

Manual de usuario del programa **Movilges** Para Preventa



0. Índice

11de Abril 2003

1. Introducción
 - 1.1 La informática móvil
 - 1.2 InterSoft
 - 1.3 Movilges
2. El equipo
 - 2.1 PC y Pocket PC
 - 2.2 Windows y Windows CE
 - 2.3 ActiveSync
 - 2.4 Accesorios
3. Aspectos básicos del programa Movilges
 - 3.1 Elementos de pantalla
 - 3.2 Introducción de datos
 - 3.3 Distribución de las opciones
4. Ejemplo de proceso simple
 - 4.1 Buscar un cliente para hacer pedido
 - 4.2 Añadir artículos al pedido
 - 4.3 Cerrar pedido
 - 4.4 Consultar el trabajo diario
 - 4.5 Dejar los datos en el PC
5. Menú Ventas
 - 5.1 Pedido/Factura
 - 5.2 Gestión de cobros
 - 5.3 Otros Cobros
 - 5.4 Gestión de Gastos
 - 5.5 Menús "Liquidación" y "Totales"
6. Menú Comunicación
 - 6.1 Borrado Ventas
 - 6.2 Configuración en el PC
 - 6.3 Configuración en el Pocket PC
7. Menú Mantenimientos
 - 7.1 Contadores
 - 7.2 IVA
 - 7.3 Agente
 - 7.4 Empresa
 - 7.5 Fecha-Hora
 - 7.6 Proveedores
 - 7.7 Clientes
 - 7.8 Familias
 - 7.9 Artículos
8. Solución de problemas
 - 8.1 Cargar programa en un terminal vacío
 - 8.2 Problemas de comunicaciones
 - 8.3 "cuelgue" del sistema
 - 8.4 Errores en pantalla

1. Introducción

1.1 La informática móvil

Desde la aparición de los primeros ordenadores personales (PC), una preocupación de los fabricantes fue diseñar equipos portátiles que permitieran el trabajo totalmente autónomo. Estos ordenadores portátiles, si bien satisfacen las necesidades de muchos usuarios, no son los suficientemente robustos ni gozan de la autonomía necesaria para una jornada de trabajo en la mayoría de los casos, amén que su tamaño y peso los hace poco útiles.



Para estos casos de trabajos "de campo" (lectura de contadores, autoventa, control de stocks, . . .) se diseñaron pequeños terminales que no son un PC "en pequeño", sino ordenadores con un diseño específico y sin partes móviles, lo que redundaba en mayor robustez y duración de baterías.

La integración masiva de teléfonos móviles en nuestra sociedad ha permitido un auge inesperado de las soluciones móviles de informática, que gracias a las comunicaciones GSM y GPRS (ya sea con un teléfono móvil o integradas en el propio terminal), permiten una sincronización entre la oficina y el usuario que, a la vez que facilita muchas tareas, plantea nuevos retos y nuevas expectativas.



1.2 InterSoft

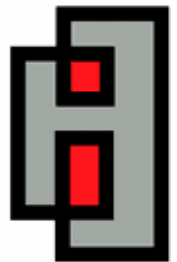
InterSoft informática es una empresa puntera en soluciones de informática móvil, con más de 10 años de experiencia en el sector, y miles de terminales en funcionamiento diario. Desde



los primeros Psion Organiser, con pantalla de 2 líneas de texto hasta los más modernos Pocket PC en color, InterSoft ha desarrollado soluciones para un enorme abanico de profesionales, si bien el sector que más ha demandado estos equipos ha sido el de los autoventas y preventas.

Como empresa de soluciones integrales, InterSoft no solo suministra equipos, sino

que se encarga de todo el proyecto, desde el análisis y desarrollo del software hasta el servicio técnico postventa, bien directamente o a través de una extensa red de distribuidores seleccionados y altamente cualificados.



1.3 Movilges

El último producto de software para el sector de autoventa y preventa realizado por InterSoft es MovilGes. Este software aprovecha toda la experiencia de la empresa a lo largo de los últimos años, en que ha sido líder del sector, y aúna las nuevas características de las modernas máquinas Pocket PC, para dar al cliente la mejor herramienta del mercado para informatizar a sus vendedores.

Los avances más importantes del nuevo programa son : aprovechamiento de la amplia pantalla y gama de colores del Pocket PC para una mayor claridad en los datos expuestos, capacidad de almacenamiento extraordinaria, programa totalmente configurable para adaptarse a cada cliente, incluyendo las modificaciones más comunes solicitadas, ampliación de los tipos de ofertas y su complejidad, trabajo en multiempresa, firma en pantalla, liquidación por pantalla, teclado desplegable/ocultable, controles por pantalla tipo Windows (botones, listas,...), etc.

Y, por supuesto, se mantienen todas las características del anterior programa Standard de Autoventa/Preventa, aún disponible para maquinas Psion Workabout; gestión de notas, cobros pendientes, gastos, no-ventas, ordenación de clientes por día y orden de visita, ofertas cliente-artículo, descuentos, precios especiales, descarga de datos por cable o teléfono, posibilidad de dar de alta clientes en el propio terminal, etc.



2. El equipo



La nueva aplicación MovilGes solo trabaja en equipos Pocket PC, tanto la versión 2000 como 2002. Hay una amplia variedad de fabricantes que comercializan equipos Pocket PC, como Hewlett-Packard, Casio, Fujitsu-Siemens, Intermec, Packard Bell, etc. La variedad de configuraciones disponibles es muy grande; algunos incorporan tecnología GSM, lo que los convierte en una mezcla de ordenador y teléfono móvil. Otros disponen de numerosas ranuras de ampliación, cámaras digitales, tarjetas de red inalámbricas, etc. MovilGes ha sido diseñado para trabajar con todos ellos, ya que al estar bajo la denominación PocketPC han de ser compatibles a nivel de software.



Lógicamente, para hacer uso de los distintos dispositivos que se incorporen puede ser necesario implementar nuevos módulos en el software (por ejemplo, para imprimir en una impresora determinada o leer códigos de barras a través de un scanner láser)

Todos los equipos Pocket PC ofrecen una o varias soluciones de conectividad, las más



comunes son los infrarrojos y el puerto serie, que permiten intercambiar datos con un PC y/o con un teléfono móvil, lo que asegura en cualquier caso el intercambio de datos desde MovilGes hacia el ordenador central y viceversa.



2.1 PC y Pocket PC

Cuando los ordenadores empezaron a entrar masivamente en las empresas y hogares, la especificación común que imperó fue (y sigue siendo) lo que conocemos como PC. Esto significa que un programa "hecho para PC" debería funcionar en todos los PC, aunque normalmente se exigen unos requisitos mínimos (memoria, disco duro, resolución de pantalla).



un ordenador de bolsillo, con pantalla de 320x200 puntos de resolución, a color o con tonalidades de gris, totalmente autónoma y con capacidad de conexión a un PC. Estos requisitos obligan también a unas especificaciones



mínimas de memoria y velocidad de CPU (en torno a 32 Mb y 133 Mhz respectivamente). Y por supuesto, han de ser ampliables mediante conectividad (USB, serie, infrarrojos, compact flash...). El resultado es una máquina moderna, potente y compleja, ideal para trabajar con soluciones de software de última generación como es el MovilGes.

En el mundo de los terminales móviles (no portátiles, que también son PC), ha habido hasta ahora varios intentos por crear también una especificación común, con sistemas muy válidos (Palm, Psion, . . .), pero no ha sido hasta el "desembarco" de Microsoft que no se ha creado una especificación definitiva, cosa que ha pasado con la aparición de los primeros terminales con Windows CE como sistema operativo, cuya última evolución es el Pocket PC.

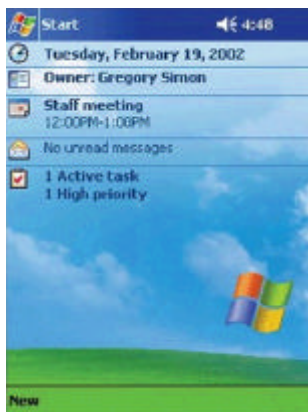
Básicamente un ordenador portátil Pocket PC es



2.2 Windows y Windows CE

La popularidad del sistema operativo Windows en los ordenadores personales llevó a Microsoft a diseñar un sistema operativo similar a Windows que corriera adecuadamente en ordenadores de mano. Windows CE es un sistema operativo modular diseñado para construir dispositivos informáticos. Su modularidad permite que los ingenieros seleccionen que partes del propio sistema quieren implementar (determinados dispositivos pueden no

necesitar teclado o pantalla). Seleccionando solo los módulos requeridos, el tamaño y el coste del aparato se pueden reducir. Los fabricantes usan el Microsoft Platform Builder para diseñar sus propios periféricos customizados, o usan algunas de las configuraciones estándar, como son el HandHeld PC o el Pocket PC. Estas configuraciones estándar vienen con utilidades como Pocket Word (proceso de textos) o Pocket Internet Explorer (explorador de Internet), que pueden añadirse a los sistemas.



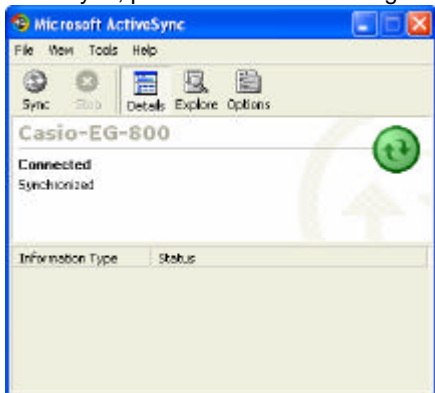
Puesto que el programa MovilGes está diseñado para usar en modo exclusivo, no permite el acceso al resto de componentes de Windows CE, aunque MovilGes en si mismo usa recursos de Windows CE para funcionar.

2.3 ActiveSync

Microsoft ActiveSync es el programa gratuito facilitado por Microsoft para sincronizar datos entre un terminal Pocket PC y un PC con Windows. Los terminales Pocket PC llevan como parte del sistema operativo el programa ActiveSync, pero en el PC ha de cargarse dicho programa. La última versión se



encuentra en <http://www.microsoft.com/mobile/pocketpc/download/default.asp>. En el momento de escribir este manual la versión más actualizada es la 3.6. No se recomienda usar versiones inferiores a la 3.5. Para instalar ActiveSync, ejecutar el fichero descargado y seguir los pasos por pantalla. Es necesario tener un Pocket PC conectado para hacer la primera sincronización, bien por serie o infrarrojos. El ActiveSync permite 2 modos de trabajo; con sincronización o en modo invitado. En modo sincronizado se puede especificar que archivos se intercambian de modo automático entre el PC y el PocketPC. Este modo no es



conveniente para el uso con MovilGes, de modo que al conectar un equipo al PC habrá que seleccionar siempre el modo "invitado".

En la pantalla de ActiveSync tenemos un botón "explorar" que permite acceder a la estructura de carpetas y ficheros del Pocket PC.

Para que el PocketPc se autoconecte automáticamente con el ActiveSync del PC al conectarse por cable serie, hemos de activar la opción "conectar automáticamente" en Settings\Connections\PC si estamos en Pocket PC 2000, o en ActiveSync\Options si estamos en Pocket PC 2002.

El uso de la autoconexión puede ser incompatible con el uso de otros dispositivos que se conecten al mismo puerto serie, como es el caso de impresoras o teléfonos móviles. En este caso habrá que volver a desactivarla una vez lo desconectemos del PC.

Para más información, consulte la ayuda de Microsoft ActiveSync (está disponible en castellano).

2.4 Accesorios

Un terminal Pocket PC es de por sí un sistema completo y autónomo, pero hay disponibles (según modelos) una enorme gama de accesorios que permiten ampliar sus características casi sin límite. Se reseñan aquí algunas de las más comunes para que el usuario se familiarice con algunos términos:

- tarjetas de **memoria**: permiten ampliar la capacidad de almacenamiento del Pocket PC

- Dispositivos de comunicaciones **GSM/GPRS**: dan al terminal conexión telefónica, bien para hacer/recibir llamadas (usando el micrófono y altavoz internos o auriculares) y para transmitir datos o conectarse a redes remotas (Internet)

- Dispositivos de comunicaciones **Wi-Fi y Bluetooth**: conectan el terminal a redes inalámbricas o a otros dispositivos inalámbricos para intercambio de información.

Algunos de estos dispositivos pueden ser impresoras, teléfonos móviles, puntos de red, auriculares inalámbricos u otros terminales.

- **Cables** serie, USB, Ethernet. . . : permiten la conexión vía cable con los mismos o similares dispositivos que un PC de sobremesa (red, modem, impresoras, cámaras digitales. . .)

- Accesorios **específicos**: cada fabricante suele comercializar una serie de accesorios específicos a su Pocket PC, que permiten mejorar las condiciones de su uso; teclados externos, cámaras digitales, carcasas de



mayor resistencia, bases de carga de sobremesa, etc.

El programa Movilges no necesita ninguno de estos dispositivos para funcionar, aunque algunos pueden ampliar sus características y capacidades. Consulte con InterSoft que dispositivos pueden ayudarle en su trabajo diario con Movilges.



3. Aspectos básicos del programa Movilges

3.1 Elementos de pantalla

El usuario que esté familiarizado con el uso de ordenadores con Windows no necesitará leer este punto, salvo a modo de recordatorio.

La presentación de los datos y opciones por pantalla se sirve de determinados elementos que llamamos "controles". Algunos de estos elementos son estáticos, como puede ser por ejemplo el título de una ventana, o en encabezado de un campo que pone "Nombre:". Otros permiten al usuario interactuar con ellos, como las listas de artículos por las que se puede avanzar arriba y abajo, y en algunos casos lateralmente. Y otros llevan a otra acción cuando se les selecciona, como es el caso de los botones. Vamos a hacer una breve descripción de cada uno de ellos.

Títulos: En la parte superior de la pantalla tenemos una banda azul con un texto a la izquierda y el reloj a la derecha. Esta es la barra de título. El texto indica la pantalla en que nos encontramos.



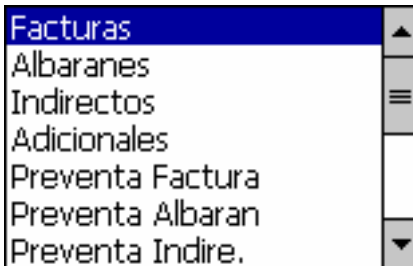
Etiquetas: Llamamos etiqueta a un texto estático que identifica algún elemento de la pantalla. Su única misión es identificar lo que tiene al lado, o simplemente figurar a modo de mensaje. Por ejemplo cuando nos pide un precio, y a la izquierda pone "Precio:", eso es una etiqueta.

Unidades

Botones: Básicamente un botón es una etiqueta que se puede pulsar, y que nos llevará a otra pantalla, o realizará algún tipo de acción con otros elementos de la pantalla. Algunos botones tienen realmente forma de pulsador en relieve, y también pueden estar representados por un dibujo.

Calcular

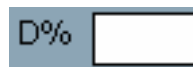
Listas: Cuando hay que mostrar una cierta cantidad de datos, y es posible que todos ellos no quepan en el espacio de pantalla de que disponen, se usa una lista. Normalmente se trata de una caja rectangular formada por varias líneas de texto, cada una de las cuales puede seleccionarse con el puntero. Si a la derecha de la lista hay una barra de desplazamiento, podemos pulsarla para movernos arriba y abajo. Si en la parte inferior de la lista hay una barra de desplazamiento, podremos pulsarla para movernos a derecha e izquierda. El elemento de la lista que está seleccionado aparece marcado en fondo azul oscuro y texto blanco. Lo que ocurra por el hecho de seleccionar un elemento de la lista depende de la pantalla en que estemos y de los botones u opciones que seleccionemos a continuación.



Barra de menús: Esta barra ocupa la parte inferior de la pantalla. Cuando es visible, muestra a la derecha el icono del teclado (ver punto siguiente "introducción de datos"), y si hay alguna opción disponible, estas aparecen de izquierda a derecha. Las opciones representadas por dibujos son en realidad botones, y su pulsación llevará a otra pantalla o a una acción concreta. Las opciones representadas por texto pueden funcionar como simples botones, o pueden desplegar otros textos. A estas opciones que despliegan otras se las conoce como "menú desplegable".



Cuadros de texto: Es el elemento típico de entrada de datos. Es una caja normalmente al lado de una etiqueta que lo identifica, en la que tecleamos el texto o cantidad requerido en cada caso. Cuando estamos en un cuadro de texto, aparece un cursor parpadeante "|" que indica la posición a partir de la cual escribiremos.



Listas desplegables: A simple vista es un cuadro de texto, con una flecha hacia abajo a la derecha. Si pulsamos esa flecha, aparecerá una lista, y al seleccionar un elemento, volverá a su situación inicial, pero con el elemento seleccionado en la caja. Se usan cuando el espacio en pantalla no permite trabajar con listas normales. Algunas listas desplegables, permiten, en lugar de elegir un elemento de dicha lista el teclear el valor directamente. Se diferencian en que la caja de texto está separada de la flecha por una barra vertical.



Listas multicampo: Algunas listas incluyen varios datos de un mismo elemento. Se reconocen porque tienen varios títulos, separados por una barra vertical. No tienen ninguna particularidad ajena a las listas normales, salvo que se puede, moviendo dichas barras verticales, hacer los campos más anchos o menos, para adaptar la visualización a nuestro gusto.

Num	Tip	Importe	Cobra
9	Factura	1206,39	1206
7	Albaran	730,03	51,
8	Adicional	2431,56	1404,
3	Indirecto	896,65	
7	Cobros	803,99	
5	Gastos	138,5	

N.	Tip	Importe	Cobrado	Pendi...
9	Fac...	1206,39	1206,39	0
7	Alb...	730,03	51,31	678,72
8	Adi...	2431,56	1404,11	1027,45
3	Indi...	896,65	0	896,65
7	Cob...	803,99		
5	Gas...	138,5		

Campos marcables: Algunas opciones tienen a un lado un cuadrado que puede ser marcado con la pulsación sobre el mismo. Cuando esto ocurre aparece una especie de marca o tachón sobre dicho cuadrado, que puede desmarcarse por el mismo procedimiento.

Estos marcados se usan por ejemplo en la pantalla de cobros, para seleccionar que notas pendientes vamos a cobrar. Si en vez de un cuadrado, es una circunferencia, se trata de una elección en la que solo un campo podrá marcarse. Por ejemplo, cuando al borrar ventas hemos de elegir entre mantener el stock o vaciar el camión (sólo se puede seleccionar una opción, ni las dos ni ninguna)

- 001/020063
- 001/002364
- 001/013207

3.2 Introducción de datos

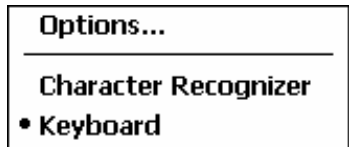
Puesto que la inmensa mayoría de terminales Pocket PC carecen de teclado físico (si bien se les puede acoplar a casi todos), el programa se ha diseñado teniendo en cuenta esta limitación. Por ello, se han optimizado las pantallas para facilitar las búsquedas con el mínimo de datos posible. Donde sea necesario introducir



123	[	]	{	}	7	8	9	#	%	=	←
^	,	.	<	>	4	5	6	+	-	*	/
±	°	:	\	|	1	2	3	↓	↑	←	→
\$	¢	€	£	¥	(	0	)	Tab	space	↵	

textos o cantidades, el usuario podrá usar el teclado situado en la parte inferior de la pantalla. Si este no apareciera automáticamente, podrá invocarlo pulsando en la barra de menús sobre el icono del teclado. Se aconseja usar siempre el teclado, en lugar del reconocedor de caracteres,

123	q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	←
Tab	a	s	d	f	g	h	j	k	l	*	
Shift	z	x	c	v	b	n	m	;	'	↵	
Ctl	á	ü	@	&				,	.	!	?



ABC	abc	123	←
-----			← →
			← spc

también disponible en este icono si seleccionamos la flecha que se encuentra a la derecha del todo. El reconocedor permite escribir directamente como si lo hiciéramos a bolígrafo, pero no es tan exacto ni rápido como el teclado. En las

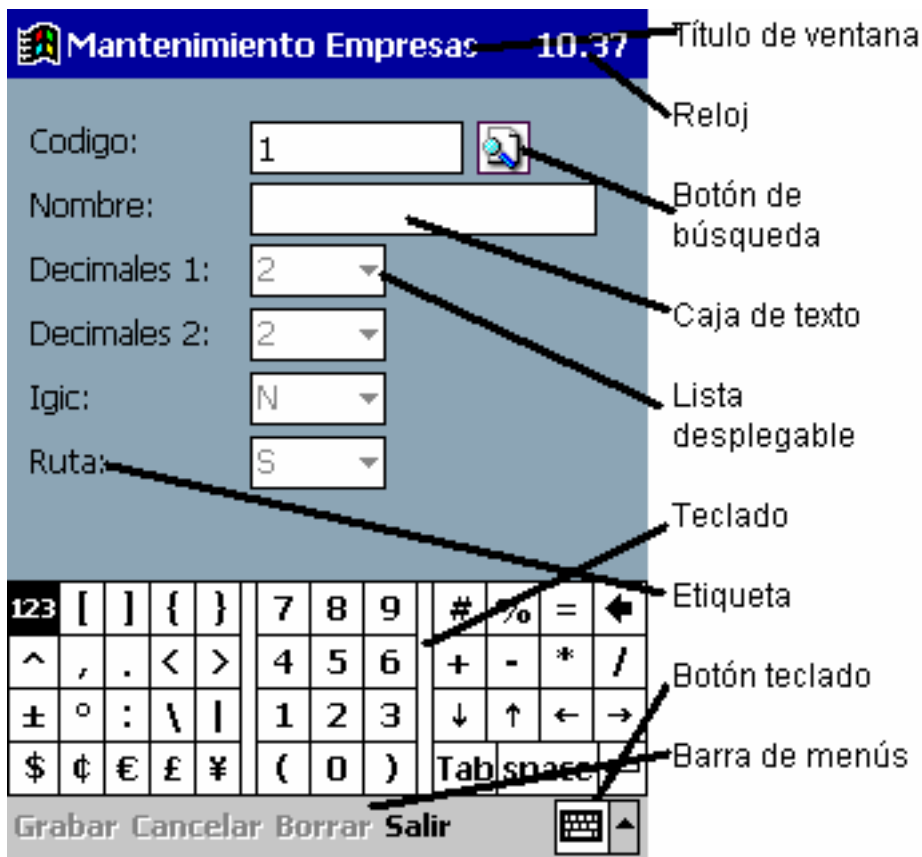
"opciones" podemos seleccionar las teclas pequeñas o grandes, en este último caso el teclado numérico ha de invocarse pulsando sobre la tecla [123].

3.3 Distribución de las opciones

Para desplazarse por el programa sin necesitar un conocimiento exhaustivo del mismo, todas las pantallas siguen criterios similares en cuanto a organización de los datos y diversos controles. En todas las pantallas disponemos de la barra de menús, donde se engloban las acciones de salir, cancelar o grabar, además del teclado. El resto de la pantalla lo ocupan las diversas listas, cajas de texto, etc. que muestran y permiten introducir los datos. Cuando al lado de una caja de texto encontramos un botón con el dibujo de una lupa, este nos permite

hacer una búsqueda del elemento referido en la caja de texto (un cliente, un artículo, etc. .). Los botones que llevan dibujado un disquete se usan para grabar los datos, y los que llevan una X en rojo para cancelar.

Puesto que el programa es muy configurable, es posible que algunas de las opciones aquí explicadas no aparezcan en la versión del usuario, que las etiquetas tengan distinto nombre o que su orden de aparición varíe.



4. Ejemplo de proceso simple

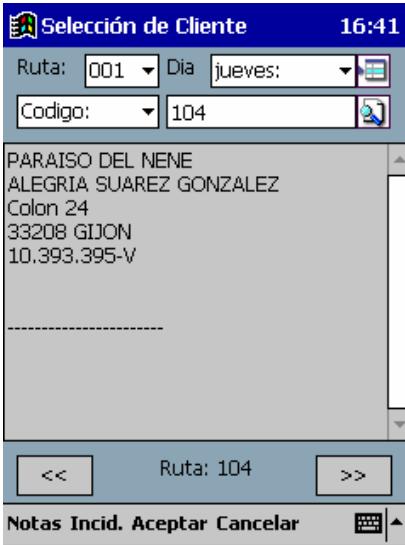
Para una aproximación general al funcionamiento del programa, haremos un pedido a un cliente, consultaremos las notas hechas y descargaremos al PC los datos. El procedimiento normal en un día de trabajo.

En el menú principal de la aplicación tenemos 3 botones representados por 3 gráficos, en la parte superior derecha de la pantalla. Estos botones representan cada uno un submenú; empezando por la izquierda tenemos Ventas, Comunicaciones y Mantenimientos. A su vez cada uno tiene varios submenús, que despliegan una lista de botones a la derecha con todas las opciones de programa accesibles desde cada punto.

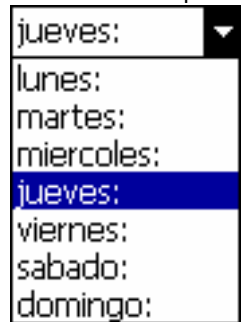
Para entrar a hacer un pedido, seleccionaremos el icono de las ventas (el primero por la izquierda), y en los menús que aparecen debajo (ventas, liquidación y stock) seleccionaremos VENTAS. De los botones que aparecen a la izquierda seleccionaremos el primero (Pedido/Factura)



4.1 Buscar un cliente para hacer pedido

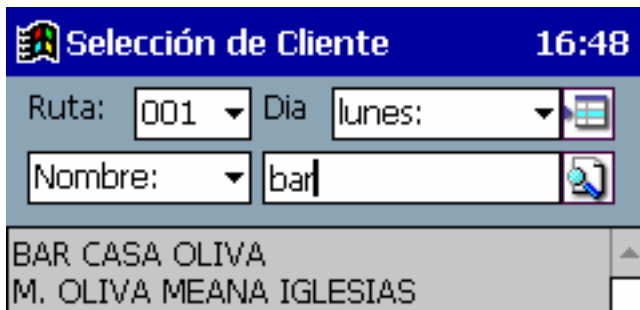


La pantalla que vemos a continuación es la de introducción del cliente. Si tenemos los clientes enrutados por días, y dentro de cada día por orden de visita, tendríamos que ver el siguiente al último visitado en pantalla. Si queremos movernos por la ruta tenemos 2 opciones; seleccionar ruta y día en las listas desplegadas de la parte superior de la pantalla, o movernos adelante y atrás por la ruta con las flechas a derecha e izquierda que aparecen debajo de los datos del cliente. En el primer caso, una vez tengamos seleccionadas la ruta y día correctos aparecerá el primer cliente de esa ruta de ese día. Tenemos un botón a la derecha de la lista de días, que sirve para ir directamente al cliente que toca, es decir al siguiente del último visitado.

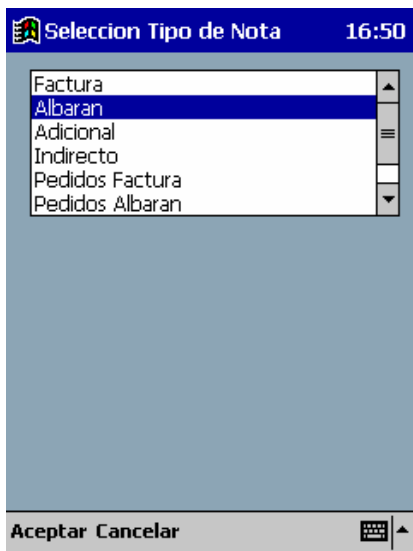


Si no tenemos enrutados los clientes, o si queremos buscar un cliente concreto del cual

desconocemos en que día se haya, podemos lanzar una búsqueda por uno de los siguientes campos: Código, Nombre, Razón social, Dirección, Población, Cif/Nif o Persona de contacto. Seleccionamos de cual de los campos conocemos un dato, por ejemplo si sabemos que vamos a visitar el "BAR PEPE", seleccionaremos



NOMBRE, y luego escribiremos en la caja de texto de la derecha "PEPE". No escribiremos BAR porque puede haber muchos clientes cuyo nombre comience por "BAR". Una vez hecho esto, pulsamos sobre el botón de búsqueda (dibujo de lupa) a la derecha de la caja de texto, y el Pocket PC buscará el primer cliente del fichero de clientes cuyo nombre tenga incluida la cadena que hemos buscado (en nuestro ejemplo "PEPE")



Si no aparece ningún cliente, es porque no hay ninguno que responda al criterio de búsqueda. Hay que asegurarse que hemos elegido correctamente el campo de búsqueda (no tiene sentido buscar un Cif que sea "PEPE") y teclado correctamente el campo.

Si aparece algún cliente, es posible que no sea el que hemos buscado. En ese caso nos moveremos con las flechas adelante y atrás, y solo se mostrarán los registros cuyo criterio de búsqueda coincida con lo teclado. Si queremos anular esta búsqueda y volver a la búsqueda por ruta, pulsaremos sobre el botón de la búsqueda por ruta (a la izquierda de la caja de texto del Día)

Una vez encontremos el cliente, por cualquiera de los medios descritos, seleccionaremos "Aceptar" en la barra de menús, lo cual nos llevará a una pantalla donde elegiremos el tipo de nota, de una lista que nos mostrará los posibles. Elegiremos el adecuado y pulsaremos sobre "Aceptar" en la barra de menús inferior.

4.2 Añadir artículos al pedido

La pantalla donde se introducen los artículos al pedido tiene una serie de particularidades. En la parte derecha aparece una barra de desplazamiento, en principio deshabilitada. Una vez introduzcamos la primera línea del pedido, ya podremos desplazarnos con la barra, para ir viendo las líneas ya introducidas.

En la barra de menús, tenemos varios botones representados por dibujos. El primero es una

lupa, que nos permite hacer una búsqueda de artículos. El segundo es un disquete, que usaremos para grabar la línea en curso, y el tercero es una X, que sirve para borrar el contenido de la caja de texto en que nos encontremos. Una vez tengamos alguna línea introducida, aparecerá un cuarto botón, representado por una marca verde a modo de "OK". Este botón nos llevará a la pantalla de confirmación de nota.

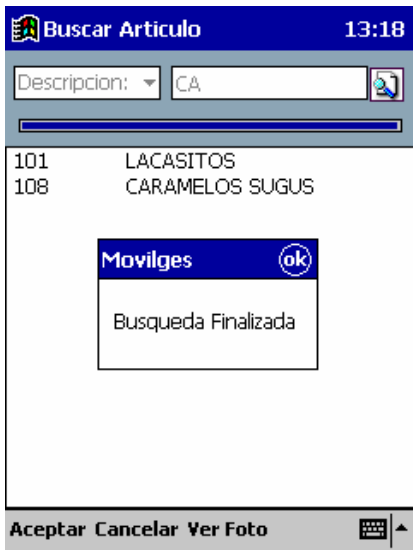
Por encima de la barra de menús tenemos 3 líneas informativas, en las que vemos el código del cliente, el tipo de nota que estamos haciendo, y el nombre comercial y razón social del cliente.

Por encima de estas tenemos una lista desplegable y editable, donde podemos meter una observación por línea de hasta 60 caracteres, o bien seleccionar alguna de las propuestas al desplegar dicha lista.

El resto de la pantalla lo componen los campos que hemos de rellenar. Solo son obligatorios el código de artículo, la cantidad (de las 3 posibles la última como mínimo) y el precio.

Si conocemos el código de artículo, solo tenemos que teclearlo en su caja de texto correspondiente, y pulsar al botón de búsqueda que le acompaña. En la caja inferior aparecerá su

Codigo Artículo
Descripcion
Codigo Familia
Lista Familias



descripción. Si queremos podemos hacer una búsqueda más avanzada. Pulsaremos el botón de búsqueda en la barra de menús, y seleccionaremos un criterio. Esto nos llevará a una nueva pantalla, donde podremos realizar búsquedas por descripción, familia o cualquiera de los 2 códigos. Tras seleccionar el campo de búsqueda escribimos cualquier "trozo" de dicho campo que recordemos, por ejemplo "CAFE", y pulsamos sobre el botón anexo. Irán apareciendo en la lista todos los artículos cuyo campo se componga en parte por dicho "trozo" (en nuestro ejemplo aparecerían todos

los artículos cuya descripción tuviera la palabra "CAFE" por cualquier parte). Aunque la búsqueda continua hasta recorrer todos los artículos, si el buscado ya aparece en la lista podemos seleccionarlo sin esperar a que esta acabe de completarse.

En esta lista tenemos varias opciones en la barra de menús; "Aceptar" volverá a la pantalla de introducción de líneas de pedido, con el artículo seleccionado. "Cancelar" también volverá, pero sin ningún artículo seleccionado, y "Ver Foto" mostrará un gráfico digitalizado del producto seleccionado, si se ha cargado en la máquina (consulte con sus proveedores de informática). Podemos cambiar el criterio de búsqueda y el texto a buscar hasta que encontremos el artículo buscado, sin necesidad de salirnos de esta pantalla.



Volviendo a la pantalla de introducción de líneas de pedido, una vez seleccionado el artículo podremos introducir precio, descuentos y cantidades. Si existen precios y ofertas predefinidas es posible que estos campos ya estén cubiertos. En el caso del precio, se puede seleccionar desplegando la lista correspondiente cualquiera de las 10 tarifas que puede tener un artículo. El artículo tiene prefijado un precio de coste, o precio mínimo de venta, con lo cual el usuario no podrá bajar el precio (incluyendo descuentos) de dicha cantidad.

Asimismo, si hay disponibles varias ofertas es posible que el terminal pregunte cual de ellas se va

a aplicar. En la mayoría de los casos, esto no ocurrirá y se aplicará la oferta vigente. Hay que saber diferenciar entre los descuentos. El indicado como D. es un descuento en euros, es decir se descuenta una cantidad fija del precio, y el indicado como D% es un porcentaje en tanto por ciento que se descuenta del precio.

A la derecha del precio tenemos 3 botones gráficos. El primero nos permite hacer un regalo. Es decir, cambia el precio por cero. Si lo pulsamos varias veces va cambiando alternativamente el precio

entre 0 y el de tarifa. El segundo muestra un histórico de las últimas ventas al cliente, y el tercero los consumos de este artículo.

Cada línea hemos de grabarla pulsando en el botón del disquete. En el título de la ventana veremos que aparece "línea nueva de 1". Si subimos desplazando la barra lateral a modificar la anterior veremos "línea 1 de 1". En cualquier momento podemos acceder al botón "varios" de la barra de menús, y realizar

Codigo :

PUESTIN DE LA PLAYA
ANGEL DIAZ GARCIA
Carretera de la Costa 96
33205 GIJON
10.812.092-M

- Cambiar Oferta**
- Anular**
- Ver Datos Cliente**
- Ver Nota**
- Ver Totales**
- Ver Foto**
- Varios**

cualquiera de las siguientes acciones; "Cambiar Oferta"(solo si hay varias disponibles para este cliente y artículo), "Ver datos de cliente" (muestra los datos y observaciones del cliente en curso), "Ver Nota" (ver siguiente punto "cerrar pedido"), "Ver Totales" (muestra el importe total pedido hasta el momento) , y "Ver Foto" (si está disponible).

4.3 Cerrar pedido

Una vez hemos terminado de añadir líneas al pedido, llega la hora de confirmarlo. Hasta que el pedido no se confirma o se imprime, queda abierto, y no consta como realmente realizado, por lo que no se descarga al PC, ni incrementa el contador de su tipo de nota, ni decrementa el stock del almacén.

Para cerrar el pedido, seleccionamos el botón derecho de la barra de menús (la marca verde). Hay que tener en cuenta que si estamos en una línea nueva, esta no se graba en el pedido. Es decir, si queremos grabar esta línea primero tenemos que dar al botón de grabar, y luego con la línea nueva en blanco seleccionaremos "finalizar nota".

Accederemos entonces a una pantalla en la que nos muestra el Importe de la nota, y una lista con sus líneas. A esta pantalla también se llega desde "Ver Totales", pero en ese caso no se puede cerrar la nota. Una vez en esta pantalla, las opciones que tenemos son:

- Dejar Abierta
- Anular
- Modificar
- Ver Detalle Nota
- Ver Datos Cliente
- Ver Totales
- Varios

- "**Confirmar**": la nota se graba, y el programa pasa al cliente siguiente

- "**Imprimir**": la nota se imprime, pero no se graba hasta que pulsemos "confirmar". Esto nos permite hacer las copias que queramos.

- "**Firma**": Se pide una firma por pantalla, que se grabará como parte de la nota que descargamos al PC. En la pantalla de la firma tenemos la opción de borrarla, aceptarla o salir sin grabarla.

Dentro del menú "Varios" también tenemos otras opciones:

- "**Dejar Abierta**": Sale de la nota, pero sin confirmarla ni borrarla, de modo que podemos volver en cualquier momento a confirmarla o modificar su contenido. Hay que tener en cuenta que las notas abiertas no se descargan al PC.

- "**Anular**": sale de la nota sin confirmarla y la elimina, como si no la hubiéramos creado nunca.

- "**Modificar**": Volvemos a la pantalla de introducción de líneas, para modificar las existentes o añadir nuevas

- "**Ver detalles nota**": A esta pantalla se llega también desde "Ver nota" en la pantalla de introducción de líneas. Muestra en una lista todas

Su Proveedor	Su Pedido	Fecha
		26/03/03

Repartidor

LACASITOS	25	0
CRUNCH	36	3.54
HUESITOS	30	2.55

Por favor, firme en el recuadro blanco de abajo

Borrar Aceptar Cancelar

las líneas de la nota. Desde aquí podemos seleccionar una línea determinada, que nos mostrará la cantidad y el precio, y modificarla (volvemos a la pantalla de introducción de líneas), borrarla o -con "cancelar" volver atrás a la pantalla de confirmación de nota.

- **"Ver datos cliente"**: Muestra los datos del cliente
- **"Ver totales"**: Muestra el total de la nota y los impuestos

En el resto de la pantalla tenemos opciones interesantes, como añadir una línea de comentario a la nota (de igual modo que las que se añaden a las líneas del pedido). También podemos especificar un código de proveedor y un código de pedido, si fuera necesario. Hay una fecha de reparto (por defecto la fecha en curso), que también podemos cambiar para especificar -por ejemplo- la fecha en que hay que servir el pedido, o la de la siguiente visita.

Un punto importante en esta pantalla es el que se refiera a la forma de pago. En principio aparece el

Totales de Nota
15:22

Suma Importes:	122,93
Impuestos:	0
Total:	122,93

Tipo	base	IVA	RE	TOTAL
7%	122,93	0	0	122,93

Aceptar
⌨️ ⬆️

Venta Final
17:02

Desc 1:	0	Desc 2:	3,01	
Desc 3:	0	Importe:	217,36	
F.Pago 1:	200		Metalico	
F.Pago 2:	17,36		Pendiente	
Su Proveedor		Su Pedido	Metalico	
			Talon	
Repartidor			Pagare	
			Pendiente	

LACASITOS	25	0	
CRUNCH	36	3.54	
HUESITOS	30	2.55	

Varios Confirmar Imprimir Firmar
⌨️ ⬆️

importe total, y una lista desplegable a su derecha con las formas de pago. Si cobramos la nota completa solo necesitamos buscar en esta lista la forma de pago usada (estas formas de pago vienen predefinidas del PC). Pero si no cobramos la nota entera, o lo hacemos con 2 formas de pago distintas (ejemplo, la mitad en metálico y la mitad en talón), modificaremos el precio para adecuarlo a lo cobrado en cada parte y esto generará otra línea por debajo con el importe restante. Por ejemplo, si la nota son 1000 euros y arriba lo cambiamos por 900, aparecerá una nueva caja de texto con 100 euros, y habremos de seleccionar la forma de pago para cada una de las fracciones.

Puesto que la confirmación supone que ya no podremos modificar esta nota, el terminal nos pregunta si estamos seguros antes de proceder a dicha

Movilges

¿Seguro que quiere confirmar la nota?

Yes

No

confirmación.

4.4 Consultar el trabajo diario

Una vez hemos hecho los pedidos/notas correspondientes, podemos consultar en cualquier momento lo que vamos a descargar al PC antes de hacerlo. Para ello, desde el menú



principal, selecciona remos el icono de Ventas (el primero por la derecha), y en el menú de la izquierda "Liquidación". Este menú nos despliega a la derecha 2 submenús. El primero, "Ver

Cli...	Tip	Fecha	Importe	Cobrado
101	Fac	25-03	31.04	31,04
102	Adi	25-03	60.99	60,99
103	Alb	25-03	36.48	0
104	Fac	25-03	151	151
105	Alb	25-03	80.02	0
106	Adi	25-03	640.28	640,28
107	Fac	25-03	432.21	432,21
108	Alb	25-03	18.5	0
109	Adi	25-03	121.43	121,43
110	Ind	25-03	68.31	0
101	Fac	25-03	33.74	33,74
102	Alb	25-03	119.64	0
103	Adi	25-03	400.89	400,89
104	Ind	25-03	486	0
105	Fac	25-03	352.8	352,8
106	Alb	25-03	124.08	0

Cod.	Precio	Unidades	Peso
108	2,1	3	75
105	3,9	6	72

"Ver Ventas" nos muestra todas las notas realizadas en una lista. Podemos cambiar entre ver las cabeceras de las notas o las líneas que las componen, usando para ello la opción "Ver líneas" de la barra de menús ("Ver cabeceras" cuando estemos viendo líneas). Desde aquí, lógicamente, no podemos modificar en ningún modo las notas. De hecho, solo las notas confirmadas aparecerán en este listado. Lo que podemos es ver los datos más importantes de las mismas, para ello la lista cuenta con una barra de desplazamiento lateral, pues son muchos los campos que la componen: N° de cliente, N° de nota, Tipo, Fecha, Importe Total, Importe cobrado e Importe Pendiente. Con el botón salir volveremos al menú principal.

La otra opción de "Liquidación" es el botón "Totales". La pantalla que nos muestra tiene 2 listas. La primera nos muestra el importe total y el de cada forma de pago correspondientes a las notas, que se muestran en la 2ª lista. En esta nos informa del n° de nota, tipo, importe total, cobrado y pendiente de cada una de las notas. Las notas que se muestran son las que se incluyen en

Liquidacion 17:17

25/03/03 26/03/03 **Calcular**

Venta Total:	5481,99
Metalico	2421,72
Talon	1244,08
A ENTREGAR:	3527,3

Num	Tip	Importe	Cobrado	Pe
9	Factura	1206,39	1206,39	
7	Albaran	730,03	51,31	
9	Adicional	2648,92	1604,11	
3	Indirecto	896,65	0	

Aceptar

el intervalo de tiempo que muestran las fechas de la parte superior. Para cambiar las fechas desde - hasta y recalculamos la liquidación tenemos que señalar en cada fecha y acceder al calendario, en el cual podremos escoger otro día de cualquier mes y año para establecer el criterio de cálculo.

Después de seleccionar las fechas es necesario pulsar en "Calcular" para que vuelva a recargar las listas. Saldremos de esta pantalla con el botón "Aceptar" de la barra de menús.

25/03/03

marzo 2003

l	m	m	j	v	s	d
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Today: 26/03/2003

4.5 Dejar los datos en el PC

Una vez hemos terminado con el proceso de venta, es preciso descargar los datos que hemos ido acumulando, para que en el ordenador central los puedan incorporar a la gestión. Este proceso puede hacerse a través de diversos medios, como una conexión telefónica, un cable serie o USB directo a un PC, o una base Ethernet con conexión a red. No explicaremos aquí la forma de conectarse e interactuar con tales dispositivos, ya que esto varía en función del fabricante y la disponibilidad de accesorios. Consulte con InterSoft para tener más información acerca de las distintas posibilidades de conexión y comunicación.

Para descargar datos, una vez conectados, accederemos al menú de comunicaciones, representado por un icono de globo terráqueo sobre unos papeles. Normalmente usaremos la opción

Intersoft - MovilGes 11:58

Intersoft

Comunicaciones

Exportacion

Importacion

Sincronizacion

Borrado Ventas

004-Agente1
11-abr-2003

“Exportación”, aunque si queremos también traer los datos nuevos, usaremos “Sincronización”, que aúna “Exportación” + “Importación” + “Borrado de Ventas” en un solo proceso. Sea cual sea el proceso elegido, el terminal nos preguntará que servicio FTP vamos a utilizar, para a continuación proceder al copiado de ficheros. Si solo hay dado de alta un servidor FTP no hará tal pregunta, sino que utilizará el existente. A continuación se conectará al servidor FTP e iniciará la comunicación. Podremos ver el estado de envío de cada fichero, y al terminar nos dirá “Finalizado”. Tras la descarga nos preguntará si queremos borrar las ventas; en caso que todo se haya realizado correctamente, confirmaremos el borrado para salir a vender el día siguiente con la máquina en vacío. Para más detalles sobre las comunicaciones consultar el punto 6 de este manual.

Seleccione Servidor FTP 11:22a

Servidor FTP(T)
 Servidor FTP(C)
 Servidor FTP(S)
 Servidor FTP(O)

Dirección IP: 192.168.2.31
 Puerto: 21
 Usuario: charly

Aceptar Cancelar

Progreso de la Transferencia 11:28a

Importando: Ofertas

Fichero	Status
Ofertas	Copiando
Nombre Im...	Copiado (1)
Impuestos ...	Copiado (7)
Exclusividad 1	Copiado (6)
Clientes	Copiado (10)
Articulos	Copiado (10)

Cancelar

5. Menú Ventas

Este punto se ha explicado en "4.Ejemplo de proceso simple", pero hay algunos detalles que ampliar, especialmente en lo que respecta a los cobros.

5.1 Pedido/Factura

Aunque hemos explicado detalladamente esta opción, hay que tener en cuenta algunos aspectos. Por ejemplo, si estamos trabajando con varias empresas, el terminal preguntará cual de ellas estamos utilizando, cada vez que entremos en algún proceso. Aparecerá una lista en pantalla, donde seleccionaremos la empresa en curso, y pulsaremos "aceptar". Cada empresa tiene sus clientes y sus rutas, y tanto las ventas como los pedidos y cobros se acumulan en lugares distintos y con contadores distintos.

Incidencia 17:35

Observaciones

Vacaciones hasta 15- Abril

1Cerrado
2No Compra
3Ausente
4Lleno
5Ocupado

PARAISO DEL NENE
ALEGRIA SUAREZ GONZALEZ

Aceptar Cancelar

Cuando estamos seleccionando el cliente, tenemos una opción llamada "Incid." en la barra de menús.

Esta opción se refiere a las "incidencias", o "no ventas", es decir cuando no le

vendemos a un cliente y especificamos la causa. Entrando en esta opción llegaremos a una pantalla en la que nos pedirá, en una caja de texto, un texto libre para la incidencia, y habremos de seleccionar de la lista una de las incidencias predefinidas que vienen del PC. Si ocultamos el teclado veremos unas etiquetas con los datos del cliente. Una vez aceptamos (podemos volver atrás con Cancelar)

Selección de Empresa 17:26

Por Favor, Seleccione Una Empresa

Intersoft
Distribu SA

Aceptar Cancelar

Notas Abiertas 17:30

Cliente	Tipo	L...	Importe
104	Factura	1	208,38

PARAISO DEL NENE
ALEGRIA SUAREZ GONZALEZ

Cancelar Aceptar Nueva Nota

volvemos a la pantalla de selección de cliente, que se situará en el siguiente de la ruta. Si al seleccionar un cliente y pulsar "Aceptar" el cliente ya tiene notas abiertas, aparecerá una pantalla donde se mostrarán dichas notas, y nos dará la posibilidad de seleccionar cualquiera de ellas para modificarla (botón "Aceptar"), o bien hacer una "nueva nota". También podemos volver atrás con "Cancelar". Otra opción de la que disponemos en la pantalla de selección de cliente es la que nos da el botón "Notas". Es similar a la anterior, solo que nos muestra todas las notas abiertas, no las de un cliente concreto. Seleccionando cualquiera de ellas y pulsando en "Aceptar" (no tenemos opción de "Nota nueva" en este caso) entraremos a modificarla.

5.2 Gestión de cobros

Hay 2 formas de entrar en la ventana de gestión de cobros. La forma más habitual es mientras seleccionamos un cliente para hacerle una nota o pedido. En caso que dicho cliente tenga cobros pendientes, aparecerá la ventana de cobros pendientes una vez demos a "aceptar" en la ventana de búsqueda de cliente, antes de presentarnos sus notas abiertas y antes de pedir el tipo de nota. La otra forma es acceder desde el botón "gestión de cobros", desde el menú "Ventas". En este último caso tendremos que buscar el cliente, de igual modo que cuando vamos a hacerle un pedido.

NºNota	Tipo	Fecha	Pendiente
<input checked="" type="checkbox"/> 001/004036	Fac	03-02	37,49
<input checked="" type="checkbox"/> 001/000004	Alb	25-03	119,64

En cualquier caso, la pantalla de cobros se presenta idéntica. La única diferencia es que si entramos desde "gestión de cobros" no vemos el botón "seguir", que nos llevaría hacia adelante en el proceso de hacer la nota.

En la parte central de la pantalla tenemos todas las notas pendientes de cobro, indicando su número, tipo, fecha y cantidad pendiente. Hay un recuadro a su izquierda que nos permitirá marcarlas. Si no queremos cobrarla totalmente, solo en parte, tras marcarla deberemos modificar el importe que figura en el cuadro de texto llamado "A cobrar". Si seleccionamos varias notas, el importe de todas ellas se acumula en "A cobrar". Si seleccionamos

un importe menor, el terminal irá descontando de las notas hasta que no quede importe en "a cobrar". En la parte superior de la pantalla tenemos una información de las notas que debe ese cliente y el total de las que hemos seleccionado. También hemos de elegir una forma de pago en la lista desplegable que hay a la derecha del "A cobrar". Si queremos cobrar una o varias notas con varias formas de pago, deberemos hacerlo en veces. Es decir, seleccionaremos que notas cobrar y pulsaremos en "cobrar". La pantalla se "regenerará" de acuerdo a los nuevos valores.

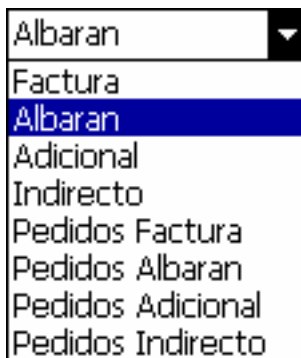
Por ejemplo, si había 2 notas pendientes por un total de 50 € y decimos que cobramos 45€ en metálico, suponiendo que ambas fueran de 25 €, al pulsar "cobrar", ya solo quedaría la

segunda nota, y con 5€ pendientes. Para salir pulsamos "cancelar" (o "seguir" si hemos entrado desde notas y queremos hacer una nota a este cliente).

5.3 Otros Cobros

Es posible que sea necesario apuntar un cobro de una nota que no consta como pendiente en el terminal, bien porque no se trata de un cliente de nuestra ruta, o porque su gestión de cobro se llevaba por otra vía (letras, recibos, etc.). En este caso el programa MovilGes nos permite introducir un cobro campo a campo, especificando el código de cliente, el número de nota, tipo, importe y forma de pago.

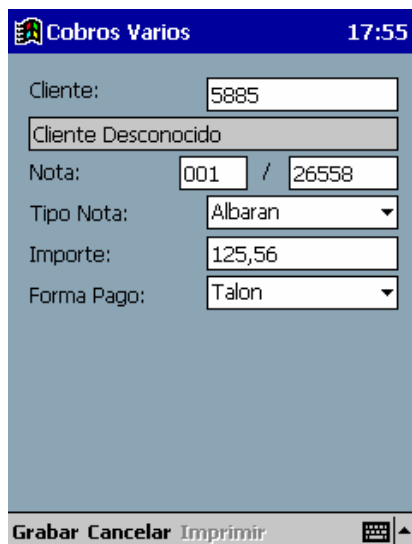
Para acceder a esta opción disponemos del botón "otros cobros", justo debajo de "gestión de cobros".



En la pantalla nos presentará una serie de cajas de texto y listas desplegables para que podamos introducir todos los datos del cobro. Es importante no equivocarnos, pues

estos datos se descargarán al PC tal cual los tecleemos. Es decir, si el cliente no es uno de nuestra base de datos el terminal no podrá comprobar si es un código correcto o un número de nota auténtico. De cualquier forma, al teclear el nº de cliente y pasar al nº de nota, el terminal buscará ese código en la base de datos de clientes por si existiera. Si no es así mostrará de nombre "desconocido"

Una vez rellenados los campos, grabamos el cobro con "grabar", lo cual deja la pantalla en blanco para que podamos seguir tecleando cobros a este cliente. Si queremos salir o cambiar de cliente pulsaremos "cancelar" tras grabar el último cobro.



5.4 Gestión de Gastos

Si consideramos que una de las funciones principales del terminal es ahorrarnos el conteo de dinero a la hora de liquidar, es lógico pensar que al mismo tiempo que registramos las notas y los cobros, hemos de poder anotar de alguna manera las salidas de dinero, es decir los Gastos. Para ello disponemos de la opción "Gestión de Gastos", bajo el menú de "Cobros Varios".

Tras entrar en esta opción, accederemos a una pantalla donde en una lista aparecerán todos los tipos de gasto codificados en el PC. Simplemente elegimos uno y tecleamos la cantidad en Euros en la caja de texto de la parte superior de la pantalla. Si queremos apuntar alguna

observación, disponemos de una caja de texto a tal efecto debajo de la lista de gastos. Pulsando "Aceptar" se grabará el gasto y saldremos al menú principal. "Cancelar" sale sin grabar el gasto.

Num	Tip	Importe	Cobra
9	Factura	1206,39	1206
7	Albaran	730,03	51
9	Adicional	2648,92	1604
3	Indirecto	896,65	
8	Cobros	929,55	
6	Gastos	145	

5.5 Menús "Liquidación" y "Totales"

Estos puntos se explican ampliamente en el apartado 4.4 Consultar el trabajo diario. Solamente señalar que , en caso de haber cobros y gastos además de notas, estos también figurarán en el apartado "Totales", restando y sumando respectivamente para calcular el total a entregar que se muestra en esta pantalla.

6. Menú Comunicación

El menú de comunicaciones contiene 3 opciones que pueden agruparse en una sola. Estas opciones son "Exportación" (envía las ventas al PC), "Importación" (carga los ficheros maestros del PC) y "Borrado ventas", y se agrupan todas ellas en el botón "Sincronización". La utilización de los procesos por independiente o todos juntos depende de las necesidades operativas del usuario. Puesto que la descarga ya la hemos visto en el apartado 4.5, y la carga es virtualmente idéntica, vamos a repasar la configuración y el borrado de ventas como ampliación de lo visto hasta ahora.

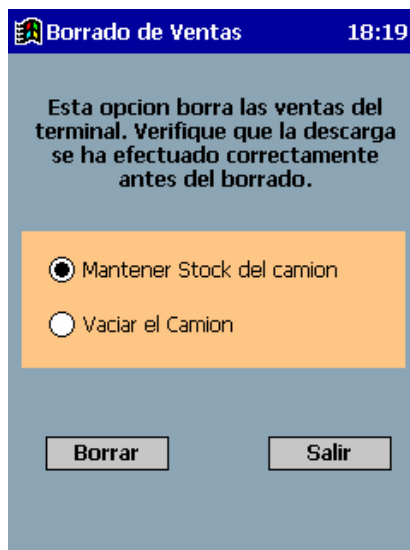


6.1 Borrado Ventas

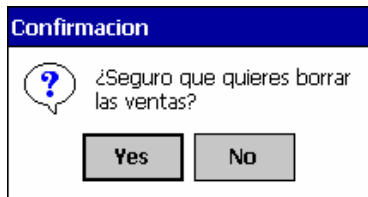
A esta opción entraremos normalmente de forma automática una vez se ha hecho la comunicación, pues ya no necesitamos seguir con las ventas grabadas en el terminal. De todas formas, puede ser necesario acumularlas durante una temporada, ya sea por motivos de seguridad o por propias necesidades del sistema de ventas. En ese caso, cuando queramos borrar las ventas deberemos entrar manualmente a esta opción.

Aparecerá un aviso en pantalla; "Esta opción borrará todas las ventas del terminal..." y los botones [Borrar] y [Salir]. Es importante estar seguros de querer borrar las ventas, pues este paso es irreversible. Podemos usar [Salir] para abandonar la pantalla, o [Borrar] para confirmar definitivamente el borrado, tras una segunda confirmación. Las ventas desaparecerán junto con los apuntes de cobro, gastos, incidencias, etc. (en una liquidación saldrá 0) aunque no perderemos el stock ni se pondrán a cero los contadores. Los ficheros de datos (clientes, artículos...) evidentemente se conservan.

En el caso del Stock, tenemos 2 posibilidades de tratamiento al hacer el borrado de ventas. La primera es "mantener el stock del camión", que será la normalmente utilizada. El stock se regulariza por la fórmula actual = inicial + cargas – ventas, para comenzar el día siguiente con el stock correcto y las cargas y ventas a 0. La otra posibilidad es "vaciar el camión". Esto deja el stock a 0 y normalmente se hace con mercancías perecederas que hay que sacar todos los días del camión.



En caso de un borrado accidental, se guarda una copia de los datos en la carpeta VENTA000, que pueden "rescatarse" del terminal a través del ActiveSync. Cada borrado sustituye dicha copia por los últimos datos de venta.





6.2 Configuración en el PC

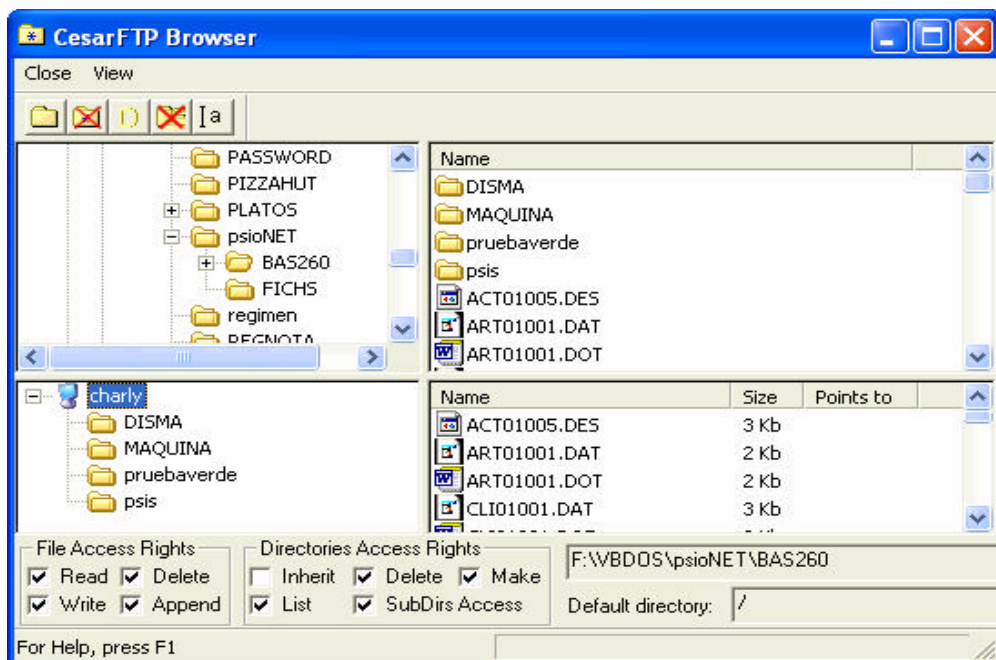
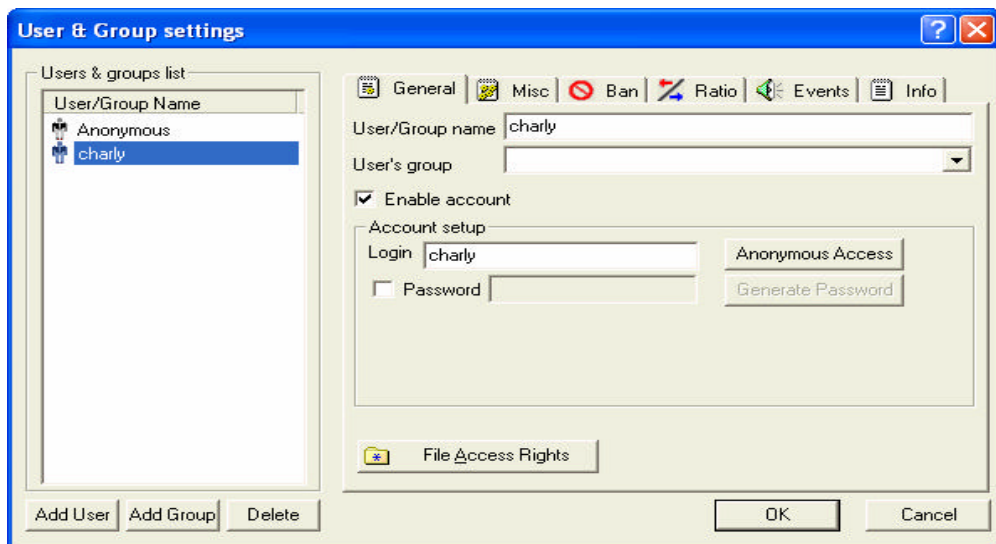
El terminal puede comunicarse con el PC por varios sistemas, pero siempre deja y recoge los datos de un directorio suministrado por un Servidor FTP instalado en el PC. Un servidor FTP no es más que un software que permite el uso de ciertas carpetas y archivos por equipos remotos que se conectan al PC donde residen estos archivos. Hay varios servidores FTP disponibles, algunos incluso gratuitos, que permiten el trabajo con el software Movilges. Uno de los más sencillos de manejar es el "Cesar FTP", disponible en la página de Softonic www.softonic.com.


Para configurar el servidor FTP solo tendremos que elegir con que carpeta vamos a trabajar, dar de alta tantos usuarios como terminales vayan a conectarse, y asignarles esta carpeta como e directorio real al que se conectarán cuando inicien su sesión FTP. Hay que tener en cuenta que tanto los datos que se cargan como los que se descargan irán en esta única carpeta. Si usamos la misma carpeta para todos los terminales, debemos asegurarnos que tengan distinto número de terminal, para que no se "pisen" los documentos unos a otros. También podemos usar una carpeta para cada terminal.

A modo de ejemplo, vamos a documentar la configuración usada en los ejemplos, con el mencionado Cesar FTP; primero hemos de configurar la dirección IP de nuestro servidor, en

el botón "Server Options"  accederemos a una configuración donde podremos hacerlo. Normalmente no es necesario más que esto. A continuación deberemos dar de alta los usuarios; tenemos que dar un nombre y una contraseña para cada uno de ellos, que luego repetiremos en los propios terminales, con lo cual es útil dar nombres lógicos que sean fácilmente identificables con las máquinas a que pertenecen (por ejemplo, la matrícula del vehículo, el nº de agente, etc.) Esto lo haremos pulsando sobre el botón "Users Groups

Settings", representado por el icono . En primer lugar damos el nombre y contraseña, y luego pinchamos sobre el botón "File access rights", para establecer la carpeta en la que va a trabajar este usuario. En el ejemplo hemos seleccionado la carpeta F:\VBDOS\psioNET\BAS260. Es importante habilitar todas las opciones en el "file access rights", para que el terminal pueda leer y dejar datos en el PC. El ejemplo que ilustran las pantallas es plenamente operativo.



Cuando queramos dejar el servidor en espera de que se conecten los terminales, lo iniciaremos con el icono del semáforo . Mientras dicho semáforo esté en verde, los terminales podrán ir conectándose y comunicando sus datos. Pulsando nuevamente sobre el semáforo cerraremos la sesión FTP y los terminales ya no podrán conectarse.

6.3 Configuración en el Pocket PC

Conexiones FTP

Aparte de esta configuración en el PC, que varía según el servidor FTP que usemos y la arquitectura de directorios propia de nuestra red, hay que configurar también el terminal Pocket PC para decirle en que servidor o servidores FTP ha de descargar los datos. Para ello iremos al botón "servidores" del menú de configuración de comunicaciones. Esta configuración es básicamente un mantenimiento de servidores FTP. Podemos buscar, modificar y crear cuentas a las que conectarnos. Esto nos permite, por ejemplo, dar de alta un servidor para cuando nos conectamos en la oficina, otro para cuando nos conectamos en el almacén y otro cuando nos conectamos remotamente, por ejemplo vía

teléfono GSM o GPRS.



Mantenimiento de Conexiones 11:57

Código:

Nombre:


IP: Puerto

Usuario:

Contraseña:

Tipo: T (msg)

Dir Remoto:

Conexion: 

Grabar Cancelar Borrar Salir

Los campos que tenemos disponibles en este mantenimiento son los siguientes:

Código: Es el identificador de la conexión creada; es aconsejable numerarlos correlativamente; 1, 2, 3...

Nombre: Es el que aparecerá a la hora de hacer la comunicación, para elegir el usado, con lo cual ha de tener un nombre lógico que nos permita una rápida identificación. Por ejemplo "oficina", "GSM",...

IP: Es la dirección IP del servidor al cual nos conectamos. Ha de coincidir con la que hemos puesto en el programa servidor, tal y como se describió más arriba.

Puerto: Por defecto es 21. No cambie este valor si no es un usuario avanzado.

Usuario: Uno de los usuarios que hayamos dado de alta en el servidor FTP

Usuario: Es el nombre de usuario con que nos conectamos al Servidor. Este nombre, al igual que su contraseña, han de estar dados de alta en el servidor FTP para poder conectarnos. Podemos usar el mismo nombre de usuario en todas las máquinas, si todas cogen sus datos del mismo directorio en el PC. El software diferencia los ficheros de cada uno en función del número de agente.

Contraseña: El Password especificado para este usuario en el servidor FTP

Tipo: El tipo de conexión. A no ser que se trate de un usuario avanzado, use siempre el tipo T. El tipo T descarga todos los ficheros que pertenecen al agente y empresa dados de alta en el terminal e incorpora todos los ficheros que pertenezcan al agente y empresa que se encuentren en el directorio FTP por defecto. El tipo S solo copia los ficheros que se encuentran definidos en un fichero. El tipo T funciona como el tipo S, salvo que permite elegir que ficheros se comunican, y el fichero O funciona como una mezcla del T y el S; coge todos los ficheros del directorio, pero pregunta cuales se descargan y cuales no. Para un uso normal, elija siempre el tipo T.

Tiempo (milisegundos): Por defecto figuran 500 milisegundos; es el timeout, o tiempo máximo de espera que se concede al servidor para responder a una petición. No varíe este parámetro si no es un usuario avanzado

Dir Remoto: Por defecto, cada usuario se conecta al directorio que tiene asignado en el servidor FTP. Si queremos que acceda a una carpeta de dicho directorio, podemos especificarlo aquí, o bien en el servidor FTP del PC

Conexión: Cuando la comunicación con el PC no se inicia a través del ActiveSync, sino que se hace por medio de un servicio RAS, como puede ser una conexión a internet, hemos de decir aquí como se llama dicha conexión. Si no tenemos ninguna creada, podemos acceder pulsando sobre el icono de teléfono que vemos a la derecha de este campo. Ver el punto siguiente para una mayor explicación.

Una vez creadas las distintas conexiones FTP(normalmente basta con una), cuando accedamos a alguna de las opciones de comunicación encontraremos una pantalla que nos mostrará las conexiones posibles (ver punto 4.5). Habremos de elegir una para continuar con el proceso. (si solo hay una, la coge por defecto y no pregunta)

Conexiones RAS

Una conexión RAS (Remote Access Service) es una forma de conectar con un ordenador remoto, entrando a formar parte de su red. Esto ocurre, por ejemplo, cuando nos conectamos a internet. El ordenador remoto que nos da servicio a través del teléfono tiene implementado un RAS que permite que nos conectemos.

Si vamos a descargar los datos sin usar el

Mantenimiento Conexiones 11:50

movil

Usuario: Preventa

Contraseña:

Dominio: network

Telefono: 9

Country C.: 34 Area C.:

Dispositivo: Modem generico IrDA

Cerrar Grabar Borrar Agregar

ActiveSync, por ejemplo por vía telefónica, el ordenador en que descarguemos ha de tener un servicio RAS, y debemos especificar algunos datos en el mantenimiento de conexiones. A este mantenimiento podemos llegar desde el menú de Configuración / Comunicaciones, o pulsando sobre el icono del teléfono que se encuentra en el mantenimiento de conexiones FTP.

Accederemos a una pantalla donde daremos de alta las conexiones que sean necesarias (normalmente una, o ninguna si comunicamos por cable a través del ActiveSync). Podemos elegir alguna de las creadas, a añadir conexiones nuevas con el botón "añadir". Los datos que tenemos que cubrir son los siguientes:

Nombre: Es el primer campo de todos; el nombre que vamos a dar a la conexión. Debería ser un nombre lógico como "Por móvil", "Por MODEM", etc.

Usuario, Contraseña y Dominio: Estos datos ha de facilitarlos el proveedor del servicio RAS. Consultar con el administrador del sistema o nuestro proveedor de Internet.

Teléfono: es el nº de teléfono donde llamamos para conectarnos, También nos lo facilitará el proveedor del servicio.

Country Code: En el caso de España es el 34

Area Code: No poner nada para llamadas nacionales.

Dispositivo: Tendremos que elegir cual de los dispositivos capacitados para realizar una conexión remota es el que vamos a usar. Si el dispositivo que queremos usar no aparece en esta lista desplegable, deberemos incorporarlo a la configuración del terminal. Consulte con InterSoft acerca de los dispositivos de comunicaciones compatibles con el programa Movilges.

7. Menú Mantenimientos

Entendemos "Mantenimiento", como un proceso que permite tratar los ficheros de acuerdo a las necesidades del programa. Así, en el caso de Clientes por ejemplo, podemos modificar los datos de un cliente o incluso crear uno nuevo. En otros casos, como Contadores o IVA, solo tenemos opción a modificar lo que hay, que es un único registro con todos los datos necesarios. La existencia de estos mantenimientos permite que el terminal pueda funcionar de un modo totalmente autónomo, incluso sin necesitar la existencia de un PC, aunque lógicamente de este modo sus prestaciones merman. Al mismo tiempo, las opciones de Agente, Contadores o IVA permiten parametrizar el terminal para diferenciarlo del resto de terminales de la empresa, evitando así la duplicidad de notas o la incorrección en los cálculos de impuestos.



7.1 Contadores

En esta pantalla se indican los contadores de notas. Cada tipo de nota tiene su contador, de hasta 6 cifras (de 0 a 999999), y un número de serie, de 3 cifras pero que puede combinar números y letras. El número que indica el contador es el de la última nota generada, es decir si el contador marca 7 significa que la siguiente nota de ese tipo será la 8. El número de serie no varía de nota a nota.

Para cambiar un nº de nota o serie, seleccionamos el tipo de documento de la lista en la parte superior de la pantalla, y cambiaremos los valores de las cajas de texto inferiores. El botón "grabar" guarda los cambios. Si cambiamos de tipo de nota sin pulsar "grabar" los cambios no quedarán registrados. Hasta que no pulsemos en "salir" (todos ellos en la barra de menús), podremos seguir consultando y/o modificando contadores.

Contadores		13:02																				
Documento:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Facturas Albaranes Indirectos Adicionales Preventa Factura Preventa Albaran Preventa Indire. </div>																					
Contador:	<input type="text" value="3"/>																					
Serie:	<input type="text" value="001"/>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>123</td> <td>[] { }</td> <td>7 8 9</td> <td># % =</td> <td>←</td> </tr> <tr> <td>^ , . < ></td> <td>4 5 6</td> <td>+ - * /</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>± ° : \ </td> <td>1 2 3</td> <td>↓ ↑ ← →</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>\$ ¢ € £ ¥</td> <td>(0)</td> <td>Tab space</td> <td>↵</td> <td></td> </tr> </table>			123	[] { }	7 8 9	# % =	←	^ , . < >	4 5 6	+ - * /			± ° : \	1 2 3	↓ ↑ ← →			\$ ¢ € £ ¥	(0)	Tab space	↵	
123	[] { }	7 8 9	# % =	←																		
^ , . < >	4 5 6	+ - * /																				
± ° : \	1 2 3	↓ ↑ ← →																				
\$ ¢ € £ ¥	(0)	Tab space	↵																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Grabar</td> <td>Salir</td> <td></td> <td>↑</td> </tr> </table>			Grabar	Salir		↑																
Grabar	Salir		↑																			

Mantenimiento de IVA		13:03																				
	IVA	R.E.																				
Tipo 1:	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0,5"/>																				
Tipo 2:	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="1"/>																				
Tipo 3:	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="4"/>																				
Tipo 4:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>																				
Tipo 5:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>123</td> <td>[] { }</td> <td>7 8 9</td> <td># % =</td> <td>←</td> </tr> <tr> <td>^ , . < ></td> <td>4 5 6</td> <td>+ - * /</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>± ° : \ </td> <td>1 2 3</td> <td>↓ ↑ ← →</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>\$ ¢ € £ ¥</td> <td>(0)</td> <td>Tab space</td> <td>↵</td> <td></td> </tr> </table>			123	[] { }	7 8 9	# % =	←	^ , . < >	4 5 6	+ - * /			± ° : \	1 2 3	↓ ↑ ← →			\$ ¢ € £ ¥	(0)	Tab space	↵	
123	[] { }	7 8 9	# % =	←																		
^ , . < >	4 5 6	+ - * /																				
± ° : \	1 2 3	↓ ↑ ← →																				
\$ ¢ € £ ¥	(0)	Tab space	↵																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Aceptar</td> <td>Cancelar</td> <td></td> <td>↑</td> </tr> </table>			Aceptar	Cancelar		↑																
Aceptar	Cancelar		↑																			

7.2 IVA


En este mantenimiento podremos variar los % de IVA (o IGIC) y Recargo de equivalencia. Movilges permite hasta 5 tipos distintos de IVA, aunque normalmente solo se usen 3. También podemos seleccionar un tipo de IVA como de 0%, sin que el programa cause error. En la pantalla tenemos las 10 cajas de texto que corresponden a dichos tipos de IVA y Recargo. Una vez modificados deberemos pulsar en "Aceptar" para grabar las modificaciones, o "Cancelar" para salir anulando lo modificado.


7.3 Agente

El nº de Agente se usa para identificar la máquina y separar así los ficheros en el PC. Es por tanto importantísimo que esta opción sólo sea configurada por un administrador o usuario experto, para evitar confusiones, duplicidad de notas e incluso pérdida de datos. Aparte del nº de agente (de 3 cifras), también se puede poner el Nombre de dicho agente, y 3 claves para 3 niveles distintos de seguridad dentro del programa. Como en el resto de mantenimientos, disponemos de los botones "Aceptar" y "Cancelar" en la barra de menús para grabar los cambios o desestimarlos.


Agente		13:04
Agente:	<input type="text" value="001"/>	
Nombre:	<input type="text" value="PGR"/>	
Clave 1:	<input type="text" value="22"/>	
Clave 2:	<input type="text" value="23"/>	
Clave 3:	<input type="text" value="24"/>	

123	[] { }	7 8 9	# % =	←
^ , . < >	4 5 6	+ - * /		
± ° : \ |	1 2 3	↓ ↑ ← →		
\$ ¢ € £ ¥	(0)	Tab space	←	

Acepta Cancelar 

Mantenimiento Empresas		13:05
Codigo:	<input type="text" value="2"/>	
Nombre:	<input type="text"/>	
Decimales 1:	<input type="text" value="2"/>	
Decimales 2:	<input type="text" value="2"/>	
Igic:	<input type="text" value="N"/>	
Ruta:	<input type="text" value="S"/>	

123	[] { }	7 8 9	# % =	←
^ , . < >	4 5 6	+ - * /		
± ° : \ |	1 2 3	↓ ↑ ← →		
\$ ¢ € £ ¥	(0)	Tab space	←	

Grabar Cancelar Borrar Salir 

7.4 Empresa

Como se ha comentado, el programa MovilGes puede trabajar en modo "multiempresa". Esto significa que se tienen creadas varias empresas, cada una con sus datos de clientes, artículos, contadores e incluso tipos de IVA. El usuario selecciona que empresa usa cada vez que entra a algún submenú, para que MovilGes use unos u otros ficheros.

En este mantenimiento podemos crear, borrar, consultar o modificar las empresas con las que trabajamos. En la primera caja de texto hemos de introducir el nº de empresa, y a continuación pulsar sobre el Botón B situado a su derecha. Este botón lanza la búsqueda en el fichero de empresas. Si la empresa existe, nos muestra sus datos. En caso contrario los datos aparecen con las opciones por defecto, asumiendo que estamos creando una nueva empresa.

Estos datos que podemos modificar son; el nombre, los decimales que se calculan en el total de cada línea y de cada nota, si lleva IGIC en lugar de IVA y si trabaja con rutero o no.

Cada empresa podremos grabarla con "Grabar" o cancelar los cambios con "Cancelar". Del

mismo modo podemos usar "Borrar" para borrar una empresa (usar con precaución, se pueden perder datos). Cuando queramos abandonar el mantenimiento usaremos el botón "Salir"

7.5 Fecha-Hora

Desde el sistema Operativo es posible cambiar la fecha y hora, pero para evitar tener que salir del programa, MovilGes permite el cambio desde esta opción. En la pantalla aparece una caja de texto con la fecha actual, y una lista desplegable con la fecha a poner. Para cambiar la hora, tenemos que situarnos encima de la misma y cambiar lo que queramos, usando el teclado. Para cambiar la fecha podemos obrar de la misma manera o -más fácil-, pinchar en la flecha hacia abajo. Esto nos despliega un calendario del mes en curso, en el cual podemos seleccionar el día directamente. Si queremos cambiar de mes podemos usar las flechas a derecha e izquierda, o pinchar sobre el nombre del mes, lo que despliega una lista con los meses. Si pinchamos sobre el año podremos subir y bajar años con las flechas arriba/abajo que aparecen a su derecha.

Pulsaremos "aceptar" para guardar los cambios o "cancelar" para salir dejando la fecha y hora como estaban.

Cambio Fecha y Hora 13:07

Fecha Actual: 27/03/03 13:07:04

Fecha Nueva: 27/03/03 13:07:03

marzo 2003						
l	m	m	j	v	s	d
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Today: 27/03/2003

Aceptar Cancelar

7.6 Proveedores

El fichero de Proveedores es necesario para hacer notas del tipo "indirecto" (notas que facturamos a nombre de otra empresa). En caso que el ordenador central no pueda suministrarlos el fichero de proveedores, podemos mantenerlo en la propia máquina desde esta opción. Este mantenimiento, al igual que el resto de los descritos en este manual, funciona de modo similar al de empresas, pudiendo buscar un código de proveedor para modificarlo, o crear uno nuevo. Los botones de la barra de menús también coinciden. Los campos que aparecen son necesarios para imprimirlos luego en la nota, por requisitos legales.

Mantenimiento Proveedor 13:12

Codigo

Razon Social

Direccion

Poblacion

Cif

123	[	]	{	}	7	8	9	#	%	=	←
^	,	.	<	>	4	5	6	+	-	*	/
±	°	:	\	|	1	2	3	↓	↑	←	→
\$	¢	€	£	¥	(	0	)	Tab		space	↵

Grabar Cancelar Borrar Salir

7.7 Clientes

La mayoría de campos de los que consta un registro de clientes están bastante claros (nombre, teléfono, . . .) pero hay algunos que necesitan cierta ampliación.

IVA: en un desplegable a la derecha del CIF podemos seleccionar si el cliente lleva IVA/IGIC, si lleva IVA+RE (es decir, IVA y recargo de equivalencia) o si está EXENTO de IVA/IGIC.

Desc. Disponemos de dos descuentos, ambos son en % y se aplican en cascada al final de la nota

Tarifa: Podemos seleccionar cualquiera de las 10 posibles. Si elegimos tarifa 0, se preguntará en cada artículo cual de las 10 se aplica.

Los clientes que demos de alta o modifiquemos en el terminal, se descargarán al PC para informar al ordenador central de los cambios efectuados.

Mantenimiento Cliente
13:13

Codigo	<input type="text" value="101"/>	
Nombre	<input type="text" value="CHUCHERIAS AGAPITA"/>	
Razon	<input type="text" value="AGAPITA PEREZ CRESPO"/>	
Direccion	<input type="text" value="Garcia 18"/>	
Poblacion	<input type="text" value="33205 GIJON"/>	
Cif	<input type="text" value="6.485.300-J"/>	IVA+RE ▾
Telefono	<input type="text"/>	
Contacto	<input type="text"/>	
Desc.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1,01"/>
Tarifa:	<input type="text" value="1"/> ▾	

123	[	]	{	}	7	8	9	#	%	=	←
^	,	.	<	>	4	5	6	+	-	*	/
±	°	:	\	|	1	2	3	↓	↑	←	→
\$	¢	€	£	¥	(	0	)	Tab	space	←	

Grabar Cancelar Borrar Salir

Mantenimiento Familia
13:14

Codigo	<input type="text"/>	
Nombre	<input type="text"/>	

123	[	]	{	}	7	8	9	#	%	=	←
^	,	.	<	>	4	5	6	+	-	*	/
±	°	:	\	|	1	2	3	↓	↑	←	→
\$	¢	€	£	¥	(	0	)	Tab	space	←	

Grabar Cancelar Borrar Salir

7.8 Familias

La función de las familias es agrupar los artículos, de forma que luego se puedan acelerar las búsquedas. También se usan para hacer ofertas a familias de artículos, o precios especiales. En este mantenimiento solo se crean con un nombre, pero luego pueden asignarse a los artículos desde su propio mantenimiento (punto siguiente)

7.9 Artículos

Aunque no es muy frecuente el dar de alta artículos en el terminal, esta opción nos permite trabajar de modo totalmente autónomo, sin depender de un PC. Los datos que podemos modificar son los siguientes:

-Nombre: nombre del artículo, que aparecerá en pantalla e impresora

-Familia: no es necesario especificarla, sirve para búsquedas y ofertas

-Tarifas: hay 10 posibles tarifas de artículo.

-P. Mínimo: es el precio mínimo de venta; el terminal impide facturar por debajo de dicho valor

-Lote 1 y 2: son las unidades por caja y por paquete respectivamente (pueden ser unidades o bolsas, kilos, litros, etc. dependiendo del producto)

- Tipo IVA; el tipo de IVA del artículo, de acuerdo a la configuración de los iva's (ver punto 7.2 IVA)

Mantenimiento Artículo		13:15	
Codigo	106		
Nombre	PHOSKITOS		
Familia	< SIN FAMILIA >		
Tarifa 1-3	5,86	5,59	6,99
Tarifa 4-6	9	0	0
Tarifa 7-9	0	0	0
Tarifa 10	0	P.Minimo	0
Lote 1	0	Lote 2	20
Tipo Iva	3		
123	[]	{ } 1	9 # % = <
^	/ . <	2	6 + - * /
± ° :	4	3	↓ ↑ ← →
\$ ¢ € £	5	)	Tab space ↵
Grabar Cancelar Borrar Salir			

8. Solución de problemas

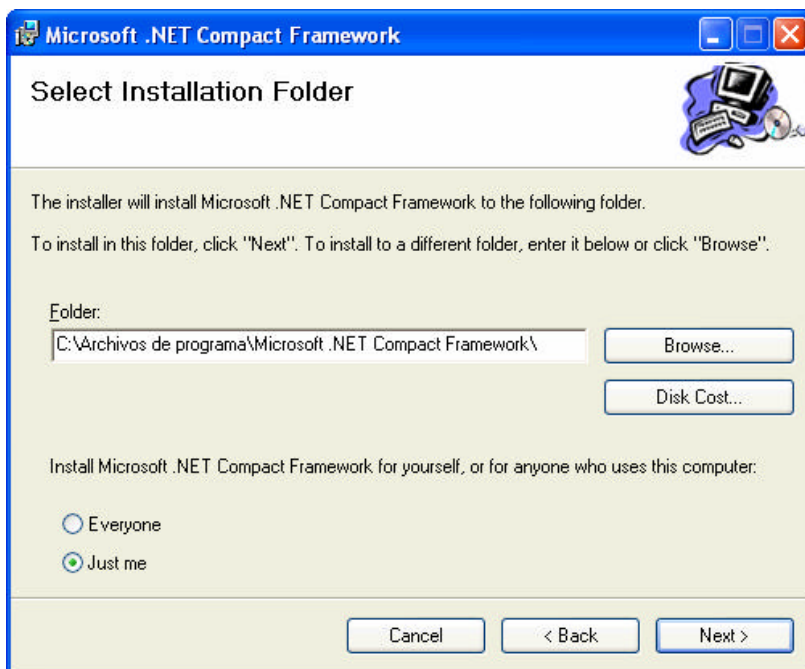
El programa Movilges se ha probado concienzudamente, y está creado teniendo en cuenta la mayor parte de usos inadecuados posibles. No obstante, al tratarse de un software tan extenso y complejo, más la dificultad añadida de interoperar con diversos tipos de dispositivos y periféricos, no podemos descartar que el usuario pueda experimentar fallos en su funcionamiento. En InterSoft estamos permanentemente en contacto con nuestros clientes para solucionar todos aquellos problemas que puedan deberse a un error en el software, pero la mayoría de problemas ocasionados por un mal uso o mala configuración pueden solucionarse por el propio usuario.

8.1 Cargar programa en un terminal vacío

En caso de un fallo grave de las baterías, o cuando se trata de un terminal nuevo, puede ser necesario la carga “desde cero” del programa. El sistema operativo ya viene pre-cargado en las máquinas, pero es preciso instalar el Compact FrameWork y el programa. Estos 2 pasos se pueden realizar desde el PC, teniendo el terminal conectado y con el ActiveSync cargado. (ver punto 2.2 del manual). Para instalar el Compact FrameWork ejecutamos el fichero netcfsetup.msi (consulte con InterSoft si no dispone de este archivo). En el momento de realización de este manual, dicho programa está en inglés. Aparecerá una pantalla indicando que va a instalar el .NET Compact Framework, además de un aviso legal.



Pulse el botón NEXT (siguiente). La siguiente pantalla muestra el acuerdo de licencia. Seleccione I AGREE (de acuerdo), y vuelva a pulsar NEXT (siguiente). A continuación nos sugiere una carpeta de instalación.



Si no estamos seguros de tener suficiente espacio en disco podemos consultarlo en el botón "Disk Cost". De lo contrario, pulsar sobre NEXT sin modificar ningún parámetro de los propuestos. Ahora nos indicará que va a iniciar la instalación, de modo que pulsamos NEXT para iniciarla (hasta aquí podemos ir atrás con BACK). La instalación tarda aprox. un par de minutos. Es preciso en este punto tener el terminal conectado al PC con el ActiveSync en conexión, puesto que el .NET Compact Framework se instala simultáneamente en el PC y la máquina. Para posteriores instalaciones SOLO en la máquina no es necesario repetir la instalación del PC sino que nos limitaremos a ejecutarlo yendo a Inicio\Programas\Microsoft .NET Compact Framework Installer.

En este paso hemos cargado la base para instalar a continuación el Movilges. Movilges no funcionará sin haber cargado correctamente el .NET Compact Framework. Ahora tenemos que cargar el programa MovilGes en la máquina, lo cual podemos hacer de un modo similar, ejecutando el programa install.exe y siguiendo los pasos que nos pide por pantalla. Otra opción es, a través del ActiveSync, copiar el archivo Movilges.Exe en la carpeta "Mis Documentos" del terminal. Una vez completado este proceso hay que tener en cuenta que, si bien tenemos instalado el programa y éste funciona no tenemos ni los datos ni la configuración propia del agente. Es decir, nos falta proceder a configurar la máquina desde el

programa de configuración del PC (consultar con InterSoft la disponibilidad de este programa), y realizar una carga inicial de datos para empezar a trabajar (punto 6 del manual), a no ser que demos de alta los clientes, artículos etc. Uno a uno en su mantenimiento correspondiente (ver punto 7 del manual)

8.2 Problemas de comunicaciones

Los problemas de comunicaciones entre el terminal y el PC son probablemente los más comunes en el uso normal de estos dispositivos. La causa de esto es que se trata de la operación quizás más compleja que tienen que acometer, ya que requiere una sincronización entre ambos, que puede verse fácilmente comprometida por circunstancias externas, como una mala conexión, fallos de línea, cortes en la alimentación, etc.

El proceso a seguir ante un fallo durante las comunicaciones es el siguiente; cerrar los programas de comunicaciones tanto en el Pocket Pc como en el PC; esto equivale a salir al menú principal del Movilges y cerrar el servicio FTP en el servidor que estemos usando en el PC. A continuación reiniciamos el servicio FTP en el PC y reintentamos la transmisión desde el terminal. Si persisten los problemas, iremos un poco más allá reseteando el terminal y reiniciando el PC. Es importante no borrar los datos del terminal hasta asegurarnos que se han copiado correctamente.

Las causas más comunes para que se presente un problema en la comunicación, que no se pueda resolver por el anterior procedimiento son:

* Directorio en el PC no accesible, o mal configurado. En el servidor FTP instalado en el PC tenemos que asegurarnos que asignamos el directorio correcto a cada usuario, y que este directorio está accesible en ese momento. Puede ser una carpeta que se encuentre en otro equipo de la red y que ese equipo quizás esté apagado o desconectado de la red

* Mala configuración de IP's. La dirección IP es un conjunto de 4 números que identifica a un terminal conectado a una red. El nº de IP que tenga el PC que actúa como servidor FTP ha de coincidir con el nº IP que hayamos asignado a la conexión FTP dada de alta en la máquina

* Baterías bajas. La comunicación suele consumir gran cantidad de energía. Lo mejor, en caso de una conexión directa por cable, es hacerlo a través de una base o cuna que esté alimentada, de forma que no se consuma batería del Pocket PC. Estas cunas, además, sirven para recargar la propia batería del terminal mientras comunica. En caso de iniciar una copia con batería demasiado baja, es posible que el terminal se apague a mitad de comunicación, dejando ficheros abiertos, ficheros sin descargar, etc., y haciendo necesario en la mayoría de casos un reinicio del sistema antes de un nuevo reintento, ya con batería cargada.

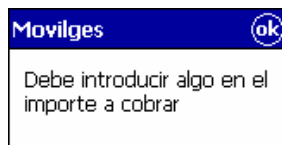
8.3 "cuelgue" del sistema

A pesar de las medidas tomadas para estabilizar al máximo el sistema, numerosas causas pueden llevar a lo que se conoce como "cuelgue". Es decir; una interrupción del software de la que aparentemente no se puede salir ni volver atrás. En este caso tenemos que consultar la información del fabricante de la máquina para averiguar si hay posibilidad de hacer un reset. La mayoría de aparatos permiten un reset "blando" y un reset "duro". Conocemos reset "blando" como el sistema para reiniciar la máquina sin perder su contenido. Como mucho perderemos lo que estuviéramos haciendo en ese momento (una nota, un cobro), pero no lo hecho hasta entonces ni los ficheros de datos, de programa, etc. En máquinas Casio de la serie Cassiopeia, el reset "blando" se realiza pulsando el botón "reset" situado en la parte trasera de la carcasa, identificado como tal por un texto. Este botón está diseñado para poder pulsarse con el propio puntero de la máquina. El reset duro ocasiona un reinicio total del sistema, llevándonos a la misma situación que si el terminal hubiera salido de fábrica. Incluso la fecha y la hora se pierden, inicializándose a una por defecto, normalmente varios años por detrás de la real. Si el programa y los datos están en una tarjeta de memoria Flash no se pierden, de lo contrario tendremos que proceder a reinstalarlos, como se explica en el punto 8.2. Consulte con su proveedor la forma de hacer el reset "duro".

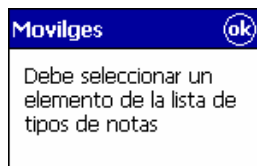
8.4 Errores en pantalla

En ocasiones el terminal muestra mensajes de aviso que no han de considerarse como un error del programa, sino simples advertencias de procesos normales del programa, o fallos del usuario en la introducción de datos. En la mayoría de casos se permite la vuelta atrás. Varios ejemplos de estos "avisos" son:

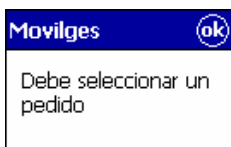
? "debe introducir algo en el importe a cobrar"; sucede cuando damos a "cobrar" en la pantalla de cobros pendientes sin haber seleccionado ninguno de las notas pendientes. Deberemos seleccionar una, o salir de la pantalla con "Cancelar" o "Seguir"



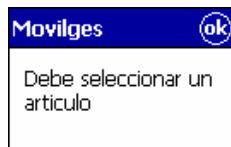
? "Debe seleccionar un elemento de la lista de tipos de notas"; podemos ver este error si al entrar en notas pulsamos "aceptar" en la pantalla de Selección Tipo de Nota sin haber seleccionado previamente uno de los tipos. Error similar nos mostrará en "cobros varios" si no seleccionamos tipo de nota



? "Debe seleccionar un pedido"; aparece cuando elegimos "Ver líneas" de un pedido sin seleccionarlo previamente.



? "Debe seleccionar un artículo"; al intentar grabar una línea sin haber seleccionado un artículo. Si estamos introduciendo los artículos por código, no basta con teclearlo en su caja de texto correspondiente; después hay que pulsar sobre el botón de búsqueda que hay a su derecha.



- ? “El tipo de nota requiere introducir una cantidad en la unidad de venta”; por configuración se puede especificar que algún tipo de nota no precise este dato, pero normalmente es imprescindible dar una cantidad en la unidad de venta para poder grabar una línea de un pedido o una nota.
- ? “Debe seleccionar un elemento de la lista de incidencias”; ocurre cuando pulsamos “aceptar” en la pantalla de incidencias sin haber seleccionado ninguna. Podemos dejar en blanco la caja de texto de las observaciones, pero al menos hay que marcar una de las incidencias para grabarla. Si queremos salir de la pantalla de incidencias sin registrar ninguna pulsaremos “Cancelar”
- ? etcétera, etcétera ...

