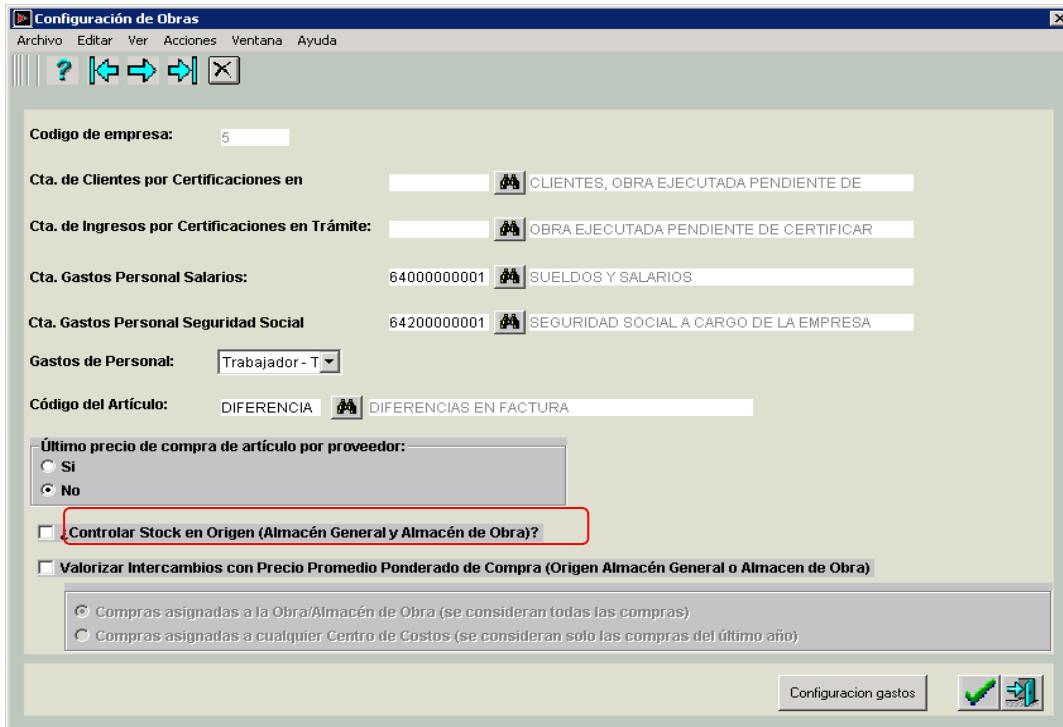


Estimado usuario,

El motivo del presente correo electrónico es mantenerle informado de las mejoras y cambios realizados en el software Orathor (Athor/Olimpo) en su versión **5.6.046**, la cual ha sido, recientemente, instalada en su servidor.

A. Posibilidad de controlar el stock en origen de los intercambios

- Descripción de la mejora:** Se ha incorporado la posibilidad de que al momento de hacer un intercambio, el sistema controle las unidades en origen (siempre que este sea el ALMACÉN GENERAL o ALMACÉN DE OBRA) y por tanto no permita, se introduzcan intercambios por más unidades de las existentes. Esta funcionalidad es opcional para cada cliente y en caso de querer utilizarla, se debe configurar como se indica a continuación. Si no se hace nada, el sistema actuará como hasta ahora, es decir que permitirá se introduzcan intercambios por unidades negativas.
- Opción afectada:** Módulo Contabilidad > Ficheros > Empresas. Al de seleccionar la empresa, con el botón "Conf de Obras" se obtiene la siguiente pantalla:

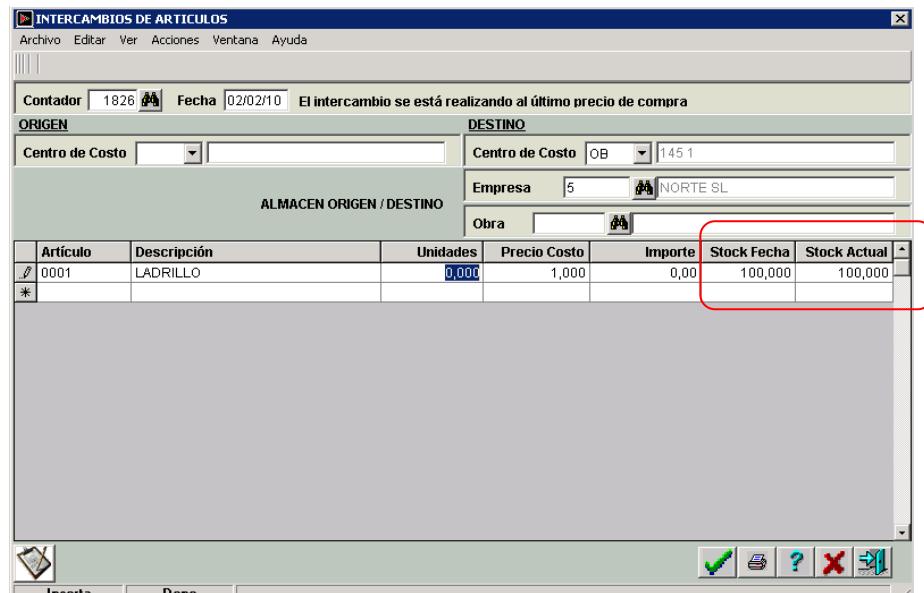


Si se configura esta opción, al momento de realizar un intercambio, la pantalla se visualiza con dos columnas nuevas (en caso de no realizar la configuración, estas columnas se mostrarán pero sin información):

Stock Fecha que indica las unidades en origen a la fecha del intercambio (para calcular las unidades, tendrá en cuenta todos los movimientos anteriores o iguales a la fecha del intercambio)

Stock Actual que indica las unidades en origen disponibles actualmente en el sistema (en este caso, calcula las unidades teniendo en cuenta todos los movimientos relacionados con el artículo, así sean menores, iguales o mayores a la fecha del intercambio).

Ambas columnas coincidirán si los intercambios son introducidos ordenadamente en forma cronológica, pero si por alguna razón, se introducen intercambios con una fecha anterior al último introducido para dicho artículo, las cantidades no coincidirán. El sistema no permitirá realizar intercambios cuando alguna o ambas columnas queden con cantidades negativas.



Artículo	Descripción	Unidades	Precio Costo	Importe	Stock Fecha	Stock Actual
0001	LADRILLO	0,000	1,000	0,00	100,000	100,000
*						

Al momento de indicar las unidades que se desean transferir a otro centro y se confirma el intercambio, ambas columnas se actualizan con las nuevas cantidades;

INTERCAMBIOS DE ARTICULOS

Archivo Editar Ver Acciones Ventana Ayuda

Contador 1826 Fecha 02/02/10 El intercambio se está realizando al último precio de compra

ORIGEN		DESTINO				
Centro de Costo		Centro de Costo	OB 145 1			
ALMACEN ORIGEN / DESTINO						
Empresa 5 NORTE SL						
Obra						
Artículo	Descripción	Unidades	Precio Costo	Importe	Stock Fecha	Stock Actual
0001	LADRILLO	50,000	1,000	50,00	50,000	50,000
*						

Inserta Done

Si se introduce un intercambio con fecha anterior al 2 de febrero para este mismo artículo con el mismo origen (almacén general), se observa que;

- la columna "Stock Fecha", indica 100 unidades porque no toma en cuenta el intercambio del día 2 de febrero por ser posterior.
- la columna "Stock Actual", muestra 50 unidades ya que toma en cuenta todos los movimientos con dicho artículo inclusive los que tienen una fecha posterior.

INTERCAMBIOS DE ARTICULOS

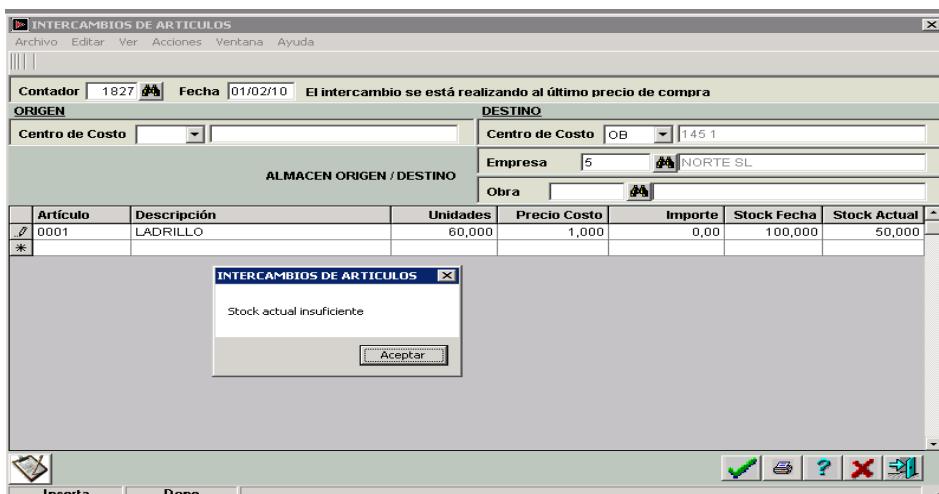
Archivo Editar Ver Acciones Ventana Ayuda

Contador 1827 Fecha 01/02/10 El intercambio se está realizando al último precio de compra

ORIGEN		DESTINO				
Centro de Costo		Centro de Costo	OB 145 1			
ALMACEN ORIGEN / DESTINO						
Empresa 5 NORTE SL						
Obra						
Artículo	Descripción	Unidades	Precio Costo	Importe	Stock Fecha	Stock Actual
0001	LADRILLO	0,000	1,000	0,00	100,000	50,000
*						

Inserta Done

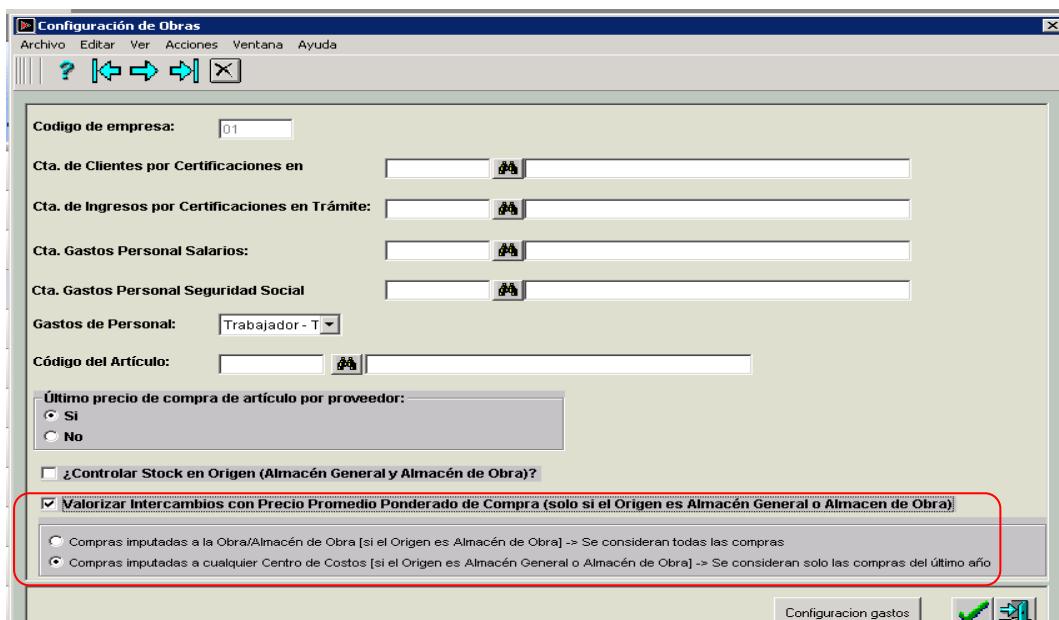
Si se intenta hacer un intercambio por 60 unidades, se obtiene el siguiente mensaje y el sistema no lo permite. Aunque a la fecha del intercambio, el stock sea suficiente, como existe un intercambio posterior que disminuye las unidades en origen, el sistema no lo admite; si lo hiciese, quedarían las cantidades del artículo negativas.



B. Establecer el Precio Promedio Ponderado de Compra para valuar los intercambios.

- **Descripción de la mejora:** Se ha incorporado la posibilidad que cuando se realice un intercambio y el origen del mismo sea el ALMACÉN GENERAL o el ALMACÉN DE OBRA, el criterio de valuación de los artículos sea el PRECIO PROMEDIO PONDERADO DE COMPRA. Si no se realiza la configuración correspondiente, el sistema actuará como hasta ahora, es decir que tomará el ÚLTIMO PRECIO DE COMPRA.
- **Opción afectada:** Módulo Contabilidad > Ficheros > Empresas. Luego de seleccionar la empresa, con el botón "Conf de Obras" se obtiene la pantalla que se muestra a continuación; donde al marcar el check "Valorizar intercambios con Precio Promedio Ponderado de compra (Origen Almacén General o Almacén de Obra)", se habilitan dos opciones:
 - 1- **Compras imputadas a la obra/almacén de obra** (si el origen es almacén de obra, se consideran todas las compras). Esta opción indica que el precio promedio ponderado, se calculará sobre todas las compras del artículo a la obra. Para que aplique, el origen del intercambio debe ser el ALMACÉN DE OBRA, de lo contrario el sistema tomará el precio de la última compra. Si no se trabaja con ALMACENES DE OBRA, esta opción no será aplicable.

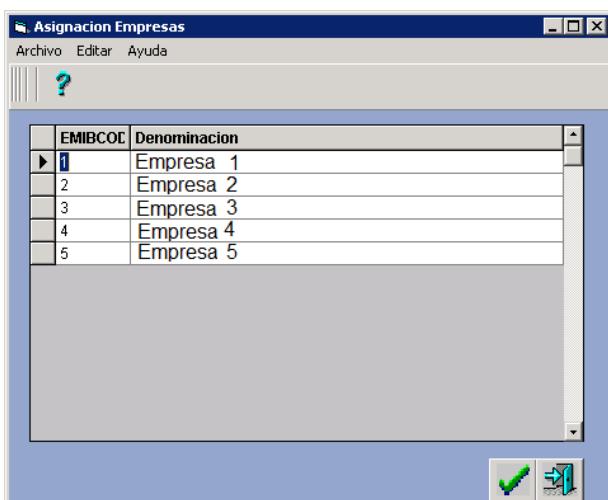
- 2- **Compras imputadas a cualquier centro de costos** (si el origen es almacén general o almacén de obra) se consideran solo las compras del último año. En este caso, se indica que el precio promedio ponderado se calcula tomando en cuenta todas las compras del artículo realizadas en el último año, sin importar a que centro se imputaron. Cuando se realice un intercambio con origen en almacén general o almacén de obra, el sistema tomará el precio promedio ponderado calculado sobre todas las compras del artículo realizadas en el último año; si el origen fuera otro, tomará el último precio de compra.



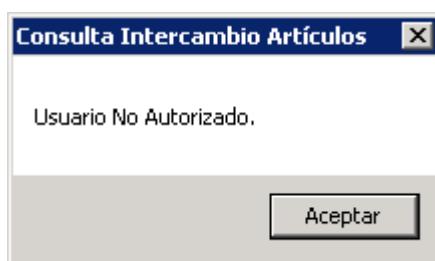
C. Contabilización de intercambios por empresa

- **Descripción de la mejora:** Se agrega un filtro inicial donde se solicita al Usuario que seleccione una Empresa ,solo se permitirá seleccionar entre las Empresas sobre las que tiene permisos, y solo se cargan los intercambios cuyo Centro Origen esté relacionado con la Empresa seleccionada.
- **Opción afectada:** Módulo de Contabilidad > Procesos Diarios > Procesos > Contabilización de Intercambios

Para ello se muestra una pantalla donde se podrá selecciona la empresa, y se controla que el usuario tenga permisos para trabajar con la misma:



En caso que se seleccione una empresa a la que el usuario no tiene permisos el sistema avisa mediante un mensaje:

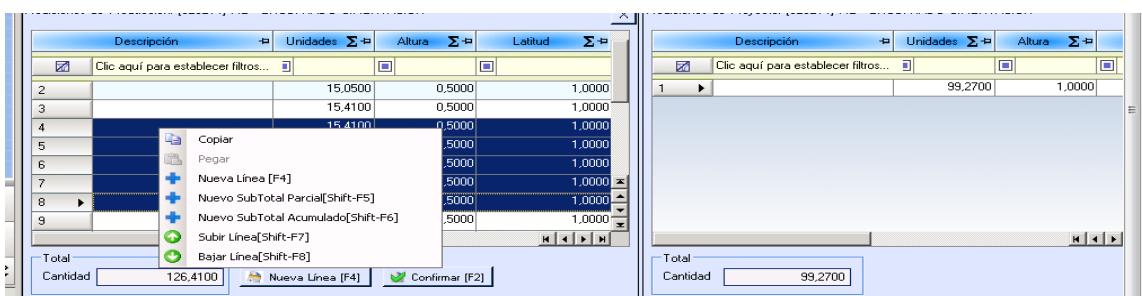


En la lista de intercambios a Contabilizar solo se cargan los intercambios cuyo Centro Origen esté relacionado con la Empresa seleccionada.

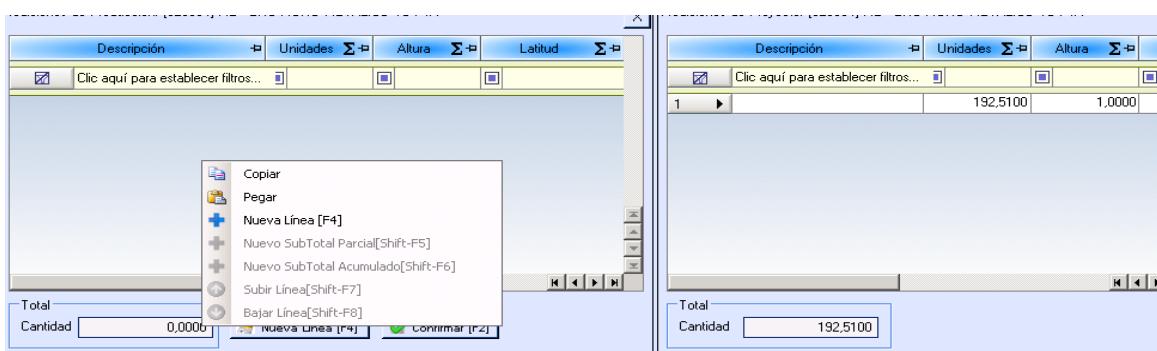
D. Posibilidad de copiar varias líneas de medición a la vez

- Descripción de la mejora:** En las mediciones de producción se pueden copiar varias líneas de la medición a la vez. Esta funcionalidad, permite copiar varias líneas de la medición de proyecto a medición de producción, o incluso copiar líneas de medición de producción de una partida a otra partida.
- Opción afectada:** Módulo Presupuestos de Obra >Mediciones > Medición de Producción (Nuevo)

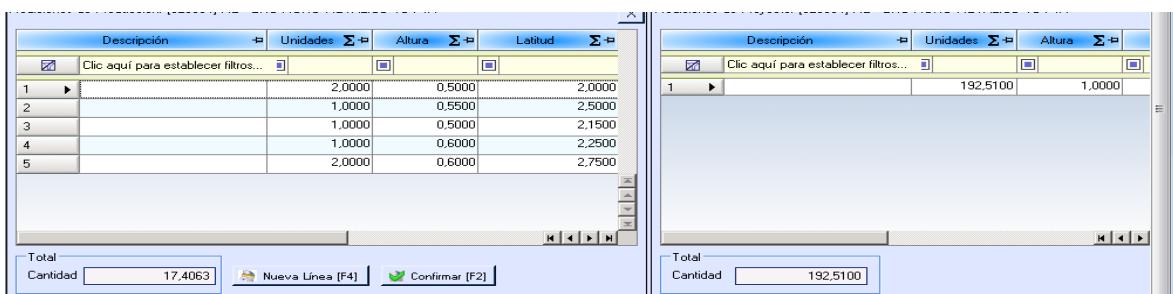
En la pantalla de mediciones de producción, se abre la medición de la unidad de obra que corresponda, se marcan las líneas que se quieren copiar, se presiona el botón derecho del ratón y se selecciona "COPIAR";



A continuación, se abre la unidad de obra donde se quieran copiar dichas líneas, se presiona el botón derecho del ratón y se selecciona "PEGAR":



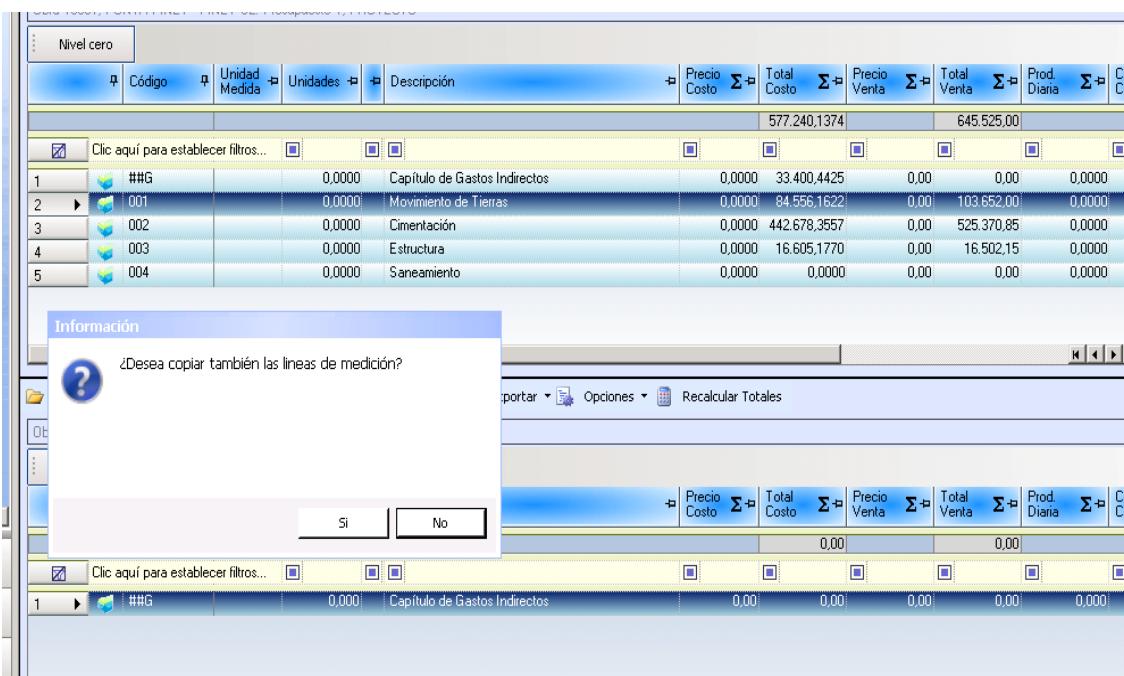
De este modo, quedan copiadas las líneas que se hayan seleccionado:



E. Posibilidad de copiar las líneas de medición cuando se copian unidades de obra entre presupuestos de la misma obra

- **Descripción de la mejora:** Cuando se copia un capítulo, subcapítulo o unidad de obra, del presupuesto de una obra a otro presupuesto de la misma obra; el sistema da la posibilidad de que también se copien las líneas de medición de la unidad de obra en el presupuesto origen.
- **Opción afectada:** Módulo Presupuestos de Obra >Presupuestos > Presupuestos/Bases de datos de Precios.

Si se tienen abiertos dos presupuestos de la misma obra, al momento de copiar ya sea un capítulo, subcapítulo o unidad de obra de una en otra, el sistema pregunta si también se quieren copiar las líneas de medición:



F. Gestión Documental de Obra

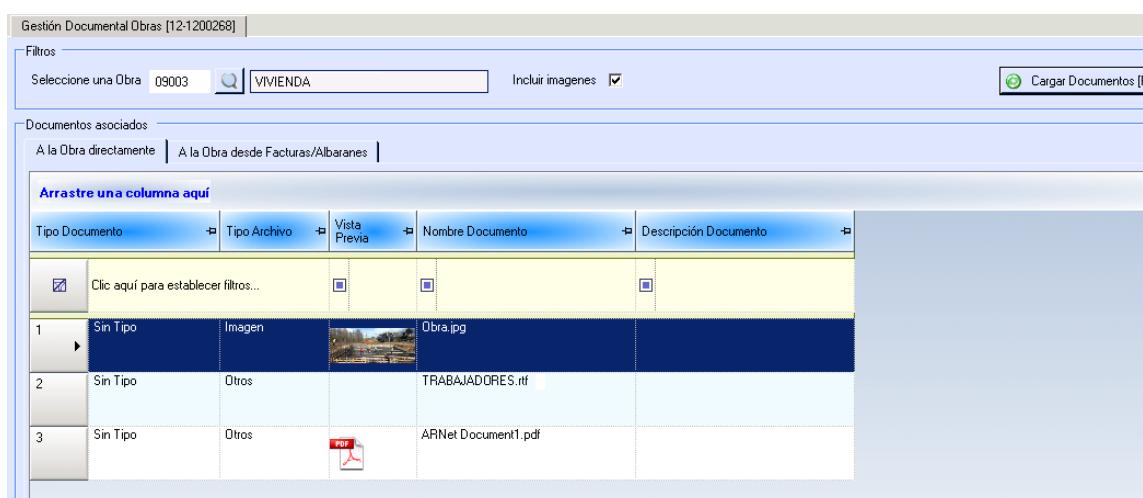
- **Descripción de la mejora:** Esta funcionalidad, permite desde un único punto poder consultar a todos los documentos/ímgines asociados a una Obra, ya sea:
 - De forma directa
 - Documentos/Imágenes adjuntos desde la misma pantalla de Obras.
 - De forma indirecta
 - Documentos/Imágenes adjuntos, desde Facturas, Albaranes, Facturas de Albaranes, que tengan imputados costos a la obra.
- **Opción afectada:** Módulo Presupuestos de Obra > Módulo Presupuestos de Obra > Presupuestos > Gestión Documental Obras.

Estos datos se muestran en pestañas distintas.

La información se muestra en dos grillas, y sobre cada grilla se pueden aplicar filtros y agrupaciones.

Existe la posibilidad de "Imprimir todos los documentos filtrados", que envía de forma automática a la impresora (mediante el programa que tenga asociado por defecto la extensión del archivo) los archivos filtrados en la grilla.

Para ello se ha agregado la siguiente pantalla:



	Tipo Documento	Tipo Archivo	Vista Previa	Nombre Documento	Descripción Documento
1	Sin Tipo	Imagen		Obra.jpg	
2	Sin Tipo	Otros		TRABAJADDRES.tif	
3	Sin Tipo	Otros		ARNet Document1.pdf	

En la pestaña "A la Obra desde Facturas/Albaranes", se pueden ver imágenes incluidas desde Facturas, Albaranes, Facturas de Albaranes, que tengan imputación de costos sobre dicha Obra.

En la siguiente imagen, se muestra un fichero adjunto a una factura imputada a esta obra:

Facturas de Compras Globales

Archivo Editar Ver Ayuda

Empresa NORTE

Nro. Factura 100 Proveedor 5 BASQUET Fecha: 25/03/10

DNI/NIF 403791 Nombre BASQUET Importe 139,20 Tipo IVA Soportado

Dir. C.P. 07800 EMISSA (Baleares) España T.Pago P00 PAGARE A 0 DIAS

RETENCIÓN SOBRE FACTURA RETENCIÓN SOBRE IRPF.

Porcentaje 0,00 Se aplica a Código Provincia % 0,00

Forma Pago Ret. Cód. Importe Gasto Centro Descripción del Costo Concepto Ret IVA

1	120,00	OB	09003 1	Adjunto Ficheros	N	16
*						

Documentos [03-0300005]

Insertar [F4] Refrescar [F5] Confirmar [F2] Tipos de Archivo

Arrastra una columna aquí

Nombre Documento	Descripción	Tipo Archivo	Fecha Vencimiento
Albaran.xls	Albaran	Sin Tipo	01/01/0001

Y en el listado, se visualiza el fichero adjuntado al albarán:

Gestión Documental Obras [12-1200268]

Filtros

Selección una Obra 09003 VIVIENDA Incluir imágenes Cargar Documentos [F]

Documentos asociados

A la Obra directamente A la Obra desde Facturas/Albaranes

Arrastra una columna aquí

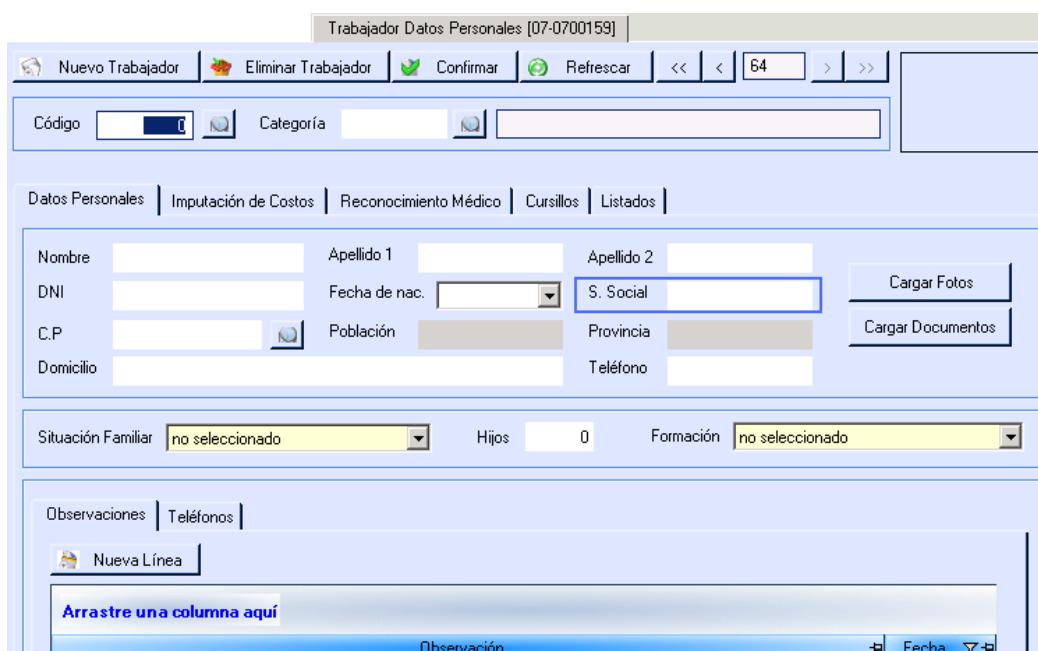
Tipo Documento	Tipo Archivo	Vista Previa	Nombre Documento	Descripción Documento	Tipo Origen	Código Empresa	Nombre Empresa
Sin Tipo	DOCUMENTO		Albaran.xls	Albaran	FACTURA	01	Empresa N

Finalmente, para imprimir los documentos filtrados en la grilla, hay un botón "Imprimir los documentos Filtrados", el sistema verificará para cada extensión de fichero, el programa asociado para imprimir.

G. Nuevo campo en ficha trabajador

- **Descripción de la mejora:** Se agrega el Número de la Seguridad Social en la Ficha del Trabajador. Se agrega un marcador nuevo en la Plantilla de Datos de Trabajadores que representa al número de la seguridad social y también en el listado de trabajadores por empresa, se agrega dicho campo.
- **Opción afectada:** Módulo de Imputación de Costos > Trabajador > Datos Personales

Para ello en la ficha del trabajador, se agrega un nuevo campo en el que se podrá introducir el Número de Seguridad Social:

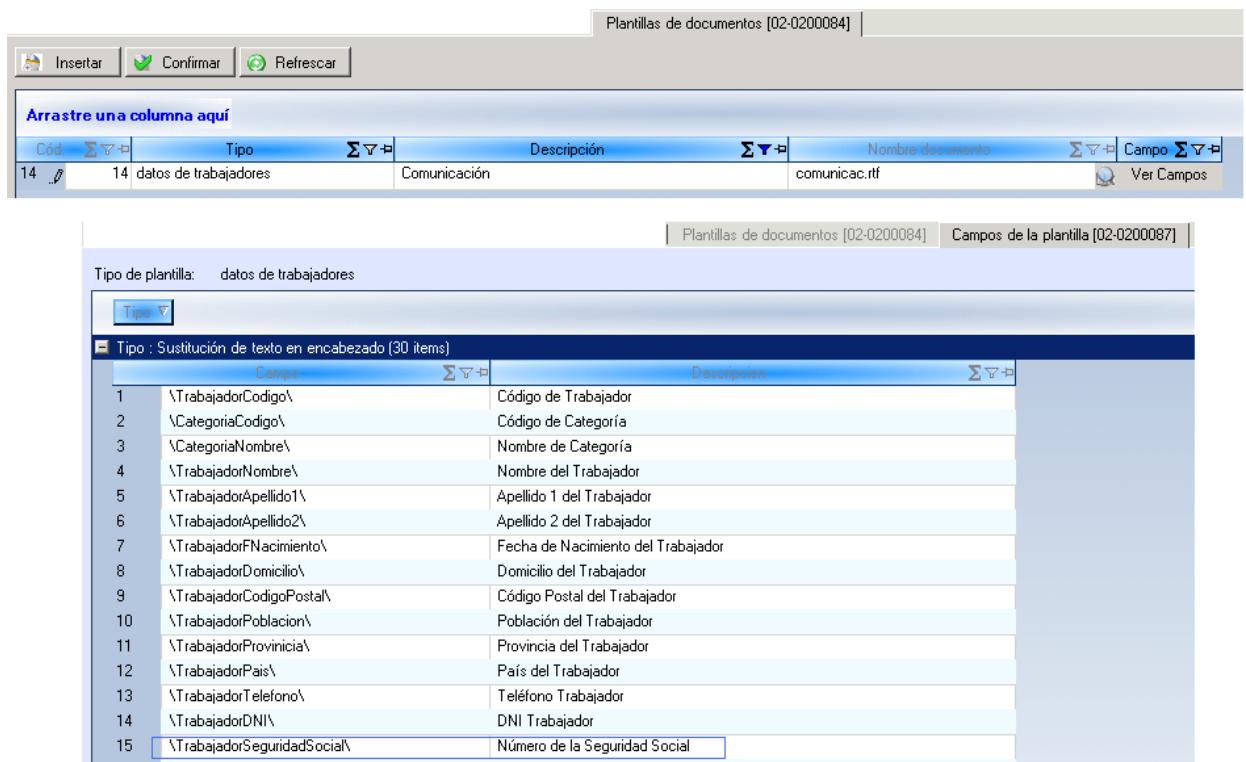


The screenshot shows the 'Trabajador Datos Personales' (Employee Personal Data) screen. At the top, there are buttons for 'Nuevo Trabajador' (New Employee), 'Eliminar Trabajador' (Delete Employee), 'Confirmar' (Confirm), 'Refrescar' (Refresh), and navigation buttons. Below the buttons, there are search fields for 'Código' (Code) and 'Categoría' (Category). The main data entry area is divided into sections: 'Datos Personales' (Personal Data), 'Imputación de Costos' (Cost Allocation), 'Reconocimiento Médico' (Medical Recognition), 'Cursos' (Courses), and 'Listados' (Lists). The 'Datos Personales' section contains fields for 'Nombre' (Name), 'Apellido 1' (Last Name 1), 'Apellido 2' (Last Name 2), 'DNI' (DNI), 'Fecha de nac.' (Date of birth), 'S. Social' (Social Security Number), 'C.P' (Postal Code), 'Población' (Population), 'Provincia' (Province), 'Domicilio' (Address), 'Teléfono' (Phone), 'Situación Familiar' (Family Situation), 'Hijos' (Children), and 'Formación' (Formation). There are also buttons for 'Cargar Fotos' (Upload Photos) and 'Cargar Documentos' (Upload Documents). Below this section, there are tabs for 'Observaciones' (Observations) and 'Teléfonos' (Telephones), with a 'Nueva Línea' (New Line) button. At the bottom, there is a table with columns for 'Observación' (Observation) and 'Fecha' (Date), with a header 'Arrastre una columna aquí' (Drag a column here).

- **Opción afectada:** Módulo Comunes > Configuraciones > Plantillas Word

En la plantilla de tipo "Datos de Trabajadores", se ha agregado un nuevo marcador que permite incluir en los documentos el Número de Seguridad Social.

Para ello en las plantillas de tipo "Partes de Trabajadores", en los marcadores se agrega el nuevo marcador \TrabajadorSeguridadSocial\:



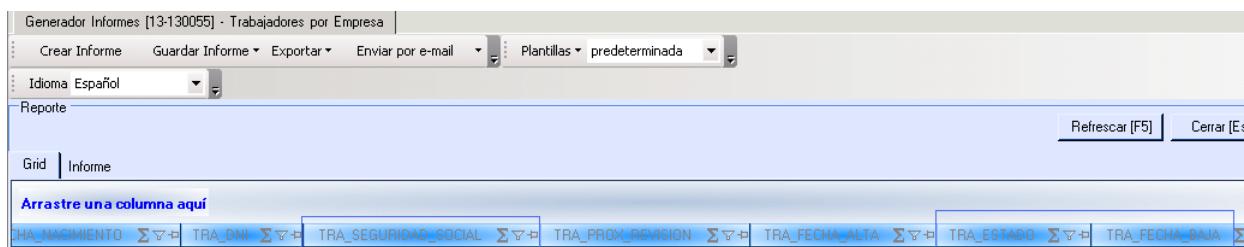
Campo	Descripción
1 \TrabajadorCodigo\	Código de Trabajador
2 \CategoriaCodigo\	Código de Categoría
3 \CategoriaNombre\	Nombre de Categoría
4 \TrabajadorNombre\	Nombre del Trabajador
5 \TrabajadorApellido1\	Apellido 1 del Trabajador
6 \TrabajadorApellido2\	Apellido 2 del Trabajador
7 \TrabajadorFNacimiento\	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 \TrabajadorSeguridadSocial\	Número de la Seguridad Social

- **Opción afectada:** Módulo de Informes > Orathor > Imputación de Costos > Trabajadores por Empresa

Se agrega una columna con el número de Seguridad Social del Trabajador y dos columnas que indican si el trabajador está de baja y la fecha de baja del mismo

Para ello en el listado, hay nuevas columnas

TRA_SEGURIDAD_SOCIAL, que muestra el numero Seguridad social
 TRA_ESTADO, que indica "Alta" o "Baja"
 TRA_FECHA_BAJA, que indica si está de "Baja" cuál es la fecha de la misma.



H. Imputación a Gasto de Personal

- **Descripción de la mejora:** Módulo Imputación de Costos > Imputación de Costos > Imputación de Costos > A/B/C/M Pedidos
- **Opción afectada:** Módulo Imputación de Costos > Imputación de Costos > Imputación de Costos > A/B/C/M Pedidos

Se optimizó el proceso de asignación de cuentas para que cuando se impute a GP (Gastos de Personal) al momento de contabilizar, se tome la cuenta de compra del artículo.

Para ello en la pantalla de A/B/C/M Pedidos se ha modificado la lógica, de manera que al seleccionar en la columna C.C. la opción GP (Gastos de Personal), se tome la cuenta de compra del artículo.

En las imágenes siguientes se muestra un pedido imputado a GP, su recepción y posterior facturación para ver este proceso.



Se hace la recepción de ese pedido en un albarán:



Se hace la recepción del albarán en una factura:



Al contabilizar esa factura en la línea del asiento correspondiente, se toma la Cuenta de Compras establecida en el artículo.



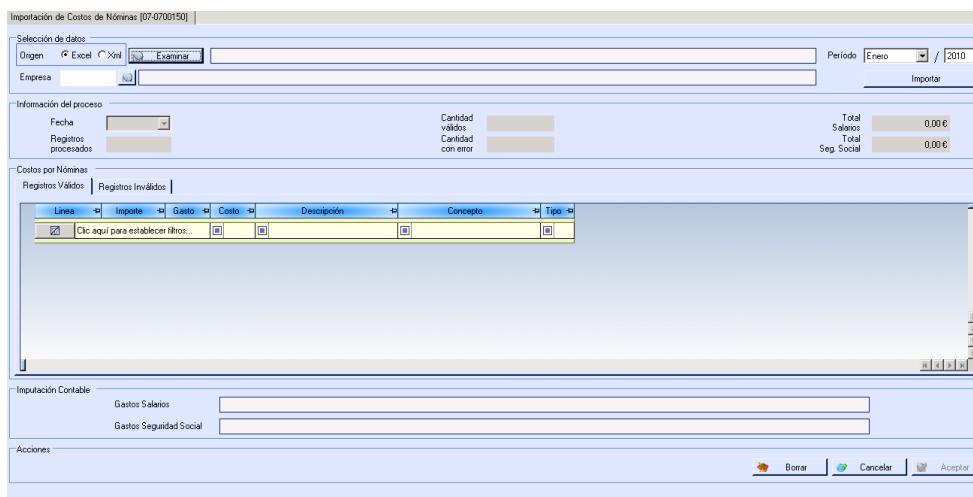
I. Importar nóminas desde EXCEL y generar el G/I en forma automática

- Descripción de la mejora:** A la posibilidad de importar datos desde XML generado como salida por WinLab existente, se agrega la posibilidad importar desde de un archivo Excel con formato predeterminado. Se agregará en la carpeta "C:\Shm", una planilla Excel con el formato predeterminado que se llamará "Nominas_a_Orathor.xls"
- Opción afectada:** Módulo de Imputación de Costos > Trabajador > Costos a Nómina > Importación de Costos de Nóminas

Para ello se han modificado los siguientes puntos.

1. Pantalla de Importación de Costos a Nominas:

Se agrega una opción para seleccionar si el origen de datos será un fichero Excel existente, con un formato determinado.



2. En la estructuras de carpetas del disco donde está la aplicación ("C:/SHM"), se agrega una planilla Excel con un formato específico de nombre "Nominas_a_Orathor.xls".

Esto permitirá al usuario completar los datos en la planilla Excel y luego importarlos en Orathor.

La estructura de esa planilla Excel es la siguiente:

Columnas:

CIF_EMPRESA, PERIODO FECHA, DNI_TRABAJADOR,
 NOMBRE_TRABAJADOR
 NOMINA_DEVENGADO, NOMINA_DESCUENTOS, SS_TRABAJADOR,
 SS_EMPRESA, IRPF_BASE, IRPF_PORCENTAJE ,FINIQUITO_BASE,
 FINIQUITO_IRPF, PAGAS_BRUTO , PAGAS_IRPF.

Hojas:

Se han generado 12 hojas, esto permitirá que el usuario opte por almacenar en cada hoja los datos de cada mes del año, otra opción es que haga una planilla para cada mes del año.

Datos:

Los datos se deben introducir siempre en formato tabla Excel, es decir sin filas intermedias en blanco ni columnas intermedias en blanco.

La tabla Excel siempre deberá comenzar en la celda A1.

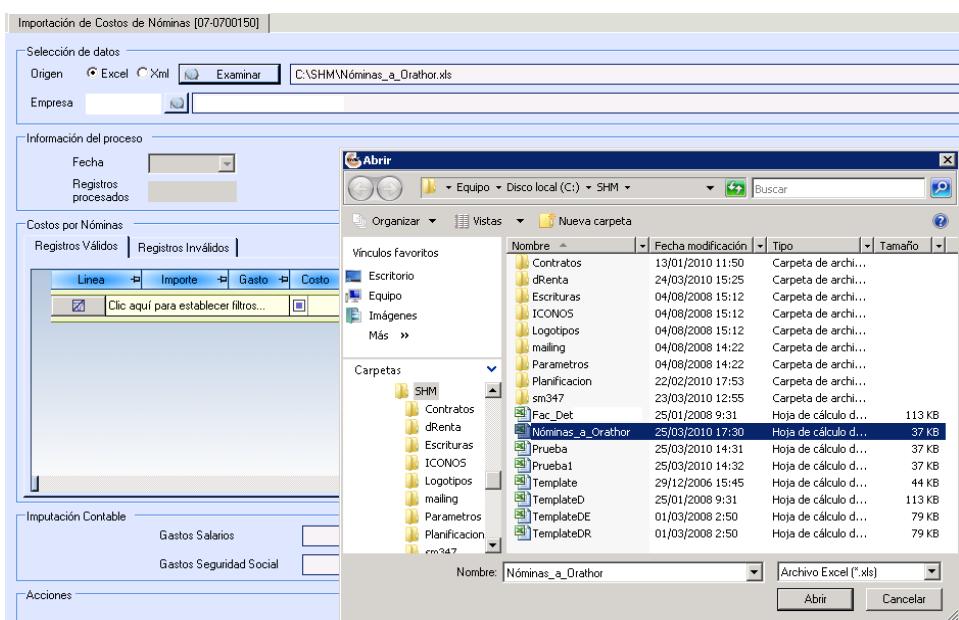
La primer fila (1) siempre contendrá los nombres de las columnas y no se podrán modificar.

Todos los datos (columnas) son obligatorios en todas las filas.

3. Importación de Datos:

Los pasos a seguir para importar los datos son los siguientes:

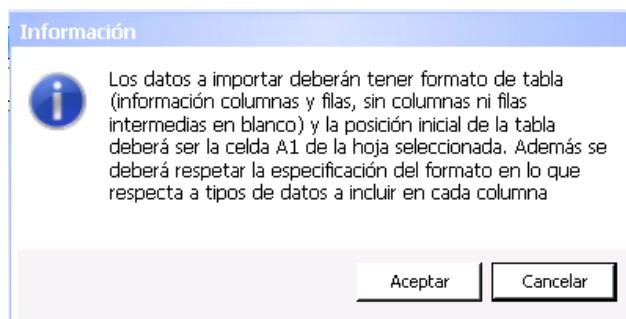
- I. Seleccionar la opción "Excel" en Origen.
- II. Seleccionar el fichero Excel desde donde se importara.



- III. Completar los campos Empresa y período
- IV. Picar el botón Importar, el sistema preguntará que hoja del Excel seleccionado se usa como origen de datos:

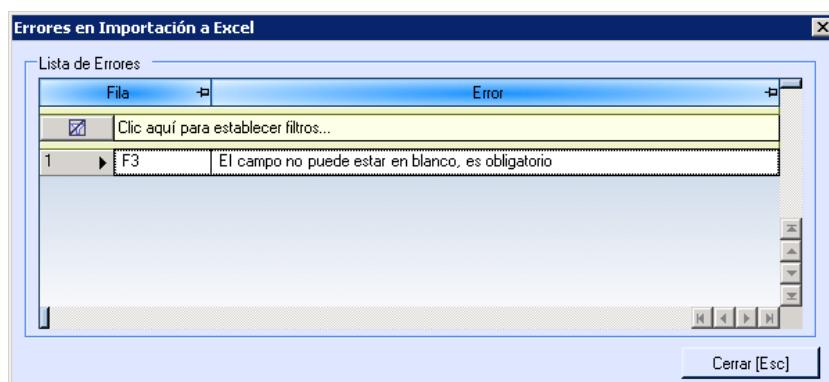


- V. Seleccionar la hoja "Aceptar [F2]", el sistema emite un aviso sobre el formato que deben tener los datos en la planilla Excel.



- VI. Si es correcto el formato que tenemos se "Acepta", si hay algo a corregir en el Excel "Cancelar" y corregir.
Si se "aceptó" se comienza con la importación.
- VII. Una vez Finalizada la importación, en la pantalla se podrán ver los registros correctos y los que tienen error:

En caso de encontrar errores el sistema presenta una pantalla donde indica la celda y el error:



- VIII. Corregir los errores en el Excel e importar nuevamente.
- IX. Cuando finalice la importación, en área Información del Proceso, mostrará los registros importados, los válidos y los erróneos.

Información del proceso		Cantidad		Total	
Fecha	30/11/2009	válidos	3	Salarios	4.000,00 €
Registros procesados	3	Cantidad con error	0	Total	1.340,00 €
				Seg. Social	

- X. Como último paso se Acepta y se genera en forma automática, el Gasto/Ingreso correspondiente en el sistema.

J. Declaración de Renta Inquilinos

- **Descripción de la mejora:** Se agrega la referencia catastral, en el fichero que se genera con los datos para la declaración de Renta de inquilinos.
- **Opción afectada:** Módulo de Promotora > Módulo Ficheros Maestros > Ficheros > Certificado para Declaración de Renta de Inquilinos

El fichero contiene una nueva columna con los datos de la referencia Catastral.

decltx
1 FECINI FECFIN DIRPRO CPPOBPRO PROVPRO PRODPORTAL PRODPISO PRODLETRA GARNUM TRASNUM PRODSUP GARSUP TRASSUP ALQBRUTO ALQIBI ALQSUB ALQNETO FECHA ANNO REFCAT
2

K. Análisis de Costos, Módulo Gestión

- **Descripción de la mejora:** Se optimizó el proceso que emite el listado para que muestre los descuentos en la columna descuentos del informe de Análisis de Costos del Módulo Gestión.
- **Opción afectada:** Módulo Gestión > Costos > Análisis de Costos.

INFORME DEL DESGLOSE DEL COSTO DEL CENTRO DE COSTO NIVEL 3							
Nivel1: A	Nivel 2: 6	Nivel3: 0	Descripción SEGURIDAD				
01/02/10	00000000	00000000	U. Compra	P. Compra	Dto.	Imp. Compra	V
01/01/10	00000000	00000000	1.000	365,800	0,00	365,800	0
			Total			365,800	

L. Mejoras en informes “Módulo Informes”:

1. Informe de obra pendiente de certificar y stock

- Descripción de la mejora:** Se habilita la fila de Filtro del informe, se agrega la zona de arrastre para agrupar por columnas, se habilitan las funciones matemáticas de las columnas.
En el segundo nivel se agrega una nueva fila que representa a la Hoja Final
- Opción afectada:** Módulo Presupuestos de Obra > Módulo Informes de Obra > Informes > Obra Pendiente de Certificar y Stock

En el segundo nivel (nivel unidad de obra) se agregan 3 nuevas columnas, que representan a:

- Precio de Venta con Hoja Final incluida
- Total Certificación con Hoja Final incluida
- Stock con Hoja Final incluida

El Informe se presenta de esta manera:

Obra Pendiente de Certificar y Stock [12-1200264]																							
Parámetros de Proceso																							
Informe																							
Arrastra una columna aquí																							
Código Obra	+	Descripción Obra	+	Fecha Med. Prod.	+	Fecha Med. Cert.	+	Nro. Med. C	+	Total Presupu	Σ	Total Certificación	Σ	Total Producci	Σ	Pendiente Certificar	Σ	Stock	Σ	Presup. a Venta	Σ	Presup. a Costo	Σ
Clic aquí para establecer filtros...																							

El segundo nivel de este Informe se vera de la siguiente manera:

Arrastra una columna aquí																							
Código Obra	+	Descripción Obra	+	Fecha Med. Prod.	+	Fecha Med. Cert.	+	Nro. Med. C	+	Total Presupu	Σ	Total Certificación	Σ	Total Producci	Σ	Pendiente Certificar	Σ	Stock	Σ	Presup. a Venta	Σ	Presup. a Costo	Σ
1	▶	09008	VIVIENDA	26/03/2010	01/01/0001	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Código Capítulo	+	Descripción Capítulo	+	Código U.Obra	+	Descripción U.Obra	+	U.M.	+	Precio Venta	Σ	Presup. Cantidad	Σ	Presup. Importe	Σ	Certif. Cantidad	Σ	Certif. Importe	Σ	Produc. Cantidad	Σ	Produc. Importe	Σ
Clic aquí para establecer filtros...																							
Pte. Cert Cantidad	Σ	Pte. Cert Importe	Σ	Stock Cantidad	Σ	Stock Importe	Σ	Precio Venta[H]	Σ	Certif. Importe(Σ	Produc. Importe(Σ	Stock Importe(Σ								

2. Nuevos campos en informe “Clientes”:

- **Descripción de la mejora:** Se agregan dos nuevas columnas, “Porcentaje de retención de garantía” y “Porcentaje de retención IRPF”
- **Opción afectada:** Módulo de Informes > Orathor > Terceros > Clientes

3. Nuevos campos en informe “Proveedores”

- **Descripción de la mejora:** Se agregan dos nuevas columnas, “Porcentaje de retención de garantía” y “Porcentaje de retención IRPF”
- **Opción afectada:** Módulo de Informes > Orathor > Terceros > Proveedores

4. Nuevo campo en informe “Cobros pendientes”

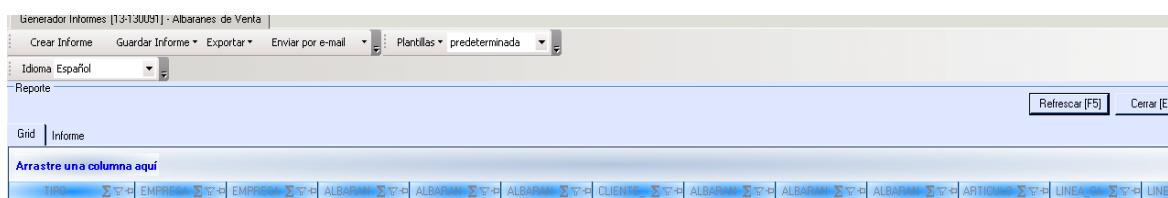
- **Descripción de la mejora:** Se agregan los efectos bloqueados y se añade una columna que indica si el efecto se encuentra o no bloqueado.
- **Opción afectada:** Módulo de Informes > Orathor > Cartera > Cartera Cobros > Cobros Pendientes

5. Nuevo campo en informe “Imputación de costos entre empresas”

- **Descripción de la mejora:** Se agrega una columna “Concepto”, para la descripción cuando se selecciona “materiales”
- **Opción afectada:** Módulo de Informes > Orathor > Imputación de Costos > Imputación de Costos entre Empresas

M. Informe "Albaranes de Venta"

- **Descripción de la mejora:** Se agrega un nuevo informe "Albaranes de venta", con toda la información relativa a los albaranes emitidos en el Módulo Gestión Comercial.
- **Opción afectada:** Módulo de Informes > Orathor > Gestión Comercial > Albaranes de Venta

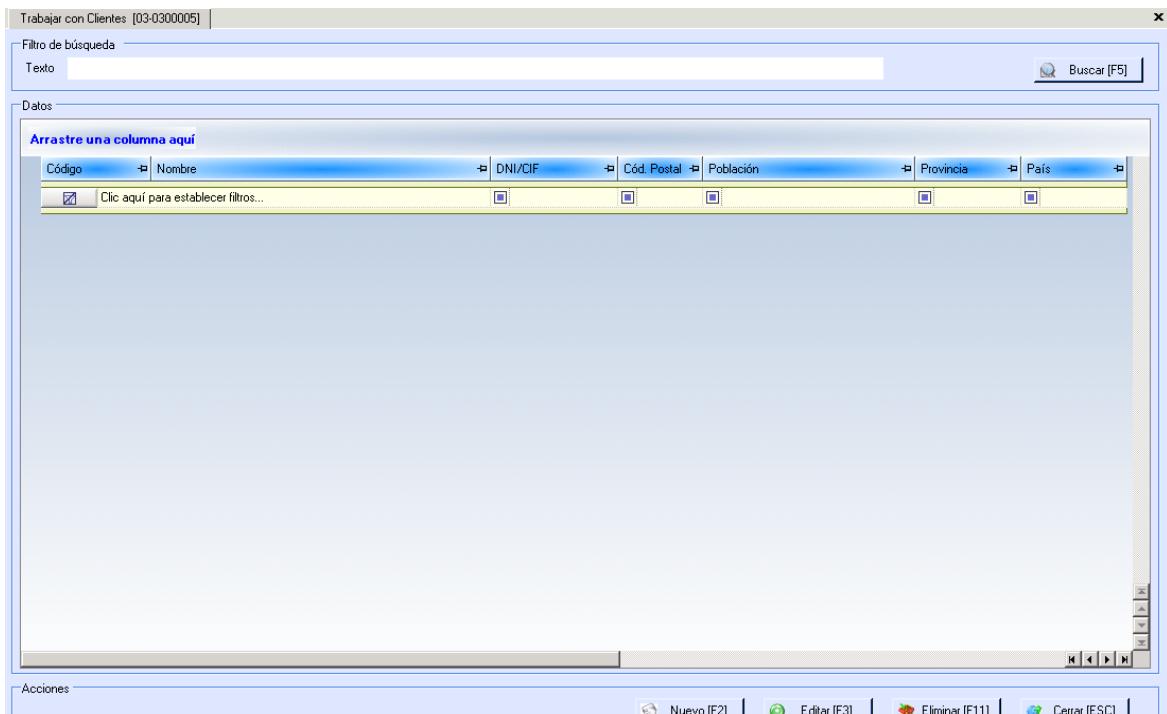


N. Nuevo formulario de "Clientes"

- **Descripción de la mejora:** Se ha desarrollado una nueva pantalla que incorporar nuevas funcionalidades como adjuntar imágenes y ficheros a la ficha del cliente..
- **Opción afectada:** Módulo terceros> Clientes (Nuevo)

Se muestra entonces una pantalla de filtro, donde poder localizar clientes por los diversos criterios de búsqueda incluidos (nombre, CIF... etc).

A su vez y en la misma, podremos utilizar los botones (con sus teclas de función de acceso directo): Listas [F5], Nuevo Cliente [F2], Editar [F3], Eliminar [F11], Cerrar [Esc]



Para Las funciones Editar y Eliminar, es necesario seleccionar un cliente de la lista.

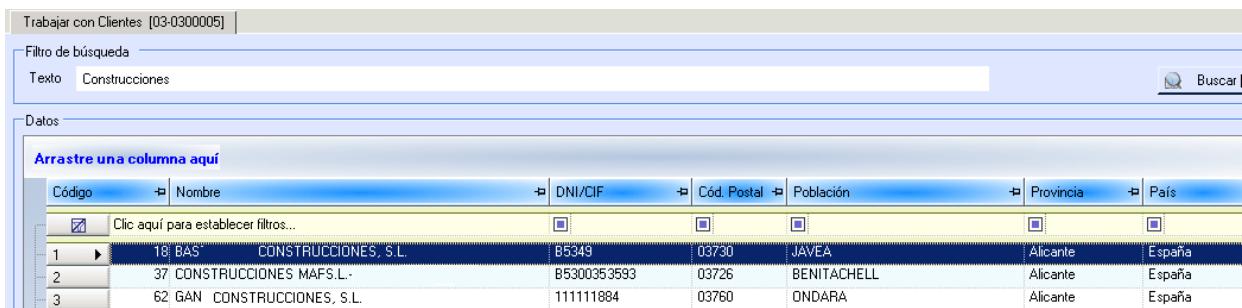
2.-Búsqueda

Para seleccionar clientes, se podrá introducir un parámetro de búsqueda en el campo Texto:



Finalmente para emitir el listado se deberá presionar el botón "Buscar" o la tecla de Función [F5].

Así listaremos los registros que contengan el texto introducido:



Código	Nombre	DNI/CIF	Cód. Postal	Población	Provincia	País
<i>Clic aquí para establecer filtros...</i>						
1	18 BAS* CONSTRUCCIONES, S.L.	05349	03730	JAVEA	Alicante	España
2	37 CONSTRUCCIONES MAFS.L.	85300353593	03726	BENITACHELL	Alicante	España
3	62 GAN CONSTRUCCIONES, S.L.	111111884	03760	ONDARA	Alicante	España

Los datos que se muestran son:

Código: numerador de cliente.

Nombre: nombre de la empresa.

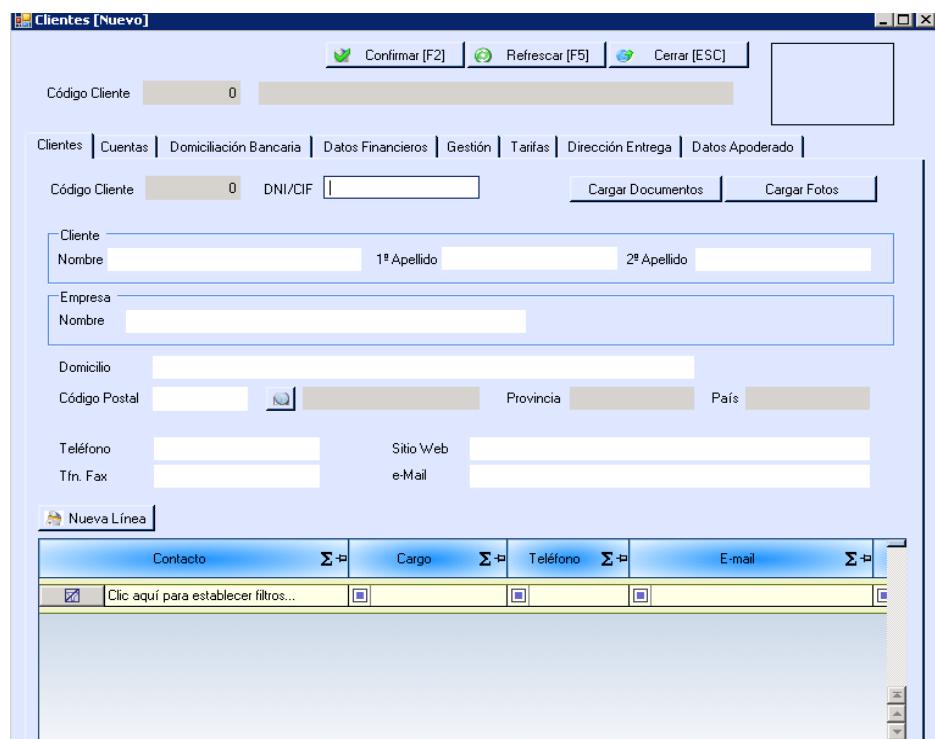
DNI/CIF: documento del cliente o CIF de empresa.

Cód. Postal: código postal del cliente.

Población, Provincia, País: datos de la ubicación del cliente.

3.-Nuevo Cliente

Esta opción permite registrar un nuevo cliente en el sistema, para ello tenemos en la ventana, "Listado Clientes", un botón "Nuevo [F2]" .



Contacto	Cargo	Teléfono	E-mail
<i>Clic aquí para establecer filtros...</i>			

En la pantalla introducimos los datos necesarios del nuevo cliente:

Código cliente: Es un número que el programa asigna de forma automática y en orden creciente, para poder establecer un mejor control sobre los registros dados de alta. En base a este número, el cliente podrá ser localizado de forma ágil y sencilla en muchos apartados de nuestra aplicación. El código se genera al guardar el cliente "Confirmar[F2]".

DNI/CIF: Un código válido de DNI/CIF (formato Axxxxxxxx), pero igual se puede introducir un código diferente para el caso de códigos no españoles. El sistema alerta si es diferente, pero permite la introducción del mismo.

Nombre: nombre del cliente (persona física).

Apellidos: apellidos del cliente (persona física).

Empresa Nombre: nombre de empresa cliente (sociedad).

Domicilio: domicilio del cliente.

Código Postal: código postal correspondiente al cliente, se puede buscar de la lista o introducirlo directamente. La provincia y el país dependen del código postal que se introduzca.

Teléfono: teléfono del cliente.

Fax.: fax del cliente.

Sitio Web: web del cliente.

E-Mail: mail del cliente.

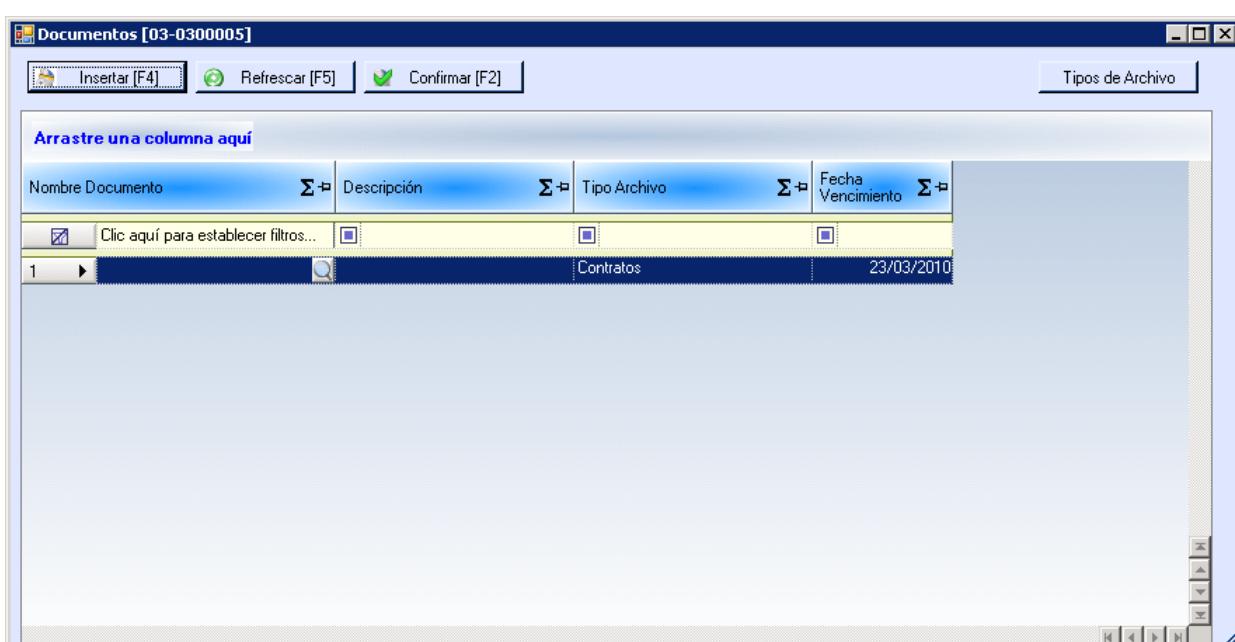
Contactos: en el grid inferior se podrán agregar datos de contacto por líneas.

Cargar documentos: en este apartado se podrá asociar documentos al cliente, para ello el sistema presenta una pantalla con un grid.

En esa pantalla se podrá agregar documentos asociados al cliente mediante el botón "Insertar [F4]".

También se podrán agregar "Tipos de Archivo".

En caso de seleccionar un Tipo Archivo que tenga vencimiento, se deberá indicar dicha fecha en la columna "Fecha Vencimiento".



The screenshot shows a software interface titled "Documentos [03-0300005]". The window has a toolbar with buttons for "Insertar [F4]" (Insert), "Refrescar [F5]" (Refresh), and "Confirmar [F2]" (Confirm). A "Tipos de Archivo" (Document Types) button is also visible. The main area is a grid titled "Arrastra una columna aquí" (Drag a column here). The grid has columns: "Nombre Documento" (Document Name), "Descripción" (Description), "Tipo Archivo" (Document Type), and "Fecha Vencimiento" (Expiration Date). A single row is visible, showing "Contratos" in the Description column and "23/03/2010" in the Expiration Date column. The grid has a "Clic aquí para establecer filtros..." (Click here to set filters...) placeholder.

Cargar Fotos: en este apartado se podrá asociar imágenes al cliente, para ello el sistema presenta una pantalla con un grid.

En esa pantalla se podrán agregar documentos asociados al cliente mediante el Botón "Insertar [F4]".

Si la imagen insertada, es la que se desea que aparezca en la ficha del cliente, se deberá marcar "Por Defecto".

Tipos de Archivo									
Arrastra una columna aquí									
Nombre Documento	Vista Previa	Descripción	Tipo Archivo	Fecha Vencimiento	Por Defecto				
Clic aquí para establecer filtros...									
1 foto.jpg		Contratos	23/03/2010	<input checked="" type="checkbox"/>					

Una vez agregados todos los datos necesarios en esta pantalla se puede pasar a asignación de cuentas.

Antes de eso, se deben guardar los datos del cliente mediante el botón "Confirmar [F2]"

En este momento el sistema alertará sobre los errores de datos que encuentre y asignará automáticamente un código de cliente sin que sea necesario por parte del usuario, controlar el contador.

Luego se podrá asignar la cuenta contable correspondiente al cliente en esta pestaña.

Los campos que allí aparecen son:

Inicio: (4300) grupo de cuenta con la que se generará la cuenta contable de este cliente.

Código Retención: retención aplicada al cliente (IRPF).

% Retención de garantía: porcentaje aplicado para la retención (garantía).

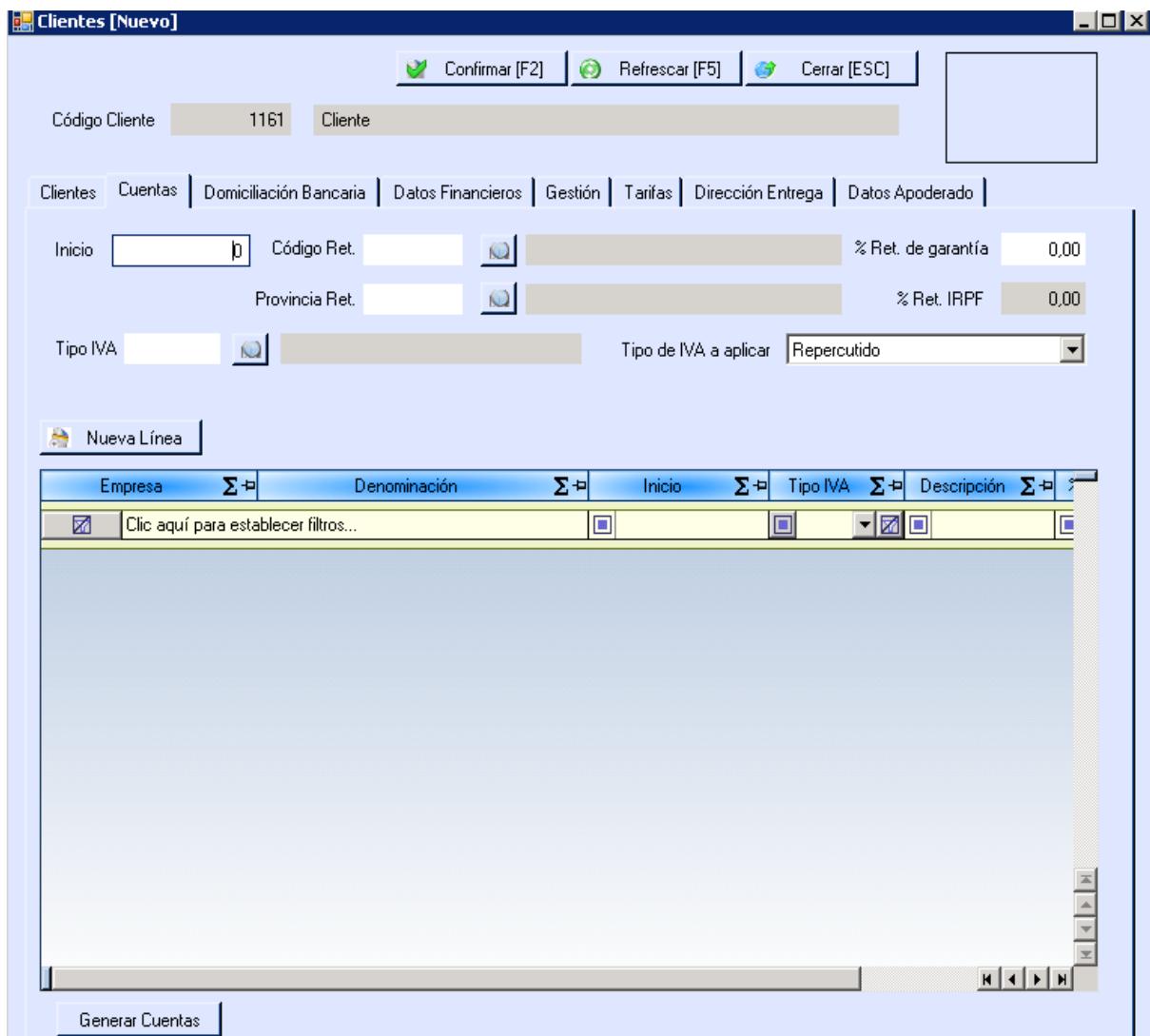
Provincia Retención: provincia correspondiente a la retención (IRPF).

% IRPF: porcentaje aplicado.

Tipo de IVA: tipo de IVA que tendrá el cliente (porcentaje).

Tipo de IVA a Aplicar: forma de IVA que se le aplicará a las facturas de este cliente (con retención IRPF o devengado).

En el grid inferior se podrán introducir datos si se quiere que para alguna empresa determinada se generen las cuentas de una forma diferente a las que las crea el sistema.



Finalmente se registran las cuentas en el plan general contable con el botón "Generar Cuentas" que está en la parte inferior izquierda de la pantalla.

La pestaña **Domiciliación Bancaria**, permite introducir los valores para la domiciliación (o cuenta corriente) de este cliente. Podemos introducir para diferentes empresas diferentes domiciliaciones bancarias.

Cuentas [Nuevo]

Confirmar [F2] Refrescar [F5] Cerrar [ESC]

Código Cliente: 1161 Cliente

Clientes | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Gestión | Tarifas | Dirección Entrega | Datos Apoderado |

Nueva Línea

Empresa	Denominación	Banco	Agencia	D.C.	Cta. Bancaria	Acepta Efectos
<input checked="" type="checkbox"/>	Clic aquí para establecer filtros...	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/>

En la pestaña **Datos Financieros** se podrá introducir la forma de pago y domiciliación desde la que se emitirán los pagos al cliente.
 Se podrán introducir datos genéricos para todas las empresas o en el grid inferior datos específicos para cada una de las dadas de alta.

Cuentas [Nuevo]

Confirmar [F2] Refrescar [F5] Cerrar [ESC]

Código Cliente: 1161 Cliente

Clientes | Cuentas | Domiciliación Bancaria | Datos Financieros | Gestión | Tarifas | Dirección Entrega | Datos Apoderado |

Forma Pago

Nueva Línea

Empresa	Denominación	F. Pago	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Clic aquí para establecer filtros...	<input type="button" value=""/>	

Nueva Línea

Días de Pago	
<input checked="" type="checkbox"/>	Clic aquí para establecer filtros...

En la pestaña **Gestión**;

Clientes [Nuevo]

Confirmar [F2] | Refrescar [F5] | Cerrar [ESC]

Código Cliente: 1161 | Cliente

Gestión

Tipo Descuento: 0 | Riesgo Concedido: 0.00 | Iva | Aceptación de Efecto
 Recargo | Seguro de Venta
 Factura S/Dir. Entrega

Código de Zona | Código de Moneda

Nueva Línea

Empresa	Representante	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/> Clic aquí para establecer filtros...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nueva Línea

Empresa	Delegación	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Clic aquí para establecer filtros...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tipo descuento: se introducirá el tipo de descuento que se le concede al cliente.

Riesgo concedido: se introducirá el importe máximo del crédito que se le concede al cliente.

Código de Zona: seleccionando en el botón situado en la derecha del campo, se podrá buscar y seleccionar el código de zona a la cual pertenece el cliente.

Código de moneda: seleccionando en el botón situado en la derecha del campo, se podrá buscar y seleccionar el código de moneda.

IVA: se marcará este campo si a las facturas a realizar a este cliente, se les va a aplicar IVA.

Aceptación efectos: se marcará este campo si este cliente acepta efectos.

Factura s/dir.entrega: se marcará este campo si debe figurar como dirección del cliente la de entrega.

Recargo: se marcará este campo si al cliente se le aplica recargo de equivalencia.

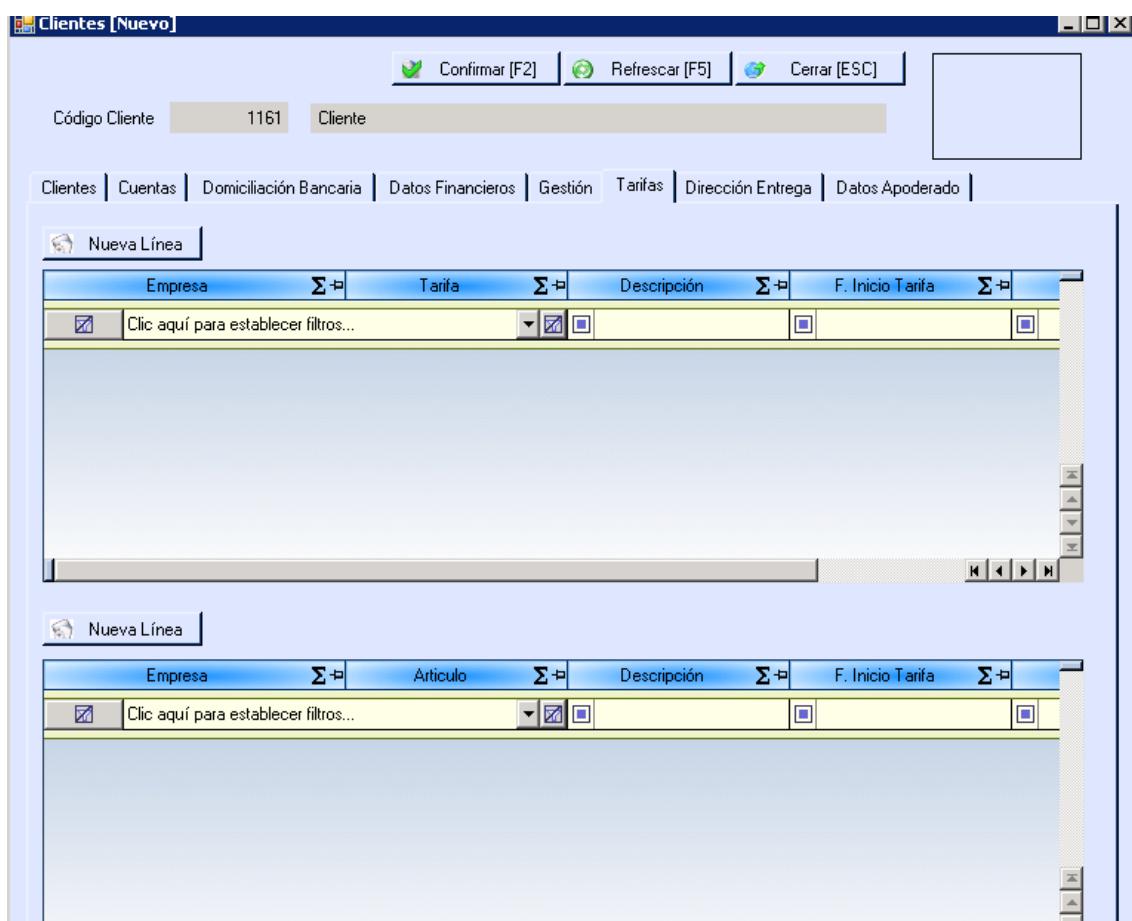
Seguro venta: se marcará este campo si se aplica algún seguro de venta.

Empresa/representante: en este grid, se podrá indicar empresa y representante para ese cliente.

Empresa/Delegación: en este grid, se podrá indicar empresa y delegación para ese cliente.

En la pestaña **TARIFAS**, se indicará qué tarifa de las que se tiene dada de alta se le asigna a ese cliente en concreto. De la misma forma, para cada empresa se le puede asignar un tipo de tarifa diferente.

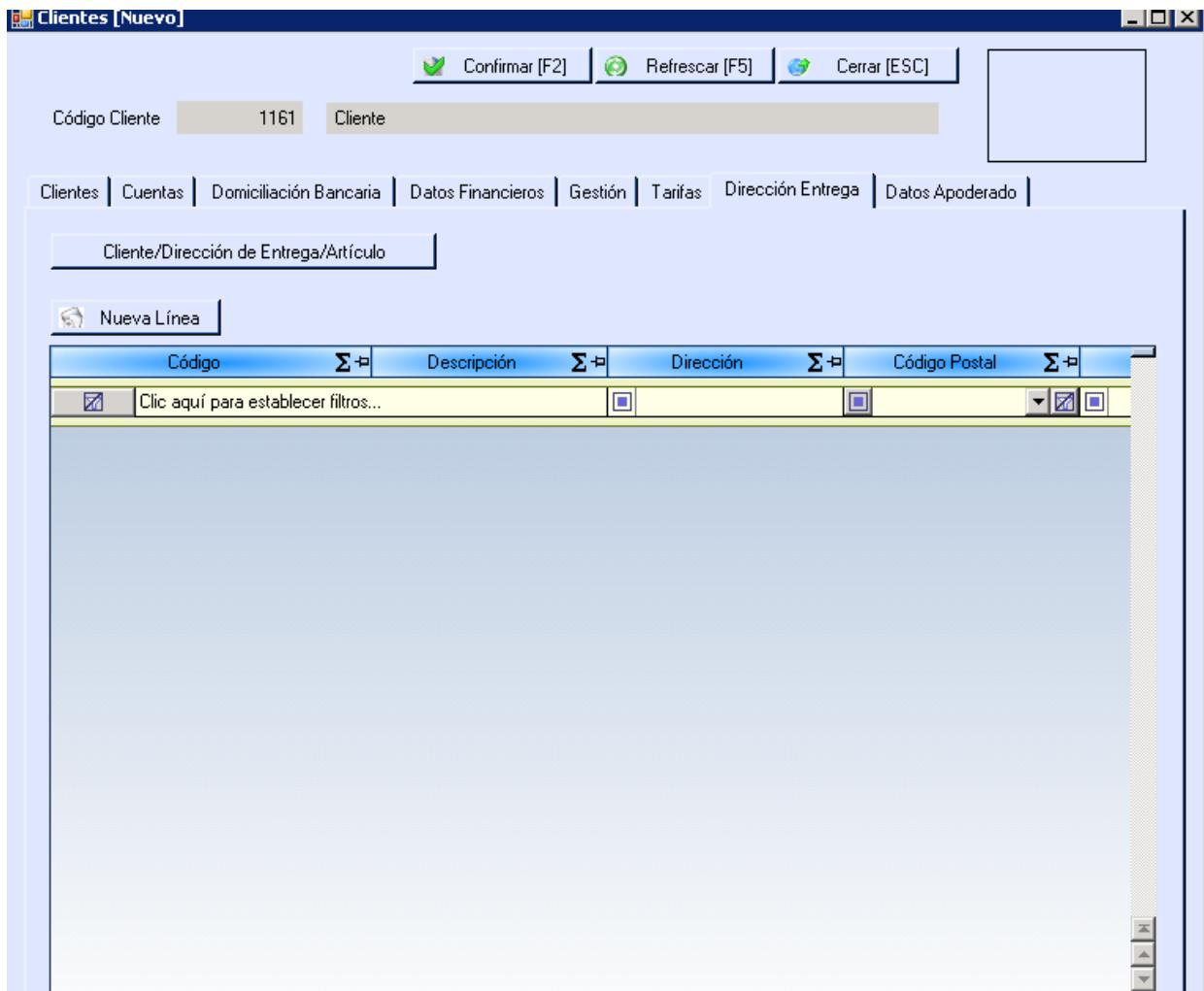
Como complemento, se puede indicar, si este cliente, tiene artículos en oferta.



Empresa/Tarifas se indicará qué tarifa se asignará a ese cliente. Tras introducir el código de empresa, se podrán buscar las tarifas generadas para esa empresa. Deberá cumplimentarse tanto la fecha inicio como la de fin, la cual nos indicará la vigencia asignada.

Precios especiales de oferta tras introducir el código de empresa, se seleccionará el artículo que se acordó para esa oferta.

En la pestaña **Dirección de Entrega**, se introducirá la dirección de entrega si esta es diferente a la indicada como domicilio social de la empresa.



La pestaña **Datos Apoderado**, permite introducir los datos del apoderado de la empresa cliente.

Cuentas [Nuevo]

Código Cliente: 1161 Cliente

Nombre	1º Apellido	2º Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio	Código Postal	Población
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Notario	Fecha Poder	Nº Escritura
<input type="text"/>	<input type="text" value="27/10/2008"/>	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		

Los datos a introducir son: Nombre, Apellidos, Domicilio, Código Postal, Notario, Cargo, Fecha y Nº de Escritura.

4.-Modificar Cliente

Para modificar los datos de un cliente, se busca el cliente como se indicó en este documento en el punto 1, y modificar los datos que deseemos en cualquiera de las pestañas.

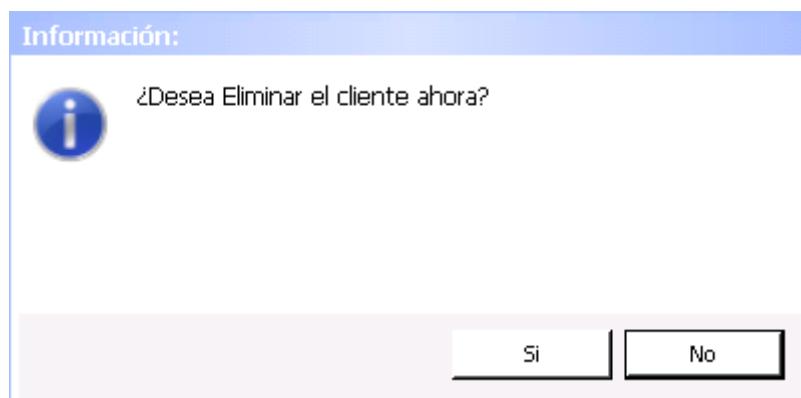
Al modificar los datos y aceptar, el sistema validará que los nuevos datos introducidos estén correctos.

5.-Eliminar Cliente

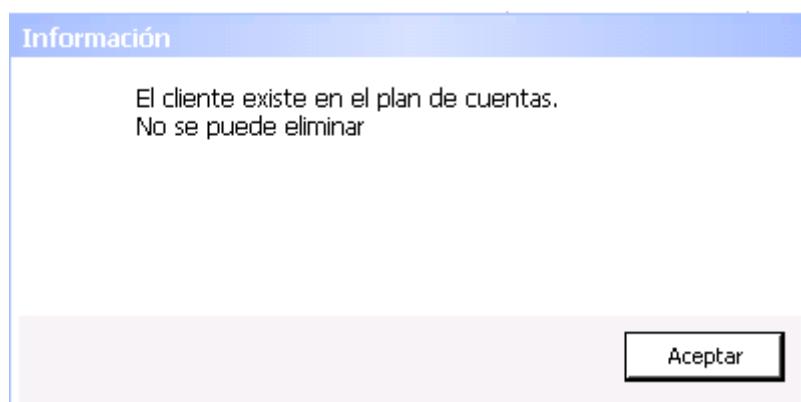
Eliminar cliente permite dar de baja un cliente del sistema.

Esto solo es posible si no hay datos en el sistema asociados a este, como por ejemplo Facturas.

Al intentar eliminar el cliente con el botón "Eliminar Cliente", el sistema nos pide confirmación:



En caso de eliminar no poder eliminar porque encuentra datos asociados, nos muestra este mensaje:

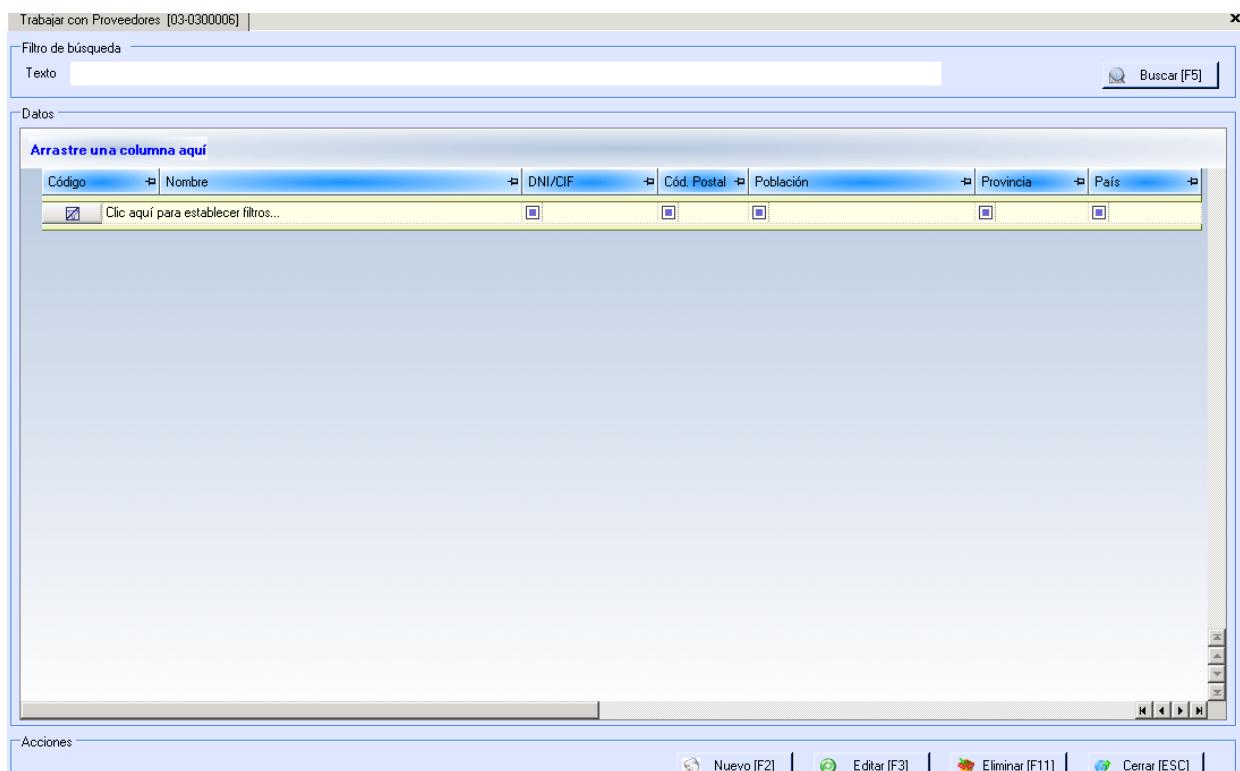


O. Nuevo formulario de "Proveedores"

- **Descripción de la mejora:** Se ha desarrollado una nueva pantalla que incorpora nuevas funcionalidades como adjuntar imágenes y ficheros a la ficha.
- **Opción afectada:** Módulo terceros> Proveedores (Nuevo)

Esta opción muestra una pantalla donde se podrán buscar Proveedores filtrando por un nombre o parte del mismo.

En la misma pantalla están los botones de Nuevo, Editar, Eliminar, Cerrar. Todas estas funciones tienen Teclas de Funciones de Acceso directo: Buscar [F5], Nuevo Proveedor[F2], Editar[F3], Eliminar[F11], Cerrar[Esc]



Para Las funciones Editar y Eliminar, es necesario seleccionar un proveedor de la lista.

A continuación se detallan cada una de estas funciones.

2.-Búsqueda

Para buscar Proveedores, se podrá introducir un filtro en el campo Texto:

Filtro de búsqueda	
Texto	

Finalmente para emitir el listado se deberá presionar el botón "Buscar" o la tecla de Funciones [F5]:

De este modo, se listarán los proveedores que contengan el filtro introducido:

Trabajar con Proveedores [03-0300006]						
Filtro de búsqueda						
Datos						
Arrastra una columna aquí						
Código	Nombre	DNI/CIF	Cód. Postal	Población	Provincia	País
1	TELEFÓNICA	A280	WN80AY	SKELMERSDALE	LANCASHIRE	Reino Unido de Gran Bretaña
2	963 TELEFÓNICA MÓVILES	A7892	28001	MADRID	Madrid	España

3.-Nuevo Proveedor

Esta opción permite introducir un nuevo proveedor al sistema, para ello hay en la ventana "Proveedores" un botón "Nuevo" o presionando la tecla de función "F2" se accede a la siguiente pantalla:

Proveedores [Nuevo]																														
<input type="button" value="Confirmar [F2]"/> <input type="button" value="Refrescar [F5]"/> <input type="button" value="Cerrar [ESC]"/>																														
Código Proveedor <input type="text" value="0"/>																														
Proveedores Cuentas Domiciliación Bancaria Datos Financieros Delegaciones Datos Apoderado Datos Internac.																														
Código Proveedor <input type="text" value="0"/> DNI/CIF <input type="text"/> <input type="button" value="Cargar Documentos"/> <input type="button" value="Cargar Fotos"/>																														
Proveedor Nombre <input type="text"/> 1º Apellido <input type="text"/> 2º Apellido <input type="text"/>																														
Empresa Nombre <input type="text"/> Fecha Alta <input type="text" value="23/03/2010"/>																														
Domicilio Código Postal <input type="text"/> <input type="button"/> Provincia <input type="text"/> País <input type="text"/>																														
Teléfono <input type="text"/> Sitio Web <input type="text"/> Tfn. Fax <input type="text"/> e-Mail <input type="text"/>																														
Proveedor Cualificado <input type="checkbox"/> Tipo de Cualificación <input type="text"/>																														
<input type="button" value="Nueva Línea"/>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Contacto</th><th>Σ</th><th>Cargo</th><th>Σ</th><th>Teléfono</th><th>Σ</th><th>E-mail</th><th>Σ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Clic aquí para establecer filtros...</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="8"> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> </td> </tr> </tbody> </table>							Contacto	Σ	Cargo	Σ	Teléfono	Σ	E-mail	Σ	<input type="checkbox"/> Clic aquí para establecer filtros...	<input type="checkbox"/>	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>													
Contacto	Σ	Cargo	Σ	Teléfono	Σ	E-mail	Σ																							
<input type="checkbox"/> Clic aquí para establecer filtros...	<input type="checkbox"/>																													
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>																														

Se deben introducir los siguientes datos:

DNI/CIF: Un código válido de DNI/CIF (se valida el formato Axxxxxxxx), de todos modos el sistema permite introducir códigos no válidos en España, para el caso de clientes del extranjero. El sistema alerta si el código es diferente, pero permite la introducción del mismo.

Nombre: Nombre del proveedor si es una persona física

Apellidos: Apellidos del proveedor si es persona física.

Empresa Nombre: Nombre de la empresa en caso que sea una persona jurídica.

Domicilio: Dirección del proveedor.

Código Postal: Código postal correspondiente al proveedor, se puede buscar de la lista o introducirlo directamente. La provincia y país dependen del código postal que se introduzca.

Teléfono: Número de teléfono del proveedor.

Fax.: Número de fax del proveedor.

Sitio Web: Web del proveedor.

e-Mail: Dirección de correo electrónico del proveedor.

Proveedor Cualificado: Esta opción permite asignar una calificación al proveedor.

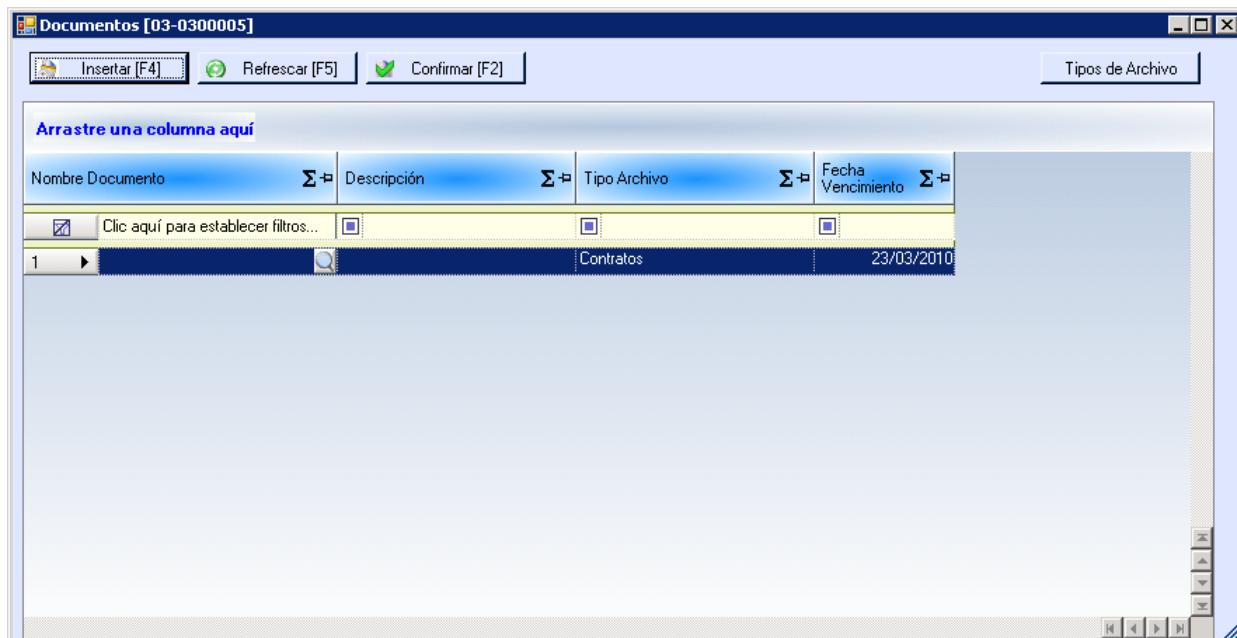
Contactos: En el Grid inferior se podrá agregar datos de contacto de la empresa proveedora

Cargar Documentos: En este apartado se podrán asociar documentos al proveedor, para ello el sistema presenta una pantalla con un grid.

En la misma, se podrán agregar documentos asociados al proveedor mediante el Botón "Insertar[F4].

También se podrá agregar "Tipos de Archivo" para asignar en la columna "Tipo Archivo"

En caso de seleccionar un Tipo Archivo que tenga Vencimiento, se deberá indicar la fecha de vencimiento en la columna "Fecha Vencimiento".



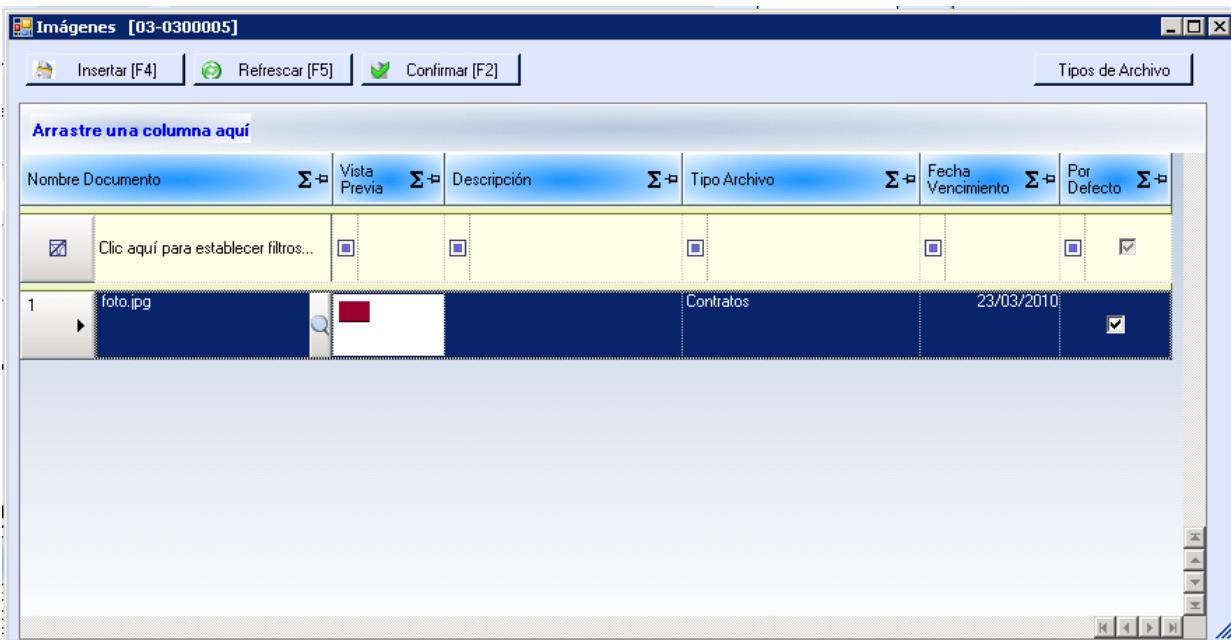
Cargar Fotos: En este apartado se podrán asociar Fotos al proveedor, para ello el sistema presenta una pantalla con un grid.

En la misma, se podrán agregar documentos asociados al proveedor mediante el Botón "Insertar[F4]".

También se podrán agregar "Tipos de Archivo" para asignar en la columna "Tipo Archivo"

En caso de seleccionar un Tipo Archivo que tenga Vencimiento, se deberá indicar la fecha de vencimiento en la columna "Fecha Vencimiento".

Si la imagen insertada, es la que se desea que aparezca en la ficha del proveedor, se deberá marcar "Por Defecto".



The screenshot shows a Windows-style application window titled "Imagenes [03-0300005]". The window contains a grid table with the following columns: Nombre Documento, Vista Previa, Descripción, Tipo Archivo, Fecha Vencimiento, and Por Defecto. A single row is visible in the grid, representing a file named "foto.jpg". The "Por Defecto" checkbox in this row is checked. The "Tipos de Archivo" button is visible in the top right corner of the window.

Una vez agregados todos los datos necesarios en esta pantalla, se deben guardar los datos del proveedor mediante el botón "Confirmar[F2]".

En este momento, el sistema alertará sobre los errores de datos que encuentre y asignará automáticamente un código de proveedor sin necesidad de que el usuario asigne la numeración.

A continuación se podrán asignar las cuentas contables correspondiente al proveedor en la pestaña **cuentas**.

Proveedores [Nuevo]

Código Proveedor: 0

Inicio	0	Código Ret.	<input type="button" value=""/>	% Ret. de garantía	0,00
Provincia Ret.	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>		% Ret. IRPF	0,00
Tipo IVA	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>		Tipo de IVA a aplicar	<input type="button" value="Soportado"/>

Empresa	Σ	Denominación	Σ	Inicio	Σ	Tipo IVA	Σ	Descripción	Σ	%
<input type="checkbox"/>		Clic aquí para establecer filtros...	<input type="checkbox"/>							

Los campos que se deben completar son:

Inicio: se indican los primeros dígitos de la cuenta contable que corresponda a proveedores (para España 4000 o 4100). De este modo, el sistema generará automáticamente las cuentas contables para cada proveedor, teniendo en cuenta el inicio indicado y finalizando por el número de proveedor.

Código Retención: Se refiere a retenciones de IRPF dadas de alta en el módulo comunes.

% Retención de garantía: Porcentaje aplicado para la retención de garantía.

Provincia Retención: Provincia correspondiente a la retención de IRPF.

% IRPF: Porcentaje aplicado de I.R.P.F (se completa automáticamente una vez indicado el código de retención).

Tipo de IVA: Tipo de IVA aplicable al proveedor. El mismo se selecciona de los tipos creados en el módulo comunes.

Tipo de IVA a Aplicar: Forma de IVA que se le aplicara a las facturas de este proveedor. Puede ser "Soportado", "Profesional Soportado" (en caso que sea aplicable retención de IRPF), "Devengado Soportado" (en caso de devengar el IVA) o "Profesional Devengado Soportado" (en caso que se aplique retención de IRPF y se devengue el IVA).

En el grid inferior se podrán introducir datos si queremos que para alguna empresa determinada se generen las cuentas de una forma diferente a las que las genera el sistema.

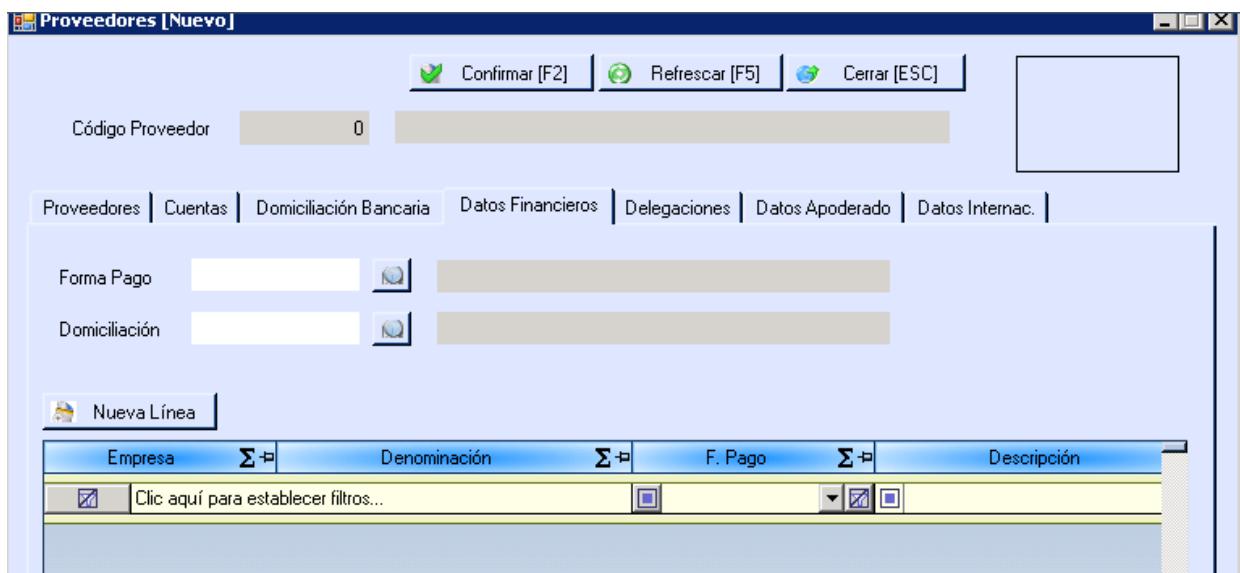
Finalmente generamos las cuentas con el botón "Generar Cuentas" que está debajo de este grid.

La pestaña **Domiciliación Bancaria**, permite introducir los valores para la domiciliación de este proveedor. Podemos introducir para diferentes empresas diferentes domiciliaciones bancarias.

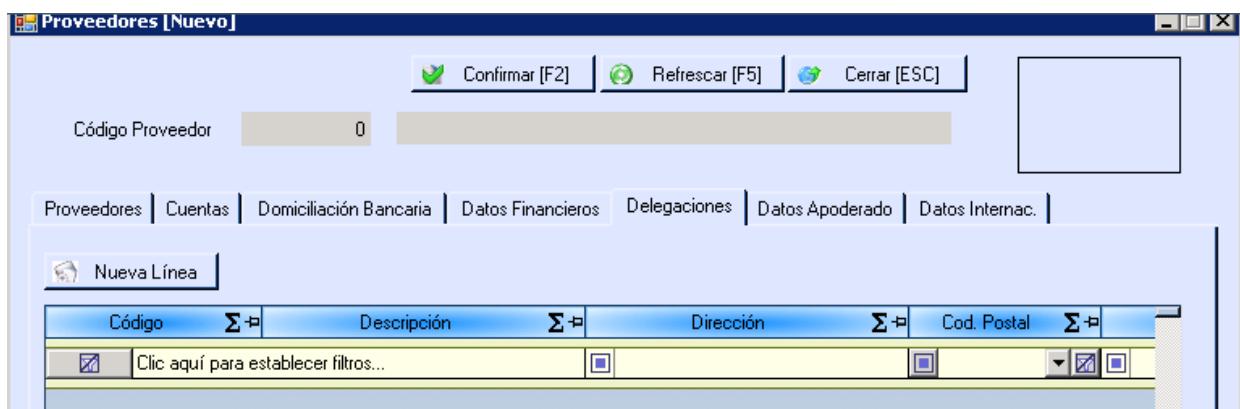


La pestaña **Datos Financieros** se podrá introducir los datos de Forma de Pago y Domiciliación que se usará para ese proveedor.

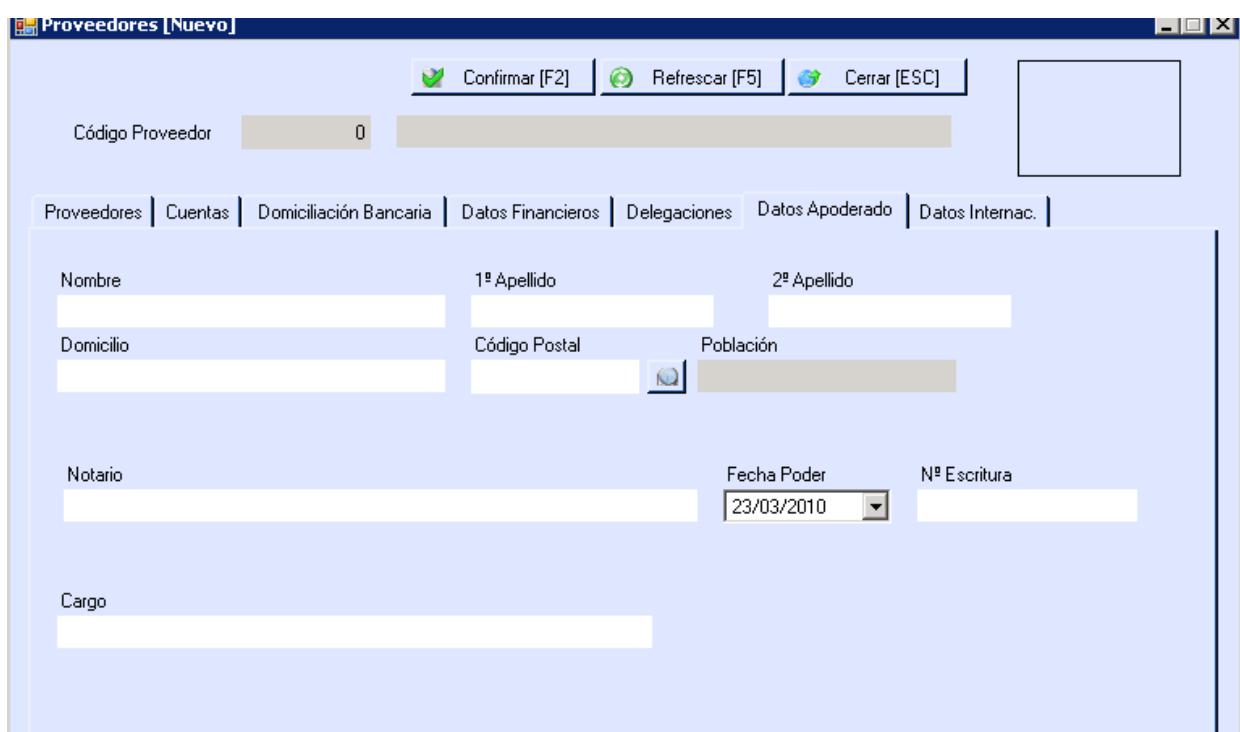
Podemos introducir datos genéricos para todas las empresas o en el grid inferior datos específicos para cada empresa.



La pestaña **Delegaciones**, se podrá introducir líneas correspondientes a las delegaciones de este proveedor.

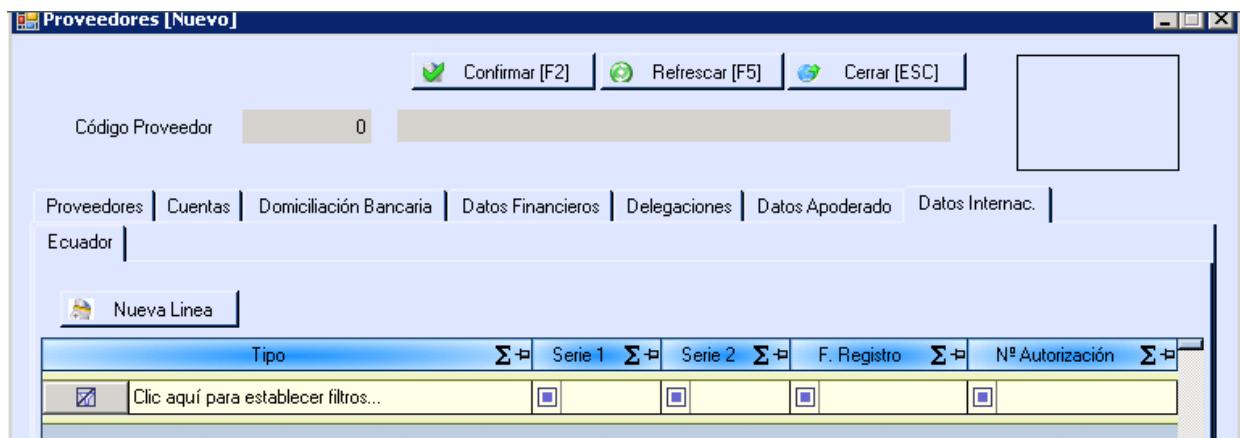


La pestaña Datos Apoderado, permite introducir los datos del apoderado de la empresa proveedora.

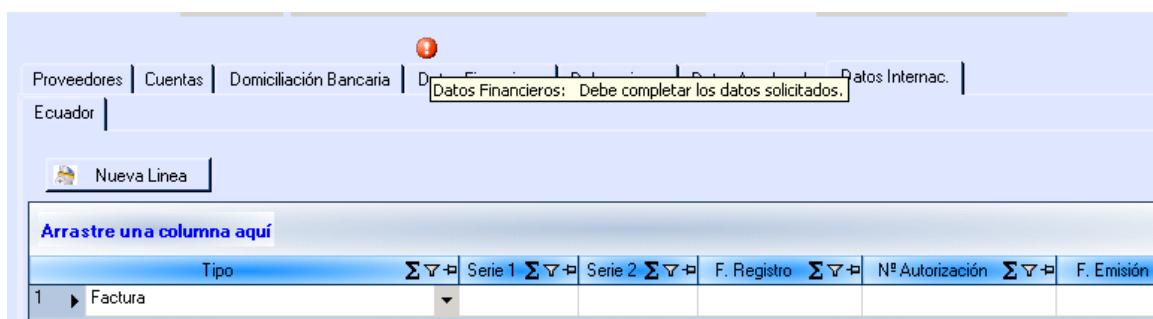


Los datos a introducir son: Nombre, Apellidos, Domicilio, Código Postal, Notario, Cargo, Fecha y Número de Escritura del Poder.

La pestaña **Datos Internacionales** la deben utilizar específicamente nuestros clientes de Ecuador debido a regulaciones concretas de dicho país.



Todos los datos que se introduzcan en esta ventana se deben guardar con el botón "Confirmar". En caso que el sistema detecte algún dato erróneo muestra un alerta en la pestaña correspondiente, como se muestra en la figura siguiente:



Lo que se debe hacer es ir a la pestaña que causa el error y corregir.

4.-Modificar Proveedor

Para modificar los datos de un proveedor, se debe buscar el proveedor como se indicó anteriormente, y modificar los datos que deseemos en cualquiera de las pestañas.

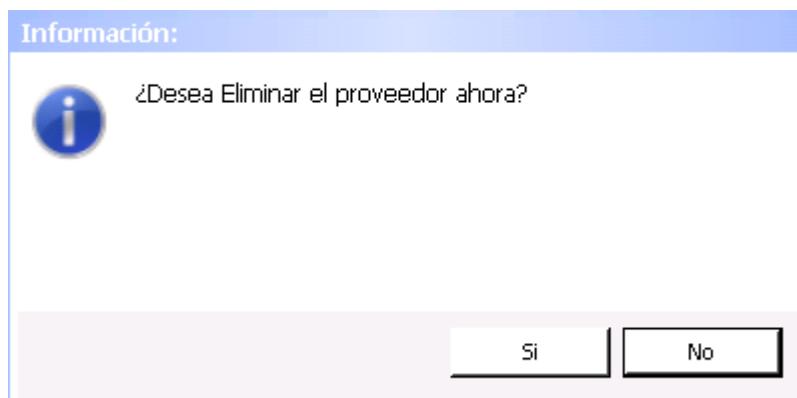
Al modificar los datos y aceptar, el sistema validará que los nuevos datos introducidos estén correctos.

5.-Eliminar Proveedor

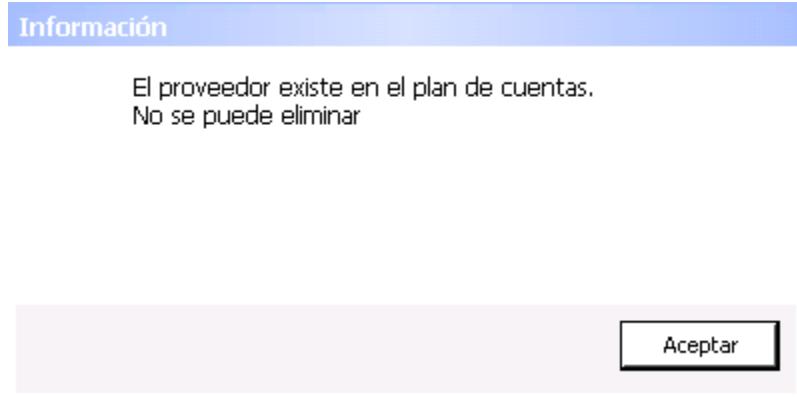
Eliminar proveedor permite dar de baja un proveedor del sistema.

Esto solo es posible si no hay datos en el sistema asociados a este, como por ejemplo Facturas.

Al intentar eliminar el proveedor con el botón "Eliminar Proveedor", el sistema pide confirmación:



En caso de no poder eliminar porque encuentra datos asociados, muestra este mensaje:



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

Reciba un cordial saludo,

**Departamento de Soporte
Desarrollos Informáticos SHM**