

Manual Formatos de Impresión  
a2 Herramienta Administrativa  
Configurable  
a2 Softway C.A.

Cuando se instala de manera estándar el sistema administrativo, se crea la carpeta \Empre001\ConfigR, en la cual se almacenan todos los formatos de impresión utilizados por el sistema. Puede crear copias de este directorio para personalizar formatos por usuarios o grupos de usuarios direccionados a otra carpeta.

El Editor de Formatos de Impresión sirve para crear, modificar, copiar y eliminar formas o formatos. Se encuentra en el módulo de Sistema, se ejecuta en la opción del menú Archivos4 Formatos de Impresión o directamente presionando el botón.



El editor está orientado a los tipos de transacciones, por lo tanto, se pueden tener varios formatos asociados a una transacción. Cuando se ejecuta, presenta la siguiente ventana. Tiene dos áreas, el lado izquierdo o área de Presentación de datos y el área de Botones:

### Presentación de datos:

El área de los datos es un explorador, muestra el contenido del árbol de formatos, donde las carpetas están representadas por iconos y los archivos son los círculos azules; representan al **Directorio Config**.

A nivel de sistema operativo, en la carpeta de cada formato de impresión por cada formato existen dos o tres archivos que tienen el mismo nombre con extensiones: .PFG, .SPR y posiblemente el .BAK. El archivo .PFG guarda las propiedades del reporte, tales como el nombre y las características de impresión, mientras que el archivo SPR, almacena el formato y su configuración. El .BAK es un respaldo del mismo y solo se crea cuando se ha modificado el formato.

Presionando el botón derecho, se muestra el menú contextual:

**Expandir Todas:** muestra todos los documentos, formas o formatos de impresión asociadas a las transacciones.

**Contraer Todas:** solo muestra el árbol de transacciones.

**Nota:** no se puede copiar y pegar desde el explorador de Windows o sistema operativo para cambiarle el nombre a un formato de impresión, ya que este queda almacenado en el archivo .PFG.

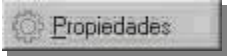


### Botones de comandos:

El área de botones contiene los botones Crear nuevo, Editar Formato, Borrar Formato, Propiedades y Salir, los cuales se activan según lo seleccionado en el área de datos.



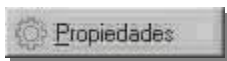
Para crear un formato. Primero muestra las Propiedades del formato de impresión para modificarlas, aunque también se pueden modificar presionando el botón Propiedades del formato de impresión seleccionado. Una vez completado todos estos requisitos, abre la ventana del Editor.



Sirve para cambiar las características de un formato de impresión existente. Abre la ventana de Editor de Formas (ventana del editor de formas).



Elimina un formato de impresión. No se puede deshacer la acción.



Sirve para modificar las características de impresión del formato.



Sirve para duplicar un formato de impresión. Tiene exactamente todas las características del anterior.

**Nota:** No debe copiar formatos vía sistema operativo, ya que internamente el formato continuará llamándose igual al archivo de origen.



Para abandonar la ventana del editor de formas de impresión.

### Propiedades de un formato:

De acuerdo a la transacción, se presenta un cuadro de diálogo parecido al siguiente:

El cuadro de diálogo muestra los siguientes campos y opciones:

- Título Reporte: Factura
- Impresora: EPSON TM-U2100 S
- Número de copias: 1
- Máximo número de Items: 1
- Máscara numérica (Ocultar):
- Es un formato principal:
- Formato de impresión activo:
- Utilizar impresora predeterminada:
- Confirmar impresión:
- Hacer una pausa antes de imprimir el documento:
- La impresora soporta múltiples copias:
- Permitir reimprimir este documento:
- Dirigir la impresión hacia un archivo:
- Imprimir los formatos siempre en la moneda nacional:
- Incluir la descripción detallada como detalle del ítem:

Botones: Aceptar, Cancelar

## Las propiedades que se pueden modificar en los reportes son:

**Título Reporte:** se escribe el nombre del reporte que está creando.

**Impresora:** para seleccionar la impresora donde se imprimirá el documento. Si no está activa la casilla "Utilizar impresora predeterminada", se puede buscar otra impresora.

**Número de copias:** la cantidad de formatos que desea imprimir automáticamente cuando se genere la transacción. Si el número de copias es cero (0), no se imprime nada, como si no existiera formato de impresión. En la reimpresión, solo se imprime una copia, no importa cuántas estén declaradas en este campo, excepto el cero copias.

**Nota:** Cuando el número de copias es cero y existe más de un formato de impresión, automáticamente se selecciona como formato de impresión el siguiente formato en la lista.

**Máximo número de ítems:** para declarar la cantidad máxima de líneas de inventario que imprime una página. Se debe verificar cuántas líneas caben exactamente en la página, luego escribir en este campo ese número menos uno. Ejemplo: si en una factura caben 28 productos o líneas, escriba en este campo el número 27.

**Máscara numérica (ocultar):** sirve para enmascarar o disfrazar una cantidad numérica. Ejemplo, la palabra OGALEICRUM (MURCIELAGO al revés), representa los números del 0 al 9, O=0, G=1, A=2,... M=9. Si el campo numérico es 5467, se muestra IECR. Tiene que emplear el comando de impresión &.

**Es un formato principal:** cuando usted desee que el formato se imprima inmediatamente después de otro documento, debe desactivar esta propiedad. El documento generado siempre se imprimirá luego de un formato principal.

**Nota:** debe existir al menos un formato principal. No se puede asociar un documento secundario a un formato principal.

Cuando tenga más de un formato principal creado, en las transacciones de Ventas y Compras, debe ir a las políticas de cada uno de los usuarios direccionados a la carpeta actual de impresión y asignarles un formato de impresión por defecto. Si no realiza este paso, se imprimirán todos los formatos principales luego todos los secundarios.

Al crear más de un formato para las transacciones de CXC, CXP, inventario (cargos, descargos, traslados) y bancos, debe activar la propiedad Confirmar impresión a cada uno de los formatos, para poder seleccionar el formato deseado. En el caso de los bancos, recuerde que el formato se asigna en la ficha de bancos.

**Formato de impresión activo:** esta casilla de verificación permite activar o desactivar el formato seleccionado, ya que se puede tener más de una forma de impresión por cada transacción. Al desactivarlo, no se puede utilizar por ningún usuario.

**Utilizar impresora predeterminada:** si está activo, imprime el documento en la impresora predeterminada por Windows.

**Confirmar impresión:** permite cancelar la impresión, además, el usuario puede cambiar de impresora (cuando está desactivada "Utilizar impresora predeterminada") y controlar el número de copias al momento de imprimir el documento. Nota: el número de copias lo lee del campo "Número de copias".

**Hacer una pausa antes de imprimir el documento:** active esta casilla si es necesario hacer una pausa antes de imprimir el documento, por ejemplo, para ajustar el papel en la impresora.

**La impresora soporta múltiples copias:** para modelos de impresoras antiguas donde el manejador de Windows no permite múltiples copias. Cuando usted especifique más de una copia y no se respetan, desmarque esta casilla.

**Permitir reimprimir este documento:** permiso para volver a imprimir el archivo. En el módulo administrativo, en la transacción cuando usted presiona el botón Reimpresión, imprime el documento.

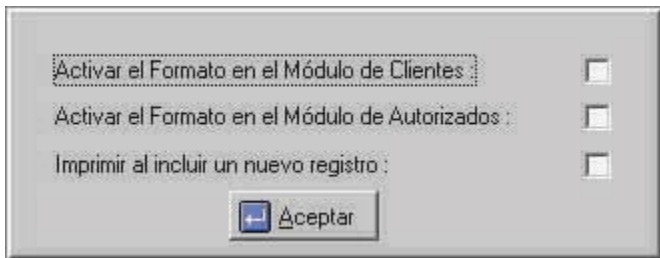
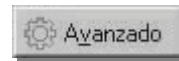
**Dirigir la impresión hacia un archivo:** direcciona el formato a un archivo .doc. El archivo se crea en el directorio de reportes /Empre001/Reports. El nombre del archivo está formado por el nombre del formato número de la operación.doc. Ejemplo: el formato de factura se llama Fact y es la operación número 000051, el archivo se llama Fact000051.doc. Siempre lo envía a un archivo aunque tenga activa la propiedad "Confirmar impresión".

**Imprimir los formatos siempre en moneda nacional:** su funcionalidad depende de la forma como esté configurado el sistema, ya que cuando la modalidad de multimonedas está activa, si "Imprimir los formatos siempre en moneda nacional" está activa, los formatos siempre se imprimirán en moneda nacional, cuando está inactiva se imprimen en su moneda original. Por ejemplo, con esto se pueden crear dos formatos activos de compras o ventas (uno principal y el otro secundario) e imprimirse en dos impresoras distintas, una para el cliente o proveedor que se imprime en moneda nacional y otra para el control interno en moneda extranjera (dólar) que se puede imprimir en una localización no visible al cliente o proveedor.

**Incluir la descripción detallada como detalle del ítem:** para adicionar siempre la descripción detallada de la ficha del producto como parte del detalle en el módulo de ventas (botón Detalle ítem). Debería incluir el campo 2.02-Descripción detallada del ítem.

**Etiquetas por línea:** solo en los formatos de etiquetas. Para especificar el número de columnas que se van a imprimir, luego generar en el formato esa cantidad de columnas. Si el formato no es exactamente una etiqueta, sino un listado, coloque 1.

En el formato de Etiquetas de Clientes, observará el botón  
Permite las siguientes acciones en el módulo administrativo:

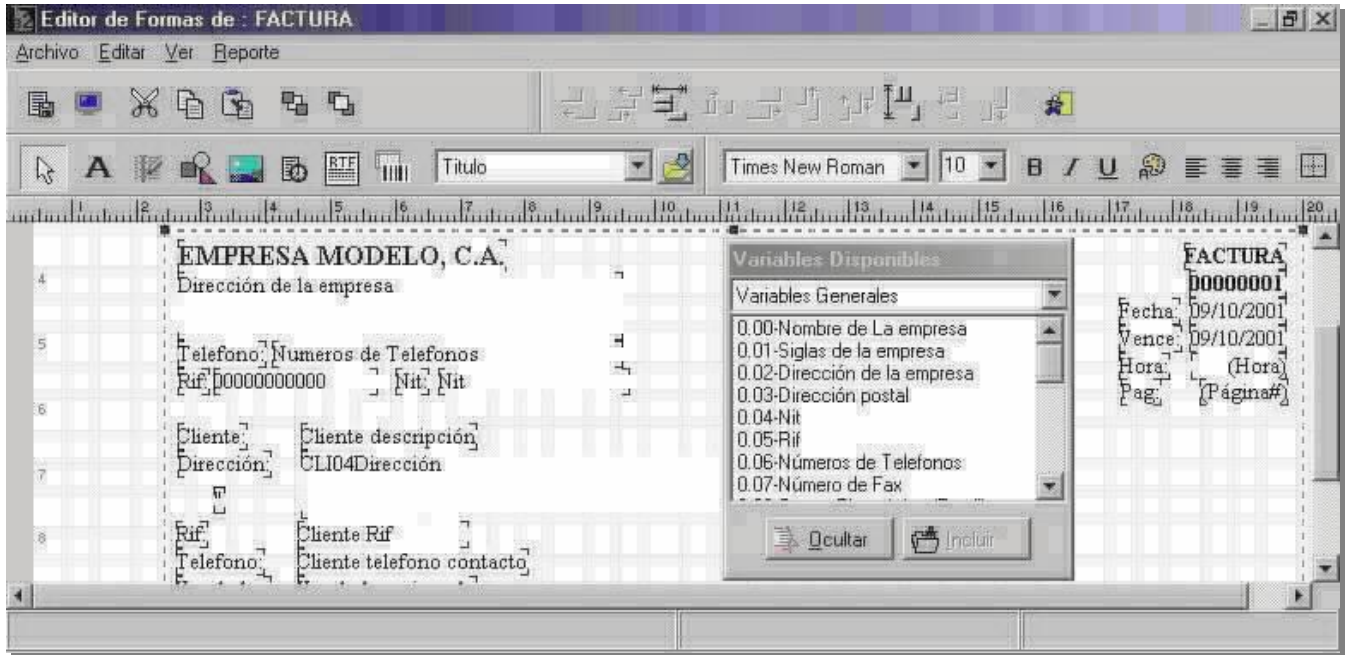


## Descripción del Editor de Formatos de Impresión

Al presionar el botón Editar formato o cuando se crea una nueva forma de impresión, luego de establecer las propiedades, se ejecuta el Editor de formas, el cual presenta la siguiente ventana con el nombre "Editor de Formas de: nombre del formato":

El icono de control y los botones de control tienen las mismas acciones que cualquier ventana estándar de Windows. El editor tiene la paleta de variables, la barra de menús, la barra de herramienta, la barra de fuentes, línea de estatus, la regla y el área de datos del editor.

La paleta de variables es flotante en la pantalla y se puede ocultar. Para visualizarla de nuevo, vaya al menú Ver > Variables disponibles. Para su mayor comodidad puede moverse sobre el formato, para que la selección de las variables sea más fácil. Además las variables disponibles están numeradas para su mejor identificación.



**Barra de menús:** Están las opciones: Archivo, Editar, Ver y Reporte.

**Menú Archivo:** Contiene las siguientes opciones: Guardar, Preliminar, Imprimir, Configurar y Salir.

**Guardar:** almacena el formato.

**Preliminar:** muestra en pantalla la forma (en tiempo de desarrollo), tal cual como va a ser impreso, con la impresora predeterminada de Windows o la especificada en la opción Configurar impresoras.

**Imprimir:** imprime la forma en la impresora seleccionada en las propiedades o en la opción Configurar impresoras.

**Configurar impresoras:** permite escoger una impresora y cambiar las características de la impresora, tales como las propiedades de la impresora, el intervalo de impresión y el número de copias.

**Salir:** abandonar el Editor de Formas.

**Menú Editar:** Tiene las opciones: Deshacer, Cortar, Copiar, Pegar, Alinear, Centrar elementos, Centrar elementos sobre la banda, Igualar espacios, Enviar atrás y Traer al frente.

**Deshacer:** desvanece o borra los últimos cambios realizados.

**Cortar:** quitará la información de la ubicación original para ser colocada en su nueva ubicación

**Copiar:** para seleccionar un objeto que se desee repetir en el formato.

**Nota:** No puede copiar y pegar Variables, ya que se convierten en Etiquetas.

**Pegar:** cuando se corta o copia un elemento, para colocarlo en su nueva ubicación.

**Borrar:** eliminar la selección.

**Alinear:** colocar los elementos seleccionados en una misma horizontal o vertical. Se puede alinear hacia arriba, abajo, izquierda o derecha.

**Centrar elementos:** colocar la selección en su eje central, Horizontal o Verticalmente.

**Centrar sobre la banda:** colocar los elementos en el centro de la banda, Horizontal o Verticalmente.

**Igualar espacios:** colocar todos los elementos a una distancia equidistante uno de otro, en el eje horizontal o vertical.

**Enviar atrás:** cuando se solapan dos o más elementos, se puede seleccionar alguno y se envía detrás del siguiente elemento.

**Traer al frente:** para visualizar un elemento cuando se ha colocado uno sobre otro y se desea ver el que está detrás.

Para la **selección de varios objetos:** Se arrastra el Mouse desde un extremo fuera del margen de la banda y los elementos quedarán seleccionados cuando entran en el recuadro de líneas punteadas o se mantiene presionada la tecla shift (mayúscula) mientras se hace clic con el Mouse en cada uno de los elementos.

**Nota:** Solo se pueden seleccionar múltiples elementos de una misma banda.

**Menú Ver:** Contiene: Barra de herramientas, Barra de fuentes, Línea de status, Zoom, Rotar bandas, Opciones y Variables disponibles.

**Barra de herramientas:** cuando tiene el carácter de verificación, se visualizan las barras de herramientas.

Barra de fuentes: muestra o no la barra de fuentes o letras.

**Línea de status:** visualiza o no la barra de estado.

**Zoom:** ajusta el tamaño de la ventana donde se elabora el formato en la pantalla. Tiene tres alternativas: Tamaño defecto, Aumentar y Disminuir.

**Rotar bandas:** para mover las bandas por comodidad en tiempo de diseño, pero no altera el orden de impresión en tiempo de ejecución.

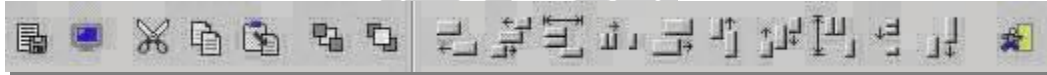
**Opciones:** para cambiar la configuración del formato.

**Variables Disponibles:** muestra la paleta de variables.

**Menú Reporte:** Contiene a Opciones.

**Opciones:** Configuración del tamaño de la forma y márgenes.

### Barras de Herramientas:



Tiene los botones Guardar, Preliminar, Cortar, Copiar, Pegar, Enviar elemento hacia atrás, Traer elemento al frente, Alinear esquina izquierda, Centrar elementos horizontalmente, Igualar espacios horizontalmente, Alinear esquina derecha, Alinear centros verticalmente, Centrar verticalmente, Igualar espacios verticalmente y Alinear borde inferior. Además el botón Salir del editor.



### Barra de Fuentes:

Tiene los botones: Seleccionar y mover objetos, Agregar Etiqueta, Agregar Memo o Comentario, Agregar Figura o forma, Agregar imagen, Agregar campo del sistema, Agregar Texto, Agregar campo en forma de código de barras e insertar banda. Estos botones no existen en el menú. Además de los botones de formatos: Tipo de fuente o letra, Tamaño, Negrita, Itálica, Subrayada, Color de la fuente, los botones de alineación y borde o marco del objeto.



### Paleta de variables:

En la paleta se encuentran las variables: generales, operación, detalle operación, archivos asociados al tipo de forma que se está elaborando y fórmulas. Dependiendo de la transacción, el editor permite incluir las variables y fórmulas correspondientes a la misma. El botón ocultar sirve para desaparecer la paleta de variables. Para visualizarla de nuevo, vaya a la opción del menú Ver 4 Variables disponibles.



### Elaboración de una forma de impresión:

Los pasos que debe seguir para elaborar una forma de impresión:

1. Seleccionar tipo de operación donde desea realizar el formato
2. Presionar el botón Crear Nuevo.
3. Asignar las propiedades del archivo.
4. Insertar las bandas necesarias.
5. Incluir los objetos, que pueden ser Variables, Etiquetas, Memo o Comentario, Figura o Forma, Imagen, Campo sistema, Texto y Campos en formato de código de barras. Estos objetos se incluyen únicamente al hacer clic con el Mouse en la barra y luego en el área de datos del formato.

### Comandos de Impresión:

**@** : Transformar campos numéricos a letras, incluyendo fechas. Muy práctico en el caso de las facturas, en donde se expresa en letras el monto total de la factura.

**#** : Tiene dos funciones:

1. Para colocar asteriscos al inicio de una cantidad numérica. Especialmente para los formatos de cheques, evita que se pueda agregar un número al monto del mismo. Si quiere agregar asteriscos al final de la cantidad, incluya una etiqueta de asteriscos, alineando a la derecha la cantidad numérica y a la izquierda, los asteriscos.
2. Agregar asteriscos a las cantidades en letras.

**!** : permite expresar los montos calculados en moneda extranjera cambiados a moneda nacional. Por ejemplo, en la facturación en dólares el monto del impuesto puede ser expresado en bolívares.

**/** : Permite mostrar solo la parte entera de los montos numéricos (no imprime los decimales).

**&** : Permite aplicar máscara numérica.

Se pueden combinar los comandos de impresión. Los comandos **/@** a una cantidad, por ejemplo, 84,51 muestra: ochenta y cuatro.

### Pasos para incluir comandos en las Etiquetas:

1. Presione el botón derecho sobre la etiqueta y seleccione Editar.
2. En el campo de la etiqueta coloque el comando al inicio del nombre de la etiqueta.
3. Presione el botón Aceptar.

En el caso de agregar asteriscos a las cantidades en letras, debe seguir las siguientes instrucciones:

1. Presione el botón derecho sobre la etiqueta y seleccione Opciones.
2. En el campo de la Etiqueta o Comentario coloque el comando #.
3. Presione el botón Aceptar.



### Consideraciones sobre Formatos principales y secundarios:

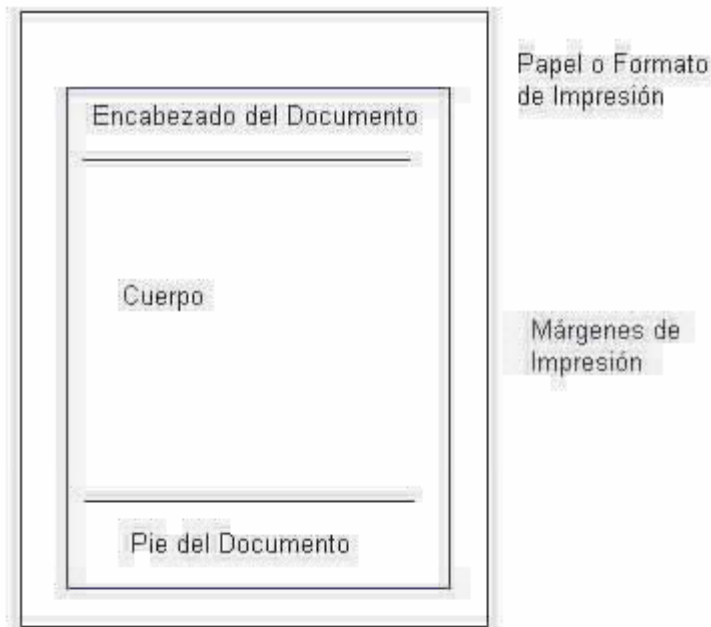
Los formatos de impresión principales se pueden seleccionar al momento de imprimir o por medio de políticas, pero todos los formatos secundarios se imprimen después del formato principal seleccionado. Si se deben imprimir formatos secundarios distintos por usuarios, se pueden crear carpetas de Formatos de Impresión por grupos de usuarios. Para ello debe seguir los siguientes pasos:

1. Cree una carpeta y grabe en ella el contenido de la carpeta Configr (o puede copiar la carpeta ConfigR a otra ubicación).
  2. Dirija la carpeta de "Directorio de Formatos de Impresión" del usuario a la carpeta creada por usted (Configuración de Usuarios, paleta Directorios).
  3. Copie o cree los formatos de impresión para el grupo de usuarios.
- Cuando esté creado más de un formato principal, debe ir a las políticas de los usuarios y seleccionar uno por defecto, ya que si no lo hace, al momento de imprimir se ejecutarán todos los formatos, además de los secundarios.

### Bandas de Impresión:

Una Banda de Impresión es una sección lógica o área especial para insertar los campos del formato y establece un orden de impresión. **El editor cuenta con cinco tipos de bandas.**

Un documento contiene las siguientes partes lógicas:



### Tipos de Bandas de Impresión:

**Encabezado página:** en esta banda se suele repetir la información que muestra la banda Título o mostrar la información referente a la empresa u otros datos que se repiten en el Encabezado del Documento cuando tiene una longitud mayor a una página. El nombre de la banda es Título página. Si no existe, las bandas subdetalles se empezarán a imprimir desde el margen superior.

**Título (Encabezado)** en esta banda se muestra la información referente a la empresa y otros datos en el encabezado del documento cuando este tiene una longitud máxima de una página. La banda se llama Título.

**Nota: Encabezado página y Título se corresponden con el Encabezado del Documento.**

**Subdetalle:** imprime las líneas y dependiendo de la transacción en este tipo de banda se encuentran las bandas Ítems de inventario, Seriales, Partes de compuesto, Cuentas y Consolidar Ítems. Los seriales se muestran si los productos tienen seriales asociados a ellos y Partes de compuesto si existen productos con compuestos y se muestra únicamente en los formatos de Venta. Cuentas aparece solamente en los formatos bancarios. La banda Consolidar Ítems sirve para consolidar en todos los procesos, productos costo promedio o tallas y colores con

características homogéneas.

**Nota:** Estas bandas forman el Cuerpo del Documento.

**Sumario:** banda que totaliza los ítems y muestra la información final al final del documento. Si el formato tiene una longitud mayor de una página, se imprime en la última página. En este tipo de banda se encuentra la banda Total.

**Pie página:** al igual que la anterior, permite subtotalizar ítems y coloca la información final de la página cuando el formato tiene una longitud mayor a una página. La banda que contiene es Pie página.

**Nota:** Sumario y Pie página se corresponden con el Pie del Documento.

### Efecto de las Bandas cuando se imprime un documento:

**Si el documento ocupa una página,** se imprimen las bandas: Título, las Subdetalle y Total.

**Si el documento ocupa dos páginas,** se imprimen: en la primera página, las bandas Título, Subdetalles y Pie página; en la segunda página, las bandas Encabezado página, Subdetalles y Total

**Si el documento tiene una longitud mayor a dos páginas,** en la primera página se muestran las bandas de Título, Subdetalles y Pie página, en las subsiguientes, las bandas de Encabezado página, Subdetalles y Pie página; y en la última página, las bandas de Encabezado página, Subdetalles y Total.

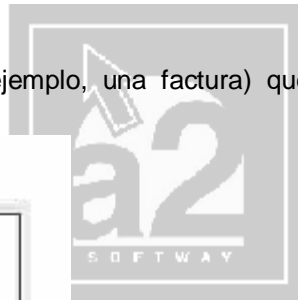
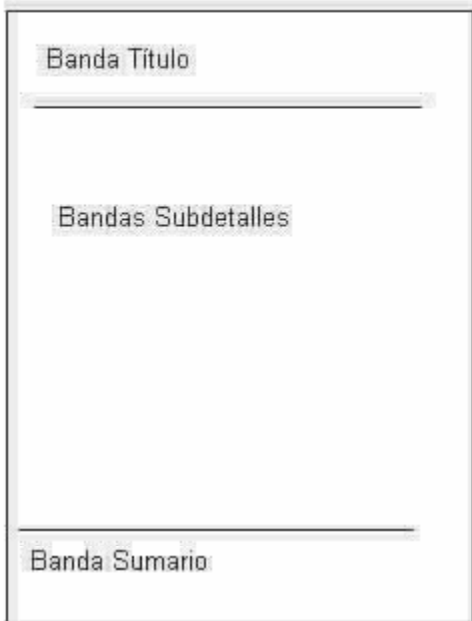
Nótese que Título solo se imprime en la primera página y Total en la última página impresa.

Las bandas Título y Título página se imprimen desde el margen superior hacia abajo y las bandas Total y Pie página, se imprimen desde el margen inferior hacia arriba. El espacio entre estas bandas superiores e inferiores es el ocupado por las bandas Subdetalle.

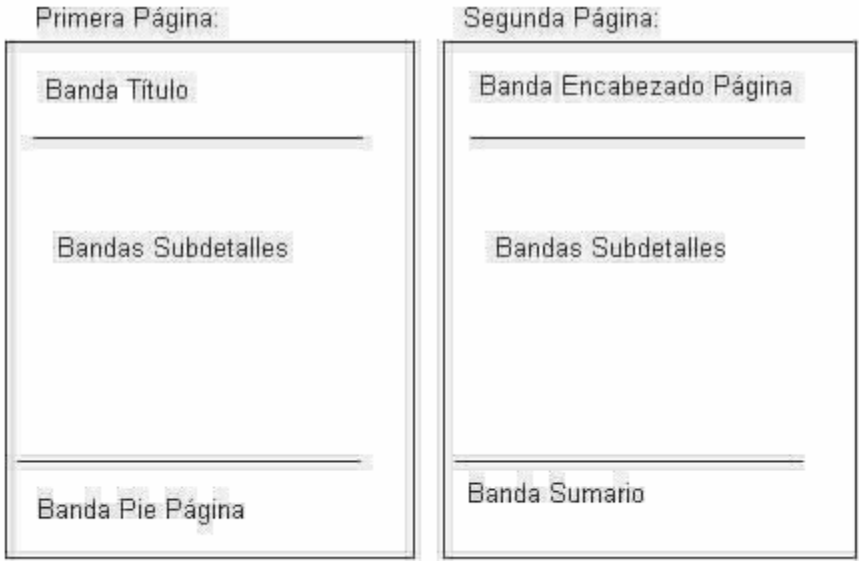
**Nota:** Si se deshabilita “Numerar al final de la página” a la banda Total, se imprimirá inmediatamente al finalizar las bandas subdetalles.

Cuando se imprime un documento (por ejemplo, una factura) que ocupa sólo una página, se imprimen las siguientes bandas:

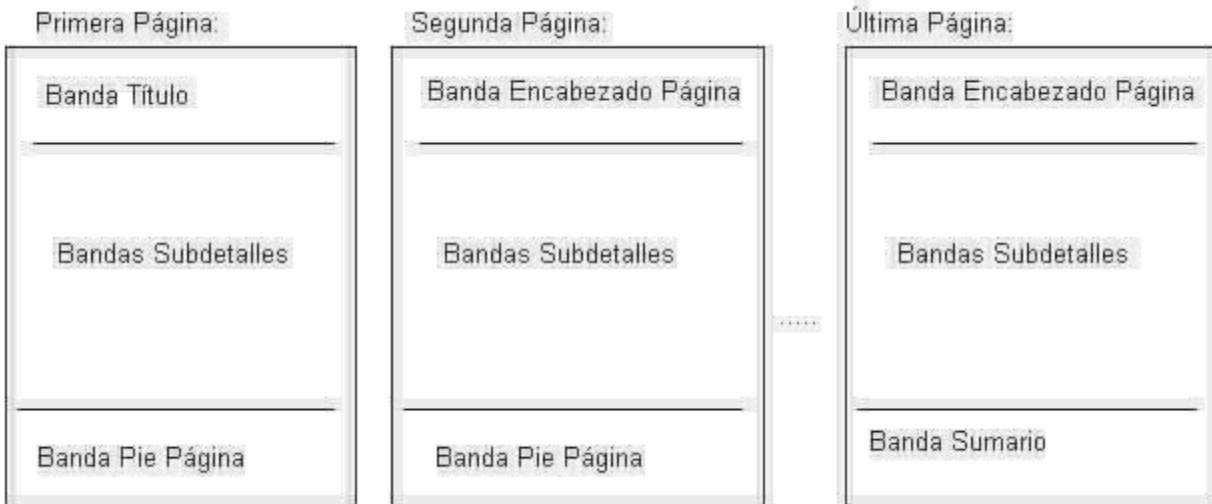
Una Hoja impresa:



Cuando el formato tiene una longitud mayor de dos páginas, por ejemplo, una factura impresa en dos hojas, se imprimen las bandas en el siguiente orden:



Esta es la manera como se imprime un formato cuando la información produce más de tres páginas impresas. Ejemplo, en una factura de tres páginas se imprimen las bandas en el siguiente orden:



### Insertar una banda de impresión:

Se selecciona el nombre en la casilla de los nombres de las bandas, luego se hace clic con el Mouse en el área del formato. Si se desea eliminar una banda, se selecciona la banda haciendo clic en ella, luego en el teclado presionar el botón Supr (Delete) o la opción Borrar del menú Editar. Para cambiar la altura de la banda se arrastra el Mouse en el borde de la banda cuando el puntero cambia a doble flecha o en las opciones de la banda, cambiar el campo Alto.

**Nota:** para Editar o ver las Opciones de un objeto (variable, banda, etc.) seleccione el objeto y presione el botón derecho del Mouse. Los menús contextuales **Editar y Opciones** no existen en el menú principal del Editor de formatos ni en los botones de las barras.

## La banda Consolidar Ítems

Posibilidad de consolidar en todos los procesos productos de costo promedio y tipo tallas y colores con características homogéneas.

### Ejemplo:

#### Salida de Formato sin consolidar:

Código	Descripción	Cant.	Precio
000001	Camisa L/ Roja	1	1.000,00
000001	Camisa M/ Negra	1	1.000,00

#### Salida de Formato consolidado:

Código	Descripción	Cant.	Precio
000001	Camisa L/Roja: 1, M/Negra: 1	2	1.000,00

Inserte la banda consolidar ítem.

En la banda anterior incluya la variable de detalle de operación 2.35 "Consolidar ítem iguales".

## Características de los Elementos que se pueden incluir en un formato

### Variables de Impresión

Las variables que aparecen en el reporte dependen de la transacción seleccionada. Están almacenadas en archivos PFG, que se encuentran ubicados en el directorio Configr. Los archivos PFG se pueden abrir con cualquier editor de texto y modificar sus nombres para cambiar la etiqueta correspondiente dentro del formato de impresión. Tenga cuidado de modificar estos archivos, ya que después del nombre de la variable, tiene un número que representa el tipo de dato:

- 0: es un string,
- 1: representa un campo memo,
- 2: es un campo numérico, y
- 3: un campo fecha.

Los archivos .PGF son: VIMP\_GENERAL, VIMP\_VENTAS, VIMP\_COMPRAS, VIMP\_BANCOS, VIMP\_INVENTARIO, VIMP\_SERIALIZACION, VIMP\_CUENTASCXC, VIMP\_CUENTASCXP, VIMP\_ETIQUETASCLIE, VIMP\_ETIQUETASINV, VIMP\_VENTASI, VIMP\_COMPRAS, VIMP\_INVENTARIO y VIMP\_SERIALIZACION. Existen también los archivos .PFG cuyos nombres terminan en F, los cuales guardan las fórmulas. La única manera de eliminar una fórmula es abrir el archivo correspondiente y borrarla.

Además, de incluir las variables particulares para cada tipo de archivo: Clientes, Autorizados, Inventario, Bancos. Estas variables no están almacenadas en ningún archivo .PFG. Se toman directamente de la forma del usuario con el cual entró al módulo de sistema. Por ejemplo, supóngase que usted tiene una forma vacía de Clientes para un usuario en particular; al entrar al módulo del sistema con la clave de ese usuario y modificar un formato de Ventas, usted no podrá visualizar las variables de Clientes para incluirlas en los formatos. Igualmente, si usted agrega campos nuevos a la base de datos, si no los agrega a alguna de las formas de los usuarios (menús) no podrá visualizarla como variable en los formatos.

### Variables generales o globales

El archivo que las incluye es el VIMP\_GENERAL. Imprimen los datos del dueño del sistema (Datos de la personalización del sistema administrativo). Se pueden ingresar en las Bandas Título, Título Página y Total.

0.00-Nombre de la empresa: Obligatoriamente debe estar en el formato, sino, deshabilita la capacidad de impresión del sistema administrativo.

0.01-Siglas de la empresa

0.02-Dirección de la empresa

0.03-Dirección postal

0.04-N.I.T

0.05-R.I.F

0.06-Números de Teléfonos

0.07-Número de Fax

0.08-Correo Electrónico (Email)

- 0.09-Dirección Internet (Website)
- 0.10-Fecha del sistema
- 0.11-Usuario activo: Nombre del usuario
- 0.12-Porcentaje Impuesto1 (IVA)
- 0.13-Porcentaje Impuesto2
- 0.14-Fecha Inicio período
- 0.15-Fecha Final período
- 0.16-Descripción período
- 0.17-Moneda local
- 0.18-Símbolo moneda local
- 0.19-Fecha Actual día
- 0.20-Mes Actual: nombre del mes
- 0.21-Año Actual
- 0.22-Día de la Semana
- 0.23-Original/Copia/Reimpresión
- 0.24-Cambio del Dólar: Imprime el factor de cambio global de la aplicación.
- 0.25-Mes Actual (Número): número del mes.

### Variables de Operación

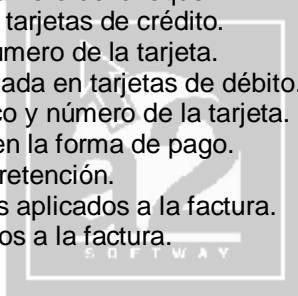
Dependen del tipo de Operación. Se pueden ingresar en las Bandas Título, Título Página y Total. VIMP\_VENTAS, VIMP\_COMPRAS, VIMP\_BANCOS, VIMP\_INVENTARIO, VIMP\_SERIALIZACION. Las variables de las CXC y CXP, se pueden incluir únicamente en la banda Título. Están en los archivos VIMP\_CUENTASCXC y VIMP\_CUENTASCXP.

**Excepciones:** En los formatos de Etiquetas de Inventario y Clientes, las variables de Operación VIMP\_ETIQUETASCLIE, VIMP\_ETIQUETASINV se deben colocar en las bandas de Subdetalle (Ítems de Inventario o Ítems de Etiquetas). En las Variables de Operación de Bancos, también se encuentran las variables de Detalle de la operación, para el manejo de los conceptos de las cuentas (Haber y Deberes). La mayoría de estas variables se toman de la ventana Totalizar de la transacción. Las variables marcadas con \* son de tipo Subtotal.

**VIMP\_VENTAS** (Factura, Apartado, Pedido, Presupuesto, Nota de Entrega a Clientes y Devoluciones de Ventas):

- 1.00-Número Documento: Correlativo de la operación
- 1.01-Documento origen: Si el documento se originó a partir de otro documento. Por ejemplo, una factura proveniente de un presupuesto o de un pedido de un cliente. Automáticamente se toma cuando se cargan documentos en las transacciones.
- 1.02-Fecha Emisión Operación
- 1.03-Fecha Vencimiento operación
- 1.04-Días de Vencimiento
- 1.05-Moneda Operación: moneda en la cual se realizó la transacción.
- 1.06-Factor cambio operación: Imprime el factor de cambio particular de la operación. Inicialmente toma el valor del factor de cambio global de la aplicación.
- 1.07-Depósito Origen: Depósito general de la transacción.
- 1.08-Cliente descripción: nombre del cliente mostrado en la ventana totalizar de la transacción.
- 1.09-Cliente R.I.F: RIF del cliente tomado de la ventana totalizar.
- 1.10-Cliente N.I.T: NIT del cliente tomado de la ventana totalizar.
- 1.11-Cliente teléfono contacto
- 1.12-Cliente Dirección despacho: Tomada del campo "Dirección Despacho" la cual es a su vez tomada del campo "Dirección de Envío" de la ficha del cliente.
- 1.13-Autorizado: Nombre o descripción del autorizado
- 1.14-Vendedor asignado: Vendedor de la transacción. No confunda su uso con la variable "2.22-Vendedor asignado" del Detalle Operación.
- 1.15-Condiciones de pago: Si la operación es a Contado o Crédito.
- 1.16-Precio Asignado: Tipo de precio asignado a la operación.
- 1.17-\*Total Renglones (No. Ítems)
- 1.18-Detalle o Comentarios: Las observaciones escritas en la ventana Totalizar en el campo Detalle o Comentario.
- 1.19-Clasificación: clasificación de la operación.
- 1.20-\*Total Bruto
- 1.21-Descuento 1 Monto

- 1.22-Descuento 1 Porcentaje
- 1.23-Descuento 2 Monto
- 1.24-Descuento 2 Porcentaje
- 1.25-\*Total Descuentos parciales
- 1.26-Descuento Final
- 1.27-Flete del documento
- 1.28-\*Base Imponible Impuesto 1
- 1.29-\*Monto Exento Impuesto 1
- 1.30-\*Base Imponible Impuesto 2
- 1.31-\*Monto Exento Impuesto 2
- 1.32-\*Impuesto 1 Monto
- 1.33-\*Impuesto 2 Monto
- 1.34-Total Neto (Bruto-Dscptos + Fletes)
- 1.35-Total Operación (Total + impuestos)
- 1.36-\*Total Productos sin Impuesto: discriminación del total a pagar solamente en productos sin impuesto incluido.
- 1.37-\*Total Productos con Impuesto: discriminación del total solamente en productos con impuesto incluido.
- 1.38-\*Total Servicios sin Impuesto: discriminación del total solamente en Servicios sin impuesto incluido.
- 1.39-\*Total Servicios con Impuesto: discriminación del total solamente en Servicios con impuesto incluido.
- 1.40-Total cancelado: Total cancelado, en todas las formas de pago.
- 1.41-Vuelto: vuelto de la operación
- 1.42-Saldo operación: el saldo que pasa a cuentas por pagar, cuando la operación es a crédito o parcialmente cancelada.
- 1.43-Cancelado efectivo: cantidad pagada en efectivo.
- 1.44-Cancelado Cheques: cantidad pagada en cheque.
- 1.45-Detalle cheques: nombre del banco y número del cheque.
- 1.46-Cancelado Tarjeta: cantidad pagada en tarjetas de crédito.
- 1.47-Detalle Tarjetas: nombre del banco y número de la tarjeta.
- 1.48-Cancelado Tarjeta Debito: cantidad pagada en tarjetas de débito.
- 1.49-Detalle Tarjeta Debito: nombre del banco y número de la tarjeta.
- 1.50-Monto Retención: monto total retenido en la forma de pago.
- 1.51-Porcentaje Retención: porcentaje de la retención.
- 1.52-Adelantos aplicados: pagos adelantados aplicados a la factura.
- 1.53-Apartados aplicados: apartados aplicados a la factura.
- 1.54-Cancelado giros
- 1.55-Número de giros
- 1.56-Moneda para cancelación
- 1.57-Costo Operación
- 1.58-Utilidad Operación
- 1.59-Número Relación facturas lote
- 1.60-Serie de Factura activa
- 1.61-\*Total peso de la Operación
- 1.62-Total Cancelado - Total Apartados - Total Adelantos
- 1.63-No. Recibo de Caja
- 1.64-Saldo Actual Moneda Nacional
- 1.65-Saldo Actual Moneda Extranjera
- 1.66-Saldo Adelantos Moneda Nacional
- 1.67-Saldo Adelantos Moneda Extranjera
- 1.68-Total en Abonos Apartados Nacional
- 1.69-Total en Abonos Apartados Extranjera
- 1.70-Centro de Costo
- 1.71-Número de Control del documento



**VIMP\_COMPRAS** (Compras, Órdenes de Compras, Órdenes de Servicios, Nota de Entrega de Proveedores y Devoluciones de Compras):

- 1.00-Número Documento
- 1.01-Documento origen
- 1.02-Fecha Emisión Operación
- 1.03-Fecha Vencimiento operación
- 1.04-Días de Vencimiento



- 1.05-Moneda Operación
- 1.06-Factor cambio operación
- 1.07-Depósito Origen
- 1.08-Persona contacto
- 1.09-Teléfono contacto
- 1.10-Dirección despacho
- 1.11-Condiciones de pago
- 1.12-\*Total Renglones (No. Ítems)
- 1.13-Detalle o Comentarios
- 1.14-Clasificación
- 1.15-\*Total Bruto
- 1.16-Descuento 1 Monto
- 1.17-Descuento 1 Porcentaje
- 1.18-Descuento 2 Monto
- 1.19-Descuento 2 Porcentaje
- 1.20-Flete del documento
- 1.21-\*Base Imponible Impuesto 1
- 1.22-\*Monto Exento Impuesto 1
- 1.23-\*Base Imponible Impuesto 2
- 1.24-\*Monto Exento Impuesto 2
- 1.25-\*Impuesto 1 Monto
- 1.26-\*Impuesto 2 Monto
- 1.27-Total Neto (Bruto-Dscptos + Flete)
- 1.28-Total Operación (Total + Impuesto)
- 1.29-Total cancelado
- 1.30-Saldo operación
- 1.31-Cancelado efectivo
- 1.32-Cancelado Cheques
- 1.33-Detalle cheques
- 1.34-Cancelado Tarjeta crédito
- 1.35-Detalle Tarjetas crédito
- 1.36-Cancelado Tarjeta Débito
- 1.37-Detalle Tarjeta Débito
- 1.38-Monto Retención
- 1.39-Porcentaje Retención
- 1.40-Adelantos aplicados
- 1.41-Cancelado giros
- 1.42-Número de giros
- 1.43-Moneda para cancelación
- 1.44-Proveedor R.I.F
- 1.45-Proveedor N.I.T
- 1.46-Saldo Actual Moneda Nacional
- 1.47-Saldo Actual Moneda Extranjera
- 1.48-Saldo Adelantos Moneda Nacional
- 1.49-Saldo Adelantos Moneda Extranjera
- 1.50-Centro de Costo
- 1.51-Número de Control del documento



**VIMP\_BANCOS:**

- 1.00-Número de Cheque
- 1.01-Número de Comprobante
- 1.02-Fecha Operación
- 1.03-Fecha Liberación documento
- 1.04-Días de liberación
- 1.05-Monto de la transacción
- 1.06-Monto Débito bancario
- 1.07-Beneficiario o Banco Destino
- 1.08-Tipo de Endoso
- 1.09-Concepto operación

- 1.10-Total débitos
- 1.11-Total Créditos
- 1.12-Monto en Letras del documento: para los cheques
- 1.13-Monto en Letras del documento (Línea 2): para los cheques
- 1.14-Código del concepto
- 1.15-Descripción del concepto
- 1.16-Monto del concepto (débito)
- 1.17-Monto del concepto (crédito)
- 1.18-Monto del concepto (con signo)
- 1.19-Factor de Cambio
- 1.20-Monto Efectivo (Depósitos)
- 1.21-Monto Cheque (Depósitos)
- 1.22-Monto T. Debito (Depósitos)
- 1.23-Monto T. Crédito (Depósitos)
- 1.24-Tercero de la transacción
- 1.25-Centro de Costo asociado
- 1.26-Monto base de la operación
- 1.27-Monto Efectivo de la operación
- 1.28-Descripción detallada del movimiento

**VIMP\_INVENTARIO:**

- 1.00-Número Documento
- 1.01-Fecha Emisión Operación
- 1.02-\*Monto total de la operación
- 1.03-Depósito Origen
- 1.04-Depósito Destino (Transferencias)
- 1.05-Responsable
- 1.06-Autorizado por
- 1.07-Propósito
- 1.08-Clasificación
- 1.09-Detalle
- 1.10-\*Total Renglones
- 1.11-Centro de Costo



**VIMP\_SERIALIZACION:**

- 1.00-Número Documento
- 1.01-Fecha Emisión Operación
- 1.02-\*Monto total de la operación
- 1.03-Depósito Origen
- 1.04-Cliente/Proveedor/Responsable
- 1.05-Clasificación
- 1.06-Detalle o Comentarios
- 1.07-\*Total Renglones

**Variables de Detalle Operación:**

También dependen del tipo de operación y son las que varían en los formatos de impresión, ya que son los datos de los ítems. Se deben ingresar en las Bandas Subdetalles. En el caso de Inventario, Serialización, Compras y Ventas, de acuerdo a la variable, se incluyen en la Banda Ítems de Inventario, Seriales, Partes del Compuesto y Consolidación. En Bancos, se incluye en la banda Subdetalle llamada Detalle de Cuentas.

Además de incluir las variables particulares para cada tipo de archivo: Clientes, Autorizados, Inventario, Bancos. Estas variables no están almacenadas en ningún archivo .PFG. Se toman directamente de la forma del usuario con el cual entró al módulo de sistema. Por ejemplo, supóngase que usted tiene una forma vacía de Clientes para un usuario en particular, por ejemplo un Scuser045.sys en 0kb; al entrar al módulo del sistema con la clave de ese usuario y modificar un formato de Ventas, usted no podrá visualizar las variables de Clientes para incluirlas en los formatos. Igualmente, si usted agrega campos nuevos a la base de datos, si no los agrega a alguna de las formas de los usuarios (menús) no podrá visualizarla como variable en los formatos.

**VIMP\_VENTAS:** (Factura, Apartado, Pedido, Presupuesto, Nota de Entrega a Clientes y Devoluciones de Ventas):

- 2.00-Código del ítem
- 2.01-Descripción del Ítem
- 2.02-Descripción detallada del ítem
- 2.03-Lote o Detalle de Matriz
- 2.04-Cantidad del Ítem
- 2.05-Cantidad unidades que descarga
- 2.06-Cantidad x Unidades de descarga
- 2.07-Cantidad original (Presupuestos/Pedidos)
- 2.08-Número de renglón
- 2.09-Precio Bruto del Ítem
- 2.10-Descuento del ítem
- 2.11-Descuento del ítem Porcentaje
- 2.12-Precio - Descuento
- 2.13-Monto Impuesto 1 Ítem
- 2.14-Impuesto 1 porcentaje
- 2.15-Monto Impuesto 2 Ítem
- 2.16-Impuesto 2 porcentaje
- 2.17-Precio + Impuestos
- 2.18-Cantidad x Precio (Sin Impuestos)
- 2.19-Cantidad x Precio (Con Impuestos)
- 2.20-Costo ítem
- 2.21-Costo x Cantidad Ítem
- 2.22-Vendedor asignado
- 2.23-Depósito Origen
- 2.24-Puesto Depósito origen
- 2.25-Existencia Depósito Origen
- 2.26-Existencia Detallada Depósito origen
- 2.27-Existencia Total Ítem
- 2.28-Monto comisión ítem
- 2.29-seriales del ítem
- 2.30-Código parte (Compuestos)
- 2.31-Descripción parte (Compuestos)
- 2.32-Cantidad parte (Compuestos)
- 2.33-Descripción de la Oferta o Presentación
- 2.34-Total peso del renglón
- 2.35-Consolidar ítems iguales
- 2.36-Centro de Costo
- 2.37-Precio 1 sin Impuesto
- 2.38-Precio 2 sin Impuesto
- 2.39-Precio 3 sin Impuesto
- 2.40-Precio 4 sin Impuesto
- 2.41-Precio 5 sin Impuesto
- 2.42-Precio 6 sin Impuesto
- 2.43-Precio 1 con Impuesto
- 2.44-Precio 2 con Impuesto
- 2.45-Precio 3 con Impuesto
- 2.46-Precio 4 con Impuesto
- 2.47-Precio 5 con Impuesto
- 2.48-Precio 6 con Impuesto



**VIMP\_COMPRAS:** (Compras, Órdenes de Compras, Órdenes de Servicios, Nota de Entrega de Proveedores y Devoluciones de Compras):

- 2.00-Código del ítem
- 2.01-Descripción del Ítem
- 2.02-Descripción detallada del ítem
- 2.03-Lote o Detalle de Matriz
- 2.04-Cantidad del Ítem
- 2.05-Cantidad original (Orden Compra/N. Entrega)
- 2.06-Número de renglón

- 2.07-Costo del Ítem
- 2.08-Monto Impuesto 1 Ítem
- 2.09-Impuesto 1 porcentaje
- 2.10-Monto Impuesto 2 Ítem
- 2.11-Impuesto 2 porcentaje
- 2.12-Costo + Impuestos
- 2.13-Cantidad x Costo (Sin Impuestos)
- 2.14-Cantidad x Costo (Con Impuestos)
- 2.15-Depósito Origen
- 2.16-Puesto Depósito origen
- 2.17-Existencia Depósito Origen
- 2.18-Existencia Detallada Depósito origen
- 2.19-Existencia Total Ítem
- 2.20-Seriales del ítem
- 2.21-Precio 1 sin Impuesto
- 2.22-Precio 2 sin Impuesto
- 2.23-Precio 3 sin Impuesto
- 2.24-Precio 4 sin Impuesto
- 2.25-Precio 5 sin Impuesto
- 2.26-Precio 6 sin Impuesto
- 2.27-Precio 1 con Impuesto
- 2.28-Precio 2 con Impuesto
- 2.29-Precio 3 con Impuesto
- 2.30-Precio 4 con Impuesto
- 2.31-Precio 5 con Impuesto
- 2.32-Precio 6 con Impuesto
- 2.33-Consolidar ítems iguales
- 2.34-Centro de Costo

**VIMP\_INVENTARIO:**

- 2.00-Código del ítem
- 2.01-Descripción del Ítem
- 2.02-Lote o Detalle de Matriz
- 2.03-Cantidad del Ítem
- 2.04-Número de renglón
- 2.05-Costo del ítem
- 2.06-Costo x Cantidad del ítem
- 2.07-Existencia Depósito Origen
- 2.08-Existencia Detallada Depósito origen
- 2.09-Puesto Depósito origen
- 2.10-Descripción depósito origen
- 2.11-Existencia Depósito Destino
- 2.12-Existencia Detallada Depósito destino
- 2.13-Puesto depósito destino
- 2.14-Descripción depósito destino
- 2.15-Existencia Total
- 2.16-Existencia Real (Ajustes)
- 2.17-Existencia Real Detallada (Ajustes)
- 2.18-Diferencia Unidades (Ajustes)
- 2.19-Diferencia Detallada (Ajustes)
- 2.20-Existencia Mínima (Ajustes Máx.)
- 2.21-Existencia Máxima (Ajustes Min)
- 2.22-Seriales del ítem
- 2.23-Precio 1 sin Impuesto
- 2.24-Precio 2 sin Impuesto
- 2.25-Precio 3 sin Impuesto
- 2.26-Precio 4 sin Impuesto
- 2.27-Precio 5 sin Impuesto
- 2.28-Precio 6 sin Impuesto



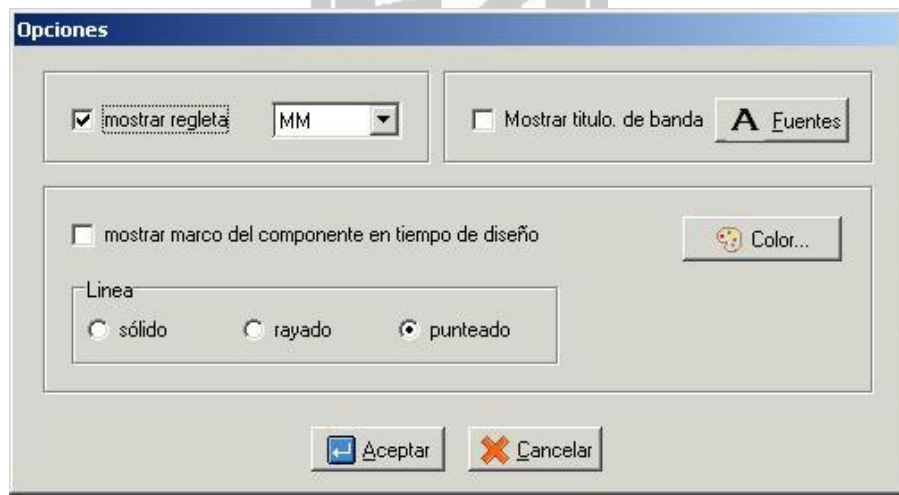
- 2.29-Precio 1 con Impuesto
- 2.30-Precio 2 con Impuesto
- 2.31-Precio 3 con Impuesto
- 2.32-Precio 4 con Impuesto
- 2.33-Precio 5 con Impuesto
- 2.34-Precio 6 con Impuesto
- 2.35-Consolidar ítems iguales
- 2.36-Centro de Costo

**VIMP\_SERIALIZACION:**

- 2.00-Código del ítem
- 2.01-Descripción del Ítem
- 2.02-Descripción detallada del ítem
- 2.03-Lote o Detalle de Matriz
- 2.04-Cantidad del Ítem
- 2.05-Número de renglón
- 2.06-Monto del Ítem
- 2.07-Monto del Ítem x Cantidad
- 2.08-Monto del Ítem + Impuesto
- 2.09-Monto del Ítem \* Cantidad
- 2.10-Depósito Origen
- 2.11-Puesto Depósito origen
- 2.12-Existencia Depósito Origen
- 2.13-Existencia Detallada Depósito origen
- 2.14-Existencia Total Ítem
- 2.15-Seriales del ítem

**El menú Ver:**

En el menú Ver cuando se selecciona Opciones... se muestra el siguiente cuadro:



Tiene los siguientes componentes:

**Mostrar regleta:** muestra o elimina la rejilla o cuadrículado y se puede visualizar en milímetros (MM), pulgadas y caracteres.

**Nota:** para impresoras de matriz de puntos se recomienda colocarla en milímetros y en las propiedades de la impresora (Panel de Control – Configuración de Impresoras) seleccionar como papel por defecto un formato en milímetros (papel personal), es decir, si en las propiedades de la impresora tiene seleccionado un tamaño de papel en milímetros, debe colocar la rejilla en milímetros.

**Mostrar título de banda:** permite visualizar el nombre de la banda en tiempo de formato

**El botón Fuentes:** para cambiar las características de las letras o fuentes del nombre de la banda.

**Mostrar marco del componente en tiempo de diseño:** permite delimitar el campo en tiempo de diseño, colocando un recuadro alrededor del mismo, no se imprime.

Con el **botón Color**, los recuadros alrededor de los objetos se insertan con el color escogido.

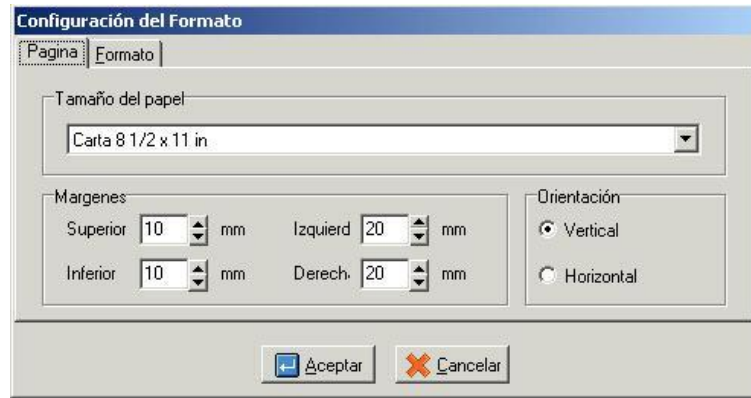
En el recuadro Línea se puede seleccionar entre tres opciones, Sólido, Rayado o Punteado, el tipo de línea del recuadro del campo. Recuerde que no se imprimen.

### El Menú Reporte:

Contiene a Opciones, el cual muestra el cuadro de Configuración de Formato. También se activa presionando el botón derecho en un área libre del editor de formas. Tiene dos opciones, Página y Formato.

En Página, se puede cambiar el tamaño del papel, establecer márgenes y orientación del papel para el formato actual.

En la opción Formato, se establece el Título, el cual se puede incluir en el reporte, además de la Descripción, lo cual es una breve descripción de la forma de impresión.



### Características de los objetos que se pueden incluir en el formato:

#### Campo Etiqueta

Muestra el siguiente cuadro:



Tiene los siguientes elementos:

**El recuadro en blanco:** para escribir el texto o nombre que desea visualizar.

**Rotación:** para seleccionar los grados de inclinación de la etiqueta. 90 grados lo coloca de abajo hacia arriba; 270 grados de arriba hacia abajo; 180 grados lo muestra al revés y de izquierda a derecha.

**En el botón Fuentes** se cambia el tipo de letra y sus características.

**En Color** se cambia el color de fondo de la etiqueta.

**Alineación:** para cambiar la forma de alinear la etiqueta.

**Alineación automática.**

**Transparente:** si está activo, cuando este campo se coloca sobre otro elemento, se puede observar ambos elementos. Si no está activo, el rectángulo imaginario alrededor de este campo, no permite visualizar el elemento sobre el cual está colocado.

**Ajustar a lo ancho:** si está activo, imprime el texto y el campo completamente, pero si está inactivo, imprime los elementos truncados hasta el tamaño asignado por el usuario.

**Ajustar a lo alto:** si está activo, imprime el texto y el campo completamente en varias líneas con el ancho asignado por el usuario, pero si está inactivo, imprime los elementos truncados hasta el tamaño asignado por el usuario.

#### Campo memo o comentario

Sirve para insertar un texto de hasta 250 caracteres, con el siguiente cuadro de diálogo:

Tiene los elementos:

**Alineación:** para alinear el campo.

**Botón Fuente:** características de la letra.



**Botón Color:** color de fondo del comentario.

**Alineación automática.**

**Ajustar a lo ancho:** si está activo, imprime el texto y el campo completamente, pero si está inactivo, imprime los elementos truncados hasta el tamaño asignado por el usuario.

**Ajustar a lo alto:** si está activo, imprime el texto y el campo completamente en varias líneas con el ancho asignado por el usuario, pero si está inactivo, imprime los elementos truncados hasta el tamaño asignado por el usuario.

### Campo figura o forma

Elementos:

**Tipo:** se puede seleccionar entre líneas horizontales, verticales, círculos, rectángulos, dos líneas horizontales (inicio/final líneas) y dos líneas verticales (izquierda/derecha líneas).

**En el recuadro Pintar,** en la lista desplegable Estilo se selecciona la trama de relleno de la figura y en el botón **Color,** el color de relleno de acuerdo a la trama.

**En el recuadro Lápiz,** se selecciona en Ancho el grosor de la línea de borde de la figura.

**Estilo** cambia el tipo línea de borde de la figura.

**Modo** es la forma como se desea que se visualice la figura.

### Campo Imagen

Inserta una imagen y muestra el siguiente cuadro:

En archivo, se busca la imagen en los directorios o discos presionando el botón .

### El campo Sistema

Muestra el siguiente cuadro de diálogo:

**Texto:** título de la etiqueta para el campo que se inserta.

**Tipo:** es una lista desplegable donde se puede escoger entre los siguientes tipos de campos del sistema:

**Fecha:** imprime la fecha del día que se imprime la forma.

**Hora:** inserta la hora de impresión del formato.

**Fecha y hora:** inserta la fecha y la hora de impresión.

**Detalle ítem:** muestra el conteo del detalle.

**Detalle número:** muestra el número de línea.

**Número de página:** inserta el número de página.

**Título del formato:** inserta el título que se asignó en el menú Reporte Opciones... Título

**Ajustar a lo ancho:** si esta casilla está activa, imprime el texto y el campo completamente, pero si está inactiva, imprime los elementos truncados hasta el tamaño asignado por el usuario.

**Transparente:** si está activo, cuando este campo se coloca sobre otro elemento, se puede observar ambos elementos. Si no está activo, el rectángulo imaginario alrededor de este campo, no permite visualizar el elemento sobre el cual está colocado.

**Alineación:** para alinear el campo.

**Botón Fuentes:** para cambiar las características de la letra.

**Botón Color:** para cambiar el color de fondo del campo.

### El campo Texto

Inserta un texto en formato RTF (Riched Text Format), el cual también puede ser almacenado en una unidad de disco. Se puede utilizar para crear un contrato, por ejemplo. Muestra la siguiente ventana:

#### Contiene:

La barra de título, el cual es "Texto Enriquecido"

La barra de menú, con las opciones Archivo y Editar.

Archivo tiene las acciones:

**Nuevo**

**Abrir**

**Guardar**

**Guardar como**

**Imprimir**

**Salir.**

**Editar contiene:**

Deshacer  
 Cortar  
 Copiar  
 Pegar  
 Suprimir línea vacía

Fuente, para cambiar las características de la letra.

La barra de herramientas contiene en el siguiente orden los botones: abrir archivos, guardar, imprimir, deshacer, cortar, copiar, pegar, cambiar el tipo de fuente, tamaño de fuente, negrita, itálica o inclinada, subrayada, alineación izquierda, alineación centrada, alineación a la derecha, crear viñetas y suprimir líneas en blanco.

La regla: para modificar el margen y la sangría del párrafo, moviendo las flechas que están a sus extremos.

El área de escritura: área de color blanco para escribir el texto.

El botón Color: cambia el color de fondo del campo en el formato de impresión, pero solo en tiempo de edición.

Auto ajustar a lo alto: si está activo, imprime el texto y el campo completamente en varias líneas con el ancho asignado por el usuario, pero si está inactivo, imprime los elementos truncados hasta el tamaño asignado por el usuario.

Cuando el texto ya ha sido insertado en la forma de impresión, haciendo clic en el texto se modifica el texto. Si desea editar el texto, debe hacer clic en una esquina en el cuadro negro, luego doble clic en el texto o en el menú contextual, seleccionar Editar.

### Campos en formato de código de barras:

El código de barras es una tecnología de identificación automática muy avanzada, aplicable a los objetos para el procesamiento automático comercial de productos para consumo masivo. El sistema consta de series de líneas y espacios de distintos anchos que almacenan información con distintos ordenamientos que se denominan simbologías.

El código de barras situado muy visible en la superficie del producto, indica, el país de origen del producto, el ramo al que pertenece, el fabricante y otros datos de interés. Su ventaja radica en que, a diferencia de la escritura convencional, las máquinas lo pueden leer con un altísimo grado de fiabilidad.

Se puede seleccionar entre un amplio número de tipos de código de barras, y se puede cambiar el color de las barras.

**Tipo de variable:** de acuerdo a la transacción, puede insertarse variables generales, variables de operación y variables de detalle de operación.

Variable: muestra las variables según el tipo de variable seleccionado, para escoger la que se desee insertar como código de barras.

**Tipo de Código de Barras:** se puede escoger entre varios formatos códigos de barras, a saber:

**CODE 128:** es un código de barra alfanumérico de alta densidad. El símbolo puede ser tan largo como sea necesario en codificar data. Está diseñado para en codificar todos los 128 caracteres ASCII, y utilizará la menor cantidad de espacio para datos de 6 caracteres o más. Cada carácter de data está conformado por 11 módulos negros o blancos. Con los caracteres de control se llega hasta 13 módulos. 3 barras y 3 espacios forman estos 11 módulos. Las barras y espacios pueden variar entre 1 a 4 módulos. Tiene 106 diferentes patrones de códigos de barra.

**CODE 39:** es una simbología de código de barras con un conjunto de caracteres alfanuméricos completos: un único carácter inicial/final y siete caracteres especiales. El nombre 39 deriva de su estructura del código que son TRES elementos anchos de un total de NUEVE elementos. Los nueve elementos consisten en cinco barras y cuatro espacios cada uno.

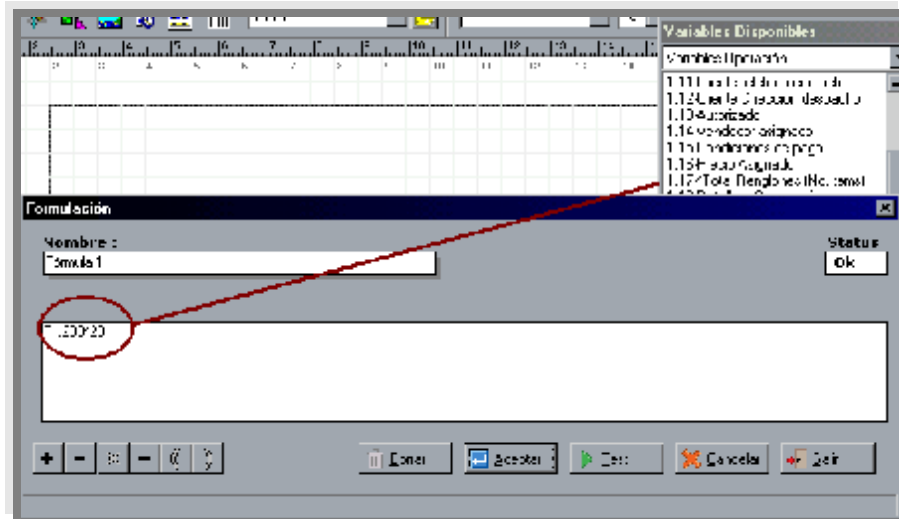
**EAN:** codificación para uso comercial, en punto de venta (POS) en todo el mundo con excepción de Estados Unidos y Canadá que utilizan la codificación UPC.

**EAN 128:** es un tipo de Code 128, que contiene siempre un carácter especial conocido como FNC 1, que está después del carácter de comienzo del código de barras. Este permite al escáner y el software auto discriminar entre UCC/EAN-128 y otras simbologías de códigos de barra, y consecuentemente solo procesa data relevante. UCC/EAN128 al principio se utilizaban para aplicaciones de distribución.

## INCLUIR FÓRMULAS

### Pasos para elaborar una Fórmula:

- 1.- Abra el formato deseado.
- 2.- Entre las opciones de las variables disponibles seleccione la variable fórmulas.
- 3.- Presione el botón incluir.
- 4.- Especifique el nombre de la fórmula.
- 5.- Para incluir una variable disponible de los formatos de impresión seleccione la misma en el visor de variable y con doble clic se insertará en la fórmula para luego estructurarla matemáticamente.



## Menús Contextuales (botón derecho del Mouse)

Los menús contextuales se activan al presionar el botón secundario (derecho) del Mouse.



Todos los objetos tienen el mismo menú contextual (presionar el botón derecho sobre el objeto seleccionado), el cual tiene las alternativas:

**Activo:** si está activo, se imprime, sino, se visualiza en el editor de formas pero no se imprime.

**Editar:** para entrar en el cuadro de diálogo de cada objeto.

Traer al frente.

Enviar al fondo.

**Opciones:** para modificar características de los objetos.

Las más importantes son: Editar y Opciones. En el caso de los campos insertados, Editar muestra la misma pantalla de insertar campos, excepto en Bandas, que según la banda muestra:

**Marcos:** genera las líneas alrededor de la banda según el color, ancho y tipo de línea seleccionado. Para ello debe activar las líneas que desea imprimir.

En el área **Impresión** las únicas opciones que funcionan según el tipo de banda son:

**Título página:**

"numerar al final de la página": imprime la banda al final de la página

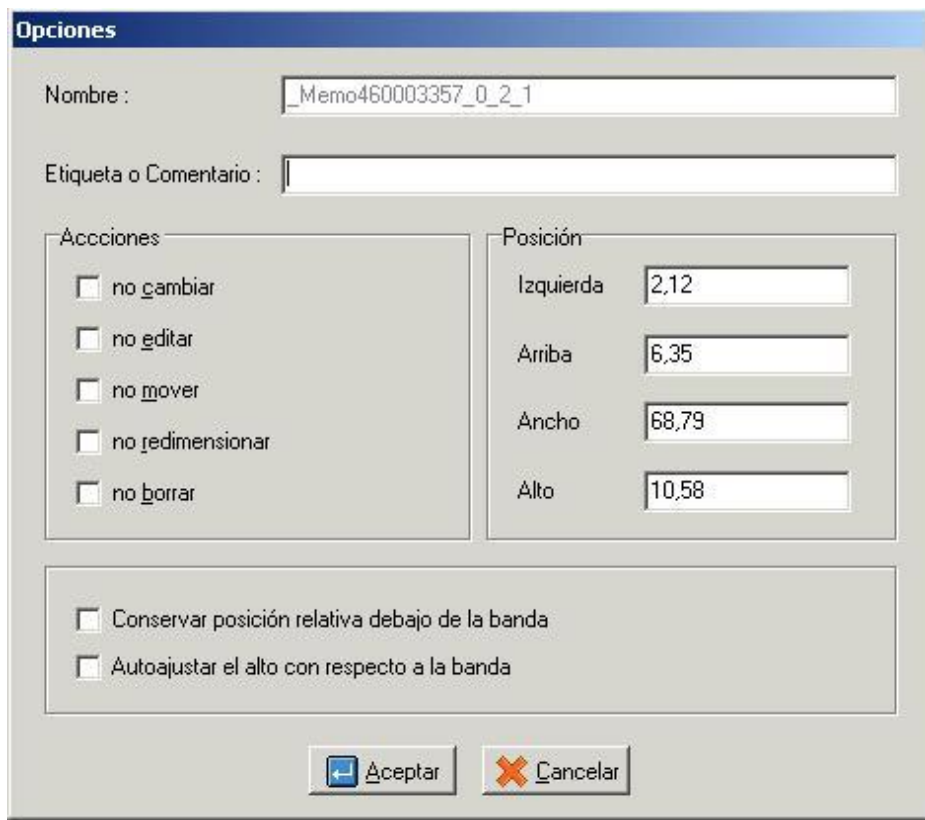
**Banda Total:**

"numerar al final de la página". Por defecto está activa y su efecto es imprimir la banda desde el margen inferior hacia arriba. Cuando se desactiva, la banda se imprime inmediatamente después de las bandas subdetalles.  
 "forzar nueva página": agrega una hoja nueva e imprime el encabezado y la banda total

**Banda de Subdetalles** (ítems de inventario, por ejemplo):

"Al final de la página": imprime los ítems en la parte final de la hoja  
 "Al final de la pagina": imprime dos ítems, un ítem al inicio y el otro al final, del área destinada a los ítems.  
 "Forzar nueva página": imprime los ítems a partir de la segunda página y sólo uno por página al inicio del área de impresión de los ítems.  
 "Forzar nueva columna": imprime los ítems sólo uno por página al inicio del área de impresión de los ítems.

**Opciones** muestra la siguiente pantalla:



**Nombre:** Si el campo está en blanco, es un campo insertado de los tipos de campos del editor. Si se ha seleccionado una variable, muestra un valor parecido a este: `_label1834967696_0_0_0` y no puede ser modificado. Al inicio, podrá tener:

- \_Memo: lo que significa que es una variable tipo memo.
- \_Label: es una variable tipo alfanumérica.
- \_Número: es una variable numérica.
- \_EAN: etiqueta de código de barras.

Además, puede identificar el tipo de variable con los dígitos que están entre el segundo y cuarto guión, `_labelXXXX_y_y_X`. El primero de los dígitos, indica el tipo de variable:

0: Variables Generales.

- 1: Variables de Operación.
- 2: Variables de Detalle Operación
- 3: Variables de la tabla Inventario
- 4: Variables de la tabla Clientes
- 5: Variables de la tabla Proveedores
- 6: Variables de la tabla Bancos
- 7: Variables de la tabla Beneficiarios
- 8: Variables de la tabla Conceptos
- 9: Variables de la tabla Autorizados

El segundo dígito identifica el número de la variable dentro de la lista de variables.

### Etiqueta o Comentario:

Si tiene un valor, en tiempo de edición, muestra el comentario cuando el puntero del Mouse se coloca sobre el objeto.

**Cuando se crean Etiquetas de inventario o de clientes es necesario colocar el número de la columna si se crean varias columnas de etiquetas. Es imprescindible indicarle al formato un número para cada variable.**

El comando de impresión #. Para colocar asteriscos al inicio y final de una cantidades numéricas expresadas en letras.

Totalización de Fórmulas. Incluir una etiqueta, ir a las opciones y buscar la fórmula previamente incluida.

Para configurar la variable Detalle de la Transacción, incluir la variable "Detalle o Comentarios" de las Variables de Operación en donde lo desee. Luego en este campo escriba el número de la línea que desea incluir en el reporte. Si no tiene valor, se imprime todo el contenido de la variable.

Para configurar la variable "Descripción detallada del ítem" de las Variables Detalle Operación incluya la variable en la banda Ítem de inventario. Luego en este campo escriba el número de la línea que desea incluir en el reporte. Si no tiene valor, se imprime todo el contenido de la variable.

### Recuadro Acciones:

**No cambiar:** en los campos sistema, no permite cambiar de tipo de campo, por ejemplo de hora a fecha cuando se edita el campo.

**No editar:** no permite ejecutar la edición del objeto.

**No mover:** no permite cambiar la posición del objeto.

**No redimensionar:** no permite cambiar el tamaño del campo.

**No borrar:** no se puede eliminar el campo.

### Recuadro Posición:

**Izquierda:** posición del campo con respecto al margen izquierdo de la banda.

**Arriba:** posición del campo con respecto al margen superior de la banda.

**Ancho:** ancho total del campo.

**Alto:** altura total del campo o de la banda.

### Conservar posición relativa debajo de la banda:

**Auto ajustar el alto con respecto a la banda:** acomoda la banda según la altura de un campo memo.

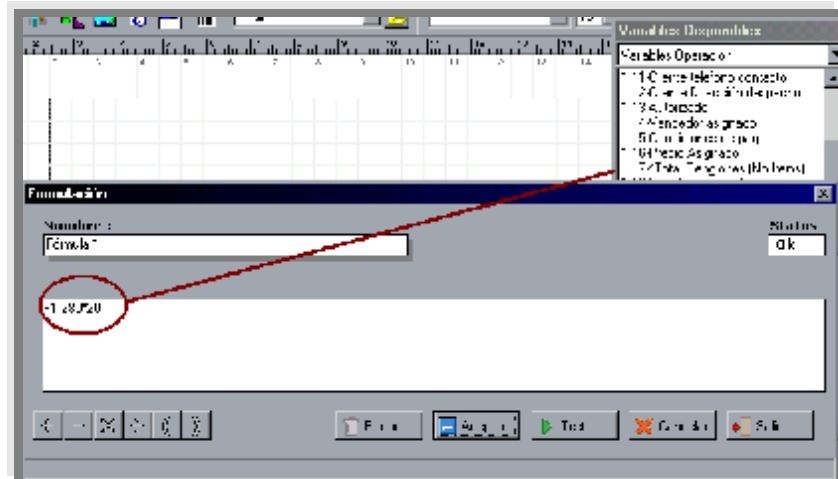
## FORMULAS:

### Pasos para elaborar una Fórmula:

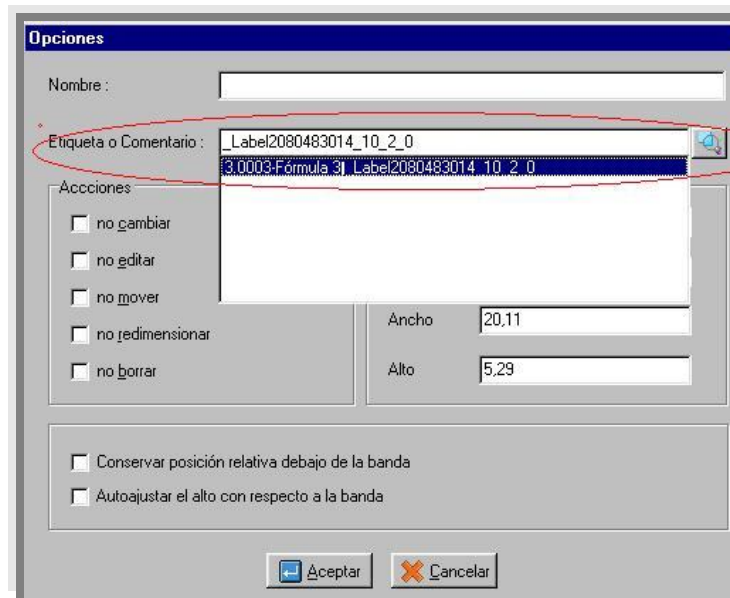
- 1.- Abra el formato deseado.
- 2.- Entre las opciones de las variables disponibles seleccione la variable fórmulas.
- 3.- Presione el botón incluir.



- 4.- Especifique el nombre de la fórmula.
- 5.- Para incluir una variable disponible de los formatos de impresión seleccione la misma en el visor de variable y con doble clic se insertará en la fórmula para luego estructurarla matemáticamente.



**Totalización de Fórmulas.** Incluir una etiqueta en las bandas Título página, Total o Pie página, ir a las opciones de dicha etiqueta y buscar y asignar una fórmula previamente incluida.





## Configuraciones de las Variables Detalle o Comentario y Descripción Detallada del Ítem:

Para el Campo Memo o Detalle de la Transacción en transacciones de Ventas:

1. Incluir la variable 1.18 "Detalle o Comentarios" de las Variables de Operación en donde lo desee (que no sea una banda tipo Subdetalle).
2. Vaya a las opciones del campo (presione el botón derecho sobre el campo y seleccione Opciones)
3. En Etiqueta o Comentario escriba el número de la línea que desea incluir en el reporte. Si no tiene valor, se imprime todo el contenido de la variable.

Para el Campo Memo o Detalle de la Transacción en transacciones de Compras:

1. Incluir la variable 1.13 "Detalle o Comentarios" de las Variables de Operación en donde lo desee (que no sea una banda tipo Subdetalle).
2. Vaya a las opciones del campo (presione el botón derecho sobre el campo y seleccione Opciones)
3. En Etiqueta o Comentario escriba el número de la línea que desea incluir en el reporte. Si no tiene valor, se imprime todo el contenido de la variable.

Para el botón Detalle del Ítem de la Transacción en transacciones de Ventas y Compras:

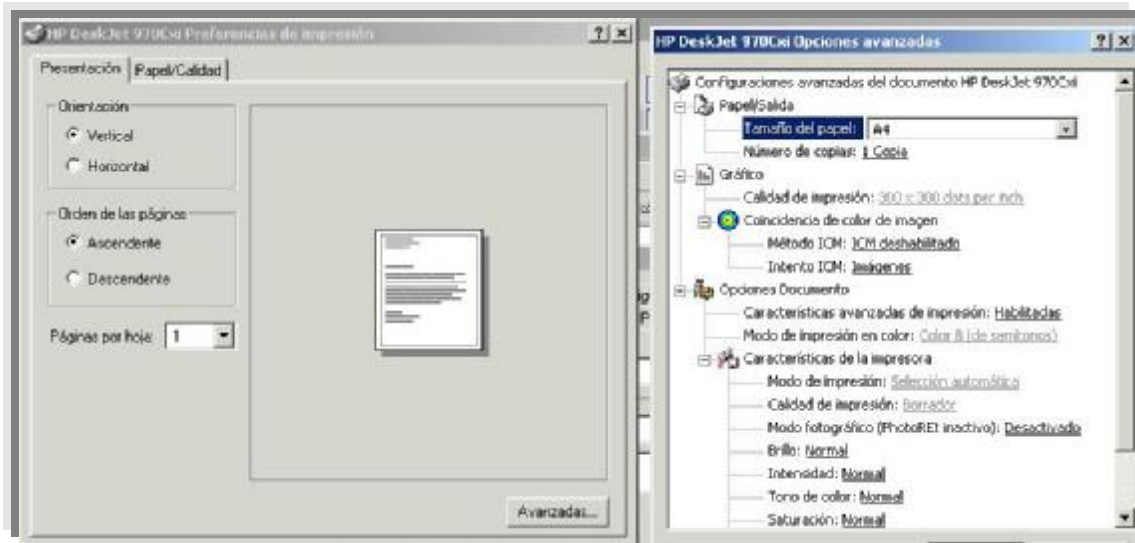
1. Incluir la variable 2.02 "Descripción detallada del ítem" de las Variables Detalle Operación. En la banda Ítems de inventario.
2. Vaya a las opciones del campo (presione el botón derecho sobre el campo y seleccione Opciones)
3. En Etiqueta o Comentario escriba el número de la línea que desea incluir en el reporte. Si no tiene valor, se imprime todo el contenido de la variable.

## Para agregar el Detalle del ítem en los formatos (facturas) sin dejar líneas en blanco en los ítems sin detalles, debe seguir los siguientes pasos:

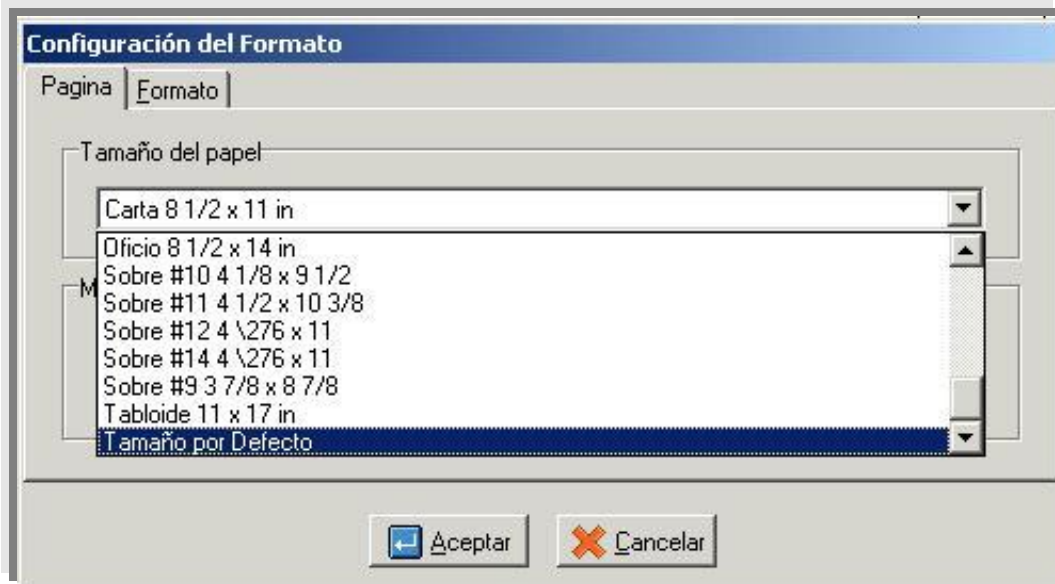
1. Amplíe la banda Subdetalle "Ítems de Inventario".
2. Inserte la variable 1.13 "Detalle o Comentarios" de las Variables de Operación debajo de la etiqueta "Descripción del Ítem". Modifíquelo al ancho deseado y de alto, UNA LINEA.
3. Presione el botón derecho sobre el campo y seleccione Editar.
4. Posicione el cursor al inicio del texto en el cuadro de texto y presione el botón "Suprimir línea vacía".
5. Active "Ajustar a lo alto" y desactive "Ajustar a lo ancho" si desea que el tamaño de la línea sea del tamaño del ancho del campo.
6. Presione el botón Aceptar.
7. Disminuya la banda al tamaño del alto de una línea, solapando la etiqueta que acaba de agregar.

**Tamaño Media Carta en Windows XP, 2000:**

1. Crear el formulario o papel en sistema métrico, en el Servidor de Impresión de Windows. Para ello, vaya a la Configuración de Impresoras, menú Archivo, opción Propiedades del Servidor.
2. Colocar el formato como formulario por defecto de la impresora (preferencias de impresión).



3. En el módulo de sistema de a2, en formatos de impresión, tamaño de papel, **seleccione Tamaño por Defecto**.



Algunos Ejemplos de Facturas de diferentes tamaños:

**Factura Ticket:**

EMPRESA MODELO, C.A.	FACTURA	
RIF:0000000000	0000001	
16/05/2001 11:39	Pag: 1	
Cliente: Cliente descripción		
RIF: Cliente RIF		
Producto	Cant	Precio
Producto	Cant	Precio
Neto	1.34-0,00	
I.V.A	1.32-0,00	
Operación	1.35-0,00	
Cance lado	Cancelo 0,00	
Vuelto	1.41-0,00	




**Factura Ticket:**

*A*		
EMPRESA MODELO, C.A.	FACTURA	
RIF:0000000000	Fecha:	00/00/00
	Hora:	00:00
	Pag:	1
Cliente: Cliente descripción	Usuario activo	
RIF: Cliente RIF		
Descripción	Cant	Precio
Descripción del Item	00	0,00
Total Neto	0,00	
I.V.A	0,00	
Total Operación	0,00	
Total Sucesado	0,00	
Suceso	0,00	
Vuelto	0,00	

**Ticket DOBLE**

Nombre de La empresa Rif: j-232134454-5 Operador: Usuario activo	FACTURA 00000001 Fecha: 10/08/2001 Hora: 03:15 Pag: 1	Nombre de La empresa Rif: j-2565654-6 Operador: Usuario activo	FACTURA 00000001 Fecha: 10/08/2001 Hora: 03:15 Pag: 1
Cliente: Cliente descripción Rif: Cliente Rif		Cliente: Cliente descripción Rif: Cliente Rif	
Descripción	Cant.	Precio	
Descripción del Item	00	0,00	
Total Neto:		0,00	
I.V.A.:		0,00	
Total Operación:		0,00	
Total Cancelado:		0,00	
Saldo:		0,00	
Vuelto:		0,00	

**Factura Carta**

 <b>EMPRESA MODELO, C.A.</b> 11 Alameda de la empresa www.a2.com.ve	Factura: 00000001																	
	Rif: 11567	Nit: 11567	Vendedor: 11420000000000000000															
Tel: 011 99444444		Cond. de Pago: Crédito																
Fecha: 10/08/2001	Vence: 10/08/2001	Nº de Pag: 1																
Cliente:	Descripción:	Rif:	Nit:	Telefono:														
11420000000000000000	11420000000000000000	00000001	00000001	99999999														
Código	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total														
11420000	2142 Descripción del Item	014200	014200	014200														
	22566666666666666666																	
<table border="1"> <tr> <th>Detalle del Doc.</th> <th>Deducciones</th> <th>Total Neto</th> <th>I.V.A.</th> <th>Total Operación</th> <th>Total Cancelado</th> <th>Saldo Operación</th> </tr> <tr> <td>11420000</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>					Detalle del Doc.	Deducciones	Total Neto	I.V.A.	Total Operación	Total Cancelado	Saldo Operación	11420000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Detalle del Doc.	Deducciones	Total Neto	I.V.A.	Total Operación	Total Cancelado	Saldo Operación												
11420000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00												
Subtotal: 0,00 Total: 0,00																		
11420000 11420000 11420000																		

**Factura Media Carta**

Nombre	Nombre de la empresa	FACTURA		
Dirección	Dirección	00000001		
		Fecha: 11/07/11		
		Meses: 11/07/11		
		Hora: 00:25		
		Pag: -		
R.F.	Código RIF			
Teléfono	Código teléfono contacto			
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total</b>
0000000000	Despacho de 2 Litros	0,11	1,11	0,11
Serial	1111149494			



<b>Total Neto</b>	0,00	<b>Total Impuestos</b>	T. I. 0,00	0,00
<b>IVA...</b>	0,00	<b>Total Descuentos</b>		0,00

Car: 0,00

**Total Operación** 0,00    **Observación por:** Remite a la empresa    **Operación:** Transferencia

**Factura DOBLE (Carta)**



 000-Nombre de la empresa 000-0000 de la empresa Tel: 000-Número de Teléfono		<b>FACTURA</b> 00000000 Pag: 1 1		 000-Nombre de la empresa 000-0000 de la empresa Tel: 000-Número de Teléfono		<b>FACTURA</b> 00000000 Pag: 1 1	
Nombre: 000-0000 de la empresa Dirección: 0000000000 R.F.: 0000000000 RIF: 0000000000		Nombre: 000-0000 de la empresa Dirección: 0000000000 R.F.: 0000000000 RIF: 0000000000		Nombre: 000-0000 de la empresa Dirección: 0000000000 R.F.: 0000000000 RIF: 0000000000		Nombre: 000-0000 de la empresa Dirección: 0000000000 R.F.: 0000000000 RIF: 0000000000	
Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago	Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago	Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago	Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago	Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago	Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago	Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago	Teléfono: 0000000000 Cédula de Dato: 0000000000 Fecha: 11/07/11 Condiciones de Pago: 115-Contado al pago
Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00	Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00	Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00	Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00	Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00	Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00	Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00	Descripción      Cantidad      Precio Unitario      Total 001-Despacho de 2 Litros      2,040,00      2,200,00      4,240,00
Car: @1,35-0,00	Car: @1,35-0,00	Car: @1,35-0,00	Car: @1,35-0,00	Car: @1,35-0,00	Car: @1,35-0,00	Car: @1,35-0,00	Car: @1,35-0,00
SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89	SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89	SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89	SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89	SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89	SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89	SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89	SUB-TOTAL: 1,348,89 IVA: 1,350,00 TOTAL PAGAR: 1,348,89