

DECODATA VERSIÓN TIENDA

CAPÍTULO 1 – BIENVENIDOS A DECODATA

ENTRANDO EN DECODATA POR PRIMERA VEZ.....	1-1
PERSONALIZAR DECODATA	1-1
Instalar los Catálogos	1-2
Personalizar las tarifas	1-2
Aplicar los Valores a un Fabricante de Forma Global	1-2
Aplicar los Valores a Cada Catálogo Individualmente	1-3
Seleccionar una Tarifa de Venta al Público por Defecto	1-3
Los Directorios de DECODATA.....	1-4
Directorio de Catálogos DECODATA	1-4
Directorio de Catálogos DECO DESIGN	1-4
Directorio de Emulación INTERNET.....	1-4
Los Botones de la Caja de Administración de Catálogos	1-5
LAS VENTANAS DE DECODATA.....	1-5
La Base de Datos de la Tienda	1-5
La Ventana de Catálogo	1-6
La Ventana de Presupuesto	1-7

CAPÍTULO 2 – EL ARCHIVO MIE.DEC

GENERALIDADES.....	2-1
PRESUPUESTOS	2-1
Borrar un Presupuesto	2-3
COMPRAS	2-3
Catálogos.....	2-3
Fabricantes	2-4
Pedidos de Compra.....	2-4
Borrar un Pedido de Compra	2-5
Albaranes de Compra	2-6
Borrar un Albarán de Compra.....	2-6
Facturas de Compra	2-6
Borrar una Factura de Compra.....	2-7
VENTAS.....	2-7
Comerciales.....	2-7
Borrar un Comercial	2-7
Clientes	2-7
Borrar un Cliente	2-8
Pedidos de Venta	2-8
Borrar un Pedido de Venta	2-8
Albaranes de Venta	2-8
Borrar un Albarán de Venta.....	2-8
MI EMPRESA	2-9
Personalizar los Datos de Mi Empresa	2-9

BANDEJA DE SALIDA.....	2-12
BANDEJA DE ENTRADA.....	2-12
CAPÍTULO 3 – GESTIÓN DE USUARIOS EN DECODATA	
NIVELES DE USUARIO.....	3-1
Nivel 1	3-1
Nivel 2	3-1
Nivel 3	3-1
Nivel 4	3-1
LOS USUARIOS DECODATA.....	3-2
Cambiar el usuario	3-2
Crear Nuevos Usuarios.....	3-2
Dar de Alta un Comercial	3-2
Dar de Alta un Usuario	3-4
Borrar un Usuario	3-4
Asignar Contraseña a un Usuario.....	3-4
CAPÍTULO 4 – EL MENÚ DECODATA	
EL MENÚ ARCHIVO	4-1
Abre Archivo.....	4-1
Abre Catálogo.....	4-1
Administra Catálogos.....	4-2
Los Botones de Administración de Catálogos	4-3
Nuevo Archivo	4-3
Copia Archivo	4-4
Cierra Archivo.....	4-4
Fin Programa	4-4
Cambia de Usuario	4-4
Cambia Contraseña	4-4
Búsqueda General	4-4
EL MENÚ CONCEPTO	4-5
Copiar Selección	4-5
Pegar Selección.....	4-5
Deshace.....	4-5
Rehace	4-5
Ventana Textos.....	4-5
Ventana Valores.....	4-5
Ventana Términos	4-5
Ventana Gráficos.....	4-5
Propiedades.....	4-6
Nuevo Concepto.....	4-6
Concepto Actual	4-6
Utilidades de Concepto.....	4-6
EL MENÚ PROYECTO	4-6
Ventana Informa	4-6
Ventana Parámetros Generales	4-6
Ventana Monedas.....	4-6
Ventana Informes y Procedimientos.....	4-6

Búsqueda General	4-7
Búsqueda por Términos	4-7
Búsqueda en Lenguaje Natural.....	4-7
Tipos de Conceptos	4-7
Clasificaciones	4-9
Características	4-9
Utilidades de Proyecto	4-10
EL MENÚ HERRAMIENTAS	4-10
Modos Traslada	4-10
La Barra de Botones al Pie	4-11
Repara Base de Datos.....	4-11
Compacta Base de Datos.....	4-11
Modo Exclusivo	4-12
Modo Edición	4-12
Cambia de Usuario	4-12
Cambia Contraseña	4-12
Gestión de Usuarios.....	4-12
Gestión de Permisos	4-12
Pestaña Opciones de Programa.....	4-13
Pestaña Tablas de la B.D	4-14
Menú Exporta	4-14
Exporta INX	4-14
Exporta Catálogo en Formato WEB.....	4-14
Menú Importa.....	4-15
Importa INX.....	4-15
Leer Buzón.....	4-15
Importa Clientes y Presupuestos DECOPRES	4-15
Barra de Herramientas.....	4-15
Utilidades	4-16
Pestaña General	4-16
Pestaña Archivos	4-17
Opciones	4-18
Pestaña Configuración	4-18
Pestaña Visualización – Letras	4-20
Pestaña Visualización – Colores	4-20
Pestaña Visualización – Modos.....	4-21
Pestaña Licencia	4-21
Licencia en Disquete	4-22
Licencia por Clave	4-22
Licencia Actual	4-22
Pestaña Directorios	4-23
Alcance del Directorio Privado	4-23
EL MENÚ MARCADORES	4-24
Graba Marcadores	4-24
Organiza Marcadores	4-25
EL MENÚ VENTANAS	4-25
Graba Ventanas	4-25
Modo Graba al Salir	4-25

Modo Recuerda	4-26
Ajusta a Pantalla	4-26
EL MENÚ AYUDA.....	4-26
Contenido de la Ayuda	4-26
En Ventana.....	4-26
En Teclas	4-27
En Versión.....	4-27
Tutorial	4-27
Últimas Noticias	4-28
Acerca de DECODATA	4-28
CAPÍTULO 5 – OBTENER UN PRESUPUESTO	
VALORAR UN PROYECTO DECO DESIGN	5-1
LA VENTANA DE PRESUPUESTOS	5-1
La Pestaña Líneas de Detalle	5-2
Los Campos de las Líneas de Detalle	5-2
Personalizar los Campos de las Líneas de Detalle	5-2
La pestaña Línea Actual	5-4
La Pestaña A.Principal	5-4
La Pestaña A.Aspecto	5-4
La Pestaña Información	5-5
La Pestaña Referencias a Documentos.....	5-5
La Pestaña Totales	5-5
Editar las Líneas de Detalle.....	5-7
Cambiar los campos de las Líneas de Detalle.....	5-7
Borrar Líneas de Detalle	5-7
Agrupar Líneas de Detalle en una Referencia Común	5-8
Mover las Líneas de Detalle	5-8
Insertar Referencias Manuales	5-9
Abrir un Catálogo.....	5-9
Navegar por el Catálogo	5-9
La Pestaña Presupuesto	5-10
Asignar un Cliente al Presupuesto	5-10
Las Pestañas Descripción, Observaciones e Incidencias....	5-13
La Pestaña Concepto	5-13
La Pestaña Conexión CAD	5-13
La Pestaña Documentos	5-14
La Pestaña Pendiente.....	5-14
Los Botones de la Pestaña Pendiente.....	5-14
Los Botones de la Ventana de Presupuesto	5-14
Los Botones de la Ventana Imprime	5-16
CREAR UN PRESUPUESTO MANUALMENTE	5-18
CAPÍTULO 6 – GESTIÓN DE PEDIDOS DE VENTA	
CONDICIONES PREVIAS	6-1
OBTENER UN PEDIDO DE VENTA	6-2
LA VENTANA PEDIDO DE VENTA.....	6-3
La Pestaña Líneas de Detalle	6-3

La Pestaña Descripción	6-3
La Pestaña Observaciones.....	6-3
La Pestaña Incidencias	6-4
La Pestaña Varios	6-4
La Pestaña Referencias a Documentos.....	6-4
La Pestaña Totales	6-4
La Pestaña Documento	6-4
La Pestaña Descripción	6-4
La Pestaña Observaciones.....	6-4
La Pestaña Incidencias	6-4
La Pestaña Concepto	6-5
La Pestaña Entregas a Cuenta.....	6-5
Cambiar una Entrega a Cuenta	6-6
Añadir una Entrega a Cuenta.....	6-6
Borrar una Entrega a Cuenta.....	6-6
Los Botones de la Ventana Pedido de Venta.....	6-6
Imprimir el Pedido de Venta	6-6
Imprimir el Resumen de Entregas a Cuenta.....	6-7
CAPÍTULO 7 – GESTIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA	
OBTENER UN PEDIDO DE COMPRA.....	7-1
LA VENTANA PEDIDO DE COMPRA	7-2
La Pestaña Líneas de Detalle	7-2
La Pestaña Documento	7-2
La Pestaña Entregas a Cuenta.....	7-2
Los Botones de la Ventana Pedido de Compra	7-3
Imprimir el Pedido de Compra	7-4
GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PEDIDOS DE COMPRA.....	7-4
Enviar un Pedido al Fabricante Vía Internet	7-5
Comprobar el Estado de los Pedidos Electrónicos.....	7-5
CAPÍTULO 8 – GESTIÓN DE ALBARANES DE ENTREGA	
OBTENER UN ALBARÁN DE ENTREGA	8-1
LA VENTANA ALBARÁN DE ENTREGA	8-2
La Pestaña Líneas de Detalle	8-2
La Pestaña Documento	8-2
Asignar un Montador a un Albarán de Entrega	8-2
Los Botones de la Ventana Albarán de Entrega.....	8-3
Imprimir el Albarán de Entrega.....	8-4
CAPÍTULO 9 – GESTIÓN DE FACTURAS DE COBRO	
OBTENER UNA FACTURA DE COBRO.....	9-1
LA VENTANA FACTURA DE COBRO	9-2
La Pestaña Líneas de Detalle	9-2
La Pestaña Documentos	9-2
Los Botones de la Ventana Factura de Cobro	9-2
Imprimir la Factura de Cobro.....	9-2
CAPÍTULO 10 – GESTIÓN DE ALBARANES DE RECEPCIÓN	

OBTENER UN ALBARÁN DE RECEPCIÓN	10-1
LA VENTANA ALBARÁN DE RECEPCIÓN.....	10-2
La Pestaña Líneas de Detalle	10-2
La Pestaña Documento	10-2
Los Botones de la Ventana Albarán de Recepción ...	10-2
Imprimir el Albarán de Recepción	10-2

CAPÍTULO 11 – GESTIÓN DE FACTURAS DE PAGO

OBTENER UNA FACTURA DE PAGO	11-1
LA VENTANA FACTURA DE PAGO	11-2
La Pestaña Líneas de Detalle	11-2
La Pestaña Documentos	11-2
Los Botones de la Ventana Factura de Pago	11-2
Imprimir la Factura de Pago	11-2

CAPÍTULO 12 – DOCUMENTOS ESPECIALES DECODATA

IMPRIMIR UN DOCUMENTO ESPECIAL	12-1
Análisis de Documentos por Meses	12-1
Análisis de Ventas por Fabricante	12-2
Análisis de Venta por Comercial	12-2

BIENVENIDOS A DECODATA

DECODATA es el nuevo programa de presupuestos y gestión electrónica de pedidos que ACA ESPAÑA pone a disposición de sus usuarios bajo mantenimiento, bien para ser utilizado a través de DECO DESIGN y así obtener automáticamente el presupuesto de los diseños realizados con este programa, bien para utilizarlo como un módulo independiente.

ENTRANDO EN DECODATA POR PRIMERA VEZ

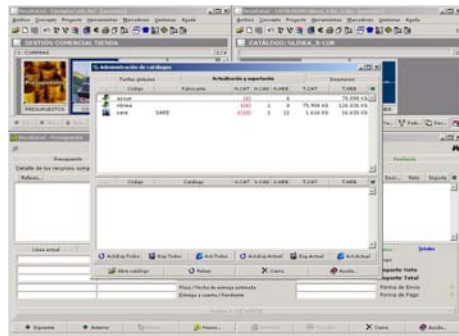
Existen dos formas de entrar en DECODATA:

A través de DECO DESIGN, ejecutando el comando correspondiente (para más información sobre esto, consultar el Capítulo *Obtener un Presupuesto* de este mismo Manual).

Utilizando el icono que se genera en nuestro Escritorio de Windows al instalar el programa.

Este es el aspecto de DECODATA al entrar en él por primera vez, al finalizar la instalación Y SIN SACAR EL CD DE LA APLICACIÓN DEL LECTOR.

NOTA: Dependiendo de la resolución de la tarjeta gráfica, el aspecto de la pantalla inicial puede ser ligeramente diferente al de la imagen.



PERSONALIZAR DECODATA

La ventana que aparece en el centro de la pantalla nos va a permitir, en primer lugar, instalar los catálogos contenidos en el CD de DECODATA para los que tengamos autorización y, una vez hecho esto, personalizar los valores de tarifa para cada uno de los fabricantes y/o catálogos que hayamos instalado.

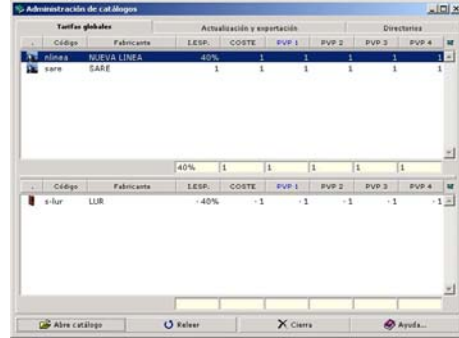
Instalar los Catálogos

En la pestaña ACTUALIZACIÓN Y EXPORTACIÓN podremos instalar los catálogos a los que tengamos acceso. Para más información sobre cómo instalar catálogos, consultar el capítulo *Instalación del CD ROM de DECODATA*, al principio de este Manual.

Personalizar las Tarifas

En la pestaña TARIFAS GLOBALES podemos personalizar los valores de incremento por especial, del precio de coste y de hasta cuatro tarifas de venta al público que se aplicarán a los fabricantes instalados o bien a cada catálogo individualmente.

En la parte superior de la ventana, podemos ver todos los fabricantes cuyos catálogos hemos instalado. Si seleccionamos uno, en la parte inferior de la ventana veremos todos los catálogos pertenecientes al fabricante seleccionado que hemos instalado.



Aplicar los Valores a un Fabricante de Forma Global

En primer lugar, aprenderemos a asignar los valores de tarifa deseados, de manera que se apliquen a un fabricante o, lo que es lo mismo, a todos sus catálogos simultáneamente.

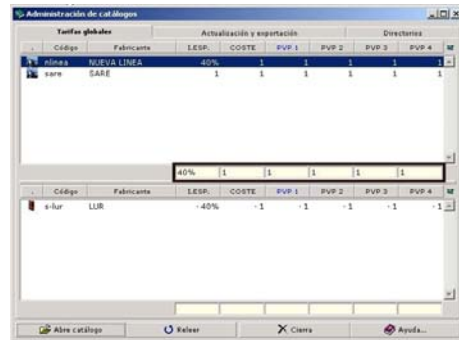
Debajo de la lista de fabricantes, hay una serie de campos, en color amarillo, que nos permiten personalizar los valores de las tarifas para todo el fabricante.

En el primer campo podremos fijar el **incremento por especial** para el fabricante. Este valor podemos darlo en dos formatos distintos:

- **COMO UN FACTOR**, de manera que el precio de tarifa se multiplicará por ese factor. Así, si tecleamos 1,2, significa que el incremento por especial de los elementos de los catálogos del fabricante seleccionado se obtendrá multiplicando su precio de tarifa por 1,2.
- **COMO UN PORCENTAJE** sobre el precio de tarifa. Si en este campo tecleamos 20%, esto significa que el incremento por especial es de un 20% sobre el precio de tarifa.

En el segundo campo, podemos fijar el **precio de coste** para todos los catálogos del fabricante. Aquí también podemos asignar dicho valor de dos maneras distintas:

- **COMO UN FACTOR**, lo que equivaldría a asignar el valor del punto de coste. Así, si tecleamos 0,65 en este campo, significa que el precio de tarifa de los elementos se multiplicaría por dicho valor.



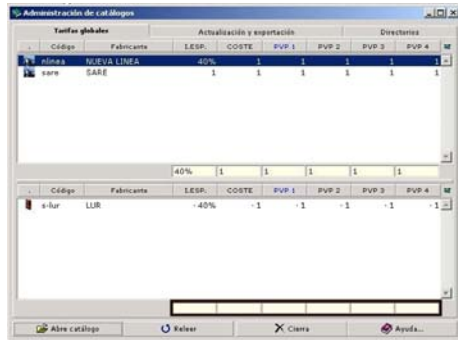
- **COMO UN PORCENTAJE** respecto del precio de tarifa. Este porcentaje admite valores negativos, de manera que si tecleamos -46% en este campo, significa que el precio de coste tiene un 46% de descuento respecto del precio de tarifa.

Los siguientes cuatro campos permiten asignar los valores de hasta cuatro tarifas de venta al público diferentes. Estos valores también pueden ser fijados de dos formas distintas:

- **COMO UN FACTOR**, lo que equivaldría a asignar el valor del punto de venta al público. Así, si tecleamos 0,8 en este campo, significa que el precio de tarifa de los elementos se multiplicaría por dicho valor.
- **COMO UN PORCENTAJE** respecto del precio de tarifa, de manera que si tecleamos 46% en este campo, significa que el precio de venta tiene un 46% de incremento respecto del precio de tarifa. También podemos calcular el precio de venta tomando como referencia el precio de coste. Para indicar esto, teclearemos el signo **&** tras el porcentaje de la tarifa de venta. Así, si en estos campos, tecleamos 80%&, , significa que el precio de venta es un 80% de incremento respecto al precio de coste.

Aplicar los Valores a cada Catálogo Individualmente

De la misma forma, podremos aplicar estos valores de tarifa a cada catálogo individualmente, de manera que podamos tener diferentes valores para cada catálogo de un mismo fabricante. Para hacer esto, una vez hemos seleccionado el fabricante en la parte superior de la caja de diálogo, seleccionaremos el catálogo al que le queremos aplicar valores individuales en la parte inferior de la caja de diálogo. Una vez hecho esto, rellenaremos los valores en los campos de color amarillo situados bajo la lista de los catálogos en la caja de diálogo.

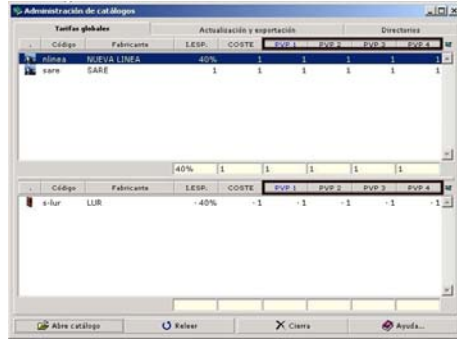


Los campos son los mismos que los explicados en el apartado anterior, y los valores que pueden recibir son los mismos que los explicados antes.

Seleccionar una Tarifa de Venta al Público por Defecto

Una vez fijados los valores de las tarifas de venta al público, podemos hacer que cada vez que hagamos un presupuesto, se le apliquen los valores de una de ellas por defecto. De la misma manera que en el apartado anterior, podemos hacer que las tarifas de venta al público se apliquen a un fabricante de manera global o a cada catálogo de manera individual.

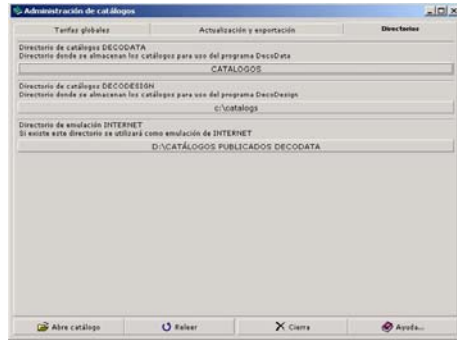
En la parte superior tanto de la lista de fabricantes como de la lista de catálogos, aparecen unos botones como cabecera de los campos. Si nos fijamos en los botones correspondientes a las tarifas de venta al público (PVP1 al PVP4), veremos que uno de ellos viene en color azul. Este botón corresponde a la tarifa de venta al público que se aplicará por defecto. Si deseamos cambiarla, sencillamente pincharemos en el botón correspondiente a la tarifa que deseamos aplicar por defecto.



Los Directorios de DECODATA

Si pulsamos en la ventana DIRECTORIOS de la caja de diálogo, podemos visualizar y, si lo deseamos, cambiar los directorios en los que trabajará DECODATA.

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda encarecidamente al usuario mantener los directorios que DECODATA ofrece por defecto.



Directorio de Catálogos DECODATA

Aquí se refleja el directorio donde se instalarán por defecto las bases de datos de los catálogos, que DECODATA utilizará para aplicar los precios a los elementos a la hora de sacar presupuesto. El directorio por defecto es C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\DECODATA\CATALOGOS. Si queremos cambiarlo, pulsaremos en el botón donde se refleja el nombre del directorio actual y, en la caja de diálogo que aparece, navegaremos por nuestro disco duro hasta encontrar la carpeta que queremos utilizar.

Directorio de Catálogos DECO DESIGN

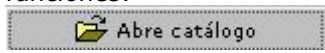


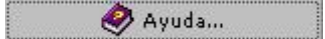
Es el directorio donde se instalarán los catálogos gráficos que serán utilizados en DECO DESIGN. Por defecto, el directorio es C:\CATALOGS. Si deseamos cambiarlo, haremos lo mismo que en el apartado anterior.

Directorio de emulación INTERNET

Es el directorio desde el cual instalaremos los catálogos y desde el cual podremos descargar las actualizaciones de catálogos. Si tenemos el CD ROM de la aplicación en nuestro lector, el directorio por defecto será ..\CATALOGO PUBLICADOS DECODATA. En el momento en que saquemos el CD y arranquemos DECODATA, si tenemos conexión a Internet, este apartado aparecerá vacío, pero estará conectado al servidor en el que se encontrarán dichas actualizaciones de catálogos.

Los Botones de la Caja de Administración de Catálogos

En la parte inferior de la caja de Administración de Catálogos (la que estamos explicando) nos encontramos con cuatro botones. A continuación, se explican sus funciones:

	<p>Este botón nos permite abrir el catálogo seleccionado en la ventana superior izquierda.</p>
<p>NOTA IMPORTANTE: Se recomienda al usuario no pulsar este botón la primera vez que se entra a DECODATA, porque esto desconfiguraría el aspecto del programa que se va a explicar a continuación.</p>	
	<p>Este botón refresca y actualiza la ventana ACTUALIZACIÓN Y EXPORTACIÓN.</p>
	<p>Este botón cierra la caja de Administración de Catálogos.</p>
	<p>Este botón muestra la ayuda en línea de DECODATA.</p>

LAS VENTANAS DE DECODATA

El aspecto inicial de DECODATA consta de tres ventanas:

La Base de Datos de la Tienda

En la superior izquierda se despliega la base de datos MIE.DEC, en la que se almacenarán todos los datos (presupuestos, pedidos de venta, clientes, etc...) generados con DECODATA. Esta base de datos será descrita detalladamente más adelante en este Manual.

En la parte superior de la ventana, se refleja el nombre de la base de datos abierta (MIE.DEC), así como el usuario que está ejecutando el programa .

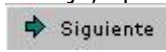
Para más información sobre los perfiles de usuario DECODATA, consultar el capítulo *Gestión de Usuarios DECODATA* de este Manual.

Debajo, nos encontramos con el menú, que será descrito con detalle más adelante en este Manual.

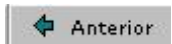
Bajo el menú, nos encontramos con los iconos, cuya funcionalidad será descrita con detalle más adelante.

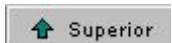
En el centro de la ventana, aparecen cuatro iconos, que representan los diferentes apartados de la base de datos de nuestra tienda.

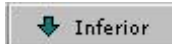
Debajo, aparecen una serie de botones:

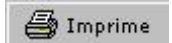
	<p>Este botón se utiliza para navegar por la base de datos. Por ejemplo, si hemos abierto el apartado PRESUPUESTOS haciendo doble click sobre su icono, y pulsamos en este botón, iremos al apartado siguiente en paralelo, en este caso, a COMPRAS.</p>
---	--

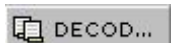



- 

Con este botón accederemos al apartado anterior en paralelo al que actualmente tenemos seleccionado, es decir, si tuviésemos abierto COMPRAS y pulsáramos en este botón, nos abriría el concepto situado a su izquierda, es decir, PRESUPUESTOS.
- 

Si hemos abierto un concepto y pulsamos en este botón, subiremos un nivel en la base de datos. Esto mismo podremos hacerlo pulsando con el botón derecho del ratón en cualquier punto de la ventana.
- 

Sirve para abrir un concepto de la base de datos. Esto mismo puede hacerse haciendo doble click sobre el concepto deseado.
- 

Sirve para imprimir el concepto seleccionado. NOTA: si al pulsar en este botón no ocurre nada, esto significa que el concepto seleccionado no puede imprimirse.
- 

Sirve para ejecutar DECODATA en paralelo, para abrir otra base de datos en la misma sesión. Utilizaremos este botón, por ejemplo, si por error cerramos la ventana superior derecha, donde se muestra el catálogo, para volver a recuperarla.
- 

Este botón sirve para activar y desactivar el MODO GRÁFICO. Este modo permite visualizar los conceptos de la base de datos como diapositivas. Si se desactiva, los conceptos se verán como una lista



La Ventana de Catálogo

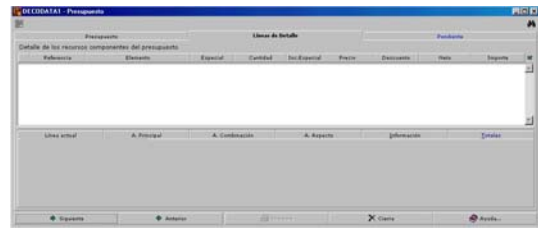
En la ventana superior derecha se mostrará un catálogo, lo que nos permitirá insertar manualmente piezas de dicho catálogo en nuestro presupuesto. Más adelante se explicará con detalle cómo seleccionar un catálogo determinado para poder utilizarlo en el presupuesto. El aspecto de esta ventana es idéntico al de la ventana anterior, y tiene los mismos botones que ésta.



La Ventana de Presupuesto

En la ventana inferior, se mostrarán los datos del presupuesto que estemos realizando.

Los diferentes conceptos que forman parte de esta ventanas serán explicados con detalle en el Capítulo *Obtener un Presupuesto* de este Manual.



EL ARCHIVO MIE.DEC

Como se explicó en el capítulo anterior, al entrar en DECODATA, en la ventana superior derecha se nos muestra una base de datos llamada MIE.DEC. En ella se almacenarán todos los datos que se generen al utilizar DECODATA. En este capítulo, vamos a describir con detalle todos sus conceptos.

GENERALIDADES

El archivo MIE.DEC consta de cuatro conceptos:

- **PRESUPUESTOS**
- **COMPRAS**
- **VENTAS**
- **MI EMPRESA**

A continuación, se detallan dichos conceptos.

PRESUPUESTOS



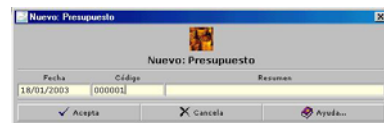
En este apartado se almacenarán todos los presupuestos creados, bien a través de DECO DESIGN, bien manualmente, además de permitir la creación de presupuestos nuevos.

Si hacemos doble click sobre el icono, o bien lo seleccionamos pulsando sobre él y pulsando en el botón INFERIOR de la ventana, abriremos el concepto PRESUPUESTOS y veremos que está formado por otra serie de conceptos:



NUEVO PRESUPUESTO: Esto permite crear nuevos presupuestos, para añadir elementos manualmente, es decir, sin utilizar DECO DESIGN.

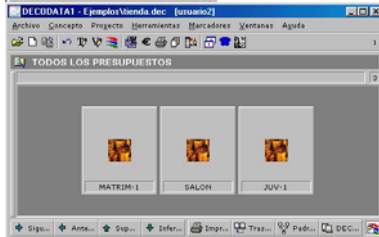
Al hacer doble click sobre el icono, aparecerá una caja, en el que se ofrece un número de presupuesto. Por defecto, este



número es correlativo, comenzando desde el **000001**, aunque si lo deseamos, podemos cambiar el formato a otro alfanumérico, como por ejemplo, **01/001**, y el programa ofrecerá también una numeración consecutiva a partir de él.

En el campo RESUMEN, podremos teclear una descripción para el presupuesto. Para crear el presupuesto, pulsaremos en el botón ACEPTAR.

TODOS LOS PRESUPUESTOS: Si abrimos este concepto podremos visualizar todos los presupuestos creados con DECODATA.



Al hacer doble click sobre la diapositiva, nos aparecerán diapositivas de todos los presupuestos que hayamos realizado con el programa. Como título de cada diapositiva aparecerá la descripción (resumen) del presupuesto al que representa. Basta con hacer doble click sobre la imagen del presupuesto para que se muestren sus datos en la ventana inferior de DECODATA.

PRESUPUESTOS EMITIDOS EL ÚLTIMO MES: Muestra un listado de los presupuestos creados en el mes al que pertenece el día en que abrimos este concepto.



PRESUPUESTOS EMITIDOS EL ÚLTIMO AÑO: Muestra un listado de los presupuestos creados en el año al que pertenece el día en que abrimos este concepto.



PRESUPUESTOS QUE CADUCAN EN 7 DÍAS O SIN CADUCIDAD: Lista los presupuestos cuya validez caduca una semana o menos desde la fecha en que abrimos este concepto sin que haya sido aceptado, o presupuestos a los que no se les ha asignado un plazo de validez. Para más información sobre cómo asignar un periodo de validez a un presupuesto, consultar el capítulo *Obtener un Presupuesto* de este Manual.





PRESUPUESTOS CADUCADOS: Muestra aquellos presupuestos cuya fecha de validez ha sidio superada el día en que abrimos este concepto, para poder renovar dicha fecha, si nos interesa, o eliminarlo de nuestra base de datos. Para más información sobre cómo eliminar un presupuesto, consultar el apartado *Borrar un Presupuesto*, más adelante en este mismo capítulo.

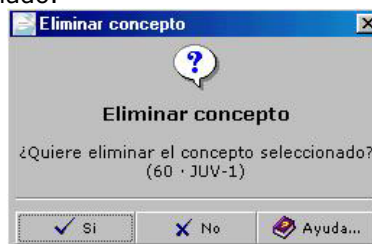
Borrar un Presupuesto

NOTA: Para poder borrar un presupuesto, debemos desactivar el modo gráfico. Para más información sobre cómo desactivar el modo gráfico de una ventana, consultar el capítulo anterior de este Manual, *Bienvenidos a DECODATA*.

Podemos eliminar un presupuesto de nuestra base de datos utilizando cualquiera de los iconos de consulta explicados en el apartado anterior (todos menos NUEVO PRESUPUESTO).

Cuando visualizamos la lista de presupuestos contenida en cualquiera de estos conceptos, si deseamos borrar uno, basta con seleccionarlo pinchando sobre él.y, posteriormente, pulsar la tecla SUPR de nuestro teclado.

Al pulsar la tecla, el programa nos pide que confirmemos la eliminación del presupuesto seleccionado. Si deseamos hacerlo, pulsaremos el botón SÍ. De lo contrario, pulsaremos en NO.



NOTA: Sólo podrán eliminar presupuestos los usuarios de nivel GERENTE y DIRECTOR COMERCIAL. Para más información sobre los niveles de usuario DECODATA, consultar el capítulo GESTIÓN DE USUARIOS DECODATA, más adelante en este mismo manual.

COMPRAS

En este apartado se almacenarán todos los conceptos relacionados con las compras realizadas por nuestra empresa



CATÁLOGOS: Aquí podremos ver todos los catálogos que hayamos utilizado en los diferentes presupuestos utilizados con DECODATA.



FABRICANTES: Aquí obtendremos una lista de todos los fabricantes cuyos catálogos hemos utilizado en presupuestos DECODATA.



PEDIDOS DE COMPRA: Aquí podremos ver (y editar) todos los pedidos de compra realizados. Para saber cómo crear un pedido de compra, consultar el capítulo *Pedidos de Compra*, más adelante en este Manual. Si abrimos el concepto, nos encontramos con una serie de iconos que representan diferentes búsquedas, que nos facilitarán la localización de un pedido de compra realizado.



TODOS LOS PEDIDOS DE COMPRA: Muestra todos los pedidos de compra realizados con DECODATA.



P.E. EN ESTADO NUEVO: Muestra aquellos pedidos a fábrica marcados con el estado NUEVO (no enviados al fabricante). Para más información sobre los posibles estados de un pedido de compra, consultar el capítulo *Gestión de Pedidos de Compra*, más adelante en este Manual.



P.E. EN ESTADO SOLICITADO: Muestra los pedidos a fábrica marcados como SOLICITADOS (enviados al fabricante, del que todavía no se ha recibido respuesta).



P.E. EN ESTADO MODIFICADO: Muestra aquellos pedidos contestados por el fabricante, en los que éste ha introducido alguna modificación.



P.E. EN ESTADO CON INCIDENCIAS: Muestra la lista de aquellos pedidos no validados por el fabricante

P.E. EN ESTADO CON INCIDENCIAS ACEPTADAS: Muestra aquellos pedidos con incidencias en los que hemos aceptado dichas incidencias.

P.E. EN ESTADO CONFORMADO: Muestra aquellos pedidos validados por el fabricante

P.E. EN ESTADO CONFORMADO RECIBIDO: Muestra aquellos pedidos conformados que hemos editado.

P.E. EN ESTADO CON ERRORES: Muestra aquellos pedidos que el fabricante marcó como CON INCIDENCIAS, y a los que todavía no hemos aceptado las incidencias.

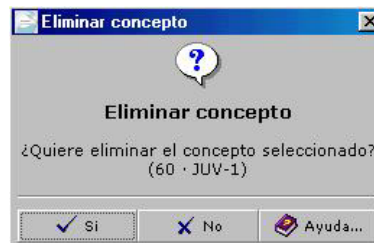
Borrar un Pedido de Compra

NOTA: Para poder borrar un pedido de compra, debemos desactivar el modo gráfico. Para más información sobre cómo desactivar el modo gráfico de una ventana, consultar el capítulo anterior de este Manual, *Bienvenidos a DECODATA*.

Podemos eliminar un pedido de nuestra base de datos utilizando cualquiera de los iconos de consulta explicados en el apartado anterior .

Cuando visualizamos la lista de pedidos de compra contenida en cualquiera de estos conceptos, si deseamos borrar uno, basta con seleccionarlo pinchando sobre él.y, posteriormente, pulsar la tecla SUPR de nuestro teclado.

Al pulsar la tecla, el programa nos pide que confirmemos la eliminación del pedido de compra seleccionado. Si deseamos hacerlo, pulsaremos el botón SÍ. De lo contrario, pulsaremos en NO.



NOTA: Sólo podrán eliminar pedidos de compra los usuarios de nivel GERENTE y DIRECTOR COMERCIAL. Para más información sobre los niveles de usuario DECODATA, consultar el capítulo GESTIÓN DE USUARIOS DECODATA, más adelante en este mismo manual.

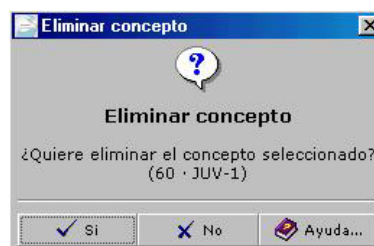


ALBARANES DE COMPRA: Aquí podremos ver (y editar) todos los albaranes de compra realizados. Para saber cómo crear un albarán de compra, consultar el capítulo *Albaranes de Compra*, más adelante en este Manual.

Borrar un Albarán de Compra

NOTA: Para poder borrar un albarán de compra, debemos desactivar el modo gráfico. Para más información sobre cómo desactivar el modo gráfico de una ventana, consultar el capítulo anterior de este Manual, *Bienvenidos a DECODATA*. Cuando visualizamos la lista de albaranes de compra, si deseamos borrar uno, basta con seleccionarlo pinchando sobre él, y, posteriormente, pulsar la tecla SUPR de nuestro teclado.

Al pulsar la tecla, el programa nos pide que confirmemos la eliminación del albarán de compra seleccionado. Si deseamos hacerlo, pulsaremos el botón SÍ. De lo contrario, pulsaremos en NO.



NOTA: Sólo podrán eliminar albaranes de compra los usuarios de nivel GERENTE y DIRECTOR COMERCIAL. Para más información sobre los niveles de usuario DECODATA, consultar el capítulo GESTIÓN DE USUARIOS DECODATA, más adelante en este mismo manual.

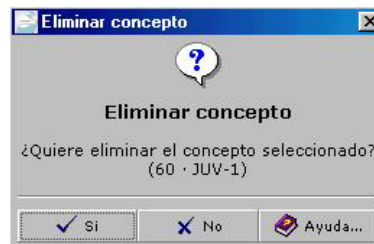


FACTURAS DE COMPRA: Aquí veremos todas las facturas de compra realizadas con DECODATA. Para saber cómo crear una factura de compra, consultar el capítulo *Facturas de Compra*, más adelante en este Manual.

Borrar una Factura de Compra

NOTA: Para poder borrar una factura de compra, debemos desactivar el modo gráfico. Para más información sobre cómo desactivar el modo gráfico de una ventana, consultar el capítulo anterior de este Manual, *Bienvenidos a DECODATA*. Cuando visualizamos la lista de facturas de compra, si deseamos borrar una, basta con seleccionarlo pinchando sobre él, y, posteriormente, pulsar la tecla SUPR de nuestro teclado.

Al pulsar la tecla, el programa nos pide que confirmemos la eliminación del pedido de compra seleccionado. Si deseamos hacerlo, pulsaremos el botón SÍ. De lo contrario, pulsaremos en NO.



NOTA: Sólo podrán eliminar facturas de compra los usuarios de nivel GERENTE y DIRECTOR COMERCIAL. Para más información sobre los niveles de usuario DECODATA, consultar el capítulo GESTIÓN DE USUARIOS DECODATA, más adelante en este mismo manual.

VENTAS

En este apartado se encuentran todos los conceptos relacionados con las ventas que realicemos.



COMERCIALES: Aquí podremos ver todos los comerciales dados de alta en nuestra empresa, y si el usuario tiene nivel GERENTE o DIRECTOR COMERCIAL, podrá editarlos y modificar sus datos.

Borrar un Comercial

Para borrar algún dato de este concepto se aplican los mismos procedimientos explicados en el apartado COMPRAS de este mismo capítulo.



CLIENTES: Aquí podremos ver todos los clientes dados de alta en nuestra base de datos y, si hacemos doble click sobre su diapositiva, podremos editar sus datos.

Borrar un Cliente

Para borrar algún dato de este concepto se aplican los mismos procedimientos explicados en el apartado COMPRAS de este mismo capítulo.



PEDIDOS DE VENTA: Aquí podremos ver (y editar) todos los pedidos de venta realizados. Para saber cómo crear un pedido de venta, consultar el capítulo *Pedidos de Venta*, más adelante en este Manual.

Borrar un Pedido de Venta

Para borrar algún dato de este concepto se aplican los mismos procedimientos explicados en el apartado COMPRAS de este mismo capítulo.



ALBARANES DE VENTA: Aquí podremos ver (y editar) todos los albaranes de venta realizados. Para saber cómo crear un albarán de compra, consultar el capítulo *Albaranes de Venta*, más adelante en este Manual.

Borrar un Albarán de Venta

Para borrar algún dato de este concepto se aplican los mismos procedimientos explicados en el apartado COMPRAS de este mismo capítulo.



FACTURAS DE VENTA: Aquí veremos todas las facturas de VENTA realizadas con DECODATA. Para saber cómo crear una factura de venta, consultar el capítulo *Gestión de Facturas de Venta*, más adelante en este Manual.

MI EMPRESA

En este concepto, podremos ver y editar los datos generales de nuestra empresa, para que aparezca en la cabecera de todos los documentos que generemos con DECODATA.

Personalizar los Datos de Mi Empresa

Para personalizar los datos de nuestra empresa, haremos doble clic en el icono MI EMPRESA.

En la pestaña ENTIDAD, rellenaremos los datos de DNI/CIF, OTROS NOMBRES (si nuestra empresa tiene una segunda denominación), TELÉFONO(S), FAX(ES), CORREO ELECTRÓNICO y PÁGINA WEB.

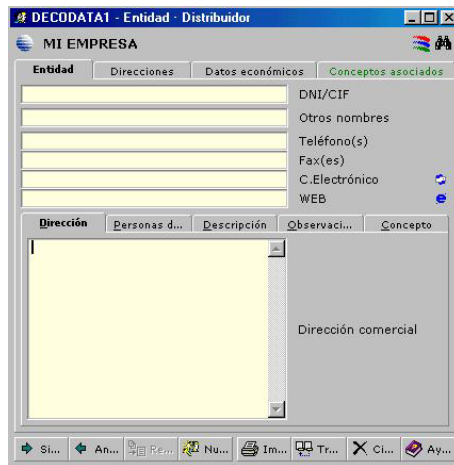
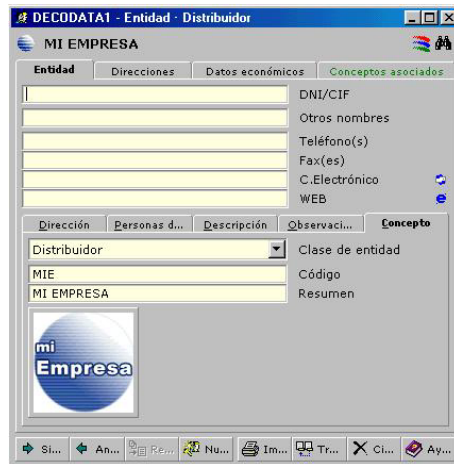
Dentro de este apartado, existen varios "sub-apartados":

- En CONCEPTO, modificaremos el *código*, en el que teclearemos el número de usuario reflejado en la carátula del disquete de licencia DECODATA. En *resumen*, teclearemos el nombre de nuestra empresa.

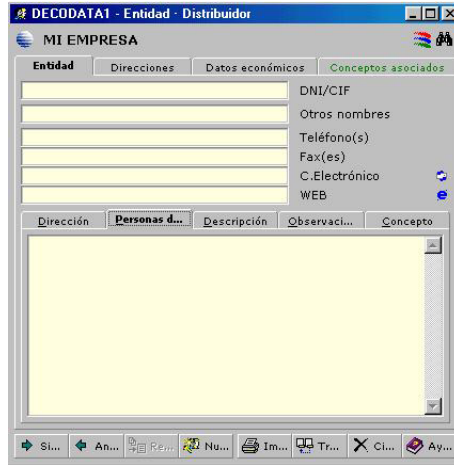
Por último, si pinchamos en el icono *mi empresa*, podremos insertar el logotipo de nuestra empresa para que aparezca en todos los documentos generados con DECODATA.

Aparecerá una caja de diálogo en la que se nos permitirá buscar la ubicación del archivo de nuestro logotipo.

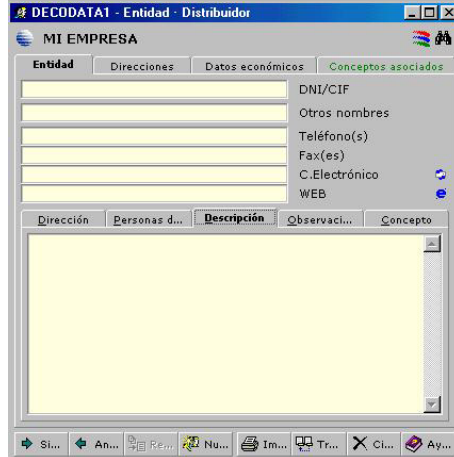
- En DIRECCIÓN, podremos teclear la dirección de nuestra empresa. Esto mismo puede hacerse en la pestaña DIRECCIONES, que será explicada más adelante en este mismo capítulo.



- En PERSONAS DE CONTACTO, podremos rellenar los nombres de aquellas personas representativas de nuestra empresa.



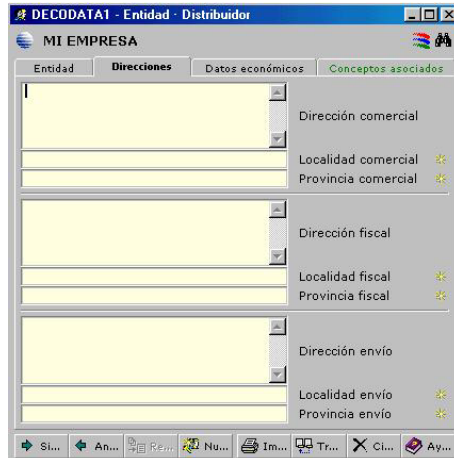
- En DESCRIPCIÓN, podemos incluir datos tales como la hoja de inscripción en el Registro, etc. Estos datos, si así lo queremos, aparecerán en todos los documentos generados con DECODATA.



- En OBSERVACIONES, podemos apuntar alguna anotación sobre nuestra empresa. Esto no aparecerá en ningún documento, y se reserva para un uso en futuras versiones.

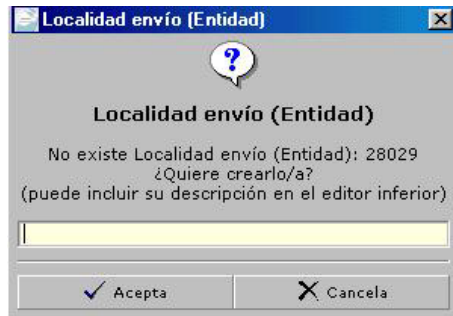
La pestaña DIRECCIONES nos permite rellenar no sólo la dirección comercial de nuestra empresa, sino la fiscal, si es diferente de la anterior, y la dirección de envío, si tenemos el almacén en un sitio disitinto al de nuestra tienda.

En los apartados DIRECCIÓN COMERCIAL, DIRECCIÓN FISCAL y DIRECCIÓN ENVÍO (sólo si son diferentes entre sí; si no lo son, basta con teclear la DIRECCIÓN COMERCIAL) introduciremos la calle en la que se encuentra nuestra empresa.

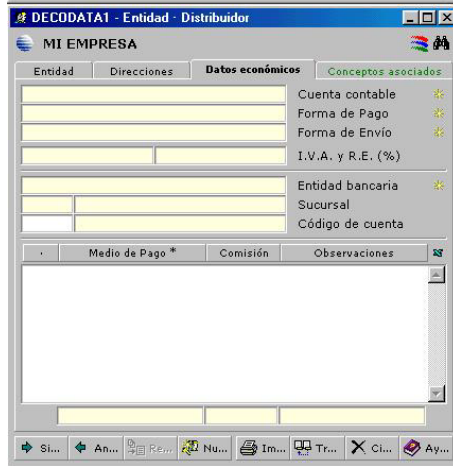


En LOCALIDAD COMERCIAL, LOCALIDAD FISCAL y LOCALIDAD ENVÍO (sólo si son diferentes entre sí; si no lo son, basta con teclear la LOCALIDAD COMERCIAL), teclearemos el código postal de nuestra localidad. DECODATA posee una base de datos con los códigos postales de España, con lo que, si después de teclear el código postal de nuestra localidad pulsamos INTRO, si el código está dado de alta en la base de datos, automáticamente rellenará la localidad correspondiente al código postal introducido, así como los campos PROVINCIA COMERCIAL, PROVINCIA FISCAL Y PROVINCIA ENVÍO.

Si el código postal introducido no existe en la base de datos, aparece una caja de diálogo en la que podemos teclear la localidad asociada al mismo, lo que rellenará automáticamente los campos PROVINCIA COMERCIAL, PROVINCIA FISCAL Y PROVINCIA ENVÍO.



En DATOS ECONÓMICOS, podremos rellenar la CUENTA CONTABLE, una FORMA DE PAGO predeterminada, así como una FORMA DE ENVÍO, un porcentaje de I.V.A a aplicar a nuestras facturas así como un recargo de equivalencia (R.E.), y los datos de nuestra cuenta bancaria. Estos datos no aparecen en ningún documento y se reservan para usos futuros.



En CONCEPTOS ASOCIADOS, podremos visualizar todas las operaciones realizadas por nuestra empresa. Este concepto no está activo en la versión actual de DECODATA y se reserva para usos futuros.

BANDEJA DE SALIDA

Este concepto no existe en la base de datos original. Se crea automáticamente la primera vez que un comercial intenta enviar un pedido de compra vía electrónica al fabricante. El documento permanecerá en la bandeja de salida hasta que el GERENTE o el DIRECTOR COMERCIAL accedan a ella y envíen dicho pedido al fabricante.



BANDEJA DE ENTRADA

Este concepto tampoco existe en la base de datos original. Se crea automáticamente la primera vez que leemos el buzón para saber si tenemos contestación del fabricante a nuestro pedido. El documento permanecerá en la bandeja de entrada hasta que lo abra el GERENTE o el DIRECTOR COMERCIAL.



GESTIÓN DE USUARIOS EN DECODATA

Una de las principales novedades que ofrece DECODATA es la gestión de diferentes niveles de usuario, de manera que no todos los usuarios tienen acceso a los mismos datos. Esto se ha hecho en primer lugar para simplificar el manejo de la herramienta y para proteger los datos que gestiona el programa

NIVELES DE USUARIO

Existen cuatro niveles de usuario:

NIVEL 1 (ADMINISTRADOR)

Este es el nivel máximo. Tiene acceso a todas las herramientas y niveles del programa. Es el único nivel en el que se puede crear y gestionar niveles y permisos de usuario.

NOTA IMPORTANTE: Se recomienda encarecidamente que sólo utilicen el programa a nivel de administrador aquellos usuarios con conocimientos avanzados de informática, dado que una mala utilización de este nivel puede provocar daños irreparables en la base de datos.

NIVEL 2 (GERENTE)

Este es el nivel por defecto con el que se entra en DECODATA. Los usuarios de este nivel tiene acceso a todos los datos y herramientas del programa, excepto crear niveles, usuarios y permisos. Sin embargo, pueden consultar estos niveles.

NIVEL 3 (DIRECTOR COMERCIAL)

Los usuarios de este nivel tienen acceso a todas las herramientas del programa, pero no pueden crear ni consultar niveles de usuarios y permisos.

NIVEL 4 (COMERCIAL)

Los usuarios de este nivel tiene restringido el acceso a los datos internos de la base de datos: pueden crear y editar documentos (presupuestos, pedidos...) pero no pueden eliminarlos. Pueden crear clientes y editarlos, pero no borrarlos. Pueden imprimir documentos, pero no tienen acceso a los parámetros de los informes.

LOS USUARIOS DECODATA

Existen cuatro usuarios dados de alta por defecto, uno por cada nivel:

Usuario1, correspondiente al nivel ADMINISTRADOR.


Usuario2, correspondiente al nivel GERENTE.

Usuario3, correspondiente al nivel DIRECTOR COMERCIAL.

Usuario4, correspondiente al nivel COMERCIAL.

Como se comentó anteriormente, el usuario que se activa por defecto es el correspondiente al Nivel 2, es decir, el *usuario2*.

CAMBIAR EL USUARIO

MENÚ	ICONO	NIVELES
HERRAMIENTAS - CAMBIA DE USUARIO (niveles 1,2, 3)		TODOS
ARCHIVO - CAMBIA DE USUARIO (nivel 4)		

Al ejecutar esta orden, aparece una caja de diálogo, en la que debemos teclear el nombre del usuario que queremos activar y, si tiene contraseña, deberemos teclearla también. Para más información sobre cómo asignar contraseñas a los usuarios, consultar el apartado *Asignar Contraseña a un Usuario*, más adelante en este mismo capítulo.



CREAR NUEVOS USUARIOS

El proceso de crear nuevos usuarios dentro de los niveles DECODATA se realiza en dos pasos: primero, daremos de alta al usuario como comercial, para que los presupuesto realizados por él le sean asignados, y luego lo daremos de alta en la lista de usuarios DECODATA.

Dar de Alta un Comercial

NIVELES: 1,2,3

Daremos de alta primero al comercial. Para ello, utilizaremos la base de datos MIE.DEC, situada en la ventana superior izquierda de nuestro programa.

Para ello, haremos doble click en la diapositiva VENTAS de la base de datos.



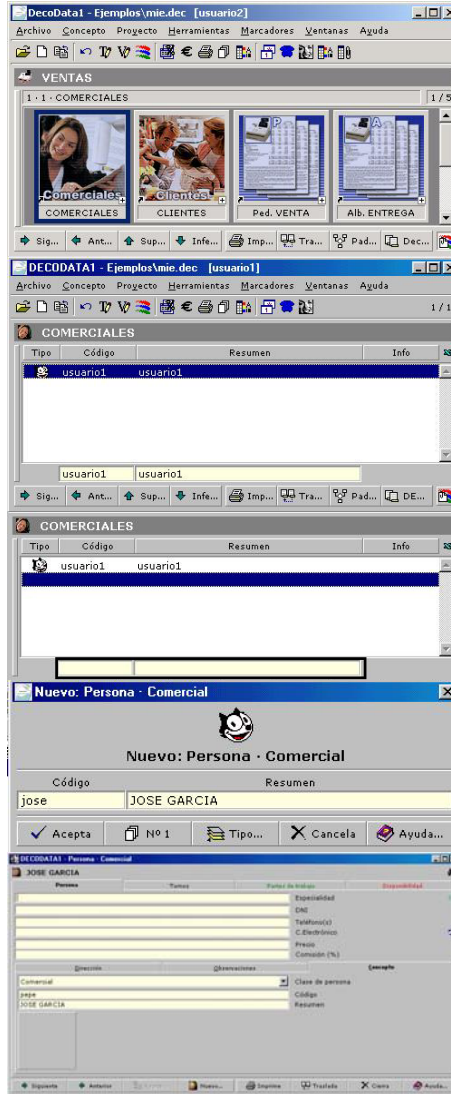
A continuación, haremos doble click en la diapositiva COMERCIALES.

Aparecerá una lista de los comerciales ya dados de alta. Desactivaremos el modo gráfico pulsando en el botón situado más a la derecha en la parte inferior de la ventana. Para dar de alta a un nuevo comercial, pincharemos en la primera línea vacía situada bajo el último comercial,


En el primer campo situado bajo la lista de comerciales, teclearemos el CÓDIGO del comercial. Se recomienda teclear este código en minúsculas.

Al pulsar INTRO, aparecerá una ventana para crear el nuevo comercial. En el campo RESUMEN, teclearemos el nombre completo del comercial. Por último, pulsaremos en ACEPTAR. El nuevo comercial ha sido creado.

Si, una vez creado el comercial, hacemos doble click sobre su nombre en la lista, aparecerá una ventana en la que podremos rellenar datos adicionales sobre él. La mayoría de estos campos no tienen todavía uso en la versión actual de DECODATA, y se reservan para futuras versiones. El único campo a utilizar será la COMISIÓN, en la que el usuario de nivel GERENTE puede añadir el porcentaje de comisión por venta realizada, para poder calcular sus pagos. Esto se explicará en el Capítulo *Documentos Especiales* de este Manual.



Dar de Alta un Usuario

MENÚ	ICONO	NIVELES
HERRAMIENTAS - GESTIÓN DE USUARIOS		1

Al ejecutar la orden, aparece una lista con todos los usuarios dados de alta.

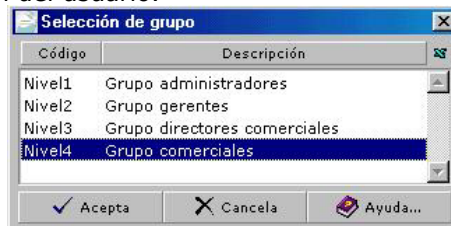
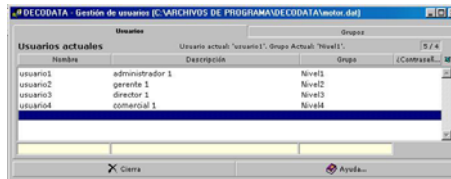
Para crear un usuario nuevo, utilizaremos los campos situados bajo la lista. En el primero, teclearemos el nombre del usuario.

NOTA: Este nombre debe coincidir exactamente con el código del comercial creado anteriormente.

En el segundo campo, teclearemos la descripción del usuario.

En el tercer campo, teclearemos un asterisco (*) y pulsaremos INTRO. Aparecerá una lista con todos los niveles de usuario. Escogeremos el que le queremos asignar al usuario que estamos creando y pulsaremos en ACEPTAR.

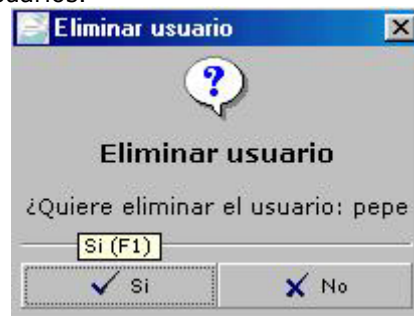
Por último, cerraremos la lista de usuarios pulsando en CIERRA.




Borrar un Usuario

NOTA: Sólo los usuarios de Nivel 1 podrán borrar usuarios.

En la lista de usuarios, seleccionaremos aquel que deseamos eliminar y pulsaremos la tecla SUPR. El programa nos pedirá confirmación para el borrado del usuario seleccionado. Pulsaremos en SÍ para confirmarlo.



ASIGNAR CONTRASEÑA A UN USUARIO

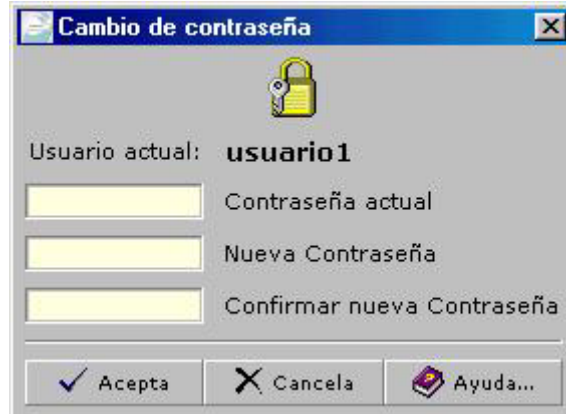
MENÚ	ICONO	NIVELES
HERRAMIENTAS - CAMBIA CONTRASEÑA (Niveles 1,2,3)		TODOS
ARCHIVO - CAMBIA CONTRASEÑA (Nivel 4)		

Podemos proteger a los usuarios con una contraseña de entrada. Para asignar una contraseña a un usuario, es necesario entrar en DECODATA como dicho usuario, cosa que haremos introduciendo su nombre de usuario en la caja de entrada o, bien, si hemos entrado como otro usuario, ejecutando la orden *Cambia de Usuario*, explicada anteriormente en este mismo capítulo.

Al ejecutar la orden CAMBIA CONTRASEÑA, se abre una caja de diálogo. Dejaremos vacío el campo CONTRASEÑA ACTUAL, ya que no existe ninguna, y en los campos NUEVA CONTRASEÑA y CONFIRMAR NUEVA CONTRASEÑA teclearemos la contraseña deseada. Esta contraseña puede estar formada por números, letras, etc. Al teclearla, veremos que en dichos campos aparecen asteriscos. Esto es para proteger el secreto de dicha contraseña.

NOTA: Esta contraseña es sensible a mayúsculas y minúsculas, por lo que debemos fijarnos al teclear si tenemos activadas las mayúsculas o no.

Por otro lado, resulta imprescindible recordar esta contraseña, pues de no ser así, no se podrá acceder A DECODATA como este usuario, por lo que se recomienda utilizar contraseñas que puedan ser fácilmente recordadas.



EL MENÚ DECODATA

En este capítulo, se detallarán todas las opciones del menú DECODATA, para que sepamos las ordenes que podemos ejecutar desde él. Además, se detallan los niveles de usuario en los que se encuentran dichos menús y órdenes.

EL MENÚ ARCHIVO

NIVELES: TODOS

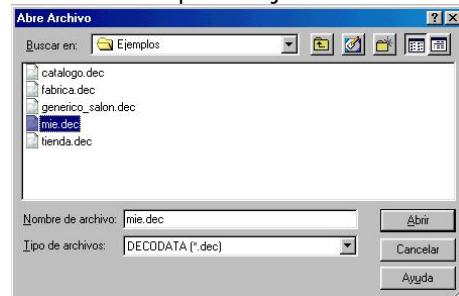
ABRE ARCHIVO

NIVELES: TODOS

Esta orden sirve para abrir una base de datos en la ventana desde la que se ejecuta.

Al ejecutar esta orden, se abre una caja de diálogo en la que podemos buscar y seleccionar la base de datos que deseamos abrir.

NOTA: Se recomienda utilizar esta orden sólo si por error hemos cerrado la base de datos MIE.DEC en la ventana superior derecha y deseamos volver a abrirla.



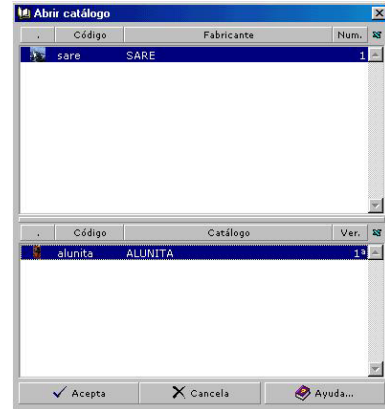
ABRE CATÁLOGO

NIVELES: TODOS

Esta orden sirve para mostrar un catálogo en la ventana desde la que se ejecuta la orden.

Al ejecutar la orden, aparece una caja de diálogo. En la parte superior de la misma, aparecen los fabricantes que tenemos instalados y, al seleccionar uno, aparecen todos sus catálogos en la parte inferior de la caja. Seleccionaremos uno y pulsaremos en ACEPTAR.

NOTA: Se recomienda ejecutar esta orden desde el menú de la ventana superior derecha, de manera que el catálogo seleccionado se muestre en esta ventana en la ventana superior izquierda siga mostrándose el archivo MIE.DEC



ADMINISTRA CATÁLOGOS

NIVELES: 1 y 2

Esta orden permite fijar los valores de tarifa para los fabricantes y catálogos, así como comprobar si los catálogos que tenemos instalados necesitan ser actualizados o no.

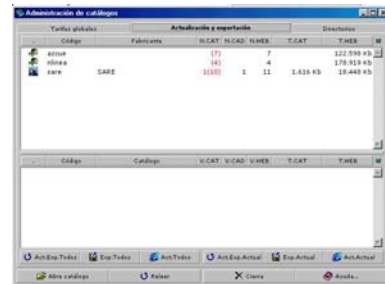
Al ejecutar esta orden, aparece una caja de diálogo idéntica a la explicada en el Capítulo 1 de este Manual, en el apartado *Instalar los Catálogos*.

En la pestaña TARIFAS GLOBALES pueden personalizarse los valores de las tarifas de los fabricantes y catálogos. El proceso para hacer esto fue explicado con detalle en el Capítulo 1 de este Manual, apartado *Personalizar las Tarifas*.

En la pestaña DIRECTORIOS, se encuentran los directorios sobre los que trabaja DECODATA. La gestión de estos directorios fue explicada en el Capítulo 1 de este Manual, apartado *Los Directorios de DECODATA*.

En la pestaña ACTUALIZACIÓN Y EXPORTACIÓN, podemos ver el estado de nuestros catálogos, y, si es necesario, nos permitirá descargar las actualizaciones de los mismos necesarias para tenerlos totalmente al día.

En parte superior de la caja de diálogo, aparecen los fabricantes para los que estamos autorizados. En el apartado N.CAT aparece el número de catálogos que tiene ese fabricante. Si aparece un número en color rojo y entre paréntesis, significa el número de catálogos de ese fabricante que no tenemos instalados en nuestro ordenador. Así, si en este apartado aparece por ejemplo (7), significa que hay siete catálogos de ese fabricante que no hemos instalado en nuestro ordenador. Si el número viene en negro, indica el número de catálogos de ese fabricante que tenemos instalados en nuestro ordenador.



Por último, si vemos un formato similar a 1(7), significa que tenemos instalado un catálogo de ese fabricante y nos quedan siete por instalar.

En N.CAD, veremos el número de catálogos de ese fabricante instalados en C:\CATALOGS, de manera que 3 puedan ser utilizados con DECO DESIGN.

En N.WEB vemos el número total de catálogos de ese fabricante que están contenidos en el CD ROM de la aplicación si lo tenemos introducido en el lector, o bien en el servidor de Internet, si no lo tenemos introducido.

En T.CAT veremos el tamaño que ocupan los catálogos de ese fabricante instalados en nuestro disco duro.

En T.WEB, veremos lo que ocupa el total de los catálogos de ese fabricante en el CD ROM o bien en el servidor de Internet, para que nos podamos hacer una idea del tiempo que podemos tardar en instalar o actualizar dichos catálogos.

Al seleccionar un fabricante, en la parte inferior de la caja de diálogo se muestran todos los catálogos pertenecientes al mismo, así como su estado.

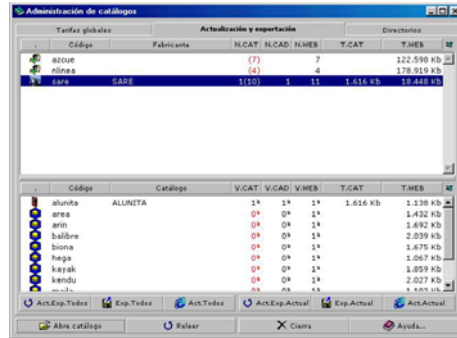
En V.CAT se muestra la versión del catálogo instalada en nuestro ordenador. Si no está instalado, la versión será la 0ª.

En V.CAD se muestra la versión del catálogo gráfico (el que utilizaremos con DECO DESIGN) instalado.

En V.WEB veremos la versión del catálogo que se encuentra en el CD ROM si está introducido en el lector o, si tenemos conexión a Internet, de la versión del catálogo que se encuentra en el servidor de Internet. Si esta versión no fuese la misma que la reflejada en V.CAT., tendríamos que descargarla bien del CD ROM, bien del servidor de Internet.

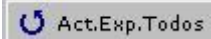
En T.CAT, vemos el tamaño que ocupa el catálogo en nuestro disco duro.

En T.WEB, vemos el tamaño que ocupa el catálogo en el CD ROM o en el servidor de Internet, para que hagamos una estimación del tiempo que tardará en descargarse en nuestro disco duro.



Los Botones de Actualización de Catálogos

En esta caja de diálogo, tendremos dos botones, que nos permitirán descargar los catálogos y las actualizaciones a nuestro disco duro.



ACTUALIZAR Y EXPORTAR TODOS: Este botón descarga todos los catálogos no actualizados que aparecen en la lista, bien desde el CD ROM, bien desde el servidor de Internet.



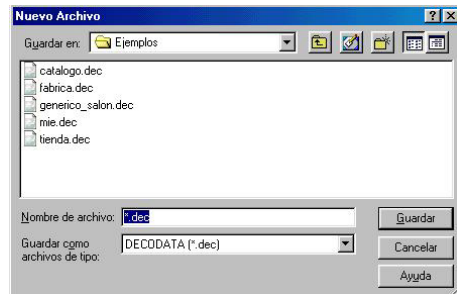
ACTUALIZAR Y EXPORTAR ACTUAL: este botón descarga el catálogo que tenemos seleccionado en la lista, bien desde el CD ROM, bien desde el servidor de Internet.

NUEVO ARCHIVO

NIVELES: 1 y 2

Esta orden permite crear una base de datos nueva. Por supuesto, estará completamente vacía y deberemos rellenar sus datos.

Al ejecutar la orden, aparece una caja de diálogo en el que podremos seleccionar la ubicación donde queremos guardar la base de datos, así como el nombre que queremos darle.

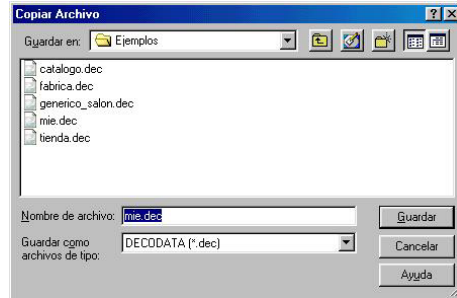


COPIA ARCHIVO

NIVELES: 1 y 2

Esta orden permite crear una copia de la base de datos abierta en ese momento y asignarle un nombre distinto.

Al ejecutar la orden, aparece una caja de diálogo en el que podremos seleccionar la ubicación donde queremos guardar la copia, así como el nombre que queremos darle.



CIERRA ARCHIVO

NIVELES: TODOS

Esta orden cierra la base de datos actual.

FIN PROGRAMA

NIVELES: TODOS

Esta orden cierra DECODATA.

CAMBIA DE USUARIO

NIVEL: 4

Esta orden cambia el usuario de DECODATA. Su funcionalidad fue explicada en el Capítulo 3 de este Manual, apartado *Cambiar el Usuario*.

CAMBIA CONTRASEÑA

NIVEL: 4

Esta orden permite cambiar la contraseña del usuario activo. Su funcionalidad fue explicada en el Capítulo 3 de este Manual, apartado *Asignar Contraseña a un Usuario*.

BÚSQUEDA GENERAL

NIVEL: 4

Esta orden sirve para realizar búsquedas dentro de la base de datos que tenemos abierta

Al ejecutar esta orden, aparece una caja de diálogo en la que podemos elegir el concepto que deseamos buscar (comerciales, documentos, clientes, elementos de catálogo), así como su código. Al pulsar en ACEPTA, en la ventana aparecerá el concepto buscado.



EL MENÚ CONCEPTO

NIVELES: TODOS

COPIAR SELECCIÓN

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta orden permite seleccionar uno o varios conceptos de la base de datos para copiarlos en otra ubicación de la base de datos o en otra base de datos distinta.

PEGAR SELECCIÓN

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta orden pega los conceptos seleccionados con la orden anterior en la ubicación deseada.

DESHACE

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta orden permite deshacer la última acción realizada, o incluso varias acciones anteriores mediante una ventana de Historial.

REHACE

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta orden permite rehacer la última acción deshecha, o incluso varias acciones anteriores mediante una ventana de Historial.

VENTANA TEXTOS

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta ventana permite añadir descripciones extensas al concepto seleccionado.

VENTANA VALORES

NIVELES: 1, 2 y 3

Permite crear nuevos campos numéricos asociados al concepto seleccionado.

VENTANA TÉRMINOS

NIVELES: 1 y 2

Muestra los términos clave asociados al concepto actual, y permite gestionarlos (alta de nuevos, borrar y modificar).

VENTANA GRÁFICOS

NIVELES: 1, 2 y 3

Muestra los gráficos asociados al concepto seleccionado y permite gestionarlos.

PROPIEDADES

NIVELES: TODOS

Permite visualizar las propiedades del concepto seleccionado. Dependiendo del tipo de concepto que hayamos seleccionado, debemos escoger las propiedades de su tipo. Así, si lo que queremos ver son las propiedades de un comercial, deberemos escoger TIPO PERSONA. Si queremos ver las propiedades de un presupuesto, escogeremos TIPO PRESUPUESTO.

NUEVO CONCEPTO

NIVELES: 1, 2 y 3

Permite crear nuevos conceptos en nuestra base de datos.

CONCEPTO ACTUAL

NIVELES: TODOS

Permite editar el concepto seleccionado.

UTILIDADES DE CONCEPTO

NIVELES: 1 y 2

Esta opción contiene una serie de utilidades para manipular los conceptos de una base de datos.

EL MENÚ PROYECTO

NIVELES: 1, 2 y 3

VENTANA INFORMA

NIVELES: 1, 2 y 3

Muestra un resumen de todos los conceptos de la base de datos, agrupados por tipos de conceptos.

VENTANA PARÁMETROS GENERALES

NIVELES: 1 y 2

Muestra una serie de parámetros de la base de datos

VENTANA MONEDAS

NIVELES: 1, 2 y 3

Sirve para mantener una tabla de divisas, con los cambios de diversas monedas tanto de zona euro como de todo el mundo (se incluye el cambio de unas 170). El tener varias monedas nos permite ver todos los importes y presupuestos calculados en cada una de las monedas, e incluso imprimir informes con esas cifras y nombres de divisa.

VENTANA INFORMES Y PROCEDIMIENTOS

NIVELES: 1, 2 y 3

Permite imprimir informes de la base de datos, así como ejecutar procedimientos en la misma.

BÚSQUEDA GENERAL

NIVELES: 1,2 y 3

Esta orden ya fue explicada en el apartado *El Menú Archivo*, anteriormente en este mismo capítulo.

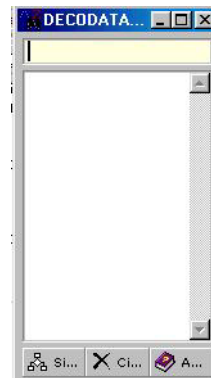
BÚSQUEDA POR TÉRMINOS

NIVELES: 1 y 2

Permite realizar búsquedas por orden alfabético, mediante los términos que tenemos dados de alta en la base de datos y asociados a los conceptos.

En primer lugar tenemos un campo de edición donde ir tecleando la clave que buscamos, y según tecleamos se va seleccionando en la lista inferior (ordenada alfabéticamente) la primera que incluye los caracteres escritos. Cuando seleccionamos un término de la lista, podemos movernos hacia arriba o abajo por la lista con las teclas habituales, para buscar otro término cercano.

El botón [Sincroniza](#) o el doble clic sobre uno, efectúan la búsqueda y presenta los resultados en la ventana Principal



BÚSQUEDA EN LENGUAJE NATURAL

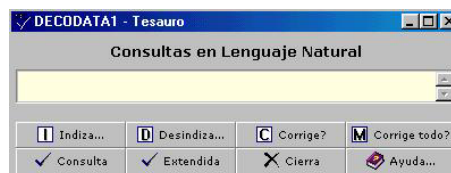
NIVELES: 1 y 2

Al abrirse la ventana carga el diccionario especificado en la ventana Opciones, que nos permitirá indizar automáticamente el archivo de base de datos, realizar consultas en lenguaje natural y analizar y corregir ortográficamente todos los textos. La consulta escrita en lenguaje natural en el campo de texto de la

ventana, es convertida en SQL por el programa al pulsar pulsar el botón [Acepta](#) -con la ayuda del diccionario actual-, presentando en la ventana principal la lista de conceptos que cumplen con la búsqueda de descriptores. Si no encuentra alguno de los términos buscados, se muestra el mensaje:

ERROR: Término/s no encontrados: (*términos*)

y se interrumpe la operación. En caso contrario convierte la lista de términos en lista de descriptores, eliminando los términos sin interés documental y convirtiendo los sinónimos en descriptores mediante el tesoro.



TIPOS DE CONCEPTOS

NIVELES: 1 y 2

se trata de una ventana visualización de datos de una de las tablas auxiliares (internas) del programa, la que define TODOS los tipos de conceptos que puede haber en la base de datos.

El control de la lista es un árbol, en el cual, el primer nivel son los **Tipos** de conceptos del programa, cada uno lleva asociado una ventana de propiedades que puede variar un poco en los datos, según estemos mostrando cada una de las **Clases** que se muestran en el segundo nivel, dentro de cada Tipo. La clase indica que se trata de conceptos con unas características y finalidad muy similares a las otras Clases de su mismo Tipo, pero con algunos datos diferentes.

El doble clic en cualquiera de las líneas, sirve como medio de búsqueda rápida de todos los conceptos de la base de datos con ese tipo, que se muestran en la ventana principal.



Si hacemos doble clic en una de las líneas de los niveles inferiores, sucederá lo mismo, pero buscando por esa Clase.

En cada línea de información vemos el icono y nombre de cada Tipo o Clase (**Descripción**), el nombre interno de la tabla donde se almacenan los datos para el tipo (**Tab**), un código numérico único (**TyC**) y por último, una columna con el número de conceptos que existen actualmente en la base de cada Tipo y Clase (**Uso**). El dato en color rojo de cada línea de Tipo indica el total incluyendo todas las Clases (dato que se muestra en color violeta), pero no es sólo la suma, ya que además incluye los conceptos que son de tipo genérico (es decir, los que no tienen ninguna Clase particular).

De la lista, los más comunes y de propósito general son:

carpeta.- pueden representar una estructura organizativa de carpetas y subcarpetas (al estilo de los directorios de un disco duro en Windows) o tener entre sus propiedades una cláusula SQL que permite realizar una búsqueda. Sus "hijos virtuales" serán en cada caso, los conceptos y/o relaciones resultado de la búsqueda. Hay también otros tipos especiales que realizan cálculos o funciones especiales.

elemento (concepto genérico).- pueden representar cualquier concepto que no requiera de unas propiedades, características o datos especiales.

referencia externa.- sirve para tener una especie de "acceso directo" a un archivo externo de CUALQUIER clase, no para ejecutarlo desde el programa, sino para poder ver una vista previa de él. Es útil para imágenes, documentos de texto, HTML, vídeos, etc.

entidad.- permite almacenar todos los datos útiles de una entidad personal o empresarial de cualquier Clase: persona, empresa, cliente, proveedor, organismo, intermediario, etc.

documento.- la misma ventana de propiedades mantienen datos particulares para documentos de COMPRA y VENTA: almacenar solicitudes, ofertas, pedidos, albaranes de recepción, facturas, partes, instancias, listas de stock, etc.

El botón **Busca**, simplemente muestra en pantalla principal todos los conceptos con el tipo seleccionado, puede ser útil, ya que los conceptos del mismo tipo pueden llevar distintos iconos en la ventana principal. El doble clic con el ratón sobre las líneas de la lista, tiene el mismo efecto.

El botón **Icono** se utiliza para cambiar el icono que representa cualquiera de los tipos, por otro distinto mediante el diálogo Selección de icono ya que un campo como éste no tiene un campo de edición al pie de la lista.

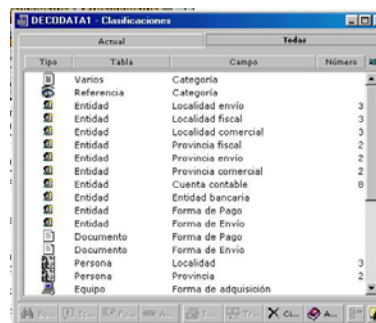
El botón **Defecto**, restaura los iconos originales asociados a cada tipo, que lleva internamente el programa.

El botón **Asocia**, permite multiseleccionar varios conceptos en la ventana principal y cambiarlos todos al Tipo o Clase seleccionados.

CLASIFICACIONES

NIVELES: 1 y 2

Se trata de una ventana de mantenimiento de una tabla básica del programa, que consiste en subconjuntos de propiedades que se pueden asociar, al igual que Textos o Gráficos.



CARACTERÍSTICAS

NIVELES: 1 y 2

Se trata de una ventana para el mantenimiento y personalización de un archivo de datos que afecta a la visualización de cualquier base de datos. Las modificaciones que hagamos se guardan en el archivo gescar.mac del directorio \MACROS. Este es un archivo de texto plano y bastante pequeño, que contiene los iconos de características que aparecen en la columna **Info** de la ventana principal (esta ventana también es accesible desde el botón de cabecera de esa columna).



Las características simbolizan con iconos la información que tienen asociada los conceptos (la que no es implícita por su Tipo), aunque todas las características descritas no tienen porque poder tenerlas todos los Tipos. El programa se distribuye con unas cuantas características bastante útiles y habituales (identificando los conceptos que tienen descendientes, imágenes, términos, textos, mediciones...), pero podemos definir las que necesitamos.

El campo **Descripción** sólo sirve como comentario dentro de esta ventana. Los campos **Icono** y **Tipo** se corresponden con los botones **Icono** y **Tipo**, que abren los diálogos Selección de iconos y Selección de tipos, respectivamente. El doble clic sobre cualquiera de las líneas de características, produce el mismo efecto que el botón **Icono**.

El campo **Búsqueda** es el más importante y define la condición automática mediante la cual el programa pondrá los iconos a los conceptos. La comprobación para cada línea de conceptos, tiene el formato: <tabla>.<campo>.<condición>

<tabla> y <campo> son cualquiera de los que componen la base de datos. <condición> puede ser:

existe.- que es sobre todo para relaciones entre tablas y comprueba que el concepto para el que se examina la condición, esté referenciado en el campo de la tabla que se menciona
existe1.- realiza la misma comprobación pero sólo se verifica cuando hay 1 sólo valor (por ejemplo *rcc.des.existe1*, comprueba que el concepto solamente esté en la descomposición de UNA relación)

existe2.- análogo a la anterior, pero obligatoriamente con una cardinalidad MAYOR que uno (2 ó más)

con dato.- que comprueba si existiendo el campo, no está ni en blanco, ni a cero, es decir que tiene algún contenido.

Antes de comprobar esta condición, en cada característica se hace un filtro por Tipos, de modo que si no tiene ninguno (Tipo en blanco), se comprueba la condición sobre todos los conceptos de la base de datos (lo que puede ser más lento si hay decenas de miles), pero si tiene un Tipo definido, sólo se comprueba sobre los conceptos de ese Tipo.

IMPORTANTE: Atención a ciertas particularidades de funcionamiento, como por ejemplo, que la búsqueda *tex.con.existe*, no busca en el texto de defecto, sino en las secciones de textos.

UTILIDADES DE PROYECTO

NIVELES: 1 y 2

Aquí se encuentran una serie de utilidades que podemos aplicar a la base de datos actual.

EL MENÚ HERRAMIENTAS

NIVELES: 1, 2 y 3

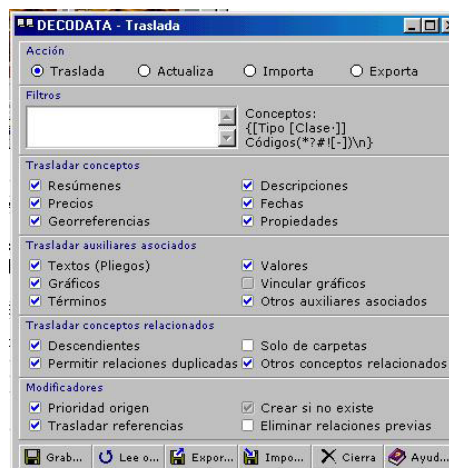
MODOS TRASLADA

NIVELES: 1 y 2

Esta ventana es la única compartida por los dos juegos de ventanas de la aplicación: 1 y 2 (es una sola para ambas) y permite activar o desactivar cada modo de trasladar las distintas unidades de información. Estos modos afectan a la información que se traslada mediante los botones **Traslada** de las ventanas, al copiar, y al arrastrar y soltar.

En el selector de la primera sección: **Acción**, podemos seleccionar una de las 4 posibles operaciones, para ver los modos que afectan a cada uno y los más comunes. La sección **Filtros** permite definir en el campo **Tipos de conceptos** {,} una lista de números correspondientes a **Tipos de conceptos**, para que la acción se realice solamente sobre esos tipos. **Códigos de conceptos**, admite una máscara de códigos para filtrar aún con más detalle.

En la sección **Trasladar conceptos**, encontramos opciones para la información más habitual relacionada directamente con cualquier tipo de concepto. El selector **Descripciones** se refiere a los textos extensos en la pestaña de texto plano, sin contar los textos múltiples.



Trasladar auxiliares asociados, se refiere a información relacionada con todo tipo de conceptos, pero más indirectamente, como los Términos, Gráficos o Valores...

La opción de **Vincular gráficos**, si está desactivada, las imágenes se incrustan en la base de datos, con lo que tiene de aumento de tamaño al archivo. Este modo afecta a la resolución de los gráficos Alta, las diapositivas y la media resolución siempre están incrustados en la base de datos.

Trasladar conceptos relacionados, implica el acceso a las tablas de relaciones entre conceptos, no ya a la información que "rodea" a los propios conceptos. Esto incluye trasladar **Descendientes** o no, etc.

La sección **Modificadores**, contiene opciones especiales para todos los datos anteriores:

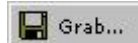
Prioridad origen: cualquier elemento (concepto, propiedad, texto, etc.) que sea trasladado y exista en la base de datos destino (sea el mismo archivo o no), sobrescribirá al que allí había

Trasladar referencias a tablas externas: si un concepto tiene referencias a propiedades, y en general, otras tablas, toda la información referenciada también se traslada.

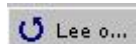
Conversión de juego de caracteres DOS-WIN: traslada la información convirtiendo los caracteres correspondientes al juego de Ms-DOS, ASCII 850.

Crear si no existe: se dan de alta en el destino los registros al trasladarlos.

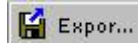
La barra de botones al pie



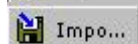
El botón **Graba como defecto**, graba el estado actual de todos estos parámetros, para tomarlos como válidos la próxima vez que entremos. Mientras no se pulse nuevamente este botón los modos grabados se mantendrán invariables.



El botón **Lee Originales** actualiza con las opciones grabadas por última vez con el botón **Graba defecto**.



Los botones **Exporta** e **Importa** permiten guardar y recuperar configuraciones y máscaras en plantillas que se guardan como un archivo de texto dentro del subdirectorio \MACROS. Los archivos tienen extensión .TRA y uno de ellos existe siempre; es el ACTUAL.TRA que guarda las opciones al pulsar el botón **Graba como defecto**.



El botón **Cierra** sale de la ventana. Mientras no se entre otra vez en este diálogo a modificar los modos, o se salga de la aplicación, los traslados se ejecutarán con los modos activos.

REPARA BASE DE DATOS

NIVEL: 1

Muestra un diálogo de progreso y chequea todo el archivo en busca de inconsistencias en la relación de la información o fallos en la estructura del archivo y los reparan en la medida de lo posible (con un porcentaje de éxito muy alto).

Al seleccionar la opción del menú, se nos muestra un diálogo de progreso que da información sobre qué parte de la información del archivo se está reparando.

COMPACTA BASE DE DATOS

NIVEL: 1

Comprime los datos del archivo, eliminando huecos y reduciendo el tamaño final cuando ha habido muchas altas y bajas de información. También se utiliza cuando por algún motivo de corrupción de archivo (causado por un apagón, virus, etc.) ni siquiera la opción [Repara base de datos...](#) puede arreglar los desperfectos.

PARA ADMINISTRADORES: Tanto para reparar archivos, como para compactarlos, hay una herramienta especial, que es mantener pulsadas las teclas MAYÚSCULAS+CONTROL al seleccionar la opción de menú. En este caso, se chequean o reparan todos los archivos del directorio al que pertenece el archivo que tenemos abierto, evitándonos tener que abrirlos de uno en uno.

MODO EXCLUSIVO

NIVEL: 1

El conmutador [Exclusivo](#), permite poner en ese modo el archivo abierto actualmente y lo suelen utilizar los administradores del sistema cuando necesitan asegurarse de que ningún otro usuario esté conectado al archivo.

El bloqueo de modificación del archivo por parte de otros usuarios, incluye al propio usuario si tiene abierto en la ventana paralela simultáneamente el mismo archivo. Este bloqueo también se produce cuando tenemos la ventana de Gestión de permisos abierta, ya que su uso implica la apertura de otra instancia de la base de datos, como si estuviese utilizada por otro usuario.

MODO EDICIÓN

NIVELES: 1, 2 y 3

El conmutador [Edición](#) permite escribir en la base de datos. Este conmutador debe estar activo siempre que queramos generar presupuestos u otros documentos, dado que si no es así, el programa lanzará un mensaje informando de que no se puede escribir en la base de datos.

CAMBIA DE USUARIO

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta orden fue explicada en el Capítulo 3 de este Manual, apartado *Cambiar el Usuario*.

CAMBIA CONTRASEÑA

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta orden fue explicada en el Capítulo 3 de este Manual, apartado *Asignar Contraseña a un Usuario*.

GESTIÓN DE USUARIOS

NIVELES: 1 y 2 (ESTE ÚLTIMO SÓLO A NIVEL CONSULTA)

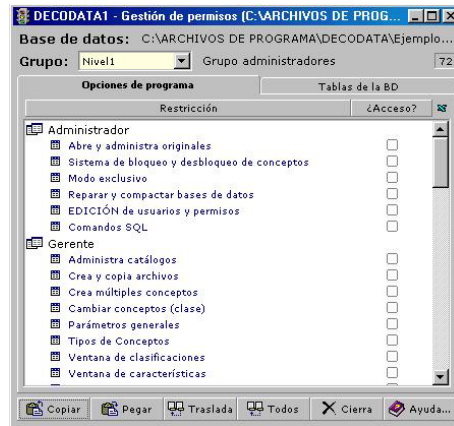
Esta orden fue explicada en el Capítulo 3 de este Manual, apartado *Crear Nuevos Usuarios*.

GESTIÓN DE PERMISOS

NIVELES: 1 y 2 (ESTE ÚLTIMO SÓLO A NIVEL CONSULTA)

Desde ésta ventana podemos gestionar los perfiles de un amplio y robusto sistema de seguridad de acceso a los datos de la aplicación.

En la barra de título, aparece el archivo de contraseñas y usuarios *motor.dat* que estamos teniendo en cuenta para tomar los grupos de usuarios. Bajo ella se muestra el nombre y camino a la base de datos actual, sobre la que estamos modificando los permisos. Esta ventana representa sólo la información contenida en la base de datos: los identificadores internos de los grupos y qué permisos tienen.



Los usuarios de la aplicación estarán divididos en grupos de usuarios, cada uno de estos grupos va a tener unos determinados permisos que sólo pueden ser gestionados y modificados por el grupo de máxima autorización (administrador).

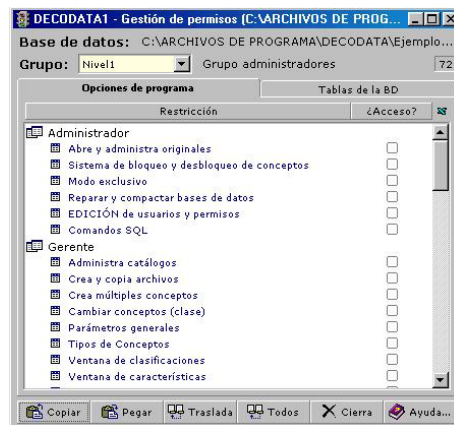
En la lista desplegable **Grupo:** podemos seleccionar el grupo al que se refieren las pestañas de permisos, que representan las distintas clases de bloqueo de seguridad, y a continuación se muestra el nombre de ese grupo en la ventana Gestión de usuarios. Para ver el proceso usual de protección de un sistema, vea esa ventana.

Tenga en cuenta que los datos que aparecen en las dos pestañas, dependen de la plantilla de definición *motor.def* que hay en el directorio de instalación del programa. Si en su ventana aparecen datos marcados como bloqueados, se debe a ha actualizado el programa, pero por algún motivo, la plantilla no, y no coinciden exactamente: consiga el archivo *motor.def* de su versión del programa.

Pestaña Opciones de programa

Determina el acceso o no a las opciones de menú y distintas ventanas. Para cada nivel hay que determinar a qué opciones del programa tiene acceso. Por ejemplo, permitir que esté activa la opción de menú de crear un Nuevo archivo, Copiar un archivo...

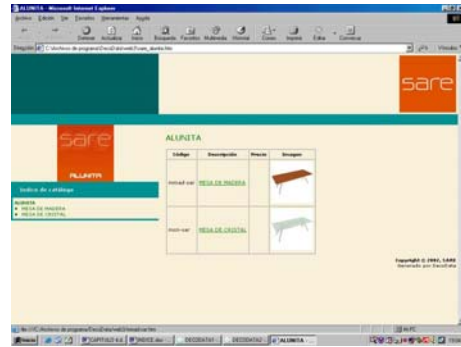
El usuario de máxima autorización (que llamaremos Administrador, aunque pueda recibir cualquier nombre), puede activar o desactivar cualquier opción de interface haciendo doble clic en la línea correspondiente. Al activar o desactivar cada permiso, aparece y se oculta, alternativamente, un aspa () roja. Para activar o desactivar un grupo entero, podemos pulsar en el rótulo de color negro que los agrupa.



Los datos que aparecen en esta pestaña y en la siguiente, se definen en un archivo de texto del directorio de trabajo: *MOTOR.DEF*, que sirve de plantilla a las características de interface y tablas que queramos proteger.

Si en algún caso después de compactar un archivo (por ejemplo archivos de base de datos antiguos para un versión nueva del programa), aparece un opción que no se puede desbloquear, es porque la tabla en realidad ya no existe en el archivo, pero la plantilla *MOTOR.DEF* sí la tiene porque es antiguo. Esto normalmente no debe ocurrir nunca.

Este procedimiento crea todos los archivos necesarios para publicar las páginas HTML en el directorio C:\ARCHIVOS DE PROGRAMA\DECODATA\WEB3. Al finalizar su ejecución, muestra el catálogo en formato WEB en nuestra pantalla, para que comprobemos el formato.



MENÚ IMPORTA

NIVELES: 1, 2 y 3

IMPORTA INX

NIVELES: 1, 2 y 3

El formato INX consiste en un archivo de texto que contiene campos separados por barras verticales (|). Mediante Ms-Excel se puede hacer una lectura de datos y grabarlos en un archivo de texto con separadores, lo que nos permite realizar un fichero de importación hacia el programa, desde cualquier formato de datos sencillos.

Después de realizar la importación se muestra un diálogo con los resultados y la posibilidad de abrir el archivo IMPORTA.LOG del directorio \TEMPORAL con los resultados y posibles problemas de importación, mediante el botón [Abre](#).

LEER BUZÓN

NIVELES: 1, 2 y 3

Esta orden nos permite chequear nuestro buzón, para descargar todos aquellos pedidos que el fabricante nos haya devuelto. Esta orden se verá con más detalle en el Capítulo OBTENER PEDIDOS DE COMPRA, apartado *Gestión de Pedidos Electrónicos*.

IMPORTA PRESUPUESTOS Y CLIENTES DECOPRES

NIVELES: 1,2 y 3

Este procedimiento permite importar todos los clientes y presupuestos dados de alta en el antiguo programa de presupuestos DECOPRES.

NOTA: Para realizar esta operación, debemos tener todavía instalado en nuestro ordenador el antiguo programa DECOPRES.

BARRA DE HERRAMIENTAS

NIVELES: 1, 2 y 3

A esta ventana se accede desde la opción **Barra de herramientas...** o haciendo doble clic sobre el espacio libre de la propia barra de iconos, situada bajo el menú. Nos permite configurar los botones que aparecen en la barra de herramientas o iconos de la ventana principal. Los iconos no se pueden cambiar, sólo se puede hacer que aparezcan o no en distintos grupos delimitados por unos separadores verticales, y se pueden cambiar de orden.



Se divide en 2 paneles verticales: **Botones disponibles** y **Botones actuales**, separados por una barra vertical de botones que tiene las funciones de configurar.

Las flechas **Desplazar icono hacia arriba** y **hacia abajo**, sólo actúan sobre el panel derecho, para desplazar los botones en el orden que queramos.

Los botones de flecha **Añadir a la barra actual** y **Eliminar de la actual**, tienen la misma función que el doble clic en cualquiera de los 2 paneles: haciendo doble clic sobre un botón del panel derecho, lo eliminamos de la barra y haciéndolo sobre el izquierdo, ponemos ese botón en la posición actual de la selección en el panel derecho.

El botón **Introducir un separador**, introduce un pequeña barra vertical separando grupos de botones.

Al pie, los botones **Lee defecto** y **Graba defecto**, permiten guardar una sola configuración en el archivo .INI de la aplicación, para poder recuperarla.

Los cambios en la selección de botones se van viendo en tiempo real en la ventana principal.

UTILIDADES

NIVELES: 1 y 2

Muestra botones que dan acceso a unos módulos externos al programa, con el mismo nombre que el indicado en los botones y varias utilidades para el manejo de archivos.

Pestaña General

El botón **INCA Actualización por Internet** se comunica con el programa del mismo nombre, que comprueba mediante el acceso a telefónico a redes e Internet, en el sitio de Internet de Ingra <http://www.ingra.es>, si posee la última revisión de la versión del programa. Si ya está conectado a Internet, lo verifica directamente, y sino, pide confirmación antes de realizar la llamada y conectarse mediante el módem, tarjeta RDSI, cable...

Una vez verificada la versión, se da al usuario un aviso de que o bien está actualizado a la última versión o si existe una revisión más reciente, y da la opción de bajársela desde el web de forma completamente gratuita. (se entiende por revisión, un "service pack" con mejoras y corrección de errores, dentro de la misma versión, por ejemplo: la versión 1.1 puede tener revisiones con versión 1.1.3 , 1.1.5 ó 1.2 , etc.



IMPORTANTE: Si no quiere volver a bajar la actualización de Internet, con vistas a una futura reinstalación del programa, debe guardar este archivo comprimido en sitio seguro, como complemento a sus discos de instalación. En el caso de reinstalar deberá repetir la operación de descomprimirlo —ejecutándolo— en el [directorio público](#) de la nueva instalación.

El botón [DIANA Diccionarios y tesauros](#), abre el programa que permite introducir términos y textos en el tesauro temático al que se accede en la [ventana Tesauro](#), así como modificar los lemas que contiene, introducir nuevas reglas ortográficas, etc.

El botón [TRASGO](#) Sistema de traducción abre el programa que permite modificar los rótulos del programa para traducirlo a cualquier idioma o cambiar rótulos para personalizarlo a la terminología propia del ámbito en que nos movamos. También sirve para actualizar lenguajes de alguna versión anterior.

Estos tres programas tienen su propia ayuda en línea, accesibles desde los botones de ayuda de cada programa.

Pestaña Archivos

En la sección [Conversión de archivos DOS](#), tenemos dos botones: [DOS > WIN](#) y [WIN > DOS](#) que permiten realizar la conversión de archivos de texto entre los juegos de caracteres estándar de Windows y los de Ms-DOS.

Los juegos de caracteres de estos dos sistemas difieren en la zona conocida como "parte alta" o "extensión de 8 bits", que es la que incluye las eñes y las vocales acentuadas; como consecuencia, si vemos un archivo creado en MS-DOS con un editor de textos de Windows —o viceversa— aparecerán caracteres extraños donde deberían aparecer las letras mencionadas.

Al utilizar estas funciones, tenga en cuenta que el resultado de convertir un archivo en una dirección y realizar luego la conversión inversa puede no ser exactamente el archivo original, pues los dos juegos de caracteres no solamente no coinciden en la colocación de las letras, sino que tampoco están compuestos exactamente por los mismos caracteres.

Por ejemplo, el juego de Windows incluye todas las vocales acentuadas, en mayúsculas o en minúsculas, pero la única vocal mayúscula acentuada que contiene el juego de MS-DOS es la "E". Como consecuencia una doble conversión podría llevarnos al siguiente resultado:

ORIGINAL	CONVERSIÓN WINDOWS -> MS-	RECONVERSIÓN MS-DOS ->
	DOS	WINDOWS
ÁÉÍÓÚáéíóú	AÉIOUáéíóú	AÉIOUáéíóú

En la sección [División de un archivo en varios](#) tenemos tres botones: [FIEBDC](#), [De texto](#) y [Binario](#) que nos permiten fragmentar en partes más pequeñas (del tamaño deseado) un archivo de cada uno de esos tres tipos.

El objeto original de estas funciones es permitir la transferencia en disquetes de grandes archivos de intercambio, y su reconstrucción posterior en el sistema de destino, pero nada impide utilizarlas para otros fines.

La diferencia entre los tres tipos de divisiones es el punto donde se realiza la división del archivo:

La división [FIEBDC](#) divide los archivos al comienzo de un registro (delante del carácter ~).

La división [texto](#) divide los archivos después de final de línea (detrás de CR/LF, valores 013 010).

La división [binario](#) divide los archivos exactamente al tamaño definido.

Las funciones de división de archivos, solicitan el tamaño máximo, en número de caracteres, de los archivos que se quieren dividir. Por defecto presenta 1.400.000.



El sistema utiliza el nombre del archivo para producir los archivos divididos, añadiendo un número al mismo, en consecuencia los nombres de los archivos que se deseen dividir, no deberán exceder siete caracteres, y el último no deberá ser un número.

La función [Une varios archivos en uno](#) tiene como propósito reconstruir un archivo que ha sido previamente dividido en varios, o reunir varios archivos de texto con otra procedencia.

Este botón abre un [diálogo estándar](#) para seleccionar el primer archivo de una serie que debe ir numerada consecutivamente y desde el número '1', por ejemplo: base1.txt, base 2.txt, base3.txt, etc. A partir del primer archivo unirá todos en uno nuevo con el nombre sin índice (en este caso: base.txt).

Por último la sección [Renombra archivos](#), extiende las funciones de Ms-DOS para hacer más cómodo y potente el renombrado de grupos de archivos. En los dos campos de texto [Origen](#) y [Destino](#) introducimos máscaras para los archivos que queremos seleccionar, pero utilizando máscaras de búsqueda SQL que extienden y potencian a las comunes de Ms-DOS; con los botones [Prueba](#) y [Ejecuta](#), podemos realizar el cambio o ver una lista de modificaciones antes de realizarlas.

OPCIONES

NIVELES: 1 y 2

Se utiliza para configurar distintos parámetros del programa, y para instalar, y desinstalar los permisos de ejecución. También nos informa del nombre de los directorios de trabajo y permite registrar el programa en el *Registro* de Windows (por ejemplo, si tuviésemos dos versiones de este mismo programa, sólo una de ellas podría tener registrada la extensión particular de los archivos de base de datos)

Pestaña Configuración

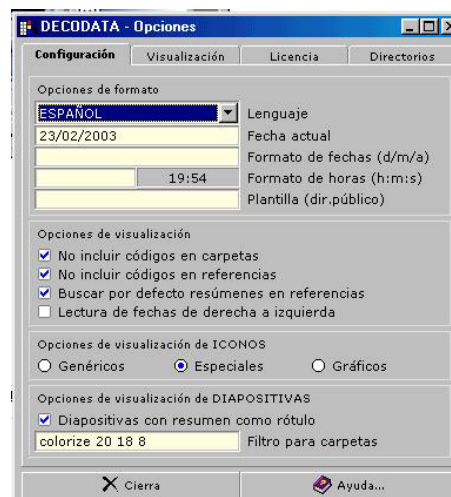
En la sección [Varios](#) tenemos:

La lista desplegable [Lenguaje](#) que permite elegir (de entre los que se suministran con la aplicación), el idioma que se desee para todos los textos, rótulos, mensajes, informes, etc. del programa.

La elección del [Lenguaje](#) determina un cambio en todos los rótulos y textos del programa, en los informes, configuraciones de ventanas, y Parámetros generales. Para ver cómo modificar uno de los lenguajes distribuidos con términos más familiares a nuestro ámbito de trabajo, o crear un lenguaje nuevo, vea la documentación de Trasgo, sistema de traducción.

En el campo [Fecha actual](#) se puede modificar la fecha (tomada del sistema al arrancar el programa), que se considerará fecha DE HOY en todo el programa. Cualquier referencia en el programa o en la documentación a *fecha actual*, se referirá a éste campo.

El campo [Formato de fechas \(d/m/a\)](#) permite definir el formato que se presentará en ventana principal, en los campos de fechas y el que pondrá por defecto la función de fecha de [JavaScript](#). El campo admite rótulos de texto mezclados con los datos de Día, Mes y Año, y permite colocar con casi cualquier formato y separadores, esos datos, sirvan de muestra estos ejemplos, con la fecha 3-7-02:



TECLEADO	FORMATO
'En 'dd' de 'mm' de 'aaaa''	En 03 de 07 de 2002
	03/07/02
d-m-a	3-7-02
dd-mm-aa	03-07-02
ddd dd-mmm-aaa	Lun 03-Jul-2002
dddd dd mmmm aaaa	Lunes 03 Julio 2002

(*) observamos que cuando los códigos llevan texto QUE CONTENGA los caracteres 'd', 'm', ó 'a', toda la cadena del campo debe ir entre comillas simples (el apóstrofe), y cada uno de los campos también, en otro caso, no hace falta.

Formato de horas (h:m:s) es similar al anterior, pero para los campos que muestren o acepten datos de horas. Al abrir la ventana muestra la hora actual, con el formato de defecto con los separadores elegidos.

El campo **Plantilla (dir. público)**, se refiere al nombre de archivo de base de datos (habitualmente el mismo nombre que el nombre del programa), que se encuentra en el directorio de instalación. Esta plantilla sirve para no partir completamente de cero cuando creamos una nueva base de datos, sino que se incorporan los iconos, carpetas, tipos, etc. que queremos utilizar como defecto.

Por último, en la sección **Opciones de visualización**, vemos los selectores: **No incluir códigos en carpetas**, deja que ocultemos en la ventana principal el código de los conceptos de tipo carpeta, que muchas veces no es interesante. **No incluir códigos en referencias**, oculta los códigos de los elementos, dejando únicamente las referencias. **Buscar por defecto resúmenes en referencias**, muestra las descripciones de los conceptos en las diapositivas.

En **Opciones de visualización de ICONOS**, vemos los selectores: **GENÉRICOS**, que asocia los iconos que DECODATA asigna por defecto al tipo de concepto, **ESPECIALES**, que asocia los iconos personalizados que hayamos podido asignar nosotros al concepto, y **ESPECIALES**, que asocia como icono el gráfico asociado al concepto.

En **Opciones de visualización de DIAPOSITIVAS**, tenemos el conmutador **Diapositivas con resumen como rótulo**, lo que permite que el título de la diapositiva sea el resumen del concepto al que representa. Por último, en **Filtro para carpetas**, podemos asignar un color diferente para las diapositivas de carpetas, para diferenciarlas de las diapositivas de elementos. Así, COLORIZE 20 10 8 da a las diapositivas de carpetas un color azul claro, lo que permite diferenciarlas de las que representan elementos.

Pestaña Visualización – Letras

En la sección **Tipos de letra**, tenemos los botones **Pequeña**, **Mediana**, **Grande** y **Enorme** que definen las fuentes —de entre todas las que tenemos instaladas en Windows—, que va a utilizar la aplicación. En el mismo botón aparece el nombre y tamaño de la fuente así como una 'N' y/o una 'C' en los casos de negrita y cursiva. Mediante el diálogo que se ve al pulsar cualquiera de ellos, se pueden definir todas estas características, pero no otras como por ejemplo, el color, cuya selección no tiene ningún efecto.

El color de la letra pequeña, excepcionalmente, define el color de los rótulos que aparecen -por defecto en azul oscuro-, encabezando los grupos de campos o controles en las ventanas (como el propio de **Tipos de letra**).

Programas es la fuente que se utiliza para las ventanas donde hay código JavaScript o programas de algún Tipo Carpeta de búsqueda, Informes...)

Textos es la fuente de los textos planos (ASCII) extensos. Cuando se utilizan textos en RTF, se pueden utilizar muchas fuentes distintas.

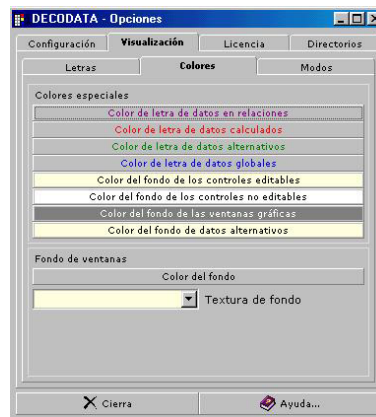


Pestaña Visualización-COLORES

En la sección **Colores especiales**, podemos definir algunos de interface y los que distinguen distintos tipos de datos en la base. Al pinchar sobre el botón, se muestra el diálogo de selección de color, para que podamos elegir uno que será el representado sobre el botón:

Datos en relaciones muestra el color de precios, fechas, etc. que dependen, de la relación entre conceptos, no están asociados al propio concepto.

Datos calculados pone el color de los resultados, como los subtotales acumulados de los descendientes, por ejemplo, si tuviésemos un campo que realiza ese cálculo. No se permite editar estos campos.



Datos alternativos pone el color de precios cuando en ámbitos hay definidos varios distintos para el mismo concepto. Si se eliminan los que son distintos, se volvería a mostrar el precio de su color original, sin alternativos.

Datos globales pone el color de los precios multiplicados por el factor de venta.

Fondo de controles editables muestra el color de todos los campos editables, cuando se permite la **Edición** mediante ese modo en la ventana principal

Fondo de controles no editables, muestra el color de fondo para los campos que no se pueden editar por no estar en modo **Edición** o porque hay opciones incompatibles con la misma. El color de defecto el es que es sistema tiene para los botones de las ventanas.

Fondo de ventanas gráficas, permite seleccionar el de esos campos, que tienen un color particular

Fondo de datos alternativos, rellena el fondo de los datos que pueden ser distintos para el mismo concepto, cuando hay definidas varias fases. El color de defecto es el de las pistas ("tips") que aparecen en cualquier aplicación de Windows.

El color de fondo de las listas desplegadas, campos de texto extenso, barras de título de las ventanas, y otros, tienen asignados —al igual que las fuentes de menú, los bordes de ventana, etc.— los colores del sistema Windows, que son configurables desde fuera del programa, en la pestaña *Apariencia* de las *Propiedades de pantalla*.

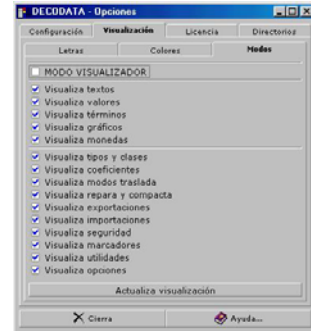
IMPORTANTE: En todos los botones de **Colores**, al mantener pulsada la tecla CONTROL mientras hacemos clic, podemos recuperar los colores iniciales de defecto, ya sean definidos en el escritorio (como el fondo de no editables o fondo de alternativos), o por el programa.

En la sección **Fondo de ventanas** tenemos un botón para definir el **Color del fondo** y una lista para seleccionar un gráfico con el que se van a rellenar de textura las ventanas. El color es un gráfico en formato .JPG que se encuentra en el directorio \GRAFICOS y cuyo nombre comienza con "Fondo_".

Pestaña Visualización-MODOS

MODO VISUALIZADOR nos permite cambiar las ventanas, herramientas y funcionalidad del programa a un modo simplificado en el que NO se puede editar (salvo algunos campos en rarísimas excepciones, pero desde luego, no de forma completa contra el archivo de base de datos) y se tienen menos botones, pestañas, funciones y menús más sencillos.

Este modo se utiliza, o bien para la distribución junto a bases de datos, sólo para permitir la consulta de la base, o cuando el administrador del sistema quiere configurarlo así para usuarios poco expertos.



La lista de opciones de la sección inferior, permiten modificar cada uno de las variables que se pueden activar o desactivar en el archivo de configuración inicial .INI. Tenga en cuenta que el modo visualizador tiene su propio .INI particular, con el mismo nombre que la aplicación terminado con la letra uve "v". Cada una de las opciones permite mostrar u ocultar textos, valores, propiedades... tanto las opciones de menú, como el botón en la barra de iconos. Tenga en cuenta que hay opciones que pueden mostrarse sin posibilidad de activar, porque el usuario no tenga suficientes permisos para operar con esas herramientas. La sección que muestra el conmutador de **Edición**, también desaparece.

El botón **Actualiza visualización**, permite presentar los cambios en el momento, sin tener que cerrar el programa.

Pestaña Licencia

En esta pestaña se establecen y modifican los permisos y licencia del programa.

La aplicación se distribuye protegida contra copias no autorizadas; y la protección se encuentra, bien en un disquete de permisos o se puede establecer mediante una clave de acceso ligada a la máquina en la que se instala el programa.

Cualquier CD-ROM de distribución, sin el disquete de permisos o la clave de acceso, funciona en modo evaluación (demo), y tiene una funcionalidad completa con todos los módulos posibles, pero limitada a archivos de 200 conceptos.

El sistema de protección no perjudica la eficiencia del programa ni implica ningún cambio en la configuración del *hardware* o *software* de su sistema. No es necesario que haga copia de seguridad del disquete de permisos -si lo tiene-, porque esta no funcionará.



Licencia en disquete

Se compone de dos botones, para gestionar la instalación de permisos, que están activos según el estado actual de la licencia: si ya está instalada mediante disquete, sólo se ofrecerá como posibilidad Desinstala licencia, para devolver los permisos al disquete. Si tenemos una versión de evaluación sólo se ofrecerá Instala licencia, y si tenemos una licencia mediante clave, no podremos utilizar ninguno de los dos.

Licencia por clave

Permite instalar en una máquina (de la que se obtiene un número clave mostrado en [Clave de máquina](#)) una instalación servidora (puede ser monousuario o con permisos de red). La clave que le devolverá su distribuidor para introducir en el campo [Clave de acceso](#) es diferente para cada máquina, es decir, que con la misma clave, versión de programa y módulos adquiridos puede reinstalar el programa cuantas veces quiera en la MISMA máquina.

Licencia actual

Bajo esta sección tenemos el rótulo de la instalación y permisos actuales, el nombre de la aplicación, versión y módulos instalados. Nuestra aplicación puede mostrarse en uno de estos estados:

Estado 1: versión de EVALUACIÓN (demo)

Si tiene una versión distribuida gratuitamente en un CD-ROM o a través de Internet, puede trabajar con ella si utiliza una base de datos pequeña. En caso de que en la ventana aparezca el rótulo VERSIÓN DE EVALUACIÓN, significará que los permisos no han sido instalados y está limitado a archivos de hasta 200 conceptos.

Estado 2: versión REGISTRADA

Es el estado normal al instalar el programa mediante una disquete de licencia o con una clave de acceso. La licencia puede incluir diversos módulos del programa que se pueden registrar sobre una versión de evaluación ya instalada (en las otras secciones de esta pestaña) o al instalar el programa, desde el propio programa de instalación.

Un programa en este estado, puede pasar a alguno de los siguientes.

Estado 3: versión CADUCADA

Sucede cuando la versión instalada tiene un número limitado de ejecuciones, o una fecha límite de utilización. Entonces pasa a ser una versión de evaluación (estado 1).

Estado 4: versión DESINSTALADA

Encontramos este estado cuando se ha realizado una instalación de licencia mediante disquete, y la hemos devuelto al disquete. El programa queda igual que en modo evaluación (estado 1) o caducada.

Estado 5: versión NO REGISTRADA

Significa que el programa tiene permisos instalados con un número de licencia, pero que es el número es erróneo, ilegal o se ha producido un error en la máquina.

Pestaña Directorios

Consiste en una serie de botones, que muestran el directorio al que hacen referencia. Pulsando el propio botón en algunos casos, podemos navegar para introducir un directorio nuevo o realizar operaciones especiales relacionadas con los directorios. Cada botón lleva un nombre y una descripción sobre la función del directorio:

En una instalación monousuario o servidora normal, lo habitual es que todos los botones de directorios se refieran al mismo, por lo que habrá rotulado uno en **Directorio PÚBLICO** y los demás tendrán un guión (-) indicando que son el mismo (pero tenemos la posibilidad de que todos sean distintos):

1. Directorio PÚBLICO.- Por defecto, el programa almacena en el registro de Windows un directorio base que se especifica en el momento de hacer la instalación servidora, por lo que no se puede cambiar. Para hacer una instalación en red, por lo menos debe existir UNA instalación servidora a la que hacer referencia.

En este directorio se almacenan los subdirectorios que contienen la ayuda, ejemplos, ventanas, informes, gráficos, etc. Es el directorio raíz de aplicación servidora al que se refieren las instalaciones cliente. Recuerde que este directorio no tiene porqué ser el que muestren los diálogos estándar como abrir, copiar...

2. Directorio PRIVADO.- El directorio privado determina de dónde se toman los datos particulares de una instalación cliente (datos particulares como el archivo .INI, el directorio de informes, gráficos, el archivo .LEN de lenguaje, y otros, que se tomarán de este directorio SI EXISTEN, en lugar de leer los del directorio público.

La definición de este directorio se hace utilizando el parámetro "dir=" de línea de comandos en el acceso directo al programa. La instalación en múltiples puestos la podemos ir haciendo copiando estos accesos directos por todos los puestos de la red que queramos.

Alcance del directorio privado

En el directorio privado, cada instalación cliente tendrá sólo ciertos archivos de una instalación servidora: acceso directo al programa, su archivo de configuración personal .INI y los archivos de estado en los directorios que se quieran utilizar de forma privada: \INFORMES, \VENTANAS, \MACROS, etc.

El directorio a utilizar se selecciona mediante el siguiente criterio: Si existe el directorio Privado, se utiliza el archivo .INI y todos los subdirectorios que se encuentren bajo él, ignorando los existentes en el directorio público. Sino —en el caso concreto de los informes—, dentro del directorio público se busca el archivo CARPETAS.PRG dentro del directorio \INFORMES; si se encuentra, se toma ese como directorio de informes y configuraciones .CNI, y sino se busca el subdirectorio \ESTANDAR.

Si no se especifica un directorio privado, los directorios público y privado coinciden; ésta es la situación de defecto cuando se ha realizado una instalación servidora monousuario. En este caso, al abrir, copiar, guardar archivos, no se crean accesos directos a los directorios visitados.

3. Directorio de PERMISOS.- hace referencia al archivo <nombre>.DLL que contiene la protección anti-copia. En una instalación servidora, los permisos se instalan en el mismo directorio que la aplicación. En una instalación cliente, cada usuario ejecuta el archivo .EXE del servidor y examina su archivo de permisos, pero podemos utilizar más ágilmente el programa, si realizamos en cada puesto cliente una instalación pesada (es decir, con el programa completo, como la instalación servidora), y utilizamos los permisos del servidor.



4. Directorio de SEGURIDAD.- en este caso hace referencia al archivo MOTOR.DAT donde se almacenan los grupos de usuarios y los permisos de cada grupo. En cualquier momento podemos hacer una copia de seguridad o seleccionar otro archivo de permisos. Pulsando el botón, aparece el diálogo **Permisos**, que nos deja navegar los directorios para elegir otro si lo deseamos.

Cada archivo de base de datos lleva asociado un archivo de grupos de usuarios, aunque lo normal es que el que se utiliza en el programa (por defecto en el directorio público) se vaya asociando a todas las bases de datos que vamos creando.

IMPORTANTE: un archivo de base de datos no se podrá abrir a menos que se conozca uno de los usuarios (con su contraseña) del MOTOR.DAT correspondiente a la base. Si perdemos el archivo de grupos de una base, (por ejemplo porque la haya dos editado en un sitio, con unos ciertos usuarios dados de alta, y nos hayamos llevado la base a otro lugar, donde trabajamos con otros), NO PODREMOS ABRIR la base y habremos perdido todos los datos.

Por eso es importante siempre que editamos una base y hacemos copia de seguridad de ella, hacer al mismo tiempo una copia del archivo MOTOR.DAT, y una buena medida para ello es copiar ese archivo al [directorio de TRABAJO](#), y redireccionar el camino mediante este botón.

El botón [Autorregistro](#), muestra un diálogo de confirmación para verificar que queremos introducir en el "Registry" de Windows el camino de la aplicación actual, el nombre del programa, asociarlo a la extensión correspondiente, etc. Tiene su utilidad principalmente para registrar la aplicación en el sistema, si por ejemplo, se ha copiado manualmente a otro directorio, se ha cambiado el nombre del directorio o bien tiene más de una versión instalada.

EL MENÚ MARCADORES

NIVELES: 1 y 2

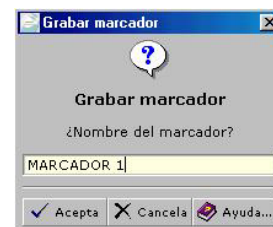
Los marcadores nos permiten guardar posiciones de la estructura de base de datos a la manera del marca-páginas de un libro o los Favoritos de Windows. Para poder grabar un marcador es necesario que el archivo esté en Edición, ya que cada marcador consiste en un concepto que cuelga en la base de datos, de la carpeta "MARCADOR·Marcadores".

Este menú, si no tenemos permisos de [Edición](#) de la base de datos, puede mostrar una lista de marcadores incluidos en la base de datos, pero no se permitirá administrarlos, cambiarlos o añadir nuevos marcadores.

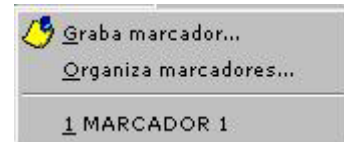
GRABA MARCADORES

NIVELES: 1 y 2

Nos permite añadir un marcador en la posición actual en la base de datos —mediante el camino completo para llegar hasta él—, con un nombre (en el diálogo se sugiere el nombre que hay en el campo [Resumen](#) del concepto seleccionado).



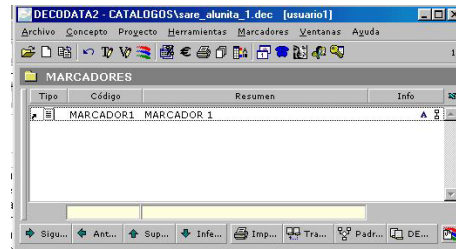
El marcador se añade en último lugar a la lista de conceptos y aparece como una nueva entrada en este menú.



ORGANIZA MARCADORES

NIVELES: 1 y 2

Realiza la búsqueda de la carpeta "MARCADOR" (que se encuentra en la base de datos, descolgada de la estructura) y muestra sus descendientes para que podamos cambiar el nombre descriptivo, el orden de aparición en el menú, borrar marcadores, e incluso agregar nuevos manualmente, ya que se trata de conceptos de Tipo Varios, que contienen el camino de búsqueda en el campo Resumen.



EL MENÚ VENTANAS

NIVELES: TODOS

Nos permite grabar en disco, como una configuración definida, la posición y tamaño de cualquier conjunto de ventanas del programa. Una vez que estos datos están grabados bajo un nombre de archivo que nosotros asignamos, podemos recuperarlos seleccionando dicho nombre en el menú desplegable.

GRABA VENTANAS

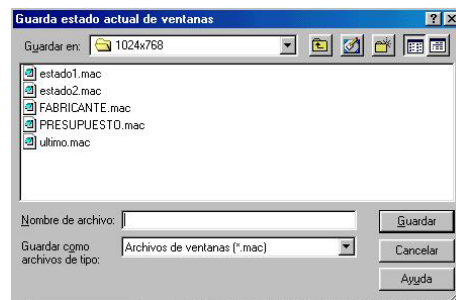
NIVELES: TODOS

Muestra un diálogo estándar que nos pide un nombre con el que designar el estado actual de las ventanas que en ese momento estén abiertas. El campo de entrada nos permite teclear nombres largos para grabar un archivo en el directorio \VENTANAS correspondiente a la resolución de pantalla que tengamos seleccionada en Windows.

En el diálogo estándar NO se permite cambiar a ningún otro directorio que no sea el propio de la resolución de pantalla actual. La selección entre los subdirectorios de

resoluciones la hace la aplicación automáticamente, cogiendo la adecuada, y creando el directorio en caso de que no exista.

Con el programa se distribuyen las configuraciones de ventanas más habituales, en cuatro resoluciones de pantalla: 1280x1024, 1024x768, 800x600 y 640x480.



MODOS GRABA AL SALIR

NIVELES: TODOS

Es un modo que podemos activar o desactivar. Cuando esta opción está activa, al ejecutar Archivo > Fin Programa se graba el estado de todas las ventanas en el archivo ultimo.mac – que se muestra como la opción de menú Estado Inicio—, y cuando se arranca de nuevo se recupera el mismo. No ocurre lo mismo al cerrar sólo la ventana o pulsar Archivo > Cierra ventana.

MODO RECUERDA

NIVELES: TODOS

Si esta opción está activada, en sesiones posteriores, las ventanas ya no se abrirán con el tamaño y posición por defecto, sino como y donde las dejamos por última vez.

AJUSTA A PANTALLA

NIVELES: TODOS

Permite aprovechar al máximo el monitor para representar todas las ventanas abiertas actualmente, de forma que con sólo aproximarlas en tamaño a los bordes y entre si, dándoles la forma de mosaico que queramos, automáticamente ajusta hasta dejarlas borde con borde.

Se distribuyen 5 estados fijos predefinidos de ventanas (Estado Inicio, Estado1, Estado2, Estado Último, PRESUPUESTO y FABRICANTE). Si por alguna causa pedremos la configuración de ventanas explicadas hasta ahora, podremos recuperarla escogiendo en el menú el estado PRESUPUESTO.

EL MENÚ AYUDA

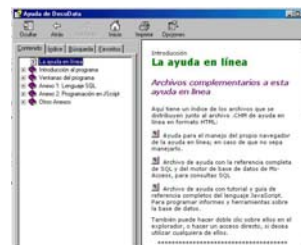
NIVELES: TODOS

Da acceso a varios temas centrales de la estructura de ayuda. Al pulsar cualquiera de las opciones se abre la ventana de ayuda, si no estuviera abierta, y se visualiza el texto definido por cada opción en ella.

CONTENIDO DE LA AYUDA

NIVELES: TODOS

Presenta el índice y la tabla de contenidos de la ayuda, que nos permite buscar temas mediante el árbol o por palabras sueltas. La estructura se corresponde con el orden de opciones y de menús en la ventana principal del programa



EN VENTANA

NIVELES: TODOS

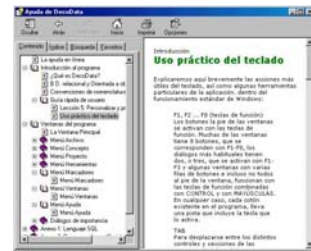
Presenta el tema que contiene todos los campos y controles de la ventana Principal, así como enlaces a los temas principales



EN TECLAS

NIVELES: TODOS

Presenta el tema Uso del teclado



EN VERSIÓN

NIVELES: TODOS

Se muestra un historial de las distintas versiones, hasta la actual, con las novedades, correcciones, mejoras, etc.



TUTORIAL

NIVELES: TODOS

Abre el archivo con una guía rápida de uso del programa o un tutorial completo, como el que se ofrece impreso para aprender a manejar la aplicación paso a paso. El archivo es de tipo .PDF y tiene el mismo nombre que el programa.

ULTIMAS NOTICIAS

NIVELES: TODOS

Presenta LEAME.WRI, que contiene información de última hora que no pudo ser incorporada a la ayuda en línea del programa. Se abre con el programa que tengamos asociado en el sistema a esa extensión.

ACERCA DE DECODATA

NIVELES: TODOS

Muestra un diálogo informativo del número de licencia instalada, permisos, y direcciones comerciales de la empresa y distribuidor.




OBTENER UN PRESUPUESTO

Existen dos formas de generar un presupuesto con DECODATA: a través de DECO DESIGN, de manera que se valora el proyecto previamente dibujado, o bien desde DECODATA, de manera que podemos añadir elementos manualmente al presupuesto. Este método ya fue explicado en el Capítulo 2 de este Manual, *el Archivo MIE.DEC*

VALORAR UN PROYECTO DECO DESIGN

Una vez dentro de DECO DESIGN y, teniendo abierto el proyecto que deseamos valorar, ejecutaremos la orden ABRIR DECODATA

COMANDO	MENÚ	ICONO
\jvsexp	PRESUPUESTO - ABRIR DECODATA	

Esto abrirá DECODATA, y en la ventana inferior, podemos ver todos los elementos utilizados en el dibujo con su correspondiente valoración, según los valores de la tarifa de venta al público que hayamos definido para su catálogo con anterioridad.

LA VENTANA DE PRESUPUESTOS

Como ya comentamos en el Capítulo 1 del Manual, en la ventana inferior de DECODATA se muestran los valores del presupuesto actual. En este apartado se describirán con detalle sus diferentes pestañas y botones.

En la parte superior izquierda de la ventana, tenemos la descripción del presupuesto, que coincidirá con el nombre que hayamos asignado al proyecto DECO DESIGN.

La Pestaña LÍNEAS DE DETALLE

En esta ventana, visualizaremos las líneas del presupuesto actual. En ella, veremos dos carpetas: AUTOMÁTICO, donde se detallarán todos los elementos leídos de DECO DESIGN, y MANUAL, donde podremos insertar elementos manuales al presupuesto. El proceso para realizar esto se detallará más adelante en este mismo capítulo.

Referencia	Elemento	Especial	Cantidad	Inc Especial	Precio	Descuento	Neto	Importe
	AUTOMÁTICO							4.793,70
1005-14	C-18-45000		4		227,00		227,00	908,00
1006-01	C-18-45000		2		93,00		93,00	372,00
10-14	C-18-45000		2		93,00		93,00	372,00
1006-01	C-18-45000		2		93,00		93,00	372,00
1005-14	C-18-45000		4		93,00		372,00	1488,00
1006-01	C-18-45000		2		93,00		93,00	372,00

Los Campos de las Líneas de Detalle

Por defecto, los campos que se muestran en las líneas de detalle son los siguientes:

REFERENCIA: Aquí veremos las referencias de los elementos insertados en el presupuesto.

ELEMENTO: Aquí veremos las descripciones de los elementos insertados en el presupuesto.

ESPECIAL: Aquí veremos si un elemento es especial o no, es decir, si hemos modificado sus medidas originales. Si un elemento es especial, en este campo aparecerá una marca de color azul y en el campo ELEMENTO aparecerán sus medidas entre paréntesis. En caso contrario, este campo permanecerá vacío.

CANTIDAD: Aquí veremos la cantidad de elementos iguales insertados en el presupuesto. Si un elemento es lineal, es decir, si su precio es por metro lineal, en este campo aparecerá el número de elementos multiplicado por la dimensión en la que es lineal, con el formato *nº*medida*.

INC. ESPECIAL: Si un elemento es especial y hemos definido un porcentaje de incremento de precio por especial al configurar las tarifas del catálogo al que pertenece, en este campo veremos el importe de dicho incremento por especial.

PRECIO: Aquí veremos el precio unitario de venta al público de los elementos.

DESCUENTO: Aquí veremos los descuentos aplicados al elemento. Más adelante en este mismo capítulo de detallarán los diferentes procesos para asignar descuentos en el presupuesto.

NETO: Aquí veremos el precio unitario menos el descuento.

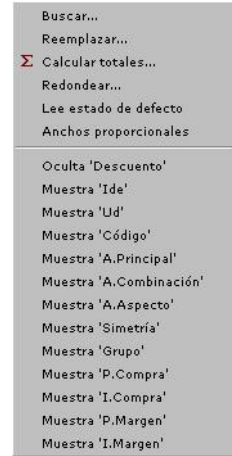
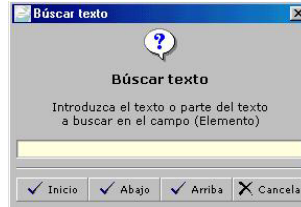
IMPORTE: Aquí veremos el importe calculado de NETO por CANTIDAD.

Personalizar los Campos de las Líneas de Detalle

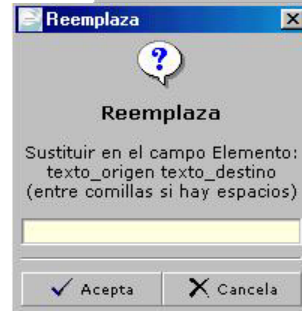
Además de los campos detallados en el apartado anterior, podemos mostrar en esta ventana otros, además de poder ocultar alguno de los que se muestran.

Si pulsamos con el botón derecho del ratón sobre cualquiera de los botones donde se reflejan los nombres de los campos, aparecerá un menú desplegable, en el que podremos realizar una serie de acciones, además de ocultar el campo sobre el que hemos pulsado el botón derecho y mostrar otros campos adicionales.

BUSCAR: Permite buscar un valor dentro del campo. Al seleccionar esta opción, aparece una caja de diálogo en la que podemos introducir el valor que deseamos buscar.



REEMPLAZAR: Reemplaza un valor de este campo por otro. Al seleccionar esta opción, aparece una caja en la que podemos teclear el valor a reemplazar y el con el que queremos reemplazarlo.



CALCULAR TOTALES: Si el campo es numérico, podemos calcular el valor total del mismo.



REDONDEAR: Si un campo es numérico, podemos redondearlo con los decimales y valores significativos que deseemos. Al seleccionar esta opción, aparece una caja en la que podemos introducir el número de decimales o cifras significativas con las que queremos redondear el campo.



LEE ESTADO DE DEFECTO: Esta opción elimina todas las personalizaciones realizadas a los campos de las líneas de detalle y deja el estado inicial.

ANCHOS PROPORCIONALES: Divide el espacio de la ventana en anchos proporcionales a cada campo.

Los campos adicionales que podemos mostrar en las líneas de detalle son:

IDE: Este es un número que el programa asigna automáticamente para numerar las líneas de detalle.

UD: Tipo de concepto reflejado en la línea de detalle

CÓDIGO: Código interno del elemento. El formato del código es fabricante_serie_referencia.

A.PRINCIPAL: Refleja el acabado principal seleccionado para la línea de detalle

A.COMBINACIÓN: Refleja el acabado de combinación.

A.ASPECTO: Refleja el acabado de aspecto (tirador o tipo de puerta).

SIMETRÍA: Si hemos hecho simetría con alguno de los elementos del proyecto, en este campo aparecerá un aspa para indicar que es simétrico.

GRUPO: Muestra el grupo del catálogo al que pertenece el elemento reflejado en la línea de detalle.

P.COMPRA: Muestra el precio unitario de compra, calculado según el factor de precio de coste definido para el catálogo.

I.COMPRA: Muestra el importe de compra (precio de compra * cantidad)

P.MARGEN: Muestra el margen entre el precio unitario de venta y el precio unitario de compra (precio de compra-precio de venta)

I.MARGEN: Muestra el margen entre el importe de venta y el de compra (importe de venta-importe de compra).

La Pestaña LÍNEA ACTUAL

La pestaña LÍNEAS DE DETALLE tiene varias subpestañas, reflejadas en la parte inferior de la ventana. La primera de ellas es LÍNEA ACTUAL.

Si seleccionamos una línea de detalle, en esta pestaña aparecerán cuatro diapositivas, correspondientes al elemento seleccionado, al acabado principal que se le aplica, al acabado de combinación y al aspecto.



La Pestaña A.PRINCIPAL

En esta pestaña se muestran todos los acabados principales que se pueden aplicar al catálogo al que pertenece la línea de detalle. El acabado principal

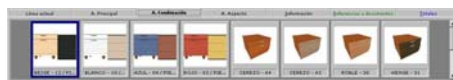
aplicado actualmente está marcado con un recuadro azul. Si deseamos cambiar el acabado de la línea seleccionada, basta con pulsar en otro acabado diferente.



La Pestaña A.COMBINACIÓN

En esta pestaña se muestran todos los acabados de combinación que se pueden aplicar al catálogo al que pertenece la línea de detalle. El acabado de combinación aplicado actualmente está marcado con

un recuadro azul. Si deseamos cambiar el acabado de la línea seleccionada, basta con pulsar en otro acabado diferente.



La pestaña A.ASPECTO

En esta pestaña se muestran todos los acabados de aspecto (tiradores y/o tipos de puerta) que se pueden aplicar al catálogo al que pertenece la línea de detalle.

El acabado de aspecto aplicado actualmente está marcado con un recuadro azul. Si deseamos cambiar el acabado de la línea seleccionada, basta con pulsar en otro acabado diferente.



La Pestaña INFORMACIÓN

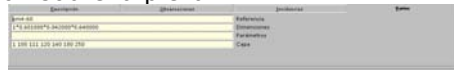
Esta pestaña se subdivide a su vez en otras cuatro más:

En DESCRIPCIÓN, podemos ver la descripción del elemento. Si modificamos dicha descripción, los cambios se reflejarán en el campo ELEMENTO en la ventana de líneas de detalle.

En OBSERVACIONES, podemos teclear algún comentario sobre la línea de detalle.

En INCIDENCIAS, podemos teclear alguna indicación sobre la pieza.

En VARIOS, podemos observar varias líneas de información sobre la línea de detalle seleccionada.



En el campo REFERENCIA, vemos la referencia del elemento. Si modificamos esta referencia, el cambio se verá reflejado en el campo REFERENCIA en la ventana de líneas de detalle.

En DIMENSIONES, vemos el número de unidades insertadas y las medidas de largo, alto y fondo del elemento. Si modificamos dicha cantidad y dimensiones, los cambios se verán reflejados en la ventana de líneas de detalle.

En PARÁMETROS, veremos las medidas de un elemento si es paramétrico. Si modificamos dichas dimensiones, el cambio se reflejará en la ventana de líneas de detalle.

En CAPAS, vemos la información de las capas activadas en el proyecto DECO DESIGN. Esta información no debe ser modificada, ya que DECODATA la utiliza internamente para asignar el acabado de aspecto a los elementos.

La Pestaña REFERENCIAS A DOCUMENTOS

En esta pestaña se visualizan los documentos (presupuestos, pedidos de venta y de compra) en las que se ha utilizado el elemento reflejado en la línea de detalle seleccionada.

La Pestaña TOTALES

En esta pestaña podemos visualizar los valores que se aplicarán a los totales del presupuesto, así como algunos parámetros que se aplicarán como condiciones generales del mismo.



DESCUENTO POR GRUPO /GRUPO: Podemos aplicar un descuento a los elementos de un presupuesto seleccionando el grupo al que pertenecen, de manera que dicho descuento sólo se aplicará a las piezas que pertenezcan al grupo que hemos seleccionado.

En primer lugar, desplegaremos la lista del campo GRUPO para seleccionar el grupo de catálogo al que queremos asignar un descuento.

Una vez seleccionado el grupo, veremos que en el campo situado a la derecha del rótulo DESCUENTO POR GRUPO aparece el total que suman las piezas del grupo seleccionado utilizadas en el presupuesto.

Aquí, podemos asignar el descuento por grupos de dos maneras diferentes: tecleando el porcentaje de descuento (sin el símbolo de porcentaje) en el campo de la izquierda, o bien redondeando el importe que suman las piezas pertenecientes al grupo en el campo de la derecha. Así, si queremos asignar un 5% de descuento a las piezas de un determinado grupo, teclearemos 5 en el campo situado a la izquierda y, al pulsar INTRO, se aplicará dicho descuento. Si el total que suman las piezas de ese grupo es, por ejemplo, de 1148 € y queremos dejarlo en 1000 €, borraremos dicho importe y teclearemos 1000 . Al pulsar INTRO, veremos que en el campo de la izquierda se refleja el porcentaje de descuento correspondiente realizado. En ambos casos, si tenemos mostrado el campo DESCUENTO en la ventana de las líneas de detalle, veremos reflejado en él el importe del descuento realizado.

DESCUENTO %/€: Aquí podemos asignar un descuento global al presupuesto. En el campo de la izquierda, podemos teclear el porcentaje de descuento que deseamos aplicarle al presupuesto (sin el símbolo de porcentaje), y al pulsar INTRO, se aplicará dicho porcentaje al global y se rellenará el campo de la derecha con el importe de dicho descuento y se aplicará dicho descuento al total del presupuesto. En el campo de la derecha, podemos teclear el importe del descuento a realizar y, al pulsar INTRO, en el campo de la izquierda se reflejará el porcentaje que representa dicho importe y se aplicará dicho descuento al total del presupuesto. En ambos casos, el porcentaje de descuento se reflejará en el campo DESCUENTO de la ventana de las líneas de detalle.

NOTA: Los descuentos son acumulativos, lo que significa que si hemos asignado un descuento por grupos y un descuento global, ambos descuentos se suman, y en el campo DESCUENTO de las líneas de detalle aparecerán ambos descuentos con un signo de suma entre medias de ambos.

IVA %/€: Aquí introduciremos el porcentaje de IVA en el campo de la izquierda. Si la tarifa del fabricante ya tiene IVA incluido, dejaremos este campo vacío. Esto hará que, a la hora de imprimir el presupuesto, aparezca el rótulo IVA INCLUIDO en el total del presupuesto. Para más información sobre esto, consultar el apartado *Imprimir el Presupuesto*, más adelante en este mismo capítulo.

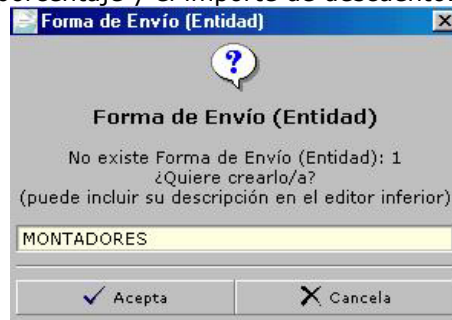
PLAZO/FECHA DE ENTREGA ESTIMADA: En estos campos, podemos asignar el plazo de entrega de los elementos del presupuesto en caso de sea aceptado por el cliente. En el campo de la izquierda, podemos teclear el número de días de plazo de entrega y, al pulsar INTRO, en el campo de la derecha aparecerá la fecha, calculada a partir de la fecha actual, correspondiente al plazo de entrega estimada.

ENTREGA A CUENTA/PENDIENTE: Si el cliente acepta nuestro presupuesto y nos hace una entrega a cuenta, en el campo de la izquierda de este apartado podemos introducir el importe de la primera entrega a cuenta realizada. Al pulsar INTRO, en el campo de la derecha nos reflejará la cantidad que queda pendiente de abonar.

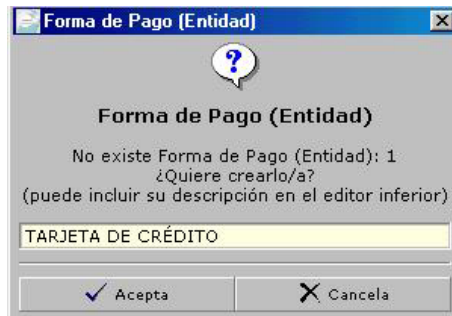
IMPORTE NETO: En este campo se refleja el importe del presupuesto antes de añadirle el IVA. Si así lo deseamos, podemos modificar este importe para hacer un redondeo y, si lo hacemos, el campo DESCUENTO %/€ reflejará el porcentaje y el importe de descuento.

IMPORTE TOTAL: En este campo se refleja el importe del presupuesto después de aplicarle el IVA. Si así lo deseamos, podemos modificar este importe para hacer un redondeo y, si lo hacemos, el campo DESCUENTO %/€ reflejará el porcentaje y el importe de descuento.

FORMA DE ENVÍO: Aquí podemos incluir la forma de envío de los muebles si el cliente acepta la oferta. En este campo, teclearemos el código de la forma de envío, y si no lo sabemos, teclearemos un asterisco y pulsaremos INTRO para que se muestren todas las formas de envío dadas de alta. Si tecleamos un código y no existe, se muestra una caja de diálogo en la que se nos permite dar de alta la forma de envío y asignarle una descripción, que aparecerá en el presupuesto.



FORMA DE PAGO: Aquí podemos incluir la forma de pago del presupuesto si el cliente acepta la oferta. En este campo, teclearemos el código de la forma de pago, y si no lo sabemos, teclearemos un asterisco y pulsaremos INTRO para que se muestren todas las formas de pago dadas de alta. Si tecleamos un código y no existe, se muestra una caja de diálogo en la que se nos permite dar de alta la forma de pago y asignarle una descripción, que aparecerá en el presupuesto.



Editar las Líneas de Detalle

Cambiar los Campos de las Líneas de Detalle

La mayoría de los campos de las líneas de detalle son editables, es decir, que pueden cambiarse.

Si deseamos cambiar cualquier campo de una línea de detalle, basta con que pinchemos en la línea que queremos editar. Bajo la ventana de las líneas de detalle, aparecen los campos editables marcados en color amarillo. Basta con pulsar en el campo que deseamos cambiar, borrar su contenido y teclear su nuevo contenido. Al pulsar INTRO, los cambios realizados manualmente quedarán grabados en el presupuesto.

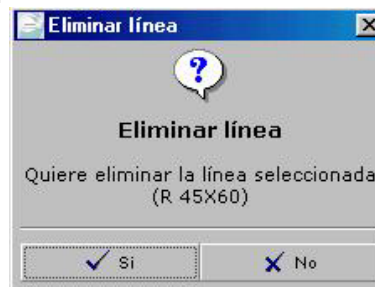
NOTA: Cualquier cambio en los campos de una línea de detalle desactivarán el modo automático, dado que la composición de DECO DESIGN habrá quedado alterada.

Borrar Líneas de Detalle

Podemos eliminar líneas de un presupuesto. Para eliminar una línea, basta con pinchar en ella para seleccionarla y pulsar la tecla SUPR del teclado. El programa nos pedirá confirmación para eliminar la línea seleccionada. Si pulsamos en SÍ, la línea quedará eliminada. Si pulsamos en NO, cancelaremos la operación.

Si deseamos seleccionar varias líneas de detalle para eliminarlas a la vez, pulsaremos sobre la primera línea. Luego manteniendo pulsada la tecla CTRL del teclado, iremos pinchando sobre el resto de las líneas que deseamos borrar. Al finalizar la selección, pulsaremos la tecla SUPR.

NOTA: Borrar líneas de detalle desactivará el modo automático del presupuesto.



Agrupar Líneas de Detalle en una Referencia Común

Otra forma de editar las líneas de detalle es agrupar varias en una referencia común, de manera que, a la hora de imprimir el presupuesto, no se muestre el desglose de dichos elementos, sino que aparezca la referencia común, y el precio sea la suma de los elementos que la componen.

Como se ha comentado antes, al generar un presupuesto desde DECO DESIGN, DECODATA genera automáticamente dos carpetas: AUTOMÁTICO, donde se almacenarán los elementos leídos del proyecto de dibujo, y MANUAL, donde podremos añadir referencias manuales (no incluidas en el presupuesto).

La primera agrupación que podemos hacer es utilizando estas dos carpetas. Si queremos que, a la hora de imprimir el presupuesto, en vez de desglosar los elementos empleados, aparezca sólo el nombre de las carpetas y la suma total de las piezas incluidas dentro, pulsaremos en el signo menos (-) situado a la izquierda de las carpetas para cerrarlas.

Podemos cambiar el nombre de las carpetas para que sean más identificables por el cliente. Para ello, basta con pulsar en la carpeta, y en el campo amarillo correspondiente a ELEMENTO, borraremos su descripción y teclearemos una nueva.

También podemos crear nuevas carpetas, para agrupar parte de los elementos en una referencia común. Para ello, seleccionaremos la línea en la que queremos insertar la nueva carpeta. Si la línea está vacía, basta con teclear en el campo amarillo correspondiente a ELEMENTO la descripción de la nueva carpeta. Si deseamos insertar una carpeta en medio de las líneas de detalle, seleccionaremos la línea donde queramos colocarla y pulsaremos la tecla INSERTAR para abrir una línea vacía. En el campo amarillo correspondiente a ELEMENTO, teclearemos el nombre que le queremos dar a la carpeta y, al pulsar INTRO, quedará creada.

Las nuevas carpetas así creadas quedarán al mismo nivel que AUTOMÁTICO y MANUAL, lo que significa

Referencia	Elemento	Especial	Cantidad	Inc Especial	Precio	Descuento	Impo
AUTOMÁTICO							
sg45-14	SG 45X233		4		227,00		908,00
rn4-60	R 45X60		2		52,00		104,00
t6-14	T 60X224		2		89,00		178,00
MUEBLE VITRINA							
							13.401,2

que, al cerrarlas para obtener un resumen del presupuesto, estarán al mismo nivel que estas. Si deseamos que estas nuevas carpetas estén situadas dentro de AUTOMÁTICO y MANUAL, las seleccionaremos y pulsaremos la flecha derecha de nuestro teclado, con lo que, al cerrarlas, conseguiremos "subresúmenes".

Mover las Líneas de Detalle

Podemos mover las líneas de detalle, bien para incluirlas en una de las carpetas que hemos creado, bien para sacarlas de una, o bien para ordenar el presupuesto.

Para ello, desplazaremos el ratón hasta la parte izquierda de la línea de detalle, a la izquierda del campo REFERENCIA. Veremos que el cursor del ratón cambia, y en la parte inferior de la flecha aparece un cuadro. En ese momento, pulsaremos el botón del ratón y, manteniéndolo pulsado, arrastraremos la línea a su nueva posición.



Insertar Referencias Manuales

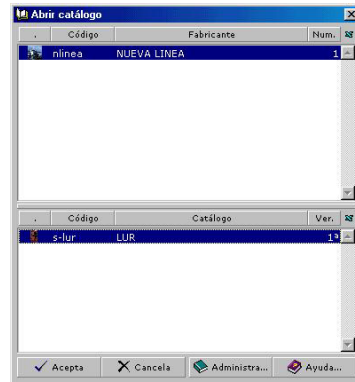
Además de leer las referencias de los proyectos DECO DESIGN, DECODATA permite insertar referencias de los catálogos manualmente.

Como ya se explicó en el capítulo *Bienvenidos a DECODATA*, la ventana superior derecha del programa sirve para mostrar un catálogo en ella y, si lo deseamos, seleccionar referencias e insertarlas en el presupuesto.

Abrir un Catálogo

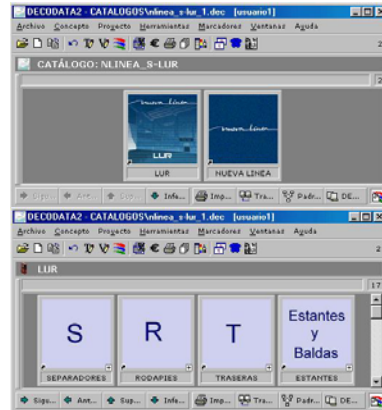
Para mostrar un catálogo en esta ventana, seleccionaremos en el menú ARCHIVO – ABRE CATÁLOGO.

NOTA: Escogeremos esta orden en la ventana superior derecha, para que el catálogo se muestre en esta ventana. Al hacerlo, se muestra una caja de diálogo. En la parte superior, veremos los fabricantes que tenemos instalados. Al seleccionar uno, en la parte inferior aparecen los catálogos de ese fabricante. Seleccionaremos uno y pulsaremos en ACEPTA.



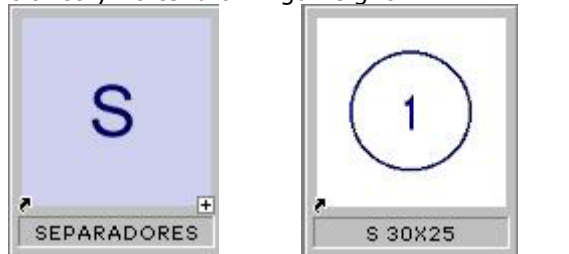
Navegar por el Catálogo

En la ventana, se mostrarán dos diapositivas. Una, corresponde al catálogo y la otra al fabricante. Para abrir el catálogo, haremos doble clic sobre su diapositiva o, tras seleccionarla, pulsaremos el botón INFERIOR situada bajo la ventana.

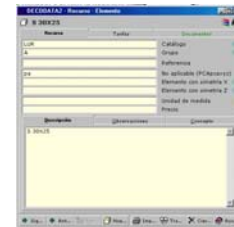


En la pantalla, aparecerán diapositivas que representan a las familias del catálogo. Dada la configuración de la ventana sólo se mostrarán cuatro de ellas a la vez. Si ese catálogo tiene más de cuatro familias, utilizaremos la barra deslizante situada a la derecha de la ventana para mostrar las siguientes.

Para abrir cualquier familia, haremos doble clic sobre su diapositiva tras seleccionarla, pulsaremos el botón INFERIOR situada bajo la ventana.. Dentro de ella, podemos encontrarnos más familias o directamente los elementos. Para distinguir entre una familia y un elemento, se ha cambiado el color de fondo de las diapositivas: Así, si la diapositiva representa una familia, el fondo de la diapositiva será azul, y sobre su rótulo, aparece un signo más (+). Sin embargo, si la diapositiva representa un elemento, el color de fondo será blanco y no tendrá ningún signo.



Si, por error, hacemos doble clic en la diapositiva de un elemento pensando que es una familia, se mostrará una ventana en la que se listan las propiedades del



FAMILIA	ELEMENTO
----------------	-----------------

elemento. La cerraremos pulsando en el botón CIERRA situado bajo la caja.

Asimismo, si intentásemos insertar una familia en el presupuesto arrastrando su diapositiva, el programa emitirá un mensaje de error en el que se nos recuerda que no se pueden insertar familias completas en el presupuesto.

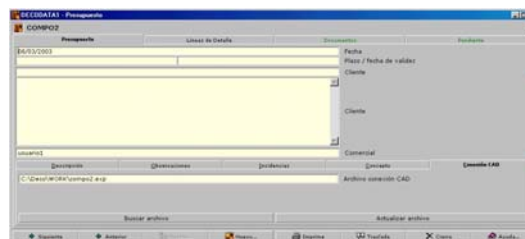
Para insertar un elemento manualmente, basta con seleccionar su diapositiva pulsando una vez sobre ella, pulsar el botón del ratón y, manteniéndolo pulsado, arrastrarlo hasta la ventana de presupuestos, en la línea donde queramos insertarlo.



NOTA: Si insertamos el elemento dentro de la carpeta AUTOMÁTICO, desactivaremos el proceso automático, porque la composición DECO DESIGN habrá sido modificada.

La Pestaña Presupuesto

Esta pestaña está situada a la izquierda de LÍNEAS DE DETALLE, y en ella podemos visualizar los detalles del presupuesto, tales como el cliente, el plazo de validez de la oferta, el comercial...



El primer campo de esta pestaña es la FECHA del presupuesto. Por defecto, cogerá la fecha de nuestro ordenador, pero podemos cambiarla tecleándola manualmente.

El siguiente campo es PLAZO/FECHA DE VALIDEZ. En ella, podemos asignar un periodo de validez de la oferta, tecleando el número de días de dicho plazo en el campo situado más a la izquierda. Al pulsar INTRO, en el campo de la derecha se calculará la fecha de expiración del plazo.

Esta fecha hará que, cuando falte una semana para que el plazo de validez se cumpla, podamos encontrar el presupuesto dentro de PRESUPUESTOS QUE CADUCAN EN UNA SEMANA o, si ya han caducado, en PRESUPUESTOS CADUCADOS, en el apartado PRESUPUESTOS de nuestra base de datos MIE.DEC. Para más información, consultar el Capítulo *El Archivo MIE.DEC* de este Manual.


Asignar un Cliente al Presupuesto

El siguiente campo corresponde al CLIENTE. Si queremos asignar un cliente al presupuesto, teclearemos su nombre en el campo y pulsaremos INTRO.

Si el cliente ya existe, en este campo se rellenará su nombre completo. Si existe más de un cliente con el nombre introducido, se abrirá una lista con todos los clientes dados de alta que tienen ese nombre, y si no existe, aparecerá una caja en la que podemos darle de alta y asignarle el nombre completo.



Si hemos creado un cliente de esta forma, veremos el el otro campo CLIENTE, situado bajo él, desaparece. Utilizaremos este segundo campo CLIENTE para rellenar los datos completos del cliente (nombre, dirección, etc...) pero el cliente no quedará guardado en nuestra base de datos.

Si hemos dado de alta un cliente en nuestra base de datos y queremos rellenar más datos del mismo, pulsaremos el botón  situado a la derecha del campo CLIENTE.

Esto abrirá una caja de diálogo que nos permitirá rellenar todos los datos que necesitemos del cliente.

En la pestaña ENTIDAD, rellenaremos los datos de DNI/CIF, OTROS NOMBRES (si el cliente da un alias), TELÉFONO(S), FAX(ES), CORREO ELECTRÓNICO y PÁGINA WEB.

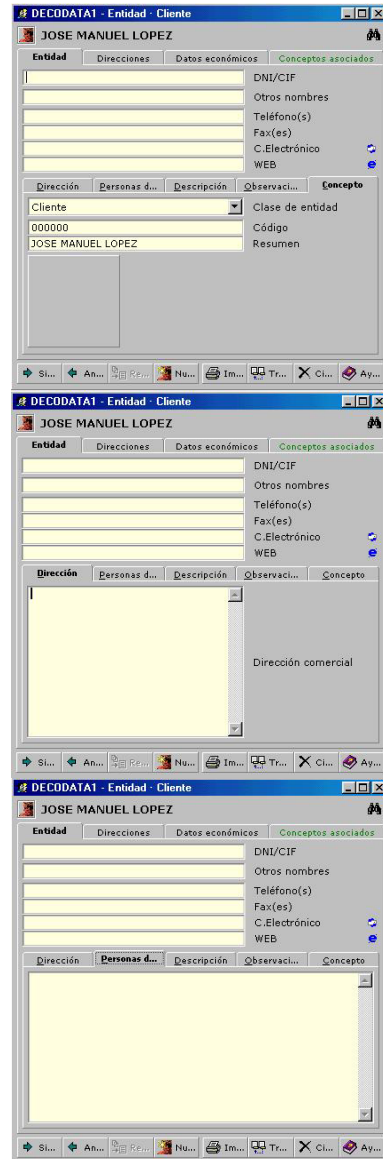
Dentro de este apartado, existen varios "sub-apartados":

En CONCEPTO, vemos el *código*, que el programa le asigna automáticamente. En *resumen*, veremos el nombre con el que hemos creado al cliente, y podremos modificarlo.

Por último, si pinchamos en el icono vacío, podremos insertar el logotipo de nuestro cliente, o incluso asignarle una foto para que la ficha sea completa.

En DIRECCIÓN, podremos teclear la dirección de nuestro cliente. Esto mismo puede hacerse en la pestaña DIRECCIONES, que será explicada más adelante en este mismo capítulo.

En PERSONAS DE CONTACTO, podremos rellenar los nombres de aquellas personas relacionadas con el cliente que puedan ser de interés.



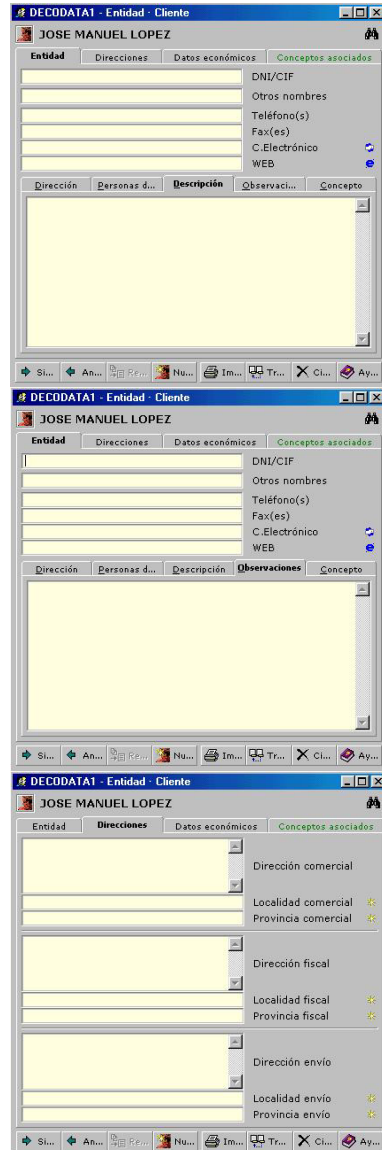
En DESCRIPCIÓN, podemos incluir datos generales del cliente.

En OBSERVACIONES, podemos apuntar alguna anotación sobre el cliente. Esto no aparecerá en ningún documento, y se reserva para un uso en futuras versiones.

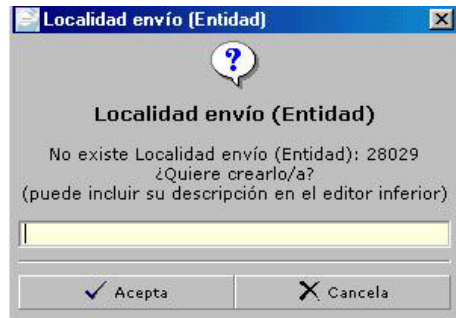
La pestaña DIRECCIONES nos permite rellenar no sólo la dirección comercial de nuestro cliente, sino la fiscal, si es diferente de la anterior, y la dirección de envío, si el cliente especifica una dirección de envío de la mercancía distinta a la de su domicilio.

En los apartados DIRECCIÓN COMERCIAL, DIRECCIÓN FISCAL y DIRECCIÓN ENVÍO (sólo si son diferentes entre sí; si no lo son, basta con teclear la DIRECCIÓN COMERCIAL) introduciremos la calle en la que se encuentra el domicilio de nuestro cliente.

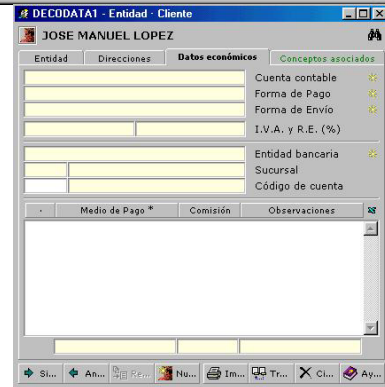
En LOCALIDAD COMERCIAL, LOCALIDAD FISCAL y LOCALIDAD ENVÍO (sólo si son diferentes entre sí; si no lo son, basta con teclear la LOCALIDAD COMERCIAL), teclearemos el código postal del cliente. DECODATA posee una base de datos con los códigos postales de España, con lo que, si después de teclear el código postal de la localidad pulsamos INTRO, si el código está dado de alta en la base de datos, automáticamente rellenará la localidad correspondiente al código postal introducido, así como los campos PROVINCIA COMERCIAL, PROVINCIA FISCAL Y PROVINCIA ENVÍO.



Si el código postal introducido no existe en la base de datos, aparece una caja de diálogo en la que podemos teclear la localidad asociada al mismo, lo que rellenará automáticamente los campos PROVINCIA COMERCIAL, PROVINCIA FISCAL Y PROVINCIA ENVÍO.



En DATOS ECONÓMICOS, podremos rellenar la CUENTA CONTABLE, una FORMA DE PAGO predeterminada, así como una FORMA DE ENVÍO, un porcentaje de I.V.A a aplicar a nuestras facturas relacionadas con el cliente así como un recargo de equivalencia (R.E.), y los datos de su cuenta bancaria. Estos datos no aparecen en ningún documento y se reservan para usos futuros.



En CONCEPTOS ASOCIADOS, podremos visualizar todas las operaciones realizadas por nuestra empresa con el cliente. Este concepto no está activo en la versión actual de DECODATA y se reserva para usos futuros.

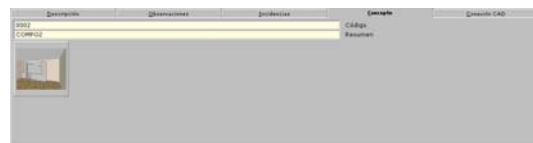
En el campo COMERCIAL, veremos el nombre del comercial asociado al usuario con el que iniciamos las sesión de DECODATA. Para más información sobre cómo crear un comercial, consultar el capítulo *Gestión de Usuarios DECODATA* de este Manual.

Las Pestañas DESCRIPCIÓN, OBSERVACIONES e INCIDENCIAS

En estas tres pestañas, podemos teclear textos relacionados con el presupuesto, para poder consultarlos posteriormente al abrir el presupuesto

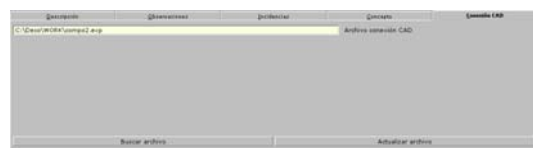
La Pestaña CONCEPTO

En esta pestaña, podremos ver el código del presupuesto, asignado automáticamente por DECODATA, el resumen, que por defecto coincidirá con el nombre del proyecto DECO DESIGN, aunque aquí podemos cambiarlo, y una imagen del presupuesto. Para obtener más información sobre cómo crear esta imagen, consultar el anexo *Nuevos Comandos DECO DESIGN* en este Manual.



La Pestaña CONEXIÓN CAD

En esta pestaña podemos visualizar el archivo que contiene toda la información del proyecto DECO DESIGN, del que DECODATA toma todos los datos. El botón BUSCAR ARCHIVO nos permite asociar un presupuesto



vacío a un proyecto DECO DESIGN manualmente y ACTUALIZAR ARCHIVO nos permite añadir cambios realizados a un proyecto DECO DESIGN pero no reflejados en el presupuesto de forma manual.

La Pestaña DOCUMENTOS

En esta pestaña podremos visualizar todos los documentos (pedidos, albaranes y facturas de compra y de venta relacionados con el presupuesto actual).



La Pestaña PENDIENTE

En esta pestaña, podemos ver la totalidad de las piezas incluidas en todos los presupuestos. Los campos situados al lado indican el número de las piezas que faltan por ser incluidas en los pedidos de compra y venta, en los albaranes de compra y venta y en las facturas de compra y venta, es decir, Las piezas que han sido presupuestadas, pero que no han sido incluidas en ningún otro documento.

Elemento	Elemento	Est.	Presupuesto	Abarca pedidos	Albaranes pendientes	Facturas pendientes	Compras pendientes	Albaranes pendientes	Facturas pendientes
0001	BCH 200		2	2					
0002	OP-21 PARRIL ALTURA 2		8,79	8,79					
0003	PV 40X60 (E.AJO)(E.042)(L.04)		1	1					
0004	PV 40X60 (E.AJO)(E.042)(L.04)		1	1					
0005	ENCIMERA FINE		2,193	2,193					
0006	(R.L) FERMATE LATERAL HORIZ.		2,193	2,193					
0007	OP-21 PARRIL ALTURA 2		4,39	4,39					
0008	(R.L) FERMATE SUPERIOR		2,193	2,193					
0009	SG 45X233		2,193	-8,803	4	4			
0010	H 45X60		2,193	8,193	2	2			
0011	T 60X224		2,193	8,193	2	2			
0012	EN 45X60		2,193	8,193	2	2			
0013	C-24 45X60		2,193	-8,803	4	4			
0014	EN 45X60		2,193	-8,803	4	4			
0015	C-8 45X60		2,193	8,193	2	2			
0016	EN 45X60		2,193	8,193	2	2			
0017	E 45X73 BORDO ENCIMERA		2,193	-8,803	4	4			
0018	H 45X60		2,193	1,193	1	1			
M.P. Venta...									
M.A. Entrega...									
M.F. Cobro...									
M.P. Compra...									
M.A. Recepción...									
M.F. Pago...									
TOTALES									

Los Botones de la Pestaña Pendiente

- M.P.Venta...** Permite crear un pedido de venta con todas las piezas pendientes de ser incluidas en uno.
- M.A.Entrega...** Permite crear un albarán de entrega con todas las piezas pendientes de ser incluidas en uno.
- M.F.Cobro...** Permite crear una factura de venta con todas las piezas pendientes de ser incluidas en una.
- M.P.Compra...** Permite crear un pedido de compra con todas las piezas pendientes de ser incluidas en uno.
- M.A.Recepción...** Permite crear un albarán de recepción con todas las piezas pendientes de ser incluidas en uno.
- M.F.Pago...** Permite crear una factura de compra con todas las piezas pendientes de ser incluidas en una.
- TOTALES** Permite visualizar los elementos de la pestaña PENDIENTE exactamente en la manera contraria, es decir, mostrando los elementos incluidos en los documentos reseñados.

Los Botones de la Ventana de Presupuestos

En la parte inferior de la ventana de presupuestos, existen una serie de botones que realizan una determinada función. A continuación, se detalla la misma.



Si en la ventana superior derecha (la de MIE.DEC) tenemos mostrados una lista de presupuesto, estos dos botones nos permiten ir cambiando entre estos presupuestos para mostrar en la ventana los datos de los mismos.

Permite crear un nuevo presupuesto. Su función es análoga a la diapositiva NUEVO PRESUPUESTO del archivo MIE.DEC, explicada en el Capítulo *El Archivo MIE.DEC* de este Manual.

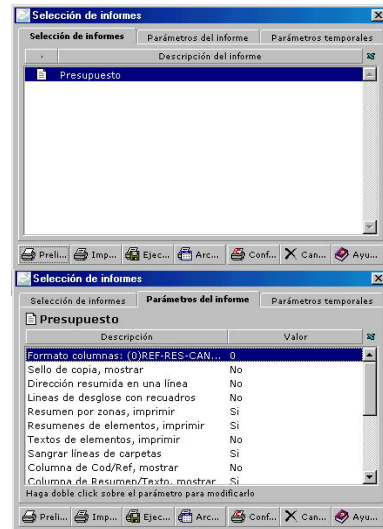
Permite imprimir el presupuesto mostrado en la ventana.

Al pulsar en este botón, aparece una caja de diálogo con tres pestañas, que explicaremos a continuación:

En SELECCIÓN DE INFORMES, podemos escoger entre los diferentes formatos de presupuestos que se pueden imprimir (en este caso, sólo tenemos un formato).

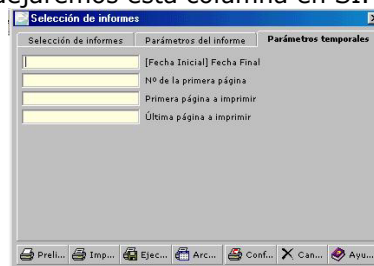
En PARÁMETROS DEL INFORME, podemos decidir qué campos se imprimirán en el presupuesto y cuáles no, así como el formato de dichos campos. Los parámetros que podemos configurar en el caso del presupuesto son:

- **FORMATO COLUMNAS:** Decide el orden en el que se mostrarán los campos en el presupuesto. Los valores son: 0 (cero) para mostrar REFERENCIA – RESUMEN – CANTIDAD, 1 para mostrar CANTIDAD – REFERENCIA – RESUMEN y 2 para mostrar CANTIDAD – RESUMEN – REFERENCIA. El valor por defecto es el 0. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro y, en la caja de diálogo, teclearemos el numero correspondiente al orden de los campos que queremos en nuestra hoja de presupuestos.
- **SELLO DE COPIA, MOSTRAR:** Decide si queremos imprimir un presupuesto con el sello de copia. El estado por defecto es NO. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- **DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA:** Decide si queremos mostrar los datos de nuestra empresa en una línea, con un tamaño más pequeño, en el encabezado del presupuesto. El estado por defecto es NO. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- **LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS:** Decide si queremos marcar las divisiones de los campos del presupuesto con líneas. El estado por defecto es NO. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- **RESUMEN POR ZONAS, IMPRIMIR:** Permiten decidir si al final del presupuesto deseamos imprimir los subtotales por carpetas del presupuesto. El estado por defecto es SÍ. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- **TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR:** Los elementos en DECODATA tiene dos descripciones: una corta (la incluida en el campo resumen) y una larga. Si deseamos imprimir esta segunda descripción, dejaremos este campo en SÍ (el defecto es NO).




- SANGRAR LÍNEAS DE CARPETAS: Si hemos agrupado las líneas de detalle en las carpetas, éstas líneas aparecerán desplazadas en el informe, para recalcar que pertenecen a una carpeta. El estado por defecto es SÍ. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR: Este parámetro muestra u oculta las referencias de los elementos. El estado por defecto es SÍ. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR: Este parámetro muestra u oculta la descripción de los elementos. El estado por defecto es SÍ. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR: Este parámetro muestra u oculta el precio unitario (PVP) de los elementos. El estado por defecto es SÍ. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR: Este parámetro muestra u oculta el descuento de los elementos. El estado por defecto es NO. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR: Este parámetro muestra u oculta el incremento por especial de los elementos. El estado por defecto es NO. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR: Este parámetro muestra u oculta el subtotal de las líneas de detalle. El estado por defecto es SÍ. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR: Este parámetro muestra u oculta la imagen de los elementos. El estado por defecto es NO. Si queremos cambiarlo, haremos doble clic sobre este parámetro.
- ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR: Si hemos creado un alzado con códigos o una perspectiva del proyecto y queremos imprimirla con el presupuesto, dejaremos esta columna en SÍ.
- PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR: Si hemos creado una planta del proyecto y queremos imprimirla con el presupuesto, dejaremos esta columna en SÍ.


En la pestaña PARÁMETROS TEMPORALES, podemos configurar otros parámetros de impresión, como la fecha de impresión, que se reflejará en la hoja impresa, el número de la hoja inicial, y el intervalo de hojas que deseamos imprimir.



Los Botones de la Ventana Imprime

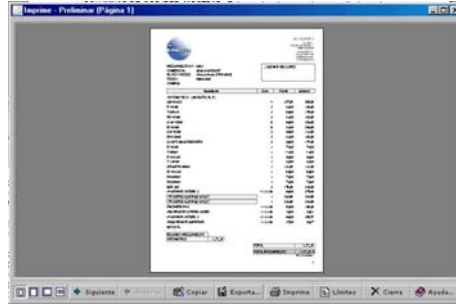
 **Preli...** Permite previsualizar la hoja de presupuestos antes de imprimirla, para comprobar su formato.

Al pulsar en este botón, aparece una previsualización de la hoja de presupuestos tal y como saldrá por la impresora. Esta ventana también tiene botones:

 Permite ver la hoja completa en la ventana.



Permite ajustar la hoja verticalmente en la ventana.



Ajusta la hoja horizontalmente en la ventana



Muestra la hoja a tamaño real en la ventana



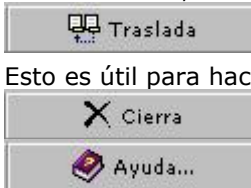
- Siguiete** Si el presupuesto tiene más de una hoja, permite previsualizar la página siguiente.
- Anterior** Si el presupuesto tiene más de una hoja, y estamos previsualizando una página que no sea la primera, permite previsualizar la página anterior.
- Copiar** Este botón aún no está activo. Se reserva para futuras versiones.
- Exporta...** Permite exportar el presupuesto a un archivo externo, para poder abrirlo con otro programa y retocarlo, o para enviarlo por correo electrónico.
- Imprime** Manda el presupuesto a la impresora.
- Límites** Permite previsualizar los márgenes de la hoja de presupuesto
- Cierra** Cierra la ventana de previsualización
- Ayuda...** Muestra la ayuda en línea de DECODATA

Ahora, seguiremos detallando los botones de la ventana IMPRIME.



- Imp...** Manda el presupuesto a la impresora.
- Ejec...** Permite crear un archivo ejecutable con el presupuesto, de manera que, al ejecutar dicho archivo, se puede previsualizar e imprimir el presupuesto.
- Arc...** Crea un archivo de extensión rtf, que puede ser abierto con Microsoft Word y manipulado antes de imprimirlo.
- Conf..** Permite seleccionar y configurar la impresora antes de imprimir el presupuesto.
- Can...** Cierra la ventana imprime.
- Ayu...** Muestra la ayuda en línea de DECODATA.

A continuación, terminaremos de detallar los botones de la ventana de presupuestos



- Traslada** Si en la ventana superior derecha tenemos abierta una lista de presupuestos, este botón trasladará el presupuesto actual a esa lista. Esto es útil para hacer copias de seguridad de los presupuestos en una base de datos limpia.
- Cierra** Este botón cierra la ventana de presupuestos.
- Ayuda...** Muestra la ayuda en línea de DECODATA.

CREAR UN PRESUPUESTO MANUALMENTE

Como ya se comentó anteriormente en diferentes apartados de este Manual, DECODATA permite generar presupuestos que no estén basados en un proyecto DECO DESIGN.

Para ello, accederemos a DECODATA desde el icono DECODATA MULTICATÁLOGO, situado en nuestro Escritorio de Windows.

Una vez en el programa, tendremos dos formas de crear un nuevo presupuesto vacío, que deberemos rellenar:

1. Accediendo al apartado PRESUPUESTOS de nuestra base de datos MIE.DEC, abierta en la ventana superior izquierda. Dentro de PRESUPUESTOS, haremos doble click en la diapositiva NUEVO PRESUPUESTO.

2. Pulsando el botón NUEVO que se encuentra en la parte inferior de la ventana de presupuestos.

En ambos casos, aparecerá una caja de diálogo en la que se nos ofrece un número de presupuesto y podremos rellenar una descripción del mismo en el campo RESUMEN. Tras rellenar este campo, pulsaremos en ACEPTAR.



Fecha	Código	Resumen
18/01/2003	000001	

La ventana de presupuestos aparecerá vacía. Para rellenarla, abriremos un catálogo en la ventana superior derecha, y arrastraremos elementos de dicho catálogo a la ventana de presupuestos siguiendo el método explicado con anterioridad en este mismo capítulo.

NOTA: Al arrastrar el primer elemento al presupuesto, veremos que aparece sin precio. Esto se debe a que necesitamos asignarle un acabado para que se le pueda aplicar dicho precio. Para ello, una vez insertado, seleccionaremos acabados para él en las pestañas A.PRINCIPAL, A.COMBINACIÓN y A.ASPECTO de la ventana de presupuestos.

A partir de ese momento, las piezas que insertemos a continuación tendrán asignados por defecto los acabados seleccionados para ese primer elemento, y aparecerán con precios.

GESTIÓN DE PEDIDOS DE VENTA

Una vez generado el presupuesto, el cliente puede aceptar nuestra oferta. Al hacerlo, DECODATA permite obtener un *pedido de venta*, que constituirá el documento físico de la aceptación del presupuesto. En este capítulo, se describe detalladamente la gestión de estos pedidos de venta.

CONDICIONES PREVIAS

Para poder generar un pedido de venta a partir de un presupuesto, se tienen que cumplir cuatro condiciones previas:

1. Que no existan líneas sin precio, es decir, todos los elementos del presupuesto deben estar valorados. Si intentásemos obtener un pedido de venta y hubiese alguna línea sin precio, obtendríamos un aviso informándonos de ello.
2. Que todas las líneas tengan cantidad. Si no es así, al intentar obtener un pedido de venta, obtendremos un mensaje informándonos de este hecho.



3. Que en el campo TOTALES hayamos de alta una entrega a cuenta, aunque sea ficticia (si no recibimos una entrega a cuenta del cliente, daremos de alta una cantidad, por ejemplo, 0,01 €). Si este campo no está relleno con una cantidad, al intentar obtener un pedido de venta recibiremos un mensaje informándonos de ello.
4. Que, en la pestaña PRESUPUESTO, hayamos dado de alta un cliente a quien asignarle el presupuesto y, por ende, el pedido de venta. Si al intentar obtener un pedido de venta no hubiésemos asignado un cliente, el programa emitirá un mensaje informándonos de ello.



OBTENER UN PEDIDO DE VENTA

Una vez nos hayamos asegurado de que nuestro presupuesto cumpla las cuatro condiciones anteriormente descritas, iremos a la pestaña LÍNEAS DE DETALLE en la ventana de presupuestos.

Una vez allí, seleccionaremos las líneas sobre las que queremos obtener un pedido de venta (en el caso de que el cliente no desee adquirir todos los elementos presupuestados, sino sólo una parte). Para seleccionar varias líneas de detalle, pulsaremos sobre la primera línea y , manteniendo pulsada la tecla CTRL del teclado, iremos pinchando sobre el resto de las líneas a seleccionar.

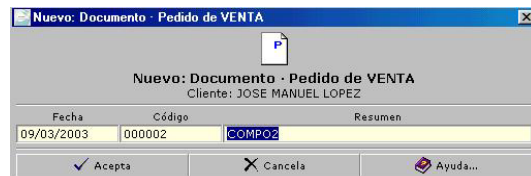
Si quisiéramos incluir todas las líneas de detalle en el presupuesto, no sería necesario seleccionar nada.

Una vez decididas las líneas a incluir en el pedido,

Montar P. DE VENTA

pulsaremos en el botón MONTAR P. DE VENTA, situado en la parte inferior de la pestaña, sobre los botones de la ventana.

Aparece una caja de diálogo en la que podemos asignarle una descripción al pedido de venta (por defecto, será la misma que la del presupuesto), así como personalizar, si así lo deseamos , el código de dicho pedido. Al finalizar, pulsaremos en ACEPTAR.



NOTA: DECODATA sólo permite hacer pedidos de venta de un presupuesto hasta que todas las piezas del presupuesto han sido incluidas en un pedido de venta. Es decir, si hemos realizado un pedido de venta sobre la totalidad de las piezas de un presupuesto, ya no podremos volver a obtener otro pedido de venta de ese presupuesto. Si en un pedido de venta hemos incluido sólo una parte de un presupuesto, podremos realizar otro pedido de venta, pero sólo sobre las piezas que fueron incluidas en el primer pedido de venta.

De hecho, si intentamos realizar un pedido de venta sobre un presupuesto cuyas piezas ya han sido incluidas en un pedido previo, el programa emitirá un mensaje informándonos de este hecho.

Si quisiéramos visualizar el pedido de venta asociado a este presupuesto, pulsáramos en la pestaña DOCUMENTOS de la ventana de presupuestos. En ella, aparecería el pedido de venta. Al hacer doble clic sobre él, se mostrarían sus datos en pantalla.



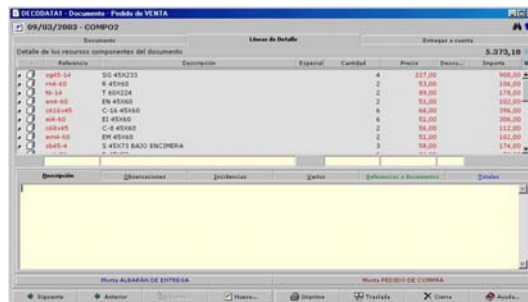
LA VENTANA PEDIDO DE VENTA

Al pulsar el botón MONTAR P. DE VENTA, se abre la pantalla *la ventana pedido de venta*. Esta ventana consta de una serie de pestañas, que detallaremos a continuación.

La Pestaña LÍNEAS DE DETALLE

Aquí, podremos visualizar las líneas del presupuesto que han sido incluidas en el pedido de venta.

Por defecto, sólo se muestran algunos campos de las líneas de detalle. Si queremos personalizar los campos que se muestran, aplicaremos el procedimiento explicado en el apartado *Personalizar los Campos de las Líneas de Detalle*, en el Capítulo *Obtener un Presupuesto* de este Manual.



Esta pestaña consta de varias "subpestañas", que detallaremos a continuación

La Pestaña DESCRIPCIÓN

Esta pestaña tiene una función análoga a la pestaña DESCRIPCIÓN de la ventana de presupuestos, es decir, si seleccionamos una línea de detalle del pedido, veremos su descripción en este campo y podremos modificarla

La Pestaña OBSERVACIONES

Al igual que la anterior, esta pestaña tiene la misma función que la descrita para la ventana de presupuestos en el Capítulo anterior.

La Pestaña INCIDENCIAS

Idem a la anterior.

La Pestaña VARIOS

Idem a la anterior.

La Pestaña REFERENCIAS A DOCUMENTOS

Idem a la anterior.

La Pestaña TOTALES

Idem a la anterior.

La Pestaña DOCUMENTOS

Al igual que en el caso de la ventana de presupuesto, aquí visualizaremos los datos generales del pedido de venta (cliente, plazo de validez...). Únicamente, existen tres campos en esta pestaña que no estaban incluidas en la pestaña PRESUPUESTO en la ventana de presupuestos:

COMISIÓN: En ella, se refleja la comisión del comercial para ese pedido de venta, según se definió al dar de alta. Para más información sobre cómo dar de alta un comercial, soncuitar el capítulo *Gestión de Usuarios DECODATA* de este Manual.

NOTA: Este campo no es visible ni manipulable para todos los niveles de usuario. Así, los usuarios de Nivel 1 y 2 (administrador y gerente), podrán visualizar y cambiar el valor de este campo; los usuarios de Nivel 3 (director comercial) podrán visualizar, pero no manipular este campo y los usuarios de Nivel 4 (comercial), no podrán ni visualizar siquiera este campo.

COMISIÓN PAGADA: En ella, se puede indicar si la comisión ha sido pagada. Este datos se reflejará en un documento posterior, que será explicado en el capítulo *Documentos Especiales*, más adelante en este Manual.

Al igual que en el caso anterior, este campo no es accesible a todos los niveles de usuario. Así, los usuarios de Nivel 1 y 2 (administrador y gerente), podrán visualizar y cambiar el valor de este campo; los usuarios de Nivel 3 (director comercial) podrán visualizar, pero no manipular este campo y los usuarios de Nivel 4 (comercial), no podrán ni visualizar siquiera este campo.

SU REFERENCIA: Aquí podremos asignar una referencia interna al pedido de venta, que nos permita identificarlo de manera particular.

Esta pestaña también tiene varias "subpestañas", que describiremos a continuación:

La Pestaña DESCRIPCIÓN

Tiene la misma función que la pestaña del mismo nombre descrita para la pestaña PRESUPUESTO de la ventana de presupuestos, es decir, asignar una descripción larga al pedido de venta.

La Pestaña OBSERVACIONES

Idem a la anterior.

La Pestaña INCIDENCIAS

Idem a la anterior.

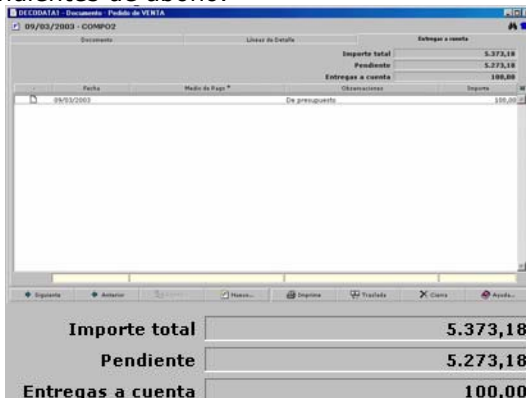
La Pestaña CONCEPTO

Idem a la anterior.

La Pestaña ENTREGAS A CUENTA

Una de las herramientas novedosas de DECODATA, es que permite llevar una gestión de las entregas a cuenta realizadas contra un pedido de venta, con lo que siempre estaremos informados de las cantidades pendientes de abono.

En esta pestaña, podemos visualizar el detalle de todas las entregas a cuenta realizadas, así como la cantidad que queda pendiente de abonar.



En la parte superior derecha, podemos visualizar el total del pedido de venta, el total de las entregas a cuenta y la cantidad pendiente de abono.

Cambiar una Entrega a Cuenta

Este resumen de entregas a cuenta es editable, lo que significa que podemos añadir entregas a cuenta, así como eliminar existentes o modificarlas.

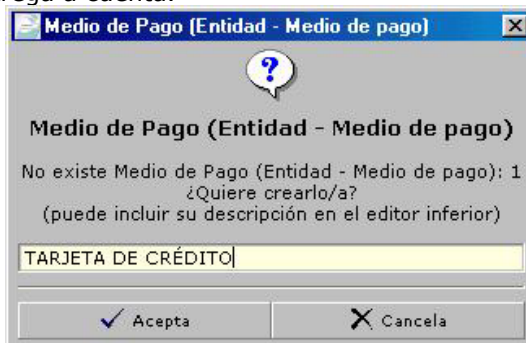
Para cambiar una entrega a cuenta, pincharemos sobre la entrega a cuenta que deseamos modificar.

En los campos de edición situados bajo la lista, aparecerán los datos de la entrega a cuenta.

Los campos que podemos modificar son:

FECHA: La fecha en la que se realizó la entrega a cuenta.

MEDIO DE PAGO: Forma en la que se realizó la entrega a cuenta. Si deseamos dar de alta un medio de pago para una entrega a cuenta, pincharemos en el campo de edición correspondiente, y teclearemos un código. Si el medio de pago ya existe, aparecerá en este campo. Si queremos seleccionar el medio de pago de una lista, pulsaremos un asterisco (*) en este campo, y al pulsar INTRO, aparecerán todos los medios de pago



dados de alta, para que escojamos cuál le queremos aplicar. Si no existe ningún medio de pago o el que le queremos asignar, aparecerá una caja de diálogo en la que podremos dar de alta el medio de pago y su descripción.

OBSERVACIONES: Descripción de la entrega a cuenta.

IMPORTE: Importe de la entrega a cuenta.

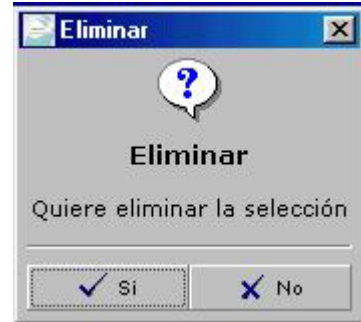
Añadir una Entrega a Cuenta

Para añadir una entrega a cuenta, pincharemos sobre la primera línea vacía situada bajo la última entrega a cuenta dada de alta.

En los campos de edición situados bajo la lista, iremos rellenando los campos descritos en el apartado anterior.

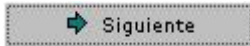
Borrar una Entrega a Cuenta

Para borrar una entrega a cuenta, basta con seleccionarla pulsando en ella y pulsar la tecla SUPR del teclado. El programa nos pedirá confirmación para eliminar la entrega a cuenta.

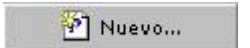
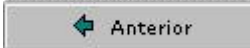


Los Botones de la Ventana Pedido de Venta

En la parte inferior de la ventana de pedido de venta, existen una serie de botones que realizan una determinada función. A continuación, se detalla la misma.

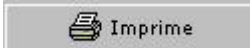


Si en la ventana superior derecha (la de MIE.DEC) tenemos mostrados una lista de pedidos de venta, estos dos botones nos permiten ir cambiando entre estos pedidos de venta para mostrar en la ventana los datos de los mismos.



Permite crear un nuevo pedido de venta relacionado con el presupuesto.

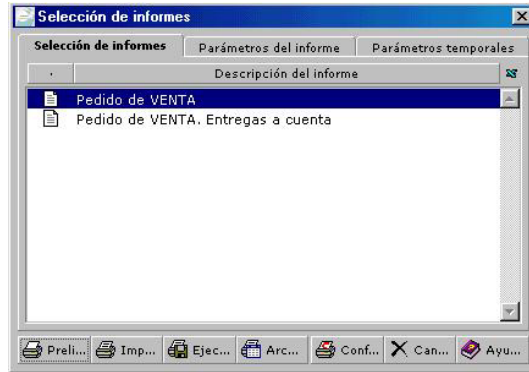
NOTA: Sólo funcionará en el caso de que queden elementos del presupuesto sin estar incluidos en ningún pedido de venta.



Permite imprimir toda la documentación relacionada con el pedido de venta mostrado en la ventana.

En la ventana de impresión, idéntica a la explicada en el capítulo anterior respecto a la impresión de presupuestos, aparecen dos documentos: PEDIDO DE VENTA y PEDIDO DE VENTA. ENTREGAS A CUENTA.

NOTA: la funcionalidad de las pestañas y botones de esta caja es idéntica a la explicada en el capítulo anterior, por lo que, si deseamos más información sobre estos puntos, consultaremos el capítulo *Obtener un Presupuesto* de este Manual.



Imprimir el Pedido de Venta

Para imprimir el pedido de venta, seleccionaremos el informe llamado PEDIDO DE VENTA. Este informe tiene los siguientes parámetros configurables:

- **FORMATO COLUMNAS:** Igual que en el informe PRESUPUESTO, explicado en el capítulo anterior

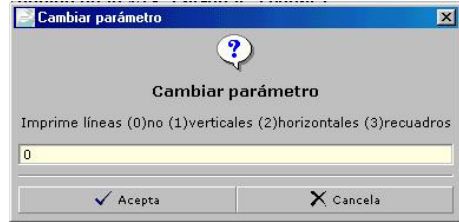
- LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS: Idem al anterior.
- RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR: Si queremos, en el pedido de venta podemos hacer que no aparezca ninguna descripción de los elementos. Por defecto, el valor es SÍ.
- TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE: Este parámetro permitirá presentar los elementos del pedido de venta agrupados según el acabado que tengan asignado. El valor por defecto es SÍ.
- MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA: En el campo referencia, podemos incluir un código largo para cada elemento en vez de la referencia. El código largo tiene el formato *fabricante_serie_referencia*. El valor por defecto de este parámetro es NO.
- COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR: Si este parámetro está activo, a la izquierda del campo referencia, aparecerá un campo llamado catálogo, en el que se reflejará el catálogo al que pertenece el elemento reflejado en la línea de detalle. El valor por defecto es SÍ.
- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO. En este caso, su valor por defecto es NO.
- COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO. En este caso, su valor por defecto es NO.
- COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO. En este caso, su valor por defecto es NO.
- COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR: Si no queremos mostrar los totales para el pedido de venta, escogeremos la opción NO. El defecto es SÍ.
- ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- SELLO DE COPIA, MOSTRAR: Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA: Descrito para el informe PRESUPUESTO.

Imprimir el Resumen de Entregas a Cuenta


Para imprimir el resumen de entregas a cuenta, escogeremos el informe PEDIDO DE VENTA – ENTREGAS A CUENTA.


Los parámetros de este informe son:


- **IMPRIME LÍNEAS:** Este parámetro permite decidir si se imprimen líneas separando los campos. Existen cuatro valores posibles para este parámetro: 0 (cero) no imprime ninguna línea; 1 imprime líneas verticales; 2 imprime líneas horizontales; 3 imprime líneas horizontales y verticales. El valor por defecto es 0.
- **SELLO DE COPIA, MOSTRAR:** Descrito para el informe PRESUPUESTO.
- **DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA:** Descrito para el informe PRESUPUESTO.



Ahora, seguiremos describiendo los botones de la ventana PEDIDO DE VENTA.

 **Traslada** Si en la ventana superior derecha tenemos abierta una lista de pedidos de venta, este botón trasladará el pedido actual a esa lista. Esto es útil para hacer copias de seguridad de los pedidos de venta en una base de datos limpia.

 **Cierra** Este botón cierra la ventana de pedido de venta.

 **Ayuda...** Muestra la ayuda en línea de DECODATA.

GESTIÓN DE PEDIDOS DE COMPRA

Una vez generado el pedido de venta, el siguiente paso será realizar el pedido a fábrica de las piezas aceptadas por el cliente. Esto constituirá lo que denominaremos a partir de ahora como el *pedido de compra*. En este capítulo, se describe detalladamente la gestión de estos pedidos de compra.

OBTENER UN PEDIDO DE COMPRA

En la pestaña LÍNEAS DE DETALLE de la ventana de pedido de venta seleccionaremos las líneas sobre las que queremos obtener un pedido de compra (en el caso de que no deseemos pedir todas las piezas del pedido de venta, porque las tengamos en stock o por alguna otra razón). Para seleccionar varias líneas de detalle, pulsaremos sobre la primera línea y , manteniendo pulsada la tecla CTRL del teclado, iremos pinchando sobre el resto de las líneas a seleccionar.

Si quisiéramos incluir todas las líneas de detalle en el pedido de compra, no sería necesario seleccionar nada.

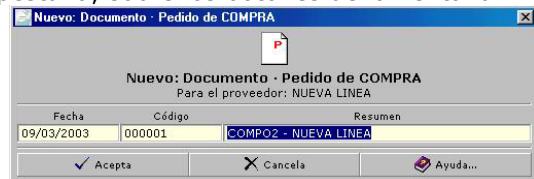
Una vez decididas las líneas a incluir en el pedido de compra, pulsaremos en el botón MONTA PEDIDO DE COMPRA, situado en la parte inferior de la pestaña, sobre los botones de la ventana.

Aparece una caja de diálogo en la que podemos asignarle una descripción al pedido de compra (por defecto, será la misma que la del presupuesto y añadiéndole el nombre del fabricante al que realizamos el pedido), así como

personalizar, si así lo deseamos , el código de dicho pedido. Al finalizar, pulsaremos en ACEPTAR.

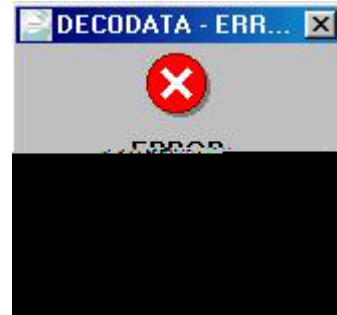
NOTA: Se emitirán tantos pedidos de compra como fabricantes se hayan utilizado en el pedido de venta.

NOTA: DECODATA sólo permite hacer pedidos de compra de un pedido de venta hasta que todas las piezas utilizadas en el pedido de venta han sido incluidas en un pedido de compra. Es decir, si hemos realizado un pedido de compra sobre la totalidad de las piezas de un pedido de venta, ya no podremos volver a obtener otro pedido de compra. Si en un pedido de compra hemos incluido sólo una parte de un pedido de venta, podremos realizar otro pedido de compra, pero sólo sobre las piezas que no fueron incluidas en el primer pedido de compra.



De hecho, si intentamos realizar un pedido de compra sobre un pedido de venta cuyas piezas ya han sido incluidas en un pedido previo, el programa emitirá un mensaje informándonos de este hecho.

Si quisiéramos visualizar el pedido de compra asociado a este presupuesto, pulsáramos en la pestaña DOCUMENTOS de la ventana de presupuestos. En ella, aparecería el pedido de compra. Al hacer doble clic sobre él, se mostrarían sus datos en pantalla.



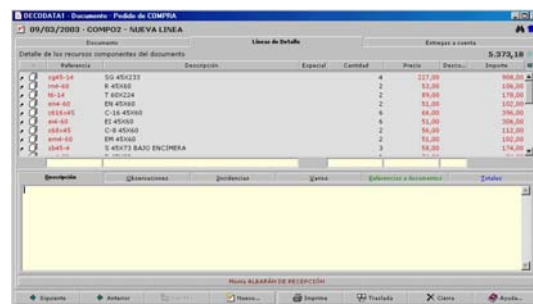
LA VENTANA PEDIDO DE COMPRA

Al pulsar el botón MONTAR PEDIDO DE COMPRA, se abre en la pantalla *la ventana pedido de compra*. Esta ventana consta de una serie de pestañas, que detallaremos a continuación.

La Pestaña LÍNEAS DE DETALLE

Aquí, podremos visualizar las líneas del pedido de venta que han sido incluidas en el pedido de compra.

Las pestañas que forman parte de LÍNEAS DE DETALLE son las mismas que se explicaron para el pedido de venta, y su descripción y función son exactamente las mismas que las detalladas en el capítulo anterior, por lo que no nos extenderemos más en su explicación. La única diferencia es que el importe de las piezas reflejará el *precio de coste*, en vez de el PVP.



La Pestaña DOCUMENTOS

Esta ventana contiene los mismos campos que la pestaña del mismo nombre de los pedidos de venta. Sólo existe un campo diferente:

ESTADO DE PEDIDOS ELECTRÓNICOS: Aquí veremos el estado de nuestro pedido de compra una vez ha sido enviado vía electrónica al fabricante. El significado de este campo, así como el del botón ENVIAR SOLICITADO situado en la parte inferior de la pestaña y el icono que representa un teléfono situado en la parte superior derecha de la ventana serán explicados con todo detalle en el apartado *Gestión Electrónica de los Pedidos de Compra*, más adelante en este mismo capítulo.

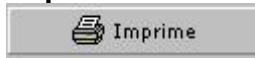
La Pestaña ENTREGAS A CUENTA

Pestaña tiene la misma funcionalidad que la del mismo nombre explicada anteriormente para la ventana pedidos de venta, pero en vez de reflejar el estado de las entregas a cuenta realizadas por el cliente a nosotros, se referirán las entregas que podamos hacer nosotros al fabricante relativas al pedido de compra.

Los Botones de la Ventana Pedido de Compra

Estos botones son los mismos que los descritos para las ventanas de presupuesto y pedido de venta, por lo que no nos extenderemos más en su descripción. Únicamente, haremos hincapié en la impresión de los pedidos de compra.

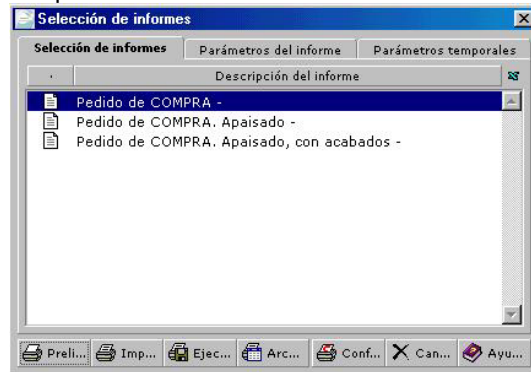
Imprimir el Pedido de Compra



Al pulsar este botón, se nos permitirá imprimir el pedido de compra.

En la ventana de impresión, idéntica a la explicada en el capítulo anterior, aparecen tres documentos: PEDIDO DE COMPRA, PEDIDO DE COMPRA APAISADO y PEDIDO DE COMPRA APAISADO CON ACABADOS.

A continuación, se detallan sus parámetros. La mayoría de ellos ya han sido descritos en los capítulos anteriores, por lo que sólo detallaremos aquellos no explicados con anterioridad.



PEDIDO DE COMPRA

- FORMATO COLUMNAS: En este caso, como en el de los demás informes de pedido de compra, su valor por defecto es 2 (referencia – cantidad – resumen).
- LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS
- RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR
- TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR.
- MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA
- COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR
- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR
- COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR: En este caso, como en el de los demás informes de pedido de compra, el precio unitario es el de coste.
- COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR
- TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR
- AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE
- ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR
- PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR
- SELLO DE COPIA, MOSTRAR
- DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA

PEDIDO DE COMPRA APAISADO

- FORMATO COLUMNAS
- LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS
- RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR
- TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR.
- MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA
- COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR

- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR
 - COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR
 - COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR
 - COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR
 - COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR
 - COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR
 - COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR
 - TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR
 - AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE
 - ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR
 - PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR
 - SELLO DE COPIA, MOSTRAR
 - DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA
- PEDIDO DE COMPRA APAISADO CON ACABADOS
- AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE: En este caso, la opción por defecto es NO.
 - FORMATO COLUMNAS
 - LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS
 - RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR
 - TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR.
 - MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA
 - COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR
 - COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR
 - COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR
 - COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR
 - COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR
 - COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR
 - COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR
 - COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR
 - TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR
 - ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR
 - PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR
 - SELLO DE COPIA, MOSTRAR
 - DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA

GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PEDIDOS DE COMPRA

Otra de las herramientas novedosas (y completamente única en este caso) de DECODATA, es la posibilidad de enviar el pedido de compra al fabricante vía Internet. Lo que hace única esta herramienta es que *no tendremos que suministrarle al programa absolutamente ningún dato sobre el fabricante a quien queremos enviar el pedido*, porque DECODATA internamente conoce este dato. Basta con pulsar en un botón, que a continuación detallaremos, y el pedido será enviado al fabricante deseado.

Como ya se comentó anteriormente, en la pestaña DOCUMENTO de la ventana pedidos de compra, existe un campo, llamado ESTADO DE PEDIDOS ELECTRÓNICOS, en el que se refleja cuál es la situación del pedido de compra.

Cuando aún no hemos enviado el pedido al fabricante, este campo permanece vacío.

Enviar un Pedido al Fabricante Vía Internet

En la parte inferior de la pestaña documento, aparece un botón, llamado ENVIAR SOLICITADO. Al pulsar este botón, el pedido de compra será enviado automáticamente al fabricante por Internet. Evidentemente, deberemos tener conexión a Internet en el ordenador en el que intentemos realizar esta operación.

NOTA: No todos los niveles de usuario DECODATA tiene permiso para enviar pedidos vía Internet al fabricante directamente. Sólo podrán realizar esta operación los usuarios de Nivel 1, 2 y 3 (administrador, gerente y director comercial). Los usuarios de Nivel 4 (comerciales), enviarán este pedido a la BANDEJA DE SALIDA de nuestra base de datos MIE.DEC, donde permanecerá hasta que un usuario de nivel 1, 2 y 3 abra este apartado y envíe el pedido al fabricante.

Si, después de enviar el pedido, nos fijamos en el campo ESTADO DE PEDIDOS ELECTRÓNICOS, veremos que su estado ha cambiado automáticamente a SOLICITADO.

Comprobar el estado de los Pedidos Electrónicos

Para comprobar si el fabricante ha recibido y ha tramitado el pedido solicitado, dándonos una contestación, pulsaremos en el icono LEER BUZÓN, situado en la parte superior derecha de la ventana de pedido de compra.



NOTA: Para comprobar el estado de un pedido de compra, deberemos tenerlo abierto en pantalla. Para ello, en la base de datos MIE.DEC abriremos la diapositiva COMPRAS, dentro de ella, la diapositiva PEDIDOS DE COMPRA y aquí abriremos PEDIDOS DE COMPRA SOLICITADOS para que aparezca la lista de los pedidos enviados vía Internet al fabricante y de los que aún no hemos recibido la contestación. Para abrir el pedido que queremos consultar, haremos doble clic sobre él para abrir la ventana de pedidos de compra con los datos del pedido en ella.

Si el fabricante ha contestado nuestro pedido, podemos tener las siguientes posibilidades:

1. Que el fabricante acepte nuestro pedido y nos dé el conforme. En este caso, al leer el buzón, el campo ESTADO DE PEDIDOS ELECTRÓNICOS cambiará a CONFORMADO RECIBIDO, con lo que podremos emitir el ALBARÁN DE RECEPCIÓN y esperar la llegada de la mercancía.
2. Que el fabricante modifique el pedido, por no ser correcto. En este caso, al leer el buzón, el campo ESTADO DE PEDIDOS ELECTRÓNICOS reflejará el estado CON INCIDENCIAS. En la pestaña LÍNEAS DE DETALLE, se reflejarán los cambios introducidos por el fabricante. Si estamos de acuerdo con las modificaciones introducidas por el fabricante, volveremos a la pestaña DOCUMENTOS, y pulsaremos en el botón ENVIAR INCIDENCIAS ACEPTADAS, para que el fabricante sepa que hemos aceptado los cambios y nos pueda dar la conformidad al nuevo pedido.
3. Que no aceptemos las incidencias del fabricante, lo que nos obligaría a generar un nuevo pedido de compra para reiniciar la operación desde el principio.

El estado CON ERRORES no está operativo, y se reserva su uso para versiones posteriores.

GESTIÓN DE ALBARANES DE ENTREGA

Una vez generado el pedido de venta, al mismo tiempo que generamos el pedido de compra, podemos ir creando también el *albarán de entrega*, que podemos entregar a nuestros montadores cuando vayan a casa del cliente a montar el pedido, para que el cliente firme la recepción y montaje de las piezas del pedido de venta.

OBTENER UN ALBARÁN DE ENTREGA

En la pestaña LÍNEAS DE DETALLE de la ventana de pedido de venta seleccionaremos las líneas sobre las que queremos obtener un albarán de entrega (en el caso de que deseemos entregar en una primera ocasión parte del pedido, bien porque las tengamos en stock o porque hayamos recibido parte de la mercancía antes que el resto). Para seleccionar varias líneas de detalle, pulsaremos sobre la primera línea y , manteniendo pulsada la tecla CTRL del teclado, iremos pinchando sobre el resto de las líneas a seleccionar.

Si quisiéramos incluir todas las líneas de detalle en el albarán de entrega, no sería necesario seleccionar nada.

Una vez decididas las líneas a incluir en el albarán, pulsaremos en el botón **Monta ALBARÁN DE ENTREGA**, situado en la parte inferior de la pestaña, sobre los botones de la ventana.

Aparece una caja de diálogo en la que podemos asignarle una descripción al albarán de entrega (por defecto, será la misma que la del presupuesto), así como personalizar, si así lo deseamos , el código de dicho albarán. Al finalizar, pulsaremos en ACEPTAR.

Fecha	Código	Resumen
09/03/2003	000000	COMPO2

NOTA: DECODATA sólo permite hacer albaranes de entrega de un pedido de venta hasta que todas las piezas utilizadas en el pedido de venta han sido incluidas en un albarán de entrega. Es decir, si hemos realizado un albarán de entrega sobre la totalidad de las piezas de un pedido de venta, ya no podremos volver a obtener otro albarán. Si en un albarán de entrega hemos incluido sólo una parte de un pedido de venta, podremos realizar otro albarán de entrega, pero sólo sobre las piezas que no fueron incluidas en el primer albarán.

De hecho, si intentamos realizar un albarán de entrega sobre un pedido de venta cuyas piezas ya han sido incluidas en un albarán previo, el programa emitirá un mensaje informándonos de este hecho.

Si quisiéramos visualizar el albarán de entrega asociado a este presupuesto, pulsáramos en la pestaña DOCUMENTOS de la ventana de presupuestos. En ella, aparecería el albarán de venta. Al hacer doble clic sobre él, se mostrarían sus datos en pantalla.



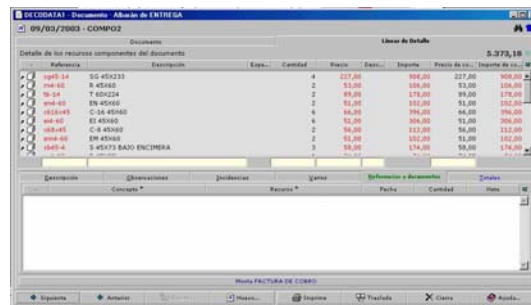
LA VENTANA ALBARÁN DE ENTREGA

Al pulsar el botón MONTAR ALBARÁN DE ENTREGA, se abre en la pantalla *la ventana albarán de entrega*. Esta ventana consta de dos pestañas, que detallaremos a continuación.

La Pestaña LÍNEAS DE DETALLE

Aquí, podremos visualizar las líneas del pedido de venta que han sido incluidas en el albarán de entrega.

Las pestañas que forman parte de LÍNEAS DE DETALLE son las mismas que se explicaron en los capítulos anteriores, y su descripción y función son exactamente las mismas que las detalladas en esos capítulos, por lo que no nos extenderemos más en su explicación.



La Pestaña DOCUMENTOS

Esta ventana contiene los mismos campos que la pestaña del mismo nombre de los pedidos. Sólo existen tres campos diferentes:


MONTADOR: Podemos asignar un montador al albarán de entrega, para poder tener un control de los montajes de los pedidos.

Asignar un Montador a un Albarán de Entrega

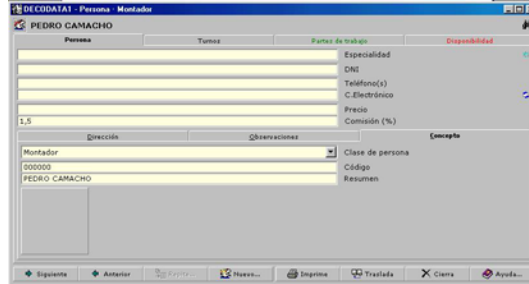
Para asignar un montador a un albarán de entrega, teclearemos en el campo MONTADOR el nombre del montador. Si ya existe un montador con ese nombre, se asignarán sus datos al albarán. Si existe más de un montador cuyo nombre coincide con el tecleado, aparecerá una lista con todos esos montadores, para que escojamos el deseado. Si deseamos ver todos los montadores dados de alta, en el campo MONTADOR teclearemos un asterisco (*) y pulsaremos INTRO. Aparecerá una lista con todos los montadores dados de alta para que escojamos el deseado.

Si el nombre tecleado no coincide con ningún montador dado de alta, aparecerá una caja de diálogo en la que podemos asignar el nombre completo al montador, así como personalizar el código del mismo. Al pulsar ACEPTAR, el montador habrá quedado creado.



Si queremos rellenar más datos del montador que acabamos de dar de alta, pulsaremos el botón  situado a la derecha del campo MONTADOR.

La mayoría de los campos de la ventanas no tienen todavía uso en la versión actual de DECODATA, y se reservan para futuras versiones. El único campo a utilizar será la COMISIÓN, en la que el usuario de nivel GERENTE o ADMINISTRADOR puede añadir el porcentaje de comisión por montaje realizado, para poder calcular sus pagos. Esto se explicará en el Capítulo *Documentos Especiales* de este Manual.



COMISIÓN: En ella, se reflejará la comisión explicada en el punto anterior.

COMISIÓN PAGADA: En ella, se puede indicar si la comisión ha sido pagada. Este dato se reflejará en un documento posterior, que será explicado en el capítulo *Documentos Especiales*, más adelante en este Manual.

NOTA: Este campo no es accesible a todos los niveles de usuario. Así, los usuarios de Nivel 1 y 2 (administrador y gerente), podrán visualizar y cambiar el valor de este campo; los usuarios de Nivel 3 (director comercial) podrán visualizar, pero no manipular este campo y los usuarios de Nivel 4 (comercial), no podrán ni visualizar siquiera este campo.

Los Botones de la Ventana Albarán de Entrega

Estos botones son los mismos que los descritos para las ventanas de los capítulos anteriores, por lo que no nos extenderemos más en su descripción. Únicamente, haremos hincapié en la impresión de los albaranes de entrega.

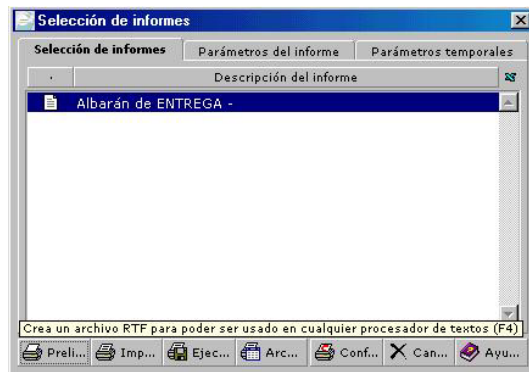
Imprimir el Albarán de Entrega



Al pulsar este botón, se nos permitirá imprimir el albarán de entrega.

En la ventana de impresión, idéntica a la explicada en los capítulos anteriores, aparece un documento: ALBARÁN DE ENTREGA.

A continuación, se detallan sus parámetros. La mayoría de ellos ya han sido descritos en los capítulos anteriores, por lo que sólo detallaremos aquellos no explicados con anterioridad.



- FORMATO COLUMNAS
- LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS
- RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR
- TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR.
- AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE
- MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA
- COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR
- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR
- COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR
- COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR
- TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR
- ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR
- PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR
- SELLO DE COPIA, MOSTRAR
- DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA

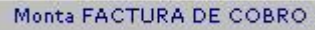
GESTIÓN DE FACTURAS DE COBRO

El último paso en la gestión de ventas es la creación de la *factura de cobro*, una vez que el cliente ha dado su conformidad al albarán de entrega.

OBTENER UNA FACTURA DE COBRO

En la pestaña LÍNEAS DE DETALLE de la ventana de albarán de entrega seleccionaremos las líneas que deseamos facturar (en el caso de que no deseemos facturar todos los elementos). Para seleccionar varias líneas de detalle, pulsaremos sobre la primera línea y , manteniendo pulsada la tecla CTRL del teclado, iremos pinchando sobre el resto de las líneas a seleccionar.

Si quisiéramos incluir todas las líneas de detalle en la factura de cobro.

Una vez decididas las líneas a facturar, pulsaremos en  el

el botón MONTA FACTURA DE COBRO, situado en la parte inferior de la pestaña, sobre los botones de la ventana.

Aparece una caja de diálogo en la que podemos asignarle una descripción a la factura de cobro (por defecto, será la misma que la del presupuesto), así como personalizar, si así lo deseamos, el código de dicha factura. Al finalizar, pulsaremos en ACEPTAR.



NOTA: DECODATA sólo permite facturar un albarán de entrega hasta que todas las piezas utilizadas en él hayan sido facturadas. Es decir, si hemos facturado la totalidad de las piezas de un albarán de entrega, ya no podremos volver facturar sobre este albarán. Si hemos facturado sólo una parte de un albarán, podremos realizar otra factura, pero sólo sobre las piezas que no fueron incluidas en la primera factura.

De hecho, si intentamos facturar un albarán de entrega cuyas piezas ya han sido incluidas en una factura previa, el programa emitirá un mensaje informándonos de este hecho.

Si quisiéramos visualizar las facturas de cobro asociadas a este presupuesto, pulsáramos en la pestaña DOCUMENTOS de la ventana de presupuestos. En ella, aparecerían las facturas de cobro. Al hacer doble clic sobre cualquiera de ellas, se mostrarían sus datos en pantalla.



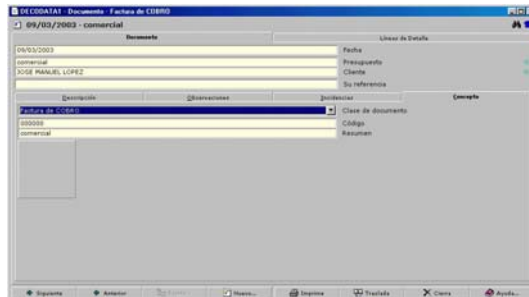
LA VENTANA FACTURA DE COBRO

Al pulsar el botón MONTA FACTURA DE COBRO, se abre en la pantalla *la ventana factura de venta*. Esta ventana consta de dos pestañas, que detallaremos a continuación.

La Pestaña LÍNEAS DE DETALLE

Aquí, podremos visualizar las líneas del albarán de entrega que han sido incluidas en la factura de cobro.

Las pestañas que forman parte de LÍNEAS DE DETALLE son las mismas que se explicaron en los capítulos anteriores, y su descripción y función son exactamente las mismas que las detalladas en esos capítulos, por lo que no nos extenderemos más en su explicación.



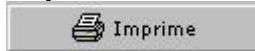
La Pestaña DOCUMENTOS

Esta ventana contiene los mismos campos que la pestaña del mismo nombre de los capítulos anteriores.

Los Botones de la Ventana Factura de Cobro

Estos botones son los mismos que los descritos para las ventanas de los capítulos anteriores, por lo que no nos extenderemos más en su descripción. Únicamente, haremos hincapié en la impresión de las facturas de cobro.

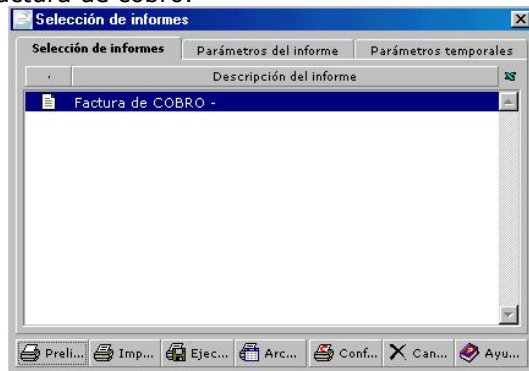
Imprimir la Factura de Cobro



Al pulsar este botón, se nos permitirá imprimir la factura de cobro.

En la ventana de impresión, idéntica a la explicada en los capítulos anteriores, aparece un documento: FACTURA DE COBRO.

A continuación, se detallan sus parámetros. La mayoría de ellos ya han sido descritos en los capítulos anteriores, por lo que sólo detallaremos aquellos no explicados con anterioridad.



- FORMATO COLUMNAS
- LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS
- RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR

- TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR.
- AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE
- MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA
- COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR
- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR
- COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR
- COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR
- TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR
- ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR
- PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR
- SELLO DE COPIA, MOSTRAR
- DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA

GESTIÓN DE ALBARANES DE RECEPCIÓN

Una vez generado el pedido de compra, podemos crear el *albarán de recepción*, que compararemos con el albarán del fabricante cuando recpcionemos la mercancía..

OBTENER UN ALBARÁN DE RECEPCIÓN

En la pestaña LÍNEAS DE DETALLE de la ventana de pedido de compra seleccionaremos las líneas sobre las que queremos obtener un albarán de recepción (en el caso de que el fabricante nos haya comunicado que nos va a hacer llegar el pedido en varios envíos). Para seleccionar varias líneas de detalle, pulsaremos sobre la primera línea y , manteniendo pulsada la tecla CTRL del teclado, iremos pinchando sobre el resto de las líneas a seleccionar.

Si quisiéramos incluir todas las líneas de detalle en el albarán de recepción, no sería necesario seleccionar nada.

Una vez decididas las líneas a incluir en el albarán,

Monta ALBARÁN DE RECEPCIÓN

pulsaremos en el botón MONTA ALBARÁN DE RECEPCIÓN, situado en la parte inferior de la pestaña, sobre los botones de la ventana.

Aparece una caja de diálogo en la que podemos asignarle una descripción al albarán de recepción (por defecto, será la misma que la del presupuesto más el nombre del fabricante a quien realizamos el pedido), así como personalizar, si así lo deseamos , el código de dicho albarán. Al finalizar, pulsaremos en ACEPTAR.



NOTA: DECODATA sólo permite hacer albaranes de recepción de un pedido de compra hasta que todas las piezas utilizadas en el pedido han sido incluidas en un albarán. Es decir, si hemos realizado un albarán de recepción sobre la totalidad de las piezas de un pedido de compra, ya no podremos volver a obtener otro albarán. Si en un albarán de recepción hemos incluido sólo una parte de un pedido de compra, podremos realizar otro albarán de recepción, pero sólo sobre las piezas que no fueron incluidas en el primer albarán.

De hecho, si intentamos realizar un albarán de recepción sobre un pedido de compra cuyas piezas ya han sido incluidas en un albarán previo, el programa emitirá un mensaje informándonos de este hecho.

Si quisiéramos visualizar el albarán de recepción asociado a este presupuesto, pulsáramos en la pestaña DOCUMENTOS de la ventana de presupuestos. En ella, aparecería el albarán de recepción. Al hacer doble clic sobre él, se mostrarían sus datos en pantalla.



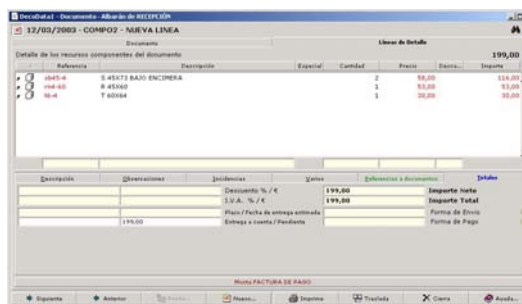
LA VENTANA ALBARÁN DE RECEPCIÓN

Al pulsar el botón MONTAR ALBARÁN DE RECEPCIÓN, se abre en la pantalla *la ventana albarán de recepción*. Esta ventana consta de dos pestañas, que detallaremos a continuación.

La Pestaña LÍNEAS DE DETALLE

Aquí, podremos visualizar las líneas del pedido de venta que han sido incluidas en el albarán de entrega.

Las pestañas que forman parte de LÍNEAS DE DETALLE son las mismas que se explicaron en los capítulos anteriores, y su descripción y función son exactamente las mismas que las detalladas en esos capítulos, por lo que no nos extenderemos más en su explicación.



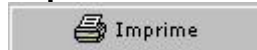
La Pestaña DOCUMENTOS

Esta ventana contiene los mismos campos que la pestaña del mismo nombre de los pedidos.

Los Botones de la Ventana Albarán de Recepción

Estos botones son los mismos que los descritos para las ventanas de los capítulos anteriores, por lo que no nos extenderemos más en su descripción. Únicamente, haremos hincapié en la impresión de los albaranes de entrega.

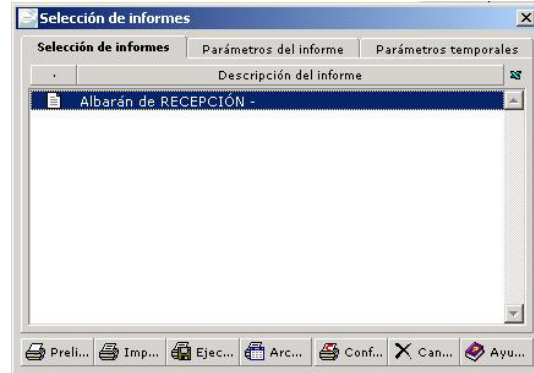
Imprimir el Albarán de Recepción



Al pulsar este botón, se nos permitirá imprimir el albarán de recepción.

En la ventana de impresión, idéntica a la explicada en los capítulos anteriores, aparece un documento: ALBARÁN DE RECEPCIÓN.

A continuación, se detallan sus parámetros. La mayoría de ellos ya han sido descritos en los capítulos anteriores, por lo que sólo detallaremos aquellos no explicados con anterioridad.



- FORMATO COLUMNAS
- LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS
- RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR
- TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR.
- AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE
- MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA
- COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR
- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR
- COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR
- COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR
- TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR
- ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR
- PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR
- SELLO DE COPIA, MOSTRAR
- DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA

GESTIÓN DE FACTURAS DE PAGO

El último paso en la gestión de compras es la creación de la *factura de pago*, una vez que damos nuestra conformidad al albarán de recepción.

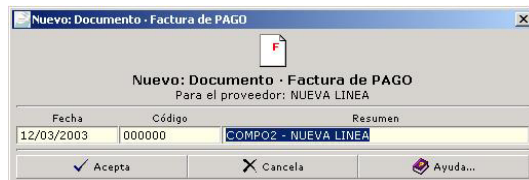
OBTENER UNA FACTURA DE PAGO

En la pestaña **LÍNEAS DE DETALLE** de la ventana de albarán de recepción seleccionaremos las líneas que deseamos facturar (en el caso de que no deseemos facturar todos los elementos). Para seleccionar varias líneas de detalle, pulsaremos sobre la primera línea y , manteniendo pulsada la tecla CTRL del teclado, iremos pinchando sobre el resto de las líneas a seleccionar.

Si quisiéramos incluir todas las líneas de detalle en la factura de pago.

Una vez decididas las líneas a facturar, pulsaremos en el botón **Monta FACTURA DE PAGO**, situado en la parte inferior de la pestaña, sobre los botones de la ventana.

Aparece una caja de diálogo en la que podemos asignarle una descripción a la factura de pago (por defecto, será la misma que la del presupuesto seguida del fabricante a quien asignamos la factura), así como personalizar, si así lo deseamos



el código de dicha factura. Al finalizar, pulsaremos en **ACEPTAR**.

NOTA: DECODATA sólo permite facturar un albarán de recepción hasta que todas las piezas utilizadas en él hayan sido facturadas. Es decir, si hemos facturado la totalidad de las piezas de un albarán, ya no podremos volver facturar sobre este albarán. Si hemos facturado sólo una parte de un albarán, podremos realizar otra factura, pero sólo sobre las piezas que no fueron incluidas en la primera factura.

De hecho, si intentamos facturar un albarán de recepción cuyas piezas ya han sido incluidas en una factura previa, el programa emitirá un mensaje informándonos de este hecho.

Si quisiéramos visualizar las facturas de pago asociadas a este presupuesto, pulsaríamos en la pestaña **DOCUMENTOS** de la ventana de presupuestos. En ella, aparecerían las facturas de cobro. Al hacer doble clic sobre cualquiera de ellas, se mostrarían sus datos en pantalla.



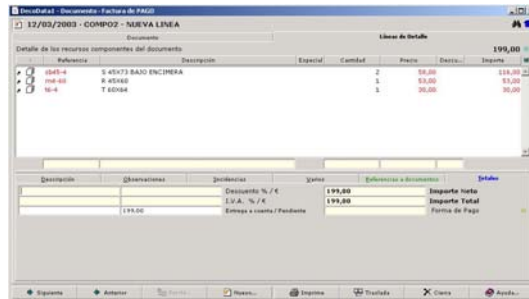
LA VENTANA FACTURA DE PAGO

Al pulsar el botón MONTA FACTURA DE COBRO, se abre en la pantalla *la ventana factura de venta*. Esta ventana consta de dos pestañas, que detallaremos a continuación.

La Pestaña LÍNEAS DE DETALLE

Aquí, podremos visualizar las líneas del albarán de entrega que han sido incluidas en la factura de pago.

Las pestañas que forman parte de LÍNEAS DE DETALLE son las mismas que se explicaron en los capítulos anteriores, y su descripción y función son exactamente las mismas que las detalladas en esos capítulos, por lo que no nos extenderemos más en su explicación.



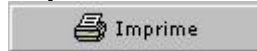
La Pestaña DOCUMENTOS

Esta ventana contiene los mismos campos que la pestaña del mismo nombre de los capítulos anteriores.

Los Botones de la Ventana Factura de Pago

Estos botones son los mismos que los descritos para las ventanas de los capítulos anteriores, por lo que no nos extenderemos más en su descripción. Únicamente, haremos hincapié en la impresión de las facturas de cobro.

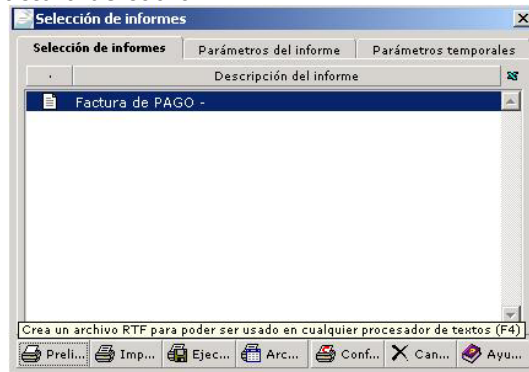
Imprimir la Factura de Pago



Al pulsar este botón, se nos permitirá imprimir la factura de cobro.

En la ventana de impresión, idéntica a la explicada en los capítulos anteriores, aparece un documento: FACTURA DE PAGO.

A continuación, se detallan sus parámetros. La mayoría de ellos ya han sido descritos en los capítulos anteriores, por lo que sólo detallaremos aquellos no explicados con anterioridad.



- FORMATO COLUMNAS
- LÍNEA DE DESGLOSE CON RECUADROS
- RESUMEN DE ELEMENTOS, IMPRIMIR

- TEXTOS DE ELEMENTOS, IMPRIMIR.
- AGRUPAR POR ACABADOS LAS LÍNEAS DE DETALLE
- MOSTRAR CÓDIGO EN VEZ DE REFERENCIA
- COLUMNA DE CATÁLOGO, MOSTRAR
- COLUMNAS DE COD/REF, MOSTRAR
- COLUMNAS DE RESUMEN/TEXTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE PRECIO UNITARIO, MOSTRAR
- COLUMNA DE DESCUENTO, MOSTRAR
- COLUMNA DE INC. POR ESPECIAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE SUBTOTAL, MOSTRAR
- COLUMNA DE IMAGEN, MOSTRAR
- TOTAL FINAL, IVA, ETC MOSTRAR
- ESQUEMAS ASOCIADOS AL PRESUPUESTO, MOSTRAR
- PLANTA DE LOS ESQUEMAS ASOCIADOS, MOSTRAR
- SELLO DE COPIA, MOSTRAR
- DIRECCIÓN RESUMIDA EN UNA LÍNEA

DOCUMENTOS ESPECIALES DECODATA

Existen varios documentos, sólo accesibles a los Niveles superiores de usuario DECODATA (ADMINISTRADOR y GERENTE), que nos permitirán obtener resúmenes anuales, tanto de las ventas realizadas, como de las comisiones de los vendedores.

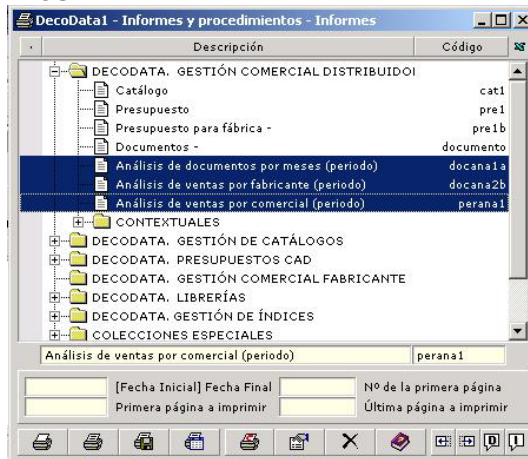
IMPRIMIR UN DOCUMENTO ESPECIAL

Como ya se ha comentado, sólo los usuarios de Nivel 1 y 2 (ADMINISTRADOR y GERENTE) podrán imprimir estos informes.

Para ello, en la ventana superior izquierda, en el menú PROYECTO, seleccionaremos la opción VENTANA INFORMES Y PROCEDIMIENTOS.

Aparece una ventana en la que podemos encontrar todos los informes de DECODATA. Abriremos la carpeta GESTIÓN COMERCIAL DISTRIBUIDOR, y en ella, veremos los tres informes de resumen que podemos imprimir.

Seleccionaremos el informe que deseamos imprimir, y utilizaremos los botones de la ventana, situados en la parte inferior. La función de estos botones ya fue explicada en capítulos anteriores, al describir los botones de la ventana IMPRIMIR.



Análisis de Documentos por Meses

En este documento, podremos visualizar el resumen mensual de los importes de todas las operaciones realizadas por nuestra empresa. Esas operaciones estarán detalladas por el tipo de operación (VENTAS y COMPRAS), y, dentro de ellas, por sus documentos (pedidos, albaranes y facturas). También ofrece el beneficio neto, calculado por diferencias entre el PVP y el precio de coste.

Análisis de Ventas por Fabricante

En este documento, podemos obtener un importe detallado de las operaciones realizadas por fabricante y mes, Dentro de cada fabricante, podemos obtener un desglose por series. De la misma forma que en el informe anterior, se detallan agrupadas por VENTAS y COMPRAS, y se puede obtener un beneficio neto, comparando entre PVP y precio de coste para ese fabricante.

Análisis de Venta por Comercial

En este informe, podemos detallar las operaciones mensuales realizadas por los comerciales de nuestra empresa. Vendrá agrupada por presupuestos realizados y ventas firmadas (pedidos de venta), y el detalle incluirá el fabricante, la serie y el importe. Además, nos presentará el importe de la comisión debida, según el porcentaje asignado al comercial, y si la comisión ha sido pagada o no.