

Modificación de un formato de albarán para GesL@n ERP

1. Abrir formato estándar de albarán.
2. Modificar configuración por defecto del editor para quitar ajuste a la cuadrícula.
3. Visión general del editor: explorador de campos, menú contextual, secciones, asistente de sección, vista previa, etc.
4. Agregar campos de tablas ya enlazadas: datos adicionales de la serie, observaciones de cabecera, comentario de línea, etc.
5. Insertar un logotipo en la cabecera del documento.
6. Añadir un sumatorio de unidades en el pie.
7. Modificar propiedades de los campos: fuente, color, estilo, decimales, formatos de fecha, símbolo de euro, etc.
8. Agregar recuadros y líneas.
9. Añadir texto del registro mercantil en vertical a la izquierda de la página.
10. Añadir parámetro para poder elegir entre mostrar el albarán valorado o sin valorar. Ocultar los campos que no se quieran mostrar al marcar la opción sin valorar.
11. Diálogo de configuración de página. Alt+M para seleccionar impresora y propiedades.
12. Configurar formato en GesL@n ERP.

Modificación de un formato de factura para GesL@n ERP

1. Abrir formato estándar de factura.
2. Mostrar descripción de la forma de pago debajo de la referencia. Añadir primero la tabla FORMAPAGO, ya que no está incluida inicialmente en el formato.
Asistente de base de datos > Crear nueva conexión > ODBC > GESLAN_CR_DSN > id: sysdba, password: masterkey > Agregar tabla > Enlazar.
3. Configurar 2 encabezados distintos, uno para la serie 1 con logotipo y sin nombre de la empresa y otro para la serie 2 sin logotipo y con nombre de la empresa.
4. Agregar comando para obtener el lote correspondiente a la línea en los casos en los que el artículo tenga dicha propiedad.
5. Añadir columna para mostrar el lote correspondiente a la línea.
6. Sustituir el campo concepto por una fórmula en la que se muestre el nombre del artículo si este tiene propiedad lote o el concepto si no la tiene. Añadir primero la tabla ARTICULO.
7. Agrupar por albarán y mostrar el número y la fecha del mismo.
8. Agregar subinforme de vencimientos.
VIEW_VENCIMIENTOS
TIPO = "C"

- Mostrar los vencimientos de izquierda a derecha, con la opción de Formato de columnas múltiples.
- Agregar comando para sacar 2 copias de cada factura y mostrar el texto copia en la segunda:

```
SELECT 1 AS COPIA FROM APP_VERSION  
UNION ALL  
SELECT 2 AS COPIA FROM APP_VERSION
```
- Agrupar por fórmula con número de factura + campo copia:

```
cstr({FACTURA.SERIE_}, '00') + cstr({FACTURA.FACTURA_}, '0000000') + cstr({Comando.COPIA}, 0)
```

Explicación, con ejemplos, de los formatos para MenuL@n

- Abrir formato estándar de ticket de la impresora SRP-350 plus III y comparar con los demás.
- Revisión de tablas de origen de datos. En este caso la tabla en la que se almacenan los datos de las líneas es LineaVenta y los de la cabecera en Ticket.
- Añadir fórmula para mostrar la forma de pago dependiendo de si es al contado, transferencia o mixta.
- Mostrar orden de los platos dependiendo de si son primeros, segundos o postres.

Modificación de un listado estándar de GesL@n ERP

- Abrir listado de clientes.
- Agrupar por provincia y población.
- Mostrar provincia y población en sus respectivos encabezados de grupo. Crear dos fórmulas para que se muestre el texto "Sin especificar" si el cliente no tiene especificada la provincia o la población. Eliminar columnas actuales de provincia y población y añadir campo email.
- Mostrar recuento de clientes en los pies de grupo de población y provincia.
- Añadir un salto de página tras cada provincia.
- Añadir parámetro que permita elegir entre mostrar el nombre del cliente o el nombre comercial.
- Modificar filtro en el asistente de selección para que el parámetro nombre permita buscar por el tipo de nombre especificado en el nuevo parámetro.
- Crear fórmula para que la ordenación por nombre de cliente se haga en función del tipo de nombre especificado en el parámetro. Sustituir en el asistente de ordenación de registros la ordenación por cliente por la ordenación por la nueva fórmula.
- Modificar campo email para que se genere un hipervínculo, con la opción de Valor de campo del Correo electrónico actual.
- Configurar listado: guardar directamente en la carpeta Informes > Personalizados, con el mismo nombre que el original.

Creación de un listado de facturas detallando albaranes y líneas

1. Abrir listado vacío.
2. Añadir y enlazar varias tablas con el asistente de bases de datos: Factura, SalidaAlmacen (albaranes), LineaSalida (líneas de albaranes), Serie, Cliente.
3. Agregar título y nombre de la empresa en la cabecera y fecha de impresión y número de página en el pie.
4. Añadir algunos campos de la factura (fecha, factura, cliente, etc.) y mostrar la vista previa.
5. Agregar parámetros para filtrar los resultados: fechas, series, números de factura, clientes, etc.
6. Agrupar y ordenar por serie, factura, albarán y número de línea.
7. Añadir más datos en las secciones correspondientes: importes de la factura, albaranes, líneas, etc. Crear fórmulas para datos como serie/factura.
8. Agregar recuadro redondeado para los albaranes y líneas.
9. Añadir color de fondo alternativo para cada factura utilizando un total con el recuento de facturas.
10. Agregar parámetro booleano para permitir agrupar por cliente. Utilizar fórmula para realizar agrupación.
11. Añadir totales por cliente y totales generales del listado.
12. Configurar listado: guardar directamente en la carpeta Informes. Primero guardar sin asignar categoría, luego asignarle una categoría existente (ver xml de categorías), y finalmente asignarle una categoría nueva.

Algunas tablas de GesL@n ERP utilizadas habitualmente

- SALIDAALMACEN y LINEASALIDA: cabeceras y líneas de albaranes (Tipo 10), pedidos (Tipo 9) y presupuestos (Tipo 8) de venta.
- ENTRADAALMACEN y LINEAENTRADA: cabeceras y líneas de albaranes (Tipo 10), pedidos (Tipo 9) y presupuestos (Tipo 8) de compra.
- TICKET y LINEAVENTA: cabeceras y líneas de tickets.
- VAL_PROP_LIN_SAL: valores de propiedades (lotes, tallas, colores, etc.) correspondientes a las líneas de LINEASALIDA.
- VIEW_MOVIMIENTOS_ES: vista de la que se pueden obtener las líneas de todos los documentos (albaranes de compra y venta, tickets, partes de entrada y salida, etc.).