



## **Digital Aurin**

Gestión Integral para el Sector Joyero

Versión 4 para Windows

# **MANUAL DEL USUARIO**



© 2000 - 2010 Digital Somnis, S.L.

# Digital Aurin

## Gestión Integral para el Sector Joyero

---

*Digital Somnis*

*Aurin es un programa destinado al Sector Joyero. Cubre las necesidades de gestión tanto de la Tienda de Joyería como del Almacenista.*

*Uno de los principales objetivos de Aurin ha sido, desde sus comienzos, adaptarse lo más fielmente posible a los requerimientos de sus usuarios. Por eso podemos decir que Aurin ha sido diseñado por profesionales como usted que, usando el programa día a día, nos han guiado en su implementación.*

# Digital Aurin

© 2000 - 2010 Digital Somnis, S.L.

Todos los derechos reservados. Este manual no puede ser reproducido, en su totalidad o por partes, por ningún medio -gráfico, electrónico o mecánico, incluidos fotocopias, grabaciones, o cualquier sistema de almacenamiento- sin un permiso escrito del autor.

Los productos mencionados en este documento tienen los registros correspondientes de sus respectivos propietarios. El autor no es responsable de estos registros.

A pesar del enorme cuidado puesto por el autor en la preparación de este documento, éste no asume ninguna responsabilidad por los errores u omisiones que se hubieran podido cometer. Igualmente se declina toda responsabilidad por los daños ocasionados como resultado del uso de la información contenida en este documento o por el uso del programa informático que lo acompaña. En ninguna situación el autor será responsable de cualquier posible pérdida de beneficios o cualquier otro daño comercial que haya sido causado directa o indirectamente por este documento o el programa informático que le acompaña.

El uso de este Software está sujeto al Contrato de Licencia proporcionado en forma electrónica junto con el programa. Por favor, lea el Contrato detenidamente antes de instalar o usar Digital Aurin.

Digital Aurin es una marca registrada de Digital Somnis.

## **Impresor**

*Digital Somnis Press*

## **Editor Ejecutivo**

*David Gras*

## **Editores Técnicos**

*María Gras*

*Merche Gras*

## **Diseño**

*Misi*

## **Coordinador del Equipo**

*Alfredo Gras*

## **Desarrollo**

*Vicente Gras*

## **Gracias especiales a:**

*Toda la gente que ha contribuido a la creación de este magnífico programa.*

*Un montón de buenos profesionales que nos han orientado en la declaración de requisitos. Nos han guiado, y continúan haciéndolo, con valiosos comentarios producto de su trabajo diario con el programa.*

*Realmente, sin su ayuda Aurin nunca habría podido alcanzar sus niveles de aceptación.*

# Tabla de Contenido

<b>I</b>	<b>Inicio</b>	<b>2</b>
	1 Introducción .....	2
	2 Instalación .....	3
	3 Inicio Rápido .....	7
<b>II</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>14</b>
	1 Título de las Ventanas .....	15
	2 Tipos de Ventanas .....	16
	3 Barras de Control .....	17
	4 Otras Opciones .....	21
	5 Estados de Trabajo .....	23
	6 Campos con Enlace .....	24
	7 Campos Multimoneda .....	26
	8 Listas de Conceptos .....	27
	9 Editor de Búsquedas .....	28
	10 Búsquedas Rápidas .....	33
	11 Editor de Ordenacion .....	35
	12 Secuencias .....	37
	13 Duplicar .....	39
	14 Selector de Artículos .....	39
	15 Campos Especiales .....	41
<b>III</b>	<b>Archivo</b>	<b>43</b>
	1 Empresas .....	44
	2 Cambiar de Empresa .....	46
	3 Usuarios .....	47
	4 Cambiar de Usuario .....	48
	5 Mostrar Avisos .....	48
	6 Enviar SMS .....	48
	7 Listado Configurable .....	51
	8 Etiquetas Configurables .....	51
<b>IV</b>	<b>Compras</b>	<b>53</b>
	1 Proveedores .....	53
	2 Albaranes Recibidos .....	57
	3 Facturas Recibidas .....	69



	4 Partidas .....	70
	5 Pedidos a Proveedor .....	73
	6 Cartera de Compras .....	76
	7 Pagos .....	77
<b>V</b>	<b>Ventas</b>	<b>79</b>
	1 Clientes .....	79
	2 Representantes .....	88
	3 Vendedores .....	93
	4 Ventas .....	94
	5 Caja .....	105
	6 Cobros de Venta .....	107
	7 Material Vendido .....	108
	8 Albaranes Emitidos .....	110
	9 Facturas Emitidas .....	116
	10 Pedidos de Cliente .....	117
	11 Composturas .....	121
	12 Composturas Simple .....	126
	13 Remesas .....	127
	14 Cartera de Ventas .....	130
	15 Cobros .....	130
<b>VI</b>	<b>Almacén</b>	<b>132</b>
	1 Artículos .....	132
	2 Catálogo .....	141
	3 Metal .....	143
	4 Metales .....	144
	5 Almacenes .....	144
	6 Traspasos .....	149
	7 Regularización .....	152
	8 Sincronizar Existencias .....	156
	9 Inventario Global .....	157
	10 Cambio de Moneda de Artículos .....	157
<b>VII</b>	<b>Herramientas</b>	<b>160</b>
	1 Monedas .....	160
	2 Etiquetas .....	161
	3 Impresión Libre de Etiquetas .....	166
	4 Certificados .....	167
	5 Tarifas - Comisiones .....	170

6 Estadísticas .....	172
7 Preferencias .....	175
8 Paleta de Imágenes .....	187
9 Copia de Seguridad .....	187
10 Sucesos .....	189
11 Sincronizar Lista de Grupos .....	189
12 Eliminar Documentos .....	189

## **VIII Módulos 193**

1 Contabilidad .....	193
2 Sincronización .....	193

## **IX Conceptos Adicionales 204**

1 Códigos de Barras .....	204
2 Códigos de Barras Externos .....	204
3 Contrapartidas .....	206
4 Procedimiento de Impresión .....	207
5 Partida Auxiliar .....	207
6 Facturación Multiquilataje .....	207
7 Referencias Propias .....	207
8 Asignación de Códigos .....	209
9 Condicional .....	209
10 Gestión de múltiples Metales .....	209
11 Números de Serie .....	215
12 Tipos de Valoración .....	215
13 Doble Valoración .....	216
14 Grupos de Artículos .....	218
15 Captura de Imágenes .....	218
16 Impresión de Etiquetas .....	220
17 Balanzas .....	222

## **Índice Alfabético 224**

# Capítulo I

## Inicio

# 1 Inicio

## 1.1 Introducción

### Tienda

Si usted es propietario de una Tienda de Joyería encontrará que Aurin le resuelve la gestión de sus Ventas diarias con el control de Caja, impresión de Tickets y Etiquetas y uso de Códigos de Barras. Puede llevar un control de sus Existencias de Almacén, gestionar las Compras, emitir Certificados, etc.

Si es propietario de varias Tiendas puede mantenerlas sincronizadas de manera que cada una puede saber las existencias de las restantes y gestionar traspasos de unas a otras cuando lo necesite.

Igualmente, le resultará imprescindible la gestión de Composturas para controlar si determinada pieza está en determinado Taller o está lista para entregar.

Aurin le permite, a la par, llevar un control de pagos aplazados y reservas.

Puede imprimir todo tipo de etiquetas (papel o poliéster), listados, documentos, certificados, catálogos, etc. Todo ello con la presentación profesional que usted necesita.

### Mayor

Si, por el contrario, es usted Almacenista, además de todas las características mencionadas anteriormente, encontrará que Aurin le resuelve la gestión detallada de Almacenes y Muestrarios, gestión de Representantes y Comisiones, Facturación de entrada y salida. Todo ello con control de unidades, pesos y kilates.

Puede emitir complejos documentos de Compra y Venta incluyendo simultáneamente género valorado a unidad, peso (con gestión de hechuras y merma) o a tanto el gramo, Aurin reconoce los artículos y les aplica unas u otras reglas de valoración. Asociado a la facturación, encontrará imprescindible el control de Cobros y Pagos, Remesas, etc.

Aurin admite conexión directa con balanzas digitales permitiéndole imprimir etiquetas al mismo tiempo que pesa las piezas de una partida.

La realización de Inventarios le será más sencilla con un Lector de Códigos de Barras. Limítese a leer las etiquetas de sus piezas y Aurin generará, automáticamente, la Regularización de su Inventario.

Asimismo, le resultará interesante la gestión Multitienda y el paso a Contabilidad.

Esperamos que disfrute usando Aurin tanto como nosotros disfrutamos desarrollándolo.

## 1.2 Instalación

Debe seguir unos pasos sencillos para instalar Digital Aurin. La instalación se basa en la ejecución de un programa instalador típico de Windows.

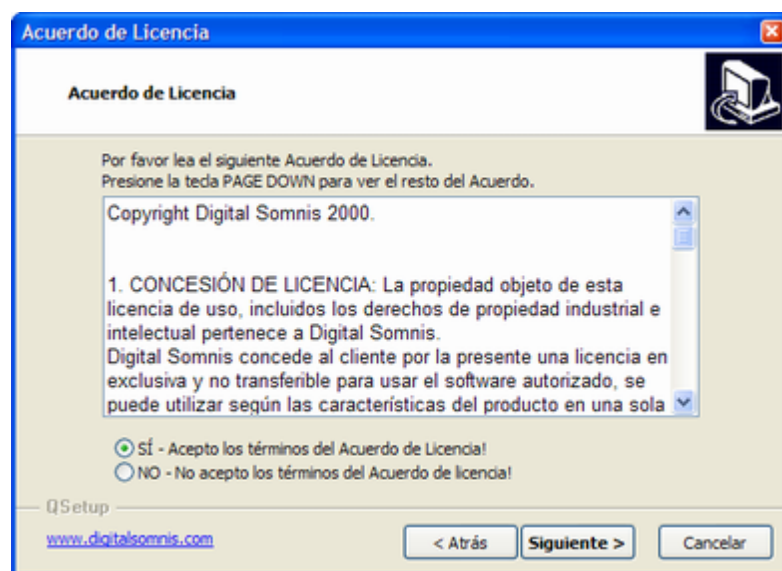
Tanto si quiere instalar Aurin por primera vez como si va a realizar una actualización los pasos a seguir son los mismos y se detallan a continuación.

Si va a instalar una actualización recomendamos realizar una **Copia de Seguridad** antes de ejecutar el instalador.

Los pasos que debe seguir para realizar la instalación son los siguientes:

### Digital Aurin Monousuario

- Inserte el CD de instalación y muestre su contenido. Debe abrir Mi PC y el icono correspondiente al CD.
- Ejecute el instalador *Digital Aurin Mono.exe*. *Siguiente*.
- Ahora se mostrará la ventana de Licencia. Debe leer el . Para poder instalar el programa deberá aceptar la licencia y pinchar en *Siguiente*. Si no acepta todos los términos especificados en el *Acuerdo de Licencia* no podrá instalar Digital Aurin.



- La ventana siguiente indica el directorio donde se va a instalar la aplicación. Puede dejar la configuración por defecto y pinchar en *Siguiente*.
- Deje, igualmente, sin cambios la ventana de Accesos Directos y pulse .
- La siguiente es una ventana de confirmación, si desea cambiar algunos de los parámetros anteriores puede pinchar en el botón *Atrás* y hacer los cambios que quiera. Una vez pinche en *Siguiente* iniciará el proceso de Instalación.
- Cuando termine la copia de archivos pulse en *Finalizar*.
- Digital Aurin utiliza las librerías QuickTime de Apple para la gestión de imágenes. Si es la primera vez que instala Aurin en su ordenador debe instalar QuickTime. El instalador le permitirá realizar este proceso si es necesario.

### **Digital Aurin Cliente / Servidor**

El proceso de instalación en la versión Cliente / Servidor es el mismo que el detallado para la versión monousuario teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Debe instalar Digital Aurin Server solamente en la máquina que va a usar como Servidor.
- Debe instalar Digital Aurin Client en cada ordenador que vaya a usar como Cliente.
- Para que los Clientes puedan usar la aplicación, Digital Aurin Server debe estar arrancado.
- El Servidor y todos los Clientes deben estar en la misma red y tener acceso unos a otros vía TCP/IP.

### **Llave y Número de Serie**

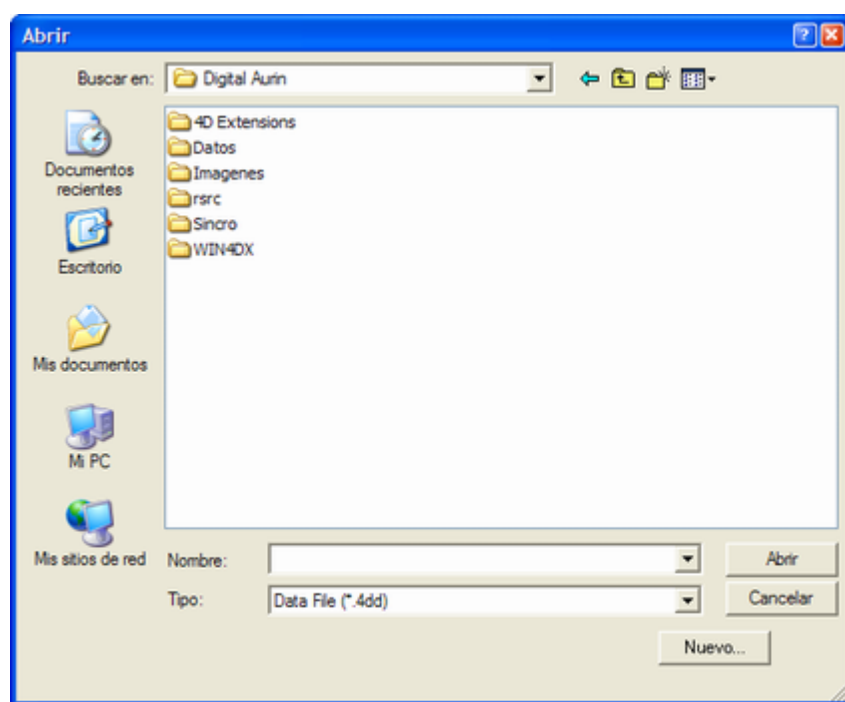
Para poder usar Digital Aurin deberá insertar la llave que le acompaña en el puerto USB (excepto versiones demo). La primera vez que arranque la aplicación se le pedirá el Número de Serie (excepto demo), puede obtenerlo de la Tarjeta de Registro incluida en el paquete.

En instalaciones multiusuario debe poner la llave solamente en el Servidor.

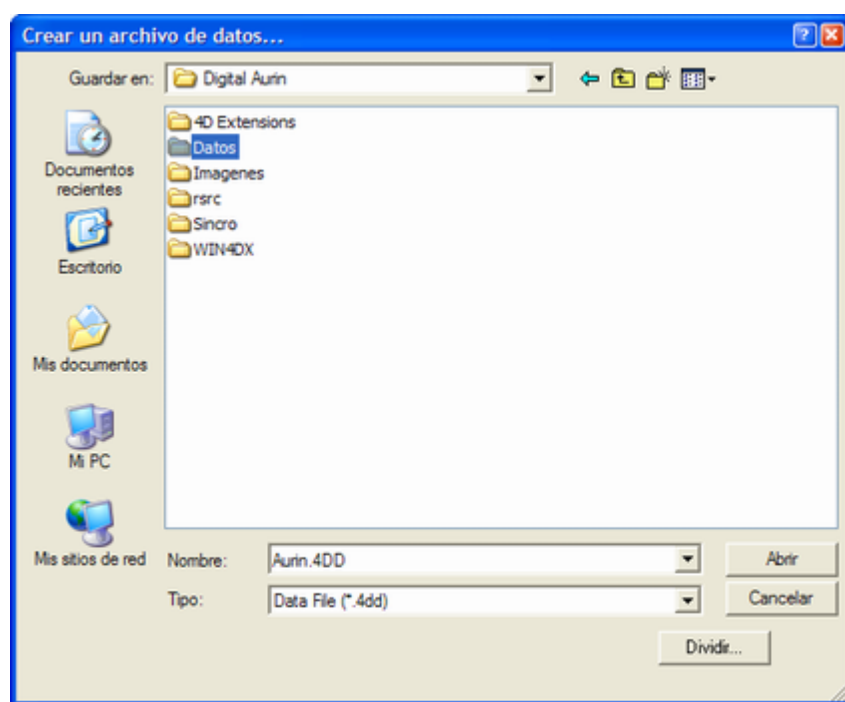
### **Arrancar la aplicación**

Puede arrancar el programa desde el acceso directo creado en su escritorio o desde la opción correspondiente del menú Inicio.

La primera vez que abra Digital Aurin se le pedirá que cree un archivo de datos nuevo



pinche en el botón Nuevo que hay en la parte inferior de la ventana. Se mostrará un diálogo para que indique dónde quiere guardar el nuevo archivo de datos.



Navegue hasta el directorio c:\Archivos de Programa\Digital Aurin\Datos y pulse el botón *Guardar*. Puede guardar sus datos en cualquier otro lugar pero debería saber dónde los tiene para posibles revisiones posteriores. Recomendamos guardarlos en

el directorio indicado.

En este momento se creará un nuevo archivo de datos sobre el que va a trabajar. Este proceso puede durar unos minutos.

Una vez creado el archivo de datos se mostrará la ventana de *Identificación de Usuario*. Si acaba de crear un archivo de datos nuevo, deberá introducir "Administrador" en el campo *Usuario* y dejar la Contraseña en blanco.

Posteriormente podrá cambiar su contraseña en la ventana de [Usuarios](#)<sup>[47]</sup>.



En estos momentos ya puede empezar a usar Digital Aurin.



## 1.3 Inicio Rápido

### Inicio de la Aplicación

Podemos iniciar Aurin desde el menú Inicio en el grupo de programas Digital Aurin. Siempre que iniciemos Aurin se nos pedirá una identificación de usuario y una contraseña. Si es la primera vez que ejecutamos el programa debemos introducir "Administrador" en la casilla Usuario, dejar la contraseña en blanco y pinchar en el botón OK.

Una vez entrados en la aplicación debemos modificar algunos parámetros que nos permiten personalizar nuestro entorno de trabajo. Con estos primeros pasos nos iremos familiarizando con la forma en la que Aurin nos permite modificar e introducir datos.

### Datos de la Empresa

Seleccionaremos la opción de menú Fichero/Empresas. Se nos muestra la ventana del fichero de Empresas.

Por defecto Aurin proporciona una Empresa llamada "Empresa Uno". Debemos modificar este dato con el nombre de nuestra empresa.



Para ello pinchamos sobre el botón *Modificar*.

Tras esto Aurin nos permitirá modificar los datos de la Empresa.

Ahora es el momento de introducir el Nombre de la Empresa, el Cif, la Dirección y demás datos requeridos. Tener en cuenta que los datos aquí introducidos los usará Aurin para configurar los membretes de los documentos (Albaranes, Facturas, Listados, etc.) que imprimiremos más tarde. Puede pasar de un campo a otro con la tecla Tabulador o haciendo clic con el ratón.

Por último, en el campo Almacén por Omisión seleccionaremos "Almacén Uno".



Una vez introducidos los datos de la empresa pinchamos en el botón *OK*.

Para cerrar la ventana de Empresas haremos clic sobre el cuadro de cierre.

## Datos del Almacén

Seguidamente debemos configurar el Almacén.

Seleccione la opción de menú Almacén/Almacenes. Se abre la ventana de Almacenes y muestra un almacén llamado "Almacén Uno".

Pinche en el botón Modificar y cambie el nombre del Almacén por uno conveniente para su organización, por ejemplo "Central", o "Tienda", o cualquier otro nombre que considere oportuno.

Haga clic sobre el botón OK y cierre la ventana de Almacenes.

## Proveedores

Seguimos nuestro Inicio Rápido dando de alta un Proveedor.

Seleccione la opción de menú Compras/Proveedores. Se abre la ventana de Proveedores.



Haga clic sobre el botón *Nuevo*. Aurin crea un nuevo Proveedor.

Si lo desea puede indicar el código que quiere asignar al Proveedor. Si deja el campo Código vacío, Aurin le asignará un valor automáticamente cuando acepte el registro.

Rellene el resto de campos de la pestaña Datos Generales con la información asociada al proveedor que está dando de alta. Si no tiene muy claro el significado de alguno de los campos, no se preocupe por el momento, más adelante veremos una explicación detallada de cada uno de ellos.

Cuando haya terminado de introducir la información del proveedor pinche en el botón OK.

Puede repetir este proceso para dar de alta proveedores adicionales.

---

## Repaso



Podemos resumir lo visto hasta ahora en los siguientes puntos:

1. Para abrir una ventana debemos seleccionar la opción correspondiente del menú.
  2. Para dar de alta un registro tenemos que pinchar en el botón Nuevo, introducir los datos y validar con el botón OK.
  3. Si queremos modificar algún dato tenemos que pinchar en el botón Modificar, hacer las modificaciones pertinentes y hacer clic sobre el botón OK.
- 

## Compras

Seguidamente veremos cómo introducir el género recibido. Supongamos que

queremos introducir un albarán recibido del proveedor que hemos dado de alta anteriormente.

Seleccione la opción de menú Compras/Albaranes Recibidos.

Pulse el botón Nuevo para crear un nuevo albarán.

En el campo Número introduzca el número del albarán que ha recibido de su proveedor.

En el campo Almacén seleccione el almacén que modificó anteriormente.

En el campo Proveedor debemos indicar el proveedor que nos ha servido el género. Podemos introducir el Código del proveedor tal y como aparece en su ficha, al pulsar la tecla tabulador Aurin reflejará el nombre del proveedor para confirmar que el código introducido es correcto. Si no recordamos el código del proveedor podemos sugerir de alguna forma el nombre del proveedor. Por ejemplo, si nuestro proveedor se llama "Joyas el Kilate, S.L." podemos introducir "joyas", o "kilate". Si Aurin reconoce el proveedor que queremos indicarle introducirá su código y su nombre completo.



Para introducir el género del albarán pinche en la lista de conceptos.

Aparece un pequeño triángulo en la parte superior izquierda indicándole que puede trabajar con la lista.

Para añadir una línea a la lista pinche en el botón '+' que hay en la parte superior derecha de la lista. Se crea una nueva línea y el campo Referencia Propia coge el foco.

Pulse tabulador para pasar al campo Referencia Proveedor. Introduzca aquí la referencia del proveedor del primer artículo del albarán.

Tras pulsar tabulador verá que Aurin asigna una Referencia Propia al artículo recién introducido. Puede dejar la referencia que le propone Aurin o modificarla para poner la que usted quiera.

Introduzca ahora la descripción del artículo. Por ejemplo "Pulsera" o "Reloj oro", o cualquier otra cosa que defina la pieza.

En el campo u/p debe introducir la forma de valorar el artículo. De momento deje la "u" que Aurin ha puesto por defecto (valoración a unidad). Más adelante veremos con detalle los tipos de valoración permitidos.

En la columna Uni debe introducir las unidades.

En la columna Peso T reflejará el peso total de las unidades (total, no unitario).

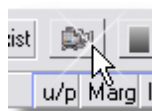
La siguiente columna indica la Merma.

Después tenemos el Importe de Coste y el porcentaje de Descuento.

Con los datos introducidos, Aurin puede calcular el importe total de las unidades y lo refleja en la columna Total.

Las siguientes columnas indican la Valoración de Venta, el Margen que quiere cargar al artículo para obtener su precio de venta y el Importe de Venta obtenido al aplicar el Margen.

Puede introducir el Margen o el Importe de Venta. La introducción de cualquiera de ellos hará que se recalcule el otro.



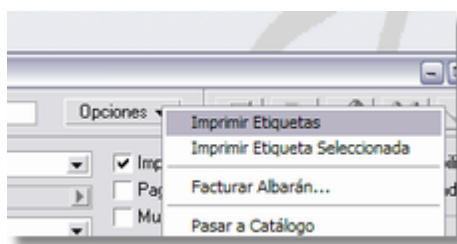
Ahora, si lo desea puede escanear la imagen de la pieza.

Para ello, asegurándose que el foco está en cualquier campo de la línea recién introducida, pinche sobre el botón de la cámara que hay sobre la lista de conceptos y se mostrará el diálogo de captura. Este diálogo es distinto para cada modelo de cámara o escáner.

Sin entrar en más detalles, puede repetir el proceso anterior hasta haber introducido todas las piezas incluidas en el albarán.

La introducción de albaranes recibidos requiere, en muchas ocasiones, la gestión de otros parámetros que no vamos a comentar en este Inicio Rápido. Puede obtener una descripción detallada en la sección correspondiente a [Albaranes Recibidos](#)<sup>[57]</sup> de este manual.

Una vez introducido el género que hemos recibido debemos etiquetarlo. Después de haber aceptado el albarán, pinche en el botón de Opciones que hay en la parte superior de la ventana del albarán y seleccione la opción Imprimir Etiquetas.



Se muestra la ventana Impresión Libre de Etiquetas indicándole las etiquetas que se van a imprimir.

Pulse el botón Imprimir.

Aparece la ventana Selector de Etiquetas. En el campo Etiqueta indique el formato de Etiqueta que desea utilizar y haga clic en el botón OK.

---

La introducción de un albarán recibido conlleva una serie de consecuencias que vamos a revisar superficialmente en este apartado.

La primera consecuencia ya la hemos visto. Después de introducir un albarán podemos imprimir todas las etiquetas del género que acabamos de recibir.

Seleccione la opción de menú Almacén/Artículos. Como puede observar, todos los artículos que hemos introducido en el albarán, Aurin los ha dado de alta automáticamente. En este momento tenemos todas las fichas de los artículos rellenas y actualizadas.



Puede ver las fichas una a una pulsando los botones Anterior y Siguiente.

Si pincha en la pestaña Existencias de la ventana de Artículos verá que Aurin ha introducido los Movimientos de Almacén que justifican las entradas del género y ha actualizado las Existencias del artículo en nuestro almacén.

Seleccione la opción de menú Almacén/Almacenes. En la ventana de Almacén tenemos todos los Movimientos que justifican las entradas de cada artículo. En la pestaña Existencias podemos ver las existencias de cada uno de los artículos en este almacén.

Si abre la ventana de Proveedores (Compras/Proveedores) verá que en la pestaña *Artículos* del proveedor del Albarán anterior tenemos una lista con todos los Artículos que nos sirve este Proveedor.

Como vemos, Aurin se preocupa de que no tengamos que realizar más trabajo del estrictamente necesario. Aurin recoge la información en el punto de entrada y la distribuye a lo largo de la aplicación manteniéndola organizada y actualizada. Una de las premisas básicas de Aurin es que en cada ventana tengamos toda la información necesaria para realizar una tarea determinada, recogiendo de allá donde se encuentra para que la tengamos a mano cuando la necesitemos.



## **Capítulo II**

# **Mantenimiento**

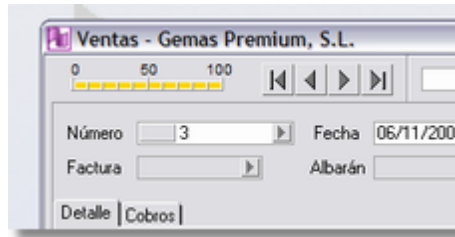
## 2 Mantenimiento

En esta sección vamos a ver los conceptos y mecanismos que utiliza Aurin para el mantenimiento general de la aplicación. Los puntos que vamos a tratar aquí son de aplicación general y aparecen en multitud de lugares y situaciones con el uso habitual del programa.



## 2.1 Título de las Ventanas

Todas las ventanas de Aurin tienen un título en su parte superior que indica la naturaleza de los datos que estamos tratando. Por ejemplo, si estamos introduciendo una Venta en el título de la ventana veremos la palabra "Ventas". Algunas ventanas muestran datos multiempresa, es decir, datos que por su naturaleza se asocian a una empresa o a otra. Sin embargo, otras ventanas muestran datos que son comunes a todas las empresas. Aurin nos lo hace notar reflejando en nombre de la empresa en el título de la ventana.



El fichero de Ventas es multiempresa, por tanto, su ventana refleja el nombre de la empresa.



El fichero de Artículos no es multiempresa, los artículos son comunes a todas las empresas. Aurin no muestra el nombre de la empresa en el título de la ventana.

## 2.2 Tipos de Ventanas

### Ventanas de Entrada y de Lista

La información de la mayoría de los ficheros de Aurin se muestra en dos tipos de ventanas. Una es la *Ventana de Entrada* y otra la .

La *Ventana de Entrada* muestra los datos de un registro y nos permite su edición así como crear registros nuevos. La *Ventana de Lista* muestra en líneas todos los registros de la selección actual.

Los ficheros en los que podemos introducir registros independientemente de otros (como Proveedores, Ventas, Artículos, etc) muestran en primer lugar la *Ventana de Entrada* cuando seleccionamos la opción correspondiente del menú. Cuando la *Ventana de Entrada* está visible aparece un nuevo menú llamado Registros. Una vez que tenemos la *Ventana de Entrada* a la vista, podemos mostrar la *Ventana de Lista* seleccionando la opción Lista del menú Registros (Ctrl-I) o con el botón correspondiente de la Barra de Herramientas.



Las ventanas de Entrada y Lista de un mismo fichero están íntimamente relacionadas de manera que reflejen una información coherente. Si cambiamos la selección de registros (con Registros/Buscar por ejemplo), ambas ventanas reflejarán el cambio, lo mismo ocurre si reordenamos la selección. Si pinchamos dos veces en una línea de la *Ventana de Lista*, la *Ventana de Entrada* mostrará los datos de dicho registro. Si borramos un registro ambas ventanas mostrarán el resultado, etc. Decimos que ambas ventanas están sincronizadas.

Cuando tenemos las dos ventanas abiertas, la *Ventana de Lista* *Ventana de Entrada*, de manera que podemos cerrar la *Ventana de Lista* *Entrada* permanecerá abierta, pero si cerramos la *Ventana de Entrada* se cerraran ambas.

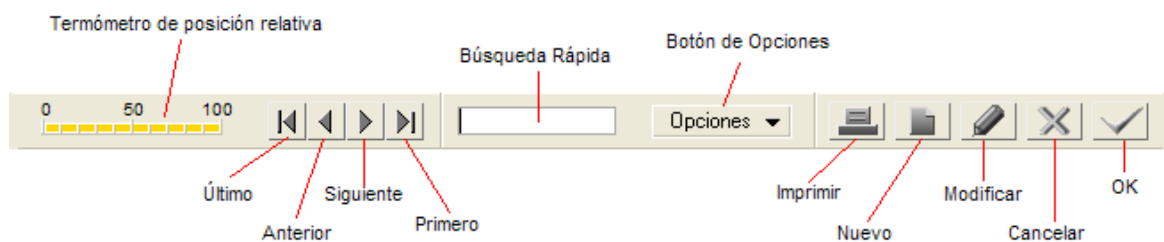
Este tipo de ventanas de lista se llaman subordinadas. Existen otras ventanas de lista no subordinadas. Son aquellas que muestran datos de ficheros que no son directamente editables, como la ventana de Cobros de Venta - Caja o la de Material Vendido. Estas ventanas de lista no tienen ventana de entrada porque los datos aquí mostrados no son directamente editables, sino que se introducen en otros ficheros, en este caso en el fichero de Ventas.

## 2.3 Barras de Control

Igualmente, las ventanas de lista (lista de Artículos, de Ventas, Clientes, Pedidos, etc.) tienen los mismos controles siguiendo el mismo criterio de homogeneidad usado en las ventanas de entrada de datos.

Las barras de botones que hay en la parte superior de las ventanas de entrada de datos y la que hay en la parte inferior de las ventanas de lista se llaman barras de control. Veámoslas con detalle.

### Barra de Control de Entrada de Datos



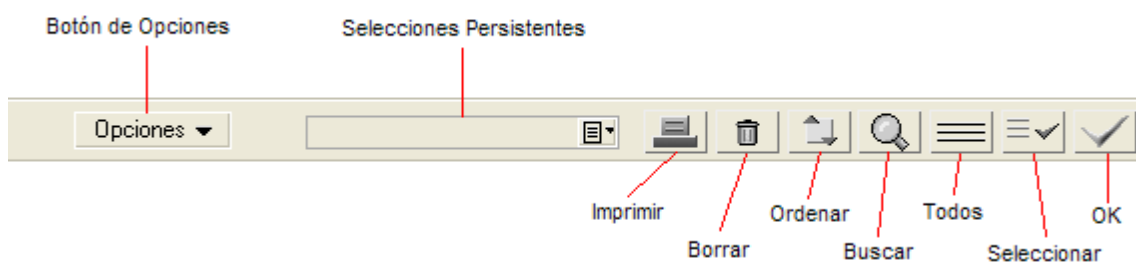
Esta barra contiene los controles que, junto con las opciones del menú Registros, nos permiten realizar el mantenimiento de los datos de los ficheros. Veamos la descripción de cada uno de ellos:

- **OK:** Se puede simular con la tecla *Intro*. Este botón realiza distintas acciones en función del modo de trabajo en el que nos encontremos (ver [Estados de Trabajo](#)). En modo *Visualización*, al pulsar *OK* se cierra la ventana. Si estamos en modo *Modificación*, *OK* guarda los datos que se hubieran editado. En modo *Nuevo* se guardan los datos del nuevo registro.
- **Cancelar:** Se puede simular con *.* En modo *Visualización* cierra la ventana. En modo *Modificación* cancela los datos editados de manera que el registro quedará en el estado que estaba antes de entrar en este modo. En modo *Nuevo* cancela la entrada del nuevo registro con lo que no se insertará ningún registro nuevo en el fichero.
- **Modificar:** Equivale al comando Registros/Modificar (Ctrl-M). Activa el modo de trabajo *Modificación*. Permite editar los datos del registro que estamos visualizando. Sólo podemos entrar en este estado si estamos en estado de *Visualización*.
- **Nuevo:** Equivale al comando Registros/Nuevo (Ctrl-N). Activa el modo de trabajo *Nuevo*. Permite añadir un nuevo registro al fichero correspondiente. Sólo podemos entrar en este estado si estamos en modo *Visualización*.

- *Imprimir*. (Ctrl-P). Imprime el registro que estamos visualizando. Sólo se puede usar en modo *Visualización*, esto es porque antes de imprimir deben haberse validado o cancelado los datos. Ver [Procedimiento de Impresión](#)<sup>[207]</sup>.
- *Búsqueda Rápida*. Permite aplicar condiciones de búsqueda simples (Ver [Búsquedas Rápidas](#)<sup>[337]</sup>)
- *Controles de Navegación*: Los botones *Último*, *Anterior*, *Siguiente* y *Primero* nos permiten desplazarnos por los registros de un fichero. El orden de navegación dependerá de la ordenación establecida en cada momento (ver [Editor de Ordenación](#)<sup>[357]</sup>). El movimiento entre los registros se efectuará siempre dentro de la selección actual de registros (ver [Editor de Búsquedas](#)<sup>[287]</sup>).

A medida que nos movemos por los distintos registros, el *Termómetro de Posición Relativa* modifica su estado mostrando el lugar relativo que ocupa el registro actual dentro de la selección.

### Barra de Control de Lista



Esta barra de controles aparece en todas las ventanas de lista.

Generalmente, al acceder a uno de los ficheros (menús *Compras*, *Ventas* o *Almacén*) se mostrará la ventana de entrada de datos. Para acceder a una ventana de lista, con la ventana de entrada abierta, seleccionaremos la opción *Registros/Lista* (Ctrl-I) en el menú *Registros*. Esta ventana mostrará, distribuidos en líneas, todos los registros de la selección actual. En la parte inferior de cualquier ventana de lista tenemos la Barra de Control de Lista. Los botones aquí incluidos son los siguientes:

- *OK*: Cierra la ventana.

*Seleccionar*: Reduce la selección de registros actual por la selección formada por los registros indicados. Podemos seleccionar un registro pinchando en la línea que lo contiene. Podemos seleccionar varios registros pulsando la tecla Ctrl y pinchando en cada uno de ellos, y podemos seleccionar un bloque de registros consecutivos pinchando en el primero y, tras pulsar la tecla mayúsculas, pinchando en el último. Una vez que tenemos seleccionados los registros que van a formar la nueva selección, al hacer clic en *Seleccionar* se reducirá la selección de registros para contener sólo los registros indicados.

- *Seleccionar Todos*: Expande la selección actual para contener a todos los registros del fichero.
- *Buscar*: Equivalente a la opción *Buscar* del menú *Registros* (Ctrl-F). Muestra el [Editor de Búsquedas](#)<sup>[28]</sup>. Permite variar la selección actual de registros en función de los criterios indicados.
- *Ordenar*: Equivale a la opción *Ordenar* del menú *Registros* (Ctrl-S). Muestra el [Editor de Ordenación](#)<sup>[35]</sup>. Permite ordenar la selección de función de los criterios indicados.
- *Borrar*: Equivale a la opción del menú *Registros* (Ctrl-E). Borra los registros seleccionados (no los visualizados). Antes de efectuar la operación pide confirmación indicando el número de registros que se van a borrar.
- *Imprimir*: (Ctrl-P). Imprime un listado similar al que se está visualizando en pantalla. Antes de imprimir pide el *Título del Listado*. Si introducimos algún valor, éste se imprimirá como título en la página impresa. Podemos dejar este valor en blanco y no se imprimirá título.
- *Selecciones Persistentes*

## Barra de Estado



La se encuentra en la parte inferior de todas las ventanas de entrada de datos. Muestra diversa información relacionada con el estado de los datos que se están visualizando.

- *Campo de Mensajes* . Aurin utiliza el Campo de Mensajes para mostrar algunas advertencias relacionadas con las acciones que realiza el usuario.
- *Selector de Moneda* . Este campo nos permite asignar una moneda al registro actual. No todos los ficheros son multimonedas, por ejemplo, no tiene sentido aplicar una moneda a un Proveedor, pero sí lo tiene asignarla a una Venta o a un Artículo. Los ficheros multimoneda muestran el Selector de Monedas, el resto no. Al pulsar sobre el Selector de Moneda podemos seleccionar la moneda que vamos a usar en los importes del registro. Podemos hacer una factura, venta, etc, en euros, dólares o cualquier moneda que nos interese. El momento adecuado para asignar una moneda es al crear el registro. Al indicar una moneda

determinada, todos los importes existentes en el registro actual cambiarán de formato para mostrar los decimales de entrada y salida que hayamos indicado en el registro de la moneda (ver el fichero de Monedas).

Si no indicamos lo contrario, al crear un registro de un fichero multimoneda se le asignará, por defecto, la moneda que hayamos indicado como Moneda por Defecto en Preferencias.

El cambio de moneda sólo podrá realizarse en modo *Modificación* o modo *Nuevo* (ver [Estados de Trabajo](#)<sup>23)</sup>).

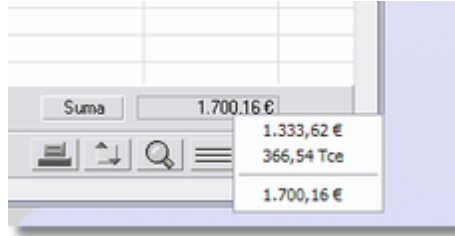
Las Ventanas de Entrada de los Documentos de Compra tienen dos selectores de moneda permitiéndose usar monedas distintas al introducir los Importes de Coste y Venta.

- *Estado de Trabajo*. Muestra el estado en el que estamos trabajando.
- *Posición del Registro Actual*. Muestra la posición del registro actual y el número de registros existentes en la selección actual. El *Termómetro de Posición Relativa* de la muestra una representación gráfica de estos dos parámetros. A medida que nos movemos por los registros de la selección (con los botones de navegación, Primero, Anterior, etc) estos datos se actualizan dinámicamente.

## 2.4 Otras Opciones

### Sumas

Algunas [Ventanas de Lista](#) <sup>(16)</sup> permiten obtener la suma de ciertas columnas (como importes pendientes, etc). Esto se indica con un botón en la parte inferior de la ventana llamado Suma.



Pulsando sobre éste botón se calcula la suma de la columna (o columnas) correspondiente. Aunque los distintos registros que se muestran en la lista tengan asignadas monedas diferentes, el resultado se mostrará en unidades de la Moneda por Defecto (asignada en [Preferencias](#) <sup>(17)</sup>). Si pinchamos sobre el resultado obtenido se desplegará un panel mostrando el desglose por monedas de la suma obtenida.

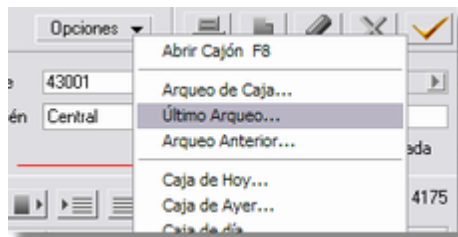
Supongamos que estamos en la lista de , y tenemos seleccionados los cobros de venta cobrados del día. Pulsando sobre el botón Suma obtendremos la suma de los importes de todos los cobros cobrados, que debe coincidir con el total de dinero existente en caja al final del día. Pulsando sobre el total veremos la cantidad de dinero que debemos tener en caja en las distintas monedas, incluidos tickets de Tarjeta de Crédito.

### Menú Ventana

Al abrir cualquier ventana de Aurin aparecerá un menú llamado Ventana. En este menú se muestran todas las ventanas que hay abiertas en un momento dado. Seleccionando cualquier elemento de este menú se mostrará en primer plano la ventana seleccionada.

### Botón de Opciones

En numerosos lugares de la aplicación aparecen unos botones con la palabra 'Opciones'.



Estos botones ofrecen servicios relacionados con los datos que se están visualizando. Pulsando sobre el botón se despliega un menú mostrando las opciones disponibles.

---

## Repaso



1. Existen ficheros Multiempresa y otros que no lo son. Se reconocen por el título de la ventana.
2. Podemos mostrar la Ventana de Lista de una Ventana de Entrada con la opción de menú Registros/Lista (Ctrl-I).
3. Haciendo doble clic sobre una línea de una Ventana de Lista se actualiza la información de su Ventana de Entrada para mostrar el mismo registro.
4. Podemos movernos sobre la selección de registros con los Botones de Navegación.
5. La opción Registros/Buscar nos permite seleccionar los registros con los que queremos trabajar.
6. Podemos ordenar la selección de registros con la opción Registros/Ordenar.
7. Si queremos usar una moneda distinta de la Moneda por Defecto tenemos que asignarla al crear el registro.



## 2.5 Estados de Trabajo

Las [Ventanas de Entrada](#) <sup>16</sup> tienen asociado un Estado de Trabajo. Cada Estado de Trabajo tiene asociado un conjunto de opciones o acciones que sólo se pueden realizar en dicho estado.

Existen tres Estados de Trabajo: *Visualización*, *Modificación* y *Nuevo*.

Cualquier Ventana de Entrada se inicia (desde una opción de menú) en estado *Visualización*.

*Modificación*. Posteriormente, al aceptar o cancelar volvemos al estado *Visualización*.

Para entrar en estado *Nuevo* debemos pinchar sobre el botón *Nuevo*.

Las acciones permitidas en cada estado son las siguientes:

- *Visualización*. Podemos hacer búsquedas, ordenar, recorrer los registros de la selección, imprimir, obtener totales, etc. En general podemos realizar cualquier acción que no suponga una modificación de los datos.
- *Modificación*. Entramos en este estado para modificar datos ya existentes. Este estado no permite realizar ninguna acción que no esté directamente relacionada con la edición de los datos. Por ejemplo, no podemos hacer búsquedas o impresiones hasta que hayamos aceptado o cancelado la modificación.
- *Nuevo*. Este estado está activo cuando damos de alta un registro. Tiene las mismas restricciones que el estado *Modificación*.

El Estado de Trabajo en el que se encuentra una [Ventana de Entrada](#) <sup>16</sup> se refleja en la Barra de Estado.

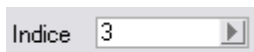
## 2.6 Campos con Enlace

En las distintas ventanas de Aurin podemos encontrar numerosos campos que permiten acceder a datos relacionados con el valor mostrado en el campo. Vemos, por ejemplo, que si pinchamos en el triangulito que hay a la derecha del campo Cliente en la ventana de Ventas saltamos al fichero de Clientes mostrándose los datos del Cliente al que le estamos haciendo la Venta. Este tipo de enlaces permiten, en ocasiones, acceder a información relacionada, y en otras situaciones realizar acciones más complejas.

Veamos algunos ejemplos:

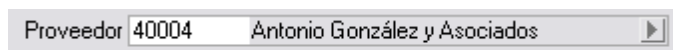
### Enlaces de Código

Todos los campos de tipo Código (Número de Cliente, de Proveedor, Número de Venta, de Factura, de Compostura, etc) siguen una secuencia de crecimiento que aumenta en una unidad cada vez que creamos un registro nuevo. Para modificar el orden de la secuencia podemos pinchar en el enlace que ofrecen este tipo de campos.



### Enlaces de Salto

Siempre que en la [Ventana de Entrada](#) de un fichero se muestren datos de otro fichero habrá un enlace para saltar al registro correspondiente del fichero relacionado.



Este tipo de campos permiten realizar búsquedas de la información que deseamos introducir. En el caso mostrado, para asignar un Proveedor podemos introducir el código del Proveedor, si no sabemos cuál es podemos introducir cualquier palabra que haga referencia al nombre del Proveedor (en este caso podemos introducir algo así como "Anto" o "González", etc.). Aurin buscará en el fichero de Proveedores todos aquellos que contengan "Anto" o "González" en el nombre, si encuentra uno lo introducirá en el campo correspondiente, si encuentra varios registros que cumplan la condición indicada mostrará una lista para que indiquemos cuál es el Proveedor que deseamos. Este mismo procedimiento podemos usarlo para asignar un Cliente o un Artículo, aunque el caso de los artículos es ligeramente más sofisticado.

### Enlaces de Acción

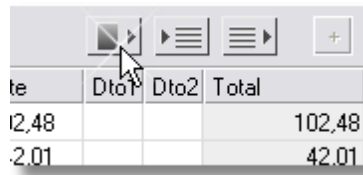
Algunos campos muestran un enlace que permite realizar alguna acción relacionada con la información que presenta el campo. Un ejemplo lo tenemos en el

campo 'Factura' de la ventana de Ventas. Al pinchar en este enlace se permite generar una factura a partir de los datos de la venta, tras haberse creado, se muestra la nueva factura en una nueva ventana. Si la factura ya está creada se usa como un Enlace de Salto.

Este tipo de enlaces siempre piden confirmación antes de realizar la acción correspondiente.

## Enlaces de Lista

Las , en numerosas ocasiones, permiten acceder a información relacionada con el concepto seleccionado. Para esto podemos pinchar el botón de enlace de la lista.



te	Dto1	Dto2	Total
12,48			102,48
2,01			42,01

## 2.7 Campos Multimoneda

Existen campos de importe que permiten usar distintas monedas para introducir su valor. Este tipo de campo se indica siempre con el símbolo '€\$'.

	Importe €\$	Con
103	1.716,53 €	Cob
103	1.716,53 €	Cob

Cuando introducimos un valor en un Campo Multimoneda, Aurin asume que el importe se da en la Moneda por Defecto (ver [Preferencias](#)<sup>[175]</sup>). Para hacer esto patente, al salir del campo, pone el símbolo de la moneda (ver [Monedas](#)<sup>[160]</sup>) detrás del importe introducido.

Para indicar que queremos usar una moneda distinta de la definida por defecto escribiremos el símbolo de la moneda detrás del importe. Por ejemplo, si queremos introducir 12,23 euros escribiremos "12,23 €" (el símbolo € se inserta pulsando las teclas Ctrl-Alt-e). Los espacios entre el importe y el símbolo no son significativos, incluso puede no ponerse ningún espacio. Si el símbolo introducido corresponde a alguno de los definidos en el fichero de Monedas, Aurin lo reconocerá y formateará el importe con los decimales indicados en el registro de la moneda.

Si se requiere hacer algún cálculo con el importe de un Campo Multimoneda, Aurin, internamente, hará las conversiones necesarias para que los resultados sean coherentes con la moneda asignada al registro.

Los Campos Multimoneda aceptan cualquier moneda que se haya definido previamente en el fichero de Monedas. Podemos introducir un cobro en Pesetas o en Euros, o un pago a cuenta en Gramos de Oro, o anotar una venta con Tarjeta de Crédito, etc.

## 2.8 Listas de Conceptos

Numerosos Ficheros requieren la introducción de ciertos conceptos relacionados con la información asociada al fichero. Un ejemplo puede ser el fichero de Facturas Emitidas, en el que en cada Factura necesitamos introducir una serie de conceptos para indicar qué Artículos estamos facturando. Aurin proporciona un mecanismo para el tratamiento de estos conceptos, son las *Listas de Conceptos*.



Est	Dto	Total	u/p	Marg	Imp.Venta	Grupo	Tarific	R
lu	0	347,50	u u	89,9	132,00	REL	-	
lu	0	129,75	u u	84,9	48,00	REL	-	
lu	0	225,00	u u	88,8	85,00	REL	-	
lu	0	210,50	u u	85,2	78,00	REL	-	
lu	0	194,25	u u	84,9	71,85	REL	-	
lu	0	237,50	u u	89,4	90,00	REL	-	

Según vemos en la imagen existen cinco botones para el mantenimiento de las listas. En orden de derecha a izquierda tenemos:



Elimina la línea seleccionada. Podemos usar la tecla 'Supr'.



Añade una línea a la lista.

Importante: para que este botón se active debe estar seleccionada la lista de conceptos, para ésto simplemente haremos clic en cualquier lugar de la lista. Podemos usar la tecla 'Enter'.



El primero de ellos 'coge' la línea seleccionada. Si ahora seleccionamos otra línea, podemos usar el segundo botón para 'soltar' la línea anterior en la posición actual.



Botón de Enlace de la lista.

Permite acceder a información relacionada con la línea seleccionada.

Todas estas acciones sólo se podrán realizar en estados de Modificación o Nuevo (Ver [Estados de Trabajo](#) <sup>23)</sup>)

## 2.9 Editor de Búsquedas

Accedemos al Editor de Búsquedas desde la opción 'Buscar' del menú 'Registros' (Ctrl-F) en las [Ventanas de Entrada](#)<sup>[16]</sup> o pulsando en el botón 'Buscar' (Ctrl-F) en las [Ventanas de Lista](#)<sup>[16]</sup>.

Siempre que trabajamos con un fichero tenemos una Selección Actual y un Registro Actual. La Selección Actual es la colección de registros que estamos visualizando (su número se indica en la [Barra de Estado](#)<sup>[17]</sup>), podemos ver toda la Selección Actual en la Ventana de Lista.

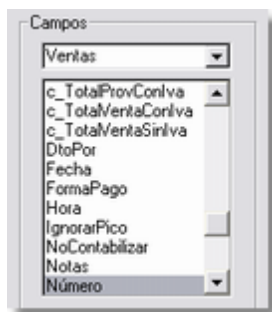
El Editor de Búsquedas permite modificar la Selección Actual y asigna el primer registro de la selección como Registro Actual.

Hay muchas razones por las que podemos querer modificar la Selección Actual, por ejemplo, nos interesa listar las ventas de la semana, o los pagos que tenemos pendientes, o ver las ventas del día para cuadrar la caja, etc. Todo esto lo haremos usando el Editor de Búsquedas.

En el Editor de Búsquedas introduciremos los criterios que definirán qué registros van a pertenecer a la nueva Selección Actual. Está organizado en distintos apartados que vamos a estudiar con detalle a continuación.

### Sección Campos

Al definir una condición de búsqueda debemos indicar sobre qué campo queremos aplicar dicha condición.



Supongamos que un cliente viene con un ticket de caja de una venta realizada días atrás para hacer una reclamación. En el ticket de caja tenemos el número de la venta (que puede ser, por ejemplo, 123). Para acceder a los datos que introdujimos en el fichero de ventas tendremos que buscar la venta número 123. En este caso la condición de búsqueda se aplicará sobre el campo Número del fichero de Ventas. La sección 'Campos' permite indicar el campo sobre el que queremos aplicar la condición de búsqueda.

En ocasiones puede interesarnos hacer una búsqueda sobre un fichero pero indicar la condición de búsqueda sobre un campo de otro fichero. Supongamos que queremos mostrar las ventas realizadas a clientes que residen en una determinada

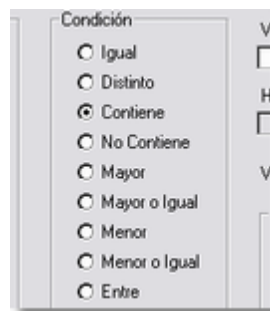
población. El campo 'Población' está en el fichero de Clientes, pero la selección la queremos hacer sobre el fichero de Ventas.

En la parte superior de la lista de Campos de la sección 'Campos' Tenemos el nombre del fichero que contiene los campos que se están visualizando, si pinchamos sobre el nombre del fichero se desplegará un menú mostrando todos los ficheros que están relacionados con el fichero sobre el que estamos buscando.



## Sección Condición

Aquí indicamos el tipo de condición a aplicar sobre el campo especificado.



Tenemos todas las opciones posibles que podemos necesitar para especificar una condición. En el ejemplo anterior queríamos encontrar la venta cuyo número es 123, en este caso, el tipo de condición es, claramente, Igual. Puede interesarnos buscar los cobros cuyo campo 'Cobrado' es Igual a "no", o las ventas cuya 'Fecha' es Menor que una fecha dada, o las facturas emitidas Entre dos fechas indicadas.

## Sección Valor

Permite indicar qué valor queremos usar para aplicar la condición de búsqueda. En la imagen vemos que se está buscando las ventas (título de la ventana) realizadas a clientes residentes en Paterna.

The dialog box 'Sección Valor' is divided into three main sections:

- Campos:** A list of fields including 'Clientes', 'FormaPago', 'Movil', 'Nombre', 'Notas', 'Oficina', 'Pais', 'Población', 'Provincia', 'RecargoEquivalencia', 'Subcuenta', and 'Teléfono1'. 'Clientes' is selected.
- Condición:** A list of conditions with radio buttons: 'Igual' (selected), 'Distinto', 'Contiene', 'No Contiene', 'Mayor', 'Mayor o Igual', 'Menor', 'Menor o Igual', and 'Entre'.
- Valor a Buscar:** A text field containing 'Paterna'. Below it is an empty 'Hasta:' field.
- Valor Booleano:** Radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- Conjunción:** Radio buttons for 'Y' (selected), 'O', and 'Excepto'.

En función del tipo de campo y del tipo de condición seleccionada se activarán unos campos u otros para introducir un valor. Si se trata de un campo que contiene valores de texto, como en el ejemplo, se activará el campo 'Valor a Buscar', si elegimos la condición 'Entre' se activarán los campos 'Desde' y 'Hasta'. Si el campo seleccionado es tal que sólo admite valores Sí o No (como el campo 'Cobrado', por ejemplo) se activará el campo 'Valor Booleano', etc.

## Sección Condiciones de Búsqueda

A medida que vamos indicando el campo, la condición y el valor, los datos seleccionados se van introduciendo en una línea de la lista de Condiciones de Búsqueda.

The 'Condiciones de Búsqueda' dialog box displays a table with the following data:

Conj	Campo	Condición	Valor
	(Clientes)Población	Igual	Paterna

Supongamos que queremos buscar las ventas de anillos realizadas entre dos fechas determinadas. En este caso necesitamos dos condiciones de búsqueda. La primera indica que el campo 'Descripción' de los Conceptos de Venta contenga la palabra anillo, la segunda que el campo 'Fecha' esté entre las dos fechas dadas. Vemos en la imagen cómo serían estas condiciones.





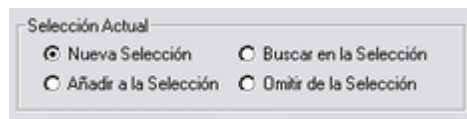
## Sección Conjunción

La columna 'Conj' (Conjunción) de la figura anterior indica que las dos condiciones a aplicar se unen con el nexo 'Y', es decir, queremos encontrar los registros que cumplan una condición y la otra. Otras posibilidades son 'O' y 'Excepto', lo que indicaría que queremos buscar los registros que cumplan una condición o la otra, o una condición excepto los registros que cumplan la otra.

Si queremos modificar la conjunción de una condición con la anterior, seleccionaremos la condición en la lista de condiciones e indicamos la conjunción en la sección de Conjunción.

## Sección Selección Actual

Permite indicar el ámbito sobre el que se va a aplicar la búsqueda.



Los posibles valores son:

- Nueva Selección. El resultado de la búsqueda será la nueva Selección Actual. La Búsqueda se realiza sobre todos los registros del fichero. Es la forma más habitual de búsqueda.
- Añadir a la Selección. El resultado de la búsqueda, es decir los registros encontrados, se añadirán a la Selección Actual de manera que la nueva Selección Actual contendrá los registros que tenía más los que se han encontrado en la búsqueda.
- Buscar en la Selección. La búsqueda se realizará sólo sobre los registros incluidos en la Selección Actual.
- Omitir de la Selección. Los registros encontrados en la búsqueda serán omitidos de la Selección Actual. Si algún registro encontrado, como consecuencia de la búsqueda, no existía en la Selección anterior, será ignorado.

Tras pulsar el botón 'OK' tendremos como Selección Actual aquellos registros que cumplen las condiciones especificadas.

Aunque, como hemos visto, se pueden realizar búsquedas tan complejas como sea necesario, habitualmente necesitaremos realizar búsquedas sencillas. En estos

casos, el Editor de Búsquedas está preparado para que su uso sea lo más sencillo posible.

Al abrir el Editor de Búsquedas se seleccionará automáticamente el campo por el que habitualmente necesitemos buscar en un fichero dado, y la condición que necesitaremos normalmente aplicar sobre el campo especificado.

Por ejemplo, cuando buscamos un Proveedor, habitualmente lo hacemos sobre el nombre del proveedor y la condición habitual será contiene. Así, al abrir el Editor de Búsquedas desde el fichero de Proveedores, automáticamente, tendremos seleccionado el campo 'Nombre' y la condición 'Contiene', además el cursor se situará sobre el campo 'Valor a Buscar', de manera que sólo tenemos que escribir algo que contenga el nombre del proveedor y pulsar 'Intro'.

## 2.10 Búsquedas Rápidas

Todas las Ventanas de Entrada de Aurin tienen en la [Barra de Control de Entrada](#) [17] un campo que se habilita en modo de Visualización y se deshabilita en modos de Modificación o Nuevo (al contrario que el resto de los campos).



Este campo nos permite ejecutar condiciones de búsqueda simples (las más habituales). Estas condiciones de búsqueda son sensibles al contexto, es decir, tienen distinto comportamiento en unas ventanas o en otras. Si introducimos "algún dato" en este campo y pulsamos Tabulador Aurin seleccionará aquellos registros que contengan ese dato.

La búsqueda no se hace sobre todos los campos del registro, sino sobre los más representativos.

Veamos algunos ejemplos:

En la ventana de Proveedores podemos introducir el código de un proveedor o alguna parte de su nombre. Tras pulsar tabulador obtendremos la selección de los proveedores que cumplan dicha condición.

En la ventana de Artículos podemos introducir la Referencia del Artículo o parte del nombre o su código de barras, etc.

En la ventana de Ventas podemos introducir el número de venta, o parte del nombre de un cliente, o parte del nombre de un artículo, o el teléfono del cliente.

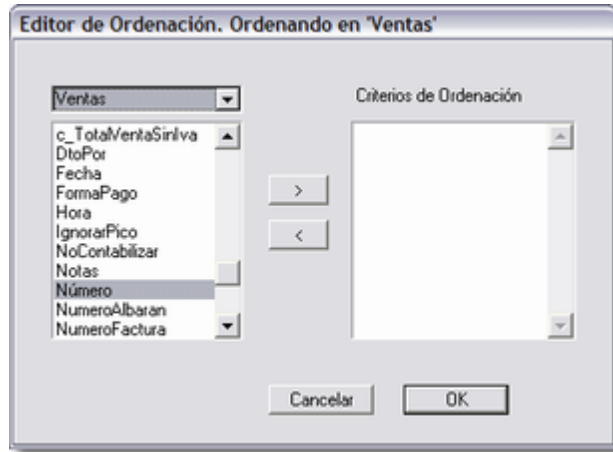
La búsqueda se hace secuencialmente. Aurin itera sobre cada campo hasta que encuentre algún registro.

Ventana	Campos usados en Búsqueda Rápida
Proveedores	Código, Nombre.
Albaranes Recibidos	Número del Albarán del Proveedor, Nombre del Proveedor, Referencia Propia, Descripción del Artículo.
Facturas Recibidas	Número de la Factura del Proveedor, Nombre del Proveedor, Referencia Propia, Descripción del Artículo.
Cientes	Código, Nombre.
Representantes	Código, Nombre.
	Número de Venta, Nombre del Cliente, Referencia del Artículo, Descripción, Teléfono del Cliente, Reserva anterior.
Albaranes Emitidos	Número de Albarán, Nombre del Cliente,

	Referencia del Artículo, Descripción del Artículo.
Facturas Emitidas	Número de Factura, Nombre del Cliente, Referencia del Artículo, Descripción del Artículo.
Pedidos de Cliente	Número de Pedido, Nombre del Cliente, Referencia del Artículo, Descripción del Artículo.
Composturas	Número de Compostura, Nombre de Cliente, Descripción del Artículo, Teléfono del Cliente, Código de Barras asociado al Sobre de la Compostura.
Artículos	Código de Barras, Referencia, Referencia Base, Referencia del Proveedor(#), Nombre del Artículo.
Catálogo	Código de Barras, Referencia, Referencia Base, Referencia del Proveedor(#), Nombre del Artículo.
Almacenes	Código del Almacén, Nombre.
Traspasos	ID, Número, Nombre del Almacén de Origen o Destino, Referencia de Artículo, Descripción de Artículo, Notas.
Regularización	Número, Nombre de Almacén

## 2.11 Editor de Ordenacion

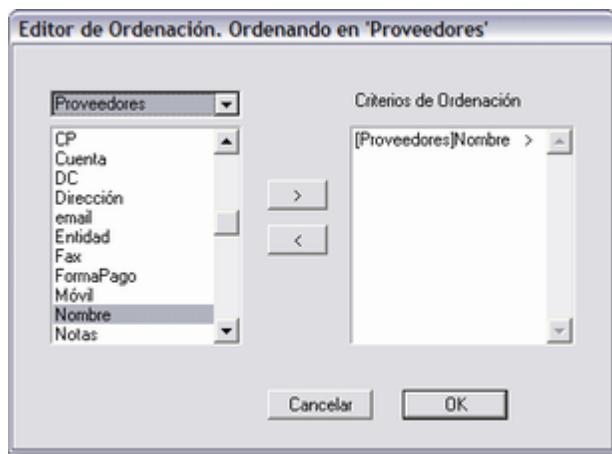
El Editor de Ordenación permite especificar el orden en el que se mostrarán los registros de la Selección Actual. En una Ventana de Entrada (ver Tipos de Ventanas en Mantenimiento General de Los Ficheros) podemos acceder a él desde la opción de menú 'Ordenar' en el menú 'Registros' (Ctrl-S), o pulsando el botón 'Ordenar' (Ctrl-S) en una Ventana de Lista.



Se muestran dos listas. La lista de la izquierda contiene todos los campos del fichero que queremos ordenar. La lista de la derecha está vacía en principio. Para indicar que queremos ordenar la Selección Actual por un determinado campo debemos seleccionar dicho campo en la lista de la izquierda y pulsar el botón '>' para pasarlo a la lista de la derecha. Al pulsar el botón 'OK' Aurin reordenará los registros que componen la Selección Actual para acomodarlos al criterio especificado.

Podemos ordenar en multitud de niveles. Supongamos que queremos imprimir un listado de Proveedores ordenados por población, y los que pertenezcan a la misma población los queremos listar ordenados alfabéticamente por nombre. En este caso tenemos dos niveles de ordenación. Para indicarlo seleccionaremos primero el campo 'Población' y lo pasaremos a la lista de la derecha, después seleccionamos el campo 'Nombre' y lo pasamos también a la lista de la derecha. De esta manera obtendremos la ordenación deseada.

Supongamos ahora que queremos listar las Facturas Recibidas ordenadas por el nombre del Proveedor. Sin embargo, el nombre del proveedor no está en el fichero de Facturas Recibidas (cuando introducimos una Factura Recibida no introducimos el nombre del Proveedor, sino que éste es tomado del fichero de Proveedores), así pues, el campo 'Nombre' no aparece en la lista de campos. Si pinchamos sobre el nombre del fichero que aparece sobre la lista de campos, se despliega un menú con el nombre de todos los ficheros relacionados con el que estamos ordenando, si cogemos el elemento 'Proveedores' se mostrará en la lista de campos los campos del fichero de Proveedores permitiéndonos así seleccionar el campo requerido.



En la imagen vemos el ejemplo comentado. Notar que en el título de la ventana se muestra el fichero sobre el que estamos ordenando.

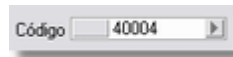
Junto al nombre de cada campo que hemos pasado a la lista de la derecha hay una flechita. Si pulsamos sobre esta flechita veremos que cambia de dirección, esto indica que la ordenación sobre ese campo debe efectuarse en orden descendente. Podemos especificar tantos niveles de ordenación como sean necesarios y cada uno de ellos puede estar en orden ascendente o descendente indistintamente.

Aurin recuerda la última ordenación utilizada, de manera que si hemos ordenado un fichero por un campo determinado, la próxima vez que usemos este fichero se mantendrá la ordenación.

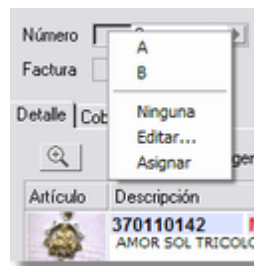
## 2.12 Secuencias

Las Secuencias permiten definir distintos contadores en un mismo campo de código. Entenderemos mejor su funcionamiento con un ejemplo. Supongamos que tenemos dos tiendas y queremos numerar con contadores distintos los tickets de caja que se hacen en cada una. Podemos, por ejemplo, hacer que una tienda numere los tickets A1, A2, A3, etc. Y la otra B1, B2, B3, etc. Esto supone crear dos secuencias, la Secuencia A y la Secuencia B.

En Aurin, la mayoría de los campos de tipo Código (Código de Proveedor, Número de Factura, Número de Venta, etc.) admiten el uso de Secuencias. Estos campos tienen un pequeño botón a su izquierda que permite definir el uso de Secuencias.

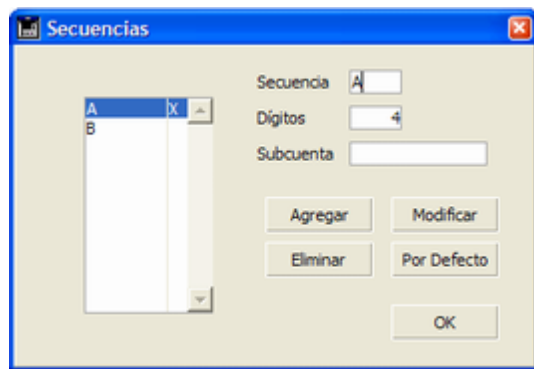


Este botón despliega un menú con las siguientes opciones:



En primer lugar, en el menú, aparecen las Secuencias que tenemos definidas. En principio no aparecerá ninguna.

La opción *Editar* permite definir las Secuencias que queramos usar. En nuestro ejemplo queremos definir las Secuencias A y B. Para ello seleccionamos la opción *Editar* y se muestra el Editor de Secuencias



Escribimos la letra A y pulsamos en el botón 'Agregar'. Se introducirá la Secuencia A en la lista de Secuencias. Luego escribimos la letra B y pulsamos igualmente en el botón 'Agregar' con lo que añadimos la Secuencia B a la lista. Podemos seleccionar una Secuencia como Secuencia por Defecto. Esta es la Secuencia que usará Aurin salvo que le digamos lo contrario. Para ello

seleccionamos la Secuencia que queremos en la lista de la izquierda y pulsamos sobre el botón 'Por Defecto'. Aurin mostrará la Secuencia por Defecto con un aspa a la derecha del nombre de la Secuencia.

Al crear las Secuencias podemos especificar el número de *DígitosSubcuenta*. Los Dígitos indican la longitud que debe tener el Código generado. Por ejemplo, una Secuencia "A" con 4 Dígitos generará Códigos del tipo A0001, A0002, etc. Si el contador supera el número de dígitos Aurin asignará el valor correspondiente del contador aunque no se respete el número de Dígitos (en el caso anterior, cuando el contador llegue a 10000 se generarán los Códigos A9999, A10000, A10001, etc) La *Subcuenta* se usa en la configuración del .

La opción *Asignar* permite cambiar de Secuencia un valor que ya ha sido asignado.

Las opciones *Editar* y *Asignar* sólo están disponibles a [nivel](#)<sup>[47]</sup> de Gerente o Administrador.

Aurin asigna el valor de los Campos de tipo Código cuando se guarda el Registro. Para usar una secuencia u otra procederemos de la siguiente manera:

Creamos el Registro. Aurin todavía no asigna el valor al código. Aurin selecciona la Secuencia por Defecto. Si queremos usar otra Secuencia, debemos indicarlo antes de guardar el registro. Cuando guardamos el registro, Aurin asigna el valor del código teniendo en cuenta la Secuencia seleccionada.



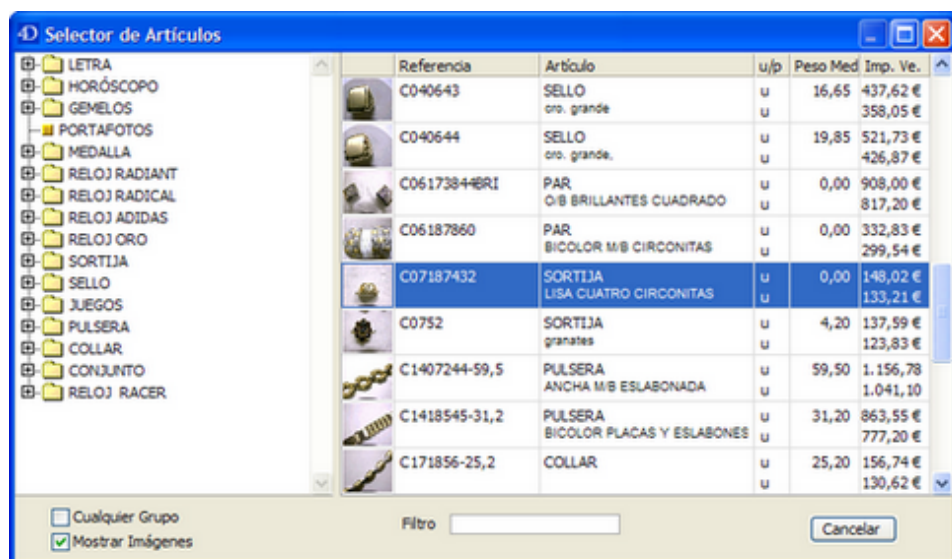
## 2.13 Duplicar

Las [Ventanas de Entrada](#)<sup>[16]</sup> tienen asociado el *Menú RegistrosDuplicar*

- Hay campos que no pueden tener valores repetidos. En estos casos Aurin asignará un valor distinto al original en el registro duplicado. Por ejemplo, si duplicamos una Factura Emitida, la Factura obtenida tendrá un Número de Factura distinto del original.
- Si duplicamos un registro con un campo Fecha, el registro duplicado tendrá la fecha del día en el que se duplica, no la fecha del registro original. Por ejemplo, al duplicar un Albarán, la fecha del Albarán duplicado será la del día en que se duplica, no la del Albarán original.
- Cierta tipo de información de control no puede ser duplicada alegremente. Por ejemplo, si duplicamos un Albarán que está facturado, el albarán duplicado no está facturado, por tanto el número de factura (que aparece en el Albarán original) no debe duplicarse. Lo mismo sucede con las casillas que indican si un documento está contabilizado.
- Los Cobros o Pagos asociados a un documento no se duplican nunca. Si duplicamos un documento de compra o venta, los Cobros o Pagos asociados no se incluirán en el documento duplicado. Si se hiciera así, se estarían anotando movimientos que no se han realizado. Por esta razón, se duplicarán los documentos de Cartera pero se les asignará el Estado *En Cartera*, aunque los originales tuvieran cualquier otro estado.
- Si duplicamos una Etiqueta o una Tarifa, para evitar tener dos registros con el mismo nombre (estos registros se identifican por el nombre) se le añade el sufijo *bis* al nombre de la Etiqueta o la Tarifa.

## 2.14 Selector de Artículos

El Selector de Artículos muestra Artículos agrupados por Grupo. Puede ser útil para localizar Artículos dudosos.



A la izquierda de la ventana tenemos la Lista de Grupos. Seleccionando cualquier Nodo o Subnodo veremos en la lista de la derecha los Artículos que pertenecen al Grupo correspondiente.

La casilla *Cualquier Grupo* hace que se muestren los Artículos de todos los Grupos independientemente de cual sea el Grupo seleccionado. Es útil cuando se usa en conjunción con el *Filtro*.

Si desmarcamos la casilla *Mostrar Imágenes* se ocultan las imágenes de manera que se pueden mostrar muchos más Artículos en la misma ventana.

El campo *Filtro* permite indicar parte del nombre del Artículo. Por ejemplo, si escribimos *plata* en el campo Filtro, se mostrarán todos los Artículos que contengan la palabra *plata* en el Nombre y que pertenezcan al Grupo Seleccionado (o a cualquier Grupo si está marcada la casilla *Cualquier Grupo*).

Debemos hacer doble click sobre la línea del Artículo que nos interese para seleccionarlo.

Si entramos al Selector de Artículos desde la ventana de [Artículos](#)<sup>[132]</sup>, al salir del Selector se mostrará el Artículo seleccionado en la ventana de Artículos.

Podemos usar el Selector de Artículos para localizar piezas cuando hacemos ventas. Para ello debemos tener marcada la casilla *Preferencias / Almacén / Mostrar Selector en Referencias no Encontradas*. Si esta casilla está marcada, podemos introducir parte del nombre de un Artículo, en lugar de su Referencia, en los Documentos de Venta y se mostrará el Selector de Artículos para que indiquemos a qué Artículo nos referimos.

## 2.15 Campos Especiales

En la mayoría de ficheros de Aurin existen unos campos especiales que podemos necesitar en algunas ocasiones. Son los siguientes:

1. *Creado*. Contiene la fecha de creación del registro. Los registros creados con anterioridad a la versión 2.0 tendrán este campo con el valor 00/00/00.
2. *Modificado*. Contiene la fecha de última modificación del registro. Mismo comentario anterior.
3. *gid*. Este campo identifica unívocamente a cada registro.
4. *Secuencia*. Contiene la [Secuencia](#)<sup>[37]</sup>

Todos los [Sucesos](#)<sup>[189]</sup> que están relacionados con algún registro guardan el *gid* que puede ser consultado visualizando el detalle del Suceso.

## **Capítulo III**

# **Archivo**

## 3 Archivo

En esta Sección veremos todas las opciones del Menú Archivo.

## 3.1 Empresas

La ficha de cada Empresa nos permite indicar los datos generales (Nombre, Cif, Dirección, etc). Estos datos se usarán para construir los Membretes que aparezcan en la impresión de los distintos documentos (Facturas, Albaranes, Notas de Entrega, Ticket de Caja, etc).

Almacén Por Defecto. En la ficha de la Empresa podemos indicar el Almacén por Omisión. Este será el Almacén que se asigne por defecto en los Documentos de Compra y Venta.

- Usar este Almacén en la Búsqueda de Faltas de Stock. Indica el Almacén que se debe usar para comparar las Existencias actuales con el Stock Mínimo cuando se usa la opción "Buscar Faltas de Stock" de la ventana de Artículos. Esta misma comparación se hace cuando se generan Pedidos a Proveedor desde la ventana de Artículos.

- Recargo de Equivalencia. Permite indicar si la Empresa lleva asociada la gestión de Recargo de Equivalencia. Afecta a los asientos generados en la exportación a contabilidad.

Igualmente podemos pegar los Logos que se usarán en el membrete de los Documentos y en la impresión de Recibos.

Los [Títulos de las Ventanas](#)<sup>[15]</sup> mostrarán el nombre de la Empresa cuando el contenido de la ventana dependa de la [Empresa Seleccionada](#)<sup>[46]</sup>.

### Membretes

En esta pestaña puede personalizar los Membretes de Facturación y del Ticket de Caja. Si deja estos campos vacíos, Aurin usará unos Membretes por defecto.

#### Facturación

- *No Imprimir Logo*
- *Fuente*. Indica el tipo de letra que quiere usar. Debe tener el foco en los campos *Membrete Superior*, *Membrete Inferior* o *Nota Depósito Albaranes*.
- *Tamaño*. Indica el tamaño de la letra.
- *Membrete Superior*. Indique aquí el texto del Membrete superior de las Facturas y Albaranes. Se imprime, normalmente, debajo del Logo.
- *Membrete Inferior*. Se imprime en la parte inferior de las Facturas y Albaranes.
- *Nota Depósito Albaranes*. Permite añadir una nota en la impresión de Albaranes Emitidos. Esta nota generalmente se usa para establecer las condiciones de depósito. Las casillas *Aux* y *No Aux* permiten indicar si queremos imprimir la nota en los Albaranes normales, los de la Partida Auxiliar o en ambos. El botón *Nota por defecto* asigna el texto de una nota comúnmente utilizada.

- . Texto a usar en la cabecera del Ticket.
- *Pie*. Texto a usar en el Pie del Ticket.

En estos dos últimos campos puede usar los códigos <letra grande> y <letra normal> para iniciar y detener la impresión de caracteres expandidos en su impresora. Por ejemplo:

```
<letra grande>Gemas Premium, S.L.<letra normal>
Antonio Machado, 45 11111 Mi Pueblo
Tel: 999 999 999 Fax 999 999 999
Cif B-11111111
```

## 3.2 Cambiar de Empresa

Esta opción nos permite indicar la Empresa con la que queremos trabajar. Se muestra un diálogo en el que podemos seleccionar cualquier Empresa dada de alta en la ventana de [Empresas](#)<sup>[44]</sup>.

A partir del momento en que aceptamos este diálogo, sólo se mostrarán los documentos asociados a la *Empresa Seleccionada*. Igualmente, los documentos creados se asociarán a la *Empresa Seleccionada*.

Cuando se inicia Aurin se empieza a trabajar con la Empresa por Defecto. Esta se indica en *Preferencias / General / Empresa por Defecto*.

Si se inicia Aurin a nivel de [Usuario](#)<sup>[47]</sup> o de Representante sólo se puede trabajar con la Empresa por Defecto. Estos niveles de usuario no permiten cambiar de Empresa.



### 3.3 Usuarios

Para poder iniciar Aurin es necesario identificarse con un nombre de Usuario y una Contraseña. Aurin sólo le permitirá trabajar si su identificación corresponde a algún Usuario definido previamente en el fichero de Usuarios.

Cuando se instala Aurin por primera vez existe un usuario llamado 'Administrador' sin contraseña.

Puede crear tantos Usuarios como desee. Cada Usuario tendrá asociado un Nombre, una Contraseña y un Nivel.

- *Nombre*. Identifica al Usuario por su nombre. Ej. Luis, Ana, Jefa, Contable, etc. Puede ser cualquier combinación de letras y números de hasta 20 dígitos. Cada usuario debe tener un Nombre distinto. Se permite el nombre vacío por comodidad en la identificación.
- *Contraseña* (Password). Permite validar al usuario. Igual que el nombre puede ser cualquier combinación de letras y números de hasta 20 dígitos. Puede estar vacía.
- *Nivel*

Nivel Administrador. Los Usuarios que tengan Nivel Administrador pueden acceder a todas las partes de la Aplicación sin ninguna limitación.

Nivel Gerente. El Nivel Gerente tiene los mismos privilegios que el Nivel Administrador excepto que no puede acceder a la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>.

Nivel Usuario. Este Nivel está definido para usuarios de venta en mostrador. Los Usuarios con este Nivel pueden realizar toda la gestión de Ventas sin acceso a costes o beneficios. No pueden ver inventarios aunque sí pueden ver las existencias de un Artículo concreto. No tienen acceso a la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>.

Nivel Representante. Pensado para los Representantes que trabajan con ordenador portátil. Tiene los mismos privilegios que el Nivel Usuario pero con acceso a la Partida Auxiliar y a Inventarios. Si se indica un Representante concreto, sólo se tendrá acceso a los Clientes del Representante, así como a su Almacén. Si no se especifica el Representante, se tendrá acceso a todos los Clientes y a todos los Almacenes.

### 3.4 Cambiar de Usuario

Esta opción muestra de nuevo la ventana de Identificación de Usuario. A partir de este momento se trabajará con el Usuario especificado y con el Nivel de ese Usuario.

### 3.5 Mostrar Avisos

En la Ventana de Avisos podemos ver los Avisos asociados a las Fechas introducidas en la Ventana de [Clientes](#)<sup>[79]</sup>

Al abrir esta ventana se muestran los Avisos que vencen hoy. Un Aviso se mostrará en días sucesivos hasta que se procese o hasta que caduque su período de vencimiento (Fecha + Días Después)

A esta ventana se puede acceder desde el Menú Archivo o pinchando en el Indicador de Aviso. Este Indicador se muestra en la Barra de Herramientas siempre hay Avisos Pendientes.



Pinchando dos veces en una línea se muestra una ventana en la que podemos enviar un [SMS](#)<sup>[48]</sup>

Seleccionando varios Avisos, podemos enviar un SMS a cada uno de ellos pinchando el botón SMS de la parte inferior. Esto enviará un SMS a cada uno de los Destinatarios con su correspondiente Mensaje. Una vez enviados los SMS, los registros seleccionados se marcarán como Procesado.

En el Botón de Opciones tenemos las siguientes entradas:

- *Marcar Procesado*
- *Marcar No Procesado*
- *Ver Clientes*. Muestra en la ventana de [Clientes](#)<sup>[79]</sup> los Clientes asociados a los Avisos seleccionados.
- *Avisos Hoy*. Muestra los Avisos de Hoy pendientes de procesar.
- *Hoy con Procesados*
- 

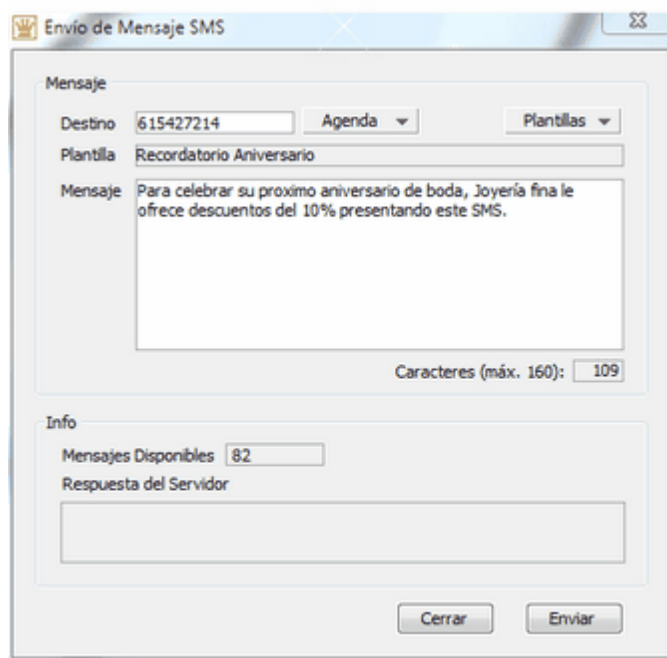
### 3.6 Enviar SMS

Antes de poder hacer envíos de SMS debe contratar el servicio con Digital Somnis, S.L. Una vez contratado el servicio deberá introducir el número de contrato con la opción *Archivo/Contrato SMS*.

Aurin tiene soporte para envíos de SMS en múltiples ventanas. Puede, por ejemplo,

enviar un Aviso de Compostura Terminada desde la ventana de Composturas. Puede enviar una Oferta de Campaña a una selección de Clientes. Puede enviar la Base de Metal del día a todos sus Representantes. También puede asociar envíos de SMS a Avisos de Cumpleaños, Aniversarios, etc de Clientes.

Para enviar un SMS puede acceder a la ventana de Envío de SMS desde *Archivo/Enviar SMS*.



Deberá indicar el teléfono móvil en el campo *Destino* y el mensaje en el campo *Mensaje*. Estos dos campos son suficientes y necesarios para poder enviar un SMS. Pinchando en el botón *Enviar* se enviará el mensaje. Si el mensaje se envía correctamente el Servidor responderá "OK". Esto lo podemos ver en la zona *Respuesta del Servidor* para confirmar que el envío ha sido correcto. Si se produce algún error en el envío (Número incorrecto, No hay mensajes suficientes, etc) el Servidor nos lo hará saber de igual forma.

En la parte inferior de la ventana podemos ver los *Mensajes Disponibles*. Este número irá disminuyendo a medida que enviemos mensajes. Cuando el número de Mensajes Disponibles sea menor que 50, éste se mostrará en rojo para indicar que debemos comprar más mensajes.

El texto de un SMS no puede superar 160 caracteres. En la parte inferior del campo Mensaje vemos el número de caracteres que ocupa el texto que escribimos. Cuando supera los 160 caracteres el texto se pondrá en rojo para indicarnos que hemos superado el límite.

## Plantillas

Podemos crear Plantillas de los mensajes que usamos habitualmente. Para crear

una Plantilla escribiremos el texto del mensaje y usaremos la opción *Guardar Plantilla* del botón *Plantillas*. Se nos pedirá el nombre de la Plantilla y quedará lista para su posterior uso. Algunas platillas típicas son:

Plantilla :

"Joyería Pepe le informa que su Compostura está terminada. No olvide traer su justificante."

Plantilla :

"En espera de la próxima celebración de San Valentín, Joyería Pepe le ofrece hasta un 10% de descuento mostrando este SMS."

Plantilla *Recordatorio Cumpleaños*:

"Para celebrar el próximo cumpleaños de su pareja, Joyería Pepe le ofrece hasta un 10% de descuento presentando este SMS."

Platilla *Felicitación Cumpleaños*

"Joyería Pepe le desea un feliz día de Cumpleaños."

Puede crear tantas Platillas como necesite. Una Plantilla guarda el texto del mensaje, pero no el número.

Para Modificar una Platilla ya creada, seleccione la Plantilla correspondiente, modifique el texto que necesite y use la opción *Guardar Plantilla* sin cambiar el Nombre de la Plantilla.

Para Eliminar una Platilla, seleccione la Plantilla correspondiente y use la opción *Borrar Plantilla*.

## Agenda

La Agenda le permite guardar algunos números de móvil usados frecuentemente. El número de su pareja, de sus hijos, de sus empleados, etc.

Para añadir una entrada en la Agenda, escriba el número correspondiente en el campo Destino y use la opción *Guardar NúmeroAgenda*.

Para modificar una entrada de la Agenda, seleccione la entrada correspondiente, edite el número y use la opción *Guardar Número* sin cambiar el nombre de la entrada.

*Borrar Número.*

En el campo Destino puede escribir directamente el nombre de una entrada de la Agenda y Aurin lo cambiará por el número correspondiente.

En Aurin hay varias ventanas que tienen soporte para envío de SMS. Estas ventanas son: Clientes, Proveedores, Representantes y Vendedores. En cualquiera de estas ventanas, pulsando el botón SMS se mostrará la ventana de Envío de

SMS para enviar un mensaje al registro que tiene delante.

Si pincha el botón SMS manteniendo pulsada la tecla Mayúsculas (en el teclado) se enviará el mismo mensaje a todos los registros seleccionados. Esto nos permite, por ejemplo, enviar ofertas a nuestros mejores clientes, avisos a nuestros Representantes, etc.

Puede enviar un SMS a un destino no registrado usando la opción *Archivo/Enviar SMS*.

También puede enviar SMS asociados a los [Avisos](#)<sup>[48]</sup>.

## 3.7 Listado Configurable

Permite definir Listados que no se hayan previsto.

## 3.8 Etiquetas Configurables

## **Capítulo IV**

# **Compras**

## 4 Compras

A lo largo de la siguiente Sección describiremos los elementos del Menú Compras.

### 4.1 Proveedores



En el Fichero de Proveedores debemos dar de alta todos los proveedores con los que tenemos trato en nuestras relaciones comerciales. Aurin entiende como proveedor cualquier empresa de la que vamos a recibir facturas. Puede ser una empresa que nos sirve material (artículos fabricados, almacenados, metal, etc), así como cualquier otra empresa de la que recibimos servicios (talleres de reparaciones, composturas, etc) o suministros (electricidad, gas, etc).

La [Ventana de Entrada](#) <sup>[16]</sup> de Proveedores está organizada en cinco pestañas: Datos Generales, Artículos, Pagos, Facturación y Material Pedido. De éstas, la primera nos permite introducir los datos del proveedor, las restantes nos muestran datos relacionados con el proveedor que se han introducido en otros lugares de la aplicación.

- **Datos Generales:** Aquí introduciremos los datos que definen al proveedor (Nombre, cif, dirección, teléfono, etc.) Especial mención merecen los campos 'Código' y 'Forma de Pago'.

[Campos con Enlace](#) <sup>[24]</sup> y asignar el siguiente valor del contador.

La Forma de Pago introducida en esta ficha es la que usará Aurin cuando creemos

una nueva [Factura Recibida](#)<sup>[69]</sup>. No obstante se puede modificar en la propia factura en cada caso particular.

Pulsando sobre el Enlace de los campos telefónicos, si tenemos instalado y conectado un modem, se efectuará una llamada al número indicado en el campo correspondiente. Para que esta funcionalidad esté operativa será necesario configurar el campo *Dial en COM* de la pestaña de la ventana de *Preferencias* con el número de puerto serie en el que tenemos conectado el modem.

Pinchando en el Enlace de los campos Email y Web se abrirá una ventana para enviar en email o la página Web correspondiente. En estos casos, también será necesario tener configurado en el Sistema un Navegador (Explorer, Netscape, Opera, etc) y un Cliente de Correo (Outlook, WinMail, etc).

El campo Contrapartida indica la [Contrapartida](#)<sup>[206]</sup> que tendrán, por defecto, los documentos de compra asociados a éste proveedor.

El campo Subcuenta indica la Subcuenta asociada al proveedor en nuestro Plan General Contable si enlazamos con [Contabilidad](#)<sup>[193]</sup>.

- **Artículos:** Esta pestaña nos muestra los artículos que nos sirve un proveedor determinado. Aquí no hay que introducir ningún dato, simplemente se muestran los artículos que han sido introducidos en el Fichero de [Artículos](#)<sup>[132]</sup> y que han sido asignados a este proveedor. Si estamos en modo de Modificación (Ver [Estados de Trabajo](#)<sup>[23]</sup>) podemos hacer doble click en cualquiera de los artículos y saltaremos a la ficha del artículo correspondiente.

- **Pagos:** La pestaña de Pagos muestra los pagos en Euros y en Metal que se han ido realizado al proveedor. Así mismo podemos ver el saldo que tenemos con el proveedor tanto en Euros como en Metal. Estos datos los toma Aurin de los Albaranes y Facturas Recibidas introducidos para el proveedor correspondiente. Aquí sólo llegan los documentos que tienen Almacén. Debemos pulsar el botón *Actualizar Saldos* para que se actualicen los Saldos mostrados en la última columna. Pulsando F5 tenemos acceso a la partida auxiliar.



**Proveedores**

Código: C 40004 Nombre: Antonio González y Asociados Cif: A-456789787

Datos Generales | Artículos | Pagos | Facturación | Material Pedido | Cartera | Archivo

Actualizar Saldos Opciones

Fecha	Documento	Descripción	Debo	Pago	Saldo €\$
14/06/2005	-	aaa	4,00 Au		-4,00 Au
03/11/2004	AbR 5	Alb. Rec.	820,50 €		-7.549,52 €
03/07/2003	AbR 4	Alb. Rec.	2.028,25 €		-6.729,02 €
03/07/2003	AbR 3	Alb. Rec.	5.106,42 €		-4.700,77 €
03/07/2003	AbR 4	Cheque 569 Banesto		405,65 €	405,65 €
Saldo			7.955,17 €	405,65 €	-7.549,52 €
Saldo Au			4,00 Au	0,00 Au	-4,00 Au

Visualización 4 de 4

Estando en [Estado de Modificación](#) <sup>[23]</sup> si seleccionamos un Pago y pulsamos sobre el [Botón de Enlace](#) <sup>[24]</sup> de la Lista saltamos al documento que generó dicho Pago.

Podemos añadir nuevos Pagos pulsando el botón '+'. En general no es necesario añadir Pagos desde aquí ya que esto se hará, generalmente, desde los Documentos de Compra. El botón '-' permite eliminar el Pago seleccionado. Desde esta ventana sólo podemos eliminar los Pagos que se hayan creado desde aquí. Los Pagos generados desde un documento se deberán eliminar (si es necesario) en el documento que lo creó.

[Opciones](#) <sup>[21]</sup> permite imprimir el extracto, así como seleccionar si queremos ver los movimientos de las cuentas de Euros, Metal o ambas.

La opción *Fijar Metal* nos da opción a fijar una cierta cantidad de metal en su valor en euros correspondiente. En el momento en que se fija una cantidad de metal ya no debemos ese metal, sino su valor en euros.

Después de efectuar la operación de Fijar Metal. Aurin añade dos movimientos: uno de metal que resta los gramos indicados en la columna del debe y otro de euros que añade el importe del metal en la columna del debe. Estos movimientos sí pueden eliminarse con el botón '-'.

La opción *Ajustar...* permite eliminar Pagos antiguos "Sin Documento" y crear uno que salde todos los eliminados.

- **Facturación:** Lista de las facturas recibidas de este proveedor. Los datos se toman del fichero de Facturas Recibidas.

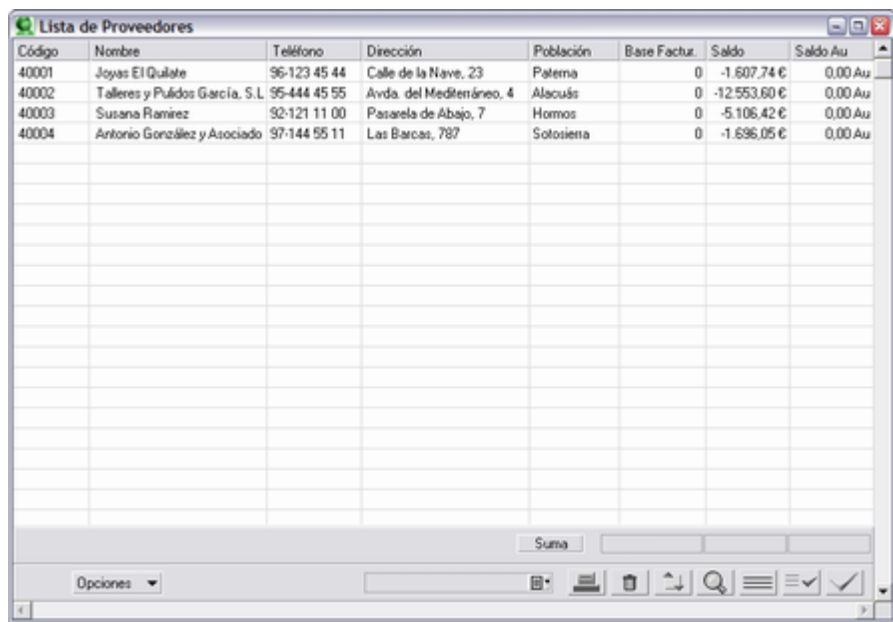
- **Material Pedido:** Lista del género pedido al proveedor. Estos datos se obtienen

del fichero de [Pedidos a Proveedor](#)<sup>[73]</sup>. En esta pestaña vemos las líneas de conceptos introducidas en los Pedidos realizados al proveedor en cuestión. Podemos controlar las unidades y peso pedidos, pendientes de recibir y recibidos de cada una de las referencias incluidas en los Pedidos realizados al Proveedor. Podemos imprimir un listado del material pedido pulsando en el botón Imprimir del registro de Proveedor teniendo visible la pestaña de Material Pedido.

#### - Cartera.

Ver [Cartera](#)<sup>[130]</sup>.

La [Ventana de Lista](#)<sup>[16]</sup> de Proveedores presenta algunas opciones adicionales. Además de los campos habituales (Código, Nombre, Teléfono, etc) podemos ver la Base de Facturación y los Saldos de los Proveedores en Euros (en general en la Moneda por Defecto) y en Metal.



Código	Nombre	Teléfono	Dirección	Población	Base Factur.	Saldo	Saldo Au
40001	Joyas El Quilate	96-123 45 44	Calle de la Nave, 23	Palerna	0	-1.607,74 €	0,00 Au
40002	Talleres y Pulidos García, S.L	95-444 45 55	Avda. del Mediterráneo, 4	Alacuzs	0	-12.553,60 €	0,00 Au
40003	Suzana Ramirez	92-121 11 00	Paseo de Abajo, 7	Homos	0	-5.106,42 €	0,00 Au
40004	Antonio González y Asociado	97-144 55 11	Las Barcas, 787	Sotosierra	0	-1.696,05 €	0,00 Au

La *Base de Facturación* se puede calcular para cualquier intervalo de fechas. Para ello seleccionaremos la Opción *Actualizar Facturación Opciones*, tras lo cual introduciremos las fechas (desde, hasta) que nos limitarán en intervalo de cálculo.

Los *Salos de los Proveedores* se mantienen actualizados a día de hoy. En el botón de *Opciones* tenemos posibilidad de seleccionar los Proveedores que tienen saldos positivos (les debemos) o saldos negativos (nos deben) tanto en euros como en metal.

Tras haber calculado las *Bases de Facturación* o haber seleccionado los *Salos* que nos interesan podemos obtener los *Totales* pulsando sobre el botón *Suma*.



Podemos imprimir un *Listado de Direcciones de Proveedores* pinchando sobre el botón *Imprimir*.  
El botón de *Opciones* nos permite sacar y de *Saldos*.

## 4.2 Albaranes Recibidos



Esta ventana nos permite introducir los Albaranes que recibimos de Proveedores. La introducción de Albaranes Recibidos (o [Facturas Recibidas](#)<sup>[69]</sup>) nos permite gestionar los siguientes apartados:

- Introducir el Albarán Recibido propiamente dicho.
- Actualizar el [Almacén](#)<sup>[144]</sup> con las entradas de género correspondientes.
- Dar de alta los [Artículos](#)<sup>[132]</sup> no reconocidos.
- Actualizar los Importes de Coste y Venta de las fichas de los Artículos existentes.
- [Imprimir las Etiquetas](#)<sup>[220]</sup> de las piezas recibidas.
- Gestionar los [Vencimientos](#)<sup>[76]</sup> asociados a la compra realizada.
- Gestionar los [Pagos](#)<sup>[77]</sup> a Proveedor correspondientes.
- Actualizar la [Cuenta de Metal](#)<sup>[143]</sup> del Proveedor.
- Actualizar el Almacén de [Pedidos a Proveedor](#)<sup>[73]</sup>.
- Repartir el género recibido en distintos Almacenes creando los [Traspasos](#)<sup>[149]</sup> correspondientes.

En este apartado veremos con detalle cada uno de los puntos anteriores así como el procedimiento general de introducción de Albaranes Recibidos.

## Valores por defecto

Cuando creamos un Nuevo Albarán, algunos campos se asignan a unos valores por defecto, estos campos son los siguientes:

- **Fecha:** Fecha del día. Es la fecha del Albarán.
- **Almacén:** [Almacén por Defecto](#) <sup>[44]</sup> Si la opción / Almacén / Las Entradas de Almacén se gestionan en está asignada a Albarán o a Ambos. De lo contrario el Almacén se asigna a <Ninguno>. Indica el Almacén al que va a entrar el género recibido.
- **Importe de Metal.** Se asigna por defecto al valor indicado en la ficha de la moneda *Gramo Oro Compra* y ésta se actualiza cuando se modifica el Importe de Metal en cualquier documento de compra. Por tanto, generalmente se asignará el último valor de Importe de Metal usado.
- **Porcentaje de Iva:** Se asigna, por defecto, el porcentaje de Iva indicado en Preferencias sólo si está marcada la opción *Preferencias / General / Iva por defecto en Albaranes*.

Estos valores asignados por defecto los podemos modificar por cualquier otro valor que nos interese.

2

A estos valores asignados por defecto debemos añadir el valor del *Índice*. Este se asignará al validar el Albarán. El *Índice* es un contador interno que mantiene Aurin. Generalmente no es necesario modificarlo. Aurin asignará un *Índice* distinto a cada Albarán Recibido. El [Botón de Enlace](#) <sup>[24]</sup> que hay en el campo *Índice* nos permite modificar la secuencia de crecimiento del Contador. Además, si lo pulsamos manteniendo presionada la tecla Ctrl (en el Teclado), podemos modificar el valor del Contador asociado a la [Partida Auxiliar](#) <sup>[207]</sup>.

Cualquier Documento de Compra (Partida, Albarán Recibido o Factura Recibida) puede trabajar con monedas distintas al especificar los Importes de Compra y

Venta. En la Barra de Estado, el Selector de Monedas de la izquierda nos indica la Moneda de Compra, el Selector de Monedas de la derecha indica la Moneda de Venta. Si estas monedas son distintas los campos que usan una u otra son los siguientes:

<u>Venta</u>	<u>Moneda de Compra</u>	<u>Moneda de</u>
	Importe de Metal	Importes de
Venta de cada Línea.	Importes de Compra de cada Línea.	
	Totales del Documento	
	Cartera y Tesorería.	

## Cabecera

El resto de campos los definimos como sigue:

- : Contador interno. Asigna un código alfanumérico distinto a cada Albarán Recibido. Admite [Secuencias](#)<sup>[37]</sup>.
- *Número*: Número del Albarán Recibido que asignó el proveedor al generarlo.
- *Proveedor*: Proveedor que emite el Albarán. Debe estar dado de alta en el fichero de [Proveedores](#)<sup>[53]</sup>. Si no está dado de alta, podemos hacerlo ahora. Para indicar el Proveedor podemos introducir el Código del Proveedor tal como se definió en su ficha, o podemos indicar algo que haga referencia al nombre del Proveedor (ver [Asignación de Códigos](#)<sup>[209]</sup>).
- *Contrapartida*: Indicaremos la [Contrapartida](#)<sup>[206]</sup> a la que asociamos el Albarán. Por ejemplo Compras, Transportes, Suministros, etc.
- *Importes de Venta con Iva*: Indica si los *Importes de Venta* que vamos a introducir en las líneas de detalle incluyen el Iva o no. Si está marcado, Aurin espera que los Importes de Venta introducidos incluyan el Iva, si no está marcado deberemos indicar los Importes de Venta sin Iva. Se puede marcar o desmarcar en cualquier momento.
- *Pagado*: No se puede modificar. Aurin marca esta casilla cuando se introducen Pagos suficientes para saldar el Albarán.
- *Multiquilataje*: Configura este Albarán como [Multiquilataje](#)<sup>[207]</sup>.
- *Depósito*: Indica que el género recibido es [Género en Condicional](#)<sup>[209]</sup>.
- *No Contabilizar*: Marcar si no se desea que este documento pase a [Contabilidad](#)<sup>[193]</sup>.
- *Contabilizado*: Aurin marca esta casilla cuando el Albarán ha sido pasado a Contabilidad.
- *Factura*: Si el Albarán ha sido facturado, este campo muestra el Número de Factura en la que se ha incluido. El [Botón de Enlace](#)<sup>[24]</sup>.
- *Importe de Metal*: [Importe del Metal](#)<sup>[209]</sup> utilizado en el Albarán. Pinchando el Botón de Enlace podemos introducir el valor de Ley o Fino indistintamente. El valor mostrado es siempre Ley. Tener en cuenta que en un Albarán Recibido podemos especificar monedas distintas para especificar los Importes de Compra o Venta. El metal debemos introducirlo en la Moneda de Compra. Si trabajamos con distintos metales debemos especificar el tipo de metal usado en el Albarán. No se permiten Albaranes con varios tipos de metal. A los Artículos nuevos creados en el Albarán se les asignará el Tipo de Metal

especificado aquí.

The screenshot shows a table with two columns: 'Ref. Propia' and 'Ref.'. The table contains the following data:

Ref. Propia	Ref.
AS252-03	
C021754BRI	2/89/
C040643	3c43
C040644	3c44
C06173844BRI	1/89/
C06187860	7860

Overlaid on the table is a pop-up window titled 'Metal' with a dropdown menu set to 'Au'. It contains the following fields:

- Fino:** 11,17
- Ley:** 8,38
- ☐ Distinto en cada Línea
- ☐ Metal de Coste

## Líneas de detalle

### [Lista de Conceptos](#)<sup>[27]</sup>

En el proceso de introducción de las líneas de detalle Aurin reconocerá los artículos ya dados de alta anteriormente y rellenará los campos de la línea con los valores existentes en la ficha del Artículo. Por el contrario, los artículos no reconocidos serán dados de alta automáticamente a partir de los datos introducidos en la Línea de Albarán.

La Lista de Conceptos del Albarán está dividida en varias zonas. Las zonas enmarcadas en azul corresponden a datos de venta que nos permitirán dar de alta los artículos nuevos o actualizar los ya reconocidos. El resto de zonas corresponden a los datos de compra tal y como se definen en el propio Albarán Recibido.

Los campos de las líneas de detalle son los siguientes:

- **Ref. Propia:** Es la Referencia del Artículo tal y como se define en el fichero de [Artículos](#)<sup>[132]</sup>. Después de introducir la Referencia Propia, si el artículo es reconocido, es decir ya existe en el fichero de Artículos, podemos distinguir los dos casos siguientes:

- El Artículo se dio de alta pero para un Proveedor distinto al del Albarán. Es decir, compramos el mismo Artículo a dos (o más) Proveedores distintos.

Si se da el primer caso la línea del Albarán permanecerá en negro. Si se da el segundo caso, Aurin lo indicará poniendo la línea en rojo e introducirá el nuevo Proveedor en la ficha del Artículo.

En ambos casos Aurin actualizará los campos de la línea con los datos existentes en la ficha del Artículo.

Puede pinchar en la cabecera de esta columna para ordenar las líneas del documento por Referencia Propia.

- **Ref. Prov.** Es la Referencia del Artículo tal como la define el Proveedor. Si estamos introduciendo género nuevo, generalmente introduciremos esta Referencia, no la Referencia Propia (que será asignada por Aurin, ver [Referencias Propias](#)<sup>[207]</sup>).
- **Descripción:** Descripción de la línea del Albarán, corresponde, generalmente, al campo *Nombre* de la ficha del Artículo. Si el artículo es reconocido al introducir las referencias, este campo se rellenará automáticamente, aunque podemos

modificarlo si fuera necesario.

- *Serie*: Número de Serie de la pieza. Generalmente este campo no se usa, por tanto no entra en la secuencia de tabulación para pasar de un campo a otro. Para editarlo tendremos que pinchar sobre el campo *Serie* con el ratón mostrándose un diálogo que nos permitirá introducir el valor. Podemos ver una descripción detallada del tratamiento de [Números de Serie](#)<sup>[215]</sup> en el capítulo correspondiente.
- : [Tipo de Valoración](#)<sup>[215]</sup> de Coste. Según el valor introducido en este campo se usará un método u otro para calcular el importe de coste total.
- *Uni*: Unidades. Indica la cantidad de piezas que se incluyen en la línea.
- *Peso T*: Es el Peso Total de las unidades indicadas. No se trata del peso unitario. Si queremos poner pesos unitarios distintos para cada pieza tendremos que introducir una unidad en cada línea. Para ésto, generalmente, se usan las [Partidas](#)<sup>[70]</sup>. Si tiene una Balanza Digital conectada a su ordenador puede usarla para obtener el valor de este campo al pesar las piezas (ver [Balanzas](#)<sup>[222]</sup>).
- *Merma*: Porcentaje de Merma a aplicar si el artículo se valora a peso.
- *Imp. Cost.*: Importe de Coste unitario en la moneda de Compra. Para artículos valorados a unidad (u) es el coste de la pieza. Para artículos valorados a peso (p) es el importe de coste de las hechuras; y para artículos valorados a tanto el gramo (z) es el importe por gramo de coste.
- *Tipo de Hechuras*: El Tipo de Hechuras lo introducimos inmediatamente después del importe de coste. Pondremos 'u' si la hechuras se calculan por unidad o 'p' si se calculan a peso.
- *Dto*: Porcentaje de Descuento a aplicar a la línea. Este descuento puede ser distinto para cada línea. Notar que hay un Descuento global que se aplica a todas las líneas en el pie del Albarán.
- *Total*: Importe de Coste Total con el descuento aplicado de las piezas incluidas en la línea.

La siguiente zona, enmarcada en azul, define los parámetros de venta. Estos datos se utilizarán para dar de alta los artículos no reconocidos o para actualizar los ya existentes.

- *u/p*: Tipo de Valoración de Venta. Si está activada la [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup>, en esta columna se introducirán las dos valoraciones de Venta, si no está activada, se introducirá una única Valoración de Venta.

- **Margen:** Margen de Venta. Porcentaje de Beneficio entre los importes de coste y venta. Si modificamos este valor se recalculará el Importe de Venta. Si modificamos el Importe de Venta se recalculará el Margen. Si modificamos el Importe de coste se pueden dar dos situaciones:
  - Si está marcada la opción Artículos/Fijar Importe de Venta se recalculará el Margen manteniendo el Importe de Venta.
  - Si no está marcada esta opción se recalculará el Importe de Venta manteniendo el Margen.
- **Importe de Venta:** Importe de Venta unitario de la pieza en la Moneda de Venta. El valor aquí introducido depende del tipo de Valoración de Venta. Al igual que el Importe de Coste, si la Valoración de Venta es "u" será el importe de la pieza, si es "p" se trata del importe de las hechuras, y si es "z" se pondrá el importe por gramo. Estos valores incluirán o no el Iva en función de si la opción *Importe de Venta con Iva* está marcada o no.
- **Grupo:** [Grupo](#)<sup>[218]</sup> al que pertenece el Artículo. Si el Artículo que se ha introducido en la línea es nuevo, podremos asignar el Grupo desde Aquí. Si es un Artículo ya existente, esta columna mostrará el Grupo al que pertenece el Artículo, pero no nos permitirá modificarlo.
- **Tarificación:** En esta columna introduciremos el [Grupo de Tarificación](#)<sup>[170]</sup>.

118,61 SOR -	=
997,22 PUL -	=
744,44 PUL -	=
624,25 COLL -	=
488,10 CON -	=

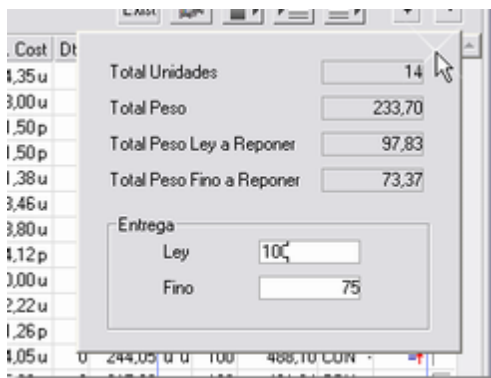
Estos símbolos pueden ser una flechita hacia arriba, una flechita hacia abajo o un signo igual. El primer símbolo compara el Importe de Coste con el coste que hay en la ficha del Artículo, el segundo lo hace con el Importe de Coste de la última compra.

La flechita hacia arriba indica que el coste ha aumentado, la Flechita hacia abajo indica que el importe ha disminuido, y el signo igual indica que se ha mantenido.

- **R:** Reposición de Metal. Esta última columna sólo tiene efecto si el artículo tiene una Valoración de Coste de tipo "p" y metal Au (oro). Si marcamos esta casilla estamos indicando que el metal ha sido entregado al Proveedor, por tanto no se debe incluir en el importe de las piezas. Podemos marcar o desmarcar la columna R de todas las líneas con una Valoración de Coste "p" de un Albarán si mantenemos pulsada la tecla Mayúsculas (en el teclado) al tiempo que hacemos click sobre la casilla.



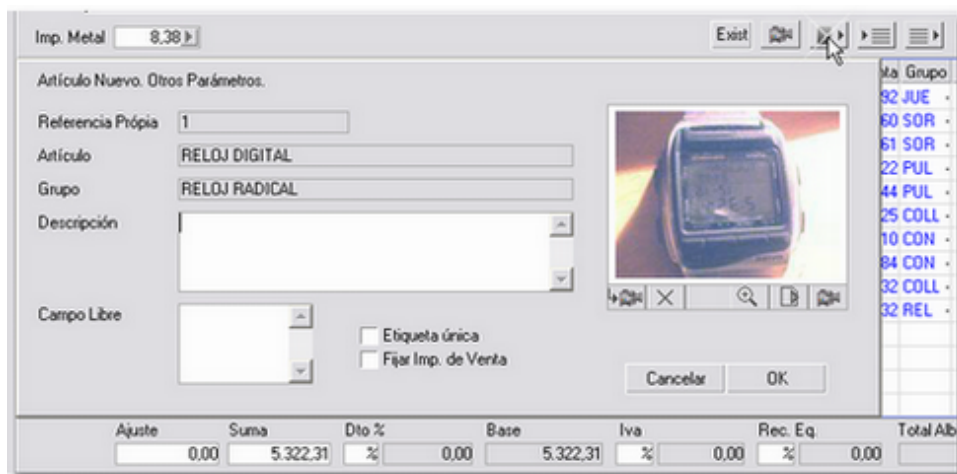
Pinchando sobre la cabecera de la columna se despliega un diálogo donde se nos muestra el total del metal a reponer y podemos indicar el metal entregado al Proveedor.



### Algunas consideraciones sobre las líneas de detalle

Cuando introducimos las líneas de detalle del Albarán, Aurin facilita la introducción de género similar. Al crear una línea nueva, si se trata de un artículo no reconocido, Aurin asumirá que se trata de una pieza similar a la que se ha introducido en la línea anterior y supondrá que algunos campos mantienen su valor. Estos campos son los siguientes: Valoración de Venta, Importe de Coste, Tipo de Hechuras, Valoraciones de Venta, Margen, Importe de Venta, Grupo, Grupo de Tarificación y Reposición de Metal. Así pues, al introducir género repetido Aurin nos facilita la tarea introduciendo los valores que probablemente se repetirán. No obstante, en cualquier momento podemos modificar cualquier valor si fuera necesario.

Algunos parámetros de venta que no aparecen en la línea del Albarán son accesibles a través del Botón de Enlace de la lista.



Podemos capturar la imagen de los artículos nuevos sin necesidad de acceder a este diálogo



pinchando sobre el botón de la camarita que hay sobre la lista.

Para ello debe estar configurado el dispositivo de entrada (ver [Captura de Imágenes](#) [218]).



Este botón nos permite utilizar etiquetas con códigos de barras no definidos por Aurin.

Ver [Códigos de Barras Externos](#) [204].

Si pulsamos la tecla Ctrl al tiempo que pulsamos Return (para crear una nueva línea) Aurin creará una línea nueva con la misma Referencia que la línea anterior.

## Totales

A medida que vamos introduciendo las Líneas de Conceptos Aurin mantiene los totales del Albarán actualizados.

Especial mención merece el campo *Ajuste*. Puede ocurrir que el programa informático de nuestro proveedor use un criterio de redondeo distinto al nuestro. Esto producirá un descuadre de algunos decimales entre los totales indicados en el albarán del proveedor y los totales calculados por Aurin. Para evitar ésto, debemos introducir en el campo *Suma* el valor indicado por el albarán del proveedor. Si hay alguna diferencia entre lo aquí indicado y el cálculo realizado por Aurin, ésta será absorbida por el campo *Ajuste* para permitir que ambas Sumas coincidan. Sólo nos queda introducir los porcentajes de Descuento Global, Iva y Recargo de Equivalencia.

Si pinchamos sobre la cabecera de la columna 'R' se muestra el siguiente diálogo:

Total Unidades:	34
Total Peso:	40,00
Total Peso Ley a Reponer:	0,00
Total Peso Fino a Reponer:	0,00
Entrega	
Ley	50
Fino	37,5

Aquí podemos ver los totales de unidades y peso, así como el total de Peso a Reponer en Fino y en Ley. También podemos introducir el metal entregado al Proveedor.

## Vencimientos / Pagos

La pestaña de Vencimientos/Pagos nos permite introducir los Documentos de

[Cartera](#)<sup>[130]</sup>

La Forma de Pago se asigna, por defecto, con la Forma de Pago indicada en la ficha del Proveedor. Además de indicar el tipo de Forma de Pago podemos indicar cualquier anotación pertinente.

Al hacer clic sobre el botón '>' se muestra el diálogo de Generación de Documentos de Cartera. En este diálogo podemos indicar cuántos Documentos queremos generar, el Día de Pago y la Cadencia con la que han de generarse.

Aurin generará tantos Documentos como le hayamos indicado repartiendo el importe del Albarán en partes iguales y asignando las Fechas de Vencimiento según el Día de Pago y la Cadencia indicada.

La forma de gestionar estos Documentos de Cartera se explica detalladamente en el capítulo de [Cartera](#)<sup>[130]</sup>.

Si modificamos el Estado de cualquiera de estos documentos al valor Abonado, se generará automáticamente un Pago justificando el Abono del Documento. Si borramos el Pago, se modificará el Estado del Documento.

Podemos introducir Documentos de Cartera a mano seleccionando la Lista de Documentos y pinchando sobre el botón '+'. Igualmente podemos borrarlos con el botón '-'.

También podemos introducir Pagos a mano de la misma manera. La Suma de los Pagos introducidos aparece a la derecha de la lista en el campo Pagado.

## Traspasos

En la pestaña de Traspasos podemos repartir el género recibido en distintos Almacenes.



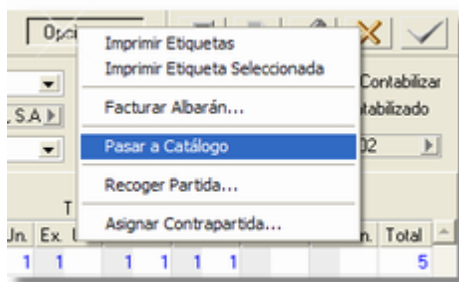


Una vez introducidos todos los datos debemos aceptar el Albarán pulsando el botón OK. En este momento Aurin guardará el Albarán en la Base de Datos y realizará los siguientes procesos:

- Se asigna el Índice del Albarán. Si se ha cambiado a la Partida Auxiliar (o viceversa) se asignará el nuevo Índice según la secuencia correspondiente.
- Se dan de alta los Artículos no reconocidos. Todos los Artículos nuevos (no existentes en el fichero de Artículos) que se hayan introducido en el Albarán (líneas azules) son dados de alta en este momento. Estos Artículos tomarán sus datos de los introducidos en la línea correspondiente.
- Si la opción *Preferencias/Almacén/Actualizar Importes de Artículos Automáticamente* está marcada, ahora se actualizarán los importes de coste y venta de los Artículos ya existentes. En cualquier caso, se actualizará el Peso Medio y la Fecha e Importe de Última Compra.
- Se actualiza la pestaña Pagos de la ficha del Proveedor. Se introduce el Pago Pendiente del Albarán (debo) y se actualizan los Pagos efectuados (pago), actualizándose también el Saldo con el Proveedor. Si hemos indicado entrega de Metal al Proveedor, también se actualizará su Cuenta de Metal. Este punto sólo se realizará si se ha indicado *Almacén* en el Albarán.
- Se actualiza la Cartera del Proveedor.
- Se actualizan las Existencias del Almacén correspondiente. Si se ha indicado el Almacén que debe recibir el género, Aurin realizará las entradas correspondientes.
- Se generan los Traspasos de Reparto indicados.
- Se actualiza el Almacén de Pedidos a Proveedor dando de baja el material recibido si estaba pendiente de recibir.
- Si está activado el [Módulo de Sincronización](#)<sup>[193]</sup> se hacen las gestiones necesarias para incluir el Albarán Recibido en el próximo Paquete de Sincronización si así lo tenemos configurado.

## Opciones

En la parte superior de la Ventana de Albaranes Recibidos tenemos el Botón de Opciones.



En este botón tenemos acceso a las siguientes utilidades:

- *Imprimir Etiquetas*. Imprime una etiqueta para cada pieza incluida en el Albarán. Previamente debemos haber configurado el Formato de la Etiqueta y la impresora que vamos a utilizar (ver [Impresión de Etiquetas](#)<sup>[220]</sup>).
- *Imprimir Etiqueta Seleccionada*
- *Facturar Albarán*. Genera Factura del Albarán correspondiente.
- *Facturar Selección*. Permite generar una Factura de los Albaranes Seleccionados. Previamente tendremos que seleccionar los Albaranes que queremos facturar mediante una búsqueda o seleccionándolos en la Ventana de Lista.
- *Pasar a Catálogo*. Pasa al [Catálogo](#)<sup>[141]</sup> los Artículos incluidos en el Albarán.
- *Pasar a Artículos*. Pasa a la ventana de Artículos los incluidos en el Albarán.
- *Ver Proveedores*. Muestra los Proveedores de la Selección Actual de Albaranes.
- *Recoger Partida*. Permite generar un Albarán a partir del género introducido en una [Partida](#)<sup>[70]</sup>. Crear un Albarán nuevo y seleccionar esta opción.
- *Asignar Contrapartida*. Permite asignar la Contrapartida del Registro Actual a todos los Registros de la Selección.
- *Reparto Albaranes Emitidos*. (Sólo disponible en el Módulo de Cooperativas). Permite repartir el género recibido entre los asociados y generar directamente los Albaranes Emitidos.

En la ventana de Lista (menú *Control* en el teclado se nos da la opción de eliminar Albaranes manteniendo sus Movimientos de Almacén, Documentos de Cartera y Tesorería. Esto permite eliminar documentos antiguos sin que se alteren las Existencias y Saldos de Proveedores.

- [Preferencias](#)<sup>[175]</sup> / *Almacén / Las Entradas de Almacén se gestionan en*. Si indicamos *Albarán* o Aurin asignará el [Almacén por Defecto](#)<sup>[44]</sup> cuando creamos un nuevo Albarán.
- *Preferencias / General / Porcentaje de Iva*. Al crear un nuevo Albarán se asignará por defecto el porcentaje indicado (excepto si el Albarán pertenece a la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup> o si no está marcada la opción *Iva por defecto en Albaranes*)
- *Preferencias / General / Facturación Multiquilataje*<sup>[207]</sup> (MF). Si esta marcada esta opción, al crear un nuevo Albarán se marcará, por defecto, la opción *Multiquilataje* del Albarán.
- *Preferencias / General / Importes de Venta con Iva en Documentos de Compra*. Esta opción marca, por defecto, la casilla *Importes de Venta con Iva* del Albarán.
- *Preferencias / General / Iva por defecto en Albaranes*. Esta opción hace que se asigne, o no, el porcentaje de Iva cuando creamos un Albarán.
- *Preferencias / Almacén / Margen por defecto en Artículos*. Margen asignado por defecto al crear Artículos no reconocidos.
- *Preferencias / Almacén / Usar Prefijo de Proveedor al asignar Referencias de Artículos*. Indica cómo se deben generar las [Referencias Propias](#)<sup>[207]</sup>
- *Preferencias / Almacén / Usar Referencias de Proveedor al asignar Referencias de Artículos*. Otro parámetro que gestiona la asignación de [Referencias Propias](#)



- *Preferencias / Almacén / Actualizar Importes de Artículos automáticamente.* Si esta opción está marcada, cuando se valida un Albarán, se actualizan los *Importes de Coste y de Venta*
- *Preferencias / Almacén / Fijar Importe de Venta.* Esta opción indica cómo se calculará el *Importe de Venta* de un Artículo a partir del *Importe de Coste*. Si está marcada se calcula el Margen a partir de los Importes de Coste y Venta. Si no está marcada, se calcula el Importe de Venta a partir del Margen y del Importe de Coste.
- *Preferencias / Almacén / Usar dos Valoraciones de Venta (MF).* Esta opción activa o desactiva la gestión de la Segunda Valoración de Artículos. Si no está marcada, sólo se nos piden los parámetros de la Primera Valoración, si está marcada se nos permitirá introducir los parámetros de ambas Valoraciones en todas las ventanas en las que aparezca la Valoración de Venta.

## 4.3 Facturas Recibidas



La funcionalidad de la Ventana de Facturas Recibidas es casi idéntica a la de [Albaranes Recibidos](#)<sup>[57]</sup>. Simplemente cabría señalar las siguientes diferencias:

En Facturas Recibidas

- No hay gestión de Género en Depósito.
- No hay Partida Auxiliar.
- No hay Reparto de género.

Por lo demás, toda la funcionalidad especificada en el apartado de Albaranes Recibidos es aplicable este apartado.

En la Ventana de Lista de Facturas Recibidas podemos imprimir un Listado de Iva desde el botón de Opciones.

Al Facturar se deben tener las siguientes precauciones:

- Tanto los Albaranes Recibidos como las Facturas Recibidas pueden gestionar entradas en Almacén. ésto se indicará a través del campo *Almacén*. Si introducimos una Factura de la que previamente habíamos introducido su Albarán debemos tener la precaución de no indicar el Almacén en ambos documentos ya que, de hacerlo así, el género entraría dos veces en Almacén. Uno de los dos documentos debe tener el *Almacén* asignado a *<Ninguno>*.

Si generamos la Factura a partir del Albarán, Aurin ya tiene en cuenta este detalle de manera que si el Albarán tiene Almacén asignado, no se asignará a la Factura; por el contrario, si el Albarán no tiene el Almacén asignado, Aurin lo asignará en la Factura.

Esto está relacionado con la opción *Preferencias / Almacén / Las Entradas de Almacén se gestionan en*. Ver [Preferencias](#)<sup>[175]</sup> para más información.

El Almacén asignado por defecto es el *Almacén por Omisión* indicado en la ventana de Empresas.

- Igualmente, tanto los Albaranes Recibidos como las Facturas Recibidas pueden gestionar Vencimientos y Pagos. Debemos ser cuidadosos y evitar duplicar la gestión de Pagos tanto en el Albarán como en la Factura.

## 4.4 Partidas



La ventana de Partidas está diseñada, principalmente, para pesar y etiquetar el género recibido.

En un Albarán o una Factura Recibida podemos introducir el género comprado y después etiquetarlo. En una Partida podemos etiquetar el género al mismo tiempo que lo introducimos y lo pesamos.

La introducción de una Partida nos permite realizar las siguientes operaciones:

- Introducir el género recibido que puede ser absorbido posteriormente
- por un [Albarán](#)<sup>[57]</sup> o una [Factura Recibida](#)<sup>[69]</sup>.
- Dar de alta los [Artículos](#)<sup>[132]</sup>
- Pesar cada una de las piezas recibidas.
- Imprimir Etiquetas de las piezas introducidas al mismo tiempo que se pesan.

Para poder sacar partido de las Partidas debemos tener correctamente configurada la [Balanza](#)<sup>[222]</sup> y la [Etiquetadora](#)<sup>[220]</sup>.



Una Partida no genera entradas en Almacén. Esto debe hacerse desde un Albarán o Factura Recibida. Normalmente se usará la opción *Recoger Partida* de éstos.

## Valores por Defecto

Al Crear una nueva Partida se asignan los siguientes valores por defecto.

- *Fecha*. Fecha del día. Es la fecha de recepción de la Partida.
- *Número*. Número de la Partida. Si no se le ha dado un valor se asigna al aceptar la Partida.
- *Etiqueta* a usar. Se mantiene el valor de la Partida anterior o se asigna el valor indicado en Preferencias.

## Cabecera

En la cabecera de la Partida definimos los datos de recepción del género.

- *Número*. Número de la Partida. Cada Partida tiene un Número distinto que la identifica. Se asigna al aceptar la Partida.
- *Fecha*. Fecha de recepción del género.
- *Proveedor*. [Proveedor](#)<sup>[53]</sup> que ha servido el género. Ver [Asignación de Códigos](#)<sup>[209]</sup>.
- *Nombre*. Nombre de la Partida. Puede servir para identificar la Partida de forma más amable que el Número. Un buen nombre para las Partidas podría estar compuesto por el proveedor y la fecha.
- *Impresión Automática*. Indica que se deben imprimir la Etiquetas al mismo tiempo que se introduce el Género. Ver detalles más abajo.
- *Imprimir Segunda Valoración*. Indica la valoración a imprimir en las Etiquetas. Si está marcada, se imprime la segunda valoración, si no está marcada, se imprime la primera (ver [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup>).

- *Etiqueta*. Este selector indica el Formato de [Etiqueta](#)<sup>[167]</sup> que queremos usar en la impresión.
- *Importe de Metal*[Metal](#)<sup>[209]</sup> de compra a usar en los cálculos de las líneas.
- *Importes de Venta con Iva*. Indica si los importes de venta que especificamos en las líneas incluyen el Iva o no.

## Líneas de Detalle

Tenemos una [Lista de Conceptos](#)<sup>[27]</sup> para introducir las líneas de detalle de la Partida. El proceso de introducción de líneas es idéntico al explicado en [Albaranes Recibidos](#)<sup>[57]</sup>.

Si el género recibido se valora a peso debemos introducir una línea para cada pieza. En cada línea indicaremos el peso exacto de la pieza. De esta manera generaremos etiquetas distintas para cada una de las piezas. Si repetimos líneas de piezas iguales podemos pulsar *Ctrl+May+L* para crear la línea, de ésta manera se crea una nueva línea con la misma Referencia que la línea anterior.

Si el género recibido se valora a unidad, podemos introducir todas las piezas iguales en una sola línea.

Los campos incluidos en las líneas tienen el mismo significado que los indicados en las líneas de [Albaranes Recibidos](#)<sup>[57]</sup>.

## Pesada de las Piezas

Para poder usar la Balanza debemos tenerla correctamente configurada (ver [Balanzas](#)<sup>[222]</sup>) y Debemos tener activada la casilla *Preferencias / Periféricos / Usar Peso*.

La pesada se realiza cuando entra el cursor en el campo *Peso T* de una línea. Si este campo tenía el valor 0,00 Aurin leerá el resultado de la Balanza y lo introducirá en el campo. Si ya había un valor en el campo, lo respeta y no realiza la pesada. Podemos forzar una nueva pesada si pulsamos la tecla *Ctrl* en el teclado al tiempo que metemos el cursor en el campo *Peso T*.

Si está activada la opción *Preferencias / Periféricos / Leer Peso al crear la línea*, Aurin realizará la pesada cuando se crea la línea de la Partida sin necesidad de llegar a meter el cursor en el campo *Peso*. Con esta opción debemos tener la pieza en la balanza antes de crear la línea.

## Impresión de Etiquetas

Existen dos procedimientos en la Impresión de Etiquetas en Partidas.

*Impresión Automática* se imprimirá una etiqueta cada vez que se introduzca una línea. Cuando pinchamos en el botón '+' o pulsamos la tecla *Return* para crear una línea se imprimirá la etiqueta correspondiente a la línea que acabamos de introducir.

Este procedimiento de impresión es adecuado cuando tenemos instalada una Etiquetadora ya que se imprimen las etiquetas de una en una.

Si imprimimos las etiquetas en una impresora normal de tinta o láser deberemos usar el siguiente procedimiento.

Si no está marcada la casilla *Impresión Automática* podemos imprimir la etiquetas una vez que se haya validado la Partida con la opción *Imprimir Etiquetas* del botón de *Opciones*. Esto imprimirá las etiquetas de todas las piezas introducidas en la Partida. Con este procedimiento podemos usar tanto impresoras normales tamaño A4 como Etiquetadoras de bobina.

En una Partida, al igual que en un [Albarán](#)<sup>[57]</sup> o en una [Factura](#)<sup>[69]</sup> Recibida, podemos definir [Códigos de Barras Externos](#)<sup>[204]</sup> si queremos utilizar las Etiquetas usadas por nuestro Proveedor.

## 4.5 Pedidos a Proveedor



Pedidos a Proveedor permite gestionar el género pedido a proveedores. Los Pedidos a Proveedor se pueden introducir a mano, rellenando los datos correspondientes; o se pueden generar automáticamente a partir de los y de las Existencias actuales (Esta última opción sólo está disponible en el Módulo de Mayor).

Después de haber realizado un Pedido a Proveedor podremos gestionar todo el género pendiente de recibir. Una vez recibido el género, tras introducir el Albarán Recibido correspondiente, Aurin actualizará el género recibido y calculará el nuevo género pendiente. De esta forma sabremos siempre el género pendiente de recibir de cada uno de nuestros .

**Pedidos a Proveedor - Gemas Premium, S.L.**

Número: 4 Proveedor: 40004 Antonio González y Asociados Estado: En Curso  
 Fecha: 01/07/2003 Fecha Entrega: 00/00/00 Multiquilataje: ☐

Detalle | Notas |  
 Importe Metal: 8,38

Referencia Prop.	Ref. Prov.	Descripción	u/p	Un.	Peso	Mer.	Importe	Dto1	Dto2	Total	R	U. Se	P. Serv	U. Ex	P. Ext.
RL12937		RELOJ RACER	u	10	0,00	0	136,75			1.367,50		5	0,00	4	0,00
RL45701		RELOJ RACER	u	5	0,00	0	69,50			347,50		5	0,00	5	0,00
RM12743N	em 12743	RELOJ RACER	u	5	0,00	0	25,95			129,75		5	0,00	5	0,00
RP05717		RELOJ RACER	u	1	0,00	0	42,10			42,10		1	0,00	4	0,00
RY30774		RELOJ RACER	u	5	0,00	0	38,85			194,25		5	0,00	4	0,00
RY30791		RELOJ RACER	u	3	0,00	0	47,50			142,50		3	0,00	9	0,00
AS252-03		RELOJ ORD	u	5	0,00	0	564,35			2.821,75		0	0,00	1	0,00
CD40644		SELLO	p	1	0,00	3	1,50p			0,00		0	0,00	1	19,85
C0752		SORTIJA	z	3	0,00	0	14,12			0,00		0	0,00	1	4,20
C26141803		COLLAR	u	1	0,00	0	215,92			215,92		0	0,00	0	0,00
c26141005			u	2	0,00	0	0,00			0,00		0	0,00	1	0,00
281990			u	1	0,00	0	0,00			0,00		0	0,00	3	0,00
RM12743N	em 12743	RELOJ RACER	u	1	0,00	0	25,95			25,95		0	0,00	4	0,00

Total Servido Pendiente  
 Unidades: 55 25 30 Suma Dto % Gastos Base Iva Rec. Eq Total Pedido  
 Peso: 0,00 0,00 0,00 5.893,67 % 0,00 0,00 5.893,67 % 0,00 % 0,00 5.893,67

€ Visualización 4 de 4

## Cabecera

En la cabecera del Pedido tenemos los siguientes campos:

- *Número*. Número de Pedido. Se asigna automáticamente al aceptar el registro. No obstante, podemos darle un valor antes de guardar.
- *Proveedor*. Proveedor al que se le pide el género. Debe estar dado de alta en el fichero de [Proveedores](#)<sup>[53]</sup> (ver [Asignación de Códigos](#)<sup>[209]</sup>).
- *Fecha de Entrega*. Fecha en la que recibimos el género pedido. Este campo no es necesario rellenarlo. Sólo es interesante si nos interesa controlar el tiempo transcurrido entre la realización del Pedido y la recepción del género.
- *Estado*. Este campo permite controlar en qué fase se encuentra un Pedido. Puede tomar uno de los siguientes valores:
  - *Pendiente*. Se ha realizado el Pedido pero no se ha recibido el género.
  - *En Curso*
  - *Finalizado*
  - *Anulado*. Pedido Anulado.

Cuando se crea un Pedido nuevo, por defecto el se asigna con el valor *Pendiente*. Mas adelante veremos las condiciones bajo las que este campo cambia de valor.

- *Importe Metal*. [Importe del Metal](#)<sup>[209]</sup> a usar en los cálculos de importes. Es un valor orientativo para valorar el Pedido. El Proveedor indicará el valor exacto cuando nos facture el género.

La [Lista de Conceptos](#)<sup>[27]</sup> del Pedido nos permite especificar qué piezas queremos incluir en el Pedido. Los Artículos a introducir en un Pedido deben estar dados de Alta en el fichero de [Artículos](#)<sup>[132]</sup>.

Para introducir las piezas debemos especificar la Referencia Propia o la Referencia del Proveedor, al indicar cualquiera de ellas Aurin rellenará el resto de parámetros tomándolos de la ficha del Artículo correspondiente. Podemos, igualmente, usar [códigos de barras](#)<sup>[204]</sup> (propios o externos registrados).

Los campos incluidos en cada línea son los siguientes:

- *Referencia Prop.* Referencia Propia. Es la Referencia asignada al Artículo.
- *Ref. Prov.* Referencia del Proveedor. Es la Referencia del Artículo tal como se la asigna el Proveedor. Esta es la Referencia que se imprimirá en el formulario del Pedido.
- *Descripción*. Descripción de la pieza a pedir. Generalmente se corresponde con el campo Nombre de la ficha del Artículo.
- *u/p*. Valoración de Coste. Es la valoración usada para hacer los cálculos del importe de coste del Artículo (ver [Tipos de Valoración](#)<sup>[215]</sup>).
- *Uni*. Unidades pedidas. Al modificar este campo se recalculará el campo del peso.

- *Peso*. Peso total de las unidades pedidas.
- *Merma*. Porcentaje de merma a aplicar a la pieza.
- *Importe*. El valor a introducir en este campo depende del tipo de valoración (u/p) usado. Si la valoración es "u" se introducirá el importe unitario de la pieza. Si la valoración es "p" se introducirá el importe de las Hechuras, y si es "z" el importe por gramo. En el caso de introducir el importe de hechuras deberemos indicar si éstas se valoran a peso o a unidad introduciendo una "p" o una "u" después del importe.
- *Dto1, Dto2*
- *Total*. Importe total de todas las unidades incluidas en la línea.
- *R*. Reposición de metal. Marcaremos esta casilla en las líneas de las piezas de las que vayamos a proporcionar el metal. Por tanto, en estas piezas no se incluirá el importe del metal en el cálculo del total. Sólo se pueden marcar las líneas de valoración "p". Si pinchamos sobre la cabecera de la columna se despliega un diálogo con los totales de metal a reponer. Podemos marcar o desmarcar todas las líneas cuya valoración sea "p" manteniendo pulsada la tecla Ctrl al mismo tiempo que pinchamos sobre la casilla.
- *U. Se*. Unidades Servidas. Aunque podemos modificar este campo a mano, generalmente será Aurin quien se encargue de mantenerlo actualizado a medida que vayamos introduciendo el género recibido en Albaranes o Facturas Recibidas.
- *P. Serv*. Peso Servido.
- *U. Ex*. Unidades Existentes. Existencias actuales del Artículo en todos los Almacenes. No sirve de guía para saber cuántas unidades debemos pedir.
- *P. Ext*. Peso Existente. Peso actual existente en todos los Almacenes.

## Totales

En la sección de totales del Pedido podemos ver, además de los totales típicos de Suma, Dto, Iva, etc, los totales de Unidades y Peso Pedidos, Servidos y Pendiente.

## Almacén de Pedidos a Proveedor

Cuando generemos el primer Pedido a Proveedor Aurin creará un Almacén llamado "Pedidos a Proveedor". Este almacén, al igual que el de "Pedidos de Cliente", es un Almacén Virtual. Esto significa que las Existencias de estos Almacenes no son reales. Las Existencias de este Almacén reflejan el género pendiente de recibir de todos los Proveedores. Se trata de un género que no podemos usar porque todavía no lo hemos recibido, pero que podemos contar con él en la medida de que lo recibiremos en breve.

Esto nos lleva a definir los siguientes conceptos:

- **Existencias Reales**. Unidades y Peso existentes en un Almacén real determinado. Se trata de piezas reales existentes en nuestros almacenes.
- **Existencias Virtuales**. Son las existencias que tendremos en un plazo breve, aunque no definido. Se calculan de la siguiente manera:

$$\text{Existencias Virtuales} = \text{Existencias Reales} + \text{PP} - \text{PC}$$

donde PP son las Existencias en el Almacén de Pedidos a Proveedor y PC son las Existencias en el Almacén de Pedidos de Clientes.

Es decir, las Existencias Virtuales son lo que tenemos más lo que vamos a recibir menos lo que tenemos que servir.

En la ficha del Artículo podemos ver tanto las Existencias Reales como las Existencias Virtuales.

## Gestión del Género Pedido

Cuando validamos un Pedido a Proveedor se realizan las siguientes operaciones:

- Se actualizan las Existencias del Almacén de Pedidos a Proveedor.
- Se actualizan las listas de Material Pedido de las fichas de Proveedores.
- Se actualizan las Existencias Virtuales de los Artículos incluidos en el Pedido.

Podemos sacar un listado de todo el género pendiente de recibir imprimiendo un inventario del Almacén de Pedidos a Proveedor. Este inventario, como el de cualquier otro Almacén, se puede sacar por Grupos o Total, valorado, resumen, etc. Podemos sacar un listado (o consultar en pantalla) del Material Pedido a cada Proveedor desde la ficha del Proveedor (pestaña Material Pedido). Desde aquí podemos ver el Género Pedido y el Género Pendiente.

A medida que vayamos recibiendo el género pedido, al introducir los Albaranes o Facturas Recibidas correspondientes, Aurin irá actualizando el Material Recibido tanto en los Pedidos a Proveedor como en la pestaña de Material Pedido de la ficha del Proveedor. Igualmente actualizará las Existencias del Almacén de Pedidos a Proveedor. Este proceso se realiza automáticamente sin intervención del usuario.

## 4.6 Cartera de Compras



Muestra una relación de todos los Documentos de Cartera asociados a Documentos de Compra. Ver [Cartera](#)<sup>[130]</sup>.

## 4.7 Pagos



Muestra una relación de todos los pagos hechos a proveedores en cualquier Documento de Compra. Pulsando dos veces sobre una línea saltaremos al documento que lo generó.

El botón 'Suma' permite obtener la suma de los importes de todos los pagos visualizados. Este resultado no se actualiza automáticamente al cambiar la selección de registros, es necesario pulsar sobre el botón 'Suma'.

Ejemplo: Para obtener el total de los pagos realizados durante el mes, en primer lugar seleccionaremos todos los pagos con el botón 'Todos' (tercero por la derecha), después ordenamos por fecha (Opciones/Ordenar por Fecha), seleccionaremos los registros del mes en cuestión y pulsaremos 'Suma'.

## **Capítulo V**

# **Ventas**



## 5 Ventas

En esta Sección veremos todas las opciones del Menú Ventas.

### 5.1 Clientes



El Fichero de Clientes nos permite mantener una relación de los datos de los clientes que nos interesen.

En la gestión de venta al público en general no es necesario (ni conveniente por la cantidad de tiempo que nos llevaría) mantener un registro de todos los clientes a los que vendemos. No obstante, en ocasiones deberemos registrar algunos datos de algunos clientes en particular. Es necesario registrar los datos de un cliente que nos ha pedido una Factura, o de un cliente al que le hemos concedido préstamo (no ha hecho efectiva la totalidad del importe de una venta), también es necesario guardar los datos de un cliente al que le vamos a realizar una compostura o que nos ha pedido un presupuesto.

En estas ocasiones recurriremos al Fichero de Clientes para almacenar los datos que nos interesan.

The screenshot shows the 'Clientes' application window with the 'Datos Generales' tab selected. The client's name is 'Marlin Monroe' and the code is '43003'. The address is 'Avda. de la Barbie, 45' in 'Benimamet', 'Valencia'. The contact is 'Marlin, Susana, Patricia' with email 'marlin@marlin.es.com.ar' and website 'www.marlin.es.com.ar'. The phone number is '96-123 12 12'. The representative is 'Amadeo López'. There are checkboxes for 'Ocultar a nivel de Usuario', 'Usar Segunda Valoración', 'Mostrar PVP en Albaranes', and 'Imprimir PVP en Albaranes'. A 'Logo' field contains a small image of a person. The 'Cooperativas' section has a 'Reparto Alias' checkbox and a 'B.I.' checkbox. The 'Etiqueta' field is set to '<Ninguna>'. The 'Tarifa PVP' field is also set to '<Ninguna>'. The bottom of the window shows 'Visualización' and '4 de 5'.

En la ficha del Cliente podemos introducir los datos habituales (nombre, dirección, teléfono, etc). Estos campos no necesitan ninguna explicación. Sólo comentar algún campo específico:

- *Código*. Es un código alfanumérico de hasta 12 dígitos. Podemos asignarlo al crear el registro. Si lo dejamos vacío Aurin asignará un valor tomado de un Contador. Este Contador lo podemos modificar pinchando sobre el botón de enlace del Campo.
- *Archivo*. Si tenemos documentación del Cliente guardada físicamente en un archivo, aquí podemos indicar el número del archivo.
- *Representante* (Sólo Módulo de Mayor). Representante que habitualmente atiende al Cliente.
- *Tarifa* (Sólo Módulo de Mayor). Tarifa que habitualmente se le aplica al Cliente.
- *Ocultar a nivel de Usuario*. Si se marca esta casilla, el Cliente sólo será visible a [Nivel](#)<sup>[47]</sup> de Administrador o Gerente.
- (Sólo Módulo de Mayor). Si se marca esta casilla, los Albaranes y Facturas realizadas a éste Cliente usarán la [Segunda Valoración de Venta](#)<sup>[216]</sup> por defecto.
- *Mostrar PVP en Albaranes*. (Sólo Módulo de Mayor). Si se marca, cuando se haga un Albarán a este Cliente se añadirá una última columna en la que podemos ver el PVP. De ésta forma podemos gestionar tanto los precios de venta a la tienda como los precios de venta a público.
- *Imprimir PVP en Albaranes*. Si se ha marcado la opción anterior, los Albaranes que gestionan el PVP, imprimirán éste.

Los siguientes campos sólo están disponibles en el Módulo de Cooperativas:

- *Reparto*. Permite que el Cliente intervenga en el reparto de género introducido en un Albarán Recibido dando la posibilidad de generar un Albarán Emitido.
- *Alias*. Nombre corto usado en el Reparto. Si no se especifica se usa el Código del Cliente.
- *B.I.* Beneficio Industrial a usar en las Facturas generadas al Cliente.
- *Etiqueta*. Formato de Etiqueta a usar por defecto cuando se imprimen etiquetas para el Cliente desde un Albarán Emitido.
- *Tarifa PVP*. Tarifa a usar para obtener el PVP del género vendido al Cliente.

## Datos Contables

Dto(%)  ☐ Recargo de Equivalencia  
 Cta. Banco      
 Banco   
 Forma de Pago  
  
 Número Vencimientos   
 Primer día de Pago   
 Cadencia   
 Notas   
 Subcuenta   
☐ Aviso en Documentos   
 Notas

- *Dto.* Porcentaje de descuento a aplicar habitualmente al Cliente. Los [Albaranes](#) <sup>[110]</sup>, [Facturas](#) <sup>[116]</sup> y [Ventas](#) <sup>[79]</sup> realizadas al Cliente tendrán, por defecto, este descuento. No obstante podrá ser modificado en cualquier momento sobre el propio Documento de Venta.
- . Los Clientes que tengan marcada esta casilla, cuando se les cree una Factura o Albarán, se les aplicará el porcentaje de Recargo de Equivalencia indicado el [Preferencias](#) <sup>[175]</sup>.
- *Forma de Pago.* Esta es la [Forma de Pago](#) <sup>[130]</sup> habitual con el Cliente. Es la que se usará por defecto en los Documentos de Venta.
- *Cta. Banco.* 20 dígitos de la Cuenta Bancaria del Cliente.
- *Banco.* Nombre y Dirección del Banco del Cliente.
- *Aviso en Documentos.* Esta opción permite mostrar un aviso cuando se hace un documento de venta (Albarán Emitido, Factura Emitida o Venta) al Cliente. Si se marca esta opción, al poner el cliente en el documento de venta éste se mostrará en rojo indicando que tiene un aviso asociado. Si hacemos Ctrl+click en el botón de enlace del Cliente se mostrará el aviso aquí indicado.
- .
- *Subcuenta* (Sólo Módulo de Contabilidad). Subcuenta del Cliente en nuestro Plan General Contable.

## Cobros

Muestra una lista con una relación de los Documentos de Venta del Cliente y los Cobros Realizados.



Notar que los campos Debe y Paga son [Multimoneda](#)<sup>[26]</sup>, por tanto podemos introducir importes en cualquier moneda, particularmente Au.

El botón '-' nos permite borrar movimientos que se hayan creado aquí. Si queremos eliminar un movimiento que se haya creado en un Documento de Venta debemos borrarlo en el propio documento.

Si estamos en [Estado](#)<sup>[23]</sup> de *Modificación* podemos seleccionar un movimiento y saltar directamente al documento que lo generó pinchando sobre el [botón de enlace](#)<sup>[24]</sup> de la lista.

El botón de Opciones nos permite las siguientes acciones:

- . Imprime el Extracto del Cliente en impresora normal.
- *Imprimir en Impresora de Tickets*. Imprime el Extracto del Cliente en formato de Ticket para entregas en Mostrador.
- *No mostrar Au*. Oculta los movimientos de Metal. Sólo se muestran los movimientos de dinero.
- *Mostrar sólo Au*. Solo se muestran los movimientos de Metal.
- *Mostrar Todos*. Vuelve a mostrar todos los movimientos.
- . Esta opción permite fijar el importe de una determinada cantidad de metal. Indicaremos el peso de Fino que queremos fijar y el importe al que lo valoramos. Ejemplo: Supongamos que un Cliente nos debe una determinada cantidad de Fino. Si fijamos 100 grs a 10,25 €/gr, a partir de ese momento el Cliente nos deberá 1.025 € más y 100 grs de Fino menos.
- *Ajustar...* Permite eliminar Cobros antiguos y crear uno que salde los eliminados.
- *Repartir Cobros Sin Documento...* A veces introducimos Cobros "a mano" o cobros de Caja que no asociamos a ninguna Venta, quizá porque recibimos una Entrega a Cuenta antes de hacer la Venta o cualquier otro motivo. Posteriormente hacemos la Venta pero nos olvidamos de Arrastrar el Saldo Anterior. Así pueden quedar Ventas Pendientes aunque el Saldo del Cliente esté a cero. En estas situaciones podemos usar esta opción. Permite repartir los Cobros "Sin Documento" entre las Ventas Pendientes para saldar éstas. Esta opción sólo afecta a Ventas de Mostrador, no a Facturas o Albaranes.

## Material Pedido

En esta pestaña (sólo activa en el Módulo de Mayor) podemos ver el género pedido por el Cliente. Las líneas de esta lista se corresponden con las líneas de [Pedidos de Cliente](#)<sup>[117]</sup>.





En modo de [Modificación](#)<sup>[23]</sup> podemos seleccionar una línea y pinchando sobre el botón de Enlace saltaremos al documento en el que se hizo la última venta.

Si tenemos activada la Gestión de Últimos Precios, podemos indicar en un Documento de Venta que se respeten los últimos precios usados para cada Cliente (ver [Albaranes Emitidos](#)<sup>[110]</sup>).

## Cartera

Ver [Cartera](#)<sup>[130]</sup>.

## Fechas

En la pestaña de Fechas podemos introducir Fechas Señaladas del Cliente y asociarles un Aviso.

Fecha	Destinatario	Descripción	Mensaje	Móvil	Antes	Despu.	Aviso
01/10/2000	Ana	Aniversario	Para celebrar su prox	615427216	5	0	<input checked="" type="checkbox"/>
01/10/2000	Pedro	Aniversario	Para celebrar su prox	615427215	5	0	<input checked="" type="checkbox"/>
01/10/2000	Ana	Aniversario	La Joyería Fina le des	615427216	0	3	<input checked="" type="checkbox"/>
01/10/2000	Pedro	Aniversario	La Joyería Fina le des	615427215	0	3	<input checked="" type="checkbox"/>
25/05/1965	Ana	Cumpleaños Ana	Joyería Fina le desea	615427216	0	3	<input checked="" type="checkbox"/>
25/05/1965	Pedro	Cumpleaños Ana	Para celebrar el prox	615427215	5	0	<input checked="" type="checkbox"/>
15/10/1955	Pedro	Cumpleaños Pedro	Joyería Fina le desea	615427215	0	3	<input checked="" type="checkbox"/>
15/10/1955	Ana	Cumpleaños Pedro	Para celebrar el prox	615427216	5	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Pongamos un ejemplo para aclarar ideas:

Supongamos que uno de nuestros clientes, Ana Segura, está casada con Pedro y queremos que Aurin nos gestione la fecha del Aniversario de ambos (1/10/2000). Podemos hacer que 5 días antes del aniversario Aurin envíe un SMS a cada uno de ellos para recordarles que su aniversario está próximo y que el día de su Aniversario les envíe un SMS para desearles feliz día. Para esto procederemos de la siguiente manera:

1.- Creamos una fecha para el día 1/10/2000 con los siguientes campos:

*Destinatario:* Ana

*Descripción:* Aniversario

*Mensaje:* Para celebrar su próximo Aniversario, Gemas Premium le ofrece descuentos de hasta el 10% presentando este SMS.

*Móvil:* xxxxxxxxxx

*Antes:* 5 (Aquí ponemos los días de antelación con que queremos recibir el

Aviso).

*Después:* 0 (El Aviso se mostrará, hasta que lo procesemos, entre 5 días antes y 0 días después de la fecha indicada).

*Aviso:* Si marcamos esta casilla el Aviso está activo, si no está marcada, la fecha se anota pero no se gestiona ningún Aviso.

2.- Introducimos otra Fecha para el Aviso de Pedro con los mismos datos excepto el Destinatario y el Móvil.

3.- Una tercera Fecha nos gestionará el Aviso de Felicitación de Ana. Ponemos los mismos campos que antes excepto los siguientes:

Mensaje: Gemas Premium le desea un feliz día de su Aniversario.

Antes: 0 (Esto hace que el Aviso sea efectivo el mismo día del Aniversario)

Después: 2 (Esto hace que el Aviso se muestre hasta dos días después del Aniversario si no se procesa)

4.- Por último creamos la Fecha de felicitación de Pedro igual que la de Ana.

Cuando introducimos Fechas, Aurin repite siempre la Fecha y la Descripción del registro anterior. Si repetimos un Destinatario, su Móvil se copiará automáticamente, los campos Antes y Después se asignarán a los últimos valores usados.

Cuando el foco entra en el campo mensaje se muestra una ventana que la que podemos introducir el texto del Mensaje con mayor comodidad. En esta ventana podemos crear plantillas para los Mensajes que usamos habitualmente. Por ejemplo, podemos crear plantillas para "Aviso de Aniversario", "Felicitación de Aniversario", "Aviso de Cumpleaños", "Felicitación de Cumpleaños", Descuentos en campañas especiales", etc.

Cuando arranca Aurin, si hay Avisos activos para hoy, se mostrará el Indicador de Aviso



Pinchando en el Indicador se mostrará la [Ventana de Avisos](#)<sup>[48]</sup>.

## Opciones

En el botón de Opciones tenemos algunas entradas que nos permiten ver los documentos relacionados con el Cliente. Podemos elegir entre Ventas, Albaranes, Facturas, Composturas y Condicional.

Seleccionando cualquiera de estas opciones se nos mostrará una ventana adicional con los documentos correspondientes.

Si queremos ver la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup> de Albaranes o Composturas debemos pulsar la tecla *Ctrl* en el teclado al mismo tiempo que seleccionamos la opción adecuada.

Si pulsamos la tecla de mayúsculas al tiempo que seleccionamos una opción se mostrarán sólo los documentos pendientes. Por ejemplo, si seleccionamos *Composturas + May* se mostrarán las Composturas pendientes de Entregar del Cliente actual, *Facturas + May* muestra las Facturas pendientes de cobro, etc.



La Ventana de Lista muestra en formato de lista todos los Clientes seleccionados en la Ventana de Entrada. La relación entre las Ventanas de Entrada y Lista podemos verla en el capítulo [Tipos de Ventanas](#) <sup>16</sup>.

Código	Nombre	Teléfono	Dirección	Población	Base Factur.	Saldo	Saldo Au
43002	Albert Einstein	96-123 45 44	Calle de los Genios Profundo	Urb. Los Pino	0,00 €	-786,10 €	0,00 Au
43001	Federico García Lorca	98-456 11 22	Calle de Federico, 45	Landete	0,00 €	-31.257,21 €	-20,00 Au
43004	Mahatma Gandhi	96-123 44 55	Revolución Pacífica, 77	Paterna	0,00 €	0,00 €	0,00 Au
43003	Marilyn Monroe	96-123 12 12	Avda. de la Barbie, 45	Benimamet	0,00 €	0,00 €	0,00 Au
43005	Roger Waters	96-123 45 44	Ummagumma, 7	Pensilvania	0,00 €	0,00 €	0,00 Au
Suma					0,00 €	-32.043,31 €	-20,00 Au

Además de las columnas típicas de Nombre, Teléfono, Dirección, etc podemos ver los totales de Facturación de cada Cliente, así como los Saldos de Euros y Metal.

El botón *Suma* actualizará los totales de las tres últimas columnas.

El botón *ImprimirOpciones*.

En el Botón de Opciones tenemos lo siguiente:

- *Actualizar Facturación*. Permite indicar el período de cálculo sobre el que calcular el total de facturación. Una vez indiquemos las fechas Desde-Hasta, se actualizarán los totales de Facturación de todos los Clientes mostrando la Base de Facturación del período indicado.
- *Listado de Facturación*. Imprime un Listado mostrando los Totales de Facturación de cada Cliente.
- *Listado de Saldos*. Imprime un Listado en el que se muestran los Saldos en Euros y Metal de cada Cliente. También se muestra la Fecha del Último Cobro. Esto es útil para saber qué Clientes tienen retraso en sus pagos.
- *Saldo € positivo o cero*. Muestra los Clientes que tienen Saldo € mayor o igual que cero. Un Saldo positivo indica que les debemos dinero.
- *Saldo € negativo. Debe*. Muestra los Clientes que tienen Saldo € negativo. Estos Clientes nos deben dinero.
- *Saldo Au positivo o cero*. Muestra la Clientes que tienen un Saldo de Metal

- mayor o igual que cero. Debemos el metal.
- *Saldo Au negativo. Debe.* Muestra los Clientes que tienen un Saldo de Metal negativo. Nos deben metal.
- *Sin Movimientos Desde.* Muestra los Clientes que no tienen movimientos de pago (no han pagado nada) desde una fecha determinada. Ésto, junto con la Fecha del Último Cobro mostrada en el Listado de Saldos permite gestionar los Clientes que se retrasan en sus pagos.

## 5.2 Representantes

La ventana de Representantes sólo está disponible en el Módulo de Mayor.

Cuando se da de alta un Representante, Aurin crea automáticamente un Almacén para el Representante en cada Empresa. El nombre del Almacén contendrá el número de la empresa y el nombre del Representante. Por tanto, cada Representante tendrá tantos Almacenes asociados como Empresas tengamos dadas de alta.

En la ventana de Representantes tenemos algunas pestañas que vamos a comentar a continuación. Excepto la pestaña de Datos Generales, las demás sólo son útiles para la gestión de Representantes Internos. Los Representantes Externos no son más que Clientes desde el punto de vista de la empresa y serán tratados como tales.

## Datos Generales

A parte de los campos habituales (nombre, dirección, teléfono, etc) tenemos algunos que merece la pena comentar:

- *Comisión*. En caso de tratarse de un Representante Interno, indicaremos aquí su [Comisión](#)<sup>[170]</sup>.
- *Comisión no depende de Tarifa*. Indica que el Representante siempre usará la Comisión aquí indicada, aunque se usen Tarifas con Comisión asociada.
- *Sólo Documentos Cobrados*. Sólo pagaremos comisión de los documentos cobrados. Esta opción decide si pagar un documento o no según los datos de Tesorería.
- *Sólo Documentos Vencidos*. Se pagarán los documentos Abonados o Vencidos. Esta opción toma la decisión de pagar la comisión de un documento basándose en los datos de Cartera, no de Tesorería como la anterior. Se distinguen documentos Remesables (Letras, Recibos o Pagars) y no Remesables (el resto). Para que un Documento de Venta entre en Comisión, todos sus Documentos de Cartera Remesables deben estar Vencidos y todos sus Documentos de Cartera No Remesables deben estar Abonados.
- *Pagar Docs. con Base >=*. Permite indicar un límite por debajo del cual no se pagará comisión de un documento.
- *Tarifa de Venta*. En caso de tratarse de un Representante Externo, esta es la [Tarifa](#)<sup>[170]</sup> que nos permite obtener los precios de venta al público que va a usar el Representante. Estos precios de venta serán orientativos, ya que, en general, el Representante Externo venderá al precio que estime oportuno.
- *F. Pago*. Forma de Pago a usar en los documentos de venta a un Representante Externo.
- *Etiquetas con Iva*. Indica si las etiquetas a imprimir para el Representante deben incluir el iva en los importes. Estas Etiquetas, generalmente, se imprimirán al generar un [Traspaso](#)<sup>[149]</sup> de género al Almacén del Representante. Esta opción afecta a los campos *Importe Venta Sin/Con Iva* e *Importe Venta Hech. Sin/Con Iva* en la configuración de las [Etiquetas](#)<sup>[161]</sup>.

## Facturación

Aquí podemos ver todos los documentos de venta asociados a un Representante. Aparecen de forma separada las Facturas y los Albaranes no Facturados. Esto, generalmente, tiene sentido si queremos separar la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>.

Facturas   Albaranes no Facturados   Desglose   <input checked="" type="checkbox"/> Pendientes de Calcular Comisión						Todos	Opc. ▼
Documento	Fecha	Ultimo Cobro	Artículo	Imp.Venta	Comisión		
Fac 1	03/07/2003	00/00/00	Albarán nº 1 03/07/2003				
Fac 1	03/07/2003	00/00/00	C07187432 SORTIJA	127,60	21,69		
Fac 1	03/07/2003	00/00/00	2920C-33 PORTAFOTOS	214,91	36,53		
Fac 1	03/07/2003	00/00/00	RP05717 RELOJ RACER	78,00	16,38		
Fac 1	03/07/2003	00/00/00	Total Factura 1 - Mahatma Gandhi	420,51 €	74,60 €		
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	Albarán nº 3 06/11/2003				
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	37083148RI MEDALLA	102,48	17,42		
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	5380002-0 RELOJ RADIANT	42,01	8,82		
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	281990 HOROSCOPOS	56,50	9,61		
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	RY30791 RELOJ RACER	90,00	18,90		
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	C07187432 SORTIJA	127,60	21,69		
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	885050117 RELOJ RADICAL	14,91	3,13		
Fac 2	06/11/2003	00/00/00	RM12743N RELOJ RACER	48,00	10,08		
				4.639,67 €	821,80 €		

A partir de los datos visualizados en esta pestaña podemos calcular la Comisión a pagar al Representante Interno en período determinado.

Para indicar el período de cálculo de la Comisión seleccionaremos la opción *Filtrar* del botón de *Opciones*. Aparece un diálogo donde podemos indicar el período de cálculo así como si queremos usar la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup> o no. Al aceptar el diálogo sólo se mostrarán los documentos que se hayan generado en el período indicado.

La selección de documentos para el cálculo de Comisiones está relacionada con la opción *Preferencias / General / Comisiones sobre Documentos Cobrados*. Si esta opción está marcada, para el cálculo de comisiones sólo se mostrarán los documentos que hayan sido cobrados en su totalidad. Además, si está marcada esta opción, la fecha de inclusión en el período indicado será la del último cobro, no la de creación del documento.

Si la opción anterior no está marcada, se incluirán los documentos cuya fecha esté dentro del período indicado independientemente de si se han cobrado o no.

Independientemente de lo anterior, la casilla *Pendientes de Calcular Comisión* permite que se incluyan o no los documentos que ya han generado comisión.

Una vez que tengamos seleccionados adecuadamente los documentos que queremos incluir en la Comisión seleccionaremos la opción *Generar Comisión* del botón de *Opciones*. Después de esto se habrá generado la Comisión correspondiente que podemos consultar en la pestaña siguiente.

## Comisiones

El cálculo de Comisiones se realiza por documentos. Cuando hacemos un documento de venta (Albarán o Factura) indicamos la Comisión que se va a pagar al Representante. Esta Comisión debemos haberla definido previamente en la ventana [Tarifas-Comisiones](#)<sup>[170]</sup>.

La asignación de la Comisión en el documento se hace siguiendo los siguientes criterios: Cuando se asigna el Cliente, se asignará el Representante de éste y se asignará, igualmente, su Tarifa y la Comisión. Si la Tarifa tiene asociada una Comisión se usará ésta excepto si se ha marcado la casilla *Comisión no depende*

de *Tarifa* en la ficha del Representante, en este caso se usará la Comisión asociada al Representante. No obstante, en cualquier caso podemos cambiar la Tarifa asignada al documento e introducir la que nos interese.

En esta lista podemos ver las Comisiones que se han generado para un Representante dado.

Una Comisión consta de un conjunto de líneas que especifican las piezas vendidas por el Representante y el importe de comisión que recibirá por cada una de ellas. El importe de comisión asociado a cada pieza puede ser por peso, por hechuras, por porcentaje, importe fijo, etc. Ver [Tarifas-Comisiones](#) <sup>[170]</sup> para una exposición detallada.

Editar Comisión				
Número	Fecha	Nombre Comisión	Base Imponible	Comisión
1	19/08/2004	Comisión 2T 04	4.639,67	821,80 €

Si pinchamos en Editar Comisión podemos seleccionar la Comisión que nos interesa inspeccionar. Obtenemos el siguiente diálogo:

Edición de Comisión

Comisión

1

Comisión 2T 04

Representante

1

Amadeo López

Fecha

19/08/2004

Opciones

Cancelar

OK

Documento	Fecha	Artículo	Imp Venta	Peso	Comisión
Fac 1	03/07/2003	Albarán nº 1 03/07/2003			
Fac 1	03/07/2003	C07187432 SORTIJA	127,60		21,69
Fac 1	03/07/2003	2920C-33 PORTAFOTOS	214,91	3,24	36,53
Fac 1	03/07/2003	RP05717 RELOJ RACER	78,00		16,38
Fac 1	03/07/2003	Total Factura 1 - Mahatma Gandhi	420,51 €	3,24	74,60 €
Fac 2	06/11/2003	Albarán nº 3 06/11/2003			
Fac 2	06/11/2003	37083148RI MEDALLA	102,48		17,42
Fac 2	06/11/2003	5380002-0 RELOJ RADIANT	42,01		8,82
Fac 2	06/11/2003	281990 HOROSCOPOS	56,50		9,61
Fac 2	06/11/2003	RY30791 RELOJ RACER	90,00		18,90
Fac 2	06/11/2003	C07187432 SORTIJA	127,60		21,69
Fac 2	06/11/2003	885050117 RELOJ RADICAL	14,91		3,13
Fac 2	06/11/2003	RM12743N RELOJ RACER	48,00		10,08
Fac 2	06/11/2003	281990 HOROSCOPOS	56,50		9,61
			4.639,67 €		821,80 €

Vemos que la Comisión está compuesta por las piezas que ha vendido el Representante ordenadas por documento. En cada pieza se especifica el importe de venta de ésta y el importe de comisión que debe recibir el Representante. Ahora, antes de imprimir la Comisión podemos modificar a mano cualquier importe de comisión que nos interese.

En el botón de Opciones de podemos Imprimir la Comisión. Podemos imprimir la Comisión con el detalle de todas las piezas o un resumen en el que se especifican los documentos que se abonan y la comisión de cada uno de ellos.

Desde el botón de Opciones también podemos Eliminar la Comisión actual. Si borramos una Comisión, todos los documentos incluidos en ella volverán a estar disponibles para el cálculo de Comisiones.

## Cartera

Ver [Cartera](#) .

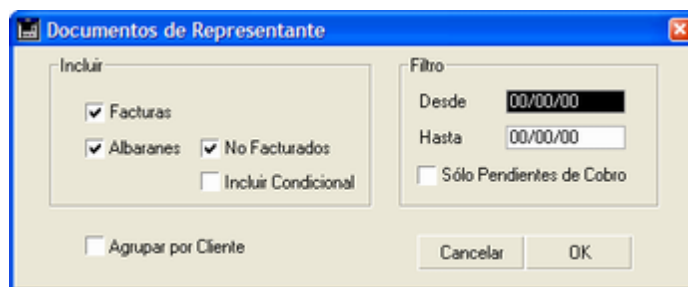
## Pocket Aurin

Esta pestaña sólo está disponible si está instalado el módulo de Pocket Aurin. Pocket Aurin es un programa desarrollado para PDA que trabaja conjuntamente con Digital Aurin. Permite que el Representante realice toda la gestión de ventas (Albaranes, Cobros, Condicional, etc) en casa del Cliente. Deberá consultar la documentación de Pocket Aurin para obtener detalles.

---

## Opciones

El botón de Opciones permite imprimir un Listado de Documentos. Este listado incluye los documentos de venta asociados al Representante. Tras seleccionar esta opción se nos muestra el siguiente diálogo:



Si no se indican las fechas Desde, Hasta, se incluirán todos los documentos. Si se indican se incluirán sólo los del período especificado.

Podemos, asimismo, incluir sólo los documentos pendientes de cobro, con los que el Representante tendrá un listado de los documentos que debe cobrar.

La opción Agrupar por Cliente, hace que en el listado se muestren los documentos ordenados por cliente calculando subtotales. Si no se marca, se ordenan por fecha de creación.

También tenemos Opciones para mostrar los Clientes, Albaranes, Facturas y Pedidos asociados al Representante.



Para especificar el período de cálculo pulsaremos sobre el Botón de Enlace que hay en la parte inferior izquierda. Se mostrará una ventana donde podemos indicar las fechas Desde-Hasta que definen el período de cálculo. Tras especificar el período, se mostrarán solamente las Ventas realizadas en dicho intervalo de fechas. Con los Botones de Navegación podemos ir pasando por las fichas de los distintos Vendedores y ver las Ventas realizadas en el período indicado. Si una Venta se comparte entre varios Vendedores la columna *Total* mostrará la parte proporcional del Total de la Venta.

Para poder llevar el control de las Ventas realizadas por cada Vendedor se debe especificar éste en cada Venta realizada. Podemos obligar a que se introduzca el Vendedor cuando se hace una Venta con la opción *Preferencias / General / Vendedor Obligatorio*. Si esta opción está marcada, no se permitirá guardar una Venta en la que no se haya especificado el Vendedor. Si hemos marcado *Vendedor Obligatorio*, al crear una Venta el campo Vendedor será el primero en coger el foco, de lo contrario el foco lo coge la Referencia de la línea.

En el Ticket de Caja se indicará el Vendedor si se ha especificado en la Venta.

Si tiene el Módulo de [Sincronización](#)<sup>[193]</sup>

## 5.4 Ventas



Si tenemos instalado Digital Aurin en un Ordenador o TPV en el mostrador de nuestra tienda cara al público, la ventana de Ventas es la que debemos tener permanentemente abierta.

En esta ventana podemos realizar toda la gestión de Ventas de Mostrador. Aquí podemos anotar el Material Vendido, hacer descuentos, comprobar el [Saldo de un Cliente](#)<sup>[79]</sup>



En primer lugar veamos el significado de cada campo.

## Detalle

En la pestaña de Detalle tenemos los siguientes Campos:

### Cabecera

- **Número** [Botón de Enlace](#)<sup>[24]</sup> del campo. Puede tener asociada una [Secuencia](#)<sup>[37]</sup>. Se asignará al guardar la Venta.
- **Fecha**. Fecha en la que se realiza la Venta. Por defecto se asigna la fecha del día.
- **Cliente**. Cliente al que realizamos la Venta. Generalmente las ventas de mostrador son anónimas, es decir se realizan a Clientes no identificados. No obstante, en ocasiones nos interesa indicar el Cliente al que se hace una Venta. Por ejemplo, cuando un Cliente nos deja una parte del pago a cuenta, o cobramos una Compostura, o hacemos una Reserva. Podemos indicar el Código del Cliente o podemos escribir algo que haga referencia al Nombre del Cliente (ver [Asignación de Códigos](#)<sup>[209]</sup>). Pinchando en el [Botón de Enlace](#)<sup>[24]</sup> del campo Cliente saltaremos a la ficha del [Cliente](#)<sup>[79]</sup>. Si el Cliente no está dado de alta podemos hacerlo desde el Botón de Opciones (ver más adelante) o directamente desde la ventana de Clientes.
- **Almacén**. Almacén en el que se va a dar de baja en género vendido. Este campo se asigna automáticamente al valor del [Almacén por Defecto](#)<sup>[44]</sup> si en *Preferencias / Almacén / Las Salidas de Almacén se Gestionan en* está asignado a Venta.
- **Reserva**. Si esta Venta se asocia con alguna Reserva, debemos anotar en este campo el número del sobre en el que guardamos la pieza reservada y marcar la

casilla de Reserva (Ver Reservas más adelante en este capítulo).

- **Vendedor/es.** Podemos indicar el Vendedor que realiza la Venta, debemos indicar su *Código*. Este Vendedor debe estar dado de alta en el fichero de [Vendedores](#)<sup>[93]</sup>. Si se ha marcado la opción *Preferencias / General / Vendedor Obligatorio*, no se permitirá guardar la Venta si no se ha especificado un Vendedor válido. Es posible indicar varios vendedores separados por comas.
- **Cobrada.** Se marca automáticamente si la Venta se ha cobrado en su totalidad. De lo contrario permanecerá sin marcar hasta que se cobre el total de la Venta.
- **Factura.** Si se ha generado una [Factura](#)<sup>[116]</sup> [Botón de Enlace](#)<sup>[24]</sup> saltamos a la ventana de la Factura correspondiente.
- . Mismo significado que el anterior para Albarán en vez de Factura.

### Líneas de Detalle

Veamos una descripción de los campos incluidos en una línea de detalle:

Artículo	Descripción	Total IVA incluido			
	<b>370110142 MEDALLA</b> AMOR SOL TRICOLOR	Cant.	1	Dto.	%
		Imp.			59,25
		Total			59,25
	u 0 grs 59,25 €				
	<b>A2705 RELOJ ADIDAS</b> cro.	Cant.	1	Dto.	%
		Imp.			58,00
		Total			58,00
	u 0 grs 58,00 €				
	<b>2920C-33 PORTAFOTOS</b> CIRCONITAS	Cant.	1	Dto.	%
		Imp.			76,94
		Total			249,29
	p 3,24 grs 76,94 €/gr				
	<b>Referencia</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valoración</b>	<b>Peso</b>	<b>Importe Unitario</b>

- **Referencia.** Referencia del Artículo. Aquí debemos introducir la Referencia tal como aparece en la ficha del [Artículo](#)<sup>[132]</sup> o en la [Etiqueta](#)<sup>[161]</sup>. Si Aurin reconoce el Artículo rellenará el resto de campos con los datos incluidos en la ficha del Artículo. Podemos, igualmente, introducir un [Código de Barras](#)<sup>[204]</sup> o un [Número de Etiqueta](#)<sup>[161]</sup>.
- **Nombre.** Nombre del Artículo que estamos vendiendo. Se imprime en el Ticket.
- **Descripción.** Descripción detallada del Artículo. Se imprime en el Ticket si tenemos marcada la opción *Preferencias / Periféricos / Imprimir Descripción*.
- **Valoración.** [Valoración de Venta](#)<sup>[215]</sup> del Artículo. Si tenemos activada la [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup> (sólo Módulo de Mayor) se asignará una u otra en función de la opción *Preferencias / General / Usar Segunda Valoración en Ventas y Composturas*.
- **Peso.** Peso de la pieza, sólo es útil en artículos valorados a peso. Si hemos introducido una Referencia para indicar el Artículo que estamos vendiendo Aurin habrá introducido aquí el Peso Medio. Si hemos usado un Código de Barras en este campo habrá entrado el peso de la Etiqueta. Es el peso de todas las unidades, no peso unitario.
- **Importe Unitario.** Si el Artículo se valora a Unidad este es el Importe de la Pieza. Si se valora a Peso ("p" ó "z") este es el importe por gramo.
- **Cant.** Cantidad. Unidades vendidas.
- **Dto.** Porcentaje de Descuento a aplicar a la pieza. Sólo se aplica a una línea. Si queremos un Descuento Global debemos indicarlo en la parte de totales. Si modificamos este campo, se recalcula el campo Imp. (el siguiente)

- *Imp.* Importe unitario con Descuento. Igual que el campo Importe pero con el descuento aplicado. Si modificamos este campo se recalcula el Descuento.
- *Total.* Importe total de todas las unidades de la línea con el descuento aplicado.

Si desmarcamos la casilla *Mostrar Imágenes* se muestra la lista de conceptos sin las imágenes. De esta forma podemos ver más líneas simultáneamente pero perdemos la ayuda que proporciona la visualización de las imágenes.

Podemos ampliar la imagen de un Artículo pulsando en el botón de la lupa que hay encima de la lista. Para ello debemos tener el cursor metido en cualquier campo de la línea que nos interesa. Esto funciona aunque tengamos la casilla *Mostrar Imágenes* desactivada.

## Totales

La zona de Totales se va actualizando a medida que vamos introduciendo las piezas. Podemos ver los siguientes campos:

- *Total Piezas.* Suma de las unidades introducidas en la lista de detalle.
- *Suma.* Suma de todos los Totales de las líneas (descuentos individuales incluidos).
- *Dto.* Porcentaje de Descuento Global a aplicar. Este descuento se aplica a todas las piezas.
- *Total Venta.* Suma de los importes con el Descuento Global incluido. Podemos modificar este valor a mano, por ejemplo para hacer un redondeo. Si lo modificamos, Aurin recalculará el Descuento Global que hay que aplicar para obtener el valor indicado. El botón que hay encima del Total Venta introduce el importe *Total Venta* en el campo *Entrega*. Se puede emular con Ctrl+May+E.
- *Entrega1 y Entrega2.* Tenemos dos campos de Entrega. Generalmente usaremos solamente uno. Aquí debemos indicar el Importe entregado por el Cliente. El Selector que hay encima del campo nos permite indicar si el Importe entregado se ha hecho en Efectivo, Tarjeta de Crédito, etc. Las monedas mostradas aquí corresponden a las Tarjetas de Crédito y Metales dados de alta en el fichero de [Monedas](#)<sup>[160]</sup>. Podemos usar los dos campos de Entrega para indicar una entrega en Efectivo y otra con Tarjeta, por ejemplo.
- *Cambio.* Importe a devolver al Cliente. Si modificamos este valor, por ejemplo porque redondeamos el cambio, se generará un apunte de Cambio Insuficiente (ver más abajo).

## Global

En la sección Global podemos ver el Total de Ventas que se le han realizado al Cliente al que le estamos haciendo la venta. Vemos también el Total Pagado por el Cliente y su Saldo. Con ésto podemos saber si un Cliente tiene pagos pendientes. Pinchando en la flechita que hay al lado del Saldo tendremos acceso al Extracto del Cliente en el que podemos consultar los movimientos anteriores o imprimirlo en formato de Ticket.

Debajo del Saldo del Cliente tenemos una numeración que indica, de manera camuflada, el Total de la [Caja](#)<sup>[105]</sup> abierta. Si, por ejemplo, tenemos el valor 4920000036654, la parte de la izquierda es aleatoria y no tiene ningún significado.

La parte de la derecha indica el Total de Caja con dos decimales (366,54 €). Si pinchamos encima de éste número se nos mostrará el desglose de la Caja por monedas separando Euros y Tarjetas de Crédito. Pinchando sobre la flechita de la derecha se nos mostrará un diálogo con un listado con los Movimientos de Caja.

Encima de la sección Global tenemos otra numeración que nos da el beneficio de la venta, igualmente de manera camuflada. La parte de la izquierda indica el porcentaje de beneficio (respecto del total de la venta), la parte de la derecha nos da el importe del beneficio.

Este beneficio está calculado sin tener en cuenta impuestos, es decir se obtiene como el importe de venta sin iva menos el importe de coste sin iva. No se muestra a [Nivel](#)<sup>[47]</sup> de Usuario.

## Cobros

Generalmente no tendremos que acceder a la pestaña de Cobros ya que los datos aquí reflejados se calculan automáticamente.

Fecha	Descripción	Importe	€\$
15/11/2004	Contado a la Venta.	300,00 Tce	
15/11/2004	Contado a la Venta.	131,74 €	

Total Venta: 431,74  
 Importe Cobrado: 431,74  
 Pendiente: 0,00

Notas:

☐ No Contabilizar  
☐ Contabilizado

En la lista de cobros se reflejan los cobros realizados en la Venta.

En el ejemplo anterior se ha cobrado el total de la Venta, una parte con Tarjeta de Crédito y el resto en Efectivo, por tanto Aurin refleja dos entradas en [Caja](#)<sup>[105]</sup>.

Supongamos ahora que el total de la Venta son 431,74 y el Cliente nos Entrega 450 €, por tanto debemos devolverle 18,26 €. Sin embargo no tenemos suficiente suelto y le devolvemos 18,30€. Esto lo indicamos introduciendo 18,30 en el campo Cambio. Ahora los cobros creados son:

Fecha	Descripción	Importe	€\$
15/11/2004	Contado a la Venta.	431,74 €	
15/11/2004	Cambio Insuficiente.	-0,04 €	

En este caso Aurin ha creado un cobro negativo de *Cambio Insuficiente* indicando el importe que no se ha cobrado.

Hasta ahora, en todos los ejemplos vistos, los Cobros se han creado automáticamente en función de los valores introducidos en la pestaña Detalle. Veamos Ahora un ejemplo en el que es necesario introducir un Cobro a mano.

Los Cobros de Venta pueden tener el importe en cualquier moneda. Si queremos hacer cobros en distintas monedas podemos introducir los cobros a mano e indicar la moneda en el importe (ver [Campos Multimonedas](#)<sup>[26]</sup>).

Si el Cliente tiene un Saldo a su favor, podemos generar un Cobro a partir de este Saldo pinchando en el botón que hay debajo del campo Saldo (en el apartado Global). En este caso se genera un Cobro asociado a la Venta con cargo al Saldo Anterior. Este Cobro permite indicar que la Venta está cobrada aunque el Cliente no haya realizado ninguna entrega asociada a la Venta. Este tipo de Cobros no contabilizan en la [Caja](#)<sup>[105]</sup> del Día ni pasan a la ficha del Cliente dado que ya lo hicieron cuando se hizo la entrega a cuenta.

---

## OpcionesVentas

En esta sección vamos a ver con detalle cada elemento del Botón de Opciones.

**Abrir Cajón F8.** Abre el Cajón Portamonedas. Equivalente a pulsar F8 en el teclado.

**Abrir Caja.** Permite abrir la [Caja](#)<sup>[105]</sup> al empezar la jornada.

**Cerrar Caja.** Muestra el diálogo de Cierre de [Caja](#)<sup>[105]</sup>.

**Imprimir Última Caja.** Imprime la última [Caja](#)<sup>[105]</sup> cerrada.

**Movimientos de Caja.** Muestra una lista con los Movimientos de Caja. Podemos indicar la fecha sobre la que queremos trabajar. Es equivalente a pinchar sobre la flechita que hay a la derecha del indicador de Caja del Día en la sección Global.

**Nuevo Movimiento de Caja F7.** Nos permite introducir un Movimiento de Caja sin necesidad de introducirlo directamente en una Venta. Equivale a pulsar F7 en el teclado.

Si un Cliente nos va a hacer una Entrega a Cuenta, es aquí donde debemos introducirla.

Se muestra un diálogo donde podemos introducir los datos de la *Entrega*. Por defecto se asigna la al Cliente de la Venta que tenemos visualizada y se asigna el Saldo pendiente del Cliente. Para que estos valores por defecto sean útiles tendremos que buscar la Venta correspondiente a la *Entrega* antes de seleccionar la opción *Nuevo Movimiento de Caja*. En cualquier caso, podremos modificar estos datos si así nos interesa.



**Nuevo Cliente F9.** Muestra un diálogo con los campos más relevantes de un Cliente para darlo de alta sin necesidad de ir a la ventana de Clientes. Equivalente a pulsar F9 en el teclado.

**Imprimir Factura.** Imprime una Factura de la Venta en formato de Ticket. Si la Factura no se ha creado anteriormente, se crea en este momento. Si la Venta no tiene Cliente asignado, se muestra el diálogo de creación de Nuevo Cliente. Después de haberse creado la Factura, debemos ver el Número de Factura en el Campo *Factura* de la Venta.

**Saldo Cliente.** Muestra la lista del Extracto del Cliente de la Venta. Aquí podemos ver todos los movimientos que ha tenido el Cliente así como su Saldo. Se puede imprimir en formato de Ticket. Es equivalente a pinchar en la flechita que hay a la derecha del Saldo del Cliente en la sección Global.

**Imprimir Extracto de esta Venta.** Imprime un Extracto de los Cobros asociados a la Venta actual. Es útil cuando el Cliente tiene un Importe Pendiente en una Venta determinada.

### Devolución

**Asignar Vendedor.** No se puede ejecutar a Nivel de . Asigna el [Vendedor](#)<sup>[93]</sup> de la Venta actual a todas las Ventas de la Selección.

**Pasar a Catálogo.** Muestra el [Catálogo](#)<sup>[14]</sup> con los Artículos incluidos en la Venta.

**Pasar a Artículos.** Muestra la ventana de Artículos con los incluidos en la Venta.

. Muestra los Clientes de la Selección Actual de Ventas.

**Buscar Reservas.** Selecciona todas las Ventas que tienen marcada la opción *Reserva*.

Una vez hayamos terminado de introducir la Venta debemos imprimir el Ticket de Caja. Para ello debemos tener correctamente conectada y configurada la Impresora de Tickets.

La configuración de la Impresora de Tickets debemos hacerla en *Preferencias / Periféricos*. En esta sección debemos introducir los Códigos de Inicio y Fin que acepte nuestra impresora (ver [Preferencias](#)<sup>[175]</sup> para más detalles), el Número de Columnas y el Puerto en el que la tenemos conectada.

Si tenemos marcada la opción *Preferencias / Periféricos / Ticket Auto.*, el Ticket se imprimirá automáticamente cada vez que aceptemos una Venta Nueva. En cualquier caso, siempre podemos pulsar el botón *Imprimir* para imprimir un Ticket de Caja.

En el Ticket se indica el Número de Venta. Esto nos será útil para localizar la Venta correspondiente en caso de devoluciones o reclamaciones. Si se ha especificado el [Vendedor](#)<sup>[93]</sup>, se mostrará al final Ticket.

Aquí vemos una imagen de un Ticket de Caja. Podemos distinguir las siguientes secciones: Cabecera, Datos Venta y Cliente, Líneas detalle, Totales, Pie.

```

Gemas Premium, S.L.
Antonio Machado, 45
45544 Paterna Valencia
Tel: 96-123 45 45 Fax: 96-123 45 45
Cif: 123456789-K
-----
20/08/2004 17:12:01 No: 3
43001 Federico García Lorca

CANT  DESCRIPCION  IMPORTE
-----
1      MEDALLA
              59,25  Dto: 10%    53,33
1      RELOJ ADIDAS      58,00
1      PORTAFOTOS      249,29

Artículos: 3
SUMA:                      360,62 €
DTO: 10%                   36,06 €
TOTAL COMPRA:              324,56 €

EFFECTIVO EUROS            124,56 €
TARJETA DE CREDITO         200,00 €
Iva Incluido.

GRACIAS POR SU VISITA.
Es imprescindible presentar este ticket
para cualquier reclamación.

```

La Cabecera y el Pie que vemos en esta imagen son los que proporciona Aurin por defecto. Podemos personalizarlos en *Preferencias / Membrete*.

El color rojo de la cabecera es debido a los Códigos de Inicio proporcionados en *Preferencias / Periféricos / Inicio*. Es posible que su impresora no lo soporte.

Después de la Cabecera vemos la Fecha, la Hora y el Número de Venta, así como el nombre del Cliente.

Vemos que si alguna de las líneas de detalle tiene descuento, se especifica en una línea adicional.

Podemos ver el número de piezas vendidas, la Suma, el Descuento Global y el Total Compra.

En este caso se ha pagado 200 € con Tarjeta de Crédito y el resto en efectivo.

Podemos, también, imprimir un Ticket Regalo, es decir sin importes, pinchando en el botón de la Impresora con el lazo.

---

## Casos de Uso

### Devolución



Supongamos el caso en el que un Cliente devuelve una pieza que se llevó anteriormente y quiere cambiarla por otra. Las devoluciones deben tratarse igual que cualquier otra Venta pero indicando unidades negativas.

The screenshot shows the 'Ventas - Gemas Premium, S.L.' application window. At the top, there's a progress bar and navigation buttons. Below that, fields for 'Número' (4), 'Fecha' (03/11/2004), 'Cliente' (43001 Federico García Lorca), 'Factura', 'Albarán', 'Almacén' (Central), 'Reserva', 'Vendedor' (1 Paqui), and 'Cobrada' (checked) are visible. The 'Detalle' tab is active, showing a list of items with columns for 'Artículo', 'Descripción', 'Total IVA incluido', 'Uni.', 'Dto.', and '%'. Two items are listed: 'C171856-25,2 COLLAR' and '2920P-10 MEDALLA'. The 'Total' for the first item is -724,13 and for the second is 180,96. The 'Global' section on the right shows 'Ventas Cliente' (35.027,26 €), 'Pagado' (2.938,90 €), and 'Saldo' (-32.088,36 €). At the bottom, the 'TOTAL VENTA' is -543,17, 'ENTREGA' is 0,00, 'CAMBIO' is 0,00, and 'PENDIENTE' is -543,17. A crown icon is visible in the bottom right corner.

En la imagen anterior podemos ver que la primera pieza se devuelve (ver unidad negativa). El Cliente, además se lleva la segunda pieza. El Total Venta es  $-724,13 + 180,96 = -543,17$  €. Queda un Saldo a favor del Cliente de 543,17 €. Obsérvese como, después de aceptar la Venta, este importe pasa al Saldo del Cliente.

Una forma cómoda de generar una Devolución es usar la opción *Devolución* del Botón de Opciones teniendo visible la Venta original. Así se genera una Venta que es igual que la original excepto que tiene unidades negativas. Tendremos que indicar los Cobros asociados a la Devolución.

### Entrega de Compostura

Si está marcada la opción *Preferencias / General / Cobrar Composturas* en Ventas podemos gestionar la recogida de [Composturas](#)<sup>[12]</sup>

Para ello, cuando un Cliente venga a recoger una Compostura, debemos crear una Venta Nueva y especificar el Número de Compostura precedido de un '+' como Referencia del Artículo. Por ejemplo, si la Compostura tiene el Número 123, debemos introducir +123 en la Referencia de la línea.

El símbolo '+' está indicando a Aurin que estamos introduciendo un Número de Compostura, por tanto Aurin buscará en el fichero de Composturas y rellenará los campos de la línea de Venta con los datos de la Compostura, indicando que es una Compostura, su importe y su imagen. Igualmente asignará el Cliente de la

Compostura como el Cliente de la Venta.

Artículo	Descripción	Total IVA incluido		
	<b>Cmp 123</b> <b>Compostura Placa foto</b>	Cant.	1	Dto. %
		Imp.		8,84
	u    0 grs    8,84 €	Total		<b>8,84</b>

Sólo queda imprimir el Ticket de Caja para justificar el cobro de la Compostura. Al aceptar la Venta, si no se trata de una Reserva, Aurin marcará la casilla *Entregado* de la Compostura y rellenará su *Fecha de Entrega*. Podemos mezclar sin problemas Ventas normales, Devoluciones y Composturas en una misma Venta. Todo quedará reflejado en el Ticket de Caja.

### Reservas.

Cuando un Cliente nos hace una Reserva debemos proceder como sigue. Creamos una Nueva Venta y marcamos la casilla . Esto hace que al aceptar la Venta se le asigne un Número de Venta con la Secuencia de Reservas. En una línea de la Venta indicaremos la pieza reservada. Esto hace que el Total Venta quede calculado. En el campo *Reserva* indicaremos el número del sobre donde hemos guardado la pieza reservada. Si el Cliente va haciendo Entregas a Cuenta, las iremos introduciremos en su Venta, generalmente mediante la opción *Nuevo Movimiento de Caja* del Botón de Opciones. Cuando el Cliente haya saldado toda la deuda (o cuando queramos que el Cliente se lleve la pieza) desmarcamos la casilla *Reserva*. Al desmarcar la casilla *Reserva* Aurin asignará el Número de Venta que corresponda a ese momento, como si se hubiera creado en ese momento la Venta, y asignará como fecha de Venta la fecha del día.

*Imprimir Declaración* del Botón de Opciones de la Lista de Material Vendido). Cuando una Reserva pase a ser Venta normal (desmarcamos la opción *Reserva*) entrará en Declaración.

NOTA. Trabajando a [Nivel de Usuario](#)<sup>[47]</sup> no podemos modificar una Venta con fecha distinta a la del día actual, no obstante podemos cambiar el estado del campo *Reserva* pulsando Ctrl+May+R.

La [Secuencia](#)<sup>[37]</sup> de Reservas se generará automáticamente cuando sea necesario en función de los siguientes criterios:

- Si no está instalado el [Módulo de Sincronización](#)<sup>[193]</sup> se usará la Secuencia ".RS"
- Si está instalado el Módulo de Sincronización se usará la Secuencia ".XR" donde X es el Dígito de Estación.
- Independientemente de los casos anteriores, podemos indicar la Secuencia que queremos usar en Reservas en *Preferencias / General / Secuencia de Reservas*. Tener en cuenta que si tenemos instalado el Módulo de Sincronización, Estaciones distintas deberían tener Secuencias de Reservas distintas.

## Presupuestos

Podemos generar Presupuestos de Venta de la misma forma que hacemos cualquier Venta normal. Para ello debemos marcar la casilla *Presupuesto* que tenemos en la parte superior derecha del formulario de Ventas.

Los Presupuestos así generados tienen algunas características que detallamos a continuación:

- Al aceptar una Venta marcada como Presupuesto se le asignará la secuencia .PR si no tiene el Módulo de Sincronización instalado. Si tiene éste instalado se usará la Secuencia .XP (X=Dígito de Estación) o, independientemente de estas dos opciones, se usará la Secuencia indicada en Preferencias (Preferencias / General / Secuencia de Presupuestos).
- Podemos convertir un Presupuesto en Venta normal desmarcando la casilla *Presupuesto*. En este caso se le asignará el *Número de Venta* correspondiente a una Venta nueva y se le asignará la fecha del día. De todas formas, es conveniente mantener el Presupuesto original como comprobante y hacer una Venta nueva (Podemos usar la opción Duplicar del Menú Registros).
- Los Presupuestos se muestran con fondo Azul para no confundirlos fácilmente con ventas normales.
- No se muestran, por defecto, al abrir la ventana de Ventas. Para mostrarlos debemos ejecutar la opción *Mostrar Presupuestos* del Botón de Opciones. No obstante se pueden buscar con el Buscador Rápido.
- En un *Presupuesto* no se puede asignar *Almacén*.
- No aparecen en el Listado de Material Vendido ni en Estadísticas ni pasan a Contabilidad.
- No aceptan Cobros. Bloquean los campos de Entrega y la lista de Cobros.
- Se imprimen como un Ticket de Caja normal pero admiten un Pie configurable en la ficha de la Empresa y muestran la palabra Presupuesto en la impresión.

## 5.5 Caja

La gestión de Caja permite controlar los Movimientos de Efectivo y Tarjetas de Crédito que ha tenido la Caja en una sesión de Ventas. Para activar la gestión de Caja completa debemos marcar la opción *Preferencias/General/Gestión de Caja Activa*. Si esta opción no está marcada, simplemente se mostrará en la ventana de Ventas la Caja del Día.

Generalmente la operativa de Caja será la siguiente:

1. En primer lugar, por la mañana, debemos Abrir Caja indicando el Saldo de Apertura.

2. Realizamos la Ventas del día.
3. Al final de la jornada debemos Cerrar Caja para comprobar que el Efectivo y los Tickets de Tarjetas de Crédito coinciden con la Caja Calculada.

La ventana de Caja muestra una Lista en la que cada línea representa un Registro de Caja, es decir, una Caja que se abrió, y se cerró en un momento determinado. Generalmente, cada línea representará la Caja de un día. La línea correspondiente a la Caja Abierta se muestra en rojo.

Esta ventana no está disponible a [Nivel](#)<sup>[47]</sup> de Usuario o Representante.

En el Botón de Opciones podemos realizar las siguientes acciones:

- **Abrir Caja.** Antes de empezar a introducir Ventas debemos Abrir Caja. Esta opción muestra el diálogo de edición de Caja. Generalmente, en el momento de Abrir Caja introduciremos el *Saldo de Apertura* que es el efectivo que tenemos en el Cajón al empezar la jornada, por defecto se asignará el *Resto* de la Caja anterior.

- **Cerrar Caja.** Al finalizar la jornada de Ventas debemos Cerrar Caja. Al seleccionar esta opción se muestra de nuevo el diálogo de Edición de Caja. Ahora podemos ver todos los Movimientos que ha tenido la Caja durante la jornada indicándose si es un Movimiento de Efectivo o de Tarjeta. Se muestran los Totales de Efectivo y de Tarjetas obteniendo así el Total de *Caja Calculada* (pinchando sobre este campo veremos el desglose por monedas). Debemos introducir el Total de Efectivo (Efectivo al Cierre) que tenemos en el Cajón así como los Tickets de Tarjetas. Con estos datos Aurin calculará la *Caja Real* y la comparará con la *Caja Calculada* indicándonos el *Descuadre*. Un Descuadre negativo indicará que falta dinero en el Cajón. Al final debemos introducir el *Importe Retirado* y obtendremos el *Resto*. Este Resto pasará como Saldo de Apertura de la siguiente Caja. Al pulsar el botón *Cerrar Caja* Informe de Caja y se

cerrará la ventana.

- *Imprimir Caja.* Imprime el Informe de Caja correspondiente a la línea seleccionada.

*Editor de Cambio.* Los campos *Saldo de Apertura*, *Efectivo al Cierre* e *Importe Retirado* pueden ser introducidos mediante el Editor de Cambio.



En esta ventana podemos indicar la cantidad de cada billete o moneda obteniendo la suma de todos ellos.

## 5.6 Cobros de Venta

Esta ventana muestra una relación de los Cobros que se han introducido en la pestaña de Cobros de todas las Ventas. Se debe tener en cuenta que sólo los cobros cuya casilla *Cobrado* este marcada corresponden a Movimientos de Caja, el resto son *Cobros Pendientes*.

Si seleccionamos una línea, pinchando en el botón *Origen* se mostrará una nueva ventana con la Venta de en la que se generó el Cobro correspondiente.

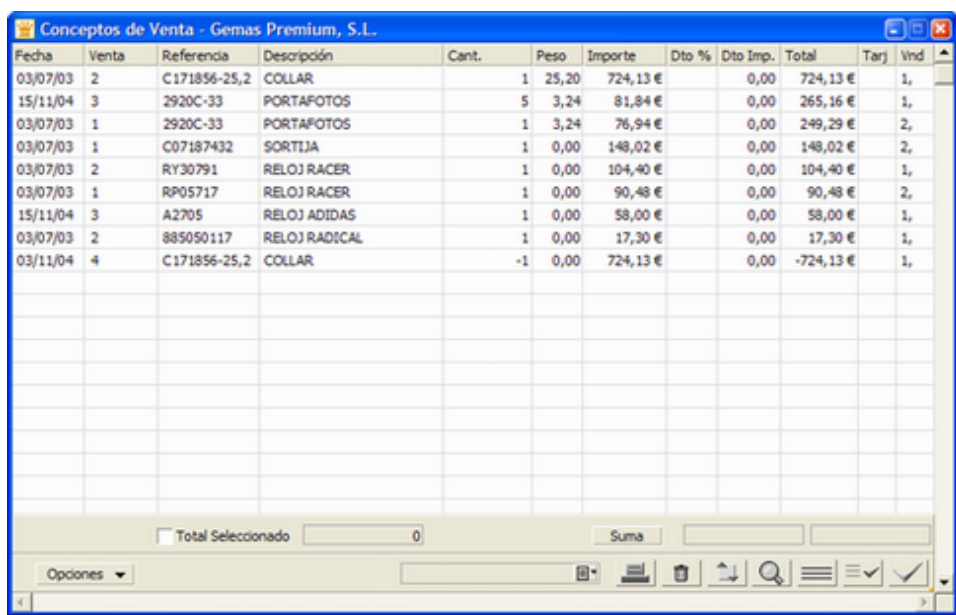
En el Botón de Opciones tenemos los siguientes elementos:

- 
- *Ordenar por Cliente.* Ordena por Nombre de Cliente de menor a mayor los Cobros visualizados.
- *Todos los Picos.* Muestra los Cobros de Venta que son Cobros de Pico. Estos nos dicen lo que hemos perdido o ganado al ignorar los Picos.
- *Picos de Hoy.* Muestra los Cobros de Pico de Fecha de hoy.

- *Lista por Monedas*
- *Listado por Monedas*. Igual que el punto anterior, pero además imprime el listado agrupado por Monedas y con Subtotales.
- *Buscar Caja*. Tras indicar el *Número de Caja* se mostrarán los Cobros de Venta asociados a la Caja especificada.

## 5.7 Material Vendido

En esta ventana podemos ver una lista en la que cada línea corresponde a una línea de la lista de Detalle de la ventana de Ventas. Es decir, en esta lista podemos ver todas las piezas vendidas a través de la ventana de Ventas.



Fecha	Venta	Referencia	Descripción	Cant.	Peso	Importe	Dto %	Dto Imp.	Total	Tarj	Vnd
03/07/03	2	C171856-25,2	COLLAR	1	25,20	724,13 €	0,00	0,00	724,13 €	1,	
15/11/04	3	2920C-33	PORTAFOTOS	5	3,24	81,84 €	0,00	0,00	265,16 €	1,	
03/07/03	1	2920C-33	PORTAFOTOS	1	3,24	76,94 €	0,00	0,00	249,29 €	2,	
03/07/03	1	C07187432	SORTIJA	1	0,00	148,02 €	0,00	0,00	148,02 €	2,	
03/07/03	2	RY30791	RELOJ RACER	1	0,00	104,40 €	0,00	0,00	104,40 €	1,	
03/07/03	1	RP05717	RELOJ RACER	1	0,00	90,48 €	0,00	0,00	90,48 €	2,	
15/11/04	3	A2705	RELOJ ADIDAS	1	0,00	58,00 €	0,00	0,00	58,00 €	1,	
03/07/03	2	885050117	RELOJ RADICAL	1	0,00	17,30 €	0,00	0,00	17,30 €	1,	
03/11/04	4	C171856-25,2	COLLAR	-1	0,00	724,13 €	0,00	0,00	-724,13 €	1,	

Podemos ver las siguientes columnas:

- *Fecha*. Fecha de la Venta a la que pertenece la pieza.
- *Venta*. Número de Venta.
- *Referencia*. Referencia del Artículo.
- *Descripción*. Nombre del Artículo vendido tal y como se introdujo en la ventana de Ventas.
- *Cant.* Cantidad. Unidades vendidas. Si está visible la [Partida Auxiliar](#) esta columna se desdobra en dos, el número de a izquierda representa las Unidades No Aux y el número de la derecha las Unidades Aux.
- *Peso*. Peso total de las Unidades.
- *Importe*. Importe de Venta sin Descuento.
- *Dto %*. Porcentaje de Descuento aplicado en la venta. Este descuento puede ser local (de la línea) o global (de la Venta). Si en la Venta se especificaron los dos descuentos, aquí se muestra la composición de ambos.

- *Dto Imp.* Importe de Descuento.
- *Total.* Importe de Venta de todas las Unidades con el Descuento aplicado.
- *Tarj.* Tarjeta de Crédito utilizada en la Venta.
- *Vendedor.* Vendedor/es que ha/n realizado la Venta.

Si tenemos marcada la casilla Total Seleccionado, este campo mostrará la suma de la columna Total de las líneas que tenemos seleccionadas. Para seleccionar varias líneas mantendremos pulsada la tecla Ctrl en el teclado mientras hacemos clic sobre las líneas que nos interesen.

El botón Suma actualiza la suma de las columnas *Dto. Imp* y *Total*.

El el Botón de Opciones tenemos los siguientes puntos:

- *Vendido Hoy*
- *Vendido Ayer.* Lo mismo a fecha de ayer.
- *Vendido Anteayer.*
- *Buscar Período.* Permite buscar el Material Vendido en un período determinado. Muestra un diálogo para indicar el período que nos interesa. En el Botón de Opciones de este diálogo se muestra algunos períodos predefinidos.
- *Imprimir Declaración.* Imprime un listado del Material Vendido que se ha visualizado agrupado por días con subtotales separando el material que tiene Recargo de Equivalencia del que no lo tiene.
- *.* Muestra la Ventana del Catálogo con los Artículos correspondientes a las piezas vendidas.
- *Pasar a Artículos*
- *Mostrar Venta.* Muestra la Venta en la que se incluye la pieza seleccionada. Equivale a doble click en la línea.
- *Mostrar Artículo.* Muestra la ficha del Artículo correspondiente.
- *Precios Cambiados de la Selección.* Selecciona los Precios Cambiados en la selección actual. Se considera un Precio Cambiado aquel cuya diferencia con el Precio Original es mayor que el porcentaje indicado el [Preferencias](#)<sup>[175]</sup>/General/Ventas y Composturas/Porcentaje para considerar Precio Cambiado. Esto sólo afecta a la ventana de [Ventas](#)<sup>[94]</sup> y a los artículos vendidos con valoración Unidad.
- *Aux - No Aux.* Esta opción sólo está disponible si está visible la Partida Auxiliar. Permite cambiar el estado de aux de las líneas seleccionadas.
- *Reenumerar Ventas.* Permite asignar valores correlativos al campo Orden. Este campo se muestra en el Listado de la Declaración.

Si hacemos visible la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup> se muestra una casilla *Aux* y una *No Aux*. Estas casillas actúan de filtro. Se debe marcar la(s) casilla(s) que nos interese y después hacer la búsqueda correspondiente. Por ejemplo, primero marcar la casilla *Aux* y después indicar un período de búsqueda en el Botón de Opciones. Cualquier búsqueda que se haga después de marcar una des estas casillas tendrá en cuenta el filtro indicado.

## 5.8 Albaranes Emitidos



En la ventana de Albaranes Emitidos, Aurin nos permite gestionar los siguientes puntos:

- Introducir un Albarán Emitido propiamente dicho.
- Dar de baja del Almacén correspondiente el Material Vendido.
- Gestionar la [Cartera](#)<sup>[130]</sup> y los [Cobros del Cliente](#)<sup>[130]</sup>.
- Facturación de Albaranes.
- Albaranes de Condicional.
- Actualizar el Género Pendiente de Servir de un [Cliente](#)<sup>[79]</sup>.

Referencia	Descripción	Serie	u/p	Un.	Peso	Mer	Importe	Dto1	Dto2	Total	R
3708314BR1	MEDALLA		u	1	0,00		102,48			102,48	
5380002-0	RELOJ RADIANT		u	1	0,00		42,01			42,01	
281990	HOROSCOPOS		u	1	0,00		56,50			56,50	
RY30791	RELOJ RACER		u	1	0,00		90,00			90,00	
C07187432	SORTIJA		u	1	0,00		127,60			127,60	
885050117	RELOJ RADICAL		u	1	0,00		14,91			14,91	
RM12743N	RELOJ RACER		u	1	0,00		48,00			48,00	
281990	HOROSCOPOS		u	1	0,00		56,50			56,50	
RL45701	RELOJ RACER		u	1	0,00		132,00			132,00	
RL12937	RELOJ RACER		u	1	0,00		259,90			259,90	
C28444831-71,7	COLLAR		u	1	77,10		2.071,32			2.071,32	
Suma							3.433,06				
Base							3.433,06				
Iva							0,00				
Rec. Eq.							0,00				
Gastos							0,00				
Total Albarán							3.433,06				

### Cabecera

En la Cabecera de un Albarán Emitido tenemos los siguientes campos:

- **Número.** Número del Albarán. Se asigna al guardar el Albarán. Admite [Secuencias](#)<sup>[37]</sup>
- **Fecha.** Fecha del Albarán. Por defecto se asigna la fecha del día.
- **Cliente.** Cliente al que se le hace la venta. Acepta el Código o parte del Nombre del Cliente. El Cliente debe estar dado de alta en el fichero de [Clientes](#)<sup>[79]</sup>. Ver [Asignación de Códigos](#)<sup>[209]</sup>.
- **Almacén.** Almacén del que se va a dar de baja el género vendido. Si en está asignado a Albarán se asignará por defecto el [Almacén por omisión](#)<sup>[44]</sup>.
- **Tarifa** (Sólo Módulo de Mayor). Tarifa a aplicar a los precios de venta. Por defecto se asigna la Tarifa del Cliente.
- (Sólo Módulo de Mayor). Representante Interno al que se le asigna el Albarán. Por defecto se asigna el Representante asociado al Cliente del Albarán. Sin embargo puede ser cambiado.



- *Comisión*. (Sólo Módulo de Mayor). Indica la Comisión que se pagará al [Representante](#)<sup>[88]</sup>
- *Peso Como Pieza*. Permite tratar el género valorado a peso ("p") como si fuera género valorado a tanto el gramo ("z").
- *Usar Coeficiente*. Si marcamos esta opción podemos usar un *Coeficiente de conversión de Fino a Ley* distinto de 0,75. Esto sólo afecta al género valorado a peso ("p"). Si no se usa esta opción, se calcula el valor de la pieza línea por línea teniendo en cuenta la merma a aplicar en cada línea. Si se usa esta opción, se ignora la merma y se usa el coeficiente de conversión, cada línea calcula las hechuras de la pieza y el metal se acumula calculándose en el Total del Albarán. Existe una relación entre el coeficiente de conversión y la merma:

$$c = 0,75(1 + m/100)$$

- *Multiquilataje* (Sólo Módulo de Mayor). Habilita la gestión [Multiquilataje](#)<sup>[207]</sup> para el Albarán. Por defecto se le asigna el valor Preferencias / General / Facturación Multiquilataje.
- *Últimos Precios* (Sólo Módulo de Mayor). Por defecto se le asigna el valor *Preferencias / General / Gestionar Últimos Precios*. Si está marcada, se usan los [Últimos Precios](#)<sup>[79]</sup> de los Artículos introducidos. Hay que tener en cuenta que si se usan Códigos de Barras, el Importe de la Etiqueta es prioritario sobre el valor del Último Precio excepto si se ha marcado la casilla *Ignorar Etiquetas*
- *Ignorar Etiquetas*. Permite usar el Precio de Venta de la Ficha del Artículo. Si se usa una Etiqueta con Código de Barras, el Importe de la Etiqueta es prioritario sobre cualquier otro. Si se marca esta casilla, se ignora esta premisa. Si está marcada, se podrán usar Últimos Precios y Tarifas aunque se utilicen los Códigos de Barras para indicar el género vendido.
- *Precios Representante* (Sólo Módulo de Mayor). Se marca automáticamente cuando introducimos como Cliente un Representante Externo. Para ello debe estar dado de Alta un Cliente que tenga el mismo Cif que un Representante Externo. Permite utilizar los Precios de Venta al Representante que son los que se obtienen de aplicar su Tarifa de Venta.
- (Sólo Módulo de Mayor). Permite generar un Albarán de Condicional. Ver más abajo.
- *Cobrado*. Esta casilla se marcará cuando se hayan introducido Cobros suficientes para saldar el Total del Albarán.
- *Importe Metal*. Importe de Venta del Metal. Pinchando sobre el Botón de Enlace se puede indicar tanto el valor Fino como Ley. Se muestra el valor de Ley. Además podemos indicar si queremos usar la misma Base de Metal en todas las líneas o Bases distintas en cada línea. También podemos indicar si queremos usar Metal de Coste en lugar de Metal de Venta. Ver más abajo.
- *Usar Segunda Valoración de Venta* (Sólo Módulo de Mayor). Si tenemos activada la [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup> permite indicar si queremos usar la Primera o la Segunda Valoración.

## Líneas de Detalle

Las columnas de la [Lista de Conceptos](#)<sup>[27]</sup> del Albarán son las siguientes:

- *Referencia*. Referencia Propia del Artículo. En este campo podemos introducir una Referencia, un [Código de Barras](#)<sup>[204]</sup> o un [Número de Etiqueta](#)<sup>[161]</sup>. Si se reconoce el Artículo, Aurin rellenará automáticamente el resto de campos. Si se

introduce una Referencia, los datos se toman de la ficha del Artículo. Si se introduce un Código de Barras o un Número de Etiqueta, los datos se toman de la [Etiqueta](#)<sup>[16]</sup>. Podemos, asimismo, introducir una Compostura indicando el Número de Compostura precedido de un signo '+', por ejemplo, si el Número de Compostura es '2316' debemos introducir '+2316'.

- *Descripción*. Descripción de la pieza a vender. Generalmente coincide con el Nombre del Artículo.
  - *Serie*. Como este campo no se usa habitualmente no entra en el orden de Tabulación, por tanto para introducir el *Número de Serie* debemos pinchar sobre el campo (al final de la Descripción).
  - *u/p*. Valoración de Venta. Puede tomar los valores "u", "p" o "z". Ver [Tipos de Valoración](#)<sup>[21]</sup>.
  - *Uni*. Unidades.
  - *Peso*. Peso total de las unidades. No es peso unitario.
  - *Mer*. Merma. Sólo se usa en Artículos valorados a "p".
  - *Importe*. Importe de venta unitario del Artículo. Si el Artículo se valora a "u", es el Importe de la pieza. Si se valora a "p" es el Importe de las Hechuras. Si se valora a "z" es el Importe por gramo. Si se ha marcado la casilla *Peso como Pieza*, los Artículos valorados a "p" muestran aquí el Importe por gramo, no el Importe de las Hechuras. Si la valoración es "p", debemos introducir el Tipo de Hechuras ("u" o "p") después del Importe.
  - *Dto1, Dto2*. Porcentajes de Descuento. Se aplican secuencialmente.
  - *Total*. Importe de todas las unidades con el descuento aplicado.
  - *R*. Repone Metal. Si una pieza se vende a peso "p" y marcamos esta casilla, Aurin no tendrá en cuenta el valor del Metal al calcular el Importe de Venta. Esto se usa cuando el Cliente nos entrega el Metal. Podemos marcar o desmarcar todas las casillas *R* de los Artículos valorados a "p" manteniendo pulsada la tecla *Ctrl* (en el teclado) al tiempo que marcamos o desmarcamos cualquier casilla *R* de una pieza valorada a "p". Haciendo click sobre la cabecera de la columna se muestra un diálogo con los totales de Metal a Reponer.
- 
- [s]. Si la Descripción de la línea contiene el código "[s]" dicha descripción se imprimirá subrayada. Este código se usa cuando se factura un Albarán para subrayar el número del Albarán en una línea de la Factura. No obstante podemos usarlo a nuestra conveniencia.
  - [n]. Si la Descripción contiene el código "[n]" se interpreta como una anotación y al imprimir se extenderá la Descripción a todo lo ancho de la línea.

## Totales

En la sección de Totales podemos ver los Totales típicos de un Albarán: Base Imponible, iva, recargo, etc.

Si está activada la opción , debajo del Total Albarán se mostrará una numeración que indica (de forma camuflada) el Beneficio obtenido en el Albarán. La parte izquierda de esta numeración indica el Porcentaje de Beneficio respecto del Total del Albarán, la parte derecha muestra el importe de este Beneficio. Por ejemplo si la numeración es 04900170010 nos está indicando que tenemos un 49% de Beneficio sobre el Total del Albarán lo que supone 1.700,10 €

Si pinchamos sobre el Total del Albarán se despliega un panel que nos indica:

- El Coste Total del Albarán.
- El Importe de Venta (debe coincidir con la Base Imponible)

- 

- El Porcentaje de Beneficio (esta vez sobre el Importe de Coste).

Esto último funciona aunque la opción *Preferencias / General / Mostrar Beneficio en Documentos de Venta* este desactivada.

Pinchando sobre la cabecera de la columna R se despliega un diálogo en el que se muestra el Total de Unidades, Total Peso, Total Peso a Reponer y se puede indicar el Metal entregado por el Cliente.

## Vencimientos / Cobros

En la pestaña de Vencimientos podemos gestionar la [Cartera](#)<sup>[130]</sup> del Cliente y los Cobros asociados al Albarán.

Vencimiento	Importe	Notas	Tipo	Estado
10/09/2004	1.144,35		Letra Sin Ace	Abonado
10/10/2004	1.144,35		Letra Sin Ace	En Cartera
10/11/2004	1.144,35		Letra Sin Ace	En Cartera
3.433,06				

Fecha	Importe €	Concepto
10/09/2004	1.144,35 €	Vto. 10/09/2004

Total Albarán	3.433,06
Cobrado	1.144,35
Pendiente	2.288,71

La Forma de Pago se asigna, por defecto, con la Forma de Pago indicada en la ficha del Cliente. Además de indicar el tipo de Forma de Pago podemos indicar cualquier anotación pertinente. Esta anotación se imprimirá en el Albarán.

Al hacer clic sobre el botón '>' se muestra el diálogo de Generación de Documentos de Cartera. En este diálogo podemos indicar cuántos Documentos queremos generar, el Día de Pago y la Cadencia con la que han de generarse. Estos valores, por defecto, se toman de la ficha del Cliente, no obstante podemos modificarlos aquí según nos interese. Aurin generará tantos Documentos como le hayamos indicado repartiendo el importe del Albarán en partes iguales y asignando las Fechas de Vencimiento según el Día de Pago y la Cadencia indicada.

La forma de gestionar estos Documentos de Cartera se explica detalladamente en el capítulo de [Cartera](#)<sup>[130]</sup>.

Si modificamos el Estado de cualquiera de estos documentos al valor *Abonado*, se generará automáticamente un Cobro justificando el Abono del Documento. Si borramos el Cobro, se modificará el Estado del Documento.

Podemos introducir Documentos de Cartera a mano seleccionando la Lista de Documentos y pinchando sobre el botón '+'. Igualmente podemos borrarlos con el botón '-'.

También podemos introducir Cobros a mano de la misma manera.

La Suma de los Cobros introducidos aparece a la derecha de la lista en el campo

Cobrado.



Podemos imprimir tanto un Recibo de un Documento de Cartera como de un Cobro seleccionando la línea adecuada y pinchando sobre el botón que hay encima de la lista correspondiente. La diferencia entre estos dos Recibos es que el primero imprime los Datos Bancarios del Cliente y el segundo no. El Recibo de un Documento de Cartera es para llevar al Banco (generalmente Recibos Domiciliados) y el Recibo de un Cobro es para entregar al Cliente. Podemos imprimir todos los Vencimientos (Documentos de Cartera ) desde el Botón de Opciones (Ver más abajo).

El campo Enviado nos permite indicar la Agencia de Transportes que hemos utilizado en el envío (si procede).

## Aceptar el Albarán



Después de haber introducido todos los datos debemos aceptar el Albarán pulsando el botón OK.

En este momento Aurin realiza las siguientes operaciones:

- Genera los Movimientos de Almacén que justifican la salida del género vendido y actualiza las Existencias de los Artículos involucrados.
- Si se trata de un Albarán de Condicional (Sólo Módulo de Mayor) genera las entradas en el Almacén de Condicional del Cliente.
- Actualiza los Movimientos de la pestaña de Cobros de la ficha del Cliente correspondiente y recalcula su Saldo.
- Actualiza la lista de Últimos Precios del Cliente (Sólo si está activada la Gestión de Últimos Precios en Preferencias).
- Actualiza la Cartera del Cliente.
- Actualiza el Importe y Fecha de Última Venta de la ficha de cada Artículo.
- Actualiza el Material Servido de los Pedidos de Cliente (Sólo Módulo de Mayor).

Si está activada la opción *Preferencias / General / Comprobar Cartera al Facturar*, si la Cartera no está cuadrada (Total Albarán distinto de Total Cartera) Aurin mostrará un diálogo indicando la incidencia.

## Opciones

En el Botón de Opciones tenemos los siguientes elementos:

- *Facturar Este Albarán*. Genera una a partir de los datos del Albarán actual. La Factura generada es idéntica al Albarán excepto en los siguiente puntos:
  - La primera línea de la Factura indica el Albarán que ha generado la Factura.
  - Si el Albarán tiene Almacén asignado, la Factura no lo tiene, y viceversa (ver explicación en [Facturas Emitidas](#)<sup>[116]</sup>)
  - Si está marcada la opción , la Factura absorberá los Documentos de Cartera y los Cobros del Albarán. Si no está marcada, se quedan en el Albarán.
  - La Factura tiene la Fecha del día que se ha generado, no la fecha del

## Albarán.

- *Facturar Selección.* Genera las Facturas correspondientes a los Albaranes Seleccionados. Los Albaranes se agrupan por Cliente, de manera que los Albaranes que pertenezcan al mismo cliente se incluirán en la misma Factura. Esto será así siempre que los Albaranes tengan el mismo Almacén, el mismo Recargo de Equivalencia, la misma Moneda y el mismo Multiquilataje. Si alguna de estas condiciones no se cumple se generará una Factura distinta.
- *Facturar Pendientes*
- *Imprimir Vencimientos.* Imprime los Recibos Bancarios de los documentos de Cartera del Albarán actual. Sólo se imprimen los Recibos de los documentos de los tipos *Letras Aceptadas*, *Letras sin Aceptar* y *Recibos Domiciliados*.
- . Igual que la opción anterior pero se imprimen los Recibos de los Documentos de Cartera de todos los Albaranes de la Selección.
- *Pasar a Catálogo.* Muestra la ventana de [Catálogo](#)<sup>[14]</sup> con los Artículos correspondientes a las piezas incluidas en el Albarán.
- *Pasar a Artículos.* Abre la ventana de Artículos con la selección de las piezas incluidas en el Albarán.
- *Ver Clientes.* Muestra los Clientes de la Selección Actual de Albaranes.
- *Buscar Cartera Descuadrada.* Busca todos los Albaranes con Cartera descuadrada (Total Albarán distinto de Total Cartera).
- *Imprimir Etiquetas.* Imprime las Etiquetas del género especificado en el Albarán.

## Albaranes de Condicional

Si se marca la casilla en la Cabecera del Albarán, Aurin tratará el Albarán como un documento de préstamo, no de venta.

Todo el género introducido en un Albarán de Condicional sale del Almacén indicado y entra en un Almacén especial generado por Aurin distinto para cada Cliente. Es el Almacén de Condicional del Cliente.

*Condicional* como la casilla *Devolución*. Esto hace que el género incluido en el Albarán salga del Almacén del Cliente y entre en el Almacén indicado en el Albarán.

Podemos hacer Albaranes de venta normales pero con cargo al Almacén del Cliente los que supondría una venta de Condicional.

## Uso de Metal de Coste

Pinchando el el Botón de Enlace del campo *Importe Metal* podemos indicar si queremos trabajar con *Metal de Coste* en lugar de hacerlo con Metal de Venta. Esto introduce las siguientes diferencias respecto del uso de Metal de Venta.

- El Importe de Metal que debemos introducir es de coste, no de venta.

- En Artículos comprados a Peso y vendidos a Peso se usará el Metal de Coste introducido aplicándole el *Margen* indicado en la ficha del Artículo. Se tendrá en cuenta la Valoración utilizada (Valoración 1 o Valoración 2). Si se usa una Tarifa se aplica sólo a Hechuras.
- En Artículos comprados a Peso y vendidos a Unidad se recalculará el importe de Venta de la siguiente manera: Se calcula el Importe de Coste de Pieza usando el Metal de Coste indicado (sin margen), a este importe de coste de pieza se le añade el Margen indicado en la ficha del Artículo para obtener el Importe de Venta. No se aplica Tarifa.
- Si se marca la casilla *Metal de Coste*, se marcará la casilla *Peso como Pieza* y se desmarcarán las casillas *Usar CoeficienteMultiquilataje* si estuvieran marcadas.

## Ventana de Lista

En la Ventana de Lista podemos ver un listado de los Albaranes mostrando Cliente y Totales. Esta lista se puede imprimir mediante el botón Imprimir.

En el Botón de Opciones tenemos la posibilidad de **Imprimir Acoplados**. Esto permite imprimir un *Justificante de Entrega* que contiene las líneas de todos los Albaranes Visualizados. Esta opción no produce ningún efecto sobre los Albaranes, sólo genera una impresión conjunta. Para indicar los Albaranes que nos interesan, los seleccionaremos (manteniendo pulsada la tecla de Ctrl en el teclado, y haciendo click sobre la línea correspondiente) y pulsaremos sobre el botón de Selección (segundo por la derecha).

Podemos eliminar múltiples Albaranes seleccionándolos en la lista y pinchando sobre el botón de la *Papelera*. Si pinchamos en éste botón manteniendo pulsada la tecla *Control* en el teclado se nos da la opción de eliminar Albaranes manteniendo sus Movimientos de Almacén, Documentos de Cartera y Tesorería. Esto permite eliminar documentos antiguos sin que se alteren las Existencias y Saldos de Clientes.

## 5.9 Facturas Emitidas



En la Ventana de Facturas Emitidas encontramos una funcionalidad casi idéntica a la de [Albaranes Emitidos](#)<sup>[110]</sup>.

Las diferencias existentes son las siguientes:

### Las Facturas Emitidas

- No tienen Gestión de Precios de Representante. Si se desea hacer una Factura a un Representante Externo, debemos hacer un Albarán y facturarlos.
- No permiten gestionar el Género en Condicional. Todas las operaciones de Condicional se harán en Albaranes.

- Tienen la opción *Proforma*. Permite generar Facturas Proforma (Presupuesto, sin valor contable).
- No tienen [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>.

En la Ventana de Lista de Facturas Emitidas podemos imprimir un Listado de Iva desde el botón de Opciones.

Al Facturar se deben tener las siguientes precauciones:

- Tanto los Albaranes Emitidos como las Facturas Emitidas pueden gestionar salidas de Almacén. ésto se indicará a través del campo *Almacén*. Si introducimos una Factura de la que previamente habíamos introducido su Albarán debemos tener la precaución de no indicar el Almacén en ambos documentos ya que, de hacerlo así, el género saldría dos veces del Almacén. Uno de los dos documentos debe tener el *Almacén* asignado a *<Ninguno>*. Si generamos la Factura a partir del Albarán, Aurin ya tiene en cuenta este detalle de manera que si el Albarán tiene Almacén asignado, no se asignará a la Factura; por el contrario, si el Albarán no tiene el Almacén asignado, Aurin lo asignará en la Factura.

Esto está relacionado con la opción *Preferencias / Almacén / Las Salidas de Almacén se gestionan en*. Ver para más información.

El Almacén asignado por defecto es el *Almacén por Omisión* indicado en la ventana de Empresas.

- Igualmente, tanto los Albaranes Emitidos como las Facturas Emitidas pueden gestionar Cartera y Cobros. Debemos ser cuidadosos y evitar duplicar la gestión de Cobros tanto en el Albarán como en la Factura.

## 5.10 Pedidos de Cliente



La gestión de Pedidos de Cliente sólo está disponible si tiene el Módulo de Mayor instalado.

La introducción de un Pedido de Cliente inicia un proceso de gestión del Material Pedido que atraviesa los siguientes pasos:

1. Introducción del Pedido de Cliente.
2. El Material Pedido entra en un Almacén Virtual especial: El Almacén de Pedidos de Clientes.
3. Generar los [Pedidos a Proveedor](#)<sup>[73]</sup>.
4. El Material Pedido a Proveedor entra en el [Almacén Virtual de Pedidos a Proveedor](#)<sup>[73]</sup>.
5. Introducción de los [Albaranes](#)<sup>[57]</sup> o [Facturas](#)<sup>[69]</sup> Recibidas a la recepción del género.
6. Al introducir los Documentos de Compra se actualiza el Material Pendiente de Recibir.
7. Generamos los [Albaranes](#)<sup>[110]</sup> o de Venta (automática o manualmente).
8. Al generar los Albaranes de Venta se actualizan las existencias del Almacén de Pedidos de Clientes y el Material Pendiente de Entregar al Cliente en cuestión.

## Cabecera

En la Cabecera de un Pedido de Cliente tenemos los siguientes campos:

- **Número.** Número de Pedido. Se asigna al aceptar el Pedido. Acepta [Secuencias](#)<sup>[37]</sup>.
- **Fecha.** Fecha del Pedido. Por defecto se asigna la fecha del día.
- **Cliente.** Cliente que realiza el Pedido. Acepta el Código del Cliente o parte del Nombre. Ver [Asignación de Códigos](#)<sup>[209]</sup>.
- **Tarifa.** Tarifa a aplicar a los Importes de Venta. Por defecto se asigna la Tarifa del Cliente.
- **Estado.** Controla el Estado del Pedido. Los posibles valores son:
  - **Pendiente.** Se asigna al crear el Pedido. Unidades Servidas = 0.
  - **En Curso.** Aurin asigna este Estado cuando Unidades Servidas < Unidades



Pedidas y Unidades Servidas > 0.

- *Para Entregar.* Este estado se puede usar para indicar que se ha recibido el género y se puede entregar.
  - *Finalizado.* Cuando Unidades Servidas >= Unidades Pedidas.
  - En Espera.
  - Anulado.
- 
- *Peso como Pieza.* El género valorado a peso es tratado a tanto el gramo.
  - *Ignorar Etiquetas.* Tiene el mismo efecto que en los demás Documentos de Venta. Se ignoran los importes de las Etiquetas y se usan los Importes de la ficha del Artículo.
  - *Importe Metal.* Importe de Venta del Metal.
  - *Usar Segunda Valoración de Venta.* Esta casilla sólo es visible si se ha activado la [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup>. Si se marca esta casilla, se usa la Segunda Valoración, si no, la Primera..

## Líneas de detalle

En la Lista de Conceptos del Pedido debemos introducir las piezas pedidas por el Cliente. Los campos son:

- *Referencia.* Referencia Propia del Artículo. Se admiten [Códigos de Barras](#)<sup>[204]</sup> y [Números de Etiqueta](#)<sup>[161]</sup>. Si se reconoce el [Artículo](#)<sup>[132]</sup>, Aurin rellenará automáticamente los campos restantes cuya información esté disponible.
- *Descripción.* Descripción de la pieza pedida. Normalmente coincide con el Nombre del Artículo.
- *u/p.* Valoración de Venta. Ver [Tipos de Valoración](#)<sup>[215]</sup>.
- *Uni*
- *Peso.* Peso de las Unidades. Este valor lo calcula Aurin a partir del Peso Medio del Artículo. Puede modificarse.
- *Mer.* Merma de Venta a usar en los Artículos valorados a "p".
- *Importe.* Importe de Venta unitario de la pieza. Depende del Tipo de Valoración. Si se vende a "u" es el importe de la pieza, si se vende a "p" es el importe de las hechuras y si se vende a "z" es el importe por gramo. Si la Valoración de Venta es "p" se debe indicar el Tipo de Hechuras ("u" o "p") tras el importe.
- *Dto1, Dto2.* Porcentajes de Descuento.
- *Total.* Importe Total (no unitario) con los descuentos aplicados.
- *R.* Repone Metal. En las piezas valoradas a "p" que tengan esta casilla marcada no se tendrá en cuenta el metal al valorar la pieza. El Cliente debe entregar el metal correspondiente a estas piezas.
- *U. Se.* Unidades Servidas. Se calcula automáticamente a partir de los Albaranes Emitidos al Cliente con fecha posterior al Pedido del Cliente. Se puede modificar manualmente.
- *P. Serv.* Peso Servido. Igual que el campo anterior se calcula automáticamente.
- *U. Pe.* Unidades Pendientes de Servir.
- *. Peso* Pendiente de Servir.
- *U. Ex.* Unidades Existentes en el momento de hacer el Pedido. Nos sirve de guía para saber si debemos pedir género al Proveedor. No son unidades Reales, sino [Virtuales](#)<sup>[75]</sup>, por tanto se tiene en cuenta si se va a recibir género pedido anteriormente o se debe servir género similar a otros Clientes.
- *P. Ext.* Peso Existente.
- *P.* Indica si las piezas de la línea se han usado para generar [Pedidos a](#)

[Proveedor](#)<sup>[73]</sup>.

## Totales

En la sección de Totales tenemos los totales típicos (Suma, Base, Iva, etc). Además podemos ver los Totales de Unidades y Peso Pedidos, Servidos y Pendientes.

## Almacén de Pedidos de Clientes

[Almacén de Pedido a Proveedor](#)<sup>[73]</sup>, es un Almacén Virtual. Esto significa que las Existencias de estos Almacenes no son reales. Las Existencias de este Almacén reflejan el género pendiente de servir a todos los Clientes.

En las fichas de los Artículos tenemos la opción de mostrar u ocultar las [Existencias Virtuales](#)<sup>[75]</sup>.

## Gestión del Género Pedido

Cuando validamos un Pedido de Cliente se realizan las siguientes operaciones:

- Se actualizan las Existencias del Almacén de Pedidos de Cliente.
- Se actualizan las listas de Material Pedido de las fichas de Clientes.
- Se actualizan las Existencias Virtuales de los Artículos incluidos en el Pedido.

Podemos sacar un listado de todo el género pendiente de servir imprimiendo un inventario del Almacén de Pedidos de Clientes. Este inventario, como el de cualquier otro Almacén, se puede sacar por Grupos o Total, valorado, resumen, etc. Podemos sacar un listado (o consultar en pantalla) del Material Pedido por cada Cliente desde la ficha del Cliente (pestaña Material Pedido). Desde aquí podemos ver el Género Pedido y el Género Pendiente de Servir.

A medida que vayamos sirviendo el género pedido, al introducir los Albaranes o Facturas Emitidas correspondientes, Aurin irá actualizando le Material Servido tanto en los Pedidos de Cliente como en la pestaña de Material Pedido de la ficha del Cliente. Igualmente actualizará las Existencias del Almacén de Pedidos de Cliente. Este proceso se realiza automáticamente sin intervención del usuario.

Si en un momento dado se ha servido parte del género de un Pedido, Aurin pondrá el campo *EstadoEn Curso*. Cuando se haya servido el Pedido completo, Aurin lo indicará poniendo el *Estado* como *Finalizado*.

## Generación automática de Pedidos a Proveedor

Una vez introducidos los Pedidos de Cliente, Aurin nos permite generar automáticamente los Pedidos a Proveedor necesarios para recibir el género pendiente de servir.

En el Botón de Opciones de la Ventana de Lista tenemos dos opciones útiles para este propósito:

- *Buscar para Pedir.* Hace una búsqueda de los Pedidos de Cliente que hay pendientes para generar Pedidos a Proveedor. Realmente se hace una búsqueda de los Pedidos que tienen alguna línea con el campo 'P' sin marcar. Esta opción deberemos ejecutarla siempre antes de generar los Pedidos a Proveedor.
- *Generar Pedidos a Proveedor.* Crea tantos Pedidos a Proveedor como sean necesarios para cubrir todo el género incluido en todos los Pedidos de Cliente seleccionados. Generará un Pedido distinto por cada Proveedor. Si algún Artículo tiene varios Proveedores referenciados en su ficha, se tomará el que se haya introducido en la primera línea.

Si seleccionamos la opción *Mantener Unidades*, Aurin pedirá al Proveedor las mismas unidades que ha pedido el Cliente.

Si seleccionamos la opción *Pedir Carencias*, sólo se pedirán los Artículos de los que no tengamos Existencias, y sólo se pedirán las unidades necesarias para cubrir el Pedido de Cliente. Este cálculo se hará en base a las [Existencias Virtuales](#) <sup>75</sup> de Artículo, por tanto se tendrá en cuenta si ya se ha pedido género similar.

Tanto en un caso como en otro, se tendrá en cuenta el *Pedido Mínimo* especificado en la ficha del Artículo.

## 5.11 Composturas



La ventana de Composturas nos permite gestionar las Reparaciones de género tanto si las realizamos en nuestro propio Taller como si las enviamos a Talleres Externos.

Veamos, en primer lugar, los campos que componen la ficha de Composturas:

## Cabecera

- **Número.** Número de la Compostura. Generalmente lo haremos coincidir con el Número de Sobre donde guardamos la pieza a reparar. Si no indicamos un valor, Aurin asignará un número correlativo al aceptar el registro. Acepta [Secuencias](#) [37].
- **Fecha.** Fecha de entrada de la Compostura. Por defecto se le asigna la fecha del día.
- **Cliente.** Cliente que entrega la pieza a reparar. Podemos usar un Cliente dado de alta o podemos escribir directamente el nombre del Cliente. Si no damos de alta el Cliente, deberíamos indicar el teléfono junto con el Nombre. El Botón de Enlace nos muestra la ficha del Cliente, si existe.
- **Artículo.** Pieza que debemos reparar.
- **Descripción.** Detalle de los trabajos que hay que realizar. Esta descripción está orientada al Cliente. Se imprime en el justificante que le entregaremos al Cliente.
- **Ubicación.** Ubicación en la que entra la Compostura. Por defecto se asigna el [Almacén por Defecto](#) [44] indicado en la ficha de la Empresa. Es útil cuando se trabaja con varias tiendas para saber en cuál de ellas se encuentra una Compostura determinada. Cuando hacemos un Traspaso de una Compostura (envío de una Tienda a otra), Aurin modifica este valor automáticamente.
- **F. Prev. Entr.** Fecha Prevista de Entrega. Aquí podemos indicar, aproximadamente, cuándo esperamos tener lista la pieza reparada para que el Cliente pueda venir a recogerla. Podemos usar el Calendario Desplegable del botón que hay junto al campo.
- **Fecha. Entr.** Fecha de Entrega. Fecha en la que el Cliente recoge la Compostura. Cuando hacemos una [Entrega de Compostura](#) [103] desde la Ventana de Ventas, Aurin asigna automáticamente la fecha del día.
- **Aceptado**

- . Se marca automáticamente cuando se recibe la Compostura del Taller.
- *Entregado*. Se marca automáticamente cuando se hace la [Entrega de Compostura](#)<sup>[103]</sup> desde la Ventana de Ventas.
- *Imagen*. Imagen de la Pieza. Ver [Captura de Imágenes](#)<sup>[218]</sup>.

## Talleres

En la lista de Talleres indicaremos los Talleres que van a intervenir en la reparación. Generalmente será un único Taller que podemos ser nosotros mismos o un Proveedor. No obstante podemos indicar tantos Talleres como sea necesario.

- Proveedor. Aquí indicaremos el Taller que va a realizar la Reparación. Debe ser un Proveedor dado de alta en el fichero de Proveedores. Si las reparaciones las realizamos nosotros mismos, deberemos darnos de alta como Proveedor. Podemos indicar el Código del Proveedor o parte del Nombre (Ver [Asignación de Códigos](#)<sup>[209]</sup>
- Descripción. Descripción del trabajo a realizar por el Taller. Podemos usar el botón *Copiar Descripción* para copiar el contenido del campo *Descripción* de la Cabecera. Si introducimos varios Talleres, cada uno deberá realizar un trabajo diferente y por tanto tendrá una descripción diferente. Esta descripción se imprime en el *Resguardo para el Taller*.
- Cant. Cantidad.
- Importe. Importe que pagamos por el trabajo realizado por el Taller. Es el importe de coste. Este campo no se visualiza a nivel de Usuario.
- Marg. Porcentaje de Margen a cargar sobre el Importe del Taller. No se visualiza a Nivel de Usuario.
- Total. Importe de coste más el Margen. Se trata del importe de venta. Es el Importe que cobraremos al Cliente. Estos Importes serán con Iva o sin él en función de lo que se indique en la casilla *Importes de Venta con Iva*.
- Real. Realizado. Iremos marcando estas casillas a medida que recibamos la Compostura realizada de cada Taller.

Podemos ver cada línea con mas detalle mediante el Botón de Enlace de la Lista. Si tenemos el cursor en cualquier campo de una línea, al pinchar sobre el Botón de Enlace se mostrará el siguiente diálogo:



- *Peso*. Peso de las unidades.
- *Mer*. Merma de Venta.
- *Importe*. Importe de Venta de la Pieza tal como se ha definido en la ficha del Artículo o en la Etiqueta. Este importe incluirá el iva o no en función de si se ha marcado la casilla *Importes de Venta con Iva*.
- *Dto*. Porcentaje de descuento de la pieza.
- *Total*. Importe de venta de las piezas indicadas en la línea.

Arriba de la Lista podemos indicar el *Importe de Metal* y el *Almacén* dónde deben darse de baja las piezas usadas.

El Botón de Enlace de la Lista nos muestra la ventana del Artículo de la línea seleccionada.

## Otros Conceptos

En esta pestaña podemos indicar algunos conceptos adicionales.

Concepto	Coste	Marg	Concepto	Coste	Marg
Metal 10,00 grs Ley	7,25	20	Moldes Microfusión	3,50	40
Engaste	0,00	0	Fornitura	0,00	0
Piedras Uni. 2 Ref. 498	12,00	35	Baños	0,00	0
Grabar	0,00	0	Pasadora	0,00	0
Fundición	0,00	0	Esmalte	0,00	0

Talleres	Piezas	Otros	Marg.	Suma	Dto %	Base	Iva	Rec. Eq.	Total
7,61	3,25	29,80	%	40,66	%	0,00	40,66 16%	-28,05 %	0,00 12,61

La mayoría de estos conceptos están compuestos por una *Descripción*, un *Coste* y un *Margen*.

Los Importes obtenidos de aplicar el *Margen* al *Coste* acumulan sobre el campo *Otros* en la sección de Totales.

## Opciones

En el Botón de Opciones podemos realizar las siguientes operaciones:

- *Crear Factura*. Crea una [Factura Emitida](#) <sup>[116]</sup> correspondiente a la realización de la Compostura.
- *Imprimir Sobre Cliente*. Usando un sobre blanco podemos imprimir los datos de la Compostura.
- *Imprimir Resguardo Cliente*. Imprime, en formato Ticket, el Resguardo de la Compostura para entregar al Cliente.
- *Imprimir Resguardo Taller*. Imprime, en formato de Ticket, un Resguardo para incluir en el sobre a enviar al Taller.
- *Imprimir los dos Resguardos*. Imprime los dos Resguardos anteriores.
- *Nuevo Cliente... F9*. Muestra una ventana en la que podemos introducir los datos mas significativos de un Nuevo Cliente para darlo de alta. Este Cliente se introducirá directamente en el Fichero de [Clientes](#) <sup>[79]</sup>.
- *Buscar Venta*. Muestra, en una nueva ventana, la Venta en la que se ha cobrado





- *Coste sin Iva.* Importe de Coste de la Compostura. En este importe se incluyen todos los costes tanto de materiales como de trabajos realizados.
- *Marg.* Porcentaje de Margen.
- *Total con Iva.* Importe a cobrar al Cliente.
- *Ter.* Terminado. Debemos marcar esta casilla cuando la Compostura está terminada y lista para entregar al Cliente.
- *Entreg.* Entregado. Se marca cuando se [Entrega la Compostura](#)<sup>[103]</sup> desde la Ventana de Ventas.

Como podemos ver, el planteamiento hecho en Composturas Simple es mucho más simple que el propuesto en la ventana completa de Composturas. Las diferencias más notables son las siguientes:

En la ventana de Composturas Simple no se puede:

- Indicar el Taller (o Talleres) que realiza la Compostura.
- Especificar los Trabajos Realizados y las Piezas Utilizadas en la Reparación.
- Gestionar si la pieza está en nuestro local o en un Taller determinado.
- Capturar la Imagen de las piezas a reparar.

A parte de otras muchas diferencias, básicamente éstas son las principales características que debe evaluar a la hora de decidir usar un método u otro.

Todas las Composturas creadas en la ventana Completa de Composturas son accesibles desde la ventana de Composturas Simple y viceversa. Por tanto puede probar a usar ambos métodos y ver cuál se ajusta mejor a sus necesidades.

En el Botón de Opciones se nos presentan las siguientes funcionalidades:

- *Pendientes de Entrega.* Realiza la Búsqueda de las Composturas cuya casilla *Entregado* está sin marcar.
- *Entregadas.* Busca las Composturas que tienen la casilla *Entregado* marcada.
- *Nueva Compostura.* Añade una línea a la Lista. Equivalente a la tecla Return.
- *Imprimir Resguardo Cliente.* Imprime, en formato de Ticket, el Resguardo para el Cliente de la Compostura correspondiente a la línea que tiene el cursor.
- *Imprimir Resguardo Taller.* Imprime, en formato de Ticket, un Resguardo para adjuntar en el Sobre a enviar al Taller.
- . Imprime los dos Resguardos anteriores.

## 5.13 Remesas

En esta ventana podemos generar las Remesas a enviar al Banco. Una Remesa consta de un conjunto de Documentos de remesables y del mismo tipo.

Número	Vencimiento	Cliente	Documento	Importe	Tipo	Estado	Notas	CCC
7	03/08/2003	43004 Mahatma Gandhi	Alb 1-1	97,56 €	Letra Ac	Letra Ac		
8	03/09/2003	43004 Mahatma Gandhi	Alb 1-1	97,56 €	Letra Ac	Letra Ac		
9	03/10/2003	43004 Mahatma Gandhi	Alb 1-1	97,56 €	Letra Ac	Letra Ac		
12	24/02/2005	43001 Federico García L	Fac 1-N0001	800,36 €	Letra Ac	Letra Ac		0012
13	24/03/2005	43001 Federico García L	Fac 1-N0001	800,36 €	Letra Ac	Letra Ac		
14	24/04/2005	43001 Federico García L	Fac 1-N0001	800,36 €	Letra Ac	Letra Ac		
15	24/05/2005	43001 Federico García L	Fac 1-N0001	800,36 €	Letra Ac	Letra Ac		
16	24/06/2005	43001 Federico García L	Fac 1-N0001	800,35 €	Letra Ac	Letra Ac		

4.294,47 €

Visualización 1 de 1

Podemos generar Remesas de *Letras Aceptadas*, *Letras sin Aceptar*, *Recibos Domiciliados*, *Cheques* y *Pagarés*.

Tenemos los siguientes campos:

- **Número.** Número de la Remesa. Se asigna al guardar el Registro. Podemos modificar el Contador asociado pinchando el el [Botón de Enlace](#)<sup>[24]</sup> del campo.
- **Fecha.** Fecha de la Remesa. Por defecto se le asigna la fecha del día al crear el registro.
- **Cuenta.** Selector para especificar la Cuenta Bancaria en la que queremos ingresar la Remesa. Si estamos en Estado de Modificación podemos seleccionar la opción *Editar* para dar de alta nuevas Cuentas.

## Lista de Conceptos

Cada línea corresponde a un Documento de Cartera distinto.

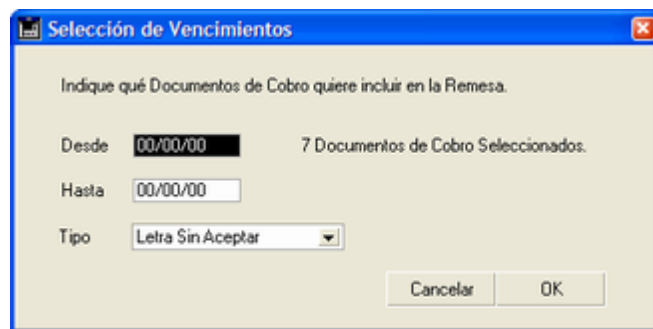
- **Número.** Número del Documento.
- **Tipo.** Tipo del Documento de [Cartera](#)<sup>[30]</sup>.
- **Documento.** Documento de Venta asociado al Documento de Cartera.
- **Vencimiento.** Fecha de Vencimiento.
- **Expedición.** Fecha de Expedición del Documento.
- **Cliente.** Cliente al que va dirigido el Documento.
- **Notas.**
- **Importe.** Importe del Documento.
- **CCC.** Cuenta Bancaria alternativa. Tiene utilidad al generar el fichero de Banca Electrónica. Indica la Cuenta (alternativa a la indicada en la ficha del Cliente) en

la que deben cargarse los Recibos del Cliente.

## Opciones

En el Botón de Opciones tenemos las siguientes:

- *Seleccionar Vencimientos*. Permite indicar qué Documentos de Cartera queremos incluir en la Remesa. Muestra el siguiente diálogo:



Podemos indicar un Intervalo de Fechas como criterio de selección de documentos. Este Intervalo actúa sobre el Vencimiento de los documentos. Si alguna de las fechas es 00/00/00 quiere decir que no establecemos límite de fecha. Debemos indicar, asimismo, el número de documentos que queremos incluir en la Remesa. Tras indicar estos parámetros se muestra el número de documentos pendientes de remesar que cumplen con los criterios especificados. Si aceptamos el diálogo, todos los documentos seleccionados se incluirán en la Remesa.

- *Imprime los Recibos de los Documentos de Cartera incluidos en la Remesa*. El resultado es el mismo que si imprimimos el Documento desde la Factura o Albarán que lo generó.
- *Imprimir el Vencimiento Seleccionado*. Imprime solamente el Recibo del Documento cuya línea tiene el cursor. Debemos estar en [Estado de Trabajo](#)<sup>[23]</sup> *Modificación* o *Nuevo*.
- *Marcar Abonado*. Modifica el *Estado* de todos los Documentos incluidos en la Remesa pasándolo a *Abonado*.
- *Fichero de Créditos AEB 58*. Genera un fichero con el formato especificado por la Asociación Española de Banca Modelo 58. Este fichero se puede enviar al Banco para su tratamiento electrónico. Esta opción nos permite usar la Banca Electrónica, hable con su Banco para más información.

## Operativa

1. Al generar los documentos de venta (Albaranes o Facturas Emitidas) creamos los Documentos de Cartera con un Vencimiento determinado. El *Estado* de estos Documentos es *En Cartera*.

2. Cuando queramos llevar los Vencimientos al Banco generaremos la Remesa correspondiente. En este momento el de los Documentos pasa a *Remesado*. Debemos imprimir los Recibos para llevarlos al Banco o hacer uso de la Banca Electrónica.
3. Cuando el Banco abona la Remesa debemos ejecutar la Opción *Remesas / Opciones / Marcar Abonado*. En ese momento el cambia a *Abonado*.
4. Si alguno de los Documentos fuera Impagado, debemos cambiar el *Estado* de éste para reflejarlo. Esto lo podemos hacer en la ventana de [Cartera](#)<sup>[130]</sup>, en la [Factura](#)<sup>[116]</sup> o [Albarán](#)<sup>[110]</sup> o en la ventana del [Cliente](#)<sup>[79]</sup> correspondiente.

## 5.14 Cartera de Ventas

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam velit risus, placerat et, rutrum nec, condimentum at, leo. Aliquam in augue a magna semper pellentesque. Suspendisse augue. Nullam est nibh, molestie eget, tempor ut, consectetur ac, pede. Vestibulum sodales hendrerit augue. Suspendisse id mi. Aenean leo diam, sollicitudin adipiscing, posuere quis, venenatis sed, metus. Integer et nunc. Sed viverra dolor quis justo. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis elementum. Nullam a arcu. Vivamus sagittis imperdiet odio. Nam nonummy. Phasellus ullamcorper velit vehicula lorem. Aliquam eu ligula. Maecenas rhoncus. In elementum eros at elit. Quisque leo dolor, rutrum sit amet, fringilla in, tincidunt et, nisi.

Donec ut eros faucibus lorem lobortis sodales. Nam vitae lectus id lectus tincidunt ornare. Aliquam sodales suscipit velit. Nullam leo erat, iaculis vehicula, dignissim vel, rhoncus id, velit. Nulla facilisi. Fusce tortor lorem, mollis sed, scelerisque eget, faucibus sed, dui. Quisque eu nisi. Etiam sed erat id lorem placerat feugiat. Pellentesque vitae orci at odio porta pretium. Cras quis tellus eu pede auctor iaculis. Donec suscipit venenatis mi.

Aliquam erat volutpat. Sed congue feugiat tellus. Praesent ac nunc non nisi eleifend cursus. Sed nisi massa, mattis eu, elementum ac, luctus a, lacus. Nunc luctus malesuada ipsum. Morbi aliquam, massa eget gravida fermentum, eros nisi volutpat neque, nec placerat nisi nunc non mi. Quisque tincidunt quam nec nibh sagittis eleifend. Duis malesuada dignissim ante. Aliquam erat volutpat. Proin risus lectus, pharetra vel, mollis sit amet, suscipit ac, sapien. Fusce egestas. Curabitur ut tortor id massa egestas ullamcorper. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec fermentum. Curabitur ut ligula ac ante scelerisque consectetur. Nullam at turpis quis nisl eleifend aliquam. Sed odio sapien, semper eget, rutrum a, tempor in, nibh.

## 5.15 Cobros



[Cartera](#)<sup>[130]</sup>, los Cobros se irán creando automáticamente.

Los [Niveles](#)<sup>[47]</sup> de Usuario y Representante sólo tienen acceso a los Cobros generados el día de hoy.

## **Capítulo VI**

# **Almacén**

## 6 Almacén

Especificación de las opciones del Menú Almacén.

### 6.1 Artículos



Esta es una de las principales ventanas de la aplicación. Aquí se definen los Artículos con los que vamos a trabajar en otras partes del programa.

El mantenimiento de los registros mostrados en la ventana de Artículos funciona igual que en cualquier otra [Ventana de Entrada](#)<sup>[16]</sup>, podemos crear, modificar y borrar Artículos. Si embargo, habitualmente no crearemos los Artículos en esta ventana ya que Aurin posee un mecanismo por el cual los Artículos se crean automáticamente al introducir las compras en un [Albarán](#)<sup>[57]</sup> o [Factura](#)<sup>[69]</sup> Recibida.

Pasamos a detallar los campos de la ficha del Artículo:

- *Referencia*. Referencia propia del Artículo. Admite letras y números hasta 30 caracteres. Ver [Referencias Propias](#)<sup>[207]</sup>.
- *Referencia Base*. Sólo usado en Fabricación. Es la Referencia del Artículo sobre el que se monta éste.
- *Nombre*. Nombre del Artículo. Somera descripción del mismo.
- *Grupo*. Grupo o Familia a la que pertenece. Ver
- *Metal*. Tipo de Metal usado en el Artículo. Si usa distintos Tipos de Metal debe

especificar aquí el Metal asociado al Artículo. Debe dar de alta los Metales en el fichero de Monedas del menú Herramientas.

- *Descripción*
- *Campo Libre Etq.* Este campo está pensado para usar en la impresión de [Etiquetas](#)<sup>[167]</sup>. Aquí podemos escribir cualquier cosa no prevista que queramos imprimir en una Etiqueta.
- *Imagen.* Imagen del Artículo capturada con cámara o scanner. Ver [Captura de Imágenes](#)<sup>[218]</sup>.

## Pestaña Valoración

En esta pestaña podemos definir los parámetros de valoración del Artículo, tanto de compra como de venta.

Los campos incluidos son:

- *Grupo de Tarificación.* Sólo disponible en el Módulo de Mayor. Grupo de Tarificación. Permite incluir el Artículo en un Grupo de Tarificación para definir los criterios usados en el cálculo del Importe de Venta al aplicar una [Tarifa](#)<sup>[170]</sup>. Pinchando sobre este selector se nos muestran los Grupos de Tarificación disponibles y se da la opción <Editar> con la que podemos editar los Grupos existentes o añadir nuevos.
- *Ocultar Prov.* Pulsando este botón se ocultan los datos de coste de Artículo. Útil si estamos delante de un Cliente.
- *Act. Importes.* Permite definir algunos parámetros para definir la visualización de Importes de Venta. Ver más adelante en este capítulo.
- *Proveedores.* Lista en la que podemos indicar los Proveedores que nos sirven el Artículo y los parámetros que definen su coste. Ver detalles más adelante.
- *Valoración1 y Valoración2.* La Valoración2 sólo está disponible con el Módulo de Mayor instalado y si la opción *Preferencias / Almacén / Usar dos Valoraciones de Venta* está marcada. Estas dos secciones funcionan de la misma forma. El campo Valoración permite indicar el [Tipo de Valoración](#)<sup>[215]</sup> de Venta. Ver [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup>.

- *. Porcentaje de margen a aplicar al Importe de Coste para obtener el Importe de Venta.*
- *Merma.* Merma de Venta.
- *Act. Metal.* Actualmente sólo se usa para valoraciones de venta tipo "z". Si está marcada esta opción, se tomará como importe de venta el importe del metal, no el importe indicado como Importe de Venta.
- *Importes de Venta y Pieza.* Importes con y sin Iva de Venta y Pieza. En las Valoraciones "u", los Importes de Venta y Pieza coinciden. En Valoraciones "p", el Importe de Venta es el Importe de las Hechuras. En Valoraciones "z" el Importe de Venta es el Importe por Gramo. Los Importes de Pieza no se pueden modificar, se calculan. Podemos modificar los Importes de Venta y se recalculará el Margen y el otro Importe de Venta.

- *Peso Medio*. Este Peso se calcula como la media del peso de todas las piezas compradas.
- *Fec. Alta*. Fecha de Alta. Se le asigna el valor de la fecha en la que se ha dado de alta el Artículo.
- *Pedido Min.* Sólo disponible en el Módulo de Mayor. Unidades de Pedido Mínimo. Este valor se usa como unidades mínimas al generar [Pedidos a Proveedor](#)<sup>[73]</sup> a partir de los [Pedidos de Cliente](#)<sup>[117]</sup>.
- *Stock Mínimo*. El valor aquí introducido permite seleccionar los Artículos cuyas Existencias sean menores que éste valor. Podemos hacer la comparación con las Existencias Reales o con las [Existencias Virtuales](#)<sup>[75]</sup> según se estén visualizando unas u otras (ver mas abajo en este capítulo).
- *Metal*. Valor del Metal usado en el cálculo de los Importes de Venta de Pieza. Este valor no se usará al hacer una venta, sólo se usa aquí para poder ofrecer un valor aproximado de venta pieza.
- *Req. Equiv.* Recargo de Equivalencia. Indica si al Artículo se le aplica Recargo de Equivalencia. Necesario para sacar el listado de declaración trimestral.
- *Etiqueta Única*. Si se marca esta opción, al imprimir etiquetas, se imprimirá una única etiqueta y no tantas como piezas se indiquen.
- *Fijar Imp. de Venta*. Fijar Importe de Venta. Esta opción afecta al cálculo del Importe de Venta a partir del Importe de Coste. Se hace efectiva al introducir Documentos de Compra (Albarán, Factura o Partida). Si no está marcada, se recalculará el Importe de Venta a partir del Importe de Coste y del Margen. Si está marcada, se mantendrá fijo el Importe de Venta y se recalculará el Margen a partir de Importe de Coste.
- *Materia Prima*. Sólo Módulo de Mayor. Este Artículo se usa como Materia Prima de otros.
- *Fabricación Propia*. Sólo Módulo de Mayor. Somos fabricantes del Artículo.
- *Valorado por Kilate*. Esta opción la puede usar en Artículos que representen brillantes. Si se marca, se entiende que el peso indicado para el Artículo se mide en kilates, no en gramos. Sólo afecta a Artículos valorados a z. Tiene efecto en las impresiones de documentos (imprime €/ct en lugar de €/gr).
- *Ignorar Etiquetas*. Tiene el mismo efecto que la opción *Ignorar Etiquetas* mostrada en los Documentos de Venta. Cuando se lea un Código de Barras de un Artículo que tenga esta casilla marcada, los Importes de Coste o Venta no se tomarán de la Etiqueta, sino de la ficha del Artículo. Esto permite que ciertos Artículos mantengan su precio en todas las Etiquetas. Tener en cuenta que si se imprime el precio en la Etiqueta y hay un cambio de éste en la ficha del Artículo, se debería reetiquetar.

### Lista de Proveedores

En esta [Lista de Conceptos](#)<sup>[27]</sup> debemos indicar los Proveedores que nos sirven el Artículo, pueden ser varios, aunque normalmente cada Artículo nos los servirá un único Proveedor.

Código	Nombre	u/p	Peso	Mer.	Imp. gr.	Hech.	Ot.	Coste	Coste Pz.	Refer. Proveedor
40004	Antonio González y	p	20,56	5%	8,38	1,50	0	1,50	182,41	JS0023
40003	Susana Ramirez	p	19,85	5%	8,38	1,50	0	1,50	204,44	3C44

- *Código*. Código de Proveedor. Para indicar un Proveedor, podemos escribir su Código o parte de su Nombre. Ver .
-



- u/p. Valoración de Coste. Ver [Tipos de Valoración](#)<sup>[215]</sup>.
- Peso. Peso Unitario del Artículo.
- Mer. Merma de Coste.
- 
- Hech. Hechuras. Sólo tienen importancia en valoraciones "p". Tras el importe de las hechuras hay que indicar el *Tipo de Hechuras* ("u" o "p").
- Otros. Algún otro importe no previsto. No interviene en la valoración.
- Coste. Importe de Coste. En valoración "u" es el Importe de Coste de la Pieza. En valoraciones "p" coincide con el Importe de Coste de las Hechuras. En valoraciones "z" es el Importe por Gramo de Coste.
- Coste Pz. Importe de Coste de la Pieza.
- Refer. Proveedor. Referencia del Artículo en el Proveedor.

El botón *Costes* que hay sobre la lista permite ocultar o mostrar los costes de cada línea de proveedor. Por defecto, al abrir la ventana de Artículos, los costes estarán ocultos o visibles en función del valor de la propiedad *Preferencias/Almacén/Artículos/Ocultar Costes*, por defecto, en *Artículos*.

## Pestaña Existencias

En esta pestaña vemos los Movimientos de Almacén que ha tenido el Artículo desde que se dió de alta y las Existencias en Unidades y en Peso en cada uno de nuestros Almacenes y Muestrarios.

Existencias: 00/00/00 - 00/00/00				Modificar		Movimientos						
						Ordenar por Fecha Gráfico Ver Origen						
Almacén	Kts	Unidades	Peso			Fecha	Almacén	Kts	Un	Peso	Documento	Entra
Central	0	1	25,20			03/07/2003	Central	0	1	25,20	AbR 1-3	<input checked="" type="checkbox"/>
1. Albert Eins	0	1	25,20			03/07/2003	Central	0	1	25,20	Vnt 1-2	<input type="checkbox"/>
						06/11/2003	Central	0	1	25,20	Alb 1-2	<input type="checkbox"/>
						06/11/2003	Central	0	2	50,40	Sin Documento	<input checked="" type="checkbox"/>
						06/11/2003	1. Albert Einst	0	1	25,20	Alb 1-2	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Virtuales				2								
Última Venta				06/11/2003		624,25						
Última Compra				03/07/2003		283,75						

En la lista de Existencias vemos los Almacenes que tienen Existencias del Artículo. Los Almacenes que no tienen Existencias, no se muestran en esta lista. Tampoco se muestran las Existencias de los Almacenes que tienen marcada la casilla [No Mostrar en Selectores](#)<sup>[145]</sup>. El Total de Unidades y Peso se muestran al final de la lista. La casilla ☐ permite mostrar u ocultar los Almacenes Virtuales (Almacenes de Pedidos y Condicional). La visualización de las columnas *Unidades* y *Peso* depende de si está marcada la casilla *Preferencias / Almacén / Desglosar Aux*. También se tiene en cuenta la casilla *Preferencias / Almacén / No Mostrar Existencias a cero (+1, -1) en Almacenes*.

Las columnas de esta lista son las siguientes:

- *Almacén*. Nombre del Almacén del que se muestran las Existencias.
- *Kts*. Kilates. Si no trabaja con múltiples kilates, este valor será siempre 0 (cero).
- *Unidades*. Existencias para los Kilates indicados.
- *Peso*. Peso para los Kilates indicados.

Las dos fechas que se muestran arriba de la lista de Existencias indican el [Período de Cálculo](#)<sup>[144]</sup> de las Existencias. Tener en cuenta que si se ha especificado un Período de Cálculo, las Existencias podrían no estar calculadas a día de hoy.

En la lista de Movimientos vemos qué entradas y salidas ha tenido el Artículo en cada Almacén. Los campos son los siguientes:

- **Fecha**. Fecha en la que se ha realizado el Movimiento.
- **Almacén**. Nombre del Almacén afectado por el Movimiento (Entrada o Salida).
- **Kts.** Kilates.
- **Unidades**.
- **Peso**. Peso total de las Unidades.
- **Documento**. Documento que ha generado el Movimiento (Albarán o Factura de Compra o de Venta, Traspaso, Venta, Compostura, etc).
- **Entra**. Entrada. Si está marcada esta casilla, el Movimiento supone una Entrada en el Almacén indicado. Si no está marcada, se trata de una Salida.

El Botón *Modificar* que hay sobre la lista de Existencias permite modificar las Existencias del Artículo en cada Almacén. Esta modificación se hace "a mano", es decir, sin justificar las entradas o salidas que se produzcan. Al pinchar sobre el botón se muestra el siguiente diálogo:

En este diálogo podemos indicar las Unidades y Peso que tenemos para cada Kilate en cada Almacén (si no trabaja con múltiples kilates, deberá dejar a 0 el campo Kilates). Debemos seleccionar el Almacén que nos interese y modificar los valores de Unidades y Peso indicando los valores que queremos obtener (no las diferencias). Ésto lo repetiremos para cada Almacén. Las Unidades y Peso en gris son las Existencias actuales.

Al aceptar el diálogo, Aurin creará los Movimientos de Entradas y Salidas necesarios para que cada Almacén quede con las Existencias que hemos indicado.

Los Movimientos generados de esta forma tendrán la expresión "Sin Documento" en el campo Documento.

Este diálogo admite la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>.

- **Ordenar por Fecha**. Permite Ordenar los Movimientos según su Fecha mostrando

los mas recientes arriba.

- *Gráfico*
- *Origen.* Estando en Modo de [Modificación](#)<sup>[23]</sup> podemos seleccionar un Movimiento y al pinchar sobre este botón se nos mostrará una nueva ventana con el documento que generó el Movimiento.
- El botón '-' permite eliminar un Movimiento sólo si se ha generado con el botón *Modificar*

Esta pestaña puede mostrar la [Partida Auxiliar](#)<sup>[20]</sup>.

## Pestaña Escandallo

Si algunos de nuestros Artículos son de Fabricación Propia podemos indicar el Escandallo del Artículo en esta pestaña. Podemos especificar conceptos propios de fabricación como Engaste, Fundición, Fornitura, etc y además indicar otros Artículos dados de alta previamente como Materias Primas. En la parte inferior se muestra la valoración de coste obtenida a partir de los importes especificados en el Escandallo y en la pestaña de Piedras.

Algunos usuarios prefieren dar de alta los Procesos de Fabricación como si fueran Artículos y usarlos en la lista de Materias Primas.











Podemos usar el botón para guardar conjuntos de Materias Primas y recuperarlos en el futuro para nuevos Artículos. Cada *Modelo* guarda las Referencias, Unidades y Pesos usadas en la lista de Materias Primas.

## Pestaña Kilates y Piedras

La pestaña de Kilates sólo está disponible en el Módulo de Fabricación. Permite definir los porcentajes de cálculo del peso de un Artículo en distintos kilates.

La pestaña Piedras permite especificar las piedras incluidas en un Artículo con sus distintas características (calidad, medida, talla, etc). Esta pestaña sólo está disponible en el Módulo de Mayor.

## Pestaña Etiquetas

Código de Barr	Etiqueta	Peso	Mer.	Hech.	Metal	Coste	Venta	Coste Piez	Venta Piez	Serie
	2000054			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	2000053			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	2000052			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	2000051			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	2000050			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	200004Z			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	200004Y			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	200004X			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	200004w			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	
	200004V			u	8,38 €	78,00 €u	156,00 €u	78,00 €	156,00 €	

Los campos aquí mostrados son los siguientes:

- *Código de Barras*. A cada Etiqueta impresa se le asigna un Código de Barras distinto.
- *Etiqueta*. Número de Etiqueta. Las Etiquetas pueden tener un Número de Etiqueta que puede usarse en sustitución del Código de Barras.
- *Peso*. Peso de la pieza asociada a la Etiqueta.
- *Merma*. Merma a usar en las valoraciones del Importe de Venta de la pieza asociada a la Etiqueta.
- *Hechuras*. Tipo de Hechuras ("u" o "p").
- *Metal*. Importe del Metal usado en la valoración de la pieza.
- *Coste*. Importe de Coste de la pieza asociada a la Etiqueta. Util si las Tarifas dependen del Importe de Coste.
- *Venta*. Importe de Venta.
- *Coste Pieza*. Importe de Coste de la pieza.
- *Venta Pieza*. Importe de Venta de la pieza.
- *Serie*. Número de Serie de la pieza.

## Pestaña Últimos Precios

Esta pestaña sólo está disponible en el Módulo de Mayor y si se ha activado la opción *Preferencias / General / Gestionar Últimos Precios*.

Muestra una lista con los Últimos Precios del Artículo que se ha hecho a cada Cliente.

Código	Cliente	Fecha	u/p	Importe	Dto1	Dto2	Documento
43001	Federico García Lorca	06/11/2003	u	90,00 €			Alb 1-3
43002	Albert Einstein	06/11/2003	u	90,00 €			Alb 1-2

Aquí veremos el Importe de la última venta y los descuentos realizados a cada Cliente al que se le haya vendido el Artículo.

Si a un mismo Cliente se le ha vendido el Artículo con distintas Valoraciones, aparecerá una línea distinta con el último precio de cada valoración.

Si está activada la gestión de Últimos Precios (en Preferencias), serán éstos los que se usen al hacer un Albarán o Factura Emitida en vez de usar los indicados en la pestaña Valoración.

## Opciones

En el Botón de Opciones podemos realizar las siguientes acciones:

- *Buscar por Grupo.* Muestra un diálogo con la lista de Grupos. Esto nos permite indicar cual queremos buscar. Tras aceptar el diálogo se mostrarán los Artículos que pertenezcan al Grupo especificado o a cualquier Subgrupo de éste.
- *Pasar a Catálogo.* Muestra la Ventana de Catálogo con las imágenes de los Artículos que tengamos seleccionados.
- *Asignar Grupo.* Permite asignar un el Grupo del Artículo que estamos visualizando al todos los Artículos de la Selección.
- *Asignar Valoración.* Permite asignar la Valoración de Venta (la 1 o la 2) del Artículo que estamos visualizando a todos los Artículos de la Selección. Los campos afectados son: Valoración de Venta, Margen, Merma, Actualizar Metal e Importe de Metal. Los valores de estos campos que tenga el Artículo actual se copiarán a los demás Artículos de la selección y se recalcularán los Importes de Venta y de Pieza.
- *Asignar Grupo de Tarificación.* Asigna el Grupo de Tarificación a los Artículos de la Selección tomando el valor del Artículo Actual.
- *Buscar Faltas de Stock.* Busca los Artículos cuyas Existencias Totales sean menores que las indicadas en el campo Stock Mínimo. Se tendrán en cuenta o no las en función de si están activadas o no en la pestaña de Existencias. Si en la ficha de la Empresa se ha indicado un Almacén para la Búsqueda de Faltas de Stock se usará éste en la comparación de las Existencias actuales con el Stock Mínimo. Sólo se tienen en cuenta los Artículos cuyo Stock Mínimo sea distinto de cero. La Búsqueda se hace sobre la Selección Actual de Artículos, no sobre todo el fichero.
- *Generar Pedidos a Proveedor.* Esta opción se usa, generalmente, junto con la opción anterior. Genera los Pedidos a Proveedor necesarios para que la Selección Actual de Artículos quede con sus Existencias igual al Stock Mínimo. Se tiene en cuenta el Almacén indicado en la ficha de la Empresa (Almacén para la Búsqueda de Faltas de Stock). Se tendrán en cuenta las Existencias Virtuales en función de si se han activado éstas en la pestaña de Existencias.
- *Importar Imágenes.* Permite importar ficheros de imagen. Estos fichero deben tener como nombre la Referencia del Artículo.
- *Recalcular Importes de Venta.* Con esta opción podemos modificar los Importes de Venta de la Selección de Artículos. Podemos aplicar variaciones al Metal de Coste, al Margen o directamente al Importe de Venta. Hay que tener en cuenta que estas modificaciones se hacen sobre las fichas de los Artículos. Las Etiquetas mantienen sus importes. Si queremos aplicar los nuevos importes a las Etiquetas tendremos que reetiquetar el género modificado.
- 
- *Cambiar Referencia.* Permite cambiar la Referencia del Artículo actual. Este cambio afecta a todos los documentos que tengan dicho Artículo así como Movimientos del Almacén, etc.

El Botón Selector muestra el [Selector de Artículos](#)<sup>39]</sup>.

El Botón RP (Recordar Parámetros) permite que se recuerden los valores de algunos campos cada vez que creamos un Artículo Nuevo. Los campos que se recuerdan son: Nombre, Grupo, Valoraciones de Venta, Márgenes, Mermas de Venta, Actualizar Metal, Recargo de Equivalencia, Etiqueta Única, Grupo de Tarificación, Fijar Importe de Venta, en la lista de proveedores se recuerdan todos los proveedores con la Valoración de Coste, el Importe por Gramo y la Merma de Coste.

Esto permite que, si se está introduciendo género similar, nos evitemos tener que repetir los valores de los campos que habitualmente se repiten.

No obstante, como se ha comentado mas arriba, generalmente, los Artículos se darán de alta al introducir los Documentos de Compra.



El botón situado a la izquierda de la Descripción nos permite imprimir una [Etiqueta](#)<sup>[16]</sup> del Artículo con los datos (Importe, Peso, etc) especificados en la ficha del Artículo.

En la [Lista](#)<sup>[16]</sup> de Artículos tenemos opciones para Imprimir una Tarifa de Precios de los Artículos Seleccionados y para Imprimir Etiquetas de todos los Artículos de la Selección.

## Visualización de Importes de Venta

El Botón *Act. Importes* en la pestaña de Valoración nos permite mostrar los Importes de Venta del Artículo en función de algunos parámetros. Pinchando en este botón se muestra el siguiente diálogo

Símbolo	Fino	Coeficiente	Ley
Au	18,66666666	0,75	14
Auv	26	0,75	19,5
Ag	0,45	0,975	0,43875

Si marcamos la casilla *Actualizar visualización de Importes de Venta* se activará el uso de éstos parámetros. Si no la marcamos, se mostrarán los Importes tal cual se han definido en la ficha del Artículo.

Aquí podemos definir los importes de los distintos metales con los que trabajamos así como una Tarifa. Esto permite mostrar los Importes de Venta de la ficha del Artículo con los valores que tendrían teniendo en cuenta estos parámetros.

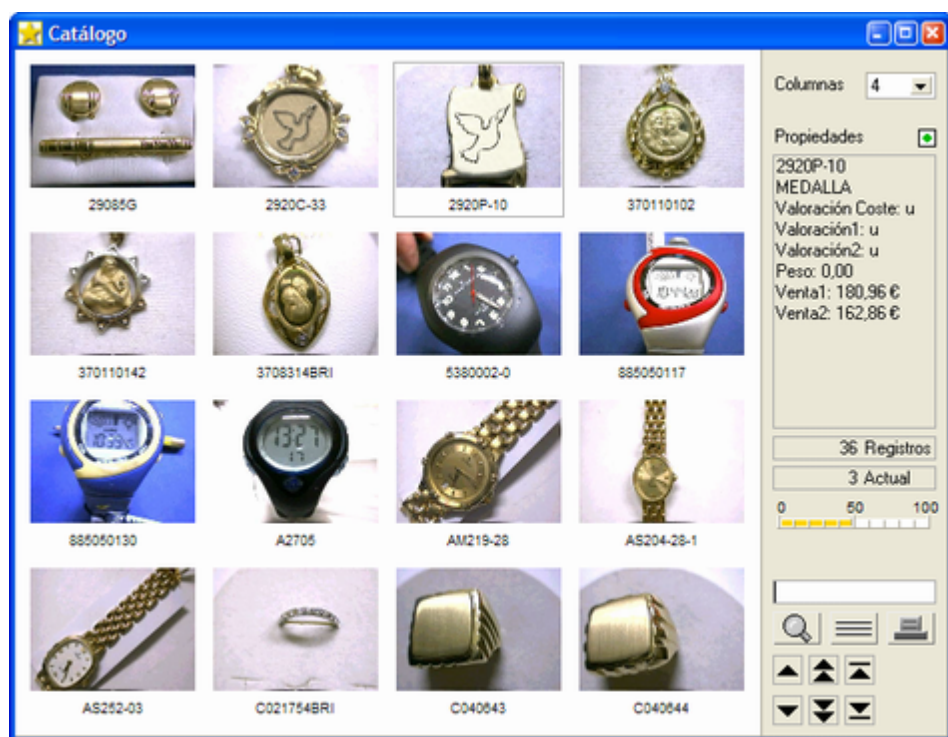
Esta visualización de importes no afecta a los Importes que tendrán los Artículos a la hora de hacer una venta, simplemente muestra los Importes que tendrían usando

estos parámetros. En un Documento de Venta el importe a usar dependerá del Importe de Metal definido en el documento y de la Tarifa usada.

Si no está activada la Visualización de Importes, el botón correspondiente muestra el texto "Act. Importes...", por el contrario, si la activamos mostrará el texto "Act. Importes >". Esto nos permite distinguir rápidamente si tenemos activada la opción o no.

## 6.2 Catálogo

El Catálogo permite mostrar en una única ventana todas las imágenes de los [Artículos](#)<sup>132</sup> que nos interesen. Podemos usar el Catálogo, por ejemplo, para localizar algún Artículo por su imagen o para mostrar a un Cliente la variedad de Relojes que tenemos, etc.



La ventana del Catálogo está dividida en dos zonas. En la zona de la izquierda podemos ver las imágenes que hayamos seleccionado ordenadas en filas y columnas, y la zona de la derecha nos muestra algunas características del Artículo seleccionado y nos permite controlar qué imágenes queremos visualizar. Debajo de cada imagen tenemos la Referencia del Artículo.

El Selector *Columnas* permite indicar el número de imágenes que queremos visualizar en cada fila. Contra mayor sea este valor, menor será el tamaño de cada imagen. En función del tamaño de cada imagen, obtendremos más o menos filas.

Si hacemos click sobre una imagen, ésta se seleccionará indicándolo con un recuadro a su alrededor. En la zona derecha podemos ver las *Propiedades* del Artículo seleccionado (Referencia, Nombre, Valoraciones de Venta, Peso e Importes de Venta).

Si hacemos click sobre una imagen al tiempo que mantenemos pulsada la tecla Ctrl en el teclado, se nos muestra una ampliación de la imagen.

Si hacemos doble click sobre una imagen, se muestra la ficha del [Artículo](#)<sup>[132]</sup> correspondiente.

El campo de Texto que hay debajo del Termómetro funciona exactamente igual que el campo de [Búsqueda Rápida](#)<sup>[33]</sup> de la ventana de Artículos. Podemos indicar una Referencia o Nombre de una Artículo.



El Botón Lupa nos ofrece dos opciones:

*Buscar por Grupo*, *Buscar y Filtrar Imágenes*. La primera nos permite indicar el *Grupo* que queremos visualizar y la segunda nos muestra el [Editor de Búsquedas](#)<sup>[28]</sup> donde podemos indicar con mayor precisión qué Artículos nos interesan. La opción *Filtrar Imágenes* elimina de la selección todos los Artículos que no tengan imagen asociada.



El Botón *Seleccionar Todos* nos permite visualizar todos los Artículos.



El Botón *Imprimir*

Las imágenes se distribuyen en las páginas respetando el número de columnas indicado y ocupando tantas filas como pueda contener un A4. Contra mayor sea el número de columnas indicado, mayor será el número de imágenes impresas por página y mas pequeñas serán éstas.



Los Botones de Navegación

Las Fechas simples permiten avanzar o retroceder una fila. Las flechas dobles avanzan o retroceden una página. Las flechas con tope nos llevan al final o al principio de la selección.

Encima del apartado de *Propiedades* podemos ver un *Punto de Color*. Este Punto nos indica si tenemos Existencias del Artículo seleccionado. Si el Punto es verde quiere decir que tenemos Existencias en el [Almacén por Defecto](#)<sup>[44]</sup>. Si es amarillo, tenemos Existencias pero no en el Almacén por Defecto. Si es rojo, no tenemos Existencias.

En caso de que hayan Existencias del Artículo seleccionado, si pinchamos sobre el Punto de Color, se desplegará el detalle de Existencias en cada Almacén.

En todas las partes de la aplicación dónde se muestre una Selección de Artículos (Albaranes, Facturas, Ventas, Traspasos, Artículos, etc) tenemos la opción *Pasar a Catálogo*. Esta opción permite mostrar el Catálogo con las imágenes de los Artículos que hay en la Selección. Esto nos permite, por ejemplo, imprimir las





## 6.4 Metales

Aquí se muestra en una lista los distintos Tipos de Metales que hemos dado de alta en la ventana de [Monedas](#) <sup>[160]</sup>.

Para poder usar una Moneda como metal debemos darla de alta y marcar la casilla Metal. Según el tipo de metal de que se trate indicaremos sus valores de fino o ley y su coeficiente de conversión.

En la ventana de Metales podemos indicar los valores de Fino o Ley de cada metal. Estos valores los tomarán, por defecto, los nuevos documentos creados a partir de ese momento.

Generalmente esta ventana se usa para especificar los valores de metal del día.

Es importante especificar correctamente estos valores antes de obtener un Inventario ya que los importes de los Artículos valorados a peso se obtendrán usando estas bases de metal.

## 6.5 Almacenes



Referencia	Artículo	Kts	Unl.	Peso	Inicial	Entradas	Salidas	Regularización	Final	Valoración
2804202N	LETRA	0	0	0,00	2	0,00	0	0,00	2	26,44 €
281990	HOROSCOPOS	0	0	0,00	5	0,00	3	0,00	2	56,50 €
29085G	GEMELOS	0	0	0,00	3	5,25	1	1,75	2	185,47 €
2920C-33	PORTAFOTOS	0	0	0,00	10	32,40	7	9,45	3	616,85 €
2920P-10	MEDALLA	0	0	0,00	10	0,00	0	0,00	10	780,00 €
370110102	MEDALLA	0	0	0,00	10	0,00	0	0,00	10	489,80 €
370110142	MEDALLA	0	0	0,00	12	0,00	0	0,00	12	306,48 €
3708314BRI	MEDALLA	0	0	0,00	8	0,00	2	0,00	6	307,44 €
5380002-0	RELOJ RADIANT	0	0	0,00	6	0,00	4	0,00	2	45,38 €
885050117	RELOJ RADICAL	0	0	0,00	10	0,00	3	0,00	7	52,15 €

Los parámetros que definen a un Almacén son los siguientes:

- **Código.** Cada Almacén debe tener un Código distinto. Por defecto Aurin asignará el Código al guardar el Registro.
- **Nombre.** Nombre del Almacén. Podemos asignar un nombre más o menos descriptivo.
- **Desc.** Descripción. Aquí pondremos cualquier anotación que consideremos pertinente.

- **Asociado.** Un Almacén Asociado permite indicar de qué Almacén se sacará el género en caso de que no hayan Existencias en el Almacén indicado. Por ejemplo: Supongamos que el Almacén Uno tiene como Asociado al Almacén Dos, si hacemos un Albarán con cargo al Almacén Uno y éste no tiene suficientes Existencias, se tomarán del Almacén Dos las unidades necesarias para cubrir las salidas del Albarán.
- **Virtual.** Esta casilla no se puede marcar directamente. La marcará Aurin cuando se trate de un Almacén Virtual. Un Almacén Virtual es aquel que contiene [Existencias Virtuales](#)<sup>[75]</sup>. Son Almacenes Virtuales los Almacenes de Pedidos y los de Condicional.
- **Condicional.** Sólo disponible con el Módulo de Mayor. Aurin marca esta casilla en los Almacenes de Condicional.
- **Reparto.** Almacén de Reparto. Los Almacenes que tengan esta casilla marcada aparecerán como columnas de Reparto en la pestaña de Reparto de Albaranes Recibidos. Será necesario indicar un Alias que será el nombre de la columna correspondiente en la lista de Reparto.
- **No Mostrar en Selectores.** Esta casilla es útil para evitar que algunos Almacenes que no usamos habitualmente aparezcan en los Selectores de Almacén de los Documentos. Estos Almacenes no aparecerán en los Selectores cuando estemos en [Estado de Trabajo](#)<sup>[23]</sup> Nuevo, aunque sí en Estados *Visualización* o para permitir el uso de estos Almacenes en documentos antiguos. Tampoco se mostrarán las Existencias de estos Almacenes en la ventana de Artículos.

Muestra una lista de los Movimientos que se han ido produciendo en el Almacén a medida que hacemos Compras, Ventas y Traspasos.

La columna Entra. (Entrada) está marcada cuando se trata de un Movimiento de Entrada. Si no está marcada, se trata de un Movimiento de Salida.

En el Botón Ver

El [Botón de Enlace](#)<sup>[27]</sup> nos muestra el documento que ha generado el Movimiento. Esta pestaña acepta la [Partida Auxiliar](#)<sup>[20]</sup>.

## Pestaña Existencias

Aquí tenemos una lista que muestra las Existencias de cada Artículo en el Almacén.

Periodo	00/00/00 - 00/00/00		Metales		Seleccionar Metal		Todos		Opciones		
			Inicial	Entradas		Salidas		Regularización		Final	
Referencia	Artículo	Kts	Uni.	Peso	Uni.	Peso	Uni.	Peso	Uni.	Peso	Valoración
2804202N	LETRA	0	0	0,00	2	0,00	0	0,00	0	0,00	26,44 €
281990	HOROSCOPOS	0	0	0,00	5	0,00	3	0,00	0	0,00	56,50 €
29085G	GEMELOS	0	0	0,00	3	5,25	1	1,75	0	0,00	185,47 €
2920C-33	PORTAFOTOS	0	0	0,00	10	32,40	7	9,45	0	0,00	616,85 €
2920P-10	MEDALLA	0	0	0,00	10	0,00	0	0,00	0	0,00	780,00 €
370110102	MEDALLA	0	0	0,00	10	0,00	0	0,00	0	0,00	489,80 €
370110142	MEDALLA	0	0	0,00	12	0,00	0	0,00	0	0,00	306,48 €
3708314BRI	MEDALLA	0	0	0,00	8	0,00	2	0,00	0	0,00	307,44 €
5380002-0	RELOJ RADIANT	0	0	0,00	6	0,00	4	0,00	0	0,00	45,38 €
885050117	RELOJ RADICAL	0	0	0,00	10	0,00	3	0,00	0	0,00	52,15 €
		Inicial	Entradas		Salidas		Regularización		Final		Valoración
		0	0,00		162 321,75		43 202,40		0 0,00		119 119,35 0,00 €

Podemos ver columnas para las Existencias de Unidades y Peso Iniciales, Entradas, Salidas, Regularización y Final.

Si pinchamos el Botón de Enlace del campo Período, se nos piden dos fechas que delimitan el **Período de Cálculo** del Inventario. Este Período delimita el tratamiento que debe dársele a los Movimientos de Almacén para obtener las Existencias. El cambio del Período de Cálculo de Inventario conlleva el recálculo de todas las Existencias en todos los Almacenes. Esta operación puede ser larga si tenemos muchos Movimientos.

El tratamiento de los Movimientos de Almacén en función del Período de Cálculo es el siguiente.

- Los Movimientos anteriores a la primera fecha del Período de Cálculo acumulan en la columna Inicial.
- Los Movimientos dentro del Período de Cálculo acumulan en las columnas Entrada, Salida o Regularización según el tipo de Movimiento.
- Los Movimientos posteriores a la segunda fecha del Período de Cálculo se ignoran respecto del cálculo de Existencias.
- La columna Regularización contiene los totales de los Movimientos de [Regularización](#)<sup>[152]</sup> cuyas fechas estén dentro del Período de Cálculo.

Por ejemplo. Supongamos que indicamos un Período de 1/1/2003 - 31/12/2003. Todos los Movimientos anteriores a 1/1/2003 acumularán en la columna *Inicial*, por tanto, esta columna nos da las Existencias a día 31/12/2002.

Las Entradas y Salidas que se hayan realizado durante el año 2003 se reflejarán en las columnas *Entradas* y *Salidas*. Así, la columna *Entrada* nos dará el total de Entradas de cada Artículo durante el año 2003. Información similar nos da la columna *Salidas*.

La columna Regularización nos dará los totales de Regularización de cada Artículo durante el año.

La columna Final se obtiene como

$$\text{Final} = \text{Inicial} + \text{Entradas} - \text{Salidas} + \text{Regularización}$$

por tanto dará las Existencias totales a día 31/12/2003.

Si mantenemos el Período de Cálculo como 00/00/00 - 00/00/00 siempre tendremos las Existencias actualizadas a día de hoy.

Si alguna de las fechas es 00/00/00 indica que no hay limitación inferior o superior en el Período. Si ambas fechas son 00/00/00 indicamos que queremos tener en cuenta todos los Movimientos introducidos en Aurin.

Las Existencias se gestionan en Unidades y en Peso. Aurin permite gestionar indistintamente las Existencias de Unidades y de Peso o mantenerlas relacionadas en función del Peso Medio de cada Artículo. Si tenemos marcada la opción *Preferencias / Almacén / Inventarios. Calcular Peso a partir de Unidades*, el Peso de las Existencias siempre será Unidades x Peso Medio. Si no marcamos la opción anterior, Aurin gestionará separadamente los totales de Unidades y Peso en función de las Entradas y Salidas que hayan habido en el Almacén.

Al final de cada fila podemos ver la *Valoración* de Coste del total de Existencias de cada Artículo. Esta valoración está basada en los importes de Coste especificados en la ficha del Artículo y en el Importe de Metal dado en la ficha de la Moneda *Gramo Oro de Compra*.

En la zona de totales podemos ver las sumas de las Existencias Iniciales, Entradas, Salidas, del Regularización y Finales. Generalmente, el total de la Valoración no estará actualizado, debemos hacer click sobre el botón *Valoración* para recalcularlo.

En el botón *Opciones* podemos hacer búsquedas de las Existencias que nos interesen y Pasar a Catálogo y a Artículos.

El botón *Seleccionar Metal* permite mostrar sólo las existencias de las piezas de un metal determinado. De esta manera podemos sacar inventarios separados de los distintos metales.

## Pestaña Totales

Muestra algunas estadísticas interesantes. En la parte superior se pueden ver los mismos totales que se muestran en la pestaña de Existencias. Además tenemos cinco columnas que nos muestran los totales de Unidades y Peso de los Artículos con Valoraciones de Venta u, p ó z en Compras, Ventas, Entradas de Traspaso, Salidas de Traspaso y Totales. Particularmente interesantes son las Unidades del género valorado a *u* y el Peso del género valorado a *Estos* dos parámetros no podemos verlos en la pestaña de Existencias ya que allí se muestran las unidades y peso de todo el género contenido en el Almacén. Podemos obtener los totales en función de la Primera o la Segunda Valoración de Venta (si tenemos activada la Doble Valoración). Ésto lo indicaremos en *Preferencias / Almacén / Usar Segunda Valoración en Totales de Almacén*. Podemos, igualmente, especificar el *Intervalo de fechas* en las que queremos obtener los totales. Este intervalo es independiente del *Período* especificado en la pestaña de *Existencias* para el cálculo de Inventarios.

## Pestaña Números de Serie

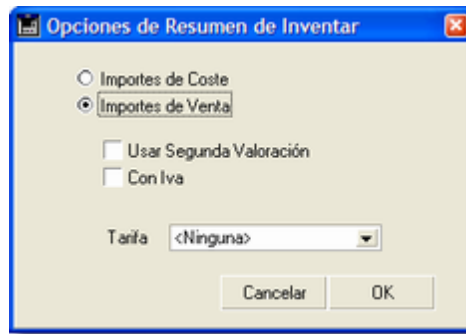
Aquí vemos una lista con los de las piezas que se encuentran en el Almacén.

## Opciones

En el Botón de Opciones tenemos los siguiente:

- *Inventario Valorado*. Imprime una relación de las Existencias de cada Referencia indicando el desglose de Existencias Iniciales, Entradas, Salidas, Regularización y Final. Incluye la Valoración de Coste de las Existencias.
- *Inventario no Valorado*. Listado idéntico al anterior sin incluir la Valoración.

- *Resumen Valorado*. El Resumen no desglosa las Existencias Iniciales, Entradas, etc. Sólo incluye las Existencias Totales. La Valoración puede hacerse de Coste o de Venta. Se muestra el siguiente diálogo:



Aquí podemos indicar los parámetros que que nos interesen sobre la Valoración.

- *Resumen sin Valorar*. Igual que el anterior pero sin incluir la Valoración.

La impresión de los Inventarios anteriores tiene en cuenta el estado de visualización de la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>.

- . Lista el contenido de la pestaña Números de Serie.
- *Traspaso de Almacén Completo*. Genera un Traspaso a un Almacén especificado en el que se incluye todo el Género existente en el Almacén Actual. Después de ejecutar esta orden, las Existencias del Almacén actual quedarán a cero. Podemos ver el Traspaso generado en la ventana de [Traspasos](#)<sup>[149]</sup>.

## Ventana de Lista

*u* y el Peso corresponde a las sumas de los Pesos del género valorado a *p* y el valorado a *z*.

## 6.6 Traspasos



Los Traspasos permiten indicar movimientos de Género de unos Almacenes a otros. Debemos indicar qué Artículos movemos y sus cantidades (unidades y peso). Esto permite que Aurin mantenga actualizadas las Existencias particulares de cada Almacén.

**Traspasos**

Número: 125 Fecha: 22/02/2005

Almacén de Origen: Central

Almacén de Destino: 1. Amadeo López

Metal de Venta: 8,38

Usar Segunda Valoración de Venta: ☐ PVP con Iva: ☐

Referencia	Descripción	Serie	Kts	Ext. Org.	Ext. Dst.	Unidades	Peso	Imp. Cost	PVR	PVP
C26141005	COLLAR		0	1	-3	1	0,00	244,05	405,12	488,10
2920C-33	PORTAFOTOS		0	4	0	1	2,97	46,13	59,40	66,20
5380002-0	RELOJ RADIANT		0	9	0	2	0,00	45,38	33,19	42,01
885050130	RELOJ RADICAL		0	10	0	1	0,00	7,45	11,78	14,91
885050117	RELOJ RADICAL		0	8	0	1	0,00	7,45	11,78	14,91
29085G	GEMELOS		0	3	0	1	1,75	82,41	126,93	149,71

1300000002 Unidades: 7 Peso: 4,72 Total Coste: 432,87

Visualización 1 de 1

Si el Traspaso se hace a un Almacén de un Representante (Sólo Módulo de Mayor), Aurin nos permite calcular el Precio de Venta al Representante y el Precio de Venta al Público. Esto es útil para [Representantes](#)<sup>[88]</sup> Externos. En este caso se muestran dos columnas adicionales con el PVR y el PVP.

En ocasiones un cambio de Almacén, supone un cambio de PVP (por ejemplo, si pasamos género de un muestrario a la Tienda). En estos casos, Aurin permite reetiquetar el género con los nuevos precios.

Veamos los campos necesarios para cumplimentar el Traspaso:

- **Número.** Número de Traspaso. Se asigna automáticamente. Admite [Secuencias](#)<sup>[37]</sup>.
- **Fecha.** Fecha del Traspaso. Por defecto se asigna la fecha del día.
- **Almacén de Origen.** Debemos indicar el Almacén del que va a salir el género.
- **Almacén de Destino.** Almacén al que va destinado el género.
- **Metal de Venta.** Importe de Metal de Venta. Es necesario si hemos incluido género valorado a peso y queremos imprimir una Nota de Entrega valorada o reetiquetar el género traspasado.
- **Usar Segunda Valoración de Venta** [Segunda Valoración](#)<sup>[216]</sup> en los Importes de Venta. Esta casilla sólo está disponible si tenemos activada la Doble Valoración.
- **PVP con Iva.** Si está marcada, se mostrarán los Importes de Venta con iva, si no

está marcada, se muestran sin iva.

En la sección de Totales podemos ver los totales de Unidades, Peso y Coste.

En la Lista de Conceptos tenemos las siguientes columnas:

- *Referencia*. Referencia Propia del Artículo. Podemos introducir, igualmente, un [Código de Barras](#)<sup>[204]</sup> o un [Número de Etiqueta](#)<sup>[161]</sup>. Si Aurin reconoce la Referencia introducida, rellenará automáticamente el Peso unitario, el Importe de Coste y los de Venta.
- *Descripción*. Nombre del Artículo.
- *Serie*. Número de Serie de la pieza que se traspasa. El Número de Serie no entra en el orden de tabulación. Debemos pinchar sobre la zona del campo para poder introducirlo.
- *Kts*. Kilates. Sólo útil si trabajamos en [Multiquilataje](#)<sup>[207]</sup>.
- *Ext. Org.* Existencias en el Almacén de Origen. Aurin muestra este valor para orientarnos al hacer el Traspaso. Una vez aceptado el registro se guardan las Existencias que habían en el momento de realizar el Traspaso. No se actualizan con el tiempo.
- *Ext Dst.* Existencias en el Almacén de Destino.
- *Unidades*.
- *Peso*. Peso total de las unidades.
- *Imp. Coste*. Importe de Coste total.

Si el Almacén de Destino es un Almacén de Representante se muestran, además, las dos siguientes columnas:

- *PVR*. Precio de Venta al Representante. Se calcula como la diferencia entre el PVP y la Comisión del Representante.
- *PVP*. Precio de Venta del Representante. El el precio al que el Representante debe vender al público. Se obtiene aplicando la Tarifa de Venta del Representante.

Estos dos últimos campos son especialmente útiles en la gestión de Representantes Externos.

Cuando se hace un Traspaso se tienen en cuenta los Almacenes Asociados. Si no hay suficiente género en el Almacén de Origen, y éste tiene un Almacén Asociado, se generará, automáticamente, otro Traspaso con el género tomado del Almacén Asociado.

En un Traspaso podemos incluir, además de piezas de género, Composturas. Esto permite controlar las Composturas que enviamos de unas Tiendas a otras o al Almacén Central.

Para indicar que queremos traspasar una Compostura, debemos introducir en la columna Referencia un '+' seguido del Número de la Compostura.

Cuando se hace un Traspaso de Composturas, Aurin cambia el campo *Ubicación* de la Compostura para que refleje el nuevo Almacén en el que se encuentra.

Podemos activar la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>



## Opciones

- *Imprimir Etiquetas.* Esta opción es útil cuando un cambio de Almacén supone un cambio en el Importe de Venta. Imprime las [Etiquetas](#)<sup>[16]</sup> del género del Traspaso con los nuevos Importes de Venta.
- *Imprimir Etiqueta Seleccionada*[Estados](#)<sup>[23]</sup> de Modificación o Nuevo.
- *Imprimir Nota de Entrega.* Imprime un justificante del género traspasado.
- *Pasar a Catálogo.* Muestra la ventana de Catálogo con las imágenes de los Artículos incluidos en el Traspaso.
- *Pasar a Artículos.* Muestra la ventana de Artículos con la selección de los Artículos incluidos en el Traspaso.

## 6.7 Regularización

La Regularización es un mecanismo que nos permite cuadrar las existencias de un Almacén.

Si tenemos el género etiquetado, podemos usar el lector de Código de Barras para indicar nuestras Existencias. Simplemente con leer las etiquetas, Aurin regularizará el Almacén cuadrando unidades y pesos.

Referencia	Artículo	Uni	Peso	Kts
C1407244-59.5	PULSERA	1	59.50	0
C06187860	PAR	1	0.00	0
C06187860	PAR	1	0.00	0
C0752	SORTUA	1	4.20	0
C0752	SORTUA	1	4.20	0
C26141803	COLLAR	1	0.00	0
C26141803	COLLAR	1	0.00	0
A2705	RELOJ ADIDAS	1	0.00	0
RY30774	RELOJ RACER	1	0.00	0
RY30791	RELOJ RACER	1	0.00	0
RY30791	RELOJ RACER	1	0.00	0
RM12743N	RELOJ RACER	1	0.00	0
RM12743N	RELOJ RACER	1	0.00	0

Referencia	Uni Ex	Peso Ex	Uni	Peso	Kts
2520P-10	10	0.00	3	0.00	0
A2705	9	0.00	1	0.00	0
AM219-28	10	0.00	3	0.00	0
AS252-03	0	0.00	2	0.00	0
C040643	1	16.65	4	66.60	0
C040644	1	19.85	1	19.85	0
C06187860	1	0.00	2	0.00	0
C0752	1	4.20	2	8.40	0
C1407244-59.5	0	0.00	1	59.50	0
C171856-25.2	1	25.20	1	25.20	0
C26141803	0	0.00	2	0.00	0
RM12743N	4	0.00	2	0.00	0
RY30774	4	0.00	1	0.00	0

En una Sesión de Regularización, el objetivo es, básicamente, indicar las unidades y peso que tenemos de cada Referencia en un Almacén dado. La ventana de Regularización ofrece muchas facilidades para alcanzar este objetivo.

Veamos, primeramente, los campos que nos ofrece esta ventana:

- **Número.** Número de Regularización. Lo asigna Aurin automáticamente.
- **Fecha.** Fecha en la que realizamos la Regularización. Por defecto se le asigna la fecha del día.
- **Almacén.** Debemos indicar qué Almacén queremos regularizar.
- **Grupo.** Si indicamos un Grupo, podemos regularizar solamente las piezas que pertenecen al Grupo indicado. Pinchando en el Botón de Enlace (Flechita) se nos muestra una ventana con el árbol de Grupos en el que podemos indicar el Grupo que queremos regularizar. Este campo sólo podemos asignarlo antes de introducir movimientos.
- **Indico Género Entregado / Indico Género en Almacén.** Normalmente seleccionaremos la segunda opción. La primera opción es útil para liquidar un Almacén. Lo veremos con más detalle más adelante en este mismo capítulo cuando hablemos de Almacenes de Condicional.

Para introducir el género tenemos dos listas. La lista de la Izquierda (*Punteo*) nos muestra todos los movimientos que vamos introduciendo. La lista de la derecha (*Acumulados*) muestra los totales de cada Referencia que hemos introducido.

Debajo de la Lista *Punteo* indicaremos la Referencia (o [Código de Barras](#)<sup>[204]</sup> o [Número de Etiqueta](#)<sup>[167]</sup>). Si se reconoce el Artículo (y es del Grupo indicado) se indica mostrando su Nombre.

Si hemos introducido un Código de Barras o Número de Etiqueta, Aurin introducirá automáticamente la línea en la lista de *Punteo*. Si hemos introducido una Referencia, esperará a que indiquemos Unidades y Peso. Por defecto se asigna una unidad y el peso unitario, para introducir el movimiento pincharemos en el botón '+' o pulsaremos la tecla Return en el teclado.

Podemos introducir tantos movimientos de la misma Referencia como queramos. Cada movimiento se indicará en la lista de *Punteo* con una línea. Cada línea de la lista *Acumulados* muestra la suma de todos los movimientos de la misma Referencia en la lista de *Punteo*.

Podemos borrar un movimiento de la lista de *Punteo* seleccionándolo y pinchando sobre el botón '-' que hay sobre la lista.

La lista de *Punteo* mantiene el orden de entrada de los movimientos mostrando arriba los más recientes. La lista de *Acumulados* se ordena por Referencia. Por tanto, si queremos consultar las unidades que llevamos introducidas de una Referencia determinada, debemos buscar esta Referencia en la lista de *Acumulados*.

Encima de las listas tenemos unos botones que nos permiten realizar las siguientes acciones:

- *Acumulados* y pinchamos sobre el botón Filtrar, la lista de *Punteo* mostrará todos los movimientos de la Referencia indicada.
- 
- Todos. Vuelve a mostrar todos los movimientos después de haber hecho un Filtro (botón Filtrar).
- 
- Opciones. Tenemos dos opciones: Reparto y Ausentes.
- 
- Reparto. Muestra una ventana en la que podemos hacer el reparto con la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>. Debe realizarse una vez que hayamos aceptado el registro de Regularización.
- 
- Ausentes. Muestra una lista (que podemos imprimir) con los Artículos que pertenecen al Grupo indicado y no se han mencionado en la Regularización.

Podemos interrumpir el proceso de punteo cuantas veces queramos. Podemos aceptar el registro para continuar al día siguiente.

## Traspaso de Regularización

Cuando hayamos terminado de introducir las piezas del Almacén, debemos aceptar el registro de Regularización. Todos los datos de Regularización se han guardado en la ficha de Regularización, pero las Existencias del Almacén todavía no se han modificado.

Para hacer efectiva la Regularización, debemos pulsar sobre el botón *Regularizar*. En este momento se generará un Traspaso (que podemos ver en la ventana de

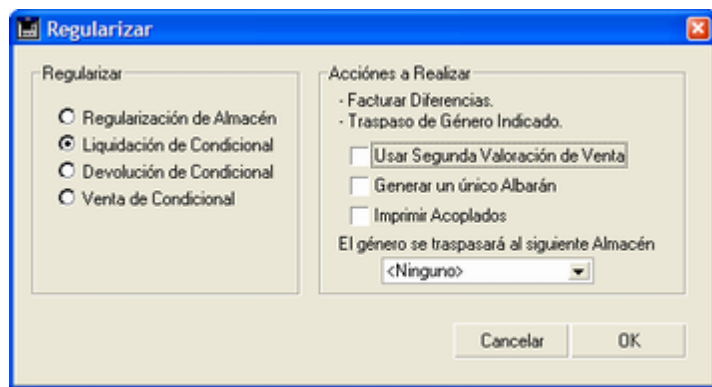
[Traspasos](#)<sup>[149]</sup>) con las siguientes características:

- Tiene como *Almacén de Origen* <Ninguno> y como *Almacén de Destino* el Almacén indicado en la Regularización. Es decir, el género se introducirá en el Almacén sin ninguna justificación.
- Cada línea del Traspaso corresponde a una Referencia existente en el listado de diferencias. El listado de diferencias podemos verlo en la pestaña de Diferencias. Estas diferencias están calculadas para que después de realizar el Traspaso de Regularización, el Almacén quede con las Existencias que se han indicado en la Regularización. La Valoración de Diferencias se basa en las Unidades de Diferencia, el género de peso tomará en Peso Medio de la ficha del Artículo y la Base de Metal indicada en la moneda *Gramo Oro Compra*.

Si alguna Referencia no se ha mencionado en la Regularización (Ausentes), se asume que tiene Existencias cero. Por tanto, estos Artículos entrarán en el Traspaso con las unidades necesarias (positivas o negativas) para dejar sus Existencias a cero.

El Número del Traspaso de Regularización podemos verlo en el campo *Traspaso* que tenemos en la parte superior derecha de la ventana de Regularización. Pinchando sobre el botón de enlace se mostrará la ventana de Traspasos con el Traspaso de Regularización seleccionado.

Si estamos regularizando un Almacén de Condicional, al pinchar sobre el botón Regularizar, se nos ofrecen algunas opciones adicionales:



Tenemos 4 opciones:

- . Es la opción de Regularización normal. En Almacenes normales (no de Condicional) se ofrece sólo esta opción.
- *Liquidación de Condicional*. Esta opción permite Liquidar un Almacén de Condicional. Primero Factura las diferencias (el género que falta en el Almacén, el que ha vendido el Cliente generará un Albarán Emitido) y después realiza un Traspaso del género restante a nuestro almacén (recogemos el género que le

queda al Cliente).

En la parte derecha podemos indicar algunas opciones para estas acciones:

1. Usar Segunda Valoración de Venta. Sólo Módulo de Mayor. Debe estar activada la Doble valoración. Permite usar la Segunda Valoración a generar el Albarán de Venta.
2. [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>. Si se marca, se generará un único Albarán con todo el género de diferencias.
3. Imprimir Acoplados. Si no se ha marcado la opción anterior y se marca ésta, se imprimirán los dos Albaranes con un único justificante (Ver Imprimir Acoplados en [Albaranes Emitidos](#)<sup>[116]</sup>)
4. Podemos indicar a qué Almacén queremos traspasar el género indicado en la Regularización.

- 

- *Venta de Condicional*

Las opciones aquí mostradas dependen de si se ha seleccionado la opción *Indico Género en Almacén* o la opción *Indico Género Entregado*.

Con la primera opción debemos indicar el género que hay en el Almacén. La segunda opción permite indicar el género que falta desde la última regularización. Por ejemplo, si tenemos seleccionada la opción *Indico Género en Almacén*, hemos visto que una *Liquidación de Condicional* Factura las diferencias y Traspasa el género indicado. Si seleccionamos la opción *Indico Género Entregado*, la *Liquidación de Condicional* Facturará el género indicado y Traspasará las diferencias.

## 6.8 Sincronizar Existencias

Esta opción debería usarse en raras ocasiones. Los ordenadores tienen la mala costumbre de colgarse de vez en cuando. Un cuelgue supone el paro total o parcial del sistema obligando, en ocasiones, a reiniciar el equipo. Si había alguna tarea ejecutándose en el momento del cuelgue podría ocurrir que ciertos datos no quedaran totalmente actualizados.

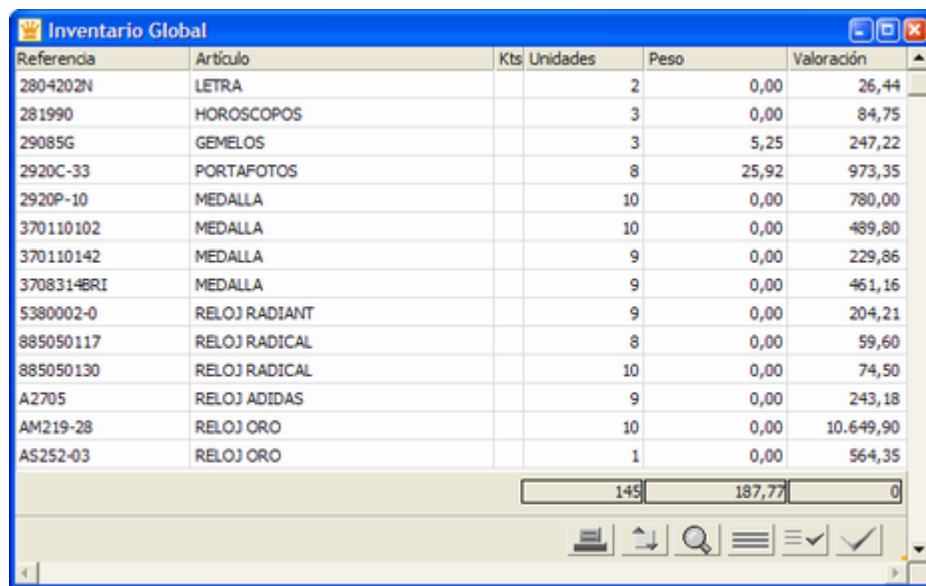
Supongamos que estamos introduciendo un albarán recibido. Cuando aceptamos el registro, Aurin toma los datos de los artículos que componen el albarán y, en función del reparto que hayamos hecho en los distintos almacenes, crea los movimientos de almacén correspondientes y actualiza las existencias de los artículos. Si durante este proceso se produjera un cuelgue del sistema, algunos movimientos podrían haber quedado mal creados o algunas existencias podrían estar descuadradas, de manera que la información proporcionada por los movimientos de almacén no cuadraría con la que proporciona las existencias del artículo.

Esta opción recalcula las existencias de cada artículo en función de la información almacenada en los movimientos de almacén.

## 6.9 Inventario Global

Muestra una ventana en la que podemos configurar un Inventario Global. Este Inventario consta de las Existencias (unidades y peso) de todos los Almacenes excepto los siguientes:

- Almacenes Virtuales. Almacenes de Pedidos (tanto de Clientes como a Proveedores) y Condicional.
- Almacenes Ocultos. Los que tienen marcada la casilla *No Mostrar en Selectores* en la ficha del Almacén.



Referencia	Artículo	Kts	Unidades	Peso	Valoración
2804202N	LETRA		2	0,00	26,44
281990	HOROSCOPOS		3	0,00	84,75
29085G	GEMELOS		3	5,25	247,22
2920C-33	PORTAFOTOS		8	25,92	973,35
2920P-10	MEDALLA		10	0,00	780,00
370110102	MEDALLA		10	0,00	489,80
370110142	MEDALLA		9	0,00	229,86
3708314BRI	MEDALLA		9	0,00	461,16
5380002-0	RELOJ RADIANT		9	0,00	204,21
885050117	RELOJ RADICAL		8	0,00	59,60
885050130	RELOJ RADICAL		10	0,00	74,50
A2705	RELOJ ADIDAS		9	0,00	243,18
AM219-28	RELOJ ORO		10	0,00	10.649,90
AS252-03	RELOJ ORO		1	0,00	564,35
			145	187,77	0

Se muestra una lista con las Referencias que tienen existencias en algún Almacén. Las Referencias cuyas Existencias totales sean cero no se mostrarán.

[Preferencias](#)<sup>[175]</sup>.

Buscar podemos realizar *Búsquedas por Grupo* o mediante el [Editor de Búsquedas](#)<sup>[28]</sup> de la forma habitual. Así restringiremos el Inventario a los Artículos que nos interesen.

En esta ventana podemos gestionar la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>.

Haciendo doble click sobre una línea se mostrará la ficha del Artículo correspondiente.

## 6.10 Cambio de Moneda de Artículos

Con esta opción podemos cambiar la moneda de un conjunto de Artículos. Todos los Artículos que estén definidos en una moneda determinada podemos definirlos en una moneda distinta.





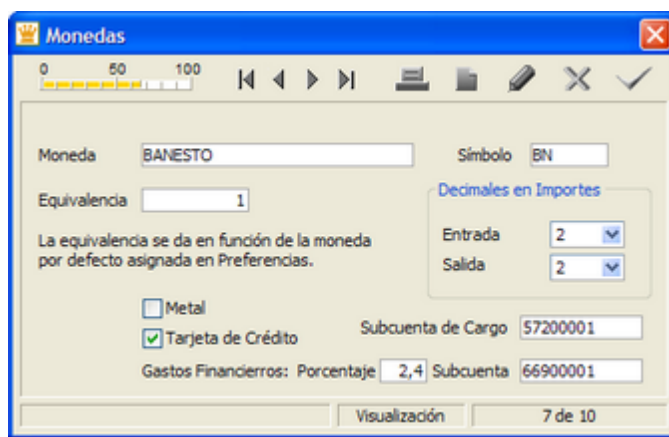
## **Capítulo VII**

# **Herramientas**

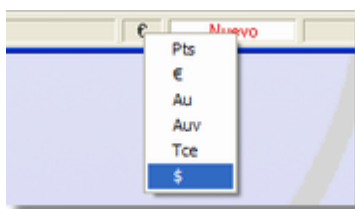
## 7 Herramientas

### 7.1 Monedas

En la ventana de Monedas debemos dar de alta las monedas que necesitamos en nuestra facturación. Podemos introducir cualquier tipo de moneda y luego usarla en los documentos de compra o venta.



Supongamos que necesitamos hacer una factura en dólares. Para ello debemos dar de alta la moneda Dolar. Vemos en la imagen la ficha de esta moneda. Una vez que se haya dado de alta podemos usarla en cualquier documento de compra o venta indicándolo en el [Selector de Monedas](#)<sup>[19]</sup>



Los campos que definen la ficha de la moneda son los siguientes:

- **Moneda.** Nombre de la moneda. Sólo se usa con fines identificativos.
- **Símbolo.** El símbolo de la moneda se usa siempre que se quiere indicar que se está usando una moneda determinada. Se usa el si [Selector de Monedas](#)<sup>[19]</sup>, en los [Campos Multimoneda](#)<sup>[26]</sup>, etc.
- **Equivalencia.** Factor de conversión de la moneda en cuestión respecto de la [Moneda por Omisión](#)<sup>[175]</sup>. Es el valor de la moneda en unidades de la Moneda por Omisión.
- **Metal.** En Aurin puede usar metales como si fueran monedas. Es decir, puede hacer pagos en metal. Para definir un Metal como Moneda, debe indicarlo marcando esta casilla. En las monedas de Metal debe indicar, en vez de la Equivalencia, el importe del valor del metal Fino o del metal Ley, así como su Coeficiente de Conversión.

- *Tarjeta de Crédito*. Si utiliza distintos datáfonos, debería darlos de alta como monedas para poder usarlos en sus Ventas. Las monedas que se usen como Tarjeta de Crédito deben tener marcada esta casilla. Estas monedas, deben tener una Equivalencia de 1. Las Monedas que tengan marcada esta casilla aparecerán en el Selector de Tarjetas de Crédito de la pantalla de Ventas.
- *Decimales Entrada*
- *Decimales Salida*. Número de decimales que se usarán al presentar resultados de cálculos hechos por Aurin.
- *Subcuenta*. Sólo para el Módulo de Contabilidad. Indica la Subcuenta a la que se cargarán los cobros y pagos realizados con esta moneda.

Aurin incluye algunas monedas por defecto que son las siguientes:

- *Peseta*. Moneda reservada a la antigua peseta. Normalmente no debería usar esta moneda.
- *Euro*. Generalmente, esta será su moneda por omisión.
- *Gramo Oro Compra*. Aurin usa esta moneda para tener una referencia del valor de metal de compra. El valor de esta moneda se actualiza cada vez que se hace un Documento de Compra.
- *. Metal de Venta*. También se actualiza al introducir Documentos de Venta.
- *Tarjeta de Crédito*. Puede modificarla si va a especificar el tipo de datáfono que usa.
- *Gastos Financieros (Porcentaje y Subcuenta)*. Se muestran cuando se marca la casilla *Tarjeta de Crédito*. Permite indicar el Porcentaje de Gasto asociado a la Tarjeta y la Subcuenta de Contabilidad en la que cargar dicho gasto.

Si tiene instalado el [Módulo de Sincronización](#)<sup>[193]</sup>, sólo la Estación Base puede crear registros en este fichero.

## 7.2 Etiquetas

Antes de poder imprimir Etiquetas, debemos definir el formato que vamos a usar. En la definición de una Etiqueta podemos indicar qué información queremos imprimir y cómo debe estar situada dentro de la Etiqueta, así como el tamaño, color, tipo de letra, etc.

Debemos definir un formato distinto para cada tipo de Etiqueta que vayamos a utilizar. Cuando vayamos a imprimir las Etiquetas indicaremos el formato que queremos usar (ver [Impresión de Etiquetas](#)<sup>[220]</sup>).



Para definir una Etiqueta debemos indicar los siguientes campos:

- **Nombre.** Nombre que queremos darle a la Etiqueta. Lo usaremos en el Selector de Etiquetas cuando queramos indicar con qué Etiqueta queremos imprimir.
- **Ancho de página** en milímetros. Si utilizamos hojas de etiquetas, indicaremos aquí el ancho desde el comienzo de la primera etiqueta de una fila hasta el fin de la última etiqueta de la misma fila. Si utilizamos una Etiquetadora de rollo, será simplemente el ancho de la etiqueta.
- **Alto.** Alto de página en milímetros. Se mide desde el inicio de la primera etiqueta de una columna hasta el fin de la última etiqueta de la misma columna.
- **Margen Izquierdo.** Espacio sin utilizar a la izquierda de la página. Este valor depende igualmente del tipo de impresora y del tipo de página que estemos usando. Debemos hacer varias pruebas para ajustarlo. En Etiquetadoras de rollo, generalmente este valor será 0.
- **Margen Superior.** Espacio sin utilizar en la parte superior de la página.
- **Columnas.** Si usamos hojas de Etiquetas, aquí indicaremos el número de columnas que hay en cada página. Si usamos Etiquetadora de rollo, aquí pondremos 1.
- **Filas.** Filas por página o 1 para Etiquetadoras.
- **Gap Hor.** Separación horizontal entre etiquetas.
- **Gap Vert.** Separación vertical entre etiquetas.

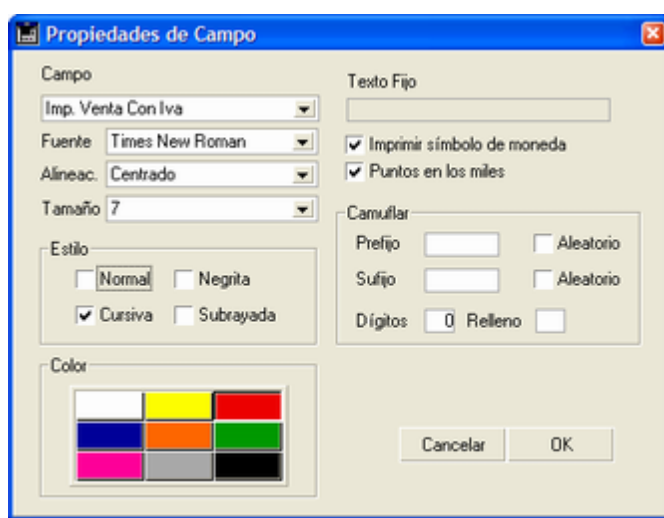
**Ajuste Fino.** Generalmente no necesitará usar el Ajuste Fino. Sólo es necesario con algunas impresoras antiguas en las que las medidas se van desvirtuando a medida que avanza la página. Este ajuste nos permite hacer que cada x etiquetas, las medidas se reajusten en un número determinado de puntos.

Después de definir las medidas de la página y el número de columnas y filas, Aurin puede determinar las medidas de la Etiqueta y la muestra en el esquema como un rectángulo blanco sobre el que debemos incluir los campos que nos interesen.

## Campos

Para añadir un Campo a la Etiqueta pulsaremos sobre el botón *Nuevo Campo*. Aparecerá un rectángulo amarillo sobre la superficie de la Etiqueta. Podemos llevarlo a la situación correcta arrastrándolo con el ratón o pulsando las teclas de los cursores en el teclado (flechas). Podemos darle el tamaño adecuado pulsando la tecla de Ctrl (en el teclado) al tiempo que pulsamos las flechas, por ejemplo, para agrandarlo horizontalmente pulsaremos las teclas Ctrl + Flecha derecha.

Si hacemos doble click sobre el campo se muestra la ventana de Propiedades del Campo. En esta ventana podemos indicar qué información queremos mostrar, y en que formato deseamos hacerlo.



Los parámetros que definen las Propiedades de cada campo son:

- *Campo*. Este selector nos permite elegir entre los distintos campos que podemos imprimir en una Etiqueta. Podemos seleccionar la Referencia del Artículo, su Código de Barras, su Importe, etc. Mas abajo se da una descripción detallada de todos los campos posibles.
- *Fuente*. Tipo de letra con el que queremos imprimir el campo.
- *Alineac.* Alineación del texto dentro del campo.
- *Tamaño*. Cuerpo de la Fuente.
- *Estilo*.
- *Color*. Indica el color en el que se imprimirá el texto en la Etiqueta.
- *Texto Fijo*. Sólo se habilita si seleccionamos el campo *Texto Fijo* en el Selector de Campos. Permite imprimir un Texto fijo en la Etiqueta. Por ejemplo "Oro Primera Ley", "PVP", etc.
- *Imprimir símbolo de moneda*. Sólo esta habilitado si se ha elegido un campo de tipo Importe. Permite indicar si queremos imprimir el símbolo de la moneda junto con el importe.
- *Puntos en los miles*. Si marcamos esta opción, los importes se imprimirán con los puntos separadores cada tres dígitos.

El apartado *Camuflar* permite imprimir importes de manera camuflada. Esto es útil si queremos imprimir Importes de Coste, por ejemplo. Los importes camuflados nunca imprimirán el símbolo de la moneda, los puntos en los miles, ni la coma de decimales.

- *Prefijo*. Permite indicar un prefijo que se añadirá al importe. Si se marca aleatorio, se generará un prefijo de la misma longitud que el indicado pero con caracteres aleatorios.
- *Sufijo*. Igual que el anterior pero con sufijos.
- *Dígitos*. Permite fijar el número de dígitos que se deben imprimir.
- *Relleno*. Si se ha indicado el número de dígitos (campo anterior), este campo permite indicar el carácter que se usará en el relleno.

Veamos ahora los **Campos disponibles** en el Selector de Campos:

- *Referencia*. Referencia Propia del Artículo.
- *Imp. Venta Sin Iva*. Importe de Venta sin iva en la moneda en la que se ha definido el Artículo.
- *Imp. Venta Sin Iva Pts*. Importe de Venta sin iva en pts.
- *Imp. Venta Con Iva*. Importe de Venta con iva en la moneda en la que se ha definido el Artículo.
- *Imp. Venta Sin/Con Iva*. Este campo permite imprimir el Importe de Venta con o sin iva en función de si se ha marcado la casilla *Etiquetas con Iva* en la ficha del *Representante*. Esta característica se tiene en cuenta cuando se imprimen Etiquetas desde un Traspaso en el que el Almacén de Destino es el de un Representante.
- *Imp. Venta con Iva Pts*. Importe de venta con iva en pts.
- *Imp. Coste Sin Iva*. Importe de Coste sin iva en la moneda en la que se ha definido el Artículo.
- *Imp. Coste Sin Iva Pts*. Importe de Coste sin iva en pts.

Todos los Importes mencionados hasta aquí son importes de pieza independiente del tipo de valoración.

Los siguientes importes (importes de hechuras) imprimirán el importe de hechuras si el Artículo se valora a "p" y el importe de la pieza si se valora a "u" o a "z".

- *Imp. Coste Hechuras Sin Iva*. Importe de Coste de las Hechuras sin iva.
- *Imp. Venta Hechuras Sin Iva*
- *Imp. Venta Hechuras con Iva*. Importe de Venta de las Hechuras con iva.
- *Imp. Venta Hech. Sin/Con Iva*. Importe de Venta de las Hechuras. Se imprimirá con o sin iva en función de la casilla *Etiquetas con Iva*
- *Imp. Venta Hech. Con Iva Pts*. Importe de Venta de Hechuras con iva en pts.
- *. Importe Venta Hechuras sin Iva en pts*.

Ahora tenemos algunos campos adicionales.

- *Descripción*. Nombre del Artículo.
- *Código de Barras*. Imprime el Código de Barras de la pieza. A cada pieza se le asignará un Código de Barras distinto que permita identificarla. Este campo debe imprimirse con una Fuente específica para códigos de barras. En Aurin se usa la Fuente 39251 que debemos seleccionarla en el Selector de Fuentes. Debemos seleccionar un tamaño adecuado para que el código de barras se imprima

correctamente. Dependiendo de la calidad de la impresora debemos usar tamaños por encima de 7 puntos aproximadamente.

- *Campo Libre*. Es el campo marcado como *Campo Libre de Etiquetas* en la ficha del Artículo. Permite imprimir cualquier cosa que deseemos incluir en la Etiqueta.
- *Texto Fijo*. Permite imprimir un Texto común en todas las Etiquetas. Este texto debe indicarse en el campo *Texto Fijo*.
- *Peso*. Peso de la pieza. Se imprimirá con 2 decimales y con el sufijo "grs."
- *Imp. Venta por Gramo Sin Iva*. Importe de Venta valorado por gramo y sin iva.
- *Imp. Venta por Gramo Con Iva*. Importe de Venta valorado por gramo con iva.
- *Valoración*. Imprimirá "u", "p" o "z" según la valoración de venta del Artículo.
- *Serie*. Número de Serie
- *Número de Etiqueta*. Aurin puede generar un identificador único para cada Etiqueta. Ésto permite poder identificar unívocamente una Etiqueta aunque no se usen Códigos de Barras. Estos Números de Etiqueta se pueden usar en sustitución de las Referencias o Códigos de Barras (en cualquier lugar donde se puedan introducir éstos como Albaranes, Traspasos, etc) indicándolo con un doble guión "--" antes del Número de Etiqueta.

## 7.3 Impresión Libre de Etiquetas

Generalmente imprimirá las Etiquetas desde los Documentos de Compra o al hacer un Traspaso. La ventana de *Impresión Libre de Etiquetas* permite imprimir Etiquetas "sueltas" o reimprimir Etiquetas dañadas. Usará esta ventana para indicar qué Etiquetas desea imprimir y cuántas copias de cada una. Puede, en esta ventana, definir cualquier parámetro relacionado con la impresión de la Etiqueta (Importes de coste o venta, peso, merma, valoración, etc.)

Cuando Inicia un proceso de *Impresión de Etiquetas* desde un Albarán, Factura, Traspaso, etc (ver ), Aurin le lleva a la ventana de Impresión Libre de Etiquetas con los datos de las Etiquetas que se van a imprimir, aquí puede modificar algún parámetro si le interesa. Puede, igualmente, usar esta ventana vacía y rellenarla "a mano" accediendo a ella desde el menú Herramientas.

Las columnas que se muestran en esta ventana son prácticamente iguales que las que tiene un [Albarán](#)<sup>[57]</sup> o [Factura](#)<sup>[69]</sup> Recibida y se rellenan de la misma forma. La columna *Copias* indica el número de copias que se va a imprimir de cada Etiqueta. La última columna, *Imprimir*, nos permite desmarcar algunas líneas que no queramos imprimir. Bajo la columna *Copias* tenemos el total de copias, ésto nos da una idea de cuántas hojas de etiquetas necesitaremos.

- *Metal de Compra*. ¿Por qué narices es necesario el valor del Metal de Compra a la hora de imprimir Etiquetas? Bueno, recuerde que en una puede imprimir el Importe de Coste, si un Artículo tiene una valoración de coste "p" y quiere imprimir el Importe de Coste de la Pieza, necesitará el valor del Metal de coste. Hay otro caso más importante: suponga un Artículo valorado a coste "p" y suponga que se vende a "u", el Importe de venta depende específicamente del Metal de coste. También se usará si se definen [Tarifas](#)<sup>[170]</sup> sobre el coste de artículos comprados a "p" y vendidos a "u".



- *Moneda*. Moneda usada en los Importes.
- *Usar Peso*. Si se marca esta casilla se activa la lectura automática de la [Balanza](#)<sup>[222]</sup>.
- *Imprimir Sin Diálogos*. Permite imprimir sin que se muestren los diálogos del impresión del Sistema.
- *Etiquetadora Térmica*. Debemos tenerlo marcado si usamos una Etiquetadora.
- *Etiqueta*. Sólo útil si se ha marcado Etiquetadora Térmica. Permite indicar el Formato de Etiqueta que queremos usar.
- *Impresora*. Sólo para Etiquetadoras. Debemos indicar la impresora que queremos usar.
- *Aplicar Tarifa*. Sólo Módulo de Mayor. Permite aplicar una [Tarifa](#)<sup>[170]</sup> a los Importes de Venta.
- *Importes de Venta con IvaEtiqueta*. Este selector sólo está visible si se ha marcado la opción . Permite indicar el formato de Etiqueta que queremos usar al imprimir en la Etiquetadora.
- *Usar Segunda Valoración de Venta*. Sólo Módulo de Mayor. Sólo aparece si está activada la [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup> Permite imprimir los Importes de la Segunda Valoración.
- *Pasar a Catálogo*. Muestra el [Catálogo](#)<sup>[141]</sup> con las imágenes de los Artículos relacionados en la lista.
- *Pasar a Artículos*. Muestra la ventana de [Artículos](#)<sup>[132]</sup> con los registros asociados a las etiquetas que vamos a imprimir.
- *Actualizar desde Artículos*. Actualiza los Importes de las Etiquetas que vamos a imprimir tomándolos de la ficha del Artículo. Esto es útil cuando cambiamos los precios de algunos Artículos y queremos reimprimir sus etiquetas. Para ello podemos leer los Códigos de Barras de las etiquetas antiguas, una vez que hemos introducido todas las etiquetas que queremos reimprimir, ejecutamos *Actualizar desde Artículos* y los nuevos importes se asignarán en las líneas correspondientes. Ahora sólo nos queda pinchar en el botón *Imprimir* para reimprimir las Etiquetas con sus nuevos precios.
- *Actualizar Etiquetas ya Impresas*. Esta opción es útil cuando queremos modificar precios de Etiquetas que no tienen el precio impreso. Permite modificar los datos asociados a Etiquetas si tener que reimprimirlas. Para ello, leemos las Etiquetas que queremos modificar, modificamos los valores que nos interesen y ejecutamos la opción *Actualizar Etiquetas ya Impresas*
- *Marcar Todo*. Marca todas las casillas de la última columna.
- *Desmarcar Todo*. Desmarca todas las casillas de la última columna.
- *Conmutar*. Afecta a las casillas de la última columna. Marca las desmarcadas y desmarca las marcadas.

## 7.4 Certificados

En este apartado podemos imprimir Certificados de algunas piezas especialmente significativas.

**Certificados**

Número: C 1 Fecha: 06/11/2003

Título: INFORME DE CALIDAD

Pieza: 2920P-10 PLACA ORO Y DIAMANTES

Modelos ▼

**Características**

- 4 Diamantes Naturales
- Talla: BRILLANTE
- Diámetro: 1,50 mm.
- Color: RIVER
- Pureza: VS1
- Peso: 0,06 cts

**Información adicional**

Pulidos Láser en motivo y pergamino.

Firmado: Andrés Mataró Sándalo - Gemólogo.

Visualización 1 de 1

Puede seleccionar distintos tipos de Títulos: CERTIFICADO, INFORME DE CALIDAD, CDO DE GARANTÍA, o cualquier otro que estime oportuno. Pinchando en el campo *TítuloReferencia* que esté dada de alta en el fichero de Artículos, Aurin traerá el *Nombre* y la *Imagen* del Artículo. En cualquier caso puede modificar tanto uno como otra si es necesario.

En el campo *Características* debe especificar las particularidades de la pieza que desea certificar. Puede usar el botón *Modelos* para usar alguna de las plantillas predefinidas.

Simplemente rellene los campos con los datos que desee e imprima, el resultado será similar al siguiente:

## Certificado

Genas Premium, S.L.  
Antonio Machado, 43  
45544 Pácora (Talavera)  
Tel: 96-123 45 45 Fax: 96-123 45 45

Número 1

Fecha 06/11/2003

La pieza que corresponde a este certificado posee las siguientes características:

### Placa oro con Rubies incrustados

#### Compuesto de:

Placa pergamino oro 18K 6,25 grs.  
Cadena oro blanco trenzado 10,04 grs.  
Motivo paloma Rubies de Guinea 0,52K.



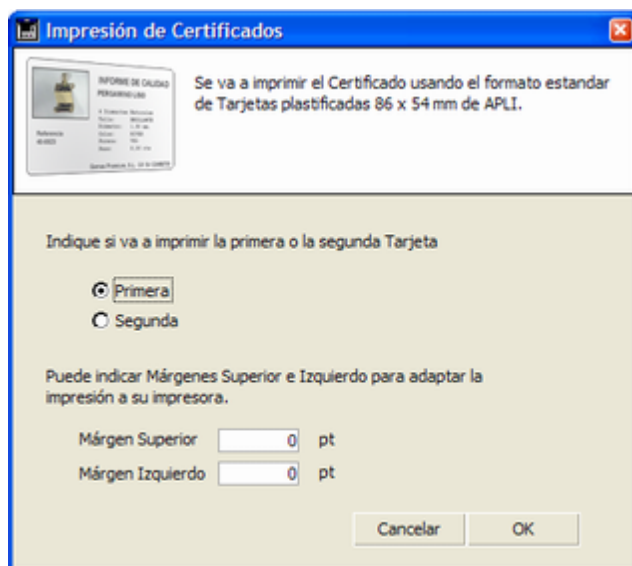
#### Información adicional:

Pulidos Láser en motivo y pergamino.

Andrés Mataró Sándalo - Gemólogo.

Genas Premium, S.L. - Cif: 123456789-0

*Búsqueda Rápida* y se mostrará el siguiente diálogo:



Aquí puede indicar si desea imprimir la primera o la segunda tarjeta (las hojas de Tarjetas APLI tienen 4 tarjetas que se separan en 2 para imprimir). Si en su impresora no coincide exactamente la impresión con la superficie de la Tarjeta puede modificar los márgenes superior e izquierdo para hacerla coincidir. Estos márgenes se especifican en puntos, tenga en cuenta que 1 mm equivale aproximadamente a 2,5 puntos.

El resultado de la impresión es similar al siguiente:



## 7.5 Tarifas - Comisiones

La gestión de Tarifas y Comisiones sólo puede ser usada si tiene el Módulo de Mayor instalado. Una Tarifa define un criterio para obtener el Importe de Venta de un Artículo a partir de determinados parámetros. Distintas Tarifas suponen distintos criterios de cálculo y por tanto distintos Importes de Venta. Puede definir tantas Tarifas como desee.

El concepto de Tarifa está asociado directamente al concepto de **Grupo de**

**Tarificación.** Un Grupo de Tarificación es, sencillamente, un conjunto de Artículos a los que vamos a aplicar el mismo criterio de cálculo a la hora de obtener sus Importes de Venta. Es decir, los Artículos que pertenezcan al mismo Grupo de Tarificación serán tratados de la misma manera al calcular su Importe de Venta.

El Grupo de Tarificación de cada Artículo debe asignarlo en la ficha del Artículo.

- **Porcentaje.** Permite definir un porcentaje positivo o negativo que se aplicará sobre el Importe de Coste o sobre el de Venta.
- **Importe Fijo.** Importe que se sumará o restará al importe de coste o venta.
- **Sobre Coste.** Si se marca esta casilla, el Porcentaje y el Importe fijo se aplicarán al Importe de Coste para obtener el Importe de Venta.
- **Sobre Venta.** Si se marca, el Porcentaje y el Importe fijo se aplicarán al Importe de Venta definido en la ficha del Artículo para obtener el Importe de Venta definitivo.

Los Importes aquí tratados se entenderán de la siguiente manera:

- Artículos valorados a "u": Importe de venta de la pieza.
- Artículos valorados a "p": Importe de venta de hechuras.
- Artículos valorados a "z": Importe de venta por gramo.

Es decir, en un Artículo valorado a "p" la tarifa se aplicará para obtener el importe de venta de las hechuras, nunca para obtener el importe de venta de la pieza (el porcentaje se aplica a las hechuras, no al metal). En un Artículo valorado a "z" la Tarifa actúa sobre el importe por gramo.

- *Según Valoración.* Si no está marcada esta casilla se usarán los criterios anteriores independientemente del tipo de valoración de venta del Artículo. Si está marcada, los parámetros anteriores se ignoran y se aplican criterios distintos para cada valoración. Podemos definir porcentajes e importes fijos distintos para cada valoración. En las tres columnas u, p, z, el campo superior es el porcentaje y el campo inferior es el importe fijo.
- El campo *Comisión Asociada* permite indicar qué comisión debemos pagar cuando se use esta Tarifa. Ver el apartado de Comisiones en el capítulo [Representantes](#) <sup>[88]</sup>.

## Comisiones

Las Tarifas nos permiten obtener los Importes de Venta. Los porcentajes o importes fijos se añaden a los importes de coste o venta.

El concepto de Comisión es prácticamente idéntico al de Tarifa. La Tarifa aplica unos criterios determinados para obtener el Importe de venta de cada pieza. La Comisión utiliza unos criterios similares para obtener la Comisión a pagar al Representante por cada pieza.

Podemos pagar, por ejemplo, un 15% sobre el importe de venta por cada pieza vendida, o 0,5€ por gramo vendido, etc.

Así pues, la definición de una Comisión muy similar a la definición de una Tarifa. Debemos indicarlo en la parte superior derecha de la ventana.

## 7.6 Estadísticas

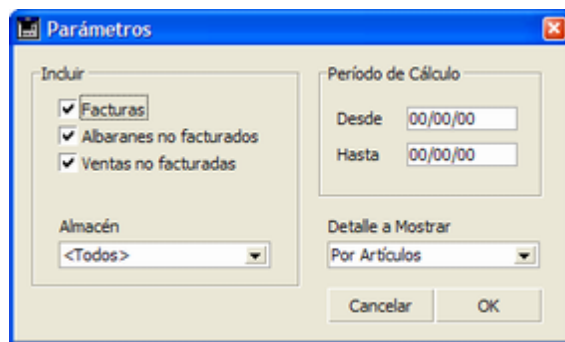
La ventana de Estadísticas nos permite obtener los totales de compras y ventas de cada Artículo en un período de tiempo determinado.

Estadísticas por Artículo. - Gemas Premium, S.L.

Artículo		Compras			Ventas					
Referencia	Descripción	Unid.	Peso	Importe	Unid.	Peso	Importe	Coste	Beneficio	%
2804202N	LETRA	2	0,00	26,44	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29085G	GEMELOS	3	5,25	247,22	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
370110102	MEDALLA	10	0,00	489,80	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
370110142	MEDALLA	12	0,00	306,48	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
885050130	RELOJ RADICAL	6	0,00	44,70	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AM219-28	RELOJ ORO	12	0,00	12.779,88	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
#Sin Referencia#		0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RM12749	RELOJ RACER	1	0,00	45,00	1	0,00	85,00	45,00	40,00	88,89
RP05717	RELOJ RACER	1	0,00	42,10	1	0,00	78,00	42,10	35,90	85,27
RY30774	RELOJ RACER	1	0,00	38,85	1	0,00	71,85	38,85	33,00	84,94
RL12937	RELOJ RACER	7	0,00	957,25	1	0,00	259,90	136,75	123,15	90,05
3708314ERI	MEDALLA	8	0,00	409,92	1	0,00	102,48	51,24	51,24	100,0
A2705	RELOJ ADIDAS	8	0,00	216,16	1	0,00	50,00	27,02	22,98	85,05
281990	HOROSCOPOS	5	0,00	141,25	2	0,00	113,00	56,50	56,50	100,0
C021754ERI	SORTIJA	1	0,00	858,00	2	0,00	3.003,00	1.716,00	1.287,00	75,00
C06173844ERI	PAR	1	0,00	391,38	2	0,00	1.369,83	782,76	587,07	75,00
C06187860	PAR	1	0,00	143,46	2	0,00	502,11	286,92	215,19	75,00
RL45701	RELOJ RACER	1	0,00	69,50	2	0,00	264,00	139,00	125,00	89,93
5380002-0	RELOJ RADIANT	6	0,00	136,14	2	0,00	84,02	45,38	38,64	85,15
Suma		0	0,00	0	0	0,00	0	0	0	0

Período 00/00/00 - 00/00/00 Opciones Gráficos

En la parte inferior de la ventana tenemos un campo donde podemos indicar el Período de Cálculo. Pinchando sobre el botón de enlace se muestra el siguiente diálogo:



Aquí podemos indicar qué resultados queremos. Los parámetros mostrados son los siguientes:

- *Facturas*. Indicaremos si queremos incluir las Facturas Emitidas y Recibidas en el cálculo de Totales.
- *Albaranes no facturados*. Si marcamos esta opción se incluirán los Albaranes Emitidos y Recibidos que no se hayan facturado. Los Albaranes Emitidos de Condicional no entran nunca en Estadísticas.
- *Ventas no Facturadas*. Ventas de Mostrador.
- *Almacén*. En este Selector podemos indicar si queremos mostrar solamente las Compras y Ventas realizadas contra un Almacén determinado.
- *Desde - Hasta*. Período de cálculo. Si alguna fecha es 00/00/00 indica que no hay límite de fecha. Sólo se tomarán los documentos de compra o venta incluidos en este período.
- *Detalle a Mostrar*. Este selector nos ofrece varias opciones:
  - *Por Artículos*. Muestra los totales calculados por Artículos. Cada línea representa una Referencia de la que podemos ver sus Compras, Ventas y Beneficios en el período especificado.
  - *Por Grupo*. Se muestran los totales para cada Grupo.
  - *Por Cliente*. Cada línea representa a un Cliente en la que podemos ver sus Ventas y Beneficio.
  - *Ventas realizadas en cada una de las Zonas* definidas en el campo Zona de la ficha del Cliente.
  - *Por Proveedor*. Se muestran las Compras realizadas a cada Proveedor así como las Ventas asociadas a cada uno de ellos.
  - *Por Representante*. Ventas y Beneficio asociados a cada Representante.
  - *Por Mes*. Compras, Ventas y Beneficio obtenido en cada Mes del Período especificado.
  - *Por Trimestre*. Igual que en anterior pero cada línea representa un Trimestre.

Una vez indicados los parámetros de cálculo podemos ver los totales de Compras, Ventas y Beneficio para cada Artículo en una línea distinta.

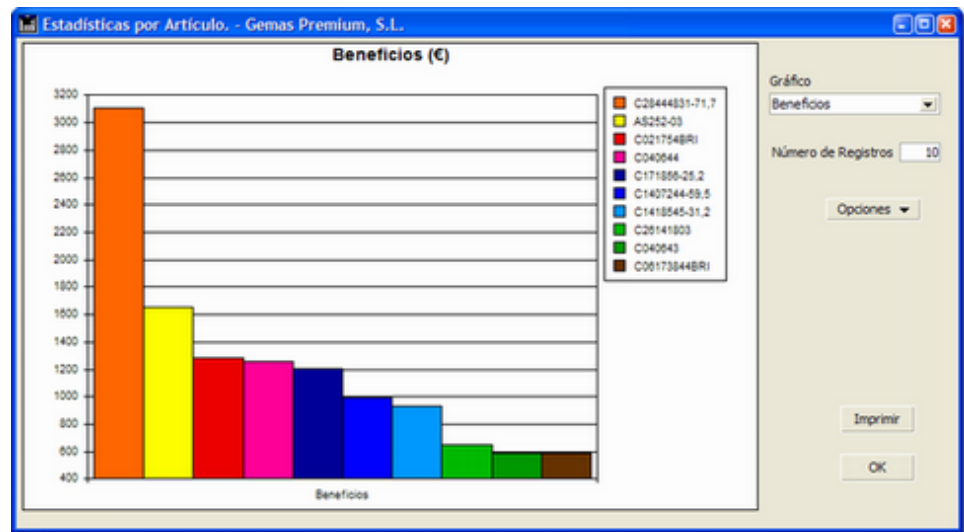
Pinchando sobre el botón Suma obtendremos los Totales de Compras y Ventas de todos los Artículos.

El botón Imprimir nos permite imprimir un listado con todo el desglose que tenemos en pantalla o sólo los totales.

Podemos usar el botón de Ordenar para ordenar los resultados, por ejemplo podemos ordenar de mayor a menor por beneficio, de manera que se nos mostrarán primero los Artículos que nos hayan dado mayor beneficio.

Desde el Botón de Opciones podemos Pasar a Catálogo los Artículos mostrados en la lista.

El botón Gráficos muestra una ventana en la que podemos seleccionar entre varios gráficos obtenidos a partir de los datos listados.



Podemos seleccionar varios tipos de Gráficos en los que se muestran los N primeros registros que cumplen cierta condición. Los Gráficos posibles son:

- *Compras Unidades*. Muestra los N Artículos (o Grupos) que han comprado más unidades.
- *Compras Peso*. Los Registros que han comprado más peso.
- *Compras Importe*. Los Registros cuyas compras nos han costado más caras.
- *Ventas Unidades*. Los Registros que han vendido más unidades.
- *Ventas Peso*. Los que han vendido más peso.
- *Ventas Importe*. Los que han acumulado mayor importe de Ventas.
- *Beneficios*. Los Registros que nos han proporcionado mayor Beneficio.

El campo *Número de Registros* permite variar el número de columnas mostradas en el gráfico.

Desde el Botón de Opciones podemos Pasar a Catálogo las Referencias mostradas en el gráfico.

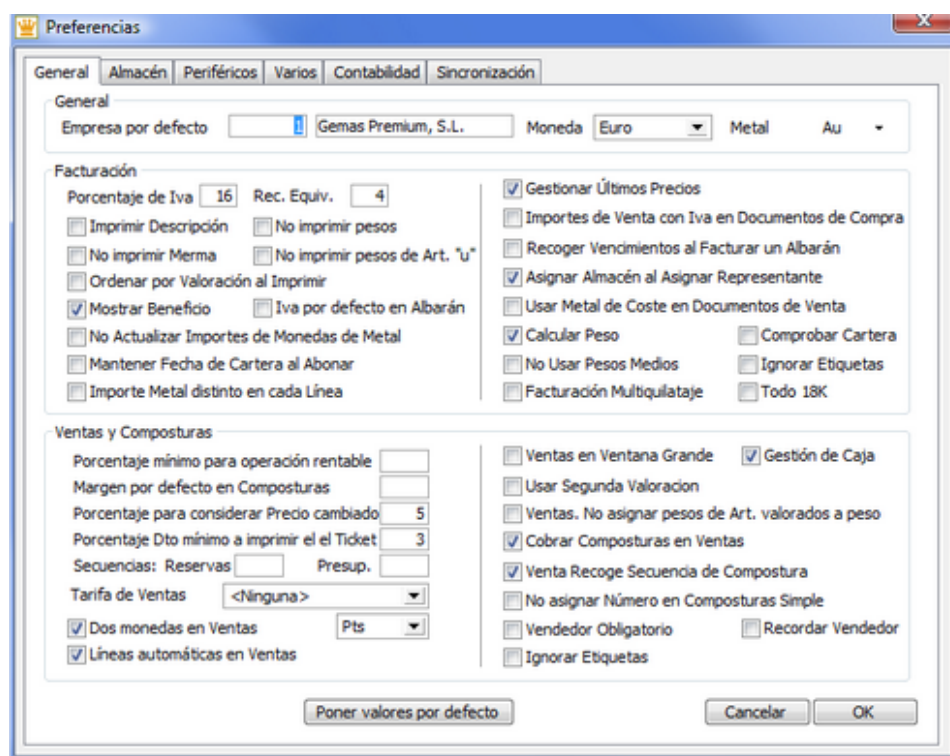


## 7.7 Preferencias

La ventana de *Preferencias* nos permite configurar numerosos aspectos del funcionamiento de la aplicación. Está organizada en secciones que agrupan características similares.

El botón *inicializa* el estado de muchos parámetros asignando los valores que vienen por defecto al instalar Aurin.

### General



- *Empresa por defecto*. Si trabajamos con varias [Empresas](#)<sup>[44]</sup>, ésta es la que se seleccionará por defecto al iniciar el programa. Si trabajamos a [Nivel](#)<sup>[47]</sup> *Archivo / Cambiar de Empresa*. Si trabajamos a Nivel de Usuario o Representante, no podemos cambiar la Empresa de trabajo, estamos obligados a trabajar con la Empresa aquí seleccionada.
- *Moneda por Omisión*. La moneda aquí seleccionada es la que se asignará a todos los documentos de compra o venta al crearlos. No obstante, siempre podemos cambiar la moneda de cualquier documento cuando se crea.
- . Si trabaja con varios tipos de metal debe indicar aquí cuál de ellos se usará por defecto.

### Facturación

- *Porcentaje de Iva.* El porcentaje aquí indicado se usará como porcentaje de iva por defecto en documentos de compra y venta.
- *Rec. Equiv.* Porcentaje de Recargo de Equivalencia. Se usará como porcentaje de Recargo por defecto en los documentos de venta de los Clientes que lo requieran.
- *Imprimir Descripción en Facturas.* Permite imprimir la Descripción de los Artículos en las líneas de los Documentos de Venta (Facturas y Albaranes).
- *No Imprimir Pesos*
- *No Imprimir Merma.* Esta opción sólo afecta a Artículos valorados a "p". Si se marca esta casilla, no se imprimirá la Merma en Documentos de Venta. Si no se marca, se imprime la Merma y se muestra la Base de Metal Ley. Si se marca, no se imprime la Merma y se muestra la Base de Metal Fino.
- *Ordenar por Valoración al Imprimir.* Si se marca esta opción, las líneas de los documentos (Albaranes, Facturas, Pedidos, etc) se ordenan según su valoración al imprimir el documento. Si no se marca, se imprimen en el orden en el que se han introducido.
- *No Imprimir Pesos de Artículos valorados a Unidad.* Indica que las Facturas y Albaranes Emitidos no deben imprimir los pesos de los Artículos valorados a Unidad, aunque sí los que tengan otra valoración de venta.
- *Mostrar Beneficio en Documentos de Venta.* Permite mostrar, de manera camuflada, el Beneficio en cada Documento de Venta (debajo del Total). Si no se marca, no se muestra el Beneficio, sin embargo pinchando sobre el Total del Documento se despliega un panel con el Beneficio. Los [Niveles](#) <sup>[47]</sup> de Usuario y Representante no verán en Beneficio en ningún caso.
- *Iva por defecto en Albaranes.* Si está marcada, al crear un Albarán Emitido o Recibido, se le asignará, por defecto, el *Porcentaje de Iva* indicado más arriba. Si no está marcada, a los Albaranes no se les asignará Iva. En cualquier caso, el porcentaje de Iva se puede modificar en cada Albarán.
- *No actualizar Importes de Monedas de Metal.* Por defecto, cuando introducimos el Importe de Metal de Coste o de Venta en un documento de compra o venta, al guardar el documento se actualizan las monedas *Gramo Oro Compra* o *Gramo Oro Venta*. Esto permite que al crear un nuevo documento se asigne el último valor del Metal utilizado. Si marcamos esta casilla no se actualizarán los valores de estas monedas lo que permite mantener un valor fijo del Metal a usar.
- *Mantener Fecha de Cartera al AbonarEstado Abonado,* el Cobro se genera con la fecha del Documento de Cartera. Si no marcamos esta opción, el Cobro se genera con la fecha del día.
- *No Usar Pesos Medios.* Cuando, en un documento de venta introducimos una Referencia, se usa el Peso Medio tomado de la ficha del Artículo, si el Peso Medio es cero se toma el Peso de la primera línea de Proveedor. Si marcamos esta opción siempre se tomará el peso de la primera línea de Proveedor, se ignora el Peso Medio.

- *Ignorar Etiquetas*. Si se marca, se marcará por defecto esta misma casilla en los Documentos de Venta.
- *Importes de Venta con Iva en Documentos de Compra*. Indica si se deben marcar, por defecto, las casillas de *Importes de Venta con Iva* que se muestran en los Documentos de Compra.
- *Recoger Vencimientos al Facturar un Albarán*. Permite que los Documentos de Cartera y Cobros introducidos en un Albarán Emitido pasen a la Factura cuando éste es facturado. Esta opción no se tiene en cuenta cuando se facturan varios Albaranes en una misma factura.
- *Calcular Peso en Facturación*. Si marcamos esta opción, al modificar las Unidades de una línea de un Documento de Venta, Aurin recalculará el Peso que deben tener esas Unidades. Si no está marcada, el Peso mantendrá su valor aunque modifiquemos las Unidades.
- *Comprobar Cartera al Facturar*
- *Gestionar Últimos Precios* (Sólo Mayor). Si se marca esta casilla, se marcará, por defecto, la casilla *Últimos Precios* de los Documentos de Venta.
- *Facturación Multiquilataje* (Sólo Mayor).. Si esta opción está activada, se marcarán las casillas [Multiquilataje](#)<sup>[207]</sup> de los Documentos de Compra y Venta.
- *Asignar Almacén al Asignar Representante*. Permite que cuando asignemos un en un Albarán o Factura Emitida, se asigne automáticamente su Almacén. Si no se marca esta opción, se usará el Almacén por Defecto.

## Ventas y Composturas

- *Porcentaje mínimo para Operación Rentable*. Indica el Porcentaje de Beneficio (sobre el Importe de Venta) a partir del cual se considera que una Operación es Rentable. Las Operaciones no Rentables mostrarán un aviso en la ventana de Ventas. Si se deja a 0, nunca se mostrará el aviso de Operación No Rentable.
- *Margen por defecto en Composturas*. Margen usado por defecto en las pantallas de Composturas y Composturas Simple.
- *Porcentaje para considerar Precio Cambiado*. Si, al hacer una [Venta](#)<sup>[94]</sup> [Material Vendido](#)<sup>[108]</sup> podemos hacer la Búsqueda de Precios Cambiados. Este porcentaje indica la variación respecto del importe original a partir de la cual se considera un precio cambiado. En el [Informe de Caja](#)<sup>[105]</sup> se indica si se ha cambiado algún precio durante la jornada de Ventas.
- *Secuencia de Reservas*. Aquí podemos indicar la Secuencia que queremos usar en las Reservas de Ventas. Si dejamos este campo vacío Aurin asignará la Secuencia de Reservas automáticamente. (Ver [Reservas](#)<sup>[104]</sup> en [Ventas](#)<sup>[94]</sup>)
- *Tarifa de Ventas* (Sólo Mayor). Obliga a que en la ventana de Ventas y Composturas se use la Tarifa indicada. Tener en cuenta que, si se usan Códigos

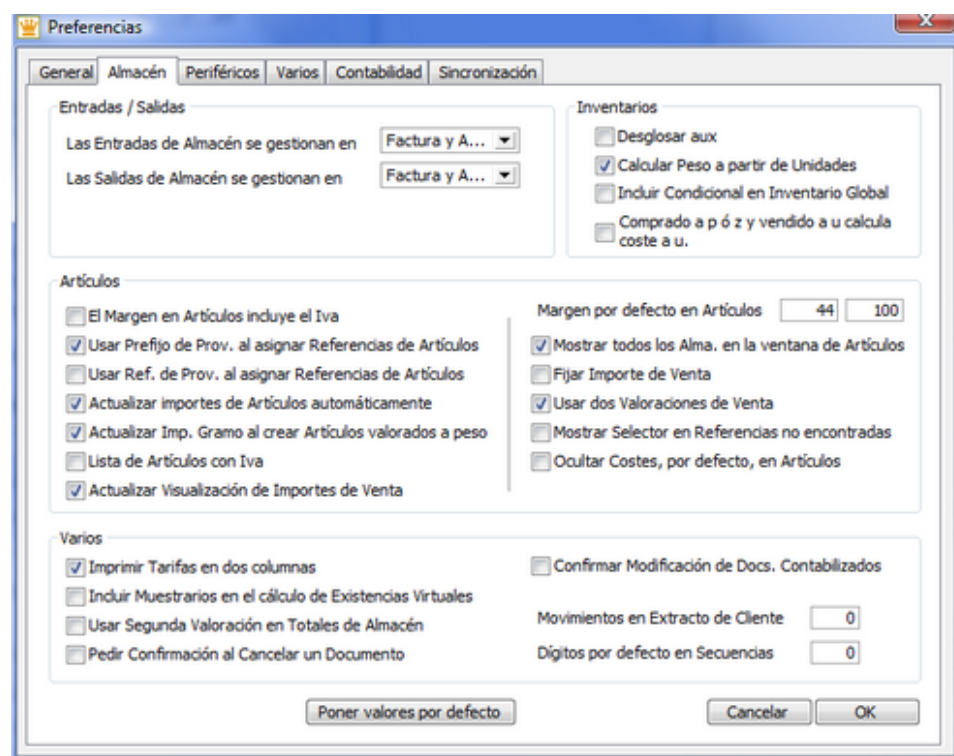
de Barras, el Importe de la Etiqueta es prioritario. Esta Tarifa se aplica a las líneas de Venta (Referencia introducida a mano), las líneas de piezas de Composturas y, si estamos a [Nivel](#)<sup>[47]</sup> de Usuario, a los Importes mostrados en la ficha del Artículo. Tener en cuenta que los Niveles de Usuario y Representante no tienen acceso a Preferencias, por tanto no pueden modificar la Tarifa de Ventas.

- *Dos Monedas en Ventas.* Si marcamos esta opción, en la pantalla de ventas se mostrará la gestión de totales con dos monedas. La moneda principal de la venta será, por defecto, la *Moneda por Omisión*, la moneda secundaria debemos indicarla aquí.
- *Metal (Porcentaje sobre Auv).* Aquí podemos indicar un porcentaje a añadir a la Base de Metal de Venta indicada en la Moneda Gramo Oro Venta. Esto permite tener Bases de Metal distintas en Facturación y Ventas de Mostrador. Sólo afecta al género vendido a peso (p).
- *Líneas Automáticas.* Si está marcada, al crear una Venta, automáticamente se creará una línea de detalle.
- *Ventas en Ventana Grande.* Muestra la ventana de Ventas a un tamaño mayor que el normal. Esta ventana grande cubre toda la superficie de un monitor con una resolución de 800x600 puntos.
- *Gestión de Caja.* Si se marca esta opción se activa la gestión de [Caja](#)<sup>[105]</sup> completa. Así podemos controlar las Aperturas y Cierres de Caja y la impresión del Informe de Caja. Si no se marca esta opción, en la ventana de Ventas se mostrará la Caja del Día, sin control sobre la apertura y cierre de ésta.
- *Usar Segunda Valoración en Ventas y Composturas.* Permite indicar si las ventanas de Ventas y Composturas usarán la Primera o la Segunda Valoración.
- *Ventas. No asignar pesos de Artículos valorados a peso.* Si está marcada, al introducir una Referencia o Código de Barras en una línea de venta, no se rellenará el peso del Artículo automáticamente, el usuario debe pesar el género e introducir el valor.
- *Cobrar Composturas en Ventas.* Permite que la pantalla de Ventas reconozca las Composturas (poniendo un '+' delante del Número de Compostura) y se pueda gestionar su cobro.
- *Venta Recoge Secuencia de Compostura.* Si se introduce una Compostura en una Venta, ésta recogerá la Secuencia de aquella. Si se introducen varias Composturas en la misma Venta, se asignará la Secuencia de la última Compostura introducida.
- *No Asignar Número en Composturas Simple.* Al crear una Compostura, no se le asigna el Número automáticamente, obligando al usuario a que introduzca el Número de Sobre de Compostura.
- *Vendedor Obligatorio.* Esta casilla obliga a que se especifique el Vendedor que realiza una Venta. Si no se especifica el Vendedor no se permitirá guardar la Venta.

- *Recordar Vendedor.* Al crear una Venta nueva asigna, por defecto el Vendedor de la Venta anterior.
- *Ignorar Etiquetas.* Tiene el mismo efecto que la casilla *Ignorar Etiquetas* en Albaranes y Facturas pero aplicado a la ventana de Ventas de mostrador, es decir al leer una etiqueta con el Lector de Códigos de Barras sólo se lee la Referencia y el Peso.
- *Sólo Peso.* Permite que la opción *Ignorar Etiquetas* sea efectiva sólo sobre los Artículos valorados a peso.

## Almacén

En esta sección tenemos los parámetros de configuración de Almacén y Artículos.



### Entradas / Salidas

- *Las Entradas de Almacén se gestionan en.* Los Documentos de Compra tienen un selector que permite indicar el Almacén al que va a entrar el género del documento. Si indicamos *<Ninguno>* en este selector, el género del documento de compra no entrará en ningún Almacén. Esta opción permite indicar si, por defecto, se asignará almacén a los Albaranes Recibidos, Facturas Recibidas o Ambos.
- *Las Salidas de Almacén se gestionan en.* Permite indicar en qué documento de venta (Albarán, Factura, Venta o Albarán y Factura) se asignará, por defecto, el

Almacén.

### Inventarios

- *Desglosar Aux.* Si está marcada, cuando se muestran las Existencias (ventanas de Artículos y Almacenes) se muestra el desglose de la [Partida Auxiliar](#)<sup>[207]</sup>. Si no está marcada, se muestra la suma de la partida normal y la auxiliar.
- *Calcular Peso a partir de Unidades.* Si se marca esta casilla, el Peso en los Inventarios se calculará a partir de las Unidades y del Peso Medio del Artículo. Si no se marca, el Peso y las Unidades se gestionan independientemente.
- *Incluir Condicional en Inventario Global.* Esta opción permite que se incluyan los Almacenes de Condicional en el cálculo del [Inventario Global](#)<sup>[157]</sup>.
- *Comprado a p ó z y vendido a u calcula coste a u.* El género que compramos a peso y vendemos a unidad genera problemas de gestión de peso en el almacén porque habitualmente especificaremos el peso de compra (ya que compramos a peso) pero quizá no especifiquemos el peso en la venta (porque vendemos a unidad). Por defecto, Aurin especificará el Peso Medio al hacer la venta, no obstante esto puede llevar a algunas variaciones del peso real en el Almacén. Si no tenemos cuadrado el peso en el Almacén y sacamos un Inventario valorado a coste obtendremos valoraciones irreales. Esta opción permite obtener el coste de estos Artículos como si se hubieran comprado a unidad en vez de a peso. Se obtiene restando el margen al Importe de Venta. Aunque el peso no esté cuadrado, esta valoración puede ser bastante aproximada a la real.

### Artículos

- . Indica si los Márgenes reflejados en la ficha del Artículo incluyen o no el Iva. Si se marca esta opción, se cumplirá que

$$\text{Importe Venta Con Iva} = \text{Margen} * \text{Importe Compra Sin Iva.}$$

si no se marca, la relación válida es la siguiente:

$$\text{Importe Venta Sin Iva} = \text{Margen} * \text{Importe Compra Sin Iva.}$$

- *Usar Prefijo de Prov. al asignar Referencias de Artículos.* Permite usar el Prefijo del Proveedor (indicado en la ficha del Proveedor) para generar las [Referencias Propias](#)<sup>[207]</sup>
- *Usar Ref. de Prov. al asignar Referencias de Artículos.* Permite usar la Referencia del Proveedor para generar las [Referencias Propias](#)<sup>[207]</sup>.
- *Actualizar Importes de Artículos Automáticamente.* Si está activada esta casilla, cuando introducimos género en un Documento de Compra, los nuevos precios de compra y venta pasarán a la ficha del Artículo. Si no está marcada, la ficha del Artículo mantendrá sus importes sin actualizarlos.
- *Actualizar Imp. Gramo al crear Artículos valorados a peso.* Al introducir género valorado a peso en documentos de compra, el nuevo Importe de metal pasará a

la columna *Imp. Gr.* de la línea de Proveedor de la ficha del Artículo.

- . Permite indicar si los Importes de Venta que se muestran en la Lista y Listado de Artículos incluyen el Iva o no.
- *Actualizar Visualización de Importes de Venta.* Esto permite mantener actualizada la visualización de los Importes de Venta de la ficha de Artículos en función de los parámetros indicados para la visualización (Botón *Act. Importes* de la ficha del Artículo).
- *Margen por defecto en Artículos.* Márgenes (de las dos valoraciones) que se usarán por defecto al crear Artículos, tanto en la ventana de Artículos como en los Documentos de Compra.
- *Actualizar Listas del Selector de Artículos.* Permite mantener el [Selector de Artículos](#)<sup>[39]</sup> actualizado.
- *Mostrar todos los Almacenes en la ventana de Artículos.* Permite que en la ventana del Artículos se muestren las Existencias de todos los Almacenes (incluidos los que no pertenecen a la Empresa actual).
- *Fijar Importe de Venta.* Permite que los Artículos nuevos tengan, por defecto, marcada la casilla *Fijar Importe de Venta*. Si está marcada, al indicar el Importe de Coste en un documento de Compra, se recalculará el Margen manteniendo fijo el Importe de Venta. Si no está marcada, al indicar el Importe de Coste, se recalculará el Importe de Venta manteniendo el Margen. Cada Artículo en particular puede tener esta casilla marcada o no.
- *Usar Dos Valoraciones de Venta (Sólo Mayor).* Habilita la [Doble Valoración](#)<sup>[216]</sup>.
- *Mostrar Selector en Referencias no Encontradas.* Permite que al introducir parte del Nombre de un Artículo, en lugar de la Referencia, en un Documento de Venta, se muestre el [Selector de Artículos](#)<sup>[39]</sup> para indicar el Artículo que queremos introducir.
- *Ocultar Costes, por defecto, en Artículos.* Indica si queremos ocultar (marcado) o mostrar (desmarcado) los costes al abrir la ventana de Artículos. En cualquier caso, desde la ventana de Artículos podemos mostrarlos u ocultarlos según necesidad.

## Varios

- *Imprimir Tarifas en dos columnas.* Las Tarifas pueden imprimirse en una columna (cada línea del listado contiene un Artículo) o en dos columnas (cada línea contiene dos Artículos). Las Tarifas se imprimen desde la Lista de Artículos.
- *Incluir Muestrarios en el cálculo de Existencias Virtuales (Sólo Mayor).* Las [Existencias Virtuales](#)<sup>[75]</sup> se utilizan, entre otras cosas, para obtener las unidades a pedir cuando se generan los [Pedidos a Proveedor](#)<sup>[73]</sup> (Sólo Módulo de Mayor). Esta casilla permite incluir o no los Almacenes de Representantes en el cálculo de Existencias Virtuales.
- *Usar Segunda Valoración en Totales de Almacén.* La pestaña de Totales de la

ventana de Almacenes muestra algunos totales calculados por Valoración (u, p, z). Si no marcamos esta opción, esas Valoraciones se toman de la Primera Valoración de Venta de la ficha del Artículo. Si marcamos esta opción, las Valoraciones se toman de la Segunda Valoración de Venta.

- *Pedir Confirmación al Cancelar un Documento.* Indica que se muestre un diálogo de confirmación cuando pinchamos en el botón de Cancelar al editar un documento.
- *Confirmar Modificación de Documentos Contabilizados.* Si se marca y tenemos nivel de Administrador, al intentar modificar un documento ya contabilizado se mostrará un diálogo preguntando si deseamos modificar un documento contabilizado. Si no tenemos nivel de Administrador no podemos modificar documentos contabilizados. Si no se marca esta opción no se nos preguntará nada al intentar modificar un documento contabilizado.
- *Movimientos en Extracto de Cliente.* Indica el número de Movimientos que se imprimirán en un Extracto de Cliente. El Extracto de Cliente se puede imprimir desde el Botón de Opciones de la pantalla de Ventas. Se imprime en Impresora de Tickets.
- *Dígitos por defecto en Secuencias.* Dígitos usados en la generación de Códigos sin Secuencia y usados por defecto al crear una [Secuencia](#)<sup>[37]</sup>.

## Periféricos

**Preferencias**

General | Almacén | Periféricos | Membrete | Varios | Contabilidad

☒ Usar Impresora de Tickets

Inicio: 27;114;1      Columnas: 40

Tras Cab.: 27;114;0      Puerto: LPT1

Fin: 27;105;13;10;10;10;10;10

☐ Ticket Auto.

☐ Imprimir Descripción

**Etiquetas**

☒ Imprimir sin Diálogos

☐ Ordenar por Referencia

☐ No imprimir Peso en Etiquetas de Artículos valorados a Unidad

Formato Código de Barras: CODE39

Intervalo del Lector de Código de Barras: 7

Número de Dígitos en los Códigos de Barras: 4

☒ [Etiquetadora Térmica]

Etiqueta: Etiketadora

Impresora: PDF reDirect

☐ Usar Peso

COM: 0      Velocidad: [dropdown]

Datos: [dropdown]      Primer Chr: [dropdown]

Stop: [dropdown]      Último Chr: [dropdown]

Paridad: [dropdown]

Comando de Inicio de Pesada: [dropdown]

☐ Retornos Largos

Probar: 0.00

☐ Leer Peso al crear la Línea

☐ Impresora con Guías Centradas

Dial en COM: 3

Poner valores por defecto      Cancelar      OK



### Impresora de Tickets

- *Usar Impresora de Tickets.* Se debe marcar cuando usemos una Impresora de Tickets para imprimir los Tickets de Caja y otros documentos.
- *Inicio.* Códigos a enviar a la impresora al inicio de cada impresión. Aquí se puede seleccionar el tipo de letra, el color, el interlineado, algún código de inicialización adicional, etc. Deberá consultar el manual de su impresora para más detalles. Los códigos se escribirán en formato decimal separados por un punto y coma. No es necesario incluir los códigos de apertura del Cajón Portamonedas (27;112;0;100;255). Aurin pone por defecto el color rojo para el membrete (27;114;1).
- *Tras Cab.* Códigos a enviar después del Membrete. Por defecto, Aurin pone aquí los códigos de color negro (27;114;0).
- *Fin.* Códigos a enviar después de terminada la impresión. Los códigos por defecto son los de Corte del Ticket (27;105) y algunos avances de línea (13;10;10;10;10).
- *Columnas.* Número de caracteres por línea que acepta su impresora. El valor por defecto es 40.
- *Puerto.* Puerto al que ha conectado la impresora. Se aceptan puertos paralelo (LPT) o serie (COM). En caso de usar un puerto serie, éste deberá ser configurado a 9600, 8, 1, N.
- *Ticket Auto.* Permite que el Ticket de Caja se imprima automáticamente cada vez que aceptamos una Venta Nueva. En cualquier caso, podemos imprimir el Ticket de Caja al pinchar sobre el botón de la Impresora en la pantalla de Ventas.
- *Imprimir Descripción.* Indica si queremos imprimir la descripción del Artículo en el Ticket. Si no se marca se imprime sólo el Nombre (lo habitual).

### Etiquetas

- *Imprimir sin Diálogos.* No muestra los diálogos de impresión (calidad y copias) cada vez que mandamos a imprimir Etiquetas.
- *.* Permite que las Etiquetas se impriman ordenadas por Referencia, en vez de imprimirse según el orden en el que se han introducido. Sólo se usa cuando se imprimen las etiquetas en hojas, no en rollo.
- *No imprimir Peso en Etiquetas de Artículos valorados a Unidad.* Evidente.
- *Formato Código de Barras.* Formato usado al imprimir los Códigos de Barras. Aurin utiliza preferentemente CODE39.
- *Intervalo del Lector de Código de Barras.* Es el tiempo en 60 avos de segundo que se reserva para la lectura de cada dígito de un Código de Barras. Si sus códigos tienen 4 dígitos, un valor de 8 en este campo supone un tiempo de

lectura de  $8 \times 4 / 60 = 0,53$  seg. Si el tiempo de lectura de su lector de código de barras es mayor que 0,53 segundos, el código no se reconocerá. Los valores normales para este campo son 7 u 8.

- *Número de Dígitos en los Códigos de Barras* [Códigos de Barras](#) <sup>204</sup>serán mas largos y necesitaremos Etiquetas más grandes. Si usamos pocos dígitos, el número de Códigos distintos puede verse limitado. Para 4 dígitos, por ejemplo, podemos generar códigos que caben en etiquetas de 20 mm y tenemos 2.300.000 códigos distintos.
- *Etiquetadora Térmica*. Marcar si se está usando una Etiquetadora de rollo.
- *Etiqueta*. Formato de Etiqueta que queremos usar en la Etiquetadora.
- *Impresora*. Seleccionar la Etiquetadora instalada.

### **Peso**

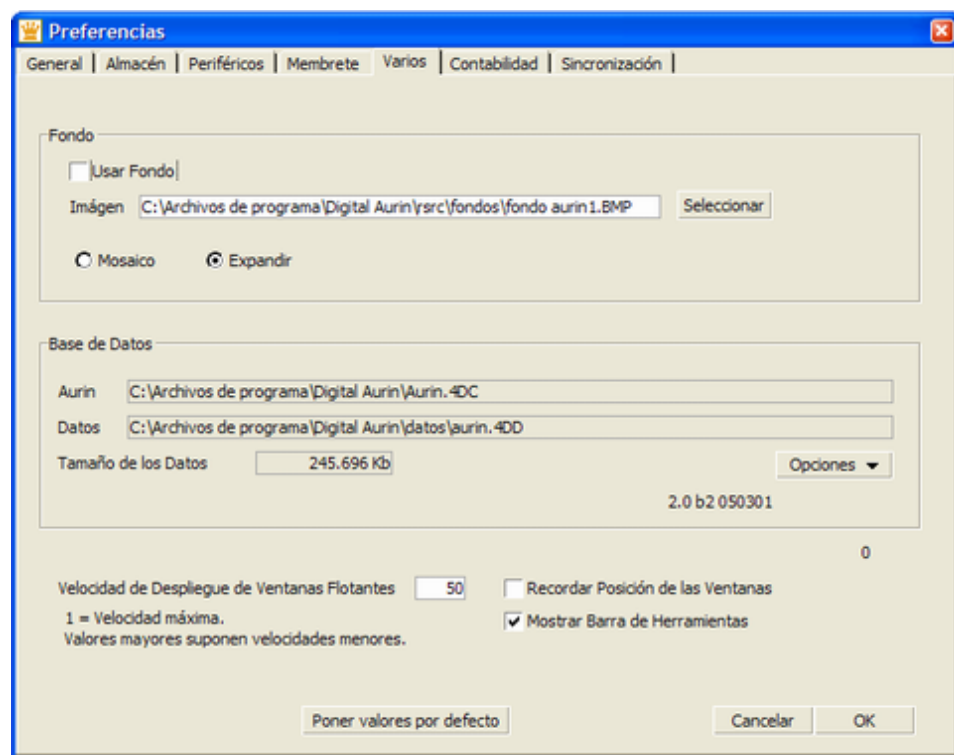
- *Usar Peso*. Esta opción habilita la lectura de una Balanza en el momento de introducir los pesos en los documentos.
- *COM, Velocidad, Datos, Stop, Paridad*. Puerto, Velocidad del Puerto, tamaño de los datos, Bits de Stop y Paridad del puerto Serie al que conectamos la balanza.
- *Primer Chr*. En caso de que nuestra balanza no admita comandos de pesada, indicar aquí el primer carácter de la cadena de resultado que envía la balanza. Normalmente '+'.
- *Último Chr*. En caso de no poder usar comandos de pesada, indicar el último carácter enviado por la balanza en la cadena de resultado de pesada. Normalmente 'g'.
- *Comando de Inicio de Pesada*. Si la balanza acepta comandos de pesada es preferible usar éstos en vez de los caracteres anteriores. Debe consultar el manual de programación de su balanza.
- *Retornos Largos*. Las balanzas pueden aceptar retornos largos (13,10) o cortos (13).
- *Leer Peso al crear la Línea*

Una vez introducidos los parámetros de configuración puede probar la conexión con la balanza pulsando el botón *Probar*. Si todo funciona correctamente debería ver el resultado de la pesada reflejada junto al botón. Si hubiera algún parámetro incorrecto, es posible que pierda el control del ordenador, puede pulsar las teclas Ctrl+Alt+May para recuperarlo.

- *Impresora con guías centradas*. Si la bandeja de entrada de papel de su impresora tiene las guías centradas debe indicarlo aquí. La mayoría de impresoras ajustan el papel a la derecha en la bandeja.

- *Dial en COM.* Indique aquí el puerto COM al que tiene conectado el modem para iniciar las llamadas telefónicas.

## Varios



### Fondo

- *Usar Fondo.* Permite indicar un archivo de imagen que se usará como fondo del escritorio de Aurin.
- *Imagen.* Puede escribir aquí la ubicación del archivo de imagen o pulsar el botón *Seleccionar* para indicarlo.
- *Mosaico.* La imagen se repite cubriendo la superficie del escritorio de Aurin.
- *Expandir.* La imagen se expande sobre todo el escritorio.

### Base de Datos

Muestra la ubicación del programa Digital Aurin y del archivo de datos.  
El botón *Opciones* ofrece los siguientes elementos:

- *Ejecutar Archivo.* Permite ejecutar un archivo de código para realizar alguna tarea de mantenimiento sobre los datos. Normalmente no necesitará usar esta opción.

- *Reconstruir Índices.* Reconstruye los Índices de la Base de Datos. Generalmente no necesitará usar esta opción.
- *Chequear Datos.* Permite realizar una serie de chequeos a los datos para descubrir posibles inconsistencias como consecuencia de cuelgues o apagones. Debería realizar este Chequeo periódicamente. Los resultados del Chequeo se muestran en el [Visor de Sucesos](#)<sup>[189]</sup>.
- *No Avisar si el Fichero de Datos no está en la Carpeta de Datos.* Si no se marca esta opción, Aurin avisará si se intenta trabajar con un Archivo de Datos que no esté situado dentro de la Carpeta de Datos (generalmente c:\Archivos de Programa\Digital Aurin\Datos).
- *Velocidad de despliegue de Ventanas flotantes.* Indica la rapidez con la que se desplegarán las ventanas flotantes. Números más altos suponen velocidades menores. Aurin utiliza ventanas flotantes para mostrar información adicional a la que estamos trabajando, por ejemplo, cuando cogemos la Opción *Ventas / Opciones/ Nuevo Movimiento de Caja*, los datos del movimiento los introducimos en una ventana flotante.
- *Recordar Posición de las Ventanas.* Aurin recordará la posición y el tamaño de las ventanas.
- *Mostrar Barra de Herramientas.* Muestra u oculta la Barra de Herramientas.

## Contabilidad

Debe indicar aquí las cuentas que utiliza en su Plan General de Contabilidad. La casilla *Clientes de Ventas a Varios* permite que los asientos de Ventas de Mostrador se contabilicen a la cuenta de Clientes Varios y no a la cuenta específica de cada Cliente.

*Remesas contra 431* permite indicar que los Cobros de una Remesa se cargan a las cuentas de Efectos Comerciales a Cobrar de los Clientes (431 en lugar de 430). Ésto afecta a los asientos de Remesas y a los asientos de las Facturas que incluyan los Recibos o Letras de las Remesas.

## 7.8 Paleta de Imágenes

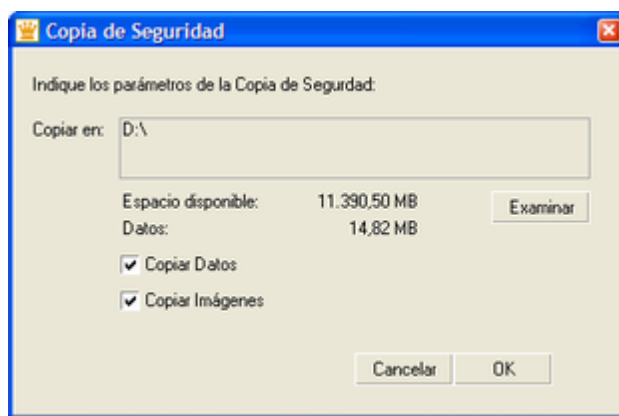
Esta opción del menú Herramientas abre una ventana en la que se muestra la imagen del Artículo actual. Tiene efecto en cualquier ventana de Digital Aurin en la que se gestionen Artículos.



Por ejemplo, al seleccionar una línea de un Albarán Emitido se mostrará la imagen del Artículo correspondiente a dicha línea. Esto mismo ocurren con las líneas, Facturas, Pedidos, etc.

Podemos ampliar la imagen haciendo sucesivos clicks sobre ésta. Igualmente, podemos reducirla con Ctrl+click.

## 7.9 Copia de Seguridad

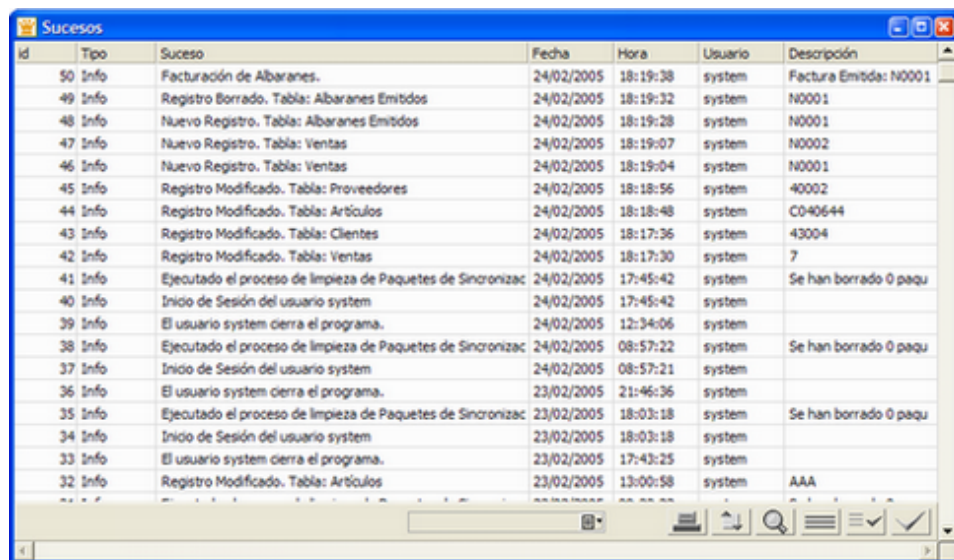
Permite realizar una Copia de Seguridad de los archivos de Datos y de las Imágenes usadas por Digital Aurin.



Con el botón  podemos indicar dónde queremos realizar la copia. Debemos indicar si queremos copiar los archivos de Datos o los de Imágenes o ambos. Se muestra si tenemos espacio suficiente para hacer la copia. Pulsando el botón  se inicia la copia de archivos.

## 7.10 Sucesos

Podemos definir *Suceso* como cualquier acción que realice un usuario como crear, modificar o borrar un registro, facturar un Albarán, generar una Comisión, etc. Estos Sucesos quedan registrados en la Base de Datos y pueden ser consultados en cualquier momento mediante la opción de menú *Herramientas / Sucesos*.



Id	Tipo	Suceso	Fecha	Hora	Usuario	Descripción
50	Info	Facturación de Albaranes.	24/02/2005	18:19:38	system	Factura Emitida: N0001
49	Info	Registro Borrado. Tabla: Albaranes Emitidos	24/02/2005	18:19:32	system	N0001
48	Info	Nuevo Registro. Tabla: Albaranes Emitidos	24/02/2005	18:19:28	system	N0001
47	Info	Nuevo Registro. Tabla: Ventas	24/02/2005	18:19:07	system	N0002
46	Info	Nuevo Registro. Tabla: Ventas	24/02/2005	18:19:04	system	N0001
45	Info	Registro Modificado. Tabla: Proveedores	24/02/2005	18:18:56	system	40002
44	Info	Registro Modificado. Tabla: Artículos	24/02/2005	18:18:48	system	C040644
43	Info	Registro Modificado. Tabla: Clientes	24/02/2005	18:17:36	system	43004
42	Info	Registro Modificado. Tabla: Ventas	24/02/2005	18:17:30	system	7
41	Info	Ejecutado el proceso de limpieza de Paquetes de Sincronizac	24/02/2005	17:45:42	system	Se han borrado 0 paqu
40	Info	Inicio de Sesión del usuario system	24/02/2005	17:45:42	system	
39	Info	El usuario system cierra el programa.	24/02/2005	12:34:06	system	
38	Info	Ejecutado el proceso de limpieza de Paquetes de Sincronizac	24/02/2005	08:57:22	system	Se han borrado 0 paqu
37	Info	Inicio de Sesión del usuario system	24/02/2005	08:57:21	system	
36	Info	El usuario system cierra el programa.	23/02/2005	21:46:36	system	
35	Info	Ejecutado el proceso de limpieza de Paquetes de Sincronizac	23/02/2005	18:03:18	system	Se han borrado 0 paqu
34	Info	Inicio de Sesión del usuario system	23/02/2005	18:03:18	system	
33	Info	El usuario system cierra el programa.	23/02/2005	17:43:25	system	
32	Info	Registro Modificado. Tabla: Artículos	23/02/2005	13:00:58	system	AAA

Vemos en la figura que queda registrado, además de la descripción del Suceso, la Fecha, la Hora, el Usuario que genera el Suceso y algunas anotaciones que aclaran la acción realizada.

Por defecto los Sucesos se muestran ordenados por antigüedad mostrándose los más nuevos primero. Podemos cambiar esta [ordenación](#)<sup>[35]</sup> o hacer [búsquedas](#)<sup>[28]</sup> igual que lo hacemos en cualquier otra ventana de Lista.

Haciendo doble click sobre una línea se mostrará un diálogo con toda la información del Suceso.

## 7.11 Sincronizar Lista de Grupos

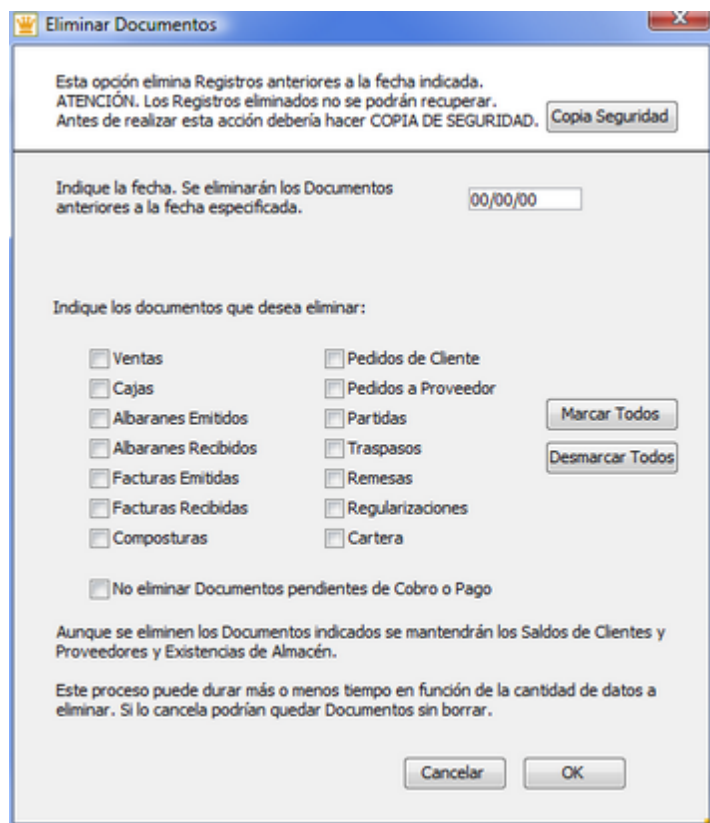
Reconstruye la lista de Grupos a partir de los campos *Grupo* de las fichas de los Artículos. Tener en cuenta que si hay algún grupo que no se ha usado en ningún Artículo no se incluirá en la lista reconstruida.

## 7.12 Eliminar Documentos

Si eliminamos un Documento con la opción *Borrar* del menú *Registros*, además de borrar el Documento se borran los registros asociados. Por ejemplo, si borramos una Factura Emitida, borraremos también los Documentos de Cartera, los Cobros de Tesorería y los Movimientos de Almacén.

Si queremos, por ejemplo, borrar Albaranes Emitidos antiguos y lo hacemos con el comando *Borrar*, eliminaremos los Movimientos de Almacén y los Cobros de Cliente, por tanto descuadraremos las Existencias y los Saldos de Cliente.

La opción *Eliminar Documentos* del menú *Herramientas* permite eliminar Documentos sin producir ningún descuadre. Siguiendo con el ejemplo anterior, eliminaríamos los Albaranes, sus Movimientos de Almacén y los Cobros de Clientes, pero Aurin creará unos Movimientos y Cobros que saldan a los que se han eliminado.



Esta opción elimina definitivamente los Documentos indicados. Por tanto, es imprescindible, antes de eliminar los Documentos, hacer una [COPIA DE SEGURIDAD](#)<sup>[187]</sup>

En el diálogo mostrado se pueden ver los parámetros necesarios para indicar qué Documentos queremos borrar.

Debemos indicar la fecha hasta la cual queremos eliminar los Documentos. Todos los Documentos anteriores (la fecha excluida) a la fecha indicada se eliminarán.

Igualmente indicaremos qué Documentos queremos eliminar, Ventas, Facturas, Traspasos, etc.



Podemos mantener los Documentos que están pendientes de Cobro o Pago. Si algún Documento (Factura, Albarán o Venta) está pendiente de Cobro o Pago no será eliminado aunque sea anterior a la fecha especificada. Para ello marcaremos la casilla *No Eliminar Documentos pendientes de Cobro o Pago*.

Después de aceptar este diálogo se mostrará un resumen con las opciones que hemos elegido. Si estamos conformes pincharemos en OK y se procederá a la Eliminación de Documentos.

## **Capítulo VIII**

# **Módulos**

## 8 Módulos

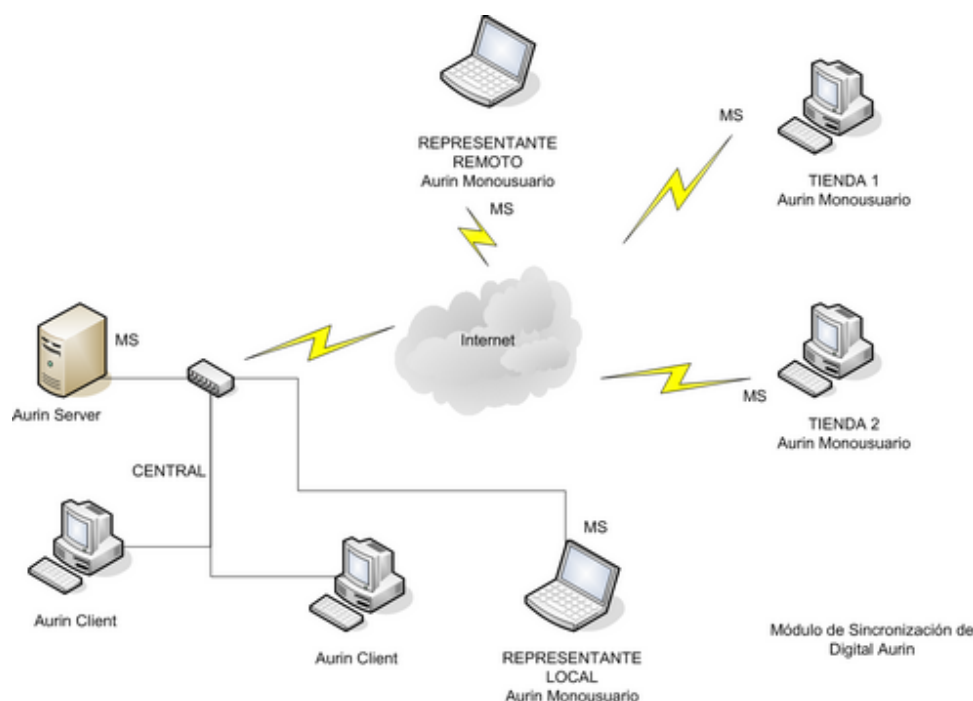
### 8.1 Contabilidad

### 8.2 Sincronización

El Módulo de Sincronización permite el envío de datos de unas Estaciones a otras ofreciendo la posibilidad de compartir información entre Bases de Datos Aurin tanto en Monousuario como en Servidor.

El uso típico del Módulo de Sincronización (MS en adelante) es una configuración Multitienda. En cada Tienda instalamos un Aurin Monousuario con MS. Igualmente, en la Central instalaremos MS bien sobre un Aurin monousuario o sobre un Servidor. MS se encarga de que los datos introducidos en cada Tienda (Ventas, Clientes, Composturas, Traspasos, etc) sean enviados a la Central. Al mismo tiempo, los datos introducidos en la Central (Artículos nuevos, nuevos precios, Etiquetas, etc) se enviarán a cada una de las Tiendas.

Los datos que fluyen de unas Estaciones a otras son configurables por el Administrador. Podemos configurar MS para que ciertos datos se envíen a ciertas Estaciones y otros a Otras. Una Tienda podría ver las Existencias de su Almacén así como las de la Central o las de las otras Tiendas. Todos estos detalles son configurables.



Las Bases de Datos pueden sincronizarse localmente (por ejemplo un Representante que acude a la Central y descarga su Pedidos, Albaranes, etc al tiempo que recoge las definiciones de los nuevos Artículos, nuevos precios, etc.) o remotamente (una Tienda conecta mediante modem o ADSL con la Central para sincronizar sus datos).

También podemos usar un volumen removible (cd, zip, usb flash, etc) para intercambiar información entre unas Estaciones y otras.

## Algunos Conceptos

Antes de proseguir debemos definir algunos conceptos que necesitaremos más adelante.

**Estación.** Utilizaremos este término para referirnos a cualquier máquina con Digital Aurin instalado (Monousuario o Servidor) que va a intercambiar información con otras máquinas a través del Módulo de Sincronización.

**Estación Base.** De todas las Estaciones que demos de alta en la configuración de MS, una debe ser Base. Esta Estación debe configurarse para que reciba toda la información de las demás Estaciones. La Estación Base se encarga de mantener las Existencias actualizadas en el resto de Estaciones.

**Paquete de Sincronización.** La información que intercambian las Estaciones se divide en Paquetes de Información que contienen registros de la Base de Datos así como Ordenes que debe ejecutar la Estación Destino. Estos Paquetes siempre están comprimidos, y si deben ser enviados a una Estación Remota, además, se encriptan.

El nombre de cada Paquete se compone del Nombre de la Estación Origen, el Nombre de la Estación Destino y el Número de Orden. Por ejemplo el paquete *Base\_A\_Tienda1\_00000258.syz* se ha generado en la Estación *Base*, va dirigido a la Estación *Tienda1* y tiene un Número de Orden 258.

**Carpeta de Sincronización.** MS necesita que creamos una carpeta en el disco duro donde se depositarán los Paquetes de Sincronización enviados y recibidos. Esta carpeta debe ser creada en la máquina local o en cualquier lugar de la Red Local a la que tengamos acceso. Si en una misma Red Local hay varias máquinas que van a usar MS, todas ellas deben usar la misma Carpeta de Sincronización. Dentro de esta carpeta, MS creará una carpeta para cada Estación dónde se crearán, a su vez, otras tres carpetas para contener los Paquetes Pendientes, Procesados y Confirmados.

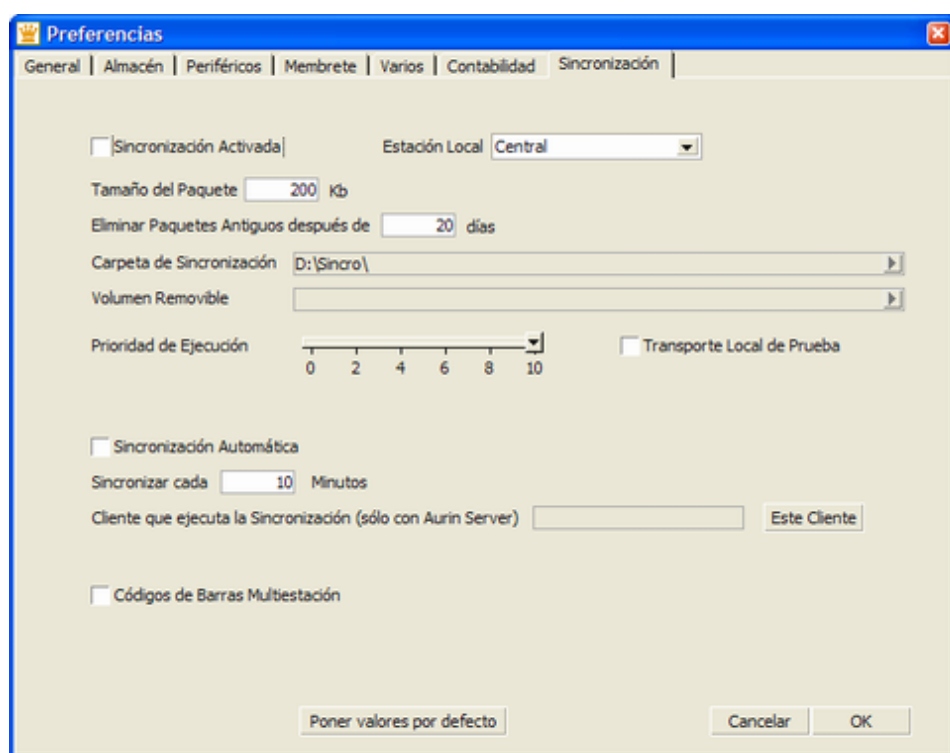
**Transporte de Paquetes.** Cuando se genera un Paquete para una Estación determinada se guarda en la Carpeta *Pendientes* de la Estación correspondiente. Posteriormente, se envía (mediante cualquiera de los mecanismos de Transporte indicados más abajo) pasando a la carpeta *Procesados*. Cuando la Estación Remota lo recibe genera un Recibo que es enviado a la Estación de Origen. Cuando este Recibo llega a la Estación de Origen, el Paquete pasa a la carpeta *Confirmados*. Después de unos días (configurable en Preferencias) de haber sido

confirmado un Paquete se borrará automáticamente.

La Estación Remota, cuando recibe el Paquete, lo procesa y lo guarda directamente en la carpeta Confirmados de su Estación borrándose pasados unos días.

## Configuración

Si tenemos MS instalado, en la ventana de Preferencias aparece una nueva pestaña llamada Sincronización. Aquí tenemos las opciones generales de Sincronización. Además existen otras ventanas dónde debemos dar de alta las Estaciones y el Flujo de Datos entre ellas.



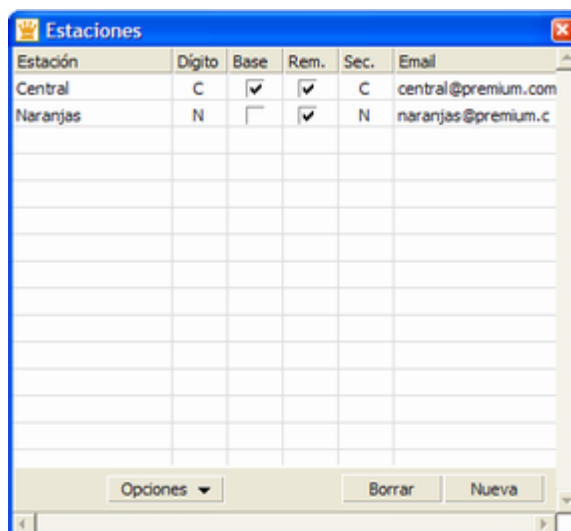
Los campos que aparecen en esta ventana son los siguientes:

- *Sincronización Activada*. Esta casilla debe estar marcada si queremos hacer uso de MS. Si desmarcamos esta casilla Aurin desactiva la gestión de Sincronización.
- *Estación Local*. Este selector muestra todas las Estaciones registradas (dadas de alta en *Herramientas / Estaciones*). Debemos indicar aquí la Estación que corresponde a la máquina local. Cada máquina tendrá una Estación distinta seleccionada.
- . Indicamos aquí el tamaño máximo (en Kb) que debe tener cada Paquete de Sincronización. Valores altos de este parámetro dará lugar a Paquetes grandes. Si vamos a sincronizar con máquinas remotas interesa que los Paquetes sean pequeños para que la comunicación remota sea fluida. El valor por defecto es 200 Kb.

- *Eliminar Paquetes Antiguos después de.* Días que permanecerá un Paquete de Sincronización en la Estación Local una vez que ha sido confirmado.
- *Carpeta de Sincronización.* Carpeta en la que se van a dejar todos los Paquetes de Sincronización enviados y recibidos.
- *Volumen Removible.* Unidad del Volumen Removible en el caso usar el Transporte Removible.
- *Prioridad de Ejecución.* Este termómetro permite indicar si queremos que la sincronización se ejecute rápida o lentamente. Hay que tener en cuenta que mientras se ejecuta la sincronización Aurin nos permite seguir trabajando. Este parámetro permite que la sincronización se ejecute lentamente de manera que no moleste al resto de procesos. Si activamos la *Sincronización Automática* y tenemos una conexión permanente a Internet, interesa que la Prioridad de Ejecución de la sincronización sea baja. Por el contrario, si la conexión la hacemos por modem y no tenemos la *Sincronización Automática* activada interesa que la Prioridad de Ejecución sea Alta.
- *Transporte Local de Prueba.* Esta opción permite poner todos los Transportes (ver Flujo de Datos más adelante) a Local sin perder la configuración original. Se usa principalmente en fase de pruebas.
- *Sincronizar cada x minutos.* Tiempo entre cada Sincronización Automática.
- *Cliente que ejecuta la Sincronización.* Este parámetro sólo es necesario indicarlo si MS está instalado sobre Aurin Server. Debemos pulsar el botón *Este Cliente* desde la máquina Cliente que va a gestionar la Sincronización. Evidentemente, esta máquina debe tener acceso a la .
- *Códigos de Barras Multiestación.* Si va a imprimir etiquetas con Códigos de Barras en varias Estaciones debe marcar esta casilla en cada Estación que vaya a imprimir etiquetas. Si sólo va a imprimir etiquetas en una Estación no es necesario marcarla. Esto permite que los Códigos de Barras generados por una Estación nunca puedan coincidir con los generados en otras Estaciones.
- *Confirmar Cajas de Cartera de las Estaciones Remotas.* Si tenemos Representantes en la calle podemos confirmar las Cajas hechas por cada uno de ellos. Esta opción añade ciertas opciones en la ventana de *Cartera de Ventas* que permiten realizar la gestión de Confirmación de Cajas.
- *Mostrar sólo los siguientes Dígitos de Estación a nivel de Usuario (Separar con ;)* . Este campo permite indicar que un Usuario de Mostrador sólo vea los registros creados en ciertas Estaciones (generalmente sólo la suya). Aquí debemos indicar los Dígitos de Estación (ver más abajo) de las Estaciones cuyos registros queremos que sean visibles. Si indicamos varios Dígitos, debemos separarlos por un punto y coma (;).
- *Reenviar los datos recibidos en la Base a la Estación de Copias.* Si tiene configurada una Estación de Copias, con esta opción puede reenviar todos los datos recibidos por la Base a esta Estación. Esto evita que todas las Estaciones tengan sincronizar con la Estación de Copias.

## Estaciones

Para que en *Preferencias* podamos indicar cuál es la *Estación Local*, antes debemos haberla dado de alta en la ventana de *Estaciones*. Esta ventana podemos abrirla desde el menú *Herramientas*.



Aquí debemos dar de alta todas las Estaciones que van a intervenir en la Sincronización. Los datos aquí introducidos se propagarán a las demás Estaciones de manera que todas tendrán una copia de las definiciones de cada Estación. Pulsando el botón *Nueva* crearemos una Estación Nueva. Se mostrará la siguiente ventana

donde debemos indicar los siguientes parámetros:

- *Estación* Central y otra llamada *Naranjas* (porque está situada en la calle Naranjas, por ejemplo).
- *Dígito de Estación*. Cada Estación debe tener un Dígito distinto. El selector nos mostrará sólo los Dígitos disponibles.
- *Secuencia por Defecto*. Aquí debemos indicar la [Secuencia](#)<sup>[37]</sup> que usará la Estación. Esta Secuencia se usará en Proveedores, Albaranes Recibidos, Facturas Recibidas, Partidas, Pedidos a Proveedor, Clientes, Representantes, Vendedores, Ventas, Albaranes Emitidos, Facturas Emitidas, Pedidos de Clientes, Composturas, Traspasos y Certificados. La Estación correspondiente

generará automáticamente las Secuencias indicadas y las asignará como Secuencias por Defecto. No obstante, un usuario con privilegios de Administrador podrá cambiar las Secuencias por Defecto o crear nuevas si es necesario. Es importante que cada Estación use unas Secuencias distintas para que no se generen registros con códigos iguales. En el ejemplo anterior, las Ventas, por ejemplo, generadas en la Estación Naranjas usarán la Secuencia N y las generadas en la Estación Central usarán la Secuencia C.

- *Dígitos*. Número de dígitos que usará la Secuencia.
- *Estación de Copias*. Las Estaciones marcadas como *Estación de Copias* no reciben las ordenes de eliminar los documentos gestionados con la opción de [Eliminar Documentos Antiguos](#)<sup>[189]</sup> (ver más a bajo).
- *Correo Remoto*. Debemos indicar estos datos si la Estación debe enviar o recibir datos de Estaciones Remotas. Los datos de configuración de la cuenta de correo electrónico nos los proporcionará nuestro proveedor de acceso a Internet. Podemos pinchar sobre el botón *Probar Conexión* para confirmar que los datos introducidos son correctos.

En el Botón de Opciones de la ventana de Lista de Estaciones podemos realizar lo siguiente:

- *Establecer Base*. Marca como Base la Estación que tengamos seleccionada.
- *Inicializar Estación*. Cuando creamos una Estación Nueva, antes de que pueda recibir ningún Paquete de Sincronización debemos generar un *Paquete de Inicialización*. Esta opción genera este Paquete. Si pensamos generar un *Paquete Completo* no será necesario ejecutar esta opción ya que el *Paquete Completo* *Paquete de Inicialización*.
- *Activar Volumen*. Para usar un Volumen Removible antes debemos activarlo. Para ello seleccionaremos las Estaciones que van a intercambiar información mediante el volumen y seleccionaremos esta opción. Ésto activa el volumen para que sea reconocido por Aurin y sepa a qué estaciones va dirigida la información a incluir.
- *Paquete Completo*. Genera un envío, a las Estaciones Seleccionadas, de todos los datos que pueden ser enviados a cada Estación. Ideal para enviar todos los datos a una Estación nueva.
- *Enviar Etiquetas*. Envía las definiciones de todas las Etiquetas impresas hasta la fecha a la Estación Seleccionada (siempre que su configuración de Flujo de Datos lo permita).
- *Enviar Movimientos*. Envía los Movimientos de Almacén compatibles con la configuración de Flujo de Datos a la Estación seleccionada (ver más abajo).

## Flujo de Datos

Accedemos a la ventana de *Flujo de Datos* desde el menú *Herramientas*. Este diálogo nos permite indicar qué datos queremos enviar de unas Estaciones a otras.



Los datos marcados en la columna "Env," se enviarán de la Estación 1 a la Estación 2

Estación 1: Central Estación 2: Naranjas

Transporte: ☐ Local ☐ Removable ☒ Remoto

Predefinidos: [Dropdown]

Copiar Distribución [Botón]

Pegar Distribución [Botón]

Marcar Todo [Botón]

Desmarcar Todo [Botón]

Introduzca las Secuencias a Enviar (Puede introducir varias separadas por comas). Vacio se envían todas:

N

Cancelar OK

Tablas	Env.	B.O.	B.D.	Param.
Empresas	X		X	
Almacenes	X		X	
Movimientos de Almacén	X			
Monedas	X		X	
Tarifas				
Etiquetas	X		X	
Vendedores	X		X	
Proveedores				
Albaranes Recibidos				
Facturas Recibidas				
Partidas				
Pedidos a Proveedor				
Cientes		X	X	N
Últimos Precios				
Representantes				
Ventas	X	X		N
Albaranes Emitidos	X	X		N
Facturas Emitidas	X	X		N
Pedidos de Clientes	X	X		N
Composturas	X	X		N
Remesas				

Env. Enviar.  
B.O. Bloquear en Origen  
B.D. Bloquear en Destino

En la parte superior aparecen dos selectores para que seleccionemos las Estaciones que queremos configurar. Debemos indicar en *Estación1* la Estación de Origen y en *Estación2* la Estación de Destino. En el ejemplo vamos a configurar qué datos se enviaran de la Estación *Central* a la Estación *Naranjas*.

*Env* (Enviar) marcaremos los ficheros que queremos que sean enviados de Central a Naranjas. Vemos en el ejemplo que Central enviará a Naranjas las definiciones de las Empresas, Almacenes, etc.

Suponiendo que las compras se introducen en *Central*, lo normal será que *Central* envíe a *Naranjas* información sobre los Artículos dados de alta, las Etiquetas impresas, además de los datos necesarios para poder funcionar como Empresas, Almacenes, Monedas, etc.

A su vez, *Naranjas* enviará a *Central* las Ventas realizadas, Composturas y Traspasos (género devuelto a *Central*).

Las columnas *B.O.* y *B.D.* significan Bloquear en Origen y Bloquear en Destino respectivamente. Si marcamos *B.O.* el registro, una vez enviado, quedará bloqueado en la Estación de Origen. Si marcamos *B.D.* quedará desbloqueado en la Estación de Origen y se enviará bloqueado a la Estación de Destino. El bloqueo de registros pretende evitar que dos estaciones puedan modificar simultáneamente el mismo registro. Si se intenta modificar un registro bloqueado se mostrará una alerta indicando que el registro tiene un Bloqueo de Sincronización. No obstante, si pulsamos Ctrl (en el teclado) al mismo tiempo que pinchamos en el botón *Modificar* se nos permitirá modificar el registro. Esta opción se debe usar con precaución intentando evitar en la medida de lo posible que dos Estaciones puedan modificar el mismo registro antes de sincronizar.

Si ésto ocurriera, después de sincronizar, las dos estaciones quedarían con la copia del registro de la estación que ha sincronizado la última.

La columna Param. (Parámetros) permite indicar filtros sobre los datos a enviar. Al seleccionar una línea se indicará el tipo de filtros que podemos usar en cada fichero. Por ejemplo, en la Línea Composturas podemos poner como parámetro la Secuencia de las Composturas que queremos enviar, esto hará que Central sólo envíe a Naranjas las Composturas que son de su Secuencia y no las demás recibidas de otras Estaciones.

Supongamos que varias Tiendas recogen Composturas y las envían a *Central* para su realización. Cada Tienda genera las Composturas con una Secuencia distinta. A *Central* *Terminadas*. Si especificamos la Secuencia que debe recibir cada Tienda, las Tiendas irán recibiendo los cambios en sus Composturas realizados en *Central*, sólo de las Composturas que pertenecen a cada Secuencia, no de las demás.

El botón *Predefinidos* define algunas configuraciones comunes que podemos usar y personalizar en cada caso. Si seleccionamos *Base a Tienda* por ejemplo se marcarán los datos típicos de envío de la *Estación Base* a una *Tienda*. Podemos partir de esta configuración y modificarla cuanto necesitemos.

Los Botones *Copiar Distribución* y *Pegar Distribución* permiten reutilizar una configuración de Flujo de Datos entre varias Estaciones distintas. Podemos Copiar la configuración de intercambio de datos entre dos Estaciones dadas y Pegarla teniendo otras dos Estaciones seleccionadas.

## Transporte

En el apartado anterior hemos visto cómo configurar qué datos queremos enviar de unas estaciones a otras. Nos queda ver cómo enviarlos. En la misma ventana de *Flujo de Datos* vista anteriormente se nos ofrecen tres tipos de Transporte distintos. Debemos indicar el tipo de Transporte que vamos a usar entre cada par de estaciones. En el ejemplo anterior *Central/Naranjas* mediante *Transporte Remoto*.

- **Local.** Debemos indicar este tipo de Transporte cuando las dos estaciones que van a intercambiar información se encuentran en la misma red local. Se usará la *Carpeta de Sincronización* para dejar y recoger los *Paquetes de Sincronización*.
- **Removable.** Este Transporte permite utilizar un volumen removable para transportar la información de unas estaciones a otras. Podemos usar cualquier unidad removable en la que el sistema pueda leer y escribir, por ejemplo un zip, una unidad de memoria flash usb, un cd regrabable, etc. Antes de poder usar un volumen removable debemos activarlo, para ello, en la ventana de lista de Estaciones seleccionaremos las Estaciones que van a usar el volumen para intercambiar información y seleccionaremos la opción *Activar Volumen* del botón de Opciones. Después de esto, al Sincronizar, Aurin reconocerá el volumen y escribirá solamente la información destinada a las Estaciones asociadas al Volumen.
- **Remoto.** Usaremos el Transporte Remoto cuando queramos Enviar y Recibir la información de Sincronización a través de Internet. Para ello debemos haber indicado los parámetros de correo electrónico en la ficha de las Estaciones que van a usar este Transporte.

Para cada par de Estaciones que vayan a intercambiar información debemos indicar el tipo de Transporte a usar en la ventana de Flujo de Datos. Podemos usar distintos tipos de Transporte entre distintos pares de Estaciones en función de su situación física y de los recursos de los que dispongamos. Cuando iniciemos la Sincronización Aurin usará en Transporte especificado para hacer llegar la información de unas estaciones a otras.

## Sincronizar

A medida que vamos Trabajando, Aurin va tomando nota de todas las Modificaciones, Altas y Bajas de registros que se van realizando en la Base de Datos. En el momento de la Sincronización se enviarán todas estas modificaciones a las Estaciones pertinentes teniendo en cuenta la configuración que se haya especificado para cada Estación en la ventana de Flujo de Datos.

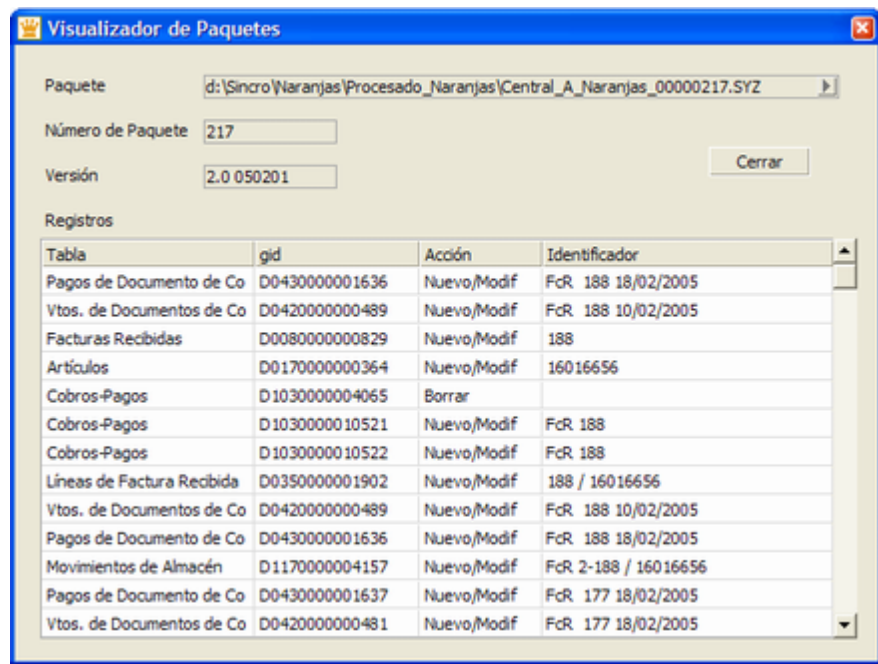
La Sincronización puede ser manual o automática. En cualquier momento podemos forzar una Sincronización manual desde la opción *Herramientas / Enviar y Recibir*. Si queremos una Sincronización automática a intervalos especificados debemos configurarla en *Herramientas / Preferencias / Sincronización*.

El proceso de Sincronización es el siguiente:

1. Se recogen los Paquetes de Sincronización remotos que hayan pendientes en el buzón de correo electrónico de la Estación.
2. Se recogen los Paquetes existentes en el Volumen Removible si está montado.
3. Se procesan los Paquetes remotos descargados y los Paquetes recibidos de las Estaciones Locales.
4. Se generan los Paquetes a enviar a las Estaciones Locales.
5. Se graban los Paquetes cuyo destino es el Volumen Removible.
6. Se envían los Paquetes remotos a las direcciones de correo electrónico de cada Estación remota.
7. Se procesan los Recibos de los Paquetes enviados anteriormente pasando los Paquetes correspondientes a la carpeta *Confirmados*.

## Visualizador de Paquetes

Podemos ver el contenido de un Paquete de Sincronización mediante el *Visualizador de Paquetes* del menú *Herramientas*.



Simplemente seleccionaremos el Paquete que queremos visualizar pinchando sobre el botón de enlace del campo *Paquete*.

La lista muestra todos los elementos que contiene el Paquete, generalmente serán registros modificados o creados y ordenes de borrar.

Puede definir una Estación como *Estación de Copias*. Para ello debe marcar la casilla *Estación de Copias* en la ventana de definición de la Estación.

Esta Estación tiene las siguientes características:

- No es necesario que todas las Estaciones envíen información a la Estación de Copias. Puede configurar la Base para que reenvíe toda la información recibida del resto de Estaciones a ésta Estación.
- La Estación de Copias no recibe las ordenes de borrado generadas por el proceso de *Eliminar Documentos* del menú *Herramientas*. Por tanto mantendrá una copia de todos los documentos eliminados mediante esta opción. Cuando usa la opción *Eliminar Documentos* del menú *Herramientas*, las ordenes de borrado se propagan al resto de Estaciones (según se haya configurado en *Herramientas/Flujo de Datos*) excepto a la *Estación de Copias*.

La Estación de Copias le permitirá consultar documentos antiguos aunque se hayan eliminado con la opción de *Eliminar Documentos* en otras Estaciones. No obstante, no olvide hacer Copias de Seguridad de los datos de las Estaciones.

## **Capítulo IX**

# **Conceptos Adicionales**

## 9 Conceptos Adicionales

En este capítulo trataremos algunos conceptos que hemos venido usando a lo largo del manual y que por su extensión no se ha podido tratar en profundidad en el capítulo correspondiente.

### 9.1 Códigos de Barras

Cada Etiqueta que imprimimos tiene asociado un Código de Barras que puede ser leído con el Scanner de Códigos de Barras.

Para usar adecuadamente los códigos de barras debemos entender cómo se generan. Esta sección describe la forma en que Aurin asigna los códigos de barras a cada Etiqueta.

Los códigos de barras están compuestos por caracteres alfanuméricos igual que las palabras que usamos al escribir, solo que se representan en un código binario de manera que el scanner pueda reconocerlos.

Un código de barras impreso debe tener un tamaño mínimo para que la impresora sea capaz de imprimirlo adecuadamente y el scanner pueda leerlo sin problemas. Ésto, unido al tamaño de las etiquetas utilizadas nos da un límite máximo al número de caracteres que puede tener un código de barras.

La Referencia de un Artículo puede tener hasta 20 caracteres, lo que supone demasiado para que puedan caber todos en una etiqueta pequeña impresos a un tamaño aceptable (impresos en caracteres de código de barras). Por esta razón la Referencia no es un buen candidato para generar los códigos de barras. Realmente, en una etiqueta pequeña de unos 20 mm, caben solamente 3 ó 4 dígitos impresos a un tamaño tal que sean fácilmente legibles por el scanner.

En Preferencias debemos indicar el número de dígitos que queremos usar en nuestros códigos de barras. Esto limita la cantidad de códigos distintos que se pueden generar, u por tanto la cantidad de Etiquetas que podemos imprimir. La generación de los códigos se hace con 39 dígitos distintos, por tanto, si generamos códigos de 4 dígitos tenemos  $39^4 = 2.313.441$  códigos de barras distintos. Sin embargo, si usamos 3 dígitos tendremos  $39^3 = 59.319$  códigos distintos. Esta última cantidad puede quedarse pequeña si imprimimos muchas etiquetas.

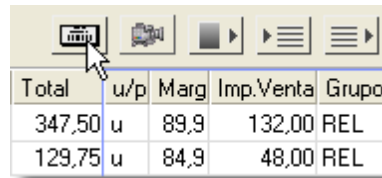
En cualquier momento podemos cambiar el número de dígitos.

### 9.2 Códigos de Barras Externos

Además de los Códigos de Barras generados por Aurin en la impresión de Etiquetas, podemos usar Códigos de Barras registrados por otros fabricantes (Relojería generalmente). Para ello debemos indicar qué códigos queremos asociar a cada pieza.

Supongamos que en un Albarán Recibido hemos introducido 5 Relojes iguales en

una línea que ya vienen etiquetados convenientemente (PVP, Código de Barras, etc). Para que Aurin reconozca los Códigos de Barras de las etiquetas debemos pinchar sobre el botón de Códigos de Barras Externos.



Total	u/p	Marg	Imp.Venta	Grupo
347,50	u	89,9	132,00	REL -
129,75	u	84,9	48,00	REL -

Esto debe hacerse teniendo el foco dentro de cualquiera de los campos de la línea del Reloj. Se nos muestra el siguiente diálogo:



Indique los Códigos de Barras Externos para el Artículo  
RL45701 RELOJ RACER

8901124011014

Borrar

Cancelar

OK

☐ Usar Segunda Valoración de Venta

Aquí podemos introducir los 5 códigos de las etiquetas de los relojes. Debemos leerlos con el scanner. Podemos borrar alguno de ellos seleccionándolo en la lista y pinchando sobre el botón *Borrar*.

Después de aceptar este diálogo, Aurin asociará los Códigos de Barras introducidos con los datos (referencia, importes de coste y venta, peso, etc) indicados en la línea del Albarán correspondiente.

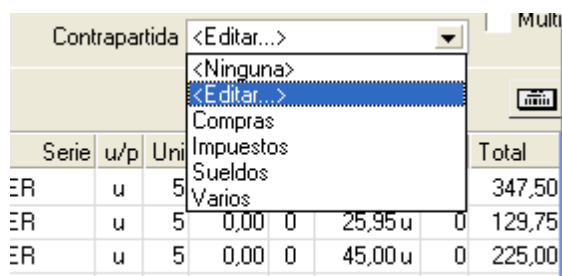
Estos códigos de barras pueden ser usados indistintamente con los generados por Aurin sin ninguna limitación.

Debemos tener en cuenta que si usamos Códigos de Barras de Proveedores que no estén registrados, podemos encontrar que distintos Proveedores usan el mismo Código de Barras para Artículos distintos. Si Aurin detecta que intentamos introducir un Código de Barras que ya ha sido usado, nos lo hará saber y nos preguntará si queremos reasignar el código al nuevo Artículo. Tener en cuenta que la antigua asignación se perderá.

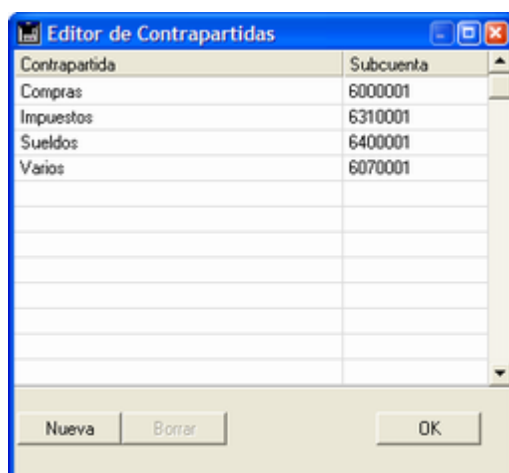
## 9.3 Contrapartidas

Puede usar Contrapartidas para organizar la Facturación de Entrada. Si tiene instalado el Módulo de Contabilidad, deberá configurar correctamente las Contrapartidas para generar correctamente los asientos contables.

En las ventanas de [Albaranes](#) <sup>57</sup> y Recibidas tiene un selector de Contrapartidas.



En este selector puede indicar a qué Contrapartida quiere asociar el documento. Si selecciona la opción <Editar> se le mostrará un diálogo en el que puede definir las Contrapartidas que le interesen.



Si tiene instalado el Módulo de Contabilidad deberá indicar la Subcuenta que desea asociar a cada Contrapartida. Debe respetar las Subcuentas de su Plan General de Contabilidad.

Si a cada Albarán o Factura Recibida asocia una Contrapartida podrá hacer búsquedas de los documentos que le interesen y sacar totales y listados de cada Contrapartida.



## 9.4 Procedimiento de Impresión

Aurin proporciona numerosos listados y documentos que pueden ser impresos generalmente desde las Ventanas de Entrada o las Ventanas de Lista (ver [Tipos de Ventanas](#)<sup>[16]</sup>).

Para imprimir la información mostrada en una ventana pulsaremos el botón *Imprimir* o las teclas *Ctrl-P*.

Si estamos en una *Ventana de Lista* y damos la orden de imprimir se imprimirá un listado similar a que se muestra en la ventana. Si estamos en una *Ventana de Entrada* podremos imprimir el registro que estamos visualizando. Por ejemplo, desde la Ventana de Entrada de Ventas se imprimirá el Ticket de Caja, si estamos en la ventana de Facturas Emitidas se imprimirá la factura correspondiente, en la ventana de Pedidos podemos imprimir el propio Pedido, desde la ventana de Artículos imprimiremos una ficha del Artículo, etc.

Pulsando el botón 'Imprimir' en una Ventana de Entrada sólo se imprimirá el registro que se está visualizando. Si deseamos imprimir todos los registros de la Selección Actual en formato de Ficha, debemos pulsar la tecla de mayúsculas al tiempo que hacemos click sobre el botón 'Imprimir'.

## 9.5 Partida Auxiliar

## 9.6 Facturación Multiquilataje

Si trabaja con múltiples kilates, debe hacer uso de la Facturación Multiquilataje. Tanto los documentos de compra como los de venta tienen una casilla llamada Multiquilataje. Si se marca, se añaden una nueva columna a la lista de detalle del documento. Esta columna permite indicar el kilataje de cada pieza.

En un documento multiquilataje sólo puede incluir Artículos valorados a peso. La impresión de los documentos Multiquilataje es distinta a la de los documentos normales. Un documento multiquilataje se imprime ordenando las piezas por kilate y por Merma, mostrando los subtotales de cada kilate y cada merma.

Si utiliza la Facturación Multiquilataje, Aurin llevará cuenta de las Existencias de cada pieza en cada kilate. Los inventarios reflejarán los kilates igual que reflejan las unidades y el peso.

## 9.7 Referencias Propias

Cuando damos de alta Artículos Nuevos, además de introducir la Referencia del Proveedor, debemos indicar una Referencia Propia. La Referencia Propia identificará al Artículo en cualquier lugar del programa. Puede usar la misma Referencia del Proveedor como Referencia Propia, sin embargo, Aurin no le permitirá tener Referencias Propias repetidas.

Aurin, por defecto, usará un contador para asignar las Referencias Propias, por tanto, si no se indica lo contrario, sus Referencias Propias serán "1", "2", "3", etc.

Puede utilizar criterios más elaborados para generar sus propias Referencias. Aurin le propone el siguiente mecanismo para la generación de Referencias Propias:

1. En Preferencias tiene las dos opciones siguientes:

- Usar Ref. de Prov. al asignar Referencias de Artículos.

La primera opción permite usar un prefijo distinto para cada proveedor en cada Referencia Propia. La segunda opción permite usar la Referencia del Proveedor en vez de usar el contador.

El Prefijo usado para cada proveedor lo podemos indicar en la ficha del Proveedor en el campo *Prefijo para Referencias*. Puede poner prefijos como "01-", "AA" o cualquier cosa que considere oportuno y que identifique al Proveedor de alguna manera.

2. En un documento de compra, indicará la Referencia del Artículo que acaba de recibir. Si es un Artículo nuevo, Aurin le asignará una Referencia Propia siguiendo el criterio definido anteriormente.  
Si su proveedor tiene Referencias iguales para Artículos distintos (más habitual de lo deseado), cuando indique la Referencia del Proveedor, Aurin entenderá que se trata de un Artículo distinto al que realmente es, para evitar ésto, puede escribir la Referencia del Proveedor seguida de tres puntos (...). En este caso Aurin entiende que se trata de un Artículo distinto y lo dará de alta con una Referencia Propia distinta.
3. Puede generar una Referencia Propia directamente, sin escribir la Referencia del Proveedor escribiendo tres puntos en la columna Referencia Propia.

### Ejemplos.

Supongamos que tenemos marcadas las dos casillas anteriores y que el Prefijo de Referencias del Proveedor de la Factura es "23-"

- Si introducimos un Artículo cuya Referencia de Proveedor es "1234", Aurin asignará como Referencia Propia "23-1234"
- Si, posteriormente, recibieramos un Artículo distinto al anterior, del mismo Proveedor y con la misma Referencia "1234", al introducir esta Referencia, Aurin entenderá que se trata del Artículo del ejemplo anterior. Para indicar que se trata de un Artículo nuevo, añadiremos tres puntos detrás de la Referencia del Proveedor ("1234..."). Aurin dará de alta un nuevo Artículo con la Referencia "23-1234/2".
- Si Escribimos tres puntos en la columna Referencia Propia de una línea vacía, Aurin generará la Referencia "23-789". En este ejemplo 789 es el valor del contador de Referencias que se incrementa con cada valor asignado.

## 9.8 Asignación de Códigos

Generalmente, cuando Aurin le pide que introduzca un Código de Cliente o de Proveedor, puede introducir el Código (si lo sabe) o introducir algo que dé una pista del nombre del Cliente o Proveedor.

Por ejemplo. En una Factura debe indicar el Cliente al que va dirigida. Supongamos que el cliente tiene un *Código* "1234" y un "Perico de los Palotes". Puede escribir directamente el Código, al pulsar el tabulador Aurin le indicará que ha reconocido el Cliente mostrando el Nombre. En vez de ésto, puede escribir una parte del nombre, por ejemplo "Perico", o "Per", o "Palot", etc. Si sólo existe un Cliente que contenga ese fragmento de Nombre, Aurin asignará el Código y el Nombre automáticamente. Si hubiera varios Clientes que cumplan la condición, se le mostrará una lista con todos ellos para que indique a cual se refiere.

## 9.9 Condicional

## 9.10 Gestión de múltiples Metales

En Aurin los metales se definen en el fichero de Monedas. Debido a ésto podrá usar un metal como usa cualquier otra moneda, es decir, puede hacer pagos o cobros en metal, obtener saldos de cualquier metal y hacer uso del símbolo del metal al introducir un importe como si fuera una moneda más. No obstante, las Monedas definidas como Metal tienen algunas características espaciales: Cada Artículo especifica el Tipo de Metal en su definición, los Documentos de Compra o Venta definen el Tipo de Metal con el que están trabajando, la Valoración de cada Artículo depende, evidentemente, del Tipo de Metal con el que se ha definido, etc.

Antes de poder trabajar con un Tipo de Metal debemos darlo de alta en el fichero de Monedas. Por defecto, en Aurin vienen definidos dos metales estándar: *Gramo Oro Compra (Au)* y *Gramo Oro Venta (Auv)*. Podemos dar de alta cualquier otro metal que necesitemos. En el siguiente ejemplo vemos la definición de la Plata.

The screenshot shows a software window titled "Monedas". It contains the following fields and controls:

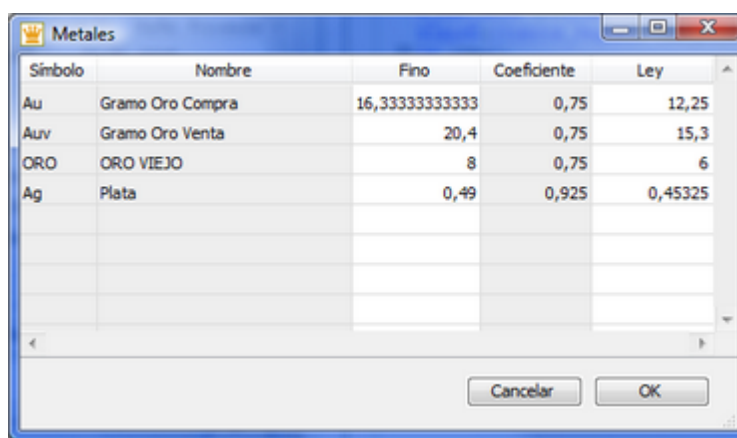
- Moneda:** A text box containing "Plata".
- Símbolo:** A text box containing "Ag".
- Fino:** A text box containing the calculation "0,49 x 0,925 = Ley 0,45325".
- Decimales en Importes:** A section with two dropdown menus: "Entrada" set to "2" and "Salida" set to "2".
- La equivalencia se da en función de la moneda por defecto asignada en Preferencias.** (A descriptive note).
- Checkboxes:** "Metal" is checked, and "Tarjeta de Crédito" is unchecked.
- Subcuenta de Cargo:** An empty text box.
- Bottom bar:** Includes "Visualización" and "12 de 12".

Para indicar que una Moneda determinada tiene naturaleza de Metal debemos marcar la casilla *Metal* [Monedas](#)<sup>[160]</sup>. Al hacer ésto se muestran los campos *Fino*, y *Ley*. Cada Tipo de Metal tiene un *Coefficiente de Conversión de Fino a Ley* distinto. Deberá introducir el que corresponda al metal que está definiendo. Los valores de *Fino* o *Ley* debe introducirlos en unidades de la *Moneda por Defecto* [Preferencias](#)<sup>[173]</sup>. Cuando introduce el valor de uno de los dos, Aurin calculará el otro usando el *Coefficiente de Conversión* especificado.

A continuación veremos en qué partes del programa podemos hacer uso de los Metales definidos.

## Ventana de Metales

La Ventana de Metales (cuyo acceso está ubicado en el menú Almacén) muestra una lista de las Monedas que hemos definido como Metales.



Símbolo	Nombre	Fino	Coeficiente	Ley
Au	Gramo Oro Compra	16,3333333333	0,75	12,25
Auv	Gramo Oro Venta	20,4	0,75	15,3
ORO	ORO VIEJO	8	0,75	6
Ag	Plata	0,49	0,925	0,45325

En esta lista podemos modificar los valores de cualquier metal tanto en Fino como en Ley. Al modificar cualquiera de los dos, Aurin recalculará el otro. Estos valores se toman como referencia para trabajar en en resto de ventanas de Aurin, no obstante, en cada ventana en particular podemos indicar un Importe de Metal distinto al aquí especificado. En esta ventana es donde debe especificar la Base de Metal diaria para su trabajo con Aurin.

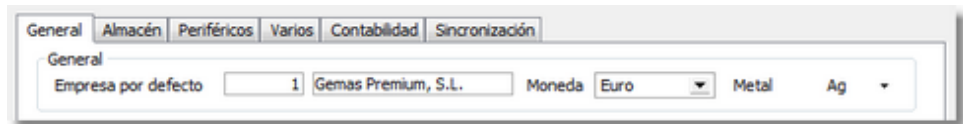
La actualización de los Importes de Metal aquí especificados está relacionada con la opción *Preferencias/General/No Actualizar Importes de Monedas de Metal*. Si esta opción no está marcada, cada vez que hagamos un Documento de Compra o Venta (Albaranes, Facturas, etc) y especifiquemos una Base de Metal distinta a la aquí mostrada, Aurin actualizará en esta lista el valor correspondiente al Metal del Documento y se usará como Base de Metal por defecto en los siguientes documentos. Si esta opción está marcada, los Importes de Metal especificados en esta lista se respetarán y se usarán por defecto en todos los documentos creados.

Igualmente, los Importes de Metal aquí especificados se usarán en el cálculo de *Inventarios*, Valoración de *Diferencias de Regularización*, calculo de Importes de Venta de género valorado a peso en *Ventas de Mostrador*, Calculo de Costes en *Traspasos*, y en general, el cualquier parte de la aplicación donde se requiera un

*Importe de Metal* y no se especifique explícitamente.

## Metal por Defecto

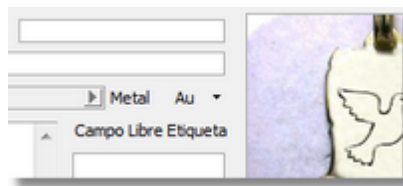
En la ventana de *Preferencias* debemos especificar el *Metal por Defecto*. *Metal por Defecto* viene fijado a *Au* (oro). Si hemos dado de alta otros metales podemos especificar aquí cualquiera de ellos. Este metal lo usará Aurin para asignarlo, por defecto, a todos los Documentos y Artículos creados, no obstante, en cada caso particular podemos usar el Metal que nos interese.



En las Ventanas de Lista de Clientes y Proveedores se muestran los SalDOS de la Moneda por Defecto y del Metal por Defecto. Si modificamos el Metal por Defecto en Preferencias, Aurin recalculará estos listados para mostrar los SalDOS del nuevo Metal por Defecto.

## Artículos

Generalmente los Artículos se dan de alta en los Documentos de Compra. No obstante, si queremos dar de alta un Artículo en la ventana de Artículos, tendremos que especificar el Tipo de Metal asociado al Artículo.

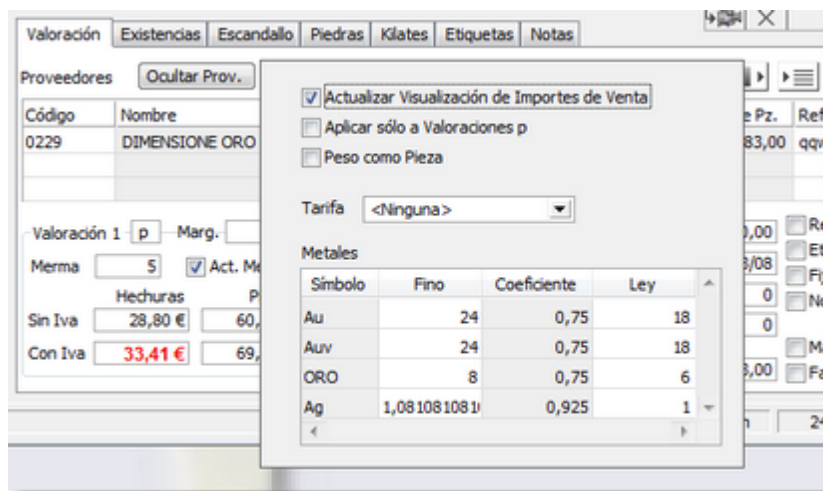


El Tipo de Metal aquí indicado los usará Aurin para decidir la Base de Metal (cogida de la Ventana de Metales) que tiene que usar para obtener los importes de compra o venta de un Artículo determinado. Esto se usa, por ejemplo al obtener la Valoración de un Inventario, calcular importes de género de peso en la ventana de Ventas de Mostrador, obtener el coste de un Traspaso, etc.

Los Artículos dados de alta desde un Documento de Compra tendrán asignado el Tipo de Metal especificado en el documento.

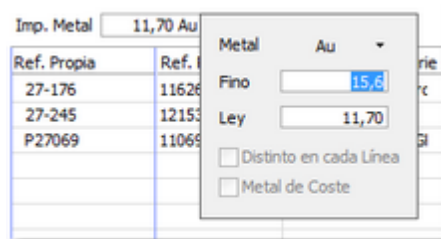
Si en la opción *Recalcular Importes de Venta* del botón de Opciones especificamos que queremos, debemos ser cuidadosos y aplicar esta opción a Artículos que tengan el mismo Tipo de Metal ya que el Importe de Metal de Coste especificado se aplicará a todos los Artículos seleccionados.

La opción de *Actualizar Visualización de Importes* nos permite especificar la Base de cada Metal que queremos visualizar, así, cada Artículo usará la Base de Metal que le corresponde en función de su Tipo de Metal.



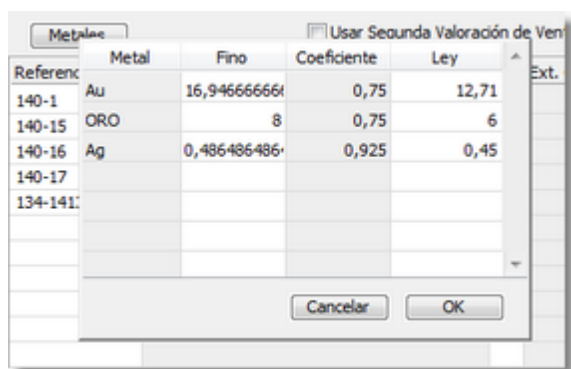
## Selectores de Importe de Metal

En las ventanas de Documentos de Compra y Venta se usa un Selector de Importes de Metal donde podemos especificar la Base del Metal usada en el documento y el Tipo de Metal asociado.



Un Documento de Compra o Venta sólo admite un Tipo de Metal. Por tanto, el género introducido en un Albarán o una Factura, por ejemplo, deberá ser del mismo tipo. En el Selector de Importe de Metal especificaremos la Base (en Fino o en Ley) y el Tipo de Metal. Si facturamos varios Albaranes que tienen distintos Tipos de Metal, Aurin generará una Factura diferente para cada Tipo.

En algunas ventanas de Aurin se puede trabajar con múltiples metales. En estas ventanas (Impresión de Etiquetas o Traspasos, por ejemplo) el Selector de Importe de Metal permite especificar las Bases de todos los Metales definidos en el fichero de Monedas.



## Reposición de Metal

Tanto en Albaranes y Facturas Recibidas como en Albaranes y Facturas Emitidas podemos usar la *Reposición de Metal* con cualquiera de los Metales dados de alta.

Al usar la Reposición de Metal en Documentos de Compra o Venta se generarán los Movimientos de Metal en la ficha del Proveedor o Cliente correspondiente permitiendo la gestión de múltiples Saldos de Metales. Las Entregas de Metal indicadas en el Documento afectarán directamente al Saldo de Metal correspondiente al Metal del Documento.

## Saldos de Metal

En las fichas de Clientes o Proveedores, en las pestañas de Cobros o Pagos podemos ver todos los Movimientos que ha tenido un Cliente o Proveedor determinado. Con estos Movimientos Aurin obtiene un Saldo para cada Tipo de Metal y un Saldo para la Moneda por Defecto.

En el Saldo de la Moneda por Defecto intervienen todos los Movimientos de Monedas que no son metal (convertidos a la Moneda por Defecto). En los Saldos de cada Tipo de Metal intervienen los Movimientos del Metal correspondiente.

Por defecto, en estas ventanas se muestran el Saldo de la Moneda por Defecto y el Saldo del Metal por Defecto. Si queremos ver el Saldo de un Metal distinto del Metal por Defecto debemos pinchar en Selector de Saldos (ver imagen)

Actualizar Saldos				Filtro	Todo	Opciones		
Fecha	Documento	Concepto	Debe	€\$	Paga	€\$	Saldo	
07/04/2008	Alb 070661	Albarán 070661	10,40	€			-96,42	€
02/04/2008	-	Fijar Metal. 2,00 grs Au a 13,33 €/gr	26,66	€			-86,02	€
02/04/2008	-	Fijar Metal. 2,00 grs Au a 13,33 €/gr	-2,00	Au			-1,75	Au
02/04/2008	-	Fijar Metal. 0,50 grs Ag a 0,78 €/gr	0,39	€			-59,36	€
02/04/2008	-	Fijar Metal. 0,50 grs Ag a 0,78 €/gr	-0,50	Ag			-0,42	Ag
27/03/2008	Alb 070660	Metal Entregado			3,75	Au	-3,75	Au
27/03/2008	Alb 070660	Metal a Reponer	7,50	Au			-7,50	Au
27/03/2008	Alb 070660	Albarán 070660	47,00	€			-58,97	€
26/02/2008	Alb 070658	Metal Entregado			0,93	Ag	-0,92	Ag
26/02/2008	Alb 070658	Metal a Reponer	1,85	Ag			-1,85	Ag
26/02/2008	Alb 070658	Albarán 070658	11,97	€			-11,97	€
Saldo			96,42	€	0,00	€	-96,42	€
Saldo Ag			1,35	Ag	0,93	Ag	-0,42	Ag

Encima de la Lista de Movimientos tenemos un Filtro que nos permite ver solamente los Movimientos de un Metal determinado o los Movimientos de la Moneda por Defecto.

La opción *Fijar Metal* del botón de Opciones nos permite Fijar el importe de un peso determinado de cualquier Metal definido.

En las Listas de Clientes o Proveedores podemos ver los Saldos de la Moneda por Defecto y del Metal por Defecto. Si queremos sacar un listado de todos los Clientes o Proveedores que muestre un Saldo de Metal distinto del Metal por Defecto, podemos, temporalmente, cambiar el Metal por Defecto en Preferencias.

## Impresión de Etiquetas

Si imprimimos Etiquetas desde un Documento de Compra o Venta, dado que los Documentos sólo admiten un Tipo de Metal, en la ventana de Impresión Libre de Etiquetas tendremos todas las piezas del mismo Metal y con la Base de Metal del documento. No obstante, si introducimos líneas a mano en esta ventana, podemos introducir piezas de distintos metales. Pinchando en el Selector de Importes de Metal (encima de la lista) podemos introducir las Bases de Metal de todos los Metales con los que estamos trabajando.

Si imprimimos Etiquetas desde la ventana de Artículos, podemos seleccionar Artículos de distintos metales, Aurin tomará la Base de cada Metal especificada en el Selector de Importes de Metal de la ventana de Impresión Libre de Etiquetas. Por defecto, estas Bases se tomarán de la Ventana de Metales.

Si imprimimos Etiquetas desde un Traspaso o desde un Almacén se seguirá un criterio similar al caso anterior.

En cualquier caso, al imprimir Etiquetas las Bases de Metal utilizadas serán las especificadas en el Selector de Importes de Metal de la ventana de Impresión Libre de Etiquetas.

## Ventas de Mostrador

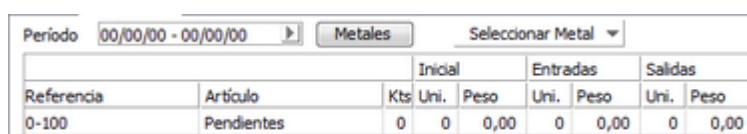


El género valorado a peso introducido en una Venta de Mostrador se valorará siempre en función de las Bases de Metal especificadas en la Ventana de Metales (tener en cuenta que, generalmente, los valores especificados en la Ventana de Metales se [Sincronizan](#) <sup>[193]</sup> desde la Base hacia el resto de Estaciones. No obstante, ésto es configurable por el usuario).

## Inventarios

El cálculo de la Valoración del Inventario de un Almacén que contenga género de múltiples metales se basa siempre en las Bases de Metal especificadas en la Ventana de Metales.

Podemos sacar Inventarios Parciales para cada Tipo de Metal pinchando en el botón de la pestaña de Existencias de la ventana de Almacén.



Periodo		Metales		Seleccionar Metal	
Referencia	Artículo	Kts	Uni.	Peso	
0-100	Pendientes	0	0	0,00	

El botón *Metales* nos da un acceso directo a la Ventana de Metales.

Una vez realizado el filtro de un Metal determinado con el botón *Seleccionar Metal*, podemos imprimir el Inventario correspondiente desde el botón de Opciones superior. Las Bases de Metal utilizadas se imprimirán con el Inventario.

La ventana de [Regularización](#) <sup>[152]</sup> tiene en cuenta las Bases especificadas en la Ventana de Metales al calcular la Valoración de las Diferencias de Regularización.

## 9.11 Números de Serie

## 9.12 Tipos de Valoración

Los Tipos de Valoración permiten definir de qué manera calculará Aurin los Importes de Coste y Venta de los Artículos. Podemos usar tres tipos de Valoración.

- *Valoración a Unidad ("u")*. Los Artículos con esta Valoración muestran su importe de Pieza.
- *Valoración a Peso ("p")*. Para obtener el Importe de Pieza debe especificarse el Importe de las *Hechuras*, la *Merma*, el *Importe de Metal* y el *Peso*. Las *Hechuras* se pueden dar por Unidad o por Peso. Si tenemos varias unidades de artículos iguales y el peso total de todas ellas, el importe de estas unidades es:

$$1. \quad \text{Hechuras a Unidad:} \quad \text{Imp. Piezas} = \text{Metal} * (\text{Peso} + \text{Merma}) + \text{Hechuras} * \text{Uni.}$$

2. Hechuras a Peso:  $\text{Imp. Piezas} = \text{Metal} * (\text{Peso} + \text{Merma}) + \text{Hechuras} * \text{Peso}$

- *Valoración a Pieza ("z")*. Proporciona el Importe por gramo.

$\text{Importe Pieza} = \text{Importe por Gramo} * \text{Peso}$

Cuando damos de alta los Artículos, debemos especificar las Valoraciones de Compra y Venta. Aurin permite usar distintas Valoraciones al comprar y vender un mismo Artículo. Podemos, por ejemplo, comprar un Artículo a Peso y venderlo a Unidad. En función de las Valoraciones usadas, se usarán los siguientes procedimientos de cálculo del Importe de Venta a partir del Importe de Coste:

- Artículos comprados a Unidad. Se pueden vender a Unidad.

$\text{Importe de Venta} = \text{Margen} * \text{Importe de Coste}$

- Artículos comprados a Peso. Se pueden vender a Unidad, a Peso o a Pieza.

Vendido a Unidad:  $\text{Importe de Venta} = \text{Margen} * \text{Importe Coste Pieza}$

Vendido a Peso:  $\text{Hechuras de Venta} = \text{Margen} * \text{Hechuras de Coste}$

Vendido a Pieza:  $\text{Importe por Gramo Venta} = \text{Margen} * \text{Importe Coste Pieza} / \text{Peso}$

- Artículos comprados a Pieza. Se pueden vender a Unidad o a Pieza.

Vendido a Unidad:  $\text{Importe de Venta} = \text{Margen} * \text{Importe por Gramo Coste} * \text{Peso}$

$\text{Importe por Gramo Venta} = \text{Margen} * \text{Importe por Gramo Coste}$

## 9.13 Doble Valoración

Si tiene instalado el Módulo de Mayor, Aurin le permite usar dos Valoraciones de Venta en cada Artículo. Para ésto debe activar la Doble Valoración. Esta opción puede encontrarla en *Preferencias / Almacén / Usar dos Valoraciones de Venta*.

Código	Nombre	u/p	Peso	Mer.	Imp. gr.	Hech.	Ot.	Coste	Coste Pz.	Refer. Proveedor
40004	Antonio González y	p	16	5%	8,38	1,50	0	1,50	142,28	
40003	Susana Ramirez	p	16,65	5%	8,38	1,50p	0	1,50	171,48	3c43

Valoración 1: u - Marg. 100  
 Merma:  Act. Metal: ☐  
 Sin Iva: 284,56 €  
 Con Iva: 330,09 €

Valoración 2: p - Marg. 100  
 Merma: 5 Act. Metal: ☒  
 Sin Iva: 3,00 €  
 Con Iva: 3,48 €

Peso Medio: 16,65  
 Fec. Alta: 17/04/03  
 Pedido Mín.: 0  
 Stock Mín.: 0  
 Metal: 8,23

☐ Rec. Equiv.  
☐ Etiqueta única  
☐ Fijar Imp. de Venta  
☐ Materia Prima  
☐ Fabricación Propia

Vemos en la imagen un Artículo que se compra a "p". Se indican dos Valoraciones de Venta:

- Si se vende a "u" se le carga un 100% con lo que el Importe de Venta es 284,56 €
- Si se vende a "p" se le carga un 100% y se usa una Merma de Venta del 5%. En este caso las Hechuras de venta son 3€

La doble valoración tiene utilidad cuando usamos distintas valoraciones de venta en función de tipo de Cliente. Por ejemplo, un mismo Artículo podemos venderlo a Peso si lo vendemos a Mayoristas o a Unidad si lo vendemos a Tiendas.

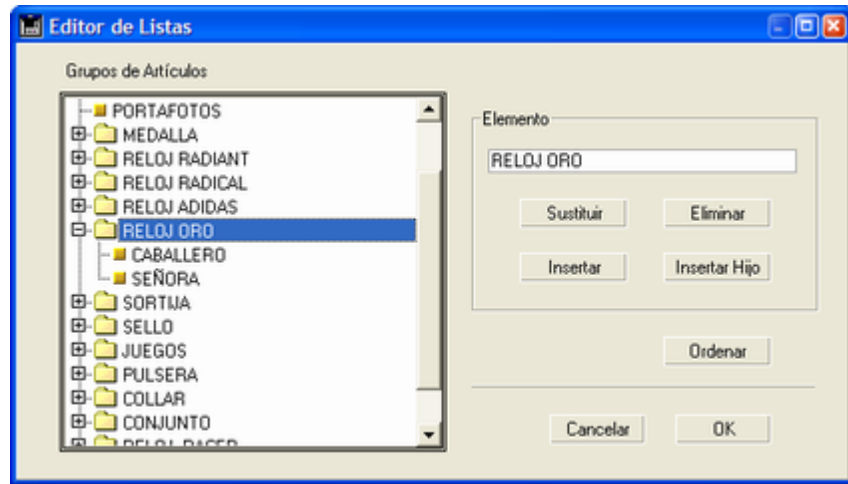
Si damos de alta los Artículos al introducir los documentos de Compra, debemos indicar allí las dos Valoraciones de Venta. Vemos que la columna de la Valoración de Venta muestra dos valoraciones, cuando una de las Valoraciones coge el foco se muestra el detalle de la Valoración completa.

Para usar una Valoración u otra, se nos muestra una casilla llamada *Usar Segunda Valoración de Venta*. Esta casilla la podemos encontrar en:

- [Albaranes Emitidos](#)<sup>[110]</sup>. Permite indicar la Valoración que queremos usar en la Venta.
- [Facturas Emitidas](#)<sup>[116]</sup>. Idem.
- [Impresión Libre de Etiquetas](#)<sup>[166]</sup>. Permite indicar si las Etiquetas deben mostrar una Valoración u otra.
- [Traspasos](#)<sup>[149]</sup>. Permite especificar la Valoración a usar en las Notas de Entrega Valoradas.
- Impresión de Tarifas (Opciones de la Lista de [Artículos](#)<sup>[132]</sup>). Indica la Valoración a usar en la Tarifa impresa.
- Ventana de adquisición de [Códigos de Barras Externos](#)<sup>[204]</sup>. Permite asociar el Tipo de Valoración que usaremos a leer la Etiqueta.
- [Inventarios](#)<sup>[144]</sup> Valorados con Importes de Venta. Indica el Tipo de Valoración que queremos usar para calcular los Importes de Venta del Inventario.
- Podemos especificar el Tipo de Valoración que queremos usar en [Ventas](#)<sup>[79]</sup> y [Composturas](#)<sup>[121]</sup> con la opción *Preferencias / General / Usar Segunda Valoración en Ventas y Composturas*. Esta opción debe asignarla el Administrador, ya que el [Nivel](#)<sup>[47]</sup> de Usuario no puede modificar esta clase de parámetros.
- [Clientes](#)<sup>[79]</sup>. En la ficha del Cliente podemos especificar la Valoración de Venta que usaremos, por defecto, cuando le hagamos un Albarán o Factura Emitida.
- [Pedidos de Cliente](#)<sup>[117]</sup>. Indica la Valoración que usaremos para obtener los Importes de Venta al Cliente.
- [Catálogo](#)<sup>[141]</sup>. Al seleccionar una imagen, se muestran los importes en las dos Valoraciones.

## 9.14 Grupos de Artículos

Es conveniente que asociemos cada Artículo a un Grupo. Aurin permite definir tantos Grupos como necesitemos. Podemos crear Grupos y Subgrupos para formar un jerarquía de familias que nos permitan organizar los distintos tipos de Artículos. Cuando indicamos el Grupo tanto si damos de alta los Artículos en la ventana de Artículos como si los damos de alta desde un documento de compra se nos muestra el Editor de Grupos:



En este diálogo podemos crear los Grupos y Subgrupos que nos interesen.

Para introducir un nuevo Grupo, seleccionamos un elemento de la lista e introducimos el nombre del nuevo Grupo en el campo . Si pinchamos sobre el botón *Insertar*, se añadirá un nuevo Grupo con el nombre indicado al mismo nivel que el que se había seleccionado. Si pulsamos el botón *Insertar Hijo*, el nuevo Grupo se insertará como Subgrupo del seleccionado.

El botón *Sustituir* modifica el Nombre del Grupo seleccionado con el indicado en el campo *Elemento*

El botón *Eliminar* borra el Grupo seleccionado y todos sus Subgrupos.

El botón *Ordenar* ordena alfabéticamente la lista de Grupos.

Puede hacer búsquedas de los Artículos que pertenecen a un mismo Grupo. Puede usar la opción *Buscar por Grupo* que se encuentra en distintos lugares de la aplicación. Esto le permite imprimir Tarifas por Grupos de Artículos, o sacar Inventarios de los Grupos que le interese, etc.

## 9.15 Captura de Imágenes

Digital Aurin le permite guardar imágenes de los que da de alta. También puede guardar las imágenes de [Composturas](#)<sup>[12]</sup> y . La captura de imágenes se puede hacer con cualquier dispositivo (cámara, scanner, etc) compatible con el estándar de captura de imágenes TWAIN.

Antes de poder usar el dispositivo de captura de imagen, deberá tenerlo correctamente instalado y configurado usando los drivers que proporciona el fabricante.

Las Imágenes se muestran en Visor de Imágenes:



Vemos que en la parte inferior tenemos cinco botones. De izquierda a derecha, estos botones son:

- *Seleccionar Fuente.* Permite seleccionar el dispositivo con el que queremos capturar la imagen. Antes de realizar el primer escaneado debemos usar este botón.
- *Eliminar Imagen.* Elimina la imagen capturada.
- *Ampliar.* Muestra una ventana con la imagen ampliada.
- *.* Permite cargar un archivo de imagen.
- *Capturar Imagen.* Utiliza el dispositivo seleccionado con el primer botón para capturar la imagen de una pieza. Tras pulsar este botón se mostrará el Diálogo de Captura. Este diálogo es distinto para cada tipo de dispositivo pero, en general, le mostrará la imagen que esta "viendo" el dispositivo y le dará opción a capturarla. Una vez capturada Aurin la mostrará en el Visor de Imagen.

Las imágenes capturadas se guardan en el directorio *c:\Archivos de Programa\Digital Aurin\Imagenes(\*)* en formato JPG. Puede usar estos archivos, si le interesa, para insertarlos en todo tipo de documentos (Word, Excel, etc), pero no debe sacarlos de la carpeta mencionada.

(\*) Si trabaja en modo Cliente - Servidor este directorio se encuentra en el Servidor.

## 9.16 Impresión de Etiquetas

La impresión de Etiquetas puede realizarla desde distintos sitios de la aplicación. En función del trabajo que esté realizando le interesará hacerlo desde un sitio u otro. Puede imprimir Etiquetas desde:

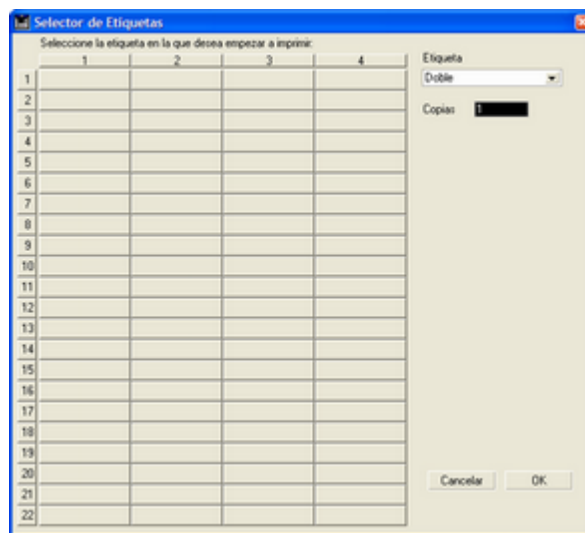
- [Facturas](#)<sup>[69]</sup> o [Albaranes](#)<sup>[57]</sup> Recibidos. Permite imprimir las Etiquetas del género que acaba de recibir.
- [Partidas](#)<sup>[70]</sup>. Puede imprimir las Etiquetas al mismo tiempo que pesa cada pieza.
- [Traspasos](#)<sup>[149]</sup>. Si mueve género, por ejemplo, de un Muestrario a una Tienda, deberá reimprimir las Etiquetas para que reflejen el nuevo importe.
- [Artículos](#)<sup>[132]</sup>. Desde la ventana de Artículos puede imprimir la Etiqueta del Artículo que está visualizando.
- [Impresión Libre de Etiquetas](#)<sup>[166]</sup>. En esta ventana puede imprimir Etiquetas de Artículos "sueltos", reimprimir Etiquetas dañadas, etc.

Independientemente del sitio en el que imprima las Etiquetas, irá a parar a la ventana de *Impresión Libre de Etiquetas*

The screenshot shows the 'Impresión Libre de Etiquetas' window. It features a table with columns: Ref. Propia, Descripción, Serie, u/p, Uni., Peso T, Mer, Coste, Coste Pz., up, Mer, Marg, Venta, Venta Pz., Copias, and Imp. The table lists various items like 'RELOJ ORO', 'SORTIJA', 'SELLO', 'PAR', 'PULSERA', and 'COLLAR' with their respective prices and quantities. Below the table, there are several options and settings:

- ☒ Imprimir Sin Diálogos
- ☐ Importes de Venta con Iva
- ☐ Usar Segunda Valoración de Venta
- ☐ Usar Peso
- ☒ Etiquetadora Térmica
- Etiqueta:
- Impresora:
- Aplicar Tarifa:
- Buttons:

Si imprime las Etiquetas en una impresora normal, deberá usar hojas de Etiquetas. En este caso, al pulsar el botón *Imprimir* de la ventana de *Impresión Libre de Etiquetas* se le mostrará el Selector de Etiquetas



Aquí puede indicar el [Formato de Etiqueta](#)<sup>[16]</sup> que desea usar. Al seleccionar la Etiqueta que nos interesa, se mostrará una plantilla con todas las etiquetas que configuran la página. Debe indicar la primera Etiqueta en la que desea empezar a imprimir pinchando sobre ella. Esto permite reutilizar hojas medio gastadas. Tras pulsar el botón OK se imprimirán las Etiquetas.

Si usa una Etiquetadora de rollo (lo indicará en *Preferencias / Periféricos / Etiquetadora Térmica*), no se mostrará el Selector de Etiquetas. Las Etiquetas se imprimirán directamente usando el Formato indicado en Preferencias.

[Partidas](#)<sup>[70]</sup>. Puede configurar las Partidas para que a medida que va pesando el género se vayan imprimiendo las Etiquetas. Esto sólo es viable si tiene una Etiquetadora de rollo.

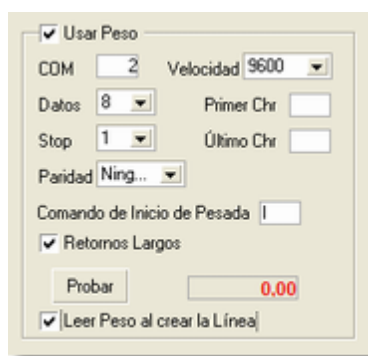
## 9.17 Balanzas

### Conexión y Configuración

Aurin soporta el uso de Balanzas digitales. Puede conectar una Balanza compatible directamente a su ordenador para pesar las piezas recibidas. La conexión debe hacerla a través de un puerto serie de su ordenador.

Una vez realizada la conexión deberá configurar correctamente los parámetros de comunicación con la Balanza. Esto debe realizarlo siguiendo las indicaciones del manual de su aparato.

En Aurin deberá especificar los valores de estos parámetros en [Preferencias / Periféricos](#)<sup>[184]</sup>



### Su uso en Aurin

Debe tener en cuenta que los parámetros de configuración de peso son distintos para cada usuario. Si trabaja en modo Cliente-Servidor deberá crear un usuario específico para el ordenador que tenga conectado el Peso y habilitar el uso del Peso para ese usuario únicamente.

Si, por error intentara usar la Balanza en un Ordenador que no la tiene conectada, probablemente pierda el control de su máquina. Para recuperarlo deberá pulsar las teclas Ctrl+Alt+May.

Aurin permite el uso de la Balanza en las ventanas de [Partidas](#)<sup>[70]</sup>, [Facturas Recibidas](#)<sup>[69]</sup> y [Impresión Libre de Etiquetas](#)<sup>[166]</sup>.

La pesada se realiza cuando la columna *Peso* coge el foco y el valor de éste es cero. En ese momento Aurin lee la pesada de la Balanza, por tanto debe tener la pieza colocada en el platillo en ese instante. Si el valor del campo *Peso* no es cero, no se realiza la pesada y se respeta el valor contenido. Si queremos repetir la pesada, pulsaremos la tecla *Ctrl*+*Peso*.

Podemos forzar la pesada en el momento de crear la línea. De esta manera evitamos tener que meter el foco en el campo *Peso*. Si estamos introduciendo varias piezas de la misma Referencia, podemos usar esta facilidad de la siguiente manera:



1. Ponemos la primera pieza en la Balanza.
2. Creamos una línea de detalle. En este momento se realiza la pesada. Ponemos la Referencia Propia y demás datos.
3. Cambiamos la pieza de la Balanza.
4. Pulsamos Ctrl + Return. La tecla Return hace que se cree una nueva línea y se realice la pesada. La tecla Ctrl hace que se repita la última Referencia Propia. Así, simplemente pulsando Tabulador tendremos la pieza introducida y pesada.

# Índice Alfabético - C -

## - A -

Abrir Caja 105  
 Actualizar Importes de Artículos Automáticamente 57  
 Administrador  
   Nivel de Acceso 47  
 Albaranes Emitidos 110  
 Albaranes Recibidos 57  
 Alias de Reparto 144  
 Almacén 144  
 Almacén Asociado 144  
 Almacén de Pedidos a Proveedor 73  
 Almacén de Pedidos de Cliente 117  
 Almacén Por Defecto 44  
 Almacén por Omisión 7  
 Almacén Virtual 73, 144  
 Almacenes de un Representante 88  
 Almacenista 2  
 Ampliar Imagen 218  
 Arqueo de Caja 94, 105, 107  
 Artículos 132  
 Artículos no Reconocidos 57  
 Asignación de Almacén 69  
 Asignación de Códigos 209

## - B -

Balanza 70  
 Balanzas 222  
 Banca Electrónica 127  
 Barra de Control de Entrada 17  
 Barra de Control de Lista 17  
 Barra de Estado 17  
 Base de Facturación 53, 79  
 Beneficio 110  
 Beneficios 172  
 Botón de Opciones 17, 21  
 Buscar Registros 28, 33  
 Búsquedas Rápidas 33

Caja 94, 105, 130  
 Caja de Hoy 107  
 Caja del Día 94, 144  
 Cálculo de Comisiones 88  
 cámara 218  
 Cambiar de Empresa 46  
 Cambiar de Usuario 48  
 Cambio 94  
 Cambio de Moneda 157  
 Cambio Insuficiente 107  
 Campo de Etiqueta 161  
 Campo de Mensajes 17  
 Campo Libre de Etiquetas 132  
 Campos con Enlace 24  
 Campos Especiales 41  
 Campos Multimoneda 26  
 Captura de Imágenes 57, 218  
 Captura Imagen desde Archivo 218  
 Cartera 110, 130  
 Cartera de Compras 76  
 Cartera de Ventas 130  
 Cartera Descuadrada 110  
 Catálogo 141  
 Cerrar Caja 105  
 Certificados 167  
 Cliente 3  
 Clientes 79  
 Cobro de Ajuste 94  
 Cobro de Saldo Anterior 94  
 Cobros 79, 130  
 Cobros de Cliente 110  
 Cobros de Pico 107  
 Cobros de Venta 94, 107  
 Cobros Pendientes 107  
 Códigos de Barras 161, 204  
 Códigos de Barras Externos 57, 204  
 Coeficiente de Conversión 209  
 Coeficiente de conversión de Fino a Ley 110  
 Comisión 170  
 Comisión de un Representante Interno 88  
 Composturas 121  
   Entrega 94  
 Composturas Simple 126

Condicional 110, 209  
 Condiciones de Búsqueda 28  
 Conjunción de Búsqueda 28  
 Contrapartida 57  
 Contrapartidas 206  
 Copia de Seguridad 187  
 Creación automática de Artículos 7  
 Creado 41  
 Cuadrante 57  
 Cuenta de Metal 143  
 Chequeo de Datos 175

## - D -

Dar de alta un registro 7  
 Declaración Trimestral 108  
 Depósito 57  
 Diferencias de Regularización 152  
 Dígito de Estación 193  
 Doble Valoración 216  
 Documento de Cartera 130  
 Documento de Compensación 130  
 Documento de Compra 76  
 Duplicar 39

## - E -

Editor de Búsquedas 28  
 Editor de Ordenación 35  
 Eliminar Documentos 189  
 Eliminar Documentos Antiguos 57, 110  
 Eliminar Imagen 218  
 Empresa por defecto 175  
 Empresas 44  
 Enlace de Acción 24  
 Enlace de Código 24  
 Enlace de Lista 24  
 Enlace de Salto 24  
 Entrada  
     Barra de Control 17  
 Enviar y Recibir 193  
 Estación 193  
 Estación Base 193  
 Estación de Copias 193  
 Estadísticas 172  
 Estado 17

Estado de un Pedido 117  
 Estados de Trabajo 23  
 Etiquetadora 70  
 Etiquetadora Térmica 220  
 Etiquetas 161, 220  
 Etiquetas Configurables 51  
 Existencias Reales 73  
 Existencias Virtuales 73, 117, 144  
 Extracto del Cliente 94

## - F -

Facturación de Albaranes 110  
 Facturación Multiquilataje 57, 207  
 Facturar Albarán 57  
 Facturar Selección 57  
 Facturas Emitidas 116  
 Facturas Proforma 116  
 Facturas Recibidas 69  
 Familias 132  
 Fechas 79  
 Fijar Importe de Venta 57  
 Fijar Metal 79  
 Fino 209  
 Forma de Pago 130  
 Formato de Etiquetas 161

## - G -

Generación Automática de Pedidos a Proveedor 117  
 Generar Pedidos a Proveedor 132  
 Género pendiente de recibir 73  
 Género Pendiente de Servir 117  
 Género recibido 73  
 Gerente  
     Nivel de Acceso 47  
 Gestión de Múltiples Metales 209  
 gid 41  
 Grupo de Tarificación 132, 170  
 Grupos de Artículos 132, 218

## - H -

Hojas de Etiquetas 220

**- I -**

Ignorar Etiquetas 110  
 Imagen de Artículos 132  
 Imágenes 218  
 Importe de Metal 57  
 Importes de Venta con Iva 57  
 Impresión Automática 70  
 Impresión Automática de Partidas. 220  
 Impresión de Etiquetas 166  
 Impresión de Etiquetas 57, 220  
 Impresión Libre de Etiquetas 166  
 Impresión Libre de Etiquetas 220  
 Imprimir 207  
 Imprimir Acoplados 110  
 Imprimir Etiquetas 57  
 Índice 57  
 Informe de Caja 105  
 Iniciar Aurin 7  
 Instalación 3  
 Inventario 144  
 Inventario Global 157  
 Iva por defecto en Albaranes 57

**- J -**

Justificante de Entrega 110

**- L -**

Las Entradas de Almacén se gestionan en 57, 69  
 Leer Peso al crear la línea 70  
 Ley 209  
 Lista  
   Barra de Control 17  
 Lista por Monedas 107  
 Listado Configurable 51  
 Listado de Facturación 53, 79  
 Listado de Iva 116  
 Listado de Saldos 53, 79  
 Listado de Series 144  
 Listado por Monedas 107  
 Listas de Conceptos 27

**- M -**

Mantenimiento 14  
 Material Pedido 53, 79  
 Material Vendido 108  
 Mayor 2  
 Menú Registros 16  
 Menú Ventana 21  
 Metal 143  
 Metal de Coste en Documentos de Venta 110  
 Metal por Defecto 209  
 Modificación  
   Estado de Trabajo 23  
 Modificado 41  
 Módulo de Sincronización 193  
 Moneda de Compra 57  
 Monedas 160  
 Monousuario 3  
 Movimientos de Caja 105, 107  
 Multimoneda  
   Campos 26  
 Multiquilataje 57, 110, 207

**- N -**

Nivel de Acceso 47  
 Nota de Entrega 149  
 Nuevo  
   Estado de Trabajo 23  
 Número de Etiqueta 161  
 Número de Serie 3, 57  
 Números de Serie 215

**- O -**

Ordenar 35

**- P -**

Pagos 53, 57, 77  
 Paquete Completo 193  
 Paquete de Inicialización 193  
 Paquete de Sincronización 193  
 Partida 70  
 Partida Auxiliar 207

Pasar a Artículos 57  
 Pasar a Catálogo 57, 141, 166  
 Pedido Mínimo 132  
 Pedidos a Proveedor 73  
 Pedidos de Cliente 117  
 Período de Cálculo del Inventario 144  
 Personalizar nuestro entorno de trabajo 7  
 Pesada 222  
 Pesar género recibido 70  
 Pesar las piezas recibidas 222  
 Picos de Hoy 107  
 Precios Cambiados 108  
 Precios Representante 110  
 Preferencias 175  
 Primeros pasos 7  
 Privilegios de Acceso 47  
 Propiedades de un Campo de Etiqueta 161  
 Proveedor 53  
 Proveedores 53

## - R -

Recoger Partida 57, 70  
 Reenumerar Ventas 108  
 Reenviar los datos recibidos en la Base a la Estación de Copias 193  
 Referencia del Proveedor 57  
 Referencia Própia 57  
 Referencias Propias 207  
 Regularización 152  
 Regularizar 152  
 Remesas 127  
 Reparaciones 121  
 Repartir Cobros Sin Documento 79  
 Reparto 144  
 Reposición de Metal 57  
 Representante  
   Nivel de Acceso 47  
 Representantes 88  
 Representantes Externos 88  
 Representantes Internos 88  
 Reserva 94  
 Resguardos de Compostura 121

## - S -

Saldo de Apertura 105  
 Saldo del Cliente 79  
 Saldos 53  
 scanner 218  
 Secuencias 37  
 Seleccionar Fuente 218  
 Selecciones Persistentes 17  
 Selector de Artículos 39  
 Selector de Etiquetas 220  
 Selector de Moneda 17  
 Servidor 3  
 Sin Movimientos Desde 79  
 Sincronización 193  
 Sincronizar Existencias 156  
 Sincronizar Lista de Grupos 189  
 Stock Mínimo 132  
 Suceso 189  
 Sumas 21

## - T -

Tarifa 170  
 Tarjeta de Credito 94, 160  
 Ticket de Caja 94  
 Ticket Regalo 94  
 Tienda 2  
 Tienda de Joyería 2  
 Tipos de Valoración 215  
 Tipos de Ventanas 16  
 Título de las Ventanas 15  
 Totales Compras 172  
 Totales de Ventas 93  
 Totales Ventas 172  
 Traspasos 149  
 Traspaso de Almacén Completo 144  
 Traspaso de Composturas 121, 149  
 Traspaso de Regularización 152  
 Traspasos de Reparto 57  
 TWAIN 218

## - U -

Último Cobro 79

Últimos Precios 79, 110  
Usar Coeficiente 110  
Usuario  
    Nivel de Acceso 47  
Usuarios 47

## - V -

Vencimientos 130  
Vencimientos Recibidos 57, 76  
Vendedor 94  
Vendedor Obligatorio 93  
Vendedores 93  
Ventana de Entrada 16  
Ventana de Lista 16  
Ventana de Metales 209  
Ventas 94  
Visor de Imágenes 218  
Visor de Sucesos. 189  
Visualización  
    Estado de Trabajo 23  
Visualización de Importes de Venta 132  
Volumen Removible 193