

LICENCIA DE USO

Esta aplicación está sujeta a las condiciones de una Licencia de Uso, por lo que la adquisición de este programa faculta al comprador, únicamente a su uso en régimen de concesión, sin que suponga ningún derecho o interés sobre la propiedad industrial o intelectual de la misma.

En ningún caso el código fuente de este programa será considerado como material opcional o adicional que pueda ser adquirido como consecuencia de la concesión de esta licencia.

Mediante esta licencia de uso, el comprador adquiere el derecho a instalar y utilizar la aplicación en un solo ordenador monousuario, a un ordenador multiusuario o a única red local.

Bmsoft se reserva el derecho de incluir cualquier modificación que considere oportuna, tanto en el manual como en el programa, sin previo aviso y sin que por ello se derive responsabilidad alguna.

En ningún caso, Bmsoft, será responsable de cualesquiera daños directos, indirectos o fortuitos relacionados con la utilización o imposibilidad de utilización de esta aplicación. La existencia del programa informático no releva al cliente el deber de comprobar sus datos y de subsumirlos en los conceptos jurídicos o económicos que correspondan.

Índice de Contenido

1. REQUISITOS DEL SISTEMA	10
1.1 SISTEMA OPERATIVO Y SOFTWARE	10
1.2 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE	10
1.3 RESOLUCIÓN DE PANTALLA	10
1.4 REDES	10
1.5 INSTALACIÓN	10
2. PRESENTACIÓN	11
2.1 CONTENIDO DEL MANUAL	11
2.2 INTRODUCCIÓN	11
2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL	12
2.3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES	12
2.3.2 MÓDULOS DE LA APLICACIÓN	13
2.3.2.1 <i>Facturación. Módulo mínimo de Gestión</i>	14
2.3.2.2 <i>Gestión Comercial Básica</i>	15
2.3.2.3 <i>Otros módulos disponibles.</i>	15
2.4 ASISTENCIA TÉCNICA DE BMSOFT	16
3. MODO OPERACIÓN	17
3.1 ARRANQUE	17
3.1.1 ENTRADA EN LA APLICACIÓN	17
3.1.2 NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA	17
3.1.3 PASOS RECOMENDADOS PARA INICIAR LA GESTIÓN CON UNA EMPRESA:	17
3.1.4 SALIR DEL PROGRAMA	19
3.2 TECLADO	20
3.2.1 DEFINICIÓN DEL TECLADO	20
3.2.2 MÉTODO ABREVIADO DE TECLADO. TECLAS DE FUNCIÓN	20
3.2.3 BOTÓN DE BÚSQUEDA	20
3.3 REGISTRO DE DOCUMENTOS.	21
3.3.1 PANTALLA DE DOCUMENTOS	21
3.3.1.1 <i>Cabecera</i>	21
3.3.1.2 <i>Líneas</i>	21
3.3.1.3 <i>Pie</i>	22
3.3.1.4 <i>Campos de la cabecera</i>	23
3.3.1.5 <i>Campos de las líneas</i>	23
3.3.1.6 <i>Crear un documento</i>	24
3.3.1.7 <i>Modificar un documento</i>	24
4. FICHEROS	25
4.1 INTRODUCCIÓN A MANTENIMIENTO DE FICHEROS	25
4.1.1 CÓMO MOVERSE POR LOS REGISTROS	25
4.1.1.1 <i>Con el ratón</i>	25
4.1.1.2 <i>Con el teclado</i>	26

4.2 FICHERO DE PRODUCTOS	27
4.2.1 FICHA.....	27
4.2.2 TABLA	31
4.2.3 HISTORIAL.....	32
4.2.4 SITUACIÓN.....	33
4.2.5 PROVEEDORES.....	33
4.3 FICHERO DE PROVEEDORES	35
4.3.1 FICHA	35
4.3.2 TABLA.....	37
4.3.3 HISTORIAL.....	38
4.3.4 SITUACIÓN.....	39
4.4 FICHERO DE CLIENTES	40
4.4.1 FICHA	40
4.4.2 TABLA.....	43
4.4.3 HISTORIAL.....	44
4.4.4 SITUACIÓN.....	45
4.5 FICHERO DE CONTACTOS	47
4.5.1 FICHA.....	47
4.6 FICHERO DE PERSONAL	50
4.7 FICHERO DE FAMILIAS	52
4.8 FICHERO DE ZONAS	54
4.9 FICHERO DE FORMAS DE PAGO	55
4.10 FICHERO DE DESCUENTOS	57
4.10.1 DESCUENTO POR FAMILIAS.....	57
4.10.2 DESCUENTO POR PROVEEDOR.....	57
4.11 FICHERO DE PRECIOS ESPECIALES	58
4.12 FICHERO DE BANCOS	60
4.13 FICHERO DE USUARIOS	61
5. PEDIDOS A PROVEEDORES	62
5.1 CONCEPTO DE PEDIDOS A PROVEEDORES	62
5.2 EDICIÓN	63
5.2.1 CABECERA.....	63
5.2.2 LÍNEAS.....	63
5.2.3 PIE.....	64
5.2.4 MODIFICACIÓN O BAJA DEL PEDIDO.....	64
5.3 CONSULTA DE PEDIDOS	66
5.3.1 MODO DE OPERACIÓN.....	66
5.3.2 LISTADO.....	68
5.3.3 GESTIÓN DE DEVOLUCIONES A PROVEEDORES.....	69
5.3.3.1 Edición	69
5.3.3.2 Consulta de Devoluciones.....	70
5.3.3.3 Listado de devoluciones.....	71
5.3.3.4 Inventario de RMAs.....	71

Manual de Bmges

6. ENTRADAS	72
6.1 ENTRADAS - EDICIÓN	72
6.1.1 CABECERA DE LA ENTRADA DE MERCANCÍAS:	72
6.1.2 LÍNEAS.....	72
6.1.3 PIE.....	73
6.2 CONSULTA DE ENTRADAS	74
6.3 LISTADO DE ENTRADAS	75
6.4 COMPROBACIÓN DE ENTRADAS	76
6.5. CONTROL DE PAGOS	80
6.5.1 EDICIÓN.....	80
7. PRESUPUESTOS	82
7.1 DEFINICIÓN	82
7.1.1 EDICIÓN.....	82
7.1.2 CABECERA	82
7.1.3 LÍNEAS.....	82
7.1.4 PIE.....	83
7.2 MODIFICACIÓN O BAJA DEL PRESUPUESTO	84
7.3 CONSULTA DE PRESUPUESTOS	84
7.4 LISTADO	84
8. PEDIDOS DE CLIENTES	85
8.1 DEFINICIÓN	85
8.1.1 EDICIÓN.....	85
8.1.2 CABECERA	85
8.1.3 LÍNEAS.....	86
8.1.4 PIE.....	87
8.2 MODIFICACIÓN O BAJA DEL PEDIDO	87
8.3 CONSULTA DE PEDIDOS	88
8.4 LISTADO	90
9. SALIDAS	91
9.1 SALIDAS	91
9.1.1 CABECERA DE LOS ALBARANES DE SALIDA:	91
9.1.2 LÍNEAS.....	92
9.1.3 PIE.....	93
9.2 CONSULTA DE SALIDAS	94
9.3 LISTADO DE SALIDAS	95
9.4 REPETICIÓN DE ALBARANES	97
9.5 TERMINAL PUNTO DE VENTA (TPV)	98
9.5.1 DESCRIPCIÓN GENERAL.....	98
9.5.2 EDICIÓN.....	98
9.5.3 LISTADO DE VENTAS TPV.....	101

Manual de Bmges

9.5.4 CONTROL DE CAJA.....	102
9.5.5 CAJA GLOBAL.....	102
9.5.6 REPETICIÓN DE TICKET.....	102
9.6 CARGOS PERIÓDICOS (OPCIONAL).....	103
9.6.1 EDICIÓN.....	103
9.6.2 CONSULTAS.....	103
9.6.3 LISTADOS.....	104
9.7 CONTROL DE COBROS.....	105
9.7.1 EDICIÓN.....	105
9.7.2 LISTADO DE SITUACIÓN DE COBROS.....	107
9.7.3 LISTADO DE SALDOS DE CLIENTES.....	107
10. FACTURAS.....	108
10.1 FACTURAR UN CLIENTE.....	108
10.1.1 SELECCIONAR ALBARANES.....	108
10.1.2 REVISAR PRECIOS.....	109
10.2 FACTURAR VARIOS CLIENTES.....	110
10.3 CONSULTA.....	111
10.4 REPETICIÓN.....	112
10.5 LISTADO DE FACTURAS.....	113
10.6 TOTALES DE FACTURACIÓN.....	114
10.7 LISTADO DE ALBARANES PENDIENTES DE FACTURAR.....	115
10.8 EMISIÓN DE RECIBOS.....	116
10.9 RECIBOS LIBRES.....	117
10.10 CONTROL DE COBROS.....	118
10.10.1 EDICIÓN.....	118
10.10.2 LISTADO DE SITUACIÓN.....	118
10.10.3 LISTADO DE SALDOS.....	119
10.10.4 CONTROL DE DOCUMENTOS.....	119
10.11 COMISIONES.....	120
10.12 REMESAS ADEUDOS SEPA.....	121
10.13 REMESAS ANTICIPOS CSB58.....	123
11. INFORMES.....	124
11.1 LISTAS DE PRECIOS.....	124
11.2 INVENTARIOS.....	125
11.3 PRODUCTOS BAJO MÍNIMOS.....	126
11.4 SITUACIÓN DE LOS PRODUCTOS.....	127
11.5 RENTABILIDADES.....	128
11.6 CLASIFICACIONES ABC.....	129
11.7 GRÁFICOS.....	130

Manual de Bmges

11.7.1 DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE ENTRADAS - SALIDAS	130
11.7.2 DISTRIBUCIÓN ANUAL DE ENTRADAS / SALIDAS.....	131
11.7.3 DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE ALTAS	131
11.8 RESUMEN DE ALBARANES VENDEDOR.....	132
11.9 CONSUMOS	133
11.9.1 CONSUMO PROVEEDOR / PRODUCTO	133
11.9.2 CONSUMO PRODUCTO / PROVEEDOR	133
11.9.3 CONSUMO DE CLIENTES/ PRODUCTOS	133
11.9.4 CONSUMO DE PRODUCTOS / CLIENTES	134
11.9.5 CONSUMO VENDEDOR / PRODUCTOS.....	134
11.9.6 CONSUMO PRODUCTO / VENDEDOR	134
11.9.7 CONSUMO VENDEDOR / ZONA.....	134
11.10 OBSOLESCENCIA	135
12. UTILIDADES	136
12.1 PARÁMETROS.....	136
12.1.1 GENERAL	136
12.1.1.1 <i>Datos generales</i>	136
12.1.1.2 <i>Directorio de copias de seguridad</i>	137
12.1.1.3 <i>IVA</i>	137
12.1.1.4 <i>Tarifas</i>	137
12.1.1.5 <i>Tipo de impresión</i>	137
12.1.1.6 <i>Marcar para Correspondencia</i>	137
12.1.1.7 <i>Precio de Costo para inventario</i>	137
12.1.1.8 <i>Varios</i>	138
12.1.2 TEXTOS.....	138
12.1.3 TPV (TERMINAL PUNTO DE VENTA)	139
12.1.4 CONTADORES.....	140
12.2 COPIA DE SEGURIDAD.....	141
12.3 RECUPERACIÓN COPIA.....	142
12.4 REORGANIZACIÓN DE FICHEROS.....	142
12.5 REGENERACIÓN DE EXISTENCIAS	142
12.6 ENLACE CON BMCONTA.....	143
12.7 ACTUALIZACIÓN DE SALDOS	143
12.8 REGULARIZACIÓN DE ALMACÉN	143
12.8.1 AUTOMÁTICA.....	143
12.9 CIERRE PERIÓDICO.....	144
12.10 CAMBIO DE CÓDIGO	144
12.11 CAMBIO DE TARIFAS.....	144
12.12 TRASPASOS (VARÍA SEGÚN PARAMETRIZACIÓN).....	145
12.13 EXPORTACIÓN DE FICHEROS	145
12.13.1 FICHEROS EXPORTABLES	145
12.13.2 FORMATOS TIPO	145
12.14 MONITOR DE LA APLICACIÓN	146

Manual de Bmgés

12.15 CORRESPONDENCIA.....	147
12.15.1 CREACIÓN DE UN DOCUMENTO PRINCIPAL	147
12.15.2 INSERTAR CAMPOS DE COMBINACIÓN	147
12.15.3 IMPRESIÓN	147
12.16 CONSULTA RÁPIDA DE PRECIOS.....	148
12.17 AGENDA.....	148
12.18 LISTÍN TELEFÓNICO	148
12.19 MENSAJES	149
12.20 CALCULADORA	149
12.21 ACTUALIZACIÓN DESDE INTERNET	149
12.21.1 PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DESDE FICHERO	150
12.22 TELE - MANTENIMIENTO	150
12.23 WWW.BMSOFT.ES	150
12.24 ACERCA DE BMGES	150
13. PREGUNTAS FRECUENTES.....	151
13.1 GENERALES.....	151
13.2 DE FUNCIONAMIENTO	152
14. MÓDULOS OPCIONALES	154
14.1 GESTIÓN DE AVISOS	154
14.1.1 EDICIÓN	154
14.1.2 CONSULTA.....	155
14.1.3 LISTADO.....	155
14.2 NÚMEROS DE SERIE	156
14.2.1 DEFINICIÓN	156
14.2.2 MODO DE OPERACIÓN	156
14.2.3.1 Compras.....	157
14.2.3.2 Ventas.....	158
14.2.3.3 Inventario.....	158
14.2.3.4 Informe Económico.....	159
14.2.3.5 Informe Números de Serie por vendedor.....	159
14.3 GESTIÓN DE LOTE – CADUCIDAD	160
14.3.1 CONSULTA DE LOTES.....	160
14.3.2 ENTRADA – SALIDA DE LOTES	161
14.3.3 INFORMES	162
14.4 PACKING – LIST	163
14.5 INTRASTAT.....	164
14.6 EDI (ELECTRONIC DATA INTERCHANGE)	165
14.6.1 REQUISITOS PARA CONEXIÓN CON EDI.....	165
14.6.2 FICHA DE CLIENTE	165
14.6.3 COMUNICACIONES EDI	165
14.6.4 IMPORTAR PEDIDOS.....	165

Manual de Bmgcs

14.6.5 DISTRIBUCIÓN DE CAJAS DE UN ALBARÁN	166
14.6.6 EXPORTAR ALBARANES Y FACTURAS	166
14.6.7 ANULAR EXPORTACIONES	166
14.7 ESCANDALLO	167
14.8 GESTIÓN Y CONTROL DE ARTÍCULOS COMPUESTOS	168
14.9 FACTURACIÓN POR CERTIFICACIONES	169
14.10 GESTIÓN DE APARTADOS.....	170
14.10.1 EDICIÓN.....	170
14.10.2 CONSULTA.....	170
14.10.3 LISTADO.....	171
14.10.4 INVENTARIO.....	171
14.10.5 REPETICIÓN DE ENTREGAS	171
14.11 GESTIÓN DE ENVASES	172
14.11.1 INTRODUCCIÓN	172
14.11.2 METODOLOGÍA. SISTEMA DE TRABAJO	172
14.11.3 ACTIVACIÓN	173
14.11.4 SALIDAS Y ENTRADAS DE ENVASES	173
14.11.5 CUENTA CORRIENTE DE ENVASES.....	174
14.11.6 GESTIÓN DE INFORMES	174
<u>ANEXO 1.</u> - USO DEL BOTÓN DERECHO DEL RATÓN EN BMGES	176

1. REQUISITOS DEL SISTEMA

1.1 SISTEMA OPERATIVO Y SOFTWARE

La aplicación BMges está desarrollada para trabajar exclusivamente en plataformas Windows. (Windows 2000 SP4, Windows XP, clientes Microsoft Terminal Server, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 ó Windows 10).

Para usar algunas opciones es necesario tener instalado Microsoft Office y Acrobat Reader.

1.2 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE

Para un correcto funcionamiento de los programas se recomienda que los ordenadores tengan las siguientes características mínimas:

- Procesador Pentium III, AMD K7 o equivalente.
- Memoria RAM 64 MB
- Tarjeta de vídeo de 4 MB de RAM como mínimo. (Color de 16 bit mínimo)
- Espacio libre en disco no inferior a 200 MB
- Imprescindible conexión a Internet con navegador Explorer para actualizaciones y recibir soporte mediante tele mantenimiento.

1.3 RESOLUCIÓN DE PANTALLA

La pantalla de su monitor debe tener una resolución de **800x600** píxeles y color de 16 bits como mínimo, si tiene una resolución inferior debe cambiarla.

El proceso es el siguiente:

1. Haga clic en el botón Inicio de la barra de tareas del escritorio de Windows.
2. Seleccione Configuración y a continuación Panel de control.
3. Haga clic en el icono Pantalla, seleccione la pestaña "Configuración".
4. En "Colores" seleccione la opción más alta de las disponibles (el orden es: 16 colores, 256 colores, color de 16 bits, color de 24 bits, color de 32 bits, etc.)
5. En "Área de pantalla" desplace el cursor hasta que indique **800 x 600** píxeles.
6. Por último, haga clic en "Aceptar" y siga las instrucciones que aparecerán en pantalla.

1.4 REDES

La aplicación Bmges puede trabajar con cualquier software de red compatible con Windows XP, Windows Vista o Clientes Microsoft Terminal Server.

1.5 INSTALACIÓN

El programa se facilita con una protección para evitar copias ilegales, esta consiste en una clave que el programa le pedirá al instalarlo. Al hacer la instalación deberá contactar con BMsoft y facilitarle este número, con esta información le daremos otro número con el que el programa quedará registrado correctamente.

2. PRESENTACIÓN

2.1 CONTENIDO DEL MANUAL

Este manual, enfocado desde un punto de vista eminentemente práctico, enseña al usuario a utilizar y obtener el mayor rendimiento de esta aplicación de gestión, que suponemos cubrirá ampliamente sus necesidades empresariales en materia de control de su Gestión Comercial, desarrollando dicha aplicación una serie de parámetros que le ayudarán a tomar decisiones acertadas.

En su planteamiento, este manual se ha confeccionado teniendo en cuenta que el usuario utiliza el programa por primera vez y que puede no tener experiencia previa con otros programas similares, llegando a facilitar un dominio absoluto del mismo.

Los criterios utilizados para desarrollar esta aplicación han sido fruto de la experiencia y el trabajo desarrollados en las relaciones con las empresas que utilizan nuestros servicios desde el año 1991.

Hemos querido potenciar en este programa la rapidez en la introducción de datos en el mismo, así como las consultas básicas a sus ficheros e informes.

Le invitamos a que participe en el desarrollo de este programa, y no remita sus sugerencias para las futuras versiones del mismo.

Le agradecemos la confianza que deposita en nosotros y en nuestro software, teniéndonos a partir de ahora a su entera disposición.

2.2 INTRODUCCIÓN

La aplicación Gestión Comercial “Bmges” pretende ser el gestor de toda la información relativa a las áreas de COMPRAS, VENTAS Y EXISTENCIAS.

Dentro de **Ventas** se trata su ciclo completo: Presupuestos – Pedidos de clientes – Albaranes (valorados o sin valorar) – Facturas – Recibos – Remesas – Cobros y Comisiones.

Es posible realizar todo el proceso desde un presupuesto inicial hasta la factura final.

Y en **Compras**: Pedidos – Entradas – Comprobación de Facturas – Pagos

Todo ello con un eje común que son las Existencias o ALMACEN con la posibilidad de enlazar diferentes documentos con la contabilidad general Bmconta, facilitando los registros de facturas, cobros y pagos.

2.3 DESCRIPCIÓN GENERAL

2.3.1. Características Generales

Bmges – Gestión Comercial es una aplicación informática de propósito general aplicable a la inmensa mayoría de las empresas, independientemente de su tamaño, sector o actividad. Se trata de una solución integral basada en el sistema operativo Windows que contempla todos los aspectos relacionados con las compras, el almacenamiento y la venta de productos.

La interfaz de trabajo, al igual que otras aplicaciones en entorno visual, es muy intuitiva y de fácil comprensión por parte del usuario.

- **Prestaciones generales**

- Múltiples códigos de acceso a productos (Código interno, código de barras, referencia del proveedor).
- Los datos de los ficheros son modificables mediante el uso de tablas.
- Posibilidad de confeccionar catálogos de productos añadiendo imágenes.
- Posibilidad de generar etiquetas de códigos de barra EAN13.
- Posibilidad de generar adeudos SEPA CORE y B2B.

- **Almacén**

- Gestión de movimientos de entrada y salida de productos.
- Gestión de devoluciones a proveedores.
- Inventarios ordenados por diferentes órdenes: Alfabético, código, familia y ubicación del producto. Situación a una determinada fecha.
- Emisión de etiquetas, con o sin códigos de barras, de productos.
- Modificación automática de precios.
- Listado bajo mínimos. Existencias teóricas en ficha producto.

- **Compras**

- Gestión de pedidos a proveedores. Órdenes de compra.
- Gestión de devoluciones a proveedores (RMA's).
- Altas automáticas en almacén.
- Gestión de albaranes y facturas de compras. Comprobación de entradas.
- Contabilización automática.
- Diario de facturas. Listado totales de facturación.

- **Ventas**

- Gestión de presupuestos con opciones varias. Paso automático a pedidos.
- Facturas pro-forma. Cálculo de rentabilidad sobre coste.
- Gestión de pedidos de clientes. Paso automático a ventas y Pedido a Proveedores.
- Facturación de albaranes. Posibilidad de seleccionar y revisar precios.
- Ventas por mostrador. TPV. Resumen de caja.
- Tratamiento de ofertas y precios personalizados por cliente.
- Emisión de recibos.

- Gestión de facturas. Relación de pendientes de cobro.
- Cálculo automático de comisiones.
- Etiquetas de envío.
- **Informes**
 - Estadísticas directas de los ficheros maestros: Productos, Clientes o Proveedores.
 - Estadísticas de consumos varias.
 - Informes de rentabilidad: Clientes, producto, familia o factura.
 - ABC's de productos, familias, clientes, zonas o proveedores
 - Estadísticas y gráficos de entradas y salidas. Informe de altas de clientes.
 - Obsolescencia.
- **Utilidades**
 - Parámetros.
 - Procesos de copias de seguridad.
 - Test de integridad y regeneración automática de la base de datos.
 - Enlaces contables automáticos, de compras y ventas.
 - Cambio código de productos, proveedores o clientes.
 - Control de accesos de usuarios con informe de registros realizados.
 - Exportación de ficheros en formatos estándar para ser tratados por Excel o Word.

Con *Bmges* su empresa ganará en:

- **Productividad:** Realizará más trabajo en menos tiempo.
- **Eficacia:** Reducirá el nivel de errores y problemas al mínimo.
- **Mejorará el servicio** a sus clientes y su imagen como empresa.
- **Comprará mejor** a sus proveedores.
- **Ahorrá papel:** No necesitará listados impresos para realiza el trabajo diario. Podrá enviar cualquier documento, listado o informe por MODEM/ fax sin necesidad de imprimirlo.
- **Mayor control administrativo** de la empresa (Stock, cobros).
- **Ahorrá tiempo de contabilización:** Los asientos de compras y de ventas se realizan automáticamente a partir de la gestión comercial.
- **Ganará en seguridad.** Estableceremos permisos de acceso a usuarios.

2.3.2 Módulos de la aplicación

La concepción modular y parametrizable permiten su fácil adaptación a multitud de variantes tanto en lo que respecta a funcionalidades como a particularidades de cada sector.

Las opciones y diferentes módulos de la aplicación se adaptan a su particular entorno de trabajo y permiten además un progresivo crecimiento con su contratación, si es el caso.

2.3.2.1 Facturación. Módulo mínimo de Gestión

Comprende los procesos necesarios para llevar a cabo la facturación de la empresa:

- Control de accesos de usuarios. (Opcional en parámetros avanzados)
- Gestión de los accesos con histórico de movimientos.
- Gestión de Clientes: Datos básicos de los mismos, condiciones de pago, dirección de envíos, históricos de ventas, etc.
- Gestión de Artículos o Servicios, con sus características generales, precios, familia, cambios de precios por porcentajes, etc.
- Gestión de precios especiales de venta.
- Gestión de presupuestos. Paso automático a pedidos o salidas.
- Gestión de pedidos de clientes. Paso automático a salidas.
- Registro y modificación de albaranes de venta, con impresión inmediata o diferida.
- Cargos periódicos. (Opcional en parámetros avanzados)
- Emisión de facturas directas.
- Generación automática de albaranes a partir de pedidos y presupuestos.
- Facturación global o parcial. Modificación de facturas.
- Control de cobros. (Por albaranes o facturas, parciales o completas)
- Diferentes formas de liquidación de comisiones.
- Emisión de recibos.
- Adeudos domiciliados SEPA CORE BÁSICO Y B2B.
- Gestión de estadísticas.
- Enlaces contables de la facturación automáticos.
- Correspondencia combinada con Word.

2.3.2.2 Gestión Comercial Básica.

- Gestión de Proveedores.
- En Gestión de Artículos se incluye: Mínimos, cálculo de precios con porcentajes sobre costes, diferenciación entre material o servicios que no son inventariables.
- Registro y modificación de albaranes de compras.
- Comprobación de facturas en función de las entradas.
- Gestión de albaranes pendientes de factura.
- Gestión de Pedidos de Proveedores.
- Paso automático de pedidos completos o parciales a entradas.
- Gestión de Devoluciones a Proveedores.
- Rentabilidad sobre presupuestos.
- Gestión de estadísticas de rentabilidades.
- Gestión de inventario.
- Listado de mínimos.

2.3.2.3 Otros módulos disponibles.

- Facturación por Obras con certificaciones y a origen.
- Gestión de las devoluciones a proveedores. "RMA".
- Gestión de avisos. Para empresas con servicios técnicos.
- Facturación por centros: Centro, obras o vehículos.
- Facturación por certificaciones a origen y con retenciones.
- Emisión de recetas (zoosanitarios).
- Gestión de Terminal Punto de Venta con pantalla táctil.
- Marroquinería: Ordenes de producción

- Escandallo de productos con baja automática de materias primas.
- Packing – List.
- Intrastat de exportación.
- Gestión de Lote – Caducidad.
- Libro LOM. (Libro Oficial de Movimientos de Plaguicidas peligrosos).
- Facturación con Retenciones IRPF para profesionales.
- Impuesto especial de alcoholes.
- Listado de cargas para reparto.
- Importación de productos para actualización de precios conforme a los datos aportados por los proveedores.
- Gestión de Apartados de clientes.
- Transacción Electrónica de Documentos “EDI”.
- Gestión Multialmacén
- Gestión de Artículos Compuestos.

2.4 ASISTENCIA TÉCNICA DE BMSOFT

Bmsoft pone a disposición de todos los usuarios de Bmges el teléfono **956 316037** para resolver cuantas dudas se le presenten. Esta asistencia es gratuita durante los DOCE MESES que siguen a la compra de la aplicación (Periodo de garantía). Transcurrido este plazo, la asistencia técnica supondrá una cuota anual.

3. MODO OPERACIÓN

3.1 ARRANQUE

3.1.1 Entrada en la aplicación

Para iniciar *Bmges*, haga doble clic con el botón izquierdo del ratón, o pulse <intro> sobre el icono correspondiente en el escritorio.

3.1.2 Nombre de usuario y contraseña

Al entrar en la aplicación se pide el nombre de usuario y su contraseña.

Si ha creado otros usuarios podrá elegir entre los mismos. Puede crear usuarios desde la opción <Usuarios> de Mantenimiento de Ficheros.



Este apartado es opcional. Puede preferir agilizar la entrada en la aplicación no necesitando indicar claves de usuarios.

3.1.3 Pasos recomendados para iniciar la gestión con una empresa:

Le aconsejamos que siga los siguientes pasos, para así facilitarle el comienzo de la puesta en marcha de la gestión. El funcionamiento de cada uno de ellos se detallará en su apartado correspondiente.

1. Crear los ficheros bases de la gestión en el siguiente orden:

- Fichero de usuarios
- Fichero de personal
- Fichero de formas de pago
- Fichero de zonas
- Fichero de clientes
- Fichero de proveedores
- Fichero de familias
- Fichero de artículos
- Fichero de descuentos
- Fichero de precios especiales

Manual de Bmges

2. Visualice y configure los Parámetros de la aplicación (Menú Utilidades-Parámetros)

The screenshot shows the 'Parámetros' window with the 'General' tab selected. The window is divided into several sections:

- General Information:** Nombre de la Empresa (BERRAQUERO Y MUÑOZ, S.L.), C.I.F./N.I.F. (B11253788), Empresa Bmconta (55), Enlace con BMcontaw (checked), Color del fondo (1 (1-5)).
- Contadores:** Cta. Cargo (600000000000), Cta. Portes (700000000000).
- Directorio Copias de Seguridad:** C:\COPIAS\BERRMUNO\, Automática (checked), Cantidad (30), Cada (1 días), Otra copia al entrar (checked), Después de las (16:00), Copia al salir (checked), Después de las (19:50), Retardo copia automática (5 segundos).
- I.V.A. Rec.Equ.:** Normal (21,00 / 5,20), Reducido (10,00 / 1,40), Super Reducido (4,00 / 0,50).
- Tarifas:** 1 General, 2, 3, 4, 5, 6.
- Precio de Costo:** Último Precio Compra (selected), Precio Medio Ponderado.
- Tipo de Impresión:** Previsualización (radio), Selección Impresora (radio, selected), Impresión Directa (radio).
- Búsqueda:** Búsqueda alfabética (checkbox), Búsqueda incremental (checkbox), Impresora matricial (checkbox), Pedir observaciones (checked), Saldos contables internos (checkbox), Actual. automática de saldos (checkbox).
- Limites:** Límite de crédito (0,00), Días créd. ().
- Marcar para Correspondencia:** Proveedores en pedidos (checkbox), Clientes en albaranes (checkbox), Clientes en facturas (checked).

Buttons at the bottom: Cancelar, Aceptar, Avanzados.

The screenshot shows the 'Parámetros' window with the 'Textos' tab selected. The window displays the following text fields:

- Textos al pie
- Ped. Proveedor
- Presupuestos
- Ped. Clientes
- Albaranes
- Facturas
- Texto en Avisos: Importe mínimo 25 € + Desplazamient
- Ticket: Gracias por su visita
- Remesas

Buttons at the bottom: Cancelar, Aceptar, Avanzados.

Consultar capítulo XII Utilidades

Manual de Bmges

Parámetros

General | Textos | **Tpv** | Contadores | Actualizaciones Web

Tipos de Pago

Cod.	Nombre	Cuenta Contble	Caja Global	Metálico
0	Efectivo	570000000000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Remesa	572000000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Ingreso c/c	572000000004	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Cheque	572000000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Devolución	572000000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Vale		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cliente TPV: VENTAS CONTADO

Tipos Albaran:

Tipos TPV:

Cantidad TPV:

Tipo de pago VALE:

Parámetros

General | Textos | **Tpv** | Contadores | Actualizaciones Web

Facturas Normales

Serie	Número	Cta. de Abono
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1035"/>	<input type="text" value="705000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="700000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="700000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="700000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="700000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="700000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="700000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="705000000000"/>

Facturas Rectificativas

Serie	Número	Cta. de Abono
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="R 12"/>	<input type="text" value="708000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="708000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="708000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="708000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="708000000000"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="708000000000"/>

Siguientes Facturas

Serie de facturas con Inversión del Sujeto Pasivo:

3. Introduzca un inventario inicial desde la opción Entradas en Almacén.

4. Comience la gestión diaria.

3.1.4 Salir del programa

Para abandonar el programa, seleccione la opción <Salir> del menú Ficheros.

3.2 TECLADO

3.2.1 Definición del teclado

Aunque las aplicaciones bajo Windows se caracterizan por la facilidad de manejo que le proporciona el uso del ratón, no hay que olvidar que en aplicaciones de gestión, la mayor parte del trabajo diario se produce a través de teclado.

Por este motivo, la aplicación *Bmgcs* ha conjugado ambas herramientas de introducción de datos y ha conseguido darle al programa una interfaz totalmente intuitiva, moderna y comprometida con el entorno Windows (a través del ratón), y la flexibilidad y rapidez que proporciona la introducción de datos por teclado.


Usted podrá comprobar que todas las opciones del programa, tienen acceso tanto por el puntero del ratón, como por combinaciones de teclas.

3.2.2 Método abreviado de teclado. Teclas de función.

A continuación le detallamos algunas de las combinaciones de teclas más útiles en la ejecución del programa. Aparte de las detalladas, existen una infinidad de combinaciones propias del proceso que se esté ejecutando en ese momento, éstas suelen estar indicadas en los pequeños mensajes emergentes que aparecen al arrastrar el ratón por los diferentes elementos de la ventana.

Tecla	Procesos	Efecto
INTRO	Todos	Pasa al siguiente campo. Equivale al clic del ratón.
Tabulador	Todos	Pasa al campo siguiente. Usar preferiblemente la tecla INTRO.
Escape [ESC]	Procesos	Salir de la opción. Cancelar una operación.
Ctrl + Inicio	Ficheros	Accede al primer registro.
Ctrl + Fin	Ficheros	Accede al último registro.
Av Página	Ficheros	Avance al siguiente registro
Retro Página	Ficheros	Retrocede al anterior registro
Alt + letra <u>S</u>ubrayada	Todos	Accede a la opción seleccionada
F5	Todos	Muestra Agenda
F8	Todos	Muestra Listín telefónico
F9	Todos	Posibilita envío de mensajes a otro terminal.
F10	Todos	Acceso a Calculadora
Botón derecho del ratón.	Impresión	Opciones de Impresión

3.2.3 Botón de búsqueda

Botón	Procesos	Efecto
	Todos	Busca el registro que cumpla algunos de los condicionantes que se hayan expresado.

3.3 REGISTRO DE DOCUMENTOS.

Documentos de Compras y de Ventas

En este apartado se explicará el modo de operación para la introducción, actualización y consulta de los siguientes documentos:

Compras

- Pedidos a proveedores
- Albaranes de proveedores
- Facturas de proveedores

Ventas

- Presupuestos a clientes
- Facturas pro-forma
- Pedidos de clientes
- Ticket de caja
- Albaranes de clientes
- Facturas

Hay que saber que el albarán de venta es el documento que realiza la venta propiamente dicha y da de baja los artículos vendidos en el almacén. El albarán de compra el que da de alta los artículos comprados en el almacén.

3.3.1 Pantalla de documentos

Al entrar en la edición de documentos de compra o de venta, se visualizará el documento con el contador situado en el siguiente número en orden creciente.

La pantalla en la que se realiza el mantenimiento de los documentos se divide en tres partes: Cabecera, detalle de líneas y pie.

3.3.1.1 Cabecera

En la cabecera se visualizan los datos comunes al documento: Serie o tipo, número, fecha, cliente, contacto o proveedor, vendedor.

3.3.1.2 Líneas

En esta daremos de alta los productos o servicios que componen el documento. Las líneas se visualizan en una lista que se puede desplazar verticalmente. Las líneas nuevas que deseamos dar de alta aparecen abajo en el documento, en cada línea se visualiza los siguientes campos: la referencia, descripción, cantidad, precio, descuento e importe. Cuando damos validez a ésta, se desplaza a la parte alta del documento.

3.3.1.4 Campos de la cabecera

Tipo – Serie

Dígito alfanumérico que servirá para hacer agrupaciones de albaranes a la hora de facturarlos. Cumplimentando este campo se le da entrada al documento con una serie diferenciada que nos permitirá separarla de otro tipo de documentos, como pueden ser salidas o entradas de artículos que no deban tener reflejo en una factura, es el caso de los depósitos. Podría cambiarse la naturaleza de este documento quitándole esta marca o convirtiéndola a la serie deseada mediante el botón <convertir>. El signo (+) muestra los diferentes tipos o series disponibles.

Número

Numeración del documento. Dos documentos no pueden tener el mismo número. En el caso de querer editar un documento, se le localiza con este número.

Fecha

Se permiten fechas cuyo año no sea del ejercicio actual.

Cliente / Contacto / Proveedor

No se puede dejar con código 0. Si pulsamos <intro> o tecla de <búsqueda>, se nos permite filtrar la ficha a seleccionar con alguna condición de búsqueda.

Vendedor

Por defecto, aparece el vendedor que tiene asignado el cliente, pero puede asignarse otro, que afectará solamente al documento actual de forma individual.

Observaciones

Texto que puede contener comentarios dirigidos al cliente o al proveedor.

3.3.1.5 Campos de las líneas

Referencia y descripción

Si pulsamos <intro> en el campo referencia, se nos permite una búsqueda del artículo, una vez seleccionado validamos. Situado el cursor en el campo descripción, ésta es modificable por el usuario si así lo hemos confirmado en los parámetros avanzados de la aplicación. Es así mismo configurable la descripción como un campo “memo”, esto es sin límite de texto.

Cantidad, Precio y Descuento

Cantidad, precio unitario sin IVA y descuento a aplicar en la línea.

Importe

Importe de la línea, con el descuento aplicado, pero sin IVA.

Baja de una línea

Nos situamos sobre la línea a borrar, y pulsamos la tecla <supr.>. Se pide confirmación para evitar borrados accidentales.

3.3.1.6 Crear un documento

Una vez creado el documento éste se puede imprimir cuantas veces se quiera. Se puede generar un nuevo documento a través de las siguientes opciones:

- **Entrada manual:** Los datos del documento se introducen manualmente.
- **Creación automática:** Se crea un documento de forma automática, a partir de otro ya existente (por ejemplo, se puede crear un albarán o una factura a partir de un pedido, o una factura a partir de varios albaranes).

Empleando la generación automática se pueden crear los siguientes documentos:

Albarán de proveedor

- A partir de un pedido a proveedor.

Pedido de cliente

- A partir de un presupuesto o factura pro-forma a un cliente.

Albarán de venta

- A partir de un presupuesto a cliente.
- A partir de un pedido de cliente.

Factura de venta

- A partir de un presupuesto a cliente.
- A partir de un pedido de cliente.
- A partir de un albarán de venta.
- A partir de varios albaranes de venta.

Bmges puede emitir facturas directamente, o crear albaranes para facturarlos en un proceso posterior. Cuando un albarán es facturado aparece en el fichero como facturado. Si estuviera pendiente queda reflejado en el fichero con una marca roja que nos indica esta situación.

Los albaranes y facturas de compras se deben de entrar exactamente igual que el documento de compra que el proveedor ha emitido. La aplicación comprobará, mediante la opción *comprobación de entradas* la coincidencia o no de las cantidades facturadas, con las que figuran en los diferentes albaranes de entrada.

3.3.1.7 Modificar un documento

Se localiza el documento a modificar introduciendo su número, una vez localizado, el funcionamiento es similar a su creación.

La aplicación no permite modificar documentos ya cobrados o facturados. Tendría que anular el cobro y/o la factura.

4. FICHEROS

4.1 INTRODUCCIÓN A MANTENIMIENTO DE FICHEROS

Estos procesos sirven para acceder y modificar los datos generales. Afecta a los Clientes, Proveedores, Artículos, Conceptos que puedan figurar en los distintos documentos, los contadores, las formas de pago o tipos de IVA que se repiten para facilitar el manejo.

Todas las ventanas de fichero presentan el mismo aspecto y se manejan de la misma forma.

4.1.1 Cómo moverse por los registros

4.1.1.1 Con el ratón

Aunque siempre recomendamos el uso del teclado por rapidez, Bmgcs permite utilizar el ratón. Aconsejamos el uso de un ratón con rueda de scroll que permite los desplazamientos verticales de manera más rápida.

Para seleccionar otro registro basta hacer clic sobre el mismo. Si en el fichero hay más registros de los que caben en la ventana, puede utilizar la barra de desplazamiento vertical para mostrar el resto de registros y luego seleccionar el deseado haciendo clic en él.



Primero: Cuando esté trabajando con un formulario, al pulsar en este botón aparecerán los datos del primer registro.

Anterior: Cuando esté trabajando con un formulario, al pulsar en este botón aparecerán los datos del registro anterior al que está visualizando.

Siguiente: Cuando esté trabajando con un formulario, al pulsar en este botón aparecerán los datos del registro siguiente al que está visualizando.

Último: Cuando esté trabajando con un formulario, al pulsar en este botón aparecerán los datos del último registro que esté creado.

A través del fichero se avanza o retrocede según su orden numérico (por ejemplo, en clientes, orden de código de cliente).

4.1.1.2 Con el teclado

El teclado ofrece la manera más cómoda y rápida de moverse por el fichero.

Combinaciones de teclas comunes a los ficheros:



Re Pág. y Av Pág. Equivalen a la barra de desplazamiento en las tablas y avanza o retrocede en las fichas.

Ctrl. + Inicio Accede al primer registro.

Ctrl. + Fin Accede al último registro.

Salir. <ALT + S> Sale de esta pantalla.

Buscar <ALT + B> Desde esta opción se filtra el fichero a buscar, según qué condición queremos que cumpla. (Por ejemplo en Clientes, parte de su nombre). La aplicación nos muestra los registros que cumplen dicha condición para facilitar su selección.

Ir a <ALT + I> Indicando código de la referencia a buscar, lo localiza.

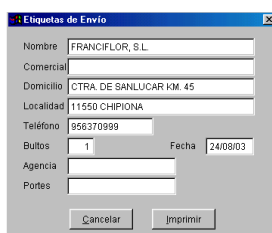
Alta <ALT + A> Este botón llama a una nueva pantalla donde se dan de alta un nuevo registro.

Baja <ALT + J> Da de baja la referencia seleccionada.

Listar <ALT + L> Listado de ficheros con posibilidad de filtrar entre códigos y/ o por poblaciones.

Sobre <ALT + R> Esta opción nos imprime los datos postales del cliente o proveedor en un sobre.

Etiqueta de envío <ALT + N> Esta opción imprime etiqueta con los datos del cliente o proveedor con el fin de cumplimentar etiqueta de envío.



Etiquetas de Envío

Nombre	FRANCIFLOR, S.L.	
Comercial		
Domicilio	CTRA. DE SANLUCAR KM. 45	
Localidad	11550 CHIPIONA	
Teléfono	956370989	
Bultos	1	Fecha 24/09/03
Agencia		
Porfes		

Cancelar Imprimir

4.2 FICHERO DE PRODUCTOS

4.2.1 Ficha

Mantenimiento del catálogo de productos codificados de la empresa.

Se registran mediante fichas, cada una de las cuales contiene los datos identificativos de un producto o servicio.

Tarifas	% Margen	Venta	Venta+IVA	% Dto.
General		300,00	363,00	

Código

Número con el que se identifica al artículo. La referencia puede contener letras y/ o números.

Referencia

Código con el que identifica al artículo el proveedor. Permite cargar tarifas de precios que nos envíen los proveedores por algún medio digital, utilizando su propio código.

EAN13. Código de barras

Estándar europeo para código de barras, siendo imprescindible que el código del artículo tenga 13 dígitos numéricos. Puede dejarlo en blanco, o utilizarlo como una tercera referencia.

Fecha de alta

Fecha en la que se da de alta al producto. Se asigna de forma automática.

Descripción

Texto que describe al artículo. La longitud del texto es definible en los parámetros avanzados de la aplicación ya que se puede usar como “Campo memo”, esto es sin límite de texto. La edición permite el desplazamiento con los cursores.

Las teclas de función <f11> y <f12>, **copian** y **pega** el texto cuando desea copiar una descripción en otra referencia.

Activo

Marcando o desmarcando esta opción, nos permite filtrar en los listados los productos aún vigentes de los no vigentes. Los artículos no activos no aparecen en las búsquedas.

Material / Servicio

Servicio no es un producto en sí mismo. Su tratamiento es especial ya que no genera movimiento en almacén ni figura en inventario, pero contará como producto en la realización de un trabajo, obra, servicio, etc. Nos permite excluirlos de los informes de rentabilidad.

Mínimo

Cantidad de existencias bajo la cual se considera que el producto se encuentra por debajo del nivel aceptable de existencias. La aplicación lista los artículos que estén por debajo de esta cantidad.

Existencias

Indica el número de unidades reales que existen en almacén. Es el resultado de restar las salidas a las compras realizadas. No se permite acceso a este campo.

Precio de Coste

Precio de última compra o precio medio ponderado que se calculan automáticamente a partir de los albaranes de proveedores.

El precio medio ponderado es un precio que se obtiene al hacer una valoración del producto que tenemos en almacén al precio medio de coste más el precio al que entra el nuevo producto dividido por la cantidad total de producto.

Incremento

Cantidad fija que se suma al resultado del cálculo del margen en tarifa.

Proveedor

En este campo indique el proveedor que habitualmente sirve este producto. Si es suministrado por varios, puede dejarlo a (0). Los artículos pueden ser solicitados a cualquier proveedor independientemente del que aquí figure.

Familia

A cada producto se le asigna una familia, permitiendo de esta forma emitir listados e informes filtrando por familias.

Manual de Bmges

Grupo

A cada artículo se le puede asignar un grupo lo que permite clasificaciones o listados de artículos que pertenezcan al grupo indicado. Esta opción es útil, por ejemplo, para emitir listas de precios de artículos especiales que pertenezcan a un determinado grupo independientemente de la familia que se la haya asignado.

% de Comisión

Caso de que sea necesario, tanto por ciento a aplicar en las liquidaciones de comisiones.

Tipo de IVA

Porcentaje de IVA a aplicar. Si el cliente está exento de IVA, se ignora este dato al facturarle. Si está en Régimen de Recargo de Equivalencia, se le añadirá el recargo correspondiente.

Para facilitar la entrada de este dato se aceptan las siguientes letras que definen el tipo de IVA a aplicar.

Letra	Definición	IVA	Recargo
N	Normal	21	5,20
R	Reducido	10	1,40
S	Súper Reducido	4	0,50
E	Exento	0	0

Los porcentajes pueden ser modificados en Parámetros de la aplicación.

Ubicación

Anotación que permite la localización de un producto.

Bmges realiza listados de inventarios por ubicación o localización.

Tarifas

Cada producto dispone de 6 tarifas de precios. El usuario define el nombre o significado que da a cada una de ellas. Se anotan sin IVA incluido.

La aplicación asigna el precio al facturar, conforme a la tarifa que se haya indicado en la ficha de cliente. Los precios pueden ser calculados porcentualmente sobre el coste, o bien entrar el precio directamente para que ésta calcule el margen.

Para modificar los precios masivamente, puede hacerlo desde la opción <Cambio de Precios> de menú utilidades.

Márgenes de beneficio

Para cada tarifa es posible especificar un margen de beneficio, Bmges calcula el precio de venta basándose en el precio de compra. Siempre que el usuario ponga los márgenes, Bmges le recalculará el precio de venta si el precio de compra ha variado. Antes de ejecutar el cambio le solicitará conformidad para realizarlo mediante un mensaje.

Si modifica el importe de venta Bmges le calcula el margen de beneficio.

Imagen

Se puede grabar la imagen asociada a este artículo. Esta imagen aparece en los listados de artículos en formato catálogo, y en la ficha que se visualiza del producto.

Para grabar una imagen debe de guardarla en el subdirectorio <imágenes>, dentro del subdirectorio <Bmges> asignándole como nombre del fichero el código del artículo.

C:\bmges\imagenes

Las imágenes deben de tener formato **bmp** o **jpg**

Teclas operativas en mantenimiento de productos:



<Escape> Para salir del mantenimiento.

ALT + S Para salir del mantenimiento.

ALT + B Desde esta opción se filtra el fichero a buscar, según qué condición queremos que cumpla. (Por ejemplo en productos, parte de su descripción). La aplicación nos muestra los ficheros que cumplen dicha condición para facilitar su selección.

ALT + I Indicando código de la referencia a buscar, lo localiza.

ALT + A Llama a una nueva pantalla donde se da de alta un nuevo proveedor.

ALT + J Da de baja la referencia seleccionada. Para mantener la integridad de sus datos, no siempre podrá borrar un registro; por ejemplo, si quiere eliminar un producto que ha sido vendido, el sistema no se lo permitirá

ALT + L Lista productos conforme a los rangos seleccionados:

ALT + E Mediante esta opción usted puede generar las etiquetas para cada producto. Puede imprimir **códigos de barra** en formato EAN13.

ALT + C Emite listado de artículos en formato catálogo con la imagen del producto, para ello debemos de introducir previamente su foto.

ALT + W Word

ALT + O Oferta

Manual de Bmges

4.2.2 Tabla

Esta opción permite visualizar todos los productos que tiene introducidos pudiendo cambiar el orden en el que se nos muestra las columnas de la tabla.

Situando el cursor sobre uno de ellos, o haciendo clic sobre él, podrá modificarlos.

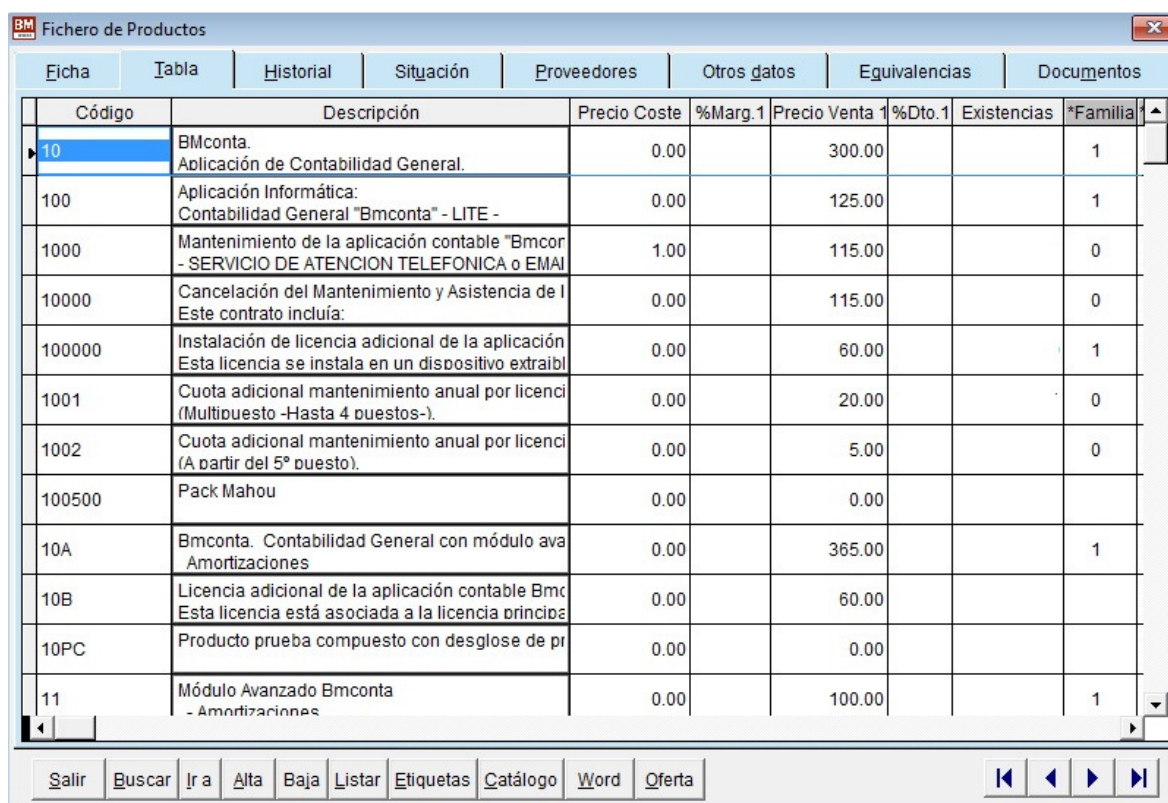
Nota:

Para desplazar las columnas cambiando su orden ha de operar de la manera siguiente:

Posiciónese sobre la columna elegida, pulse el botón izquierdo del ratón.

Una vez marcada, y con el botón del ratón pulsado, desplácese a donde desea poner la columna. Suelte el botón.

Cada vez que entre en esta opción, la configuración aparece en su formato original.



Código	Descripción	Precio Coste	%Marg.1	Precio Venta 1	%Dto.1	Existencias	*Familia
10	Bmconta. Aplicación de Contabilidad General.	0.00		300.00			1
100	Aplicación Informática: Contabilidad General "Bmconta" - LITE -	0.00		125.00			1
1000	Mantenimiento de la aplicación contable "Bmcor - SERVICIO DE ATENCION TELEFONICA o EMAI	1.00		115.00			0
10000	Cancelación del Mantenimiento y Asistencia de l Este contrato incluía:	0.00		115.00			0
100000	Instalación de licencia adicional de la aplicación Esta licencia se instala en un dispositivo extraibl	0.00		60.00			1
1001	Cuota adicional mantenimiento anual por licenci (Multipuesto -Hasta 4 puestos-).	0.00		20.00			0
1002	Cuota adicional mantenimiento anual por licenci (A partir del 5º puesto).	0.00		5.00			0
100500	Pack Mahou	0.00		0.00			
10A	Bmconta. Contabilidad General con módulo ava Amortizaciones	0.00		365.00			1
10B	Licencia adicional de la aplicación contable Bmc Esta licencia está asociada a la licencia principa	0.00		60.00			
10PC	Producto prueba compuesto con desglose de pr	0.00		0.00			
11	Módulo Avanzado Bmconta - Amortizaciones	0.00		100.00			1

4.2.3 Historial

17 Batería Yamaha
Movimientos Mensuales

Mes	Año	Uni.Ent.	Uni.Sal.	Imp.Entradas	Imp.Salidas
7	2009		3,50		136,50
8	2009		1,00		
10	2009		1,00		50,00
12	2009		3,00		215,00
1	2010		2,00		50,00
4	2010		2,00		80,00
6	2010		1,00		62,50
9	2010		1,00		60,00
11	2010		1,00		50,00
2	2011		1,00		20,00
3	2011		2,00		125,00
4	2011		1,00		60,00
9	2011		1,00		34,00
Totales		0,00	120,50	0,00	4.455,00
			-120,50		4.455,00

Gráfico Compras
Gráfico Ventas
Más detalle
Regenerar Existencias

Salir | Buscar | Ir a | Alta | Baja | Listar | Etiquetas | Catálogo | Word | Oferta

Teclas operativas en Historial de Productos:

- ALT + C** Emite gráfico estadístico de compras.
- ALT + V** Emite gráfico estadístico de ventas.
- ALT + M** Relaciona las entradas y las salidas, detallando a qué proveedor se compró, fecha, unidades y precio, así como a qué cliente se le vendió, cantidad, precio y saldo en inventario a la fecha.

" showing a detailed transaction table with columns for date, invoice, code, provider/client, entry, exit, balance, price, and discount."/>

Historial detallado
340590 * BASF. Filtro Optico OPTIGUARD 15"/>"

Fecha	Albarán	Factura	Código	Proveedor/Cliente	Entrada	Salida	Saldo	Precio	%Dto.
01/12/99	978	362044	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	2,00		2,00	33,92	
04/02/00	1073	29-0441853	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	4,00		6,00	27,65	
07/02/00	4175	1384	36	JEREZANOS CERAMISTAS, S.A.		3,00	3,00	35,40	
07/02/00	4176	1385	582	MOTORES GADITANOS, S.A.		1,00	2,00	35,40	
16/02/00	1085	29-0452695	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	5,00		7,00	27,65	
29/02/00	1100	29-0467479	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	4,00		11,00	27,65	
29/02/00	4320	1501	36	JEREZANOS CERAMISTAS, S.A.		3,00	8,00	35,94	
08/03/00	4366	1538	582	MOTORES GADITANOS, S.A.		1,00	7,00	35,94	

Salir | Imprimir

4.2.4 Situación

Este informe desglosa los productos Pendientes de Entrar, los Pendientes de Salir e informa de las existencias actuales e indicando de qué Existencia Teórica se dispone. Para ello tiene en cuenta:

Existencia actual + Pedidos a Proveedores – Pedidos de Clientes

Fichero de Productos

51606C * H.P.- Cartucho de tinta Deskjet

Pendiente de Entrar				
Fecha	Pedido	Proveedor	Nombre	Cantidad

Pendiente de Salir				
Fecha	Pedido	Cliente	Nombre	Cantidad

Exist. Actual	3,00
+Pend. Entrar	0,00
-Pend. Salir	0,00
Exist. Teórica	3,00

4.2.5 Proveedores

Esta opción permite consultar los precios a los que se nos oferta el artículo seleccionado.

Los datos son introducidos desde la opción Mantenimiento de precios especiales - proveedores.

Fichero de Productos

0102241 * PAPEL - Blanco 240 x 11"

Proveedor	Nombre	Precio	% Dto.	% Dto.	% Dto.	Neto	Fecha	Caduca

Salir Buscar Ir a Alta Baja Listar Etiquetas Catálogo Word Oferta

4.2.6 Otros datos

00N7685 * IBM. FUENTE ALIMENTACION 155W

Medida

Peso Neto

Peso Bruto

Unidades

Registro/Grupo

Categoría/Subgrupo

Capacidad

Formato

Densidad

Observaciones (E) mensaje en ENTRADAS (S) mensaje en SALIDAS (*) ambos

Fabricante

Salir Buscar Ir a Alta Baja Listar Etiquetas Catálogo Word Oferta

- Formato** La unidad con la que se miden las existencias (Unidad, millar, caja, paquete, litro, etc.)
- Unidades** Cantidad de productos por caja o bulto.
- Peso** Especificar peso del artículo.
- Medida** Área (lado por lado), Volumen (largo x ancho x grosor)

Registro – Categoría – Capacidad: Datos para cumplimentar LON

En el campo **observaciones** pueden tomarse notas que aparecerán en las entradas, salidas o ambas acciones.

- (E)** Las notas – mensajes aparecerán en las entradas.
- (S)** Las notas – mensajes aparecerán en las salidas.
- (*)** Las notas – mensajes aparecen en ambos casos.

4.3 FICHERO DE PROVEEDORES

Cuando se pulsa en la opción del menú *Proveedores*, en primer lugar aparecerá una *Ficha* con todos los campos informativos sobre los proveedores de la empresa, así mismo nos encontramos en esta pantalla con tres apartados más: *Tabla*, *Historial* y *Situación*.

4.3.1 Ficha

Desde esta opción se realiza el proceso de registro, modificación o anulación de los datos fijos de cada proveedor. Se tratan como una ficha donde figuran los conceptos que definen al proveedor, tanto en lo que respecta a sus datos descriptivos como a los que definen el tratamiento a dar en los procesos que les afecten.

The screenshot shows a software window titled "Fichero de Proveedores" with a tabbed interface. The "Ficha" tab is active, displaying a form for a supplier. The form includes the following fields and values:

- Código:** 1
- R.E.C.C.:**
- Activo:**
- Exento I.V.A.:**
- Página Web:** www.edicosum.com
- Nombre:** EDICO SUMINISTROS, S.A.
- Banco:** (empty)
- Domicilio:** Beltrán Buytrago, 84 Trade C. 185
- Dom. Banco:** (empty)
- Localidad:** 28009 Madrid
- Loc. Banco:** (empty)
- DNI/CIF:** A28000000
- País:** ESPAÑA
- I.B.A.N.:** (empty)
- B.I.C.:** (empty)
- % Dto.:** (empty)
- Grupos:** (empty)
- C.C.C.:** (empty)
- Notas:** (*) Cliente número 567
- Contacto:** (empty)
- Teléfonos:** (empty)
- Fax:** (empty)
- E-mail:** berraquero@bmssoft.es

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: Salir, Buscar, Ir a, Alta, Baja, Listar, Sobre, Etq, Envío, Extracto, and a set of navigation arrows.

Código

Número asignado al proveedor.

Nombre

Denominación social del proveedor.

Domicilio

Domicilio del proveedor

Localidad

Código postal seguido de la población del proveedor

DNI/ CIF

Código de identificación fiscal del proveedor o DNI.

% Dto.

Porcentaje de descuento a aplicar en las compras que realizamos a este proveedor.

Contacto

Persona con la que se contacta habitualmente en las comunicaciones con el proveedor.

Teléfono

Número de teléfono

Fax

Número de Fax

E-Mail

Dirección de correo electrónico del proveedor. La aplicación nos permite el envío automático de documentos en formato *Acrobat* si anotamos la dirección de correo electrónico del proveedor.

Página Web

Si el proveedor tiene página Web en Internet, puede anotar aquí su dirección, y poner en marcha el navegador de Internet accediendo a su dirección pulsando el icono situado a la derecha.

Datos bancarios

Datos relativos al nombre, domicilio, código postal – población y CCC correspondiente al banco del proveedor.

Notas

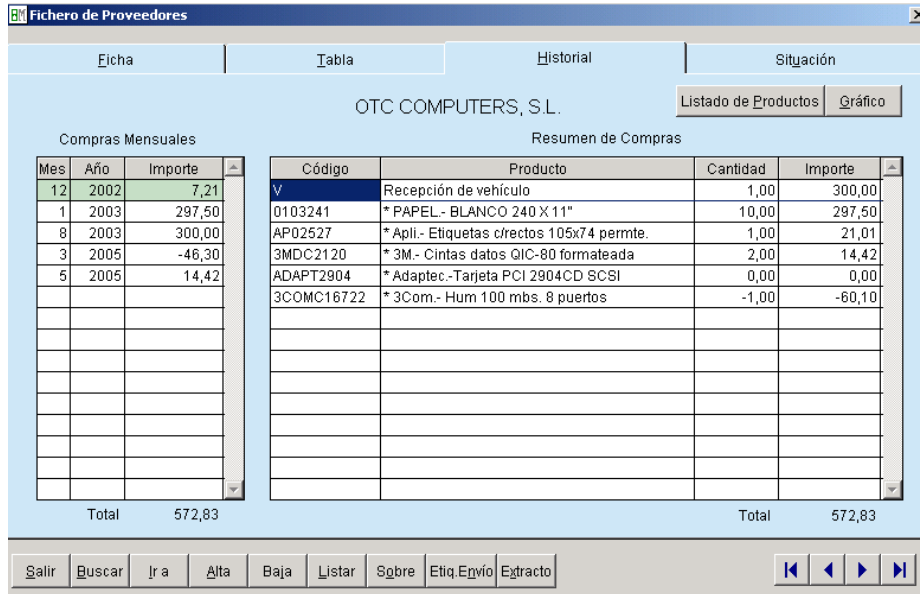
Puede anotar cualquier dato que considere de interés relacionado con el proveedor.

Exento de IVA

Indique en este apartado si el proveedor está exento de IVA. Si es así, se ignora el IVA.

4.3.3 Historial

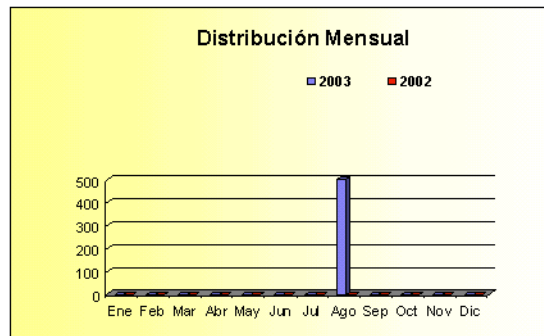
Esta opción nos muestra el histórico de un proveedor relacionando las compras mensuales y el resumen de compras de los productos que nos ha suministrado, así como un informe detallado de los productos suministrados.



05/09/03

Empresa Distribuidora, S.L.

Compras a SUMINISTRADORES S.L. durante los ejercicios 2002 y 2003



Meses	2003	2002
Enero	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00
Agosto	500,00	0,00
Septiembre	0,00	0,00
Octubre	0,00	0,00
Noviembre	0,00	0,00
Diciembre	0,00	0,00

4.4 FICHERO DE CLIENTES

Cuando se pulsa en la opción del menú *Clientes*, en primer lugar aparecerá una *Ficha* con todos los campos informativos sobre los clientes de la empresa, así mismo nos encontramos en esta pantalla con tres apartados más: *Tabla*, *Historial* y *Situación*.

4.4.1 Ficha

Desde esta opción se realiza el proceso de registro, modificación o anulación de los datos fijos de cada cliente. Se trata como una ficha donde figuran los conceptos que definen al cliente, tanto en lo que respecta a sus datos descriptivos como a los que definen el tratamiento a dar en los procesos que les afecten (formas de pago a aplicar al facturar, tarifas a aplicar, tipo de IVA, representante que le atiende, zona, etc.).

The screenshot shows a software window titled 'Fichero de Clientes' with a light blue background. At the top, there are six tabs: 'Ficha', 'Tabla', 'Historial', 'Situación', 'Documentos', and 'Datos SEPA'. The 'Ficha' tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Código:** Input field with '4'.
- Fecha de alta:** Input field with '//'.
- Activo:** Checkmark icon.
- N.Comercial:** Input field with 'Bío - Eco'.
- Nombre:** Input field with 'La Ecológica, S.L.'.
- Domicilio de envío:** Input field.
- Domicilio:** Input field with 'C/ Parque Real, nº 87'.
- Banco:** Input field.
- Localidad:** Input field with '11405 Jerez de la Frontera (Cádiz)'. Below it is a country dropdown set to 'ESPAÑA'.
- DNI/CIF:** Input field with 'A11123456'.
- Dom. Banco:** Input field.
- Loc. Banco:** Input field.
- Contacto:** Input field.
- I.B.A.N.:** Input field.
- B.I.C.:** Input field.
- Teléfonos:** Input field with '956300000'.
- C.C.C.:** Input field.
- Zona:** Dropdown with '11' and 'Jerez'.
- Actividad:** Input field.
- F. Pago:** Dropdown with 'IC' and 'Ingreso C/c de Berraquero y Muñoz, SL'.
- Fax:** Input field with '956187130'.
- Tarifa:** Input field with '1'.
- Días Pago:** Input field.
- Lim. Créd.:** Input field.
- Días Créd.:** Input field.
- % Descto.:** Input field.
- Rec.Equiv.:** Checkmark icon.
- Exento I.V.A.:** Checkmark icon.
- Vendedor:** Input field with '0'.
- Notas:** Text area.
- % Comis.:** Input field.
- Grupos:** Input field with '0'.
- Proveedor:** Input field.
- E-mail:** Input field.

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: Salir, Buscar, Ir a, Alta, Baja, Listar, Sobre, Etiq. Envío, Extracto, Obras, and navigation arrows.

Datos Generales

Antes de comenzar a registrar clientes debería de tener registrados los ficheros: Zona, Forma de Pago y Vendedor.

Código

Es un número por el cual se hace referencia al cliente. No se puede dejar a 0, ni entrar uno que ya exista. No se permite su modificación en un cliente ya existente. Si deseara cambiar el número asignado consulte Capítulo Utilidades, opción *Cambiar Código*.

Fecha de alta

Indique fecha de alta del cliente, por defecto la aplicación nos muestra el día de la fecha.

Nombre

No se debe dejar en blanco. Razón social o titular de la empresa.

Nombre Comercial

Razón por la que es conocida la empresa, si no es coincidente con nombre. En los documentos figurará este campo en la cabecera de los datos del cliente arriba de su nombre.

Domicilio de envío

El domicilio de envío se emplea cuando la entrega de material se realiza en una dirección distinta a la fiscal. Si ambas direcciones coinciden, no es necesario anotar ningún domicilio de envío.

Localidad

Código postal seguido de la población del cliente.

Contacto

Persona con la que se contacta habitualmente en las comunicaciones con el cliente.

Zona

Control de zonas de venta. Ruta.

Tarifa

Cada artículo dispone de 6 tarifas de precios. La aplicación asignará un precio por defecto a los artículos que se facturen, teniendo en cuenta la tarifa de PVP que le corresponde al cliente.

Formas de pago

Cálculo automático de los vencimientos en función de la opción elegida.

Días de pago

Días del mes en que el cliente paga. La aplicación ajustará los vencimientos de las facturas (recibos) de este cliente al día de pago más cercano.

Banco y CCC

Banco y CCC (Código Cuenta Cliente). Si conoce el CCC completo, éntrelo con el siguiente formato: Entidad. Oficina. DC. Cuenta, es decir, con un punto separando la Entidad y la Oficina (ocupan cada una 4 dígitos), el dígito de control (2 dígitos), y la Cuenta (los 10 últimos dígitos).

Límite de Crédito

Importe de la deuda tope que se le asigna a este cliente. A la hora de la venta o de la toma de un pedido, si este tope es sobrepasado, el sistema le avisará.

El cálculo del límite de crédito es: Albaranes pendientes de facturar + Pedidos pendientes de servir + Facturas pendientes de cobro (Saldo contable Bmconta).

Si no tiene Bmconta instalado para controlar el saldo pendiente, debe marcar la casilla Saldos contables internos del menú Utilidades.

Vendedor

Control de agentes. Se le asigna un vendedor al cliente con el fin de liquidar comisiones en función al % de comisión indicado en esta misma ficha.

Descuento Comercial

Porcentaje de descuento que a aplicar por defecto en las facturas.

Activo

Si queremos que un cliente no aparezca en ninguna búsqueda, lo desmarcaremos como activo.

Régimen de IVA

Indique el régimen de IVA del cliente: Recargo de equivalencia o exento. Si el régimen es General no anotar nada. La aplicación suma automáticamente el recargo de equivalencia correspondiente al tipo de IVA aplicado. Si es exento, se ignora el IVA. No se permite modificar el régimen de IVA de un cliente si tiene documentos asignados (albaranes, facturas, etc.).

Grupo

Permite agrupar clientes por categorías o agrupaciones para posteriormente poder filtrar listados con según qué categoría o grupo hallamos seleccionado.

Proveedor

Indique qué número de proveedor es usted para su cliente. Este número figurará en los documentos emitidos a este cliente.

E-mail

Dirección de correo electrónico del cliente. Cuando se cumplimenta este campo y se emite el documento en formato *Acrobat*, *Bmgés* nos preguntará si deseamos enviarlo por correo electrónico.

Notas

Puede anotar cualquier dato que considere de interés, tal como fecha de próxima visita, otras personas de contacto, resumen de la última negociación, etc., sin límite de texto.

4.4.2 Tabla

Desde esta opción podemos consultar y modificar los datos relacionados con clientes pudiendo cambiar el orden en el que se nos muestra las columnas de la tabla.



Código	Nombre	Domicilio	Localidad
1	STA. CUENTA, S.A	C/ EMPEDRADA, 34	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
2	FRANCIFLOR, S.L.	CTRA. DE SANLUCAR KM. 45	11550 CHIPIONA
3	CUADROS Y ENMARCACIONES, SL	PZA. DE LA MATERNIDAD, 6	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
4	D. MANUEL RUIZ GALLEGO	AVDA. DE ESPAÑA, 6	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
5	PARQUE REUNIDO JEREZ, S.A.	AVDA. DE SEVILLA	11402 JEREZ DE LA FRONTERA
6	D. JUAN RUIZ HERRERA FERNANDEZ	ANCHA, 3 4º C	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
7	SAN BARTOLOME, S.A.	EDF. JEREZ 74 6º OF. 6	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
8	MOLINOS DE MALAGA, S.A.	AV. ALCALDE RUIZ LOPEZ, 1	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
9	ESTUDIO FINANCIERO EMPRESARIAL	C/ ZARAGOZA, 4 1º C	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
10	D. RAFAEL GONZALEZ FERNANDEZ	C/ SEVILLA, 34 6º	11630 ARCOS DE LA FRONTERA
11	JUAN GARCIA GARCIA.	C/ MERIDA, 27	11600 UBRIQUE
12	OLE, S.L.	BDA. OLE, Nº 68	11580 SAN JOSE DEL VALLE
13	JEREZANA, SL	COLONIA DE LA INA, 36	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
14	CDAD. DE EMPRESARIOS	BDA. MONTE DE JEREZ	11540 SANLUCAR DE BARRAMEDA
15	TELEC., S.A.	AVDA. INFANTA BEATRIZ, 6 BAJO	11550 CHIPIONA
16	COPERATIVA DEL OLIVO VERDE	C/ MANUEL, /Nº 6	11690 OLVERA
17	D. JOSE OVIEDO CADIZ	C/ ANCHA, 55	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
18	SUMINISTROS EUROPA	JOSE ZURBARAN, 45	11400 JEREZ DE LA FRONTERA
19	AZULEJOS FRONTERA, S.L.	EXTRAMUROS DEL ALGARROBO, 14	11630 ARCOS DE LA FRA.
20	ENRIQUE CARDENAS. S.L.	CTRA.N-IV km. 78	11400 JEREZ DE LA FRONTERA

Nos podemos desplazar por la tabla mediante las teclas cursor permitiéndose la modificación de los datos llegado el caso.

Para desplazar las columnas cambiando su orden ha de operar de la manera siguiente:

Posiciónese sobre la columna elegida, pulse el botón izquierdo del ratón.

Una vez marcada, y con el botón del ratón pulsado, desplácese a donde desea poner la columna. Suelte el botón.

Cada vez que entre en esta opción, la configuración aparece en su formato original.

Manual de Bmges

4.4.3 Historial

Esta opción nos muestra el histórico de un cliente separando por ejercicios.

Fichero de Clientes

Etiquetas: Ficha | Tabla | **Historial** | Situación

CUADROS Y ENMARCACIONES, SL Gráfico

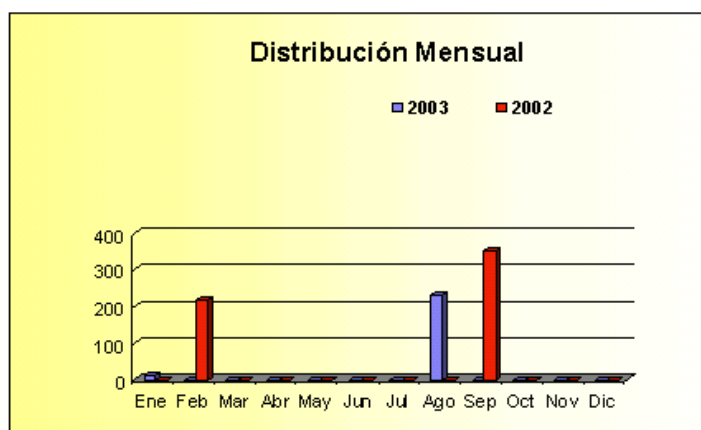
Ventas Mensuales Resumen de Ventas

Mes	Año	Importe	Código	Producto	Cantidad	Importe
12	1998	76,32	IBMAPTE60	* Ordenador IBM Aptiva mod. E60	1	751,27
8	1999	207,25	IBMAPT121	* Ordenador IBM Aptiva mod 121	1	721,21
9	1999	25,97	IBMAPTD22	* Ordenador IBM Aptiva	1	691,16
12	1999	48,09	IDCDGTP100	* Ordenador Digital P100	2	507,76
1	2000	691,16	IBMPS1642	* Ordenador I.B.M. Mod. 642	1	360,61
3	2001	194,15	RMNT8503	* Monitor monocromo 8503	1	270,46
5	2001	130,04	AL001	Alternador Rover, Ford, Cadillac	1	230,00
11	2001	32,48	31	* Elemento averiado: HP 690C	8	156,29
12	2001	0,00	OLIMP	* Impresora Olivetti	1	132,22
1	2002	0,00	EPSLX300	* Impresora Epson Mod.LX300	1	129,82
2	2002	217,52	AOPCDRW24X	* Aopen.- Regradora interna 24x10x40x	1	99,32
9	2002	350,51	VK12137/32	* Viking.-Módulo memoria 32 mb.	1	88,15
1	2003	11,66	84000A6	* MAXTOR. DISCO FIJO 4 Gb.	1	87,15
8	2003	230,00	IBM8MB72CA	* Módulo de memoria 8 mb. Aptiva 855	2	79,34
			C3906A	* H.P. Toner LaserJet 5L / 6L.	1	63,48
Total		4.767,49	Total		4.767,49	

24/08/03

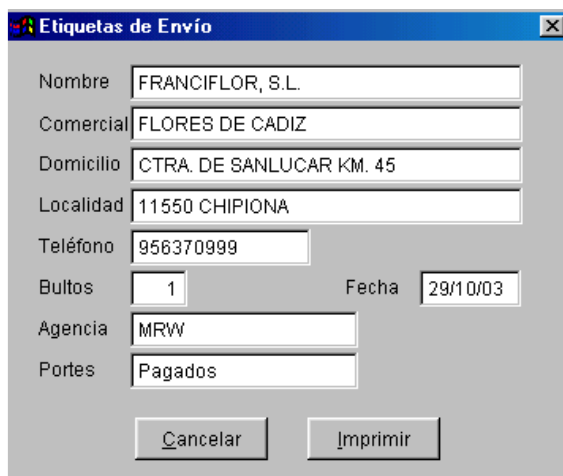
DEMO, S.A.

Ventas a CUADROS Y ENMARCACIONES, SL durante los ejercicios 2002 y 2003



Meses	2003	2002
Enero	11,66	0,00
Febrero	0,00	217,52
Marzo	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00
Agosto	230,00	0,00

ALT + N Imprime etiqueta de envío



Etiquetas de Envío

Nombre FRANCIFLOR, S.L.

Comercial FLORES DE CADIZ

Domicilio CTRA. DE SANLUCAR KM. 45

Localidad 11550 CHIPIONA

Teléfono 956370999

Bultos 1 Fecha 29/10/03

Agencia MRW

Portes Pagados

Cancelar Imprimir

ALT + X Imprime extracto de cuenta contable (bmconta) de este cliente.

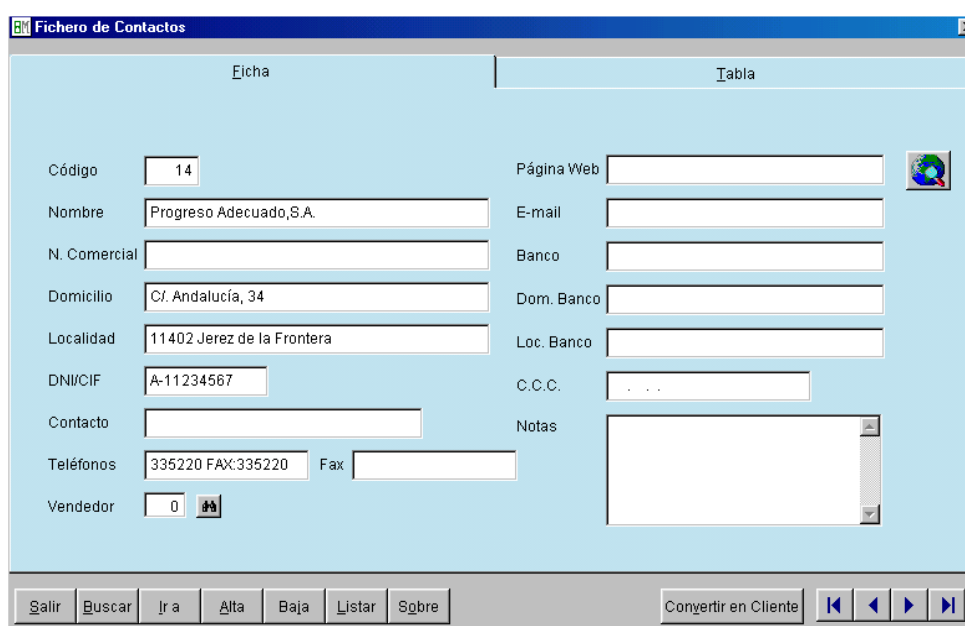
ALT + O Opción que se activa en parámetros avanzados de la aplicación.
Alta de Centro, obra o vehículo de este cliente. Pueden existir centros con el mismo código, siempre y cuando no sean del mismo cliente.

4.5 FICHERO DE CONTACTOS

Definimos contactos como entidades o personas a las que se le emiten presupuestos y aún no son clientes. Son Clientes potenciales.

4.5.1 FICHA

Desde esta opción se realiza el proceso de registro, modificación o anulación de los datos fijos de cada contacto. Se trata como una ficha donde figuran los conceptos que definen a éste, tanto en lo que respecta a sus datos descriptivos como a los que definen el tratamiento a dar en los procesos que les afecten (Cuenta bancaria o representante que le atiende).



The screenshot shows a software window titled 'Fichero de Contactos' with two tabs: 'Ficha' (selected) and 'Tabla'. The 'Ficha' tab contains a form with the following fields:

Código	14	Página Web	
Nombre	Progreso Adecuado, S.A.	E-mail	
N. Comercial		Banco	
Domicilio	Cf. Andalucía, 34	Dom. Banco	
Localidad	11402 Jerez de la Frontera	Loc. Banco	
DNI/CIF	A-11234567	C.C.C.	
Contacto		Notas	
Teléfonos	335220 FAX:335220		
Fax			
Vendedor	0		

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: Salir, Buscar, Ir a, Alta, Baja, Listar, Sobre, and a 'Convertir en Cliente' button with navigation arrows.

Significado de los campos en pantalla:

Código

Es un número por el cual se hace referencia al contacto. No se puede dejar a 0, ni entrar uno que ya exista. No se permite su modificación.

Nombre

No se debe dejar en blanco. Razón social o titular de la empresa.

Nombre Comercial

Razón por la que es conocida la empresa, si no es coincidente con nombre. En los documentos figurará este campo en la cabecera de los datos del cliente arriba de su nombre.

Domicilio

Domicilio del contacto

Localidad

Código postal seguido de la población del contacto

DNI/ CIF

Código de identificación fiscal del contacto o DNI.

Teléfono

Número de teléfono

Fax

Número de Fax

Contacto

Persona con la que se contacta habitualmente en las comunicaciones con el contacto.

Vendedor

Control de agentes. Se le asigna un vendedor al contacto con el fin de liquidar comisiones en función al % de comisión indicado en su ficha al convertirse en cliente.

Página Web

Si el contacto tiene página Web en Internet, puede anotar aquí su dirección, y poner en marcha el navegador de Internet accediendo a su dirección pulsando el icono situado a la derecha.

E-mail

Dirección de correo electrónico del contacto. Cuando se cumplimenta este campo y se emite el documento en formato *Acrobat*, *Bmgés* nos preguntará si deseamos enviarlo por correo electrónico.

Banco y CCC

Banco y CCC (Código Cuenta Cliente). Si conoce el CCC completo, éntrelo con el siguiente formato: Entidad. Oficina. DC. Cuenta, es decir, con un punto separando la Entidad y la Oficina (ocupan cada una 4 dígitos), el dígito de control (2 dígitos), y la Cuenta (los 10 últimos dígitos).

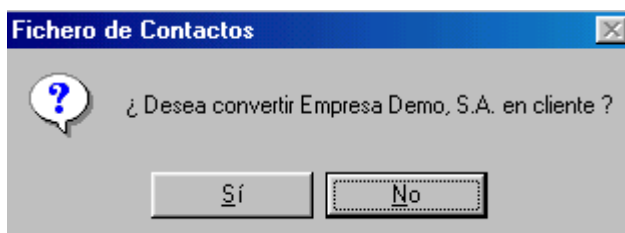
Notas

Puede anotar cualquier dato que considere de interés, tal como fecha de próxima visita, otras personas de contacto, resumen de la última negociación, etc., sin límite de texto.

Teclas operativas en el mantenimiento de Contactos:

- <Escape>** Para salir del mantenimiento.
- ALT + S** Para salir del mantenimiento.
- ALT + B** Para buscar un contacto introduciendo parte de su nombre.
- ALT + I** Para localizar un contacto concreto introduciendo su código.
- ALT + A** Da de alta un nuevo contacto. Aparece por defecto el siguiente al más alto de los códigos que hay actualmente en el fichero. Se puede asignar otro distinto si lo prefiere.
- ALT + J** Da de baja al contacto, siempre que no tenga datos.
- ALT + L** Lista contactos conforme a los rangos seleccionados:
Desde – Hasta
Localidad
Vendedor

Orden alfabético
Huecos dejados en la numeración.
- ALT + R** Imprime dirección postal en sobre.
- ALT + V** En el caso de que el contacto se convierta en cliente, esta opción permite el alta como cliente copiando los datos introducidos en su ficha.



4.6 FICHERO DE PERSONAL

En este proceso se registran, modifican o anulan los datos de personal de la empresa.

Estos pueden ser usuarios de la aplicación, vendedores o dependientes.

Datos de la Ficha:

Código

Número asignado a este personal.

Nombre

Nombre del vendedor

Domicilio – Localidad

Domicilio – Localidad del vendedor.

DNI/CIF

Número de identificación fiscal.

Teléfonos – Fax

Teléfono – Fax. Este figurará en Listín Telefónico (Ver Menú Utilidades)

Foto

Se puede grabar la imagen asociada a esta persona. Esta imagen se visualiza en su ficha.

Para grabar una imagen debe de guardarla en el subdirectorío <fotos>, dentro del subdirectorío <Bmges> asignándole como nombre del fichero el código de personal.

C:\bmges\fotos.

Las imágenes deben de tener formato ***bmp*** o ***jpg***.

Notas

Anotaciones relacionadas con éste.

Teclas operativas en el mantenimiento de Personal:

<Escape> Para salir del mantenimiento.

ALT + S Para salir del mantenimiento.

ALT + B Para buscar un personal concreto introduciendo parte de su nombre.

ALT + I Para localizar un personal concreto introduciendo su código.

ALT + A Da de alta un nuevo código. Aparece por defecto el siguiente al más alto de los códigos que hay actualmente en el fichero. Se puede asignar otro distinto si lo prefiere.

ALT + J Da de baja.

ALT + L Lista personal conforme a los rangos seleccionados.

ALT + R Imprime dirección postal en sobre.

4.7 FICHERO DE FAMILIAS

Las familias de artículos permiten la agrupación de artículos de unas mismas características facilitando su clasificación y localización.

La codificación de familias se realiza mediante la asignación de un código y la definición de ésta.

El código de la familia puede ser alfanumérico.

No utilice números correlativos en la codificación. Si en un futuro necesita insertar una familia de artículos entre dos ya existentes le sería imposible.



Código	Nombre	% Com.	Cuenta Abono
1	Ordenadores		700000000000
10	IBM		700000000000
101	Desktops		700000000000
102	Aptivas		700000000000
103	Netfinity		700000000000
104	Thinkpads		700000000000
105	Ocasión		700000000000
11	Compatibles		700000000000
111	Cofiman		700000000000
112	Ei System		700000000000
113	Ordenadores Frameworks		700000000000
114	Investronica		700000000000
115	MiniPC		700000000000
116	Ordenadores DIODE		700000000000

Significado de los campos de esta pantalla:

Código

Código que nos identifica la familia. Puede ser alfanumérico.

Nombre

Descripción de la familia.

% de comisión

Porcentaje para el cálculo de comisiones que se asignan a las ventas de los artículos que pertenezcan a esta familia/ subfamilia.

Cuenta de abono

Cuenta contable a la que se desea realizar el apunte en el diario.

Teclas operativas en el mantenimiento de familias:

<Escape>	Para salir de esta pantalla
ALT + S	Para salir de esta pantalla
ALT + A	Da de alta un nuevo código.
ALT + B	Da de baja el código seleccionado.
ALT + L	Lista los datos introducidos

4.8 FICHERO DE ZONAS

A cada cliente se le asigna una Zona de venta. De este modo, posteriormente se pueden emitir listados e informes estadísticos de ventas filtrando por zonas.

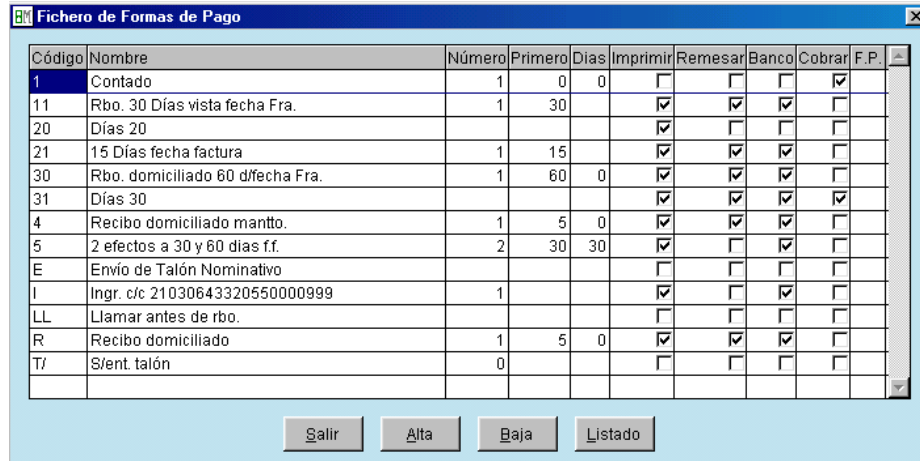


Teclas operativas en el fichero de Zonas:

- <Escape>** Para salir de esta pantalla
- ALT + S** Para salir de esta pantalla
- ALT + A** Da de alta un nuevo código de zona.
- ALT + B** Da de baja el código seleccionado.
- ALT + L** Lista los datos introducidos

4.9 FICHERO DE FORMAS DE PAGO

A cada cliente se le asigna una forma de pago. Esta forma de pago es la que se asigna por defecto en los documentos que se le emiten.



Código	Nombre	Número	Primero	Dias	Imprimir	Remesar	Banco	Cobrar	F.P.
1	Contado	1	0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	Rbo. 30 Días vista fecha Fra.	1	30		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	Días 20				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	15 Días fecha factura	1	15		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	Rbo. domiciliado 60 d/fecha Fra.	1	60	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31	Días 30				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Recibo domiciliado mantto.	1	5	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	2 efectos a 30 y 60 días f.f.	2	30	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E	Envío de Talón Nominativo				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I	Ingr. c/c 21030643320550000999	1			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LL	Llamar antes de rbo.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R	Recibo domiciliado	1	5	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
T/	S/ent. talón	0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Significado de los campos de esta pantalla:

Código

Código asignado a la forma de pago. Puede ser alfanumérico.

Nombre

Descripción de la forma de pago.

Número

Número de plazos o vencimientos de los que consta la forma de pago.

Primero

Número de días a transcurrir desde la fecha del documento hasta la fecha del primer vencimiento.

Días

Número de días de intervalo, días a transcurrir, entre los restantes vencimientos.

Imprimir

Indica si desea imprimir recibos de los vencimientos de cobro.

Remesar

Filtrando esta opción indica si debe generar en disquete los recibos de los vencimientos de cobro que se vayan a cobrar en el rango de fecha seleccionado. (Generación de remesas CSB19 o CSB58).

Banco

Posibilita el incluir el banco o no a pie de documento.

Cobrar

Dar como cobrada o no la factura al emitirla. Se utilizará al enlazar los cobros con Bmconta.

Teclas operativas en el fichero de Formas de Pago:


<Escape>	Para salir de esta pantalla
ALT + S	Para salir de esta pantalla
ALT + A	Da de alta un nuevo código.
ALT + B	Da de baja el código seleccionado.
ALT + L	Lista los datos introducidos


Teclas operativas en la opción fichero de Precios Especiales:

- <Escape>** Salir
- ALT + S** Salir de esta pantalla
- ALT + E** Editar
- ALT + I** Imprime
- ALT + G** Generar precios especiales partiendo de una tarifa de referencia.

Desde Artículo * IBM. FUENTE ALIMENTACION 155W

Hasta Artículo * Zaapa.- Sistema subwoofer 440W

Familia 

Proveedor 

Tarifa de Referencia % Descuento % Comisión

% Incremento Decimales redondeo

- ALT + B** Borrar
- ALT + L** Listado de los precios especiales conforme a los rangos seleccionados.
- ALT + C** Borra los precios ya caducados



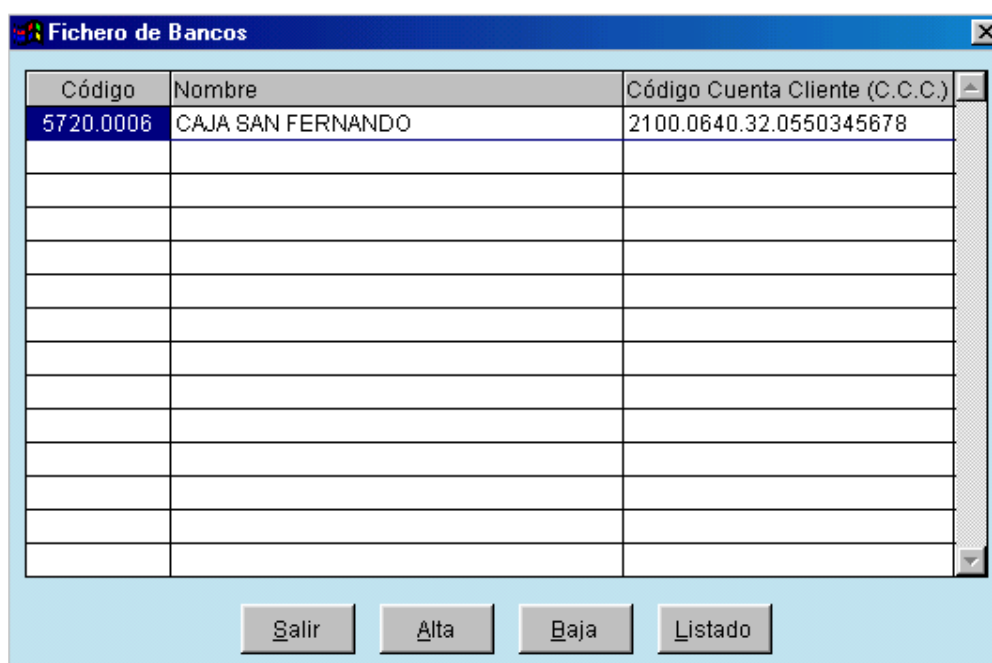
Copia en portapapeles de Windows para importar a Excel.

4.12 FICHERO DE BANCOS

En esta opción se relacionan los bancos por donde vaya a remesar los recibos (Adeudos domiciliados Norma SEPA).

El código asignado al banco debe ser igual al de la cuenta contable con el fin de que, al generar el apunte contable en los enlaces automáticos, realice el asiento correcto.

No es necesario introducir el IBAN completo. Basta los 20 dígitos de a cuenta.



Teclas operativas en el fichero de bancos:

- <Escape>** Para salir de esta pantalla
- ALT + S** Para salir de esta pantalla
- ALT + A** Da de alta un nuevo código de banco.
- ALT + B** Da de baja el banco seleccionado.
- ALT + L** Lista los bancos introducidos

4.13 FICHERO DE USUARIOS

En este apartado puede examinar o modificar las partes del sistema a las que puede acceder cada usuario. Si acaba de crear el primer usuario, el suyo, se hará bajo el nombre de *Supervisor* marcando todas las opciones y confirma pulsando *Guardar* a continuación para salvar los cambios.

El Supervisor del programa puede dar de alta a nuevos usuarios. Cada vez que introduzca un nuevo usuario, debería de entrar en este apartado e indicar a qué partes del sistema tendrá acceso ese usuario, dependiendo del perfil que tenga y de sus necesidades de trabajo reales. Como norma general, únicamente debería permitir el acceso de un usuario a las partes del sistema que precisa para trabajar, con el fin de proteger su sistema.

Poderes de los Usuarios

Usuario: Manolo | Clave: LOLO | Tipos Mvtos.: | Tipos TPV: AA | Tipos Apart.: | Tipos Facturas: | Ve tarifas: 0123456 | Variador: | Clave Supervisor: LOLO1

Acceso a Ficheros

- Productos
- Proveedores
- Clientes
- Contactos
- Personal
- Familias
- Zonas
- F. de Pago
- Descuentos
- Precios Espec.
- Bancos

Acceso a Procesos

- Ped. Proveedores
- Entradas
- Comp. Entradas
- Avisos
- Presupuestos
- Pedidos Clientes
- Salidas
- Facturas
- Control de Cobros
- Liquid. Comisiones
- Cerrar caja TPV táctil
- Modific. Albaranes
- Modificar Precios
- Modificar Desctos.
- Mod. Núm./Fechas
- Cambiar F.Pago
- Parámetros
- Copias de Segur.
- Recuper. Copias
- Reorg. de Ficheros
- Regen. Existencias
- Cierre ciego TPV
- Enlace Contable
- Actual. de Saldos
- Regul. de Almacén
- Cambio Cód. Prod.
- Trasp. Almacenes
- Monitor Aplicación
- Correspondencia
- Actualización Web
- Cambiar Tarifas
- Exportar Ficheros
- Escandallos

Anulaciones

- Ped. Proveedores
- Entradas
- Comp. Entradas
- Avisos
- Presupuestos
- Pedidos Clientes
- Salidas
- Facturas
- Liquid. Comisiones
- Cierres Periódicos

Acceso a Listados

- Listados de Salidas
- Listado de Facturas
- Totales Facturación
- Inventarios
- Bajo Mínimos
- Gráficos
- Rentabilidades
- Clasificac. ABC
- Situación Produc.
- Resumen Albar.
- Obsolescencia
- Listado Precios
- Intrastat

Acceso a Extras

- Extra 1
- Extra 2
- Extra 3

Botones: Salir | **Guardar** | Todos | Ninguno | Crear | Eliminar

Clave Contraseña que utilizará el usuario para entrar en Bmges.

Ve tarifas Indicamos las tarifas de precios que este usuario está autorizado a ver desde la Salida de Albaranes. "0" es precio de coste.

Tipo TPV Serie que por defecto se aplica a las salidas de este usuario desde TPV.

Si desmarca las casillas:

Modificar albaranes, el usuario seleccionado no podrá modificar ningún albarán de salida.
Listado de salidas, el usuario no podrá emitir este tipo de listados.

Para hacer efectivos todos los cambios o las altas hacer clic en Guardar (ALT + G)

5. PEDIDOS A PROVEEDORES

5.1 Concepto de Pedidos a Proveedores

Esta opción comprende los procesos necesarios para realizar la gestión de pedidos cursados a proveedores, los pendientes de recibir y devoluciones. Puede crearlos, consultarlos, modificarlos, imprimirlos y remitirlos por correo electrónico siempre que desee. Los pedidos no dan de alta en almacén, pero si son tomados en cuenta en el stock práctico en el que se consideran los pedidos de clientes y los pedidos a proveedores.

El aspecto de la pantalla cuando se consulta un pedido ya existente es el siguiente:

The screenshot shows a software window titled "Pedidos a Proveedores". At the top, there are input fields for "Pedido" (21), "Fecha" (02/06/16), "Proveedor" (8), and "Nombre" (INVESTRONICA). To the right, there are fields for "Referencia" (Casas, Jose A.) and "Fecha Entrega" (//). Below these is a table with the following columns: "Producto", "Descripción", "Cantidad", "Precio", "%Dto.1", "%Dto.2", "%Dto.3", and "Importe". The table contains two rows of data:

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto.1	%Dto.2	%Dto.3	Importe
VH	Portátil Toshiba Satellite M70-155	2,00	902,66				1.805,32
VH	Hp Scanjet 4850 Photo Scanner Hi-Speed	1,00	112,81				112,81

Below the table, there are summary fields for "Base Imponible" (1.918,13), "I.V.A." (402,81), and "Total Pedido" (2.320,94). At the bottom, there is a menu bar with buttons: "Salir", "Editar", "Imprimir", "Observac.", "Recalcul.", "Auto", "Revisar", and a printer icon.

5.2 Edición

Esta opción recoge los pedidos que se realizan a los proveedores. Estos documentos no dan entrada en el almacén.

La pantalla en la que se realiza el mantenimiento del pedido se divide en tres partes: Cabecera, líneas y pie.

5.2.1 Cabecera

Se introducirán los campos de la cabecera del pedido para su identificación.

Número de Pedido: Número con el que se identifica al pedido.

Fecha: Fecha de realización del pedido

Proveedor: Código del proveedor al que se realiza el pedido. Si se desconoce, puede hacer clic sobre el botón de búsqueda, o dejar el código en blanco y pulsar <intro>, con lo que podrá buscarlo alfabéticamente.

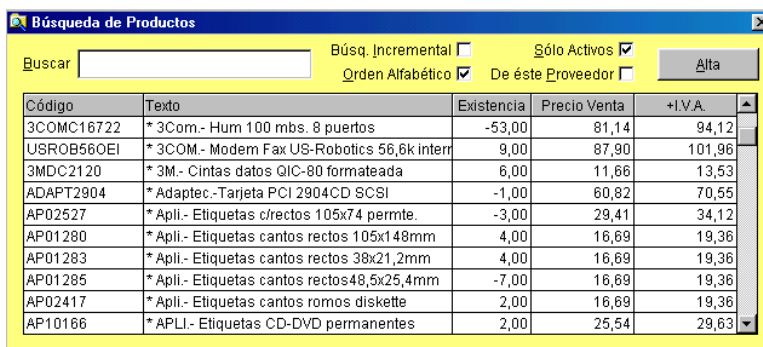
Referencia: Anotación de alguna referencia que nos identifique el pedido, por ejemplo nombre del cliente para el que se solicitó.

Fecha de entrega: Fecha prevista de recepción del pedido.

5.2.2 Líneas

Una vez introducidos los datos de la cabecera, el cursor se desplaza a la línea de entrada de detalle con los siguientes datos:

Código del producto: Si se desconoce, puede hacer clic sobre el botón de búsqueda, o dejar el código en blanco y pulsar <intro>, con lo que podrá buscarlo alfabéticamente. Seleccione el que busca y pulse <intro> o doble clic.



The screenshot shows a window titled "Búsqueda de Productos" with a search bar and several checkboxes. Below the search bar is a table with the following data:

Código	Texto	Existencia	Precio Venta	+I.V.A.
3COMC16722	* 3COM.- Hum 100 mbs. 8 puertos	-53,00	81,14	94,12
USROB56OEI	* 3COM.- Modem Fax US-Robotics 56,6k interr	9,00	87,90	101,96
3MDC2120	* 3M.- Cintas datos QIC-80 formateada	6,00	11,66	13,53
ADAPT2904	* Adaptec.-Tarjeta PCI 2904CD SCSI	-1,00	60,82	70,55
AP02527	* Apli.- Etiquetas c/rectos 105x74 permte.	-3,00	29,41	34,12
AP01280	* Apli.- Etiquetas cantos rectos 105x148mm	4,00	16,69	19,36
AP01283	* Apli.- Etiquetas cantos rectos 38x21,2mm	4,00	16,69	19,36
AP01285	* Apli.- Etiquetas cantos rectos48,5x25,4mm	-7,00	16,69	19,36
AP02417	* Apli.- Etiquetas cantos romos diskette	2,00	16,69	19,36
AP10166	* APLI.- Etiquetas CD-DVD permanentes	2,00	25,54	29,63

Teclas operativas en la búsqueda de productos:

ALT + B **Buscar.**

ALT + I	Búsqueda incremental. Los productos se relacionan por su código, de menor a mayor.
ALT + O	Orden alfabético. Los productos se relacionan por su descripción en orden alfabético.
ALT + S	Sólo Activos. Se relacionan sólo aquellos productos que están marcados como productos activos (en vigor).
ALT + P	De éste Proveedor. La aplicación filtra sólo aquellos productos que son suministrados por este proveedor, simplificando de esta manera la búsqueda.
ALT+A	Alta de Productos. Desde esta opción se accede a la ficha de productos.

En el listado figuran: El código del producto, descripción, cantidad existente en inventario, su precio de venta y su precio más IVA.

Descripción: Si el producto existe en el fichero podremos editar su descripción.

Cantidad e Importe

Descuentos: 3 descuentos encadenados.

Una vez completada la entrada de estos datos, aparecerán en el cuerpo principal del documento y el programa volverá a pedir los datos del siguiente producto.

Si necesita modificar o borrar alguna línea del pedido, puede hacer clic sobre el botón <Editar> con lo que el cursor aparecerá dentro del cuerpo principal del documento. Una vez allí, si quiere borrar la línea, pulse la tecla <SUPR>. Si lo que quiere es modificarla pulse la tecla <INTRO> con lo que los datos pasan a la línea inferior donde puede modificarla.

5.2.3 Pie

En el pie figuran la Base Imponible, % de IVA, IVA, % recargo (si lo hubiera), importe recargo, y el total del documento.

Al imprimir aparece un campo para observaciones o notas.

5.2.4 Modificación o baja del pedido

La modificación de un pedido funciona de manera similar a su creación.

Cuando se modifica una línea, no se actualizan los totales del documento (visualizados en el pie) hasta que no se valida la línea pulsando *INTRO* en el último campo.

Para borrar una línea, habrá que situarse sobre ella y pulsar la tecla <supr.> se pide confirmación para evitar borrados accidentales. Utilice esta opción en toda y cada una de las líneas para dar de baja el documento completo.

Teclas operativas en Pedidos a Proveedores:

El botón **Imprimir** nos emite el pedido en el formato elegido. La emisión podrá, pulsando el botón derecho del ratón, seleccionar impresora, o bien, si ha cumplimentado el campo E-mail en la ficha de proveedor y dispone de conexión a Internet, remitir el pedido en formato *Acrobat*.

El botón **Observaciones** permite la inclusión de anotaciones a pié de pedido.

5.3 CONSULTA DE PEDIDOS

5.3.1 Modo de operación

En este apartado se muestran todos los pedidos realizados a proveedores resaltando en color rojo los pendientes de servir y opcionalmente convertirlos en entradas. En la pantalla inferior figura el desglose del pedido sobre el que esté situado el cursor.

Número	Fecha	Proveed.	Nombre	Referencia
2493	23/04/02	1009	Apli Paper, S.A.	
2494	30/05/02	27	INGRAM MICRO, S.A.	
2495	20/12/02	2	OTC COMPUTERS, S.L.	
2496	01/04/03	27	INGRAM MICRO, S.A.	
2497	03/03/04	2	OTC COMPUTERS, S.L.	

Producto	Descripción	Cantidad	Pendiente	Precio	%Dto.	%Dcto.	%Dcto.	Importe
ADAPT2904	*Adaptec.-Tarjeta PCI 2904CD SCSI	1,00		36,63				36,63
AP02527	*Aplic.- Etiquetas directas 105x74 permte. 250 hojas 2000 etiquetas	1,00		21,01				21,01

Teclas operativas en la Consulta de Pedidos:

- ALT + O** Se relacionan todos los pedidos introducidos.
- ALT + E** Los pedidos pendientes pueden filtrarse indicando que muestre pedidos pendientes.
- ALT + P** Esta opción permite la recepción de los pedidos y dar así entrada en almacén a los productos correspondientes, generando un albarán de entrada en almacén. La aplicación permite el paso automático del pedido al almacén: completo o parcial, apareciendo la siguiente pantalla:

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto.	%Dcto.	%Dcto.
100868500	* EPSON. Soporte de carro FX-870.	6,00	9,27			
100869800	* EPSON. Guia de carro FX-870.	6,00	6,99			

Si se desea traspasar parcialmente un pedido, habrá que indicar qué cantidad, de la inicialmente pedida, se desea traspasar modificando la cantidad en esa línea.

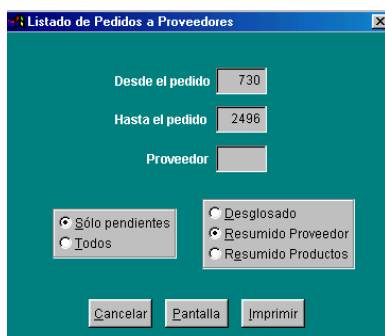
Cuando todo esté listo, hay que pulsar en el botón **Aceptar** y se generará la entrada correspondiente.

- ALT + U** Recuperar un pedido ya cancelado.
- ALT + A** Borra el pedido entero.
- ALT + C** Si por un caso excepcional se lleva esperando mucho tiempo la entrada de un pedido y el proveedor ya no los va a enviar y mediante la opción **Cancelar** anulamos éste.
- ALT + O** Cuando deseamos hacer el mismo pedido que anteriormente hemos solicitado a un proveedor, haremos uso del botón **Copiar**.
- ALT + D** Puede pasarnos que el proveedor no nos vaya a enviar un determinado artículo, o quizás una cantidad diferente, para modificar este dato utilizamos el botón **Editar**, pasando a Edición que tiene el mismo tratamiento que la entrada de pedidos.
- ALT + S** Para salir de esta opción.
- ALT + I** **Ir a**, indicando el número de pedido selecciona éste.
- ALT + R** **Filtrar Proveedor** relaciona los pedidos del proveedor seleccionado.
- ALT + T** Puede consultar con el botón **Filtrar Texto** por la descripción o referencia del artículo, mostrándonos en este caso, los artículos solicitados.

El botón **Imprimir** nos emite el pedido en el formato elegido. La emisión podrá realizarse seleccionando impresora, o bien, si el ordenador dispone de MODEM, podrá emitirse directamente por fax sin necesidad de usar papel o si lo prefiere, si ha cumplimentado el campo E-mail en la ficha de proveedor y dispone de conexión a Internet, remitir el pedido en formato *Acrobat*.

5.3.2 Listado

Desde esta opción se pueden listar los pedidos realizados a proveedores estableciendo límites desde - hasta qué pedido, de qué proveedor, sólo pendientes o todos.



Teclas disponibles en Listado de Pedidos a Proveedores

ALT + D Desglosado

Listado de Pedidos Pendientes

Producto	Texto	Cantidad	Precio	% Dto.	Importe
Pedido	1589 Fecha 21/02/00	Proveedor 51	INVESTIGACIONES SOFTWARE, S.A.		
MGELL500	□ SAI Pulsar Ellipse 500 OFF-LINE	2,00	84,14		168,28
				Subtotal Pedido	168,28

ALT + R Resumido Proveedor

Resumen de Pedidos Pendientes

Número	Fecha	Proveedor	Nombre	Referencia	Importe
1936	09/11/00	51	INVESTIGACIONES SOFTWARE, S.A.		838,91
1945	20/11/00	51	INVESTIGACIONES SOFTWARE, S.A.		763,56
1951	28/11/00	51	INVESTIGACIONES SOFTWARE, S.A.		763,56
1994	27/12/00	51	INVESTIGACIONES SOFTWARE, S.A.		162,28

ALT + E Resumido Productos

14/09/03

Resumen de Pedidos de Proveedores Pendientes

Página 1

Código	Producto	Cantidad	Importe	Existencias
00N7687	* IBM. FUENTE ALIMENT. NETVISTA 6578 * Ref. FRU. 00N7687	2,00	0,00	0,00
01K9866	* IBM. F.A. NETFINY 3500 330 W. MAX	1,00	0,00	0,00
02K2297	* IBM FUENTE DE ALIMENT. 200W APTIVA. * REF. IBM. 02K2297.	2,00	0,00	0,00
06H5744	* IBM 6576. REAR I/O PANEL ASSEM. * Fru.: 06H5744	1,00	0,00	0,00
100868500	* EPSON. Soporte de carro FX-870.	12,00	0,00	6,00

5.3.3.2 Consulta de Devoluciones

En este apartado se muestran todas las devoluciones realizadas a proveedores resaltando en color rojo las pendientes de recibir o abonar. En la pantalla inferior figura el desglose del RMA sobre el que esté situado el cursor.

RMAs

Número	Fecha	Proveed.	Nombre	R.M.A.	D	A	Fecha A/D
79	19/11/01	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	29-59854-1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/11/01
80	19/11/01	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	29-59820-1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/11/01
81	23/11/01	1004	Merlin Gerin	99922935gv	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23/11/01
82	23/11/01	27	MICRO INFORMATICA, S.A.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/ /
83	23/11/01	27	MICRO INFORMATICA, S.A.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/ /
84	30/11/01	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	29-76584-1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19/12/01
85	30/11/01	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	29-97397-1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27/12/01
86	30/11/01	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	29-97379-1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27/12/01

Desglose

Producto	Descripción	Cantidad
SMC1244TX	* SMC.- EZ CARD 10/100 PCI RJ45	1,00

Botones de acción: Abonar, Devolver, Recuperar, Anular, Copiar, Editar.

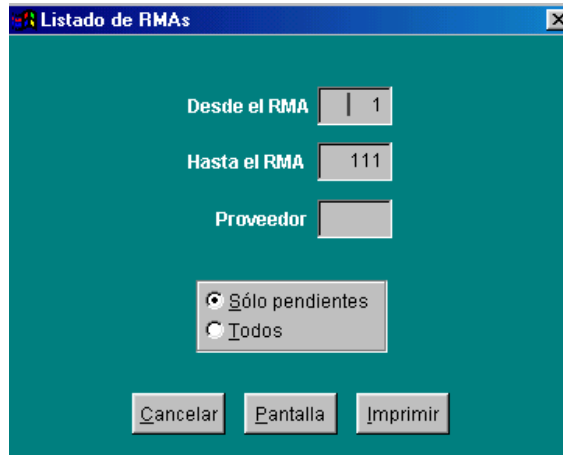
Botones de navegación: Salir, ←, →, Ir a, Filtrar Proveed., Filtrar Texto.

Teclas operativas en la Consulta de Devoluciones:

- ALT + B** **Abonar.** Da como abonada la devolución, dando de baja al producto definitivamente.
- ALT + D** **Devolver.** El producto vuelve a entrar en almacén.
- ALT + U** **Recuperar.** Una devolución que se había dado como Devuelta o Abonada, pasarla a situación Pendiente.
- ALT + U** **Anular.** Cancela una devolución.
- ALT + I** **Copiar.**
- ALT + D** **Editar**
- ALT + S** **Salir**
- ALT + I** **Ir a,** indicando el número de devolución selecciona éste
- ALT + R** **Filtra Proveedor.**
- ALT + T** **Filtrar Texto.**

5.3.3.3 Listado de devoluciones

Esta opción permite listar los materiales devueltos a proveedores pudiendo filtrar los pendientes de devolver, o de abonar, por proveedor.



31/08/03

Empresa Distribuidora, S.L.

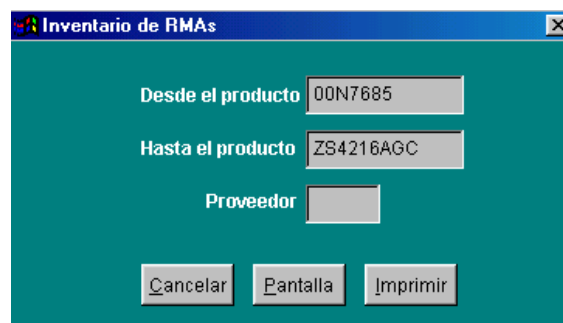
Página 3

Listado de RMAs

Producto	Texto	Cantidad	Dev.	Abo.	Fecha D/A
Número	80	Fecha 19/11/01	Proveedor	27	MICRO INFORMATICA, S.A.
SMC1211TX	* SMC.-Tarjeta ethernet 10/100 mod. 1211-TX N/S: 0004E2-099D94	1,00		SI	23/11/01

5.3.3.4 Inventario de RMAs

Relación de artículos retornados y pendientes de devolución o abono.



NOTA

Los inventarios de almacén muestran las unidades existentes con un "*" si éstas están en proceso de RMA (Pendientes de abonar o devolver por parte del proveedor).

6. Entradas

6.1 ENTRADAS - EDICIÓN

Esta opción le permite la introducción de los albaranes de compras de mercancías, dándole entrada en almacén. Puede crear, consultar, modificar o imprimir estas entradas las veces que desee.

Al seleccionar esta opción, la aplicación le muestra la siguiente pantalla:

6.1.1 Cabecera de la entrada de mercancías:

Tipo / Serie Permite la entrada de series diferenciadas. Esta opción le permitirá separar diferentes series de documentos que podrían emplearse para controlar artículos con tratamiento especial como por ejemplo los depósitos.

Número Número del documento de entrada. Se numeran automáticamente. En el caso de querer editar un documento, se le localiza con este número.

Documento Documento de entrada. Referencia del proveedor (albarán o factura)

Proveedor Número y nombre de proveedor.

6.1.2 Líneas

Una vez introducidos los datos de la cabecera, el cursor se desplaza a la línea de entrada de detalle donde se cumplimentará con los datos correspondientes de los artículos recibidos: Código, Descripción, Cantidad, Precio y tres posibles descuentos encadenados.

6.1.3 Pie

En el pie figuran la Base Imponible, % de IVA, IVA y el total de la entrada.

Teclas operativas en Entrada de albaranes de compra:

ALT + S Salir de la opción

ALT + E Editar

ALT + I Imprime la entrada.

ALT + O Permite la anotación de observaciones.

ALT + T Imprime las etiquetas de los artículos recibidos.

ALT + P Informa si hay pedidos pendientes de clientes, esperando la recepción de estos artículos.

ALT+C Convierte una entrada realizada con una serie a otra.

6.2 CONSULTA DE ENTRADAS

En este apartado se muestran todas las entradas de productos.

En la pantalla inferior figura el desglose del albarán sobre el que esté situado el cursor.

BM Consulta de Entradas

Albaranes de Entrada Todos Pendientes Tipo
 * = Todos

Número	Fecha	Proveed.	Nombre	Documento	Pedido	Factura
27	08/06/16	1	EDICO SUMINISTROS, S.A.		0	
28	05/10/16	8	INVESTRONICA	1212121	21	
29	05/10/16	8	INVESTRONICA		21	
30	02/11/16	1	EDICO SUMINISTROS, S.A.	11111	20	
31	20/12/16	8	INVESTRONICA	111111	15	
32	16/05/18	8	INVESTRONICA		17	
33	16/05/18	8	INVESTRONICA		18	

Anular
 Editar
 Pasar a Salidas
 Documento

Desglose Números de serie

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto.	%Dto.	%Dto.	Importe
VH	HP Scanjet 3800	6,00	60,40				362,40
VH	Hp Ipaq Rx1950 - PN/ FA630T	1,00	234,07				234,07

Salir Ir a Filtrar Proveed.

6.3 LISTADO DE ENTRADAS

Listado de Entradas

Producto	Texto	Cantidad	Precio	%Dto	Importe
Número 2619	Fecha 04/04/03 Pedido 2071 Prov. 51 INVESTIGACIONES SOFTWARE, S.A.				
MGELL500	□ SAI Pulsar Ellipse 500 OFF-LINE L:ww C:31/03/03	10,00	82,94		829,40
MGELL650	□ Sistema de alimentación inint. Merlin Gerin Mod. Ellipse 650S OFF-line L:323 C:20/03/03	4,00	140,64		562,56
Número 2621	Fecha 25/06/03 Pedido 2071 Prov. 51 INVESTIGACIONES SOFTWARE, S.A.				
MGELL650	□ Sistema de alimentación inint. Merlin Gerin Mod. Ellipse 650S OFF-line	1,00	140,64		140,64

6.4 COMPROBACIÓN DE ENTRADAS

Esta opción no aparecerá al menos que en la “Configuración de Parámetros Avanzados” no esté activada. Su finalidad consiste en controlar las facturas recibidas, comprobar si se ajustan a los albaranes recibidos y enlazar con Bmconta el importe de la compra.

6.4.1 Edición

Comprobación de Facturas de Entradas

Proveedor: SUMINISTRADORES S.L. Factura: Fecha: Cargo:

Base 16%: Cuota: Re.Eq.: Total Fra.:
 Base 7%: Cuota: Re.Eq.: Marcado:
 Base 4%: Cuota: Re.Eq.: Diferencia:
 Base Exe.:

Documento	Fecha	Entrada	Código	Texto	Cantidad	Precio	% Destos	Si
5	26/01/99	457	DIS3.5	* Disquetera interna 3,5" - 1,44 Mb.	11,00	12,00		<input checked="" type="checkbox"/>
6	12/02/99	484	SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial -46 X	300,00	127,22		<input checked="" type="checkbox"/>
6	12/02/99	484	SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial -46 X	1,00	127,22		<input checked="" type="checkbox"/>
6	12/02/99	484	SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial -46 X	2,00	127,22		<input checked="" type="checkbox"/>
6	12/02/99	484	SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial -46 X	-303,00	127,22		<input checked="" type="checkbox"/>
5	26/01/99	457	51645A	* H.P. Cart. tinta negra 800/750/1600.	3,00	21,04		<input checked="" type="checkbox"/>
7	28/04/99	603	51626A	* Cartucho tinta H.P. DeskJetPlus/500	-2,00	21,23		<input checked="" type="checkbox"/>
	19/08/03	2623	AL001	Alternador Rover, Ford, Cadillac	10,00	50,00		<input checked="" type="checkbox"/>

Tigo Albarán:

Salir Aceptar Cancelar Marcar Todos Desmarcar Todos

6.4.2 Consulta

Consulta de Facturas de Compras

Facturas de Compras

Número	Fecha	Proveed.	Nombre	Base Imp.	Total	Enl.
29-9049791	08/02/02	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	-1.987,07	-2.305,00	
29-9049792	08/02/02	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	-704,22	-816,90	<input checked="" type="checkbox"/>
29-1169246	18/02/02	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	1.716,24	1.990,84	
29-1167789	15/02/02	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	1.241,64	1.440,30	
29-1170862	19/02/02	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	841,07	975,64	
29-1171060	19/02/02	27	MICRO INFORMATICA, S.A.	339,30	393,59	

Anular

Desglose

Documento	Producto	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto.	Importe
29-9044979	10E0040	* Lexmark.- Toner cartridge Cyan	-1,00	232,74		-232,74
29-9044979	10E0042	* Lexmark.- Toner cartridge Yellow	-2,00	232,74		-465,48

Salir < > Filtrar Proveed.

6.4.3 Listado de Entradas Pendientes de Comprobar

31/08/03

Empresa Distribuidora, S.L.

Página 1

Listado de Entradas Pendientes de Comprobar hasta el 31/08/03

Producto	Texto	Cantidad	Precio	%Dto.	Importe
Entrada	457 Fecha 26/01/99 Prov.	1 SUMINISTRADORES S.L.			
DIS3.5	* Disquetera interna 3,5" - 1,44 Mb.	11,00	12,00		132,00
51645A	* H.P. Cart. tinta negra 800/750/1600.	3,00	21,04		63,12
				Subtotal entrada	195,12
Entrada	484 Fecha 12/02/99 Prov.	1 SUMINISTRADORES S.L.			
SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial - 46 X 23-3 (4.300 unid.)	300,00	127,22		38.166,00
SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial - 46 X 23-3 (4.300 unid.)	1,00	127,22		127,22
SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial - 46 X 23-3 (4.300 unid.)	2,00	127,22		254,44
SETIQUETAS	* Caja etiquetas impresora matricial - 46 X 23-3 (4.300 unid.)	-303,00	127,22		-38.547,66
				Subtotal entrada	0,00

6.4.4 Listado de Facturas

La finalidad de esta opción es la de emitir el listado de facturas de compras pudiendo filtrar por proveedor.

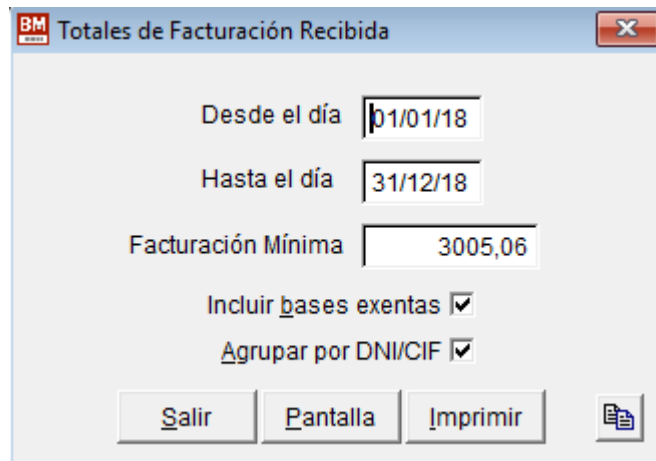
Listado de Facturas recibidas

Número	Fecha	Proveedor Nombre	Base Imponible	Total Factura
21212	18/09/02	1 SUMINISTRADORES S.L.	1.021,72	1.185,20
04085	11/02/02	8 MULTIMATICA, S.L.	239,56	277,89
10690	18/04/02	8 MULTIMATICA, S.L.	347,41	403,00
AR409423	21/01/02	22 COMPUTER 2000 ESPAÑA, S.A.	86,45	100,28
AR414232	25/01/02	22 COMPUTER 2000 ESPAÑA, S.A.	66,03	76,59
29-1117978	04/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	1.153,91	1.338,54
29-1119097	04/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	1.153,91	1.338,54
29-1120087	04/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	1.460,50	1.694,18
29-1123106	08/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	370,31	429,56
29-1126599	11/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	3.785,40	4.391,06
29-1128943	14/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	515,12	597,54
29-1130541	15/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	757,38	878,56
29-1132744	16/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	1.031,54	1.196,59
29-1134228	17/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	1.942,73	2.253,57
29-1136082	18/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	404,00	468,64
29-1137573	21/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	3.890,67	4.513,18
29-1141147	24/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	2.057,27	2.386,43
29-1141288	24/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	2.089,04	2.423,29
29-1142860	24/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	1.219,29	1.414,38
29-1143232	24/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	125,52	145,60
29-1147784	29/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	878,84	1.019,45
29-1148742	30/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	38,76	44,96
29-1149773	04/02/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	779,32	904,01
29-1149872	31/01/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	77,36	89,74

6.4.5 Totales de Facturación

Esta opción facilita la declaración anual de proveedores con los que el tráfico de facturación ha sido superior a un determinado importe.

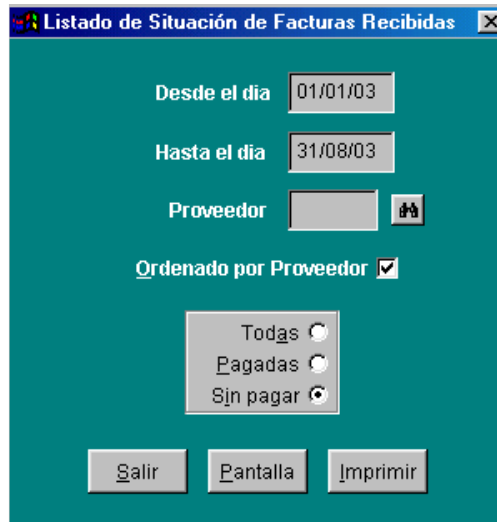
Cumplimente el rango de fecha deseado, así como el importe de facturación mínima.



The screenshot shows a dialog box titled "Totales de Facturación Recibida" with a "BM" logo in the top-left corner and a close button in the top-right. The dialog contains the following fields and options:

- "Desde el día" with a text box containing "01/01/18".
- "Hasta el día" with a text box containing "31/12/18".
- "Facturación Mínima" with a text box containing "3005,06".
- "Incluir bases exentas" with a checked checkbox.
- "Agrupar por DNI/CIF" with a checked checkbox.
- At the bottom, there are three buttons: "Salir", "Pantalla", and "Imprimir", followed by a small icon of a document with a magnifying glass.

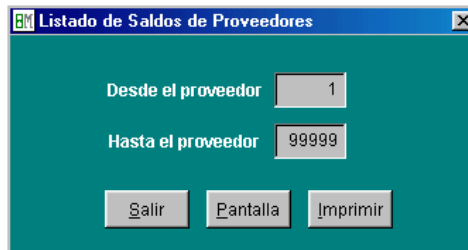
6.5.2 LISTADO DE SITUACIÓN



The screenshot shows a window titled "Listado de Situación de Facturas Recibidas". It features a teal background with several input fields and controls. The "Desde el día" field is set to "01/01/03" and the "Hasta el día" field is set to "31/08/03". There is an empty "Proveedor" field with a small icon to its right. Below these fields, the text "Ordenado por Proveedor" is followed by a checked checkbox. A group box contains three radio buttons: "Todas" (unselected), "Pagadas" (unselected), and "Sin pagar" (selected). At the bottom, there are three buttons: "Salir", "Pantalla", and "Imprimir".

6.5.3 LISTADO DE SALDOS

Lista los saldos de proveedores que estén entre el rango seleccionado.



The screenshot shows a window titled "Listado de Saldos de Proveedores". It has a teal background and contains two input fields. The "Desde el proveedor" field is set to "1" and the "Hasta el proveedor" field is set to "99999". At the bottom, there are three buttons: "Salir", "Pantalla", and "Imprimir".

7. PRESUPUESTOS

7.1 Definición

Aquí realizamos una propuesta al cliente del total al que ascenderá la compra de una serie de artículos o servicios. Los presupuestos no tienen repercusión contable ni en las existencias. Es posible su conversión en pedido de cliente o albarán de entrega.

La pantalla en la que se realiza el mantenimiento del pedido se divide en tres partes: Cabecera, líneas y pie.

7.1.1 Edición

Esta opción recoge los presupuestos que se realizan a los clientes.

The screenshot shows the 'Presupuestos' application window. At the top, there are input fields for 'Número' (4107), 'Fecha' (11), 'Cliente' (with a dropdown arrow), 'Código' (0), 'Nombre', 'Vendedor' (0), and another 'Nombre'. Below these are 'Contacto' and 'Obra' (0) fields. The main area is a table with columns: 'Producto', 'Descripción', 'Cantidad', 'Precio', '%Dto.', and 'Importe'. The table is currently empty. At the bottom, there are several buttons: 'Salir', 'Editar', 'Imprimir', 'Era. Profor.', 'Título', 'Observac.', 'Rentab.', 'Margen', 'Ajustar', and 'Seguimiento'. On the right side, there is a summary section with 'Base Imple.' (0,00), 'I.V.A.' (0,00), and 'Total Presup.' (0,00), along with a 'Cambiar tarifa' button.

7.1.2 Cabecera

Se introducirán los campos de la cabecera del presupuesto para su identificación.

7.1.3 Líneas

Las líneas se visualizan en una lista que se desplaza verticalmente. En cada línea se visualizan los siguientes campos: Código, descripción, cantidad, precio, descuento (en porcentaje), importe y total de línea.

7.1.4 Pie

En el pie figuran la Base Imponible, % de IVA, IVA, % recargo (si lo hubiera), importe recargo, y el total del presupuesto.

Al imprimir aparece un campo para observaciones o notas.

Teclas operativas en Presupuestos:

ALT + S	Salir de la opción
ALT + E	Editar
ALT + I	Imprimir. Imprime el presupuesto. Pulsando el botón derecho del ratón, y siempre que en la ficha del cliente se haya cumplimentado el campo E-mail, podrá remitir en formato Acrobat este presupuesto.
ALT + F	Factura Proforma. Imprime el presupuesto en formato Factura Proforma
ALT + T	Título. Permite el ponerle un título en la cabecera del documento.
ALT + O	Observaciones. Permite la anotación de observaciones.
ALT + R	Rentabilidad. Informa de la rentabilidad que se obtiene en este presupuesto. Botón derecho del ratón, rentabilidad detallada.
ALT + M	Margen. Permite, asignando un porcentaje, calcular el presupuesto con el margen comercial asignado.
ALT + A	Ajusta. Mediante esta tecla, Bmgés ajustará el total del presupuesto a la cantidad asignada. Puede haber diferencia de céntimos.

7.2 MODIFICACIÓN O BAJA DEL PRESUPUESTO

La modificación de un presupuesto funciona de manera similar a su creación.

Cuando se modifica una línea, no se actualizan los totales del documento (visualizados en el pie) hasta que no se valida la línea.

Para borrar una línea, habrá que situarse sobre ella y pulsar la tecla <Supr> se pide confirmación para evitar borrados accidentales. Utilice esta opción en toda y cada una de las líneas para dar de baja el documento completo.

La impresión la realiza en formato presupuesto o en formato de factura proforma.

7.3 CONSULTA DE PRESUPUESTOS

En este apartado se muestran todos los presupuestos emitidos resaltando en color rojo los pendientes de aceptación. En la pantalla inferior figura el desglose del presupuesto sobre el que esté situado el cursor.

Los presupuestos pueden filtrarse indicando los aceptados o no.

La aplicación permite el paso automático al módulo de pedidos de clientes: completo o parcial.

7.4 LISTADO

Desde esta opción se pueden listar los presupuestos estableciendo límites desde - hasta qué pedido, sólo pendientes, todos o resumido.

Desde el presupuesto 1

Hasta el presupuesto 2115

Producto

Cliente

Vendedor

Sólo pendientes Todos

Desglosado Resumido Clientes

Cancelar Pantalla Imprimir

Vendedor: Código del vendedor que realiza la venta.

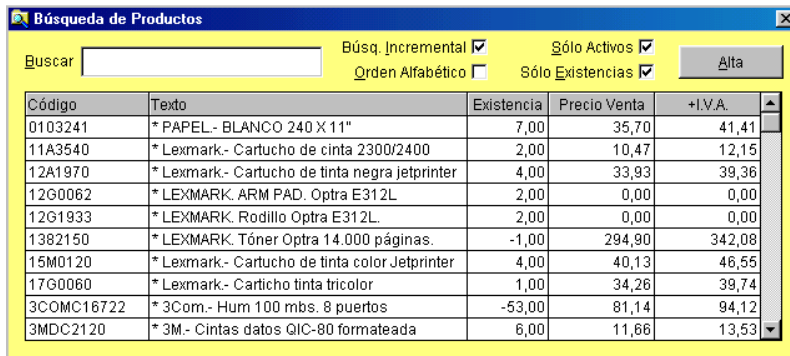
Fecha de entrega: Fecha prevista de entrega del pedido al cliente.

8.1.3 Líneas

Una vez introducidos los datos de la cabecera, el cursor se desplaza a la línea de entrada de detalle con los siguientes datos:

Tecla **ALT+C Consumo**. Nos informa de los consumos de este cliente para con el artículo o artículos seleccionados.

Código del producto: Si se desconoce, puede hacer clic sobre el botón de búsqueda, o dejar el código en blanco y pulsar <intro>, con lo que podrá buscarlo alfabéticamente. Seleccione el que busca y pulse <intro> o doble clic.



The screenshot shows a window titled 'Búsqueda de Productos'. It has a search bar labeled 'Buscar' and several checkboxes: 'Búsq. Incremental' (checked), 'Orden Alfabético' (unchecked), 'Sólo Activos' (checked), and 'Sólo Existencias' (checked). There is an 'Alta' button. Below is a table with the following data:

Código	Texto	Existencia	Precio Venta	+I.V.A.
0103241	* PAPEL.- BLANCO 240 X 11"	7,00	35,70	41,41
11A3540	* Lexmark.- Cartucho de cinta 2300/2400	2,00	10,47	12,15
12A1970	* Lexmark.- Cartucho de tinta negra jetprinter	4,00	33,93	39,36
12G0062	* LEXMARK. ARM PAD. Optra E312L	2,00	0,00	0,00
12G1933	* LEXMARK. Rodillo Optra E312L.	2,00	0,00	0,00
1382150	* LEXMARK. Tóner Optra 14.000 páginas.	-1,00	294,90	342,08
15M0120	* Lexmark.- Cartucho de tinta color Jetprinter	4,00	40,13	46,55
17G0060	* Lexmark.- Carticho tinta tricolor	1,00	34,26	39,74
3COMC16722	* 3Com.- Hum 100 mbs. 8 puertos	-53,00	81,14	94,12
3MDC2120	* 3M.- Cintas datos QIC-80 formateada	6,00	11,66	13,53

Teclas operativas en la búsqueda de productos en Pedidos:

- ALT + B** **Buscar.**
- ALT + I** **Búsqueda incremental.** Los productos se relacionan por su código, de menor a mayor.
- ALT + O** **Orden alfabético.** Los productos se relacionan por su descripción en orden alfabético.
- ALT + S** **Sólo Activos.** Se relacionan sólo aquellos productos que están marcados como productos activos (en vigor).
- ALT + E** **Sólo Existencias.** La aplicación filtra sólo aquellos productos de los que disponemos en almacén.
- ALT + A** **Alta de Productos.** Desde esta opción se accede a la ficha de productos.

En el listado figuran: El código del producto, descripción, cantidad existente en inventario, su precio de venta y su precio más IVA.

Descripción: Si el producto existe en el fichero podremos editar su descripción.

Cantidad, descuento porcentual e Importe.

Una vez completada la entrada de estos datos, aparecerán en el cuerpo principal del documento y el programa volverá a pedir los datos del siguiente producto.

Si necesita modificar o borrar alguna línea del pedido, puede hacer clic sobre el botón <Editar> con lo que el cursor aparecerá dentro del cuerpo principal del documento. Una vez allí, si quiere borrar la línea, pulse la tecla <SUPR>. Si lo que quiere es modificarla pulse la tecla <INTRO> con lo que los datos pasan a la línea inferior donde puede modificarla.

8.1.4 Pie

En el pie figuran la Base Imponible, % de IVA, IVA, % recargo (si lo hubiera), importe recargo, y el total del documento.

Al imprimir aparece un campo para observaciones o notas.

8.2 Modificación o baja del pedido

La modificación de un pedido funciona de manera similar a su creación.

Cuando se modifica una línea, no se actualizan los totales del documento (visualizados en el pie) hasta que no se valida la línea pulsando *INTRO* en el último campo.

Para borrar una línea, habrá que situarse sobre ella y pulsar la tecla <supr.> se pide confirmación para evitar borrados accidentales. Utilice esta opción en toda y cada una de las líneas para dar de baja el documento completo.

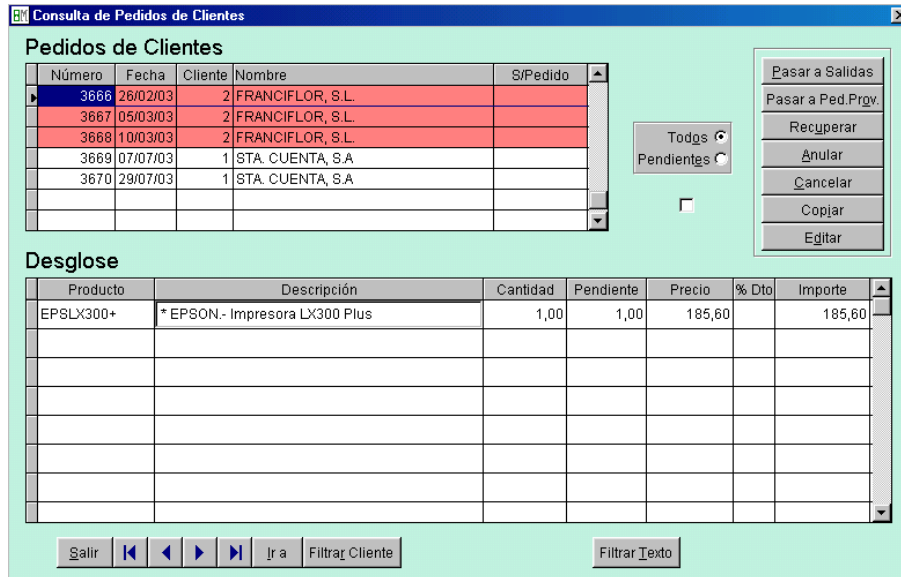
Teclas operativas en Pedidos de Clientes:

El botón **Imprimir** nos emite el pedido en el formato elegido. La emisión podrá, pulsando el botón derecho del ratón, seleccionar impresora, o bien, PRE-visualizarlo.

El botón **Observaciones** permite la inclusión de anotaciones a pié de pedido.

8.3 CONSULTA DE PEDIDOS

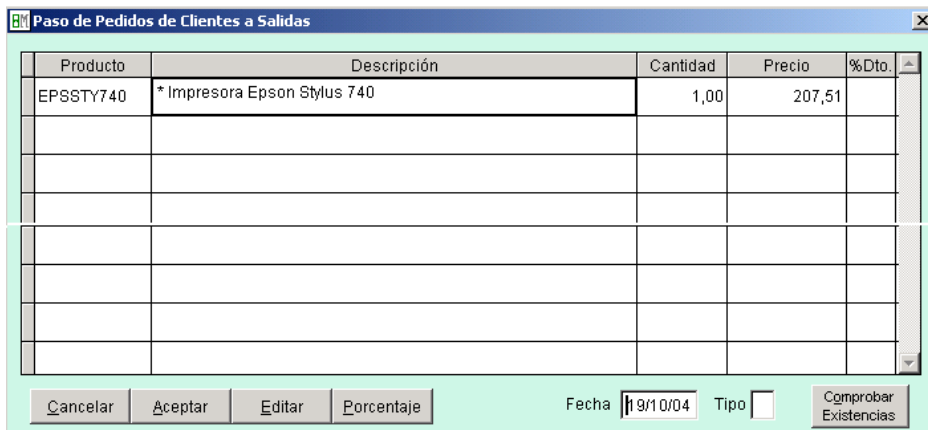
En este apartado se muestran todos los pedidos realizados por los clientes resaltando en color rojo los pendientes de servir y opcionalmente convertirlos en salidas. En la pantalla inferior figura el desglose del pedido sobre el que esté situado el cursor.



Teclas operativas en Consulta de Pedidos:

- ALT + O** Se relacionan todos los pedidos introducidos.
- ALT + E** Los pedidos pendientes pueden filtrarse indicando que muestre pedidos pendientes.
- ALT + P** Esta opción permite pasar los pedidos a salidas a los productos correspondientes, generando un albarán de salida en almacén.

La aplicación permite el paso automático del pedido al almacén: completo o parcial, apareciendo la siguiente pantalla:



Manual de Bmges

Si se desea traspasar parcialmente un pedido, habrá que indicar qué cantidad de la inicialmente pedida se desea traspasar modificando la cantidad en esa línea.

Cuando todo esté listo, hay que pulsar en el botón **Aceptar** y se generará la salida correspondiente.

- ALT + P** **Porcentaje.** Tanto por ciento que desea pase la aplicación a una serie diferenciada de la oficial.
- Tipo** Puede indicar serie de albaranes con la que desea registrar la salida de almacén. Recuerde que la aplicación puede dar salida a productos con una serie diferenciada que nos permitirá diferenciarla de la serie oficial.
- ALT + U** Recuperar un pedido ya cancelado.
- ALT + A** Borra el pedido entero.
- ALT + C** Si ya no lo vamos a servir, mediante la opción **Cancelar** anulamos éste.
- ALT + O** Cuando un cliente nos solicita el mismo pedido que otro anteriormente introducido, haremos uso del botón **Copiar**.
- ALT + D** Puede pasarnos que un el cliente desee modificar el pedido inicial, bien un determinado artículo, o quizás una cantidad diferente, para modificar este dato utilizamos el botón **Editar**, pasando a Edición que tiene el mismo tratamiento que la entrada de pedidos.
- ALT + S** Para salir de esta opción.
- ALT + I** **Ir a**, indicando el número de pedido selecciona éste.
- ALT + R** **Filtrar Cliente** relaciona los pedidos del cliente seleccionado.
- ALT + T** Podemos consultar con el botón **Filtrar Texto** por la descripción o referencia del artículo, mostrándonos en este caso, los artículos solicitados.
- ALT + O** Comprueba existencias con el fin de saber si hay suficientes unidades para atender el pedido.

El botón **Imprimir** nos emite el pedido en el formato elegido.

8.4 LISTADO

Desde esta opción se pueden listar todos los pedidos, sólo servidos o sólo pendientes de servir.

Los listados que pueden solicitarse:

- Desglosado
- Resumido por clientes
- Resumido por productos
- Situación
- Con datos de clientes.

Estableciendo los siguientes límites:

Número: Desde – Hasta qué número de pedidos

Comodín: Para buscar los pedidos de una referencia determinada donde el signo ? sustituye a cualquier letra o número.

Vendedor: Filtra los pedidos de un vendedor determinado.

Cliente: Pedidos de un cliente.

Entregar de: Nos informa de las fechas en la que teníamos previsto hacer entrega de los productos o servicios solicitados.

Valorado: Nos muestra los pedidos con sus respectivos importes.

La aplicación muestra por defecto todos los pedidos introducidos.

BM Listado de Pedidos

Desde el pedido | 1 al 3670

Comodín ??????????????

Vendedor

Cliente

Entregar de // a //

Sólo pendientes
 Sólo servidos
 Todos

Desglosado
 Resumido Clientes
 Resumido Productos
 Situación
 Con datos de Clientes

Valorado

Orden de Entrega

Cancelar Pantalla Imprimir

Situación de Pedidos por Productos

Código	Producto	Pedido	Pendiente	Existencias	Diferencia
--------	----------	--------	-----------	-------------	------------

Manual de Bmges

9.1.2 Líneas

Una vez introducidos los datos de la cabecera, el cursor se desplaza a la línea de entrada de detalle donde se cumplimentará con los datos correspondientes a los artículos que componen el albarán: Código, Descripción, Cantidad, Precio y % de descuento.

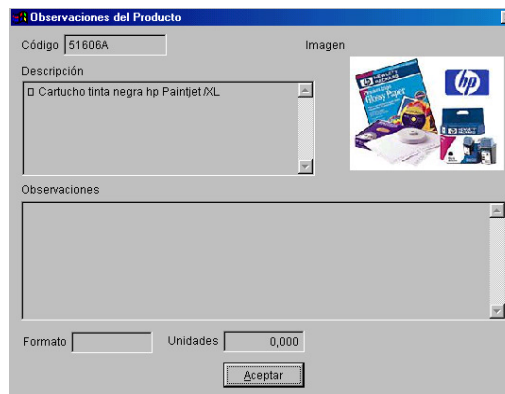
Opciones en las líneas de entrada de datos:

ALT + C Relación de productos consumidos por este cliente.

En campo Cantidad

C Cantidad. Si en la ficha del producto se anotó en el campo cantidad un número, al aplicar "C" Bmges pondrá esta cantidad.

O Muestra las observaciones anotadas en la ficha de producto.



M Calcula **volumen** (Cubicaje) multiplicando tres cantidades.

En campo Precio:

P Con esta letra se tiene acceso a las diferentes tarifas de precio, incluido el coste.

U Relaciona las últimas ventas realizadas a este cliente de este producto.

B Precio desglosando IVA

I Precio IVA incluido

G Genera el precio sumándole un porcentaje en concepto de gastos.

C Conversión de Pesetas a Euros

En el pie de la entrada de línea aparece la ubicación que tiene este artículo y las existencias de la que disponemos del mismo.

C	M	51606A	<input type="checkbox"/> Cartucho tinta negra hp Paintjet /XL	100.00	25.24	
		Hay: 2,00		[C] [O] [M]		Eur
		Ubicación: E-1			Base Imponible	0.00

51606A	<input type="checkbox"/> Cartucho tinta negra hp Paintjet XL	100.00	25.24	
Hay: 2,00			[P] [U] [B] [I] [G] [C]	Eur
Ubicación: E-1			Base Imponible	0.00

9.1.3 Pie

En el pie del documento figuran la Base Imponible, % de IVA, IVA y el total del albarán de salida.

Teclas operativas en Albaranes de Salidas:

ALT + S Salir de la opción

ALT + E Editar

ALT + I Imprime la entrada.

ALT + O Permite la anotación de observaciones.

Con el botón derecho del ratón permite anotar datos del transportista que realiza el reparto.

Datos del Transporte

Transportista

Domicilio

Localidad

Matrícula Bultos/Kgms.

Conductor

Aceptar

ALT + F Esta opción emite factura directa.

ALT + C Convierte una salida realizada con una serie a otra.

ALT + D Informa del saldo actual del cliente incluido albaranes pendientes de facturar y pedidos pendientes de servir.

ALT + W Permite combinar este documento con Word con el fin de emitir un documento adjunto al albarán, con datos referentes a éste.

ALT + T Imprime las etiquetas de los artículos relacionados. Esta opción es útil si realiza un albarán de salida para una tienda, ya que los materiales irían acompañados de sus etiquetas.

9.2 CONSULTA DE SALIDAS

En este apartado se muestran todas las salidas realizadas de artículos, resaltando en color rojo las pendientes de facturar y opcionalmente puede convertirlas en facturas.

En la pantalla inferior figura el desglose del albarán sobre el que esté situado el cursor.

Número	Fecha	Cliente	Nombre	Pedido	Factura
9481	21/08/03	1	STA. CUENTA, S.A	3670	0
9482	21/08/03	1	STA. CUENTA, S.A	3669	0

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	%Dto.	Importe
LXM2480	* Lexmark- Impresora matricial mod. 2480	1,00	377,69		377,69

Teclas disponibles en Consulta de Salidas

- ALT + D** Edita la salida.
- ALT + A** Anula el albarán seleccionado.
- ALT + M** Imprime el albarán seleccionado.
- ALT + F** Esta opción permite facturar el albarán seleccionado con el cursor.

9.3 LISTADO DE SALIDAS

En este apartado se listan las salidas conforme a los límites de Clientes, Fecha, Productos, Tipo de salidas, Familias o Vendedores que se seleccionen.

BM Listado de Salidas

Desde el cliente 1 Grupo

Hasta el cliente 1278

Desde el dia 01/01/06 Hasta el dia 26/03/06

Desde el producto ABONO Grupo

Hasta el producto ZA

Filtro Tipo * * = Todos

Familia Vendedor

Proveedor Con Descuentos

Desglosado Resumido x Albaranes
Resumido x Producto Resumido x Huecos numeración
Resumido x Cliente Totalizado x Cliente
Últimas Ventas Precios anómalos
Resumen x Zonas Clientes sin Ventas

Cancelar Pantalla Imprimir

Teclas y Listados disponibles en la pantalla Listado de Salidas:

- ALT + D** **Desglosado.** Desglosa todas las salidas realizadas entre los rangos seleccionados.
- ALT + R** **Resumido por Producto.** Resume todas las salidas clasificándolas por productos y mostrándola conforme a los límites que se hayan establecido.
- ALT + E** **Resumido por Cliente.** Relaciona las ventas realizadas cliente a cliente, indicando, fecha, producto, cantidad, precio, descuento e importe.
- ALT + U** **Últimas ventas.** Relaciona las ventas realizadas a un cliente informando qué productos a consumido y con qué periodicidad los consume.

Manual de Bmges

Listado de Ultimas Ventas

Desde el 01/01/01 hasta el 14/09/01 Cliente 2

Cliente 2 FRANCIFLOR, S.L.
FLORES DE CADIZ
CTRA. DE SANLUCAR KM. 45
11550 CHIPIONA

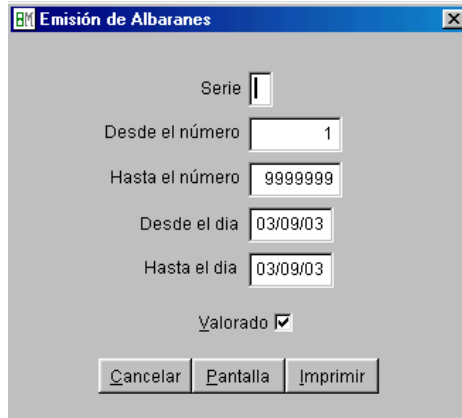
Teléfonos 956370999
Fax

Código	Producto	U.P.V.	U.Dto.	23/06/01	04/06/01	02/04/01	29/03/01	27/03/01	21/03/01	16/03/01	24/02/01
100871000	* EPSON. Ribbon	5,35						1,00			
31	* Servicios prestados	30,05						1,00	1,00		
41	* Servicios prestados	21,04				1,00				2,00	1,00
5	* Desplazamientos	15,03				1,00		1,00	1,00	1,00	1,00
51	* Servicios prestados	0,00								1,00	
6	* Desplazamientos de	15,03								1,00	

- ALT + Z** **Resumen por Zonas.** Muestra las ventas realizadas en cada Zona, relacionando: Artículo, cantidad e importe.
- ALT + A** **Resumido por Albaranes**
- ALT + H** **Huecos en la numeración.** Esta opción muestra los números de albarán que se han dejado libres.
- ALT + O** **Totalizado por Cliente.** Relaciona los totales facturados a cada cliente, listándolos por orden de código asignado en su ficha.
- ALT + L** **Precios anómalos.** Relaciona las salidas con precios diferentes a tarifa.
- ALT + V** **Cientes sin ventas.** Relaciona los clientes que no hayan realizado ninguna compra entre los límites establecidos.
- ALT + C** Cancelar – Salir
- ALT + P** Muestra el informe por pantalla
- ALT + I** Imprimir.

9.4 REPETICIÓN DE ALBARANES

Esta opción repite los albaranes de salidas conforme a los rangos de números y fechas seleccionados.



Emisión de Albaranes

Serie

Desde el número

Hasta el número

Desde el día

Hasta el día

Valorado

9.5 TERMINAL PUNTO DE VENTA (TPV)

9.5.1 Descripción General

El módulo de **Terminal Punto de Venta (TPV)** es un módulo complementario, de uso optativo, que tiene como función principal cualquier tipo de operación relativa a ventas de artículos en mostrador, permitiendo la entrega al comprador de un ticket.

En las ventas además de actualizar automáticamente las existencias del Artículo vendido, actualiza las estadísticas y cualquier otro dato previsto en la Gestión Comercial.

Al tener conexión inmediata con la Gestión Comercial las salidas son visibles desde cualquier otro puesto de trabajo, pudiendo incluso modificarse a través de la opción Salidas, si fuese necesario, tanto la cabecera como las líneas o el pie.

Igualmente a través del **TPV** realizaremos todas las funciones de **CAJA**, pudiendo controlarse los movimientos de dinero, talones, pagos con tarjeta, devoluciones, vales, pagos a proveedores, ajustes, etc.; además nos dará los totales de los movimientos que se hayan realizado.

EXISTE UN MÓDULO TPV TÁCTIL con más funciones que este. VER DOCUMENTACIÓN.

9.5.2 Edición

El usuario se toma por defecto con el que se haya entrado en la aplicación.

El tipo de documento o serie, normalmente < T > será el asignado en los parámetros de la aplicación.

La entrada de datos consta de tres partes: Cabecera, líneas y pie.

The screenshot shows the 'Ventas TPV' application window. At the top, there are input fields for 'Número' (0), 'Fecha' (//), and a total amount of '0 Pts' and '0,00 Eur'. Below this is a table with columns: 'Producto', 'Descripción', 'Cantidad', 'Precio', '%Dto.', and 'Importe'. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Salir', 'Editar', 'Imprimir', 'Caja', and 'Eacturar'. To the right of these buttons, there are summary fields: 'Forma de Pago' (0) Efectivo, 'Total Venta' (0,00), 'Entrega' (0,00), and 'Devolución' (0,00).

Manual de Bmges

En la **cabecera** se hará constar:

Número de ticket o albarán de contado que le corresponde.

Fecha de la operación. Se toma por defecto la fecha del día.

En el detalle de **líneas** se irán introduciendo los datos siguientes:

Producto: Código del artículo. Con la tecla de ayuda o <Intro > podrá localizarlo por su descripción.

Descripción: Aparece automáticamente. Puede modificarla, sin que ello afecte a la ficha del producto, haciendo clic en ella.

Cantidad: Indicar número de artículos.

Precio: Aparecerá el que corresponda conforme a la tarifa de precios que se haya asignado en parámetros.

Las modificaciones y anulaciones se tratan como en el resto de documentos de la aplicación.

Pie

Desglose con los resultados. Antes de cerrar cada ticket, se verá en el visor el total correspondiente para que cliente lo vea.

Se indicará, igualmente, la forma de pago. Estos son configurables en Parámetros de la aplicación, pestaña TPV. (Menú Utilidades)

The screenshot shows a configuration window titled 'Tpv'. On the left, there are several input fields: 'Cliente TPV' with the value '1', 'Tipos Albaran' with 'ACHITZ', 'Tipos TPV' with buttons for 'T', 'ZI', 'Z', and an empty box, 'Cantidad TPV' with two '0' buttons, and 'Tipos Apartados' with 'AA'. On the right, there is a table with three columns: 'Tipos de Pago', 'Cuentas contables', and 'Caja Global'. The table contains 10 rows, numbered 0 to 9. Row 0 has 'Efectivo' in the first column, '570000000000' in the second, and a checked checkbox in the third. Rows 1 to 9 have empty text boxes in the first column, empty text boxes in the second, and checked checkboxes in the third.

Tipos de Pago	Cuentas contables	Caja Global
0 Efectivo	570000000000	<input checked="" type="checkbox"/>
1 Tarjeta		<input checked="" type="checkbox"/>
2 Pagaré		<input checked="" type="checkbox"/>
3 Talón		<input checked="" type="checkbox"/>
4 Efecto		<input checked="" type="checkbox"/>
5		<input checked="" type="checkbox"/>
6		<input checked="" type="checkbox"/>
7		<input checked="" type="checkbox"/>
8		<input checked="" type="checkbox"/>
9		<input checked="" type="checkbox"/>

Siempre que se modifique en pantalla el total de la venta, se mostrará en el visor.

Teclas disponibles en la Edición de TPV

ALT + S Para salir de esta pantalla.

ALT + E Edita el ticket

ALT + I Imprime la venta.

ALT + C Se accede al control de Caja. En este apartado se registrarán todos los movimientos de dinero que se hagan en la caja y que no se hayan hecho desde un documento.

Al pulsar **Caja**, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a window titled "Control de Caja". At the top, there are fields for "Tipo" (containing 'T') and "Fecha" (containing '22/09/03'). Below this is a table with the following columns: "Concepto", "P/C", "Importe", and "Forma Pago". The table has several empty rows. At the bottom of the table, there is a summary row showing "0,00" and "0". Below the table are four buttons: "Salir", "Editar", "Imprimir", and "Abrir cajón".

ALT + F Factura el ticket de venta que se visualiza en pantalla, para ello debe cumplimentar con los datos del cliente la pantalla siguiente:

The screenshot shows a window titled "Datos Cliente Contado". It contains four input fields: "Nombre" with the value "PARQUE REUNIDO JEREZ, S.A.", "Domicilio" with "AVDA. DE SEVILLA", "Localidad" with "11402 JEREZ DE LA FRONTERA", and "DNI/CIF" with "A11234234". At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Buscar".

A continuación le solicita conformidad a los datos que tendrá la factura.

9.5.3 Listado de ventas TPV

Mediante esta opción se listan las ventas realizadas por TPV, conforme a los rangos seleccionados.

Listado de Ventas TPV

Desde el 23/07/01 hasta el 23/09/03

Producto	Texto	Cantidad	Precio	% Dto.	Importe
Número SNCDRW	8 T Fecha 23/07/01 F.P. Efectivo * SONY.- Regrabadora interna 12x8x32x	1,00 1,00	137,20		137,20 137,20
Número MONITOR	9 T Fecha 10/10/01 F.P. Efectivo □ Nóminas y S.S. Monitor Informática	1,00 1,00	662,31		662,31 662,31
Número AP01283	10 T Fecha 23/09/02 F.P. Efectivo * Apli.- Etiquetas cantos rectos	1,00 1,00	19,36		19,36 19,36

RESUMEN DE CAJA T

Fecha	Importe
23/07/01	137,20
10/10/01	662,31
23/09/02	19,36
01/04/03	2,00
07/07/03	23,00
16/09/03	535,18
21/09/03	1,00

9.5.4 Control de caja.

En este apartado se registrarán todos los movimientos de dinero que se hagan en la caja y que no se hayan hecho desde un documento.

Concepto	P/C	Importe	Forma Pago

0,00 0

Salir Editar Imprimir Abrir cajón

Significado de los campos en pantalla:

P / C Iniciales de Pago o Cobro.

9.5.5 Caja Global

Mediante este proceso se realiza el arqueo de todas las cajas, con el fin de contar el dinero de cada caja correspondiente tanto a ventas (efectivo y tarjeta) como a entrada y salida de dinero.

Del día 09/09/03

Cancelar Pantalla Imprimir

9.5.6 Repetición de ticket

Esta opción posibilita la repetición de los tickets desde – hasta el número seleccionado, o entre las fechas indicadas.

Serie I

Desde el número 1

Hasta el número 999999

Desde el día 01/01/03

Hasta el día 09/09/03

Cancelar Pantalla Imprimir

9.6 CARGOS PERIÓDICOS (OPCIONAL)

Mediante esta opción se generan automáticamente las salidas para su posterior facturación, correspondientes a los contratos o cuotas periódicas definidas en Edición.

9.6.1 Edición

Producto	Descripción	Cantidad	Precio	% Dto.	Meses	Fecha
MANTBMCONT	<input type="checkbox"/> Importe Contrato de Mantenimiento y Asiste	1,00	91,00		12	01/02/04
MANTBMGES	<input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento y asistencia téc	1,00	185,00		12	01/04/04
					12	09/09/03

9.6.2 Consultas

Desde esta opción se consultarán y seleccionaran los cargos o cuotas periódicas existentes en la aplicación.

Fecha	Cliente	Descripción	Cantidad	Precio	% Dto.	Meses
20/09/04	D. RAFAEL LINARES PAVON	<input type="checkbox"/> Importe Contrato de Mantenimiento y Asistencia de la Aplicación: BMCONTA/ Periodo: Anual (m)	1,00	91,00	0,00	12

Se puede facturar una sola de las cuotas periódicas, o bien seleccionar todas las de un mismo día, para ello sitúe el cursor sobre la fecha del primer cargo de ese día, haga Clic con el botón derecho del ratón en Pasar a Salidas, y la aplicación le preguntará:

¿ Desea pasar a Salidas el día 20/09/04 ?

Manual de Bmges

Si desea pasar una a una, basta con situar el cursor sobre el cargo a facturar y hacer clic en pasar a salidas o la combinación de teclas **ALT + P**

El tratamiento de los albaranes es idéntico al resto de las salidas, es decir se puede facturar directamente, agruparlo en facturación o seleccionar entre otros albaranes.

Se puede, igualmente remesar con la opción “Adeudos”

Observaciones:

Si desea que cuando se imprima el cargo del concepto o cuota periódica, le aparezca el plazo facturado, opere de la manera siguiente:

- En la ficha del servicio a facturar, ponga al final de éste (P) o (p). El texto aparecerá en mayúscula o minúscula dependiendo del formato que le haya dado a la letra (p)

Código: MANTBMCONT Activo

Descripción: Importe Contrato de Mantenimiento y Asistencia de la Aplicación:
BMCONTA/ Periodo: Anual
(p)

P: Periodo futuro
M: Mes

V: Periodo vencido
MV: Mes vencido

9.6.3 Listados

Lista las cuotas periódicas definidas, conforme a los rangos seleccionados.

Listado de Cargos Periódicos

Desde el cliente: 1 Hasta el cliente: 999

Desde el día: 01/01/03 Hasta el día: 09/09/03

Filtro: _____

Cancelar Pantalla Imprimir

ALT + A Consulta albaranes

Consulta de Albaranes

Tipo

Número	Fecha	Cliente	Nombre	Importe	Pendiente
--------	-------	---------	--------	---------	-----------

Salir Cobrar Ir a Filtrar Cliente

Todos Pendientes

ALT + F Consulta facturas

Consulta de Facturas Emitidas

Facturas

Número	Fecha	Cliente	Nombre	Importe	Pendiente
4550	08/11/01	2	FRANCIFLOR, S.L.	105,72	105,72
4654	27/11/01	2	FRANCIFLOR, S.L.	544,59	544,59
5027	06/02/02	2	FRANCIFLOR, S.L.	544,59	544,59
5425	12/04/02	2	FRANCIFLOR, S.L.	53,91	53,91
5523	30/04/02	2	FRANCIFLOR, S.L.	197,20	97,20
5525	20/12/02	2	FRANCIFLOR, S.L.	41,41	0,00
A 5527	10/03/03	2	FRANCIFLOR, S.L.	232,00	0,00

Salir Cobrar Ir a Quitar Filtro

ALT + C Consulta de cobros

Consulta de Cobros

Cobros

Fecha	Albaran	Tipo	Cliente	Nombre	Importe	F.Pago	Ent.
-------	---------	------	---------	--------	---------	--------	------

Salir Ir a Listado Filtrar Cliente

ALT + R Regeneración de facturas cobradas.

9.7.2 Listado de situación de cobros

The screenshot shows a window titled "Listado de Situación de Albaranes" with a teal background. It contains the following fields and controls:

- Desde el día: 01/01/03
- Hasta el día: 20/09/03
- Ciente: [Empty] [Icon]
- Vendedor: [Empty] [Icon]
- Tipo: [Empty]
- Ordenado por Cliente:
- Radio buttons for status:
- Todos:
- Cobrados:
- Sin cobrar:
- Buttons at the bottom: Salir, Pantalla, Imprimir

9.7.3 Listado de saldos de clientes

Seleccione los rangos deseados para listar los saldos de clientes.

The screenshot shows a window titled "Listado de Saldos de Clientes" with a teal background. It contains the following fields and controls:

- Desde el día: //
- Hasta el día: 20/09/03
- Desde el cliente: 1
- Hasta el cliente: 99999
- Vendedor: [Empty] [Icon]
- Zona: [Empty] [Icon]
- Buttons at the bottom: Salir, Pantalla, Imprimir

Manual de Bmges

La aplicación genera una sola factura para estos albaranes seleccionados.

En cualquier caso, aparecerá la pantalla inicial en la que se nos solicitará número de factura, fecha y forma de pago, por defecto aparecerá número siguiente a la numeración más alta que se haya emitido, la fecha del día y la forma de pago asignada en la ficha de clientes.

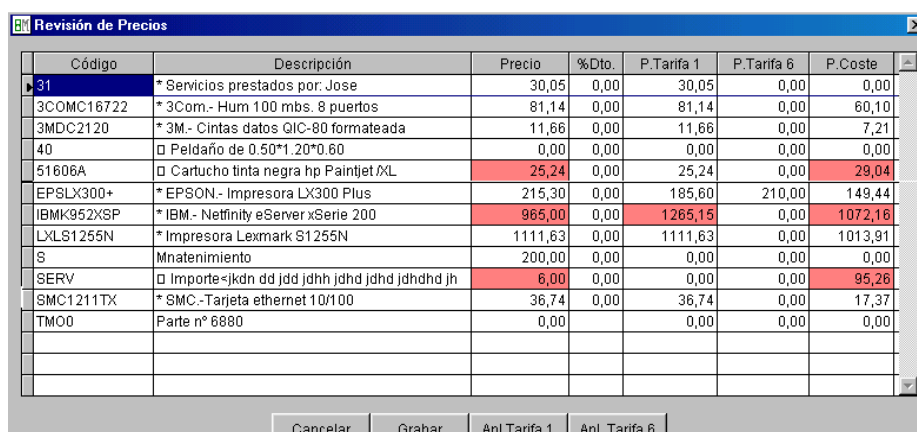
La opción **Ver** nos muestra en pantalla el albarán seleccionado.

10.1.2 Revisar precios

Igualmente Bmges permite Revisar precios con los que han salido los diferentes productos con el fin de comprobar si se han vendido al precio correcto permitiendo cambiar su precio antes de facturar.

Las incidencias son resaltadas en rojo.

Si desea modificar algún precio puede hacerlo directamente situando el cursor en el dato a cambiar.



Código	Descripción	Precio	%Dto.	P.Tarifa 1	P.Tarifa 6	P.Coste
31	* Servicios prestados por: Jose	30,05	0,00	30,05	0,00	0,00
3COMC16722	* 3Com.- Hum 100 mbs. 8 puertos	81,14	0,00	81,14	0,00	60,10
3MDC2120	* 3M.- Cintas datos QIC-80 formateada	11,66	0,00	11,66	0,00	7,21
40	□ Peldaño de 0.50*1.20*0.60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51606A	□ Cartucho tinta negra hp Paintjet /XL	25,24	0,00	25,24	0,00	29,04
EP5LX300+	* EPSON.- Impresora LX300 Plus	215,30	0,00	185,60	210,00	149,44
IBMK952XSP	* IBM.- Netfinity eServer xSerie 200	965,00	0,00	1265,15	0,00	1072,16
LXLS1255N	* Impresora Lexmark S1255N	1111,63	0,00	1111,63	0,00	1013,91
S	Mnatenimiento	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERV	□ Importe=jkdn dd jdd jdhh jdhd jdhd jdhdhd jh	6,00	0,00	0,00	0,00	95,26
SMC1211TX	* SMC.- Tarjeta ethernet 10/100	36,74	0,00	36,74	0,00	17,37
TMO0	Parte n° 6880	0,00		0,00	0,00	0,00

Teclas operativas en la Revisión de Precios

ALT + C Salir de esta pantalla sin realizar cambios.

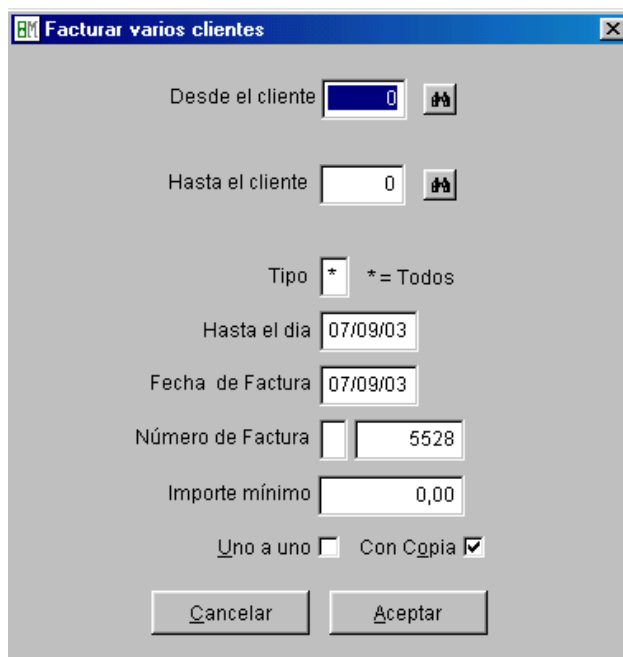
ALT + G Graba los cambios realizados.

ALT + A Aplica tarifa 1

ALT + T Aplica tarifa 6

10.2 FACTURAR VARIOS CLIENTES

Si bien podemos facturar directamente desde la opción disponible en Salidas, ésta es la forma más utilizada para facturar, ya que nos permite seleccionar en bloque y de forma automática, el rango de albaranes facturables correspondientes a las condiciones y márgenes que se indiquen en la siguiente pantalla:



El campo **Importe Mínimo** selecciona las facturas cuyo importe total supere la cantidad expresada en este campo. De esta forma, si así lo prefiere, evita las facturas de cargo de pequeño importe.

El numerador de la factura se selecciona en función del número indicado como número de factura.

Teclas disponibles en esta pantalla:

- ALT + C** Salir de esta pantalla.
- ALT + U** La facturación se emite una a una, teniendo que dar conformidad a cada una de ellas.
- ALT + O** Imprime COPIA de factura.

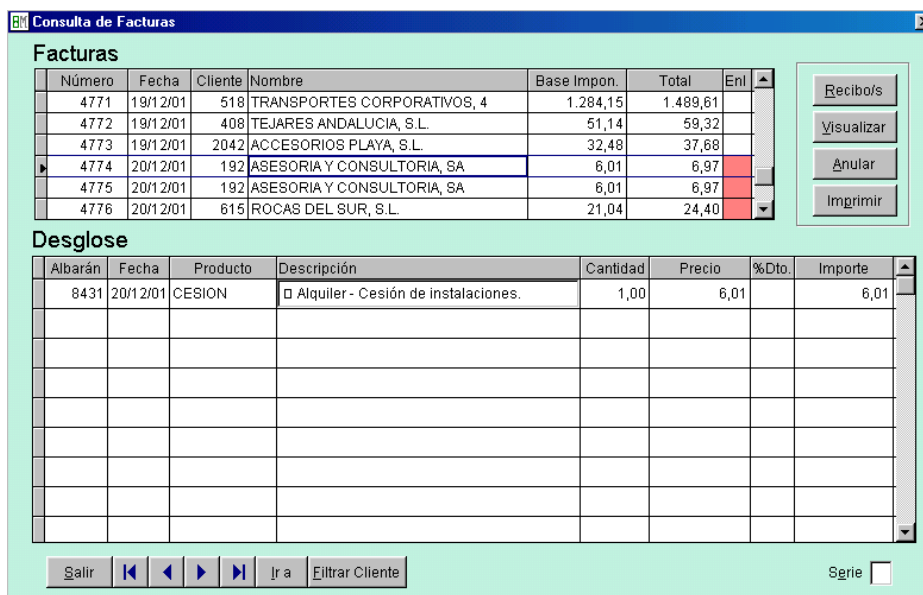
Nota:

Los albaranes ya facturados quedan bloqueados para impedir su modificación. Si desea modificarlo debe de anular la factura que, caso de estar enlazada con contabilidad, Bmges le advertirá de esta circunstancia.

La aplicación permite bloquear las facturas enlazadas para impedir su anulación.

10.3 CONSULTA

Esta opción muestra todas las facturas existentes. Las pendientes de enlazar con Bmconta aparecen en la columna **Enl** (Enlazadas), con una marca en rojo.



Teclas operativas en la Consulta de Facturas

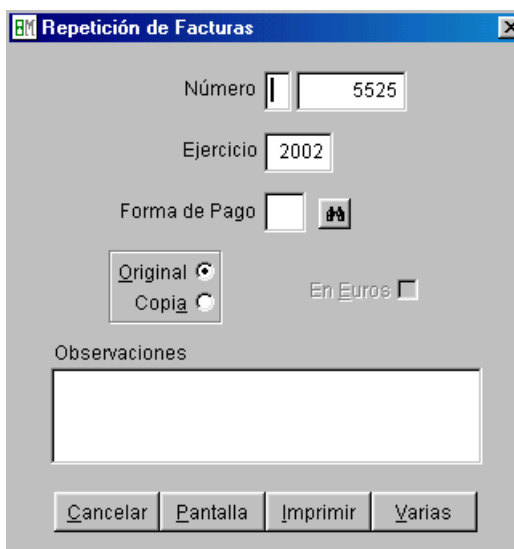
- ALT + R** Recibo
- ALT + V** Visualiza la factura seleccionada.
- ALT + A** Libera el número de factura asignado y desmarca los albaranes implicados en ésta figurando como pendientes de facturar. Ignora todo lo hecho para la factura en curso.
- ALT + P** Imprime la factura seleccionada.
- ALT + S** Salir de esta pantalla
- ALT + I** Indicando el número de factura la busca.
- ALT + F** Muestra todas las facturas emitidas al cliente seleccionado.
- ALT + E** Indicar serie de factura que desea relacionar.

La situación de **Enlazada o Desenlazada**, marca roja en columna ENL, se activa o desactiva posicionando el cursor en ella, y haciendo clic con el botón derecho del ratón.

Para cambiar la situación de enlace/ desenlace de un día, posicione el cursor en la fecha, y haga clic con el botón derecho del ratón.

10.4 REPETICIÓN


Esta opción realiza una repetición de las facturas emitidas, bien una en concreto, o bien un número determinados de ellas y que permite seleccionar.



Repetición de Facturas

Número

Ejercicio

Forma de Pago 

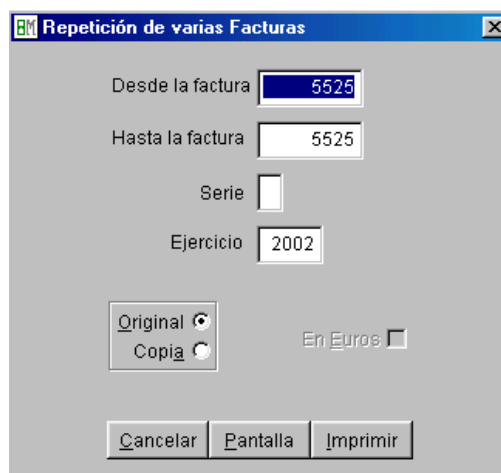
Original
 Copia

En Euros

Observaciones

Teclas operativas en la Repetición de Facturas

- ALT + C** Salir de esta pantalla.
- ALT + P** Muestra la factura en pantalla.
- ALT + I** Imprime factura.
- ALT + V** Posibilita el emitir factura/ s desde un determinado número a otro.
Esta opción es válida para por ejemplo, cuando se utiliza una impresora láser y formato de papel con logotipo en color, las copias de factura se emiten en un proceso posterior sobre folio en blanco.



Repetición de varias Facturas

Desde la factura

Hasta la factura

Serie

Ejercicio

Original
 Copia

En Euros

10.5 LISTADO DE FACTURAS

Mediante esta opción usted puede listar todas las facturas emitidas estableciendo los rangos deseados:

- **Serie** de Factura
- **Desde – Hasta** número de factura.
- Facturas de un **cliente** determinado.
- Facturas de venta de un **vendedor**.
- **Grupo**: Facturas que pertenecen a un grupo. Esta opción es válida para filtrar las facturas que están aseguradas con, por ejemplo, Crédito y Caución, permitiendo el envío de una relación de facturas con este condicionante.
- **Forma de pago**: Relaciona facturas con una forma de pago concreta.

BM Listado de Facturas Emitidas

Serie

Desde la factura Hasta la factura

Desde el día Hasta el día

Cliente Vendedor

Grupo Obra

Forma de Pago

Sólo Pendientes de Enlace Ordenado por Cliente

Formato de Libro de I.V.A. Huecos

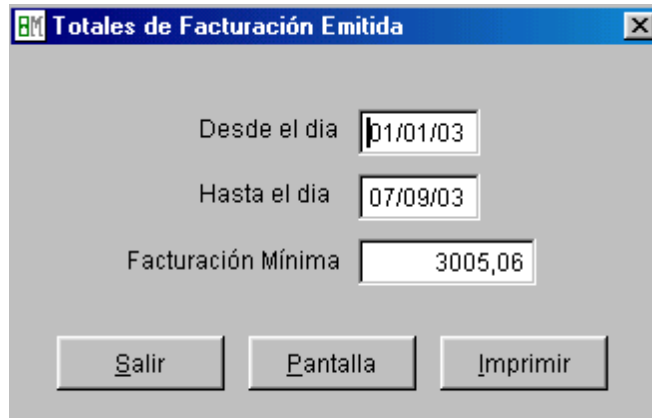
Teclas operativas en la Repetición de Facturas

- ALT + E** Relaciona las facturas pendientes de enlazar con contabilidad Bmconta
- ALT + O** Ordena las facturas por clientes.
- ALT + F** Las facturas se listan en formato de Libro de IVA.
- ALT + H** Esta opción emite un listado informativo de los números de factura que han quedado libres.

10.6 TOTALES DE FACTURACIÓN

Esta opción facilita la declaración anual de clientes con los que el tráfico de facturación ha sido superior a un determinado importe.

Cumplimente el rango de fecha deseado, así como el importe de facturación mínima.



The image shows a software dialog box titled "Totales de Facturación Emitida". It contains three input fields: "Desde el día" with the value "01/01/03", "Hasta el día" with the value "07/09/03", and "Facturación Mínima" with the value "3005,06". At the bottom, there are three buttons: "Salir", "Pantalla", and "Imprimir".

Desde el día	01/01/03
Hasta el día	07/09/03
Facturación Mínima	3005,06

Buttons: Salir, Pantalla, Imprimir

10.7 LISTADO DE ALBARANES PENDIENTES DE FACTURAR

Este listado relaciona los albaranes en situación de facturables, pudiendo establecer los rangos conforme a la siguiente pantalla:

Teclas disponibles en esta pantalla de Listado albaranes pendientes de facturar:

ALT + D Desglosa todas las salidas facturables ordenándolas por números de albarán.

ALT + R Totaliza el importe de los albaranes pendientes ordenándolos por cliente.

ALT + P Resumido por Productos. Relaciona qué productos están pendientes de facturar, clasificándolos por clientes.

Producto	Texto	Cantidad	Precio	%Dto.	Importe
Cliente	1 STA. CUENTA, S.A				
ALF5500	* RED.- Roseta superficie 1 UTP	2,00	4,30		8,60
ALF5501	* RED.- Rosetas superficie 2 UTP	1,00	7,31		7,31

ALT + N Relaciona, ordenándolos por cliente, todos aquellos albaranes que están en situación de pendientes de facturar.

```

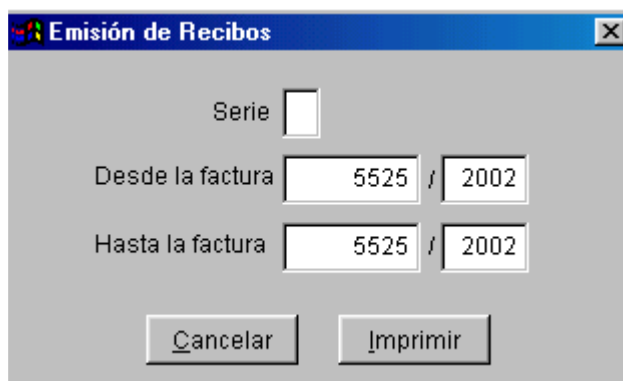
Listado de números de albaranes pendientes de facturar
Cliente: 2 FRANCIFLOR, S.L.
8098,9450,9453,9456,9459,9460,9462,9463,9467,9469,9471,9474,9477,9478,9479,9483,H 577,
Cliente: 7 SAN BARTOLOME, S.A.
3952,H 74,H 1148
    
```

Los listados pueden emitirse sumándoles a los importes el IVA, y mostrando el importe de los descuentos.

10.8 EMISIÓN DE RECIBOS

La impresión de recibos es una opción complementaria a la facturación . Esta opción emite los recibos correspondientes a los plazos establecidos en la forma de pago de las facturas seleccionadas.

Bmges generará tantos recibos como vencimientos se hayan establecido para cada una de las facturas.



The image shows a dialog box titled "Emisión de Recibos" with a close button in the top right corner. The dialog contains the following fields and buttons:

- A label "Serie" followed by an empty text input field.
- A label "Desde la factura" followed by two text input fields containing "5525" and "2002", separated by a slash.
- A label "Hasta la factura" followed by two text input fields containing "5525" and "2002", separated by a slash.
- Two buttons at the bottom: "Cancelar" and "Imprimir".

Indicar Serie y rango de números de facturas de las que se desea emitir recibos.

10.9 RECIBOS LIBRES

Esta opción permite la emisión de recibos introduciendo libremente los datos solicitados.

Emite opcionalmente en formato letra de cambio.

Emisión de Recibos Libres

Factura: []

Cliente: [0]

Fecha Emisión: [24/11/04]

Fecha Vencimiento: [24/11/04] En Letra de cambio

Importe: [0,00]

[Cancelar] [Imprimir]

Introduciendo el número de factura, Bmges localiza el importe y lo muestra.

ACEPTO _____
A DE _____ DC 20 _____

Número	Fra. 3455	Lugar de Libramiento	Jerez de la Frontera	Importe	500,00 Eur
Fecha de Libramiento	14 de Agosto de 2003	Vencimiento	14 de Septiembre de 2003		

a, *Por este RECIBO pagará usted al vencimiento expresado*
la cantidad de **QUINIENTOS EUROS**

en el domicilio de pago siguiente:

Banco	5 D.C.	
Domicilio	7 D.C.	
Cuenta	4444444444	

Ciáusulas _____

FRANCIFLOR, S.L.
CTRA. DE SANLUCAR KM. 45
11550 CHIPIONA

Empresa Demo, S.A.
 Parque Empresarial Cf. del Negocio
 11407-Jerez de la Frontera

10.10 CONTROL DE COBROS

Desde este apartado se controla los cobros de los distintos albaranes o facturas.

La aplicación puede controlar cobros por albaranes, cobros parciales o cobros de facturas completas (Ver parámetros de la aplicación)

Los cobros pueden anotarse en contabilidad mediante su correspondiente enlace.

10.10.1 Edición

Fecha: 26/02/01

S	Factura	Ejer.	Cliente	Nombre	Importe	Forma Pago
	3002	2001	482	HOSTELEROS AGRUPADOS ASOC.	111,55	0 Efectivo
	3004	2001	482	HOSTELEROS AGRUPADOS ASOC.	99,30	0 Efectivo
	3005	2001	482	HOSTELEROS AGRUPADOS ASOC.	80,13	0 Efectivo
	0	2003			0,00	0 Efectivo

Botones: Salir, Editar, Imprimir, Importe, Consulta Facturas, Consulta Cobros, Regeneración

Total Día: 290,98

10.10.2 Listado de Situación

Informe de facturas.

Desde el día: 01/01/03

Hasta el día: 07/09/03

Vendedor: [] []

Cliente: [] []

Zona: [] []

Forma de Pago: [] []

Ordenado por Cliente

Todas
Cobradas
Sin cobrar

Botones: Salir, Pantalla, Imprimir

10.10.3 Listado de Saldos

Esta opción emite un listado en el que figuran los saldos de los clientes entre los rangos seleccionados.

10.10.4 Control de documentos

Número	Fecha	Cliente	Nombre	Importe	Pendiente	Vendedor	Docto.	Fecha
1380	19/05/98	10	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	68,24	68,24	0	<input type="checkbox"/>	//
1381	20/05/98	653	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	153,52	153,52	0	<input type="checkbox"/>	//
1382	20/05/98	107	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	109,59	109,59	0	<input type="checkbox"/>	//
1383	20/05/98	395	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	52,99	52,99	0	<input type="checkbox"/>	//
1384	20/05/98	110	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	27,54	27,54	0	<input type="checkbox"/>	//
1385	21/05/98	659	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	317,21	317,21	0	<input type="checkbox"/>	//
1386	22/05/98	632	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	108,06	108,06	0	<input type="checkbox"/>	//
1387	22/05/98	19	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	80,80	80,80	0	<input type="checkbox"/>	//
1388	22/05/98	649	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	54,78	54,78	0	<input type="checkbox"/>	//
1389	24/05/98	7	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	42,53	42,53	0	<input type="checkbox"/>	//
1390	25/05/98	402	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	5,23	5,23	0	<input type="checkbox"/>	//
1392	25/05/98	107	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	26,04	26,04	0	<input type="checkbox"/>	//
1393	25/05/98	614	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	90,63	90,63	0	<input type="checkbox"/>	//
1394	25/05/98	156	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	115,03	115,03	0	<input type="checkbox"/>	//
1395	25/05/98	94	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	124,18	124,18	0	<input type="checkbox"/>	//
1396	25/05/98	650	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	337,22	337,22	0	<input type="checkbox"/>	//
1397	25/05/98	459	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	75,29	75,29	0	<input type="checkbox"/>	//
1398	25/05/98	191	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	28,58	28,58	0	<input type="checkbox"/>	//
1399	26/05/98	69	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	69,58	69,58	0	<input type="checkbox"/>	//
1400	26/05/98	592	PAPELERIA BENITEZ REYES S.L.	330,05	330,05	0	<input type="checkbox"/>	//

Todas
 Con docto.
 Sin docto.

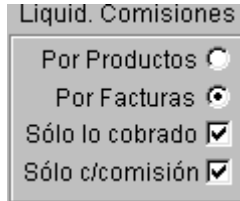
Todas
 Cobradas
 Sin cobrar

10.11 COMISIONES

Este apartado nos permite liquidar las comisiones correspondientes a las ventas realizadas por uno o varios vendedores.

En los parámetros avanzados de la aplicación Bmsoft podrá adaptar la aplicación a su forma de liquidar comisiones y que pueden ser:

- Por productos
- Por facturas
- Sólo lo cobrado
- Sólo c/comisión.



Los importes señalados en rojo están pendientes de cobro, y por tanto de liquidar.

Consulta de Comisiones								
Facturas								
Número	Fecha	Cliente	Nombre	Importe	Vendedor	%Com.	Liquidac.	
4491	29/10/01	544	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	250,98		0,00		
4492	29/10/01	645	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	261,44		0,00		
4493	29/10/01	3216	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	239,65		0,00		
4494	29/10/01	38	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	418,30		0,00		
4495	29/10/01	1098	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	1.003,93		0,00		
4496	29/10/01	518	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	142,92		0,00		
4497	29/10/01	641	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	174,29	1	0,00		
4498	29/10/01	1200	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	348,59		0,00		
4499	29/10/01	1208	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	348,59		0,00		
4500	29/10/01	4043	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	71,39		0,00		
4501	29/10/01	37	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	31,06	1	0,00		
4502	30/10/01	122	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	31,37		0,00		
4503	30/10/01	181	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	118,52		0,00		
4504	30/10/01	121	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	41,83		0,00		
4505	30/10/01	4021	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	878,44		0,00		
4506	30/10/01	386	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	31,37		0,00		
4507	30/10/01	386	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	125,49		0,00		
4508	30/10/01	4024	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	121,54		0,00		
4509	30/10/01	72	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	88,84		0,00		
4510	30/10/01	1341	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	41,83		0,00		
4511	30/10/01	1337	FOMENTO GANADERO, S.A.T.	36,72	6	0,00		
4512	30/10/01	482	HOSTELEROS AGRUPADOS ASOC.	200,09		0,00		

Teclas disponibles en Comisiones:

ALT + S Salir de la pantalla de comisiones.

ALT + I Localiza una factura concreta.

ALT + R Relaciona todas las facturas originadas por las ventas de un determinado agente.

ALT + L Relaciona todas las facturas de un determinado cliente.

ALT + O Aparecen relacionadas todas la facturas.

ALT + Q Aparecen todas las facturas liquidadas.

ALT + N Aparecen todas las facturas pendientes de liquidar.

10.12 REMESAS ADEUDOS SEPA

El Consejo Superior Bancario, dictó unas normas, en el llamado cuaderno 19, que establecían el formato en el que deberían de presentarse los recibos en soporte magnético. La AEB (Asociación Española de Banca), CECA (Confederación Española de Cajas de Ahorro) y la UNACC (Unión Nacional de Cooperativas de Crédito) asumen estas normas como el procedimiento normalizado y común a todas las entidades.

Esta opción permite generar un fichero que posibilita remitir las remesas en disquete y por Internet a su entidad financiera.

Para ello debe de operar de la manera siguiente:

- 1º Para presentar este tipo de ficheros en su banco o caja es necesario solicitar el alta en este servicio.
- 2º Introduzca el C-C-C completo de su entidad en Mantenimiento de Bancos.
- 3º Genere la remesa estableciendo los rangos de fecha de facturas y de vencimientos.

Generación de Remesas a Clientes

Facturas Desde el día 10/05/03
Hasta el día 07/09/03

Vencimientos Desde el día 07/09/03
Hasta el día 07/09/03

Grupo de Clientes

Cancelar Generar

- 4º Compruebe los recibos generados y actúe sobre ellos modificando, anulando o añadiendo nuevos.

Edición de Remesas de Adeudos CSB19

Banco 5720.0006 CAJA SAN FERNANDO 2100.0640.32.0550345678 Fecha 07/09/03 Sufijo 000 Fichero A.REMESA.019

Nombre	Concepto	Importe

Salir Grabar Enlazar Imprimir Quitar Añadir Borrar todo 0,00 0 Recibos

- 5º Grabe la remesa.

6º Preséntelo en su banco por Internet.

Teclas operativas en la Edición de Remesas

ALT + S	Salir de esta pantalla
ALT + G	Graba los datos en disquete
ALT + E	Enlaza el adeudo con contabilidad Bmconta.
ALT + I	Imprime remesa
ALT + Q	Quita el adeudo marcado.
ALT + A	Añade nuevos recibos.
ALT + B	Borra todos los datos.

Datos a tener en cuenta:

- No es posible presentar la remesa de recibos en una entidad distinta de la que figura en el C-C-C del Fichero bancos.
- El sufijo se trata de un código de tres cifras normalmente 000, si fuese necesario asignar otro, su banco se lo comunicaría. Podría usted modificarlo en los datos de la cabecera de remesa.
- Por lo general los bancos no suelen poner trabas al nombre asignado para el fichero, si fuese el caso, puede cambiar el nombre asignándole el impuesto.
- Si el disquete fallara, vuelva a generar la remesa.
- Si el cliente no tiene en su ficha los datos de C-C-C completos o no tiene CIF, será excluido de la remesa por no tener sus datos adecuadamente cumplimentados.

10.13 REMESAS ANTICIPOS CSB58

Créditos comunicados para su Anticipo y Gestión de Cobros.

Su funcionamiento es idéntico que Remesas CSB19, la diferencia viene dada por el tratamiento de los vencimientos en la remesa.

Nombre	Concepto	Vcto.	Importe

0,00
0 Recibos

11. INFORMES

11.1 LISTAS DE PRECIOS

Mediante este menú podremos listar los productos con sus precios según los rangos de la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Listado de Tarifas' window with the following details:

- Desde el código:** [Empty field]
- Hasta el código:** ZS4218AGC
- Desde Familia:** [Empty field]
- Hasta Familia:** PO
- Desde Proveedor:** 0
- Hasta Proveedor:** 1012
- Grupo:** [Empty field]
- Comodín:** ????????????
- Costo:** Pre. Costo
- Tarifa 1:** General
- Tarifa 2:** [Empty field]
- Tarifa 3:** [Empty field]
- Tarifa 4:** [Empty field]
- Tarifa 5:** [Empty field]
- Tarifa 6:** [Empty field]
- Sólo con existencias:**
- Sólo activos:**
- Incluir IVA en precios:**
- Orden:** Código, Familia, Proveedor, Alfabético

Por defecto Bmges tiene activados los rangos para emitir lista de precios con todos los productos, pero puede optar por establecer los rangos entre los cuales desea se liste.

- Desde – Hasta un determinado código de producto.
- Desde – Hasta una determinada familia.
- Desde – Hasta un determinado proveedor.
- Grupo de artículos.
- Comodín, dónde el signo (?) es cualquier código.
- Marcar la tarifa que desea emitir.
- Sólo aquellos artículos de los que se disponga en almacén.
- Sólo aquellos artículos que estén activos.
- Que incluya el IVA en los precios

Y ordenados: Por código del Producto, por Familias, por Proveedor o Alfabéticamente.

11.2 INVENTARIOS

Esta opción realiza un inventario, esto es un listado en el que figuran relacionado todos los productos indicando la cantidad que hay en el almacén y su valoración arrastrando al final de cada hoja el acumulado.

Se permiten existencias negativas. De esta forma puede dar salida a un producto sin tener que haber registrado previamente su entrada.

The screenshot shows a window titled "Inventarios" with a teal background. It contains the following fields and controls:

- Desde el producto:** Input field containing "00N7685".
- Hasta el producto:** Input field containing "ZS4216AGC".
- Familia:** Empty input field.
- Proveedor:** Empty input field.
- Ubicación:** Empty input field.
- Grupo:** Empty input field.
- Al día:** Input field containing "14/04/05".
- Tipos:** Input field containing "*".
- Radio buttons:**
 - Sólo existencias:** Selected (radio button).
 - Todos:** Unselected (radio button).
 - Orden Código:** Selected (radio button).
 - Orden Alfabét.:** Unselected (radio button).
 - Orden Ubicac.:** Unselected (radio button).
 - Orden Familia:** Unselected (radio button).
- Checkbox:** **Sólo exist. negativas** (unchecked).
- Buttons:** **Cancelar**, **Pantalla**, and **Imprimir**.

Los listados de inventario pueden ordenarse:

Por Código Relaciona los productos por su código en orden creciente.

Alfabéticamente Ordena los productos por su descripción.

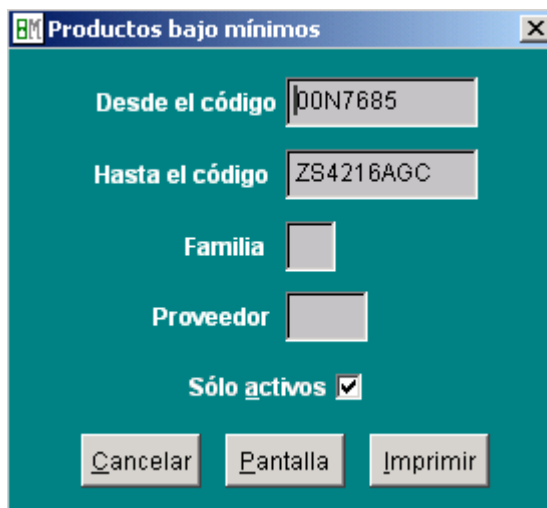
Por Ubicación Relaciona los productos indicando su ubicación.

Por Familia Relaciona los productos ordenándolos por familia.

11.3 PRODUCTOS BAJO MÍNIMOS

Este apartado permite emitir un listado en el que figuran todos aquellos productos cuyas existencias en almacén han bajado del límite que se estableció en su ficha y la diferencia entre ésta cantidad y las existentes.

El listado tiene en cuenta los filtros o rangos seleccionados.



08/09/03

Empresa Distribuidora, S.L.

Página 1

LISTADO DE PRODUCTOS BAJO MINIMOS

Código	Texto	Proveedor	Exist.	Mínimo	Diferencia
0201371	* PAPEL-Pautado 377 x 11" 2500 h.	46	0	1	1
027337	* PAPEL- BLANCO 240 X 6" 4H 1600h.	0	0	1	1
1040930	* IBM. Cinta Impresora 238X/239X.	27	0	2	2
1180927	* IBM. Bastidor derecho Impresora 2391.	52	0	1	1
1380619	* Lexmark.Tinta Tricolor Impresora 4076	27	0	1	1
1382920	* LEXMARK. OPTRA S-1250/1650/2450.	27	0	1	1

11.4 SITUACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Este listado desglosa todos los productos indicando de qué Existencia Teórica se dispone. Para ello tiene en cuenta:

Existencia actual + Pedidos a Proveedores – Pedidos de Clientes

08/09/03

Empresa Distribuidora, S.L.

Página 1

Listado de situación de productos

Código	Descripción	Existencia	P. Proveed.	P. Clientes	Exist. Teórica
0102241	* PAPEL.- Blanco 240 x 11"	7,00			7,00
0102246	* PAPEL.- Blanco 240x6"	6,00			6,00
0103241	* PAPEL.- BLANCO 240 X 11"	7,00			7,00
06H8824	* IBM. FUENTE ALIMENTACION 90W MAX.	1,00			1,00
06T	* CABLES.- Teclado Mini-Din 6M- Mini Din 6H	17,00			17,00
06T2	* CABLES.- Derivación teclado + ratón.	4,00			4,00
09002309	* OKI.- Cartucho de cinta Microline	2,00			2,00
100489900	* EPSON. Guia de carro LQ-570+	4,00			4,00

11.5 Rentabilidades

Nos muestra el beneficio bruto obtenido entre los límites que se indiquen:

- Desde – Hasta cliente
- Desde – Hasta qué día.
- Filtro para seleccionar un producto concreto.
- Familia de productos.
- Si deseamos sólo materiales o también servicios.

Rentabilidad por Productos

Desde el 01/01/01 hasta el 15/10/01

Producto	Texto	Cantidad	Importe Coste	Importe Venta	% Rent.
100871000	* EPSON. Ribbon mask FX-870/880.	1,00	3,91	5,35	36,83
EPFX880	* Impresora Epson FX880	1,00	390,42	461,14	18,11
LAT1MUTP	* latiguillo RJ45 UTP CAT.5 1 m.	1,00	1,14	2,98	161,40

Rentabilidad por Familias

Desde el 01/01/01 hasta el 15/10/01

Familia	Nombre	Importe Coste	Importe Venta	Diferencia	% Rent.
212	Matricial Epson	390,42	461,14	70,72	18,11
311	Monitor LG	592,83	700,89	108,06	18,23

Rentabilidad por Clientes

Desde el 01/01/01 hasta el 15/10/01

Cliente	Nombre	Importe Coste	Importe Venta	Diferencia	% Rent.
2	FRANCIFLOR, S.L.	3.471,11	4.464,92	993,81	28,63

Rentabilidad por Facturas

Desde el 01/01/01 hasta el 15/10/01

Factura	Cliente	Nombre	Importe Coste	Importe Venta	Diferencia	% Rent.
3091	2	FRANCIFLOR, S.L.	390,42	461,14	70,72	18,11

11.6 CLASIFICACIONES ABC

Productos

Todas las compras o ventas realizadas mostradas según el total de compras o ventas de cada producto clasificadas de mayor a menor.

Proveedores

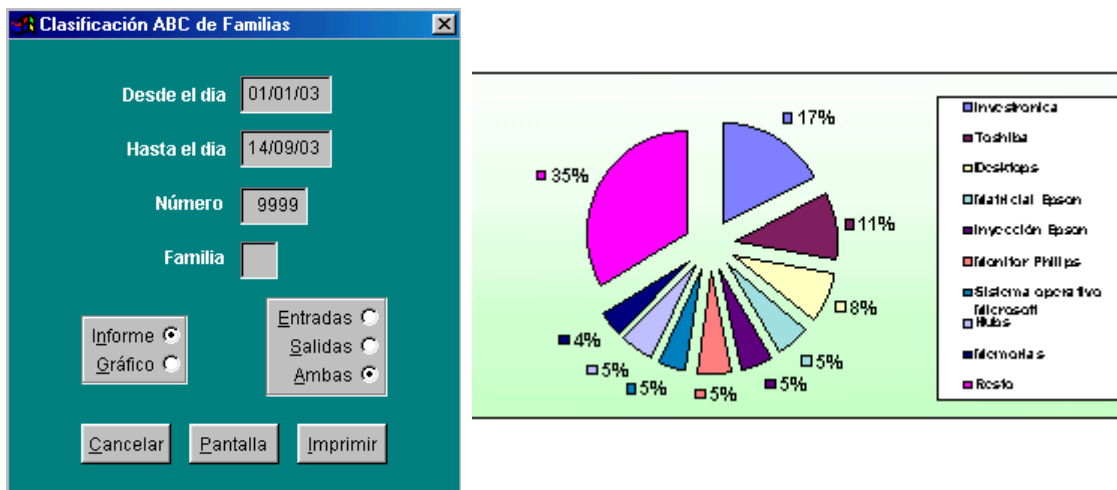
Todas las compras realizadas mostradas según el total de compras a cada proveedor de mayor a menor.

Clientes

Todas las ventas realizadas mostradas según el total de ventas de cada cliente de mayor a menor pudiendo filtrar por vendedor y zona.

Familias

Todas las compras o ventas realizadas mostradas según el total de compras o ventas de cada familia clasificadas de mayor a menor.



CLASIFICACION ABC DE FAMILIAS

Desde el día 01/01/01 al 15/01/01

Código	Nombre	Un. Compra	Un. Venta	Diferenc.	Imp. Compras	Imp. Ventas
101	Desktops	2	4	-2	1.710,12	3.548,16
6	Varios	0	5	-5	0,00	2.821,13
121	Toshiba	2	2	0	2.190,80	2.464,14
212	Matricial Epson	5	3	2	1.139,70	982,88
315	Monitor Philips	4	3	1	1.120,20	945,37

Vendedores

Todas las ventas realizadas mostradas según el total de ventas efectuadas por cada vendedor clasificadas de mayor a menor.

Zonas

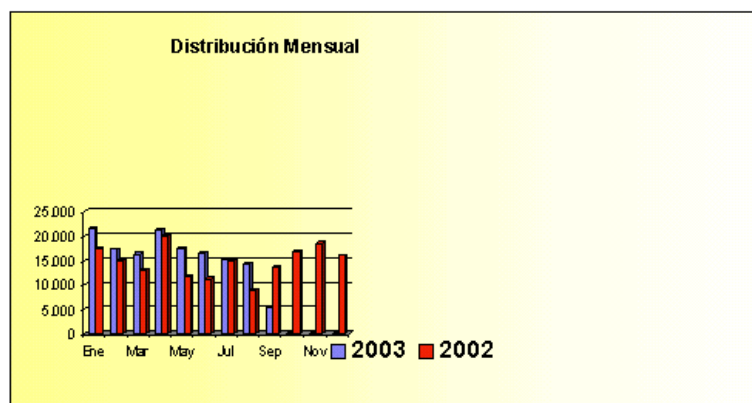
Todas las ventas realizadas mostradas según el total de ventas en cada zona de mayor a menor.

11.7 GRÁFICOS

11.7.1 Distribución mensual de Entradas - Salidas

Este informe lista los importes o unidades compradas, vendidas o ambas por meses, comparando los datos con el ejercicio anterior tanto en importes o unidades como en porcentajes.

Ventas Importes durante los ejercicios 2002 y 2003



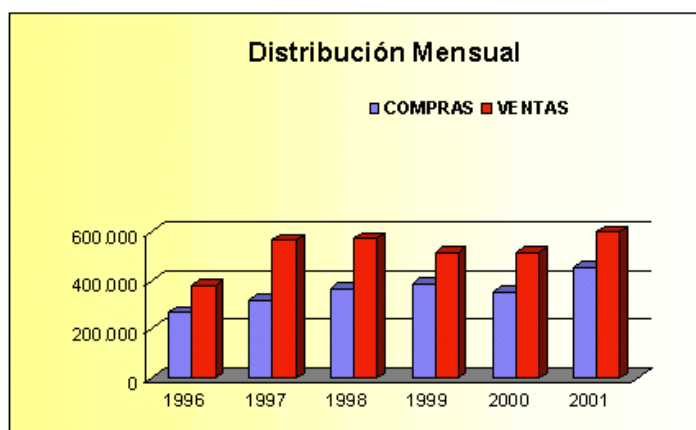
Meses	2003	2002	Diferenc. Mes	%	Difer. Acumal.	%
Enero	21.537,40	17.393,60	4.143,80	19,24	4.143,80	19,24
Febrero	17.327,94	15.040,87	2.287,06	13,20	6.430,86	16,55
Marzo	16.343,35	12.995,12	3.348,23	20,49	9.779,09	17,71
Abril	21.104,10	19.932,50	1.171,60	5,55	10.950,69	14,35
Mayo	17.441,55	11.709,53	5.732,02	32,86	16.682,71	17,79
Junio	16.534,41	11.217,96	5.316,45	32,15	21.999,16	19,95
Julio	15.239,08	14.941,20	297,88	1,95	22.297,04	17,76
Agosto	14.321,40	8.873,16	5.448,24	38,04	27.745,28	19,84
Septiembre	5.418,32	13.625,08	-8.206,76	-151,46	19.538,52	13,45
Octubre	0,00	16.827,05	-16.827,05	0,00	2.711,47	1,87
Noviembre	0,00	18.467,21	-18.467,21	0,00	-15.755,73	-10,85
Diciembre	0,00	16.002,85	-16.002,85	0,00	-31.758,58	-21,86
Totales	145.267,55	177.026,13				

11.7.2 Distribución anual de Entradas / Salidas

11/09/03

Empresa Distribuidora, S.L.

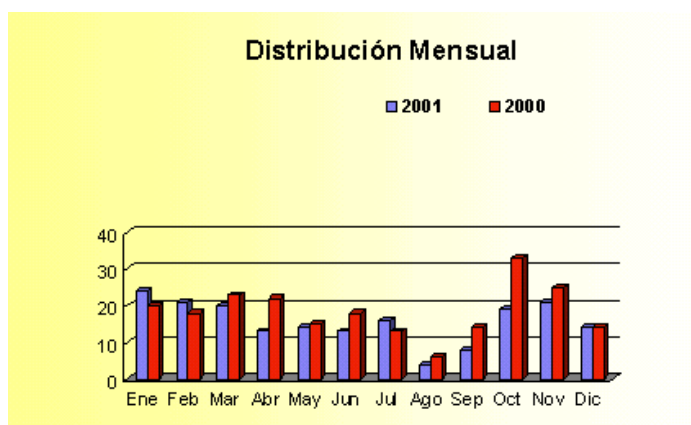
Compras y Ventas de los últimos 6 ejercicios (Importes)



Ejercicio	Compras	Compras	Ventas	Ventas	Diferencia
1996	269.571,58	0,00	269.571,58	317.908,80	61.136,00
1997	319.912,16	0,00	319.912,16	452.790,00	113.156,00
1998	366.792,35	0,00	366.792,35	499.937,11	70.163,00
1999	386.482,79	0,00	386.482,79	460.341,96	50.757,00
2000	341.176,75	0,00	353.693,75	457.768,43	55.883,00
2001	392.304,80	0,00	454.709,80	542.444,18	55.461,00
Totales	2.076.240,44	0,00	2.151.162,44	2.731.190,50	406.556,00

11.7.3 Distribución mensual de altas

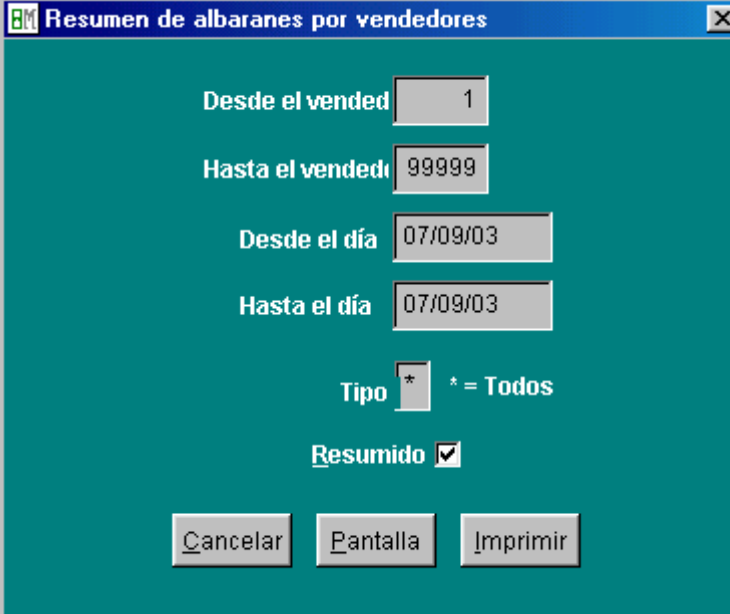
Este gráfico relaciona las altas de clientes realizadas en el ejercicio solicitado y en el anterior por meses.



11.8 RESUMEN DE ALBARANES VENDEDOR

Esta opción lista los albaranes de salidas por vendedores y entre fechas.

Indique las condiciones de filtro para limitar el listado.



The screenshot shows a dialog box titled "Resumen de albaranes por vendedores" with a blue title bar and a close button. The dialog has a teal background and contains the following fields and controls:

- "Desde el vendedor" with a text box containing the value "1".
- "Hasta el vendedor" with a text box containing the value "99999".
- "Desde el día" with a date picker showing "07/09/03".
- "Hasta el día" with a date picker showing "07/09/03".
- "Tipo" with a dropdown menu showing "*" and a label "* = Todos".
- "Resumido" with a checked checkbox.
- Three buttons at the bottom: "Cancelar", "Pantalla", and "Imprimir".

11.9 CONSUMOS

Este apartado facilita información sobre el consumo de los productos en el periodo comprendido entre dos fechas específicas. El consumo hace referencia al proceso de entrada y salida de productos registrados en cada compra o venta.

11.9.1 Consumo Proveedor / Producto

Por medio de esta opción se genera una estadística donde se facilita información sobre el consumo de los productos por proveedores. Nos informa de qué le compramos a cada proveedor, su importe y su precio medio de compra

11/09/03

Empresa Distribuidora, S.L.

Página 1

Consumos Proveedor/Producto de familia a XXX del periodo 11 al 11/09/03 Rango tipos (al Z)

Artículo		Unidades	Importe	Precio Medio
1 SUMINISTRADORES S.L.				
ACERTECLAD	* ACER. - Teclado Mecánico PS/2	2,00	0,00	0,00
ALF02P	* Cable Impresora 25 hilos	50,00	40,80	0,81

11.9.2 Consumo Producto / Proveedor

Por medio de esta opción se genera una estadística donde se nos facilita información de a quién compramos cada uno de los productos, cantidad, importe y a qué precio medio.

11.9.3 Consumo de Clientes/ Productos

Por medio de esta opción se genera una estadística donde se facilita información sobre el consumo de productos por parte de cada cliente relacionando cantidad, importe y su precio medio de venta.

11.9.4 Consumo de Productos / Clientes

Relaciona los consumidores de un determinado producto. El listado muestra los clientes que han comprado un cierto producto, cantidad, importe y precio medio.

11.9.5 Consumo Vendedor / Productos

Esta opción genera un listado donde figuran todas las ventas realizadas por cada vendedor conforme a los rangos seleccionados. Se muestran relacionados todos los productos, cantidades vendidas, importes y precios medios.

11.9.6 Consumo Producto / Vendedor

Se muestran relacionados todos los productos indicando qué vendedor los vende, cantidades, importes y precios medios.

11.9.7 Consumo Vendedor / Zona

Se muestran los productos consumidos relacionándolos por vendedor y zona.

11/09/03		Empresa Distribuidora, S.L.		Página 160	
Consumos Vendedor/Zona del vendedor 0 al 11 del periodo 11 al 11/09/03 Rangotipos(al Z)					
Artículo		Unidades	Importe	Precio	Medio
7 Daniel Molina					
11	Jerez				
0102241	* PAPEL.- Blanco 240 x 11"	1,00	38,62	38,62	
13244	* Verbatim. Disquetes 2HD format.	1,00	2,78	2,78	
2233246	* PAPEL.- TINTER 3 hojas 3 colores	2,00	149,79	74,89	
31	* Servicios prestados por: Jose	1,00	30,05	30,05	
51649A	* H.P. Cart. tinta TriC DJt 600	1,00	32,89	32,89	
DPCAJON	* Cajón portamonedas	1,00	82,94	82,94	
DPTECLADO	* Data prof.- Teclado reducido TPV	1,00	34,86	34,86	
EL4	□ S.A.I. Merlin Gerin Mod. EL4	1,00	127,17	127,17	
EPSTMU210D	* Epson.-Impresora ticket mod.	1,00	211,50	211,50	
MNTMON09	* MOnitor Monocromo 9"	1,00	91,24	91,24	
TM00	Parte de trabajo	1,00	0,00	0,00	
ZPCDGR	* CD-R Zaapa 74min/650Mb Multispeed.	11,00	6,60	0,60	
Total Zona Jerez			808,44		

11.10 OBSOLESCENCIA

El exceso de existencias absorbe capital innecesariamente, supone mayores costes de almacenaje, aumentan los riesgos de daños y de obsolescencia.

El inventario ideal es aquel que sea mínimo y viable. Con el fin de ayudar a conseguir una rotación adecuada de sus existencias, *Bmges* lista un informe en el que figuran los productos clasificados por orden de antigüedad, de mayor a menor, según fecha de entrada en almacén.

09/09/03

Empresa Distribuidora, S.L.

Página 1

INFORME DE OBSOLESCENCIA DE PRODUCTOS

Código	Descripción	Existencia	Coste	Importe	Entradas	Salidas	F.Ult.Ent.	F.Ult.Sal.
C-OVERDX25	* Overdriver Intel DX2/50	2,00	84,81	169,62	3,00	1,00	15/10/99	09/12/94
RCNTCABPP	* ibm.- Protector Cabezal proprinter	10,00	1,85	18,50	15,00	5,00	18/09/01	09/12/94
RSPCBPPXL	* ibm.- Soporte cabezal Proprinter	5,00	13,55	67,75	8,00	3,00	18/09/01	09/12/94
3CAB36X36C	* Cable Centronic 36 x 36 1m.	1,00	9,02	9,02	2,00	1,00	17/09/01	09/12/94
AURICULAR	* Complementos.- Auriculares	4,00	4,23	16,92	5,00	1,00	26/12/01	20/03/96
C-IOVESA	* Controladora I/O Bus local Vesa	1,00	16,83	16,83	9,00	8,00	15/10/99	06/05/96
3TRJB350IN	* Streamer Jumbo 350 mb. interno	1,00	83,54	83,54	7,00	6,00	15/10/99	07/05/96
ELPSAI0007	* ELPO.- SAI Micra 400 VA (250W)	1,00	45,08	45,08	3,00	2,00	17/09/01	07/10/96
3RMDLDE853	* Transceiver Ethernet Conexión	1,00	23,91	23,91	2,00	1,00	15/10/99	14/01/97
TECLADOMSF	* Microsoft.- Teclado Natural	3,00	14,91	44,73	8,00	5,00	17/09/01	19/05/97
OZIPCONTS	* Controladora SCSI ZOOM	1,00	33,13	33,13	5,00	4,00	26/06/00	27/07/97
C-DF2GB	* Disco fijo 2 gb. IDE	1,00	145,44	145,44	11,00	10,00	29/09/00	10/09/97
ADAPT1505	* ADAPTEC.- Tarjeta SCSI	1,00	44,47	44,47	2,00	1,00	17/09/01	02/11/97
PKOVLRJUNC	* Pocket Ethernet Ovislink RJ+BNC	1,00	65,51	65,51	3,00	2,00	15/10/99	15/12/97
HPDSJ870CX	* H.P.- Impresora mod. 870 Cxi	1,00	289,40	289,40	6,00	5,00	17/09/01	29/12/97
CIMT1	* MICRO.- Ordenador MT-I	1,00	210,35	210,35	2,00	1,00	17/09/01	09/02/98

12. UTILIDADES

12.1 PARÁMETROS

Mediante los parámetros podrá configurar algunos aspectos de la aplicación que le permitirán adaptar Bmges a sus necesidades.

Las posibles configuraciones son las siguientes:

12.1.1 General

The screenshot shows the 'Parámetros' window with the following details:

- General Tab:**
 - Nombre de la Empresa: DEMO, S.A.
 - C.I.F.: B11690671
 - Empresa Bmconta: 23
 - Cta. Cargo: 600000000000
 - Enlace con Bmcontaw:
 - Cta. Portes: 700000000000
 - Directorio Copias de Seguridad: C:\COPIAS\GESTION
 - Automática: Rar: Cantidad: 10
 - Cada: 1 días Última: 24/05/05
 - Tarifas: 1 General, 2 Distribuci, 3 Especial, 4, 5, 6
 - Tipo de Impresión: Previsualización (selected), Selección Impresora, Impresión Directa
 - Búsqueda alfabética: Búsqueda incremental: Impresora matricial: Pedir observaciones: SalDOS contables internos: Actual. automática de saldos: Límite general de crédito: 0,00
 - Precio de Costo: Ultimo Precio Compra (selected), Precio Medio Ponderado
 - Marcar para Correspondencia: Proveedores en pedidos: Clientes en albaranes: Clientes en facturas:
 - I.V.A. Rec.Equ. table:

	I.V.A.	Rec.Equ.
Normal	16,00	4,00
Reducido	7,00	1,00
Super Reducido	4,00	0,50

12.1.1.1 Datos generales

Nombre de la empresa: Titular de la explotación. Este dato aparecerá en la cabecera de todos los documentos y pantallas.

CIF: Número de identificación fiscal de la empresa.

Empresa Bmconta: Número de empresa del programa de contabilidad con la que se desea realizar el enlace contable. (Bmconta DOS)

Enlace con Bmcontaw: Si dispone de Bmconta bajo Windows seleccione esta opción.

Cuenta de Cargo y Cuenta de Portes: Cuenta auxiliar en contabilidad a la que se desea anotar los apuntes referidos a compras y portes.

Límite general de crédito: El importe aquí reseñado será considerado como límite de crédito inicial al crear un nuevo cliente.

12.1.1.2 Directorio de copias de seguridad

Directorio Copias de Seguridad: Ubicación para las copias de seguridad internas.

Automática: Si se marca, la aplicación realizará una copia de seguridad interna con la frecuencia que se designe en Cada __ días. **Pregunte por nuestro servicio de copias en la nube BMbackup.**

Cantidad: Número de copias que se desea guardar.

Última: Informa de la fecha en la que se realizó la última copia de seguridad.

12.1.1.3 IVA

Porcentajes de IVA y recargos de equivalencia a aplicar en las modalidades de Normal, Reducido o Súper reducido.

12.1.1.4 Tarifas

Nos permite asignar un nombre a cada una de las seis tarifas disponibles.

12.1.1.5 Tipo de impresión

Previsualización: Cuando solicitamos <Imprimir> muestra en pantalla el documento a imprimir. Nos permite manejar los listados sin tener que imprimirlos en papel.

Selección de impresora: Permite la selección de impresora entre aquellas que tenga instalada en su ordenador.

Impresión directa: Imprime directamente en la impresora designada como predeterminada en su PC.

12.1.1.6 Marcar para Correspondencia

Cuando emitimos un documento, si optamos por alguna de las posibilidades disponibles, Bmges marcará en Correspondencia al Proveedor o Cliente al que se le haya emitido el documento con el fin de, por ejemplo, emitir el **Sobre** con los datos postales del mismo.

12.1.1.7 Precio de Costo para inventario

Indicar cómo desea calcule el precio de costo.

Ultimo precio de compra: Se calcula en base al último precio de compra.

Precio Medio Ponderado (PMP), así se calcula: Es la suma de las cantidades multiplicada por sus diferentes precios de compra, dividida entre la suma de las cantidades.

12.1.1.8 Varios

Búsqueda alfabética

Muestra los registros que coinciden con lo tecleado ordenados alfabéticamente.

Búsqueda incremental

Mientras usted teclea descripción, el programa va filtrando y mostrando aquellas referencias que coinciden con lo tecleado.

Impresora Matricial

Marcar si va a utilizar una impresora de matriz de puntos.

Pedir Observaciones

Si se marca, al imprimir un albarán permitirá incluir observaciones (Internas o externas).

Saldos contables internos

Marcando esta opción la aplicación Bmges llevará el control de saldos de clientes, sin consultar a la aplicación contable.

Actualización automática de saldos

Marcando esta opción el programa sincroniza saldos con la aplicación contable "BMconta".

Límite general de crédito

Importe por defecto que se asignará como límite de crédito en el alta de clientes.

12.1.2 Textos

Redacción de los textos que deseamos figuren al pie de los diferentes documentos.

Textos	
Textos al pie	
Ped. Prov.	Portes Pagados
Presupuestos	Validez de éste 7 días
Ped. Clientes	
Albaranes	
Facturas	
Texto en Avisos	Visita Técnica mínimo 20 Euros
Ticket	Gracias por su visita

Cancelar Aceptar Avanzados

12.1.3 Tpv (Terminal Punto de Venta)

Esta pantalla le permite definir el funcionamiento de la opción TPV no incluida en la instalación básica de la aplicación.

Tipos de Pago	Cuentas contables	Caja Global
0 Efectivo	570000000000	<input checked="" type="checkbox"/>
1 Tarjeta		<input checked="" type="checkbox"/>
2 Pagaré		<input checked="" type="checkbox"/>
3 Talón		<input checked="" type="checkbox"/>
4 Efecto		<input checked="" type="checkbox"/>
5		<input checked="" type="checkbox"/>
6		<input checked="" type="checkbox"/>
7		<input checked="" type="checkbox"/>
8		<input checked="" type="checkbox"/>
9		<input checked="" type="checkbox"/>

Significado de los campos de esta pantalla:

Cliente de TPV: Número de cliente al que se imputaran las ventas realizadas mediante la opción TPV.

Tipos de Albarán: Se relacionan las diferentes series que admitirá Bmges.

Tipos TPV

Cantidad TPV

Tipos de Pago: Defina tipo de caja.

Cuentas contables: Definición de la cuenta contable

Caja Global: Indica si desea que este concepto entre en la caja global o no.

12.2 COPIA DE SEGURIDAD

La finalidad de este proceso es realizar una copia en disquetes o en una carpeta de su ordenador o red local conteniendo la información introducida hasta este momento, asegurando la integridad de los datos por fallos tales como: Un corte en el suministro eléctrico, fallo de escritura en el disco duro o problema físico en el disco duro que afecte a los sectores ocupados con datos de Bmges, virus, problemas con la red local que originen pérdidas o defectos en los datos transferidos, bloqueos de Windows que dejan al ordenador bloqueado mientras se está ejecutando Bmges, etc.

Es recomendable hacerla diariamente y en juego de copias alternativos. No insistiremos nunca lo suficiente para que no descuide esta operación por ningún motivo.

Las copias de seguridad también se pueden utilizar como forma de asegurar los datos antes de ejecutar opciones críticas, tales como regeneración de existencias, el cierre periódico, etc.

Es costumbre bastante extendida, cuando no se han sacado copias de seguridad desde hace mucho tiempo y se presenta un problema que aconseja recurrir a ellas, el obtener duplicado en ese momento sobre la última copia. Por supuesto lo único que se logra con esta acción es destruir lo que normalmente supone el único medio para recuperar datos. Por tanto, si no está completamente seguro de que los ficheros están correctos, no haga las copias sobre otras que puedan ayudarle a recuperar los datos.

La aplicación ofrece dos tipos de copias de seguridad: Interna y Externa

Copia interna

Esta opción realiza copias diarias en el disco duro de manera automática.

Bmges permite definir en **Parámetros** de la aplicación la frecuencia con la que se desea realizar las copias de forma automática, así como el número de copias que desea almacenar. Esta se realizará con la frecuencia elegida, al entrar en la aplicación.

La copia se guarda en una carpeta llamada COPIAS en formato de la fecha del día con extensión BMG.

Si se realiza una copia interna seleccionando esta opción, la copia realizada inicialmente será sustituida por ésta última. Las copias de días anteriores no se modifican.

No confunda hacer copias de seguridad con recuperar copias de seguridad.

12.3 RECUPERACIÓN COPIA

En este proceso del programa podrá restaurar en el ordenador una copia realizada con anterioridad en la opción de Copias de seguridad en este programa.

Restaurando una copia, la información que restaure quedará exactamente igual a la existente en la misma cuando se grabó la copia.

Antes de proceder con la restauración de la copia, debe asegurarse que ésta se encuentre en buen estado ya que en caso de existir un error en la restauración de la copia y no poder concluir el proceso, puede causarle la pérdida de los datos existentes actualmente.

Si no está seguro de la fecha de la última copia, o del contenido de la misma, es recomendable hacer una copia de seguridad previa en otros disquetes o carpetas diferentes a los existentes.

12.4 REORGANIZACIÓN DE FICHEROS

Esta opción está recomendada cuando surjan pequeñas anomalías o lentitud en los procesos. Las acciones que realiza son:

- Eliminación definitiva de los registros marcados para borrar.
Todos los ficheros y datos se almacenan en el disco duro. Cuantos más datos se almacenan, más espacio ocupan estos registros. Cuando se borran no ocupan menos, ya que son ignorados, pero siguen estando ahí. Al reorganizar ficheros se eliminan definitivamente, los archivos ocupan menos y ofrecen mejor rendimiento.
- Regeneración de ficheros índices, correspondientes a la memoria activa y los comunes a todas las memorias.
- Comprobación jerárquica de la información

12.5 REGENERACIÓN DE EXISTENCIAS

Las existencias de productos se calculan automáticamente cada vez que se introduce o modifica una entrada o salida de artículos.

Es posible, que por motivos externos a la ejecución del programa, aparezcan en el inventario, saldos que no corresponden a la realidad o que difieran de los existentes en los informes.

Si por cualquier causa imprevista se observasen anomalías o discrepancias en los saldos de cualquier artículo, ejecute esta opción para recuperar los valores correctos.

La duración del proceso dependerá del volumen de apuntes existentes en el ejercicio.

12.6 ENLACE CON BMCONTA

La ejecución de esta opción realiza el enlace contable con Bmconta hasta la fecha designada. Este proceso genera automáticamente el asiento correspondiente con su anotación al libro de IVA y al control de vencimientos.

Los apuntes que se pueden realizar automáticamente, dependiendo de las opciones instaladas, son:

- Facturas recibidas de compras.
- Facturas emitidas.
- Cobro de Facturas.
- Vencimientos de facturas de ventas.
- Adeudos de Remesas.

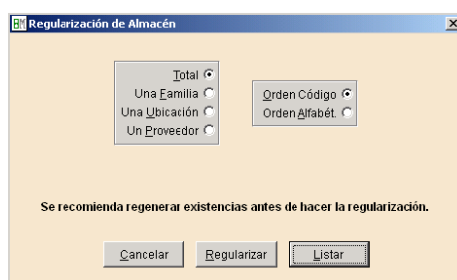
12.7 ACTUALIZACIÓN DE SALDOS

Mediante esta opción Bmges actualiza los saldos contables importándolos de Bmconta, con la finalidad de tener la información de *límites de crédito* al día.

12.8 REGULARIZACIÓN DE ALMACÉN

12.8.1 Automática

Esta opción se emplea para poner a cero el almacén con el fin de introducir el stock actual. Bmges pondrá cantidades negativas o positivas, según corresponda, como si fuese un albarán de entrada para conseguir el Stock cero.



Cada regularización se identifica con un número de documento de entrada, con su fecha, referencia, cantidad y precio.

12.8.2 Manual

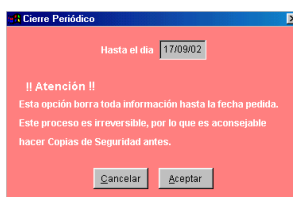
Esta opción permite adaptar el inventario al stock real mediante la introducción del recuento de las existencias.

Introduciendo el recuento, la aplicación generará un documento de regularización que ajustará las existencias al inventario real.

12.9 CIERRE PERIÓDICO

En este apartado se preparan los datos para comenzar un nuevo ejercicio o periodo poniendo las existencias actuales como iniciales del nuevo.

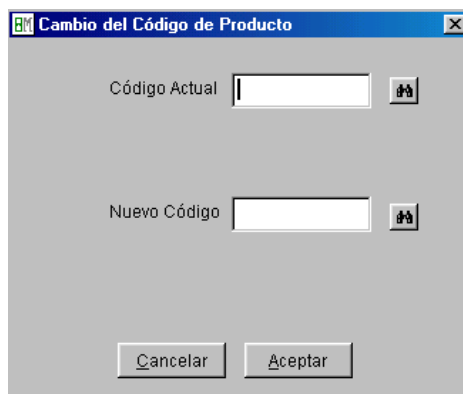
Este proceso **borra todos los datos** hasta la fecha indicada, por lo que antes de ejecutar esta opción es **imprescindible realizar copias de seguridad**.



Esta opción es útil para usuarios con ordenadores de capacidad limitada o lenta, ya que permite liberar espacio y agiliza el uso de la aplicación.

12.10 CAMBIO DE CÓDIGO

Mediante esta opción se puede cambiar el código actual de: Productos, Clientes, Proveedores o Personal, indicándole el número actual y el nuevo. No es necesario dar de alta previamente al nuevo código.



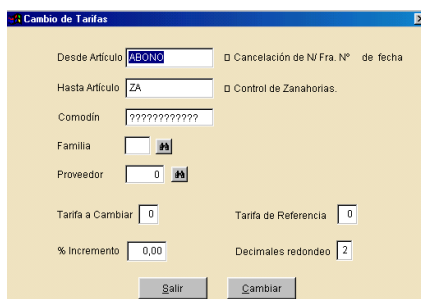
12.11 CAMBIO DE TARIFAS

Esta opción permite realizar una modificación masiva de los precios de una tarifa de precios en base a un porcentaje sobre una tarifa de referencia. Si dicho porcentaje es negativo se tratará de una bajada de precios o decremento; de lo contrario, una subida o incremento.

La modificación se realiza sobre una serie de condiciones posibles:

- Los productos pueden ser de todos los proveedores o de sólo uno; en este caso el usuario debe indicar cuál es. Puede acceder al fichero de proveedores haciendo clic en el icono <binoculares> o busca.

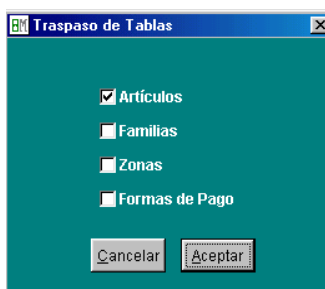
- Se establecen diferentes rangos con el fin de limitar los productos a los que se desea aplicar la nueva tarifa.
- La modificación se hace a todas las familias de artículos o sólo en una familia.



Nota: La tarifa de referencia "0" es Precio de Coste.
Si desea subir una tarifa, utilice esa misma de referencia.

12.12 TRASPASOS (VARÍA SEGÚN PARAMETRIZACIÓN)

Esta opción se utiliza para intercambiar Artículos, Familias, Zonas o Formas de Pago con las delegaciones.



12.13 EXPORTACIÓN DE FICHEROS

12.13.1 Ficheros exportables

Almacén, Proveedores, Clientes, Contactos, Personal y Facturas.

12.13.2 Formatos tipo

"Txt", "Xls" o "Dat"



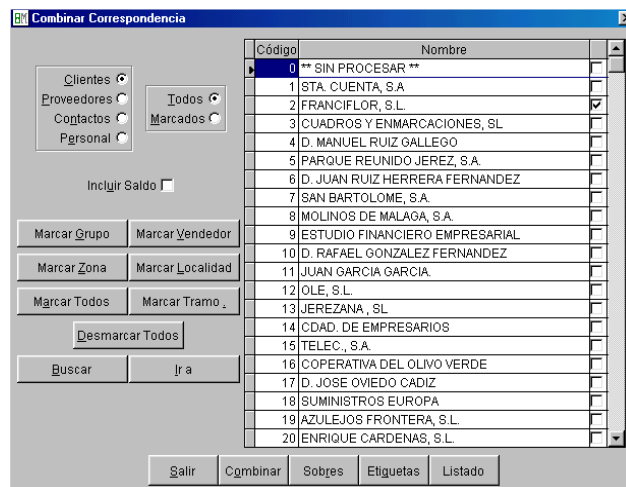
12.15 CORRESPONDENCIA

El propósito de esta opción es el de permitir elaborar cartas personalizadas, combinando un documento de Word con la base de datos que tengamos en Bmges.

La combinación de correspondencia requiere:

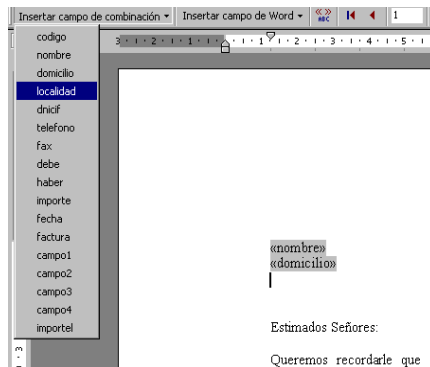
12.15.1 Creación de un documento principal.

Procederemos abriendo un documento en blanco, escribiendo el documento principal, en el que tendremos que prever la ubicación de los datos que se insertan más adelante, y guardando este.



12.15.2 Insertar campos de combinación

Abriremos el documento que deseamos combinar, e indicaremos *<Insertar campo de combinación>*



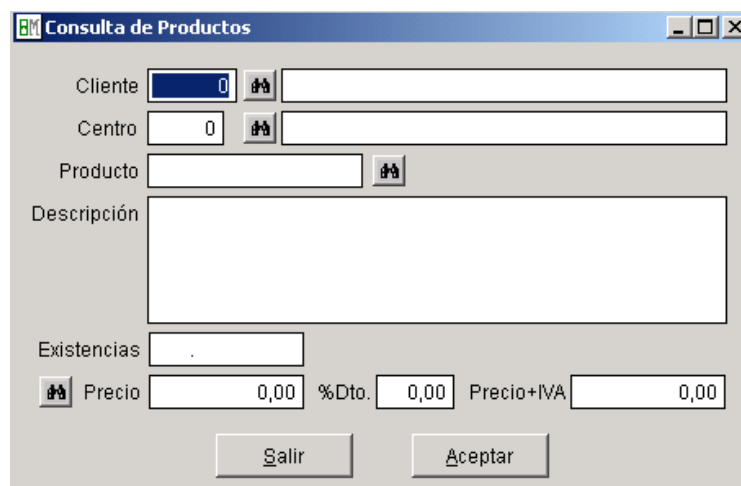
Aparece un listado de campos, se trata de pasar los seleccionados uno a uno al documento en la posición que deseamos aparezca impreso.

12.15.3 Impresión

Se trata de imprimir el documento a todos aquellos Clientes, Proveedores, Contactos o Personal que previamente hayamos seleccionado en función a las opciones marcadas.

12.16 CONSULTA RÁPIDA DE PRECIOS

Esta opción muestra los precios del producto seleccionado con el fin de dar precios sin necesidad de entrar en la ficha del producto o en salidas.



Esta está disponible desde cualquier opción de la aplicación pulsando <F3>.

12.17 AGENDA

Mediante esta opción se podrá almacenar cualquier tipo de anotación en los diferentes días seleccionados.

12.18 LISTÍN TELEFÓNICO

La finalidad de esta opción es la de mostrar los números de teléfono que hayamos incluido en la creación de las diferentes cuentas contables donde se guarden datos auxiliares de las mismas.

Para facilitar la búsqueda de un teléfono podemos indicar el nombre de la empresa o persona cuyo número deseamos localizar.

En función de la naturaleza de la cuenta, la aplicación asigna tres posibles colores: *Amarillo* para Clientes, *Rosa* para Proveedores y *Verde* para Acreedores.

El listado se puede realizar indicando límites de letras, por ejemplo de la A a la Z.

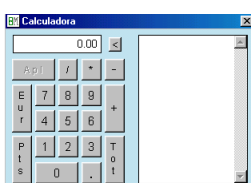
Esta opción está disponible en cualquier apartado de la aplicación mediante la tecla de función <F8>.

12.19 MENSAJES

Permite el envío de mensajes de textos a otros usuarios que estén en ese momento utilizando Bmges. Existen dos posibilidades: Enviar el mensaje a todos los usuarios, o bien seleccionar el usuario abriendo la lista desplegable.

12.20 CALCULADORA

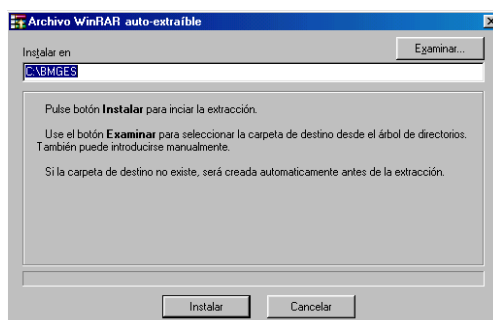
Esta opción muestra una calculadora que puede resultar útil para pequeños cálculos que necesite realizar. Esta está disponible desde cualquier opción de la aplicación pulsando <F10>.



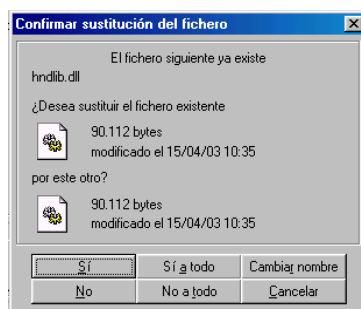
La tecla <Ap/ > aplica el resultado en el campo donde se encuentre el cursor

12.21 ACTUALIZACIÓN DESDE INTERNET

Esta opción actualiza la aplicación bajándose desde nuestra Web la última versión que tengamos disponible. **No debe de haber ningún usuario trabajando con la aplicación**



Pulse la tecla **Instalar**



Seleccione **Sí a todo**

12.21.1 Proceso de actualización desde fichero

A continuación se incluyen las instrucciones para la correcta actualización a fichero, para su posterior instalación en ordenadores que no dispongan de conexión a Internet.

1. – Menú Inicio. Opción **Ejecutar**.
2. – Teclar **www.bmsoft.es/bbmges.exe**.
3. – A continuación se abrirá un cuadro de diálogo en el que se le preguntará si desea “Ejecutar este programa desde Internet” o “Guardar este programa en disco”
Elija “Guardar este programa en disco”
4. – En el cuadro de diálogo que se abrirá, deberá indicar la ubicación donde se guardará el archivo, indique la **Unidad correspondiente**.
5. – Una vez la actualización en el disquete, posicione en el ordenador en el que desea actualizar la aplicación en **Inicio – Mi PC – Unidad (seleccione la correcta)**
6. – Seleccione con doble clic el fichero y descárguelo en el directorio **Bmges**

Se abrirá una advertencia con la siguiente indicación:

El fichero XXXX ya existe, ¿desea reemplazarlo? (Ver pantalla anterior)

Seleccione **“Si a Todo”** y comenzará la sustitución, con lo que finalizará la actualización.

12.22 TELE - MANTENIMIENTO

Por medio de este apartado se establece comunicación, vía Internet, entre el personal técnico de Bmsoft y su empresa, con el fin de resolver cualquier incidencia, o activar nuevas opciones en la aplicación, así como el envío de copias de seguridad automáticos.

12.23 WWW.BMSOFT.ES

Mediante esta opción se accede a la página principal de nuestra Web.

12.24 ACERCA DE BMGES

Fecha de actualización: Nos muestra la fecha más reciente en la que se realizó la actualización de la aplicación mediante la opción “Actualización desde Internet”

13. PREGUNTAS FRECUENTES

13.1 GENERALES

¿Me modificarían la aplicación de necesitarlo?

Bmges es una aplicación estándar abierta a posibles adaptaciones, pero siempre sujetas a un análisis de viabilidad y presupuesto.

Si las modificaciones solicitadas fuesen incompatibles con respecto al resto de usuarios de la aplicación no le sería posible acceder a las nuevas actualizaciones de la aplicación, hablaríamos, por tanto, de software a medida.

¿Puedo controlar varias empresas con Bmges?

Sí. Se pueden controlar hasta 99 empresas. Tiene un coste adicional cada una.

¿Pueden acceder dos usuarios simultáneamente a la misma opción?

Por supuesto, Bmges es verdaderamente multiusuario. Permite a múltiples usuarios realizar acciones similares simultáneamente: dar de alta clientes, generar albaranes, facturas, realizar cobros, etc.

¿Tengo que adquirir licencias de uso por cada nuevo terminal o puesto de red?

Sí. Deberá adquirir una licencia de uso adicional por cada puesto de red que vaya a tener acceso a la aplicación. Consulte lista de precios.

¿Puedo limitar el acceso a la aplicación estableciendo claves?

Sí. **Bmges** permite restringir, mediante claves de usuario, el acceso a las diferentes opciones y procesos de la aplicación. Igualmente lleva un registro de todas las entradas o accesos, indicando el proceso realizado, usuario que lo hizo, día y hora.

¿Cuánto costarán las actualizaciones a versiones posteriores de Bmges?

Durante los primeros **seis meses** son **gratuitas** (periodo de garantía), para continuar recibiendo este servicio tendrá que suscribir un contrato de mantenimiento anual, cuyo importe es de 205 € IVA en la versión monousuario (IVA no incluido).

¿Qué respuesta me dará la aplicación con una gran cantidad de datos?

Bmges está diseñado para manejar ficheros de datos con gran cantidad de registros sin mermar significativamente su velocidad de respuesta. Si va a superar los cien mil movimientos de almacén al año, es conveniente disponer de 64 Mb. RAM mínimo.

¿Qué requerimientos mínimos de hardware tiene Bmges?

Ordenador con Pentium 300 Mhz con 32 Mb. de RAM. Recomendable 64 Mb.

¿Cuánto espacio libre en el disco duro necesito para ejecutar Bmges?

La instalación con los ficheros vacíos requiere unos 20 Mega bites de disco duro. Para un rendimiento óptimo, tanto de Bmges como de Windows, disponga siempre de al menos 100 Mb. de espacio libre en su disco duro.

¿Qué servicios prestan a través de Internet?

La aplicación dispone de una opción para actualizarse a sí misma desde Internet. Así como con un acceso a nuestra web (www.bmssoft.es).

Para mayor comodidad, puede enviar sus consultas o sugerencias por correo electrónico (bmssoft@bmssoft.es). Las sugerencias más demandadas por nuestro clientes tienen prioridad absoluta en el desarrollo de las nuevas versiones del programa.

¿Enlaza Bmges con la aplicación contable Bmconta?

Sí. Incluso realiza enlaces tales como: Compras, cobros y pagos, remesas y además de ventas con diferentes cuentas de abono.

¿Existen módulos independientes por los que tenga que pagar un precio extra?

Sí. Dispone de una lista de precios para consultar disponibilidad y precio en el Capítulo **XIV** Módulos opcionales.

Módulos adicionales: Marroquinería, Gestión de escandallos, Impuesto Especial Alcoholes, Libro LOM, Control de números de serie/ chasis, Intrastat, Packing List, Lote y caducidad, Gestión de artículos compuestos, etc. Consulte nuestra web.

13.2 DE FUNCIONAMIENTO

He sustituido el ordenador donde tenía instalada la aplicación por otro ¿Qué he de hacer para instalar el programa en éste nuevo?

Cuando usted adquiere licencia de uso de la aplicación, la adquiere para el uso en el ordenador contratado. Si desea instalarla en un uno nuevo, tendrá que desinstalar previamente el programa del ordenador antiguo para poder instalarlo luego en el nuevo. Es un proceso sencillo para el que tendrá que contar con conexión a Internet y llamarnos con el fin de facilitarle clave de instalación.

Si prefiere que lo haga personal de Bmssoft solicite el servicio.

¿Puedo enviar documentos por correo electrónico?

Bmges puede enviar por correo electrónico en formato **Acrobat**, los siguientes documentos: Pedidos a Proveedores, Presupuestos, Albaranes y Facturas. Cumplimente en la ficha del proveedor o cliente el campo E-mail. Pulse <imprimir> con el botón derecho del ratón y seleccione Formato Acrobat

He de modificar un albarán ya facturado ¿Cómo puedo hacerlo?

Anulando previamente la factura, luego podrá emitirla con el mismo número.

¿Cómo emitir una factura con el mismo número que una anulada?

Supongamos que la última factura emitida es la nº 310, y la anulada es la 260. Cuando estemos en el proceso de facturación, el contador de factura nos dirá que el siguiente es la nº 311, podemos forzar el nº indicándole que deseamos emitir la 260. Una vez emitida la factura el contador volverá a posicionarse en siguiente factura a emitir 312.

Bmges no emitirá facturas diferentes con números repetidos.

No me permite el acceso a un documento, me aparece “Está siendo editada por otro usuario”

¿Qué he de hacer?

Debe de entrar en Monitor de la Aplicación (Menú de utilidades) y hacer clic en <Liberar>. En el listado aparecerán los usuarios activos de la aplicación. Liberar el que figura en esa actividad comprobando que realmente no está en ella.

Tengo que repetir una factura porque he de cambiar el domicilio del cliente ¿Tengo que anularla para volver a emitirla?

No, basta con actualizar la ficha del cliente y repetir la factura.

Necesito trabajar con más decimales, ¿Cómo puedo hacerlo?

Tendrá que comunicárnoslo y nosotros se lo cambiaremos.

Necesito cambiar la situación de enlazada a desenlazada (o viceversa) de varias facturas ¿Cómo puedo hacerlo?

Hay dos formas:

Cambiar situación de una factura: Haga clic con el botón derecho del ratón en el campo <ENL>.

Varias facturas de un mismo día: Haga clic con el botón derecho del ratón en el primer campo fecha de ese día.

14. MÓDULOS OPCIONALES

14.1 GESTIÓN DE AVISOS

Este apartado permite, tras la recepción de un aviso para nuestro SAT, llevar un seguimiento de dicho aviso hasta su resolución y su posible facturación.

14.1.1 Edición

The screenshot shows a window titled "Emisión de Partes" with the following fields and values:

- Número: 6880
- Técnico: 0
- Cliente: 2
- Departamento: (empty)
- Fecha: 01/04/03
- Hora: 18:50
- Terminado:
- Nombre: FRANCIFLOR, S.L.
- Domicilio: CTRA. DE SANLUCAR KM. 45
- Localidad: 11550 CHIPIONA
- Contacto: Sr. Agustín
- DNI/CIF: B-32.546.286
- Horario: de 9 a 2
- Teléfono: 956379999
- Anomalía: No enciende
- Elemento: Aire acondicionado Panasonic

Buttons at the bottom: Salir, Cancelar, Aceptar, Imprimir, Borrar, Saldo.

Teclas disponibles en la Emisión de Partes

- ALT + S** Salir de la opción
- ALT + C** Cancela el parte introducido.
- ALT + A** Da como bueno el parte de aviso.
- ALT + I** Imprime el aviso con el fin de facilitarlo al servicio técnico para su atención.
- ALT + B** Borra el parte.
- ALT + D** Informa del saldo actual del cliente.

14.1.2 Consulta

Consulta de Avisos

Todgs Pendientes

Editar Dar por Terminado Pasar a Salidas

Número	Fecha	Cliente	Nombre	Anomalía	Albarán	T	D
6879	10/03/03	2	FRANCIFLOR, S.L.	no funciona	0	0	
6880	01/04/03	2	FRANCIFLOR, S.L.	ROTURA	9477	0	
6881	07/07/03	1	STA. CUENTA, S.A.		0	0	

Salir Ir a Filtrar Cliente Filtrar Texto

Teclas disponibles en la Consulta de Avisos

- ALT + O** Lista todos los avisos
- ALT + E** Lista los avisos pendientes.
- ALT + d** Edita el aviso seleccionado.
- ALT + D** Cambia la situación del aviso, de pendiente a terminado.
- ALT + P** El aviso pasa a albaranes de salida para su facturación.

14.1.3 Listado

Listado de Avisos

Desde el cliente 0 Hasta el cliente 90288

Desde el dia 01/01/03 Hasta el dia 17/09/03

Técnico 0 Departamento

Filtro

Sólo Pendientes

Cancelar Pantalla Imprimir

14.2 NÚMEROS DE SERIE

14.2.1 Definición

Los números de serie se utilizan para identificar a cada uno de los artículos que se compran y se venden, asignándole un código.

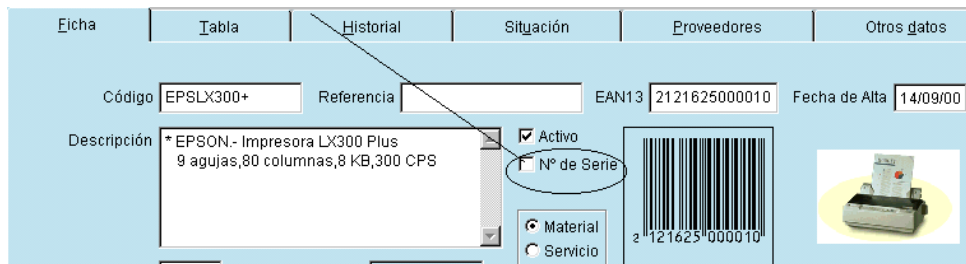
Esta opción identificará claramente a qué proveedor se compró el artículo y a qué cliente se le vendió, su fecha e importes, haciendo un seguimiento completo a sus entradas y salidas.

Los números de serie se imprimen en los documentos.

14.2.2 Modo de operación

Para funcionar con esta opción es necesario indicar en la ficha del producto si desea controlar los números de serie para este artículo en concreto.

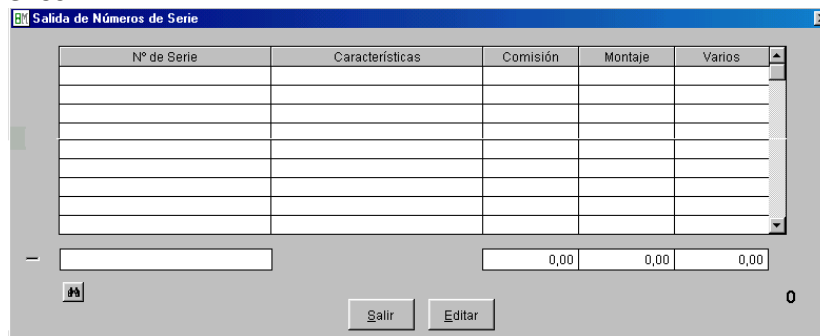
Bmges no controlará los números de serie de aquellos productos sin marca en el campo **Nº de Serie**.



The screenshot shows a software interface with several tabs: 'Ficha', 'Tabla', 'Historial', 'Situación', 'Proveedores', and 'Otros datos'. The 'Ficha' tab is active. It contains fields for 'Código' (EP5LX300+), 'Referencia', 'EAN13' (2121625000010), and 'Fecha de Alta' (14/09/00). The 'Descripción' field contains '*EPSON.- Impresora LX300 Plus 9 agujas,80 columnas,8 KB,300 CPS'. There are radio buttons for 'Material' and 'Servicio', and a checked checkbox for 'Activo'. A 'Nº de Serie' checkbox is also present and checked. A barcode is displayed with the number 2 121625 000010. An image of the printer is shown on the right.

Cuando se da **entrada** a un producto en almacén, la aplicación le solicitará que indique su número de serie.

Cuando se realiza la **salida** se le mostrará una pantalla con los disponibles al objeto de que seleccione uno de ellos.



The screenshot shows a window titled 'Salida de Números de Serie'. It contains a table with the following columns: 'Nº de Serie', 'Características', 'Comisión', 'Montaje', and 'Varios'. The table is currently empty. Below the table, there are input fields for 'Comisión', 'Montaje', and 'Varios', all showing '0,00'. At the bottom, there are 'Salir' and 'Editar' buttons and a total value of '0'.

En los presupuestos y pedidos no se solicita el número de serie, pero sí cuando se convierten estos documentos a albaranes.

Manual de Bmges

El **inventario** de los artículos está disponible en la misma ficha y en la opción Informes.

Formulario de detalles de artículo:

Familia: 1 Ordenadores
 Tipo IVA: N 16,00% Grupo: ACO
 % Comisión: Ubicación:

30,49	195,00	226,20	
28,12	205,00	237,80	
25,00	200,00	232,00	
40,52	210,00	243,60	

Botones: Salir, Buscar, Ir a, Alta, Baja, Listar, Etiquetas, Catálogo, Word, Oferta

14.2.3 Informes

Mvtos. de nº de serie

- Compras
- Ventas
- Inventario
- Económico

14.2.3.1 Compras

Esta opción lista todos los movimientos de entradas de los artículos con números de serie, filtrando con los rangos seleccionados.

Compras nº de Series

Desde el código:

Hasta el código: ZS4216AGC

Desde Proveedor: 0

Hasta Proveedor: 1012

Desde Familia:

Hasta Familia: PO

Desde Fec. Compra: // Hasta Fec. Compra: 22/09/2003

Botones: Cancelar, Pantalla, Imprimir

COMPRAS DEL PERIODO // AL 22/09/03

N de Serie	Gama	Doc.Ent.	Fec.Ent.	Proveedor	Coste
3C16750B		* 3Com.- OfficeConnect DSpeed Hub 8			
I2007P1F289248		1792 29-08631	02/04/01	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	111,93
I2017P1F312627		1940 29-0929167	11/06/01	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	117,54
I2017P1F312625		1940 29-0929167	11/06/01	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	117,54
I2017P1F312629		1940 29-0929167	11/06/01	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	117,54
					464,55
3C16770ME		* 3Com.- Officeconnect Internet Firewall 25			
N7B404F871	27/29-1097205	2274 29-1097205	14/12/01	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	557,82
					557,82
3C16985BME		* 3Com.- Superstack II 3300 XM			
MAV0K67E2018	27/29-1187520	2483 29-1187520	08/03/02	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	715,00
					715,00
ACCDRW16X		* ACER.- Regradora interna 16x10x32x			
I9B571203413524870PW	27/29-1022818	2129 29-1022818	05/10/01	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	101,02
					101,02

14.2.3.2 Ventas

Esta opción lista todas las salidas de artículos con control de números de series, entre códigos y fechas de venta seleccionados.

VENTAS DEL PERIODO 01/01/01 AL 22/09/03

N de Serie	Gama	Doc.Sal.	Fec.Sal.	Factura	Cliete	Venta
3C16750B I201/7P1F312629	* 3Com - OfficeConnect DSpeed Hub 8	7497	16/08/01	4177/01 1098 MOTORES	B-11	136,35 136,35
3C16770ME N7B404F871	* 3Com - Officeconnect Internet Firewall 25 27/29-1097205	8381	14/12/01	5376/02 98 Cayetano 4/MLA	30.040	669,38 669,38

14.2.3.3 Inventario

Esta opción desglosa todos los artículos existentes en almacén, relacionándolos con su número de serie e indicando coste para su valoración.

INVENTARIO A LA FECHA 22/09/03

N de Serie	Gama	Doc.Ent.	Fec.Ent.	Proveedor	Coste
3C16750B 201/7P1F312625 201/7P1F312627	* 3Com - OfficeConnect DSpeed Hub 8	1940	29-0929167	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	117,54 117,54 235,08
AT2500TX 39027669	* Allied Telesyn - Tarjeta ethernet 10/100 27/29-1123106	2349	29-1123106	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	13,86 13,86
DIS3.5 3647139	* Componentes - Disquetera interna 3,5" - 27/29-1087503	2259	29-1087503	27 MICRO INFORMATICA, S.A.	10,23 10,23

14.2.3.4 Informe Económico

The screenshot shows a software window titled "Movimientos nº de Series". It contains several input fields for filtering data. The fields are: "Desde el código" (empty), "Hasta el código" (ZS4216AGC), "Desde Proveedor" (0), "Hasta Proveedor" (1012), "Desde Familia" (empty), "Hasta Familia" (PO), "Desde Fec. Compra" (//), "Hasta Fec. Compra" (22/09/2003), "Desde Fec. Venta" (//), and "Hasta Fec. Venta" (22/09/2003). Below these fields is a section labeled "Orden" with two radio buttons: "Fecha Entrada" (selected) and "Fecha Salida". At the bottom are three buttons: "Cancelar", "Pantalla", and "Imprimir".

14.2.3.5 Informe Números de Serie por vendedor

The screenshot shows a software window titled "Venta vehículos por vendedores". It contains several input fields for filtering data. The fields are: "Desde el código" (empty), "Hasta el código" (ZS4216AGC), "Desde Vendedor" (0), "Hasta Vendedor" (11), "Desde Familia" (empty), "Hasta Familia" (PO), "Desde Fec. Venta" (//), and "Hasta Fec. Venta" (22/09/2003). At the bottom are three buttons: "Cancelar", "Pantalla", and "Imprimir".

14.3 GESTIÓN DE LOTE – CADUCIDAD

Mediante este módulo de contratación opcional se puede llevar una Gestión de los artículos teniendo en cuenta para la compra y venta el **Lote** y la **Fecha de Caducidad** de cada producto.

Para ello debe definir en las fichas de productos si quiere controlar Lote – Caducidad.

The screenshot shows a product management form with the following fields and options:

- Code: 0211371
- Reference: 020191
- EAN13: 411200000051
- Fecha de Alta: 28/09/98
- Description: * Cigala Congelada 1 Kg.
- Options: Activo, Lotes, Material, Servicio
- Barcode: 4 112000 000051
- Image placeholder: Imagen
- Minimum: 0
- Existencias: 0,00
- Precio Coste: 22,99
- Incremento: 0,00
- Proveedor: 46 DISTRIBUIDORA ALIMENTOS SL
- Familia: 411
- Tipo IVA: N 16,00%
- Grupo: C
- % Comisión: []
- Ubicación: []
- Tariff table:

Tarifas	% Margen	Venta	Venta+IVA	% Dto.
General	20,00	27,59	32,00	

Buttons: Ver Lotes

Con la Tecla **ALT + V** - **Ver lotes** – Se accede a la consulta de los lotes existentes

14.3.1 Consulta de Lotes

The screenshot shows a window titled "Consulta de lotes" with the following details:

- Code: 0211371
- Description: * Cigala Congelada 1 Kg.
- Table:

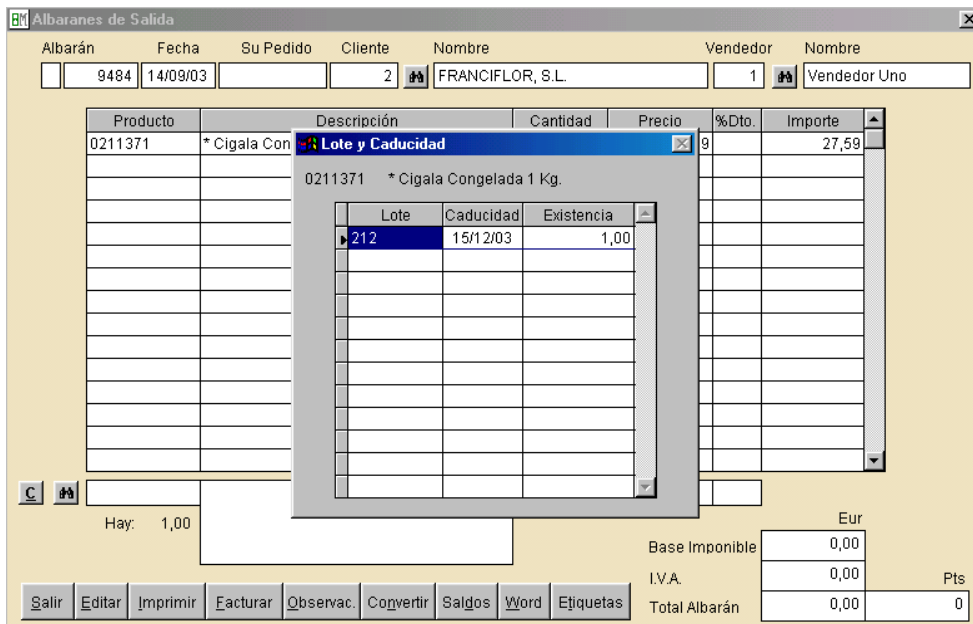
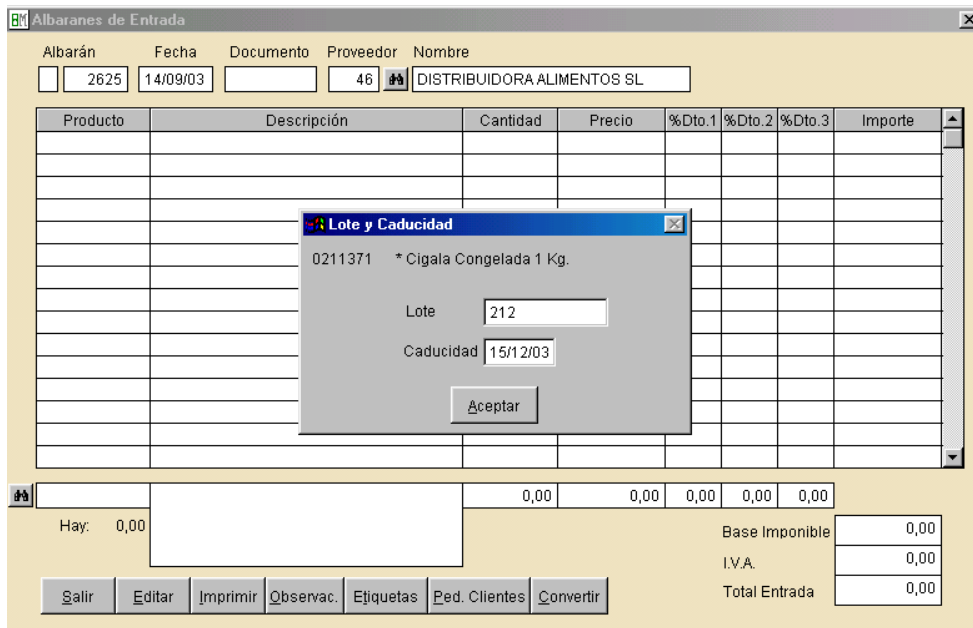
Lote	Caducidad	Existencias

Buttons: Salir, Imprimir

Manual de Bmges

14.3.2 Entrada – Salida de Lotes

Una vez configurada en la ficha del producto el deseo de controlar Lote – Caducidad, Bmges le permite especificar en todos los documentos de entrada y salida, para este artículo, el lote y la fecha de caducidad, permitiendo así tener un registro de movimientos de los productos comprados, diferenciados por lotes y fecha de caducidad, así como el inventario de los mismos.



Una vez que se introduce la línea de datos en compras se especificará nº de Lote y su fecha de caducidad. En ventas se visualizará los lotes disponibles. Seleccione el que sale y pulse <Intro> o haga clic.

14.3.3 Informes

Los movimientos de entradas y salidas se muestran en el **Historial** del producto, accediendo a **Más Detalle y Lotes**.

Si desea ver los movimientos por pantalla haga clic con el botón derecho del ratón sobre la opción **Lotes**.

Fecha	Albarán	Factura	Código	Proveedor/Cliente	Entrada	Salida	Saldo	Precio	%Dto.
01/02/2003			1	EDICOMUNICACIONES	20,00		20,00	6,00	
01/03/04	4721	0	2	MERCA JEREZ, S.A.		2,00	18,00	9,60	
04/03/04	2		2	EXPLORACION	1,00		19,00	6,00	
04/03/04	4720	0	2	MERCA JEREZ, S.A.		1,00	18,00	9,60	

04/03/04

BERRAQUERO Y MUÑOZ, S.L.

Página 1

Historial de lotes de :L001 Langostino tigre

Fecha	Docto.	Código	Proveedor/Cliente	Entradas	Salidas	Saldo	Precio Neto
Lote 123							
01/02/04		1	EDICOMUNICACIONES	20,00		20,00	6,00
01/03/04	0	2	MERCA JEREZ, S.A.		2,00	18,00	9,60
Lote 3456							
04/03/04		2	EXPLORACION	1,00		1,00	6,00
04/03/04	0	2	MERCA JEREZ, S.A.		1,00	0,00	9,60

14.4 PACKING – LIST

Este apartado emite el Documento Comercial “Packing – List”, que acompaña a la factura, y que tiene por objeto detallar el contenido de los paquetes que constituyen la exportación.

Packing List

Número: 1 Fecha: 18/09/03 Cliente: 2 Nombre: FRANCIFLOR, S.L.

Paquete: 1 Peso: 20,000 Medidas: Albarán: 0

Producto	Descripción	Pedido	Cantidad

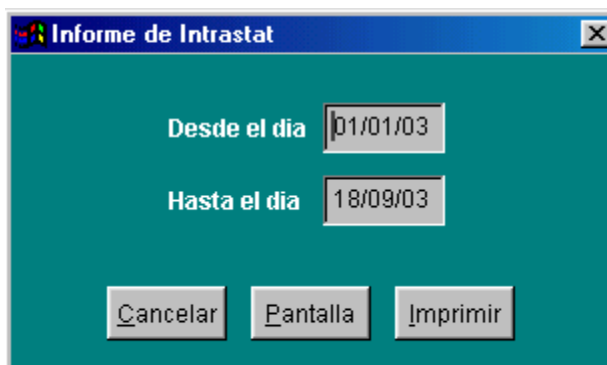
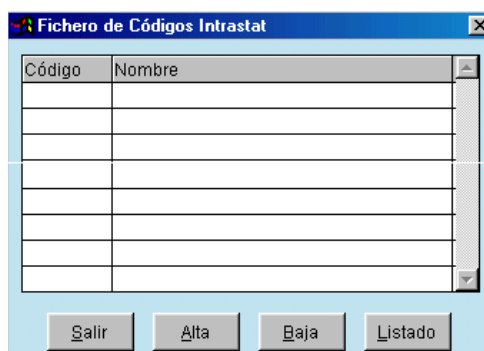
0

Salir Editar Imprimir Etiquetas Convertir en Albaran

14.5 INTRASTAT

El Intrastat es un documento que sirve para obtener información sobre el comercio entre los países comunitarios.

Esto obliga a los que intervienen en una operación intracomunitaria a suministrar información estadística mediante declaraciones periódicas que deben transmitirse de forma obligatoria a la oficina de Intrastat (Para declaraciones inferiores a 36.060,73 €, basta la presentación del IVA Intracomunitario Mod. 349).



14.6 EDI (ELECTRONIC DATA INTERCHANGE)

EDI es el intercambio electrónico de datos pertenecientes a transacciones comerciales entre aplicaciones informáticas, utilizando formatos normalizados y sin que este intercambio necesite intervención humana. EDI es el envío y recepción de documentos comerciales, facturas, pedidos, etc., con medios telemáticos con el fin de posibilitar su tratamiento automático.

Está generalizado su uso en grandes cadenas de distribución, tales como Carrefour, el Corte Inglés o Mercadona y fabricantes como: Campofrío, Nestlé o Frigo .

14.6.1 Requisitos para conexión con EDI

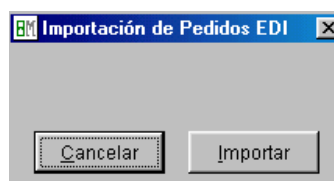
1. – Contrato Asociación AECOC.
2. – Servicio de Telefónica “Redes de Valor Añadido”.
3. – Aplicación EDIWIN BASICA.
4. – Adaptación de la aplicación Bmges.

14.6.2 Ficha de cliente

14.6.3 Comunicaciones EDI



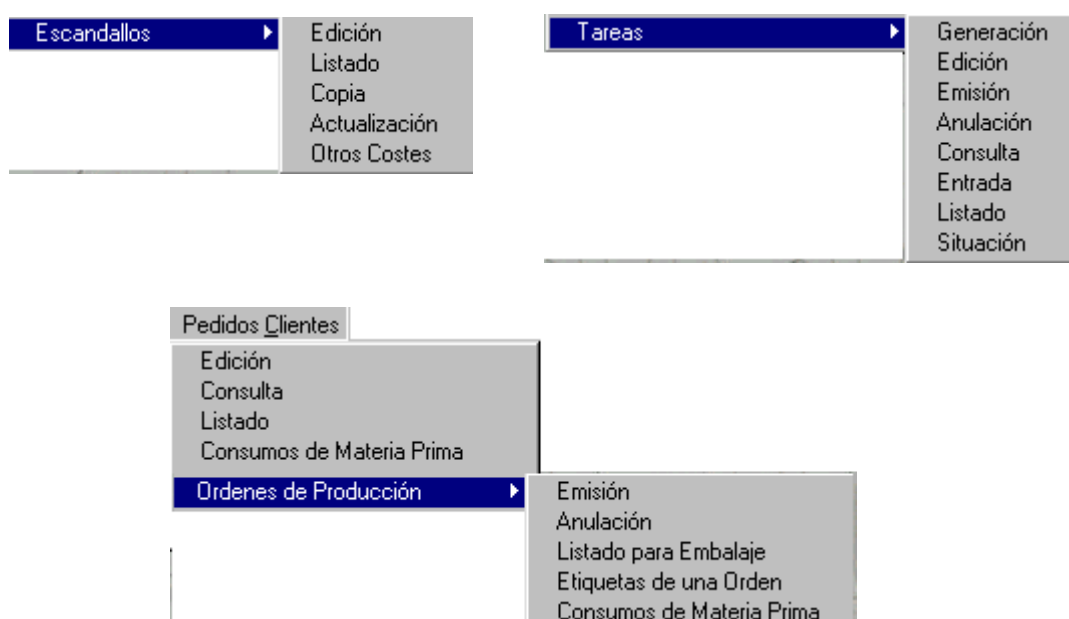
14.6.4 Importar pedidos



14.7 ESCANDALLO

Permite calcular el coste de un producto conforme se le van añadiendo materias primas u otros costes directos o indirectos. Al modificar los precios de éstos elementales, automáticamente se recalcula el coste.

Con Bmges podrá definir la composición de cada producto terminado, indicando qué cantidad y coste de cada componente o mano de obra, formarán parte de éste.



14.8 GESTIÓN Y CONTROL DE ARTÍCULOS COMPUESTOS

Este módulo adicional permite definir la composición de un artículo mediante la asignación de los códigos y cantidades de otros artículos que actúan como componentes, cada uno de los cuales se trata como un artículo más.

El desglose de composición de un artículo se utiliza:

- En empresas que comercializan o fabrican artículos a partir de varios componentes o materias primas.
- Para gestionar ofertas: Puede vender como un conjunto varios artículos por un precio menor que la suma de todos ellos por separado, o bien ofertas de un mismo artículo a menor precio cuando se adquiere una determinada cantidad (Ejemplo 3 x 2)

Los datos que se solicitan para cada Artículo Compuesto son los siguientes:

- Código: Código del artículo elemental o componente.
- Cantidad: Nº de unidades asignadas al Compuesto.
- Precio del Artículo Compuesto: Este precio se asignará como suma de los componentes introducidos, o fijando un precio para lo que la aplicación modificará proporcionalmente los precios de los diferentes componentes.

Las ventas de Artículos Compuestos, generará las líneas de salida correspondientes a los componentes que forman dicho artículo.

Nota:

Las salidas de artículos compuestos con desglose de artículos con números de serie, obliga a que a cada componente se le asigne su correspondiente número de serie.

14.9 FACTURACIÓN POR CERTIFICACIONES

Las certificaciones pueden realizarse:

- **Parcial:** La cantidad certificada se suma a la anterior.
- **A Origen:** La cantidad certificada sustituye a la anterior. Tiene en cuenta el acumulado de todo lo facturado.

Se debe de cumplimentar en el fichero de obras (Ficha de clientes) los datos relativos a ésta.

Código	Nombre	Domicilio	Localidad	I.V.A. Cert.	%Ret.
1	HOTEL DOÑANA	DOMICILIO	11540 SANLUCAR		N

Las certificaciones pueden llevar, o no, retenciones. Estas pueden practicarse conforme a una de las opciones siguientes:

- Sobre Base y calculando el Iva sobre el Neto.
- Sobre Base y calculando el Iva sobre el Bruto.
- Sobre el Total de la Factura.
- Sin Retenciones.

Seleccionar una de las opciones e indicar, en el caso de que se practiquen retenciones, el porcentaje a aplicar.

En la columna IVA se indicará el tipo de IVA a aplicar en esa obra.

R Reducido
N Normal

14.10.3 Listado

BMI Listado de Apartados

Desde el día 01/01/09

Hasta el día 12/05/09

Cliente

Tipo A

Todos

Retirados

Pendientes

Salir Pantalla Imprimir

14.10.4 Inventario

BMI Inventario de Apartados

Tipo A

Desde el producto 0001

Hasta el producto ZS4216AGC

Cancelar Pantalla Imprimir

14.10.5 Repetición de entregas

BMI Repetición de Entregas

Tipo A

Desde el número 1

Hasta el número 9999999

Desde el día 12/05/09

Hasta el día 12/05/09

Cancelar Pantalla Imprimir

14.11 GESTIÓN DE ENVASES

14.11.1 Introducción

Debido a la importancia y dificultad para realizar la **gestión de envases**, Bmsoft ha desarrollado un nuevo módulo específico para su control.

La aplicación contempla:

- Control de los diferentes envases en **entradas y salidas**.
- Registro de **envases fiados**.
- Impresión a pie de albarán y/o factura de los movimientos de envases, así como el saldo a fecha de cada uno de éstos.

The screenshot displays a software interface with three main sections:

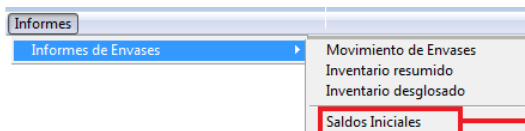
- Tax Summary Table:** A table with columns for 'BASE IMPONIBLE', '%', 'I.V.A.', and 'TOTAL'. The 'TOTAL' value is 275,51 Bar.
- FORMA DE PAGO:** A form with the text 'RECIBO AL COBRO'.
- Movimientos de envases:** A table with columns for 'Código Envase', 'Salida', and 'Entrada'. It lists two types of containers: 'CAJON FRUTA PLASTICO N°1' and 'CAJA FRUTA N°2'.

Gracias a este control las siguientes tareas son totalmente transparentes y fáciles de realizar para el usuario:

- Saldar cuentas de los envases fiados.
- Realizar facturas de abono de envases vendidos anteriormente.
- Facturas de venta de envases fiados (caso de que el cliente opte por esta vía en lugar de devolverlos).
- Inventario de envases (En nuestro almacén y fiados).
- Histórico de movimientos de envases en entradas y salidas.

14.11.2 Metodología. Sistema de trabajo.

Para su puesta en marcha es conveniente registrar la situación actual con clientes y/o proveedores introduciendo su saldo inicial de envases, para ello seleccione la opción informes – Informes de Envases – Saldos iniciales.



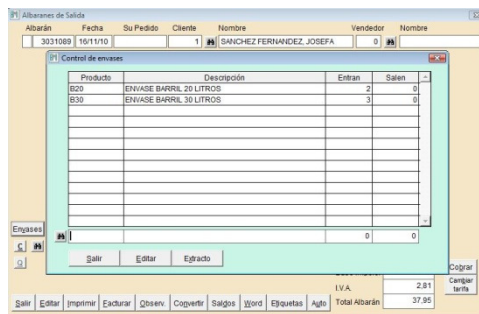
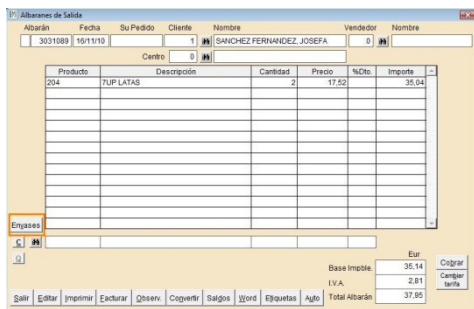
Marque cliente o proveedor, identifique al cliente o proveedor/entrador, fecha y a continuación relacione los saldos.

The screenshot shows a form titled 'Saldos iniciales de envases'. It includes fields for 'Cliente', 'Fecha' (18/11/10), and 'Proveed.'. Below these is a table with columns for 'Producto', 'Descripción', and 'Saldo'. The table is currently empty. There are 'Salir' and 'Editar' buttons at the bottom.

Los saldos serán negativos o positivos según su relación con el cliente o entrador, es decir si le debemos “x” envases al cliente o proveedor-entrador, habrá que relacionar éstos con signo “-”.

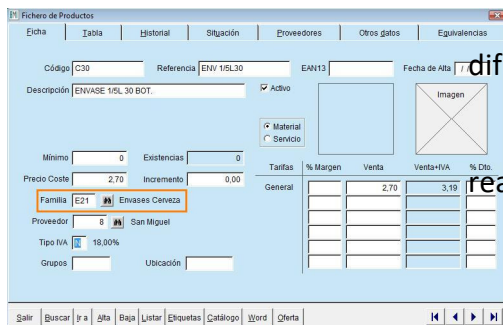
Si cuando se realiza una venta, en ésta se entregan o recogen envases retornables, habrá que indicar en la pantalla de salidas los envases que entran y que salen para este cliente.

El usuario tiene que registrar manualmente las entradas y las salidas de envases retornables mediante la opción que hemos habilitado para ello en la **edición de albaranes** de salidas: **Botón Envases**.



14.11.3 Activación

Para trabajar con envases hay que abrir una **familia envases** (Mantenimiento de familias), este código debe de empezar con la letra “E”, aunque se puede definir otra en el caso de que ya tuviera familias creadas con ese código.



Esta familia o familias, debe de aplicarse a los diferentes productos que sean envases.

Solo de estos productos seleccionados se realizará la gestión de envases.

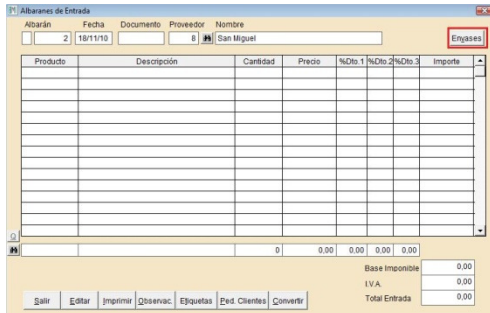
14.11.4 Salidas y entradas de envases

Las salidas y entradas de envases cedidos a clientes o de proveedores (entradores) se realizan con el **botón ENVASES** habilitado en la edición de albaranes tanto de salidas como de entradas.

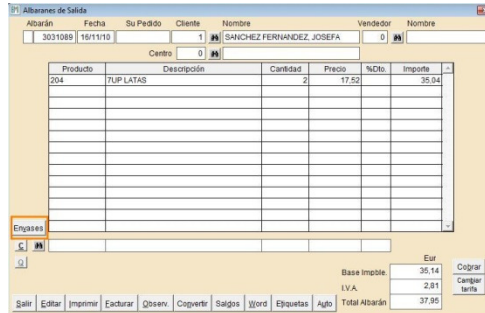
Para borrar cualquier línea, posicóñese en la línea a borrar y clic en botón <suprimir>.

En el caso de que el cliente no devuelva los envases, tendremos que incluirlos como una línea más en un albarán de salidas para su **facturación**.

Manual de Bmges



Pantalla: Envases de Proveedores/Entradores



Pantalla: Envases de clientes

14.11.5 Cuenta corriente de envases

Presenta los movimientos de envases que se realizan en el albarán, así como el stock actual para el cliente de los diferentes tipos de envases.

Extracto de envases

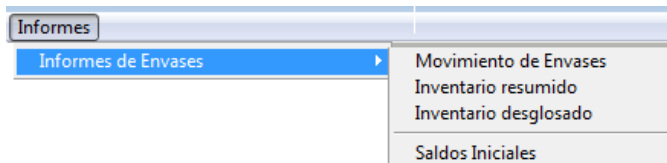
Fecha : 18/11/10

Artículo	Descripción	Entran	Salen
B20	ENVASE BARRIL 20 LITROS	0	4
B30	ENVASE BARRIL 30 LITROS	0	3

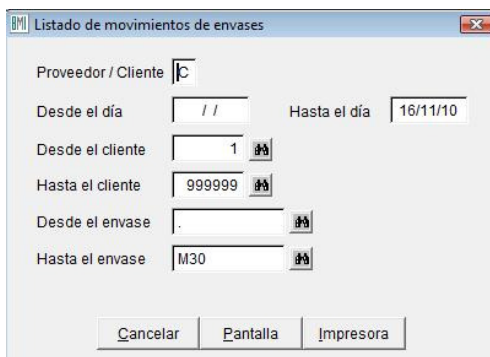
Saldo de envases

Artículo	Descripción	Saldo
E1	ENVASE KAS NORMAL	30
B20	ENVASE BARRIL 20 LITROS	2

14.11.6 Gestión de Informes



Movimiento de envases



16/11/10 DISTRIBUCIONES DEMO, S.L. Página 1

Movimientos de envases Desde el día // hasta el día 16/11/10 Desde el cliente 1 hasta el cliente 999999 desde el envase . hasta el envase M30

Albaran	Fecha	Envase	Descripción	Entran	Salen	Saldo
1	15/11/10	1	SANCHEZ FERNANDEZ, JOSEFA			
3031089	16/11/10		B20 ENVASE BARRIL 20 LITROS	2	4	4
			B20 ENVASE BARRIL 20 LITROS		2	2
1	15/11/10		B30 ENVASE BARRIL 30 LITROS		3	3
3031089	16/11/10		B30 ENVASE BARRIL 30 LITROS	3	0	0
				3	3	0
3031088	16/11/10		E1 ENVASE KAS NORMAL		30	30
					30	30

Manual de Bmges

Inventario resumido

Inventario general de envases

Desde el envase

Hasta el envase

16/11/10 DISTRIBUCIONES DEMO, S.L. Página 1

Inventario de envases Desde el cliente 1 hasta el cliente 1 desde el envase hasta el envase M30

Envase	Descripción	Saldo	P.Coste	Importe	Total Importe
Cliente 1 SANCHEZ FERNANDEZ, JOSEFA					
B20	ENVASE BARRIL 20 LITROS	2	6,01	12,02	
B30	ENVASE BARRIL 30 LITROS	0	12,02	0,00	
E1	ENVASE KAS NORMAL	30	5,00	150,00	
					162,02
Total Importe General					162,02

Inventario desglosado

Inventario de envases en Proveedores y Clientes

Proveedor / Cliente

Desde el cliente

Hasta el cliente

Desde el envase

Hasta el envase

16/11/10 DISTRIBUCIONES DEMO, S.L. Página 1

Inventario General de Envases Desde el envase B hasta el envase M30

Código	Envase	Stock	Proveed.	Cientes Existencia	P.Coste	Importe
B20	ENVASE BARRIL 20 LITROS	8		2	10	6,01
B30	ENVASE BARRIL 30 LITROS	10		10	12,02	120,20
B50	ENVASE BARRIL 50 LITROS				12,02	0,00
C02	CO2 - 10 KG				0,00	0,00
C12	ENVASE 1/1L 12 BOT.	50		50	3,61	180,50
C24	ENVASE 1/3L 24 BOT.	50		50	2,64	132,00
C30	ENVASE 1/5L 30 BOT.				2,70	0,00
E1	ENVASE KAS NORMAL	70		30	100	5,00
E2	ENVASE PEPSI NORMAL	10		10	25,00	250,00
E24	ENVASE 1/3L ***** 24 BOT.	250		250	2,40	600,00
E3	ENVASE BITTER NORMAL	20		20	30,00	600,00
E30	ENVASE 1/5L - 24 BOT.				0,00	0,00
E4	ENVASE 7UP NORMAL	50		50	30,00	1.500,00
M30	ENVASE BARRIL 30 L IMPORTACION				12,02	0,00
Importe Total						3.942,80

ANEXO 1. - USO DEL BOTÓN DERECHO DEL RATÓN EN BMGES

Puede usar el botón derecho del ratón en las siguientes pantallas:

Pantalla	Botón	Acción
En toda la aplicación cuando se selecciona Imprimir	Imprimir	Permite seleccionar tipo de impresión
Mantenimiento de productos	Etiquetas	Permite emitir un nº determinado de etiquetas
Mantenimiento proveedores	Etiquetas de envío	Permite emitir un nº determinado de etiquetas
Consulta cobros de albaranes	Columna enlazado	Permite alternar enlazado/no enlazado.
Consulta cobros de facturas	Columna enlazado	Permite alternar enlazado/no enlazado.
Consulta facturas de compras	Columna enlazado	Permite alternar enlazado/no enlazado.
Consulta de facturas	Columna enlazado	Permite alternar enlazado/no enlazado.
Consulta de pagos	Columna enlazado	Permite alternar enlazado/no enlazado.
Consulta pedidos de clientes	Cancelar	Permite regenerar el pedido.
Consulta pedidos proveedores	Cancelar	Permite regenerar el pedido.
Consulta de cargos periódicos	Pasar a salidas	Permite pasar todos los cargos de la misma fecha.
Consulta de presupuestos	Copiar	Permite enviar al portapapeles de Windows el presupuesto.
Consulta de presupuestos	Cancelar	Permite regenerar el presupuesto.
Consulta de pedidos	Seguimiento	Selección de tipo de impresión
Edición de entradas	Busca productos	Permite acceder directamente a la ficha.
Listado de facturas	Símbolo Excel	Envía al portapapeles listado formato AEAT.
Monitor de la aplicación	Mejoras	Imprime las mejoras.
Paso de entradas a salidas	Aceptar	Busca el último albarán del cliente para ampliarlo.
Paso de pedidos a salidas	Aceptar	Busca el último albarán del cliente para ampliarlo.
Paso de pedidos de proveedores a entradas	Aceptar	Busca el último albarán de entrada de este proveedor para ampliarlo.
Edición de pedidos de clientes.	Prismáticos Busca productos	Permite acceder directamente a la ficha del producto.
Edición de pedidos de proveedores.	Prismáticos Busca productos	Permite acceder directamente a la ficha del producto.
Edición de presupuestos	Prismáticos Busca productos	Permite acceder directamente a la ficha del producto.
Edición de presupuestos	Rentabilidad	Permite imprimir informe de rentabilidad.
Edición de salidas	Prismáticos Busca productos	Permite acceder directamente a la ficha del producto.
Edición de salidas	Observaciones	Accede a datos del transporte.
Edición de salidas	Convertir	Permite convertir tipo de albarán múltiple
Edición de salidas	Etiquetas	Permite emitir etiqueta de envío.
Edición de salidas TPV	Prismáticos Busca productos	Permite acceder directamente a la ficha del producto.