

Botones de la Barra de Herramientas / Otros botones

	Nuevo registro	La pantalla se limpiará de datos de registros anteriores y se estará en disposición de comenzar a meter la información en los distintos campos (nombre, precio, ...).
	Guardar información	La información introducida en pantalla, tanto a la hora de dar de alta un nuevo registro, como a la hora de modificar uno ya existe, se guardará en la base de datos.
	Cancelar operación	Únicamente aparecerá en pantalla cuando se esté introduciendo un nuevo registro.
	Eliminar registro	El registro mostrado en pantalla se eliminará de forma permanente.
	Imprimir informe	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintos tipos de informes a generar.
	Buscar registro	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de búsqueda.
	Menús desplegables	Al pulsar sobre la flecha situada a su derecha, aparecerá un menú con distintas opciones de menús desplegables; desde aquí se gestionarán los estados del albarán y los departamentos / centros de coste.
	Guardar como ...	Se creará un albarán similar al mostrado en pantalla, con un número de albarán distinto.
	Ir al primer registro	Se mostrará en pantalla el primer registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro anterior	Se mostrará en pantalla el registro anterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al registro posterior	Se mostrará en pantalla el registro posterior al actual, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Ir al último registro	Se mostrará en pantalla el último registro, teniendo en cuenta el criterio de ordenación que corresponda.
	Mostrar Ayuda	Se mostrará la ayuda del módulo en cuestión.
<hr/>		
	Ver histórico de cambios de estado	Aparecerá una ventana con el historial de cambios de estado.
	Ver proveedor, pedido en detalle	Se abrirá la ficha del proveedor seleccionado. En el caso de pedidos se abrirá la ficha del pedido indicado, en caso de que exista.
	Crear albarán a partir del pedido	Para que aparezcan en el albarán los conceptos de un pedido, indicarlo y pulsar este botón.
	Añadir producto al albarán	Para añadir un producto al albarán pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir vino al albarán	Para añadir un vino al albarán pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Añadir otro concepto al albarán	Para añadir otro concepto al albarán pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla.
	Eliminar conceptos	Para borrar conceptos del albarán, seleccionarlos y pulsar este botón.



Exportar conceptos a XLS

Para exportar la relación de conceptos del albarán a Excel, pulsar este botón y seguir las instrucciones de los mensajes que aparezcan en pantalla. Se creará un fichero XLS.





Operaciones a realizar

- * [Dar de alta un nuevo albarán](#)
- * [Ver los datos de un albarán](#): Botones de desplazamiento / Buscar
- * [Modificar un albarán](#)
- * [Eliminar un albarán](#)
- * [Imprimir informes de albaranes](#)
- * [Agregar mercancía al almacén](#)
- * [Gestionar formas de pago de albaranes](#)
- * [Gestionar estados de albaranes](#)
- * [Gestionar departamentos / centros de coste](#)

-
- * [Añadir nuevos conceptos al albarán](#) |
 - * [Eliminar conceptos del albarán](#) | *Conceptos del albarán*
 - * [Modificar conceptos del albarán](#) |
 - * [Exportar conceptos a Excel](#) |
-

Dar de alta un nuevo albarán

Para dar de alta un nuevo albarán, realizar las siguiente operaciones:

1. Pulsar el botón ; la pantalla se limpiará de datos que hubiese de otros albaranes y se podrá comenzar a rellenar los distintos datos que se solicitan (numero de albarán, fecha, ...) del nuevo albarán. Observar que en la barra de herramientas se habrán desactivado todos los botones excepto el de guardar , el de cancelar  y el de gestionar las formas de pago, los estados y departamentos / centros de coste .

2. Rellenar los distintos datos del albarán. Ver apartado [conceptos del albarán](#).

Para pasar rápidamente de un dato (fecha) a otro (proveedor), hay 2 formas:

a) Pulsando la tecla Tab (tabulador), situada en la parte izquierda del teclado y representada por dos flechas horizontales

b) Pulsando la tecla Enter (o Intro)



En caso de que desee seleccionar una forma de pago que no aparezca en la lista de formas de pago deberá darla de alta (ver apartado [gestionar formas de pago de albaranes](#)).

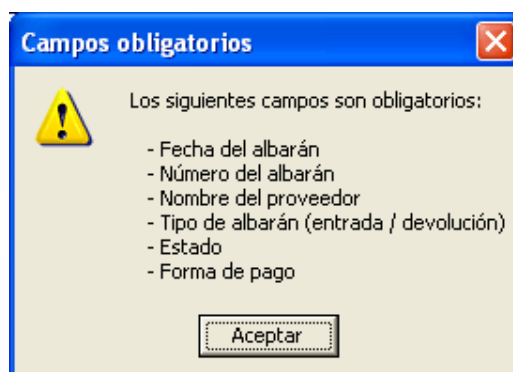
En caso de que desee seleccionar un estado que no aparezca en la lista de estados deberá darlo de alta (ver apartado [gestionar estados](#)).

En caso de que desee seleccionar un departamento o centro de coste que no aparezca en la lista de departamentos / centros deberá darlo de alta (ver apartado [gestionar departamentos / centros de costes](#)).

El departamento en el que se introducirá o sacará la mercancía se puede fijar en el módulo de Configuración > Solapa Albaranes, para que aparezca un determinado valor por defecto:




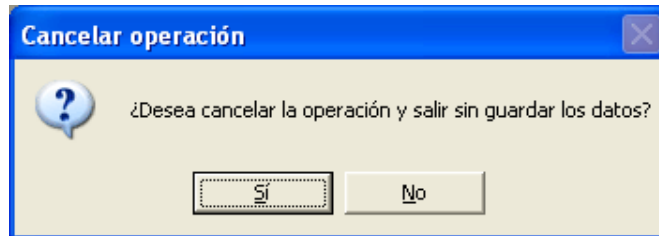
5. Una vez que se haya metido la información del albarán, pulsar el botón  para guardar los datos. Observar que se activarán todos los botones de la barra de herramientas. Al pulsar el botón  es posible que se detecte que alguno de los datos obligatorios no está rellenado, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello, tal y como sigue:




En caso de que todos los datos obligatorios estén rellenados, el nuevo albarán se registrará correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:



6. En caso de que se desee abortar o cancelar la operación de introducción del nuevo registro, bastará con pulsar el botón  para hacerlo; saldrá un mensaje preguntándolo y bastará con pulsar "Sí":



Cuando se accede al módulo de albaranes lo primero que se hace es comprobar si existe o no algún albarán; si el sistema detecta que no hay ningún albarán, automáticamente informará de ello y comenzará a dar de alta un nuevo albarán, es decir, se pulsará de forma automática el botón .

Ver los datos de un albarán

Para ver los datos de un albarán existente, realizar las siguiente operaciones:

1. Para posicionarse en un determinado albarán se puede hacer de dos formas:

a) Con ayuda de los botones de desplazamiento entre registros, a saber:



Se mostrará el primer albarán que haya, teniendo en cuenta que los albaranes están ordenados según la fecha.



Se mostrará el albarán anterior al que esté mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los albaranes están ordenados según la fecha.



Se mostrará el albarán siguiente al que esté mostrado en pantalla, teniendo en cuenta que los albaranes están ordenados según la fecha.



Se mostrará el último albarán que haya, teniendo en cuenta que los albaranes están ordenados según la fecha.

b) Con ayuda del botón de búsqueda:



Al pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón, aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de búsqueda de albaranes, a saber:

- * *Buscar por Fecha*
- * *Buscar por N° Albarán*
- * *Buscar por Nombre del proveedor*

Según la opción que se desee saldrá una ventana para introducir la fecha, una ventana para introducir el número de albarán, o una ventana con los distintos proveedores existentes; bastará con indicar la fecha, número de albarán o seleccionar uno de los proveedores y pulsar a continuación el botón "Aceptar" o pulsar la tecla Enter (o Intro) del teclado

2. Una vez visualizado en pantalla el albarán deseado se podrán realizar varias operaciones sobre éste, tal como modificarlo, eliminarlo o moverse a otros albaranes.

Modificar un albarán

Para modificar los datos de un albarán existente, realizar las siguiente operaciones:

1. Mostrar en pantalla el albarán deseado.
2. Modificar la información que se desee (fecha, proveedor, conceptos, ...). Ver apartado [conceptos del albarán](#).

En caso de que desee seleccionar una forma de pago que no aparezca en la lista de formas de pago deberá darla de alta (ver apartado [gestionar formas de pago de albaranes](#)).

En caso de que desee seleccionar un estado que no aparezca en la lista de estados deberá darlo de alta (ver apartado [gestionar estados](#)).

En caso de que desee seleccionar un departamento o centro de coste que no aparezca en la lista de departamentos / centros deberá darlo de alta (ver apartado [gestionar departamentos / centros de costes](#)).

4. Pulsar el botón  para guardar los datos. Podrán pasar varias cosas:


a) Que alguno de los datos obligatorios no esté rellenado, en cuyo caso saldrá un mensaje informando de ello:

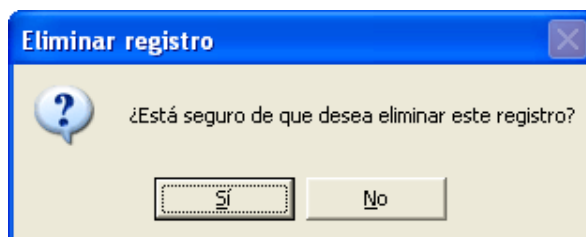


b) Que todos los datos obligatorios estén rellenados, en cuyo caso los cambios del albarán se registrarán correctamente y saldrá un mensaje informando de ello:

**Eliminar un albarán**

Para eliminar un albarán existente, realizar las siguiente operaciones:


1. Mostrar en pantalla el albarán deseado.
2. Pulsar el botón  para eliminar o dar de baja el albarán en cuestión; saldrá un mensaje para confirmar dicha operación:



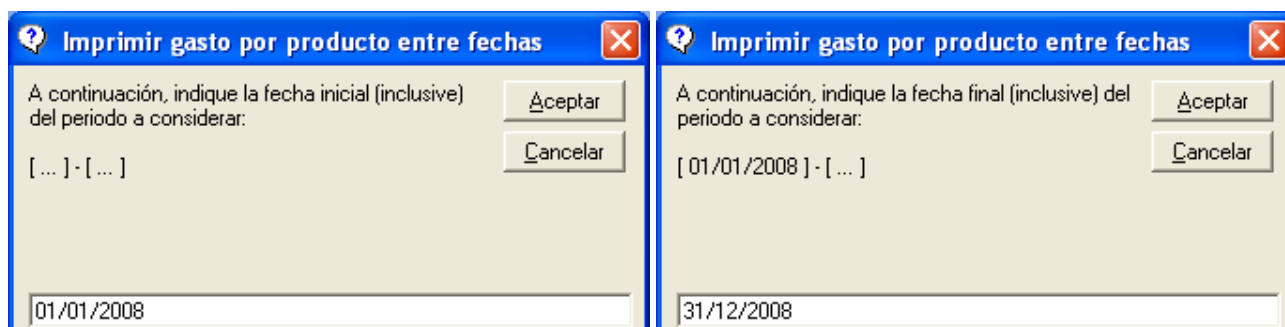
El albarán se eliminará, mostrándose a continuación los datos del siguiente albarán que haya.

Imprimir informes de albaranes

Para ver los informes de albaranes, realizar las siguiente operaciones:

1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de informes de albaranes, a saber:
 - * *Imprimir albarán*: Informe con el albarán mostrado en pantalla
 - * *Albaranes por estado y proveedor entre fechas*: Informe con la lista de albaranes con un determinado estado, de un determinado periodo de tiempo, agrupados por proveedor
 - * *Albaranes por proveedor entre fechas*: Informe con la lista de albaranes de un determinado periodo de tiempo, agrupados por proveedor
 - * *Gasto por proveedor entre fechas*: Informe con el gasto en un determinado periodo de tiempo, agrupado por proveedor
 - * *Gasto por proveedor y producto entre fechas*: Informe con el gasto en un determinado periodo de tiempo, agrupado por proveedor y producto
 - * *Gasto por proveedor y vino entre fechas*: Informe con el gasto en un determinado periodo de tiempo, agrupado por proveedor y vino
 - * *Gasto por producto entre fechas*: Informe con el gasto en un determinado periodo de tiempo, agrupado por producto
 - * *Gasto por vino entre fechas*: Informe con el gasto en un determinado periodo de tiempo, agrupado por vino
 - * *Informe de precios máximos de Productos*: Informe con la relación de precios de compra de un determinado periodo de tiempo agrupados por producto
 - * *Informe de precios máximos de Vinos*: Informe con la relación de precios de compra de un determinado periodo de tiempo agrupados por vino
2. Seleccionar el tipo de informe que se desee.

En el caso de informes que necesiten la fecha inicial y final, saldrá una primera ventana preguntándo la fecha inicial y a continuación la fecha final.



The image shows two sequential screenshots of a Windows-style dialog box titled "Imprimir gasto por producto entre fechas".

The first dialog box prompts the user to "A continuación, indique la fecha inicial (inclusive) del periodo a considerar:" and shows a date field containing "01/01/2008".

The second dialog box prompts the user to "A continuación, indique la fecha final (inclusive) del periodo a considerar:" and shows a date field containing "31/12/2008".

Both dialog boxes include "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Una vez indicada una fecha bastará con pulsar la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar".

A continuación aparecerá generado el informe en pantalla, siendo posible realizar distintas operaciones sobre él.

ALBARÁN

Compañía		Nº Albarán	
Nombre: ALBARANES Dirección: C/ALBARRACIN, 100 - 10010 - CALZADA DE CALZADA Población: CALZADA DE CALZADA - 10010 Teléfono: 911211111 Fax: 911211111		Fecha: 10/12/2010 Formas de pago: Cheque Estado:	

Clase	Descripción	Cantidad	Precio unitario	IVA (%)	IVA (€)	Total
100	ALBARRACIN	1000	1000	0	0	1000
100	ALBARRACIN	1000	1000	0	0	1000

Descripción	Base imponible (€)	IVA (%)	IVA (€)	Total (€)
ALBARRACIN	1000	0	0	1000
Total	1000	0	0	1000

Observaciones:	Subtotal	1000
	IVA (0,00%)	0
Total a pagar: Cheque	Total	1000

Albarán

ALBARANES POR ESTADO Y PROVEEDOR ENTRE FECHAS
- Datos de lista -
[01/01/2000]-[31/12/2000]

ALBARRACIN		1000	1000	1000	1000
Fecha	Nº Albarán	Base imponible	IVA	Total	Total
10/12/2010	1000	1000	0	1000	1000
10/12/2010	1000	1000	0	1000	1000
Total		2000	0	2000	2000

Albaranes por estado y proveedor entre fechas

ALBARANES POR PROVEEDOR ENTRE FECHAS
[01/01/2000]-[31/12/2000]

ALBARRACIN		1000	1000	1000
Fecha	Nº Albarán	Base imponible	IVA	Total
10/12/2010	1000	1000	0	1000
10/12/2010	1000	1000	0	1000
Total		2000	0	2000

Albaranes por proveedor entre fechas

GASTO POR PROVEEDOR ENTRE FECHAS
[01/01/2000]-[31/12/2000]

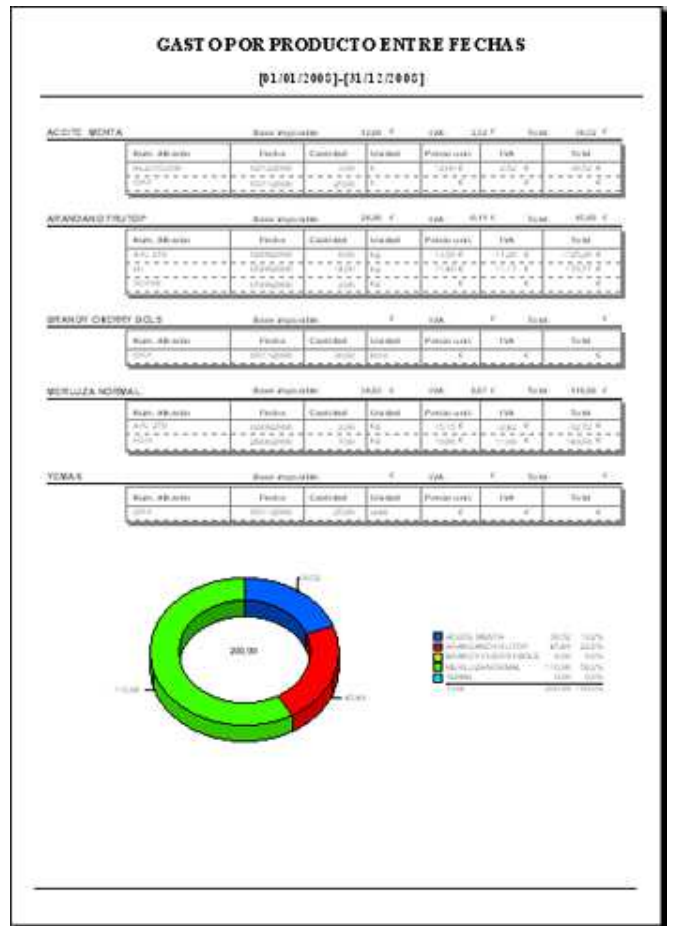
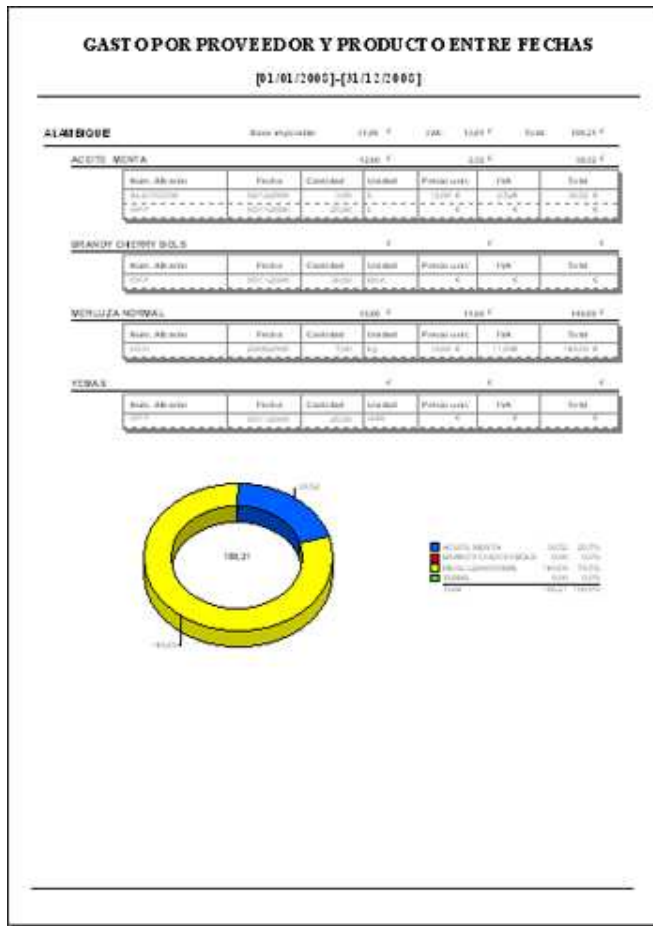
ALBARRACIN		Base imponible	IVA	Total
Base imponible	Fecha	Base imponible	IVA	Total
1000	10/12/2010	1000	0	1000
1000	10/12/2010	1000	0	1000
Total		2000	0	2000

CROPIERGA		Base imponible	IVA	Total
Base imponible	Fecha	Base imponible	IVA	Total
1000	10/12/2010	1000	0	1000
1000	10/12/2010	1000	0	1000
Total		2000	0	2000

2200

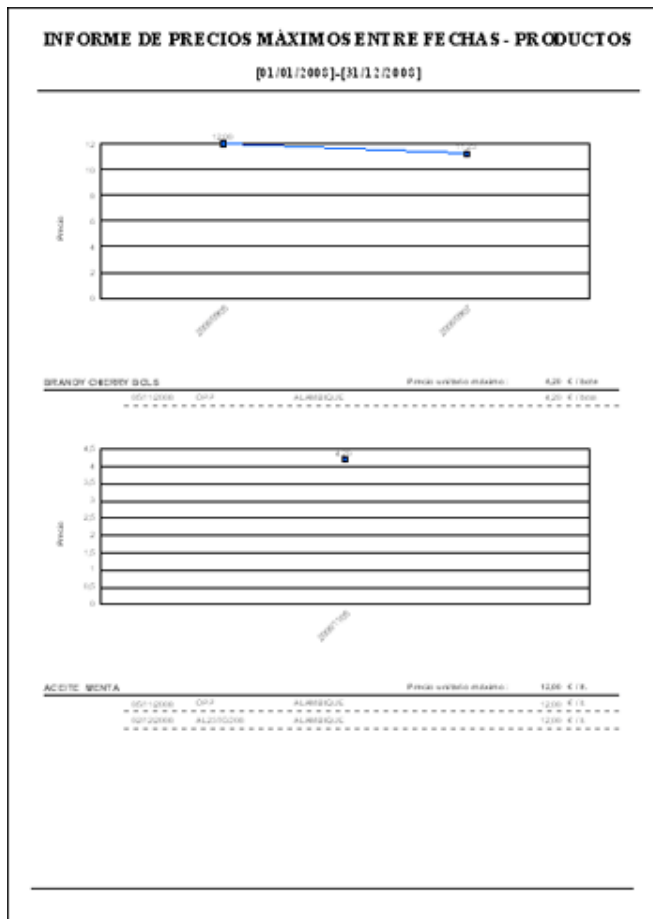
- ALBARRACIN: 1650 (75%)
- CROPIERGA: 550 (25%)

Gasto por proveedor entre fechas



Gasto por proveedor y producto / vino entre fechas

Gasto por producto / vino entre fechas



[Para más detalle sobre las operaciones a realizar con un informe, pulsar aquí.](#)

Agregar mercancía al almacén

Una vez indicado la relación de productos y vinos que el proveedor ha entregado con el albarán, es posible agregar la mercancía al almacén / departamento que se desee, incrementando los stocks y recalculando los precios unitarios, en caso de que proceda. Toda la mercancía se agrega al almacén / departamento indicado en el campo "Depto. a introducir / sacar la mercancía", y si posteriormente se desea mover a otros almacenes / departamentos se harán los movimientos internos que correspondan (desde Almacenes > Movimientos internos).

Si el tipo de albarán es "Entrada" (que es o habitual), los stocks se incrementarán y los precios unitarios (que son los que luego se tienen en cuenta en las fichas de producción para calcular el coste de materia prima) se recalcularán. Si el tipo es "Devolución", los stocks se verán mermados, pero los precios medios no se verán afectados.

En la ficha de cada producto se indica si se desea que cada vez que se agregue un albarán a los almacenes se recalcularán o no el precio unitario (marcarlo para que se recalcule):

, y si procede recalcular el precio unitario de un producto se tendrá en cuenta el criterio seleccionado en el módulo de Configuración > Solapa Albaranes:

Para agregar / sacar la mercancía, bastará con pulsar el botón "Agregar a almacén" (si el tipo de albarán es "Entrada" aparecerá el botón "Agregar a almacén", mientras que si el tipo de albarán es "Devolución" aparecerá el botón "Sacar del almacén"); aparecerá una ventana informando de lo que va a ocurrir y a continuación se actualizarán los stocks y precios unitarios (si procede). Una vez agregada la mercancía el albarán no podrá modificarse, excepto la forma de pago, estado del albarán y observaciones:

Albaranes - 7714

Datos generales

Nº Albarán (proveedor): TGGH Fecha: 02/12/2008 Proveedor: ALAMBIQUE Forma de pago: Cheque Estado del albarán: Dado de alta

Pedido asociado: Depto: a introducir / sacar la mercancia Tipo de albarán: Entrada **Agregar a almacén**

Conceptos del albarán

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (C)	IVA (%)	IVA (C)	Importe (C)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/> Aceite sabor menta	3,0000	l.	12,0000	7,00	2,52	38,5200	65776887	
<input type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generososi)	31,0000	0,75 l	20,0000	16,00	99,20	719,2000	676897979789	

Conceptos según IVA		Base imp. (C)	IVA (%)	IVA (C)	Total (C)
IVA 7 %		36,0000	7,00	2,5200	38,5200
IVA 16 %		620,0000	16,00	99,2000	719,2000

Observaciones:

Subtotal: 757,2000
Dto. %: 0,00
Total a pagar: 757,2000

Cuando se acceda a un albarán cuya mercancía ha sido agregada al almacén aparecerá un mensaje indicando "Mercancía introducida":

Albaranes - 7714

Datos generales

Nº Albarán (proveedor): TGGH Fecha: 02/12/2008 Proveedor: ALAMBIQUE Forma de pago: Cheque Estado del albarán: Dado de alta

Pedido asociado: Depto: a introducir / sacar la mercancia Tipo de albarán: Entrada **MERCANCIA INTRODUCIDA** Agregar a almacén

Conceptos del albarán

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (C)	IVA (%)	IVA (C)	Importe (C)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/> Aceite sabor menta	3,0000	l.	12,0000	7,00	2,52	38,5200	65776887	
<input type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generososi)	31,0000	0,75 l	20,0000	16,00	99,20	719,2000	676897979789	

Conceptos según IVA		Base imp. (C)	IVA (%)	IVA (C)	Total (C)
IVA 7 %		36,0000	7,00	2,5200	38,5200
IVA 16 %		620,0000	16,00	99,2000	719,2000

Observaciones:

Subtotal: 757,2000
Dto. %: 0,00
Total a pagar: 757,2000

Ejemplo:

Productos - 6 / 1770

Datos generales

Nombre: ACEITE MENTA Precio unit: 6,00 Unidad: l Familia: ACEITES

Información complementaria | Generalidades | Información nutricional | Almacén

Movimientos

Antes de agregar la mercancía
 - Precio unitario: 6,0 €/lt.
 - Stock actual: 56 lt.

Otros costos asociados al producto

Información adicional

Código de inventario Stock actual Stock mínimo Últ. precio compra IVA (%)

56,00 12,00 7,00

Opciones

Crear movimiento de salida al hacer la factura
 Descontar del stock al hacer la factura
 Calcular nuevo precio unitario al introducir albaranes

Albaranes - 1 / 6

Datos generales

Nº albarán (proveedor): AL23TD08 Fecha: 02/12/2008 Proveedor: ALAMBIQUE Forma de pago: Cheque Estado del albarán: Dado de alta

Pedido asociado: Depto. a introducir / sacar la mercancía: Almacén Tipo de albarán: Entrada

Agregar a almacén

Conceptos del albarán

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)
ACEITE MENTA	3,00	lt	12,00	7,00	2,52	38,52
1730 Palo Cortado, 1927 (Generoso)	31,00	0,75 l	20,00	16,00	99,20	719,20

Método de cálculo del nuevo precio medio de compra (Productos y Vinos)

$$\frac{(\text{Existencias} \times \text{Precio medio}) + (\text{Unidad compra} \times \text{Precio compra})}{(\text{Existencias} + \text{Unidad compra})}$$

Último precio de compra

No recalcular

Configuración

Designa según IVA	Base imp. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Total (€)
IVA 7 %	36,00	7,00	2,52	38,52
IVA 16 %	620,00	16,00	99,20	719,20

Observaciones

Subtotal: 757,72
 Dto %: 0,00
 Total a pagar: 757,72

* Stock: Stock de antes (56 lt.) + Cantidad indicada en el albarán (3 lt.) = 59 lt.


* Precio unitario:

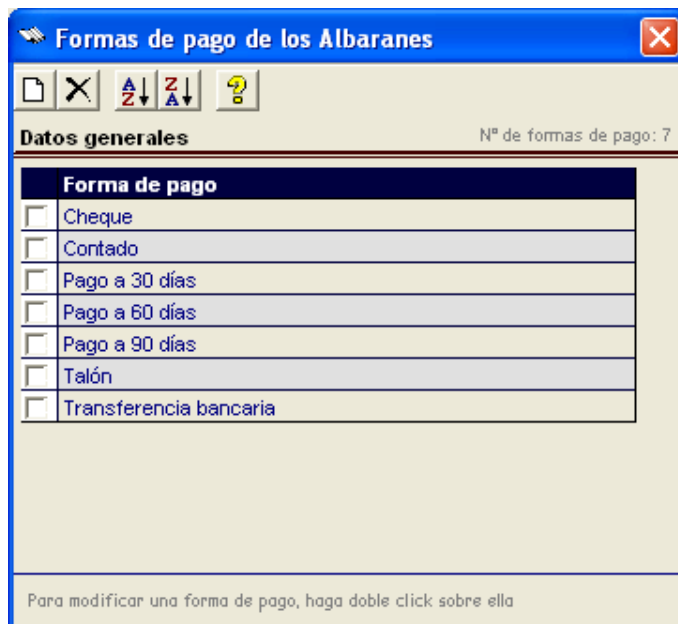
$$\frac{[(56 \text{ lt} \times 6 \text{ €/lt}) + (3 \text{ lt} \times 12 \text{ €/lt})]}{[56 \text{ lt} + 3 \text{ lt}]}$$
 = 6,31 €/lt.

$$\frac{(\text{Existencias} \times \text{Precio medio}) + (\text{Unids compra} \times \text{Precio compra})}{(\text{Existencias} + \text{Unids compra})}$$






Gestionar formas de pago de albaranes

Para poder indicar la forma de pago del albarán es necesario haber creado previamente dichas formas de pago; para ello, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de menús desplegable.
2. Seleccionar la opción "Formas de pago"; a continuación aparecerá la siguiente ventana:




En esta ventana se podrán realizar las siguientes operaciones:

- a) *Dar de alta una nueva forma de pago*; para ello bastará con pulsar el botón  y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - b) *Modificar una forma de pago*; para ello, hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre la forma de pago a modificar, y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - c) *Eliminar una forma de pago*; para ello, seleccionar las formas de pago a eliminar pulsando con el botón izquierdo del ratón sobre la casilla de verificación situada a la izquierda de cada forma de pago , pulsar a continuación el botón , y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla. Para poderse eliminar una forma de pago es necesario que no haya ninguna factura con esa forma de pago asignada.
 - e) *Ordenar formas de pago en orden ascendente*; bastará con pulsar el botón .
 - f) *Ordenar formas de pago en orden descendente*; bastará con pulsar el botón .
3. Una vez que se hayan añadido, modificado y eliminado las formas de pago deseadas, cerrar la ventana mediante el botón  situado en la esquina superior derecha de la ventana.






Gestionar estados de albaranes

Para poder indicar el estado de un albarán es necesario haber creado previamente dichos estados; para ello, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de menús desplegables.
2. Seleccionar la opción "Estados"; a continuación aparecerá la siguiente ventana:




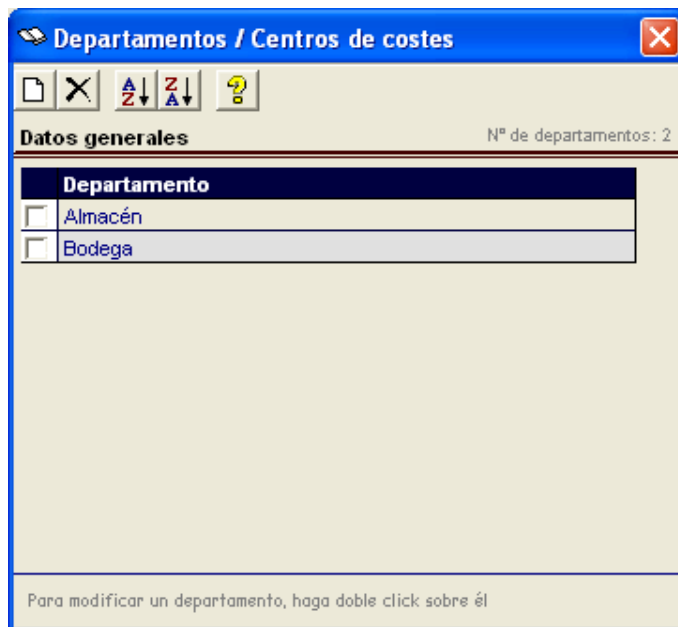
En esta ventana se podrán realizar las siguientes operaciones:

- a) *Dar de alta un nuevo estado*; para ello bastará con pulsar el botón  y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - b) *Modificar un estado*; para ello, hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre el estado a modificar, y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.
 - c) *Eliminar un estado*; para ello, seleccionar los estados a eliminar pulsando con el botón izquierdo del ratón sobre la casilla de verificación situada a la izquierda de cada estado , pulsar a continuación el botón , y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla. Para poderse eliminar un estado es necesario que no haya ningún albarán con dicho estado.
 - d) *Ordenar estados en orden ascendente*; bastará con pulsar el botón .
 - e) *Ordenar estados en orden descendente*; bastará con pulsar el botón .
3. Una vez que se hayan añadido, modificado y eliminado los estados deseados, cerrar la ventana mediante el botón  situado en la esquina superior derecha de la ventana.


Gestionar departamentos / centros de coste

Para poder indicar el departamento en donde se agrega / saca la mercancía, es necesario haber creado previamente dichos depts / almacenes (se considera lo mismo); para ello, seguir los siguientes pasos:


1. Pulsar la flecha situada en la parte derecha del botón ; aparecerá un menú emergente con las distintas opciones de menús desplegables.
2. Seleccionar la opción "Departamentos / Centros de coste"; a continuación aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana se podrán realizar las siguientes operaciones:


a) *Dar de alta un nuevo departamento / centro*; para ello bastará con pulsar el botón  y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.

b) *Modificar un departamento / centro*; para ello, hacer doble click con el botón izquierdo del ratón sobre el departamento / centro a modificar, y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla.

c) *Eliminar un departamento / centro*; para ello, seleccionar los departamentos / centros a eliminar pulsando con el botón izquierdo del ratón sobre la casilla de verificación situada a la izquierda de cada departamento / centro , pulsar a continuación el botón , y seguir las instrucciones que vayan apareciendo en pantalla. Para poderse eliminar un departamento / centro es necesario que no haya ningún albarán que haya realizado por ese departamento o que alguno de los conceptos pertenezca al centro de costes.

e) *Ordenar departamentos / centros en orden ascendente*; bastará con pulsar el botón .

f) *Ordenar departamentos / centros en orden descendente*; bastará con pulsar el botón .

3. Una vez que se hayan añadido, modificado y eliminado los departamentos / centros deseados, cerrar la ventana mediante el botón  situado en la esquina superior derecha de la ventana.

Conceptos del albarán

Añadir nuevos conceptos al albarán

Para añadir un nuevo concepto a un albarán, seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar el botón "Usar forma de comercialización del proveedor" para activarlo o desactivarlo, con el fin de dejar vigente en los albaranes los nombres de los productos o bien la forma en que comercializa el proveedor los productos con lo conforman:

Usar forma de comercialización del proveedor		Conceptos del albarán								
		Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/>		ACEITE MENTA	3,0000	lt.	12,0000	7,00	2,52	38,5200		
<input type="checkbox"/>		1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	25,0000	0,75 l	20,0000	16,00	80,00	580,0000	67689797989	01/01/2015

Usar forma de comercialización del proveedor		Conceptos del albarán								
		Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/>		Aceite sabor menta	3,0000	lt.	12,0000	7,00	2,52	38,5200		
<input type="checkbox"/>		1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	25,0000	0,75 l	20,0000	16,00	80,00	580,0000	67689797989	01/01/2015

Datos generales

Nombre: ACEITE MENTA Precio unit: 12,000 Unidad: lt Familia: ACEITES Venta directa: No Código TPV: PVP: 0,00

Información complementaria | Generalidades | Información nutricional | Almacén | Lotas recibidas

Temporada

Hago click sobre los quince días deseados

Invierno Diciembre Enero Febrero Marzo

Primavera Marzo Abril Mayo Junio

Verano Junio Julio Agosto Septiembre

Ototoño Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

Observaciones / Foto

Origen: Características técnicas: Observaciones de conservación:

Tº de recepción: Tolerancia: Foto: SIN IMAGEN

Aspecto: Acondicionamiento del envase:

Proveedores

Proveedor	Persona de contacto	Teléfono	Precio (€)	Pav.	Forma de comercialización
ALAMBEQUE	GREGORIO BUITRAGO	16738964/7551	12,000		Aceite sabor menta
ELABORACIONES PROPIAS	PACO RONCERO	91 5218700	9,000		

Para modificar el Precio de un Proveedor, haga click click sobre el Precio Para ver la Foto de un Proveedor, haga click click sobre el Nombre

2. Pulsar el botón **P** para añadir productos, el botón **V** para añadir vinos o licores, o el botón **Ot** para añadir otros conceptos, que están situados dentro de la zona "Conceptos del albarán":

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc	
<input type="checkbox"/> Aceite sabor menta	3,0000	lt	12,0000	7,00	2,52	38,5200			P
<input type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	91,0000	0.75 l	20,0000	16,00	99,20	719,2000	676897979789	01/01/2015	V Ot

3. A continuación saldrá la lista de productos o vinos y licores que provea el proveedor en cuestión para seleccionarlo, o bien se preguntará el concepto a añadir (en el caso de "Otros conceptos"); seleccionar uno de ellos y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":

Paso 1/3 - Añadir producto al Albarán

A continuación, seleccione el producto que desea añadir al albarán.

* Nota: Sólo aparecen listados los productos que suite el proveedor seleccionado.

Aceptar Cancelar

ARANDANO FRUTOP
CEREZA CHILENA
MERLUZA NORMAL
PULPA DE FRAMBUESA

Productos

Paso 1/3 - Añadir Vino al Albarán

A continuación, indique el Vino que desea añadir al albarán:

* Nota: Sólo aparecen listados los vinos y licores que suite el proveedor seleccionado.

[Formato: Nombre, añada (tipo de vino) - volumen]

1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos) - 0.75 l

Vinos

Paso 1/4 - Añadir otros conceptos al Albarán

A continuación, indique el concepto que desea añadir al albarán.

Aceptar Cancelar

Otros

Portes

4. Una vez seleccionado el producto / vino, se preguntará la cantidad y a continuación el precio al que se compra; F:/.../inferior.htm

indicarlo y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":

Paso 2/3 - Añadir producto al Albarán

A continuación, indique la cantidad de producto que desea añadir al albarán:

[Nota: La cantidad debe ir expresada en 'kg']

Productos

23

Aceptar
Cancelar

Paso 3/3 - Añadir producto al Albarán

A continuación, indique el precio de compra unitario del producto:

[Nota: El precio mostrado a continuación es el precio de venta fijado en la ficha del proveedor seleccionado para el producto]

Productos

6,01

Aceptar
Cancelar

Paso 2/3 - Añadir Vino al Albarán

A continuación, indique la cantidad de botellas que desea añadir al albarán:

Vinos

5

Aceptar
Cancelar

Paso 3/3 - Añadir Vino al Albarán

A continuación, indique el precio de compra unitario del vino:

[Nota: El precio mostrado a continuación es el precio de venta fijado en la ficha del proveedor seleccionado para el vino]

Vinos

36,00

Aceptar
Cancelar

Paso 2/4 - Añadir otros conceptos al Albarán

A continuación, indique la cantidad del nuevo concepto que desea añadir al albarán:

Otros

1

Aceptar
Cancelar

Paso 3/4 - Añadir otros conceptos al Albarán

A continuación, indique el precio de compra unitario del nuevo concepto:

Otros

100

Aceptar
Cancelar

5. Por último se preguntará el Nº de Lote y la Fecha de caducidad del producto o vino recepcionado; indicarlo (ambos campos se pueden dejar vacíos) y pulsar a continuación la tecla Enter (o Intro) o el botón "Aceptar":

Paso 4/5 - Añadir producto al Albarán

A continuación, indique el Número de Lote del producto que desea añadir al albarán:

Aceptar
Cancelar

092384

Paso 5/5 - Añadir producto al Albarán

A continuación, indique la Fecha de Caducidad del producto que desea añadir al albarán:

Aceptar
Cancelar

23/12/2010

6. Al agregar un producto o vino, se chequeará si éstos tienen otros costes asociados que hiciesen incrementar el precio de compra. En caso de que se detecte algún coste asociado se preguntará si el precio que se ha indicado anteriormente lo incluye o no, dando la posibilidad de tenerlo en cuenta e incrementar el precio de compra en la proporción indicada (% o fijo):

Concepto	Tipo	% / Cant.
<input checked="" type="checkbox"/> Vidrio	Cantidad fija	4,00 €
<input type="checkbox"/> Punto verde	Porcentaje	7,00 %
<input type="checkbox"/> Reciclado de vidrio	Porcentaje	4,00 %

Otros costes asociados al vino

¿Esta incluido en el precio el coste de 'Vidrio'?

[Nota: Este coste supone un incremento del precio de compra en 4 € por unidad]

Sí No

Otros costes asociados al vino

¿Esta incluido en el precio el coste de 'Punto verde'?

[Nota: Este coste supone un incremento del precio de compra en un 7 %]

Sí No

Otros costes asociados al vino

¿Esta incluido en el precio el coste de 'Reciclado de vidrio'?

[Nota: Este coste supone un incremento del precio de compra en un 4 %]

Sí No

Aparecerá en pantalla una nueva fila con el nuevo concepto:

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.
Portez:	1,00	Unid.	100,00	16,00	16,00	116,00		
<input type="checkbox"/> CEREZA CHILENA	23,00	kg	6,01	7,00	9,68	147,91		
<input type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos) - 0,75 l	5,00	0,75 l	43,96	16,00	35,17	254,97		

Nota 1: En el ejemplo mostrado en las figuras, si bien se indica que para el vino "1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos) - 0,75 l" el precio de compra unitario es de 36 € / botella, posteriormente se encuentran una serie de costes asociados al vino, que por el motivo que sea no estaban incluidos en dicho precio y que se quieren tener en cuenta, de forma que:

- * Coste asociado 1 / Vidrio - Se incrementa el precio en 4 € por unidad => Incremento = 4 €
- * Coste asociado 2 / Punto verde - Se incrementa el precio un 7 % => Incremento = 36 € x 7 % = 2,52 €
- * Coste asociado 3 / Reciclado de vidrio - Se incrementa el precio un 4 % => Incremento = 36 € x 4 % = 1,44 €

=> Precio unitario final = Precio unitario de compra (36 €) + Incremento costes asociados (4 € + 2,52 € + 1,44 €) = 43,96 €

Nota 2: El IVA (%) se lee de la ficha del producto / vino en cuestión. En el caso de otros conceptos el IVA se preguntará:

Paso 4/4 - Añadir otros conceptos al Albarán ✖

A continuación, indique el IVA que aplica sobre el nuevo concepto:

[Nota: Expresado en %]


16

Eliminar conceptos del albarán

Para quitar uno o varios conceptos de un albarán, seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar los conceptos que se desean quitar del albarán, pulsando con el botón izquierdo del ratón la casilla de verificación situada a la izquierda de cada uno de los conceptos:

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/> Aceite sabor menta	3,0000	l.	12,0000	7,00	2,52	38,5200		
<input checked="" type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	31,0000	0,75 l	20,0000	16,00	99,20	719,2000	676897979789	01/01/2015

2. Observar que se habrá activado el botón ; pulsarlo para quitar los conceptos. Al pulsar dicho botón aparecerá un mensaje preguntándonos si deseamos realizar o no dicha operación:

Quitar conceptos del albarán ✖

¿Está seguro de que desea quitar del albarán los conceptos seleccionados?


[Los cambios no se harán efectivos hasta que no guarde el albarán]

Modificar conceptos del albarán

Para modificar un concepto (la cantidad, el precio unitario, el número de lote o la fecha de caducidad), bastará con pulsar con el botón izquierdo del ratón sobre la celda correspondiente; la celda se habilitará en modo escritura y para aceptar el nuevo valor bastará con pulsar la tecla Enter / Intro.

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/> Aceite sabor menta	3,0000	l.	12,0000	7,00	2,52	38,5200		
<input type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	31,0000	0,75 l	20,0000	16,00	80,00	580,0000	676897979789	01/01/2015

Exportar conceptos a Excel

En caso de que se desee exportar el albarán a Excel, por diversos motivos, es posible hacerlo pulsando para ello el botón  que figura dentro de la zona "Conceptos del albarán". A continuación se solicitará ubicación y nombre del fichero a generar y se volcará la información del albarán:

Albaranes - 8 / 14

Datos generales

Nº Albarán (proveedor): FTG Fecha: 02/12/2008 Proveedor: ALAMBIQUE Forma de pago: Cheque Estado del albarán: Dado de alta

Fecha asociada: Depto: a introducir / sacar la mercancía Tipo de albarán: Devolución Sacar del almacén

Conceptos del albarán

Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.
<input type="checkbox"/> Aceite sabor menta	3,0000	lt.	12,0000	7,00	2,52	38,5200		
<input type="checkbox"/> 1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	25,0000	0,75 l	20,0000	16,00	80,00	580,0000	676897979789	01/01/2015

Resumen de impuestos:

Deposito según IVA	Base imp. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Total (€)
IVA 7 %	36,0000	7,00	2,5200	38,5200
IVA 16 %	500,0000	16,00	80,0000	580,0000

Subtotal: 618,5200 **Dcto %:** 0,00 **Total a pagar:** 618,5200

Observaciones:
 Usar firma de comercialización del proveedor

Microsoft Excel - Conceptos albarán.xls

Archivo Edición Formato Herramientas Datos Ventana Ayuda

Albarán FTG / ALAMBIQUE - 02/12/2008

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Albarán FTG / ALAMBIQUE - 02/12/2008									
2										
3	Concepto	Cantidad	Unidad	Precio unit. (€)	IVA (%)	IVA (€)	Importe (€)	Nº lote	Fecha caduc.	
4	Aceite sabor menta	3,00	lt.	12,00	7,00	2,52	38,52			
5	1730 Palo Cortado, 1927 (Generosos)	25,00	0,75 l	20,00	16,00	80,00	580,00	676.897.979.789,00	01/01/2015	

Hoja1 / Hoja2 / Hoja3 / Listo