

Apreciado usuario,

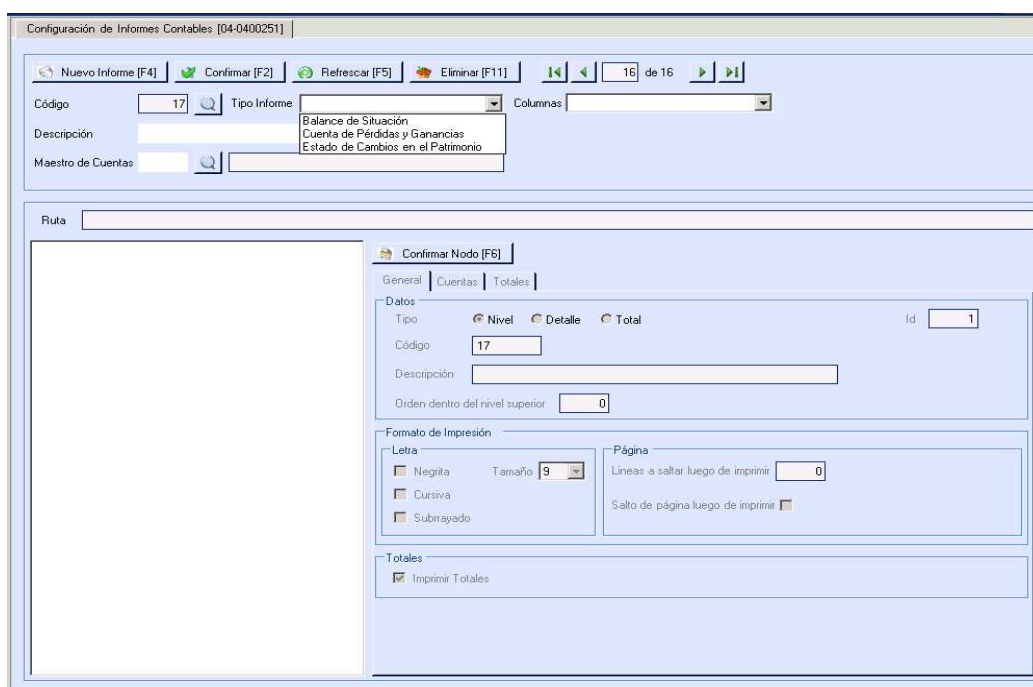
El motivo del presente correo electrónico es mantenerle informado de las mejoras y cambios operados en el software Athor/Olimpo en su versión **5.6.015**, que recientemente ha sido incorporada en su servidor.

1) Nuevos informes de Cuentas Anuales de acuerdo al PGC2007.

I. Configuración de Cuentas Anuales

- **Opción afectada:** <<Módulo Contabilidad> Informes contables>Cuentas Anuales> Configuración de Informes Contables
- **Descripción de la mejora:** Además de los informes pre configurados de acuerdo a la nueva normativa vigente (Balance de Situación, Pérdidas y Ganancias y Estado de Cambios en el Patrimonio), el usuario podrá definir n informes de este tipo.

Al presionar "nuevo informe", se deben completar los siguientes campos:



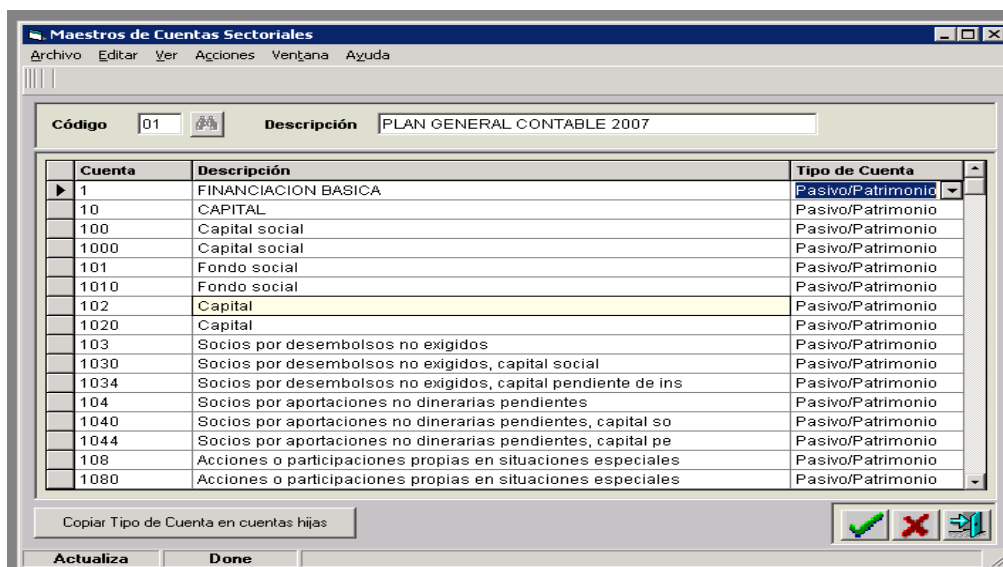
"**Código**" lo completa automáticamente el sistema

"**Tipo Informe**", se debe seleccionar según el informe que se vaya a configurar entre "Estado de Situación", "Cuenta de Pérdidas y Ganancias" o "Estado de Cambios en el Patrimonio". **Una vez asignadas cuentas contables al informe, ya no será posible cambiar el "tipo de informe".**

"**Columnas**" se debe optar por "Período Actual y Período Anterior" o "Período Actual".

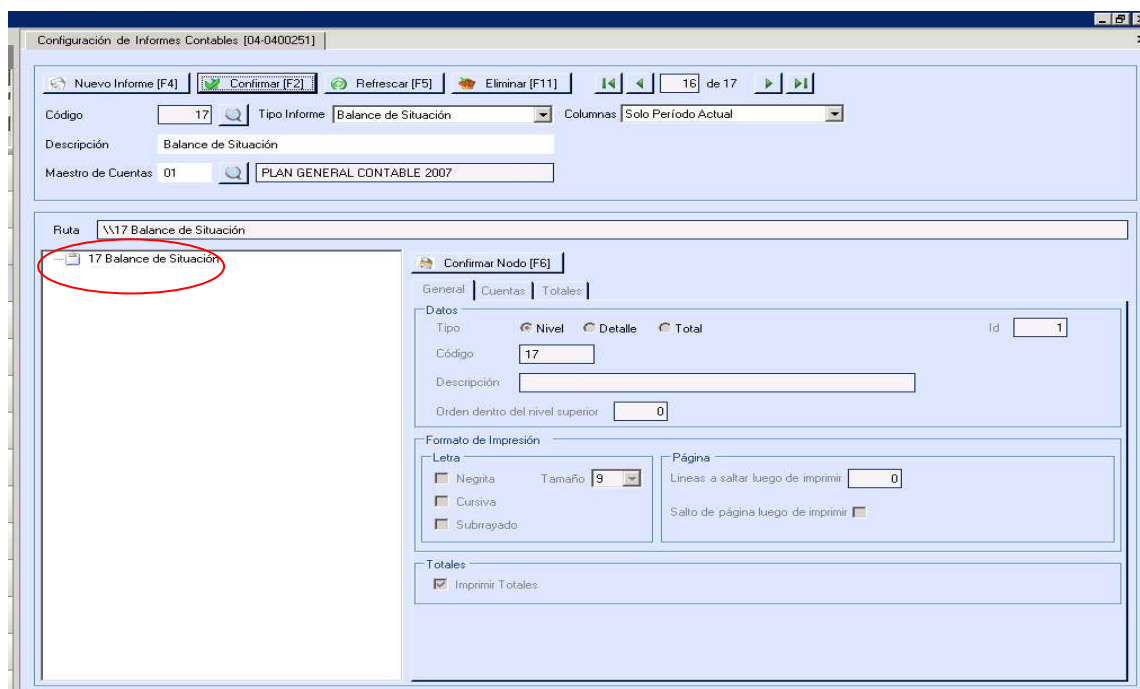
"**Descripción**" se completa con el nombre del informe.

"Maestro de Cuentas", se selecciona el maestro de cuentas a utilizar en la confección del informe. Recordamos que el sistema permite tener tantos maestros de cuentas sectoriales como se quieran (una empresa puede tener asociado únicamente un maestro sectorial). Los maestros sectoriales están definidos en el Módulo contabilidad/Configuración Contable/Ficheros/Maestros de cuentas sectoriales. En el maestro sectorial se debe indicar el tipo de cuenta (ACTIVO, PASIVO/PATRIMONIO, COMPRAS/GASTOS, VENTAS/INGRESOS o SIN TIPO):

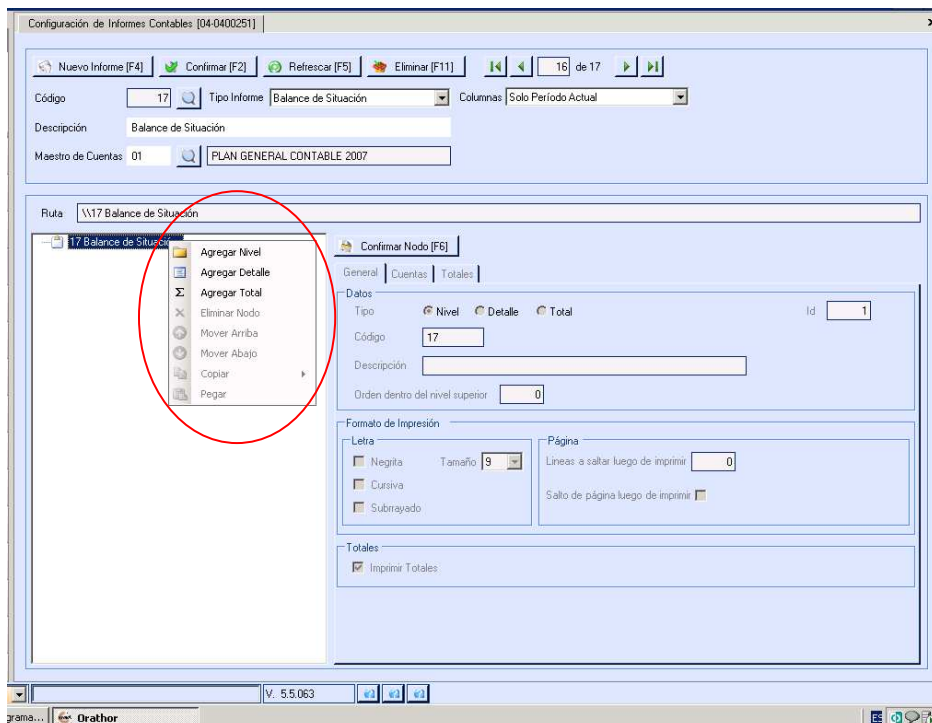


Cuenta	Descripción	Tipo de Cuenta
1	FINANCIACION BASICA	Pasivo/Patrimonio
10	CAPITAL	Pasivo/Patrimonio
100	Capital social	Pasivo/Patrimonio
1000	Capital social	Pasivo/Patrimonio
101	Fondo social	Pasivo/Patrimonio
1010	Fondo social	Pasivo/Patrimonio
102	Capital	Pasivo/Patrimonio
1020	Capital	Pasivo/Patrimonio
103	Socios por desembolsos no exigidos	Pasivo/Patrimonio
1030	Socios por desembolsos no exigidos, capital social	Pasivo/Patrimonio
1034	Socios por desembolsos no exigidos, capital pendiente de ins	Pasivo/Patrimonio
104	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes	Pasivo/Patrimonio
1040	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital so	Pasivo/Patrimonio
1044	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital pe	Pasivo/Patrimonio
108	Acciones o participaciones propias en situaciones especiales	Pasivo/Patrimonio
1080	Acciones o participaciones propias en situaciones especiales	Pasivo/Patrimonio

Una vez completados estos campos, se debe presionar el botón "Confirmar" de modo que se despliega en la parte izquierda de la pantalla el informe:



A continuación, sobre la estructura del informe, se presiona el botón derecho del ratón:



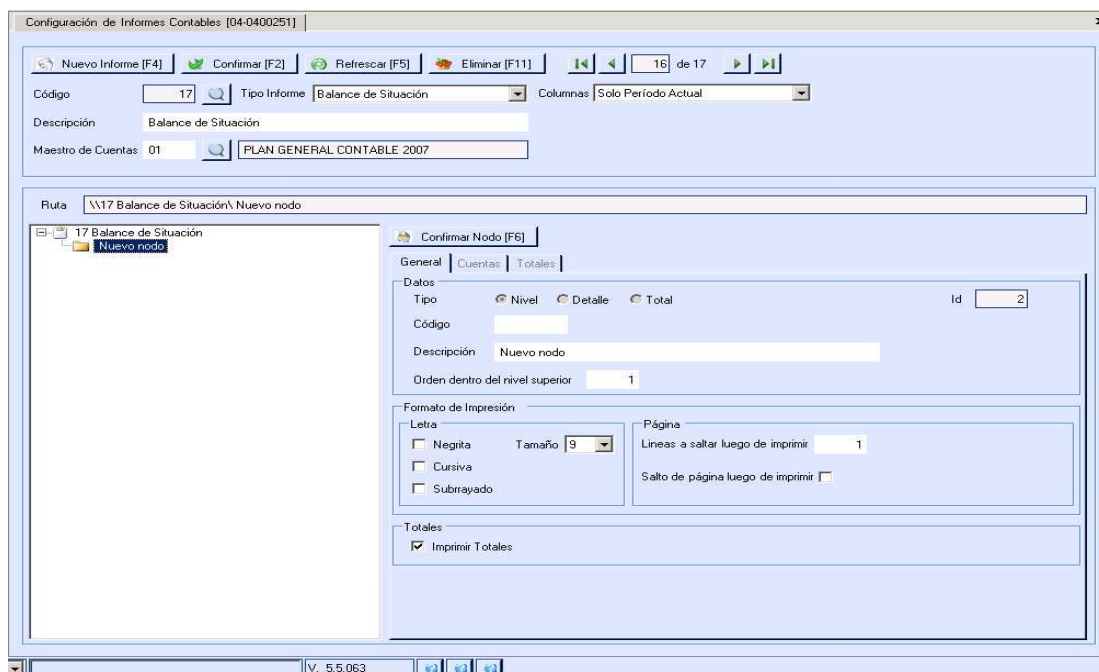
Las opciones disponibles son:

Agregar Nivel (permite agregar tantos niveles como sean necesarios)

Agregar Detalle (es el último nivel y permite configurar las cuentas contables)

o **Agregar Total** (se utiliza para sumar distintos niveles del informe)

En este caso, se selecciona "Agregar Nivel" a efectos de configurar el "ACTIVO":



Una vez creado el nivel, se deben completar los siguientes campos en la parte derecha de la pantalla;

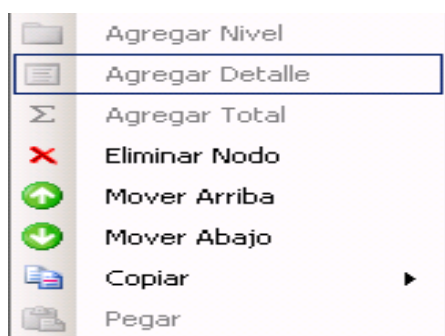
"Tipo" lo completa automáticamente el sistema

"ID" es la identificación del nodo y lo completa en forma automática el sistema.

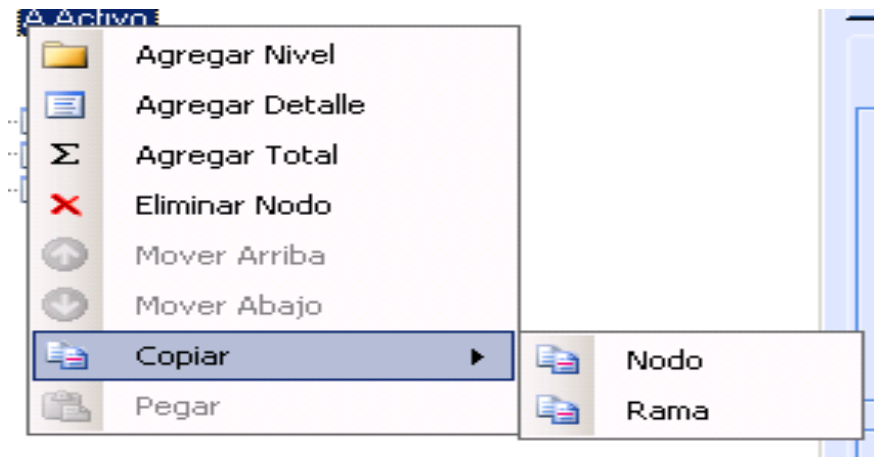
"Código", se completa tanto con formato alfabético como numérico, asimismo, es posible dejar este campo en blanco.

"Descripción" se indica la descripción del nivel creado, en este caso "ACTIVO"

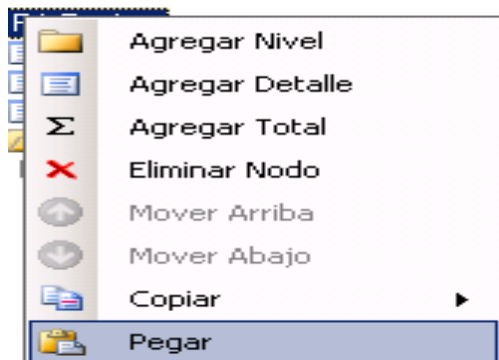
"Orden dentro del nivel superior", permite indicar el orden que se quiere tenga ese nodo. (Si por ejemplo se define el 2 y el 4, se puede luego crear el 3 y el mismo quedará en medio de los anteriores). Lo mismo se puede lograr, si se presiona el botón derecho del ratón, se visualiza una flecha "MOVER ABAJO" y/o "MOVER ARRIBA" en caso de querer cambiar el orden de los nodos.



También es posible copiar el nodo o la rama (todo lo que "cuelga" del nodo)



Para ello, se indica lo que se quiere copiar (nodo o rama) y a continuación, al posicionarse donde se quiere "pegar" se presiona el botón derecho del ratón y se encuentra disponible dicha opción:

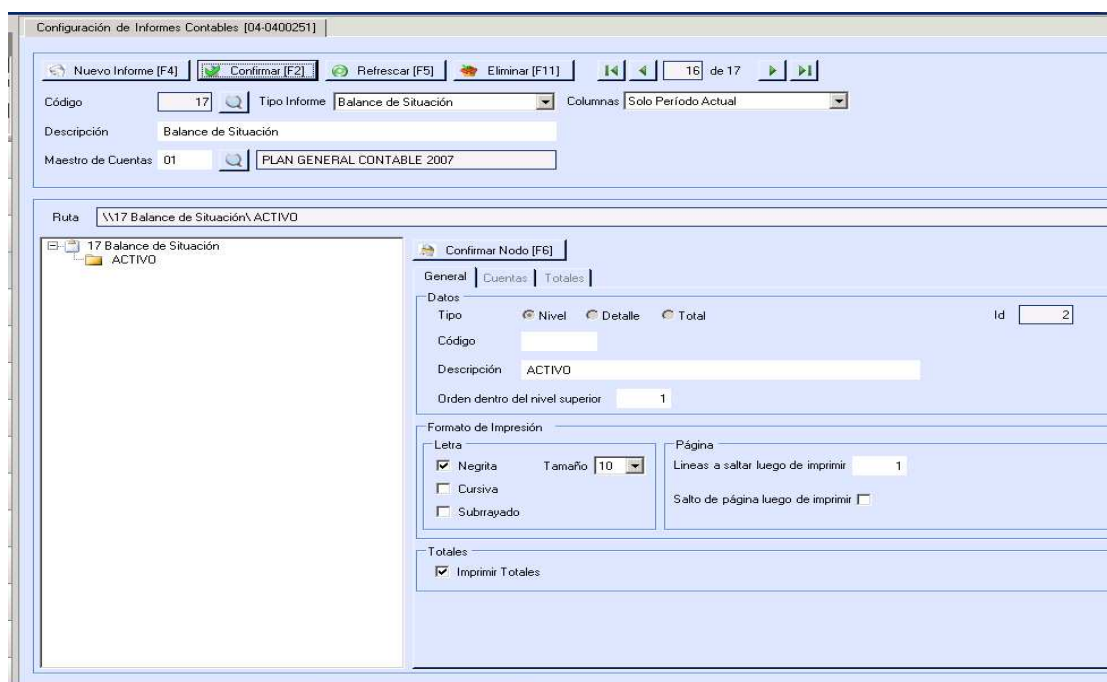


NOTA: Aunque se copien nodos de tipo detalle (los de último nivel que tienen asociadas cuentas contables), las cuentas contables no se copiarán.

El apartado **"Formato de impresión"** es para determinar el formato del informe a la hora de imprimirlo (tipos de letras y tamaño)

"Totales" este check se debe marcar si deseamos obtener el total de este nivel.

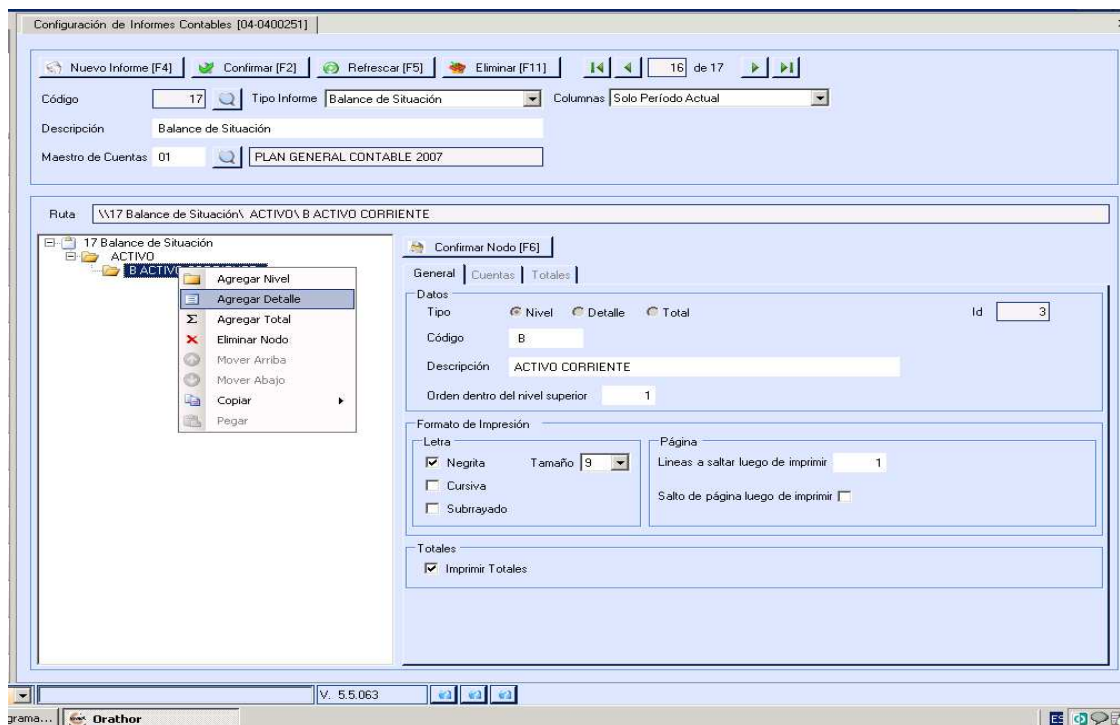
Una vez completados estos campos, se debe presionar el botón "Confirmar Nodo";



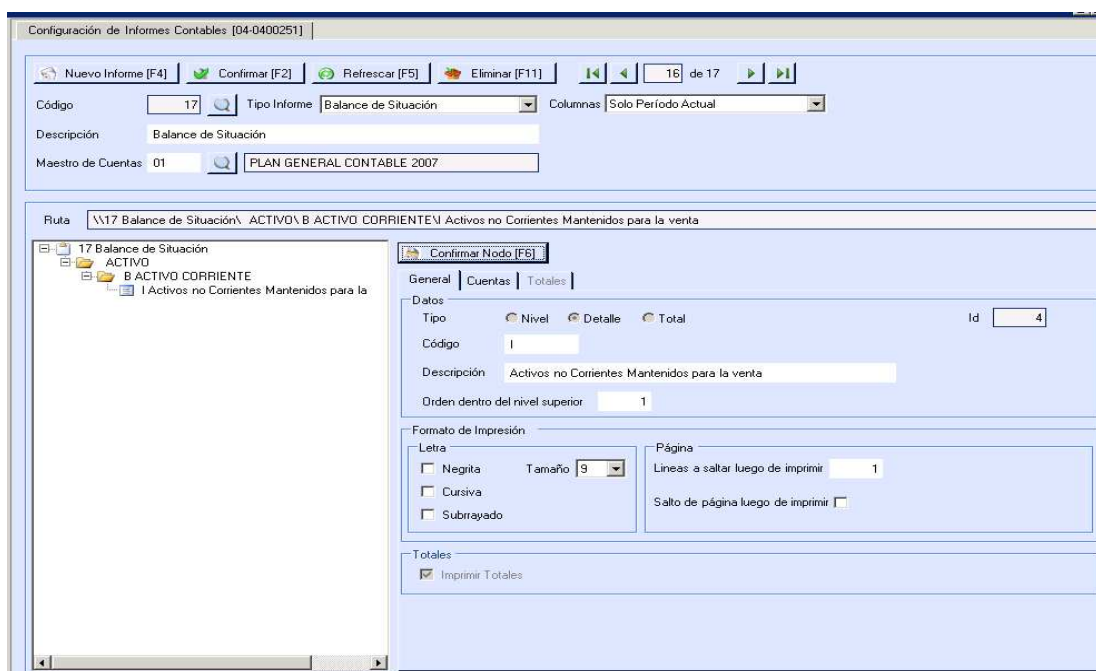
The screenshot shows the 'Configuración de Informes Contables' window. The 'Código' field is set to 17, 'Tipo Informe' is 'Balance de Situación', and 'Columnas' is 'Solo Período Actual'. The 'Descripción' field is 'Balance de Situación'. The 'Maestro de Cuentas' is set to 01, and the 'PLAN GENERAL CONTABLE 2007' is selected. The 'Ruta' field shows the path '\\17 Balance de Situación\\ACTIVO'. The 'Confirmar Nodo [F6]' button is visible. The 'General' tab is active, showing 'Tipo' as 'Nivel', 'Detalle', and 'Total'. The 'Id' field is set to 2. The 'Código' field is empty, and the 'Descripción' field is 'ACTIVO'. The 'Orden dentro del nivel superior' is set to 1. The 'Formato de Impresión' section includes 'Letra' (Negrita, Cursiva, Subrayado), 'Tamaño' (10), and 'Página' (Lineas a saltar luego de imprimir: 1, Salto de página luego de imprimir: ☐). The 'Totales' section has the 'Imprimir Totales' checkbox checked.

A efectos de crear el Activo Corriente, se debe hacer lo mismo (se crea un nuevo nivel dentro del Activo)

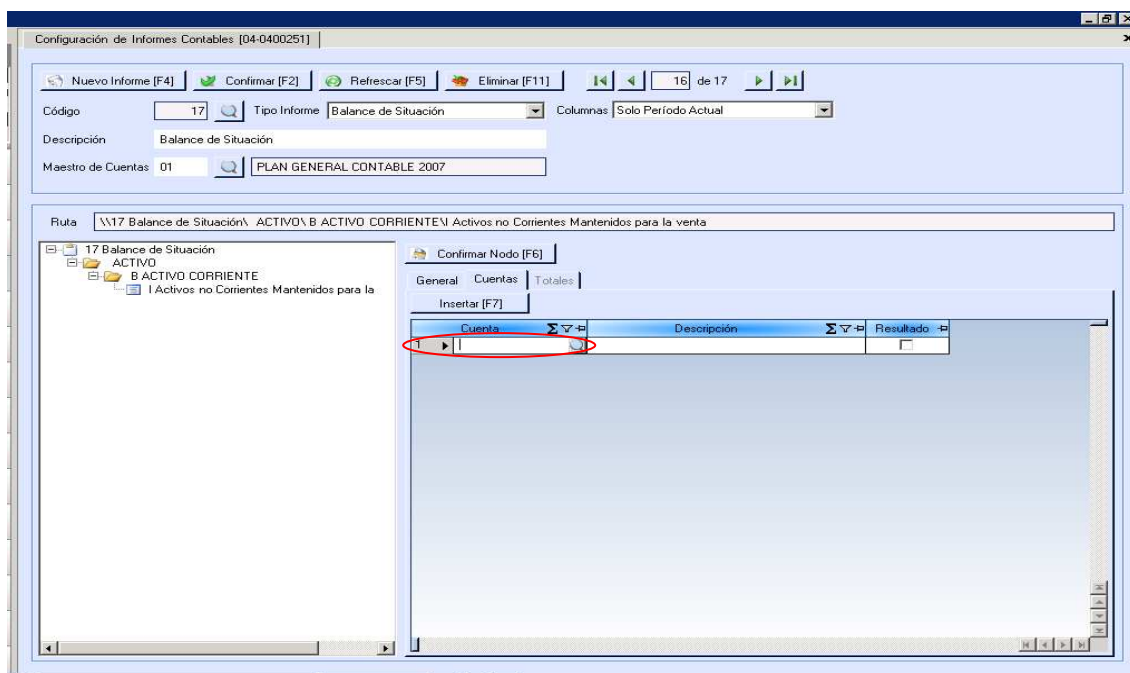
Una vez creado el Activo Corriente, con el botón derecho del ratón, se selecciona "Detalle" a efectos de indicar las cuentas contables que lo componen:



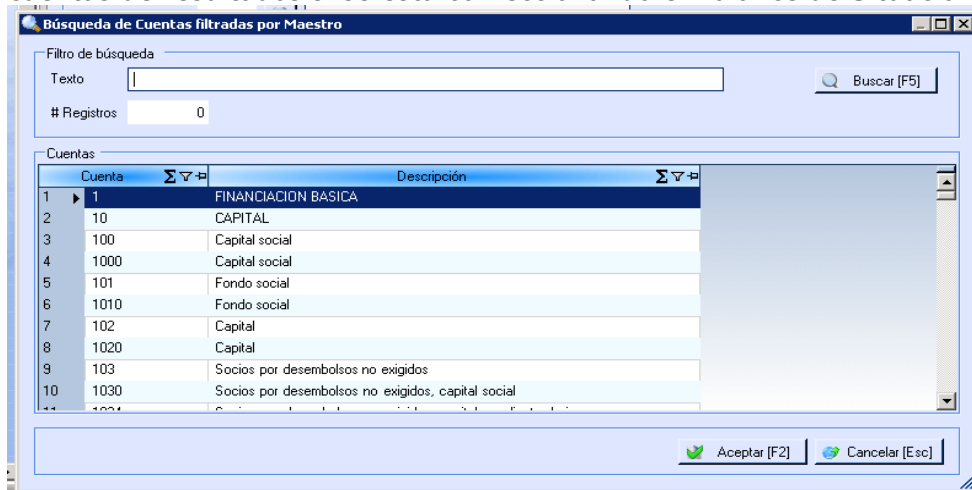
Una vez confirmado un nodo de tipo "detalle" como en el caso de "Activos no corrientes mantenidos para la venta", se activa la pestaña "Cuentas":



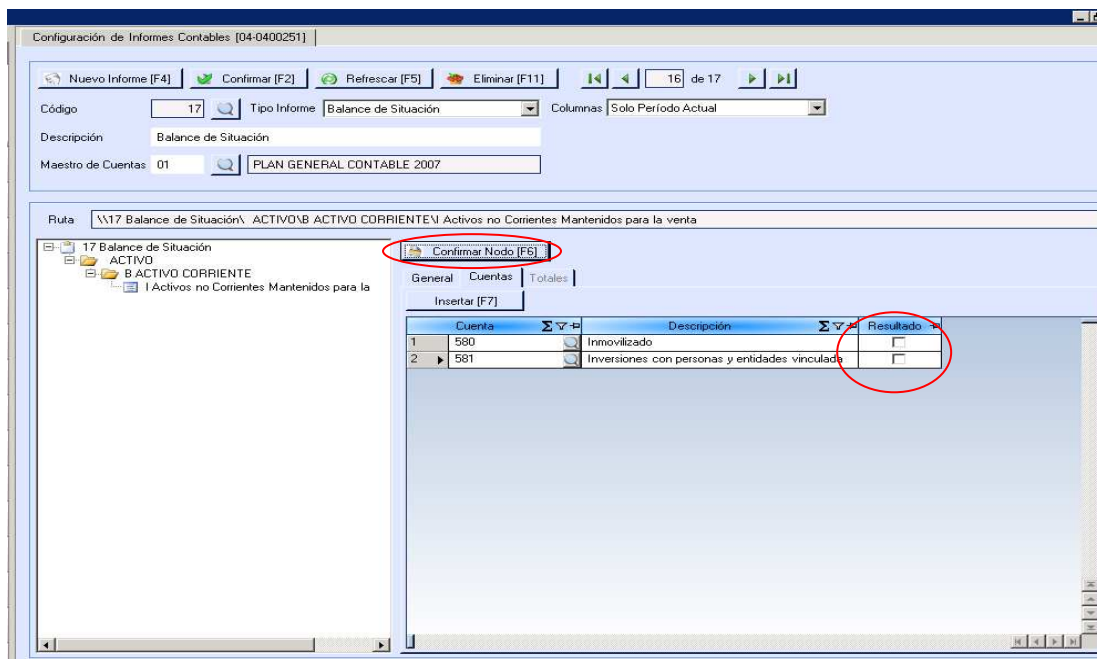
En la pestaña "Cuentas", al presionar el botón "INSERTAR", se habilitan las líneas para indicar las cuentas contables que componen el nivel del informe:



Al presionar la lupa, se obtiene la pantalla de búsqueda de Cuentas del Maestro asociado al informe, asimismo, el sistema mostrará **únicamente las cuentas de acuerdo al tipo de informe que se esté configurando**; de este modo, no mostrará ni permitirá asociar cuentas de resultados si se está confeccionando el Balance de Situación:



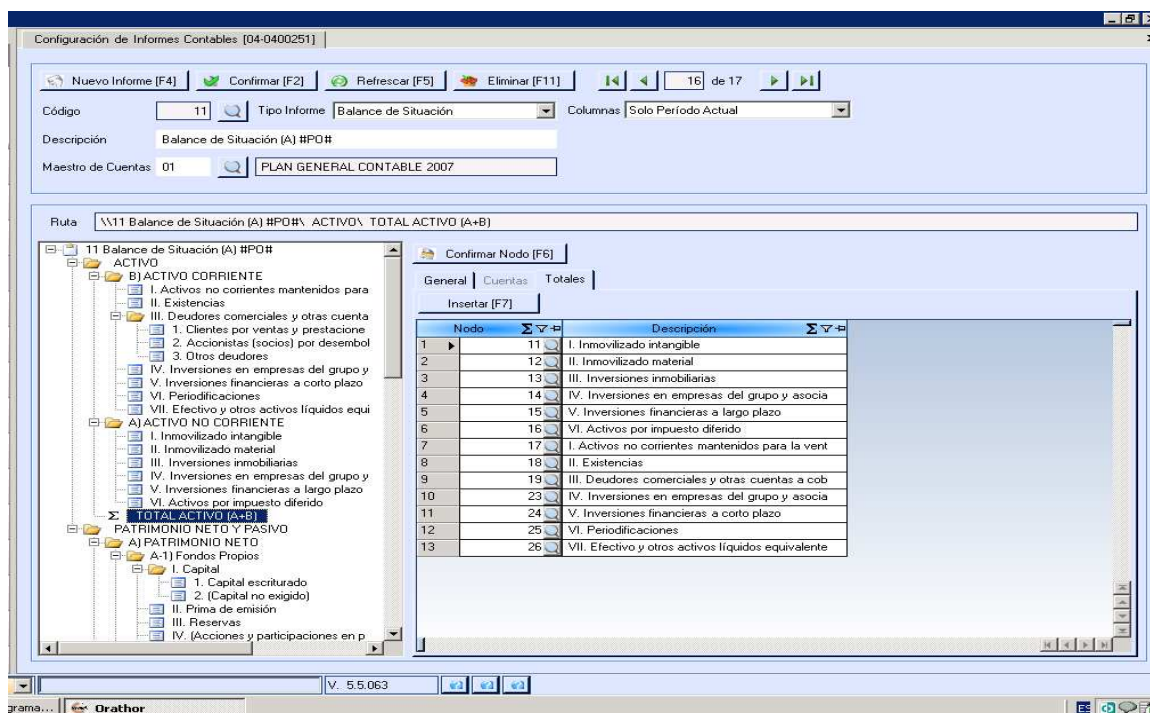
Una vez indicadas las cuentas contables que conforman el nodo, se debe confirmar el mismo:



La columna "Resultado" a continuación de las cuentas, se debe marcar en el caso de la cuenta de Resultados (en España la 129). El sistema permite que se indique como cuenta de resultado **solamente una** y es necesario tenerla **identificada** (de lo contrario no se emitirá el Balance de Situación).

Una vez definido el Activo Corriente y el No Corriente, a efectos de Totalizar el Activo, se debe agregar un **nodo de tipo "TOTAL"**, de este modo se habilita la pestaña "totales" donde se deben indicar los niveles a sumar:

Se presiona el botón "Insertar" y a continuación al pinchar en la lupa, el sistema trae automáticamente los nodos que pueden ser sumados



Nodo	Cuentas	Totales
1	11	I. Inmovilizado intangible
2	12	II. Inmovilizado material
3	13	III. Inversiones inmobiliarias
4	14	IV. Inversiones en empresas del grupo y asocia
5	15	V. Inversiones financieras a largo plazo
6	16	VI. Activos por impuesto diferido
7	17	I. Activos no corrientes mantenidos para la vent
8	18	II. Existencias
9	19	III. Deudores comerciales y otras cuentas a cob
10	23	IV. Inversiones en empresas del grupo y asocia
11	24	V. Inversiones financieras a corto plazo
12	25	VI. Periodificaciones
13	26	VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalente

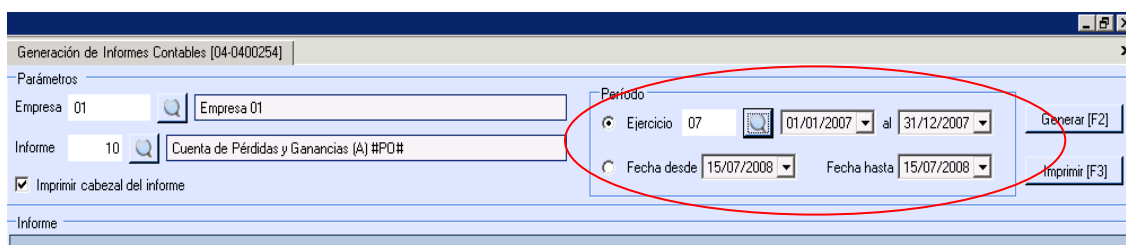
Se puede configurar solamente un nodo de tipo "total" por nivel (p.ej. en el caso del ACTIVO, se podrá incluir solamente un nodo por el total del mismo), a excepción del primer nivel donde pueden haber varios totales.

NOTA: Una vez asignadas cuentas contables al informe, se puede modificar el maestro de cuentas asignado al mismo, pero el sistema informará que se pueden generar inconsistencias.

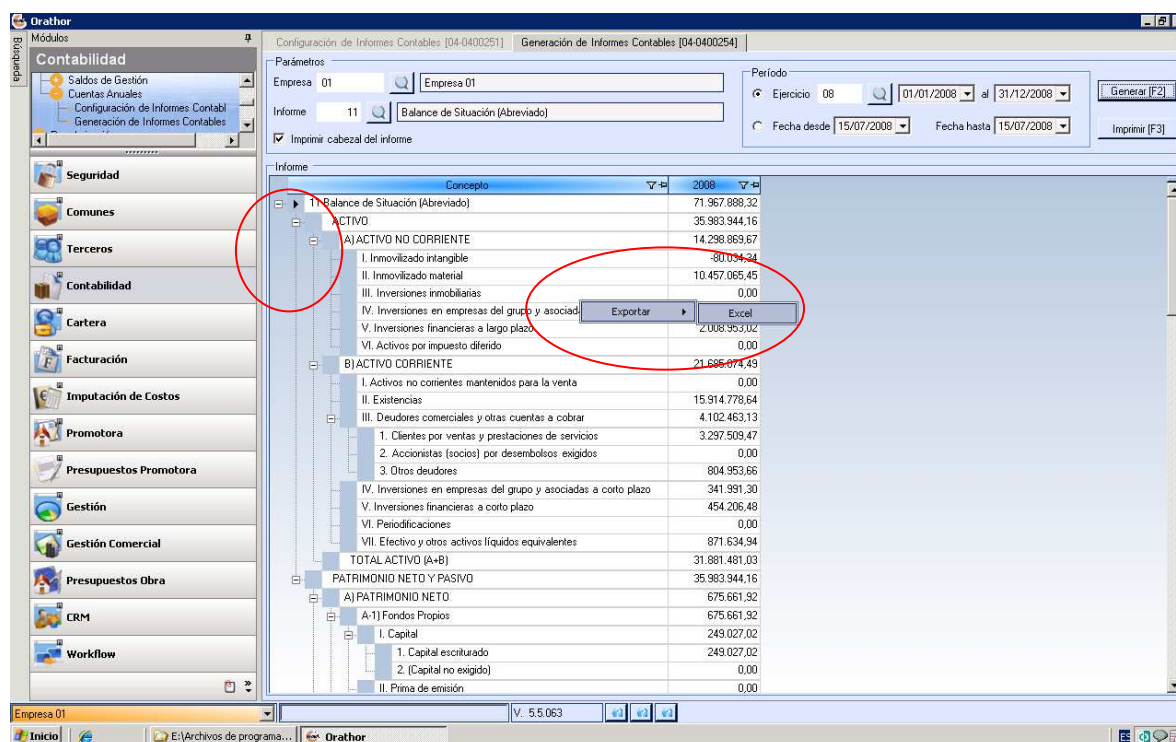
II. Obtención de Informes de Cuentas Anuales

- **Opción afectada:** <<Módulo Contabilidad> Informes contables>Cuentas Anuales> Generación de Informes Contables

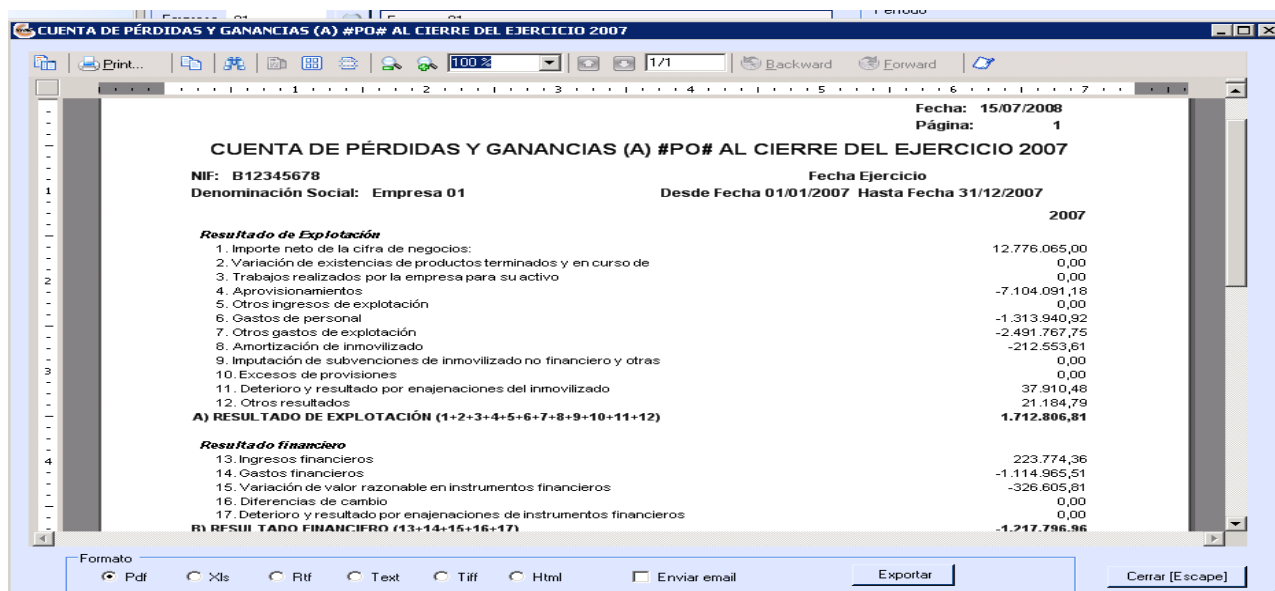
Para obtener los informes, se puede hacer por ejercicio contable o en un rango de fechas.



Una vez en pantalla, con el botón derecho del ratón es posible exportarlo a Excel. También es posible expandir o colapsar las filas presionando los botones de + y - al lado del mismo:



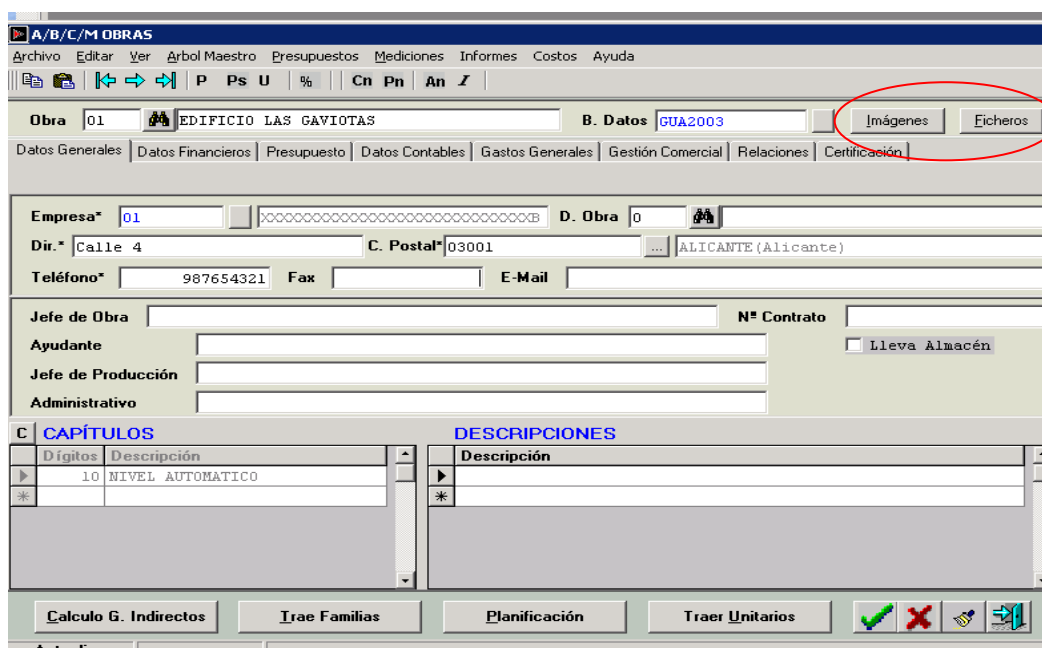
Al presionar el botón "Imprimir" se obtiene el informe en pantalla pudiendo exportarlo en formato PDF, Excel, etc o imprimirlo directamente.



IMPORTANTE: No será posible generar un informe, para una empresa que tenga distinto maestro sectorial asignado (Módulo contabilidad/ficheros/empresas botón "D. Contables") que el maestro que utilice el informe que se intenta generar.

2) Adjuntar imágenes y ficheros a la ficha de OBRA

- **Opción afectada:** <<Módulo Presupuestos de Obra> Presupuestos>ABCM Obra.
- **Descripción de la mejora:** Es posible adjuntar fotos, imágenes y ficheros a la ficha de la obra. De este modo, al consultar la misma en pantalla es posible visualizar dichos archivos directamente sin necesidad de buscarlos por otros sitios.



A/B/C/M OBRAS

Archivo Editar Ver Árbol Maestro Presupuestos Mediciones Informes Costos Ayuda

Obra 01 EDIFICIO LAS GAVIOTAS B. Datos CUA2003 Imágenes Ficheros

Datos Generales Datos Financieros Presupuesto Datos Contables Gastos Generales Gestión Comercial Relaciones Certificación

Empresa* 01 D. Obra 0

Dir.* Calle 4 C. Postal* 03001 ALICANTE (Alicante)

Teléfono* 987654321 Fax E-Mail

Jefe de Obra N° Contrato

Ayudante ☐ Lleva Almacén

Jefe de Producción

Administrativo

C CAPÍTULOS

Dígitos	Descripción
10	NIVEL AUTOMATICO

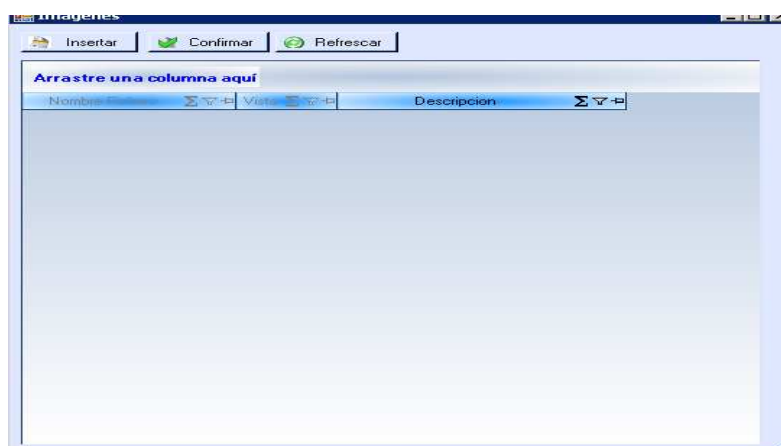
DESCRIPCIONES

Descripción

Calculo G. Indirectos Trae Familias Planificación Traer Unitarios

Actualiza

Al presionar en el botón "Imágenes" o "Ficheros" se desplegará una pantalla como se muestra a continuación:



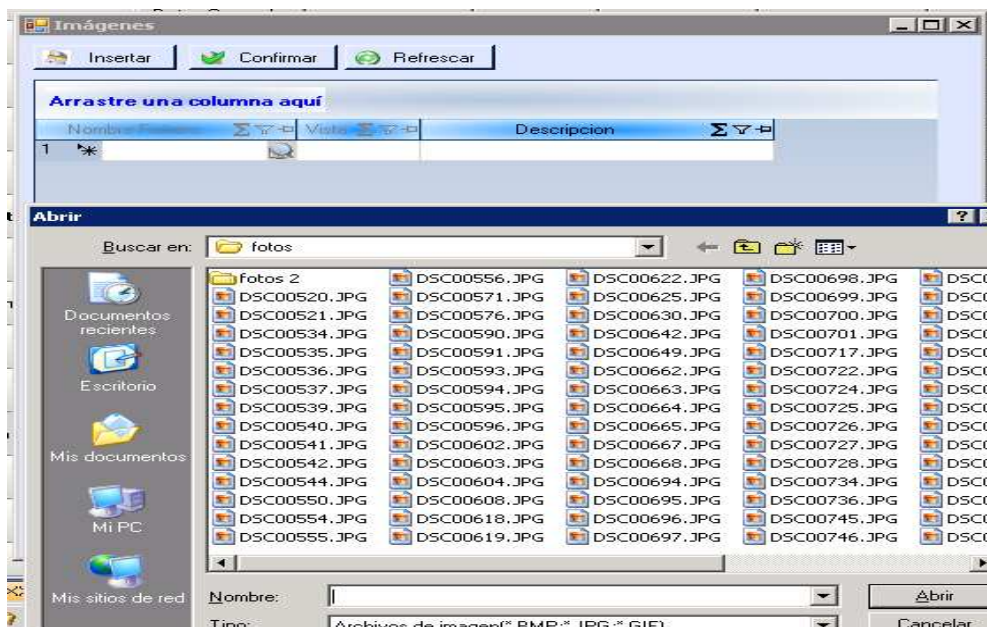
Imágenes

Insertar Confirmar Refrescar

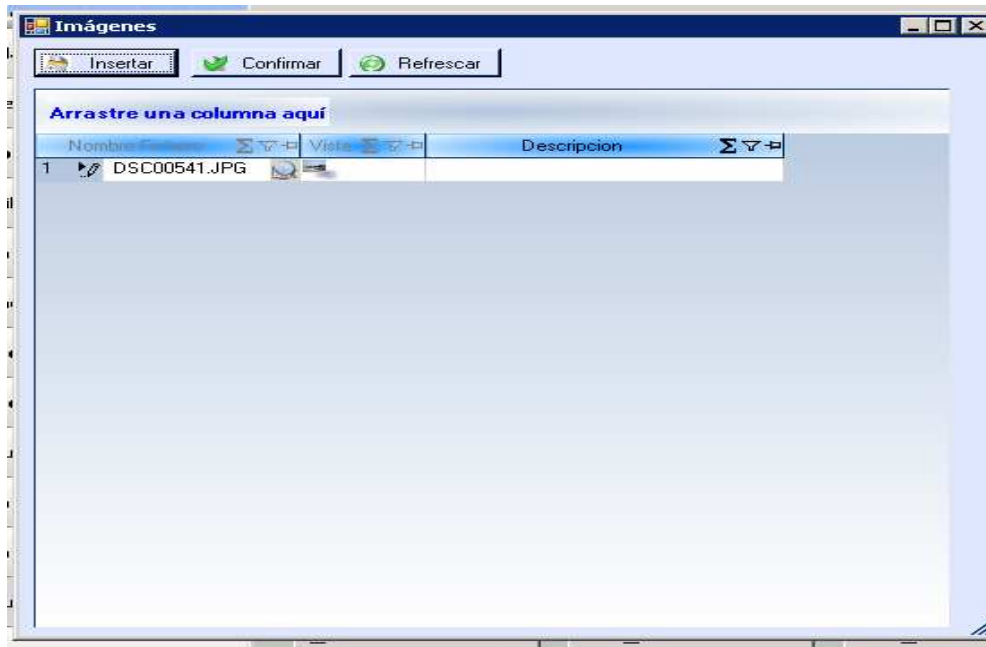
Arrastre una columna aquí

Nombre	Descripción

Se presiona "INSERTAR" y se habilita una línea donde al pulsar la "lupa" se indica la ruta donde se encuentra la imagen o fichero:



Una vez seleccionada la imagen o fichero, se pulsa en confirmar:

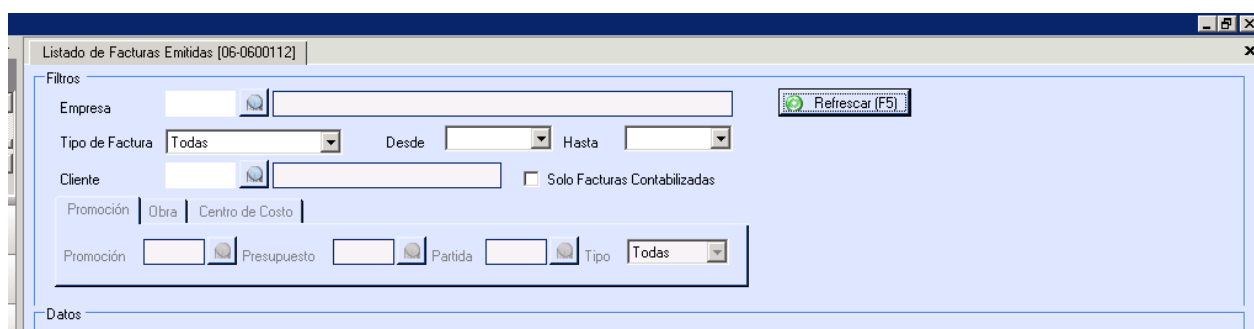


Si se quieren agregar más imágenes o ficheros, basta con insertar tantas líneas como se quieran.

Si se quiere "visualizar" la imagen o fichero adjuntado, se debe hacer doble click sobre el mismo.

3) Listado de facturas emitidas

- **Opción afectada:** <<Módulo Facturación> Listados>Listado de Facturas emitidas.
- **Descripción de la mejora:** Permite visualizar fácilmente todas las facturas (y sus datos) emitidas por el sistema, con la posibilidad de filtrarlo de acuerdo a los criterios que se consideren. Este listado además puede ser exportado a Excel.



“Empresa” se debe indicar la empresa emisora de las facturas

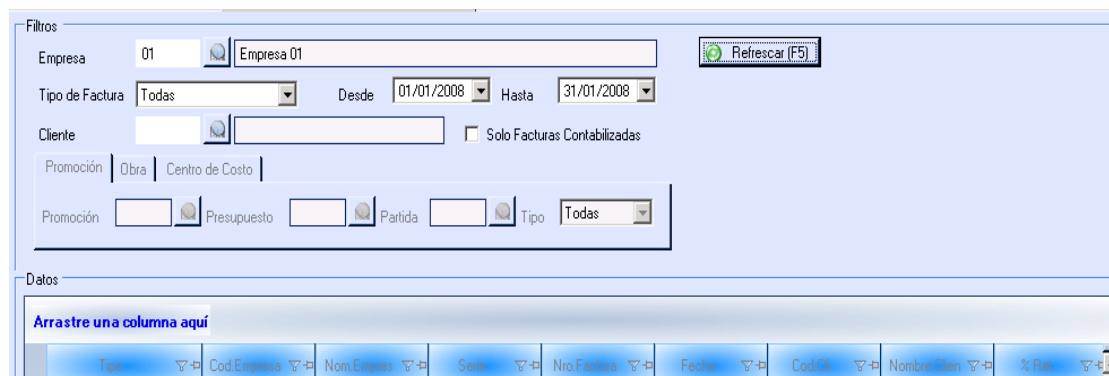
“Tipo Factura”, se puede seleccionar:

1. Todas (muestra todas las facturas emitidas)
2. Manual (indica facturas manuales, emitidas en el módulo facturación/facturación manual)
3. Inmovilizado (aquellas facturas emitidas en el módulo contabilidad/ Inmovilizado/ venta inmovilizado)
4. Promoción (facturas emitidas ya sea de promociones de venta o alquileres).
5. Obra (facturas de certificaciones)
6. Centros de Costos (facturas emitidas por el módulo Gestión)
7. Gestión (facturas del módulo Gestión comercial)

“Desde”, se debe indicar la fecha desde la que se quiere obtener el informe


“Hasta”, se debe indicar hasta que fecha de emisión de facturas se desea visualizar.

Completando estos campos, se puede obtener el informe de todas o de algún tipo de facturas de una empresa en un determinado rango de fechas.

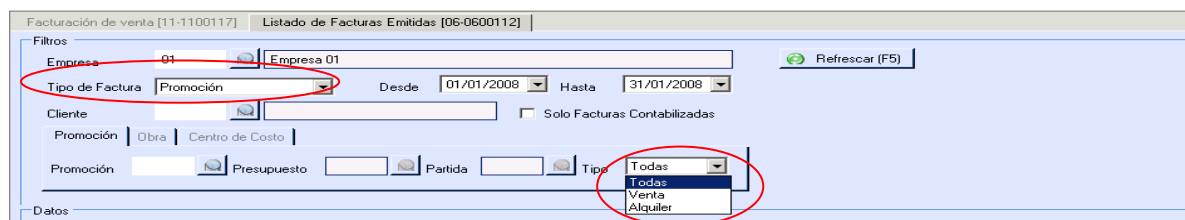


Si se marca el check "Solo facturas contabilizadas", se obtendrá el mismo listado pero mostrando únicamente aquellas que se han contabilizado.

Para obtener todas las facturas emitidas en un rango de fechas para un determinado cliente, bastará con indicarlo en el campo "Cliente":



Si se quieren visualizar todas las facturas de la promotora en un rango de fechas, bastará con indicar en tipo facturas "Promoción" y en la parte inferior, no especificar ninguna e indicar en Tipo="Todas" (este campo admite los valores "todas", "venta" o "alquiler")



Si por el contrario, se quieren obtener todas las facturas de una promoción determinada en un rango de fechas, habrá que establecer los siguientes filtros:

Facturación de venta [11-1100117] Listado de Facturas Emitidas [06-0600112]

Filtros

Empresa 01 Empresa 01 Refrescar (F5)

Tipo de Factura Promoción Desde 01/01/2008 Hasta 31/01/2008

Ciiente

Promoción Obra Centro de Costo

Promoción 9999 Presupuesto Partida Tipo Todas

Datos

Arrastre una columna aquí

Tipo	Cod. Empresa	Nom. Empresa	Serie	Nro. Factura	Fecha	Cod. CL	Nombre Clien	% Ret
------	--------------	--------------	-------	--------------	-------	---------	--------------	-------

Del mismo modo si se quieren ver las facturas de certificaciones en un determinado rango de fechas:

Facturación de venta [11-1100117] Listado de Facturas Emitidas [06-0600112]

Filtros

Empresa 01 Empresa 01 Refrescar (F5)

Tipo de Factura Obra Desde 01/01/2008 Hasta 31/01/2008

Ciiente

Promoción Obra Centro de Costo

Obra

Datos

Arrastre una columna aquí

Tipo	Cod. Empresa	Nom. Empresa	Serie	Nro. Factura	Fecha	Cod. CL	Nombre Clien	% Ret
------	--------------	--------------	-------	--------------	-------	---------	--------------	-------

Si se quisieran de una determinada obra, bastaría con indicarlo en la parte inferior:

Facturación de venta [11-1100117] Listado de Facturas Emitidas [06-0600112]

Filtros

Empresa 01 Empresa 01 Refrescar (F5)

Tipo de Factura Obra Desde 01/01/2008 Hasta 31/01/2008

Ciiente

Promoción Obra Centro de Costo

Obra im

Datos

Arrastre una columna aquí

Tipo	Cod. Empresa	Nom. Empresa	Serie	Nro. Factura	Fecha	Cod. CL	Nombre Clien	% Ret
------	--------------	--------------	-------	--------------	-------	---------	--------------	-------

Indicando además el cliente, se podrían obtener todas las facturas de promociones (o del tipo de factura que se quiera) de un cliente particular en un determinado rango de fechas:

Facturación de venta [11-1100117] Listado de Facturas Emitidas [06-0600112]

Filtros

Empresa 01 Empresa 01 Refrescar (F5)

Tipo de Factura Promoción Desde 01/01/2008 Hasta 31/01/2008

Ciiente 601

Promoción Obra Centro de Costo

Promoción Presupuesto Partida Tipo Todas

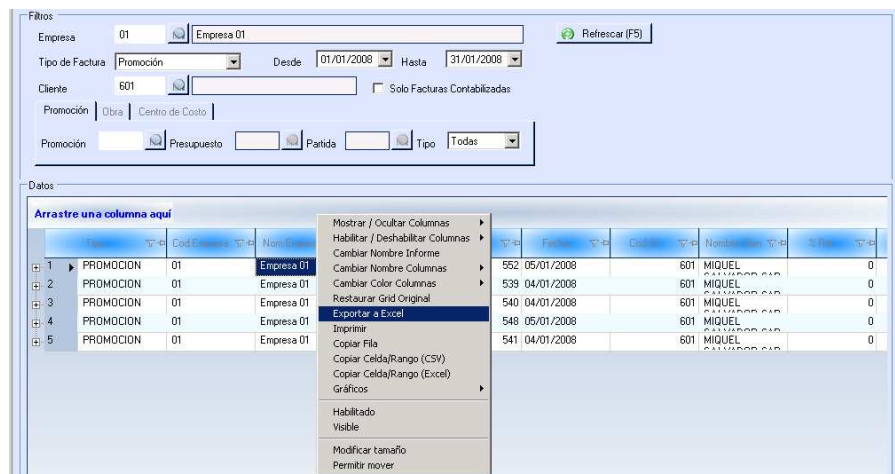
Datos

Arrastre una columna aquí

Tipo	Cod. Empresa	Nom. Empresa	Serie	Nro. Factura	Fecha	Cod. CL	Nombre Clien	% Ret
------	--------------	--------------	-------	--------------	-------	---------	--------------	-------

Las combinaciones son múltiples y el usuario podrá mediante los filtros, obtener la información que necesita.

Asimismo, este tipo de listado se puede filtrar en pantalla (teniendo en cuenta las columnas), o presionando el botón derecho del ratón pueden ser exportados a Excel:



4) Distribución de Gastos de Alquileres

- **Opción de menú afectada:** <<Módulo Promotora>Ficheros>promoción modo administrador, pestaña "General":
- **Descripción de la mejora:** Esta nueva funcionalidad permitirá que ciertos gastos se puedan distribuir a los distintos inquilinos de acuerdo a los criterios que se establezcan.

Promociones [08-0800007]

Nueva Promoción | Eliminar Promoción | Confirmar | Refrescar | << | < | 47 | > | >>

Código: 9999 | INM. RES. EN ALQUILER | Tipo: Vigente

General | Arquitectos | Estadísticos/Polígonos | Fecha Entrega/D. Constructivos | Superficies Construidas | Contrato/Notario | Dir. Definitiva | Características

Empresa: 01 | Empresa 01 | Fecha Inicio: | Ficheros Adjuntos

Dirección: | Teléfono: | Imágenes Adjuntas

C. Postal: 03760 | ONDARA | Provincia: Alicante | País: España

Distrito: no seleccionado | Barrio: no seleccionado | Plusvalía: no seleccionado

Zona: 0 | ZONA 0 | Fase: 1 | EXCAVACIÓN | Llega 80%

Banco: 0000 | CAJA | Agencia: 0000 | CAJA

Nº Préstamo: | % Interés: 0.00 | Cía Asegurador: |

Nº Póliza: | Fecha Creación: 04/07/2007 | Fecha Entrega: |

Fecha Liq. Obra: | Fecha Cal. Prov: | Nº Exp. Cal. Prov: | Fecha F. Obra: |

Datos Registrales y Obra Nueva

Precio Est Garaje: 0.00 € | Precio Est Trastero: 0.00 € | **Distrib. Gastos Comunitarios**

Este botón nos despliega una pantalla de la siguiente forma:

Distribución de Gastos Comunitarios en Alquileres [08-0800114]

Filtros: Promoción: 9999 | INM. RES. EN ALQUILER

Parámetros de proceso: Datos de los Productos | Gastos a distribuir

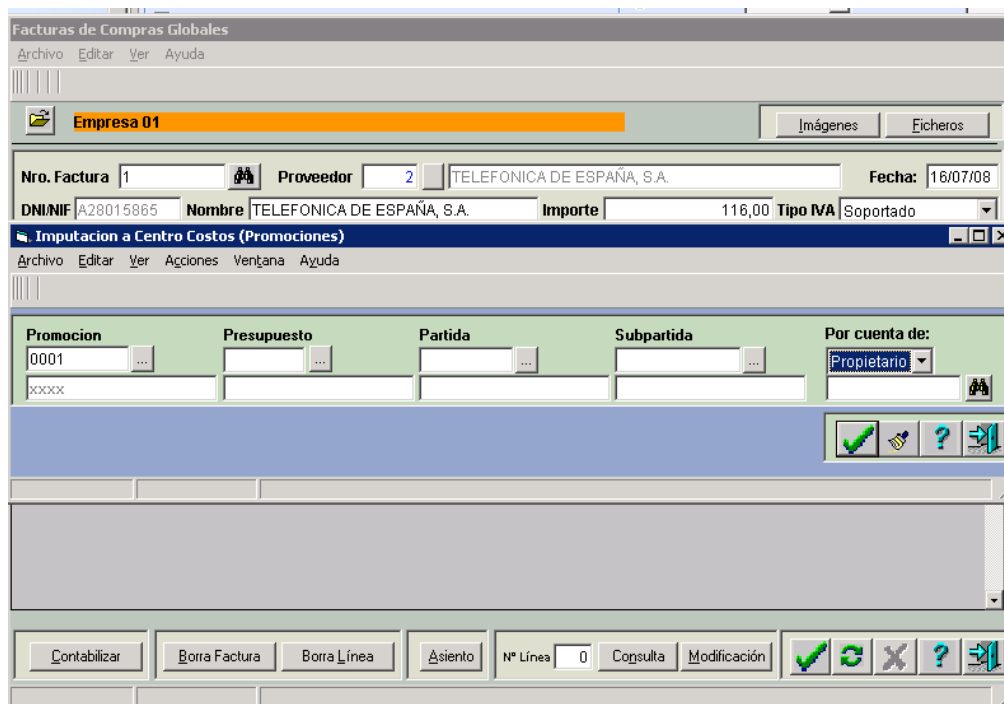
Obtener datos de los Productos | Aplicar distribución | Guardar Coeficientes

Totales: 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 €

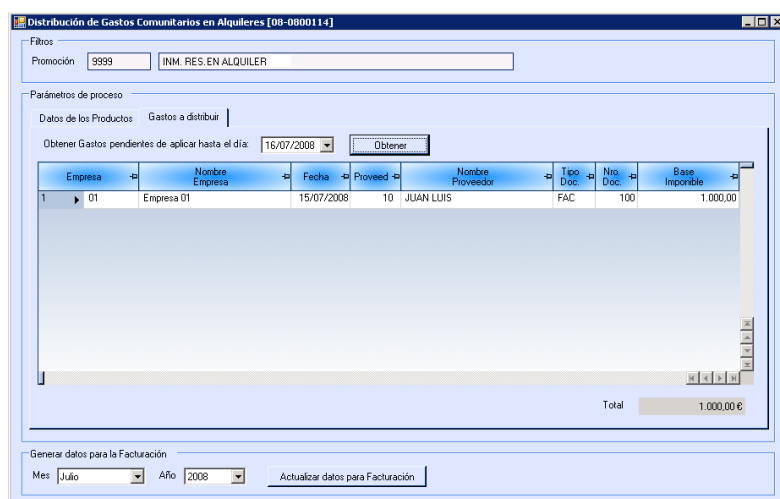
Generar datos para la Facturación: Mes: Julio | Año: 2008 | Actualizar datos para Facturación

Como gastos a distribuir se consideraran todos los introducidos mediante Facturas Globales, Detalladas y/o Albaranes, que tengan imputación de costos de tipo Alquiler (AL) que estén imputados a la promoción que estamos calculando, que figuren como "por

cuenta del propietario" (no hace falta que se detalle el producto), cuya fecha sea menor o igual a la indicada por el usuario y que estén contabilizados.

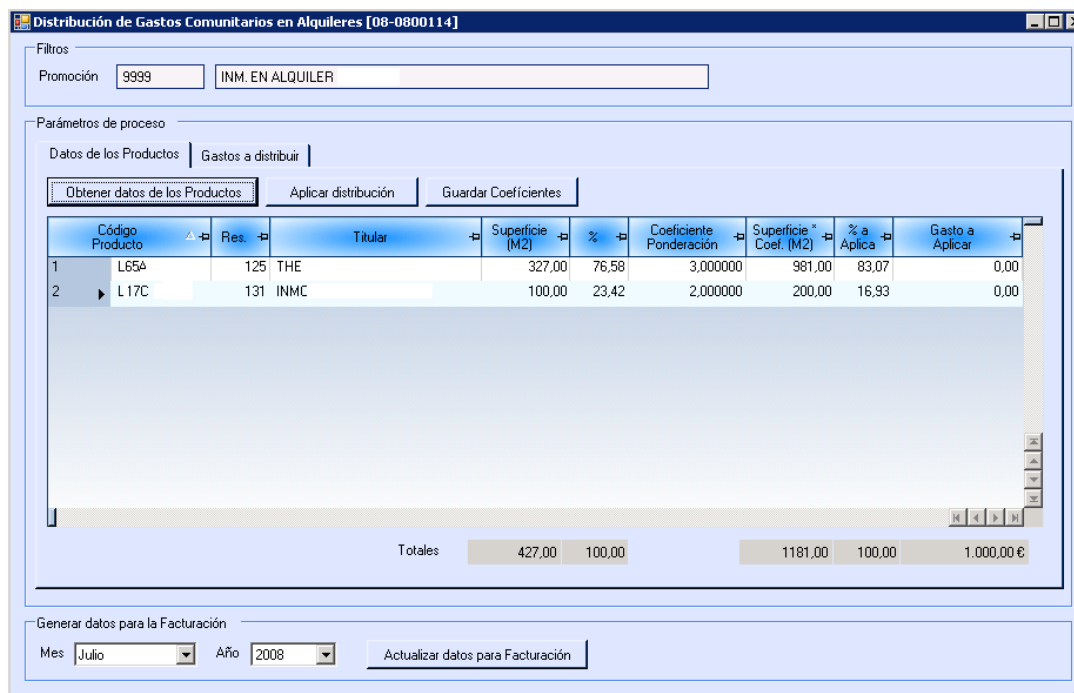


Para visualizar los gastos que están pendientes de distribuir Se debe seleccionar la pestaña "Gastos a Distribuir", y presionar el Botón "Obtener"



Esta pantalla no indica las líneas correspondientes a los gastos imputados por los canales antes mencionados y que están pendientes a distribuir. También muestra el Total acumulado de gastos a aplicar.

En la pestaña "Datos de Los productos", se puede apreciar un listado de los productos a los que podremos aplicar los gastos, que son los que actualmente tienen contratos vigentes. Se puede modificar el Coeficiente de Ponderación, y en base a este se podrá asignar los porcentajes a los diferentes productos.



Código Producto	Res.	Titular	Superficie (M2)	%	Coeficiente Ponderación	Superficie * Coef. (M2)	% a Aplicar	Gasto a Aplicar
1 L65A	125	THE	327.00	76,58	3.000000	981.00	83,07	0,00
2 L17C	131	INMC	100.00	23,42	2.000000	200.00	16,93	0,00
Totales			427.00	100.00		1181.00	100.00	1.000.00 €

Al pie de este listado se muestran los totales de las sumas de los valores para las columnas Superficie, %, Superficie * Coef (M2), y % a Aplicar.

Con la opción "Aplicar Distribución" podemos calcular el Gasto a Aplicar para cada producto.

Este calcula la incidencia de los M2 Útiles de cada producto reservado, contra el 100% de los M2 Útiles, además el usuario puede introducir Coeficientes de ponderación que generan un nuevo recálculo de la incidencia de cada producto, en base a esta incidencia se distribuyen los gastos imputados a la Promoción actual, que no hayan sido ya facturados y que estén contabilizados.

Cuando tenemos lista la distribución, podemos guardar los coeficientes para esa lista de productos, para ello hay que seleccionar la opción "Guardar Coeficientes".

Luego de aplicar estos cambios, se presiona el botón "Actualizar los Datos para la Facturación".

Para ello se selecciona el mes y año en el cual se facturará este gasto, y seguidamente se selecciona "Actualizar Datos para Facturación".

Este proceso, una vez finalizado deshabilita los botones "Obtener Datos de los Productos", "Aplicar Distribución", y "Actualizar Datos para Facturación" para que no se pueda ejecutar más de una vez para el mismo gasto.

La pantalla se verá del siguiente modo:

Distribución de Gastos Comunitarios en Alquileres [08-0800114]

Filtros
 Promoción: 9999 INM. EN ALQUILER

Parámetros de proceso
 Datos de los Productos | Gastos a distribuir

Obtener datos de los Productos | Aplicar distribución | Guardar Coeficientes

	Código Producto	Res.	Titular	Superficie (M2)	%	Coeficiente Ponderación	Superficie * Coef. (M2)	% a Aplica	Gasto a Aplicar
1	L65	125	THE	327,00	76,58	3,000000	981,00	83,07	830,70
2	L 17C	131	INMO	100,00	23,42	2,000000	200,00	16,93	169,30
Totales				427,00	100,00		1181,00	100,00	1.000,00 €

Generar datos para la Facturación
 Mes: Agosto Año: 2008 Actualizar datos para Facturación

En la tabla de Ibi/Comunidad se puede visualizar este nuevo importe:

Tabla IBIS/Comunidad

Archivo Editar Ver Acciones Ventana Ayuda

Codigo de Promocion: 9999 Tipo de Gasto (IBI/COM): COM Tipo Producto: Local

Cod. Prod	F.Ini. Nuevo Imp.	Precio Ant.	Precio Act.	Per. del Cobro	Fec Ini. Per	Pres.	Partida	Subpar	Fin. Co.
L17C	01/08/08	0,00	0,00	MENSUAL					
L53		0,00	0,00	MENSUAL					
L65	01/08/08	0,00	0,00	MENSUAL					
OF-MRA	01/08/08	1.000,00	2.000,00	MENSUAL					
*									

LISTADO DATOS PANTALLA

Descripcion:

Actualiza Done

Esto incluirá en la factura una línea que representa este gasto en la facturación de ese mes de alquiler, tal como podemos apreciar en este ejemplo:

03760 ONDARA
DNICIF :

Serie	Nº. Factura	Referencia	Fecha
9999	87	9999 EN ALQUILER	01/08/08

Concepto	T.Ret	Cantidad	Precio Unitario	Importe
Importe Primer Pago Alquiler OF-MRA	N	1,000	800,00	800,00
Gastos Comunidad OF-MRA	N	1,000	2.000,00	2.000,00
Base Imponible		2.800,00	I.V.A. 16,00%	448,00
	R.E.	0,00%	0,00	3.248,00
TOTAL FACTURA				3.248,00

En el Área "Reporte" los filtros que se pueden introducir son:

EMPRESA: Código de Empresa.

PROMOCION: Código de Promoción de la que se quiera filtrar la información

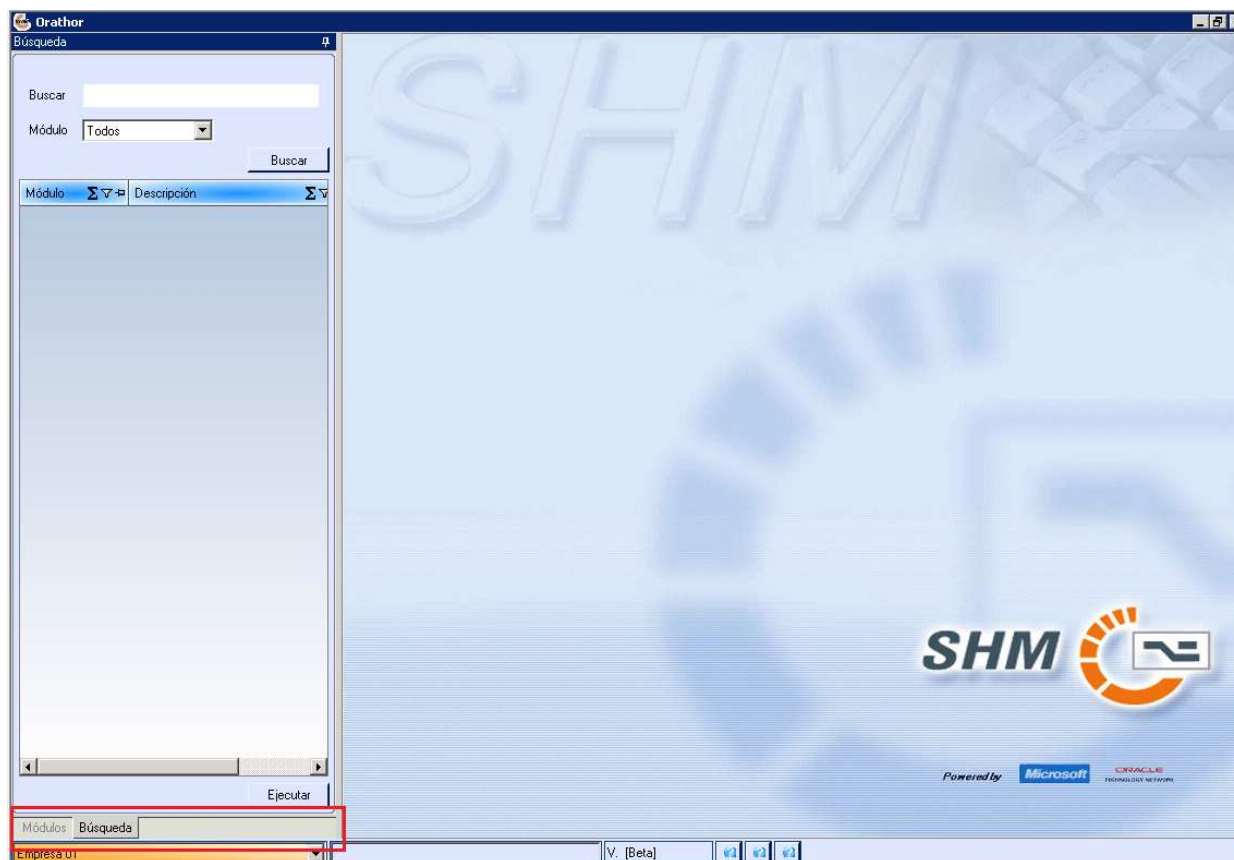
FECHA DESDE y FECHA HASTA: Rango de fechas entre los que se quiera la información.

Como todo informe tiene la particularidad de poder configurarlo a gusto, exportarlo a Excel, guardarlo, filtrarlo, y a partir de esta versión generar un grafico comparativo.

6) Nueva ubicación de la pantalla de búsqueda

Para acceder directamente a las opciones de menú de forma más cómoda y rápida, se ha cambiado la ubicación de la pantalla de búsqueda a la parte inferior del menú;





7) Posibilidad de generar gráficos a partir de Grids

- **Descripción de la mejora:** A partir de esta versión, el usuario podrá si así lo desea, generar gráficos a partir de cualquier grid. Asimismo, será posible visualizar, editar, eliminar un gráfico ya existente.

1) Crear un Gráfico:

Se accede haciendo un clic derecho sobre el cabezal del grid:

Reporte

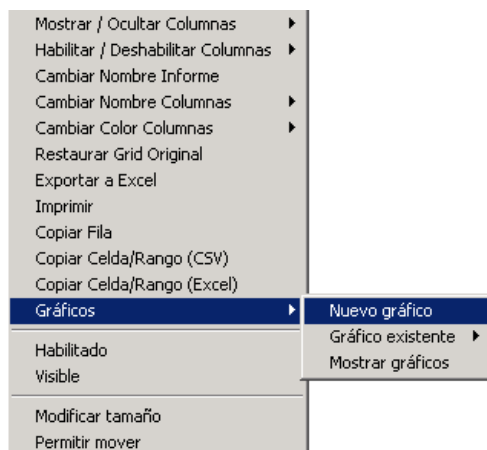
Empresa: 01 Fec Desde: 01/06/2008 Fecha hasta: 14/07/2008 [Refrescar [F5]] [Cerrar [Esc]]

Grid Informe

Arrastre una columna aquí

	COD. EMPRESA	NOM. EMPS			CODIGO-PO	POBLACION	F. CONTA	SER
1	01	Empresa 01			28001	MADRID	20/06/2008	0010
2	01	Empresa 01			28001	MADRID	01/07/2008	0010
3	01	Empresa 01			28001	MADRID	13/06/2008	0180
4	01	Empresa 01			28001	MADRID	12/06/2008	0660
5	01	Empresa 01			28001	MADRID	12/06/2008	0660
6	01	Empresa 01			28001	MADRID	30/06/2008	im99
7	01	Empresa 01			28001	MADRID	12/06/2008	0660
8	01	Empresa 01			28001	MADRID	25/06/2008	PAB1
9	01	Empresa 01			28001	MADRID	03/07/2008	AM
10	01	Empresa 01			28001	MADRID	20/06/2008	0010
11	01	Empresa 01			28001	MADRID	20/06/2008	0010
12	01	Empresa 01			28001	MADRID	25/06/2008	PAB1
13	01	Empresa 01			28001	MADRID	25/06/2008	PAB1
14	01	Empresa 01	B12345678	Dirección Empresa 01	28001	MADRID	12/06/2008	0660
15	01	Empresa 01	B12345678	Dirección Empresa 01	28001	MADRID	12/06/2008	0660
16	01	Empresa 01	B12345678	Dirección Empresa 01	28001	MADRID	12/06/2008	0660

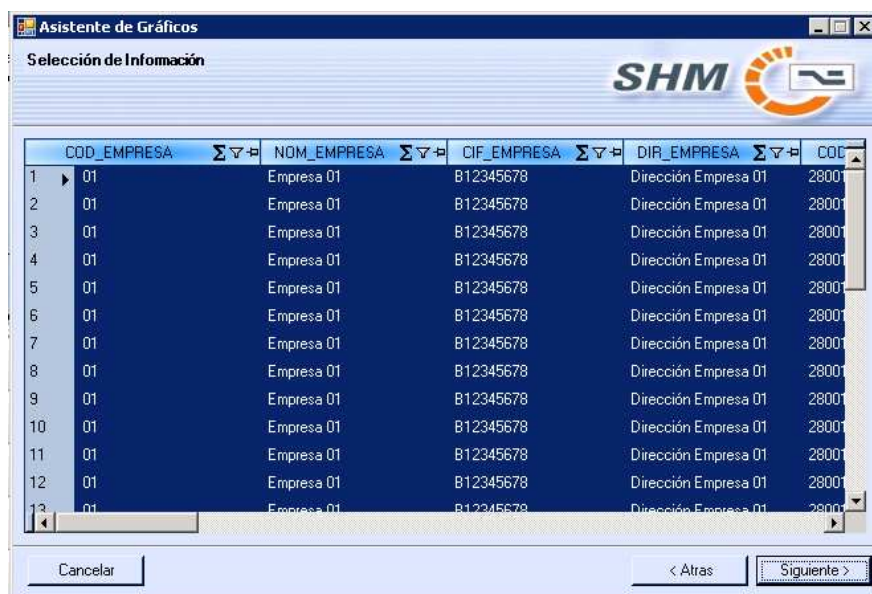
Una vez que se accede a esta opción de menú se selecciona "Gráficos"
→ "Nuevo Gráfico":



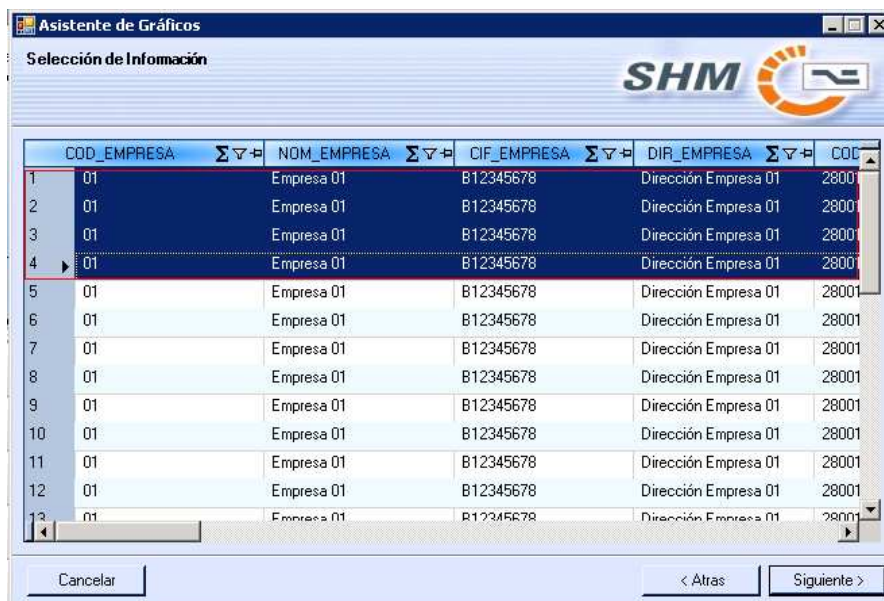
Esta opción muestra un asistente que ayuda en la generación de los gráficos:



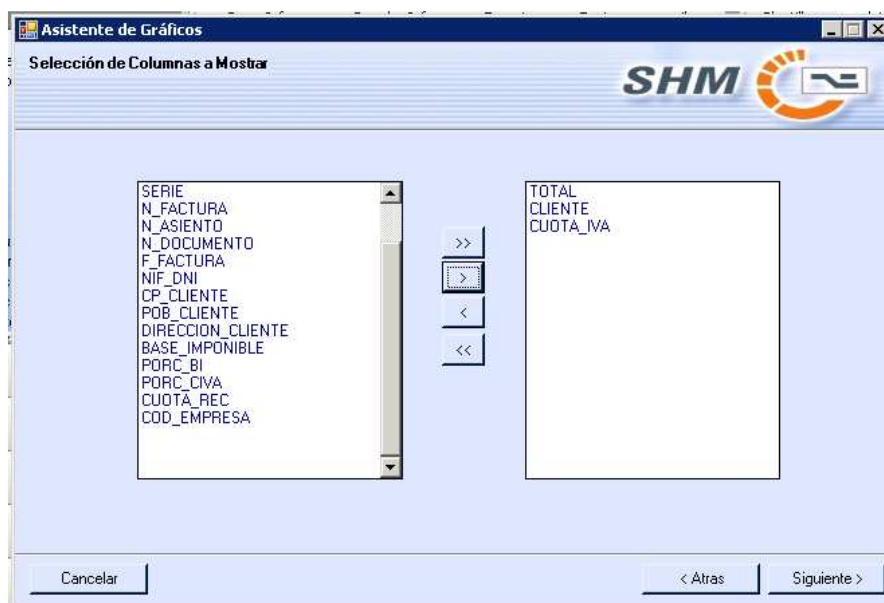
Se selecciona "Siguiete", y el sistema muestra las columnas del grid desde donde se leerán los datos para incluir en el Grafico:





En este paso se puede seleccionar algunos de los datos del grid, por defecto el sistema leerá todas las líneas pero es posible elegir solo algunas:





Se selecciona Siguiete, y el sistema da la opción de incluir las columnas que se quieran mostrar en el grafico:

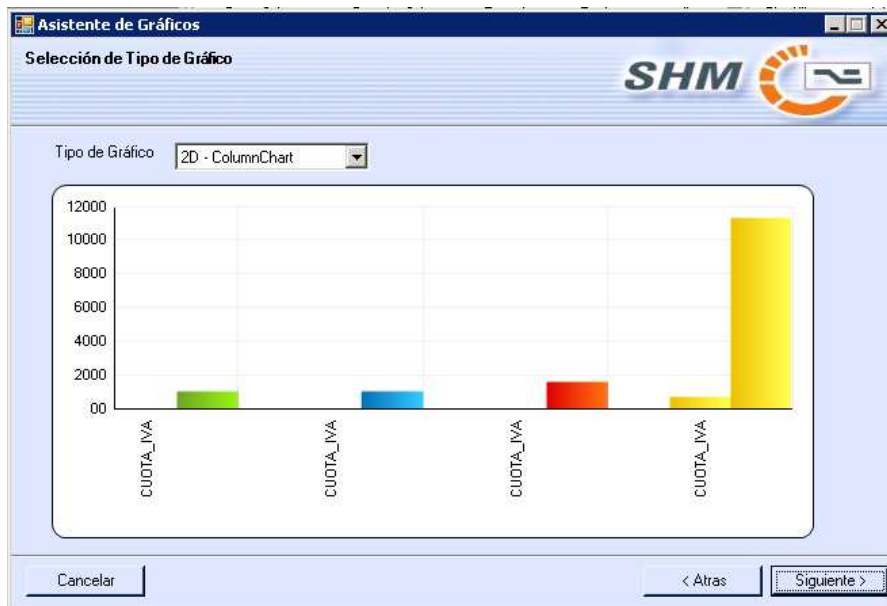


Como se puede ver en la lista de la Izquierda, el sistema muestra todas las columnas que incluye el grid, y en la lista de la Derecha las que el usuario ha seleccionado.

Para agregar columnas se utilizan los botones  y .

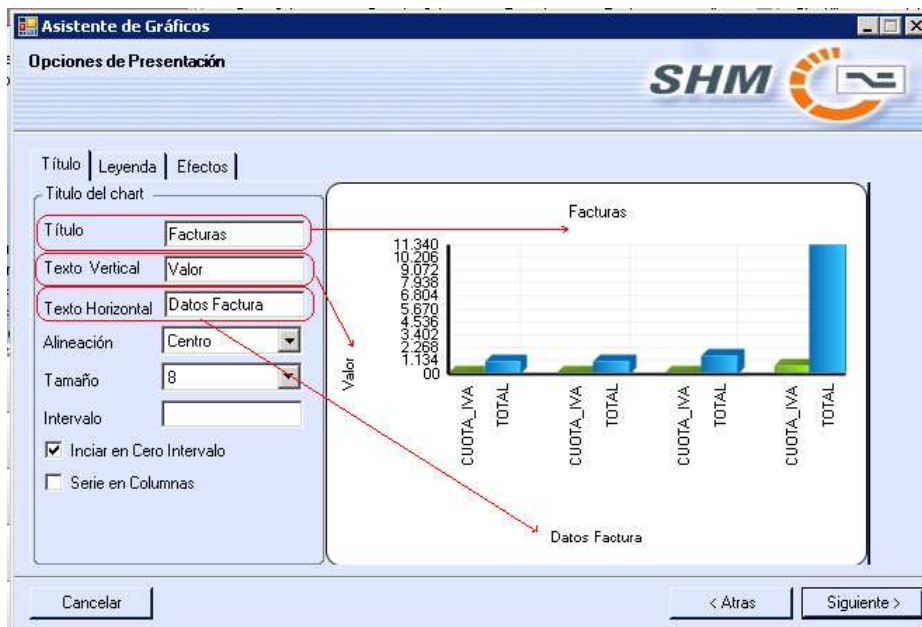
Para quitar columnas se usan los botones  y .

Una vez que se obtienen las columnas se selecciona "Siguiete", y el sistema muestra el gráfico:



Esta es una primera muestra del gráfico, vale recordar que siempre se puede ir hacia "Atrás" y modificar la selección de datos, tanto sea de Columnas como de líneas del grid. En esta pantalla también se puede seleccionar el tipo de Gráfico a mostrar, para ello se selecciona uno de la lista de "Tipo de Gráfico", por defecto el sistema nos muestra "2D - Column Chart".

Si se elige "Siguiente", el sistema da la posibilidad de configurar el gráfico de la forma que se quiera:

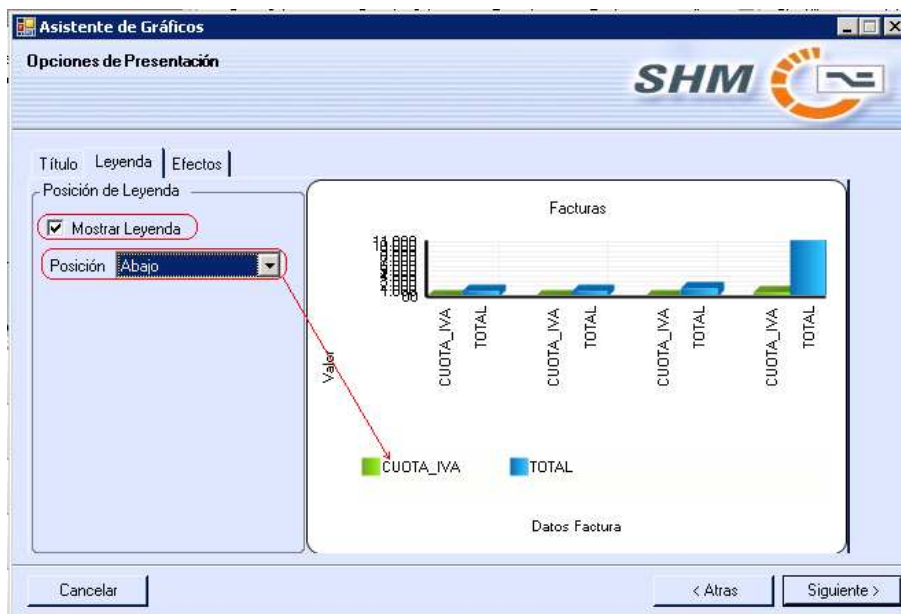


Los valores de Alineación y Tamaño son referentes al Título.

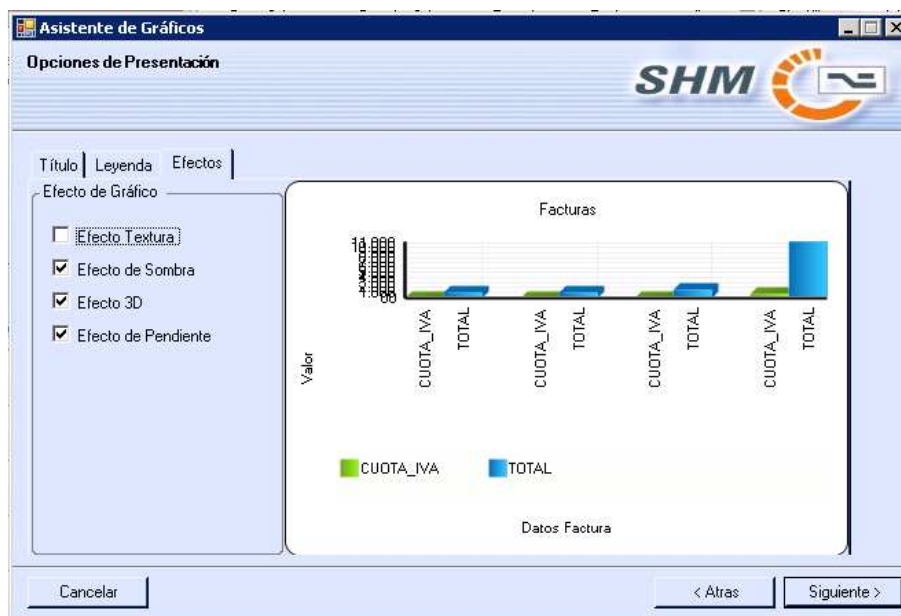
El Intervalo, es la escala numérica que usa el sistema para desplegar los datos. Por defecto esta escala se corresponde con los datos que se seleccionan, pero se puede introducir un intervalo manualmente.

Las opciones de Iniciar en Cero el intervalo, permite comenzar la escala en cero o en el primer valor encontrado.

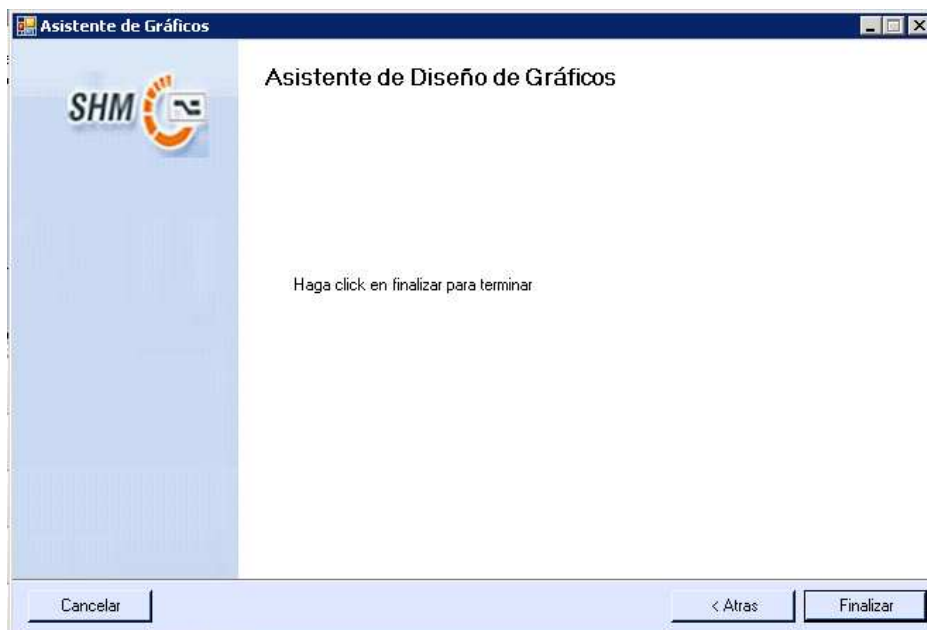
La pestaña "Leyenda" permite mostrar y ocultar la leyenda de las columnas:



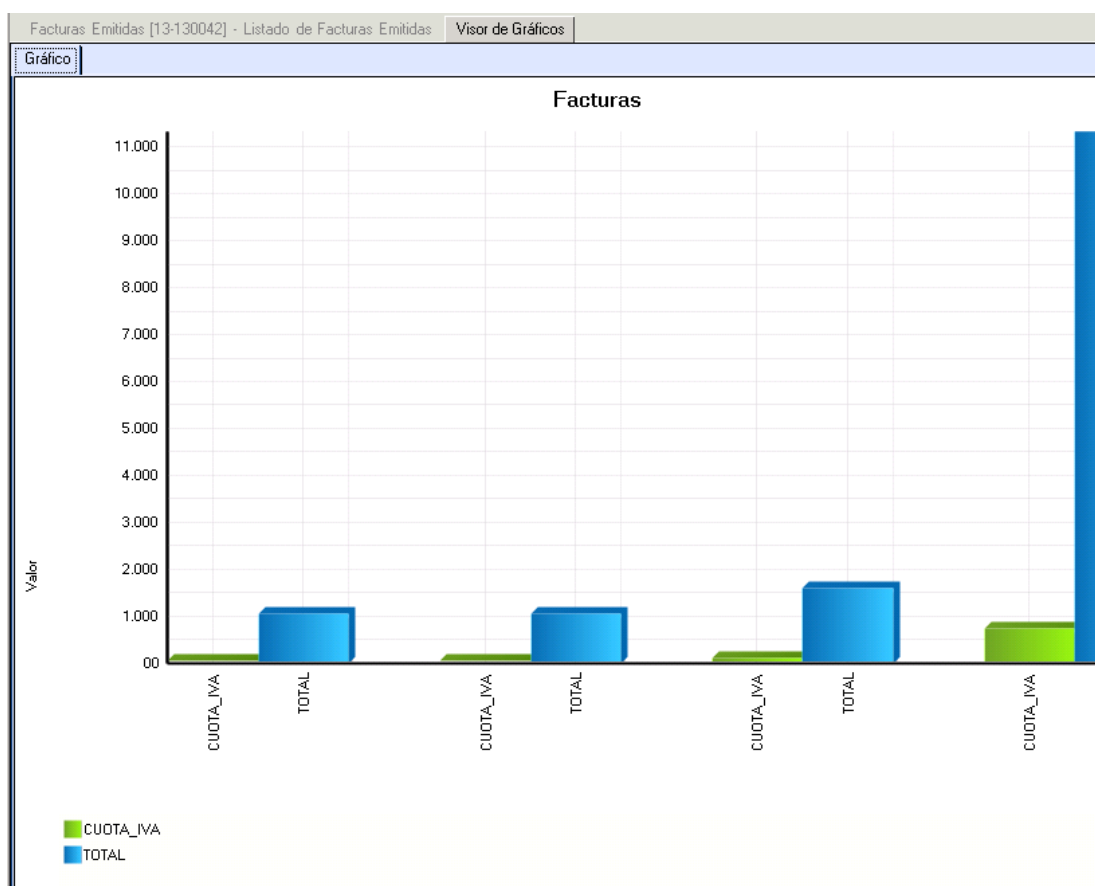
La pestaña "Efectos", permite configurar las opciones de textura, agregar o quitar un efecto 3d, sombreado y pendiente de las barras.



Cuando se termina de configurar el Gráfico se selecciona "Siguiente" y el sistema guarda este gráfico.

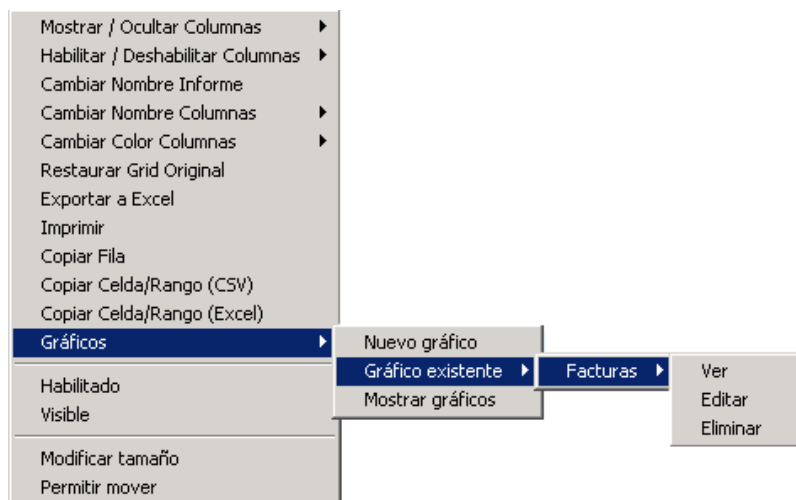


Al "Finalizar" el Asistente se mostrara el gráfico:



2.-Editar, Eliminar Gráficos

En el Menú de Gráficos se encuentran disponibles las opciones de visualizar, eliminar, o editar para hacer cambios a un gráfico ya existente. Estas opciones se muestran a continuación usando el Ejemplo "Facturas", que fue el Gráfico que creamos en el punto anterior:



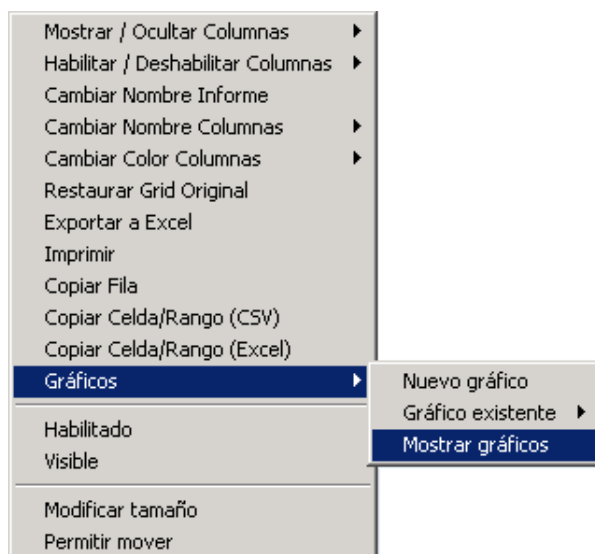
VER: Opción para ver un Gráfico existente.

EDITAR: Opción para editar la configuración de un gráfico, esta opción muestra nuevamente el asistente para que se pueda modificar un Gráfico.

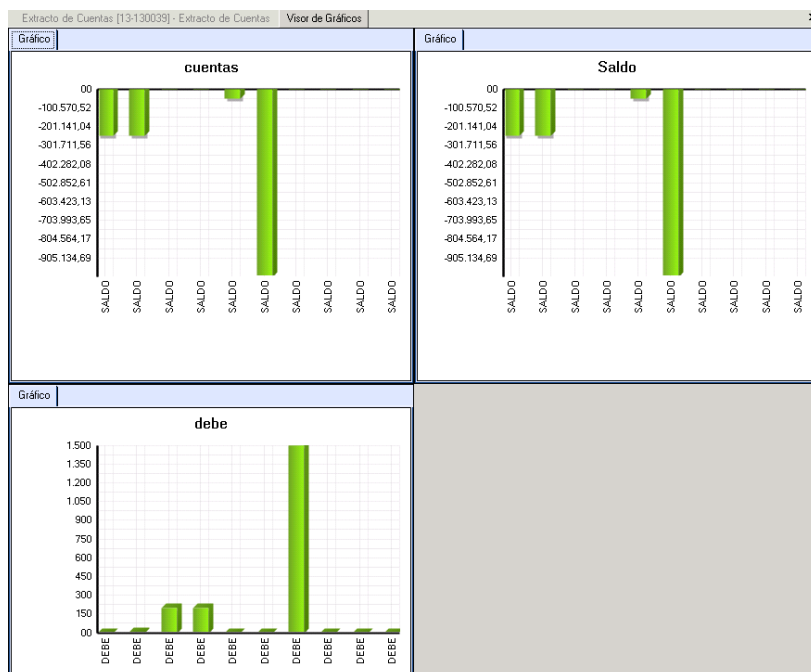
ELIMINAR: Opción para borrar un gráfico, pide confirmación, y luego muestra un mensaje con el resultado.

3.-Mostrar Gráficos

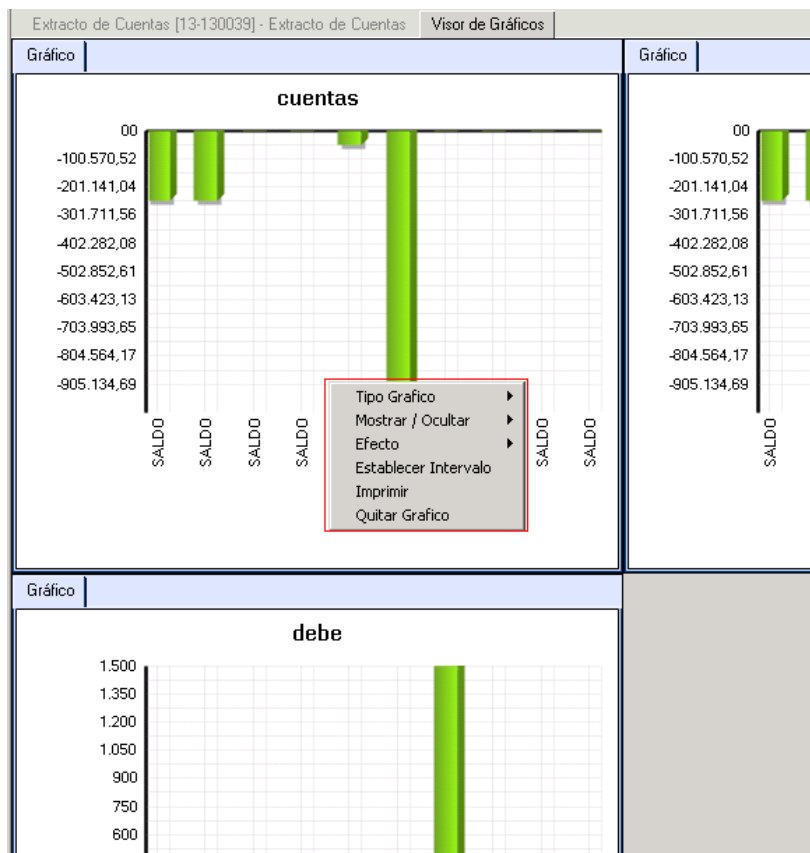
Esta Opción permite ver en pantalla todos los gráficos existentes para ese grid:



El resultado se verá como este ejemplo, para el cual se han creado tres gráficos:



En esta vista de Gráficos, se pueden utilizar opciones para editar y modificar.



A este menú se puede acceder con un clic derecho del ratón, y a continuación se entra en las opciones de ese menú contextual.

TIPO GRAFICO: Cambia el tipo de gráfico.

MOSTRAR/OCULTAR: Permite mostrar u ocultar la Leyenda, el Título, y/o la barra de Scroll.

EFFECTO: Permite modificar las opciones de efecto antes vistas con esta opción.

ESTABLECER INTERVALO: Permite modificar el intervalo de la escala numérica.

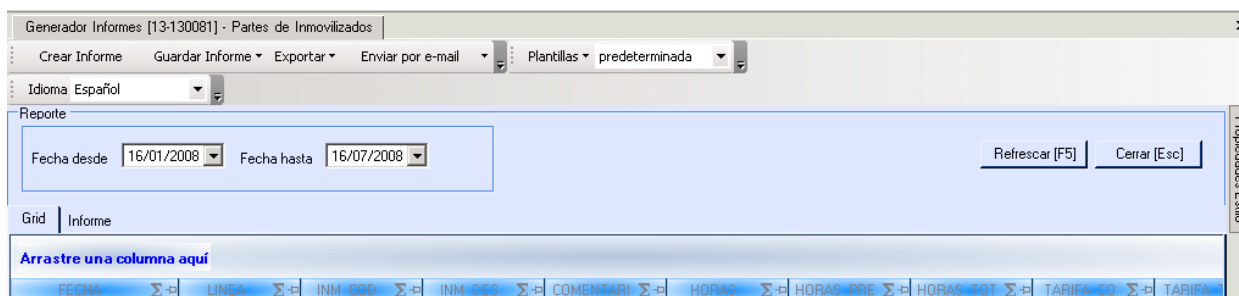
IMPRIMIR: Imprime el gráfico.

QUITAR GRAFICO: Quita el gráfico de esta vista.

Estos gráficos están disponibles para todos los usuarios que sus roles les permitan acceder a esas grillas.

8) Informe de Partes de Inmovilizado:

- **Opción afectada:** <<Módulo Informes>Orathor>Imputación de costos> Partes de inmovilizados.
- **Descripción de la mejora:** Permite obtener toda la información de los partes de maquinaria en un determinado rango de fechas, con la ventaja de poder filtrarlos como cada usuario estime conveniente y de exportarlos a Excel.



Como todo informe de este módulo, tiene la particularidad de poder configurarlo a gusto, exportarlo a Excel, guardarlo, filtrarlo, y a partir de esta versión generar un grafico comparativo.

9) Cuenta explotación de inmovilizado

- **Opción afectada:** <<Módulo Imputación de costos>Inmovilizado>Cuenta explotación de inmovilizados.
- **Descripción de la mejora:** Esta nueva opción sustituye la anterior y permite obtener información muy completa de la cuenta explotación de cada inmovilizado.

Cuenta de Explotación Inmovilizados [07-0700209]

Parámetro de Proceso

Empresa
Código

Fechas
F. Desde F. Hasta

Actualizar (F5)

Ver Detalle

Familia
Desde Hasta

Cuenta de Explotación (Totales por Inmovilizado)

Arrastre una columna aquí

Código	Descripción	Costos	Ingresos	Margen	%

Totales

Costos Ingresos Margen %:

En el Área Parámetro de Proceso los filtros que se pueden introducir son:

Código Empresa: Código de la empresa.

Fechas Desde y Hasta: Rango de Fechas entre las que se quiera la información.

Familia desde y hasta: Rango de Familias de Inmovilizados que se quiere listar.

Una vez seleccionados los Parámetros se presiona el botón "Actualizar (F5)" o se presiona la tecla F5 y el listado mostrará los datos.

En el Área Totales, se muestran los siguientes datos:

COSTOS: Suma de los costos de los partes.

INGRESOS: Suma por concepto de Ingreso de los partes.

MARGEN: Diferencia entre los costos y los ingresos.

%: Cálculo de Porcentaje a partir de los valores anteriores.

Se tiene la opción de "Ver Detalle", esta opción muestra el detalle para una fila específica de la grilla.

La pantalla que muestra es la siguiente:

Inmovilizado :

Actualizar (F5)

Movimientos del Inmovilizado

Arrastre una columna aquí

Fecha	Tipo	Descripción	Unidades	Costo
1				0,00

Totales del Inmovilizado

Totales | Costo de Ventas Por Tarifas

Costos Ingresos Margen % :

En el grid superior se tienen todos los movimientos de ese inmovilizado con los datos: Fecha, Tipo, Descripción, Unidades, Costo, Ingreso, Centro de Costos, Factura, Proveedor, entre otros.

Al final de la pantalla un Área con dos pestañas "Totales" y "Costos de Ventas Por Tarifas".

En la pestaña Totales se muestran los Totales por concepto de Costos e Ingresos, el margen y el porcentaje correspondiente.

En la pestaña Costos de Ventas Por Tarifas, se muestra un detalle de costos pero ordenado por Tipo de Tarifa. Ese grid se verá así:

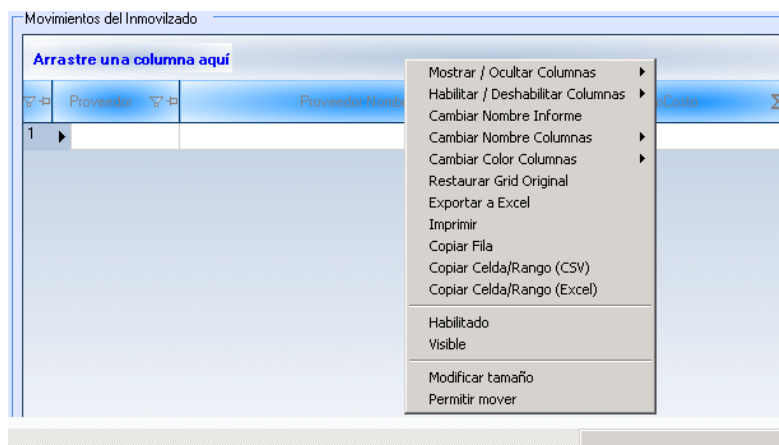
Totales del Inmovilizado

Totales | Costo de Ventas Por Tarifas

Arrastre una columna aquí

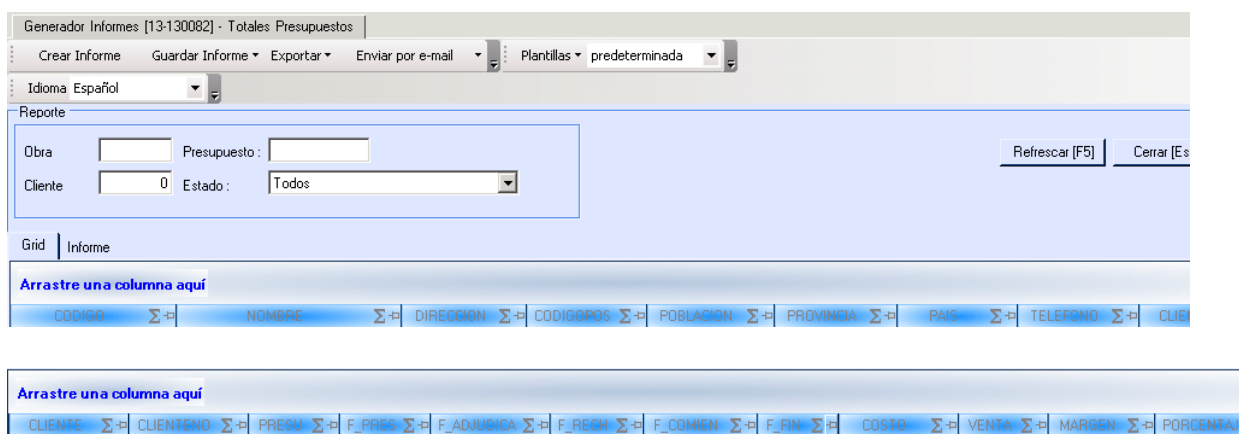
TipoTarifa	Unidades	Ingresos	Costos	Margen	Costo X U	%
1						

Recordamos que todas estas grillas tienen la particularidad de diversas acciones de filtrado, ordenación y exportación a Excel entre otras, lo que le permite al usuario la posibilidad de configurar cómodamente la manera de ver los datos:



10) Informe de totales por Presupuesto

- **Opción afectada:** <<Módulo Informes>Orathor>Presupuestos de obra>Totales Presupuestos.
- **Descripción de la mejora:** Esta nueva opción permite ver el "estado" de los presupuestos realizados (todos, adjudicados pendientes de inicio, pendientes de adjudicar, en ejecución, etc)



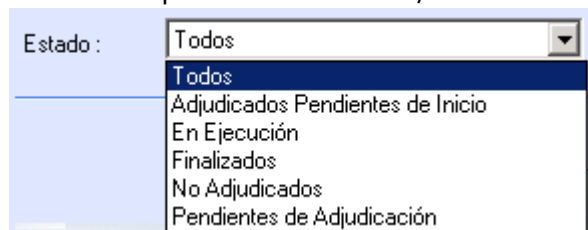
En el Área "Reporte" se tienen las siguientes opciones de filtrado:

OBRA: Código de una obra en particular

PRESUPUESTO: Presupuesto en particular para esa obra.

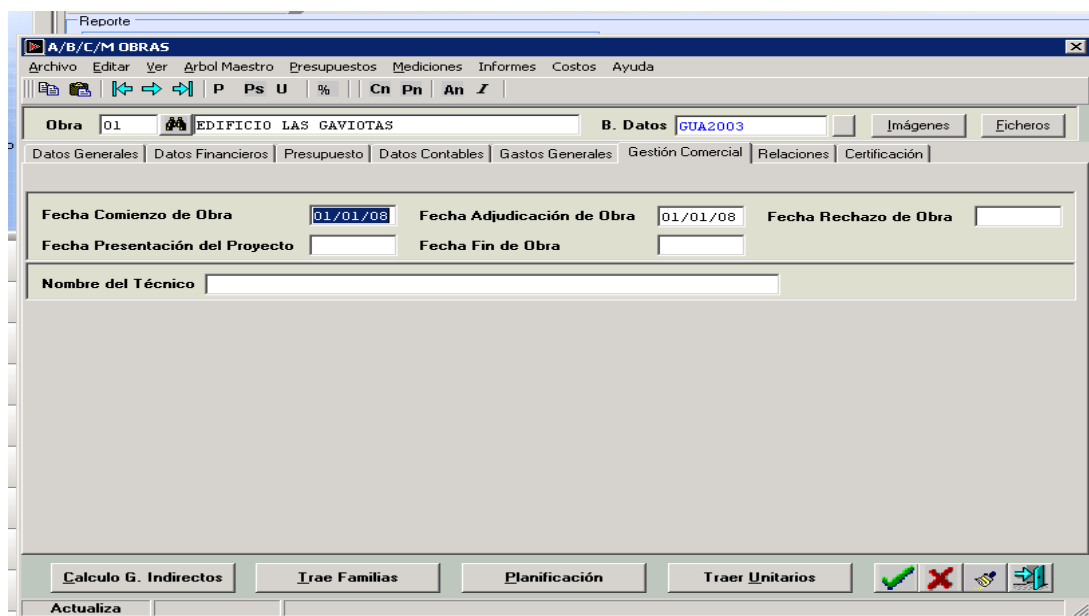
CLIENTE: Código de Cliente.

ESTADO: Estado en que se encuentra la/las obras.



Los datos que muestra el reporte son todos los referentes al presupuesto.

Para poder obtener este informe, es imprescindible completar los datos en la pestaña "Gestión comercial" de la ficha de la obra:

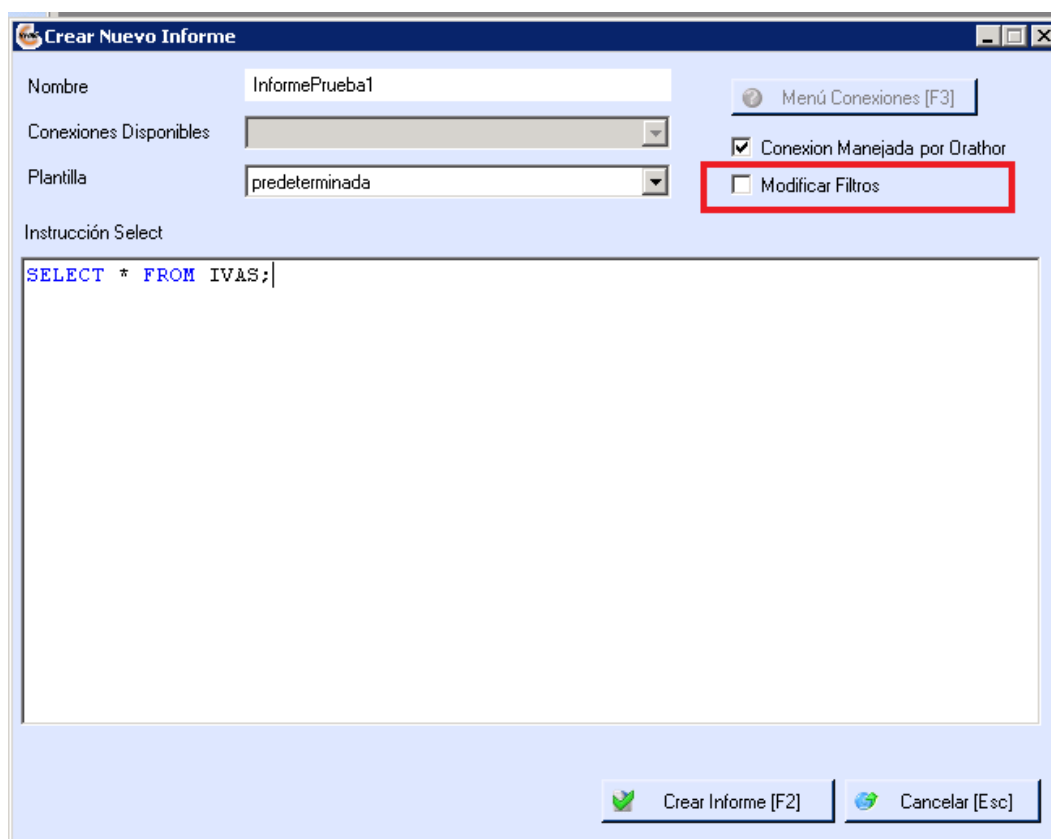


Como todo informe tiene la particularidad de poder configurarlo a gusto, exportarlo a Excel, guardarlo, filtrarlo, y a partir de esta versión generar un gráfico comparativo.

11) Posibilidad de autorizar el cambio de filtros en los informes personales

- **Opción afectada:** <<Módulo Informes>Informes personales
- **Descripción de la mejora:** Esta nueva opción permite que cuando se cree un informe personal, se establezca si va a ser posible o no que el usuario pueda cambiar los filtros del mismo (de este modo, es posible limitar a que visualice únicamente la información del informe o que de lo contrario pueda ver más allá del mismo)

Si se configura que no se va a permitir cambiar los filtros del informe, cuando se crea el mismo, se debe dejar en blanco la opción "Modificar Filtros" como se muestra a continuación:



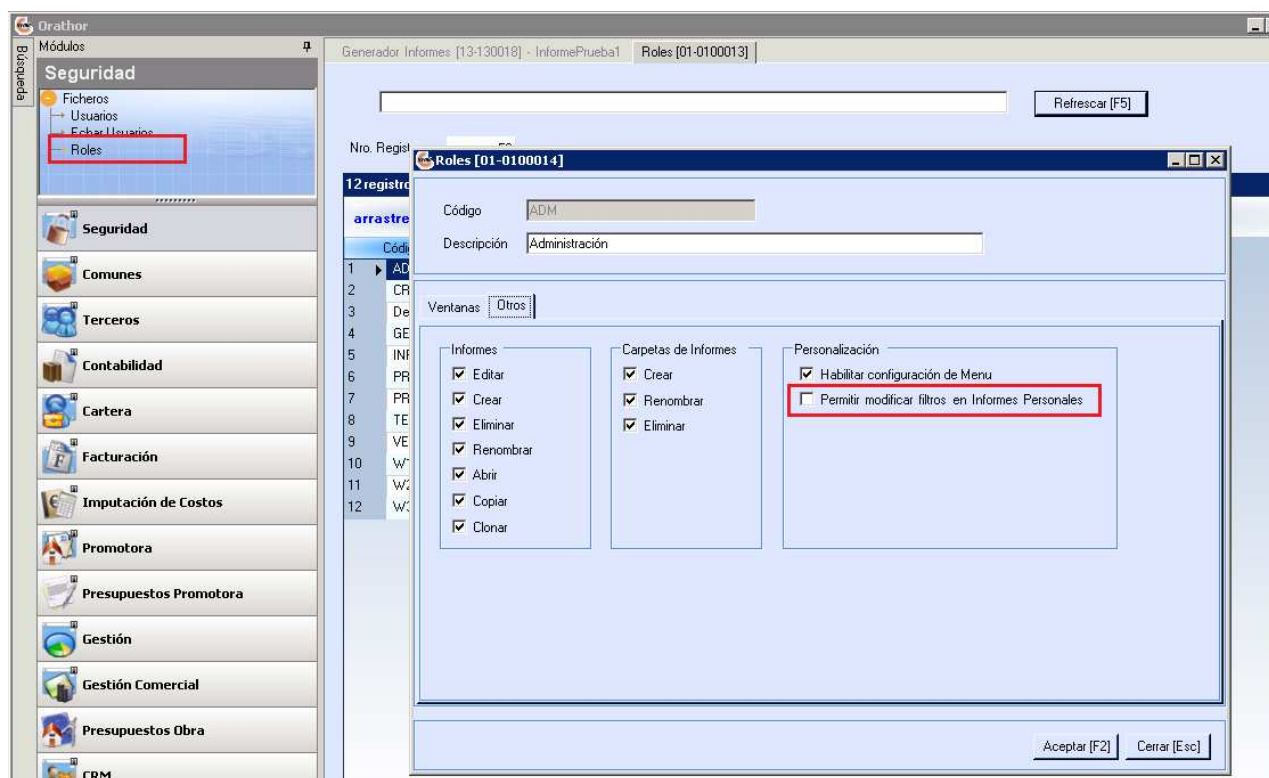
Este informe de ejemplo, lista la siguiente información:

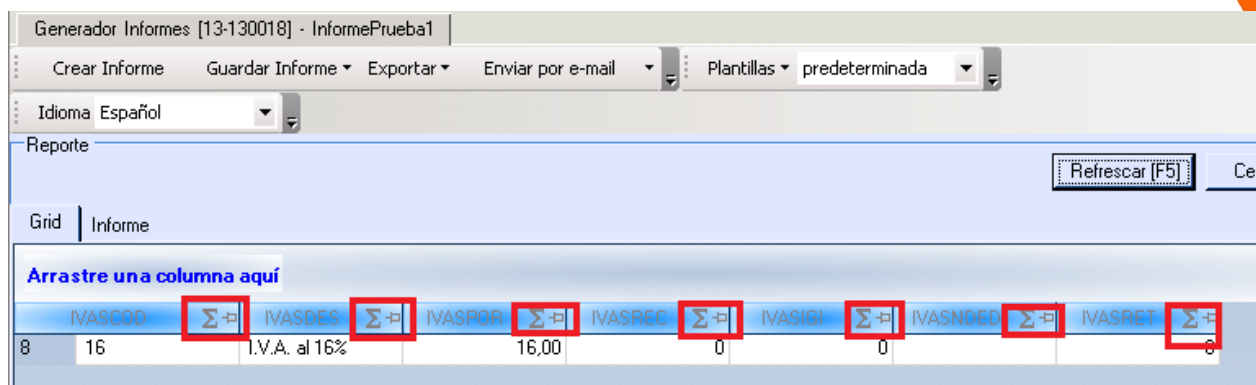
Grid		Informe						
Arrastre una columna aquí								
	IVASCOD	IVASDES	IVASPOR	IVASREC	IVASIGI	IVASNDED	IVASRET	
1	5	IGIC	5,00	0	0	S		0
2	4	I.V.A. al 4	4,20	0	0			0
3	1		16,20	0	0	S		0
4	2		7,00	0	0	S		0
5	3		4,00	0	0			0
6	0	I.V.A. al 0%	0,00	0	0	S		0
7	7	I.V.A. al 7%	7,00	0	0			0
8	16	I.V.A. al 16%	16,00	0	0			0
9	17		0,00	0	0			0

Si a continuación se aplican los filtros, para que solo se vea el registro del código 16 y se salva el informe:

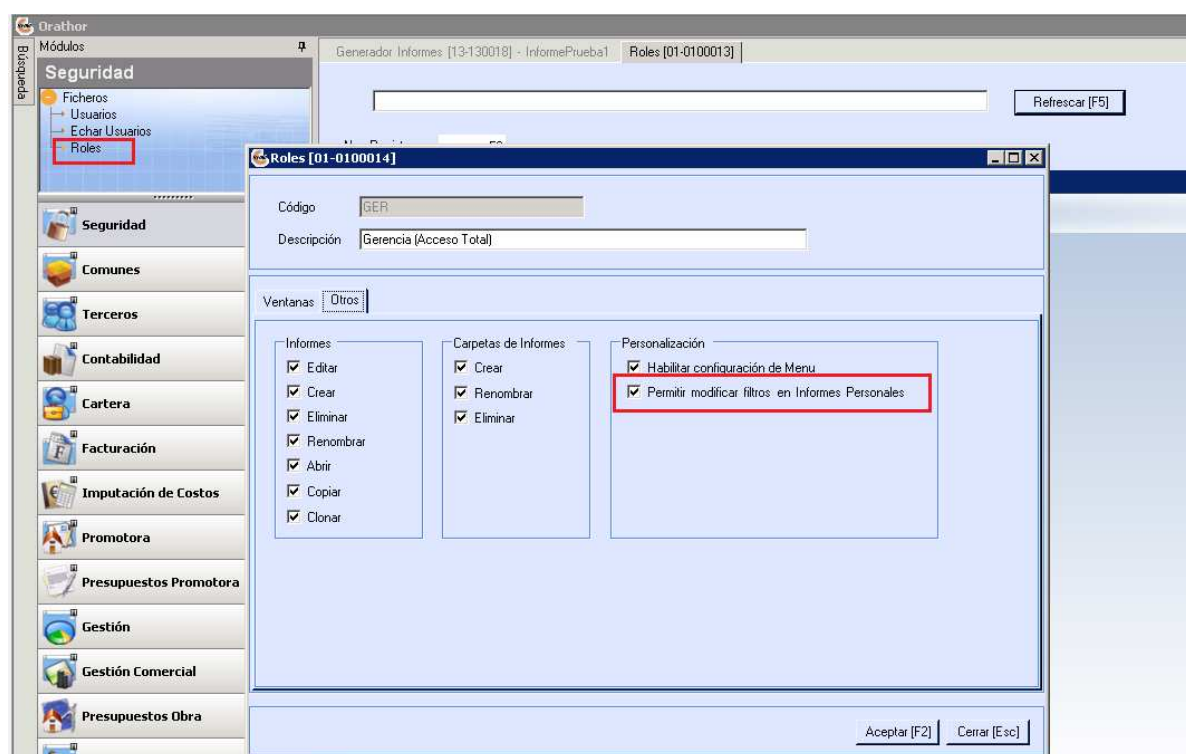
Grid		Informe						
Arrastre una columna aquí								
	IVASCOD	IVASDES	IVASPOR	IVASREC	IVASIGI	IVASNDED	IVASRET	
8	16	I.V.A. al 16%	16,00	0	0		0	

Como se configuró que no se podían modificar filtros, esto implica que los usuarios que no tengan un rol que les permita modificar el filtro de los "Informes Personales" (Módulo seguridad/ficheros/roles), no tendrán disponible la opción de modificar el filtro, con lo cual solo podrán ver el registro del código 16.

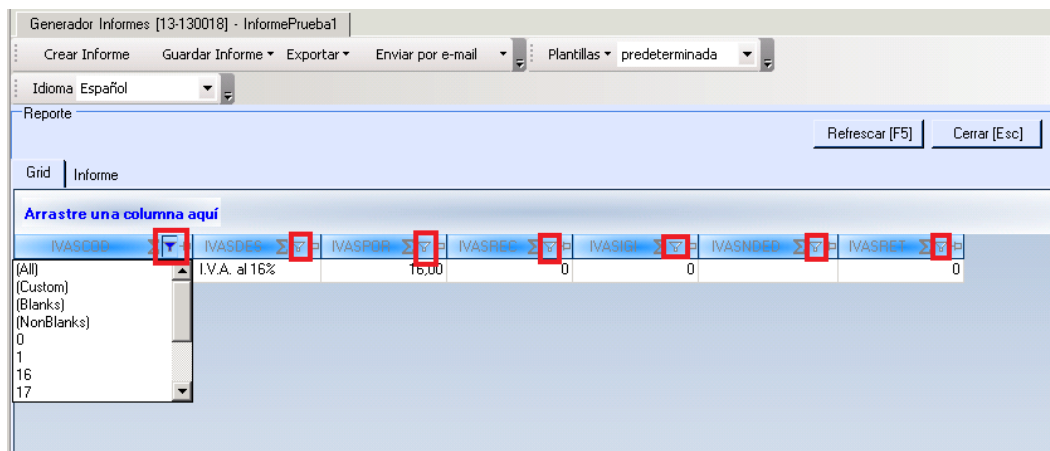




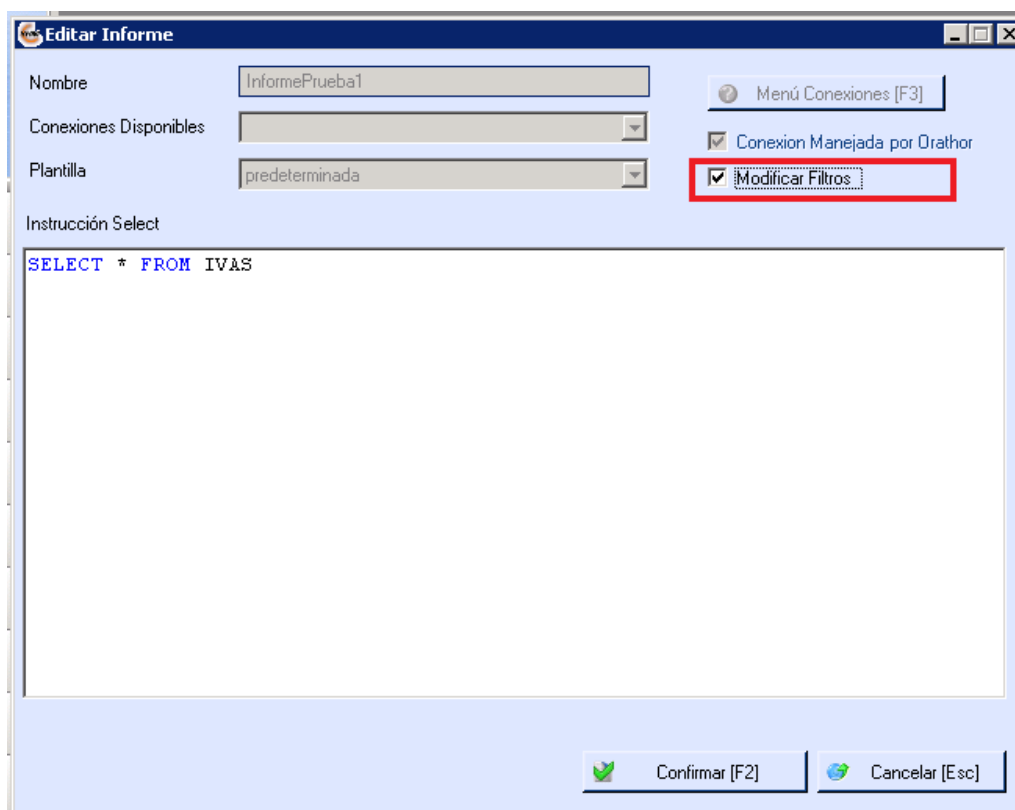
En cambio si accede un usuario, que tiene asignado un rol con privilegio para "Permitir modificar filtros en Informes Personales"



Cuando ejecutamos el informe, el usuario tendrá la posibilidad de poder cambiar el filtro:



Si cuando se define el informe se marca el check "Modificar Filtros",



Todos los usuarios podrían modificar los filtros del informe, sin importar que Roles tuvieran asignados y si dichos Roles tienen asignado o no el permiso de "Modificar filtros en Informes Personales".

Generador Informes [13-130018] - InformePrueba1

Crear Informe Guardar Informe Exportar Enviar por e-mail Plantillas predeterminada

Idioma Español

Reporte Refrescar [F5] Cerrar [Esc]

Grid Informe

Arrastre una columna aquí

IVASCOD	IVASDES	IVASPOR	IVASREC	IVASIGL	IVASNDED	IVASRET
(All)	I.V.A. al 16%	16,00	0	0		0
(Custom)						
(Blanks)						
(NonBlanks)						
0						
1						
16						
17						

12) Baja lógica de Productos del Módulo Promotora

- **Opción afectada:** <<Módulo Promotora>Módulo F.Maestros> Ficheros> Producto Modo Administrador, pestaña "Características 2"
- **Descripción de la mejora:** A partir de esta versión, se podrá dar de baja productos de la promoción, de este modo, si bien la ficha del producto estará visible, los productos que tengan fecha de baja no saldrán disponibles al momento de hacer una reserva.

Productos [08-0800010]

Nuevo Registro << 934 de 1564 >>

Eliminar Confirmar Refrescar Promoción 0260 Edificio El Ballenato

Cód Producto 0260V008 28027 MADRID (Madrid) Promoción

Producto Características (1) Características (2) Características (3) Intermediación Corretaje Comentarios

Fecha Reserva Fecha Contrato Fecha Entrega 26/06/2009

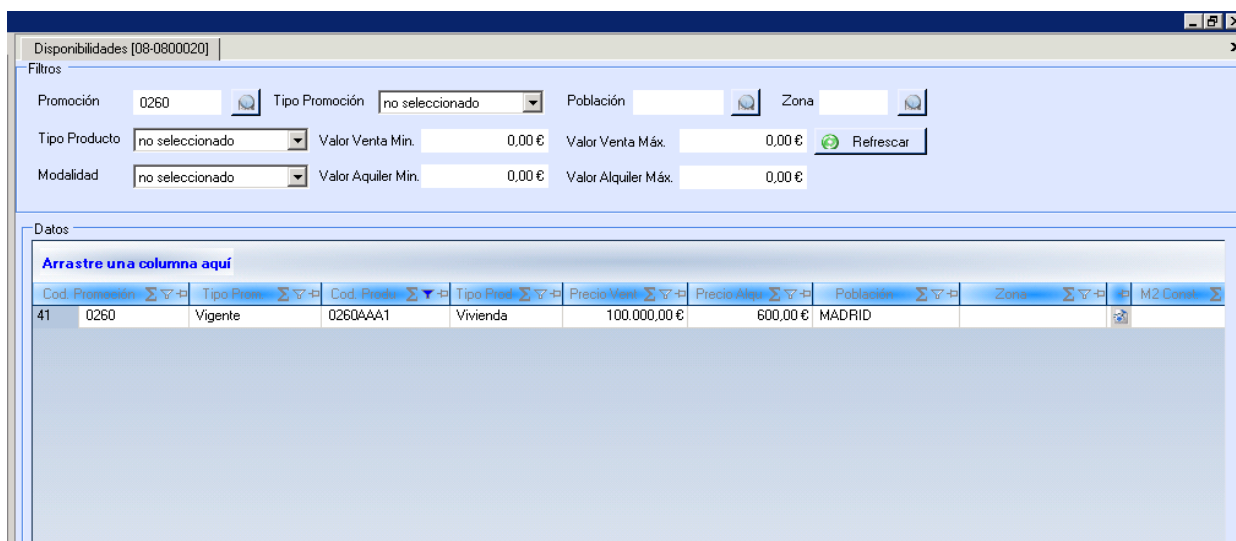
Fecha Escritura Fecha Alquiler Promoción Fecha Baja 01/01/2008

Hipoteca Máxima Concedida 0,00 € Fecha Venta Inmobiliaria

Tasaciones 0,00 € Fecha Alquiler Inmobiliaria

Datos Registro

Al intentar hacer una reserva mediante la opción "Disponibilidades" del Módulo reservas, dicho producto, no sale disponible por tener indicada una fecha de baja:



Disponibilidades [08-0800020]

Filtros

Promoción: 0260 Tipo Promoción: no seleccionado Población: Zona: Refrescar

Tipo Producto: no seleccionado Valor Venta Min.: 0,00 € Valor Venta Máx.: 0,00 €

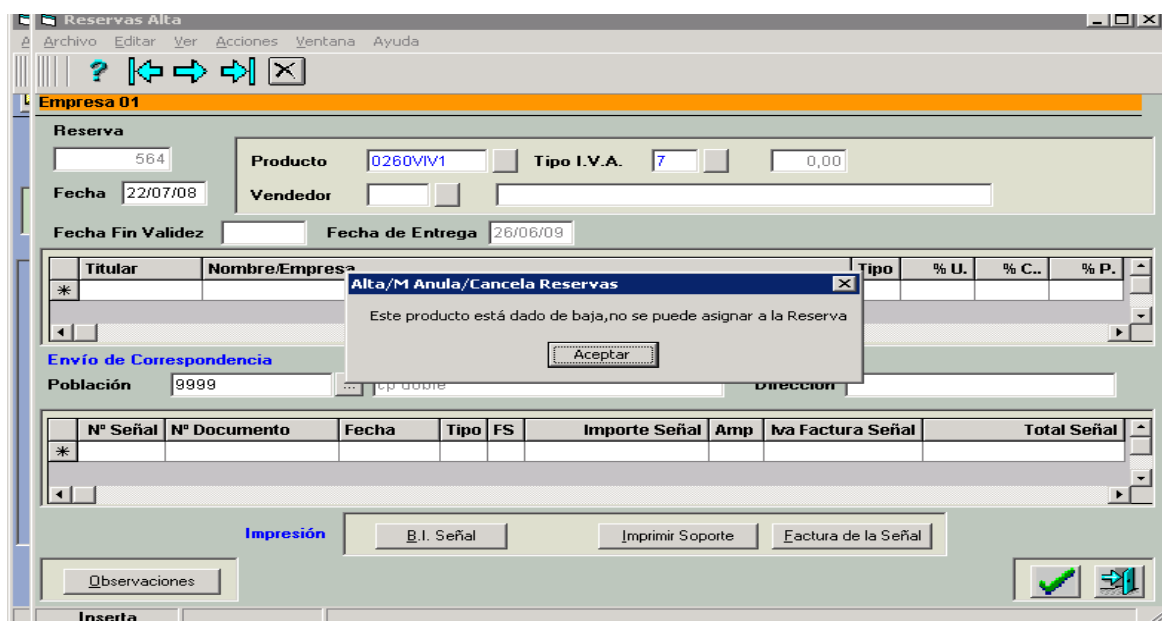
Modalidad: no seleccionado Valor Alquiler Min.: 0,00 € Valor Alquiler Máx.: 0,00 €

Datos

Arrastre una columna aquí

Cod. Promoción	Tipo Prom.	Cod. Produ.	Tipo Prod.	Precio Vent.	Precio Alq.	Población	Zona	M2 Const.
41 0260	Vigente	0260AAA1	Vivienda	100.000,00 €	600,00 €	MADRID		

Tampoco sale como disponible en la opción "RESERVAS/ALTA.MODIFICACIÓN". Si el producto fuera destinado para alquiler, tampoco saldría como disponible (si tuviese fecha de baja) en la opción "ALTA ALQUILERES" del Módulo Reservas/Alta.Modificación y si se intentara poner en la reserva directamente el código del producto, saldría el siguiente mensaje:



Reservas Alta

Empresa 01

Reserva: 564 Producto: 0260VIV1 Tipo I.V.A.: 7 0,00

Fecha: 22/07/08 Vendedor: Fecha Fin Validez: Fecha de Entrega: 26/06/09

Envío de Correspondencia

Población: 9999 Dirección:

Alta/M Anula/Cancela Reservas

Este producto está dado de baja, no se puede asignar a la Reserva

Aceptar

Titular	Nombre/Empresa	Tipo	% U.	% C..	% P.
*					

Nº Señal	Nº Documento	Fecha	Tipo	FS	Importe Señal	Amp	Iva Factura Señal	Total Señal
*								

Impresión: B.I. Señal Imprimir Soporte Factura de la Señal

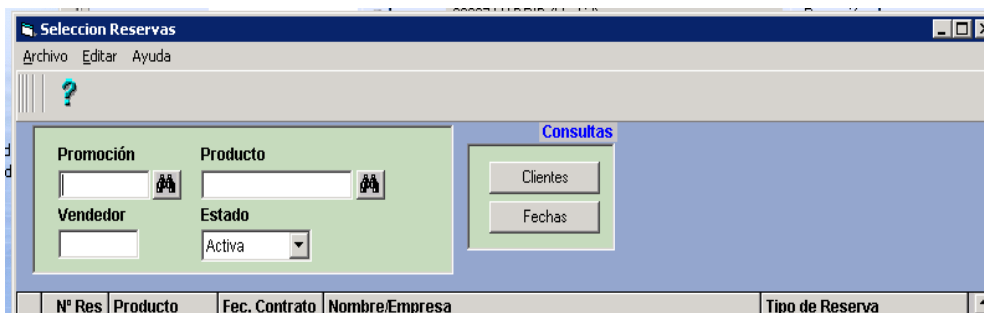
Observaciones:

Inserta

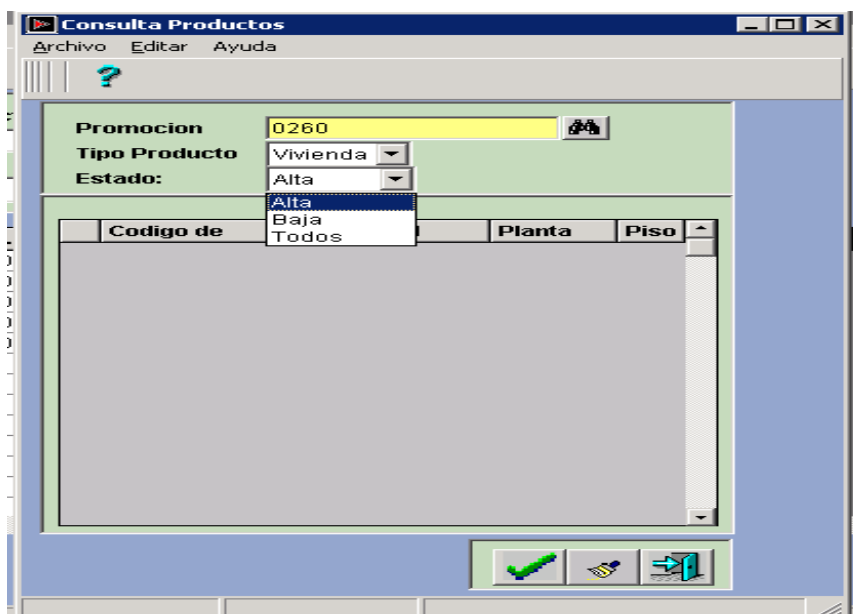
En la pantalla de Reservas/alta modificación si se pica en los binoculares:



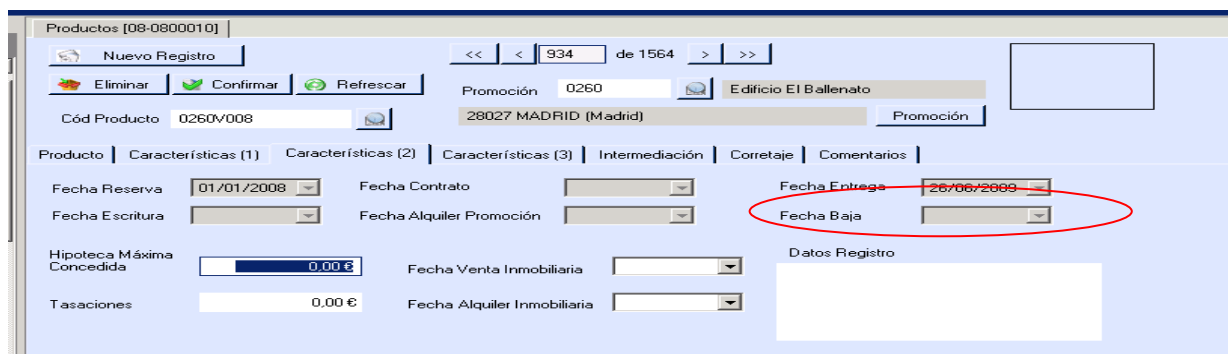
Se abre la siguiente pantalla:



Al pinchar en los binoculares de producto, se pueden filtrar por aquellos en situación de alta, baja o todos:

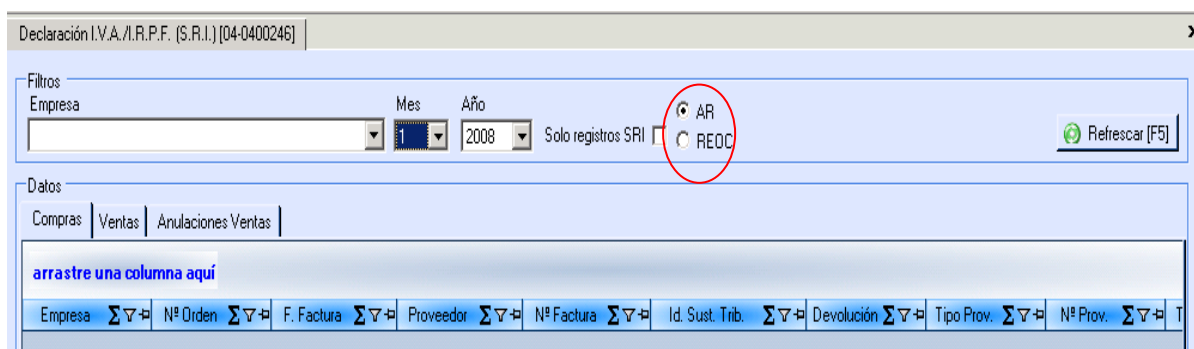


Una vez que un producto ha sido reservado, el campo "Fecha Baja" en la ficha del producto queda deshabilitado como se puede ver a continuación:



13) Nuevo formato de declaración de acuerdo a normativa del SRI, exclusivo para clientes de Ecuador

- **Opción afectada:** <<Módulo Contabilidad> Informes Contables> Procesos IVA> Declaración IVA/IRPF (SRI)
- **Descripción de la mejora:** A partir de esta versión, el usuario podrá emitir el Anexo transaccional seleccionando AR o el "Anexo de retenciones en la fuente de impuesto a la renta por otros conceptos" REOC de acuerdo a la normativa vigente en Ecuador.



Esperamos sus comentarios en soporte.shm.es para resolver cualquier duda o consulta que le pueda surgir. Reciba un cordial saludo,

**Departamento de Soporte
Desarrollos Informáticos SHM S.L.**

