



Manual de Usuario de Gestión de Venta

© Consultores Tecnológicos Onubenses 2005

INDICE

Gestión de Venta.....	4
Abrir Día.....	4
Ventas del día.....	4
Presupuestos.....	7
Cerrar Día.....	7
Datos de Empresa.....	8
Configuración.....	8
Otros maestros.....	12
Stock.....	14
Stock.....	14
Entradas de Material.....	14
Inventario.....	14
Ventas y Compras.....	16
Consultas de Ventas.....	16
Ventas.....	16
Ventas Totales.....	16
Ventas por Familia.....	17
Ventas por Horas.....	17
Artículos Mas / Menos / No Vendidos.....	17
Resumen de Ventas.....	17
Resultado de Explotación.....	17
Buscar e Imprimir Ventas.....	17
Consulta e Impresión de Facturas / Presupuestos.....	18
Diario de Facturas / Presupuestos.....	18
Facturas Recibidas.....	18
Repartos.....	18
Ventas a plazos.....	18
Devoluciones.....	18
Consulta de Impagados.....	19
Recibos.....	20
Diseño de Recibo.....	20
Generar nuevos tickets.....	21
Especial Importes.....	21
Listar Tickets.....	21
Listar Tickets con artículos.....	21
Varios.....	22
Control de Cambios.....	22
Ingresos y Pagos.....	22
Ingresos y Pagos.....	22
Consulta de Ingresos y Pagos.....	22
Listado de Ingresos y Pagos.....	22
Apartados.....	22
Apartados.....	23
Consulta de Apartados.....	23
Listado de Apartados.....	23
Etiquetas.....	23
Cabeceras de Etiquetas.....	23

Datos de Etiquetas.....	23
Listado de Etiquetas.....	24
Utilidades.....	26
1. Cargas y Descargas.....	26
Descarga de Ventas.....	26
Descarga de datos.....	26
Carga de datos.....	26
2. Utilidades de Cambio.....	26
Cambio de Precios.....	26
Cambio de Clave.....	26
Cambio de Contadores.....	26
Cambio de Cód. Alternativos.....	27
3. Opciones de Menú.....	27
Buscar Opciones de menú.....	27
Gestión de Módulos.....	27
Aplicación de Utilidades.....	28
1. Copia de seguridad.....	28
2. Restaurar datos.....	28
3. Compactar datos.....	28
4. Pase a Históricos.....	28
¿Cómo se hace ...?.....	29
1. Acciones comunes.....	29
2. Apertura de ejercicio.....	29
3. Venta diaria.....	29
1. Abrir día.....	29
2. Devoluciones.....	29
3. Ventas a Plazos.....	30
4. Con tarjeta.....	30
5. Cerrar Día.....	30
4. Utilidades.....	31
1. Pase a Históricos.....	31

Gestión de Venta

En la venta intervienen tres pasos:

Abrir Día.

Este proceso anota datos de apertura del día tales como: cambio inicial y mensaje en recibos. No se puede realizar las ventas sin realizar este proceso.

Ventas del día.

Las ventas se pueden realizar mediante dos tipos de pantallas:

1. Ventas por artículos y Ventas por familias.

Ambas pantallas son similares en su funcionamiento.

Por artículos es la forma normal de ventas, basada en la introducción directa de artículos.

Por familias: está pensada para negocios sin un gran número de artículos y que están agrupados en familias, que son usados para la venta. Por ejemplo, un restaurante; las familias serían entremeses, primeros, segundos, postres, bebidas, etc. Los artículos son introducidos a través de la elección previa de la familia que lo contiene.

2. Pantalla de Venta Módulo Táctil.

Está especialmente diseñada para no usar el teclado, sino pulsaciones directas en pantalla

Características propias.

- Eliminar línea:
 - Seleccionar la línea a eliminar y pulsar el botón verde con el signo menos.
 - Pulsar en la calculadora de pantalla el número de línea a eliminar y pulsar el botón verde con el signo menos.
- Consultar ventas anteriores y posteriores. Mediante los botones Flecha superiores de color rojo.
- Pagar Familias, Artículos y Mesas, cuando el número es superior a 20 que es lo que caben en una pantalla. Mediante los botones Flecha laterales de color rojo.
- Imprimir Ticket o Factura. Mediante los botones “Imp. Factura” y “Ticket” situados en la parte superior derecha de pantalla.

Realizar una venta

Estos son los pasos principales:

1. Introducir el código de artículo.

Para ello, existen diversas opciones:

- Pantallas no táctil:
 - i. Si se conoce el código de artículo o el código de barras, introducirlo mediante teclado o mediante lector de c. de barras. Tener en cuenta el valor del parámetro de configuración “Código y Código alternativo” que determinará si da igual la columna en que se introduzca cualquiera de los 2 códigos ya que la aplicación buscará en ambos campos (si valor es “búsqueda de Código y Código alternativo) o si por contrario, el valor se debe introducir en su columna correspondiente, código en la primera columna o Código de barras en la segunda columna de pantalla (valor de parámetro “Búsqueda solo en la columna en que está”).
 - ii. Pulsar F3 o hacer doble clic sobre la columna de Código o Cód. Alternativo para que aparezca la pantalla de Consulta de Artículos, donde se buscará el artículo determinado y una vez encontrado, situarse sobre él y pulsar doble clic o el botón “Selección”.
 - iii. En la columna “Descripción”, teclear parte de la descripción del artículo que se desea vender y pulsar “Enter”. Se mostrará la pantalla de Consulta de Artículos, mostrando sólo los artículos que coinciden en parte con la descripción introducida.
- Pantalla táctil
 - i. Además de las opciones anteriores, se puede localizar el artículo mediante los botones “Familias”, que muestra a la derecha las imágenes de las familias existentes en grupos de 20. Al pulsar sobre la familia, se mostrarán los artículos que pertenecen a la familia elegida y pulsando sobre el artículo deseado se llevará a la línea de venta actual.
 - ii. Mediante el botón “Favoritos”, que muestra en grupos de 20 los marcados en el maestro de Artículos con Favorito=”S”. Pulsando sobre el artículo deseado se llevará a la línea de venta actual.

2. Introducir cantidad.

- En la pantalla no táctil, se introduce mediante teclado, situándose en la columna de Cantidad. Recordar aquí, que el valor del parámetro de configuración “Enter en Ventas”, indica si estando situado en código o en Cód. alternativo, al pulsar Enter se situará automáticamente en la columna “cantidad” o en la línea de venta siguiente.

- En la pantalla táctil, se puede introducir por teclado como en el punto anterior, o bien pulsando la cantidad mediante los números de la calculadora de pantalla antes de pulsar sobre el artículo en la parte derecha de pantalla.

Recibo o Factura: existe la posibilidad de que la venta sea considerada un recibo o una factura a cliente, mediante la elección del tipo de venta, situado en la parte superior derecha de pantalla. Si es una factura, se muestran los campos de cliente y a la venta se le asigna un número de factura secuencial y se puede imprimir la factura con formato A4.

Opciones de pantalla:

1. Imprimir automáticamente. El recibo se imprime al realizar la venta. En cualquier momento se puede imprimir el recibo / factura mediante los botones “Imp. Factura” y “Ticket” situados en la parte superior derecha de pantalla.
2. Cobro por tarjeta. El cobro es por tarjeta. Pone disponible una lista con los bancos existentes para indicar el usado.
3. Ver sólo Pendientes. Muestra solo las ventas con estado pendiente. Sólo visible si el parámetro “Ventas quedan Pendientes” es SI.
4. Vendedor. Lista de Vendedores disponibles. Solo está visible si el parámetro “Usa Vendedores” es SI.
5. Cobro aplazado. Pregunta el DNI del cliente y el importe que entrega a cuenta. Los cobros A Plazos se gestionan mediante la opción Ventas y Compras → Ventas a plazos.
6. Anotar y Cobrar anotación. Módulo de Control de Impagados. Cuando se realiza una venta que no se cobra en su totalidad, se puede pulsar la opción “Anotar”, que irá pidiendo los valores de Cantidad entregada, cliente, etc. y lo anotará en base de datos. En cualquier momento posterior, a la hora de realizar una venta, pulsando en “Cobrar anotación”, aparecerá una pantalla con todos los restos pendientes de cobro, entre los que se podrá elegir el que se desee, creando la aplicación una línea automática de venta por el valor elegido, quedando saldado ese resto.

Acciones:

Aceptar: alta o finalización de venta

Devolver: Muestra la pantalla de Devoluciones. En ella, se elige la venta a devolver (completa si se agrupa o una línea de venta) y se genera automáticamente las correspondientes líneas de venta con cantidades negativas de los artículos seleccionados; estas líneas se pueden modificar.

Borrar: elimina la línea de venta señalada.

Desc. Larga: permite introducir una descripción larga (hasta 64 Kb) para un artículo de línea de venta.

Nota. Con la tecla Enter el cursor se va posicionando en distintos campos; cuando se pulsa Enter sobre una línea en blanco, el cursor se sitúa en el campo Entrega; si volvemos a pulsar Enter, es como si se hubiera pulsado el botón Aceptar. De esta forma con 2 Enter seguidos se acepta la venta.

Presupuestos.

Los presupuestos son ventas supuestas que se controlan como cualquier venta normal, pero que son almacenadas y tratadas (consultas, listados, etc.) de forma diferenciada, sin mezclar con las ventas reales. La pantalla de Presupuestos es exacta a la de Ventas normal y ya explicada en el punto anterior.

Cerrar Día.

Anota los totales del día y lo cierra para no realizar más ventas en ese día, aunque se puede reabrir en caso necesario. Mientras no se cierre un día, la próxima vez que se realice una venta seguirá siendo del último día abierto y no cerrado (hay que tener en cuenta que existen empresas que sus días de venta no coinciden con el día natural, ya que cierran de madrugada). El proceso de Cierre muestra una pantalla con los datos resumen de las ventas realizadas en el día.

Opciones: Las acciones posibles son las siguientes:

Aceptar: Al pulsar la opción de cierre, se anotan los totales en Base de datos para consultas posteriores y se pone hora de final al día. Se da la opción de imprimir un Resumen de Ventas. Este resumen depende del elegido en la parte superior de pantalla, siendo las opciones posibles:

- Informe completo de ventas: se lista un resumen de todas las ventas realizadas en el día agrupadas o no por familias dependiendo del valor del parámetro “Resumen al cierre de día por familias”.
- Totales sin ventas: se listan los valores de pantalla.
- Sólo total venta: se lista sólo el total final de venta.

Ventas: Muestra la pantalla de Consulta de Ventas.

Presupuestos: Muestra la pantalla de Consulta de Presupuestos.

Imprimir: imprime el resumen de ventas elegido sin cerrar el día.

Datos de Empresa

Configuración

Datos de empresa → Maestros → Configuración

La aplicación cuenta con multitud de opciones que realizan diversos procesos (los más comunes y repetitivos) de la forma más cómoda, rápida y automática posible. Dado que no todas las empresas y usuarios son iguales, se debe configurar la aplicación de tal forma que estas acciones se realicen de la manera que cada usuario defina en cada empresa. Esta definición de valores a usar y opciones a seguir es a lo que se denomina "Configuración". Es de gran importancia configurar adecuadamente cada empresa ya que esto significará un gran ahorro de tiempo y una enorme facilidad de gestión de un gran número de procesos.

Sólo es necesario realizar este proceso una vez, aunque la configuración se puede modificar cada vez que se desee. La mayoría de los cambios efectuados en Configuración se reflejan inmediatamente en la aplicación, excepto en algún caso en que se requiere reiniciar.

Explicamos ahora los campos de configuración existentes, que están divididos en tres partes.

1. Copia automática al salir.

Indica si la aplicación pregunta por la realización automática de una copia de seguridad de la empresa al salir del programa. Esta copia de seguridad se guarda en el directorio de la aplicación y su nombre es el del día de la fecha pero con formato "añomesdia".

2. ¿Usa Cajas?

Indica si la empresa usa cajas en su operativa normal. Si se marca este parámetro, en diversas pantallas, se indica el valor de las cantidades de artículos en el número de cajas que sería. Para ello, en la Gestión de Artículos, se debe indicar el número de unidades por caja.

3. ¿Usa Ofertas?

Indica si la empresa usa ofertas en su operativa normal. Si se marca este parámetro, en las pantallas de ventas, se tienen en cuenta posibles ofertas definidas sobre los artículos de la venta y aparece o no el campo Descuento en las líneas de venta.

4. ¿Imprimir recibo?

Indica si en las pantallas de ventas se imprime el recibo de la venta por defecto, es decir si no se dice explícitamente lo contrario.

5. Productos elaborados.

Indica si la empresa tiene dos tipos de productos: materia prima y productos elaborados. En Maestro de Artículos, se dispondrá de una opción “Componentes” si este parámetro está pulsado. En Artículos existe la opción de indicar si el artículo es o no Materia Prima; en caso de serlo, la opción “Componentes” tampoco estaría disponible.

6. Reparto a Domicilio.

Pone o no disponible las opciones de reparto a domicilio en la aplicación. Las opciones de reparto son:

- Pantallas de ventas: aparece el campo “Domicilio” (Maestro de Direcciones)
- Menú Ventas y Compras → Repartos→Consulta; Listado; M. De Direcc.

7. Recibo queda pendiente.

Permite realizar la venta en dos fases: en la primera, al editar la venta, el recibo se imprime y queda pendiente; en la segunda fase, se termina la venta. Está especialmente diseñado para bares y cafeterías.

8. Descarga para Gestión Comercial.

No: Indica si al cerrar el día, las ventas se pasan automáticamente a los datos históricos del año, ya que no existe traspaso a G. Comercial.

Si: el traspaso a históricos del año se realiza en la opción de traspaso de datos de venta a la aplicación de Gestión Comercial de Consultores Tecnológicos Onubenses, en el caso de disponer de esta aplicación.

9. Resumen al cierre por familias.

Indica si el informe que se realiza al cerrar el día es normal o agrupando las ventas por familias de artículos.

10. Usa vendedores.

Indica si en las pantallas de ventas, se dispondrá de un campo donde elegir el vendedor que realiza la venta.

11. Campo de Venta Código alternativo.

Indica en las pantallas de ventas, el campo donde se situará en nueva línea de venta: campo código o cód. alternativo.

12. Ventas a Plazos.

Indica en las pantallas de ventas, si estará disponible la opción de realizar ventas a plazos.

13. Ventas con Tarjeta.

Indica en las pantallas de ventas, si estará disponible la opción de realizar ventas que se cobren a través de tarjeta de crédito.

14. Control de Impagados.

Indica en las pantallas de ventas, si estará disponible la opción de realizar anotaciones en cada venta si no se cobró esta en su totalidad.

14. Control de Impagados.

Indica en las pantallas de ventas, si estará disponible la opción de realizar anotaciones en cada venta si no se cobró esta en su totalidad.

15. Usa contador auxiliar.

Indica si el contador de Número de venta de cada día será el incremental correspondiente, comenzando por 0 cada día o si, por el contrario, el número de venta se verá afectado de un valor auxiliar que lo incrementa, y que enmascara así el número de ventas realizado cada día, si así se requiere.

16. % Margen en Venta.

% por ciento de margen general que se aplica al coste en el alta de artículos.

17. Código Alternativo de Artículo.

Indica el tipo de código en la codificación del código alternativo de los artículos. Los posibles valores son:

- Por defecto. Código alternativo igual al Código de artículo.
- Ean13: codificación de código de barras tipo ean13, donde los 12 primeros dígitos son el código de artículo y el último es un dígito de control. Los dos campos existentes identifican el país (2 dígitos) y el código de proveedor (5 dígitos); se pueden poner unos valores cualesquiera.
- Interleaved 2 – 5: codificación de código de barras tipo interleaved 2 5, que es un nº par de dígitos.

18. Control de Stock.

Este parámetro puede tomar tres valores:

- NO: No se controla el Stock en la Venta.
- SI, Sólo avisar: este valor indica que si se está elaborando un documento de Ventas y la cantidad indicada no es compatible con la cantidad

existente en Stock (por ejemplo, se está vendiendo una cantidad de 10 de un artículo que en Stock sólo hay 5), el programa avisa de esta circunstancia, pero permite continuar con el documento.

- SI, Prohibir seguir: este valor indica que si se está elaborando un documento de Ventas y la cantidad indicada no es compatible con la cantidad existente en Stock (por ejemplo, se está vendiendo una cantidad de 10 de un artículo que en Stock sólo hay 5), el programa avisa de esta circunstancia y no permite continuar con el documento hasta que no se modifique la cantidad.

Además, el programa avisa si el Stock del artículo queda tras la venta por debajo del Stock mínimo, si es que se ha indicado en la Gestión de Artículos

19. Divisa por defecto.

Opción que indica la divisa a usar en la aplicación entre pesetas y euros y si sólo se debe usar esa o ambas (pesetas y euros).

20. Cambios en ventas Finalizadas.

Indica las posibilidad o no de modificar una venta finalizada. Para poner disponible pulsar a la vez Shift + Ctrl.

21. Texto en recibo.

Texto final que sale en el recibo de venta.

22. Cajón.

Se puede configurar el tipo de cajón y secuencia de apertura a usar por la aplicación.

23. Código y Código alternativo.

Indica si a la hora de identificar un código de artículo, se buscará en ambas columnas de códigos o sólo en la que se introduzca un valor.

24. Usa Mesas.

Indica si estará disponible la opción de elegir mesa en el Módulo Táctil de Ventas.

25. "Enter" en Ventas.

Indica el comportamiento de la tecla Enter en las pantallas de ventas, cuando se están introduciendo artículos.

26. Impresoras.

Valores en los que se indica la impresora que se desea use la aplicación para los dos grandes grupos de listados: recibos (normalmente una impresora pequeña de recibos) y facturas (normalmente, una impresora normal de inyección de tinta o láser).

27. Base de datos comercial.

Indica el camino completo de la base de datos comercial de Facilges, programa integrado con el de ventas. Sólo es necesario para las empresas que cuenten con ambos programas. En este caso, mediante este valor, se pasan datos directamente entre ambas aplicaciones, mediante las opciones existentes de Carga y Descarga.

28. Tipo de pantalla.

Indica el tipo de pantalla sobre el funcionará la aplicación.

Otros maestros

Datos de empresa → Maestros →

1. **Cientes.** Datos de los clientes. En la pantalla, existe además una pestaña con los datos históricos de facturas del cliente.
2. **Artículos.** Datos de los artículos de la empresa. Los más significativos son:
 - Código: n° secuencial que se asocia automáticamente. Se puede cambiar.
 - Cód. Alternativo. Dependiendo del valor del parámetro de configuración “Código Alternativo de Artículo”, saldrá automáticamente el valor correspondiente. Existe la utilidad “Cambio Cód. Alternativos”, que permite realizar un cambio masivo de los Cód. alternativos existentes al valor que corresponda al parámetro seleccionado.
 - Coste: coste del artículo. Automáticamente se rellenan los campos de precio, aplicando el valor de % de margen de configuración.
 - Precios: existen 3 tarifas de precios para cada artículo. Se puede elegir entre ellas al realizar una venta. La tarifa aplicada por defecto es la “A”.
 - Obsoleto: indica que el artículo no es usado actualmente. Sirve como filtro en la Consulta de Artículos.
 - Materia Prima: indica si el artículo es materia prima o es un artículo compuesto (o elaborado). Esto tiene importancia en combinación con el parámetro “Productos elaborados”.
 - Control Stock. Indica si a este artículo se aplica el valor del parámetro general de configuración.
 - Imagen y Favorito: valores para el Módulo de Venta Táctil. La imagen del artículo se mostrará en la venta; Favorito, indica si el artículo formará parte de una familia especial de artículos accesibles de forma más cómoda para su venta, mediante el botón “Favoritos” de la pantalla de ventas táctil.

- **Botón “Componentes”**. Esta opción solo está disponible si el parámetro “Productos elaborados” es SI y este artículo NO es materia prima. Muestra una pantalla donde se puede realizar el desglose de los artículos y cantidades que componen el artículo.
- 3. Vendedores.** Datos de vendedores. Sólo se usa si el parámetro “Usa Vendedores” es SI.
- Es una pantalla tipo “Maestro auxiliar”, donde en la misma pantalla se muestra una consulta y se puede dar de alta, baja o eliminar datos.
- Alta: poner valores a los campos inferiores
- Baja: situarse sobre un dato de la rejilla y pulsar la tecla “supr.”. Pide Confirmación.
- Modificación: Seleccionar el registro, pulsando al principio de una fila; se señala toda la fila y aparecen en los campos inferiores los datos del registro señalado.
- Realizar la modificación en estos campos y pulsar el botón Grabar.
- 4. Proveedores.** Datos de los proveedores. En la pantalla, existe además una pestaña con los datos históricos de facturas del proveedor.
- 5. Bancos.** Datos de bancos. Operativa: Ver “Vendedores”.
- 6. Familias.** Datos de familias de artículos. Las familias son grupos de artículos, que facilitan la gestión en la aplicación, sobre todo si existe una gran cantidad de artículos. Operativa: Ver “Vendedores”.
- 7. Conjuntos.** Los conjuntos de artículos son grupos de artículos, que se suelen vender juntos. En la venta, se añade un conjunto, lo que significa añadir el grupo de artículos y cantidades definidos.
- 8. Elaborados.** Permite definir los artículos que componen un artículo elaborado. Ver “Botón Componentes” en Artículos.
- 9. Tipos de IVA.** Datos de Tipos de IVA. Se asocia a los artículos. Operativa: Ver “Vendedores”.
- 10. Cód. Postales.** Datos de Códigos postales. Operativa: Ver “Vendedores”.
- 11. Empresa.** Datos de la empresa.
- 12. Tipos de Ofertas.** Permite definir los tipos de ofertas disponibles. Para cada oferta definida, mediante el botón “Ofertas”, se definen los artículos, precios y fechas a aplicar. Los tipos de Ofertas existentes son:
- NxM: por ejemplo 3x2. Por cada 3 artículos se cobran 2 en la venta.
 - % Descuento. Se aplica un % de descuento a cada artículo de la oferta
 - Precio Fijo. Se aplica un precio fijo a los artículos de la oferta

- Por Artículo. Se deben definir en pantalla aparte los artículos, nuevos precios y fechas inicio y final de la oferta.

Se define también el alcance de la oferta: todos los artículos o artículos en concreto, que se definen en pantalla aparte.

“Botón Oferta”. Sólo está visible si el alcance de la oferta es “Art.”. En concreto”. En la pantalla que sale, se definen los artículos, precio y fechas. Por defecto, se pone en F. Inicio la fecha del día y como F.Final 15 días después. Se puede cambiar. Si se desea que no tenga fecha final, hacer doble clic sobre la fecha final.

13. Consultas de Maestros.

Son pantallas de consulta que se usan para realizar búsquedas de datos. Cuentan con facilidades de introducción de descripciones y filtros que acotan la cantidad de códigos que verifican las condiciones impuestas. Mediante el botón “Editar” se puede acceder al maestro correspondiente donde se muestran todos sus datos o bien llevar los datos del código seleccionado a la pantalla desde donde se accedió a la consulta.

Stock

Datos de empresa → Stock

Stock

Pantalla de consulta de Stock. El stock se actualiza en las siguientes ocasiones:

1. Se añade stock mediante la opción “Entradas de Material”, que explicaremos más adelante.
2. El stock se va disminuyendo en cada venta realizada.
3. Mediante la opción de “Inventario”, que explicaremos a continuación se realizan modificaciones manuales de Stock, que solventan los problemas de diferencias de Stock que aparecen por diversos motivos: roturas, pérdidas, mermas, equivocaciones, etc.

Entradas de Material

Pantalla donde se especifican los materiales y cantidades que entran a la empresa y que se deben sumar al Stock actual.

Inventario

Pantalla donde se consulta el Stock existente según los datos de la aplicación. Si existen diferencias en algún artículo, se debe regularizar mediante la

modificación del campo “Nuevo Stock” para el artículo en cuestión, poniendo la cantidad real existente.

Ventas y Compras

Se engloban en este apartado de menú las opciones de consulta e impresión de las ventas existentes, que proporcionan mucha información acerca de la marcha de la empresa.

Consultas de Ventas

En esta opción de menú, están las opciones de consultas de ventas de diversos tipos.

Ventas

Pantalla de consulta de ventas en la que es posible seleccionar por diversos campos para que la información obtenida se ajuste a la información requerida.

Los datos de ventas se eligen mediante la opción “Venta Normal” (ventas realizadas mediante las pantallas de ventas de la aplicación) y “Venta Generada”, que son las ventas generadas mediante la opción *Recibos* → *Generar nuevos Tickets*, que es usada para generar automáticamente recibos por un valor determinado en un periodo de tiempo y que está diseñada para aquellos negocios que toda o parte de su venta es realizada sin opción de generar un recibo de venta, como por ejemplo una panadería con reparto a domicilio.

Campos de selección: Artículo inicial y final, Fecha inicial y final, Ejercicio, Banco y “Sólo plazos”.

Campos de agrupación: La información se puede mostrar agrupada por los campos Artículo, Día y Vendedor.

Se puede mostrar las ventas tipo recibo, tipo factura o ambas.

Se puede mostrar o no los totales.

Eligiendo “Mostrar neto”, se muestra el importe de ventas sin IVA. Si no se elige esta opción, se muestran los importes con IVA.

Listado: Para imprimir la consulta, la información no debe estar agrupada por ninguno de los 3 conceptos posibles. En este caso, los botones de impresión están accesibles para realizar 2 tipos de listados: “Ventas y Beneficios por día” y “Ventas y Beneficios”. Se puede elegir la impresora por la que se desea realizar el listado mediante la lista de pantalla, en la que se muestran las impresoras disponibles por el sistema.

Ventas Totales

Esta pantalla es similar a la anterior, pero los datos de ventas no son todas las ventas de cada día, sino los datos totales de ventas de cada día.

Mediante el botón “Desglose”, se puede ver el detalle de las ventas de una línea de las mostradas en esta consulta.

Ventas por Familia

Los datos de ventas son agrupados por familias de artículos, lo que es de gran utilidad para saber cómo se comportan nuestras ventas en cada familia, pudiendo tomar decisiones sobre qué familias son las más rentables y cuáles no.

Ventas por Horas

Los datos de ventas son agrupados por Horas o por Día-Hora, lo cual permite determinar las horas de más y de menos venta.

Artículos Mas / Menos / No Vendidos

Consulta que permite conocer los artículos que más se venden, que menos se venden e incluso, que no se venden, e un determinado periodo de tiempo. Se puede consultar por N° de Ventas, Por Unidades vendidas o por Importe. El número de resultados a mostrar se puede elegir, siendo por defecto este número de 10.

Resumen de Ventas

Pantalla de Resumen de ventas, donde se muestran dos apartados distintos:

- Parte superior: Información de importes por Día-Venta.
- Parte inferior: Información de IVA, Subtotal y Total, por tipo de IVA.

Resultado de Explotación

Pantalla de Resumen de la explotación de la empresa, por meses. Se muestran las Ventas, Pagos, Ingresos especiales, Pagos especiales, Coste y Beneficio.

Buscar e Imprimir Ventas

Pantalla de Localización e Impresión de ventas. Está especialmente diseñada para que sea fácil encontrar una venta realizada anteriormente y poderla consultar, modificar e imprimir.

La opción consta de dos partes:

- Consultas: pantalla de consultas de ventas, donde se puede seleccionar por diversos conceptos, mostrando los datos correspondientes. Al situarse sobre una línea de esta parte, se muestra la venta completa en la parte siguiente
- “Edición de Tickets / Facturas”. Se muestra la venta completa de la línea seleccionada en la parte de Consulta.

Consulta e Impresión de Facturas / Presupuestos

En esta opción de menú, se muestran las facturas emitidas en ventas. Se puede imprimir cada factura de las mostradas en formato A4 como cuando fue generada o bien un Diario de Facturas, donde se muestran todas las facturas seleccionadas de forma resumida.

La opción para Facturas en pantalla de Presupuestos es similar.

Diario de Facturas / Presupuestos

Pantalla de impresión del Diario de Facturas / Presupuestos, listado donde se muestran todas las facturas emitidas seleccionadas de forma resumida.

Facturas Recibidas

Opciones de Introducción, Consulta y Listado de facturas recibidas de proveedor.

Repartos

- **Consulta de Ventas por Dirección.**
Consulta de las ventas realizadas introduciendo una dirección de reparto. Sólo es posible tener este tipo de ventas, si se dispone del módulo de Repartos y si el parámetro “Repartos” de Configuración está activado.
- **Maestro de Direcciones.**
Pantalla de gestión de las direcciones que podrán ser usadas después durante las ventas, facilitándola en gran medida.

Ventas a plazos

Pantalla de Consulta e Impresión de las ventas realizadas a Plazos. Sólo es posible tener este tipo de ventas, si se dispone del módulo de “Ventas a Plazos” y si el parámetro “Plazos” de Configuración está activado. En este caso, al realizar una venta, se puede seleccionar como venta a plazos, preguntando la aplicación entonces una serie de datos necesarios para la gestión posterior.

En esta pantalla se pueden introducir nuevos pagos de una venta a plazos realizada anteriormente, sin más que consultar y situarse sobre la venta a la que se quiere añadir un nuevo pago; pulsar entonces el botón “Nuevo” y se generará una nueva línea y se situará sobre la columna “A cuenta” para que se introduzca el importe de la entrega. Se controla la cantidad entregada y la cantidad restante.

Devoluciones

Se muestra la pantalla de Consulta de Ventas, donde se puede elegir la opción “Devolución de Mercancía”. Al pulsar sobre este botón, se genera la devolución, que será sólo de la línea seleccionada si la consulta no está agrupada por venta o de la venta completa si está agrupada. La devolución consiste en el artículo / artículos seleccionados con la misma cantidad original pero con signo negativo.

Consulta de Impagados

Pantalla de Consulta de los restos sin pagar de ventas realizadas. Sólo es posible tener este tipo de ventas, si se dispone del módulo de “Control de Impagados” y si el parámetro “Control de impagados” de Configuración está activado. En este caso, al realizar una venta, se puede seleccionar las dos opciones de impagados:

- **Anotar:** En el campo de Cantidad entregada se introduce la cantidad entregada y se pulsa esta opción. La aplicación va pidiendo datos para anotar la cantidad restante entre la cantidad de la venta y la entregada al cliente introducido.
- **Cobrar Anotación.** Al realizar una venta y pulsar esta opción se muestra la pantalla de “Consulta de Impagados”.

La información está dividida en dos partes:

- **Consulta:** detalle de todas los restos existentes, indicando la venta en que se produjo, la fecha, la cantidad restante y si existe, la fecha de pago y la venta en que se pagó. Si se selecciona una línea pendiente, se genera una nueva línea en venta, con la cantidad restante, pudiendo quedar más restos pendientes para el cliente.
- **Saldos de clientes:** consulta totalizada por cliente de todos los restos pendientes. Si se selecciona una línea de cliente, se genera una nueva línea en venta, con la cantidad total restante para el cliente, con lo que el cliente queda con saldo pendiente 0.

Recibos

Opciones de Diseño, Listado y adecuación de recibos.

Diseño de Recibo

Esta pantalla permite diseñar en gran medida el formato de recibo que se imprimirá en la aplicación. Campos existentes:

- Cabecera
 - Visible: se imprimirán sólo los campos que tengan activado este campo.
 - Tamaño: tamaño de letra usado para el campo seleccionado.
 - Negrita: el campo se imprimirá en negrita si este campo está seleccionado.
 - Núm. de caracteres: n° de caracteres usados en la impresión del campo. Si se deja a 0, se imprimirá el valor entero del campo.
 - Blancos: se imprimirá una línea en blanco tras el campo si está seleccionado.

- Líneas
 - Tamaño: tamaño de letra usado para los campos de líneas de venta.
 - Núm. de caracteres: n° de caracteres usados en la impresión del campo “descripción” de la línea. Si se deja a 0, se imprimirá el valor entero del campo.
 - Mayúsculas: Para imprimir la descripción en mayúsculas o no.
 - N° Subrayados: número de caracteres de subrayado para los literales que encabezan las líneas de venta.

- General
 - Tipo de letra: tipo de letra que se usará en el listado del recibo.
 - Mensaje: mensaje que se imprime al final del recibo.
 - Sólo total: al final del recibo, normalmente se imprimen 3 líneas con la cantidad de venta, la cantidad entregada por el cliente y la cantidad a devolver. Si se activa este campo, solo se imprime el total de la venta.
 - Líneas blanco finales: número de saltos de carrote impresora que se realiza al finalizar el recibo para poder cortarlo y recogerlo completo.

Opciones de pantalla:

- Grabar: almacena los datos de pantalla. Se usarán estos datos la próxima vez que se imprima un recibo.
- Defecto: restaura para cada campo de pantalla los valores por defecto de la aplicación.
- Eliminar: elimina los valores. En la impresión de recibos se usará el diseño por defecto de la aplicación, sin posibilidad de modificarlo. Bastará con pulsar el botón “Grabar” para generar de nuevo valores de impresión de recibo.
-

Nota: Las opciones seleccionadas están siempre sujetas a las posibilidades de la impresora en que se realizará la impresión.

Generar nuevos tickets

Este proceso genera nuevos tickets por un importe total indicado, para cada día del intervalo introducido. Puede ser realizado tantas veces como se desee. La aplicación distingue entre Tickets de Venta y Tickets Generados mediante este proceso, de tal forma que siempre se puede consultar por separado.

Este proceso está especialmente diseñado para aquellas empresas que una parte de su venta la realizan sin posibilidad de emitir ticket por ser fuera de sus locales (reparto de panadería, etc.), pero que deben reflejar estas ventas en tickets.

Especial Importes

Este proceso actúa sobre los recibos existentes.

Listar Tickets

Opción que permite imprimir el rollo de recibos de ventas realizado en un periodo de tiempo determinado.

Opciones:

- Se puede elegir la impresora del listado.
- Se puede desglosar el IVA.
- Se puede imprimir los recibos, las facturas o ambas. Especialmente diseñado para aquellas empresas que realizan una gestión distinta para las ventas normales y las ventas tipo factura y por ejemplo, quieren entregar a la gestoría las ventas normales por un lado y las facturas emitidas por otro.

Listar Tickets con artículos

Opción que permite imprimir los recibos de ventas realizado en un periodo de tiempo determinado que contienen un artículo en particular.

Varios

Control de Cambios.

Esta opción sólo está disponible si se tiene instalado el módulo de “Control de Cambios”.

Permite llevar un control de los cambios realizados en ventas finalizadas.

Se accede a la opción mediante una clave de acceso.

La pantalla muestra la información en dos partes:

- Resumen de cambios: información resumida de los cambios realizados cada día.
- Detalle de cambios: Al seleccionar una línea en la parte anterior, se muestra en esta parte el detalle de ventas modificadas, con la venta inicial y la venta final modificada. Si una misma venta de un mismo día fue modificada en más de una ocasión, se muestran secuencialmente y se especifica mediante el campo “orden”, siendo 1 la primera modificación, 2 para la segunda, etc.

Ingresos y Pagos.

Esta opción sólo está disponible si se tiene instalado el módulo de “Ingresos y Pagos”.

Ingresos y Pagos.

Esta opción permite introducir ingresos y pagos realizados en la empresa. Si se indica que interviene en cuadro de caja, se tendrá en cuenta a la hora del cierre de día.

Consulta de Ingresos y Pagos.

Esta opción permite consultar los ingresos y pagos realizados en la empresa, pudiendo seleccionar los datos por diversos conceptos.

Listado de Ingresos y Pagos.

Esta opción permite imprimir los ingresos y pagos realizados en la empresa, pudiendo seleccionar los datos del listado por diversos conceptos.

Apartados.

Esta opción sólo está disponible si se tiene instalado el módulo de “Apartados”.

Apartados.

Esta opción permite introducir artículos apartados por los clientes y que recogerán más adelante. Para un cliente, se pueden apartar varios artículos.

En cada línea, pulsando doble clic sobre la última columna “¿Fin?”, se puede cambiar el estado de esa línea del apartado; cuando todas las líneas están finalizadas, automáticamente se da por finalizado el apartado completo.

Seleccionando la línea (pulsar sobre la parte izquierda de la rejilla, con lo que se pone toda la línea en azul) y pulsando la tecla “Supr.”, se elimina la línea.

Consulta de Apartados.

Esta opción permite consultar los apartados realizados en la empresa, pudiendo seleccionar los datos por diversos conceptos. La información se muestra en dos partes:

- Apartados: datos generales de cada apartado.
- Artículos: Al situarse sobre una línea (un apartado) en la parte anterior, en esta parte se muestran los artículos que componen el apartado seleccionado. Como en la opción de “Apartados”, con doble clic sobre la columna “¿Fin?” de pantalla cambia la situación de la línea de pantalla; si se pone a “S” significa que esa parte del apartado se ha cumplido y el cliente se ha llevado el artículo correspondiente.

Listado de Apartados.

Esta opción permite imprimir los apartados realizados en la empresa, pudiendo seleccionar los datos del listado por diversos conceptos y en diversos formatos.

Etiquetas.

Esta opción sólo está disponible si se tiene instalado el módulo de “Etiquetas”.

Cabeceras de Etiquetas.

Esta opción permite dar de alta tipos de etiquetas, para más tarde en la opción de “Datos de etiquetas”, definir los campos que intervienen en ella.

Los datos se introducen directamente en cada columna.

Seleccionando la línea (pulsar sobre la parte izquierda de la rejilla, con lo que se pone toda la línea en azul) y pulsando la tecla “Supr.”, se elimina la línea y sus datos correspondientes.

Datos de Etiquetas.

Esta opción permite diseñar las etiquetas dadas de alta en la opción anterior. Eligiendo en la lista superior de entre las cabeceras existentes el nombre deseado, dando tabulador aparecen los datos de su diseño, si existen. La información de diseño es la siguiente:

- Orden: orden secuencial de los campos en la etiqueta.
- Campo: se elige o se muestra el campo a imprimir de entre una lista de la tabla elegida cuando se dio de alta la cabecera.
- Literal: literal que acompaña en la etiqueta al valor del campo anterior. Comenzar el literal por “*” si se desea que el literal vaya tras del campo, en vez de por delante como normalmente.
- PosX: posición en centímetros de comienzo del campo en horizontal (eje X). Cuanto mayor sea este valor, más a la derecha saldrá el campo en cada etiqueta.
- PosY: posición en centímetros de comienzo del campo en vertical (eje Y). Cuanto mayor sea este valor, más abajo saldrá el campo en cada etiqueta.
- TipoLetra: tipo de letra a usar para este campo a la hora de imprimirlo.
- Tamaño: tamaño de letra para el campo.
- Subray.: indica si se desea que el campo salga subrayado o no. Doble clic para cambiar.
- Negrita: indica si se desea que el campo salga en negrita o no. Doble clic para cambiar.
- Imagen: este campo solo estará disponible si en la cabecera se estableció que tenía imágenes. Solo se podrá establecer imagen =”S” si la columna “campo” está vacío. En este caso, en una línea nueva, hacer doble clic sobre esta columna y elegir después la imagen a mostrar.
- CaminoImagen: doble clic para elegir la imagen a imprimir. Sólo si el campo anterior es “S”.
- Ancho y Alto: ancho y alto de la imagen en la etiqueta.

Listado de Etiquetas.

Esta opción permite imprimir los diseños de etiquetas realizados en los apartados anteriores.

El proceso a seguir es el siguiente:

- Elegir la etiqueta a imprimir de entre las etiquetas diseñadas.
- Indicar los valores generales: nº de etiquetas del papel a lo largo y ancho, márgenes, etc.
- En “Datos a imprimir”, elegir de la lista el campo de selección, de entre los campos existentes en la tabla elegida cuando se diseñó la cabecera de la etiqueta. Introducir en los campos desde y hasta los valores inicial y final para el campo elegido. Tener en cuenta el tipo de campo elegido (numérico como por ejemplo “precio” o cadena como por ejemplo “descripción”) para introducir valores desde y hasta acordes al tipo de campo.
- Tamaño para C. de Barras: si entre los campos de la etiqueta se eligió un tipo de letra “C. de barra”, se imprimirá al tamaño aquí indicado.
- Orientación papel: indicar la posición del papel donde se imprimirán las etiquetas.
- Columna y Fila Inicio: indicar la posición de la primera etiqueta a imprimir. Diseñado para aprovechar folios de etiquetas incompletos.

La opción de “Grabar”, permite guardar la configuración de impresión para cada etiqueta existente de tal forma que la próxima vez que se vaya a imprimir una etiqueta, los datos de pantalla sean los adecuados en cuanto a márgenes, dimensiones del papel, etc.

Utilidades

1. Cargas y Descargas.

Estas utilidades permiten traspasar datos entre aplicaciones u ordenadores distintos.

Descarga de Ventas

Proceso que genera los datos necesarios para que en un proceso posterior en el programa de Gestión Comercial, se generen las facturas (una por día) en dicha aplicación correspondientes a las ventas diarias realizadas en un periodo de fechas. En el proceso de carga en GComercial, se genera una factura para cada día de venta y cliente, agrupando las cantidades de un mismo artículo y actualizando además el Stock de cada artículo.

Descarga de datos.

Permite pasar Artículos, Familias, Stock y Ofertas de un TPV a otro.

Carga de datos.

Opción complementaria a la de Descarga de datos. Permite cargar en una nueva ubicación (otro TPV) los datos descargados median te el proceso anterior.

2. Utilidades de Cambio.

Estas utilidades permiten realizar cambios sobre datos de la aplicación.

Cambio de Precios

Permite el cambio masivo de precios de los artículos de la aplicación. Existen varias posibilidades de cambio y se puede seleccionar la familia o artículos a que se quiere aplicar el cambio. Al aceptar, muestra una pantalla de consulta donde muestra cómo quedarían los nuevos precios; se puede aceptar y realizar efectivamente los cambios o cancelar. Existe la posibilidad de hacer que los nuevos finalicen de una forma determinada, más atractiva para los clientes.

Cambio de Clave

Permite cambiar la clave de acceso a la aplicación.

Cambio de Contadores

Permite modificar los contadores automáticos usados en la aplicación. Se puede modificar por cualquier valor mayor al actual, para evitar duplicar un valor en el futuro.

Cambio de Cód. Alternativos

Opción que permite generar automáticamente todos los cód. alternativos de los artículos, usando el tipo de Código alternativo indicado en la configuración. Los códigos alternativos son usados especialmente en combinación con el programa de Generación de Etiquetas de Consultores Tecnológicos Onubenses. También se usan para vender por código de barras.

3. Opciones de Menú.

Buscar Opciones de menú.

Opción que permite consultar visualmente todas las opciones de menú, con una breve explicación de lo que hace.

Permite buscar una opción introduciendo parte de la descripción o de la explicación de su funcionamiento y pulsando la tecla “Enter”, señalando la aplicación automáticamente la primera opción que verifica la descripción introducida.

En la parte derecha de pantalla, se puede elegir uno de la lista de conceptos, mostrándose abajo las opciones agrupada bajo ese concepto.

Pulsando doble clic sobre una descripción se abre la pantalla correspondiente, como si se hubiera pulsado sobre la opción de menú.

Gestión de Módulos.

Opción que permite visualizar los módulos de aplicación disponibles, indicando si están activos actualmente. Pulsando doble clic sobre la última columna se cambia el valor de Activo entre “N” (No activo) y “S” (Activo). Si un módulo no está activo, las opciones correspondientes a dicho módulo no estarán disponibles.

En algunos casos, cuando se cambia de valor el campo “Activo” de un módulo, es necesario reiniciar la aplicación para que se tome las nuevas características. Por último, tener en cuenta que aunque un módulo está activo, hay que comprobar que el parámetro de configuración correspondiente está también activado, si existe.

Aplicación de Utilidades

Existe una aplicación complementaria a la de TPV que es UtiTpv, que permite realizar acciones imprescindibles para la buena operativa global y la salvaguarda y recuperación de los datos de la empresa.

1. Copia de seguridad.

Permite crear una copia de seguridad de los datos de la empresa. Esta copia puede ser normal o comprimida mediante los principales programas comerciales existentes en el mercado (Zip, ARJ, etc.), lo cual permite guardar gran cantidad de información en muy poco espacio. Si se usa un programa comercial, se pide el camino total del programa, pero sólo la primera vez.

2. Restaurar datos.

Permite usar las anteriores copias de seguridad para reponer datos en una empresa en la que se haya tenido algún tipo de problema que provoque que los datos actuales no nos sirvan. El programa permite los distintos tipos de copia anteriores. Además, el programa permite la vuelta atrás, es decir, volver a recuperar los datos de la empresa anteriores a una recuperación de datos.

3. Compactar datos.

Durante el uso normal de la aplicación, se producen borrados y actualizaciones en la base de datos que provocan que ésta ocupe más espacio de lo que realmente ocupa. Para optimizar el espacio usado en disco es conveniente usar esta opción de vez en cuando (el plazo depende del volumen de actividad diaria de la empresa).

4. Pase a Históricos.

Permite que los ejercicios más antiguos se traspasen de la base de datos de trabajo para guardarlos en una base de datos separada con nombre HTPVeeee.mdb, donde "eeee" es el ejercicio pasado a históricos. Esto disminuye el tamaño de los datos de la empresa ya que sólo tendría los datos más actuales, con lo que esto supone de mayor rapidez en la aplicación, a la vez que los datos anteriores (históricos) siguen estando disponibles cuando se necesiten.

¿Cómo se hace ...?

Preguntas frecuentes.

1. Acciones comunes.

- **Seleccionar registro:** Sobre una pantalla tipo rejilla en la que se muestra un dato en cada fila, para seleccionar un registro se debe pulsar con el ratón sobre cualquier parte de la rejilla y después pulsar sobre la parte izquierda de la rejilla, poniéndose toda la línea en azul.
- **Eliminar registro.** Para eliminar un registro en las pantallas tipo rejilla, seleccionar un registro y pulsar la tecla “Supr.”. Se pide confirmación de borrado.
- **Moverse por la pantalla.** Mediante la tecla “Enter” o la tecla “TAB”(tecla con dos flechas) se pasa de un campo al siguiente.

2. Apertura de ejercicio.

El ejercicio se abre automáticamente al iniciar la aplicación y detectar ésta que ha cambiado el año. La apertura de ejercicio consiste en el alta de nuevos contadores a cero para el nuevo ejercicio.

En las consultas y listados de la aplicación, el ejercicio por defecto es el actual. Existe la posibilidad de poner un ejercicio anterior. Este podrá estar en la base de datos actual o en una separada, creada mediante el proceso de “Pase a Históricos” de la aplicación de Utilidades.

3. Venta diaria.

1. Abrir día.

La venta de un día comienza con la apertura de día. En este proceso, se anota el cambio inicial y la hora de apertura.

2. Devoluciones.

Las devoluciones de mercancía se pueden realizar desde dos sitios diferentes.

Desde la pantalla de Ventas o desde la opción de menú Ventas y Compras → Devoluciones.

Se muestra una pantalla de Consulta de Ventas, donde existen diversos campos de selección. Los resultados de una consulta se muestran por pantalla. Existen dos posibilidades de devolución:

- Devolución parcial de una venta. Dada una venta realizada, se desea devolver uno de los artículos componentes. Para ello, se debe situar sobre la línea que se desea devolver y se pulsa el botón “Devolver”.

- Devolución total. Para devolver todas las líneas de una venta, se debe realizar la consulta con la opción “Agrupar por venta”. Esta opción muestra una línea por cada venta. Situarse sobre la venta deseada y pulsar el botón “Devolver”.

Al pulsar el botón devolver, se crea automáticamente una vena con las líneas seleccionadas según el tipo de devolución, con los mismos artículos pero con las cantidades en negativo. La venta de devolución generada se puede modificar como una venta normal.

3. Ventas a Plazos

En la pantalla de Ventas, cuando se elige la opción “A Plazos”, al grabar la venta, se pide el DNI del cliente y la cantidad que entrega.

Posteriormente, cada pago que se realice, se debe anotar en la opción de menú Ventas y Compras → Ventas a Plazos. Esta opción consiste en la consulta de las ventas a plazos existentes. Además, se puede introducir un nuevo pago, debiendo indicar el cliente que la realiza, la cantidad y la venta a la que se refiere el pago.

Las ventas a plazos se tienen en cuenta a la hora de los datos de resumen de día al cierre para el cuadro de caja, no anotando más que las cantidades entregadas a cuenta y no el total de la venta. En el listado resumen, se indica los importes totales realizados por este concepto.

4. Con tarjeta.

En la pantalla de Ventas, cuando se elige la opción “Con tarjeta”, se muestra una lista de bancos disponibles en la que se debe elegir el adecuado.

Las ventas con tarjeta se tienen en cuenta a la hora de los datos de resumen de día al cierre para el cuadro de caja, no anotando sus cantidades de venta para el cuadro de caja. En el listado resumen, se indica los importes totales realizados por este concepto.

5. Cerrar Día

Cuando se finaliza el día de venta, se debe proceder a Cerrarlo, para indicar que no se realizarán más ventas para ese día. Hay que tener en cuenta, que los días de venta pueden no coincidir con los días naturales, ya que existen negocios que su día de ventas comienza a las 8 de la mañana y finaliza a las 3 de la madrugada (del día siguiente). Todas las ventas realizadas se anotan al último día de venta abierto y no cerrado, independientemente de que coincidan la fecha del día con el valor del día de venta.

Una venta cerrada se puede reabrir si existe la necesidad, sin más que volver a realizar el proceso de Venta, tras confirmar que se desea realizar la reapertura de día.

4. Utilidades

1. Pase a Históricos.

Esa utilidad consiste en que llevar a una base de datos separada los datos completos de un ejercicio pasado. La nueva base de datos se llama HTPvEEEE.mdb, donde EEEE es el ejercicio histórico. Cuando se realiza este proceso, se anota que el ejercicio ha sido pasado a históricos, para que en el caso de realizar una consulta o listado de un dato se tenga controlado el lugar de almacenamiento de ese dato dado el ejercicio a que pertenece.

Hay que distinguir este proceso del de “Pase a históricos del año” de las ventas diarias que se realiza en la propia aplicación. Este consiste en pasar las ventas de días pasados a una tabla distinta dentro de la misma base de datos. Este proceso de trasvase de datos de ventas del día a ventas históricas se realiza cuando se realiza la “Descarga de datos” o al cerrar el día según el valor del parámetro “Descarga para Gestión Comercial”.