturación :

- Agrupar por clientes : para agrupar en una misma factura todos los albaranes pertenecientes a un mismo cliente. Si no está seleccionado, los albaranes se facturan por separado.

- Insertar Texto de Campañas : recorre el Archivo de Campañas e inserta los detalles de las campañas activas para facturación (F) o (T), solo si se crea una factura nueva, si la factura ya existe no se añaden los textos de campaña (seguramente ya los contendrá).

- Número de factura : número por el que se empieza a facturar. Si no se indica número, se toma el siguiente al de la última factura. Si se indica un número de una factura que ya existe, el albaran se añade a la factura si esta es del mismo cliente, si es de distinto cliente da error.

- Fecha de factura : tenemos tres opciones para la fecha de facturación, tomar la fecha del albaran, la fecha introducida por nosotros en este campo o tomar la

fecha de la última factura.

Utilidad :

En los procesos de facturación de albaranes, la aplicación comprueba que la fecha es correcta, es decir que es igual o superior a la fecha de la factura anterior y que es igual o inferior a la fecha de la siguiente factura si existe.

Desde esta pantalla, al realizar la facturación se generan automáticamente los vencimientos de las facturas creadas. Si se facturan agrupados varios albaranes con distinta forma de pago, la factura se crea con la forma de pago del primer albaran.

Si se crea una factura nueva, se añaden las observaciones para imprimir en facturas indicadas en el albaran. Este proceso solo se realiza una vez, al crear la factura, es decir, al facturar el primer albaran de la factura. Al facturar más albaranes a una misma factura, no se añaden las observaciones (lo mas probable es que sean las mismas).

FICHA DE CAMPAÑAS.

Las campañas son texto fijos que se añaden a los albaranes o facturas.

En un Grid como el de los detalles de albaranes o facturas, introducimos los textos de cada campaña.

Albaranes. En la pantalla de edición de albaranes, podemos añadir los textos de la campaña seleccionada con el botón listado de campañas o añadir los textos de las campañas activas para albaranes con el botón procesar campañas. Los textos se añaden al final del albaran.

Facturas. En la pantalla de edición de facturas, podemos añadir los textos de la campaña seleccionada con el botón listado de campañas o añadir los textos de las campañas activas para facturas con el botón procesar campañas. Los textos se añaden al final de la factura.

Facturas. Desde la pantalla Facturación de albaranes, podemos indicar que se añadan los textos de campañas para facturas a las facturas creadas.

Normalmente los detalles de las campañas son textos a añadir a los albaranes o facturas.

Por ejemplo :

Campaña Navidad : texto "Les deseamos Feliz Navidad"

Campaña Verano : texto "Oferta en la carga del gas para aire acondicionado"

Campaña Invierno : texto "Oferta en cadenas"

Campaña Horario : texto "Horario de 8 a 14 y de 16 a 20 horas"

Con esta aplicación también podemos incluir productos.

Por ejemplo :

Queremos lanzar una campaña de promoción en la que vamos a regalar una unidad del "producto A" en todos los pedidos.

Creamos una campaña "Regalo producto A" con el detalle con el producto A con 1 unidad y precio 0 y la activamos para albaranes.

En la pestaña principal de las campañas tenemos el Grid con las campañas. Con los botones de la derecha podemos activar las campañas para (A) Albaranes, (F) Facturas o (T) Ambas.

VENCIMIENTOS.

Facturas - [Recibos]

Facturas Listados Facturacion Informes Herramientas Salir

Recibo Imprimir Salir

Importe Total : 1.695,01

Sei	Imp	Numero	NPI	TPI	ClNombre	Importe	Fecha	Vto	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0002	1	1	Raul Guerra Jimenez	7.83	15/01/2009	15/01/2009	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0001	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	291.46	01/01/2010	01/03/2010	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0009	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	59.00	07/05/2012	07/07/2012	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0007	1	1	Raul Guerra Jimenez	153.40	07/05/2012	07/07/2012	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0006	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	59.00	07/05/2012	07/07/2012	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0005	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	82.60	07/05/2012	07/07/2012	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0004	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	23.60	07/05/2012	07/07/2012	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	0003	1	1	Cesar Fernandez Fernandez	1.018.12	07/05/2012	07/08/2012	Pendiente

Factura Numero: FRA 0002 1 1 Lugar: LOGROÑO Importe: 7.83

Fecha de Libramiento: 15/01/2009 Fecha de Vencimiento: 15/01/2009

Banco: IBERCAJA CCC: 2085 5754 01 9876543210 **Pendiente**

72777888K Raul Guerra Jimenez Paseo Constitución,25

72777888R Empresa Ejemplo Avda. de la Rioja,s/n

Factura Cliente Fecha de Emision Fecha de Vencimiento Estado Seleccionados Impresos Mostrar Insertar Fecha Vencimiento Insertar Estado

Al crear las facturas, automáticamente se generan los vencimientos correspondientes, según la forma de pago establecida.

Desde esta pantalla llevamos el control de vencimientos, la emisión de recibos y la emisión de remesas bancarias.

Desde aquí podemos modificar y eliminar los vencimientos de las facturas. Si modificamos o eliminamos algún vencimiento de alguna factura, estos se reflejarán automáticamente en las facturas. Si imprimimos una factura después de haber modificado sus vencimientos, esta reflejará los nuevos vencimientos. Si eliminamos algún vencimiento de una factura, ya no saldrán reflejados al imprimirla de nuevo. Los vencimientos que han sido cobrados, en vez de eliminarlos, es mejor marcarles su estado como cobrados y no eliminarlos, así siempre estarán reflejados en la factura.

Podemos modificar rápidamente los campos de vencimiento y estado de los recibos desde el listado.

En la parte derecha tenemos las opciones fecha de vencimiento y estado del recibo.

Si seleccionamos cualquiera de ellas, al pulsar con el ratón sobre el campo correspondiente del listado, se inserta en el recibo el dato introducido. Si pulsamos en la cabecera de la columna, se inserta el dato en todos los recibos del listado.

INFORMES DE VENTAS.

Facturas - [Informes]

Fichas Listados Facturacion Informes Herramientas Salir

Salir

Importe Total (Neto) : 309,25

Fra	Fecha	Familia	Codigo	Concepto	Unidades	Precio	Dto	Importe
1	01/01/2010	MANT	OF0000001	Cambio de Aceite	1,00	30,00	10,00	27,00
2	15/01/2010	MANT	OF0000002	Filtro de Aceite	1,00	9,00	25,00	6,75
3	01/03/2010	MANT	OF0000002	Filtro de Aceite	1,00	10,00	0,00	10,00
3	01/03/2010	MANT	OF0000002	Filtro de Aceite	2,00	10,00	0,00	20,00
3	01/03/2010	RPTO	OF0000012	Bateria	1,00	65,00	30,00	45,50
4	01/03/2010	MANT	OF0000002	Filtro de Aceite	6,00	10,00	0,00	60,00
5	01/03/2010	MANT	OF0000002	Filtro de Aceite	3,00	10,00	0,00	30,00
5	01/03/2010	MANT	OF0000002	Filtro de Aceite	4,00	10,00	0,00	40,00
6	01/03/2010	MANT	OF0000002	Filtro de Aceite	7,00	10,00	0,00	70,00

Cliente

Familias

☒ Familias NO TEXT

Productos

Entre N° Facturas

1

9999

Entre Fechas Facturas

01/01/2012

31/12/2012

Mostrar

Nos muestra un listado con los detalles de ventas facturados.

En el menú de la derecha podemos establecer los criterios de selección. Por defecto, está activado que muestre los artículos que no son de Texto.

EMISION DE ALBARANES Y FACTURAS.

Facturas - [Emitir Facturas]

Fichas Listados Facturacion Informes Herramientas Salir

Imprimir Eliminar Salir

Importe Total (Neto) : 1.848,55

Sel	Inpr	Factura N°	Fecha	Cliente	Importe
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	01/01/2010	Ricardo Alvarez Sanchez	291,46
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	15/01/2010	Raul Guerra Jimenez	7,97
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	07/05/2012	Cesar Fernandez Fernandez	1.018,12
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	07/05/2012	Ricardo Alvarez Sanchez	23,60
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	07/05/2012	Ricardo Alvarez Sanchez	82,60
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6	07/05/2012	Ricardo Alvarez Sanchez	59,00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7	07/05/2012	Raul Guerra Jimenez	153,40
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	07/05/2012	Raul Guerra Jimenez	153,40
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9	07/05/2012	Ricardo Alvarez Sanchez	59,00

Cliente

Entre N° Facturas

Entre Fechas Facturas

Seleccionados

Mostrar

Eliminar Albaranes

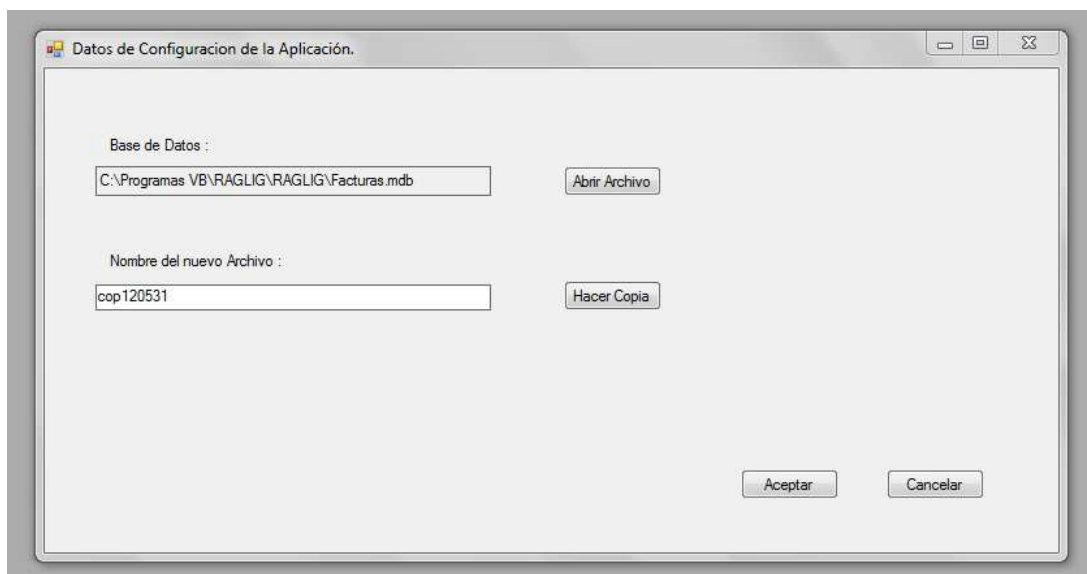
Eliminar Vencimientos

Desde esta pantalla podemos emitir listado de facturas o emitir las facturas indicadas.

También podemos eliminar las facturas seleccionadas.

En el menú de la derecha podemos establecer los criterios de selección. Al eliminar facturas, podemos indicar si queremos eliminar también los albaranes y los vencimientos de las facturas.

DATOS DE CONFIGURACION.



Desde esta pantalla podemos seleccionar la base de datos con la que queremos trabajar. Cada base de datos pertenece a una única empresa. Podemos tener varias bases de datos y varias empresas. Es recomendable utilizar una base de datos para cada ejercicio.

Con el botón Abrir Archivo podemos seleccionar la base de datos con la que queremos trabajar. Para activar la base de datos seleccionada debemos pulsar el botón Aceptar.

Podemos crear copias de una base de datos con un nuevo nombre con el botón Hacer Copia. Debemos introducir solo el nombre del nuevo archivo, no hay que introducir el directorio ni la extensión.

Es recomendable realizar copias de seguridad habitualmente.

Ejemplo de nombres :

Nombre para la base de datos de la empresa DAULER para el año 2.012

Nombre : DAU2012

Copia de seguridad de la empresa DAULER el día 15 de mayo de 2.012

Nombre : DAU120515

¡ ATENCION, MUY IMPORTANTE !

En el CD dispone de la base de datos BaseDat.mdb. Esta es la base de datos original. No debe modificarla. Desde esta pantalla, cree una copia con el nombre de su empresa para trabajar con ella.

Si desea trabajar con las dos Aplicaciones, la Comercial y la Contable, con los mismos ficheros de clientes, formas de pago, etc. debe elegir la misma base de datos desde las dos aplicaciones.

MENU DOCUMENTOS.

Desde este menú podemos imprimir modelos en blanco de distintos documentos :

Resguardo de Depósito (Automóviles), Orden de Reparación (Automóviles), Presupuestos, Albaranes y Facturas.

LISTADOS.

Podemos emitir por Impresora distintos Listados.

Empresa Ejemplo

Avda. de la Rioja,s/n
26004 LOGROÑO
LA RIOJA
72777888R

Ricardo Alvarez Sanchez
Donantes de Sangre,17
26580 Arnedo
La Rioja
72777888K

Albaran

Alb Nº	Fecha	Pagina
1	01/01/2010	1

Codigo	Concepto	Unidades	Precio	% Dto	Importe	% Iva
OF0000002	Filtro de Aceite	1,00	10,00	0,00	10,00	18,00

Base Imponible	Cuota Iva	Total Albaran
10,00	1,80	11,80

Horario de entrega de 8 H a 12 H.

Empresa Ejemplo

Avda. de la Rioja,s/n
26004 LOGROÑO
LA RIOJA
72777888R

Ricardo Alvarez Sanchez
Donantes de Sangre,17
26580 Arnedo
La Rioja
72777888K

Factura

Fra N°	Fecha	Pagina
3	01/03/2010	1

Codigo	Concepto	Unidades	Precio	% Dto	Importe	% Iva
TXT000000	Albaran 1 de 01/01/2010					
OF0000002	Filtro de Aceite	1,00	10,00	0,00	10,00	18,00
TXT000000	Albaran 2 de 01/01/2010					
OF0000002	Filtro de Aceite	2,00	10,00	0,00	20,00	18,00
TXT000000	Albaran 8 de 01/03/2010					
OF0000012	Bateria	1,00	65,00	30,00	45,50	18,00

Base Imponible	Cuota Iva	Total Factura
75,50	13,59	89,09

Vto	N Plazo	T Plazo	Importe
01/05/2010	01	01	89,09

Base Imponible	% Iva	Cuota	% Rec	Cuota
75,50	18,00	13,59	4,00	0,00

Recibo por BBVA 0182 1234 67 *****5432

Factura Nº		Lugar	Importe
FRA 0002	1 1	LOGROÑO - LA RIOJA	7,83
Fecha de Emisión		Fecha de Vencimiento	
15/01/2009		15/01/2009	

Por este documento pagará usted al vencimiento expresado

a
la cantidad de Siete Euros con ochenta y tres Centimos

En el domicilio de pago siguiente :

Banco	IBERCAJA			
CCC	2085	5754	01	9876543210

Nombre, Dirección y NIF del librado

72777888K
Raul Guerra Jimenez
Paseo Constitución,25
26004 - Logroño (La Rioja)

Firma, Nombre y Domicilio del librador

72777888R
Empresa Ejemplo
Avda. de la Rioja,s/n
26004 - LOGROÑO (LA RIOJA)

Factura Nº		Lugar	Importe
FRA 0001	1 1	LOGROÑO - LA RIOJA	31,32
Fecha de Emisión		Fecha de Vencimiento	
01/01/2009		01/03/2009	

Por este documento pagará usted al vencimiento expresado

a
la cantidad de Treinta y uno Euros con treinta y dos Centimos

En el domicilio de pago siguiente :

Banco	IBERCAJA			
CCC	2085	5754	01	0123456789

Nombre, Dirección y NIF del librado

72777888K
Ricardo Alvarez Sanchez
Donantes de Sangre,17
26580 - Arnedo (La Rioja)

Firma, Nombre y Domicilio del librador

72777888R
Empresa Ejemplo
Avda. de la Rioja,s/n
26004 - LOGROÑO (LA RIOJA)

Codigo	Nombre				NIF
430000003	Carlos Fernandez San Martin				72777222F
	Avda. La Paz,75	26004	Logroño	La Rioja	
	941 111 003	941 222 003			
430000004	Cesar Fernandez Fernandez				721111122C
	Donantes de Sangre,8	26580	Arnedo	La Rioja	
	941 111 004	941 222 004			
430000002	Raul Guerra Jimenez				72777888K
	Paseo Constitución,25	26004	Logroño	La Rioja	
	941 111 002	941 222 002			
430000001	Ricardo Alvarez Sanchez				72777888K
	Donantes de Sangre,17	26580	Arnedo	La Rioja	
	941 111 001	941 222 001			

Codigo	Nombre	Unidades	Precio	Dto
OF0000001	Cambio de Aceite	1,00	30,00	10,00
OF0000002	Filtro de Aceite	1,00	9,00	25,00
OF0000003	Anticongelante	1,00	6,00	0,00
OF0000004	Liquido de Frenos	1,00	7,25	0,00
OF0000005	Filtro de Aire	1,00	5,75	25,00
OF0000006	Filtro de Combustible	1,00	7,10	25,00
OF0000007	Bujias	1,00	4,30	15,00
OF0000008	Zapatas de Frenos	1,00	18,00	15,00
OF0000009	Neumaticos	1,00	52,00	25,00
OF0000010	ATF Caja Cambios	1,00	12,00	0,00
OF0000011	ATF Diferencial	1,00	12,00	0,00
OF0000012	Bateria	1,00	65,00	30,00
OF0000013	Tubo de Escape	1,00	20,00	25,00
OF0000014	Junta de Culata	1,00	3,75	0,00
OF0000015	Limpia Parabrisas	1,00	8,00	0,00
OF0000016	Bombillas	1,00	1,75	0,00
OF0000017	Radiador	1,00	285,00	0,00
OF0000018	Espejos	1,00	92,00	15,00
OF0000019	Delco	1,00	15,00	0,00
OF0000020	Pinchazo Neumatico	0,50	22,00	0,00
OF0000021	Limpiar Carburador	1,00	22,00	0,00
OF0000022	Limpiar Circuito Refrigeracion	1,50	22,00	0,00
OF0000023	Cambiar Correa Distribucion	4,50	22,00	0,00
OF0000024	Pintura Chapa	1,00	22,00	0,00
OF0000025	Trabajo de Chapisteria	1,00	22,00	0,00
OF0000026	Lavar coche	1,50	22,00	0,00
TXT000000	TEXT0	0,00	0,00	0,00

Nombre	Plazos	PPlazo	MPlazo	DM
Contado		1	0	0 D
30 Dias		1	1	0 M
60 Dias		1	2	0 M
90 Dias		1	3	0 M
30, 60 Dias		2	1	1 M
60, 90 Dias		2	2	1 M
30, 60, 90 Dias		3	1	1 M
10 Dias		1	10	0 D
15 Dias		1	15	0 D
20 Dias		1	20	0 D
25 Dias		1	25	0 D
30 Dias		1	30	0 D
45 Dias		1	45	0 D
60 Dias		1	60	0 D
90 Dias		1	90	0 D
30, 60 Dias		2	30	30 D
60, 90 Dias		2	60	30 D
30, 60, 90 Dias		3	30	30 D

Numero	NP	TP	Nombre	NIF	Importe	Fecha	Vto
FRA 0002	1	1	Raul Guerra Jimenez	72777888K	7,83	15/01/20	15/01/20
IBERCAJA			2085 5754 01 9876543210				
FRA 0001	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	72777888K	31,32	01/01/20	01/03/20
IBERCAJA			2085 5754 01 0123456789				
FRA 0006	1	1	Raul Guerra Jimenez	72777888K	82,60	01/03/20	01/05/20
IBERCAJA			2085 5754 01 9876543210				
FRA 0005	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	72777888K	82,60	01/03/20	01/05/20
IBERCAJA			2085 5754 01 0123456789				
FRA 0004	1	1	Raul Guerra Jimenez	72777888K	70,80	01/03/20	01/05/20
IBERCAJA			2085 5754 01 9876543210				
FRA 0003	1	1	Ricardo Alvarez Sanchez	72777888K	89,09	01/03/20	01/05/20
IBERCAJA			2085 5754 01 0123456789				

Empresa Ejemplo

Avda. de la Rioja,s/n

26004 LOGROÑO

LA RIOJA

NIF : 72777888R

Tel. : 941 111 222

RESGUARDO DE DEPOSITO

Datos del Cliente

NIF _____
Nombre _____
Dirección _____
Codigo Postal _____ Población _____
Provincia _____
Teléfono _____

Datos del Vehículo

Marca _____
Matricula _____
Nº Bastidor _____
Kilometros _____

Fecha del Deposito _____
Fecha Prevista de Entrega del Presupuesto/Vehiculo _____

Descripción de Avería o Razón por la que se deja el Vehiculo en Deposito y otras observaciones

Firma del Cliente

Firma del Taller

Avda. de la Rioja,s/n
26004 LOGROÑO
LA RIOJA
Tel. : 941 111 222
NIF : 72777888R

Nombre			
Dirección			
Población			
Provincia		C.P.	
NIF			

O.R. Nº	Fecha	Página	Matrícula	Vehículo	Kilómetros

<input type="checkbox"/> Sin presupuesto previo	<input type="checkbox"/> No deseo recoger las piezas sustituidas
<input type="checkbox"/> Con presupuesto previo	<input type="checkbox"/> Si deseo en mi vehículo

Conforme el Cliente

Caso de surgir imprevistos por defectos ocultos	<input type="checkbox"/> Avisar por teléfono
	<input type="checkbox"/> Proceder a la reparación
	<input type="checkbox"/> Reparar hasta un % mas de lo presupuestado

Firma y sello del Taller

--

[illegible]

Mano de Obra	Repuestos

Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	Total Factura

-El Cliente dispondrá de TRES días hábiles para retirar el vehículo una vez avisado de su terminación, a partir de entonces se cobrarán gastos de estanda.

Avda. de la Rioja,s/n
26004 LOGROÑO
LA RIOJA
72777888R

Presupuesto

Presup N°	Fecha	Página

[illegible]

Base Imponible	Cuota Iva	Total Presupuest

Observaciones

[illegible]