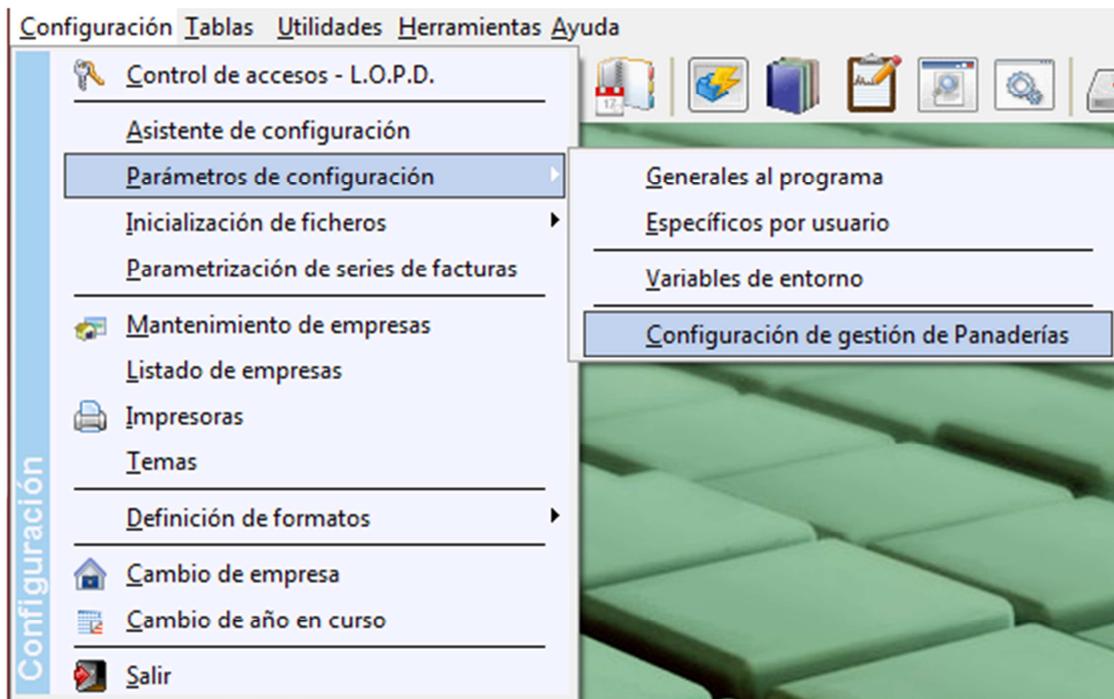


MODULO DE CONFIGURACIÓN

1. CONFIGURACIÓN DE PANADERÍAS

En esta opción podrá modificar una serie de variables particulares de esta versión, tanto específicas por usuario como generales a toda la aplicación, de manera que su funcionamiento se ajuste a sus preferencias.



Al entrar a esta opción se le advertirá de que es un proceso peligroso debido a que modifica la configuración de la aplicación, y en ella, aparece una ventana en la cual se muestran todas las variables con su correspondiente valor y un posible comentario explicativo de cada variable.

Cuando haya terminado de realizar los cambios deseados, será necesario salir y volver a entrar al módulo de Gestión de Panaderías, para que se tenga en cuenta la nueva configuración.

Las variables existentes son las siguientes:

- **AlmacenAlbaranIncidencias:** mediante este parámetro se indica cuál es el número de almacén que se asignará a los albaranes de incidencias que se crean dentro de la opción de “Incidencias de albaranes”. Su valor por defecto es “01”.
- **SerieAlbaranIncidenciasEmpXX:** mediante este parámetro se indica cuál es la serie que se asignará a los albaranes de incidencias que se crean dentro de la opción de “Incidencias de albaranes”. Los caracteres XX indican el número de empresa. Su valor por defecto está vacío.
- **LeyendaFacturaHojaDeCaja:** mediante este parámetro se indica cual es el texto que aparecerá en la opción de “Hoja de caja” antes del número de factura. Su valor por defecto es “Cobro de factura”
- **PorcentajelvaRappels:** mediante este parámetro se indica cuál es el porcentaje de I.V.A. que se aplicará a la hora de realizar una liquidación de rappels. Su valor por defecto es 8, es decir, se

aplica un 8% de I.V.A. cuando se realiza una liquidación de rappels. Este parámetro es genérico a todas las empresas.

- **PorcentajelvaRappelsEmpXX:** mediante este parámetro se indica cuál es el porcentaje de I.V.A. que se aplicará a la hora de realizar una liquidación de rappels en la empresa XX. Su valor por defecto es el valor que tenga el parámetro genérico **PortentajelvaRappels**.
- **NombreFiltro1Articulos:** mediante este parámetro se indica cuál es el texto que aparecerá en el mantenimiento de artículos para el filtro 1 que se utiliza a la hora de generar albaranes desde plantillas. Su valor por defecto es "Filtro 1".
- **NombreFiltro2Articulos:** mediante este parámetro se indica cuál es el texto que aparecerá en el mantenimiento de artículos para el filtro 2 que se utiliza a la hora de generar albaranes desde plantillas. Su valor por defecto es "Filtro 2".
- **NombreFiltro3Articulos:** mediante este parámetro se indica cuál es el texto que aparecerá en el mantenimiento de artículos para el filtro 3 que se utiliza a la hora de generar albaranes desde plantillas. Su valor por defecto es "Filtro 3".
- **NombreFiltro4Articulos:** mediante este parámetro se indica cuál es el texto que aparecerá en el mantenimiento de artículos para el filtro 4 que se utiliza a la hora de generar albaranes desde plantillas. Su valor por defecto es "Filtro 4".
- **NombreFiltro5Articulos:** mediante este parámetro se indica cuál es el texto que aparecerá en el mantenimiento de artículos para el filtro 5 que se utiliza a la hora de generar albaranes desde plantillas. Su valor por defecto es "Filtro 5".

2. NUEVAS CLAVES DE IMPRESIÓN EN LA OPCIÓN DE DEFINICIÓN DE FORMATOS

- Claves de impresión genéricas para **Albaranes de venta:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
CTPE	Código del tipo de pedido
NREP	Número de reparto
NGRE	Nombre del grupo de reparto

CLAVE	DESCRIPCIÓN
NTPE	Nombre del tipo de pedido
CGRE	Código de grupo de reparto

- Claves de impresión de pie de página para **Facturas de venta:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
TSUS	Total suministrado
TDES	Total descuento

CLAVE	DESCRIPCIÓN
TDEV	Total devuelto

- Claves de impresión de bloque para **Facturas de venta sobre albarán:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
z	Unidades servidas
x	Importe descuento unitario

CLAVE	DESCRIPCIÓN
y	Unidades devueltas
v	Número de I.V.A.

- Claves de impresión de bloque para **Albaranes de venta:**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
w	Devolución

MODULO DE GESTIÓN

1. TABLA DE TIPOS DE PEDIDOS

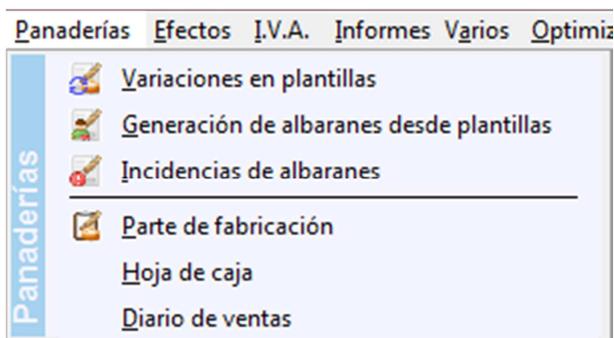
En el menú de **Fichas** se encuentra la tabla de **Tipos de pedidos** donde podrá configurar los distintos tipos de pedido que desee.

2. TABLA DE GRUPOS DE REPARTO

En el menú de **Fichas** se encuentra la tabla de **Grupos de reparto** donde podrá configurar los distintos grupos de reparto que desee.

3. NUEVO MENÚ “PANADERÍAS”

En el módulo de gestión se ha incluido el menú **Panaderías** que contiene las opciones específicas de esta versión.



Estas nuevas opciones y otras que ya existían en la versión estándar que se ven afectadas, se explican a continuación.

4. PLANTILLAS DE ALBARANES (PEDIDOS DE CLIENTES)

Para confeccionar una plantilla de albarán de un cliente, hay que realizar un pedido de cliente rellenando los siguientes campos:

- **Tipo de pedido:** este campo hace referencia al tipo al que pertenecerá la plantilla. Puede introducirlo manualmente o seleccionarlo mediante el botón de búsqueda F2.
- **Número de reparto:** este campo es un número que indica el número de reparto al que corresponde la plantilla.
- **Grupo de reparto:** este campo hace referencia al grupo al que pertenecerá la plantilla. Puede introducirlo manualmente o seleccionarlo mediante el botón de búsqueda F2.

Tipo de pedido	Nº reparto	Grupo de reparto
007 VIERNES SANTO	1	001 NORTE

Para cada cliente, una plantilla se define con el tipo de pedido y el grupo de reparto. Es decir, para un mismo cliente no se puede repetir un pedido con el mismo tipo de pedido y grupo de reparto.

5. MANTENIMIENTO DE ARTÍCULOS

En el menú de **Fichas** en la ficha de **Artículos** se ha incluido una nueva pestaña con datos específicos para esta versión. En la nueva pestaña **Panadería** se piden los siguientes campos:

- **Filtro 1:** el texto de este campo se encuentra parametrizado en la variable **NombreFiltro1Articulos**, y la marca o no del mismo se tiene en cuenta en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Filtro 2:** el texto de este campo se encuentra parametrizado en la variable **NombreFiltro2Articulos**, y la marca o no del mismo se tiene en cuenta en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Filtro 3:** el texto de este campo se encuentra parametrizado en la variable **NombreFiltro3Articulos**, y la marca o no del mismo se tiene en cuenta en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Filtro 4:** el texto de este campo se encuentra parametrizado en la variable **NombreFiltro4Articulos**, y la marca o no del mismo se tiene en cuenta en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Filtro 5:** el texto de este campo se encuentra parametrizado en la variable **NombreFiltro5Articulos**, y la marca o no del mismo se tiene en cuenta en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Devolución:** si el artículo no tiene devolución, no se podrá indicar una incidencia de devolución en la opción de **Incidencias de albaranes**.

En la pestaña **Varios**, se ha cambiado el texto **Marca 1** por el texto **Marca albaranes**. Este campo indicará si el artículo está marcado o no para que se tenga en cuenta en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.

6. MANTENIMIENTO DE CLIENTES

En el menú de **Fichas**, en la ficha de **Clientes** se ha incluido una nueva pestaña con datos específicos para esta versión. En la nueva pestaña **Panadería** se han incluido los siguientes campos:

- **Periodo de vacaciones:** mediante estos dos campos se introduce el periodo vacacional del cliente y se tienen en cuenta en la opción de la **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Días de descanso:** mediante estos campos se puede indicar el o los días en los que el cliente tiene descanso y no se le sirven albaranes. Estos campos se tienen en cuenta en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Servir albaranes:** si el cliente tiene este campo a que no, no se le servirán albaranes en la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**.
- **Socio:** el socio se rellena con un agente del mantenimiento de agentes. No es un campo obligatorio y puede rellenarse manualmente o seleccionándolo mediante el botón de búsqueda F2.
- **Comisión:** número de comisión que se utilizará para la liquidación de comisión del socio que tenga la ficha del cliente.
- **% Rappels:** porcentaje que se aplicará a la hora de realizar la liquidación de rappels.

- **Ocultar descuentos:** si se marca este campo, a la hora de imprimir documentos de este cliente no aparecerán los precios brutos y descuentos.
- **Descuentos sobre base imponible:** mediante este campo se indica si a la hora de vender, los descuentos lineales se calculan sobre el precio a I.V.A. incluido o sobre el precio a base imponible. Este parámetro sólo hay que activarlo en el caso de clientes que sean exentos de I.V.A.

En la pestaña **Comercial 1**, en el apartado **Facturación de albaranes**, se ha incluido, en el campo facturación global, la posibilidad de seleccionar las siguientes opciones: diaria, semanal, bimensual y cuatrimestral.

7. VARIACIONES EN PLANTILLAS

En el menú de **Panaderías** se encuentra la opción de **Variaciones en plantillas**. Mediante esta opción podrá introducir variaciones en las plantillas de albaranes.

Al acceder esta opción se piden los siguientes campos que se han de rellenar para acceder a la plantilla deseada:

- **Cliente:** introduzca el código del cliente del que quiere realizar la variación o bien pulse el botón F2 para buscarlo.
- **Tipo de pedido:** introduzca el código del tipo de pedido del que quiere realizar la variación o bien pulse el botón F2 para buscarlo.
- **Número de reparto:** introduzca el número de reparto de la plantilla de la que quiere realizar la variación.
- **Grupo de reparto:** una vez que se introduzcan los datos anteriores, se arrastrará el grupo de reparto de la plantilla que cumpla las condiciones, pudiendo cambiarse dicho grupo de reparto.

Una vez introducidos los datos, le aparecerán, en una rejilla de datos, las líneas de la plantilla. Se le abrirá una pantalla que le pedirá los datos de las variaciones. Esta nueva pantalla pedirá:

- **Artículo:** introduzca el código de artículo de las líneas de la plantilla del que quiere introducir la variación o bien pulse el botón F2 para buscarlo.
- **Nº de línea:** sólo en el caso en el que en la plantilla esté repetido el código de artículo, deberá indicar a qué línea pertenece.
- **Variación:** introduzca la variación del artículo introducido.

Una vez que se terminen de introducir todas las variaciones, para almacenarlas, habrá que pulsar el botón almacenar o F11.

8. GENERACIÓN DE ALBARANES DESDE PLANTILLAS

En el menú de **Panaderías** se encuentra la opción de **Generación de albaranes desde plantillas**. Mediante esta opción se generarán los distintos albaranes partiendo de sus plantillas.

En esta opción se piden los siguientes datos:

- **Rango de pedidos (plantillas):** indique el rango de número de pedidos (plantillas) para la generación de los albaranes.
- **Rango de clientes:** introduzca el rango de clientes para los que quiere generar los albaranes. Escriba directamente el código de los mismos o pulse el botón de selección F2 para buscarlos.
- **Rango de agentes:** introduzca el rango de agentes de las plantillas para la generación de albaranes. Escriba directamente el código de los mismos o pulse el botón de selección F2 para buscarlos.
- **Rango de tipos de pedido:** indique el rango de tipos de pedidos para los que quiere generar los albaranes. Escriba directamente el código de los mismos o pulse el botón de selección F2 para buscarlos.
- **Rango de números de reparto:** introduzca el rango de números de reparto para los que quiere generar los albaranes.
- **Rango de grupos de reparto:** indique el rango de grupos de reparto para los que quiere generar los albaranes. Escriba directamente el código de los mismos o pulse el botón de selección F2 para buscarlos.
- **Filtros de artículos:** indique si desea que la generación de albaranes tenga en cuenta todos los artículos o sólo los que cumplan alguno de los cinco filtros de la ficha de artículos.
- **Artículos marcados:** indique si desea que la generación de albaranes tenga en cuenta todos los artículos o que no tenga en cuenta aquellos que estén marcados.
- **Fecha de albaranes:** indique la fecha de generación de los albaranes. Por defecto, se propone el día siguiente a la fecha de entrada a la aplicación.
- **Serie:** indique la serie que tendrán los albaranes que se generen.
- **Formato papel:** indique el formato para la impresión en papel.
- **Formato e-mail:** indique el formato para el envío por e-mail.
- **Verificando:** cuando se especifica que sí en este campo, el proceso se detendrá tras mostrar los datos de cada albarán. Si pulsa aceptar se generará el albarán y si pulsa cancelar no se generará y pasará al siguiente.
- **Imprimiendo:** seleccione si se van a imprimir los albaranes tras generarse.
- **Orden de generación:** indique el orden en el que se generarán los albaranes.

Cuando se generan los albaranes, se tiene en cuenta, el periodo vacacional de los clientes y sus días de descanso; es decir, si, en la fecha de generación del albarán, un cliente está de vacaciones o es su día de descanso, no se generarán sus albaranes. Además, si el cliente no está marcado para servir albaranes, tampoco se generarán sus albaranes.

9. INCIDENCIAS DE ALBARANES

En el menú de **Panaderías**, se encuentra la opción de **Incidentes de albaranes**. Mediante esta opción podrá introducir las incidencias que se produzcan en los albaranes ya generados y que estén pendientes de facturar.

Esta opción pide los siguientes datos:

- **Fecha:** indique la fecha de la introducción de las incidencias.
- **Cliente:** introduzca el código del cliente del que se van a introducir las incidencias. Escriba directamente el código del cliente o pulse el botón de selección F2 para buscarlo.

Una vez introducidos estos datos aparecerán, en la rejilla de datos, las líneas de artículos de los albaranes pendientes de facturar del cliente introducido, con la cantidad que se ha servido de cada uno de ellos. Además, aparecerá una ventana mediante la que se pueden introducir incidencias de artículos. Esta ventana pide los siguientes datos:

- **Artículo:** indique el código del artículo del que quiere introducir la incidencia. Puede escribir directamente el código del artículo o pulsar el botón de selección F2 para buscarlo.
- **Tipo de incidencia:** indique el tipo de incidencia entre las siguientes:
 - ★ Incremento.
 - ★ Devolución: si el artículo tiene marcado que no tiene devolución, no se podrá elegir este tipo de incidencia.
 - ★ Decremento.
 - ★ Promoción.
- **Nº de línea:** sólo en el caso en el que aparezca más de una línea de un mismo artículo, se pedirá este número para que se elija de cuál se está introduciendo la incidencia.
- **Cantidad:** introduzca la cantidad de la incidencia.

Una vez introducidas todas las líneas de incidencias, se deberá pulsar el botón de aceptar F11 para almacenarlas. Esto hará que se genere automáticamente un nuevo albarán, del cliente seleccionado, con las incidencias introducidas.

10. PARTE DE FABRICACIÓN

En el menú **Panaderías** se encuentra la opción de parte de fabricación. Mediante esta opción se podrá obtener un listado de las cantidades de artículos a fabricar de un día determinado, dependiendo de las plantillas de albaranes.

Para obtener este listado deberá rellenar los siguientes datos:

- **Fecha de fabricación:** indique la fecha de la que quiere obtener el parte de fabricación. Por defecto el programa le propondrá el día siguiente a la fecha de entrada a la aplicación.
- **Rango de tipos de pedido:** introduzca los códigos de tipos de pedido para los que quiere obtener el parte de fabricación. Escriba directamente los códigos de los mismos o bien selecciónelos mediante el botón de búsqueda F2.

- **Rango de grupos de reparto:** introduzca los códigos de grupos de reparto para los que quiere obtener el parte de fabricación. Escriba directamente los códigos de los mismos o bien selecciónelos mediante el botón de búsqueda F2.
- **Rango de números de reparto:** introduzca los números de reparto para los que quiere obtener el parte de fabricación.
- **Rango de clientes:** introduzca los códigos de cliente para los que quiere obtener el parte de fabricación. Escriba directamente los códigos de los mismos o bien selecciónelos mediante el botón de búsqueda F2.
- **Artículos marcados:** indique si desea que se tengan en cuenta todos los artículos o que no se tengan en cuenta aquellos artículos que están marcados.
- **Filtros de artículos:** indique si desea que el parte de fabricación incluya todos los artículos o sólo aquellos que cumplan alguno de los cinco filtros que existen en la ficha del artículo.
- **Agrupar por grupo de reparto:** indique si desea que el listado le aparezca agrupado por grupo de reparto o no.

En este listado aparecerán todas aquellas referencias de artículos que cumplan los rangos introducidos con las cantidades que se vayan a servir según las plantillas de albaranes. Además, se tendrán en cuenta los periodos vacacionales y los días de descanso de los clientes.

En el caso que el listado no salga agrupado por grupo de reparto, aparecerá una línea por referencia con la cantidad a suministrar. Si se elige sacar el listado agrupado por grupo de reparto, aparecerá, por cada grupo de reparto, una línea por referencia con la cantidad a suministrar.

En este listado, a la hora de realizar el cálculo de las cantidades, se tendrán en cuenta las variaciones existentes en las plantillas.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.

11. HOJA DE CAJA

En el menú **Panaderías** se encuentra la opción de **Hoja de Caja**. Mediante esta opción podrá obtener un listado en el que aparecerán las facturas que estén cobradas en el rango de fechas introducido.

Para obtener este listado deberá rellenar los siguientes datos:

- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere obtener la hoja de caja.

- **Rango de clientes:** introduzca los códigos de cliente para los que quiere obtener la hoja de caja. Escriba directamente los códigos de los mismos o bien selecciónelos mediante el botón de búsqueda F2.

En este listado aparecen los datos de los cobros de facturas realizados a los clientes especificados en el rango y en las fechas indicadas.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.

12. DIARIO DE VENTAS

En el menú *Panaderías* se encuentra la opción de **Diario de ventas**. Mediante esta opción podrá obtener un listado con algunos datos de las facturas realizadas a los clientes en el rango de fechas especificado.

Para obtener este listado deberá rellenar los siguientes datos:

- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere obtener el diario de ventas.
- **Rango de clientes:** introduzca los códigos de cliente para los que quiere obtener el diario de ventas. Escriba directamente los códigos de los mismos o bien selecciónelos mediante el botón de búsqueda F2.

En este listado se obtiene la información sobre los importes servidos, devueltos y descontados que tienen las facturas de los clientes elegidos en el rango de fechas indicado.

13. FACTURACIÓN GLOBAL SOBRE ALBARÁN

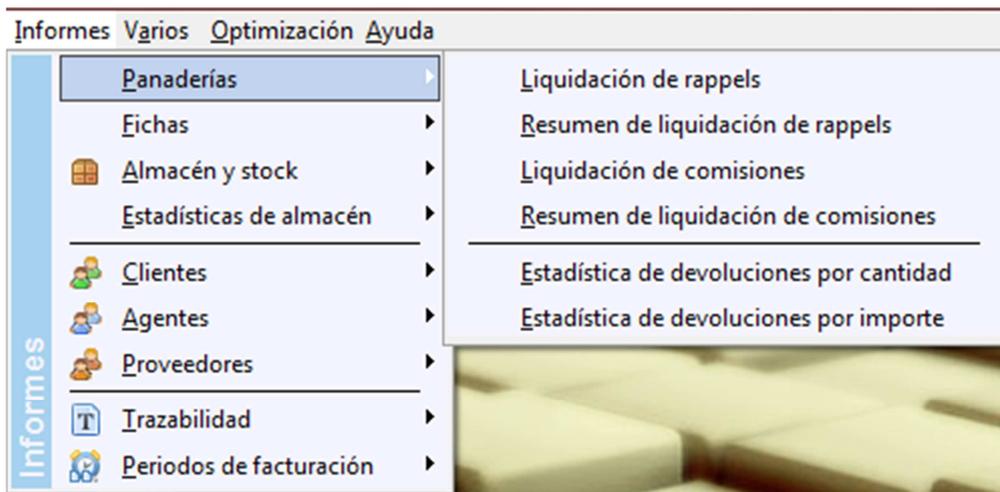
En esta versión, para realizar una correcta facturación de los albaranes de clientes, las facturas sobre albarán se deberán realizar siempre de forma comprimida.

En esta opción se tienen en cuenta las nuevas claves de facturación que se han incluido en el mantenimiento de clientes:

- **Diaria:** clave "D".
- **Semanal:** clave "E".
- **Bimensual:** clave "M".
- **Cuatrimstral:** clave "C".

14. MENÚ DE INFORMES DE PANADERÍAS

En el módulo de gestión se ha incluido en el menú **Informes** el submenú **Panaderías** que contiene aquellos listados específicos de la versión Panaderías.



15. LIQUIDACIÓN DE RAPPELS

En el menú **Informes / Panaderías** se encuentra la opción de **Liquidación de Rappels** que le permitirá obtener un listado con los importes de la liquidación de rappels.

Para ello, deberá completar los siguientes campos:

- **Rango de clientes:** introduzca los clientes para los que quiere obtener la liquidación de rappels. Puede introducir los códigos de los mismos de forma manual o bien seleccionarlos con el botón de búsqueda F2.
- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere obtener la liquidación de rappels.
- **Clave de facturación:** introduzca la clave de facturación de los clientes para las que quiere obtener la liquidación de rappels. Si no se introduce clave, se tendrán en cuenta todas las claves de facturación.
- **Número de orden:** indique el número de orden a partir del cual, le será asignado un número de orden a cada línea de la liquidación. Si este número de orden se deja a 0, se tomará el último número de orden que se produjera en la última liquidación.
- **Salto de página por cliente:** si se selecciona salto de página por cliente, a la hora de obtener la liquidación se imprimirá una página por cada cliente.

En este listado, aparece, por cada cliente, las facturas comprendidas en las fechas seleccionadas y el importe de la liquidación, que viene determinado por el campo %Rappels de la ficha del cliente.

En esta liquidación se tiene en cuenta el parámetro **PorcentajeIvaRappels**, ya que, al importe del rappels se le aplica el porcentaje de I.V.A. definido en este parámetro.

Una vez que se obtiene la liquidación, se da la posibilidad de marcar las facturas como liquidadas. Cuando se marcan las facturas como liquidadas, ya no se vuelven a liquidar. Además, se guarda el último número de orden de la liquidación.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.

16. RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE RAPPELS

En el menú *Informes / Panaderías* se encuentra la opción de *Resumen de liquidación de Rappels* que le permitirá obtener un listado resumen de las liquidaciones de rappels.

Para ello, deberá completar los siguientes campos:

- **Rango de clientes:** introduzca los códigos de cliente para los que quiere obtener el resumen de la liquidación de rappels. Puede introducir los códigos de los mismos de forma manual o bien seleccionarlos con el botón de búsqueda F2.
- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere obtener el resumen de la liquidación de rappels.
- **Clave de facturación:** introduzca la clave de facturación de los clientes para las que quiere obtener la liquidación de rappels. Si no se introduce clave, se tendrán en cuenta todas las claves de facturación.
- **Facturas liquidadas:** indique si quiere obtener un resumen de todas las facturas, sólo de las liquidadas o sólo las que no están liquidadas.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.

17. LIQUIDACIÓN DE COMISIONES

En el menú *Informes / Panaderías* se encuentra la opción de *Liquidación de Comisiones* que le permitirá obtener un listado con los importes de la liquidación de comisiones.

Para ello, deberá completar los siguientes campos:

- **Rango de agentes:** introduzca los códigos de agente para los que quiere realizar la liquidación de comisiones. Puede introducir los códigos de los mismos de forma manual o bien seleccionarlos con el botón de búsqueda F2.
- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere realizar la liquidación de comisiones.
- **Clave de facturación:** introduzca la clave de facturación de los clientes para las que quiere realizar la liquidación de comisiones. Si no se introduce clave, se tendrán en cuenta todas las claves de facturación.
- **Número de orden:** indique el número de orden a partir del cual, le será asignado un número de orden a cada línea de la liquidación. Si este número de orden se deja a 0, se tomará el último número de orden que se produjera en la última liquidación.
- **Salto de página por agente:** si se selecciona salto de página por agente, a la hora de obtener la liquidación se imprimirá una página por cada agente.

En este listado, aparece, por cada agente, las facturas comprendidas en las fechas seleccionadas y el importe de la liquidación, que viene determinado por el porcentaje de comisión que tenga el agente en su ficha y el número de comisión que tenga el cliente también en su ficha.

En este listado también saldrá la liquidación de los socios que tengan los clientes definidos en sus fichas.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.

18. RESUMEN DE LIQUIDACIÓN DE COMISIONES

En el menú *Informes / Panaderías* se encuentra la opción de **Resumen de liquidación de comisiones** que le permitirá obtener un listado resumen de las liquidaciones de comisiones.

Para ello, deberá completar los siguientes campos:

- **Rango de agentes:** introduzca los códigos de agente para los que quiere realizar el resumen de liquidación de comisiones. Puede introducir los códigos de los mismos de forma manual o bien seleccionarlos con el botón de búsqueda F2.
- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere realizar el resumen de liquidación de comisiones.

- **Clave de facturación:** introduzca la clave de facturación de los clientes para las que quiere realizar el resumen de liquidación de comisiones. Si no se introduce clave, se tendrán en cuenta todas las claves de facturación.
- **Facturas comisionadas:** indique si quiere obtener un resumen de todas las facturas, sólo de las facturas comisionadas o sólo de las facturas que no están comisionadas.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.

19. ESTADÍSTICA DE DEVOLUCIONES POR CLIENTE Y CANTIDAD

En el menú *Informes / Panaderías* se encuentra la opción de **Estadística de devoluciones por cantidad** que le permitirá obtener un listado con las estadísticas de devoluciones por cantidad y cliente.

Para ello, deberá completar los siguientes campos:

- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere obtener las estadísticas de devoluciones por cantidad.
- **Rango de clientes:** introduzca los códigos de clientes para los que quiere obtener las estadísticas de devoluciones por cantidad. Puede introducir los códigos de los mismos de forma manual o seleccionarlos con el botón de búsqueda F2.
- **Salto de página por cliente:** si se marca el salto de página por cliente, al imprimir el listado saldrá una página por cada cliente.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.

20. ESTADÍSTICA DE DEVOLUCIONES POR CLIENTE E IMPORTE

En el menú *Informes / Panaderías* se encuentra la opción de **Estadística de devoluciones por importe** que le permitirá obtener un listado con las estadísticas de devolución por importe y cliente.

Para ello, deberá completar los siguientes campos:

- **Rango de fechas:** introduzca las fechas para las que quiere obtener las estadísticas de devoluciones por importe.
- **Rango de clientes:** introduzca los códigos de cliente para los que quiere obtener las estadísticas de devoluciones por importe. Puede introducir los códigos de forma manual o seleccionarlos con el botón de búsqueda F2.
- **Salto de página por cliente:** si se marca el salto de página por cada cliente, al imprimir el listado saldrá una página por cada cliente.



BOTÓN FORMATO DE IMPRESIÓN

Mediante este botón podrá modificar algunos de los valores de impresión. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.



BOTÓN DEFINICIÓN DE CAMPOS

Mediante este botón podrá seleccionar los campos que desea mostrar en el listado así como cambiar el aspecto de la cabecera y el pie del mismo. Para más información consulte la ayuda genérica de la aplicación.