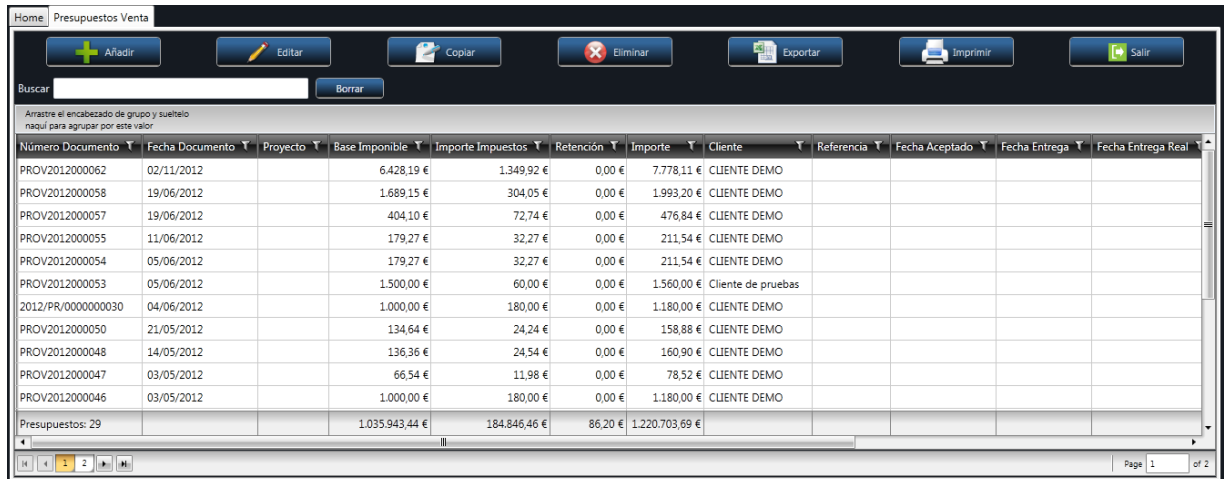


MANUAL PARA CREAR UN PRESUPUESTO – PEDIDO (PRESUPUESTO ACEPTADO)

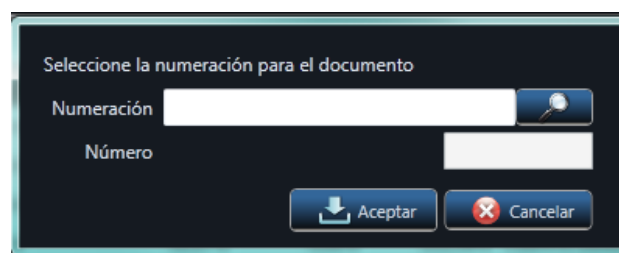
En este apartado crearemos nuestros presupuestos accediendo desde el menú superior Ventas o desde la pantalla principal del programa mediante el botón Presupuestos



Número Documento	Fecha Documento	Proyecto	Base Imponible	Importe Impuestos	Retención	Importe	Cliente	Referencia	Fecha Aceptado	Fecha Entrega	Fecha Entrega Real
PROV2012000062	02/11/2012		6.428,19 €	1.349,92 €	0,00 €	7.778,11 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000058	19/06/2012		1.689,15 €	304,05 €	0,00 €	1.993,20 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000057	19/06/2012		404,10 €	72,74 €	0,00 €	476,84 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000055	11/06/2012		179,27 €	32,27 €	0,00 €	211,54 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000054	05/06/2012		179,27 €	32,27 €	0,00 €	211,54 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000053	05/06/2012		1.500,00 €	60,00 €	0,00 €	1.560,00 €	Cliente de pruebas				
2012/PR/0000000030	04/06/2012		1.000,00 €	180,00 €	0,00 €	1.180,00 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000050	21/05/2012		134,64 €	24,24 €	0,00 €	158,88 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000048	14/05/2012		136,36 €	24,54 €	0,00 €	160,90 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000047	03/05/2012		66,54 €	11,98 €	0,00 €	78,52 €	CLIENTE DEMO				
PROV2012000046	03/05/2012		1.000,00 €	180,00 €	0,00 €	1.180,00 €	CLIENTE DEMO				
Presupuestos: 29			1.035.943,44 €	184.846,46 €	86,20 €	1.220.703,69 €					

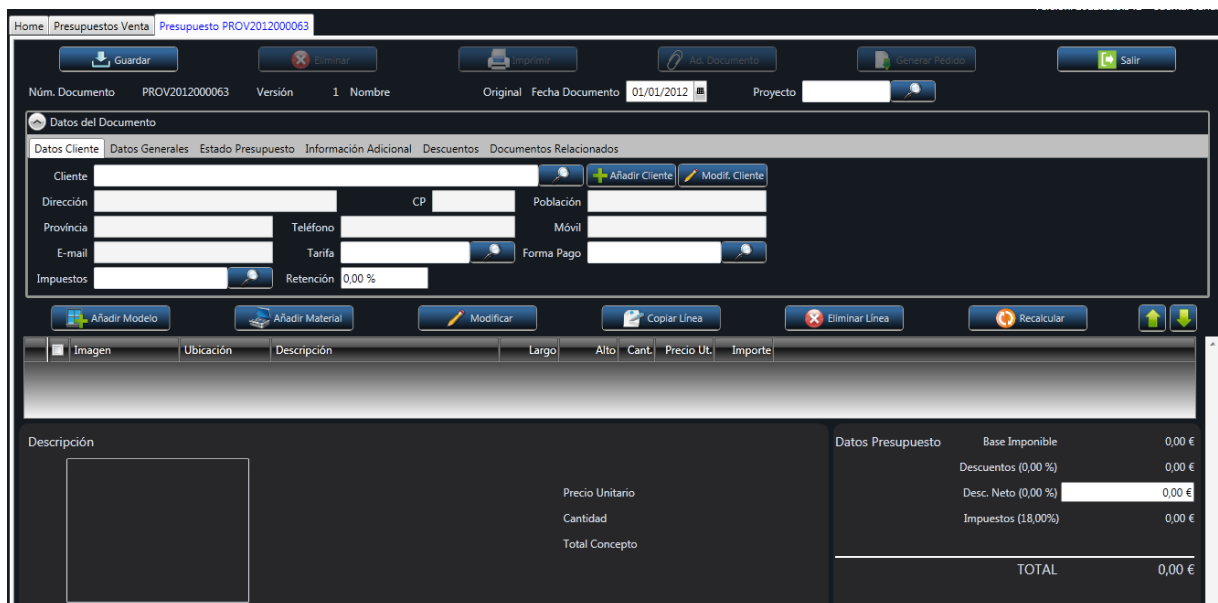
Accederemos a la pantalla principal de presupuestos, donde podremos Añadir un presupuesto nuevo, Editar, Copiar o Eliminar uno existente, exportar un listado con formato Microsoft Excel con toda la información que nos aparece en el listado de presupuestos creados, y por supuesto imprimir el presupuesto deseado. Tenemos la opción de filtrar el listado de presupuestos mediante el apartado Buscar para tener un más rápido acceso a la información. El botón Borrar ubicado en el filtro nos permite volver al listado anterior, borrando el filtro especificado por el usuario


Al añadir un presupuesto nuevo, nos muestra la siguiente pantalla:



Seleccionaremos mediante el botón de buscar  y seleccionaremos la numeración de presupuesto deseado según nuestra configuración inicial

Una vez seleccionado nos aparecerá la siguiente pantalla de presupuesto:



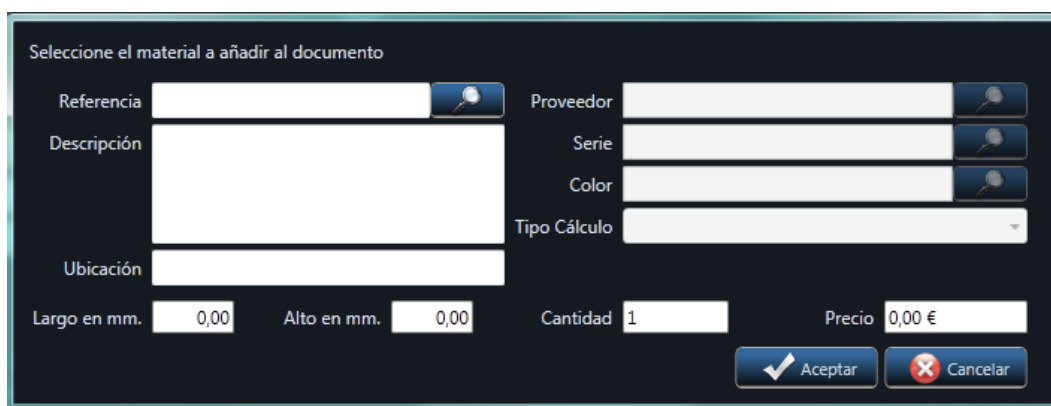
El primer paso a seguir será seleccionar el cliente mediante el botón de buscar , en el caso de tenerlo guardado en nuestra base de datos del programa, de no ser así, podemos añadir uno nuevo mediante el botón ubicado a continuación del buscador

Al seleccionar el cliente, nos aparecerán los datos de este en el encabezado de nuestra pantalla principal, siendo posible su modificación en todo momento

Una vez seleccionado el cliente procederemos a introducir los artículos a presupuestar mediante el botón Añadir Modelo o Añadir Material según el artículo en cuestión

Al seleccionar Añadir Modelo, nos aparecerá la pantalla del DeoWizard (editor del programa DEO), donde seleccionaremos el modelo que queremos presupuestar

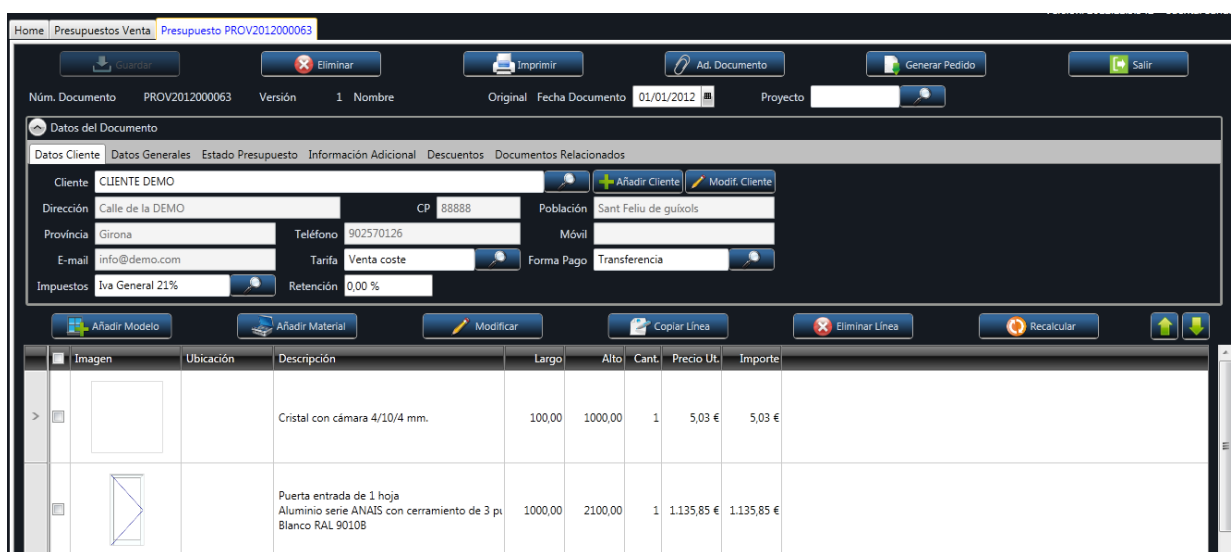
Al seleccionar Añadir Material nos aparecerá la pantalla siguiente:



En este apartado seleccionaremos los materiales deseados que no sean un modelo, tales como barras de material de remate, accesorio pequeño, etc. Una vez tengamos los apartados seleccionados, según lo que se quiera presupuestar nos mostrará el precio del material y simplemente con el botón Aceptar tendremos nuestro material cargado en el presupuesto

Mediante el Editor Wizard o mediante este selector de materiales, podremos confeccionar nuestro presupuesto

Una vez terminado o mediante el proceso, siempre podremos Modificar, Eliminar o Copiar las líneas de presupuesto que hayamos ido creando



Home | Presupuestos Venta | Presupuesto PROV2012000063

Guardar Eliminar Imprimir Adj. Documento Generar Pedido Salir

Núm. Documento PROV2012000063 Versión 1 Nombre Original Fecha Documento 01/01/2012 Proyecto

Datos del Documento

Datos Cliente Datos Generales Estado Presupuesto Información Adicional Descuentos Documentos Relacionados

Cliente: CLIENTE DEMO + Añadir Cliente Modif. Cliente



Dirección: Calle de la DEMO CP: 88888 Población: Sant Feliu de guixóls

Provincia: Girona Teléfono: 902570126 Móvil:

E-mail: info@demo.com Tarifa: Venta coste Forma Pago: Transferencia

Impuestos: Iva General 21% Retención: 0,00 %

+ Añadir Modelo Añadir Material Modificar Copiar Línea Eliminar Línea Recalcular

Imagen	Ubicación	Descripción	Largo	Alto	Cant.	Precio Ut.	Importe
		Cristal con cámara 4/10/4 mm.	100,00	1000,00	1	5,03 €	5,03 €
		Puerta entrada de 1 hoja Aluminio serie ANAIS con cerramiento de 3 pu. Blanco RAL 9010B	1000,00	2100,00	1	1.135,85 €	1.135,85 €

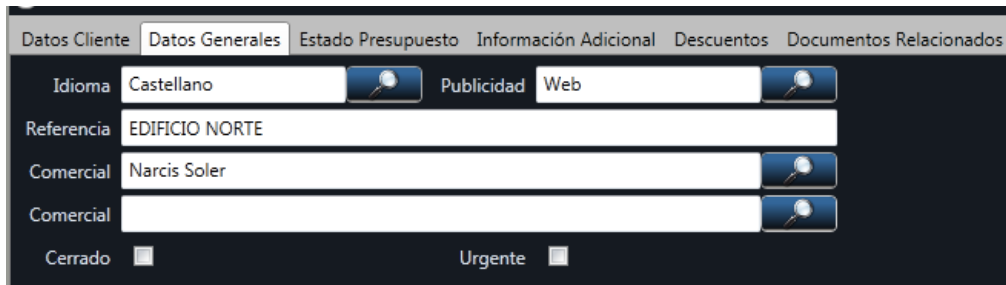
Como se puede observar en la imagen anterior, una vez tengamos nuestro presupuesto creado y guardado, se nos activarán los botones Eliminar, Imprimir, Adjuntar Documentos (donde podremos guardar todos los documentos que tengamos relacionados con nuestro presupuesto, ya sean las medidas tomadas, conversaciones con nuestro cliente, especificaciones extras, etc.)

Podremos seleccionar un Proyecto al que formará parte dicho presupuesto e incluso podremos Generar el pedido directamente en el caso de poder cerrar el presupuesto al instante

En los diferentes apartados podremos personalizar el presupuesto, hacer su seguimiento o simplemente ver los documentos relacionados a éste

El apartado Datos Cliente ya los hemos visto en la descripción anterior

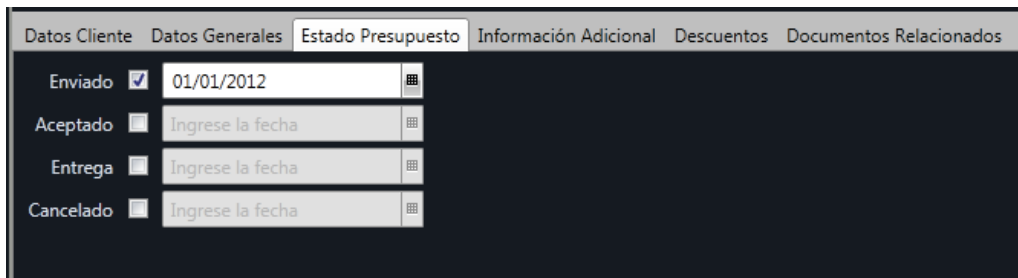
En el apartado de Datos Generales podremos seleccionar el Idioma, donde nos ha encontrado nuestro cliente para futuras estadísticas o simplemente por ampliar la información, una Referencia en concreto que queramos destacar, los comerciales del cliente y podremos Cerrar el presupuesto para evitar posibles modificaciones erróneas o marcar este presupuesto como Urgente



The screenshot shows the 'Datos Generales' tab with the following fields and options:

- Idioma: Castellano
- Publicidad: Web
- Referencia: EDIFICIO NORTE
- Comercial: Narcis Soler
- Comercial: (empty field)
- Cerrado:
- Urgente:

En el apartado Estado Presupuesto podremos hacerle un seguimiento con la fecha de envío del mismo, la fecha de aceptación, entrega o incluso la cancelación del mismo

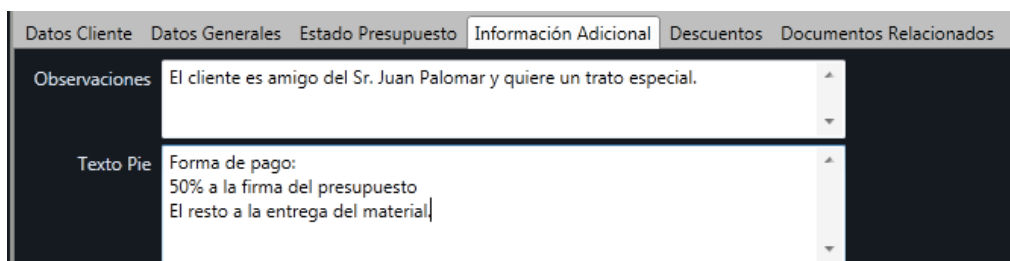


The screenshot shows the 'Estado Presupuesto' tab with the following fields and options:

- Enviado: 01/01/2012
- Aceptado: Ingrese la fecha
- Entrega: Ingrese la fecha
- Cancelado: Ingrese la fecha

En el apartado de Información Adicional podremos introducir nuestras Observaciones que solamente las podrá visualizar el usuario y podremos personalizar el texto a pie de documento impreso

En el caso de marcar un texto específico para el texto a pie de documento impreso, este substituirá al establecido previamente en el apartado Aplicación (Configuración de Opciones de Empresa -> Textos Empresa)



The screenshot shows the 'Información Adicional' tab with the following fields:

- Observaciones: El cliente es amigo del Sr. Juan Palomar y quiere un trato especial.
- Texto Pie: Forma de pago:
50% a la firma del presupuesto
El resto a la entrega del material

En el apartado de Descuentos marcaremos los porcentajes de descuento que deseamos para el presupuesto que estamos haciendo

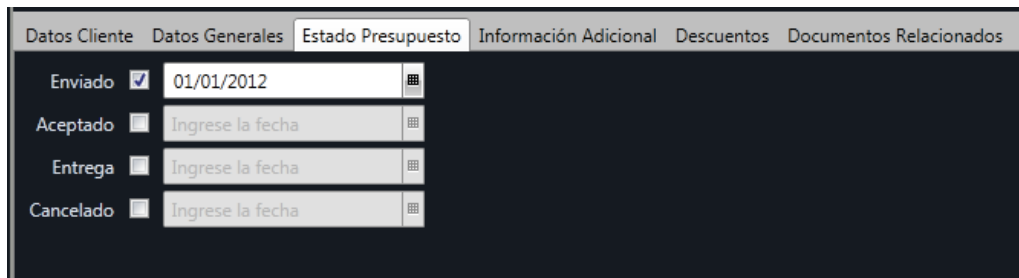
Datos Cliente	Datos Generales	Estado Presupuesto	Información Adicional	Descuentos	Documentos Relacionados
Base Imponible					
Descuento 1	5,00 %	57,04 €	Base Imponible	1.083,84 €	
Descuento 2	0,00 %	0,00 €	Base Imponible	1.083,84 €	
Descuento 3	0,00 %	0,00 €	Base Imponible	1.083,84 €	
Descuento Adic.	0,00 %	0,00 €	Base Imponible	1.083,84 €	

En el apartado de Documentos Relacionados podremos ver si este documento tiene algún otro documento que esté relacionado. Normalmente un primer presupuesto no tendrá nunca un documento relacionado inicialmente. A partir de Generar un Albarán o Factura podremos comprobar de donde procede dicho documento

Datos del Documento					
Datos Cliente	Datos Generales	Estado Presupuesto	Información Adicional	Descuentos	Documentos Relacionados
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 30%;"> <p>— Pedidos</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 30%;"> <p>— Albaranes</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 30%;"> <p>— Facturas</p> </div> </div>					

Pedidos

En este apartado crearemos nuestros pedidos accediendo desde el menú superior Ventas, desde la pantalla principal del programa mediante el botón Pedidos o mediante un presupuesto cerrado, al cual Generaremos Pedido con el botón superior de la pantalla principal del presupuesto en cuestión. O bien desde el apartado Estado Presupuesto podremos crearlo con la fecha de aceptación



	Datos Cliente	Datos Generales	Estado Presupuesto	Información Adicional	Descuentos	Documentos Relacionados
Enviado	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2012				
Aceptado	<input type="checkbox"/>	Ingrese la fecha				
Entrega	<input type="checkbox"/>	Ingrese la fecha				
Cancelado	<input type="checkbox"/>	Ingrese la fecha				

Si creamos un pedido desde un presupuesto aceptado, este lo podremos modificar según necesidad, o mantener el presupuesto inicial

Si queremos crear un pedido directamente solo tendremos que ajustarnos al mismo sistema de trabajo indicado en este manual

Albaranes

En este apartado crearemos nuestros albaranes accediendo desde el menú superior Ventas, desde la pantalla principal del programa mediante el botón Albaranes o mediante un Pedido con el botón superior de la pantalla principal del presupuesto en cuestión

Si creamos un albarán desde un pedido, este lo podremos modificar según necesidad, o mantener el pedido inicial

Si queremos crear un albarán directamente solo tendremos que ajustarnos al mismo sistema de trabajo indicado en este manual

Facturas

En este apartado crearemos nuestras facturas accediendo desde el menú superior Ventas, desde la pantalla principal del programa mediante el botón Facturas o mediante un Pedido, directamente sin crear ningún albarán, o desde un albarán, con el botón superior de la pantalla principal del pedido o albarán en cuestión

Si creamos una factura desde un pedido o un albarán, esta la podremos modificar según necesidad, o mantener el pedido o albarán inicial

Si queremos crear una factura directamente solo tendremos que ajustarnos al mismo sistema de trabajo indicado en este manual