



## Manual de uso de la aplicación GadeFac

Versión 6.7

---

---

[www.gadesl.com](http://www.gadesl.com)

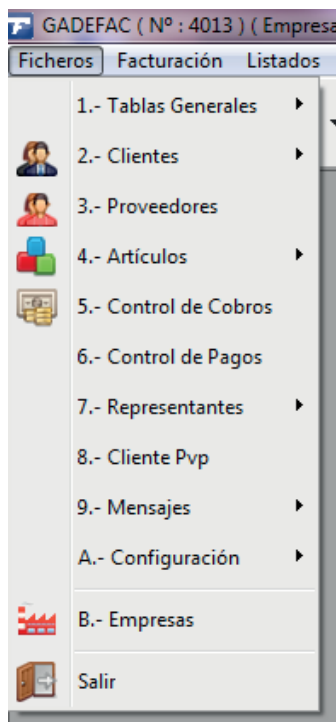
Avda. Barón de Cárcer, 28  
46001 Valencia  
963 920 606

---

---

[informatica@gadesl.com](mailto:informatica@gadesl.com)





## FICHEROS

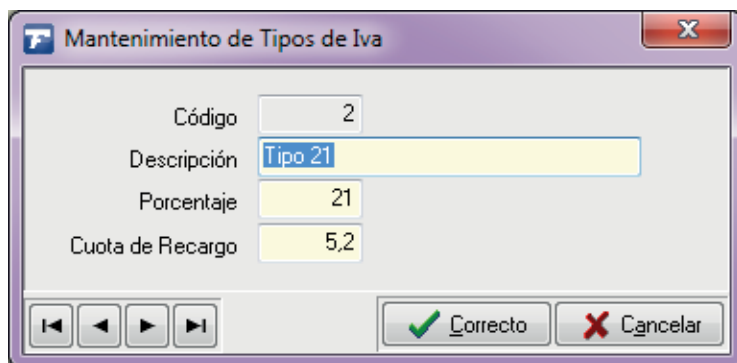
### Tablas Generales

Estas tablas son las que parametrizan la aplicación, como la que configura los tipos de impuestos aplicables, o las formas de pago más frecuentes.

Código	Descripcion	Porcentaje	Cuota Recargo
1	Tipo 10	10	1,4
2	Tipo 21	21	5,2
3	Exento	0	0

### Tipos de IVA

Esta aplicación soporta hasta 3 bases distintas con sus correspondientes recargos de equivalencia. Teniendo en cuenta que el programa coge el tipo 2 como predeterminado, deberemos utilizar este código para el porcentaje de IVA que corresponda a la mayoría de nuestros productos.



Mantenimiento de Tipos de Iva

Código: 2

Descripción: Tipo 21

Porcentaje: 21

Cuota de Recargo: 5,2

Botones: Correcto, Cancelar

Formas de pago

Estas formas de pago son las que designaremos a cada cliente. En cada una podremos designar un descuento y los días de aplazamiento de cada uno de los vencimientos.

Codigo	Nombre	Descuento
1	A LA VISTA	
2	CONTADO	
7	GIRO 7 DIAS	

Mantenimiento de Formas de Pago

Código: 7  
 Nombre: GIRO 7 DIAS  
 Descuento:   
 Tipo Pago:   
 Cta Contable:

**Vencimientos**

1er	7	En Dias	7º
2do			8º
3º			9º
4º			10º
5º			11º
6º			12º

Correcto Cancelar

PERFILES DE USUARIOS

En este apartado del programa es el supervisor de la aplicación quien tiene la posibilidad de realizar las acciones alta, borrado o modificación de usuarios, además de grupos de usuarios para limitar accesos a

Usuarios

Creación de los nombres de usuario, pertenencia al grupo de acceso y la contraseña del usuario, cada usuario podrá modificar su password o crear otros con sus mismos recursos, solo el administrador podrá crear usuarios

Código	Nombre	Empresa	Nombre Empresa
01	SUPERVISOR	2014	EMPRESA DE PRUEBAS MANUAL
02	USUARIO	2014	EMPRESA DE PRUEBAS MANUAL

Mantenimiento de Usuarios

Código: 03  
 Nombre: NUEVO USUARIO  
 Empresa: 2014 EMPRESA DE PRUEBAS MANU.  
 Grupo: 6

Password

Correcto Cancelar

Cambio de Password

Actual:   
 Nueva:   
 Confirmar:

Correcto Cancelar



Grupos	Descripcion
1	SUPERVISOR
2	SIN COSTES
3	NUEVO GRUPO USUARIOS

### Grupo de usuarios

La aplicación puede generar una tabla desde la que definir las limitaciones de cada usuario a determinadas empresas y las funciones de la aplicación a las que tiene acceso.

También podemos seleccionar las empresas a las que queremos que un grupo determinado tenga acceso, para eso pulsaremos el botón "actualizar" para que aparezcan las activas.

Nombre	Acceso
&Ficheros	Si
&1.- Tablas Generales	Si
&1.- Tipos de IVA	Si
&2.- Formas de Pago	Si
&3.- Perfiles de Usuarios	Si
&1.- Usuarios	Si
&2.- Grupos	Si
&4.- Códigos Postales	Si
&5.- Bancos	Si
&6.- Monedas	Si
&7.- Cartas	Si
&8.- Rutas	Si
&9.- Países	Si
&A.- Conceptos	Si

Empresa	Nombre	Acceso
110		Si
500		Si
610		Si
2000		Si
2005	EMPRESA DE PRUEBAS	No
2006	PRUEBAS CIERRE INVENTARIO	Si
2008	Articulos para Bar	Si
2009		Si
2010		Si
2011		Si
2012		Si
3459		Si
6135		Si
8380		Si

C. Postal	Población	Provincia	País
46001	VALENCIA	VALENCIA	ESPAÑA

**Mantenimiento de Códigos Postales**

Código Postal: 46001  
 Población: VALENCIA  
 Provincia: VALENCIA  
 País: ESPAÑA

Correcto Cancelar

Codigos postales

Relacionado con el mantenimiento de clientes, proveedores... a raíz de un código postal calcula la población y viceversa, calculando además la provincia y país.

Banco	Nombre	Dirección	Localidad	Entidad
1	SABADELL		VALENCIA	0081

**Mantenimiento de Bancos**

Código: 1      Sufijo de la Norma: 000  
 Banco: SABADELL  
 Dirección:  
 Población: VALENCIA  
 Cuenta: 0081  
 Serie:  
 Número:  
 Código IBAN: ES890081

Correcto Cancelar

Bancos

Para poder generar remesas, debemos dar de alta nuestros bancos, de esta manera nos evitaremos tener que introducir los datos cada vez.

Moneda	Cambio	Abreviatura
EUROS	1	EUR
PESETAS	166,386	PTS

**Mantenimiento de Monedas**

Moneda: EUROS  
 Valor: 1  
 Abreviatura: EUR

Correcto Cancelar

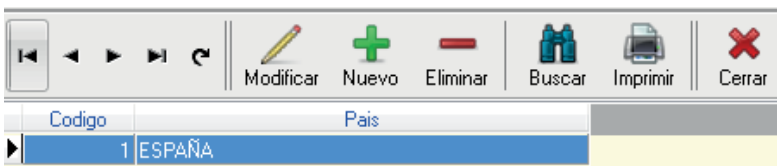
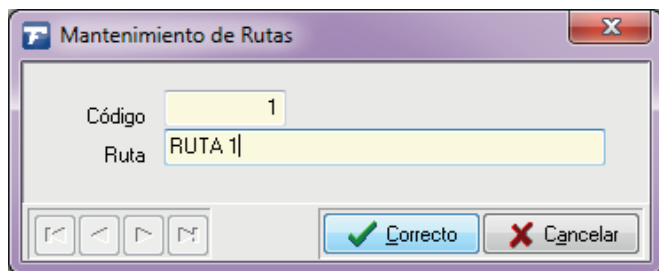
Monedas

En esta aplicación es posible reimprimir facturas con otras monedas a parte del Euro. De especial interés para empresas con actividades en países fuera de la Unión Europea.



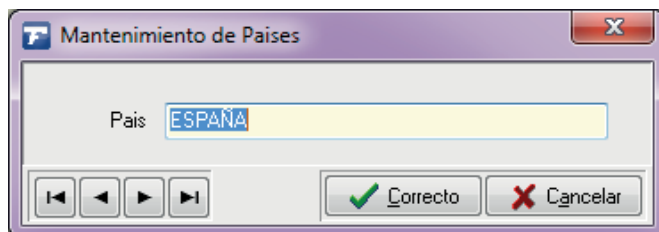
### Rutas

Para estructurar rutas de reparto en los clientes.



### Países

Mantenimiento de países de los que tenemos clientes (para los códigos postales).

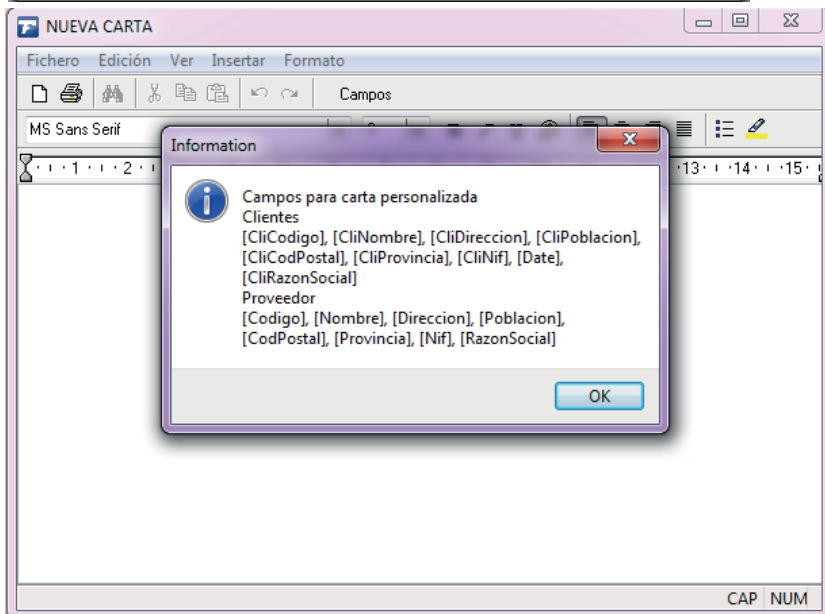
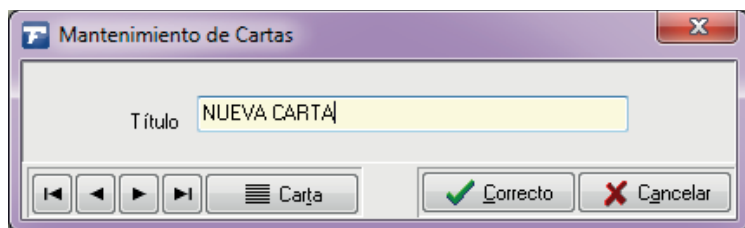
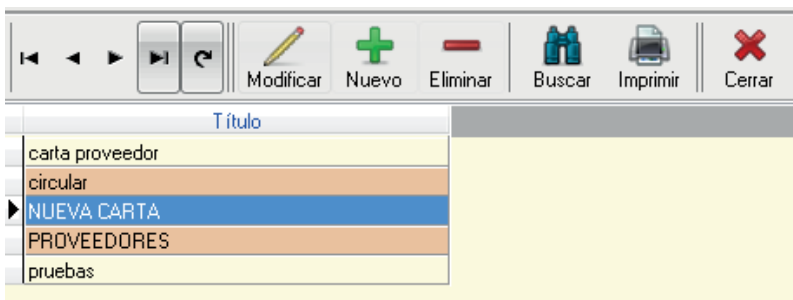


Cartas

Mantenimiento de cartas para envíos de circulares personalizadas a clientes.

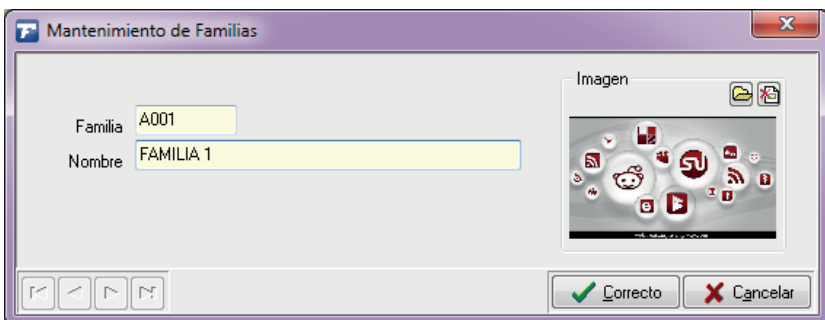
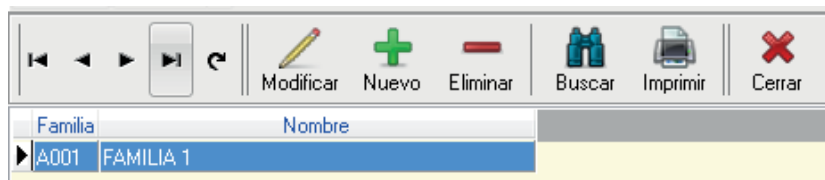
Este programa nos abre un editor de texto con unas herramientas y nos permite enlazar con la tabla de clientes y sus campos (pulsar botón campos).

Al dar de alta el documento lo guardaremos con el nombre de la carta para poder buscar y organizar las cartas.



Familias

Para diferencias grupos de artículos se dividen en subfamilias, a su vez estas se dividen en familias.





◀	▶	↺	↻	✎	+	-	🔍	🖨	✖
				Modificar	Nuevo	Eliminar	Buscar	Imprimir	Cerrar
Subfamilia	Nombre	Familia							
▶ AA001	SUBFAMILIA 1	A001	FAMILIA 1						

**Mantenimiento de Subfamilias**

Subfamilia: AA001  
Nombre: SUBFAMILIA 1  
Familia: FAMILIA 1

Imagen:

Cta Contable:   
% Margen 1: 25  
% Margen 2:   
% Margen 3:   
% Dto A: 10      % Dto D:   
% Dto B:   
% Dto C:   
% Dto E:

No enviar a Tienda ONLINE  
 Combinado

Subfamilia 1ª:  ...  
Subfamilia 2ª:  ...

Correcto    Cancelar

### Subfamilias

Otros mantenimientos que nos proporciona la aplicación son los de: conceptos, transporte, marcas, lotes, lugares, n° serie, tipos clientes, la mayoría de ellos para llevar un mejor control sobre nuestros artículos.

◀	▶	↺	↻	✎	+	-	🔍	✖
				Modificar	Nuevo	Eliminar	Buscar	Cerrar
Referencia	Descripción							
▶ 1	CONCEPTO 1							

**Mantenimiento de Conceptos**

Referencia: 2  
Conceptos: TRANSPORTE

Correcto    Cancelar

### Conceptos

Crear una serie de conceptos para identificar los diferentes gastos e ingresos de cada uno de los representantes.



# GadeFac

## FACTURACION

◀ ▶ ↺				✎	+	-	🔍	✖
				Modificar	Nuevo	Eliminar	Buscar	Cerrar
Código	Tipo	Nombre	Dirección					
1	Agencia	AGENCIA 1	DIRECCION SUCURSAL					

**Mantenimiento de Transporte**

Tipo: Agencia

Nombre: AGENCIA 1

Dirección: DIRECCION SUCURSAL

NIF: 2222222B

Correcto Cancelar

### Transportes

Posteriormente, podremos indicar en la ficha de cada cliente, cuál es la Agencia de Transporte que se encargará de los envíos y recogida de mercancías, indicando la dirección de envío si fuera diferente a la dirección postal.

◀ ▶ ↺		✎	+	-	🔍	🖨	✖
		Modificar	Nuevo	Eliminar	Buscar	Imprimir	Cerrar
Código	Nombre						
1	GADE						

**Mantenimiento de Marcas**

Nombre: GADE

Imagen:

Correcto Cancelar

### Marcas

Útil para agrupar los artículos según su marca comercial y para asignar comisionistas en la pantalla de alquileres.



### Lotes

En productos de alimentación, que se fabrican por lotes, es necesario indicar fecha de lote y la fecha de caducidad del producto.

En esta pantalla se puede consultar el histórico de todos los lotes creados de un mismo artículo.

Inserción de nuevo Artículo para mantenimiento de Lotes

Selección de nuevo Artículo para personalizar sus Lotes

Artículo

Mantenimiento Lotes

Lote

Fecha Fabricación

Fecha Caducidad

Fabricante

Observaciones

Mantenimiento de Lotes

Artículos

Serie	Caducidad	Fabricante	OBSERVACIONES
0001	12/01/2014	FABRICANTE 1	OBSERVACIONES



### Lugares

Estos datos serán de utilidad en el apartado de alquileres del menú de fabricación que veremos más adelante, donde indicaremos el lugar de entrega/recogida del material alquilado.

◀	◀	▶	▶	↺	✎	+	-			✖
Modificar		Nuevo		Eliminar		Cerrar				
Número	Nombre	Persona								
▶ 1	ALMACEN	CONTACTO 1								

**Mantenimiento de Lugares**

Código:

Nombre:

Persona Contacto:

% Comisión:

### Nº Series

✎	+	-	🖨	✖
Modificar	Nuevo	Eliminar	Imprimir	Cerrar
Serie	Descripción	Notas1		
Haga clic aquí para definir un filtro. Delimite la búsqueda poniendo la				
▶ 702068	NUMERO DE SERIE 1	NOTAS		

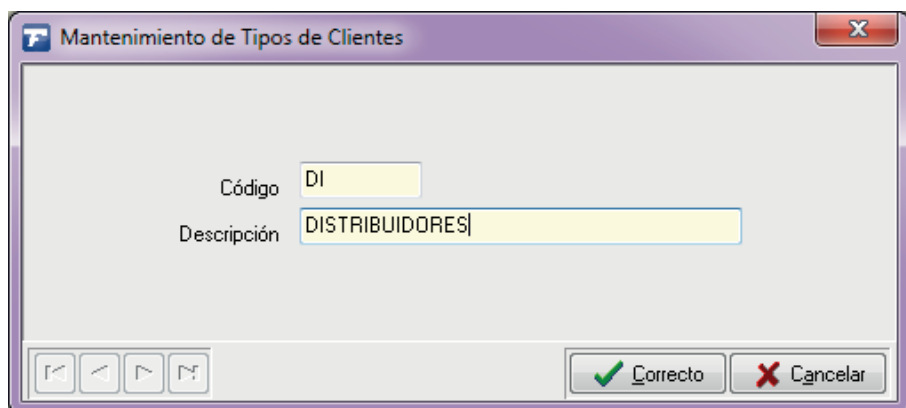
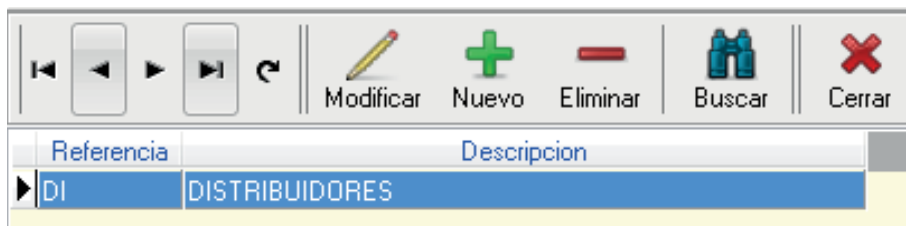
**Mantenimiento de números de serie**

Número de Serie:

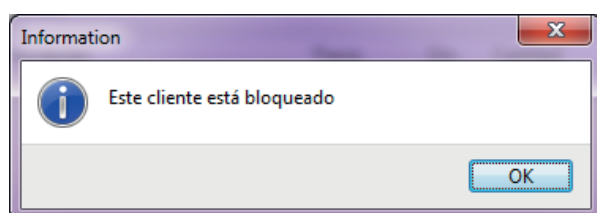
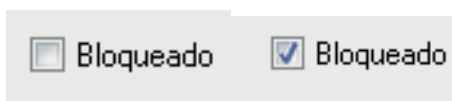
Descripción:

Notas:

Más Notas:



Código	Nombre	Nif	Razon Social	Dirección	Tip	Población
Haga clic aquí para definir un filtro. Delimite la búsqueda poniendo la palabra entre % (%GADE%)						
1	CLIENTE 1	33333333C	RAZON SOCIAL	DIRECCION FISCAL CLIENTE		VALENCIA
100	CLIENTE CONTADO					



### Tipos de clientes

Podemos crear varios grupos de clientes para diferenciar por ejemplo a los distribuidores del resto.

### Clientes

El mantenimiento de clientes nos permite dar de alta, baja y modificación de clientes.

Es de destacar la gran versatilidad a la hora el buscar un cliente determinado, se pueden filtrar los clientes por los siguientes campos (para una búsqueda más ágil):

O listando todos los clientes y una vez cargado el listado, realizar filtros personalizados.

A continuación explicaremos los apartados más útiles en el mantenimiento de clientes.

Cliente bloqueado: sólo el usuario SUPERVISOR puede bloquear o desbloquear a los clientes. Localizado en la esquina superior derecha de la pantalla de ficha de cliente.

Cuando un cliente está en estado bloqueado, no podrán crear presupuestos, pedidos, albaranes, facturas, para este cliente, mostrando el siguiente mensaje.



# GadeFac

## FACTURACION

Descuento

0

Dias de Pago

5

30

### PESTAÑA FINANCIEROS

Aplica el porcentaje de descuento indicado en esta casilla.

Cuando se genera una factura, se fija la fecha de vencimiento, a partir de los días de pago.

Ej. Si la fecha de factura es para el día 3 y la forma de pago tiene un encimamiento de 7 días, debería ser el vencido el día 10, pero al tener fijado un día de pago al 30, el vencimiento de la factura sería para el día 30.

Condiciones especiales de facturación (en la pestaña "Financieros"): Si el cliente tiene condiciones especiales de facturación, como por ejemplo no atienden recibos en el mes de Agosto, habría que marcar la casilla de aplicar condiciones e indicar cuáles son esas condiciones.

De esta forma, cuando vayamos a generar un albarán, un presupuesto, una factura... a este cliente, nos aparecerá una ventana recordándonos que el cliente tiene condiciones de facturación.

Enlaza el cliente a su cuenta en el programa de contabilidad.

Aplica el descuento indicado de los artículos que se le vendan.

Si el cliente lleva retención, deberá marcarse esta casilla, pero además indicarlo en la configuración de la empresa "Más preferencias" indicando el % a aplicar.

Fecha	Fecha Factura	F.Pago	Nombre
Haga clic aquí para definir un filtro. De			
30/07/2014	03/07/2014	7	GIRO 7 DIAS

Moneda Factura

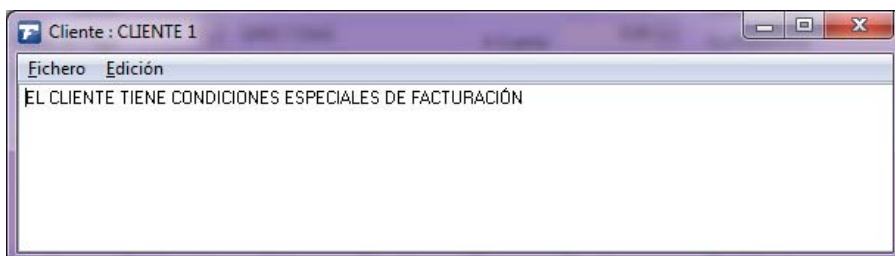
EUROS

Condiciones especiales de Facturación

Aplicar retención

#### Condiciones especiales de facturación

EL CLIENTE TIENE CONDICIONES ESPECIALES DE FACTURACIÓN



Cta Contable

43000001

Tipo Dto

A  
B  
C  
D  
E

Aplicar retención

Recargo Equivalencia

Tipo de Venta

Tipo de Cliente

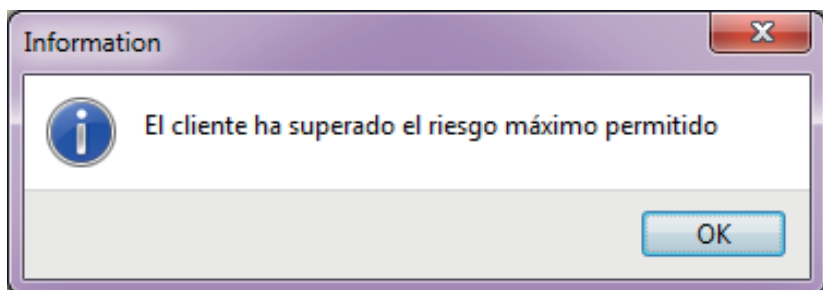
Riesgo Autorizado

MB de Suplemento

En estos dos campos, se indica el tipo de IVA que se le va a aplicar a los clientes, por defecto viene el tipo 21%, pero si es un cliente que está exento de IVA habría que configurar con las siguientes opciones:

Riesgo autorizado: en la misma pantalla de financieros, podemos indicar cuál es el riesgo autorizado a un cliente.

Cuando se crea un albarán en el que el importe asciende a una cantidad superior a la indicada en el riesgo autorizado, cuando accedemos a la ficha del cliente nos aparece la siguiente advertencia:



Observamos que el riesgo real ha superado el autorizado, aun así, nos permite seguir generando albaranes para este cliente, el cual se reseteará cuando la factura sea cobrada.

Tipo de Cliente

Riesgo Autorizado

Tipo de Venta

Riesgo Real

Aplica el P.V.P. del artículo correspondiente al número de tarifa.

Tarifa Habitual

### PESTAÑA OTROS DATOS

Se pueden enviar notificaciones automáticas por correo a clientes cada vez que se actualice un albarán o se facture.

### PESTAÑA IMPORTES

Los datos de esta pantalla se van actualizando automáticamente a medida que se van creando facturas al cliente, las ventas del año anterior, se generan durante el cierre del ejercicio (si se hace correctamente).

Notificaciones

Enviar notificación al e-mail

E-Mail

Ventas Año Actual

Ventas Año Anterior



# GadeFac

## FACTURACION

### PESTAÑA FACTURAS

Aquí se muestra el histórico de las facturas emitidas al cliente.

### PESTAÑA DOCUMENTOS

Podemos adjuntar documentos a la ficha de cliente, por ejemplos justificantes de transferencias, escrituras o cualquier otra información que nos interesa mantener localizada.

Podemos obtener este documento directamente desde un archivo o desde el escáner.

Asociar documento

Documento: CL000001.pdf

Descripción: DOCUMENTO 1


Obtener documento desde fichero    Obtener documento desde el escáner   

Descripción	Nombre
DOCUMENTO 1	CL000001.pdf

Nuevo    Modificar    Eliminar    Ver

### PESTAÑA MARKETING

En esta pestaña podemos consultar los documentos que se han enviado al cliente desde la opción "envío por correo electrónico", las incidencias ocurridas por cada cliente, visitas que se han realizado y las personas de contacto en la empresa.

 Dir. Envío

◀	▶	↶	↷	↺	✎	+	-	✖
		Modificar	Nuevo	Eliminar	Cerrar			
Ref	Nombre							
▶ CLI 1.1	SUBCLIENTE 1.1	DIRECCION						

**Mantenimiento direcciones de envío**

Referencia: CLI 1.1  
 Nombre: SUBCLIENTE 1.1  
 Dirección: DIRECCION  
 Población: ALFAFAR  
 Código Postal: 46910  
 Provincia: VALENCIA  
 País: ESPAÑA  
 Teléfono: 962201254  
 Fax: 962201253

Correcto Cancelar

### Direcciones de envío

Un cliente puede tener más de una dirección de envío, como puede ser en el caso de los distribuidores, que a su vez ellos tienen más clientes y conviene enviar la mercancía directamente al cliente final.

Dtos SubFamilia

**Dtos por Subfamilias**

Cliente: 1 CLIENTE 1

Sub Familia	Nombre	Dto
▶ AA001	SUBFAMILIA 1	25

Nuevo Modificar Eliminar Cerrar

### Descuentos por subfamilia

Al igual que esta opción de aplicar precios especiales según el artículo como veremos más adelante, se pueden aplicar descuentos especiales por subfamilias.

**Mantenimiento Dto SubFamilias**

Sub Familia: AA001  
 Descripción: SUBFAMILIA 1  
 Pvp / Dto: 25

Aceptar Cancelar



# GadeFac

## FACTURACION

Ver Ficha Nuevo Eliminar Consultar Imprimir Cerrar

Código	Nombre	Nif	Razon Social	Dirección
Haga clic aquí para definir un filtro. Delimite la búsqueda.				
1	PROVEEDOR 1	1111112A	NOMBRE COMERCIAL	DIRECCION PROVEEDOR

Mantenimiento de Proveedores

Código: 1  
Nombre: PROVEEDOR 1  
Nif: 1111112A  Homologado

Datos | Notas | Productos | Incidencias | Documentos

Tipo de Documento: 1.- NIF Plazo de entrega habitual: [ ] Cta Contable: [ ]

Razón Social: NOMBRE COMERCIAL  
Dirección: DIRECCION PROVEEDOR  
Población: VALENCIA Código Postal: 46001  
Provincia: VALENCIA País: ESPAÑA  
Teléfonos: 963000010  
Móvil: 600012000  
Fax: 963000011  
Forma de Pago: 1 A LA VISTA  
Descuento: [ ] Dto en Línea: [ ] Día de Pago: [ ]  
Web: [ ]  
E-Mail: comercial@proveedor1.com  
Persona de Contacto: PERSONA CONTACTO Fecha Última Compra: [ ]  
Agencia de Transporte: AGENCIA 2  
Código IBAN: [ ]  
Tipo Proveedor: Adquisiciones Interiores Sujetas (Normal / Con Retención)  
Banco: 1 SABADELL  Agricultor

Modificar Proveedor

### Proveedores

La estructura del mantenimiento de proveedores es básicamente la misma que el mantenimiento de clientes, con la diferencia de concepto.

En la pestaña "Productos" podemos seleccionar las referencias de artículos que habitualmente consumimos de este proveedor.

Tanto en el alta de clientes, como en la de proveedores, podremos utilizar los datos ya introducidos en apartados como "códigos postales", "rutas", "bancos", "formas de pago"...

Ver Ficha Nuevo Eliminar Imprimir Carrito Cerrar

Referencia: [ ] Descripción: [ ] Código de Barras: [ ] Ordenado Por: Referencia   
SubFamilia: [ ] Ref Proveedor: [ ]   
Número de registros: [ ] Tiempo ejecución sentencia (seg): [ ] Activar Filtros:

### Artículos

El mantenimiento de artículos nos relaciona los productos de la empresa. El código o referencia de artículos permite hasta 15 dígitos alfanuméricos con varios campos que nos permite la localización de los artículos o las existencias de los mismos, y hasta 9 tarifas de venta, con sus porcentajes de beneficio sobre el precio de coste.

Al igual que con los clientes, hay dos formas de visualizar/buscar los artículo.

Las existencias de los artículos se controlan desde movimientos de almacén, estos campos no pueden modificarse manualmente.

Ver Ficha Nuevo Eliminar Consultar Ver Imagen Ver Notas Imprimir Carrito Repetir Filtros Busca Rápida

Código	Descripción	Código barras	Ref. Provee
Haga clic aquí para definir un filtro. Delimite la búsqueda poniendo			
ART-01	ARTICULO 1		

Existencias

Albaranes: 2  
Existencias: 4.998  
Diferencia: 4996

Verificar Existencias



# GadeFac

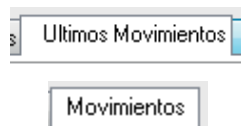
## FACTURACION

La cantidad indicada en Albaranes, corresponde a la cantidad de ese artículo con ventas en albaranes no facturados.

En Existencias, indican las existencias del artículo, incluyendo la cantidad que aparece en la casilla de albaranes, ya que esos artículos no han salido de almacén.

Así pues, la cantidad que se indica en la casilla Diferencia, es la cantidad disponible del artículo, ya que aquellos que están en los albaranes quedan reservados y por tanto no están disponibles.

En la pestaña Ultimos Movimientos podemos consultar a quién le hemos vendido/comprado el artículo por última vez, y qué usuario ha tenido acceso a él. Sin embargo, en la pestaña Movimientos podemos observar TODOS los movimientos de compras y ventas.



### Control de cobros

El control de cobros nos permite controlar la situación de los cobros a nuestros clientes, nos ofrece en cada momento datos importantes a cada cobro como la situación si se ha listado el recibo, la fecha de vencimiento...

Cada vez que se realiza una factura, se genera su cobro correspondiente automáticamente, también se pueden crear cobros manuales.

Factura	Serie	Fecha	Fecha Factura	Cliente	Nombre	Estado Cobro	Importe
Haga clic aquí para definir un filtro. Delimite la búsqueda							
1		02/07/2014		100	CLIENTE CONTADO	Pendiente	60,50

Mantenimiento de Vencimientos

Clase: Pagos

Proveedor: 1 PROVEEDOR 1

Mantenimiento de Vencimientos

Clase: Cobros

Cliente: 100 CLIENTE CONTADO

Fecha Vencimiento: 02/07/2014 Fecha Fac.:

Número de Factura: 1 Serie de Factura: Factura

Importe: 60,50

Tipo Vencimiento:

Representante: 2 REPRESENTANTE 2

Cobrador: 2 REPRESENTANTE 2

Estado del cobro: PENDIENTE Listado Recibo: NO

Entidad:

Número:

Fecha: 02/07/2014

Observaciones:

Banco:

Correcto Cancelar



**GadeFac**

## FACTURACION

Cobros a Cuenta

Cliente: 100 CLIENTE CONTADO

Fecha Vencimiento: 02/07/2014 Fecha Fac.:

Número de Factura: 1 Serie de Factura: Factura

Importe: 60,50

Importe: 25,50

Importe Pendiente: 35,00

Nueva Fecha: 03/07/2014

Correcto Cancelar

Podemos indicar además, si se nos ha entregado una cantidad a cuenta de un recibo, dicha cantidad, siempre que el cobro esté en estado "pendiente"

Otra de las opciones es podemos contabilizar el cobro siempre que su estado sea "cobrado", si dicho recibo no lo contabilizamos en una remesa.

Mantenimiento Gestión de Pagos

Proveedor: 1 PROVEEDOR 1

Fecha: 02/07/2014

Importe: 35,00

Referencia: A CTA DE PRIMERA ENTREGA

Factura Compras:

Código Factura:

Banco: 1 SABADELL

Correcto Cancelar

### Control de pagos

A diferencia del control de cobros, cada registro de la gestión de pagos, se realiza de forma manual.



◀	▶	↺	↻	✎	+	-	🔍	🖨	✖
		Modificar	Nuevo	Eliminar	Buscar	Imprimir	Cerrar		
Código	NIF	Nombre	Dirección						
1		Representante 1							
2	22563144B	REPRESENTANTE 2							

### Representantes

En el mantenimiento de representantes, tenemos el archivo de los datos de nuestros comisionistas.

Además, también podemos guardar los porcentajes de cada grupo de artículos con su comisión, distinta en cada representante, así como crearles una serie de facturación propia.

**Mantenimiento Representantes**

Código: 1  
Nombre: Representante 1  
NIF:

**Datos Personales** | **Notificaciones**

Dirección:   
Población:  ... Código Postal:   
Provincia:  País:  ...  
Teléfono:  Fax:   
Móvil:   
E-Mail:   
Web:   
Tabla Incentivos:  ...  
Número de Factura: 141000 Fecha Factura: 01/01/2014

**Comisiones**

Tipo A: 20 Tipo B: 0 Tipo C: 0 Tipo D: 0 Tipo E: 0

◀ ▶ ↺ ↻

✓ Correcto ✖ Cancelar

**Mantenimiento Representantes**

Código: 2  
Nombre: REPRESENTANTE 2  
NIF: 22563144B

**Datos Personales** | **Notificaciones**

**Notificaciones**

Enviar notificación al e-mail  
E-Mail: informatica@gadesl.com

◀ ▶ ↺ ↻

✓ Correcto ✖ Cancelar



**GadeFac**

## FACTURACION

### Gastos e ingresos

Control de los gastos e ingresos que realiza cada representante.

The screenshot shows the 'Gastos e Ingresos' window. At the top, there is a 'Representante' field with a dropdown arrow and a search icon. Below it is a table with the following columns: Fecha, Con, Descripción, Tipo, and Importe. The table contains one row with the value '0,00' in the 'Importe' column. At the bottom right, there is a 'Cerrar' button.

Cuando se introduce el código de representante, en la tabla se muestra el histórico de los gastos e ingresos que ha realizado, mostrando el total (diferencia entre gastos e ingresos).

The screenshot shows the 'Gastos e Ingresos' window with the 'Representante' field set to '2' and 'REPRESENTANTE 2'. The table below shows a list of transactions:

Fecha	Con	Descripción	Tipo	Importe
03/07/2014	2	TRANSPORTE	Gasto	5,70
03/07/2014	2	TRANSPORTE	Ingreso	2,50
* 03/07/2014				0,00

At the bottom right, there is a 'Cerrar' button and a small box showing the total amount '3,20'.



Nº	Descripción
1	TABLA INCENTIVOS 1

### Tabla de incentivos

En este ejemplo concreto, se aplicará la comisión de 3% al descuento desde 10 hasta 14,99 y el 2% a los descuentos desde 15 hasta 20,99 y así sucesivamente.

Nuevo registro de Incentivos

Número:

Nombre:

Incentivos

Número:

Nombre:

imp. desde	imp. hasta	dto desde	dto hasta	Comisión
25,00	100,00	10	15	3
25,00	100,00	15	21	2

### Liquidaciones

Las liquidaciones son las comisiones que se lleva cada representante por una venta. Se calcula entre dos fechas, en relación a todas las facturas cobradas.

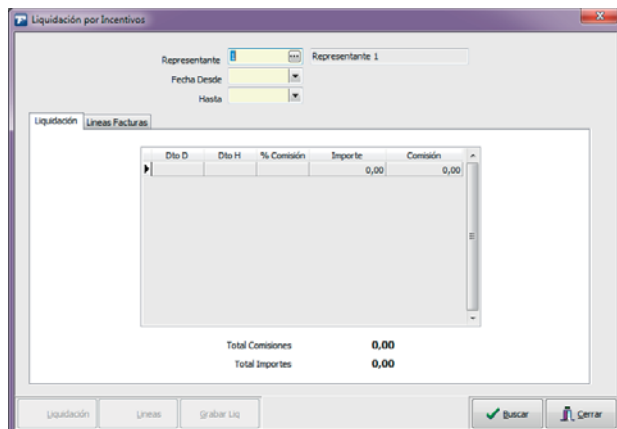
Liquidación	Representante	Nombre	Fecha
-------------	---------------	--------	-------

Nueva Liquidación

Representante:  REPRESENTANTE 2

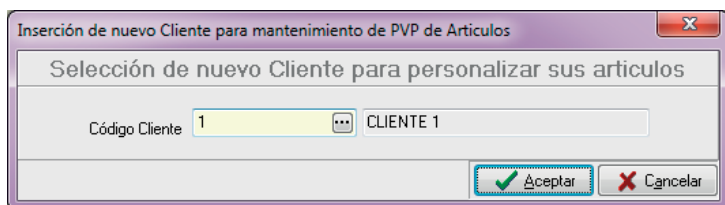
Fecha Desde - Hasta:

Liquidación por incentivo

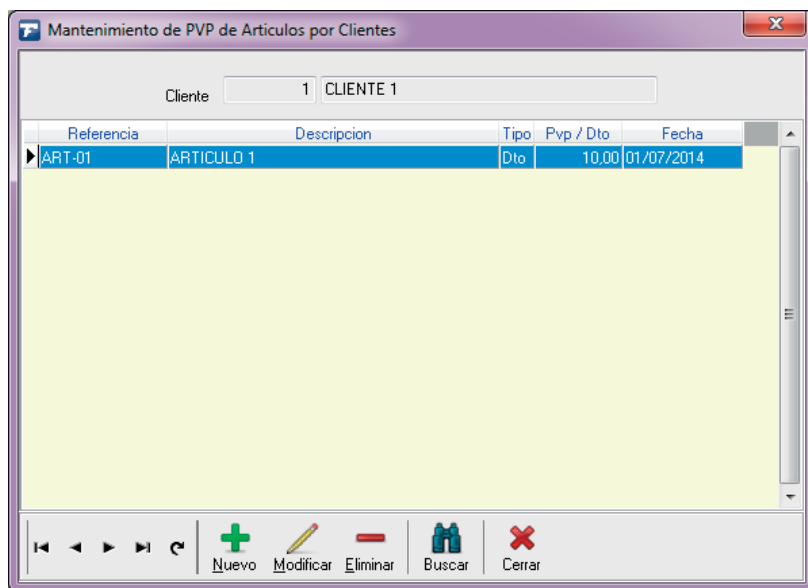


Como su nombre indica, desde esta pantalla, calcularemos las comisiones de un representante, en base a la tabla de incentivos.

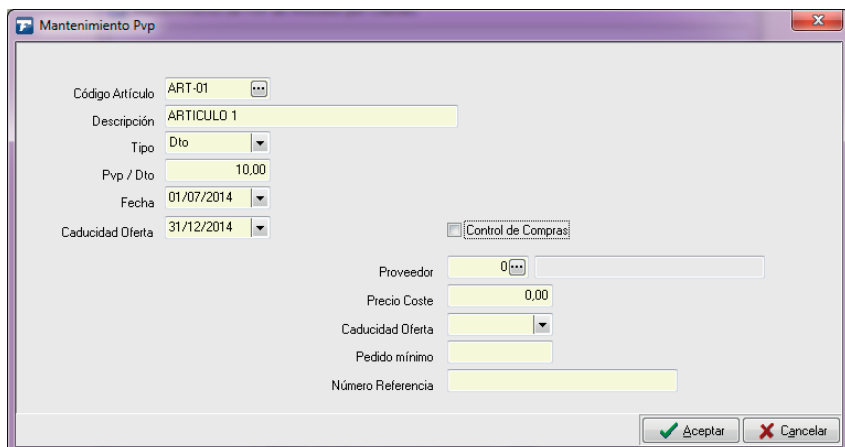
Cliente PVP



Este mantenimiento tiene su utilidad en los casos en que hay acuerdos de precios diferentes para cada cliente. Primero creamos una ficha PVP para el cliente al que vamos a aplicarle un precio especial.



Ahora ya podemos introducir los artículos de los que vamos a poner precios atípicos, la referencia, descripción, el tipo (precio o porcentaje de descuento), el importe o porcentaje y la fecha en que se asigna el PVP especial.

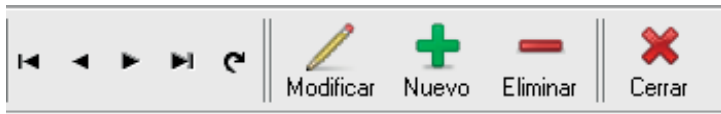




### MENSAJES

#### Mensajes internos

Registro común a todas las empresas que tenemos dadas de alta en la aplicación. Sistema de comunicación interno entre los usuarios.



**Mantenimiento de Mensajes**

Mensaje Recibido

Usuario  Tomado Por

Fecha  Hora

De parte de

Empresa

Teléfono

Asunto

Solicita  Formato

Estado

Devolución de llamada por

Nombre

Fecha  Hora

Detalles

#### Mensajes a móvil

Los mensajes se crean desde la opción de menú Listados – Cartas y sobres.

Ver Saldo

Movil	Fecha	Hora	Cliente	Nombre

## CONFIGURACIÓN

### Empresa

En el apartado de configuración de la empresa, nos permite dar unas claves específicas para la configuración de la empresa activa.

A continuación, explicaremos las opciones principales con las que podemos moldear la aplicación a nuestra forma de trabajo. Muchas de ellas son intuitivas, pero otras requieren una mínima explicación.

### PESTAÑA PREFERENCIAS

Si tenemos informes personalizados, por ejemplo con el logo de nuestra empresa, hay que copiarlos en una carpeta a parte para evitar que se eliminen con las futuras actualizaciones, e indicar dicha carpeta en este cuadro, la ubicación de la carpeta será dentro de la carpeta gadefac.

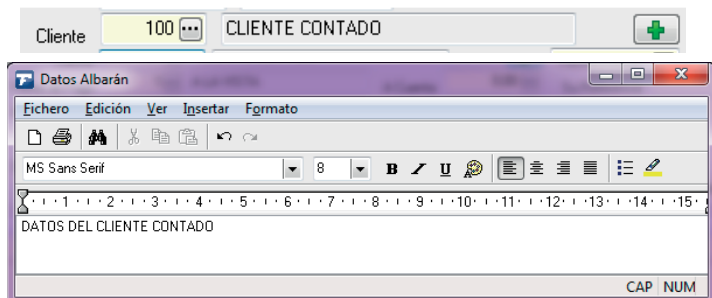
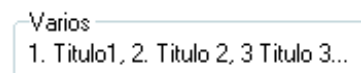
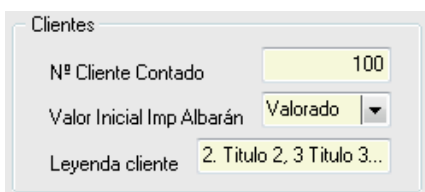
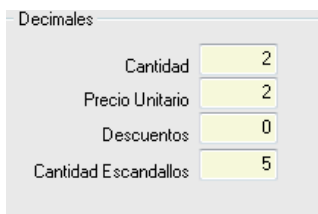
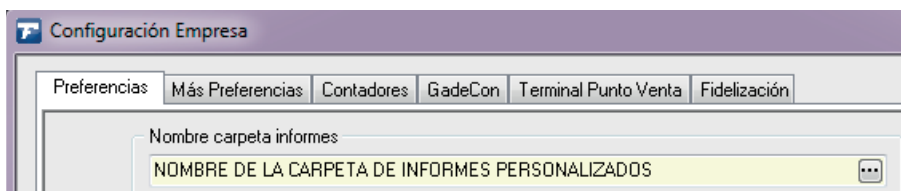
En este apartado, indicaremos la cantidad de decimales que queremos que se apliquen a los datos de la empresa activa (no a toda la aplicación).

### PESTAÑA MAS PREFERENCIAS

En este apartado, podemos indicar el código de nuestro cliente contado, con ello, a la hora de emitir un albarán, presupuesto... a dicho cliente, se nos habilita un plus verde (ver siguiente imagen).

La leyenda cliente se utiliza para añadir datos extra en la ficha cliente;

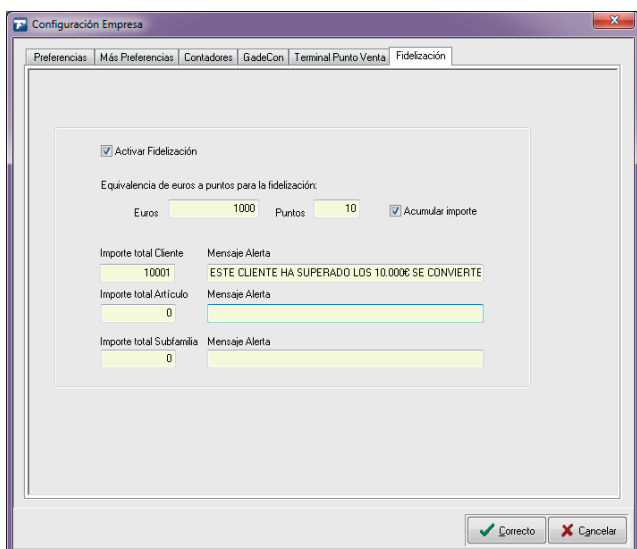
Esto nos abre un editor de texto, donde le indicaremos los datos de facturación del cliente, para que se muestren en la impresión, como veremos más adelante.



### PESTAÑA CONTADORES

La pestaña contadores, como su nombre indica, será dónde se controle la numeración de remesas, partes de trabajo, series de factura... la numeración de albaranes, pedidos, presupuestos y facturas se configuran en el mantenimiento de empresas como veremos más adelante.

### PESTAÑA FIDELIZACIÓN



### Aplicación

Este apartado nos permite configurar las opciones parametrizables de la aplicación referentes al equipo dónde nos encontramos, tales como la impresora de los recibos, o facturas, la ubicación del servidor y las credenciales para poder enviar documentos por correo desde la aplicación.

### PESTAÑA OPCIONES SMTP

Servidor (SMTP)	mail.gadesl.com
Puerto	25
Tipo Autenticación	Autenticación
Cuenta	admon@gadesl.com
Contraseña	XXXXXXXXXX



### Empresas

Mantenimiento de las empresas dadas de alta en la aplicación. Donde se indicarán los datos fiscales de la empresa y se actualizarán los contadores para facturas, albaranes, pedidos....

**Mantenimiento de Empresas**

Código: 2014  
Nombre: EMPRESA DE PRUEBAS MANUAL  
Nif: 11111111A

Datos | Datos Facturas | Contadores | Enlace Contabilidad

Dirección: DIRECCION DE LA EMPRESA  
Población: VALENCIA Código Postal: 46001  
Provincia: VALENCIA  
Teléfonos: 960000001  
Fax: 960000002  
Cantidad F. Pago: 0,00  
Cálculo: Precio Fijo  
Observaciones:

Correcto Cancelar

**Mantenimiento de Empresas**

Código: 2014  
Nombre: EMPRESA DE PRUEBAS MANUAL  
Nif: 11111111A

Datos | Datos Facturas | Contadores | Enlace Contabilidad

Ejercicio: 2014  
Número de última factura: 140000  
Fecha: 01/01/2014

Correcto Cancelar



**Mantenimiento de Empresas**

Código: 2014  
Nombre: EMPRESA DE PRUEBAS MANUAL  
Nif: 11111111A

Datos | Datos Facturas | Contadores | **Enlace Contabilidad**

<input checked="" type="checkbox"/> Numeración automática en Albaranes	Albaranes	140000
<input checked="" type="checkbox"/> Numeración automática en Pedidos	Pedidos	140000
<input checked="" type="checkbox"/> Numeración automática en Presupuestos	Presupuestos	140000
<input checked="" type="checkbox"/> Numeración automática en Compras	Compras	140000

Correcto Cancelar

**Mantenimiento de Empresas**

Código: 2014  
Nombre: EMPRESA DE PRUEBAS MANUAL  
Nif: 11111111A

Datos | Datos Facturas | Contadores | **Enlace Contabilidad**

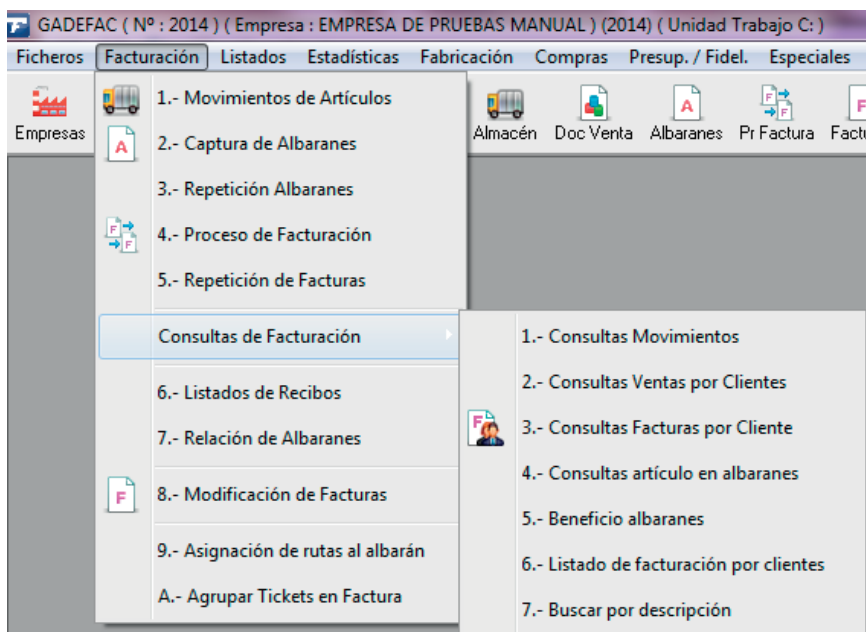
### ENLACE CON GADECON

Directorio Contabilidad: C:\Gade\Gadecon

Empresa: 2014 EMPRESA DE PRUEBAS MANUA

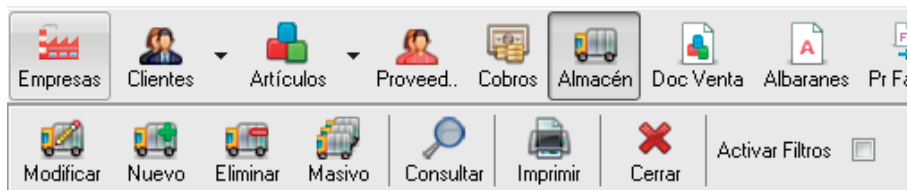
Correcto Cancelar

Gadefac está enlazado con su homónimo en contabilidad, Gadecon, por ello hay que configurar dicho enlace, para poder traspasar información.



## FACTURACIÓN

Todas las opciones relacionadas con la facturación de nuestra empresa, las tenemos en el menú de facturación, donde controlaremos el stockage (entradas y salidas) de artículos, generación de albaranes y facturas, envío de las facturas a clientes por medio del correo electrónico.

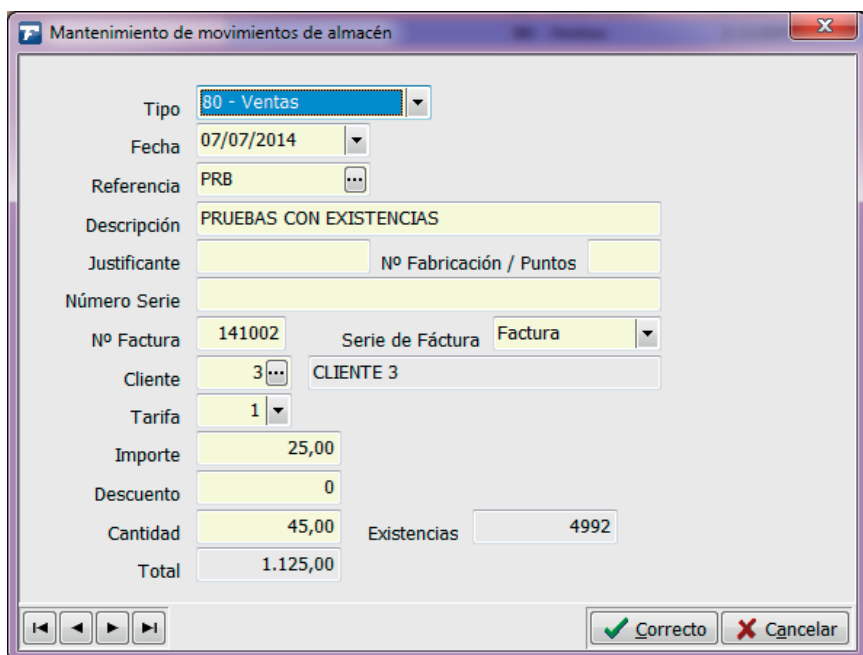


### Movimiento de artículos

Diálogo habilitado para el mantenimiento de los movimientos de almacén, aunque se generan los registros automáticamente desde pedidos de compras, ventas por albarán y ventas por factura, también se pueden crear registros manualmente.

Diferenciamos 4 grupos de tipos de movimientos:

- 60.- compras
- 70.- entradas
- 80.- ventas
- 90.- salidas



Albaranes

Creado por : SUPERVISOR Pendiente 1/1

**ALBARAN N°**  
140002

Fecha: 03/07/2014 Factura: CLIENTE 1 Modo Entrega: [ ]  
 Cliente: 1 GIRO 7 DIAS A Cuenta: 0,00 Fecha Entrega: [ ]  
 Forma de Pago: 7 GIRO 7 DIAS Su Referencia: [ ]  
 Representante: 1 Representante 1 Di. Envío: 0,00 Nº Expedición: [ ]  
 Tarifa: 1 Descuento: 0 Bultos: 0 Portes: 0,00  
 Observaciones: [ ] % Retención: 0 Modelo Albarán: Predeterminado

Referencia	Descripción	Precio	Dto	Cantidad	Total	Nº Serie
PRB	PRUEBAS CON EXISTENCIAS	25,00	0	2,00	50,00	

Total Bruto: 50,00 Retención: [ ] Dtos: [ ] Bases: 50,00 Iva: [ ] %: [ ] Re: [ ] %: [ ] Parciales: 50,00 **TOTAL ALBARAN 50,00**

Nuevo Cliente Clientes Ver Notas Artículos Adjuntar Duplicar Consumos Series Desglose Envío SMS

+ Nuevo | Modificar | Grabar | Cancelar | Eliminar | Buscar | Imprimir | Agrupar | Actualizar | Factura | Cambio | Cerrar

## Captura de albaranes

Accedemos desde aquí a la ventana que gestiona los albaranes, de gestión intuitiva. El menú para crear un albarán nuevo, grabar, cancelar, eliminar (solo el supervisor), modificar, buscar...

También podremos facturar uno a uno los albaranes que tengamos en pantalla pulsando el botón de "Factura".

Hay dos formas de imprimir el albarán, "valorado" o "no valorado".

Pendiente 2/2

A Cuenta 0,00

Desde esta pantalla podemos consultar las existencias que quedan disponibles en el almacén, dar de alta el cliente si es nuevo, duplicar albaranes, o adjuntar las líneas de un albarán determinado.

Sólo el supervisor puede cambiar el estado de un albarán, picando son el botón derecho sobre el estado:

Para modificar un albarán Facturado, tendremos que cambiar el estado a: "actualizado".

Proceso Facturación

Tipo Factura: Factura  
 Número de Cliente: 1 CLIENTE 1  
 Limitar por la Forma de Pago: [ ]

Albarán	Fecha	Forma Pago	Dto	Total	Observaciones	Su Referencia	Representante
<input checked="" type="checkbox"/>	140002 03/07/2014	GIRO 7 DIAS	0	365,00			Representante 1
<input checked="" type="checkbox"/>	140004 07/07/2014	GIRO 7 DIAS	0	95,62			Representante 1

F2 -> Sobre el albarán para su consulta

Selección albaranes del cliente  
 Facturar  Todos  Ninguno

Facturar TODOS los clientes | Buscar Albaranes Pendientes | Cerrar

## Proceso de facturación

Desde esta pantalla podemos gestionar todos los albaranes pendientes de facturar, pudiendo limitarlos por formas de pago o clientes.

Incluso se pueden facturar todos los albaranes de clientes:

Repetición de Facturas

Criterios de Selección Desde Hasta

Factura [ ] [ ]

Cliente [ ] [ ]

Fecha [ ] [ ]

Moneda Repetición Factura: EUROS

Selección	Serie	Factura	Fecha	Cliente	Nombre	Albarán	Fecha	Contabilizada	Metricula
<input checked="" type="checkbox"/>		141001	03/07/2014	1	CLIENTE 1	140001	03/07/2014	No	
<input type="checkbox"/>		141002	07/07/2014	3	CLIENTE 3	140006	07/07/2014	No	
<input type="checkbox"/>		142001	01/01/2014	2	CLIENTE 2	140003	07/07/2014	No	

Impresión por: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Seleccionar: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

## Repetición de facturas

Útil para gestionar segundas impresiones de factura, en las que incluso podemos variar la moneda con la que se imprimir dicha factura.

Captura de Facturas

Creado por: SUPERVISOR

FACTURANº: 141002

Existencias: 4947  
U. Medida:  
U. Envase: 0

Fecha: 07/07/2014  
Cliente: 3 CLIENTE 3  
Forma de Pago: 1 A LA VISTA A Cuenta: 0,00  
Representante: 1 Representante 1  
Tarifa: 1 Descuento: 0 Bultos: 0 Portes:  
Observaciones:  
Moneda Factura: EUROS Cambio:  
% Retención: 0 Su Referencia:  
Modelo Factura: Predeterminado

Referencia	Descripción	Precio	Dto	Cantidad	Total	Albarán	Fecha	Nº
PRB	PRUEBAS CON EXISTENCIAS	25,00	0	45,00	1.125,00	140006	07/07/2014	

Total Bruto	Dtos	Bases	Retención	Iva	%	Re	%	Parciales	TOTAL FACTURA
1.125,00		1.125,00		236,25	21			1.361,25	1.361,25

Nuevo Cliente Cientes Ver Notas Artículos Consumos

Nuevo Modificar Grabar Cancelar Eliminar Buscar Imprimir Cobros Almacén Salir

## Modificación de facturas

Apartados necesarios para crear, consultar, modificar o anular facturas (estas dos últimas acciones, en caso de que la factura en cuestión no esté contabilizada).

Al igual que ocurriera con la captura de albaranes, el menú para realizar cualquier acción sobre una factura, se encuentra en la parte inferior de la pantalla.

Asignar rutas al albarán

Criterios de Selección Desde Hasta

Albarán: 140001 [ ] [ ]

Fecha: [ ] [ ]

Observaciones: [ ] [ ]

Albarán	Serie	Fecha	Cliente	Nombre	Observa	Fecha Entrega	Hora En
140001		03/07/2014	1	CLIENTE 1		01/08/2014	17:00:0

Imprimir [ ] Cerrar [ ]

## Asignar ruta al albarán

Opción para asignar una fecha y hora de entrega y una ruta a un albarán o grupo de albaranes.

## Agrupar tickets en facturas

Esta opción sólo está disponible cuando se emiten tickets, con el programa de Terminal Punto de Venta de Gade.

Mediante esta pantalla podemos agrupar un conjunto de tickets de un cliente para entregarle una factura en un momento determinado. ESTA FACTURA NO SIGUE NUMERACION NI TIENE VALIDEZ A EFECTO LEGALES, LOS TICKETS YA SON FACTURAS QUE SE DECLARAN.

Se imprimirá una copia de la factura, pero no se actualizará el contador de facturas, ni podrá guardarse en el programa.

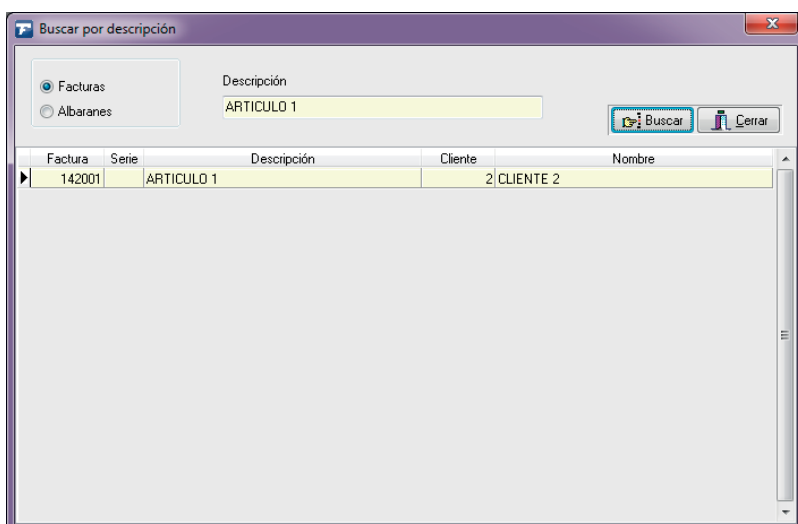
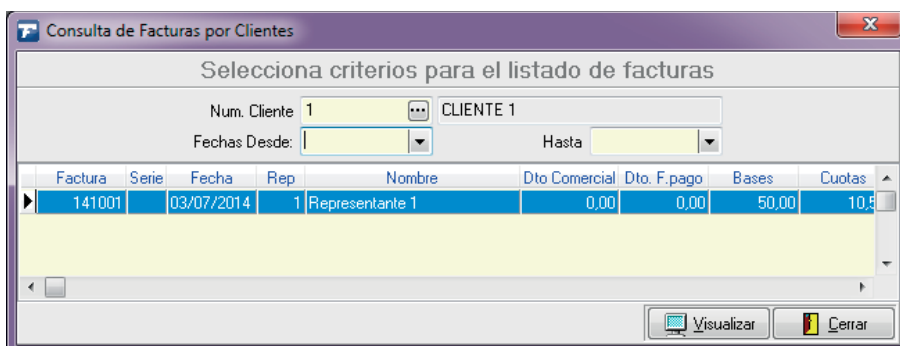
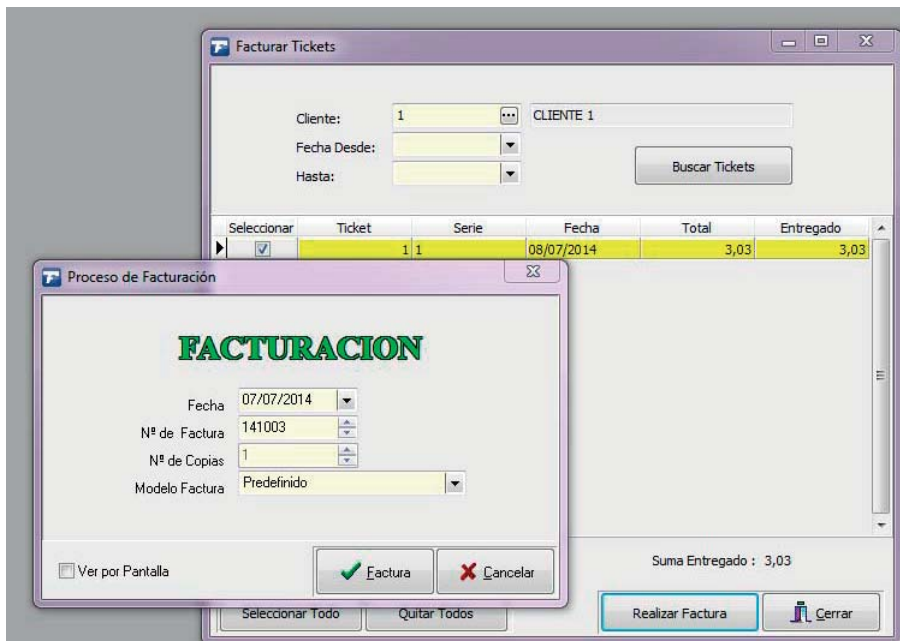
## Consultas de facturación

### Consulta facturas por cliente

Visualiza un listado de todas las facturas de un cliente, pero solo visualiza la factura seleccionada, desde aquí no se imprime el listado.

### Buscar por descripción

Localizar las facturas donde se ha facturado un artículo con una descripción determinada, que no se corresponde con la descripción que tiene asignada en el mantenimiento de artículos.





## LISTADOS

### Cartas y sobres

### PESTAÑA CLIENTES

Desde esta pantalla se puede imprimir la dirección de los clientes seleccionados en sobres para envío de cartas por correo postal.

Otra utilidad es enviar un correo electrónico masivo (recomendamos que no excedan los 30 mensajes cada grupo) a los clientes desde la opción "Correo electrónico" de la parte inferior de la pantalla.

Al pulsar el botón de imprimir, se abre un cuadro de diálogo donde indicar el asunto y el cuerpo del mensaje, así como los ficheros adjuntos.

Muestra un listado de los clientes y la dirección de correo donde se van a enviar los mensajes.

1 CLIENTE 1	1 33333333C	CLIENTE 1
2 CLIENTE 2	3 45213256P	CLIENTE 3
3 CLIENTE 3		

Sobres  
 Cartas  
 Correo Electrónico  
 Mensajes a Móvil

carta proveedor

Envío correo electrónico

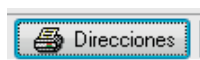
Asunto :  
ASUNTO DEL MENSAJE

Mensaje :  
ESTIMADOS CLIENTES  
LES COMUNICAMOS QUE ESTO ES UN MENSAJE DE PRUEBA.  
ATENTAMENTE, DTO COMERCIAL.

Ficheros Adjuntos  
fr01f.fr3 FICHA CLIENTE.pdf

Se van a enviar 1 mensajes.

Enviando a :



- Sobres
- Cartas
- Correo Electrónico

NUEVA CARTA

CLIENTE 1

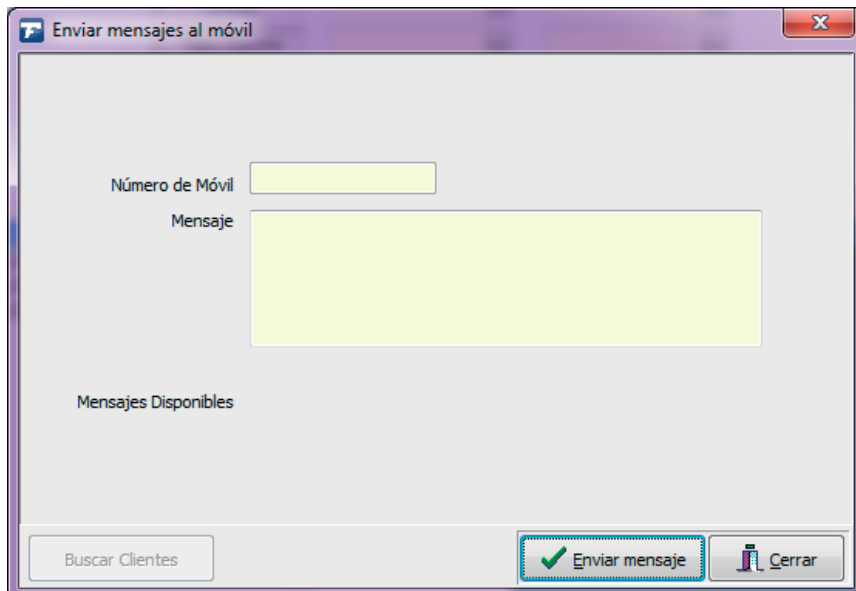
NUEVA CARTA PARA HACER PRUEBAS EN EL MANUAL

CLIENTE 2

NUEVA CARTA PARA HACER PRUEBAS EN EL MANUAL

Podemos también imprimir cartas personalizadas, aquí utilizaremos los modelos de carta que tenemos en el fichero de cartas, y que hemos creado anteriormente.

### Mensajes a móvil



### PESTAÑA PROVEEDORES

Esta pantalla funciona igual que la pestaña de clientes, a excepción que la opción no está habilitada para el envío de correo electrónico.

### PESTAÑA ALERTAS

ESTADÍSTICAS

DOCUMENTOS DE VENTAS



Buscar | Imprimir | Cerrar

Cliente Desde: [ ] Fecha Desde: [ ] Rep. Desde: [ ]  
 Hasta: [ ] Hasta: [ ] Hasta: [ ]

Ver Beneficios

- Albaranes
- Facturas
- Parte de Trabajos
- Pedidos
- Presupuestos
- Todos

- Albaranes
- Facturas
- Parte de Trabajos
- Pedidos
- Presupuestos
- Todos

Listados de todos los documentos emitidos a nuestros clientes.

FABRICACIÓN

GADEFAC ( N° : 4013 ) ( Empresa : GADE INFORMATICA ) ( 2014 ) ( Unidad Traba

Ficheros Facturación Listados Estadísticas **Fabricación** Compras Presup. / Fidel. Especiales

Empresas Clientes Artículos Proveedores

- 1.- Subproductos / Escandallos
- 2.- Trazabilidad
- 3.- Pedidos
  - 4.- Listado de Pedidos
  - 5.- Listado Faltas Articulos segun Pedidos
  - 6.- Generar pedidos de compras
  - 7.- Generar albaranes
- 8.- Visitas Representantes
- 9.- Listado Visitas Representantes
- A.- Partes de Trabajo
- B.- Listados Partes de Trabajo
- C.- Alquiler
- D.- Listado Alquileres
- E.- Diario

Subproductos y escandallos

En determinadas empresas, está elevadamente estandarizada la elaboración de productos de forma que siempre, la misma materia prima acaba por convertirse en el mismo producto terminado.

Mantenimiento selección SubProductos

Código Artículo

ART-04 ARTICULO 4

Mantenimiento de SubProductos / Escandallos

Artículo: ART-04 ARTICULO 4 Total Coste: 10,00 Total Ventas: 32,50

Referencia	Descripción	Grupo	% Memas	Cantidad	Número Serie	Compras		Ventas	
						Importe	Total	Importe	Total
ART-01	ARTICULO 1	Grupo 1		3,00000		0,00	0,00	2,50	7,50
ART-02	ARTICULO 2	Grupo 1		5,00000		2,00	10,00	5,00	25,00
						<b>TOTAL GRUPOS</b>		<b>32,50</b>	

Grupo 1 32,50  
  Grupo 2 0,00  
  Grupo 3 0,00  
 **TOTAL GRUPOS 32,50**

Eliminar | Actualizar | Fabricar | cálculo pvp | Duplicar | Cambio | Imprimir | Cerrar



GadeFac

## FACTURACION

**Fabricar SubProductos**

Nº de Fabricación: 1  
Fecha: 09/07/2014  
Cantidad: 8  
Serie / Lote: 4006381333689  
Fecha de Caducidad:   
Fabricante:   
Observaciones:   
 Imprimir justificante de fabricación  
 Desglosar números de serie

09/07/2014	ART-04	ARTICULO 4	4006381333689	78 - Fabricación
09/07/2014	ART-01	ARTICULO 1		98 - Fabricación
09/07/2014	ART-02	ARTICULO 2		98 - Fabricación

El resultado en el momento que pulsemos sobre la fabricación de este producto será que en la fecha que le pongamos nos dará de baja en el almacén los componentes de las materias primas del subproducto, al tiempo que nos dará de alta el producto que hayamos fabricado.

Como podemos observar en la siguiente imagen, en los movimientos de almacén, se ha creado una entrada de artículo 4 y 3 salidas de los componentes de dicha instalación.

### Trazabilidad

Con esta opción del menú, podemos buscar los movimientos de artículos por su número de serie, por ejemplo, en el caso de que queramos volver a comprar un producto y no recordamos quien fue nuestro proveedor.

### Pedidos

Cabe diferenciar lo que son pedidos que nuestros clientes nos hacen a nosotros, y los pedidos que realizamos nosotros a nuestros proveedores, que para nosotros serán "Compras". En el caso de este menú, hablamos de los pedidos de clientes.

**Pedidos**

Creado por: SUPERVISOR

**PEDIDO Nº**  
140001

Fecha: 09/07/2014 | Cliente: 2 (CLIENTE 2) | Entrega: 09/07/2014 | Modo Entrega:   
Forma de Pago: 1 (ALA VISTA) | A Cuenta: 0,00 | Estado: Pendiente  
Representante: 2 (REPRESENTANTE 2) | Dir. Envío:   
Tarifa: 1 | Descuento: 0 | Portes: 0,00 | Observaciones:   
Título Listado:   
Su Referencia:   
Nº Expedición:

Referencia	Descripción	Precio	Dto	C. Inicial	Cantidad	Servido	Total	Pedido Compras	Nº Albarán
PRB	PRUEBAS CON EXISTENCIAS	25,00	0	9	9,00	4	225,00		

Total Bruto: 225,00 | Bases: 225,00 | Iva: 47,25 | %: 21 | Re: % | Parciales: 272,25 | **TOTAL PEDIDO: 272,25**

Nuevo Cliente | Clientes | Ver Notas | Artículos | Consumos | Envío SMS | Duplicar | Validar |   
Nuevo | Modificar | Grabar | Cancelar | Eliminar | Buscar | Imprimir | Tr. Albarán | Cerrar



# GadeFac

## FACTURACION

Validar	C. Inicial	Cantidad	Servido
	9	9,00	9

Si se fijan, la forma de rellenar los datos de esta pantalla es la misma que los albaranes, pero en esta pantalla, tenemos la opción de traspasar el pedido a albarán.

### Generar pedido de compras

A partir de los pedidos que nos hacen nuestros clientes, podemos generar un pedido a proveedores para recibir el material necesario de cada proveedor. Indicando bien entre dos pedidos o dos fechas determinadas.

Referencia	Descripción	Vendido	Asignado	Comprado	Stock	Cantidad a Pedir	Stock Máximo	Stock Mínimo	Prov
ART-01	ARTICULO 1	0,00	0,00	0,00	-101,00	151,00	300,00	50,00	1 PROVEEDOR 1
ART-02	ARTICULO 2	0,00	0,00	0,00	-40,00	40,00	0,00	0,00	0 NUESTROS PRODUCTOS
CB-001	NIVEA CREMA CLASIC	0,00	0,00	0,00	-1,00	1,00	0,00	0,00	0 NUESTROS PRODUCTOS

### Generar albaranes

A partir de los pedidos de clientes, se pueden generar albaranes de ventas.

Accediendo directamente al pedido requerido.

Pedido	Referencia	Descripción	Cantidad	Stock	Cliente	Nombre
140001	PRB	PRUEBAS CON EXISTENCIAS	9	4944	2	CLIENTE 2
140002	PRB	PRUEBAS CON EXISTENCIAS	7	4944	3	CLIENTE 3



# GadeFac

## FACTURACION

Partes de Trabajo

**PARTE N°**  
1

Fecha: 09/07/2014 Hora: 12:54  
Cliente: 100 CLIENTE CONTADO  
Situación: En Proceso Fecha Ejecución: 10/07/2014  
Operario: 2 REPRESENTANTE 2 Horas: 2  
Referencia: 3662168005234

Detalle	Observaciones	Situación	Incidencias	
Artículo	Descripción	Cantidad	Precio	Nº Serie
ART-03	ARTICULO 3	1	60,00	3662168005234

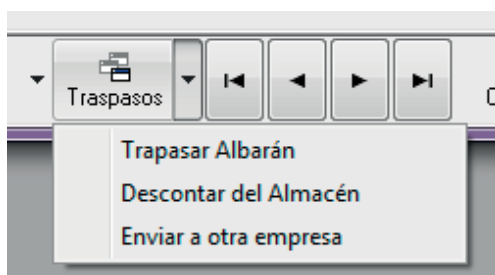
Envío SMS

Nuevo Modificar Grabar Cancelar Eliminar Buscar Imprimir Traspasos Cerrar

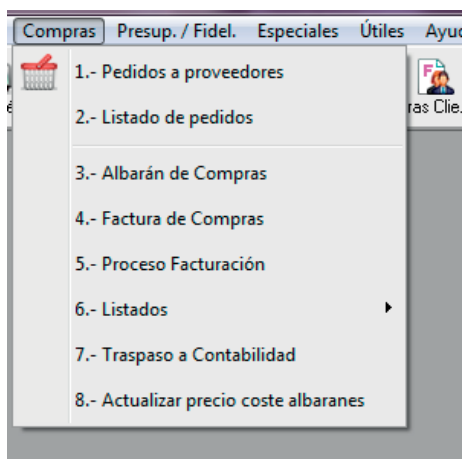
### Partes de trabajo

Para empresas que realizan trabajos manuales, como reparación de ordenadores, instalaciones eléctricas, etc.

El parte de trabajo es un documento requerido, para recopilar toda la información de la mano de obra realizada.



Una vez finalizado el trabajo, se pueden realizar las siguientes acciones:

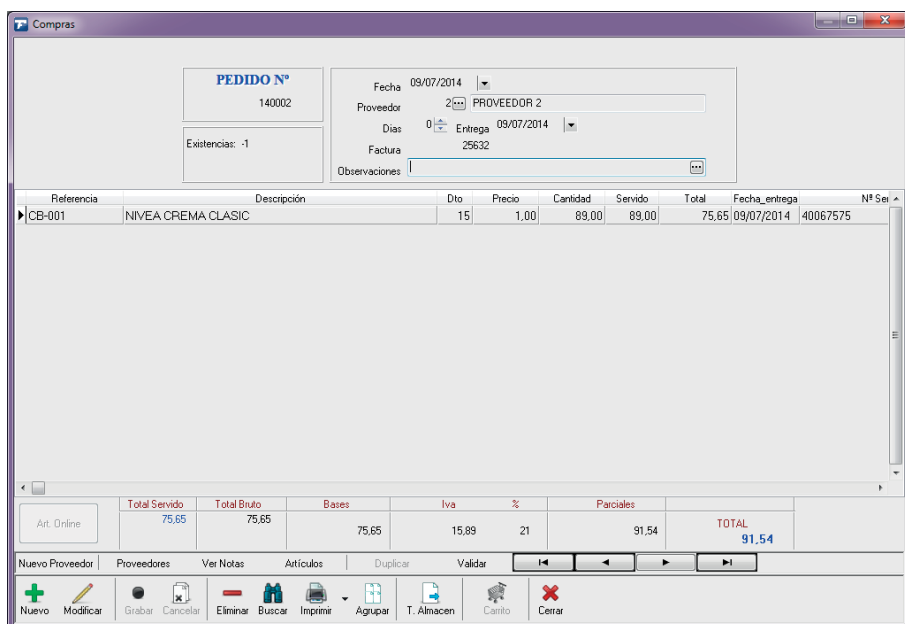


## COMPRAS

Menú para gestionar y consultar todas las compras que realizamos a nuestros proveedores.

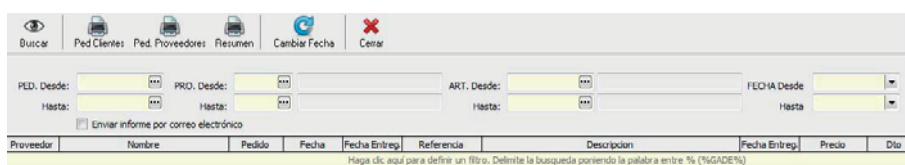
### Pedido a proveedores

Desde aquí controlaremos todos los pedidos que hemos realizado a nuestros proveedores para que nos sirvan. Una vez recibido todo el pedido ( o parte) con un solo click podemos dar entrada estos artículos a nuestro almacén.



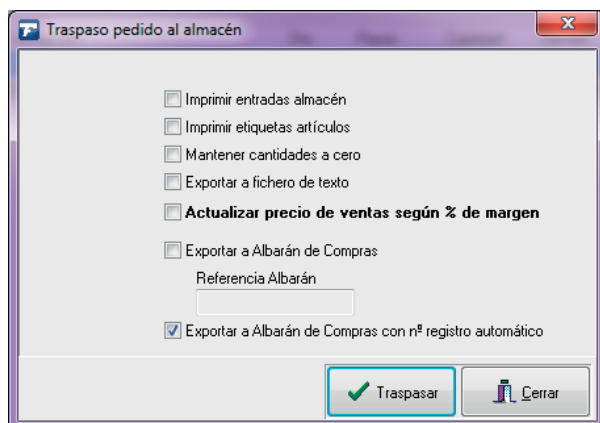
### Listado de pedidos

Listar todos los pedidos realizados a proveedores, que están pendientes de recibir y/o no se han traspasado al almacén.



### Albarán de compras

Al traspasar al almacén un pedido de compras, da elegir una serie de opciones disponibles





# GadeFac

## FACTURACION

**Albaran de Compras** Pendiente

REGISTRO N°

Albaran nº

Proveedor  PROVEEDOR 2

Fecha

Forma de Pago  CONTADO

Descuento  Bultos  Portes

Observaciones

Referencia	Descripción	Precio	Dto	Cantidad	Total
CB-001	NIVEA CREMA CLASIC	1,00	15	89,00	75,65

Total Bruto	Dtos	Bases	Iva %	Re %	Parciales	Retención
75,65		75,65	15,89	21	91,54	TOTAL ALBARAN 91,54

Nuevo Proveedor | Proveedores | Ver Notas | Artículos

Nuevo Modificar Grabar Cancelar Eliminar Buscar Imprimir Documentos Factura Cerrar

Entre las que se encuentra la de exportar a albarán de compras.

Desde esta pantalla se puede a su vez, exportar a factura de compras.

**Proceso Facturación Compras**

Proveedor

Albarán	Referencia	Fecha	Proveedor	Nombre	Total
					0,00

TOTALES  
Total Bases 0,00      Total Albaranes 0,00

Selección albaranes del proveedor  
 Facturar    Todos    Ninguno

### Proceso de facturación

Al igual que ocurre con las facturas a clientes, si un proveedor nos factura varios albaranes en una misma factura, desde la pantalla de proceso de facturación de este menú, podremos agrupar los albaranes a una única factura de compras.

**Traspaso a Contabilidad**

FACTURAS DE COMPRAS

FACTURA Desde

Hasta

Cuenta	Nombre	Clave	Descripción
Compras	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Iva	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recargo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Irpf	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Clave de concepto proveedores			<input type="text"/>

Actualizar Datos       Contabilizar  

### Traspaso de contabilidad

Para poder utilizar esta opción es necesario tener una contabilidad enlazada (en el mantenimiento de empresas)

Se buscan por número interno de factura de compras, no por la referencia del proveedor, cada factura se contabilizará en la cuenta contable que tenga el proveedor asignada en su ficha (ficheros – proveedores)



**GadeFac**

## FACTURACION

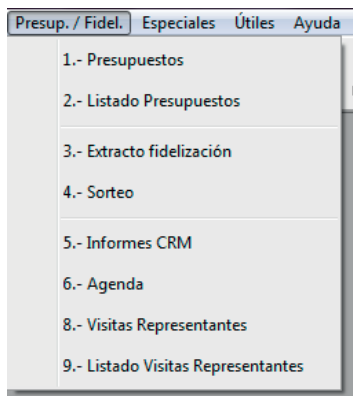
Actualizar precio coste albaranes de compras

Artículo

Importe

### Actualización precio coste albaranes

Como su nombre indica, desde esta pantalla, podremos cambiar el precio de coste de un artículo determinado.

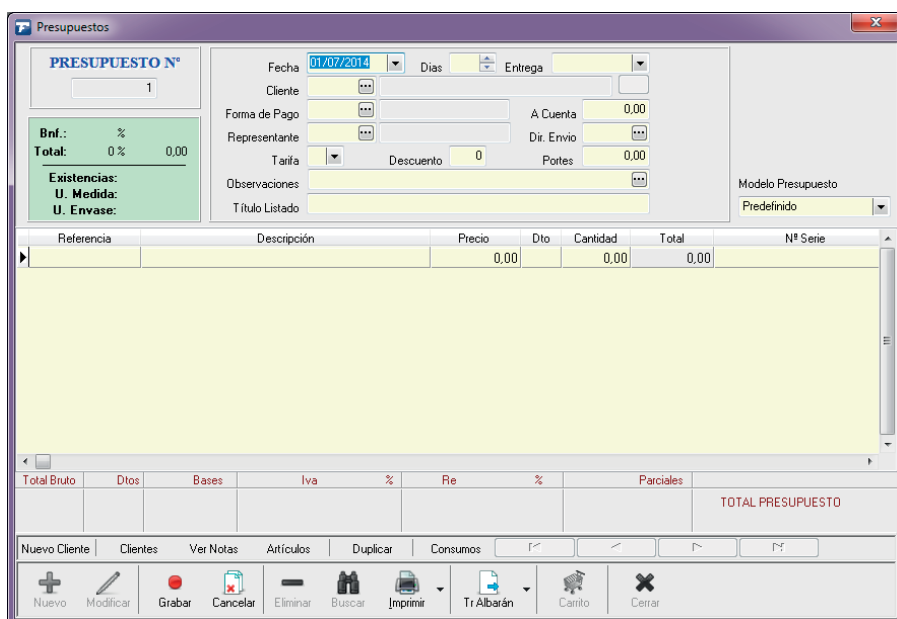


PRESUP. / FIDEL.

Presupuesto

Pantalla para la emisión de presupuestos o a su vez facturas proforma (escribiendo este título en el campo "Título Listado"). Funciona igual que la pantalla de albaranes.

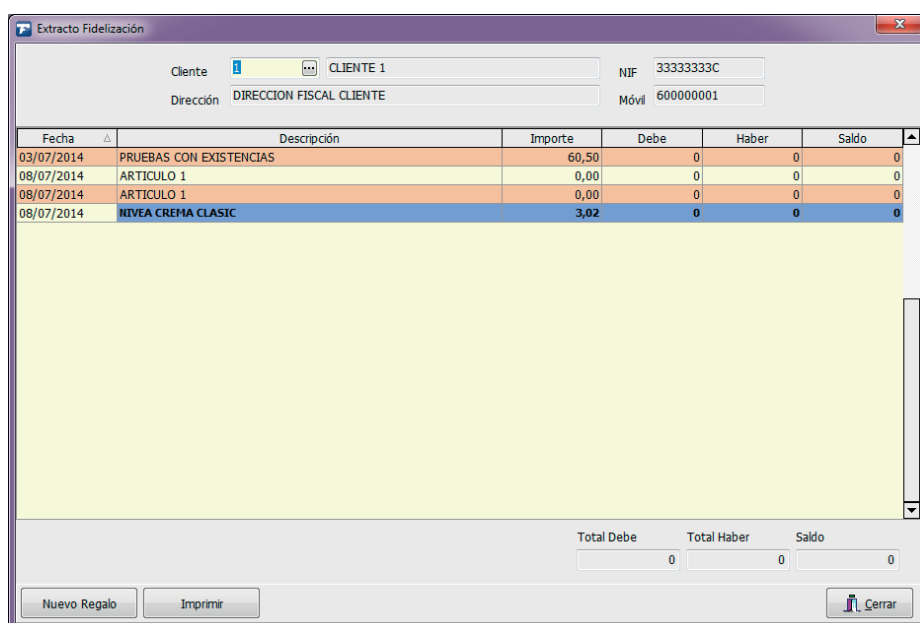
Un presupuesto puede traspasarse directamente a Albarán, Pedido o Parte de trabajo

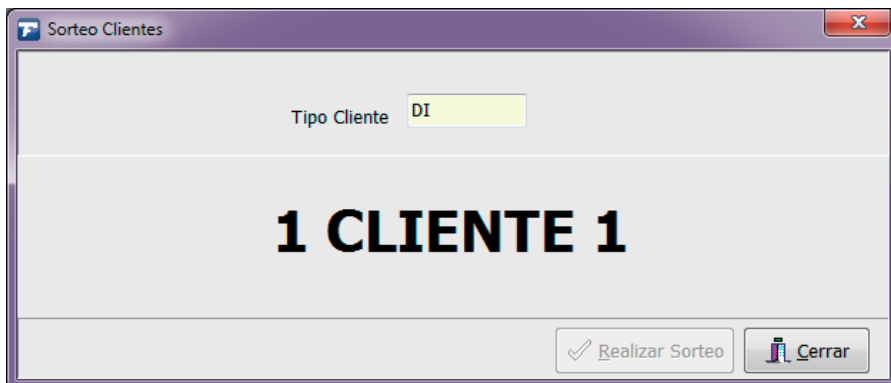


Extracto de fidelización

Revisar errores varios

En la pantalla de selección de clientes, si le das a cancelar, se abre la pantalla de datos...





Sorteo Clientes

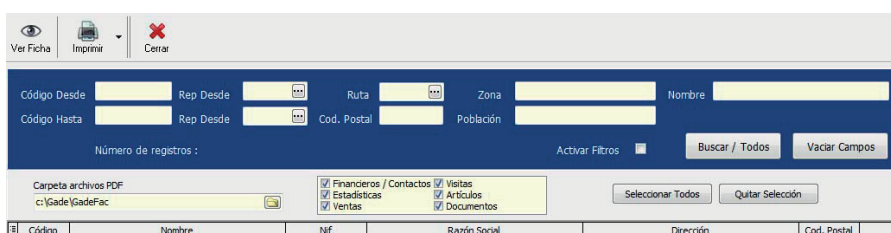
Tipo Cliente

**1 CLIENTE 1**

Realizar Sorteo

### Sorteo

Como su nombre indica, desde esta pantalla se pueden hacer sorteos entre clientes de un mismo tipo, para premiar su fidelización.



Ver Ficha Imprimir Cerrar

Código Desde  Rep Desde  Ruta  Zona  Nombre   
 Código Hasta  Rep Desde  Cod. Postal  Población

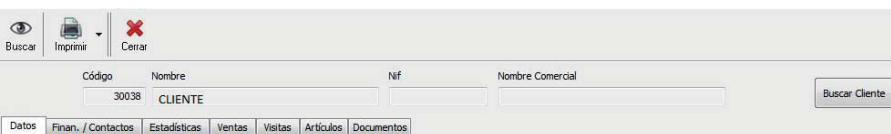
Número de registros :  Activar Filtros

Carpeta archivos PDF   Financieros / Contactos  Visitas  Estadísticas  Artículos  Ventas  Documentos

Código	Nombre	Nif	Razón Social	Dirección	Cod. Postal
--------	--------	-----	--------------	-----------	-------------

### Informes CRM

Una vez seleccionado el cliente, o bien pinchando doble click sobre el mismo o en el botón "ver ficha" se puede visualizar el informe de dicho cliente, donde aparecen los datos, tanto comerciales como financieros, estadísticas de venta, visitas que se han realizado, etc.



Buscar Imprimir Cerrar

Código  Nombre  Nif  Nombre Comercial

Datos

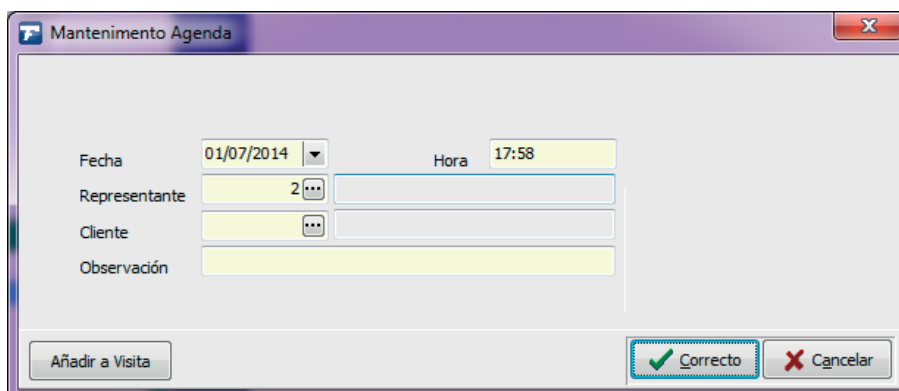
Dicho informe se puede exportar a un fichero PDF.

### Agenda

Pantalla donde se puede gestionar la agenda de cada comercial/representante. Por un lado introducir las fechas de las próximas visitas a clientes,

### Nueva agenda:

Y desde aquí se puede añadir al listado de visitas realizadas desde el botón "Añadir a Visita".



Mantenimiento Agenda

Fecha  Hora

Representante

Cliente

Observación



### Nueva tarea:

La lista de tareas se visualiza en esta misma pantalla a la parte izquierda

La Agenda con las próximas visitas, se visualizan en la parte de la derecha

Mostrando las tareas y Visitas del día seleccionado.

### Visitas Representantes

Muestra el listado con las visitas realizadas por los representantes. Desde aquí se pueden introducir aquellas visitas ya realizadas.

Fecha: 01/07/2014

Tarea:

Finalizado

Fecha de la tarea  
Descripción de la tarea  
Y cuando la tarea está finalizada, marcar la casilla "Finalizado"

Correcto  Cancelar

Fecha	Observaciones	Finalizado
		<input type="checkbox"/>

Fecha	Hora	Rep	Nombre	Cliente	Nombre
-------	------	-----	--------	---------	--------

Representante:

Cliente:

Fecha Visita:

Motivo:

Objeciones:

Valoración:

F. Próxima Visita:  Hora Visita:

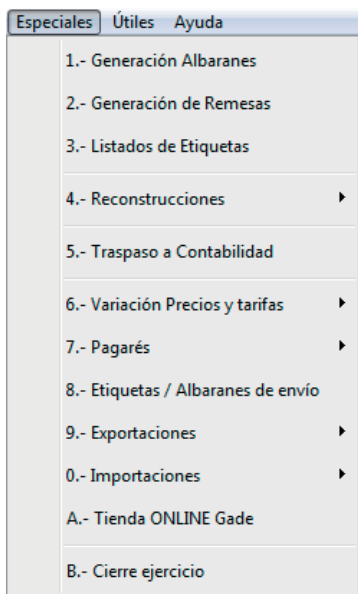
Nombre	Departamento	Tipo Visita
--------	--------------	-------------

Añadir Contactos  Correcto  Cancelar

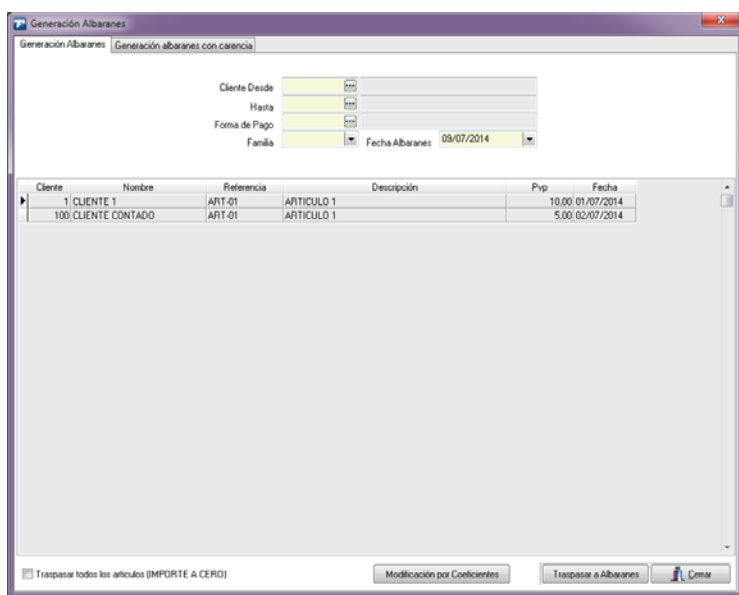


# GadeFac

## FACTURACION



### Especiales

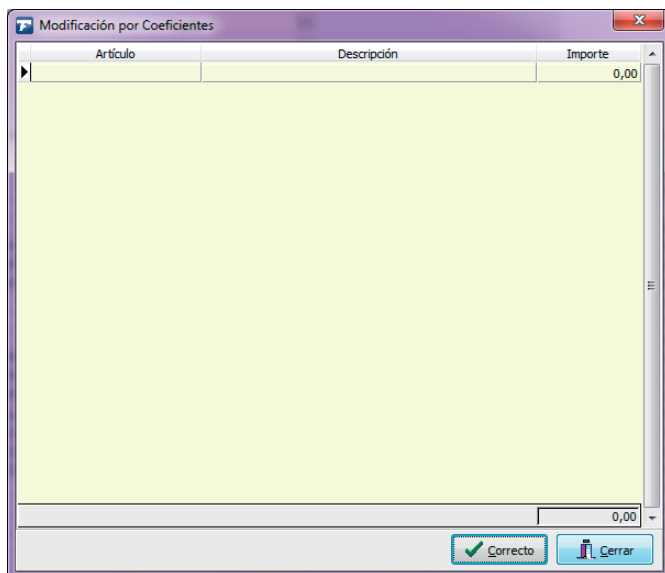


### Generación de albaranes

Generación automática de albaranes según criterios específicos.

Útil para empresas que tengan periodos de facturación estándar a los mismos clientes y con los mismos importes.

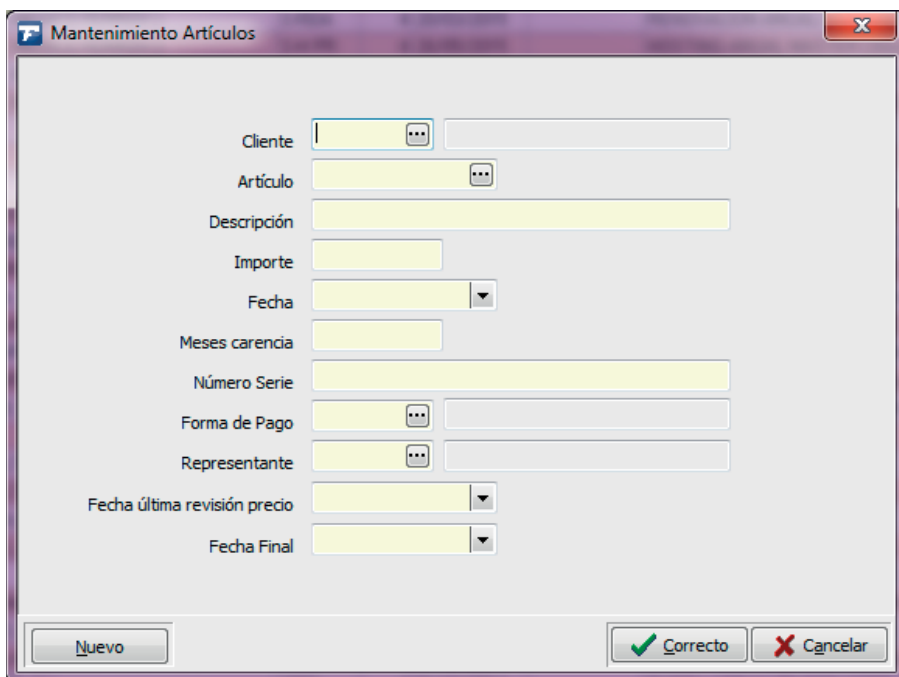
Afecta a aquellos clientes que tengan introducidos precios especiales en el apartado PVP.



### Modificación por Coeficientes

**Generación de albaranes con carencias**

Genera todos los albaranes en pantalla y fija la próxima fecha en que se debe volver a generar el albarán según la cantidad de meses indicada en “meses carencia” si es anual pondremos 12, semestral 6, trimestral 3 o mensual 1.

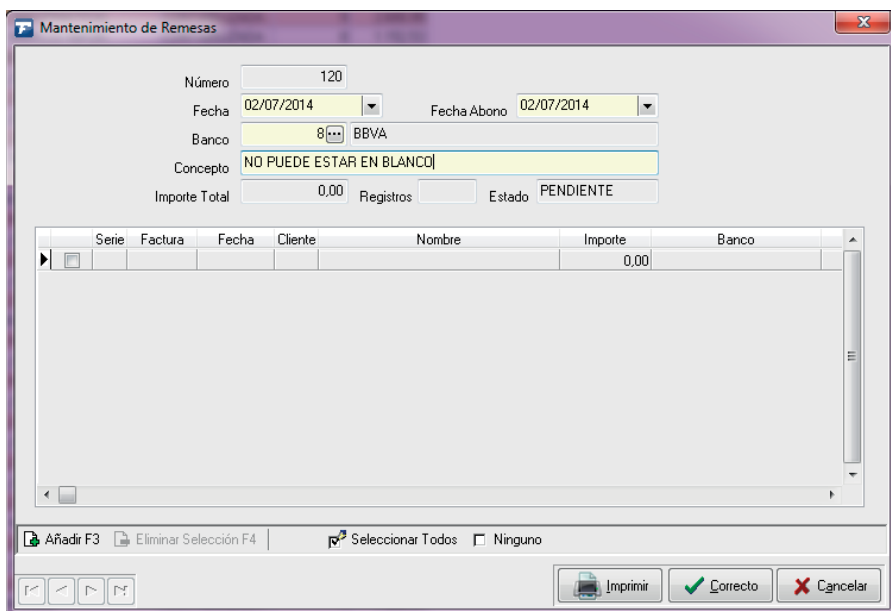


**Mantenimiento Artículos**

Cliente    
 Artículo    
 Descripción    
 Importe    
 Fecha    
 Meses carencia    
 Número Serie    
 Forma de Pago    
 Representante    
 Fecha última revisión precio    
 Fecha Final

**Generación de albaranes con carencias**

Genera todos los albaranes en pantalla y fija la próxima fecha en que se debe volver a generar el albarán según la cantidad de meses indicada en “meses carencia” si es anual pondremos 12, semestral 6, trimestral 3 o mensual 1.



**Mantenimiento de Remesas**

Número    
 Fecha  Fecha Abono    
 Banco    
 Concepto    
 Importe Total  Registros  Estado

Serie	Factura	Fecha	Ciente	Nombre	Importe	Banco
					0,00	

Ninguno

Una vez seleccionadas todas las facturas le damos a “correcto” y ya tendremos la remesa preparada para emitirla.

Procedemos a generar el fichero.dat que es el que enviaremos al banco:



## FACTURACION

**Remesar recibos**

Normativa del C.S.B.

Norma 19     Norma 58     Caja     Norma 19-14 Core     Norma 19-44 B2B

Número de la Remesa: 35  
Importe Total: 63,53  
Número de Registros: 1  
Concepto: CARGO FACTURA GADE  
Tipo Procedimiento: 01  
Código I.N.E.:  
Nombre del Fichero: c:\recibos.dat  
Versión del Cuaderno: 19143

Aquí le indicamos la norma, con la aplicación de la nueva normativa, pueden ocurrir los siguientes errores:

- Falta el código Iban en nuestro banco
- Falta el código "sufijo de la norma" que nos lo tiene que facilitar nuestro banco.
- El cliente no tiene código iban
- El cliente no tiene código bic (específico de cada banco)

**Traspaso a Contabilidad**

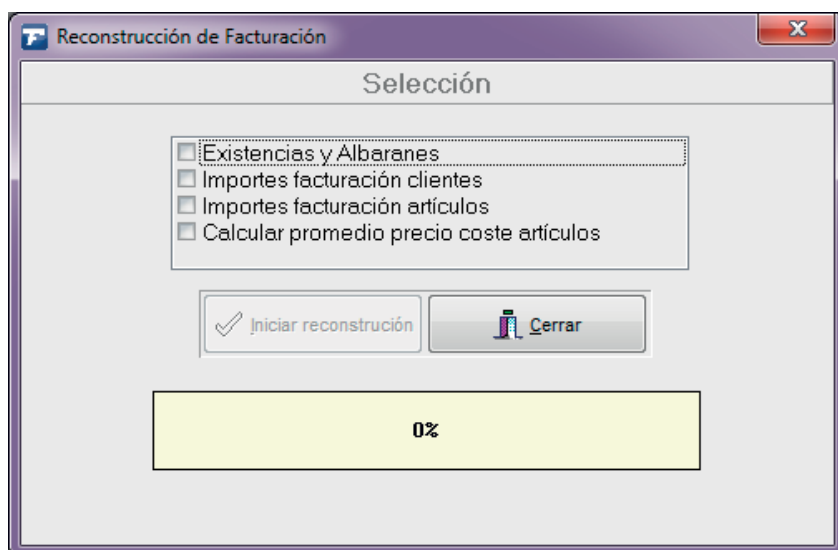
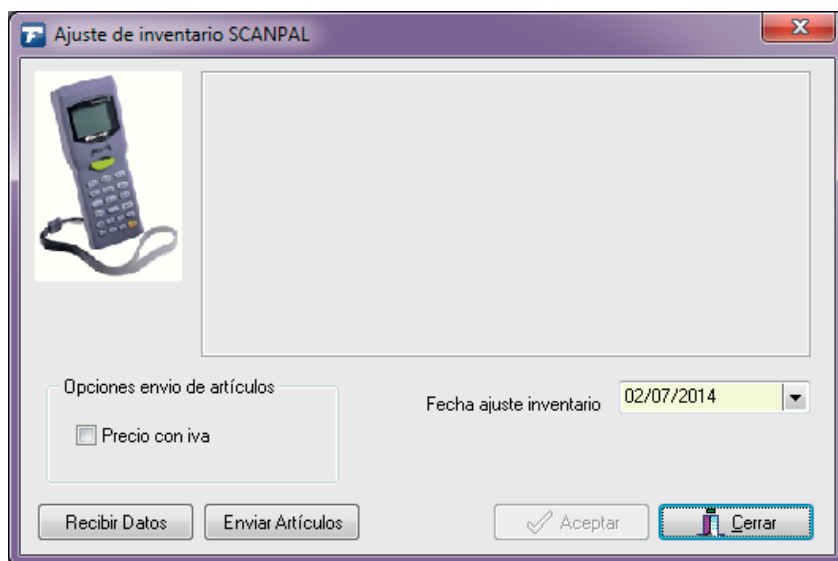
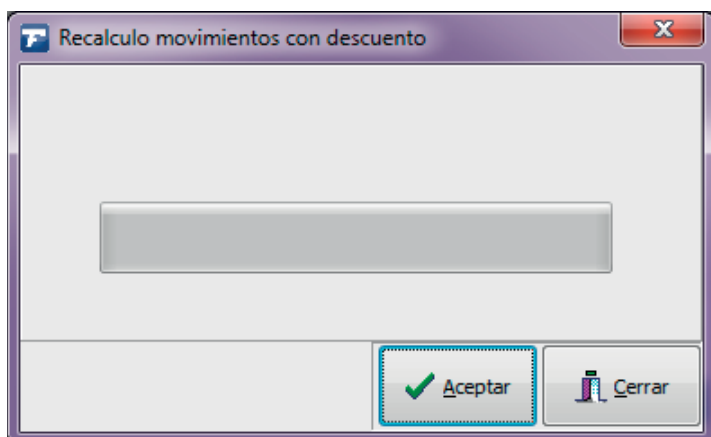
Cuenta	Nombre	Clave	Descripción
Banco			

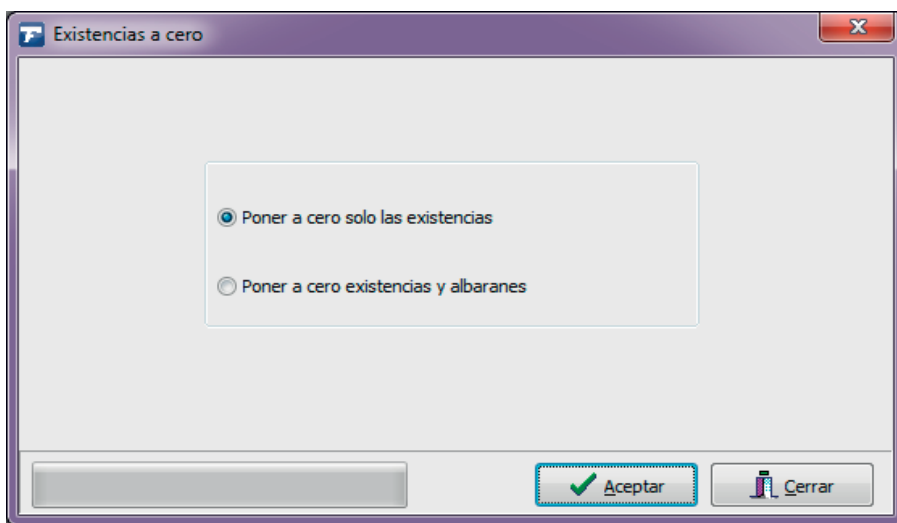
Una vez generada la remesa, se puede traspasar a contabilidad, siempre que tengamos el gadecon, indicando la cuenta contable del banco donde se aplica la remesa.

**Reconstrucciones**
**Reconstrucción de facturación**

Un corte en el suministro de luz, un equipo mal apagado, un problema en el servidor... cualquier de estos incidentes puede generar problemas que provoquen descuadres de almacén, facturas, albaranes...

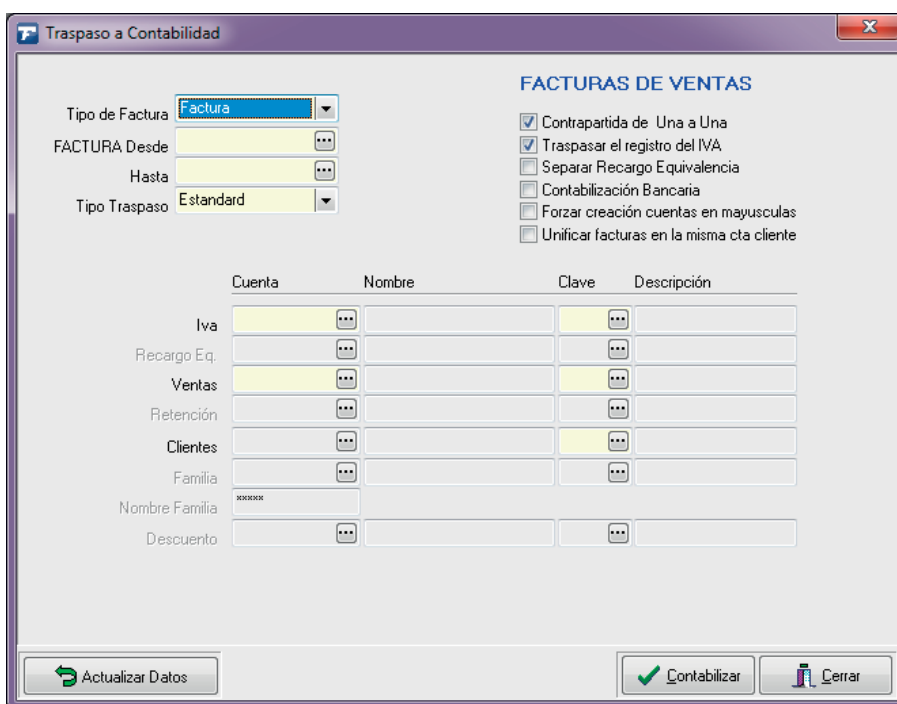
El uso de esta opción, permite volver a cuadrar de los apartados marcados.


**Ajuste inventario SCAN PAL**

**Recalculo movimientos con descuento**




Existencias artículos a cero

Opción más utilizada en la realización de inventario de almacén, pone la cantidad de stock a cero.

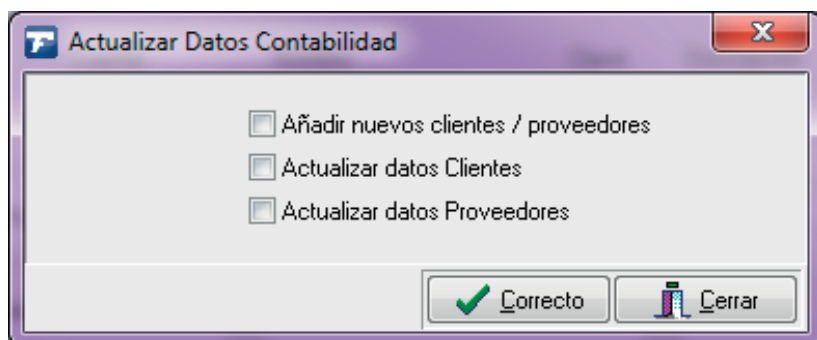


Traspaso a contabilidad

Gadefac está enlazado con su homónimo en contabilidad Gadecon. En este apartado se va a realizar el traspaso de las facturas de venta.

Para traspasar las facturas es tan sencillo como seleccionar las facturas que queremos traspasar y posteriormente seleccionar las cuentas del IVA, recargo equivalencia, y la cuenta donde queremos que sean traspasadas la base imponible.

La clave de concepto debe estar dada de alta en Gadecon y es obligatorio indicarla en el traspaso.



Desde aquí, también se puede actualizar los datos de las cuentas del programa de contabilidad, bien por la adición de nuevos clientes o proveedores, o la modificación de datos ya existentes, aunque a la hora de traspasar las facturas, si el cliente es nuevo, lo da de alta automáticamente.





**Etiquetas de Envío**

Clientes     Proveedores

Envío A  ... Dir. Envío  ...

Cliente

Destinatario

Domicilio

Población

Agencia Transporte

Pedido / Orden

Mercancías

Nº Bultos  Nº Etiquetas

Forma de Pago

Portes  Importe

Peso Kgs  Ref / Modelo

Observaciones

Modelo Impresión

### Etiquetas / albaranes de envío

Utilizada para imprimir etiquetas para pegarlas sobre la mercancía a enviar, o, albaranes que se entregarán a la agencia encargada del envío.

Se podrán emitir para envío a clientes o proveedores.

**Exportación a empresa de transporte**

Buscar desde

Fecha desde  Hasta

Número	Nombre	Dirección	Postal

Todos     Ninguno   

### Exportaciones

### Exportaciones a empresas de transporte



**GadeFac**

## FACTURACION

Exportacion a tiendas

Num Envío	Fecha
-----------	-------

Entre empresas

Num Envío	Fecha
-----------	-------

De albaranes a otras empresas

Desde:  Hasta:

Albarán:  Cliente:

Seleccionar albaranes

Albaran	Serie	Cliente	Nombre
<input type="checkbox"/>	140001	1	CLIENTE 1
<input type="checkbox"/>	140002	1	CLIENTE 1
<input type="checkbox"/>	140004	1	CLIENTE 1
<input type="checkbox"/>	140005	100	CLIENTE CONTADO
<input type="checkbox"/>	140006	3	CLIENTE 3
<input type="checkbox"/>	140007	3	CLIENTE 3

Seleccionar:

Empresa a traspasar los albaranes seleccionados:

Borrar Albaranes



**GadeFac**

## FACTURACION

Exportación de Facturas

Factura desde  Hasta

Seleccionar facturas

	Factura	Serie	Fecha	Cliente
<input type="checkbox"/>	141001		03/07/2014	1 CLIENTE 1
<input type="checkbox"/>	141002		07/07/2014	3 CLIENTE 3
<input type="checkbox"/>	142001		01/01/2014	2 CLIENTE 2

Seleccionar

Empresa a traspasar las facturas seleccionadas

De facturas a otras empresas

Exportación Artículos

Ubicación y nombre del archivo

Proceso ...

Artículos

Exportación Alquileres

Proceso ...

Artículos  Clientes  Representantes

Alquileres



**GadeFac**

## FACTURACION

Importaciones

Traspaso droguerías

Importación de ficheros "Grupo Covaldroper" a Compras

Nombre del fichero a importar

Referencia Descripción Código Barras Cantidad Precio Coste

Referencia	Descripción	Código Barras	Cantidad	Precio Coste
				0,00

Datos Albaran de Compras

Nº de Albarán 4

Proveedor 1 INVENTARIO

Fecha

Buscar artículo por : Código de Barras

Leer Fichero Enviar a Pedidos Cerrar

Tiendas de informática

Importaciones Tiendas

Importación de Artículos, Marcas, Familias y Subfamilias

Sincronizar Pedidos

Actualizar artículos con existencias

Descargar Imágenes

Actualizar Datos Cerrar

Central

Importación Central

Nombre del archivo a importar

Importar Archivo Cerrar



# GadeFac

## FACTURACION

Laboratorio

**Laboratorio**

Pedidos a Importar

Pedidos Importados

Pedido	Fecha	Cliente	Nombre	Pedido Web
--------	-------	---------	--------	------------

Importar Pedidos Cerrar

Desde fichero excel

**Traspos Excel**

Nombre fichero excel

Importar

- Artículos
- Clientes
- Proveedores
- Inventario

Si existe el artículo

- Modificar Precios
- Modificar Descripción

Fecha Inventario

Artículos

Columna	Descripción
A	Referencia
B	Descripción
C	Precio Coste
D	Precio Pvp1
E	Precio Pvp2
F	Porcentaje IVA
G	Subfamilia
H	Situación Almacén
I	Proveedor
J	Notas
K	Dto Compras
L	Unidades de Envase
M	Código de Barras
N	Campo Libre
O	Unidades Medida

Inventario

Columna	Descripción
B	Referencia
G	Cantidad

Clientes

Columna	Descripción
A	Código
B	Nombre
C	Nif
D	Nombre Comercial
E	Dirección
F	Población
G	Código Postal
H	Provincia
I	Telf 1
J	Telf 2
K	Fax
L	Movil
M	Web
N	Mail

Proveedores

Columna	Descripción
A	Código
B	Nombre
C	Nif
D	Nombre Comercial
E	Dirección
F	Población
G	Código Postal
H	Provincia
I	Teléfono
J	Fax
K	Movil
L	Web
M	Mail

Aplicación desarrollada por **GADE** grupo asesor de empresas

Importar Cerrar

Tienda online GADE

**Tienda ONLINE Gade**

Conexión

Datos de acceso a la base de datos MYSQL

Servidor

Base de Datos

Usuario

Contraseña

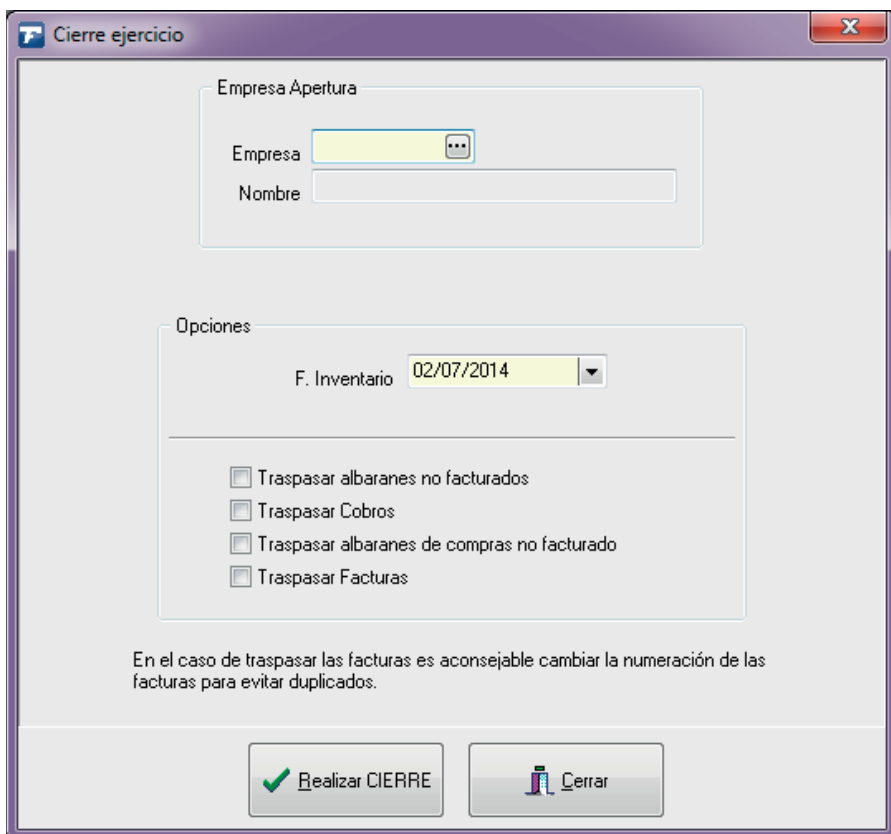
Datos acceso a la FTP

Usuario

Contraseña

Conectar Enviar Artículos

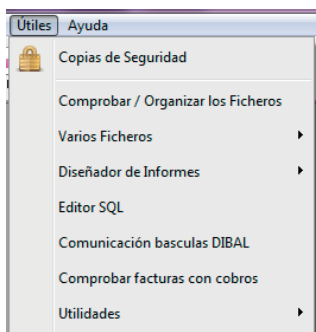
Cerrar



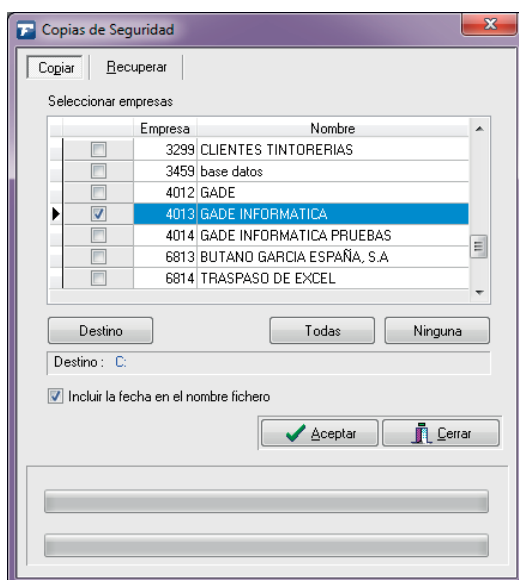
### Cierre de ejercicio

Al finalizar el ejercicio procederemos al cierre, indicando la fecha de entrada en el almacén del nuevo ejercicio, pudiendo elegir también si queremos o no, traspasar albaranes pendientes, cobros pendientes, albaranes de compras no facturados y las facturas (sólo a modo de consulta).

Una vez realizado el cierre, todos los cambios que se hagan posteriores no podrán volverse a traspasar, si ya hemos empezado a trabajar en la nueva empresa, ya que se podrían perder datos.



### Útiles



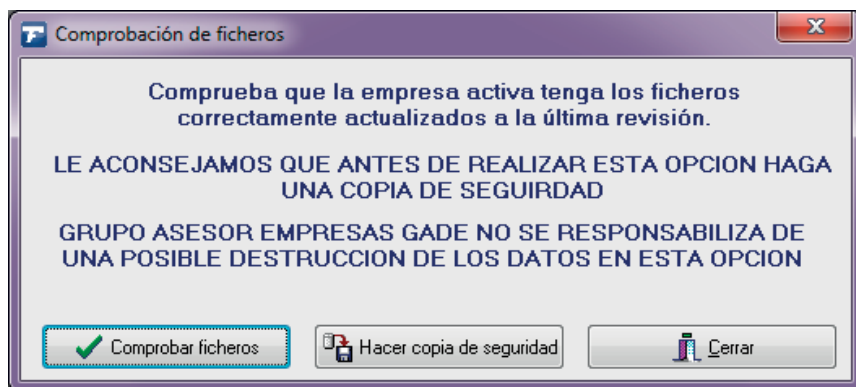
Empresa	Nombre
<input type="checkbox"/>	3299 CLIENTES TINTORERIAS
<input type="checkbox"/>	3459 base datos
<input type="checkbox"/>	4012 GADE
<input checked="" type="checkbox"/>	4013 GADE INFORMATICA
<input type="checkbox"/>	4014 GADE INFORMATICA PRUEBAS
<input type="checkbox"/>	6813 BUTANO GARCIA ESPAÑA, S.A
<input type="checkbox"/>	6814 TRASPASO DE EXCEL

### Copia de seguridad

Desde la misma pantalla es posible tanto la recuperación como la realización de la propia copia de seguridad.

Primero seleccionamos la empresa de la que se quiere hacer copia de seguridad, no necesariamente tendrá que ser la empresa activa.

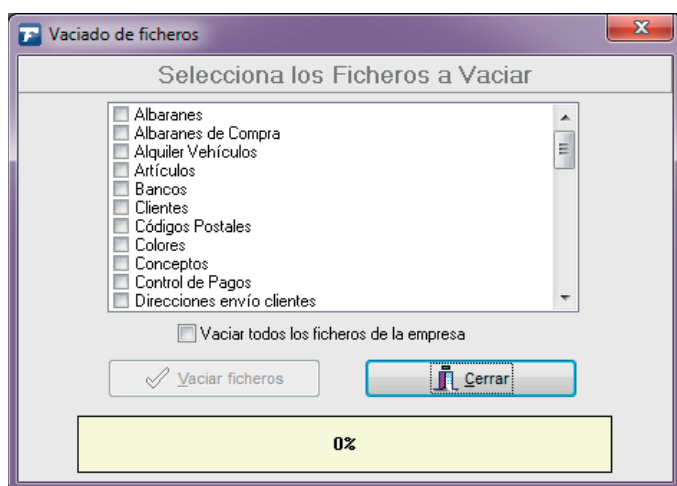
Seguidamente elegiremos el destino de la copia.



### Comrpobar / Organizar ficheros

Sólo en el caso de problemas para acceder a los datos (errores DBE) o si se ha restaurado una copia de seguridad, ejecute esta opción del programa, que hará una reconstrucción de las tablas.

Para ejecutar esta aplicación, no debe haber nadie trabajando con los programas GADE.

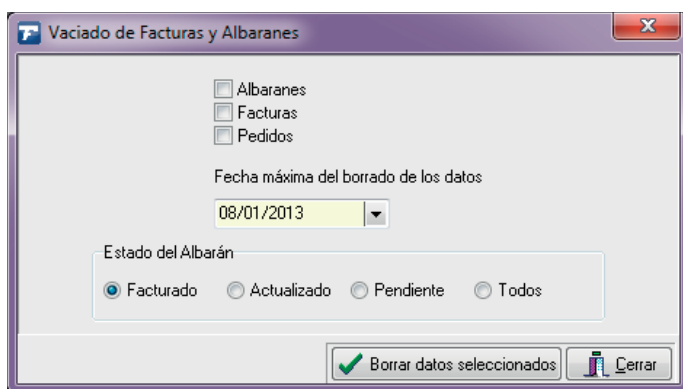


### Varios ficheros

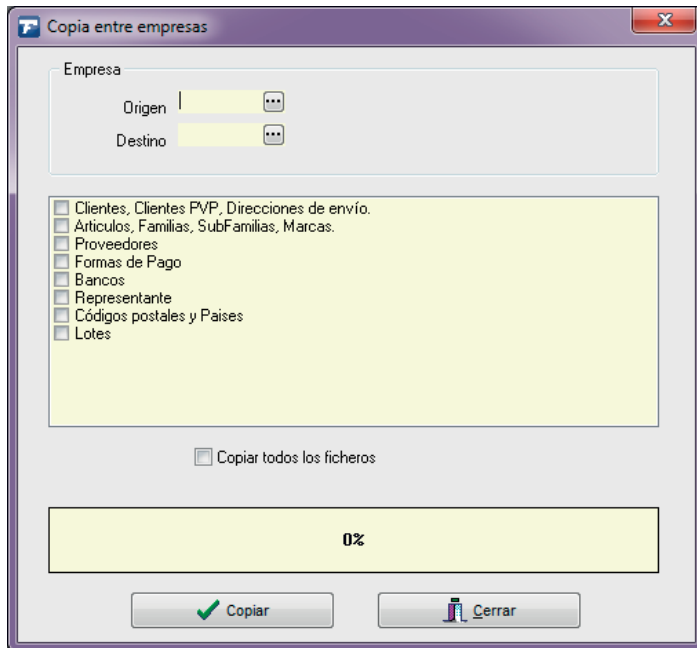
### Vaciado de ficheros

Borra la información de los ficheros que tenemos seleccionados (en la empresa activa).

Una vez que se ejecute esta acción **LA INFORMACION ES COMPLETAMENTE IRRECUPERABLE**, preste atención y cerciéndose antes de utilizarla.

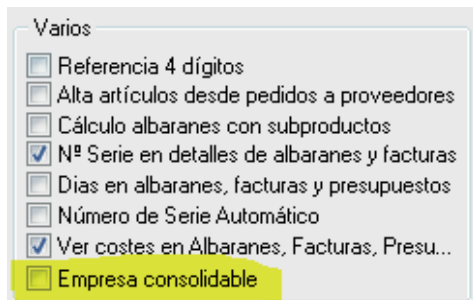


### Vaciado de albaranes y facturas



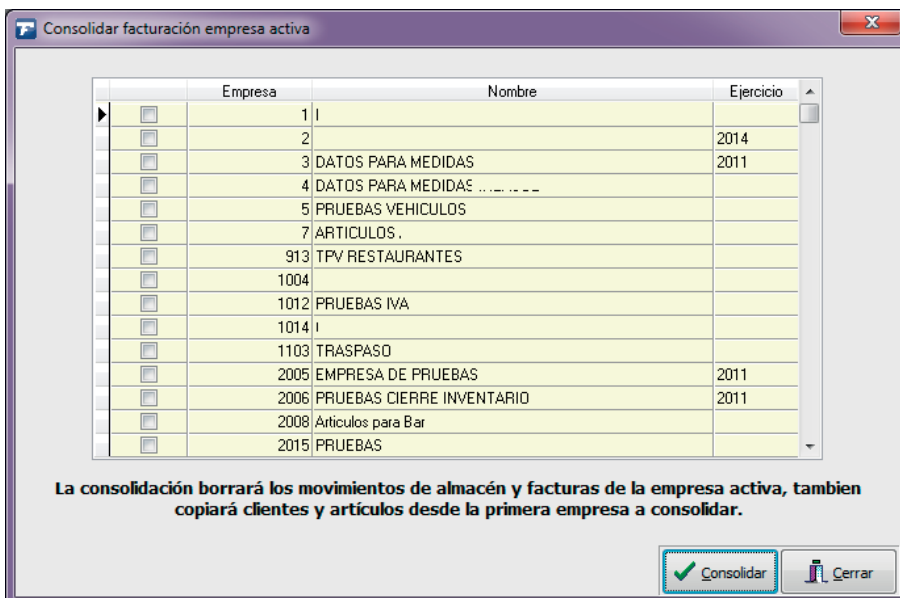
### Copia entre empresas

Útil para volcar los datos seleccionados, de una empresa a otra.



### Consolidación facturas

Para poder ejecutar esta acción, la empresa activa debe ser consolidable (en el menú configuración de la empresa)



En este listado se marcarán las empresas que debemos consolidar en la empresa activa.

### Diseñador de informes

Utilidad para poder modificar y crear nuestros propios informes para facturas, albaranes, Recibos...

Puede solicitar ayuda a GADE para que le guíe en la modificación de los informes, cualquier cambio que haga por su cuenta y con ello se generen errores, GADE no se hará responsable de la pérdida del fichero de origen, le recomendamos que antes de realizar cualquier modificación haga una copia de seguridad del fichero original y lo guarde el nuevo en una carpeta con el nombre de la empresa dentro de la carpeta gadefac.

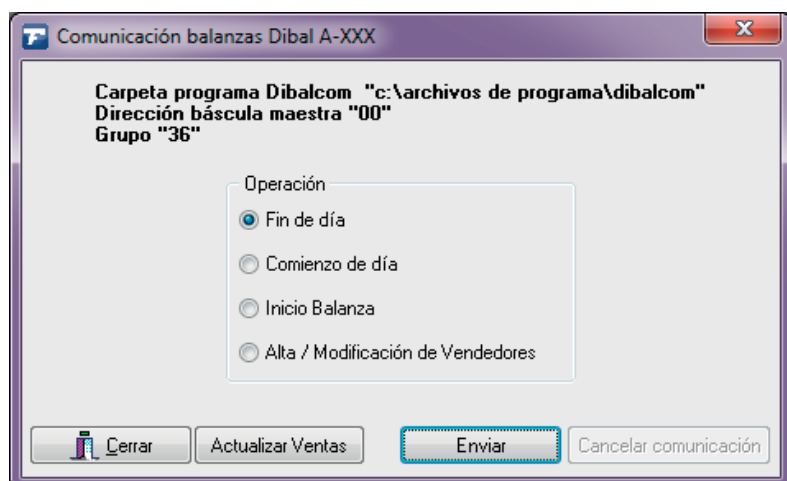
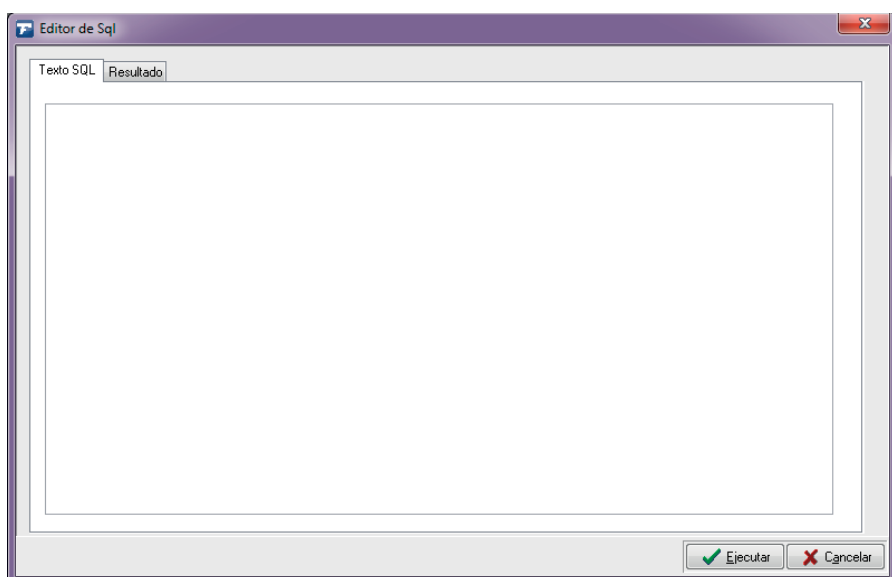
### Editor SQL

Hay ocasiones que se quieren sacar listados con unos datos específicos, que no están disponibles en ningún apartado del programa, debe ponerse en contacto con el departamento de informática de GADE para que si es posible, le facilite la sentencia SQL para la emisión del listado. Otras opciones de esta

pantalla, es modificar un conjunto de datos, por ejemplo, cambiar a 1 el representante de todos los clientes cuya ruta sea 3.

En caso de ser una consulta, el resultado se puede exportar a un fichero txt o imprimirlo directamente.

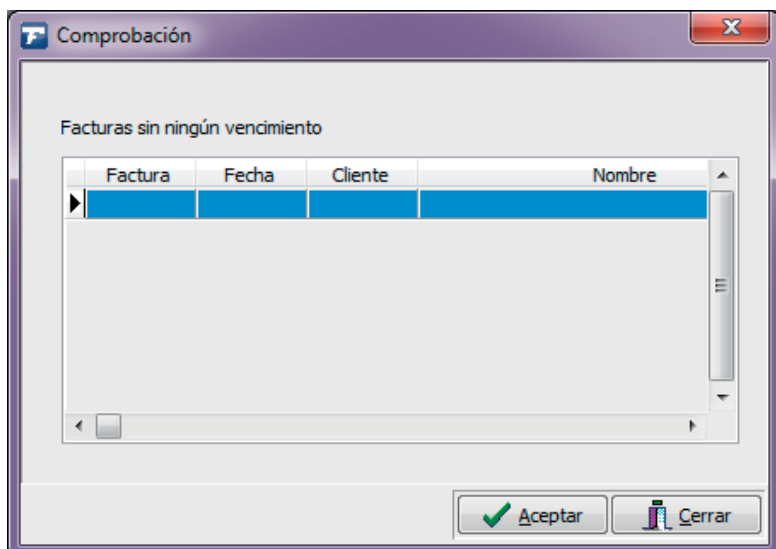
### Comunicación básculas DIBAL





**GadeFac**

## FACTURACION

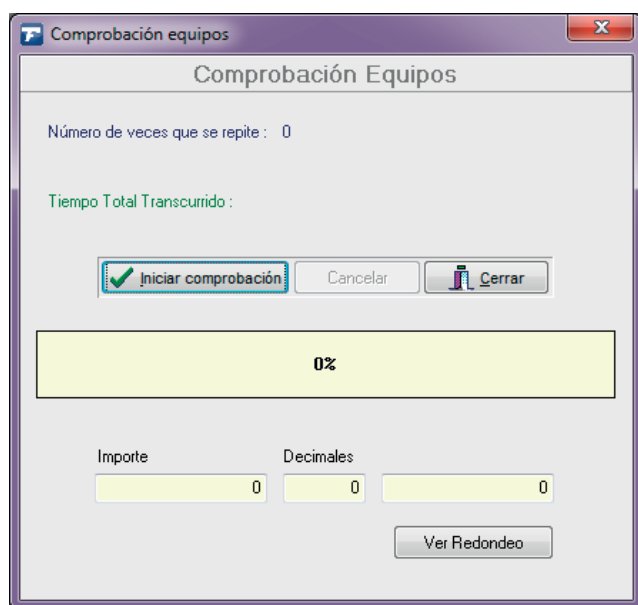


Comprobar facturas con cobros

Utilidades

Cálculo iban

Calcula el código Iban de todos los clientes que tengan el campo CCC con datos válidos.



Comprobación de equipos



**GadeFac**

## FACTURACION

### Recalculo movimiento ticket

Fecha Desde

Hasta

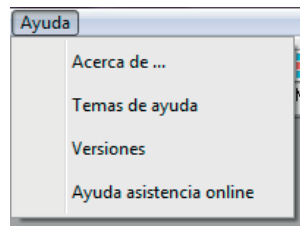
Importe a ajustar

Importe Tickets 0,00    Importe Final : 0,00    % 0,00

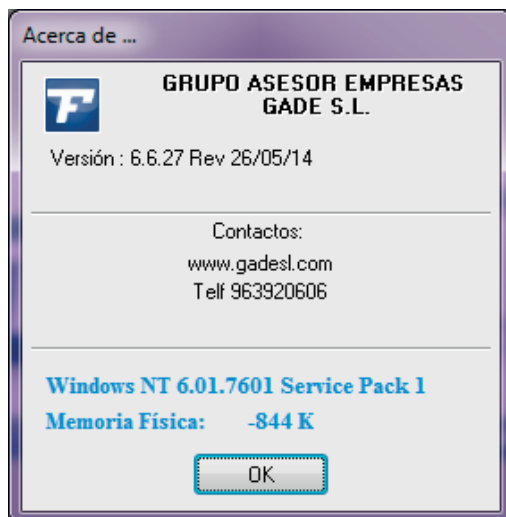
Ticket	Serie	Fecha	Cliente	Total
--------	-------	-------	---------	-------

Ticket	Serie	Articulo	Desc	Cant	Precio	Tot
--------	-------	----------	------	------	--------	-----

Recalcular    Grabar    Cerrar



### Ayuda



### Acerca de ...

Información de la versión, contactos con gade y las características del sistema operativos



**GadeFac**

## FACTURACION

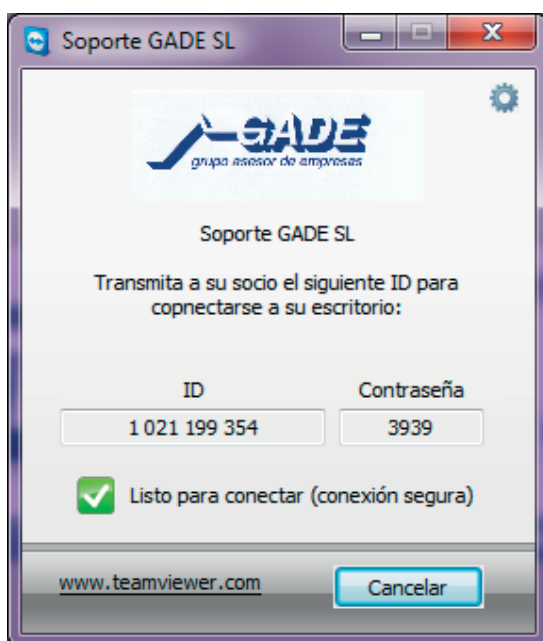
[Temas de Ayuda \(no disponible\)](#)

[Versiones](#)

Documento que describe las mejoras que se han ido introduciendo en el GadeFac desde sus primeras versiones.

[Ayuda asistencia online](#)

Acceso directo al programa Team Viewer, para dar asistencia online.



*gade s.l*

[www.gadesl.com](http://www.gadesl.com)

[informatica@gadesl.com](mailto:informatica@gadesl.com)

Telf: 963 920 606

Av. Barón de Cárcer, 28 . 46001 Valencia