

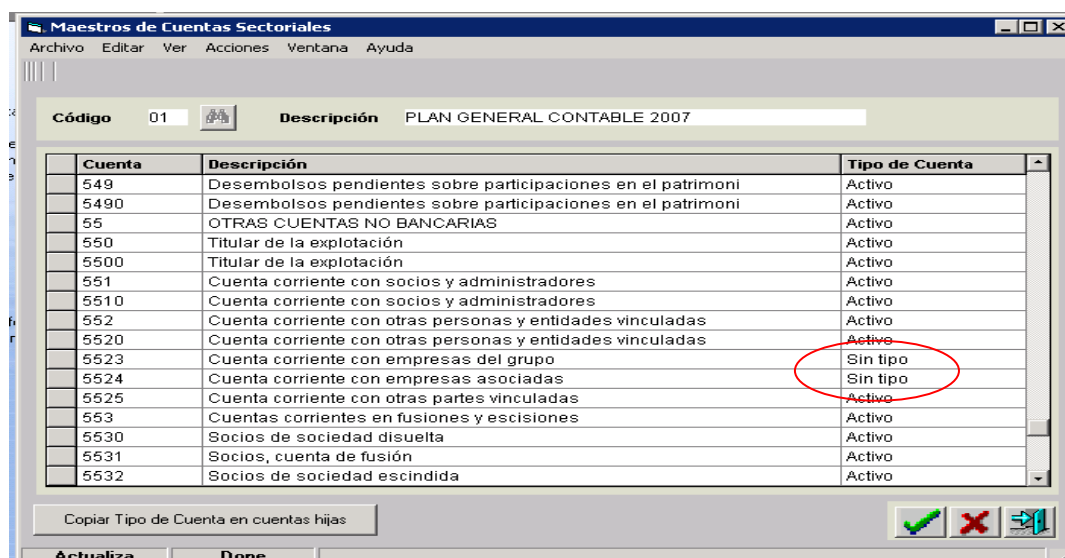
Estimado usuario,

El motivo del presente correo electrónico es mantenerle informado de las mejoras y cambios realizados en el software Orathor (Athor/Olimpo) en su versión **5.6.041**, la cual ha sido, recientemente, instalada en su servidor.

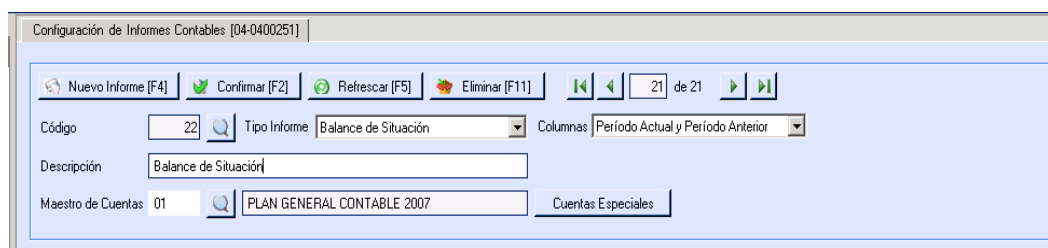
A. Configuración de Balances

- **Opción Afectada:** Modulo Contabilidad > Informes Contables > Cuentas Anuales > PGC 2007 > Configuración de informes contables
- **Descripción de la mejora:** Es posible asignar en más de un nodo, aquellas cuentas contables que pueden estar en el Activo o Pasivo del Balance, dependiendo de si su saldo es deudor o acreedor .

Para ello, es necesario que dichas cuentas en el “Maestro de cuentas sectoriales” tengan definido “Sin Tipo” en la columna “Tipo de Cuenta”:



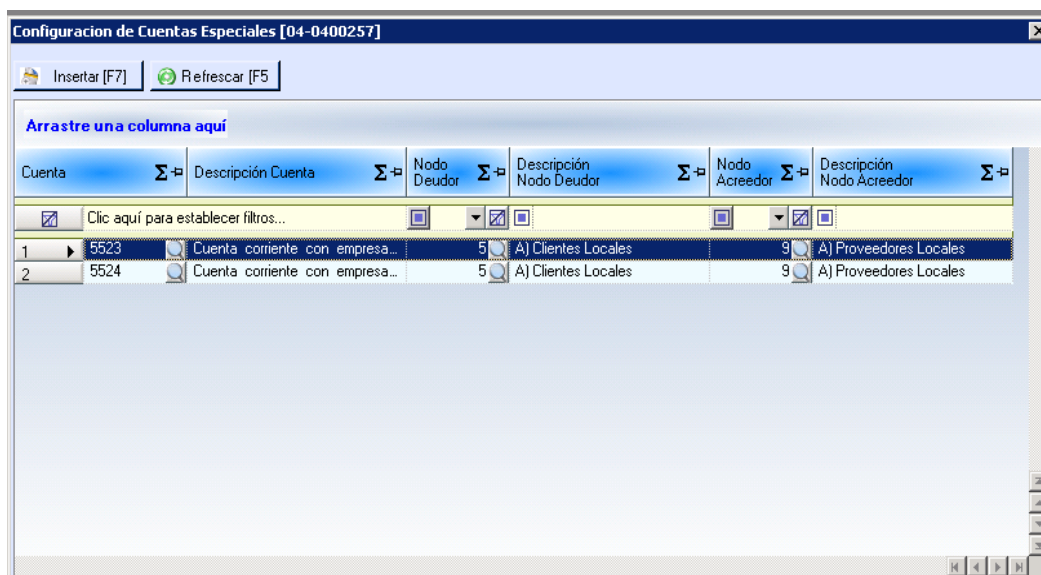
A continuación en la configuración del Balance, se presiona el botón “Cuentas Especiales”:



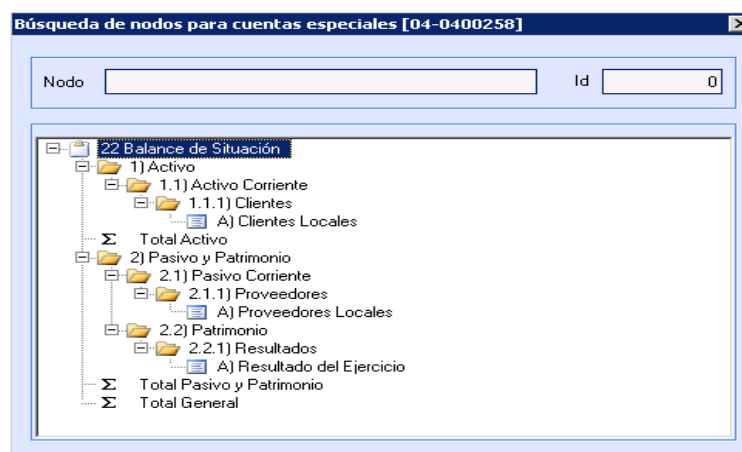
En la pantalla que se obtiene, se debe presionar el botón “Insertar” y a continuación se debe indicar;

Cuenta: la cuenta contable que cumple esta característica (se puede seleccionar con la lupa a continuación del campo o digitarla directamente).

Descripción cuenta: lo completa automáticamente el sistema una vez que se ha definido la cuenta.



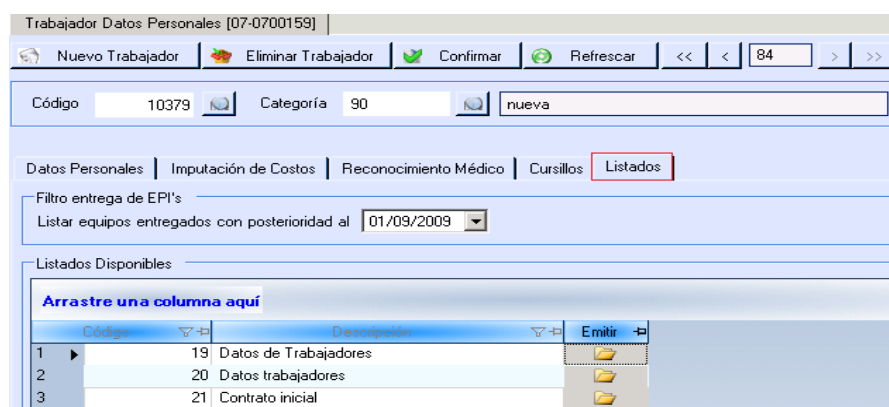
Nodo Deudor y Nodo Acreedor: se debe indicar la “ubicación” de la cuenta en el balance según sea su saldo deudor o acreedor. Para ello, al picar en la “lupa” a continuación del campo, se obtiene la siguiente pantalla, donde fácilmente se selecciona el nodo, haciendo doble click sobre el mismo:



B. Plantillas en fichas de trabajador

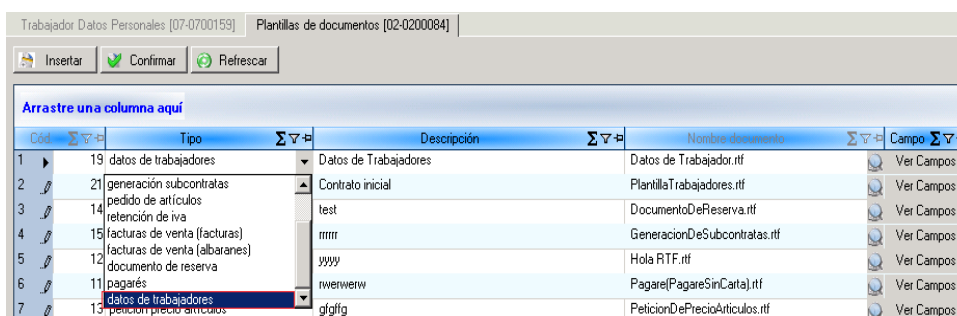
- **Opción Afectada:** Modulo Imputación de costos > Imputación de Costos > Trabajador > Datos Personales
- **Descripción de la mejora:** Se agregó la funcionalidad para generar los informes con plantillas Word (nuevo tipo de plantilla “Datos del trabajador”)

Para ello en la pantalla del Trabajador, en la pestaña “Listados”, hay una grilla donde se podrá seleccionar el tipo de listado a emitir:



Para configurar esas plantillas, hay que hacerlo desde el Módulo Comunes > Configuraciones > Plantillas Word.

Allí se deberán agregar las nuevas plantillas para trabajadores, seleccionando como “Tipo” el tipo “datos de Trabajadores”, y vincular a una plantilla existente en el sistema con extensión .RTF.



El usuario puede realizar sus plantillas personalizadas con Word y guardarlas con extensión .RTF. En la columna “Campo” se listan los campos que se pueden incluir en la plantilla para que el sistema los sustituya por los datos reales.

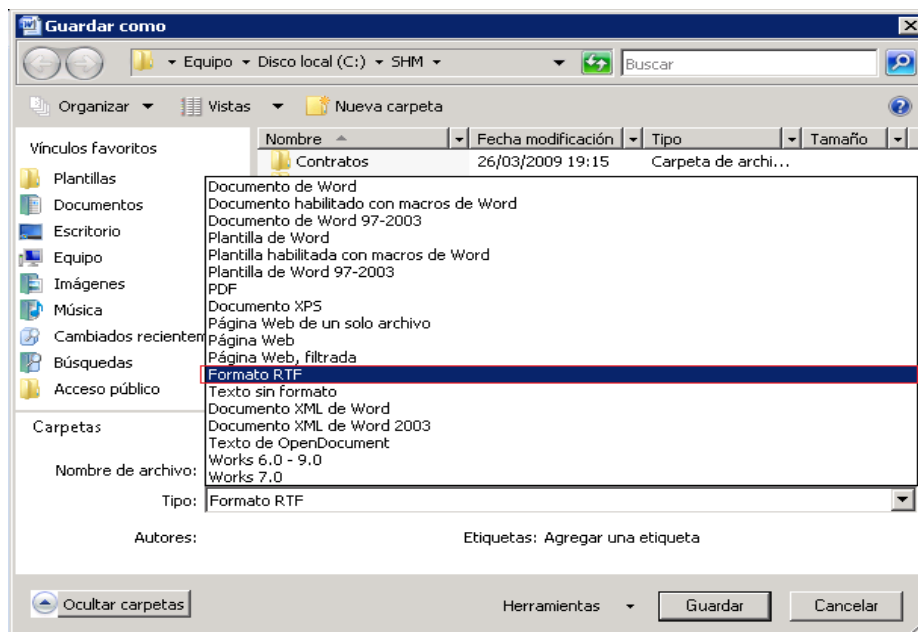
Trabajador Datos Personales [07-0700159]		Plantillas de documentos [02-0200084]	Campos de la plantilla [02-0200087]
Tipo de plantilla: datos de trabajadores			
Tipo : Sustitución de texto en encabezado (29 items)			
	Campo	Descripción	
1	\TrabajadorCodigo\	Código de Trabajador	
2	\CategoriaCodigo\	Código de Categoría	
3	\CategoriaNombre\	Nombre de Categoría	
4	\TrabajadorNombre\	Nombre del Trabajador	
5	\TrabajadorApellido1\	Apellido 1 del Trabajador	
6	\TrabajadorApellido2\	Apellido 2 del Trabajador	
7	\TrabajadorFNacimiento\	Fecha de Nacimiento del Trabajador	
8	\TrabajadorDomicilio\	Domicilio del Trabajador	
9	\TrabajadorCodigoPostal\	Código Postal del Trabajador	
10	\TrabajadorPoblacion\	Población del Trabajador	
11	\TrabajadorProvincia\	Provincia del Trabajador	
12	\TrabajadorPais\	País del Trabajador	
13	\TrabajadorTelefono\	Teléfono Trabajador	
14	\TrabajadorDNI\	DNI Trabajador	
15	\EmpresaCodigo\	Código de Empresa activa	
16	\EmpresaFechaAlta\	Fecha de Alta en Empresa activa	
17	\EmpresaNombre\	Nombre de Empresa activa	
18	\EmpresaCIF\	CIF de Empresa activa	
19	\EmpresaDomicilio\	Domicilio de Empresa activa	
20	\EmpresaCodigoPostal\	Código Postal de Empresa activa	
21	\EmpresaPoblacion\	Población de Empresa activa	
22	\EmpresaProvincia\	Provincia de Empresa activa	
23	\EmpresaPais\	País de Empresa activa	
24	\EmpresaTelefono\	Teléfono de Empresa activa	

En la imagen siguiente se muestra un ejemplo de una plantilla y a continuación como queda cuando se emite el listado:

Plantilla:	El nombre del trabajador es: \TrabajadorNombre\ y la categoría es: \CategoriaNombre\
Listado:	El nombre del trabajador es: ANTONIO , y la categoría es: nueva .

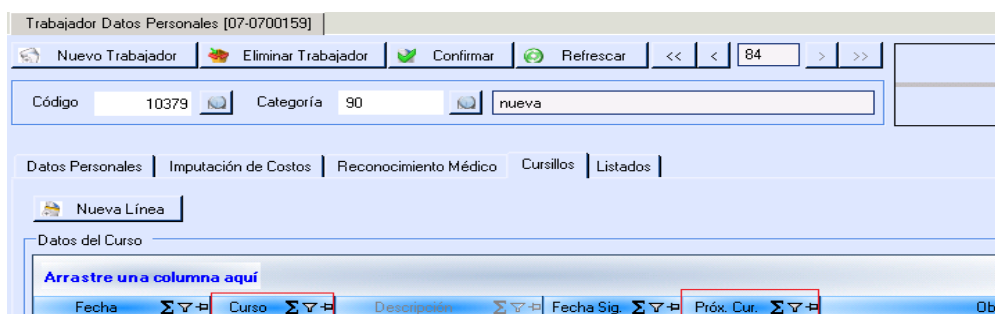
NOTA:

Quando se genera la plantilla con Word, tener en cuenta que al guardar se debe seleccionar el formato RTF:



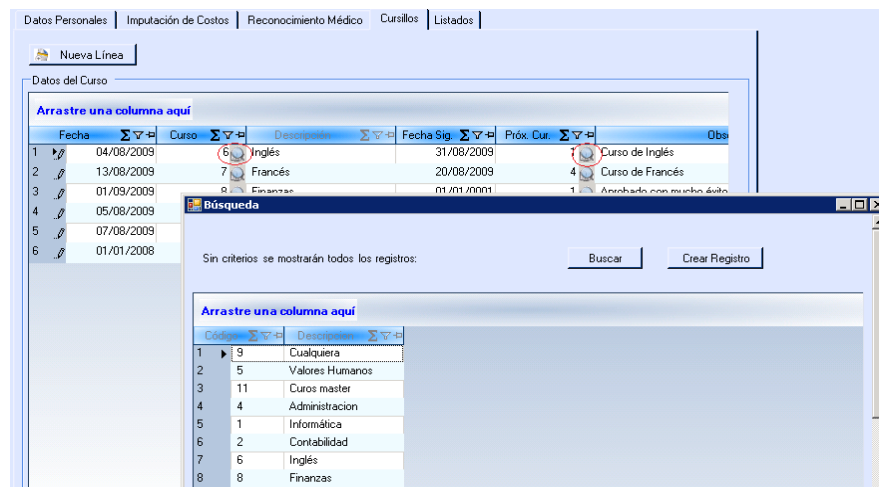
C. Pestaña “Cursillos” en Ficha Trabajador:

- **Opción Afectada:** Módulo Imputación de costos > Imputación de Costos > Trabajador > Datos Personales
- **Descripción de la mejora:** En esta versión es posible definir distintos cursos y luego seleccionarlos para cada trabajador.



En esta nueva versión, en las columnas “Curso” y “Próximo Cur.”, se podrá seleccionar un curso pre-introducido en el sistema.

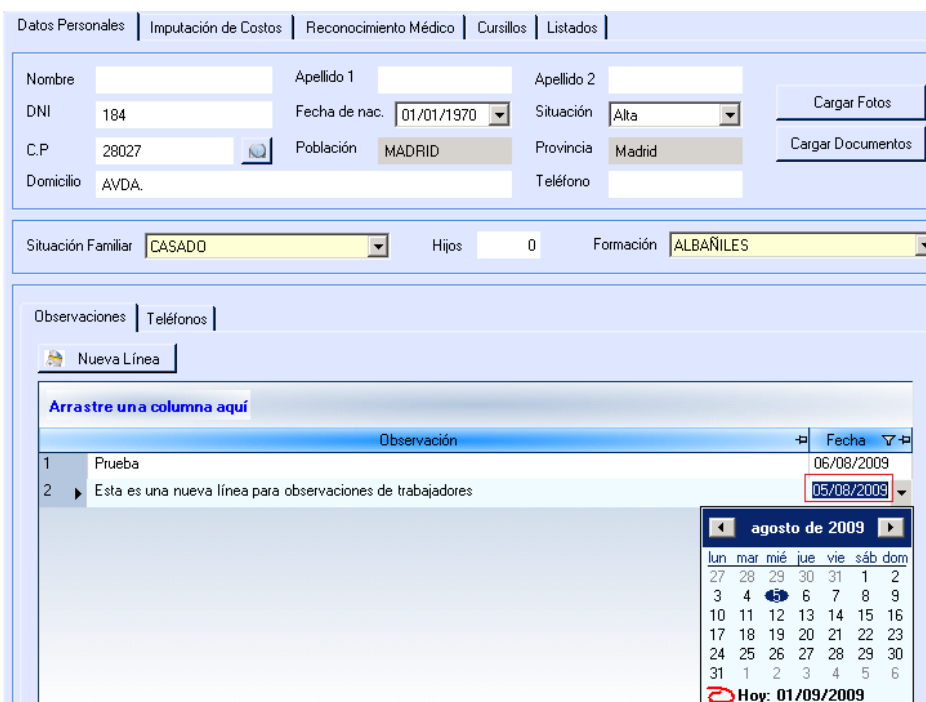
Para ello, cuando genere una nueva línea en “Datos de Curso”, en esos campos se incluye un botón de búsqueda, que permite seleccionar un curso existente en el sistema o darlo de alta en ese momento.



En la Pantalla de Búsqueda, hay un botón para **Buscar** y uno para **Crear Registro**. Mediante este último se podrá introducir un nuevo Curso.

D. Fecha de observaciones en Ficha Trabajador

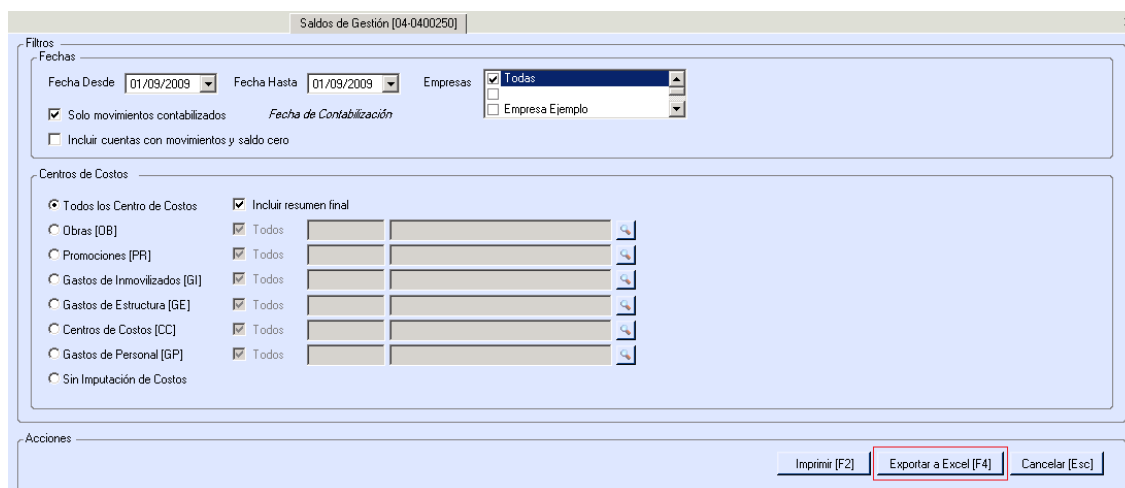
- **Opción Afectada:** Módulo Imputación de costos > Imputación de Costos > Trabajador > Datos Personales
- **Descripción de la mejora:** A partir de esta Versión se podrá cambiar la fecha de las observaciones. En la columna "Fecha" de la pestaña "Datos Personales", de la grilla de Observaciones, el campo Fecha es editable y modificable. Además se amplió la longitud del campo observaciones:



E. Exportar saldos de Gestión a Excel

- **Opción Afectada:** Modulo Contabilidad > Informes Contables > Saldos de Gestión > Saldos de Gestión
- **Descripción de la mejora** Se ha agregado en el informe de Saldos de Gestión, la posibilidad de generar una salida en formato Excel.


Para ello en la pantalla de **Saldos de Gestión** hay una opción de “Exportar a Excel [F4]”:



The screenshot shows the 'Saldos de Gestión' window with the following details:

- Filtros:**
 - Fechas:** Fecha Desde: 01/09/2009, Fecha Hasta: 01/09/2009, Empresas: Todas.
 - ☒ Solo movimientos contabilizados
 - ☐ Incluir cuentas con movimientos y saldo cero
- Centros de Costos:**
 - ☒ Todos los Centro de Costos
 - ☐ Obras [OB]
 - ☐ Promociones [PR]
 - ☐ Gastos de Inmovilizados [GI]
 - ☐ Gastos de Estructura [GE]
 - ☐ Centros de Costos [CC]
 - ☐ Gastos de Personal [GP]
 - ☐ Sin Imputación de Costos
- Acciones:**
 - ☒ Incluir resumen final
 - Buttons: Imprimir [F2], **Exportar a Excel [F4]**, Cancelar [Esc]

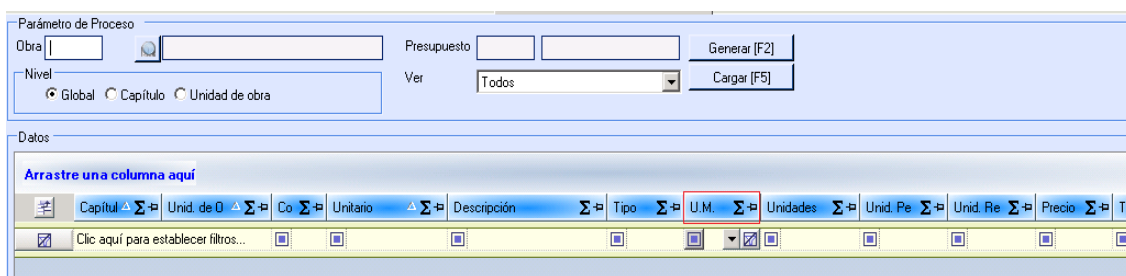
El listado exportado se verá como se muestra a continuación:



Cuenta	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	Signo	TipoCC	CodCC	DescripcionCC
2	Partes de Trabajadores	250,00	0,00	250,00	D			
3	Ventas	5.000,00	0,00	5.000,00	D			
4	Ingresos	0,00	510,00	510,00	H	GP	6616	
5	600000000000 Compra de Mercaderías	7.000,00	0,00	7.000,00	D	OB	004	TIBURON
6	600000000000 Compra de Mercaderías	1.000,00	0,00	1.000,00	D	OB	01	EDIFICIO LAS
7	Ventas	20.000,00	0,00	20.000,00	D	OB	027	OBRA
8	Certificaciones	0,00	8.120,00	8.120,00	H	OB	027	OBRA

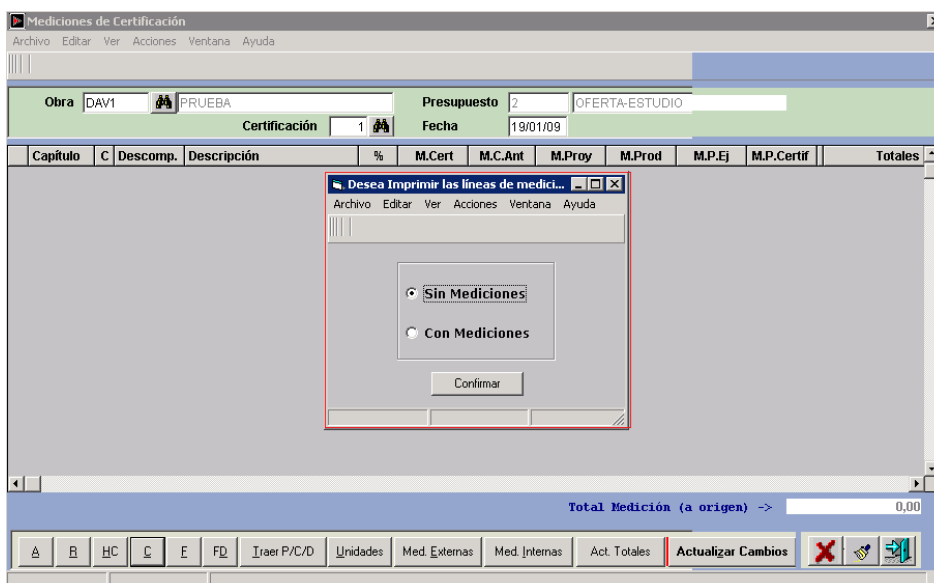
F. Unidad de medida en Acopio de Necesidades

- **Opción Afectada:** Modulo Presupuesto de Obra > Informes de Obra > Informes > Acopio de Necesidades (Nuevo)
- **Descripción de la mejora:** Se ha agregado una columna que indica la unidad de medida en el informe de “Acopio de Necesidades”



G. Imprimir detalle de líneas de medición en certificación

- **Opción Afectada:** Módulo Presupuesto de Obra > Mediciones > Mediciones de Certificación
- **Descripción de la mejora:** Cuando se va a imprimir el informe de certificación, el sistema da la opción de imprimirlo con o sin líneas de medición.



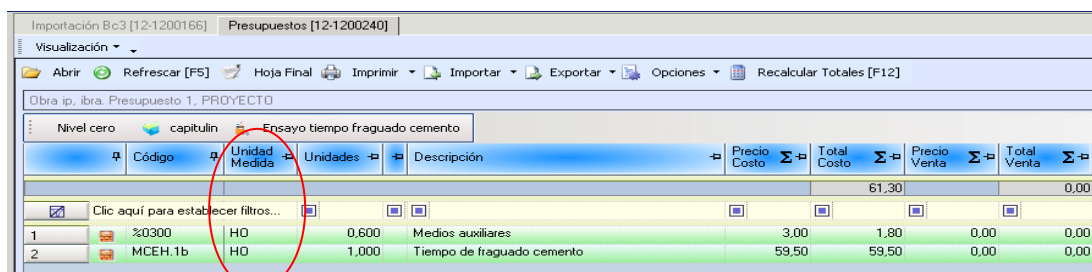
H. Mantenimiento unidades de medida

- **Opción Afectada:** Módulo Comunes >Ficheros > Unidades de medida
- **Descripción de la mejora:** El usuario tiene la posibilidad de configurar las unidades de medida que desee. También se ha incorporado la posibilidad de asociar a los unitarios, unidades de medida, tanto en el presupuesto como en las bases de precios.

A efectos de crear la unidad de medida, se debe indicar un código y una descripción:



En los presupuestos o bases de precios, es posible asignar unidades de medida a los unitarios:



	Código	Unidad Medida	Unidades	Descripción	Precio Costo	Total Costo	Precio Venta	Total Venta
1	%0300	HO	0,600	Medios auxiliares	3,00	1,80	0,00	0,00
2	MCEH.1b	HO	1,000	Tiempo de fraguado cemento	59,50	59,50	0,00	0,00

Esperamos sus comentarios en sosporte.shm.es para resolver cualquier duda o consulta que les pueda surgir al respecto.

Reciba un cordial saludo,

**Departamento de Soporte
Desarrollos Informáticos SHM**