

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
<i>Paso 1: Definir parámetros.....</i>	<i>2</i>
<i>Paso 2: Creación de cartillas.....</i>	<i>16</i>
<i>Paso 3: Captura de Información</i>	<i>20</i>
<i>Paso 4: Realización de consultas e informes.....</i>	<i>23</i>
<i>Paso 5: Módulo de Ensamblés.....</i>	<i>26</i>
Índice de Gráficos	40

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de esta guía es mostrar los elementos básicos de trabajo e indicar los procedimientos que se necesitan para iniciar el manejo, de una manera adecuada, del módulo Inventarios. En caso de necesitar mayor información acerca de un tema específico se puede utilizar la herramienta de Ayuda en Línea, la cual desarrolla en profundidad el contenido de la opción o campo que esté activo en el momento. Active la Ayuda en Línea por medio de la tecla F1 o haciendo clic en el botón ubicado en la barra de Herramientas (parte inferior de la pantalla).

Paso 1: Definir parámetros.

Antes de iniciar el trabajo con el módulo de inventarios es indispensable personalizar los parámetros, utilizando la opción de Parámetros. Los parámetros para el inventario en **HELISA GW®** se dividen en dos grupos; globales y particulares.

1.1) Definir los parámetros globales.

En la sección de Parámetros globales se definen todos aquellos lineamientos que van a servir para todas las empresas, es decir, que estos parámetros van a ser definidos una sola vez y sirven para cada una de las empresas creadas en **HELISA GW®**. Para acceder a estas opciones en el menú elija la opción "PARÁMETROS" y luego el ítem "Globales".

1.1.1) Unidades de medida.

(Menú: Parámetros/Globales/Tipos de unidades de inventario)

Esta lista permite establecer cuales son las unidades de medida que manejan los artículos a crear en el inventario. Dentro de la opción es necesario diligenciar los siguientes ítems:

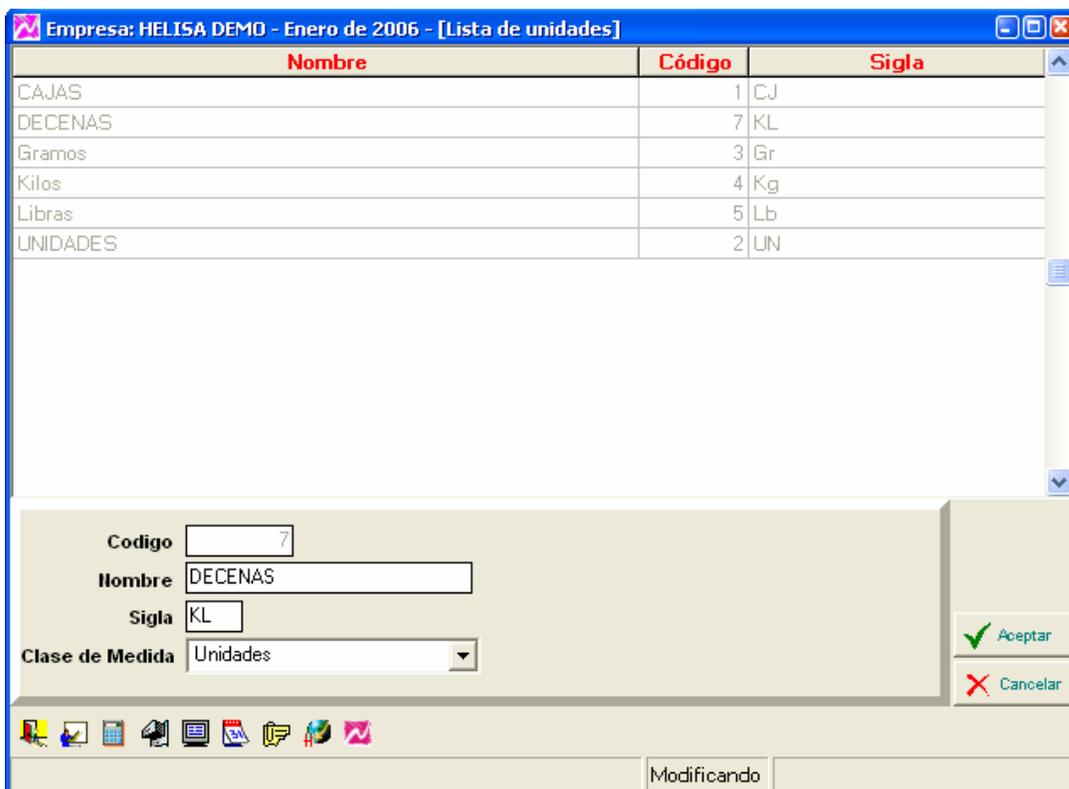


Gráfico 1 Definición de unidades de medida

Código:

Ingrese un número que identificará la unidad que esta creando.

Nombre:

Es el nombre que recibe la unidad de medida en el inventario.

Sigla:

La sigla es un identificador abreviado de la unidad de medida, por ejemplo para la unidad metros la sigla puede ser **mts** o **m**.

Clase de Medida:

En este campo se puede definir algunos tipos o clases de unidades de medida en las que estas son agrupadas, por ejemplo volumen, longitud, magnitud, etc. Para crear un nuevo grupo de unidades de medida presione la tecla Insert sobre este campo.

1.1.2) Tabla de conversión de unidades. (Menú: Parámetros/Globales/ Tabla de conversión de unidades)

En el módulo de inventario **HELISA GW**[®] es posible realizar conversión de unidades entre los artículos creados. Para llevar a cabo esta operación es necesario establecer una tabla de equivalencia entre las diferentes unidades de medida.

Para establecer el factor de conversión entre las diferentes unidades de medida se debe realizar la siguiente interpretación; la unidad a convertir está ubicada en cada una de las columnas de la pantalla y las unidades en las cuales se convierte esa unidad se encuentran en cada una de las filas. Por ejemplo en el Gráfico 2, un (1) **Kilo** (segunda columna) equivale a dos (2) **Libras** (última Fila) y por relación directa una (1) **Libra** (tercera columna) equivale a 0.5 **Kilos**.

X cantidad = 1 unidad.	1 GRAMOS	1 KILOS	1 LIBRAS
X GRAMOS	1	0	0
X KILOS	0	1	0.50
X LIBRAS	0	2	1

Gráfico 2 Tabla de Conversión de Unidades

1.2) Definir los parámetros particulares.

En la sección de Parámetros particulares se debe establecer todos aquellos lineamientos que van a servir para cada una de las empresas y

para cada uno de los módulos de **HELISA GW®**, es decir, que estos parámetros deben definirse para cada una de las empresas independientemente. Para acceder a estas opciones en el menú elija la opción "PARÁMETROS" y luego el ítem "Particulares".

1.2.1) Lista de documentos (Menú: Parámetros/Particulares/Lista de documentos)

Los documentos son los tipos de transacciones que se trabajan en la captura de información tales como Entrada de bodega, Salida de bodega, Traslados entre bodega, entre otros.

HELISA GW® sugiere una lista de estos documentos en la que aparecen los más usados, sin embargo es conveniente revisarlos con el fin de personalizarlos.

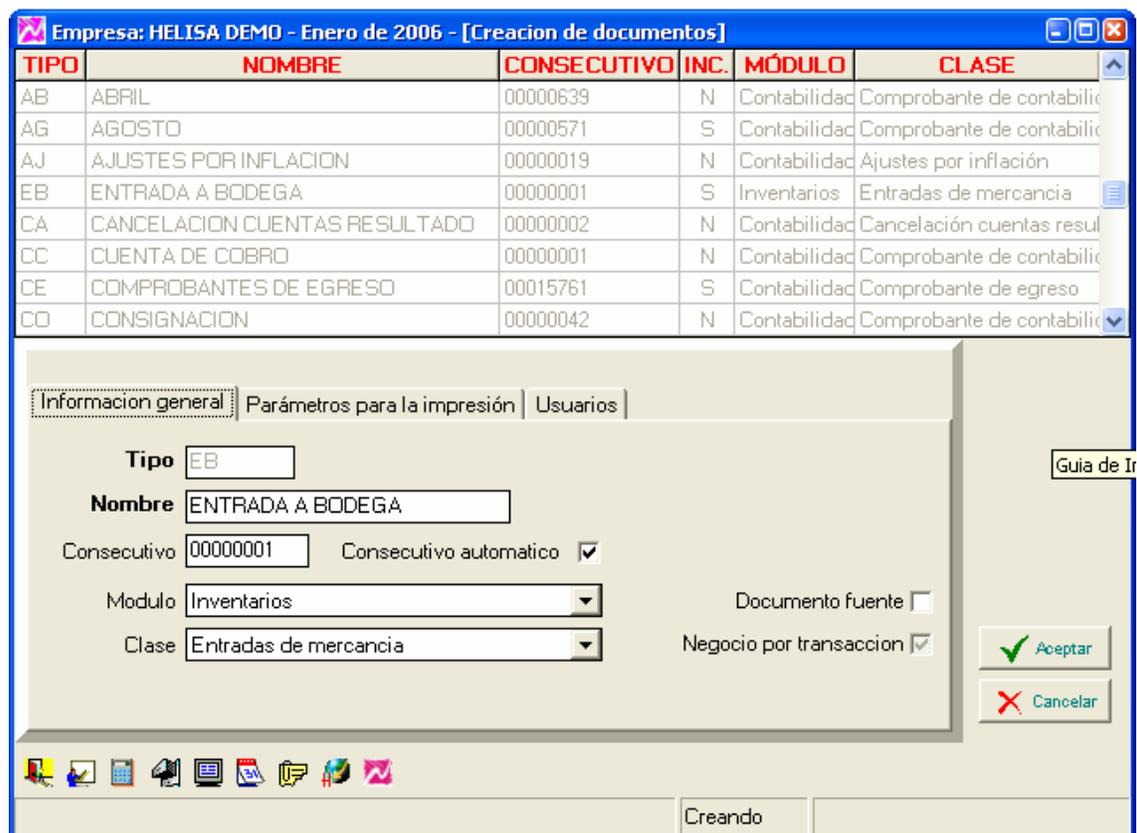


Gráfico 3 Creación de Documentos

Para definir un documento es necesario diligenciar las siguientes secciones de datos:

- **Información general:**

Contiene la información general del documento y consta de los siguientes ítems:

Tipo: Identifica al documento con cuatro (4) caracteres alfanuméricos (Ej. EB, SB, TB, etc.)

Nombre: Nombre completo del documento.

Consecutivo: Número desde el cual iniciara el contador de los documentos.

Consecutivo automático: Indica (si esta marcado) si el número de documento se puede modificar en la captura de documentos o no.

Módulo: Módulo al cual pertenece el documento, (En este caso Inventario).

Documento fuente: No tiene incidencia para el módulo de inventario.

Clase: Establece el tipo de transacción que realizará el documento. Este parámetro es clave para determinar el tipo de transacción a realizar dentro del inventario.

Pedir Negocio por transacción: Esta marca indica que, en caso de manejar el módulo de Negocios **HELISA GW**[®], se pedirá el negocio por cada registro (en caso de estar marcado) o será un solo negocio para todo el documento.

- **Parámetros de impresión:**

Contiene los parámetros que indicarán como se realizará la impresión del documento y consta de los siguientes ítems:

Formato: Elija el formato de impresión definido para el documento (Ver Guía de implementación de formatos).

Formato de cheque: No tiene incidencia para el módulo de inventario.

Imprimir en otra moneda: Esta marca indica si la impresión del documento se efectuara en una moneda diferente al peso.

Formas continuas: Indica si el sistema realiza el salto de página para que la impresión en papel forma continua imprima correctamente.

Imprimir horizontal: Esta marca permite imprimir el documento de forma horizontal (si está marcado) o vertical.

- **Usuarios:**

Contiene los permisos que tendrán los usuarios para realizar acciones en cada documento. En cada usuario se debe marcar si puede o no asentar libros de este documento, si podrá manejar los descuentos básicos y adicionales. Estos dos últimos parámetros solo funcionan para los documentos pertenecientes a los módulos de Gestión de Ventas y Gestión de Compras **HELISA GW**[®].

1.2.2) Estructura del código para los grupos de artículos. (Menú: Parámetros/Particulares/Inventarios/ Estructura del código del grupo)

Esta opción se encuentra en la sección de Inventario de los parámetros particulares.

Cada artículo dentro del inventario esta asociado a un grupo de artículos. Estos grupos pueden estar organizados de forma jerárquica de modo que cada grupo puede estar compuesto por subgrupos, estos pueden contener otros subgrupos y así sucesivamente. Por ejemplo una papelería puede tener la siguiente estructura de grupos:

- **Útiles escolares**

Textos escolares
Colores en caja
Cuadernos
Borradores

- **Elementos de oficina**

Legajadores
Papeles
Accesorios

De acuerdo a la estructura es necesario crear una estructura de mínimo dos niveles de grupos. El número de dígitos del código del grupo depende de dos (2) factores; el primero es el número de dígitos establecido por la compañía para la codificación de los grupos y el segundo es la cantidad de grupos que puedan crearse a futuro, por ejemplo si se determina una longitud del nivel de dos (2) dígitos solo pueden crearse 100 grupos a este nivel (00-99). Por lo anterior es necesario elegir una estructura adecuada tanto de número de niveles como de dígitos por cada nivel. El sistema permite crear diez (10) niveles de grupos y la sumatoria de los dígitos de los niveles no puede ser mayor a veinte (20) dígitos.

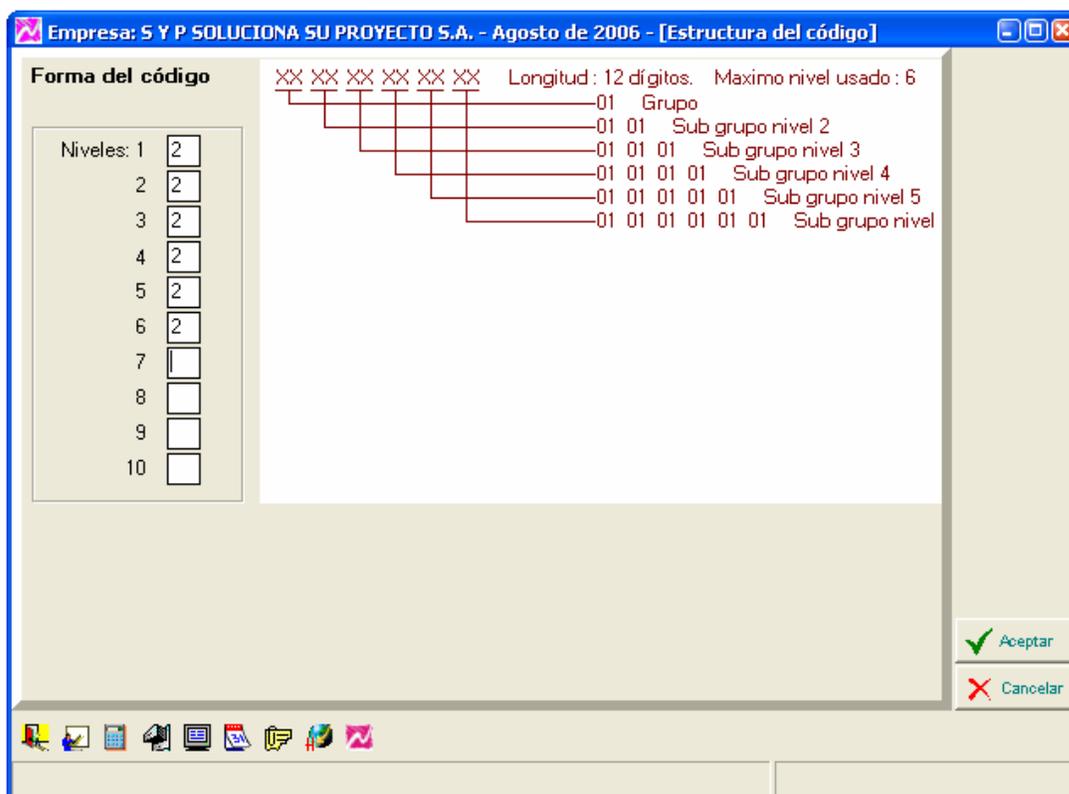


Gráfico 4 Estructura de los Grupos

Nota: Una vez creados grupos con esta estructura no se puede cambiar esta última a menos que se eliminen todos los grupos creados.

1.2.3) Generalidades del módulo de Inventarios.

(Menú: **Parámetros/Particulares/Inventarios/Generalidades**)

Esta opción se encuentra en la sección de Inventario de los parámetros particulares y está dividida en dos partes:

- **Método de conexión a contabilidad:** Permite elegir la clase de conexión del módulo de Inventarios con la contabilidad, es decir cómo se afectará la contabilidad por las transacciones realizadas por el módulo de inventarios. Existen dos métodos de conexión con contabilidad:

En línea:

Este método afecta directamente la contabilidad cada vez que se registre un documento de inventario. En caso de marcar esta opción, el módulo de inventario no permite la manipulación de existencias negativas.

Por lotes: En esta opción el usuario decide cuando y como realizar el traslado de información del módulo de inventario al módulo contable, es decir con qué frecuencia se ingresará esta información. Los registros contables se pueden generar de las siguientes maneras:

Globales: Se realizan los asientos por el total de cada cuenta contable sin discriminar las transacciones.

Grupo: Se realizan los asientos de cada cuenta por el total del movimiento de cada grupo.

Artículo: Se realizan los asientos de cada cuenta por el total del movimiento de cada artículo.

Documento: Se afectan las cuentas según cada documento registrado en el modulo de inventario.

Tipo de documento: Se realizan los asientos de cada cuenta por el total del movimiento de cada tipo de documento.

No conectar: Esta opción se marca cuando no se va a contabilizar el movimiento originado por el inventario, es decir, se aísla totalmente el módulo de Inventarios del modulo de contabilidad.

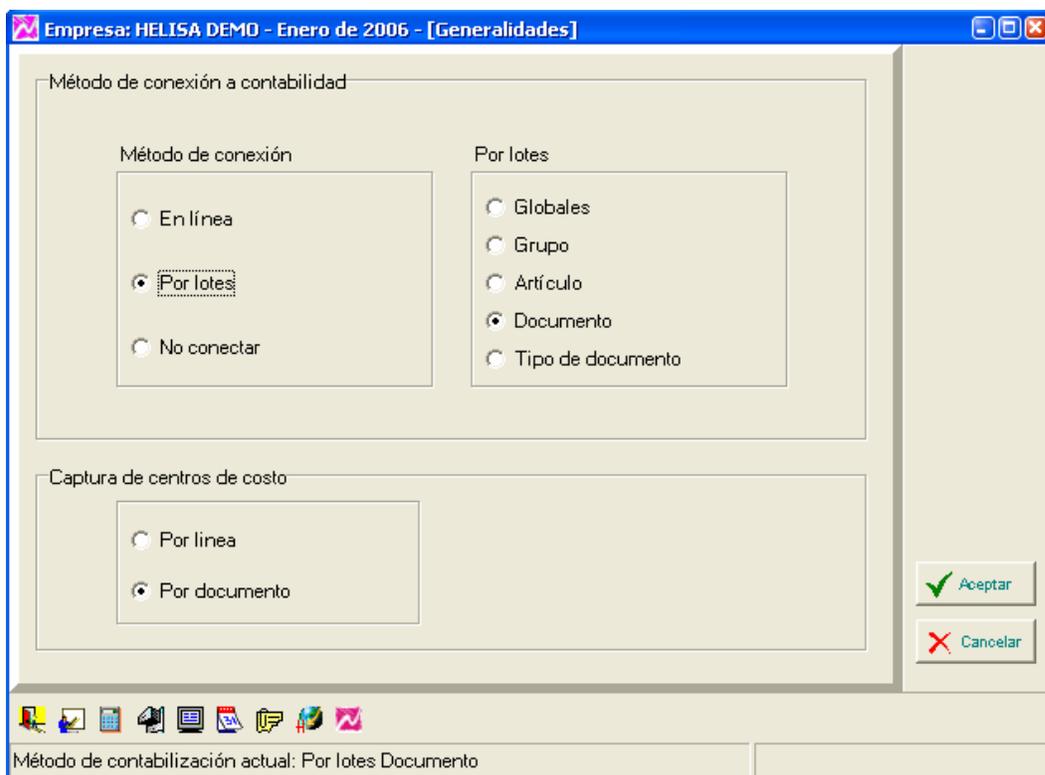


Gráfico 5 Conexión a Contabilidad

La contabilización del inventario se realiza a través de un tipo de documento que debe ser creado en la lista de documentos para tal propósito.

- **Captura de centros de costo:** Esta parte se utiliza para determinar la forma en la que se capturan los centros de costo en el modulo de inventario. Si se elije la opción **Por línea** se solicita un centro de costo por cada registro del documento, si se elije la opción **Por documento** se solicita un centro de costo al final del documento el cual se asigna a todas las operaciones del mismo.

1.2.4) Lista de posibles cuentas.

(Menú: **Parámetros/Particulares/Inventarios/Lista de cuentas a utilizar**)

Cuando se selecciona en las generalidades un método de conexión diferente a **No conectar** es indispensable definir la lista de las cuentas contables que el módulo de Inventarios utiliza para generar los asientos contables del movimiento.

Para definir una cuenta a utilizar es necesario diligenciar los siguientes campos:

- **Rubro:** Es la cuenta sobre la cual se hace el registro contable de cada una de las transacciones del modulo de inventario. Este rubro se utiliza en la parametrización de los grupos del inventario.
- **Cuenta de ajuste por inflación:** Es la cuenta en la que se causará el valor, a debitar o a acreditar, del ajuste por inflación calculado sobre la cuenta especificada en el rubro, en cada periodo.
- **Cuenta de corrección monetaria:** Es la cuenta del ingreso en la que se causará el valor, a debitar o a acreditar, del ajuste por inflación.
- **Cuenta de ajuste para salidas:** Es la cuenta en la que se contabilizará el ajuste por inflación que se genera por las salidas de inventario. Por ejemplo en este ítem se puede utilizar la cuenta del costo de ventas en la cual se lleva el valor débito del ajuste por inflación respectivo a las ventas de la empresa.

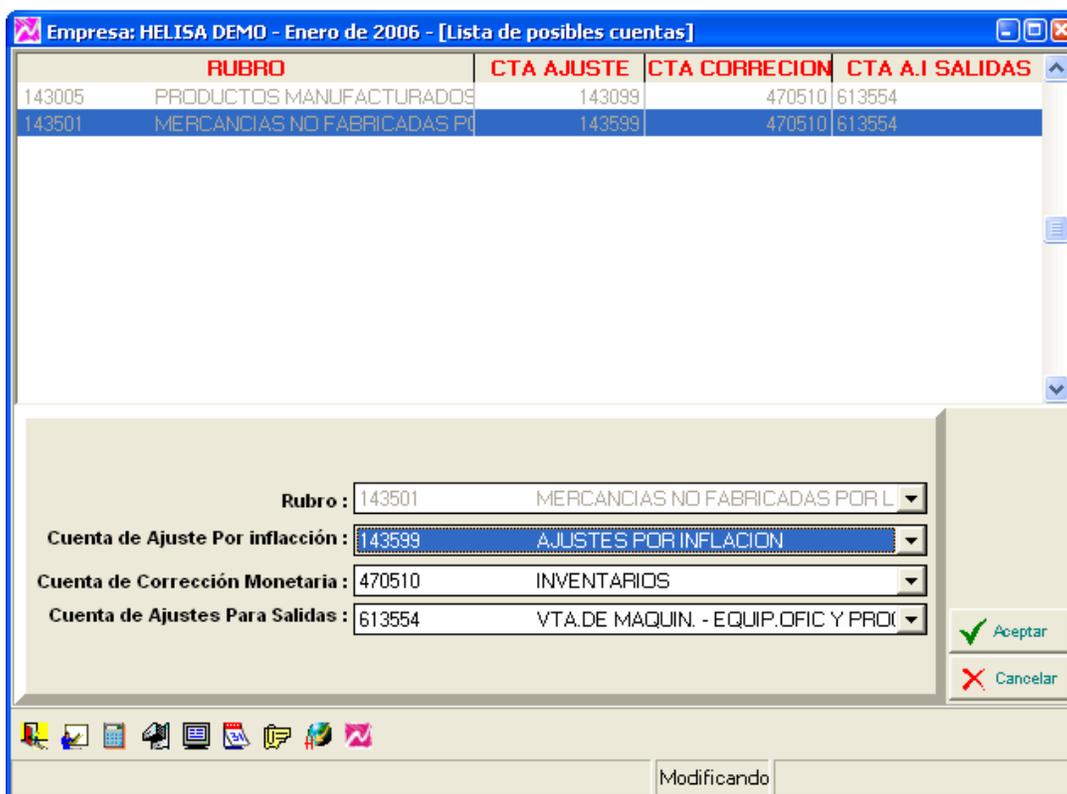


Gráfico 6 Lista de Cuentas a Utilizar

1.2.5) Lista de grupos del inventario. (Menú: Parámetros/Particulares/Inventarios/Cartilla de grupos)

Esta opción definir los grupos de inventario que maneja la empresa de acuerdo a la estructura del código planteada previamente. En esta opción se genera una clasificación del inventario que permite agrupar los artículos en una clase que los identifique, tanto para la elaboración de informes como para las opciones de consulta.

Esta opción contiene las siguientes secciones de datos:

- **Datos básicos:** Los datos básicos del grupo son:
Código: Es el código que identifica al grupo. El número de dígitos depende de la estructura seleccionada.
Nombre: El nombre que identifica el grupo de artículos.
Clasificación IAC: Este campo es necesario solo si se va a manipular el módulo de Comercio Electrónico **HELISA GW®**.

- **Características:** En esta paleta se puede definir diez (10) características que permiten almacenar información adicional de cada uno de los artículos pertenecientes al grupo parametrizado. Los campos a diligenciar son:

Código: Es el código de la característica el cual debe estar entre uno (1) y diez (10).

Nombre de la característica: Es el nombre a mostrar de la característica. Por ejemplo como nombres de características se puede incluir Color, Peso, Serial, entre otras.

Campo IAC relacionado: Este campo solo se diligencia cuando se utiliza el módulo de comercio electrónico **HELISA GW**[®] y tiene como fin establecer una relación entre una característica del grupo y uno de los campo a reportar en este módulo.

Código	Nombre de la Característica	Campo IAC Relacionado
1	MARCA	
2	COLOR	

Gráfico 7 Configuración de Grupos

- **Información adicional:** Agrupa una serie de datos que afectan directamente el comportamiento del grupo de artículos en el modulo de inventario. Los ítems a diligenciar son:

Tipo: Establece la clase de grupo dentro del inventario general. Este tipo puede ser **Consumo** en el cual los artículos pertenecientes al grupo son de uso o consumo interno y no están disponibles para procesos de ventas o **Facturación** en el cual los artículos pertenecientes al grupo pueden ser manipulados sin restricciones.

Negativos: Este parámetro determina si los artículos pertenecientes al grupo pueden o no manejar existencias negativas.

Impuesto consumo: Si los artículos del grupo manejan impuesto al consumo, debe seleccionar un impuesto de la lista previamente definida.

IVA: Si los artículos del grupo están grabados con el impuesto de IVA seleccione un impuesto tipo IVA de la lista previamente definida.

IVA hace parte del costo: Indique si el valor generado por el impuesto de IVA va a ser asumido como parte del costo del artículo.

Decimales en unidad: Indica el número de decimales que manejan las unidades de medida de los artículos del grupo y por ende las transacciones realizadas sobre ellos.

- **Contabilidad:** En caso de tener asociado el inventario a la contabilidad, es necesario indicar las cuentas que se verán afectadas por cada uno de los documentos disponibles en el modulo de inventarios. Por cada documento se debe seleccionar la cuenta que afecta el débito y la cuenta que se afecta el crédito de la transacción. En la parte inferior de la pantalla es presentada una sugerencia sobre la cuenta que debe asignar en cada ítem. Las cuentas deben haber sido creadas previamente en la opción de posibles cuentas.

- **Impuestos:** Esta pestaña es utilizada para definir los rubros de los impuestos para cada uno de los documentos del módulo de gestión de ventas y gestión de compras **HELISA GW**[®], es decir, no tiene incidencia alguna en el módulo de inventarios.

1.2.6) Cartilla de bodegas de almacenamiento de los artículos.

(Menú: **Parámetros/Particulares/Inventarios/Cartilla de bodegas**)

Esta opción permite indicar los lugares de la empresa donde se almacenan los artículos, ya sea una ubicación física o lógica.

CODIGO	NOMBRE	NEGATIVOS
1	PRINCIPAL	x
2	ALMACEN	x

Información general Usuarios

Código:

Nombre:

Ubicación:

Negativos:

Responsable:

Aceptar Cancelar

Modificando

Gráfico 8 Lista de Bodegas

Los datos a diligenciar en la paleta **Información general** son:

- **Código:** Código de identificación de la bodega.
- **Nombre:** Nombre que recibe la bodega.
- **Ubicación:** Es la ubicación de la bodega dentro de la ciudad. Puede ser un sector, zona o una dirección exacta.
- **Negativos:** Establece si la bodega puede manejar existencias negativas.
- **Responsable:** Este campo es utilizado si se desea asignar una persona responsable a la bodega. Esta persona debe estar creada en la lista de funcionarios de la empresa.

En la paleta de **Usuarios** es posible indicar cuales usuarios podrán realizar transacciones a la bodega. Para cambiar la marca del usuario de clic derecho y elija la opción deseada.

1.2.7) Cartilla de familias de artículos.

(Menú: **Parámetros/ Particulares/ Inventarios/ Cartilla de familias**)

Esta cartilla permite definir las familias por las cuales se pueden agrupar los artículos. Está agrupación no se relaciona en ningún sentido con la filiación hecha por el grupo al que pertenece el artículo (artículos de una misma familia pueden pertenecer a diferentes grupos y viceversa). Por el contrario su objetivo es determinar la unión de artículos basada en la afinidad de características (un mismo color, una misma talla, un mismo autor, etc.) ya sea para abreviar la impresión de informes y documentos o la presentación de una consulta, mediante la revisión de los resultados por cada familia.

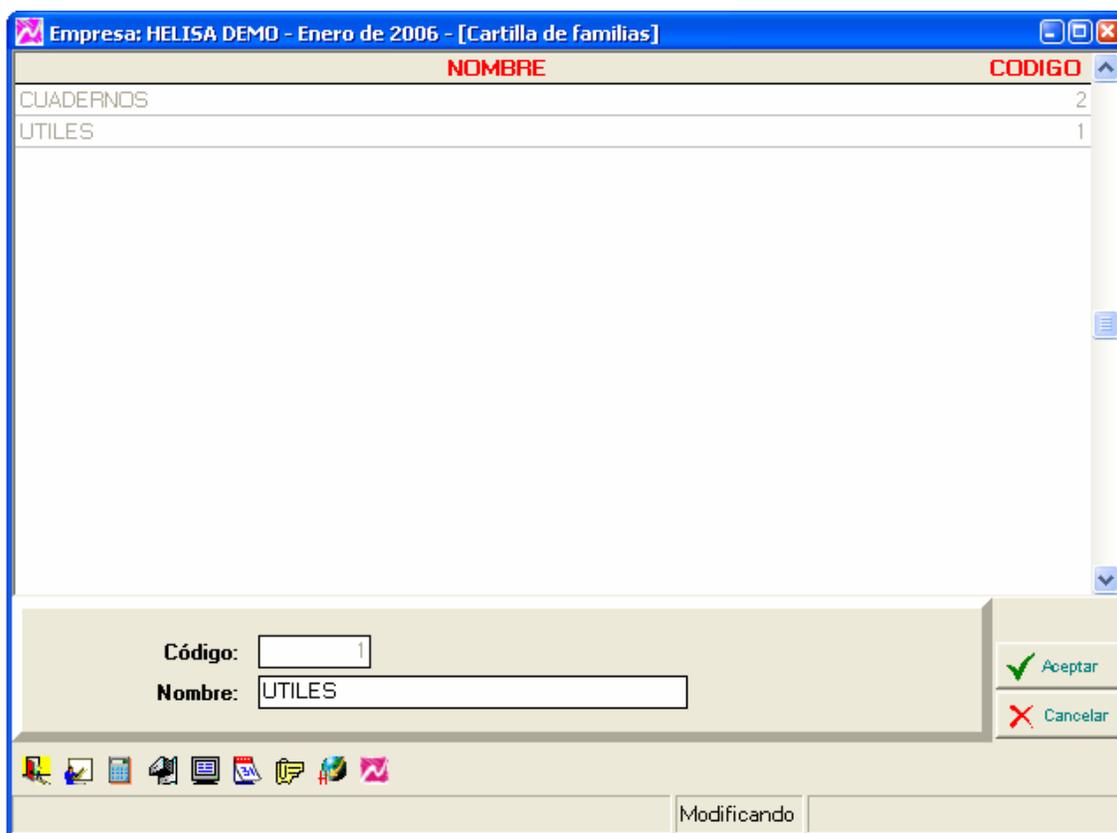


Gráfico 9 Cartilla de Familias

Para crear una familia se necesita definir un código que la identifica y el nombre de la familia. En caso de utilizar esta opción posteriormente en la creación de artículos, se determina a cada uno de estos la familia a la cual pertenecen.

Paso 2: Creación de cartillas

2.1) Cartilla de artículos

(Menú: Administración de inventario/Cartilla de artículos/Crear artículos)

En el módulo de inventarios **HELISA GW**[®] cada artículo tiene una hoja de vida con toda la información del mismo.

El primer paso para crear un artículo consiste en seleccionar de la lista el grupo al cual pertenece, luego se deben ingresar los datos del artículo los cuales están divididos en las siguientes paletas:

- **Artículo:** Contiene la información básica del artículo. Los campos a definir son:

Código: Es un número de carácter obligatorio que identifica al artículo.

Nombre del artículo: Descripción o nombre del artículo.

Referencia: Referencia del artículo. Generalmente este dato es usado ante los clientes y/o acreedores para la realización de pedidos, compras, etc.

Artículo facturable: Indica si el artículo puede ser vendido o es de consumo interno. En este campo es sugerido el valor que se haya determinado para el grupo del artículo.

Artículo pesable: Indica si el artículo puede ser pesado mediante una báscula electrónica. Esta característica permite que en la captura de información el artículo obtenga el número de unidades por este dispositivo electrónico.

Clase de medida: Grupo de medidas a la que pertenece el artículo.

Unidad: Elija la unidad de medida del artículo, según la clase de unidades seleccionada.

Familia: En caso de necesitar el uso de familias en el inventario (ver opción Cartilla de familias) elija la familia a la cual pertenece el artículo.

Característica de familia: Indique la característica que agrupa a este artículo respecto a la familia. Por ejemplo si desea agrupar artículos que tengan el mismo color, indique la característica de este nombre.

- **Descripción artículo:** En esta paleta se encuentra otros datos adicionales al artículo como son el nombre largo y la descripción completa del artículo. Adicionalmente se solicita el código de barras del artículo el cual puede ser capturado mediante un dispositivo lector de código de barras en esta opción y en la captura de información.

- **Impuestos:** En caso de que el artículo manipule los impuestos de IVA y consumo, elija los impuestos correspondientes de la lista. En cada

impuesto es sugerido el rubro que se haya determinado para el grupo del artículo.

- **Listas de precios:**

Esta paleta debe ser diligenciada solo si se va a utilizar el módulo de Gestión de Ventas **HELISA GW**[®]. Aquí se permite determinar los precios del artículo en las distintas listas creadas. Una vez seleccionada la lista de precios (ubicada en la parte inferior izquierda de la ventana) a parametrizar diligencie los siguientes datos:

Precio base:

Indique la modalidad de cálculo para el precio base del artículo. Esta modalidad permite establecer el valor sobre el cual se practica el porcentaje asignado a cada lista de precio. Las modalidades disponibles son:

Fijo: Permite tener un precio base fijo para el artículo. Para establecer este precio base, utilice el campo que aparece en la parte derecha denominado **Precio base fijo**.

Ultimo costo: Toma el costo de la última entrada efectuada a ese artículo como base para el precio de venta.

Costo promedio: Toma el costo promedio del artículo en el momento de la venta como base para el precio de venta.

Precio Fijo:

Este campo se encuentra habilitado si la lista de precio elegida para la definición fue creada para el tipo de cálculo **Fija Precio**. En este dato indique el precio fijo de venta del artículo.

Porcentaje al precio:

Este campo se encuentra habilitado si la lista de precio elegida para la definición fue creada para los tipos de cálculo **Incremento** y **Rentabilidad**. Aquí debe indicar el porcentaje, de incremento o rentabilidad, a aplicar al precio base del artículo.

Margen de negociación:

Indique el porcentaje en el cual se puede mover la variación al precio de venta en el momento de realizar los documentos respectivos.

Redondeo: Elija el tipo de redondeo a realizar sobre los decimales del precio de venta final del artículo. Elija no redondear para utilizar el precio de venta con los decimales calculados.

Incluir para EANCOM: Este campo debe ser usado solo si se ha adquirido el módulo de Comercio Electrónico **HELISA GW**[®]. Utilice este

campo para adicionar, si se marca, o retirar este artículo del catálogo electrónico de precios a reportar.

NOMBRE DEL ARTICULO	REFERENCIA	UNIDAD
REGLA DE DIBUJO 45 GRADOS	RD45JC21	UNIDADES

Grupo : 01 UTILES ESCOLARES

Bodegas | Descuentos | Comercio electrónico | Comercio electrónico
Artículo | Descripción Artículo | Impuestos | Listas de Precios

Código: 12
Nombre del Artículo: REGLA DE DIBUJO 45 GRADOS
Referencia: RD45JC21 | Artículo Facturable: Si
Artículo Pesable: No
Clase de Medida: Unidades
Unidad: UNIDADES
Familia: UTILES
Característica de familia: []

Aceptar
Cancelar

Creando

Gráfico 10 Creación de Artículos

- **Bodegas:** Por cada una de las bodegas donde se encuentre almacenado indique la localización física, tope mínimo y máximo de existencia y el punto o cantidad de reorden del artículo creado. Esta información es importante para la elaboración de reportes para la elaboración de pedidos a proveedores.
- **Descuentos:** Cuando se ha parametrizado el manejo de **descuentos por concepto** (definido en cartilla de clientes), es necesario establecer para este artículo las clases de descuentos (básico y adicional) y sus respectivos valores o porcentajes. Por ejemplo si sobre el artículo se debe aplicar una tarifa de descuento específica, puede elegir en la sección de **Descuento básico** el tipo y porcentaje a practicar. La sección de **Descuento adicional** permite establecer un segundo descuento para el artículo, que se practica al valor resultante de la aplicación del descuento básico.

- **Comercio electrónico:** Estas paletas están disponibles solo si se ha adquirido el módulo de Comercio Electrónico **HELISA GW®**, en ellas diligencie las características del artículo que deben ser reportadas en el catálogo electrónico de precios.

2.2) Manipulación de referencias alternas (Menú: Administración de inventario/Cartilla de artículos/Referencias alternas)

Es frecuente encontrar en el inventario de una empresa que algunos artículos son similares o iguales en cuanto a su aplicación, uso o manipulación y la única diferencia se encuentra en el precio, la marca o la calidad, por lo tanto es posible utilizar uno u otro para la venta, compra u otra operación. Esta opción permite realizar la asociación entre artículos con el fin de conocer los artículos alternos en el momento de la captura de información.



Gráfico 11 Referencias alternas

Para elegir la referencia alterna de un artículo de doble clic o la combinación de teclas Ctrl. + Insert para que aparezca, en la parte derecha de la ventana, el listado de los artículos disponibles a asociar. Para asociar o desasociar el artículo utilice las opciones del menú emergente o las teclas Insert o Delete respectivamente.

Una vez marcado el artículo aparece una casilla de verificación para establecer la relación mutua entre los artículos, es decir, que cada artículo sirva como referencia alterna del otro.

En la parte inferior de la pantalla aparecen los artículos alternos seleccionados para cada artículo.

Paso 3: Captura de Información

(Menú: Asentar libros)

La captura de documentos de Inventario tiene como objetivo principal administrar las existencias y los costos del mismo. Para esto presenta una plantilla similar para todos los tipos de documento. Esta plantilla se divide en dos partes:

- La primera parte contiene datos generales del documento como tipo, número, fecha de elaboración y concepto del documento. Para este módulo los tipos de documento que se tienen disponibles son: Ajuste al costo, Ajuste por inflación, Ajuste por inventario físico, Conversión de unidades, Entradas de mercancías, Devolución de entradas, Salidas de mercancías, Devolución de salidas, Traslado a contabilidad y Traslado entre Bodegas.

- La segunda parte contiene columnas del detalle de las transacciones, como son:

Nombre del artículo:

Artículo que se afectará en el registro. Con la combinación de teclas Ctrl + Enter se despliega la cartilla para elegir el artículo si no se conoce el nombre exacto o la referencia. En esta cartilla puede cambiar el orden o la búsqueda sea por nombre, referencia o código de barras.

Bodega:

Elija la bodega que afectara la transacción. Con la combinación de teclas Ctrl + Enter se despliega la cartilla para elegir la bodega. En esta lista aparecen como datos adicionales los topes mínimos y máximos y el punto de reorden.

Cantidad:

Indique la cantidad de la transacción. Cuando se elije no manejar existencias negativas en la definición de los grupos y las bodegas de la compañía, en los documentos que signifiquen salidas de mercancía de la bodega, el número de unidades a afectar es validado contra las existencias actuales de cada bodega, esto con el fin de evitar saldos del inventario en negativo.



Gráfico 12 Asentar Libros

Precio unitario:

Costo unitario de la transacción. En caso que el artículo afectado tenga existencias al momento de elaborar el documento, en este costo se sugiere el promedio unitario actual.

En la captura del documento de salida, existen dos recursos adicionales que permiten agilizar este proceso; el primero es el proceso de visualización de las referencias alternas de un artículo. Una vez elegido el artículo y la bodega de afectación, ubicado en la columna de cantidad presione la tecla F9, luego aparece el listado de artículos alternos para

el seleccionado. Si desea reemplazar el artículo elegido por uno alternativo de doble clic sobre este último y continúe la captura normalmente.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Asentar Libros]

Tipo: SB SALIDA DE BODEGA
Salidas de mercancia

Número: 00000001

Fecha: 17/ENE/2006 Concepto: SALIDA DE BODEGA

NOMBRE DEL ARTÍCULO	BODEGA	CANTIDAD	PRECIO UNI	VAL. TOTAL
BORRADOR MIGA DE PAN	ALMACEN		250.00	

Referencias Alternas del
Artículo: BORRADOR MIGA DE PAN [UNIDADES] Referencia: BMPFC

NOMBRE	UNIDAD	REFERENCIA	EXISTENCIA
BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDADES	BMPP	800.00

Artículo: BORRADOR MIGA DE PAN [UNIDADES] Referencia: BMPFC
Cantidad: Precio unitario: 250.00 Total:

F9 Ver referencias alternas, F10 Convertir unidades Transacción 1 de 1

Gráfico 13 Captura de referencias alternas

El segundo recurso es la realización de conversión de unidades, la cual está basada en la tabla de conversión definida y permite realizar una conversión de artículos de manera rápida. Una vez elegido el artículo origen de la conversión y la bodega de afectación, ubicado en la columna de cantidad presione la tecla F10, luego aparece el listado de artículos disponibles para convertir, la existencia y la tasa de conversión para cada uno. De doble clic sobre el artículo destino de la conversión y elija el tipo y número del documento, así como la cantidad de unidades del artículo origen a convertir.

Nota: Para realizar la conversión de unidades es necesario que los artículos a convertir sean creados con el mismo código, es decir, que en el campo código de la creación de artículos se ingrese el mismo valor entre los artículos que se deseen convertir.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Asentar Libros]

Tipo SALIDA DE BODEGA
 Número Salidas de mercancía
 Fecha Concepto

NOMBRE DEL ARTÍCULO	BODEGA	CANTIDAD	PRECIO UNI	VAL. TOTAL
CUADERNO CUADRICULADO 100 HOJAS	ALMACEN		890.00	

Conversión de Unidades

ARTÍCULO A CONVERTIR	UNIDAD	REFERENCIA	EXISTENCIA	TASA CONV.
CUADERNO CUADRICULADO 100 HC	DECENAS	CC100	10.00	0.10

Conversión

Tipo

Número

No de Unidades Origen Costo Unidad 2,500.00

No de Unidades Destino Costo Unidad 25,000

Convertir en: CUADERNO CUADRICULADO 100 HOJAS [UNIDADES] Referencia: CC100

F9 Ver referencias alternas, F10 Convertir unidades | Transacción 1 de 1

Gráfico 14 Captura de conversión de unidades

En el momento en que se graba el documento, el proceso interno de afectación del módulo de inventario modifica los saldos o datos bien sea de existencias, costos o ubicación de la mercancía.

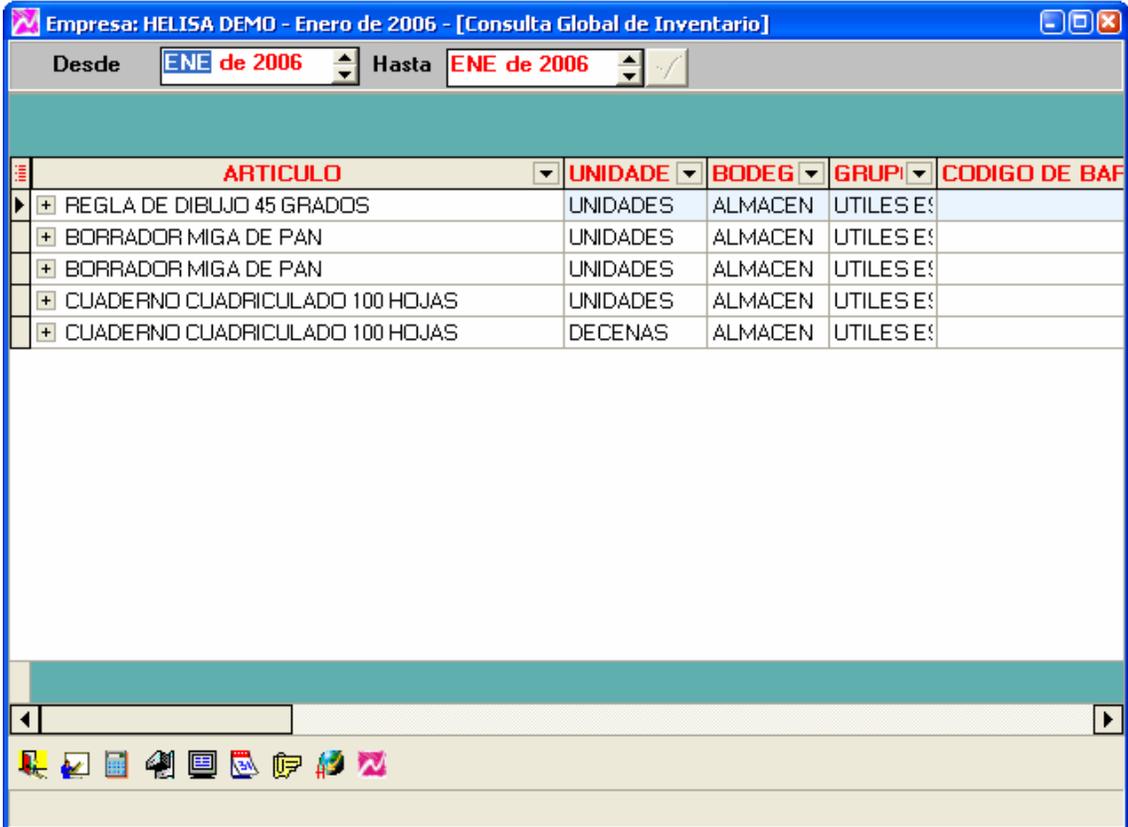
Paso 4: Realización de consultas e informes

(Menú: Administración de inventario/Consultar los libros y Elaborar informes)

Las consultas e informes tienen como fin visualizar de manera rápida y efectiva el resultado de los movimientos registrados en el módulo de Inventarios según los requerimientos dados por el usuario. El objetivo de este paso es simplemente brindar una información básica de los ítems en mención dado que es una sección muy extensa y diversa dentro de **HELISA GW**®.

Las consultas permiten analizar el movimiento detallado de la información así como el resultado global del mismo en el módulo de Inventarios **HELISA GW**®. Cada consulta muestra los datos organizados

en diferentes categorías, artículo, grupo, bodega o familia, así como los periodos entre los cuales se realiza la consulta.



ARTICULO	UNIDADE	BODEG	GRUPO	CODIGO DE BAF
REGLA DE DIBUJO 45 GRADOS	UNIDADES	ALMACEN	UTILES E!	
BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDADES	ALMACEN	UTILES E!	
BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDADES	ALMACEN	UTILES E!	
CUADERNO CUADRICULADO 100 HOJAS	UNIDADES	ALMACEN	UTILES E!	
CUADERNO CUADRICULADO 100 HOJAS	DECENAS	ALMACEN	UTILES E!	

Gráfico 15 Consultas de Inventario

La manipulación de estas consultas es realizada de manera sencilla por el usuario. En cada una de ellas el usuario podrá personalizar los ordenamientos, los filtros, la ubicación de cada una de las columnas, entre otras características.

Por otra parte el módulo de Inventario de **HELISA GW**[®] posee los informes que permiten analizar la situación de las existencias, compras y ventas proyectadas según cada caso.

Cada informe permite realizar la definición de los parámetros que requiere cada uno de ellos, con los cual se puede establecer el contenido, el ordenamiento, y la estructura del reporte, así como el medio de salida del mismo, ya sea hacia impresoras locales o en red, archivos con diferentes formatos, vista previa en pantalla o envío mediante correo electrónico a cualquier funcionario o contacto de la libreta de direcciones.

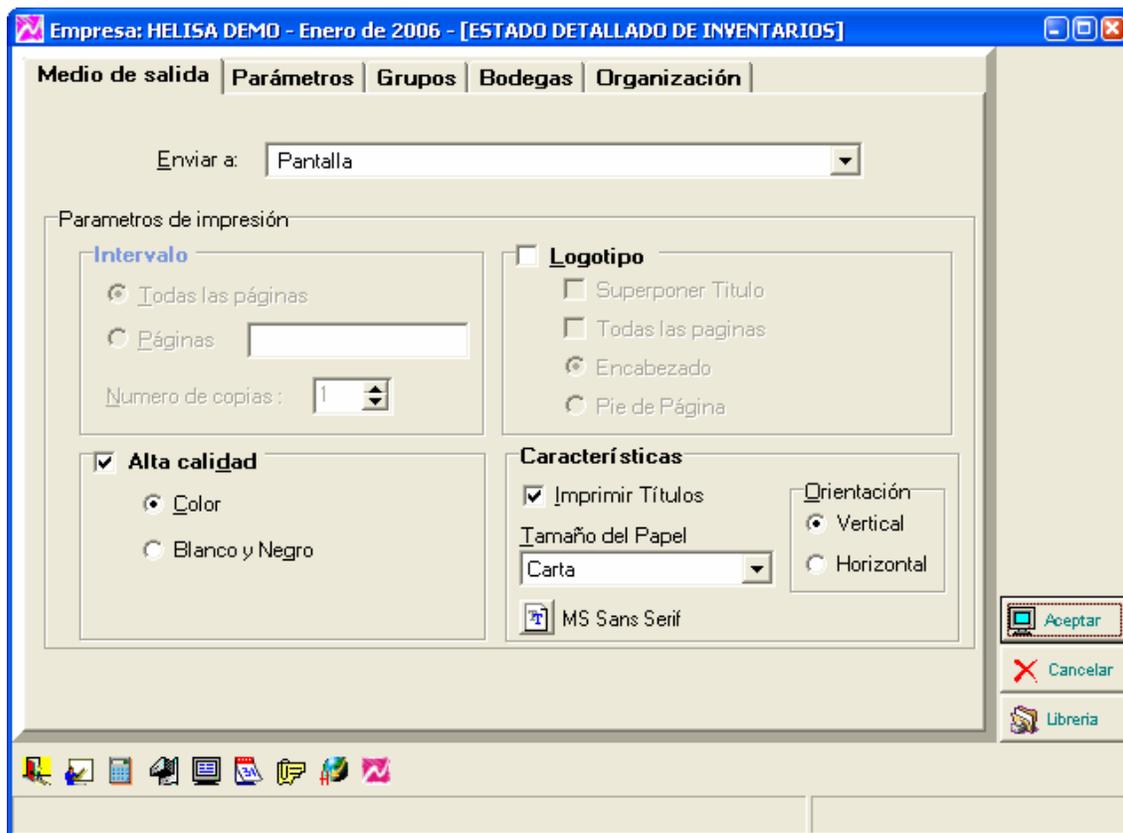


Gráfico 16 Configuración de Informes

El resultado de la configuración dada al informe podrá ser revisado en la vista preliminar del mismo, antes de ser enviado a impresión, con el fin de corregir aspectos de forma tales como la presentación, orden de las columnas, etc.

HELISA DEMO
(Nit: 800,042,928-1)
Estado detallado de inventarios (01/ENE/2006 a 31/ENE/2006)

nombre	S. Inicial	Entradas	Salidas	Nuevo Saldo	C. UNITARIO	COSTO TOTAL
BORRADOR	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	250.00	250,000.00
BORRADOR	0.00	800.00	0.00	800.00	300.00	240,000.00
CUADERNO	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	890.00	890,000.00
CUADERNO	0.00	10.00	0.00	10.00	2,500.00	25,000.00
REGLA DE	0.00	500.00	0.00	500.00	1,250.00	625,000.00
TOTAL GENERAL	0.00	3,310.00	0.00	3,310.00		2,030,000.00

Este informe se elaboró el 17 de Octubre del año 2006, 10:58 AM

Gráfico 17 Vista preliminar de un informe

Paso 5: Módulo de Ensamblés (Menú: Ensamble de artículos)

El módulo de ensamblés **HELISA GW**[®] no está contenido en el módulo de inventario, sin embargo su aplicación y parametrización pertenece a la familia de este último.

Para empezar es importante indicar que un artículo ensamblado, es un artículo que se encuentra compuesto por uno o más artículos que son denominados insumos. Este módulo permite crear nuevos artículos a partir de otros existentes y permite agregar costos de fabricación o ensamble denominados cargas fabriles, las cuales afectan el costo del artículo.

Para iniciar la definición de las opciones del módulo de ensamblés **HELISA GW**[®] es necesario definir en primera medida sus parámetros particulares y luego las opciones de creación de artículos y generación de los documentos de ensamble.

5.1) Definir los parámetros particulares.

En la sección de Parámetros particulares se debe establecer todos aquellos lineamientos que van a servir para cada una de las empresas del módulo de ensambles, es decir, que estos parámetros deben definirse para cada una de las empresas independientemente. Para acceder a estas opciones en el menú elija la opción "PARÁMETROS" y luego el ítem "Particulares".

5.1.1) Lista de cargas fabriles.

(Menú: Parámetros/Particulares/Inventarios/Carga fabril)

Como se mencionaba anteriormente, la carga fabril es un valor que aumenta o disminuye el costo del artículo ensamblado. Estas cargas fabriles representan aquellos costos de fabricación, de ensamble o de operación que van a ser aplicados al costo del artículo y que sumados al costo de los insumos o materias primas utilizados para armar el nuevo artículo darán el costo total del artículo ensamblado. En esta cartilla se puede crear cada uno de estos cargos o costos, tales como costos del proceso, costos de mano de obra, costos de transporte, entre otros.

CÓDIGO	NOMBRE DEL CARGO	CUENTA CONTABILIDAD	NATURALEZA
1	Mano de Obra	143005 PRODUCTOS MANUFACTURADOS	Porcentual
2	Transporte	143005 PRODUCTOS MANUFACTURADOS	Neto

Código: Naturaleza:
 Nombre: Operación:
 Cuenta Rubro:

Modificando cargo...

Gráfico 18 Carga Fabril

Los campos necesarios para crear un concepto de carga fabril son:

Código:

Es un número que identifica a la carga fabril.

Nombre:

Nombre de la carga fabril.

Cuenta rubro:

Es la cuenta que se afecta por el valor asignado a la carga fabril. Esta cuenta debe ser creada previamente en la lista de posibles cuentas.

Naturaleza:

Indica si el valor de la carga fabril será un porcentaje sobre el costo de las "materias primas" o un valor fijo. Por ejemplo, en el primer caso si el costo del artículo ensamblado es de \$10.000 y se aplica una carga fabril por transporte por el 3% el costo total de este artículo será de \$10.300. En el segundo caso si al mismo costo del ejemplo anterior se le aumenta un valor neto de \$1.000 el costo total del artículo será \$11.000.

Operación:

Establece si el valor de la carga fabril se suma o se resta al costo de las "materias primas".

5.2) Creación de artículos a ensamblar.**(Menú: Administración de inventario/Cartilla de artículos/Crear artículos)**

Como un artículo ensamblado es el resultado de la unión de dos o más artículos es necesario tener más de un artículo creado.

La creación del artículo para ser ensamblado no tiene diferencia alguna respecto a los demás artículos, por lo tanto siga los mismos pasos usados en el literal 2.1) denominado cartilla de artículos.

5.3) Creación de fórmulas de ensamble.**(Menú: Ensamble de artículos/Definición de fórmulas)**

Una vez creado el artículo a ser ensamblado en la cartilla respectiva es necesario definir los artículos que lo componen y las cargas fabriles que le serán aplicadas. Para crear una fórmula de ensamble utilice el menú emergente o la tecla Insert.

ARTICULO ENSAMBLADO	REFERENCIA	FORMULA	FECHA CADUCIDAD	AUTOR
SET ESTUDIANTIL BÁSICO	SEB01	SEB1	26/10/2006	JEFE DE

Artículo | Carga Fabril | Materia prima

Producto a ensamblar: SET ESTUDIANTIL BÁSICO

Referencia fórmula: SEB1 Formula por defecto

Fecha Vigencia: 26/OCT/2006

Autor: JEFE DE BODEGA

Aceptar Cancelar

Gráfico 19 Definición de fórmulas de ensamble - Artículo

Para definir una nueva fórmula de ensamble es necesario diligenciar las siguientes secciones de datos:

Artículo: Contiene la información general del ensamble y consta de los siguiente ítems:

Producto a ensamblar: Se debe seleccionar el artículo a ensamblar, el cual debe ser creado en la cartilla previamente.

Referencia fórmula: Esta campo permite identificar las diferentes maneras de construir un artículo, es decir, es posible tener un solo artículo ensamblado pero varias maneras de construirlo en las cuales cambian los componentes o las cargas fabriles.

Formula por defecto: Si se marca este campo si se desea que la formula creada sea tenida en cuenta como formula por defecto en la opción de sugerido de compras.

Fecha vigencia: Dato que sirve como control de vigencia de fabricación de la fórmula.

Autor: Nombre de la persona que crea la fórmula de ensamble.

- **Carga fabril:** El diligenciamiento de esta paleta no es obligatorio. Debe ser usada solo si a la fórmula de ensamble se desea agregar una

carga fabril. Para adicionar una carga fabril elija de los combos de la carga la deseada y de el valor o porcentaje de la misma en el campo ubicado frente a ella.

ARTICULO ENSAMBLADO	REFERENCIA	FORMULA	FECHA CADUCIDAD	AUTOR
SET ESTUDIANTIL BÁSICO	SEB01	SEB1	26 /10 /2006	JEFE DE BODEGA

No.	Carga	Valor de la carga	Operación sobre costo total
No. 1	Mano de Obra	10,00	% Suma
No. 2	Transporte	1.500,00	Suma
No. 3			[Sin asignar]
No. 4			[Sin asignar]

Para eliminar una carga, ubíquese en el combo y presione la tecla <Supr>

Gráfico 20 Definición de fórmulas de ensamble – Carga fabril

- **Materia prima:**

La materia prima es cada uno de los artículos que componen el artículo ensamblado. Para agregar un nuevo insumo de clic derecho en la lista de insumos o la tecla Insert. La acción anterior despliega una nueva ventana donde aparecen los artículos disponibles como insumos. Para seleccionar los insumos de doble clic sobre cada uno de ellos o utilice la tecla Insert. Una vez seleccionados presione el botón Seleccionar. Una vez agregados los insumos al artículo ensamblado debe digitar las cantidades que serán usadas en el ensamble para cada uno de ellos.

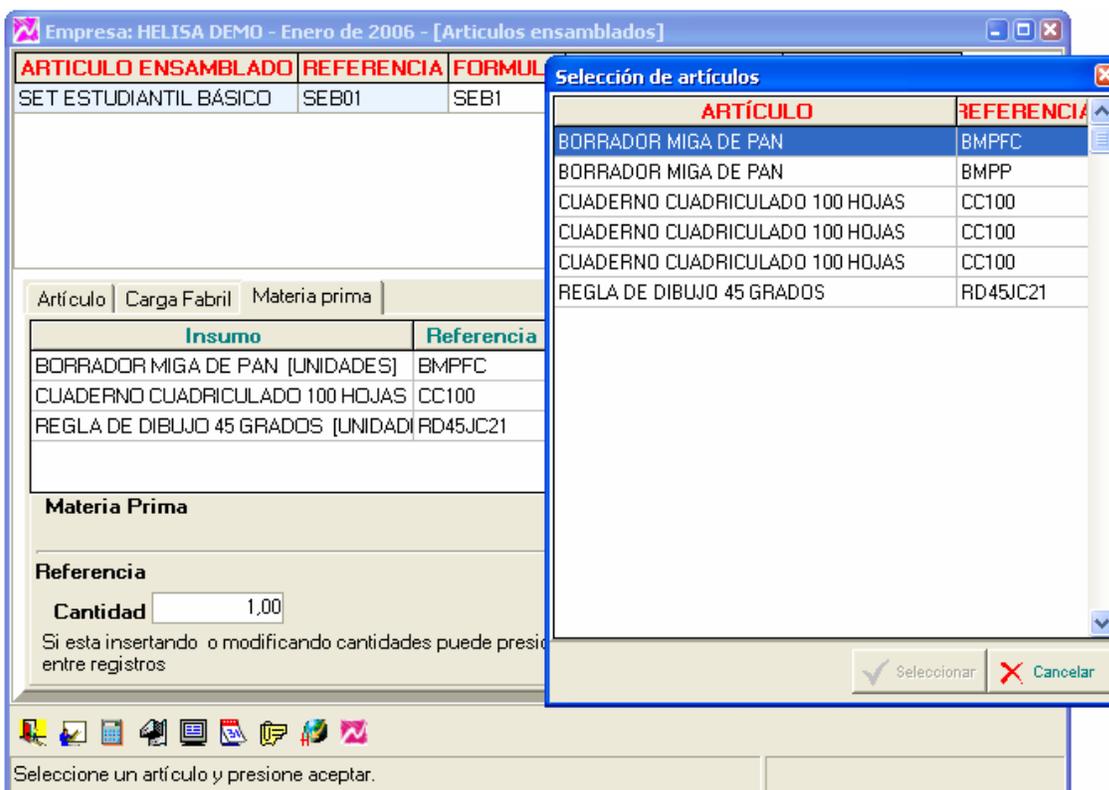


Gráfico 21 Definición de fórmulas de ensamble – Materia prima

5.4) Captura de información.

Una vez se ha creado el artículo a ensamblar y sus respectivas fórmulas solo basta la generación de los documentos de orden, finalización, devolución y desarme de ensamble para tener el artículo ensamblado disponible en el inventario.

5.4.1) Generación de órdenes de ensamble.

(Menú: Ensamble de artículos/Explosión de materiales)

La explosión de materiales es el proceso que crea un documento denominado orden de ensamble que a su vez se encarga de generar el ensamble. Esta opción esta dividida en tres secciones:

- **Producto terminado:** En esta parte se observa el listado de todos los artículos disponibles para ensamblar con las existencias actuales.
- **Fórmulas:** Esta sección muestra las diferentes formulas de ensamble que están disponibles para el producto ensamblado que se eligió en la sección de producto terminado.

- **Detalle:** Esta sección a su vez está dividida en tres (3) paletas:
Ubicación: Muestra un estimado de las unidades máximas a producir por bodega.
Detalle de materia prima: Aquí se puede observar todos los insumos que forman el artículo ensamblado con las cantidades respectivas, Adicionalmente, con clic derecho, en la opción **Ver existencias** es posible observar las existencias por bodega de cada uno de los insumos.
Costos: Muestra el costo detallado del ensamble dividido en costo de insumos y costo de cargas fabriles asignadas.

Producto Terminado		
PRODUCTO	UNIDAD	EXISTENCIA
SET ESTUDIANTE	UNIDADES	

Fórmulas		
Producto	Formula	Autor
SET ESTUDIANTE	SEBI	JEFE DE BODEGA

Ensamble		
Ubicación		
Bodegas		
Nombre	Máx. producir	Cto total pro
ALMACEN	0	
PRINCIPAL	0	

Gráfico 22 Explosión de materiales

Para crear una orden se da clic derecho sobre el artículo y la formula a ensamblar y se selecciona la opción **Orden de ensamble** o la combinación de teclas Ctrl + O. Lo anterior despliega un panel al lado derecho de la ventana donde se debe a elegir la bodega en la cual se va a realizar el ensamble, así como la cantidad a ensamblar y la fecha de elaboración del mismo.

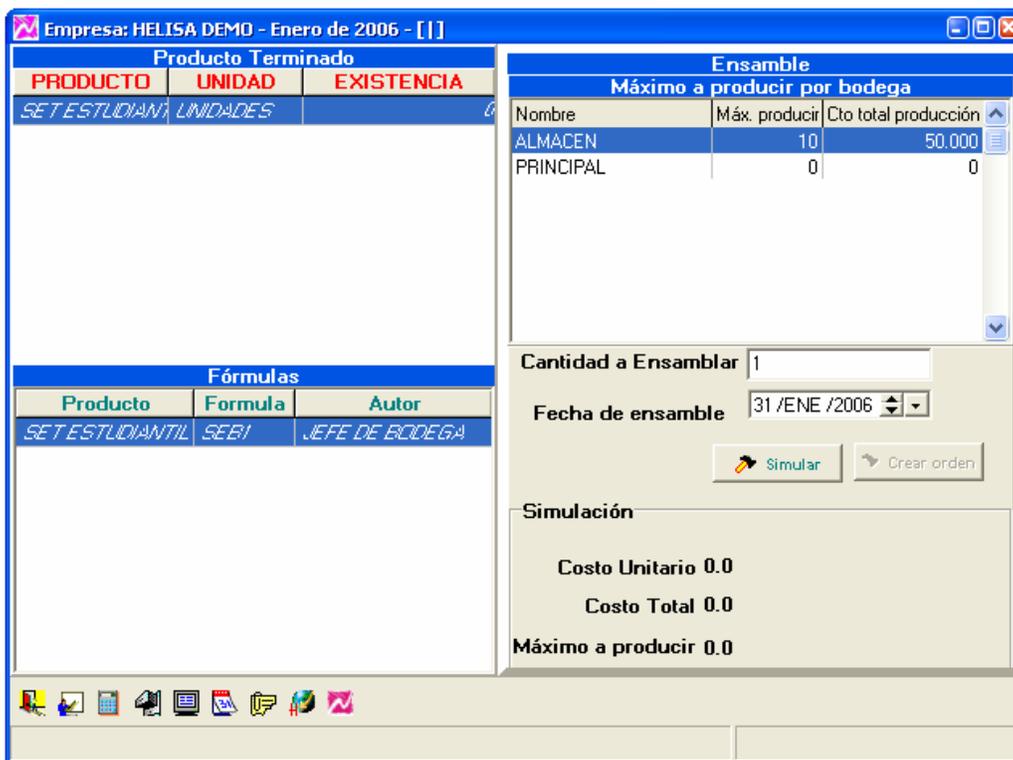


Gráfico 23 Elaboración del ensamble

Una vez digitados estos datos presione el botón **Simular** con lo cual se realiza un cálculo de las unidades que puede ensamblar y el costo respectivo. En caso de poder realizar el ensamble, se habilita el botón **Crear orden** que permite generar el documento de orden de ensamble para el artículo elegido.

Luego se presenta una ventana donde se debe digitar el tipo documento (Tipo orden de ensamble) previamente creado, el número de la orden, la fecha de finalización de la orden y las bodegas a las cuales se quiere enviar las unidades del artículo ensamblado.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Orden de ensamble]

Tipo: OE

Orden No: 00000001

ORDEN DE ENSAMBLE
Orden de ensamble

Fecha Orden de ensamble: 31/ENE/2006

Fecha Final de ensamble: 31/ENE/2006

Producto: SET ESTUDIANTIL

Cantidad: 1

Bodega Destino:

Concepto: ORDEN DE ENSAM

Digite la cantidad por bodega ...

BODEGA	CANTIDAD
PRINCIPAL	0
ALMACEN	0

Cantidad:

Digitadas: 0

Faltan: 1

Aceptar

Cancelar

Gráfico 24 Documento de orden ensamble

Para terminar el proceso, presione el botón **Aceptar**. Esta orden de ensamble genera un movimiento de inventario representado por la salida de los insumos de la bodega seleccionada y la entrada del artículo ensamblado a una bodega denominada Productos en proceso creada automáticamente por el sistema.

5.4.2) Finalización de órdenes de ensamble. (Menú: Ensamble de artículos/Explosión de materiales)

Una vez terminado el proceso físico de ensamble es necesario terminar la orden de ensamble creada con el fin de disponer de las unidades como producto terminado. Este proceso se lleva a cabo a través de un documento de orden de ensamble terminada.

Para seleccionar la orden a terminar, ubicado en la lista de fórmulas de ensamble, de clic derecho y elija la opción **Ver órdenes**, donde se muestran todos los documentos de orden de ensamble pendientes de finalizar. Una vez ubicado en esta lista, puede ver le detalle de la orden con la opción de menú emergente **Detalle**. Este detalle muestra el nombre del artículo ensamblado, la referencia, el costo del ensamble, el costo total de la orden, las unidades ordenadas, el estado de la orden

(En proceso, Finalizada, Anulada o Devuelta), y las bodegas donde se destinan las cantidades ordenadas.

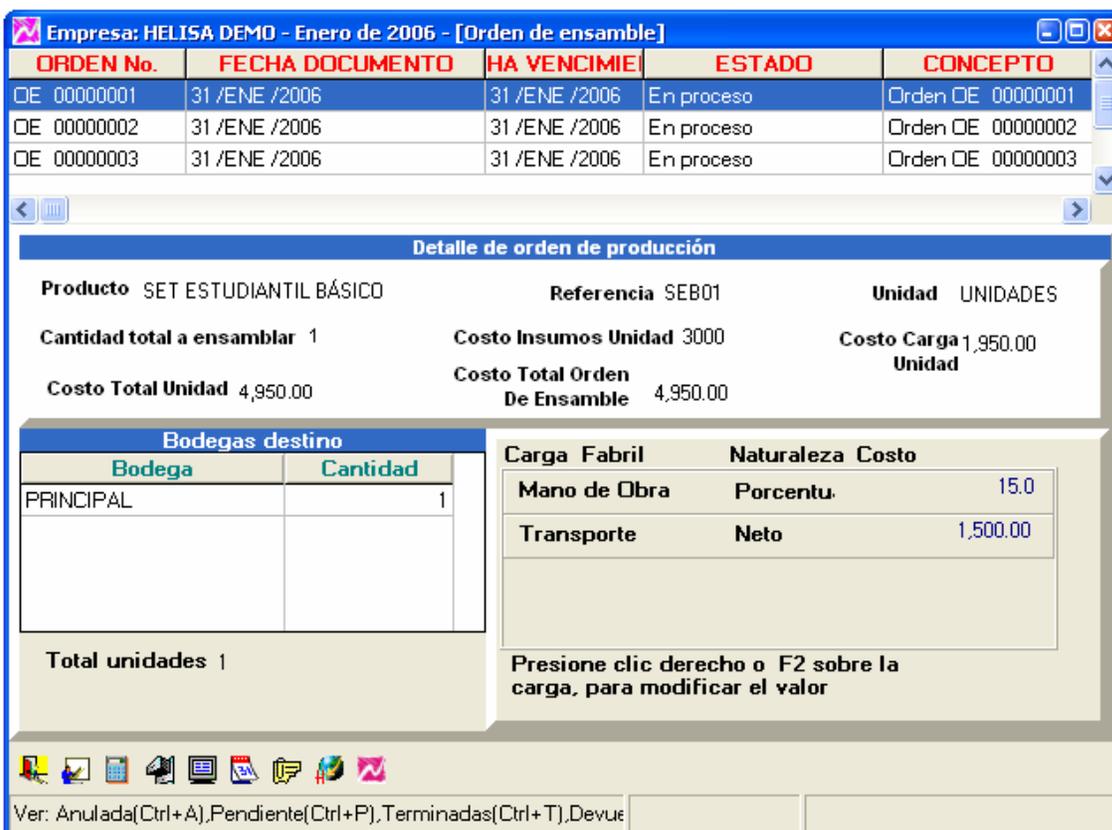


Gráfico 25 Ordenes de ensamble pendientes de finalizar

Cuando se seleccione la orden a terminar presione clic derecho y elija la opción **Finalizar orden**, con lo cual se muestra un panel en la mitad de la ventana donde se solicitan los siguientes datos:



Gráfico 26 Panel de documento de finalización

Tipo de documento:

Documento de clase orden de ensamble terminada con el cual se lleva a cabo la transacción.

Orden No:

Consecutivo del documento.

Fecha:

Fecha de elaboración del documento de orden terminada.

Concepto:

Concepto del documento o de la transacción.

Una vez diligenciados todos los datos, de clic en el botón Aceptar para realizar el documento. Este proceso genera un movimiento de salida del artículo ensamblado de la bodega de productos en proceso y un movimiento de entrada del mismo artículo a la(s) bodega(s) destino.

**5.4.3) Anulación de órdenes de ensamble.
(Menú: Ensamble de artículos/Explosión de materiales)**

En algunos casos es necesario anular la orden de ensamble creada de forma que se reverse la transacción realizada. Para seleccionar la orden a anular, ubicado en la lista de fórmulas de ensamble, de clic derecho y elija la opción **Ver órdenes**, donde se muestran todos los documentos de orden de ensamble pendientes de finalizar, de clic derecho sobre la orden deseada y del menú emergente seleccione la opción **Anular orden**, luego indique el nombre de quien autoriza la anulación de la orden, el motivo por el cual se lleva a cabo y presione el botón Anular. Este proceso anula todo el movimiento generado por el documento de orden de ensamble y retorna las unidades de los insumos a las bodegas origen.

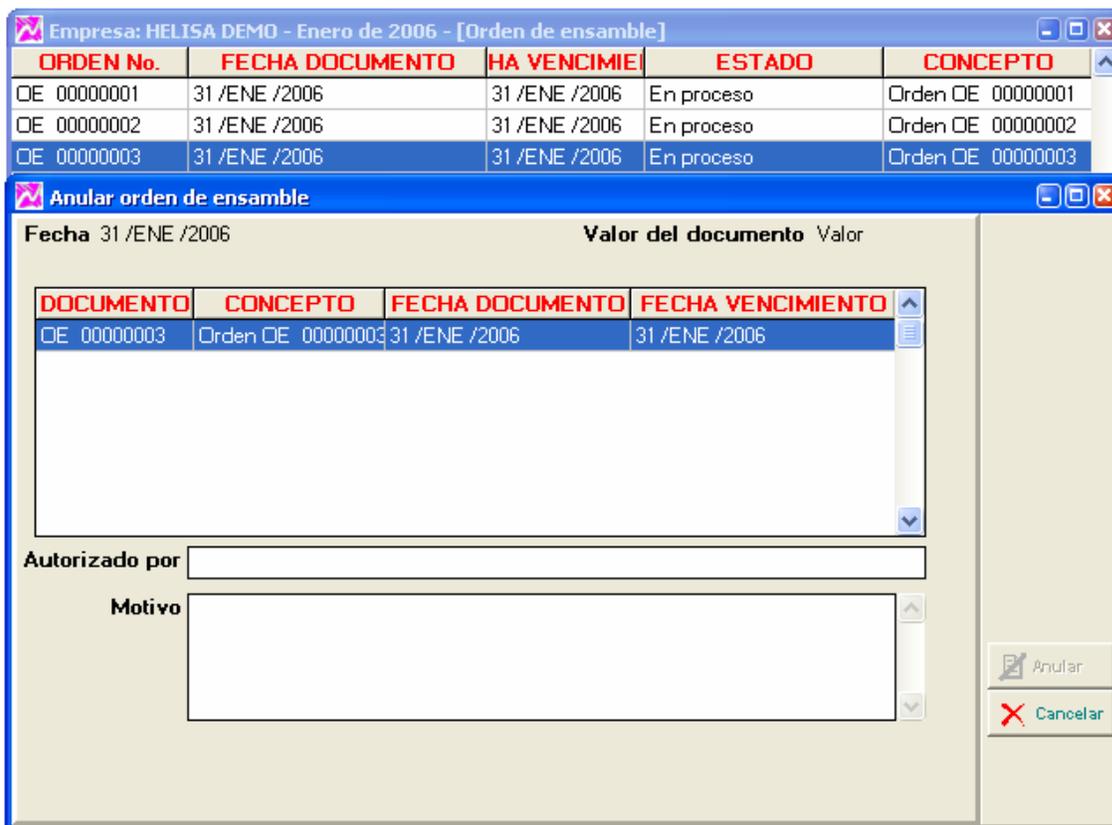


Gráfico 27 Anulación de orden de ensamble

Nota: Este procedimiento se puede realizar solo para órdenes de ensamble que no se hayan finalizado.

**5.4.4) Devolución de órdenes de ensamble.
(Menú: Ensamble de artículos/Explosión de materiales)**

Para realizar una devolución de una orden de ensamble es necesario crear previamente un documento de clase Devolución de ensamble. Para seleccionar la orden a devolver, ubicado en la lista de fórmulas de ensamble, de clic derecho y elija la opción **Ver órdenes**, donde se muestran todos los documentos de orden de ensamble pendientes de finalizar, luego de clic derecho sobre la pantalla y elija la opción del menú emergente llamada **Devolver orden**. A continuación se muestra un panel donde se solicita los datos para el documento de devolución los cuales son tipo del documento, número, fecha de elaboración y concepto de la transacción.

Tipo	DVE
Orden No	00000013
Fecha	30/NOV/2006
DEVOLUCION DE ENSAMBLE	
Concepto	Devolución orden de ensamble
<input type="text" value="Devolución OE 00000020"/>	
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Gráfico 28 Panel de documento de devolución

Una vez diligenciados los datos anteriores debe presionar el botón Aceptar. Enseguida aparece una ventana donde se debe seleccionar la bodega a la cual se va a realizar la devolución de los insumos, la orden que se va a afectar con la devolución y la cantidad a devolver. Para finalizar el proceso presione la tecla Enter. El movimiento realizado por este documento se refleja en las entradas de los insumos del producto ensamblado y en la modificación de la cantidad de producto en la orden de ensamble.

Empresa: HELISA DEMO - Enero de 2006 - [Devolución de orden de ensamble]				
Bodega destino de devolución: ALMACEN				
ARTÍCULO	UNIDAD	BODEGA	CANTIDAD	UNDS. DEVUELTAS U
SET ESTUDIANTIL BÁSICO	UNIDADES	PRODUCTOS EN PRO	3	1
<p>Artículo: SET ESTUDIANTIL BÁSICO Referencia:</p> <p>Cantidad: 3 Precio unitario: 3651.15 Total 10953.45</p>				

Gráfico 29 Ventana de devolución de ordenes de ensamble

Nota: Este procedimiento se puede realizar solo para órdenes de ensamble que no se hayan finalizado.

**5.4.5) Desensamble de órdenes.
(Menú: Ensamble de artículos/Desensamble)**

En algunos casos es necesario invertir el proceso llevado a cabo en un artículo ensamblado, es decir, a partir de un artículo ya terminado realizar la descomposición en cada uno de sus insumos. Para llevar a cabo este proceso es necesario crear un documento de clase Desensamble.

Una vez ingrese a la opción, el sistema solicita la información concerniente al documento desensamble tal como tipo del documento, número, fecha de elaboración y concepto de la transacción. Una vez digitados los anteriores datos, se muestra una ventana donde es necesario seleccionar la orden terminada que se desea afectar. Ahora con clic derecho se elige del menú emergente la opción **Desarmar orden**. A continuación se despliega un panel con la información de las bodegas que afectó la orden con el fin de digitar las cantidades a desarmar por cada bodega. Para finalizar el proceso de clic en el botón Aceptar.

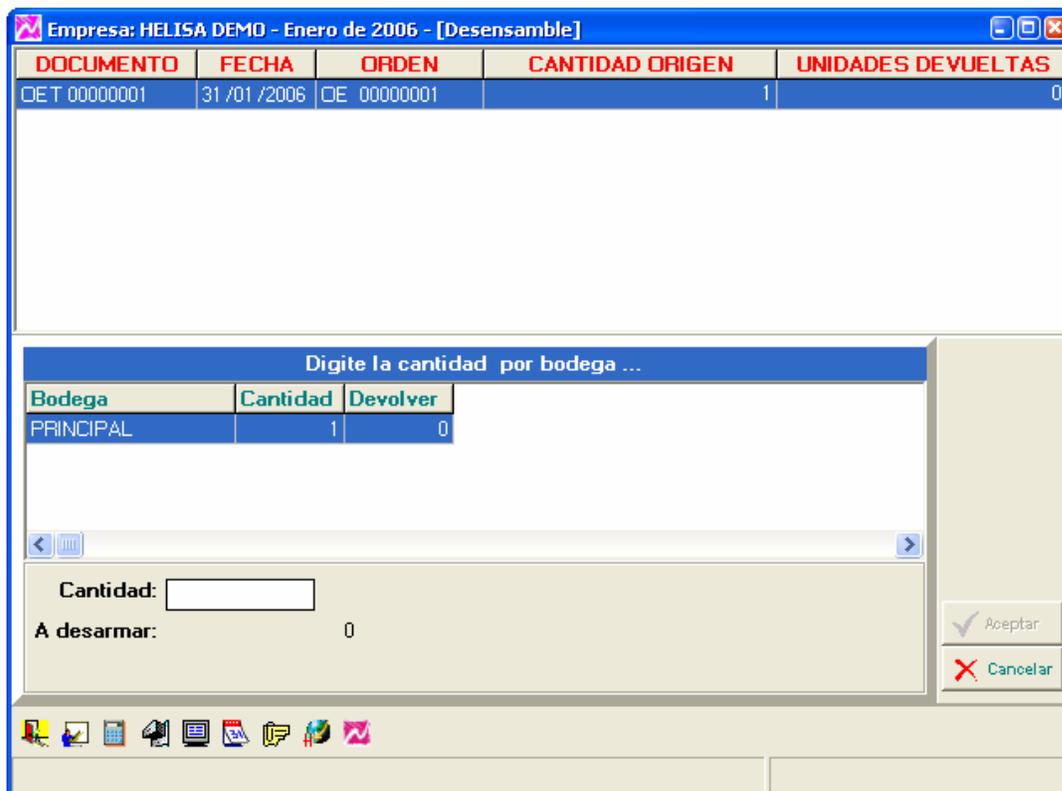


Gráfico 30 Ventana de desensamble de órdenes

Índice de Gráficos

Gráfico 1 Definición de unidades de medida	3
Gráfico 2 Tabla de Conversión de Unidades	4
Gráfico 3 Creación de Documentos	5
Gráfico 4 Estructura de los Grupos	8
Gráfico 5 Conexión a Contabilidad	9
Gráfico 6 Lista de Cuentas a Utilizar	11
Gráfico 7 Configuración de Grupos	12
Gráfico 8 Lista de Bodegas	14
Gráfico 9 Cartilla de Familias	15
Gráfico 10 Creación de Artículos	18
Gráfico 11 Referencias alternas	19
Gráfico 12 Asentar Libros	21
Gráfico 13 Captura de referencias alternas	22
Gráfico 14 Captura de conversión de unidades	23
Gráfico 15 Consultas de Inventario	24
Gráfico 16 Configuración de Informes	25
Gráfico 17 Vista preliminar de un informe	26
Gráfico 18 Carga Fabril	27
Gráfico 19 Definición de fórmulas de ensamble - Artículo	29
Gráfico 20 Definición de fórmulas de ensamble – Carga fabril	30
Gráfico 21 Definición de fórmulas de ensamble – Materia prima	31
Gráfico 22 Explosión de materiales	32
Gráfico 23 Elaboración del ensamble	33
Gráfico 24 Documento de orden ensamble	34
Gráfico 25 Ordenes de ensamble pendientes de finalizar	35
Gráfico 26 Panel de documento de finalización	35
Gráfico 27 Anulación de orden de ensamble	37
Gráfico 28 Panel de documento de devolución	38
Gráfico 29 Ventana de devolución de ordenes de ensamble	38
Gráfico 30 Ventana de desensamble de órdenes	39