

Índice

Producción

Pág

Archivo

Ventana principal	1
Empresas	2
Almacenes	11
Familias	12
Artículos	13
Tipos de clientes	16
Clientes	17
Operarios	26
Proveedores	27
Fabricantes	32

Producción

Escandallos	33
Ordenes de producción	36

Opciones

Configuración	40
---------------	----

Listados

Listado de escandallos	41
Índice de ordenes	42
Listado de ordenes de producción	43
Ventana de impresión de informes	44

Ventana principal de la Producción

Al ejecutar el módulo de producción se le abrirá una ventana muy parecida a Magest3, esta ventana también está dividida en 5 partes, la barra de título, la barra de menús, la botonera de acceso rápido, la barra de utilidades y la pantalla de trabajo.

La barra de títulos muestra la versión del programa que está utilizando, el número de build y el usuario.

En la barra de menús dispondremos de unos menús agrupados que abrirán todos los apartados programa.

La barra botonera proporciona accesos a las opciones del menú Archivo más importantes. Además aparecen tres listas desplegables que muestran la empresa con la cual se está trabajando, el ejercicio y el canal. Al abrir el módulo de producción se abrirá automáticamente con la empresa seleccionada y el ejercicio de magest3.

Si desea saber a que partes del menú accede cada icono sitúe el puntero del ratón sobre él y aparecerá un texto de información como se muestra en la imagen siguiente.

La barra de menús está situada en la parte superior de la pantalla justo debajo de la barra de títulos. Al igual que en cualquier aplicación Windows, las opciones de menú proporcionan formas para realizar operaciones específicas.

La barra de herramientas adicional está situada en la parte izquierda de la pantalla. Y tiene acceso a las opciones:

Producción. Mostrará un submenú con las opciones específicas del módulo de producción, que son escandallos y ordenes de producción.

Salir. Cierra el módulo de producción.

Empresas

En el submenú “Empresas” podrá crear, borrar, modificar, visualizar e imprimir datos de una empresa. El fichero que contiene los datos de las empresas se llama "Empresas de Magest" y está ubicado en la ruta de instalación de MaGest.

IDENTIFICACIÓN

Núm. Empresa

Seleccione el número de empresa.
Pulse la tecla ENTER para buscar por nombre o bien haga clic sobre la lupa y seleccione la empresa que desee.

Nombre empresa

Nombre o razón social de la empresa. Este campo es obligatorio.

CIF/NIF

Introduzca el CIF o NIF de la empresa. El número debe estar compuesto por 8 dígitos numéricos, de no ser así complételo con ceros a la izquierda

Domicilio, Código Postal, Localidad, etc...

Introduzca la totalidad de los datos solicitados. Si omite algún campo, el dato sin codificar no aparecerá en los documentos ni impresos.

Delegación A.E.A.T.

Introduciremos el código de delegación de hacienda para la presentación de los impuestos.

Logotipo

Seleccione el logotipo de empresa. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el espacio en blanco y elija la opción de "Agregar Imagen", seleccionando el fichero de la imagen del directorio donde se ubique.

Para eliminar una imagen que tengamos agregada, haga clic con el botón derecho del ratón sobre la imagen y elija la opción de "Eliminar Imagen"

Control de Numeración

En este apartado deberá codificar las distintas series de numeración que va a utilizar la empresa.

Para introducir una serie nueva introduzca el código y la descripción de la serie y haga clic en el icono de "Guardar".

Si no desea utilizar series, mantenga la opción que aparece por defecto de "No utilizar series"

En la reja inferior deberá introducir el primer código a partir del cual comenzará la numeración de los documentos o apuntes de Compra y Venta.

PROPIEDADES

En esta pestaña deberá codificar las propiedades en cuanto a Pagos. Formas de Pagos, Almacenes, Compras, Ventas y Contabilidad de su empresa. Seguidamente podrá consultar más información sobre las propiedades



PAGOS

Forma de pago habitual

Seleccione de la lista desplegable la forma de pago habitual de la empresa

Numero de Plazos

Introduzca el número de plazos en los que se va efectuar el pago.

Día del primer plazo

Días que deben transcurrir para efectuar el primer pago.

Días entre pagos

Días que deben transcurrir desde que se efectúa un pago para realizar el siguiente.

1er día de pago empresa

Primer día de pago del mes

2do día de pago empresa

Segundo día de pago del mes

MODO

Ocultar artículos obsoletos

Elija “Sí” o “No” de la lista desplegable para ocultar en la ficha de Artículos, los obsoletos.

Es delegación

Elija “Sí” o “No” de la lista desplegable para indicar si la empresa es una Delegación.

Moneda Base

Elija de la lista desplegable la moneda que va a utilizar la empresa.

Decimales y Redondeo

Introduzca el número de decimales que utilizará el programa, así como el número de decimales para redondear.

REGISTRO

Datos de Registro

Introduzca los datos del Registro Mercantil.

ALMACENES

Almacén Entrada, Salida, Producción, RMA

Elija de la lista desplegable los distintos almacenes de la empresa, codificados en la ficha de Almacenes.

Tipo Precio Coste a aplicar

Elija de la lista desplegable la opción de “Precio Medio de Coste” o de “Última Compra”.

Control de stock en producción

Elija de la lista desplegable, la opción de “No Controlar”, “Avisar” o “Bloquear”, cuando se produzca una ruptura de stock en producción.

Control en movimientos en almacén

Elija de la lista desplegable, la opción de “No Controlar”, “Avisar” o “Bloquear”, cuando se produzca una ruptura de stock en almacén.

Precios medios de coste en ord. Producción

Elija “Si” o “No” de la lista desplegable para indicar si se va aplicar precios medios de costes en las ordenes de producción.

Control de stock por nº de serie

Elija “Si” o “No” de la lista desplegable para indicar si se va a controlar el stock por número de serie.

COMPRAS

Actualizar precios de venta en función de

Elija de la lista desplegable, la opción de “Último Precio de Compra”, “No actualizar” o “Precio Medio de Coste”, para actualizar los precios de venta de los artículos.

Permitir modificar facturas contabilizadas (Compras)

Elija “Si” o “No” de la lista desplegable para permitir modificar las facturas contabilizadas.

VENTAS

IVA incluido en las ventas

Elija “Si” o “No” de la lista desplegable para indicar si el IVA está incluido en las ventas.

Si hay ruptura de stock (Ventas)

Elija de la lista desplegable, la opción de “No Controlar”, “Avisar” o “Bloquear”, cuando se produzca una ruptura de stock en las ventas.

Si hay ruptura de crédito de cliente

Elija de la lista desplegable, la opción de “No Controlar”, “Avisar” o “Bloquear”, cuando se produzca una ruptura de crédito del cliente.

Factura individual por dirección de empresa

Elija “Si” o “No” de la lista desplegable para indicar si se desea una factura individual por dirección de empresa.

Permitir modificar facturas contabilizadas (Ventas)

Elija “Si” o “No” de la lista desplegable para permitir modificar las facturas contabilizadas

CONTABILIDAD

Números de dígitos en Grupos, Subgrupos y Niveles

Introduzca el número de dígitos para Grupos, Subgrupos y Niveles.

Mes inicio de ejercicio

Introduzca el primer mes del ejercicio

Permitir Descuadres

Elija “Si” o “No” de la lista desplegable para permitir descuadres en contabilidad (DEBE-HABER)

Cta. Vtas. Punto Verde

Introduzca la cuenta contable de ventas para la tasa de punto verde

Cta. Comp. Punto Verde

Introduzca la cuenta contable de compras para la tasa de punto verde

Cta. Abonos Compras

Introduzca la cuenta contable para los abonos de compras

Cta. Abonos Ventas

Introduzca la cuenta contable para los abonos de ventas

Cta. Pérdidas y Ganancias

Introduzca la cuenta contable para pérdidas y ganancias.

Cta. de Ventas Habitual

Introduzca la cuenta de ventas habitual para los artículos.

CODIGOS DE BARRAS

Prefijo País (EAN).

Aquí se indicara el prefijo del país para la realización de los códigos de barras.

Código de Empresa (EAN).

Indicaremos el código de fabricante para la realización de los códigos de barras.

Impresión automática de códigos de barras en compras.

El programa imprimirá automáticamente las etiquetas de barras al generar un albarán de proveedores.

COMUNICACIONES

Puerto de Comunicaciones, Bits por segundo, Bits de datos, Paridad, Bits de paridad, Control de flujo.

En estas propiedades de rellanaran según las características del lector de códigos que dispongamos

ECOMERCE

Servidor de datos.

Indicaremos la dirección del servidor enlace con E-Commerce.

Base de datos.

Codificaremos el nombre de la base de datos.

Servidor XML.

Indicaremos el servidor XML para la conexión del servidor.

Método de conexión.

Indicaremos el método de conexión de los 3 disponibles.

Login.

Indicaremos el login de usuario con el cual conectaremos en el servidor.

Password

Indicaremos la contraseña para el usuario seleccionado anteriormente.

Puerto.

Indicaremos el puerto por el cual conectemos el servidor.

TPV

Permitir cambios en terminales abiertos.

Indicará si el programa permitirá o no de realizar cambios en el MaGest si tenemos terminales de venta abiertos.

Calculo automático del precio para TPV.

Indicaremos si el programa calculará automáticamente el precio para TPV en los artículos.

OPCIONES

Regularizar stock en pedidos.

Codificaremos esta opción si deseamos que el programa no realice operaciones con el stock a grabar pedidos.

Regularizar stock en Albaranes.

Codificaremos esta opción si deseamos que el programa no realice operaciones con el stock a grabar albaranes.

Regularizar stock en Facturas.

Codificaremos esta opción si deseamos que el programa no realice operaciones con el stock a grabar facturas.

Controlar duplicados de pedidos.

Marcaremos esta opción si deseamos que se controle que una misma mercancía para varios clientes, mediante los proyectos.

CUENTA DE IMPUESTOS

En la pestaña de Cuenta de Impuestos aparecen por defecto las cuentas standard de IVA e IRPF.

Para modificar un número de cuenta sitúese sobre la casilla correspondiente e introduzca el número de cuenta que desee.

Número y nombre de la Empresa: 00001 Empresa de Pruebas

Identificación | Propiedades | Cuentas de Impuestos | Datos Fiscales

Cuentas de IVA

Tipos de IVA	%	IVA Reperc.	Recar IVA Rec	IVA Sop.Op.Int	IVA Sop.Import	IVA Sop.B.Im
IVA General	16.00	4770000016	0	4720000016	4721000016	4722000016
IVA Reducido	07.00	4770000007	0	4720000007	4721000007	4722000007
IVA Super-Reduc	04.00	4770000004	0	4720000004	4721000004	4722000004
IVA General + Re	16.00	0	4774000016	0	0	0
IVA Reducido + F	07.00	0	4774000007	0	0	0
IVA Super-Reduc	04.00	0	4774000004	0	0	0
R.E. Agricultura G	05.00	4770000005	4774000005	4720000005	4721000005	4722000005

Cuentas de IRPF

Tipos de IRPF	%	Cantidades retenidas	Retenciones soportadas
Retenciones a Profesionales	15.00	4751000015	4730000015
Ganadería Engorde y Apicultura	01.00	4751000001	4730000001
Resto act. ganader. y agric.	02.00	4751000002	4730000002

Mantenimiento de Empresas

El IVA repercutido que lleve recargo de equivalencia se separará en las filas de IVA General + Recargo o IVA Reducido + Recargo según sea 16%+4% o 7%+1% codificando la cuenta que contempla el IVA en la columna IVA repercutido y la que contenga el RE en la columna Recargo IVA repercutido.

DATOS FISCALES

Número y nombre de la Empresa: 00001 Empresa de pruebas

Identificación | Propiedades | Cuentas de Impuestos | Datos Fiscales

Actividades | Representantes | Base Imponible | Transparencia Fiscal

Actividades de la Empresa

Actividades de la Empresa	Epígrafe I.A.E.
Venta Suministros Informáticos	553.2

Configurar

☐ Entidad acogida Régimen Fiscal Arts. 48 a 57
☐ Entidad Exenta art. 5
☐ Cooperativa protegida
☐ Entidad Transparente
☐ Cooperativa especialmente protegida

☐ Sociedad de inver. Inmobiliaria (1%)
☐ Sociedad de inver. Inmobiliaria (7%)
☐ Sociedad de inversión Inmobiliaria
☐ Otros regímenes especiales
☐ Sidad Agraria de transformación

Mantenimiento de Empresas

A continuación veremos las pestañas de esta pantalla.

Actividades de la Empresa

Indicaremos las actividades y epígrafes de las mismas.

Representantes

Indicaremos los datos registrales del representante de la empresa y su identificación.

Base imponible

Indicaremos las bases imponibles tanto para las nóminas de los socios como de sus participaciones.

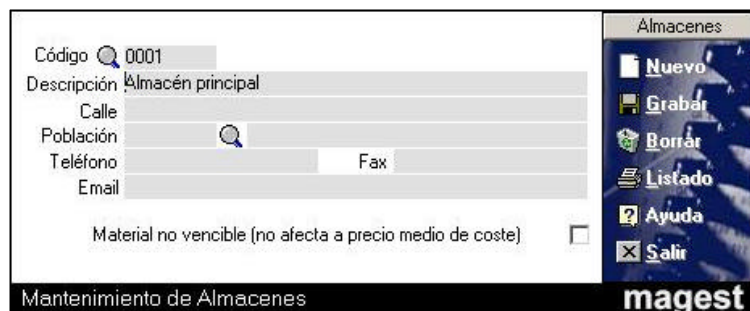
Transparencia Fiscal.

Indicaremos los socios que componen las empresas sus bases imponibles y sus porcentajes de participación.

Almacenes

En el submenú Almacenes podrá crear, borrar, modificar, visualizar e imprimir datos de los almacenes una empresa.

El fichero que contiene los datos de almacenes se llama "Almacenes.mdb" y está ubicado en el directorio de la empresa correspondiente, que a su vez se encuentra en la ruta de instalación de MaGest.



Código

Introduzca el código de almacén para crear uno nuevo o para seleccionarlo si ya está grabado. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista uno ya grabado.

Descripción

Introduzca el nombre del almacén

Calle

Introduzca la dirección del almacén.

Población

Introduzca el código postal, pulse la tecla ENTER o TAB y aparecerá automáticamente la población.

Teléfono, Fax, E-Mail

Introduzca el teléfono, fax y E-Mail del almacén.

Material no vencible (No afecta a precio medio de coste)

Marque la opción para que el material no vencible no afecte al precio medio de coste.

Familias

En el submenú Familias podrá crear, borrar, modificar, visualizar e imprimir datos de las familias de artículos de una empresa.



Código

Introduzca el código para crear una nueva familia o para seleccionarla si ya está creada. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista una ya grabada.

Descripción

Introduzca la descripción de la familia de artículos.

Notas

Introduzca las notas referentes a la familia de artículos.

Imagen de la marca

Seleccione la imagen de la marca. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el espacio en blanco y elija la opción de "Agregar Imagen", seleccionando el fichero de la imagen del directorio donde se ubique.

Para eliminar una imagen que tengamos agregada, haga clic con el botón derecho del ratón sobre la imagen y elija la opción de "Eliminar Imagen"

Publicable en Internet.

Marque la opción para que el objeto sea publicable en Internet

Sub familia.

Indicaremos la sub familia, esta apartado es exclusivo para el comercio electrónico.

Artículos

En el submenú Artículos podrá crear, borrar, modificar, visualizar e imprimir datos de los artículos de una empresa.

El fichero que contiene los datos de artículos se llama "Articulos.mdb" y está ubicado en el directorio de la empresa correspondiente, que a su vez se encuentra en la ruta de instalación de MaGest3.

Código

Introduzca el código para crear un nuevo artículo o para seleccionarlo si ya está creado. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista un artículo ya grabado.

Descripción

Introduzca el nombre del artículo.

Detalle

Introduzca la descripción del artículo, que aparecerá en los documentos (Facturas, Albaranes, Presupuestos, Pedidos...).

FICHA

Familia

Introduzca el código de familia para seleccionarla si ya está creada. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista una ya grabada.

Imagen del Artículo

Seleccione la imagen del artículo. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el espacio en blanco y elija la opción de "Agregar Imagen", seleccionando el fichero de la imagen del directorio donde se ubique.

Para eliminar una imagen que tengamos agregada, haga clic con el botón derecho del ratón sobre la imagen y elija la opción de "Eliminar Imagen".

Tipo de IVA

Seleccione de la lista desplegable el Tipo de IVA que se va aplicar al artículo.

Precio/Stock

Los datos que aparecen en estas casillas se actualizan con los procesos de compras que realiza la empresa. Para modificar una cantidad se deberá situar sobre la casilla correspondiente e introducir el importe deseado.

Tarifas Precios de Venta

Es este apartado dispone de seis casillas que pueden contener seis tarifas distintas del artículo.

En las casillas situadas debajo de cada letra puede introducir el porcentaje de beneficio que quiere obtener sobre el "Precio de Ultima Compra" o el "Precio Medio de Coste".

CARACTERÍSTICAS

Series, Control, Tipo.

Marque en la casilla para elegir las opciones que correspondan a cada artículo.

Días de Garantía

Introduzca los días de garantía que tiene el artículo.

Fabricante

Introduzca el código de fabricante para seleccionarlo si ya está creado. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista uno ya grabado.

Proveedor

Introduzca el código del proveedor para seleccionarlo si ya está creado. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista uno ya grabado.

TPV

Introduzca el precio y el descuento del artículo en TPV.

Stock Almacén

Aparecen los datos relacionados con los movimientos y control de stock que sufre el artículo en sus almacenes.

PERSONAL

Facturación del Producto.

Si el artículo no debe facturarse periódicamente deje la casilla en blanco. En caso contrario marque en la casilla y elija el tipo de facturación: Fijo, Variable, Actualizable y Tabla.

Posteriormente elija de la lista desplegable cada cuantos meses se ha de facturar el artículo, y a partir del mes del cual se facturará.

Cuenta de Ventas

Introduzca la cuenta de ventas del artículo.

Cuenta de Compras

Introduzca la cuenta de compras del artículo.

Internet

Marque las casillas correspondientes para indicar si el artículo será publicable en Internet o será exclusivamente publicable en Internet.

Campos Usuario

Este campo podrá utilizarlo para introducir notas de artículos que afectaran en el proceso de gestión del programa.

Códigos de Barras

Aquí se almacena la referencia del artículo y el programa calculará su correspondiente código de barras

VENTAS POR ARTÍCULO.

Aparece un extracto mensual y total de las ventas del artículo.

Tipos de Cliente

En el submenú Tipos de Cliente podrá crear, borrar, modificar, visualizar e imprimir datos de grupos de clientes de una empresa.

El fichero que contiene datos de los tipos de clientes se llama "Tipos de Cliente.mdb" y está ubicado en el directorio de la empresa correspondiente, que a su vez se encuentra en la ruta de instalación de MaGest.

Código

Introduzca el código para crear un Tipo de Cliente nuevo o para seleccionarlo si ya está creado. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista uno ya grabado.

Descripción

Introduzca el nombre del Tipo de Cliente.

T. Artículos

Seleccione los artículos que van a formar parte del Tipo de Cliente.

Si los artículos tienen descuento sobre las tarifas codificadas en la ficha de artículos, introduzca los porcentajes en las casillas correspondientes (A B C D E F).

T. Familias

Seleccione las familias de artículos que van a formar parte del Tipo de Cliente.

Sobre la casilla de % Descuento, introduzca el porcentaje de descuento que tendrán los Tipos de Clientes sobre la Familia de Artículos.

Cientes

En el submenú Mantenimiento de Clientes podrá crear, borrar, modificar, visualizar e imprimir datos de los clientes de una empresa.

El fichero que contiene los datos de clientes se llama "Clientes.mdb" y está ubicado en el directorio de la empresa correspondiente, que a su vez se encuentra en la ruta de instalación de MaGest3.

IDENTIFICACION

Código

Introduzca el código para crear un nuevo cliente o para seleccionarlo si ya está creado. Si hace clic con el ratón sobre la lupa, podrá elegir de la lista un cliente ya grabado.

Descripción

Introduzca el nombre del cliente.

CIF

Introduzca el CIF del cliente.

Cta. Contable

Introduzca la cuenta contable que tenga asignada el cliente en el programa de contabilidad. Automáticamente Magest le asignará la cuenta con el código del cliente.

Cta. Ventas

Introduzca la cuenta de ventas del cliente, si es que la tuviese.

Dirección

Introduzca la dirección del cliente.

Código Postal, Localidad y Provincia.

Introduzca estos datos para tenerlos almacenados en su ficha.

E-mail

Introduzca el correo electrónico del cliente.

Tarifas Precios predeterminada

Introduzca la letra de la tarifa que quiere que se le asigne al cliente por defecto.

Actualizar tarifas sobre ultima venta

Marque esta casilla si desea que se le actualicen las tarifas en función de los últimos precios.

Representante

Seleccione el representante.

Zona

Seleccione la zona del cliente.

Tipo de cliente

Seleccione el tipo de cliente que es.

Exento

Marque esta casilla si el cliente creado está exento de IVA. Si marca esta casilla cuando genere una factura de este cliente, automáticamente le aparecerá sin IVA.

% IVA

Selección el tipo de IVA a aplicar a este cliente.

Teléfonos

Indique aquí los teléfonos y personas de contacto del cliente. También puede especificar si es fax el número anotado.

DIRECCIONES

Dirección	C. Postal	Localidad	Portes	Transportista	Pred
Plaza Mayor 9	06904	Hospital	Debidos		☐
Plaza Mayor 7	46140	Ademuz	Debidos		☐

En esta pestaña deberá codificar las distintas direcciones de envío del cliente.

Puede codificar tantas direcciones como quiera.

Podrá indicar si los portes son “Debidos” o “pagados”, el nombre del transportista, el nombre del comercial y si la dirección es la predefinida.

BANCOS

Banco	Entidad	Sucursal	D.C.	Cuenta	Cuenta Contab.	Pred
-------	---------	----------	------	--------	----------------	------

Igual que en la pestaña de direcciones, aquí podrá codificar las diferentes entidades bancarias con las que trabaje el cliente.

Tendremos que codificar los dígitos de la entidad, de la sucursal y de la cuenta.

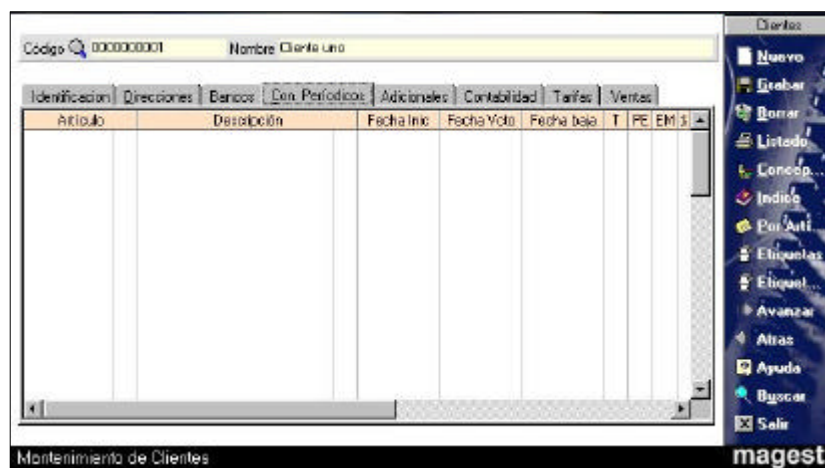
Podremos asignar una entidad como predeterminada así como la cuenta contable de esta entidad.

También tenemos un apartado para codificar los diferentes % de descuento que posea este cliente así como la forma de pago predeterminada.

En la forma de pago podrá especificar el número de plazo, los días entre pagos, y las fechas de los pagos.

CONCEPTOS PERIÓDICOS

En este apartado debe seleccionar los artículos que van a sufrir vencimientos periódicos. El programa tendrá en cuenta estos artículos para realizar la facturación automática del cliente.



Artículo

Aquí seleccionaremos el artículo a facturar.

Descripción

Aparece automáticamente al seleccionar el artículo. Si quiere modificarla tendrá que pulsar la lupa y seleccionar la descripción correspondiente.

Fecha Inic.

Introduzca la fecha de inicio del mantenimiento del artículo.

Fecha Vcto.

Introduzca la fecha de vencimiento del mantenimiento del artículo.

Fecha de baja

Introduzca la fecha de baja del mantenimiento del artículo.

T

Introduzca el tipo de facturación periódica:

- F: Fijo. Todos los periodos el mismo importe.
- R: Requiere actualizar el importe cada periodo.
- V: Desaparecerá en factura automáticamente.
- T: Tabla. Necesita actualizar tabla.

PE

Seleccione de la lista desplegable cada cuantos meses se le facturará al cliente el artículo.

EM

Seleccione de la lista desplegable el primer mes que se le facturará al cliente el artículo.

Unidades

Introduzca el número de unidades del artículo.

Precio

Aparece automáticamente al seleccionar el artículo. Para modificar el precio, haga clic en la casilla e introduzca el nuevo importe.

IVA

Seleccione de la lista desplegable el tipo de IVA que se le va a aplicar al artículo.

IRPF

Seleccione de la lista desplegable el tipo de IRPF que se le va a aplicar al artículo.

Causa de la baja

Introduzca la causa de la baja.

Nº de Serie

Introduzca el número de serie del artículo.

ADICIONALES
Palabras clave

Introduzca las palabras clave por las que desea buscar al cliente a través de la opción de “Buscar” que está dentro de la misma ventana de “Mantenimiento de clientes”.

Avisos a incluir en el pedido

En este apartado podrá introducir las diferentes observaciones que se deban tener en cuenta en los clientes. Estos campos no se tienen en cuenta para los cálculos en ningún lugar de la aplicación.

Notas

En este apartado podrá introducir las notas que se deban tener en cuenta en los clientes. Estos campos no se tienen en cuenta para los cálculos en ningún lugar de la aplicación.

Importe máximo por factura

Introduzca el importe máximo que pueda tener por factura este cliente.

Porcentaje de IRPF

Marque la opción de “Sujeto” y seleccione de la lista desplegable el tipo de retención que se va a aplicar al cliente en las facturas.

Idioma

Haga clic en la lupa y seleccione de la lista el idioma del cliente.

Si el código introducido no existe, el programa le dará la opción de grabarlo en la base de datos de idiomas.

Divisas

Haga clic en la lupa y seleccione de la lista la moneda del cliente.

Si el código introducido no existe, el programa le dará la opción de grabarlo en la base de datos de divisas.

Clasificación de IVA

Seleccione de la lista desplegable el tipo de IVA correspondiente.

Agrupar albaranes

Marque esta casilla si quiere que el programa le agrupe en una factura todos los albaranes del cliente.

Aplicar tasa de punto verde

Marque esta casilla para aplicar al cliente la tasa de punto verde en las facturas.

Vacación

Introduzca el intervalo de fechas entre los que el cliente está de vacaciones.

Póliza de crédito N°

Introduzca el número de póliza si se le concede un crédito al cliente.

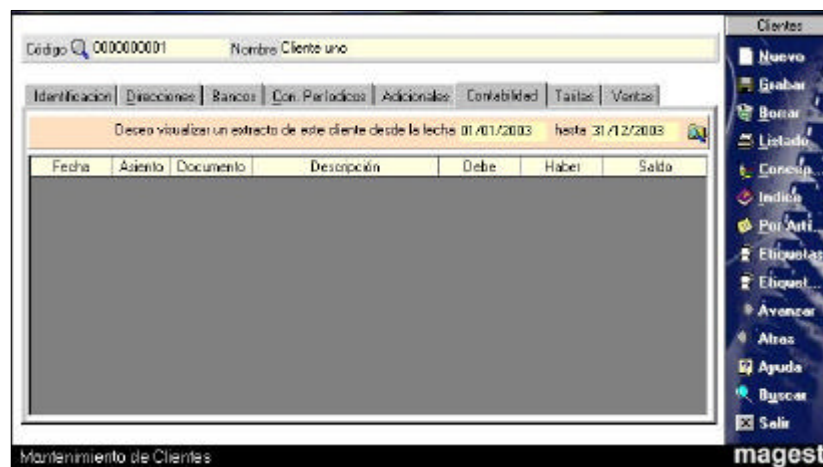
Importe crédito conc.

Introduzca el importe hasta el cual se le concede un crédito al cliente.

CONTABILIDAD

Para visualizar un extracto contable de un cliente, introduzca el periodo a buscar y pinche sobre el icono de la lupa.

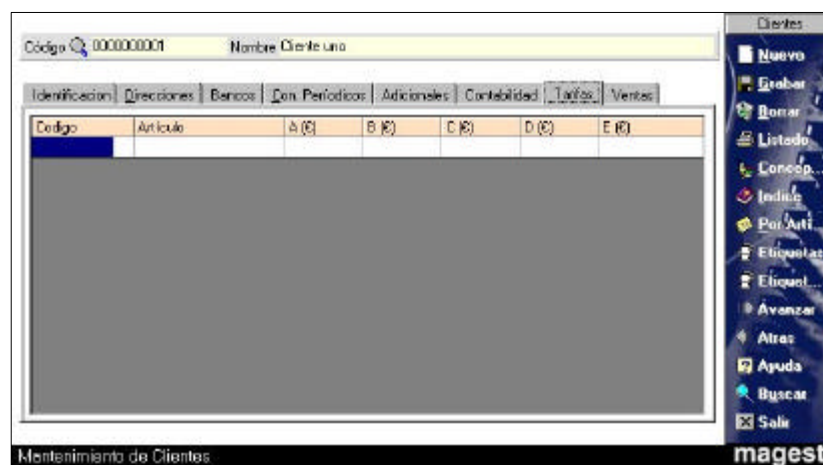
Para que no exista descuadre, el saldo total debe ser cero.



TARIFAS

En esta pestaña el programa almacenará las tarifas de venta de los artículos que en el momento de la venta, el precio era distinto al codificado en el propio artículo.

Esto ocurrirá siempre y cuando se tenga activada la opción “Actualizar tarifas de ventas” vista anteriormente.



VENTAS

En esta pestaña, se mostrará la información de las ventas realizadas a este cliente agrupadas por meses y separadas por facturas y albaranes.



BOTONES

En la ventana de clientes tiene una serie de botones los cuales tienen una serie de funciones que ahora explicaremos:



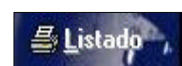
Este botón sirve para dejar la ventana preparada para la introducción de datos de un nuevo cliente.



Este botón sirve para guardar los cambios realizados en el cliente.



Este botón sirve para borrar un cliente y todos sus datos de la base de datos de clientes.



Este botón sirve para sacar un listado de los clientes con todos sus datos.



Este botón sirve para listar todos los conceptos periódicos que tengamos creados.



Este botón nos imprimirá las etiquetas de las direcciones de los clientes.



Este botón nos imprimirá las etiquetas de clientes con selección de artículo. El artículo lo seleccionaremos de la lista que nos aparece cuando pulsemos el botón.



Este botón nos imprime un listado de clientes ordenados por conceptos.



Este botón nos mostrará un listado de clientes pero sin mostrar todos los datos.

Los demás botones que aparecen, son para avanzar o retroceder en los clientes, para visualizar la ayuda o para salir del mantenimiento de clientes.

Operarios

En este apartado podrá dar de alta y gestionar los operarios para incluir la mano de obra en las ordenes de producción.

Código	Nombre	Apellidos	Precio Hora
00001	Operacio	Uno	36,50

Para crear un nuevo operación deberá introducir el nuevo código y a continuación rellenar los campos con el nombre, apellidos y el precio por hora. Para seleccionar un operario previamente guardado simplemente podrá o bien pinchar dos veces sobre la línea en la cual aparece o bien pulsar sobre la lupa y seleccionarlo de la lista.

Comandos

En la parte derecha de la ventana dispondremos de los siguientes comandos.

Nuevo

Pulsaremos este comando para crear un nuevo operario.

Grabar

El programa almacenará en la base de datos el operario activo.

Borrar

El programa eliminara definitivamente el operario de la base de datos.

Listado

El programa emitirá un listado con todos los operarios almacenados.

Ayuda

El programa mostrará la ayuda sobre la ventana de operarios.

Salir

Cierra la ventana de operario sin validar los cambios.

Proveedores

En la ventana de “Proveedores” podrá crear, modificar, borrar, visualizar e imprimir datos de los proveedores de una empresa.

El fichero que contiene la información de los proveedores se llama “Proveedores.mdb” y está ubicado en el directorio de la empresa que a su vez está en la carpeta de instalación de Magest.

IDENTIFICACIÓN

Código

Introduciremos el código del proveedor. En la casilla de al lado escribiremos los apellidos y el nombre del proveedor.

CIF

Introduciremos el CIF del proveedor.

Fax

Introduciremos el número de fax del proveedor.

Teléfono

Introduciremos el número de teléfono del proveedor.

Calle, población y provincia

Indicaremos el domicilio del proveedor así como su población y provincia.

E-mail

Introduciremos el e-mail del proveedor.

Forma de pago

En este apartado introduciremos la forma de pago predeterminada del proveedor.

También indicaremos el número de plazos y los días que hay entre ellos así como las fechas de estos plazos.

IVA

Seleccionaremos de la lista desplegable el tipo de IVA que le corresponda al proveedor.

IRPF

Si marcamos la casilla “Sujeto a IRPF” podremos seleccionar de la lista desplegable el tipo de IRPF correspondiente.

Nombre comercial

Aquí introduciremos el nombre del comercial

Persona de contacto

Introduciremos la persona de contacto del proveedor.

FINANCIERO

En esta pestaña introduciremos los datos bancarios del proveedor.

En la parte de arriba de la ventana introduciremos los datos de las entidades bancarias con todos los dígitos de entidad, sucursal, D.C. y cuenta bancaria.

También podremos introducir la cuenta contable asociada a esa entidad bancaria.

Divisas

Haga clic en la lupa y seleccione de la lista la moneda del cliente.

Si el código introducido no existe, el programa le dará la opción de grabarlo en la base de datos de divisas.

Clasificación de IVA

Seleccione de la lista desplegable el tipo de IVA correspondiente a este proveedor.

ISO

Aquí seleccionaremos de las lista desplegables las opciones correspondientes al ISO.

Nuestro número de cliente

Introduciremos un número de cliente.

Cuenta PGC

Introduciremos la cuenta del plan contable asignada a este proveedor

%Descuento pronto pago

Aquí codificaremos el porcentaje de descuento aplicado a las facturas de este proveedor por pronto pago.

% Gastos financieros

Introduciremos el porcentaje de gastos financieros aplicado a este proveedor.

TARIFAS / OPCIONES

En esta pestaña podremos introducir las diferentes tarifas que tenga asignadas el proveedor. Las podremos especificar por artículo o por familia.

Enviar pedido

Marque esta casilla si desea enviar el pedido al proveedor.

Transportista

Marque esta casilla si el proveedor es también a su vez transportista.

Aplicar tasa Punto Verde

Marque esta casilla si desea aplicar la tasa punto verde a todas las facturas realizadas a este proveedor.

Vacaciones

Indique aquí el período de vacaciones de este proveedor.

Importe crédito concedido

Introduzca aquí el importe máximo de crédito del que dispone este proveedor.

CONTABILIDAD

Fecha	Asiento	Documento	Descripción	Debe	Haber	Saldo
Totales				0,00	1.925,60	-1.925,60
20/12/2002	0000005	0000000001	Su Factura nº 00	0,00	435,00	-435,00
25/12/2002	0000008	0000000001	Su Factura nº 00	0,00	1.490,60	-1.490,60

En esta ventana podremos visualizar un extracto contable de este proveedor indicando las fechas que queremos visualizar.

Para que no exista descuadre, el saldo total debe ser cero.

COMPRAS



Mes	Unidades	Compras
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre	6,00	1.295,00
Totales	6,00	1.295,00

En esta ventana podremos visualizar las compras realizadas por este cliente a lo largo del año. Vendrán agrupadas por meses y podremos visualizar tanto facturas como albaranes.

Fabricantes

En la ventana de “Fabricantes” podrá crear, modificar, borrar, visualizar e imprimir datos de los fabricantes de una empresa.

El fichero que contiene la información de los fabricantes se llama “Fabricantes.mdb” y está ubicado en el directorio de la empresa que a su vez está en la carpeta de instalación de Magest.



Código

Introduciremos el código asignado a este fabricante.

Descripción

Introduciremos el nombre y apellidos del fabricante.

Imagen de la marca

Aquí podremos introducir o eliminar una imagen pulsando con el botón derecho sobre el cuadro y pulsando la opción correspondiente.

Notas

Incluiremos en este apartado todas las notas adicionales de este fabricante.

Escandallos

En la ventana de escandallos crearemos o modificaremos los escandallos para posteriormente generar las ordenes de producción.

Un escandallo es un producto terminado, el cual se compone de varios artículos que lo forman.

La ficha de escandallo se compone de los siguientes campos.

Código.

Código de escandallo, código numérico de 10 dígitos que se utiliza para diferenciar un escandallo de otro.

Descripción.

Descripción del escandallo.

Cód Artículo.

Aquí indicaremos el código con el cual aparecerá este escandallo como articulo, para poder incluirlo en facturas o albaranes.

Materia Prima.

Marcaremos esta casilla para indicar que el escandallo es una materia prima, que se utilizara para formar parte de otro producto terminado.

Escandallos.

En esta pestaña incluiremos los artículos que formarán el escandallo, para seleccionarlos, simplemente deberá pinchar sobre la lupa o bien introducir su código. **Sólo se admitirán artículos que sean materias primas.**

Al seleccionar un artículo en esta reja el programa cargara el precio de coste o de última compra, dependiendo de la codificación en la ficha de la empresa. Codificaremos las unidades necesarias del articulo, el almacén del cual se cogerá la mercancía y la opción de fija, para que el precio por unidad no varíe.

Explosión.

En esta pestaña el programa mostrará de forma gráfica la estructura del escandallo.

Notas del escandallo.

En este campo podrá anotar cualquier información adicional sobre el escandallo.

Almacén destino.

Indicaremos el almacén de destino predeterminado del escandallo.

Resumen.

En este apartado indicaremos cuantas unidades se compone es escandallo y el programa nos mostrará el precio de coste del mismo.

Barra de Comandos.

En la parte derecha de la pantalla dispondremos de los comandos a utilizar en los escandallos.

Nuevo.

Proporciona el siguiente número de escandallo libre para poder crearlo.

Grabar.

Guarda el escandallo activo en la base de datos.

Borrar.

Elimina definitivamente el escandallo de la base de datos.

Listado.

Desde esta opción el programa le permitirá visualizar o imprimir un listado con los escandallos actualmente codificados.

Duplicar.

Esta opción le permitirá duplicar el escandallo con otro código.

Explosión.

Muestra la ventana de explosión del escandallo.

Ayuda.

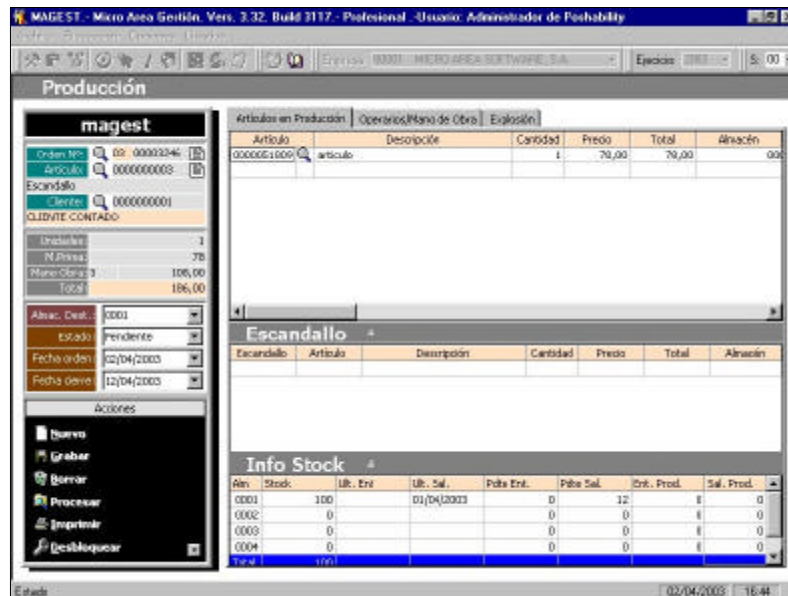
Muestra la ayuda on-line sobre la ficha de escandallos.

Salir.

Cierra la ventana de escandallos sin realizar ningún cambio.

Ordenes de Producción

En este menú dispondremos de las ordenes de producción, con las cuales generamos los escandallos o productos terminados.



Para generar una orden de producción se puede realizar de dos formas, o bien desde un escandallo o sobre un artículo genérico. Mas adelante veremos las diferencias de estas dos forma de realizar la orden de producción

En pantalla de órdenes podemos diferenciar varios apartados, en la parte central-derecha podemos ver varias pestañas, artículos, operarios/mano de obra y explosión.

Debajo de esta reja dispondremos de la ventana de sub-escandallos, y de información de stock.

En la parte izquierda tendremos los datos de la orden y debajo los botones de comando.

Datos de la orden de producción

Numero de orden.

El número de orden de compone de dos partes, los dos primeros dígitos que indican el año y los restantes el número de orden. ***Este número debe ser numérico.***

Artículo.

Seleccionaremos el escandallo el cual vayamos a producir. Esta opción estará bloqueada si en la configuración del modulo de producción tenemos la opción de utilizar un artículo genérico.

Cliente.

Seleccionaremos el cliente para el cual se producirá el artículo. Este campo no obligatorio para la realización de la orden de producción.

Unidades.

Indicaremos las unidades que se producirán es la orden.

Materia Prima.

En este campo el programa sumará los importes de coste de los articulo que se refleje en la orden de producción.

Mano de Obra.

En este campo el programa sumará los importes de la mano de obra que se refleje en la orden de producción.

Total.

Aquí aparecerá el coste total de la orden de producción.

Almacén Destino.

Indicaremos el almacén en el cual el programa aumentará es stock del artículo terminado.

Estado.

Indicaremos el estado de la orden. Pendiente, En curso y Finalizada.

Si la orden esta en estado En curso y Finalizada, no se permitirá la modificación de la misma a no ser que el usuario disponga de permisos de administrador.

Fecha de orden.

Indicaremos la fecha en la cual de realiza la orden.

Fecha de cierre.

Indicaremos la fecha de previsión de la terminación de la orden de producción.

Artículos en producción.

En esta tabla aparecen los artículos que componen el producto final, al
forman, pero se puede añadir, eliminar o modificar cualquiera de sus líneas.
Esta tabla es bastante sencilla se compone del código de artículo, su nombre,
unidades necesarias. **Al igual que los escandallos sólo de admiten artículos**

Operarios/ Mano de Obra.

En esta pestaña se agregan las entradas de operarios, indicando las horas realizado.

Código	Operario	Pvp/Hora	Hora Inicio	Hora Fin	Día Inicio	Día Fin
00013	Operario Uno	36,00	10:00	13:00	04/04	04/04

Explosión.

componentes de la orden de producción.

Escandallos.

en la tabla de artículos en producción es este fuera un escándallo.

Info Stock.

artículo seleccionado de la lista de artículos en producción.

Nuevo.

Esta comando proporcional el siguiente número de orden disponible para

Grabar.

Este comando graba la orden de producción en la base de datos.

Esta opción graba la orden y la procesa a un albarán. Esta opción estará disponible si se tiene configurado en las opciones del modulo de producción.

pantalla el albarán generado, y lo podrá imprimir o visualizar.

Imprimir.**Desbloquear.**

Desbloquea la orden para poder operar con ella. Cuando la orden esta para realizar este proceso, el usuario con el cual iniciamos magest3 debe de tener permisos de administrador.

Muestra la ayuda del modulo de producción.

Salir.

Configuración

En la configuración del modulo de producción podrá seleccionar si las ordenes de producción serán procesadas a albaranes. Adicionalmente también tendrá la opción de indicar un articulo genérico con el cual el programa realizará siempre la orden de producción y un articulo para procesar la mano de obra.

Por ejemplo si usted decide procesar una orden de producción a un albarán y tiene estos dos artículos seleccionados, en el albarán le aparecerán dos líneas una de ellas con el importe de costes de la materia prima y la otra con el importe total de la mano de obra.



Listado de Escandallos

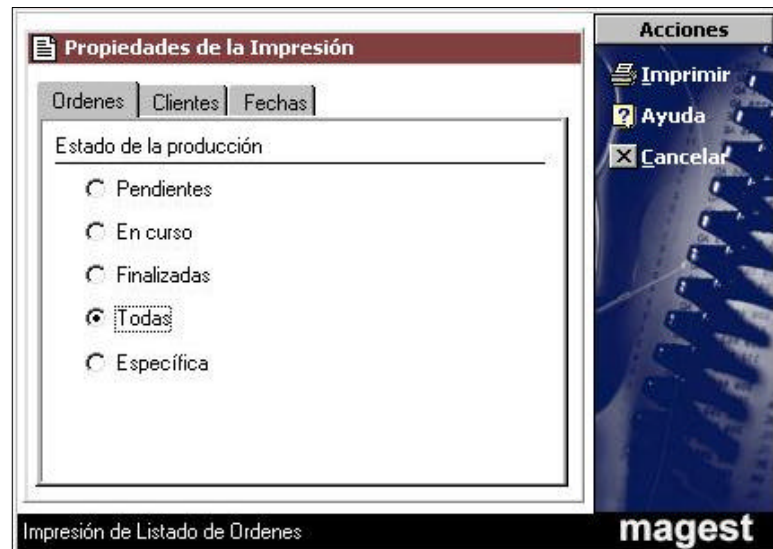
Esta es la ventana previa a la impresión de escandallos y en ella el programa le permite seleccionar mediante varios filtros los escandallos a mostrar en el informe. A esta ventana también se puede acceder desde el comando imprimir de la ficha de escandallos.



Como se puede observar en la imagen el programa permite 3 filtros, todos los escandallos, un solo escandallo y un rango de escandallos comprendidos entre dos valores. Una vez seleccionado el filtro deseado pulsando el botón imprimir el programa mostrará la ventana de impresión o visualización de informes, la cual explicaremos con posterioridad.

Índice de ordenes

Esta es la ventana previa a la impresión de ordenes de producción y en ella el programa le permite seleccionar mediante varios filtros los escandallos a mostrar en el informe. Este informe a diferencia del de ordenes de producción imprime una línea por cada orden con los datos más importantes.



Puede observar que en esta pantalla tiene tres pestaña y en cada una de ellas varios tipos de filtros.

Ordenes.

En esta pestaña seleccionaremos por tipo de orden, todas, las pendientes, en curso, finalizadas, o una en concreto.

Clientes.

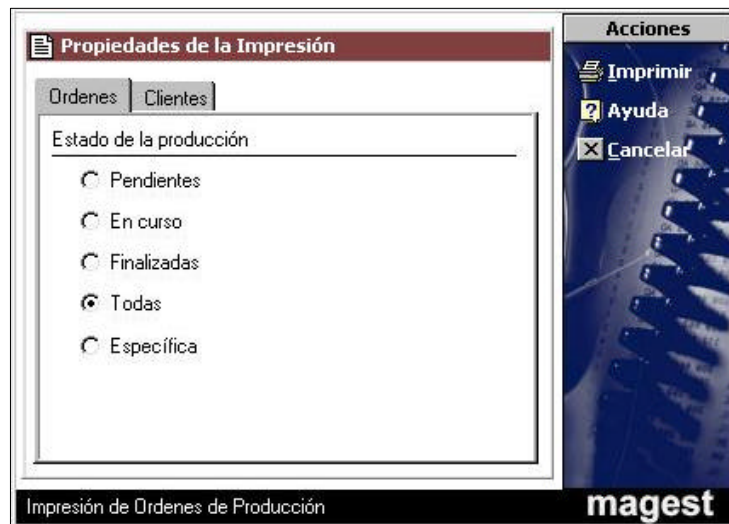
Aquí podremos imprimir las ordenes que estén asociadas a un cliente, o a un rango de clientes.

Fechas.

Y por último aquí podremos filtrar por fecha de inicio o bien por fecha de fin.

Listado de ordenes de producción

Esta es la ventana previa a la impresión de ordenes de producción y en ella el programa le permite seleccionar mediante varios filtros los escandallos a mostrar en el informe. A esta ventana también se puede acceder desde el comando imprimir de la ficha de ordenes de producción.



Puede observar que en esta pantalla tiene dos pestaña y en cada una de ellas varios tipos de filtros.

Ordenes.

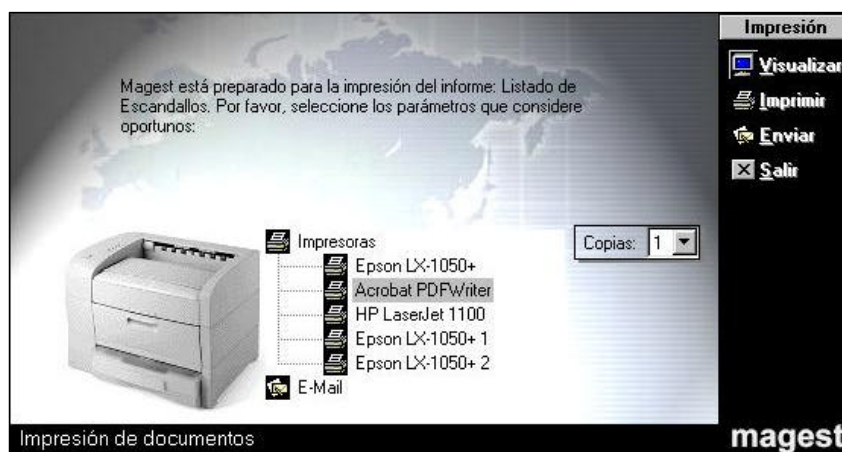
En esta pestaña seleccionaremos por tipo de orden, todas, las pendientes, en curso, finalizadas, o una en concreto.

Clientes.

Aquí podremos imprimir las ordenes la cuáles estén asociadas a un cliente, o a un rango de clientes.

Ventana de impresión de informes

Esta ventana aparecerá después de seleccionar los filtros de los por la cual el programa realizara la impresión y el número de copias que enviara a la impresión.



el cual el programa cargará todas las impresoras configuradas en su sistema.

Visualización de informes.

como la de buscar valores en la vista previa del informe, configurar las propiedades de la impresora, y poder exportar el informe a los formatos más



Manual Profesional de Magest3.

Todas las imágenes y textos están protegidos bajo derecho de autor.

Windows ® , Access ®, Office ® y Excel ® son marcas registradas de Microsoft®.

Crystal Reports ® es una marca registrada de Seagate Software.

Winlab ® , MaConta ® , Magest ® y Eoswin4 son marcas registradas de Micro Área Software S.A.