

MANUAL DE USUARIO



ARQOS ERP

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Contenido

Manual de usuario	1
ARQOS ERP	1
Introducción	6
¿Qué es ARQOS?	7
requerimientos del sistema	8
¿Cómo Acceder a ArQos?	9
VENTANA DE ACCESO AL SISTEMA.....	9
Versión del software instalado en su computadora	10
Botones en la ventana de acceso	10
Generalidades de <i>ArQos</i>	11
Barra de Título.....	11
En esta barra podemos visualizar la versión del software, el usuario que se encuentra logueado y la empresa con la cual hicimos conexión.	11
Barra de Estado	11
Barra de Menú.....	11
Barra de Herramientas	12
Menú Maestros	13
Personas	13
Nuevo Cliente	15
Modificación de Cliente	16
Ejercicio 1	17
Registro de Empleados.....	18
Ejercicio 2	19
Registro de Proveedores y Registro de Proveedores (Nuevo)	20
Registro de Actividad Económica	21
Recursos	22
Registro de Primarios o Específicos.....	22
Registro de Genéricos	24
Registro de Unidades	25
Listado de primarios.....	26
¿Qué es un Centro de Costo?.....	28
Registro Centro de Costos.....	28
Inventarios.....	30
Talonarios.....	31

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Entrega de Talonarios	31
Ejercicio 8	31
Administrar Talonarios	32
Ejercicio 9	32
Material	33
Como Buscar y Abrir Documentos	35
Ejemplo: Abrir una Recepción de Materiales.....	35
Como Anular y Modificar un Documento	37
Salida de Material.....	39
Reintegro de Material	41
Ejercicio 12	41
Devolución al Proveedor	43
Herramienta	44
Devolución de Herramienta	45
Traslados entre Obras	46
Venta de Materiales	46
Compra de Materiales.....	47
Venta de Servicios	48
Compra de Servicios.....	49
Compras	50
Lista de Precios.....	51
Flujo de Compras.....	52
Pedido	53
Pedido en Obra.....	53
Autorización de Pedido	54
Orden de Compra	55
Orden de Compra Directa	57
Orden de Servicio	58
Autorización de Servicio.....	59
Recepción de Servicio.....	60
Facturas	61
Recepción de Facturas	61
Nota Crédito del Proveedor	64
Contratos.....	65

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Contrato Mayor	66
Seguimiento de contrato.....	69
Recepción de Facturas de Contrato	70
Autorización de Liquidación	71
Liquidación De Contrato.....	72
Negociación de Maquinaria (Compra)	75
Seguimiento de maquinaria – Tiquete (Compra).....	76
Liquidación de Seguimiento de Maquinaria (Compra)	77
Compra Arrendamiento	78
Solicitud de Arrendamiento (Compra)	78
Autorización de Arrendamiento (compra).....	79
Orden de Arrendamiento (Compra).....	80
Recepción de Arrendamiento (Compra)	81
Salida de Arrendamiento (Compra)	82
Venta Arrendamiento	85
Diferencia entre Compra y Venta en el menú Arrendamiento	86
Presupuestos	87
Presupuesto	88
Presupuesto de Trabajo	88
AIU	90
Control de Recursos	91
APU	92
Diagrama de Presupuesto	93
Seguimiento	94
Avance de Obra	94
Reembolso de Facturas	95
Herramientas.....	96
Seguridad.....	96
Cambio de Clave.....	96
Registro de Usuarios	97
Accesos.....	98
Reportes	101
Como Abrir un Reporte	101
Propiedades de los Reportes.....	102

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

INTRODUCCIÓN

Este manual ha sido elaborado con la finalidad de brindar una guía rápida referente al manejo y funcionamiento del sistema de información **“ArQos”** el cuál se encuentra enfocado en las empresas de construcción.

Nuestro sistema ArQos permite entre muchas tareas, funcionalidades y reportes el registro de clientes, empleados, proveedores, productos, listas de precios, inventarios, contratos, herramientas, entre otros.

Finalmente, con el presente documento podremos conocer todo su potencial y funcionamiento que ayudarán a maximizar la productividad en su organización.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

¿QUÉ ES ARQOS?

ArQos es un software empresarial tipo ERP (*Enterprise resource planning*) “planificación de recursos empresariales”; el cual puede ser adaptable a cualquier tipo de negocio sin importar su razón social ya que tiene la capacidad de administrar inventarios, facturación, clientes, compras, listas de precios, presupuestos, empleados, entre otras alternativas dependiendo del enfoque empresarial.

ArQos cuenta con un alto grado de seguridad siendo totalmente personalizable para cada empleado y usuario del sistema, protegiendo los documentos, formularios y reportes a los cuales tienen acceso y permitiendo almacenar todos los cambios que un usuario realice cuando se encuentre interactuando con el software.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

El siguiente listado representa los requerimientos mínimos en que puede ejecutarse el software:

- Sistema operativo: Microsoft Windows XP o superior.
- Microsoft .NET Framework 3.5 o superior.
- Memoria Ram 2.0 GB o superior.
- Procesador de 2.0 GHz o superior.
- Espacio de almacenamiento de 100 Megas.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

¿CÓMO ACCEDER A ARQOS?

Una vez descargado e instalado, abrimos el ícono llamado “arQosERP” teniendo en cuenta que por lo general el icono se encuentra en el escritorio.



VENTANA DE ACCESO AL SISTEMA

Una vez ejecutado el software, veremos una ventana de acceso donde seleccionaremos la empresa a la cual queremos acceder, luego de escogerla, escribiremos nuestro usuario y contraseña asignado y presionamos el botón “Entrar”.

Nota aclaratoria: Cada **ArQos** es diferente según la empresa seleccionada lo que significa que cada icono de acceso de “arQosERP apunta a una empresa en específico, por defecto aparecerá “arQos ERP – Nombre de su Empresa”

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Versión del software instalado en su computadora

En la ventana de acceso también podemos conocer la versión que tenemos instalada en nuestra computadora, para este caso es la Versión 1.10.5.11



Botones en la ventana de acceso

Esta ventana cuenta con 3 botones:

1. Entrar:
Permite acceder a la aplicación únicamente cuando ha seleccionado la empresa y ha digitado el usuario y la contraseña correctamente.
2. Salir:
Permite cerrar la aplicación y detener su ejecución.
3. Solicitar Soporte:
Es usado para tener contacto con nuestra empresa en caso de que el software presente alguna inconsistencia o fallo.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Generalidades de ArQos

El sistema de información ArQos cuenta con las siguientes herramientas, botones y accesos:

Barra de Título



En esta barra podemos visualizar la versión del software, el usuario que se encuentra logueado y la empresa con la cual hicimos conexión, a modo de ejemplo en el presente manual diremos que la empresa con la cual realizamos la conexión lleva por nombre “Pruebas Asfalto WAN”.

Barra de Estado



En la presente barra podemos ver el estado de la conexión y el número de registros que se muestran en un reporte. En caso de que no estemos visualizando un reporte, el número de registros aparecerá sin información.

Barra de Menú



Desde este lugar accederemos a los módulos que son aplicables a cada empresa y varía dependiendo de la misma. Es factible que en esta barra nos aparezca un mayor o menor número de botones ya que todo depende de las herramientas que el cliente haya solicitado.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Barra de Herramientas

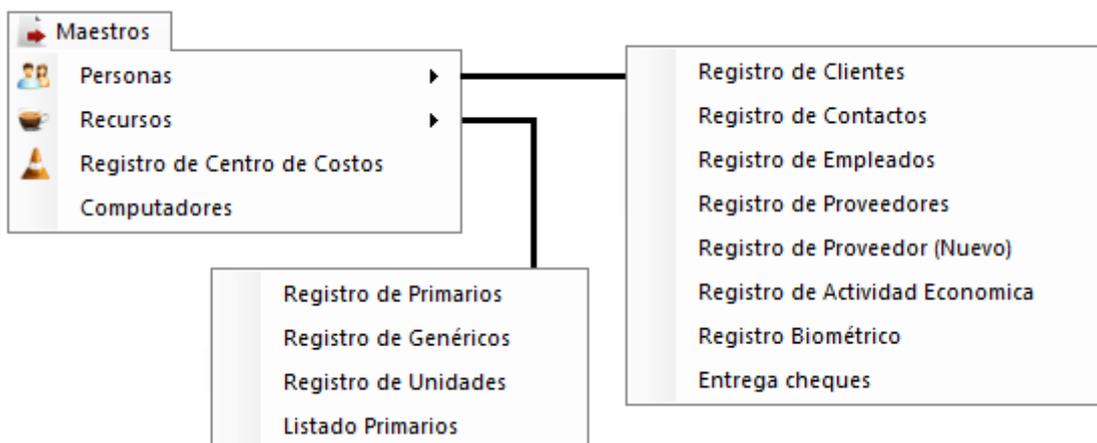


Esta barra nos permite realizar múltiples tareas entre las cuales nos encontramos:

Icono	Nombre	Función	Abreviación	Ubicación
	Nuevo	Crea un nuevo documento en la ventana abierta.	Ctrl + N	BARRA DE HERRAMIENTAS
	Abrir	Abre un documento en la ventana abierta	Ctrl +A	
	Guardar	Guarda las modificaciones hechas en la ventana abierta.	Ctrl + G	
	Imprimir	Imprime el documento de la ventana abierta	Ctrl + P	
	Vista preliminar	Pre-visualiza como quedaría una impresión antes de imprimir	Ctrl + Mayús +P	
	Ayuda	Actualmente no hay función para este botón		
	Habilitar edición	Habilita la edición de los campos en la ventana abierta.		
	Validar Grabar	Funciona como guardar solo que no guarda los cambios. Sirve para validar si hay algún error al guardar.	Ctrl+Mayús+F7	MENÚ ARCHIVO
	Reporte	Abre la ventana de reportes		
	Salir	Cierra la aplicación	Alt + Q	
	Refrescar Datos	Refresca las últimas modificaciones de una ventana activa	Mayús+F7	MENÚ HERRAMIENTAS
	Login	Cierra la sesión actual y abre la ventana de inicio de sesión	F12	

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Menú Maestros

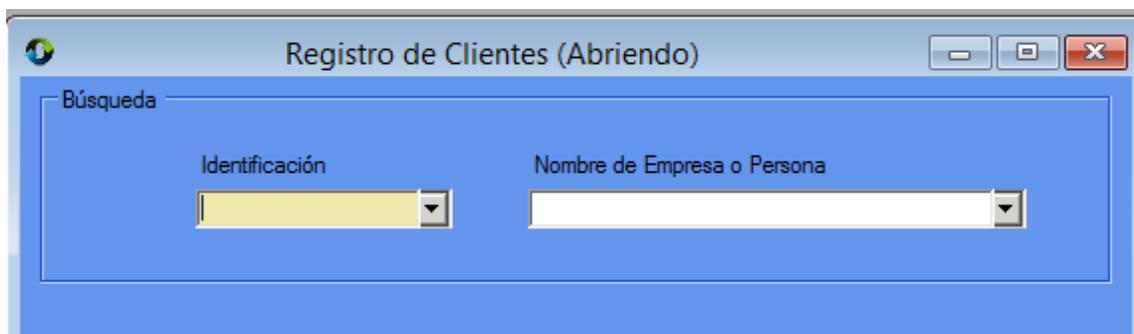


Personas

Registro de Clientes

Este botón nos permite ingresar un cliente nuevo, visualizar toda la información de uno ya existente y modificar sus datos en caso de ser necesario.

Una vez hagamos clic en dicho botón, veremos una ventana que nos solicitará la identificación o el nombre de la empresa o persona que queremos consultar.



Buscar Cliente

En la imagen anterior, podemos buscar un cliente por su identificación o por el nombre teniendo en cuenta que en el campo identificación se escribe la Cédula o el NIT y solo admite campos de valor numérico.

Del mismo modo, podemos buscar por el nombre de la empresa o la persona que actúa como cliente y este campo Sí admite cualquier tipo de carácter. Ahora, debemos tener en cuenta que solo se puede buscar por uno de los dos criterios de búsqueda.

Una de las propiedades que visualizamos en estos dos campos, es la propiedad de auto completarse por ejemplo:

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Identificación

101

- 1010015339
- 1010029158
- 1010196716
- 10125329
- 1013604053
- 1014192399
- 1014241963
- 101443591
- 1017122316
- 1017123552

Nombre de Empresa o Persona

car

- Consortio Cartagena
- Juan Carlos Valencia Valencia
- Marta Maria Mejia Cardona

Cuando seleccionemos al cliente, se abrirá una ventana con la información previamente registrada así:

The screenshot shows a software window titled "Registro de Clientes" with the following fields and options:

- Tipo:** NIT
- Identificación:** [Redacted]
- DV:** 8
- Tipo Persona:** Natural
- Primer Nombre:** Maria
- Segundo Nombre:** del Camen
- Primer Apellido:** Rincon
- Segundo Apellido:** Castillo
- Retiene IVA
- Autoretenedor
- Plazo de Pago:** [Dropdown]
- Cupo:** [Text Field]
- Estado:** Inactivo
- Observaciones:** [Text Area]
- Sucursal Principal:**
 - Departamento:** Bolivar
 - Ciudad:** Cartagena
 - Dirección:** [Redacted]
 - Teléfono:** [Redacted]
 - Teléfono de Contacto:** [Text Field]
 - Celular:** [Redacted]
 - Fax:** [Text Field]
 - Correo Electrónico:** [Redacted]
 - Contacto:** [Dropdown]
- Buttons:** Eliminar Sucursal, Agregar Sucursal

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Ahora, si digitamos una palabra y el listado queda vacío es porque el cliente no existe en nuestra base de datos.

Nuevo Cliente

Para el registro de un nuevo cliente debemos acceder a Maestros + Personas + Registro de Clientes y presionamos el botón “Nuevo” o la combinación de teclas Ctrl + N donde nos aparecerá un formulario con los campos que debemos llenar para hacer el registro.

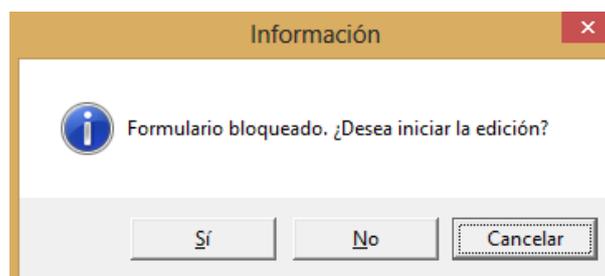
Debemos tener en cuenta que los campos que aparecen con la imagen de color rojo, son campos requeridos y no debemos dejarlos vacíos, ya que si quedan sin información, no será posible almacenar los datos del cliente.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Una vez que hemos diligenciado todos los campos, guardamos la información presionando CTRL + G o en el botón “Guardar” ubicado en la parte superior de la ventana y si la grabación es exitosa saldrá un mensaje que nos informará que la grabación ha sido exitosa.

Modificación de Cliente

Una vez busquemos el cliente a modificar, el software nos abrirá la ventana con la información que tenemos registrada, si tratamos de escribir sobre uno de los campos que se visualizan, nos saldrá un mensaje que nos informa que el formulario se encuentra bloqueado y nos pregunta si deseamos iniciar la edición.



En caso de presionar “Sí”, el formulario se desbloqueará y nos permitirá almacenar los cambios digitados teniendo en cuenta que cuando terminemos de modificar la información, presionamos CTRL + G o presionamos el botón “Guardar”.

Ahora, si se presiona el botón “No” o “Cancelar”, queda suspendida la edición y no se almacenan los cambios.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

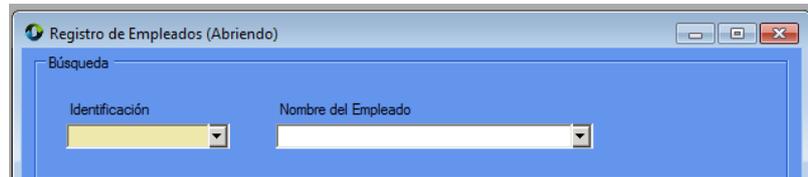
Ejercicio 1

- Trata de crear un nuevo cliente sin digitar alguno de los campos que son obligatorios.
- Luego de crear al cliente, búsquelo por medio de los dos criterios que posee el sistema (Identificación y Nombre).
- Modifique cada uno de los campos del cliente registrado y verifique que si guarde correctamente los campos actualizados.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Registro de Empleados

Para acceder a este recurso, debemos ir a la ruta Maestros + Personas + Registro de Empleados. En esta sección podemos registrar, modificar y buscar los empleados que trabajan en la empresa con algún cargo en específico a través de la siguiente ventana.



Esta ventana funciona de modo similar al lugar donde registrábamos los clientes y también se deben diligenciar todos los campos que aparecen con el ícono rojo de admiración.

Ahora, aprenderemos a usar los campos que no hemos visto hasta el momento:

Nombre Corto:

Corresponde a un alias o abreviatura que se le asigna a un empleado, por ejemplo el Sr. Juan Carlos de Jesús Morales se le puede asignar el alias de “Juan Morales” y este valor se almacena en el “Nombre Corto” del formulario.

Estado

Si un empleado renuncia, es despedido, está en vacaciones o cualquier situación que lo aleje por un tiempo prudente o permanente de su puesto de trabajo y se hace necesario el conservar su información personal, podremos colocar su estado en Inactivo lo que va a impedir que esta persona pueda realizar mas transacciones a su nombre en el sistema.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

CCosto:

Este campo se usa para definir en que lugar de la empresa laborará el empleado, por ejemplo en el área contable

Ejercicio 2

- Repita todos los pasos del ejercicio 1 solo que esta vez utilice su información personal como empleado de esta empresa de construcción. (Llene todos los campos para este ejercicio incluyendo el de Observaciones.)

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Registro de Proveedores y Registro de Proveedores (Nuevo)

Ambas ventanas sirven para lo mismo que es el registro, la modificación y la búsqueda de los proveedores y son diferenciadas por pocos campos como se ve a continuación.

Cada ventana tiene sus diferencias y propiedades, Registro de Proveedores permite el tipo de identificación del proveedor por el NIT al momento de ingresarlo y tiene un campo que identifica la razón social mientras que el módulo Registro de clientes (Nuevo) permite que un cliente tenga NIT o CC, un campo de actividad principal y una pestaña con la información financiera y tributaria incluso se le puede agregar el DV el cual es el dígito verificador.

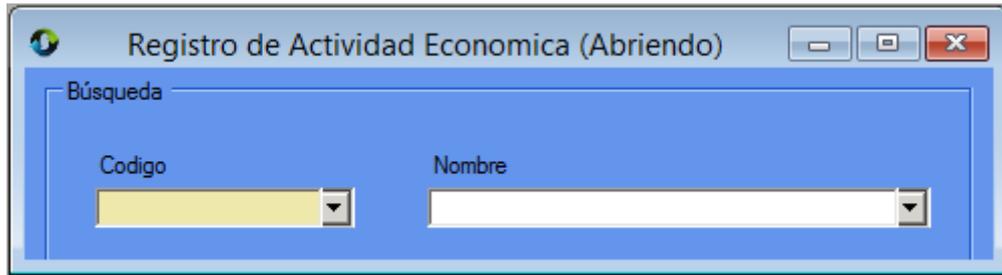
Ejercicio 3

- Ingrese un proveedor por la ventana del Registro de Proveedor y trate de guardarlo sin llenar los campos obligatorios.
- Luego de almacenar un proveedor, búsquelo por la ventana Registro de Proveedor y modifique algunos de sus campos.
- Abra el proveedor que ingreso por la ventana de Registro de Proveedor (Nuevo) y verifique la información ingresada (compruebe su veracidad).
- Ingrese un nuevo proveedor por la ventana de Registro de Proveedor (Nuevo) y trate de modificarlo por la ventana de Registro de Proveedor.
- ¿Será posible ingresar un proveedor con la misma información en ambas Ventanas?

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Registro de Actividad Económica

La actividad económica es un estándar internacional contable para identificar y clasificar tributariamente lo que hace una empresa como actividad principal y puede ser utilizada en la ventana de Registro de Proveedor (Nuevo). Al presionar este botón Muestra la siguiente interfaz la cual solo tiene Código y Nombre:



The image shows a software window titled "Registro de Actividad Económica (Abriendo)". The window has a blue header bar with a search icon on the left and standard Windows window controls (minimize, maximize, close) on the right. Below the header, there is a search area labeled "Búsqueda" which contains two dropdown menus: "Codigo" and "Nombre".

Ejercicio 4

- Crear una nueva actividad económica y utilice como referencia las que existen en el momento.
- Utilice el Proveedor que registró en el ejercicio 3 y agréguele la actividad económica creada.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Recursos

Registro de Primarios o Específicos

Para acceder a este modulo, debemos dirigirnos a Maestros + Recursos + Registro de Primarios.

Los primarios en ArQos son productos que se utilizan en la empresa y que su propiedad principal son la especificación del producto mismo. Por ejemplo, supongamos que al instalar el cableado eléctrico de una obra se necesita cable Calibre 12. Esto puede ser ambiguo ya que podría no cumplir con las características necesarias requeridas; en este caso se podría utilizar Cable de cobre rígido 12Awg para interiores centelsa. No es lo mismo decir aceite para motor que Aceite para motor Hélix 20 w 50.

Luego, analizando los componentes que nos brinda el formulario, hablaremos de los mas representativos

Código

Define el código que identificará al primario teniendo en cuenta que solo permite caracteres numéricos.

Sugerir Código

Al registrar un primario, puede que haya muchos códigos utilizados, por esta razón se creó este campo para sugerir un código disponible.

Centro de Costos

Permite restringir, de ser necesario, el centro de costos donde se podrá utilizar el primario

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Genérico

La lista desplegable para genéricos, define lo que es un producto genérico y podría estar asociado a un producto primario, es decir, el campo genérico define unas categorías en las cuales se puede agrupar el primario, por ejemplo una nevera se puede agrupar en electrodomésticos.

Nombre

En este campo colocaremos el nombre completo del primario por ejemplo: Luminaria de sobreponer de 60*60 Fluorescente a 4*17Watts de potencia.

Unidad Base

Se selecciona la unidad de medida que tiene el recurso o producto. Por ejemplo la unidad base de la Gasolina corriente es el Galón.

Agrupación

En este elemento seleccionaremos la alternativa que nos mencionará el lugar donde se empleará el producto por ejemplo: un Destornillador de estrella marca Torx T8 es una herramienta, un tubo de PVC de 2” es un material y la Instalación de redes eléctricas por tubería es una mano de obra.

Consumible

Un recurso es consumible cuando después de su uso no retorna al inventario por ejemplo la pintura sapolín de color verde oscuro por galón se utiliza y no se retorna ya que se consume en el área a pintar..

Devolutivo

Un recurso devolutivo sería el Destornillador de estrella marca Torx T8 ya que se utiliza y se retorna al inventario.

Depreciación (Meses)

Si un recurso es devolutivo tiende a desgastarse y depreciarse con el tiempo hasta que ya no pueda ser usado y se requiera darle de baja. Se puede colocar su depreciación una vez se seleccione como devolutivo y se coloca su depreciación en meses.

The image shows a blue rectangular form with the following elements:

- Two radio buttons: 'Consumible' (unselected) and 'Devolutivo' (selected).
- A label 'Depreciación (Meses)' followed by a dropdown menu showing the value '0'.
- A checked checkbox labeled 'Activo'.

Activo

Un activo representa los bienes, derechos y recursos que posee la compañía, si activamos la caja de chequeo, el producto será un activo, en caso contrario lo dejaremos sin seleccionarla.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Registro de Genéricos

Los genéricos son recursos que no requieren de una total especificación. En este caso se podría utilizar una puerta, un destornillador, una computadora entre otros.

Esta ventana es similar a la de Registro de Primarios solo que se diferencian en el campo de Genérico.

Este campo en recursos primarios es utilizado para definir si hace parte de un recurso genérico. Por ejemplo una puerta es un genérico y los primarios de la puerta es el marco de madera con sus dimensiones, las bisagras, y la chapa.

Ejercicio 4

- Crear un recurso genérico de tipo devolutivo y otro de tipo consumible.
- Agregue varios recursos primarios que tengan en el campo de genérico uno de los creados anteriormente.
- Cree varios recursos primarios de tipo consumible y de tipo devolutivo, agrupe los devolutivos como Herramienta y los consumibles como Material. Tenga en cuenta que más adelante utilizaremos estos recursos.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Registro de Unidades

La ventana de registro de unidades sirve para registrar, buscar y modificar ó actualizar las unidades que pueden aplicarse a los recursos por ejemplo los clavos de acero de 2” podrían tener por unidad caja de 100, libra, caja de 60 entre otros o el cemento podría tener por unidad la arroba, bulto ó libra.

Registro de Unidades (Editando)

Nombre: 1.8m

Sistema Internacional: m

1.8m = 1.8 m + 0

Activo

La ventana cuenta con el nombre de la unidad. El sistema internacional y una conversión sencilla por ejemplo 1 decímetro son 10 centímetros.

Ejercicio 5

- Crear una unidad de medida que no esté registrada por ejemplo watts. Si no es aplicable una conversión se utilizaría la unidad ya que es un campo obligatorio.
- Guarde la nueva unidad sin diligenciar el campo obligatorio; en caso de no funcionar, llénelo y guarde los cambios realizados.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Listado de primarios

Esta ventana es usada para visualizar todos los recursos primarios que se encuentran bajo algún criterio de búsqueda y su presentación es la siguiente

	Código	Producto	Unidad	CCosto	Generico	Agrupacion	Devol.	Depr.[días]	Activo
▶	148	Cinta PVC	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	164	Tela polipropileno auv. estab. verde x 2...	m	Todos	Tela p...	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	173	Manguera caucho y lona ½"	m	Todos	#ERR 0	Herram...	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>
	178	Manguera plástica para nivel 3/8"	m	Todos	#ERR 0	Herram...	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>
	194	Cadena metálica 1/4"	m	Todos	#ERR 0	Herram...	<input checked="" type="checkbox"/>	6	<input checked="" type="checkbox"/>
	227	Codal aluminio 1½" x 3"	m	Todos	#ERR 0	Herram...	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>
	228	Tubería galvanizada ½"	m	Todos	Tuber...	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	403	Tubería polietileno 1/2"	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
	405	Manila polipropileno ½"	m	Todos	Manila ...	Herram...	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	411	Cable encauchetado 2x12	m	Todos	#ERR 0	Herram...	<input checked="" type="checkbox"/>	12	<input checked="" type="checkbox"/>
	475	Manguera polietileno ½" cal.40	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	535	Manguera botadora flexible 2" azul	m	Todos	#ERR 0	Herram...	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>
	536	Cable encauchetado 3x10	m	Todos	#ERR 0	Herram...	<input checked="" type="checkbox"/>	12	<input checked="" type="checkbox"/>
	557	Manguera polietileno ½" línea económi...	m	Área d...	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	610	Dulceabrigo blanco	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	658	Tela polisombra negra al 33% x 4m	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	660	Tela polisombra al 35% x 4m	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>
	676	Tubería de 900mm (36") Cl=III	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	687	Manguera polietileno 3/4" cal. 40	m	Todos	#ERR 0	Material	<input type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>

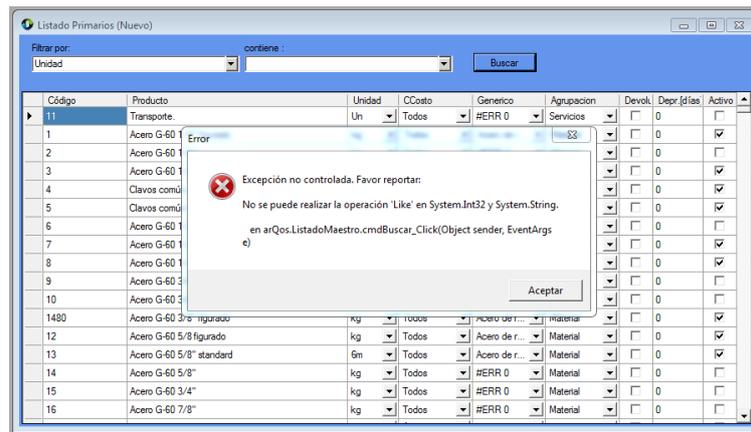
En esta vista, también es posible editar los productos primarios que encontremos en la búsqueda.

Ahora, la ventana tiene 2 tipos de filtro, uno llamado "Filtrar por" y otro "Contiene:" y aunque son filtros independientes, algunas unidades requieren seleccionar ambas casillas como lo son:

- Unidad
- CCosto
- Genérico
- Agrupación

En caso de no utilizar ambos criterios de búsqueda saldrá un error así:

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	



Ejercicio 6

- Buscar en la lista de primario, los recursos que usted creó previamente en Registro de primarios.
- Edite los recursos desde la lista de primarios y guarde los cambios.
- Busque el primario y verifique que los cambios si se han guardado exitosamente en ambas ventanas. (Registro de Primarios, Listado de Primarios.)
- Recuerde escribir todos los errores en un documento.

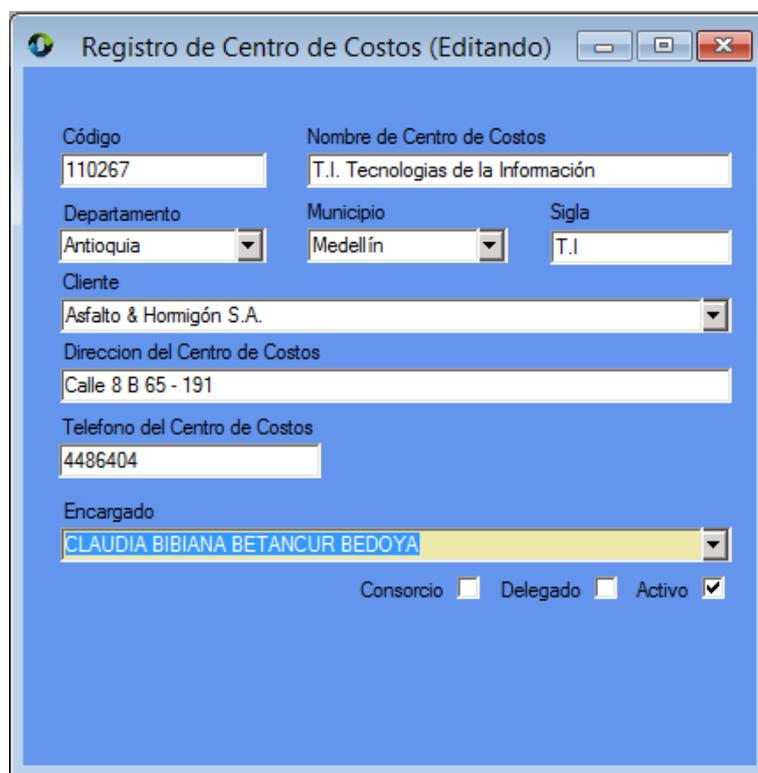
Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

¿Qué es un Centro de Costo?

Los centros de costos son las áreas de la empresa que cuentan con presupuesto propio y están asociadas cada una a inventarios, recursos y actividades. Por lo tanto, las obras son centros de costos pero también lo pueden ser la oficina de administración de todas las obras.

Registro Centro de Costos

A continuación se presenta la ventana donde se registra, se busca y se modifica toda la información de los centros de costos:



Registro de Centro de Costos (Editando)

Código: 110267

Nombre de Centro de Costos: T.I. Tecnologías de la Información

Departamento: Antioquia

Municipio: Medellín

Sigla: T.I.

Cliente: Asfalto & Homigón S.A.

Dirección del Centro de Costos: Calle 8 B 65 - 191

Teléfono del Centro de Costos: 4486404

Encargado: CLAUDIA BIBIANA BETANCUR BEDOYA

Consortio Delegado Activo

En caso de registrar un nuevo CCosto la ventana cuenta con un botón de sugerir código.

Los centros de costos deben estar asociados a un cliente es decir, el centro de costos Ancón Primavera le está haciendo una obra a Consorcio Vial de Occidente 2007.

El campo de encargado es un Empleado previamente registrado en la base de datos.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

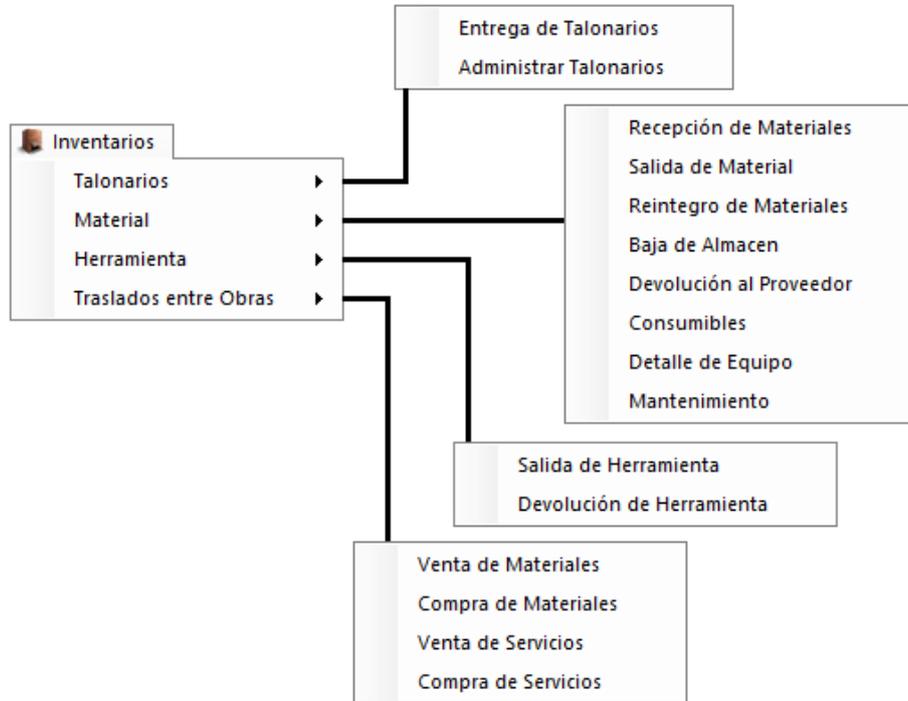
Un CCosto puede ser un Delegado y/o tener Consorcio, en caso de consorcio se habilita la identificación del mismo a la hora de registrarse y tiene como campos obligatorios el nombre y la identificación.

Ejercicio 7

- Crear un nuevo centro de costos y trate de guardarlo sin digitar los campos obligatorios.
- Luego de guardar el centro de costos, búsquelo y modifíquelo.
- Si aparece en blanco el campo de encargado, cree un nuevo empleado para el CCostos o modifique uno de los creados en el ejercicio 2.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Inventarios



En la sección de Inventarios se manejan todos los posibles movimientos que tenga un CCosto (Centro de Costo).

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Talonarios

Los Talonarios son los que utiliza cada CCosto para darle una salida de almacén a las herramientas o a los materiales.

Entrega de Talonarios

En esta opción que se encuentra en la sección de Inventarios podemos generar un nuevo talonario que será entregado a un empleado de un CCosto. Debe tener en cuenta un consecutivo final y uno inicial. En este punto, se comienza a ver la codificación que tendrá los movimientos en **ArQos**. Para la entrega de talonarios se utiliza un código EDT que es el tipo de documento como se muestra a continuación.

NOTA ¡Importante! Guarde todos los números de documentos que creó en los ejercicios (Solo en ejercicios que tenga Tipo documento y Numero Documento.)

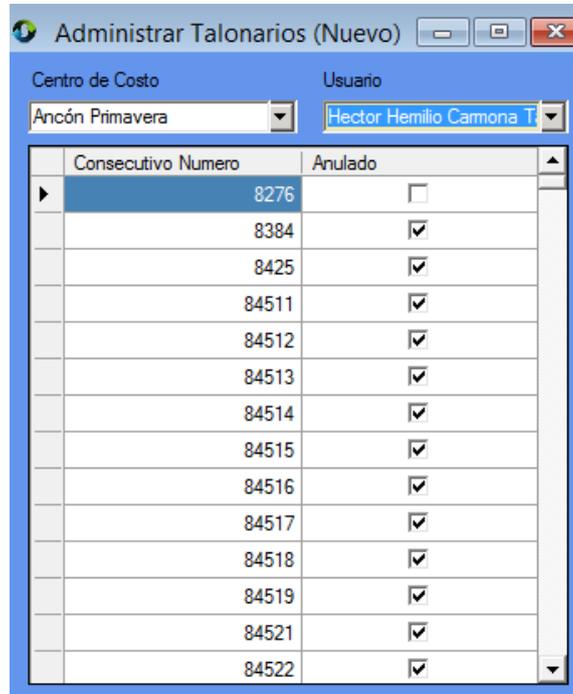
Ejercicio 8

- Crear 2 nuevos talonarios para el CCostos que creó en el ejercicio 7.
- Si en el campo empleado que recibe el talonario solo aparece un empleado, cree dos empleados más para el CCosto que creo en el ejercicio 7 y asigne un talonario a cada uno.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Administrar Talonarios

Esta ventana permite anular o habilitar uno o varios de los talonarios creados y su criterio de búsqueda se da por CCosto y por Usuario.



Tenga en cuenta que para hacer una salida del almacén es necesario un talonario y en caso de estar anulado no podrá hacerse la salida.

Ejercicio 9

- Busque el estado de los talonarios registrados en el ejercicio 8 y anúlelos.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Material

Recepción de Materiales

Esta ventana tiene como funcionalidad el recibir materiales en el almacén de cada Centro de Costos. Para recibir un material primero hay que pedirlo, luego autorizarlo, luego comprarlo y después, recibirlo en el almacén. Por esta razón se explicará cómo funciona pero no se hará aún el ejercicio de recepción.

#O.C	Producto	Unidad	Cantidad	Recibido
22973	Europrop alisina A30	Un	1.200,00	<input type="checkbox"/>
22973	Soporte psp alulosas	Un	240,00	<input type="checkbox"/>
22973	Tripode alisan eco	Un	70,00	<input type="checkbox"/>
22973	PSP 4,00M TRI200	Un	105,00	<input type="checkbox"/>
22973	PSP 2,00M TRI200	Un	45,00	<input type="checkbox"/>
22973	PSP 1,00M TRI200	Un	15,00	<input type="checkbox"/>
22973	Sopanda mixta 4m.st alm	Un	300,00	<input type="checkbox"/>
22973	Sopanda mixta 3m.st alm	Un	85,00	<input type="checkbox"/>
22973	Sopanda mixta 2m.st alm	Un	40,00	<input type="checkbox"/>

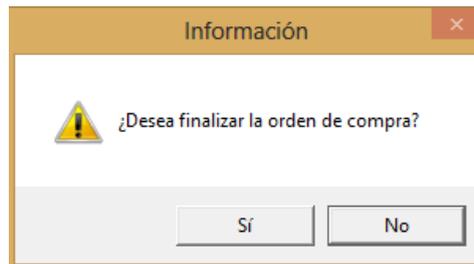
#O.C	Producto	Unidad	Cantidad	CostoU	Actividad	Recibido
------	----------	--------	----------	--------	-----------	----------

Para recibir un material inicialmente se debe seleccionar el centro de costos que va a recepcionar, el proveedor que entrega los materiales. Predefinidamente, aparece el tipo de documento que genera una recepción de materiales RDM y el número de la recepción, seleccionamos la fecha de recepción y ahora solo falta seleccionar la cantidad, los productos y el estado de recibido.

En los campos de recepción aparece #O.C que es el número de la orden de compra en la cual se pidió el material y que conoceremos más adelante en el menú de compras; el producto, la unidad, la cantidad y el Estado. En caso de que la cantidad a recepcionar sea menor por algún motivo la ventana permite editar la cantidad que se va a recibir pero debe tener en cuenta que no puede ser mayor a la solicitada en la orden de compra. Una vez se confirmen todos los valores se coloca el Chulito de Recibido y se guarda con Ctrl + G.

Al momento de editar puede aparecer lo siguiente:

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	



Si seleccionamos que Sí, la orden de compra se finalizará y no podrá ser facturada. En caso de que “No” solo se recibirá la cantidad ingresada y quedará pendiente la restante.

Si no hay Materiales pendientes por entregar para un CCostos aparecerá en el campo de proveedor la siguiente información.



Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Como Buscar y Abrir Documentos

Este método aplica en varias ventanas de **ArQos**, principalmente en aquellas que tienen un tipo de documento y un número de documento.

1. Buscamos y abrimos la ventana que genera el documento.
2. Presionamos Ctrl + A o el botón de Abrir Documento
3. Seleccionamos los criterios de búsqueda y clic en buscar. En caso de no hacerlo, mostrará los 100 últimos documentos hechos por esa ventana.
4. Doble clic en el documento y se abrirá.

Nota: para la edición y modificación de un documento se utilizan los mismos pasos de la modificación de cliente.

Ejemplo: Abrir una Recepción de Materiales

1. Clic en Inventario
2. Clic en Material
3. Clic en Recepción de Materiales :

4. Una vez abra esta ventana presionamos Ctrl + A y aparecerá

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

5. Seleccionamos los criterios de búsqueda y en caso de no hacerlo seleccionará los últimos 100 documentos hechos por recepción de materiales y clic en buscar.

Con criterio de búsqueda por documento

The screenshot shows a search window with the following search criteria: Centro de Costo: Todos; Proveedor: (empty); Tipo Doc.: (empty); Documento No.: 2000254562; Desde: 26/07/2016; Hasta: 26/07/2016. A 'Buscar' button is visible. The results table contains one entry:

Centro de Costo	Tipo de Documento	Documento Número	Fecha	Persona
ESCALARES TORRE 2	RDM	2000254562	26/07/2016	Comercializadora Internacional Mil Empaques Limitada

Sin criterio de búsqueda

The screenshot shows the same search window as above, but with no search criteria entered. The results table displays a list of 17 documents:

Centro de Costo	Tipo de Documento	Documento Número	Fecha	Persona
ESCALARES TORRE 2	RDM	2000254562	26/07/2016	Comercializadora Internacional Mil Empaques Limitada
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254561	26/07/2016	Colombiana de Bloques S.A
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254560	25/07/2016	Cantera Santa Rita S.A.
Ceibazul Etapa 1	RDM	2000254559	26/07/2016	Mexichem Colombia S.A.S.
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254558	25/07/2016	Cantera Santa Rita S.A.
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254557	25/07/2016	Pavimentar S.A.
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254556	25/07/2016	Pavimentar S.A.
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254555	25/07/2016	Pavimentar S.A.
OFICINA GERENCIA	RDM	2000254554	25/07/2016	Almacenes Exito S.A.
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254553	25/07/2016	Angela Maria Pamplona
PROLONGACIÓN LOMA DE LOS PA...	RDM	2000254552	25/07/2016	Pinturas Idea S.A.
Oficinas Soberana	RDM	2000254551	25/07/2016	Cantera Santa Rita S.A.
POSTVENTAS	RDM	2000254550	25/07/2016	Ferretería Montajes Industriales Ltda.
DEVIMED 2015	RDM	2000254549	25/07/2016	Pavimentar S.A.
DEVIMED 2015	RDM	2000254548	25/07/2016	Isein S.A.S
DEVIMED 2015	RDM	2000254547	25/07/2016	Ferretería Tomillos y Abrasivos S.A.S

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

6. Doble clic en el documento a abrir y cargara la información de ese documento como se ve a continuación.

The screenshot shows the 'Recepción de Materiales' window. At the top, there are dropdown menus for 'Centro de Costo' (ESCALARES TORRE 2), 'Proveedor' (890931767 - Comercializadora Internacion), 'Tipo Documento' (RDM - Rece), 'Documento No.' (2000254562), and 'Fecha' (26/07/2016). Below these is a table with the following data:

#O.C	Producto	Unidad	Cantidad	Recibido
23141	Polietileno negro cal 4	kg	155,60	<input checked="" type="checkbox"/>

Como Anular y Modificar un Documento

1. una vez abramos el documento a modificar, editamos los campos a actualizar y guardamos cambios.

Ejemplo: RDM # 2000254562

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Recepción de Materiales' window with the same document details and table content.

Anular: para anular borramos los campos editables y guardamos

This screenshot is also identical to the previous ones, showing the 'Recepción de Materiales' window with the same document details and table content.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Modificar: Editamos los campos con los valores deseados y guardamos teniendo en cuenta que un RDM no puede modificar el producto ni #O.C.

The screenshot shows a software window titled "Recepción de Materiales". At the top, there are several input fields: "Centro de Costo" (ESCALARES TORRE 2), "Proveedor" (890931767 - Comercializadora Internacion), "Tipo Documento" (RDM - Recej), "Documento No." (2000254562), and "Fecha" (26/07/2016). Below these fields is a table with the following data:

#O.C	Producto	Unidad	Cantidad	Recibido
23141	Polietileno negro cal 4	kg	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Nota: si anulamos un documento ya no podemos modificarlo y en este caso debemos crear uno nuevo.

Ejercicio 10

- Busque, edite y anule una RDM
- Detecte cuales campos son modificables en una RDM y cuáles no.

Tenga en cuenta que cada que guarde cambios, se cerrará la ventana y quedará en la ventana de Recepción de Materiales.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Salida de Material

Este formulario sirve para dar salida del almacén a un material y es necesario tener el número de los talonarios activos.

Nota: el ArQos toma un rango de un talonario físico que es utilizado en la obra, cada almacenista puede ver el número del talonario con la hoja física del mismo y así se asocia una salida de un material a un empleado autorizado para hacer pedidos.

Antes de seleccionar los productos y las cantidades, es necesario buscar el consecutivo del talonario. Una vez encontrado el consecutivo se cargará la información del talonario tal como el CCosto, y el encargado del talonario. El Número del documento y el tipo son automáticos. Note que la codificación para el tipo de documento es SDM

Para hacer una salida de un material es necesario seleccionar la actividad para la cuál está destinado ese producto

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Una vez seleccionado la salida guardamos y quedará registrada. En caso de que no haya una cantidad suficiente para la salida la ventana le informará.

Ejercicio 11

- Haga una salida de material, modifíquela y por último anúlela.
- Verifique que los cambios hayan quedado almacenados correctamente.

Nota: las actividades son definidas en Presupuesto-Presupuesto de trabajo y más adelante se explicara cómo hacerse.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Reintegro de Material

La ventana de reintegro de material sirve en el caso de que un material no se haya consumido totalmente en la obra o en la actividad para la cual se destinó su salida. Por ejemplo si se solicitó 100 bloques y solo se utilizaron 98.

Para el reintegro de material se busca por CCosto y el empleado que solicitó la salida; se selecciona el producto, la unidad, la actividad con la que salió y la cantidad devuelta. Note que esta ventana tiene como código DDM.

Ejercicio 12

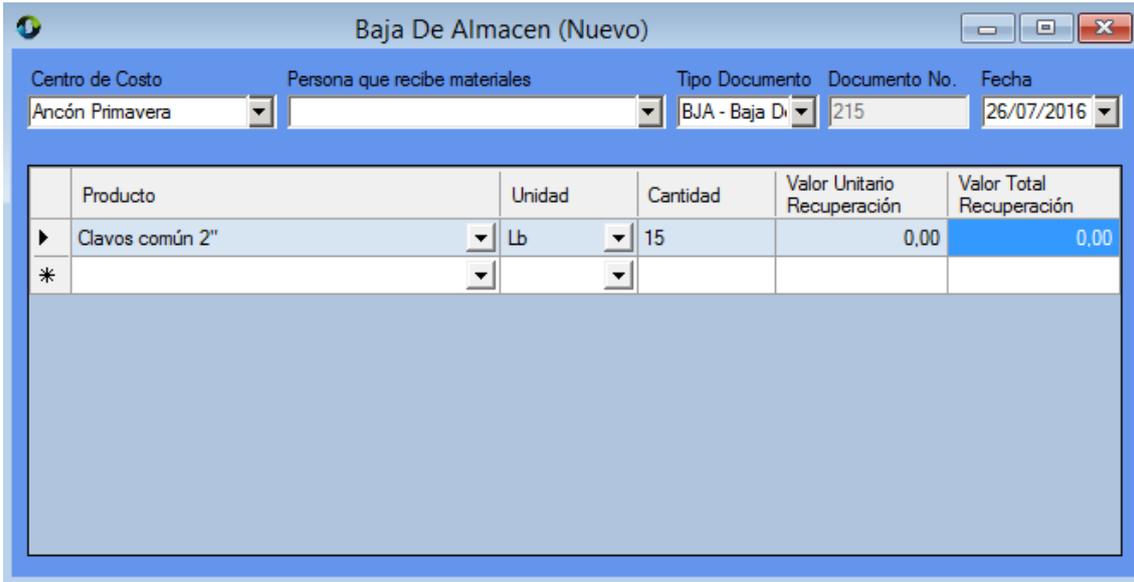
- Haga una salida de material por una cantidad de 30 unidades.
- Haga un reintegro de material por 15 unidades.
- Verifique que las operaciones hechas sean coherentes con la información digitada.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Baja de Almacén

Este módulo se utiliza para darle salida a un material o herramienta cuando ya no es posible utilizarlo por deterioro o daño.

Para hacer efectiva esta operación se selecciona el CCosto donde está el material o herramienta, la persona que recibe, en caso de que se venda a un costo menor de compra por deterioramiento, el producto, la cantidad y el valor de venta unitario en caso de venta. Note que el código de esta ventana es BJA



Producto	Unidad	Cantidad	Valor Unitario Recuperación	Valor Total Recuperación
▶ Clavos común 2"	Lb	15	0,00	0,00
*				

Ejercicio 13

- Dar de baja a varios productos del almacén en un mismo documento.
- Modifique uno de los productos ingresados y por último anúlelo.
- Verifique que las operaciones hechas sean coherentes con la información digitada.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Devolución al Proveedor

Esta ventana se utiliza para devolver herramienta o material al proveedor tipo de documento DAP.

Producto	Unidad	Cantidad
*		

Ejercicio 14

- Haga varias devoluciones de material en un mismo documento.
- Modifique la baja de almacén y por último anúlela.
- Verifique que las operaciones hechas sean coherentes con la información digitada.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Herramienta

Salida de Herramienta

Esta ventana es utilizada para darle salida a una herramienta y funciona igual que la ventana de Salida de Material solo que no está asociada a una actividad en particular. Código SDH.

Salida De Herramienta (Nuevo)

Buscar un Consecutivo: Fecha: 26/07/2016

Centro de Costo: Ancón Primavera Tipo Documento: SDH - Salida Documento No.: 111242 Entregado a:

Producto	Unidad	Cantidad
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota: para la salida de material también se utiliza un talonario que puede ser el mismo de salida de material.

Tenga en cuenta que todas las salidas de herramienta deben de retornar al almacén ya que no es de tipo consumible si no devolutivo.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Devolución de Herramienta

Esta ventana sirve para devolver una herramienta al almacén y su código es DDH

Producto	Unidad	Cantidad Devuelta
*		

Ejercicio 15

- Haga una Salida de Herramienta y luego haga la recepción.
- Haga una salida de herramienta y anúlela, luego trate de hacer la recepción.
- Haga una salida, recepciónela y luego anule la salida. Verifique al momento de anular la salida si también quedo anulada la recepción.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Traslados entre Obras

ArQos permite que entre las obras o Centros de Costos se pueda hacer venta y compras de materiales y/o de servicios.

Venta de Materiales

Esta ventana sirve para hacer la venta del inventario propio a otro CCosto código TDS.

Ejercicio 16

- Haga dos ventas de material llenando todos los campos incluyendo el de observaciones.
- Edite modifique y por último, anule una de las ventas de material.
- Tenga en cuenta que el valor de venta puede ser diferente al valor de compra original.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Compra de Materiales

Esta ventana sirve para hacer la compra del inventario de otro CCosto al propio. Su código es TDE. Para poder hacer la compra es necesario que el CCosto que envía ya haya hecho la venta.

Ejercicio 17

- Haga la compra de la venta que no anuló en el ejercicio 16

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Venta de Servicios

Este módulo es usado para vender Servicios entre obras y al igual que en la ventana de Venta de Materiales mueve el Inventario; sólo que esta vez es de servicios. Código TSS.

Ejercicio 18

- Repita el ejercicio 16 solo que esta vez utilice el módulo de venta de servicios.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Compra de Servicios

Ventana para comprar los servicios que ya fueron vendidos en la venta de servicios. Código TSE

Centro de Costo: Ancón Primavera

Centro de Costo que envía: []

Tipo Documento: TSE - Traslac

Documento No.: 5672

Fecha: 26/07/2016

# Traslado	Concepto	Unidad	Cantidad	Costo	Actividad	Recibido
*						<input type="checkbox"/>

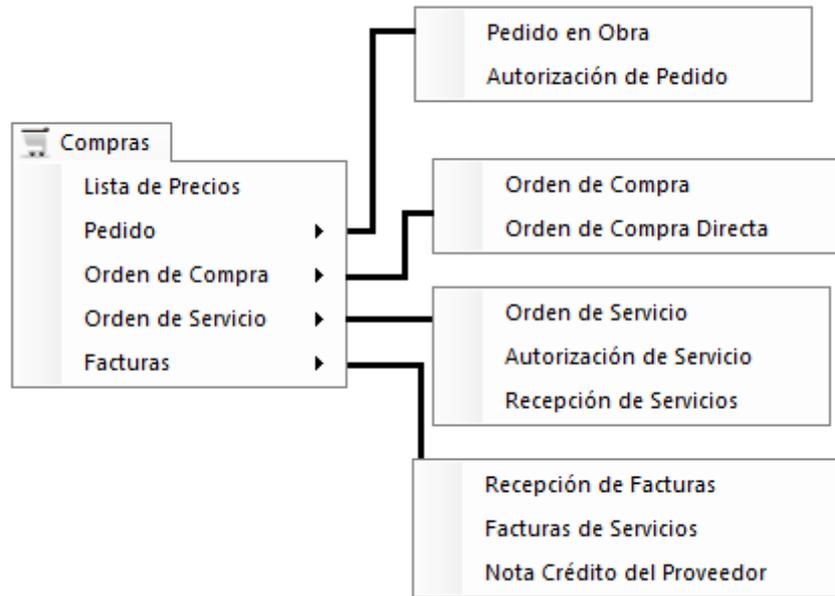
Observaciones

Ejercicio 19

- Repita el ejercicio 17 solo que esta vez utilice Compra de servicios.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Compras



Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Lista de Precios

La ventana de lista de precios es muy utilizada para actualizar los precios de los productos, herramientas y servicios. Código COT

Producto	Unidad	Costo	Costo Anterior	% Dcto.	% IVA	Incluye Trans.	Estado	Observaciones
Cinta teflón de 3/4	3m	2.500.00	2.500.00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Precio Act...	
Cinta teflón de 3/4	Rollo x...	2.500.00	2.500.00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Precio Act...	
*						<input type="checkbox"/>		

Ejercicio 20

- Realice una lista de precios por lo menos con 5 productos.
- Modifique la lista de precios creada anteriormente por lo menos en 2 productos registrados incluyendo el campo de Observaciones.

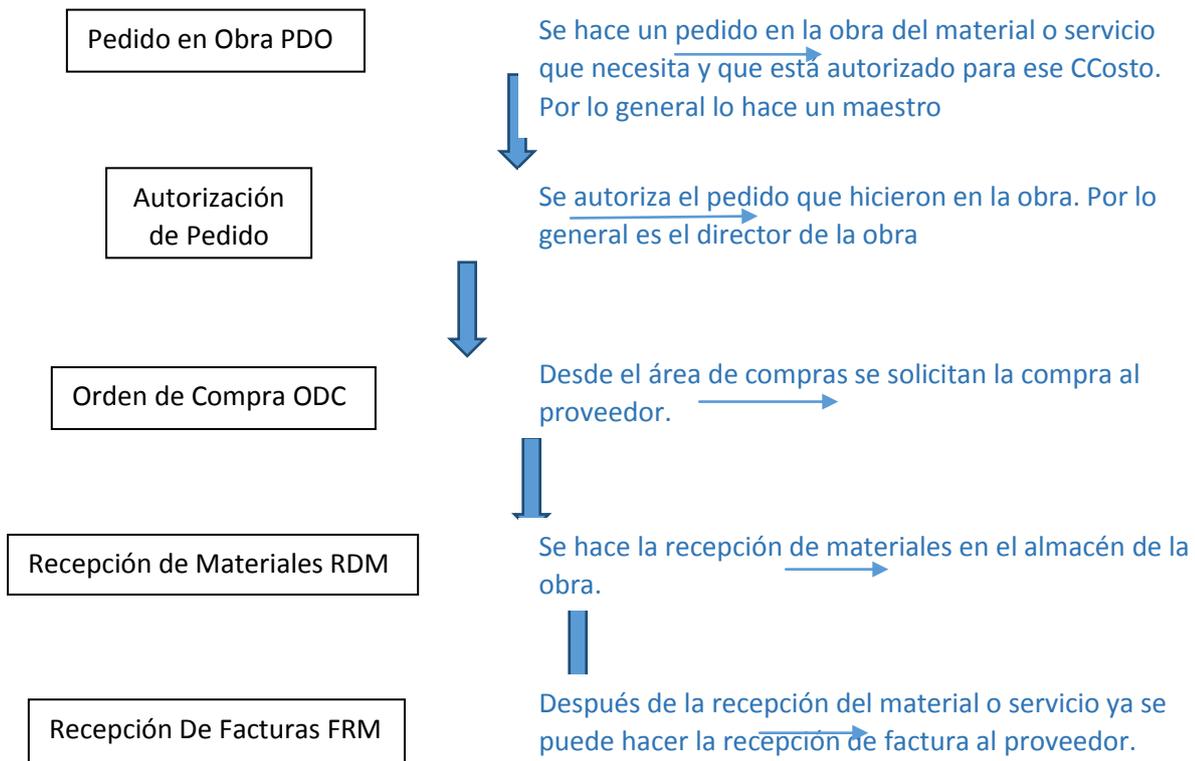
Para el siguiente menú de pedidos se explicara como funciona una compra en el **ArQos** para una empresa de construcción y se hará el ejercicio que quedó pendiente en la Recepción de Materiales ya que es uno de los últimos eslabones de la cadena de compras.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Flujo de Compras

El flujo de compras funciona de la siguiente manera:

- Pedido en Obra.
- Autorización de Pedido.
- Orden de Compra.
- Recepción de Materiales.
- Recepción de Facturas.



Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Ahora que se conoce el flujo de compras, se hará el ejercicio con las ventanas que componen el flujo del proceso de compras, de la siguiente manera:

Pedido

Pedido en Obra

Esta ventana sirve para hacer el pedido en la obra código PDO.

Se selecciona el CCosto, el producto, la unidad, la cantidad y se le agrega un Comentario. El campo “Estado” sirve para mostrar si un pedido ya fue autorizado por el director de obra o no. En los pedidos no se muestran los valores de los productos ya que quien lo solicita, únicamente necesita el producto para continuar con su labor.

Ejercicio 21

- Crear un pedido en obra con al menos 3 productos.
- Modifique el pedido pero sin anularlo ya que será utilizado en todo el proceso de compras.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Autorización de Pedido

Esta ventana sirve para autorizar el pedido que se hizo en la obra. Esta ventana no es ningún documento por esta razón no tiene código.

Orden #	Producto	Unidad	Cantidad Pedida	Comentario	Autorizar	Estado
13173	Estucor	kg	2,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13173	Rodillo de felpa 9"	Un	1,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13173	Esponjilla de brillo	P...	1,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13173	Empaque plano A de 30.7 mm x H 4.4 mm Ref....	m	23,60		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13174	Cinta teflon	2m	1,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13174	Codo pvc ½" x 45° presión	Un	2,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13174	Adaptador hembra pvc 1½" presión	Un	1,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13174	Niple Roscado pvc presión de 1/2"	Un	1,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar
13174	Soldadura líquida pvc	1/	1,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar

Una vez se seleccione el centro de costos, se podrán ver los productos que están pendientes por autorizar dentro de paréntesis; en este caso es ESCALARES (12). Para autorizar el pedido solo se hace clic en autorizar y se guarda; tenga en cuenta que no aplican las funciones de búsqueda, modificación y anulación para esta ventana.

Ejercicio 22

- Autorizar el pedido que hizo en el ejercicio 21.
- Verificar en el módulo de pedidos el estado del pedido.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Orden de Compra

Esta ventana sirve para hacer el pedido al proveedor que viene desde la ventana de pedido en obra. Cuando se hace una orden de compra, **ArQos** se encarga de sugerir los precios más económicos para los productos asociados a la compra.

Esta ventana cuenta con la búsqueda por el CCosto y al igual que en la autorización de pedido, aparecen los pedidos que están pendientes por comprar. El código es ODC. La orden de compra permite actualizar los precios y modificar la cantidad de productos a pedir. Una vez se diligencie y se guarde, se enviará un mensaje al proveedor por correo electrónico para que comience la logística de envío.

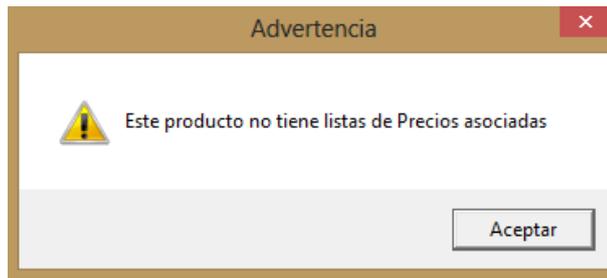
Primero seleccionamos los productos que se encuentran resaltados en rojo.

La orden de compra permite calcular el total de los pedidos que se van agregando a la lista. También cuenta con un campo de descuento si se paga en un plazo que se define en la orden y se acuerda con el proveedor.

Ejercicio 23

- Haga la compra de los productos que solicito en el ejercicio 22 y tenga en cuenta que si sale un mensaje de advertencia como se muestra a continuación:

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	



Es por que se requiere asociar los productos a un proveedor con sus precios.

- Modificar la orden de compra realizada y trate de pedir más cantidad de la solicitada. Guarde los cambios.

En este punto del manual el flujo de la compra utiliza la ventana de Recepción de Materiales.

Ejercicio 24

- Hacer la recepción de materiales solicitados en el ejercicio 21. Trate de recibir más materiales de los solicitados; recepcione una cantidad menor de uno de los productos sin cancelar la orden de compra.
- Ingresar nuevamente a recepción de materiales y recibir la cantidad restante.
- Revisar en cuantas recepciones (RDM) recibió el pedido del ejercicio 21
- ¿Será posible recibir un solo pedido en más de dos RDM?

El pedido puede finalizar con la recepción de la factura del proveedor pero se explicará más adelante para seguir con el orden de **ArQos**.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Orden de Compra Directa

La orden de compra directa es una ventana donde se puede solicitar directamente al proveedor un servicio o producto. Para que esto se pueda hacer, es necesario habilitar los CCostos que tendrán disponibles en esta ventana y los empleados autorizados para hacerlo. En el presente manual no se encuentra activada dicha opción.

Ejercicio 25

- Abra la ventana de Orden de Compra Directa y busque que diferencias podría tener con la ventana de Orden de Compra.
- ¿Será posible hacer pedidos de servicios y productos por esta ventana?

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Orden de Servicio

La orden de servicio permite solicitar un servicio para un CCostos ya definido. **Los servicios no mueven inventario** como lo sería la instalación de una puerta, la pintada de una fachada entre otras. Código ODS

Al momento de hacer la orden de servicio se ingresan: el proveedor, el CCosto, el producto, la cantidad y el valor. Funciona de manera similar a la orden de compra en el sentido que al hacer el pedido se calcula el valor.

Ejercicio 26

- Hacer dos órdenes de servicio diferentes. Modifique y anule una de las órdenes y verifique que los campos hayan sido actualizados correctamente.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Autorización de Servicio

Al igual que la autorización de pedido, se tiene una ventana que sirve para autorizar un servicio.

Orden #	Producto	Unidad	Cantidad Pedida	Precio	%IVA	Total	Cor	Autorizar	Estado	Proveedor
1116	Vigilancia privada amada	mes	10,00	3.870.312,00	1,60	39.322.369,92		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar	Seguridad de Occidente Ltda
2505	Seguridad privada 12 horas p...	mes	1,00	2.030.838,00	1,60	2.063.331,41	in...	<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar	Seguridad de Occidente Ltda
14198	Botada de escombros con pal...	m3	3,00	300.000,00	0,00	900.000,00	tr...	<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar	Carlos Alberto Peña Velasq...
14339	Transporte de cilindros	Un	5,00	20.000,00	0,00	100.000,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar	Laboratorios Contecon Urb...
14395	Transporte equipo menor	Un	1,00	40.000,00	0,00	40.000,00		<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar	Garcia Vega S.A.S.
14400	Lavado e hidrofugado de fach...	m2	3.500,00	1.500,00	0,64	5.283.600,00	s...	<input type="checkbox"/>	Sin Autorizar	Diseñar Constructores S.A.S

Esta ventana posee las mismas propiedades que la autorización de pedido.

Nota: tenga en cuenta que la autorización de servicio y la autorización de pedido no genera ningún documento y por esta razón no se puede editar, buscar o anular una autorización.

Ejercicio 27

- Autorizar el servicio que hizo en el ejercicio 26.
- Verificar el estado en la Orden de servicio.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Recepción de Servicio

Esta ventana funciona igual que la de recepción de materiales y sirve para recepcionar un servicio en la obra donde fue solicitado. Los servicios no mueven inventario y por esta razón no hay que hacer la recepción en un lugar diferente como es el caso de recepción de materiales si no en el mismo menú de orden de servicio. Código RSR.

#O.C.	Producto	Unidad	Cantidad	Actividad	Recibido
2113	Arreglo floral	Un	1,00	11.01 - Acero de refuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>

Ejercicio 28

- Hacer la recepción de servicio que solicitó en el ejercicio 26 y autorizó en el ejercicio 27
- Modifique la recepción de servicio, cambie su estado y verifique los cambios.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Facturas

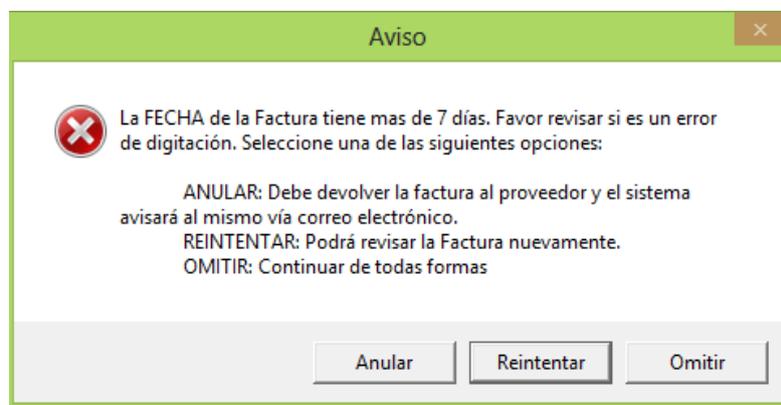
Recepción de Facturas

Este proceso es el último eslabón de una compra. Consiste en recibirle la factura al proveedor, una vez hayan recepcionado los materiales; si ninguno de los procesos del flujo de compras se ha completado (Excepto el de recepción de facturas) no se podrá hacer la recepción de factura al proveedor. Código FRM

Nota: esta recepción solo sirve para los productos que mueven el inventario.

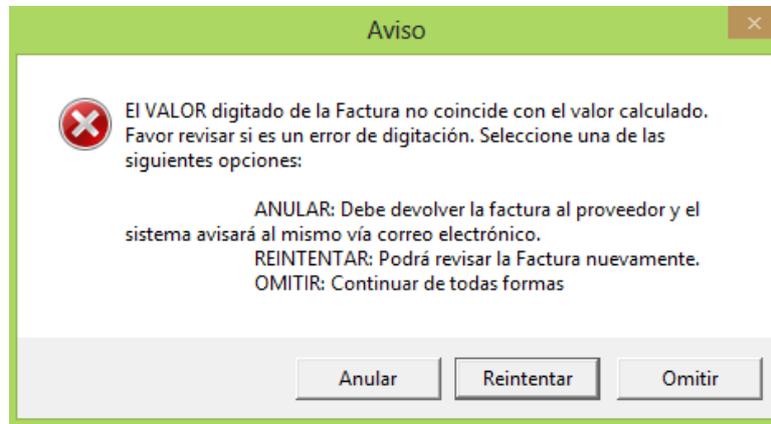
Nro. Doc	#RM	Producto	Unidad	Cantidad	Costo	Descuento	IVA	Facturada
ODC 89	RDM48	Gasolina corriente	gal	14,0000	7.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 121	RDM48	Manguera botadora flexible 2" azul	m	40,0000	4.913,00	0,00	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
ODC 129	RDM48	Gasolina corriente	gal	28,0000	7.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 138	RDM48	Impresora multifuncional HP R45	Un	1,0000	105.000,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 138	RDM48	Gasolina corriente	gal	14,0000	7.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 152	RDM48	Gasolina corriente	gal	14,0000	7.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 168	RDM48	Acpm	gal	30,0000	6.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 168	RDM48	Gasolina corriente	gal	14,0000	7.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 168	RDM48	Gasolina corriente	gal	14,0000	7.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>
ODC 179	RDM48	Gasolina corriente	gal	14,0000	7.700,00	0,00	0,0000	<input type="checkbox"/>

Una vez se seleccione el CCostos y el Proveedor al que le va a recepcionar la factura, debemos seleccionar el número de la factura; las facturas para este caso están pre-impresas, lo que quiere decir que el documento físico donde quedará la impresión tiene el número de la factura se almacenará en el sistema de **ArQos**. Si se selecciona una fecha menor a 7 días de la fecha actual, el sistema sacara una alerta como la siguiente



Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

A medida que se seleccionen los productos a facturar, el sistema hace un cálculo interno y éste debe coincidir con el valor total a la hora de guardar los cambios, en caso de no coincidir dichos valores, se muestra la siguiente.



Ahora, si se le da omitir, Guarda el valor insertado por el usuario. Tenga en cuenta que en la realidad, la factura no puede ser recepcionada si el valor no coincide y solo permite un margen de error establecido por la empresa, en este caso de ejemplo es de 100\$

Nota: al momento de recepcionar una factura el sistema imprime un Sticker, el cual será anexado a la factura original del proveedor.

Para ver la impresión del Sticker, se busca la factura y se presiona sobre el botón de vista preliminar o Ctrl + Mayús +P.

Ejercicio 29

- Hacer la recepción de factura de los materiales que recibió en el ejercicio 24

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Facturas de Servicio

Las facturas de servicio no hacen movimiento en inventario por lo tanto se usa una ventana diferente para su recepción. Al igual que la factura de materiales, sirve para recepcionar los servicios que ya fueron recibidos en la obra.

Es un proceso abreviado para la recepción de servicios sin orden ni recepción. Y tiene la siguiente interfaz. Código FDS

Ejercicio 30

- Haga la recepción de factura de servicio de los servicios que recibió en el ejercicio 28

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Nota Crédito del Proveedor

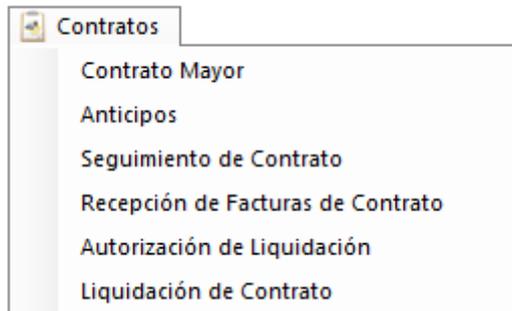
Supongamos que un proveedor nos ha entregado más materiales de los que se recibieron o por error se hizo una devolución de materiales deteriorados; para este caso realizamos una nota crédito en la siguiente ventana:

#O.C.	Producto	Unidad	Cantidad	Costo	Descuento	IVA	Facturada
	Codo pvc 2" x 90° presión	Un	7,00	3.365,95	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
	Tubería pvc 2" RDE-21	6m	55,00	29.638,81	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
	Tee pvc 2" presión	Un	2,00	4.300,82	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Below the table, there are input fields for 'Descuento', 'IVA', 'Transporte', and 'Total'. The 'Total' field has a red error icon.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Contratos



Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Contrato Mayor

Esta ventana sirve para ingresar un contrato de cualquier clase con alguno de los proveedores registrados y activos. Código CDS

Tasas del contrato

Retenciones y Anticipos	Porcentaje %
Anticipo	30,00
Porcentaje Ultima Factura	10,00
Retenido Obra	10,00

Requisitos

Requisito	Aceptado	Observaciones
Solicitud de cotización fir...	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cotización	<input checked="" type="checkbox"/>	5 julio 2016
Autorización del cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	Acta de comité de julio 7
Camara de comercio	<input checked="" type="checkbox"/>	
RUT del proveedor	<input checked="" type="checkbox"/>	

Actividades

Actividad	Detalle	Unidad	Cantidad	Costo unidad	% IVA	Costo Neto
Instalación provisional eléctrica	Diseño montaje de transformador ...	Un	1,00	400.000,00	0,7080	400.000,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro e instalacion de transfo...	Un	1,00	10.454.546,00	0,7080	10.454.546,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro e instalacion de bajant...	m	12,00	84.545,00	0,7080	1.014.540,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro e instalacion de de aco...	m	20,00	250.240,00	0,7080	5.004.800,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro e instalacion de gabine...	Un	1,00	4.287.198,00	0,7080	4.287.198,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro e instalacion de bomas...	Un	40,00	4.815,00	0,7080	192.600,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro e instalacion de tuberia...	m	4,00	17.454,00	0,7080	69.816,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro e instalacion de curva ...	Un	2,00	12.154,00	0,7080	24.308,00
Instalación provisional eléctrica	Suministro transporte e instalacion...	Un	3,00	442.975,00	0,7080	1.328.925,00

TOTAL IVA: 238.946
TOTAL contrato + otro si: 33.988.374

Este sitio cuenta con un plazo en días para la ejecución del contrato, tasas de contrato que definen los anticipos a dar al proveedor desde la autorización del contrato, el porcentaje retenido en la última factura y en obra.

Nota: los porcentajes retenidos se utilizan para garantizar el trabajo de los contratistas como respaldo de la calidad y cumplimiento del servicio antes de pagar la totalidad del contrato.

Los requisitos son los que debe cumplir un contratista antes de autorizar el contrato. El contrato no pasará a autorizado hasta que se diligencien todos los documentos o se cumplan con todos los requisitos.

Las actividades son aquellas que serán contratadas al contratista y cuentan con campos independientes que especifican los costos, las cantidades y las unidades.

Nota: Las actividades se definen en un módulo que se verá más adelante en este manual. El IVA se calcula automáticamente a medida que se diligencie el contrato pero el costo total más el "otro si" debemos diligenciarlo manualmente.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Ejercicio 31

- Crear un contrato mayor y trate de guardarlo sin diligenciar todos los campos que son obligatorios. (verificar que no deje guardar).
- Abra el contrato que acaba de diligenciar, desmarque alguno de los requisitos y verifique que el estado si cambia en caso de llenarlos o dejarlos en blanco.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Anticipos

Esta ventana permite pagar los anticipos de los contratos que se crearon por el módulo de contrato mayor. Código EGR

Anticipos

Centro de Costo: Ceibazul Etapa 1
 Persona: 900576643 - Serie Electrica S.A.S
 Tipo Documento: EGR - Egres
 Documento No.: 114
 Fecha: 02/08/2016

Numero de contrato: 366

Infomacion del anticipo

Total del contrato	33.988.372
Porcentaje de anticipo	30
Valor total del anticipo	10.124.831,40
Saldo por anticipar	0,00
VALOR A ANTICIPAR	10.124.831,4

Para hacer un anticipo se selecciona el CCosto, el contratista y se digita el documento; al escoger el contratista que aparece en el campo persona se cargan automáticamente los números de contratos que tienen y al seleccionar uno de ellos, se muestra el total del contrato, el porcentaje de anticipo, el valor que se puede anticipar y el saldo por anticipar. (En esta ventana solo se digita el documento del contrato y el valor a anticipar.)

Ejercicio 32

- Crear el primer anticipo del contrato que hizo en el ejercicio 31 y procure guardarlo con un valor mayor al definido por el contrato.
- Abra y modifique el anticipo por un valor menor al permitido.
- ¿Lo correcto es que permita un valor mayor o menor?

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Seguimiento de contrato

El seguimiento de contrato sirve para registrar los avances que tiene un contratista a una fecha y las actividades que está ejecutando en ese momento. Código SDC.

Actividad	Detalle	Cantidad	Unidad	Avance Acumulado	Total Presupuestado	% Avance	% Avance Total
Alquiler de oficina	Canon dearendam...	1,00	mes	8,000,000	29,000,000	3,45	27,59

Ejercicio 33

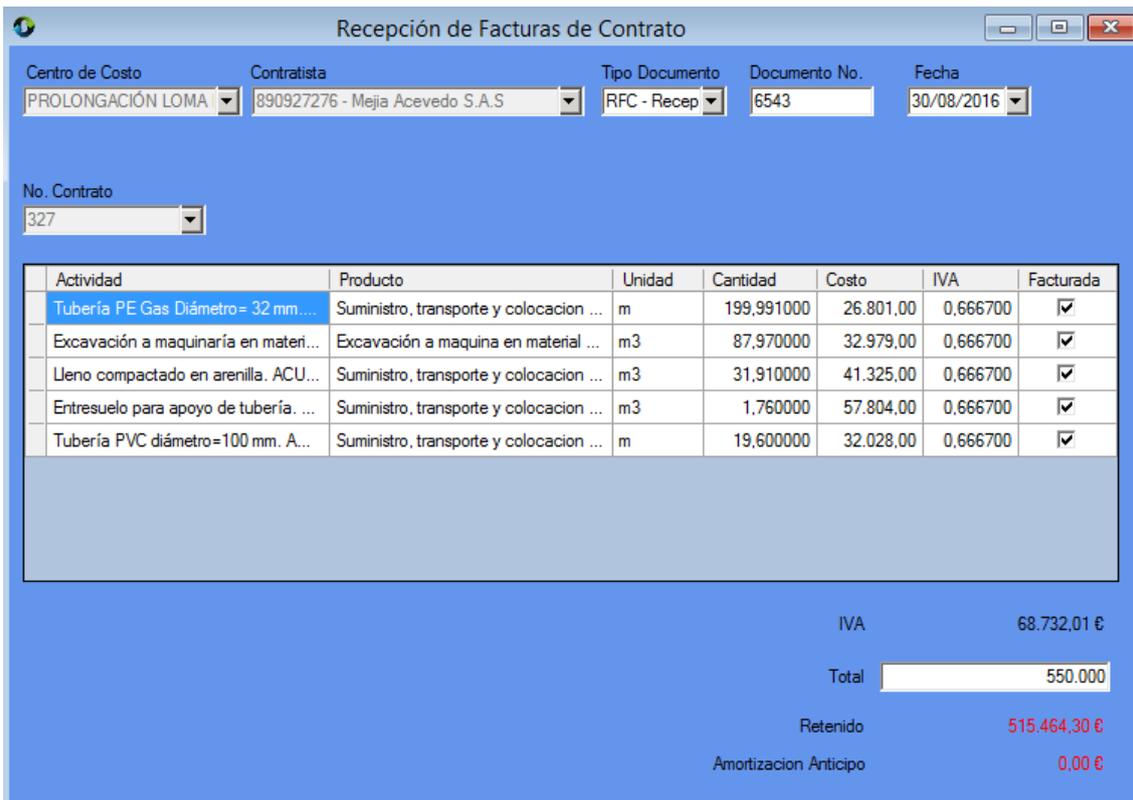
- Crear un seguimiento de contrato al contrato que hizo en el ejercicio 31.
- Abra y modifique el seguimiento de contrato que ha creado.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Recepción de Facturas de Contrato

Al igual que las recepciones de facturas de servicio y materiales, esta ventana permite recepcionar las facturas de los contratos dependiendo de las actividades que hayan ejecutado.

Debemos tener en cuenta que hay una retención por cada factura y esta retención fue la que se definió en el contrato mayor. Código RFC



Actividad	Producto	Unidad	Cantidad	Costo	IVA	Facturada
Tubería PE Gas Diámetro= 32 mm....	Suministro, transporte y colocacion ...	m	199,991000	26.801,00	0,666700	<input checked="" type="checkbox"/>
Excavación a maquinaria en materi...	Excavación a maquina en material ...	m3	87,970000	32.979,00	0,666700	<input checked="" type="checkbox"/>
Lleno compactado en arenilla. ACU...	Suministro, transporte y colocacion ...	m3	31,910000	41.325,00	0,666700	<input checked="" type="checkbox"/>
Entresuelo para apoyo de tubería.	Suministro, transporte y colocacion ...	m3	1,760000	57.804,00	0,666700	<input checked="" type="checkbox"/>
Tubería PVC diámetro=100 mm. A...	Suministro, transporte y colocacion ...	m	19,600000	32.028,00	0,666700	<input checked="" type="checkbox"/>

IVA 68.732,01 €
 Total 550.000
 Retenido 515.464,30 €
 Amortizacion Anticipo 0.00 €

Al recepcionar una factura de contrato, se selecciona el Centro de costos, el proveedor, el contrato y finalmente las actividades que se van a facturar. Solo se cargan las actividades que hayan sido ejecutadas.

Ejercicio 34

- Hacer la Recepción de Factura de Contrato del seguimiento que ejecutó en el ejercicio 33.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Autorización de Liquidación

Esta ventana sirve para verificar el estado en el que se entregó y finalizó un contrato para poder pagar las retenciones que tenga cada contratista. Este documento no tiene código y solo se puede verificar una vez.

Requisito	Recibido	Observaciones
Estado de cuenta de obra expedido por la Direccion de la obra par...	<input type="checkbox"/>	
Estado de cuenta de almacen de obra por concepto de materiales...	<input type="checkbox"/>	
Estado de cuenta de aportes a la EPS y parafiscales de los emple...	<input type="checkbox"/>	
Constancia de pago de salarios, prestaciones sociales e indemniza...	<input type="checkbox"/>	
Acta de liquidación.	<input type="checkbox"/>	
Pólizas de acuerdo a los valores finales del contrato.	<input type="checkbox"/>	
En el caso que el contrato tenga un mayor costo se deberá tener le...	<input type="checkbox"/>	
Manual de mantenimiento y operación.	<input type="checkbox"/>	
Certificado de calidad de los materiales empleados.	<input type="checkbox"/>	

Ejercicio 35

- Hacer la Autorización de Liquidación del contrato que creo en el ejercicio 31.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Liquidación De Contrato

Una vez se haga la autorización de liquidación se podrá liquidar el contrato con esta ventana. Al momento de hacer la liquidación se cargarán los valores retenidos por cada actividad y podrán ser pagados. Su código es LDC

Liquidación de Contrato

Centro de Costo: Megacolegio Cartagena | Contratista: 860500480 - Almacenes Corona S.A.S | Tipo Documento: LDC - Liquid. | Documento No.: 44022005784 | Fecha: 28/07/2016

No. Contrato: 361

Actividad	Producto	Unidad	Cantidad	Costo	IVA	Facturada
Piso acabado en cerámica 30x30 colocado si...	Piso fortaleza blanco 33.8x33.8 (piso alta resis...	m2	320.000000	15.297,70	16,0...	✓
Suministro e instalación de Sanitario Fluxómet...	Sanitario baltico blanco EP incluye griferia anti...	Un	47.000000	406.634,00	16,0...	✓
Lavamanos de sobreponer tipo San lorenzo c...	Lavamanos marsella blanco ref 101301100616	Un	55.000000	71.197,00	16,0...	✓
Lavamanos de sobreponer tipo San lorenzo c...	Desague sencillo integrado Cromo ref 193110...	Un	55.000000	5.157,00	16,0...	✓
Lavamanos de sobreponer tipo San lorenzo c...	Sifon Botella gris ref: 19313400012 Corona	Un	55.000000	4.066,00	16,0...	✓
Lavamanos de sobreponer tipo San lorenzo c...	Griferia lavamanos de mesa tipo Push ref: 194...	Un	55.000000	80.091,00	16,0...	✓
Lavamanos de sobreponer tipo San lorenzo c...	Valvula de regulacion 1/2 plastica con mague...	Un	55.000000	7.584,00	16,0...	✓
Lavamanos de colgar tipo Milano color blanc...	Lavamanos Milano con pedestal blanco Ref: ...	Un	13.000000	54.288,00	16,0...	✓
Lavamanos de colgar tipo Milano color blanc...	Desague sencillo integrado Cromo ref 193110...	Un	13.000000	5.158,00	16,0...	✓

IVA: 6.447.477,76 €

Total: 46.744.218

Devolución Retenido: 0,00 €

Anticipos: 20.148.368,00 €

Anular Liquidación

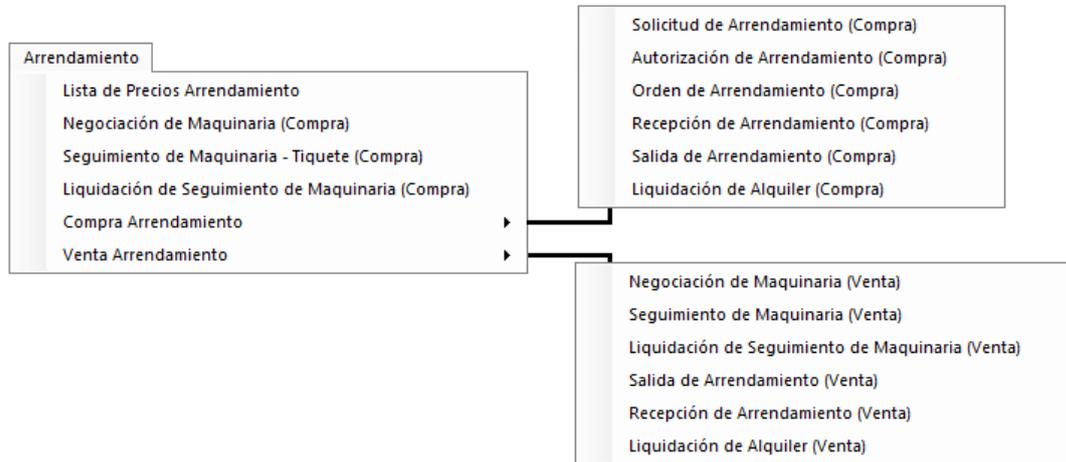
Ejercicio 36

- Realizar la liquidación del contrato que autorizó en el ejercicio 35.
- Abrir y modificar la liquidación del contrato y verificar que si se almacenen los cambios.
- Anular la liquidación de contrato.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Arrendamiento

En arrendamientos se maneja todo lo que es el alquiler de equipos y maquinarias entre las obras o terceros.



Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Lista de Precios Arrendamiento

Esta ventana sirve para cotizar cuanto cuesta un equipo a alquilar y su funcionamiento es similar al de la lista de precios en el menú de compras. El código para este documento es LPcCAr.

Producto	Unidad	Costo	Costo Anterior	% Dcto.	% IVA	Incluye Trans.	Estado	Observaciones
Canguro manual de combustible	día	50.000,00	50.000,00	0,00	16,00	<input type="checkbox"/>	Precio Actual	
*						<input type="checkbox"/>		

Ejercicio 37

- Haga una Lista de precios Arrendamiento con 3 Equipos como mínimo. (Sea consiente de buscar equipos que apliquen como la maquinaria).

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Negociación de Maquinaria (Compra)

Esta ventana permite hacer una negociación de una maquinaria o equipo que se va a alquilar. La compra significa que se está arrendando a la obra que se especifique. Código OCMq

Esta ventana tiene algo para destacar que es la cantidad mínima a la que se alquila un producto es decir, si yo alquilo una autobomba, lo tengo que hacer por una cantidad mínima de 20 m³ sin importar que utilice 12m³ por lo tanto serán facturados los 20 m³ La parte de activo se puede desactivar si no se desea alquilar mas este equipo y evitar que siga siendo facturado.

Ejercicio 38

- Crear una negociación de maquinaria compra.
- Abrir y editar la negociación de maquinaria compra cambiando el proveedor y la cantidad mínima.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Seguimiento de maquinaria – Tiquete (Compra)

En este módulo, hacemos seguimiento de lo que ejecutó la maquinaria ese día, la cantidad, la actividad, los materiales. El código asignado es Código SgCMq

Centro de Costo Cliente: PROLONGACIÓN LOMA
 Proveedor: 71717100 - Carlos Alberto Barrera Osorio
 Tipo Documento: SgCMq - Seg
 Nro. Tiquete: 6730
 Fecha: 03/08/2016

Maquina: Volqueta
 Placa:
 Unidad: m3 - trayecto
 Descripción: TRAYECTO SANTA RITA
 Tipo Material: Titurado 1 1/2

	Metros Cubicos	Actividad
▶	10,98	2.40.020 - Geotextil 3000 NT FILTROS
*		

Observaciones :

Ejercicio 39

- Hacer el seguimiento a la maquinaria que negoció en el ejercicio 38.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Liquidación de Seguimiento de Maquinaria (Compra)

En este ítem, hacemos la liquidación de los seguimientos que ya hayan ejecutado las máquinas alquiladas. Dicha liquidación se puede hacer de uno o varios días teniendo en cuenta que lo importante es que la labor ya haya sido ejecutada y registrada en Seguimiento de maquinaria – Tiquete (Compra). Su código asignado es Código LqSgCMq

Liquidación de Seguimiento de Maquinaria (Compra)

Centro de Costo Cliente: DEVIMED 2015 Proveedor: 800040014 - Pavimentar S.A. Tipo Documento: LqSgCMq - L Documento No.: 160673 Fecha: 15/07/2016

Maquina: Retroexcavadora sobre llanta Placa: Unidad: horas Descripción: ***** No Aplica

Doc	Fecha	Total	Actividad
39375	22/06/20...	2,00	40.12 - Construccion de sumidero tipo "B" h=1.0m
39375	22/06/20...	3,00	30.1 - Excavaciones varias sin clasificar
39375	22/06/20...	2,50	45.6 - Material de coberturas para filtros incluye acarreo hasta el sitio de colocacion
39382	30/06/20...	5,20	30.1 - Excavaciones varias sin clasificar
39383	01/07/20...	2,00	30.1 - Excavaciones varias sin clasificar
38695	09/07/20...	2,00	30.1 - Excavaciones varias sin clasificar
42002	12/07/20...	2,50	45.4 - Material filtrante incluye acarreo sitio de colocacion
42002	12/07/20...	2,50	30.1 - Excavaciones varias sin clasificar

Observaciones :

Total 2.255.500,00

Ejercicio 40

- Hacer la liquidación de las actividades que registró en el ejercicio 39.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Compra Arrendamiento

Solicitud de Arrendamiento (Compra)

Esta ventana es similar a los pedidos de materiales que se hacen en obra solo que esta vez va dirigido al alquiler de maquinaria. Por ejemplo, si en la obra necesitan de un Puente grúa, por este módulo se hace la solicitud. Código PCAr

Producto	Unidad	Cantidad	Comentario	Estado
Canguro manual de co...	Un	1,50	compactar brechas de tubería de 10"	Finalizado
Canguro manual de co...	Un	1,00	compactar brechas de tubería de 10"	Finalizado
*				

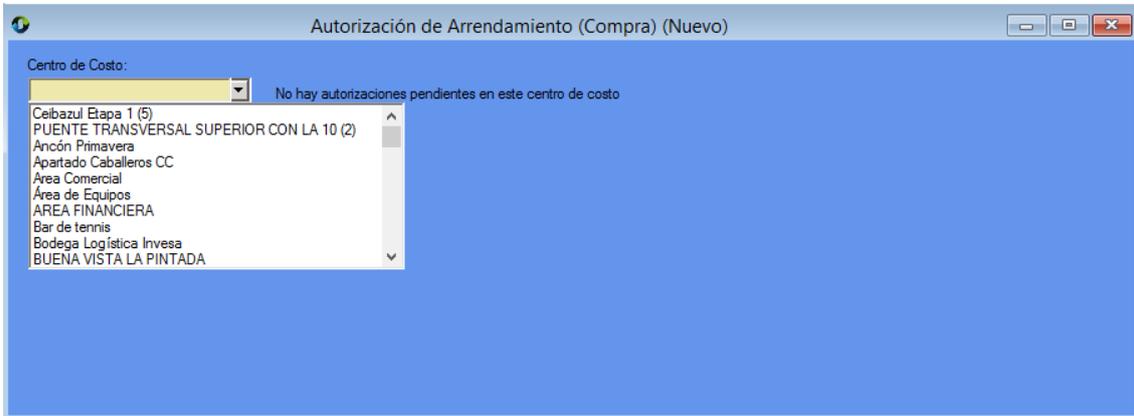
Ejercicio 41

- Hacer 2 solicitudes de Arrendamiento Compra.
- Modificar una de las dos solicitudes.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Autorización de Arrendamiento (compra)

Este procedimiento no genera ningún tipo de documento pero permite al personal encargado autorizar las solicitudes de Arrendamiento (Compra). Es semejante a la ventana de autorización de pedido



Ejercicio 42

- Autorice las dos solicitudes que hizo en el ejercicio 41.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Orden de Arrendamiento (Compra)

Al igual que la orden de compra, acá hacemos la compra del arrendamiento de las maquinarias solicitadas y autorizadas que se hayan hecho por los dos últimos módulos. Código OCAR

Orden de Arrendamiento (Compra) (Nuevo)

Centro de Costo
Ancón Primavera (1) Pedidos autorizados para este Centro de Costo:

Producto Solicitado	Items Pedidos	Items Pendientes	Proveedor	Autorizar
▶ Cilindro compactador SX 170	200,00	0,00	21 Grados S.A.S	<input checked="" type="checkbox"/>

Orden de compra para el último proveedor seleccionado:

Proveedor: 900292160 - 21 Grados S.A.S Tipo Documento: OCAR - Order Fecha: 02/09/2016 Vigencia: dd/MM,yy

Producto	Items Pedidos	Unidad	Costo	%Descto	Total con Descuento	%IVA	Incluye Transpor
▶ Cilindro compactador SX 170	200	Un	800,00/día	0,00	160.000,00	23,00	<input checked="" type="checkbox"/>
* []							<input type="checkbox"/>

Páguese a [] días con descuento Financiero de [] o a [] 0 días sin descuento Financiero

Observaciones

Subtotal	160.000,00
Descuento	0,00
IVA	36.800,00
Total	196.800,00

Ejercicio 43

- Hacer la compra de los pedidos que hizo en el ejercicio 41. Tenga en cuenta que si no puede seleccionar un proveedor debe asociarle un precio y un proveedor a ese producto en la lista de precios.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Recepción de Arrendamiento (Compra)

Al igual que en la recepción de materiales, en este módulo se permite recibir la maquinaria que fue solicitada, autorizada y comprada. Código ECAr

Centro de Costo	Proveedor	Tipo Documento	Documento No.
DEVIMED 2015	Imma Lucia Tobon Lopez	ECAr - Entrac	02223

#O.C	Producto	Unidad	Cantidad	Recibido
▶ 139	Canguro manual de combustible	Un	1,50	<input checked="" type="checkbox"/>
139	Canguro manual de combustible	Un	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>

#O.C	Producto	Unidad	Cantidad	CostoU	Actividad	Recibido
------	----------	--------	----------	--------	-----------	----------

Ejercicio 44

- Hacer la recepción de los pedidos que solicitó en el ejercicio 41.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Salida de Arrendamiento (Compra)

Las maquinarias arrendadas no mueven el inventario del almacén pero las obras deben hacerse responsables de los equipos que solicitaron y al igual que a los materiales se les hace una salida a la maquinaria alquilada solo que esta vez no está a cargo de una persona sino de la obra como tal. Código SCAr

Producto	Unidad	Cantidad	Observación
Canguro manual de combustible	Un	2,50	llenos en andenes y otros
*			

Ejercicio 45

- Hacer la salida a uno de los equipos que recibió en el ejercicio 44.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Liquidación de Alquiler (Compra)

En esta ventana se liquida los alquileres de la maquinaria. Estos pueden ser pagados mensualmente o por días transcurridos e incluso pagar por adelantado. Por ejemplo si arrendamos un equipo del primero al 30 de cada mes y el proveedor solicita que se le pague el día 7 de cada mes se podría hacer sin ningún problema. Esta ventana tiene varias características, calcula el tiempo que lleva en alquiler un equipo y permite liquidarlo hasta la fecha que se le coloque y muestra un recuadro del periodo que se está liquidando. Además guarda hasta que fecha esta liquidado y no permite liquidar dos veces el mismo equipo para días iguales. Código LqCA

En la pestaña Presupuesto se ve el producto y el total que se va a pagar.

En la pestaña Liquidación se ve la fecha en la que se liquidó por última vez y calcula el total a pagar hasta la fecha que se seleccione.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Ejercicio 46

- Hacer la liquidación a los equipos que le solicitó en el ejercicio 41.
- Hacer nuevamente la liquidación solo que esta vez liquidará a dos meses después de la fecha actual y verifique que si se liquiden los días correctos.

Nota: Tenga en cuenta que solo se podrá liquidar hasta el día que le haya colocado en la Negociación de Maquinaria (Compra) en el campo de Vigente Hasta.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Venta Arrendamiento

En venta arrendamiento se puede ingresar a las siguientes ventanas

Negociación de Maquinaria (Venta)
Seguimiento de Maquinaria (Venta)
Liquidación de Seguimiento de Maquinaria (Venta)
Salida de Arrendamiento (Venta)
Recepción de Arrendamiento (Venta)
Liquidación de Alquiler (Venta)

Como se observa en sus opciones, tiene ventanas que ya se habían explicado anteriormente en el menú de arrendamiento con la diferencia que finaliza en (Venta). Estas ventanas hacen lo mismo solo que esta vez van enfocadas a las ventas.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

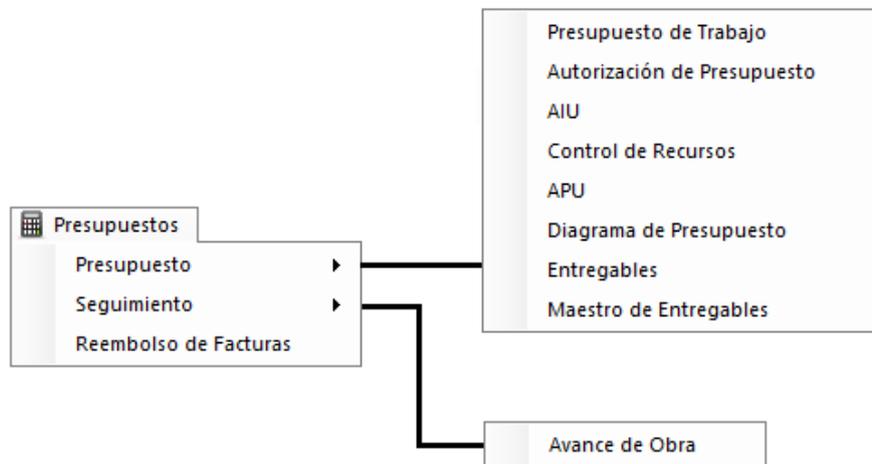
Diferencia entre Compra y Venta en el menú Arrendamiento

Como ya sabemos, cada obra o Centro de costo maneja su propio presupuesto y las obras hacen parte de la misma empresa de construcción. **ArQosoft** permite hacer venta de equipos entre obras.

Supongamos que en una obra se compró un mezclador de concreto y ya no lo necesitan porque están en la etapa de acabado y no lo podrán utilizar hasta que comience otra sesión de la obra; entonces ¿por qué no arrendarlo a una obra que si lo necesite e incluso venderlo?. Para esto se utilizan las ventanas de venta en el menú de Arrendamiento y funciona semejante a las de compra.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Presupuestos



Este menú permite hacer los diferentes movimientos de presupuestos que se hacen en las empresas de construcción. Para un mejor entendimiento de este manual definiremos que es un AIU y un APU.

AIU: Administración Imprevistos y Utilidad. Al construir una obra se realiza un cálculo minucioso de los materiales y servicios requeridos, a esto se denomina costo directo y en arQos se ingresa como presupuesto de trabajo. Hay otros costos que por negociación con el cliente se cobran como un porcentaje del costo directo, como son los imprevistos, los costos administrativos y la utilidad. Los costos administrativos corresponden a los gastos de servicios, vigilancia, legales, nómina de empleados administrativos y de dirección, papelería, entre otras cosas que podrían ser necesarias para cubrir la ejecución de la obra. Esto se define como un AIU y es un valor de más que se le suma al total del contrato.

APU: Análisis de Precios Unitarios. El análisis de precio unitario es el costo de una actividad por unidad de medida escogida. Usualmente se compone de una valoración de los materiales, la mano de obra, equipos y herramientas.

Por ejemplo, pensemos en una actividad llamada Creación de Zona Peatonal; esta actividad tiene varias actividades implícitas y varios materiales necesarios como pueden ser:

Arena, Cemento, dos trabajadores, 2 Palas, 1 Pica, Bloques de Barro, Agua entre otras. En el APU se define el valor unitario que cuesta cada actividad.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Presupuesto

Presupuesto de Trabajo

En esta ventana se hace un presupuesto de trabajo de una de las obras. Allí se definen las actividades que puede contener una obra dividida por código de actividad. Cada uno de estos códigos se conoce como capítulos. En presupuesto de trabajo es el lugar donde se definen las actividades que trabajamos en las ventanas anteriores. Código PTO

Presupuesto de Trabajo (Nuevo)										
Centro de Costo	Cliente	Tipo Documento	Documento No.	Fecha	Total					
RES TORRE 2	900465804 - Constructora Escalares S.A.S	Presupuesto de Trabajo	488	03/09/2016	10.291.133.289,00					
Código	Actividad	APU Asociado	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Precio Unitario	% Desperdi	Costo Total	% Incidenc	
01	PRELIMINARES		Un	1,00	0,00			0,00	0,00	0,00
-01.01	Comisión topográfica		día	90,00	380.872,00			0,00	34.278.480,00	0,33
02	EXPLANACIONES GENERALES Y ADECU...		Un	1,00	0,00			0,00	0,00	0,00
-02.01	Demolición de concretos para provisionales		m3	10,00	84.925,00			0,00	849.250,00	0,01
-02.02	Excavación mecánica subestructura Torre B y gener...		m3	0,00	3.233,00			0,00	0,00	0,00
-02.02.01	Excavación general a máquina, incluye corte, cargue,...		m3	8.233,15	24.990,00			0,00	205.746.418,...	2,00
-02.03	Cargue transporte y botada de material proveniente ...		m3	1.500,00	23.562,00			0,00	35.343.000,00	0,34
-02.04	Llenos en arenilla		m3	505,20	29.374,00			0,00	14.839.744,80	0,14
-02.05	Instalaciones provisionales (campamento)		Global	1,00	18.360.000,00			0,00	18.360.000,00	0,18
-02.05.03	Traslados de inventarios de bodega girardota, revisi...		Global	1,00	8.000.000,00			0,00	8.000.000,00	0,08
-02.06	Desmovilización campamentos		Global	1,00	6.120.000,00			0,00	6.120.000,00	0,06
-02.07	Ceramiento provisional		m	167,10	7.346,00			0,00	1.227.516,60	0,01
03	DISPOSICIÓN DE SOBANTES Y VOLAD...		Un	1,00	0,00			0,00	0,00	0,00
-03.01	Extracción de piedras provenientes de la excavación		m3	31,00	216.840,00			0,00	6.722.040,00	0,07
04	VÍAS EN GENERAL		Un	1,00	0,00			0,00	0,00	0,00
-04.01	Demolición de andén		m2	60,00	10.115,00			0,00	606.900,00	0,01
-04.02	Bordillo prefabricado en concreto para andén		m	52,00	45.021,00			0,00	2.341.092,00	0,02
-04.03	Línea táctil Guía		m	52,00	33.263,00			0,00	1.729.676,00	0,02

En un presupuesto de trabajo también se puede asociar un APU a cada actividad

Ejercicio 47

- Cree un presupuesto corto de trabajo con dos actividades y al menos tres subactividades

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Autorización de Presupuesto

En esta ventana se autorizan los presupuestos que se hicieron por la ventana de Presupuesto de Trabajo. Al igual que autorización de pedido, de orden de servicio y de arrendamiento (Compra) no genera ningún código y muestra la cantidad pendiente para cada Centro de Costo.

Doc. Núm.	Fecha	Comentario	Autorizar
20	09/10/2010		<input type="checkbox"/>
21	09/10/2010		<input type="checkbox"/>
22	09/10/2010		<input type="checkbox"/>
23	09/10/2010		<input type="checkbox"/>
24	09/10/2010		<input type="checkbox"/>
25	09/10/2010		<input type="checkbox"/>
35	09/11/2010		<input checked="" type="checkbox"/>
140	29/11/2011		<input type="checkbox"/>
297	15/08/2013		<input type="checkbox"/>
488	03/09/2016		<input type="checkbox"/>

En esta ventana se puede autorizar Presupuestos de trabajo

Ejercicio 48

- Hacer la autorización del presupuesto de trabajo que realizó en el ejercicio 47. Tenga en cuenta el CCosto al que le hizo el presupuesto de trabajo.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

AIU

En esta ventana se definen los AIU de un presupuesto de trabajo, debemos tener en cuenta que un AIU será relacionado con un presupuesto de trabajo y solo admite hacer un AIU a un presupuesto que no esté autorizado.

AIU (Administración-Imprevistos-Utilidad) (Nuevo)

Centro de Costo: Ancón Primavera | Nro. Presupuesto: 20

	codAlias	nomAlias	Producto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Valor Total	% C.D.
▶*								

Comentario Presupuesto

TOTAL % C.D.	0,00	Costo Directo	0,00
		Total Administración	0,00
Imprevistos %	<input type="text"/>	Total Imprevistos	0,00
Utilidad %	<input type="text"/>	Total Utilidad	0,00
		Costo Indirecto	0,00
		Total Consolidado	0,00

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Control de Recursos

Esta ventana controla los recursos que van dirigidos para cada CCosto, allí se define la existencia mínima para el producto, la cantidad máxima que puede haber, los días para la compra, el costo máximo para este producto y si es posible hacerle una compra directa.

	Producto	Unidad	Existencia Mínima	% Máx. Cantidad	días para Compra	Costo Máximo	Autorizar Compra Directa
✎		⊕		100.00			<input type="checkbox"/>
*							<input type="checkbox"/>

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

APU

En esta ventana se definen los APU's que podrán ser utilizados en los presupuestos de trabajo

Análisis de Precios Unitarios

Código: Centro de Costo: Activo:

Nombre:

Unidad Base: Densidad Prom.:

Descripción:

Recurso	Unidad	Cantidad	% Desperdici	Descripción	Modif Cod Producto	Modif Cantidad	Modif % Desperdici
▶ Acero de refuerzo G-60	kg	1,00	1,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herramienta menor	Porcentaje	2,00	0,00		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M de O colocación, tra...	kg	1,00	0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alambre recocido cal.18	kg	0,02	0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ejercicio 48

- Crear dos APU.
- Hacer nuevamente un Presupuesto de trabajo Utilizando los APU's creados.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Diagrama de Presupuesto

El diagrama de presupuesto es un reporte donde se puede ver Información detallada de un presupuesto de trabajo. Mostrando el diagrama de Gantt y la ruta Crítica de un proyecto por actividad.

Las ventanas de Entregables y Maestros de entregables no se utilizarán en este manual ya que es un demo que aún no se ha implementado para las empresas de construcción.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Seguimiento

Avance de Obra

Esta ventana es utilizada para definir las actividades que ya han sido ejecutadas; en la fecha que se le coloque muestra un acumulable de lo que se ha ejecutado hasta el momento y el total en costos ejecutados. Código AVO

Actividad	Avance Periodo	Unidad	Avance Acumulado	Total Presupuesta	% Avance
20163.05 - arrendamiento oficina comercial	1	mes	7	12	8,3333333...
20164.03 - Asistente comercial	0,5	mes	6,5	12	4,1666666...
20164.02 - Auxiliar de comunicaciones	0,5	mes	6,5	12	4,1666666...
20162.03 - Capacitacion de area	0,014	Un	0,278	1	1,4000000...
20163.09 - Celular coordinadora de mercadeo	1	mes	7	12	8,3333333...
20163.10 - celular gerencia comercial	1	mes	7	12	8,3333333...
20163.08 - Celular oficina comercial	1	mes	7	12	8,3333333...
20161.04 - Chocolates corporativos	140	Un	2030	5000	2,8
20164.01 - Coordinadora de mercadeo y publicidad	0,5	mes	6,5	12	4,1666666...
20163.11 - Dotacion mensual papeleria y cafeteria	1	mes	7	12	8,3333333...
20161.07 - Estrategia web	1	Un	7	12	8,3333333...

Ejercicio 49

- Hacer un avance al presupuesto que hizo en el ejercicio 47.
- Hacer nuevamente un avance con otra fecha de la misma actividad y verifique su acumulable.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Reembolso de Facturas

En esta ventana se hace el reembolso de facturas las cuales se puede hacer por un valor total o parcial. Hay varias modalidades de negociación entre el cliente y la constructora, este módulo aplica para las obras por administración delegada, en el cual el cliente que ordenó la construcción le reembolsa (paga) al constructor los costos de materiales y servicios adquiridos mas unos honorarios. Código RDF

Reembolso de Facturas (Nuevo)

Centro de Costo: Bar de tennis Cliente: 890981947 - CORPORACI Tipo Documento: RDF - Reemb Documento No.: 12 Fecha de Venc.: 03/09/2016

Fecha	Persona	Cód. Doc.	Núm. Doc.	Valor	Autorizar
01/10/2014	Área de Equipos	TDS	1828	-1.000,00	<input type="checkbox"/>
23/02/2016	Área de Equipos	TDS	2806	-13.967,00	<input type="checkbox"/>

Honorarios %: Subtotal: 0

Costos Pagados por propietario: IVA Honorarios (16%): 0

Total: 0

Ejercicio 50

- Hacer un reembolso a una de las ventas que hizo en el ejercicio 16

Con esto finalizan los módulos para las empresas de construcción y el alcance que tiene cada uno. Ahora veremos las generalidades que tienen todos los **ArQosoft**.

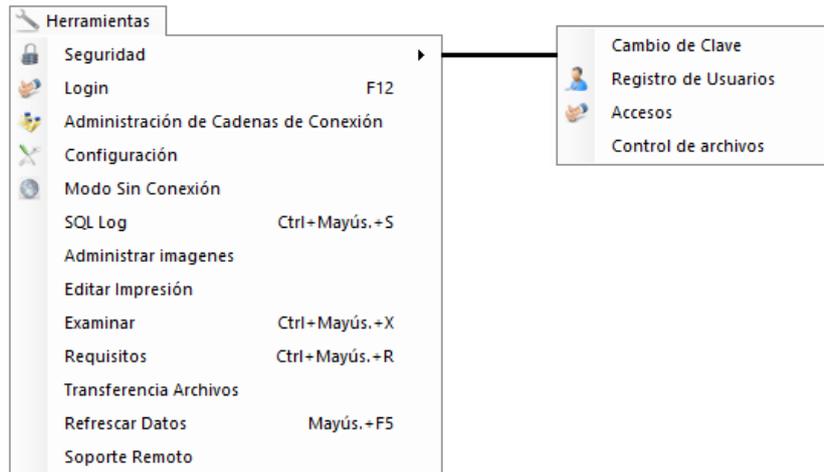
Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Herramientas

Este menú contiene las herramientas para **ArQos** y son comunes para cualquier empresa.

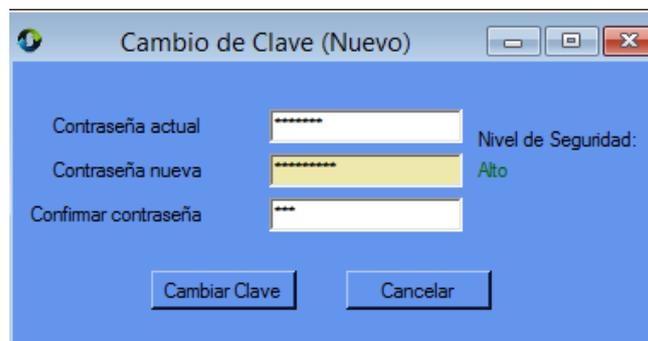
Seguridad

Tiene todas las herramientas de Seguridad ArQos



Cambio de Clave

Sirve para cambiar la clave del usuario que inicio sesión



A medida que se digita la clave de seguridad muestra el nivel de seguridad de la clave ingresada. Una clave tiene el nivel máximo si tiene números, letras y caracteres especiales.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Registro de Usuarios

Esta ventana es semejante a la de registro de empleados. Sirve para registrar los usuarios que tendrán acceso al ArQos.

El campo exigir fortaleza de contraseña sirve para medir el nivel de contraseña que debe tener un usuario. No es lo mismo tener una contraseña para un auxiliar que solo tiene acceso a requerir un producto que al director de compras que puede hacer las compras de los pedidos y los productos registrados.

El campo correo es obligatorio ya que allí será donde recibirá la contraseña si la olvida por alguna razón o la cambia y no lo recuerda.

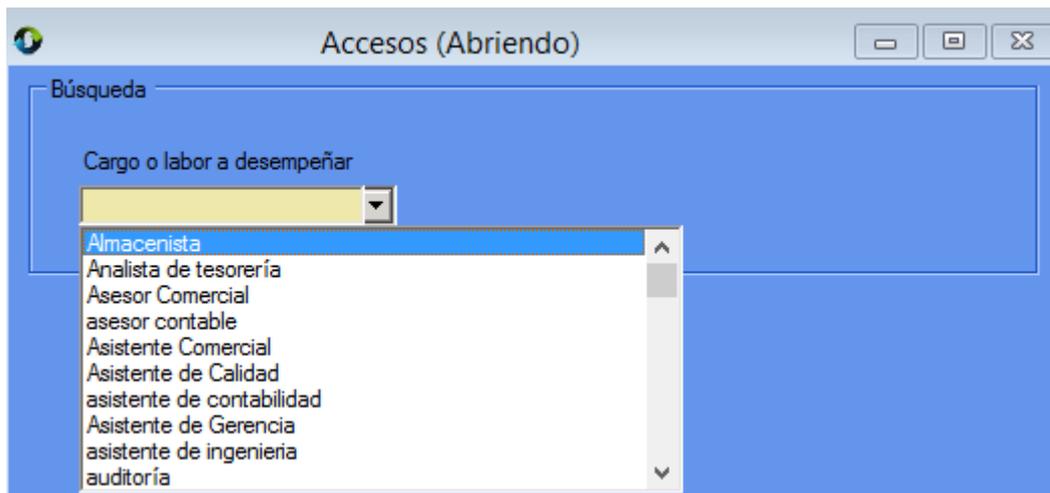
En esta ventana también puede activar o desactivar un usuario. Por ejemplo supongamos que un usuario sale de vacaciones o a una licencia muy larga y no queremos que haga ningún movimiento durante ese tiempo. En vez de borrar su información solo se inactiva y una vez regrese se le activa el usuario y la contraseña.

El campo de Usuario (Login) es el nombre con el que debe ingresar a **ArQos**.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

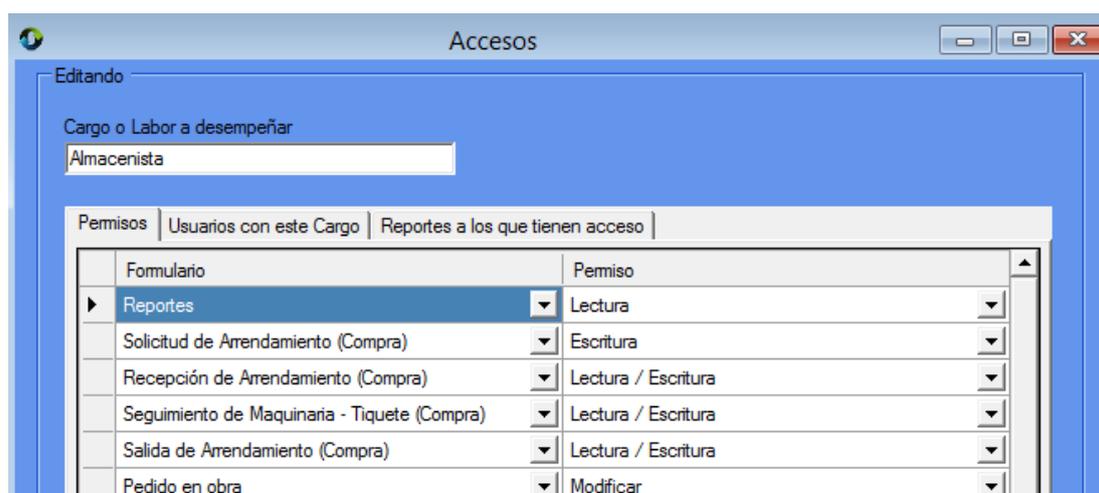
Accesos

La ventana de accesos es una herramienta muy potente que tiene el **ArQos** para la personalización de los permisos que tiene cada grupo de usuarios. Por ejemplo los almacenistas deben tener permisos a las ventanas de reintegro de material, salida de material y recepción de material pero no a la de orden de Compra de servicio o recepción de factura. Este módulo permite que para cada grupo de usuario se limite los accesos a ventanas y reportes.



Lo primero que hacemos es abrir el cargo a los que pertenecen un grupo de usuarios.

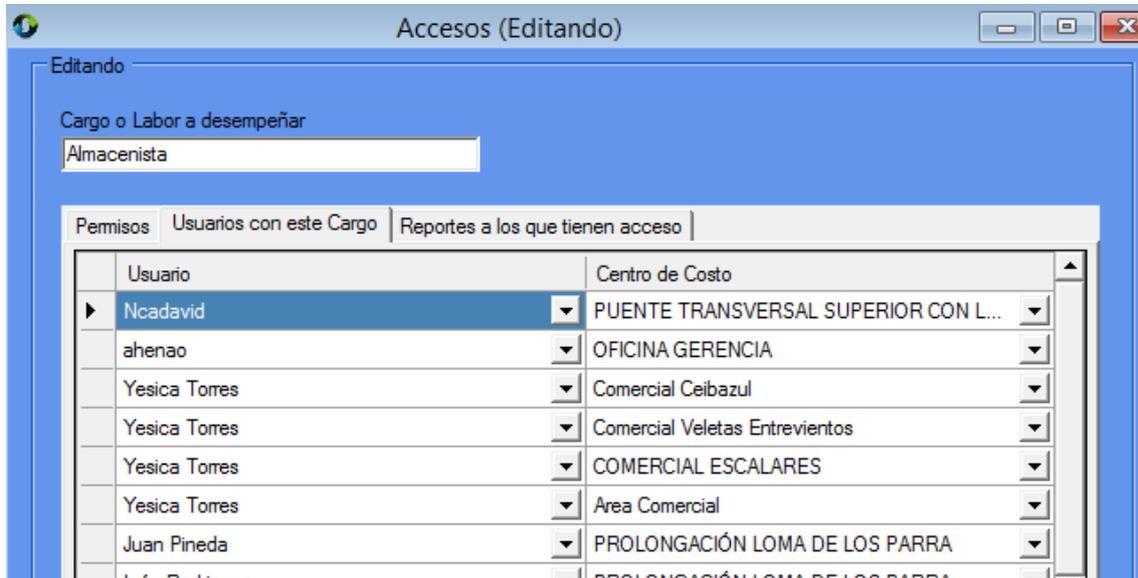
En este caso escogeremos a los almacenistas y aparecerá la siguiente ventana donde se pueden visualizar tres pestañas: Permisos, Usuarios con este Cargo y Reportes a los que tiene acceso



Permisos: Muestra la el formulario y los permisos que tiene este grupo de usuarios para cada Formulario.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Usuarios con este Cargo: En la pestaña usuarios con este cargo muestra los empleados que pertenecen a ese grupo de usuarios y el Centro de costos al que pertenece.



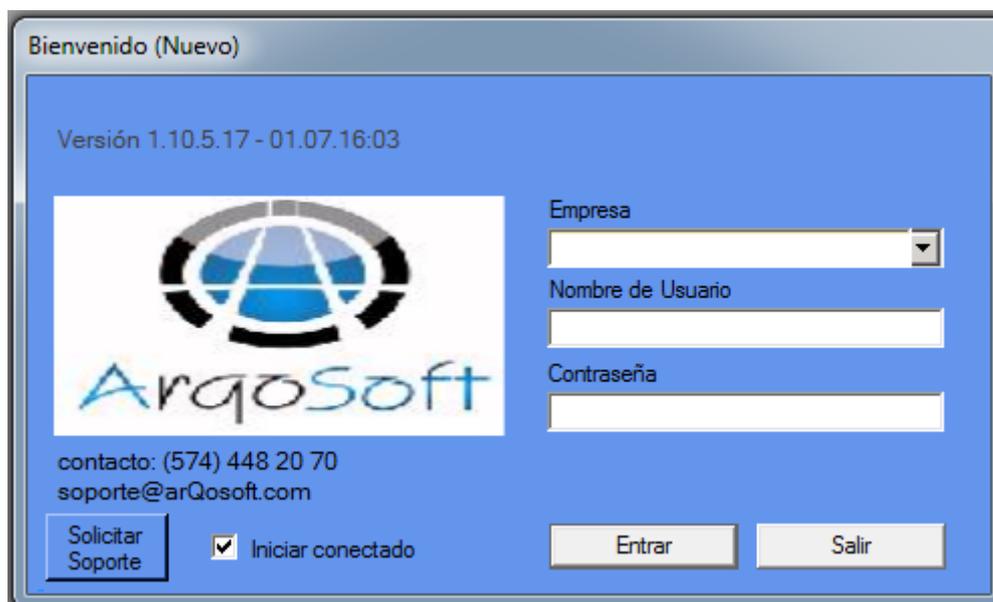
Nota: en el campo usuario aparece es el nombre corto de cada usuario.

Reportes a los que tienen acceso: esta pestaña permite seleccionar los reportes que podrá visualizar el grupo de usuarios.

Para guardar los cambios de las modificaciones de accesos se utiliza el botón guardar o CTRL+G como se explicó en el cuadro botones

Login - F12

Este botón permite abrir nuevamente el cuadro de inicio de sesión sin cerrar las actuales ventanas que estén abiertas en **Arqos**.



Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Refrescar Datos – F5

Con este botón se refrescan los datos de los cambios que se hayan hecho. Por ejemplo si modificamos un reporte es necesario presionar F5 para ver el resultado con los cambios hechos.

Archivo



Validar Grabar – F7

Este botón sirve para verificar si hay algún error al guardar cualquier cambio sin que guarde las modificaciones que hicimos.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

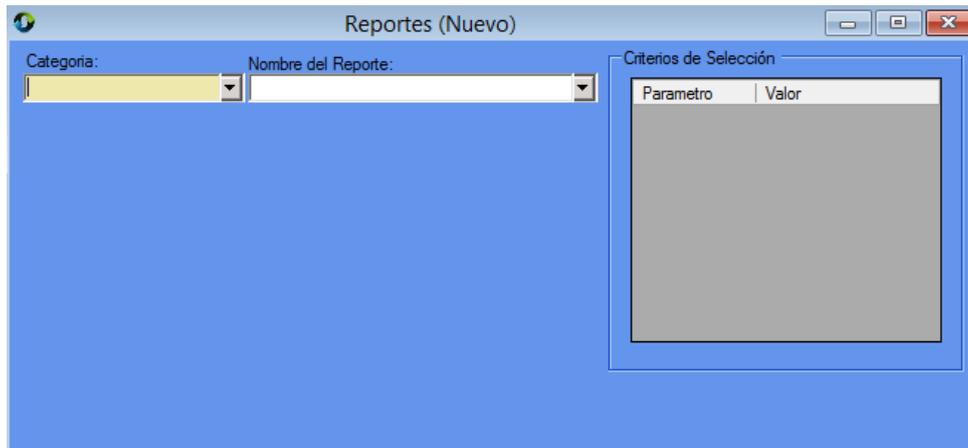
Reportes

Los reportes son una parte fundamental de todos los **Argos** y contiene una serie de reportes personalizados para cada empresa. Por ejemplo vamos a ver en dos reportes algunos de los movimientos que hicimos en los ejercicios.

Abramos un reporte donde veamos el reintegro de materiales, salida de material y Recepción de material de una de las obras.

Como Abrir un Reporte

1. Clic En reportes



2. Seleccionamos la categoría y el nombre del reporte

3. Aplicamos los criterios de Búsqueda y obtendremos resultados

Reporte: Inventarios - Movimientos de Almacén

Categoría: Inventarios Nombre del Reporte: Movimientos de Almacén

Detallar Por: []

Criterios de Selección

Parametro	Valor
CCosto	Megacolegio Cartagena
desde	01/08/2016 0:00:00
hasta	31/08/2016 0:00:00

Actividad	Centro de Costos	Proveedor u ordenante	Unidad	Cantidad	Pendiente por facturar	CostoT	Valor Unitario	Fecha	Origen del costo	Nro Documento	numDoc	estado	idE
nchape de paredes para ba...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	40Kg	-1.00	0,00000000	-21.041,2	21.041,24	02/08/16	SDM	89548	89548	Salida de Material	580
	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	Un	-1.00	0,00000000	-16.785,8	16.785,85	02/08/16	SDH	89486	89486	Salida de Herrami...	580
erfiles en acero galvanizado...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	gal	-1.00	0,00000000	-194.862,5	194.862,54	02/08/16	SDM	89532	89532	Salida de Material	580
luro en bloque a la vista tipo...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	Rollo...	-1.00	0,00000000	-36.540,0	36.540,00	02/08/16	SDM	89521	89521	Salida de Material	580
laterales y equipos Plan de ...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	Un	-1.00	0,00000000	-1.102,0	1.102,00	02/08/16	SDM	89464	89464	Salida de Material	580
	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	Un	-1.00	0,00000000	-226.200,0	226.200,00	02/08/16	SDH	89468	89468	Salida de Herrami...	580
	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	Un	-1.00	0,00000000	-226.200,0	226.200,00	02/08/16	SDH	89529	89529	Salida de Herrami...	580
laterales y equipos Plan de ...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	Un	-1.00	0,00000000	-34.044,8	34.044,84	02/08/16	SDM	89536	89536	Salida de Material	580
lacas aligeradas en concret...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-96.739,3	96.739,25	02/08/16	SDM	89527	89527	Salida de Material	580
luro en bloque a la vista tipo...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-96.739,3	96.739,25	02/08/16	SDM	89528	89528	Salida de Material	580
mpremeabilizacion de viga c...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-96.739,3	96.739,25	02/08/16	SDM	89530	89530	Salida de Material	580
lacas aligeradas en concret...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-96.739,3	96.739,25	02/08/16	SDM	89534	89534	Salida de Material	580
lacas aligeradas en concret...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-96.739,3	96.739,25	02/08/16	SDM	89531	89531	Salida de Material	580
lacas aligeradas en concret...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-96.739,3	96.739,25	02/08/16	SDM	89547	89547	Salida de Material	580
lacas aligeradas en concret...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-94.210,7	94.210,71	02/08/16	SDM	89474	89474	Salida de Material	580
lacas aligeradas en concret...	Megacolegio ...	LUIS DURBEY ARIAS ORT...	4.5 kg	-1.00	0,00000000	-94.210,7	94.210,71	02/08/16	SDM	89454	89454	Salida de Material	580

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

En este ejemplo se filtró por CCosto “Megacolegio Cartagena” desde el 1/08/16 Hasta el 31/08/16

Ejercicio 51

- Buscar las salidas de herramienta, las salidas de material , el reintegro de material y la recepción de materiales que hizo en los ejercicios de inventario.
- Hacer una nueva salida de materia en un CCostos diferente busque esa salida en el reporte de Inventario.

Ahora, abramos un reporte de presupuestos y veamos los presupuestos que hay aprobados en una obra.

Codigo	Actividad	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Nº Ppto	Centro de Costos
10.01	Exvacación Filtro en el k10	m3	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.02	Colocacion de goetextil filtro k10	m2	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.03	Colocacion de piedra para filtro	m3	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.04	Excavaciones Varias sin Clasificar filtro, cunetas, sumideros y dispador	m3	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.05	Cunetas Revestidas en Concreto k10	m3	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.06	Concreto Clase F (140) k+10	m3	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.07	Retiro de Defenza Vial en e k10	ml	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.08	Vaciado de Solado k10	m3	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.09	Amare y Colocación de Refuerzo en k10	kg	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.10	Sumideros del k10	Un	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...
10.12	Solado 140 sumideros k10	m3	0,00	0,00	0,00	PTA18	Ancón Primav...

Ejercicio 52

- Buscar los presupuestos de trabajo que aprobó en los ejercicios hechos anteriormente

Propiedades de los Reportes

Al presionar clic derecho sobre un reporte aparece el siguiente recuadro.

Cambiar Título: Actividad	
Campo: Actividad	▶
Ordenar:	▶
Filtrar	▶
Ver Original	
Alinear	▶
Formato	▶
Agregar Columnas	▶
Eliminar esta columna	▶
Agrupar	
Sumar	
Promediar	
Calcular	

Mostrar solo si es: igual a ... Cunetas Revestidas en Concreto k10
Diferente de ...
Menor / Igual que ...
Mayor / Igual que ..
Comienza por ...
Contiene la palabra ...
Eliminar Filtros

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Filtrar sirve para ver el reporte con los criterios de búsqueda que presionemos y ordenar sirve para ver de orden ascendente y orden descendente.

Es importante resaltar que dependiendo donde hagamos clic derecho aparecerá la información de esta columna en las propiedades del reporte.

Impresión

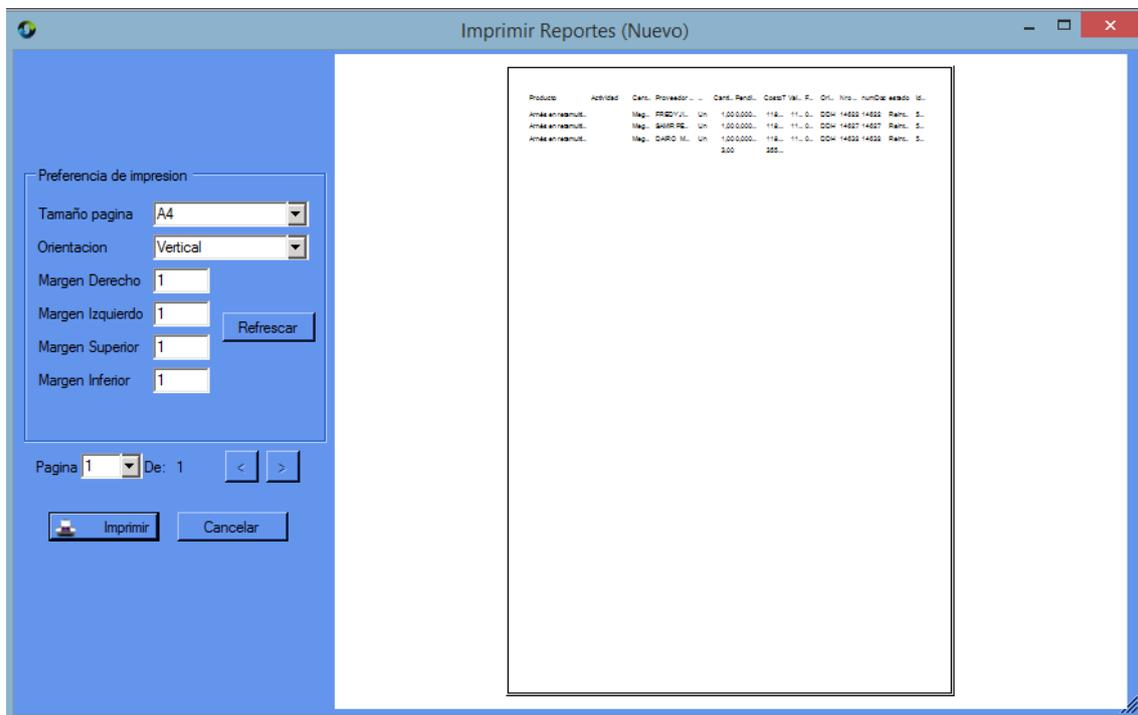
Hasta ahora hemos visto los documentos y parte de los reportes que existen pero aún no hemos visto como imprimir un documento, ver la vista preliminar y enviar por email.

Vista Preliminar

Al presionar sobre este botón nos aparecerá la vista preliminar de un documento o de una impresión que ya existe. La vista preliminar solamente será posible verla en un documento o un reporte que ya tiene una impresión configurada de lo contrario solo se verá un error y saldrá la vista preliminar vacía.

Imprimir un Reporte

Para ver la vista preliminar de un reporte se abre el reporte con los criterios de búsqueda deseados y luego clic en vista preliminar. Y veremos lo siguiente.

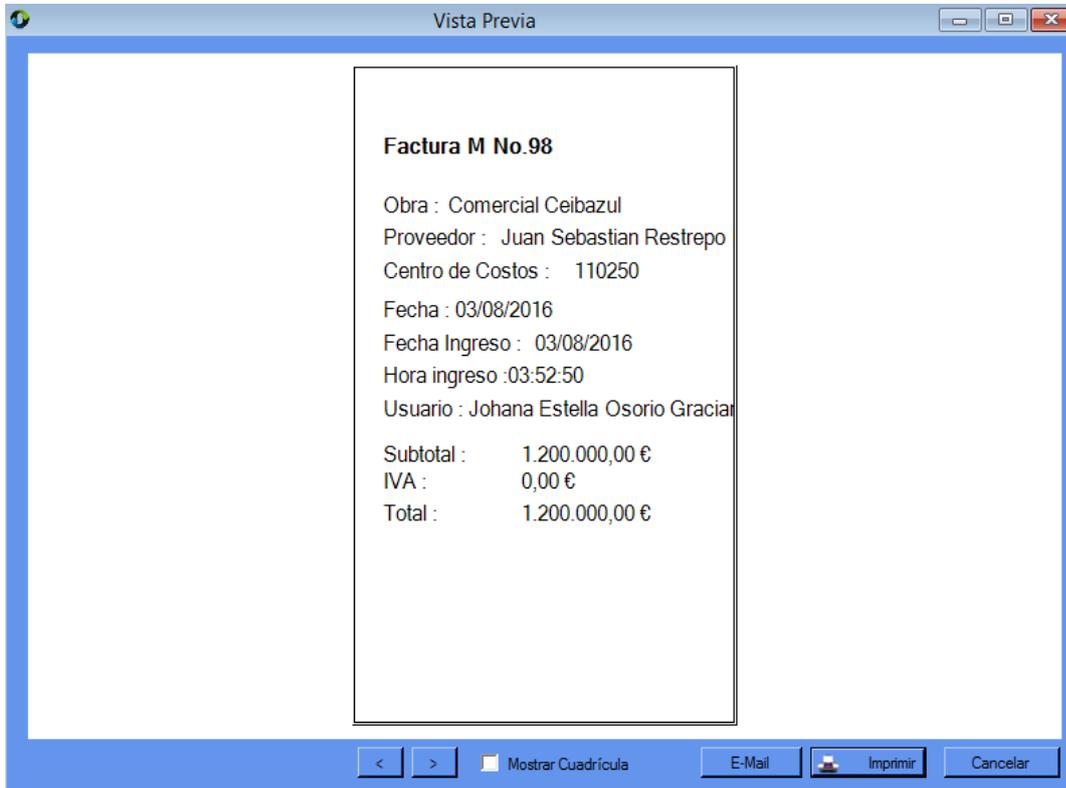


Veremos una vista de como quedara el reporte si lo imprimimos, también podremos elegir los criterios de impresión pero hay que tener en cuenta que el **Arqos**. Toma la impresión predeterminada de la impresora de Windows.

Nombre:	Manual de Usuario – Cliente ArQos.
Versión:	ARQ2016-Man-V003-Manual_De_Usuario_Cliente_ArQos
Revisión/Actualización:	Alejandro Villegas Giraldo
Fecha:	2016-10-30
Notas:	

Como imprimir un documento o enviarlo por Email

Al igual que el reporte buscamos y abrimos el documento a imprimir por ejemplo buscaremos una recepción de factura, presionamos en vista preliminar y veremos lo siguiente:



Una vez se abra la vista preliminar se podrá imprimir el documento y enviar por email. Si se envía por email el Arqos utilizará el Outlook para enviarlo.

Ejercicio 53

- Abrir un reporte y presione en vista preliminar.
- Utilizar un filtro de las propiedades del reporte donde se muestre solo si son valores iguales a y visualícelo nuevamente en vista preliminar.

Ejercicio 54

- Buscar la Recepción de factura que hizo en el ejercicio 29 y presione sobre su vista preliminar.
- Busque la orden de compra que hizo en el ejercicio 23 y visualice su vista preliminar.

NOTA: este manual puede variar dependiendo de la versión utilizada para la empresa que usamos pero por lo general es aplicable a todas las empresas de construcción