VECTOR ERP GUIA DE INSTALACION Versión 3.0

.

## Capítulo 1. Introducción

1 Presentación	4
2 Reguisitos del Sistema	5
3 Instalación del Programa	
Instalación en Servidor	6
Instalación Puesto Cliente	12

# Capítulo 2. Primeros Pasos.

1 Introducción General	18
2 Inicio de la aplicación: El Gestor de Aplicaciones	26
3 El Menú	28
4 Opciones Generales asociadas a todos los programas	30
Panel de Control	31
- Localización do Registros	32

•	Localización de Registros	32
•	Ventanas de Rejilla	34
•	Uso de las teclas de función	37

## Capítulo 3. Herramientas avanzadas.

1 Filtros	40
2 Listados programables	42
3 Sentencias SQL	47
4 Configuración Informes Personalizados	58
5 Configuración de Impresos	65
6 Configuración en entornos multiusuario y multiempresa	73
7 Descarga de la Última Versión Estándar	83
8 Campos de Usuario Personalizados	85
9 Responsabilidad Documental	87
10 Internacionalización	90
11 Configuración del sistema	91

# Capítulo 4. Utilidades.

1 Actualización de la Base de Datos	96
2 Copia de Seguridad / Copia instantánea	99
3 Restaurar Copia de Seguridad	103
4 Ubicación de los archivos de copia	104
5 Registrar / Desregistrar una Librería	106
6 Información del Sistema	107

.

7 Información de Conflictos de Bloqueo	108
Capítulo 5. Donde seguir buscando.	
1 Ayuda en línea del Programa	110
2 Servicios de asistencia	114

.

#### · PRESENTACION.

Desde 1987 IDS Ingeniería de Sistemas S.A. está diseñando, desarrollando e implantando soluciones informáticas para las demandas de nuestros clientes. Nuestro principal objetivo es apoyar a nuestros clientes para que afronten con éxito los cambios tecnológicos (Internet, Comercio Electrónico, EDI...) y normativos (Euro, QS, EFQM...) que se les presentan, fomentando unas relaciones duraderas y mutuamente beneficiosas.

Las personas que componen nuestra empresa: Desarrolladores, Instaladores, Formadores y Personal de Asistencia, junto con los equipos comerciales de nuestra red de ventas, ayudarán a su empresa a diseñar e implementar soluciones ajustadas a sus necesidades, sencillas, potentes y fiables.

Una larga relación de clientes satisfechos constituye la mejor garantía que podemos ofrecerles. Los factores claves para nuestro éxito han sido: Productos sólidos, una red de socios comerciales altamente cualificada y habernos anticipado a las necesidades de nuestros clientes.

Las personas que componemos esta empresa queremos proponerle una nueva forma de aportar soluciones a su empresa ¿Esta preparado para ver algo diferente?

Situado en el centro de los circuitos de información de su empresa se sitúa nuestro programa de gestión empresarial: VECTOR ERP. Un programa informático Moderno, Completo, Flexible, Personalizable y Fácil de usar.

Vector ERP es una aplicación informática de gestión especialmente orientada a la Industria, la Distribución, los Instaladores y el Comercio. Vector ERP le va a permitir:

- · Hacer un seguimiento eficaz de la información.
- · Utilizar la información para tomar decisiones.
- · Mejorar su productividad en tareas repetitivas.
- · Disponer de libertad de acción para relacionarse con su entorno informático.

Con Vector usted dispondrá de una aplicación informática en continua actualización para incorporar nuevas tecnologías, adaptarse a legislaciones cambiantes e incorporar nuevas funcionalidades.

### • REQUISITOS DEL SISTEMA.

- Todos los equipos que utilicen el programa deben tener instalado Windows 2000 Profesional, Windows XP Profesional, Windows Vista Business, Windows 7. No se recomienda la utilización de sistemas Windows 95, Windows 98 o Windows Me, ni cualquiera de los anteriores en su versión Home Edition. Especialmente en el caso de que su instalación sea multipuesto.
- Todos los equipos deben disponer de 512 MB de RAM o superior, con un procesador a 1 Ghz.
- 3. El tratamiento de la impresión es completamente gráfico, por lo tanto se desaconseja el uso de impresoras matriciales y se recomienda utilizar impresoras de inyección de tinta o láser.
- 4. En el apartado de Redes Locales se deben utilizar redes Ethernet según norma 100BaseT o superior.
- 5. BASE DE DATOS. El programa se suministra con un sistema de Base de Datos Páradox. También puede ser utilizado con otras Bases de Datos como Interbase, MySQL o MS SQL Server. La elección de estas dependerá de los siguientes factores: precio, rendimiento y seguridad, que deberán ser valorados por personal técnico para cada instalación.
- 6. A partir de tres usuarios o más concurrentes en Vector ERP, se recomienda un servidor de red dedicado.
- SERVIDOR DE RED: Se recomienda un servidor dedicado con sistema operativo Windows 2003 Server o superior. Se recomienda un procesador Xeon 2,6 Ghz o superior, con 2 Gb de RAM y un disco de 100 Gb o superior.
- COMPLEMENTOS AL SERVIDOR DE RED: Se recomienda disponer en el servidor de la red de un sistema de copia de seguridad y un equipo de alimentación eléctrica ininterrumpida.
- 9. Los sistemas de acceso remoto a la aplicación se deben basar en herramientas como Terminal Server o Citrix Metaframe.

## - INSTALACIÓN EN SERVIDOR

Antes de iniciar con la instalación en servidor debemos asegurarnos de que tengamos permisos de administrador para hacer instalaciones, crear carpetas...

Para iniciar la instalación en el Servidor de Vector introduciremos el CD de instalación y ejecutaremos el acceso directo "SetupS.exe".



Al arrancar este ejecutable, nos mostrará una ventana de este tipo en donde se nos presentarán 3 opciones de instalación:

1.-Típica (Recomendada), la cual instalará SQL Express2005 y SQL Server Management Studio Express 2005, generará en el administrador corporativo el nombre de instancia SQL Vector creando las Bases de Datos VECTORERPG, VECTOR ERP y creará por defecto en C:\VectorERP la instalacion de los EXE, DLLs y BPLs.

Instalac	ión de Vector-ERP (Servidor)
1	Tipo de Instalación
Escoj	a el tipo de instalación que se ajuste a sus necesidades: Típica (Recomendada)
C	Personalizada
C	A partir de un archivo de configuración *.cfg (Solo personal cualificado):
	U-NDSW4\PACKAGENnstallDeploy\SrvSQL2005Express.cfg 🕞 Examinar
	Siguiente Cancelar

En el paso 3 se define los Datos de la Instalación. Por defecto, el nombre de Instancia será VECTORERP y la Carpeta de instalación se creará en C:\ generando una carpeta nueva con nombre VectorERP.

Se crearán de forma automática los nombres de la Base Datos General y la Base Datos Modelo con los nombres VECTORERPG y VECTORERP respectivamente. Todos estos nombres están abiertos a ser modificados por el instalador si así lo viera necesario o preciso.

3 Confirmar los Datos de Infirme los datos de la instalación:	Serve la Instalación
Nombre de la Instancia de SQL Server	VECTORERP
Carpeta para la Instalación de Vector-ERP	U:\VectorERP
Nombre de la Base de Datos General	VECTORERPG
Nombre de la Base de Datos Modelo	VECTORERP

El paso Nº 4 es para confirmar el proceso de instalación.



El inicio de la instalación comienza con la instalación del motor de SQL Express.

🖾 Programa de instalación de Micro	soft SQL Server 2005	×
Progreso de la instalación Se están configurando los componentes se	eleccionados	
Producto	Estado	
MSXML6		
Archivos auxiliares de instalación de SQL	Configurando los componentes	
SQL Native Client		
Escritor de VSS de SQL		
Servicios de bases de datos de SQL S		
Estada		
Estado		
1		4
Ayuda	<< Atrás Siguiente >> 0	Cancelar

Una vez instalado el motor de SQL Express comienza con la instalación de SQL Server Management Studio Express 2005.

Microsoft SQL Server Management Studio Express	
Espere mientras Windows configura Microsoft SQL Server	
Tiempo restante: O segundos	
(**************************************	

El paso Nº 5 refleja el progreso de la instalación. Una vez llegado a este punto la instalación en Servidor a concluido.

sei	rvei
5 Finalización de la Instalación	
ogreso de la Instalación: Iniciando la instalación de elementos esenciales	
Creando carpetas de Vector-ERPC:WectorERP Instalación de elementos esenciales finalizada	1
Iniciando instalación do Microsoft SOL Server Europea	
Inicial do interaction de Microsoft 5 de Server Express	
Instalando SQL Express Configurando autenticación Configurando atenticación	
Instalando instalación de microsol. Ode Server Express Configurando autenticación Configurando autenticación Configurando el registro de Windows	

2.- Instalación Personalizada. Es el tipo de instalación en donde el instalador define el tipo de instalación que desea realizar. Instalar MSDE, SQL Express, crear en el administrador corporativo las Bases de Datos, descargar la aplicación con sus módulos y las DLLs, BPLs.

Instalación de Vector-ERP (Servidor)
Tipo de Instalación
Escoja el tipo de instalación que se ajuste a sus necesidades: O Típica (Recomentada)
Personalizada     A partir de un archivo de configuración ".cfg (Solo personal cualificado):
BEaring
Siguiente Cancelar

Una vez definida el tipo de instalación que buscamos los siguientes pasos son similares a la instalación Típica.

3.- Instalación A partir de un archivo de configuración \*.CFG (Solo personal cualificado). Se trata de aprovechar la configuración de un archivo extensión CFG en el cual previamente esté definido el tipo de instalación Servidor que queremos. Sobre este archivo podremos definir si queremos instalar MSDE, SQL Express, el nombre de instancia, instalar Librerias, nombres de las Bases de Datos.

Puede tener esta configuración, si lo que deseamos es instalar SQL Express.



O bien ésta otra si lo que deseamos es instalar MSDE 2000.



Una vez definido el archivo CFG. Lo importaremos en el Paso 1 de forma que recoja el tipo de instalación definida en archivo CFG.

	Examinar			
Instalación de Vector-FRP (Servidor)	Buscar en:	Bscrito	rio	• • •
Conuon	à	Mis doci	umentos	
26LAGL	Documentos recientes	Mis sitio	s de red	
1 Tipo de Instalación	P			
	Escritorio			
Escoja el tipo de instalación que se ajuste a sus necesidades:				
C Típica (Recomendada)	Mis documentos	Servido	r.dg	
C Personalizada				
(• A parin de un alcrimo de configuradouricig (solo personal cualificador)	MiPC			
Siguiente Cancelar	Mis sitios de red	Nombre:	Servidor.cfg	
		Tipo:	Archivos de Configuración (*.CFG)	

El resto de los pasos en este tipo de instalación son similares al resto de Tipos de Instalación.

Al finalizar con la instalación deberemos reiniciar el equipo para que todas las instalaciones y modificaciones surtan efecto.



Al arrancar SQL Server Management Studio Express entramos con el nombre de instancia que ofrezca por defecto, con autentición SQL y usuario sa.

🚛 Conectar al servi	dor	×
SQL Serv	Windows Se C2005	rver System
Tipo de servidor:	Motor de base de datos	~
Nombre del servidor:	40048-OFICINA/VECTORERP	~
Autenticación:	Autenticación de SQL Server	~
Inicio de sesión: Contraseña:	sa Recordar contraseña	
Conecta	r Cancelar Ayuda Op	ciones >>

## -INSTALACIÓN PUESTO CLIENTE

Antes de iniciar con la instalación en puesto cliente debemos asegurarnos de que tengamos permisos de administrador para hacer instalaciones, crear carpetas... Para iniciar la instalación en un puesto Cliente, de Vector, introduciremos el CD de instalación y ejecutaremos el SetupC.exe



En el paso Nº1 hay tres opciones de instalación:

## 1.-Tipica (Recomendada)

Instalaci	ón de Vector-ERP (Cliente)	×
1	Tipo de Instalación	ent
Escoja	a el tipo de instalación que se ajuste a sus necesidades: Típica (Recomendada)	
C.	A partir de un archivo de configuración *.cfg (Solo personal cualificado):	🖂 Examinar
	Siguiente	Cancelar

La instalación la hace completando de forma automatica el nombre del Sevidor/Instancia SQL y dando los nombres de la Base de Datos General y modelo de forma automatica en función de como estén definidos en la instalación en servidor.

Stalación de Vector-ERP (Cliente)     Confirmar los Datos de     Confirmar los Datos de	C ]	lie	ent
Nombre del Servidor/Instancia SQL Server	0048-OFICIN	ALSQLEXPRES	5
Carpeta de Vector-ERP en el Servidor	100	- 174	
Alias de la Base de Datos General	VECTORER	PG	
Alies de la Base de Datos Modelo	VECTORER	P	
Grupo de Programas de Vector-ERP	100 M		
🔛 Guardar la Configuración	Anterior	Siguiente	Cancelar

Deberemos completar el campo Carpeta de Vector-ERP en el servidor con la ruta exacta de donde se encuentran los programas de Vector en el Servidor.

stalación de Vector-ERP (Cliente)       3       Confirmar los Datos de la instalación:	client la Instalación
Nombre del Servidor/Instancia SQL Server	0048-OFICINA\SQLEXPRESS
Carpeta de Vector-ERP en el Servidor	C:WectorERP ····
Alias de la Base de Datos General	VECTORERPG
Alias de la Base de Datos Modelo	VECTORERP
Grupo de Programas de Vector-ERP	DSWIN.EXE,NOMIWIN.EXE,CONTWIN.EX
🗐 Guardar la Configuración	Anterior Siguiente Cancelar

El paso 4 es para confirmar la instalación.



La instalación comienza descargando el motor de base de datos (BDE), instalandolo y configurando los alias del BDE de forma automatica. Descarga e instala las Librerías de Enlace a Datos SQL Links, genera un acceso directo al BDE y otro acceso directo al Gestor de Aplicaciones.

Instalación de Vector-ERP (Cliente)	×
	lient
5 Finalización de la Instalación	
Progreso de la Instalación:	
Configurando el BDE	
	2
	Salir

Abriendo el BDE podremos comprobar que los alias se han generado correctamente con el nombre de instancia de servidor correcto.

ul Database Aliases	Definition of VECTORERPG	
Databases Configuration	Definition	
Databases B To dBASE Files B	Type APPLICATION NAME BATCH COUNT BLOB EDIT LOGGING BLOB SIZE BLOBS TO CACHE DATABASE NAME DATABASE NAME DATABASE NAME DE PASUE BCD ENASLE BCD	MSSQL 200 393 S5535 VECTORERPG PALSE FALSE Bolland ESP Latin-1 300 -1 READ AVRITE 9 1 0048-0FICINALSQLEXPRESS SHARED AUTOLUMMIT 4096 sa

## 2.- Instalación Personalizada.

nstalación de Vector-ERP (Cliente)
1 Tipo de Instalación
Escoja el tipo de instalación que se ajuste a sus necesidades: O Típica (Recomendada)
• Personalizada
A partir de un archivo de configuración *.cfg (Solo personal cualificado);
🖂 🗄 Examinar
Siguiente Cancelar

En este tipo de instalación podemos llegar a intervenir en el proceso, cosa que no se puede hacer en la instalación Típica.

Existen varios puntos de la instalación que podemos configurar, como instalar o no el BDE, las SQL Links, hacer un acceso directo del BDE, del Gestor de aplicaciones o

VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0 crear un Grupo de programas para Vector-ERP. Una vez que escojamos las opciones deseadas el proceso de instalación continua al paso 3. Punto que hemos visto al inicio de este documento.



#### 3.-Instalación A partir de un archivo de Configuración \*.cfg (Solo personal cualificado):

Esta opción permite hacer instalaciónes a partir de un archivo CFG que posee la configuración del tipo de instalación que deseamos. Muy util cuando se trata de la instalación masiva de varios puestos cliente que llevarán identica configuración.

Para generar el archivo CFG tendriamos que configurar un primer puesto con la configuración deseada. Una vez realizada esta configuración pincharíamos en el boton de Guardar la Configuración.

	client
3 Confirmar los Datos de	la Instalación
onfirme los datos de la instalación:	
onfirme los datos de la instalación: Nombre del Servidor/Instancia SQL Server	0048-OFICINA\SQLEXPRESS
onfirme los datos de la instalación: Nombre del Servidor/Instancia SQL Server Carpeta de Vector-ERP en el Servidor	0048-OFICINA\SQLEXPRESS
Nombre los datos de la instalación: Nombre del Servidor/Instancia SQL Server Carpeta de Vector-ERP en el Servidor Alas de la Base de Datos General	0048-OFICINA\SQLEXPRESS C:\VectorERP VECTORERPG
Nombre del Servidor/Instancia SQL Server Carpeta de Vector-ERP en el Servidor Alias de la Base de Datos General Alias de la Base de Datos Modelo	0048-OFICINA\SQLEXPRESS CWestorERIG VECTORERPG VECTORERP

Esto lo que generará será un fichero con extensión CFG, el cual guardaremos en un punto accesible por todos los puestos.

En la siguiente instalación cliente la haremos a partir de un archivo \*.CFG e importaremos el archivo CFG que posee la configuración deseada de forma que instalará lo que esté definido en ese archivo.



#### · INTRODUCCION GENERAL.

La aplicación "Vector ERP" es un completo sistema de gestión que está organizado de forma modular. Desde el "Gestor de Aplicaciones" podrá acceder a los diversos elementos que componen la aplicación y cuyas características principales detallamos a continuación:

#### · Control de Producción, Planificación y Costos

- · Completa gestión de estructuras y rutas
- · Planificación con CRP y MRP
- · Control de Disponibilidad
- Trazabilidad
- · Emisión de Documentación asociada a OF
  - Hojas de Ruta
  - Planes de Inspección
  - Bonos de Trabajo
  - Etiquetas
- · Captura de Datos
  - Sistema Manual
  - Captura basada en PC o Terminal
  - Enlace con aplicaciones de monitorización de planta
- · Completo control de trabajos en curso
- · Potente Análisis estadístico
  - Costos
  - Cargas de trabajo
  - Inventario en curso
  - Incidencias
  - Dedicaciones y productividad

#### · Almacenes

- Multi-Almacén
- · Gestión de stocks en diferentes unidades de trabajo
- · Control de condiciones de empaquetado
- · Control por Lotes y/o números de serie
- Control por Versiones
- · Gestiones de Inventario
- · Control de stocks en tiempo real
- · Completos informes estadísticos para gestión

· Navegador de artículos

### · Ofertas a Clientes

- · Gestión de ofertas a clientes
- · Control de escandallos de costo asociados a la oferta
- · Emisión de documentos de oferta
- · Seguimiento de visitas de comerciales
- Informes estadísticos de ofertas

## · Pedidos de Clientes

- · Pedidos cerrados y programaciones
- Enlace con Ofertas a clientes
- · Documentos de Confirmación de Pedido
- · Seguimiento de Pedidos
- · Control de la situación de los pedidos

## Expediciones y Facturación

- · Potente gestión de tarifas, descuentos y precios especiales
- · Potente gestión de albaranes
- · Emisión de documentos:
  - Albarán
  - Etiquetas de envío
  - Talones de transporte
  - Packing List
  - Certificados de Calidad
  - Facturas
  - Recibos
- · Múltiples modos de facturación
- Enlace con Contabilidad y Tesorería
- · Completa estadística sobre ventas
- Gestión de Comisiones
- · Liquidación de Transportistas
- · Gestión de envases

### Ofertas de Proveedor

- · Gestión de solicitudes de oferta de proveedor
- · Emisión de documentos de solicitud de oferta
- · Gestión de ofertas de proveedor
- · Emisión de documentos de oferta
- · Análisis comparativo de ofertas
- · Control de la situación de las solicitudes
- · Control de la situación de las ofertas

## Compras a Proveedor

- · Gestión de Precios de Compra
- · Pedidos a Proveedor y seguimiento
- · Inspecciones de Calidad
- Múltiples Documentos
  - Pedido a Proveedor
  - Informe de Inspección
  - Recepción
  - Etiqueta Verificado
- · Consignación de Materiales en Proveedores
- Tratamiento de subcontrataciones incluido
- · Integración con módulo de Control de Producción
- · Validación de Facturas de Proveedores
- Enlace contable y con tesorería
- · Estadística de Compra
- Gestión de solicitudes de material de operarios.

#### Nóminas

- · Nóminas completamente definibles por el usuario
- Adaptable a cualquier convenio
- · Automatización de conceptos de nómina
- Nóminas
- · Documentos de Pago: Talones, Transferencias...
- · Seguros Sociales: TC1, TC2, TC2-1
- · Transferencias a través de la norma CSB34
- · Generación del fichero FAN de cotizaciones
- · Generación del fichero AFI de afiliaciones
- · Enlace con el programa certificad@2
  - certificados de empresa de cese de relación laboral en formato XML
  - períodos de actividad (ERE)
- Enlace contable
- · Atrasos de Convenio
- · Otros documentos: 10-T, 110, 190, TA2, Contratos.
- Informes estadísticos configurables

### Recursos Humanos

- · Gestión de candidatos
- · Gestión de personal
- Absentismos, ausencias, bajas
- · Gestión de acciones formativas (plan de formación)
- · Criterios de evaluación definidos por el usuario
  - Evaluación de formación
  - Evaluación de puestos
- Matriz de Capacitación para Puestos

VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0

- · Matriz de Capacitación para Máquinas
- · Valoración de competencias
- · Gestión de la documentación asociada a las personas
- · Calendarios y gestión de vacaciones
- · Informes por grupos de análisis

### Contabilidad

- · Múltiples formas de introducir asientos
  - Generales
  - Programados
  - Enlazados: Compras, ventas, Nóminas...
  - Específicos: Compras, Ventas...
  - Bancos: CSB43
  - Asientos automáticos: variación de patrimonio neto, pérdidas y ganancias, cierre, apertura, periodificación de intereses, ...
- · Listados de IVA: Compras, ventas, ...
- · Balances e Informes configurables por el usuario
- · Extractos: por cuenta y por destino
- Amortizaciones
- · Analítica
- · Control Presupuestario
- Intrastat
- · Búsqueda automática de descuadres
- Presentación digital de libros al registro
- · Impresión de Documentos Oficiales: 130, 300, 303, 340, 347, 349, 390...
- Memoria

### Cartera de Efectos y Tesorería

- · Gestión de Cobros
- · Remesas en Soporte Magnético
- Control de Riesgo
- · Gestión de Pagos
- · Talones
- · Ordenes de Transferencia en Soporte Magnético
- · Auxiliares de cobros y pagos
- · Previsiones de Tesorería
- · Declaración de ventas a aseguradoras de cobro
- · Gestión de reclamaciones de cobro

### · Control de Presencia y Captura de Datos en Planta

- · Captura de Presencia y Datos de Partes de Trabajo
- · Basado en Terminales o PC
- · Calendarios y Horarios configurables

- · Mantenimiento de marcajes
- · Gestión visual de marcajes
- · Imputación automática de marcajes
- · Monitorización de Centros de Trabajo
- Control de incidencias
- · Control de ausencias
- · Acuerdos con trabajadores
- · Estadística de Marcajes
- Informes estadísticos basado en contadores configurables

#### Calidad

- · Gestión de Gamas de Control
- · Gestión de Inspecciones
- · Certificados de Calidad
- · Tratamiento de No Conformidades
- · Hojas de
  - Reclamación de Clientes
  - Discrepancia Interna
  - Acciones Correctoras
  - Petición de Derogación
  - Discrepancia a Proveedor
- · Registros de Calibración de Equipos
- · Informes de Rechazos
- · Evaluación de Recepciones y Proveedores
- · Informes de Nivel de servicio a Clientes y de Proveedores

#### Primas

- · Calculo de Tiras de Prima
- · Listado de la Tira de Prima
- · Informes de liquidación

### Terminal Punto de Venta

- · Completo tratamiento de Artículos y Precios
- · Agilidad en la realización de Ticket
- · Código de Barras
- · Vinculación de ticket con Facturas
- · Informes de Fin de Día
- · Estadística de Ventas

## · EDI

- · Gestión de mensajes DELINS/DELFOR
  - Formato EDIFACT
  - Formato XML

- · Gestión de mensajes VDA 4905
- · Gestión de mensajes DELINS/DELFOR
- · Gestión de mensajes AVIEXP/DESADV
- Gestión de mensajes INVOIC
- · Etiquetas normalizadas Odette
- · Relacionado con módulo de expediciones

Intercambio electrónico de documentos a través de la plataforma Gaianet Exchange

#### Fabricación

- · Gestión de órdenes de Trabajo
- · Plantillas de órdenes
- Partes de trabajos internos
- · Partes de trabajos del exterior
- · Partes de materiales
- · Planificación de la Obra en curso
- Valoración del costo
- · Inventario de órdenes
- · Hojas de liquidación de gastos a operarios
- · Análisis de cargas de Trabajo
- · Completo Navegador de Ordenes de Trabajo

### Control de Proyectos

- · Gestión de Proyectos
- · Gestión de Notas Técnicas
- · Notificaciones de cambios de versión

#### Control de Obras

- · Gestión de obras en base a capítulos y partidas
- · Plan de Obra y Presupuesto
- · Análisis de Obra
- · Resumen Obra-Capítulo
- · Gestión de incidencias

### Planificación

- · Planificador de carga finita
- · Diagrama de Gantt
- · Ubicación de tareas manual o automática.
- · Re-planificación de la Carga de Trabajo
- · Generación Programas de Subcontratación
- · Histograma de la Carga de Trabajo de cada centro de proceso
- · Tiempos de preparación en base al lote óptimo
- Cálculos de MRP de Productos Terminados
- · MRP para el acopio de los materiales o la fabricación de componentes intermedios

- · Diferentes opciones para visualizar la planificación:
  - por Centro de Proceso y por Documento
  - avance de operaciones en Of en función de tiempo real o cantidades
- · Planificación Express
- · Alarmas para avisar al operador de la falta de materiales
- Indicadores para comparar diversos planes de trabajo y permitir la selección del plan más adecuado
- · Visualización de las Tareas que se encuentran retrasadas
- · SAT
- · Gestión de Instalaciones
- Tipificación de Incidencias / averías
- · Definición de Equipos y componentes
- · Gestión de contratos
- · Gestión de partes, órdenes de trabajo y materiales
- · Consulta de reparaciones
- Consulta de servicios programados
- · Facturación automática de partes con detalle adjunto de los mismos.
- · Trazabilidad de la información
- Informes:
  - Vencimiento de contratos
  - Partes de trabaio
  - Liquidación de gastos
  - Instalaciones
  - Incidencias

### · Mantenimiento de Equipos

- Equipos
  - Datos Técnicos
  - Datos Mantenimiento
  - Operaciones de Mantenimiento
  - Registros Calibración (En equipos de Medida)
- · Gestión de Avisos de Avería
- · Plan de Mantenimiento Preventivo
- · Plan de Mantenimiento Correctivo
- · Planificación del Mantenimiento en Pizarra
- Recambios
- · Generación de Pedidos de
  - Subcontratación de Mantenimiento
  - Compra de Recambios

- · Introducción de partes de
  - Operaciones de Mantenimiento
  - Tareas de Mantenimiento
  - Materiales
  - Uso de Equipos
  - Registros de Calibración
- · Listado de Implosión de Recambios

## Smart Bussines

- · Business Intelligence
- · Sistema de Cuadro de Mandos
- · Orientada a la explotación de las aplicaciones Vector ERP/iVector
- · Versátil y flexible
- · Cuadros de Mandos personalizados por usuario
- · Plantillas asignadas a perfiles de usuarios
- · Minería de datos
- · Tres modos de trabajo:
  - Configuración
  - Usuario
  - Normal

Durante este capítulo estudiaremos una serie de conceptos básicos que nos permitirán comenzar a trabajar con la aplicación.

## · INICIO DE LA APLICACION.

Para iniciar la aplicación, pulse el icono que se muestra en su escritorio con el nombre Vector ERP.



### Inicio de la Aplicación

A continuación el sistema desplegará la pantalla del "Gestor de Aplicaciones" desde la que accederemos al resto de las aplicaciones y a las opciones básicas de configuración.



El Gestor de Aplicaciones

El Gestor de Aplicaciones es la entrada a los distintos módulos de Vector. Además, desde la barra de menú podrá gestionar datos comunes a toda la aplicación, tales como la configuración de usuarios y empresas, diseño de impresos etc.

#### · EL MENU.

A continuación, inicie cualquier módulo de la aplicación, inicie por ejemplo el módulo de Facturación. Para ello, simplemente pulse una vez sobre el icono de Facturación en el Gestor de Aplicaciones. Verá la siguiente ventana:

SOL-Vert	or: Eactur	ración					
Base Datos	Tablas	Procesos	Informes	Utilidades	Adicional	Ventana	Ayuda
		Intro	, ducción de	Albaranes		1	
		Lista	do de Albar	anes			
		Con	sulta de Albi	ranes			
		Con	sulta de Det	ille de Albar			
		Con	suita de Dec	ille de Albaia	ines		
		Introducción de Lista de Empaque					
		Lista	do de Lista	le Empaque			
		Fact	uración de A	lbaranes			
		Lista	do de Factu	ras			
		Enví	o de Factura	s por Correo	Electrónico		
		Lista	do de Recib	DS			
		Hist	órico de Fac	uras			
		Enla	ce Contable			•	

### Menú del Módulo de Facturación, con la opción "Procesos" desplegada

Todos los menús de los módulos de Vector siguen la misma estructura. Empezando por la izquierda verá normalmente las siguientes opciones:

**Base de Datos**: Puede Utilizar esta opción para seleccionar la empresa con la que quiere trabajar (sólo en licencias multiempresa).

Tablas: Desde este punto podrá realizar el mantenimiento de las distintas tablas de la aplicación

**Procesos**: Desde esta opción podrá realizar las principales tareas de la aplicación en la que se encuentre: Introducción de Asientos en Contabilidad, Introducción de Albaranes en Facturación, etc.

Informes: Utilice esta opción para obtener los informes más habituales.

**Utilidades**: Dependiendo del módulo en el que se encuentre dispondrá de una serie de utilidades auxiliares.

Adicional: Dependiendo del módulo en el que se encuentre tendrá acceso a algunas aplicaciones complementarias (por ejemplo, en Facturación, al módulo de Intrastat).

Ventana: El programa le permite abrir simultáneamente tantas ventanas como quiera (con la limitación que imponen el sistema operativo y la memoria de sus ordenador). Mediante esta opción podrá visualizar una lista con las ventanas abiertas. Verá que la ventana activa está marcada, y que puede cambiar de ventana activa simplemente seleccionándola de esta lista. (También puede cambiar de ventana activa haciendo clic en cualquier zona de la ventana a la que quiere pasar)

**Ayuda**: Desde aquí podrá acceder a la ayuda del módulo en el que se encuentre. También podrá visualizar el número de versión de su Aplicación.

Verá que cada una de estas opciones tiene una letra subrayada. Pulsando dicha letra en combinación con la tecla <Alt>, tendrá acceso directo desde el teclado a la opción deseada.

#### · OPCIONES GENERALES ASOCIADAS A TODOS LOS PROGRAMAS.

En este apartado veremos cómo realizar una serie de tares comunes a todos los módulos de la aplicación, tales como dar de alta, modificar, consultar o eliminar registros.

Como ejemplo, veamos el "Maestro de Clientes". A continuación, despliegue la opción Tablas y seleccione "Maestro de Clientes". Verá una ventana como la siguiente:

Kaestro de Clientes				- • •
٩				
Código 1	Nombre CLIEN	TE 1		
General Comercial Don	niciliacion   Direc	cciones   Expedición   Intrastat   Avi	sos   Instrucciones	Recibos EDI Indicadores
Razón Social	CLIENTE 1, S.A	7		
Dirección	CALLE X			
Población/Provincia	20000 SAN	I SEBASTIAN		
País			Idioma	<b>_</b>
CIF	A20000000		Origen	Nacional
Persona Contacto				
Teléfono	943 101010		FAX	
Correo Electrónico 🥳				hite Acceso a Datos de Usuario Web
Página Web 😽				
Grupos de Análisis				
				-
				+ <u>I</u>

#### El Maestro de Clientes

Verá que la información aparece agrupada en distintas carpetas (General, Comercial, Domiciliación, Direcciones...). Para acceder a los datos de cada una de ellas simplemente pulse en el título de la carpeta.

Observe los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana:



VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0 Estos tres botones son comunes a todas las ventanas de la aplicación (y en general a todos los programas Windows), le permiten minimizar la pantalla, restaurar el tamaño original y cerrar la ventana asociada.

### - PANEL DE CONTROL

Preste ahora atención a la barra de botones de la parte inferior de la ventana. Es el Panel de Control.



El Panel de Control es una barra horizontal situada al pie de cada formulario o ventana. Consiste en un grupo de botones que le permitirá actuar sobre el registro que se esté mostrando en la ventana.

La función que realiza cada botón es la siguiente:

**Botón Validar:** Solo estará activo cuando un registro está siendo agregado o editado. Este botón le permite validar y grabar los datos introducidos sin necesidad de pasar por el resto de campos. En cualquier caso la validación y grabación es implícita siempre que navegue a través de la tabla. Esto significa que si utiliza los botones Primero, Siguiente, Anterior, Ultimo o Salir se producirá una validación y grabación de los datos introducidos. Si está en una tabla Cabeceras/Líneas la validación se realizará sobre la tabla de cabecera o sobre la línea en la que esté el cursor, pero nunca sobre la cabecera y la línea a un tiempo.

**Botón Cancelar:** Solo estará activo cuando un registro está siendo agregado o editado. Le permite cancelar todos los cambios realizados en los campos del registro.

Botón Primero: Sitúa la tabla en el primer registro disponible.

Botón Anterior: Sitúa la tabla en el registro anterior.

Botón Siguiente: Sitúa la tabla en el registro siguiente.

Botón Ultimo: Sitúa la tabla en el último registro.

**Botón Refrescar:** Refresca (permite ver los registros grabados en otras sesiones o en otros procesos) todas las tablas utilizadas en la ventana.

**Botón Eliminar:** Solo estará activo si la tabla no está en modo de edición. Elimina definitivamente el registro actual de la tabla y todos los registros dependientes de la misma.

¡Atención! Si el formulario comandado por el Panel de Control es del tipo Cabeceras/Líneas (por ejemplo: en Introducción de Albaranes tiene unos datos de cabecera asociados a unas líneas de detalle. Exactamente igual ocurre en la Introducción de Asientos de Contabilidad), se eliminará el registro de cabecera y todos los registros de líneas asociados. Si lo que desea es eliminar solo una línea de la rejilla, debe situar el cursor en la misma y pulsar Ctrl+Supr (Ctrl+Del).

**Botón Agregar:** Se activa el modo de agregar registros, lo cual le permite añadir nuevos registros a la tabla. El modo agregar permanecerá en esta situación hasta que cancele la edición con el botón Cancelar o hasta que se mueva a través de la tabla. Observe que una vez ha entrado en el modo agregar, los botones Agregar y Eliminar quedan desactivados, y se activan los botones Validar y Cancelar

**Botón Salir:** Abandona el formulario o ventana, y realiza la validación y grabación del registro activo si estuviera en modo de edición o agregar.

#### - LOCALIZACIÓN DE REGISTROS.

Las operaciones descritas anteriormente se efectúan sobre el registro que se está mostrando en la ventana activa. A continuación le explicaremos cómo localizar un registro concreto sobre el que quiera realizar alguna acción (normalmente serán una consulta de datos, una modificación o un borrado).

En la ventana del Maestro de Clientes, pulse la tecla F11. Verá que se abre una ventana como la mostrada a continuación:

🗲 Buscar en la tabla CLIENTE 💿 💷 📧						
Búsqueda Fonética por Nombre						
Dato a Busca	r cliente		t			
Búsqueda por     Nombre     Modalidad       Número Máximo de Registros a Mostrar     100     Image: Constrained a constrain						
	litados Urdenados 📔 Mostrar Lampos de Lipo	omemo O Busque	eda Parcial			
Lodigo	Nombre	R.Social	<u>^</u>			
▶ <u>1</u>	CLIENTE 1	CLIENTE 1, S.A.				
2	CLIENTE 2	CLIENTE 2, S.A.	=			
3	CLIENTE 3	CLIENTE 3 S.A.				
4	CLIENTE 4	CLIENTE 4, S.A.				
5	5 CLIENTE 5 CLIENTE 5 SA					
6	CLIENTE 6	CLIENTE 6, S.A.				
7	CLIENTE 7	CLIENTE 7, S.L.				
<b>•</b> •••••••••••••••••••••••••••••••••••						
< >						
		✓ <u>C</u> onforme	🗙 C <u>a</u> ncelar			

## **Buscar Registro**

Esta ventana se puede activar desde ciertos puntos de la aplicación. Se puede activar desde el Menú Ficha (F11) o desde algunos campos desde los cuales se desea localizar un dato que se encuentra en otra tabla (a través de F2 o doble clic). Por ejemplo, si está introduciendo un albarán y la aplicación le solicita un código de un cliente en particular, puede teclear el número directamente, o bien hacer doble clic (o F2) y acceder a la ventana de búsqueda, donde podrá localizar el cliente por varios criterios.

Utilice la lista **Búsqueda por** para seleccionar el índice por el cual desea acceder al registro que busca. A continuación introduzca el dato que desea localizar en el campo **Dato a Buscar**. Por último pulse la tecla **Intro**. Puede desplazarse por la tabla con la barra de desplazamiento o utilizando las teclas Avance de Página y Retroceso de Página. También se puede mover dentro de la rejilla con las flechas Arriba-Abajo o utilizar el navegador de cuatro botones situado en la parte inferior. Una vez localizado el registro deseado podrá seleccionarlo con el botón **Conforme** o pulsando la tecla **Intro**.

Pulsando el botón Cancelar, no seleccionará ningún registro.

También puede utilizar el **botón derecho del ratón** para realizar las siguientes acciones:

# Letra Pequeña

Filtrar Registros por Valor Igual a...

Filtrar Registros por Valor Desde...

Filtrar Registros por Valor Hasta...

Filtrar Registros por Valores Desde-Hasta...

Cancelar Filtros

Listado Programable...

# Opciones de la rejilla de búsqueda

**Letra Pequeña:** En caso de activar esta opción la letra utilizada en la rejilla pasará a ser mas pequeña con lo cual el número de campos visibles será mayor. Puede desactivar esta opción volviendo a hacer clic en la misma. También puede ajustar el tamaño de la ventana utilizando el ratón, o pulsando el botón Maximizar.

*Filtrar Registros*: Vea el apartado FILTROS en Herramientas Avanzadas.

Cancelar Registros: Vea el apartado FILTROS en Herramientas Avanzadas.

*Listado Programable*: Vea el apartado LISTADOS PROGRAMABLES en Herramientas Avanzadas.

## - VENTANAS DE REJILLA

En este apartado estudiaremos una clase de ventana con un comportamiento distinto al descrito anteriormente. Para ello, seleccione la opción Tablas y escoja el Maestro de Monedas. Verá una ventana similar a esta:

Ca	becera de la l	Rejilla	Celda —	
	Codigo	Descripcion	ł	▲
	1	PESETA		
	2	FRANCO FRANCES		
	3	MARCO ALEMAN		
	4	EURO		
	5	DOLAR USA		
	6	LIBRA ESTERLINA		
				+
L		<b>†</b>		►
ica	dor de Estado	o del Registro		
	Ba	rra de Desplazamiento Barra	Horizontal de Desplazan	iento ¥ert
	Euncionamiento General de una Rejilla			

Una rejilla es una zona de la ventana que contiene registros de una o varias tablas. Puede mantener los datos de las tablas utilizando correctamente la rejilla.

- · Cada línea (o fila) de la rejilla representa un registro de la tabla.
- · Cada columna de la rejilla representa un campo de la tabla.

 Puede moverse a través de los registros con la Barra de Desplazamiento Vertical situada a la derecha de la rejilla.

 Si el registro contiene más campos de los que son visibles en una ventana, puede acceder al resto de campos con la *Barra de Desplazamiento Horizontal* situada en la parte inferior de la rejilla.

• Puede personalizar la longitud visual de los campos utilizando el ratón. Para ello sitúe el cursor en la *Cabecera* de la rejilla y al final del campo cuya longitud desea cambiar. El cursor cambiará de forma (dos flechas opuestas con dos barras en el centro). En ese momento haga clic con el botón izquierdo del ratón y arrástrelo hasta que obtenga la longitud deseada. También puede cambiar el orden de los campos, colocándolos a su gusto. Para ello simplemente sitúe el cursor del ratón en una zona cualquiera de la cabecera del campo que desea mover. Haga clic con el botón izquierdo del ratón y arrástrelo hasta la posición deseada.

· Utilice *Ctrl+L* para personalizar el tipo de letra de la rejilla. Personalizando el tipo de letra puede conseguir ver más datos de los habituales.

• Utilice *Ctrl+Z* (zoom) para visualizar todos los campos de un registro junto con sus valores en formato no columnar.

Si la rejilla permite la edición (mantenimiento) de datos, además puede realizar las siguientes funciones:

 Observe el *Indicador de Estado del Registro* de la rejilla situado a la izquierda de cada línea o fila. Cuando el registro se encuentra en modo normal o *Consulta* muestra una flecha indicando el registro que está seleccionado. Si el registro se encuentra en modo *Edición* el indicador mostrará un cursor de edición típico. Si el registro se encuentra en modo *Inserción* (cuando está agregando datos), el indicador mostrará un asterisco.

· Si desea modificar un dato de una celda en particular, vaya directamente a la misma y cambie el dato.

• Puede agregar datos en una rejilla situando el cursor en la primera celda de la misma y a continuación pulsando la *Flecha Abajo*.

· Si desea duplicar un campo del registro anterior utilice Mayúsculas+F5.

· Si desea eliminar un registro (es decir, una línea de la rejilla) teclee *Ctrl+Supr*. El sistema le pedirá siempre conformidad para continuar con la operación de eliminación.
# - USO DE LAS TECLAS DE FUNCIÓN.

La aplicación Vector está orientada al uso del ratón. Si embargo, existe normalmente un método alternativo de teclado a través de las teclas de función. A continuación describiremos el uso de las teclas de función más habituales:

F1: Llama a la ayuda en línea del programa.

**F2**: Activa la ventana de búsqueda de registros descrita anteriormente, desde un campo de la tabla activa. Por ejemplo, desde el campo código de cliente en Introducción de Albaranes, se activa la búsqueda en la tabla Clientes.

Si el campo es numérico activa la calculadora.

Otro funcionamiento asociado a la tecla F2, es cuando se usa como búsqueda fonética. Para esto tenemos que estar situados en una ventana de búsqueda de registros, tecleando F2 se activa automáticamente la búsqueda fonética por el segundo índice de la tabla en la que estamos buscando. Este funcionamiento es muy útil para búsquedas por Nombre, Título, Descripción, ...

F3: Sitúa el cursor en el Panel de Control.

F5: Añade un registro en la tabla activa. Funciona exactamente igual que el

botón *H* del panel de control

**F6**: Elimina un registro de la tabla activa. Funciona como el botón del panel de control.

**F8:** Selección de controles no visibles en modo administrador. Se utiliza para agregar controles a una lista de controles no visibles.

Se usa con el Modo Administrador Activado (se configura en la carpeta aplicaciones de la Configuración del Sistema).

F11: Activa la ventana de búsqueda descrita anteriormente. Siempre sobre la tabla activa.

Automáticamente se activa la búsqueda por el último índice usado, que previamente ha sido memorizado para cada usuario.

**F12**: Activa la ventana de filtrar registros en cualquier menú del tipo Ficha. Si tiene varias ventanas abiertas filtrará en la ventana activa en ese momento.

Mayúsculas+F5: En una rejilla de datos y en modo Inserción, duplica un campo de la línea (registro) anterior.

**Ctrl+F5**: Activa/desactiva la duplicación de registros en una rejilla. Tanto en los menús del tipo Ficha como en lo menús del tipo cabecera y líneas, sirve para activar o desactivar el arrastre de los valores del registro anterior.

A continuación se relacionan los Atajos de Teclado para funcionalidades concretas:

**Ctrl+A**: Visualiza el historial de accesos del registro activo. En los menús del tipo Ficha esta combinación de teclas mostrará un visor con los datos del historial de accesos a este registro. En los menús del tipo cabecera y líneas, muestra un visor con los datos del historial de accesos al registro de la línea en la que estamos posicionados. El acceso a registros se configura en la carpeta 'Aplicaciones' de la Configuración del Sistema.

**Ctrl+D**: Acceso a la Documentación Electrónica. Se puede asociar documentación electrónica a los registros en los menús del tipo Ficha, o al registro de cabecera en los menús del tipo cabecera y líneas.

Ctrl+E: Activa/desactiva la visualización en Pesetas (Antigua Moneda Nacional) / Euros.

Ctrl+G: Redimensiona el tamaño de los campos de una rejilla al tamaño de la misma.

Ctrl+H: Restaura el tamaño de los campos de una rejilla.

**Ctrl+l**: Inicializa a nulo un campo de selección contra una lista de valores. Se usa para la inicialización de campos del tipo lista de valores. Por ejemplo: el campo código de agente en los albaranes se desasigna situándose en la lista y utilizando Ctrl+I.

Ctrl+L: Redefine la fuente de la letra en una rejilla. Se usa en las ventanas del tipo rejilla, para modificar el tamaño de la letra.

**Ctrl+P**: Visualiza el Generador de Impresos. Se usa en las ventanas de impresión de documentos solicitando diálogo. Si estamos situados en el campo 'Formato del Impreso', esta combinación de teclas da acceso a la Configuración de Impresos.

**Ctrl+R**: Acceso a los campos de Responsabilidad Documental. La Responsabilidad Documental se habilita en la carpeta 'Aplicaciones' de la Configuración del Sistema y se configura desde el Gestor de Aplicaciones en Configuración de Responsabilidad Documental.

**Ctrl+S**: Activa/Desactiva la multiselección de líneas en una ventana del tipo rejilla. En aquellas ocasiones en las que queremos hacer selección de registros que no son correlativos, se utiliza la multiselección. Siempre se utiliza en ventanas del tipo rejilla por el resultado de una consulta, o bien

directamente en la rejilla de una tabla como sería la 'Selección de Recibos a Agrupar'.

**Ctrl+T**: Accede a la búsqueda/asignación de textos. Se usa en los campos que son de tipo carácter, y nos da acceso a la búsqueda dentro del Maestro de Textos.

**Ctrl+Z**: Visualiza todos los campos de un registro. Se usa en cualquier tipo de ventana tanto del tipo Ficha, como en las ventanas del tipo rejilla. Su función es poder visualizar todos los campos definidos físicamente en la tabla, los que se ven en la ventana, pero también los que no se ven. Así como los campos calculados de la tabla.

**Ctrl+'+**: Acceso a los campos de usuario personalizados de una tabla. Se usa en cualquier tipo de ventana tanto del tipo Ficha, como en las ventanas del tipo rejilla. Su función es poder visualizar y/o modificar los campos definidos como campos de usuario personalizados para la tabla. Los campos de usuario personalizados se habilitan en la carpeta general de la Configuración del Sistema y se configuran desde el Gestor de Aplicaciones en el Maestro de Campos de Usuario Personalizados.

**Ctrl+Supr**: Elimina un registro en una rejilla. Esta combinación de teclas sirve para eliminar un registro de las rejillas de mantenimiento de tablas, como las líneas de albarán. Sin embargo, las rejillas que son el resultado de una consulta no tienen esta funcionalidad.

**Ctrl+Intro**: Acceso al campo Memo en una rejilla. Esta combinación de teclas sirve para visualizar y/o modificar el campo memo de la línea en la que estamos posicionados. Se usa tanto en las rejillas de mantenimiento de tablas, como las líneas de albarán, como en las rejillas que son el resultado de una consulta siempre que posean campos de tipo memo. Esto vendrá indicado por tres puntos (...) o si contiene información por (...>).

Ctrl+Alt+C: Copia los valores del registro actual de una rejilla al portapapeles.

Ctrl+Alt+V: Pega los valores del portapapeles al registro actual de una rejilla.

**ESC**: Cancela la edición del registro activo. Es equivalente al botón del panel de control.

Además, cancela el cálculo y la impresión de un listado.

**Insert:** Inserta una línea en una rejilla. Activa el modo agregar registro en la rejilla de la ventana.

Ctrl+Supr: Borra una línea (un registro) de una rejilla de datos.

#### CAPITULO 3/1 HERRAMIENTAS AVANZADAS

#### HERRAMIENTAS AVANZADAS

En este capítulo analizaremos una serie de utilidades más complejas que le ayudarán a obtener el máximo rendimiento de Vector. Comenzaremos con los filtros.

#### -FILTROS

Veamos la aplicación de esta utilidad mediante un ejemplo. Supongamos que usted desea ver en pantalla los datos de los clientes pertenecientes a una determinada provincia, por ejemplo: Madrid.

Abra el Maestro de Clientes en el módulo de Facturación. Verá que en el menú de la aplicación surge una nueva opción entre Ventana y Ayuda, titulada Ficha. Despliegue el menú asociado a Ficha y seleccione Filtrar Registros.

Verá que se abre una ventana similar a esta:

🧲 Filtrar Registros de la Tabla CLIENTE 🔤	
Archivo	
Descripción del Filtro	•
Campo Operador Valor	Agregar
Filtro	
Image: Applicar     Image: Cancelar     Restablecer	

#### Ventana de Filtro aplicada a la tabla de Clientes

Despliegue la ventana asociada a Campo. Verá una lista de todos los campos de la tabla de Clientes. Seleccione "Provincia".

Despliegue ahora la ventana asociada a Operador y seleccione "=".

A continuación sitúese en la casilla de Valor y teclee **Madrid**. Por último haga clic en el botón **Agregar**.

Verá que la expresión resultante (Provincia = 'Madrid') pasa al panel inferior titulado Filtro. Sólo nos queda hacer efectivo el filtro. Para ello haga clic en el botón *Aplicar*. Verá que vuelve a la ventana de Clientes, pero ahora sólo podrá visualizar los que cumplen la condición especificada en el filtro. (Evidentemente, si usted no ha abierto ningún cliente de esa provincia, verá una pantalla totalmente vacía. Puede probar con cualquier otra provincia o campo de la lista). Para comprobarlo, sitúese en el primer registro de la tabla. A continuación vaya pulsando el botón *Siguiente*. Verá que todos los registros mostrados cumplen las condiciones del filtro.

Para cancelar el efecto del filtro, vuelva a activar la ventana de Filtrar registros y pulse el botón *Restablecer*. Verá que la ventana de clientes vuelve a mostrarle todos los registros de la Base de Datos.

Puede guardar la configuración de un filtro mediante la opción Guardar como, que encontrará en el menú desplegable asociado a Archivo. La aplicación le solicitará una descripción. Asigne una según su criterio y el filtro quedará guardado para una posterior utilización.

A continuación le proponemos algunos ejemplos que le ayudarán a comprender el alcance y la utilidad de los Filtros.

Supongamos que desea borrar todos los registros que cumplan cierta condición. Siguiendo con el ejemplo, supongamos que desea eliminar todos los clientes de Madrid. Para ello le bastaría con aplicar el filtro anterior y borrar los registros uno a uno. Sin embargo, imagine que los registros que desea borrar son 2.000. ¿Qué hacer? La solución es la **Eliminación Múltiple**.

Observe que en el menú Ficha existe una opción denominada Eliminación Múltiple. Si la activa, todos los registros previamente filtrados serán eliminados de la Base de Datos. Está claro que es una utilidad a emplear con mucho cuidado, ya que un filtro mal construido podría ocasionar efectos indeseados. Si utiliza la Eliminación Múltiple sin un filtrado previo, borrará TODOS los registros de la tabla activa.

Supongamos un segundo caso: Usted trabaja con varias empresas, y tiene definido un Maestro de Clientes en cada una de ellas. Sin embargo quiere determinados clientes desde una de las empresas a cualquiera de las demás. La solución está una vez más en el menú Ficha. Observe la opción **Copiar Registros a Otras Empresas**. Esta utilidad copia los registros previamente filtrados a las empresas que elija. Tenga en cuenta que, exactamente como en el caso anterior, si la utiliza sin un filtrado previo, copiará todos los registros de la tabla (opción que puede ser interesante en algunos casos).

La potencia de los filtros no acaba aquí. Existen multitud de ejemplos, algunos de los cuales veremos en próximos apartados.

#### - LISTADOS PROGRAMABLES

Mediante esta herramienta podrá configurar sus propios listados sobre cualquiera de las tablas de la Base de Datos. Podrá seleccionar los campos que desea listar, fijar el criterio de clasificación, establecer condiciones para restringir los datos, etc.

Veamos un ejemplo. Supongamos que desea obtener un listado de Clientes incluyendo los campos siguientes: Código, Nombre, Código Postal, Población y Teléfono.

Abra el Maestro de Clientes, y, en el menú Ficha escoja la opción Listado Programable. Verá la siguiente ventana:

Listado Programable	×
Nombre del Formato	
Listado de clientes	•
Título del Listado	
Listado programable de la tabla CLIENTE	
Selección Desde-Hasta Filtros Ajustar	
Campos Disponibles Campos Seleccionados	
CadenaConexionEDI     Codigo       CIF     Nombre       CodigoAgente     CodigoPostal       CodigoAgrupacion     Poblacion       CodigoEstadolS     Telefono       CodigoFPago     CodigoPostal       CodigoFPago     CodigoPostal       CodigoFPago     CodigoPostal	
🗆 Apaisado 🔽 Visualización Previa 🔽 Clasificado 🗌 Limitar Pak	abras
✓ Conforme <u>S</u> alir	

# Listado Programable de la tabla CLIENTE

Observe que en la carpeta Selección dispone de dos paneles: A la izquierda, Campos Disponibles, y a la derecha, Campos Seleccionados. Los campos disponibles son los campos de la Base de Datos que usted puede incluir en el listado. Los campos

seleccionados son los campos ya incluidos en el listado. Fíjese que por defecto, todos los campos disponibles aparecen como seleccionados. Para pasar un campo de un panel a otro, simplemente haga clic sobre él y arrástrelo al panel deseado.

Para vaciar por completo el panel de campos seleccionados, haga clic con el botón derecho, y verá como emerge una ventana con las siguientes opciones: Borrar filtros, Deseleccionar todos los campos seleccionados y Seleccionar todos los campos disponibles. Elija la segunda opción. Como resultado verá que el panel de la derecha queda ahora totalmente en blanco. A continuación seleccionaremos los campos a incluir en el listado. Busque en el panel de la izquierda Código, y arrástrelo al panel de la derecha. Haga lo mismo con los campos Nombre, CodigoPostal, Poblacion y Telefono. El criterio de clasificación viene dado por el primer campo seleccionado, en este caso, Codigo.

Puede cambiar el título del listado por uno a su gusto. Sitúese en el campo Título del Listado y escriba el encabezamiento deseado.

Ya tiene configurado su listado.

Preste ahora atención a la casilla de Visualización Previa en la parte inferior de la ventana. Esta casilla esta disponible en todos los listados de la aplicación, y le facilita la posibilidad de visualizar el informe por pantalla antes de lanzarlo a la impresora. Verá que por defecto siempre aparece activada.

Para ejecutar el listado, simplemente haga clic en el botón **Conforme**. Si ha seguido todos los pasos correctamente, verá una pantalla como esta:

Previsual	lización de Informes					- 6 🔛
Página 1	🔹 🛛 🖻 🛛 Z	ioom 165 호 🔡 🧮 🔛	primir 📇 强 Exportar 🍋 💥 🔥			<u><u><u> </u></u></u>
	₩⁄-		Listado prograr Prue	nable de la tabla CLIENT sbas SQL Server	E	
	Codigo	Nombre	C.Postal	Poblacion	Telefono	
	1	CLIENTE 1	20000	SAN SEBASTIAN	943 101010	E
	2	CLIENTE 2	48000	BILBAO	941234567	
	-		2000		2.200000	
	D.,				ahla da Cliantea	

Previsualización de Informes. Listado programable de Clientes

Detengámonos un instante para examinar las posibilidades que nos ofrece la visualización previa. Observe la barra en la parte superior de la ventana. Utilice los iconos situados a la derecha de *Página* para avanzar y retroceder páginas, o ir directamente a la primera o a la última página. Con los iconos del apartado *Zoom* puede "acercar" la vista del documento o "alejarla". También puede utilizar las barras de desplazamiento para moverse por la página actual.

Para lanzar el listado a la impresora, utilice los iconos del apartado Imprimir.

También dispone de la posibilidad de exportar el resultado a un fichero de texto, utilizando el icono *Exportar*.

Y por último una posibilidad más de exportar el resultado a un fichero Excel, utilizando



Vuelva a la ventana del listado programable haciendo clic en el botón Salir.

Veamos algunas opciones adicionales. Sitúese en la carpeta Desde-Hasta. Observe que dispone de tres columnas, tituladas Campo, Desde Valor y Hasta Valor. En la columna Campo verá la lista de todos los campos de la tabla. Las dos restantes columnas aparecen en blanco y son editables. Puede introducir valores en ellas para limitar los registros a listar. Por ejemplo, si desea listar los clientes cuyo código sea menor que 1000, indique el valor **1000** en la columna HastaValor del campo Código.

Sitúese ahora en la carpeta Filtros. Verá un pantalla idéntica a la estudiada en el apartado dedicado a los filtros. Aquí podrá construir expresiones para filtrar aquellos registros que usted desee. Su utilidad es similar a la carpeta Desde-Hasta, con la diferencia de que, desde aquí, podrá elaborar restricciones más complejas.

Examinemos la carpeta titulada Ajuste. Al pulsar sobre ella, verá una simulación del resultado del listado. Notará que el sistema siempre ajusta automáticamente los campos a todo el ancho de la página. Sin embargo, usted puede querer dar más longitud a determinados campos, o limitar la de otros. Para ello, simplemente haga clic en el borde de los títulos (verá que el cursor adopta la forma de dos flechas opuestas con dos barras en el centro) y arrástrelos en el sentido deseado.

También puede activar el modo ficha. En esta modalidad, los campos no siguen un diseño por columnas, como puede ver en la siguiente figura:

CIF	
Codigo	
C.Agente	
C.Agrupacion	
C.A.Consignacion	
C.B.Cobro	
C.Entidad	
C.EstadolS	
C.Pago	
C.Moneda	
C.Postal	
C.Proveedor	
C.ProvincialS	
C.Reexpedidor	
C.Sector	
C.Segmento	
C.Sucursal	

#### Listado programable de la tabla CLIENTE EMPRESA X

Listado programable en formato ficha

Esta opción le puede ser útil cuando el número de campos a listar es demasiado grande.

Por último, veamos cómo guardar el diseño del impreso. Verá que en la parte superior de la ventana dispone de una serie de iconos. Si pulsa el segundo por la izquierda (*Guardar el formato actual como*) el sistema le pedirá un nombre (no lo confunda con el título del listado) para identificar el listado. Puede configurar de esta forma tantos listados como quiera. Para ejecutar uno en concreto, simplemente escójalo desplegando la lista asociada a la casilla Nombre del Formato.

Puede eliminar un formato utilizando el icono *Eliminar el formato*. Para guardar las modificaciones realizadas sobre uno ya existente, utilice el icono *Guardar el formato actual*.

Existe la posibilidad de exportar los datos un fichero en formato Excel sin necesidad

de previsualizar previamente el listado usando el icono directamente en la ventana del listado programable. Si aceptamos saldrá directamente el navegador para guardar en una ubicación y con un nombre el archivo.

#### -SENTENCIAS SQL

#### . Introducción

El lenguaje SQL (Structured Query Language) fue desarrollado a principios de los años 70 por técnicos de IBM. Su objetivo consistía en proporcionar a los usuarios sin conocimientos de programación un método para extraer y mostrar la información contenida en una base de datos. Y hacerlo utilizando un lenguaje lo más parecido posible al lenguaje natural (en este caso, el inglés). Así, el lenguaje SQL nos facilita una forma de representar instrucciones como, por ejemplo: "Quiero los nombres y teléfonos de la tabla 'Clientes' ordenados alfabéticamente", o "Borra todos los registros de la tabla Clientes cuyo teléfono esté en blanco".

Con el paso del tiempo, SQL se ha convertido en un estándar de la industria (aunque también es cierto que existen considerables diferencias entre las versiones que interpretan unas bases de datos y otras). Las órdenes, o sentencias SQL, se dividen en varios grupos. En esta guía nos vamos a centrar en dos de ellos:

El lenguaje de consulta de datos (Data Query Language). Obtiene los datos de las tablas y determina el modo en que se presentan los datos. La orden SELECT es la instrucción principal de esta categoría.

El lenguaje de manipulación de datos (Data Manipulation Language). Proporcionan las órdenes INSERT y DELETE para añadir y borrar registros, y la orden UPDATE, que modifica el valor de los datos.

Es posible que se pregunte de qué le puede servir a usted el conocimiento del lenguaje SQL (de hecho, ya domina los listados programables, los filtros, los borrados múltiples etc., herramientas suficientes en principio para efectuar consultas a la Base de Datos).

Conociendo el lenguaje SQL puede llegar incluso más lejos. SQL le puede servir para realizar:

- Consultas sofisticadas de datos.

- Informes especiales no contemplados en ninguna de las opciones estándares de la aplicación.

- Listados que por su complejidad escapan del alcance de los listados programables.
- Correcciones de datos en casos excepcionales.
- Actualizaciones masivas de datos
- etc.

Está claro que muchas de estas situaciones no se plantean habitualmente al usuario medio de Vector. Sin embargo, estamos seguros de que a medida que vaya conociendo la herramienta, encontrará interesantes aplicaciones para su negocio.

# .El interfaz SQL de Vector

Empezaremos por estudiar el modo de ejecutar sentencias SQL desde Vector. Para ello, entre en cualquier módulo, elija la opción Base de Datos, y seleccione Consultas SQL.

Verá la siguiente pantalla:

🛃 Consultas SQL	_ 🗆 ×
P: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2: 2:	🔳 <u>S</u> alir
Descripción de la Sentencia SQL	<b>v</b>
Sentencia SQL	_
	<u></u>

Interfaz SQL

Observe el recuadro situado a la derecha de "Sentencia SQL". Es el espacio reservado para editar la sentencia SQL. En el panel inferior podrá ver el resultado de la sentencia (en el caso de que se trate de una consulta), y en la casilla asociada a "Descripción de la Sentencia SQL" podrá visualizar la lista de las sentencias previamente generadas. Evidentemente, la primera vez que entre en este punto verá esta lista en blanco. Irá creciendo a medida que vaya elaborando y guardando sus propias sentencias.

Como ayuda para conocer los comandos SQL y las tablas que componen la Base de Datos, dispone de una utilidad que puede activar pulsando el botón derecho en el panel de "Sentencia SQL". Verá que se despliega un pequeño menú. Seleccione cualquiera de las tres opciones (Insertar Comando SQL, Tabla, Campo) y podrá ver la siguiente ventana:



En la columna titulada Comando SQL podrá consultar una lista de palabras reservadas del lenguaje SQL. En la columna Tabla verá los nombres de todas las tablas utilizadas en Vector. Normalmente son bastante descriptivos. Si selecciona cualquier tabla, en la columna Campo obtendrá la lista de todos sus campos. Por último, en la columna de la derecha tiene los operadores que puede utilizar para construir expresiones. Observe que haciendo doble clic sobre cualquiera de los elementos anteriores, éste pasa al panel de edición. De esta forma puede ir componiendo la sentencia SQL deseada. Evidentemente, también puede teclear directamente los comandos sin pasar por esta pantalla.

Preste ahora atención a la barra de herramientas en la parte superior de la ventana:



En la siguiente tabla describimos brevemente los iconos de la barra de herramientas. Veremos algunos ejemplos de su utilización a medida que avancemos en la exposición del lenguaje SQL.

Icono	Texto asociado	Función
<b>□</b> }	Guardar la Sentencia SQL	Guardar la Sentencia SQL activa, es decir, la que puede visualizar en el panel Sentencia SQL.
<b>₽</b> ₽	Guardar la Sentencia SQL como	Guarda la sentencia SQL solicitando una descripción o nombre para la misma.
🔀	Eliminar la Sentencia SQL	Elimina la Sentencia SQL activa, es decir, la mostrada en el panel Sentencia SQL.
<b>i</b>	Activar/Desactivar Modificación de Datos	Activando este modo de trabajo es posible editar (modificar, eliminar o

		insertar) los datos mostrados en la rejilla. Se debe activar este modo para ejecutar sentencias SQL de borrado (DELETE) o actualización (UPDATE)
2	Refrescar el contenido de la rejilla	Refresca (permite ver las modificaciones realizadas en otras sesiones o por otros usuarios) los datos mostrados en la rejilla
¥	Ejecutar la sentencia SQL(F9)	Ejecuta la sentencia activa. Como alternativa, puede utilizar la tecla de función F9
9	Cambio de Base de Datos	Cambia el origen de los datos (básicamente, el directorio donde están ubicadas las tablas) sobre los que se aplican las sentencias SQL
$\mathbf{F}^{f}\mathbf{F}$	Cambio de tipo de letra(pantalla e impresora)	Accede a una pantalla en la que podrá seleccionar el tipo de letra, tamaño, efectos etc
2	Restringir el Acceso a la Consulta a determinados Usuarios	Sirve para permitir la ejecución de la sentencia SQL seleccionada sólo a un conjunto de usuarios en concreto. Se mostrará una lista de usuarios del sistema, de la cual se deben seleccionar aquellos a los que se desea permitir la sentencia SQL seleccionada. Aquellos usuarios no administradores que no estén en la relación de usuarios permitidos, simplemente no tendrán seleccionable la sentencia SQL. En cambio aquellos usuarios administradores que intenten ejecutar esta sentencia SQL, y no estén en la relación de usuarios permitidos, les mostrará la advertencia de: "¡Vd. no tiene acceso a la consulta!".
1	Personalizar la Consulta en un Menú de Aplicación	Sirve para permitir el uso de la sentencia SQL seleccionada como si formara parte del menú " <i>Adicional</i> " del módulo de aplicación seleccionado. Se mostrará una relación de módulos de aplicación de VECTOR-ERP, donde se deberá seleccionar bajo cuál se desea mostrar como disponible entre los informes el diseño de sentencia SQL seleccionado. Hay que tener en cuenta que sólo será visible para aquellos usuarios a los que se les ha

.

		dado acceso a la sentencia SQL mediante el botón anterior.
D+D	Copiar la configuración de esta consulta a otras consultas	Sirve para extender la configuración de la sentencia SQL seleccionada a otras sentencias SQL ya almacenadas en el campo lista <b>Descripción de la</b> <b>Sentencia SQL</b> . Se mostrará una lista de las sentencias SQL disponibles, y se deberá seleccionar aquellas a las que se quiere extender la configuración de accesibilidad de usuario y de menú establecida en la sentencia actual.
ľ	Copiar todos los Informes a otras Empresas	Sirve para copiar a otras empresas las sentencias SQL disponibles en la empresa actual.
ł	Activar/Desactivar el zoom de rejilla	Oculta el panel Sentencia SQL, dando más tamaño a la rejilla de datos.
₽3	Importar datos desde un fichero de texto(ASCII)	Incorpora datos a una tabla de Vector desde un fichero externo en formato ASCII.
	Exportar los datos a un fichero de texto(ASCII)	Exporta los datos mostrados en la rejilla a un fichero de texto. Puede utilizar posteriormente este fichero para importarlo desde Access, Excel etc
25	Exportar los datos a una Hoja Excel	Exporta los datos mostrados en la rejilla a una hoja Excel.
4	Imprimir los datos en Impresora	Imprime los datos de la rejilla en su impresora. Puede realizar previamente una visualización en pantalla.
B	Imprimir los datos (en impresora en formato apaisado)	Imprime los datos de la rejilla en formato apaisado. Le será útil cuando el número de campos es elevado.
	Ver los datos en representación gráfica	Genera un gráfico de los datos mostrados en la rejilla. Tenga en cuenta que no todas las consultas son susceptibles de visualizarse adecuadamente mediante un gráfico.

.

# .El lenguaje SQL

No pretendemos describir en su totalidad el lenguaje SQL. Concretamente, vamos a estudiar la forma de realizar consultas, modificaciones y borrados mediante una serie de ejemplos sencillos. Puede ampliar y completar los conceptos aquí expuestos recurriendo a la numerosa bibliografía existente sobre el tema.

# Consultas.

La sentencia SELECT se utiliza para obtener un conjunto de registros que puede proceder de una o más tablas. A grandes rasgos, la estructura de la instrucción Select es la siguiente (las cláusulas encerradas entre corchetes son opcionales):

SELECT [DISTINCT] lista-de-expresiones FROM lista-de-tablas [WHERE condición-de-selección] [GROUP BY lista-de-columnas] [HAVING condición-de-agrupación] [ORDER BY lista-de-columnas]

Veamos un caso elemental. Sitúese en el recuadro situado a la derecha de "Sentencia SQL" y teclee (puede escribir indistintamente en mayúsculas o minúsculas):

# SELECT \* FROM CLIENTE

A continuación pulse el botón *Ejecutar la sentencia SQL*. Si ha cometido un error, el sistema le devolverá un mensaje de advertencia. Si no es así, verá que en la parte inferior de la ventana aparece una rejilla con los datos de sus clientes.

Analicemos brevemente la sentencia SQL. En primer lugar aparece la palabra SELECT seguida de un asterisco. Este asterisco indica que queremos visualizar todos los campos de la tabla. La palabra FROM se utiliza para indicar la tabla o tablas de donde queremos extraer la información, en este caso CLIENTE.

Detengámonos un momento para examinar algunas particularidades del interfaz SQL de Vector.

Pulse con el botón derecho en cualquier punto de la rejilla de datos. Verá un menú emergente:

Filtrar Registros por Valor <u>I</u>gual a... Filtrar Registros por Valor <u>D</u>esde... Filtrar Registros por Valor <u>H</u>asta... <u>F</u>iltrar Registros por Valores Desde-Hasta...

Cancelar Filtros Cancelar Ordenado Por

Buscar Registro con Valor Igual a...

Puede utilizar las opciones de este menú para seleccionar de una forma sencilla los registros a mostrar. Por ejemplo, si sólo desea visualizar los datos del cliente 1, pulse con el botón derecho en la columna Código, seleccione Filtrar Registros por Valor Igual a.... e introduzca el valor 1. (Como veremos más adelante, el propio lenguaje SQL también nos proporciona un método alternativo para realizar este tipo de selección).

Observe que puede moverse por la rejilla de datos con las teclas <RePag>, <AvPag>, las flechas, o las barras de desplazamiento horizontal y vertical. Verá que los campos no son editables, es decir, no los puede modificar. Sin embargo, existe la posibilidad de hacerlo.

Para ello, pulse el botón *Activar/Desactivar Modificación de Datos*. Observe que este es un botón que actúa como un conmutador. Una vez pulsado (activado), queda sombreado en un tono gris claro. Si lo vuelve a pulsar, recupera su aspecto original y queda desactivado. De esta forma podrá modificar o suprimir cualquier dato de la rejilla. Lógicamente, esta es una operación a realizar con precaución extrema, ya que Vector no valida los cambios realizados desde el interfaz SQL, es decir, no se comprueba la coherencia de la información introducida.

También cuenta con la posibilidad de imprimir el resultado de la consulta. Esto convierte al interfaz SQL en un potente generador de listados, que puede utilizar como complemento a los listados programables vistos anteriormente. Para imprimir los datos de la rejilla, pulse el icono *Imprimir los datos en Impresora*, o el icono situado a su derecha si quiere obtener el listado en formato apaisado.

Veamos cómo guardar la sentencia. A continuación pulse el icono titulado **Guardar la Sentencia SQL como**. El sistema le solicitará una descripción para identificar la sentencia generada. Puede escribir algo parecido a "Consulta de Clientes". Esta sentencia quedará almacenada para su posterior utilización.

Supongamos ahora que queremos obtener sólo determinados campos de la tabla, por ejemplo el nombre, la población, la provincia y el teléfono de sus clientes. Ejecute la siguiente sentencia:

SELECT NOMBRE, POBLACION, PROVINCIA, TELEFONO FROM CLIENTE

Indicaremos en este caso los nombres de los campos deseados separados por comas. Estos nombres deben ser exactamente iguales a los definidos en la Base de Datos (recuerde que puede consultarlos desplegando la ventana de ayuda con el botón derecho).

La cláusula WHERE. Sirve para restringir el número de registros a mostrar de acuerdo con alguna condición. Esta condición admite los seis operadores de comparación: =, <>, <, >, <=, >=

Por otra parte, cuando existan varias condiciones, estas se pueden agrupar utilizando los operadores AND/OR.

Por ejemplo, para obtener los datos de sus clientes de MADRID y BARCELONA:

SELECT NOMBRE, POBLACION, PROVINCIA, TELEFONO FROM CLIENTE WHERE PROVINCIA = 'MADRID' OR PROVINCIA = 'BARCELONA'

Si presta atención a la rejilla de datos, verá que los títulos de las columnas coinciden con los nombres de los campos de la tabla. Puede personalizar estos títulos utilizando el operador AS. Pruebe la anterior sentencia de esta forma:

SELECT NOMBRE, POBLACION, PROVINCIA, TELEFONO AS Tfno FROM CLIENTE WHERE POBLACION = 'MADRID' OR POBLACION = 'BARCELONA'

Observará que la columna correspondiente al Teléfono se titula ahora Tfno, en lugar de TELEFONO. En realidad, puede incluso obviar el operador AS y colocar directamente el título después del campo: ...TELEFONO Tfno FROM....

Fíjese que cada vez que quiera obtener los clientes de una provincia distinta, tendrá que modificar el texto entrecomillado directamente en la sentencia SQL. Para casos similares, le puede ser de utilidad el uso de parámetros en lugar de valores constantes. Para ello, utilice un nombre de parámetro precedido de los símbolos :\$. Pruebe a escribir la siguiente sentencia:

SELECT NOMBRE, POBLACION, PROVINCIA, TELEFONO FROM CLIENTE WHERE PROVINCIA = :\$PROVINCIA

Al ejecutar la sentencia, Vector le solicitará un valor para la variable PROVINCIA. De esta forma puede utilizar la misma sentencia para consultar los clientes de cualquier provincia.

El uso de parámetros es muy sensible al tipo del dato que queremos comparar (en el caso anterior, Provincia es un campo de tipo alfanumérico, es decir, puede contener tanto caracteres como números). Para no extendernos demasiado sobre los tipos de datos y su problemática, tenga en cuenta las siguientes reglas:

Para campos alfanuméricos utilice :\$VARIABLE Para campos de tipo numérico utilice :#VARIABLE Para campos de tipo fecha utilice :&VARIABLE Si obtiene un mensaje de error del estilo "Type mismatch in expression" es probable que no haya seguido correctamente estas normas.

Por ejemplo, si quisiera obtener la relación de albaranes entre dos fechas determinadas, podría ejecutar una sentencia similar a esta:

SELECT NUMEROALBARAN, FECHA, CODIGOCLIENTE, NOMBRE FROM ALBARAN WHERE FECHA BETWEEN :&DESDEFECHA AND :&HASTAFECHA

Vector le solicitará en este caso dos valores: uno para la fecha inicial y otro para la fecha final.

Observe la utilización del operador BETWEEN para indicar un rango desde-hasta. Evidentemente, también sería válida la cláusula:

WHERE FECHA >= :&DESDEFEHA AND FECHA <= :&HASTAFECHA

La cláusula ORDER BY nos permite ordenar los resultados. Por ejemplo, podríamos ordenar la anterior consulta por población y nombre:

SELECT NOMBRE, POBLACION, TELEFONO FROM CLIENTE ORDER BY POBLACION, NOMBRE

Si quiere invertir el orden, utilice la palabra reservada DESCENDING, o su abreviatura DESC. Así por ejemplo, si tratamos con valores numéricos el orden por defecto que se aplica es de menor a mayor. Si utilizamos DESC sería de mayor a menor.

La cláusula GROUP BY nos permite agrupar los elementos devueltos utilizando como criterio el valor de alguno de los campos. Por ejemplo, podríamos obtener el total de unidades servidas por artículo:

SELECT CODIGOARTICULO, SUM(CANTIDAD) FROM LALBARAN GROUP BY CODIGOARTICULO

La palabra reservada SUM se utiliza como función agregada, que nos devuelve el sumatorio del campo CANTIDAD. También disponemos de las funciones MIN (devuelve el Mínimo de un conjunto de valores) MAX (Máximo), AVG(Media) y COUNT (el número total de valores).

En combinación con esta cláusula puede utilizar la palabra reservada HAVING, que le servirá para restringir los datos devueltos según el valor calculado por la función agregada. Suponga que desea obtener la consulta anterior, pero sólo de aquellos artículos que hayan superado las 10 unidades vendidas.

SELECT CODIGOARTICULO, SUM(CANTIDAD) FROM LALBARAN GROUP BY CODIGOARTICULO HAVING SUM(CANTIDAD) > 10

En muchas ocasiones, es necesario obtener la información desde varias tablas. Por ejemplo, podría interesarnos una relación de clientes incluyendo el nombre del agente asignado a cada uno de ellos. Observe que el nombre del agente es un dato de la tabla AGENTE, mientras que en la tabla CLIENTE se guarda el código del agente asignado. Pruebe con la siguiente sentencia:

SELECT NOMBRE, POBLACION, TELEFONO, AGENTE.NOMBRE FROM CLIENTE, AGENTE WHERE CLIENTE.CODIGOAGENTE = AGENTE.CODIGO

Verá que a continuación de la cláusula SELECT aparecen campos procedentes de dos tablas, CLIENTE y AGENTE, detalladas en la cláusula FROM y separadas por comas. El campo que guardan en común, en este caso el campo CodigoAgente (este campo se llama Codigo en la tabla AGENTE, y CodigoAgente en la tabla CLIENTE), es el nexo que permite relacionar la información de ambas tablas. Este nexo de unión aparece detallado en la cláusula WHERE. Fíjese que para indicar el nombre del agente en la cláusula SELECT, hemos añadido el nombre de la tabla seguido de un punto (AGENTE.NOMBRE).

Las consultas de varias tablas pueden complicarse tanto como se desee. Por ejemplo, podría obtener una relación de agentes a los que no se les ha asignado ningún cliente:

SELECT NOMBRE FROM AGENTE WHERE CODIGO NOT IN (SELECT CODIGOAGENTE FROM CLIENTE)

En este caso hemos empleado una subconsulta, es decir, una sentencia SQL dentro de otra sentencia SQL (concretamente en la cláusula WHERE ). Hemos utilizado también el operador NOT IN, que localiza los registros que no aparecen en el conjunto de valores obtenidos por la subconsulta.

De forma similar, podríamos conocer los clientes a los que no hemos servido nada, los artículos que no han tenido ventas, los más vendidos, etc. Y utilizando adecuadamente las cláusulas ORDER BY y WHERE, podríamos aplicar diferentes criterios de ordenación combinados con diferentes rangos desde-hasta. (Tenga en cuenta, sin embargo, que no se puede conseguir "cualquier cosa" con una sentencia SQL. También tienen sus limitaciones, y en ocasiones, es inevitable el empleo de lenguajes de programación clásicos).

#### Modificaciones y Borrados

Hay que recalcar que las modificaciones y/o borrados deben realizarse por usuarios expertos o bajo las instrucciones de técnicos de IDS.

Para ejecutar una sentencia de este tipo, debe estar activado el modo Edición. Recuerde que para ello debe pulsar el icono **Activar/Desactivar Modificación de Datos**.

Veamos algún ejemplo sencillo de modificación de datos:

UPDATE CLIENTE SET PROVINCIA = 'ALAVA'

Esta sentencia se aplicaría a todos los clientes de las base de datos.

Observe el uso de la palabra reservada SET delante del campo que queremos modificar.

Lógicamente, se puede restringir el alcance de la actualización mediante la cláusula WHERE. Por ejemplo:

UPDATE CLIENTE SET PROVINCIA = 'ALAVA' WHERE POBLACION = 'VITORIA'

Veamos a continuación un ejemplo de borrado:

#### DELETE FROM CLIENTE

Esta sentencia borraría todos los registros de la tabla de clientes. También cuenta con la posibilidad de utilizar la cláusula WHERE, que puede llegar a ser tan sofisticada como sea necesario. Siguiendo con el ejemplo:

DELETE FROM CLIENTE WHERE POBLACION = 'VITORIA'

Para terminar, tenga en cuenta que no hemos hecho más que arañar la superficie de una herramienta compleja y poderosa.

Le animamos a seguir profundizando en el tema. Para ello puede consultar la numerosa bibliografía existente en la web o bien informarse sobre los cursos que se imparte en IDS en esta materia.

# - CONFIGURACIÓN DE INFORMES PERSONALIZADOS

La ventana de Configuración de Informes Personalizados permite editar y mantener informes diseñados por el usuario. Ofrece la posibilidad de combinar las tablas de las que se desea extraer la información.

#### Funcionamiento:

La Configuración de Informes Personalizados ofrece la posibilidad de extraer información de las tablas de la base de datos mediante un diseño de informe. El usuario podrá seleccionar las tablas y campos deseados, ofreciendo además la posibilidad de seleccionar el orden deseado de los campos y establecer criterios de selección y ordenación de la información.

Una vez diseñado el informe, se podrá ejecutar el mismo y visualizar la información que casa con los ajustes establecidos.

Cada diseño de informe se podrá guardar con un nombre, que quedará almacenado en el campo "*Nombre Informe*" y disponible para futuros usos.

<b>4</b> Configuración de Informe	s Personaliza	dos				🛛
🏷 Nuevo 🏳 Guardar 🖧	🔀 Eliminar	✓ Validar Informe	🧠 🖷 da 🗊	1 P. 1	<b>A</b>	<u>I</u> <u>S</u> alir
Nombre Informe 🍾 Artículo						
Configuración Formato						
Tablas (FROM) A V X + Colu	mnas (SELECT)	▲ ▼ X + Restri	cciones (WHERE)	▲ ▼ X + Orde	nación (ORDER BY)	<b>▲ ▼ <u>X</u> +</b>

Sólo los usuarios de categoría Administrador podrán acceder a la Configuración de Informes Personalizados, y modificar cualquiera de los diseños de informes independientemente de a quién se le haya restringido el acceso.

Los usuario de categoría Normal, sólo podrán ejecutar un diseño de informe, si estos han sido incluidos en la lista de usuarios con acceso. El punto de acceso será el menú de Informes de aquel módulo al que también a su vez haya sido establecido como accesible.

Barra de botones:

Botón "Crear un Nuevo Informe en Blanco": 🏙 Nuevo

VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0 Sirve para crear un nuevo diseño de informe. Preguntará por pantalla el nombre de informe que se le quiere dar y quedar así almacenado en la relación de informes disponibles. Una vez indicado el nombre, se inicializarán los campo de edición para comenzar desde cero el diseño del informe.

# Botón "Guardar el Informe actual":

Sirve para guardar los cambios realizados en el diseño del informe en curso. Los cambios se guardarán bajo el nombre de informe indicado.

# Botón "Guardar el Informe actual como...":

En caso de que se desee guardar los cambios realizado en el diseño del informe en curso, bajo un nuevo nombre informe que se solicitará por pantalla.

# Botón "*Eliminar el Informe actual*": 🏼 🔀 Eliminar

Sirve para eliminar un nombre de diseño de informe que está disponible en la relación de informe.

Botón "Validar el Informe actual": Valda Informe

Cuando se realiza un diseño de informe, este debe cumplir una serie de normas mínimas para considerarlo válido. Este botón realizará esa verificación.

# Botón "Restringir el Acceso al Informe a determinados Usuarios":

Sirve para permitir la ejecución del informe seleccionado sólo a un conjunto de usuarios en concreto. Se mostrará una lista de usuarios del sistema, de la cual se deben seleccionar aquellos a los que se desea permitir la ejecución del informe seleccionado.

#### Botón "Personalizar el Informe en un menú de Aplicación":

Sirve para indicar en qué módulos estará accesible el diseño de informe en cuestión. El resultado será, que en el menú de Informes estará disponible un nuevo punto de menú con el mismo nombre del diseño de informe personalizado. Este punto de menú estará visible para aquellos usuarios a los que se les ha dado acceso mediante el botón de "Restringir el Acceso al Informe a determinados Usuarios".

Botón "Copiar la configuración de Usuarios y Aplicaciones de este informe a otros informes":

En caso de que se desee copiar la configuración de accesibilidad de un diseño de informe a otros más, hay que utilizar esta opción. Se listará una relación de diseño de



🔁 Guardar

informes, de la cual se deben seleccionar aquellas a las que se desea copiar dicha configuración.

Botón "Copiar todos los Informes a otras Empresas".

Sirve para copiar los diseños de informe a otras empresas.

# Botón "Ajustar el área visible a la pantalla": 🔎

Sirve para ajustar el tamaño de la ventana de Configuración de Informes Personalizados al tamaño de la pantalla.

#### Botón "Importar los datos desde un fichero de texto (ASCII)":

Sirve para incorporar, a partir de un fichero de texto normalizado, la información de configuración de un diseño de informe.

Botón "Exportar los datos a un fichero de texto (ASCII)":

Sirve para exportar a un fichero de texto normalizado la información de configuración del diseño de informe en cuestión.

# Botón "Imprimir el Informe Actual":

Sirve para ejecutar el diseño de informe sobre el que se está trabajando en un momento dado.

Panel de cabecera:

Nombre Informe: Muestra el nombre del diseño de informe sobre el cual se está trabajando en un momento dado.

Botón "Buscar un Informe Existente":









Se abrirá una ventana de búsqueda, para seleccionar el diseño de informe que se desea cargar, de entre los que ya fueron guardados anteriormente.

#### Pestaña "Configuración"

**Marco de "Tablas" (FROM)**: Se indicará la relación de tablas a utilizar, a partir de las cuales se desea extraer la información deseada en el diseño de informe.

**Marco de "Columnas" (SELECT)**: Se indicará la relación de campos a incluir en el diseño de informe. Los campos disponibles serán aquellos que forman parte de las tablas indicadas en el marco de "Tablas".

Marco de "Restricciones" (WHERE): Se indicarán las condiciones de selección de datos, en función de los campos disponibles. Se mostrará la relación de campos disponibles, en la cual se debe seleccionar aquel con el que se desea establecer una restricción. Seguido se mostrará una relación de operadores, de los cuales se debe seleccionar el tipo de relación a establecer. Finalmente, se mostrará una relación de campos, con los cuales se desea finalizar la restricción, además existe opción de establecer la relación con una variable (dato que se solicitará por pantalla al ejecutar el informe), o bien con un valor constante.

**Marco de "Ordenación" (ORDER BY)**: En caso de que se desee establecer una ordenación, se indicará en este campo. Se mostrará la relación de campos que forman parte del diseño del informe, de los cuales se indicará cuál es el que se desea utilizar como criterio de ordenación ascendente de datos.

**Marco de "Vínculos" (JOIN..ON)**: En caso de que se hayan seleccionado varias tablas en el marco de "Tablas", será necesario establecer el vínculo o relación que hay entre ambas, de tal forma que a la hora de calcular el informe no se produzca redundancia de datos debido al cruce de datos de tablas indiscriminado. Se mostrará una lista de campos, de la cual se seleccionará aquel que forma parte de la relación a establecer, y de igual forma se mostrará en una nueva lista, la misma relación de campos del cual se debe seleccionar aquel con el que se establece la relación.

**Marco de "Grupos" (Datos de Cabecera)**: En caso de que se desee clasificar la información del diseño de informe mediante agrupaciones, se indicará aquí. Se mostrará la relación de campos indicados en el marco de "Columnas", de los cuales se debe seleccionar aquel mediante el que se desea establecer una agrupación.

**Marco de "Sumatorios"**: En caso de que se desee mostrar un sumatorio al pie del informe, se indicará para qué campo se quiere calcular el mismo. Se mostrará la relación de campos numéricos indicados en el marco de "Columnas" para los cuales se puede establecer un sumatorio. Se debe seleccionar el deseado.

Botones comunes a todos los marcos:

-Botón "Subir el elemento de la lista seleccionado":



Sirve para subir una posición en la lista al elemento seleccionado.

-Botón "Bajar el elemento de la lista seleccionado":

Tablas (FROM) 🔺	) x +	Columnas (SELECT) 🔷 🖛 🖛	х
AFPAGO			
ALBARAN	Bajar el	elemento de la lista seleccionado	o II

Sirve para bajar una posición en la lista al elemento seleccionado.

# -Botón "Eliminar elementos de la lista":

Tablas (FROM) 🔺	<b>-X+</b>	Columnas (SELECT)
AFPAGO		
ALBARAN	Elimir	nar elementos de la lista

Sirve para eliminar de la lista el elemento seleccionado.

# -Botón "Agregar elementos a la lista":



Sirve para añadir un nuevo elemento en el marco en cuestión.

# Pestaña "Formato"

Panel "Ajuste del Aspecto":

-Opción "Formato Columnar":

VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0

Nombre Informe 🍾 Artículo	
Configuración Formato	
Ajuste del Aspecto	
Formato Columnar C Formato Ficha	
Número de Columnas	🥅 Orientación Apaisada
Número de Lúneas en Campos Memo 3	📁 Separar por Páginas

Con esta opción, el resultado del informe se mostrará en columnas.

# -Opción "*Formato Ficha*":

Configuración Formato	
Ajuste del Aspecto	
C Formato Columnar 🤇	<ul> <li>Formato Ficha</li> <li>Número de Columnas</li> <li>Número de Líneas en Campos Memero</li> </ul>

Con esta opción, el resultado del informe se presentará en formato de ficha para cada uno de los registros devueltos.

- Número de Columnas: Indica el número de columnas en las que se distribuirán los campos que forman parte de cada una de las fichas calculadas.

- Número de Líneas en Campos Memo: Indica el número máximo de filas que se utilizarán para visualizar información que está almacenada en campos memo.

Opción "*Orientación Apaisada*": En caso de que se desee listar el informe con una orientación apaisada.

Opción "Separar por Páginas": Sirve para intercalar un salto de página para cada ficha calculada en el informe.

Panel "Ajuste de Columnas":



Se mostrará una regla métrica, sobre la cual aparecen distribuidos los distintos campos que forman parte del informe en cuestión. Estos campos se pueden dimensionar haciendo clic en el extremo de los mismos y arrastrando hasta alcanzar la longitud deseada. De igual forma, se puede intercambiar el orden de los campos, haciendo clic sobre el que se desea mover y arrastrándolo a la posición deseada.

Botón "*Autoajuste*": Se utilizará para establecer un ajuste automático de todos los campos que forman parte del informe. Se pedirá por pantalla la longitud (en milímetros) sobre la que se desea establecer el autoajuste, y automáticamente los campos se repartirán la dimensión introducida.

Panel "Sentencia SQL"

Todos los elementos seleccionados en las pestañas anteriores, se traducen en una sentencia SQL. A medida que se vayan introduciendo o modificando elementos, la sentencia SQL equivalente se ira construyendo, y será visible en este panel. No será posible editar la sentencia SQL en este panel.

Configuración de Inform	mes Personalizados							
🏠 Nuevo 🛛 😫 Guardar	🔁 🔀 Eliminar	🗸 Vəlidər Infe	orme 🔍	-S 00 💕	•	<b>B</b> 3	8	<b>i</b> t 2#
Nombre Informe 🍾 Liste	ido de Clientes por Agen	te	10		w			
Configuración Formato								
Tablae (FROM) * * X + AGENTE CLIENTE	Columnas (SELECT) AGENTE Nombre CUENTE Codigo CUENTE Nombre	* * X + I	Restriccio	NES (WHERE)	<b>▲ ▼ X</b>	+ Order AGEN CUEN	ración (ORDE# TE Nombre TE Nombre	38Y) ▲ ▼ <b>X</b> ★
Vinculos (JOIN, ON) AGENTE Codigo - CLIENTE Sentencia SQL	CodgoAgente	• • X + 60	rupos (Da) GENTE Nor	on de Cabecera) Yore	* <b>*</b> X	+ Suma	itorios	<b>▲ * X</b> +
SELECT AGENTE Jombre. FROM AGENTE JOIN CLIENTE ON AGENT ORDER BY AGENTE.Nom	CLIENTE Codigo, CL E.Codigo = CLIENTE bre, CLIENTE Nombre	IENTE.Nombre CodigoAgente						

#### CAPITULO 3/5 HERRAMIENTAS AVANZADAS

#### -CONFIGURACION DE IMPRESOS.

A continuación estudiaremos una herramienta que le permitirá diseñar toda clase de impresos (albaranes, facturas, pedidos, ordenes de fabricación, etiquetas etc.) a su medida. La aplicación se suministra ya con una serie de impresos diseñados por IDS. Usted puede utilizar estos diseños, modificarlos a su gusto o crear unos nuevos. Veamos un ejemplo, en este caso, el diseño del albarán.

Para ello, abra al Gestor de Aplicaciones, despliegue la opción Configuración, y seleccione Impresos. Para localizar el modelo de albarán, pulse F11 y busque el código ALBARAN. Seleccione el que tiene como descripción Albarán Standard. Verá una pantalla como esta:

MODELO: Configuración de Impresos	_ 🗆 🗵
<u>F</u> icha	
😬 📾 🗗 🖇	
Código Descripción Tipo Documento Modo Format ALBARAN Albarán Standard Albaran 💌 Grafico 💌 A4	<u>o</u>
Instrucciones Adicional	
[SISTEMA] Margenes=0:0 Alturat.inea=5 InicioLineas=110 FinLineas=240 [CABECERA] //Logotipo Graf=5;5;81;55;LOG0.BMP //Formato del Membrete Rect=95;35;185;75 Font=Aria;10;Negrita Camp=105;42;Nombre Camp=105;42;Nombre Camp=105;53;Direccion Camp=105;53;Direccion Camp=105;53;Direccion Camp=105;53;Direccion Camp=105;53;Direccion Camp=105;53;Direccion Camp=105;53;Direccion Camp=105;53;Direccion	

Configuración de Impresos. Documento Albarán

Otro modo de llegar de forma directa a la configuración de un impreso en concreto consiste en lo siguiente; una vez esté en una ventana de diálogo donde debe seleccionar el formato de impreso que desea utilizar para listar un documento, bastará con dejar seleccionado el formato del impreso, y mediante la combinación de teclas "Control + P" se accederá directamente a la ventana de configuración del

impreso seleccionado (de este modo se evitará tener que buscar uno a uno el impreso deseado mediante el método indicado anteriormente).

Los diseños de los documentos son registros de una tabla (IMPRESO), por lo tanto dispone de las mismas utilidades que en cualquier otra ventana: El panel de Control, la posibilidad de búsqueda con F11, el menú Ficha, etc. También cuenta con la posibilidad de visualizar el aspecto del documento. Para ello, haga clic en el icono en forma de rayo situado en la parte superior de la ventana.

Preste atención a los campos de la cabecera.

Código: Es el código identificativo del impreso. Este campo no se puede modificar.

**Descripción**: Es un texto descriptivo. Es el texto que verá cuando vaya a imprimir un albarán real. Tenga en cuenta que puede tener varias configuraciones para un mismo tipo de documento, por lo que es conveniente que asigne descripciones que aporten suficiente información.

**Tipo Documento**: Dispone de una amplia lista de valores (Albarán, Factura, etc.) Es lo que hace que Vector reconozca el diseño como Albarán y le permita escoger el formato de impreso adecuado cuando vaya a listar un albarán concreto.

Modo: Verá que tiene dos opciones: Gráfico y Texto.

El modo Gráfico indica que la impresión se realizará en impresoras gráficas (láser o de inyección). En este modo los datos referidos a las coordenadas que se introduzcan en las instrucciones serán interpretados como milímetros. Si escoge el modo Texto, está indicando que la impresión se realizará en impresoras matriciales. Por lo tanto, los datos referidos al eje Y se interpretarán como sextos de pulgadas, y como décimos de pulgadas los datos referidos al eje X.

Formato: El formato que defina aquí se tomará como modelo al realizar la previsualización por pantalla y se enviará por defecto la orientación escogida a la impresora.

Preste ahora atención a la carpeta Instrucciones.

Ahí es donde se detallan los comandos que configuran el impreso. Estos comandos están agrupados en seis grandes bloques, a saber:

[SISTEMA]	Se especifican algunos parámetros generales del documento. No es obligatorio.
[CABECERA]	Se incluye la configuración de la cabecea del documento. Es obligatorio.
[LINEAS]	Se especifican las líneas de detalle.
[PIE]	El pie del documento. Sólo se imprime en la última página del documento. No es obligatorio.
[PIEPAGINA]	Esta sección se imprime en todas las páginas del documento. No es obligatorio
[PIESUMAYSIGUE]	No es obligatorio

Comenzaremos estudiando las instrucciones de la sección Sistema. En el ejemplo que estamos siguiendo tenemos:

[SISTEMA] Margenes=0;0 AlturaLinea=5 InicioLineas=110 FinLineas=240

Las primera instrucción indica que el impreso tendrá un margen izquierdo de 0 mm y un margen superior de 0 mm (estos márgenes se sumarán a los de la propia impresora). Como el impreso está definido en modo Gráfico, todas las coordenadas se refieren a milímetros. También se le indica que la altura de las líneas del cuerpo (zona que contiene las líneas de detalle de un impreso Cabecera/Líneas) es de 5 mm. El inicio del cuerpo del impreso está en la posición 110 (110 mm desde el margen superior) y el fin del cuerpo en la posición 240 (240 mm desde el margen superior).

También podemos incluir en esta sección instrucciones para conectar otras tablas de la Base de Datos, y por tanto, poder utilizar sus campos en el impreso. Por ejemplo, podríamos incluir:

Conexion=CLIENTE>CodigoCliente

Esta instrucción indica que la tabla CLIENTE será conectada a través del campo CodigoCliente de la tabla original (en este caso ALBARAN). De esta forma podrá incluir en el documento cualquier campo de la tabla CLIENTE.

Veamos las primeras instrucciones de la sección [CABECERA]:

[CABECERA] //Logotipo Graf=5;5;81;55;LOGO.BMP

//Formato del Membrete Rect=95;35;185;75 Font=Arial;10;;Negrita Camp=105;42;;Nombre Camp=105;53;;Direccion Camp=105;58;;CodigoPostal Camp=105;63;;Provincia Camp=105;63;;Provincia Camp=155;63;;Pais

//Formatos de la Cabecera Rect=5;60;81;66;;;Ninguno;Plateado;Solido Rect=5;60;81;75 Line=43;60;43;75 Line=5;66;81;66

VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0 Font=Arial;11;;Negrita Text=11;61;;A L B A R A N Text=53;61;;F E C H A Font=Arial;11;Rojo;Negrita Camp=15;69;20;NumeroAlbaran;C Font=Arial;11;;Negrita Camp=45;69;35;FechaAlbaran;C

Las líneas que comienzan con los caracteres "//" son simples comentarios y no tienen ningún efecto en la elaboración del impreso. Únicamente facilitan la lectura del diseño.

En este ejemplo la primera instrucción indica que el impreso llevará un gráfico (habitualmente el logotipo de la empresa) ubicado en un rectángulo definido por dos puntos: el extremo superior izquierdo y el extremo inferior derecho. El primer punto viene determinado por las coordenadas 5;5 (5 mm desde la izquierda, 5 mm desde el borde superior) El segundo punto o esquina inferior derecha viene definido por las dos cifras siguientes: 81;55 (81 mm desde la izquierda, 55 desde el borde superior). El gráfico está ubicado en el fichero C:\LOGO.BMP.

La siguiente instrucción (Rect) dibuja un rectángulo en las coordenadas (95, 35) - (185, 75) siguiendo el esquema anterior, es decir, (95,35) nos da el punto superior izquierdo, y (185,75) el punto inferior derecho del rectángulo.

La instrucción Font establece la fuente o tipo de letra que se utilizará a partir de esa línea. En este caso será de tipo Arial, tamaño del punto 10 y estilo negrita. Puede seleccionar cualquiera de las fuentes soportadas por su Sistema Operativo. Los estilos disponibles son Negrita, Itálica, Subrayado y Tachado. También puede indicar el color de la fuente:

Font=Arial;11;Rojo;Negrita

A continuación vienen una serie de instrucciones que comienzan con la palabra Camp. Veamos la primera de ellas:

Camp=105;42;;Nombre

Esta instrucción simplemente imprime el campo Nombre en la posición (105, 42). Es decir, 105 mm desde el margen izquierdo y 42 mm desde el margen superior. Para imprimir campos de una tabla conectada (mediante la instrucción Conexión vista en la sección SISTEMA) debe incluir el nombre del campo precedido por el nombre de la tabla y un punto. Por ejemplo:

Camp=105;52;;CLIENTE.Telefono

Fíjese en las instrucciones que comienzan con la palabraText:

Text=11;61;;A L B A R A N

Este comando indica que se imprima el texto "A L B A R A N" en la posición (11, 61). Como siempre, serán 11 mm desde la izquierda y 61 desde el margen superior.

Las instrucciones Text y Camp admiten algunos parámetros más. Observe la siguiente línea:

Camp=15;69;20;NumeroAlbaran;C

La tercera cifra (20) nos está indicando la anchura ocupada para el campo (en mm). La C que viene a continuación de NumeroAlbaran, indica que el campo va centrado en el espacio determinado por las coordenadas y la anchura. Una D haría que el campo fuese ajustado a la derecha (habitualmente utilizado para campos numéricos) y una I que fuese ajustado a la izquierda (campos de texto).

También puede imprimir líneas con la instrucción Line:

Line=5;66;81;66

El procedimiento es una vez más, determinar dos puntos mediante las coordenadas x,y . Se imprimirá la línea que une dichos puntos, en este caso, los puntos (5,66) y (81,66)

A continuación se muestran algunas instrucciones que no verá en el ejemplo que estamos siguiendo.

Si desea imprimir varias copias de un documento de una sola vez, indicando en cada ejemplar si se trata del original o de la copia (problemática habitual trabajando con impresoras gráficas) puede utilizar la instrucción Vari de la siguiente forma:

Vari=36;170;75;OriginalCopia,ORIGINAL,COPIA;C

Esta instrucción hará que la primera copia impresa incluya la palabra "ORIGINAL" y las sucesivas copias incluyan la palabra "COPIA" en las coordenadas indicadas. Si prefiere que en el primer ejemplar no aparezca ningún texto, simplemente escriba

Vari=36;170;75;OriginalCopia,,COPIA;C

También puede interesarle imprimir el número de página del documento (imagine un albarán de varias páginas). Para ello puede utilizar la siguiente instrucción:

Vari=205;42;30;NumeroPagina;C

También puede imprimir valores que sean el resultado de una operación entre varios campos y/o constantes, utilizando la instrucción Expr. Por ejemplo:

Expr=105;60;;Precio \* 1,16 Expr=105;60;;Importe / Cantidad Las instrucciones de ejemplo para la sección [CABECERA] son igualmente válidas para las secciones [LINEAS], [PIESUMAYSIGUE], [PIE] y [PIEPAGINA].

La sección [PIESUMAYSIGUE] merece atención especial. Un ejemplo de utilización es el siguiente:

[PIESUMAYSIGUE] Text=90;250;;Suma y Sigue..... Suma=165;250;30;Importe;D

En este ejemplo las instrucciones indican que el pie de suma y sigue imprimirá un texto en la posición (90, 250), y en la posición (165, 250) la suma parcial del campo Importe correspondiente a las líneas del cuerpo (solo es posible realizar suma y sigue de valores de campos presentes en las líneas).

A continuación le presentamos una tabla de consulta, donde podrá encontrar información sobre todas las instrucciones disponibles y su sintaxis.

Estamos asumiendo que trabajamos con impresoras gráficas y por ello haremos referencia a las distancias en milímetros. No olvide que en un documento de Modo Texto, estas distancias serían décimos de pulgada para el eje X, y sextos de pulgada para el eje Y.

Instrucción	Función
Margenes=x;y	Establece los márgenes del documento: x mm. desde el borde izquierdo, y mm. desde el borde superior
AlturaLinea=x	Establece la altura en mm. de cada línea de detalle
InicioLineas=x	Establece el comienzo de la sección de detalle en mm. desde el margen superior.
FinLineas=x	Establece el fin de la sección de detalle en mm. desde el margen superior
Conexion=TABLA>NombreCampo	Habilita una conexión con una tabla a través del NombreCampo. Para imprimir cualquier campo de la TABLA, basta con añadirlos a la instrucción Camp, precedidos por el nombre de la tabla y un punto: TABLA.NombreCampo
FormatoEtiqueta=C;F;X;Y	Configura el documento como etiqueta, donde: C: número de columnas F: número de filas X: anchura de cada etiqueta en mm. Y: altura de cada etiqueta en mm.
Graf=x1;y1;x2;y2;G	Dibuja un gráfico en el espacio determinado por las coordenadas x1,y1 (esquina superior izquierda) y x2,y2 (esquina inferior derecha)

	donde:
	G: Nombre del fichero que contiene el gráfico
Font=N;T;C;E	Establece el tipo de letra, donde N: Nombre (Arial, Tahoma, Courier) T: Tamaño (8,10,14) C: Color (Negro, Rojo, Verde) E: Estilo. Puede combinar hasta 3 estilos separados por comas. Los estilos disponibles
Line v1v1v2v2v4	son: Negrita, Italica, Subrayado y Tachado
Line=x1,y1,x2,y2,A	las coordenas (x1,y1) y (x2,y2) donde: A: grosor de la línea.
Rect= x1;y1;x2;y2;A;B;C;D;E	Dibuja un rectángulo en el espacio definido por las coordenas x1,y1 (esquina superior izquierda) y x2,y2 (esquina inferior derecha) donde: A: grosor B: color C: estilo D: color trama E: estilo trama
Text=x;y;A;Texto;B;	Escribe un texto en las coordenadas x,y donde: A: anchura del campo B: alineación del campo en el espacio determinado por la anchura. Los valores válidos son: C (centrado), D (derecha), I (izquierda)
Camp= x;y;A;NombreCampo;B;M	Escribe un campo en las coordenadas x,y donde: A: anchura del campo B: alineación del campo. M: máscara de impresión. Las máscaras son cadenas de caracteres que determinan el formato del dato impreso. Por ejemplo, la cifra 5125,658 aparecerá impresa de varias formas dependiendo de la máscara que utilicemos. #.# : 5125,7 #,###. : 5.126 #,###.### : 5.125,668 #,###.####: 5.125,658 #,##0.0000 : 5.125,6580 Si no se indica ninguna máscara, se utilizará la especificada en los parámetros globales de Vector
Expr= x;y;A;Expresion;B;M	Imprime el resultado de una operación aritmética entre varios campos y/o constantes, en las

.

	coordenadas x.v donde:
	A: anchura del campo
	B: alineación del campo
	M: máscara de impresión
Sum=x:v:A:NombreCampo:B:M	Imprime una suma parcial sobre un campo en las
	coordenadas x v donde.
	A: anchura del campo
	B: alineación del campo
	M: máscara de impresión
Vari-x:v:A:Variable:B:M	Imprime una variable en las coordenadas x v
van=x,y, , , vanabio, b, in	donde
	A: anchura del campo
	R: alineación del campo
	M: máscara de impresión
	l as variables disponibles con:
	OriginalConia. En este caso, nodemos indicar
	sonarados por comos los toxtos a imprimir on ol
	original y on las conjas:
	Original Conia toxtooriginal toxtooonia
	Original Copia, textooriginal, textocopia
	NumoroBagina
	NumeroCopia
	ContadorPaginas
	Ecoholmarcoion
	Fechalmpresion
	NombroEmproso
	NombreLinpresa
Char-v1:v1:v2:v2:Camp:N	Imprime un código de barras según la norma
00a1=x1,y1,x2,y2,0amp.1	EAN-13 en el especio definido por las
	coordonadas x1 x1 (osquina superior izquierda) y
	$x^2 y^2$ (esquina inferior derecha) donde:
	N: Nombro dol compo que contiono la socuencia
	numérica del cédige de barras
	numenca del codigo de barras.
Asci=x	Envía una secuencia de caracteres ASCII a la
	impresora (se utiliza para enviar comandos de
	control a impresoras matriciales)
Conc-x:v:A:Cadena:B	Imprime una cadena de caracteres en los
Concert, y, A, Cauena, D	coordenadas y y donde:
	A: anchura dal compo
	A. anonura del campo R: alinoación del compo
	D. ameaului dei campo Codono: Composity/a literalas consetencedos
	madianta al aparadar L. Dar sigmalar
	Membre - "Demieilier" - Direccion
	Nombre + " Domicilio: " + Dirección

.
## -CONFIGURACION EN ENTORNOS MULTIEMPRESA Y MULTIUSUARIO

La licencia de Vector que usted ha instalado es multiempresa y multiusuario. Esto quiere decir que tiene la posibilidad de trabajar con varias empresas, y podrá gestionar el acceso de diferentes usuarios a la aplicación.

Para comprobar que tiene activados los modos multiempresa y multiusuario, abra el Gestor de Aplicaciones, seleccione Configuración, y elija Configuración del Sistema. Se abrirá una ventana como la siguiente:

🤞 Configuración del Sistema	×
General Reservado Aplicaciones	Entorno Microsoft SQL Server Visor (IDSWIN.INI)
Número de Serie	IDS00010130
Tipo Base de Datos	Microsoft SQL Server
Alias Base de Datos General	VECTORERPG
Path Base de Datos General	VIDSW4BD
Alias Base de Datos	VECTORERP
Path Archivos Temporales	VECTORERPG
Documentación Electrónica Act	ivada 🗖 Acceso a Consultas SOI
Multiempresa	Permitir Campos de Usuario Personalizados
Multiusuario	
<u> </u>	<u>I Salir</u> <u>Ayuda</u>

Configuración del Sistema. Carpeta General.

En esta modalidad, usted podrá controlar el acceso a Vector de diferentes usuarios, establecer claves de acceso, limitar el acceso a determinados módulos (por ejemplo, podría restringir el acceso al módulo de Contabilidad a determinados usuarios), etc.

Verá que el programa le pide su código de usuario.

🗲 Pregunta	×	
?	Introduzca el Código de Usuario:	
	<u>✓ A</u> ceptar	

Identificación del usuario

Al entrar inicialmente en modo multiusuario, el sistema crea un único código de usuario: **200848200496**, que coincide con el número de la Licencia Demostración. Teclee dicho número y entre en el Gestor de Aplicaciones.

El siguiente paso será la creación de empresas y de códigos de usuario personalizados.

## · CREACION DE EMPRESAS.

Al entrar en modo multiempresa, Vector crea automáticamente un código de empresa, el 1, con el nombre **Copia Demostración**.

Si desea crear empresas adicionales, elija la opción Base de Datos en el Gestor de Aplicaciones y seleccione Maestro de Empresas.

Verá que se abre una ventana de tipo rejilla, en la que podrá dar de alta las empresas que desee. Para ello, introduzca un código, una descripción, una descripción abreviada y la ubicación del logotipo de su empresa (en el caso de que disponga de él).

	Maestr	o de Empresas			X
F	icha				
	Código	Nombre	Abreviatura	Logotipo	
	1	Empresa Prueba S.A.	Prueba	C:\PRUEBALOGO.BMP	
					-
1					
			· · · · · ·		

El Maestro de Empresas

## · CREACION DE USUARIOS.

Seguidamente, debería dar de alta a los usuarios que vayan a utilizar la aplicación. En el Gestor de Aplicaciones, seleccione Configuración, y escoja Configuración de Usuarios.

🧲 Configuración de Usuarios	
Ficha	
Código Nombre	
	L <mark>x2</mark>
General Empresas Programas Configuración Controles No Visibles	
Clave de Acceso Categoría (o Código de Usuario para Perfil) Normal	

Configuración de Usuarios

En la ventana que aparecerá a continuación, añada usuarios utilizando los botones del Panel de Control tal como hemos explicado anteriormente. El Código es un dato obligatorio, no así el Nombre.

Opcionalmente, y como medida de seguridad, puede establecer claves de acceso.

No olvide asignar la categoría. Tenga en cuenta que un usuario "Administrador" tendrá acceso a opciones del programa inaccesibles a un usuario "Normal". Un ejemplo claro es la propia Configuración de Usuarios, disponible solamente para los "Administradores". Como criterio recomendado, proteja los códigos de los usuarios con categoría de "Administrador" con claves de acceso.

A continuación tendrá que conceder permisos de acceso a la empresa o empresas anteriormente definidas. De esta forma podrá limitar el acceso de determinados usuarios a determinadas empresas.

Haga clic en la carpeta Empresas. A la izquierda verá un panel con las empresas accesibles al usuario (por defecto ninguna), y a la derecha un panel con las empresas no accesibles (por defecto todas). Pase la empresa o empresas deseadas desde el panel derecho al izquierdo. Utilice para ello los botones situados entre ambos paneles. No olvide realizar este proceso por cada usuario creado.

🗲 Configuración de Usuarios	
Ficha	
Código Nombre	
Usuario1 Nombre Apellido	L <mark>x2</mark>
General Empresas Programas Configuración Controles No Visibles	
Empresas Accesibles  Empresas No Accesibles  I · Empresa Prueba S.A.	

Configuración de Usuarios. Carpeta Empresas.

Si desea inhabilitar el acceso a determinados módulos de la aplicación, haga clic en la carpeta Programas. Verá la siguiente ventana:

Configuración de Usuarios
Ficha
Código Nombre
Usuario1 Nombre Apellido
General Empresas Programas Configuración Controles No Visibles
🗢 😟 🖲 👳 🗙
Listado de Operarios
Service State Stat
📘 🔮 🛛 Listado de Operarios por Nivel de Formación 📖
Service Plan de Formación
Natriz de capacitación para Puestos de Trabajo
Service Alexandria de Capacitación para Puestos de Trabajo
😒 Matriz de Capacitación para Máquinas
😒 Listado de Capacitación para Máquinas
S Impreso 345 en Soporte Magnético
Sorrado de Nóminas
Sector Listado de Plan de Formación
😥 Contabilidad
Parámetros de Contabilidad
Maestro del Plan de Cuentas

Configuración de usuarios. Carpeta Programas

En esta ventana podrá visualizar la relación de todos los módulos de Vector con sus correspondientes entradas de menú. Verá que por defecto aparecen todas marcadas con un símbolo verde, que indica que son accesibles sin ningún tipo de limitación.

Suponga que desea prohibir el acceso al módulo de Contabilidad a uno de los usuarios recién creados. Busque en la lista la entrada correspondiente a Contabilidad. Una vez localizada, márquela con un clic de ratón y pulse sobre el icono en forma de aspa roja que encontrará en la parte superior de la ventana. Verá que queda señalada tal como aparece en la figura. Para terminar, no tiene más que grabar el registro. Si a continuación intenta abrir el módulo de Contabilidad identificándose como el usuario anterior, obtendrá un mensaje denegándole el acceso.

Puede llegar a niveles más sofisticados de seguridad. Podría restringir el acceso únicamente a determinadas opciones del menú de Contabilidad. También podría marcar determinada opción como de sólo lectura (lo que inhabilitaría la posibilidad de modificar o grabar datos) mediante el símbolo azul, o bien podría hacer que se iniciase automáticamente al entrar en la aplicación (mediante el símbolo en forma de bombilla).

## · DESBLOQUEO DE USUARIOS.

La LOPD recomienda que el control de usuarios bloquee el acceso a un código de usuario en caso de la introducción de la correspondiente clave sea errónea más de tres veces seguidas.

Solo un usuario de categoría Administrador (de Vector) puede desbloquear la situación accediendo al registro del usuario bloqueado e inicializando el contador de accesos en la pestaña de Configuración.

🤏 Configuración de Usuarios	<u>_                                    </u>
Ficha	
Código Nombre	— r.
Usuario1 JNombre Apellido	L <mark>×2</mark>
General Empresas Programas Configuración Controles No Visibles	
C Inicializar el contador de accesos	
ProcesosNoAutorizados=	
UperariosNoAccesibles=	
DiagnosticoBaseDatosActivado=	
CamposNoVisibles=	
ClienteSMTP=Por Defecto	
ServidorSMTP=	
ClaveAccesoSMTP=	
PuertoSSL=	
CuentaSMTPCopiasDocumentos=	
LienteSMTP(Masivo)=  ServidorSMTP(Masivo)=	
	<b>_</b>

Configuración de usuarios. Carpeta Configuración

## · CONTROLES NO VISIBLES.

Existe otro nivel de seguridad que le permite ocultar determinada información sin necesidad de restringir el acceso al punto de menú que lo contiene.

Puede darse el caso en el que determinados usuario deban acceder al Maestro de Artículos, pero a su vez no puedan ver la información almacenada en determinados campos. Estamos hablando de ocultar determinados campos a determinados usuario.

Los controles no visibles se utilizan para ocultar determinada información al usuario de la aplicación. Imagine que desea ocultar el campo precio de Compra a determinados usuarios.

Abra en el Gestor de Aplicaciones, la Configuración del Sistema, carpeta Aplicaciones. Active la casilla *Modo Administrador Activado*. Pulse en el botón de "Grabar" y la aplicación se reiniciará. A continuación abra el Maestro de Artículos, y sitúese en el campo Precio de Compra. Verá que en la parte superior de la pantalla aparece asociado el nombre del control. Pulse F8. A continuación salga del módulo de Facturación, verá el siguiente mensaje:



Si pulsa SI, verá los controles que ha seleccionado anteriormente.

A continuación obtendrá el mensaje siguiente:



En esta pantalla debe introducir los códigos de los usuarios (códigos de entrada en Vector) a los que desea ocultar la información.

Para finalizar, vuelva a la Configuración del Sistema, carpeta Aplicaciones, y active el Modo de Controles No Visibles. No olvide desactivar el Modo Administrador.

Verá que si en entra en la aplicación con el código de usuario anterior, y accede al maestro de artículos, el campo Precio de Compra no aparece en la carpeta.

La información a ocultar puede variar desde un botón, un campo, hasta una carpeta entera etc.

Si accede ahora a la Configuración de Usuarios, y localiza el código de usuario al que ha ocultado información, verá en la carpeta *Controles No Visibles*, algo similar a la ventana siguiente:

🤞 Configuración de Usuarios	
Ejcha	
Código Nombre	
General   Empresas   Programas   Configuración   Controles No Visibles	
FALMAARTI     EditPrecioCompra     EditUltimoPrecioCompra     PaginaPrecios     pbEspecificacionesProveedorArticulo     pbVerEspecificacionesPorProveedor	
Configuración de ucuerico. Comente Controleo No Visibleo	

Configuración de usuarios. Carpeta Controles No Visibles

En esta ventana verá la lista completa de controles ocultos. Para eliminar un control de la lista, y en consecuencia, hacerlo de nuevo visible al usuario, selecciónelo, pulse con el botón derecho del ratón y escoja la opción *Eliminar el Control de la Lista.* 

## - DESCARGA DE LA ÚLTIMA VERSIÓN ESTÁNDAR

Para la descarga automática de la aplicación primeramente hay que completar un parametro. Este parametro es link de descarga de la aplicación en el FTP. Para poder completar este parametro hay que ir al Gestor de Aplicaciones y en Configuración, Configuración del Sistema.



Dentro de Configuración del Sistema, en la pestaña Entorno, hay un campo que es Carpeta FTP en la Web de IDS. En este punto especificas el nombre de la carpeta descarga del FTP que tendrá este cliente. De esa manera se podrán descargar sus especiales.

🗲 Configuración del Sistema 🛛 🔀
General Reservado Aplicaciones Entorno Microsoft SQL Server Visor (IDSWIN.INI)
Forzar la Terminación de la Aplicación a los ninutos (de inactividad) Configuración Actual de PrivateDir (BDE) Ubicación del directorio NetDir (BDE) Formato de Fecha SQL Enviar Incidencias a IDS NO v
Carpeta FTP de Cliente en la Web de IDS
Distribuidor
Desactivar Forzado de Grabación de Datos a Disco
Desactivar Diagnóstico de Configuración
Autenticación Windows Activada     Rúsqueda Activada
🖌 💁 👖 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉

VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0 Una vez completada esta información podemos proceder a la actualización de Versión. Desde Utilidades, Descarga de la Última Versión de Vector ERP.



Se ofrecerán los modulos que tiene comprados en su licencia. Consistirá en seleccionar los módulos que deseamos actualizar. Una vez seleccionados pincharemos en Aceptar y comenzará la descarga. Este proceso descarga los modulos seleccionados, descomprime los modulos y los sustituye por los que se encuentre en la carpeta de instalación en el servidor.

Desc Datos     Activos de Ayuda (AYUDA.zip)       Activos de Ayuda (AYUDA.zip)       Merinis     Contabilidad       Merinis     Contabilidad       Merinis     Contabilidad       Merinis     Contabilidad       Merinis     Contabilidad       Marcéno     Contabilid	Gestor de Aplicaciones Comerc	iales e Industriales		Seleccion de Descargas	
Achives de Ayuda (AYUDA.zip)         Achives de Ayuda (AYUDA.zip)         Naminis       Contabilidad         Naminis       Contabilidad         Amacén       C. Froduzión         Amacén       C. Froduzión         Amacén       C. Froduzión         Amacén       C. Froduzión         Patricastin       D. O'Clentes         C. Froyestos       D. O'Clentes         C. Froyestos       D. O'Clentes         C. Froyestos       D. O'Clentes         D. O'Clentes       C. Contrasto         D. O'Clentes       C. Provedtos         D. O'Clentes       T. P. Vertas         G. Calcidad       Panfraccion         Control de Clentes       C. Primos         C. Proyestos       ED'.         D. O'Clentes       T. P. Vertas         G. Calcidad       Panfraccion         Christing       C. Christing         D. O'Clentes       T. P. Vertas      <	Base Datos Aplicaciones Configuración	Utilidades Ventana Ayuda		Opciones	
S. Business C. Obras Sat Office Market State Sta	Bese Dates     Aplicaciones     Contiguencia       Nomines     Contabilities     Tescretia       Manacen     Cartabilities     Tescretia       Manacen     Cartabilities     Fabricación       Cartabilities     EDI     Cartabilities       S. Business     Cobras     Sat	Utildets Vertar Ayed O.Clentes C.Pedds O.Provectore C.Comors T.P.Venta G.Caldad U.C.M. G.Caldad U.C.M. G.Caldad U.C.M. G.Caldad U.C.M. G.Caldad U.C.M. G.Caldad U.C.M. G.Caldad U.C.M. G.Caldad	Faturación C.Presence Planfoasion R.Humanos	Cocons Archivos de Aguda (AYUDA.zip) Archivos Script de BBDD (DATABASE.zip) Programa Auditares (AUXILIA.zip) Conversor IVA (ConversorIVA.zip) Nominas (NUMIVIN.zip) Contoidida (CONTWIN.zip) Testoreria (EECWIN.zip) Alanacenes (ALMAWIN.zip) Facturación (FACTWIN.zip) Control de Producción (FRODWIN.zip) Control de Producción (FRODWIN.zip) Control de Producción (FRODWIN.zip) Ofertas a Cliente (EDLIWIN.zip) Ofertas de Inten (EDLIWIN.zip) Ofertas de Provectos (FROTWIN.zip) Estetión de Provectos (FROTWIN.zip) Control de Densectos (FROTWIN.zip) Control de Densectos (FROTWIN.zip) Control de Dense (OLIWIN.zip) Control de Dense (IDHIWIN.zip) Control de Densa (IBRAWIN.zip) Control de Densa (IBRAWIN.zip) Control de Densa (IBRAWIN.zip) Control de Densa (IBRAWIN.zip) SAT (ESATWIN.zip) Control de Densa (IBRAWIN.zip) Control de Densa (IBRAWIN.z	

## CAPITULO 3/8 HERRAMIENTAS AVANZADAS

# -CAMPOS DE USUARIO PERSONALIZADOS

Los campos de usuarios personalizados son campos que originalmente no están en la base de datos, pero que el usuario puede incorporar según sus necesidades. Por ejemplo: suponga que después de examinar los campos disponibles en el Maestro de CLIENTES, echa en falta un campo que usted necesita forzosamente. Como respuesta a esta necesidad, puede usted mismo añadir al maestro de clientes el campo deseado. Veamos cómo:

Como paso previo, abra la opción Configuración del Sistema en el Gestor de Aplicaciones y asegúrese de que la casilla Permitir Campos de Usuario Personalizados está activada. A continuación, en el Gestor de Aplicaciones, escoja en Base Datos, Maestro de Campos de Usuario Personalizados.

<	🖌 Maestro de Campos de Usuario Personalizados 🛛 🔀					
Ei	cha					
	Tabla	Orden	Campo	Tipo	Longitud	Tabla Conexión 🔺
	ARTICULO	10	CampoCalc	Alfanumerico	20	
	ARTICULO	20	DatosVarios	Texto	10	
	ARTICULO	30	Campopersonalizado	Alfanumerico	10	
	ARTICULO	40	Pagina Catalogo	Alfanumerico	10	
	LALBARAN	10	Suministrador	Alfanumerico	5	
	LALBARAN	20	PesoNeto	Numerico	0	
	LALBARAN	30	TipoEmbalaje	Alfanumerico	10	
	LALBARAN	40	Observaciones	Alfanumerico	10	
	PARTEF	10	CAMP01	Memo	10	
Γ						
L						
						•
				~   _   *		

Diferentes Campos de Usuario Personalizados

Añada un registro con las siguientes características:

Tabla: indique el nombre de la tabla, en este caso, CLIENTE.

*Orden*: es un correlativo que se asigna automáticamente, deje el valor por defecto, 10.

*Campo*: Defina el nombre del campo que desea incorporar.

Tipo: dispone de varios tipos, elija Alfanumérico.

Longitud: indique aquí la longitud máxima para el campo.

**Tabla Conexión:** Si el campo creado es un código que se puede validar contra otra tabla de Vector, introduzca aquí el nombre de esta segunda tabla. Por ejemplo, podría crear un campo de código de operario a validar contra la tabla de operarios de Producción.

Guarde las modificaciones y salga. Verá que obtiene el siguiente aviso:



Para que el campo se incorpore efectivamente a la Base de Datos, debe realizar un proceso de actualización de la tabla afectada (puede consultar el correspondiente punto explicativo en esta guía).

Supongamos que ya ha realizado la actualización. ¿Cómo puede explotar este dato?

Abra el Maestro de Clientes. Verá que el campo en cuestión no aparece visible. Para tener acceso al dato, debe pulsar las teclas "Control" y "+". Se abrirá una ventana en la que podrá introducir o consultar el dato.

Además, existe un parámetro que controla el comportamiento de esta ventana. Abra en Tablas, Parámetros Globales. Verá que existe un campo titulado **Solicitar Campos de Usuario Personalizados**. Si activa este parámetro, verá que cualquier modificación o alta en la tabla dispara la ventana de campos de usuario. La decisión de activar este parámetro dependerá de cada caso concreto, y de cómo quiera utilizar dichos campos.

También podrá acceder a los campos de usuario desde cualquier sentencia SQL, Listado Programable, o Impreso Configurable. (Atención: en los listados no aparecerá a menos que solicite una aplicación especial).

## CAPITULO 3/9 HERRAMIENTAS AVANZADAS

# -RESPONSABILIDAD DOCUMENTAL

La responsabilidad documental es un concepto que proviene de la Gestión de Calidad. En definitiva, se trata de identificar al responsable final de un documento particular. Imagine que quiere tener controlado al usuario que ha dado de alta un artículo y cuándo lo ha hecho.

Para ello, Vector proporciona una serie de campos por defecto, a saber:

AprobadoPor: Responsable de la aprobación del documento.

FechaAprobación: Fecha de la aprobación.

FechaRealización: Fecha de realización.

**FechaRegistro**: Fecha en la que se ha grabado el registro. Es la fecha del sistema, el usuario no puede modificarla.

RealizadoPor: Responsable de la elaboración del documento.

**RegistradoPor**: El usuario que ha realizado la grabación. No existe posibilidad de modificación.

Para utilizar la responsabilidad documental debe seguir los siguientes pasos:

Asegúrese que tiene la Responsabilidad Documental Activada en Configuración del Sistema, carpeta Aplicaciones. A continuación, en el Gestor de Aplicaciones, escoja Configuración, Responsabilidad Documental. Seleccione una empresa para la que desea configurar la responsabilidad documental, y verá una ventana como ésta:



Configuración de Responsabilidad Documental

Siempre que piense en Responsabilidad Documental debe pensar a qué tabla va a asociar los campos descritos anteriormente, y cuáles de estos campos va a necesitar (no tiene por qué utilizarlos todos).

Pulse el botón + (Agregar Registros), verá que el cursor se posiciona en el campo tabla. Elija uno de la lista. A continuación pase al panel de Campos Solicitados los campos que desea utilizar. Si ha seleccionado el campo AprobadoPor o RealizadoPor, debe asignar una lista de usuarios por defecto. Si pulsa con el botón derecho sobre alguno de los campos anteriores, verá que emerge una ventana con una única posibilidad: Asignar Operarios por Defecto.



Tenga en cuenta que estos códigos se refieren a los códigos de la Tabla de Operarios . Acepte y grabe el registro.

Vemos cómo se utiliza en la práctica la Responsabilidad Documental. Cada vez que dé de alta un registro, aparecerá una ventana como la siguiente, en la que el usuario completará los campos según su criterio

Responsabilidad Documental (ARTICULO: 00143002)		×
Realizado Por	Fecha 24/09/2003	
Aprobado Por	Fecha 24/09/2003	
Grabar X Cancelar		

Para asignar un operario a los campos RealizadoPor y AprobadoPor, debe utilizar el botón verde situado a su izquierda. Se abrirá una ventana con la lista de operarios por defecto definida anteriormente. Puede utilizar el botón rojo para eliminar la asignación realizada.

Esta ventana se puede visualizar posteriormente utilizando la combinación de teclas Control R. De esta forma podrá consultar o modificar los datos introducidos. Observe que esta ventana surge automáticamente sólo al dar de alta los registros, NO cuando se modifican. En este caso deberá activarla explícitamente con las teclas anteriores.

Los datos introducidos desde la ventana de Responsabilidad Documental se graban en la tabla RESPDOC, que podrá consultar desde el interfaz SQL de Vector.

## CAPITULO 3/10 HERRAMIENTAS AVANZADAS

## -INTERNACIONALIZACION

Si necesita trabajar con la aplicación en otro idioma necesita activar la funcionalidad de Internacionalización.

Se activa en la Licencia, agregando una línea Internacionalización=SI. Por tanto será necesario que contacte con nuestro departamento comercial.

Este dato activará en el Menú del Gestor de Aplicaciones Comerciales e Industriales el Maestro donde se alimentarán los idiomas a utilizar junto con la textos de traducción a cada uno de los idiomas.

Configuración de Internacionalización			
Ficha			
Idioma Frances			
Texto Original	Texto Traducido		
Fi'i ATENCION I. Este asiento/apunte esta relacionado con la amortización d	"ATTENTION!. Ce point est lié à l'amortissement du bien \X1. Si ""oui"" 📃		
"¡ ATENCION !. Hay un efecto contabilizado en este asiento. Si contesta "	"ATTENTION!. Il y a un effetcomptabilisé sur ce poste. Si ""OUI"" vous		
🔄 "¡ ATENCION I. Hay una orden de transferencia contabilizada en este asien	"ATTENTIONI. Il ya un ordre de virement sur ce poste. Si ""OUI"" vous		
🔄 "¡ ATENCION !. Hay una remesa contabilizada en este asiento. Si contesta	"ATTENTION!. Il y a une remise sur ce poste. Si ""OUI"" vous devrez aj		
") ATENCION !. La Factura está contabilizada. Si contesta ""SI"" deberá a	"ATTENTION!. La facture est comptabilisée. Si ""oui"" vous devrez met		
"¡ El valor ""\X1"" de la columna ""\X2"" no es correcto !"	"La valeur ""\X1"" colonne ""\X2"" n'est pas bien!"		
"¡El valor ""\X1"" de la columna ""\X2"" no es correcto!"	"La valeur ""\X1"" colonne ""\X2"" n'est pas bien!"		
"¡El valor ""\X1"" del campo ""\X2"" no es correcto!"	"La valeur ""\X1"" champ ""\X2"" n'est pas bien!"		
"¡La ruta indicada está en situación ""Discontinuada""!"	"Le chemin spécifié est en situation ""Discontinue""!"		
"Este punto solo puede ser empleado para traspasar bases de datos desde	"Ce point peut seulement être utilisé pour passer des bases de données 🤇		
"Introduzca los datos del talón o pagaré en formato nnnnnnn/cccc donde	"Introduisez les données du chéque ou du billet à ordre en formato nnnnr		
*	%		
% Ben.	Ben%.		
% Beneficio	% Bénéfice		
% Comisión	% Commission		
% Def	% D		
% Def.	% Def.		
% Defectuosas	% Défectueux		
% del Líquido	% Liquide		
≈ Dto.Comercial	% Remise Commerciale -		

En el Generador de impresos se permite traducir automáticamente el contenido de los campos a través del archivo de configuración de Internacionalización.

Ejemplo: Camp=100;250;;TipoPortes;I;;;;Frances

No es necesario activar esta opción si únicamente se necesita en otro idioma es el formato del impreso que se envía a ese cliente. Este tema queda resuelto a través de la configuración de impresos y la asignación del documento traducido en la carpeta de instrucciones del cliente.

#### CAPITULO 3/11 HERRAMIENTAS AVANZADAS

## -CONFIGURACION DE SISTEMA

Hay ciertas variables que afectan a todas las aplicaciones del sistema. Puede modificar algunas de ellas utilizando esta opción.

Esta ventana tiene seis carpetas:

**General**: Contiene los datos de carácter general que el usuario puede manipular libremente (con ciertas reservas).

**Reservado:** Esta carpeta solo la puede manipular personal técnico especializado. El usuario únicamente puede ver el contenido de la misma pero no modificarlo.

**Aplicaciones**: Contiene datos que solamente debe manipular el administrador del sistema o personal técnico.

**Entorno**: Contiene datos de configuración referente a aplicaciones que interactúan con los programas de Vector.

Microsoft SQL Server: Contiene los datos del sistema de almacenamiento de la base de datos.

Visor (IDSWIN.INI): Contiene la información del fichero IDSWIN.INI y sólo sirve para ver su contenido, este no se podrá modificar desde aquí.

En el caso de grabar los datos la aplicación se reiniciará de nuevo para hacer efectivos los cambios.

A continuación explicamos detalladamente el contenido de estas carpetas.

#### .CARPETA GENERAL

Número de Serie: Este número identifica el producto adquirido y no es modificable por parte del usuario.

**Tipo Base de Datos**: Este dato hace referencia al tipo de base de datos que utiliza su sistema para almacenar la información.

Alias Base de Datos General: Este dato hace referencia al alias definido en el BDE para su utilización como Base de Datos General. Es un dato técnico que debería ser modificado solo si está asesorado por un técnico de mantenimiento.

Path Base de Datos General: Este dato hace referencia a la ubicación de la Base de Datos en el sistema. Es un dato técnico que debería ser modificado solo si está asesorado por un técnico de mantenimiento.

Alias Base de Datos: Este dato hace referencia al alias definido en el BDE para su utilización como Base de Datos. Es un dato técnico que debería ser modificado solo si está asesorado por un técnico de mantenimiento.

Path Archivos Temporales: Hay archivos temporales que el sistema tiene necesidad de utilizar (p.e. clasificaciones de datos) en momentos concretos. Este dato hace referencia a la ubicación del sistema que servirá a esta función. Si su sistema es una red local, puede indicar en esta casilla una ubicación en su puesto de trabajo local (p.e. C:\TEMP), de esta forma las aplicaciones que realizan clasificaciones pueden funcionar más rápido.

**Documentación Electrónica Activada**: Si esta opción está activada, puede acceder a la Documentación Electrónica por registro accesible desde los Menú Ficha.

**Multiempresa**: Si esta opción está activada, el sistema le permitirá definir empresas utilizando el Maestro de Empresas. En este caso la base de datos se multiplica por cada empresa que defina.

**Multiusuario**: Si esta opción está activada, puede utilizar la Configuración de Usuarios para definir los usuarios y los derechos y controles de acceso de los mismos.

Acceso a Consultas SQL: Si esta opción está activada, puede acceder a las Consultas SQL desde cualquier menú de aplicación.

**Permitir Campos de Usuario Personalizados**: Si esta opción está activada, puede utilizar el Maestro de Campos de Usuario Personalizados para definir campos adicionales personalizados asociados a las tablas standard. Estos campos son posteriormente mantenidos en los Maestros correspondientes, siendo accesibles con las teclas Ctrl y +. Igualmente pueden ser incluidos en los Listados Programables, ser Filtrados como el resto de campos, ser incluidos en los documentos, etc.

#### .CARPETA RESERVADO

Número de Serie: Este número identifica el producto adquirido.

**Nombre Licencia**: Es el nombre que el usuario ha escogido para su licencia. Este nombre aparece en todos los listados por impresora a pie de página.

Código Licencia: Código de control de la licencia del producto.

Número de Usuarios: Este número hace referencia a los usuarios que pueden estar conectados a la vez al sistema, este número viene reflejado en la licencia.

**Opciones licenciadas**: Aplicaciones estándar que el usuario ha adquirido. Si está activadas es posible acceder a ellas. También puede tener aplicaciones especiales, entonces en su casilla correspondiente le aparecerá un número que hace referencia a la cantidad de aplicaciones especiales que tiene.

### .CARPETA APLICACIONES

**Nivel de Captura Incidencias**: Seleccione de la lista el nivel de sensibilidad de las incidencias para que se recojan en el sistema.

**Responsabilidad Documental Activada**: Si activa esta opción, podrá llevar el control de la realización de documentos con el programa, más información en Responsabilidad Documental.

Visualizar Logotipo de Empresa en Menús: Si activa esta opción, se visualizará en la esquina superior izquierda de cada menú el logotipo definido en el Maestro de Empresas.

**Desactivar Nombre de Licencia en Listados**: Habilitar esta opción implica sustituir el nombre de la licencia (indicado en la carpeta reservado) por el nombre de la empresa en el pie de página de los informes.

**Modo Administrador Activado**: Mediante esta opción, puede ocultar determinados campos (o controles) a los usuarios que usted desee. Para ello, proceda de la siguiente forma: Una vez activada esta opción, abra la ventana de la que desea ocultar campos (p.e: Maestro de Clientes, Introducción de Albaranes...). Para seleccionar los controles a ocultar, simplemente sitúese en ellos y pulse F8.

Modo de Controles No Visibles Activado: Para que sea efectivo el proceso descrito, deberá tener este campo activado

**Mensajería Interna Activada**: Si activa esta opción podrá dejar mensajes para otros usuarios de la aplicación. Para más información, consulte el apartado Mensajería interna.

**Desactivar Índices por Usuario en Búsquedas**: Seleccione esta opción para que no se guarden los índices de las búsquedas cada vez que se haga una.

**Desactivar Búsqueda Sensible a la Pulsación**: Opción que permite desactivar el modo de visualización en la búsqueda cada vez que se escriba algo en ellas.

Visualización Previa Activada: Seleccione esta para que el los impresos o listados por defecto este seleccionada la opción de previsualizar.

**Registro de Accesos Activado para las siguientes tablas**: Seleccione esta opción para controlar el acceso de usuarios en las tablas que se definan en la lista de abajo.

## CARPETA ENTORNO

Forzar la Terminación de la Aplicación a los ... minutos (de inactividad): Seleccione de la lista o escriba un número de minutos para que el sistema se cierre automáticamente en el caso de que no se use durante ese tiempo.

**Configuración Actual de PrivateDir (BDE):** En versiones Paradox se recomienda que la opción seleccionada sea auto para optimizar la gestión de los archivos temporales. En versiones de SQL se recomienda que esta opción este en blanco.

**Ubicación del directorio NetDir (BDE):** En versiones Paradox se recomienda que esta opción este en blanco. En versiones SQL se recomienda poner local para mejorar el rendimiento de los usuarios de la aplicación.

Formato de Fecha SQL: Seleccione de la lista el formato de las fecha que usa el motor de la base de datos para guardar las fechas.

**Enviar Incidencias a IDS**: Seleccione de la lista la opción que se quiera en el caso de querer enviar la información de las incidencias. Si selecciona el modo Silencio, no se dará cuenta de que se estén enviando las incidencias a IDS.

**Carpeta FTP de Cliente en la Web de IDS**: consulte con su técnico de IDS el nombre que se le ha asignado en el buzón FTP de programas especiales de clientes.

**URL de Acceso desde Menú a la Web del Distribuidor**: indique la página web a la que quiere acceder directamente desde los menús generales.

**Desactivar Forzado de Grabación de Datos A Disco**: Mediante esta opción la escritura a disco se hace en modo diferido y no forzado. Lo cual evita la grabación constante en disco.

**Desactivar Diagnóstico de Configuración**: Seleccione ésta opción desactivará el diagnóstico de chequeo previo de la base de datos.

Autenticación Windows Activada: Seleccione esta opción para que el sistema tenga en cuenta el usuario de windows a la hora de dar acceso a un usuario.

**Búsqueda Alternativa Activada**: Seleccione esta opción para seleccionar la búsqueda alternativa en vez de la búsqueda normal.(Opción muy recomendada en versiones SQL Server multipuesto)

#### .CARPETA MICROSOFT SQL SERVER

Nombre del PC de Instancia: Campo donde se especifica el nombre del Servidor SQL Server.

Nombre del Servicio del Agente: Campo donde se especifica el nombre que tiene el Agente de SQL Server.

Nombre de la Intercalación: Seleccione de la lista el leguaje con el que interpreta la base de datos la información.

**Nivel de Aislamiento Transacciones**: Activa la conexión con nivel de aislamiento READ UNCOMITTED en la base de datos, que evita bloqueos en el tratamiento de ciertos controles (TQuery).

#### Replicación Base Datos Activada:

#### .CARPETA VISOR(IDSWIN.INI)

Campo donde se puede leer la información del archivo IDSWIN.INI. Este campo es de sólo lectura donde no se puede modificar la información.

En este archivo se guarda toda la información de configuración del sistema.

## -ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS

Después de la descarga de una nueva versión es necesario hacer una Actualización de la Base de Datos, para que tanto los programas como la base de datos estén en la misma versión y se puedan entender.

Se activa desde el Gestor de Aplicaciones Comerciales e Industriales en el apartado de Utilidades con un usuario que posea derechos de administrador para la base de datos de Vector ERP.

Esta utilidad tiene el formato de un asistente que va guiando al usuario por la actualización. Es robusto en el sentido de que todo el proceso se realiza en MS SQL Server, protegido por transacción. Y además eficiente. Aunque es aconsejable hacerlo con todos los usuarios fuera de la aplicación, es posible (en determinados casos) incluso actualizar la base de datos en caliente.

El proceso tiene 5 pasos:

#### PASO 1. Copia de Seguridad de las Bases de Datos.

Este paso es opcional. Si lo ejecuta será necesario indicar una ubicación correcta donde almacenar los archivos de copia de seguridad.

#### PASO 2. Instrucciones de Actualización.

Este paso propone explícitamente dos archivos de script: DATABASE.TXT y DATABASE.ESP que contienen: la definición de los campos y de los índices de todas las tablas que conforman la base de datos estándar de Vector ERP en el caso de DATABASE.TXT, y la definición de los campos y de los índices de todas las tablas específicas para la adaptación de Vector ERP a la funcionalidad específica del cliente en el caso de DATABASE.ESP.

Por otra parte, al actualizar las tablas, el sistema crea todas aquellas entradas que estén definidas en los archivos de script (DATABASE.TXT y DATABASE.ESP) y que aún no estuvieran definidas.

Actualización de la Base de Datos	<b>—</b> ———————————————————————————————————		
2 Instrucciones de Actualización			
Nombre del archivo de configuración de la Base de Datos: \\SERVIDOR\VERCTORERP\DATABASE.TXT \\scilingly Incluir el siguiente archivo de configuración especial de la Base de Datos:	Examinar		
INSERVIDOR/VERCTORERP\DATABASE.ESP			
Actualizar el Lenguaje de Intercalación de la base de datos como parte del proceso			
Actualizar las tablas de las Bases de Datos desde la fecha: 11/6/2010			
Anterior Siguiente	Cancelar		

Se permite en este paso indicar que se actualice el Lenguaje de Intercalación de la base de datos como parte del proceso de la actualización, asignando a la base de datos y a las tablas actualizadas el valor indicado en la configuración del sistema, en el apartado Microsoft SQL Server en Nombre de la Intercalación.

El sistema propone actualizar las tablas no actualizadas desde la última actualización.

## PASO 3. Selección de Bases de Datos y Tablas a actualizar.

En este podríamos seleccionar la actualización de una empresa en concreto o una tabla específica. El funcionamiento más habitual será dejar todo seleccionado.

#### .Mapeado de campos.

Para renombrar un campo conservando el contenido debemos utilizar el mapeo de campos. Es muy útil para estandarizar un campo de usuario. El botón de Mapeado activa un editor que permite introducir los campos a mapear en el formato: NombreTabla=NombreCampoOrigen,NombreCampoDestino

#### PASO 4. Actualización de las Bases de Datos.

Tal y como le indica la pantalla pulse actualizar.

#### PASO 5. Finalización del proceso.

Se muestra un monitor del progreso de la actualización donde se muestra la empresa y las tablas que está actualizando. El proceso de bebe acabar con un mensaje final de: ¡FIN DEL PROCESO SIN ERRORES!

En raras ocasiones el proceso acaba en ¡FIN DEL PROCESO CON ERRORES!. En este caso dispone de un botón para imprimir el reporte y enviarlo a IDS (<u>ihoyos@ids.es</u>) y así poder diagnosticar la incidencia.

## .Creación de Vistas.

Es una extensión de la actualización de las BBDD, posibilitando la incorporación de Funciones de Usuario y Procedimientos Almacenados. Esta nueva funcionalidad permite desarrollar funciones y procedimientos en SQL Server, que pueden ser compartidas por programas de terceros. También abre la puerta a la externalización futura de funciones internas de Vector ERP como el cálculo de stocks, reservados o riesgos de clientes.

La definición de un Vista se hace a través del archivo DATABASE.CMM que se debe situar en el mismo directorio que DATABASE.TXT.

Un ejemplo de creación de vista:

CREATE VIEW vwVector\_XPRODUCT AS SELECT CodigoProducto, Descripcion, Tipo FROM dbo.XPRODUCT Estas vistas se pueden usar desde las consultas SQL por ejemplo SELECT \* FROM vwVector\_XPRODUCT

# -COPIA DE SEGURIDAD / COPIA INSTANTÁNEA

El correcto funcionamiento de su sistema de información y gestión Vector ERP, debe estar complementado con un sistema de COPIAS DE SEGURIDAD fiable ante posibles fallos o averías de servidor, discos duros, tarjetas base ó controladoras etc.

La escasa ocurrencia de este tipo de desastres, provoca que el usuario se relaje en la atención y se limite a cambiar la cinta o disco, sin verificar la corrección de lo que se copia. Solo cuando la incidencia se produce nos acordamos de esta, esperando que este bien hecha, y a veces hay sorpresas desagradables.

Es muy importante conocer que la copia de seguridad de cualquier Base de Datos de SQL Server, entre ellas la de Vector ERP, se realiza en 2 pasos:

1. Copia de la Base de datos a la carpeta BACKUP (o la carpeta indicada en el archivo IDSWIN.INI) del disco duro del servidor (el resultado son archivos de extensión .BAK por cada base de datos copiada).

2. Copia de dicha carpeta BACKUP a un dispositivo externo (el modo en que se monte este último aspecto es exclusivamente responsabilidad del usuario).

Si el primer paso no se hace correctamente el segundo estará copiando a la cinta o disco externo información antigua, que luego no nos servirá ante una incidencia.

#### Por eso es SUMAMENTE IMPORTANTE verificar que el paso 1 se hace correctamente y todos los días. Para ello y como norma básica el usuario responsable de esta tarea, verificará que en la carpeta BACKUP haya ficheros con la fecha del día anterior a la comprobación.

Para más información sobre este último aspecto, puede consultar el punto de esta guía donde se expone la "Ubicación de los archivos de copia".

A continuación, se expone el modo de montar el primer nivel de copias de seguridad. Es decir, cómo hacer que en la carpeta BACKUP se recoja de forma periódica una copia de cada base de datos. El punto de menú está en Gestor de Aplicaciones, Utilidades, Gestión de Copias de Seguridad.

## · Gestión de Copias de Seguridad (SQL Server)

En este punto del programa, podrá definir la relación de empresas para las cuales quiere generar una copia de seguridad cada día de la semana a una hora determinada. Los archivos de copia resultantes serán depositados en la carpeta BACKUP u otra distinta indicada.

Se recomienda llevar a cabo esta labor desde el equipo servidor y bajo una sesión de un usuario de Windows con categoría de Administrador.

Para conocer el nombre de base de datos general y de cada empresa, debe leer el contenido de los campos "Alias Base de Datos General" y "Alias Base de Datos", en la ventana de Configuración del Sistema del Gestor de Aplicaciones.

🧲 Configuración del Sistema	×			
General Reservado Aplicaciones	Entorno Microsoft SQL Server Visor (IDSWIN.INI)			
Número de Serie	IDS00010130			
Tipo Base de Datos	Microsoft SQL Server			
Alias Base de Datos Genera	VECTORERPG			
Path Base de Datos General	C:\IDSWIN\exe			
Alias Base de Datos 💦 🤇	VECTORERP			
Path Archivos Temporales	VECTORERPG			
🔽 Documentación Electrónica Activada 🛛 🔽 Acceso a Consultas SQL				
Multiempresa	Permitir Campos de Usuario Personalizados			
Multiusuario				
<mark>√ <u>G</u>rabar</mark>	👖 <u>S</u> alir 🏠 Ayuda			

En el caso mostrado los valores almacenados son VECTORERPG y VECTORERP respectivamente.

De este modo, además de estos dos valores, se incluirán además por cada código de empresa, el nombre de VECTORERP seguido del código de empresa para los cuales se desea crear copia de seguridad.

Gestión de Copias de Seguridad (SQL Server)	
Copia de Seguridad Restaurar	
Bases de Datos:	
VECTORERPG	<u> </u>
VECTORERP1	
VECTORERP2	
	<b>_</b>
Hora de Inicio de la copia: 20:00:00	
Ubicación de los archivos de copia:  C:\VECTORERP\backup	
Gestor de la tarea de copia:	
Agente de SQL Server     O Windows (Tarea Programada)	
Usuario: Equipo\Usuario Password:	
🞸 Crear la Tarea de Copia de Seguridad	
👖 <u>S</u> alir 🔔 <u>A</u> yuda	

Gestión de Copias de Seguridad

En el ejemplo anterior, se indican los dos nombres de base de datos leídos de la configuración del sistema, seguidos del nombre de la base de datos de cada empresa que se desea generar copia de seguridad.

Además se indica que la tarea de copia de seguridad se debe ejecutar a la 20:00:00 y se debe almacenar en la carpeta C:\VECTORERP\BACKUP del servidor.

Hasta aquí, ya ha indicado para qué bases de datos, cuándo y dónde crear las copias de seguridad. Ahora sólo falta indicar el método.

Si el motor de base de datos utilizado es: MSDE, MS SQL Server 2000, 2005 o 2008, podrá utilizar el método de "Agente de SQL Server".

En cambio, si el motor es versión Express 2005 o 2008, deberá utilizar el método "Windows (Tarea Programada)", indicando para ello como Usuario la composición de "nombreequiposervidor\usuarioadministradorlocal" correspondientes, y el password correspondiente a la cuenta indicada.

Una vez completado, deberá pulsar en "Crear la Tarea de Copia de Seguridad". De este modo el sistema de copias ya habrá quedado programado para ejecutarse de lunes a viernes a la hora indicada, depositando los archivos de copia en la carpeta indicada.

A partir de ese momento, deberá vigilar diariamente la correcta ejecución del sistema de copias.

## · Copia instantánea

Puede darse la situación en la que necesita generar una copia de seguridad reciente y por la razón que fuere no puede esperar hasta la hora en la que se ejecute el sistema de copias de seguridad automático. En ese caso, debe saber, que tiene la opción de generar manualmente una copia instantánea desde el siguiente punto de menú: Gestor de Aplicaciones – Utilidades – Copia de Seguridad Instantánea de una Empresa.

Se mostrará un menú con las distintas empresas con las que opera en Vector. De todas ellas debe seleccionar la empresa para la cual desea generar una copia de seguridad. Seguido debe elegir la carpeta de destino donde se depositará la copia de seguridad (recomendamos sea la misma carpeta BACKUP para tener todas las copias unificadas), y comenzará el proceso de creación de la misma.

Deberá repetir el proceso por cada empresa para la cual desea crear una copia de seguridad.

## CAPITULO 4/3 HERRAMIENTAS AVANZADAS

# -RESTAURAR COPIA DE SEGURIDAD

Por diversas razones, puede ver la necesidad de retornar los datos de una empresa a una situación anterior, por ejemplo: por haber borrado de forma accidental el maestro de clientes, haber eliminado algún albarán, o bien haber realizado alguna modificación de tarifas en masa de forma equivocada sin tener opción a revertirla, etc.

Es en estos casos cuando la única opción es la restauración de una copia de seguridad. Antes de proceder con la misma, hay que tener en cuenta, que la restauración consiste en retornar la empresa íntegra a la misma situación en la que estaba en el momento de la creación de la copia de seguridad seleccionada para restaurar. Es decir, no hay opción de hacer una selección de datos a revertir.

Una vez identificado el archivo .BAK de copia de seguridad válido a utilizar, para ejecutar la restauración, debe dirigirse al punto de menú: Gestor de Aplicaciones – Utilidades – Restaurar Copia de Seguridad sobre una Empresa.

Se mostrará un menú con las distintas empresas con las que opera en Vector. De todas ellas debe seleccionar la empresa sobre la cual desea ejecutar la restauración de datos. Seguido debe elegir la carpeta y el fichero .BAK a utilizar para la restauración, inmediatamente comenzará el proceso de restauración de la misma.

A partir de este momento, la empresa seleccionada contiene los mismos datos que había en la fecha y hora en la que se creó el archivo de copia seleccionado para restaurar.

# -UBICACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE COPIA

Para facilitar la tarea de revisión de copias de seguridad sobre la carpeta BACKUP (o carpeta seleccionada para almacenar las copias de seguridad), tiene opción de utilizar un visor de las mismas integrado en Vector ERP. Está accesible desde el Gestor de Aplicaciones Comerciales e Industriales en el Menú de Utilidades. Se llama **Ver la Ubicación de los Archivos de Copia de Seguridad**.

Este visor muestra los archivos que contiene el directorio de copias de seguridad seleccionado para almacenar las mismas como se ha explicado anteriormente.

Nomines Pruebe IBENSTILL_db_Merrolog Add. American American American American American Analizar con Panda Endpoint Protection Analizar con Panda Endpoint Protection Analizar a "IDSMSQLL_db_Microoles.rer" Analizar a "IDSMSQLL_db_Microoles.rer"	
Ahadir a 'IDSMSQL1_db_Miercoles.rar' y enviar por email WinZip Proyectas S.Business S.Business	

Ubicación de los Archivos de Copia de Seguridad

Seleccionando los archivos con el botón derecho y dando propiedades deberá comprobar la fecha y hora del último acceso a este archivo. Si los datos a comprobar no están actualizados en fecha y hora, son indicio de que el sistema de copias está parado.

Cuando más antigua es la fecha de estos ficheros, más antigua es la copia. Los motivos por los que el primer paso no se haga pueden ser varios pero los más habituales son:

 Agente de copias parado (software que controla las horas de copia)
 Solución: reiniciar el agente de copias (servicio SQLSERVERAGENT en el servidor),
 y asegurarse de que está activa la comprobación automática de la actividad del mismo (explicado más abajo). - Tarea de Windows no está en ejecución. El usuario que la ejecuta de fondo haya cambiado de contraseña y por lo tanto no supera la autenticación correspondiente. Solución: actualizar la tarea Windows que ejecuta las copias en el servidor con el usuario y contraseña válidos.

- No hay espacio libre en el disco del servidor para la copia.

Solución: liberar espacio en disco hasta obtener el doble de la ocupación de las bases de datos de todas las empresas sumadas.

# Cualquier responsable de esta tarea que tenga dudas en este procedimiento o no sepa si se están haciendo copias de seguridad debe ponerse en contacto con el departamento de mantenimiento de IDS por los mecanismos habituales de contacto.

Tfno.: 943 17 50 50

## · Comprobación automática de la actividad del Agente de SQL Server

Esta prestación permite a la aplicación la comprobación constante y desatendida de la actividad del Agente de SQL Server. Esto resuelve una problemática que no por oculta deja de ser importante. Para activar esta prestación es necesario configurar la aplicación con los parámetros adecuados en la nueva pestaña de Configuración del Sistema: Microsoft SQL Server, con el nombre de servidor e instancia correspondientes, y el nombre del servicio cuya actividad hay que comprobar.

## -REGISTRO DE UNA LIBRERÍA.

En ocasiones es necesario registrar en su sistema operativo Windows una librería de enlace dinámico o DLL. Suelen registrarse automáticamente durante la instalación de Vector ERP.

Por sustituciones de equipos o por cambio de la ubicación de esa librería (p.ej. cambio de ubicación de Vector), es necesario registrar de nuevo alguna librería de enlace. Vector ERP indicará el nombre de la librería que necesita registrar.

La utilidad que registra librerías de enlace está en el Gestor de Aplicaciones Comerciales e Industriales en el apartado de Utilidades.



En este punto se abrirá un explorador para indicar la ubicación y el nombre de la librería a registrar.

## -DESREGISTRAR UNA LIBRERÍA.

Finalmente en pocas ocasiones es necesario desregistrar una librería de enlace dinámico.

El acceso a la utilidad y uso de la utilidad es exactamente igual que en el caso del Registro de librería.

## -INFORMACIÓN DEL SISTEMA.

Esta utilidad nos informe del entorno en el que se está trabajando con la aplicación de Vector ERP en el equipo en el que se ejecuta la utilidad.

Esta utilidad se ejecuta desde el Gestor de Aplicaciones Comerciales e Industriales en el apartado de Utilidades.

Y da información en 6 aspectos básicos del entorno de trabajo:

- 1. La Versión del Sistema Operativo.
- 2. La versión del motor de base de datos conocido como BDE (Borland Database Engine)
- 3. El nº de Usuarios del BDE (Usuario y Número de Sesión)
- 4. El nº de Usuarios de Red que acceden a Microsoft SQL Server
- 5. Información del Hardware
- 6. Información de Aplicación

📢 Información del Sistema 👘 🕞	
	<b>B</b>
Versión del Sistema Operativo:	~
Plataforma Base: Windows NT Plataforma: Windows VISTA Versión: 60.6002 Nivel: Service Pack 2	
BDE (Borland Database Engine):	
Versión del Motor: 5.00 Nivel del Interface: 5.00 Fecha de la Versión: 09/05/00 Hora de la Versión: 00:00:00	
Usuarios del BDE (Usuario y Número de Sesión):	
jhoyos (22)	
Usuarios de Red (de Microsoft SQL Server):	
ihoyos Servicio de red SYSTEM	
Información del Hardware:	
Nombre del Equipo: 0016-0ficina Dirección de red (MAC Adress): Espacio Libre en Disco C: 312 Gb Espacio Libre en U:\IDSW4\EXE\: 312 Gb Memoria RAM: 1,95 Gb (53% utilizada)	
Información de Aplicación:	
Carpeta de Archivos Temporales de Windows: C:\Users\jhoyos\AppData\Local\Temp\ Carpeta de la Aplicación: U:\IDSW4\EXE\	*
✓ <u>C</u> onforme	

VECTOR ERP Guía de Instalación. Versión 3.0

## -INFORMACIÓN DE CONFLICTOS DE BLOQUEO

En ocasiones puede ocurrir que su equipo parezca bloqueado. Esto puede ocurrir en determinadas operaciones no permitidas y controlas por el propio software de Vector ERP.

El ejemplo más descriptivo de esta situación es el caso en el que un usuario está haciendo una consulta y otro usuario de la aplicación quiere modificar algún dato de la consulta del primero. Esto puede originar una situación momentánea de bloqueo hasta que el primero salga de su consulta.

Esta utilidad de Información de Conflictos de Bloqueo se lanza desde el Gestor de Aplicaciones Comerciales e Industriales en el apartado de Utilidades.

Si no existe ninguna situación de bloqueo se mostrará el mensaje:



Por el contrario si realmente existen nos informará de la siguiente manera:
< Información de conflictos de bloqueo	
	<b>A</b>
Los siguientes usuarios y procesos están siendo bloqueados:	*
Usuario de Red: jhoyos SPID 79 bloqueado por SPID 100	
Los siguientes usuarios y procesos son bloqueantes:	
Usuario de Red: jhoyos SPID 100	
	-

Donde se muestran los usuarios que se han visto afectados por el bloqueo y el usuario que está bloqueando la situación.

Esta situación se resuelve de dos formas:

1ª Dando aviso al usuario que provoca la situación

2<sup>a</sup> Eliminando el proceso bloqueante al dar Conforme en la pantalla anterior y contestando SI a la siguiente pregunta.



## CAPITULO 5/1 DONDE SEGUIR BUSCANDO

# · AYUDA EN LINEA DEL PROGRAMA.

Puede activar la ayuda en línea desde cualquier punto de la aplicación pulsando la tecla F1. Se mostrará una ventana de ayuda con información sobre el área activa. Por ejemplo, si se encuentra en la Introducción de Albaranes y pulsa F1, se abrirá una ventana de ayuda con información sobre el procedimiento de trabajo sobre un albarán. También puede acceder a la ayuda a través de la opción Ayuda en la barra de menú.



Ventana de Ayuda

Observe que aparecen palabras o frases subrayadas y el cursor adopta la forma de una mano cuando se posiciona sobre ellas. Son enlaces a otros puntos de la ayuda, que podrá activar simplemente pulsando una vez sobre ellos.

Para volver al tema mostrado anteriormente, pulse el botón *Atrás* de la ventana de ayuda. Puede retroceder a través de los últimos temas consultados pulsando el mismo botón repetidas veces. Cuando no haya temas previos a los que regresar, se

desactivará el botón *Atrás*. De esta forma podrá consultar la ayuda navegando de un punto a otro.

A continuación describiremos las opciones básicas del sistema de ayuda. Pulse ahora en el botón *Contenido* de la parte superior de la ventana. Verá una ventana como la siguiente:

Temas de Ayuda: Ayuda de Aplicaciones IDS	? ×
Contenido (indice Buscar)	
Haga clic en un tema y después en Mostrar. También puede hacer clic en otra	
richa, por ejempio, en la richa indice.	
Gestor de Aplicaciones	
Nóminas	
🔖 Contabilidad	
🚽 🐟 Cartera de Efectos 🥌	
🔹 🔶 Almacén	
Cartera de Pedidos	
Pacturación External de la companya de la	
Facturación	
Consultas SOL	
Iniciar Transacción	
Finalizar Transacción	
Finalizar Transacción Sin Cambios	
Parámetros: Globales	
C <u>e</u> rrar Imprimir	Cancelar

La ficha contenido

La ficha contenido muestra la estructura de los temas en el sistema de ayuda basándose en el título de los temas. Cada entrada de la tabla contenido que cuenta con sub-entradas viene indicada con un icono en forma de libro. Para ver las subentradas de cada tema, pulse dos veces sobre dicho icono. El sistema de ayuda extiende la lista de temas y convierte el icono en un libro abierto. Para ocultar la lista de sub-entradas, pulse dos veces sobre el icono en forma de libro abierto. Las entradas de la tabla de contenido que no disponen de sub-entradas quedan indicadas por un icono en forma de hoja de papel con un signo de interrogación.

Pulse ahora en el botón Índice en la parte superior de la ventana de Ayuda

Verá la siguiente ventana:

Temas de Ayuda: Ayuda de Aplicaciones IDS	×
Contenido Índice Buscar	
1 <u>E</u> scriba las primeras letras de la palabra que está buscando. Albaranes	
Agrupación Albaranes Albaranes Listado de Tickets (por Impresora Paralelo) Alertas Alias Base de Datos Alias Base de Datos General Almacén Almacenes Amortización Amortización Acumulada Amortización Acumulada Amortizaciones Análisis Análisis de Orden de Fabricación Análisis de Orden de Fabricación Análisis de Órdenes de Trabajo Análiziar Horas Extra	
<u>M</u> ostrar Imprimir Cancelar	

## La ficha Índice

Escriba el tema sobre el que requiere ayuda en el cuadro de texto. El sistema mostrará en la parte inferior del diálogo los que más relación tienen con el texto introducido. Para mostrar un tema de la lista, pulse dos veces con el ratón o selecciónelo y pulse el botón *Mostrar*.

Por último, pulse en la carpeta titulada "Buscar". Verá la siguiente ventana:

Temas de Ayuda: Ayuda de Aplicacion	es IDS	<u>?</u> ×
Contenido Índice Buscar		
<u>1</u> Escriba las palabras que desea buscar		
albaranes	<b>•</b>	<u>B</u> orrar
2 Seleccione algunas palabras coinciden	tes para limitar la búsqueda	Opciones
albaranes	<u> </u>	
Albaranes AlbaranesCarneta		Bugcar similar
albaranesde		Buscor abore
Albaranesde		Duso <u>a</u> r antira
Albaranespara	<b>_</b>	Reconstruir
3 Haga clic en un tema y después en Mo	strar	
Cartera de Compras		▲
Configuración de Impresos		
Consulta de Albaranes		
Estadística de Consumo de Albaranes		
Exportar los Albaranes Activos a un Fich	ero de Texto (ASCII)	
Facturación		I
34 temas encontrados	I odas las palabras, Co	menzar, Autom
	<u>M</u> ostrar Im <u>p</u> rimir	Cancelar
	a ficha Buscar	

La ventana Buscar funciona prácticamente igual que la ventan Índice. Buscar utiliza la lista de palabras para localizar todos los temas que contienen las palabras introducidas. La lista de la parte inferior muestra los temas de ayuda correspondientes.

## CAPITULO 5/2 DONDE SEGUIR BUSCANDO

# · SERVICIOS DE ASISTENCIA.

Usted puede ponerse en contacto con el distribuidor que le ha vendido su aplicación informática para resolver cualquier duda sobre el manejo de su aplicación informática.

También puede contratar su participación en cursos de formación o incluso la celebración de un curso de formación en sus instalaciones, a la medida de sus necesidades.

Si lo desea también puede contactar con el fabricante mediante los siguientes métodos:

## - Dirección Correo Tradicional:

IDS Ingeniería de Sistemas S.A. Polígono Urtía s/n Apartado de Correos 129 48260 Ermua (Vizcaya)

# - Teléfonos de Contacto

Teléfono:	943 175050
Fax:	943 179021

#### - Internet

Página Web	www.ids.es	
E-mail:	ids@ids.es	