



Sistema de gestión documental

Configuración

INDICE

INDICE	2
INTRODUCCION	3
Proyecto Basa	3
Principales características	3
Propósito de este manual	3
ASPECTOS GENERALES	5
Bienvenida	5
Inicio de Sesión	6
Elementos Básicos	9
Menú Principal	16
Pantallas de Administración	17
MENU USUARIO	20
Cambiar Contraseña	20
Mis Datos	22
Módulo Configuración	26
Empresas	27
Sucursales	30
Impuestos	34
Series	36
Conceptos facturables	41
Transportes	44

INTRODUCCION

Proyecto Basa

Tiene como idea fundamental cumplir con la necesidad de realizar una gestión integral tanto de los movimientos internos como externos de la logística de archivos con la que cuenta BASA.

Principales características

- ❖ Interfaces graficas de tipo homogéneas e intuitivas.

Este tipo de interfaces permiten al usuario familiarizarse rápido con el sistema, debido a que el funcionamiento de las mismas son similares a lo largo del mismo.

- ❖ Multiusuario.

Soporta la interacción de varios usuarios accediendo al mismo tiempo al sistema.

Propósito de este manual

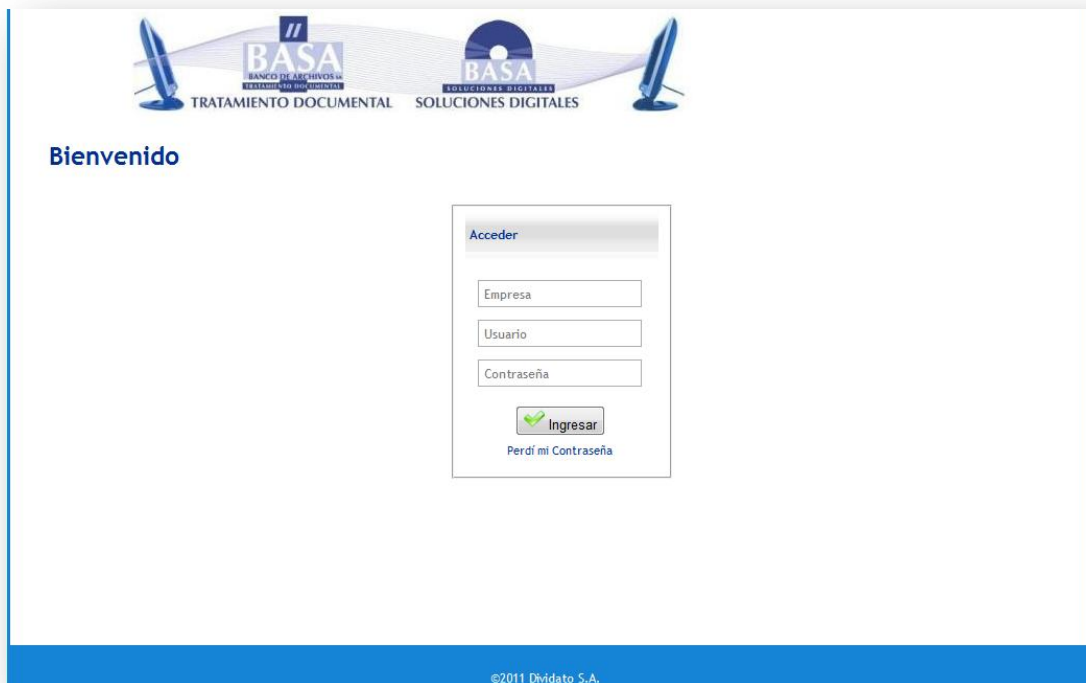
El objetivo de este manual es ayudar y guiar al usuario de BASA al correcto uso del modulo, mediante la utilización de ejemplos claros e intuitivos abarcando todas las funcionalidades y aspectos del mismo.

ASPECTOS GENERALES

A continuación se desarrollarán las características más comunes que se presentan a lo largo de la funcionalidad del sistema.

Bienvenida

Al iniciar, el sistema muestra la pantalla de bienvenida (Imagen 1), donde en ella podemos Iniciar Sesión a través de un pequeño formulario visualizado en la misma pantalla.




La imagen muestra la interfaz de usuario de la pantalla de bienvenida. En la parte superior, hay una barra decorativa con el logo de BASA a la izquierda, que incluye el texto "BANCO DE ARCHIVOS S.A. TRATAMIENTO DOCUMENTAL", y a la derecha, el texto "SOLUCIONES DIGITALES". Debajo de esto, la palabra "Bienvenido" aparece en un color azul. En el centro de la pantalla, hay un formulario de acceso con el título "Acceder" en un recuadro gris. El formulario contiene tres campos de entrada: "Empresa", "Usuario" y "Contraseña". Debajo de estos campos, hay un botón con un icono de checkmark verde y el texto "Ingresar". Justo debajo del botón, hay un enlace que dice "Perdí mi Contraseña". En la parte inferior de la pantalla, hay una barra azul con el copyright "©2011 Dividato S.A."

Imagen 1

Inicio de Sesión

Dentro de la ventana de Bienvenida, el sistema muestra la pantalla de Iniciar Sesión (Imagen 2), en esta pantalla debemos ingresar la empresa, el nombre de usuario y la contraseña con la cual se accederá al sistema y se asignarán los permisos de acceso. El sistema verifica que la empresa, el usuario y su contraseña sean válidos y en caso de no serlo, muestra un mensaje informando la situación.

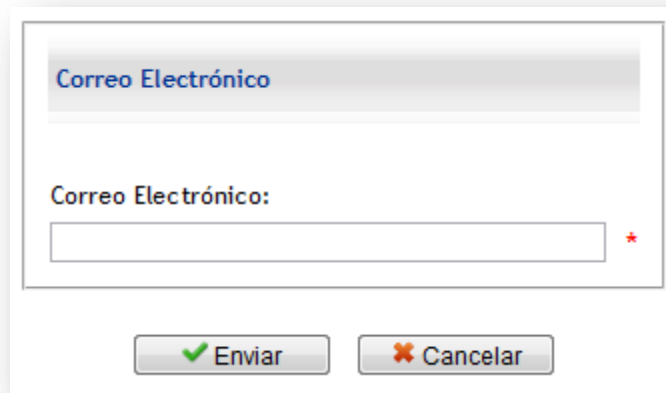


La imagen muestra una interfaz de usuario para iniciar sesión. En la parte superior, hay un botón con el texto "Acceder". Debajo de este, hay tres campos de entrada de texto etiquetados como "Empresa", "Usuario" y "Contraseña". En la parte inferior, hay un botón con un icono de checkmark verde y el texto "Ingresar". Debajo de este botón, hay un enlace de texto que dice "Perdí mi Contraseña".

Imagen 2

Si el usuario no recuerda la empresa, su nombre de usuario y/o contraseña, se puede solicitar al sistema que genere una nueva contraseña aleatoria y se la envíe a su casilla de correo previamente registrada, para ello el usuario debe presionar el enlace "Recuperar Usuario y Contraseña" de la pantalla de Iniciar Sesión y el sistema muestra la pantalla para recuperar contraseñas (Imagen 3), donde en la misma se solicita el correo electrónico del usuario, una vez ingresado y presionado el botón "Enviar", el sistema valida que el correo exista y se encuentre

asignado a un único usuario, si existe, genera aleatoriamente una contraseña y envía un correo electrónico al usuario con su nombre de usuario y la nueva contraseña.



A screenshot of a web form titled "Correo Electrónico". It features a text input field with the label "Correo Electrónico:" and a red asterisk indicating a required field. Below the input field are two buttons: "Enviar" with a green checkmark icon and "Cancelar" with an orange X icon.

Imagen 3

Una vez validado el usuario, el sistema muestra los accesos a los distintos módulos que tiene el usuario tiene permisos de acceso (Imagen 4) y muestra en el Menú Principal el enlace de "Inicio" y el menú de "Usuario".



Imagen 4

En la parte superior de la pantalla (Imagen 5) encontramos información para el usuario, tal como su última visita y en el caso de urgencia de cambio de contraseña, se mostrará información remarcada en rojo especificando la cantidad de días faltantes para su cambio. También podemos encontrar el ícono “Salir”.

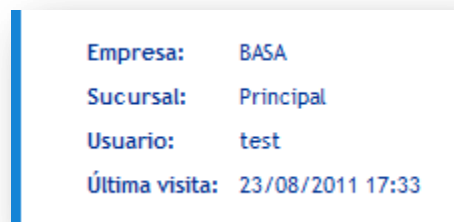


Imagen 5

Elementos Básicos

A lo largo de la ejecución de los distintos módulos que componen al sistema, se encuentran elementos muy comunes que dan interacción entre el usuario y el sistema dentro de una interfaz gráfica (Pantallas).

A continuación se enumeran y se describen cada uno de ellos.

Botón Agregar: Permite al usuario agregar un nuevo registro del elemento donde se encuentre dicho botón (Imagen 6).

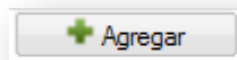


Imagen 6

Botón Modificar: Permite al usuario modificar un elemento que se encuentre registrado en el sistema (Imagen 7).

Botón Eliminar: Permite eliminar un elemento que está registrado en el sistema, al presionarlo el sistema solicita la confirmación de dicha eliminación (Imagen 7).

Botón Consultar: Este botón permite al usuario consultar los datos de un elemento registrado en el sistema (Imagen 7).

Al presionar el botón derecho del mouse sobre cualquier fila de una tabla, el sistema muestra el siguiente submenú con las opciones “Consultar”, “Eliminar”, y “Modificar”.

4 items encontrados, mostrando todos los items.

Empresa	Código	Razón Social	Nombre	Apellido	
BASA	1	Montemar			
BASA	2	OSEP			
BASA	000001		Ciente	Pérez	
CUSTODIA	000002	Razón Social			

Consultar
 Modificar
 Eliminar

Registrar

Imagen 7

Botón Guardar: Permite al usuario registrar un elemento que ha ingresado o modificado del sistema (Imagen 8).

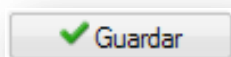


Imagen 8

Botón Cancelar: Este botón permite al usuario cancelar la operación que se está ejecutando (Imagen 9).

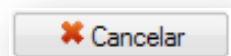


Imagen 9

Botón Cerrar: Este botón cierra la pantalla en la que se encuentra (Imagen 10).

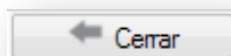


Imagen 10

Botón de Búsqueda: Tiene como objetivo facilitar la búsqueda de un elemento en particular (Imagen 11).

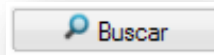


Imagen 11

Botón de Limpieza: Tiene como objetivo limpiar los campos del formulario donde se encuentra el mismo (Imagen 12).



Imagen 12

Botón de Agregar y/o Quitar Elemento: Tiene como objetivo agregar o quitar un elemento de una lista desplegable (Imagen 13).



Imagen 13

Control de Fecha: En este control se permite ingresar una fecha. El ingreso puede ser manual ó a través de un calendario desplegable que permite seleccionar la misma (Imagen 14).

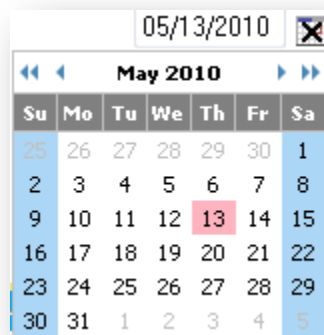


Imagen 14

Tabla: Estas tablas permiten listar varios elementos y diferentes datos de los mismos, permitiendo así una rápida visualización. Además para facilitar su visualización las mismas son paginadas, donde en su parte superior contiene el elemento de selección de página (Imagen 15).

29 items encontrados, mostrando de 1 a 20.

1,2 > >>

1/2 ir

Código	Elemento	Cliente	Deposito	Sección	Posición	Contenedor	Estado	
1	Caja chica						Creado	i
3	Caja chica						Creado	i
4	Caja chica						Creado	i
5	Caja chica						Creado	i
6	Caja chica						Creado	i
7	Caja chica						Creado	i
8	Caja chica						Creado	i
9	Caja chica						Creado	i
10	Caja chica						Creado	i
2	Caja chica						Creado	i
3	Caja chica						Creado	i
4	Caja chica						Creado	i
5	Caja chica						Creado	i
6	Caja chica						Creado	i
7	Caja chica						Creado	i
8	Caja chica						Creado	i
9	Caja chica						Creado	i
10	Caja chica						Creado	i
11	Caja chica						Creado	i
20	Caja chica						Creado	i

+ Registrar

Imagen 15

Lista: Permiten listar varios elementos para su visualización y/o selección, en especial cuando solo se necesita conocer un dato de cada elemento, en caso de la necesidad de ver 2 o más datos de cada elemento se utilizan las tablas desplegables (Imagen 16). Estas listas se utilizan cuando existen gran cantidad de elementos y para selección múltiple, caso contrario se utilizaran listas desplegables.

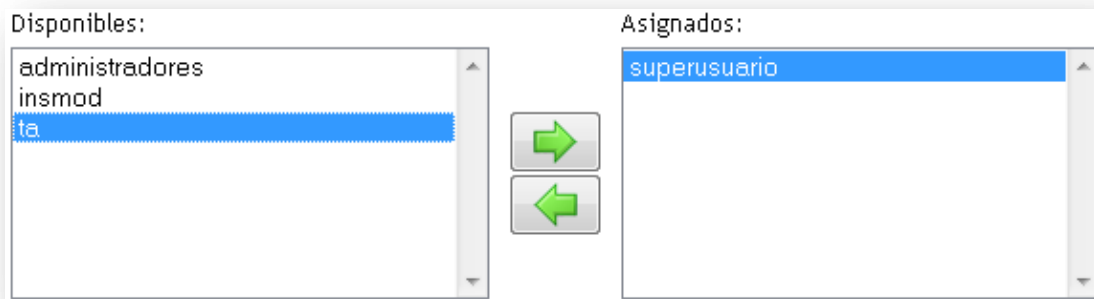


Imagen 16

Lista Desplegables (Combo Box): Permiten listar varios elementos y/o selección de los mismos; de forma similar a las listas, en especial cuando existen pocos elementos y se necesita la selección de un único elemento, además ocupa menos espacio en la pantalla (Imagen 17).

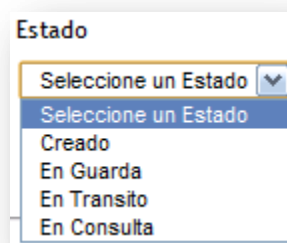


Imagen 17

Selección Múltiple (Check Box): Permite seleccionar una o varias opciones disponibles (Imagen 18).

Permitir Contraseñas Anteriores: ☒

Imagen 18

Mensaje de error en pantalla de carga: Este mensaje es mostrado por el sistema cuando el usuario desea guardar la carga de datos y el sistema retorna error, ya sea por validaciones, por formato incorrecto de datos o por errores específicos (Imagen 19).

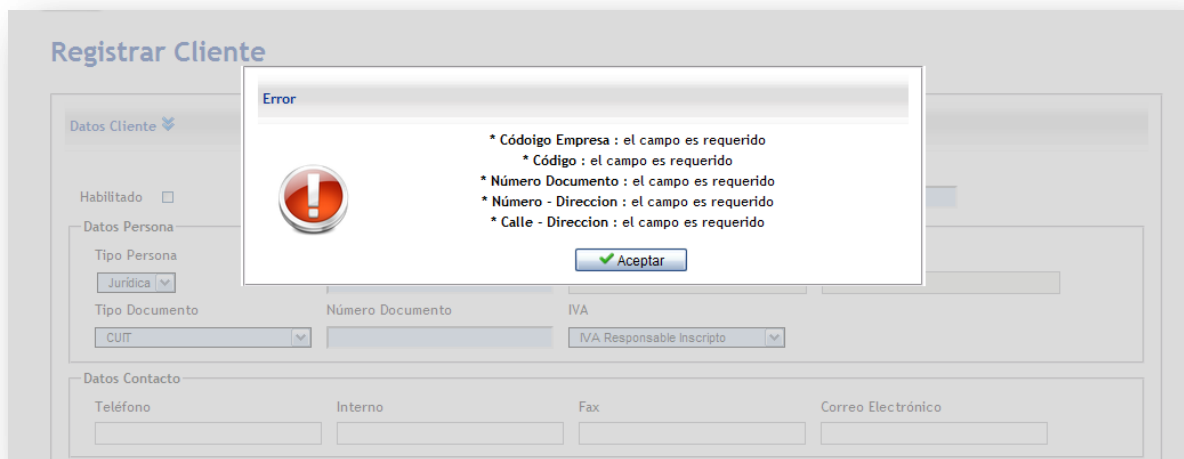


Imagen 19

Mensaje de error general: Este mensaje es mostrado por el sistema, informando el tipo de error y si existe, una descripción (Imagen 20).



Imagen 20

Mensaje de confirmación de eliminación: Este mensaje es mostrado por el sistema, solicitando confirmación de eliminación de registro (Imagen 21).

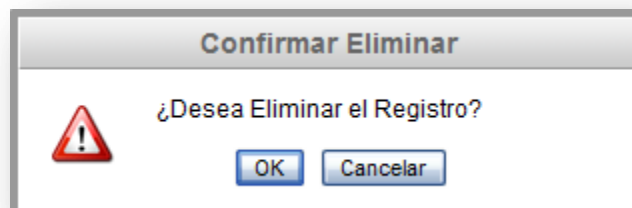


Imagen 21

Menú Principal

En la parte superior de la pantalla se muestra el Menú desplegable (Imagen 22) con los diferentes accesos de contexto, donde su visualización va a depender de los permisos del usuario. Este menú está presente en todas las pantallas del modulo, a excepción de las pantallas emergentes.



Imagen 22

Si desplazamos el mouse sobre algún ítem del menú se despliegan las distintas opciones de acceso (Imagen 23) dependiendo el contexto del mismo.

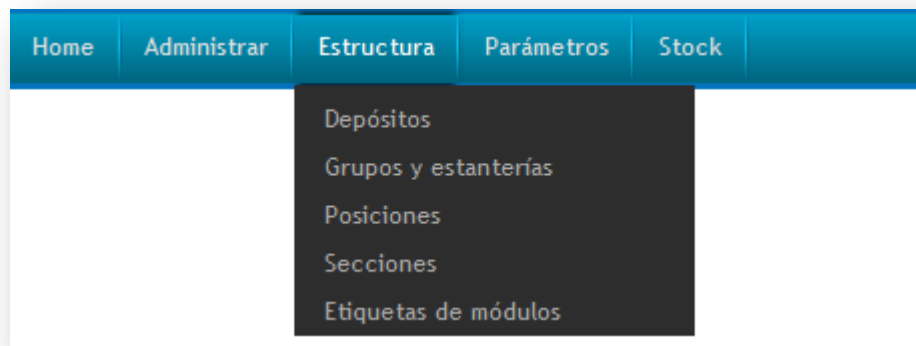


Imagen 23

Pantallas de Administración

Las pantallas en las cuales se realizan la administración de los elementos o registros, poseen una estructura estándar: Área de Navegación y Edición en dos pantallas separadas.

Estructura de Área de Navegación y Área de Edición en dos pantallas

Administrar Depósitos

Buscar

Empresa

Sucursal

Depósito

Código

Buscar

4 ítems encontrados, mostrando todos los ítems.

Empresa	Sucursal	Código	Depósito	
BASA	Principal	01	Principal	
CUSTODIA	Principal	03	Principal	
BASA	Córdoba	02	Depósito Cba.	
CUSTODIA	San Luis	04	Depósito San Luis	

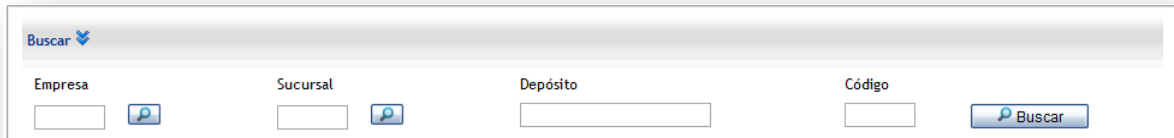
Registrar

Cerrar

Imagen 24

Área de Navegación: Muestra los datos más importantes de los registros, permitiendo realizar búsquedas a través del Área Búsqueda y ordenar los datos de los registros a través de la cabecera de la columna de la tabla de forma ascendente o descendente (Imagen 24).

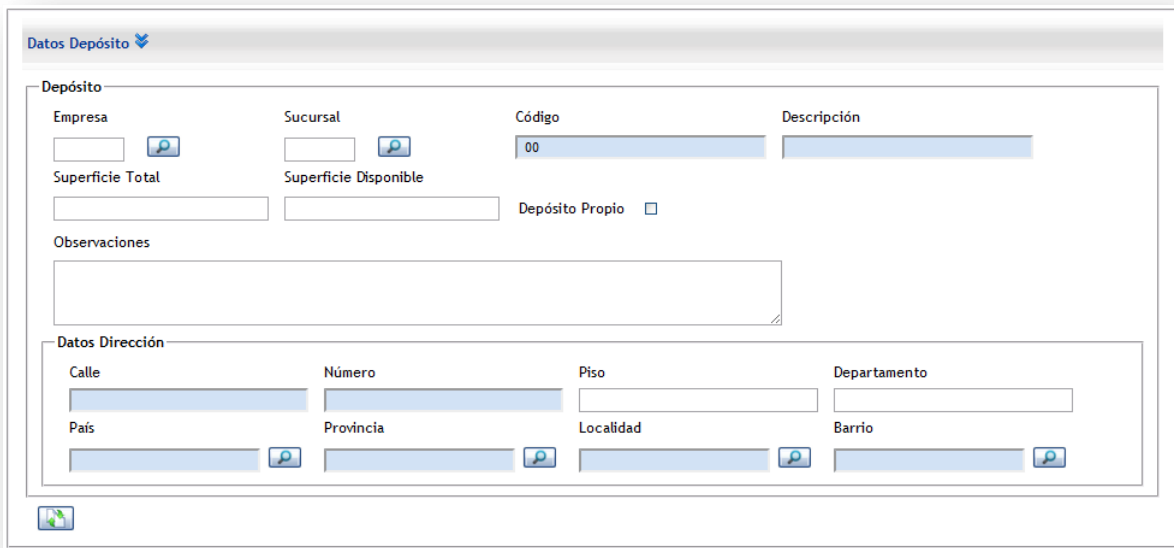
Área de Búsqueda: En esta área se encuentra una serie de filtros para facilitar y agilizar la búsqueda de registros (Imagen 25).



Formulario de búsqueda de registros. Incluye campos para Empresa, Sucursal, Depósito y Código, con botones de lupa para seleccionar. Un botón 'Buscar' está a la derecha.

Imagen 25

Área de Edición: Se utiliza para que el usuario ingrese, modifique o consulte los datos que conforman el registro. Los remarcados con fondo de color (celeste) son datos obligatorios, necesarios para realizar el registro, en caso de que no estén completos el sistema no permitirá continuar con la acción en curso. Esta Área se muestra en una pantalla diferente que las áreas de búsqueda y navegación (Imagen 26).



Formulario de edición de datos de depósito. Sección 'Depósito' con campos: Empresa, Sucursal, Código (pre-llenado con '00'), Descripción, Superficie Total, Superficie Disponible, Depósito Propio (checkbox), y Observaciones. Sección 'Datos Dirección' con campos: Calle, Número, Piso, Departamento, País, Provincia, Localidad, y Barrio. Los campos obligatorios tienen fondo celeste.

Imagen 26

MENU USUARIO

Cambiar Contraseña

Para acceder a dicha pantalla, el usuario debe utilizar el menú principal (Imagen 27) ó en el caso de existir una necesidad de cambio de contraseña el sistema re direcciona automáticamente a ésta pantalla.

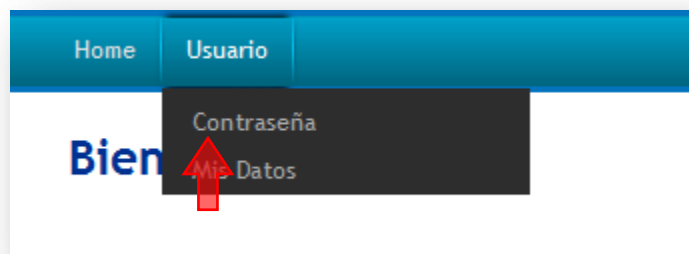


Imagen 27

En esta pantalla, se lleva a cabo el cambio de contraseña (Imagen 28).

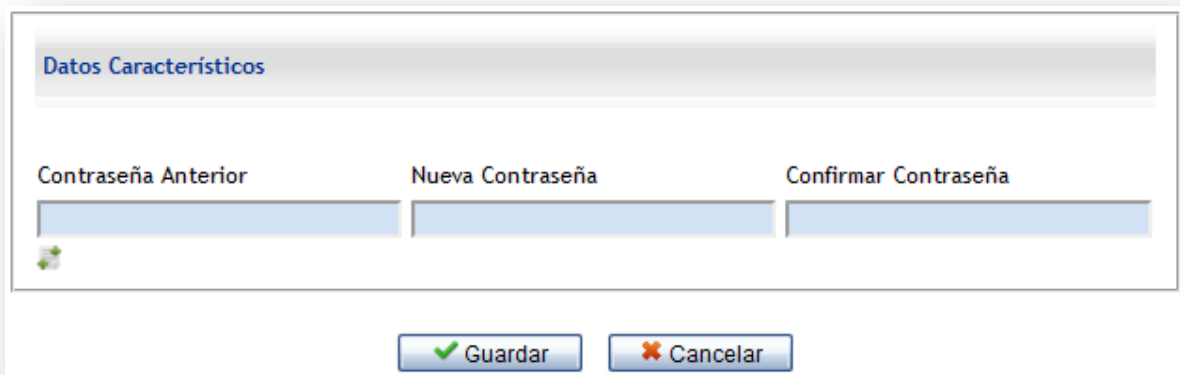
A screenshot of a web form titled 'Datos Característicos'. The form contains three input fields: 'Contraseña Anterior', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. Below these fields, there are two buttons: 'Guardar' (with a green checkmark icon) and 'Cancelar' (with a red X icon). A small green cursor icon is visible near the bottom left of the form.

Imagen 28

Datos Característicos:

Contraseña Anterior: Este campo indica la contraseña anterior del usuario.

Nueva Contraseña: Este campo indica la nueva contraseña del usuario.

Confirmar Contraseña: Este campo indica la confirmación de la contraseña del usuario.

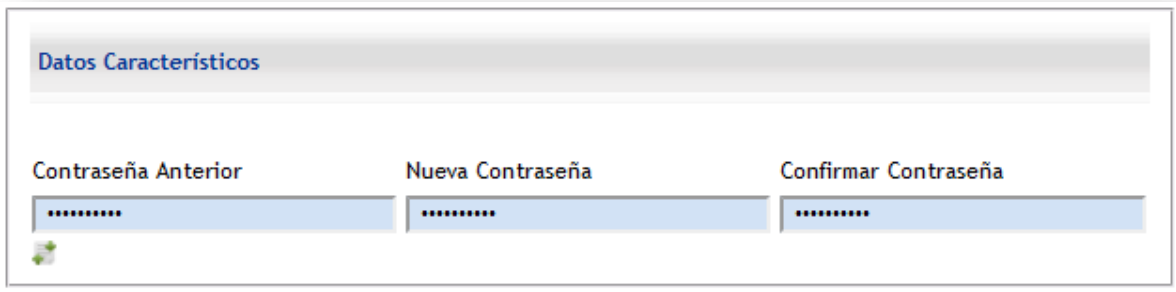


Imagen 29

Una vez completados los campos, el usuario debe presionar el botón “Guardar” para llevar a cabo el cambio de la contraseña; en ese momento el sistema verifica que los campos o datos requeridos estén completos y sean válidos, donde las validaciones que realiza son:

- Auténtica: la “Contraseña Anterior” sea válida y pertenezca al usuario.
- Igualdad: “Nueva Contraseña” y “Confirmar Contraseña” sean idénticas.
- Fortaleza: “Nueva Contraseña” contenga mayúsculas, minúsculas, números y una longitud de 8 a 12 caracteres.
- Histórica: la “Nueva Contraseña” no puede ser una anterior contraseña utilizada; ésta validación sólo se aplica si no se encuentra tildada la opción “Permitir Contraseñas Anteriores” en “Parámetros Administrador.

Al no cumplirse alguna de estas validaciones, el sistema muestra mensajes de error informando la situación en los campos respectivos y no realiza el cambio de contraseña, quedando en espera de

que el usuario corrija los datos faltantes y/o inválidos o cancele el cambio de contraseña; si los datos están completos y son válidos se realiza el cambio de contraseña en el sistema.

Mis Datos

Para acceder a dicha pantalla, el usuario debe utilizar el menú principal (Imagen 30).

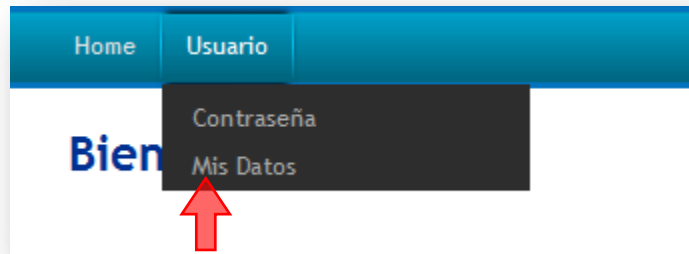


Imagen 30

En esta pantalla, se lleva a cabo el cambio de los datos personales del usuario del sistema (Imagen 31).

Datos Característicos

Datos Personales

Nombre

Apellido

Usuario

Test

Ubicación

País

ARGENTINA

Provincia

Cordoba

Localidad

CORDOBA

Barrio

CORDOBA

Dirección

Calle

Dean Funes

Número

720

Piso

1

Departamento

D

Contacto

Correo Electrónico

usuario.test@empresa.com.ar


Telefono

03514809070

Datos por Defecto


Empresa


1

 BASA

Sucursal

1

 Principal



✓ Guardar

✗ Cancelar

Imagen 31

Datos Característicos:

Nombre: Este campo indica el nombre del usuario.

Apellido: Este campo indica el apellido del usuario.

Correo Electrónico: Este campo indica el correo electrónico del usuario.



Formulario de contacto con los siguientes campos:

- Contacto**
- Correo Electrónico**:
- Telefono**:

Imagen 32

Una vez completados los campos, el usuario debe presionar el botón “Guardar” para llevar a cabo el cambio de los datos personales; en ese momento el sistema verifica que los campos o datos requeridos estén completos y sean válidos, donde las validaciones que realiza son:

- Correo Electrónico válido: el correo electrónico debe ser válido en forma, por ejemplo: *usuario@servidor.com*.

Al no cumplirse alguna de estas validaciones, el sistema muestra mensajes de error informando la situación en los campos respectivos y no realiza el cambio de los datos personales, quedando en espera de que el usuario corrija los datos faltantes y/o inválidos o cancele el cambio de los datos personales; si los datos están completos y son válidos se realiza el cambio de los datos personales del usuario en el sistema.

Módulo Configuración

El módulo de configuración agrupa todas las funcionalidades de parametrización generales que son requeridas para el correcto funcionamiento del resto de los módulos del sistema.

Para ingresar en el módulo, el usuario debe seleccionar la opción “Configuración” en el listado de módulos disponibles (Imagen 33). Si el módulo no estuviese disponible, se deberán verificar los privilegios de acceso del usuario logueado.

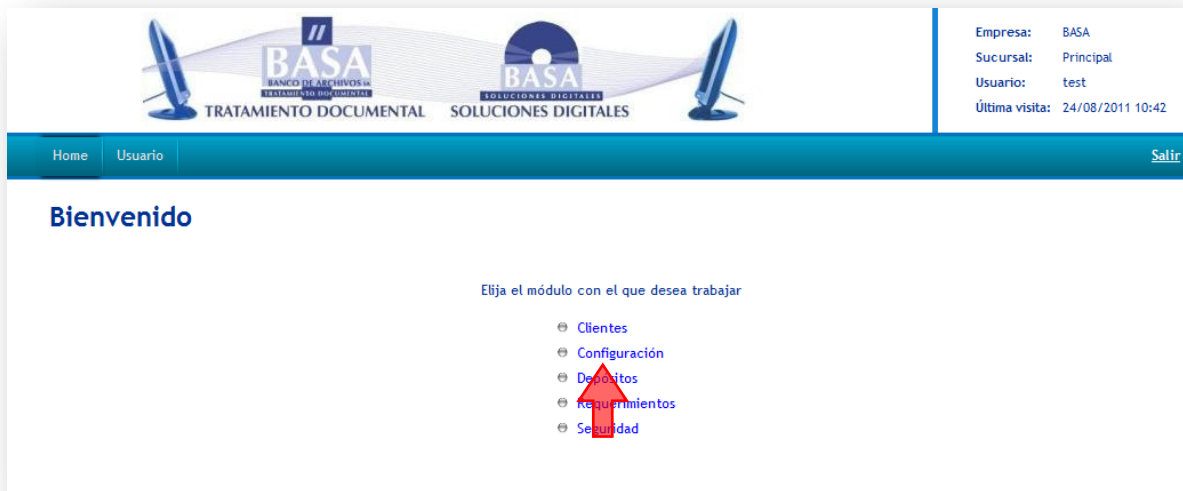


Imagen 33

Al ingresar en el módulo, se presentará la pantalla principal del mismo y el usuario podrá acceder a cualquiera de las funcionalidades incluidas en el mismo.

A continuación se detallan todas las funcionalidades del módulo “Configuración”.

Empresas

El sistema permite realizar la gestión de una o más empresas de forma simultánea, es por eso que decimos que es un sistema multi-empresa.

Para acceder a la funcionalidad, se deberá seleccionar la opción “Empresas” en el menú principal del módulo, en la sección “Organización” (Imagen 34).

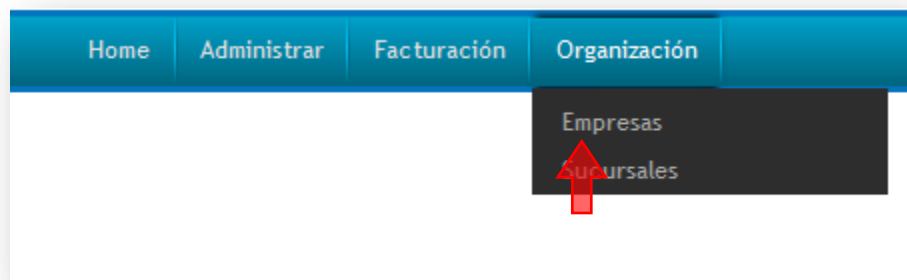



Imagen 34

Al ingresar en la funcionalidad, se presentará el listado de empresas registradas en el sistema (Imagen 35). Desde este listado, será posible realizar las operaciones de alta, modificación y eliminación.


Administrar Empresas

Buscar 



Código


Empresa

Razón Social

Buscar 

2 items encontrados, mostrando todos los items.

Código	Empresa	Razón Social	
1	BASA	Banco de Archivos S.A.	
2	CUSTODIA	Custodia de Archivos SRL	

Registrar 


Cerrar 

Imagen 35

Para registrar una nueva empresa, se deberá seleccionar la opción “Registrar” en el listado de empresas registradas en el sistema.

El usuario podrá ingresar los datos característicos de la empresa y luego deberá seleccionar la opción “Guardar” para completar el registro (Imagen 36).

Datos Empresa

Empresa

Empresa Principal ☒

Código: 1 Descripción: BASA Razón Social: Banco de Archivos S.A. Teléfono:

IVA: IVA Responsable Inscripto Tipo Documento: CUIT Número Documento: 20-28343415-0 Correo Electrónico:

Datos Dirección

Calle: Av. Libertad Número: 1700 Piso: Departamento:

País: ARGENTINA Provincia: Mendoza Localidad: MENDOZA Barrio: MENDOZA

Serie de Facturación

Responsables Inscriptos: BFA Basa Facturas A Otros: BFB Basa Facturas B

Imagen 36

Elementos de la ventana

Sección “Empresa”

Empresa principal permite indicar si la empresa será considerada como la principal empresa del grupo.

Código permite ingresar un código de identificación para la empresa que se está registrando.

Descripción permite ingresar una descripción general de la empresa.

Razón social permite ingresar la razón social legal de la empresa.

Teléfono permite ingresar un número de teléfono de la empresa.

IVA permite seleccionar el tipo de inscripción que tiene la empresa en AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos).

Tipo documento permite seleccionar el tipo de documento de la empresa. El valor por defecto es "CUIT".

Número documento permite ingresar el número de documento asociado a la empresa. Si el tipo de documento seleccionado es "CUIT" entonces el sistema verifica que el número de documento ingresado sea correcto.

Correo electrónico permite ingresar una dirección de correo electrónico de la empresa.

Sección "Datos dirección"

En esta sección será posible ingresar los datos de la dirección donde se encuentra ubicada la empresa. En estos campos se podrán especificar los datos del domicilio legal o real, sólo se deberá tener en cuenta que estos datos serán usados para generar la documentación legal.

Sección "Series de facturación"

Responsables inscriptos permite seleccionar una serie de tipo "Factura" que será utilizada para generar los comprobantes de tipo factura cuando la condición de IVA del cliente sea "Responsable Inscripto". Por ejemplo, se deberá utilizar una serie que represente un talonario de facturas A.

Otros permite seleccionar una serie de tipo "Factura" que será utilizada para generar los comprobantes de tipo factura cuando la condición de IVA del cliente sea distinto de "Responsable Inscripto". Por ejemplo, se deberá utilizar una serie que represente un talonario de facturas B.

Importante:

Si la condición de IVA de la empresa es distinta de "Responsable Inscripto" y si solo usara un único talonario de facturas independientemente de la condición de IVA de los clientes (Facturas C), entonces se deberá seleccionar la misma serie en ambos campos.

Sucursales

El sistema permite administrar una o más sucursales por cada empresa registrada en el sistema. De esta forma, se podrá simular la estructura real de un grupo de empresas.

Para acceder a la funcionalidad de gestión de sucursales, se deberá seleccionar la opción “Sucursales” en el menú principal del módulo (Imagen 37).

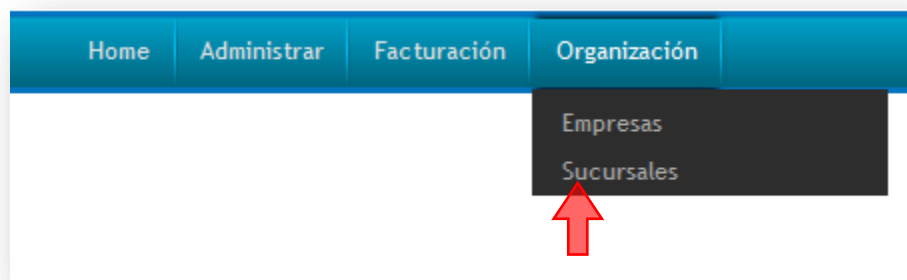


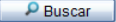


Imagen 37





Al ingresar en la opción “Sucursales”, se presentará el listado de sucursales registradas en el sistema (Imagen 38).

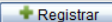

Administrar Sucursales

Buscar 

Empresa: BASA  Código: Sucursal: 

4 items encontrados, mostrando todos los items.

Empresa	Código	Sucursal	
BASA	1	Principal	
CUSTODIA	2	Principal	
BASA	3	Córdoba	
CUSTODIA	4	San Luis	




Imagen 38

El usuario podrá realizar las operaciones de alta, eliminación y modificación de los registros listados. Para registrar una nueva sucursal, se deberá seleccionar la opción “Registrar”.

Se presentará la pantalla de alta de un nuevo registro y se solicitará el ingreso de los datos necesarios (Imagen 39).

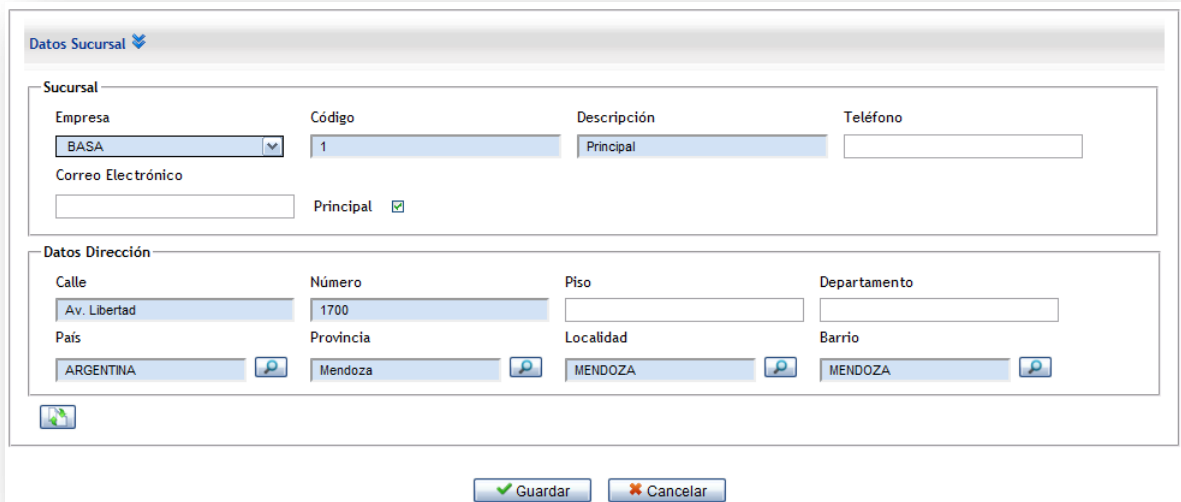


Imagen 39

Elementos de la ventana

Principal permite indicar si la sucursal será considerada como la principal para la empresa.

Empresa permite indicar la empresa a la cual pertenece la sucursal.

Código permite ingresar un código único de identificación para la sucursal.

Descripción permite ingresar una descripción de la sucursal.

Teléfono permite ingresar un número de teléfono de la sucursal.

Correo electrónico permite ingresar una dirección de correo electrónico para la sucursal.

Sección "Datos dirección"

Esta sección permite indicar los datos del domicilio donde se encuentra ubicada la sucursal.

Impuestos

El sistema permite realizar la gestión de los impuestos registrados en el sistema. Los impuestos serán asociados posteriormente a los conceptos facturables y permitiendo alterar el importe de los mismos.

El sistema permite registrar impuestos de tipo IVA (Impuesto al Valor Agregado). Se podrán registrar tantos impuestos como alícuotas sean necesarias según la operatoria de la empresa.

Para acceder a la funcionalidad, se deberá seleccionar la opción “Impuestos” en el menú principal del módulo (Imagen 40).

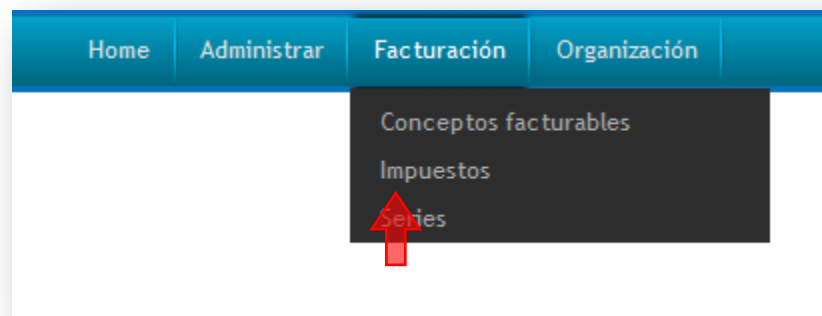



Imagen 40

Al ingresar en la funcionalidad, el sistema muestra la pantalla de consulta de impuestos (Imagen 41), la cual lista todos los impuestos que se encuentran registrados en el sistema.




A través de la pantalla de consulta de impuestos, será posible realizar las operaciones de alta, modificación y eliminación de registros.

Gestionar Impuestos

Buscar 

Código Descripción

3 items encontrados, mostrando todos los items.

Código	Descripción	Tipo	Alicuota	
1	IVA 10,5%	IVA	10.50	
2	IVA 21%	IVA	21.00	
3	IVA 27%	IVA	27.00	





Imagen 41

El usuario podrá registrar un nuevo impuesto, para esto deberá seleccionar la opción “Registrar” marcada en la imagen 41.

El sistema mostrará la pantalla de alta de nuevo impuesto (Imagen 42) y solicitará al usuario que ingrese los datos requeridos, posteriormente, se deberá seleccionar la opción “Grabar” para almacenar el registro en la base de datos.

Datos Impuesto 

Código

Descripción

Tipo

Alicuota




Imagen 42

Elementos de la ventana

Código permite ingresar un código de identificación para el impuesto.

Descripción permite ingresar una descripción corta del impuesto.

Tipo permite seleccionar el tipo de impuesto. El sistema sólo permite la registración de impuestos de tipo I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado).

Alícuota permite especificar la alícuota que aplicará el impuesto a los conceptos facturables que sean relacionados.

Series

El sistema permite gestionar los diferentes tipos de talonarios de comprobantes que son operados por cada empresa. Para realizar esta gestión y control de correlatividad numérica, el sistema implementa el concepto de “Serie”.

Una serie en el sistema representa un talonario de comprobantes. Puede representar comprobantes exigidos por la legislación y comprobantes utilizados internamente por cada empresa.

De esta forma, un talonario de facturas A o B deberá ser representado por una serie en el sistema.

La serie permite realizar el control de la correlatividad numérica de cada comprobante generado y emitido.

Para ingresar en la funcionalidad, se deberá seleccionar la opción “Series” en el menú principal del módulo (Imagen 43).

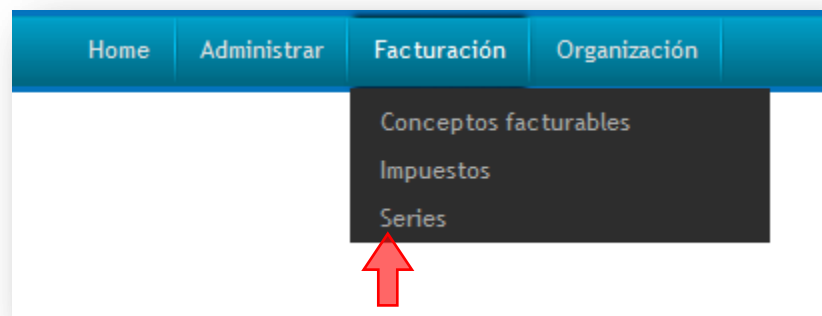


Imagen 43

Al ingresar en la funcionalidad, el sistema presentará la pantalla de consulta de series. Esta pantalla muestra un listado de todas las series que se encuentran registradas en el sistema para todas las empresas (Imagen 44).

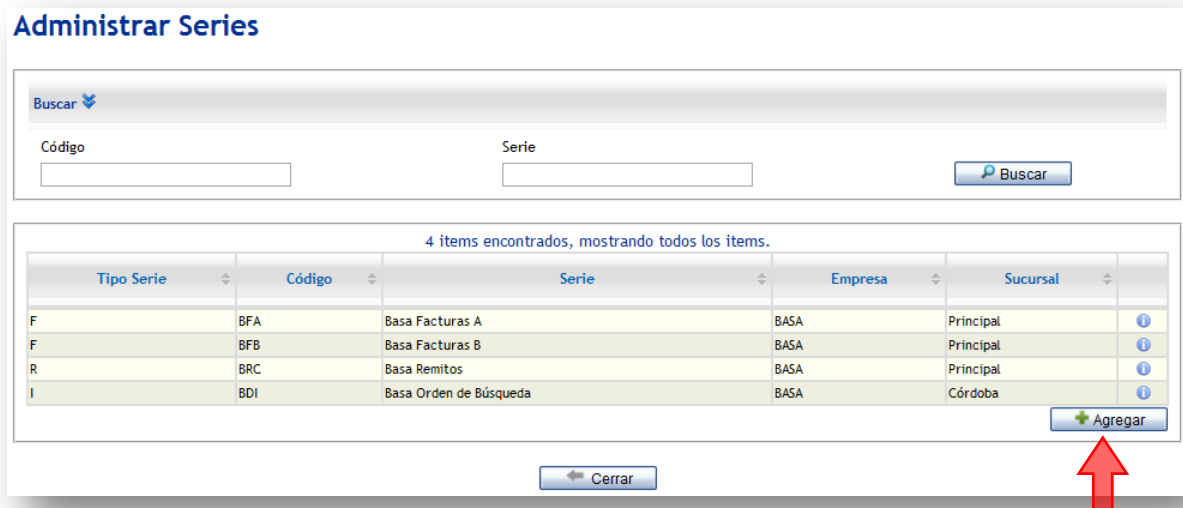
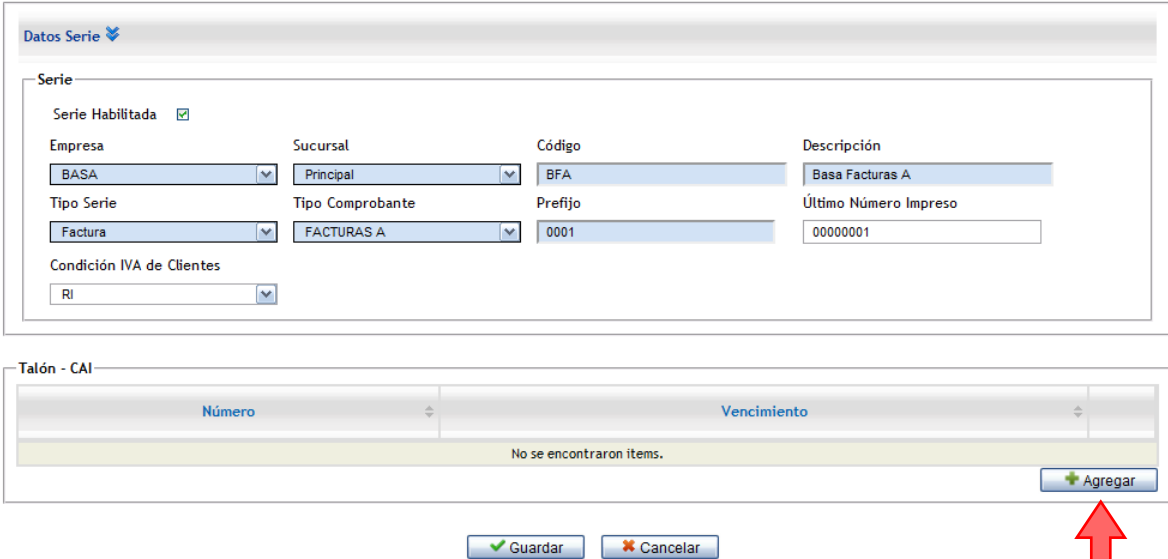


Imagen 44

Desde la pantalla de consulta de series será posible realizar las operaciones de alta, baja y modificación de registros.

Para registrar una nueva serie en el sistema, se deberá seleccionar la opción “Agregar” en el listado descrito anteriormente.

El sistema presentará la pantalla de registro de nueva serie (Imagen 45) y solicitará al usuario que ingrese los datos necesarios.



Formulario de registro de nueva serie. El formulario está dividido en dos secciones: "Serie" y "Talón - CAI".

Sección Serie:

- Serie Habilitada:** ☒
- Empresa:** BASA (seleccionado)
- Sucursal:** Principal (seleccionado)
- Código:** BFA (seleccionado)
- Descripción:** Base Facturas A (seleccionado)
- Tipo Serie:** Factura (seleccionado)
- Tipo Comprobante:** FACTURAS A (seleccionado)
- Prefijo:** 0001 (seleccionado)
- Último Número Impreso:** 00000001 (campo de texto)
- Condición IVA de Clientes:** RI (seleccionado)

Sección Talón - CAI:

Número	Vencimiento
No se encontraron items.	

Botones de acción: **Guardar** (con checkmark verde), **Cancelar** (con X roja), y **Agregar** (con signo + verde). Una flecha roja apunta al botón "Agregar".

Imagen 45

Elementos de la ventana

Serie habilitada permite indicar si la serie se encuentra habilitada o no para ser utilizada en el sistema.

Empresa permite especificar la empresa a la cual será relacionada la serie que se está generando.

Sucursal permite indicar la sucursal de la empresa a la cual será relacionada la serie que se está registrando.

Código permite ingresar un código único para identificación de la serie.

Descripción permite ingresar una descripción corta de la serie.

Tipo serie permite indicar el tipo de serie. Las opciones disponibles son:

- Factura: Utilizada para comprobantes de tipo factura (A, B, C, etc.).
- Nota de crédito: Utilizada para comprobantes tipo nota de crédito (A, B, C, etc.).
- Nota de débito: Utilizada para comprobantes tipo nota de débito (A, B, C, etc.).
- Remito: Utilizada para remitos que respaldan traslado (Internos / Externos).
- Recibo: Utilizada para recibos de cobros.
- Documento interno: Utilizada para diferentes tipos de documentos internos que son operados por la empresa.

Tipo comprobante permite indicar el tipo de comprobante que será emitido utilizando la serie que se está registrando. Los tipos de comprobante dependen también del tipo de serie, a continuación se muestra una tabla que indica dicha relación.

Tipo de serie	Tipo de comprobante
Factura	Factura A
	Factura B
	Factura C
Nota de crédito	Nota de crédito A
	Nota de crédito B
	Nota de crédito C
Nota de débito	Nota de débito A
	Nota de débito B
	Nota de débito C
Remito	Remito R
Recibo	Recibo
Documento interno	Documento interno

Prefijo permite ingresar el número de prefijo que será usado para la serie. El prefijo es el número que se antepone al número de cada documento.

Último número impreso permite indicar cuál es el último número utilizado o impreso.

Manipulando este campo será posible indicar cuál será el próximo número de comprobante que deberá utilizarse.

Condición IVA de clientes permite especificar la condición de IVA de los clientes para los cuales es utilizada la serie que se está registrando. Este campo sólo es válido cuando el tipo de serie es Factura, Nota de crédito o Nota de débito.

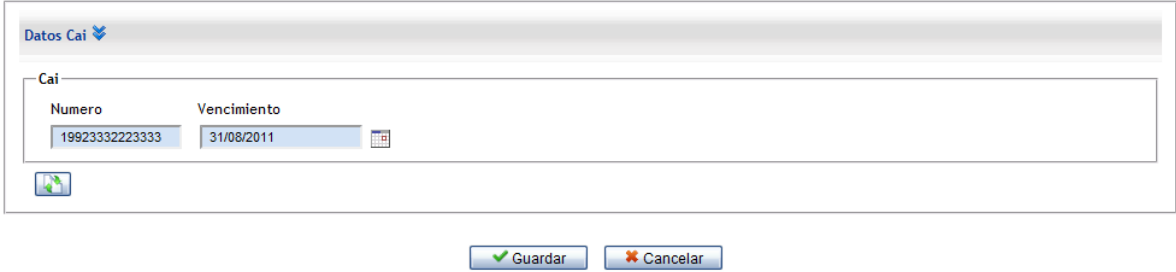
Sección “Talón – CAI”

Esta sección permite ingresar los distintos vencimientos y números de CAI (Código de Autorización de Impresión) que se encuentran asociados a una serie.

Esta sección sólo se encuentra habilitada cuando el tipo de serie implica un documento legal, como Factura, Nota de crédito o Nota de débito.

Los números de CAI son otorgados por la AFIP, en el proceso, es asignado un número único y una fecha de vencimiento. En esta sección será posible cargar estos datos, de forma que al momento de generar un comprobante, deberá existir un registro con fecha de vencimiento posterior a la fecha de emisión del comprobante.

Para registrar un nuevo número de CAI, se deberá seleccionar la opción “Agregar”. El sistema presentará la pantalla de alta (Imagen 46) para que el usuario ingrese los datos requeridos.



Formulario de alta de CAI (Código de Autorización de Impresión). El formulario tiene un título "Datos Cai" con un icono de flecha hacia abajo. Debajo, hay un campo "Cai" que contiene una subtabla con dos columnas: "Numero" y "Vencimiento". En la fila de datos, el número es "19923332223333" y la fecha de vencimiento es "31/08/2011", con un icono de calendario a la derecha. Debajo de la subtabla, hay un icono de flecha hacia abajo. En la parte inferior del formulario, hay dos botones: "Guardar" (con un icono de checkmark) y "Cancelar" (con un icono de X).

Imagen 46

Elementos de la ventana

Número permite ingresar el número de CAI. Este valor debe ser único, no puede haber dos registros con el mismo número de CAI.

Vencimiento permite especificar la fecha de vencimiento del CAI ingresado en el campo “Número”.

Conceptos facturables

El sistema permite realizar la gestión de los conceptos facturables que son utilizados para conformar la facturación de servicios a los clientes.

Un concepto facturable representa un servicio que es prestado por la empresa. Para ingresar en la funcionalidad, se deberá seleccionar la opción “Conceptos facturables” en el menú principal del módulo (Imagen 47).

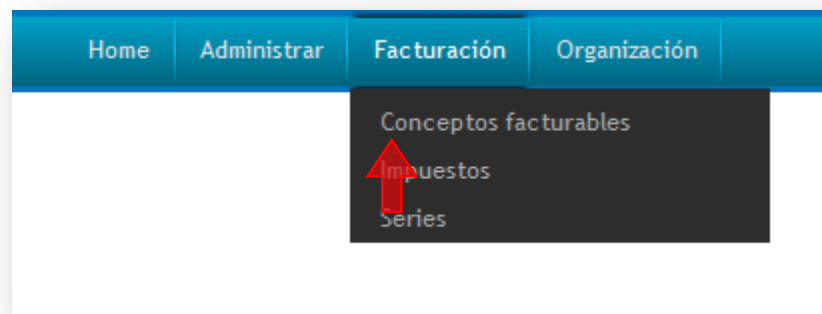


Imagen 47

Al ingresar en la funcionalidad, el sistema presenta la pantalla de consulta de conceptos facturable que lista todos los conceptos que han sido registrados en el sistema (Imagen 48).

Gestionar Conceptos Facturables

Código

Descripción

Tipo Todos

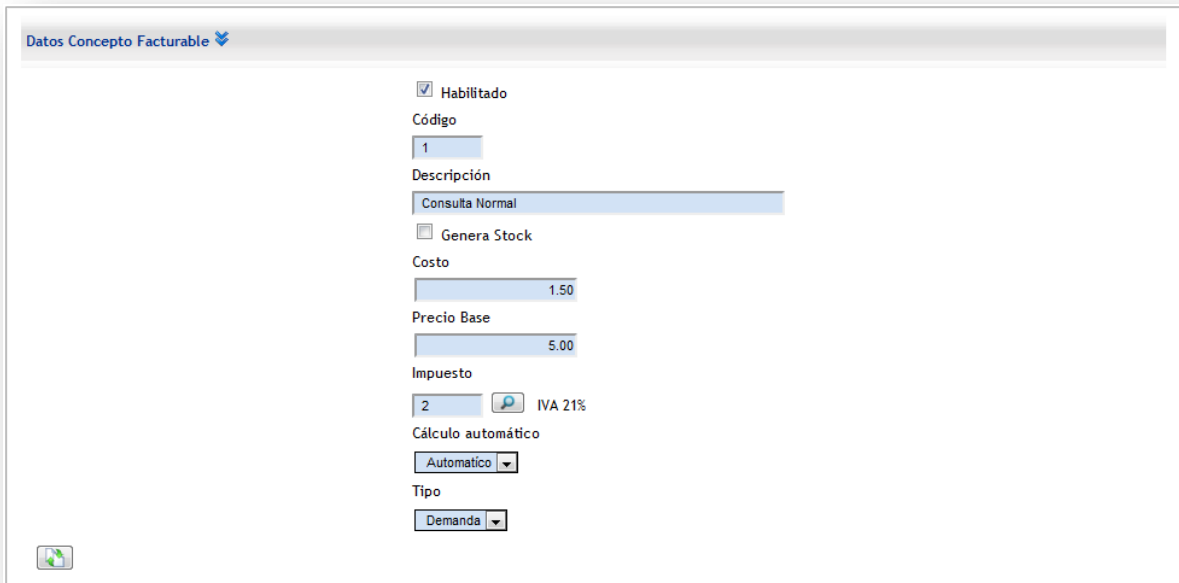
7 items encontrados, mostrando todos los items.

Código	Descripción	Tipo	
1	Consulta Normal	Demanda	
2	Consulta Urgente	Demanda	
3	Horas Archivista	Demanda	
4	Flete Normal	Demanda	
5	Abono Mensual x 100	Mensual	
6	Abono Mensual x 500	Mensual	
900	Cajas	Demanda	

Imagen 48

Desde la pantalla de consulta de conceptos facturables, el usuario podrá realizar las operaciones de alta, modificación y eliminación de registros.

Para registrar un nuevo concepto facturable, se deberá seleccionar la opción “Agregar” que se encuentra destacada en la imagen 48. Luego de seleccionar dicha opción, el sistema mostrará la pantalla de registro de nuevo concepto (Imagen 49) y solicitará que el usuario ingrese los datos requeridos.



Datos Concepto Facturable

☒ Habilitado

Código
1

Descripción
Consulta Normal

☐ Genera Stock

Costo
1.50

Precio Base
5.00

Impuesto
2 IVA 21%

Cálculo automático
Automatico

Tipo
Demanda

Imagen 49

Elementos de la ventana

Habilitado permite indicar si el concepto se encuentra habilitado o no para ser utilizado en la operatoria de la empresa.

Código permite ingresar un código único para identificar al concepto facturable.

Descripción permite ingresar una descripción corta de hasta treinta caracteres.

Genera stock permite indicar si el concepto facturable deberá ser considerado como un artículo físico el cual realiza un control de los ingresos, egresos y stock actual. La funcionalidad “Gestión de Stock” sólo utilizará conceptos que estén parametrizados para gestionar stock.

Costo permite ingresar el precio del costo del servicio o artículo.

Precio base permite especificar el precio base de venta del artículo o servicio.

Impuesto permite indicar el impuesto de IVA asociado al artículo o servicio.

Cálculo automático permite indicar el tipo de cálculo de cantidades para el concepto facturable. El precio final de un concepto facturable estará regulado por la cantidad vendida o prestada del servicio o artículo que representa el mismo, entonces, el cálculo de la cantidad se realiza de tres formas diferentes:

Tipo cálculo	Descripción
Automático	La cantidad es calculada de acuerdo a la cantidad de elementos que están asociados al concepto. Por ejemplo, si se trata de una consulta de documentación, entonces la cantidad estará dada por la cantidad de documentos que han sido consultados.
Manual	La cantidad es ingresada manualmente, es decir, al momento de calcular el importe total, se le solicitará al usuario que ingrese la cantidad prestada o vendida del servicio o artículo.
Único	La cantidad siempre es uno (1), en definitiva, el precio estará dado por la lista de precios usada.

Tipo permite indicar cuál será el origen del concepto. Si se trata de un concepto de tipo “Demanda” significa que el mismo podrá ser asociado a las operaciones diarias de la empresa, por otro lado, los conceptos de tipo “Mensual” son aquellos que son asociados a los clientes y que generan un importe pendiente de facturación de forma periódica.

Transportes

El sistema permite administrar el padrón de transportes que son usados por la empresa para realizar los traslados de documentación.

Para ingresar en la funcionalidad, se deberá seleccionar la opción “Transportes” en el menú principal del módulo, bajo la opción “Administrar” (Imagen 50).



Imagen 50

Al ingresar en la funcionalidad, el sistema presentará la pantalla de consulta de transportes (Imagen 51) que muestra un listado de los transportes que se encuentran registrados en el sistema.

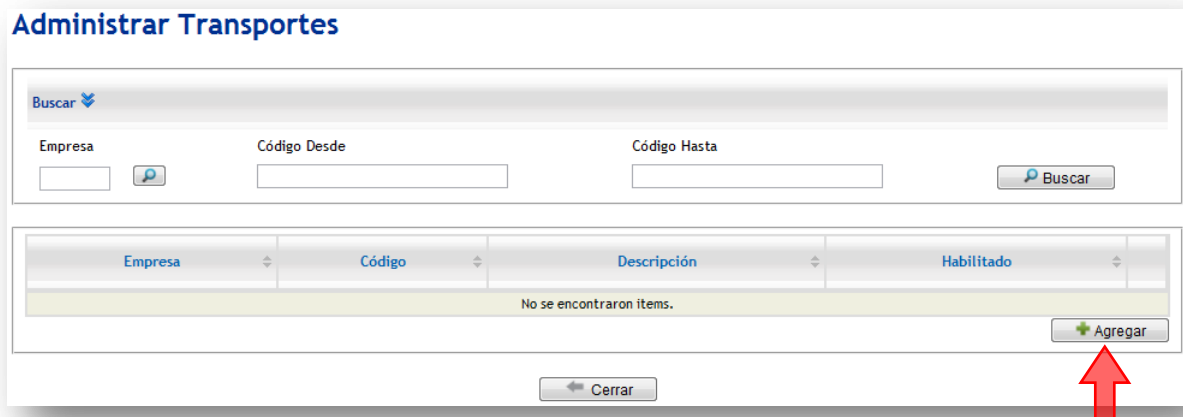
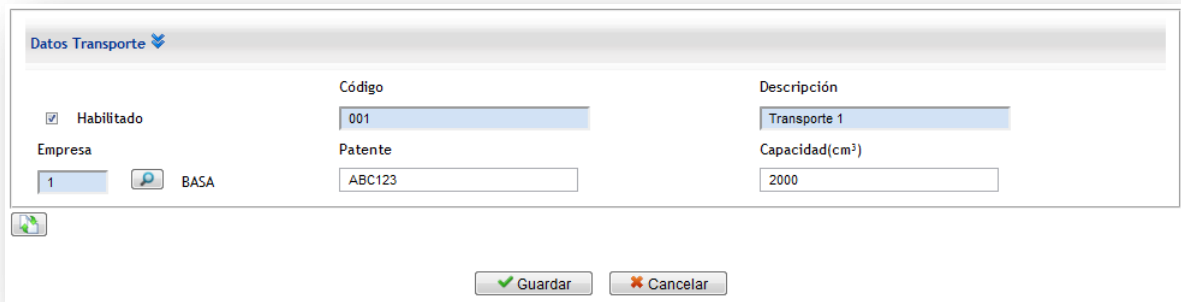


Imagen 51

Para registrar un nuevo transporte, se deberá seleccionar la opción “Agregar”. El sistema presentará la pantalla de alta de nuevo registro (Imagen 52).



Datos Transporte		
<input checked="" type="checkbox"/> Habilitado	Código 001	Descripción Transporte 1
Empresa 1	Patente ABC123	Capacidad(cm³) 2000



 Guardar  Cancelar

Imagen 52

Elementos de la ventana

Habilitado permite indicar si el transporte se encuentra o no habilitado para ser utilizado.

Código permite ingresar un código de identificación único para el transporte.

Descripción permite ingresar una descripción corta del transporte.

Empresa permite indicar la empresa a la cual será relacionado el transporte. Esta relación establece los transportes que podrán ser utilizados por una empresa determinada.

Si se trata de un servicio prestado por terceros, no significa que se deberá ingresar la empresa prestadora del servicio de transporte sino la empresa del grupo de empresas que consume el servicio.

Patente permite ingresar la patente del vehículo.

Capacidad (cm³) permite especificar la capacidad de carga en centímetros cúbicos. Este parámetro servirá para estimar la cantidad de elementos que podrían ser incluidos en un transporte para un único viaje.

Importante: El valor es únicamente de referencia, el sistema no optimiza las cargas ni la logística de entregas.