



DESCRIPCION FUNCIONAL LIBRA



DESCRIPCION FUNCIONAL LIBRA

© edisa 2013

Objetivo y estructura del documento:	4
Acerca de LIBRA:	6
Entorno:	13
Financiero:	16
Compras-Aprovisionamientos:	24
Logística-Almacenes:	29
SGA-Radiofrecuencia:	35
Ventas-Distribución:	40
Facturación Electrónica:	45
Producción:	48
Gestión de Calidad:	52
Mantenimiento-SAT:	55
Gestión de Proyectos:	59
Gestión de Relaciones (CRM):	62
Nómina:	66
Recursos Humanos:	72
Gestión de Alertas:	76
Gestión Documental:	78
Gestión de Procesos (BPM):	80
Movilidad Off-line:	83
Movilidad On-line:	88
WEB y Comercio-e:	91
Servicios WEB “GALILEO”:	94
Gestión de Indicadores:	97
Generación Informes y Reporting On-line:	99
Business Intelligence:	101

Objetivo y estructura del documento:

El documento que se presenta tiene como objetivo realizar una presentación funcional completa de la plataforma de gestión empresarial LIBRA, profundizando en cada uno de sus 24 módulos.

En el primer capítulo se hace una presentación general del producto que ayude a comprender la estructura y que aporte una visión de alcance del mismo.

Los posteriores capítulos abordan cada uno de los módulos utilizando un esquema de presentación común a todos ellos, que incluye los siguientes apartados:

1. Vistazo en 30 segundos:

Para cada módulo se hace una breve introducción que hemos denominado “vistazo en 30 segundos” que permitirá al lector identificar el cometido o función que cubre el módulo.

2. Detalle en 3 minutos:

A continuación se incluye un desarrollo a un mayor nivel de detalle, al que se ha denominado “detalle en 3 minutos” que recoge una enumeración de las principales funciones que lleva a cabo el módulo.

3. Conceptos:

La precisión conceptual es muy importante y por ello se ha considerado que puede ser de gran utilidad para el lector el disponer de un glosario de términos-conceptos vinculados a cada uno de los módulos. En total el documento incluye más de 450 conceptos que contribuyen a una mejor comprensión del resto del texto y que complementan la presentación funcional de LIBRA.

4. Más información:

El lector dispone de la web www.atlaslibra.com en la que podrá acceder en línea a los contenidos de este documento y adicionalmente, podrá profundizar en la documentación para cada una de las opciones de menú de cada uno de los módulos. Asimismo, en este portal se han incluido herramientas para facilitar la búsqueda y otros contenidos de utilidad, tales como documentación sobre las tecnologías de soporte de LIBRA, la metodología de implantación o videos demostrativos del producto. AtlasLIBRA pretende ser un portal de referencia para los usuarios de LIBRA para la mejora del conocimiento sobre el producto.



[www.edisa.com](#) | [blog.edisa.com](#) | [Contacto](#)





[ACERCA DE](#)
[FUNCIONALIDAD](#)
[Módulos](#)
[Conceptos](#)
[Videos](#)
[TECNOLOGÍA](#)
[IMPLANTACIÓN](#)

IR A

SELECCIONA UN MÓDULO LIBRA



LIBRA es la plataforma de gestión empresarial de mayor dimensión desarrollada por una empresa española (EDISA).

Integra todas las herramientas de gestión necesarias a nivel operativo y estratégico, estructuradas en 24 Módulos: ERP, CRM, BPM, Movilidad, Portales WEB de Comercio Electrónico, Gestión Documental, Business Intelligence y Reporting On line, Gestión de Indicadores, etc.

Cuenta con más de 500 implantaciones en empresas medianas y grandes de 24 países.

Abarca 3.000 programas y 5.000 ficheros de datos.

En las siguientes pantallas podrás acceder de forma ágil y distendida a más de 10.000 páginas de documentación de LIBRA.



Copyright Edisa 2013

En la presentación de los módulos se seguirá el siguiente orden:

- Se presenta en primer lugar el entorno LIBRA, al ser un módulo global que dá soporte a todos los módulos del producto.
- Módulos operativos, orientados a dar soporte a los procesos empresariales, tanto a procesos de principales o de negocio (compras, logística, operaciones, venta, postventa), como a procesos complementarios o de soporte (gestión financiera, recursos humanos).
- Módulos de carácter transversal, que pueden servir como soporte o como complemento de cualquier otro módulo del producto.
- Módulos orientados a accesibilidad, movilidad y la capacidad de integración con otros sistemas, que incluyen básicamente la movilidad on line y off line, la integración de portales web y el conjunto de Web Services que incluye LIBRA, denominado GALILEO.
- Finalmente se presentan los módulos orientados a la explotación de datos y elaboración de cuadros de mando.

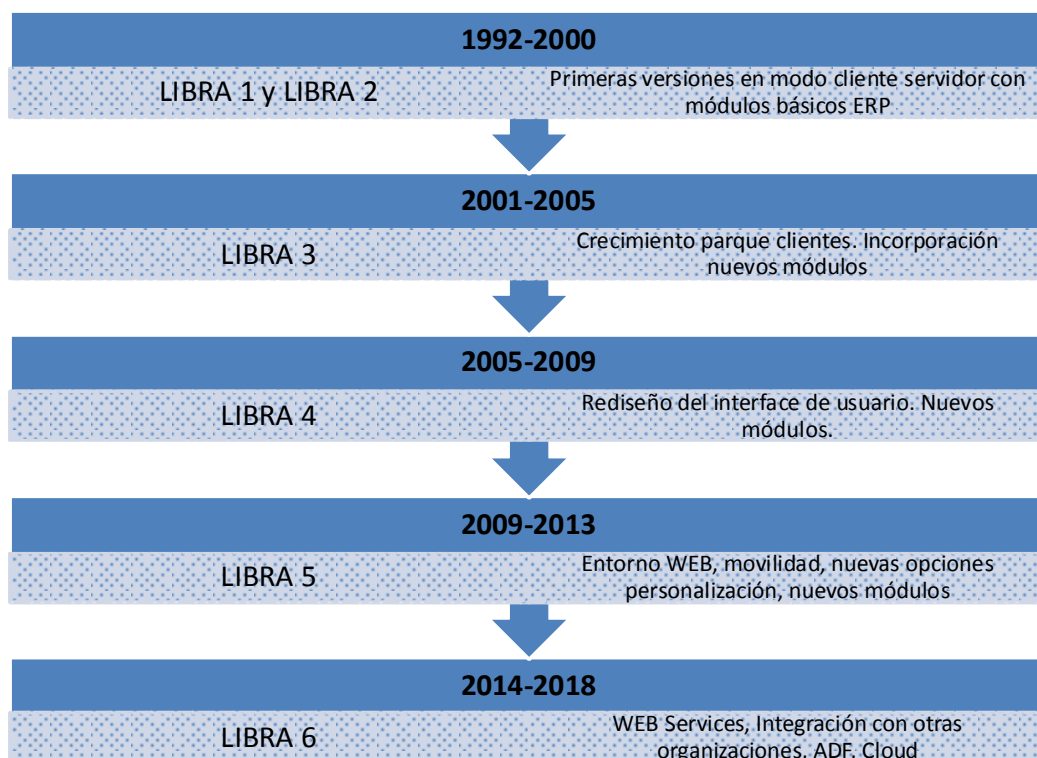
Acerca de LIBRA:

1. Origen y evolución:

LIBRA es la Plataforma de Gestión Empresarial desarrollada por EDISA. Se trata de la aplicación de gestión de mayor dimensión desarrollada por una empresa española.

El desarrollo de LIBRA se inició en el año 1992, tomando como punto de referencia sobre todo la funcionalidad de los principales productos ERP internacionales existentes en el mercado en dicho momento y también la propia experiencia con que ya contaba EDISA en ese momento.

Actualmente LIBRA se encuentra en la versión 5.3.x, a punto de presentarse en el mercado la versión 6.0, lo que supone unos 4 años por cada cambio de primer dígito de versión de producto, cambios que coinciden con importantes innovaciones tanto en el ámbito funcional como en el ámbito tecnológico.



2. Tecnología:

LIBRA está soportado por la base de datos ORACLE y el framework principal de desarrollo también es ORACLE, combinando las siguientes tecnologías:

- Forms 11g
- Reports
- ADF

Desde su origen LIBRA ha ido evolucionando tanto a nivel tanto tecnológico como funcional tal como se refleja en la figura.



Adicionalmente, EDISA ha incorporado algunas herramientas opensource en sus desarrollos, sobre todo en todo lo que afecta a conectividad e integración con otros sistemas.

Recientemente se ha alcanzado un acuerdo con ORACLE que nos permite ofrecer de forma embebida en LIBRA las siguientes herramientas de ORACLE, configurando una suite a la que se ha denominado LIBRA SUITE PLUS:

- Oracle Database Enterprise Edition
- WEB Logic Suite, que incorpora Forms and Reports, Web logic y ADF
- Partitioning
- Real Cluster
- Mobile Server.



3. Entorno o Framework LIBRA:

El desarrollo de LIBRA y su personalización, están basados en una capa a la que denominamos “entorno”, que se presentará en el documento como un módulo más. Esta capa incorpora cientos de posibilidades que facilitan el desarrollo de nuevas funcionalidades, pero sobre todo que aportan al producto una enorme versatilidad de adaptación a las necesidades de cada empresa sin tener que alterar el código fuente de la aplicación. Se trata por tanto del “núcleo” de LIBRA.

El conocimiento de este módulo puede proporcionar a las empresas una gran autonomía a la hora de personalizar el funcionamiento del sistema, configurar menús, listas de valores, generar automatismos, etc.

4. Con soporte a movilidad:

La tendencia a la movilidad es imparable en la actualidad. Los teléfonos inteligentes con acceso a internet o el uso de tabletas se han convertido ya en algo habitual y por esta razón es importante que LIBRA ofrezca la máxima funcionalidad en estos nuevos entornos. Desde el año 2011 LIBRA ya cuenta con la posibilidad de acceder a través de estos nuevos dispositivos (iPad, iPhone, Android) y las mejoras que se están añadiendo de forma continuada son y seguirán siendo muy importantes en este campo en estos próximos años.



5. Todas las aplicaciones de gestión con la filosofía del dato único:

LIBRA incorpora las aplicaciones que habitualmente se incluyen en cualquier otra aplicación denominada ERP y además incluye otras aplicaciones que se requieren también en la gestión empresarial tales como CRM (Customer Relationship Management), BPM (Business Process Management), Gestión Documental, SGA (Sistema de Gestión Automatizada de Almacenes), herramientas de extracción de datos y Business Intelligence, entorno para movilidad, etc.
































































Todo ello sobre una base de datos común y la filosofía de dato único, que permite a la empresa contar con un sistema de información integrado, basado en datos de calidad.



6. Capacidad de parametrización Multisectorial:

La capacidad de parametrización de LIBRA aporta una gran flexibilidad para poder cubrir las necesidades de sectores muy diversos.

Directorio de sectores de la A-Z:

 Abonos, fertilizantes	 Agroalimentario, agricultura y ganadería	 Alimentación	 Alimentación animal
 Aluminio	 Análisis clínicos	 Armadores	 Artes gráficas
 Asesoría	 Automoción	 Bebidas	 Calzado
 Cartón, papel	 Concesionario	 Construcción	 Cooperativa
 Depósitos	 Electrónica de consumo	 Embalajes	 Estructuras metálicas
 Extrusión	 Farmacia	 Ferrería y suministro Industrial	 Fontanería y Calefacción
 Frigorífico	 Fundaciones, asociaciones y otros organismos	 Geriátrico	 Gestión residuos
 Hostelería	 Industria cárnica	 Ingeniería y consultoría	 Instaladores
 Joyería	 Logística y transportes	 Madera y mueble	 Maquinaria y equipamiento
 Máquinas recreativas	 Material de construcción	 Material de oficina	 Material deportivo
 Medios de comunicación (prensa, radio, etc.)	 Menaje y hogar	 Metal-mecánica	 Minería (pizarra, granito, etc.)
 Naval	 Óptica	 Otros	 Pan y bollería
 Pesca	 Piensos	 Plástico y PVC	 Puerto y Autoridad portuaria
 Químico	 Reprografía, impresión y fotocopia	 Rodamientos	 Sanitarios
 Servicios limpieza	 Servicios profesionales	 Silvicultura	 Suministros para hostelería
 Telecomunicaciones y TIC	 Textil y moda	 Vidrio	

7. Más de 500 clientes en 23 países:

LIBRA se encuentra implantado en aproximadamente más de 500 empresas medianas y grandes de distintos sectores empresariales, tanto en el sector primario, la industria, la distribución o los servicios.

Los clientes actuales de LIBRA se distribuyen en 23 países. La parametrización que incorpora LIBRA permite una fácil adaptación a los requisitos de cada país, tanto en lo referente a los idiomas como a los requisitos legales y operativos.



Alemania | Angola | Bélgica | Bolivia | Chile | Colombia | Ecuador | Eslovaquia | España | Francia | Holanda | Italia | Marruecos | México | Mozambique | Panamá | Perú | Polonia | Portugal | Reino Unido | República Checa | República Dominicana | Rumanía | Rusia

8. Una plataforma integrada por 24 módulos, con más de 3.000 aplicaciones y 5.000 ficheros:

En la siguiente tabla se recogen los módulos actuales de LIBRA, que se describirán a lo largo del documento.

COD.	FUNCIONALIDAD	MÓDULOS LIBRA	DESCRIPCIÓN ABREVIADA
0	FRAMEWORK LIBRA	ENTORNO	Framework principal de LIBRA. Módulo de personalización, diseño interface, gestión de usuarios, seguridad, etc
1	MÓDULOS OPERACIONALES / SOPORTE A PROCESOS	FINANCIERO	Contabilidad general, analítica, presupuestaria, activos fijos, tesorería.
2		COMPRAS-APROVISIONAMIENTO	Circuito completo desde la solicitud y plan de compras hasta la conformación de facturas de proveedor.
3		LOGÍSTICA-ALMACENES	Gestión de entradas y salidas, almacenes y ubicaciones con distintos modelos de gestión.
4		SGA -RADIOFRECUENCIA	Funcionalidades del área logística adaptadas para funcionamiento sobre dispositivos de radiofrecuencia e integración con sistemas de almacén.
5		VENTAS-DISTRIBUCIÓN	Circuito completo desde el presupuesto de ventas hasta la factura, incluyendo la fijación de precios y la gestión de riesgos comerciales.
6		FACTURA ELECTRONICA	Modulo que permite emitir una factura electrónica firmada digitalmente y gestionar su envío.
7		PRODUCCIÓN	Planificación y gestión de producción incluyendo el control de órdenes de trabajo y la gestión de costes.
8		CALIDAD	Actividades de inspección, medida y control de calidad sobre productos o procesos, incluyendo la gestión de certificados y normativa de calidad.
9		MANTENIMIENTO SAT	Gestión de los elementos de inmovilizado necesarios para las operaciones empresariales; máquinas, vehículos, etc.
10		GESTIÓN DE PROYECTOS	Presupuestación y seguimiento de proyectos. Especialmente adaptado para el sector de la construcción.
11		GESTIÓN DE RELACIONES CRM	Gestión de procesos de relación con cualquier tipo de entidad, cliente potencial, clientes, proveedores, distribuidores, etc.
12		NÓMINA	Gestión administrativa del personal, condiciones personales, contratos, convenios, cálculo de la nómina y seguros sociales.
13		RECURSOS HUMANOS	Procesos de gestión de recursos humanos; selección, formación, puestos y evaluación del desempeño.
14	FUNCIONALIDADES TRANSVERSALES	ALERTAS	Permite la definición de cualquier alerta o mensaje al usuario (móvil, correo, etc) en función de cualquier condición de la base de datos.
15		GESTOR DOCUMENTAL	Incorporación de documentos a cualquier registro de LIBRA mediante OCR y posibilidad de acceso al documento.
16		GESTIÓN DE PROCESOS (BPM)	El módulo de gestión de procesos permite automatizar procesos de negocio, interaccionando con los usuarios y aplicaciones LIBRA.
17	ACCESIBILIDAD E INTEGRACION	MOVILIDAD OFF LINE	Incluye funcionalidades de preventa, autoventa y post-venta incorporando funciones propias de la gestión SAT.
18		MOVILIDAD ON LINE	Modulo que permite desde un dispositivo móvil (ipad,iphone... acceder a diversas funciones de LIBRA.
19		MÓDULO WEB	Gestor de contenidos WEB integrado con LIBRA para el desarrollo de portales públicos o privados.
20		SERVICIOS WEB "GALILEO"	Servicios WEB orientados a sincronización de dispositivos, comunicación con otros sistemas externos (básculas, robots, otros sistemas, etc).
21	SOPORTE A LA DIRECCION	GESTION INDICADORES	Módulo que facilita la definición de cuadros de mando basados en datos almacenados en LIBRA, con posibilidad de navegación a informes detallados.
22		REPORTING ON LINE	Módulo de acceso a la estructura de datos de LIBRA con la posibilidad de establecer consultas y de diseñar informes personalizados.
23		BUSINESS INTELLIGENCE	Cuadros de mando basados en herramientas de Business Intelligence.

Entorno:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Entorno es la **base** sobre la que se apoyan todos los módulos y programas LIBRA.

Permite establecer la configuración básica de LIBRA en cada empresa y personalizar la interface del usuario/a con los distintos programas.

De él depende en gran medida la posterior eficiencia en el trabajo diario de quienes usan LIBRA, en tanto en cuanto permite establecer un acceso lo más directo posible a los datos y la automatización de tareas que serán repetitivas.

En el Entorno se adapta la interface de LIBRA a la **imagen corporativa de la empresa**, se configuran los **usuarios/as y sus privilegios** de acceso a los diferentes módulos y programas LIBRA, se establecen los **idiomas** de trabajo, se personalizan los **programas** a las necesidades de la empresa y los usuarios/as, y se configura la **integración de LIBRA con otras aplicaciones**.

Se trata por tanto de un módulo que gestiona datos globales de los que depende el funcionamiento general del sistema.



2. Detalle en 3 minutos:

- **Gestión de la seguridad:**
 - Acceso a LIBRA por contraseña personal, con posibilidad de conectar con servidores LDAP (Microsoft Active Directory) para permitir que el usuario/a tenga la misma contraseña en todos los servicios de la empresa.
 - Gestión de contraseñas robusta (longitud mínima, vigencia con caducidad, bloqueo tras varios intentos fallidos, etc.).
 - Permisos de acceso a los programas según los permisos del usuario/a.
 - Permisos de alta, baja, consultas y modificaciones de registros según el usuario/a.
 - Perfecta adaptación a la LOPD.
 - Parametrización de los formatos de salida de información según el usuario/a, para evitar fugas al exterior de la empresa.
- **Idiomas de interacción con el usuario/a:**
 - Disponibilidad de LIBRA en castellano, inglés, francés, portugués y catalán.
 - Traducción parcial al alemán, italiano, holandés, ruso y polaco.
 - Perfecta adaptación al vocabulario de varios países latinoamericanos (usuarios/as en Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, México, Panamá, Perú y República Dominicana).
 - Opción de usar un mismo LIBRA en idiomas diferentes dependiendo del usuario/a (especialmente útil para empresas con sedes en varios países).
 - Soporte a la gestión de traducciones realizadas directamente por los usuarios/as.
- **Personalización de programas por empresa y usuario/a:**
 - Opción de elegir qué campos tener activos en cada programa y cuáles no.
 - Opción de organizar libremente los campos en la pantalla.
 - Opción de incorporar plug-in a programas.
 - Libre parametrización de dispositivos de impresión por defecto (pantalla, archivo, impresora, etc.).
- **Entrada y validación de datos adaptadas a las reglas de negocio de la empresa:**
 - Libre elección de los campos editables y no editables, obligatorios y no obligatorios.
 - Libre parametrización de la entrada de datos en los campos (ej.: forzar el uso de mayúsculas o minúsculas en campos de texto, máscaras de formato para campos numéricos o de fecha, etc.).
 - Asignación de valores por defecto a campos (ej.: fecha de trabajo).
 - Calendario en campos de fecha, calculadora en campos numéricos.
- **Extracción de datos a otros aplicativos:**
 - Volcado de datos (ej.: estadísticas de compras, ventas, stocks, etc.) desde LIBRA a Office y Open Office, con formato de salida (elección de campos) y formato de impresión (pantalla, archivo, impresora, etc.) configurable por el usuario/a.
- **Integración con otros aplicativos:**
 - Ejecución de programas de Office y Open Office (hojas de cálculo, etc.) desde LIBRA.
 - Envío por correo-e desde LIBRA de archivos almacenados en la base de datos o informes generados.
 - Intercambio de información bidireccional con clientes, proveedores/as y público en general a través de la red social Twitter.
 - Acceso al blog de EDISA desde LIBRA.
- **Migración de datos:**
 - Herramientas para el traslado de sistemas LIBRA originalmente desconectados a un único LIBRA.
- **Personalización de la interface de LIBRA por empresa y usuario/a:**
 - Perfecta adaptación de colores, tipos y tamaños de fuente a la imagen corporativa de la empresa.

- Personalización de accesos directos a programas desde el escritorio LIBRA.
- Requerimiento de confirmación de lectura de mensajes importantes por parte de los usuarios/as.

3. Conceptos:

1. **Usuario:** Persona con autorización a validarse en el ERP.
2. **Super-usuario:** Usuario con privilegios elevados que le permite saltar las restricciones de acceso definidas en el ERP. Debería de limitarse su uso a los administradores del sistema.
3. **Lista de valores:** Ayuda a los usuarios a la introducción de datos, proponiendo la información que se le está solicitando. Una lista de valores es la forma principal de aplicar reglas de negocio, ya que se limita la entrada de datos a las opciones ofrecidas en la lista.
4. **Mensaje:** Información que el sistema presenta al usuario en un determinado momento, para advertirle de una determinada situación o para invitarle a realizar una determinada acción.
5. **Programa:** Aplicación ejecutable, orientada a la entrada de datos, proceso, comunicación o consulta.
6. **Personalización:** Modificación de los metadatos de un programa de forma que se altera el comportamiento estándar de forma específica a una instalación. En LIBRA las personalizaciones permiten adaptar el funcionamiento de un programa sin necesidad de modificar el código fuente de la aplicación.
7. **Código pl-sql:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.
8. **Registro:** Es una fila de datos, representa un objeto único, por ejemplo un cliente, una línea de pedido, etc.
9. **Perfil:** Permite clasificar a los usuarios, permitiendo asignar permisos y menús a los perfiles sin necesidad de hacerlo usuario a usuario.
10. **Roles:** Permiten definir permisos de forma genérica, luego el rol es asignado a los usuarios de forma que heredan del rol todas las autorizaciones.
11. **Plug-in:** Es la llamada a un programa o un código pl-sql que permite alterar un comportamiento o añadir una característica o servicio a un programa. Pueden añadirse por personalización sin necesidad de modificar el código fuente de LIBRA.
12. **Campo:** Zona donde se visualiza o se solicita un dato en un programa. Los campos pueden tener asociada una lista de valores.
13. **Lienzo:** Zona visual en donde se visualizan campos.
14. **Ventana:** Agrupación de lienzos dentro de un mismo programa, las ventanas pueden ser de tipo documento (programa) o ventanas flotantes (tipo pop-up).
15. **Bloque:** Agrupación de campos de un mismo registro de datos.

Financiero:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo Financiero permite la gestión económico-financiera de la empresa, abarcando las áreas de **contabilidad general**, **contabilidad analítica**, **gestión de tesorería**, **gestión de inmovilizado**, **gestión presupuestaria** y **cuadro de mando financiero**.

Cubre todos los procesos administrativos que permiten poner a disposición de la entidad información económico-financiera sobre su desempeño: el registro contable, la gestión de cobros y pagos, la gestión bancaria, la gestión de activos fijos, el presupuesto e informes para la dirección.

Alimenta el resto de módulos LIBRA y viceversa.



2. Detalle en 3 minutos:

- **Aspectos generales:**
 - Módulo escalable, de forma que no exige la contratación de todas sus funcionalidades desde el inicio sino tan solo de aquéllas que responden a las necesidades reales de la empresa.
 - Multiempresa y multidivisa.
 - Alimentación a/desde el resto de módulos LIBRA.
 - Trazabilidad y navegación desde/hacia otros módulos.
 - Enlazable con otros ERP y con herramientas ofimáticas para la importación y exportación de datos desde LIBRA.
- **Contabilidad general:**
 - **Capacidad de parametrización y flexibilidad elevadas:**
 - Organización de los datos por entidades, es decir, clientes, proveedores, bancos y sus productos bancarios, cajas, personal, agentes, etc.:
 - Creación de las entidades en base a plantillas completamente parametrizables por el usuario/a.
 - Opción de establecer un orden jerárquico dentro de las propias entidades (grupos de empresas).
 - Estructuración de los datos por centros contables que, a su vez, se pueden agrupar en grupos de balance.
 - Periodos contables personalizables por el usuario/a, sin la limitación de tener que coincidir con el año natural.
 - Periodos estadísticos (para la extracción de información contable) definibles por el usuario/a (meses, trimestres, semestres,...).
 - Libre definición del plan de cuentas, pudiéndose alcanzar hasta 15 niveles de cuentas. Opción de duplicar planes entre empresas.
 - Esquema impositivo (IVA, IRPF,...) totalmente parametrizable, con opción de establecer una estructura de impuestos jerárquica y de definir libremente el nombre de cada impuesto, su porcentaje, fecha de entrada en vigor, forma de liquidarlo, etc.
 - Asignación de acceso a los datos por usuario/a y/o perfil, empresas, centros contables, cuentas, etc. Bloqueos de seguridad por empresas, fechas, usuario y/o perfil, centro contable.
 - **Alto nivel de automatización en los procesos diarios:**
 - Asientos predefinidos clasificados de forma jerárquica. Asignación a usuarios/as y/o perfiles, composición automática de los distintos elementos de un apunte (cuenta, entidad, concepto, importe,...) y apuntes repetitivos entre otras funcionalidades.
 - Entrada de asientos multicentro y multiempresa, con replicación automática de los asientos dentro de la propia empresa y entre empresas.
 - Opción de documentar cada asiento con un campo infinito de observación o, mejor aún, con la incorporación del correspondiente documento económico escaneado o el acceso al mismo a través de la navegación al módulo donde se originó.
 - Conciliación bancaria automática ajustada a la Norma 43 de la Asociación Española de Banca (AEB). Opción de parametrizar la conciliación en base al documento, concepto e importe, o solo el importe. Mantenimiento de histórico de conciliaciones realizadas. Auditoría de conciliaciones.
 - Punteos automáticos para asegurar los procesos de cuadre contable y la trazabilidad de las operaciones.
 - Integración telemática de impuestos (presentación WEB de todos los modelos fiscales que acepta la Agencia Tributaria), así como impresión en cualquier herramienta de tratamiento de textos de las cartas de comunicación de declaración de importes a clientes y proveedores/as (modelos 347 y 349).
 - Soporte a los procesos de cierre contable, determinación de resultados y apertura de ejercicios. Cierres periódicos reversibles. Cierre, resultado y apertura en periodos especiales.

- **Soporte a procesos contables específicos:**
 - Funcionalidad para el cálculo de provisiones financieras de gastos e ingresos, que permite periodificarlas de forma rápida y revisarlas durante el transcurso del ejercicio.
 - Opción de trasladar provisiones de un centro contable a otro o de un ejercicio a otro, en base a un % de incremento.
 - Gestión de contratos de leasing.
- **Perfecta adaptación a los requisitos legales y documentales de cada país** (plan general contable, fiscalidad, etc.). Opción de establecer la equivalencia de planes contables entre distintos países.
- **Adecuación a necesidades específicas de los grupos empresariales:**
 - Soporte a procesos de fusión o absorción empresarial, permitiendo la migración de centros contables, la eliminación de asientos interempresa o el rediseño de los esquemas analíticos.
 - Opción de apertura centralizada de entidades, cuentas y segmentos analíticos, lo que permite mantener un nivel de integridad en los planes financieros aunque existan diferentes empresas LIBRA en una estructura empresarial que puede estar descentralizada.
- **Contabilidad analítica y de gestión:**
 - Estructura de segmentos n-dimensional, que posibilita el análisis de la gestión desde las perspectivas definidas por la dirección.
 - Opción de crear relaciones entre segmentos analíticos para automatizar la entrada de datos, de forma que se indica al sistema cuáles son los segmentos de obligada introducción y cuáles los que se obtienen a partir de otro segmento.
 - Fórmulas de reparto tanto manuales como automáticas o semiautomáticas.
 - Opción de realizar repartos a posteriori.
 - Doble imputación analítica que facilita, por ejemplo, la asignación de costes a dos entidades distintas, facilitando la integración de los datos de costes desde los diferentes cuadros de mando de LIBRA.
 - Manejo del centro de coste desde todos los módulos LIBRA, de forma que se puede obtener una trazabilidad total del segmento implicado, así como la contabilización parcial de documentos sin esperar al documento 'factura'.
- **Gestión de tesorería:**
 - **Gestión de cobros y pagos:**
 - Generación de carteras de cobros y pagos en base a medios de cobro/pago y vencimientos.
 - Definición y tramitación de circuitos de cobro y pago por muy complejos que sean, parametrizables por medios de cobro/pago, guardando una estricta trazabilidad de cada efecto que permite conocer su situación en cada momento.
 - Emisión de remesas de cobro y pago en papel o ficheros bancarios normalizados, para su tramitación telemática.
 - Procesos de desglose y agrupación de efectos con compensaciones de saldos. Procesos automáticos de agrupación en remesas.
 - Endoso de efectos de cobro. Factoring y financiaciones.
 - Gestión de seguros de crédito (expedientes de la aseguradora y todas las notificaciones con la misma). Opción de importar expedientes y exportar notificaciones.
 - Gestión de listas cobratorias.
 - Gestión de impagos de clientes.
 - Bloqueo de pagos a proveedores/as y retención de efectos.
 - Auditoría de cuadro de cartera de cobros y pagos con la contabilidad.
 - **Previsiones:**
 - Generación de estimaciones de cobros y pagos a partir de pedidos de venta y compra.
 - Mantenimiento de otras provisiones (sueldos, pago de impuestos, amortización de préstamos,...) de manera rápida y sencilla, con opción de duplicar provisiones a otros periodos, realizar actualizaciones de información, etc.

- Diseño de escenarios posibles y previsión de tesorería en cada uno. Opción de comparar previsión y realidad a posteriori, para analizar desviaciones y mejorar el modelo para cálculos futuros.
 - **Control de caja:**
 - Definición de múltiples cajas con control de acceso para cada usuario/a.
 - Anotación de movimientos (entradas y salidas de caja).
 - Impresión automática de justificantes o recibos.
 - Integración automática con contabilidad.
 - Actualización automática de tesorería.
 - Listados diarios de caja. Libros de caja.
 - Arqueos y cierre.
 - **Reconstrucciones de tesorería a fecha**, para soporte a procesos de auditoría contable.
 - **Cálculo de promedios teóricos y reales de cobro y pago.**
- **Gestión de inmovilizado:**
 - Ficha amplia para la creación de los elementos de inmovilizado, con opción de definir características particulares para cada uno de ellos.
 - Estructuración del inmovilizado en tres niveles posibles (ramas, secciones y tipos de bien) para la posterior explotación estadística de datos.
 - Control de ubicaciones.
 - Opción de establecer una estructura jerárquica del inmovilizado.
 - Generación de las cuotas de amortización de cada elemento a partir del sistema de amortización que elija la empresa en cada caso (lineal, dígito creciente, dígito decreciente,...), con la opción de llevar varios cuadros de amortización del mismo elemento de manera paralela (contable, fiscal).
 - Contabilización periódica de las amortizaciones. Auditoría y cuadro contable.
 - Situación de cada elemento de inmovilizado, a nivel de amortización, a cualquier fecha.
 - Opción de recalcular amortizaciones.
 - Historia completa de cada elemento.
 - Posibilidad de almacenar documentación asociada a cada elemento de inmovilizado con el Módulo LIBRA de Gestión Documental.
 - **Gestión presupuestaria:**
 - Plantillas para la elaboración estructurada del presupuesto de la empresa, con asignación parcial a responsables por unidades presupuestarias, incluyendo un workflow de aprobaciones.
 - Número ilimitado de estudios presupuestarios, pudiendo crear unos a partir de otros (por ejemplo, a partir de presupuestos anteriores, de datos reales de periodos pasados, etc.). Control de versiones.
 - Definición presupuestaria a nivel de contabilidad general o analítica.
 - Definición por cuenta contable y partida presupuestaria; por importe y/o cantidad.
 - Herramienta de análisis de desviaciones entre lo presupuestado y lo finalmente ejecutado (balance presupuestario).
 - **Cuadro de mando financiero:**
 - Libre elección de sus contenidos y de su estructuración en filas y columnas: grupos de balance, centros contables, epígrafes, cuentas, periodos, etc.
 - En cuanto a las magnitudes, opción de utilizar los acumulados del debe, haber, saldo e importes en el presupuesto.
 - Opción de definir fórmulas matemáticas que posibiliten la obtención de resultados aritméticos o ratios.
 - Orientación a la contabilidad general o analítica.
 - Salida del informe a pantalla, listado y hoja de cálculo, bien con formato de lectura o con datos tabulados para su integración en tablas dinámicas.
 - Desde el informe, opción de consultar el extracto de la cuenta que da origen al dato, y desde el extracto, opción de consultar los documentos que componen ese apunte (factura, pedido, etc.).

- **Otros informes de control financiero:**
 - Extractos de cuenta contable.
 - Extractos de entidad, con indicación de todas las cuentas contables donde haya tenido incidencia.
 - Consulta de saldos de cuentas y entidades. Comparativos entre periodos.
 - Balances de sumas y saldos, diarios contables y cuentas de resultados, tanto a nivel de contabilidad general como analítica.
 - Informes de impuestos.
 - Informes de cartera de cobros (agrupada por clientes, medios de cobro, agentes-cobradores, zonas). Informes de antigüedad de deuda e impagos.
 - Informes de control de riesgos de clientes (por aseguradora y empresa).
 - Informes de cartera de pagos (agrupada por proveedores/as, medios de pago). Informes de antigüedad de deuda.
 - Informes de bancos (previsiones por banco, estudios de disponibilidad bancaria a fecha).

3. Conceptos:

1. **Entidad:** Identifica a una persona o empresa que constituye una unidad económica con la que la empresa tiene relación. El concepto de entidad en LIBRA se superpone a la cuenta contable y nos permite registrar, identificar y clasificar los hechos contables asociados a dicha entidad. Las principales entidades en LIBRA son: clientes, proveedores, bancos y agentes.
2. **Centro contable:** Unidad administrativa sobre la cual se registran los hechos contables y elemento imprescindible de toda la información financiera en LIBRA. Como mínimo existirá un centro contable por empresa fiscal, pudiendo referirse a departamentos, delegaciones, etc. Este concepto nos permite configurar en LIBRA, distintas empresas fiscales como centros contables, de manera que los circuitos y maestros de todas ellas sean comunes y la información esté totalmente separada.
3. **Grupo de balance:** Agrupación de centros contables que permite, en todas las consultas financieras, la obtención de informes de manera consolidada de varios centros contables. Un centro contable puede pertenecer a varios grupos de balance.
4. **Asiento predefinido:** Plantilla o esquema de contabilización necesario para todas las contabilizaciones en LIBRA. En él se definen todos los aspectos necesarios de cada apunte contable, lo que permite automatizar los asientos de las operaciones más frecuentes, reduciendo la posibilidad de errores y, al mismo tiempo, garantizando la uniformidad en la introducción de datos.
5. **Conciliación:** Proceso de comparación, verificación y control de los apuntes contables que una empresa lleva de sus cuentas bancarias respecto a los apuntes registrados en los extractos del banco. El concepto de conciliación en LIBRA se puede aplicar también a otros punteos dentro de la contabilidad de la propia empresa como, por ejemplo, el punteo de una cuenta de clientes o proveedores.
6. **Provisión:** Registro contable de un riesgo o de un gasto futuro, de manera que se ajuste el beneficio contable o que se periodifique correctamente. En LIBRA se pueden manejar provisiones dentro de los procesos de cartera (impagos), compras-aprovisionamiento (facturas pendientes de recibir) o cualquier otro proceso.
7. **Centro de coste:** Unidad básica desde el punto de vista del control en que podemos dividir la empresa, con el objetivo de obtener una información suficiente para su análisis. Mediante la imputación de los datos (normalmente gastos e ingresos) a centros de coste, obtenemos informes analíticos de la actividad de la empresa desde distintos puntos de vista. A un centro de coste se le pueden atribuir varias características (ej.: actividad, responsable, ubicación física, etc.) de manera que puede segmentarse en distintos niveles.
8. **Segmento analítico:** En LIBRA se puede definir cualquier estructura analítica, por compleja que sea, identificando cada nivel del centro de coste con un segmento analítico. Esto permite que, en el momento de registrar el dato, podamos imputarlo a diferentes segmentos para posteriormente obtener distintos ejes de análisis de la información. Por ejemplo: un gasto de viaje de un agente comercial de una línea de productos de la empresa, desde el punto de vista comercial nos interesará imputarlo al agente y/o a la delegación comercial a la que pertenece; desde el punto de vista productivo, a la actividad o línea de productos que representa; desde el punto de vista de la organización, al departamento comercial y/o a un responsable comercial, etc. Cada perspectiva de imputación comentada, en LIBRA, sería un segmento analítico.
9. **Fórmulas y criterios de reparto:** La contabilidad analítica implica la asignación de costes que, en muchos casos, no se puede realizar de una manera directa. Para ello, la empresa puede seleccionar el método de reparto que estime más conveniente. Las fórmulas de reparto en LIBRA nos permiten establecer de manera predefinida y de antemano el criterio para realizar el reparto entre los distintos segmentos analíticos, de una manera automática o semiautomática. Existe también la opción de asignar

criterios de reparto a posteriori, toda vez que se conocen las variables y magnitudes a tener en cuenta como, por ejemplo, unidades fabricadas, kilovatios consumidos, horas trabajadas, etc.

10. **Tipos de transacción:** Se refiere a los distintos medios que pueden ser utilizados en la empresa tanto para cobrar como para pagar. La parametrización de los tipos de transacción implicará también la definición de los circuitos de tesorería que serán usados en LIBRA y de las distintas formas de contabilizarse.
11. **Efecto de cartera:** Cualquier documento, ya sea de origen comercial o financiero, que implica un derecho de cobro o una obligación de pago con un vencimiento conocido y a través de un medio de pago (tipo de transacción) establecido. Todos los documentos de cobro y pago de la empresa conforman la cartera de efectos.
12. **Remesa y propuesta de pago:** Una remesa, en el contexto de cartera, es una relación o conjunto de efectos que se envían a una entidad financiera que se encarga de gestionar su cobro (descuento y/o abono en cuenta) según el tipo de remesa.
Un proceso similar en LIBRA es la propuesta de pago, en la que también se propone una relación de efectos para su posterior confirmación y envío del documento de pago correspondiente, según el medio de pago (tipo de transacción).
13. **Fichero bancario normalizado:** Técnicamente un fichero consiste en una serie de registros ordenados con una estructura determinada. Cuando se habla de fichero bancario normalizado, se hace en el marco de unas normas estándar conocidas y comúnmente aceptadas por las entidades bancarias. En el caso de España, se siguen las indicaciones de la Asociación Española de Banca (AEB), que normaliza los ficheros en cuadernos como, por ejemplo, cuaderno 19 (para el adeudo de domiciliaciones), cuaderno 34 (para la emisión de órdenes de pago), cuaderno 43 (para la información de cuenta corriente), cuaderno 58 (para el anticipo de los créditos comerciales y su gestión de cobro), etc. LIBRA está perfectamente adaptado a la generación y/o lectura de estos ficheros normalizados y de otros utilizados en otros países en los que se cuenta con implantaciones.
14. **Aseguradora de crédito:** El seguro de crédito es una modalidad de seguro que cubre el riesgo derivado de la insolvencia de los clientes o deudores de la empresa asegurada como consecuencia de la realización de operaciones comerciales a crédito. Las aseguradoras de crédito proporcionan además otros servicios importantes como la evaluación, selección y seguimiento de los riesgos de los clientes de la empresa, al mismo tiempo que exige la comunicación, por parte de ésta, de las operaciones comerciales. LIBRA facilita la incorporación de esta información y las comunicaciones con la entidad aseguradora.
15. **Previsión de tesorería:** Estimación que hace referencia a la planificación de los pagos y cobros. El objetivo es obtener un presupuesto o proyección del cash-flow de la empresa que permita analizar las necesidades de liquidez requeridas en cada momento para cada uno de los bancos con los que trabaja la empresa. A través de las previsiones, en LIBRA se pueden completar aquellas partidas que todavía no se han contabilizado para, de aquélla, poder planificar correctamente la tesorería.
16. **Auditoría:** Proceso que la empresa realiza de manera sistemática y periódica con el objetivo de garantizar que se puede confiar en los datos que aporta el sistema de información. Para ello, se deben realizar procesos de cuadro entre la información contable y las demás áreas de información de las que la empresa se nutre. Algún ejemplo de procesos de auditoría podría ser la comparación de los saldos de efectos de cartera con los saldos contables de las cuentas deudoras y acreedoras, el detalle de los libros de impuestos y el saldo de las cuentas correspondientes, los importes de elementos de inmovilizado respecto a los saldos contables de las cuentas de inmovilizado y amortización, etc.
17. **Caja:** Registro de las entradas y salidas de efectivo, de manera que se lleve un control del dinero en metálico que se tiene en la empresa. Se suelen realizar procesos de arqueo de caja para comprobar que el saldo contable corresponde con el efectivo físico.
18. **Elemento de inmovilizado:** Cada uno de los distintos elementos patrimoniales reflejados en el activo de

la empresa con carácter permanente, y que no están destinados a la venta sino a posibilitar la actividad de la entidad. La adquisición de elementos de inmovilizado suele requerir grandes inversiones para la empresa, por lo que es importante llevar un buen control sobre los mismos que LIBRA permite realizar a través de fichas de inmovilizado.

19. **Amortización:** La distribución del valor de la inversión en un elemento de inmovilizado entre los años de vida útil de dicho bien. Para el cálculo de la amortización se debe considerar el valor amortizable, la vida útil del bien y su valor residual, así como establecer el sistema de amortización.
20. **Estudio presupuestario:** El proceso presupuestario refleja de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa. A partir de los presupuestos parciales (presupuesto de ventas, compras, gastos generales, inversiones, financiación, etc.), se obtiene la síntesis presupuestaria que se concreta en un balance y cuenta de resultado previsional. Dichas cuentas previsionales pueden periodificarse de forma que podamos establecer un control de gestión adecuado comparando cada mes los resultados reales con los presupuestarios correspondientes al periodo analizado.
21. **Epígrafe:** Los informes financieros suelen responder a una estructura basada en formatos oficiales, en los que existen epígrafes y sub-epígrafes que a su vez contienen información sobre cuentas contables.
22. **Informes financieros:** Reportes que utilizan las organizaciones para informar de su situación económico-financiera y los cambios experimentados durante un periodo concreto. Son el producto final de la contabilidad, y resultan de utilidad tanto a usuarios/as internos/as para la toma de decisiones, como a administraciones e instituciones reguladoras. Desde LIBRA la empresa puede generar todos los estados financieros o cuentas anuales que requiere presentar (balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de evolución del patrimonio neto y estado de flujos de efectivo), además de otros numerosos informes que permiten detallar los puntos de principal interés. Al mismo tiempo, dispone de las herramientas para configurar cualquier tipo de informe financiero de manera sencilla y personalizada.

Compras-Aprovisionamientos:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite gestionar todos los procesos relacionados con la compra-aprovisionamiento de materias primas, productos, elementos de inmovilizado y/o servicios, incluyendo la **gestión de solicitudes de compra**, la **gestión de pedidos** y su recepción, la **entrada de albaranes y facturas**, y su **contabilización**.

Abarca también la **gestión de expedientes de compra** (nacionales o de importación), la **tramitación de contratos y/o convenios con proveedores/as** y otras funcionalidades complementarias.

Ofrece una **gran capacidad de integración** con la cadena de suministro a través de EDI, XML o portales específicos de negocio en red.

El Módulo está directamente relacionado con los módulos LIBRA de **Logística-Almacenes**, **Producción**, **Ventas-Distribución** y **Financiero**. También con el de **Gestión de Calidad** (para la evaluación de proveedores/as y la realización de partes de inspección asociados a entradas de materiales) y **Mantenimiento** (para la gestión de albaranes de reparaciones externas de maquinaria).



2. Detalle en 3 minutos:

- **Multialmacén y multidivisa.**
- **Libre definición de toda la operativa de compras:**
 - Organizaciones de compra.
 - Especificaciones del suministro de artículos por parte de los proveedores/as (ej.: código de artículos y descripción de artículos de los proveedores/as, plazos de aprovisionamiento, pedido mínimo y múltiplo de pedido de cada artículo, etc.).
 - Precios de compra (tarifas base, descuentos y ofertas de proveedores/as).
 - Tarifas de portes.
 - Formatos de la documentación de compras (pedidos, albaranes, facturas,...).
 - Etc.
- **Gestión de solicitudes de compra desde diferentes áreas de la empresa:**
 - Generación automática (a partir del stock, planes de venta y fabricación, y pedidos en curso) o captura manual.
 - Opción de asignar autorizadores que aprueben o rechacen solicitudes de compra.
 - Gestión de peticiones de oferta a proveedores/as (presupuestos). Creación y seguimiento de peticiones. Soporte a la evaluación de las ofertas recibidas.
- **Asignación de solicitudes de compra a proveedores/as, a través de cuatro sistemas posibles:**
 - Concesión manual.
 - Concesión automática a varios proveedores/as según porcentajes de asignación predefinidos.
 - Concesión automática al proveedor/a habitual del artículo.
 - Concesión automática al proveedor/a que ofrece las mejores condiciones económicas.
- **Gestión de pedidos a proveedores/as:**
 - Generación automática (a partir de asignaciones a proveedores/as) o captura manual.
 - Opción de asignar autorizadores que aprueben o rechacen pedidos de compra.
 - Opción de generar automáticamente pedidos de compra a partir de pedidos de venta, quedando asociados entre ellos de manera que, al dar entrada a los albaranes de compra, la mercancía quede reservada para esos pedidos de venta.
 - Confirmación, reclamación, anulación y cierre de pedidos.
- **Logística de recepciones y gestión de albaranes de materiales:**
 - Gestión de tránsitos.
 - Entrada de albaranes automática (a partir de pedidos previos) o manual.
 - Gestión de los precios de los materiales, con posible rectificación de las condiciones económicas de la compra.
 - Opción de contabilizar automáticamente los albaranes.
 - Posibilidad de realizar partes de inspección de calidad asociados a las entradas.
 - Gestión de mermas en la recepción.
- **Gestión de devoluciones a proveedores/as:**
 - Propuesta de devolución.
 - Confirmación de devolución.
 - Generación de cargos.
- **Gestión de albaranes de servicios auxiliares (ej.: aranceles, aduanas, portes, etc.):**
 - Entrada manual de albaranes.
 - Opción de repartir estos gastos entre albaranes de materiales, con la consiguiente revaloración automática de los costes de estos últimos.

- **Gestión de facturas de compra:**
 - Registro de facturas recibidas en libro registro de facturas (opcional).
 - Entrada de facturas en el sistema, aprovechando datos del proveedor/a, pedido, albarán, etc. Opción de actualizar vencimientos y medios de pago.
 - Opción de contabilizar automáticamente las facturas.
 - Gestión de autofacturas (generación automática a partir de albaranes de compra y contabilización).
- **Gestión de cargos:**
 - Generación automática de cargos por periodicidad (rappels).
 - Cargos manuales por diversos conceptos (publicidad, posicionamiento de productos en tienda, etc.).
 - Control de la aceptación y recepción de cargos.
 - Facturación y contabilización de cargos.
- Opción de importar catálogos de proveedores/as para el alta y actualización automáticas de artículos y tarifas de compra.
- Posibilidad de integrar pedidos, albaranes y facturas vía EDI, XML y portales de negocio en red.
- **Gestión de expedientes de compra (nacionales o de importación):**
 - Definición de plantillas de gastos de importación.
 - Reparto de gastos sobre la compra para incrementar costes de producto.
- Gestión de contratos y/o convenios con proveedores/as (ej.: para la liquidación de rappels, la administración de mercancías en depósito, la gestión de envases, etc.).
- Trazabilidad completa de cada documento manejado en la gestión de compras (solicitud, pedido, albarán, factura, etc.).
- Gran cantidad de informes disponibles (ej.: listados de tarifas por proveedor/a; informes de situación de contratos; informes de pedidos, albaranes y facturas; modelo INTRASTAT entre otros).
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Reporting on-line, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Gestión de Proyectos, Gestión de Relaciones (CRM), Gestión de Procesos (BPM), Movilidad on-line y Business Intelligence (cuadro de mando de compras).

3. Conceptos:

1. **Organizaciones de compra:** Es la estructura básica sobre la que pivota el módulo de compras y aprovisionamientos. El sistema permite definir las organizaciones de compras que sean necesarias para aglutinar y parametrizar operaciones relacionadas entre sí, que afecten a productos de naturaleza similar, que tengan características comunes, que sean gestionadas por el mismo grupo de usuarios, que las realice un departamento de la empresa, etc.
2. **Proveedor:** Tercero que interviene en los procesos de compras.
3. **Tarifa de proveedor:** Pueden ser tarifas generales, tarifas lineales o tarifas escaladas. Nos definen el precio del proveedor y los descuentos de línea que se aplican a los artículos.
4. **Descuentos (comerciales y financieros):** Descuentos adicionales a los de la tarifa que se pueden establecer por familias y proveedor. También se pueden definir descuentos financieros de pie de documento, descuentos por proveedor, descuentos por convenio o descuentos por pronto pago, vinculados estos a la forma de pago al proveedor.
5. **Oferta de proveedor:** Ofertas escaladas para fijar precios puntuales que no suponen un cambio de tarifa, con fecha de inicio y fecha de fin.
6. **Cargos y Abonos en documentos:** Conceptos adicionales para incluir cargos y/o abonos en cualquier documento. Permiten variar el importe de los documentos para recoger situaciones atípicas: tratamiento del CER en compras, anticipos, etc.
7. **Solicitud de compra:** Documento mediante el cual los distintos departamentos de la empresa registran sus necesidades de aprovisionamiento.
8. **Autorizador:** Usuario responsable de autorizar documentos (ej.: solicitud, pedido).
9. **Pedido de compra:** Documento que registra las condiciones pactadas para la compra de productos a un proveedor así como los plazos de entrega de los mismos.
10. **Cierre o Anulación de un pedido de compra:** Proceso mediante el cual se da por cerrado un pedido. Los pedidos se cierran automáticamente al recibir toda la mercancía o bien de forma manual cuando no se va a recibir la cantidad que resta.
11. **Tránsito:** Traslado de mercancía por vía férrea, camión,... de un almacén a otro de la empresa. Permite controlar los vehículos que llegan a la planta y el stock que siendo de la empresa, no está físicamente en ningún almacén.
12. **Albarán de compra de materiales:** Documento de compra que identifica una entrada de mercancía en almacén y un aumento de existencias. Puede ir vinculado a uno o varios pedidos de compras.
13. **Albarán de servicios auxiliares:** Documento de compras vinculado a un artículo de texto usando para registrar un gasto, sin afectar a las existencias del almacén.
14. **Propuesta de devolución:** Documento utilizado en la gestión de devoluciones a proveedores mediante el cual se seleccionan productos a devolver, se apartan a una zona específica y se indica el tratamiento (pedido de reposición o abono de mercancía) pactado con el proveedor.
15. **Expediente de compra:** Gestión de documentos diseñada para el control de documentación relacionada normalmente con las transacciones internacionales. Permiten calcular y repartir gastos adicionales sobre las entradas por fletes, condiciones de entrega, etc.

- 16. Conceptos de Gasto:** Se usan para identificar los conceptos de gasto que se gestionan en los expedientes de compra.
- 17. Plantillas de expedientes:** Plantilla asociada a uno o varios expedientes, que permite relacionar conceptos de gasto y definir fórmulas de cálculo en base variables o importes fijos que intervienen en los expedientes.
- 18. Convenio de proveedores:** Contrato en el que se pueden establecer descuentos de línea, descuentos atípicos y descuentos de cabecera, fijando las condiciones comerciales con estos proveedores, así como los conceptos en base con los que se definen los cargos atípicos.
- 19. Cargos:** Sistema de generación de cargos periódicos (semanales, anuales, etc.) en base al consumo de ese proveedor. Tratamiento de rappels con proveedores.
- 20. Factura de compra:** Documento con el que se refleja la asociación de la factura a los albaranes, el importe, los impuestos y los vencimientos de la factura. Es la base para el archivo y la contabilización de las facturas de compras.
- 21. Conciliación de facturas de compra:** Proceso de casación para conformar las facturas de compra, que puede abarcar la comprobación de los pedidos, tarifas aplicadas, estado de las recepciones y albaranes de compra y condiciones finales recibidas en factura así como el cumplimiento de los requisitos formales de la misma.
- 22. Auto-factura:** Factura de compra generado por la propia empresa en nombre del proveedor.

Logística-Almacenes:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo de Logística-Almacenes incluye la **gestión de las entradas y salidas de artículos** (materias primas, materiales auxiliares, semielaborados y productos terminados) así como la **logística interna** (almacenes, zonas, ubicaciones, etc.).

Se encuentra **normalmente integrado en los procesos de compra, producción y venta** de las empresas, para completar sus circuitos de aprovisionamiento, fabricación y distribución respectivamente, si bien es posible que opere de forma independiente en el caso de **operadores logísticos**.

Dicho lo anterior, el Módulo está directamente relacionado con los módulos LIBRA de **Compras-Aprovisionamiento, Producción y Ventas-Distribución**. También con el de **Mantenimiento** (para la gestión de los materiales necesarios en una reparación interna de maquinaria).

Para terminar, permite la **gestión automatizada del almacén** con el Módulo LIBRA de **Radiofrecuencia o sistemas externos** (estanterías móviles, almacenes robotizados, etc.).



2. Detalle en 3 minutos:

- **Libre definición de toda la operativa logística:**
 - Unidades básicas de almacenamiento.
 - Presentaciones de artículos.
 - Cadenas logísticas de distribución de artículos.
 - Conjuntos o kits comerciales.
 - Estructuras.
 - Envases.
 - Sistemas de códigos de barras.
 - Almacenes y tipos.
 - Zonas dentro de cada almacén.
 - Ubicaciones dentro de cada zona y tipos.
 - Situaciones de stock.
 - Movimientos de almacén.
 - Fichas de artículos. Atributos.
 - Códigos estadísticos o formas de agrupar los artículos.
- **Gestión de stocks con diferentes niveles de detalle (almacenes, zonas, ubicaciones, lotes, series, pallets, situaciones de stock, etc.).**
- **Almacén 3D (representación tridimensional del almacén con códigos de colores representando diversas situaciones de los artículos).**
- **Tratamiento de costes de almacén:**
 - Distintos precios de valoración de los artículos (precio medio ponderado, precio de última compra, precio estándar, valoración FIFO con coste lote. etc.).
 - Valoración global (precio único por artículo y empresa), por almacén o por grupo de almacenes.
 - Traslado de gastos de recepción a la valoración del artículo en almacén.
 - Opción de cambios de valoración para modificar costes (depreciaciones, ajustes, etc.).
- **Gestión de recepciones de compras:**
 - Recepción completa o parcial de pedidos.
 - Entradas con pesadas.
 - Tratamiento de mermas en la entrada.
- **Gestión de traspasos entre almacenes:**
 - Entrada de solicitudes de traspasos.
 - Ejecución de traspasos (salidas en almacén origen y entradas en almacén intermedio o destino).
 - Cálculo de los nuevos costes de los artículos en el almacén destino.
- **Gestión de entradas y salidas internas de material.**
- **Gestión de cambios de situación:**
 - Cambios de mercancía entre zonas y ubicaciones de un mismo almacén.
 - Cambios de mercancía entre distintas situaciones de stock.
- **Gestión de inventarios, con opción de “n” recuentos y ajuste de stock.**
- **Gestión de órdenes de fabricación básicas con actualización del stock de materias primas y producto terminado:**
 - Creación de estructuras de fabricación.
 - Creación de órdenes de fabricación.
 - Baja de materias primas y alta de producto terminado en almacenes.

- Gestión y control de envases con clientes y proveedores/as.
- Gestión de cierres de almacén, con recálculo de costes y stocks mensuales, y bloqueo de movimientos a fecha de cierre.
- Posibilidad de utilizar terminales de radiofrecuencia que permiten gestionar en tiempo real los movimientos de stock y la gestión de ubicaciones (gestión de recepciones, preparación de pedidos, reposición y colocación, etc.).
- Opción de incorporar documentación relacionada con cada artículo (ej.: aspectos técnicos de fabricación, circuito de aprovisionamiento, etc.).
- Gestión de la trazabilidad del artículo desde el proveedor/a hasta el cliente final.
- Gran cantidad de informes disponibles (ej.: stocks en cantidad y valor, listados de movimientos de almacén, historia completa de los movimientos de un artículo, etc.).
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Reporting on-line, Gestión Documental, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, Movilidad off-line, Radiofrecuencia y Business Intelligence.

3. Conceptos:

1. **Unidades básicas de almacenamiento:** Identifica los distintos tipos de unidades que utilizamos para el control de stocks (unidad, bandeja, litros, kilogramos, metros, etc.). Los artículos pueden tener una o dos unidades de almacén y una de ellas debe ser la unidad de referencia para el cálculo de costes.
2. **Presentaciones de artículos:** Concepto similar al de unidad, pero orientado a los diferentes formatos en los que un producto se puede comprar o vender (caja, pallet, etc.). Los precios se pueden definir en función de estas presentaciones.
3. **Cadenas logísticas de distribución de artículos:** Secuencia de presentaciones que conforman la forma de empaquetar y distribuir los artículos (ej.: para un mismo artículo, la cadena logística de una gran superficie podría ser pallet - caja - unidad y la de una tienda minorista podría ser caja - unidad).
4. **Conjunto o kit comercial:** Relación de artículos para los que se lleva un control de stock individual pero se venden en conjunto con un precio global para todos los productos (caso de conjunto) o individual por producto (caso de kit).
5. **Estructura:** escandallo de materias primas o semi-elaborados que intervienen en la elaboración del producto.
6. **Tipo de movimiento de almacén:** Enumeración de los diferentes tipos de movimiento que se pueden procesar con los distintos programas del ERP.
7. **Código de movimiento de almacén:** Codificación asociada al tipo de movimiento que permite establecer cierta parametrización para modelar el comportamiento de las operaciones realizadas para cada tipo de movimiento.
8. **Almacén:** Estructura lógica para modelar en el sistema los almacenes o sub-almacenes físicos. Permiten definir criterios específicos de valoración y parametrización (zonas, tipo de ubicación, etc.).
9. **Tipos de almacenes:** Clasificación libre de los almacenes según su función o naturaleza.
10. **Grupos de almacenes:** Agrupación de almacenes para explotar informes de forma conjunta o definir criterios comunes de valoración.
11. **Zonas:** División dentro almacén en áreas físicas identificadas o en secciones que se inventarían por separado.
12. **Ubicaciones:** Código que se asigna a cada uno de los huecos que conforman un almacén definido con posiciones físicas. Permite modelar entre otros la estructura de pasillo, estantería y altura común en la distribución.
13. **Tipos de ubicaciones:** Clasificación de las ubicaciones según su función. Permite distinguir las ubicaciones de picking de las de stock, como tratamiento particular.
14. **Situaciones de stock:** Clasificación lógica para identificar el estado de una existencia en el almacén (reservado, disponible, en control de calidad, roturas, etc.).
15. **Almacenamiento físico:** Stock físico reconocible visualmente en el almacén. Normalmente se identifica con las zonas y las ubicaciones.
16. **Almacenamiento lógico:** Situaciones particulares del stock, que normalmente no se pueden identificar visualmente en el almacén (mercancía reservada, disponible, en calidad, etc.).
17. **Grupos de situaciones:** Agrupación de situaciones para explotarlas conjuntamente en informes.

18. **Stock:** Información de las existencias que tiene un almacén en un momento determinado por zona, situación, artículo, ubicación, pallet, lote, etc.
19. **Artículo:** Codificación de los artículos que sirve para identificar en libra las materias primas, semi-elaborados, productos terminados, asociando a cada producto un código, un nombre y una serie amplia de parámetros. Los servicios también se pueden gestionar con un tipo especial de artículo, denominados "de texto". La ficha de artículo de LIBRA permite una amplísima definición de campos de información a manejar, por lo que lo habitual será establecer plantillas ajustadas a las necesidades de información de cada tipo de artículo manejado por la empresa.
20. **Artículos equivalentes:** Son aquellos que pueden sustituir a otro comercialmente o en los procesos de fabricación.
21. **Artículos sustitutivos:** Son aquellos que reemplazan a otros cuando se agotan las existencias de los primeros. Se usan cuando se descatalogan referencias.
22. **Características Artículos:** Sistema libre de asociación de características a artículos que permite definir plantillas con 10 características alfanuméricas, 10 numéricas y 3 de fecha, y establecer valores pre-configurados para las características alfanuméricas.
23. **Clave estadística de artículos:** Sistema que permite definir claves estadísticas con diferentes valores codificados para asignar clasificaciones estadísticas a los artículos. Similar a las características pero no hay límite en cuanto a su número.
24. **Código estadístico y código de familia:** Clasificaciones estadísticas jerárquicas con varios niveles para modelar los diferentes tipos de familia que se pueden explotar en los informes y otros tratamientos específicos de los artículos.
25. **Serie:** Código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos aquellos productos que deben tener una matrícula por cada unidad.
26. **Número de Pallet:** Código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos las unidades de transporte en las que se mueven los artículos.
27. **Lote:** código que se asigna para identificar en los stocks y en los movimientos las unidades de un producto que tienen un origen común (lote de fabricación, lote de proveedor, etc.)
28. **Características Lotes:** Sistema libre de asociación de características para lotes que permite definir plantillas con 10 características alfanuméricas, 10 numéricas y 3 de fecha, y establecer valores pre-configurados para las características alfanuméricas.
29. **Partida:** Lote especial diseñado para algunos sectores específicos (sobre todo subsectores de alimentación, como por ejemplo la pesca) que permite gestionar stocks por presentación y otras funciones específicas.
30. **Precio Medio Ponderado:** Precio calculado ponderando una entrada con el valor de la existencia al precio medio anterior a la entrada.
31. **Precio medio acumulado:** Precio calculado ponderando una entrada con el valor acumulado de las entradas anteriores.
32. **Precio estándar:** Precio de referencia que se fija en función del modelo de costes establecido por la empresa y que se asigna fundamentalmente para la gestión de la producción.
33. **Precio última compra:** Precio de la última entrada realizada.
34. **Precio de coste del lote:** precio medio de las entradas de ese lote. Permite tener una valoración FIFO

del almacén.

35. **Coste On-Line:** Coste que se gestiona como resultado de las operaciones del día. Sensible al orden en el que se procesen los movimientos.
36. **Coste a periodo cerrado:** Coste recalculado en los proceso de cierre. Se guarda un stock y un coste de referencia de fin de mes. Permite usar una valoración más aproximada en los informes de históricos.
37. **Movimiento de almacén:** Transacción básica de la aplicación, que registra todas las operaciones realizadas en el almacén, relacionando el producto, con el almacén, la zona, el lote, etc. Es el soporte básico de los procesos de cierre y de la gestión de los stocks.
38. **Entrada interna de material:** Movimiento que realiza una entrada en almacén. Puede afectar o no a la valoración del producto y se usa como comodín para registrar ajustes, roturas, producciones no normalizadas, etc.
39. **Salida interna de material:** Análogo a la entrada interna, pero para dar salidas del almacén. Los movimientos de salida no afectan al precio de referencia del almacén.
40. **Cambios de zona y/o situación:** Movimiento que se usa para cambiar la situación que reflejan nuestros stocks, o mover mercancía entre las distintas zonas de nuestro almacén. Siempre dentro del mismo almacén.
41. **Traspaso entre almacenes:** Movimiento que permite registrar movimientos de mercancía entre dos almacenes.
42. **Cambios de valoración:** Movimiento que refleja un cambio de precio asociado a una compra, o una imputación de coste a un inventario.
43. **Recepción compra:** Movimiento de entrada, asociado a un albarán de compra que afecta a la valoración de la existencia.
44. **Toma de inventario:** Documento en el que se hace una captación o foto fija de la existencia de una zona de almacén a una fecha.
45. **Recuento de inventario:** Identificación de la existencia real fruto del recuento para confrontarla con la captación realizada en la toma.
46. **Evaluación de inventario:** Movimiento de regularización de existencias que se registra por diferencia entre la toma y el recuento.
47. **Depreciación inventario:** Proceso que permite calcular la pérdida que sufren ciertos productos del almacén con el paso del tiempo.
48. **Cierre de almacén:** Proceso básico que calcula el coste y el stock de fin de mes, y bloquea los almacenes a una fecha para impedir la ejecución de movimientos en periodos cerrados.
49. **Trazabilidad:** Asociación de movimientos relacionados entre sí por su lote, que permite hacer un seguimiento de todas las operaciones que intervienen en la compra, elaboración y/o venta de estos lotes.
50. **FIFO:** First In First Out. Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en primer lugar en el almacén.
51. **LIFO:** Last In First Out. Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en último lugar en el almacén.

SGA-Radiofrecuencia:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo SGA-Radiofrecuencia está **orientado al personal del área logística, para optimizar las operaciones relacionadas fundamentalmente con la gestión del almacén**, llegando a la gestión de los huecos y todo el movimiento físico de productos.

Resulta habitual que parte de las operaciones logísticas requieran movilidad y que, por tanto, se deban usar terminales adaptados a cada necesidad:

- **Terminal de mano de pequeño tamaño o de carretilla, con teclado adaptado** a las necesidades y ergonomía del puesto.
- **Dotado de la robustez necesaria** en el entorno de almacenes o plantas productivas.
- **Conectado permanentemente con el sistema** a través de una red inalámbrica.

Tomando como limitación la disponibilidad de espacio en la pantalla del terminal, las aplicaciones de radiofrecuencia optimizan la presentación y captura de datos en los procesos logísticos (entradas, salidas, recuentos, cambios de ubicación, etc.), siendo habitual contar con **lectores de códigos de barras, lectores RFID** (Radio Frequency IDentification o identificación por radiofrecuencia) o **sistemas de reconocimiento de voz**.

Todo lo anterior es importante, en la medida en que una aplicación bien diseñada se traduce de forma directa en **productividad**, generando una reducción de costes y una mejora del servicio.



2. Detalle en 3 minutos:

El Módulo ofrece diferentes funcionalidades en función del proceso que se desee automatizar y del modo en que dicho proceso se desarrolla, lo que depende fundamentalmente del tipo de actividad. A continuación se describen los principales procesos soportados:

- **Entradas:**

- **Gestión de entradas de compras:**

- Este proceso nos permite dar de alta stock nuevo en el almacén.
- La entrada puede hacerse contra un pedido de compras (opcional).
- La entrada puede realizarse introduciendo los datos de manera manual (identificando el operario/a el producto, lote, cantidades, etc.) o de forma automática, aprovechando los códigos de barras de la caja del proveedor/a (GTIN-14, GTIN-13, GS1-128) (los códigos de barras reducen los datos tecleados por los operarios/as al tiempo que evitan errores en la identificación del producto puesto que ya viene codificado por el proveedor/a).
- El sistema permite la impresión de etiquetas de pallet, para agilizar la identificación y manejo de la mercancía dentro del almacén.
- Los nuevos pallets creados por la entrada de compras quedan en estado “pendiente de ubicación” y todavía no disponibles.

- **Colocación:**

- Es el paso siguiente a la entrada.
- En él, el carretillero/a coge el pallet etiquetado de la entrada y lo ubica dentro del almacén.
- Una vez depositado en su ubicación correspondiente, estará disponible para su utilización o venta.

- **Salidas:**

- **Expediciones/Preparación:**

- La preparación consiste en servir los pedidos de venta o salida que provienen del Módulo de Ventas-Distribución y que están confirmados para que almacén los cargue.
- Como paso previo a que los operarios/as empiecen a servir los pedidos, hay que asignarles un box donde dejar la mercancía cuando terminen la preparación.
- En base a los pedidos, el sistema genera y presenta en los terminales de radiofrecuencia unas tareas para que los operarios/as puedan servir la mercancía.
- El programa guiará al operario/a a las ubicaciones a las que tiene que ir para servir el pedido. Éste/a tendrá que validar la ubicación y confirmar la cantidad a servir, pudiendo modificar manualmente tal cantidad. Una vez terminada una tarea, el programa le guiará al siguiente producto, y así sucesivamente hasta terminar la preparación.
- En caso de no tener stock suficiente, o que el operario/a vea próxima una rotura de stock, podrá lanzar una tarea de reposición manual.
- Si se trabaja en zonas con control de pesos, el programa pedirá el pesaje de los productos una vez se cierren todas las tareas de preparación de un pedido y antes de generar los albaranes.
- El proceso de preparación de pedidos está totalmente integrado con un sistema de picking por voz. Esto permite una mejora de los tiempos de preparación de mercancía.

- **Gestión de la reposición de ubicaciones de picking:**
 - En caso de que se detecte una rotura de stock en una ubicación dedicada al picking, el sistema podrá lanzar una tarea de reposición para que un carretillero/a saque más stock del producto que tiene una falta desde estanterías del almacén a la ubicación de picking.
 - La orden de reponer puede saltar de forma manual o automática (la automática más habitual se produce cuando el operario/a deja una ubicación de picking con stock 0 o también por un control de stock mínimo o de seguridad).
- **Gestión interna del almacén:**
 - **Roturas o deterioros:**
 - En caso de que un operario/a detecte que un producto está roto o en mal estado podrá identificarlo como deteriorado en este programa.
 - El programa podrá llevar los productos identificados como deteriorados a una ubicación de roturas para su posterior revisión.
 - **Gestión de inventario:**
 - El sistema permite hacer una toma de inventario o regularizar el stock concreto de un determinado artículo.
 - **Cambios de ubicación:**
 - Permite cambiar de ubicación mercancía ya ubicada.
 - **Unificación de pallets:**
 - El sistema permite consolidar varios pallets de entrada o de expedición en uno solo, para así optimizar la carga.
- **Supervisión:**
 - **Control de tareas:**
 - Mediante el control de tareas el/la responsable del almacén podrá consultar las tareas que tienen los operarios/as (cuáles están pendientes, cuáles se están realizando, etc.).
 - Permite parar y reasignar tareas entre los operarios/as, ver y reasignar prioridades.
 - En caso de tener que agilizar el funcionamiento del almacén, se pueden desglosar las tareas en otras más pequeñas para poder asignárselas a más operarios/as.
 - El sistema permite crear tareas de reposición manualmente.
- **Parámetros gestionables:**
 - Opción de establecer zonas de trabajo en el almacén, y de asignar a cada zona las máquinas que pueden acceder a dicha zona.
 - Asignación de impresoras a máquinas para la salida de etiquetas.
 - Opción de validar la colocación del producto en base a la etiqueta del mismo y de la ubicación. Se incluye también la opción de validar únicamente una parte de la ubicación, por ejemplo el pasillo y la estantería.
 - Opción de impresión de etiquetas de entrada en los procesos de colocación.
 - A la hora de definir las ubicaciones de los artículos es posible manejar conceptos como la capacidad o el mínimo, de forma que se puedan generar reposiciones automáticas si la ubicación queda por debajo de ese mínimo.
 - Opción de trabajar con artículos que tengan o no ubicaciones en zona de picking.

- Opción de gestionar reservas a la hora de realizar las propuestas de expedición.
- Gestión de boxes o lugares donde dejar la mercancía durante el proceso de preparación.
- Concurrencia en la preparación, para evitar la coincidencia en el mismo hueco a la hora de preparar mercancía.
- Opción de gestionar el orden o ruta a seguir en el proceso de preparación.
- Peso máximo pallet y peso máximo roll, permitiendo bloquear o alertar en caso de superar dichos pesos en las preparaciones.
- Opción de generar el albarán de salida desde el programa de preparación.
- Diferente tipología de movimientos de almacén asociados a las distintas tareas.
- Control de usuarios/as en las tareas logísticas de forma que se pueda analizar la productividad.
- Opción de gestionar los motivos por los que un usuario/a deja de realizar las tareas programadas (motivos de parada).
- Opción de definir artículos que no requieran validación en función de la familia a la que pertenezca.

3. Conceptos:

1. **Cross docking:** Literalmente “tránsito directo”. Se refiere a los procesos logísticos en los que la mercancía se procesa solamente en tránsito hacia su destino, es decir la mercancía entra y directamente se prepara hacia destino sin que haya pasado por el almacén.
2. **GTIN-14, GTIN-13, GS1-128:** Son los nombres de los sistemas de códigos de barras estándar definidos por AECOC. GTIN-13: antiguamente conocido como EAN-13, identifica un producto de una empresa; GTIN-14: antiguamente conocido como EAN-14, identifica un producto de una empresa y su presentación; GS1-128: antiguamente conocido como EAN-128, es un tipo de codificación que permite identificar múltiples características de un producto en un código de barras. Los datos que normalmente codifica son: producto, lote, fecha de caducidad, fecha de congelación, kilos, cajas, etc.
3. **Picking:** Término logístico que describe la manipulación de producto caja a caja, cuando la mercancía se encuentra dentro de un recipiente. Normalmente este proceso se da en las ventas en las que hay que desmontar cajas de varios pallets de diferentes productos para conformar un nuevo pallet compuesto de múltiples productos.
4. **First In First Out (FIFO):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en primer lugar en el almacén.
5. **Last In First Out (LIFO):** Modalidad usada para la gestión y valoración de los stocks, de forma que en la salida se coge el producto que entró en último lugar en el almacén.
6. **Tareas Radio Frecuencia:** Es el trabajo que le manda hacer el programa a un operario. En lenguaje coloquial unos ejemplos de tareas serían: “Mueve el pallet de la ubicación 1A01 a la ubicación 2C03”, “Sirve una caja de tronillos al pedido 504”.
7. **Picking por voz:** Procedimiento operativo en el almacén que permite hacer la preparación de los pedidos utilizando la voz en lugar de utilizar la lectura de códigos de barras, lo que permite que el operario de almacén disponga de las dos manos para realizar el trabajo físico sin tener que portar ningún terminal de mano. De este modo se optimizan procesos como el picking.
8. **Radio Frequency IDentification (RFID) | Identificación por radiofrecuencia:** Es la tecnología que permite una lectura activa de la información asociada a un producto sin que sea necesario aplicar un lector de forma directa sobre dicho producto. Las etiquetas RFID incorporan un chip que es capaz de

almacenar información y que puede ser leído a distancia sin necesidad de aproximar el lector.

9. **Boxes:** Es el lugar físico en el almacén en el que tienen que dejar la mercancía los operarios que preparan pedidos. En muchas ocasiones, los boxes se corresponden con los muelles de carga y descarga de los camiones.
10. **Zona de trabajo (SGA-Radiofrecuencia):** Grupo de ubicaciones a las que puede acceder un operario.
11. **Máquina (gestión por radiofrecuencia):** Terminal de trabajo del operario. Puede ser un ordenador, terminal de radiofrecuencia embarcable (carretilla), terminal de radiofrecuencia de mano, terminal de radiofrecuencia por voz.

Ventas-Distribución:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite gestionar todos los procesos relacionados con la venta-distribución a clientes, incluyendo desde las **actividades comerciales de preventa (presupuestos)**, la **gestión de pedidos** y su **expedición**, la **emisión de albaranes y facturas**, y su **contabilización**.

Abarca también la **gestión de contratos con clientes** y otras funcionalidades complementarias.

Ofrece una **gran capacidad de integración** con la cadena de distribución a través de **EDI, XML o portales específicos de negocio en red** para la captura de pedidos o consultas.

El Módulo está directamente relacionado con los módulos LIBRA de **Compras-Aprovisionamiento, Producción, Logística-Almacenes y Financiero**. También con el de **Facturación Electrónica** (para los casos de empresas que quieran optar por este método de facturación más económico, rápido y cómodo).

A mayores, a través de la **Movilidad off-line** y **Movilidad on-line** existe la posibilidad de que parte de las funcionalidades del Módulo estén disponibles en terminales móviles (PDAs, ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos móviles inteligentes), lo que resulta de gran utilidad para el personal de la empresa que requiere movilidad (directivos/as, preventas/comerciales, autoventas, repartidores/as).



2. Detalle en 3 minutos:

- **Multialmacén y multidivisa.**
- **Libre definición de toda la operativa comercial:**
 - Organizaciones comerciales.
 - Zonas de venta.
 - Rutas.
 - Política de precios (tarifas base, ofertas, descuentos comerciales y financieros, promociones).
 - Aspectos clave de la relación comercial con los clientes (ej.: agentes/cliente, artículos, domicilios de envío, impuestos, límites de riesgo).
 - Tipos de pedido.
 - Tipos de reparto.
 - Formatos de la documentación de ventas (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas,...).
 - Formas de envío de la documentación.
 - Etc.
- **Gestión de presupuestos de venta (creación y seguimiento). Mantenimiento de histórico de modificaciones realizadas sobre cada presupuesto.**
- **Gestión de pedidos de clientes:**
 - Generación automática (a partir de la aceptación de un presupuesto previo) o captura manual.
 - Opción de asignar autorizadores que aprueben o rechacen pedidos de venta (autorizadores para todos los pedidos o solo para los que hayan superado el límite de crédito).
 - Posibilidad de generar automáticamente reservas de stock en los almacenes y/u órdenes de fabricación en producción.
 - Opción de generar automáticamente pedidos de compra a partir de pedidos de venta, quedando asociados entre ellos de manera que, al dar entrada a los albaranes de compra, la mercancía quede reservada para esos pedidos de venta.
 - Confirmación, anulación y cierre de pedidos.
 - Gestión de tele venta con operadores, listas de llamadas semanales con asignación de llamadas y plantillas de artículos por cliente.
- **Logística de expediciones:**
 - Generación de propuestas de expedición.
 - Cálculo de cargas de transporte (hojas de carga).
 - Realización de los listados de picking y asignación de preparadores.
 - Gestión de matrículas y transportistas.
 - Elaboración de los listados resumen para los/las transportistas.
 - Control de carga de camiones.
 - Cálculo de portes de ventas.
- **Gestión de albaranes de venta:**
 - Generación automática (a partir de un pedido o propuesta de expedición previos) o entrada manual (caso típico de ventas en mostrador).
 - Opción de establecer la confirmación del albarán por parte del cliente como paso previo obligatorio a su facturación definitiva.
 - Opción de realizar modificaciones masivas sobre albaranes (ej.: actualización de precios de artículos).
 - Procesos de replicación interempresa.
- **Gestión de facturas de venta:**
 - Emisión y contabilización automática.

- Opción de establecer la confirmación de la factura por parte del cliente como paso previo obligatorio a su contabilización.
 - Opción de facturación repetitiva en base a programación preestablecida.
 - Facturación interempresas, con creación automática de artículos y precios de venta en la empresa destino.
- Control y liquidación de comisiones a agentes en base a ventas o cobros.
- Posibilidad de intercambio de documentos con EDI -integración de pedidos (ORDERS), envío de albaranes (DESADV), envío de facturas (INVOIC)- y otras plataformas a través de XML y acceso WEB.
- Gestión de contratos con clientes.
- Gestión de rappels y plantillas comerciales con descuentos a clientes. Provisión contable del gasto de las plantillas y seguimiento de las mismas.
- Trazabilidad completa de cada documento manejado en la gestión comercial (presupuesto, pedido, albarán, factura, etc.).
- Gran cantidad de informes disponibles que permiten explotar toda la información generada en el proceso comercial con criterios de segmentación a nivel de mercados, productos, canales de distribución, etc. (ej.: listados de tarifas; informes de presupuestos, pedidos, albaranes y facturas, con opción de visualización de los márgenes de las ventas; modelo INTRASTAT entre otros).
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Reporting on-line, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, Gestión de Relaciones (CRM), Gestión de Procesos (BPM), WEB y Comercio-e y Business Intelligence (cuadro de mando comercial).

3. Conceptos:

1. **Organizaciones comerciales:** Es la estructura básica sobre la que pivota el módulo de ventas. El sistema permite definir tantas organizaciones como sean necesarias para aglutinar y parametrizar operaciones relacionadas entre sí, que afecten a productos de naturaleza similar, que tengan características comunes, que sean gestionadas por el mismo grupo de usuarios, que las realice un departamento de la empresa, etc.
2. **Agentes:** Entidad de LIBRA que sirve para definir los comerciales que cobran comisiones, los tele vendedores, los cobradores y otras figuras que intervienen en las operaciones de ventas o distribución.
3. **Zonas de venta:** Definición de un área geográfica que se asigna a determinados clientes para poder tener estadísticas de ventas por áreas.
4. **Rutas:** Secuencia de direcciones de clientes que intervienen en la preparación y posterior distribución de productos. Variable en función de los días de la semana y otros criterios.
5. **Tipos de ruta:** Clasificación de las rutas según su naturaleza. Las rutas de reparto son las que se usan para la logística de distribución.
6. **Tipos de reparto:** Característica que se asocia a los productos y que afecta a la conformación de los repartos y al tipo de transporte a utilizar en cada ruta (Ejemplo: fresco, congelado, etc.).
7. **Transportista:** Los transportistas en LIBRA son un tipo especial de proveedores. Se usan para identificar las agencias o los titulares de los vehículos que intervienen en la logística de distribución.

8. **Matrícula:** Maestro para codificar vehículos, tolvas, agencias, remolques, etc... Permite identificar el transporte que se usa en los procesos de envío de mercancía y generar documentación de dichos envíos. Pueden estar vinculados a un transportista.
9. **Cliente:** Tercero que interviene en los procesos de ventas. Se pueden definir estructuras jerárquicas de clientes, con la figura de clientes padres e hijos. A nivel de cliente se establece gran parte de la parametrización comercial que sustenta a este módulo.
10. **Tipos de clientes:** Clasificación básica de los clientes (ejemplo: mayoristas, minoristas, grandes superficies, etc.).
11. **Domicilio de envío:** Dirección de envío de la mercancía a través de las rutas o de envío postal de documentación vinculada a un cliente.
12. **Clave de actuación:** Secuencia de claves que identifican los diferentes sistemas de tarifas, ofertas y descuentos que intervienen para definir los precios de los clientes. Se pueden definir diferentes claves por organización, tipos de cliente, incluso claves específicas por cliente.
13. **Listas de precios:** Tarifa de precios básica. Se pueden asociar hasta tres tarifas por cliente y en la tarifa se puede fijar el precio y/o descuentos.
14. **Descuentos:** Descuentos adicionales a los de la tarifa que se pueden establecer por familias, cliente, en función de las claves de actuación.
15. **Ofertas:** Ofertas puntuales por cliente, artículo, y familia, para fijar un precio diferente al de la tarifa o establecer descuentos sobre precio pactado.
16. **Promociones:** Sistema de tarifas en el que se pueden asociar promociones por almacén y por tipo de negocio.
17. **Plantillas comerciales:** Cálculo de cargos en factura o fuera de factura (rappels) por albarán que permiten provisionar gastos y controlar los cargos por estos conceptos.
18. **Tipo de facturación:** Periodicidad con la que se factura al cliente (diaria, semanal, quincenal, mensual, etc.)
19. **Tipos de pedido de venta:** Clasificación de los diferentes tipos de documento que se usan en las ventas en virtud de la cual podemos establecer diferentes tipos de ventas y con distintas series de numeración.
20. **Series de documentos:** Clave alfanumérica de hasta tres dígitos que precede al número del documento. Configurable en base a organizaciones comerciales, almacenes, tipos de pedido, etc.
21. **Cargos y Abonos:** Conceptos adicionales para incluir cargos y/o abonos en cualquier documento, de forma paralela a las líneas del mismo.
22. **Presupuesto de venta:** Documento para hacer presupuestos o facturas proforma.
23. **Pedido de venta:** Documento de pedidos. Refleja las condiciones de venta, los plazos de entrega y el importe de la transacción pactados con el cliente.
24. **Autorizador:** Usuario responsable de autorizar los pedidos de ventas.
25. **Firmante de Riesgo:** Usuario que realiza una autorización remota mediante una tarjeta de coordenadas o con unas claves de autorización.
26. **Confirmación de un pedido de venta:** Proceso de validación del pedido, que puede ir asociado a la

emisión del mismo.

- 27. Reserva de stocks:** Proceso mediante el cual se reserva la existencia del pedido para garantizar el servicio de la misma.
- 28. Anulación o cierre de un pedido de venta:** Proceso mediante el cual se anula un pedido de ventas, cancelándose las reservas y quedando todas las líneas del mismo cerradas. El cierre se realiza automáticamente al servir un pedido completo.
- 29. Propuestas de expedición:** Sistema de preparación de pedidos y expediciones orientada a almacenes ubicados, con gestión de picking y reposición, tratamiento de preparadores y listados de picking.
- 30. Hoja de preparación:** Documento orientado a la preparación de pedidos en almacén, normalmente relacionado con las hojas de carga.
- 31. Hoja de Carga:** Documento de gestión de expediciones, orientado a la configuración de vehículos con control de capacidad por transporte, identificación de matrícula y control de carga.
- 32. Albarán de venta:** Documento de envío de mercancía, que sirve de base para la generación de factura.
- 33. Factura de venta:** Documento para el control, emisión y contabilización de las facturas. Se elabora a partir de los albaranes de ventas.

Facturación Electrónica:

1. Vistazo en 30 segundos:

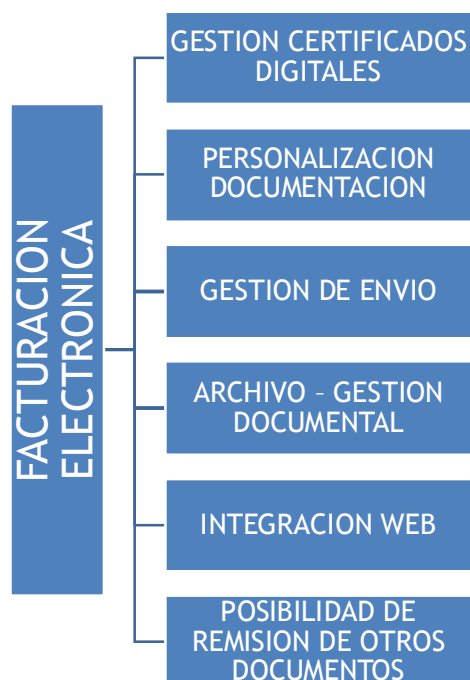
Este Módulo da soporte a todo el proceso de facturación electrónica, desde la **generación de los documentos digitales de factura en formato PDF o XML**, pasando por su **firmado con un certificado digital**, su **almacenamiento** y posterior **envío por correo-e al cliente**.

En LIBRA, la implementación de la factura electrónica está integrada con un **servicio de facturación electrónica** y un **gestor documental propios (GAL_EFACTURA)**, pero si se desea puede integrarse con **sistemas de facturación electrónica y de gestión documental externos**.

El Módulo aporta importantes **ahorros en costes y tiempos de gestión**, al sustituir la impresión en papel, el ensobrado y los portes típicos del envío de las facturas por correo postal por la simplicidad del envío por correo-e con la misma validez legal.

Sucede además que la presencia de certificados digitales en el proceso de firma lo convierten en un método seguro y fiable de autenticar las facturas que se envían, imprimiendo a la facturación electrónica unas **condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel**.

Por todos estos beneficios, **cada día son más las empresas que optan por este método de facturación**. También ocurre que cada vez son más los organismos de la Administración Pública que exigen a sus proveedores/as que les facturen por esta vía.



2. Detalle en 3 minutos:

- Módulo escalable, de forma que la implantación de la facturación electrónica en la empresa puede hacerse de un modo gradual, incorporando primero clientes concretos y ampliando su número a medida que resulte interesante.
- Emisión de los documentos digitales de factura en formatos PDF y XML.
- Opción de usar un formato específico de factura adaptado a la imagen corporativa de la empresa.
- Funcionalidad que posibilita el envío masivo de documentos a firmar de forma desatendida.
- Certificados digitales parametrizables por grupo de balance.
- Opción de añadir a las facturas, en el campo activo de la firma, el logotipo de la empresa.
- Archivo-custodia de facturas electrónicas en distintos medios: sistema de ficheros básico, gestor documental externo y LIBRA (con posibilidad de consulta y descarga).
- Posibilidad de combinar con medios externos el firmado y almacenamiento de las facturas.
- Posibilidad de configurar un portal WEB en el que los clientes puedan consultar y descargar sus facturas electrónicas de un repositorio.
- Envío de documentos por correo-e a los clientes de forma desatendida.
- Opción de implementar el Módulo parcialmente, para conseguir ciertas funcionalidades como la digitalización de facturas y su archivo-custodia (como método de ahorro de papel) sin necesidad de firmarlas ni enviarlas al cliente.
- Opción de utilizar el Módulo de Facturación Electrónica para la generación, archivo y envío de otros tipos de documentos como pedidos y albaranes.
- Posibilidad de integrar el Módulo con el de Gestión de Procesos (BPM), para facilitar la gestión de autorizaciones a clientes para el envío de facturas electrónicas.
- Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Gestión Documental, Gestión de Alertas y Ventas-Distribución.

3. Conceptos:

1. **Certificado digital (certificado electrónico):** Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación (ej.: FNMT, Verisign,...).
2. **Factura electrónica:** Documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel.

3. **Firma digital:** Mecanismo criptográfico que permite al receptor de un mensaje firmado digitalmente determinar la entidad originadora y confirmar que el mensaje no ha sido alterado desde que fue firmado por dicha entidad.
4. **XML:** Siglas en inglés de eXtensible Markup Language (lenguaje de marcas extensible), es un lenguaje para estructurar documentos grandes.

Producción:

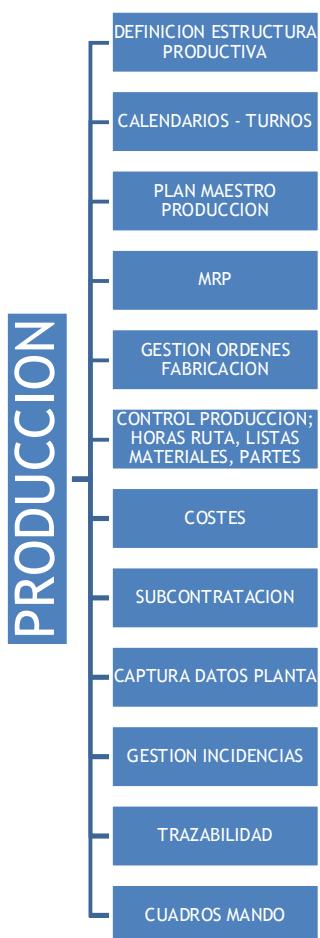
1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo de Producción soporta la gestión de todo el flujo productivo de la empresa, incluyendo aspectos tan importantes como la **definición de la estructura productiva**, la **programación de la producción**, su correspondiente **planificación de necesidades de material y otros recursos**, el **lanzamiento y control de órdenes de fabricación**, así como el **seguimiento de diferentes indicadores de producción (costes y otros)**.

Los beneficios para la empresa son múltiples: mejor **adaptación entre demanda y capacidad**, mejora de los **plazos de entrega**, disminución de **stocks**, sincronización con la **cadena de suministro**, reducción de **costes**, optimización de los **recursos disponibles**, y mejora de la **información sobre la producción**, que resulta clave para la toma de decisiones.

El Módulo se adapta a la perfección a **empresas de fabricación seriada, contra stock, bajo pedido (Just in Time) u orientadas a proyecto**.

Para terminar, está directamente relacionado con los módulos LIBRA de **Compras-Aprovisionamiento**, **Logística-Almacenes** y **Ventas-Distribución**, permitiendo la gestión de toda la cadena de valor de la empresa.



2. Detalle en 3 minutos:

- Definición de toda la estructura productiva de la empresa (plantas, secciones analíticas, secciones de carga, máquinas, útiles, operarios/as, operaciones, métodos operatorios, estructura de materiales, rutas de fabricación, etc.).
- Definición personalizada del calendario y turnos de trabajo de cada planta, sección, máquina y operarios/as.
- Generación de Planes Maestro de Producción (Master Production Scheduling) en base a la cartera de pedidos real o a simulaciones de planes de venta, permitiendo dimensionar a medio/largo plazo los recursos y las inversiones productivas, así como negociar con antelación los contratos de suministro con proveedores/as y subcontratistas.
- Planificación de la producción a corto plazo (Planes de Fabricación), permitiendo optimizar la secuencia de trabajos a realizar en cada recurso, los stocks a mantener en los almacenes, los cambios a realizar en las máquinas, así como la utilización de utillajes y mano de obra.
- Cálculo de las necesidades de material y otros recursos (Material Requirements Planning) para hacer frente a los Planes de Fabricación.
- Generación automática o manual de órdenes de fabricación planificadas y/o firmes, así como de solicitudes de compra de materiales.
- Generación de los documentos de control para la fábrica (hojas de ruta y listas de materiales a pedir en almacén y partes de trabajo).
- Programación de la carga de máquinas.
- Grabación de los correspondientes partes de producción (vales de material, partes de trabajo) con la consiguiente generación de movimientos de material en almacenes y movimientos en la cartera de producción.
- Cálculo automático de los costes reales de fabricación, teniendo en cuenta los costes directos (materias primas, materiales auxiliares, mano de obra, máquinas, etc.) y permitiendo crear plantillas para el cálculo de los costes indirectos.
- Gestión de subcontrataciones de fabricación (outsourcing).
- Captura de datos de fabricación en planta mediante terminales fijos y/o móviles táctiles de radiofrecuencia. Monitorización de plantas productivas.
- Gestión y evaluación de incidencias de fabricación motivadas por operarios/as (ausencias, bajas, etc.), máquinas (reparación, limpieza, etc.) u otras circunstancias (falta de materiales, electricidad, etc.).
- Gestión de la trazabilidad de producto tanto aguas arriba (lotes de materia prima hacia producto terminado) como aguas abajo (lotes de producto acabado hacia lotes de materia prima).
- Completo repositorio de informes, entre los que se señalan, a modo de ejemplo, aquéllos que permiten el control de la carga de trabajo de cada recurso (planta, sección, máquina, etc.), los

informes de estado de cada orden de fabricación, informes de disponibilidad de materiales, informes de producción por máquina, informes de costes de fabricación previstos y reales, etc.

- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Reporting online, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Financiero, Nómina, Mantenimiento, Gestión de Calidad, Gestión de Procesos (BPM), Radiofrecuencia y Business Intelligence.

3. Conceptos:

1. **Planta productiva:** Estructura productiva claramente diferenciada; es la base del Módulo de Producción; todos los procesos, consultas y listados de este módulo giran en torno a este concepto. Cada planta productiva gestiona sus propios recursos, tiene su propio responsable y es independiente del resto de plantas.
2. **Sección analítica:** Sección que agrupa a las secciones de carga; tiene una finalidad meramente estadística.
3. **Sección de carga:** También llamada sección de trabajo, es un concepto que agrupa máquinas, mano de obra y operaciones de la planta productiva de acuerdo con la realidad de la fábrica.
4. **Métodos operatorios:** Descripción detallada de una operación junto con las características más importantes de la misma, como la disposición del puesto de trabajo, máquinas principales y alternativas, herramientas o utillajes utilizados, materiales, etc.
5. **Operaciones:** Tareas productivas que se realizan en la fabricación dentro de una sección de carga; tendrán una máquina asignada y la mano de obra necesaria para llevarlas a cabo.
6. **Categorías salariales:** Diferentes categorías de los distintos trabajadores/as, orientadas a definir los diferentes costes hora de los operarios/as.
7. **Calendarios:** Permite indicar los días laborables de la empresa según convenio, y poder asignarlos a la planta de fabricación a efectos de poder controlar, entre otras cosas, las fechas de entrega o inicio de fabricación de las órdenes de Fábrica. Además de la planta, también se definen los calendarios de las distintas máquinas.
8. **Estructura o escandallo:** Lista de materiales necesarios para poder elaborar cualquier producto acabado o semielaborado. Cada artículo podrá tener a su vez versiones distintas de fabricación, evitando la creación de un nuevo artículo cada vez que el departamento de ingeniería realiza modificaciones sobre el producto original.
9. **Ruta de fabricación:** Recoge todos los procesos que se aplican en la fabricación de un artículo, sea semielaborado (intermedio) o producto acabado. Se define como una secuencia de fases.
10. **Fases de fabricación:** Conjunto de tareas que se realizan secuencialmente a un artículo en un puesto de trabajo sin almacenamiento ni transporte intermedio.
11. **Orden de fabricación (OF):** Cantidad a fabricar de un producto en un período determinado. Las órdenes de fabricación pueden ser planificadas o firmes. Las primeras son aquellas órdenes que están creadas en un estado anterior a una orden en firme, al que pasarán en el momento que lo decida el responsable de producción.
12. **Hoja de ruta:** Resumen de las operaciones y materiales necesarios para la fabricación de un artículo de una orden de fabricación, incluyendo su secuencia.

13. **Parte de trabajo:** Documento donde se recoge toda la información sobre lo que se ha realizado en una orden de fabricación, como son los materiales empleados y las horas dedicadas por los diferentes operarios/as. El sistema permite trabajar con partes síncronos, en los que se introducen todos los datos a la vez, o asíncronos.
14. **Vales de material:** Peticiones al almacén de los materiales necesarios en la producción, marcada por las órdenes en firme abiertas.
15. **Costes productivos:** Todos los costes relacionados con el proceso productivo, que incluyen los costes de las secciones de carga, de las máquinas, de la mano de obra y de los materiales. Se pueden definir plantillas de costes fijos a aplicar en función de los criterios que se definan.
16. **Plan Maestro de Producción o Master Production Scheduling (MPS):** Es el punto de partida de todas las operaciones del departamento de producción. Tiene una doble funcionalidad: definir la cantidad de producto que se habrá de fabricar y definir en qué periodo habrá de estar disponible dicho producto.
17. **Estudio:** Es el resultado de afectar las cantidades previstas de fabricación o compra de los artículos del Plan Maestro de Producción por unas disponibilidades o necesidades (stock disponible, reservas de fabricación, entregas de proveedores, entregas de fábrica, etc.) a fin de obtener unas cantidades de artículos y operaciones planificadas por periodos. Las órdenes creadas en automático estarán vinculadas a este estudio.
18. **MRP (Material Requirements Planning):** Planificación de los materiales necesarios para atender las necesidades de producción. Este cálculo se realiza en base a unos criterios que se definen en el momento de lanzarlo: stock de almacén, stocks mínimos y de seguridad, lotes óptimos de fabricación y compra, plazos de aprovisionamiento, plazos de fabricación, órdenes en curso, órdenes planificadas, etc. En este proceso se emplea la información de otros módulos: Compras-Aprovisionamiento, Ventas-Distribución y Logística-Almacenes.
19. **Capacidad de producción:** Indica el máximo nivel de actividad de la planta productiva, dato necesario si se realiza un cálculo de necesidades a capacidad finita.

Gestión de Calidad:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite gestionar todas las **actividades de inspección sobre productos o procesos** de la empresa, incluyendo la gestión de **certificados y normativa de calidad**, por lo que controla todo el proceso productivo permitiendo analizar de forma sencilla cuáles son los principales problemas encontrados y tomar medidas al respecto.

Resulta de utilidad para cualquier organización, destacando en particular las **empresas productivas**.

Ayuda enormemente en la **evaluación de proveedores/as**, permitiendo realizar valoraciones iniciales y continuas así como clasificar a estas entidades.

Se complementa con el Módulo LIBRA de **Gestión Documental**, que permite mantener todos los documentos (procedimientos, manuales, informes, etc.) almacenados en la base de datos de una forma organizada y con control de versiones y accesos.

También con el de **Gestión de Procesos (BPM)**, en el que se pueden gestionar todas las reclamaciones, no conformidades, acciones correctivas y/o preventivas, auditorías, etc., esto es, todos los procesos relacionados con el control de calidad de la empresa.



2. Detalle en 3 minutos:

- Creación de tantas organizaciones de calidad como la empresa requiera (ej.: organizaciones de calidad por familias de productos o tipos de almacén).
- Para cada organización de calidad, establecimiento de las normas o especificaciones de calidad por las que se rige (ej.: ISO 9001, ISO 14001); establecimiento también del plan de control sobre cada producto/proceso para dar cumplimiento a tales normas/especificaciones. Opción de definir planes de control por producto, familia o tipo de material, y que estén disponibles desde las consultas del resto de módulos.
- Creación de forma automática, a partir de cada plan de control, de los correspondientes partes de inspección sobre producto/proceso.
- Registro de los datos correspondientes sobre productos/procesos aceptados y rechazados durante el control. Bloqueo del material mientras no se finaliza la inspección de calidad, de modo que no se pueda emplear en otros departamentos.
- Gestión de las conformidades y no conformidades de productos/procesos inspeccionados (reubicación de productos en almacenes, actualización de su grado de disponibilidad, certificados de calidad sobre productos aceptados, reclamaciones a proveedores/as sobre productos rechazados, etc.).
- Definición de flujos de trabajo mediante el Módulo LIBRA de Gestión de Procesos (BPM) para automatizar el proceso de inspección y control.
- Visibilización en otros módulos de los resultados obtenidos en los controles de producto/proceso.
- Trazabilidad de las inspecciones realizadas.
- Gestión de la homologación y evaluación de proveedores/as (criterios de valoración, periodos de valoración, tipos de evaluación, etc.).
- Estadísticas sobre los defectos detectados y las decisiones tomadas.
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Reporting on-line, Gestión de Alertas, Compras-Aprovisionamientos, Logística-Almacenes, Ventas-Distribución y Producción.

3. Conceptos:

1. **Organización de calidad:** Es un concepto básico en el Módulo de Gestión de Calidad. La creación de distintas organizaciones de calidad ofrece la opción de definir distintos procedimientos y flujos en los procesos, dentro de la misma empresa, ayudando en la racionalización de los recursos disponibles y mejorando de esta manera la gestión de procesos. Además, al poder asignar los usuarios con acceso a cada Organización, consigue mejorar la seguridad en el tratamiento de la información.
2. **Normas y Especificaciones:** Normas de Calidad de la empresa y aquellas especificaciones de Clientes que debe gestionar la empresa. Las Normas tienen origen en la propia empresa, mientras que las

Especificaciones pueden ser tanto de la empresa como de clientes finales o de organismos públicos.

3. **Características de la Norma/Especificación:** Son características generales del producto que agrupan distintas pruebas o pautas. Por lo general se dirigen a distintos grupos de trabajo dentro del departamento de Calidad. Si las pautas que se quieren verificar son similares, es aconsejable definir una única característica.
4. **Tipos de ensayo:** Segundo nivel para clasificar los distintos controles que se realizan en calidad. Cada tipo de ensayo pertenece a una característica y en cada ensayo incluiremos todas las pautas a realizar.
5. **Pautas:** Indican los controles que hay que realizar en cada ensayo.
6. **Medidas:** Todas aquellas medidas que se aplican en todos los ensayos y controles de artículos que se inspeccionan.
7. **Plan de control:** Es la pieza clave dentro del módulo de CALIDAD, ya que todas las características a analizar, junto con sus ensayos y pautas, se definen para un Plan. Se puede crear un plan por cada artículo, o agrupar en un mismo plan varios artículos a los que se le realicen los mismos controles.
8. **Partes de inspección:** Documento que recoge toda la información de las inspecciones realizadas y donde se decide qué se hace con la mercancía una vez finalizados los controles.
9. **Tipos de parte:** Permiten agrupar los diferentes de partes de inspección.
10. **Defectos:** Cada vez que introduce un parte de inspección, bien sobre material recibido o bien sobre producto manufacturado, el sistema permite introducir la cantidad defectuosa, indicando a continuación el defecto detectado.
11. **Decisiones sobre defectos:** Mediciones e importes realmente ejecutados en la obra, que pueden ser distintos a los de la certificación.

Mantenimiento-SAT:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo de Mantenimiento permite la gestión de los bienes de equipo de la empresa, incluyendo el cálculo del **rendimiento de cada elemento** en base a sus gastos e ingresos, todos los procesos relativos al **mantenimiento preventivo**, así como la **gestión de reparaciones internas y/o externas**.

El principal ámbito empresarial al que se orienta el Módulo es al de aquellas **empresas que disponen de un parque de maquinaria propio** y necesitan disponer de un cuadro de gastos y rendimientos por elemento, gestionando al mismo tiempo su mantenimiento preventivo.

Otro ámbito que también demanda el sistema es el de los **talleres**, cuya actividad principal es la reparación de maquinaria de terceros.

El Módulo interacciona especialmente con los módulos LIBRA de **Compras-Aprovisionamiento** (para la gestión de albaranes de reparaciones externas de maquinaria), **Logística-Almacenes** (para la gestión de los materiales necesarios en una reparación), **Ventas-Distribución** (en los casos donde se disponga de un taller con capacidad para realizar reparaciones a terceros) y **Movilidad Off-line** (especialmente útil para los Servicios de Asistencia Técnica).



2. Detalle en 3 minutos:

- Creación de las fichas de los equipos objeto de mantenimiento, en base a plantillas completamente parametrizables por el usuario/a. Control de la ubicación de los distintos elementos por almacén, zona y tipo de ubicación.
- Opción de establecer formas distintas y complementarias de agrupar el equipamiento (ej.: agrupación según sean elementos fijos o móviles, agrupación según el tipo de elemento, agrupación según el modelo, agrupación según la marca).
- Control de fechas de validez de tarjetas asignadas a elementos móviles (ej.: tarjetas de carburantes, autopistas, etc.).
- Opción de establecer ilimitados conceptos de coste asociados al equipamiento (ej.: seguros, ITV, reparaciones,...) y de agruparlos en diferentes familias o tipos (ej.: costes fiscales, costes preventivos, costes correctivos,...), para la posterior introducción de los gastos e ingresos de cada equipamiento y el correspondiente cálculo de su rendimiento.
- Gestión de contadores de maquinaria / vehículos (horas trabajadas / kilómetros realizados). Opción de doble contador (total y parcial). Introducción de lectura de forma incremental o acumulada a la fecha.
- Opción de asignar trabajos o proyectos a cada equipamiento, y de imputar gastos e ingresos contra los mismos.
- Gestión del mantenimiento preventivo de cada máquina/vehículo, con la opción de crear los planes respectivos y las herramientas para el control. Opción de definir checks de operaciones preventivas, tiempos previstos en cada operación, materiales necesarios, etc. Opción de vincular plantillas de lecturas a las revisiones, para anotar los indicadores más relevantes en el funcionamiento de las máquinas.
- Opción de definir estructuras de revisiones padres, para aquellos casos que una revisión conlleve la realización de otra.
- Gestión de talleres internos y externos: generación de órdenes de reparación, presupuestación y/o asignación a operarios/as, imputación de materiales y mano de obra, cierre y/o facturación, reclamación y seguimiento de garantías a proveedores/a.
- Mantenimiento histórico de inspecciones que se pueden generar de manera espontánea sin necesidad de crear órdenes de trabajo.
- Tarifas de valoración de horas de mano de obra definibles por varios niveles.
- Posibilidad de imputar costes a órdenes de trabajo desde el Módulo de Compras-Aprovisionamiento.
- Panel de órdenes de taller que permite, desde un único programa, la visualización de las órdenes en curso, la apertura de órdenes nuevas, la imputación de costes, el cierre de órdenes terminadas, etc. Opción de agrupar las órdenes de taller por tipos y asociar niveles de urgencia de ejecución de las mismas.

- Opción de incorporar documentos auxiliares vinculados a cada equipamiento (fotografías, fichas técnicas, planos, etc.), a cada preventivo, a cada orden de taller, etc.
- Gran cantidad de informes disponibles por máquina/vehículo: listados de rendimiento (gastos, ingresos y saldo resultante; totales, por hora/kilómetro, por periodos, familias de coste, conceptos de coste, trabajos o proyectos), horas de dedicación de cada operario/a en las distintas máquinas, listados de mantenimientos pendientes, etc.
- Históricos por cada máquina/vehículo: histórico de seguros, histórico de mantenimientos, histórico de siniestros, histórico de horas/kilómetros por periodos, histórico de ubicaciones.
- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Reporting online, Gestión de Alertas, Financiero, Producción, Gestión de Proyectos, Gestión de Relaciones (CRM), Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence.

3. Conceptos:

1. **Ficha de equipos (máquina o vehículo):** Mantenimiento en el cual se graban los distintos elementos (tanto propios como de terceros), detallando las características técnicas de los mismos. Para ello, se dispone de plantillas dinámicas totalmente adaptables a la naturaleza de cada elemento. Desde esta ficha también se podrá navegar a los múltiples mantenimientos históricos relacionados con cada máquina/vehículo.
2. **Tipos de máquinas:** Permiten agrupar los elementos en 10 clasificaciones, de manera muy semejante al de las familias de artículos. Estas agrupaciones pueden ser de mucha utilidad en los informes de este módulo. La primera familia/grupación se suele reservar para diferenciar los elementos fijos y móviles, y es importante destinar otra para los distintos tipos de máquinas de manera que nos permita definir preventivos tipo.
3. **Conceptos personalizados:** Nos permiten definir tantas clasificaciones como se consideren oportunas y asociarlas a cada máquina. También son de utilidad para asociar a listas de valores.
4. **Conceptos de coste:** Argumentos que nos posibilitan el análisis del rendimiento de los elementos al máximo nivel de detalle. Para ello se han de crear tantos conceptos como distintos gastos e ingresos a evaluar.
5. **Tipos de conceptos:** Agrupan los distintos conceptos de coste por tipos, para facilitar la evaluación de estos últimos cuando su número es elevado. Se podrán utilizar como elemento de filtrado en los informes de rentabilidad de máquinas.
6. **Contador de maquinaria/vehículo:** Dispositivos como horómetros para los elementos fijos y cuenta kilómetros para los móviles, que nos facilitan las lecturas parciales y acumuladas de las horas o kilómetros trabajadas, necesarias a su vez para que se vayan generando las correspondientes revisiones preventivas.
7. **Mantenimiento preventivo:** Revisiones que, en base a la tipología de cada elemento, están previstas realizar cada x horas o kilómetros, en un período cíclico, la combinación de ambos o a una fecha determinada. En estos mantenimientos ya están establecidos de antemano los procedimientos, checks a revisar e incluso materiales a utilizar.
8. **Tipos de revisiones:** Mantenimientos preventivos definidos a nivel más genérico, necesarios para la

definición de los preventivos tipo, que a su vez nos permitirán la creación de las revisiones a realizar por cada máquina de manera muy sencilla, en base al tipo asociado a ésta.

9. **Orden de taller:** Establece los trabajos a realizar tanto en los mantenimientos preventivos como correctivos. Las órdenes correspondientes a las revisiones preventivas se suelen crear automáticamente desde el listado de preventivos y las correctivas, se han de crear de manera manual. Contra ella se imputarán los distintos gastos antes de su cierre.
10. **Mantenimiento correctivo / reparación:** Mantenimientos que surgen de manera imprevista por causa de una avería o un funcionamiento anómalo de una máquina. Suele requerir una intervención inmediata para evitar paradas en los procesos productivos.
11. **Elementos móviles:** Aquéllos cuyo rendimiento se evalúa por kilómetros. Debido a su naturaleza, no suelen estar ligados a destinos concretos. Sus revisiones suelen estar condicionadas a los kilómetros rodados.
12. **Elementos fijos:** Su funcionamiento se mide por horas trabajadas. Su movilidad es reducida y no suelen cambiar de destino. Están sometidos a revisiones según las horas trabajadas o a períodos cíclicos.
13. **Imputación de facturación:** Proceso por el cual se alimentan las horas o kilómetros trabajados para valorar los costes de los elementos propios, generar la lectura de facturación para reparaciones a terceros y actualizar los contadores que condicionarán las revisiones a realizar.
14. **Imputación de costes:** Asociación de los distintos gastos de mano de obra, materiales y/o gastos externos a las órdenes de taller para su traslado a los rendimientos por máquina.
15. **Trabajos:** Asociados a las órdenes de trabajo, permiten agrupar los apuntes de gastos e ingresos y sacar los informes de rendimiento agrupados por éstos.

Gestión de Proyectos:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite gestionar todo el ciclo de vida de un proyecto, desde la **elaboración de presupuestos** hasta el **control de la ejecución** y su **facturación**.

Resulta de utilidad para múltiples sectores de actividad, destacando en particular el **sector de la construcción**.

En este último caso, el Módulo da soporte completo a la fase comercial (promoción inmobiliaria) y a la de construcción y gestión de la obra (presupuestación, control de ejecución temporal y económico, certificación y producción).



2. Detalle en 3 minutos:

- **Elaboración de presupuestos:**
 - Diferentes tipologías de proyecto.
 - Opción de importar y exportar ficheros BC3.
 - Confección de presupuestos a partir de otros ya existentes o empezando desde cero. Opción de integrar bases de precios de la construcción y de crear unas propias.
 - Visualización de totales relativos a importes y mediciones a medida que se va realizando el presupuesto.
 - Opción de realizar ajustes de presupuesto para conseguir un importe deseado o variaciones porcentuales, tanto en el presupuesto global como en un capítulo o partida.

- Opción de descomponer partidas diferenciando entre mano de obra, materiales, maquinaria, etc.
- **Control de la ejecución:**
 - Establecimiento de fases y actividades, pudiendo limitar acciones en cada una de ellas.
 - Opción de llevar el control de ejecución con una estructura diferente a la presupuestada.
 - Listados que informan del total de materiales u horas de mano de obra que se necesitan para la ejecución del proyecto.
 - Realización de ofertas a proveedores/as para poder decidir a qué proveedor/a comprar mediante un sencillo comparativo.
 - Control de pedidos de compra y facturas de proveedores/as.
 - Informes de costes a partir de albaranes de compra de materiales, alquileres, partes de trabajo, contabilidad, etc.
 - Análisis de costes por grupos de descomposición (materiales, maquinaria, mano de obra) y tipo de coste (directo, indirecto y posibles subdivisiones).
 - Informes comparativos completos incluyendo un análisis total del proyecto/obra.
 - Opción de obtener informes cumpliendo los requisitos de Administraciones Públicas (ej.: cuadro de precios nº 1 y nº 2).
- **Facturación:**
 - Realización de forma rápida y sencilla de las certificaciones destinadas a clientes y de la producción real ejecutada basándose en el presupuesto.
 - Opción de configurar el sistema para que realice ciertos controles como, por ejemplo, no permitir certificar más cantidad de la presupuestada.
 - Posibilidad de integrar el Módulo con el de Ventas-Distribución para la generación automática de facturas y su correspondiente contabilización.
- **Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Gestión de Indicadores, Reporting online, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Financiero, Compras-Aprovisionamiento, Logística-Almacenes, Nómina, Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence.**

3. Conceptos:

1. **BC3:** Formato de intercambio estándar de bases de datos de construcción.
2. **Fases del proyecto:** Cada uno de los estados por los que pasa un proyecto a lo largo de su vida (ej.: fase de estudio, ejecución, cierre, etc.).
3. **Estructura del proyecto:** Estructura jerárquica del presupuesto de un proyecto basada en capítulos y partidas.
4. **Capítulo/Subcapítulo:** Primer y segundo nivel en el que se desglosa un presupuesto de obra. La suma de todos los capítulos será el importe total del presupuesto.
5. **Partida:** Nivel en el que se desglosa cada capítulo/subcapítulo de presupuesto. Contiene cantidad e importe.
6. **Descomposición / escandallo:** Cada uno de los conceptos que componen cada partida cuando su precio no es posible calcularlo de manera alzada. La descomposición suele constar de materiales, mano de

obra, maquinaria, etc. Cuando una partida consta de descompuestos, la suma de éstos suele ser el precio de la partida.

- 7. Tipos de Presupuesto:** Permite establecer, para una obra, diferentes precios e importes a los descompuestos, partidas y capítulos. Se pueden crear tantos tipos de presupuesto como se quiera (ej.: presupuesto de estudio, presupuesto de adjudicación, presupuesto de ejecución, etc.) y se podrán realizar comparativos entre ellos o entre cualquier tipo de presupuesto y los costes y certificaciones.
- 8. Costes de proyecto:** Gasto que se va produciendo a lo largo de la ejecución del proyecto. Se imputan a capítulos o partidas para poder obtener un informe donde comparar lo presupuestado, ejecutado y los costes, permitiendo de esta manera comprobar y localizar posibles desviaciones. La clasificación más común de costes es aquella que diferencia entre costes directos y costes indirectos, aunque LIBRA permite dar de alta todas las clasificaciones de costes que se quieran.
- 9. Certificación de obra:** Informe enviado al cliente para informar del estado de ejecución de la obra y que posteriormente se convertirá en factura.
- 10. Producción ejecutada:** Mediciones e importes realmente ejecutados en la obra, que pueden ser distintos a los de la certificación.
- 11. Tipos de Certificación:** Sirven para agrupar y diferenciar las certificaciones enviadas al cliente de las de la producción realmente ejecutada.

Gestión de Relaciones (CRM):

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo CRM está orientado a la **gestión de las relaciones de la empresa con terceros, fundamentalmente con clientes**, cubriendo todas las etapas de la relación comercial, desde la preventa hasta la postventa.

Mediante este Módulo la empresa podrá recoger toda la **información sobre las entidades** (personas físicas o empresas) **con las que mantiene relación**, pudiendo personalizar los datos a registrar en función de las necesidades.

Asimismo, el Módulo permite establecer, también de forma personalizada, los **procesos que intervienen en esta relación**, generando un histórico de toda la actividad que la empresa ha mantenido con las distintas entidades.

De este modo, la empresa podrá llevar a cabo actividades tales como la prospección comercial, la generación de leads, el seguimiento de las oportunidades de venta, la gestión de las actividades comerciales o el seguimiento de la postventa.

El Módulo se encuentra integrado con el resto de módulos LIBRA, fundamentalmente con el de **Ventas-Distribución**, para poder ofrecer una vista 360 grados de la relación con el cliente.

Asimismo, en caso de que intervengan varias personas o departamentos en la gestión, es posible la implantación del Módulo de **Gestión de Procesos (BPM)**, para automatizar el flujo de trabajo de forma que el usuario/a no tenga que recordar las actividades pendientes sino que sea el propio sistema quien canalice el trabajo a realizar a los distintos usuarios/as.



2. Detalle en 3 minutos:

- **Entidades CRM:**
 - El Módulo permite personalizar la ficha de entidades CRM, añadiendo todos los campos que permitan recoger la información que cada empresa estime necesaria.
 - Se dispone de la funcionalidad que permite vincular los principales maestros de LIBRA con el maestro de entidades, de forma que, al crear un nuevo registro en dichos maestros, se pueda generar una entidad CRM. El caso de integración más habitual es el del fichero de clientes, de forma que la creación de un nuevo cliente genere de forma automática una entidad CRM a la que se le podrá añadir toda la información relativa a la gestión comercial.
 - Las entidades CRM tienen asociados contactos que permitirán personalizar la relación comercial, pudiendo parametrizar también la información a incluir sobre dichos contactos.
 - Acceso a los contactos de forma muy ágil, con opción de escaneado de las tarjetas de visita.
 - Es posible segmentar la base de datos de entidades en base a diferentes criterios, tales como la fuente de procedencia de la entidad, el sector de actividad, la zona, el agente asignado, etc.
- **Acciones comerciales:**
 - El sistema permite personalizar la tipología de acciones comerciales a realizar en relación a las entidades y las posibles oportunidades comerciales o casos que se abran en una determinada entidad. Las acciones habituales incluyen:
 - Llamada telefónica a los clientes.
 - Contacto a través de correo-e.
 - Visitas.
 - Envío de documentación.
 - Presentaciones comerciales.
 - Etc.
 - Las acciones pueden calendarizarse, asignarse a personas o equipos. Asimismo, puede establecerse un flujo de dichas acciones, estableciendo una secuencia para las mismas. Existe integración con las aplicaciones habituales de agenda, para facilitar el envío de notificación de una acción a un conjunto de usuarios/as, de forma que dicha acción se inserte en sus correspondientes calendarios.
 - Se dispone de un panel de control que permite gestionar el día a día del equipo comercial, pudiendo visualizar las acciones pendientes, reasignar acciones entre usuarios/as, añadir fácilmente nuevas acciones, etc. Este panel de control permite el manejo desde una única pantalla, ganando enormemente en agilidad a la hora de la captura de los datos.
 - Programación automática de tareas de envío de correos-e a usuarios/as en función de determinadas reglas o de eventos.
- **Seguimiento de oportunidades comerciales y gestión del forecast de ventas:**
 - El Módulo permite la gestión de las oportunidades comerciales vinculadas a los potenciales clientes o leads. Dicha gestión supone la cualificación de cada una de las oportunidades mediante un código de estado totalmente personalizable. A título de ejemplo se relacionan a continuación posibles fases en una oportunidad de venta:
 - Identificando necesidades.
 - En fase de presentación de soluciones o productos.
 - En fase de decisión.
 - Aplazada decisión.
 - Cerrado positivamente para la empresa.
 - Cerrado negativamente para la empresa.

- Asociado a cada oportunidad de venta, es posible añadir información que describa dicha oportunidad, tal como los productos previstos, importes, prescriptor, campaña a la que se asocia, probabilidad de cierre, etc.
- El Módulo permite gestionar el forecast (pipeline) de ventas, permitiendo que la dirección pueda centrarse en aquellas oportunidades que están más próximas a concretarse en ventas o analizar el número de oportunidades y su volumen en cada uno de los estados.
- **Gestión de campañas:**
 - El Módulo permite definir campañas que generan las acciones definidas.
 - Se puede establecer un presupuesto para cada campaña, pudiendo comparar posteriormente el resultado obtenido en términos de número de leads generados y oportunidades cerradas.
- **Gestión del envío y recepción de correos-e:**
 - Automatización de envíos de correos-e, permitiendo la configuración de patrones de mensaje a enviar personalizados para cada entidad.
 - También se pueden crear entidades y oportunidades a partir de correos-e recibidos.
- **CRM Mobile:**
 - Posibilidad de consulta y de entrada de datos desde dispositivos móviles (especialmente útil para la dirección y el equipo comercial): creación y consulta de entidades, contactos, oportunidades; modificación de los status; etc.
- **CRM Postventa:**
 - El Módulo permite gestionar toda la relación postventa con los clientes, incluyendo procesos tales como la gestión de reclamaciones e incidencias o solicitudes de servicio. El nivel de integración con el resto de módulos LIBRA facilita la llamada a cualquiera de las aplicaciones, para acceder a información tal como datos técnicos del cliente, información sobre las condiciones comerciales, pedidos, entregas, facturación, etc.

3. Conceptos:

1. **Entidad CRM:** Fichero básico del Módulo CRM en el que se almacena la información sobre las entidades con las que la empresa mantiene relación. Se trata de un fichero que puede incorporar cualquier tipo de entidad; cliente, proveedor, prescriptor, etc. El fichero de entidades ofrece la posibilidad de personalizar campos de información, para adaptarlo a las necesidades de cada empresa.
2. **Contactos:** Cada entidad tiene asociados “n” contactos, en los que se personaliza la relación. El fichero de contactos es personalizable para adaptarlo a las necesidades de información de cada empresa.
3. **Acciones:** Cualquier actividad que la empresa realiza en relación a las entidades CRM (visitas, llamadas, presentaciones comerciales). LIBRA ofrece una amplia funcionalidad en torno a las acciones pudiendo calendarizarlas, asignarlas a personas concretas o establecer un flujo o secuencia para su gestión automatizada, mediante el Módulo de Gestión de Procesos (BPM).
4. **Tipos de expediente o casos CRM:** Las gestiones comerciales realizadas persiguen un determinado objetivo; venta de un producto, captación de potenciales clientes o prestar un servicio post-venta determinado. LIBRA permite establecer diferentes tipologías de expediente, pudiendo personalizar la información requerida en cada uno de dichos tipos.
5. **Expedientes o casos CRM:** Cada entidad CRM puede tener “n” expedientes o casos abiertos de cada una

de las distintas tipologías de expediente o caso definidas. Un ejemplo es la generación de una oportunidad de venta, que dará lugar a un conjunto de acciones concretas vinculadas a dicha oportunidad.

6. **Status de un expediente:** La gestión de las relaciones con clientes o con proveedores requiere clasificar los distintos expedientes según el status en el que se encuentran. Por esta razón este concepto se convierte en un elemento troncal en la gestión de los expedientes o casos.
7. **Forecast de ventas:** Uno de los principales objetivos del CRM es poder gestionar la previsión de ventas de la compañía. El Forecast de ventas nos permite visualizar de forma agregada o por agente el volumen de oportunidades de venta, en función del estado de dichas oportunidades y del porcentaje de probabilidad de que se materialicen.
8. **Campaña:** Conjunto de acciones comerciales concentradas en un determinado periodo de tiempo que persiguen un determinado objetivo. Las campañas se establecen habitualmente en relación a un subconjunto de la cartera de clientes de la empresa.
9. **Agenda comercial:** Asignación de fechas a las acciones comerciales de un determinado agente. La agenda vincula agentes, acciones y entidades CRM.
10. **e-mail marketing:** Forma de comunicación y relación con los clientes basada en la automatización del envío y recepción de correos electrónicos, vinculados a campañas o a eventos relacionados con el status de los expedientes o casos abiertos con clientes.
11. **CRM Mobile:** Funcionalidades CRM orientadas a dispositivos móviles, tales como teléfonos móviles o tabletas.
12. **Lead:** Término empleado para referirse a los clientes potenciales en los que existe una oportunidad de venta y por tanto es posible abrir un caso sobre el que la empresa puede realizar acciones comerciales concretas orientadas a la venta. En cierto modo puede considerarse que hay actividades orientadas a la consecución de leads o la apertura de oportunidades de venta y acciones orientadas a la gestión de las oportunidades de venta abiertas. Con frecuencia dichas acciones se realizan con equipos diferentes; las primeras suelen basarse en acciones de marketing.
13. **Segmentación de clientes o entidades:** La realización de actividades comerciales requiere con frecuencia segmentar la base de datos para focalizar los esfuerzos en un determinado subconjunto de las entidades. Esto requiere que el fichero cuente con los campos de clasificación adecuados, tales como; actividad, localización, etc. También es posible utilizar criterios de segmentación basados en información histórica que la empresa tenga en relación a dicha entidad (ventas, datos de gestiones comerciales realizadas, etc.).

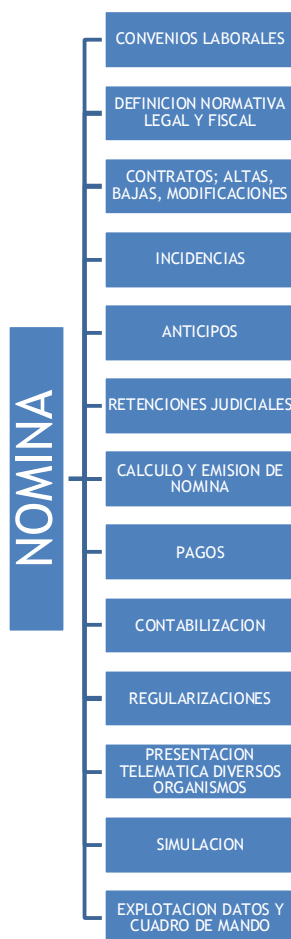
Nómina:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo de Nómina cubre la **gestión de los recursos humanos de la empresa desde el punto de vista económico**, haciendo posible el control total de sus costes.

Cumple en todo momento con la legalidad vigente y la política retributiva de la entidad.

Permite la correspondiente **comunicación de datos por vía telemática con los organismos oficiales** del país en el que opera la empresa (Servicio Público de Empleo Estatal, Seguridad Social y Agencia Tributaria para el caso de España por ejemplo), con **entidades financieras y mutuas**.



2. Detalle en 3 minutos:

- Definición de la política retributiva de la empresa mediante la implementación de los convenios sectoriales vigentes en su ámbito de actuación.
- Perfecta adaptación a la legislación vigente en cuanto a normas de cotización de los regímenes de la Seguridad Social y retenciones tributarias.
- Gestión de los recursos humanos desde el punto de vista contractual teniendo en todo momento una visión histórica de los mismos: incorporaciones, contratos, prorrogas, variaciones de contratación, bajas, etc.
- Configuración de retribuciones específicas por trabajador/a a lo largo de su vida laboral (retribuciones superiores a las marcadas por el convenio sectorial al que está sujeto/a incluido el tratamiento de garantizados netos o brutos).
- Gestión de cualquier incidencia diaria que repercuta en la retribución final de los trabajadores/as (dietas, horas extra, faltas de asistencia, incapacidad, etc.).
- Gestión de anticipos y retenciones judiciales.
- Cálculo de nóminas mensuales, pagas extra, finiquitos, etc.
- Gestión del pago de retribuciones mediante la correspondiente comunicación con las entidades financieras (remesas, talones).
- Contabilización e imputación de costes (integración con el Módulo Financiero de LIBRA).
- Revisiones salariales con cálculo de atrasos.
- Regularización de IRPF de forma manual o automática.
- Comunicación al Servicio Público de Empleo Estatal (a través de Contrat@) de contratos laborales, prórrogas y variaciones contractuales, certificados de desempleo en formato XML, periodos de actividad, etc.
- Generación y presentación (ante el Sistema Red de la Seguridad Social) de los ficheros de afiliación (AFI), ficheros de cotización (FAN) y partes de alta, baja y confirmación de I.T (FDI).
- Generación y presentación de modelos ante la Agencia Tributaria (modelos 111, 216, 190, 296).
- Comunicación a las mutuas (a través del Sistema Delta) de partes de accidentes de trabajo.
- Posibilidad de mecanizar partes de trabajo por proyectos y/o centros de coste con su correspondiente reflejo inmediato en el cálculo de la nómina e imputación de costes.
- Herramienta de generación de informes económicos parametrizable por el usuario/a.
- Herramienta de simulación de nóminas para el estudio de nuevas contrataciones, simulación de

liquidaciones y simulación presupuestaria.

- Posibilidad de integrar el Módulo con los módulos LIBRA de Gestión de Indicadores, Reporting online, Gestión Documental, Gestión de Alertas, Ventas-Distribución, Producción, Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence.

3. Conceptos:

1. **Empresa fiscal:** División del Grupo Empresarial desde el punto de vista de la Agencia Tributaria.
2. **Subempresa:** También llamado registro patronal es la división de cada Empres Fiscal desde el punto de vista de la Seguridad Social.
3. **Centro de trabajo:** División del Grupo Empresarial en ubicaciones lógicas o físicas a las que se asigna los trabajadores/as y que tienen una relación n:1 con las subempresas.
4. **Convenio:** Acuerdo retributivo establecido entre la patronal y los trabajadores/as.
5. **Categoría:** Subdivisión del convenio en función de la retribución que van a tener los distintos puestos de trabajo en la empresa.
6. **Retribución por categoría:** Desglose de los devengos que van a percibir todos los trabajadores/as que pertenezcan a una categoría.
7. **Antigüedad:** Retribución que percibe un trabajador/a en función de los años que lleva activo en la empresa.
8. **Pagas extras:** Salarios adicionales a las doce mensualidades que suele recibir cada trabajador/a y que se cotizan durante todo el año, devengándose 2, 3 o más veces al año dependiendo del convenio.
9. **Revisión salarial:** Modificación del acuerdo retributivo vigente que por lo general supone un incremento salarial con objeto de mantener el poder adquisitivo de los trabajadores/as.
10. **Atrasos de convenio:** Abono de salarios con carácter retroactivo como consecuencia de una revisión salarial.
11. **Incapacidad:** Situación en la que se encuentra un trabajador/a cuando no puede asistir a trabajar como consecuencia de un accidente profesional o enfermedad común.
12. **Vacaciones:** Días de descanso retribuido a los que tienen derecho los trabajadores/as por haber trabajado durante un periodo de tiempo.
13. **Permisos:** Días de descanso retribuido o no, dependiendo de la naturaleza del permiso, que el empleador concede a los trabajadores/as como consecuencia de la ocurrencia de un evento.
14. **Regulación de empleo:** Situación de suspensión temporal de la relación laboral entre los trabajadores/as y la empresa como consecuencia de una mala situación económica de la misma.
15. **Cotización:** Se denomina cotización a las cuotas que los trabajadores/as y las empresas deben ingresar al

estado en concepto de aportación, calculadas en función de la retribución de los trabajadores/as.

16. **Garantizado:** Acuerdo bilateral entre empresa y trabajador/a donde se indica un importe total bruto o neto que va a recibir el trabajador en sus nóminas.
17. **Contrato laboral:** Acuerdo, dentro del marco legal vigente en materia de contratación, entre trabajador/a y empresa, por el cual, el primero presta servicios profesionales bajo dependencia y subordinación por una remuneración determinada.
18. **Tiempo parcial:** Relación laboral en la que el trabajador no presta sus servicios durante toda la jornada de trabajo reflejada en el convenio o durante todos los días laborales.
19. **Pluriempleo:** Situación en la que se encuentra un trabajador/a cuando tiene una relación laboral con más de una empresa.
20. **Bonificaciones:** Minoración de las cuotas patronales que debe ingresar la empresa a la Seguridad Social como consecuencia de haber cumplido con los requisitos que legalmente se establezcan para tener derecho a ellas.
21. **Fichero AFI:** Fichero de afiliación mediante el cual se envían a la Seguridad Social los documentos de altas, bajas, variaciones de datos contractuales de los trabajadores/as.
22. **Fichero FAN:** Fichero de aplicación de nóminas que contiene la relación nominal de trabajadores/as (TC2) y su resumen de datos (TC1) que se transmite periódicamente a la Seguridad Social.
23. **Fichero FDI:** Fichero de incapacidades mediante el cual se comunica a la Seguridad Social los documentos de partes de alta, baja y confirmaciones de incapacidades temporales (I.T.).
24. **Norma 34:** Formato de fichero normalizado utilizado por los bancos para el pago de las nóminas.
25. **Modelo 145:** Modelo utilizado por los trabajadores/as para comunicar a la empresa los datos necesarios para calcular sus retenciones de IRPF.
26. **Modelo 111:** Modelo utilizado por las empresas para declarar las retenciones de IRPF practicadas a trabajadores/as o profesionales. Puede tener periodicidad mensual o trimestral.
27. **Modelo 216:** Modelo similar al 111 pero para no residentes.
28. **Modelo 190:** Resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, sobre rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta.
29. **Modelo 296:** Modelo similar al 190 pero para no residentes.
30. **Liquidaciones en plazo (L00):** Liquidación de cuotas con la seguridad social con periodicidad mensual.
31. **Liquidaciones Salarios Tramitación (L02):** Liquidación de cuotas con la seguridad social como consecuencia del pago de salarios de tramitación.
32. **Liquidaciones de atrasos (L03):** Liquidación de cuotas con la seguridad social como consecuencia del pago de salarios de con carácter retroactivo.

- 33. Liquidaciones complementarias (L09):** Liquidación de cuotas con la seguridad social complementarias a las que se hayan podido presentar en plazo.
- 34. Liquidaciones rectificativas (L04):** Liquidaciones complementarias por reintegro de prestaciones y/o deducciones erróneamente practicadas.
- 35. Liquidación de vacaciones (L13):** Liquidación de cuotas con la seguridad social como consecuencia del pago de vacaciones no disfrutadas en el momento de finalizar la relación contractual entre la empresa y el trabajador/a.
- 36. Tipo retención:** Porcentaje de la retribución de los trabajadores/as que la empresa esta obliga a retener en concepto de impuesto sobre rentas de las persona físicas (IRPF).
- 37. Regularización IRPF:** Proceso por el cual se recalcula el tipo de retención a aplicar a los trabajadores/as debido a una variación de sus retribuciones anuales con respecto a las previstas al comienzo del ejercicio, o como consecuencia de una variación manifestada por el trabajador mediante la presentación del Modelo 145.
- 38. Anticipos:** Dinero que la empresa adelanta a sus trabajadores/as y que posteriormente irá recuperando mediante descuentos a practicar en una o varias nóminas.
- 39. Retenciones judiciales:** Importes que las empresas están obligadas a retener a los trabajadores/as, en el momento de efectuar el pago de la nómina, como consecuencia de un ordenamiento judicial.
- 40. Bases de cotización:** Es la suma de los devengos cotizables que percibe un trabajador/a al mes más la parte proporcional de las pagas extras. En función de la legalidad vigente tiene un tope mínimo y un tope máximo.
- 41. Pago delegado:** Prestación económica que en situaciones de incapacidad paga la Seguridad Social al trabajador/a actuando la empresa como intermediaria al adelantar dicha prestación.
- 42. Coste salarial:** El coste salarial es el importe total que le va a suponer a una empresa tener un trabajador/a contratado, teniendo en cuenta la retribución bruta que va a percibir el trabajador/a y los costes sociales a cargo de la empresa.
- 43. Sistema RED:** Remisión Electrónica de Documentos, es un servicio que ofrece la Tesorería General de la Seguridad Social a las empresas y cuyo objeto es permitir el intercambio de información y documentos entre las distintas entidades a través de medios telemáticos.
- 44. Contrat@:** Es un servicio web que permite a las empresas comunicar el contenido de la contratación laboral a los Servicios Públicos de Empleo.
- 45. Sistema Delt@:** Declaración Electrónica de Accidente de Trabajo, es un sistema global de comunicaciones para la notificación y el tratamiento de los accidentes de trabajo.
- 46. Plataforma Informativa:** Programa que la Agencia Tributaria pone a disposición de los contribuyentes con objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, siendo el objetivo fundamental del mismo fusionar en un único entorno de ejecución, los diferentes Modelos de Declaraciones Informativas.
- 47. Certificado de desempleo (certificado de empresa):** Documento que la empresa entrega a un

trabajador/a en el momento de finalizar la relación contractual, donde certifica los días en que ha estado contratado y cuáles han sido sus bases de cotización.

- 48. Certificado retenciones:** Documento que la empresa entrega a cada trabajador/a, donde se recogen todas las retribuciones que el trabajador/a ha percibido por parte de la empresa así como también todas las deducciones y retenciones que se le han venido aplicando.
- 49. Indemnización:** Pago en efectivo que una empresa entrega a un trabajador/a por concepto de despido, variando el importe final en función de la naturaleza del despido y de la legalidad vigente.
- 50. Finiquito:** Recibo mediante el cual se da por terminada la relación laboral y el trabajador/a certifica que su empleador/a le ha liquidado cuantas obligaciones tenía con él en razón a dicha relación.

Recursos Humanos:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo de Recursos Humanos permite la **gestión del personal desde el punto de vista de su cualificación profesional** (habilidades, conocimientos, actitudes), facilitando el encaje de las personas con las necesidades de la entidad.

Cubre la **definición de la estructura organizativa**, la **evaluación del desempeño**, la **gestión de la formación**, la **selección de personal** y el **control de los niveles de actividad e inactividad** existentes en la empresa además de otras funcionalidades complementarias.



2. Detalle en 3 minutos:

- Gestión del organigrama empresarial y detalle de puestos de trabajo. Opción a configurar y mantener varias estructuras organizativas simultáneas. Agrupación del personal en departamentos.
- Libre definición de aspectos de control para la generación del perfil del personal (ej.: formación, experiencia laboral, competencias, etc.).
- Gestión de datos y documentación de trabajadores/as (empleados/as, personal de ETT) y colaboradores/as más puntuales (subcontratas). Gestión de candidaturas espontáneas (curriculums).
- Niveles de seguridad en el acceso a los datos e información del personal parametrizables por el usuario/a.
- Gestión de bandas salariales y procesos de simulación para la ubicación del personal en su nivel retributivo.
- Gestión de la experiencia laboral acumulada por el personal a lo largo de su vida laboral.
- Gestión de la formación obtenida por las personas fuera de la empresa.
- Soporte a procesos de evaluación del desempeño. Realización de cuestionarios para su posterior explotación y asociación a cursos de formación o procesos de incorporación de personal adicional a la empresa.
- Gestión de planes de formación, detallando los cursos, ediciones, profesorado, temarios, costes previstos/reales, etc.
- Libre definición de procesos de selección. Soporte en cada una de las fases.
- Control de actividad y absentismo de plantillas, permitiendo la explotación de los datos por grupos variables establecidos por el usuario/a.
- Control de eventos opcionales y obligatorios para el personal (reconocimientos médicos, renovación de certificados, reuniones,...).
- Control de equipos entregados a los trabajadores/as para el desempeño de sus funciones.
- Generación y consulta de informes parametrizables por el usuario/a.
- Integración con ofimática (Microsoft Visio).
- Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Gestión de Indicadores, Reporting online, Gestión de Alertas, Nómina, Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence (cuadro de mando de recursos humanos).

3. Conceptos:

1. **Cuestionario:** Informe con las preguntas e instrucciones que debe aplicar el entrevistador y en el que se permite la introducción de respuestas por la persona entrevistada.
2. **Curriculum Vitae:** Informe detalle de los datos personales, experiencia laboral, formación y actividades profesionales de un candidato a un puesto.
3. **Formación interna:** Formación específica proporcionada por la empresa y dirigida al personal que tiene a su cargo.
4. **Estructura organizativa:** Es la representación gráfica de la organización de una empresa o entidad, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.
5. **Perfil de un puesto:** Características óptimas para el desempeño de una función laboral: competencias de todo tipo, conocimientos, experiencia, actitud del candidato, etc. Las competencias del perfil necesario para un puesto facilita el proceso de selección y permite comparar el perfil de un candidato frente al perfil del puesto.
6. **Departamento:** Área empresarial dedicada a una determinada función. Se puede componer de varios servicios y tiene una persona con funciones de dirección al frente del mismo.
7. **Perfil de un candidato:** Características que posee una persona en relación al puesto al que aspira.
8. **Plantilla de personal:** Grupo de empleado/as de una empresa.
9. **Reclutamiento/Selección:** Es la actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo
10. **Experiencia profesional:** Actividades, trabajos y roles desempeñados de una persona a lo largo de su vida laboral en el ejercicio de una profesión.
11. **Rol:** Función que desempeña cada persona en la ejecución de un trabajo o actividad en relación al resto de personas con las que trabaja.
12. **Selección de Personal:** Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.
13. **Entrevista para selección de personal:** Reunión destinada a evaluar el potencial de una persona candidata a un puesto. Es una fase del proceso de selección y es llevada a cabo por personal especializado.
14. **Competencias:** Conjunto de características individuales de cada persona relacionadas con la correcta actuación en un puesto de trabajo. Los perfiles de competencia se dividen habitualmente en competencias básicas agrupadas en conocimientos, experiencia y actitudes.
15. **Evaluación de tareas:** Evaluación analítica del comportamiento necesario para la realización de una tarea determinada. Esta evaluación lleva consigo la identificación de posibles problemas, métodos óptimos de entrenamiento, formación necesaria y las capacidades requeridas para el desempeño de la misma.
16. **Test:** Informe con preguntas que se realizan a personas dentro de la investigación cualitativa. En este

concepto se incluyen los cuestionarios realizados por los trabajadores en relación a un curso de formación o un proceso de selección.

- 17. EPI (Elementos de Protección Individual):** Equipo destinado al trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- 18. Vacante:** Puesto de trabajo libre, que no está cubierto
- 19. Contratación:** Procedimiento que se lleva a cabo en una empresa para formalizar la relación laboral con un empleado.
- 20. Evaluación del desempeño:** La evaluación del desempeño es un proceso que se realiza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.
- 21. Evaluación teórica de puestos:** Conjunto de aspectos valorados necesarios para el correcto desempeño de las tareas asignadas al puesto.
- 22. Absentismo:** Ausencia del trabajo.
- 23. Liderazgo:** Ejercicio de las cualidades de líder. Conlleva un comportamiento determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo de cara a conseguir los objetivos de la organización.

Gestión de Alertas:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite **gestionar avisos de tareas o circunstancias concretas que afectan a cualquier proceso de la empresa** (ej.: pedidos de compra/venta pendientes de ser autorizados, productos caducados, proyectos próximos a su fecha de fin, efectos vencidos, cambios de precios de venta, etc.).

Puede integrarse en cualquier módulo LIBRA.



2. Detalle en 3 minutos:

- Libre parametrización de cada alerta (destinatarios/as, texto, documentación adjunta, etc.).
- Opción de incorporar etiquetas que, al ejecutarse la alerta, sean reemplazadas por el valor que toma el campo al que hace referencia cada etiqueta insertada.
- Tramitación de alertas mediante envío de correos-e o Twitter.

3. Conceptos:

1. **Alerta:** Información que se proporciona a uno o a varios usuarios como resultado de una condición que depende del valor de algún campo o campos de la base de datos. Se pueden establecer alertas vinculadas a la información de cualquiera de los módulos de LIBRA y la notificación de dicha alerta puede hacerse por correo electrónico, mensaje al móvil o mensaje interno en LIBRA.
2. **Tarea programada:** Programa autónomo, que se ejecuta de acuerdo a una pauta programada y que lleva a cabo una determinada función, sin requerir su activación por parte de un usuario.
3. **Código pl-sql:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.

Gestión Documental:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite **guardar en LIBRA los documentos asociados a cada módulo**, facilitando a los usuarios/as su consulta sin necesidad de recurrir al archivo en papel.

Permite la gestión tanto a nivel de árbol de documentación, como desde los registros correspondientes a transacciones realizadas en LIBRA; albaranes, pedidos, facturas, etc., permitiendo además la búsqueda por texto del contenido de los documentos.

Puede integrarse en cualquier módulo LIBRA.



2. Detalle en 3 min:

- Automatización en la entrada de la documentación, mediante su escaneo y asignación automática al registro LIBRA correspondiente.
- Opción de automatizar parte del proceso de entrada de documentos.
- Acceso a los documentos desde los registros LIBRA y acceso a los registros LIBRA desde los documentos.
- Opción de creación de un menú documental para acceder a los documentos a través de una estructura de carpetas.

- Opción de establecer permisos de acceso a carpetas y documentos por usuarios/as.
- Control de versiones de documentos.
- Bloqueo de documentos que están siendo editados por otros usuarios/as.
- Motor de búsqueda avanzado que permite buscar palabras dentro de los documentos.

3. Conceptos:

1. **Tipos de documento:** La gestión documental permite clasificar los documentos según su tipología, para facilitar su posterior gestión. El tipo de documento es un atributo añadido a cualquier documento almacenado en el gestor documental que permitirá que el acceso a dichos documentos pueda realizarse en función de dicho atributo.
2. **Versión de documento:** El gestor documental permite manejar varias versiones de un mismo documento y mantener el registro de las sucesivas actualizaciones.

Gestión de Procesos (BPM):

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo BPM permite **coordinar cualquier proceso empresarial**, a partir de la definición de la **secuencia de tareas** que lo conforman y la consiguiente vinculación de esas tareas con **programas y personas responsables de su ejecución** de forma que es el sistema el que canaliza el flujo de trabajo hacia las personas o equipos de personas, automatizando por tanto la ejecución del proceso. Con ello se evitan ineficiencias a nivel de coordinación de personas, por olvidos o mala gestión.

El Módulo se compone de una **herramienta que permite diseñar o modelar el flujo del proceso** y de un **gestor que permite la ejecución / secuenciación del proceso** en base al diseño realizado. Si además se establecen unos **indicadores** para cada proceso o tarea, el Módulo permite la monitorización del grado de consecución de los mismos, de modo que posibilita la mejora continua.

Se **completa así el ciclo diseño-ejecución-control básico en una organización orientada a la gestión por procesos**, optimizando la calidad, plazos y costes con los que éstos se ejecutan.

El BPM facilita la **integración de tareas** que las personas han de realizar tanto **con LIBRA** como **con otros sistemas de gestión**, ya que permite establecer formularios personalizados en cada una de las etapas del proceso, permitiendo la llamada a cualquier aplicación LIBRA o externa tanto para registrar una determinada información como para introducir datos.

Para terminar, a través del Módulo de **Movilidad On-line** existe la posibilidad de gestionar procesos desde dispositivos móviles (tabletas, teléfonos), de forma que un usuario/a puede asumir tareas o visualizar el estado de un proceso desde fuera de la empresa.

Ejemplos de procesos susceptibles de coordinarse a través del BPM sería cualquier procesos relacionado con el control de calidad de la empresa (reclamaciones de clientes, no conformidades a proveedores/as, etc.), la gestión de expedientes de exportación, conformación de facturas de compra etc.



2. Detalle en 3 minutos:

- **Herramienta para diseñar los procesos**, que aporta las siguientes funcionalidades:
 - Opción de establecer tareas secuenciales y en paralelo.
 - Opción de definir fichas personalizadas para la recogida de información en cada tarea, mediante un formulario que puede contener los campos que se requieran en cada caso. Dichos campos pueden ser abiertos o campos en los que se recoja información procedente de alguno de los ficheros de LIBRA, tanto de ficheros maestros como de ficheros de transacciones.
 - Opción de exportar o importar procesos y opción de partir de procesos ya definidos para adaptarlos o ajustarlos.
 - Opción de anidar unos procesos dentro de otros más amplios.
 - Opción de integrar cualquier programa de cualquier módulo LIBRA como parte integrante de un proceso.
 - Opción de vincular tareas del proceso tanto a personas como a equipos de personas.
 - Gestión documental asociada al diseño del flujo, para poder adjuntar documentos relevantes a cada proceso (ej.: instrucciones de trabajo, diagramas de flujo, etc.).
- **Gestor de tareas:**
 - El gestor de tareas lleva a cabo la ejecución del proceso de acuerdo al diseño realizado.
 - Cada usuario/a dispone de un panel de procesos pendientes de ejecutar que le da acceso directo a la lista de tareas que podrá asumir y realizar.
 - El sistema permite diferentes funciones asociadas a los distintos roles que puede tener un usuario/a (responsable de grupo o usuario/a normal). De este modo, un usuario/a con la debida autorización puede reasignar o quitar una tarea del panel de otro usuario/a.
 - Se aprovecha la información recogida en tareas del proceso previas, evitando tener que introducir nuevamente datos que el BPM ya tiene.
 - Existe la opción de supervisión de los procesos, que nos permite visualizar el estado de cada uno de ellos: las fases por las que ha pasado, los usuarios/as que han participado en el mismo, la situación en la que se encuentra actualmente, etc.
- **Opción de establecer indicadores de seguimiento a nivel de proceso y tarea:**
 - Se facilita el control de indicadores de gestión de procesos como pueden ser tiempos de ejecución, tiempos de espera, número de procesos en cada uno de los estados, etc.

3. Conceptos:

1. **Proceso:** Secuencia de actividades definidas por un flujo, que tiene unas entradas o inputs y genera unas salidas o outputs, para cubrir una determinada función u objetivo.
2. **Subproceso, actividad, tarea:** Un proceso puede subdividirse en unidades menores que pueden denominarse subprocesos, actividades o tareas. Para no generar un debate terminológico, los términos que se están describiendo se considerarán sinónimos, ya que en el lenguaje cotidiano se utilizan indistintamente. Lo que se pretende indicar es que un proceso puede desglosarse en subprocesos o tareas, que a su vez pueden dividirse en otras tareas de mayor nivel de detalle, con una estructura jerárquica.
3. **Organización por procesos:** Forma de organización que se centra en la coordinación de los procesos, más que en una visión departamental de la empresa.
4. **Equipo de trabajo o usuario:** Forma de agrupar usuarios en LIBRA orientada a la gestión de procesos, que permite asignar tareas a un grupo, de tal modo que dichas tareas puedan ser realizadas por

cualquier persona de dicho grupo, aunque se establezcan distintos roles, que permitan por ejemplo el que una persona del grupo puedan tener acceso a reasignar la tarea.

5. **Reglas de negocio:** Expresión que hace referencia al sistema de trabajo de una organización y a las políticas de gestión de la misma.
6. **Expediente:** Denominación interna utilizada para almacenar la información sobre la ejecución de un proceso.
7. **Tipos de expediente:** Equivalente a tipos de proceso. Con este concepto LIBRA permite categorizar los procesos en función de la tipología, pudiendo asociar usuarios en función del tipo de proceso, facilitando de este modo la gestión.
8. **Flujo:** Secuencia de actividades que conforman el proceso. La descripción de los flujos de procesos se suele realizar mediante un flujograma gráfico.
9. **Indicador:** Variable utilizada para medir algún aspecto de la gestión. LIBRA dispone de un módulo específico para poder definir indicadores, ordenarlos y extraer la información concreta de cada uno de dichos indicadores, con una presentación muy visual que utiliza códigos de color o formatos condicionales para llamar la atención del usuario sobre determinados datos en función de condiciones definibles por el usuario.
10. **Alerta:** Automatismo que ofrece LIBRA para informar o alertar al usuario sobre un determinado evento. Las alertas en LIBRA se pueden establecer en función de cualquier dato existente en la base de datos, lo que permite definir cualquier tipo de condición que pueda requerirse. Las alertas se pueden mostrar al usuario por pantalla o bien mediante el envío de un mensaje al móvil o de un correo electrónico. LIBRA dispone de un módulo que permite la definición de alertas.
11. **Plantillas de un proceso:** Se refiere a los formularios utilizados para recoger la información de cada una de las fases de un proceso determinado.
12. **Estado de un proceso:** LIBRA permite definir diferentes estados de un proceso, para facilitar su gestión. Se facilita de este modo el poder realizar consultas.

Movilidad Off-line:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo de Movilidad Off-line **dota de una herramienta de trabajo administrativo a las personas de la empresa que desempeñan funciones de preventa, autoventa, reparto y/o Servicios de Asistencia Técnica (SAT).**

Con esta herramienta los usuarios/as pueden realizar operaciones de venta, pedidos, reparto y/o reparación técnica; albaraneando, facturando, cobrando y llevando un control del almacén sin necesidad de comunicarse con la central (vía Internet) más que en los momentos puntuales en que necesiten transmitir información.

La operativa **se ejecuta desde dispositivos portátiles (PDAs con Windows Mobile)**, y **está perfectamente sincronizada con LIBRA** de manera que, tanto la información con la que los usuarios/as trabajan como la que ellos/as mismos/as generan, se integra en LIBRA sin ningún margen de error.



2. Detalle en 3 minutos:

Funcionalidades específicas para los/as preventas, autoventas y repartidores/as:

- Asociación de almacén propio en el caso de autoventas y repartidores/as, para que puedan trabajar con su mercancía. Asociación de cualquier almacén para el caso de preventas, para que puedan realizar los pedidos sobre el stock del almacén del que sale la mercancía en el reparto.
- En el caso de repartidores/as, descarga de pedidos asociados a su almacén de reparto desde LIBRA.
- Opción de trabajo con ruta, o con clientes asignados al agente comercial. Control de clientes ya visitados en el rutero.
- Registro de pedidos de clientes con especificación de fecha de entrega.
- Opción de consulta de histórico de ventas durante la toma de pedidos o realización de ventas.
- Trabajo con riesgos de clientes, permitiendo limitar el control a simples avisos de clientes que han excedido el riesgo o llegar al punto de bloquear la venta o permitirla solo con ciertos medios de pago.
- Manejo de cadenas logísticas de distribución de artículos, para poder trabajar con distintas unidades y formatos de venta. Manejo de artículos de peso variable. Trabajo con y sin lotes.
- Opción de cambio de precios y descuentos parametrizable por usuario/a.
- Impresión de tickets con albaranes/factura en caso de producirse. Impresión de justificantes de cobro, listados de stock, caja, gastos, etc.
- Funcionalidad de abonos.
- Se puede habilitar a los dispositivos con almacén propio la opción de realizar pedidos a un almacén para reponer mercancía.

Funcionalidades específicas para los Servicios de Asistencia Técnica (SAT):

- Consulta de las órdenes de taller asignadas. Acceso a la información detallada de cada orden, cliente y máquina asociados a la misma.
- Opción de trabajar con una orden de manera iterativa, pudiendo ser liberada por un usuario/a (i.e., devuelta al sistema), permitiendo que otros usuarios/as trabajen sobre la misma, e incluso pudiendo volver al primer usuario/a en caso necesario.
- Edición de cada orden de taller para permitir imputar a la misma mano de obra, piezas, desplazamiento y observaciones:
 - Las imputaciones de mano de obra pueden llevar asociada una cantidad mínima y fracciones de cobro (de 15 en 15, medias horas, horas, etc.).
 - Las imputaciones de desplazamiento pueden ir asociadas a un importe prefijado por cliente.
 - Las observaciones llevan asociados textos predefinidos para simplificar su introducción.

- Impresión de tickets con resumen de imputaciones y albaranes/factura en caso de producirse. Impresión de justificantes de cobro, listados de stock, caja, gastos, etc.
- Alta de averías por parte de los usuarios/as sin necesidad de llamar o acudir a la central.
- Interacción particular con el Módulo LIBRA de Mantenimiento.

Funcionalidades troncales:

- Uso de tarifas y ofertas de LIBRA (ofertas por familia de artículo, por artículo, por artículo y tipo de cliente, por artículo y cliente, ofertas mix) en toda operativa que implique creación de albaranes.
- Funcionalidad para la imputación de visitas, con textos por defecto (parametrizables) y opción de imprimir justificantes.
- Funcionalidad para la imputación de gastos parametrizables (combustible, peajes, comida).
- Funcionalidad para la imputación de desplazamientos.
- Funcionalidad para la gestión de carteras de cobro. Opción de discriminar las transacciones que se permiten bajar al dispositivo, opción de llevar efectos de más de un centro contable, capacidad para agrupar efectos, cobro por distintos medios de pago (contado, talón, cheque, letra de cambio).
- Programa para la liquidación diaria de caja.
- Informes predefinidos (cobros, caja, listado de stock, albaranes, facturas, etc.), con opción de crear informes nuevos y/o modificar los existentes bajo petición.
- Integración con impresoras (Zebra MZ320, Extech APEX2, Star DP8340), con opción de impresión en papel continuo, pre-impreso y térmico.
- Opción de trabajar con varias empresas en cada PDA.
- Parametrización trasladada a cada terminal, lo que permite mostrar en cada dispositivo información adaptada a su usuario/a.
- Pantallas muy intuitivas, orientadas a la rapidez en la captura de datos.
- Minimización de la cantidad de información presente en los terminales, para optimizar las velocidades de uso y de transmisiones.
- Sistema de sincronización bajo demanda, con personalización de perfiles de sincronización y optimizado para que sea incremental (si el usuario pierde conexión mientras transmite datos no se sufren pérdidas y éstos pueden ser transmitidos en otro intento).
- Transmisión de datos vía WIFI; GPRS, 3G, HSDPA; o enlace bluetooth con móvil, eliminando la necesidad de ir a la central para transmitir los datos.
- Integración con lectores de códigos de barras (EAN13, EAN14, EAN128).
- Posible integración también con estos otros módulos LIBRA: Financiero, Logística-Almacenes, Ventas-Distribución y Gestión de Procesos (BPM).

3. Conceptos:

1. **Sincronización PDA:** Proceso por el cual se realiza la transmisión de datos entre la central y la PDA. Este proceso puede ser ascendente, cuando se actualizan datos en central provenientes del dispositivo o descendente en caso opuesto.
2. **Perfil de sincronización PDA:** Los perfiles de sincronización definen la información que se va a transmitir durante el proceso de sincronización.
3. **Esquemas de sincronización PDA:** Archivos que definen la estructura de datos de un dispositivo y que son fundamentales para la correcta transmisión de datos durante la sincronización.
4. **Preventa (comercial):** Usuario de la aplicación cuya función es la de toma de pedidos de venta.
5. **Autoventa:** Usuario que trabaja con un almacén (vehículo con mercancía) realizando labores de venta con entrega de mercancía y generación de albaranes (y facturas en caso necesario).
6. **Repartidor:** Usuario cuya labor es la de preparar pedidos, entregando la mercancía al cliente y generando un albarán (y factura en caso necesario).
7. **Pedido de traspaso (reposición):** Pedido que realizan los autoventas a central para que les carguen mercancía en su almacén (vehículo).
8. **Petición (en movilidad off line):** Entidad interna de la PDA que sirve de base para el proceso de venta y el proceso de pedidos. Una petición indica un pedido de un artículo para un cliente. Esta petición puede ser preparada (si estamos en un proceso de venta) o se transmitirá a LIBRA en el proceso de preventa, para que se integre como un pedido de venta.
9. **Preparación (en movilidad off line):** Entidad interna de la PDA que sirve para asignar lotes y cantidades (asignar mercancía concreta) a una petición, este proceso es necesario para una venta, y acabará derivando en un albarán (y factura si necesario).
10. **Histórico (en movilidad off line):** Lista de valores disponible durante la venta en la que se muestra las últimas ventas realizadas a un determinado cliente.
11. **Peso fijo:** En los artículos el peso fijo indica que la relación entre las presentaciones del artículo son fijas, de manera que la conversión se mantiene invariable.
12. **Peso variable:** En los artículos indica que la relación de conversión entre las presentaciones del artículo no es fija.
13. **Presentación pedido:** Es la presentación del artículo por la que estamos vendiendo. Es la presentación que se corresponde con la unidad física que estamos entregando del artículo (ej. Caja, bolsa, estuche, kilos).
14. **Presentación de precio:** Es la presentación a la que va referido el precio de un artículo y que no tiene por qué corresponderse con la presentación del pedido.
15. **Tipo de pedido:** Durante la venta o el pedido, es una entidad que nos permite agregar algunas

características a la venta. Normalmente se utiliza para permitir al usuario elegir entre hacer un albarán sin factura o uno con factura.

16. **Tipo de línea (movilidad off line):** Indica el tipo de movimiento de mercancía que se va a realizar durante la venta. Existen dos tipos; Normal o de Abono, en el caso de la normal es una venta donde vamos a entregar mercancía al cliente, en el de la de abono, se tratará de una recogida de mercancía, que irá acompañada de un abono económico.
17. **Liquidación (movilidad off line):** Proceso realizado al final del día en el que los usuarios imprimen un informe (de liquidación), que indica el dinero que han cobrado durante el día, los gastos que han tenido y cuanto tienen que entregar en central, en metálico.
18. **Riesgos:** Control existente y parametrizable que permite llevar un control (y poner límites) en la capacidad de endeudamiento del cliente.
19. **Teclas parametrizables (movilidad off line):** En la PDA hay una serie de teclas que pueden ser parametrizadas para hacerlas corresponder con una serie de acciones como salir, guardar y avanzar.
20. **Ruta:** Entidad que define un conjunto de clientes.
21. **Rutero:** Dentro de una ruta nos indica el orden en el que los clientes se muestran y el día de visita de los mismos.
22. **Textos predefinidos:** Textos parametrizados que permiten en determinadas pantallas acelerar la introducción de datos por parte del usuario, se usan en las observaciones.
23. **Orden de taller (SAT):** Entidad que representa una tarea de reparación en el SAT. Esta orden de taller lleva asociada una máquina que es objeto de la reparación (con su motivo de reparación) y un cliente que solicita esta operación.
24. **Imputación:** Acción concreta que se realiza contra una orden de taller (añadir una pieza, tiempo de mano de obra, desplazamiento).
25. **Liberar una orden de taller:** Se trata de desbloquear una orden de taller que hay asignada en un determinado técnico para que pueda entrar de nuevo en el sistema y pueda ser asignada a un técnico distinto.

Movilidad On-line:

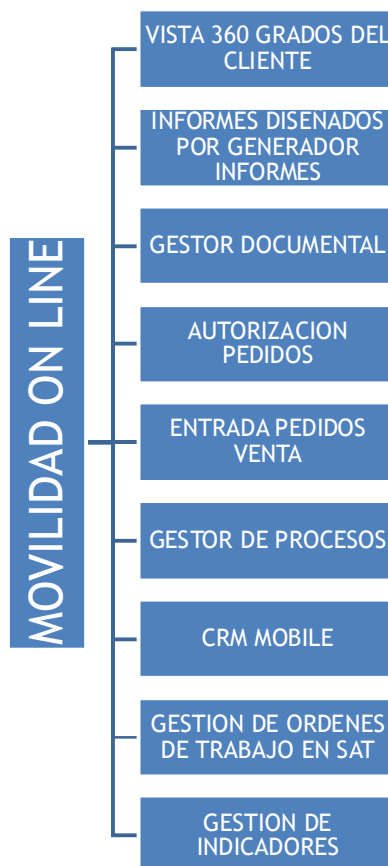
1. Vistazo en 30 segundos:

La Movilidad On-line permite **realizar, en remoto, determinados procesos y tareas** de ciertos módulos LIBRA, a través de un interface muy gráfico, sencillo e intuitivo.

La operativa se ejecuta desde un navegador WEB, de manera que posibilita su uso desde equipos de sobremesa, ordenadores portátiles, tabletas y teléfonos móviles inteligentes (iOS y Android).

Actualmente está disponible para los módulos de Gestión de Indicadores, Reporting on-line, Gestión Documental, Financiero, Compras-Aprovisionamiento, Ventas-Distribución, Mantenimiento, Gestión de Relaciones (CRM), Gestión de Procesos (BPM) y Business Intelligence.

Esta funcionalidad está muy orientada a personal que realiza todo o parte de sus funciones fuera de la empresa, fundamentalmente **directivos/as y agentes comerciales**, a quienes les permite desplegar su trabajo de una forma más eficaz y eficiente.



2. Detalle en 3 minutos:

El Módulo permite realizar, vía WEB, los siguientes procesos y tareas:

- Acceder a los indicadores configurados en LIBRA.
- Generar informes ejecutivos previamente diseñados en LIBRA. Opción de presentar los datos en gráficos.
- Consultar documentos archivados con el Módulo de Gestión Documental.
- Autorizar o rechazar pedidos de compra (especialmente útil para responsables de departamento).
- Gestionar visitas, llamadas, reuniones, etc. relacionadas con oportunidades de venta a clientes potenciales o actuales (agentes comerciales).
- Gestionar rutas de reparto a clientes e introducir pedidos de venta (repartidores y agentes comerciales). Autorizar o rechazar pedidos (responsables de ventas).
- Contabilizar cobros de efectos pendientes.
- Consultar órdenes de reparación del Módulo de Mantenimiento. Asumir y liberar órdenes. Imputar materiales y mano de obra. Cerrar órdenes. Recoger la firma del cliente para adjuntar a documentos. Crear órdenes nuevas.
- Consultar fichas de clientes al más alto nivel: visión global de su relación con la empresa (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas) con opción de generar gráficos para el análisis de los datos (ej.: ventas por meses, ranking de artículos, estado del riesgo). Opción a geo-posicionar clientes en un mapa en pantalla.
- Consultar tareas en el BPM, realizar acciones sobre ellas, crear tareas nuevas.
- Leer y enviar mensajes internos de/a LIBRA.

3. Conceptos:

1. **Navegador Web:** Aplicación instalada en un dispositivo que permite la visualización de páginas web ubicados en una red (local o internet) utilizando el protocolo estándar HTTP.
2. **HTML5:** Es la quinta versión del lenguaje de marcado utilizado para la elaboración de páginas web siguiendo los estándares del organismo W3C. Esta versión ofrece nuevas etiquetas con significado semántico, APIs para la mejora de las aplicaciones web y elementos con funcionalidades multimedia.
3. **JavaScript:** Es un lenguaje de programación interpretado que se ejecuta directamente en el navegador web, permitiendo mejoras en la interfaz de usuario y la generación de páginas y elementos dinámicos mediante la interacción con el usuario.
4. **CSS3:** Las hojas de estilo en cascada (CSS) son los ficheros utilizados para describir y personalizar la presentación de un documento. Su aplicación es dar estilo visual a todos los componentes de una página

HTML.

5. **Tablet:** Dispositivo portátil integrado en una pantalla táctil que permite interactuar directamente con los dedos sin necesidad de teclado o ratón. Son más ligeras en peso que un ordenador portátil y están orientadas al multimedia, consulta y lectura de contenidos y navegación web que a usos profesionales.
6. **iOS:** Sistema operativo de Apple originalmente desarrollado para la primera versión de su teléfono iPhone y ahora ya implementado en otros dispositivos como iPod Touch, iPad y Apple TV.
7. **Android:** Sistema operativo basado en Linux adquirido por Google y ahora gestionado por la Open Handset Alliance, un consorcio de compañías tecnológicas. Sus aplicaciones están escritas en el lenguaje de programación Java y puede instalarse en cualquier dispositivo móvil con arquitectura ARM.

WEB y Comercio-e:

1. Vistazo en 30 segundos:

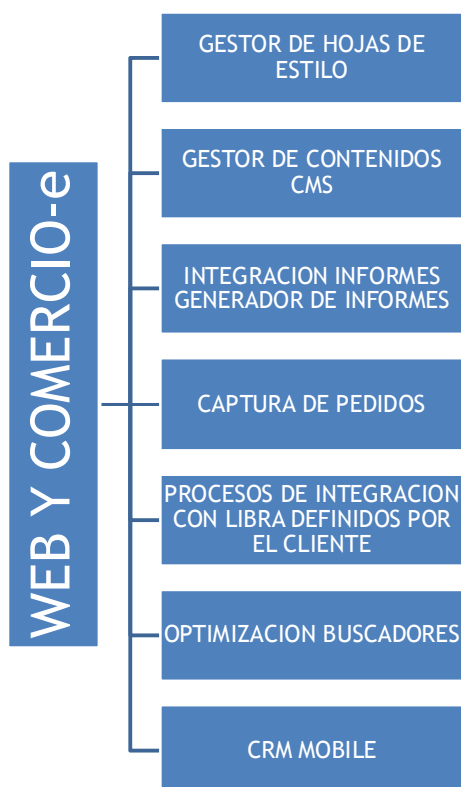
Este Módulo abarca un gestor de contenidos que **permite a la empresa disponer de su portal WEB con secciones públicas y privadas, actualizado directamente por su personal, e integrado con LIBRA si se desea.**

Aporta el **soporte informático que la empresa necesita para crear y actualizar, de forma autónoma y sencilla, las secciones más habituales de una página WEB** (apartados estáticos, noticias, zona de descarga de documentos, formulario de contacto, etc.).

Adicionalmente, proporciona las **herramientas de desarrollo necesarias para añadir funcionalidades más complejas.**

Para terminar, al permitir la integración con LIBRA, **posibilita prestar servicios WEB a clientes, proveedores/as y el personal de la entidad** (consulta del catálogo de productos, introducción de pedidos, consulta de informes de todo tipo, etc.).

Cualquier dato de LIBRA puede ser publicado en la WEB en tiempo real.



2. Detalle en 3 minutos:

- Montaje de la página WEB en poco tiempo.
- Diseño adaptado a la imagen corporativa de la empresa.
- Soporte multi-idioma.
- Soporte multimedia (imágenes, audios, vídeos, etc.).
- Herramientas Blog para informar sobre la actualidad de la empresa.
- Máxima autonomía en la actualización de los contenidos, por personal con conocimientos básicos de ofimática y expertos informáticos.
- Integración con las principales redes sociales (Facebook, Twitter, Google+).
- Difusión automática de información actualizada a través de RSS.
- Completa integración con LIBRA.
- Integración con otros sistemas (carritos de compra, pasarelas de pago, plataformas multimedia tipo Youtube, Vimeo,...).
- Acceso seguro a la información mediante protocolo https.
- Gestión de perfiles y usuarios/as para la difusión personalizada de contenidos.
- Cumplimiento de los estándares de accesibilidad técnica W3C XHTML 1.0 y CSS3.
- Posicionamiento en buscadores óptimo.
- Seguimiento de las visitas a la WEB desde herramientas propias u otras existentes de Google y Bing.

3. Conceptos:

1. **SEO:** Conjunto de acciones realizadas sobre un portal WEB cuyo fin principal es el buen posicionamiento del mismo en los diferentes buscadores de Internet.
2. **HTML5:** Es la quinta versión del lenguaje de marcado utilizado para la elaboración de páginas web siguiendo los estándares del organismo W3C. Esta versión ofrece nuevas etiquetas con significado semántico, APIs para la mejora de las aplicaciones WEB y elementos con funcionalidades multimedia.
3. **Streaming:** Tecnología para el envío de datos multimedia que permite visualizar parte de los ellos mientras se continúa cargando el resto de los mismos.
4. **Sección estática:** Sección de una WEB cuyo contenido ha sido escrito previamente y no sufre ningún cálculo previo a su presentación.

5. **Sección dinámica:** Sección de una WEB cuyos contenidos son fruto de una serie de cálculos y consultas para su generación. Una sección dinámica suele cambiar muy a menudo, ya que dependerá de los datos origen de los cálculos.
6. **PHP:** Lenguaje de programación del lado del servidor, principalmente orientado a la generación de contenidos para su distribución a través de la WEB.
7. **Javascript:** Es un lenguaje de programación interpretado que se ejecuta directamente en el navegador WEB, permitiendo mejoras en la interfaz de usuario y la generación de páginas y elementos dinámicos mediante la interacción con el usuario.
8. **JQUERY:** Biblioteca javascript que ofrece numerosas funcionalidades habituales en javascript ya desarrolladas facilitando el desarrollo de código de cliente.
9. **SOAP:** Protocolo estándar para la comunicación entre sistemas intercambiando datos en formato XML. Las aplicaciones de GALILEO permiten la interacción desde y hacia otros sistemas a través de este protocolo.
10. **XML:** Siglas en inglés de eXtensible Markup Language (lenguaje de marcas extensible), es un lenguaje para estructurar documentos grandes.
11. **JSON:** Lenguaje para el intercambio de datos entre máquinas.
12. **RAD:** Gestor de contenidos (CMS) desarrollado por EDISA.
13. **Gestor de contenidos (CMS):** Un sistema de gestión de contenidos permite crear y administrar contenidos de una aplicación de forma sencilla por parte de los administradores de la misma.
14. **RSS:** Formato estándar de datos XML para compartir contenidos entre diferentes WEBs o entre WEBs y aplicaciones.
15. **Blog:** Portal WEB periódicamente actualizado que se caracteriza por la frecuencia de adición de contenidos y la clasificación cronológica de los mismos.
16. **Red social:** Estructura compuesta de individuos y organizaciones que comparten entre sí diferentes relaciones. Actualmente se identifica red social con una aplicación informática de la que forman parte un gran número de personas y negocios e intercambian entre sí contenidos electrónicos.
17. **Pasarela de pagos:** Herramienta que permite realizar cobros y pagos electrónicos de diferentes transacciones entre personas, negocios o personas y negocios.
18. **Buscador:** Aplicación WEB que se encarga de buscar contenidos en la red a partir de unas determinadas palabras clave indicadas por el usuario.
19. **CSS3:** Las hojas de estilo en cascada (CSS) son los ficheros utilizados para describir y personalizar la presentación de un documento. Su aplicación es dar estilo visual a todos los componentes de una página HTML.
20. **https:** Protocolo seguro basado en certificados, para el intercambio de datos entre un servidor web y un navegador.

Servicios WEB “GALILEO”:

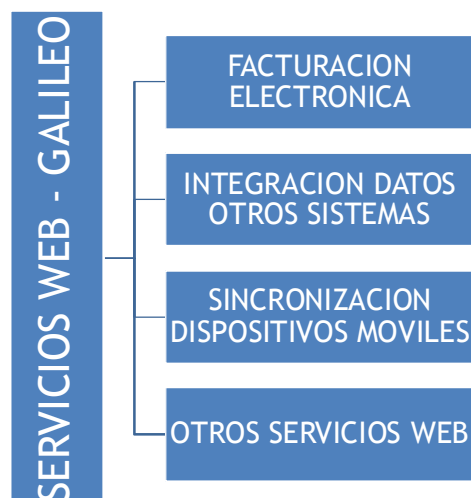
1. Vistazo en 30 segundos:

GALILEO es un servidor que integra **servicios WEB desarrollados por EDISA que permiten la comunicación de LIBRA con el exterior** (otros ERP, maquinaria industrial, PDAs, TPVs, otros LIBRA,...).

Básicamente permite lo siguiente:

- **Emisión y envío de la factura electrónica; envío de faxes, correos-e y mensajes SMS desde LIBRA (GAL_EFACTURA).**
- **Peticiones a LIBRA desde aplicaciones externas: otros ERP, páginas WEB, etc. (GAL_LISA).**
- **Peticiones a aplicaciones externas desde LIBRA (GAL_PROXY).**
- **Intercambio bidireccional de datos con maquinaria industrial: básculas, estanterías automatizadas, robots y otros equipos (GAL_COMDIS).**
- **Sincronización de datos entre LIBRA y terminales PDA, TPV, etc. (GAL_SINCRO).**

Intercambio de datos entre empresas que trabajen con LIBRA: pedidos, facturas, etc. (GAL_SARA).



2. Detalle en 3 minutos:

- **GAL_EFACTURA:**
 - **Soporte a todo el proceso de facturación electrónica:**
 - Generación de documentos digitales de factura electrónica (PDF y XML).
 - Firmado digital de los documentos generados.
 - Almacenamiento de facturas electrónicas en LIBRA, sistema de ficheros básico o gestor documental de terceros.
 - Envío por correo-e de las facturas electrónicas a los clientes.

- Envío masivo de faxes, correos-e y mensajes SMS desde cualquier módulo LIBRA de forma desatendida.
- **GAL_LISA:**
 - Proceso de intercambio de información seguro (https).
 - Autorización de la comunicación/petición en base a usuario/a, localización (IP) y certificado digital.
- **GAL_PROXY:**
 - Cumplimiento de todos los requisitos posibles del estándar de servicios WEB (SOAP).
 - Opción de lanzar peticiones desde cualquier módulo LIBRA.
- **GAL_COMDIS:**
 - Soporte para la comunicación con sistemas automáticos de preparación y expedición de pedidos, entrada de mercancías en planta, etc., con el consiguiente ahorro en tiempos y costes.
 - Ideal para empresas de producción alimentaria y almacenajes externalizados.
- **GAL_SINCRO:**
 - Facilita el trabajo desde dispositivos móviles en lugares sin conexión a Internet, permitiendo el intercambio de datos con LIBRA toda vez la conexión pueda ser restablecida.
 - Ideal para agentes comerciales, repartidores y servicios de asistencia técnica.
- **GAL_SARA:**
 - Facilita la gestión administrativa entre empresas usuarias de LIBRA, requiriendo un punto único de introducción de datos.
 - Ideal para las relaciones proveedor-cliente.

3. Conceptos:

1. **Java:** Lenguaje de programación orientada a objetos inicialmente desarrollado por Sun Microsystems y propiedad de Oracle en la actualidad. Las aplicaciones desarrolladas en GALILEO se basan en este lenguaje de programación.
2. **Hibernate:** Herramienta ORM (mapeo de objetos relacionales). Permite trabajar en un lenguaje orientado a objetos con una base de datos relacional como si de objetos se tratara. Esta herramienta se usa en el Módulo LIBRA de Facturación-e.
3. **SOAP:** Protocolo estándar para la comunicación entre sistemas intercambiando datos en formato XML. Las aplicaciones de GALILEO permiten la interacción desde y hacia otros sistemas a través de este protocolo.
4. **Restful:** Interfaz para WEB simple basada en XML y peticiones HTTP sin las abstracciones de otros protocolos como SOAP. Esta interfaz se utiliza en el intercambio de datos entre LIBRA y el servicio de factura electrónica.
5. **Gestor documental:** Aplicación creada para la gestión de grandes cantidades de documentos permitiendo su manejo de forma eficiente.
6. **Certificado digital | Certificado electrónico:** Documento firmado electrónicamente por un prestador de

servicios de certificación (ej.: FNMT, Verisign,...).

7. **Axis2:** Motor para la creación de servicios WEB, permite el desarrollo de servicios WEB de forma rápida y estándar.
8. **Mybatis:** Herramienta ORM (mapeo de objetos relacionales). Permite trabajar en un lenguaje orientado a objetos con una base de datos relacional como si de objetos se tratara. Esta herramienta se usa en diferentes módulos del servidor GALILEO.
9. **XML:** Siglas en inglés de eXtensible Markup Language (lenguaje de marcas extensible), es un lenguaje para estructurar documentos grandes.
10. **Servidor:** Equipo informático que ofrece una serie de funcionalidades o servicios a otros equipos.
11. **Servicio WEB:** Tecnología que, apoyada en diferentes protocolos y estándares, ofrece la posibilidad de interacción entre diferentes máquinas independientemente de la plataforma, arquitectura, etc. de todas ellas.
12. **Terminal:** Dispositivo que permite la introducción de datos y representación de los mismos al usuario.
13. **TPV:** Dispositivo y herramientas de software que permiten la gestión de un establecimiento comercial con interacción directa con los clientes.
14. **Factura electrónica:** Documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel.
15. **Firma digital:** Mecanismo criptográfico que permite al receptor de un mensaje firmado digitalmente determinar la entidad originadora y confirmar que el mensaje no ha sido alterado desde que fue firmado por dicha entidad.
16. **Petición (Servicios WEB “GALILEO”):** Acción iniciada por un dispositivo electrónico para la solicitud o envío de información a otro dispositivo.
17. **Dispositivos tipo socket:** Dispositivos que aceptan peticiones a través de un socket en el que se encuentran a la escucha de las mismas. Un socket es un concepto abstracto por el cual dos sistemas informáticos pueden intercambiar información a través de las conexiones de red existentes entre ellos.
18. **Servlets:** Objeto que será alojado en un contenedor de Servlets. Un servlet es un programa que se ejecuta en el lado del servidor cuyas solicitudes son realizadas por los consumidores a través de un navegador WEB.
19. **ApacheTomcat:** Es un contenedor de aplicaciones para su consumo desde otras aplicaciones como un navegador, una aplicación, etc.
20. **Estanterías automatizadas:** Dispositivo robótico que se encarga de trasladar diferentes artículos almacenados hacia el operario de almacén.
21. **Proxy:** Aplicación o dispositivo electrónico que realiza acciones en nombre de otro. Esto es útil para diferentes funcionalidades como seguridad, control de tráfico, etc.

Gestión de Indicadores:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite **definir y gestionar un árbol de indicadores a modo de cuadro de mando de la empresa.**

Complementa las múltiples salidas de información disponibles desde cada módulo LIBRA y el Módulo de Business Intelligence propiamente dicho.

Puede integrarse en cualquier módulo LIBRA.



2. Detalle en 3 minutos:

- Opción de establecer una estructura jerárquica de indicadores, de forma que el nivel superior integre indicadores de niveles inferiores.
- Opción de fijar indicadores por áreas o categorías (ej.: indicadores económico-financieros, comerciales, de producción, de calidad | etc.).
- Opción de establecer valores objetivo para cada indicador por periodos, permitiendo la comparativa entre valores objetivo y reales así como el cálculo de desviaciones.

- Opción de importar datos de programas externos para generar indicadores cuyo origen no esté en LIBRA.
- Parametrización de las salidas de información a cada usuario/a (control de accesos a la información).
- Representación visual de los valores que toman los indicadores.
- Integración con herramientas de ofimática convencionales (hoja de cálculo, etc.).

3. Conceptos:

1. **Indicador:** Variable cuantitativa utilizada para medir un determinado aspecto de la gestión.
2. **KPI:** Key Performance Indicator. Se refiere a los indicadores clave relacionados con un determinado aspecto de la gestión, que nos permite controlar el cumplimiento de objetivos clave de la organización.
3. **Objetivos:** El término “objetivo” puede tener dos acepciones. Por una parte puede referirse a los objetivos globales que puede tener una organización (crecimiento, penetración en nuevos mercados, excelencia operativa, calidad, etc.) o bien puede referirse a los objetivos concretos o “metas” a alcanzar en relación a un determinado aspecto. En este sentido los indicadores suelen presentarse valorando los valores objetivo o meta y los valores realmente obtenidos en un determinado periodo, permitiendo por tanto el análisis de las desviaciones y la toma de decisiones que correspondan.
4. **Cuadro de mando operacional:** Conjunto de indicadores KPI, relacionados con la gestión en un área determinada de la empresa; compras, ventas, producción, financiera, etc.
5. **Cuadro de mando integral:** Herramienta de gestión para el seguimiento de la estrategia de la empresa, basada en la presentación de un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos estratégicos de la compañía. Habitualmente estos objetivos estratégicos se agrupan jerárquicamente dando lugar al concepto de “perspectivas estratégicas”. La principal referencia sobre el cuadro de mando integral es la que plantean los autores Kaplan y Norton que proponen desarrollar el cuadro de mando integral en torno a 5 perspectivas estratégicas; Innovación, RRHH, Procesos, Mercado y Financiera.

Generación Informes y Reporting On-line:

1. Vistazo en 30 segundos:

Este Módulo permite **diseñar informes personalizados** contra la base de datos de LIBRA para su consulta en tiempo real desde el programa LIBRA que se considere en cada caso.

Puede integrarse en cualquier módulo.



2. Detalle en 3 minutos:

- Libre parametrización de los contenidos de cada informe (elección de tablas, campos, etc.).
- Personalización de la apariencia del informe.
- Establecimiento de permisos para diseñar, modificar y visualizar los informes diseñados.
- Almacenamiento de los informes generados y su integración en cualquier programa LIBRA para su consulta posterior.

3. Conceptos:

1. **Listado o informe:** Salidas de información establecidas en base a unas determinadas condiciones de acceso a los ficheros implicados y con una estructura determinada de presentación de la información. Las condiciones de acceso se establecen mediante filtros seleccionables por el usuario o a través de la parametrización existente en el programa para el usuario que accede a la información. La estructura queda definida por la información que se presenta (campos de información que figuran en el informe), ordenamiento de la información y elementos adicionales como los subtotales y totales que se presentan. Los listados o informes se obtienen mediante programas que incorporan la funcionalidad de “acceso a los datos / consulta” y que adicionalmente permiten presentar la información al usuario en pantalla o a través de cualquier otro sistema de salida de información (impresora, envío al correo, fichero, etc.).
2. **Registro:** Conjunto de campos o elementos de información que definen a una determinada entidad o concepto manejado en la información contenida en la base de datos. Nos solemos referir a los registros de un fichero como “las filas de un fichero” o también como “las fichas del fichero” que guarda una relación más intuitiva con lo que sería un fichero tradicional de papel, que consta de una serie de fichas individuales, cada una de ellas con una serie de campos o elementos de información que incluyen datos.
3. **Código pl-sql:** Conjunto de instrucciones en el lenguaje PL/SQL que permiten personalizaciones avanzadas de los programas.
4. **Plug-in:** Es la llamada a un programa o un código pl-sql que permite alterar un comportamiento o añadir una característica o servicio a un programa. Pueden añadirse por personalización.

Business Intelligence:

1. Vistazo en 30 segundos:

El Módulo de Business Intelligence integra, en forma de **cuadros de mando**, los principales indicadores de seguimiento de la empresa, tanto **a nivel operativo** como **a nivel estratégico**.

LIBRA cuenta con modelos de Business Intelligence desarrollados en torno a dos herramientas:

- **Click View:** se dispone de los modelos de **gestión económico-financiera, recursos humanos, compras y comercial**.
- **Reporting on-line:** se trata de una herramienta propia de EDISA, que está integrada en LIBRA, y que permite el acceso a cualquier tabla del sistema para generar informes dinámicos (tablas pivot o tablas dinámicas), gráficos y mapas para información geo-referenciada. Además, esta herramienta dispone de modelos ya desarrollados para toda la **explotación de un artículo, cliente o proveedor** (principales bases de datos de cualquier sistema de gestión).

A modo de tablero de abordó **muy visual e intuitivo**, el Módulo ofrece al personal directivo de la empresa un completo panel de datos que informa de la **evolución de la estrategia empresarial**, facilitando el **control de la gestión** y la **toma de decisiones** al más alto nivel.



2. Detalle en 3 minutos:

- **Funcionalidades troncales:**
 - Periodo de implantación del Módulo muy breve.
 - Entorno muy gráfico, para navegar por la información de la empresa de una forma sencilla, amigable y rápida.
 - Extracción de la información relevante a partir de los datos almacenados en los distintos módulos LIBRA y en otras fuentes que quiera aportar la empresa.
 - Opción a elegir los indicadores predefinidos por el Módulo y/o definir indicadores específicos de cada empresa.
 - Opción de establecer correlaciones entre indicadores y relaciones causa-efecto.
 - Generación dinámica de informes, a partir del agrupamiento y filtrado de información que decida el usuario/a en cada caso.
 - Opción de manejar la información a nivel de empresa individual o grupo empresarial.
 - Opción de análisis temporal, con comparativos a nivel anual, trimestral, mensual, semanal o diario que permiten imaginar tendencias a medio plazo.
 - Opción de profundizar en la información que se muestra a un primer nivel accediendo, a partir de ella, a datos de niveles inferiores.
- **Cuadro de mando económico-financiero:**
 - Situación y evolución de los principales ratios económicos y patrimoniales.
 - Análisis de rentabilidades.
 - Gestión de tesorería: análisis de cobros y pagos, gestión bancaria y proyección de tesorería.
 - Gestión de inmovilizado.
 - Seguimiento presupuestario.
 - Opción de organizar los datos por empresas, centros de coste, etc.
- **Cuadro de mando de recursos humanos:**
 - Distribución y evolución de la plantilla.
 - Distribución y evolución de la masa salarial.
 - Niveles de absentismo y motivos.
 - Análisis de planes de formación: gastos de formación, presupuesto consumido, áreas de competencia más trabajadas, etc.
 - Evaluación del desempeño.
 - Opción de organizar los datos por sedes, departamentos, categorías profesionales, características personales, etc.
- **Cuadro de mando de compras:**
 - Ranking de compras.
 - Análisis de precios y de la posición negociadora.
 - Estudio de la estacionalidad de las compras.
 - Opción de organizar los datos por artículos (familias, marcas, etc.), proveedores (tipos, geografía, etc.), organizaciones de compra, etc.
- **Cuadro de mando comercial:**
 - Análisis de ventas, márgenes, rentabilidad, rotaciones, estacionalidad, riesgos comerciales.
 - ABCs a nivel comercial.
 - Opción de organizar los datos por artículos, almacenes de salida, países, canales, agentes comerciales, grupos de clientes, etc.
- **Vistas 360 grados:**
 - 360 grados del cliente. Incorpora toda la información sobre el cliente y sus operaciones con la

- empresa.
- 360 grados del artículo (stocks, ventas, compras, etc.).
- 360 grados del proveedor.

3. Conceptos:

1. **Click View:** Herramienta de Business Intelligence de mercado, integrada con LIBRA.
2. **Cuadro de mando operativo:** Integra al conjunto de indicadores clave de la gestión de un determinado área de la empresa. También se les denomina a estos indicadores los KPIs o Key Performance Indicators.
3. **Cuadro de mando integral:** Concepto relacionado con el seguimiento de la estrategia empresarial, para lo que deberán establecerse los principales objetivos de la compañía y definir indicadores que guarden relación con su cumplimiento. El cuadro de mando integral suele integrar indicadores financieros, comerciales, de ejecución o procesos, de innovación y de recursos humanos.
4. **Objetivo o meta:** Valor deseado para un determinado indicador, que se comparará con el valor real del mismo, para obtener la desviación.
5. **Ranking:** Forma de presentación de la información en un formato ordenado de mayor a menor o viceversa.
6. **ABC:** Forma de denominar a una ordenación de datos de cualquier naturaleza en la que una vez establecido el ranking, se definen tres zonas A, B, C que permiten distribuir los datos analizados en tres grupos de acuerdo a sus porcentajes de distribución. A modo de ejemplo si analizamos la cartera de clientes en función de las ventas anuales, se podrían clasificar como A a los clientes que representan el 60% de las ventas, B a los que representan el 20% siguiente y C a los que representan el último 10%. Habitualmente existe una distribución no homogénea que hace que el 60% de ventas proceda de un pequeño porcentaje de clientes, el 20% siguiente de un porcentaje algo mayor y sin embargo el 10% final corresponda a una gran cantidad de clientes. Este tipo de análisis nos permite priorizar las acciones, centrando la atención sobre todo en la zona A.

EDISA

CENTRO TECNOLÓGICO DE I+D

EDISA Centro de Innovación
C/ Ourense, nº 2
Parque Tecnológico de Galicia
San Cibrao das Viñas
32900 **OURENSE**
Telf: 988 242 500
Fax: 988 252 571
infoinnov@edisa.com

SEDE CENTRAL

EDISA Madrid
Moscatelar, 1N
28043 **MADRID**
Telf: 913 004 880
Fax: 913 001 140
infomadrid@edisa.com

SEDES REGIONALES

EDISA Asturias
Padre Suárez, 35 - bajo
33009 **OVIEDO**
Telf.: 985 228 811
Fax: 985 229 041
infoasturias@edisa.com

EDISA Barcelona
Plz. Josep Pallach, 2
08035 **BARCELONA**
Telf: 932 840 270
Fax: 932 193 118
infobarna@edisa.com

EDISA Vigo
C/ Puerto Rico, 18-20, ofic.5
36204 **VIGO**
Tel: 986 419 157
Fax: 986 419 122
info Galicia@edisa.com

EDISA Canarias
Av. Juan Carlos I, 17 Bis, Of.37 (edif. Corona)
35019 **LAS PALMAS DE G.C.**
Tel: 928481494
Fax: 928481494
info@edisacanarias.com

SEDES INTERNACIONALES

EDISA México
Ciudad de México
infomexico@edisa.com

EDISA Colombia
Bogotá
infocolombia@edisa.com

EDISA República Dominicana
Santo Domingo
infodominicana@edisa.com

Soluciones de Gestión para su Organización



Powered By
ORACLE

www.edisa.com