



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

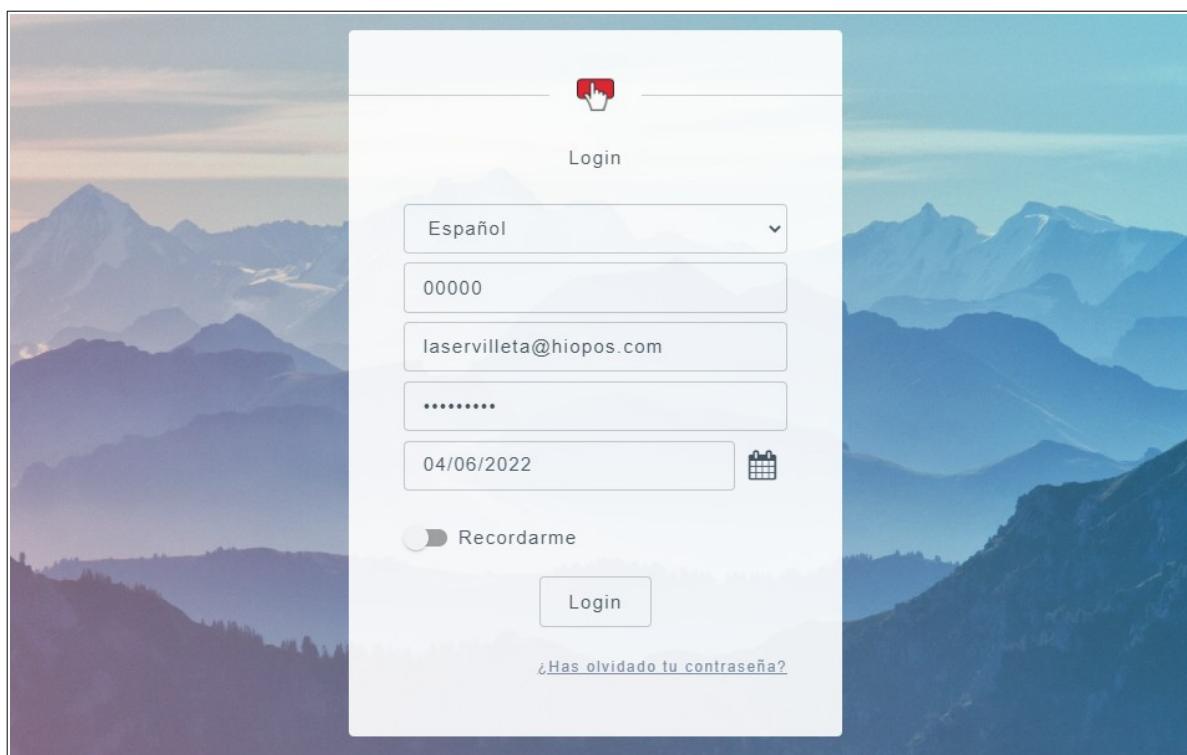
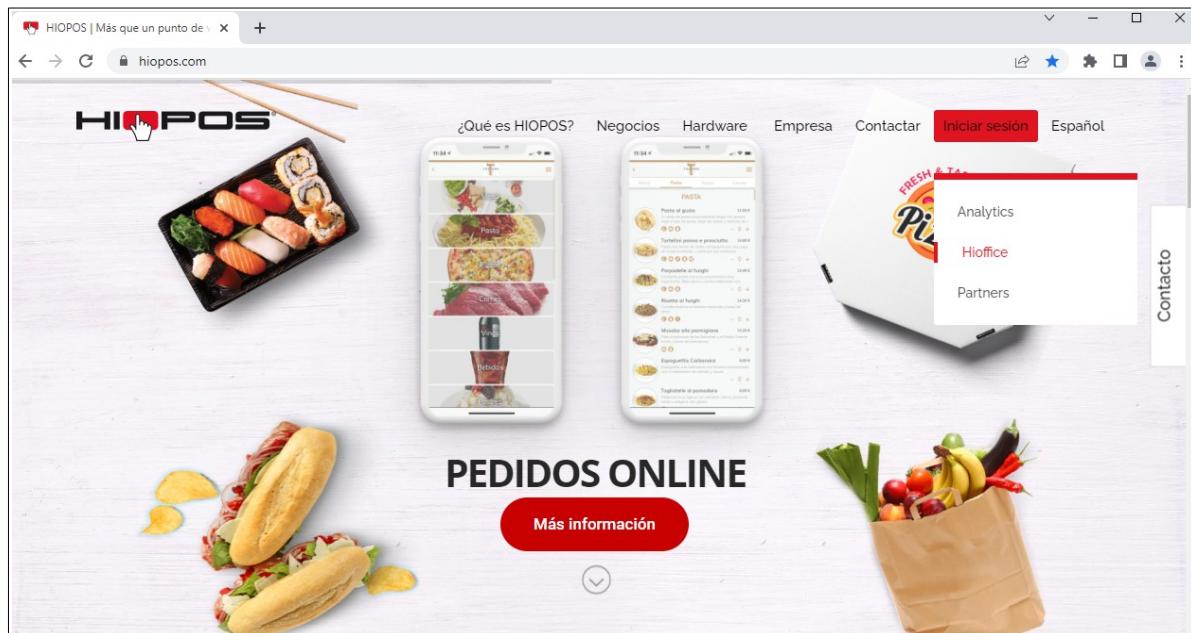
5.6 Consumos internos.....	121
5.7 Mermas.....	122
6. Ventas.....	124
6.1 Clientes.....	124
6.2 Ventas Hiopos.....	128
6.3 Circuito de ventas.....	129
6.3.1 Presupuesto.....	129
6.3.2 Pedidos de venta.....	130
6.3.3 Albaranes de venta.....	134
6.3.4 Facturas simplificadas.....	134
6.3.5 Facturas de venta.....	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 pestanas, por esta razón es necesario acceder a través de www.hiopos.com o de 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.

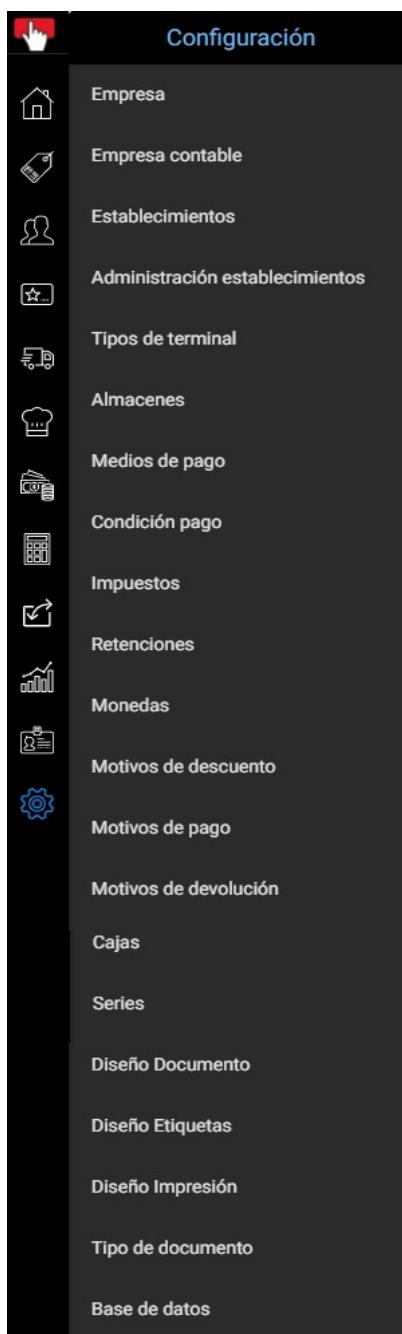
Todas las opciones que permite este programa son accesibles desde la barra lateral izquierda, que está dividida en nueve menús:

- 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 ícono 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:

Empresa

LA SERVILLETA



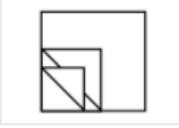
Empresa: La Servilleta Nif: HIOF7
Nombre comercial: HiOffice 7 Hostelería (La Servilleta)

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			
EMail: laservilleta@hiopos.com			Idioma: Español			
Moneda: Euro			Tipo Autenticación Email:			
Nombre Impuesto Relacionado:			WebSite:			
Es Multimoneda			Usuario Ownpack:			
Password Ownpack:						

- [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			
E-Mail laservilleta@hiopos.com			Idioma <input checked="" type="checkbox"/> Español			
Moneda <input checked="" type="checkbox"/> Euro			Tipo Autenticación Email <input type="text"/>			
Nombre Impuesto Relacionado			WebSite <input type="text"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Es Multimoneda			Usuario Ownpack <input type="text"/>			
Password Ownpack <input type="password"/>			<input type="text"/>			

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 <input checked="" type="text"/> Español						
Idiomas	<input type="button" value="Añadir"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px; margin-top: 5px;">Español</div>					

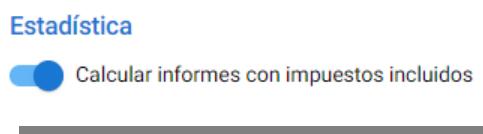
Configuración por defecto:

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]:



Datos básicos	Idiomas	Configuración por defecto	Configuración de correo	B2B	Redes sociales	Contabilidad
Valores por defecto						
Serie por defecto <input type="text"/> A <input type="button" value="Borrar"/>	Tarifa por defecto <input type="button" value="Añadir"/>					
Serie por defecto Cobros <input type="text"/> A <input type="button" value="Borrar"/>	Tarifa por defecto <input type="button" value="Borrar"/>					
Serie por defecto Pagos <input type="text"/> A <input type="button" value="Borrar"/>						
Almacén por defecto <input type="text"/> W1 <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/>						
Caja por defecto <input type="text"/> HiOffice <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/>						
Banco por defecto <input type="text"/> <input type="button" value="Nuevo"/>						
Impuestos						
Venta <input type="text"/> IVA 10% <input type="button" value="Borrar"/>						
Compra <input type="text"/> IVA 10% <input type="button" value="Borrar"/>						
Para llevar <input type="text"/> IVA 10% <input type="button" value="Borrar"/>						
Nombre Impuesto Relacionado <input type="text"/>						
Tarifa de valoración						
Traspaso <input type="text"/>						
Inventario <input type="text"/>						
Consumo interno <input type="text"/>						
Merma <input type="text"/>						
Tipo artículo por defecto						
<input type="text"/>						
Código de Barras						
<input checked="" type="checkbox"/> Generación código de barras						
Estadística						
<input checked="" type="checkbox"/> Calcular informes con impuestos incluidos						
Zoom						
100% <input type="button" value=""/>						
Tipos de documentos		Serie	Almacén	Diseño		
Factura venta simplificada		<input type="text"/> Serie <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> Almacén <input type="button" value=""/>	Diseño Documento <input type="text"/>		
Factura venta		<input type="text"/> Serie <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> Almacén <input type="button" value=""/>	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	<input type="text"/> Serie <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> Almacén <input type="button" value=""/>	Diseño Documento <input type="text"/>
Factura venta	<input type="text"/> Serie <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> Almacén <input type="button" value=""/>	Diseño Documento <input type="text"/>
Abono factura venta simplificada	<input type="text"/> Serie <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> Almacén <input type="button" value=""/>	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	Configuración de correo	B2B	Redes sociales	Contabilidad
Servidor Correo - IP			Servidor Correo - Puerto			
Servidor Correo - Usuario			Servidor Correo - Contraseña			
<input checked="" type="checkbox"/> Servidor Correo - Requiere autenticación			Tipo Seguridad Servidor Correo			
<input type="button" value="Enviar mensaje de prueba"/>			<input type="text"/>			

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	B2B	Redes sociales	Contabilidad
B2B Contraseña				<input type="text"/>		

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	Redes sociales	Contabilidad
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						

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 12					Nombre Empresa Contable 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					
<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Buscar"/>			
LA SERVILLET					
Nombre Empresa Contable La Servilleta					
Datos		Ejercicios	Configuración por defecto		
Tipo Documento Fiscal <input type="text"/>		Nif <input type="text"/> H10F7			
Código <input type="text"/>	Nombre Vía <input type="text"/>		Número Vía <input type="text"/>		
Número Casa <input type="text"/>	Bloque <input type="text"/>	Portal <input type="text"/>	Escalera <input type="text"/>	Planta <input type="text"/>	Puerta <input type="text"/>
Código Postal <input type="text"/>	Ciudad <input type="text"/>				
Estado <input type="text"/>	País <input type="text"/>	Región <input type="text"/> España. Península y Baleares			
Teléfono <input type="text"/>		Teléfono 2 <input type="text"/>		Teléfono Móbil <input type="text"/>	
Email <input type="text"/>					
Idioma <input type="text"/> Español					
Observaciones <input type="text"/>					

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 <input type="text"/> NIF <input type="button" value="Borrar"/> HIOF7		
Código <input type="button" value="C/"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="text"/> Mestral	Nombre Vía <input type="text"/> Número Vía <input type="text"/>	
Número Casa <input type="text"/> <input type="text"/>	Bloque <input type="text"/> Portal <input type="text"/> Escalera <input type="text"/> Planta <input type="text"/> Puerta <input type="text"/>	
Código Postal <input type="text"/> 25123 <input type="button" value="Borrar"/> <input type="text"/> Torrefarrera	Ciudad <input type="text"/>	País <input type="text"/> Región <input type="text"/> España. Península y Baleares
Estado <input type="text"/> Lleida	Teléfono <input type="text"/> 973751533 <input type="button" value="Teléfono"/>	Teléfono 2 <input type="text"/> <input type="button" value="Teléfono"/>
		Teléfono Móvil <input type="text"/> <input type="button" value="Teléfono"/>
Email <input type="text"/> laservilleta@hiopos.com <input type="button" value="Email"/>		
Idioma <input type="text"/> Español		
Observaciones <input type="text"/>		

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			
+ Nuevo <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Copiar"/> Mantener Filtros			
Cód. Moneda	Moneda <input type="text"/> €	Iniciales	Tasa Cambio
<input type="text"/>	= <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> =
<input type="checkbox"/>	1 Euro	€	1
<input type="button" value="Aceptar"/>			

Plan Cuentas

Mantener Filtros

Plan Cuentas

| Plan General Contable 2008

Aceptar

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

Fecha Apertura
01/01/2022

Fecha Cierre
31/12/2022

Cancelar **Aceptar**

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

Ejercicio Contable

LA SERVILLETA Cerrado

Ejercicio Contable Periodos

Año fiscal
2022

Período
 Manual Mensual Trimestral

Plan de cuentas
 Plan General Contable 2008

Fecha apertura
01/01/2022

Fecha cierre
31/12/2022

Moneda
 Euro

Cancelar **Aceptar**

Si en la primera pestaña se define el Período 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	
Período PRIMER TRIMESTRE	Desde 01/01/2022	Hasta 31/03/2022	Cerrado
Período SEGUNDO TRIMESTRE	Desde 01/04/2022	Hasta 30/06/2022	Cerrado
Período TERCER TRIMESTRE	Desde 01/07/2022	Hasta 30/09/2022	Cerrado
Período CUARTO TRIMESTRE	Desde 01/10/2022	Hasta 31/12/2022	Cerrado

- **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	<input type="button" value=""/> 2022	<input type="button" value="Delete icon"/>

- **Reenumerar Asientos**

Función automática para reenumerar los asientos que componen el ejercicio.

Datos	Ejercicios	Configuración por defecto							
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <input type="button" value="Cerrar ejercicio"/> <input type="button" value="Renumerar Asientos"/>						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	<input type="text" value="01/01/2022"/>	<input type="text" value="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				
Mantener Filtros				
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

Buscar

LA SERVILLETA

Establecimiento

Nif

Nombre Fiscal

Datos básicos
Configuración
Terminales
Salas
Diseño email

Dirección

Código Postal

Población

Provincia

Teléfono

EMail

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).

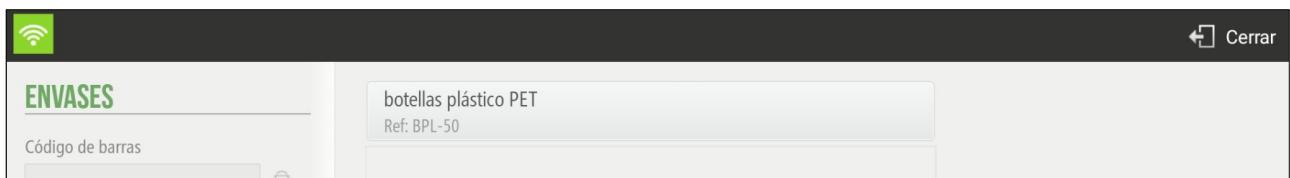
Configuración:

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.

Datos básicos	Configuración	Terminales	Salas	Diseño email
<h3>Propiedades</h3> <p>Grupo de establecimientos <input type="text"/></p> <p>Hora de ruptura <input type="text"/> hh:mm</p> <p>Cliente por defecto <input type="text"/></p> <p><input checked="" 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.



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.

<h3>Cajas</h3> <p><input checked="" type="checkbox"/> Usar caja chica</p> <p>Editar</p>	
---	--

<input checked="" type="checkbox"/> Asignar Cajas externas	<input checked="" type="checkbox"/> a Establecimientos
<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

Cuentas de todos los establecimientos ▾

Usar servidor local

Cuentas de todas las tiendas

Cuentas de la tienda

Cuentas 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 ventas. 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

x.x.x.x:X

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

0

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

Vendedores

[Editar](#)

Administrador 1

Administrador

Encargado 1

Encargado

Vendedor 1

Vendedor

<input type="checkbox"/> Asignar Vendedores	<input checked="" type="checkbox"/> 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

Por defecto

Monedas

[Editar](#)

Euro

Por defecto

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

Impuestos

Venta

IVA 21%

Take Away

IVA 21%

Compra

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.

Medios de pago	
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.

Prevención blanqueo de capital	
Importe mínimo para generar factura	0
Importe máximo para totalizar en efectivo para residentes	0
Importe máximo para totalizar en efectivo para no residentes	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.

Tipos de tarjeta	
Editar	
Vale / Tarjeta regalo	

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

Motivos de descuento	
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

VENTA	
Administrador 1 Mesa: 1-5	
TARIFA SERVILLETA	
1 BOTELLÍN AGUA	1 x 1,50 €
2 COLA	2 x 2,00 €
1 TE FRÍO LIMÓN	1 x 2,50 €
	8,00 €

[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](#)

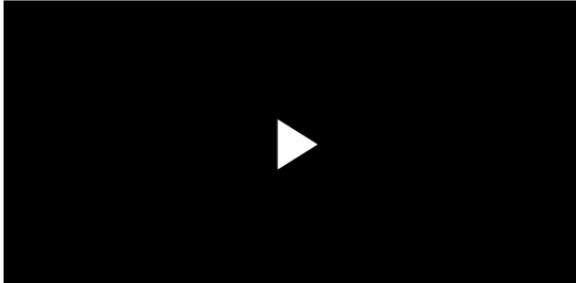
- Con precio
- Oferta
- Sin precio

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

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		<input type="checkbox"/>	a Establecimientos
Tipo	Secuencia de imágenes	<input type="checkbox"/>	El Plato
Tiempo de transición	10	<input checked="" type="checkbox"/>	La Servilleta
  		<input type="button" value="+"/>	
Alineación del tíquet	Derecha		

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

Asignar Pantalla de Cliente		<input type="checkbox"/>	a Establecimientos
Tipo	Vídeo	<input type="checkbox"/>	El Plato
<input type="button" value="SELECCIONAR VIDEO"/> 		<input checked="" type="checkbox"/>	La Servilleta
Alineación del tíquet	Centro		

[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	
<input type="button" value="Editar"/>	
Entrega a domicilio	<input checked="" type="checkbox"/>
Geolocalización de vehículos	30 Segundos
Recogida en establecimiento	<input checked="" type="checkbox"/>

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

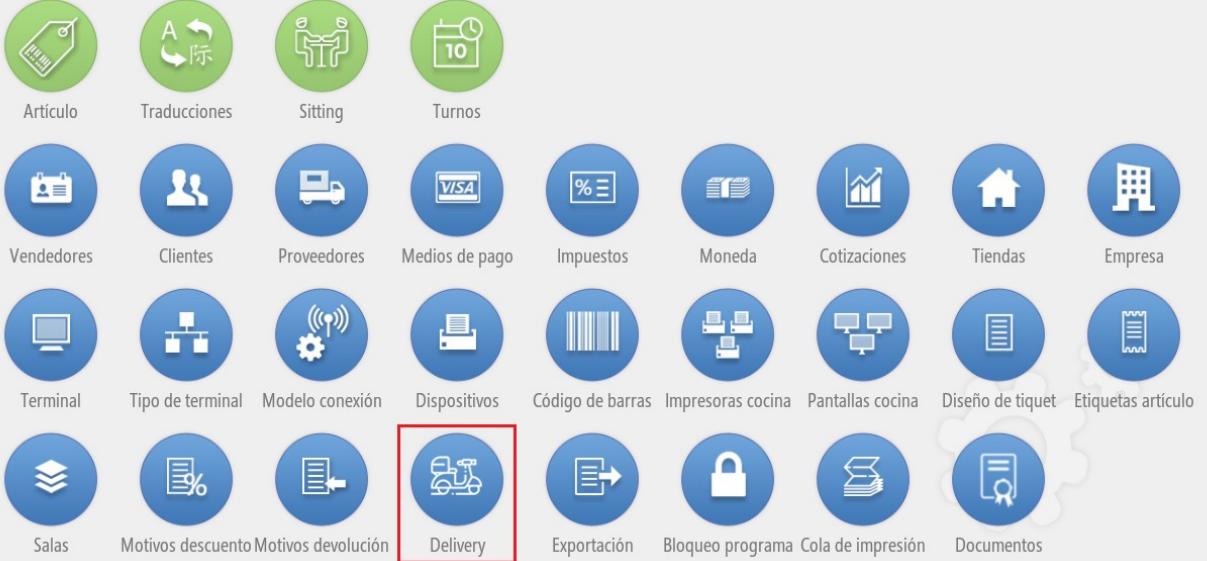
Zonas

Editar

ÁREA A
 ÁREA B

Cerrar

CONFIGURACIÓN
v 6.42.0.16



Artículo	Traducciones	Sitting	Turnos
Vendedores	Clientes	Proveedores	Medios de pago
Impuestos	Moneda	Cotizaciones	Tiendas
Empresa			
Terminal	Tipo de terminal	Modelo conexión	Dispositivos
Código de barras	Impresoras cocina	Pantallas cocina	Diseño de ticket
Etiquetas artículo			
Salas	Motivos descuento	Motivos devolución	Delivery
Exportación	Bloqueo programa	Cola de impresión	Documentos

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
0 - Pedidos online		Tipo de terminal <input type="text" value="Tipo terminal principal"/>		
TPV 1		Almacén ventas <input type="text" value="W1"/>	Almacén compras <input type="text" value="W1"/>	Almacén mermas <input type="text" value="W1"/>

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 <input type="text" value="Tipo terminal principal"/>	Almacén ventas <input type="text" value="W1"/>	Almacén compras <input type="text" value="W1"/>	Almacén mermas <input type="text" value="W1"/>	Series	Valor por defecto	Situaciones	Cashdro	Ventas en espera
Factura venta simplificada <input type="text" value="T000101"/>								
Factura venta <input type="text" value="F000101"/>								
Abono factura venta simplificada <input type="text" value="X000101"/>								
Abono factura venta <input type="text" value="Y000101"/>								
Albarán compra <input type="text" value="C000101"/>								
Factura venta simplificada <input type="text" value="T000101"/>								
Invitación <input type="text" value="T000101"/>								
Pedido de venta <input type="text" value="PV00101"/>								
Pedido de compra <input type="text" value="P000101"/>								
Traspaso <input type="text" value="TR00101"/>								

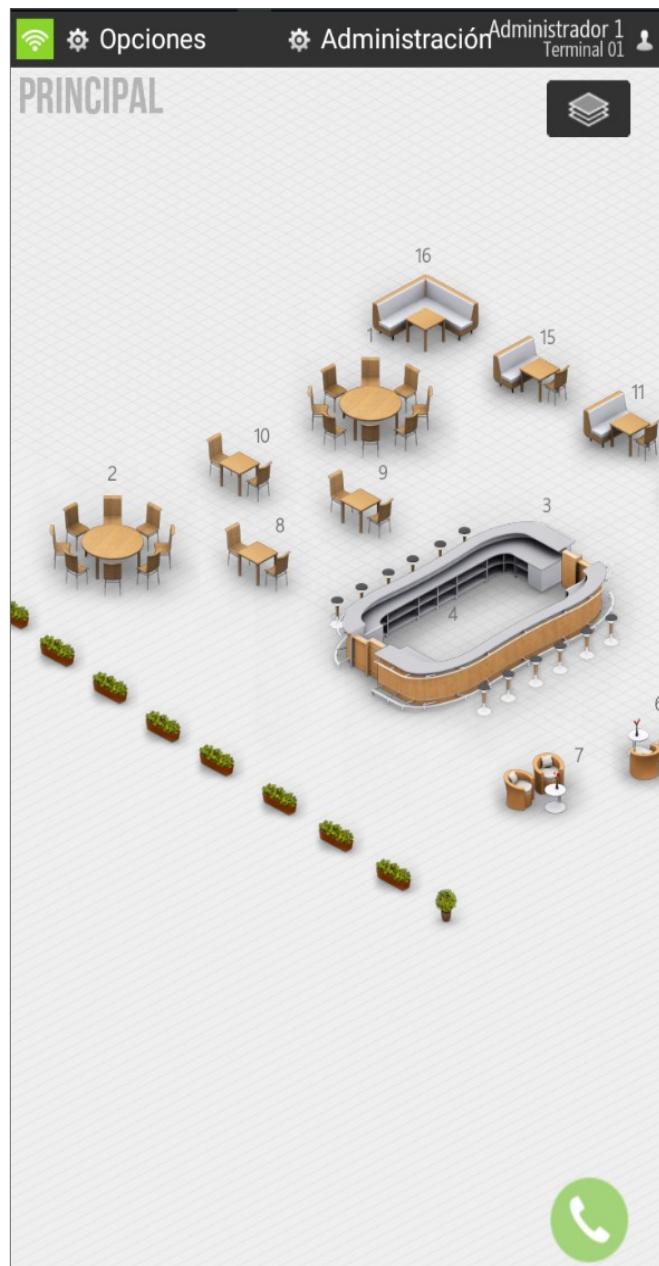
[Series]

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
Tarifa de venta	<input type="text"/>			
Sala	<input type="text"/>			
Orientación	Horizontal			

[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				

[Cashdo]

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

Series	Valor por defecto	Situaciones	Cashdro	Ventas en espera
Nuevo				

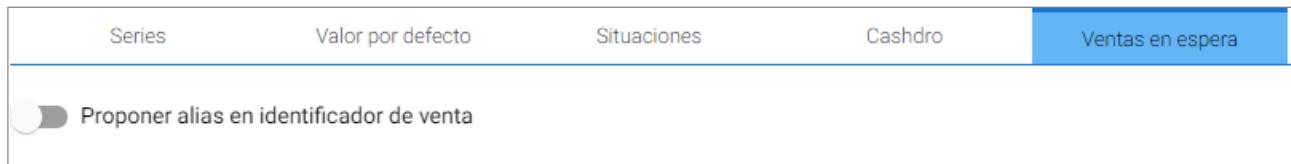
Asignar	Nuevo
CashDro1 : 192.168.1.1	
<input style="width: 20px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="button" value="Delete"/>	
<input style="width: 20px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="button" value="Up"/>	
Nombre <input type="text" value="CashDro1"/>	
Ip <input type="text" value="192.168.1.1"/>	
Usuario <input type="text" value="laservilleta@hiopos.com"/>	
Password <input type="password" value="*****"/>	
Terminal administrador <input type="text" value="POS1"/>	
Vendedor <input type="text" value="Administrador"/>	

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]

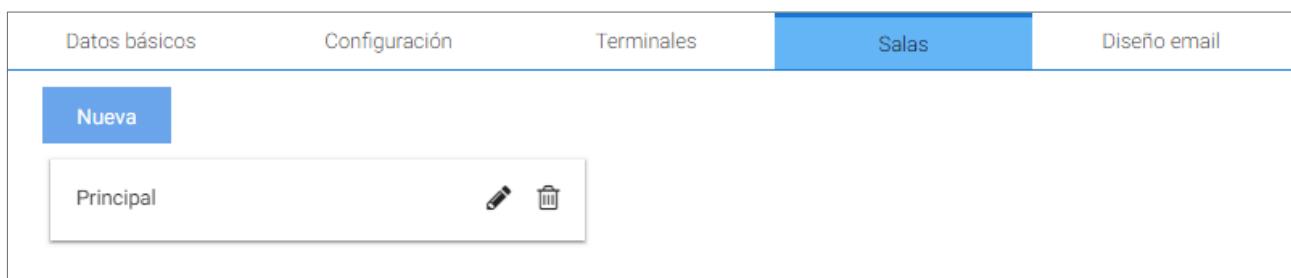
La configuración del comportamiento del programa al poner una minuta en espera: Para que se proponga de forma automática o no el alias para identificar esta venta.



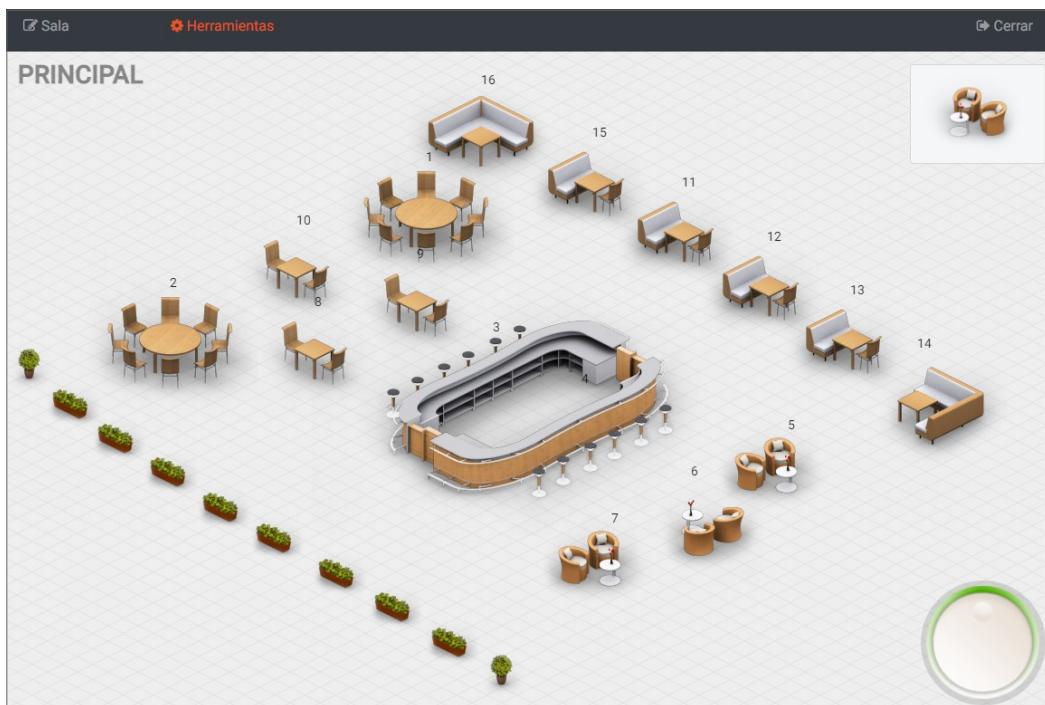
Salas:

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.

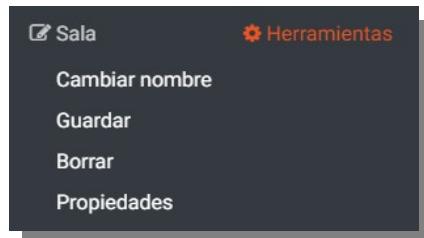


Al acceder a la edición de salas se abre la misma herramienta de creación que dispone Hiopos:

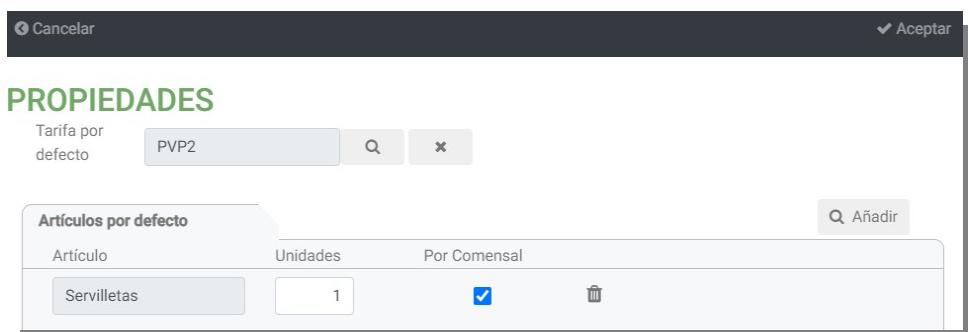


En esta ventana hay un selector de objetos para añadir las mesas, barras y elementos estéticos que componen la sala.

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 electrónico automáticamente cuando se finaliza una venta.

Datos básicos
Configuración
Terminales
Salas
Diseño email

Activar EMail

Documento Tique Hiopos ▼

☰	Logo	👁
☰	Opiniones establecimiento	👁
☰	Total	👁
☰	Documento venta	👁
☰	Ubicación	👁
☰	Datos comercio	👁
☰	Enlace web establecimiento	👁
☰	Redes sociales	👁
☰	Reservar mesa	✖️
☰	Comprar online	✖️
☰	Recoger pedido	✖️

Vista previa

La Servilleta

7,79 €

FACTURA SIMPLIFICADA		T0000100-55 seller1		
25-abr-2022 11:01				
2,00 €	1,40 €	1,00 €	0,90 €	2,49 €
TOTAL		7,79 €		
		Tarjeta de crédito	7,79 €	
Impuestos incluidos	21%	Base	Cuota	
		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.

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Opiniones establecimiento <input type="checkbox"/> Ubicación <input type="checkbox"/> Datos comercio <input type="checkbox"/> Enlace web establecimiento <input type="checkbox"/> Redes sociales <input type="checkbox"/> Reservar mesa <input type="checkbox"/> Comprar online <input type="checkbox"/> Recoger pedido <p>Color de fondo <input type="color" value="#0d47a1ff"/> #0d47a1ff</p> <p>Color de texto <input type="color" value="#ffffffff"/> #ffffffff</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Impuestos incluidos</td> <td style="padding: 5px;">Base</td> <td style="padding: 5px;">Cuota</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">21%</td> <td style="padding: 5px;">6,44 €</td> <td style="padding: 5px;">1,35 €</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Núm resol.: 0</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">Fecha 25-04-2022</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">RANGO T0000100 (55)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; font-size: 2em; padding: 10px;">7,79 €</td> </tr> </table>	Impuestos incluidos	Base	Cuota	21%	6,44 €	1,35 €	Núm resol.: 0			Fecha 25-04-2022			RANGO T0000100 (55)			7,79 €		
Impuestos incluidos	Base	Cuota																	
21%	6,44 €	1,35 €																	
Núm resol.: 0																			
Fecha 25-04-2022																			
RANGO T0000100 (55)																			
7,79 €																			

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									
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="checkbox"/>	=	<input type="text" value="La Servilleta"/>	<input type="text" value="Torrefarrera"/>	<input type="text" value="Lleida"/>	<input type="text" value="ESP"/>	<input type="text" value="25123"/>	<input type="text" value="c/Mestral sn"/>	<input type="text" value="HIOF7"/>	973751533		
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<u>La Servilleta</u>	Torrefarrera	Lleida	ESP	25123	c/Mestral sn	HIOF7	973751533		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<u>El Plato</u>	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="button" value="Q ↔"/>								
<input type="checkbox"/> 1 <input type="text"/> La Servilleta	<input type="text"/> Torrefarrera	<input type="text"/> Lleida	<input type="text"/> ESP	<input type="text"/> 25123	<input type="text"/> c/Mestral sn	<input type="text"/> HIOF7	<input type="text"/> 973751533		
<input type="checkbox"/> 2 <input type="text"/> El Plato	<input type="text"/> Torrefarrera	<input type="text"/> Lleida	<input type="text"/> ESP	<input type="text"/> 25123	<input type="text"/> c/Mestral sn	<input type="text"/> HIOF7	<input type="text"/> 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 Servidor
<input type="checkbox"/> = <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="text"/> 192.168.8.115	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> 8.080	<input type="text"/> 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="button" value="Q ↔"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> 1 <input type="text"/> La Servilleta	<input type="text"/> Torrefarrera	<input type="text"/> Lleida	<input type="text"/> ESP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 2 <input type="text"/> El Plato	<input type="text"/> Torrefarrera	<input type="text"/> Lleida	<input type="text"/> ESP	<input type="checkbox"/>	<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="button" value="Q ↔"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/>						
<input type="checkbox"/> 1 <input type="text"/> La Servilleta	<input type="text"/> Torrefarrera	<input type="text"/> Lleida	<input type="text"/> ESP	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> TARIFA SERVILLETA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 2 <input type="text"/> El Plato	<input type="text"/> Torrefarrera	<input type="text"/> Lleida	<input type="text"/> ESP	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> TARIFA PLATO	<input type="checkbox"/>	<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="button" value="Q ↔"/>							
<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	0	0	0	0	
<input type="checkbox"/> 2	El Plato	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		
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>				
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País
<input type="checkbox"/> =	<input type="button" value="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

Tipo Línea Tique	Cód. Tipo Línea Tique
<input type="checkbox"/>	=
<input type="checkbox"/> Cabecera	1
<input type="checkbox"/> Pie	2
<input type="checkbox"/> Imprimir código QR	24
<input type="checkbox"/> 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*:

X 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
+ Añadir - Quitar			
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia
<input type="text"/>	=	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	1	La Servilleta	Torrefarrera
Cód. Iso País	Tipo Línea Tique	Formato Línea Tique	Posición
ESP	Cabecera		

Propiedades

Imprimir número de servicio
 Imprimir líneas en otro idioma
 English

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 Tíquet		Terminales		Entidades		Hiostore			
Versiones		Almacenes		Series		Impresoras					
Cód. Establecimiento	Izq	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Cód. Terminal	Número	Izq	Alias	Tipo Terminal	Orientación horizontal
	=		Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔		=	Q ↔	Q ↔	—
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	0			Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	1	TPV 1		Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	2	Comandera 1		Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	4	3	Comandera 2		Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	5	0			Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	6	1	TPV 1		Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	7	2	TPV 2		Tipo terminal principal	<input checked="" type="checkbox"/>
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	8	3	Quiosk 1		Tipo terminal principal	<input checked="" 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	Izq	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Número	Izq	Alias	Almacén Ventas	Almacén Compras	Almacén Mermas
	=		Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔		=	Q ↔	Q ↔	Q ↔
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	0			W1	W1	W1
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	TPV 1		W1	W1	W1
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	Comandera 1		W1	W1	W1
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	Comandera 2		W1	W1	W1
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	0			W2	W2	W2
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	TPV 1		W2	W2	W2
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	TPV 2		W2	W2	W2
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	Quiosk 1		W2	W2	W2
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	4	Pantalla de Cocina		W2	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	
	=		Q ↔	Q ↔	Q ↔	Q ↔		=	Q ↔					
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	0	T000100	PV00100	P000100	TR00100	F000100	X000100	
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	1	TPV 1	T000101	PV00101	P000101	TR00101	F000101	X000101
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	2	Comandera 1	T000102	PV00102	P000102	TR00102	F000102	X000102
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	4	3	Comandera 2	T000103	PV00103	P000103	TR00103	F000103	X000103
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	0		T000200	PV00200	P000200	TR00200	F000200	X000200	
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	1	TPV 1	T000201	PV00201	P000201	TR00201	F000201	X000201	
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	2	TPV 2	T000202	PV00202	P000202	TR00202	F000202	X000202	
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	3	Quiosk 1	T000203	PV00203	P000203	TR00203	F000203	X000203	
2		El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	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	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)	(Vacio)
1		La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1							
2		El Plato	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	Histograma		
Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
+ Añadir	Quitar					
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Empleado	
<input type="checkbox"/> = <input type="text" value="La Servilleta"/>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Administrador 1		
<input type="checkbox"/> = <input type="text" value="La Servilleta"/>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Encargado 1		
<input type="checkbox"/> = <input type="text" value="La Servilleta"/>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Vendedor 1		
<input type="checkbox"/> = <input type="text" value="El Plato"/>	Torrefarrera	Lleida	ESP	Administrador 1		

- Tarifas

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

- Monedas

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

- Medios de pago

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

- Motivos descuento

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

- Motivos de pago

Vendedores	Tarifas	Monedas	Medios de pago	Motivos descuento	Motivos devolución	Motivos pago
				+ Añadir	- Quitar	
Cód. Establecimiento	Establecimiento	Población	Provincia	Cód. Iso País	Motivo Pago	
<input type="checkbox"/> = <input type="text"/>	<input type="text"/> La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP		
<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	(Vacio)	(Vacio)
cardReader		<input type="checkbox"/> 1	La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1		
cashDrawer		<input type="checkbox"/> 2	El Plato	Torrefarrera	Lleida	ESP	1		
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 La Servilleta	Torrefarrera	Lleida	ESP	1 <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
<input type="checkbox"/>	2 El Plato	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:

The screenshot shows the 'Tipo Terminal' configuration interface. At the top, there are buttons for 'Nuevo', 'Borrar', 'Copiar', and 'Mantener Filtros'. Below this is a search bar with 'Cód. Tipo T...' and a dropdown menu 'Tipo Terminal'. A list of terminals is shown, with the first one selected: '1 Tipo terminal principal'. Below this is a detailed configuration page for 'TIPO TERMINAL PRINCIPAL'. It has a header with 'Nuevo', 'Borrar', 'Buscar' buttons and a settings icon. The main area contains a section titled 'Tipo de negocio' with a dropdown menu. To the right, there is descriptive text about the 'Tipo de negocio' options and a note about cloud restrictions.

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 desplegables:

This screenshot shows the 'Tipo de negocio' configuration block. It includes a dropdown menu 'Tipo de negocio' and a list of checkboxes for various terminal features:

- Usar pantalla de mesas (checked)
- Cargar pantalla de mesas al entrar (checked)
- Preguntar número de comensales (unchecked)
- Bloquear ventas por vendedor (unchecked)
- Bloquear totalización (unchecked)
- Permitir arqueo Z con ventas abiertas (unchecked)
- Los artículos sólo están en el CLOUD (unchecked)

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 tiquet 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	
<input type="text"/>	
Número de copias para venta	<input type="text" value="0"/>
Número de copias para factura	<input type="text" value="0"/>
Número de copias para abono venta	<input type="text" value="0"/>
Número de copias para abono factura	<input type="text" value="0"/>
Número de copias para invitación	<input type="text" value="0"/>
Número de copias para subtotal	<input type="text" value="0"/>

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
0
- 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
0

Porcentaje de propina sugerida1
0

Porcentaje de propina sugerida2
0

Porcentaje de propina sugerida3
0

Propina:

Configuración de las propinas en el local.

Activación de propinas, propinas automáticas con el porcentaje de estas, sugerencia de propina sobre el ticket 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)
0

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
0

Porcentaje2
0

Mínimo núm comensales para aplicar porc. 2
0

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

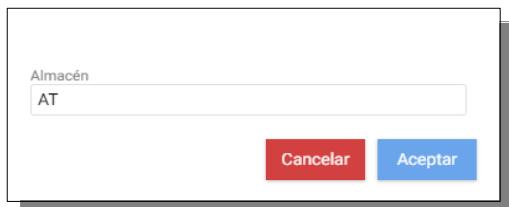
2.6 Almacenes

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									
Almacén		Dirección	Población	Provincia	Teléfono	Email	Contacto	Nif	Establecimiento
<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.



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			
Almacén		Contacto		Establecimiento		Centro Coste			
AT		<input type="text"/> <input type="button" value=""/>		<input type="text"/> <input type="button" value=""/>		<input type="text"/> <input type="button" value=""/>			
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			
Almacén		Contacto		Establecimiento		Centro Coste			
AC		<input type="text"/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>		<input type="text"/> <input type="button" value=""/>		<input type="text"/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>			

Proveedor

+ Nuevo	■ Borrar	▼ Mantener Filtros				
Cód. Proveedor	Proveedor	Nif	Nombre Comercial	Teléfono	EMail	Descatalogado
<input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ↔ <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 <input type="text"/> A1	Contacto <input type="text"/>	Establecimiento La Servilleta	Centro Coste E1	

Empleado Encargado 1	Nif E111111111	Teléfono 973751533-001	Descata
Tipo Contacto Persona física			
Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso
+ Añadir ■ Quitar			
Establecimiento <input type="checkbox"/> La Servilleta	Dirección c/Mestral sn	Población Torrefarrera	Provincia Lleida 973751533

A2

+ Nuevo	■ Borrar	🔍 Buscar	📊 Estadística	
A2				
Almacén <input type="text"/> A2	Contacto <input type="text"/>	Establecimiento El Plato	Centro Coste 	

	Empleado Encargado 2	Nif E22222222	Teléfono 973751533-021	<input checked="" type="checkbox"/> Descatal	
Tipo Contacto <input type="button" value=""/> <input type="button" value="Personas físicas"/> <input type="button" value="Delete"/>					
Datos Contacto		Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>					
<input type="checkbox"/> Establecimiento <input type="checkbox"/> El Plato		Dirección c/Mestral sn	Población Torrefarrera	Provincia Lleida	Teléfono  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 [Nuevo] en la parte superior.

Centro Coste

Cód. Centr...	Centro Coste
<input type="checkbox"/>	=
<input checked="" type="checkbox"/>	1 CENTRAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2 C_B2B
<input checked="" 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		<input type="text"/>
Población Torrefarrera	Provincia Lleida	
Teléfono 973751533	EMail laservilleta@hiopos.com	<input type="text"/>
Código externo		

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
<input checked="" type="checkbox"/> Entrega a domicilio	<input type="checkbox"/> Recogida en tienda	

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
<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>		
<input type="checkbox"/> 1 Central	Grupo Omnichannel	
<input type="checkbox"/> 2 Establecimientos	<hr/>	
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						
	Cód. Medio Pago	Imagen	Pendiente	Es obligatorio asignar un cliente	Permite sobre pago	Importe mínimo
<input type="checkbox"/>	=		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Efectivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Tarjeta de crédito		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Pendiente		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,002 A cuenta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,003 Tarjeta / Vale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>	1,000,004 Transferencia		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input checked="" 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 intransferibles, 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
	Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Tarjeta de crédito	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pendiente	<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 sobre pago
 - 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
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Visible en la pantalla de total <input checked="" type="checkbox"/> Abrir cajón al totalizar <input type="checkbox"/> Es obligatorio asignar un cliente <input checked="" type="checkbox"/> Permite sobre pago <p>Cambio</p> <input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 sobre pago 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.

Datos básicos	Arqueo Z	Propinas	Contabilidad
Debe declararse			
<input type="button" value="Opcional"/>			

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:

Datos básicos	Arqueo Z	Propinas	Contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar propinas sugeridas al seleccionar M.P. <input checked="" type="checkbox"/> Imprimir propina sugerida <input checked="" type="checkbox"/> Imprimir entrada manual de propina			

Contabilidad:

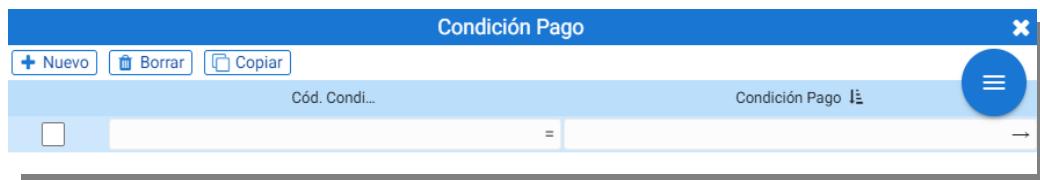
Esta pestaña contiene un selector de Tipo de cuenta contable, de entre las cuales el programa dispone de estos tipos: Banco, Caja, Créditos, Deudores y Efectos comerciales.

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

Datos básicos	Arqueo Z	Propinas	Contabilidad
Tipo Cuenta <input type="button" value="Search"/>		Sufijo Contable <input type="text"/>	

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.

Medio Pago						
Mantener Filtros		Cód. Medio Pago	Medio Pago	Imagen	Pendiente	Es obligatorio asignar un cliente
<input type="checkbox"/>	=	Transferencia	↔	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="checkbox"/>	1,000,004	Transferencia		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TRANSFERENCIA 30 DÍAS

Cód. Condición Pago	Condición Pago	
1	Transferencia 30 días	
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>		
Medio Pago	Período	Porcentaje
Transferencia	0	50 %
Pendiente	30	50 %
100 %		

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

PROVEEDOR 1			
Proveedor	PROVEEDOR 1	Nif	P11111111
Teléfono	902000111	<input type="checkbox"/>	Descatalogado
Tipo Contacto		<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/>	
<input type="button" value="Personas físicas"/>		<input type="button" value="Borrar"/>	
Datos de contacto	Datos de facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago
Tipo Condición Pago		Condición Pago	
Por defecto		<input type="button" value="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

Cód. Impuesto		Impuesto	Porcentaje
<input type="checkbox"/>	=	<input type="button" value=""/>	=
<input checked="" type="checkbox"/>	2	IVA 10%	10
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IVA 21%	21
<input checked="" 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

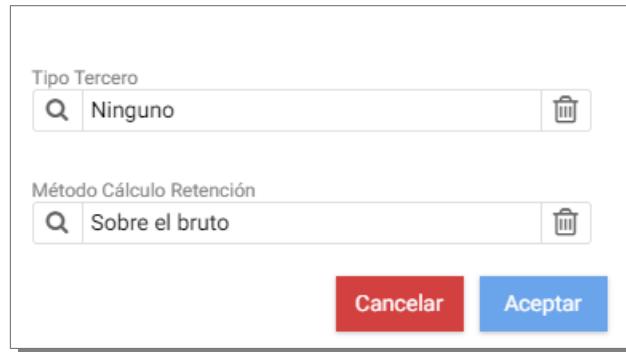
Porcentaje <input type="text" value="10"/>	Cód. Exención <input type="text"/>
Sufijo Contable <input type="text" value="2"/>	Cód. Iso <input type="text"/>
Motivo Exención <input type="text"/>	Motivo Exención (Ley) <input type="text"/>
Impuesto <input type="text" value="Q"/>	Grupo Cuentas <input type="text" value="Q"/>
Región <input type="text" value="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*.

RETENCIÓN SOBRE BRUTO

Tipo Retención Retención sobre bruto			
Método Cálculo Retención <input checked="" type="checkbox"/> Sobre el bruto	Tipo Tercero <input checked="" type="checkbox"/> Ninguno	Grupo Cuentas 	Sufijo Contable
Filtro tipo retención 			
Propiedades		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	
		Añadir	Quitar
Fecha Inicio	Fecha Fin	Porcentaje	Importe 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 <input type="button" value="Personas físicas"/> <input type="button" value="Borrar"/>				
Datos de contacto	Datos de facturación	Datos Entrega	Condiciones Pago	Tarifa
Tipo Documento Fiscal <input type="button" value="Nuevo"/>	Moneda <input type="button" value="Nuevo"/>	Día Pago 1 <input type="button" value="Nuevo"/>		
Regímenes fiscales <input type="button" value="Nuevo"/>	Importe mínimo <input type="text" value="€"/>	Día Pago 2 <input type="button" value="Nuevo"/>		
	IBAN <input type="text"/>	Día Pago 3 <input type="button" value="Nuevo"/>		
	SWIFT <input type="text"/>	Mes Vacaciones <input type="button" value="Nuevo"/>		
Tipo Retención <input type="button" value="Retención sobre bruto"/> <input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Retención sobre bruto"/>			

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 €.

Dollar

Moneda: Dollar | Decimales: 2

Iniciales: \$ | Código Iso: USD

Tasa Cambio: 1.82

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.

Pieza

Valor: 5

Nueva

0.01	0.02	0.05	0.1	0.25
0.5	1	2	5	10
20	50	100		

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:

Motivo Descuento

+ Nuevo | Borrar | Editar | Copiar

Cód. Motiv...	Motivo Descuento
1	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 modifiable 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.

Motivo Pago

+ Nuevo Borrar

APROVISIONAMIENTO EVENTUAL

Cód. Motivo Pago
1

Motivo Pago
Aprovisionamiento eventual

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:

+ Nuevo Borrar Buscar

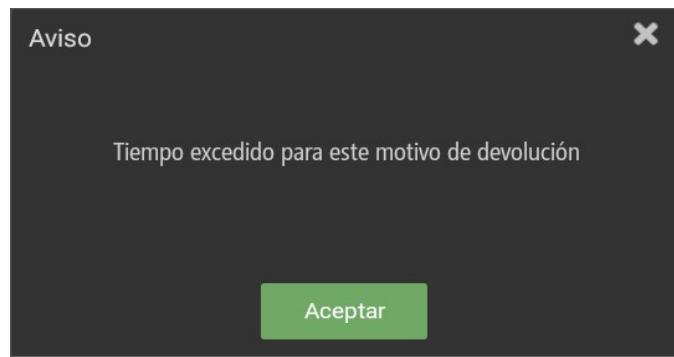
MERMA

Cód. Motivo Devolución
1

Motivo Devolución
Merma

Días
1

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:



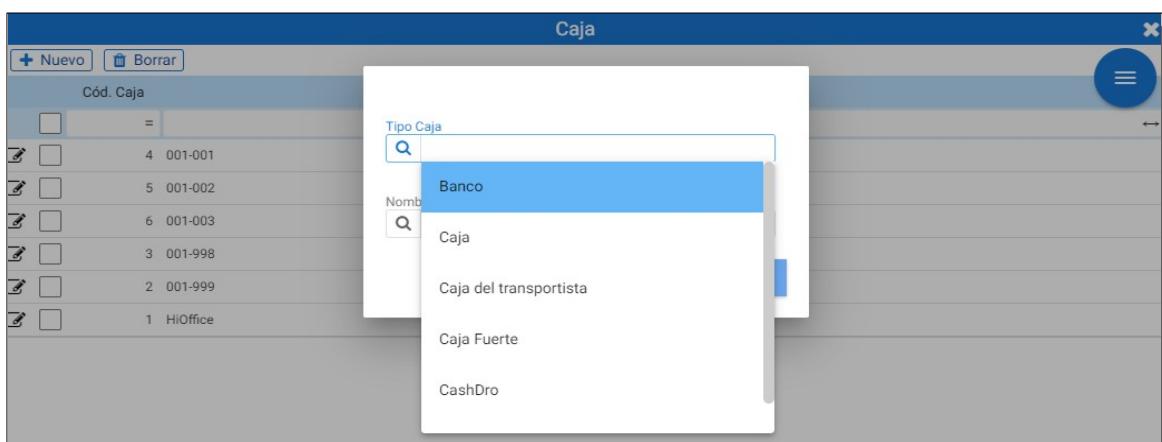
2.15 Cajas

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:

Tipo Caja	<input type="text" value="Caja"/>	<input type="button" value="Delete"/>
Nombre Empresa Contable	<input type="text" value="La Servilleta"/>	<input type="button" value="Delete"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aceptar"/>		

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

<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Regularizar"/>	<input type="button" value="Traspasar"/>	
CAJA CENTRAL					
Caja	<input type="text" value="Caja Central"/>		Tipo Caja		<input type="text" value="Caja"/>
Datos Contacto		Contabilidad			
Dirección	<input type="text" value="C/ Mestral sn"/>				
Código Postal	<input type="text" value="25123"/>	<input type="button" value="Delete"/>	Población	<input type="text" value="Torrefarrera"/>	
Provincia	<input type="text" value="Lleida"/>		País	<input type="text" value="Spain"/>	<input type="button" value="Delete"/>
Teléfono	<input type="text" value="973751533"/>		EMail	<input type="text" value="laservilleta@hiopos.com"/>	

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**.

CAJA CENTRAL		
Caja	<input type="text" value="Caja Central"/>	
Datos Contacto		Contabilidad
Nombre Empresa Contable	<input type="text" value="La Servilleta"/>	
Sufijo Contable	<input type="text" value="570"/>	

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	01/01/2021	Hora	09:00
Descripción			
Inicio del año			

Euro

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

Traspaso Caja

Fecha	10/01/2021	Hora	09:49
Caja origen	Caja Central	Caja destino	Caja Chica
Descripción			
Traspaso a caja chica			

Euro

	Efectivo	Importe a traspasar
Efectivo	10.00 €	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="+"/>
Tarjeta de crédito	235.00 €	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="-"/>
Pendiente	50.00 €	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="-"/>
Tarjeta / Vale	120.00 €	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="-"/>
Transferencia	5,000.00 €	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="-"/>

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:

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 €	

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		
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 entrada en contabilidad de los movimientos que tienen esta serie.

2.17 Diseño de documentos

Premium

Hioffice ofrece por defecto distintos diseños de documentos.

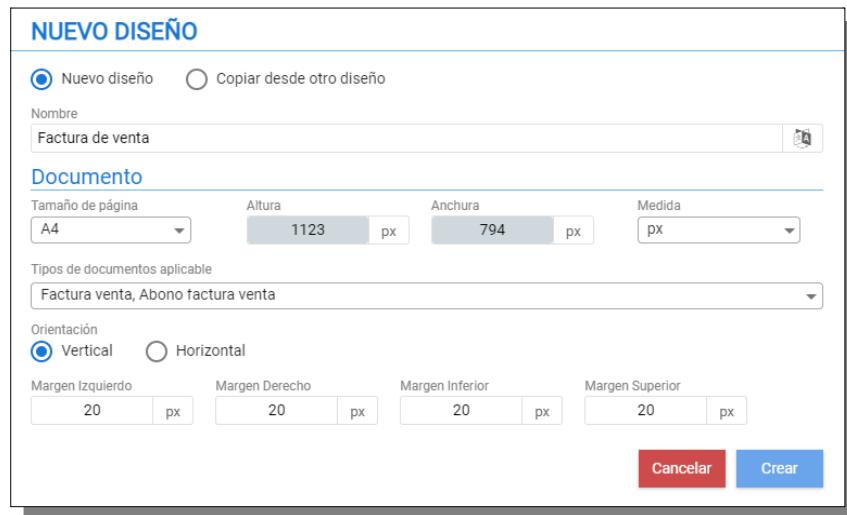
Al acceder a la configuración de *Diseño de documentos* lo primero que se ve es el filtro con los diseños existentes, desde aquí se puede generar un nuevo diseño o abrir uno ya existente, además se puede exportar e importar diseños en formato JSON.

NOTA: Los documentos existentes deben coparse para poder modificarse.

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 ícono 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 varian según una constante fija.
- **Fórmulas:** se pueden generar a partir de los atributos que hay en el bloque Campos base de datos.

Componentes generales	Campos base de datos	Constantes	Fórmulas
Bloque vacío Bloque columnas simples	Empresa Contacto Cabecera Líneas Detalle de línea Impuestos Medios de pago Totales	Número de página Total páginas Cierto Falso Fecha + Hora Fecha Hora	Nueva fórmula Población+Provincia (Contacto) Población+Provincia (Empresa)
Línea Rectángulo			
Círculo Imagen			
Texto			

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.

The screenshot shows the 'FÓRMULA' configuration dialog. At the top, there's a 'Nombre' field containing 'Total sin descuento' and a 'Tipo de retorno' dropdown set to 'Numérico'. Below this is a toolbar with buttons for attributes, operators (+, -, *, /, <, <=, >, >=, =, <>), functions (fx, False, True, (,), Tipos), and two specific buttons: 'Total Neto' and 'Importe Descuento'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Cancelar' (Cancel), 'Limpiar' (Clear), and 'Aceptar' (Accept).

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:

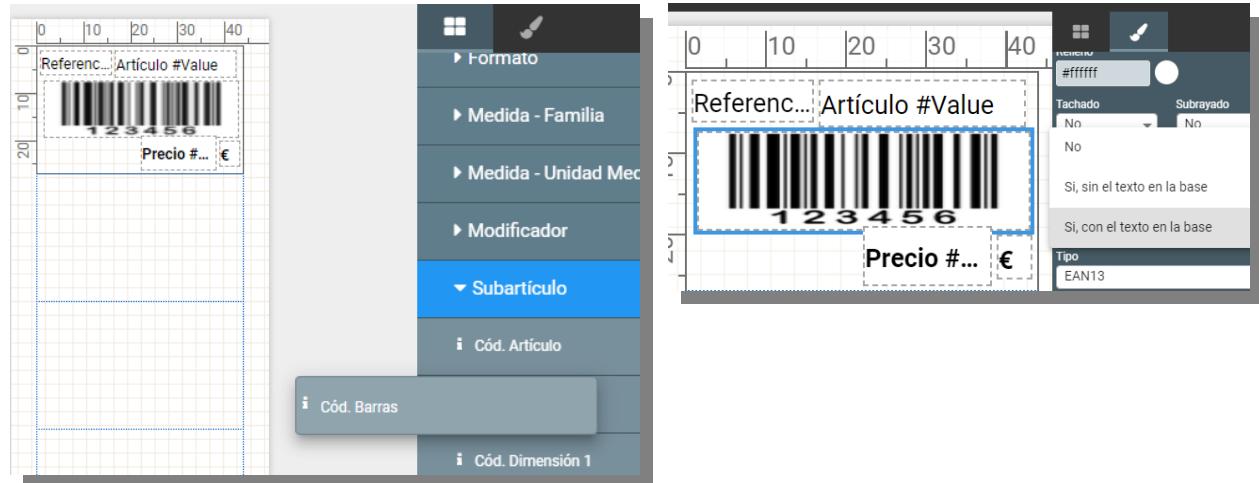
▼ Campos base de datos

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

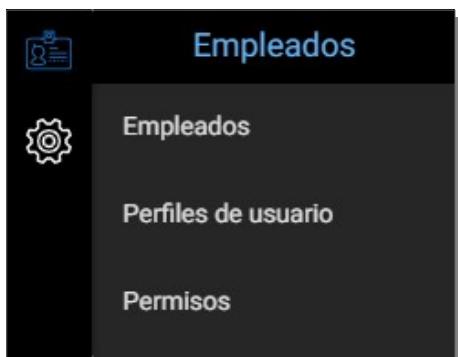
Ejemplo campo código de barras:

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.

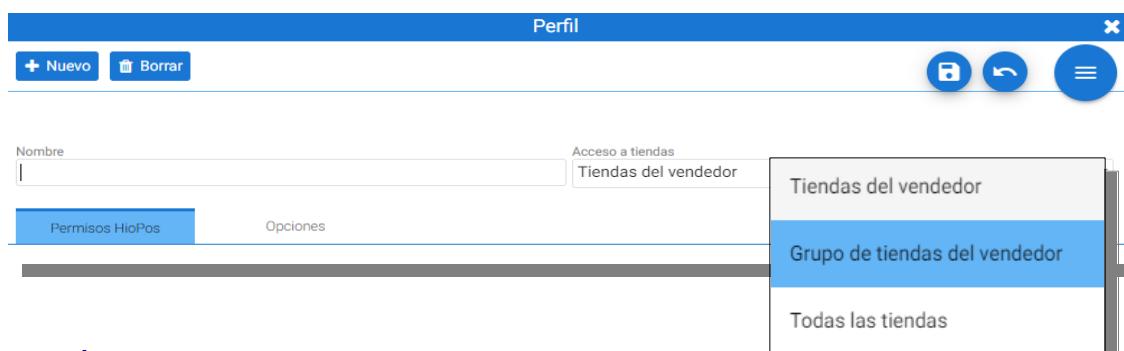
3.1 Perfiles de usuarios

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 llenar el campo *Nombre* y seleccionar si el acceso es por grupo de tiendas del vendedor, tiendas del vendedor o todas:

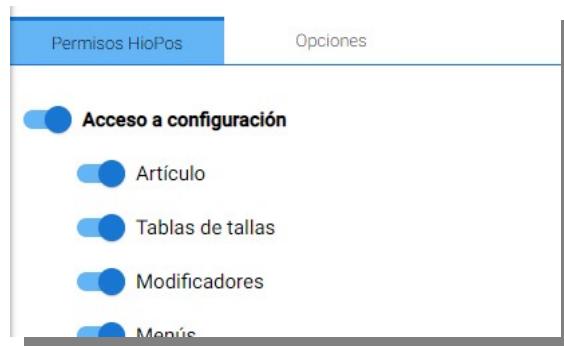


La tienda o establecimiento seleccionado para el perfil permite filtrar la visibilidad de entidades por establecimiento para los empleados que tienen asignado este perfil. Se puede filtrar la visibilidad de: almacenes, artículos, tarifas de venta, tarifas de compra, proveedores y clientes, además de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

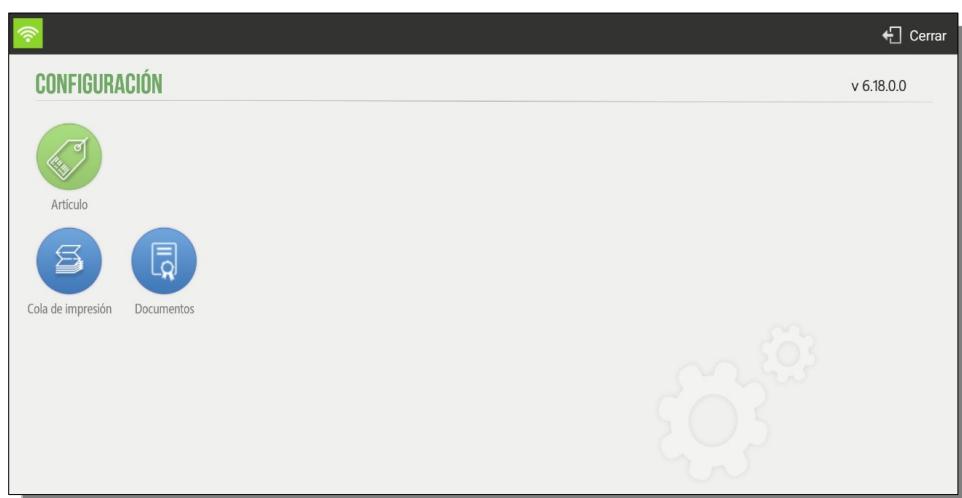
Contiene, agrupado en ocho bloques, distintos botones para activar / desactivar los diferentes accesos a la base de datos HioPos:



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.

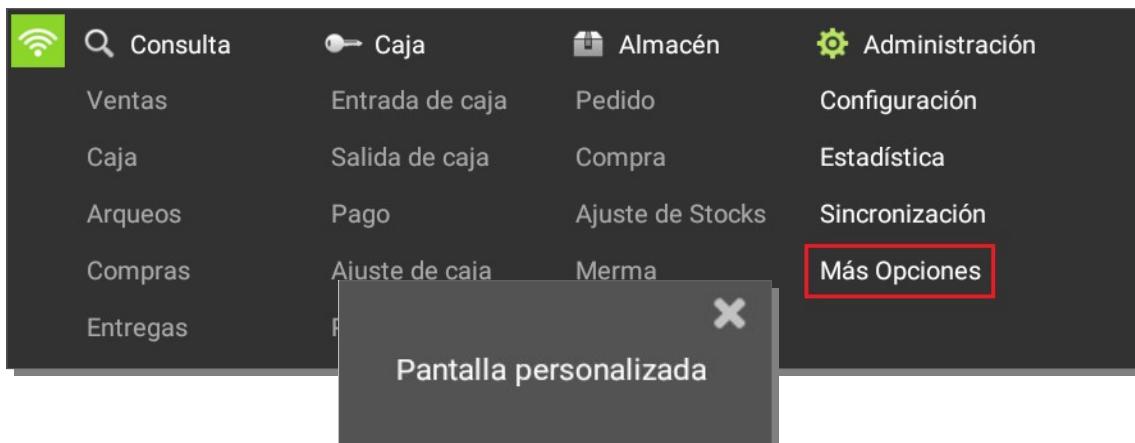
En este ejemplo solamente están marcadas las opciones [Artículo] y [Modificadores]:



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

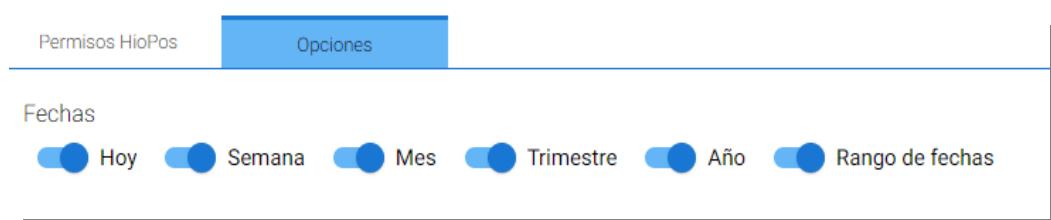
precio / tarifas, el acceso a totalizar documentos, realizar subtotales, abonar y facturar, entre otros.

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 Engeeniering. 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.

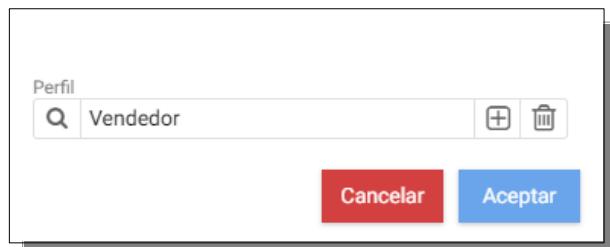


3.2 Vendedores

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

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

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:



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	Buscar	Estadística		
VENDEDOR 1					
	Empleado Vendedor 1	Nif V11111111	Teléfono 611111111	<input checked="" type="checkbox"/>	Descatalogado
Tipo Contacto <input type="text"/> Persona física					
<input type="button" value="Datos Contacto"/> <input type="button" value="Datos Personales"/> <input type="button" value="Establecimientos"/> <input type="button" value="Acceso"/> <input type="button" value="Datos laborales"/> <input type="button" value="Formación"/> <input type="button" value="Familiares"/> <input type="button" value="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	Población	Provincia Provincia			País Spain		
Móvil 611111111							
EMail vendedor1@laservilleta.com							

Datos personales:

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

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
Primer Nombre	Segundo Nombre						
Primer Apellido	Segundo Apellido						
Género <input type="button" value="Q"/> Desconocido	Fecha nacimiento <input type="button" value=""/>						
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
<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>							
<input type="checkbox"/> Establecimiento	Dirección	Población	Provincia	Teléfono			
<input type="checkbox"/> La Servilleta	c/Mestral sn	Torre Farrera	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							
<input type="button" value="Q"/> Vendedor							
<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>	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
IBAN							
ES000000000000000000000000							
+ Añadir	Quitar						
<input type="checkbox"/>	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
+ Añadir Quitar							
Fecha inicio							
<input type="checkbox"/>	05/02/2018	13/04/2018	Formación	Lugar	Evaluación		
<input type="checkbox"/>	04/10/2021	06/12/2021	Ingles	Teletrabajo	Nivel Alto		
<input type="checkbox"/>			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
+ Añadir Quitar							
Nombre							
<input type="checkbox"/>	Parentesco	Teléfono			Fecha nacimiento		
<input type="checkbox"/>	Pareja	611111112					
<input type="checkbox"/>	Hijo						

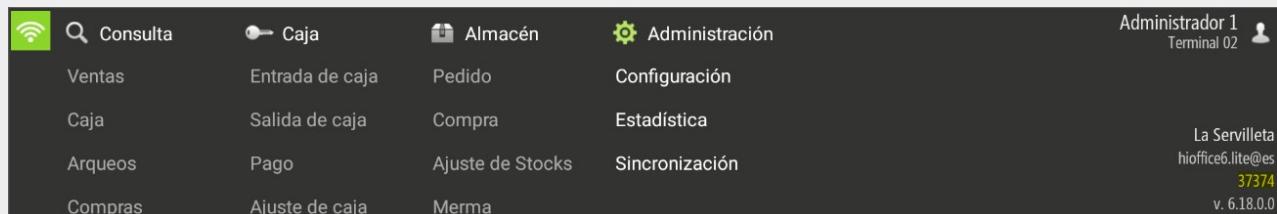
Ausencias:

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

Datos Contacto	Datos Personales	Establecimientos	Acceso	Datos laborales	Formación	Familiares	Ausencias
+ Añadir Quitar							
Fecha Inicio							
<input type="checkbox"/>	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*.

The screenshot shows the 'Permisos' (Permissions) window. At the top, there is a dropdown menu set to 'Perfiles de usuario' and a blue button labeled 'Copiar a partir de'. On the left, a sidebar lists profiles: 'Perfiles de usuario' (selected), 'Administrador' (highlighted in blue), 'Encargado', 'Repartidor', and 'Vendedor'. To the right, three tabs are visible: 'Menús' (selected), 'Base de datos', and 'Filtros'. Under 'Menús', three items are listed: 'Cuadro de mandos' (with a house icon and a toggle switch), 'Artículos' (with a document icon and a toggle switch), and 'Ventas' (with a person icon and a toggle switch). Each item has a small preview image and a dropdown arrow.

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
<input checked="" type="checkbox"/> Vendedor	<input checked="" type="checkbox"/> Cuadro de mandos			
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador	<input checked="" type="checkbox"/> Artículos			
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador 1	<input checked="" type="checkbox"/> Ventas			
<input checked="" type="checkbox"/> Encargado 1				
<input checked="" type="checkbox"/> Encargado 2				
<input checked="" type="checkbox"/> Vendedor 1				

Menús:

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

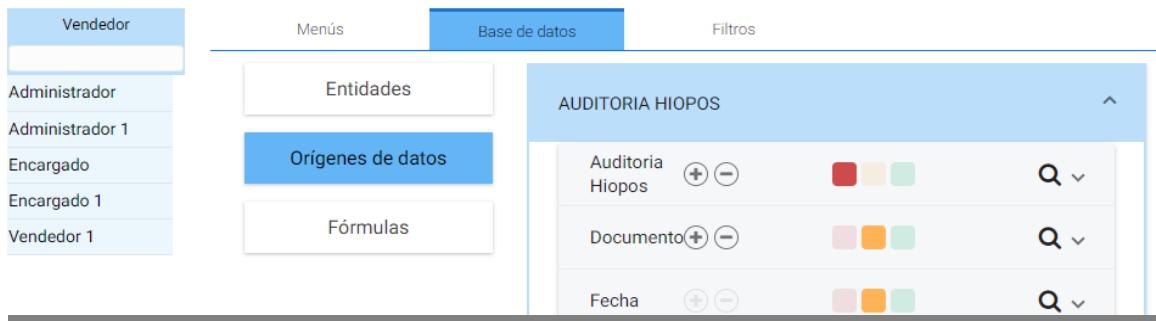
Vendedor	Menús	Base de datos	Filtros
<input checked="" type="checkbox"/> Vendedor	<input checked="" type="checkbox"/> Cuadro de mandos		
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador	<input checked="" type="checkbox"/> Artículos		
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador 1	<input checked="" type="checkbox"/> Artículos		
<input checked="" type="checkbox"/> Encargado	<input checked="" type="checkbox"/> Experto artículos		
<input checked="" type="checkbox"/> Encargado 1	<input checked="" type="checkbox"/> Pantalla de venta		
<input checked="" type="checkbox"/> Vendedor 1	<input checked="" type="checkbox"/> Tarifas de venta		
	<input checked="" type="checkbox"/> Modificadores		
	<input checked="" type="checkbox"/> Menús		
	<input checked="" type="checkbox"/> Formatos		
	<input checked="" type="checkbox"/> 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.

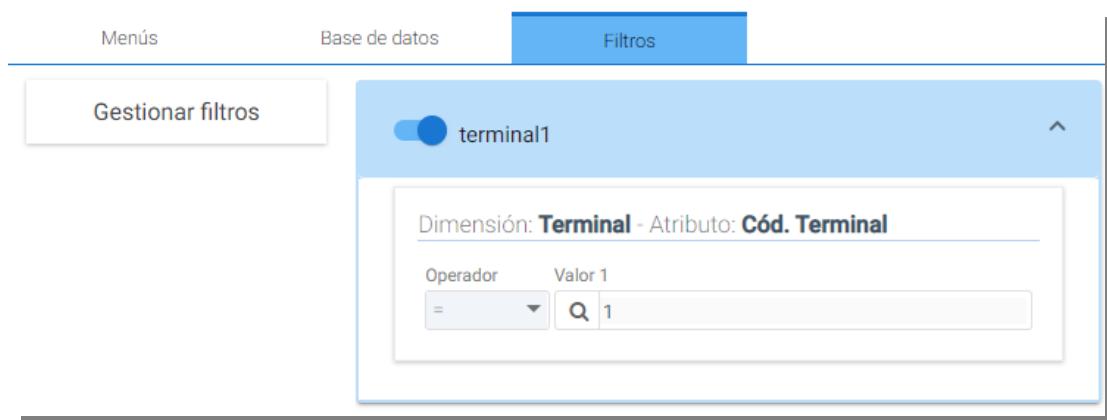


- Rojo: No se puede acceder a esta opción.
- Amarillo: Permite visualizar pero no modificar.
- Verde: Permite el acceso y la modificación.



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

terminal1

Dimensión: Terminal - Atributo: Cód. Terminal

Operador Valor 1
= 1

+ +

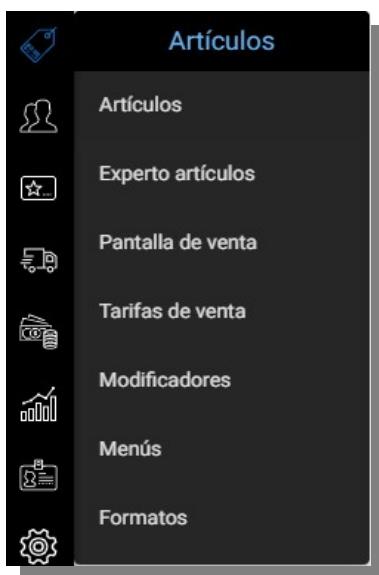
Cancelar Aceptar

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
Valores por defecto			
Serie por defecto	<input type="text"/> A	<input type="button" value="Delete"/>	
Serie por defecto Cobros	<input type="text"/> A	<input type="button" value="Delete"/>	
Serie por defecto Pagos	<input type="text"/> A	<input type="button" value="Delete"/>	
Almacén por defecto	<input type="text"/> AC	<input type="button" value="Delete"/>	
Caja por defecto	<input type="text"/> Caja Central	<input type="button" value="Delete"/>	
Banco por defecto	<input type="text"/> Caja Central	<input type="button" value="Delete"/>	
Tipos de documentos			
Factura venta simplificada	Serie	Almacén	Diseño Documento
	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q
Factura venta	Serie	Almacén	Diseño Documento
<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q
Abono factura venta simplificada	Serie	Almacén	Diseño Documento
<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q
Abono factura venta	Serie	Almacén	Diseño Documento
<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q	<input type="text"/> Q

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

											
Foto	Artículo		Familia	Departamento	Sección	Categoría	Subcategoría	Descatalogado			
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q →"/>									
	<input type="checkbox"/>	Agua mineral									
	<input type="checkbox"/>	Azúcar		SGR							

AGUA MINERAL

<input type="checkbox"/>	Artículo Agua Mineral	Referencia AMINERAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Precios Venta	Precios Compra	Stocks	Propiedades	Familias	Formatos	Carta digital	Características	Modificadores	Situaciones Cocina	Retenciones	Contabilidad

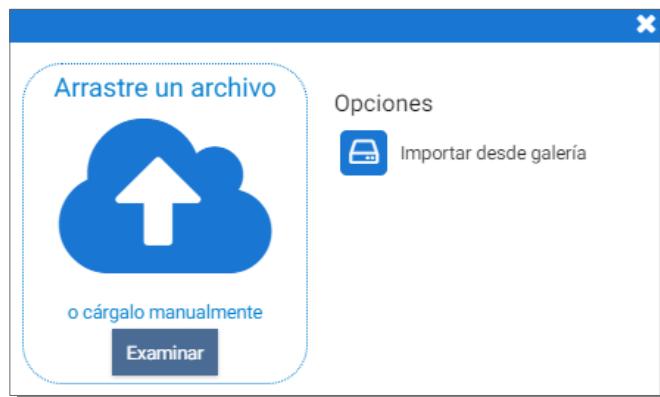
La ficha del artículo está compuesta por una cabecera que contiene un campo en gris para la imagen y tres campos para el nombre, la referencia y el código de barras. Debajo de la cabecera se pueden ver doce pestañas adicionales para la definición de los parámetros y propiedades del ítem en cuestión:

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

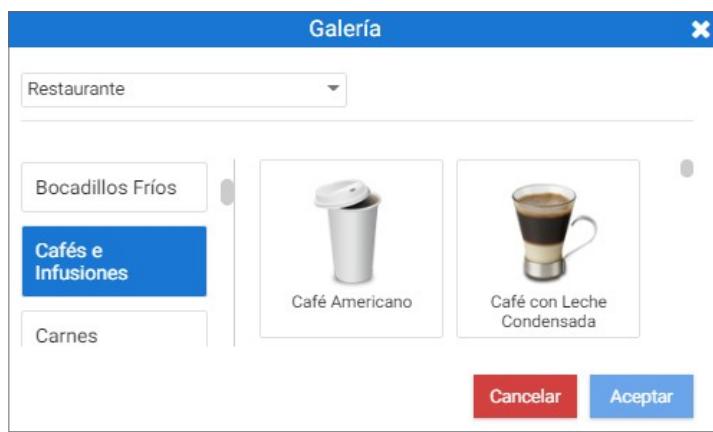
En el caso de los artículos tipo gasto la pestaña Stocks no está disponible.

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	Stocks	Traducciones	Formatos	Modificadores	Familias	Propiedades
+ Añadir	Quitar	Coste actual	Modificar precios			
<input type="checkbox"/> Tarifa Venta	Impuestos incluidos	Precio	Precio sin impuestos	Coste	Margen	%SV
<input checked="" 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 recalcularán 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 desequilibrado 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.

Escepciones:

- **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.
<input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Search"/>	<input type="button" value="-"/>	=	=
<input type="checkbox"/> Tarifa por defecto	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 €	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 ×

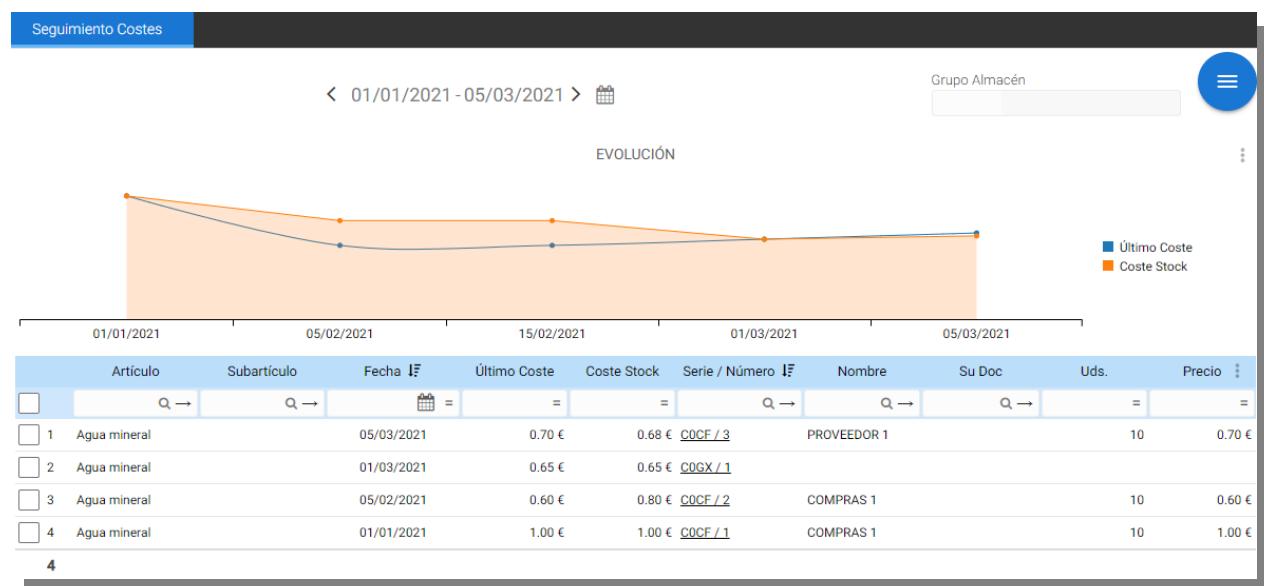
Nombre producto	<input type="text" value="Agua mineral"/>
Grupo almacén	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text" value="01/03/2021"/>
Nuevo coste	<input type="text" value="0.65 €"/>

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		
<input type="checkbox"/> Tarifa Venta	<input type="checkbox"/> Impuestos incl...	<input type="checkbox"/> Precio	<input type="checkbox"/> Precio sin impuestos	<input type="checkbox"/> Coste	<input type="checkbox"/> Margen
<input type="checkbox"/> PVP1	<input checked="" type="checkbox"/>	2.20 €		2.00 €	0.68 €
<input type="checkbox"/> PVP2	<input checked="" type="checkbox"/>	2.20 €		2.00 €	0.68 €
					%SV
					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.



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
					Limonadas	50 g		0 %	50	0.00 €	0.13 €
					Aqua 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
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <input type="button" value="Coste actual"/> <input type="button" value="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"/>	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: PROVEE	Referencia:			
Artículo: Limones					
Precios Venta	Stocks	Carta digital	Formatos	Modificadores	Familia
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <input type="button" value="Coste actual"/> <input type="button" value="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	1KG
Grupo almacén	
Fecha	01/03/2021
Nuevo coste	2.00 €
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Aceptar"/>	

Precios Venta	Stocks	Carta digital	Formatos	Modificadores	Familia
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <input type="button" value="Coste actual"/> <input type="button" value="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 € 2.34 €	-2.34 € 0 %

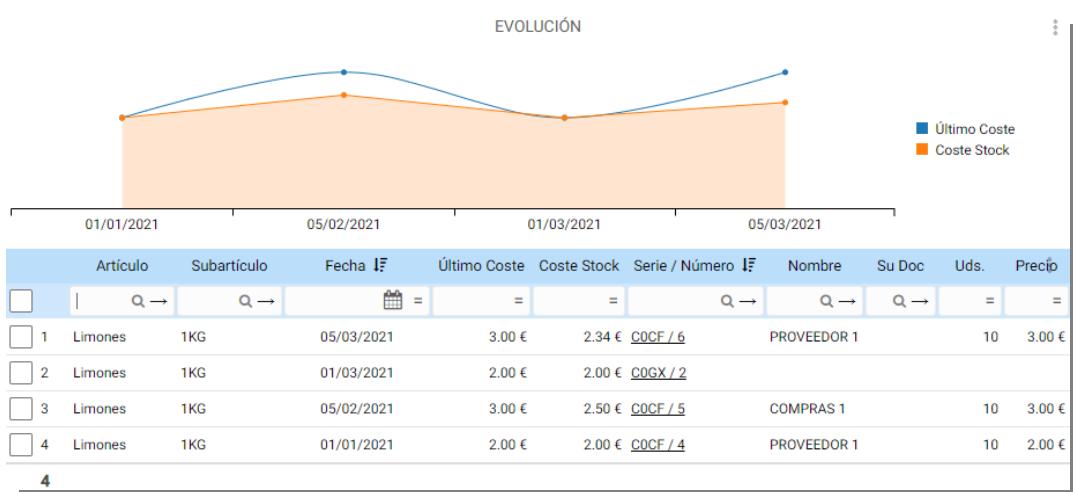
Como se ha modificado el coste de los limones también cambia el coste del escandallo Limonada:

	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"/> Agua mineral		1 uds		0 %	1	0.68 €	0.68 €
		0					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 Marge... %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:

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

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

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
Añadir Quitar Ajustar coste Modificar precios				
Tarifa Venta	Impuestos incluidos	Precio	Dto.	Precio s/imp
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 		=	=
<input type="checkbox"/>	<u>Tarifa por defecto</u>			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 redondeado 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	MENU 2		
Français	MENU 2		

Artículo MENU2

Sésamo	Soja	Altramuces	Huevos	Cacahuetes	Gluten	Pescado	Frutos secos	Apio	Mostaza
--------	------	------------	--------	------------	--------	---------	--------------	------	---------

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

Precios Venta	Stocks	Carta digital	Formatos	Modificadores	Familias
+ Añadir	Quitar		+ Añadir	Quitar	
Formato	Se compra	Se vende	Formato de referencia	Descatalogado	Código de barras
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
+ Añadir	Quitar	Subir	Bajar		
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
+ Añadir	Quitar					
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 escandallos 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	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 pestaña 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
+ Añadir	Quitar						+ Añadir
<input type="checkbox"/> Tarifa Compra	Impuestos incluidos	Precio	Desde Oferta	Hasta Oferta	Precio Oferta	Proveedor	Referencia
<input type="checkbox"/> TARIFA COMPROA_1	<input checked="" type="checkbox"/>	5.10 €	01/02/2021	28/02/2021	3.00 €	PROVEEDOR 1	PBASIC1
<input type="checkbox"/> TARIFA COMPROA_1	<input checked="" type="checkbox"/>	5.99 €				PROVEEDOR 2	PBASIC2
<input type="checkbox"/> TARIFA COMPROA_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.

Carta digital	Formatos	Modificadores	Menú	Familias	Propiedades	Precios Compra	Situaciones Cocina
+ Añadir	Quitar						+ Añadir
<input type="checkbox"/>	Establecimiento						Situación
<input type="checkbox"/> 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.

The screenshot shows the HiOffice software interface with the 'Contabilidad' tab selected. The 'Contabilidad' section includes fields for 'Grupo Cuentas' (Products) and 'Sufijo Contable'. Below this is the 'Retenciones' section, which contains buttons for '+ Añadir', '- Quitar', '^ Subir', and 'v Bajar'. A table row is shown with a checkbox, 'Tipo Retención', and 'Posición 1'. The final section is 'Impuestos por País/Región', featuring similar buttons and a table with columns: 'Región', 'Tipo Impuesto', 'Impuesto', 'Porcentaje', 'Posición', and 'Acumulado'. A single row is visible in the table with a value of '0'.

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.

	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Tarifa por defecto	Tarifa Compras	PVP1	PVP2
<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	Limones	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
+ Nuevo	Borrar	Copiar	Imprimir etiquetas del artículo
Referencia	Artículo	Subartículo	Descatalogado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →
<input checked="" type="checkbox"/> 1 WTR	Agua mineral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bebida
<input checked="" type="checkbox"/> 2 SGR	Azúcar	<input type="checkbox"/> 100 gramos	<input type="checkbox"/> COMPRAS 1
<input checked="" type="checkbox"/> 3 SGR	Azúcar	<input type="checkbox"/> 1KG	<input type="checkbox"/> COMPRAS 1
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Chocolate	<input type="checkbox"/> Litro	<input type="checkbox"/> 1
<input checked="" type="checkbox"/> 5 FLR	Harina	<input type="checkbox"/> 1KG	<input type="checkbox"/> COMPRAS 1
<input checked="" type="checkbox"/> 6 FLR	Harina	<input type="checkbox"/> 100 gramos	<input type="checkbox"/> COMPRAS 1
			<input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Usa Stock <input type="checkbox"/> Por Peso

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →
<input checked="" type="checkbox"/> 1 TC1	Tarta de cumpleaños		<input type="checkbox"/> Postres
<input checked="" type="checkbox"/> 2 FLR	Harina	100 gramos	<input type="checkbox"/> Postres <input checked="" type="checkbox"/> 3

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Menú 1		Hioffice6 pruebas Anna <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 2 P1A1	P1A1		Hioffice6 pruebas Anna <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 3 P1A2	P1A2		Hioffice6 pruebas Anna <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Postre		Hioffice6 pruebas Anna <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5	Primero		Hioffice6 pruebas Anna <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 6	Segundo		Hioffice6 pruebas Anna <input checked="" type="checkbox"/>
6			

4.3 Pantalla de venta

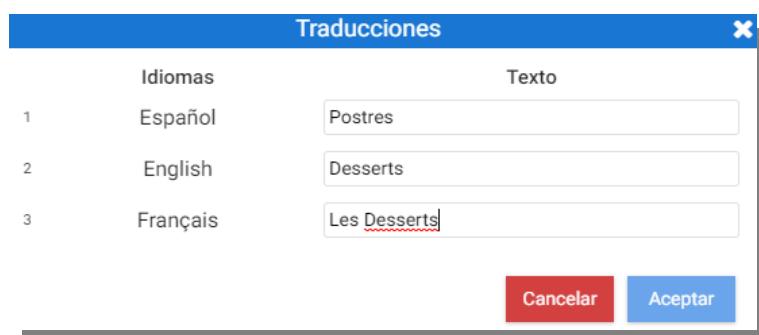
Una vez están creados los artículos se define el orden que van a tener en la pantalla de venta a la hora de venderlos. En este punto se gestiona la distribución de las familias y subfamilias con sus artículos.

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 multeselección 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 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 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	Tarifa Venta	Desde	Hasta	Moneda	<input checked="" type="checkbox"/> Impuestos incluidos
2	TARIFA SERVILLETA	01/01/2022	31/12/2050	Euro	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarifa Venta Alternativa		<input checked="" type="checkbox"/> Descatalogado			

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](#).

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.

	Establecimiento	Dirección	Población	Provincia	Teléfono
<input type="checkbox"/>	La Servilleta	lite	lite	lite	655522222333333

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	
Nuevo	Borrar
Editar	Copiar
Modificador <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Postres	

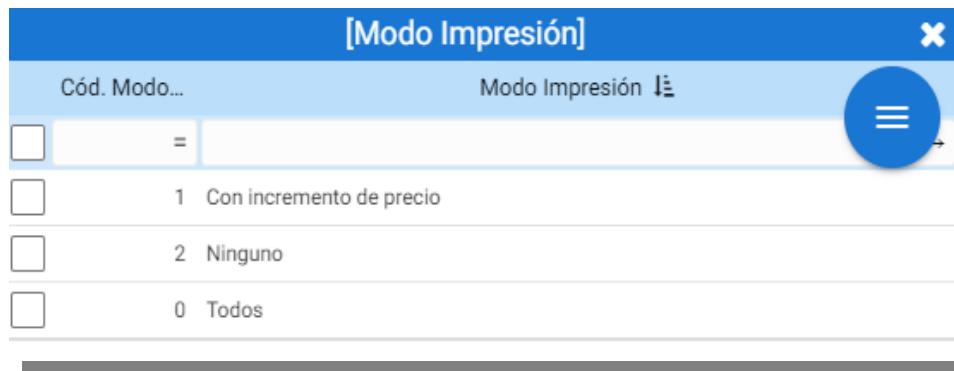
Seleccionando uno de los modificadores o con el botón de [+ Nuevo] se abre a la ficha de mantenimiento del grupo de modificadores.

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.

Nuevo	Borrar	Buscar
POSTRES		
Cód.Modificador <input type="text"/> 1	Modificador <input type="text"/> Postres <input checked="" type="checkbox"/> Divisible	Modo Impresión Con incremento
Modificadores	Artículos con este modificador	

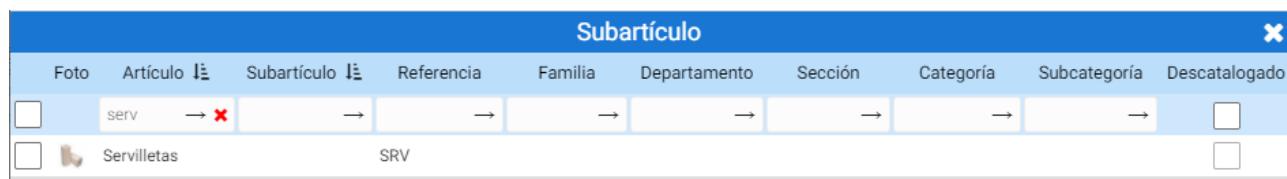
La configuración de modo de impresión sirve para diferenciar si se imprime el incremento de precio en el documento o no:



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 multiselect de la izquierda o buscar el artículo que interesa.



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	↓ Bajar
<input type="checkbox"/>	Cód. Modificador	Artículo	Dosis	Unidad Medida	Unidades por defecto
<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"/>

<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€.

Artículos con modificador:										
Cód. Modificador			Artículo	Dosis	Unidad Medida	Unidades por defecto	Descatalogado	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"/>			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
+ Añadir	Quitar
<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												
+ Nuevo		Borrar										
Foto	Artículo	Referencia	Familia	Subfamilia	Departamento	Sección	Categoría	Descatalogado	Subcategoría			
<input type="checkbox"/>		↔	↔	↔	↔	↔	↔	<input type="checkbox"/>	↔			
<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
Menú Mediodía	MMED	Normal

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

Posición	Orden	Número Mínimo	Número Máximo	Artículo	Precio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<input type="checkbox"/>	1	primero	1	<input type="checkbox"/> Postre		<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	2	segundo	1									
<input type="checkbox"/>	3	tercero	1									

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 checked="" 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.

The screenshot shows the 'Formato' maintenance screen. At the top, there are buttons for '+ Nuevo' and 'Borrar'. On the right, there are icons for save, undo, redo, and filter. Below these are input fields: 'Cód. Formato' (11), 'Formato' (empty), 'Familia Medidas' (Unidades), 'Medida' (1), 'Unidad Medida' (uds), and a trash icon. There are also checkboxes for 'Se compra', 'Se vende', 'Es combinable', and a 'Modificador' dropdown.

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.

The screenshot shows the 'Formato' maintenance screen with the following configuration: 'Formato' (taza), 'Familia de Medidas' (Unidades), 'Medida' (1), 'Modificador' (Postres). The checkboxes for 'Se compra', 'Se vende', and 'Es combinable' are checked. The 'Modificador' dropdown is open, showing the value 'Postres'.

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					
<input type="button" value="Nuevo"/>		<input type="button" value="Borrar"/>			
Proveedor	Nif	Nombre Comercial	Teléfono	Email	Descatalogado
<input type="checkbox"/> PROVEEDOR 1	100000000000P		600 000 000 1		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> PROVEEDOR 2	111111111111C		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="checkbox"/> Persona física <input type="button" value="Borrar"/>			

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	<input type="button" value=""/>	
PROVEEDOR 1				
Proveedor	Nif	Teléfono	<input type="checkbox"/> Descatalogado	
PROVEEDOR 1	P11111111	902000111	<input type="checkbox"/>	
Tipo Contacto				
<input type="checkbox"/> Persona física <input type="button" value="Borrar"/>				
<input type="button" value="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 <input type="text"/>				
Dirección <input type="text"/>				
Código Postal	Población	Provincia	País	<input type="button" value=""/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
Móvil <input type="text"/>				
EMail <input type="text"/>				

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"/> <input type="button" value="Buscar"/>	Moneda <input type="text"/> <input type="button" value="+"/> Importe mínimo <input type="text"/> €		Día Pago 1 <input type="button" value="▼"/> Día Pago 2 <input type="button" value="▼"/> Día Pago 3 <input type="button" value="▼"/>	
Tipo Transacción <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>		IBAN <input type="text"/>	Mes Vacaciones <input type="button" value="▼"/>	
		SWIFT <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 <input checked="" type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sábado <input type="checkbox"/> Domingo <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 <input type="text"/>		Condición Pago <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	
Importe mínimo Por defecto				

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.

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”.

Contabilidad:

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

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

Tarifa Compra		Impuestos incluidos	Descatalogado
<input 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

Cód. Tarifa Compra	Tarifa Compra	Moneda	Impuestos incluidos	Descatalogado
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarifa Compra Alternativa				

Artículos

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

5.3 Circuito de compra

En HiOffice Premium se puede gestionar todo el proceso de aprovisionamiento, de esta manera es posible generar e 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.

PEDIDO DE COMpra

Proveedor		EMail	Teléfono 1	Fecha Doc	Serie	Número
<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	02/03/2021 <input type="button"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Transacción		Operaciones interiores	Fecha Entrega	02/03/2021 <input type="button"/> 00:00 <input type="button"/>	Almacén	Vendedor

+ 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 ícono 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 > <input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="Almacén"/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="Documentos"/> <input type="button" value="Detalle"/> <input type="button" value="Ventas desde la última compra"/> <input type="button" value="Artículos bajo mínimos"/> <input type="button" value="Según pedidos de venta"/>	
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Enviar email"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Trazabilidad"/> <input type="button" value="Abonar"/> <input type="button" value="Recibir"/> <input type="button" value="Facturar"/>	
<input type="button" value="Serie / Número"/> <input type="button" value="Fecha Doc."/> <input type="button" value="Contacto"/> <input type="button" value="Nif"/> <input type="button" value="Vendedor"/> <input type="button" value="Total Base"/> <input type="button" value="Total Impuestos"/> <input type="button" value="Total Neto"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="button" value=""/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="button" value="A/1"/> <input type="button" value=""/> 17/02/2021 PROVEEDOR 1 P-111111111 Administrador 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 *I 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.

	Serie / Número	Fecha Doc	Contacto	Total Neto
<input type="checkbox"/>	A/5	18/02/2021	PROVEEDOR 2	128.26 €
<input type="checkbox"/>	A/4	18/02/2021	PROVEEDOR 1	121.00 €
<input type="checkbox"/>	A/3	18/02/2021	PROVEEDOR 2	-188.88 €
<input type="checkbox"/>	A/2	18/02/2021	PROVEEDOR 2	269.83 €
				330.21 €

Artículo	Uds.	Precio	%Dto	Base	Impuestos	Neto
Camiseta básica	50	2.12 €	0 %	106.00 €	22.26 €	128.26 €
						128.26 €

Nombre	Nif	Email	Teléfono 1
PROVEEDOR 2	P-22222222	proveedor2@hioffice.es	+34 622 222 2222

Base	%Impuesto	Impuesto	Medio Pago	Importe
106.00 €	21 %	22.26 €		

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

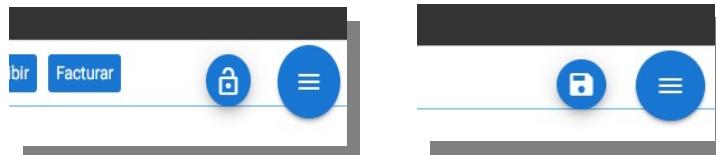
Proveedor	Email	Teléfono 1	Fecha Doc.	Serie	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	02/03/2021 <input type="button" value="Calendario"/>	<input type="text"/> CO	<input type="button" value="Borrar"/>
Tipo Transacción		Fecha Entrega			
<input type="text"/> Operaciones interiores		02/03/2021 <input type="button" value="Calendario"/> 00:00 <input type="button" value="Reloj"/>	Almacén	Vendedor	
<input type="button" value="Añadir"/>		<input type="button" value="Quitar"/>			

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	Limon	1	0.00
		Limon	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

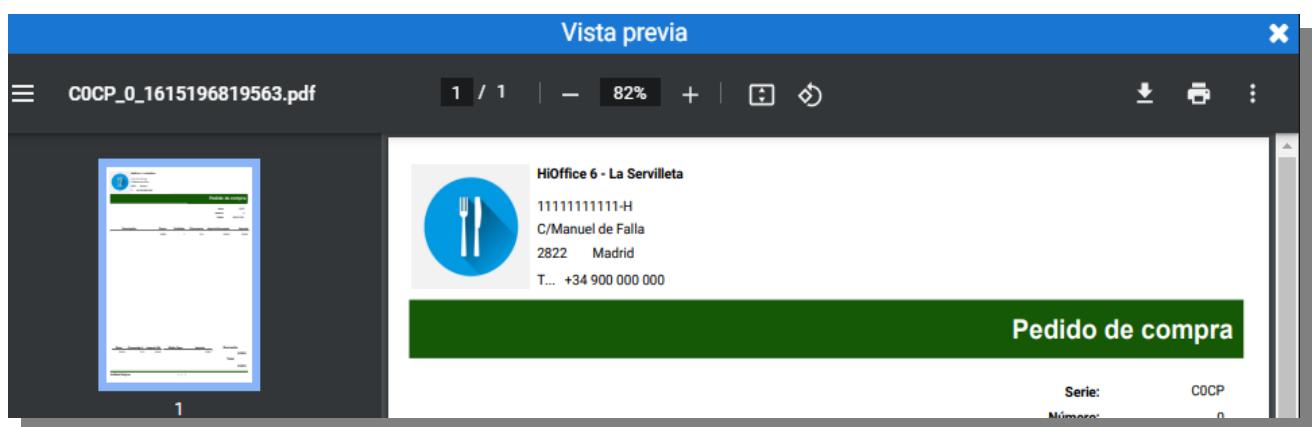
Las ventanas de generación de documentos tienen por defecto los botones adicionales en la parte superior de la pantalla. Estos botones permitirán: borrar el documento, abrir el buscador de documentos, imprimirla o enviarla por correo, imprimir etiquetas para los artículos del detalle o acceder a la trazabilidad 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							
<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Imprimir etiquetas"/>	<input type="button" value="Enviar Email"/>	<input type="button" value="Trazabilidad"/>	<input type="button" value="Abonar"/>	<input type="button" value="Recibir"/>	<input type="button" value="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.

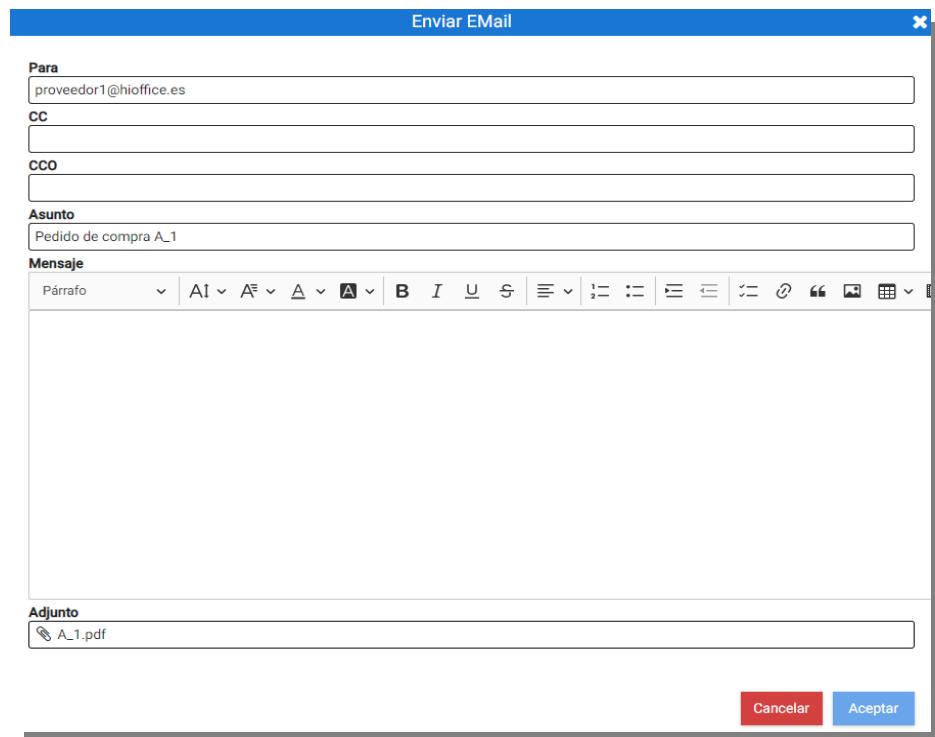
Si se desea [Imprimir etiquetas] lo primero que se ve es un *PopUp* que dispone: un selector para el diseño de etiquetas y otro para la tarifa de venta.



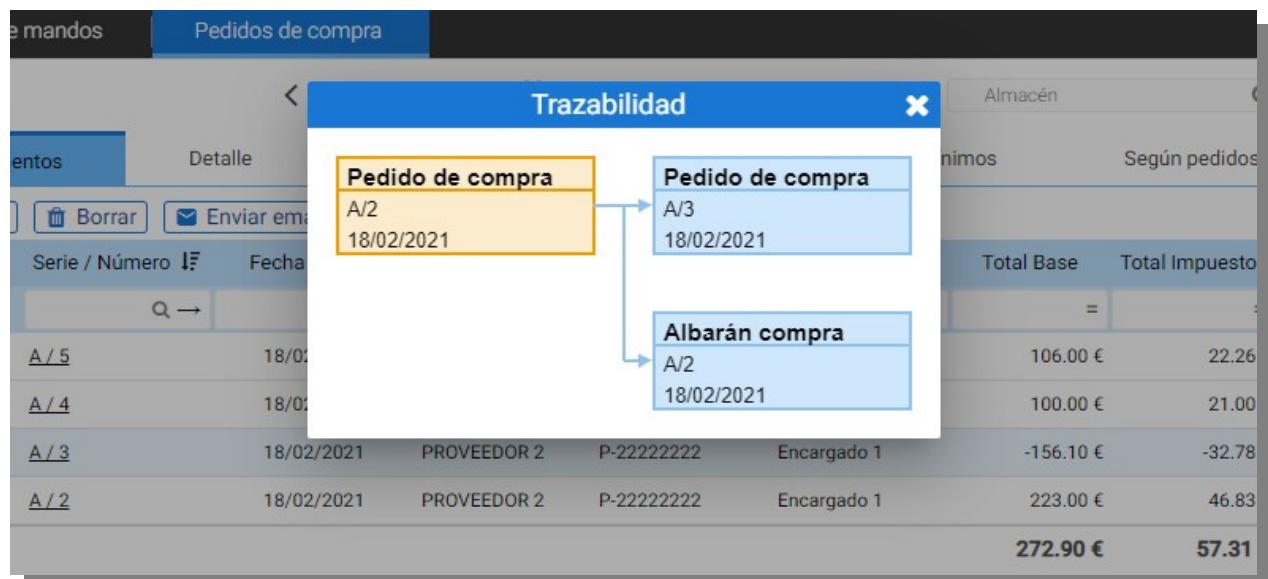
En la base de la pantalla flotante hay dos opciones para imprimir las etiquetas: una por línea o una por unidad.



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="checkbox"/>	<input type="text"/> A/3	<input type="text"/> 18/02/2021	PROVEEDOR 2	P-22222222	Encargado 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> A/2	<input type="text"/> 18/02/2021	PROVEEDOR 2	P-22222222	Encargado 1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> A/1	<input type="text"/> 17/02/2021	PROVEEDOR 1	P-1111111111	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						
<input type="text"/> 08/03/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/> 08/03/2021						
Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Recibir
<input checked="" type="checkbox"/> COCP / 1	Pedido de compra	PROVEEDOR 1	<input type="text"/> 05/03/2021	Limones 1KG	AC	10	0	10

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

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	Email	Teléfono 1	Fecha Doc			
PROVEEDOR 1	proveedor1@hioffice.es	+34 611 1	18/02/2021			
Fecha Su Doc	Su Doc	Tipo Transacción	Serie			
18/02/2021	PEDIDO1	Operaciones interiores	A			
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 saldrá el documento.

Facturar

Fecha documento 08/03/2021	Su Documento	Fecha Su Documento 08/03/2021						
Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Facturar
<input checked="" type="checkbox"/> C0CP / 1	Pedido de compra	PROVEEDOR 1	05/03/2021	Limones 1KG	AC	10	0	10

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

Total

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:

Total

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 traspasos de almacén.

Documentos	Detalle	Ventas desde la última compra	Artículos bajo mínimos	Según pedidos de venta
Pedido de compra				
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia
<input type="checkbox"/>	wtr	<input type="button" value="Q →"/>	<input type="button" value="Q →"/>	<input type="button" value="Q →"/>

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	EMail <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
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
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Q →"/>			
<input type="checkbox"/>	FLR	Harina	1KG	
				COMPRAS 1
				-1.25
				2
				20
				1
				22
				0.00 € AC
<input type="checkbox"/>	SGR	Azúcar	1KG	
				03/03/2021
				COMPRAS 1
				-0.5
				2
				20
				1
				21
				0.00 € AC
<input type="checkbox"/>	LGR	Limones	1KG	
				05/03/2021
				PROVEEDOR 1
				29.7
				5
				30
				1
				0
				2.00 € AC
<input type="checkbox"/>	WTR	Nata montada	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 IF	Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Cód. Barras	Proveedor	A servir	Uds./Caja	A pedir	Precio de compra	Almacén
<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →	=	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> PROVEEDOR 1	=	=	=	=	Q →				
<input type="checkbox"/> COVP / 1	CLIENTE 1	01/03/2021 00:00:00		WTR	Aqua mineral		Bebida			10	1	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="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> =	<input type="checkbox"/> Q →	=	0	>	=	=	=	=				
	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 IF	Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Familia	Cód. Barras	Proveedor	A servir	Uds./Caja	A pedir	Precio de compra	Almacén
<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> Q →	=	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> PROVEEDOR 1	=	=	=	=	Q →				
<input type="checkbox"/> COVP / 1	CLIENTE 1	01/03/2021 00:00:00		WTR	Aqua mineral		Bebida			10	1	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 PROVEEDOR 1	EMail	Teléfono 1 600 000 000								
	Tipo Transacción Operaciones interiores	Fecha Entrega 05/03/2021 00:00								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Referencia</th> <th>Descripción</th> <th>Uds.</th> <th>Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 WTR</td> <td>Aqua mineral</td> <td>10</td> <td>0.65</td> </tr> </tbody> </table>			Referencia	Descripción	Uds.	Precio	1 WTR	Aqua mineral	10	0.65
Referencia	Descripción	Uds.	Precio							
1 WTR	Aqua 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 >										
Documentos		Detalle								
+ Nuevo	Borrar	Enviar email	Imprimir	Trazabilidad						
Serie / Número	IF	Fecha Doc	IF	Su Doc	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
<input type="checkbox"/>		=		=	=	=	=	=	=	=
<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-111111111	Administrador 1		95.00 €	19.95 €	114.95 €
<input checked="" type="checkbox"/>	3 A/0	18/02/2021						0.00 €	0.00 €	0.00 €
								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.

Recepción de compras		Diferencias												
				< 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 checked="" type="checkbox"/> 1	A / 1	18/02/2021	DIFERENCIAS1 PROVEEDOR 2 P-22222222	Encargado 1		-63.60 €	-13.36 €	-76.96 €						
	1					-63.60 €	-13.36 €	-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.

Recepción de compras		Facturas de compra												
				< 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 checked="" type="checkbox"/> 1	A / 1	18/02/2021	PEDIDO2 PROVEEDOR 2 P-22222222	Vendedor 1		106.00 €	22.26 €	128.26 €						
	1					106.00 €	22.26 €	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.

Abonar												
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	Abonar	
			<input checked="" type="checkbox"/>	↔	↔	↔	↔	↔	↔	=	=	
<input checked="" type="checkbox"/> C0CF / 6	Factura compra	PROVEEDOR 1	05/03/2021	Limon 1KG			AC		10	0	10	

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
C0CF / 1	08/03/2021	PROVEEDOR 1		100000000000P	Administrador	-15.00 €	-3.15 €	-18.15 €
C0CF / 6	05/03/2021	PROVEEDOR 1		100000000000P	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.

TRASPASO

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	Almacén	Almacén Destino	Fecha Doc		
Administrador	W1	AC	08/03/2021		
Serie	Número		COGT		
		1			
<input type="checkbox"/> Referencia <input type="checkbox"/> 1 SRV		Descripción Servilletas		Uds.	Formato
				30 Unidades	

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

Stocks		Movimientos stock																	
		Stock actual		A recibir		A servir		Almacén		Fecha		Serie / Número		Tipo		Variación		Stock	
	SRV	Servilletas						W1	50	0	0	0	-30	0	20			50	
	SRV	Servilletas						AC	0	0	0	30	30	0	0	30	0	30	
									50	0	0	30	-30	0	0	50			
										08/03/2021	COGT/1		Salida	-30	20				

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.

The screenshot shows the 'Inventarios' (Inventory) screen. At the top, there are tabs for 'Documentos' and 'Detalle'. Below them are buttons for '+ Nuevo', 'Borrar', 'Enviar email', 'Imprimir', and 'Trazabilidad'. The main area has four search fields: 'Serie / Número', 'Fecha Doc', 'Almacén', and 'Vendedor'. The 'Almacén' field contains 'AT' and the 'Vendedor' field contains 'Administrador'. There is also a date field set to '08/03/2021'. A list of inventories is shown, with the first entry being 'COGI / 4'.

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].

The screenshot shows the 'Detalle' (Detail) view of the inventory list. It includes a header with buttons for '+ Nuevo', 'Borrar', 'Enviar email', 'Imprimir', and 'Trazabilidad'. Below is a table titled 'DETALLE' with columns for Artículo, Stock inicial, Coste, Variación, Coste, Nuevo stock, and Coste. The table lists 11 items, each with its name, unit, and price details. The last row shows the total values.

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

The screenshot shows the 'INVENTARIO' (Inventory) creation screen. It includes a header with buttons for '+ Nuevo', 'Borrar', 'Buscar', 'Imprimir', 'Imprimir etiquetas', 'Enviar Email', and 'Trazabilidad'. Below is a section for 'INVENTARIO' with fields for 'Vendedor' (set to 'Administrador'), 'Almacén' (set to 'AT'), 'Fecha Doc' (set to '08/03/2021'), 'Serie' (empty), and 'Número' (set to '0'). There are also buttons for '+ Añadir' and 'Quitar'. A table below lists items with columns for 'Referencia', 'Descripción', 'Uds.', and 'Formato'. The first item listed is 'WTR' with 'Agua mineral' as the description, '50' as the units, and 'Unidades' as the format.

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.

	<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Quitar"/>	Referencia	Descripción
<input type="checkbox"/>	1	WTR		Agua mineral
<input type="checkbox"/>	2	L	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:

The screenshot shows the COGI/6 Inventory module interface. At the top, there's a toolbar with buttons for 'Nuevo', 'Borrar', 'Buscar', 'Imprimir', 'Imprimir etiquetas', 'Enviar EMail', and 'Trazabilidad'. Below the toolbar, there's a header section labeled 'INVENTARIO' with fields for 'Vendedor' (Administrador), 'Almacén' (AT), 'Fecha Doc' (08/03/2021), 'Serie' (COGI), and 'Número' (6). A blue circular button with a lock icon and a blue circular button with a three-line menu icon are also visible. A central modal dialog box titled 'Aviso' contains the message: 'Existen movimientos de stock para el almacén y/o la fecha de documento configurados'. At the bottom right of the dialog is a blue 'Aceptar' button.

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.

The screenshot shows the COGI/6 Internal Consumption module interface. At the top, there's a toolbar with buttons for 'Nuevo', 'Borrar', 'Enviar email', 'Imprimir', and 'Trazabilidad'. Below the toolbar, there's a header section with fields for 'Serie / Número' (1), 'Fecha Doc' (19/02/2021), 'Almacén', and 'Vendedor'. A blue circular button with a three-line menu icon is also present. The main area displays a table with columns for 'Documento', 'Detalle', 'Serie / Número', 'Fecha Doc', 'Almacén', and 'Vendedor'. The table currently shows one row with a checkbox, a date range from 'Q →' to 'Q →', and the values '0' for Almacén and 'Q →' for Vendedor.

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	Cód. Barras <input type="text"/>
Referencia TS-BASIC		

Precios Venta	Stocks	Carta digital	Formatos	Modificadores
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <input type="button" value="Coste actual"/> <input type="button" value="Modificar precios"/> <input type="checkbox"/> Tarifa Venta <input type="checkbox"/> Impuestos incl... <input type="checkbox"/> Precio <input type="checkbox"/> Precio sin impuestos <input type="checkbox"/> Coste <input type="checkbox"/> Margen <input type="checkbox"/> Tarifa por defecto <input checked="" type="checkbox"/> 0.00 € 5.00 € -5.00 €				

CONSUMO INTERNO

Vendedor Administrador	Almacén AC	Fecha Doc 08/03/2021	Serie COGC	Número 1	
<input type="checkbox"/>	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 Ini.	Compra	Venta	Entrada	Salida	Ajuste	Stock Final	Fecha	Serie / Número	Tipo	Variación	Stock		
	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							

5.7 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 >

Detalle

Serie / Número	Fecha Doc	Almacén	Vendedor
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Q →"/> <input type="button" value="Calendar"/>	<input type="button" value="Q →"/> =	<input type="button" value="Q →"/> <input type="button" value="Q →"/>
0			

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

MERMA

Vendedor	Almacén	Fecha Doc	Serie	Número
Administrador	AC	08/03/2021	COGM	1

	Referencia	Descripción	Uds.	Formato
<input type="checkbox"/> 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 Movimientos stock

< 08/03/2021 >

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						
	EGG	Huevos	Unidades			AC	0	0	0	0	0	-10	-10						
													0	0	0	0	0	-10	-10

Fecha	Serie / Número	Tipo	Variación	Stock	
08/03/2021	COGM / 3	Merma	-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.

Cliente I.E.	Nif	Población	Teléfono	Email	Descatalogado
<input type="checkbox"/> CLIENTE 1	C11111111	Madrid	+34 611 111 111	cliente1@hioffice.es	<input type="checkbox"/>

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/ Passeo de Ronda 25						
Cód. Postal 28043	Población Madrid	Provincia Madrid		País Spain		
Teléfono 2 911234567	Móvil 654321098					
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 Juan	Segundo Nombre Pérez					
Primer Apellido García	Segundo Apellido Martínez					
Fecha Nacimiento 1985-05-15						
Observaciones Consumidor habitual						

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 <input type="text"/> NIF <input type="button" value="Delete"/>		Moneda <input type="text"/> Euro <input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Delete"/>		Día Pago 1 <input type="text"/> 1 <input type="button" value="Down"/>		
Tipo Transacción <input type="text"/> Régimen General <input type="button" value="Delete"/>		Importe mínimo <input type="text"/> €		Día Pago 2 <input type="button" value="Down"/>		
Motivo Descuento <input type="text"/> <input type="button" value="Add"/>		Riesgo <input type="text"/> €		Día Pago 3 <input type="button" value="Down"/>		
<input type="checkbox"/> Enviar documentos por Email <input type="checkbox"/> Facturar Sin Impuestos <input checked="" type="checkbox"/> Generar factura <input type="checkbox"/> Usar Recargo						
IBAN <input type="text"/> SWIFT <input type="text"/>						

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"/> 5	Lunes <input checked="" type="checkbox"/>	Martes <input checked="" type="checkbox"/>	Miércoles <input type="checkbox"/>	Jueves <input checked="" type="checkbox"/>	Viernes <input type="checkbox"/>	Sábado <input checked="" type="checkbox"/>	Domingo <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 <input type="text"/> IF	Condición Pago	
Por defecto <input type="checkbox"/>				Transferencia a 5 días		
Importe mínimo <input type="checkbox"/>				Efectivo/30 días		
Exceso de riesgo <input type="checkbox"/>				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
<input type="button"/> Nuevo <input type="button"/> Borrar				
Tarifa Venta <input type="button"/>				

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						
<input type="button"/> Añadir <input type="button"/> Quitar												
<input type="checkbox"/> Subartículo	Descripción <input type="button"/>	Fecha Alta	Fecha Siguiente	Fecha Baja	Día Facturación	Cada X meses	Almacén	Moneda	Descuento	Unidades	Precio	Serie
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Tiquet restaurante	24/02/2021	02/03/2021	01/01/2022	5	1 A1	Euro	0 %	25	5.00 €	COFV	

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 430000000004.

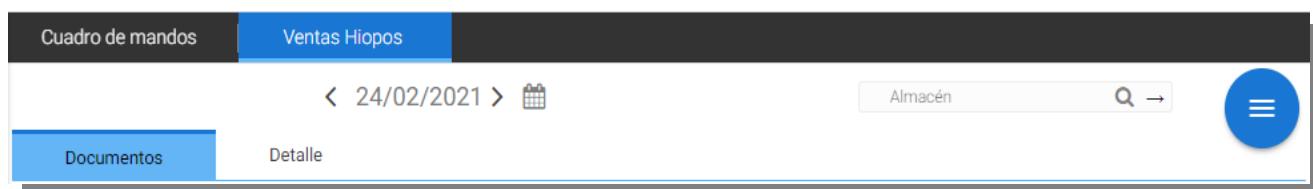
Condiciones de Pago	Tarifas	Facturación Periódica	Contabilidad
Grupo Cuentas <input type="button"/> Clientes <input type="button"/>			
Sufijo Contable 4			

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	z:1	05 mar. 2021	€ 2.50
T000102 2				
F000102 1				
T000102 1				

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:

Documentos Detalle Por medio de pago

Asignar Contacto Trazabilidad

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

DETALLE

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

Nombre Nif EMail 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

Documento Detalle

Trazabilidad

Serie / Número	Fecha Doc	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
<input type="checkbox"/> 1 COVR/1	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.

Trazabilidad

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].

Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Pedir
C0VR / 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*.

Documentos		Detalle									Almacén		
Nuevo		Borrar	Enviar email	Imprimir	Trazabilidad					Almacén			
Serie / Número	Fecha Doc	Su Doc	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto					
<input type="checkbox"/>									=	=	=	=	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	C0VP / 2	08/03/2021	SUDOC-1	CLIENTE 1	1000000000-C	Administrador	27.27 €	2.73 €	30.00 €	1	27.27 €	2.73 €	30.00 €

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												
Cliente	EMail	Teléfono 1	Fecha Doc	Serie	Número							
CLIENTE 1		611 000 000	08/03/2021	C0VP	2							
Fecha Su Doc	Su Doc	Tipo Transacción	Fecha Entrega	Almacén	Vendedor							
08/03/2021	SUDOC-1	Régimen General	08/03/2021 00:00	AC	Administrador							
Referencia	Descripción	Uds.	Precio	Descuento	Base	Neto						
1 TC1	Tarta de cumpleaños	5	6.00	0	27.27	30.00						

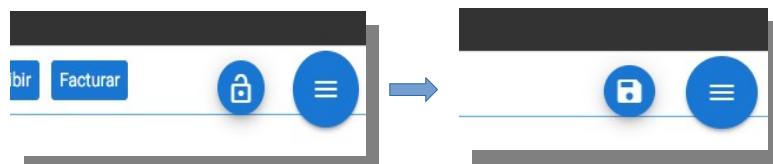
En la cabecera se indica el cliente, el vendedor que realiza la operación, el tipo de transacción o régimen de facturación, además de la serie del documento y las fechas de generación y entrega.

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, imprimirla o enviarla 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].

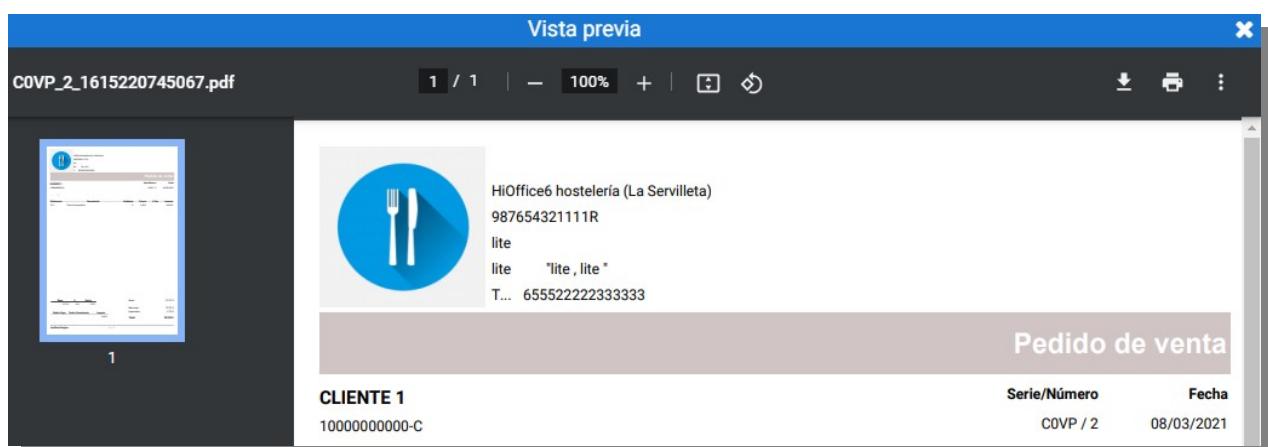
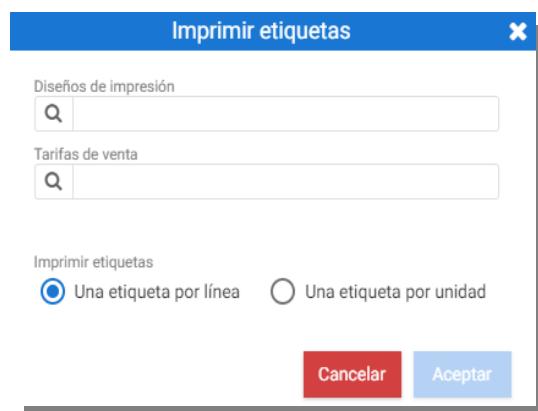
Pedido de venta C0/4										
+ Nuevo	Borrar	Buscar	Imprimir	Imprimir etiquetas	Enviar Email	Trazabilidad	Servir	Facturar	Abonar	Pedir elaboración
PEDIDO DE VENTA										
Cliente CLIENTE 2		EMail cliente2@hioffice.es		Teléfono 1 +34 622 222		Fecha Doc 02/03/2021		Serie C0		
Fecha Su Doc 01/01/2021	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.

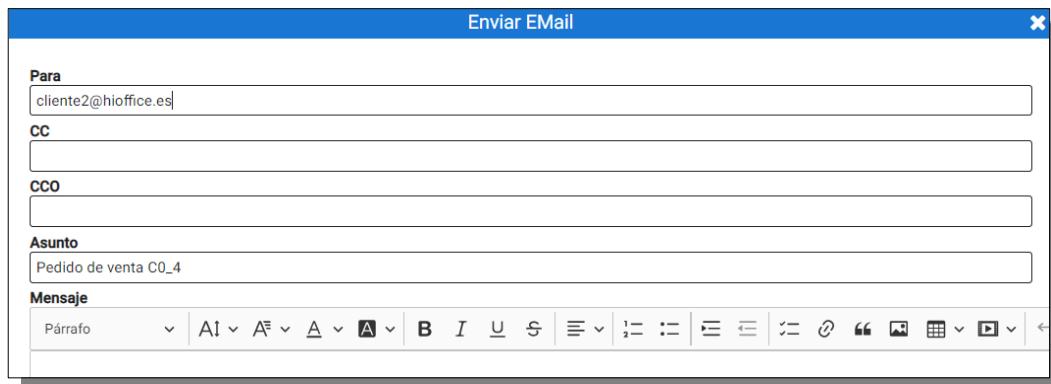


Si se desea [Imprimir etiquetas] lo primero que se muestra es un *PopUp* con dos selectores: uno para el diseño de etiquetas y otro para la tarifa de venta.

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.

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 saldrá el documento.

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

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.

Una vez realizado un albarán de venta el programa permite facturarlo o abonarlo.

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.

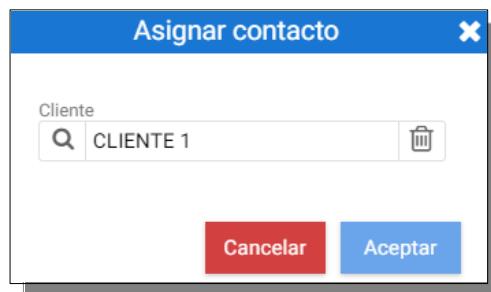
The screenshot shows a software interface for managing simplified sales invoices. At the top, there's a header bar with the title 'Facturas de venta simplificadas'. Below it is a toolbar with buttons for 'Nuevo' (New), 'Borrar' (Delete), 'Asignar Contacto' (Assign Contact), 'Enviar email' (Send Email), 'Imprimir' (Print), and 'Trazabilidad' (Traceability). The main area is a table with columns: Serie / Número, Fecha Doc, Contacto, Nif, Vendedor, Total Base, Total Impuestos, and Total Neto. There are two entries in the table:

Serie / Número	Fecha Doc	Contacto	Nif	Vendedor	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
<input type="checkbox"/> 1 T000102 / 2	05/03/2021		Camarero	2.27 €	0.23 €	2.50 €	
<input type="checkbox"/> 2 T000102 / 1	05/03/2021		Camarero	10.00 €	1.00 €	11.00 €	
				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.

This screenshot shows the same software interface as above, but with two invoices selected. The first invoice has a checked checkbox in the 'Serie / Número' column. The second invoice also has a checked checkbox. The rest of the interface is identical to the first screenshot.

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.



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).

Estos documentos son definitivos y deben ser correlativos en serie, número y fecha, además tienen que tener siempre cliente asociado.

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

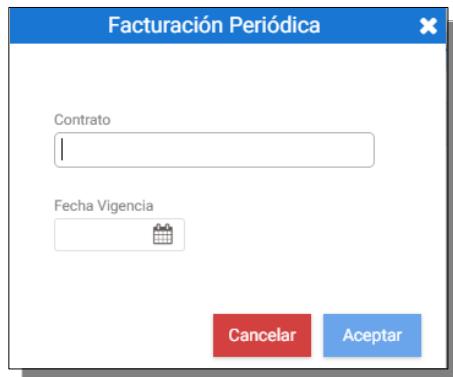
En la configuración de Clientes se detalla la definición de la facturación periódica, esta opción que se encuentra en el menú de *Ventas* sirve de control.

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.

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="button" value="Q →"/>	<input type="button" value="Q →"/>	<input type="button" value="Q →"/>	=	<input type="button" value="="/>	<input type="button" value="="/>	<input type="button" value="="/>	=	=	=	<input type="button" value="Q →"/>	<input type="button" value="Q →"/>	<input type="button" 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

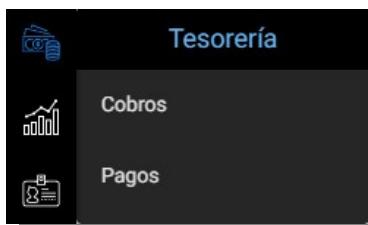
Si se selecciona el botón de [Facturación Periódica] se abre una ventana flotante con un campo de texto para indicar el número de contrato asociado a esta operación y la fecha de vigencia.



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.

<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="≡"/>
Número de Contrato <input type="text" value="CTR-1"/>	Fecha Vigencia <input type="button" value=""/>	Cód. Facturación Periódica Cliente <input type="text" value="1"/>	Cliente <input type="text" value="CLIENTE 1"/>
Subartículo <input type="button" value="Q"/>	Descripción <input type="text" value="Tiquet restaurante"/>	Unidades <input type="text" value="25"/>	Descuento <input type="text" value="0"/>
Precio <input type="text" value="5.00 €"/>	Almacén <input type="text" value="A1"/>	Fecha Siguiente <input type="button" value="25/02/2021"/>	Moneda <input type="text" value="Euro"/>
Fecha Alta <input type="button" value="24/02/2021"/>	Día Facturación <input type="text" value="5"/>	Cada X meses <input type="text" value="1"/>	Serie <input type="text" value="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				
1	F000101 / 1	24/02/2021	CLIENTE 1	cliente1@hioffice.es	+34 611 111 111	24/02/2021		36.90 €
2	F000101 / 2	25/02/2021	CLIENTE 1	cliente1@hioffice.es	+34 611 111 111	25/02/2021		50.00 €
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 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.



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
<input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Devolver"/>					
Serie / Número	Fecha Saldo	Tipo Movimiento Cobro/Pago	Nombre	Vencimiento	Caja Saldado
	<input type="text"/> Q → <input type="button" value="="/>				
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.



El botón de [Modificar] volverá a abrir la pantalla de cobro para modificar el mismo.

[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*.

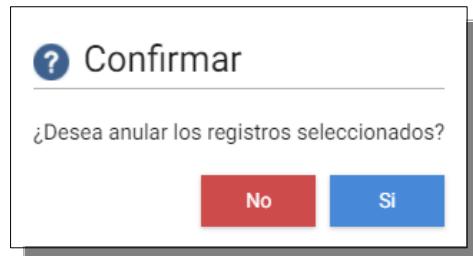


Cartera:

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.

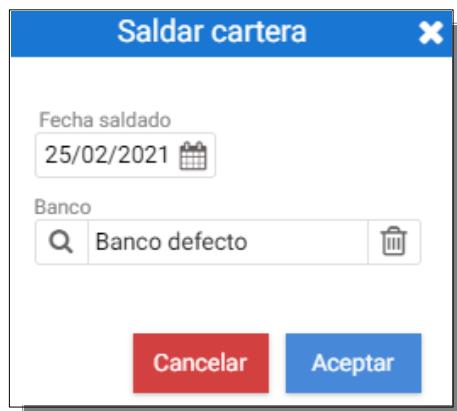
Las acciones que se pueden realizar desde aquí son anular, devolver y saldar cartera.

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 saldoar la remesa seleccionada.

Pendientes	A cuenta	Cartera	Remesas	Cobros	Devueltos / Anulados
Saldar remesa					
Remesa	Serie / Número	Caja	Fecha <input type="text"/> IF	Importe	Medio Pago
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Q = <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	= <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>

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.

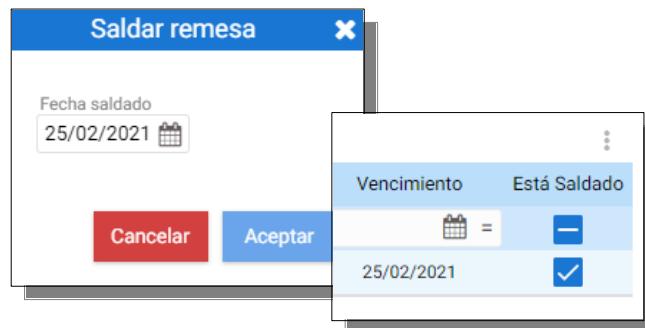
Información de la remesa:

Importe	Nombre	Vencimiento	Fecha Recepción <input type="text"/> IF	Fecha Saldo	Fecha Devolución	Fecha Anulación	Caja Recepción	Caja Saldaño
<input type="text"/> = <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/> = <input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/> = <input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/> = <input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/> = <input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/> = <input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q →"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="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
<input type="button" value="Anular"/>	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Devolver"/>			
Serie / Número	Fecha Saldado	Tipo Movimiento Cobro/Pago	Nombre	Vencimiento	Medio Pago
<input type="checkbox"/> 1 A / 1	25/02/2021	Normal	CLIENTE 1	25/02/2021	Transferencia
<input type="checkbox"/> 2 A / 2	25/02/2021	Normal	CLIENTE 1	25/02/2021	Efectivo

Serie / Número	Fecha Doc	Nombre	Vencimiento Previsto	Vencimiento Real	Importe	Total Neto
1 GOFV / 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
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Q →	<input type="text"/> =	<input type="text"/> =	<input type="text"/> Q →	<input type="text"/> Q →
1 A / 4	25/02/2021		Normal	CLIENTE 2	Devuelto
2 COFV / 1		25/02/2021	Cartera	CLIENTE 1	Anulado
2					81.00 €

Serie / Número	Fecha Doc	Nombre	Vencimiento Previsto	Vencimiento Real	Importe	Total Neto
1 COFV / 2	25/02/2021	CLIENTE 2	25/02/2021	25/02/2021	32.12 €	64.12 €
1						

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:

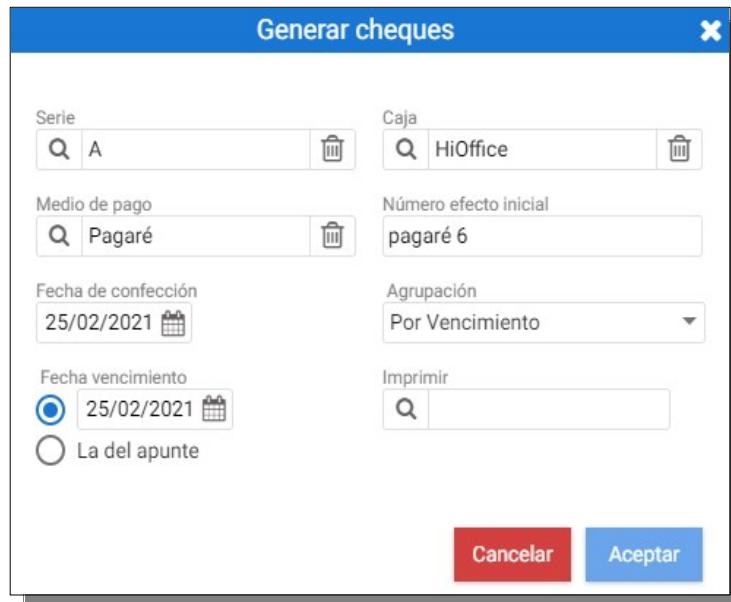
- Pendientes
- A cuenta
- Cartera
- Remesas
- Pagos
- Devueltos / Anulados

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
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> Q →	<input type="text"/> =	<input type="text"/> Q →	<input type="text"/> Q →	<input type="text"/> =
✓ 1 A / 1	18/02/2021	PROVEEDOR 2	proveedor2@hioffice.es	+34 622 222 2222	26/02/2021
✓ 2 A / 1	18/02/2021	PROVEEDOR 2	proveedor2@hioffice.es	+34 622 222 2222	29/03/2021
<input type="checkbox"/> 3 C0 / 1	24/02/2021	PROVEEDOR 2	proveedor2@hioffice.es	+34 622 222 2222	25/02/2021
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].



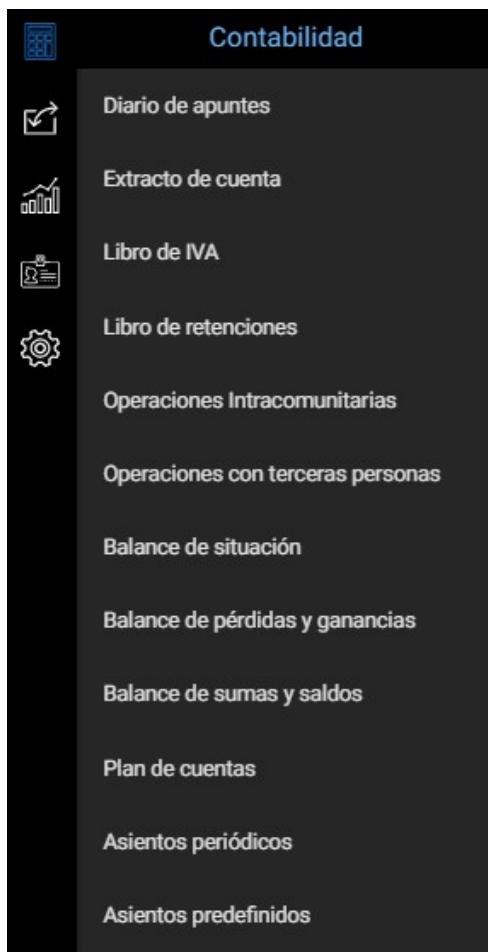
Al tratarse de un cheque el medio de pago que se puede asociar debe ser de tipo “efecto”.

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

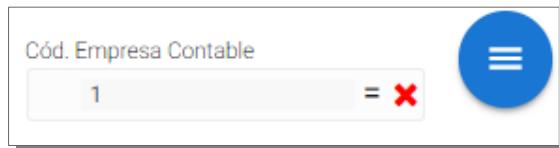
8.1 Diario de apuntes

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										
Cód. Empresa Contable										
< 01/06/2022 - 13/06/2022 >										
+ 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.



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:

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 €				
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	
<input type="text"/> La Servilleta		<input type="text"/> Manual		<input type="text"/> 13/06/2022	
Líneas		Observaciones			
+ Añadir		Quitar			
1	Código Cuenta	Título Cuenta	Concepto	Comentario	Debe Haber
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		
<input type="text"/> La Servilleta	<input type="text"/> Manual	<input type="text"/> 13/06/2022	<input type="text"/> 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"/> 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	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										
				Concepto	Comentario	Debe	Haber	Serie / Número	Nombre	Cód. Establecimiento	Centro Coste
1	<u>430000000001</u>	Cliente 1	<input type="button" value="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"/> 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	Tipo Asiento Contable	Fecha	Número Asiento							
La Servilleta	Manual	13/06/2022		8						
Líneas	Observaciones									
Código Cuenta	Título Cuenta	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Serie / Número	Nombre	Cód. Establecimiento	Centro Coste	
1 <u>570000000000</u>	Caja, euros	06	Cobro Cliente	12,100.00 €	0.00 €		Cliente 1			
2 <u>430000000001</u>	Cliente 1	06	Cobro Cliente	0.00 €	12,100.00 €		Cliente 1			
2				12,100.00 €	12,100.00 €					

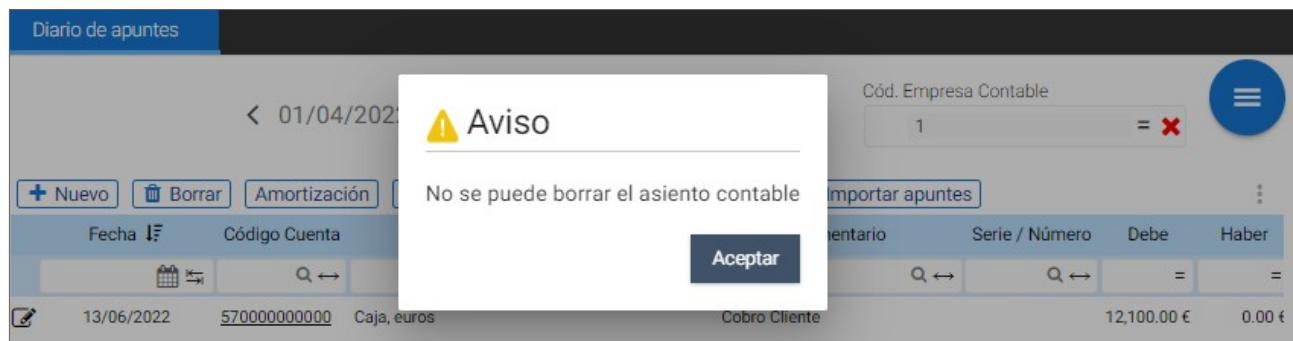
NOTA: Una vez indicado el apunte del Debe, al insertar el apunte siguiente para cuadrar el asiento no es necesario indicar el importe en el Haber, con guardar el asiento se calcula automáticamente.

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:



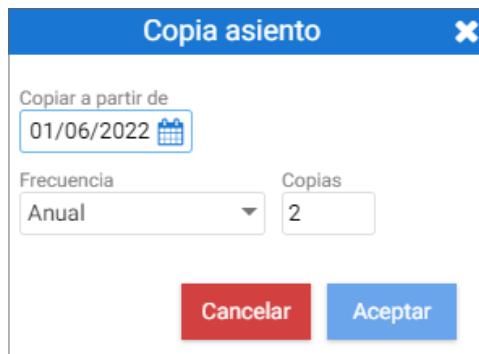
Copiar Asiento:

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.



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.



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

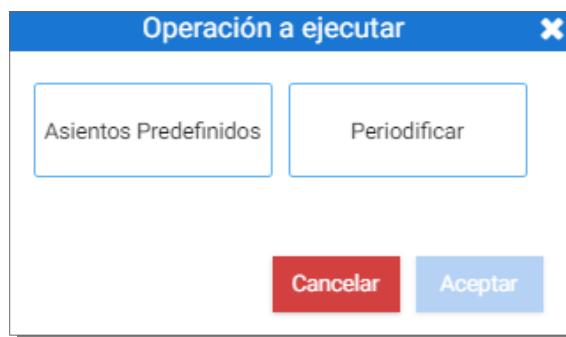
En una pantalla flotante se deben completar los campos de: Fecha, Cuenta del Debe (por ejemplo la cuenta del cliente que debe pagar), cuenta para el Haber (por ejemplo la Caja), el Comentario para informar del asiento y el Importe.

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.

A screenshot of the "Asiento predefinido" dialog box. It includes fields for Empresa contable (La Servilleta), Fecha (14/06/2022), Asiento predefinido (selected), Moneda (0.00 €), and several empty importe fields (0.00 €, 0.00 €, 0.00 €). Below is a table with columns: Núm. Línea, Código cuenta, Cuenta contable, Concepto, Comentario, Debe, Haber, Centro Coste, and Tercero. At the bottom are "Cancelar" and "Aceptar" buttons.

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
<input type="text"/> La Servilleta Borrar	<input type="text"/> 14/06/2022 Calendario	<input type="text"/> Nómicas Borrar	<input type="text"/> Euro Borrar	0.00 €
				Haber
				0.00 €
				Descuadre
				0.00 €

Núm.Línea	Código cuenta	Cuenta contable	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Centro Coste	Tercero
1	64000?			Nominas 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

Cancelar
Aceptar

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

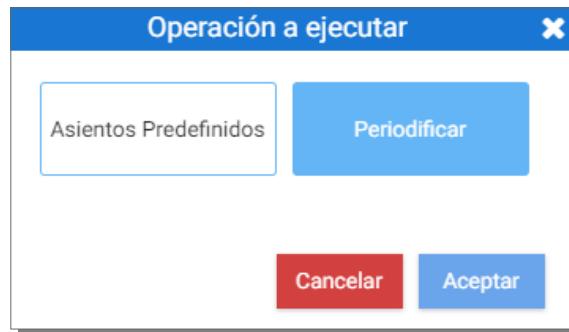
Empresa contable	Fecha	Asiento predefinido	Moneda	Debe
<input type="text"/> La Servilleta Borrar	<input type="text"/> 01/06/2022 Calendario	<input type="text"/> Nómicas Borrar	<input type="text"/> Euro Borrar	21,500.00 €
				Haber
				21,500.00 €
				Descuadre
				0.00 €

Núm.Línea	Código cuenta	Cuenta contable	Concepto	Comentario	Debe	Haber	Centro Coste	Tercero
1	640000000000	Sueldos y salarios		Nominas del mes de Mayo	20,000.00 €			?
2	642000000000	Seguridad Social a cargo de la empresa		Nominas del mes de Mayo	1,500 €			#1
3	475100000000	Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas		Nominas del mes de Mayo	2,500 €			#1
4	476000000000	Organismos de la Seguridad Social, acreedores		Nominas del mes de Mayo	3,000 €			#1
5	572000000000	Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros		Nominas del mes de Mayo	0.00 €	16,000.00 €		#1

Cancelar
Aceptar

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 identificativo 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:

A screenshot of a modal dialog titled "Copiar como periódico". It has several input fields and dropdowns:

- Nombre: Nómadas
- Empresa contable: La Servilleta
- Fecha inicio: 01/06/2022
- Rango temporal: Mes
- Intervalo: 12

 At the bottom are "Cancelar" (red) and "Aceptar" (blue) buttons.

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]:

Nuevo artículo

Nombre Furgoneta	Referencia 0000-FGN	Tipo de artículo Inmovilizado
---------------------	------------------------	----------------------------------

Tipos de Inmovilizados

Inmobiliario Intangible Tangible

Cancelar **Abrir Ficha** **Aceptar**

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.

Artículo amortización

+ Nuevo Borrar Buscar Estadística

 Artículo
Furgoneta 
Referencia
0000-FGN

Información básica Tabla amortización Contabilidad Documentos relacionados

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"/> Amortización Lineal		Rango temporal <input type="text"/> Año <input type="button" value="Borrar"/>	
Fecha adquisición <input type="text"/> 05/09/2016 <input type="button" value="Calendario"/>		Vida Útil <input type="text"/> 15 % Amort. 6,67	
Fecha inicio amortización <input type="text"/> 05/09/2016 <input type="button" value="Calendario"/>	Valor compra <input type="text"/> 32,500,00 €	Valor residual <input type="text"/> 5,000,00 €	Valor amortizable <input type="text"/> 27500
Fecha de baja <input type="button" value="Calendario"/>		Período amortización <input type="text"/> Mensual	Día <input type="text"/> 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"/> La Servilleta <input type="button" value="Editar"/>		Sufijo Contable <input type="text"/> 1	Grupo Cuentas <input type="text"/> Inmovilizado material <input type="button" value="Borrar"/>
Comentario contabilidad <input type="text"/> 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:

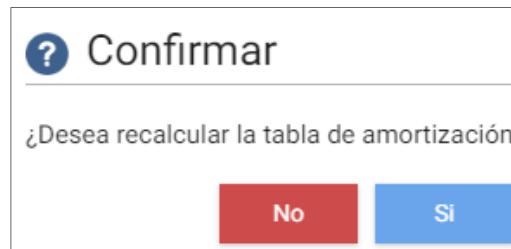
En la imagen de arriba se ha indicado como Grupo de Cuentas el Inmovilizado material,cuya raíz es la 618.x para la amortización del inmovilizado y la 281.x para la acumulada:

		+ Nuevo	- Borrar	Copiar	+ Añadir	- Quitar	
Grupo Cuentas	Sufijo Contable			Tipo Cuenta	Raíz	Título	
Inmovilizado material		Q	→	Cuota amortización	68100	Amortización del inmovilizado material	
		X		Amortización acumulada	28100	Amortización acumulada del inmovilizado material	
Inmovilizado material							

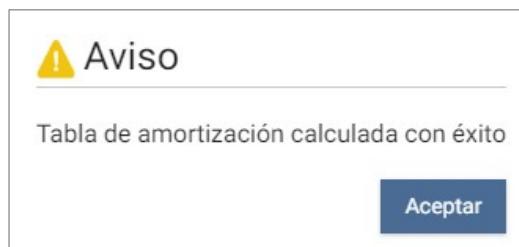
El selector de la empresa contable, permite seleccionar la contabilidad a la que se destina la ficha en caso de disponer de más de una.

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].



Al confirmar la acción se muestra un aviso flotante indicando que se ha calculado con éxito:



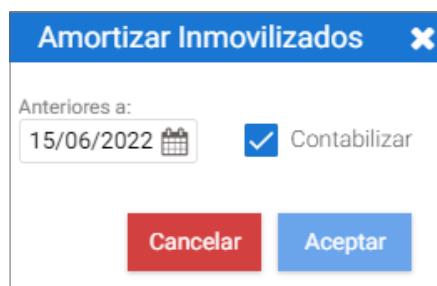
Esta operativa completa la tabla de amortización con el importe amortizado en cada periodo tomando tantos períodos como vida útil se ha configurado en la pestaña de Información básica.

Información básica		Tabla amortización	Contabilidad	Documentos relacionados	
		Anular amortización	Calcular amortización	Generar amortización	
Fecha		Importe		Realizada	
		=			
1	01/10/2016	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	01/11/2016	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	01/12/2016	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	01/01/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	01/02/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	01/03/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<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 hacia atrás se requiere generar los asientos de amortización que no se hayan contabilizado todavía



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	
		=			
1	01/10/2016	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	01/11/2016	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	01/12/2016	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	01/01/2017	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

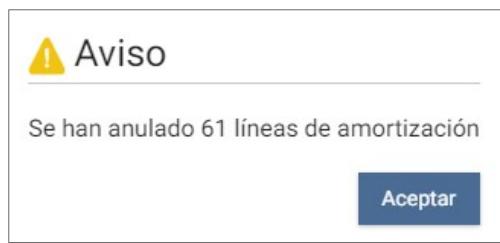
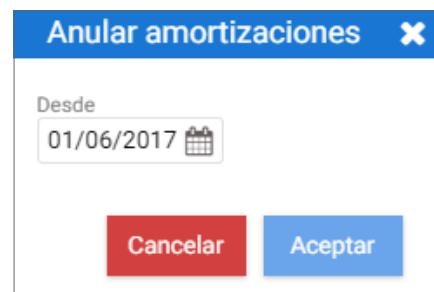
Diario de apuntes

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 incluído entre el día seleccionado hasta el último de vida útil.



Información básica Tabla amortización Contabilidad Documentos relacionados

Anular amortización Calcular amortización Generar amortización

Fecha	Importe	Realizada	Tiene contabilidad
	=	-	-
7 01/04/2017	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 01/05/2017	152.78 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9 01/06/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 01/07/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 01/08/2017	152.78 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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
Referencia catastral 0011AA223344556677BB				
Nombre Vía c/Mestral sn	Número Vía	Piso	Puerta	
Código Postal 25123	Población Torrefarrera	Provincia	Lleida	

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

X

Amortizar Inmovilizados

Anteriores a:
15/06/2022

 Contabilizar

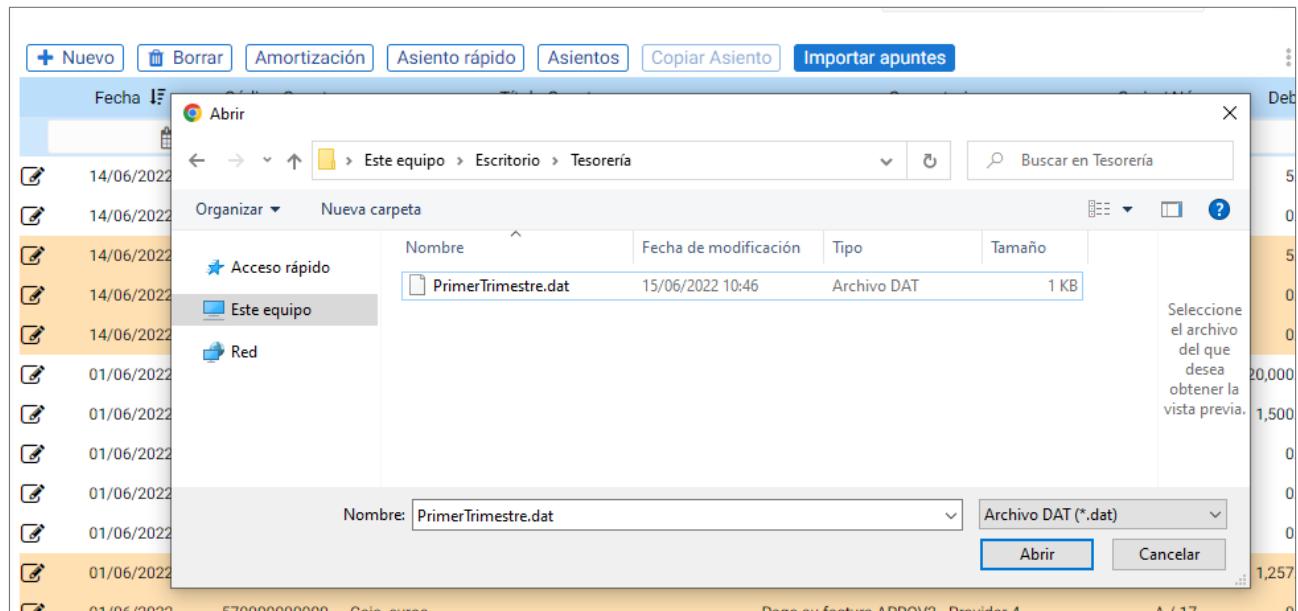
Inmovilizados

↔

↔

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 teclar “Intro” se completa con ceros hasta mostrar la cuenta con doce dígitos (i.e.: 430 + ‘.’ + 1 → 430.1 → 430000000001).

+ Nuevo		Borrar	Buscar												
430000000001															
Código Cuenta	Titulo Cuenta														
430000000001	Cliente 1														
		Moneda contabilidad		Moneda original											
		Asiento rápido		Cambiar contrapartida		Copiar Asiento		Importar apuntes							
Fecha	Número Asiento	Comentario	Serie / Número	Nombre	Debe	Haber	Saldo	Caja	Establecimiento	Centro Coste					
<input type="button" value="Calendario"/>	<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="text" value="Q ↔"/>	<input type="text" value="Q ↔"/>					
10/06/2022	9	Pendiente			100.00 €	0.00 €	250.00 €								
13/06/2022	2	Cobro a Cliente	Cliente 1		12,100.00 €	0.00 €	12,350.00 €								
13/06/2022	2	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	430000000001	Cliente 1	Pendiente	100.00 €	0.00 €			
2	570000000000	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.

430000000001

Código Cuenta 430000000001	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, ademas 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
		Aceptar	Cancelar	

- **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).



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														
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	COMPROA154	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 Transitario	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 Transitario	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												
Na Doc	I.E.	Fecha Su 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				
Exportar	Generar PDF	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:

X

Exportación

Desde
01/04/2022

Hasta
30/06/2022

Ejercicio:
2022

Periodo:
2

NIF:
HIOF7

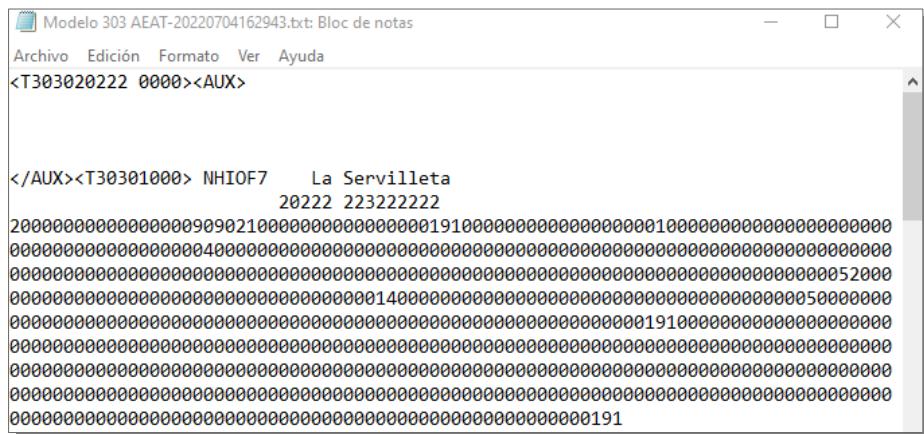
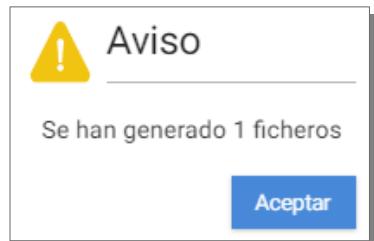
Apellidos y nombre o Razón social:
La Servilleta

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):
2

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 el la exportación en formato txt.

 Agencia Tributaria Teléfono: 901 33 55 33 www.agenciatributaria.es	ANEXO II Impuesto sobre el Valor Añadido Autoliquidación Ingreso del Impuesto sobre el Valor Añadido a la importación liquidado por la Aduana.	Modelo 303
Identificación (1)		Devengo (2) Ejercicio 2022 Periodo 1T
NIF <input type="text" value="B45123456"/>	Apellidos y nombre o Razón social CONTABILIDAD ERP HIOFFICE	
<input checked="" type="checkbox"/> Tributación exclusivamente foral. <small>Sujeto pasivo que tributa exclusivamente a una Administración tributaria Foral con IVA a la importación liquidado por la Aduana pendiente de ingreso</small>		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">Espacio reservado para numeración por código de barras</div>
<p>Sujeto pasivo inscrito en el Registro de devolución mensual (art. 30 RIVA)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Sujeto pasivo que tributa exclusivamente en régimen simplificado</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Autoliquidación conjunta.....</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Sujeto pasivo acogido al régimen especial del criterio de Caja (art. 163 undécies LIVA)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Sujeto pasivo destinatario de operaciones acogidas al régimen especial del criterio de caja</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Opción por la aplicación de la prorrata especial (art. 103.Dos.1º LIVA).....</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Revocación de la opción por la aplicación de la prorrata especial (art. 103.Dos.1º LIVA).....</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Sujeto pasivo declarado en concurso de acreedores en el presente periodo de liquidación</p> <p><input type="checkbox"/></p>		
<p>Sujeto pasivo acogido voluntariamente al SII</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Sujeto pasivo exonerado de la Declaración-resumen anual del IVA, modelo 390</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Sujeto pasivo con volumen anual de operaciones distinto de cero (art. 121 LIVA)</p> <p><input type="checkbox"/></p>		

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

Cód. Empresa Contable
1 =

Región
España. Península y

LIBRO DE RETENCIONES			DETALLE DE DOCUMENTOS					
	Tipo Documento	Fecha Doc	Base	Tipo Documento	Serie / Número	Fecha Doc	Nombre	Nif
<input type="checkbox"/>	Factura compra	05/07/2022	1,000.00	<input type="checkbox"/>	A/3	05/07/2022	PROVEEDOR 2	P2222222 Rete
1			1,000.00	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						
	Tipo Documento	Fecha Doc	Base	Tipo Retención	Porcentaje	Importe
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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					
	Tipo Documento		Tipo Retención	Base	Porcentaje
<input type="checkbox"/>	Factura compra		ALQUILERES 19 %	8,337.13 €	19 %
<input type="checkbox"/>	Factura compra		ALQUILERES 24 %	2,000.00 €	24 %
<input type="checkbox"/>	Factura venta		RETENCIÓN PROFESIONAL	59.00 €	25 %
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 preceptores	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 preceptores	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
Exportar	Generar PDF	DETALLE FACTURAS		
Casilla	Descripción	Fecha Doc	Serie / Número	Nombre
01	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Número de perceptores	05/07/2022	A / 3	PROVEEDOR 2
02	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios - Importe de las percepcí			1,000.00 €
03	I. Rendimientos del trabajo - Rendimientos dinerarios -Importe de las retenc			
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.

349 - Operaciones intracomunitarias								Operaciones intracomunitarias por trimestres				Operaciones intracomunitarias por meses			
349 OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS								DETALLE DOCUMENTOS							
Libro Registro	Nif	Nombre	Teléfono 1	EMail	Código País	Clave	Base	Serie / Número	Fecha Doc	Fecha Su Doc	Su Doc				
1	Libro Registro Facturas Recibidas	Provider 245			A		872.00 €	1	CG / 5270	30/09/2021	28/09/2021	21726190			
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 €								
							86,467.45 €								

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 País	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	EMail	Código País	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 > <input type="button" value="Calendario"/>		Cód. Empresa Contable	Cód. Tipo Tercero		<input type="button" value="Menú"/>				
MODELO 347 POR TRIMESTRES									
Nif		NOMBRE	Primer trimestre	Segundo trimestre	Total neto				
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Customer 10005"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="button" value="↔"/>			=				
1	Customer 10005		0.00 €	3,248.00 €	3,248.00 €				
2	Customer 10002		3,250.00 €	0.00 €	3,250.00 €				
3	Customer 1		388.37 €	3,047.41 €	3,435.78 €				
4	Provider 114		0.00 €	4,634.30 €	4,634.30 €				
5	Proveedor Transitario		0.00 €	6,615.00 €	6,615.00 €				
6	43765456R	Customer 2	0.00 €	7,491.00 €	7,491.00 €				
19			1,316,495.02 €	67,825.41 €	1,384,320.43 €				
<input type="button" value="<"/> <input type="button" value="<<"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; border: none; font-weight: bold; margin: 0 5px;" type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=">>"/>									
DETALLE DOCUMENTOS									
<input type="checkbox"/>	Fecha Doc <input type="button" value="Izq"/>	Serie / Número	Nombre	Nif	Total Bruto	Total Descuento	Total Base	Total Impuestos	Total Neto
<input type="checkbox"/>	1	01/01/2019	V01P / 22	Customer 21	296.69 €	0.00 €	296.69 €	62.31 €	359.00 €
<input type="checkbox"/>	2	02/01/2019	AF / 1	Customer 35917	-150.00 €	0.00 €	-150.00 €	-31.50 €	-181.50 €
<input type="checkbox"/>	3	02/01/2019	AF / 2	Customer 35917	-155.00 €	0.00 €	-155.00 €	-32.55 €	-187.55 €
<input type="checkbox"/>	4	02/01/2019	AF / 3	Customer 35917	-150.00 €	0.00 €	-150.00 €	-31.50 €	-181.50 €
<input type="checkbox"/>	5	02/01/2019	CCN / 1		31,253.80 €	0.00 €	31,253.80 €	6,563.30 €	37,817.10 €
<input type="checkbox"/>	6	02/01/2019	CCN / 10		1,328.20 €	0.00 €	1,328.20 €	278.92 €	1,607.12 €
<input type="checkbox"/>	7	02/01/2019	CCN / 12		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 > <input type="button" value="Calendario"/>		Tipo Agrupación Balance	Cód. Empresa Contable		<input type="button" value="Menú"/>
		Detalle por raíz	<input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="button" value="X"/>	
<input type="button" value="Balance situación"/>		Balance situación comparativo		Gráfica	
<input type="button" value="Activo"/>		<input type="button" value="Pasivo"/>		<input type="button" value="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.

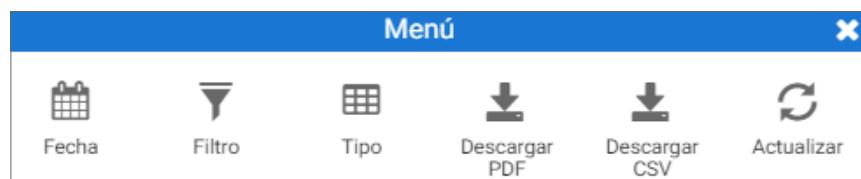
El Activo se divide en Activo no Corriente (inversiones financieras, inmovilizado, etc.) y Activo Corriente (existencias, clientes, deudores, etc.).

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.

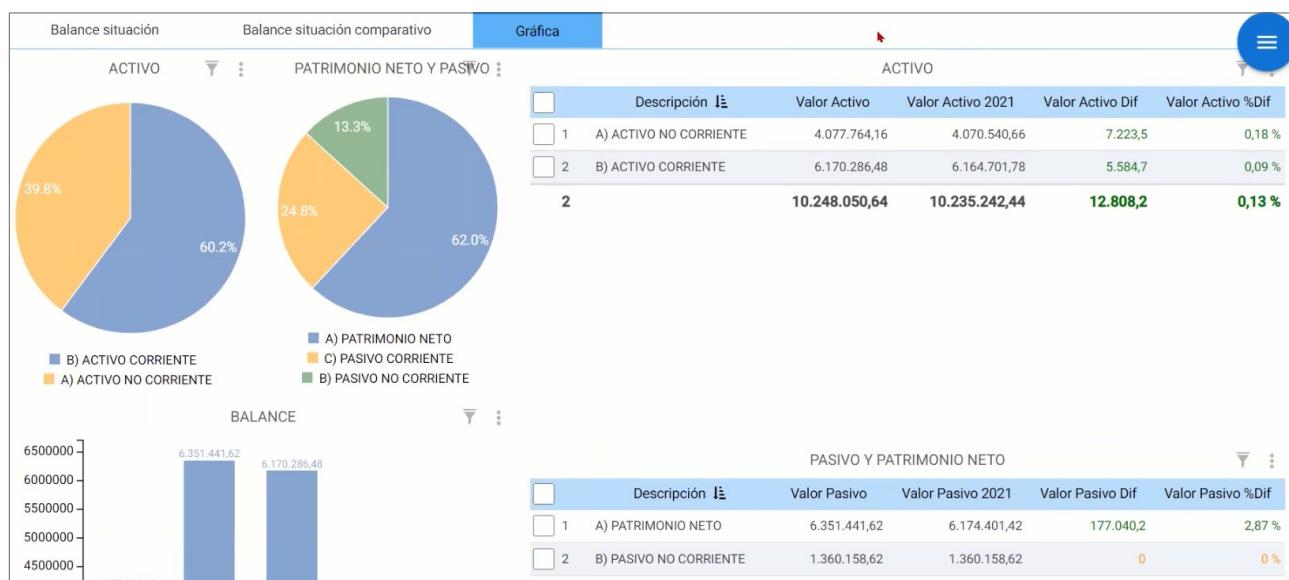
También está el filtro de Tipo de Agrupación que puede ser: detalle por cuentas, por raíz o sin detalle. Por defecto el programa siempre filtra por Detalle de Raíz.



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		
TOTAL ACTIVO (A + B)	Valor	Valor 2021
A) ACTIVO NO CORRIENTE	12,010.00 €	0.00 €
I. Inmovilizado intangible	0.00 €	0.00 €
	Valor Dif	Valor %Dif
	12,010.00 €	100 %
	0.00 €	0 %
	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
1. Importe neto de la cifra de negocios	607.690,55 €	6.091,20 €	826,45 €
70000-Ventas de mercaderías	627.148,84 €	6.091,20 €	826,45 €
70600-Descuentos sobre ventas por pronto pago de mercaderías	-1.965,68 €	0,00 €	0,00 €
			Total
			647.342,43 €
70000-Ventas de mercaderías			
70600-Descuentos sobre ventas por pronto pago de mercaderías			

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		
1. Importe neto de la cifra de negocios		647,342,43 €
70000-Ventas de mercaderías		130,58 € <u>A2</u>
70000-Ventas de mercaderías		1.239,67 € <u>A1</u>
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		
	A1 A2	Centro Coste
Partidas		
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		
	A1 A2	Centro Coste
Partidas	Valor Valor 2021	Valor Valor 2021
1. Importe neto de la cifra de negocios	1,239.67 € 0.00 €	130.58 € 0.00 €
70000-Ventas de mercaderías	1,239.67 € 0.00 €	130.58 € 0.00 €
70600-Descuentos sobre ventas por pronto pago de mercaderías	0.00 € 0.00 €	0.00 € -1,965.68 €

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.

The screenshot shows the 'Balance de pérdidas y ganancias' window with the following filters applied:

- Fecha: 01/01/2022-31/12/2022
- Centro Coste: A1
- Tipo Agrupación: Balance Detalle por raíz
- Cód. Empresa Contable: (empty)
- Buttons: Filter icon (blue circle with equals sign) and a search icon.

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="button" value="Q ↔"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/> =	=	=	=	=	=	=
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.
<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/> =	=	=	=	=	=	=
100000000000 CAPITAL SOCIAL		0.00 €	0.00 €	77,212.00 €	0.00 €	77,212.00 €	-77,212.00 €
1000000001024 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.
<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/> =	=	=	=	=	=	=
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.
<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/> =	=	=	=	=	=	=
100000000000 CAPITAL SOCIAL		0.00 €	0.00 €	77,212.00 €	0.00 €	77,212.00 €	-77,212.00 €
1000000001024 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

Plan Cuentas

El programa dispone por defecto del Plan General Contable español (PGC 2008), que contiene ya agrupadas las raíces que se utilizan en España.

PLAN GENERAL CONTABLE 2008

Plan Cuentas

Plan General Contable 2008

Grupo de Cuentas	Raíces por defecto	Plan de Cuentas	Raíces			
<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>					
Grupos Cuentas	Sufijo Contable	Tipo Cuenta	Raíz	Título	Código Cuenta	
<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Q ↔"/>					
Productos		Ventas	70000	Ventas de mercaderías		
		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		

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			
		+ Nuevo	Borrar	Copiar	+ Añadir	Quitar
Grupo Cuentas	Sufijo Contable					
Productos		Ventas	70000	Ventas de mercaderías		
Servicios		Devolución Ventas	70800	Devoluciones de ventas de mercaderías		
Alquileres		Compras	60000	Compras de mercaderías		
Reparaciones		Devolución compras	60800	Devoluciones de compras de mercaderías		
Servicios de profesionales		Existencias	30000	Mercaderías A		
Transportes						
Suministros						
Servicios bancarios						
Otros gastos						
Tributos						
Clientes						

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 ascendente 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	Titulo
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)
Clientes		43000		Clientes (euros)

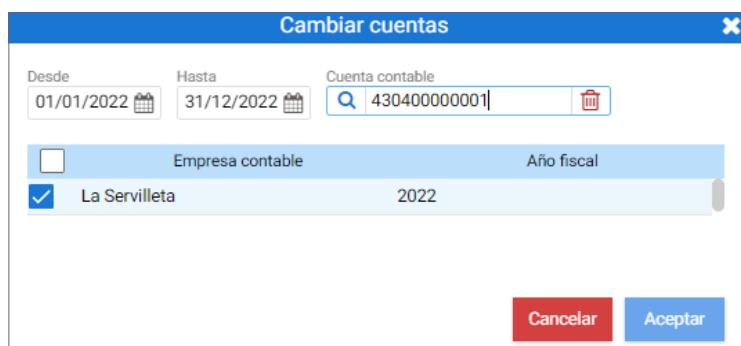
Plan de Cuentas:

Todas las cuentas contables existentes dentro del Plan seleccionado ordenadas de forma ascendente por el código de cuenta.

Grupo de Cuentas	Raíces por defecto	Plan de Cuentas	Raíces
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <input type="button" value="Cambiar cuenta"/>			
Código Cuenta	Título Cuenta	Raíz	Nombre
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<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.



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										
		Cód. Empresa Contable 1 = X										
		< 01/07/2022 >										
+ 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	430000000002	Cliente 1	Cobro a cliente		300.00 €	0.00 €						
01/07/2022	572000000000	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 430000000001

Grupo de Cuentas	Raíces por defecto	Plan de Cuentas	Raíces
Añadir	Quitar	Cambiar cuenta	
Código Cuenta	Título Cuenta	Raíz	Nombre
<input type="checkbox"/> 430			
<input type="checkbox"/> 114300000000	Reserva por fondo de comercio	11430	
<input type="checkbox"/> 143000000000	Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado	14300	
<input type="checkbox"/> 154300000000	Aportaciones no dinerarias pendientes, empresas del grupo	15430	
<input type="checkbox"/> 294300000000	Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de empresas del grupo	29430	
<input type="checkbox"/> 430000000001	Cliente 1	43000	
<input checked="" type="checkbox"/> 430000000002	Cliente 1	43000	



Plan General Contable 2008		Diario de apuntes										
		Cód. Empresa Contable 1 = X										
		< 01/07/2022 >										
+ 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	430000000001	Cliente 1	Cobro a cliente		300.00 €	0.00 €						
01/07/2022	572000000000	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"/>				Q ↔
<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
 Q ↪ editar eliminar

Fecha Inicio
 calendario

Rango temporal
 Q ↪ eliminar

Intervalo

Cancelar Aceptar

Al pulsar **Aceptar** se abre la ficha de mantenimiento del asiento, donde se deben indicar los apuntes contables que lo componen.

ASIENTO PAGO PERIÓDICO

Asiento Periódico		Nombre Empresa Contable				
Asiento pago periódico		<input type="text"/> La Servilleta				
Rango temporal	Intervalo	Fecha Inicio	Fecha Fin			
<input type="text"/> Mes	<input type="text"/> 1	15/06/2022	15/06/2023			
Fecha Siguiente	15/07/2022					
+ Añadir		Quitar				
Posición	Código Cuenta	Comentario	Tipo Saldo			
Importe	Moneda	Tasa Cambio	Centro Coste			
1	1 600000000000	Pago servicio fijo	Deudor	100.00 € Euro		
2	2 472000000000	Pago servicio fijo	Deudor	21.00 € Euro		
3	3 400000000000	Pago servicio fijo	Acreedor	121.00 € Euro		
4	4 400000000000	Pago servicio fijo	Deudor	121.00 € Euro		
5	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="text"/> 570000000000	<input type="text"/> Caja, euros	<input type="text"/>	<input type="text"/> Plan General Contable 2008
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[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.

	Cód. Asien...	Asiento Predefinido I
<input type="checkbox"/>	=	
<input checked="" type="checkbox"/>	12f8cfa1-fabf-	Liquidación impuestos IVA - HP Acreedora
<input checked="" type="checkbox"/>	3ff96d9a-77fb	Liquidación impuestos IVA - HP Deudor
<input checked="" type="checkbox"/>	7306c4bf-fc21	Nóminas
<input checked="" type="checkbox"/>	5ad24f44-d59	Variación de existencias - Finales
<input checked="" 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

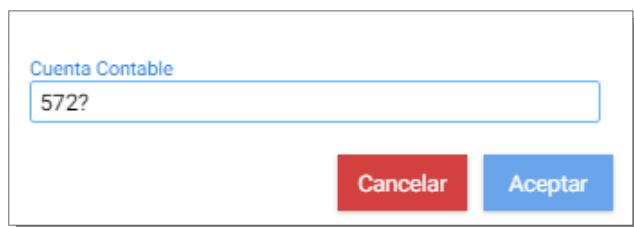
El propio buscador contiene los botones de creación y eliminación de Asientos Predefinidos.

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.

	Número Línea	Cuenta Contable	Concepto Contable	Comentario	Debe	Haber	Tercero	Centro Coste
<input type="checkbox"/>	1 477?			Liquidación IVA HP Acreedora ?	?			
<input type="checkbox"/>	2 472?		#1			?		
<input type="checkbox"/>	3 475000000000		#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.



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.

	<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Quitar"/>	<input type="button" value="Subir"/>	<input type="button" value="Bajar"/>	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				
		Tarea	Desactivada	Descatalogada
<input type="checkbox"/>	=	<input type="button" value="↔"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Contabilizar Arqueos Z	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Copiar Costes Background	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" 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.

CONTABILIZAR ARQUEOS Z												
Cód. Tarea	Tarea	<input type="checkbox"/> Descatalogada										
3 Contabilizar Arqueos Z	<input type="button" value="A"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Desactivada										
Tipo Tarea	Número reintentos											
<input type="button" value="Contabilizar Arqueos Z"/>	0											
Tarea Relacionada	Tiempo espera											
<input type="button"/>	0											
+ Añadir - Quitar												
Tipo Frecuencia	Fecha Inicio	Cód. Ejecución Tarea	Fecha Inicio									
Cada x minutos	06/04/2022 15:59:17	2	06/04/2022 15:59:17									
			Pendiente									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cód. Ejecución Tarea</th> <th>Tipo Frecuencia</th> <th>Tarea</th> <th>Tipo Tarea</th> <th>Fecha Inicio</th> <th>Fecha Inicio Real</th> <th>Cód. Ejecución Tarea Origen</th> <th>Cód. Ejecución Tarea Destino</th> <th>Estado Tarea</th> </tr> </thead> </table>				Cód. Ejecución Tarea	Tipo Frecuencia	Tarea	Tipo Tarea	Fecha Inicio	Fecha Inicio Real	Cód. Ejecución Tarea Origen	Cód. Ejecución Tarea Destino	Estado Tarea
Cód. Ejecución Tarea	Tipo Frecuencia	Tarea	Tipo Tarea	Fecha Inicio	Fecha Inicio Real	Cód. Ejecución Tarea Origen	Cód. Ejecución Tarea Destino	Estado Tarea				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cód. Ejecución Tarea</th> <th>Tarea</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> </table>				Cód. Ejecución Tarea	Tarea	Mensaje						
Cód. Ejecución Tarea	Tarea	Mensaje										

Pulsando el botón [Añadir] se accede al programador de tareas:

Programador de tareas					
Nombre : Contabilizar Arqueos Z		<input type="checkbox"/> Deshabilitada			
<table border="1"> <tr> <td>Desencadenar</td> <td>Solo una vez</td> <td>Finalizar</td> </tr> </table>			Desencadenar	Solo una vez	Finalizar
Desencadenar	Solo una vez	Finalizar			
<p>¿Cuando desea que inicie la tarea?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Solo una vez</p> <p><input type="checkbox"/> Cada x minutos</p> <p><input type="checkbox"/> Diariamente</p> <p><input type="checkbox"/> Semanalmente</p> <p><input type="checkbox"/> Mensualmente</p>					
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Atrás"/> <input type="button" value="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 cuento tiempo se repite.

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).

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	Obtienes	Precio	Dto.												
<input type="text"/> 2	<input type="text"/> 1	<input type="text"/> €	<input type="text"/> 40												
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Artículo</th> <th>Subartículo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1 Limonada</td> <td><input type="checkbox"/> Q →</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2 Tarta de cumpleaños</td> <td><input type="checkbox"/> Q →</td> </tr> </tbody> </table>		Artículo	Subartículo	<input type="checkbox"/> 1 Limonada	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="checkbox"/> 2 Tarta de cumpleaños	<input type="checkbox"/> Q →	<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tarifa Venta</th> <th>Moneda</th> <th>Impuestos incluidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1 PVP2</td> <td><input type="checkbox"/> Q → Euro</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> -</td> </tr> </tbody> </table>		Tarifa Venta	Moneda	Impuestos incluidos	<input type="checkbox"/> 1 PVP2	<input type="checkbox"/> Q → Euro	<input checked="" type="checkbox"/> -
Artículo	Subartículo														
<input type="checkbox"/> 1 Limonada	<input type="checkbox"/> Q →														
<input type="checkbox"/> 2 Tarta de cumpleaños	<input type="checkbox"/> Q →														
Tarifa Venta	Moneda	Impuestos incluidos													
<input type="checkbox"/> 1 PVP2	<input type="checkbox"/> Q → Euro	<input checked="" type="checkbox"/> -													
1															

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.

Igualas 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.

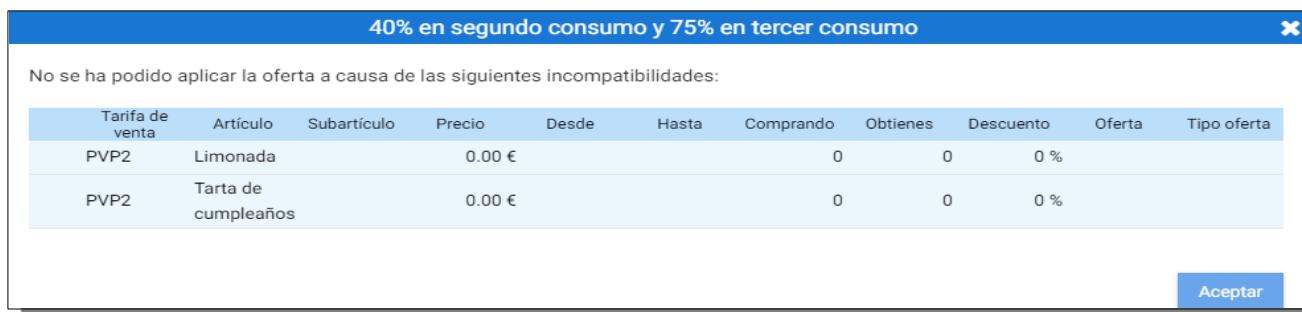
Ejemplo de venta con oferta aplicada:

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.

<p>Oferta Descuento 40% en segunda</p> <hr/> <table border="0"> <tr> <td>1 x Limonada</td><td>6.00 €</td><td></td><td>1 x Tarta de cumpleaños</td><td>6.00 € -40%</td></tr> <tr> <td>1 x Tarta de cumpleaños</td><td>6.00 €</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	1 x Limonada	6.00 €		1 x Tarta de cumpleaños	6.00 € -40%	1 x Tarta de cumpleaños	6.00 €				TIQUET La Servilleta 987654321111R lite lite <hr/> Identificador: 4 08 mar. 2021 Vendedor: Administrador 1 17:55 Sala-Mesa: 1 - 4 <hr/> <table border="0"> <tr> <td>Limonada</td><td>6.00 €</td></tr> <tr> <td>Tarta de cumpleaños</td><td>6.00 €</td></tr> <tr> <td>Tarta de cumpleaños</td><td></td></tr> <tr> <td>1 x 6.00 € -40%</td><td>3.60 €</td></tr> </table>	Limonada	6.00 €	Tarta de cumpleaños	6.00 €	Tarta de cumpleaños		1 x 6.00 € -40%	3.60 €
1 x Limonada	6.00 €		1 x Tarta de cumpleaños	6.00 € -40%															
1 x Tarta de cumpleaños	6.00 €																		
Limonada	6.00 €																		
Tarta de cumpleaños	6.00 €																		
Tarta de cumpleaños																			
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:



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 Cupón:

Desde: 01/06/2021 Hasta: 30/06/2021 Tipo Oferta: 2 Grupos

Aplicada
Descatalogada

Artículos (1 de 2) Artículos (2 de 2)

Comprando	Obtienes	Precio	Dto.
3	1		75

+ Añadir - Quitar

Artículo	Subartículo	Tarifa Venta	Moneda	Impuestos incluidos
<input type="checkbox"/> 1 Agua mineral		<input type="checkbox"/> 1 PVP1	Euro	<input checked="" type="checkbox"/>
1		<input type="checkbox"/> 2 PVP2	Euro	<input checked="" type="checkbox"/>

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 desaplican la promoción se muestran cuando la oferta está finalizada y guardada.

40% en segundo consumo y 75% en tercer consumo

+ Nuevo Borrar Buscar **Aplicar** Desaplicar

40% EN SEGUNDO CONSUMO Y 75% EN TERCER CONSUMO

Cód. Oferta	Oferta	Cupón
2	40% en segundo consumo y 75% en tercer consumo	<input type="text"/>
Desde	Hasta	Tipo Oferta
01/06/2021	30/06/2021	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	Obtienes	Precio	Dto.
<input type="text"/> 2	<input type="text"/> 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button"/> Añadir <input type="button"/> Quitar		<input type="button"/> Añadir <input type="button"/> Quitar	
Artículo	Subartículo	Precio	
<input type="checkbox"/> 1 Limonada	<input type="checkbox"/> →	5.00 €	
<input type="checkbox"/> 2 Tarta de cumpleaños	<input type="checkbox"/> →	5.00 €	
2		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

Vigente Futura

Tarifa Venta Artículo Subartículo Familia Precio Desde Hasta Comprando Obtiene Dto. Precio Oferta Tipo Oferta

Tarifa Venta	Artículo	Subartículo	Familia	Precio	Desde	Hasta	Comprando	Obtiene	Dto.	Precio	Oferta	Tipo Oferta
<input type="checkbox"/> PVP2	Limonada		Postres	6.00 €	01/01/2021	31/05/2021	2	1	40 %	0.00 €	Descuento 40% en segunda consumición	Iguales o Diferentes
<input type="checkbox"/> 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

Este bloque enlaza directamente con la ficha del artículo y de la oferta, de esta manera con un doble clic sobre estos campos se puede acceder a su mantenimiento.

Vigente	Futura											
Tarifa Venta	Artículo	Subartículo	Familia	Precio	Desde	Hasta	Comprando	Obtienes	Dto.	Precio	Oferta	Tipo Oferta
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="q →"/>	=	<input type="button" value="="/>	<input type="button" value="="/>	=	=	=	=	<input type="button" value="q →"/>	<input type="button" value="q →"/>			
<input type="checkbox"/> PVP 1	Tiquet restaurante				01/05/2021	30/06/2021	3	1	100 %	3X2	Iguales o Diferentes	

9.3 Tipos de tarjeta

Premium

Una vez dentro de esta opción se muestra el selector de tipos de tarjetas existentes. Por defecto el programa creará una con el nombre de “Vale / Tarjeta regalo”.

Tarjeta - Tipo

+ Nuevo	Borrar	Editar	Copiar	Cód. Tipo Tarjeta	Tipo Tarjeta	Tarifa Venta
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="="/>	<input type="button" value="→"/>	<input type="button" value="→"/>	<input type="checkbox"/>	1 Vale / Tarjeta regalo	

Al marcar el botón de [+ Nuevo] se accede al mantenimiento de tipos de tarjeta.

SOCIOS DEL CLUB

+ Nuevo	Borrar	Buscar	Cód. Tipo Tarjeta	Tipo Tarjeta
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="="/>	<input type="button" value="→"/>	2	Socios del club

Propiedades Sumar puntos Establecimientos Tarjetas

Artículo al crear la tarjeta:

Días Validez: Porcentaje Acumulado: Límite de crédito:

Moneda: Es precarga

La cabecera contiene el campo nombre en [Tipo de Tarjeta].

A continuación están las pestañas que diferenciará cada tipo de tarjeta:

- Propiedades
- Sumar puntos
- Tiendas
- Tarjetas

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.

Propiedades	Sumar puntos	Tiendas	Tarjetas
Artículo al crear la tarjeta <input type="text"/> Tarjeta Socio			
Días Validez <input type="text"/> 365	Porcentaje Acumulado <input type="text"/> 5	Límite de crédito <input type="text"/> 0	
Moneda <input type="text"/> Euro	<input type="checkbox"/> Es precarga		
Tarifa Venta <input type="text"/> PVP 1			

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
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>			
	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
<input type="button" value="+ Añadir"/> <input type="button" value="Quitar"/>			
<input type="checkbox"/>	Cód. Establecimiento	Establecimiento	
<input type="checkbox"/> 1		<u>La Servilleta</u>	

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"/>	<input type="button" value="Q →"/>	<input type="button" value="Q →"/>	<input type="button" value="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.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Tipo Tarjeta". It contains a search input field with the placeholder "Socios del club" and a magnifying glass icon. To the right of the input field are two buttons: a blue plus sign (+) and a trash can icon. Below the input field are two large buttons: "Cancelar" (Cancel) in red and "Aceptar" (Accept) in blue.

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.

The screenshot shows the "Tarjeta" maintenance screen for card number 101. The top section displays basic information: Tarjeta (101), Titular Tarjeta (Cliente 1), Tipo Tarjeta (Socios del club), Puntos (0), Saldo (0.00 €), Activada (checked), and Entregada (unchecked). Below this, the "Transacciones" tab is selected, showing a table with columns: Fecha, Hora, Establecimiento, Cód. Terminal, Vendedor, Tipo Movimiento Tarjeta, Puntos, and Importe. The table currently displays one row with the value "0".

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:

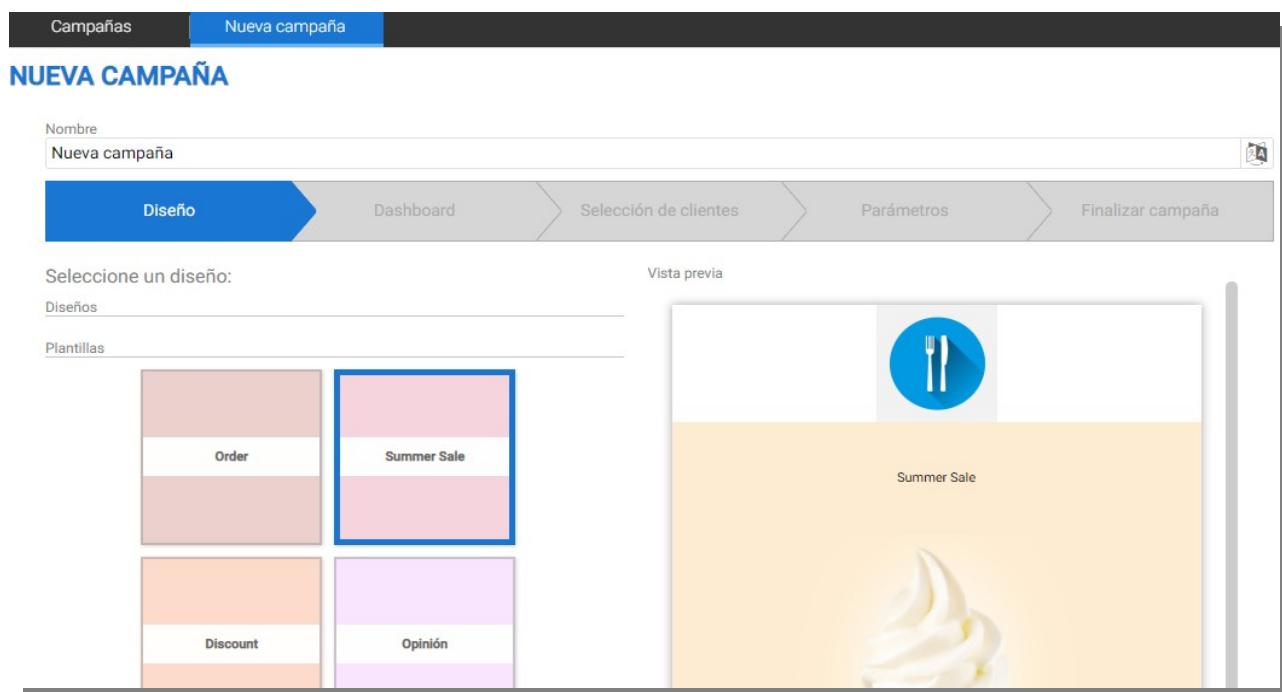
Este bloque no es modificable, informa de los puntos y el importe acumulados o gastados en las ventas.

9.5 Campañas

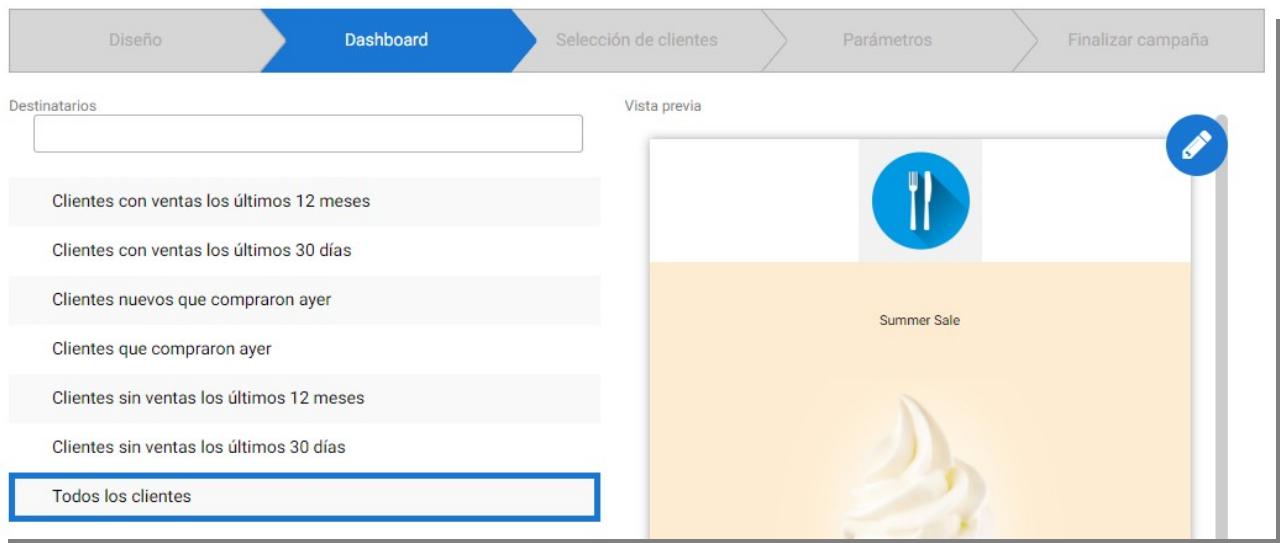
Premium

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].



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.

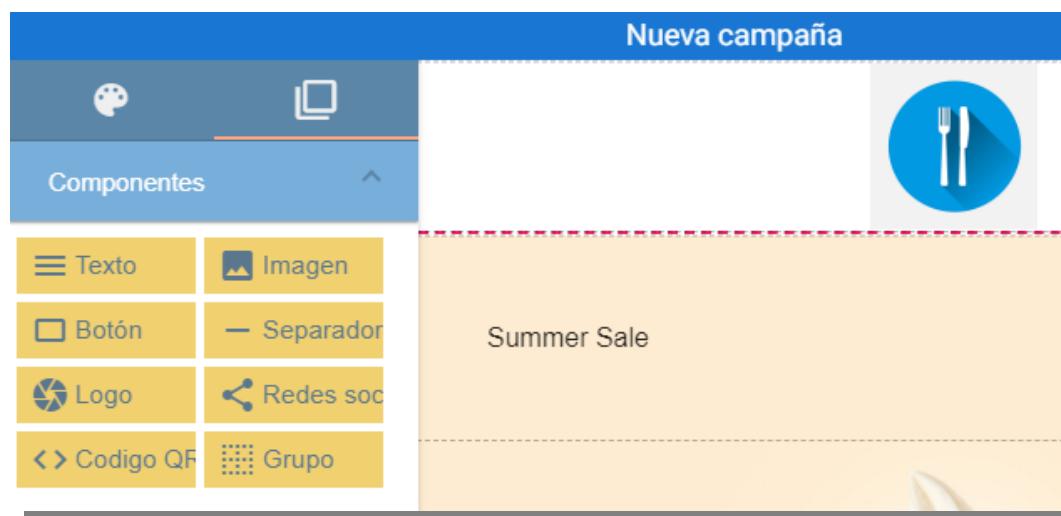
La pestaña inicial, con el icono de una paleta de pintor, están las herramientas de diseño de la base de la campaña y permiten definir un tema y estilo para el fondo.



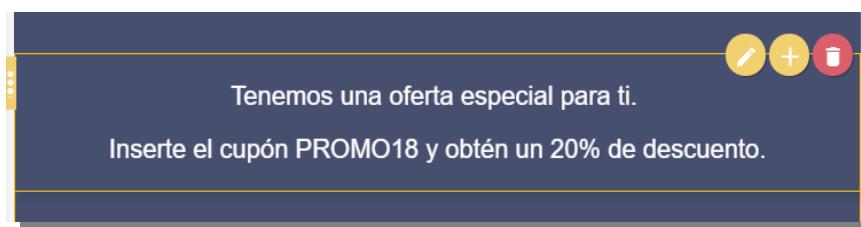
En *Documento* está el nombre de la campaña, en *Temas* el programa propone temas predefinidos para la base, se puede personalizar el tema en *Estilos* con las opciones de selección de color y tamaño. La *visibilidad* servirá para definir qué bloques deben mostrarse.



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.



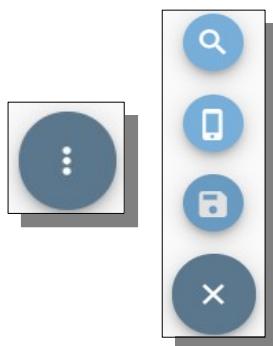
El botón de Edición contiene las funciones de asociar un tema por defecto o personalizar el estilo del fondo y de la tipografía:

Temas		Estilos	
basic		blue	
brown		green	
pink		sport	

Temas		Estilos	
Fondo	#474f6fff	Padding	21 px
Fuente	Inherit	Color	#ffffffff
Tamaño	M	Alineado	B I U
			Decoración

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.

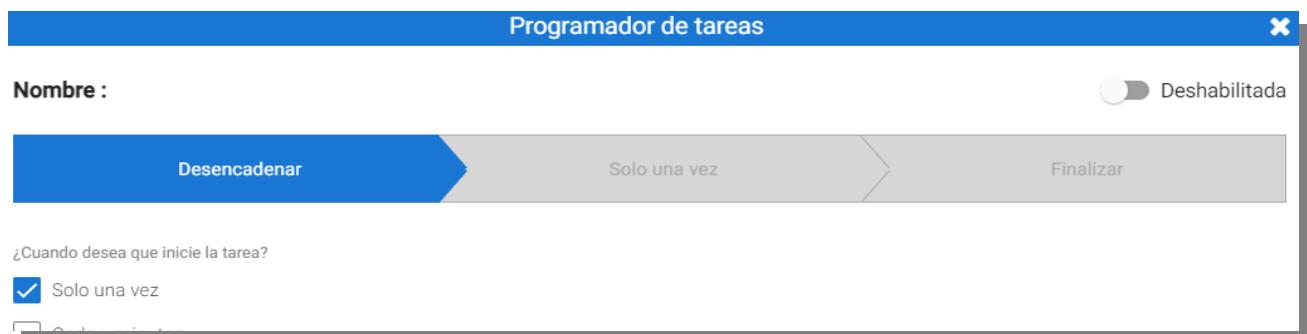
Cód. Cliente	Cliente	Cód. Postal	Población	Provincia	País	EMail	⋮
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1 CLIENTE 1		Madrid	Madrid	Spain	cliente1@hioffice.es	
<input checked="" type="checkbox"/> 2	2 CLIENTE 2	00000	Ciudad cliente 2			cliente2@hioffice.es	
2							

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.

Asunto	<input checked="" type="radio"/> Valor estático <input type="radio"/> Valor por columna <input type="text" value="Para que vuelvas"/>	Para	<input type="radio"/> Valor estático <input checked="" type="radio"/> Valor por columna <input type="text" value="EMail (Cliente)"/>
CC	<input checked="" type="radio"/> Valor estático <input type="radio"/> Valor por columna <input type="text"/>	CCO	<input checked="" type="radio"/> Valor estático <input type="radio"/> Valor por columna <input type="text"/>
De	<input checked="" type="radio"/> Valor estático <input type="radio"/> Valor por columna <input type="text" value="hioffice@hioffice.es"/>	Nombre del remitente	<input checked="" type="radio"/> Valor estático <input type="radio"/> Valor por columna <input type="text" value="La Servilleta"/>

Para Finalizar la campaña hay dos opciones posibles: Enviarla ahora o Programar un envío a una fecha.

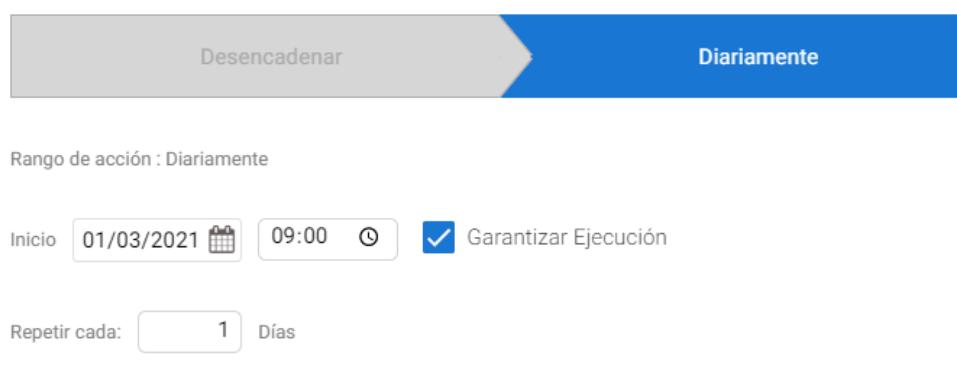
Si se desea programar una fecha se abrirá el Programador de tareas:



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.

Rango de acción : Semanalmente

Inicio 09:00 Garantizar Ejecución

Repetir cada: 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 09:00

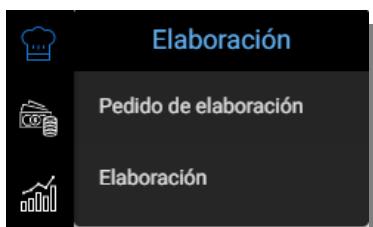
Enviar un correo a la/s siguiente/s direcciones cuando la tarea finalize correctamente

 Separar con ; las direcciones de correo

Enviar un correo a la/s siguiente/s direcciones cuando la tarea finalize con error

 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		Detalle				
+ Nuevo	Borrar	Enviar email	Imprimir	Trazabilidad		
Serie / Número	1	Fecha Doc	26/02/2021	Contacto	Nif	Vendedor
<input type="checkbox"/>	→	=	→	→	→	→
<input checked="" type="checkbox"/> 1	A/3	26/02/2021				
<input checked="" type="checkbox"/> 2	A/2	26/02/2021				
<input checked="" type="checkbox"/> 3	A/1	26/02/2021			Encargado 1	
<input checked="" type="checkbox"/> 4	A/0	26/02/2021			Administrador	
4						

En el Detalle se muestra la composición y unidades consumidas:

Documentos		Detalle		PRODUCTOS		
				Artículo		
Serie / Número	1	Fecha Doc	26/02/2021	Contacto		
<input type="checkbox"/>	→	=	→			
<input checked="" type="checkbox"/> 1	A/5	02/03/2021				
<input checked="" type="checkbox"/> 2	A/4	02/03/2021				
<input checked="" type="checkbox"/> 3	A/3	26/02/2021				
<input checked="" type="checkbox"/> 4	A/2	26/02/2021				
<input checked="" type="checkbox"/> 5	A/1	26/02/2021				
<input checked="" type="checkbox"/> 6	A/0	26/02/2021				
6				INGREDIENTES		
				Artículo	Uds.	
				1	Tarta de cumpleaños	5
				1		5
				INGREDIENTES		
				Artículo	Uds.	
				1	Huevos	-10
				2	Leche	-12.5
				3	Azúcar	-5
				4	Harina	-12.5
						-40

Una vez finalizado el pedido se pasa a elaborado con el botón [Elaborar]. Este botón se activa al guardar el documento.

Vendedor	Almacén	Fecha Doc	Serie	Número
Encargado 1	W1	02/03/2021	A	4

	Referencia	Descripción	Uds.	Formato
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" 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.

Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Elaborar
<input checked="" type="checkbox"/> 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.

Documentos	Detalle
<input checked="" type="checkbox"/> A / 1	13/06/2022 W1 Administrador 1

Pedido de elaboración A / 1

PEDIDO DE ELABORACIÓN

Empleado Administrador 1	Fecha Doc 13/06/2022	Serie A	Número 1
Almacén W1			
Referencia	Descripción	Uds.	Formato
<input type="checkbox"/>	FIDEUÀ	= 1 Unidades	=
<input checked="" type="checkbox"/> 1			

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.

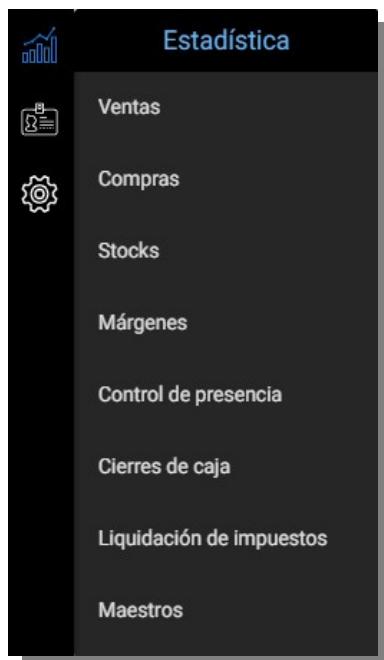
Al entrar en un documento creado se puede modificar marcando el candado de la esquina superior derecha. Mientras este documento está en proceso se puede activar la opción de [Pendiente de elaborar] y pedirá indicar las unidades que aún están pendientes:

Pendiente de Elaborar

Serie / Número	Tipo de documento	Contacto	Fecha documento	Descripción	Almacén	Unidades	Pendientes	Pendiente de Elaborar
<input type="checkbox"/> A / 1	Pedido de elaboración	↔	↔	↔	↔	↔	= 1	= 0
<input checked="" type="checkbox"/> A / 4	Pedido de elaboración	↔	↔	↔ 02/03/2021	↔ Tarta de cumpleaños	↔ W1	= 5	= 3

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.

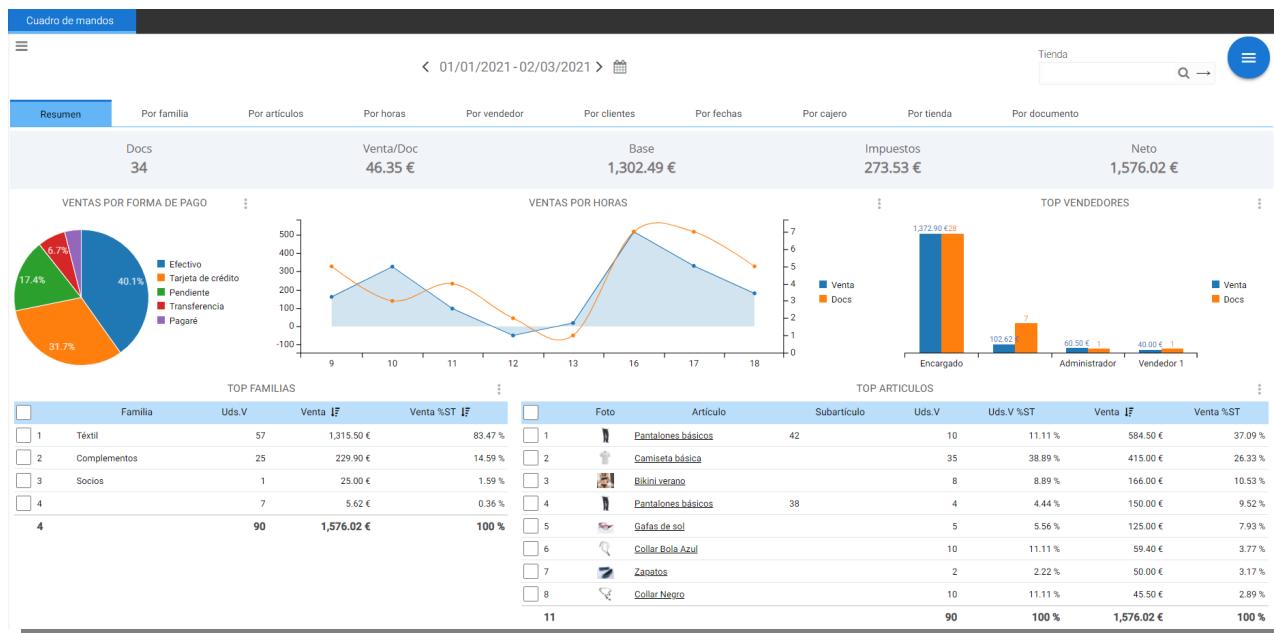
Un Dashboard empresarial es un panel de inteligencia que resume de manera visual la información más relevante de una empresa. Cada una de las opciones de este menú contiene una serie de Dashboards que filtran la información de las operaciones que se realizan.

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.

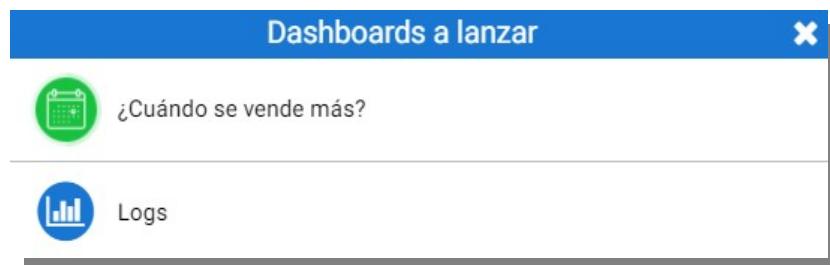
El primer punto que se explica en este módulo es el cuadro de mandos principal.

11.1 Cuadro de mandos

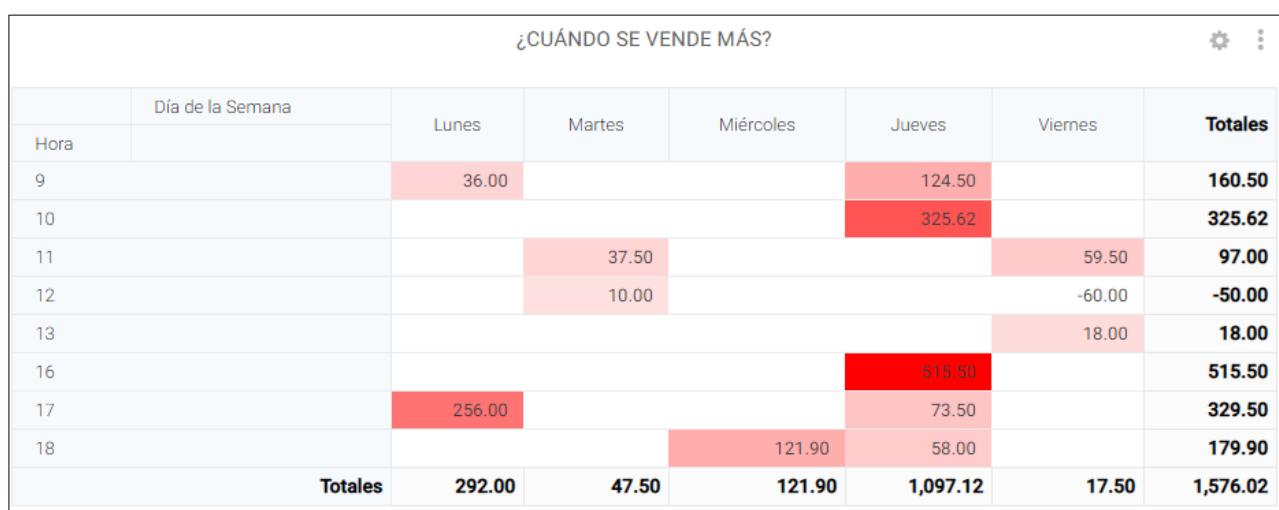
El cuadro de mandos inicial de HiOffice ofrece la información principal del negocio. En él se pueden consultar distintos cuadros de información en diferentes espacios temporales (día, semana, mes, trimestre y año).



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 *¿Cuando 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.



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:

General		Por Documento												
	Tienda	Cód. Caja	Alias	Fecha	Hora	Vendedor	Acción	Está Conectado	Comentarios	Serie	Número	Nombre Mesa	Saló	
<input type="checkbox"/>	Q →	=	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	
<input type="checkbox"/> 19	La Percha	2		02/03/2021	12:02:56	Encargado	SALE - DOCUMENT LOADED	<input checked="" type="checkbox"/>	1 lines					
<input type="checkbox"/> 20	La Percha	2		02/03/2021	12:02:56	Encargado	TOTAL - CANCELED	<input checked="" type="checkbox"/>	Menu Click					
<input type="checkbox"/> 21	La Percha	2		02/03/2021	12:02:54	Encargado	TOTAL - DOCUMENT LOADED	<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> 22	La Percha	2		02/03/2021	12:02:51	Encargado	SALE - CHANGED PRICE LIST	<input checked="" type="checkbox"/>	New PriceList: (4) PVP 1					
<input type="checkbox"/> 23	La Percha	2		02/03/2021	12:02:51	Encargado	SALE - SET CUSTOMER	<input checked="" type="checkbox"/>	CLIENTE 1					

11.2 Funcionalidades de los dashboards

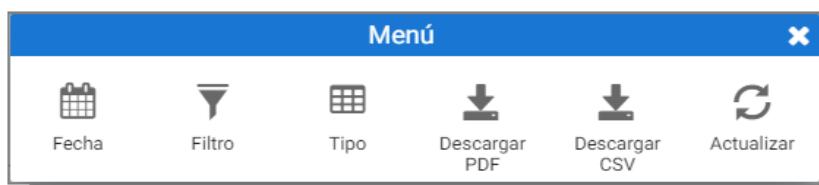
Premium

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.

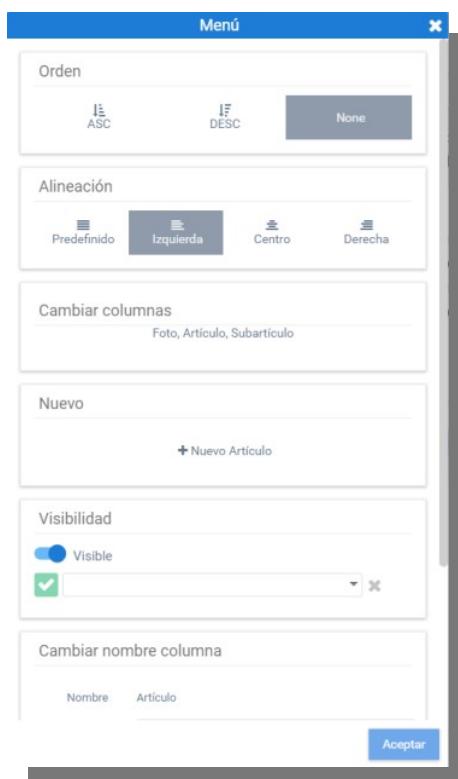
A esta opción se accede seleccionando en los tres puntos que se encuentran en el margen superior derecho.



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.



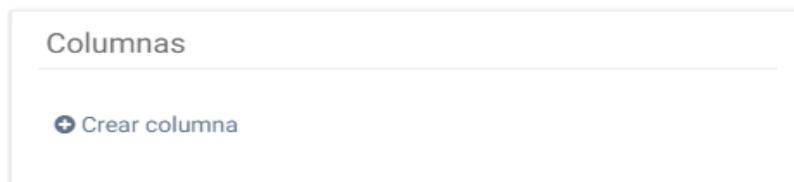
Esta opción incluye el orden por columna y alineación de la misma. Desde aquí se puede sustituir el atributo al que accede con la herramienta de [Cambiar columna], debajo de esta opción está la de [+ Nuevo] para crear un nuevo elemento de la entidad seleccionada, en el ejemplo de la imagen se puede crear 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:

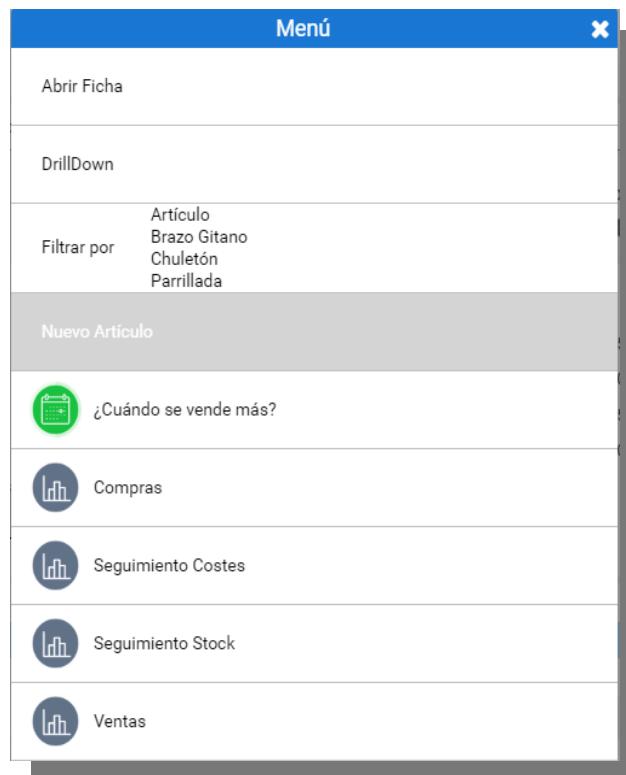
Aparece si se selecciona una entidad que se configura con ficha propia (por ejemplo Artículo, Cliente, Vendedor...). También se puede acceder a la ficha del objeto haciendo doble clic sobre el mismo.

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.

Reporte de Ventas											
Por documento		Por familia		Por artículos		Por horas		Por vendedor		Por clientes	
Fecha	Hora	Serie / Número	Establecimiento	Cliente	Vendedor	Artículo	Subartículo	Uds.V	Venta		
<input type="checkbox"/>	= = =	<input type="text"/> 17 T000102 / 3	La Servilleta	CLIENTE 1	Camarero	Aqua mineral			1	2.20 €	
<input type="checkbox"/>	08/03/2021	<input type="text"/> 17 T000102 / 3	La Servilleta	CLIENTE 1	Camarero	Tarta de cumpleaños			2	12.00 €	
<input type="checkbox"/>	08/03/2021	<input type="text"/> 17 T000102 / 4	La Servilleta		Camarero	Tarta de cumpleaños			2	12.00 €	
<input type="checkbox"/>	08/03/2021	<input type="text"/> 17 T000102 / 5	La Servilleta		Administrador 1	Limonada			1	6.00 €	
<input type="checkbox"/>	08/03/2021	<input type="text"/> 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.

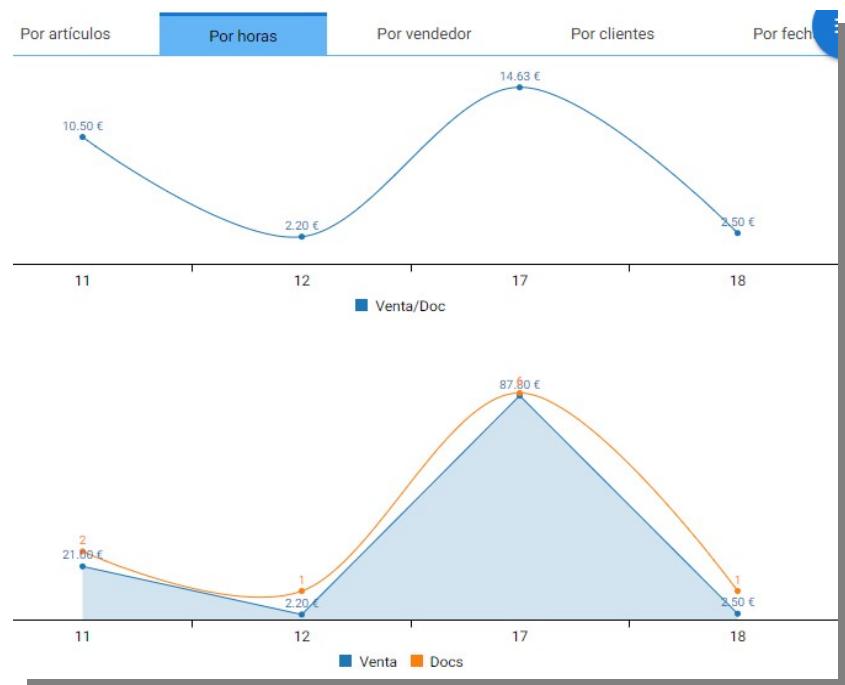
Por documento Por familia **Por artículos** Por horas Por vendedor Por clientes Por fechas Por cajero Por establecimiento

TOP 5 ARTICULOS

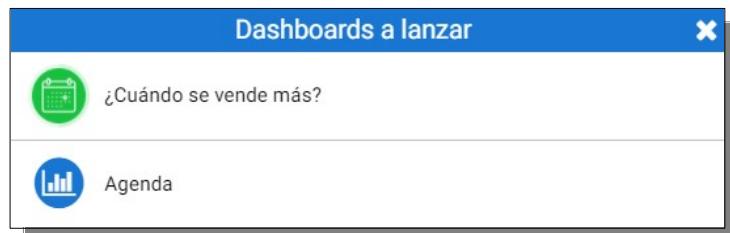
Artículo	Subartículo	Foto	Uds.V	Uds.V % ST	Venta I€	Venta %ST	Venta/Uds	Docs	Venta/Doc
Limonada			7	12.73 %	42.00 €	37 %	6.00 €	3	14.00 €
Tarta de cumpleaños			11	20 %	33.60 €	29.6 %	3.05 €	4	8.40 €
Agua mineral					25.40 €				
Helado					10.00 €				
Nata montada					2.50 €				

Legend: Venta (blue), Uds.V (orange)

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 ícono 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 > <input type="button" value="Calendario"/> Establecimiento <input type="text"/> <input type="button" value="Search"/>						
	Por artículo	Por proveedor	Por fechas	Por establecimiento		
<input type="checkbox"/>	Artículo	Foto	Uds.C	Compra	Compra %ST	...
<input type="checkbox"/> 1	Azúcar		1	0.00 €	0 %	
<input type="checkbox"/> 2	Huevos		1	0.00 €	0 %	
<input type="checkbox"/> 3	Servilletas		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 > <input type="button" value="Calendario"/> Almacén <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Menú"/>									
Stock actual		Movimientos stock		A recibir		A servir			
Foto	Referencia	Artículo <input type="button" value="Filtros"/>	Subartículo <input type="button" value="Filtros"/>	Cód. Barras <input type="button" value="Filtros"/>	Familia <input type="button" value="Filtros"/>	Almacén <input type="button" value="Filtros"/>	Stock	Valor a coste	
		<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	=	=
	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 <input type="button" value="Filtros"/>	Subartículo <input type="button" value="Filtros"/>	Cód. Barras <input type="button" value="Filtros"/>	Familia <input type="button" value="Filtros"/>	Almacén	Stock Ini.	Compra <input type="button" value="Filtros"/>	Venta <input type="button" value="Filtros"/>	Entrada <input type="button" value="Filtros"/>	Salida <input type="button" value="Filtros"/>	Ajuste <input type="button" value="Filtros"/>	Stock Final <input type="button" value="Filtros"/>	Fecha <input type="button" value="Filtros"/>	Serie / Número <input type="button" value="Filtros"/>	Tipo <input type="button" value="Filtros"/>	Variación <input type="button" value="Filtros"/>	Stock:		
		<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	=	=	=	=	=	=	=	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>	=	=		
	WTR	Aqua mineral			Bebida	W1	0	0	-7	0	0	0	-7					0		
	WTR	Aqua mineral			Bebida	AT	0	0	-1	0	0	50	49	08/03/2021	C0GJ/4	Ajuste	10	10		
	WTR	Aqua mineral			Bebida	AC	0	30	-11	0	0	0	19	08/03/2021	C0GJ/6	Ajuste	40	50		
	SGR	Azúcar	1KG		Bebida	AC	0	0	0	0	0	0	-0.5	08/03/2021	T000102/5	Venta	-1	49		
	SGR	Azúcar	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 <input type="text"/> 									
Stock actual		Movimientos stock		A recibir		A servir			
Foto	Referencia	Artículo	Subartículo	Cód. Barras	Familia	Almacén	Stock	Valor a coste	
<input type="checkbox"/>		WTR	Aqua mineral		Bebida	W1	-7	-4.73 €	=
<input type="checkbox"/>		WTR	Aqua mineral		Bebida	AC	19	12.85 €	=
<input type="checkbox"/>		WTR	Aqua mineral		Bebida	AT	49	33.14 €	=
								61	41.26 €

11.6 Márgenes

Premium

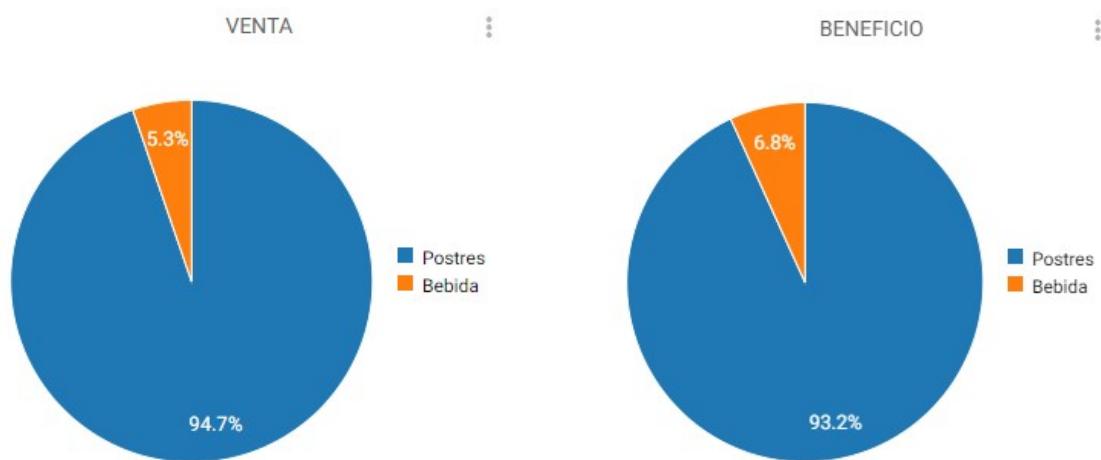
Dividida en seis pestañas la representación del margen de beneficio sobre los costes se localiza en los dashboards que se hay en **Márgenes**.

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.

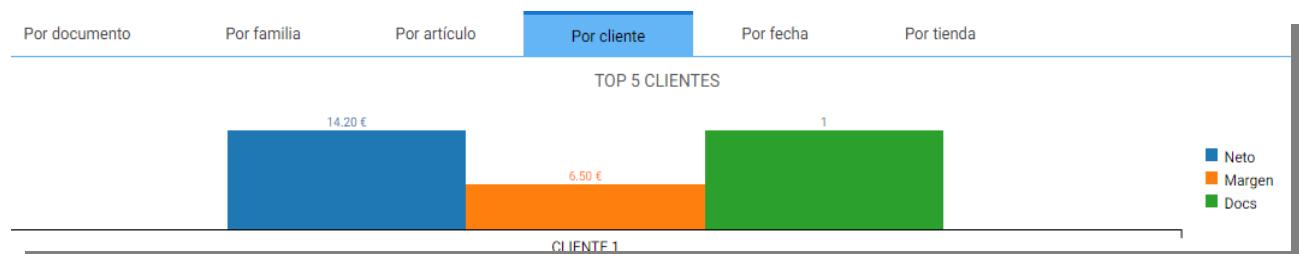
Márgenes												
< 08/03/2021 > Establecimiento <input type="text"/> 												
Por documento		Por familia		Por artículo		Por cliente		Por fecha		Por tienda		
Fecha	Hora	Serie / Número	Establecimiento	Cliente	Vendedor	Artículo	Subartículo	Uds.V	Venta	Margen	%SV	
<input type="checkbox"/>	= <input type="text"/>	<input type="text"/> =	<input type="text"/> =	<input type="text"/> =	<input type="text"/> =	<input type="text"/> =	<input type="text"/> =	=	=	=	=	=
1	08/03/2021	17 T000102 / 3	La Servilleta	CLIENTE 1	Camarero	Aqua 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 %	
								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

< 08/03/2021 >

Establecimiento

☰

Desde	Hasta	Establecimiento	Vendedor	Horas
08/03/2021 06:59PM	08/03/2021 06:59PM	La Servilleta	Administrador 1	0.00
				0.00

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

< 08/03/2021 >

Establecimiento

☰

Resumen	Detalle	Impuestos										
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 €
						67.10 €	7	9.59 €	0.00 €	57.50 €	0.00 €	0.00 €

En *Detalle* se muestra el total por medio de pago. A continuación se muestra una imagen de ejemplo.

Resumen		Detalle		Impuestos						
ARQUEOS Z					CONTROL DE EFECTIVO					POR MEDIOS DE PAGO
Establecimiento	Caja	Número	Fecha	IF	Vendedor	V.	Caja	001-003	Tarjeta de crédito	9.60 €
La Servilleta	001-003	2	08/03/2021	18:54:31	Administrador 1	5	Número	2	9.60 €	0.00 €
La Servilleta	001-003	1	08/03/2021	18:43:35	Administrador 1	5			9.60 €	9.60 €
67 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	Impuesto	Base
							Venta	9.60 €	IVA 10%	17.46 €
							Venta/Doc	9.60 €		1.74 €
									17.46 €	1.74 €
									19.20 €	19.20 €
IMPUESTOS										
VENTAS POR SERIE										
Serie	Docs	Base	Total Neto							
T000102	2	17.46 €	19.20 €							
	2	17.46 €	19.20 €							

El informe de arqueo por impuestos mostrará el porcentaje de impuestos del importe que se ha declarado en caja. En caso de no declarar ningún importe este informe no muestra información.

11.9 Liquidación de impuestos

Este dashboard muestra tres bloques el modelo de liquidación a presentar y los documentos que incluye, divididos según el tipo de resumen fiscal.

Código				Código				Columna Fiscal				Valor				Establecimiento						
M303	02	IVA devengado - Tipo 21%	0.00 €					Fecha Doc	Serie / Número	Nombre	Total Base	Total Impuestos	Total Retención	Total Neto	Valor							
	04	IVA devengado - Base imponible 10%	14.54 €					15/02/2021	C0VF_1	Cliente 0	9.09 €	0.91 €		10.00 €	9.09 €							
	05	IVA devengado - Tipo 10%	0.00 €					15/02/2021	C0VF_3	Cliente 0	5.45 €	0.55 €		6.00 €	5.45 €							
	06	IVA devengado - Cuota 10%	1.46 €																	14.54 €		

La primera tabla de la izquierda muestra el modelo de liquidación.

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	Valor
02	IVA devengado - Tipo 21%	0.00 €	15/02/2021	COVF/1	Cliente 0	9.09 €	0.91 €		10.00 €	0.91 €
04	IVA devengado - Base imponible 10%	14.54 €	15/02/2021	COVF/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
Cód. Vendedor	Vendedor	Nif	Dirección	Código Postal	Población	Provincia	País	Teléfono	Móvil	Email
=	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →	Q →
1 Administrador										hioffice.6r@es
2 Administrador 1										Administrador
										Administrador