





Programa para la gestión de Talleres de Automoción. Octubre 2006



GTA

COPYRIGHT

aon GTA (Gestión de Talleres Mecánicos)
©2006 Consulting and Development S.A.
Este programa es Software Libre; Usted puede redistribuirlo y/o modificarlo bajo los términos de la GNU Licencia Pública General (GPL) tal y como ha sido públicada por la Free Software Foundation; o bien la versión 2 de la Licencia, o (a su opción) cualquier versión posterior.

Este programa se distribuye con la esperanza de que sea útil, pero SIN NINGUNA GARANTÍA; tampoco las implícitas garantías de MERCANTILIDAD o ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO PARTICULAR. Consulte la GNU General Public License (GPL) para más detalles. Usted debe recibir una copia de la GNU General Public License (GPL) junto con este programa; si no, escriba a la Free Software Foundation Inc. 51 Franklin Street, 5º Piso, Boston, MA 02110-1301, USA.

Agradecimientos:

Agradecemos a adeada (Asociación de talleres mecánicos de Álava) el impulso que ha aportado a este proyecto, a la SPRI, por su apoyo económico, que ha hecho posible su realización y al equipo de personas que han trabajado en este proyecto.

Desarrollado porConsulting and Development, S.A.

Distribuido por esferalia Networks S.A.

Para más información

Teléfono: 902 12 10 09 www.esferalia.com

Índice

	(
Esquema	3
Procedimiento	10
Tablas	14
Vehículos	10
Vehículos	14
Marcas	14
Modelos	
Productos	1'
Artículos	
Categorías	
Cliente	
Proveedor	
Servicios	
Cliente potencial	
Ventas	23
Orden Reparación	2
Presupuestos	2
Albarán	2
Facturación	20
Factura directa	2
Informes	20
Ventas anuales	
Ventas	29
Ventas comparativa periodos	
Resumen 12+1	
Ordenes por Matrícula	
Compras	32
Albarán	
Punteo de Facturas	
Factura directa	
Informes	
Compras	
Inventario	40
Ajustes y recuentos	4
AJUSICS Y ICCUCIICS	

Aceleradore	es y Búsquedas	42
Aceleradore	es de teclado	42
Metacaracte	res de búsqueda	42
Configuraci	ón	44
Empresa		44
Empleados		45
Impuestos		45
Actualizació	n	46









1 Esquema

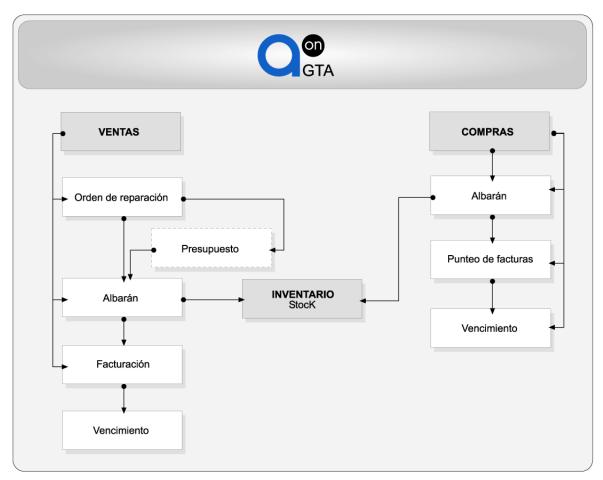


Figura 1. Esquema general de la aplicación aon GTA



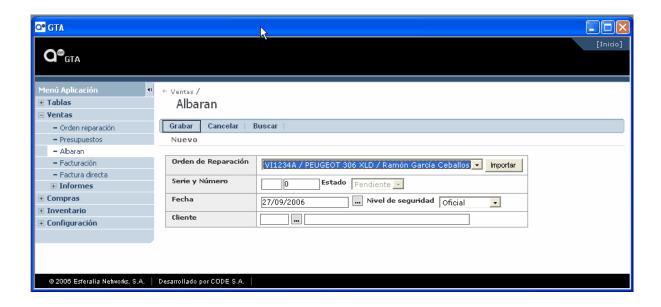






2 Procedimiento

De forma habitual, el procedimiento empezaría por crear una **Orden de Reparación** nueva. Para ello, entramos en Ventas, Orden de Reparación. Podemos rellenar los datos directamente, ya que por defecto se abre en modo edición.

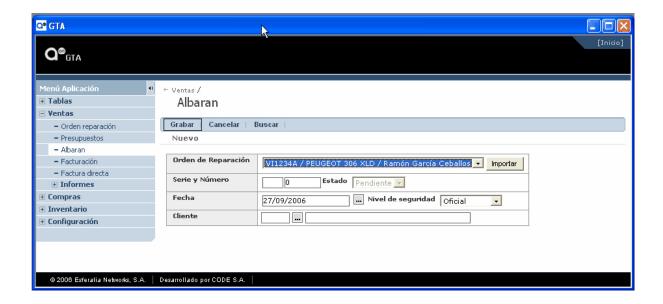


Introducimos los datos del vehículo a reparar: Matrícula, N^{0} de bastidor, modelo (seleccionar en el desplegable), y descripción.

Introducimos los datos del cliente: CIF, Nombre, Apellido, Alias, Teléfonos y Fax En el detalle de orden, se puede indicar el motivo de la visita al taller, observaciones, etc.

Una vez rellenados todos los datos, debemos pulsar en Grabar para que se nos guarden.

Cuando el cliente acude a retirar el vehículo, deberemos hacer un **Albarán.** Para ello, entramos en la opción **Ventas-Albarán**. En el desplegable encontraremos las órdenes de reparación pendientes. Seleccionamos la que vamos a entregar y pulsamos el botón **Importar**.



Al importar, la aplicación nos traerá los datos anotados en la orden de reparación original, pero si queremos cambiar el cliente, podemos hacerlo pulsando el botón a tal efecto en la linea del cliente. Así, se abrirá una ventana con los clientes actuales y podremos seleccionar el que queramos.

Si no queremos cambiar el cliente, se hará el albarán al cliente que aparece en la **Orden de Reparación**.



Pulsamos Grabar.

Saldrá otra ventana en la que ya podremos meter las líneas del albarán. En este momento, la



aplicación permite introducir el albarán de compra del proveedor, es decir, no es necesario haber introducido los productos con anterioridad, ya que es posible hacerlo en el mismo momento de la venta. Al pulsar el símbolo + en la linea del albarán, aparece otro botón, **Compras**, desde el que podemos meter el albarán de compra, e incluso dar de alta los artículos que no existan en ese momento. En caso de tener el producto introducido con anterioridad, símplemente pulsamos en el botón que se encuentra junto al campo y accedemos al menú de productos. Introducimos la cantidad y el precio y pulsamos ✓. Hacemos lo mismo con el resto de lineas del albarán y cuando hayamos terminado, pulsamos **Grabar**

Q° GTA Q[©]GTA ← Ventas / Albaran Ventas Grabar | Cancelar | Borrar | Nuevo Buscar Facturar | Listado - Orden reparación Edición - Presupuestos - Albaran Orden de Reparación - Facturación VI1234A / PEUGEOT 306 XLD / Ramón García Ceballos - Factura directa Serie v Número Estado Pendiente 06A 1 **⊞** Informes Fecha ± Compras 27/09/2006 ... Nivel de seguridad Oficial - ■ Inventario 0.0 © 2006 Esferalia Networks, S.A. | Desarrollado por CODE S.A.

Además de artículos simples, también podemos agrupar varios artículos en uno, dándonos como resultado un **Servicio**, que podemos incluir en el albarán. Estos se definen en el menú **Tablas-Servicios**. El objeto de definir servicios es agrupar diferentes artículos y mano de obra que habitualmente se suelen ofrecer juntos en un sólo paquete, para así ahorrarnos tener que introducir todos esos artículos uno a uno. Una vez definido el **Servicio**, podremos elegir si queremos presentarlo en detalle mostrando los artículos que lo componen y sus precios, o símplemente mostrar el servicio como un todo con un precio.

Nota: El proveedor y la categoría del producto no pueden darse de alta desde aquí. Debe hacerse desde las tablas especificadas para ello. Sin embargo, se puede salir del albarán sin lineas, introducir proveedor y categoría y volver a recuperar el albarán para terminarlo.

Una vez completado el albarán, podemos imprimirlo pulsando la opción Listado





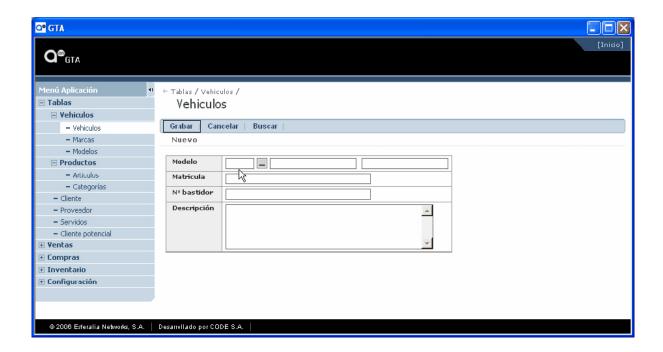
3 Tablas

3.1 Vehículos

3.1.1 Vehículos

En este apartado podremos Introducir, listar, buscar y borrar los vehículos que han entrado en el taller.

Para dar de alta, pulsamos **Nuevo** y aparecerá esta pantalla:



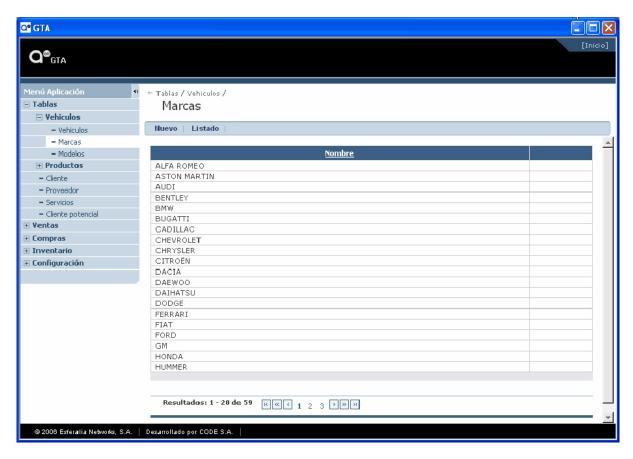
Introducimos los datos correspondientes al vehículo y pulsamos Grabar.

Si queremos buscar un vehículo introducido anteriormente, podemos pulsar en **Buscar** directamente, con lo que se nos mostrarán todos los vehículos. Para acotar la búsqueda, podemos introducir un dato que sepamos y así la búsqueda será más directa. Una vez encontrado el vehículo deseado, podemos consultar, modificar o listar los datos.

3.1.2 Marcas

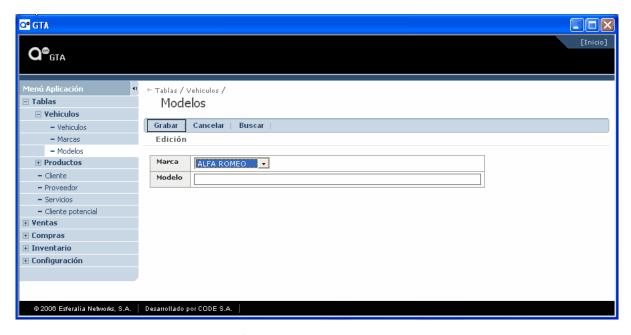
Aquí podemos listar las marcas de los vehículos y, en su caso, añadir nuevas.





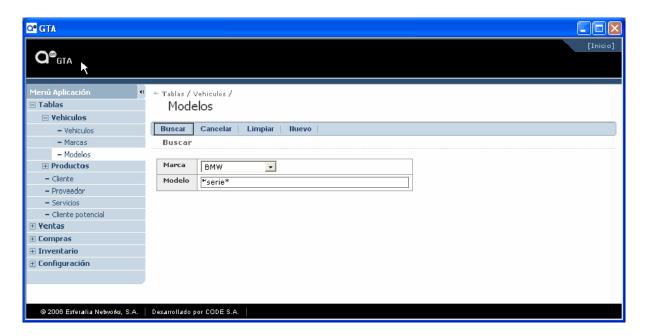
3.1.3 Modelos

Para introducir los modelos de vehículos, es necesario que exista la marca. Si no existe, hay que crearla desde la opción **Marcas.**

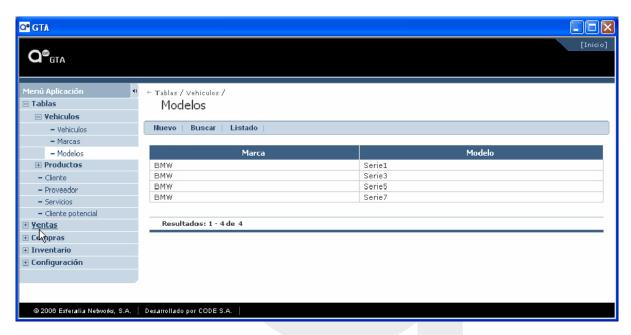


Desde esta opción se pueden buscar, modificar y listar los modelos.

Para hacer una búsqueda más concreta, podemos utilizar asteriscos (*). Si seleccionamos la marca del vehículo y le damos a **Buscar**, obtendremos todos los modelos de esa marca. Si queremos acotarla más aún, podemos poner en la casilla **Modelo** parte del nombre del modelo entre asteriscos. Nos mostrará todos los modelos que contengan esa parte. Por ejemplo, queremos buscar todos los modelos de BMW que incluyan en el nombre del modelo la palabra "serie":



El resultado será:

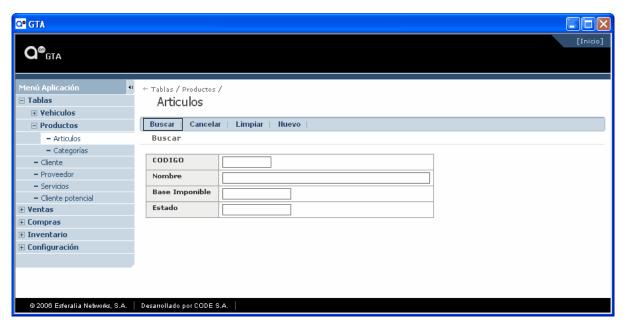


3.2 Productos

3.2.1 Artículos

Desde esta opción podemos gestionar los **Artículos** con los que trabajamos en el taller. **Es imprescindible asignar cada Artículo a una Categoría**, por lo cuál si no existe la categoría, hay que definirla primero desde la opción **Categorías**.

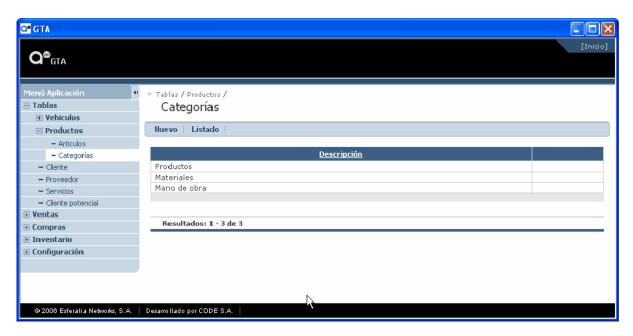
Al entrar en **Artículos**, por defecto entraremos en modo búsqueda. Al igual que en los modelos, las búsquedas de artículos también se pueden acotar utilizando asteriscos (*).



Para dar de alta un artículo nuevo, pulsamos sobre **Nuevo**, introducimos los datos y pulsamos **Grabar.**

3.2.2 Categorías

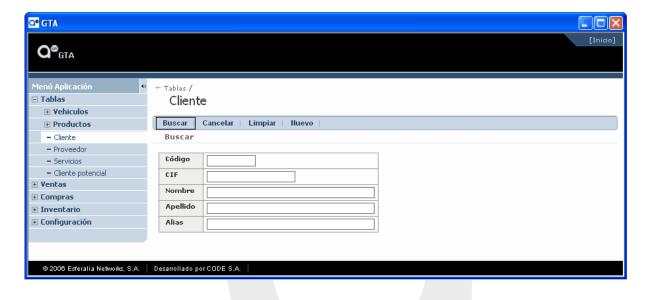
Desde aquí podemos definir las Categorías para poder agrupar los artículos que creamos. Tenemos la opción de listarlas mediante la opción **Listado**



3.3 Cliente

Desde aquí gestionamos los **Clientes**. Podemos dar de alta, hacer búsquedas, listados, etc... Al entrar, por defecto, entramos en modo de búsqueda. También se pueden acotar las búsquedas utilizando asteriscos.

Si queremos dar de alta uno, pulsamos en Nuevo, indicamos los datos y pulsamos Grabar.



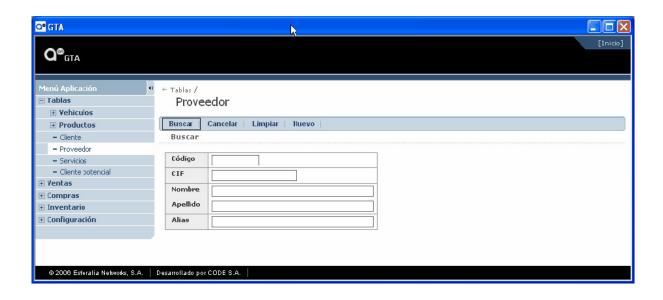
3.4 Proveedor

Desde aquí gestionamos los **Proveedores**. Podemos dar de alta, hacer búsquedas, listados, etc...



Al entrar, por defecto entramos en modo de búsqueda, también se pueden acotar las búsquedas utilizando asteriscos.

Si queremos dar de alta uno, pulsamos en Nuevo, indicamos los datos y pulsamos Grabar.

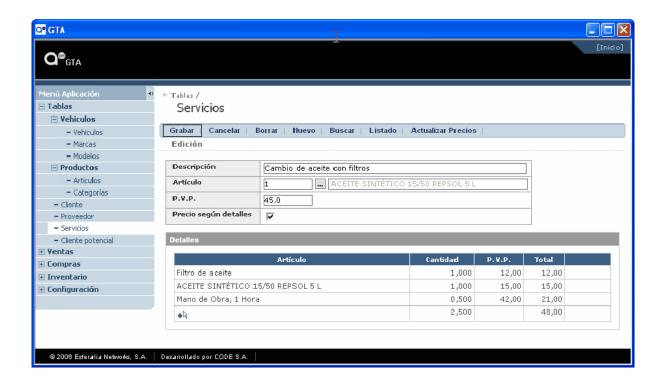


3.5 Servicios

En este apartado podemos definir **Servicios** que agrupen varios productos y/o materiales y mano de obra. Así, cuando se realiza uno de estos servicios nos ahorraríamos tener que introducir en el albarán cada uno de los artículos y productos, ya que con meter únicamente el **Servicio** sería suficiente.

El **Servicio** funciona igual que un artículo normal, con la diferencia de que se compone de otros artículos. Por tanto, para definir un servicio, primero **tenemos que tenerlo creado como artículo**, y después, desde la opción **Servicios**, asignarle los artículos de que se compone.





Si marcamos la opción de **Precio según detalles**, en el albarán aparecerán todos los artículos, a los que podremos cambiar el precio y la cantidad según necesitemos. Si desmarcamos esta opción, el albarán sólo presentará el servicio sin detallar los componentes del mismo.

3.6 Cliente potencial

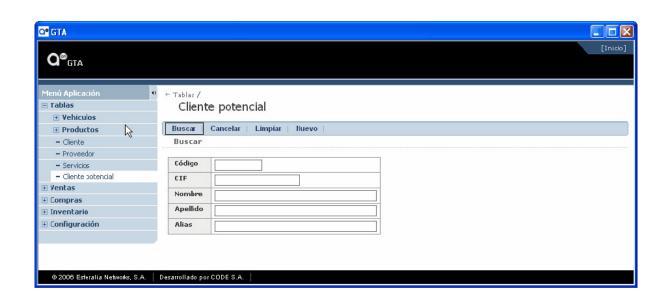
Desde aquí gestionamos los **Clientes potenciales**. Podemos dar de alta, hacer búsquedas, listados, etc...

Al entrar, por defecto entramos en modo de búsqueda, también se pueden acotar las búsquedas utilizando asteriscos.

Si queremos dar de alta uno, pulsamos en Nuevo, indicamos los datos y pulsamos Grabar.

En el momento en que un coche entra al taller y se le realiza una **Orden de reparación**, los datos de la persona que lo trae se guardan en la base de datos como **Cliente potencial**. Sólo cuando se entrega el vehículo y se le emite un albarán o factura, pasa a ser **Cliente**, y también se queda como potencial. Es decir, todo Cliente es cliente potencial pero no todos los clientes potenciales son clientes







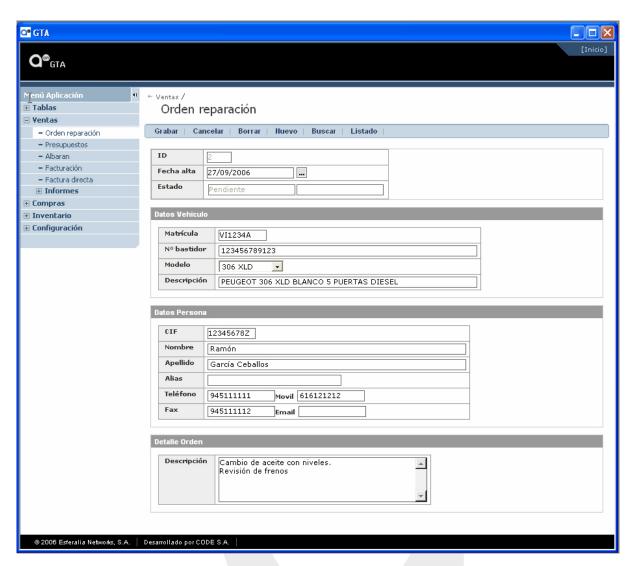




4 Ventas

4.1 Orden Reparación

Cuando nos traen un vehículo en el taller, lo primero que tenemos que hacer es una **Orden de reparación**. La aplicación nos presenta esta pantallas por defecto en modo edición. Introducimos los datos y pulsamos **Grabar**. También tenemos posibilidad de buscar una orden, borrarla, o Listar las órdenes.

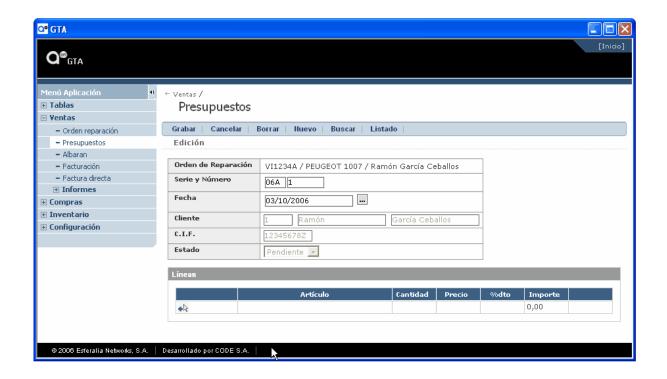


4.2 Presupuestos

A partir de una Orden de Reparación podemos generar un Presupuesto para el cliente.



Simplemente, hacemos una búsqueda de las órdenes de reparación pendientes, seleccionamos la que nos interesa y pulsamos **Grabar**.



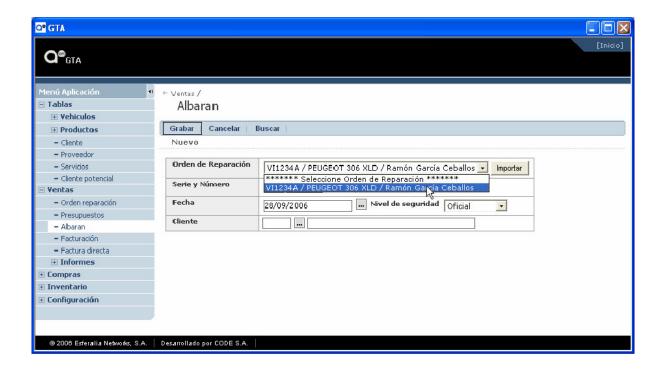
Introducimos las líneas de productos o servicios que queremos presupuestar, aceptando cada una desde el icono de la derecha \checkmark .

Una vez introducidas todas las líneas, pulsamos **Grabar** y lo podemos imprimir desde la opción **Listado.**

4.3 Albarán

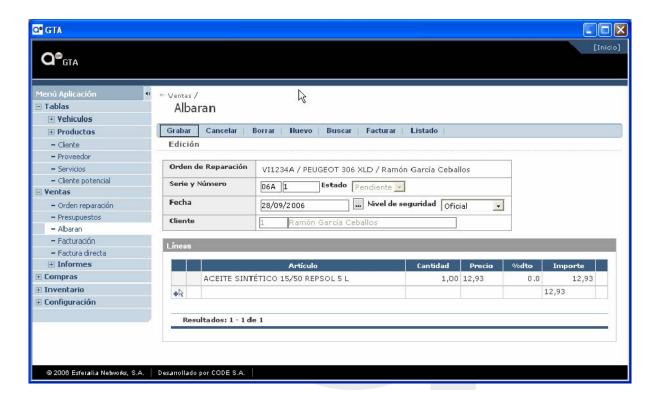
Cuando el cliente viene a recoger el vehículo reparado, es el momento de hacer el albarán. Seleccionamos la orden de fabricación que nos aparece en el desplegable, y pulsamos **Importar**.





Si habíamos hecho un **Presupuesto** para el cliente, la aplicación nos traerá los artículos de dicho presupuesto a las lineas del albarán, aunque podremos modificarlas, borrarlas o añadir más. En caso contrario, habrá que introducir manualmente dichas líneas.

Una vez terminado el albarán, pulsamos **Grabar** y ya podemos imprimirlo con la opción **Listado.**

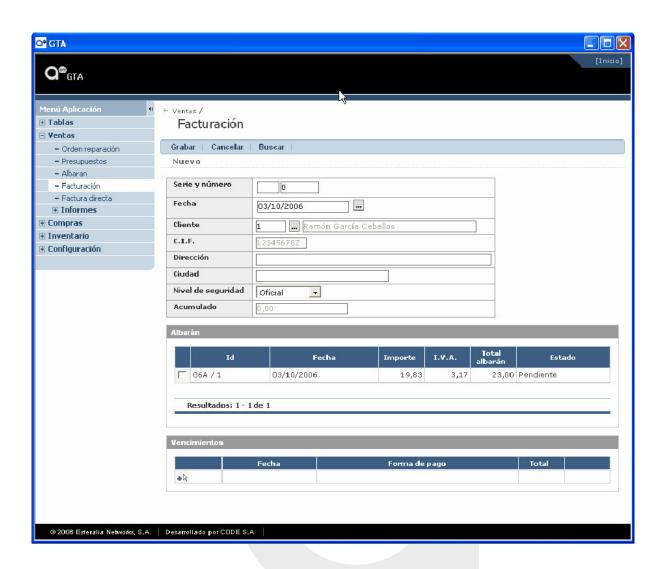


Si queremos facturar el albarán, podemos pulsar desde aquí mismo la opción **Facturar** y directamente entramos en la opción de facturación con el albarán seleccionado o bien entramos a la opción de **Facturación**, que se comenta en el siguiente capítulo.

4.4 Facturación

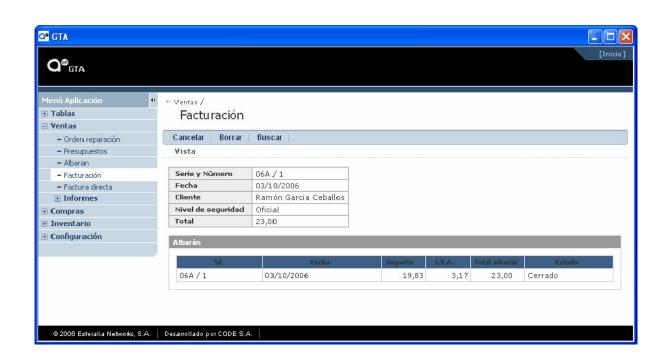
Podemos facturar uno a varios albaranes desde aquí.

Al seleccionar el Cliente, el programa nos mostrará los albaranes pendientes de facturar de dicho cliente.



Marcamos el albarán y si queremos añadimos vencimientos. y pulsamos **Grabar**.

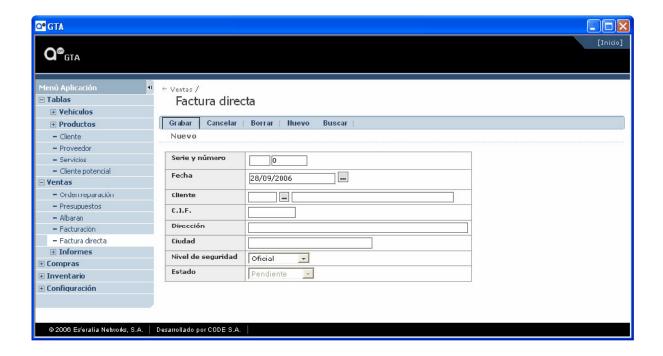






4.5 Factura directa

Si queremos hacer una factura sin tener que pasar por todo el proceso anterior, o porque vendemos algo inmediato y nos piden factura, podemos hacerla desde esta opción. Introducimos el cliente y pulsamos **Grabar**. La serie y número los asigna el programa automáticamente.



Nos saldrá una nueva ventana en la que podremos añadir las líneas de la factura, validándolas una por una pulsando ✓.

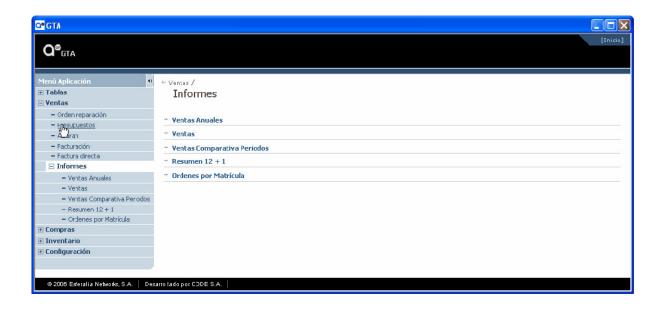
Cuando terminamos, pulsamos Grabar y ya la podemos imprimir mediante la opción Listado

4.6 Informes

En este apartado, podemos obtener informes y datos a partir de las **Ventas** que hemos realizado hasta el momento.

Tenemos las siguientes posibilidades:





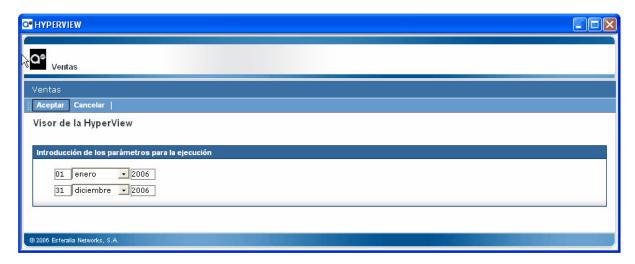
Los resultados obtenidos se pueden ver en pantalla y también podemos descargarlos a un documento .PDF o Excel.

4.6.1 Ventas anuales



4.6.2 Ventas





4.6.3 Ventas comparativa periodos



4.6.4 Resumen 12+1

4.6.5 Ordenes por Matrícula

Podemos obtener información sobre un vehículo introduciendo su matrícula en este informe.



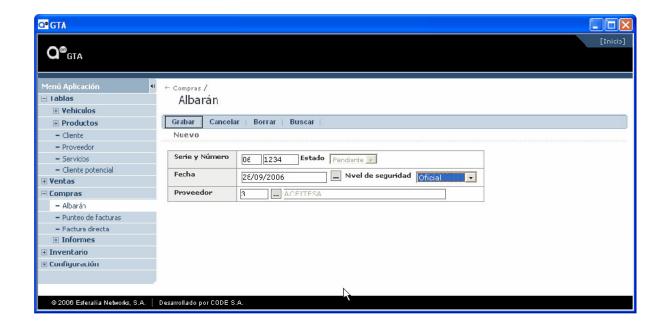




5 Compras

5.1 Albarán

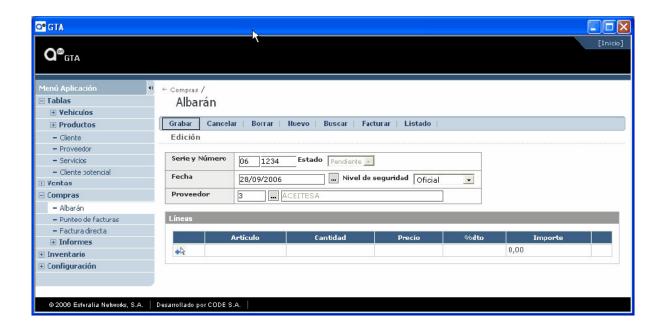
Aquí podemos introducir los albaranes de compras.



El proveedor debe estar dado de alta con antelación (desde la opción **Proveedor** del menú **Tablas).**

Introducimos los datos señalados en esta primera ventana y al pulsar **Grabar**, nos mostrará la siguiente:



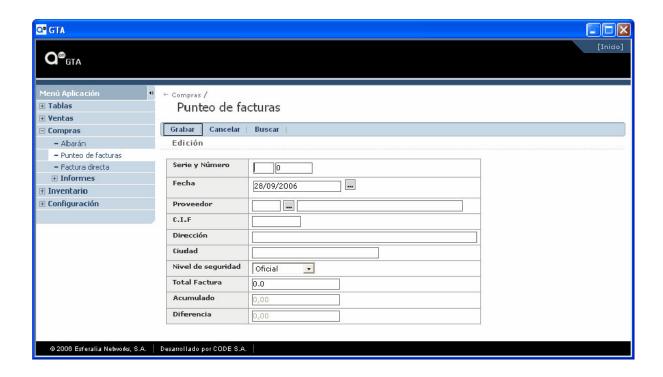


Funcionaría igual que los albaranes de venta: se introducen las líneas del albarán, pulsando el botón ✓ cada vez que se mete una. Al terminar, pulsamos **Grabar**.

5.2 Punteo de Facturas

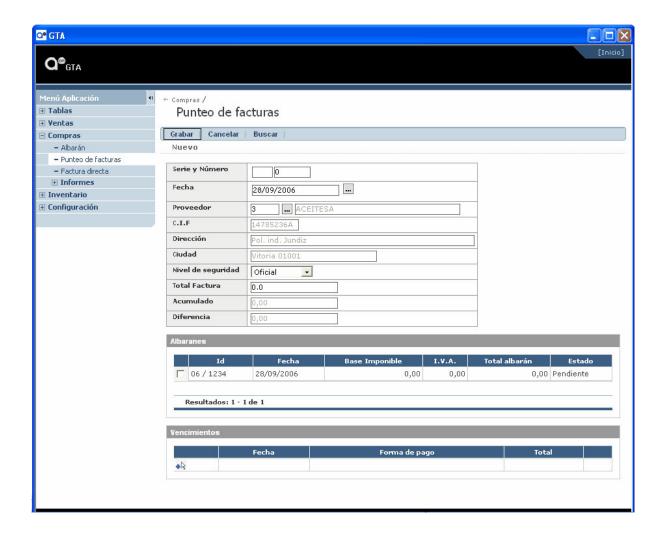
Desde esta opción podemos puntear las facturas que nos llegan de proveedores con los albaranes correspondientes que hemos introducido antes.





Introducimos número de factura y el proveedor y pulsamos **Grabar**. Entonces nos saldrá otra ventana en la que aparecerán los albaranes que hay asignados a ese proveedor.



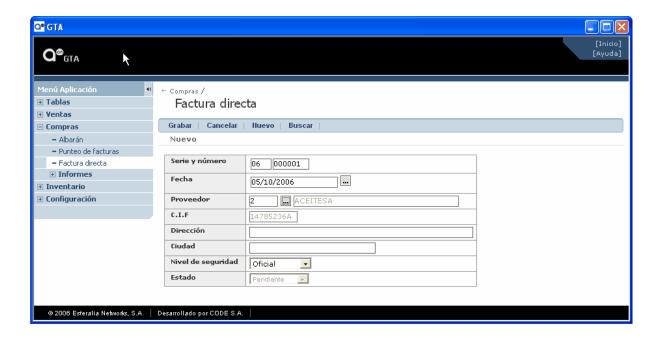


Marcamos los albaranes que corresponden a la factura y creamos el vencimiento. Pulsamos grabar para que se nos cree tanto la factura como el vencimiento.

5.3 Factura directa

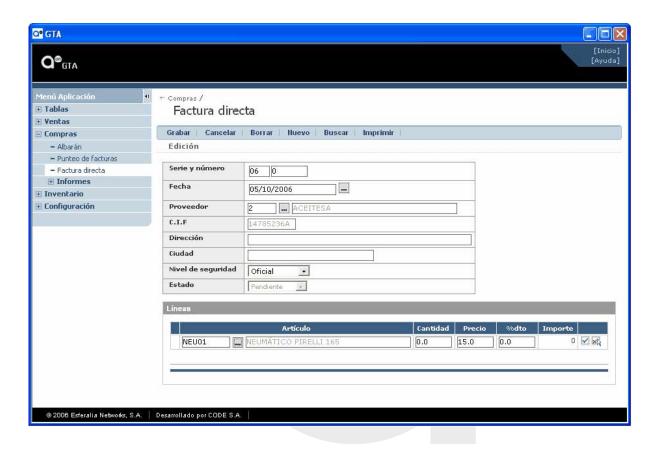
Podemos introducir las facturas de proveedores desde esta opción.





Introducimos el número de factura y seleccionamos el proveedor, y pulsamos Grabar.

A continuación, se nos muestra la pantalla con la posibilidad de introducir lineas de la factura y pulsamos **Grabar**





5.4 Informes





© GTA	
Q [∞] _{GTA}	[Inicio] [Ayuda]
Menú Aplicación (1) + Tablas + Ventas	← Compras / Informes
⊡ Compras – Albarán	→ Compras
 Punteo de facturas Factura directa ☐ Informes 	
– Compras ⊞ Inventario	
⊞ Configuración	
© 2006 Esferalia Networks, S.A.	Desarrollado por CODE S.A.

5.4.1 Compras









6 Inventario

6.1 Ajustes y recuentos

Para realizar un inventario de artículos, lo primero que tenemos que hacer es un **listado** con todos los artículos que han pasado por el taller. Le damos un nombre y fecha al listado, y pulsamos en **Cerrar Inventario.** Con ese listado, hacemos un recuento en el taller y después lo comparamos con el







7 Aceleradores y Búsquedas

7.1 Aceleradores de teclado

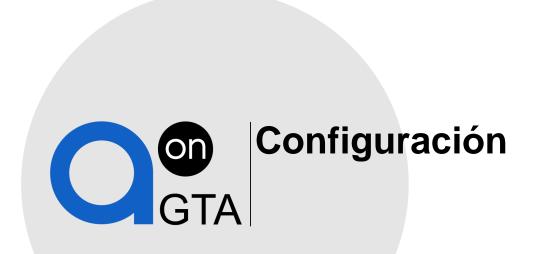
Podemos utilizar las siguientes combinaciones de teclas para acceder más rápidamente a las funciones, sin tener que utilizar el ratón:

```
Tecla <Alt>
                      "A"
                                     Aceptar
                      "C"
                                     Cancelar
                             =
                      "N"
                                     Nuevo
                             =
                      "B"
                                     Borrar
                             =
                      "G"
                                     Grabar
                             =
                      "S"
                                     Buscar o Seleccionar
                             =
                      "L"
                                     Nueva Línea
                             =
                      "R"
                                     Grabar Línea (ó Aceptar)
                             =
                      "O"
                                     Borrar Línea
                             =
                      "E"
                                     Cancelar Edición de Línea
               +
                             =
                      "P"
                                     Listar e Imprimir
                             =
                      "M"
                                     Ir al Menú
                             =
                      "X"
                                     Cerrar ventanas de la Aplicación
                             =
                      F4
                                     Windows cierra la ventana activa
```

7.2 Metacaracteres de búsqueda

Para realizar búsquedas más concretas o acotarlas, podemos utilizar los siguientes caracteres:

```
> "a"
                        Mayor que "a"
                =>
< "a"
                        Menor que "a"
                =>
>="a"
                        Mayor o igual que "a"
                =>
<="a"
                        Menor o igual que "a"
                =>
! "a"
                        Diferente de "a"
                =>
"a":"b"
                        entre "a" y "b" (sólo numéricos)
                =>
"a"| "b"
                        "a" o "b"
                =>
                        "a" y "b"
"a"&"b"
                =>
                        Cualquier valor en la posición indicada
                =>
?
                        Cualquier valor en esa posición
                =>
                        que el valor sea igual a "NULL"
null
                =>
                        que el valor sea diferente a "NULL"
not null
                =>
¿Otros?
                        =>
```





8 Configuración

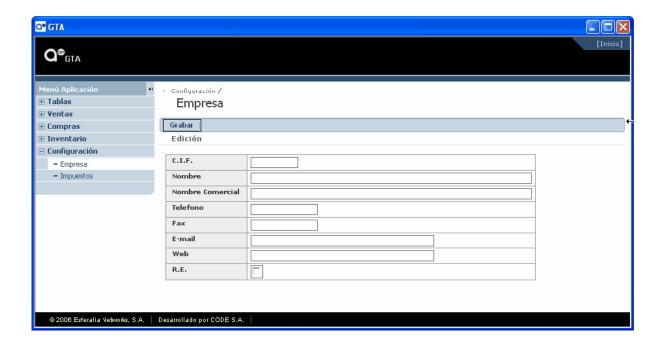


8.1 Empresa

Esta es la ventana de Configuración de Empresa.

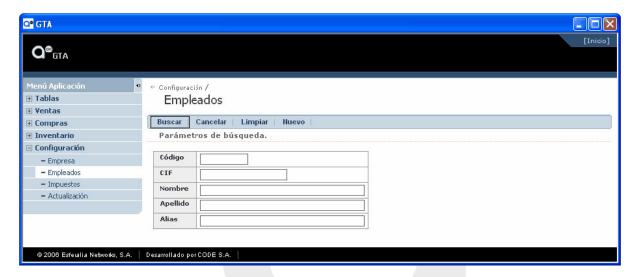
En ella indicamos los datos de nuestra empresa y estos datos servirán para los diversos formularios de impresión de la aplicación.





8.2 Empleados

Desde aquí gestionamos los distintos empleados (usuarios) que van a utilizar la aplicación.



8.3 Impuestos





8.4 Actualización

Cuando exista una actualización o versión nueva del programa, se podrá hacer desde esta opción. Tendremos la posibilidad de actualizarlo desde Internet o bien desde un fichero que seleccionaremos pulsando el botón **Examinar...**

