



# Manual de Usuario

## Hostelería

## **Copyright**

Esta publicación, incluyendo todas las fotografías, ilustraciones y software, está protegida por las leyes internacionales de propiedad, con todos los derechos reservados.

Ninguna parte de este manual ni de los materiales contenidos en este documento, pueden ser reproducidos sin el consentimiento por escrito del autor.

## **Aclaración**

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso.

## **Marca registrada**

Todos los nombres de productos en este manual son propiedad de sus respectivos propietarios.

**Fecha última actualización:** Julio de 2022

**Versión: 7**

## Índice

Acceso.....	6
1. Introducción.....	7
2. Configuración.....	8
2.1 Empresa.....	8
2.2 Empresa Contable.....	13
2.3 Establecimientos.....	17
2.4 Administración de Establecimientos.....	32
2.5 Tipos de Terminal.....	39
2.6 Almacenes.....	42
2.7 Medios de pago.....	46
2.8 Condiciones de pago.....	50
2.9 Impuestos.....	51
2.10 Retenciones.....	52
2.11 Monedas.....	54
2.12 Motivos de descuento.....	55
2.13 Motivos de Pago.....	56
2.14 Motivos de devolución.....	57
2.15 Cajas.....	58
2.16 Series.....	61
2.17 Diseño de documentos.....	62
2.18 Diseño de etiquetas.....	65
3. Empleados.....	68
3.1 Perfiles de usuarios.....	68
3.2 Vendedores.....	71
3.3 Permisos.....	74
4. Artículos.....	78
4.1 Artículos.....	78
4.1.1 Recálculo de costes.....	81
4.1.2 Modificación de precios.....	86
4.2 Experto artículos.....	91
4.3 Pantalla de venta.....	94
4.4 Tarifas de venta.....	95
4.5 Modificadores.....	97
4.6 Menús.....	99
4.7 Formatos.....	100
5. Compras y Stocks.....	102
5.1 Proveedores.....	102
5.2 Tarifas de compra.....	105
5.3 Circuito de compra.....	106
5.3.1 Pedidos de compra.....	107
5.3.2 Previsión de compras.....	114
5.3.3 Recepción de compras.....	116
5.3.4 Diferencias.....	116
5.3.5 Facturas de compra.....	117
5.4 Traspasos de almacén.....	118
5.5 Inventarios.....	119

5.6 Consumos internos.....	121
5.7 Mermas.....	122
6. Ventas.....	124
6.1 Clientes.....	124
6.2 Ventas Hiopos.....	128
6.3 Circuito de ventas.....	129
6.3.1 Presupuesto.....	129
6.3.2 Pedidos de venta.....	130
6.3.3 Albaranes de venta.....	134
6.3.4 Facturas simplificadas.....	134
6.3.5 Facturas de venta.....	136
6.4 Facturación periódica.....	136
7. Tesorería.....	138
7.1 Cobros.....	138
7.2 Pagos.....	144
8. Contabilidad.....	146
8.1 Diario de apuntes.....	146
8.2 Extracto de Cuenta.....	161
8.3 Libro de IVA.....	163
8.4 Libro de retenciones.....	166
8.5 Operaciones Intracomunitarias.....	169
8.6 Operaciones con terceras personas.....	169
8.7 Balance de situación.....	170
8.8 Balance de pérdidas y ganancias.....	173
8.9 Balance de sumas y saldos.....	175
8.10 Plan de cuentas.....	176
8.11 Asientos Periódicos.....	181
8.12 Asientos Predefinidos.....	182
8.13 Contabilizar Arqueos.....	184
9. Fidelización.....	186
9.1 Ofertas.....	187
9.2 Visor de ofertas.....	190
9.3 Tipos de tarjeta.....	191
9.4 Tarjetas cliente.....	193
9.5 Campañas.....	195
10. Elaboración.....	201
10.1 Pedido de elaboración.....	201
10.2 Elaboración.....	202
11. Estadística.....	204
11.1 Cuadro de mandos.....	204
11.2 Funcionalidades de los dashboards.....	206
11.3 Ventas.....	208
11.4 Compras.....	210
11.5 Stocks.....	211
11.5.1 Seguimiento de stock.....	212
11.6 Márgenes.....	212
11.7 Control de presencia.....	213
11.8 Cierres de caja.....	214
11.9 Liquidación de impuestos.....	215

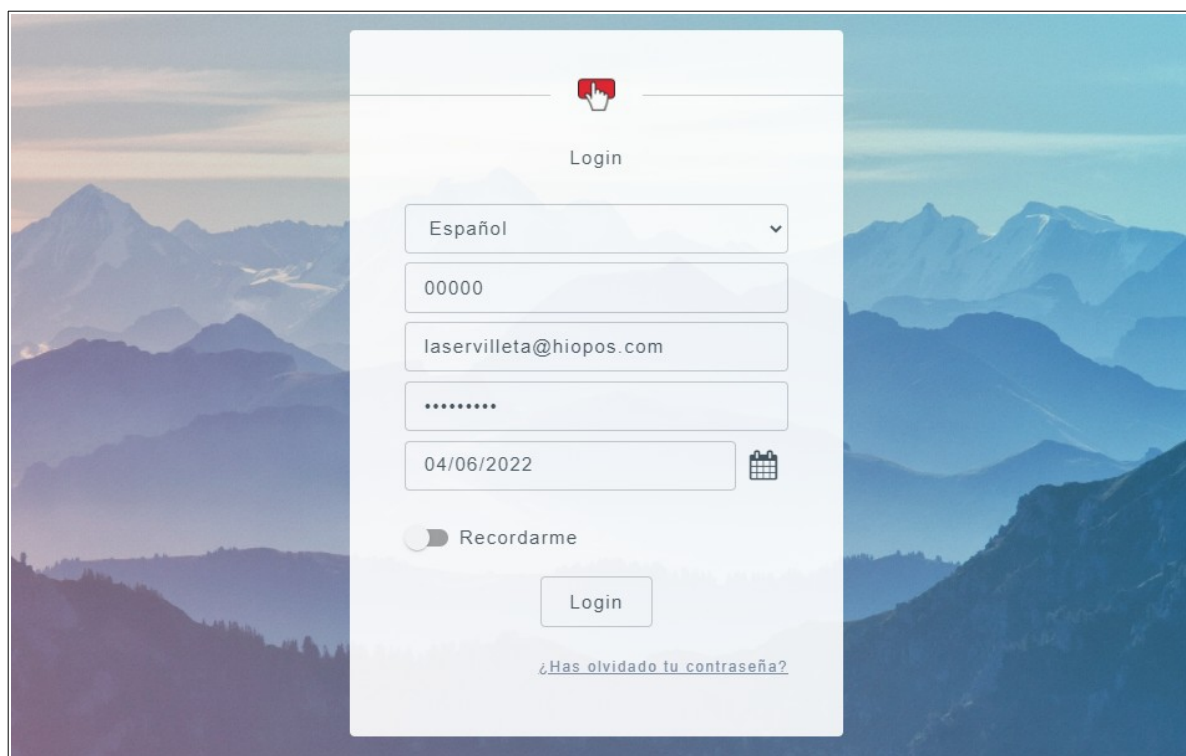
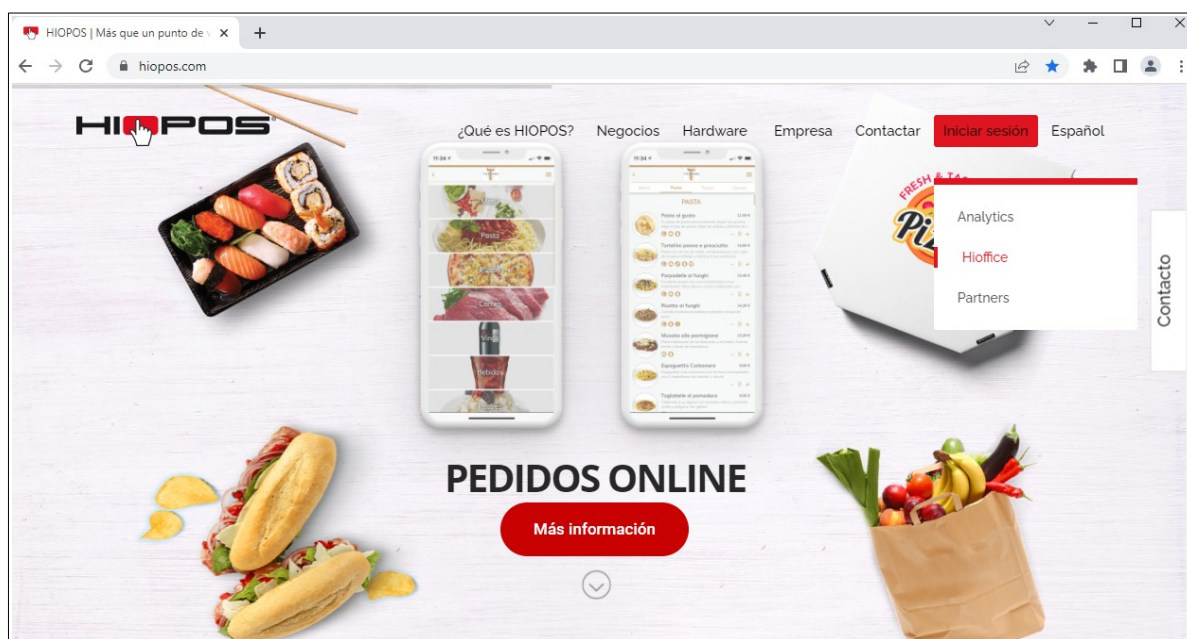


11.10 Maestros.....	216
---------------------	-----

## Acceso

El inicio de sesión en HiOffice se encuentra en la página web de Hiopos. Desde la pantalla principal, dentro del menú de Iniciar sesión hay un acceso directo a HiOffice.

El directorio URL al que se dirige este botón no es aplicable sobre nuevas pestañas, por esta razón es necesario acceder a través de [www.hiopos.com](http://www.hiopos.com) o de [license.hiopos.com/erp](http://license.hiopos.com/erp).



## 1. Introducción

HiOffice es una ERP cloud que permite gestionar la empresa desde cualquier dispositivo de una forma fácil y sencilla.

Con un diseño enteramente visual, es fácil profundizar en las herramientas de este software sin necesidad de formación previa.

Dispone de accesos directos a cualquier punto de la base de datos sin perder detalle de la operación que está en curso.

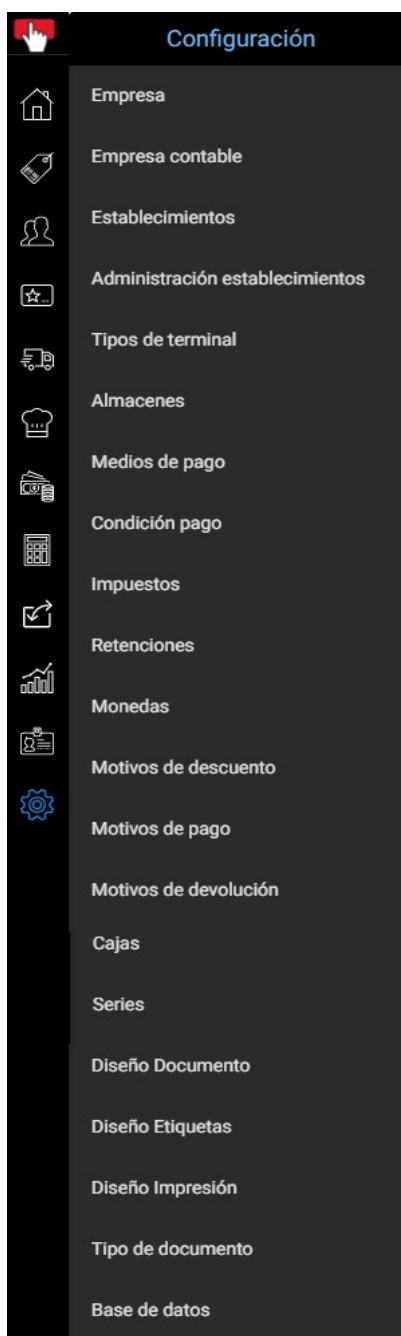
Todas las opciones que permite este programa son accesibles desde la barra lateral izquierda, que está dividida en nueve menús:

- La configuración de la empresa y los establecimientos
- La definición de los empleados y los permisos
- El diseño de artículos y precios
- El circuito de compras con la gestión de stocks
- El circuito de ventas
- El control de cobros y pagos
- La configuración de promociones
- La elaboración de producto a partir de materia prima
- La estadística

Algunas opciones solamente están disponibles con la contratación del módulo Premium de HiOffice, así se indica en este manual para cada una.

A continuación se explican las herramientas de cada menú.

## 2. Configuración



El menú de Configuración se encuentra en la última posición de la barra de herramientas y está definido con un icono en forma de engranaje. Contiene las funciones de parametrización de la base de datos, empresa y establecimientos. Desde aquí se inicia la instalación de la ERP HiOffice.

Principalmente contiene:

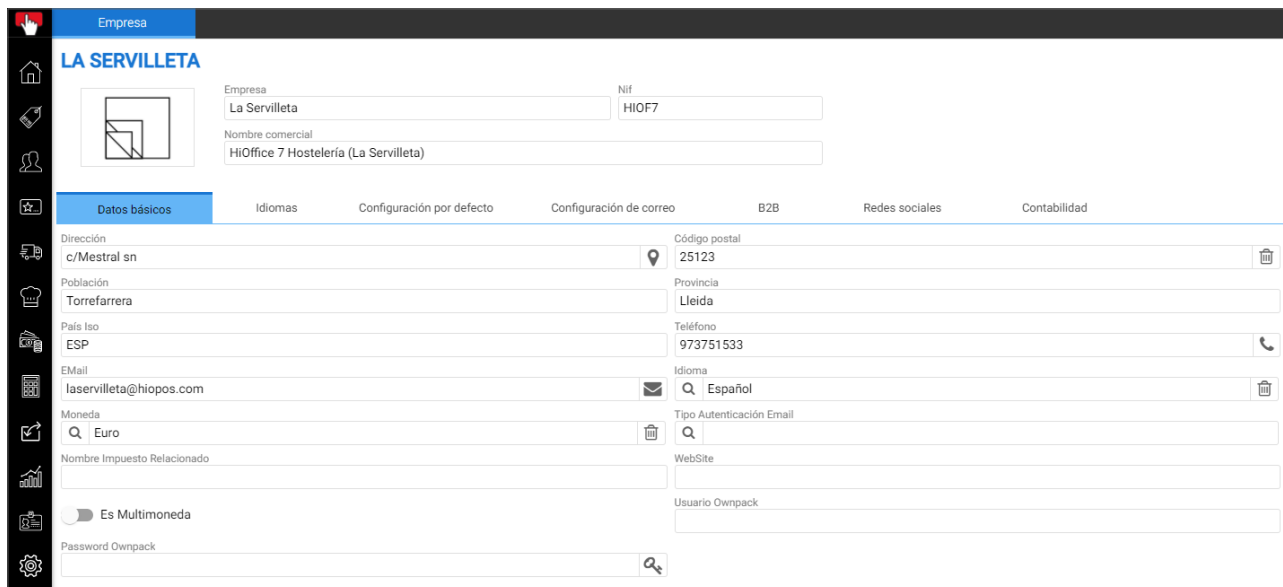
- La definición de parámetros principales de la propia empresa
- Organización de cajas y series
- Administración de permisos de empresa y terminales
- Gestión de Tiendas / Establecimientos
- Configuración de país, moneda e impuestos
- Definición de medios de pago y vencimientos
- Tipos de documentos
- Diseños
- Personalización de la base de datos

A continuación se explican todas las opciones detalladamente.

### 2.1 Empresa

El primer enlace que se ve en el Menú de Configuración es el de Empresa.

Al marcar esta opción se desplegará la ventana de Configuración de Empresa que se estructura en una cabecera y 6 pestañas:



**LA SERVILLETA**

Empresa: La Servilleta Nif: HIOF7

Nombre comercial: HiOffice 7 Hostelería (La Servilleta)

**Datos básicos** | Idiomas | Configuración por defecto | Configuración de correo | B2B | Redes sociales | Contabilidad

Dirección: c/Mestral sn Código postal: 25123

Población: Torrefarrera Provincia: Lleida

País Iso: ESP Teléfono: 973751533

E-Mail: laservilleta@hiopos.com Idioma: Español

Moneda: Euro Tipo Autenticación Email:


Nombre Impuesto Relacionado: WebSite:

☐ Es Multimoneda Usuario Owmpack:

Password Owmpack:

- [Datos básicos](#)
- [Idiomas](#)
- [Configuración por defecto](#)
- [Configuración de correo](#)
- [B2B](#)
- [Redes sociales](#)
- [Estadística](#)

En la cabecera están los campos de Nombre y NIF, además de un recuadro en el que descargar una imagen de Logo.



**LA SERVILLETA**

Empresa: La Servilleta Nif: HIOF7

Nombre comercial: HiOffice 7 Hostelería (La Servilleta)

A continuación se explica la función de cada pestaña.

### Datos básicos:

Automáticamente se abrirá la pantalla de configuración básica de la empresa, donde se pueden introducir los datos de localización y contacto del negocio.

Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	Configuración de correo	B2B	Redes sociales	Contabilidad
Dirección c/Mestral sn		Código postal 25123				
Población Torrefarrera		Provincia Lleida				
País Iso ESP		Teléfono 973751533				
EMail laservilleta@hiopos.com		Idioma Q   Español				
Moneda Q   Euro		Tipo Autenticación Email Q				
Nombre Impuesto Relacionado		WebSite				
<input type="checkbox"/> Es Multimoneda		Usuario Ownpack				
Password Ownpack						

### Idiomas:

Seleccionando en Idioma se abre un apartado donde se configuran los idiomas a los que se pueden traducir las entidades del programa. Para añadir nuevos idiomas, se tiene que marcar el icono de Añadir y elegir el que se desea.

Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	Configuración de correo	B2B	Redes sociales	Contabilidad
Idioma principal Q   Español						
Idiomas Añadir						
Español						

### Configuración por defecto:

En el punto de Configuración por defecto se pueden configurar los parámetros que se desea que se propongan automáticamente al usar las herramientas del programa.






























En caso de tener Establecimientos los datos configurados aquí son los de la central HiOffice.

Desde este apartado se pueden configurar las series, el almacén principal y la tarifa e impuestos por defecto. Además para cada tipo de documento existe un selector de diseño de documento.

Para que los informes de Estadística contengan los impuestos incluidos, en esta pestaña se tiene que activar [Calcular informes con impuestos incluidos]:

**Estadística**

☒
Calcular informes con impuestos incluidos

Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	Configuración de correo	B2B	Redes sociales	Contabilidad												
<b>Valores por defecto</b> Serie por defecto <input type="text" value="A"/>  Serie por defecto Cobros <input type="text" value="A"/>  Serie por defecto Pagos <input type="text" value="A"/>  Almacén por defecto <input type="text" value="W1"/>   Caja por defecto <input type="text" value="HiOffice"/>   Banco por defecto <input type="text"/>		<b>Tarifa por defecto</b> <input type="button" value="Añadir"/> Tarifa por defecto 																
<b>Impuestos</b> Venta <input type="text" value="IVA 10%"/>  Compra <input type="text" value="IVA 10%"/>  Para llevar <input type="text" value="IVA 10%"/>  Nombre Impuesto Relacionado <input type="text"/>																		
<b>Tarifa de valoración</b> Traspaso <input type="text"/> Inventario <input type="text"/> Consumo interno <input type="text"/> Merma <input type="text"/>																		
<b>Tipo artículo por defecto</b> <input type="text"/>																		
<b>Código de Barras</b> <input type="checkbox"/> Generación código de barras																		
<b>Estadística</b> <input checked="" type="checkbox"/> Calcular informes con impuestos incluidos																		
<b>Zoom</b> <input type="text" value="100%"/>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipos de documentos</th> <th>Serie</th> <th>Almacén</th> <th>Diseño</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Factura venta simplificada</td> <td>           Serie  <input type="text"/>  </td> <td>           Almacén  <input type="text"/>  </td> <td>           Diseño Documento  <input type="text"/>  </td> </tr> <tr> <td>Factura venta</td> <td>           Serie  <input type="text"/>  </td> <td>           Almacén  <input type="text"/>  </td> <td>           Diseño Documento  <input type="text"/>  </td> </tr> </tbody> </table>							Tipos de documentos	Serie	Almacén	Diseño	Factura venta simplificada	Serie <input type="text"/> 	Almacén <input type="text"/> 	Diseño Documento <input type="text"/> 	Factura venta	Serie <input type="text"/> 	Almacén <input type="text"/> 	Diseño Documento <input type="text"/> 
Tipos de documentos	Serie	Almacén	Diseño															
Factura venta simplificada	Serie <input type="text"/> 	Almacén <input type="text"/> 	Diseño Documento <input type="text"/> 															
Factura venta	Serie <input type="text"/> 	Almacén <input type="text"/> 	Diseño Documento <input type="text"/> 															

En caso de gestionar operaciones de compra/venta en el HiOffice es recomendable usar almacén, caja y series propias de la central. Estos campos disponen de los botones Buscador, Nuevo y Borrar que agilizan la creación y modificación.

Con el módulo de ventas activado se visualizan los campos para definir las series de venta, si no se dispone del módulo contratado las únicas series que se pueden configurar son las de compras y logística de almacén.

Tipos de documentos	Serie	Almacén	Diseño
Factura venta simplificada	Serie <input type="text"/> 	Almacén <input type="text"/> 	Diseño Documento <input type="text"/> 
Factura venta	Serie <input type="text"/> 	Almacén <input type="text"/> 	Diseño Documento <input type="text"/> 
Abono factura venta simplificada	Serie <input type="text"/> 	Almacén <input type="text"/> 	Diseño Documento <input type="text"/> 

En [la página 61](#) se explica el asistente de creación de cada una de estas entidades.

Sobre los tipos de documento está el botón de *[Generación código de barras]* para definir una estructura EAN13 por defecto para la generación de etiquetas para artículos sin código de barras.

### Configuración de correo:

En la Configuración de correo se puede definir el servidor de correo electrónico desde el que se enviarán los email de HiOffice. Para ello se deben introducir los datos del servidor de correo deseado.

Con el test se comprueba que los datos sean correctos.

Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	<b>Configuración de correo</b>	B2B	Redes sociales	Contabilidad
Servidor Correo - IP		Servidor Correo - Puerto				
Servidor Correo - Usuario		Servidor Correo - Contraseña				
<input type="checkbox"/> Servidor Correo - Requiere autenticación		Tipo Seguridad Servidor Correo				
Enviar mensaje de prueba						







### B2B:

La contraseña de enlace con centrales B2B se define en esta pestaña de la configuración de Empresa. La contraseña es necesaria para comunicar con bases de datos Cloud distintas a través del módulo de Bridge para HiOffice Premium con las herramientas B2B.

Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	Configuración de correo	<b>B2B</b>	Redes sociales	Contabilidad
B2B Contraseña						

### Redes sociales:

En este apartado se indican los enlaces URL de las redes sociales de la empresa. Aquí vienen las páginas de uso más común en la actualidad.

Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	Configuración de correo	B2B	<b>Redes sociales</b>	Contabilidad
<div><div></div><div><input type="text"/></div></div> <div><div></div><div><input type="text"/></div></div> <div><div></div><div><input type="text"/></div></div> <div><div></div><div><input type="text"/></div></div> <div><div></div><div><input type="text"/></div></div> <div><div></div><div><input type="text"/></div></div>						

### Contabilidad:

La Empresa Contable actual y el Año Fiscal en curso se asignan en la pestaña *Contabilidad*.

La longitud de la cuenta contable siempre es 12 por defecto y la primera vez que se accede a HiOffice se genera automáticamente la Empresa Contable y se asigna en este menú.



Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	Configuración de correo	B2B	Redes sociales	Contabilidad
Longitud Cuenta Contable <input type="text" value="12"/>		Nombre Empresa Contable <input type="text" value="La Servilleta"/>				
Año Fiscal <input type="text"/>						

## 2.2 Empresa Contable

El menú de *Empresa Contable* se encabeza con un campo de texto para indicar el Nombre. Contiene los Datos básicos, los Ejercicios existentes y la Configuración por defecto de las Empresas Contables que dispone el negocio, dividido en sus respectivas pestañas:

La Servilleta

+ Nuevo

Borrar

Buscar

LA SERVILLETA

Nombre Empresa Contable

La Servilleta

Datos

Ejercicios

Configuración por defecto

Tipo Documento Fiscal

Nif

Código

Nombre Vía

Número Vía

Número Casa

Bloque

Portal

Escalera

Planta

Puerta

Código Postal

Ciudad

Estado

País

Región

Teléfono

Teléfono 2

Teléfono Móvil

Email

Idioma

Español

Observaciones

A continuación se explican las funciones de cada pestaña.

## Datos:

Contiene la información fiscal de la empresa. Cuando se deba presentar una declaración oficial (i.e. el modelo 303) se tomarán los datos indicados en esta pestaña para la cumplimentación de los respectivos ficheros.

Datos		Ejercicios		Configuración por defecto	
Tipo Documento Fiscal		Nif			
Q NIF		HIOF7			
Código		Nombre Vía		Número Vía	
Q C/		Mestral		sn	
Número Casa	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código Postal		Ciudad			
25123		Torrefarrera			
Estado		País		Región	
Lleida		Q Spain		Q España. Península y Baleares	
Teléfono		Teléfono 2		Teléfono Móvil	
973751533					
Email					
laservilleta@hiopos.com					
Idioma					
Español					
Observaciones					

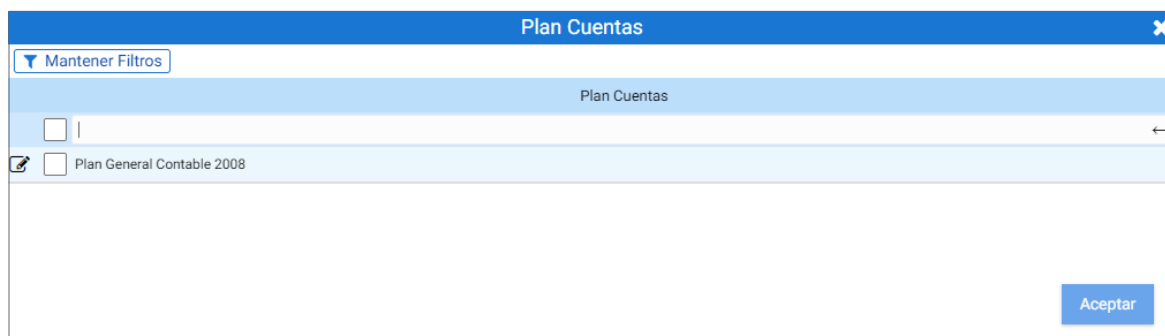
## Ejercicios:

La sección de Ejercicios tiene a la izquierda una tabla con los siguientes botones:

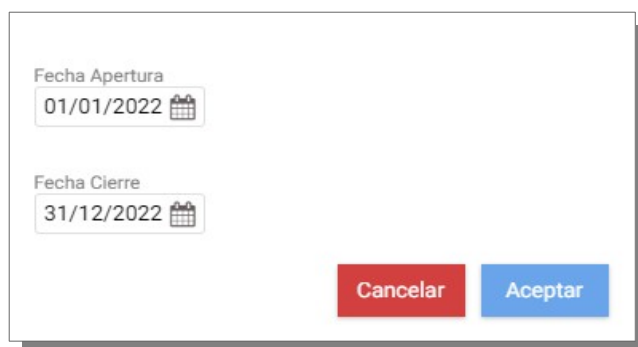
- Añadir

Permite la creación de nuevos ejercicios. Al pulsar esta función se abre una ventana emergente en la que se debe seleccionar la moneda del nuevo ejercicio y al aceptar se muestra una segunda pantalla para seleccionar el Plan de Cuentas Contables al que va a ir asignado.

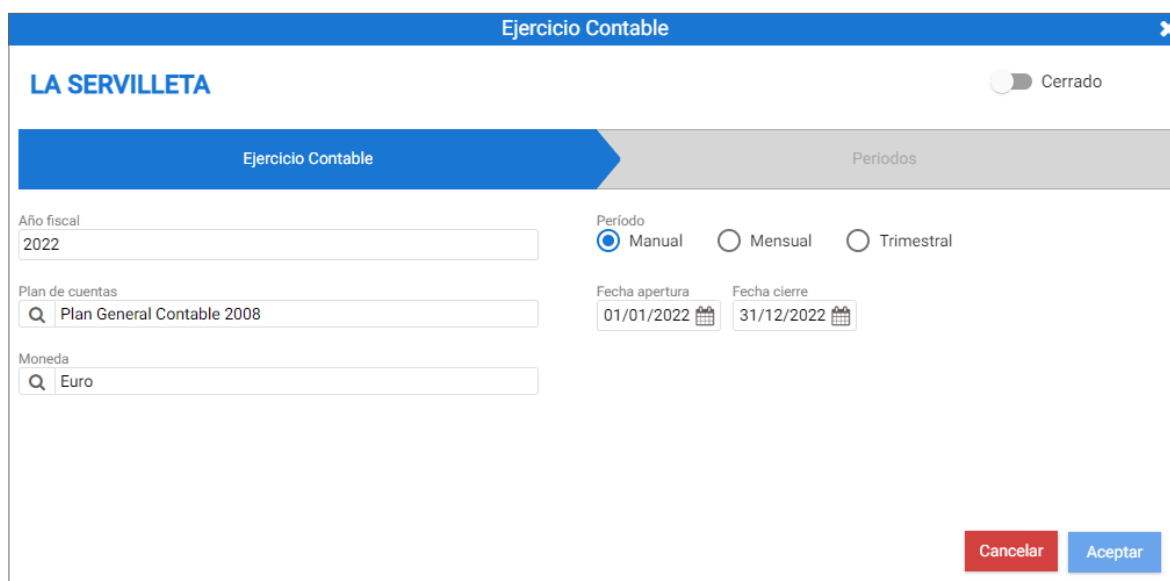
Moneda			
<a href="#">+ Nuevo</a> <a href="#">Borrar</a> <a href="#">Copiar</a> <a href="#">Mantener Filtros</a>			
Cód. Moneda	Moneda	Iniciales	Tasa Cambio
	=	↔	↔
1	Euro	€	1
<a href="#">Aceptar</a>			



Después de aceptar, se debe configurar la fecha de apertura y la de cierre del ejercicio en la pantalla flotante que se activa:



Una vez indicados los tres parámetros principales se abre el asistente de creación de Ejercicio Contable.



Si en la primera pestaña se define el Periodo como Manual no es necesario acceder a la segunda pestaña, en cambio, si se indica un periodo Mensual o Trimestral sí.

Ejercicio Contable

LA SERVILLETA

Cerrado

Ejercicio Contable

Periodos

Periodo	Desde	Hasta	Cerrado
PRIMER TRIMESTRE	01/01/2022	31/03/2022	<input type="checkbox"/>
Periodo	Desde	Hasta	Cerrado
SEGUNDO TRIMESTRE	01/04/2022	30/06/2022	<input type="checkbox"/>
Periodo	Desde	Hasta	Cerrado
TERCER TRIMESTRE	01/07/2022	30/09/2022	<input type="checkbox"/>
Periodo	Desde	Hasta	Cerrado
CUARTO TRIMESTRE	01/10/2022	31/12/2022	<input type="checkbox"/>

Cancelar

Aceptar

- Quitar

Permite eliminar un Ejercicio existente que se seleccione desde la tabla.

- Cerrar ejercicio

Herramienta que permite cerrar un ejercicio contable sobre uno existente.

Este botón abre una pantalla flotante que muestra la información del ejercicio a cerrar y un selector que permite elegir con cuál se realiza la siguiente apertura.

Cierre Contable

Empresa contable

La Servilleta

Ejercicio a cerrar

2022

Fecha cierre

31/03/2023

Ejercicio dónde realizar la apertura

Q

2022

Cancelar

Aceptar

- Reenumerar Asientos

Función automática para reenumerar los asientos que componen el ejercicio.

Ejercicios						Configuración por defecto			
<a href="#">+ Añadir</a> <a href="#">Quitar</a> <a href="#">Cerrar ejercicio</a> <a href="#">Renumerar Asientos</a>						Código	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cerrado
Año Fiscal	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Plan Cuentas	Moneda	Cerrado	1T	01/01/2022	31/03/2022	<input checked="" type="checkbox"/>
2022	01/01/2022	31/12/2022	Plan General Contable 2008	Euro	<input type="checkbox"/>	2T	01/04/2022	30/06/2022	<input type="checkbox"/>
						3T	01/07/2022	30/09/2022	<input type="checkbox"/>
						4T	01/10/2022	31/12/2022	<input type="checkbox"/>

### Configuración por defecto:

Los valores por defecto para la Serie de Cobros y Pagos así como la Caja y el Banco asignados.

Datos	Ejercicios	Configuración por defecto
Serie por defecto Cobros		
<input type="text"/>		
Serie por defecto Pagos		
<input type="text"/>		
Caja por Defecto		
<input type="text"/>		
Banco por Defecto		
<input type="text"/>		

## 2.3 Establecimientos

Lo primero que se visualiza al entrar en configuración de Establecimientos es un selector desde el que se puede filtrar el código, el nombre, la dirección y la población.

Establecimiento				
<a href="#">Mantener Filtros</a>				
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Dirección	Población	
<input type="text"/>	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2 El Plato	c/Mestral sn	Torrefarrera	
<input type="checkbox"/>	1 La Servilleta	c/Mestral sn	Torrefarrera	

Con el botón de Mantener Filtros se fijará el filtro aplicado en la búsqueda para que lo contemple la siguiente vez que se acceda a esta pantalla.

Con un doble clic sobre el establecimiento se abre la ficha de este. Lo primero que se ve en esta pantalla es la cabecera, en la que se permite indicar el nombre del establecimiento, el logo del mismo y el NIF.


Bajo la cabecera están los campos que definen el establecimiento, divididos en cuatro pestañas:

- Datos básicos
- Configuración
- Terminales
- Salas
- Diseño email

La Servilleta

Q Buscar

LA SERVILLETA



Establecimiento

La Servilleta

Nif

HIOF7

Nombre Fiscal

La Servilleta

Datos básicos

Configuración

Terminales

Salas

Diseño email

Dirección

c/Mestral sn

Código Postal

25123

Población

Torrefarrera

Provincia

Lleida

Teléfono

973751533

EMail

laservilleta@hiopos.com

WebSite

Código externo

### Datos básicos:

Contiene la dirección, teléfono y correo electrónico del local.

La opción con el literal “WebSite” es un campo para indicar la página web del establecimiento, en caso de disponer de esta.

El campo “Código externo” se utiliza para aplicaciones personalizadas (APIs).

### Configuración:

La pestaña que contiene definidos los parámetros por defecto de este establecimiento es la de Configuración. A continuación se detallan las diversas opciones que se pueden encontrar en esta sección.

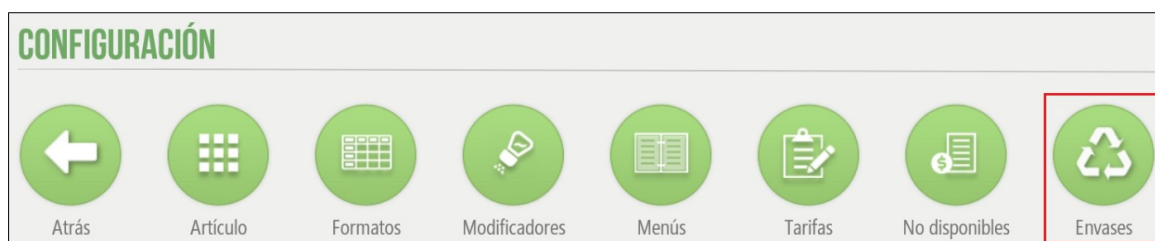
Lo primero que se ve es el apartado de [Propiedades]: aquí se pueden asignar el grupo de tiendas al que pertenece este establecimiento, debajo hay un campo para indicar la hora de ruptura de caja que definirá el cambio de día para los arqueos, más abajo se encuentra el campo que contendrá el cliente por defecto de este establecimiento y un botón que activa/desactiva el uso de gestión de envases.

[Volver al Índice](#)

18

Datos básicos	Configuración	Terminales	Salas	Diseño email
<h3>Propiedades</h3> <p>Grupo de establecimientos</p> <input type="text"/> <p>Hora de ruptura</p> <input type="text"/> <p>Cliente por defecto</p> <input type="text"/> <p><input type="checkbox"/> Usar gestión de envases</p>				

El check de *Usar gestión de envases* mostrará el botón Envases en el punto de venta HioPOS, esta es una función disponible en las versiones 6 y en adelante que facilita la separación y devolución de envases al distribuidor.



ENVASES	
Código de barras	botellas plástico PET Ref: BPL-50

El siguiente campo configurable es la [Caja] que permite marcar un fondo externo como la caja chica: ésta es el fondo que contiene el efectivo destinado a cubrir requerimientos extraordinarios en corto plazo, como por ejemplo cuando un establecimiento se queda sin cambio al cobrar y se necesitan distintas piezas de efectivo para devolverle el monto sobrante al cliente.

Cajas
<input type="checkbox"/> Usar caja chica
<input type="button" value="Editar"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Asignar <b>Cajas externas</b>	<input checked="" type="checkbox"/> a <b>Establecimientos</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Banco	<input checked="" type="checkbox"/> La Servilleta

En el apartado de [Recursos compartidos] se puede indicar, si así se desea, que las ventas en espera serán compartidas con todos los terminales del establecimiento, de esta manera se podría saldar una venta de un terminal desde otro.

A continuación se ve un selector para distinguir los clientes de este establecimiento de los demás, o diferenciarlos por grupo de establecimientos.

### Recursos compartidos

☒ Ventas en espera compartidas

Visibilidad de clientes
 

Clientes de todos los establecimientos

☐ Usar servidor local

Cientes de todas las tiendas

Cientes de la tienda

Cientes del grupo de tiendas

El botón de *Usar servidor local* es aplicable a partir de la versión 6 de HioPOS y sirve para asignar el rol de Terminal servidor al TPV principal, de esta manera las ventas en espera se guardarán sobre ese establecimiento y en caso de perder conexión con la central no se pierde el acceso a estas minutas. Para configurar esta opción es necesario indicar la dirección del TPV que hará de servidor a través de una IP y puerto:

☒ Usar servidor local

Dirección servidor local (IP y puerto)

El siguiente apartado de la configuración es el [Arqueo], donde se indica que se envía por Email, que salte un aviso en caso de descuadre y el importe mínimo de descuadre:

### Arqueo

☐ Enviar Arqueo por EMail

☐ Avisar si hay descuadre

Importe de descuadre

En [Vendedores] se asignan los empleados que tienen acceso a la tienda:



### Vendedores

[Editar](#)

Administrador 1	Administrador
Encargado 1	Encargado
Vendedor 1	Vendedor

☐ Asignar **Vendedores**
☒ a **Tienda**

<input type="checkbox"/> Administrador	<input checked="" type="checkbox"/> La Percha
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador 1	
<input checked="" type="checkbox"/> Encargado 1	
<input checked="" type="checkbox"/> Vendedor 1	

En [Tarifas y Monedas] las que serán visibles en los locales del establecimiento, además aquí se indican las que se mostrarán por defecto:

### Tarifas

[Editar](#)

Tarifa por defecto	<input checked="" type="checkbox"/> Por defecto
--------------------	---

### Monedas

[Editar](#)

Euro	<input checked="" type="checkbox"/> Por defecto
------	---

Luego se configuran los impuestos de Venta, Venta a domicilio (Take Away) y Compra:

### Impuestos

Venta	<input type="text" value="IVA 21%"/>
Take Away	<input type="text" value="IVA 21%"/>
Compra	<input type="text" value="IVA 21%"/>

El filtro de [Medios de pago] es como el Vendedores o Tarifas, con el botón de *Editar* se abre la pantalla flotante en la que se deben seleccionar los medios de pago visibles.

<b>Medios de pago</b>	
<input type="button" value="Editar"/>	
Efectivo	
Tarjeta de crédito	
Pendiente	

Debajo de los Medios de pago está la configuración de los parámetros de [Prevención de blanqueo de capital], donde se puede definir el importe mínimo para que se deba generar una factura obligatoriamente, así como el importe máximo permitido para finalizar una venta en Efectivo.

<b>Prevención blanqueo de capital</b>	
Importe mínimo para generar factura	<input type="text" value="0"/>
Importe máximo para totalizar en efectivo para residentes	<input type="text" value="0"/>
Importe máximo para totalizar en efectivo para no residentes	<input type="text" value="0"/>

El resto de filtros de la Configuración de Establecimientos son para indicar los valores visibles desde el selector que se abre con el botón *Editar*.

[Tipos de Tarjeta] para los tipos de tarjeta de fidelización que se van a poder utilizar en este establecimiento. En [la página 191](#) se explica como configurar la fidelización.

<b>Tipos de tarjeta</b>	
<input type="button" value="Editar"/>	
Vale / Tarjeta regalo	

[Motivos de descuento] para los motivos que se definen en Configuración – Motivos de Descuento.

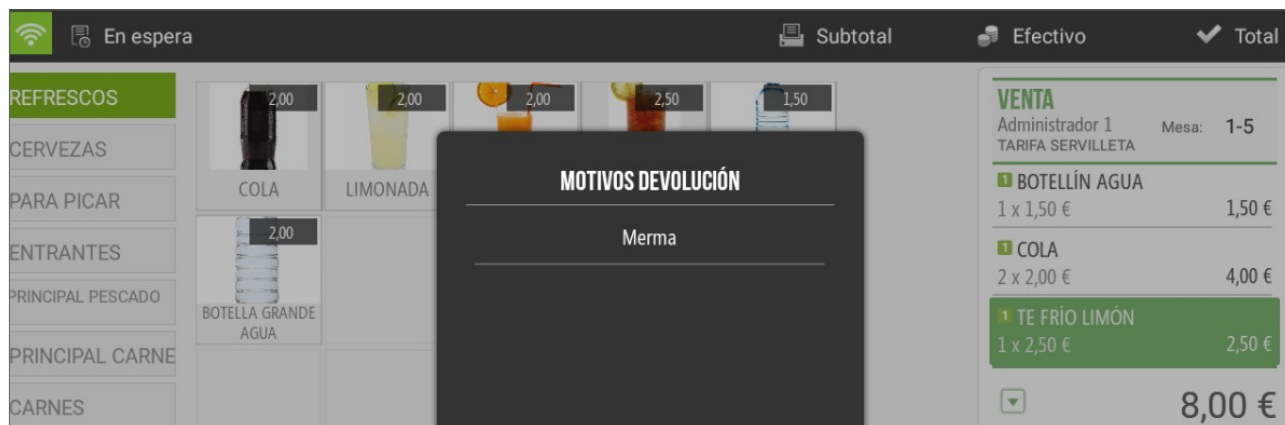
<b>Motivos de descuento</b>	
<input type="button" value="Editar"/>	
Descuento comercial	

[Motivos de devolución] que se definen en Configuración – Motivos de devolución. Estos se pedirán en HioPos al abonar una línea de una venta.

**Motivos de devolución**

Editar

Merma



[Etiquetas de artículos] permite seleccionar de entre tres tipos de etiquetas distintas para la impresión de estas desde el local: Con precio, de Oferta y Sin Precio.

**Etiquetas artículo**

Editar

Con precio

Oferta

Sin precio

[Pantalla de cliente] es la herramienta de configuración de la segunda pantalla, permite indicar si se mostrarán imágenes, un vídeo y la disposición del ticket en caso de querer que se muestre.

Asignar **Pantalla de Cliente**

☐ a **Establecimientos**

Tipo
 

Ninguno
 Secuencia de imágenes
 Vídeo

Alineación del ticket
 

Centro
 Izquierda
 Derecha
 No mostrar el ticket

☐ El Plato

☒ La Servilleta

Si se selecciona tipo Secuencia de imágenes se activan el botón para añadir imágenes y el campo “*Tiempo de transición*” que permite indicar, en segundos, el tiempo de cambio de una imagen a la siguiente.

Asignar **Pantalla de Cliente**



☐ a **Establecimientos**

Tipo

Secuencia de imágenes

Tiempo de transición

10

+

Alineación del tíquet

Derecha

☐ El Plato

☒ La Servilleta

El tipo Vídeo permite elegir del equipo un vídeo y muestra en pantalla el vídeo seleccionado:

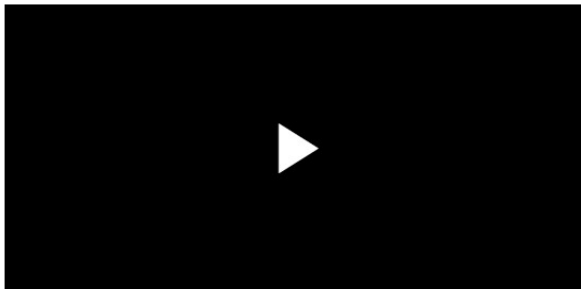
Asignar **Pantalla de Cliente**

☐ a **Establecimientos**

Tipo

Vídeo

SELECCIONAR VIDEO



Alineación del tíquet

Centro

☐ El Plato

☒ La Servilleta

[Tipo de servicio] Ofrece dos opciones posibles: Entrega a domicilio y Recogida, además de un indicador del tiempo de refresco, en segundos, para localizar la posición del repartidor en el mapa (Geolocalización).

**Tipo de servicio**

Editar

Entrega a domicilio
☒

Geolocalización de vehículos
30 Segundos

Recogida en establecimiento
☒

Al activar el Tipo de Servicio “Entrega a domicilio” se muestran dos nuevas opciones en la configuración de los Establecimientos:

- [Vehículos]
- [Zonas]

Tanto los Vehículos como las Zonas deben definirse en Hiopos dentro del menú de Delivery y aquí se pueden seleccionar.

### Vehículos

Editar

FURGONETA

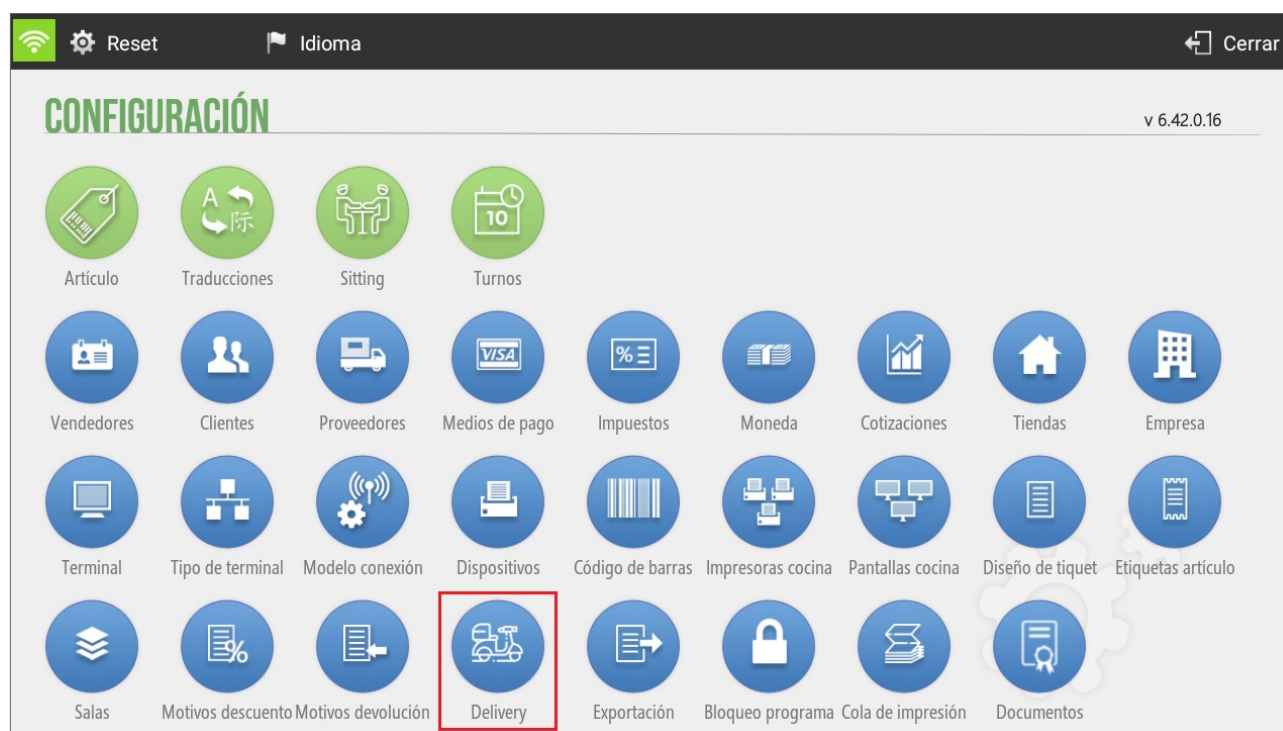
MOTO 0000-AAA

### Zonas

Editar

ÁREA A

ÁREA B













### Terminales:

Los parámetros de los terminales asociados a este establecimiento se deben configurar en esta sección. Desde aquí se indica el tipo de terminal además de definir los almacenes de ventas, compras y mermas.

Datos básicos	Configuración	Terminales	Salas	Diseño email
<div> <div>0 - Pedidos online</div> <div>TPV 1</div> </div>				
<div> <div>Tipo de terminal</div> <div>Q Tipo terminal principal</div> </div>				
<div> <div>Almacén ventas</div> <div>Q W1</div> <div>Almacén compras</div> <div>Q W1</div> <div>Almacén mermas</div> <div>Q W1</div> </div>				

Aunque los selectores de almacén no permiten escribir ni crear nuevos almacenes directamente, desde el botón de lupa se pueden buscar uno existente o dirigirse a la ficha de creación de nuevos almacenes.

En cuatro pestañas interiores se separan la configuración de las series, la tarifa por defecto (en Valor por defecto), las situaciones a cocina y los parámetros de conexión con el Cashdro.

Tipo de terminal	
Q Tipo terminal principal	
<div> <div>Almacén ventas</div> <div>Q W1</div> <div>Almacén compras</div> <div>Q W1</div> <div>Almacén mermas</div> <div>Q W1</div> </div>	
Series	Valor por defecto
Factura venta simplificada	
Q T000101	
Factura venta	
Q F000101	
Abono factura venta simplificada	
Q X000101	
Abono factura venta	
Q Y000101	
Albarán compra	
Q C000101	
Factura venta simplificada	
Q T000101	
Invitación	
Q T000101	
Pedido de venta	
Q PV00101	
Pedido de compra	
Q P000101	
Traspaso	
Q TR00101	

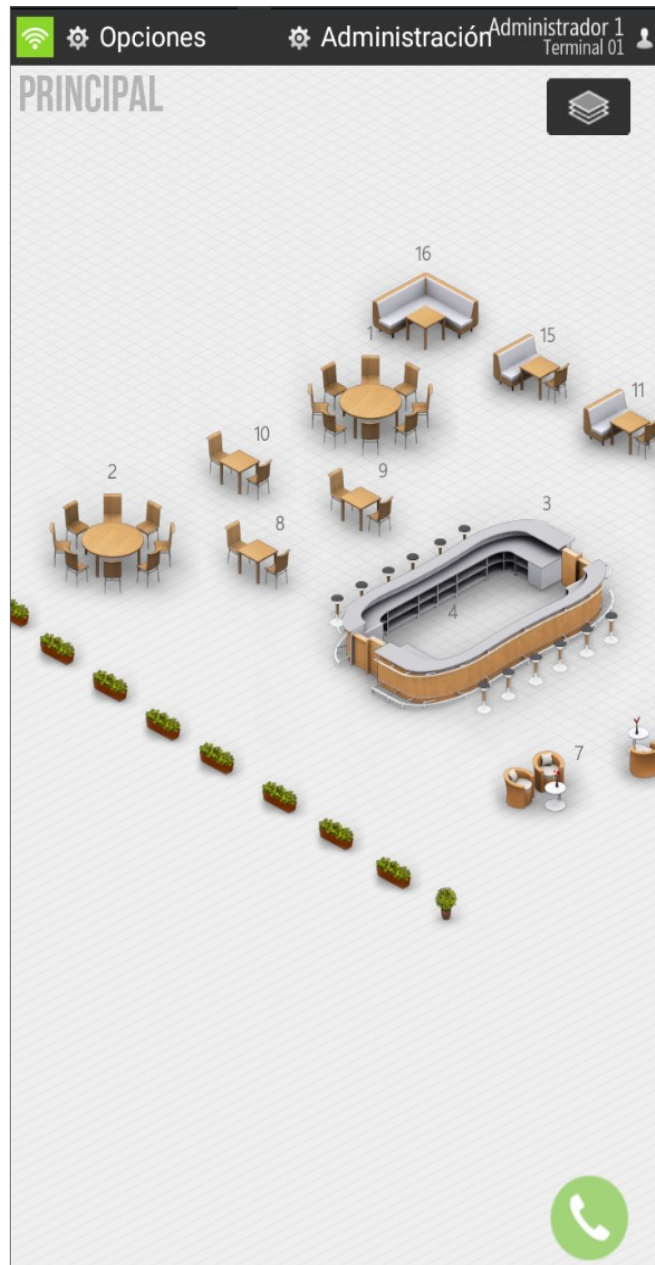
### [Series]

La series que se definen en esta sección se completan por defecto con el código de establecimiento y el del terminal con una letra en el primer dígito que distingue el tipo de documento.

[Valor por defecto]

En esta pestaña se encuentra el selector de tarifa por defecto del terminal, la Sala y la Orientación de la pantalla.

Al cambiar la orientación el TPV muestra un aviso de que se debe reiniciar la aplicación y al volver a acceder se muestra con la nueva orientación:



Series	Valor por defecto	Situaciones	Cashdro	Ventas en espera
<p>Tarifa de venta</p> <input type="text"/>				
<p>Sala</p> <input type="text"/>				
<p>Orientación</p> <p>Horizontal</p>				

### [Situaciones]

El programa propone por defecto hasta 20 situaciones a cocina, aquí se deben activar las que se utilizarán en el terminal.

Series	Valor por defecto	Situaciones	Cashdro	Ventas en espera
<input checked="" type="checkbox"/> Situación 1				
<input checked="" type="checkbox"/> Situación 2				
<input type="checkbox"/> Situación 3				
<input type="checkbox"/> Situación 4				
<input type="checkbox"/> Situación 5				

### [Cashdro]

Solo para aquellos terminales que apuntan a una máquina de autocobro de CashDro.

Series	Valor por defecto	Situaciones	Cashdro	Ventas en espera
<p>Nuevo</p>				

Asignar	Nuevo
<p>CashDro1 : 192.168.1.1</p> <p>Nombre</p> <p>CashDro1</p> <p>Ip</p> <p>192.168.1.1</p> <p>Usuario</p> <p>laservilleta@hiopos.com</p> <p>Password</p> <p>*****</p> <p>Terminal administrador</p> <p>POS1</p> <p>Vendedor</p> <p>Administrador</p>	

Al añadir uno con el botón de Nuevo se deben completar los campos: Nombre, Ip, Usuario, Password, Terminal administrador y Vendedor.

El botón con forma de papelera permite borrar el CashDro asignado a este terminal.



[Ventas en espera]



La configuración del comportamiento del programa al poner una minuta en espera: Para que se proponga de forma automática o no el alias para identificar esta venta.

Series	Valor por defecto	Situaciones	Cashdro	Ventas en espera
<input type="checkbox"/> Proponer alias en identificador de venta				

### Salas:

En esta pestaña de la configuración de Establecimientos se encuentra la asignación de Salas.

Dispone del botón de creación de Salas, con el literal “Nueva” además de los iconos para editar o borrar una sala ya creada.

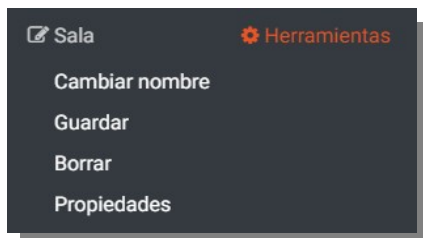
Datos básicos	Configuración	Terminales	Salas	Diseño email
<div>Nueva</div> <div>Principal  </div>				

Al acceder a la edición de salas se abre la misma herramienta de creación que dispone Hiopos:

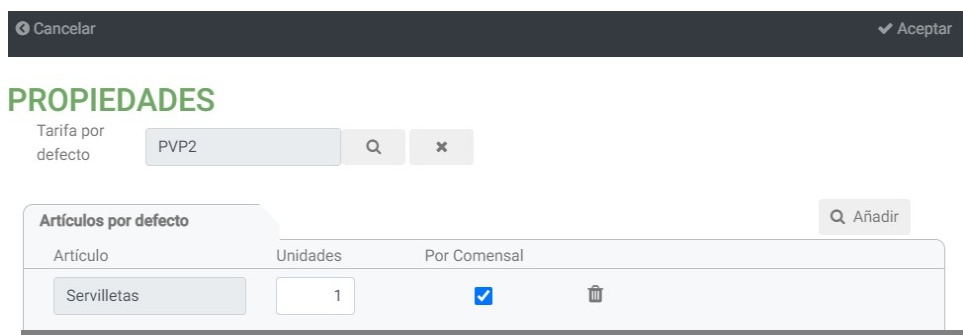


En esta ventana hay un selector de objetos para añadir las mesas, barras y elementos estéticos que componen la sala.

En la cabecera están las Propiedades y las Herramientas de la sala.

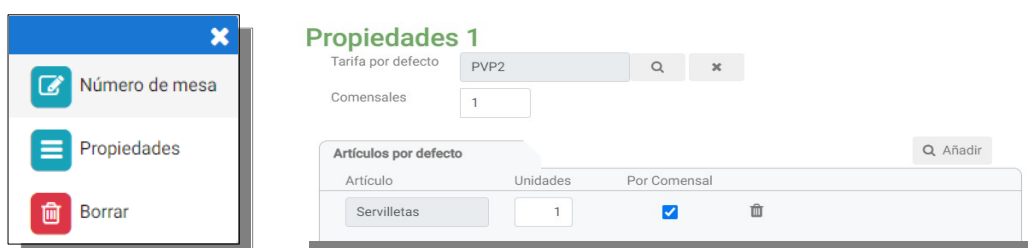


En la opción de Propiedades se le puede asignar una tarifa y artículos por defecto a la sala.



El botón [Herramientas] activa la selección de elementos tipo mesa, barra o decorativos.

Con un clic derecho sobre una mesa es posible acceder a las propiedades de este elemento y asociar una tarifa o artículos por defecto solamente a esa mesa.



### Diseño email:

Igual que la configuración de [Diseño email] que se encuentra en el propio Cloudlicense dentro de la ficha del establecimiento.

Esta opción permite activar el envío del tiquet por correo electronico automáticamente cuando se finaliza una venta.

Datos básicos

Configuración

Terminales

Salas

Diseño email

Activar EMail

Documento Tique Hlopos

Vista previa

Logo

Opiniones establecimiento

Total

Documento venta

Ubicación

Datos comercio

Enlace web establecimiento

Redes sociales

Reservar mesa

Comprar online

Recoger pedido

La Servilleta

7,79€

FACTURA SIMPLIFICADA  
25-abr-2022 11:01

T0000100-55  
seller1

2,00 €	1,40 €	1,00 €	0,90 €	2,49 €
TOTAL				7,79 €
Tarjeta de crédito				7,79 €
Impuestos incluidos	Base	Cuota		
21%	6,44 €	1,35 €		
Núm resol.: 0				
Fecha 25-04-2022				
RANGO T0000100 (55)				

Al activar esta función se habilita un desplegable en el que se puede seleccionar el documento a configurar, según si se trata del Tique de Hiopos o Pedido de PortalRest.

Los elementos que puede contener el diseño están a la izquierda de la imagen de ejemplo, el icono con tres líneas permite seleccionar y mover cada bloque y con el icono del ojo se habilita la visibilidad de cada uno.

El Pedido de PortalRest dispone, además de los campos de diseño de Tique de Hiopos, los correspondientes a la venta a Domicilio.

Seleccionando en el diseño el campo de Total, se activa la modificación del color de fondo y texto, así como se muestra en la siguiente captura.

<div> <div>Opiniones establecimiento</div> <div></div> </div> <div> <div>Ubicación</div> <div></div> </div> <div> <div>Datos comercio</div> <div></div> </div> <div> <div>Enlace web establecimiento</div> <div></div> </div> <div> <div>Redes sociales</div> <div></div> </div> <div> <div>Reservar mesa</div> <div></div> </div> <div> <div>Comprar online</div> <div></div> </div> <div> <div>Recoger pedido</div> <div></div> </div>	<div> <div>Impuestos incluidos</div> <div>21%</div> </div> <div> <div>Base</div> <div>6,44 €</div> </div> <div> <div>Cuota</div> <div>1,35 €</div> </div>
--	---

Núm resol.: 0  
Fecha 25-04-2022  
RANGO T0000100 (55)

7,79 €

Color de fondo  

#0d47a1ff

Color de texto  

#ffffff

## 2.4 Administración de Establecimientos

### Premium

En esta opción se encuentran resumidos los parámetros definidos en el apartado anterior de configuración de establecimientos. Está dividida en cinco bloques de tablas que permiten filtrar los valores que muestran.

Administración establecimientos

Establecimiento

Q ↔

Tiendas

Diseño Tíquet

Terminales

Entidades

Hiostore

Direcciones

Ventas en espera

Checks

Arqueos Z

Importes

	Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Código Postal	Dirección	Nif	Teléfono
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	25123	c/Mestral sn	HIOF7	973751533
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	25123	c/Mestral sn	HIOF7	973751533

Cada tabla contiene acceso directo a las tiendas en cuestión: los valores subrayados contienen enlaces a sus fichas. Además los valores definidos para cada establecimiento son modificables.

## Tiendas

- Direcciones: valores que componen la dirección fiscal de cada establecimiento.

Direcciones		Ventas en espera		Checks	Arqueos Z	Importes				
Cód. Establecimiento		Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Código Postal	Dirección	Nif	Teléfono	
<input type="checkbox"/>		=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	25123	c/Mestral sn	HIOF7	973751533
	<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	25123	c/Mestral sn	HIOF7	973751533

- Ventas en espera: Muestra los establecimientos que tienen un terminal que hace de servidor de ventas en espera.

Direcciones		Ventas en espera	Checks	Arqueos Z	Importes					
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Ventas en espera compartidas	IP	Modelo conexión	Puerto	Posid Selfidort	
<input type="checkbox"/>	=	Q. ↔	Q. ↔	Q. ↔	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	1	BISTORANTEUS@	TORREFARRERA	Lleida	ESP	<input checked="" type="checkbox"/>	192.168.8.115	1	8.080	1

- Checks: Contiene los valores para los botones de “Avisar si hay descuadre”, “Usar caja chica” y “Usar envases” que en la configuración se encuentran en las secciones Arqueo, Cajas y Envases, respectivamente.

Direcciones		Ventas en espera		Checks	Arqueos Z		Importes	
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Avisar descuadre Z	Usar caja chica	Usar envases	
<input type="checkbox"/>	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Arqueo Z: la definición de los parámetros para los Arqueos: Enviar eMail, el correo electrónico al que se debe enviar el arqueo y la hora de ruptura.

Direcciones		Ventas en espera		Checks	Arqueos Z		Importes			
Cód.	Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Moneda	Tarifa Venta	Enviar Arqueo por Email	Email Arqueo	Hora ruptura
<input type="checkbox"/>		=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Euro	TARIFA SERVILLETA	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Euro	TARIFA PLATO	<input type="checkbox"/>		

La hora de ruptura de los arqueos distingue el momento a partir del cual los documentos pasan a ser del siguiente arqueo.

- **Importes:** Los valores de importe mínimo para el cálculo del descuadre en los arqueos, el límite a partir del cual se debe hacer factura, el importe mínimo para residentes y los no residentes.

Direcciones		Ventas en espera		Checks	Arqueos Z	Importes			
	Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Importe descuadre Z	Importe factura	Importe residentes	Importe no residentes
<input type="checkbox"/>		=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	0	0	0	0

## Diseño tiquet

Los campos que se visualizarán en la configuración del diseño de Tiquet en Hiopos, así como el formato del texto de los valores que mostrarán.

Esta ventana no contiene herramientas de creación de tipos de línea para los diseños, por lo tanto solo es posible asignar o desasignar tipos de entre las opciones disponibles por defecto.

Tiendas	Diseño Tiquet	Terminales	Entidades	Hiostore	
Información a imprimir		Cabecera	Pie		
<div><div>+ Añadir</div><div>Quitar</div><div></div></div>					
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Tipo Línea Tique
<input type="checkbox"/>	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Nombre de la tienda
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Nombre fiscal (tienda)
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	NIF (tienda)

El botón de Añadir abre el selector de Establecimiento, una vez seleccionado el local se abre un nuevo filtro de búsqueda en el que se debe seleccionar el Tipo de Línea a añadir para el Diseño de los tiquets del establecimiento indicado.

Los tipos de línea posibles se extienden desde el Logo de la tienda, hasta el NIF, el correo electrónico, o el teléfono así como funciones varias, por ejemplo imprimir líneas en otro idioma o no imprimir artículos a precio cero.

Diseño Tique - Tipo Línea

Mantener Filtros

Tipo Línea Tique

Cód. Tipo Línea Tique

☐  ↔  =

☐ Cabecera 1

☐ Pie 2

☐ Imprimir código QR 24

☐ No imprimir artículos a precio cero 25

En Hiopos se visualizarán disponibles las opciones añadidas en esta pestaña dentro de la Configuración, en [Diseño de Tiquet], sección *Propiedades*:

✕ Cancelar
✓ Aceptar

### DISEÑO DE TIQUET

☒ Dirección  
☒ Población - Código postal  
☐ Email  
☒ Teléfono

**Propiedades**
☐ Imprimir número de servicio  
☒ Imprimir líneas en otro idioma  

English

☒ No imprimir artículos a precio cero  
☐ No imprimir modificadores a precio cero

+

Cabecera

La Servilleta  
La Servilleta  
HIOF7  
c/Mestral sn  
25123 Torrefarrera  
973751533

---

FACTURA SIMPLIFICADA

Número:	T000106-226
Vendedor	John
Sala-Mesa	1 - 7

---

Artículo 1	2.00
Artículo 2	4.00

2Artículos

---

Total	6.00
-------	------

Las pestañas de Cabecera y Pie permiten añadir los mismos tipos de líneas que en las propiedades, pero en la configuración del diseño de Hiopos se mostrarán visibles en las secciones de Cabecera y Pie:

Información a imprimir		Cabecera		Pie				
<div><div><div>+ Añadir</div><div>Quitar</div></div><div></div></div>								
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Tipo Línea Tique	Formato Línea Tique	Posición	Descripción
<div></div>	=	<div>↔</div>	<div>↔</div>	<div>↔</div>	<div>↔</div>	<div>↔</div>	=	<div>↔</div>
<div></div>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Cabecera		

**Propiedades**
☐ Imprimir número de servicio  
☒ Imprimir líneas en otro idioma  
☐ No imprimir artículos a precio cero  
☐ No imprimir modificadores a precio cero

+

Cabecera

laservilleta@hiopos.com

973751533

laservilleta@hiopos.com

---

FACTURA SIMPLIFICADA

Número:	T000106-226
Vendedor	John
Sala-Mesa	1 - 7

---

Artículo 1	2.00
Artículo 2	4.00

2Artículos




---

Total	6.00
-------	------

## Terminales

En cuatro pestañas se guarda la información de cada terminal, distinguiendo cada uno de los registros por el código de terminal, el alias y el establecimiento al que pertenece.

- **Versiones:** La versión instalada por terminal, la fecha de la última conexión realizada y el terminal que registra el Arqueo.

Tiendas		Diseño Tiquet		Terminales		Entidades		Histore				
Versiones		Almacenes		Series		Impresoras						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Cód. Terminal	Número	Alias	Tipo Terminal	Orientación horizontal	Versión	Última conexión	Cód. Terminal Arqueo
<input type="checkbox"/>	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔	=	Q ↔	Q ↔	<input checked="" type="checkbox"/>	Q ↔	  	=
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	0	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	1	TPV 1	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>	6.42.0.16	
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	2	Comandera 1	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	4	3	Comandera 2	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	5	0	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	6	1	TPV 1	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>	6.42.0.14	
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	7	2	TPV 2	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	8	3	Quiosk 1	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	9	4	Pantalla de Cocina	Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>		

- **Almacenes:** Los almacenes de compras, ventas y mermas de cada terminal.

Versiones	Almacenes	Series	Impresoras							
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Número	Alias	Almacén Ventas	Almacén Compras	Almacén Mermas	
<input type="checkbox"/>	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	0	W1	W1	W1	
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	TPV 1	W1	W1	
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	Comandera 1	W1	W1	
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	Comandera 2	W1	W1	
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	0	W2	W2	W2	
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	TPV 1	W2	W2	
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	TPV 2	W2	W2	
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	Quiosk 1	W2	W2	
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	4	Pantalla de Cocina	W2	W2	

- **Series:** La serie para cada tipo de documento que dispone el terminal.

Versiones	Almacenes		Series	Impresoras										
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Pos Id.	Número	Alias	Factura venta simplificada	Pedido de venta	Pedido de compra	Traspaso	Factura venta	Abono fa	
<input type="checkbox"/>	=	<input type="text" value="Q ↔"/>	<input type="text" value="Q ↔"/>	<input type="text" value="Q ↔"/>	<input type="text" value="Q ↔"/>	=	=	<input type="text" value="Q ↔"/>						
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	0	T000100	PV00100	P000100	TR00100	F000100	X000100	
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	1	TPV 1	T000101	PV00101	P000101	TR00101	F000101	X000101
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	2	Comandera 1	T000102	PV00102	P000102	TR00102	F000102	X000102
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	4	3	Comandera 2	T000103	PV00103	P000103	TR00103	F000103	X000103
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	5	0	T000200	PV00200	P000200	TR00200	F000200	X000200	
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	6	1	TPV 1	T000201	PV00201	P000201	TR00201	F000201	X000201
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	7	2	TPV 2	T000202	PV00202	P000202	TR00202	F000202	X000202
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	8	3	Quiosk 1	T000203	PV00203	P000203	TR00203	F000203	X000203
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	9	4	Pantalla de Cocina	T000204	PV00204	P000204	TR00204	F000204	X000204

- **Impresoras:** Los dispositivos impresoras configurados por terminales

Versiones	Almacenes	Series	Impresoras								
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Número	(Vacío)	(Vacío)	(Vacío)	(Vacío)	(Vacío)	(Vacío)
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	1					
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	1					



## Entidades

La asignación de las distintos componentes que conforman la información de los establecimientos.

Hay un total de siete entidades que se pueden configurar por establecimiento, divididas en su propia pestaña con los botones de añadir o quitar registros:

- Vendedores

Tiendas	Diseño Tíquet	Terminales	Entidades	Hlostore		
Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
<div><div><div>+ Añadir</div><div>Quitar</div></div></div>						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Empleado	
<input type="checkbox"/>	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Administrador 1
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Encargado 1
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Vendedor 1
<input type="checkbox"/>	2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	Administrador 1

- Tarifas

Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
<a href="#">+ Añadir</a> <a href="#">Quitar</a>						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Tarifa Venta	
<input type="checkbox"/>	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Tarifa por defecto
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	TARIFA SERVILLETA
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	TARIFA PLATO
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Tarifa por defecto

- Monedas

Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
<a href="#">+ Añadir</a> <a href="#">Quitar</a>						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Moneda	
<input type="checkbox"/>	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Euro
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Euro

- Medios de pago

Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
<a href="#">+ Añadir</a> <a href="#">Quitar</a>						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Medio Pago	
<input type="checkbox"/>	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Efectivo
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Tarjeta de crédito

- Motivos descuento

Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
<div> <div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div> </div>						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Motivo Descuento	
<input type="checkbox"/>	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Descuento comercial	
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Motivo descuento de TPV1 establ 1	
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	descuento 2 establ 1	
<input type="checkbox"/> 2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	Descuento comercial	

- Motivos devolución

Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
<div> <div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div> </div>						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Motivo Devolución	
<input type="checkbox"/>	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	Merma	
<input type="checkbox"/> 2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP		

- Motivos de pago

Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
<div> <div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div> </div>						
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Motivo Pago	
<input type="checkbox"/>	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP		
<input type="checkbox"/> 2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP		

## HioStore

Los parámetros de asignación de APIs de HioStore.

Tiendas	Diseño Tíquet	Terminales	Entidades	Hiostore					
Apps		Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Número	(Vacío)	(Vacío)
	<input type="checkbox"/>	1	<u>La Servilleta</u>	Torrefarrera	Lleida	ESP	1		
cardReader	<input type="checkbox"/>	2	<u>El Plato</u>	Torrefarrera	Lleida	ESP	1		
cashDrawer									
CashDro1									
display									
Impresora de facturas									
labelsPrinter									
LedDisplay									
printer									
Scale									
scanner									

Con el selector de módulos (APIs) a la izquierda de la pantalla es posible navegar en los parámetros de configuración de entre todas las opciones activadas para este cliente.

Esta sección no dispone botones para añadir o quitar aplicaciones, pero los parámetros de configuración son editables.

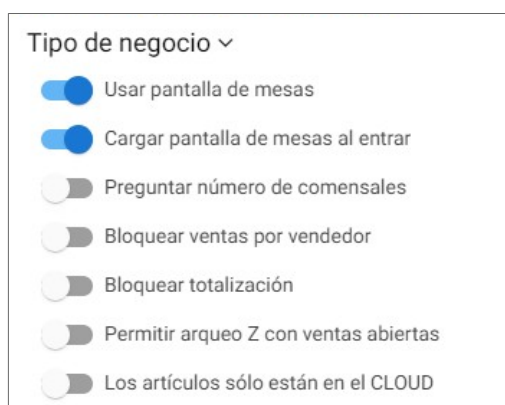
	Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Número	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">La Servilleta</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	2	<a href="#">El Plato</a>	Torrefarrera	Lleida	ESP	1				

## 2.5 Tipos de Terminal

Los permisos de los terminales se configuran por Tipo de terminal. En Configuración – Tipos de Terminal seleccionando el tipo de terminal a modificar y accediendo a su ficha:




En esta ventana se encuentra en la parte superior botones de creación y modificación de terminales junto con el buscador, justo debajo se dispone de una lista de botones que permiten activar / desactivar funciones posibles en el tipo de terminal seleccionado, estas opciones están estructuradas dentro de doce bloques desplegable:



### Tipo de negocio:

Las opciones de este bloque son las distintivas del tipo de negocio del que se trata el terminal. Por ejemplo, en caso de un restaurante con mesas se necesitará tener activada la opción de [Usar pantalla de mesas].

La opción de [Los artículos sólo están en el CLOUD] restringe la descarga del catálogo entero de productos de la central al local, para evitar que un terminal

contenga información de más ocupando espacio en disco. En caso de que un artículo sea necesario en el local lo consultará de la central y lo descargará.

Opciones impresión ▾

- ☐ Botón "No Imprimir" visible
- ☐ Imprimir tíquet en total rápido
- ☐ Imprimir comentarios
- ☐ Imprimir comprobante control de presencia
- ☐ Imprimir líneas al marchar orden
- ☐ Imprimir totales en otra moneda
- ☐ Imprimir facturas en DIN A4
- ☒ Usar vales saldo.

### Opciones impresión:

En relación a la impresión de los documentos desde la pantalla de totales o pantalla de venta.

En esta sección se encuentra la posibilidad de activar la impresión de comentarios o los totales en otra moneda y el campo selector de la moneda alternativa.

La cantidad de copias que se imprimen por defecto se configura en los campos de *Número de copias para ...* de este apartado.

Moneda alternativa

Número de copias para venta

Número de copias para factura

Número de copias para abono venta

Número de copias para abono factura

Número de copias para invitación

Número de copias para subtotal

Menús - Modificadores ▾

- ☐ Mostrar solo artículos en tarifa

### Menús – Modificadores:

La función de "*Mostrar solo artículos en tarifa*" permite limitar los artículos modificadores que se mostrarán en la venta.

### Venta:

Las opciones que se pueden activar aquí son sobre las líneas de la venta y el totalizado de la misma.

Aquí se define el medio de pago del total rápido. Este medio de pago será el que propondrá por defecto el terminal al totalizar.

Venta ▾

- ☒ Agrupar líneas venta al totalizar
- Máximo número artículos venta
- ☒ Total rápido habilitado
- Medio de pago en Total rápido
- ☐ Mostrar entregado y cambio tras totalizar
- ☒ Preguntar unidades en inventarios
- ☐ Mostrar la lectura en ventana del vendedor

**Propina** ▾

☒ Permite entrada de propina

☐ Aplicar propina automática al cobrar

Porcentaje de propina

Porcentaje de propina sugerida1

Porcentaje de propina sugerida2

Porcentaje de propina sugerida3

### Propina:

Configuración de las propinas en el local.

Activación de propinas, propinas automáticas con el porcentaje de estas, sugerencia de propina sobre el tiquet subtotal y si se debe calcular antes o después de los impuestos.

☐ Imprimir propinas sugeridas en el subtotal

☐ Propina adicional

☐ Calcular antes de impuestos

**TimeOut** ▾

☐ Cerrar sesión al detectar inactividad

Tiempo de inactividad (Minutos)

☐ Cerrar sesión al totalizar

### TimeOut:

Definición del tiempo de inactividad mínimo para que el programa cierre la sesión. Además de la opción de tener que entrar a la sesión del vendedor concurrente después de totalizar un documento.

**Cargo por servicio** ▾

☐ Aplicar cargo por servicio

Porcentaje1

Porcentaje2

Mínimo núm comensales para aplicar porc. 2

☒ Aplicar antes de descuentos

Impuesto a aplicar

### Cargo por servicio:

Así como en las propinas, aquí se define si se aplica cargo por servicio y el porcentaje del mismo.

Permite definir dos tipos de porcentaje y un mínimo de comensales para la aplicación del segundo. Un campo selector permite indicar el impuesto del servicio.

### Total:

Parámetros base de la totalización: configuración del redondeo y activación del botón [Total] desde la pantalla del cliente.

**Total** ▾

Redondear último dígito

☐ Totalizar en la pantalla de cliente

Tipos de servicio ▾

☐ Seleccionar tipo de servicio al totalizar

Tipos de servicio disponibles

En el local, Para llevar, A Domicilio, Auto, En la me... ▾

### Tipos de servicio:

Selección de los tipos de servicio que se podrán aplicar en el terminal con la opción de que se deba indicar el tipo de servicio siempre que se finalice la venta.

### Conexión:

Botón para trabajar sin conexión en caso de que esta caiga.

Conexión ▾

☒ Permite trabajar sin conexión

Control de entregas ▾

☐ Imprimir QR

☐ Imprimir QR en cocina

Marcar líneas pendientes de entrega

Ninguna ▾

### Control de entregas:

Para gestionar un control de entregas desde un TPV.

El campo [Marcar líneas pendientes de entrega] sirve para que las ventas se registren sin almacén hasta que se marcan como entregadas desde el terminal.

### Documentos:

Definición de los literales de cada tipo de documento.

Documentos ▾

Nombre para abonos

Nombre para ventas

Nombre para no impresos

## 2.6 Almacenes

### Premium

Al abrir la herramienta de *Almacenes*, desde el Menú de *Configuración*, se despliega una ventana de selección con un dashboard desde el que se puede eliminar o crear nuevos registros.

Almacén									
+ Nuevo		Borrar							
Almacén	Dirección	Población	Provincia	Teléfono	E-Mail	Contacto	Nif	Establecimiento	
<input type="checkbox"/>	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	
<input type="checkbox"/> AC	C/Manuel de Falla	Madrid	Madrid			Administrador			
<input type="checkbox"/> AT	C/Manuel de Falla	28224	Madrid			Administrador			

Para crear un nuevo almacén desde esta ventana se selecciona el botón [+ Nuevo], al marcar este botón salta una ventana flotante en la que se debe indicar el código o nombre del nuevo almacén.

Almacén

AT

Cancelar

Aceptar

Al marcar [Aceptar] aparecerá la pantalla de asistente de creación de Almacén desde donde se pueden configurar los datos del nuevo Almacén o incluso borrar o crear uno nuevo.

AT

+ Nuevo

Borrar

Buscar

Estadística

AT

Almacén

AT

Contacto

Q

Establecimiento

Q

Centro Coste

Q

Datos de contacto

Tipos de servicio omnichannel

Grupos omnichannel

**NOTA:** Por defecto todos los almacenes quedan unidos sobre un mismo grupo de almacenes genérico.

En la cabecera de la ficha de creación de almacenes está el nombre del mismo, que servirá a su vez de localizador.

El campo de Contacto permite asignar un proveedor o cliente de contacto con el almacén para el enlace B2B entre central y tienda: el proveedor representa la central B2B y el cliente representará el cliente de destino.

AC

+ Nuevo

Borrar

Buscar

Estadística

AC

Almacén

AC

Contacto

Q

CENTRAL B2B

Establecimiento

Q

Centro Coste

Q

CENTRAL

Proveedor							
<a href="#">+ Nuevo</a> <a href="#">Borrar</a> <a href="#">Mantener Filtros</a>							
Cód. Proveedor	Proveedor	Nif	Nombre Comercial	Teléfono	E-Mail	Descatalogado	
<input type="checkbox"/>	=	↔	↔	↔	↔	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	1 CENTRAL B2B	P111111111		973751533		<input type="checkbox"/>	

El campo de Establecimiento aplicará un filtro de visibilidad por establecimiento para este almacén, de manera que si el empleado que accede a HiOffice tiene solo acceso al establecimiento en cuestión no verá otros almacenes más que el que dispone del filtro para ese mismo establecimiento.

A1

[+ Nuevo](#)
[Borrar](#)
[Buscar](#)
[Estadística](#)

A1

Almacén

A1

Contacto

Q

Establecimiento

Q

La Servilleta

Centro Coste

Q

E1



Empleado

Encargado 1

Tipo Contacto

Q

Persona física

Nif

E111111111

Teléfono

973751533-001

Descata

Datos Contacto

Datos Personales

Establecimientos

Acceso

Datos laborales

[+ Añadir](#)
[Quitar](#)

Establecimiento	Dirección	Población	Provincia	Teléfono
<input type="checkbox"/> La Servilleta	c/Mestral sn	Torrefarrera	Lleida	973751533

A2

[+ Nuevo](#)
[Borrar](#)
[Buscar](#)
[Estadística](#)

A2

Almacén

A2

Contacto

Q

Establecimiento

Q

El Plato

Centro Coste

Q






Empleado  
Encargado 2

Nif  
E22222222

Teléfono  
973751533-021



Descatal

Tipo Contacto

Persona física

Datos Contacto

Datos Personales

Establecimientos

Acceso

Datos laborales

+ Añadir

Quitar

<input type="checkbox"/>	Establecimiento	Dirección	Población	Provincia	Teléfono
<input type="checkbox"/>	El Plato	c/Mestral sn	Torrefarrera	Lleida	 973751533

El centro de coste se puede crear desde el mismo buscador de la cabecera de la ficha de almacén. Pulsando sobre la lupa se abre el filtro de búsqueda para los registros existentes y este mismo buscador contiene el botón de creación [Nuevo] en la parte superior.

Centro Coste

+ Nuevo


Borrar


Mantener Filtros


Cód. Centr...	Centro Coste
<input type="checkbox"/> =	
 <input type="checkbox"/> 1	CENTRAL
 <input type="checkbox"/> 2	C_B2B
 <input type="checkbox"/> 3	E1

Además de los campos anteriores en la parte superior de la ficha de un almacén se localiza el botón [Estadística] que permite acceder a los Dashboard de *Ventas* y *Compras*.

Dashboards


¿Cuándo se vende más?


Ventas





Compras

Además de las opciones mencionadas, la herramienta de configuración de almacenes contiene tres pestañas adicionales:

- Datos de contacto
- Tipos de servicio Omnichannel
- Grupos de Omnichannel

## Datos de contacto

La pestaña de *Datos de Contacto* contiene la dirección del almacén. Además en la base dispone de un campo con el literal Código externo que permite asignar el código de la base de datos de destino en el enlace B2B.

Datos de contacto	Tipos de servicio omnichannel		Grupos omnichannel
Dirección			
C/Mestral sn			
Población		Provincia	
Torrefarrera		Lleida	
Teléfono		Email	
973751533 		laservilleta@hiopos.com 	
Código externo			
<input type="text"/>			

### Tipos de servicio omnichannel

Permite activar las funciones de Entrega a domicilio y Recogida en tienda para este almacén.

Datos de contacto	Tipos de servicio omnichannel	Grupos omnichannel
<div> <input checked="" type="checkbox"/> Entrega a domicilio           <input type="checkbox"/> Recogida en tienda         </div>		

### Grupos omnichannel

Son grupos de almacén que posteriormente se podrán utilizar en Hiopos para que al consultar el stock de un producto o generar omnichannel sobre otro almacén o establecimiento, solo muestre como stock disponible de aquellos almacenes vinculados a ese grupo.

Datos de contacto	Tipos de servicio omnichannel	Grupos omnichannel															
<div> <input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> </div>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Grupo Omnichannel</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td>Central</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td>Establecimientos</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">2</td> </tr> </tbody> </table>				Grupo Omnichannel		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> 1	Central		<input type="checkbox"/> 2	Establecimientos		2		
	Grupo Omnichannel																
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/> 1	Central																
<input type="checkbox"/> 2	Establecimientos																
2																	




## 2.7 Medios de pago

De nuevo en el menú de **Configuración**, debajo de *Almacenes* está la herramienta de configuración de *Medios de pago*. Al acceder se muestra el buscador con los medios de pago creados.

Medio Pago							
<input type="button" value="+ Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Mantener Filtros"/>							
Cód. Medio Pago	Medio Pago	Imagen	Pendiente	Es obligatorio asignar un cliente	Permite sobrepago	Importe mínimo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	1 Efectivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	2 Tarjeta de crédito		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	3 Pendiente		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1,000,002 A cuenta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
<input type="checkbox"/>	1,000,003 Tarjeta / Vale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
<input type="checkbox"/>	1,000,004 Transferencia		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
<input type="checkbox"/>	1,000,005 Pagaré		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	

Los medios de pago con código uno, dos y tres son únicos y no se pueden duplicar, estos medios de pago son Efectivo, Tarjeta de crédito y Pendiente respectivamente y las propiedades que contienen son intranferibles, de esta forma el programa localiza con estos códigos el cálculo de efectivo, pendiente o pago con tarjeta.

Además estos tres disponen campos internos que atribuyen a estos registros su naturaleza. Por ejemplo, el medio de pago Efectivo tiene activado el campo de [*Efectivo*], este campo está oculto.

Imagen	Medio Pago	Efectivo	Tarjeta Crédito	Pendiente
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>Efectivo</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>Tarjeta de crédito</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>Pendiente</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CashDro también dispone de un código asignado por defecto en el programa.

Dentro de la ficha de creación de cada medio de pago se localizan los parámetros que definirán el comportamiento del mismo.

En la cabecera está el nombre identificador del registro y la imagen.

En cuatro pestañas se dividen los botones de configuración con los distintos parámetros: Datos básicos, Arqueo Z, Propinas y Contabilidad.

### Datos básicos:

Desde este apartado se pueden configurar los criterios básicos de personalización del medio de pago. Entre otros, se puede configurar si será visible en pantalla de total o si se abrirá el cajón al totalizar.

## PENDIENTE

Medio Pago

Pendiente

Datos básicos

Arqueo Z

Propinas

Contabilidad

Visible en la pantalla de total

Abrir cajón al totalizar

Pendiente

Tarjeta Crédito

Es Efecto

Es Banco

Es obligatorio asignar un cliente

Importe mínimo

Permite sobrepago

Visible al totalizar en pantalla cliente

Los parámetros posibles por medio de pago no siempre son los mismos, Efectivo y Tarjeta de crédito tienen ocultos los botones de tipo de movimiento (Pendiente, Tarjeta de Crédito, Es Efecto, Es Banco) y el de [Importe mínimo].

Datos básicos

Arqueo Z

Propinas

Contabilidad

Visible en la pantalla de total

Abrir cajón al totalizar

Es obligatorio asignar un cliente

Permite sobrepago

Cambio

Visible al totalizar en pantalla cliente

Los tipos de movimiento dependerán de la funcionalidad que tengan las formas de pago:

- Pendiente: Para la generación de vencimientos en estado pendiente de cobro o pago, generalmente es la forma de pago “Pendiente”, con código 3.
- Tarjeta Crédito: La distinción de un medio de pago que use una tarjeta, que de base es el segundo medio de pago existente, el de “Tarjeta de crédito”. Esta función permite asignar otros vencimientos que usen tarjeta con distintos enlaces o de distintos bancos.
- Es Efecto: El Pagaré es la forma de pago predeterminada de tipo “Efecto”. Los efectos comerciales son documentos que asignan un papel a sus participantes con obligación de

pagador al deudor o derecho de cobro a favor del tenedor , estos son comunmente los cheques, letras o pagarés.

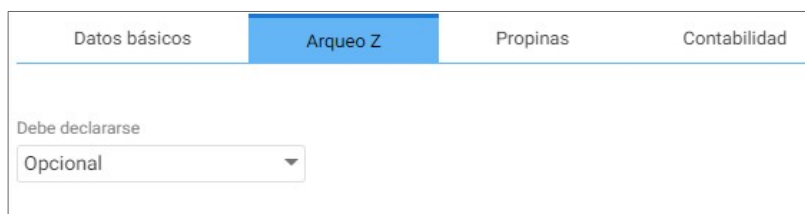
- Es Banco: Para los medios de pago que deben pasar por gestión bancaria, como es la Tranferencia.

Se puede asignar un importe mínimo para usar el medio de pago (en caso del Efectivo este campo no está disponible) y determinar si permite sobrepago y donde se destina el sobrante.

En caso de querer que se muestre o no en la pantalla del cliente se dispone de un botón en la base que permite configurarlo.

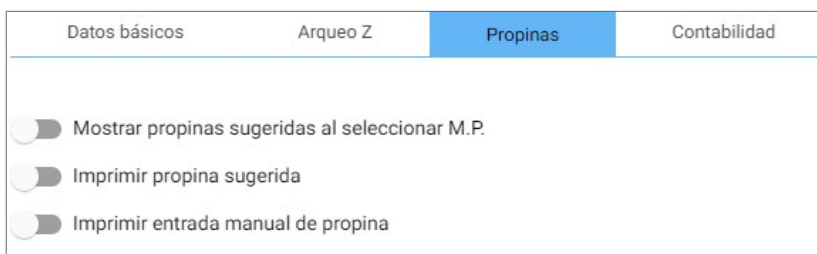
### Arqueo Z:

Desde este apartado se puede determinar si se debe declarar el medio de pago a la hora de realizar un Arqueo Z.



### Propinas:

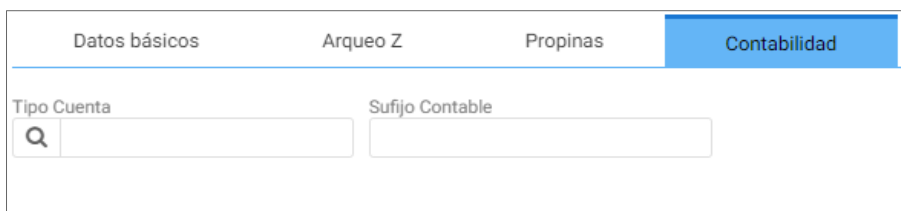
La parametrización de las propinas para este medio de pago se indica aquí con los botones de propina sugerida y entrada manual de propina:



### Contabilidad:

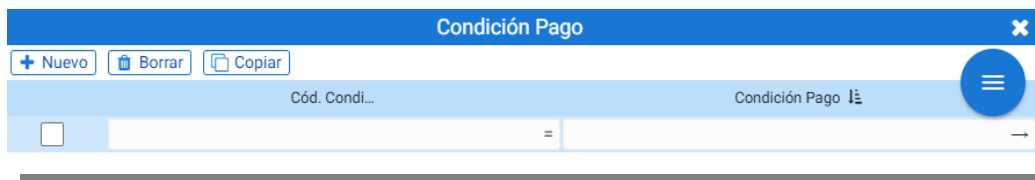
Esta pestaña contiene un selector de Tipo de cuenta contable, de entre las cuales el programa dispone de estos tipos: Banco, Caja, Créditos, Deudores y Efectos comerciales.

Al lado del selector se encuentra el campo de Sufijo contable, para la contabilización de Cobros y Pagos realizados con esa forma de pago.

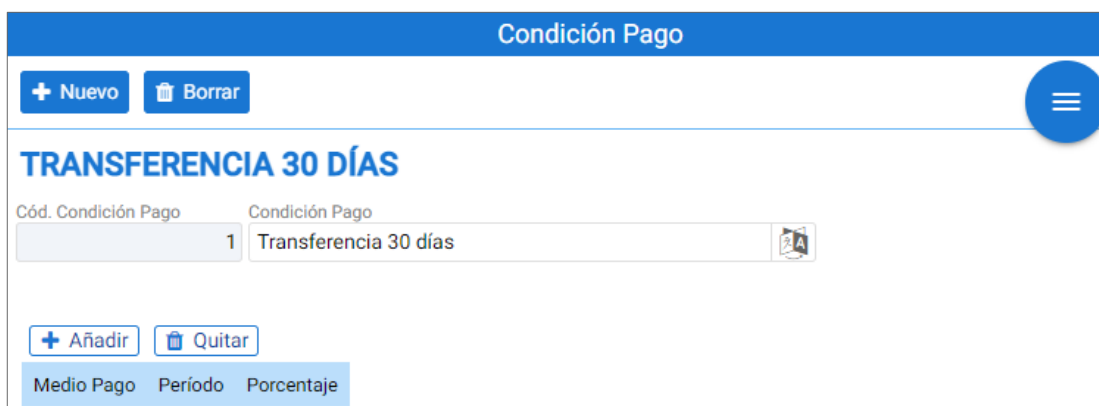


## 2.8 Condiciones de pago

Las condiciones de pago definen los vencimientos de los medios de pago al totalizar. Para acceder a ellas se debe marcar el botón *Condiciones de pago* del *Menú de Configuración*, lo primero que se ve es el dashboard de filtro y selección de registros, en el que se puede marcar el botón [+Nuevo] para abrir una nueva ficha.

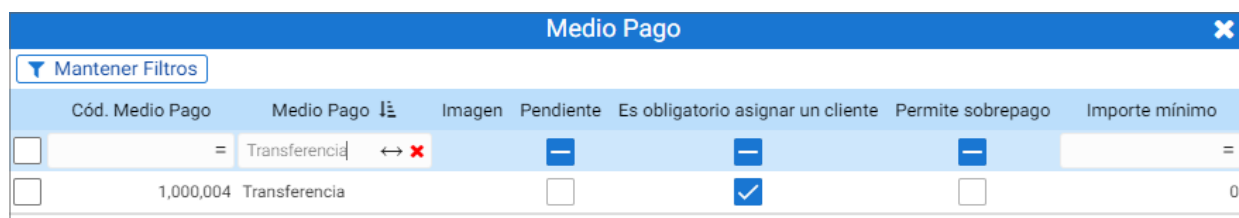


Una vez seleccionado se abrirá el apartado de creación de condiciones de pago. Desde aquí se pueden configurar el nombre y las condiciones. Se accede a crear una condición que permita pagar el 50% de la factura al contado y el 50% restante a 30 días.



Para hacerlo, se debe introducir el nombre de nuestra condición de pago y los valores.

Para añadir medios de pago, basta con seleccionar el botón de [+Añadir]. Una vez añadido el medio de pago deseado, se especifica el período (Días) y el porcentaje del total que se quiere asignar. En este caso de ejemplo, se ha configurado que el 50% del total es en efectivo a los 0 días (momento de emisión de la factura) y el 50% restante quedará pendiente a 30 días.



Cód. Medio Pago	Medio Pago	Imagen	Pendiente	Es obligatorio asignar un cliente	Permite sobrepago	Importe mínimo
	Transferencia					
1,000,004	Transferencia					0

### TRANSFERENCIA 30 DÍAS

Cód. Condición Pago: 1 Condición Pago: Transferencia 30 días

+ Añadir - Quitar

Medio Pago	Período	Porcentaje
Transferencia	0	50 %
Pendiente	30	50 %
		<b>100 %</b>

Cuando esté creada la condición de pago se va a asignar al [cliente](#) o [proveedor](#) que se desea, asociando esta condición a uno de los tipos que hay en la ficha, en la pestaña [Condiciones de Pago].

### Proveedor

+ Nuevo - Borrar

#### PROVEEDOR 1

Proveedor: PROVEEDOR 1 Nif: P11111111 Teléfono: 902000111 Descatalogado

Tipo Contacto: Persona física

Datos de contacto Datos de facturación Datos Entrega **Condiciones Pago** Tarifas

Tipo Condición Pago	Condición Pago
Por defecto	Transferencia 30 días
Importe mínimo	

## 2.9 Impuestos

Al acceder a *Impuestos* se abrirá una lista con todos los impuestos creados. Desde la lista se puede crear uno nuevo, copiar uno sobre otro o eliminar existentes.

Impuesto			
+ Nuevo	- Borrar	Mantener Filtros	
Cód. Impuesto	Impuesto	Porcentaje	
<input type="checkbox"/>	=	↔ =	
<input type="checkbox"/>	2 IVA 10%	10	
<input type="checkbox"/>	1 IVA 21%	21	
<input type="checkbox"/>	3 IVA 4%	4	

Con un doble clic se accede a la ficha del impuesto, esta se compone de una cabecera con el nombre del impuesto y una serie de campos tipo texto dentro de la pestaña Datos básicos:

- Porcentaje: El impuesto en porcentaje.
- Código ISO: Código alfabético de identificación del País.
- Motivo de Exención (Ley): Campo para completar en países como Portugal o Angola.
- Código de Exención: Campo para completar en países como Portugal o Angola.
- Motivo Exención: Campo para completar en países como Portugal o Angola.
- Impuesto: Para asignar un recargo (ie: recargo de equivalencia) sobre el propio impuesto.
- Grupo de Cuentas: Selector de un grupo de cuentas contables del Plan General del país.
- Región: La región del país afectada por el impuesto.

IVA 10%

Impuesto

IVA 10%

Datos básicos

Porcentaje

10

Cód. Exención

Sufijo Contable

2

Cód. Iso

Motivo Exención

Motivo Exención (Ley)

Impuesto

Q

Grupo Cuentas

Q

Región

Q

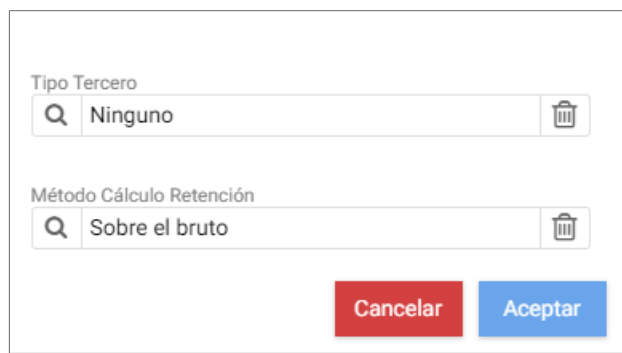
## 2.10 Retenciones

La herramienta de *Retenciones* permite crear tipos de retención por proveedor, cliente, vendedor o incluso ninguno de los anteriores.

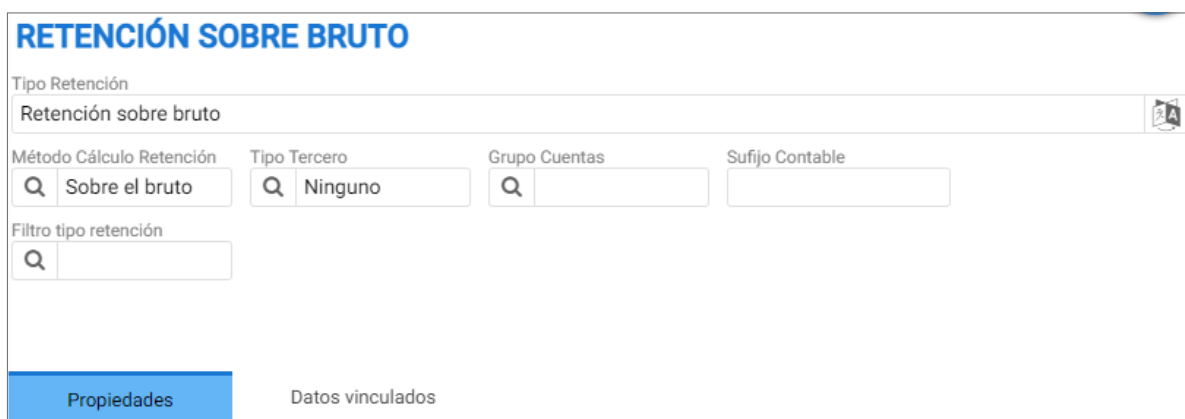
Lo primero que requiere el programa para crear un tipo nuevo es indicar el Tipo de tercero y el Método de Cálculo.

El método de cálculo se debe seleccionar de entre las cuatro siguientes opciones: sobre el bruto, sobre el neto, sobre la base imponible o sobre los impuestos.





La ficha de una retención está dividida en una cabecera con la información que define el comportamiento de dicha retención y dos pestañas: *Propiedades* y *Datos vinculados*.



La cabecera dispone de los siguientes campos:

- Tipo de Retención: El impuesto en porcentaje.
- Método Cálculo Retención: Sobre qué importe debe aplicarse.
- Tipo Tercero: Las opciones posibles son Cliente, Proveedor, Vendedor o Ninguno. Si se selecciona la opción de “Ninguno” se aplicará sobre todos.
- Grupo Cuentas: El grupo de cuentas contable al que pertenece la retención. Por ejemplo el grupo “Clientes” contiene las cuentas con el prefijo 43.x.
- Sufijo Contable: El código que va después de la raíz contable que pertenece a este tipo de retención. La contabilización de la aplicación de este cargo se debe guardar sobre el sufijo definido.
- Filtro tipo retención: permite seleccionar una opción de entre los siguientes tipos
  - de Profesionales
  - Empresarios en módulos
  - de Profesionales:
  - Dividendos o Préstamos
  - de Trabajadores

## Propiedades

En una tabla con el porcentaje, la fecha inicio, la fecha fin y un importe mínimo se define el cálculo que hará la retención tras aplicarse con las condiciones de su aplicación.

Propiedades		Datos vinculados	
<a href="#">+ Añadir</a> <a href="#">Quitar</a>			
Fecha Inicio	Fecha Fin	Porcentaje	Import mínimo
01/01/2022	01/01/2023	10 %	150.00 €

## Datos vinculados

Para aplicar el porcentaje de retención sobre artículo o visualizar los clientes o proveedores que tienen el tipo de retención asignado en la pestaña de [Datos de facturación] de su ficha:

**PROVEEDOR 1**

Proveedor

PROVEEDOR 1

Nif

P11111111

Teléfono

902000111

Tipo Contacto

Q

Persona física

Datos de contacto

Datos de facturación

Datos Entrega

Condiciones Pago

Tarifa

Tipo Documento Fiscal

Q

Regímenes fiscales

Q

Tipo Retención

Q

Retención sobre bruto

Retención sobre bruto

Moneda

Q

Importe mínimo

€

IBAN

SWIFT

Día Pago 1

Día Pago 2

Día Pago 3

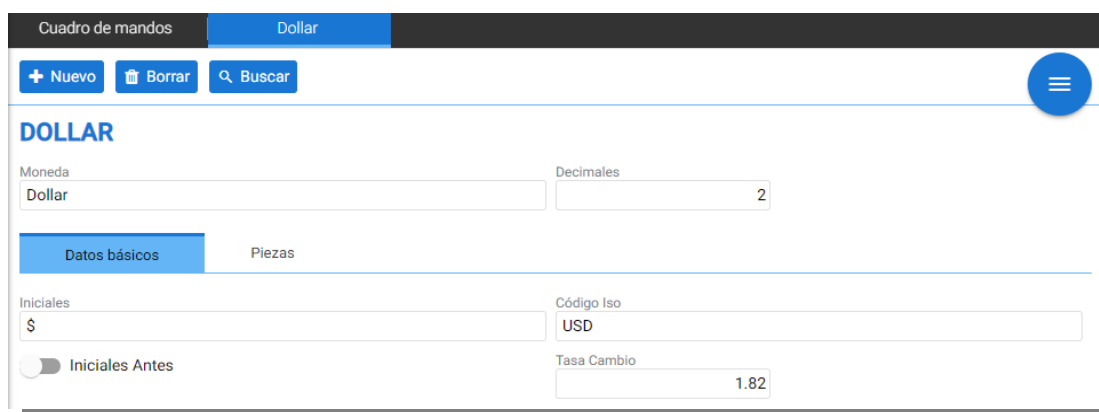
Mes Vacaciones

## 2.11 Monedas

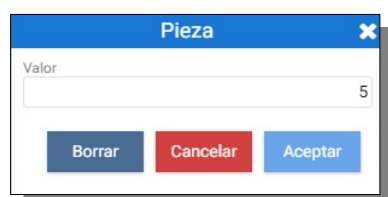
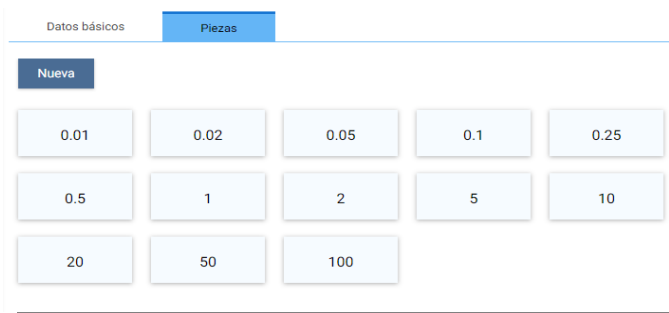
Accediendo a la opción de *Monedas* de *Configuración* se puede ver de nuevo un filtro de búsqueda con los botones de [+ Nuevo] y [Borrar] en éste se puede editar la descripción o iniciales de la moneda o incluso la tasa de cambio.

A continuación se explica cómo crear la divisa Dólares (\$): Para ello primero se debe introducir información básica de la divisa: en el campo [Decimales] van el número de decimales que se

desea que se tengan en cuenta, en [Tasa Cambio] se debe introducir el importe de tipo de cambio de la moneda nueva respecto a la moneda por defecto del terminal, en este caso €.

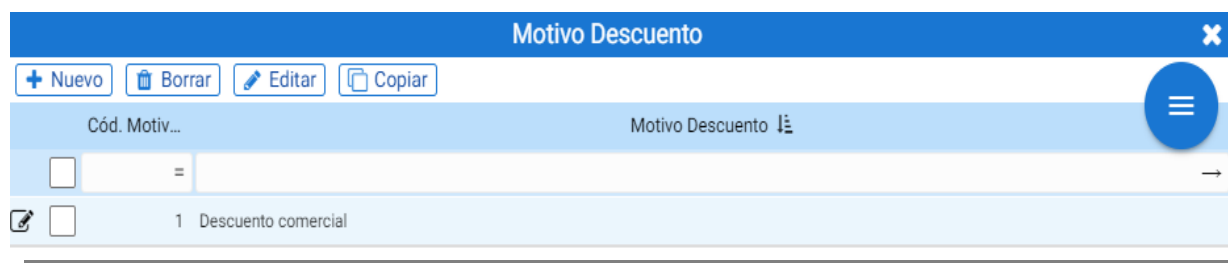


Desde el apartado *Piezas* se pueden crear las diferentes piezas de la divisa, por ejemplo, en la imagen se muestran las diferentes monedas y billetes desde 1 centavo hasta 100 dólares.

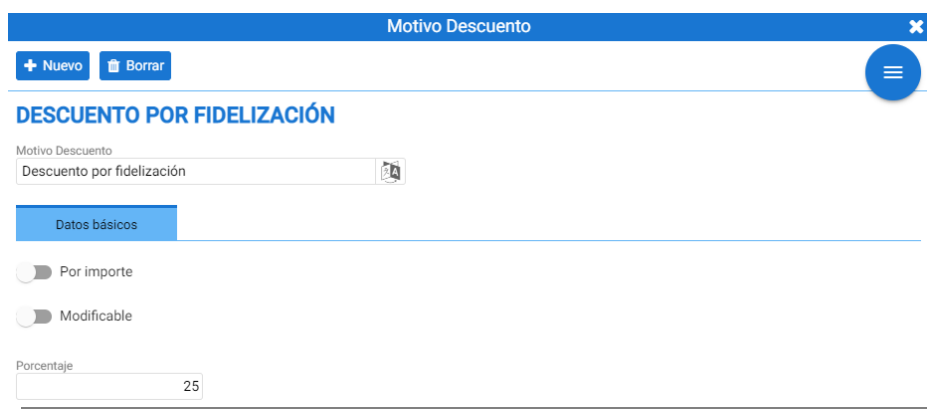
## 2.12 Motivos de descuento

Si se desea acceder a la configuración de Motivos de descuento lo primero que se puede ver es una lista con los motivos de descuento creados, en la siguiente imagen solo se muestra creado el Descuento comercial:

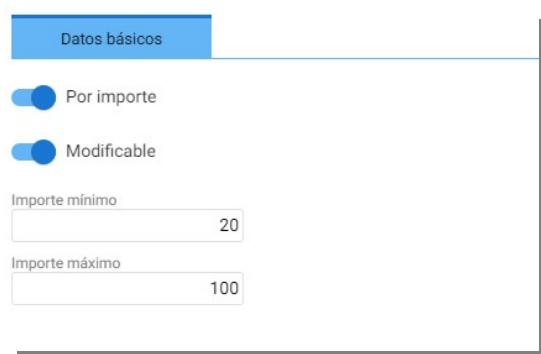


Seleccionando el botón *Nuevo* se puede crear un nuevo motivo de descuento.

Se abrirá la ficha del nuevo motivo de descuento. se puede determinar si se trata de un descuento por importe (En el caso de no seleccionar este apartado, se tratará de un descuento por porcentaje).

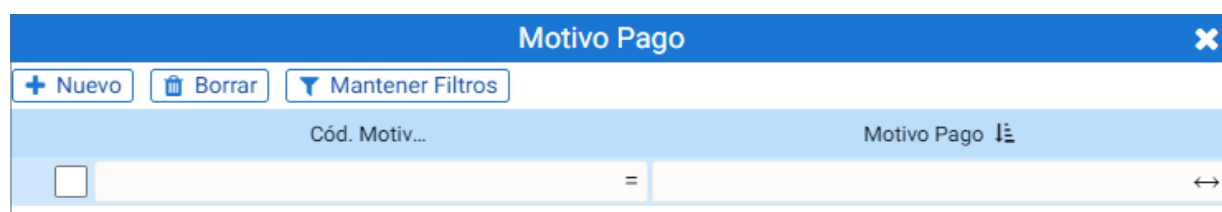


En el caso de seleccionar que sea por importe y modificable aparecerán las opciones para determinar un importe mínimo para aplicar el descuento y máximo sobre el que aplicar este descuento. Lo mismo si se decide que sea por porcentaje.




## 2.13 Motivos de Pago

La siguiente opción disponible en el menú de Configuración son los *Motivos de pago*:



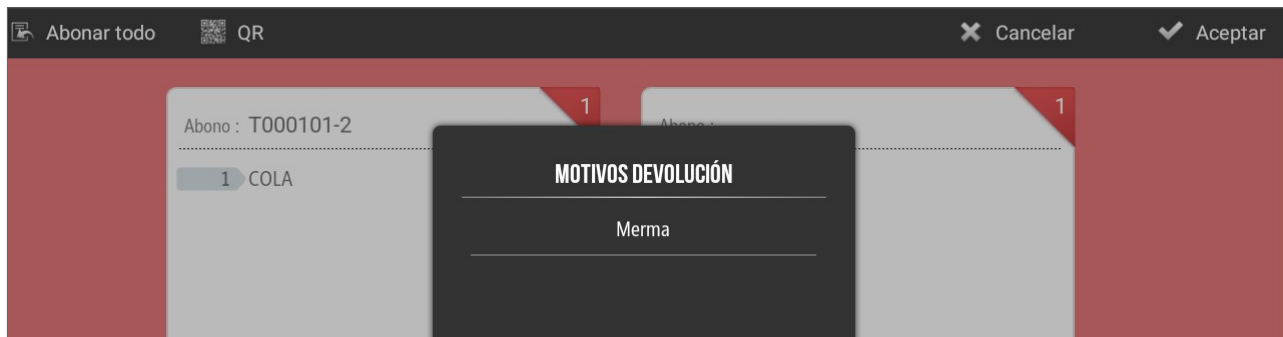
Seleccionando el botón *Nuevo* se abre la ficha del nuevo motivo de pago, donde se muestra el código del motivo y un campo para indicar el nombre.



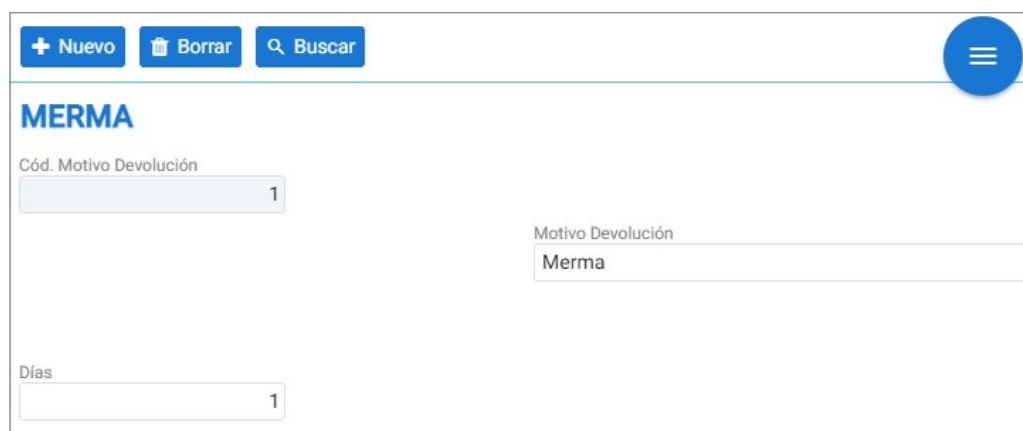
Los motivos de pago se pueden asignar en el punto de venta con la herramienta de [Pago] que hay en el menú de Caja. Para que estos motivos de pago sean visibles en el punto de venta se tienen que asignar al establecimiento primero, en caso de HiOffice se trata de la sección **Motivos de retirada** de la pestaña [Configuración] de los Establecimientos.

## 2.14 Motivos de devolución

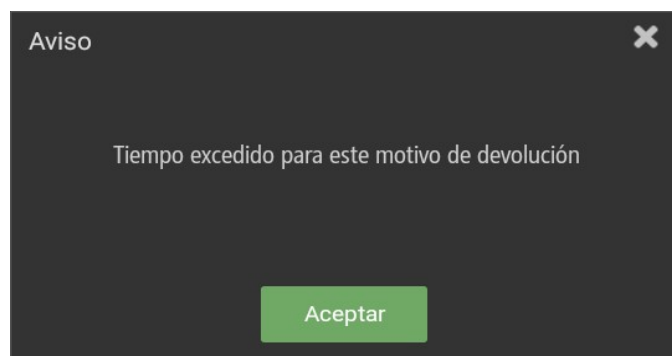
Además de los *Motivos de Descuento* y los *Motivos de Pago* también existe la herramienta de creación de *Motivos de Devolución*, para que en Hiopos se deban asignar al abono cuando se realiza la devolución de uno o más artículos de una venta.



La ventana de creación de Motivos de Devolución se compone de tres campos:



El código del motivo, la descripción del mismo y un campo con el literal [Días] para indicar el tiempo máximo (en días) para poder realizar la devolución con ese motivo, en caso de exceder este tiempo saltará un aviso en el punto de venta y no se podrá asignar:



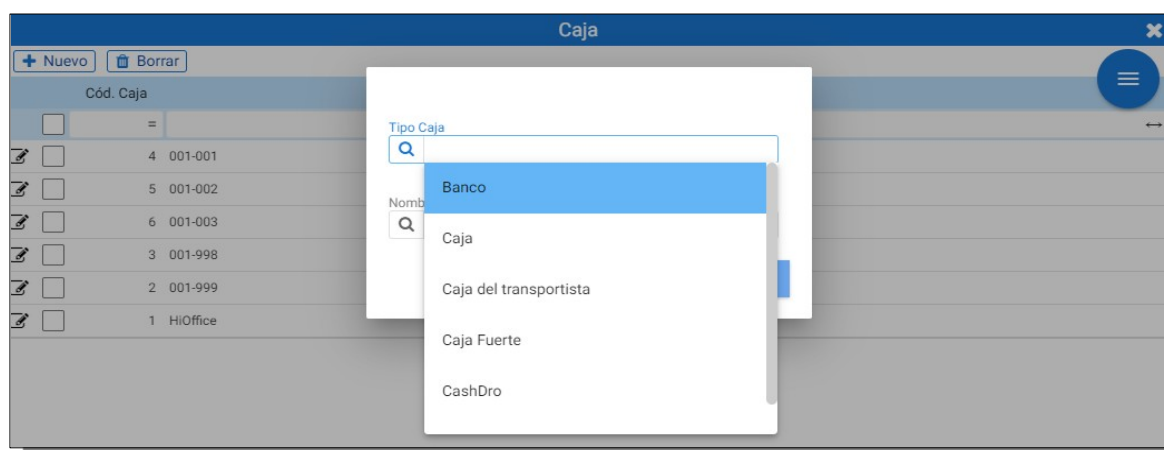
## 2.15 Cajas

Una buena gestión de las cajas permite tener control de los establecimientos a través de los arqueos, por ello es importante tener muy claro el esquema de cajas y series que se quieren configurar.

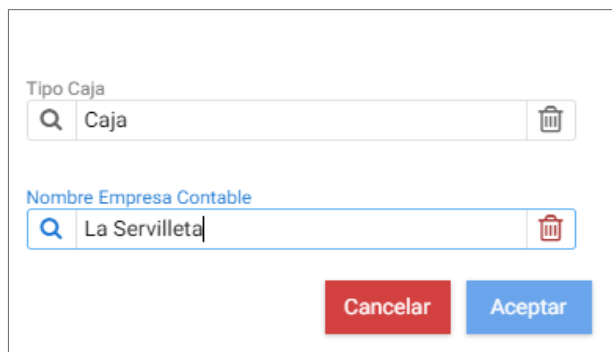
Una vez marcado el botón *Cajas* de la *Configuración* se abrirá el buscador desde el que se puede seleccionar, borrar o crear una nueva caja.



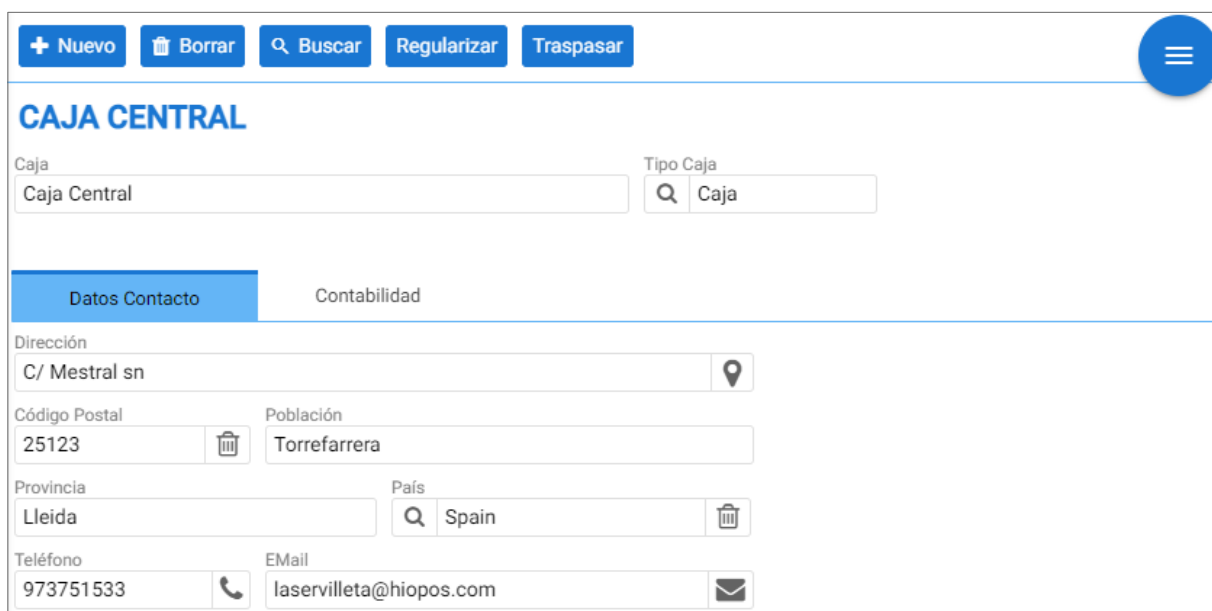
Si se marca el botón [+Nuevo] se abrirá una pantalla flotante en la que, antes de nada, es necesario seleccionar un Tipo de caja, si se escribe directamente el programa propone las opciones disponibles:



Además del tipo de caja, el programa pregunta por [la empresa contable](#) asignada a esta caja:



Una vez se marque el botón [Aceptar] se accede a la ficha de creación:



En la cabecera de la ficha se distingue el nombre de la caja y el tipo, debajo se encuentra la pestaña con los datos de contacto y dirección del establecimiento/central que contienen la caja.

Al lado de la pestaña de **Datos de Contacto** se encuentra la de **Contabilidad**.



Esta sección contiene la empresa contable asignada a la caja y el campo de Sufijo Contable para los movimientos realizados sobre la misma.

En la parte superior están los botones de creación, eliminación del registro y búsqueda, además de dos opciones adicionales: Regularizar y Traspasar.

[Regularizar] permite indicar el importe que se dispone en esa caja para cada medio de pago en una fecha determinada.

La función de [Traspasar] moverá el importe que hay en una caja a otra en una fecha determinada.

### Regularización caja

Fecha

Hora

Descripción  
Inicio del año

**Euro**

Efectivo	Nuevo saldo
0.00 €	10.00 €
Tarjeta de crédito	Nuevo saldo
0.00 €	235.00 €
Pendiente	Nuevo saldo
0.00 €	50.00 €
A cuenta	Nuevo saldo
0.00 €	0.00 €
Tarjeta / Vale	Nuevo saldo
0.00 €	120.00 €
Transferencia	Nuevo saldo
0.00 €	5,000.00 €

Cancelar
Aceptar

### Traspaso Caja

Fecha

Hora

Caja origen

Caja destino

Descripción  
Traspaso a caja chica

**Euro**

Efectivo	Importe a traspasar
10.00 €	10.00 € <span style="font-size: 1.2em;">+</span>
Tarjeta de crédito	Importe a traspasar
235.00 €	
Pendiente	Importe a traspasar
50.00 €	
Tarjeta / Vale	Importe a traspasar
120.00 €	
Transferencia	Importe a traspasar
5,000.00 €	5,000.00 €

Cancelar
Aceptar

En la herramienta de traspasar, al lado del Importe en Efectivo, hay un botón con símbolo de suma (+) que permite indicar las unidades de piezas de la moneda que se moverán a la caja de destino:



Atributo
✕

Pieza	Unidades	Total	
500 €	0	0 €	✕
200 €	0	0 €	✕
100 €	2	200 €	✕
50 €	4	200 €	✕
20 €	5	100 €	✕
10 €	10	100 €	✕
5 €	10	50 €	✕
2 €	10	20 €	✕
1 €	10	10 €	✕
0.5 €	15	7.5 €	✕
0.2 €	20	4 €	✕
0.1 €	20	2 €	✕
0.05 €	30	1.5 €	✕
0.02 €	0	0 €	✕
0.01 €	0	0 €	✕

Calculado
695 €

Cancelar
Aceptar

**NOTA:** Es importante crear una caja tipo *Banco* con los datos bancarios de nuestra cuenta bancaria por defecto, de esta manera se pueden realizar operaciones bancarias a través de la Tesorería. En la configuración de la Empresa, dentro de la pestaña *Configuración por defecto* se puede asociar la caja que hace de banco por defecto.

## 2.16 Series

Accediendo a la pestaña de *Series* se encuentra inicialmente el dashboard que permite filtrar o modificar registros de la entidad.

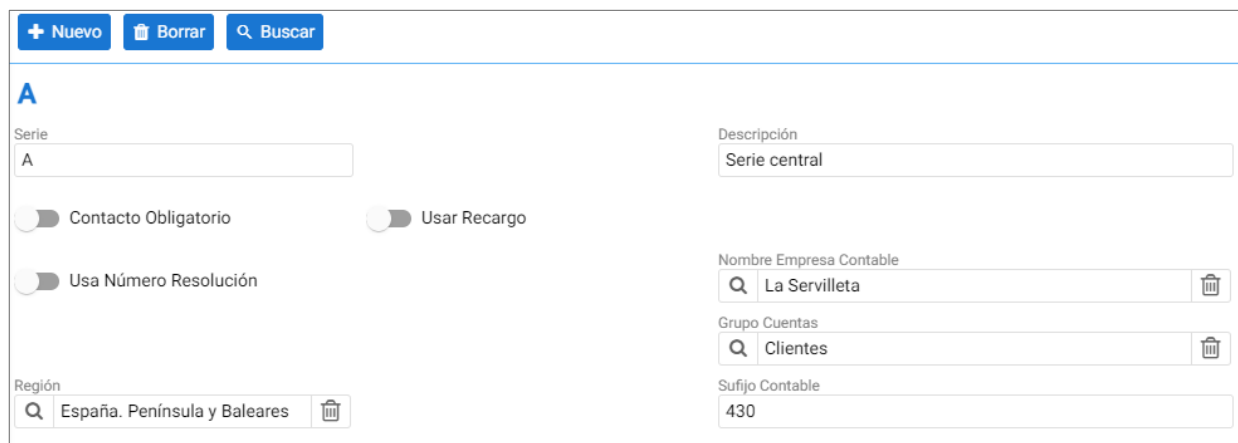
Serie
✕

+ Nuevo
✕ Borrar
✎ Editar
📋 Copiar

Serie	Descripción
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> A	
<input checked="" type="checkbox"/> C	Central principal
<input checked="" type="checkbox"/> C0	Central serie caja principal

Si se quiere crear una nueva serie se debe marcar el botón de [+ Nuevo]. Dentro de la ficha del nuevo registro se pueden configurar los valores siguientes: el nombre, *Descripción*, *Contacto obligatorio* (que obliga a asignar un contacto al usar esta serie), *Usar recargo* (por ejemplo para el recargo de equivalencia en documentos de compra) y *Usar Número de Resolución* (para aquellos países que por fiscalidad deben configurar un rango de numeración por serie).

Ad nivel contable están los campos de Nombre de empresa Contable para asignar la contabilidad a la que deben apuntar los documentos con esta serie, el Grupo de cuentas al que pertenece y el Sufijo contable para la entreda en contabilidad de los movimientos que tienen esta serie.



## 2.17 Diseño de documentos

### Premium

Hioffice ofrece por defecto distintos diseños de documentos.

Al acceder a la configuración de *Diseño de documentos* lo primero que se ve es el filtro con los diseños existentes, desde aquí se puede generar un nuevo diseño o abrir uno ya existente, además se puede exportar e importar diseños en formato JSON.

NOTA: Los documentos existentes deben coparse para poder modificarse.

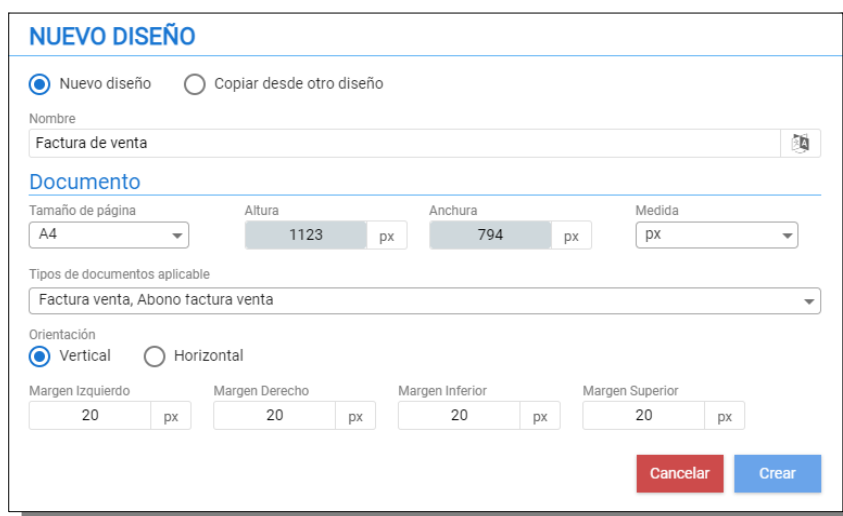


Cód. Diseño Doc	Diseño Documento
8	Diseño 1
17	Diseño 1 Beige
13	Diseño 1 Cjan
18	Diseño 1 Rojo

Para crear un nuevo diseño primero se debe marcar el botón [+ Nuevo], esto abre una ventana de *Editor de documentos*.

Inicialmente se debe definir el nombre, el tamaño del documento y a qué tipos de documentos será aplicable (también se puede copiar de uno ya existente).

A continuación se muestra una imagen de ejemplo:

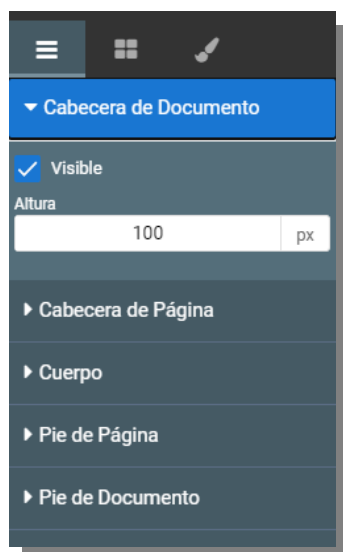


Habiendo marcado [Crear] se abre la herramienta de diseño, en la que se ve la representación del documento en una cuadrícula dividida según los bloques que componen el documento: cabeceras, cuerpo y pies. En el menú superior están los botones de *deshacer* y *rehacer*, el de *Vista preliminar* y *Guardado*, además de un icono con tres puntos que oculta y muestra el menú de configuración.



Al desplegar el menú de configuración se distinguen tres pestañas: *Sección*, *Componente* y *Propiedades*.

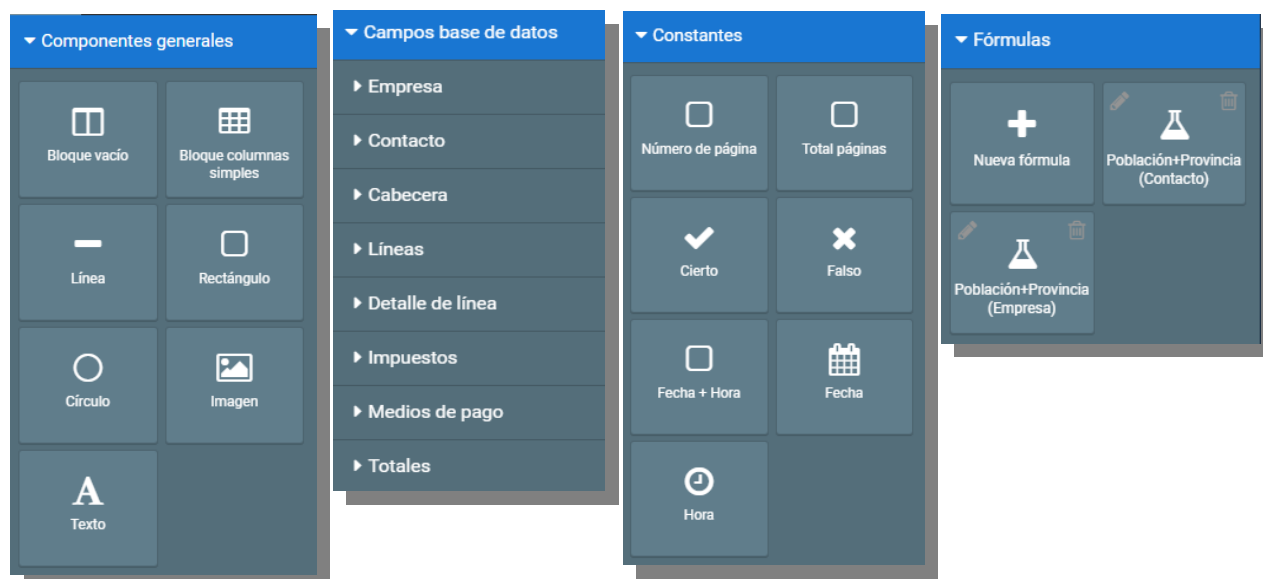
En *Sección* se define la visibilidad y altura de los bloques que dividen el documento.



Desde *Propiedades* se visualizan los datos informados en el menú de tamaño de documento y números de etiqueta por fila / columna, esta pestaña cambiará si se tiene seleccionado un campo.

En *Componente* hay cuatro bloques de objetos:

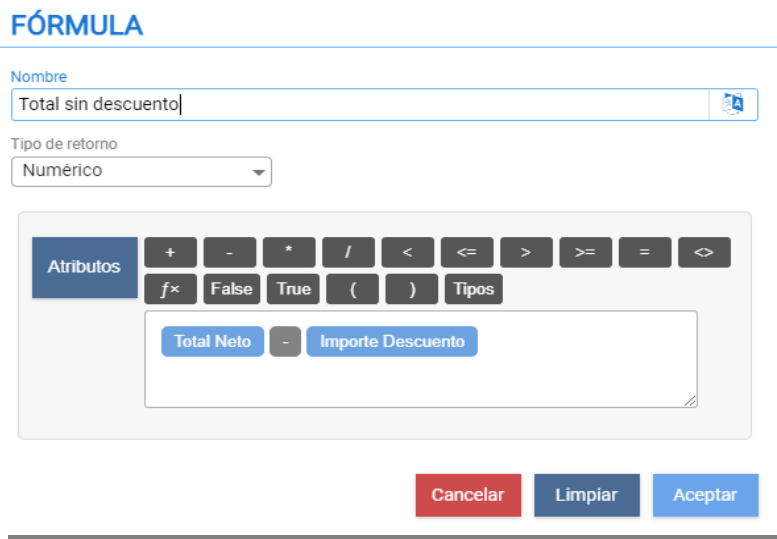
- **Componentes generales:** para elementos estéticos.
- **Campos base de datos:** Contiene los atributos de la base de datos, los campos están ordenados alfabéticamente.
- **Constantes:** campos que varían según una constante fija.
- **Fórmulas:** se pueden generar a partir de los atributos que hay en el bloque Campos base de datos.



### Ejemplo campo fórmula:

Configurando un descuento aplicable sobre el total neto se necesita un campo que muestre el importe total del documento sin este descuento.

Desde *Componente* se accede a *Fórmulas* y se añade una nueva fórmula, luego arrastrando el campo creado se crea sobre el bloque que se desea.

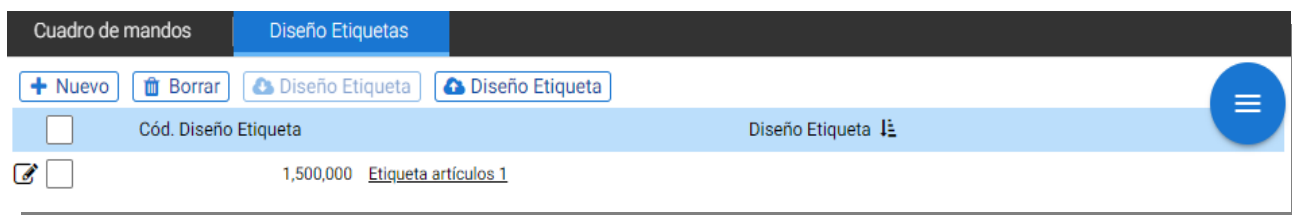


## 2.18 Diseño de etiquetas

### Premium

Para crear y editar etiquetas se debe usar la herramienta de *Diseño de etiquetas*.

Al marcar [+ Nuevo] se accede a la herramienta de *Editor de documentos*.



Lo primero que se debe definir es el tamaño del *Documento*, dependerá del tipo de impresora que se quiera utilizar, por ejemplo usando una impresora térmica de tiquets es recomendable basarse en el ancho del papel e indicar el largo (altura) que interesa para un grupo de etiquetas.

Una vez dispuesto el tamaño del papel, en *Diseño de la etiqueta* se debe indicar cuantas etiquetas por fila y columna deben caber, teniendo en cuenta la dimensión que tendrán.

Una vez marcado [Crear] se abre la herramienta de diseño de documento.

**NUEVO DISEÑO**

☒ Nuevo diseño ☐ Copiar desde otro diseño

Nombre  
Etiqueta

**Documento**

Tamaño de página: Personalizado  
 Altura: 120 mm  
 Anchura: 55 mm  
 Medida: mm

Orientación:  
☒ Vertical ☐ Horizontal

Margen Izquierdo: 5,29 mm  
 Margen Derecho: 5,29 mm  
 Margen Inferior: 5,29 mm  
 Margen Superior: 5,29 mm

**Diseño de la etiqueta**

Altura: 27,25 mm  
 Anchura: 44,19 mm  
 Separación filas: 5 mm  
 Separación columnas: 2 mm  
 Número de filas: 4  
 Número de columnas: 1

Cancelar Crear

Al desplegar el menú de configuración se pueden ver dos pestañas: *Propiedades* y *Componente*.

La diferencia con los Diseño de Documentos está en los Campos de base de datos, ya que estos tipos de diseño requieren el acceso a otros campos:

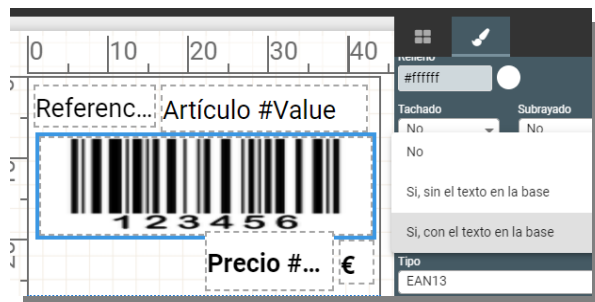
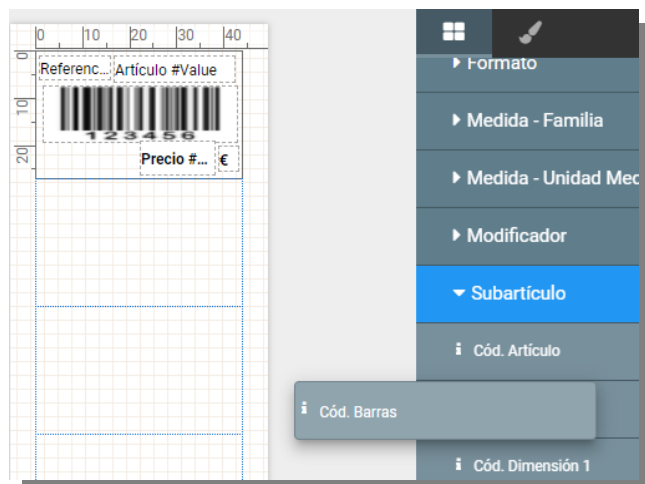
▼ Campos base de datos

- ▶ Empresa
- ▶ Artículo
- ▶ Precio de venta
- ▶ Tarifa de venta
- ▶ Subproducto

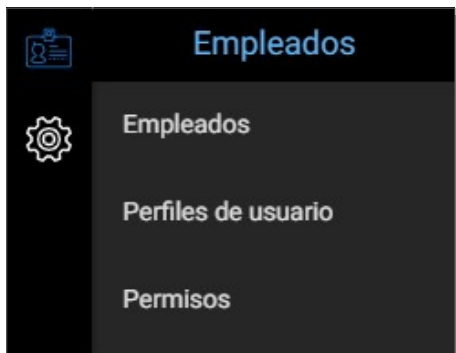
Ejemplo campo código de barras:

Para asociar un código de barras se debe arrastrar el campo **Cód. Barras** que se encuentra en [Campos base de datos - Subproducto – Subartículo], una vez añadido, con un doble clic sobre el campo.

Se accede a las propiedades de texto de este elemento, bajando se encuentra un desplegable de “Imprimir como código de barras” en el que se debe seleccionar [Sí, sin el texto en la base] o [Sí, con el texto en la base].



## 3. Empleados



Los permisos del empleado, así como la organización de los usuarios de la base de datos se deben definir en el menú de *Vendedores*.

Para poder gestionar la restricción de acceso de los empleados primero es necesario crear un perfil de usuario para los mismos, y luego asociar cada vendedor con su perfil.

Finalmente desde la ventana de permisos se debe configurar el control de acceso a la base de datos de los

propios perfiles o vendedores.

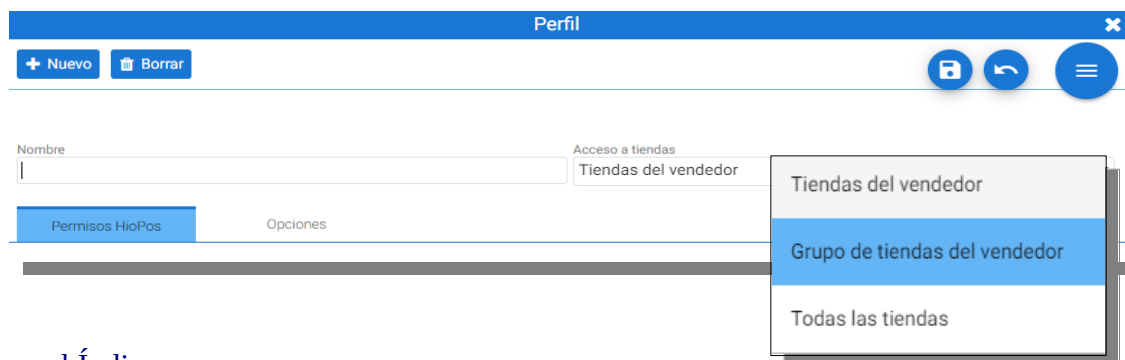
### 3.1 Perfiles de usuarios

#### *Premium*

Una vez se accede a esta opción se abre una ventana de búsqueda y selección de los perfiles existentes. Para crear un nuevo perfil se puede usar el botón [+ Nuevo] o desde la ficha de un perfil que ya esté creado.



Al crear un nuevo perfil lo primero que se ve es la ficha de mantenimiento, en la que se debe rellenar el campo *Nombre* y seleccionar si el acceso es por grupo de tiendas del vendedor, tiendas del vendedor o todas:



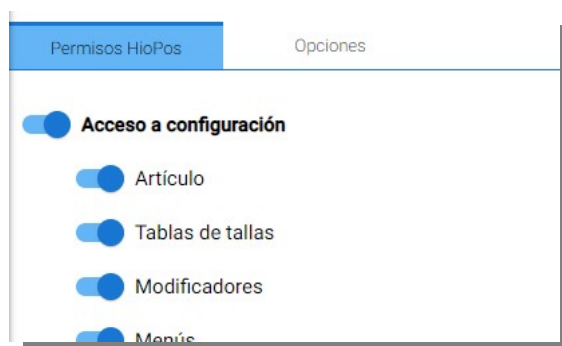


La tienda o establecimiento seleccionado para el perfil permite filtrar la visibilidad de entidades por establecimiento para los empleados que tienen asignado este perfil. Se puede filtrar la visibilidad de: almacenes, artículos, tarifas de venta, tarifas de compra, proveedores y clientes, además de otros perfiles.

Una vez definidos los aspectos principales se configuran los permisos de este perfil a través de las pestañas *Permisos HioPos* y *Opciones*.

### Permisos HioPos:

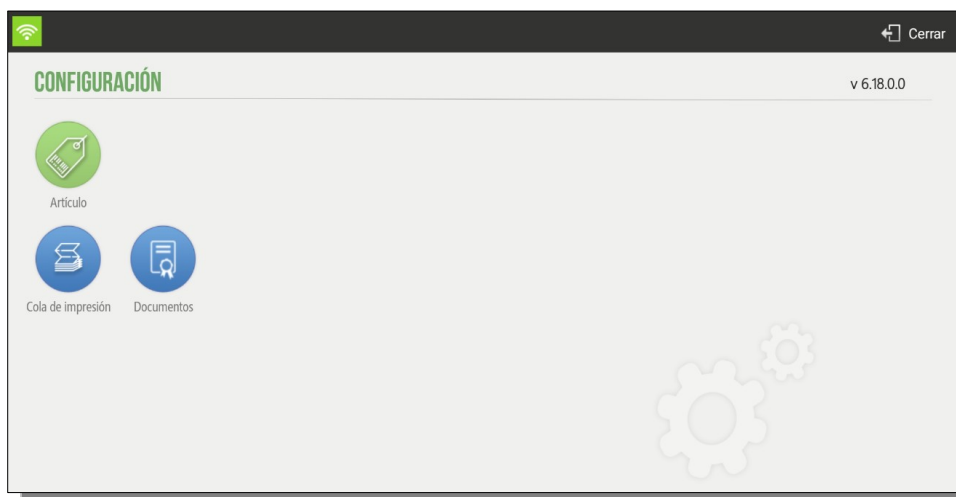
Contiene, agrupado en ocho bloques, distintos botones para activar / desactivar los diferentes accesos a la base de datos HioPos:



1. Acceso a la configuración: Al desactivar el acceso el usuario no podrá entrar en la configuración desde el TPV.

Con una opción para cada herramienta de la Configuración de HioPos. Si no se activa un campo esa función no estará disponible en el menú de configuración para ese vendedor.

En este ejemplo solamente están marcadas las opciones [Artículo] y [Modificadores]:



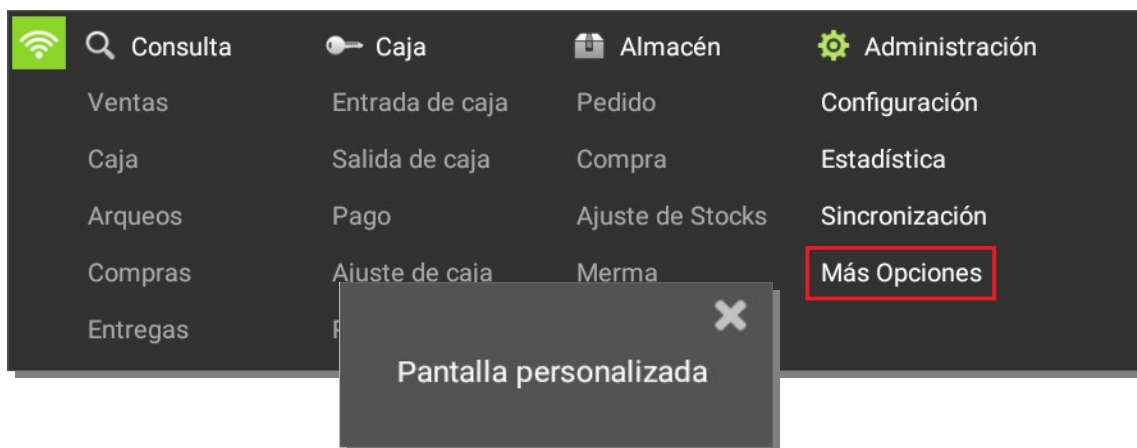
2. Acceso a venta: Desde aquí se pueden determinar que limitaciones tendrán los usuarios a la hora de realizar ventas. Aquí se define si el usuario podrá acceder a ventas bloqueadas por otro vendedor, si podrá modificar las líneas de la venta con descuentos o cambios de

precio / tarifas, el acceso a totalizar documentos, realizar subtotales, abonar y facturar, entre otros.

3. Acceso a control de caja: Para determinar los permisos que tendrán los usuarios a la hora de realizar movimientos de caja.
4. Arqueo Z: Declaración de importes, control de efectivo y visualización del arqueo.
5. Acceso a consultas: Poder ver los listados de compras, ventas, arqueos, entradas y salidas, entregas y reparto.
6. Acceso a compras y stocks: Circuito de compras y gestión de stocks.

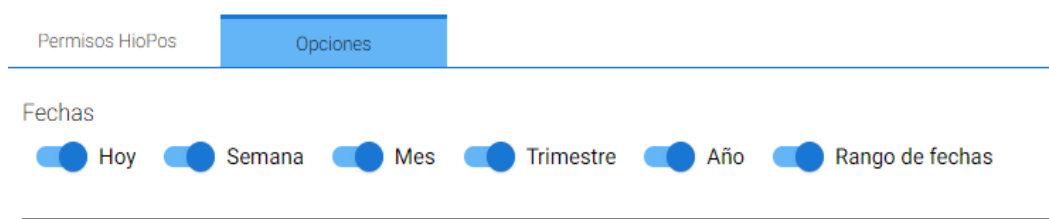
Importante saber que aquí se encuentra el permiso para sacar etiquetas.

7. Acceso a estadística: Aquí se puede determinar si los usuarios pueden acceder al módulo de estadística o a la configuración de T-Quiosk.
8. Más opciones: Permite hacer visibles pantallas personalizadas de HiOffice Gold que se hayan creado con las herramientas de Partner Advanced Engineering. Si el cliente no tiene contratado HiOffice Gold no podrá activar la visibilidad de las pantallas personalizadas.



## Opciones:

Aquí se puede definir qué filtros de Fecha serán visibles en las estadísticas y listados de documentos.



## 3.2 Vendedores

Cuando los perfiles de usuario están definidos se pueden crear los vendedores que se van a usar.

Empleado											
<div> <span>+ Nuevo</span> <span>Borrar</span> <span>Mantener Filtros</span> </div>											
	Cód. Empleado	Imagen	Empleado	Dirección	Código Postal	Población	Provincia	Teléfono	E-Mail	Móvil	Descatalogado
<input type="checkbox"/>		=		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	1		Administrador					laservilleta@hiopos.com		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2		Administrador 1							<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	3		Encargado 1				973751533-001			<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	5		Encargado 2				973751533-021			<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	4		Vendedor 1							<input type="checkbox"/>

Marcando el botón [+ Nuevo] se activa una ventana flotante que pide seleccionar el tipo de usuario que se ha definido anteriormente. Esta opción tiene el botón [+] para crear un nuevo perfil:

Perfil

Cancelar

Aceptar

Marcando [Aceptar] se accede a la ficha de mantenimiento del empleado.

Los primeros campos a completar en la ficha son el nombre de Vendedor (éste es el que será visible en la pantalla de selección de empleados del HioPos), el tipo de contacto, el NIF y el teléfono.

Para poder descatalogar el vendedor hay un botón a la derecha de la cabecera.

Se puede añadir una imagen para el empleado desde el recuadro de la izquierda de la cabecera.

+ Nuevo
Borrar
Q. Buscar
Estadística

Empleado

Vendedor 1

NIF

V11111111

Teléfono

611111111

Tipo Contacto

Descatalogado

☐

Datos Contacto

Datos Personales

Establecimientos

Acceso

Datos laborales

Formación

Familiares

Ausencias

Debajo se encuentran ocho pestañas que definen los datos del trabajador, el establecimiento al que pertenece y las credenciales de acceso a los programas, además de los Datos Laborales, las Formaciones recibidas, información sobre Familiares y las Ausencias.

### Datos de contacto:

Desde la dirección hasta el teléfono móvil y correo electrónico. En esta sección se definen los detalles de contacto con este empleado.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
Dirección							
C/ Vendedor 1							
Código Postal	Población	Provincia	País				
	Población	Provincia	Spain				
Móvil							
611111111							
Email							
vendedor1@laservilleta.com							

### Datos personales:

Permiten añadir información de la persona en cuestión. Se trata de datos meramente informativos.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
Primer Nombre		Segundo Nombre					
Primer Apellido		Segundo Apellido					
Género		Fecha nacimiento					
Desconocido							
Observaciones							

### Establecimientos:

En esta pestaña se indica desde una tabla los establecimientos a los que tiene acceso este vendedor.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
<div> <div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div> </div>							
	Establecimiento	Dirección	Población	Provincia	Teléfono		
<input type="checkbox"/>	La Servilleta	c/Mestral sn	Torrefarrera	Lleida	973751533		

### Acceso:

Para definir el tipo de perfil de este trabajador y las contraseñas de acceso a los programas cloud se debe acceder a esta sección.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
Contraseña control de presencia			Contraseña entrada al programa				
Perfil			HiOffice Password				
Vendedor							
<div> <div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div> </div>							
	Grupo Empleados						
<input type="checkbox"/>	1	Empleados Establecimiento Servilleta					
1							

Contraseña control de presencia: Para trabajar con control de presencia y código de entrada / salida.

Contraseña entrada al programa: Para los terminales HioPos.

HiOffice Password: La contraseña de acceso al HiOffice y al Analytics.

### Datos Laborales:

Pestaña en la que se configura la fecha de inicio del contrato laboral con la empresa, así como las condiciones establecidas de horario y salario.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
<div>IBAN</div> <div>ES00000000000000000000</div>							
<div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div>							
	Fecha alta	Fecha baja	Departamento	Categoría	Salario	Horas por día	Horas por semana
<input type="checkbox"/>	14/07/2017		Atención al cliente	Vendedor	18,000	8	40

### Formación:

Donde se puede indicar la formación facilitada por la empresa, en qué periodo y lugar.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
<div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div>							
	Fecha inicio	Fecha fin		Formación	Lugar	Evaluación	
<input type="checkbox"/>	05/02/2018	13/04/2018		Inglés	Teletrabajo	Nivel Alto	
<input type="checkbox"/>	04/10/2021	06/12/2021		Contabilidad	Empresa	Nivel Medio	

### Familiares:

Información básica sobre los familiares con el campo de “Teléfono” para poder contactar con el familiar en caso de urgencia.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
<div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div>							
	Nombre	Parentesco		Teléfono		Fecha nacimiento	
<input type="checkbox"/>	Pareja	Pareja		611111112			
<input type="checkbox"/>	Hijo	Hijo					

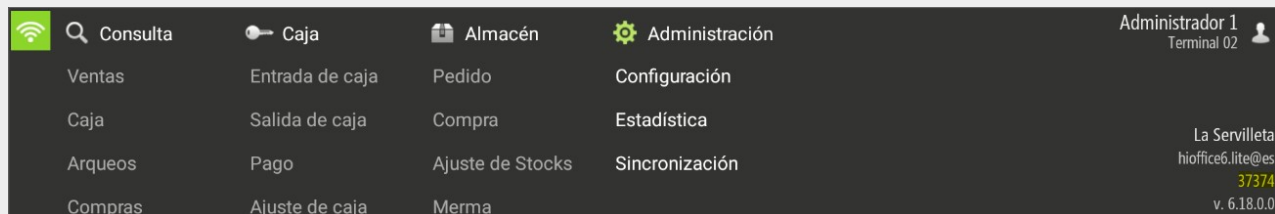
### Ausencias:

En caso de que el empleado tenga que ausentarse es posible indicarlo en este apartado, donde se puede asignar la fecha, hora, motivo y observaciones.

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
<div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div>							
	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hora Inicio	Hora Fin	Motivo Ausencia	Observaciones	Días Horas
<input type="checkbox"/>	0						

**NOTA:** El acceso a HiOffice o Analytics necesita de tres credenciales: código de cliente, e-mail y contraseña. La contraseña es la de *HiOffice Password*.

El código de cliente lo se puede ver en el terminal, desde el menú, a la derecha debajo del nombre del cliente Cloud y el correo electrónico.

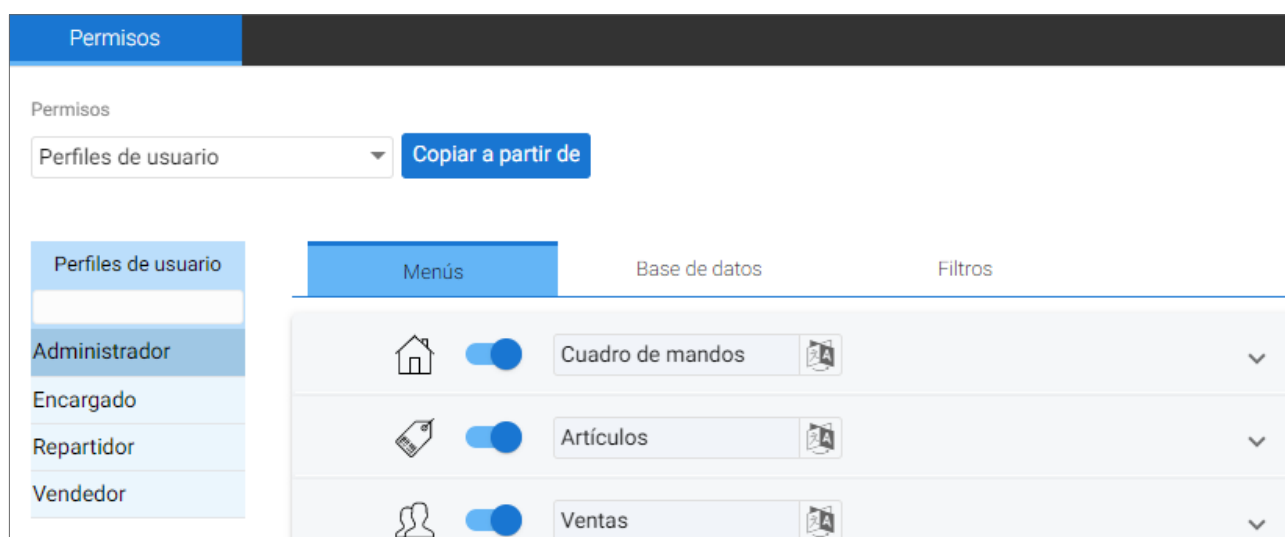


El email es el que definimos en la ficha del vendedor, en la pestaña [Datos de contacto].

## 3.3 Permisos

### Premium

Los accesos a HiOffice, tanto para los empleados como para perfiles de usuario, deben configurarse en la ventana de *Permisos*.









En la parte superior de la pantalla está el filtro por perfiles o por vendedores.

Debajo del filtro, en la columna de la izquierda están los empleados o tipos de perfiles creados y al seleccionar uno se accede a sus permisos para poder verlos o modificarlos en las tres pestañas siguientes: *Menús*, *Base de datos* y *Filtros*. Además, en caso de seleccionar Vendedores se muestra una pestaña más con el nombre “Configuración por defecto”:

Permisos

Vendedor Copiar a partir de

Vendedor	Menús	Base de datos	Filtros	Configuración por defecto
Vendedor				
Administrador	 <input checked="" type="checkbox"/>	Cuadro de mandos 		▼
Administrador 1	 <input checked="" type="checkbox"/>	Artículos 		▼
Encargado 1				
Encargado 2	 <input checked="" type="checkbox"/>	Ventas 		▼
Vendedor 1				

## Menús:

Con la pestaña *Menús* se puede aplicar o deshabilitar el acceso a las herramientas y menús de HiOffice.

Vendedor

Administrador

Administrador 1

Encargado



Encargado 1



Vendedor 1


Menús


Base de datos


Filtros


 ☐ Cuadro de mandos 


 ☒ Artículos 


☐ Artículos 


☒ Experto artículos 



☐ Pantalla de venta 

☒ Tarifas de venta 

☐ Modificadores 

☐ Menús 

☐ Formatos 

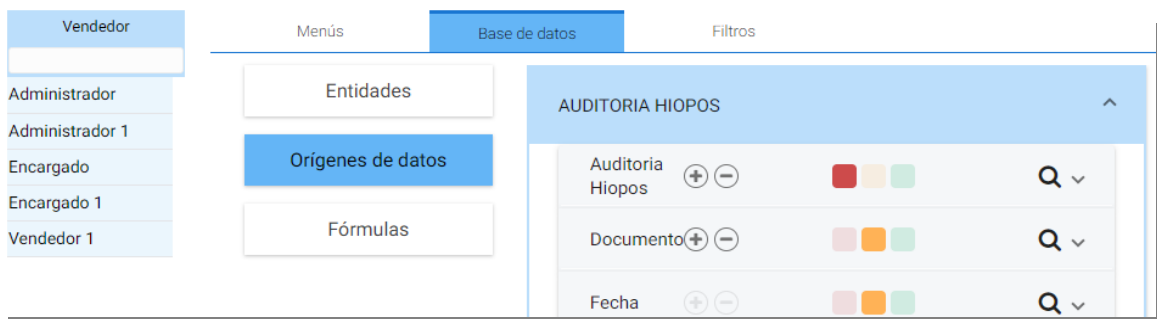
 ☐ Ventas 

## Base de datos:

En la pestaña Base de datos se encuentra el semáforo, que con botones rojo, amarillo y verde se activan los permisos de lectura/escriptura para las entidades, orígenes de datos y fórmulas de la base de datos.

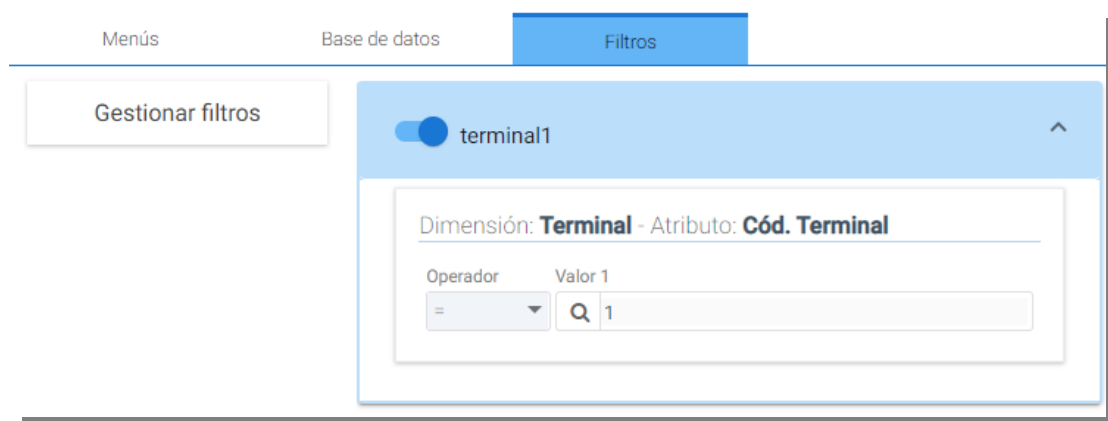


- Rojo: No se puede acceder a esta opción.
- Amarillo: Permite visualizar pero no modificar.
- Verde: Permite el acceso y la modificación.



## Filtros:

Para añadir un filtro de acceso a partir de una entidad. Por ejemplo, para limitar el acceso a solo la información de un terminal.



Para ello se debe marcar el botón [Gestionar filtros] y se abrirá una ventana flotante de mantenimiento en la que se puede crear filtros, primero indicando el nombre y luego marcando el botón [+].

Por ejemplo en la siguiente imagen se le asigna al perfil un filtro por código de terminal igual a 1:



Mantenimiento de filtros
✕

🗑️ ^

Dimensión: **Terminal** - Atributo: **Cód. Terminal**

Operador

=

Valor 1

🔍

+
🗑️

+

+

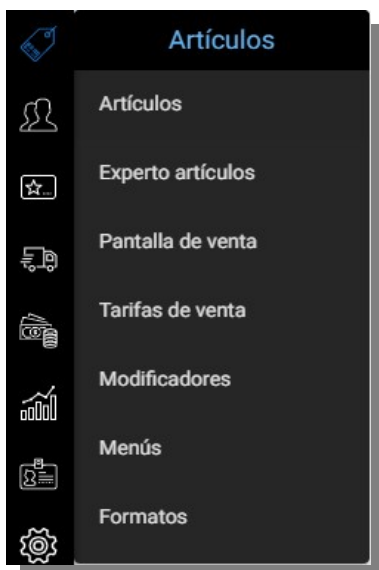
Cancelar
Aceptar

### Configuración por defecto:

Esta sección contiene las series, banco y caja por defecto que se aplicarán automáticamente en los documentos que haga el vendedor en cuestión.

Menús	Base de datos	Filtros	Configuración por defecto																				
<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Valores por defecto</b> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>Serie por defecto</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="A"/> <span style="margin-left: 10px;">🗑️</span> </div> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>Serie por defecto Cobros</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="A"/> <span style="margin-left: 10px;">🗑️</span> </div> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>Serie por defecto Pagos</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="A"/> <span style="margin-left: 10px;">🗑️</span> </div> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>Almacén por defecto</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="AC"/> <span style="margin-left: 10px;">🗑️</span> </div> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>Caja por defecto</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="Caja Central"/> <span style="margin-left: 10px;">🗑️</span> </div> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>Banco por defecto</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text" value="Caja Central"/> <span style="margin-left: 10px;">🗑️</span> </div> </div>																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th style="width: 30%; text-align: left;">Tipos de documentos</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Serie</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Almacén</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Diseño</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Factura venta simplificada</td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> </tr> <tr> <td>Factura venta</td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> </tr> <tr> <td>Abono factura venta simplificada</td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> </tr> <tr> <td>Abono factura venta</td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> <td> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div> </td> </tr> </tbody> </table>				Tipos de documentos	Serie	Almacén	Diseño	Factura venta simplificada	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	Factura venta	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	Abono factura venta simplificada	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	Abono factura venta	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>
Tipos de documentos	Serie	Almacén	Diseño																				
Factura venta simplificada	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>																				
Factura venta	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>																				
Abono factura venta simplificada	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>																				
Abono factura venta	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px;" type="text"/> <span style="margin-left: 5px;">🔍</span> </div>																				

## 4. Artículos



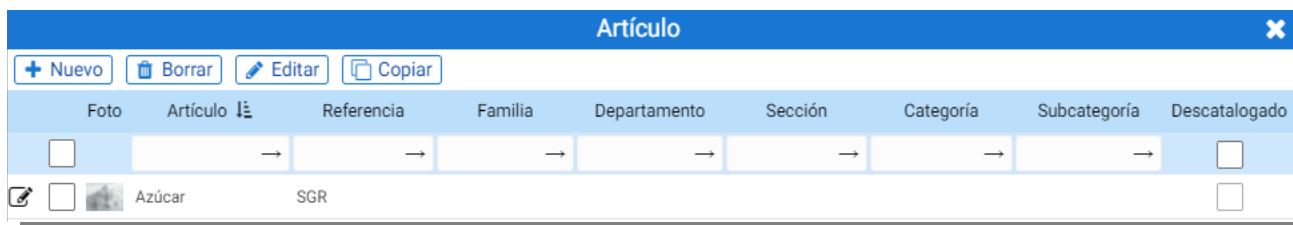
Desde HiOffice es posible realizar el mantenimiento de artículos de forma centralizada.

Se pueden realizar cambios en los artículos que automáticamente se aplicarán en HioPOS Cloud.

En este menú se encuentra todo sobre el mantenimiento de artículos y la organización de los mismos en la pantalla de venta.

### 4.1 Artículos

La primera opción que se visualiza es la configuración de Artículos. Una vez dentro se puede ver el buscador desde el que se selecciona o se crea un nuevo registro.



Marcando el botón [+ Nuevo] se accede a una pantalla de creación rápida de artículos, en la que se debe definir el Nombre, la Referencia y el Tipo de artículo:




El botón de [Abrir Ficha] abrirá la ventana de mantenimiento del nuevo artículo y marcando [Aceptar] el programa automáticamente volverá a la pantalla de búsqueda en la que ahora se muestra el nuevo artículo.

Artículo									
<a href="#">+ Nuevo</a> <a href="#">Borrar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Copiar</a>									
Foto	Artículo	Referencia	Familia	Departamento	Sección	Categoría	Subcategoría	Descatalogado	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Agua mineral							<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Azúcar	SGR						<input type="checkbox"/>	

[+ Nuevo](#)
[Borrar](#)
[Buscar](#)
[Estadística](#)
[Copiar](#)
[Etiquetas](#)

**AGUA MINERAL**



Artículo

Referencia

Cód. Barras

[Precios Venta](#)
[Precios Compra](#)
[Stocks](#)
[Propiedades](#)
[Familias](#)
[Formatos](#)
[Carta digital](#)
[Características](#)
[Modificadores](#)
[Situaciones Cocina](#)
[Retenciones](#)
[Contabilidad](#)

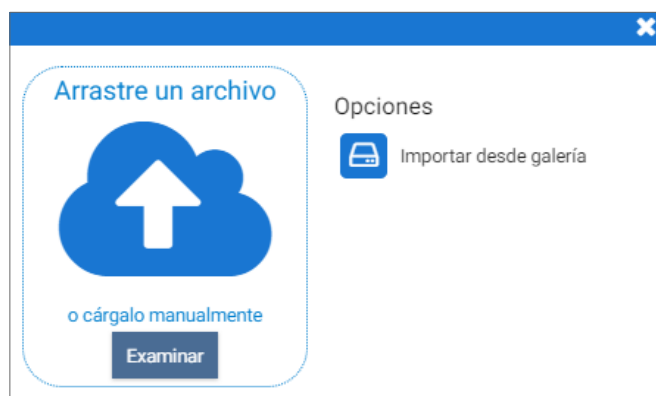
La ficha del artículo está compuesta por una cabecera que contiene un campo en gris para la imagen y tres campos para el nombre, la referencia y el código de barras. Debajo de la cabecera se pueden ver doce pestañas adicionales para la definición de los parámetros y propiedades del ítem en cuestión:

- [Precios Venta](#)
- [Precios Compra](#)
- [Stocks](#)
- [Propiedades](#)
- [Formatos](#)
- [Familias](#)
- [Carta digital](#)
- [Modificadores](#)
- [Situaciones cocina](#) (solo en modo hostelería)
- [Contabilidad](#)

En el caso de los artículos tipo gasto la pestaña Stocks no está disponible.

### Imagen:

Al seleccionar el campo en gris de la imagen se despliega una ventana flotante que permite la selección de imágenes de tres maneras distintas: arrastrando una imagen, buscándola desde un directorio del equipo o entrar en la galería de Cloud.



**Galería Cloud:** La galería permite hacer una selección del elemento más semejante a la mercancía que se dispone, para ello es posible filtrar por tipo de negocio.



### Precios venta:

Para la inserción y modificación de las tarifas de venta se accede a esta primera sección.

Encima de la tabla se encuentran las herramientas para crear nuevos registros y eliminar los existentes además de dos opciones para calcular un nuevo coste en una fecha (Coste Actual) o un nuevo precio (Modificar precios).

Precios Venta									
<div> <span>+ Añadir</span> <span>Quitar</span> <span>Coste actual</span> <span>Modificar precios</span> </div>									
<input type="checkbox"/> Tarifa Venta	Impuestos incluidos	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV	Desde	Hasta	Precio Oferta
<input type="checkbox"/> PVP 1	<input checked="" type="checkbox"/>	60.50 €	50	0.00 €	50.00 €	100 %			

#### 4.1.1 Recálculo de costes

Las operaciones que afectan a costes son las compras, los movimientos de stock y el ajuste de costes.

El programa dispone de herramientas internas que automáticamente recalculan el coste del stock actual en cuanto se realiza una modificación del precio de compra de un documento ya finalizado o un cambio en las unidades de stock que había en una fecha. Esta función permite al usuario la inserción de compras y modificación de los importes sin que se vea descuadrado el margen de las ventas.

El coste del stock que muestra el programa es el cálculo PMP (Precio Medio Ponderado) del precio de la nueva compra por las unidades compradas sumado al producto del último coste stock que había en ese momento por las unidades totales que había hasta la nueva compra y finalmente dividido por las unidades totales de stock que quedan.

$$PMP = \frac{\text{nueva compra} + (\text{stock} \times \text{coste stock})}{\text{unidades totales}}$$

Si se inserta una compra en fecha pasada el recálculo automático que realizará el programa será en cascada para todas las operaciones que afectan a stock y costes posteriores a esa compra. Es decir, el valor del coste stock del artículo variará para todos los registros que hay guardados desde la modificación hasta la actualidad o hasta que se encuentra con un registro de un ajuste de coste.

##### Excepciones:

- **Escandallos sin stock:** Un artículo compuesto por otros artículos calcula el margen en base del sumatorio del coste de todos los artículos que lo componen.

Si después de insertar una compra de los ingredientes cambia el coste stock de uno de ellos automáticamente se refrescará el kit.

- **Ventas antes de la primera compra:** En caso de que se efectúen ventas de un artículo antes de registrar ninguna compra el coste del stock será cero, pero en el momento en que se genera una compra del artículo el programa insertará automáticamente el importe de coste en las ventas que había.

El tiempo que tarda el programa a realizar este recálculo cambia según la cantidad de registros y la antigüedad en la que se realiza el cambio.

##### **Ajuste de coste:**

Con la herramienta [Ajustar Coste] que se encuentra en la ficha del artículo (pestaña *Precios Venta*) se genera un Ajuste de coste en la fecha indicada. Esta opción modifica los márgenes del artículo y es útil para recalcular los costes de un artículo que tiene el precio de una o varias compras mal.

Precios Venta		Precios Compra	Stocks	Propiedades		
+ Añadir		Quitar	Ajustar coste	Modificar precios		
Tarifa Venta	Impuestos incluidos	Precio	Dto.	Precio s/imp	Coste	Margen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	=	=	=	=	=
<input type="checkbox"/> Tarifa por defecto	<input checked="" type="checkbox"/>			0.00 €	0.00 €	0.00 €

En cuanto se inserta un ajuste de coste en una fecha el programa bloquea la actualización en cascada en ese punto, ya que este proceso fija un nuevo valor para un día concreto y no es variable.

Al marcar el botón se abre una ventana flotante con los campos [Fecha] y [Nuevo coste].

Ajuste de costes

Nombre producto

Agua mineral

Grupo almacén

Fecha

01/03/2021

Nuevo coste

0.65 €

Cancelar

Aceptar

Se debe indicar la fecha en la que se desea aplicar el ajuste de coste y el importe. Al aceptar y refrescar la ficha del artículo se apreciará el cambio realizado.

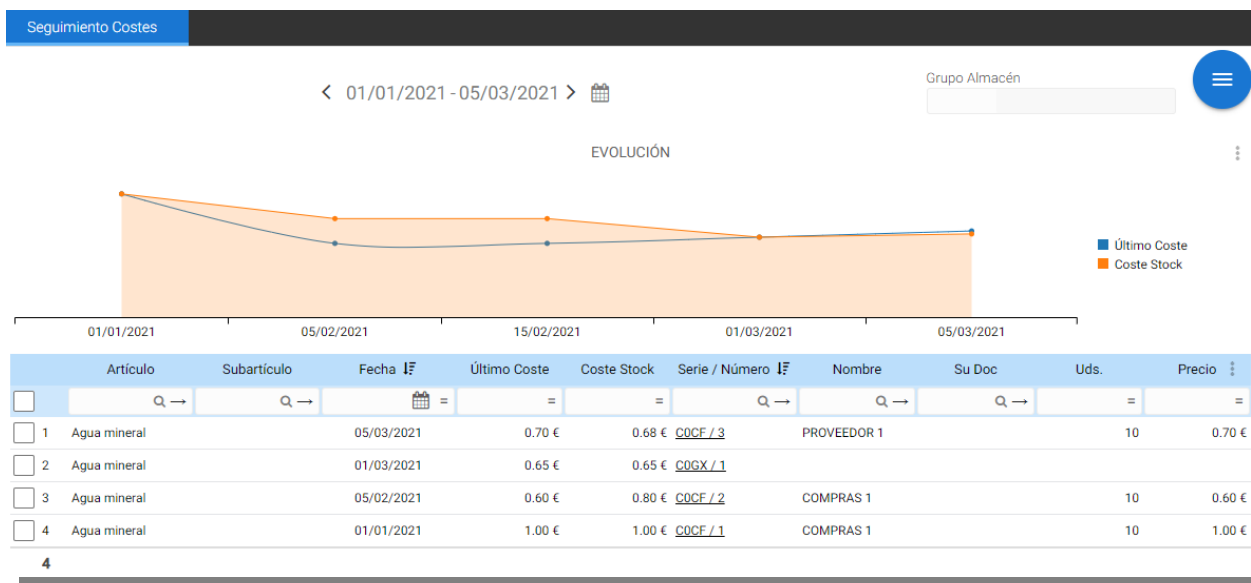
Precios Venta		Stocks	Carta digital	Formatos	Modificadores	Familias
+ Añadir		Quitar	Coste actual	Modificar precios		
Tarifa Venta	Impuestos incl...	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV
<input type="checkbox"/> PVP1	<input checked="" type="checkbox"/>	2.20 €	2.00 €	0.68 €	1.32 €	66.18 %
<input type="checkbox"/> PVP2	<input checked="" type="checkbox"/>	2.20 €	2.00 €	0.68 €	1.32 €	66.18 %

Para ver el registro de esta operación se debe ir a la cabecera de la ficha del artículo y entrar en [Estadística – Seguimiento Costes], en este informe se puede visualizar el documento de Ajuste de coste generado entre las compras, lo distinguimos por la serie además de que se trata de un documento sin contacto asociado. Este documento no afecta sobre el stock del artículo, ya que las unidades calculadas son ficticias.

Estadística

Dashboards

- ¿Cuándo se vende más?
- Ventas
- Compras
- Seguimiento Stock
- Seguimiento Costes



### Ejemplo recálculo coste en escandallo:

El artículo Limonada está compuesto por 50 gr de Limones y 1 ud de Agua Mineral.

El cálculo del coste de los ingredientes es el del formato dividido por las unidades y tipo de cambio para la unidad de medida del componente.

+ Añadir
Quitar
Subir
Bajar


Artículo	Unidades Netas	Unidad Medida	% Merma	Unidades	Coste Componente	Coste Línea
Limones	50 g		0 %	50	0.00 €	0.13 €
Agua mineral	1 uds		0 %	1	0.68 €	0.68 €
	0					0.81 €

De esta manera 50 gramos de limones son 0,13€ y sumado a la botella de agua hacen un total de 0,81€ de coste total para el artículo Limonada.

Precios Venta		Carta digital	Formatos	Modificadores	Escandallo		
+ Añadir		Quitar	Coste actual		Modificar precios		
	Tarifa Venta	Impuestos incl...	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV
<input type="checkbox"/>	Tarifa por defecto	<input checked="" type="checkbox"/>	6.00 €	5.45 €	0.81 €	4.64 €	85.16 %

Realizando un ajuste de coste para el artículo limones a día uno de marzo e indicando que el kg costaba 2€ se recalculará el importe del coste de los limones:

LIMONES



Proveedor

Q

PROVEE


+

🗑

Referencia

Artículo

Limones



Precios Venta

Stocks

Carta digital

Formatos

Modificadores

Familia

+ Añadir

🗑 Quitar

Coste actual

Modificar precios

<input type="checkbox"/>	Tarifa Venta	Impuestos incl...	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV
<input type="checkbox"/>	<u>Tarifa por defecto</u>	<input checked="" type="checkbox"/>		0.00 €	2.67 €	-2.67 €	0 %

### Ajuste de costes

Nombre producto  
1 KG

Grupo almacén  
---

Fecha  
01/03/2021

Nuevo coste  
2.00 €

Cancelar Aceptar

Precios Venta		Stocks	Carta digital	Formatos	Modificadores	Familia	
<a href="#">+ Añadir</a>	<a href="#">🗑 Quitar</a>	<a href="#">Coste actual</a>	<a href="#">Modificar precios</a>				
<input type="checkbox"/>	Tarifa Venta	Impuestos incl...	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Tarifa por defecto</a>	<input checked="" type="checkbox"/>		0.00 €	2.34 €	-2.34 €	0 %

Como se ha modificado el coste de los limones también cambia el coste del escandallo Limonada:

+ Añadir

Quitar

Subir

Bajar

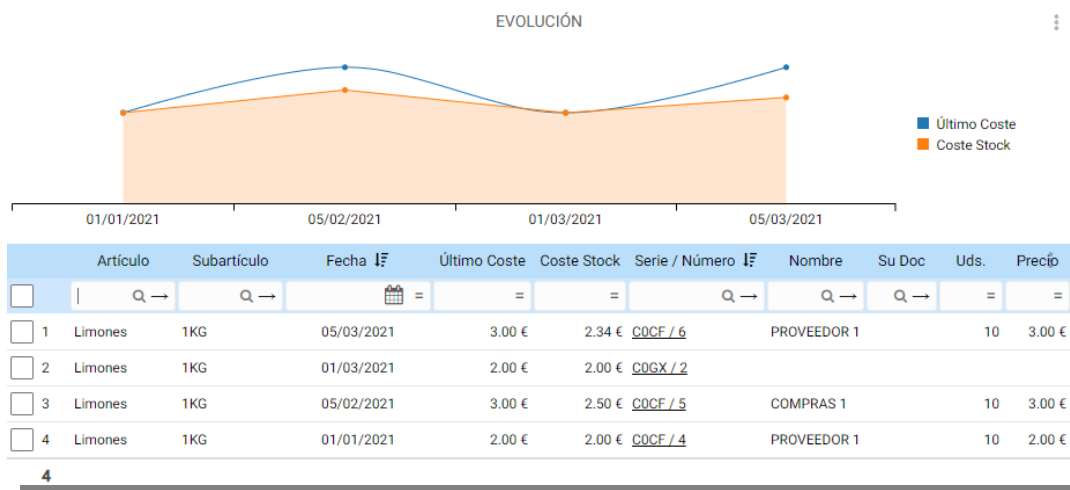
<input type="checkbox"/>	Artículo	Unidades Netas	Unidad Medida	% Merma	Unidades	Coste Componente	Coste Línea
<input type="checkbox"/>	Limones	50	g	0 %	50	0.00 €	0.12 €
<input type="checkbox"/>	Aqua mineral	1	uds	0 %	1	0.68 €	0.68 €
							0.79 €



El cambio se muestra reflejado en los márgenes de la limonada también:

Precios Venta		Carta digital	Formatos	Modificadores	Escandallo		
+ Añadir		Quitar	Coste actual		Modificar precios		
<input type="checkbox"/>	Tarifa Venta	Impuestos incl...	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV
<input type="checkbox"/>	Tarifa por defecto	<input checked="" type="checkbox"/>	6.00 €	5.45 €	0.79 €	4.66 €	85.46 %

Para ver cómo el programa ha realizado el cálculo del coste para los limones en el seguimiento de artículo se muestra el registro de las compras realizadas antes y después del ajuste, también está el propio ajuste.



En el seguimiento se distingue como se ha modificado el importe de coste stock en la compra posterior a este ajuste y ha pasado a ser 2,34€.

Antes del ajuste el artículo tenía un registro de dos compras de 10 bolsas de un kg cada una y una venta de cinco unidades de limonada, de manera que en día uno de marzo el stock real de limones era de 19,25.

El cálculo realizado por el programa es este:

$$\frac{nueva compra + (stock antes de ajuste \times coste en ajuste)}{unidades totales} = \frac{3 \text{ €} \times 10 \text{ uds.} + (2 \text{ €} \times 19,25 \text{ uds.})}{29,25}$$

$$\frac{30 + 38,50}{29,25} = 2,34$$

### 4.1.2 Modificación de precios

Con el botón de Modificar precios se aplican cambios sobre el precio del artículo a partir de una fórmula que se puede redactar manualmente.

Precios Venta		Precios Compra	Stocks	Propiedades	Familias			
<div><div>+ Añadir</div><div><div>Quitar</div></div><div>Ajustar coste</div><div>Modificar precios</div></div>								
Tarifa Venta	Impuestos incluidos	Precio	Dto.	Precio s/imp	Coste	Margen	%SV	%SC
<div><div></div><div><div>Q ↔</div></div></div>	<div><div>−</div></div>	<div>=</div>	<div>=</div>	<div>=</div>	<div>=</div>	<div>=</div>	<div>=</div>	<div>=</div>
<div><div></div><div>Tarifa por defecto</div></div>	<div><div>✓</div></div>			0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0 %

#### Ejemplo cambio valor de Precio:

En esta imagen se muestra una función muy simple: el valor de la columna [Precio] se cambia por el mismo valor de la columna [Precio] dividido por diez. Además en la base se puede configurar un redondeo del importe calculado.

Modificación de precios

Columna

Precio

Fórmula

Columnas

Precio / 10

Tipo

a 0, 0.5

rs\_aproximacion

Por defecto

Cancelar

Aceptar

#### **Stocks:**

En una tabla se puede ver el almacén en el que se encuentra este artículo y cuantas unidades contiene, al lado están las columnas de Máximo y Mínimo que se pueden modificar y los campos de stock a Recibir y stock a Servir.

El máximo de stock es la cantidad máxima que cabe en el almacén para el artículo indicado y el mínimo es la cantidad mínima necesaria para poder cubrir las ventas desde la última vez que se ha realizado una compra hasta la siguiente. Los valores de estas dos columnas servirán para la previsión de compras, que se explica más adelante.

Desde la propia tabla no es posible modificar las unidades. Esta tabla contiene tres opciones para la modificación de stocks por almacén que hacen referencia a las herramientas del módulo de Compras y Stocks: *Consumo interno*, *Inventario* y *Merma*.

Precios Venta	Stocks	Traducciones	Formatos	Modificadores	Familias	Propiedades
Consumo interno	Inventario	Merma				
Almacén	Stock	Mínimo	Máximo	A recibir	A Servir	
A1	100	5	500	0	0	

## Carta digital:

En esta pestaña se encuentra el registro de los idiomas en los que está traducido el nombre del artículo, aquí se puede añadir una descripción adicional a la mercancía y escribir los ingredientes en distintos idiomas.

Además en la base es posible seleccionar los alérgenos que contienen los ingredientes.

Precios Venta	Stocks	Carta digital	Formatos	Modificadores	Familias	Propiedades	Precios Compra	Situaciones Cocina
+ Añadir	Quitar							
Idioma	Descripción	Ingredientes	Opciones					
Español	MENÚ 2							
English	MENÚ 2							
Français	MENÚ 2							
Artículo	MENÚ 2							
		Huevos	Cacahuets	Gluten	Pescado	Frutos secos	Apio	Mostaza
		Sésamo	Soja	Altramucos	Lácteos	Moluscos	Crustáceos	Sulfitos

## Formatos:

Es la sección en la que se enlazan los artículos con los formatos que se crean en el mantenimiento de formatos.

Aquí se puede ver un bloque para definir los formatos y otro bloque que está ligado al primero para definir un código de barras de referencia. Al seleccionar uno de los formatos asociados se puede ver si tiene un código de barras por defecto configurado y las unidades por defecto del mismo.

### Formato de referencia:


Es importante tener en cuenta que la unidad de medida del formato no debe ser necesariamente siempre la misma porque el propio HiOffice calcula el cambio de una unidad de medida a otra internamente.

El formato de referencia es el formato en el que se compra y se contabiliza el stock, de manera que al desestocar siempre lo debe hacer de éste, por ello solo se permite configurar un formato de referencia.

### Ejemplo formato:


Para hacer limonada se necesitan 50g de limones, pero estos se compran en bolsas de 1KG, por ello el formato de referencia y el que se debe desestocar es el KG de limones.

## LIMONES



Proveedor  
 PRC

Referencia

Artículo  
 

Precios Venta Stocks Carta digital **Formatos** Modificadores Familias >

Formato	Se compra	Se vende	Formato de referencia	Descatalogado	Código de barras	Unidades defecto
1KG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100000001000	1

### Modificadores:

El mantenimiento de modificadores se muestra [más adelante](#), en esta sección solo hay un pequeño listado de los modificadores asociados al artículo.

La tabla permite seleccionar los grupos de modificadores que se espera que se puedan aplicar sobre el artículo. Con los botones de [Subir] y [Bajar] se establece el orden en el que se muestran estos modificadores y dentro de la tabla se puede indicar si saltará automáticamente al marcar el artículo (botón [Auto]) y el máximo o mínimo de artículos que se pueden añadir de este grupo de modificadores.

Precios Venta Stocks Carta digital Formatos **Modificadores** Escandallo >

Posición	Modificador	Auto	Mínimo	Máximo
<input type="checkbox"/>	1 Postres	<input checked="" type="checkbox"/>		3

### Familias:

En esta pestaña se crean y se asocian las familias.

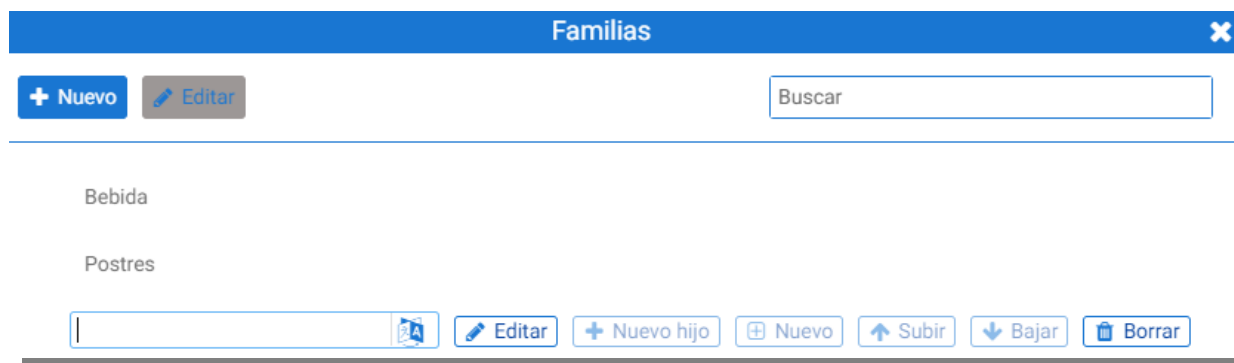
Las familias establecen el orden del artículo en la pantalla de venta pero no son su departamento ni sección. En otras palabras: internamente los artículos están ordenados según su sección.

Precios Venta Stocks Carta digital Formatos Modificadores Escandallo **Familias**

Familia
Postres

Con el botón [+ Añadir] se abre el acceso al mantenimiento de familias. Desde aquí si se marca [Editar] se puede crear una nueva familia.

Lo primero que se visualiza al crear la nueva familia es un campo tipo texto en el que se debe indicar el nombre de esta y al lado los botones de configuración.



Una vez se informa del nombre se puede añadir una subfamilia si se marca el botón [+ Nuevo hijo]. Con un doble click sobre la familia o subfamilia creados se asignará esta al artículo.

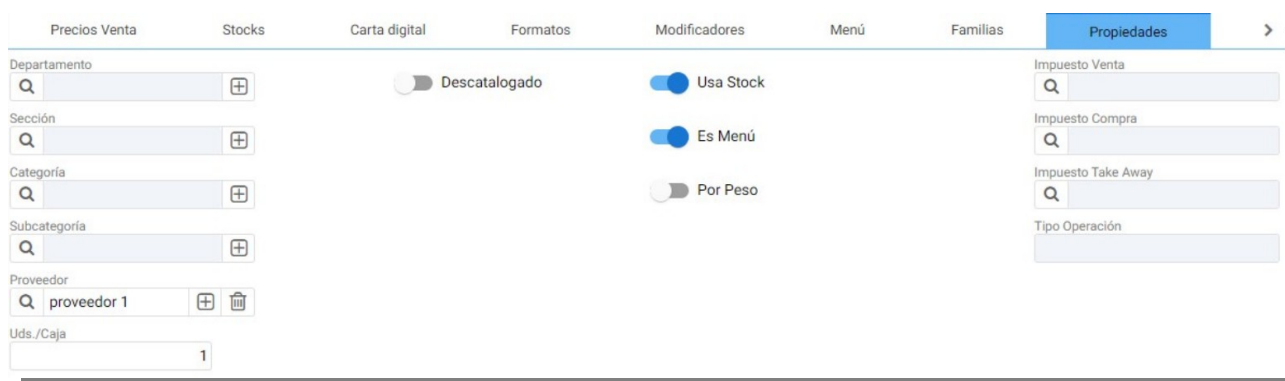


## Propiedades:

Los datos adicionales del artículo deben definirse en la pestaña Propiedades. Está compuesta por selectores y botones de activación/desactivación de parámetros.

Aquí se pueden configurar departamentos, secciones, categoría y subcategoría del artículo.

A la derecha están los selectores de impuestos según si es para la venta, la compra o entrega a domicilio.



En el centro se encuentran los botones [Es escandallo] y [Es Menú], marcando estas opciones se muestra una nueva pestaña para cada uno de *Menú / Escandallo*.

Los escandillos se componen de artículos de tipo formato, el formato que se usará como componente será el que está marcado como Formato de referencia.

## Ejemplo de Escandallo:

+ Añadir

Quitar

Subir

Bajar

<input type="checkbox"/>	Artículo	Unidades Netas	Unidad Medida	% Merma	Unidades	Coste Componente	Coste Línea
<input type="checkbox"/>	Huevos	2	uds	0 %	2	0.80 €	1.60 €
<input type="checkbox"/>	Leche	125	cl	0 %	125	0.01 €	1.25 €
<input type="checkbox"/>	Azúcar	100	g	0 %	100	0.00 €	0.25 €
<input type="checkbox"/>	Harina	250	g	0 %	250	0.00 €	0.63 €
		0					3.73 €

El cálculo del coste que se muestra en esta tabla para cada artículo se explica en el apartado [Recálculo de costes](#).

## Precios compra:

Esta pentaña contiene dos bloques con los botones [+ Añadir] y [Quitar].

El primer bloque, a la izquierda, permite seleccionar los proveedores y formatos disponibles para los mismos. En esta primera tabla se indica el precio de compra y el de oferta definiendo el rango de fechas en las que estará vigente la oferta.

Precios Venta		Stocks	Traducciones	Formatos	Modificadores	Familias	Propiedades	Precios Compra	
<div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div>							<div>+ Añadir</div> <div>Quitar</div>		
<input type="checkbox"/>	Tarifa Compra	Impuestos incluidos	Precio	Desde Oferta	Hasta Oferta	Precio Oferta	Proveedor	Referencia	Uds. Defecto
<input type="checkbox"/>	TARIFA COMPRA 1	<input checked="" type="checkbox"/>	5.10 €	01/02/2021	28/02/2021	3.00 €	PROVEEDOR 1	PBASIC1	
<input type="checkbox"/>	TARIFA COMPRA 1	<input checked="" type="checkbox"/>	5.99 €				PROVEEDOR 2	PBASIC2	
<input type="checkbox"/>	TARIFA COMPRA 2	<input checked="" type="checkbox"/>	6.00 €						

En el segundo bloque se puede definir la referencia que tiene el artículo según el proveedor.

## Situaciones Cocina:

Para definir la situación a cocina de un artículo se debe entrar a la ficha de mantenimiento de esta situación.

<

is

Carta digital

Formatos

Modificadores

Menú

Familias

Propiedades

Precios Compra

Situaciones Cocina

+ Añadir

Quitar

Establecimiento

Situación

Hioffice6 pruebas Anna

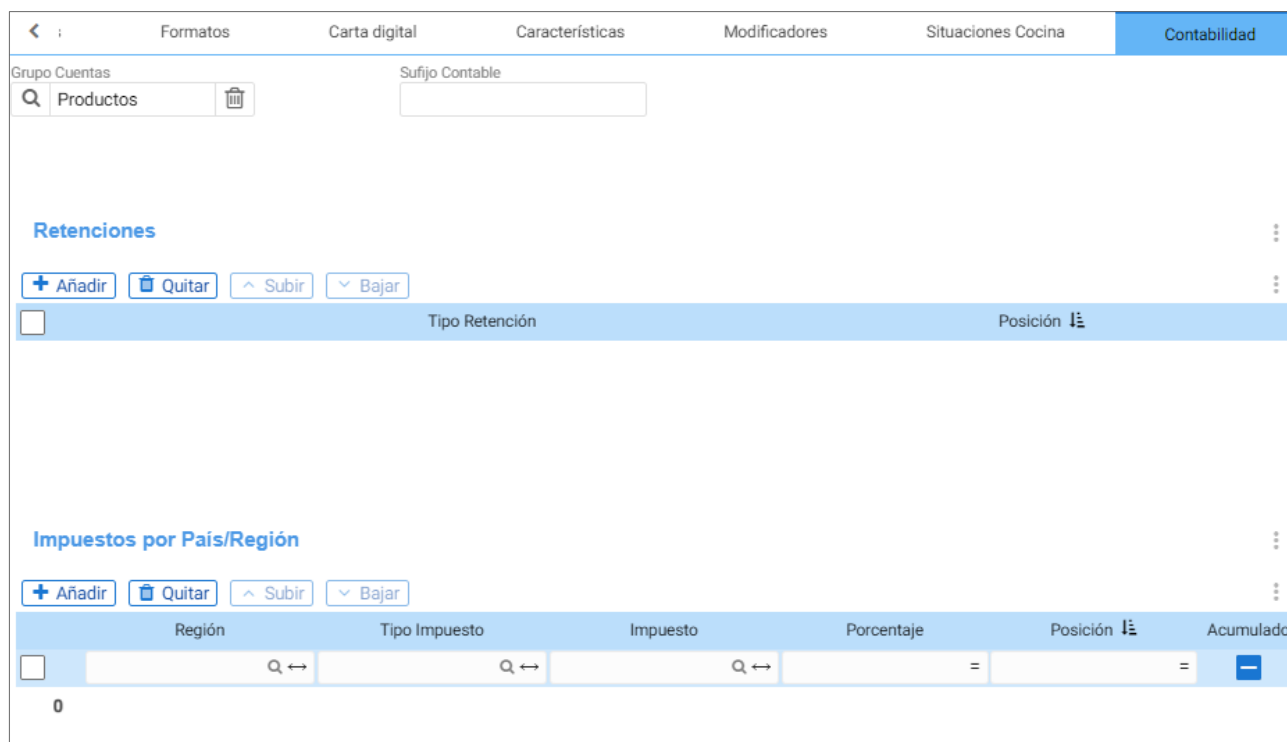
COCINA1

Al marcar [+ Añadir] si no se dispone creada ninguna situación automáticamente se abrirá la pantalla de creación de la nueva situación a cocina, en la que se debe indicar el nombre y los artículos a los que afecta esta configuración.

En caso de tener creada la situación automáticamente se asignará esta.

## Contabilidad:

La asignación del Grupo de Cuentas y el Sufijo Contable al que pertenece el artículo, además de las retenciones y los impuestos por región.



El grupo de cuentas así como el sufijo contable permiten parametrizar la cuenta contable a la que se deben registrar los movimientos del artículo en cuestión.

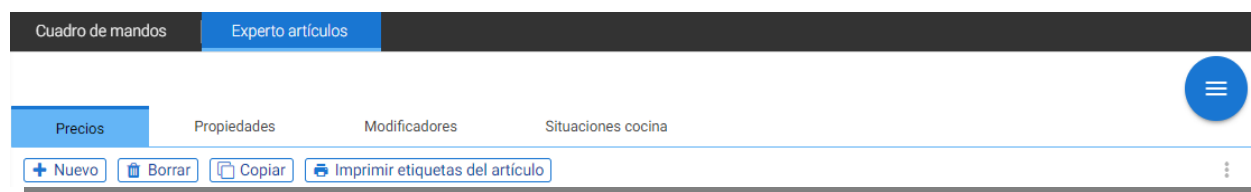
La retenciones asignadas a un artículo se pueden gestionar desde la configuración de [Retenciones](#) y desde la ficha del artículo, en la pestaña de *Contabilidad*.

Finalmente, la tabla de Impuestos por País/Región permite distinguir por zona el impuesto que se aplica sobre el artículo. Un ejemplo es la diferencia de impuestos para los mismos artículos entre España y Canarias.

## 4.2 Experto artículos

El Experto de artículos permite un acceso directo a todas las propiedades de los artículos a través de tablas distribuidas en cuatro pestañas:

- Precios
- Propiedades
- Modificadores
- Situaciones cocina (en hostelería)



Todas las secciones contienen los botones de creación, borrado, copiar registro y el de impresión de etiquetas para los artículos seleccionados.

Dentro de las tablas se pueden modificar sus valores.

### Precios:

El bloque que contiene esta pestaña informa de los precios de compra y venta por artículo, los campos [Referencia] y [Artículo] acceden a la ficha del mismo con un doble clic de ratón.

Desde aquí es posible modificar los precios, la familia, la referencia y la descripción del artículo.







Experto artículos									
Precios									
Propiedades Modificadores Situaciones cocina									
+ Nuevo Borrar Copiar Imprimir etiquetas del artículo									
	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Tarifa por defecto	Tarifa Compras	PVP1	PVP2	
<input type="checkbox"/>	Q →	Q →	Q →	Q →					
<input type="checkbox"/> 1	WTR	Aqua mineral		Bebida			2.20 €	2.20 €	
<input type="checkbox"/> 2	SGR	Azúcar	1KG			5.00 €			
<input type="checkbox"/> 3	SGR	Azúcar	100 gramos			0.25 €			
<input type="checkbox"/> 4	FLR	Harina	100 gramos			0.50 €			
<input type="checkbox"/> 5	FLR	Harina	1KG			5.00 €			
<input type="checkbox"/> 6	EGG	Huevos	Docena			3.00 €			
<input type="checkbox"/> 7	EGG	Huevos	Unidades			0.80 €			
<input type="checkbox"/> 8	EGG	Huevos	Media docena			2.00 €			
<input type="checkbox"/> 9	MLK	Leche	Litro			1.00 €			
<input type="checkbox"/> 10	MLK	Leche	Medio litro			0.50 €			
<input type="checkbox"/> 11	LMN	Limonada			6.00 €				
<input type="checkbox"/> 12		Limonas	1KG						
<input type="checkbox"/> 13		MENÚ DESAYUNO					6.60 €	6.60 €	
<input type="checkbox"/> 14	SRV	Servilletas			2.50 €				
<input type="checkbox"/> 15	TC1	Tarta de cumpleaños		Postres					
15									

### Propiedades:

Aquí se puede ver si el artículo o el subartículo asociado están descatalogados o descatalogarlo.

Las siguientes columnas informan de los proveedores a los que se les compra el producto y el precio unitario al que se ha comprado esta mercancía.



Precios		Propiedades		Modificadores		Situaciones cocina					
<div><div>+ Nuevo</div><div>Borrar</div><div>Copiar</div><div>Imprimir etiquetas del artículo</div></div>											
	Referencia	Artículo	Descatalogado	Subartículo	Descatalogado	Familia	Proveedor	Uds./Caja	Precio de compra	Usa Stock	Por Peso
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	=	=	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/> 1	WTR	<a href="#">Aqua mineral</a>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Bebida	PROVEEDOR 1	1	0.65 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/> 2	SGR	<a href="#">Azúcar</a>	<input type="checkbox"/>	100 gramos	<input type="checkbox"/>		COMPRAS 1	1	0.25 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/> 3	SGR	<a href="#">Azúcar</a>	<input type="checkbox"/>	1KG	<input type="checkbox"/>		COMPRAS 1	1	0.00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/> 4		<a href="#">Chocolate</a>	<input type="checkbox"/>	Litro	<input type="checkbox"/>			1	0.00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/> 5	FLR	<a href="#">Harina</a>	<input type="checkbox"/>	1KG	<input type="checkbox"/>		COMPRAS 1	1	0.00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 <input type="checkbox"/> 6	FLR	<a href="#">Harina</a>	<input type="checkbox"/>	100 gramos	<input type="checkbox"/>		COMPRAS 1	1	0.25 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

El importe que muestra aquí puede ser distinto al que se ha configurado en el artículo, pestaña Precios de compra, porque en esta tabla se muestra el coste real de la última compra.

Las últimas columnas del bloque son [Usa Stock] y [Por Peso] y permiten activar/desactivar estas funciones.

### Modificadores:

La selección de artículos y los modificadores asociados al artículo, desde donde se visualizan y se pueden cambiar los modificadores asociados para cada artículo y su configuración de auto, máximo y mínimo.

Precios

Propiedades

Modificadores

Situaciones cocina

+ Nuevo

Borrar

Copiar

Imprimir etiquetas del artículo

Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Modificador	Auto	Mínimo	Máximo
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>				
<input type="checkbox"/> 1	TC1	Tarta de cumpleaños	Postres	Postres	<input checked="" type="checkbox"/>		3
<input type="checkbox"/> 2	FLR	Harina	100 gramos		<input type="checkbox"/>		

### Situaciones cocina:

Es muy útil tener control de las situaciones a cocina, por ello en esta pestaña se puede gestionar esta información.

Precios

Propiedades

Modificadores

Situaciones cocina

+ Añadir

Quitar

Copiar

Imprimir etiquetas del artículo

	Referencia	Artículo	Familia	Establecimiento	COCINA1
<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>
<input type="checkbox"/> 1		<u>Menú 1</u>		Hioffice6 pruebas Anna	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2	P1A1	<u>P1A1</u>		Hioffice6 pruebas Anna	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3	P1A2	<u>P1A2</u>		Hioffice6 pruebas Anna	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4		<u>Postre</u>		Hioffice6 pruebas Anna	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5		<u>Primero</u>		Hioffice6 pruebas Anna	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6		<u>Segundo</u>		Hioffice6 pruebas Anna	<input checked="" type="checkbox"/>
6					

## 4.3 Pantalla de venta

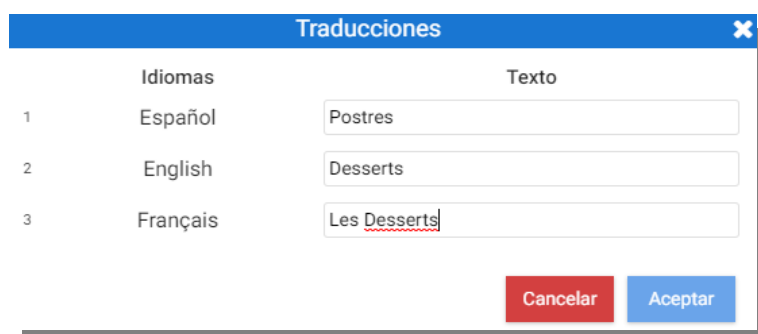
Una vez están creados los artículos se define el orden que van a tener en la pantalla de venta a la hora de venderlos. En este punto se gestiona la distribución de las familias y subfamilias con sus artículos.

Los primeros botones que hay son para seleccionar el establecimiento donde se aplica el cambio, la tarifa que se usa en el local y el formato (en filas x columnas).

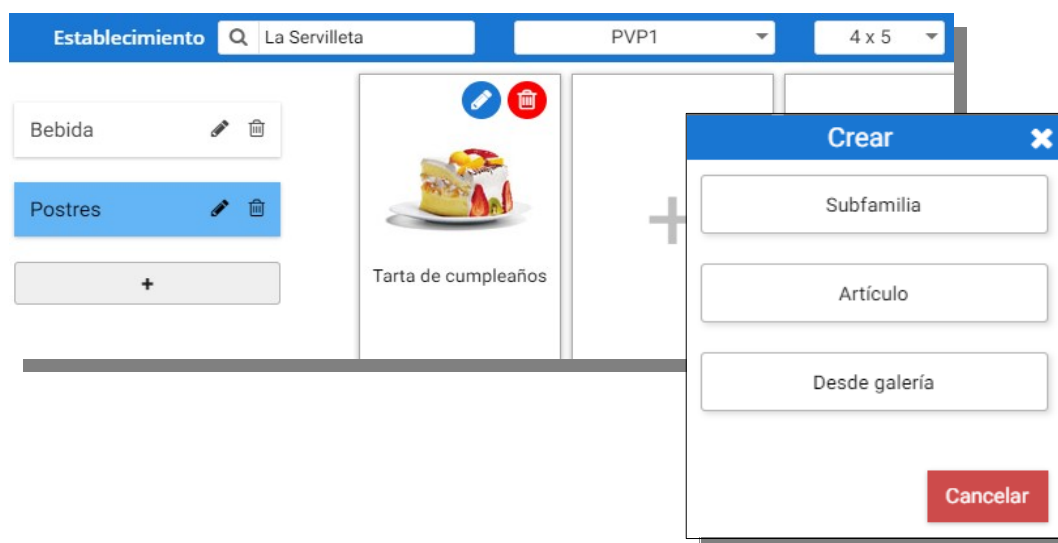


### Ejemplo creación de familia y artículos:

En esta pantalla se pueden crear nuevas familias, subfamilias y artículos. Para ello se selecciona el botón de [+] que hay en la izquierda de la pantalla y se crea una nueva familia, se abrirá una pantalla flotante en la que se debe escribir el nombre de la familia y sus traducciones.



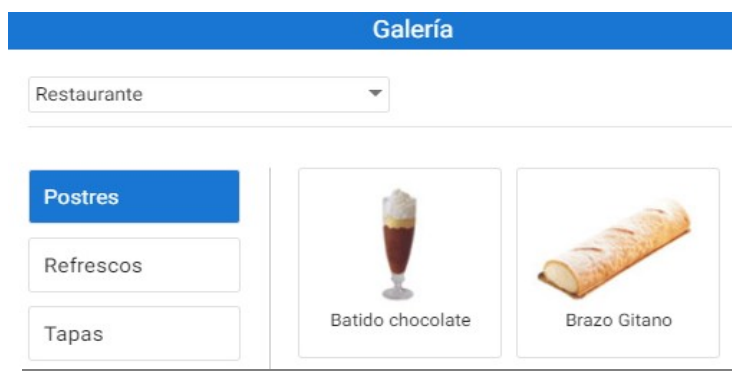
Una vez aceptados los cambios la familia ya está creada. A la derecha se ve la cuadrícula de selección de subfamilias y artículos en la que se puede añadir un nuevo elemento con el botón de [+] y se abrirá de nuevo una ventana flotante con el literal "Crear" que contiene tres opciones: Subfamilia, Artículo y Desde galería.



La opción de subfamilia abrirá de nuevo la ventana de creación de familia, con el campo de texto para la descripción en cada idioma configurado.

La opción de artículos despliega una ventana de mantenimiento de artículos para seleccionar o crear uno.

Finalmente la opción de [Desde galería] accede a la galería Cloud y permite realizar multiselección de los artículos que interesan: automáticamente se crearán estos artículos en nuestra base de datos.



## 4.4 Tarifas de venta

Para acceder a la configuración de las tarifas se debe seleccionar el la opción de *Tarifas de venta*.

Una vez seleccionado se abrirá una lista con todas las tarifas que haya creadas. Desde aquí se pueden crear o eliminar tarifas.

Tarifa Venta

+ Nuevo
Borrar

Tarifa Venta	Impuestos incluidos	Descatalogado
<input type="checkbox"/> <input style="width: 80%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tarifa por defecto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Una vez seleccionada una tarifa, aparecerá la pantalla con información sobre ella. Desde la pantalla principal, se puede definir el nombre de la tarifa, si esta incluye impuestos o la divisa por defecto.

La cabecera de las tarifas se compone del nombre, el rango de fechas en el que está vigente, la moneda que utiliza y los botones de [Impuestos incluidos] y [Descatalogado].

TARIFA SERVILLETA

+ Nuevo
Borrar
Buscar

**TARIFA SERVILLETA**

Cód. Tarifa Venta: 2

Tarifa Venta: TARIFA SERVILLETA

Tarifa Venta Alternativa:

Desde: 01/01/2022

Hasta: 31/12/2050

Moneda: Euro

☒ Impuestos incluidos

☐ Descatalogado

Artículos
Tiendas

Además debajo de la descripción está el selector de Tarifa Alternativa, que permite que el terminal pueda buscar en esa segunda tarifa artículos que no se encuentren en la primera, así siempre estarán visibles los artículos asignados al establecimiento y serán “Opcionales” los de la tarifa alternativa.

En dos pestañas se distingue la configuración de los precios para los Artículos y los establecimientos en los que serán visibles.

## Artículos:

Aquí se pueden ver los artículos que forman parte de la tarifa. Para añadir o eliminar artículos se deben usar los botones Nuevo o Borrar. En este apartado también es modificable el precio de un artículo para una tarifa en concreto, para ello basta con cambiar el valor del precio de la columna [Precio] o usar el botón [\[Modificar precios\]](#). Igual que en la ficha del artículo, el botón [Coste actual] está disponible, su función se explica en el [Recálculo de costes](#).

Artículos

Establecimientos

+ Añadir

Quitar

Coste actual

Copiar

Modificar precios

Artículo	Descatalogado	Subartículo	Descatalogado	Familia	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV	Desde	Hasta	Precio Oferta
<input type="checkbox"/> <div>Limón</div> <div>→</div> <div>✖</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <div></div> <div>→</div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <div></div> <div>→</div>	=	=	=	=	=	=	=	=
<input type="checkbox"/> <div>Limonada</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		6.00 €	5.45 €	0.79 €	4.66 %	85.46 %	01/01/2021	15/03/2021	4.00 €

## Establecimientos:

Desde el apartado de *Establecimientos* es posible asignar la tarifa a los distintos establecimientos que se disponen. Mediante los botones de Nuevo y Borrar se añade o se quita la tarifa de su establecimiento.

Artículos		Establecimientos			
		<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>			
	Establecimiento	Dirección	Población	Provincia	Teléfono
<input type="checkbox"/>	La Servilleta	lite	lite	lite	65552222333333

## 4.5 Modificadores

Para crear y gestionar los grupos de modificadores. Una vez seleccionada esta opción, aparecerá un listado de todos los grupos de modificadores disponibles. Desde aquí se puede modificar uno de existente o eliminarlo y también crear grupos nuevos.

Modificador	
<input type="button" value="+ Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Copiar"/>	
	Modificador
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Postres


Seleccionando uno de los modificadores o con el botón de [+ Nuevo] se abre a la ficha de mantenimiento del grupo de modificadores.

### Ejemplo modificador:

Abriendo la ficha de creación de modificadores lo primero que se puede ver es un campo tipo texto para la descripción, un botón de divisible y el selector de modo de impresión.

<input type="button" value="+ Nuevo"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Buscar"/>
--	---------------------------------------	---------------------------------------

### POSTRES

Cód.Modificador	Modificador	Modo Impresión
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Postres"/> 	<input type="checkbox"/> Divisible <input type="button" value="Con increment"/> <input type="button" value="icon"/>

Modificadores	Artículos con este modificador
---------------	--------------------------------

La configuración de modo de impresión sirve para diferenciar si se imprime el incremento de precio en el documento o no:

[Modo Impresión] ✕

Cód. Modo...		Modo Impresión <span style="float: right;">⌵</span>
<input type="checkbox"/>	=	
<input type="checkbox"/>	1	Con incremento de precio
<input type="checkbox"/>	2	Ninguno
<input type="checkbox"/>	0	Todos

En dos pestañas inferiores se configuran los artículos que componen este grupo de modificadores y los que contendrán estos modificadores.

### Modificadores:

Pestaña para añadir artículos que hacen de modificador en grupo de modificadores. Accediendo al listado de búsqueda de artículos se pueden seleccionar distintos ítems con el multiselector de la izquierda o buscar el artículo que interesa.

Subartículo ✕

Foto	Artículo <span style="float: right;">⌵</span>	Subartículo <span style="float: right;">⌵</span>	Referencia	Familia	Departamento	Sección	Categoría	Subcategoría	Descatalogado
<input type="checkbox"/>	serv → ✕	→	→	→	→	→	→	→	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Servilletas		SRV						<input type="checkbox"/>

### Ejemplo:

En el caso del ejemplo de la imagen anterior se trata de un modificador que se configura con la medida “unidades” y a la tabla de la derecha se asocia el precio de incremento según la tarifa. Para este ejemplo no se añade un incremento.

Modificadores

Artículos con este modificador

+ Añadir
✕ Quitar
^ Subir
v Bajar

<input type="checkbox"/>	Cód. Modificador	Artículo	Dosis	Unidad Medida	Unidades por defecto	Descatalogado
<input type="checkbox"/>	1	Servilletas	1	uds	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	Helado	80	g	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	Nata montada	50	ml	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	Chocolate	50	ml	0	<input type="checkbox"/>

+ Añadir
✕ Quitar

<input type="checkbox"/>	Tarifa Venta	Precio
<input type="checkbox"/>	PVP1	

Por otro lado, el modificador “Helado”, al tratarse de una porción equivalente a una bola grande de helado se define una medida de 80 gramos y un aumento de precio de 0,5€.

<a href="#">+ Añadir</a>	<a href="#">Quitar</a>	<a href="#">Subir</a>	<a href="#">Bajar</a>			<a href="#">+ Añadir</a>	<a href="#">Quitar</a>
<input type="checkbox"/> Cód. Modificador	Artículo	Dosis	Unidad Medida	Unidades por defecto	Descatalogado	<input type="checkbox"/> Tarifa Venta	Precio
<input type="checkbox"/>	1 Servilletas	1	uds	0	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	1 Helado	80	g	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PVP1	0.5

### Artículos con modificador:


Esta pestaña es informativa y solo permite añadir artículos. Si se desea modificar los campos [Auto], [Mínimo] y [Máximo] se debe acceder a la ficha del artículo, a través de la pestaña [Modificadores](#).

Modificadores	Artículos con este modificador			
<a href="#">+ Añadir</a>	<a href="#">Quitar</a>			
<input type="checkbox"/>	Artículo	Auto	Mínimo	Máximo
<input type="checkbox"/>	Tarta de cumpleaños	<input checked="" type="checkbox"/>		3

## 4.6 Menús

La herramienta de creación de menús es muy útil para un restaurante. A continuación se explica cómo configurar un menú con esta opción.

Cuando se accede, lo primero que se puede ver son todos los menús que hay creados. Seleccionando *Nuevo* o *Borrar* se pueden crear nuevos menús o borrar los existentes.

Artículo										
<a href="#">+ Nuevo</a>	<a href="#">Borrar</a>									
Foto	Artículo	Referencia	Familia	Subfamilia	Departamento	Sección	Categoría	Descatalogado	Subcategoría	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	 MENÚ DESAYUNO							<input type="checkbox"/>		

Marcando [+ Nuevo] se despliega la ventana de [creación de artículos](#).

Nuevo artículo ✕

Nombre

Referencia

Tipo de artículo

Normal
▼

Cancelar
Abrir Ficha
Aceptar

En la ficha del artículo se configura el menú desde la pestaña [Menú].

En la tabla de la izquierda se indica el número de orden y el nombre de ese orden. En número mínimo o máximo se puede estipular un límite de artículos seleccionados por orden.

Luego seleccionando cada orden se deben añadir los artículos asociados en el bloque de la derecha (que está enlazado con la primera tabla).

Menú 1
+ Nuevo
Borrar
Q. Buscar
Estadística
☰

### MENÚ 1

Artículo

Cód. Barras

Referencia

Precios Venta
Stocks
Carta digital
Formatos
Modificadores
Menú
Familias
Propiedades
Precios Compra
Situaciones Cocina

Menú Degustación
☐

+ Añadir
Borrar

Posición	Orden	Número Mínimo	Número Máximo
<input type="checkbox"/>	1 primero		1
<input type="checkbox"/>	2 segundo		1
<input type="checkbox"/>	3 tercero		1

+ Añadir
Borrar

Artículo	Precio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input type="checkbox"/> Postre		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Desde la tabla de la derecha, se puede modificar el precio de incremento y los días de la semana que estará disponible el plato en el menú.

## 4.7 Formatos

Para acceder a la configuración de los formatos se debe seleccionar el botón de *Formatos* del menú de *Artículos*. Se abrirá una lista con todos los formatos que se tengan creados.

Formato ✕

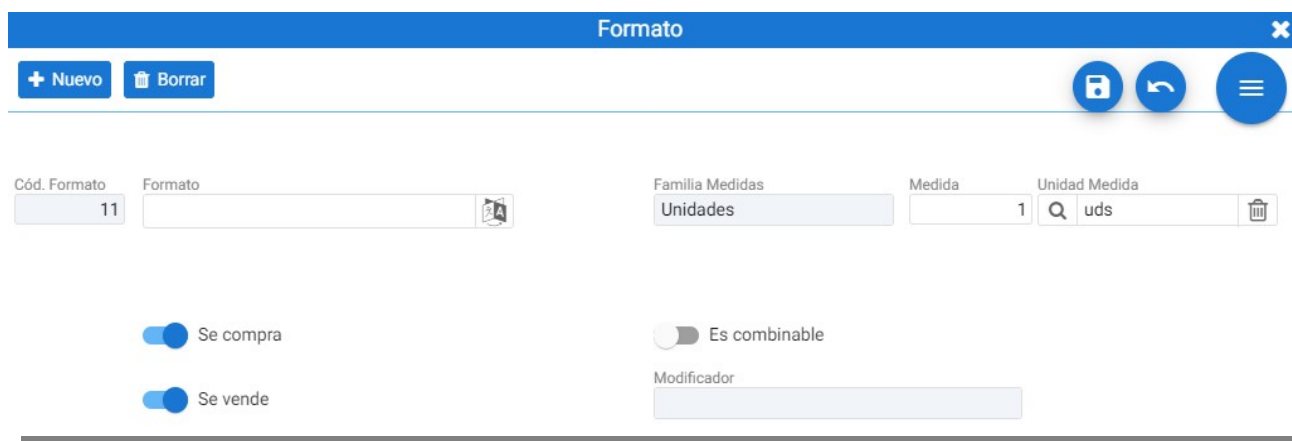
+ Nuevo
Borrar

Cód. Form...	Formato
<input type="checkbox"/>	=
<input type="checkbox"/>	1 Unidades



Desde esta lista se puede crear un formato seleccionando encima o eliminar mediante los botones de [Borrar] o [+ Nuevo].

Las unidades de medida disponibles para el formato dependen de la Familia de Medidas seleccionada. Para modificar la familia de medidas es necesario quitar la Unidad de Medida que haya configurada usando el botón con forma de papelera que dispone el campo.



En la ficha de mantenimiento de formatos se puede definir el nombre del formato, las unidades de medida y la cantidad. También se detalla si se trata de un formato de compra, de venta o ambos.

Si se desea que el formato creado sea combinable con un grupo de modificadores, se debe seleccionar el botón [Es combinable]: una vez seleccionado, se debe especificar el grupo de modificadores que se quiere asociar.



## 5. Compras y Stocks



En el menú de Compras y Stocks se encuentran las herramientas de creación de proveedores, tarifas de compra y generación de los documentos de un circuito de compras.

Para la gestión de stocks el programa dispone de las opciones de Traspasos, Inventarios, Consumos y Mermas.

Además para los clientes que realicen operaciones B2B en este menú se encuentra la herramienta de Pedidos a Central.

### 5.1 Proveedores

Para acceder a la pantalla de mantenimiento de proveedores, se tiene que seleccionar el botón de *Proveedores*.

Proveedor						
+ Nuevo		Borrar				
Proveedor	Nif	Nombre Comercial	Teléfono	EEmail	Descatalogado	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> PROVEEDOR 1	1000000000000P		600 000 000 1		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> PROVEEDOR 2	1111111111111C		611 111 111 1		<input type="checkbox"/>	


Una vez seleccionado, se accede a una pantalla donde aparece una lista con todos los proveedores que hay dados de alta en el sistema. Desde esta pantalla se pueden crear nuevos proveedores o borrar los existentes. Para crear un proveedor nuevo se debe marcar el botón [Nuevo].


Proveedor	Nif	Teléfono		<input type="checkbox"/> Descatalogado
Tipo Contacto <input type="text" value="Persona física"/> 				

En la pantalla principal se debe especificar la información básica del proveedor. También se puede descatalogar el proveedor en caso de que se trate de un contacto caducado.



PROVEEDOR 1

+ Nuevo

 Borrar

 Buscar

PROVEEDOR 1

Proveedor	Nif	Teléfono		<input type="checkbox"/> Descatalogado
PROVEEDOR 1	P11111111	902000111		
Tipo Contacto <input type="text" value="Persona física"/> 				

Datos de contacto

Datos de facturación

Datos Entrega

Condiciones Pago

Tarifas

Tiendas

Contabilidad

### Datos de contacto:

En la pestaña de *Datos de contacto* se disponen distintos campos para introducir más información acerca del proveedor, como por ejemplo la dirección, el nombre comercial o el correo.

Datos de contacto

Datos de facturación

Datos Entrega

Condiciones Pago

Tarifas

Nombre Comercial

Dirección

Código Postal

Población

Provincia

País

Móvil

E-Mail

### Datos de facturación:

En *Datos de facturación* es posible determinar el tipo de documento fiscal, la moneda y el importe mínimo con el que trabaja este proveedor, además en el campo Tipo de Transacción se define el Régimen de facturación. Completando los campos IBAN y SWIFT estarán guardados los datos bancarios que servirán para el pago de sus facturas, junto con la información del día de pago por defecto.

Datos de contacto	Datos de facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas
Tipo Documento Fiscal <input type="text"/>	Moneda <input type="text"/>	Día Pago 1 <input type="text"/>		
Tipo Transacción <input type="text"/>	Importe mínimo <input type="text"/>	Día Pago 2 <input type="text"/>		
	IBAN <input type="text"/>	Día Pago 3 <input type="text"/>		
	SWIFT <input type="text"/>	Mes Vacaciones <input type="text"/>		

### Datos de Entrega:

La configuración de los *Datos de Entrega* sirve para tener un control de los días de la semana que este proveedor hace sus entregas:

Datos de contacto	Datos de facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas			
Días Entrega <input type="text"/>	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Condiciones de pago:

En el apartado de *Condiciones de pago* se puede añadir información acerca de las [condiciones de pago](#) que se aplican a este proveedor. Para añadir una condición de pago a cada tipo, se debe seleccionar la lupa.

Datos de contacto	Datos de facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas
Tipo Condición Pago		Condición Pago		
Importe mínimo		<input type="text"/>		
Por defecto		<input type="text"/>		

Al seleccionarlo, automáticamente aparecerán las condiciones de pago que se dispongan creadas en la base de datos. Se puede seleccionar una ya creada o crear una de nueva mediante el botón *Nuevo*.

### Tarifas:

En la pestaña *Tarifas* se añade la tarifa de compra asociada a ese proveedor.

Datos de contacto
Datos de facturación
Datos Entrega
Condiciones Pago
**Tarifas**

+ Añadir
Quitar

<input type="checkbox"/>	Tarifa Compra
--------------------------	---------------

### Tiendas:

En ocasiones se necesita poder filtrar el Proveedor y tarifa que serán visibles en HiOffice según el Establecimiento que tenga asignado el empleado que accede a la ERP.

La pestaña de Tiendas de la ficha del Proveedor permite asignar una tarifa de compra para este proveedor visible solo al acceder con los usuarios del establecimiento indicado en el campo Establecimiento.

Ejemplo: En la imagen siguiente, los empleados del establecimiento “El Plato” solo podrán comprar los artículos que estén dentro de la tarifa “Tarifa Proveedor 1 - Establecimiento 2”.

< Datos de facturación
Datos Entrega
Condiciones Pago
Tarifas
**Tiendas**

+ Añadir
Quitar

<input type="checkbox"/>	Establecimiento	Tarifa	% Variación
<input type="checkbox"/>	El Plato	Tarifa Proveedor 1 - Establecimiento 2	
<input type="checkbox"/>	La Servilleta	Tarifa Proveedor 1 - Establecimiento 1	

### Contabilidad:

La asignación del Grupo de Cuenta y el Sufijo Contable al que pertenece este proveedor para los movimientos que lo tengan asignado.

< Entrega
Condiciones Pago
Tarifas
Tiendas
**Contabilidad**

Grupo Cuentas

Sufijo Contable

## 5.2 Tarifas de compra

Al entrar en *Tarifas de Compra* lo primero que se ve es el filtro de búsqueda en el que se puede crear o borrar Tarifas.

Tarifa Compra			
+ Nuevo		Borrar	
Tarifa Compra		Impuestos incluidos	Descatalogado
<input type="checkbox"/>	↔	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TARIFA COMPRA 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TARIFA COMPRA 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Al pulsar [Nuevo] se abre una pantalla de configuración en la que se debe indicar el nombre (en el campo Tarifa de Compra) y si incluirá impuestos. Además se pueden añadir los precios de compra de los artículos manualmente desde la pestaña *Artículos* o visualizar los precios de los que ya están en tarifa desde la tabla.

Tarifa de Compra

+ Nuevo

Borrar

Cód. Tarifa Compra

Tarifa Compra

Moneda

Impuestos incluidos

Descatalogado

Tarifa Compra Alternativa

Artículos

+ Añadir

Quitar

Artículo	Subartículo	Familia	Precio	Desde Oferta	Hasta Oferta	Precio Oferta
<input type="checkbox"/>	→	→	=	=	=	=

## 5.3 Circuito de compra

En HiOffice Premium se puede gestionar todo el proceso de aprovisionamiento, de esta manera es posible generar i mantener los distintos tipos de documentos de compra.

Aunque cada tipo de documento dispone de sus propios botones de interacción, todas las ventanas de creación de documentos tienen la misma estructura: Una cabecera con los campos base del documento, un detalle en el centro con el registro de los bienes o servicios contratados, la pestaña de totales y la pestaña de cálculo de impuestos. Los documentos definitivos como es la factura de compra tienen además la pestaña de vencimientos en la base.

+ Nuevo

Borrar

Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar Email

Trazabilidad

PEDIDO DE COMPRA

Proveedor

Q

Email

Teléfono 1

Fecha Doc

02/03/2021

Serie

Q C0

Número

0

Tipo Transacción

Q Operaciones interiores

Fecha Entrega

02/03/2021

00:00

Almacén

Q A1

Vendedor

Q

+ Añadir

Quitar

Referencia	Descripción	Uds.	Precio	Descuento	Base	Neto
1		1	0.00	0	0.00	0.00

### Pestaña de totales:

Totales	Impuestos		Vencimientos					
Condición Pago	Total Bruto	Motivo Descuento	% Descuento	Total Descuento	Total Base	Total Impuestos	Total Retención	Total Neto
	0.00 €		0%	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €

### Pestaña de Impuestos:

Totales	Impuestos	Vencimientos
Base	Porcentaje	Impuesto
0.00 €	21%	0.00 €

### Pestaña de vencimientos (solo facturas):

Totales	Impuestos	Vencimientos
Fecha Vencimiento	Medio Pago	Importe
02/03/2021	Efectivo	0.00 €

**NOTA:** En el detalle de los documentos se puede ver un botón de un icono de tres puntos a la derecha de cada línea.

Si se marca esta opción se accede al [mantenimiento de impuestos](#). Desde aquí se puede asignar un impuesto al artículo en cuestión y una vez hecho se activarán los campos fiscales del documento. Debajo se indica el precio, la medida, el precio por referencia y el vendedor que realiza la operación.

## 5.3.1 Pedidos de compra


### **Premium**


El primer tipo de documento que se puede realizar es el pedido de compra, se accede a este seleccionando la opción *Pedidos de compra*.

Cuadro de mandos

Pedidos de compra

< 01/02/2021 - 18/02/2021 > 

Almacén 



Documentos

Detalle

Ventas desde la última compra

Artículos bajo mínimos

Según pedidos de venta

+ Nuevo

 Borrar

 Enviar email

 Imprimir



 Trazabilidad

Abonar

Recibir

Facturar



	Serie / Número 	Fecha Doc 	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
		 = 				=	=	=
 1	A/1	17/02/2021	PROVEEDOR 1	P-111111111	Administrador 1	190.00 €	39.90 €	229.90 €
1						190.00 €	39.90 €	229.90 €

Una vez seleccionado se despliega una pantalla con filtro de fechas y almacén, esta pantalla contiene cinco pestañas:

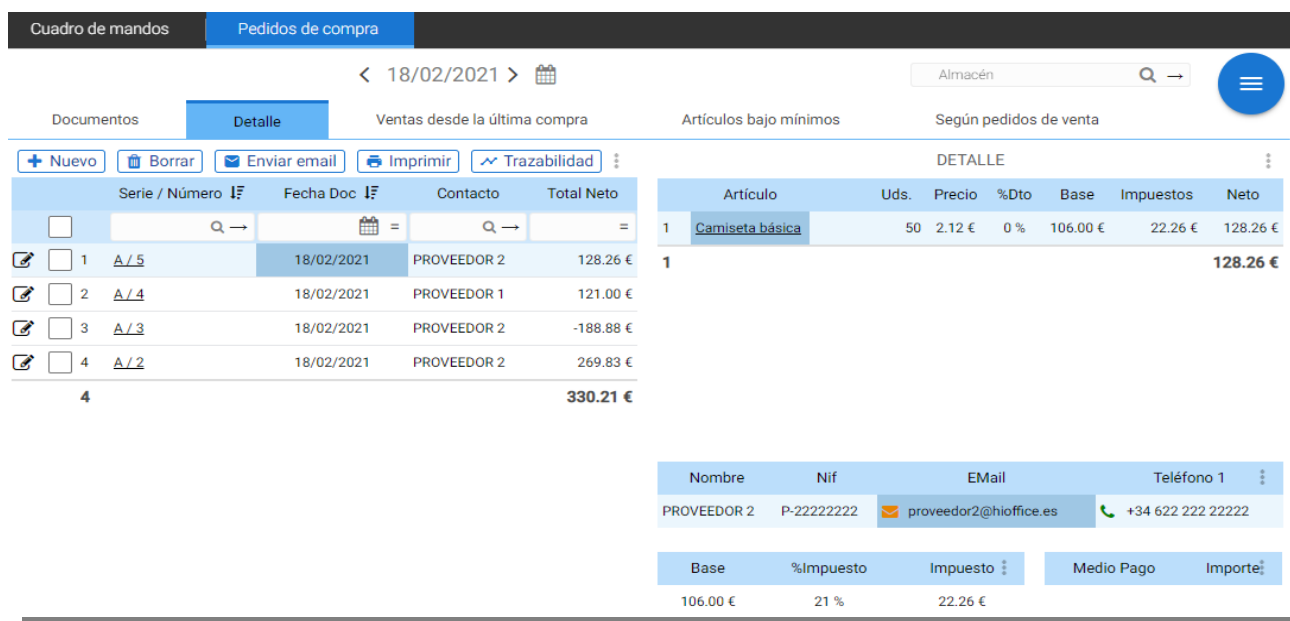
- Documentos
- Detalle
- Ventas desde la última compra
- Artículos bajo mínimos
- Según pedidos de venta

La primera y segunda pestaña permiten ver, crear y modificar pedidos de compra, las siguientes tres son para la previsión de compras.

En las pantallas de *Documentos* y *Detalle* se ve una tabla que filtra los pedidos ya realizados: El de selección de documentos. Los campos *Serie / Número* y *Contacto* enlazan con el documento y la ficha del proveedor respectivamente; se puede acceder a estas opciones con un doble clic.

La pestaña *Detalle* contiene cuatro bloques más que están linkados a l selector de Documentos, estos son: *El detalle del documento* seleccionado, *Los datos del proveedor*, *Los totales* y *Los medios de pago*.

Además el detalle enlaza con la ficha del artículo.



Encima del bloque de selección de documentos se muestran las herramientas de interacción con el documento, para visualizar todas las opciones se debe seleccionar uno.

Desde aquí se puede generar un nuevo pedido con el botón [+Nuevo] y se abrirá una ventana con el nuevo documento.

### Creación de un nuevo documento Pedido de Compra:

En la cabecera se indica el proveedor al que se compra, el vendedor que realiza la operación, el tipo de transacción o régimen de facturación, además de la serie del documento y las fechas de generación y entrega.




## PEDIDO DE COMPRA

Proveedor Q	E-Mail ✉	Teléfono 1 ☎	Fecha Doc 02/03/2021	Serie Q C0	Número 0
Tipo Transacción Q Operaciones interiores		Fecha Entrega 02/03/2021 00:00	Almacén Q A1	Vendedor Q	

En el detalle con los botones [+ Añadir] y [Quitar] se insertan y modifican las líneas, indicando las unidades, precio y descuento, también se pueden buscar artículos ya creados por referencia o por descripción desde sus respectivos campos.

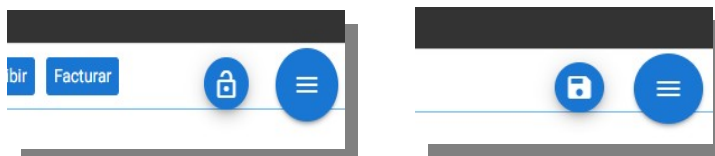
+ Añadir

Quitar

	Referencia	Descripción	Uds.	Precio
1	Lim		1	0.00
		Limones	1KG	3.00 €

El detalle informa del bien o servicio, las unidades, el precio por unidad, el descuento por línea, la base y el neto para cada línea.

En la parte superior derecha de la pantalla se mostrará un botón con un icono de un candado que permite desbloquear un documento que ha sido finalizado, una vez marcado se puede editar.



### Botones de interacción con los documentos:

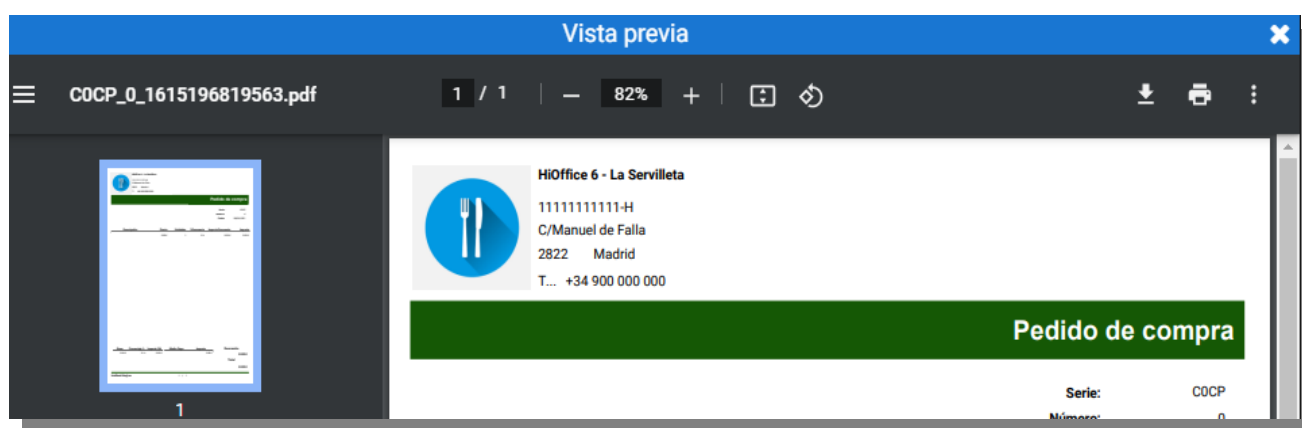
Las ventanas de generación de documentos tienen por defecto los botones adicionales en la parte superior de la pantalla. Estos botones permitirán: borrar el documento, abrir el buscador de documentos, imprimirlo o enviarlo por correo, imprimir etiquetas para los artículos del detalle o acceder a la trazabilidad de esa operación. Estas mismas opciones son las que se encuentran en el filtro de búsqueda de documentos.

Una vez el documento ha sido guardado se activan nuevas acciones que realizan acciones de transición de un tipo de documento a otro: En el caso de los pedidos de compra es posible [Recibir] o [Facturar]. Además se activará el botón [Abonar].

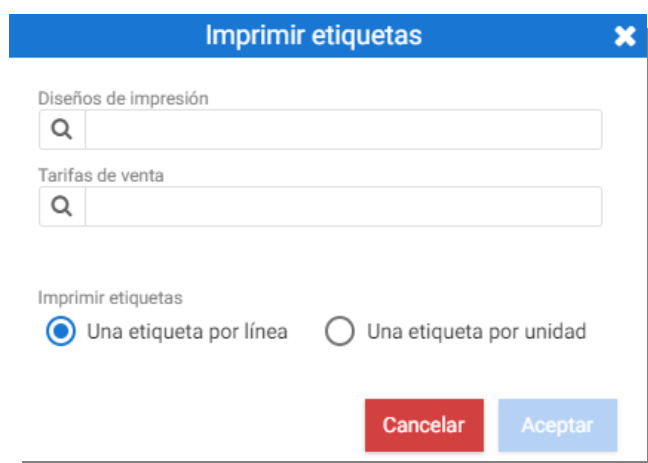
Cuadro de mandos	Pedidos de compra	Pedido de compra A/1
+ Nuevo	Borrar	Buscar
Imprimir	Imprimir etiquetas	Enviar EMail
Trazabilidad	Abonar	Recibir
Facturar		

Marcando el botón [Imprimir] se mostrará una pantalla flotante en la que se debe seleccionar el [Diseño de Documento](#) que se necesita y al pulsar [Aceptar] se abre la vista previa desde donde se puede seleccionar una impresora o guardar el documento en PDF.

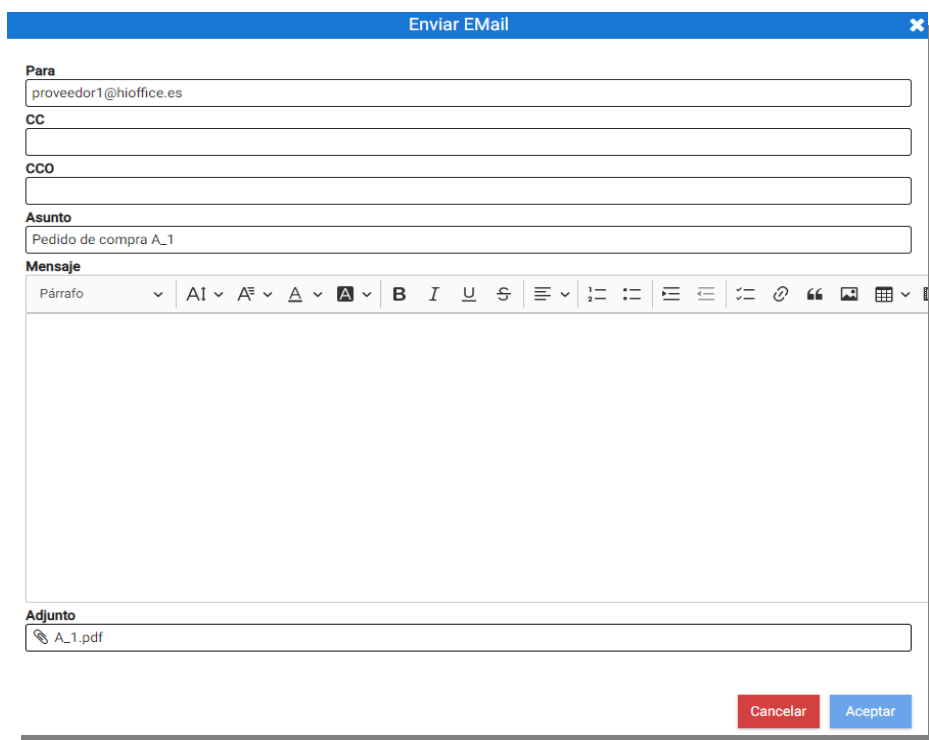
Si se desea [Imprimir etiquetas] lo primero que se ve es un *PopUp* que dispone: un selector para el [diseño de etiquetas](#) y otro para la tarifa de venta.



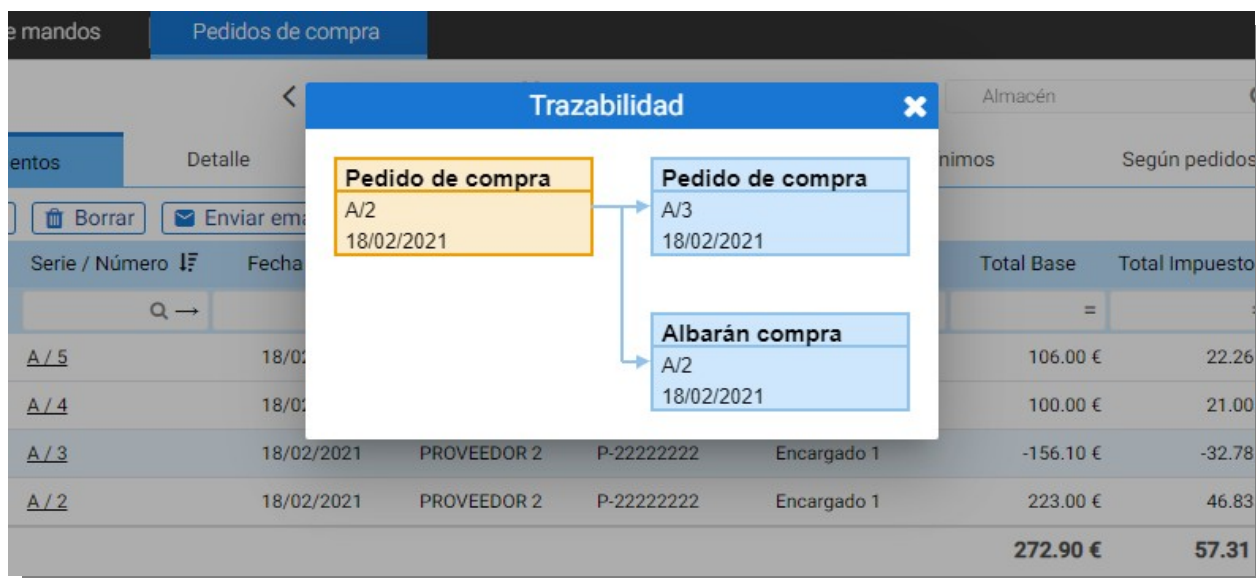
En la base de la pantalla flotante hay dos opciones para imprimir las etiquetas: una por línea o una por unidad.



El botón de [Enviar Email] abre un cuadro con distintos campos de texto en los que se debe introducir el destinatario, el asunto y el cuerpo del correo. El documento se envía adjunto con un diseño por defecto.



La opción de [Trazabilidad] permite ver el ciclo por el que ha pasado un documento, es decir, todos los documentos generados a partir del mismo:



### Recepción de pedidos:

Para recibir un pedido es posible hacerlo desde el propio documento o en el filtro *Pedidos de compra* y seleccionar el pedido que se desea marcar como recibido con el botón [Recibir], desde

aquí se pueden seleccionar varios pedidos para recibirlos todos en un solo documento. A continuación el sistema pedirá que se especifique la cantidad de artículos entregados en cada línea.

Documentos

Detalle

Ventas desde la última compra

Artículos bajo mínimos

+ Nuevo

Borrar

Enviar email

Imprimir

Trazabilidad

Abonar

Recibir

Facturar

Serie / Número		Fecha Doc	Contacto	Nif	Vendedor
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 1 <u>A/3</u>	18/02/2021	PROVEEDOR 2	P-22222222	Encargado 1
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 <u>A/2</u>	18/02/2021	PROVEEDOR 2	P-22222222	Encargado 1
	<input type="checkbox"/> 3 <u>A/1</u>	17/02/2021	PROVEEDOR 1	P-11111111	Administrador 1

3

Mediante los selectores de la parte izquierda es posible marcar o desmarcar una o más líneas.

Recibir

Fecha documento

Su Documento

Fecha Su Documento

08/03/2021

08/03/2021

✓	Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Recibir
<input checked="" type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/>	C0CP / 1	Pedido de compra	PROVEEDOR 1	05/03/2021	Limonas 1KG	AC	10	0	10

Cancelar

Aceptar

Al seleccionar *Aceptar*, automáticamente se pasará el pedido a [Albarán de compra](#) y estará la posibilidad de facturar.

Pedidos de compra

Pedido de compra A/1

Albarán compra A/1

+ Nuevo

Borrar

Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar EMail

Trazabilidad

Abonar

Facturar

Diferencias

ALBARÁN COMPRA

Proveedor

PROVEEDOR 1

Email

proveedor1@hioffice.es

Teléfono 1

+34 611 1\*

Fecha Doc

18/02/2021

Serie

A

Número

1

Fecha Su Doc

18/02/2021

Su Doc

PEDIDO1

Tipo Transacción

Operaciones interiores

Almacén

W1

Vendedor

Administrador 1

Referencia	Descripción	Uds.	Precio	Descuento	Base	Neto
1	TS-BASIC Camiseta básica	50	2.00	5	95.00	114.95

Facturar pedido:

La función de [Facturar] funciona como la de recibir pero con la excepción de que se está generando una factura y se deben indicar los medios de pago con los que se saldará el documento.

Facturar

Fecha documento

Su Documento

Fecha Su Documento

08/03/2021

08/03/2021

✓	Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Facturar
✓	C0CP / 1	Pedido de compra	PROVEEDOR 1	05/03/2021	Limonas 1KG	AC	10	0	10

Una vez indicadas las líneas y unidades a facturar salta la ventana de selección de Medio de pago.

Totales

Total a pagar

128.26 €

Proveedor

PROVEEDOR 2

Caja

HiOffice

Medio de pago

Efectivo

Vencimiento

18/02/2021

Entregado

128.26 €

Si se indica un medio de pago asociado a un justificante bancario, como es el caso del Pagaré, se activará un campo de texto para poder indicar el número de efecto:

Totales

Total a pagar

128.26 €

Proveedor

PROVEEDOR 2

Caja

HiOffice

Medio de pago

Pagaré

Vencimiento

18/02/2021

Entregado

128.26 €

Número efecto

Aquí lo indicamos











Al aceptar se genera automáticamente la [Factura](#).

### 5.3.2 Previsión de compras

Una vez haya ventas registradas es posible mantener control del aprovisionamiento gracias a las herramientas de previsión que se encuentran en siguientes pestañas del módulo de Pedidos de Compra.

#### Ventas desde última compra:

En esta pestaña se ven las últimas compras realizadas por proveedor y almacén con el registro de salidas de stock desde entonces. Esta función toma en cuenta cualquier salida de stock, como ventas, fabricaciones o trasposos de almacén.

Documentos		Detalle		Ventas desde la última compra		Artículos bajo mínimos		Según pedidos de venta						
Pedido de compra														
	Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Cód. Barras	Fecha Última Compra	Proveedor	Uds. Compradas	Uds. Vendidas	Uds./Caja	A pedir	Precio de compra	Almacén
<input type="checkbox"/>		Wtr  					 =		=	=	=	=	=	
<input checked="" type="checkbox"/>	1		WTR	Agua mineral	Bebida		05/03/2021	PROVEEDOR 1	10	5	1	5	0.65 €	AC
1									10	5				

La tabla propone las unidades que han salido como stock *a pedir* y si se selecciona el registro y se marca el botón [Pedido de compra] que hay la cabecera de la tabla se genera automáticamente un pedido con las unidades que se proponen en la columna *A pedir*.

#### PEDIDO DE COMPRA

Proveedor PROVEEDOR 1	E-Mail <input type="text"/>	Teléfono 1 600 000	Fecha Doc 08/03/2021	Serie C0CP	Número 2
Tipo Transacción Operaciones interiores		Fecha Entrega 08/03/2021 00:00	Almacén AC	Vendedor Administrador	

Referencia	Descripción	Uds.	Precio	Descuento	Base	Neto
1 WTR	Agua mineral	5	0.65	0	3.25	3.93

#### Artículos bajo mínimos:

La función de esta opción es proponer realizar un pedido de compra de las unidades máximas que se permiten para el artículo según se tenga configurado.

Documentos		Detalle		Ventas desde la última compra		Artículos bajo mínimos		Según pedidos de venta						
Pedido de compra														
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Cód. Barras	Fecha últ. compra	Proveedor	Stock	Mínimo	Máximo	Uds./Caja	A pedir	Precio de compra	Almacén
<input type="checkbox"/>						=		= 0	>	=	=	=	=	
<input type="checkbox"/>	FLR	<a href="#">Harina</a>	1KG				COMPRAS 1	-1.25	2	20	1	22	0.00 €	AC
<input type="checkbox"/>	SGR	<a href="#">Azúcar</a>	1KG			03/03/2021	COMPRAS 1	-0.5	2	20	1	21	0.00 €	AC
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Limonas</a>	1KG			05/03/2021	PROVEEDOR 1	29.7	5	30	1	0	2.00 €	AC
<input type="checkbox"/>		<a href="#">Nata montada</a>	Medio litro					-0.5	2	20	1	21	0.00 €	W1
27.45													64	

La tabla tiene los campos *Mínimo*, *Máximo* y *Uds./Caja* que además de ser informativos se pueden modificar desde aquí. La columna *A pedir* se recalcula según lo que ponga en el apartado de *Máximo* y las unidades de stock que se dispongan.

Si se quieren pedir menos unidades que las que propone el programa también es posible modificarlas en la tabla directamente antes de marcar el botón [Pedido de compra] de la cabecera.

Documentos	Detalle	Ventas desde la última compra	Artículos bajo mínimos	Según pedidos de venta
PEDIDOS DE VENTA				
Pedido de compra				
Serie / Número	Nombre	Fecha Entrega		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	COVP / 1	CLIENTE 1	01/03/2021 00:00:00	
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	WTR	Aqua mineral		Bebida
				PROVEEDOR 1
				10
				10
				0.65 € AC
				10
				10

Si se quieren pedir menos unidades que las que propone el programa también es posible modificarlas en la tabla directamente antes de marcar el botón [Pedido de compra] de la cabecera.

Pedido de compra													
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Cód. Barras	Fecha últ. compra	Proveedor	Stock	Mínimo	Máximo	Uds./Caja	A pedir	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	FLR	Harina	1KG				COMPRAS 1	-1.25	2	20	1	10	

### Según pedidos de venta:

Con el listado de ventas pendientes de servir se accede a las líneas de las ventas para poder hacer una previsión del stock que está pendiente de ser entregado a los clientes.

Documentos	Detalle	Ventas desde la última compra	Artículos bajo mínimos	Según pedidos de venta
PEDIDOS DE VENTA				
Pedido de compra				
Serie / Número	Nombre	Fecha Entrega		
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	COVP / 1	CLIENTE 1	01/03/2021 00:00:00	
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	WTR	Aqua mineral		Bebida
				PROVEEDOR 1
				10
				10
				0.65 € AC
				10
				10

El campo *A pedir* propone las unidades que están pendientes de servir del pedido de venta seleccionado.

Esta función es muy útil cuando no se dispone de espacio de almacenaje y se realiza la compra de stocks sobre la demanda actual.

## PEDIDO DE COMPRA

Proveedor <b>PROVEEDOR 1</b>	E-Mail <input type="text"/>	Teléfono 1 <b>600 000 000</b>
	Tipo Transacción <b>Operaciones interiores</b>	Fecha Entrega <b>05/03/2021 00:00</b>

	Referencia	Descripción	Uds.	Precio
1	WTR	Agua mineral	10	0.65

### 5.3.3 Recepción de compras

Al recibir un pedido de compra, el sistema genera automáticamente un albarán de compra. Para consultarlos se debe acceder al menú [Compras y Stocks] y seleccionar *Recepción de compras*.

Recepción de compras

< 18/02/2021 >

Almacén

Documentos

Detalle

+ Nuevo

Borrar

Enviar email

Imprimir

Trazabilidad

	Serie / Número	Fecha Doc	Su Doc	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	=	=	=
<input checked="" type="checkbox"/>	1 A/2	18/02/2021		PROVEEDOR 2	P-22222222	Encargado 1	66.90 €	14.05 €	80.95 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2 A/1	18/02/2021	PEDIDO1	PROVEEDOR 1	P-11111111	Administrador 1	95.00 €	19.95 €	114.95 €
<input checked="" type="checkbox"/>	3 A/0	18/02/2021					0.00 €	0.00 €	0.00 €
3							161.90 €	34.00 €	195.90 €

El propio sistema permite modificar albaranes, borrarlos o introducir nuevos albaranes directamente sin necesidad de tener un pedido asociado. Para ello simplemente se debe seleccionar el botón [+ Nuevo] que hay sobre el listado de Albaranes y se abrirá la ventana de [creación de documento](#) Albarán de compra.

Como en los Pedidos de Compra, las recepciones de compras tienen las pestañas Documentos y Detalle que muestran toda la información de las compras.

Si se selecciona el botón abonar, se generará un albarán rectificativo con las unidades en negativo que se llama documento de Diferencias y se explica a continuación. Seleccionando Facturar generará una factura de compra.

Desde este mismo listado, se puede abonar o facturar el albarán. Con un doble clic automáticamente se abrirá el albarán.

### 5.3.4 Diferencias

#### Premium

Los documentos de diferencias son documentos rectificativos para realizar un ajuste de stock.



Este tipo de documento permite tener registro de la mercancía que se esperaba que el proveedor iba a entregar y que finalmente no ha entregado.

The screenshot shows the 'Diferencias' document type. The header includes 'Recepción de compras' and 'Diferencias'. The date is set to 18/02/2021. The interface includes a search bar for 'Almacén' and a menu icon. Below the header, there are tabs for 'Documentos' and 'Detalle'. A toolbar contains buttons for '+ Nuevo', 'Borrar', 'Enviar email', 'Imprimir', and 'Trazabilidad'. The main table has columns: Serie / Número, Fecha Doc, Su Doc, Contacto, Nif, Vendedor, Total Base, Total Impuestos, and Total Neto. The table shows a single entry with a total base of -63.60 €, total taxes of -13.36 €, and a total net of -76.96 €.

Se puede crear este tipo de documento a partir de un albarán o desde la opción de *Diferencias* que se encuentra en el menú de Compras y Stocks.

### 5.3.5 Facturas de compra

Para consultar o crear nuevas facturas de compra se debe acceder al apartado de *Facturas de compra*. Una vez seleccionado aparece un listado con las facturas. Desde el mismo listado es posible crear facturas nuevas o abonar facturas existentes.

The screenshot shows the 'Facturas de compra' document type. The header includes 'Recepción de compras' and 'Facturas de compra'. The date is set to 18/02/2021. The interface includes a search bar for 'Almacén' and a menu icon. Below the header, there are tabs for 'Documentos' and 'Detalle'. A toolbar contains buttons for '+ Nuevo', 'Borrar', 'Enviar email', 'Imprimir', and 'Trazabilidad'. The main table has columns: Serie / Número, Fecha Doc, Su Doc, Contacto, Nif, Vendedor, Total Base, Total Impuestos, and Total Neto. The table shows a single entry with a total base of 106.00 €, total taxes of 22.26 €, and a total net of 128.26 €.

Para abonar una factura basta con marcarla y seleccionar el botón de *Abonar* factura de compra. Una vez seleccionado se abrirá un cuadro donde se pueden escoger las líneas a abonar y las unidades.

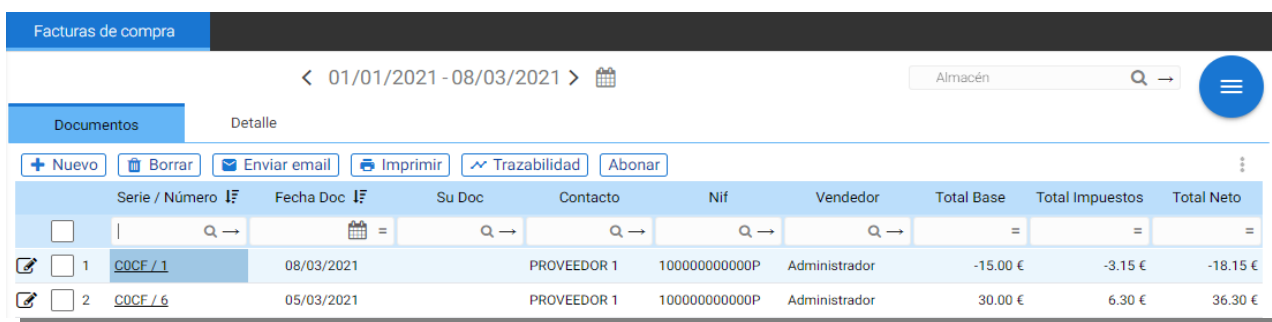
The screenshot shows the 'Abonar' dialog box. It has a title bar 'Abonar' and a close button. The dialog contains fields for 'Fecha documento' (08/03/2021), 'Su Documento', and 'Fecha Su Documento' (08/03/2021). Below these fields is a table with columns: Serie / Número, Tipo de documento, Contacto, Fecha documento, Descripción, Almacén, Unidades, Pendientes, and Abonar. The table shows a single entry with a total of 10 units to be paid.

Al seleccionar *Aceptar* se generará automáticamente una factura rectificativa. Los abonos de factura se pueden consultar en el apartado de *facturas*.

## 5.4 Traspasos de almacén

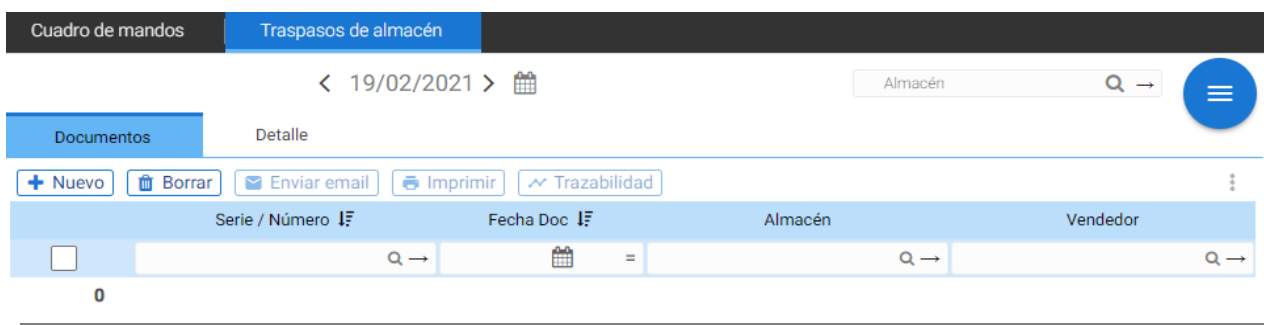
### Premium

Desde HIOFFICE se pueden gestionar los traspasos entre almacenes. Para ello se debe seleccionar el apartado *Traspasos de almacén*.



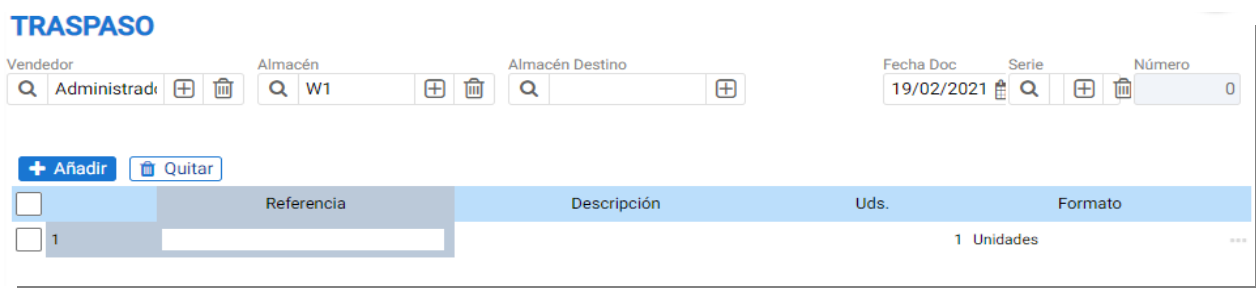
	Serie / Número	Fecha Doc	Su Doc	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
1	COCF / 1	08/03/2021		PROVEEDOR 1	1000000000000P	Administrador	-15.00 €	-3.15 €	-18.15 €
2	COCF / 6	05/03/2021		PROVEEDOR 1	1000000000000P	Administrador	30.00 €	6.30 €	36.30 €

Una vez seleccionado se abrirá un listado con los traspasos realizados, y una segunda pestaña con el detalle. Desde esta ventana de buscador se puede realizar un nuevo traspaso. Para ello se debe seleccionar el botón *Nuevo*.



Una vez seleccionado se abrirá la pantalla con el documento de *Traspaso*, aquí se debe seleccionar el almacén de origen y el de destino, se puede asignar este traspaso a un vendedor si se desea y además se puede escoger la fecha en la que se quiere crear este traspaso. El campo serie es modificable, ya que es posible generar documentos a distintas series.

Una vez definidos estos campos, se añadirán los artículos que se quieren traspasar de almacén. Para ello se selecciona el botón [Nuevo]. También se pueden usar los campos del bloque para buscar con F6 o escribir la referencia del artículo.



Referencia	Descripción	Uds.	Formato
1		1	Unidades

Con los artículos añadidos en el detalle, se indican las unidades de que se van a traspasar.

Terminado el traspaso se puede imprimir, también es posible imprimir etiquetas de los artículos asociados o enviar este movimiento de stock por correo electrónico. Al finalizar el documento las unidades indicadas se han movido del almacén de origen al almacén de destino.

#### Ejemplo traspaso:

El artículo “Servilletas” tiene 50 unidades de stock en el almacén W1. Se puede ver el stock real del artículo en la [estadística de stocks](#).

Stock actual		Movimientos stock		A recibir		A servir									
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock Ini.	Compra	Venta	Entrada	Salida	Ajuste	Stock Final		
	SRV	Servilletas				W1	50	0	0	0	0	0	50		
							50	0	0	0	0	0	50		

Con la opción de Traspasos se genera un movimiento de 30 unidades del almacén W1 al almacén AC:

Nuevo

Borrar

Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar EMail

Trazabilidad

TRASPASO

Vendedor

Administrador

Almacén

W1

Almacén Destino

AC

Fecha Doc

08/03/2021

Serie

COGT

Número

1

Referencia	Descripción	Uds.	Formato
1	Servilletas	30 Unidades	

Ahora se puede ver el movimiento en el registro del stock:

Stocks

< 08/03/2021 >

Almacén

Q →

Stock actual

Movimientos stock

A recibir

A servir

Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock Ini.	Compra	Venta	Entrada	Salida	Ajuste	Stock Final
	<div>SRV</div>	<div>Q →</div>	<div>Q →</div>	<div>Q →</div>	<div>Q →</div>	<div>Q →</div>	=	=	=	=	=	=	=
	SRV	Servilletas				W1	50	0	0	0	-30	0	20
	SRV	Servilletas				AC	0	0	0	30	0	0	30
							50	0	0	30	-30	0	50

Fecha	Serie / Número	Tipo	Variación	Stock
<div>08/03/2021</div>	<div>COGT / 1</div>	<div>Salida</div>	<div>-30</div>	<div>20</div>
			<div>-30</div>	<div>20</div>

## 5.5 Inventarios

La herramienta de *Inventarios* es como las demás de consulta y creación de documentos. Esta servirá para realizar una regularización de stocks para los almacenes indicados.

Inventarios

< 08/03/2021 >

Almacén

Documentos

Detalle

Nuevo

Borrar

Enviar email

Imprimir

Trazabilidad

	Serie / Número	Fecha Doc	Almacén	Vendedor
		=		
	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <a href="#">COGL / 4</a>	08/03/2021	AI	Administrador

Se abrirá un listado con los inventarios realizados. Estos inventarios se pueden consultar, bastará con seleccionarlos. En el detalle se muestra el coste por artículo en base del stock inicial, si inicialmente no hubiera stock para ese artículo y almacén no mostrará importe en el coste.

Desde aquí se puede realizar un nuevo inventario, para ello se selecciona el botón [+Nuevo].

Documentos		Detalle	
<div> <div>Nuevo</div> <div>Borrar</div> <div>Enviar email</div> <div>Imprimir</div> <div>Trazabilidad</div> </div>			
<div> <div></div> <div>Serie / Número</div> <div>↕</div> </div>	<div> <div></div> <div>Fecha Doc</div> <div>↕</div> </div>	<div> <div></div> <div>Almacén</div> </div>	<div> <div></div> <div>Vendedor</div> </div>
<div> <div></div> <div>1</div> <div>COGI / 4</div> </div>	<div> <div>08/03/2021</div> <div>AT</div> </div>		Administrador
1			

DETALLE							
Artículo	Stock inicial	Coste	Variación	Coste	Nuevo stock	Coste	
<div> <div></div> <div>1</div> <div>Aqua mineral</div> </div>	0	0.00 €	10	6.76 €	10	6.76 €	
<div> <div></div> <div>2</div> <div>Azúcar</div> <div>1KG</div> </div>	0	0.00 €	10	0.00 €	10	0.00 €	
<div> <div></div> <div>3</div> <div>Chocolate</div> <div>Litro</div> </div>	0	0.00 €	10	0.00 €	10	0.00 €	
<div> <div></div> <div>4</div> <div>Harina</div> <div>1KG</div> </div>	0	0.00 €	10	0.00 €	10	0.00 €	
<div> <div></div> <div>5</div> <div>Hielado</div> <div>1KG</div> </div>	0	0.00 €	10	0.00 €	10	0.00 €	
<div> <div></div> <div>6</div> <div>Huevos</div> <div>Docena</div> </div>	0	0.00 €	10	0.00 €	10	0.00 €	
<div> <div></div> <div>7</div> <div>Leche</div> <div>Medio litro</div> </div>	0	0.00 €	5	2.50 €	5	2.50 €	
<div> <div></div> <div>8</div> <div>Limonas</div> <div>1KG</div> </div>	0	0.00 €	10	22.02 €	10	22.02 €	
<div> <div></div> <div>9</div> <div>Nata montada</div> <div>Medio litro</div> </div>	0	0.00 €	5	0.00 €	5	0.00 €	
<div> <div></div> <div>10</div> <div>Servilletas</div> </div>	0	0.00 €	10	5.00 €	10	5.00 €	
<div> <div></div> <div>11</div> <div>Tarta de cumpleaños</div> </div>	0	0.00 €	10	28.65 €	10	28.65 €	
11		0.00 €		64.94 €		64.94 €	

Al generar un nuevo inventario se abrirá una pantalla, en la que se debe seleccionar el almacén sobre el que se está realizando el inventario, escoger la fecha en que se desea que se genere el documento y en caso de que sea distinta a la que viene por defecto también cambiar la serie.

Nuevo

Borrar

Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar EMail

Trazabilidad

## INVENTARIO

Vendedor

Q

Administrador

+

Almacén

Q

AT

+

Fecha Doc

08/03/2021

Serie

Q

+

Número

0


+ Añadir

Quitar

	Referencia	Descripción	Uds.	Formato
<input type="checkbox"/>	1	WTR	Agua mineral	50 Unidades

Para añadir artículos se debe usar el botón [+ Añadir] o indicar la referencia en la propia tabla. Al pulsar el botón se abre el buscador de artículos, que permite filtrar y realizar una multiselección de los elementos. Una vez aceptado, los artículos ya se han añadido al documento.

+ Añadir		Quitar	
	Referencia	Descripción	
<input type="checkbox"/>	1	WTR	Agua mineral
<input type="checkbox"/>	2	Li	


 Limones 1KG 0.00 €

Cuando un inventario ha finalizado se activan los botones de: *Imprimir*, *Imprimir Etiquetas* (para los artículos inventariados), *Enviar por correo electrónico* y *Trazabilidad*.


El programa detecta el inventario como el primer movimiento del día, por ello si se inicia un inventario después de registrar cambios en los almacenes afectados salta un mensaje de aviso:

Inventario COGI/6

+ Nuevo
 Borrar
 Buscar
 Imprimir
 Imprimir etiquetas
 Enviar EMail
 Trazabilidad

**INVENTARIO**

Vendedor: Administrador
 Almacén: AT
 Fecha Doc: 08/03/2021
 Serie: COGI
 Número: 6


**Aviso**

Existen movimientos de stock para el almacén y/o la fecha de documento configurados

Aceptar

## 5.6 Consumos internos

Al consumir productos para uso propio de la empresa o para sus empleados se está generando un gasto que se puede tener bajo control con la herramienta de *Consumos internos*.

La operativa de esta opción es la que se encuentra para el resto de documentos y la función es similar a la de un Inventario, con la diferencia que esta opción registra un movimiento negativo de unidades.

Cuadro de mandos
 Consumos internos

< 19/02/2021 >
 Almacén

Documentos
 Detalle

+ Nuevo
 Borrar
 Enviar email
 Imprimir
 Trazabilidad


Serie / Número
 Fecha Doc
 Almacén
 Vendedor

0

### Ejemplo consumo interno:

Se ha registrado en el programa la compra del artículo **TS-BASIC - Camiseta corporativa** y ahora se indica un consumo de 5 unidades por ser material corporativo que se reparte entre los empleados

### CAMISETA CORPORATIVA



Artículo  
Camiseta corporativa

Referencia  
TS-BASIC

Cód. Barras

Precios Venta

Stocks

Carta digital

Formatos

Modificadores

+ Añadir

Quitar

Coste actual

Modificar precios

	Tarifa Venta	Impuestos incl...	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen
<input type="checkbox"/>	Tarifa por defecto	<input checked="" type="checkbox"/>		0.00 €	5.00 €	-5.00 €

+ Nuevo

Borrar

Q. Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar EMail

Trazabilidad

### CONSUMO INTERNO

Vendedor  
Administrador

Almacén  
AC

Fecha Doc  
08/03/2021

Serie  
COGC

Número  
1

	Referencia	Descripción	Uds.	Formato
<input type="checkbox"/> 1	TS-BASIC	Camiseta corporativa	5 Unidades	

Si desde el menú [Estadística](#) se accede al Dashboard de [Stocks](#) se puede ver el ajuste de inventario realizado y las cinco unidades consumidas en negativo desde la pestaña *Movimientos stock*:

Stock actual							Movimientos stock							A recibir			A servir		
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock In.	Compra	Venta	Entrada	Salida	Ajuste	Stock Final	Fecha	Serie / Número	Tipo	Variación	Stock	
	TS- Q → ✖	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	=	=	=	=	=	=	=						
	TS-BASIC	Camiseta corporativa				AC	10	0	0	0	0	-5	5	08/03/2021	COGC / 1	Consumido	-5	5	
							10	0	0	0	0	-5	5				-5	5	

## 5.7 Mermas

En Hiopos Cloud se realiza el control de mermas con el tipo de documento de mermas. Además de los consumos internos se pueden generar pérdidas de stock por rotura, desgaste, robo, etc.

En casos como los indicados se debe mantener un control de las pérdidas para poder extraer informes de gastos y beneficios reales, por ello la herramienta de Mermas es muy útil.

En el menú de Compras y Stocks está la generación de documentos de *Mermas*, que como el resto de opciones contiene las pestañas *Documentos* y *Detalle*:

Cuadro de mandos **Mermas**

< 19/02/2021 >

Almacén

Documentos Detalle

+ Nuevo Borrar Enviar email Imprimir Trazabilidad

Serie / Número  Fecha Doc  Almacén  Vendedor

0

Si se genera una merma se puede ver que han disminuido las unidades en el almacén indicado.

+ Nuevo Borrar Buscar Imprimir Imprimir etiquetas Enviar EMail Trazabilidad

**MERMA**

Vendedor  Almacén  Fecha Doc  Serie  Número

Administrador AC 08/03/2021 COGM 1

Referencia	Descripción	Uds.	Formato
1 EGG	Huevos Unidades	10	Unidades

En la estadística de stocks, en la pestaña de Movimientos se puede ver el registro de la merma realizada como un ajuste en negativo.

Stocks

< 08/03/2021 >

Almacén

Stock actual **Movimientos stock** A recibir A servir

Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock Iní.	Compra	Venta	Entrada	Salida	Ajuste	Stock Final	Fecha	Serie / Número	Tipo	Variación	Stock
	EGG	Huevos	Unidades			AC	0	0	0	0	0	-10	-10	08/03/2021	COGM / 3	Merma	-10	-10
							0	0	0	0	0	-10	-10				-10	-10

## 6. Ventas



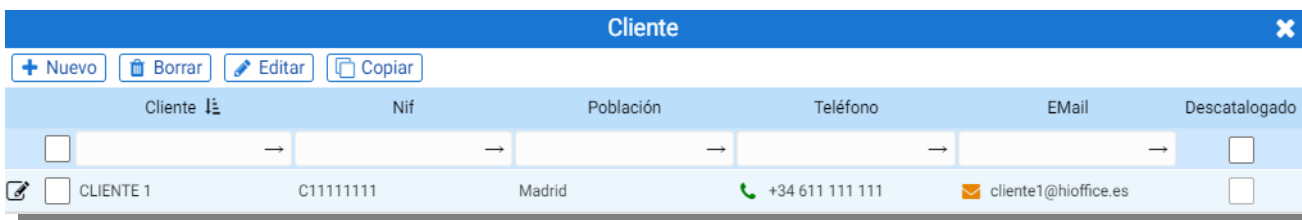
Desde la creación de clientes hasta el circuito de ventas: este menú ofrece los instrumentos para tener una buena gestión de las ventas.

El circuito de ventas se compone de Presupuestos, Pedidos de venta, Albaranes de Venta y Facturas.

En esta sección se explica la generación de los documentos de venta además de la configuración de clientes, el control de las ventas de los terminales Hiopos y gestión de la facturación periódica.

### 6.1 Clientes

La creación de *Clientes* es como la de *Proveedores* y la ficha de mantenimiento tiene una estructura muy semejante. Para entrar a la ficha de clientes se debe seleccionar el apartado de *Clientes* del menú de *Ventas*, aparecerá un listado con todos los clientes creados.



Una vez dentro de un cliente principalmente se ve una cabecera con los datos principales: El nombre, el Nif, el teléfono de contacto, un botón de descatalogado y el selector de tipo de contacto según si es persona física o jurídica.





A continuación se explican las siete pestañas que definen los parámetros del individuo o empresa creados.

### Datos de contacto:

Donde se define la información para establecer contacto con el usuario.

La dirección, el teléfono y el correo electrónico son los campos más importantes de esta sección.

Datos contacto	Datos Personales	Datos Facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas	Facturación Periódica
Nombre Comercial CLIENTE 1						
Dirección C/ Paseo de Ronda 25						
Cód. Postal	Población Madrid	Provincia Madrid	País Spain			
Teléfono 2		Móvil				
Email cliente1@hioffice.es						

### Datos personales:

Desde el apartado *Datos personales* se puede configurar más información sobre el cliente, los datos que se definen aquí son de una persona física. Además se encuentra un campo Observaciones que es útil para indicar detalles adicionales relativos a consumidores recurrentes o información el vendedor deba tener en cuenta.










Datos contacto	Datos Personales	Datos Facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas	Facturación Periódica
Primer Nombre		Segundo Nombre				
Primer Apellido		Segundo Apellido				
Fecha Nacimiento						
Observaciones						

### Datos facturación:

Desde el apartado de *Datos de facturación* se configuran los datos fiscales. En esta pestaña se define el tipo de documento de identificación fiscal, el régimen de facturación, la moneda por defecto que usa este cliente, además de distinguir si se quiere que se facture sin impuestos. Esta información es imprescindible para poder tener un buen control de la facturación de ventas.

También se encuentran otras diversas opciones como los botones para activar/desactivar que se envíen los documentos al email del cliente o que se genere factura.

El campo [Importe mínimo] sirve para que se aplique una condición de pago u otra, el campo [Riesgo] permite limitar un cargo a crédito máximo para este usuario.

Datos contacto	Datos Personales	Datos Facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas	Facturación Periódica
Tipo Documento Fiscal Q NIF 	Moneda Q Euro  	Día Pago 1 1 				
Tipo Transacción Q Régimen General 	Importe mínimo <input type="text"/> €	Día Pago 2 				
Motivo Descuento Q 	Riesgo <input type="text"/> €	Día Pago 3 				
	IBAN <input type="text"/>	Mes Vacaciones 				
<input type="checkbox"/> Enviar documentos por Email	SWIFT <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Facturar Sin Impuestos						
<input checked="" type="checkbox"/> Generar factura						
<input type="checkbox"/> Usar Recargo						

El botón de [Usar recargo] se debe activar cuando a un cliente se le cobra un recargo sobre el impuesto (recargo de equivalencia).

En caso de necesitar realizar transacciones o movimientos bancarios se deben rellenar los campos de información bancaria que se encuentran en el centro de esta sección: IBAN y SWIFT.

Por último con las opciones [Día de pago 1, 2 y 3] se puede tener una mayor organización del calendario de cobros y el campo [Mes de vacaciones] es informativo.


### Datos Entrega:

Es la misma opción que existe para los proveedores, permite tener información de los días de la semana que el cliente permite la entrega de mercancía.

Datos contacto	Datos Personales	Datos Facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas	Facturación Periódica	
Días Entrega <input type="text" value="5"/>	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Condiciones de pago:

Aquí se puede relacionar el tipo de condición de pago que es aplicable a este cliente con la condición que interese.

Datos contacto	Datos Personales	Datos Facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifas	Facturación Periódica
Tipo Condición Pago 				Condición Pago		
Por defecto				Transferencia a 5 días		
Importe mínimo				Efectivo/30 días		
Exceso de riesgo				Confirming 5 días		

### Tarifas:

Por último, desde el apartado de Tarifas le se puede asociar una tarifa por defecto al cliente. Para añadir una tarifa solo se debe seleccionar *Nuevo*.

Datos contacto

Datos Personales

Datos Facturación

Condiciones Pago

Tarifas

Nuevo

Borrar

	Tarifa Venta
--	--------------

## Facturación periódica:

Para la gestión de facturación mensual de un cliente no es necesario realizar todos los meses la misma factura manualmente ya que en la ficha del mismo se puede configurar la facturación periódica.

Datos contacto

Datos Personales

Datos Facturación

Datos Entrega

Condiciones Pago

Tarifas

Facturación Periódica

Añadir

Quitar

	Subartículo	Descripción	Fecha Alta	Fecha Siguiete	Fecha Baja	Día Facturación	Cada X meses	Almacén	Moneda	Descuento	Unidades	Precio	Serie
1		Tiquet restaurante	24/02/2021	02/03/2021	01/01/2022		5	1 A1	Euro	0 %	25	5.00 €	C0FV

Esta herramienta está compuesta por una tabla que contiene todos los campos necesarios para completar una nueva factura cada mes. Tan solo se debe confirmar esta información:

- El artículo y las unidades a facturar: puede ser un artículo tipo gasto que no tenga stock
- La fecha de alta y la de baja: En las que se inicia y finalizan los pagos mensuales.
- La fecha de la siguiente factura.
- El día del mes en el que se realizarán los documentos por defecto
- El rango de meses entre facturaciones
- Los parámetros de la cabecera que son la serie, el almacén y la moneda
- El importe por artículo y el descuento a aplicar

## Contabilidad:

La pestaña en la que se debe configurar el Grupo de Cuentas al que pertenece el Cliente (definirá la raíz de su cuenta contable) y el Sufijo Contable que el programa enlazará automáticamente a la raíz de clientes completando la cuenta contable con ceros hasta llegar a doce dígitos.

Por Ejemplo: En la imagen siguiente se ha definido como Sufijo el código 4, por lo tanto los apuntes contables asignados a este cliente irán a la cuenta 4300000000004.

Condicones de Pago

Tarifas

Facturación Periódica

Contabilidad

Grupo Cuentas

Clientes

Sufijo Contable

4

La raíz contable 430 se encuentra dentro del Grupo de Cuentas de Clientes, estas se pueden localizar en el [Plan de Cuentas](#).

## 6.2 Ventas Hiopos

Una vez se dispone de ventas hechas desde los terminales de Hiopos se puede acceder al listado de estas desde la función *Ventas Hiopos* que se encuentra en el menú de *Ventas*.

Como todos los listados de documentos este está dividido en dos pestañas, una es la de selección del documento e información de la cabecera y la otra contiene las líneas que lo componen y los totales.



### Ejemplo venta Hiopos:

Serie	Número	
T000102	18:29	05 mar. 2021
2	z:1	€ 2.50
F000102	12:19	05 mar. 2021
1	z:1	€ 2.20
T000102	11:51	05 mar. 2021
1	z:1	€ 11.00

**TIQUET**

**La Servilleta**  
987654321111R  
lite  
lite lite

---

Número: T000102-2      05 mar. 2021  
Vendedor: Camarero      18:29  
Sala-Mesa: 1 - 1

---

Tarta de cumpleaños  
5 x 0.00 €      0.00 €  
Nata montada      +2.50 €  
2x Servilletas

---

1 Artículos

---

Total      2.50 €

---

Impuestos incluidos	Base	Cuota
IVA 10%	2.27 €	0.23 €

Caja: H6.2

Fecha: 01 mar. - 08 mar.

Arqueo Z: TODOS

Cliente: TODOS

Vendedor: TODOS

Tipos: ☒ Tiquets, ☐ Facturas, ☐ Tiquets no impresos, ☐ Abonos, ☐ Invitaciones

7	8	9	X
4	5	6	-
1	2	3	X

Si se accede al listado de Ventas Hiopos se puede ver la información de este documento. A continuación las imágenes de ejemplo de esta pantalla:

Ventas Hiopos													
< 01/06/2022 - 14/06/2022 >													
Almacén													
Documentos      Detalle      Por medio de pago													
Asignar Contacto      Trazabilidad													
Tipo Documento	Serie	Número	Z	Fecha Doc	Hora	Almacén	Contacto	Nif	Empleado	Total Base	Total Impuestos	Total Neto	Procesado
1	Abono factura venta simplificada	X000101	1	08/06/2022	11:21:59	W1			Administrador	-1.65 €	-0.35 €	-2.00 €	<input type="checkbox"/>
2	Factura venta simplificada	T000101	2	08/06/2022	11:18:04	W1			Administrador	1.65 €	0.35 €	2.00 €	<input type="checkbox"/>
2										0.00 €	0.00 €	0.00 €	

Documentos

Detalle

Por medio de pago

Asignar Contacto

Trazabilidad

Serie	Número	Z	Fecha Doc	Almacén	Contacto	Total Neto	Procesado
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="="/>	<input type="text" value="="/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="="/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	X000101	1	1	08/06/2022	W1	-2.00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	2	T000101	2	1	08/06/2022	W1	2.00 €
2						0.00 €	

DETALLE

Descripción	Uds.	Precio	%Dto	Base	%Impuestos	Neto (Líneas)
1 LIMONADA	-1	2.00 €	0 %	-1.65 €	21%	-2.00 €
1						-2.00 €

Nombre

Nif

E-Mail

Teléfono 1

Base	%Impuesto	Impuesto	Medio Pago	Importe Neto	Tipo
-1.65 €	21 %	-0.35 €	Tarjeta de crédito	-2.00 €	Medio de pag

## 6.3 Circuito de ventas

### Premium

El módulo de ventas de HiOffice permite generar todo tipo de documentos de venta.


#### 6.3.1 Presupuesto


Los presupuestos son documentos que contienen el cálculo anticipado de lo que vale la prestación de bienes o servicios.


Para la realización de un presupuesto se debe ir al menú de *Ventas* y entrar en *Presupuestos*.

La primera pestaña permite filtrar los presupuestos realizados y la segunda muestra las líneas, totales a impuestos de cada documento de tipo presupuesto.

Presupuestos

< 01/01/2021 - 08/03/2021 > 


Almacén 





Documentos


Detalle


+ Nuevo







 Borrar

 Enviar email








 Imprimir

 Trazabilidad





	Serie / Número 	Fecha Doc 	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
	<div><div></div><div><div></div><div>Q →</div></div></div>	<div><div></div><div>=</div></div>	<div><div></div><div>Q →</div></div>	<div><div></div><div>Q →</div></div>	<div><div></div><div>Q →</div></div>	<div><div></div><div>=</div></div>	<div><div></div><div>=</div></div>	<div><div></div><div>=</div></div>
 	1 <u>COVR / 1</u>	01/01/2021	CLIENTE 1	10000000000-C	Administrador	27.27 €	2.73 €	30.00 €
	1					27.27 €	2.73 €	30.00 €

Desde esta ventana se puede acceder a la creación de un nuevo presupuesto con el botón [+ Nuevo] además de eliminar los que existen, enviarlos por correo electrónico o imprimirlos.

+ Nuevo	 Borrar	 Buscar	 Imprimir	 Imprimir etiquetas	 Enviar EMail	 Trazabilidad	Pedir		
---------	--	--	--	--	--	--	-------	---	---

### PRESUPUESTO

Cliente CLIENTE 1	EMail 	Teléfono 1 611 000 	Fecha Doc 01/01/2021	Serie COVR	Número 1
Tipo Transacción Régimen General			Vendedor Administrador		

Referencia	Descripción	Uds.	Precio	Descuento	Base	Neto
1 TC1	Tarta de cumpleaños	5	6.00	0	27.27	30.00

El botón [Trazabilidad] muestra los cambios del documento en caso de ser servido o haber realizado un pedido a partir de este presupuesto. se puede crear el nuevo pedido en base de los presupuestos con el botón [Pedir].

Pedir ✕

Fecha documento  
08/03/2021

Su Documento  
SUDOC-1

Fecha Su Documento  
08/03/2021

✓	Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Pedir
✓	COVR / 1	Presupuesto	CLIENTE 1	01/01/2021	Tarta de cumpleaños	AC	5	0	5

### 6.3.2 Pedidos de venta

Al pedir un presupuesto, el sistema genera automáticamente un pedido de venta. Para consultar los pedidos generados se debe acceder al menú de *Ventas* y se selecciona *Pedidos de venta*.

Pedidos de venta

< 08/03/2021 >

Almacén

Q →

☰

Documentos

Detalle

+ Nuevo

Borrar

Enviar email

Imprimir

Trazabilidad

	Serie / Número	Fecha Doc	Su Doc	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
1	COVP / 2	08/03/2021	SUDOC-1	CLIENTE 1	100000000000-C	Administrador	27.27 €	2.73 €	30.00 €
<b>1</b>							<b>27.27 €</b>	<b>2.73 €</b>	<b>30.00 €</b>

El propio sistema permite modificar pedidos, borrarlos o introducir de nuevos directamente sin necesidad de tener un presupuesto asociado, de esta manera seleccionando el botón [+ Nuevo] que hay sobre el listado de Pedidos se abrirá la ventana de creación de documento Pedido de venta.

Pedido de venta COVP/2

+ Nuevo

Borrar

Q Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar EMail

Trazabilidad

Servir

Facturar

Abonar

Pedir elaboración

🔒

☰

PEDIDO DE VENTA

Cliente  
CLIENTE 1

Fecha Su Doc  
08/03/2021

Email

Su Doc  
SUDOC-1

Teléfono 1  
611 000 000

Tipo Transacción  
Régimen General

Fecha Doc  
08/03/2021

Fecha Entrega  
08/03/2021 00:00

Serie  
COVP

Almacén  
AC

Número  
2

Vendedor  
Administrador

	Referencia	Descripción	Uds.	Precio	Descuento	Base	Neto
1	TC1	Tarta de cumpleaños	5	6.00	0	27.27	30.00

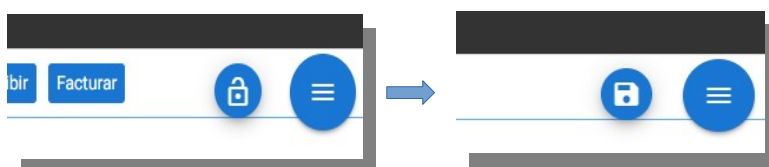
En la cabecera se indica el cliente, el vendedor que realiza la operación, el tipo de transacción o régimen de facturación, además de la serie del documento y las fechas de generación y entrega.

Los pedidos de venta además de los campos citados guardan la información del documento relacionado en [Su Documento] y [Fecha Su Documento].

En el detalle con los botones [+ Añadir] y [Quitar] se insertan y se modifican las líneas, indicando las unidades, precio y descuento, también se puede buscar artículos ya creados por referencia o por descripción, desde sus respectivos campos.

Las líneas permiten asociar impuestos distintos si se accede al botón de tres puntos que se encuentran después de la columna del neto.

En la parte superior derecha de la pantalla se mostrará un botón con un icono de un candado que permite desbloquear un documento que ha sido finalizado, una vez lo marcado es posible editarlo.



### Botones de interacción en documentos de venta:

Las ventanas de generación de documentos tienen por defecto los botones adicionales en la parte superior de la pantalla, estos permitirán: borrar el documento, abrir el buscador de documentos, imprimirlo o enviarlo por correo, imprimir etiquetas para los artículos del detalle o acceder a la trazabilidad de esa operación. Estas mismas opciones son las que se encuentran en el filtro de búsqueda de documentos.

Una vez el documento ha sido guardado se activan nuevas acciones relacionadas con el Tipo de Documento: En el caso de los pedidos de venta se pueden [Servir], [Facturar] o [Pedir elaboración]. Además se activará el botón [Abonar].

Pedido de venta C0/4

+ Nuevo

Borrar

Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar Email

Trazabilidad

Servir

Facturar

Abonar

Pedir elaboración

PEDIDO DE VENTA

Cliente

CLIENTE 2

Email

cliente2@hioffice.es

Teléfono 1

+34 622 222

Fecha Doc

02/03/2021

Serie

C0

Fecha Su Doc

01/01/2021

Su Doc

P-001

Tipo Transacción

Régimen General

Fecha Entrega

01/06/2021 00:00

Almacén

A1

Vendedor

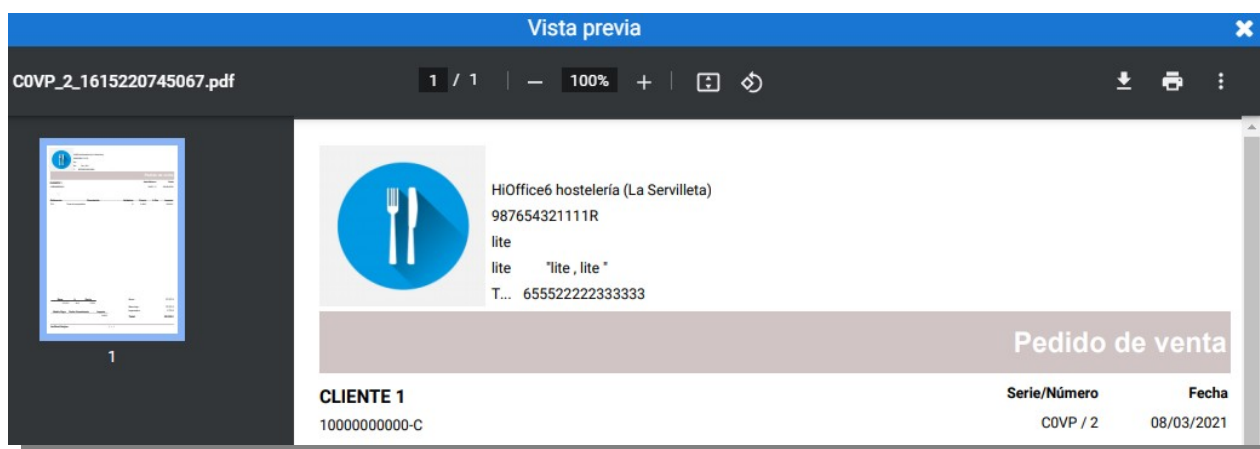
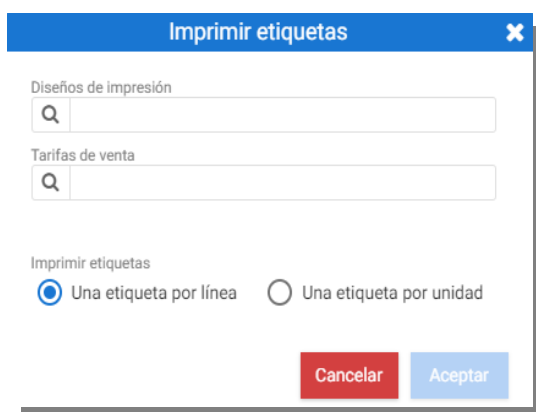
Encargado

Marcando el botón [Imprimir] se mostrará una pantalla flotante en la que se debe seleccionar el [Diseño de Documento](#) que se necesita y al pulsar [Aceptar] se abre la vista previa desde donde se puede seleccionar una impresora o guardar el documento en PDF.



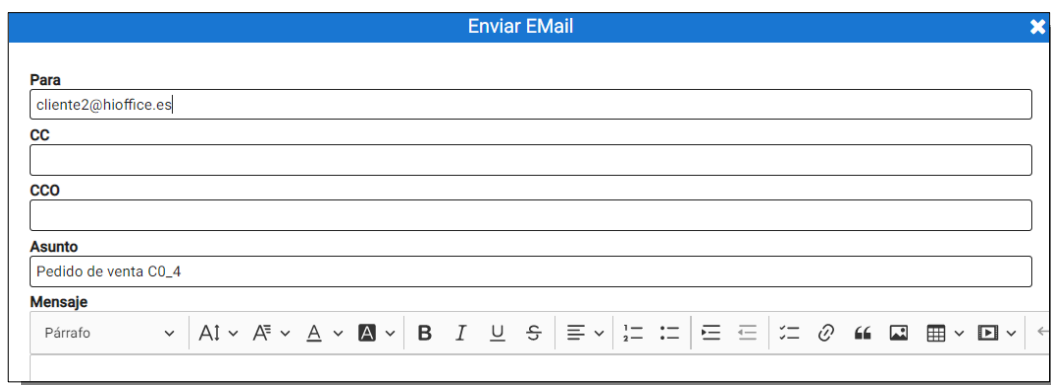
Si se desea [Imprimir etiquetas] lo primero que se muestra es un *PopUp* con dos selectores: uno para el [diseño de etiquetas](#) y otro para la [tarifa de venta](#).

En la base de la pantalla flotante hay dos opciones para imprimir las etiquetas: una por línea o una por unidad.

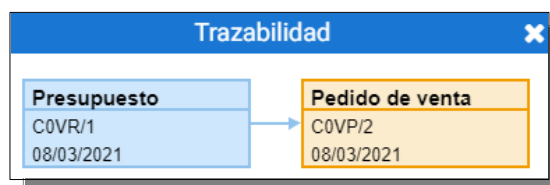




El botón de [Enviar Email] abre un cuadro con distintos campos de texto en los que se debe introducir el destinatario, el asunto y el cuerpo del correo. El documento se envía adjunto con un diseño por defecto.

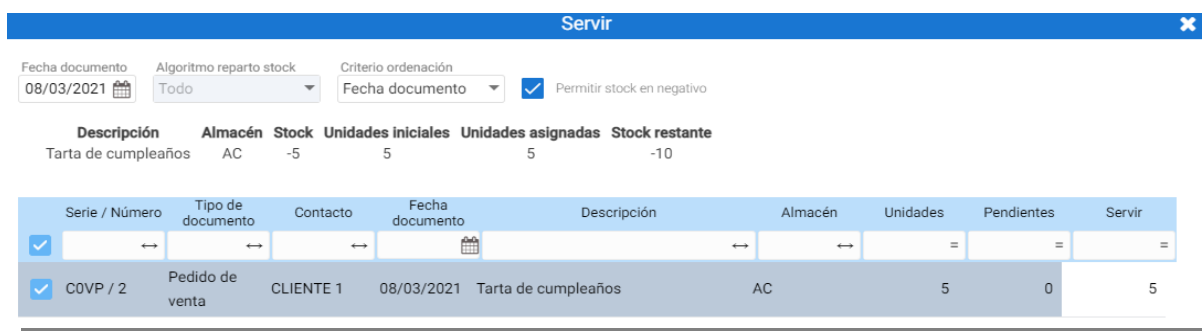


La opción de [Trazabilidad] permite ver el ciclo por el que ha pasado un documento, es decir, todos los documentos generados a partir del mismo.



### Servir pedidos:

Para servir un pedido se puede hacer desde el propio documento con el botón [Servir], desde aquí se pueden seleccionar varios pedidos para recibirlos todos en un solo documento. A continuación el sistema pedirá que se especifique la cantidad de artículos servidos en cada línea.



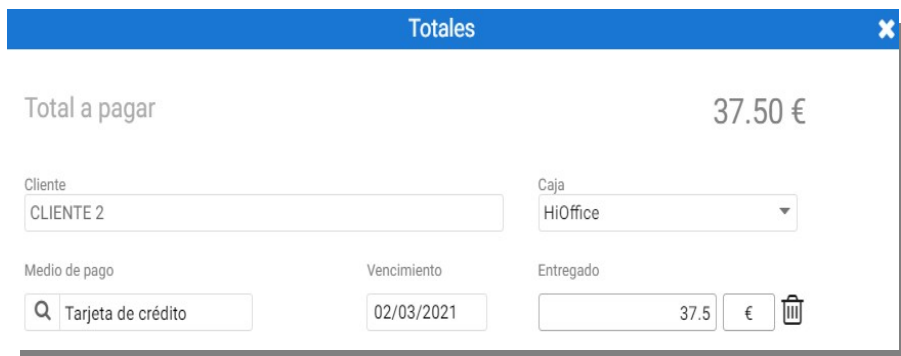
✓	Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Servir
✓	C0VP / 2	Pedido de venta	CLIENTE 1	08/03/2021	Tarta de cumpleaños	AC	5	0	5

Mediante los selectores de la parte izquierda se puede marcar o desmarcar una o más líneas. Al seleccionar [Aceptar], automáticamente pasará el pedido a [Albarán de venta](#) y se puede facturar.

### Facturar pedido:

La herramienta [Facturar] es igual que la de Servir pero con la excepción de que se está generando una factura y se deben indicar los medios de pago con los que se saldará el documento.

Una vez se indican las líneas y unidades a facturar salta la ventana de selección de Medio de pago.



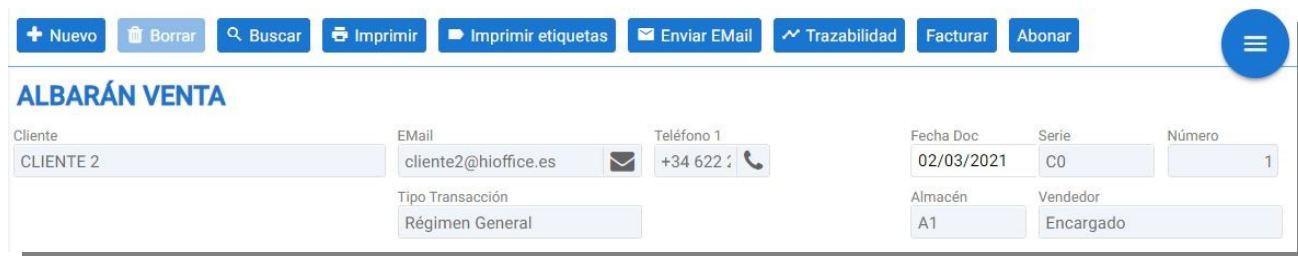
Totales	
Total a pagar	37.50 €
Cliente	CLIENTE 2
Caja	HiOffice
Medio de pago	Tarjeta de crédito
Vencimiento	02/03/2021
Entregado	37.5 €

Al aceptar se genera automáticamente la [Factura](#).

### 6.3.3 Albaranes de venta

Los albaranes de venta son otro tipo de documento de venta.

Estos contienen en la cabecera la información del cliente, el tipo de transacción o régimen de facturación, la fecha del documento, y los campos identificativos serie y número de documento así como el almacén.



ALBARÁN VENTA						
Cliente	EMail	Teléfono 1	Fecha Doc	Serie	Número	
CLIENTE 2	cliente2@hioffice.es	+34 622 1	02/03/2021	C0	1	
Tipo Transacción	Almacén	Vendedor				
Régimen General	A1	Encargado				

Una vez realizado un albarán de venta el programa permite facturarlos o abonarlos.

Al facturar se accede a la misma ventana de selección de líneas y unidades a facturar que se puede ver en la sección anterior.

Al abonar se debe seleccionar las líneas a devolver y se generará automáticamente otro albarán en negativo.

### 6.3.4 Facturas simplificadas

Las facturas simplificadas son documentos de venta que se pueden finalizar con un cliente genérico asociado, este cliente no debe ser necesariamente uno real.

En el filtro de búsqueda de Facturas simplificadas se pueden ver todos los documentos tipo "tiquet" que se han generado tanto en la central HiOffice como en los establecimientos.

Este tipo de documento se puede Entregar o Facturar.

Facturas de venta simplificadas

< 01/01/2021 - 08/03/2021 >

Almacén

Documentos

Detalle

+ Nuevo

Borrar

Asignar Contacto

Enviar email

Imprimir

Trazabilidad

Serie / Número

Fecha Doc

Contacto

Nif

Vendedor

Total Base

Total Impuestos

Total Neto

=

=

=

=

1

T000102 / 2

05/03/2021

Camarero

2.27 €

0.23 €

2.50 €

2

T000102 / 1

05/03/2021

Camarero

10.00 €

1.00 €

11.00 €

2

12.27 €

1.23 €

13.50 €

Como las facturas simplificadas no son un documento definitivo se deben facturar a un cliente real, se puede realizar una factura agrupada seleccionando varios documentos a la vez.

Documentos									
Detalle									
<input type="button" value="+ Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Asignar Contacto"/> <input type="button" value="Enviar email"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Trazabilidad"/>									
	Serie / Número	Fecha Doc	Contacto	Nif	Vendedor				
<input checked="" type="checkbox"/>	Q →	=	Q →	Q →	Q →				
<input checked="" type="checkbox"/> 1	T000102 / 2	05/03/2021			Camarero				
<input checked="" type="checkbox"/> 2	T000102 / 1	05/03/2021			Camarero				

Antes de facturar se debe asignar un contacto (cliente real) a estos documentos, para ello se debe marcar el botón [Asignar contacto], que ejecuta una ventana flotante en la que se debe seleccionar el cliente.

Asignar contacto

Cliente

Q CLIENTE 1

Cancelar

Aceptar

Una vez los documentos tengan el contacto asociado se facturan con el botón [Facturar]. La opción de [Entregar] permite realizar un documento de registro de Entrega una vez se han servido los bienes/servicios facturados.

Es necesario indicar el almacén de esta entrega para poder finalizar este proceso.

### 6.3.5 Facturas de venta

Las facturas de venta disponen de la misma opción de [Entregar] que se ha mostrado en la herramienta anterior (facturas simplificadas).

Nuevo

Borrar

Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar EMail

Trazabilidad

Abonar

Entregar

FACTURA VENTA

Cliente

CLIENTE 2

E-Mail

cliente2@hioffice.es

Teléfono 1

+34 622 1

Fecha Doc

02/03/2021

Serie

C0FV

Número

5

Tipo Transacción

Régimen General

Almacén

A1

Vendedor

Encargado

Estos documentos son definitivos y deben ser correlativos en serie, número y fecha, además tienen que tener siempre cliente asociado.

Totales

Total a pagar

10.00 €

Cliente

CLIENTE 1

Caja

HiOffice

Medio de pago

Tarjeta de crédito

Vencimiento

01/04/2021

Entregado

10

€

Las facturas y las facturas simplificadas son los únicos tipos de documento que disponen de la pestaña [Vencimientos] en la base, ya que para finalizarlos es necesario indicar el medio de pago que se ha usado para saldar estas ventas.

Totales	Impuestos	Vencimientos
Fecha Vencimiento	Medio Pago	Importe
01/04/2021	Tarjeta de crédito	10.00 €

## 6.4 Facturación periódica

### Premium

En la configuración de Cientes se detalla la definición de la facturación periódica, esta opción que se encuentra en el menú de *Ventas* sirve de control.

Al entrar a esta opción lo primero que se puede ver es un bloque que contiene las columnas que se han completado en la ficha de cliente.

Cuadro de mandos		Facturación periódica												
Facturación Periódica														
	Cliente	Subartículo	Descripción ⓘ	Unidades	Fecha Alta	Fecha Siguiente	Fecha Baja	Día Facturación	Cada X meses	Precio	Descuento	Serie	Almacén	Moneda
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	=	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="📅 ="/>	=	=	=	=	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>
<input type="checkbox"/>	1	CLIENTE 1	Tiquet restaurante	25	24/02/2021	25/02/2021	01/01/2022	5	1	5.00 €	0 % C0FV	A1	Euro	
1														

Si se selecciona el botón de [Facturación Periódica] se abre una ventana flotante con un campo de texto para indicar el número de contrato asociado a esta operación y la fecha de vigencia.

Facturación Periódica

Contrato

Fecha Vigencia

Cancelar

Aceptar

Marcando [Aceptar] o con un doble clic sobre la Facturación periódica ya creada se abre una ventana de mantenimiento con la información definida en la tabla.

+ Nuevo

Borrar

Buscar

Número de Contrato

CTR-1

Fecha Vigencia

Cód. Facturación Periódica Cliente

1

Cliente

CLIENTE 1

Subartículo

Descripción

Tiquet restaurante

Unidades

25

Descuento

0

Precio

5.00 €

Almacén

A1

Fecha Siguiente

25/02/2021

Moneda

Euro

Fecha Alta

24/02/2021

Fecha Baja

01/01/2022

Cada X meses

1

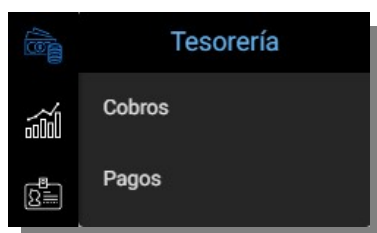
Día Facturación

5

Serie

C0FV

## 7. Tesorería



Cuando se controlan operaciones de compra-venta es necesario poder gestionar los ingresos y gastos futuros o finalizados.

El menú de tesorería facilita la localización y saldado de cuentas pendientes, tanto para con la propia empresa como con proveedores o terceros.

### 7.1 Cobros

Esta herramienta permite consultar y saldar aquellas ventas que han quedado pendientes de cobro. Las operaciones que muestran cada una de las pestañas dependerán del tipo de medio de pago que se ha usado, las pestañas que componen la ventana de cobros se explican a continuación.

- Pendientes
- A cuenta
- Cartera
- Remesas
- Cobros
- Devueltos / Anulados

Cuadro de mandos

Cobros

< 01/02/2021 - 28/02/2021 >

Pendientes

A cuenta

Cartera

Remesas

Cobros

Devueltos / Anulados

☒ Cobrar

☐ Remesar

☒ Trazabilidad

	Serie / Número	Fecha Doc	Nombre	Email	Teléfono 1	Vencimiento	Condición Pago	Importe Pendiente
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 1	F000101 / 1	24/02/2021	CLIENTE 1	cliente1@hioffice.es	+34 611 111 111	24/02/2021		36.90 €
<input type="checkbox"/> 2	F000101 / 2	25/02/2021	CLIENTE 1	cliente1@hioffice.es	+34 611 111 111	25/02/2021		50.00 €
<input type="checkbox"/> 3	F000101 / 2	25/02/2021	CLIENTE 1	cliente1@hioffice.es	+34 611 111 111	25/02/2021		10.50 €
3								97.40 €

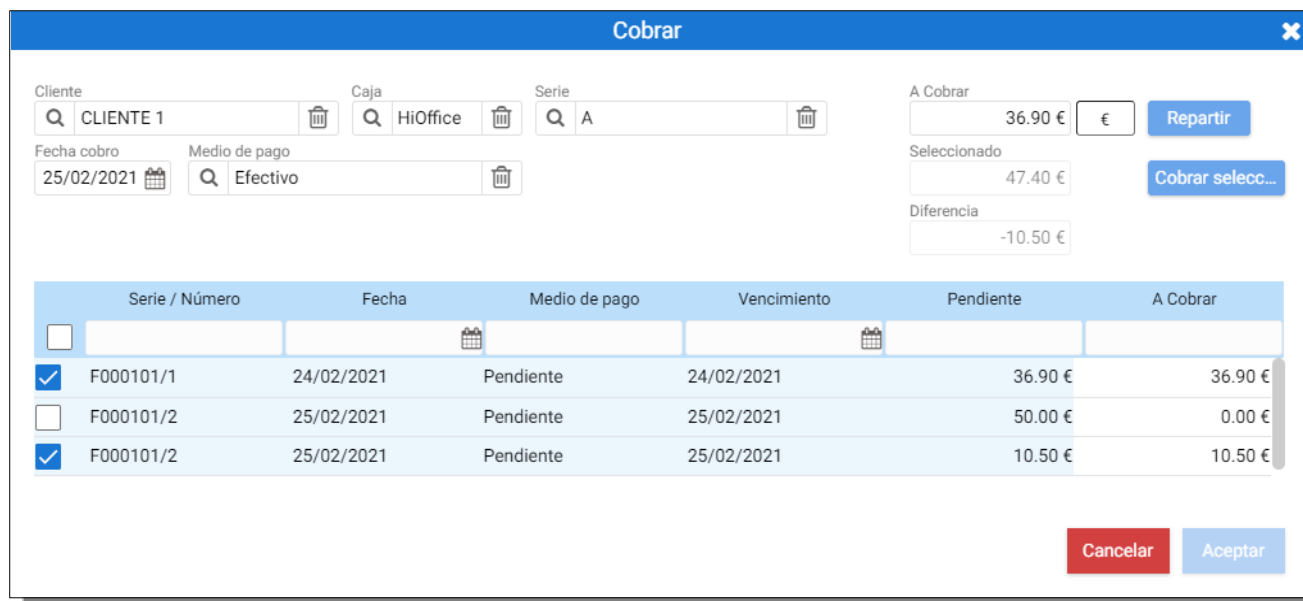
#### Pendientes:

Es la selección de ventas cobradas con un [medio de pago](#) tipo pendiente.

En esta sección se puede realizar una multiselección de distintos documentos y cobrarlos o remesarlos. La operativa consiste en identificar los documentos pendientes de cobro, seleccionarlos y marcar una de las opciones de encima de la tabla según se ha pactado con el cliente.

Las opciones disponibles son [Cobrar] y [Remesar].

Al marcar [Cobrar] se abre una pantalla flotante con el filtro de documentos y los campos para indicar el importe a ingresar.



	Serie / Número	Fecha	Medio de pago	Vencimiento	Pendiente	A Cobrar
<input checked="" type="checkbox"/>	F000101/1	24/02/2021	Pendiente	24/02/2021	36.90 €	36.90 €
<input type="checkbox"/>	F000101/2	25/02/2021	Pendiente	25/02/2021	50.00 €	0.00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	F000101/2	25/02/2021	Pendiente	25/02/2021	10.50 €	10.50 €

En la cabecera de la ventana están los filtros de selección de cliente, caja y serie.

Se debe informar de la fecha del cobro y el medio de pago que se usa para saldar los documentos seleccionados.

A la derecha un campo con el nombre [A Cobrar] permite indicar el importe a ingresar, debajo se mostrará el total de los vencimientos seleccionados y la diferencia entre lo seleccionado y el monto escrito.

Con la finalidad de facilitar el saldado de distintos vencimientos se habilitan dos botones que permiten repartir el monto entre los seleccionados o directamente cobrar el importe exacto de aquellos que se han elegido.

La opción de repartir es muy útil para cuando el cliente está pagando de más y se desea saldar todo de golpe generando un anticipo a su favor que se puede registrar en una factura si así se desea.



Si la diferencia en un cobro es positiva y se genera un anticipo que se ve en la pestaña *A Cuenta*.

Al Remesar se puede ver una ventana flotante en la que se debe indicar la fecha de vencimiento y la de remesa además de la serie. La agrupación se puede realizarla por Vencimiento, por Contacto (Cliente) o por Cuenta contable.

Es necesario tener una caja tipo Banco configurada, esta debe tener configurados los datos bancarios sobre los que se va a aplicar la remesa.

Remesar
✕

**Total** 100.00 €

Serie  🗑️

Fecha de confección  📅

Fecha vencimiento  
☐ 25/02/2021  
☒ La del apunte

Agrupación

Medio de pago  🗑️

Banco  🗑️

Exportar  🔍

Imprimir  🔍

Cancelar
Aceptar

Una vez están concretados los parámetros, al dar en [Aceptar] se modificará el estado del documento y se podrá visualizar en la pestaña *Remesas*.

## A Cuenta:

En esta sección se visualizan los anticipos a favor de los clientes.

Pendientes

A cuenta

Cartera

Remesas

Cobros

Devueltos / Anulados

Anular

Modificar

Devolver

	Serie / Número	Fecha Saldado	Tipo Movimiento	Cobro/Pago	Nombre	Vencimiento	Caja Saldado	Documento Referencia	Tipo Cobro/Pago	Importe	Importe a cuenta
<input type="checkbox"/>	<div><div>Q →</div></div>	<div><div>📅 =</div></div>		<div><div>Q →</div></div>	<div><div>Q →</div></div>	<div><div>📅 =</div></div>	<div><div>Q →</div></div>	<div><div>Q →</div></div>	<div><div>Q →</div></div>		
<input type="checkbox"/>	1 A / 1	25/02/2021	Normal		CLIENTE 1	25/02/2021	Banco defecto		Cobro	20.00 €	10.00 €
1										20.00 €	10.00 €

Se puede anular, modificar o devolver. La opción de [Anular] hace saltar un aviso en el que se debe confirmar que seguimos con el proceso de anulación.

?

### Confirmar

¿Desea anular los registros seleccionados?

No
Si



El botón de [Modificar] volverá a abrir la pantalla de cobro para modificar el mismo.

Cobrar ✕

Cliente

Fecha cobro

Caja

Medio de pago

Serie

Número

A Cobrar  € Repartir

Seleccionado  Cobrar selec...

Diferencia  ☐ Generar factura

	Serie / Número	Fecha	Medio de pago	Vencimiento	Pendiente	A Cobrar
<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	C0FV/2	25/02/2021	Efectivo	25/02/2021	0.00 €	32.12 €

Cancelar
Aceptar

[Devolver] obliga a indicar una fecha para esta devolución, y al aceptar se generará un registro que se puede ver en la pestaña de *Devueltos / Anulados*.

Devolver ✕

Fecha devolución

Cancelar
Aceptar

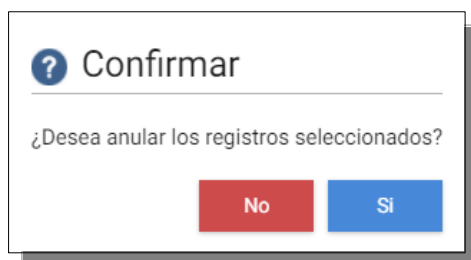
### Cartera:

Aquellos vencimientos que se han finalizado con un medio de pago tipo “efecto” se visualizan en este apartado. Los pagaré, los cheques o las letras bancarias entran dentro de este grupo de medios de pago.

Las acciones que se pueden realizar desde aquí son anular, devolver y saldar cartera.

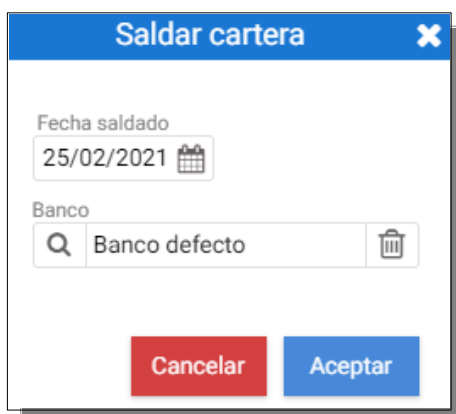
Pendientes    A cuenta <b>Cartera</b> Remesas    Cobros    Devueltos / Anulados							
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Anular</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Devolver</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">Saldar Cartera</span>							
	Serie / Número	Fecha Recepción	Nombre	Vencimiento	Caja Recepción	Documento Referencia	Importe
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	1 C0FV / 1	25/02/2021	CLIENTE 1	28/02/2021	HiOffice	Número efecto 2	31.00 €
<input type="checkbox"/>	2 C0FV / 2	25/02/2021	CLIENTE 2	25/02/2021	HiOffice	pagaré cliente 2	32.00 €
<b>2</b>							<b>63.00 €</b>

Al [Anular] el programa pide confirmar. Si se acepta se generará un registro en *Devueltos / Anulados*.



[Devolver] es la misma opción que se encuentra en las entregas a cuenta.

Marcando [Saldar Cartera] pide seleccionar la fecha y banco y modificará el estado del documento a "cobrado". Este se podrá ver en *Cobros*.



### Remesas:

Una vez se ha remesado un documento que estaba pendiente se visualiza en esta pestaña, que permite saldar la remesa seleccionada.

Pendientes    A cuenta    Cartera <b>Remesas</b> Cobros    Devueltos / Anulados									
Saldar remesa									
	Remesa	Serie / Número	Caja	Fecha	Importe	Medio Pago	Vencimiento	Está Saldado	
<input type="checkbox"/>		Q =	Q →	Q →	=	=	Q →	=	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	1	A / 3	Banco defecto	25/02/2021	100.00 €	Transferencia	25/02/2021	<input type="checkbox"/>

Esta sección se compone de tres bloques: la selección de los vencimientos remesados, la información de la remesa y los datos del documento que se pueden ver en la base de la pantalla.

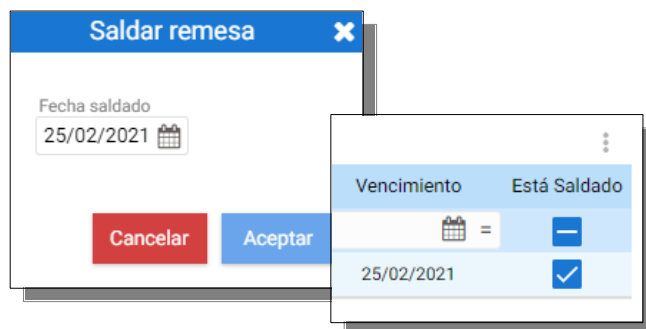
Información de la remesa:

Importe	Nombre	Vencimiento	Fecha Recepción	Fecha Saldado	Fecha Devolución	Fecha Anulación	Caja Recepción	Caja Saldado
=	Q →	=	=	=	=	=	Q →	Q →
1	100.00 € CLIENTE 2	25/02/2021	25/02/2021				Banco defecto	

## Datos del documento:

Serie / Número	Su Doc	Fecha Doc	Nombre	Número Línea	Medio Pago	Vencimiento Previsto	Vencimiento Real	Importe	Total Neto
F000101 / 3		25/02/2021	CLIENTE 2		1	25/02/2021	25/02/2021	100.00 €	201.00 €

Al [Saldar Remesa] se debe indicar una fecha de saldado, al aceptar la función se activará automáticamente el botón de “Está saldado” que hay en el primer bloque.



## Cobros:

Todos los vencimientos cobrados los se visualizan en esta pestaña. Seleccionando uno u otro se mostrará en la parte de abajo de la pantalla la información del documento original.

Pendientes

A cuenta

Cartera

Remesas

Cobros

Devueltos / Anulados

Anular

Modificar

Devolver

	Serie / Número	Fecha Saldado	Tipo Movimiento	Cobro/Pago	Nombre	Vencimiento	Medio Pago	Caja Saldado	Documento Referencia	Importe
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="📅 ="/>		<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	
<input type="checkbox"/>	1 A / 1	25/02/2021	Normal		CLIENTE 1	25/02/2021	Transferencia	Banco defecto		20.00 €
<input type="checkbox"/>	2 A / 2	25/02/2021	Normal		CLIENTE 1	25/02/2021	Efectivo	HiOffice		10.00 €

	Serie / Número	Fecha Doc	Nombre	Vencimiento Previsto	Vencimiento Real	Importe	Total Neto
1	C0FV / 1	25/02/2021	CLIENTE 1	28/02/2021	25/02/2021	10.00 €	51.00 €

1

Igual que en las entregas a cuenta, desde aquí se puede anular, modificar o devolver lo saldado.

## Devueltos / Anulados:

Todos los vencimientos que se anulan o devuelven se muestran en esta pestaña. Una vez han sido devueltos o anulados no hay vuelta atrás, por ello esta pestaña no contiene botones de modificación.

Pendientes		A cuenta	Cartera	Remesas	Cobros	Devueltos / Anulados					
	Serie / Número	Fecha Devolución	Fecha Anulación	Tipo Movimiento	Cobro/Pago	Nombre	Estado Cobro/Pago	Vencimiento	Caja Recepción	Documento Referencia	Importe
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>		
<input type="checkbox"/> 1	A / 4	25/02/2021		Normal		CLIENTE 2	Devuelto	25/02/2021	HiOffice		50.00 €
<input type="checkbox"/> 2	C0FV / 1		25/02/2021	Cartera		CLIENTE 1	Anulado	28/02/2021	HiOffice	Número efecto 2	31.00 €
2											81.00 €







Serie / Número	Fecha Doc	Nombre	Vencimiento Previsto	Vencimiento Real	Importe	Total Neto
1	C0FV / 2	25/02/2021	CLIENTE 2	25/02/2021	32.12 €	64.12 €
<b>1</b>						

## 7.2 Pagos

La gestión de pagos es la misma que para la de cobros, esta contiene las mismas pestañas que se explican en el punto anterior:

- Pendientes
- A cuenta
- Cartera
- Remesas
- Pagos
- Devueltos / Anulados

En el apartado de Pendientes se encuentra una función que no existe para los cobros, se trata del botón [Generar cheques].

Pendientes		A cuenta		Cartera		Remesas		Pagos		Devueltos / Anulados					
Generar cheques		Pagar		Remesar		Trazabilidad									
Serie / Número		Fecha Doc		Nombre		EMAIL		Teléfono 1		Vencimiento		Condición Pago		Importe Pendiente	
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="Q →"/>	<input type="text" value="📅 ="/>	<input type="text" value="Q →"/>							
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A / 1	18/02/2021	PROVEEDOR 2	 proveedor2@hioffice.es	 +34 622 222 2222	26/02/2021					110.00 €			
<input checked="" type="checkbox"/>	2	A / 1	18/02/2021	PROVEEDOR 2	 proveedor2@hioffice.es	 +34 622 222 2222	29/03/2021					18.26 €			
<input type="checkbox"/>	3	C0 / 1	24/02/2021	PROVEEDOR 2	 proveedor2@hioffice.es	 +34 622 222 2222	25/02/2021					308.16 €			
3												436.42 €			

Al marcar esta función el programa automáticamente solicitará los datos del cheque a generar.

Para completar esta información será necesario tener previamente definido un diseño de impresión para los cheques, que se podrá seleccionar desde la opción [Imprimir].

Formulario "Generar cheques" con los siguientes campos:

- Serie:** Campo de texto con "A" y un icono de borrar.
- Caja:** Campo de texto con "HiOffice" y un icono de borrar.
- Medio de pago:** Campo de texto con "Pagaré" y un icono de borrar.
- Número efecto inicial:** Campo de texto con "pagaré 6".
- Fecha de confección:** Campo de fecha con "25/02/2021" y un icono de calendario.
- Agrupación:** Selector de lista desplegable con "Por Vencimiento".
- Fecha vencimiento:** Opciones de radio: "25/02/2021" (seleccionada) y "La del apunte", ambas con iconos de calendario.
- Imprimir:** Campo de texto con un icono de lupa.
- Botones:** "Cancelar" (rojo) y "Aceptar" (azul).

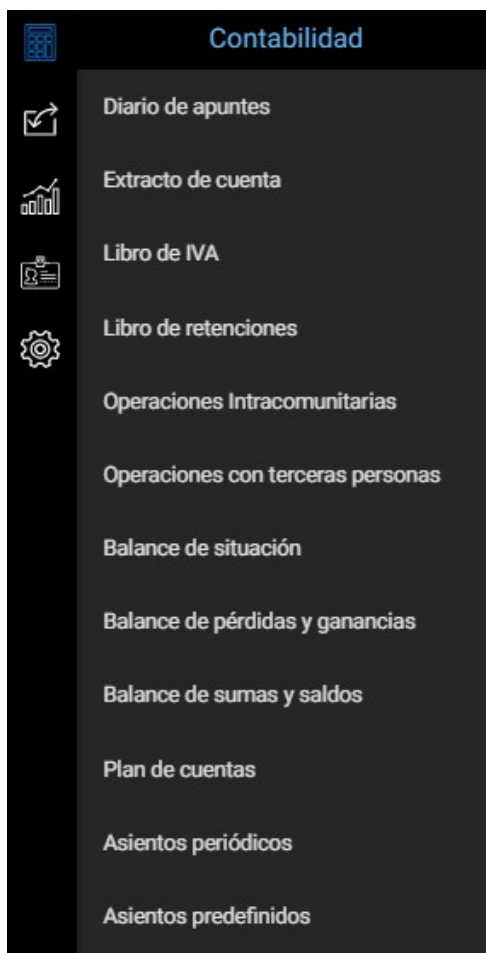
Al tratarse de un cheque el medio de pago que se puede asociar debe ser de tipo "efecto".

Una vez se marque el botón [Aceptar] se registrará el vencimiento en *Cartera* y se dejará de ver en *Pendientes*.

Respecto a las demás opciones de pagos se encuentran las mismas opciones que para los cobros con la excepción de que se está realizando salidas de dinero de nuestra caja.

La pestaña Pagos contiene los vencimientos de compra y gasto que han sido saldados.

## 8. Contabilidad



El módulo contable de HIOFFICE, es fácil de operar gracias a su interfaz intuitiva y a la navegabilidad entre los diferentes apartados. Esto permite a las empresas:

- Gestionar de forma ágil y sencilla los procesos contables y así mejorar la productividad de la empresa, ahorrándole tiempo que puede destinar a tareas más relacionadas con su negocio.
- Disponer de información contable actualizada y accesible, lo cual conlleva una mayor fiabilidad; es decir, el riesgo de error es mucho menor gracias a que la contabilización es automática

### 8.1 Diario de apuntes

#### Premium

La primera herramienta disponible en el menú de Contabilidad es el *Diario de apuntes*. Lo primero que se puede ver al acceder es el libro de registro del día actual por defecto. En el caso de seleccionar un bloque de fechas, los asientos se ordenarán por fecha y en orden descendente.

Diario de apuntes

< 01/06/2022 - 13/06/2022 > 📅

Cód. Empresa Contable

1

=❌

+ Nuevo

🗑 Borrar

Amortización

Asiento rápido

Asientos


Copiar Asiento


Importar apuntes

Fecha	Código Cuenta	Título Cuenta	Comentario	Serie / Número	Debe	Haber	Nombre	Establecimiento	Centro Coste
📅	🔍		🔍	🔍	=	=	🔍	🔍	🔍
📝 08/06/2022	572000000570	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	Regularización Caja Caja Central		250.00 €	0.00 €			
📝 08/06/2022	769000000000	Caja Central	Regularización Caja Caja Central		0.00 €	250.00 €			

A la derecha del selector de fechas está el filtro de la empresa contable definida por defecto.

Cód. Empresa Contable

1
=




Si se limpia el filtro de empresas contables pulsando sobre la cruz se muestran todos los registros de todos los diarios que haya vinculados a la empresa, provocando una consolidación contable.

Los asientos se diferencian los unos de los otros por distinto color:

	Fecha	Código Cuenta	Título Cuenta	Comentario	Serie / Número	Debe	Haber	Nombre	Establecimiento	Centro Coste
						=	=			
	08/06/2022	572000000570	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	Regularización Caja Caja Central		250.00 €	0.00 €			
	08/06/2022	769000000000	Caja Central	Regularización Caja Caja Central		0.00 €	250.00 €			
	08/06/2022	570000000570	Caja, euros	Regularización Caja Caja Central		15.00 €	0.00 €			
	08/06/2022	769000000000	Caja Central	Regularización Caja Caja Central		0.00 €	15.00 €			

En la parte superior de la tabla del Diario de Apuntes están las acciones posibles para crear o borrar asientos. A continuación se detalla cada una de las opciones disponibles.

### Nuevo Asiento Contable:

El botón de **Nuevo** permite crear un asiento contable de forma manual. Esta función abre una nueva pantalla con la ficha de creación de Asiento Contable:

Diario de apuntes
Asiento contable

+ Nuevo
Borrar
Buscar
Imprimir

ASIENTO CONTABLE

Nombre Empresa Contable
Tipo Asiento Contable
Fecha
Número Asiento

La Servilleta
Manual
13/06/2022
0

Líneas
Observaciones

+ Añadir
Quitar

	Código Cuenta	Título Cuenta	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Serie / Número	Nombre	Cód. Establecimiento	Centro Coste
1					0.00 €	0.00 €				
1					0.00 €	0.00 €				

En la parte superior de esta pantalla se muestra la empresa contable a la que estará vinculado el asiento. Por defecto es la que tiene habilitada en el diario y si no hubiese ninguna vinculada la solicitaría.

ASIENTO CONTABLE

Nombre Empresa Contable
Tipo Asiento Contable
Fecha
Número Asiento

La Servilleta
Manual
13/06/2022
0

El siguiente selector que hay en la cabecera es el de Tipo de Asiento Contable, que sirve para indicar si el asiento es un habitual (manual), si va a ser una apertura, una regularización o un cierre.



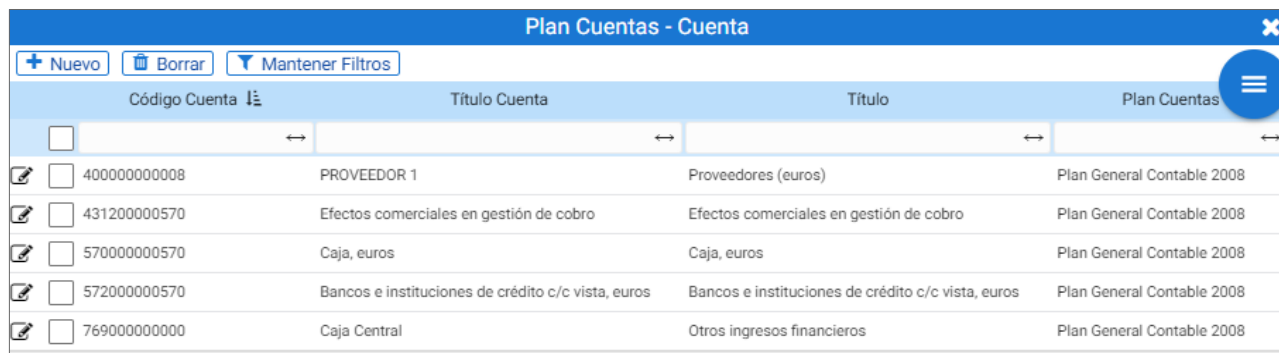
Cód. Tipo ...	Tipo Asiento Contable
<input type="checkbox"/>	=
<input type="checkbox"/> 1	Apertura
<input type="checkbox"/> 2	Cierre
<input type="checkbox"/> 7	Manual
<input type="checkbox"/> 3	Regularización

También están los campos de fecha y número de asiento.

Debajo se encuentran dos pestañas para indicar las líneas que componen el asiento y las observaciones.

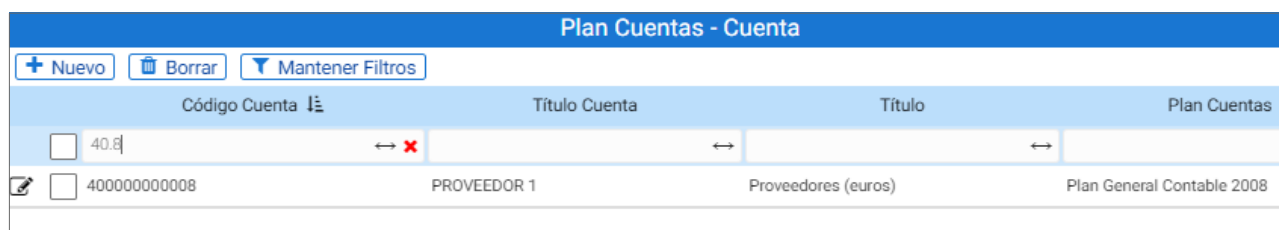
Dentro de la pestaña [Líneas] hay dos acciones posibles: Añadir y Quitar.

Pulsando el botón Añadir es posible añadir o crear una nueva subcuenta contable desde el selector de Plan de Cuentas que se abre:



Código Cuenta	Título Cuenta	Título	Plan Cuentas
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 400000000008	PROVEEDOR 1	Proveedores (euros)	Plan General Contable 2008
<input type="checkbox"/> 431200000570	Efectos comerciales en gestión de cobro	Efectos comerciales en gestión de cobro	Plan General Contable 2008
<input type="checkbox"/> 570000000570	Caja, euros	Caja, euros	Plan General Contable 2008
<input type="checkbox"/> 572000000570	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	Plan General Contable 2008
<input type="checkbox"/> 769000000000	Caja Central	Otros ingresos financieros	Plan General Contable 2008

El campo de Código de Cuenta permite localizar la subcuenta que se desee escribiendo la raíz de la cuenta seguido de un punto y luego el sufijo.



Código Cuenta	Título Cuenta	Título	Plan Cuentas
<input type="checkbox"/> 40.8			
<input type="checkbox"/> 400000000008	PROVEEDOR 1	Proveedores (euros)	Plan General Contable 2008

Una vez seleccionada la cuenta de interés se deben completar los siguientes campos que hay en la tabla: Concepto, Comentario y Debe / Haber.



Además, en caso de que provenga de un documento existente, es posible asignar también la información de la Serie/Número, el Nombre, el Establecimiento y el Centro de coste.

Líneas		Observaciones							
+ Añadir		Quitar							
Código Cuenta	Título Cuenta	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Serie / Número	Nombre	Cód. Establecimiento	Centro Coste
1	4300000000001	Cliente 1	Q Buscar	0.00 €	0.00 €				
1				0.00 €	0.00 €				

El programa dispone los siguientes conceptos contables:

Concepto Contable	
Borrar	Mantener Filtros
Descripción	Concepto
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Arqueo Z	09
<input type="checkbox"/> Cobro	06
<input type="checkbox"/> Devolución factura emitida	02
<input type="checkbox"/> Devolución factura recibida	04
<input type="checkbox"/> Factura emitida	01
<input type="checkbox"/> Factura recibida	03
<input type="checkbox"/> Pago	07
<input type="checkbox"/> Remesa	05
<input type="checkbox"/> Traspaso	08

- 01 – Factura emitida
- 02 – Devolución Factura emitida
- 03 – Factura recibida
- 04 – Devolución Factura recibida
- 05 – Remesa
- 06 – Cobro
- 07 – Pago
- 08 – Traspaso
- 09 – Arqueo Z

Como ejemplo se muestra la inserción de un cobro manual en efectivo a un cliente:

+ Nuevo
Borrar
Buscar
Imprimir

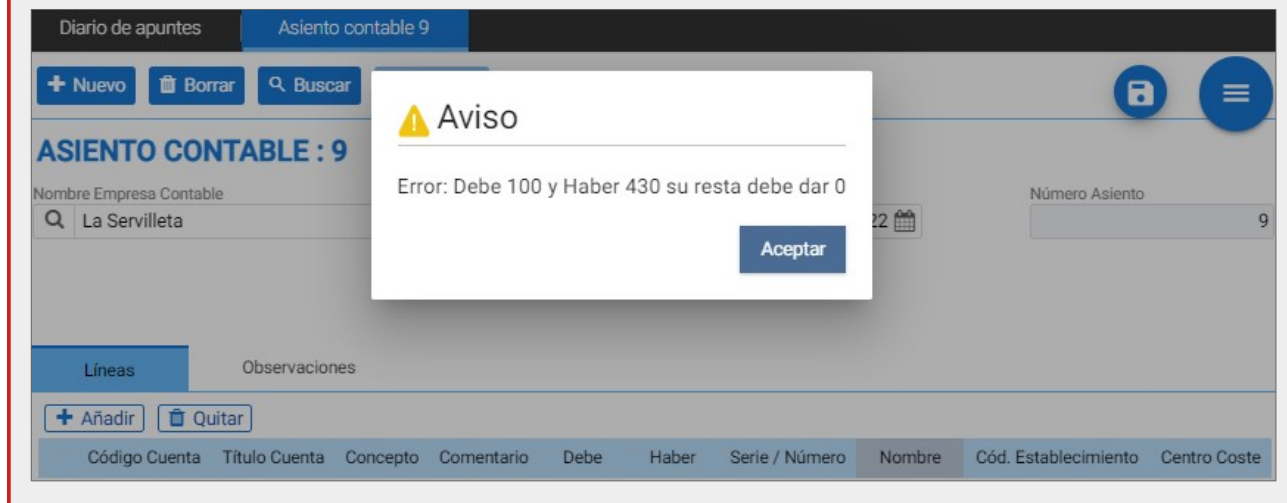
ASIENTO CONTABLE : 8

Nombre Empresa Contable: La Servilleta
Tipo Asiento Contable: Manual
Fecha: 13/06/2022
Número Asiento: 8

Líneas		Observaciones							
Código Cuenta	Título Cuenta	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Serie / Número	Nombre	Cód. Establecimiento	Centro Coste
1	5700000000000	Caja, euros	06	Cobro Cliente	12,100.00 €	0.00 €	Cliente 1		
2	4300000000001	Cliente 1	06	Cobro Cliente	0.00 €	12,100.00 €	Cliente 1		
2				12,100.00 €	12,100.00 €				

**NOTA:** Una vez indicado el apunte del Debe, al insertar el apunte siguiente para cuadrar el asiento no es necesario indicar el importe en el Haber, con guardar el asiento se calcula automáticamente.

Si al guardar el Asiento el programa detecta que hay un descuadre entre ambas partidas no permite finalizar la operación hasta que esté solucionado.



### Borrar Asiento:

El botón de Borrar eliminará el asiento al que se esté apuntando, tanto en modo edición como desde el mismo Diario de Apuntes, siempre y cuando este asiento no esté vinculado a la gestión, es decir que no provenga de ningún movimiento de compra, venta o tesorería.



Al pulsar sobre la función salta un aviso para confirmar la operación:



### Copiar Asiento:

Es posible copiar asientos manuales con la función de Copiar Asiento.

Al pulsar sobre el botón se abre una ventana flotante en la que se debe indicar la fecha de destino.

La ventana 'Copia asiento' tiene un título azul con un botón de cerrar. Contiene un campo 'Fecha' con el valor '01/06/2022' y un icono de calendario. Debajo hay un desplegable 'Frecuencia' con el valor 'Fecha'. En la parte inferior hay dos botones: 'Cancelar' (rojo) y 'Aceptar' (azul).

Debajo de la fecha hay un desplegable con el literal "Frecuencia" que sirve para configurar el número de copias que deben crearse en función de la fecha seleccionada y el número indicado.

Esta versión de la ventana 'Copia asiento' incluye un campo 'Copiar a partir de' con el valor '01/06/2022' y un icono de calendario. El desplegable 'Frecuencia' ahora muestra 'Anual'. A su lado hay un campo 'Copias' con el valor '2'. Los botones 'Cancelar' y 'Aceptar' permanecen en la parte inferior.

Dependiendo de las opciones del combo «Frecuencia» se puede copiar n veces dicho asiento en varios días, varios meses o en varios años seguidos.

## Asiento Rápido

La ventana 'Asiento rápido' tiene un título azul con un botón de cerrar. Contiene campos para 'Empresa contable' (La Servilleta) y 'Ejercicio Contable' (2022). Debajo hay campos para 'Fecha' (20/05/2022), 'Cuenta debe' (430000000001), 'Cuenta haber' (570000000000) y 'Comentario' (COBRO PENDIENTE). A la derecha hay un campo 'Importe' con el valor '150.00 €' y un símbolo de euro. En la parte inferior hay dos botones: 'Cancelar' (rojo) y 'Aceptar' (azul).

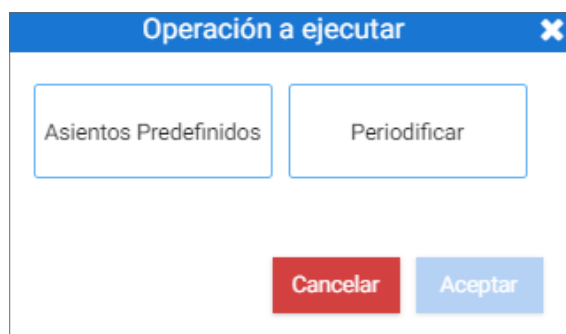
En una pantalla flotante se deben completar los campos de: Fecha, Cuenta del Debe (por ejemplo la cuenta del cliente que debe pagar), cuenta para el Haber (por ejemplo la Caja), el Comentario para informar del asiento y el Importe.

Al pulsar Aceptar se guarda como un nuevo asiento.

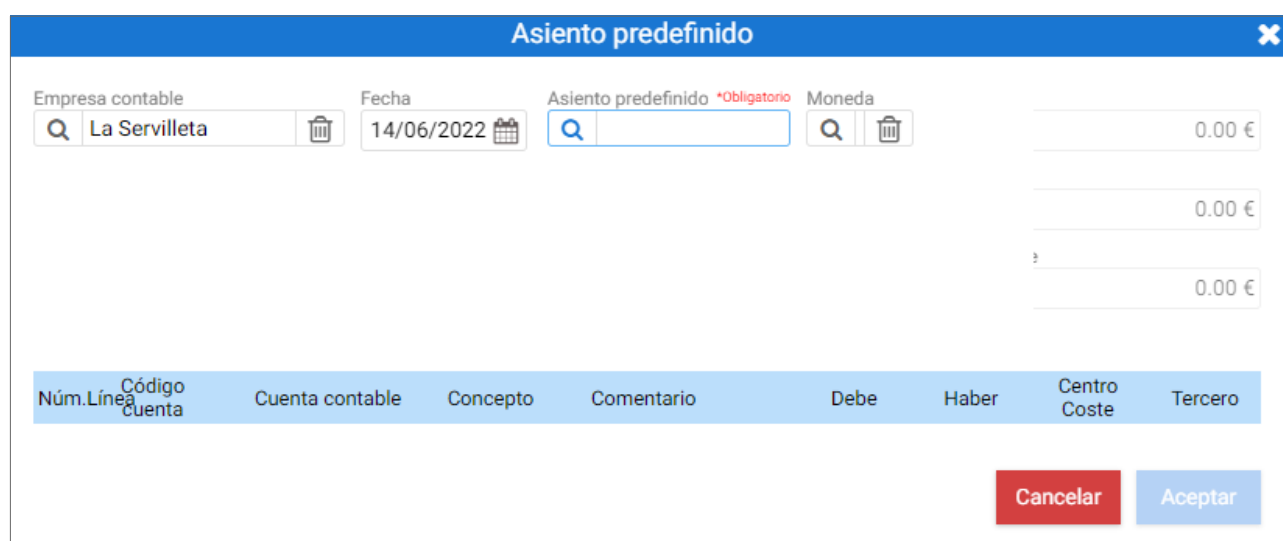
## Asientos

La herramienta de generación automática de asientos.

Al pulsar sobre el botón [Asientos] se abre una pantalla flotante que contiene dos opciones: *Asientos Predefinidos* y *Periodificar*.



Asientos Predefinidos: llama desde un selector, un asiento predefinido que se ha dado de alta previamente desde el módulo de [Asientos predefinidos](#) del menú de [Contabilidad](#). De esta manera sólo es necesario completar algunos de los campos del asiento.



Núm. Línea	Código Cuenta	Cuenta contable	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Centro Coste	Tercero

La empresa contable la toma de la de por defecto automáticamente y en Fecha propone la del día presente.

Una vez se selecciona un Asiento Predefinido en el selector se muestra en la tabla que hay en la base la estructura del nuevo asiento, en la que se deben completar los campos en blanco con los importes y los sufijos contables pertinentes (estos los localizamos en la ficha de cada entidad, en la sección de Contabilidad, i.e: la pestaña [\[Contabilidad\] de la configuración de Clientes](#)).

Existen cinco tipos de Asiento Predefinido ya pre-establecidos por defecto con la contabilidad de HiOffice. A continuación se muestra un ejemplo del de Nóminas:

Asiento predefinido

Empresa contable

Fecha

Asiento predefinido

Moneda

Debe  
  
 Haber  
  
 Descuadre

Núm.Línea	Código cuenta	Cuenta contable	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Centro Coste	Tercero
1	64000?		Nóminas del mes de ?		?			?
2	642000000000	Seguridad Social a cargo de la empresa	#1		?			#1
3	475100000000	Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas	#1			?		#1
4	476000000000	Organismos de la Seguridad Social, acreedores	#1			?		#1
5	5720?		#1	Saldo				#1

El Primer campo de la tabla, el Código de Cuenta Contable, se puede completar añadiendo un punto (.) seguido del código que corresponda.

El comentario se completa con la información indicada para todos los apuntes del asiento al pulsar la tecla "Intro".

Luego se debe indicar el importe para el Debe y el Haber, a medida que se complete esta información se calculará automáticamente el saldo resultante.

En la columna de Tercero con una lupa es posible acceder al buscador de contactos para poder asignarlos.

Finalmente con el botón de [Aceptar] se guardan los cambios.

Asiento predefinido

Empresa contable

Fecha

Asiento predefinido

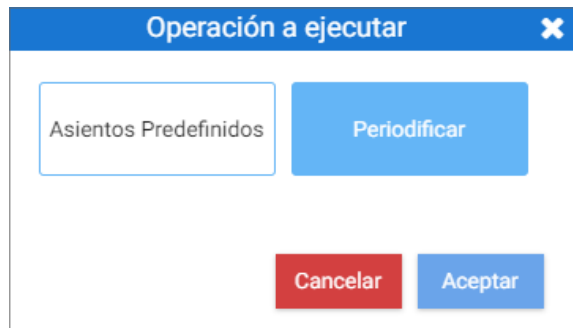
Moneda

Debe  
  
 Haber  
  
 Descuadre

Núm.Línea	Código cuenta	Cuenta contable	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Centro Coste	Tercero
1	640000000000	Sueldos y salarios	Nóminas del mes de Mayo		20,000.00 €			?
2	642000000000	Seguridad Social a cargo de la empresa	Nóminas del mes de Mayo		1,500 €			#1
3	475100000000	Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas	Nóminas del mes de Mayo			2,500 €		#1
4	476000000000	Organismos de la Seguridad Social, acreedores	Nóminas del mes de Mayo			3,000 €		#1
5	572000000000	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	Nóminas del mes de Mayo		0.00 €	16,000.00 €		#1

### Periodificar:

Así como la [función de copiar asientos](#) un número determinado de veces en un periodo, la generación de Asientos automáticos periódicos es una acción que se ejecuta durante un tiempo estipulado y permite programar un asiento manual seleccionado previamente.



Al pulsar sobre este módulo se abre una nueva ventana flotante en la que se deben definir los parámetros siguientes:

- Nombre: el identificador del asiento periódico.
- Empresa contable: el selector de empresa contable en la que se generarán los registros.
- Fecha: la fecha de inicio del asiento periódico.
- Rango temporal: puede ser por día, mes o año.
- Intervalo: El número de veces que debe ejecutarse.

Siguiendo con el ejemplo anterior, para periodificar los asientos de Nóminas durante un año se añade en el campo Nombre el literal 'Nóminas', como fecha de inicio la del mes actual, en el Rango temporal se selecciona 'Mes' y el intervalo es de doce meses:




La ficha del movimiento periódico creado es accesible desde el módulo de [Asientos Periódicos](#) que hay dentro del menú de Contabilidad.

## Amortización

En el Diario de Apuntes se encuentra la herramienta de [Amortización](#), que permite gestionar un registro de los inmovilizados de la empresa y su respectiva amortización.

### Artículo Amortización:

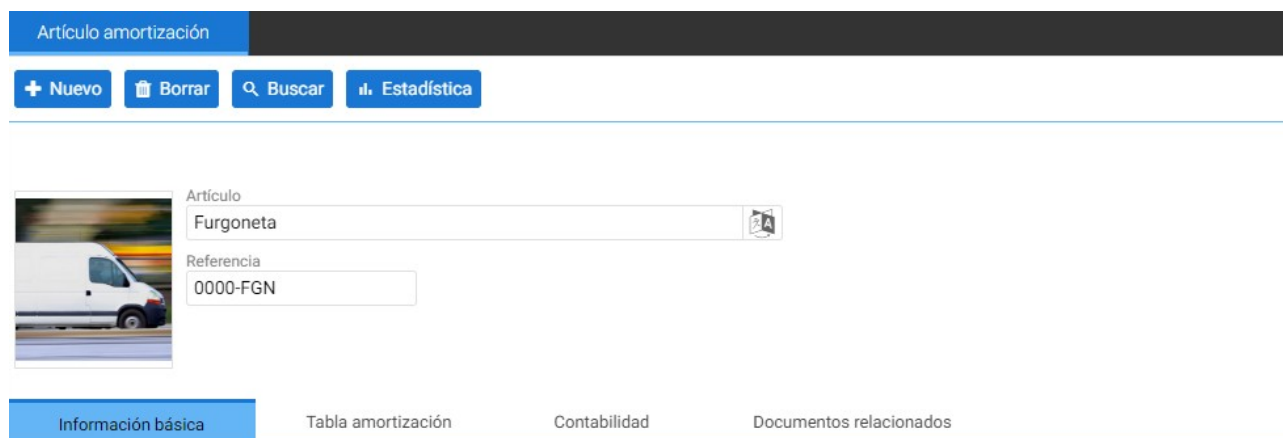
Con el fin de poder realizar las fichas de inmovilizado es necesario tener creado primero un artículo de Tipo “Inmovilizado”, desde el menú de [Artículos](#), con la herramienta de [Nuevo]:



Existen tres tipos de Artículo Inmovilizado: Inmobiliario, Intangible y Tangible. Ejemplo: Un vehículo es Tangible.

Al aceptar se crea un artículo de amortización, cuya ficha de mantenimiento dispone de los campos de configuración de valor del inmovilizado e información para la amortización del mismo.

Lo primero que se puede ver en la ficha es un campo para indicar la imagen, el nombre del artículo y su referencia.



Debajo de la cabecera se encuentran cuatro pestañas para configurar este inmovilizado:

### Información básica

En este apartado debe indicarse el *Tipo de amortización*, la cual puede ser: Lineal, Por dígitos decreciente, Manual, Por dígitos creciente o Progresiva decreciente.

El siguiente campo a completar es la *Fecha de adquisición* del bien inmovilizado. En caso de registrar una compra del artículo desde el Módulo de Compras se completará el campo automáticamente con la fecha del documento.

Información básica		Tabla amortización	Contabilidad	Documentos relacionados
Tipo <input type="text" value="Amortización Lineal"/>		Rango temporal <input type="text" value="Año"/>		
Fecha adquisición <input type="text" value="05/09/2016"/>		Vida Útil <input type="text" value="15"/> % Amort. <input type="text" value="6,67"/>		
Fecha inicio amortización <input type="text" value="05/09/2016"/>	Valor compra <input type="text" value="32,500.00 €"/>	Valor residual <input type="text" value="5,000.00 €"/>	Valor amortizable <input type="text" value="27500"/>	
		Período amortización <input type="text" value="Mensual"/>		
Fecha de baja <input type="text"/>		Día <input type="text" value="1"/>		
Motivo de baja <input type="text"/>				

El campo de *Fecha de inicio* de la amortización define el primer día de registro, al lado están el *Valor del bien* en el momento de la compra y el *Valor residual* que se calcula que quedará del artículo una vez ya se de de baja. Al indicar estos dos importes se calculará automáticamente el campo de *Valor Amortizable*.

A la derecha de la sección está el selector de *Rango temporal* para el cálculo de la vida útil, el cual puede ser Diario, Mensual o Anual, y cuando se define el tiempo de *Vida útil* se recalcula el campo de Porcentaje de Amortización (*%Amortización*).

El *Período de amortización* puede ser: Mensual, Intervalo Mensual o Anual. Si se selecciona "Anual" se visualiza debajo un campo de *Mes* y otro de *Día* para indicar el momento en el que se debe registrar cada apunte de la ficha de amortización. En caso de ser "Mensual" solo debe indicarse el día.

En la base de la pestaña está la *Fecha de baja* estimada del bien y el *Motivo* de dicha baja.

### Contabilidad

Información básica	Tabla amortización	Contabilidad	Documentos relacionados
Nombre Empresa Contable <input type="text" value="La Servilleta"/>		Sufijo Contable <input type="text" value="1"/>	Grupo Cuentas <input type="text" value="Inmovilizado material"/>
Comentario contabilidad <input type="text" value="Amortización Furgoneta 0000-FGN"/>			



La pestaña de Contabilidad permite configurar la raíz (según el Grupo de Cuentas indicado) y el sufijo que debe completar la cuenta contable a la que irán los asientos de esta amortización, además del comentario que se debe registrar en los apuntes.

#### Ejemplo de Grupo de Cuentas:

En la imagen de arriba se ha indicado como Grupo de Cuentas el Inmovilizado material, cuya raíz es la 618.x para la amortización del inmovilizado y la 281.x para la acumulada:

<a href="#">+ Nuevo</a> <a href="#">Borrar</a> <a href="#">Copiar</a> <a href="#">+ Añadir</a> <a href="#">Quitar</a>	
Grupo Cuentas	Sufijo Contable
Inmovilizado	<input type="text" value="Q →"/>
Inmovilizado material	<input type="text" value="Q ↔"/>

Tipo Cuenta	Raíz	Título
Cuota amortización	68100	Amortización del inmovilizado material
Amortización acumulada	28100	Amortización acumulada del inmovilizado material

El selector de la empresa contable, permite seleccionar la contabilidad a la que se destina la ficha en caso de disponer de más de una.

#### Tabla Amortización

Una vez definida la información básica y contable, para el cálculo de la tabla de amortización se debe acceder a la pestaña de Tabla amortización para calcularla mediante el botón de [Calcular amortización].



**Confirmar**

---

¿Desea recalcular la tabla de amortización?

No
Si

Al confirmar la acción se muestra un aviso flotante indicando que se ha calculado con éxito:






**Aviso**

---

Tabla de amortización calculada con éxito

Aceptar


Esta operativa completa la tabla de amortización con el importe amortizado en cada periodo tomando tantos periodos como vida útil se ha configurado en la pestaña de Información básica.


Información básica		Tabla amortización	Contabilidad	Documentos relacionados	
Anular amortización		Calcular amortización	Generar amortización		
	Fecha 	Importe	Realizada	Tiene contabilidad	
		=			
1	01/10/2016	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	01/11/2016	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	01/12/2016	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	01/01/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	01/02/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	01/03/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**NOTA:** Si se ha definido una fecha de baja en la pestaña de Información básica no será posible generar la tabla de amortización, ya que se habrá estipulado que el artículo está dado de baja. El cálculo de la vida útil se debe definir en el campo *Vida Útil* según el *Rango temporal* indicado.

Sobre la tabla hay otros dos botones:




La herramienta de [Generar amortización] solicitará a partir de que fecha hacía atrás se requiere generar los asientos de amortización que no se hayan contabilizado todavía

Amortizar Inmovilizados 

Anteriores a:  
15/06/2022 
☒ Contabilizar

Cancelar
Aceptar

Al aceptar la selección se registra en el diario de apuntes un asiento para cada periodo y se activan los check de “Tiene contabilidad” y “Realizada” de la tabla.

Información básica		Tabla amortización	Contabilidad	Documentos relacionados	
Anular amortización		Calcular amortización	Generar amortización		
	Fecha 	Importe	Realizada	Tiene contabilidad	
		=			
1	01/10/2016	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	01/11/2016	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	01/12/2016	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	01/01/2017	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Diario de apuntes

< 01/01/2022 - 15/06/2022 >

Cód. Empresa Contable

1 =

+ Nuevo

Borrar

Amortización

Asiento rápido

Asientos

Copiar Asiento

Importar apuntes

Fecha	Código Cuenta	Título Cuenta	Comentario	Serie / Número	Debe	Haber
					=	=
01/06/2022	681000000002	Amortización del inmovilizado material	Amortización Furgoneta 0000-FGN		152.78 €	0.00 €
01/06/2022	281000000002	Amortización acumulada del inmovilizado material	Amortización Furgoneta 0000-FGN		0.00 €	152.78 €
01/05/2022	681000000002	Amortización del inmovilizado material	Amortización Furgoneta 0000-FGN		152.78 €	0.00 €
01/05/2022	281000000002	Amortización acumulada del inmovilizado material	Amortización Furgoneta 0000-FGN		0.00 €	152.78 €
01/04/2022	681000000002	Amortización del inmovilizado material	Amortización Furgoneta 0000-FGN		152.78 €	0.00 €

El botón de [Anular amortización] anulará la contabilidad de los registros posteriores a la fecha indicada, desactivando los check de “Tiene contabilidad” y “Realizada” además de eliminar los asientos existentes en el periodo incluido entre el día seleccionado hasta el último de vida útil.

**Anular amortizaciones**

Desde  
 01/06/2017

Cancelar
 Aceptar

**Aviso**

Se han anulado 61 líneas de amortización

Aceptar

Información básica		Tabla amortización	Contabilidad	Documentos relacionados	
<div>Anular amortización</div>		<div>Calcular amortización</div>	<div>Generar amortización</div>		
	Fecha	Importe	Realizada	Tiene contabilidad	
	<div> </div>	<div>=</div>	<div>—</div>	<div>—</div>	
7	01/04/2017	152.78 €	<div>✓</div>	<div>✓</div>	
8	01/05/2017	152.78 €	<div>✓</div>	<div>✓</div>	
9	01/06/2017	152.78 €	<div></div>	<div></div>	
10	01/07/2017	152.78 €	<div></div>	<div></div>	
11	01/08/2017	152.78 €	<div></div>	<div></div>	

## Documentos relacionados

En caso de tener documentos asociados al artículo se puede ver en este listado. En la imagen de ejemplo siguiente se ha registrado la compra del vehículo:

Información básica		Tabla amortización		Contabilidad		Documentos relacionados			
	Fecha Doc	Serie / Número	Nombre	Fecha Su Doc	Su Doc	Artículo	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
<input type="checkbox"/> 1	05/09/2016	A/0	Concesionario Vehículos	05/09/2016	AMTZ1	Furgoneta	26,446.28 €	5,553.72 €	32,000.00 €
1									

**NOTA:** Si la ficha de inmovilizado es de tipo Inmobiliario se muestra una pestaña a completar con los Datos del inmueble.

Información básica	Tabla amortización	Contabilidad	Datos inmueble	Documentos relacionados
<p>Referencia catastral</p> <p>0011AA223344556677BB</p>				
<p>Nombre Vía</p> <p>c/Mestral sn</p>				
<p>Número Vía</p> <p></p>				
<p>Piso</p> <p></p>				
<p>Puerta</p> <p></p>				
<p>Código Postal</p> <p>25123</p>				
<p>Población</p> <p>Torrefarrera</p>				
<p>Provincia</p> <p>Lleida</p>				

El Diario de Apuntes contiene el botón de **Amortización**, que dispone las misma funciones que hay en la ficha del bien inmovilizado: Anular amortización y Generar amortización.

Al pulsar sobre uno de los módulos se muestra una pantalla flotante que permite localizar registros a procesar anteriores a una fecha:

**Operación a ejecutar**

Anular amortización

Generar amortización

Cancelar Aceptar

**Amortizar Inmovilizados**

Anteriores a:

15/06/2022

Buscar

☒ Contabilizar

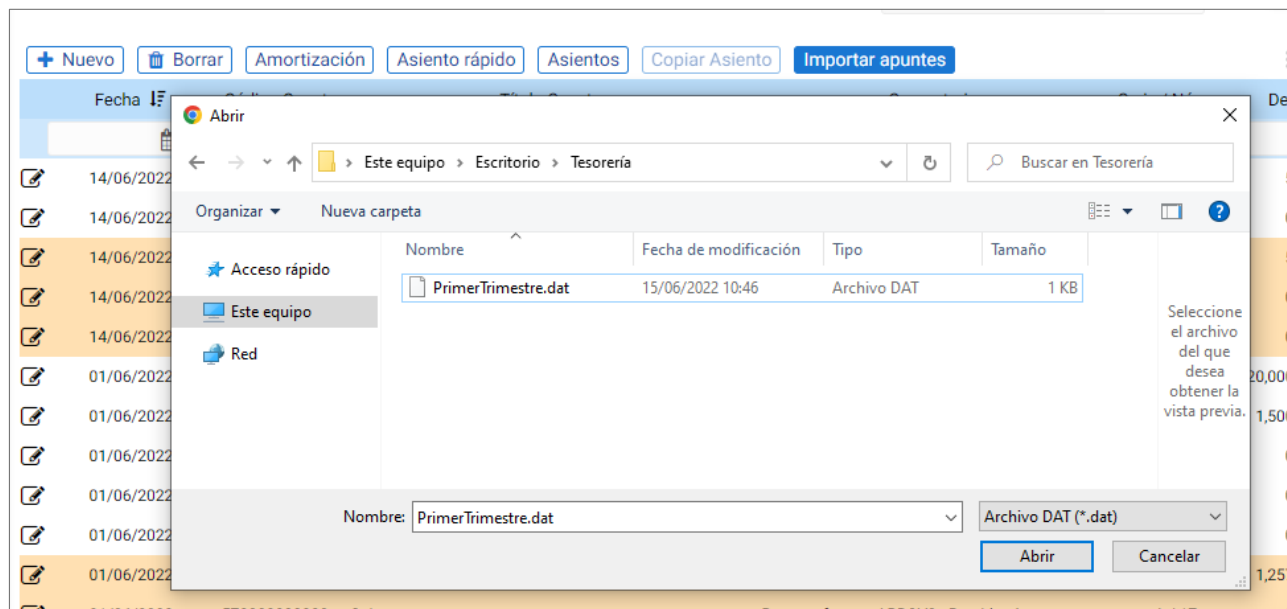
Inmovilizados

☒ Oficina

Cancelar Aceptar

## Importar apuntes

Desde esta opción se puede hacer una inserción masiva de asientos contables a partir de la importación de un fichero tipo .dat.



## 8.2 Extracto de Cuenta

### Premium

El acceso al Extracto de una cuenta se puede realizar desde el Diario de Apuntes con un doble click sobre la cuenta que se desea y desde el menú de Contabilidad accediendo a la herramienta de *Extracto de Cuenta*.

Al abrir el módulo se muestra un buscador de Cuentas Contables para localizar el código que se desea. La forma más rápida de localizar una cuenta es escribir la raíz seguido de un punto y el número de registro de la entidad, de manera que al teclear "Intro" se completa con ceros hasta mostrar la cuenta con doce dígitos (i.e.: 430 + '.' + 1 → 430.1 → 430000000001).

<div> <div>+ Nuevo</div> <div>Borrar</div> <div>Buscar</div> </div>											
<div> <div>430000000001</div> <div>Código Cuenta</div> <div>430000000001</div> <div>Título Cuenta</div> <div>Cliente 1</div> <div>&lt; 01/06/2022 - 15/06/2022 &gt;</div> <div>Cód. Empresa Contable</div> <div>1</div> <div>=</div> <div>X</div> </div>											
<div> <div>Moneda contabilidad</div> <div>Moneda original</div> </div>											
<div> <div>Asiento rápido</div> <div>Cambiar contrapartida</div> <div>Copiar Asiento</div> <div>Importar apuntes</div> </div>											
Fecha	Número Asiento	Comentario	Serie / Número	Nombre	Debe	Haber	Saldo	Caja	Establecimiento	Centro Coste	
							150.00 €				
10/06/2022	2	Pendiente			100.00 €	0.00 €	250.00 €				
13/06/2022	7	Cobro a Cliente		Cliente 1	12,100.00 €	0.00 €	12,350.00 €				
13/06/2022	8	Cobro Cliente		Cliente 1	0.00 €	12,100.00 €	250.00 €				
					12,200.00 €	12,100.00 €	250.00 €				

Asiento		Observaciones Asiento							
Número Apunte	Código Cuenta	Título Cuenta	Comentario	Debe	Haber	Serie / Número	Nombre	Establecimiento	
=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	=	=	Q ↔	Q ↔	Q ↔	
1	4300000000001	Cliente 1	Pendiente	100.00 €	0.00 €				
2	5700000000000	Caja, euros	Pendiente	0.00 €	430.00 €				
				100.00 €	430.00 €				

El extracto se muestra ordenado por fecha y número de asiento, en modo ascendente y se ofrece la posibilidad de ver el extracto en la moneda principal de la contabilidad o pulsando la opción de "Moneda Original" es posible ver apuntes que se hayan realizado en otra moneda.

**4300000000001**

Código Cuenta  
4300000000001

Título Cuenta  
Clientes (euros)

Moneda contabilidad

**Moneda original**

Asiento rápido

Cambiar contrapartida

Copiar Asiento

Importar apuntes

En la parte inferior hay una pestaña que muestra el detalle de todo el asiento que comprende el registro seleccionado en el extracto, además de otra pestaña con las observaciones del asiento:

Asiento		Observaciones Asiento	
Fecha		Observación	
15/06/2022		Cobro realizado sobre tesorería pendiente en fecha de 29 de Febrero.	

Las acciones que se pueden realizar desde el extracto son:

- **Asiento rápido:** Igual que [la función que existe en el Diario de Apuntes](#) con la diferencia de que la cuenta contable origen es la del extracto actual y propone como destino por defecto la contrapartida 555 (Partidas pendientes de aplicación según el PGC 2008 de España).

**Asiento rápido**

Empresa contable  
La Servilleta

Ejercicio Contable  
2022

Fecha  
06/06/2022

Comentario  
Cobro a Cliente

Importe Debe  
150.00 €

Importe Haber  
0.00 €

Contrapartida  
555000000000

Cancelar

Aceptar

- **Cambiar contrapartida:** permite hacer el cambio de la contrapartida del asiento siempre y cuando el asiento fuera simple y la contrapartida actual fuera la 555
- **Copiar Asiento:** Permite copiar un asiento seleccionado en el extracto.

- Importar apuntes: Herramienta para mapear e importar un fichero CSV o Excel que contenga movimientos de la cuenta contable relacionada a este extracto, generando asientos simples que contendrá por una parte la cuenta relacionada y como contrapartida la cuenta puente 555 (Partidas pendientes aplicación en el PGC 2008 de España).

Parsear CSV

Separador de decimales

Coma

Separador de campos

Otro

Otro

|

Descartar num. filas

1

Seleccionar archivo

Examinar

Apuntes\_Cobro.csv

Formato fecha

ddMMyyyy

Codificación

UTF-8

Línea

Seleccione una opci...

Seleccione una opci...

Seleccione una opci...

Seleccione una opci...

Seleccione una opci...

2

43000000000001

01/06/2022

150.00

Cancelar

Aceptar

Esta pantalla de mapeo pide seleccionar el fichero a importar desde el botón de [Examinar] y luego se debe configurar el tipo de separador decimal (si es coma o punto), el dígito con el que se separan los campos dentro del fichero (si es Otro se debe especificar), qué fila se debe descartar (en caso de que haya cabecera se descartará la primera), el formato de fecha utilizado en el fichero y la codificación de los caracteres (por defecto UTF-8).

## 8.3 Libro de IVA

### Premium

El módulo de Libro de Iva contiene todas las transacciones con el impuesto sobre el valor añadido (IVA) de una compañía, por orden cronológico.

Lo primero que se ve al acceder es el *Libro de IVA*, que por defecto está filtrado por el año en curso y la región (ya que este tipo de modelos fiscales son exclusivos por país y región), y muestra los registros de los documentos de tipo Factura.

Libro de IVA														
<div>&lt; 01/06/2022 - 30/06/2022 &gt; </div> <div>Cód. Empresa Contable <input type="text"/> Q = <input type="text"/></div> <div>Región <div>España, Península y Baleares</div></div>														
Libro de IVA	Resumen	Modelo 303 por trimestres	Modelo 303 por meses	Modelo 303										
LIBRO DE IVA														
Libro Registro	Regímenes fiscales	Serie / Número	Fecha Doc	Fecha Su Doc	Su Doc	Fecha contabilizaci...	Nombre	Nif	Serie	Número inicial	Número final	Base	%	Cuota deducible
										=	=	=	=	=
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	A / 14	09/06/2022	09/06/2022	COMPRA154	09/06/2022	Provider 105		A			860.00 €	21 %	180.60
Libro Registro Facturas Emitidas	Régimen General	F000101 / 6	09/06/2022				Customer 2	43765456R	F000101			997.52 €	21 %	209.48
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	A / 15	10/06/2022	09/06/2022	TELEF/78	10/06/2022	Provider 109		A			180.00 €	21 %	37.80
Libro Registro Facturas Emitidas	Régimen General	FV / 9	16/06/2022	16/06/2022			Customer 10007		FV			891.73 €	21 %	187.27
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	A / 20	16/06/2022	16/06/2022	555	16/06/2022	Proveedor Transitorio		A			500.00 €	21 %	105.00
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	A / 18	16/06/2022	16/06/2022	5487	16/06/2022	Provider 10		A			500.00 €	10 %	50.00
Libro Registro Facturas Emitidas	Régimen General	FV / 10	16/06/2022	16/06/2022			Customer 1000		FV			1.82 €	10 %	0.18
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	A / 16	16/06/2022	16/06/2022	SSS	16/06/2022	Provider 114		A			3,830.00 €	21 %	804.30
Libro Registro Facturas Emitidas	Régimen General	ZTA / 4	16/06/2022	16/06/2022			Customer 1000		ZTA			293.39 €	21 %	61.61
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	A / 19	16/06/2022	16/06/2022	54	16/06/2022	Provider 10		A			100.00 €	21 %	21.00
Libro Registro Facturas Emitidas	Régimen General	F000101 / 9	16/06/2022				Customer 2	43765456R	F000101			1,580.17 €	21 %	331.83
Libro Registro Facturas Recibidas	DUA (Importación)	A / 20	16/06/2022	16/06/2022	555	16/06/2022	Proveedor Transitorio		A			4,761.90 €	21 %	1,000.00
												56,827.94 €		9,677.58

Este informe permite filtrar la información según si se requieren facturas emitidas o recibidas.

También es posible aplicar la búsqueda de registros con los parámetros de los documentos: su régimen fiscal, serie y número del documento, fecha del mismo (o fecha de Su documento), identificador de "Su Documento", fecha de contabilización, el contacto asignado al documento según el nombre o el nif.

En el caso de los arqueos se completan los campos de Número inicial y Número final filtrado por la serie.

Libro de IVA	Resumen		Modelo 303 por trimestres		Modelo 303 por meses		Modelo 303					
LIBRO DE IVA												
Fecha Doc	Su Doc	Fecha contabilizaci...	Nombre	Nif	Serie	Número inicial	Número final	Base	%	Cuota deducible		
		28/06/2022			T000101	1	3	10.74 €	21 %	2.26 €		
		28/06/2022			X000101	1	1	-1.65 €	21 %	-0.35 €		
								9.09 €		1.91 €		

Los registros se dividen por impuesto y contienen el valor de la Base y la Cuota deducibles.

La siguiente pestaña es el *Resumen*, que muestra un agrupado por Libro de registro, por régimen, por porcentaje de impuesto, la suma de sus bases imponibles y la cuota deducible.

Libro de IVA	Resumen	Modelo 303 por trimestres	Modelo 303 por meses	Modelo 303
LIBRO DE IVA				
Libro Registro	Regímenes fiscales	Base	Impuesto	Cuota deducible
Libro Registro Facturas Emitidas	Régimen General	15,860.41 € IVA AL 21%		3,330.70 €
Libro Registro Facturas Emitidas	Régimen General	11.82 € IVA AL 10%		1.18 €
Libro Registro Facturas Recibidas	DUA (Importación)	14,285.71 € IVA AL 21%		3,000.00 €
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	6,170.00 € IVA AL 21%		1,295.70 €
Libro Registro Facturas Recibidas	Operaciones interiores	20,500.00 € IVA AL 10%		2,050.00 €
		56,827.94 €		9,677.58 €

El Modelo 303 es el modelo de liquidación de impuestos trimestrales oficial para España y Baleares.

El programa pone a disposición del usuario el modelo en tres formatos:

*Modelo 303 por trimestre:* Muestra el acumulado por trimestre.

*Modelo 303 por meses:* el acumulado para cada mes.

El *Modelo 303*.



Libro de IVA	Resumen	Modelo 303 por trimestres	Modelo 303 por meses	Modelo 303
COLUMNAS FISCALES				
Casilla	Descripción	Total	Junio	
01	IVA devengado - Base imponible 21%	25,786.03 €	25,786.03 €	
03	IVA devengado - Cuota 21%	5,415.08 €	5,415.08 €	
04	IVA devengado - Base imponible 10%	11.82 €	11.82 €	

Pestaña *Modelo 303*: todas las partidas que corresponden a las casillas del modelo 303 con el cálculo del acumulado de cada partida.

Libro de IVA		Resumen	Modelo 303 por trimestres	Modelo 303 por meses	Modelo 303					
<div><div>Exportar</div><div>Generar PDF</div></div>					DETALLE FACTURAS					
Casilla	Descripción	Valor	Fecha Doc	Serie / Número	Nombre	Valor	Total Impuestos	Total Retención		
01	IVA devengado - Base imponible 21%	25,786.03 €	01/06/2022	A / 14	Customer 10017	482.64 €	101.36 €			
03	IVA devengado - Cuota 21%	5,415.08 €	01/06/2022	FV / 6	Customer 1001	696.70 €	146.30 €			
04	IVA devengado - Base imponible 10%	11.82 €	02/06/2022	F000101 / 2	Customer 2	1,030.58 €	216.42 €	0.00		
06	IVA devengado - Cuota 10%	1.18 €	02/06/2022	F000101 / 3	Customer 1	973.55 €	204.45 €	0.00		

Para cada casilla que se selecciona en el bloque de la izquierda se muestran en la tabla de la derecha los documentos que el programa toma para el cálculo de esa partida.

El botón de **[Exportar]** de la cabecera de la pestaña *Modelo 303* permite generar un fichero en formato telemático. Al pulsar sobre esta función se abre una pestaña flotante que se debe completar con los parámetros que requiere la Agencia Tributaria Española para su validación:

Exportación

Desde

01/04/2022

Hasta

30/06/2022

Ejercicio:

2022

Período:

2

NIF:

HIOF7

Apellidos y nombre o Razón social:

La Servilleta

Tributación exclusivamente foral (1. SI, 2. NO):

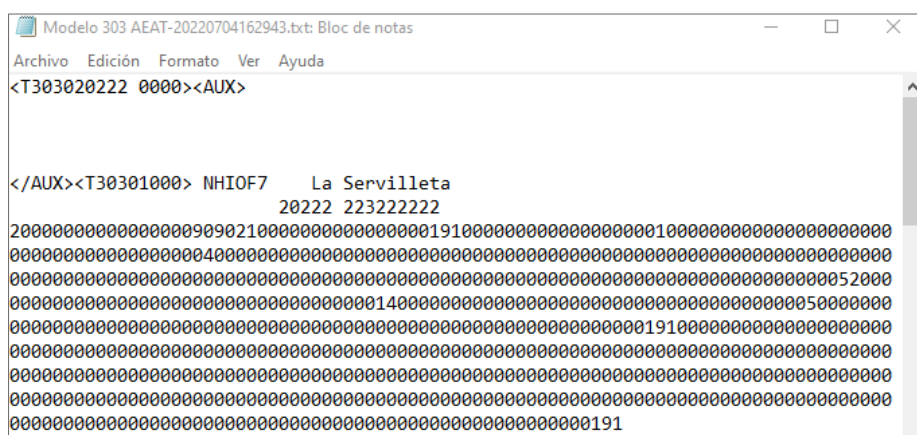
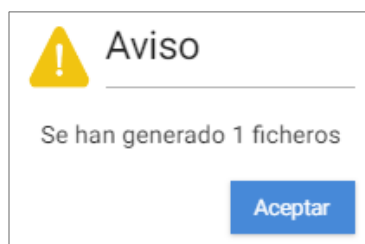
2

Sujeto pasivo inscrito en el Registro de devolución mensual (art. 30 RIVA) (1. SI, 2. NO):

2

Sujeto pasivo que tributa exclusivamente en régimen simplificado (1. SI, 2. AMBOS, 3. NO):

Se genera un fichero en formato txt preparado para poderlo subir a la web de Hacienda.



El botón de [Generar PDF] permite exportar automáticamente el fichero 303 en PDF con el formato que requiere la Agencia Tributaria. Para generar este documento es necesario completar los campos que se requieren también en la exportación en formato txt.



## 8.4 Libro de retenciones

### Premium

La pantalla que se muestra al acceder al Libro de Retenciones contiene una cabecera con un filtro de fechas, el filtro de la Empresa Contable y la Región aplicable.

Libro de retenciones				
< 01/07/2022 - 31/07/2022 >		Cód. Empresa Contable 1 =		Región España. Península y
Libro Retenciones	Resumen	Modelo 111 por trimestres	Modelo 111 por meses	Modelo 111
LIBRO DE RETENCIONES		DETALLE DE DOCUMENTOS		
<input type="checkbox"/>	Tipo Documento	Fecha Doc	Base	
<input type="checkbox"/>	1 Factura compra	05/07/2022	1,000.00	
1			1,000.00	
	Tipo Documento	Serie / Número	Fecha Doc	Nombre Nif
1	Factura compra	A / 3	05/07/2022	PROVEEDOR 2 P2222222 Reten
1				

La pestaña de *Libro de Retenciones* muestra el detalle de los documentos que contienen las retenciones aplicadas. Seleccionando un registro de la tabla de la izquierda se muestran los documentos asociados en el bloque de la derecha:

LIBRO DE RETENCIONES						
<input type="checkbox"/>	Tipo Documento	Fecha Doc	Base	Tipo Retención	Porcentaje	Importe
<input type="checkbox"/>	1 Factura compra	05/07/2022	1,000.00 €	Retención sobre bruto para todos	25 %	250.00 €
1			1,000.00 €			250.00 €

DETALLE DE DOCUMENTOS									
	Tipo Documento	Serie / Número	Fecha Doc	Nombre	Nif	Tipo Retención	Base	Porcentaje	Importe
							=	=	=
1	Factura compra	A / 3	05/07/2022	PROVEEDOR 2	P2222222	Retención sobre bruto para todos	1,000.00 €	25 %	250.00 €
1							1,000.00 €		250.00 €

En Resumen se recopilan los documentos por tipo de retención mostrando el total aplicado.

Libro Retenciones	Resumen	Modelo 111 por trimestres	Modelo 111 por meses	Modelo 111	
LIBRO DE RETENCIONES - RESUMEN					
<input type="checkbox"/>	Tipo Documento	Tipo Retención	Base	Porcentaje	Importe
<input type="checkbox"/>	1 Factura compra	ALQUILERES 19 %	8,337.13 €	19 %	1,584.05 €
<input type="checkbox"/>	2 Factura compra	ALQUILERES 24 %	2,000.00 €	24 %	480.00 €
<input type="checkbox"/>	3 Factura venta	RETENCIÓN PROFESIONAL	59.00 €	25 %	14.75 €
3			10,396.13 €		2,078.80 €

Las siguientes tres pestañas muestran el modelo por trimestres, por meses y finalmente el cálculo del modelo Oficial para la Agencia Tributaria Española como tal.

Modelo 111 por trimestres	Modelo 111 por meses	Modelo 111
---------------------------	----------------------	------------

Libro Retenciones	Resumen	Modelo 111 por trimestres	Modelo 111 por meses	Modelo 111
01/01/2022 - 31/12/2022				
MODELO 111 POR TRIMESTRES				
Casilla	Descripción	Total	Primer trimestre	Tercer trimestre
01	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Número de perceptores	0.00 €	0.00 €	0.00 €
02	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Importe de las percepciones	0.00 €	0.00 €	0.00 €
03	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios -Importe de las retenciones	0.00 €	0.00 €	0.00 €
07	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Número de perceptores	1.00 €	0.00 €	1.00 €
08	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Importe de las percepciones	1,000.00 €	0.00 €	1,000.00 €
09	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Importe de las retenciones	250.00 €	0.00 €	250.00 €
28	Suma de las retenciones e ingresos a cuenta:	250.00 €	0.00 €	250.00 €
30	Resultado a ingresar	250.00 €	0.00 €	250.00 €
29	Resultado de la anterior o anteriores declaraciones del mismo concepto, ejercicio y periodo	0.00 €	0.00 €	0.00 €

Libro Retenciones	Resumen	Modelo 111 por trimestres	Modelo 111 por meses	Modelo 111
01/01/2022 - 31/12/2022				
MODELO 111 POR MESES				
Casilla	Descripción	Enero	Julio	Valor
01	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Número de perceptores	0.00 €	0.00 €	0.00 €
02	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Importe de las percepciones	0.00 €	0.00 €	0.00 €
03	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios -Importe de las retenciones	0.00 €	0.00 €	0.00 €
07	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Número de perceptores	0.00 €	1.00 €	1.00 €
08	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Importe de las percepciones	0.00 €	1,000.00 €	1,000.00 €
09	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Importe de las retenciones	0.00 €	250.00 €	250.00 €
28	Suma de las retenciones e ingresos a cuenta:	0.00 €	250.00 €	250.00 €
30	Resultado a ingresar	0.00 €	250.00 €	250.00 €
29	Resultado de la anterior o anteriores declaraciones del mismo concepto, ejercicio y periodo	0.00 €	0.00 €	0.00 €

La última pestaña, la que contiene el Modelo 111, dispone de los botones de [Exportar] en formato telemático (.txt) y el de [Generar PDF] para presentarlo a la Agencia Tributaria.

Libro Retenciones		Resumen	Modelo 111 por trimestres	Modelo 111 por meses	Modelo 111	
<div>Exportar</div>		<div>Generar PDF</div>				
				DETALLE FACTURAS		
Casilla	Descripción	Fecha Doc	Serie / Número	Nombre	Valor	Total Retención
01	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Número de perceptores	05/07/2022	A / 3	PROVEEDOR 2	1,000.00 €	-250.00 €
02	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Importe de las percepci				1,000.00 €	
03	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios -Importe de las retencion					
07	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Númer					
08	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Import					
09	II. Rendimientos de actividades económicas - Rendimientos dinerarios - Import					
28	Suma de las retenciones e ingresos a cuenta:					
29	Resultado de la anterior o anteriores declaraciones del mismo concepto, ejerci					
30	Resultado a ingresar					

## 8.5 Operaciones Intracomunitarias

### Premium

El modelo 349 es el registro recapitulativo de operaciones intracomunitarias (operaciones comerciales entre países de la Unión Europea) y es la primera pestaña que se muestra al acceder a este módulo.

A la derecha del resumen por libro de registro se encuentran los documentos que componen cada registro.

< 01/01/2021 - 31/12/2021 >

Cód. Empresa Contable

1 =

349 - Operaciones intracomunitarias

Operaciones intracomunitarias por trimestres

Operaciones intracomunitarias por meses

349 OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS

Libro Registro

Nif

Nombre

Teléfono 1

EEmail

Código País

Clave

Base

Q ↔

Q ↔

Q ↔

Q ↔

Q ↔

Q ↔

↔

=

1

Libro Registro Facturas Recibidas

Provider 245

A

872.00 €

2

Libro Registro Facturas Recibidas

Provider 246

A

0.00 €

3

Libro Registro Facturas Recibidas

Provider 248

A

1,806.90 €

4

Libro Registro Facturas Recibidas

Provider 286

A

83,188.65 €

5

Libro Registro Facturas Recibidas

Provider 418

A

599.90 €

5

86,467.45 €

DETALLE DOCUMENTOS

Serie / Número

Fecha Doc

Fecha Su Doc

Su Doc

Q ↔

Q ↔

1

CG / 5270



30/09/2021



28/09/2021

21726190

1

Además esta ventana contiene el agrupado de operaciones intracomunitarias por trimestre y por meses.

349 - Operaciones intracomunitarias		Operaciones intracomunitarias por trimestres		Operaciones intracomunitarias por meses					
01/01/2022 - 31/12/2022		349 OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS TRIMESTRAL						 	
Libro Registro	Nif	Nombre	Teléfono 1	EMail	Código Pais	Clave	Segundo trimestre	Base	
Libro Registro Facturas Emitidas	39671	cliente intracomunitario.		FR	E		1.142,97 €	1.142,97 €	
Libro Registro Facturas Recibidas	39673	Proveedor intracomunitario		IT	A		1.970,00 €	1.970,00 €	
							3.112,97 €	3.112,97 €	

349 - Operaciones intracomunitarias		Operaciones intracomunitarias por trimestres		Operaciones intracomunitarias por meses						
01/01/2022 - 31/12/2022				349 OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS MENSUAL					 	
Libro Registro	Nif	Nombre	Teléfono 1	EEmail	Código Pais	Clave	Junio	Base		
Libro Registro Facturas Emitidas	39671	cliente intracomunitario.		FR		E	1.142,97 €	1.142,97 €		
Libro Registro Facturas Recibidas	39673	Proveedor intracomunitario		IT		A	1.970,00 €	1.970,00 €		
							3.112,97 €	3.112,97 €		

## 8.6 Operaciones con terceras personas

### Premium

Las operaciones con terceras personas son las compras a Proveedores y/o ventas a Clientes y en España se deben declarar en el modelo 347.

Al abrir esta herramienta se muestra en pantalla el Modelo 347 en una tabla que separa por trimestres los movimientos realizados para cada cliente o proveedor.

Al seleccionar un registro del bloque superior en la tabla de debajo se detallan los documentos que lo componen.

Operaciones con terceras personas

< 01/01/2022 - 31/12/2022 >

Cód. Empresa Contable

1 =

Cód. Tipo Tercero

=

MODELO 347 POR TRIMESTRES

	Nif	NOMBRE	Primer trimestre	Segundo trimestre	Total neto
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			=
<input type="checkbox"/> 1		Customer 10005	0.00 €	3,248.00 €	3,248.00 €
<input type="checkbox"/> 2		Customer 10002	3,250.00 €	0.00 €	3,250.00 €
<input type="checkbox"/> 3		Customer 1	388.37 €	3,047.41 €	3,435.78 €
<input type="checkbox"/> 4		Provider 114	0.00 €	4,634.30 €	4,634.30 €
<input type="checkbox"/> 5		Proveedor Transitorio	0.00 €	6,615.00 €	6,615.00 €
<input type="checkbox"/> 6	43765456R	Customer 2	0.00 €	7,491.00 €	7,491.00 €
19			1,316,495.02 €	67,825.41 €	1,384,320.43 €

«

«

1

2

3

4

»

»

DETALLE DOCUMENTOS

	Fecha Doc	Serie / Número	Nombre	Nif	Total Bruto	Total Descuento	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
<input type="checkbox"/> 1	01/01/2019	<u>V01P / 22</u>	Customer 21		296.69 €	0.00 €	296.69 €	62.31 €	359.00 €
<input type="checkbox"/> 2	02/01/2019	<u>AF / 1</u>	Customer 35917		-150.00 €	0.00 €	-150.00 €	-31.50 €	-181.50 €
<input type="checkbox"/> 3	02/01/2019	<u>AF / 2</u>	Customer 35917		-155.00 €	0.00 €	-155.00 €	-32.55 €	-187.55 €
<input type="checkbox"/> 4	02/01/2019	<u>AF / 3</u>	Customer 35917		-150.00 €	0.00 €	-150.00 €	-31.50 €	-181.50 €
<input type="checkbox"/> 5	02/01/2019	<u>CCN / 1</u>			31,253.80 €	0.00 €	31,253.80 €	6,563.30 €	37,817.10 €
<input type="checkbox"/> 6	02/01/2019	<u>CCN / 10</u>			1,328.20 €	0.00 €	1,328.20 €	278.92 €	1,607.12 €
<input type="checkbox"/> 7	02/01/2019	<u>CCN / 12</u>			1,279.82 €	0.00 €	1,279.82 €	268.76 €	1,548.58 €
100000									114,145,919.98 €

## 8.7 Balance de situación

### Premium

El Balance de situación del año en curso respecto al Plan General Contable español. Se divide en distintas pestañas el *Activo*, el *Pasivo* y el resultado del *Activo más el Pasivo*.

Balance de situación

< 01/01/2022 - 31/12/2022 >

Tipo Agrupación Balance

Cód. Empresa Contable

Detalle por raíz

1 =

Balance situación

Balance situación comparativo

Gráfica

Activo

Pasivo

Activo + Pasivo

La pestaña de Activo + Pasivo muestra en negrita las partidas que componen este balance agrupado en dos grandes bloques: El total Activo y el Patrimonio Neto y Pasivo.

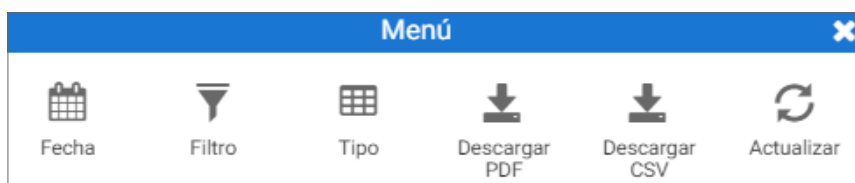
El Activo se divide en Activo no Corriente (inversiones financieras, inmovilizado, etc.) y Activo Corriente (existencias, clientes, deudores, etc.).

El Pasivo contiene el Patrimonio Neto (las partidas de capital, reservas, etc.), el Pasivo no corriente (Deudas a largo plazo, acreedores no corrientes, etc.) y el Pasivo Corriente (que contiene deudas a corto plazo, acreedores, etc.).

Balance situación		Balance situación comparativo	Gráfica
Activo	Pasivo	Activo + Pasivo	
BALANCE DE SITUACIÓN			
Raíces no incluidas			
Partidas			Valor
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar			260.00 €
2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos			0.00 €
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios			260.00 €
43000-Clientes (euros)			250.00 €
43120-Efectos comerciales en gestión de cobro			10.00 €
3. Otros deudores			0.00 €
III. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo			0.00 €
IV. Inversiones financieras a corto plazo			0.00 €
V. Periodificaciones a corto plazo			0.00 €
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes			11,750.00 €
57000-Caja, euros			11,495.00 €
57200-Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros			255.00 €
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)			12,340.00 €
A) PATRIMONIO NETO			10,290.00 €
A-1) Fondos propios			10,290.00 €

El botón de **[Raíces no incluidas]** permite localizar si falta incluir una raíz del plan general contable que esté vinculada a balances pero que no se encuentre en el Balance de Situación, si así ocurre HiOffice muestra la advertencia con la raíz no incluida para que se tenga en cuenta en caso de descuadre.

Pulsando el icono con tres puntos de la parte superior derecha del Balance es posible exportar el informe como PDF o CSV para Excel.





La cabecera de la pantalla contiene un filtro de fechas además de la Empresa Contable seleccionada, en cuanto se quita el filtro de empresa pulsando sobre la cruz roja que hay a su derecha se muestra la información de todas las Contabilidades consolidadas.

También está el filtro de Tipo de Agrupación que puede ser: detalle por cuentas, por raíz o sin detalle. Por defecto el programa siempre filtra por Detalle de Raíz.

[Tipo Agrupación Balance]
✕

⌵ Mantener Filtros

Cód. Tipo ...
Tipo Agrupación Balance ⌵

=

↔

3
Detalle por cuentas

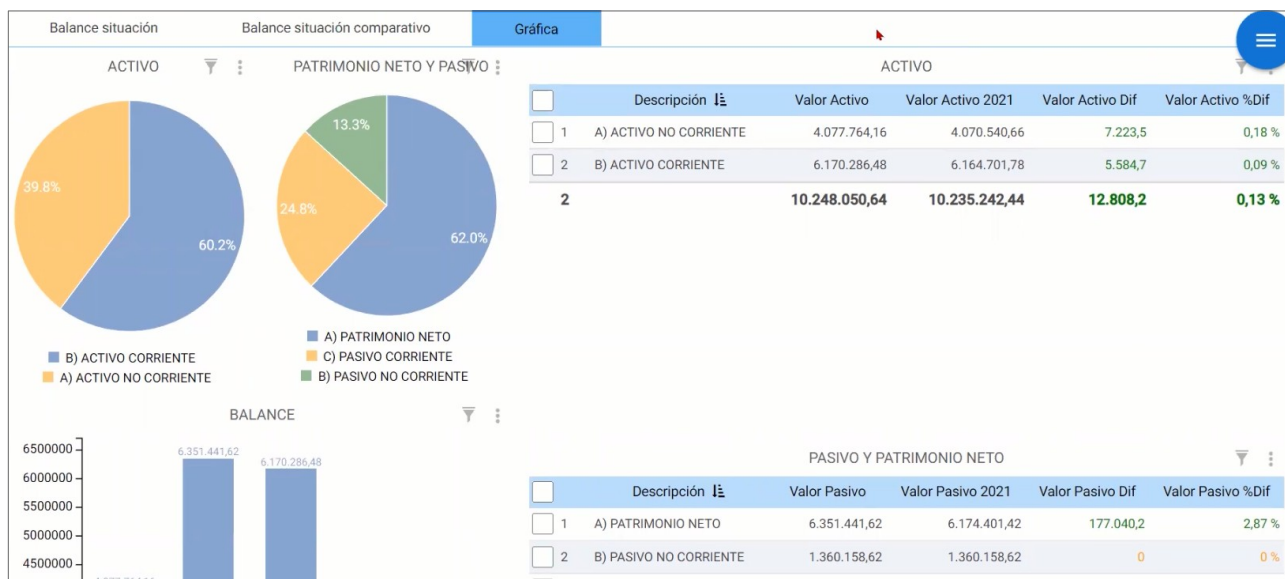
2
Detalle por raíz

1
Sin detalle

Además del Balance de Situación el programa contiene la información comparada con el año anterior dentro de la pestaña de *Balance situación comparativo*, para distinguir la evolución de las partidas respecto al año anterior.

Balance situación		Balance situación comparativo		Gráfica	
Activo	Pasivo	Activo + Pasivo			
BALANCE DE SITUACIÓN - ACTIVO					
Partidas		Valor	Valor 2021	Valor Dif	Valor %Dif
TOTAL ACTIVO (A + B)		12,010.00 €	0.00 €	12,010.00 €	100 %
A) ACTIVO NO CORRIENTE		0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %
I. Inmovilizado intangible		0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %

Finalmente la pestaña Gráfica contiene las estadísticas en distintos tipos de gráficos con la información del Activo, el Patrimonio Neto y Pasivo y la comparativa de los distintos grupos con los valores del año anterior





## 8.8 Balance de pérdidas y ganancias

### Premium

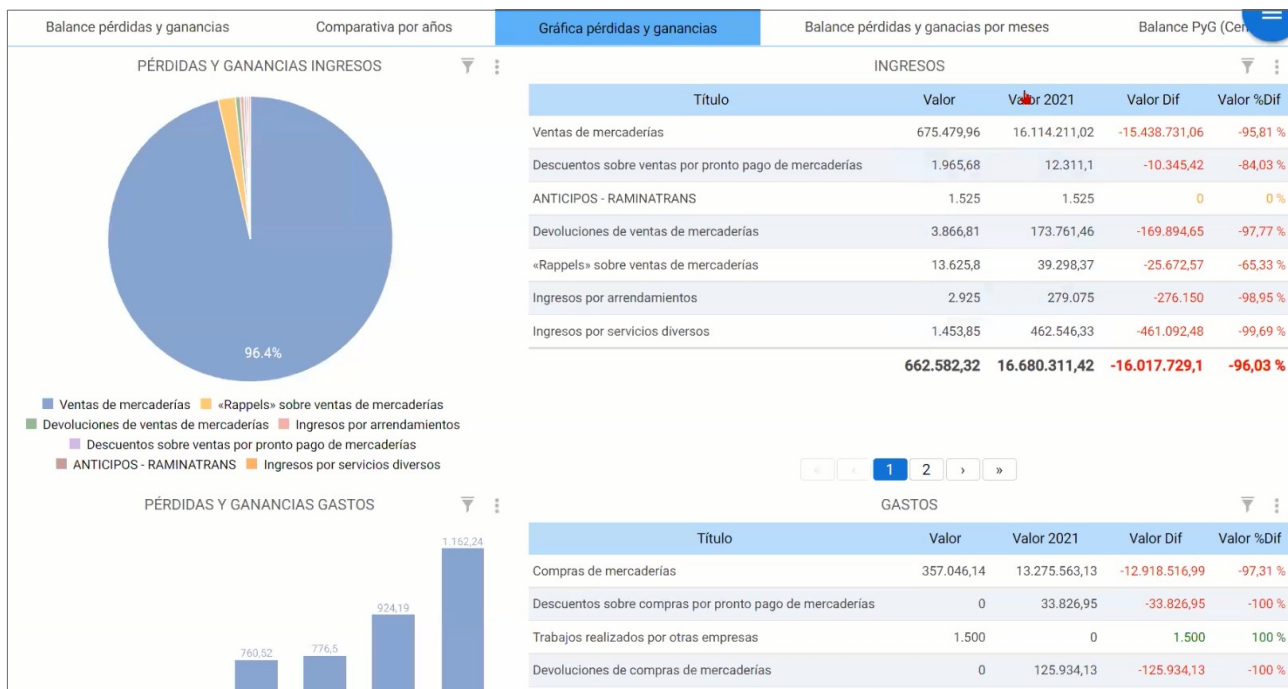
El Balance de Pérdidas y Ganancias (PyG) es el resumen de todos los ingresos y todos los gastos que genera una organización durante un ejercicio contable. Por defecto este informe lo primero que muestra es el balance del año en curso con el resultado del ejercicio en el último grupo.

Balance pérdidas y ganancias	Comparativa por años	Gráfica pérdidas y ganancias	Balance pérdidas y ganaci >
PÉRDIDAS Y GANANCIAS			
Partidas	Valor		
B) RESULTADO FINANCIERO	-753.53 €		
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	199,765.42 €		
19. Impuesto sobre beneficios	0.00 €		
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	199,765.42 €		

La siguiente pestaña, con el literal “*Comparativa por años*” contiene el mismo balance de Pérdidas y Ganancias comparado con el año anterior.

Balance pérdidas y ganancias	Comparativa por años	Gráfica pérdidas y ganancias	Balance pérdidas y ganaci	
PÉRDIDAS Y GANANCIAS				
Partidas	Valor	Valor 2021	Valor Dif	Valor %Dif
1. Importe neto de la cifra de negocios	646,922.59 €	0.00 €	646,922.59 €	100 %
70000-Ventas de mercaderías	666,380.88 €	0.00 €	666,380.88 €	100 %
70600-Descuentos sobre ventas por pronto pago de mercaderías	-1,965.68 €	0.00 €	-1,965.68 €	-100 %

La pestaña de *Gráfica pérdidas y ganancias*:



Muestra las partidas de ingresos representadas en un gráfico de tipo “tarta” y las partidas de gastos representadas en un gráfico de barras, a la derecha están los valores comparativos del año anterior

En *Balance pérdidas y ganancias por meses* muestra una columna por cada mes del que hay registros donde se puede ver la evolución durante el año.

Balance pérdidas y ganancias	Comparativa por años	Gráfica pérdidas y ganancias	Balance pérdidas y ganancias por meses				
PÉRDIDAS Y GANANCIAS							
Partidas	Enero	Febrero	Marzo	Mayo	Junio	Julio	Total
1. Importe neto de la cifra de negocios	607,690.55 €	6,091.20 €	826.45 €	11,512.41 €	21,221.82 €	0.00 €	647,342.43 €
70000-Ventas de mercaderías	627,148.84 €	6,091.20 €	826.45 €	11,512.41 €	21,221.82 €	0.00 €	666,800.72 €
70600-Descuentos sobre ventas por pronto pago de mercaderías	-1,965.68 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	-1,965.68 €

Las siguientes pestañas que hay en la pantalla del Balance de Pérdidas y Ganancias contienen la información filtrada por Centro de Coste.

El Balance PyG(Centro Coste) muestra la información a nivel de detalle separado por líneas:

Balance PyG (Centro Coste)	Balance PyG Colum. (Centro Coste)	Balance PyG por años (Centro Coste)
PÉRDIDAS Y GANANCIAS		
Partidas	Valor	Centro Coste
1. Importe neto de la cifra de negocios	647,342.43 €	
70000-Ventas de mercaderías	130.58 €	A2
70000-Ventas de mercaderías	1,239.67 €	A1
70000-Ventas de mercaderías	665,430.47 €	

La siguiente pestaña muestra la información filtrada en Columnas:

<	Balance PyG (Centro Coste)	Balance PyG Colum. (Centro Coste)	Balance PyG por años (Centro Coste)
PÉRDIDAS Y GANANCIAS			
Partidas	A1	A2	Centro Coste
1. Importe neto de la cifra de negocios	1,239.67 €	130.58 €	645,972.18 €
70000-Ventas de mercaderías	1,239.67 €	130.58 €	665,430.47 €
70600-Descuentos sobre ventas por pronto pago de mercaderías	0.00 €	0.00 €	-1,965.68 €

Y finalmente la última pestaña compara la información por centro de coste con la del año anterior:

<	Balance PyG (Centro Coste)	Balance PyG Colum. (Centro Coste)	Balance PyG por años (Centro Coste)				
PÉRDIDAS Y GANANCIAS							
Partidas	A1		A2		Centro Coste		
	Valor	Valor 2021	Valor	Valor 2021	Valor	Valor 2021	
1. Importe neto de la cifra de negocios	1,239.67 €	0.00 €	130.58 €	0.00 €	645,972.18 €	0.00 €	
70000-Ventas de mercaderías	1,239.67 €	0.00 €	130.58 €	0.00 €	665,430.47 €	0.00 €	
70600-Descuentos sobre ventas por pronto pago de mercaderías	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	-1,965.68 €	0.00 €	

En la cabecera de la pantalla además del filtro de fechas, el de Empresa Contable y el Tipo de Agrupación existe el filtro Global de Centro de Coste, para poder mostrar solo la información de un único centro de Coste.

Balance de pérdidas y ganancias

< 01/01/2022 - 31/12/2022 >

Centro Coste

A1

Q → ✖

Tipo Agrupación Balance

Detalle por raíz

Q ↔ ✖

Cód. Empresa Contable

Q =

☰

## 8.9 Balance de sumas y saldos

### Premium

Contiene la relación de las cuentas utilizadas en el Diario de Apuntes y el Saldo que tienen dichas cuentas en una fecha concreta.

La ventana se compone de cuatro pestañas: El Balance por raíz, que muestra la información filtrando por raíces contables, Por cuenta, que muestra la información para cada cuenta contable, Por raíz sin cierre y Por cuenta sin cierre, que muestran la misma información que las anteriores sin tener en cuenta los asientos relativos al cierre contable.

Por raíz	Por cuenta		Por raíz sin cierre		Por cuenta sin cierre			
Raíz	Título		Saldo Ini.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo acreedor	Saldo Fin.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10000	Capital social		0.00 €	0.00 €	77,212.00 €	0.00 €	77,212.00 €	-77,212.00 €
10100	Fondo social		0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €

Por raíz	Por cuenta	Por raíz sin cierre	Por cuenta sin cierre				
Código Cuenta	Título Cuenta	Saldo Ini.	Debe	Haber	Saldo deudor	Saldo acreedor	Saldo Fin.
<div><div></div><div>Q ↔</div></div>	<div><div></div><div>Q ↔</div></div>	=	=	=	=	=	=
100000000000	CAPITAL SOCIAL	0.00 €	0.00 €	77,212.00 €	0.00 €	77,212.00 €	-77,212.00 €
100000001024	Cuenta indefinida	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €

Por raíz	Por cuenta	Por raíz sin cierre	Por cuenta sin cierre					
Raíz	Título	Saldo ini.	Debe	Haber	Saldo deudor	Saldo acreedor	Saldo Fin.	
<div>Q ↔</div>		<div>Q ↔</div>	=	=	=	=	=	
10000	Capital social	0.00 €	0.00 €	77,212.00 €	0.00 €	77,212.00 €	-77,212.00 €	
10100	Fondo social	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	

Por raíz	Por cuenta	Por raíz sin cierre	Por cuenta sin cierre					
Código Cuenta	Título Cuenta	Saldo Ini.	Debe	Haber	Saldo deudor	Saldo acreedor	Saldo Fin.	
<div>Q ↔</div>	<div>Q ↔</div>	=	=	=	=	=	=	
100000000000	CAPITAL SOCIAL	0.00 €	0.00 €	77,212.00 €	0.00 €	77,212.00 €	-77,212.00 €	
100000001024	Cuenta indefinida	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	

## 8.10 Plan de cuentas

### Premium

Pulsando sobre la herramienta de Plan de cuentas del menú de Contabilidad se muestra un buscador en el que se puede seleccionar el plan a utilizar:

Plan Cuentas

Mantener Filtros

Plan Cuentas

☐
☐ Plan General Contable 2008

El programa dispone por defecto del Plan General Contable español (PGC 2008), que contiene ya agrupadas las raíces que se utilizan en España.

Q

Buscar

Crear raices

Generar cuentas

PLAN GENERAL CONTABLE 2008

Plan Cuentas

Plan General Contable 2008

Grupo de Cuentas

Raices por defecto

Plan de Cuentas

Raices

Nuevo

Borrar

Copiar

Añadir

Quitar

Grupo Cuentas

Sufijo Contable

Tipo Cuenta

Raiz

Título

Código Cuenta

Productos

Servicios

Alquileres

Reparaciones

Ventas

Devolución Ventas

Compras

Devolución compras

Existencias

70000

70800

60000

60800

30000

Ventas de mercaderías

Devoluciones de ventas de mercaderías

Compras de mercaderías

Devoluciones de compras de mercaderías

Mercaderías A

Al acceder al Plan de Cuentas se visualiza una pantalla con una cabecera que tiene el nombre del Plan y cuatro pestañas.

La cabecera en la parte superior dispone tres botones:

- Buscar: para acceder de nuevo al buscador
- Crear raíces: una herramienta automática que localiza las raíces faltantes y las crea automáticamente. Al pulsarlo el programa pregunta si se quiere crear estas raíces.



- Generar cuentas: función automática como la anterior, esta permite crear las cuentas contables sobre el Plan General actual. Al confirmar la elección se ejecuta y finalmente se muestra un aviso.



Debajo de la cabecera están las pestañas que contienen las cuentas contables y raíces que hay dentro del Plan Contable.

### **Grupo de Cuentas:**

Las distintas agrupaciones de raíces contables. Sirven para separar las cuentas contables según el tipo de registro contable y así poder localizar fácilmente la raíz que pertenece a una entidad, sea un producto como un cliente o un proveedor.

Grupo de Cuentas	Raíces por defecto		Plan de Cuentas		Raíces	
<div><div>+ Nuevo</div><div>Borrar</div><div>Copiar</div></div>			<div><div>+ Añadir</div><div>Quitar</div></div>			
Grupo Cuentas	Sufijo Contable	Tipo Cuenta		Raíz	Título	Código Cuenta
<div><div>Q ↔</div><div>Q ↔</div></div>		Ventas		70000	Ventas de mercaderías	
Productos		Devolución Ventas		70800	Devoluciones de ventas de mercaderías	
Servicios		Compras		60000	Compras de mercaderías	
Alquileres		Devolución compras		60800	Devoluciones de compras de mercaderías	
Reparaciones		Existencias		30000	Mercaderías A	
Servicios de profesionales						
Transportes						
Suministros						
Servicios bancarios						
Otros gastos						
Tributos						
Cientes						

Los artículos, los clientes y los proveedores tienen una pestaña con el literal [*Contabilidad*] que contiene el buscador de grupos de cuentas para asignar a esa entidad el grupo al que pertenece.

Los botones de **Nuevo**, **Borrar** y **Copiar** permiten modificar los registros existentes.

### Raíces por defecto:

El conjunto de raíces contables que componen el *Plan de Cuentas* seleccionado. Por defecto esta tabla está en orden ascendiente por raíz, iniciando por la 129 (*Resultado del ejercicio*) y finalizando con la 769 (*Otros ingresos financieros*).

Grupo de Cuentas	Raíces por defecto	Plan de Cuentas	Raíces
Tipo Cuenta	Raíz	Título	
Resultado del ejercicio	12900	Resultado del ejercicio	
Existencias	30000	Mercaderías A	
Proveedores	40000	Proveedores (euros)	
Proveedores (Moneda extranjera)	40040	Proveedores (moneda extranjera)	
Efectos comerciales en gestión de pago	40100	Proveedores, efectos comerciales a pagar	
Proveedores empresas del grupo	40300	Proveedores, empresas del grupo (euros)	
Proveedores empresas del grupo (Moneda extranjera)	40340	Proveedores, empresas del grupo (moneda extranjera)	
Anticipos a proveedores	40700	Anticipos a proveedores	
Acreedores	41000	Acreedores por prestaciones de servicios (euros)	
Acreedores (Moneda extranjera)	41040	Acreedores por prestaciones de servicios, (moneda extranjera)	
Cientes	43000	Cientes (euros)	

### Plan de Cuentas:

Todas las cuentas contables existentes dentro del Plan seleccionado ordenadas de forma ascendiente por el código de cuenta.

Grupo de Cuentas		Raíces por defecto	Plan de Cuentas	Raíces
+ Añadir		Quitar	Cambiar cuenta	
Código Cuenta	Título Cuenta	Raíz	Nombre	
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> 100000000000	Capital social	10000		
<input type="checkbox"/> 101000000000	Fondo social	10100		
<input type="checkbox"/> 102000000000	Capital	10200		
<input type="checkbox"/> 103000000000	Socios por desembolsos no exigidos, capital social	10300		
<input type="checkbox"/> 103400000000	Socios por desembolsos no exigidos, capital pendiente de inscripción	10340		
<input type="checkbox"/> 104000000000	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital social	10400		
<input type="checkbox"/> 104400000000	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital pendiente de inscripción	10440		
<input type="checkbox"/> 108000000000	Acciones o participaciones propias en situaciones especiales	10800		
<input type="checkbox"/> 109000000000	Acciones o participaciones propias para reducción de capital	10900		

La pestaña contiene los botones de **Añadir** y **Quitar** para modificar los registros seleccionados y una herramienta para intercambiar la cuenta contable por otra pulsando sobre **Cambiar cuenta**.

Para cambiar una cuenta contable por otra es necesario seleccionarla en esta pantalla y luego al pulsar sobre **Cambiar cuenta** salta una pantalla flotante en la que se debe seleccionar el rango de fechas que debe tomar el cambio, la cuenta contable por la que se debe intercambiar y la empresa contable afectada.

Cambiar cuentas

Desde

01/01/2022

Hasta

31/12/2022

Cuenta contable

430400000001

☐ Empresa contable

☒ La Servilleta

Año fiscal

2022

Cancelar

Aceptar

Al pulsar Aceptar los registros que contienen la cuenta origen se modifican para apuntar contra la cuenta contable seleccionada.

### Ejemplo:

La cuenta 430000000002 tiene un cobro registrado en el Diario de apuntes.

Plan General Contable 2008

Diario de apuntes

< 01/07/2022 > 📅

Cód. Empresa Contable  
1 = ✖

+ Nuevo

🗑 Borrar

Amortización

Asiento rápido

Asientos

Copiar Asiento

Importar apuntes

Fecha	Código Cuenta	Título Cuenta	Comentario	Serie / Número	Debe	Haber	Nombre	Establecimiento	Centro Coste	Doc.
📅 ↕	🔍 ↕	🔍 ↕	🔍 ↕		=	=	🔍 ↕	🔍 ↕	🔍 ↕	🔍 ↕
📅 01/07/2022	4300000000002	Cliente 1	Cobro a cliente		300.00 €	0.00 €				
📅 01/07/2022	5720000000000	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	Cobro a cliente		0.00 €	300.00 €				

Pulsando sobre Cambiar cuenta e indicando la cuenta de destino “430.1”, el asiento registrado cambiará para apuntar contra la 4300000000001

Grupo de Cuentas		Raíces por defecto		Plan de Cuentas		Raíces	
<div><div>+ Añadir</div><div>Quitar</div><div>Cambiar cuenta</div></div>							
Código Cuenta		Título Cuenta		Raíz		Nombre	
<input type="checkbox"/>	430						
<input type="checkbox"/>	1143000000000	Reserva por fondo de comercio			11430		
<input type="checkbox"/>	1430000000000	Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado			14300		
<input type="checkbox"/>	1543000000000	Aportaciones no dinerarias pendientes, empresas del grupo			15430		
<input type="checkbox"/>	2943000000000	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de empresas del grupo			29430		
<input type="checkbox"/>	4300000000001	Cliente 1			43000		
<input checked="" type="checkbox"/>	4300000000002	Cliente 1			43000		

Cambiar cuentas

Desde

Hasta

Cuenta contable \*Obligatorio

01/01/2022 📅

31/12/2022 📅

430.1 🗑

☐

Empresa contable

Año fiscal

☒

La Servilleta

2022

Plan General Contable 2008

Diario de apuntes

< 01/07/2022 > 📅

Cód. Empresa Contable  
1 = ✖

+ Nuevo

Borrar

Amortización

Asiento rápido

Asientos

Copiar Asiento

Importar apuntes

	Fecha 📅	Código Cuenta	Título Cuenta	Comentario	Serie / Número	Debe	Haber	Nombre	Establecimiento	Centro Coste	Doc.
		📅 ↔	🔍 ↔	🔍 ↔	🔍 ↔	=	=	🔍 ↔	🔍 ↔	🔍 ↔	🔍 ↔
📝	01/07/2022	4300000000001	Cliente 1	Cobro a cliente		300.00 €	0.00 €				
📝	01/07/2022	5720000000000	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	Cobro a cliente		0.00 €	300.00 €				

## Raíces:

Todas las raíces contables registradas, además de las que hay por defecto en el Plan de Cuentas.



Grupo de Cuentas			Raíces por defecto			Plan de Cuentas			Raíces		
+ Añadir			- Quitar								
Raíz			Título			Tipo Raíz Contable					
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	10000		Capital social			Balance					
<input type="checkbox"/>	10100		Fondo social			Balance					
<input type="checkbox"/>	10200		Capital			Balance					
<input type="checkbox"/>	10300		Socios por desembolsos no exigidos, capital social			Balance					
<input type="checkbox"/>	10340		Socios por desembolsos no exigidos, capital pendiente de inscripción			Balance					
<input type="checkbox"/>	10400		Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital social			Balance					
<input type="checkbox"/>	10440		Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital pendiente de inscripción			Balance					
<input type="checkbox"/>	10800		Acciones o participaciones propias en situaciones especiales			Balance					
<input type="checkbox"/>	10900		Acciones o participaciones propias para reducción de capital			Balance					
<input type="checkbox"/>	11000		Prima de emisión o asunción			Balance					

## 8.11 Asientos Periódicos

### Premium

Los Asientos periódicos son la automatización de registros contables durante un periodo definido. Permiten registrar ingresos o gastos fijos como el pago de un préstamo o el cobro periódico de un mismo servicio.

Accediendo a esta herramienta se muestra una tabla que filtra por fecha y empresa contable los distintos asientos predefinidos que hay creados.

Un botón de **Nuevo** permite crear un Asiento Predefinido; al pulsarlo se muestra una pantalla flotante en la que se debe indicar la empresa contable, la fecha de inicio de generación automática de asientos, el rango temporal (que puede ser anual, mensual o en días) y el intervalo de años, meses o días que debe haber entre cada registro:

Nombre Empresa Contable

Fecha Inicio

Rango temporal

Intervalo

Al pulsar **Aceptar** se abre la ficha de mantenimiento del asiento, donde se deben indicar los apuntes contables que lo componen.

+ Nuevo
Borrar
Buscar

### ASIENTO PAGO PERIÓDICO

Asiento Periódico: Asiento pago periódico

Nombre Empresa Contable: La Servilleta

Rango temporal: Mes Intervalo: 1

Fecha Inicio: 15/06/2022 Fecha Fin: 15/06/2023 Fecha Siguiente: 15/07/2022

+ Añadir Quitar

	Posición	Código Cuenta	Comentario	Tipo Saldo	Importe	Moneda	Tasa Cambio	Centro Coste
<input type="checkbox"/>	1	600000000000	Pago servicio fijo	Deudor	100.00 €	Euro		
<input type="checkbox"/>	2	472000000000	Pago servicio fijo	Deudor	21.00 €	Euro		
<input type="checkbox"/>	3	400000000000	Pago servicio fijo	Acreedor	121.00 €	Euro		
<input type="checkbox"/>	4	400000000000	Pago servicio fijo	Deudor	121.00 €	Euro		
<input type="checkbox"/>	5	570000000000	Pago servicio fijo	Acreedor	121.00 €	Euro		

En la cabecera, además del buscador o los botones de **Nuevo** y **Borrar**, está el nombre del nuevo registro y al lado la empresa contable a la que debe apuntar. El ejemplo de la imagen de arriba es un pago periódico mensual de 100,00 euros brutos que se inicia el día 15 de junio de 2022 y termina el año siguiente.

Para crear los apuntes del asiento se debe pulsar sobre el botón Añadir de la tabla y seleccionar la cuenta contable a la que se asigna el apunte, luego el programa pide indicar el Tipo de Saldo al que corresponde (simplificando, el tipo de saldo Deudor es para el que debe pagar y Acreedor el que lo cobra).

Plan Cuentas - Cuenta

+ Nuevo
Borrar
Mantener Filtros

Código Cuenta	Título Cuenta	Título	Plan Cuentas
<input type="checkbox"/> 570000000000			
<input type="checkbox"/> 570000000000	Caja, euros	Caja, euros	Plan General Contable 2008

[Tipo Saldo]

Mantener Filtros

Tipo Saldo
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Deudor
<input type="checkbox"/> Acreedor

En la tabla de creación del asiento contable se debe indicar el comentario, el importe y la moneda.

## 8.12 Asientos Predefinidos

**Premium**

El módulo de Asientos Predefinidos es una herramienta para crear la estructura de un asiento que siempre se contabiliza contra las mismas cuentas contables.

Asiento Predefinido	
<a href="#">+ Nuevo</a>	<a href="#">Borrar</a>
<a href="#">Mantener Filtros</a>	
Cód. Asien...	Asiento Predefinido
<input type="checkbox"/>	=
<input type="checkbox"/> 12f8cfa1-fabf- Liquidación impuestos IVA - HP Acreedora	
<input type="checkbox"/> 3ff96d9a-77fb Liquidación impuestos IVA - HP Deudor	
<input type="checkbox"/> 7306c4bf-fc21 Nóminas	
<input type="checkbox"/> 5ad24f44-d59 Variación de existencias - Finales	
<input type="checkbox"/> cd528d8b-5a9 Variación de existencias - Iniciales	

Los Asientos predefinidos posibles que el programa dispone por defecto son los siguientes:

- Liquidación Impuestos IVA – (Hacienda Pública Acreedora)
- Liquidación Impuestos IVA – (Hacienda Pública Deudora)
- Nóminas
- Variación de Existencias – Finales
- Variación de Existencias – Iniciales

El propio buscador contiene los botones de creación y eliminación de Asientos Predefinidos.

Al acceder a la ficha de mantenimiento de uno de los registros se puede editar: esta ficha también contiene los botones de **Nuevo**, **Borrar** y **Buscar** y debajo está el campo para editar el nombre.

La tabla del centro de la pantalla contiene la estructura del asiento predefinido.

Liquidación impuestos IVA - HP Acreedora	
<a href="#">+ Nuevo</a>	<a href="#">Borrar</a>
<a href="#">Buscar</a>	
<b>LIQUIDACIÓN IMPUESTOS IVA - HP ACREEDORA</b>	
Asiento Predefinido	
Liquidación impuestos IVA - HP Acreedora	
<a href="#">+ Añadir</a>	<a href="#">Quitar</a>
<a href="#">Subir</a>	<a href="#">Bajar</a>
Número Línea	Cuenta Contable
<input type="checkbox"/> 1	477?
<input type="checkbox"/> 2	472?
<input type="checkbox"/> 3	475000000000
Concepto Contable	
Comentario	
Debe	
Haber	
Tercero	
Centro Coste	
Liquidación IVA HP Acreedora ?	
#1	
#1	
Saldo	

Al pulsar sobre Añadir se muestra una pantalla flotante en la que se debe indicar el código de cuenta contable o la raíz del apunte, con el símbolo de interrogación se deja la raíz libre para que una vez se utilice este asiento predefinido solo deba completarse con el código de subcuenta.

Cuenta Contable

Cancelar
Aceptar

Luego se debe completar el apunte con el comentario. La primera línea del asiento debe tener comentario para que así se pueda copiar automáticamente en las líneas de debajo indicando en este campo el símbolo de almohadilla seguido del número uno (#1).

Si en el comentario inicial se añade un signo de interrogación se permite completar el comentario con la información que se desee al utilizar este asiento predefinido.

<div> + Añadir Quitar Subir Bajar </div>						
<input type="checkbox"/>	Número Línea	Cuenta Contable	Concepto Contable	Comentario	Debe	Haber
<input type="checkbox"/>	1	477?		Liquidación IVA HP Acreedora ?	?	
<input type="checkbox"/>	2	472?	#1			?

Los campos de Debe y Haber permiten tres tipos distintos de valores: el signo de interrogación, para dejar el campo vacío para completar, indicar un importe fijo o utilizar la instrucción “Saldo” para que se registre automáticamente el calculado del saldo que corresponde según los valores indicados en las líneas anteriores.

<input type="checkbox"/>	1	477?		Liquidación IVA HP Acreedora ?	?	
<input type="checkbox"/>	3	475000000000	#1			Saldo

Para utilizar un asiento predefinido es necesario acceder al Diario de Apuntes. Pulsando sobre el botón **Asientos** de la cabecera de la tabla se muestra una pantalla flotante en la que se puede seleccionar “Asiento Predefinido”.

## 8.13 Contabilizar Arqueos

### Premium

El módulo de Bridge contiene la función de Tareas Programadas, entre las cuales se encuentra la herramienta de Contabilizar Arqueos Z automáticamente.

Tarea				
<div> <div>+ Nuevo</div> <div>Borrar</div> <div>Copiar</div> <div>Mantener Filtros</div> </div>				
Cód. Tarea	Tarea	Desactivada	Descatalogada	
<input type="text"/>	= <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3 Contabilizar Arqueos Z	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2 Copiar Costes Background	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	1 Recalcular Costes Background	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Una vez dentro de la Tarea se distingue en pantalla una cabecera con la parametrización de la función y tres tablas debajo con la programación; por defecto la tarea no está programada.

+ Nuevo

Borrar

Buscar

### CONTABILIZAR ARQUEOS Z

Cód. Tarea

Tarea

3 Contabilizar Arqueos Z

Descatalogada

Tipo Tarea

Número reintentos

Contabilizar Arqueos Z

0

Tarea Relacionada

Tiempo espera

0

+ Añadir

Quitar

Tipo Frecuencia	Fecha Inicio	Cód. Ejecución Tarea	Fecha Inicio	Fecha Inicio Real	Cód. Ejecución Tarea Origen	Cód. Ejecución Tarea Destino	Estado Tarea
Cada x minutos	06/04/2022 15:59:17	2	06/04/2022 15:59:17				Pendiente

Cód. Ejecución Tarea	Tipo Frecuencia	Tarea	Tipo Tarea	Fecha Inicio	Fecha Inicio Real	Fecha Fin Real	Estado Tarea	Cód. Ejecución Tarea Origen	Cód. Ejecución Tarea Destino
----------------------	-----------------	-------	------------	--------------	-------------------	----------------	--------------	-----------------------------	------------------------------

Cód. Ejecución Tarea	Tarea	Mensaje
----------------------	-------	---------

Pulsando el botón [Añadir] se accede al programador de tareas:

Programador de tareas

X

Nombre : Contabilizar Arqueos Z

Deshabilitada

Desencadenar

Solo una vez

Finalizar

¿Cuándo desea que inicie la tarea?

☒ Solo una vez

☐ Cada x minutos

☐ Diariamente

☐ Semanalmente

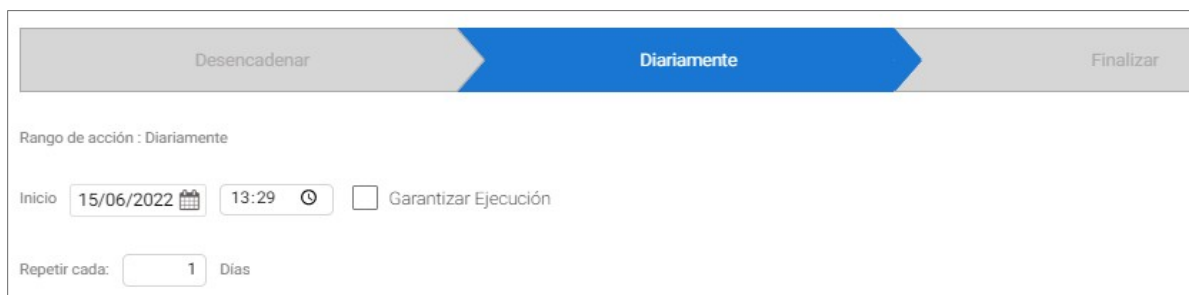
☐ Mensualmente

Cancelar

Atrás

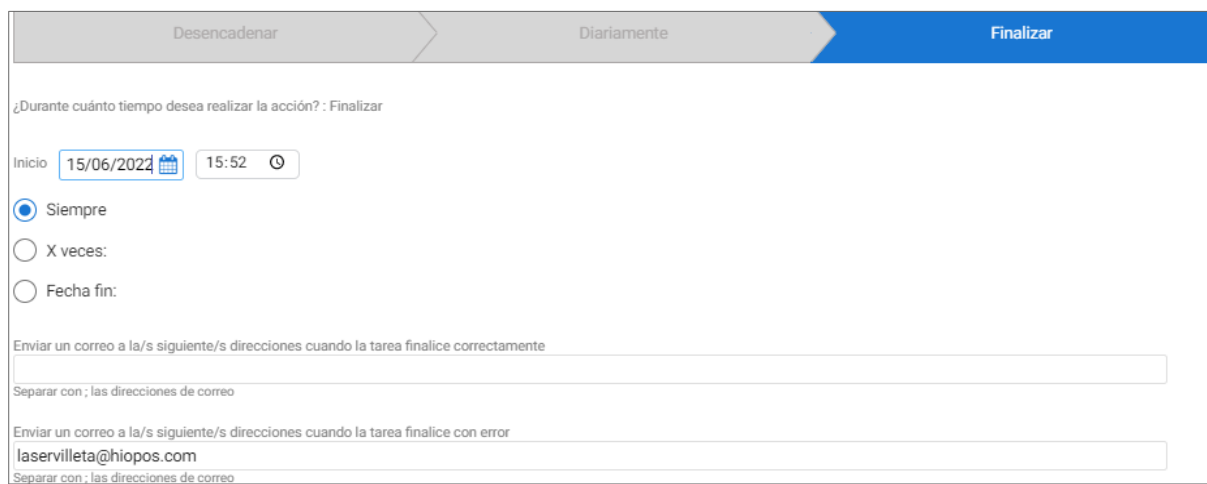
Siguiente

La primera pestaña es para seleccionar si solo se debe iniciar una vez o si se debe ejecutar cada cierto tiempo. Después de seleccionar una de las opciones salta automáticamente a la siguiente pestaña, en la que se debe configurar el inicio y cada cuanto tiempo se repite.



The screenshot shows the 'Diariamente' (Daily) configuration tab. At the top, there are three tabs: 'Desencadenar' (Trigger), 'Diariamente' (Daily), and 'Finalizar' (End). The 'Diariamente' tab is selected and highlighted in blue. Below the tabs, the text 'Rango de acción : Diariamente' is displayed. The 'Inicio' (Start) section includes a date picker set to '15/06/2022', a time picker set to '13:29', and a checkbox labeled 'Garantizar Ejecución' (Guarantee Execution) which is currently unchecked. The 'Repetir cada:' (Repeat every) section shows a dropdown menu set to '1' and the unit 'Días' (Days).

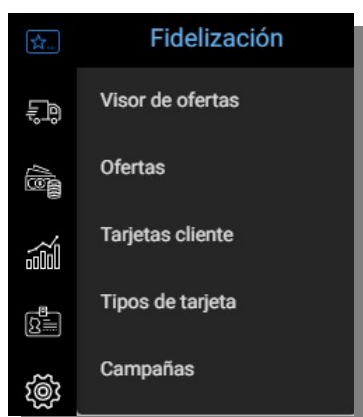
Al pulsar en [Siguiente] se muestra la pestaña *Finalizar*, en la que se debe parametrizar el tiempo que debe estar ejecutándose este proceso (para siempre, durante un número de veces, hasta una fecha fin).



The screenshot shows the 'Finalizar' (End) configuration tab. At the top, there are three tabs: 'Desencadenar' (Trigger), 'Diariamente' (Daily), and 'Finalizar' (End). The 'Finalizar' tab is selected and highlighted in blue. Below the tabs, the text '¿Durante cuánto tiempo desea realizar la acción? : Finalizar' is displayed. The 'Inicio' (Start) section includes a date picker set to '15/06/2022' and a time picker set to '15:52'. Below this, there are three radio button options: 'Siempre' (Always), 'X veces:' (X times), and 'Fecha fin:' (End date). The 'Siempre' option is selected. Below the radio buttons, there are two text input fields for email addresses. The first field is labeled 'Enviar un correo a la/s siguiente/s direcciones cuando la tarea finalice correctamente' (Send an email to the following address(es) when the task ends correctly) and the second field is labeled 'Enviar un correo a la/s siguiente/s direcciones cuando la tarea finalice con error' (Send an email to the following address(es) when the task ends with an error). Both fields contain the email address 'laservilleta@hiopos.com'. Below the email fields, there is a small text label 'Separar con ; las direcciones de correo' (Separate with ; the email addresses).

Además en esta pestaña es posible indicar un correo electrónico para recibir un aviso en caso de que la tarea haya finalizado correctamente o con errores.

## 9. Fidelización



La fidelización es un módulo disponible exclusivamente en HiOffice Premium.

Existen tres tipos de oferta de cara a la venta: para que el cliente vaya al establecimiento, para que vuelva y por haber venido.

HiOffice cubre todos los distintos eventos promocionales que disponen los establecimientos con las funciones del menú de Fidelización.

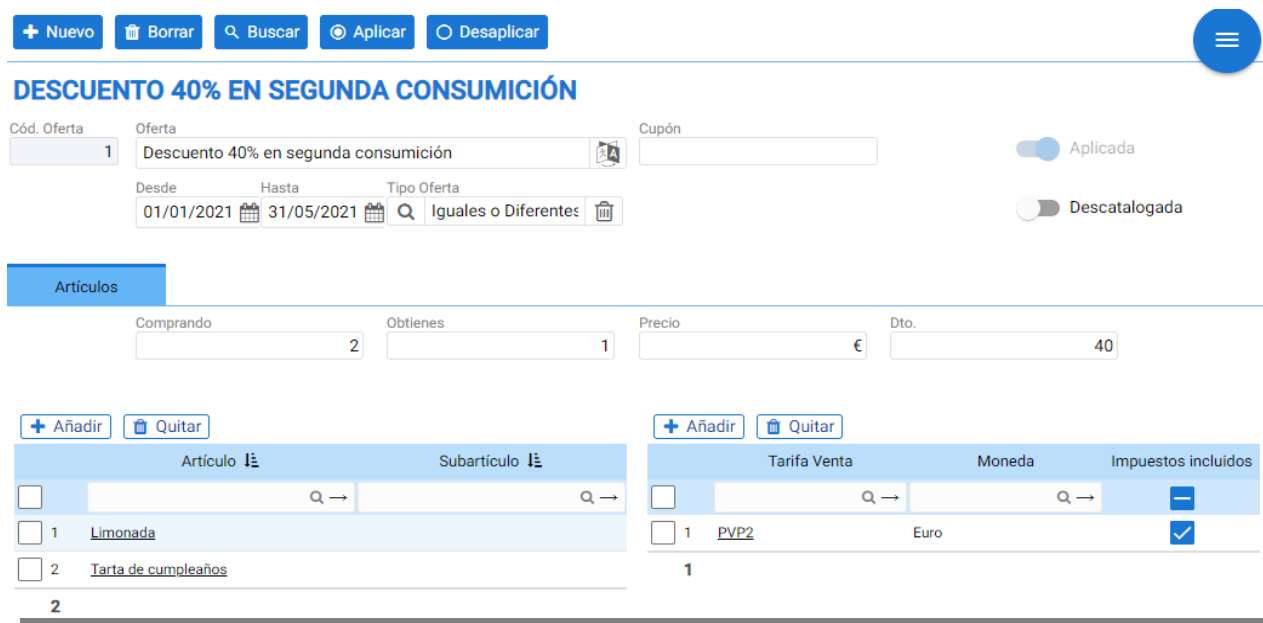
## 9.1 Ofertas

### Premium

Disponer de ofertas promocionales supone un atractivo para el consumidor, por ello es importante conocer esta utilidad.

Una vez dentro de la herramienta *Ofertas* lo primero que se observa es un buscador en el que se puede seleccionar una oferta existente para su modificación o crear una nueva.

Al crear una nueva se accede a la ventana de mantenimiento de ofertas.



Lo primero es indicar el nombre de la oferta y sus traducciones en el campo [Oferta].

Luego se debe definir el rango de fechas en [Desde] y [Hasta] y el tipo de oferta a aplicar.

Al lado del nombre está el campo [Cupón] que permite asociar un número de cupón ligado a la promoción, de manera que esta solo se aplique cuando se pase el cupón por el lector.

El botón de [Descatalogado] permite finalizar una oferta que está desaplicada.

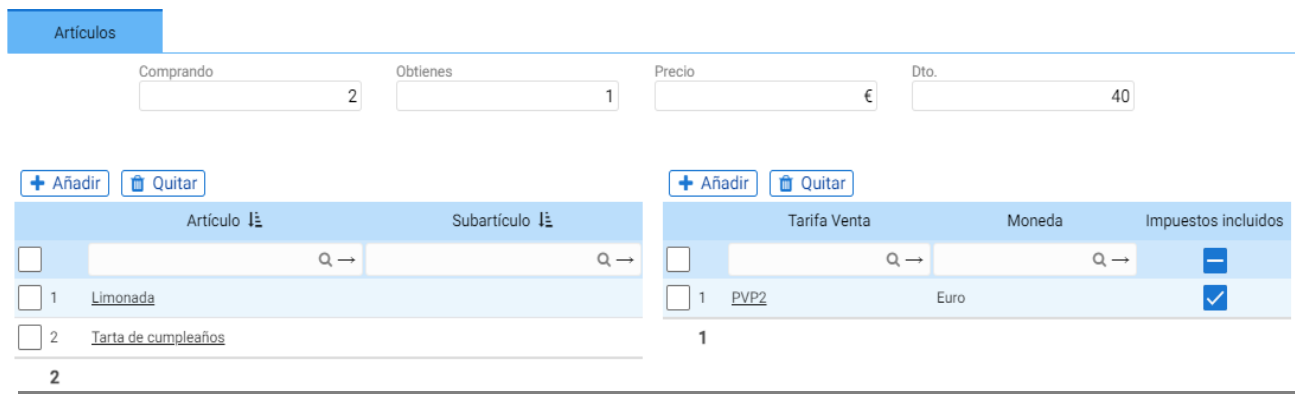
Los tipos de oferta disponibles condicionarán la configuración de la promoción:

- Iguales / Diferentes
- Iguales o Diferentes
- 2 Grupos
- 3 Grupos

**Artículos Iguales:** Solo será aplicable si se compran las unidades definidas de un mismo artículo.

La definición de la oferta se realiza en la pestaña *Artículos*.

La lógica de la operativa es la siguiente: Comprando *X* artículos del grupo definido en el bloque de debajo se promocionarán los *Y* artículos siguientes, aplicándoles a estos últimos un descuento por importe o por porcentaje.



**Artículos**

Comprando: 2    Obtienes: 1    Precio: €    Dto.: 40

**Artículo**

Artículo	Subartículo
<input type="checkbox"/> 1 Limonada	
<input type="checkbox"/> 2 Tarta de cumpleaños	

**Tarifa Venta**

Tarifa Venta	Moneda	Impuestos incluidos
<input type="checkbox"/> 1 PVP2	Euro	<input checked="" type="checkbox"/>

El precio de base de los artículos va a ser el de la tarifa que se indica en la tabla de la derecha.

En el ejemplo de la imagen se ha indicado que siempre que se seleccionen dos unidades de un artículo igual de los dos configurados (dos de Limonada, o dos de Tarta de cumpleaños) a la segunda unidad que se añada a la venta se le descontará un 40% del precio que tiene para la tarifa PVP2.

**Diferentes:** El descuento solo se hace si se venden artículos distintos entre sí, siempre y cuando estos estén definidos en la tabla de grupo de artículos de la promoción.

**Iguales o Diferentes:** Se aplicará el descuento en caso de que la venta contenga un total igual o superior a las unidades definidas y los artículos seleccionados estén en el grupo de artículos creado, indistintamente de si se trata de artículos iguales o diferentes. Destacar de esta modalidad que el programa no distingue el artículo más barato de los tres, por lo tanto el descuento se aplicará en uno de ellos sin importar el precio.

Ejemplo de venta con oferta aplicada:

En la imagen de ejemplo anterior si se configura que se está aplicando un descuento de cada dos artículos iguales o diferentes del grupo en la pantalla de venta se ve el artículo promocionado con el precio propuesto en verde.



Oferta	Descuento 40% en segunda	
1 x Limonada	6.00 €	1 x Tarta de 6.00 € -40%
1 x Tarta de	6.00 €	

TICKET

**La Servilleta**  
 987654321111R  
 lite  
 lite lite

---

Identificador: 4  
 Vendedor: Administrador 1  
 Sala-Mesa: 1 - 4

08 mar. 2021  
 17:55

---

Limonada	6.00 €
Tarta de cumpleaños	6.00 €
Tarta de cumpleaños	6.00 €
1 x 6.00 € -40%	3.60 €

**2 Grupos / 3 Grupos:** Permite configurar más de un grupo distinto de artículos, estos grupos no pueden repetir el mismo artículo y cada uno tendrá su propia promoción configurada.

Un artículo no puede tener más de una oferta vigente aplicada, por ello el programa no permite crear diferentes promociones que contengan la misma vigencia para un mismo grupo, saltaría un aviso:

**40% en segundo consumo y 75% en tercer consumo**
✕

No se ha podido aplicar la oferta a causa de las siguientes incompatibilidades:

Tarifa de venta	Artículo	Subartículo	Precio	Desde	Hasta	Comprando	Obtienes	Descuento	Oferta	Tipo oferta
PVP2	Limonada		0.00 €			0	0	0 %		
PVP2	Tarta de cumpleaños		0.00 €			0	0	0 %		

Aceptar

La opción de más de un grupo permite aplicar distintos descuentos a distintos artículos.

#### 40% EN SEGUNDO CONSUMO Y 75% EN TERCER CONSUMO

**Cód. Oferta** 2

**Oferta** 40% en segundo consumo y 75% en tercer consumo

Desde 01/06/2021 Hasta 30/06/2021 Tipo Oferta 2 Grupos

**Cupón**

☐ Aplicada ☒ Descatalogada

**Artículos (1 de 2)**

Comprando 3 Obtienes 1 Precio Dto. 75

**Artículo 1** 1 Aqua mineral

**Artículos (2 de 2)**

**Tarifa Venta** 1 PVP1 Euro Impuestos incluidos ☒

**Tarifa Venta** 2 PVP2 Euro Impuestos incluidos ☒

Para que las ofertas estén vigentes, una vez se hayan terminado de configurar se deben activar con el botón [Aplicar] de la parte superior de la pantalla. Los botones que activan o desactivan la promoción se muestran cuando la oferta está finalizada y guardada.

40% en segundo consumo y 75% en tercer consumo

40% EN SEGUNDO CONSUMO Y 75% EN TERCER CONSUMO

Cód. Oferta: 2
Oferta: 40% en segundo consumo y 75% en tercer consumo
Cupón:

Desde: 01/06/2021
Hasta: 30/06/2021
Tipo Oferta: 2 Grupos

☐ Aplicada
☐ Descatalogada

Además, si se necesita realizar una modificación primero se debe desaplicar esta oferta, así al volverla a aplicar se habrán guardado los cambios en la base de datos.

Si al definir los parámetros de la oferta no se indica un importe o un porcentaje de descuento en el grupo de artículos se muestra visible un campo adicional en el que se puede indicar el precio que tendrá cada artículo con la oferta. Si se define de esta manera el programa no tendrá en cuenta las unidades mínimas que se configuran en los campos [Comprando] y [Obtienes].

### Ejemplo importe por artículo:

Artículos (1 de 2)
Artículos (2 de 2)

Comprando: 2
Obtienes: 1
Precio:
Dto.:

Artículo	Subartículo	Precio
1 Limonada		5.00 €
2 Tarta de cumpleaños		5.00 €
2		

Tarifa Venta	Moneda	Impuestos incluidos
1 PVP1	Euro	<input checked="" type="checkbox"/>
2 PVP2	Euro	<input checked="" type="checkbox"/>
2		

## 9.2 Visor de ofertas

### Premium

En esta opción se mantiene un control general de las ofertas vigentes y futuras. Con una tabla que filtra por artículos se puede ver qué promoción tienen aplicada, de qué tipo es y el tiempo de vigencia.

Con el selector de la cabecera se filtran los registros por tarifa.

Visor de ofertas

Tarifa Venta

Tarifa Venta	Artículo	Subartículo	Familia	Precio	Desde	Hasta	Comprando	Obtienes	Dto.	Precio	Oferta	Tipo Oferta
PVP2	Limonada		Postres	6.00 €	01/01/2021	31/05/2021	2	1	40 %	0.00 €	Descuento 40% en segunda consumición	Iguales o Diferentes
PVP2	Tarta de cumpleaños		Postres	6.00 €	01/01/2021	31/05/2021	2	1	40 %	0.00 €	Descuento 40% en segunda consumición	Iguales o Diferentes



## Propiedades:

El primer campo que se puede visualizar, [Artículo al crear la tarjeta], permite seleccionar un artículo, sirve para que una vez se vende el ítem se pueda generar una tarjeta del tipo configurado.

### Ejemplo artículo tarjeta:

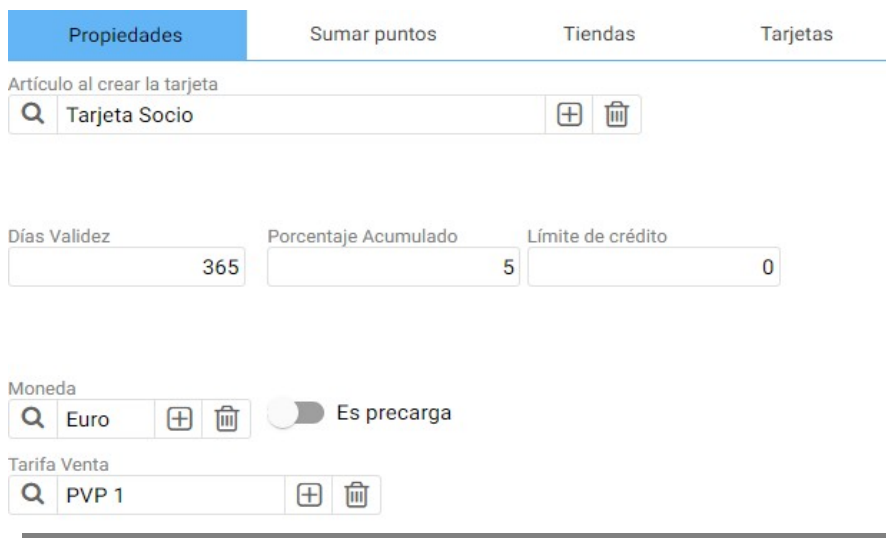
La empresa dispone de 100 *tarjetas físicas* con un código RFID para cada una.

Desde la pantalla de venta, al vender uno de los artículos *tarjeta* se marca el botón de la parte inferior de la pantalla con el icono de una tarjeta y se lee el código RFID del ítem, de esta manera el programa propone asociar el nuevo código a un tipo de tarjeta previamente creado.

En el centro se describen los días de validez, empezando por el de activación de la tarjeta.

En [Porcentaje Acumulado] se configura el tanto por ciento del importe total de la venta que se transformará en saldo acumulado dentro de la tarjeta.

En [Límite a crédito] se indica un máximo de importe que el usuario puede deber, se mostrará en negativo en la tarjeta. Ejemplos en los que es útil esta opción: un club que cobra a sus socios el límite a crédito cada mes y les ofrece distintos servicios por ello, un establecimiento en el que se paga con una pulsera y se salda todo lo consumido al salir, etc.



The screenshot shows the 'Propiedades' tab selected. The interface includes the following fields and controls:



- Artículo al crear la tarjeta:** A search bar containing 'Tarjeta Socio' with add (+) and delete (trash) icons.
- Días Validez:** A numeric input field with the value '365'.
- Porcentaje Acumulado:** A numeric input field with the value '5'.
- Límite de crédito:** A numeric input field with the value '0'.
- Moneda:** A search bar containing 'Euro' with add (+) and delete (trash) icons.
- Es precarga:** A toggle switch currently turned off.
- Tarifa Venta:** A search bar containing 'PVP 1' with add (+) and delete (trash) icons.

Debajo se debe determinar la tarifa y la divisa según el país al que será aplicable.

En caso de estar generando tipos de tarjeta regalo se debe activar el botón de [Es precarga], con esta opción se añade un importe de saldo en la tarjeta al generarla, combinando esta opción con un artículo asociado el importe que se añade es el precio de venta que tiene el ítem.

## Sumar puntos:

La tabla que se encuentra a través de esta pestaña tiene tres columnas que relacionan los artículos que se desea implicar en las ofertas con la acumulación y uso de puntos.

Propiedades		Sumar puntos	Establecimientos	Tarjetas
<div><div>+ Añadir</div><div> Quitar</div></div>				
<input type="checkbox"/>	Artículo 	Puntos a Acumular	Puntos a Redimir	
<input type="checkbox"/> 1	Agua mineral	1		
<input type="checkbox"/> 2	Camiseta corporativa		30	
<input type="checkbox"/> 3	Limonada	2		
<input type="checkbox"/> 4	Tarta de cumpleaños	2		
4				

Con el botón [+ Añadir] se configuran los artículos implicados.

En [Puntos a Acumular] se indican los puntos que se suman en la tarjeta del cliente al venderle el ítem.

En [Puntos a Redimir] va el coste en puntos que vale el ítem en la venta.

### Tiendas:

Para relacionar las tiendas que pueden usar estas tarjetas.

Propiedades		Sumar puntos	Establecimientos	Tarjetas
+ Añadir		Quitar		
	Cód. Establecimiento	Establecimiento		
<input type="checkbox"/>	1	La Servilleta		

### Tarjetas:

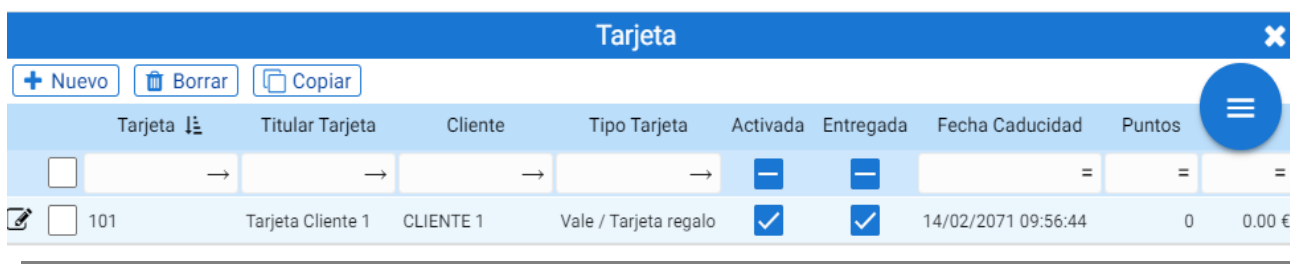
La tabla de visualización y mantenimiento de tarjetas de este tipo. No es modificable pero enlaza con la ficha de cada tarjeta.

Propiedades		Sumar puntos	Tiendas	Tarjetas
Tarjeta	Titular Tarjeta	Cliente	Puntos	Saldo
<input type="checkbox"/>	Q →	Q →	Q →	=
<input type="checkbox"/>	201 Socio 1	CLIENTE 1	2	0.60 €
<input type="checkbox"/>	202 Socio 2	CLIENTE 2	4	1.13 €

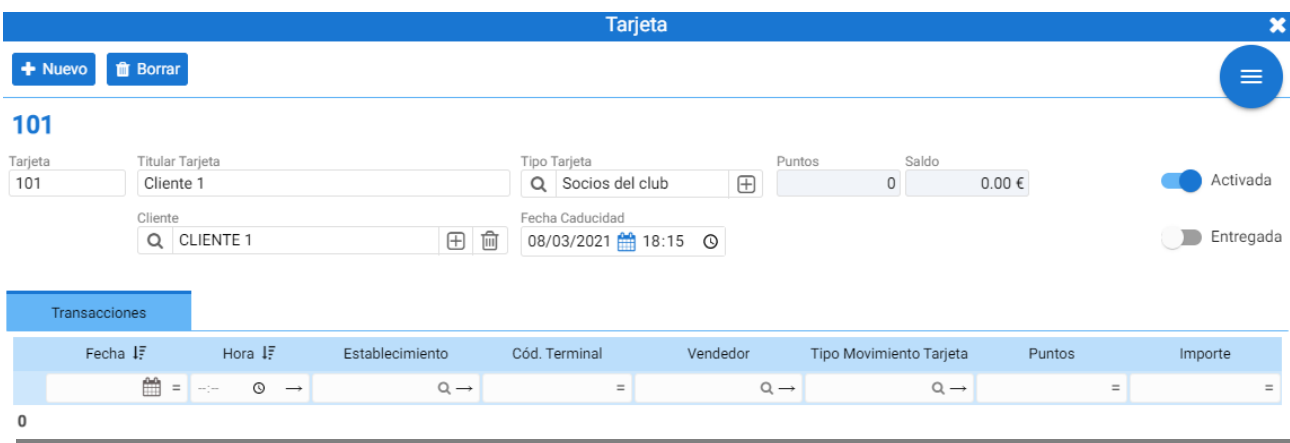
## 9.4 Tarjetas cliente

### Premium

Entrando a la herramienta *Tarjetas cliente* que se encuentran en el menú de *Fidelización* lo primero que se ve es el selector de tarjetas. Creando una nueva lo primero que pedirá el programa es que se indique el tipo de tarjeta.



Una vez dentro de la ficha de mantenimiento se observa una cabecera con distintas opciones y una pestaña con información de los movimientos realizados con esta tarjeta.



En [Tarjeta] va el código de la tarjeta que puede contener tanto números como letras.

En [Titular Tarjeta] se informa un nombre identificativo.

Luego se debe seleccionar el cliente que tiene esta tarjeta, en caso de que se trate de una tarjeta regalo no es necesario asociar ningún cliente.

En el centro se visualiza la fecha en la que caduca la tarjeta según los *Días de Validez* configurados.

#### Transacciones:

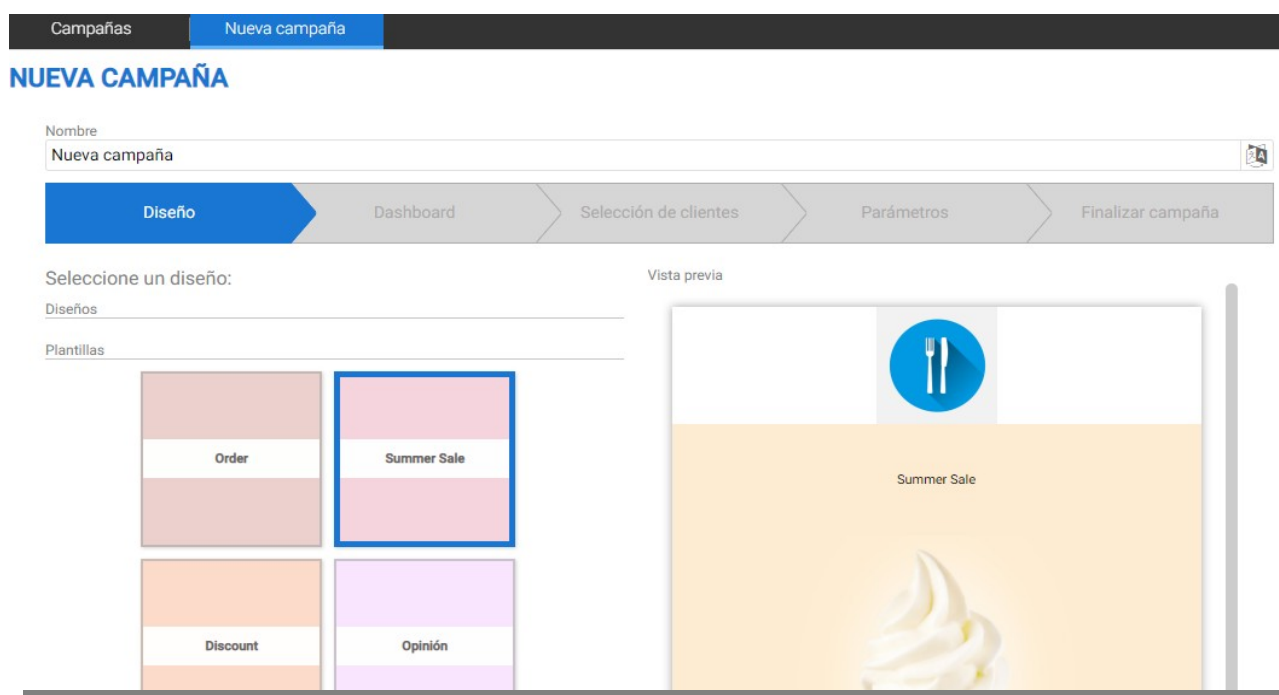
Este bloque no es modificable, informa de los puntos y el importe acumulados o gastados en las ventas.

## 9.5 Campañas

### Premium

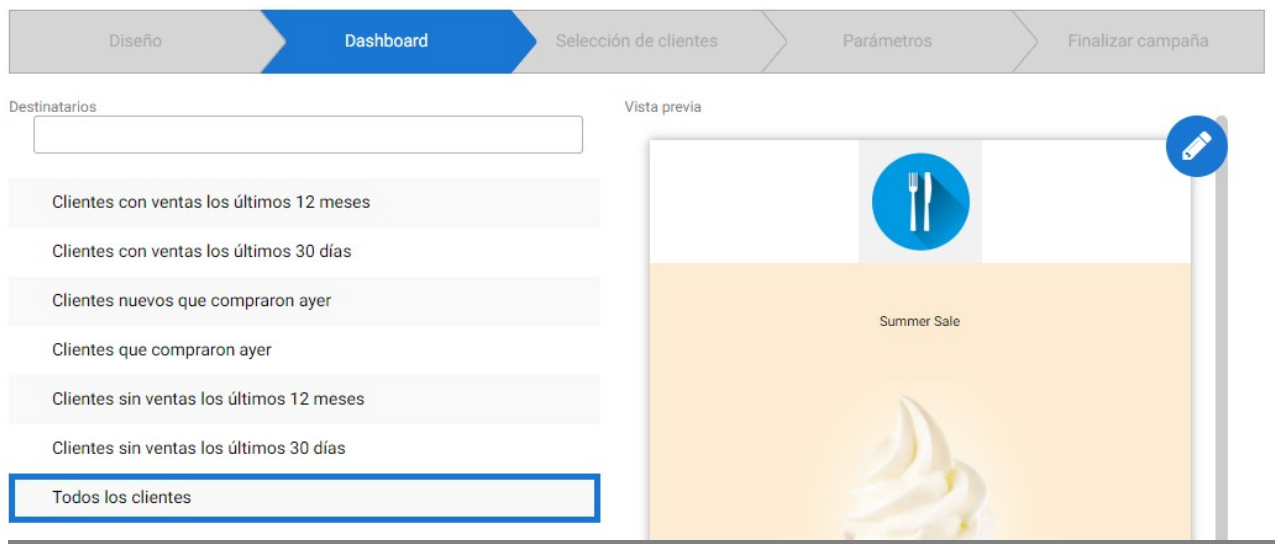
Hasta ahora se ha mostrado la configuración de promociones para captar nuevos clientes desde *Ofertas* y las *Tarjetas de fidelización* para mantener a los consumidores. En esta sección se mostrará un ejemplo de cómo configurar *Campañas* que atraigan a los usuarios que ya han venido alguna vez.

Al crear una nueva campaña lo primero que se ve es una ventana con un diseño distinto a las otras fichas de mantenimiento. Una vez se indica el nombre en la cabecera se debe seleccionar un tipo de plantilla para la campaña y se debe acceder a [Siguiente].



The screenshot shows the 'NUEVA CAMPAÑA' (New Campaign) form. At the top, there is a navigation bar with 'Campañas' and 'Nueva campaña' (selected). Below this, the form title 'NUEVA CAMPAÑA' is displayed. A text input field for 'Nombre' (Name) contains 'Nueva campaña'. Below the input field is a progress bar with five steps: 'Diseño' (Design), 'Dashboard', 'Selección de clientes' (Client selection), 'Parámetros' (Parameters), and 'Finalizar campaña' (Finish campaign). The 'Diseño' step is currently active. Under 'Seleccione un diseño:' (Select a design:), there are two sections: 'Diseños' (Designs) and 'Plantillas' (Templates). The 'Plantillas' section shows four template options: 'Order', 'Summer Sale' (selected with a blue border), 'Discount', and 'Opinión' (Opinion). To the right of the templates is a 'Vista previa' (Preview) section showing a preview of the 'Summer Sale' campaign, which features a blue circular icon with a fork and knife, and a yellow background with a white swirl of cream.

En **Dashboard** se selecciona el grupo de destinatarios al que va dirigida la oferta.



A la derecha se puede ver que la imagen previa de la campaña tiene un botón de editar con el icono de un lápiz. Una vez dentro de esta opción se pueden modificar los bloques que componen la plantilla.

La pestaña inicial, con el icono de una paleta de pintor, están las herramientas de diseño de la base de la campaña y permiten definir un tema y estilo para el fondo.

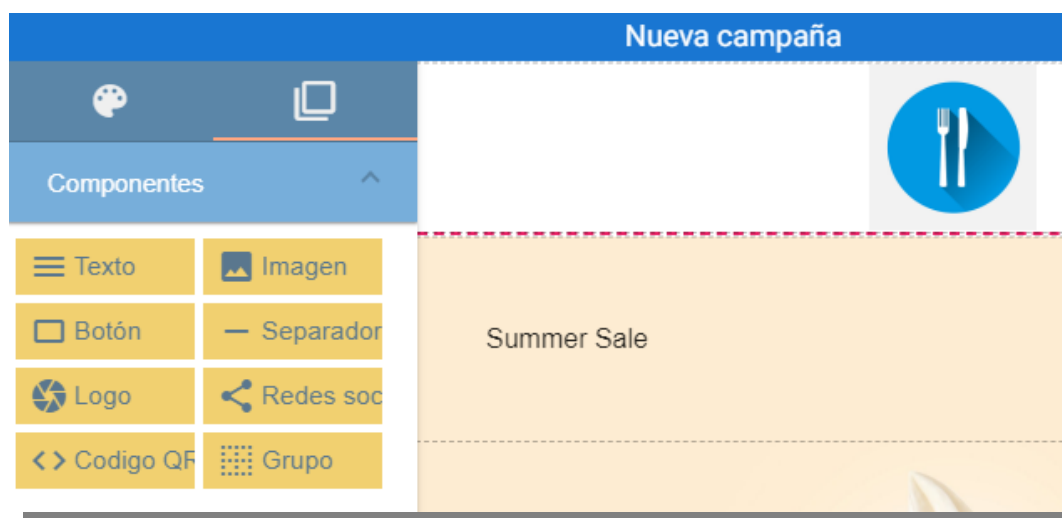


En *Documento* está el nombre de la campaña, en *Temas* el programa propone temas predefinidos para la base, se puede personalizar el tema en *Estilos* con las opciones de selección de color y tamaño. La *visibilidad* servirá para definir qué bloques deben mostrarse.

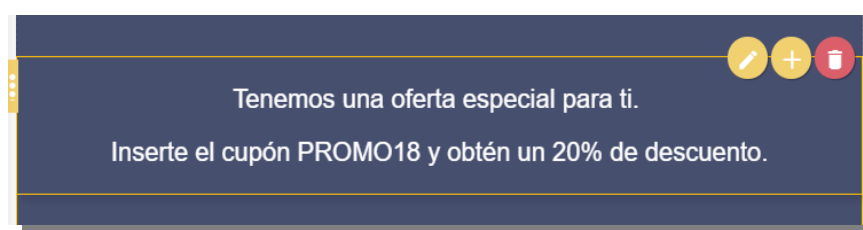




La siguiente pestaña se distingue por un icono de dos cuadrados superpuestos, esta contiene los distintos bloques y etiquetas que se puede añadir, para ello se debe arrastrarlos a la posición que interese del diseño:



Para modificar cada bloque es necesario seleccionar el campo: se mostrará un borde amarillo; a la izquierda un botón con tres puntos permite arrastrar el bloque y a la derecha están los botones de edición, añadir y borrar.



El botón de Edición contiene las funciones de asociar un tema por defecto o personalizar el estilo del fondo y de la tipografía:



Es interesante saber que además de imágenes también se pueden insertar GIFs.

Una vez finalizado se deben guardar los cambios usando el botón de guardado que se encuentra a través del botón circular con tres puntos de la esquina inferior derecha de la pantalla:



En **Selección de Clientes** se puede hacer filtro de los destinatarios.

Diseño
Dashboard
**Selección de clientes**
Parámetros
Finalizar campaña

Filtros

<input checked="" type="checkbox"/>	Cód. Cliente	Cliente	Cód. Postal	Población	Provincia	País	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<u>CLIENTE 1</u>		Madrid	Madrid	Spain	cliente1@hioffice.es
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<u>CLIENTE 2</u>	00000	Ciudad cliente 2			cliente2@hioffice.es

2

En **Parámetros** se define la cabecera del correo electrónico: remitente, destinatario, asunto... Cada campo permite indicar un valor constante o seleccionar un campo del dashboard (tabla) relacionado.

Diseño

Dashboard

Selección de clientes

Parámetros

Finalizar campaña

Asunto

☒ Valor estático ☐ Valor por columna

CC

☒ Valor estático ☐ Valor por columna

De

☒ Valor estático ☐ Valor por columna

Para

☐ Valor estático ☒ Valor por columna

CCO

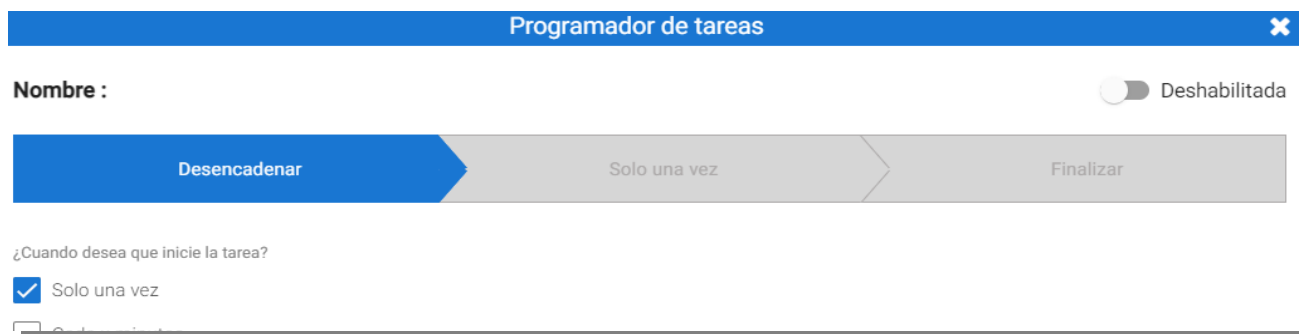
☒ Valor estático ☐ Valor por columna

Nombre del remitente

☒ Valor estático ☐ Valor por columna

Para Finalizar la campaña hay dos opciones posibles: Enviarla ahora o Programar un envío a una fecha.

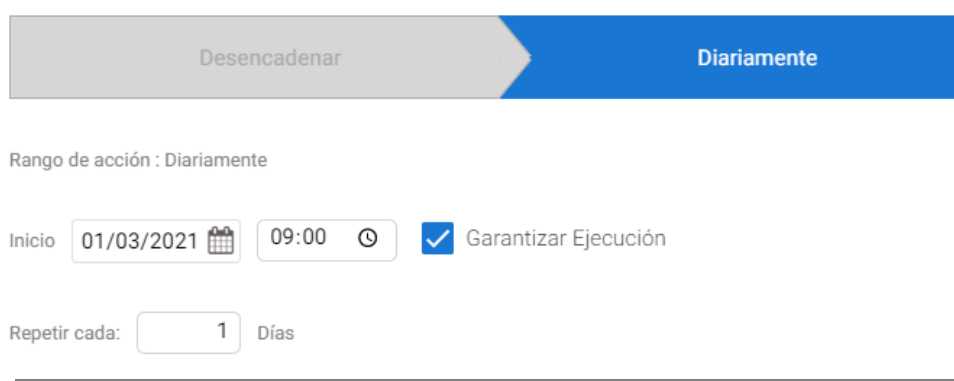
Si se desea programar una fecha se abrirá el Programador de tareas:



Las funciones que se puede configurar dependerán de las opciones que se activan en la primera pestaña (*Desencadenar*).

[Solo una vez]: Saltará directamente a la pestaña *Finalizar*.

[Cada x Minutos] y [Diariamente]: Obliga a indicar la fecha y hora de inicio y cada cuanto se repite. Además la opción diaria contiene el botón de “Garantizar Ejecución”.



[Semanalmente] o [Mensualmente]: Mostrarán además de los campos de fecha y hora de inicio, una selección de campos que se puede activar o desactivar según los meses, días del mes, días de la semana o horas del día en los que se desea que se repita la campaña.

Desencadenar
Semanalmente
Finalizar

Rango de acción : Semanalmente

Inicio
01/03/2021
09:00
☒ Garantizar Ejecución

Repetir cada: 1 semanas en:

Días de la semana  
☐ Seleccionar todo  
☐ Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo

Horas del día  
☐ Seleccionar todo  
☐ 00:00 ☐ 01:00 ☐ 02:00 ☐ 03:00 ☐ 04:00 ☐ 05:00 ☐ 06:00 ☐ 07:00 ☐ 08:00 ☐ 09:00 ☐ 10:00  
☐ 11:00 ☐ 12:00 ☐ 13:00 ☐ 14:00 ☐ 15:00 ☐ 16:00 ☐ 17:00 ☐ 18:00 ☐ 19:00 ☐ 20:00 ☐ 21:00  
☐ 22:00 ☐ 23:00

Para finalizar es necesario indicar de nuevo la fecha de inicio y los correos electrónicos a los que se debe avisar si se envía correctamente o hay un error de ejecución.

En la parte superior del programador con un check se puede deshabilitar esta función.

Desencadenar
Solo una vez
Finalizar

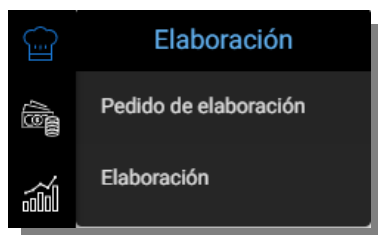
¿Durante cuánto tiempo desea realizar la acción? : Finalizar

Inicio
01/03/2021
09:00

Enviar un correo a la/s siguiente/s direcciones cuando la tarea finalice correctamente  
hioffice.6r@es  
Separar con ; las direcciones de correo

Enviar un correo a la/s siguiente/s direcciones cuando la tarea finalice con error  
hioffice.6r@es  
Separar con ; las direcciones de correo

# 10. Elaboración



Los negocios enfocados a la producción de producto propio a partir de una selección de componentes necesitan de la herramienta de *Elaboración* para controlar el consumo de materia prima.

Esta herramienta es exclusiva de HiOffice Premium.












## 10.1 Pedido de elaboración

### Premium













El primer paso para la producción de un artículo compuesto es la generación del *pedido de elaboración*. Este documento sirve como propuesta de fabricación de escandallos.

Este tipo de documento separa un artículo tipo Escandallo en sus componentes y muestra la cantidad de stock que se consumirá de cada ingrediente en base a las unidades producidas.

La ventana principal muestra el total de pedidos de elaboración generados en el periodo indicado.

Pedido de elaboración					
< 01/02/2021 - 02/03/2021 > 					
Almacén 					
Documentos <span>Detalle</span>					
 Nuevo  Borrar  Enviar email  Imprimir  Trazabilidad					
	Serie / Número	Fecha Doc	Contacto	Nif	Vendedor
	1 A / 3	26/02/2021			
	2 A / 2	26/02/2021			
	3 A / 1	26/02/2021			Encargado 1
	4 A / 0	26/02/2021			Administrador
4					

En el Detalle se muestra la composición y unidades consumidas:

Documentos <span>Detalle</span>					
 Nuevo  Borrar  Enviar email  Imprimir  Trazabilidad  Elaborar					
	Serie / Número	Fecha Doc	Contacto	PRODUCTOS	
				Artículo	Uds.
	1 A / 5	02/03/2021		1 Tarta de cumpleaños	5
	2 A / 4	02/03/2021			
	3 A / 3	26/02/2021			
	4 A / 2	26/02/2021			
	5 A / 1	26/02/2021			
	6 A / 0	26/02/2021			
6					
				INGREDIENTES	
				Artículo	Uds.
				1 Huevos	Unidades -10
				2 Leche	Medio litro -12.5
				3 Azúcar	100 gramos -5
				4 Harina	100 gramos -12.5
				4	-40

Una vez finalizado el pedido se pasa a elaborado con el botón [Elaborar]. Este botón se activa al guardar el documento.

+ Nuevo

Borrar

Buscar

Imprimir

Imprimir etiquetas

Enviar EMail

Trazabilidad

Elaborar

🔒

☰

### PEDIDO DE ELABORACIÓN

Vendedor

Encargado 1

Almacén

W1

Fecha Doc

02/03/2021

Serie

A

Número

4

	Referencia	Descripción	Uds.	Formato
<input type="checkbox"/>	1	Tarta de cumpleaños	5 Unidades	

Para ello se deben indicar las unidades a elaborar y al aceptar se generará un documento de Elaboración.

Elaborar

Fecha documento

02/03/2021

✓	Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Elaborar
✓	A / 5	Pedido de elaboración		02/03/2021	Tarta de cumpleaños	W1	5	0	5

Como pasa con todos los tipos de documentos, las fichas de creación del pedido de elaboración y del documento de elaboración tienen los botones [+Nuevo], [Borrar], [Buscar], [Imprimir], [Imprimir etiquetas] para los artículos, [Enviar Email] y [Trazabilidad] para ver los cambios del documento.

Los pedidos de elaboración no afectan al stock.

## 10.2 Elaboración

### Premium

Al finalizar un pedido de elaboración se puede elaborar y se mostrará el documento generado en el selector de documentos de elaboración.

Pedido de elaboración

< 13/06/2022 >

Almacén

☰

Documentos

Detalle

+ Nuevo

Borrar

Enviar email

Imprimir

Trazabilidad

	Serie / Número	Fecha Doc	Almacén	Contacto	Nif	Empleado	Procesado
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1 A/1	13/06/2022	W1			Administrador 1	<input type="checkbox"/>

Pedido de elaboración A / 1

[+ Nuevo](#)
[Borrar](#)
[Buscar](#)
[Imprimir](#)
[Imprimir etiquetas](#)
[Enviar EMail](#)
[Trazabilidad](#)
[Importar líneas](#)
[Elaborar](#)
[🔒](#)
[☰](#)

### PEDIDO DE ELABORACIÓN

Empleado: 
 Fecha Doc: 
 Serie: 
 Número:

Almacén:

Referencia	Descripción	Uds.	Formato
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 1	FIDEUÁ	1 Unidades	

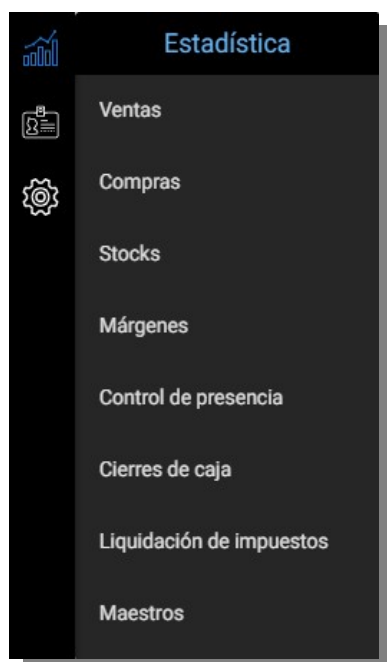
El documento de elaboración contiene la información del vendedor que realiza la operación, el almacén, la fecha y la serie con el número del documento. En las líneas se informa de las unidades que se elaboran.

Al entrar en un documento creado se puede modificar marcando el candado de la esquina superior derecha. Mientras este documento está en proceso se puede activar la opción de [Pendiente de elaborar] y pedirá indicar las unidades que aún están pendientes:

Pendiente de Elaborar									
<input type="checkbox"/>	Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Pendiente de Elaborar
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>	A / 1	Pedido de elaboración		26/02/2021	Tarta de cumpleaños	W1	1	0	1
<input checked="" type="checkbox"/>	A / 4	Pedido de elaboración		02/03/2021	Tarta de cumpleaños	W1	5	3	2

Las elaboraciones restan stock de los componentes y suman unidades del escandallo.

# 11. Estadística



Con la finalidad de tener un control exhaustivo de nuestra empresa están los informes del menú de Estadística.

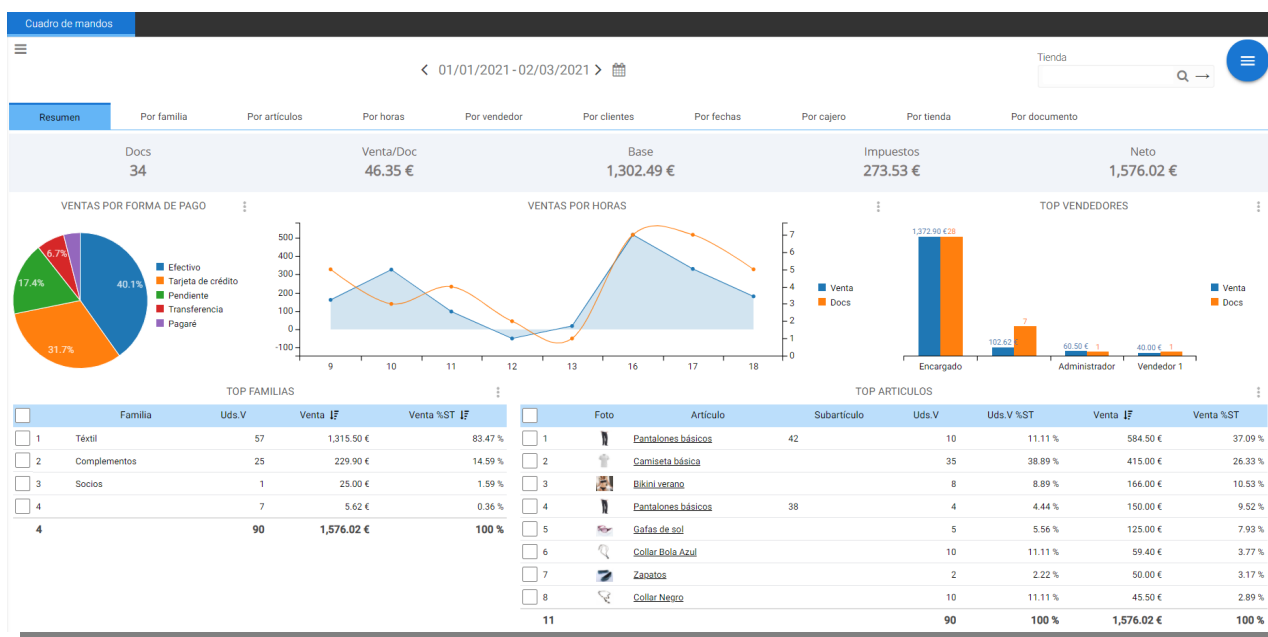
Un Dashboard empresarial es un panel de inteligencia que resume de manera visual la información más relevante de una empresa. Cada una de las opciones de este menú contiene una serie de Dashboards que filtran la información de las operaciones que se realizan.

Además la información que muestran estas tablas contiene enlaces directos a sus fichas de mantenimiento, facilitando la localización de archivos de interés y su modificación.

El primer punto que se explica en este módulo es el cuadro de mandos principal.

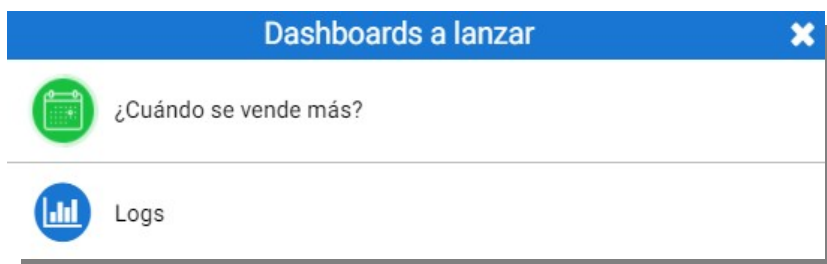
## 11.1 Cuadro de mandos

El cuadro de mandos inicial de HiOffice ofrece la información principal del negocio. En él se pueden consultar distintos cuadros de información en diferentes espacios temporales (día, semana, mes, trimestre y año).





Además de los datos que se puede ver en las distintas pestañas del cuadro de mandos, se dispone de un selector de informes a la esquina superior de la izquierda con las opciones de *¿Cuándo se vende más?* y *Logs*.



El primer informe abre un gráfico de calor que muestra en rojo los días de la semana que ha habido más ventas en el periodo indicado filtrado por horas.

¿CUÁNDO SE VENDE MÁS?						
	Día de la Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Hora						
9		36.00			124.50	
10					325.62	
11			37.50			59.50
12			10.00			-60.00
13						18.00
16					515.50	
17		256.00			73.50	
18				121.90	58.00	
	Totales	292.00	47.50	121.90	1,097.12	17.50
						1,576.02

El informe de logs muestra los cambios efectuados en la base de datos, permite una auditoría de los movimientos y operaciones realizadas a nivel de base de datos e informa de si había conexión en cada operación:

Cuadro de mandos											
Logs											
< 01/01/2021 - 02/03/2021 > 📅											
Tienda <input type="text"/> 🔍											
General Por Documento											
	Tienda	Cód. Caja	Alias	Fecha 📅	Hora ⌚	Vendedor	Acción	Está Conectado	Comentarios	Serie	Número
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	La Percha	2		02/03/2021	12:02:56	Encargado	SALE - DOCUMENT LOADED	✓	1 lines		
<input type="checkbox"/>	La Percha	2		02/03/2021	12:02:56	Encargado	TOTAL - CANCELED	✓	Menu Click		
<input type="checkbox"/>	La Percha	2		02/03/2021	12:02:54	Encargado	TOTAL - DOCUMENT LOADED	✓			
<input type="checkbox"/>	La Percha	2		02/03/2021	12:02:51	Encargado	SALE - CHANGED PRICE LIST	✓	New PriceList: (4) PVP 1		
<input type="checkbox"/>	La Percha	2		02/03/2021	12:02:51	Encargado	SALE - SET CUSTOMER	✓	CLIENTE 1		

## 11.2 Funcionalidades de los dashboards

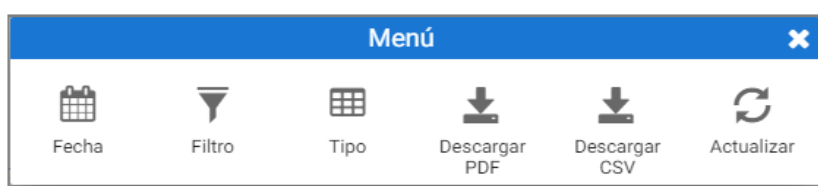
### Premium

A continuación se explican las distintas opciones de visualización de información que disponen esta clase de informes.

#### Configuración del bloque:

Herramienta que permite cambiar la fecha del bloque seleccionado, filtrar la información por un subconjunto de datos que cumpla con unos criterios, modificar el tipo de visualización y la métrica (en tablas o gráficas), descargar la información por tipo de fichero (CSV o PDF) y la actualización de la información.

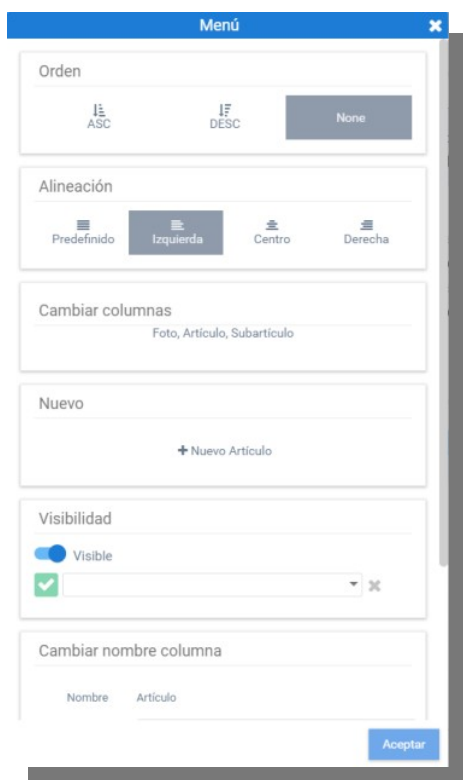
A esta opción se accede seleccionando en los tres puntos que se encuentran en el margen superior derecho.



#### Configuración de la columna:

Con el botón izquierdo sobre una columna se define el orden, si la seleccionada proviene de otra el orden por columna se establece para las dos.

Marcando con el botón derecho sobre una columna se accede en el Menú de configuración.



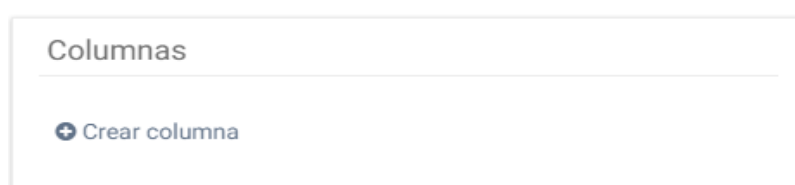
Esta opción incluye el orden por columna y alineación de la misma. Desde aquí se puede sustituir el atributo al que accede con la herramienta de [*Cambiar columna*], debajo de esta opción está la de [+ *Nuevo*] para crear un nuevo elemento de la entidad seleccionada, en el ejemplo de la imagen se puede crear un nuevo Artículo.

Las opciones de **Visibilidad** y **Cambiar nombre columna** permiten definir si la columna estará oculta y la modificación del literal de la misma respectivamente. Si se quiere cambiar íntegramente el nombre, por ejemplo *Artículo* se desea modificar por *Descripción de artículo*, se tendrá que indicar en el cuadro de texto de [Subtítulo].

Finalmente está la opción de borrar la columna seleccionada.

Cuando el campo seleccionado es una Métrica el Menú muestra dos opciones adicionales:

- Columnas: Para generar una nueva métrica a partir del cálculo de la seleccionada.



- Tipo de totalizado: Este campo muestra el tipo de totalizado de la columna, no se puede modificar.



### **Filtro por filas (en las tablas o en la región de una gráfica):**

Filtros por atributos o abrir otros informes que tienen en cuenta las características de la fila. Esta opción se despliega al seleccionar con un clic derecho una fila. A continuación se explica la funcionalidad de cada uno.

#### Abrir ficha:

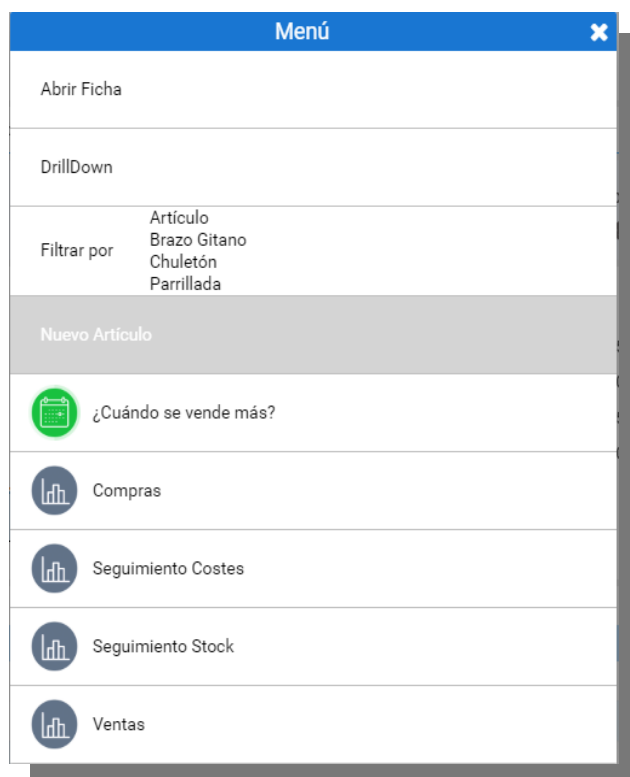
Aparece si se selecciona una entidad que se configura con ficha propia (por ejemplo Artículo, Cliente, Vendedor...). También se puede acceder a la ficha del objeto haciendo doble clic sobre el mismo.

#### Drilldown:

Cambio de variables del campo seleccionado.

También se trata de una forma de profundizar en la variable seleccionada para conocer más información sobre ella.

No se reemplazará la información actual, si no que se complementará.



#### Filtro multiselección:

Filtros e informes que tienen en cuenta las características de varias filas. Podrás abrir diferentes informes filtrados por estos atributos seleccionados, o filtrar el dashboard existente por esas características.

#### Selección de informes:

Accesibilidad a informes relacionados con las dimensiones, atributos y métricas relacionados con la fila o columna que se está seleccionando.

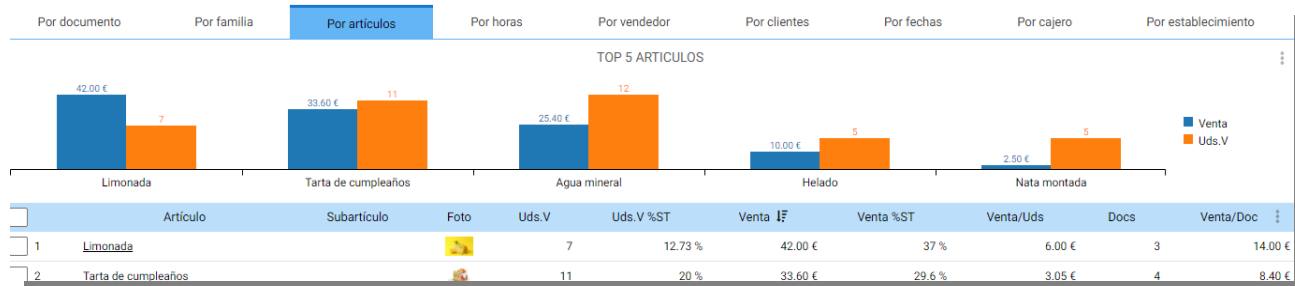
## 11.3 Ventas

La estadística de ventas contiene la información de todas las ventas filtrado: por documento, por familia, artículos, horas, vendedores, clientes, fechas, cajeros y establecimiento.

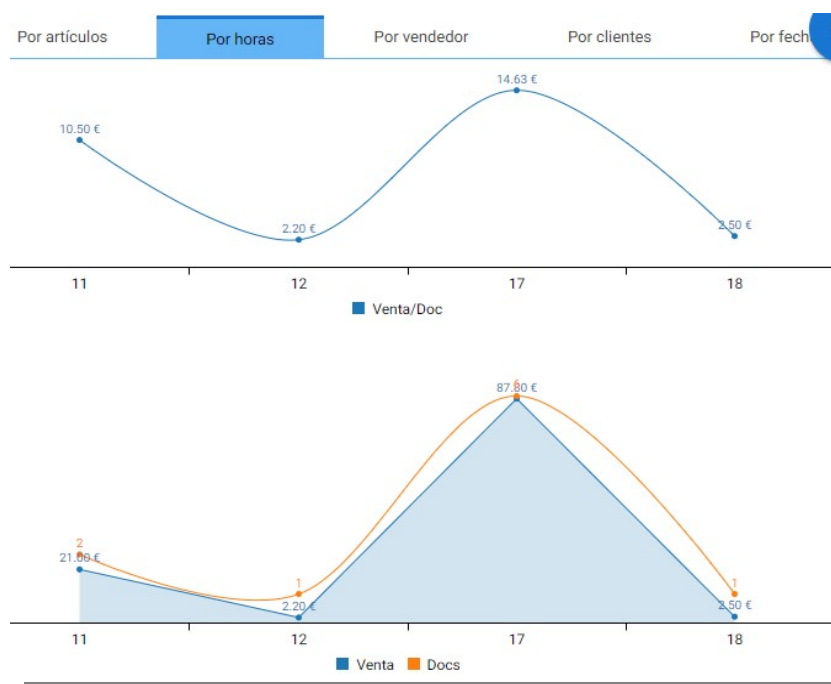
Ventas										
< 08/03/2021 >										
Establecimiento <input type="text"/>										
Por documento	Por familia	Por artículos	Por horas	Por vendedor	Por clientes	Por fechas	Por cajero	Por establecimiento		
Fecha	Hora	Serie / Número	Establecimiento	Cliente	Vendedor	Artículo	Subartículo	Uds.V	Venta	
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/> 1	08/03/2021	17 T000102 / 3	La Servilleta	CLIENTE 1	Camarero	Aqua mineral		1	2.20 €	
<input type="checkbox"/> 2	08/03/2021	17 T000102 / 3	La Servilleta	CLIENTE 1	Camarero	Tarta de cumpleaños		2	12.00 €	
<input type="checkbox"/> 3	08/03/2021	17 T000102 / 4	La Servilleta		Camarero	Tarta de cumpleaños		2	12.00 €	
<input type="checkbox"/> 4	08/03/2021	17 T000102 / 5	La Servilleta		Administrador 1	Limonada		1	6.00 €	
<input type="checkbox"/> 5	08/03/2021	17 T000102 / 5	La Servilleta		Administrador 1	Tarta de cumpleaños		2	9.60 €	
5								8	41.80 €	

La pestaña principal muestra las ventas por documento en un bloque estilo tabla.

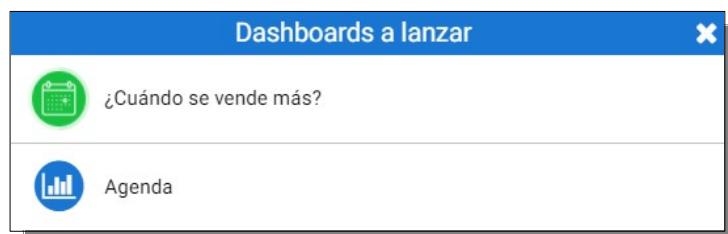
El resto de pestañas, además de contener la tabla con la información de esa sección, también disponen de gráficos representando de manera más visual los resultados.



En ventas por horas la información está compuesta por dos gráficos de líneas:



Dos selectores en la cabecera permiten visualizar las ventas de un rango de fechas o de una tienda concretos. En la esquina superior izquierda hay un botón con un icono de tres líneas horizontales que ofrece acceso a dos dashboards adicionales: *¿Cuándo se vende más?* y *Agenda*.



El Dashboard de Agenda es útil en terminales que trabajan con tareas temporales o realizan servicios según horarios predefinidos, un ejemplo son los tipos de negocio peluquería.

## 11.4 Compras

La Estadística de compras muestra detalle de las compras realizadas. se puede ver la información en distintas pestañas según el filtro que se necesitan aplicar: Por artículo, por proveedor, por fechas y por establecimiento.

Compras

< 01/01/2021 - 08/03/2021 > 

Establecimiento





Por artículo

Por proveedor

Por fechas




















Por establecimiento

<input type="checkbox"/>	Artículo	Foto	Uds.C	Compra	Compra %ST	
<input type="checkbox"/> 1	<a href="#">Azúcar</a>		1	0.00 €	0 %	
<input type="checkbox"/> 2	<a href="#">Huevos</a>		1	0.00 €	0 %	
<input type="checkbox"/> 3	<a href="#">Servilletas</a>		50	27.50 €	100 %	
3			52	27.50 €	100 %	

Todas las opciones muestran la información en formato tabla.

## 11.5 Stocks

Como se ha mostrado ya en el menú *Compras y Stocks* la función de la estadística de stocks obtiene información útil sobre la logística de los almacenes. El objetivo de este informe es mostrar el stock real del artículo en el momento que se está visualizando esta información.

Stocks									
< 01/01/2021 - 08/03/2021 > 									
Almacén <input type="text"/> 									
Stock actual    Movimientos stock    A recibir    A servir									
Foto	Referencia	Artículo 	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock	Valor a coste	
									
		WTR	Aqua mineral		Bebida	AT	49	33.14 €	
		WTR	Aqua mineral		Bebida	AC	19	12.85 €	
		WTR	Aqua mineral		Bebida	W1	-7	-4.73 €	

La pestaña de *Stock actual* muestra la cantidad real de mercancía por almacén y el valor a coste de esta.

En *Movimientos de stock* se observan las operaciones que han supuesto un cambio en las unidades de los artículos según el almacén.

Stock actual    Movimientos stock    A recibir    A servir													
Foto	Referencia	Artículo 	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock Ini.	Compra	Venta	Entrada	Salida	Ajuste	Stock Final
													
		WTR	Aqua mineral		Bebida	W1	0	0	-7	0	0	0	-7
		WTR	Aqua mineral		Bebida	AT	0	0	-1	0	0	50	49
		WTR	Aqua mineral		Bebida	AC	0	30	-11	0	0	0	19
		SGR	Aplicar	1KG		AC	0	0	0	0	0	0	-0.5
		SGR	Aplicar	100 gramos		W1	0	219	0	0	0	-182	0
													49
													49

La tabla de la derecha registra el estado de los almacenes para cada artículo y la de la izquierda muestra las operaciones realizadas en el almacén seleccionado.

La pestaña *A recibir* muestra las operaciones de compra pendientes de recibir y la de *A servir* informa de las ventas pendientes de servir.

Este informe también es accesible desde la ficha del artículo, dentro de Seguimiento de Stock.

## 11.5.1 Seguimiento de stock

En la ficha de mantenimiento de los artículos está el botón Estadística desde el que se puede acceder al Dashboard de Seguimiento de Stock filtrado para el artículo en cuestión.

No se tienen en cuenta tipos de stock distintos al stock real, por ello no dispone de información de stock a servir o a recibir. En las columnas Entrada / Salida / Ajuste se ven los movimientos (operaciones) realizados.

Seguimiento Stock									
< 08/03/2021 >				Almacén					
Stock actual		Movimientos stock		A recibir		A servir			
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock	Valor a coste	
							=	=	
		Agua mineral			Bebida	W1	-7	-4.73 €	
		Agua mineral			Bebida	AC	19	12.85 €	
		Agua mineral			Bebida	AT	49	33.14 €	
							61	41.26 €	

## 11.6 Márgenes

### Premium

Dividida en seis pestañas la representación del margen de beneficio sobre los costes se localiza en los dashboards que se hay en *Márgenes*.

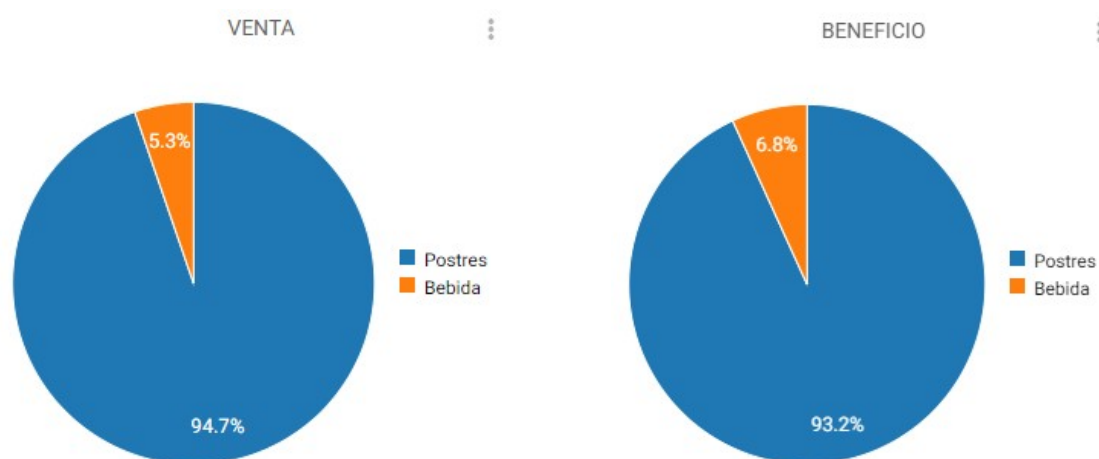
Las entidades para las que se encuentra esta información son documentos, familias, artículos, clientes, fechas y tiendas; cada una dispone de una pestaña con los datos.

Márgenes												
< 08/03/2021 >				Establecimiento								
Por documento		Por familia		Por artículo		Por cliente		Por fecha		Por tienda		
Fecha	Hora	Serie / Número	Establecimiento	Cliente	Vendedor	Artículo	Subartículo	Uds.V	Venta	Margen	%SV	
								=	=	=	=	
1	08/03/2021	17 T000102 / 3	La Servilleta	CLIENTE 1	Camarero	Agua mineral		1	2.20 €	1.32 €	66.18 %	
2	08/03/2021	17 T000102 / 3	La Servilleta	CLIENTE 1	Camarero	Tarta de cumpleaños		2	12.00 €	5.18 €	47.47 %	
3	08/03/2021	17 T000102 / 4	La Servilleta		Camarero	Tarta de cumpleaños		2	12.00 €	5.18 €	47.47 %	
4	08/03/2021	17 T000102 / 5	La Servilleta		Administrador 1	Limonada		1	6.00 €	4.67 €	85.58 %	
5	08/03/2021	17 T000102 / 5	La Servilleta		Administrador 1	Tarta de cumpleaños		2	9.60 €	3.00 €	34.34 %	
5								8	41.80 €	19.34 €	50.91 %	



En Márgenes *Por documento* se visualizan el importe y porcentaje de beneficio obtenido en las ventas.

Dentro de *Por familia* se encuentra además la información representada en gráficos circulares que permiten visualizar rápido los resultados.





Las siguientes opciones, de *Por clientes*, *fechas* o *tienda* disponen de gráficos de barras.






## 11.7 Control de presencia

En caso de tener activado el módulo de control de presencia se registrarán las entradas y salidas de los empleados en este informe.

Control de presencia				
<div> <div>&lt; 08/03/2021 &gt; </div> <div>Establecimiento <input type="text"/></div> <div></div> </div>				
Desde	Hasta	Establecimiento	Vendedor	Horas
<input type="text" value="08/03/2021 06:59PM"/>	<input type="text" value="08/03/2021 06:59PM"/>	<input type="text" value="La Servilleta"/>	<input type="text" value="Administrador 1"/>	<input type="text" value="0.00"/>
				<b>0.00</b>

## 11.8 Cierres de caja

Para el control de los Arqueos de los terminales los dashboards de Cierres de Caja informan del total calculado, la cantidad descuadrada, el retirado y la fianza de cada tienda.

Cierres de caja												
<div> <div>&lt; 08/03/2021 &gt; </div> <div>Establecimiento <input type="text"/></div> <div></div> </div>												
<div> <div>Resumen</div> <div>Detalle</div> <div>Impuestos</div> </div>												
CONTROL DE EFECTIVO												
<input type="checkbox"/> Establecimiento	Caja	Número	Fecha 	Vendedor	Venta	Docs	Venta/Doc	Fianza	Venta Efectivo	Entrada	Salida	
<input type="checkbox"/> La Servilleta	001-003	2	08/03/2021 18:54:31	Administrador 1	9.60 €	1	9.60 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	
<input type="checkbox"/> La Servilleta	001-003	1	08/03/2021 18:43:35	Administrador 1	57.50 €	6	9.58 €	0.00 €	57.50 €	0.00 €	0.00 €	
					<b>67.10 €</b>	<b>7</b>	<b>9.59 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>57.50 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	

En *Detalle* se muestra el total por medio de pago. A continuación se muestra una imagen de ejemplo.

Resumen		Detalle		Impuestos	
ARQUEOS Z					
Establecimiento	Caja	Número	Fecha	Vendedor	V
La Servilleta	001-003	2	08/03/2021 18:54:31	Administrador 1	4
La Servilleta	001-003	1	08/03/2021 18:43:35	Administrador 1	5
67					
CONTROL DE EFECTIVO					
Caja	001-003				
Número	2				
CUADRE DE CAJA					
Fianza	0.00 €				
Venta Efectivo	0.00 €				
Propina	0.00 €				
Entrada	0.00 €				
Salida	0.00 €				
Calculado	0.00 €				
Declarado	0.00 €				
Descuadre	0.00 €				
Retirado	0.00 €				
Nueva Fianza	0.00 €				
VENTAS					
Docs	1				
Venta	9.60 €				
Venta/Doc	9.60 €				
POR MEDIOS DE PAGO					
Medio Pago	Venta	Otros	Calculado		
Tarjeta de crédito	9.60 €	0.00 €	9.60 €		
9.60 € 0.00 € 9.60 €					
IMPUESTOS					
Impuesto	Base	Impuesto	Total		
IVA 10%	17.46 €	1.74 €	19.20 €		
17.46 € 1.74 € 19.20 €					
VENTAS POR SERIE					
Serie	Docs	Base	Total Neto		
T000102	2	17.46 €	19.20 €		
2 17.46 € 19.20 €					

En el segundo bloque se encuentran los distintos tipos de resumen con el código de casilla que se debe rellenar. Según el tipo de resumen fiscal seleccionado en la tercera tabla se muestra para la columna valor la información de la base o de la cuota.

En la imagen de ejemplo anterior está seleccionado el resumen de la Base imponible al 10% de IVA devengado, por ello - en la siguiente tabla - la columna Valor muestra la información de la columna Total Base. Si se selecciona la opción de debajo, que es la de Cuota al 10% de IVA devengado, en el bloque de la derecha la columna valor muestra la información de Total Impuestos:

Código	Columna Fiscal	Valor	Fecha Doc	Serie / Número	Nombre	Total Base	Total Impuestos	Total Retención	Total Neto	Valdr
02	IVA devengado - Tipo 21%	0.00 €	15/02/2021	C0VF / 1	Cliente 0	9.09 €	0.91 €		10.00 €	0.91 €
04	IVA devengado - Base imponible 10%	14.54 €	15/02/2021	C0VF / 3	Cliente 0	5.45 €	0.55 €		6.00 €	0.55 €
05	IVA devengado - Tipo 10%	0.00 €								1.46 €
06	IVA devengado - Cuota 10%	1.46 €								

## 11.10 Maestros

Este registro se trata de información adicional y contiene los valores configurados en entidades que componen la empresa.

Dispone de las tablas con todos los valores creados para cada una de estas entidades:

- Empleados
- Artículos
- Precios
- Clientes
- Proveedores
- Modificadores
- Formatos
- Menús
- Medios de pago

Maestros																
Empleados	Artículos		Precios		Clientes		Proveedores		Modificadores		Formatos		Menús		Medios de pa	
Cód. Vendedor	Vendedor	Nif	Dirección		Código Postal	Población	Provincia	País	Teléfono	Móvil	Email		Perfil			
=																
1	<a href="#">Administrador</a>											hioffice.6r@es		Administrador		
2	<a href="#">Administrador 1</a>													Administrador		