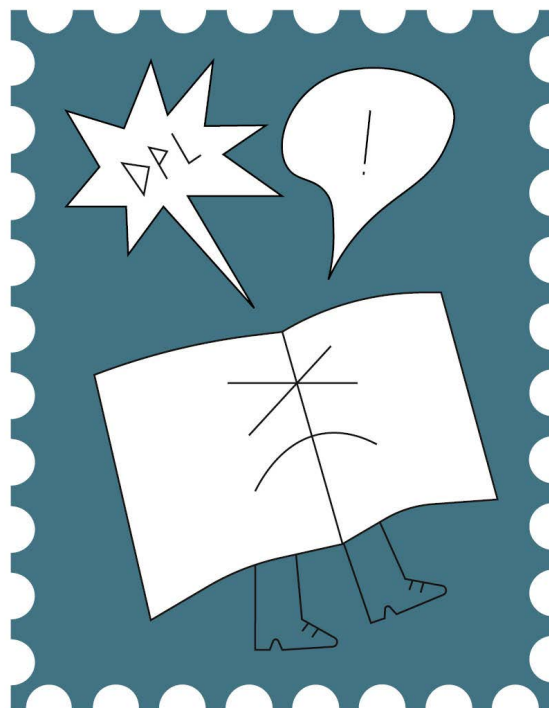


MANUAL

DPL



El presente manual ha sido elaborado en base a la versión de DPL 13.0.0.6.0

Manual elaborado por

Associació Amigues de les Lletres

<https://amigues.llibres.prou.be>

amiguesdeleslletres@protonmail.com

Proyecto desarrollado con el apoyo de:



Contenido

Historia	5
Como hemos llegado hasta aquí.....	5
Base del software.....	5
Introducción	7
Explicación básica del programa.....	7
Funcionamiento y teoría.....	7
Resumen funcionalidades	9
Usos según entidad.....	11
Configuración previa.....	12
Configuración de mail.....	12
Usuarios	13
Contactos	14
Productos	17
Configuración de Derechos de Autoría	23
Importación de datos.....	24
Almacenes y Ubicaciones	28
Rutas, reglas y tipos de operaciones	32
Tarifas.....	33
Compras	36
Compra en firme.....	36
Compra en Depósito	41
Liquidaciones de depósito de compra.....	42
Devoluciones de depósito de compra:	44
Regalías y derechos de Autoría	46

Ventas	51
Venta en firme	51
Venta en depósito.....	55
Liquidación de depósitos de venta.....	57
Devolución de depósitos de venta	60
Consideraciones sobre facturación de ventas	62
Punto de venta (POS).....	63
Configuraciones previas:.....	63
Operar con el PdV.....	65
Vender productos	66
Devolución y reembolso de productos	68
Tienda online.....	69
Configuración previa	69
Gestión de órdenes	72
Órdenes de entrega	73
Inventario	74
Informes	74
Trazabilidad de movimientos de los productos	79
Transferencias de productos.....	82
Asociación y soporte	87

Historia

Como hemos llegado hasta aquí

DPL es un proyecto que ha costado muchos años para poderlo hacer realidad. La idea inicial surge de la necesidad de tener un software libre a disposición de las entidades del mundo del libro. Hasta ahora, todos los programas específicos disponibles son privativos y, en general, su coste es elevado. Es por ello que DPL nace con la voluntad de convertirse en un programa de referencia para las entidades que apuestan por otra forma de hacer las cosas, basada en la solidaridad, el apoyo mutuo y en la creencia que los bienes comunales nos liberan como sociedad. Nuestro objetivo es tener de forma colectiva el control sobre los procesos y tejer lazos entre entidades que nos empoderen y nos ayuden a todas.

Los primeros pasos se dieron entre 2014 y 2015, cuando las editoriales Aldarull y Descontrol barajaban posibilidades de escapar de los programas privativos, pero chocando contra la dificultad y el elevado coste de desarrollar un programa propio. Finalmente en 2019 se consigue empezar a rodar gracias a la obtención de fondos públicos para la remuneración del equipo técnico de desarrollo (externo) que permite cubrir los gastos de programación. Al cabo de poco ya hay una primera versión beta que empieza a utilizar Descontrol editorial a modo de testeo. Pero es en 2023 que una versión ya más definitiva sale a la luz y se empiezan a incorporar más entidades a su uso.

Desde la Asociación Amigues de les Lletres queremos apoyar esta iniciativa, facilitando a las editoriales recursos de formación y acompañamiento para utilizar este nuevo software, que permite un abaratamiento de costes y un mayor control sobre los procesos.

Base del software

DPL no es un programa que se haya desarrollado completamente de 0. Se ha utilizado el entorno Odoo de base, un ERP ya existente de código abierto con muchas funcionalidades ya desarrolladas que era el que permitía más fácilmente crear las modificaciones necesarias para adaptarlo a la realidad del mundo del libro. Es por ello que las primeras fases de desarrollo han ido destinadas a

adaptar y modificar los procesos internos de Odoo para concordar con el tipo de procesos que se llevan a cabo en la venta de libros (que tiene unas especificidades propias).

Al igual que Odoo, DPL se ha desarrollado por módulos, permitiendo una gran personalización para que cada entidad pueda adaptarlo a sus necesidades y usos. La versión actual de DPL es completamente funcional y estable y contiene la mayor parte de procesos que cualquier entidad del mundo del libro necesita hacer en su día a día. Evidentemente, queda camino por recorrer, pero si somos muchas las entidades que nos sumamos a este proyecto, será más rápido y efectivo. Por ello os animamos a participar y apoyar una herramienta colectiva al servicio del común.

Por otro lado, es muy relevante destacar que DPL funciona a partir de navegador web, por lo que se puede usar en casi cualquier dispositivo y sistema operativo.

A nivel técnico, el desarrollo lo está llevando a cabo un grupo de informáticas sin una estructura jurídica común llamado Devcontrol.

The screenshot displays the 'Aplicaciones' (Applications) page in Odoo. The interface includes a search bar, filters, and a grid of application cards. Each card contains an icon, the application name, a brief description, and buttons for 'Instalar' (Install), 'Actualizar' (Update), or 'Aprenda más' (Learn more).

Icono	Nombre	Descripción	Estado	Acción
	Sale Shop	Multi Shop for ODOO	Instalar	Aprenda más
	CRM	Seguimiento de clientes potenciales y oportunidades próximas	Instalar	Aprenda más
	Sitio web	Constructor de sitio web empresarial	Instalado	Aprenda más
	Proyecto	Organice y programe sus proyectos	Instalar	Aprenda más
	Partes de horas	Validación del parte de tiempo y vista de rejilla	Actualizar	Aprenda más
	Inventario	Gestione sus actividades de stock y logística.	Instalado	Aprenda más
	Código de barras	Use lectores de código de barras para procesar operaciones logísticas	Actualizar	Aprenda más
	Facturación	Facturas y pagos	Instalado	Aprenda más
	Contabilidad	Gestionar la contabilidad financiera y analítica.	Actualizar	Aprenda más
	Fabricación	Fabricar Órdenes & Listas de Materiales	Instalar	Aprenda más
	MRP II	Órdenes de trabajo, planificación, informes de inventario.	Actualizar	Aprenda más
	Gestión del ciclo de vida del producto (PLM)	Gestionar las órdenes de cambios de ingeniería en productos, listas de materiales y rutas.	Actualizar	Aprenda más
	Calidad	Controle la calidad de sus productos	Actualizar	Aprenda más
	Ventas	De cotizaciones a facturas	Instalado	Aprenda más
	Studio	Cree y personalice sus aplicaciones Odoo	Actualizar	Aprenda más
	Punto de venta	Interfaz de PdV amigable para usuarios para tiendas y restaurantes	Instalar	Aprenda más
	Notas	Organice su trabajo con recordatorios	Instalar	Aprenda más
	Comercio electrónico	Venda sus productos online	Instalar	Aprenda más
	Compra	Órdenes de compra, licitaciones y acuerdos.	Instalado	Aprenda más
	Ayuda	Seguimiento a tickets de soporte	Actualizar	Aprenda más
	Empleados	Centralice la información de los empleados	Instalar	Aprenda más

Introducción

Explicación básica del programa

Un aviso necesario antes de nada es que hay que tener en cuenta que al estar DPL en desarrollo continuo, algunas funcionalidades aparentemente utilizables son heredadas de los módulos originales de Odoo, y no son usables. Las funcionalidades descritas en este manual son las que podemos afirmar con certeza que funcionan correctamente, cualquier otra, podría ser que funcionara pero contacta para consultar.

Funcionamiento y teoría

Antes de entrar a ver cuales son las funcionalidades concretas y los procedimientos, es importante entender una primera parte más abstracta sobre cual es el funcionamiento general del programa.

Primero de todo, dentro de DPL hay que tener en cuenta que todas las funciones que implican una relación económica entre nosotras y nuestras proveedoras la encontraremos dentro del módulo de Compras. Es decir, que tanto las compras de libros a proveedoras, como las devoluciones de esas compras, estarán en el mismo módulo. Y de la misma manera, la gestión de derechos de autoría también la encontraremos ahí, puesto que es una transacción de compra. Consecuentemente, todas las funciones relacionadas con la transacción hacia nuestras clientes la encontraremos en el módulo de ventas, ya sean las ventas en firme, las ventas en depósito, las liquidaciones, etc...

Por otro lado, la producción y compra-venta de productos, dentro de DPL funciona utilizando "ubicaciones", desde las cuales y a las cuales se mueven dichos productos. Es decir, que una unidad de un producto siempre deberá estar localizada en una ubicación determinada. El mover un producto de una ubicación a otra genera un registro que se puede consultar, de tal manera que podamos revisar la trazabilidad de toda nuestra actividad. Y dependiendo de en qué ubicación se encuentran los productos, se contabilizan de una forma u otra, porque existen diferentes categorías de ubicaciones y se pueden configurar y crear ubicaciones según necesidades, así como crear categorías hijas de otras.

Por ejemplo, la categoría de ubicaciones “Partner locations” tiene de forma estándar 2 categorías hijas: “/vendors” y “/customers”. “Partner locations/vendors” es la categoría desde la que salen los productos que llegan a las ubicaciones de nuestra propiedad cuando compramos productos. “Partner locations/customers” son las ubicaciones a las que van los productos cuando los vendemos.

Para remarcar: todos los actos de producción, comercio y distribución en el DPL tienen su registro en base a movimientos que van desde una ubicación A, a una ubicación B.

Por otro lado, el programa funciona en base a módulos. Cada uno de estos módulos tiene sus apartados y funciones. Cuando entramos en el programa, si pulsamos en la parte superior izquierda, aparece un desplegable con los diferentes módulos que tenemos activados.

Facturación y contabilidad

Un aviso necesario es que en el presente manual, damos por sentado que no se va a utilizar DPL para la gestión de la contabilidad. Existen manuales de Odoos de nivel usuario para el caso de que se quiera configurar DPL para usarse como programa de contabilidad. Por lo tanto, utilizaremos solo parcialmente las funciones de contabilidad y facturación, especialmente las que hacen referencias a la facturación de ventas.

Apartados de mensajes, notas y registro de actividad.



Otra cuestión interesante a explicar, y que es transversal a todo el programa, es la funcionalidad de registro de actividad y de mensajes dentro de los documentos. En DPL, cada ficha, albarán, factura o cualquier otro tipo de documento, tiene un apartado en la zona inferior que registra la actividad relacionada con ese documento, así como sirve de espacio para dejar mensajes dirigidos a otros usuarios relacionados con ese documento. Esto sirve, por ejemplo, para que una persona pueda crear un albarán y, en el caso de que se quede a medias por algún motivo, pueda dejarlo en borrador y poner una nota para quien tenga que terminar. Otro ejemplo sería un documento que ha sufrido cambios y al cabo de unos meses se quiere revisar que cambios ha tenido y en qué fechas.


Producto prueb...	Producto prueba 2	15,000	15,000	0,000	14,40	24,00	(IVA 4% (Bienes))	207,69 €
<input type="button" value="Agregar un envío"/>								
Base imponible: 380,77 € Impuestos: 15,23 € Total: 396,00 €								

Enviar mensaje Poner una nota  Planificar actividad

 0  Siguiendo  2

Hoy

 amiguis - ahora 
 @María habría que revisar que la cantidad que piden esté disponible en el Almacén 2. Podrías revisarlo? Gracias!

 amiguis - hace 28 minutos
 Presupuesto confirmado
 • Estado: Presupuesto → Pedido de venta

 Nota de amiguis - hace 28 minutos
 Pedido de venta creado

Ventanas de ayuda

Otra funcionalidad útil que merece ser mencionada es que si mantienes el cursor encima de algún campo durante unos segundos, se abre una pequeña ventana de ayuda y descripción del campo en cuestión.

Resumen funcionalidades

Para poder determinar si DPL se adapta a nuestras necesidades, necesitamos saber qué funcionalidades actualmente tiene DPL, por lo que vamos a describir brevemente a continuación las más relevantes.

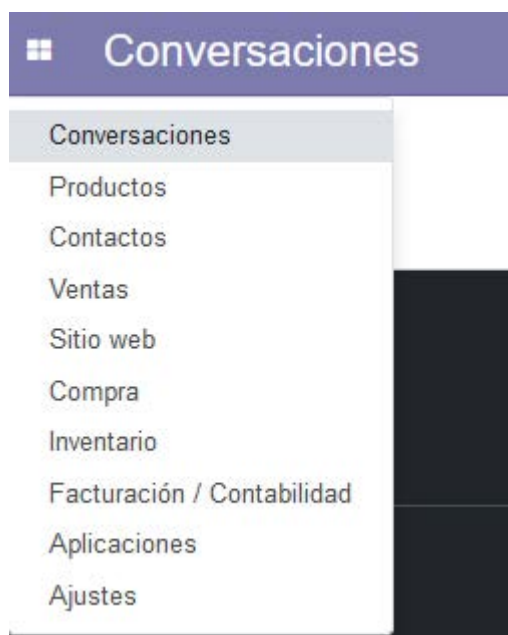
- Bases de datos de productos y contactos*, con fichas, categorías, etc. para organizar la información que nos servirá de partida para el resto de funciones.
- Compra*: módulo de compras, tanto en firme como en depósito, con albaranes de presupuesto, pedido, liquidación y devolución de depó-

sitos, etc. Dentro del apartado de compras, encontramos también la liquidación de derechos de autoría.

- Ventas*: módulo de ventas, tanto en firme como en depósito, con albaranes de presupuesto, pedido, liquidación y devolución de depósitos, etc.
- Inventario*: módulo para el control de productos, informes de inventario, revisión de movimientos, informes de stocks de depósito, etc.
- Punto de venta*: módulo para la gestión de ventas directamente a cliente final (también conocido como Point of Sale).
- Sitio web*: módulo para el diseño de web
- Tienda online*: módulo para la gestión de ventas de tienda online.
- Marketing por email*: módulo par el envío massivo de mails.

Más allá de estas, se pueden integrar con DPL otros módulos preexistentes en el entorno Odoo, aunque habrá que fijarse en su compatibilidad con los módulos de DPL.

Todos los módulos que tenemos instalados los encontramos en el menú superior izquierdo, aunque algunos pueden no mostrarse según los permisos de acceso de nuestro usuario.



Usos según entidad

Por otro lado, DPL cuenta con muchas funciones diferentes, tanto originales de Odo, como modificaciones y añadidos propios. En conjunto, para entidades que no han utilizado programas de este tipo anteriormente, puede resultar incluso demasiado complejo o que hay funciones innecesarias. Es por ello que cada entidad deberá ver qué necesidades tiene en relación al programa y que funcionalidades va a utilizar. Evidentemente, esto no quiere decir que no se puedan empezar a utilizar en cualquier momento, pero es recomendable identificar bien las imprescindibles para centrarse en ellas. Incluso hay módulos que se pueden desactivar completamente mientras no se utilicen para no generar confusión.

Entonces, para intentar concretar y poner ejemplos, vamos a intentar definir algunos tipos de entidades y señalar qué funcionalidades probablemente van a ser útiles o se van a necesitar. En el ecosistema de comercialización del libro podemos identificar básicamente 3 tipologías de actores: editoriales, distribuidoras y librerías.

Editoriales: Probablemente se van a necesitar las funcionalidades de liquidación de derechos de autoría con las autoras y los procesos de venta, tanto en firme como en depósito. También seguramente resulte útil la funcionalidad de Punto de venta, para contabilizar ventas en ferias o charlas.

Distribuidoras: Las distribuidoras básicamente van a utilizar las funcionalidades de compra y venta, tanto en firme como en depósito.

Librerías: Sobretudo van a utilizar las funcionalidades de compra en depósito y punto de venta.

Otras funcionalidades que pueden resultar útiles para cualquier entidad son las de inventario, contabilidad, tienda online, diseño web o mailing.

Evidentemente, muchas entidades tienen una naturaleza múltiple, por lo que utilizarán diferentes funciones. Y es justamente esta una de las fortalezas de DPL, su carácter holístico.

Configuración previa

Antes de empezar a utilizar el programa, hay que llevar a cabo algunos ajustes de configuración, tanto para adaptarlo a nuestras necesidades, como para tener la información básica con la cual trabajar después. En los siguientes apartados vamos a exponer qué configuraciones previas hay que llevar a cabo.

Configuración de mail

Una de las funciones más interesantes de DPL es la posibilidad de enviar la documentación que generamos directamente por email, así como usar plantillas predefinidas. Esto nos ahorra tener que descargar los documentos y mandarlos manualmente. Por lo tanto será bastante útil configurar DPL como gestor de mail para poder llevar a cabo estas funciones.

Mensajes salientes

Como administrador del sistema, vamos al apartado de Ajustes generales, a la sección “Conversaciones” y habilitamos la opción “servidore de correo externo”. Luego, hacemos clic en guardar. A continuación, pulsamos en “servidores de correo electrónico saliente” y en “crear” para crear un nuevo registro de servidor de correo saliente. Utilizamos los datos SMTP del servidor de correo electrónico externo como referencia. Una vez que completamos toda la información, pulsamos en probar conexión.

Hay más configuraciones disponibles, pero requieren de un conocimiento más avanzado, por lo que recomendamos contactar con ayuda técnica en caso de ser necesario.

Usuarios

Primero de todo vamos a configurar los usuarios que queremos que tengan acceso al programa y vamos a otorgar los permisos que queremos que tenga cada usuario. Una vez finalizado, hay que guardar y mandar al mail el acceso para la configuración de la contraseña.

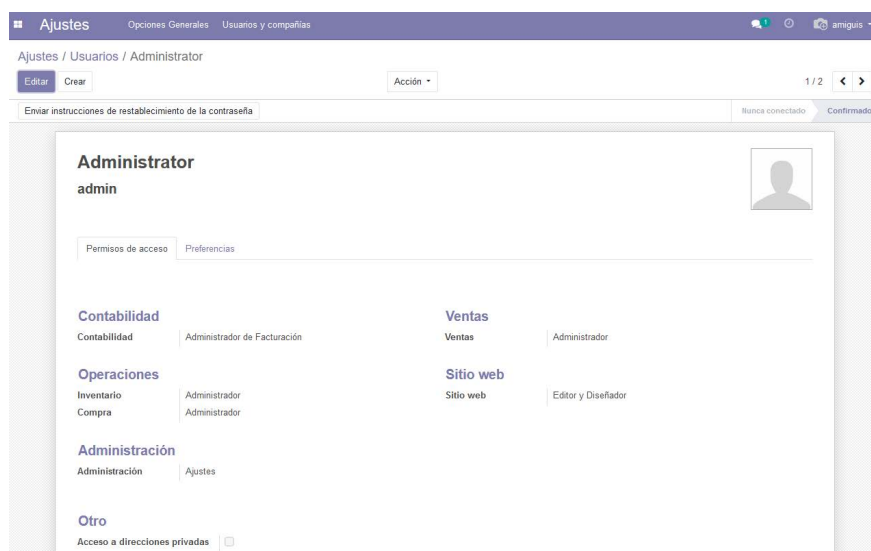
En el módulo de ajustes, si pulsamos en el apartado de “usuarios”, nos aparecerá una vista con el listado actual de usuarios.

Nombre	Usuario	Idioma	Última autenticación	
<input type="checkbox"/>	Administrator	admin	Spanish / Español	25/02/2024 19:32:50

Para crear uno de nuevo pulsamos en “Crear”, tendremos que configurar el nombre de usuario y el email asociado, que sirve para el acceso y para la recuperación de contraseña, así como para notificaciones. A continuación, en cada una de las áreas y funciones, se puede configurar los permisos del nuevo usuario.

Es recomendable que cada persona que utilice el programa tenga su propio usuario, puesto que es lo que permite tener registro de cada cambio o movimiento quien lo hace, y en caso de duda sobre algo saber a quien preguntar.

Por otro lado, a cada usuario hay que configurar qué permisos se le dan. Dentro de la ficha de cada usuario, en la pestaña “Permisos de acceso”, hay apartados en relación a los diferentes módulos, y se pueden configurar dichos permisos.



Contactos

Uno de los módulos imprescindibles que vamos a utilizar en DPL es el de Contactos. Este módulo permite organizar todos nuestros contactos, ya sean proveedoras, clientas, autoras, periodistas, o cualquier otro tipo.



Dentro del módulo de Contactos pulsamos en “Crear”, para añadir un nuevo contacto. En primer lugar, rellenaremos la información básica que necesitemos, que es bastante intuitiva. De todas formas, en este apartado, cosas a tener en cuenta:

- Lo primero que tendremos que elegir es si el contacto que estamos creando es “Individual” o “Compañía”, es decir, si es una persona física o una persona jurídica. Ambas opciones son excluyentes.

- Por otro lado, independientemente de las dos casillas anteriores, podemos seleccionar “Es autor”, en el caso de que el contacto sea autora de un libro. Si no está seleccionada esta opción, no aparecerá el contacto en el listado de autoras posibles cuando creamos un producto.
- En la casilla “Nombre”, tenemos que poner el nombre legal que tiene que aparecer en las facturas. En la casilla “Nombre comercial” puede ser el nombre por el que es conocido ese contacto.
- En la parte del Domicilio, el campo “Estado”, hace referencia a la provincia.
- En “Correo electrónico” solo debería ponerse un correo, puesto que si en ese campo se añaden varios, DPL no podrá mandar mails.
- ”Etiquetas” te permite seleccionar (y añadir) etiquetas para clasificar los contactos. No hay límite al número de etiquetas de un contacto.
- Se puede añadir una foto o imagen en la parte superior derecha.

The screenshot shows the 'Contactos / Nuevo' form in Odoo. At the top, there are navigation tabs for 'Contactos' and 'Configuración'. The form is for a 'Compañía' contact. It includes a 'Nombre' field (highlighted in blue), a 'Nombre comercial' field, and a 'Foto' icon with a plus sign. Below these are several input fields: 'Num. cliente' (0), 'Domicilio de la compañía' (Calle..., Calle 2..., Location completion, Ciudad, Estado, C.P., País), 'NIF' (Por ejemplo, ESA00000000), 'Teléfono', 'Móvil', 'Correo electrónico', 'Enlace a página web' (e.j. https://www.odoo.com), 'Idioma' (Spanish / Español), and 'Etiquetas'. At the bottom, there are tabs for 'Contactos y direcciones', 'Venta y compra', 'Facturación / Contabilidad', and 'Notas internas', along with an 'Añadir' button.

En las pestañas inferiores tenemos más opciones de configuración de cada contacto.

- Contactos y direcciones: esta pestaña te permite crear contactos asociados a este contacto inicial. Por ejemplo puedes crear el contacto de la empresa, y luego un subcontacto asociado del departamento de compras. Esto te permite tener varios correos de un contacto
- Venta y compra: en este apartado podemos seleccionar las condiciones habituales con las que vamos a trabajar con ese contacto, por ejemplo en Tarifa podremos poner el modo y descuento que habitualmente se le aplica. Evidentemente, esto no quiere decir que cuando hagamos un pedido, no podamos escoger otra opción, simplemente es la que nos va a salir por defecto.
- Facturación/contabilidad: En este apartado podemos configurar la parte de asientos contables en el caso de ser necesario.
- Notas internas: En este apartado tenemos un cuadro de texto para apuntar lo que consideremos necesario.

Por otro lado, en el menú superior, tenemos un desplegable que es el de “Configuración”. Encontraremos las diferentes opciones de configuración genérica de los contactos, la más destacable de las cuales es la de Etiquetas.

Contactos / Nuevo

Guardar
Descartar

	País <input type="text"/>	Etiquetas	Etiquetas...
NIF	Por ejemplo, ESA00000000		

Contactos y direcciones
Venta y compra
Facturación / Contabilidad
Notas internas

Ventas

Comercial

Método entrega

Plazos de pago

Tarifa

Tipo Cliente

Compra

Plazos de pago

Información fiscal

Posición fiscal

Misc.

Referencia

Sitio web

Sector

Productos

El módulo de productos es bastante parecido al de contactos, pero cambian los campos y algunas opciones de configuración de las fichas de producto. De la misma forma, para añadir un nuevo producto pulsaremos el botón “Crear”.



En la vista inicial de la ficha de producto, pondremos el nombre del producto y configuraremos la información básica:

- Casillas “Puede ser vendido” y “Puede ser comprado”: estas casillas sirven para habilitar o deshabilitar este producto en el apartado de compras y de ventas. Por ejemplo, un producto que no tenga marcada la casilla “Puede ser vendido”, no nos aparecerá en los albaranes de ventas.

A continuación, se nos muestran diferentes pestañas, que pueden variar según las configuraciones de módulos que tengamos. Por ejemplo, en el caso de tener activado el módulo de punto de venta, aparecerá una pestaña de “Punto de venta”, pero si no está activada, no la veremos.

Productos / Nuevo

Reabastecer

Trazabilidad
 Rutas
 Reglas de Estrategia de Traslado
 0 Unidades En propiedad
 0 Unidades En stock
 0 Unidades En distribución
 0 Reglas de a...
 0 Unidades Liquidados
 0 Unidades Comprados

Nombre del producto

 ES
 

- Puede ser vendido
 Puede ser comprado

Tipo de producto

Almacenable

Precio de venta

1,00 € → Precios Extras

Categoría de producto

All / Libros

 Impuestos cliente

Referencia interna

 Genera derechos de autoría

Código de barras

 Referencia a
 derecho de autoría

ISBN

Coste

0,00

Autores

Notas internas

ES

Pestaña Información General:

- Tipo de producto: esta casilla es muy importante configurarla adecuadamente, puesto que condiciona el comportamiento del producto en cuanto al inventario. Hay 3 opciones: Consumible, Servicio, Almacenable. Los servicios son productos que no existen en forma material, por ejemplo los derechos de autoría o los libros digitales. Los consumibles son los productos que utilizamos para la fabricación de otros productos, por lo que en general no vamos a utilizar este tipo de producto. Finalmente, los almacenables son el resto de productos con forma física, los que vamos a usar en compras y ventas, por lo que en general es el tipo de producto que más utilizaremos.
- Referencia interna: es una casilla libre, que nos permite configurar una referencia interna en caso de tenerla.
- Código de barras y ISBN: normalmente en el caso de libros pondremos el mismo número. En caso de otro tipo de productos, podemos de-

jar la casilla de ISBN vacía. O en caso de productos sin código de barras, dejar las dos casillas vacías.

- Autores: En este apartado añadiremos a la autora o autoras del libro en caso de haberlas. ATENCIÓN: Por como está configurado el programa actualmente en relación a la declaración de derechos de autoría, si un libro tiene más de una autora, hay que generar un contacto que agrupe las diferentes autoras en una única ficha de contacto. Si en el campo autores hay más de un contacto, la venta del producto no funciona. Este es un aspecto a mejorar en un futuro.
- Precio de venta: aquí pondremos el precio de venta al público (PVP), impuestos incluidos.
- Impuestos: seleccionamos el tipo de impuestos a aplicar al producto.
- Apartado autoría: Cuando estamos creando un nuevo producto, podemos seleccionar la casilla “Genera derechos de autoría”. Si hacemos esto, al pulsar sobre “Guardar”, el programa creará automáticamente un nuevo producto de Derechos de autoría del libro que acabamos de crear. Por defecto pondrá el nombre “DDAA Nombre libro”, en la casilla de “Receptor derechos autoría” pondrá el mismo contacto que se haya puesto en la ficha del producto como “Autoría”, y en “Precio de venta”, pondrá el 10% del PVP. Evidentemente, podemos editar cualquiera de estas informaciones si es necesario. Hay que destacar que la creación automática solo se da cuando creamos un nuevo producto. En el caso de editar productos ya creados, deberemos crear y configurar manualmente el producto de Derechos de autoría que queremos asociar a ese libro. El proceso es igual que cualquier otro producto, pero en categoría tenemos que poner “All/Derechos de autoría” y el tipo de producto es “Servicio”.

Pestaña Ventas:

Aquí en principio no hay que configurar nada, DPL y sus funciones (liquidaciones, etc..) están programadas para funcionar en base a la política por defecto que es la de “Cantidades entregadas”.

Pestaña Compra:

Aquí estableceremos el proveedor o proveedores del producto. Es importante tener este apartado bien configurado para que las reglas de abastecimiento funcionen correctamente.

Cuando pulsamos en “Agregar línea”, se abre una pequeña ventana, en la que configuraremos las características básicas de los pedidos que se hacen a un proveedor determinado. En cuanto a “Lista de precios”, te permite añadir la cantidad que se acostumbra a comprar (se puede modificar posteriormente sin problema en el propio pedido de compra), el precio, y una validez, que te permite configurar una temporalidad para estas características, a posteriori de las cuales habrá que revisar y volver a configurar.

Pestaña Inventario:

En esta pestaña en principio no hay que configurar nada puesto que por defecto ya viene correcto. Lo que sobretodo nos interesará configurar son el peso (y el volumen si se da el caso), para que en los pedidos ya nos calcule el peso total aproximado de cara a los trámites con las empresas de mensajería.

Pestaña Contabilidad:

En el caso de querer gestionar la contabilidad con DPL, o poder importar la información para otro programa de contabilidad, podemos configurar cuentas de cobro y de pago para los productos.

Casillas informativas

Una vez hayamos acabado de crear o editar el producto y hayamos pulsado el botón de guardar, volvemos a la visualización general de la ficha del producto, en la cual vamos a ver unas casillas en la parte superior, que nos indican algunos datos y nos permiten algunas configuraciones. El orden de estas casillas puede variar y dependiendo de la configuración de visualización, algunas se pueden encontrar en el desplegable “Más”.

En propiedad: El número que aparece es la suma de los libros que tenemos en nuestro haber, ya sea en nuestros propios almacenes o en depósito en librerías.

En stock/En almacén: Este número es la suma de los libros que tenemos físicamente en nuestros almacenes

En distribución: Este número es la suma de los libros que se encuentran en depósito en los diferentes puntos de distribución de clientes.

Trazabilidad: Nos permite ver el registro de movimientos del producto

Ventas Liquidadas: Es la suma de libros que efectivamente se han vendido, ya sea en Punto de venta, en venta en firme, o en liquidación de depósito.

Depósito compra: Es la suma de libros que tenemos actualmente en depósito por parte de los proveedores. Es decir, son los libros que hemos recibido en depósito y que todavía no se han liquidado.

Recibidos: Es la suma del total de libros que hemos recibido, ya sea en compra en firme como en depósito.

Compras liquidadas: Es la suma del total de libros recibidos en depósito que ya han sido liquidados

Rutas y estrategias de traslado: son dos opciones para configurar reglas de inventario específicas, pero que a priori no nos hará falta utilizar.

Reglas de abastecimiento

Para algunos productos, es necesario asegurar que siempre haya una cantidad disponible para cualquier momento. Al agregar reglas de abastecimiento a un producto, es posible automatizar el proceso de abastecimiento para que la orden de compra se cree automáticamente en cuanto la cantidad disponible esté por debajo del umbral establecido. Para que las reglas funcionen, el producto debe ser almacenable y estar disponible para compra. Una vez creada una nueva regla de abastecimiento se puede configurar para generar órdenes de compra automáticamente definiendo los siguientes campos: La Ubicación específica dónde se deben almacenar las cantidades ordenadas una vez que se reciben e ingresan a las existencias. La Cantidad mínima establece el umbral más bajo para la regla de abastecimiento, mientras que la Cantidad máxima establece el umbral más alto. Si las existencias disponibles están en la cantidad mínima, se creará una orden de compra para reabastecerlas a su cantidad máxima.

Ejemplo: Si la Cantidad mínima está establecida en 5 y la Cantidad máxima está establecida en 25 y las existencias disponibles son cuatro, se creará una orden de compra para adquirir 21 unidades del producto.

Se puede establecer una Cantidad múltiple para ordenar los productos solo por lotes para ciertas cantidades. Dependiendo del número establecido, esto puede resultar en la creación de una orden de compra que establecerá las existencias resultantes disponibles por arriba de lo especificado en el campo de Cantidad máxima.

Ejemplo: Si la Cantidad máxima está establecida en 100 pero la Cantidad múltiple está establecida para ordenar el producto en lotes de 200, se creará una orden de compra para 200 unidades del producto.

Las UdM especifican la unidad de medida para la cual se ordenará la cantidad. Para cierto tipo de productos, esto debe estar establecido en Unidades. Sin embargo, también puede estar establecido en unidades de medida como Volumen o Peso para otros productos como agua o ladrillos.

Las reglas de abastecimiento se activan una vez al día de manera predeterminada. Pero también se pueden activar manualmente usando el planificador. Para activarlas manualmente, hay que ir al módulo de Inventario, pestaña de Operaciones y pulsar el botón “Activar planificador”. Nota: Al activar manualmente las reglas de abastecimiento también se activarán otras acciones planificadas.

Cuando se activan las reglas de abastecimiento, generan pedidos de presupuesto en el apartado de compras; se genera un pedido para cada proveedor que tenga productos que haya que reabastecer. Estos pedidos de presupuesto se pueden modificar libremente y confirmar de forma normal.

Productos / Producto prueba 2 / Reglas de abastecimiento / Nuevo

Guardar Descartar

Ejecutar Planificador manualmente para activar las reglas de abastecimiento en este momento.

Nuevo

Producto	Producto prueba 2	Almacén	DISTRIBUIDORA
Cantidad mínima	25	Ubicación	Stock
Cantidad máxima	150	Plazo de entrega	1
Múltiplo de la cantidad	1,000		Día(s) de compra

Reabastecer

Finalmente, dentro de la propia ficha de producto, en la parte superior izquierda, podemos ver un botón de “Reabastecer”. Al pulsarlo se abre una ventana que nos permite crear una petición de abastecimiento de forma manual solo para ese producto. Esto generará una petición de presupuesto (o añadirá una línea en uno del mismo proveedor en el caso de ya existir).

Configuración de Derechos de Autoría

Los derechos de autoría funcionan aplicados a ciertas categorías de producto y son, en sí mismos, una categoría de producto. Las categorías de producto que no tengamos vinculadas correctamente no funcionarán para los derechos de autoría y, por ejemplo, cuando creamos un nuevo producto de esa categoría, no nos dejará activar y configurar los derechos de ese producto.

Para configurar vamos al apartado de “Ajustes” y seleccionamos sobre el módulo “Gestión editorial”. Ahí tendremos que activar la casilla “Módulo derechos de autoría” en el caso de que estuviera desactivada. Luego tendremos que seleccionar qué categoría de producto vamos a utilizar para identificar los derechos de autoría. Y finalmente, seleccionaremos las categorías (que incluirán todas sus categorías hijas) que van a generar derechos de autoría.

The screenshot shows the 'Ajustes' (Settings) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ajustes' and sub-sections 'Opciones Generales' and 'Usuarios y compañías'. Below this, the 'Ajustes' section is active, with a search bar and 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard) buttons. A sidebar on the left lists various modules, with 'Gestión editorial' (Editorial Management) selected. The main content area is titled 'Derechos de Autoría' and contains the following configuration options:

- Módulo derechos de autoría**
Activar generación de derechos de autoría.
- Categoría para DDAA: All / Derechos de autoría
- Categorías madre que generan DDAA: All / Libros, All / Libros digital

Importación de datos

Una funcionalidad importante al iniciar el uso de DPL es la migración de datos. Si bien es recomendable contar con apoyo para la configuración e importación, el programa tiene de serie una funcionalidad de importación bastante intuitiva. Por otro lado, al trabajar con una base de datos a veces es necesario exportarlos a un archivo distinto.

Exportación

Primero analizaremos la exportación, puesto que contiene algunas ideas que luego nos resultarán útiles para la importación.

Se pueden exportar valores desde cualquier campo en cualquier registro. Para hacerlo, hay que activar la vista de lista, seleccionar los elementos que se tengan que exportar, hacer clic en Acción y, después, en Exportar.



✓	Referencia interna	Nombre	Venta	Coste	A mano	En propiedad
✓	+	Producto prueba 1	20,00	0,00	185,00	185,00
✓	+	Producto prueba 2	24,00	0,00	135,00	135,00

A pesar de ser sencillo, esta acción viene con diversas particularidades. Al hacer clic en Exportar, aparece una ventana emergente con varias opciones para los datos que se exportarán:

Con la opción quiero actualizar datos activada, el sistema solo muestra campos que se pueden importar. Esto es muy útil en caso de que se quieran actualizar registros existentes. Básicamente funciona como un filtro. Si no se marca la casilla nos da más opciones de campo porque muestra todos los campos, no solo los que se pueden importar.

Al exportar se pueden elegir dos formatos: .csv y .xls. Con .csv, los elementos se separan con una coma, mientras que .xls guarda información sobre todas las hojas de trabajo en un archivo, incluyendo tanto el contenido como el formato.

Esos son los artículos que tal vez queramos exportar. Las flechas nos permiten mostrar más opciones de subcampos. Se puede usar la barra de búsqueda para encontrar campos específicos con facilidad. Para usar la opción de buscar con mayor eficiencia, es mejor hacer clic en todas las flechas para mostrar todos los campos.

Con el botón de + se agregan campos a la lista «por exportar»

Las “cruces” al lado de los campos seleccionados nos permiten mover los campos hacia arriba o abajo para cambiar el orden en el que se mostrarán en el archivo exportado.

Podemos pulsar en la papelera para eliminar campos.

Para exportaciones habituales, puede que sea interesante guardar los ajustes preestablecidos de una exportación. Seleccionamos todas las necesarias y pulsamos en la barra de la plantilla. Ahí, pulsamos en Nueva plantilla y le ponemos un nombre a la nueva. La próxima vez que necesitemos exportar la misma lista, simplemente seleccionamos la plantilla deseada.

Exportar información

 Quiero actualizar datos (exportación compatible con importación)Formato de exportación: XLSX CSV

Campos disponibles

Búsqueda

- > Actividades +
- Activo +
- > Adjuntos principales +
- > Almacén +
- > Atributos del producto +
- > Autores +
- > Categoría de producto +
- > Compañía +
- Comprar automáticamente +
- Coste +
- > Cuenta de gasto +
- > Cuenta de ingresos +
- > Cuenta diferencia de precio +
- Código de barras +
- Código HS +
- Descripción +
- Descripción de compra +
- Descripción de Ventas +
- Descripción en Albarán +
- Descripción en los pedidos de Entrega +
- Descripción en Recepciones +
- Gastos de Re-factura +
- Genera derechos de autoría +
- ID externo +
- Imagen +
- > Impuestos cliente +
- > Impuestos de proveedor +
- ISBN +
- > Libro de referencia +

Campos a exportar

Plantilla: v

- + Secuencia 🗑
- + Referencia interna 🗑
- + Nombre 🗑
- + Precio de venta 🗑
- + Coste 🗑

Exportar

Cerrar

Importación

Se pueden importar datos prácticamente en cualquier espacio de trabajo de Odoo usando formatos de Excel (.xlsx) o CSV (.csv): contactos, productos, estados de cuenta bancarios e incluso órdenes. El botón de importar lo encontramos en la parte superior izquierda de la visualización. Al pulsar en ese botón, nos lleva a otra página, en la que podremos “Cargar fichero”, si ya tenemos un fichero para importar, o en algunos casos podremos descargar una plantilla de importación (como por ejemplo, en las importaciones de productos).

Tanto para las plantillas como para archivos propios, hay que agregar, eliminar y organizar la información en columnas para adaptarse a la estructura de DPL. Es importante no eliminar el ID de cada línea y/o establecer una identificación única para cada registro. El ID (ID externo) es un identificador único por línea de

artículo. Establecer un ID no es obligatorio cuando se importa, pero ayuda en muchos casos, puesto que permite actualizar importaciones; se puede importar el mismo archivo varias veces sin crear duplicados.

Al agregar una nueva columna, es posible que DPL no pueda identificarla automáticamente si la etiqueta no corresponde a ningún campo existente, pero se pueden revisar las nuevas columnas de forma manual cuando se pruebe la importación. Si una columna solo contiene números, DPL por defecto solo mostrará los campos que son de tipo entero para elegir. Aunque este comportamiento puede ser bueno y sencillo en la mayoría de los casos, también es posible que no salga bien o que se desee seleccionar un campo que no fue propuesto de forma predeterminada. Si eso pasa, solo hay que seleccionar la opción Mostrar campos de campos de relación (avanzado), después se podrá elegir de la lista completa de campos de cada columna.

Para importar un campo que contiene diferentes opciones (por ejemplo, un cliente que tiene varias etiquetas), hay que separar los elementos con una coma sin espacios. Por ejemplo, si queremos que un cliente esté vinculado a las etiquetas “Fabricante” y “Minorista”, en el campo pondremos «Fabricante,Minorista» en la misma columna del archivo CSV.

☰ **Productos**

Productos / Importar un Archivo

Importar
Test
Cargar nuevo archivo
Cancelar

Asignar las columnas a importar

La primera fila contiene la etiqueta de la columna

External ID	Name	Product Type	Internal Reference	Barcode	Sales Price
ID externo x ▾	Nombre x ▾	Tipo de producto x ▾	Referencia interna x ▾	Código de barras x ▾	Precio de venta x ▾
product_template_1	Apple In-Ear Headphones	Consumable	E-COM08		79
product_template_2	Apple Wireless Keyboard	Consumable	E-COM10		47
product_template_3	Bose Mini Bluetooth Speaker	Consumable	E-COM05		247

Almacenes y Ubicaciones

Explicación previa

Para configurar este apartado correctamente es altamente recomendable la intervención de personas con experiencia puesto que tiene cierta complejidad y es una de las bases del buen funcionamiento. Para configurarlo adecuadamente antes de empezar a utilizar el programa (o si surge la necesidad posteriormente) es importante que se detalle bien qué tipo de movimientos se van a llevar a cabo y desde qué ubicaciones. De todas formas, para entender bien este apartado, es necesario explicar algunos conceptos:

En DPL, utilizamos la configuración de almacén para distinguir los libros que están en nuestro haber, de los que ya hemos vendido en firme. Es decir, los libros que tenemos tanto repartidos en depósito como físicamente en nuestro local, en DPL van a estar reflejados dentro de nuestro almacén. Cuando un libro se vende o se liquida, es cuando sale del almacén del DPL.

Por otro lado, tenemos las ubicaciones, que nos permiten configurar de forma detallada los sitios donde realmente se encuentran los libros. Por ejemplo, tendremos seguro una ubicación hija de nuestro almacén que se llamará “Depósitos”, que es la que nos permite identificar libros que están en nuestro haber, pero que se encuentran físicamente en el depósito de uno de nuestros contactos. También podemos establecer otras ubicaciones hijas de nuestro almacén, para reflejar los lugares donde tenemos almacenados físicamente nuestros libros; por ejemplo podríamos crear una ubicación de “Trastero” y otra de “Tienda”. En todo caso, es importante destacar que una ubicación es parte de un solo almacén y no es posible vincular una ubicación con varios almacenes. Se pueden configurar tantas ubicaciones como se necesite en un almacén.

Entrando más al detalle, hay tres grandes categorías (no confundir con tipos) de ubicaciones:

Las ubicaciones físicas son ubicaciones internas que forman parte de los almacenes de la empresa. Pueden ser el área de carga y descarga del almacén, un estante, un departamento, etc.

Las ubicaciones de socios (Partner locations) son ubicaciones totalmente externas a nuestra entidad. Funcionan de la misma forma que las ubicaciones físicas, la única diferencia es que no son propiedad nuestra entidad.

Las ubicaciones virtuales son lugares que no existen, pero en los cuales se pueden colocar productos cuando aún no están físicamente en un inventario, o que ya no lo están. Son útiles para registrar productos perdidos (pérdida de inventario) o para contabilizar productos que van en camino a su almacén (aprovisionamientos).

Por otro lado, hay los tipos de categorías, que se interrelacionan con las anteriores:

Ver: es un tipo de ubicación que solo permite crear sububicaciones.

Ubicación interna: Hace referencia a ubicaciones de la propia entidad

Ubicación de proveedor: es la que vamos a usar para las ubicaciones de socios que hagan referencia a proveedores

Ubicación de cliente: es la que vamos a usar para las ubicaciones de socios que hagan referencia a clientes

Pérdida de inventario: es la que vamos a utilizar cuando tengamos que desechar productos o para imputar cantidades que han desaparecido y no sabemos donde.

Producción: es la que vamos a utilizar para ubicaciones del proceso de fabricación de productos

Ubicación de tránsito: es la que vamos a utilizar si necesitamos identificar una ubicación de tránsito de productos. Por ejemplo, quizás nos interesa detallar los productos que se encuentran en manos de una empresa de mensajería en camino a su destino.

Remarcar que en DPL las ubicaciones se estructuran de forma jerárquica. Es posible proporcionarles una estructura de árbol en una relación dependiente principal y secundaria, lo que proporciona niveles más detallados de análisis de las operaciones de existencias y la organización de los almacenes.

Además, algunas de las ubicaciones se pueden configurar que su “Tipo de ubicación” sea “ver”, lo cual hace que sea una ubicación que solo sirve como categoría madre a la cual crear sububicaciones, y que solo permite el movimiento de productos en las ubicaciones hijas.

Por otro lado, es importante destacar que las ubicaciones también funcionan como categoría, y que pueden utilizarse con varios contactos. Por ejemplo, la ubicación “Partner locations/Customers”, es una ubicación genérica donde van los libros comprados (en firme o liquidados); en cada venta, constará esta ubicación asociada al contacto concreto que lo haya comprado. Es decir, no hace falta crear una ubicación para cada contacto.

Configuración:

Primero en el apartado de ajustes del módulo de Inventario(cuyo funcionamiento se detalla en otro capítulo), tenemos que asegurarnos que estén activadas las casillas “Ubicaciones de almacenamiento”, “Multialmacén”, “Rutas multietapa”.

The screenshot shows the 'Ajustes' (Settings) page for the 'Inventario' (Inventory) module. The page has a dark purple header with the title 'Inventario' and navigation links: 'Información general', 'Operaciones', 'Datos principales', 'Informes', and 'Configuración'. Below the header, there's a search bar labeled 'Buscar...'. On the left, there's a sidebar with navigation icons for 'Opciones Generales', 'Ventas', 'Sitio web', 'Compra', 'Inventario', 'Facturación / Contabilidad', and 'Gestión editorial'. The main content area is divided into sections:

- Empaquetado de productos:** Administrar paquetes de productos (por ejemplo, paquete de 6 botellas, caja de 10 unidades).
- Trazabilidad:**
 - Lotes y números de serie: Obtenga una trazabilidad completa de vendedores a clientes.
 - Envío: Establecer propietario en productos a
- Valoración:**
 - Gastos de envío: Agregue un costo adicional (transporte, aduanas, ...) en el valor del producto.
- Almacén:**
 - Ubicaciones de almacenamiento:** Permite controlar la ubicación del producto dentro de su almacén.
 - Ubicaciones
 - Reglas de Estrategia de Traslado
 - Multialmacén:** Gestionar almacenes múltiples.
 - Almacenes
 - Rutas multietapa:** Usa tus propias rutas.
 - Establecer rutas de almacén

A continuación, en el módulo de inventario, en el apartado de configuración, vamos a empezar configurando los almacenes.

Por defecto, debería haber solo uno, que será nuestro almacén interno principal. Podemos modificar tanto el nombre como el nombre corto (que será el que aparecerá de referencia en los documentos de inventario). Para mayor claridad, recomendamos modificar el almacén inicial que aparece por defecto con el nombre “My company”, por el nombre de nuestra entidad, y el nombre corto y de ubicación de stock asociado por las iniciales de la entidad. Por ejemplo “Amigas de las letras”, podría ser “ADL”.

La categoría “ver”, sirve para generar categorías madre en las que no se puedan tener productos.

En principio, la parte de Ubicaciones ya viene configurada por defecto para tener todas las ubicaciones necesarias (“Autores”, “Promoción”, etc.), pero si es necesario crear de nuevas, se pueden crear.

En la ventana de ubicaciones pulsamos en “Crear”, y se nos abre una nueva ficha de ubicación. Le pondremos el nombre que queramos. A continuación, seleccionaremos la ubicación madre en caso de querer que tenga una. Luego tenemos que definir el tipo de ubicación, que modificará el resto de campos disponibles. También podemos configurar si la ubicación se trata de una ubicación de “chatarra” (para ubicaciones donde almacenar ejemplares defectuosos o con taras), o de devolución (si es una ubicación a donde van a parar las devoluciones antes de volver a la ubicación pertinente). En las ubicaciones externas, podremos añadir también la información contable.

Por ejemplo, si queremos generar una ubicación para detallar los libros que son donaciones a bibliotecas, crearemos una ubicación hija de “Partner locations” (porque lo enviamos a otras entidades), cuyo tipo de ubicación sea “Pérdida de inventario” (porque esos libros desaparecen del inventario).

Inventario		Información general	Operaciones	Datos principales	Informes	Configuración
Ubicaciones						
<input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="📄"/>		<input type="text" value="Buscar..."/>				
		<input type="button" value="▼ Filtros"/> <input type="button" value="☰ Agrupar por"/> <input type="button" value="★ Favoritos"/>				
<input type="checkbox"/>	Ubicación	Tipo de ubicación				
<input type="checkbox"/>	AdL	Ver				
<input type="checkbox"/>	AdL/Depósitos	Ubicación interna				
<input type="checkbox"/>	Partner Locations	Ver				
<input type="checkbox"/>	Partner Locations/Autores	Ubicación de proveedor				
<input type="checkbox"/>	Partner Locations/Customers	Ubicación de cliente				
<input type="checkbox"/>	Partner Locations/Vendors	Ubicación de proveedor				
<input type="checkbox"/>	Physical Locations	Ver				
<input type="checkbox"/>	Physical Locations/My Company: Transit Location	Ubicación de tránsito				
<input type="checkbox"/>	Stock	Ver				
<input type="checkbox"/>	Stock/Almacén 1	Ubicación interna				
<input type="checkbox"/>	Stock/Almacén 2	Ubicación interna				
<input type="checkbox"/>	Virtual Locations	Ver				
<input type="checkbox"/>	Virtual Locations/Basura	Pérdida de inventario				
<input type="checkbox"/>	Virtual Locations/Inter Company Transit	Ubicación de tránsito				
<input type="checkbox"/>	Virtual Locations/My Company: Inventory adjustment	Pérdida de inventario				
<input type="checkbox"/>	Virtual Locations/My Company: Production	Producción				
<input type="checkbox"/>	Virtual Locations/Promoción	Pérdida de inventario				

Tarifas

Las tarifas son una de las configuraciones imprescindibles para empezar a utilizar el programa. Podemos encontrarlas en el módulo de Ventas, en el desplegable de “Productos”.

Tarifas

Crear Importar

Buscar... Filtros Agrupar

<input type="checkbox"/>	Nombre tarifa
<input type="checkbox"/>	+ Venta a depósito a librería
<input type="checkbox"/>	+ Biblioteca Municipal 10%
<input type="checkbox"/>	+ Venta a biblioteca social
<input type="checkbox"/>	+ Venta a depósito a distribuidora
<input type="checkbox"/>	+ Venta directa a librería
<input type="checkbox"/>	+ Venta directa a cliente final

Las tarifas se componen de 2 apartados principales: las normas de precio y la configuración, dentro de la cual nos interesa especialmente la ruta. Hay que destacar que utilizamos la misma lista de tarifas para las ventas y para las compras, puesto que muchas de ellas nos sirven para ambos casos. Para generar nuevas tarifas, dentro del apartado de tarifas pulsamos en el botón “crear”. Cuando creamos una nueva tarifa, se nos abre una ficha de la nueva tarifa a la que le ponemos el nombre deseado. La misma visualización veremos si queremos modificar una tarifa existente.

Tarifas / Venta a biblioteca social (EUR)

Editar Crear Acción

Venta a biblioteca social

Normas de precio Configuración

Aplicable en	Cantidad min.	Precio	Fecha de inicio	Fecha final
Categoría: All / Libros		0 45.0 % de descuento		

Por un lado, en las normas de precio, vamos a crear la fórmula o fórmulas de precio que queremos utilizar para esta tarifa. Por ejemplo, quizás queremos aplicar un 30% de descuento a todos los productos de forma standar. O quizás queremos aplicar un 20% a una categoría de productos y un 25% a otra categoría. Podemos añadir varias líneas con varias fórmulas dentro de la misma tarifa. En todo caso, en general vamos simplemente a utilizar un único porcentaje de descuento fijo para todos los productos en cada tarifa.

Abrir: Elementos de tarifa

x

Categoría: All / Libros

Aplicar Sobre

- Todos los productos
- Categoría de producto
- Producto
- Variantes de producto

Cantidad min.

Fecha de inicio

Fecha final

Categoría de producto



Cálculo del precio

Calcula el Precio

- Precio fijo
- Porcentaje (descuento)
- Fórmula

Porcentaje de precio

 %

Guardar

Descartar

Por otro lado, en el apartado de configuración, sobretodo nos vamos a fijar en la Ruta, de las cuales tendremos que seleccionar entre Venta en firme o Venta en Depósito. Según la ruta que elijamos, modificaremos el comportamiento que vaya a tener la venta. Tal y como hemos visto antes, una venta que tenga configurada una tarifa de venta en firme, hará un movimiento de productos directamente al cliente y se le tendrá que generar una factura; en cambio, una venta en depósito, generará un movimiento de productos a una ubicación de Depósito, y un movimiento de productos en espera de liquidar o devolver.

Guardar Descartar 3 / 6

Venta a biblioteca social ES

Normas de precio Configuración

Disponibilidad

Grupos de países

Route

Ruta

Es altamente aconsejable no modificar ni crear rutas sin tener muy claro cómo ni el porqué, ya que una ruta mal configurada generará movimientos de productos no previstos. De todas formas, una forma fácil de crear nuevas es entrar dentro de una que ya existe, clicar en “Accción”, y ahí aparece “Duplicar”, así se genera una nueva a la que solo le tienes que canviar el parámetro que quieras diferente. Por ejemplo, si queremos una tarifa de depósito, pero en vez del 30% de descuento que sea al 40%, pues simplemente entramos en una tarifa de depósito, le damos a duplicar, y modificamos el porcentaje de descuento.

El programa trae por defecto unas tarifas básicas que pueden servir de referencia.

Compras

Compra en firme

Al igual que el resto de módulos, el de compras lo encontramos pulsando en el menú superior izquierdo y pulsando sobre su nombre. Esto nos lleva por defecto a la visualización de Solicitudes de presupuesto, pero podemos ir a otros menús dentro de este módulo pulsando en las diferentes opciones de la barra superior.



Solicitudes de presupuesto

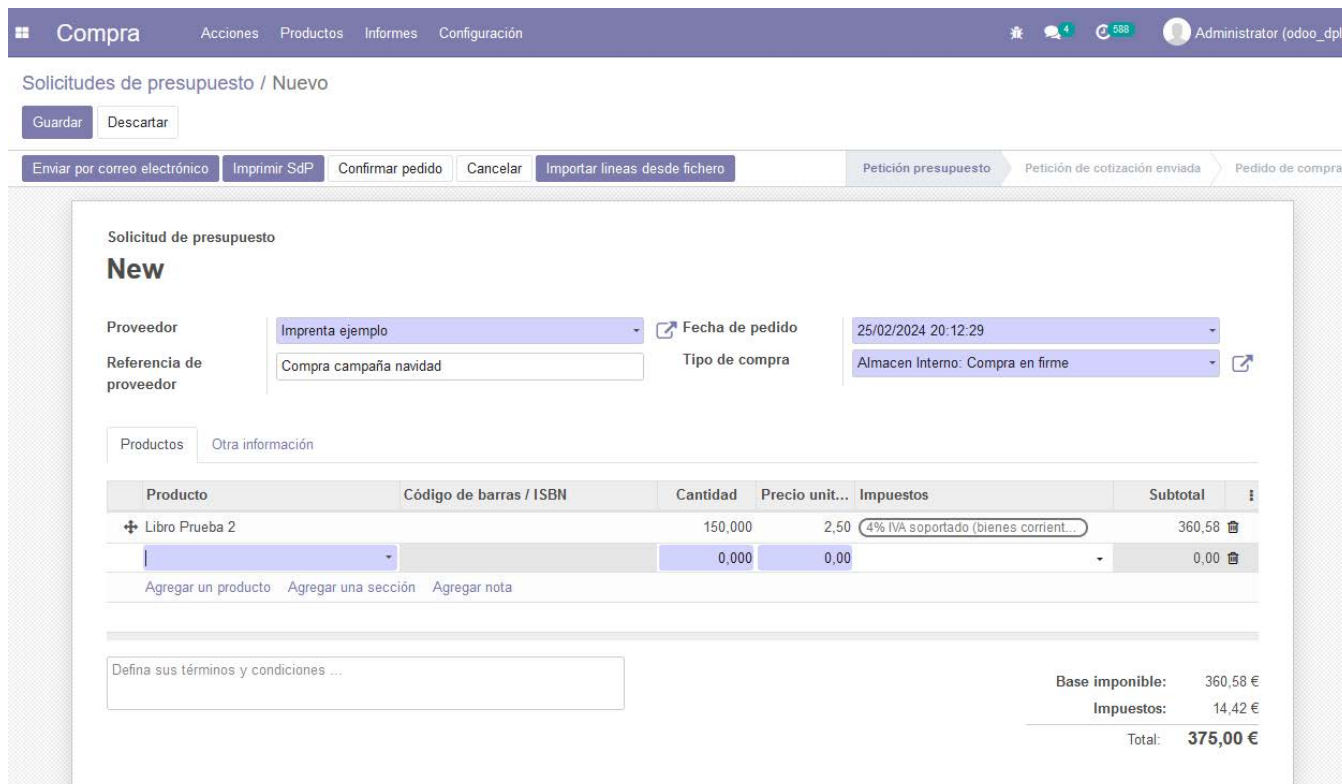
Crear Importar

Buscar...

Filtros Agrupar por Favoritos 1-2 / 2

Referencia	Fecha de pedido	Proveedor	Representante del Proveedor	Documento origen	Total	Estado
<input type="checkbox"/> P00005	25/02/2024 19:14:21	Autor Prueba 1	amiguis	S00001	66,00 €	Petición presupuesto
<input type="checkbox"/> P00003	25/02/2024 19:11:55	Imprenta prueba 1	amiguis		1.120,00 €	Pedido de compra

Para iniciar una compra tenemos que ubicarnos en la visualización de solicitudes de presupuesto y pulsar sobre el botón “Crear”, que se encuentra en la parte superior izquierda.



Compras Acciones Productos Informes Configuración

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar Importar líneas desde fichero

Petición presupuesto Petición de cotización enviada Pedido de compra

Solicitud de presupuesto

New

Proveedor: Fecha de pedido:

Referencia de proveedor: Tipo de compra:

Productos Otra información

Producto	Código de barras / ISBN	Cantidad	Precio unit...	Impuestos	Subtotal
+ Libro Prueba 2		150,000	2,50	4% IVA soportado (bienes corrient...)	360,58
		0,000	0,00		0,00

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

Defina sus términos y condiciones ...

Base imponible: 360,58 €
Impuestos: 14,42 €
Total: 375,00 €

Cuando pulsamos ahí, el programa nos lleva a la visualización de un documento de presupuesto en estado de borrador. Lo primero que deberemos hacer es configurar la información básica de la compra que estamos haciendo.

- Proveedor: seleccionaremos el proveedor al que le hacemos el pedido.
- Referencia proveedor: este es un campo libre, se puede incluso dejar en blanco, básicamente es poner la referencia que queremos que vea el proveedor al que hacemos el pedido.
- Fecha de pedido: por si queremos que conste una fecha de pedido diferente de la actual
- Tipo de compra: en este apartado deberemos seleccionar el tipo de compra que queremos hacer: si es en firme o en depósito.

A continuación, en la parte inferior a la información básica tenemos la posibilidad de rellenar el pedido con productos. Para añadir productos pulsaremos sobre "Agregar producto", y en la casilla de producto seleccionaremos el que deseamos añadir. A tener en cuenta que la casilla de producto funciona como buscador, pero que solo nos mostrará productos que en la ficha de producto tengan configurado como proveedor el contacto que hemos seleccionado en la parte superior y que tengan activada la casilla "Puede ser comprado". El precio unitario, por defecto nos saldrá el que tengamos configurado en la ficha de producto en el apartado de compras, pero se puede modificar manualmente si lo consideramos. En Cantidad, simplemente pondremos los que queremos comprar. Finalmente, la casilla de impuestos se rellenará con la información por defecto que se haya configurado en la ficha de producto, pero también se puede modificar.

En la parte inferior del documento, tenemos otro campo libre donde podemos poner más texto para el proveedor si lo consideramos necesario.

Si queremos, en cualquier momento podemos pulsar en "Guardar", en la parte superior izquierda. Esto nos permite dejar el documento tal y como está para poder acabar de rellenar o modificar la información más tarde. O incluso dejarlo pendiente de que lo revise alguna compañera.

Otros botones que tenemos disponibles en la parte superior son:

- Enviar PC por correo electrónico: enviará un correo electrónico al contacto (si hemos configurado su mail), con el pedido de compra
- Cancelar: vuelve el documento al estado de presupuesto
- Importar líneas desde fichero: nos permite importar una hoja de cálculo si el pedido lo tenemos generado en otro soporte.

En todo caso, cuando consideremos que ya tenemos toda la información introducida, pulsaremos en el botón “Confirmar” (en el menú superior). Cuando confirmamos el pedido, se supone que ya no va a haber modificaciones, por lo que se bloquea todo el panel y aparecen nuevos botones:

The screenshot shows a web application interface for managing purchase orders. At the top, there is a navigation bar with the title 'Compra' and several menu items: 'Acciones', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. On the right side of the navigation bar, there are icons for a star, a chat bubble with '4', a refresh icon with '588', and a user profile icon labeled 'Administrator (odoo_dpl)'. Below the navigation bar, the main content area displays 'Solicitudes de presupuesto / P00841 (Compra campaña navidad)'. There are two buttons: 'Guardar' and 'Descartar'. Below this, a series of action buttons are visible: 'Recibir productos', 'Enviar PC por correo electrónico', 'Crear factura', 'Cancelar', 'Bloquear', and 'Importar líneas desde fichero'. To the right of these buttons are three tabs: 'Petición presupuesto', 'Petición de cotización enviada', and 'Pedido de compra'. The main content area is titled 'Orden de compra P00841' and includes fields for 'Proveedor' (Imprenta ejemplo), 'Referencia de proveedor' (Compra campaña navidad), 'Tipo de compra' (Almacén Interno: Compra en firme), and 'Fecha confirmación' (25/02/2024 20:13:54). Below this, there are two tabs: 'Productos' and 'Otra información'. A table with the following columns is shown: 'Producto', 'Código de barras / IS...', 'Cantidad', 'Recibido', 'Facturado', 'Liquidados...', 'Precio unitario...', 'Impuestos', and 'Subtotal'. The table contains one row for 'Libro Prueb...' with a quantity of 150,000, a unit price of 2,50, and a subtotal of 360,58 €. Below the table, there are three buttons: 'Agregar un producto', 'Agregar una sección', and 'Agregar nota'. At the bottom right, a summary box shows: 'Base imponible: 360,58 €', 'Impuestos: 14,42 €', and 'Total: 375,00 €'. There is also a text area for 'Defina sus términos y condiciones ...'.

- Bloquear: bloquea el documento para que no se puedan editar ni generar más movimientos
- Crear Factura: nos permitirá crear una factura, que nos será útil en el caso de querer llevar la contabilidad en DPL, pero en caso de que no, no es una funcionalidad que necesitemos utilizar.
- Y dos botones que llevan al mismo sitio: “Recibir productos” y un símbolo de un camión con la leyenda “Recepción”. La diferencia entre ambos es que el del camión tiene también un número, que señala el número de movimientos asociados a esta compra. Normalmente, si es una compra en firme habrá solo un movimiento, y si es compra en depósito habrá dos.

Una vez confirmado el pedido, cuando nos lleguen los productos será el momento de introducirlos en el inventario. En este punto hay que remarcar que el documento anterior era un pedido de compra, que se puede llegar a convertir en factura; por lo tanto es un documento “económico”, pero que no tiene efecto a nivel de inventario. Para generar los movimientos de inventario tendremos que ir al apartado de los movimientos asociados a este documento. Pulsaremos en “Recibir productos” o en el símbolo del camión.

Solicitudes de presupuesto / P00006 (Pedido campaña enero) / DS/IN/00003

Editar Crear Imprimir Acción 1 / 1

Validar Imprimir Desbloquear Cancelar Borrador En espera Preparado Hecho

DS/IN/00003

Recibir de Librería 1
 Tipo de operación DISTRIBUIDORA: Recepciones
 Ubicación destino Stock

Fecha prevista 25/02/2024 20:02:12
 Documento origen P00006

Operaciones Info adicional Nota

Producto	Código de barras / ISBN	Demanda	Hecho	
Producto prueba 1		100,000	0,000	☰
Producto prueba 2		200,000	0,000	☰

Iremos a parar a un albarán de entrada, que tendrá un número identificativo diferente del pedido de compra. La información que deberíamos visualizar es el listado de productos que hemos hecho en el pedido de compra, y una columna de “Demanda”, con la cantidad que hemos pedido, y otra columna de “Hecho”. Esta última columna, por defecto aparecerá a 0, porque tendremos que comprobar que los productos recibidos son realmente los que hemos pedido. En la columna “Hecho”, al lado del 0 de cada fila de producto, hay un pequeño botón con un símbolo de varios puntos y líneas. Pulsaremos en él y se nos abrirá una ventana en la que seleccionaremos a qué ubicación vamos a recibir los productos. Normalmente tendremos configurada una sola ubicación que será la que aparecerá por defecto, pero se podrían añadir diferentes ubicaciones y repartir los productos recibidos en varias de ellas. Ponemos la cantidad que hemos recibido de ese producto y apretamos en “confirmar”. Una vez hecho esto, la casilla de “Hecho”, mostrará la cantidad total que hemos recibido de ese producto y podremos pasar a añadir la información de los siguientes productos. Una vez hayamos introducido la información de todos los productos recibidos pulsaremos en el botón “Validar”, en la parte superior izquierda.

Operaciones detalladas



Producto	Producto prueba 1
Demanda inicial	100,000 Unidades
Cantidad hecha	100,000 Unidades

Hasta	Hecho
Stock/Almacén 1	100,000

Atención: en este apartado no deberíamos utilizar nunca el botón “comprobar disponibilidad”, puesto que debemos comprobar y añadir la información manualmente de los productos recibidos. De lo contrario nos arriesgamos a que los stocks no cuadren en un futuro.

Una vez hemos validado, si hemos recibido todos los productos que hemos pedido, el albarán quedaría correctamente cerrado, y la compra completada. Nuestro stock se habrá actualizado con estos nuevos productos recibidos y podremos pasar a venderlos.

Pero si hemos recibido menos productos de los pedidos, al pulsar en “validar”, nos saltará un aviso: “Ha procesado menos productos que la demanda inicial.” El programa nos preguntará si queremos crear una entrega parcial en espera o no. Vamos a pulsar “Crear entrega parcial”, en el caso de que posteriormente vayamos a recibir los productos que faltan; por ejemplo si en el envío una caja se ha extraviado y no llega todo el pedido el mismo día. Cuando llegue, iremos a la segunda recepción que se habrá generado, y añadiremos de la misma forma que hemos hecho la primera recepción los nuevos productos y cantidades. En el caso de que no vayamos a recibir más productos, quizás porque la cantidad es muy pequeña y simplemente nos vayan a hacer un ajuste en el precio de compra, pulsaremos en “No crear entrega parcial”. En este caso, simplemente se cierra el albarán y podremos modificar el pedido inicial si lo vemos conveniente.

Compra en Depósito

La compra en firme y en depósito funcionan de la misma manera, simplemente elegimos un tipo de compra u otro. La única diferencia es que posteriormente a la compra, los pedidos en depósito los podemos devolver y los tenemos que liquidar conforme los vendemos; mientras que la compra en firme ya la habremos pagado al momento de hacer el pedido.

Solicitud de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar Importar líneas desde fichero

Peticion presupuesto Peticion de cotización enviada Pedido de compra

Solicitud de presupuesto

New

Proveedor: Distribuidora Ejemplo Fecha de pedido: 25/02/2024 20:14:23

Referencia de proveedor: Tipo de compra: Almacen Interno: Compra en depósito

Productos Otra información

Producto	Código de barras / ISBN	Cantidad	Precio unit...	Impuestos	Subtotal
Libro ejemplo 3		20,000	10,00	4% IVA soportado (bienes corrient...)	192,31

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

Defina sus términos y condiciones ...

Base imponible: 192,31 €
Impuestos: 7,69 €
Total: 200,00 €

Una de las funcionalidades necesarias de las compras en depósito es poder revisar el estado de los depósitos que tenemos. En el apartado 7.1 “Informes” explicamos como sacar informes generales y detallados de los depósitos, que nos ayudarán a saber a quien hay que liquidar, o para valorar el tamaño de los pedidos.

Por lo tanto, a continuación explicaremos como llevar a cabo las liquidaciones y devoluciones de los depósitos de compra. Ambas operaciones son muy parecidas, pero tienen algunas diferencias.

Liquidaciones de depósito de compra

Para iniciar una liquidación, lo primero que haremos es en el módulo de compras, pulsar sobre el botón del menú superior “Acciones”, y en el desplegable pulsaremos sobre “Liquidaciones de compras”. Cuando pulsemos, DPL nos muestra el listado de operaciones que hemos hecho de ese tipo. Al igual que en otras visualizaciones, tenemos la posibilidad de filtrar y agrupar los datos.

Liquidaciones de compras

Buscar...

Crear Importar Cargar

Filtros Agrupar por Favoritos 1-1 / 1

Número	Proveedor	Fecha factura	Documento origen	Fecha vencimiento	Impuestos excluidos	Total	Importe adeudado	Estado
FACTURA/2024/0001	Distribuidora Ejemplo	25/02/2024		25/02/2024	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Publicado
						0,00	0,00	0,00

Para crear una nueva pulsaremos en “Crear”, en la parte superior izquierda.

Compra Acciones Productos Informes Configuración

Liquidaciones de compras / Factura borrador (* 1146)

Guardar Descartar 1 / 1

Publicar Publicar + liquidar Aplicar tarifa Cancelar Asiento Borrador Publicado

Draft Bill

Primer número:
FACTURA/2024/ 0001

Proveedor: Distribuidora Ejemplo
Dirección de entrega: Distribuidora Ejemplo
Referencia:
Completar automáticamente: Seleccionar un pedido de compra o factura antiguos

Fecha factura: 25/02/2024
Fecha contable: 25/02/2024
Plazos de pago: Términos 0 25/02/2024
Diario: Facturas de proveedor (EUR)
Tarifa: Venta a depósito a distribuidora (EUR)

Buscar productos en depósito compras

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

Producto	Código de barras / ISBN	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Total
+		600000000 Compras de mercaderías	1,000	0,00	21% IVA soportado (bienes corrie...)	0,00 €
+	Libro ejemplo 3	600000000 Compras de mercaderías	5,000	0,00	21% IVA soportado (bienes corrie...)	0,00 €

Agregar registro Agregar una sección Agregar nota

Base imponible: 0,00 €
IVA 21%: 0,00 €
Total: 0,00 €

https://secure.splitwise.com/#/dashboard

A continuación se nos abre un nuevo documento en estado de borrador, en el cual deberemos rellenar la información necesaria:

- Proveedor: vamos a poner el contacto al que vamos a liquidar.
- Referencia: campo libre por si tenemos una referencia propia del documento que vamos a generar.
- Fecha factura y Fecha contable: vamos a poner la fecha que deseamos que conste para la documentación
- Plazos de pago, podemos poner “términos” o una fecha concreta.
- Diario: aquí vamos a seleccionar el diario de facturas al que va a ir el documento que generamos. Por defecto, en las liquidaciones de compra tendremos el diario “Facturas de proveedor”, al que van las facturas que teóricamente son las que realmente queremos contabilizar como facturas. El otro diario que podremos seleccionar es “Liquidaciones depósito compra”, que es el que vamos a seleccionar cuando de la liquidación presente no queramos todavía generar una factura, puesto que quizás vamos a generar una única juntando varias liquidaciones.
- Tarifa: En esta casilla seleccionaremos la tarifa de descuento a aplicar sobre el PVP.

Un botón que aparecerá cuando tengamos seleccionado un proveedor es el de “Buscar productos en depósito compras”. Si pulsamos en ese botón, se abrirá una pequeña ventana que nos puede ayudar a hacer la liquidación a ese proveedor.

✦ Asistente para depósito en compra



Cliente

Distribuidora Ejemplo

Lineas de Liquidacion

Producto	Código de barras / ISBN	Total en depósito	Vendidos sin liquidar	A Liquidar	
Libro ejemplo 3		20,000	0,000		
Agrega línea					

Añadir seleccionados

Añadir todos

Cancelar

En la ventana veremos un listado de los libros que tenemos en depósito, y dos columnas:

Total en depósito: Aquí saldrá la cantidad total que actualmente tenemos en depósito de ese título.

Vendidos sin liquidar: Aquí saldrá la cantidad total de libros que tenemos en depósito, que ya se han vendido, y que todavía no hemos liquidado.

La última columna “A liquidar”, es la que nos permite introducir la cantidad de libros que queremos liquidar. El programa nos dejará liquidar menos que los vendidos, la cantidad exacta que los vendidos y más que los vendidos. Pero no nos dejará liquidar una cantidad superior a los del total en depósito. Cuando hayamos introducido las cantidades que queremos liquidar, pulsamos en “Añadir seleccionados” y en el albarán de la liquidación aparecerán los libros y cantidades que hayamos introducido. También tenemos disponible el botón “Añadir todos”, para cuando queremos liquidar todo el depósito.

Aunque tengamos a disposición la opción anterior, podemos no utilizarla y simplemente añadir línea a línea los productos y cantidades que queremos liquidar. Así como modificar lo que hayamos introducido con el asistente.

Una vez hayamos introducido todo lo que queramos liquidar, vamos a pulsar sobre “Publicar + liquidar”. Al pulsar en ese botón, el programa genera los movimientos de liquidación (reduciendo el stock) y también genera una factura de compra. Si posteriormente vemos que la factura contiene algún error en cuanto a la tarifa o precio, podemos pulsar en “cambiar a borrador”, hacer las modificaciones necesarias y darle a “Publicar”. Pero importante! No hay que volver a pulsar en “Publicar+Liquidar”, puesto que de lo contrario, estaríamos generando 2 veces los movimientos de liquidación.

Devoluciones de depósito de compra:

Las devoluciones funcionan de forma muy parecida a las liquidaciones. Para iniciar una, lo primero que haremos es en el módulo de compras, pulsar sobre el botón del menú superior “Acciones”, y en el desplegable pulsaremos sobre “Devoluciones de depósito (Compras)”. Cuando pulsemos, DPL nos muestra el listado de operaciones que hemos hecho de ese tipo. Al igual que en otras visualizaciones, tenemos la posibilidad de filtrar y agrupar los datos.

Para crear una nueva pulsaremos en “Crear”, en la parte superior izquierda. A continuación se nos abre un nuevo documento en estado de borrador, en el cual deberemos rellenar la información necesaria:

- Proveedor: vamos a poner el contacto al que vamos a devolver
- Referencia: campo libre por si tenemos una referencia propia del documento que vamos a generar.
- Fecha factura y Fecha contable: vamos a poner la fecha que deseamos que conste para la documentación
- Diario: aquí vamos a seleccionar el diario de facturas al que va a ir el documento que generamos. Por defecto, en las devoluciones de compra tendremos el diario “Liquidaciones de depósito compra”, que son los movimientos de los que no vamos a generar factura para presentación.
- Tarifa: En esta casilla seleccionaremos la tarifa de descuento a aplicar sobre el PVP.

Devoluciones de Depósito (compras)

/ Borrador de factura rectificativa de proveedor (* 1147)

Guardar Descartar

1 / 1 <

Publicar Publicar + devolver depósito Cancelar Asiento

Borrador Publicar

Albarán de devolución

Primer número:

RLIQ_C/2024/0001

Proveedor	<input type="text" value="Distribidora Ejemplo"/>	Fecha factura	<input type="text" value="25/02/2024"/>
Dirección de entrega	<input type="text" value="Distribidora Ejemplo"/>	Fecha contable	<input type="text" value="25/02/2024"/>
Referencia	<input type="text"/>	Plazos de pago	Términos <input type="text" value="0"/> 25/02/2024
		Diario	<input type="text" value="Liquidaciones depósito compra (EUR)"/>
		Tarifa	<input type="text"/>

Buscar productos en depósito compras

Líneas de factura Apuntes contables Otra información

Producto	Código de barras / ISBN	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Total	
+ Libro ejemplo 3	600000000	Compras de mercaderías	2,000	0,00	21% IVA soportado (bienes corrie...)	0,00 €	

Agregar registro Agregar una sección Agregar nota

Base imponible: 0,00 €

IVA 21%: 0,00 €

Total: 0,00 €

Un botón que aparecerá cuando tengamos seleccionado un proveedor es el de “Buscar productos en depósito compras”. Si pulsamos en ese botón, se abrirá una pequeña ventana que nos puede ayudar a hacer la devolución a ese proveedor.

En la ventana veremos un listado de los libros que tenemos en depósito, y dos columnas. En la que lleva por título “Total disponible” saldrá la cantidad total que actualmente tenemos en depósito de ese título, pero restando los que estando en depósito ya hayamos vendido pero todavía no hayamos liquidado con el proveedor. Es decir, que el programa como máximo nos dejará devolver la cantidad que realmente tenemos existencias. Cuando hayamos introducido las cantidades que queremos devolver en la columna pertinente, pulsamos en “Añadir seleccionados” y en el albarán de la liquidación aparecerán los libros y cantidades que hayamos introducido. También tenemos disponible el botón “Añadir todos”, para cuando queremos devolver todo el depósito.

Aunque tengamos a disposición la opción anterior, podemos no utilizarla y simplemente añadir línea a línea los productos y cantidades que queremos devolver. Así como modificar lo que hayamos introducido con el asistente.

Una vez hayamos introducido todo lo que queramos devolver, vamos a pulsar sobre “Publicar + devolver depósito”. Al pulsar en ese botón, el programa genera los movimientos de devolución (reduciendo el stock) y también genera el documento de devolución. Al igual que con las liquidaciones, no habría que modificar una devolución una vez ha sido confirmada, puesto que volver a pulsar sobre “Publicar + devolver depósito”, generará una duplicidad de movimientos.

Regalías y derechos de Autoría

La revisión de los derechos de autoría pendientes y su pago también se gestiona en el apartado de compras. En el caso de entregar libros que se tienen que descontar de las regalías o que van a cuenta de un adelanto, el procedimiento para el movimiento de inventario se explica en el apartado 7. Aquí explicaremos la parte económica.

Primero de todo, hay que recordar que para que este apartado funcione correctamente, su ficha de producto tiene que estar correctamente configurada. Un libro que tenga activada la pestaña “Genera derechos de autoría”, conforme se vaya liquidando en las ventas, irá sumando unidades de Derechos de autoría pendientes en el apartado de compra. Veamos su funcionamiento:

En el módulo de compras, en el apartado de solicitudes de presupuesto tendremos mezclados los pedidos de compra de libros con los pedidos de derechos de autoría. Podemos crear un filtro para visualizar solo uno de los dos tipos; por

ejemplo si filtramos los pedidos para visualizar solo aquellos que tengan “DDAA” en el nombre del producto. Otra opción es buscar directamente por el nombre de la receptora de los derechos de autoría. Cuando tengamos los filtros que deseamos aplicados nos aparecerán diferentes pedidos que pueden tener en la columna de “estado” diferentes etiquetas:

- Bloqueado: Quiere decir que los derechos de autoría recogidos en ese documento ya los hemos liquidado. Un pedido en estado de bloqueo no suma más DDAA.
- Petición de presupuesto: Es un pedido que está abierto, por lo que es donde se van sumando las cantidades adeudadas conforme se van vendiendo los libros.
- Pedido de compra: si un pedido se encuentra en este estado, probablemente sea un error y debería revisarse la actividad. Un pedido en este estado no suma más DDAA.

En teoría, de cada receptora de derechos de autoría deberíamos visualizar un único pedido en estado “Petición de presupuesto”, el resto (los anteriores) deberían estar “Bloqueado”.

The screenshot shows the 'Compra' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Compra' and sub-menus for 'Pedidos', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. On the right, there are icons for notifications, a refresh button, and a user profile 'amiguis'. Below the navigation bar, the page title is 'Solicitudes de presupuesto'. There are buttons for 'Crear', 'Importar', and a download icon. A search bar contains 'Producto DDAA' and a search icon. Below the search bar, there are filters and options: 'Filtros', 'Agrupar por', 'Favoritos', and pagination '1-2 / 2'. The main content is a table with the following data:

Referencia	Fecha de pedido	Proveedor	Representante del Proveedor	Documento origen	Total	Estado
<input type="checkbox"/> P00008	25/02/2024 20:23:44	Autor Prueba 1	amiguis		-100,15 €	Petición presupuesto
<input type="checkbox"/> P00005	25/02/2024 19:14:21	Autor Prueba 1	amiguis	S00001	66,00 €	Bloqueado

Si entramos en un pedido, visualizaremos los productos de DDAA que están asociados a ese contacto. La columna cantidad irá aumentando conforme se vayan vendiendo libros. Cuando queramos pasar cuentas con ese contacto, simplemente pulsaremos en “Confirmar” y a continuación en “Bloquear”. La cantidad total es la que deberemos pagar. En el momento en que confirmamos y bloqueamos un pedido, si vendemos más libros de ese contacto, DPL generará automáticamente un nuevo pedido en estado de petición de presupuesto en el que irá sumando las cantidades.

Compra Pedidos Productos Informes Configuración 1

Solicitudes de presupuesto / P00005 (DDAA)

Editar Crear Imprimir Acción 1 / 1 < >

Enviar por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar Importar líneas desde fichero Petición presupuesto Petición de cotización enviada Pedido de compra

Solicitud de presupuesto
P00005

Proveedor Autor Prueba 1 Fecha de pedido 25/02/2024 19:14:21
Referencia de proveedor DDAA Documento origen S00001

Productos Otra información

Producto	Código de barras / ISBN	Cantidad	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
DDAA de Producto prueba 1		15,000	2,00		30,00 €
DDAA de Producto prueba 2		15,000	2,40		36,00 €

Base imponible: 66,00 €
Impuestos: 0,00 €
Total: **66,00 €**

En el caso de que no exista todavía un pedido en estado de petición de presupuesto, podríamos crearlo a mano sin problema poniendo el contacto deseado y “DDAA” en la casilla de referencia de proveedor. DPL irá añadiendo igualmente los productos conforme se vayan vendiendo.

Para introducir la información de un adelanto de regalías vamos a ir al pedido en estado de petición de presupuesto (o vamos a crear uno en caso de no existir todavía) del contacto del que vamos a introducir la información. Una vez dentro, añadiremos una nueva línea con el producto de DDAA del libro que queramos generar el adelanto. Solo nos aparecerán como seleccionables los productos asociados a ese contacto. En precio aparecerá por defecto el precio configurado en la ficha de producto de DDAA. En cantidad, vamos a poner en negativo la cantidad de libros que se han adelantado en el pago. Por ejemplo, si las regalías son de 1 eur por libro y hemos adelantado 500 euros, en cantidad vamos a poner -500. Esto lo que hará es que conforme se vayan vendiendo los libros, se irán sumando hasta que la cantidad llegue a 0, y empiece a sumar en positivo; momento a partir del cual deberemos abonar las cantidades.

Compra
Pedidos Productos Informes Configuración
amiguis

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar Importar líneas desde fichero

Petición presupuesto Petición de cotización enviada Pedido de compra

Solicitud de presupuesto

New

Proveedor: Autor Prueba 1
Fecha de pedido: 25/02/2024 20:21:34

Referencia de proveedor:

Productos Otra información

Producto	Código de barras / ISBN	Cantidad	Precio unit...	Impuestos	Subtotal
+	DDAA de Producto prueba 1	-1.000,000	1,50	4% IVA soportado (bienes corrient...	-1.442,31
+	DDAA de Producto prueba 2	-657,000	2,80	4% IVA soportado (bienes corrient...	-1.768,85

[Agregar un producto](#) [Agregar una sección](#) [Agregar nota](#)

Pago por adelantado de DDAA 1 en fecha 15/02/2023
 Pago por adelantado de DDAA 2 en fecha 10/10/2022

Base imponible: -3.211,16 €

Impuestos: -128,44 €

Total: **-3.339,60 €**

Por último, en el caso de que entreguemos libros a una autora y en vez de pagarlos se descuenta el precio de lo adeudado en derechos de autoría, el procedimiento que vamos a hacer es parecido. Entraremos en el pedido en estado de petición de presupuesto y añadiremos una nueva línea con un nuevo producto llamado “Descuento por libros entregados a autoría” (en caso de no existir dicho producto, deberíamos crearlo, como servicio). A dicho producto en precio deberemos poner en negativo la cantidad que debería pagar la autora por libro adquirido. Por ejemplo, si a la autora le vendemos los libros a un precio de 6,73 € en la casilla de precio pondremos -6,73. Luego, en cantidad, iremos apuntando la cantidad de libros que se lleva. En el momento en que lo consideremos, podemos pasar cuentas con la autora, confirmando el pedido y bloqueándolo. En tal caso, la cantidad final a abonar puede variar, si es en positivo, nosotras debemos pagar a la autora, si es en negativo, es la autora quien nos debe pagar la cantidad.

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar Importar líneas desde fichero

Petición presupuesto

Petición de cotización enviada

Pedido de compra

Solicitud de presupuesto

New

Proveedor

Autor Prueba 1

Fecha de pedido

25/02/2024 20:23:44

Referencia de proveedor

Productos

Otra información

Producto	Código de barras / ISBN	Cantidad	Precio unit...	Impuestos	Subtotal	
+ DDA de Producto prueba 1		37,000	2,00	4% IVA soportado (bienes corrient...)	71,15	
+ Descuento por libros entregados		25,000	-5,79	4% IVA soportado (bienes corrient...)	-139,18	
+ DDA de Producto prueba 2		54,000	2,40	4% IVA soportado (bienes corrient...)	124,62	
+ Descuento por libros entregados		25,000	-6,36	4% IVA soportado (bienes corrient...)	-152,88	

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

Defina sus términos y condiciones ...

Base imponible: -96,29 €

Impuestos: -3,86 €

Total: **-100,15 €**

Venta en firme

Al igual que el resto de módulos, el de ventas lo encontramos pulsando en el menú superior izquierdo y pulsando sobre su nombre. Esto nos lleva por defecto a la visualización de Solicitudes de presupuesto, pero podemos ir a otros menús dentro de este módulo pulsando en las diferentes opciones de la barra superior.

The screenshot shows the 'Ventas' module interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ventas' and several menu items: 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. On the right side of the navigation bar, there are icons for notifications, a user profile, and the name 'amiguis'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Presupuestos'. It features a search bar, a 'Crear' button, and an 'Importar' button. There are also filters and grouping options. The main part of the interface is a table with the following columns: 'de presupuesto', 'Fecha de Creación', 'Fecha de entrega', 'Fecha prevista', 'Cliente', 'Comercial', 'Total', and 'Estado'. The table contains two rows of data:

de presupuesto	Fecha de Creación	Fecha de entrega	Fecha prevista	Cliente	Comercial	Total	Estado
S00003	25/02/2024 19:19:06		25/02/2024 19:19:06	Librería 1	amiguis	60,00 €	Pedido de venta
S00001	25/02/2024 19:13:49		25/02/2024 19:13:50	Librería 1	amiguis	396,00 €	Pedido de venta

At the bottom right of the table, there is a summary row showing a total of 456,00.

Para iniciar una venta tenemos que ubicarnos en la visualización de solicitudes de presupuesto y pulsar sobre el botón “Crear”, que se encuentra en la parte superior izquierda. Cuando pulsamos ahí, el programa nos lleva a la visualización de un documento de presupuesto en estado de borrador. Lo primero que deberemos hacer es configurar la información básica de la venta que estamos haciendo.

- Proveedor: seleccionaremos el proveedor al que le hacemos el pedido.
- Referencia cliente: este es un campo libre, se puede incluso dejar en blanco, básicamente es poner la referencia que queremos que vea el cliente al que hacemos el pedido.
- Fecha de presupuesto: por si queremos que conste una fecha de pedido diferente de la actual
- Tarifa: aquí nos saldrá por defecto la que tengamos introducida en la ficha de cliente. Pero si la queremos modificar, o si no tenemos ninguna introducida, tendremos que elegir entre las diferentes tarifas que hayamos creado, recordando que la elección de una tarifa afec-

ta tanto al descuento aplicado como al comportamiento del tipo de venta que se está haciendo (en firme o en depósito).

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración amiguis

Presupuestos / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar por correo electrónico Confirmar Cancelar Importar líneas desde fichero Presupuesto Presupuesto enviado Pedido de venta

Cliente Previsualizar

Nuevo

Cliente: Librería 1 Expiración: Tarifa: Venta directa a librería (EUR) Plazos de pago:

Líneas del pedido Productos opcionales Otra información

Producto	Código de barras / I...	Descripción	Cantidad	Precio unit...	PVP Impuestos	Subtotal
+	Producto prueba 1	Producto prueba 1	3,000	12,00	20,00 (IVA 4% (Bienes))	34,62
+	Producto prueba 2	Producto prueba 2	2,000	14,40	24,00 (IVA 4% (Bienes))	27,69

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

Agregar un envío

Términos y condiciones...

Base imponible: 62,31 €
Impuestos: 2,49 €
Total: 64,80 €

A continuación, en la parte inferior a la información básica tenemos la posibilidad de rellenar el pedido con productos. Para añadir productos pulsaremos sobre "Agregar producto", y en la casilla de producto seleccionaremos el que deseamos añadir. A tener en cuenta que la casilla de producto funciona como buscador, pero que solo nos mostrará productos que en la ficha de producto estén configurados como "puede ser vendido". El precio unitario, por defecto nos saldrá el que tengamos configurado como precio de venta y le aplicará el descuento configurado en la tarifa; en todo caso, se puede modificar manualmente si lo consideramos. En Cantidad, simplemente pondremos la cantidad que queremos vender. Finalmente, la casilla de impuestos se rellenará con la información por defecto que se haya configurado en la ficha de producto, pero también se puede modificar.

En la parte inferior del documento, tenemos otro campo libre donde podemos poner más texto para el cliente si lo consideramos necesario.

Si queremos, en cualquier momento podemos pulsar en “Guardar”, en la parte superior izquierda. Esto nos permite dejar el documento tal y como está para poder acabar de rellenar o modificar la información más tarde. O incluso dejarlo pendiente de que lo revise alguna compañera.

Otros botones que tenemos disponibles en la parte superior son:

- Enviar por correo electrónico: enviará un correo electrónico al contacto (si hemos configurado su mail), con el pedido de venta
- Cancelar: Nos permitirá cancelar el pedido en curso si ya lo hemos confirmado y volver a convertirlo en presupuesto. En el caso de que ya tubieramos movimientos confirmados, si convertimos el pedido a presupuesto, añadimos nuevos productos y lo volvemos a confirmar, añadirá en un nuevo movimiento de productos las nuevas cantidades.
- Importar líneas desde fichero: nos permite importar una hoja de cálculo si el pedido lo tenemos generado en otro soporte.

En todo caso, cuando consideremos que ya tenemos toda la información introducida, pulsaremos en el botón “Confirmar” (en el menú superior).

The screenshot displays the 'Ventas' (Sales) module interface. At the top, there is a navigation bar with options: Pedidos, A facturar, Productos, Informes, Configuración. The main header shows 'Presupuestos / S00004' and buttons for 'Guardar' and 'Descartar'. Below this, there are buttons for 'Crear Factura', 'Enviar por correo electrónico', 'Cancelar', and 'Importar líneas desde fichero'. The right side of the header has 'Presupuesto', 'Presupuesto enviado', and 'Pedido de venta' tabs, along with a user profile 'amiguis'.

The main content area is titled 'S00004' and shows details for 'Librería 1'. It includes fields for 'Fecha de pedido' (25/02/2024 20:27:00), 'Tarifa' (Venta directa a librería (EUR)), and 'Plazos de pago'. There are also buttons for 'Cliente Previsualizar' and 'Entrega'.

A table titled 'Líneas del pedido' contains the following data:

Producto	Código de b...	Descripción	Cantidad	Entregado	Facturado	Precio unitar...	PVP	Impuestos	Subtotal
+ Producto prue...		Producto prueba 1	3,000	0,000	0,000	12,00	20,00	IVA 4% (Bien...)	34,62 €
+ Producto prue...		Producto prueba 2	2,000	0,000	0,000	14,40	24,00	IVA 4% (Bien...)	27,69 €

Below the table are buttons for 'Agregar un producto', 'Agregar una sección', and 'Agregar nota'. At the bottom right, there is a summary box with 'Agregar un envío' and a totals section:

Base imponible: 62,31 €
 Impuestos: 2,49 €
Total: 64,80 €

Cuando confirmamos el pedido, se supone que ya no va a haber modificaciones, por lo que se bloquea todo el panel y aparecen nuevos botones:

- Bloquear: bloquea el documento para que no se puedan editar ni generar más movimientos
- Crear Factura: nos permitirá crear una factura, que podremos enviar al cliente. En los casos de venta en firme, normalmente crearemos la factura. En los casos de venta a depósito, nunca crearemos la factura aquí, puesto que las facturas las generaremos en base a las liquidaciones.
- El símbolo de un camión con la leyenda “Entrega”, que tendrá un número indicando la cantidad de movimientos creada, asociada a este pedido. En los casos en que vayamos a hacer una venta en firme habrá solo un movimiento, y si es venta en depósito habrá dos.

Una vez confirmado el pedido, tenemos que confirmar la salida de productos. En este punto hay que remarcar que el documento anterior era un pedido de venta, por lo tanto es un documento “económico”, pero que no tiene efecto a nivel de inventario. Para generar los movimientos de inventario tendremos que ir al apartado de los movimientos asociados a este documento. Pulsaremos en el símbolo del camión. Iremos a parar a un albarán de salida, que tendrá un número identificativo diferente del pedido de compra. La información que deberíamos visualizar es el listado de productos que hemos hecho en el pedido de venta con las cantidades que hemos introducido en la columna de “Hecho”. A continuación simplemente deberíamos pulsar en “Validar”, en la parte superior izquierda, y con esto finalizaríamos la venta, pero hay que tener en cuenta un par de cuestiones.

Ventas
Pedidos A facturar Productos Informes Configuración
amiguis

Presupuestos / S00005 / DS/OUT/00006

Guardar Descartar
1 / 1 < >

Validar Imprimir Anular reserva Desechar Desbloquear Cancelar
Borrador En espera Preparado Hecho

DS/OUT/00006

Dirección de entrega

Tipo de operación

Ubicación de origen

Fecha prevista

Documento origen

Operaciones detalladas Operaciones Info adicional Nota

Producto	Código de barras / ISBN	Desde	Reservado	Hecho
Producto prueba 1		Stock/Almacén 1	2,000	2,000
Agrega línea				

En este apartado no deberíamos utilizar nunca el botón “comprobar disponibilidad”, puesto que duplicará los productos y cantidades ya introducidos automáticamente por DPL. De lo contrario nos arriesgamos a que los stocks no cuadren en un futuro.

Por otro lado, por defecto DPL funciona para que las cantidades que ponemos en el pedido de venta son las que aparecerán como ya preparadas en la columna “Hecho”, pero en el caso de que hayamos añadido algún producto en el pedido del cual no hay suficientes existencias en stock para satisfacer la demanda, solo va a añadir la cantidad disponible. Por lo tanto nos va a dar error al validar, nos saltará un aviso: “Ha procesado menos productos que la demanda inicial.” El programa nos preguntará si queremos crear una entrega parcial en espera o no. Vamos a pulsar “Crear entrega parcial”, en el caso de que posteriormente vayamos a entregar los productos que faltan; por ejemplo, tenemos pendiente recibir más ejemplares y tramitaremos la salida en cuanto lleguen. Cuando lleguen, iremos al siguiente movimiento que se habrá generado, y añadiremos los productos y cantidades faltantes. En el caso de que no vayamos a enviar más productos, quizás porque la cantidad es muy pequeña, pulsaremos en “No crear entrega parcial”. En este caso, simplemente se cierra el albarán y deberíamos modificar el pedido inicial, para que las cantidades coincidan. También podemos pulsar en “Cancelar” y no enviar el pedido entero hasta que no tengamos todos los productos, en este caso, cuando los tengamos todos, añadiremos a mano las filas y cantidades faltantes y pulsaremos en “Validar”, que ya no debería dar más errores.

Venta en depósito

La venta en depósito se lleva a cabo siguiendo los mismos pasos que en la venta en firme. Salvo con dos diferencias:

Nunca vamos a crear una factura a partir de un pedido de venta en depósito; puesto que las facturas las vamos a generar a partir de la liquidación.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00006

Guardar Descartar 1 / 1

Crear Factura Enviar por correo electrónico Cancelar Importar líneas desde fichero Presupuesto Presupuesto enviado Pedido de ve

Cliente Previsualizar 2 Entrega

S00006

Cliente Librería 2 Fecha de pedido 25/02/2024 20:29:28
 Tarifa Venta a depósito a librería (EUR)
 Plazos de pago

Líneas del pedido Otra Información

Producto	Código de b...	Descripción	Cantidad	Entregado	Facturado	Precio unitar...	PVP Impuestos	Subtotal
+ Producto prue...		Producto prueba 2	5,000	0,000	0,000	16,80	24,00 IVA 4% (Bien...)	80,77 €

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

Agregar un envío

Términos y condiciones...

Base imponible: 80,77 €
 Impuestos: 3,23 €
Total: 84,00 €

Cuando confirmamos un pedido en depósito, en el símbolo del camión aparecerá un 2 y cuando pulsemos no nos llevará directamente al movimiento de productos como cuando sucede el caso de una venta en firme; sino que nos llevará a una visualización de las operaciones asociadas a este pedido, que por defecto son 2. Veremos que una de ellas es un movimiento de productos desde la ubicación "Stock" hasta la ubicación "Depósitos" y que se encuentra en estado de "Preparado", y la otra será un movimiento desde la ubicación "Depósitos" hasta la ubicación "Customers" en estado de "Esperando otra operación".

Presupuestos / S00006 / Transferencias

Buscar...

Crear Importar

Filtros Agrupar por Favoritos 1-2 / 2

Referencia	Desde	Hasta	Contacto	Fecha prevista	Fecha de transferencia	Documento origen	Estado
DS/OUT/00008	AdL/Depósitos	Partner Locations/Customers	Librería 2	25/02/2024 20:29:28		S00006	Esperando otra operación
DS/OUT/00007	Stock/Almacén 1	AdL/Depósitos	Librería 2	25/02/2024 20:29:28		S00006	Preparado

Aquí solo tenemos que entrar en el primer movimiento que hemos mencionado (de “Stock” a “Depósitos”), y procederemos de la misma forma que con la venta directa, solo habrá que pulsar en “Validar”. Si nos encontramos con errores, procedemos de la misma forma (consultar apartado anterior).

The screenshot shows the 'Ventas' (Sales) module interface. The breadcrumb trail is 'Presupuestos / S00006 / Transferencias / DS/OUT/00007'. The main form is titled 'DS/OUT/00007' and contains the following fields:

- Dirección de entrega:** Librería 2
- Tipo de operación:** DISTRIBUIDORA: Órdenes de entrega
- Ubicación de origen:** Stock/Almacén 1
- Fecha prevista:** 25/02/2024 20:29:28
- Documento origen:** S00006

Below the form, there is a table with the following data:

Producto	Código de barras / ISBN	Desde	Reservado	Hecho
Producto prueba 2		Stock/Almacén 1	0,000	5,000

The interface also features a top navigation bar with 'Ventas' and various menu items, and a bottom toolbar with buttons like 'Validar', 'Imprimir', and 'Cancelar'.

Con esto hecho, el pedido en depósito ya estará completado.

Liquidación de depósitos de venta

Para las liquidaciones de ventas de depósito, en primer lugar deberemos saber qué libros quiere el cliente liquidar. Tanto puede ser que el cliente por propia iniciativa nos mande una declaración de ventas como que le hayamos mandado un estado del depósito (consultar capítulo 7) y nos manden la declaración a partir de esa comprobación. En todo caso, tendremos un listado de libros a liquidar.

Para iniciar una liquidación, lo primero que haremos es en el módulo de ventas pulsar sobre el botón del menú superior “Acciones”, y en el desplegable pulsaremos sobre “Liquidaciones de ventas”. Cuando pulsemos, DPL nos muestra el listado de operaciones que hemos hecho de ese tipo. Al igual que en otras visualizaciones, tenemos la posibilidad de filtrar y agrupar los datos. Para crear una nueva pulsaremos en “Crear”, en la parte superior izquierda. A continuación se nos abre un nuevo documento en estado de borrador, en el cual deberemos rellenar la información necesaria:

- Cliente: vamos a poner el contacto al que vamos a liquidar.
- Referencia: campo libre por si tenemos una referencia propia del documento que vamos a generar.
- Fecha factura: vamos a poner la fecha que deseamos que conste para la documentación
- Plazos de pago, podemos poner “términos” o una fecha concreta.
- Diario: aquí vamos a seleccionar el diario de facturas al que va a ir el documento que generamos. Por defecto, en las liquidaciones de venta tendremos el diario “Facturas de cliente”, al que van las facturas que teóricamente son las que realmente queremos contabilizar como facturas. El otro diario que podremos seleccionar es “Liquidaciones venta a depósito”, que es el que vamos a seleccionar cuando de la liquidación presente no queramos todavía generar una factura, puesto que quizás vamos a generar una única juntando varias liquidaciones.
- Tarifa: En esta casilla seleccionaremos la tarifa de descuento a aplicar sobre el PVP.

Ventas
Pedidos A facturar Productos Informes Configuración
amiguís

Liquidaciones / Factura borrador (* 2)

Guardar Descartar
1 / 1 < >

Publicar Publicar + liquidar Aplicar tarifa Previsualizar Cancelar Asiento
Borrador Publicado

Borrador de factura

Primer número:
INV/2024/ 0001

Cliente:
 Fecha factura:

Referencia:
 Plazos de pago: o

Diario:

Tarifa:

Buscar productos en depósito

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

Producto	Código de barras / ISBN	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Subtotal	
+ Producto prueba 2		700000 Ventas de mercaderías en España	2,000	16,80	(IVA 4% (Bienes))	32,31 €	!
Agregar registro Agregar una sección Agregar nota							

Base imponible: 32,31 €

IVA 4%: 1,29 €

Total: 33,60 €

Un botón que aparecerá cuando tengamos seleccionado un proveedor es el de “Buscar productos en depósito ventas”. Si pulsamos en ese botón, se abrirá una pequeña ventana que nos puede ayudar a hacer la liquidación de ese cliente. En la ventana veremos un listado de los libros que tienen actualmente en depósito, y dos columnas:

Total en depósito: Aquí saldrá la cantidad total que actualmente tenemos en depósito de ese título.

A liquidar: es la que nos permite introducir la cantidad de libros que queremos liquidar. El programa no nos dejará liquidar una cantidad superior a los del total en depósito. Cuando hayamos introducido las cantidades que queremos liquidar, pulsamos en “Añadir seleccionados” y en el albarán de la liquidación aparecerán los libros y cantidades que hayamos introducido. También tenemos disponible el botón “Añadir todos”, para cuando queremos liquidar todo el depósito.

Asistente para depósito en venta x

Cliente Librería 2

Lineas de Liquidacion

Producto ▾	Código de barras / ISBN	Total en depósito	A Liquidar
Producto prueba 2		5,000	0,000
Agregar línea			

Añadir seleccionados
Cancelar

Aunque tengamos a disposición la opción anterior, podemos no utilizarla y simplemente añadir línea a línea los productos y cantidades que queremos liquidar. Así como modificar lo que hayamos introducido con el asistente. Una vez hayamos introducido todo lo que queramos liquidar, vamos a pulsar sobre “Publicar + liquidar”. Al pulsar en ese botón, el programa genera los movimientos de liquidación (reduciendo el stock) y también genera una factura de compra. Si posteriormente vemos que la factura contiene algún error en cuanto a la tarifa o precio, podemos pulsar en “cambiar a borrador”, hacer las modificaciones necesarias y darle a “Publicar”. Pero importante! No hay que volver a pulsar en “Publicar+Liquidar”, puesto que de lo contrario, estaríamos generando 2 veces los movimientos de liquidación.

Devolución de depósitos de venta

Las devoluciones funcionan de forma muy parecida a las liquidaciones. Para iniciar una, lo primero que haremos es en el módulo de ventas, pulsar sobre el botón del menú superior “Acciones”, y en el desplegable pulsaremos sobre “Devoluciones de depósito (ventas)”. Cuando pulsemos, DPL nos muestra el listado de operaciones que hemos hecho de ese tipo. Al igual que en otras visualizaciones, tenemos la posibilidad de filtrar y agrupar los datos. Para crear una nueva pulsaremos en “Crear”, en la parte superior izquierda. A continuación se nos abre un nuevo documento en estado de borrador, en el cual deberemos rellenar la información necesaria:

- Cliente: vamos a poner el contacto del que vamos a recibir la devolución
- Referencia: campo libre por si tenemos una referencia propia del documento que vamos a generar.
- Fecha factura: vamos a poner la fecha que deseamos que conste para la documentación
- Diario: aquí vamos a seleccionar el diario de facturas al que va a ir el documento que generamos. Por defecto, en las devoluciones de venta tendremos el diario “Liquidaciones venta a depósito”, que son los movimientos de los que no vamos a generar factura para presentación.
- Tarifa: En esta casilla seleccionaremos la tarifa de descuento a aplicar sobre el PVP, aunque al ser una devolución de depósito, probablemente no haya una transferencia monetaria.

Un botón que aparecerá cuando tengamos seleccionado un proveedor es el de “Buscar productos en depósito ventas”. Si pulsamos en ese botón, se abrirá una pequeña ventana que nos puede ayudar a hacer la devolución de ese cliente. En la ventana veremos un listado de los libros que tienen actualmente en depósito, y dos columnas:

- Total en depósito: Aquí saldrá la cantidad total que actualmente tenemos en depósito de ese título.
- A liquidar: es la que nos permite introducir la cantidad de libros que queremos devolver.

El programa no nos dejará liquidar una cantidad superior a los del total en depósito. Cuando hayamos introducido las cantidades que queremos devolver, pulsamos en “Añadir seleccionados” y en el albarán de la liquidación aparecerán los libros y cantidades que hayamos introducido. También tenemos disponible el botón “Añadir todos”, para cuando queremos hacer devolución de todo el depósito.

Aunque tengamos a disposición la opción anterior, podemos no utilizarla y simplemente añadir línea a línea los productos y cantidades que nos van a devolver. Así como modificar lo que hayamos introducido con el asistente. Una vez hayamos introducido todo lo que se tenga que devolver, vamos a pulsar sobre “Publicar + devolver depósito”. Al pulsar en ese botón, el programa genera los movimientos de devolución (reduciendo el stock) y genera el documento de devolución. Si posteriormente vemos que el documento contiene algún error en cuanto a la tarifa o precio, podemos pulsar en “cambiar a borrador”, hacer las modificaciones necesarias y darle a “Publicar”. Pero importante! No hay que volver a pulsar en “Publicar+ devolver depósito”, puesto que de lo contrario, estaríamos generando 2 veces los movimientos de devolución.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración 1 1 amigui

Devoluciones de Depósito (venta) / Borrador de factura rectificativa (* 3) 1 / 1 <

Guardar Descartar

Publicar Publicar + devolver depósito Aplicar tarifa Previsualizar Cancelar Asiento Borrador Publicado

Borrador de factura rectificativa

Primer número:
RLIQ/2024/ 0001

Cliente: Librería 2 Fecha factura:

Referencia: Plazos de pago: Términos: 0 25/02/2024

Diario: Liquidaciones de venta a depósito (EUR)

Tarifa: Venta a depósito a librería (EUR)

Buscar productos en depósito

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

Producto	Código de barras / ISBN	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Subtotal
+ Producto prueba 2	700000	Ventas de mercaderías en España	2,000	16,80	IVA 4% (Bienes)	32,31 €

Agregar registro Agregar una sección Agregar nota

Base imponible: 32,31 €
IVA 4%: 1,29 €
Total: 33,60 €

Consideraciones sobre facturación de ventas

En general, cuando se hace un pedido en depósito no hay que apretar “crear factura”, puesto que para las ventas en depósito, las facturas se crean a partir de las liquidaciones, no de los albaranes de entrega. En el apartado de pedidos, solo apretaremos en “crear factura” cuando sea venta en firme.

Por otro lado, cuando vamos a hacer una liquidación, una de las opciones que nos deja seleccionar es el Diario. Por defecto, DPL viene con una serie de diarios de facturas que nos permiten separar ciertos movimientos de otros. En este caso, lo que nos interesa es el diario “Liquidaciones de venta a depósito”. Este diario existe para generar movimientos que no queremos juntar con el resto de nuestra contabilidad (se explica con más detalle en un capítulo más adelante). Puede servir para varios casos, pero por citar algunos:

- Un cliente que nos pide que le hagamos varias liquidaciones, pero necesita que estén juntas en una única factura. En este caso, haríamos las liquidaciones seleccionando como diario “Liquidaciones de venta a depósito”, y posteriormente generaríamos una factura a mano, esta ya sí con el diario “Facturas de cliente” juntando toda la información de las liquidaciones.
- Nuestra entidad tiene una librería, pero la gestión del Punto de venta la hacemos con otro programa. En este caso, es posible que hagamos salidas de depósito a un contacto ficticio que sería nuestra librería, y que le hagamos liquidaciones con lo que vayamos vendiendo. Pero como la declaración a Hacienda de lo vendido lo haremos a través del Punto de venta, no haremos ninguna factura extra, porque de lo contrario estaríamos duplicando la declaración.
- Las devoluciones de depósito también se registran como movimientos de diario, pero no conllevan ningún efecto imponible.

Punto de venta (POS)

El módulo de Punto de venta es el módulo que nos va a servir para gestionar las ventas que podamos hacer en un espacio físico, ya sea una librería o en una feria. Como DPL funciona con cualquier dispositivo que tenga navegador web, podremos utilizar el Punto de venta en cualquier sitio, incluso aunque no tengamos sin conexión a internet durante un tiempo. Los movimientos de inventario se registran de manera automática en las existencias, podremos ver estadísticas en tiempo real, y los datos se consolidan en todas las tiendas (en caso de tener más de una).

Configuraciones previas:

Lo primero que vamos a hacer es configurar qué tiendas o puntos de venta queremos tener. En el módulo de “Punto de venta”, vamos al apartado de configuración y pulsamos en “Punto de venta”. Se nos abrirá una lista de los puntos de venta actualmente disponibles.



Por ejemplo, quizás vamos a querer crear un punto de venta para nuestro local físico y otro punto de venta para ferias. Dentro de la configuración de cada Punto de venta vamos a poder establecer las múltiples características de dicho punto de venta (por ejemplo si queremos hacer control de efectivo a la apertura y cierre, los métodos de pago, la posibilidad de hacer facturas, etc.).

Por otro lado, para que los productos estén disponibles en las terminales de punto de venta, en la ficha de producto tienen que tener activada la casilla “Disponible en PdV”

ir a Sitio web
20 Unidades Existencias ...
20 Unidades En almacén
0 Unidades En distribución
15 Unidades Depósito co...
20 Unidades Recibidos
5 Unidades Compras liq...
Más -

Libro ejemplo 3

- Puede ser vendido
- Puede ser comprado

[Información General](#)
[Ventas](#)
[Comercio electrónico](#)
[Punto de venta](#)
[Compra](#)
[Inventario](#)
[Contabilidad](#)

Disponible en PdV
Categoría libro
Para pesar con balanza

También podemos configurar la información de los recibos y facturas generados por el PdV.

Punto de venta / Librería (no usado)

[Editar](#)
[Crear](#)
Acción ▾
1 / 2

Librería

- Es un bar/restaurante**
- Iniciar sesión con empleados**
Utilice las credenciales de los empleados para iniciar sesión en la sesión de TPV y cambiar de cajero

Interfaz PoS

- Imágenes de la categoría**
Mostrar las imágenes de las categorías de los productos
- Teclado virtual**
Utilizar un teclado virtual para pantallas táctiles
- Barras de desplazamiento grandes**
Mejorar la navegación en pantallas táctiles industriales imprecisas
- Restringir categorías de productos disponibles**
Categorías de productos disponibles
- Establecer la categoría inicial**
Comenzar la venta con una categoría de producto por defecto

Dispositivos conectados

- Dispositivos Caja IoT**
Conecte dispositivos a su TPV a través de una IoT Box
- Conectar dispositivos**
Conecte dispositivos a su PdV

Escáner de código de barras
Establecer códigos de barras para escanear los productos, las tarjetas de los clientes, etc.

Nomenclatura de código de barras: Default Nomenclature

Impuestos

- Posición fiscal por pedido**
Filia entre las posiciones fiscales al procesar un pedido
- Posición fiscal**
Utilizar una posición fiscal específica por defecto

Operar con el PdV

Para empezar, en la pantalla de “Tablero” del módulo de PdV pulsaremos sobre “Nueva sesión” en la tienda que vamos a querer utilizar. Si tenemos configurado el control de caja de apertura y cierre nos llevará a la visualización de recuento, donde introduciremos las cantidades en caja. A continuación, descargará la información necesaria y abrirá la visualización de operaciones de punto de venta. También podemos pulsar en Continuar venta si la sesión ya estab abierta. Varias personas pueden trabajar en la misma sesión al mismo tiempo con sus usuarios personales, pero solo se puede abrir una sesión simultánea en el mismo navegador.

The screenshot shows the 'Punto de venta' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Punto de venta' and sub-menus: 'Tablero', 'Pedidos', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. On the right, there are notification icons for 4 messages and 588 items, and a user profile for 'Administrator (odoo_dpl)'. Below the navigation bar, there is a search bar and filter options. The main content area displays two store cards:

- Librería:** Includes a 'Nueva sesión' button, 'Última Fecha de Cierre' (25/02/2024), and 'Balance de Caja' (200,00 €).
- Ferias:** Includes a 'Nueva sesión' button, 'Última Fecha de Cierre' (29/01/2024), and 'Balance de Caja' (200,00 €).

The screenshot shows the 'Punto de venta / POS/00063' session control screen. At the top, there is a navigation bar with 'Punto de venta' and sub-menus: 'Tablero', 'Pedidos', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. On the right, there are notification icons for 4 messages and 588 items, and a user profile for 'Administrator (odoo_dpl)'. Below the navigation bar, there is a search bar and filter options. The main content area displays the session control interface for 'POS/00063'.

The interface includes a progress bar with the following steps: 'Iniciar sesión', 'Nueva sesión', 'Control de apertura', 'En progreso', 'Control de cierre', and 'Cerrado y contabilizado'. The current step is 'Control de apertura'.

At the top right of the session control area, there are two summary boxes: '0 Pedidos' and '0,00 Pagos'.

The main content area displays the following information:

- POS/00063**
- Responsable:** Administrator
- Punto de venta:** Librería (Administrator)
- Asiento contable:** Control de efectivo
- Efectivo inicial:** 200,00 €
- Establecer efectivo inicial:** Establecer efectivo inicial

At the bottom of the screen, there is a footer with the text 'Hoy' and a notification bar showing 'Nota de Administrator - ahora' and 'Sesión TPV creado'.

Vender productos

The screenshot displays the Odoo Point of Sale interface. At the top, the Odoo logo is on the left, and the time (08:55), user (Administrator), and connection status are on the right. The main area shows a product 'Libro ejemplo 3' with a price of 100,00 € and 5,000 units at 20,00 € each. A search bar contains 'ejem'. Below the product, the total is 100,00 € with taxes of 3,85 €. A 'libro' category is visible. A product card for 'Libro ejemplo 3' shows a price of 20,00 € and a plus sign icon. At the bottom, a 'Descuento' (Discount) panel is open, featuring a 'Cliente' field, a 'Pagos' button, and a numeric keypad with columns for 'Cant.' (Quantity), 'Desc.' (Discount %), and 'Precio' (Price).

Para empezar a vender, pulsamos en los productos para agregarlos al carrito. Para cambiar la cantidad, pulsamos en “Cant.” e introducimos el número de productos con el teclado. Para agregar un descuento o modificar el precio del producto, hacemos clic en % de desc. o en precio para ingresar la cantidad. Si queremos registrar en esa orden un cliente determinado, pulsaremos sobre “Cliente” y elegiremos al que queramos; esto nos permitirá, por ejemplo, generar una factura en vez de un recibo si tenemos configurada la opción en la configuración del PdV.

Una vez hemos completado una orden pulsamos en pago para proceder a la página de pago. Seleccionamos el método de pago, ingresamos la cantidad recibida, seleccionamos si hay que generar factura y/o mandar por correo electrónico. Finalmente hacemos clic en Validar. A continuación pulsamos en Nueva orden para seguir con el siguiente cliente.

« Atrás Validar »

Pagos

Vencido	Licitado	Cambio	Método
100,00	100,00		Efectivo ✕

1	2	3	+10
4	5	6	+20
7	8	9	+50
+/-	0	,	<✕

	Cliente
	Factura
	Correo electrónico
	Propina

Cambio: 0,00 € Siguiente pedido »

Imprimir recibo

DESCONTROL

(Descontrol Editorial) Descontrol Editorial & Imprenta
SCCL
Tel: 93 422 37 87
Nº identif. fiscal (NIF): F67353789
distribucion@descontrol.cat
https://descontrol.cat
Servido por Administrator

Libro ejemplo 3	
5 Unidades x 20,00	100,00
<hr/>	
TOTAL	100,00 €
Efectivo	100,00
CAMBIO	0,00 €
IVA 4% (Bienes)	3,85
Total de Impuestos	3,85 €

Orden 00063-001-0001
25/02/2024 20:57:33

Una cuestión interesante en esta visualización es que cuando iniciamos una sesión, se descarga toda la información de productos en local. Esto significa que si perdemos la conexión, podremos seguir operando y DPL irá acumulando las órdenes y ventas hasta que tengamos de nuevo conexión, momento en el cual subirá la información. El estado de conexión lo veremos en el símbolo de las líneas en semicírculo en la parte superior derecha; si se encuentra en rojo

es que no estamos conectadas, si se encuentra en verde es que hay conexión. Evidentemente, si nos encontramos sin conexión y cerramos el navegador, corremos el riesgo de perder toda la información, puesto que todavía no habrá subido las órdenes.

Podemos salir del punto de venta en cualquier momento pulsando en “Cerrar” en la esquina superior derecha, nos pedirá confirmar y volveremos al tablero de PdV. Pero esto no genera un cierre de la sesión, puesto que podemos pulsar en “Reanudar”, para seguir. Por ejemplo esto lo haremos si cerramos la tienda al mediodía y queremos que una misma sesión registre las ventas de todo el día. En todo caso, cuando queramos cerrar la sesión, en la visualización del tablero de PdV pulsaremos en el botón “Cerrar” de la tienda que consideremos. Cuando hacemos esto se abre un resumen para revisar la información y pulsamos sobre “Validar y contabilizar asiento(s) de cierre”. Una vez hecho esto, ya habrá quedado registrado también en el apartado contable las ventas de esa sesión del PdV.

Devolución y reembolso de productos

A veces nos veremos en la situación de hacer un reembolso y devolución de un producto. Para ello podemos hacerlo de dos formas. La primera, y bastante sencilla es iniciar sesión desde el tablero de PdV y procedemos a generar una venta con normalidad, pero poniendo en negativo la cantidad de producto y dinero reembolsado. La segunda es pulsar sobre el botón con tres puntitos en la parte superior derecha de la casilla de un punto de venta en particular en el tablero de PdV. Se abrirá un desplegable y podremos pulsar en pedidos. Iremos a buscar el pedido a reembolsar, lo abriremos, y pulsaremos en “devolver”, en la parte superior izquierda. Confirmamos la operación y salimos.

Tienda online

Uno de los módulos más interesantes a tener integrado en DPL es el de tienda online, puesto que nos permitirá vender nuestros productos desde la misma aplicación. El módulo de tienda online dentro de DPL se llama “Comercio electrónico” y forma parte del módulo de Sitio web” y su uso es muy intuitivo.

Configuración previa

En el apartado de “Ajustes” del módulo de “Sitio web”, tenemos las diferentes opciones para configurar como queremos que funcione nuestra tienda online. Por ejemplo, podemos mostrar el precio con los impuestos incluidos o no; podemos activar la opción de descuentos, activar variantes de producto, etc.

También deberemos configurar qué productos queremos que estén disponibles en la tienda online. Podemos hacerlo manualmente, entrando dentro de cada ficha de producto, pulsando en la parte superior izquierda en el botón “Ir a sitio web” (cuyo icono se muestra en rojo en el caso de que no esté disponible en la tienda online). Esto nos llevará a la página de compra del producto, y en la parte superior derecha vemos el botón de “Publicado/No publicado”. También en esta página podremos pulsar en “Editar”, para modificar la información y elementos que verá alguien que entre en ese producto. Otra opción para configurar de forma masiva su disponibilidad en la tienda online es hacer una exportación de los productos habiendo activado “Quiero actualizar datos (exportación compatible con importación)” y seleccionando como campo “Visible on current website”. Después de modificarlo en una hoja de cálculo volvemos a importar actualizando la información.

Productos / Libro ejemplo 3

Editar Crear Imprimir Acción 1/1 < >

Reabastecer

ir a Sitio web 15 Unidades Existencias ... 15 Unidades En almacén 0 Unidades En distribución 15 Unidades Depósito co... 20 Unidades Recibidos 5 Unidades Compras liq... Más ▾

Libro ejemplo 3

Puede ser vendido
 Puede ser comprado

Información General Ventas Comercio electrónico Punto de venta Compra Inventario Contabilidad

Tienda

Secuencia de 10.015
Página Web
Categorías Literatura siglo XIX
Disponibilidad Vender independientemente del inventario
Productos alternativos
Productos de accesorio
Estilos

Medios adicionales para el producto

Promover Publicado + Nuevo Editar

Inicio Tienda Contáctenos Mi Carrito 1 Administrator ▾

Buscar...



Libro ejemplo 3

20,00 €



Agregar al carrito

Garantía de devolución de 30 días
Envío gratuito en España
Compre ahora, recíbalos en 2 días.

Por otro lado, también deberemos configurar los métodos de pago aceptados en la tienda online. En el módulo de “sitio web” vamos al apartado de configuración y pulsamos sobre “Métodos de pago”. Aquí veremos las diferentes opciones que podemos activar e instalar, la mayoría de las cuales requieren tener previamente creada una cuenta en su servicio.

The screenshot displays the DPL administration interface. At the top, the navigation bar includes 'Sitio web', 'Tablero', 'Pedidos', 'Productos', 'Visitantes', 'Informes', and 'Configuración'. The 'Configuración' menu is open, showing options like 'Ajustes', 'Sitios web', 'Aplicaciones', 'Páginas', 'Redirige', 'Menús', 'Comercio electrónico', 'Métodos de pago', 'Datos guardados del pago', 'Iconos de pago', 'Transacciones de pago', 'Métodos de envío', 'Productos', and 'Categorías eCommerce'. The main dashboard area shows a 'Carros abandonados' widget with the number '1', a line chart titled 'VENTAS DESDE EL/LA ÚLTIMO/A WEEK' with a 'No hay ning' label, and a summary of sales metrics: 1.14 Orders/Day, \$7,201.18 Sold, and 12 Carts. A 'BEST SELLERS' table lists products like 'iPad Retina Display', 'Mac', and 'iPad Mini'.

The 'Ajustes' (Settings) page is shown below, with a search bar and 'Guardar' and 'Descartar' buttons. The settings are organized into sections: 'Productos' and 'Precio'. Under 'Productos', there are checkboxes for 'Variantes', 'Contenido Digital', 'Herramienta de comparación de productos', 'Productos opcionales', 'Listas de deseos', and 'Inventario'. Under 'Precio', there are checkboxes for 'Precios del Producto', 'Descuentos', 'Cupones & Promociones', 'Tarifas', and 'Multi-Monedas'. The 'Inventario' and 'Tarifas' sections are currently active.

También podemos crear un catálogo online para clasificar mejor los productos. El catálogo de comercio electrónico es el equivalente a los estantes de una tienda física: permite que los clientes vean nuestros productos de forma ordenada. Tener bien definidas las categorías, las opciones disponibles, la clasificación y las opciones de navegación nos ayudarán a estructurarlo de forma eficiente. En DPL, las categorías de comercio electrónico son específicas para este uso; es decir, no tienen relación con las categorías de producto de inventario. Si usamos estas categorías para nuestros productos se añadirá un menú de navegación en la página de comercio electrónico. Quien entre en la tienda online podrá usarlo para ver todos los productos bajo la categoría que seleccionen. Para configurar estas categorías iremos a la ficha de producto, en la pestaña de “Comercio electrónico” y en la casilla de Categorías seleccionaremos y/o crearemos las que deseemos. A diferencia de las categorías de inventario un mismo producto puede aparecer en varias categorías de comercio electrónico.

Una vez hayamos configurado algunas categorías en los libros, para activar la visualización de las categorías en la tienda online, iremos a la página principal de la tienda y pulsaremos sobre “Personalizar”, que hará que se abra un desplegable de opciones a activar/desactivar.

<input type="checkbox"/>	Número de pedido	Fecha de pedido	Fecha de entrega	Fecha prevista	Cliente	Sitio web	Comercial	Total	Estado factura
<input type="checkbox"/>	S01253	25/02/2024 12:07:13		25/02/2024 21:03:11	Administrator			8,50 €	Nada que Facturar
<input type="checkbox"/>	S01252	25/02/2024 11:35:35		25/02/2024 21:03:11	Public user			4,90 €	Nada que Facturar

Gestión de órdenes

Cuando un cliente realiza una orden en nuestro sitio web hay tres tipos de registro que se necesitan gestionar en DPL: “Órdenes de venta”, “Órdenes de entrega” y “Facturas y requisitos legales”.

Orden de venta

El primer paso después de que un cliente agregue un producto a su carrito es la creación de un pedido. Las órdenes se pueden gestionar ya sea desde el sitio web o desde la aplicación Ventas. Para que las órdenes de la tienda online se

asignen a un equipo de ventas en específico primero hay que ir al apartado de ajustes del Sitio web. Allí en la sección de “Seguimiento de pedidos”, podemos configurar toda la información al respecto.

Órdenes de entrega

Una vez que se haya confirmado el pedido, se creará una orden de entrega de manera automática. El siguiente paso es procesar la entrega. Gestionar las órdenes del comercio electrónico usualmente requiere recolectar el producto, preparar el empaquetado, imprimir la (o las) etiqueta de envío y enviar el producto al cliente. Dependiendo del número de órdenes, la estrategia o los recursos, estos pasos se pueden considerar como una o varias acciones dentro de DPL. Podemos configurar que se envíe un correo electrónico automático al cliente cuando el estado de transferencia en DPL sea «Hecho». Para hacerlo, tenemos que activar la función en los ajustes de la aplicación Inventario.

Los clientes solo pueden realizar la devolución de una orden mediante un formulario en línea. Podemos marcar algunos tipos de producto que no se puedan devolver. Los reembolsos completos se pueden enviar directamente a los clientes desde la interfaz de la orden, aunque primero deberemos activar un proveedor de pago que sea compatible con el reembolso.

Facturación y requerimientos legales

El paso final de una orden de comercio electrónico es generar una factura y enviarla al cliente. Dependiendo del tipo de negocio (B2B o B2C) es posible generar una factura de manera automática (B2B) o cuando el cliente la pida (B2C). Este proceso se puede automatizar si (y cuándo) el pago en línea se confirme. Para automatizar la facturación vamos al apartado de ajustes del Sitio web y en la sección Facturación activamos la opción de Factura automática.

Inventario

Dentro del apartado de inventario podemos encontrar diferentes funcionalidades relacionadas con el control de stocks, así como herramientas para la creación de movimientos de productos que no son compras ni ventas

Informes

Por un lado, una de las funcionalidades más útiles de este módulo es la de los Informes. En la barra superior del módulo encontramos la pestaña “Informes”.

The screenshot displays the 'Informes' (Reports) menu in the Odoo Inventory module. The menu items are:

- Depositos actuales en Excel
- Current stock in Excel
- Informe de inventario
- Inventario previsto
- Valoración del inventario
- Movimientos de stock
- Movimientos productos

The background shows a dashboard with several report cards, each with a '0 A Procesar' button:

- Compra en firme (Almacen Interno)
- Transferencias internas (Almacen Interno)
- Entrega de libros a Autoría (Almacen Interno)
- Libros a Promoción (Almacen Interno)
- Ejemplares desechados (Almacen Interno)
- Compra en depósito (Almacen Interno)
- Rectificación de Liquidación de venta (Almacen Interno)
- PoS Orders (Almacen Interno)

Stock interno

“Informe de estado de productos“, para obtener este informe simplemente hay que pulsar sobre él, se abrirá una ventana en la que escogeremos nuestro almacén, en categorías podemos dejarlo en blanco y nos exportará todos los productos, o podemos hacer una selección de las categorías que nos interesan, finalmente pulsaremos sobre “Exportar”. La hoja de cálculo resultante nos permite visualizar un resumen de cada producto. Hay columnas detallando qué cantidades se encuentran vendidas, compradas, en distribución, etc.

✦ Export product stock in Excel



Warehouse

Warehouse

Almacen Interno

Category

Nombre

Agregar línea

Export Product with Stock Info

Cancel

Current Stock History(11).xlsx - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Estilos Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

Calibri 11 pt N K S A B C D E F G H I J K L M N O P

B592

Almacenes :	Almacen Interno										Almacenes				
Fecha: 2024-02-25 20:08 PM															
Información de producto															
SKU	Nombre	Categoría	PVP	Existencias totales	En almacén	En distribución	Depósito de compra	Recibidos	Compras liquidadas	Ventas liquidadas	Almacen Interno				
596	FALSO Libro ejemplo 3	Libros	20	15	15	0	15	20	5	5					

Informes de depósitos – General

“Informes de depósitos”. Sirve para exportar en formato hoja de cálculo un listado general o específico de un contacto concreto de los depósitos, tanto de ventas como de compras. Cuando pulsamos se abre una ventana que nos dejará escoger entre las diferentes opciones. Si queremos un listado general del estado de depósitos (es decir, cuanto debemos o nos debe cada cliente o proveedor) en la primera casilla “Almacén” vamos a escoger siempre el nuestro; a continuación elegiremos qué tipo de depósitos queremos ver, si es de ventas o de compras; y finalmente pulsamos sobre el botón “Exportar resumen de depósitos”. Se nos descargará una hoja de cálculo en la que estarán listados todos nuestros clientes o proveedores (según hayamos escogido depósito de ventas o de compras), y de cada cliente o proveedor nos señalará la última fecha de liquidación así como el valor del depósito; en el caso de proveedores, también nos dirá qué parte del depósito hemos vendido ya y, por lo tanto, deberíamos liquidar.

✦ Exportar depósito en hoja de cálculo

✕

Almacen

Almacen

Almacen Interno

Tipo de depósito

Tipo de depósito

Deposito de ventas

Deposito

Owner

Exportar

Cancelar

Exportar resumen depósitos

Deposito_general_de_ventas(1).xlsx - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Estilos Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda



Calibri 8 pt N K S A

B274 fx Σ = 0

	A	B	C
1	Informe resumen de depósitos ventas		
2			
3			
4			
5	Warehouses :	Almacen Interno	
6			
7	Fecha de informe: 2024-02-25 20:09 PM		
8			
9	Información de clientes		
10	Nombre	Valor en depósito PVP (€)	Fecha última liquidación de depósito
274	Librería Ejemplo 1	0	Sin fecha conocida
390	Librería Ejemplo 2	1210	15/01/24
538	Librería Ejemplo 3	215	Sin fecha conocida
937			
938			

Informes de depósitos – Detalle de contacto

Si queremos un listado detallado por productos de un contacto en concreto, seguimos el mismo procedimiento que para los listados de depósitos generales, pero en la pestaña “Depósito”, seleccionamos el contacto del cual queremos

sacar la información; finalmente clicamos en “Exportar”. La hoja de cálculo que nos va a exportar aparecerá un listado de productos que nos detallará las unidades en depósito, y en el caso de proveedores, las pendientes de liquidar.

✦ Exportar depósito en hoja de cálculo



Almacen

Almacen

Almacen Interno ✕

Tipo de depósito

Tipo de depósito

Deposito de ventas

Deposito

Owner

Librería Ejemplo

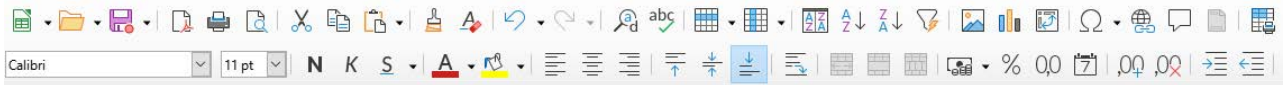
Exportar

Cancelar

Exportar resumen depósitos

Deposito_de_ventas_de_Librería Ejemplo.xlsx - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Estilos Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda



B12 = Libro Ejemplo 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Informe de depósito de ventas										
2											
3											
4											
5	Depósito :	Librería Ejemplo 1									
6											
7	Fecha de informe: 2024-02-25 20:13 PM					Fecha última liq.: Sin fecha conocida					
8											
9	Información de producto										
10	ISBN	Nombre	Categoría	Precio PVP	Deposito						
11	FALSO	Libro Ejemplo 1	Libros	20	3						
12	FALSO	Libro Ejemplo 2	Libros	15	1						
13	FALSO	Libro Ejemplo 3	Libros	12	6						
14											

Deposito_general_de_compras(6).xlsx - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Estilos Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

Calibri 8 pt N K S A

C938 f_x Σ = '2024-02-25

	A	B	C	D
1	Informe resumen de depósitos compras			
2				
3				
4				
5	Warehouses :	Almacen Interno		
6				
7	Fecha de informe: 2024-02-25 20:15 PM			
8				
9	Información de clientes			
10	Nombre	Valor en depósito PVP (€)	Fecha última liquidación de depósito	PVP Total vendidos sin liquidar (€)
274	Distribuidora Ejemplo 1	300	2024-02-25	20
937	Distribuidora Ejemplo 2	200	2023-01-05	150
938	Distribuidora Ejemplo 3	0	2024-02-25	10

Deposito_de_compras_de_Distribuidora Ejemplo.xlsx - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Estilos Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

Calibri 12 pt N K S A

A3:G3 f_x Σ =

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Informe de depósito de compras										
2											
3											
4											
5	Depósito :	Distribuidora Ejemplo									
6											
7	Fecha de informe: 2024-02-25 20:19 PM				Fecha última liq.: 2024-02-25						
8											
9	Información de producto										
10	ISBN	Nombre	Categoría	Precio PVP	Deposito	Vendidos sin liquidar					
11	FALSO	Libro ejemplo 3	Libros	20	15	3					
12	FALSO	Libro ejemplo 2	Libros	30	5	0					
13	FALSO	Libro ejemplo 1	Libros	12	5	5					
14											

Informe de inventario

El informe de inventario nos permite visualizar los libros que tenemos en nuestro haber, tanto en nuestro stock físico, como repartido en depósitos. Es una herramienta parecida a la de “Stock interno en excel”, pero en vez de exportarnos un documento ya predeterminado, nos permite filtrar y agrupar la información según necesidades.

La visualización por defecto que aparece cuando entramos a este apartado es un listado de los libros, agrupados por ubicación. Un primer uso que le podemos dar es buscar un libro determinado (ya sea de forma manual, como añadiendo un filtro con el título), para ver, dentro de la ubicación “Depósitos” en qué clientes hay ejemplares en depósito, y qué cantidad. Esto nos puede servir para hacer un listado para anunciar en qué librerías se puede comprar determinado libro.

Otra funcionalidad interesante, puede ser añadir un filtro configurando “Cantidad”, “mayor que”, y la cantidad que consideremos. Esto nos puede servir para detectar donde hay una gran cantidad de ejemplares de un determinado título, que quizás nos interesa recuperar.

The screenshot shows the 'Inventario' application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Información general', 'Operaciones', 'Datos principales', 'Informes', and 'Configuración'. Below this, there is a search bar and a filter section with buttons for 'Filtros', 'Agrupar por', and 'Favoritos'. The main content is a table with the following columns: 'Producto', 'Ubicación', 'Contacto', 'Cantidad disponible', and 'Valor'. The table contains several rows of data, including 'Producto prueba 1', 'Producto prueba 2', and 'Producto prueba 3', with their respective quantities and values. There are also expandable sections for 'Stock/Almacén' and 'AdL/Depósitos'.

Producto	Ubicación	Contacto	Cantidad disponible	Valor
Producto prueba 1 (3)			280,00	0,00
▶ Stock/Almacén 1 (2)			100,00	0,00
▶ Stock/Almacén 2 (1)			180,00	0,00
Producto prueba 2 (6)			331,00	0,00
▼ AdL/Depósitos (1)			3,00	0,00
<input type="checkbox"/> Producto prueba 2	AdL/Depósitos	Librería 2	3,00	0,00 €
Agregar línea				
▶ Stock/Almacén 1 (3)			-2,00	0,00
▼ Stock/Almacén 2 (2)			330,00	0,00
<input type="checkbox"/> Producto prueba 2	Stock/Almacén 2	Imprenta prueba 1	130,00	0,00 €
<input type="checkbox"/> Producto prueba 2	Stock/Almacén 2	Librería 1	200,00	0,00 €
Agregar línea				

Trazabilidad de movimientos de los productos

La herramienta de “Movimientos productos” nos permitirá ir a hacer búsquedas muy detalladas, de forma similar a la anterior, pero con muchas más opciones. Cuando pulsemos sobre el botón “Movimientos productos”, se nos visualizará por defecto un cuadro en el que se listan los productos agrupados. En esta pantalla podemos

Lo que nos interesa es la posibilidad de filtrar y agrupar la información. En la parte superior derecha hay los botones de “Filtros”, “Agrupar por” y “Favoritos”.

- El botón “Filtros”, tiene multitud de opciones a elegir, y te permite seleccionar varios filtros a la vez, así como personalizarlos (por ejemplo solo los que contengan X, o excluir los que contengan Y, etc...). Normalmente los filtros que vamos a utilizar son los de Fecha (para elegir períodos de búsqueda), el de “Del propietario” (para elegir el contacto concreto que nos interesa), por producto; o los términos “Hasta” y “Desde” (para filtrar las ubicaciones implicadas).

- El botón “Agrupar por”, nos permite crear diferentes agrupaciones para resumir la información. Al igual que los filtros, se pueden agrupar por producto, localización, del propietario, etc. La diferencia es que los filtros solo visualizarán la información filtrada, y agrupar visualizará toda la información, pero segmentada.
- El botón “Favoritos” te permite guardar configuraciones que vayas a utilizar de forma habitual y cargarlas.

Durante todas las búsquedas, casi siempre vamos a querer tener activado el filtro “Hecho”, que viene por defecto. Este filtro hace que solo se visualicen los movimientos que están efectivamente ejecutados, no muestra ni pedidos en preparación ni pendientes.

Fecha	Referencia	Producto	Desde	Hasta	Cantidad hecha	Estado
Producto prueba 1 (6)					320,000	
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 19:12:45	DS/IN/00002	Producto prueba 1	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 1	20,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 19:12:45	DS/IN/00002	Producto prueba 1	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 2	180,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 19:14:21	DS/OUT/00001	Producto prueba 1	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	15,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 20:06:22	DS/IN/00003	Producto prueba 1	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 1	100,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 20:28:13	DS/OUT/00005	Producto prueba 1	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	3,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 20:28:56	DS/OUT/00006	Producto prueba 1	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	2,000	Hecho
Producto prueba 2 (7)					374,000	
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 19:12:45	DS/IN/00002	Producto prueba 2	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 2	130,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 19:12:45	DS/IN/00002	Producto prueba 2	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 1	20,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 19:14:21	DS/OUT/00001	Producto prueba 2	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	15,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 20:06:22	DS/IN/00003	Producto prueba 2	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 2	200,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 20:28:13	DS/OUT/00005	Producto prueba 2	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	2,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 20:30:24	DS/OUT/00007	Producto prueba 2	Stock/Almacén 1	AdL/Depósitos	5,000	Hecho
<input type="checkbox"/> 25/02/2024 20:31:45	DS/OUT/00008	Producto prueba 2	AdL/Depósitos	Partner Locations/Customers	2,000	Hecho

Inventario							
Información general Operaciones Datos principales Informes Configuración							
Movimientos productos							
<input type="checkbox"/> Hecho <input type="checkbox"/> Producto > Desde > Hasta <input type="checkbox"/> Del propietario contiene "Librería 1"							
Buscar...							
<input type="checkbox"/> Filtros <input type="checkbox"/> Agrupar por <input type="checkbox"/> Favoritos							
1-2 / 2 < > <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
Fecha	Referencia	Producto	Desde	Hasta	Cantidad hecha	Estado	
Producto prueba 1 (4)					120,000		
Partner Locations/Vendors (1)					100,000		
Stock/Almacén 1 (1)					100,000		
<input type="checkbox"/>	25/02/2024 20:06:22	DS/IN/00003	Producto prueba 1	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 1	100,000	Hecho
Stock/Almacén 1 (3)					20,000		
Partner Locations/Customers (3)					20,000		
<input type="checkbox"/>	25/02/2024 19:14:21	DS/OUT/00001	Producto prueba 1	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	15,000	Hecho
<input type="checkbox"/>	25/02/2024 20:28:13	DS/OUT/00005	Producto prueba 1	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	3,000	Hecho
<input type="checkbox"/>	25/02/2024 20:28:56	DS/OUT/00006	Producto prueba 1	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	2,000	Hecho
Producto prueba 2 (3)					217,000		
Partner Locations/Vendors (1)					200,000		
Stock/Almacén 2 (1)					200,000		
<input type="checkbox"/>	25/02/2024 20:06:22	DS/IN/00003	Producto prueba 2	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 2	200,000	Hecho
Stock/Almacén 1 (2)					17,000		
Partner Locations/Customers (2)					17,000		
<input type="checkbox"/>	25/02/2024 19:14:21	DS/OUT/00001	Producto prueba 2	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	15,000	Hecho
<input type="checkbox"/>	25/02/2024 20:28:13	DS/OUT/00005	Producto prueba 2	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	2,000	Hecho

Un ejemplo de uso de estas funcionalidades podría ser la siguiente situación:

Al revisar un depósito, el contacto cliente/proveedor os indica que hay un producto que la cantidad en depósito no coincide; por ejemplo a vosotras os constan 5 unidades en depósito y a ellas les constan 3. Para revisar de donde sale la discrepancia vamos a querer ver todos los movimientos de un producto determinado con un contacto determinado. Por lo tanto, primero vamos a eliminar la agrupación "Producto" (puesto que solo nos interesa un producto en concreto) y vamos a añadir dos criterios de agrupación en este orden: "Desde", y "Hasta". A continuación vamos a añadir 2 filtros: "Del propietario", poniendo el nombre del contacto que queremos revisar, y "Producto", poniendo el nombre del producto que no coincide. Una vez hecho esto en pantalla se van a visualizar las cantidades que han ido de una ubicación a otra en cada fecha. Esto os permitirá comparar con el registro de vuestro contacto para ver qué movimiento puede sobrar/faltar.

Transferencias de productos

Otra de las funcionalidades que encontramos en el módulo de inventario es la de crear transferencias de producto que no estén asociadas a compras o ventas. Por poner algunos ejemplos podríamos mencionar en el caso de movimiento de producto entre almacenes propios, si necesitamos desechar productos defectuosos o la entrega de libros en promoción.

Para hacer este tipo de transferencias, dentro del módulo de inventario, abrimos el menú “Operaciones”, y pulsamos en “Transferencias”. Una vez pulsado se nos abrirá una visualización del listado de transferencias (que también podríamos llegar a utilizar para consultas, pero no es lo más cómodo).

Referencia	Desde	Hasta	Contacto	Fecha prevista	Fecha de transferencia	Documento origen	Estado
DS/IN/00001	Partner Locations/Vendors	Stock/Almacén 1	Imprenta prueba 1	26/02/2024 19:09:31		P00002	Cancelado
DS/IN/00002	Partner Locations/Vendors	Stock	Imprenta prueba 1	26/02/2024 19:11:55	25/02/2024 19:12:45	P00003	Hecho
DS/OUT/00001	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	Librería 1	25/02/2024 19:13:50	25/02/2024 19:14:21	S00001	Hecho
DS/OUT/00003	AdL/Depósitos	Partner Locations/Customers	Librería 2	25/02/2024 19:15:53		S00002	Cancelado
DS/OUT/00002	Stock/Almacén 1	AdL/Depósitos	Librería 2	25/02/2024 19:15:53		S00002	Cancelado
DS/OUT/00004	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	Librería 1	25/02/2024 19:19:06		S00003	En espera
DS/IN/00003	Partner Locations/Vendors	Stock	Librería 1	25/02/2024 20:02:12	25/02/2024 20:06:22	P00006	Hecho
DS/OUT/00005	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	Librería 1	25/02/2024 20:27:00	25/02/2024 20:28:13	S00004	Hecho
DS/OUT/00006	Stock/Almacén 1	Partner Locations/Customers	Librería 1	25/02/2024 20:28:32	25/02/2024 20:28:56	S00005	Hecho
DS/OUT/00009	AdL/Depósitos	Partner Locations/Customers	Librería 2	25/02/2024 20:29:28		S00006	Preparado
DS/OUT/00008	AdL/Depósitos	Partner Locations/Customers	Librería 2	25/02/2024 20:29:28	25/02/2024 20:31:45	S00006	Hecho
DS/OUT/00007	Stock/Almacén 1	AdL/Depósitos	Librería 2	25/02/2024 20:29:28	25/02/2024 20:30:24	S00006	Hecho

Si pulsamos en “Crear”, se nos abrirá una nueva transferencia en blanco. En este documento podemos configurar:

Contacto: en el caso de querer asociar un contacto a la transferencia en cuestión. Por ejemplo, si entregamos libros a una autora, nos interesará poner su contacto aquí.

Tipo de operación: Aquí nos dejará seleccionar entre los tipos de operaciones que tengamos creados, cosa que condicionará el comportamiento de la transferencia que estamos creando.

Ubicación de origen y de destino: estos campos quizás ya vienen determinados y/o limitados por el tipo de operación, pero también los podemos seleccionar a mano.

Fecha prevista: ponemos la fecha que consideremos de registro

Documento origen: en el caso de que esta transferencia tenga relación con algún otro documento (por ejemplo, un pedido de compra, una devolución, etc.)

A continuación, agregaremos en el apartado de operaciones los productos y cantidades que queramos incluir.

The screenshot shows the 'Inventario' application interface. The top navigation bar includes 'Inventario', 'Información general', 'Operaciones', 'Datos principales', 'Informes', and 'Configuración'. The main title is 'Transferencias / Nuevo'. There are buttons for 'Guardar', 'Descartar', 'Desechar', 'Cancelar', 'Borrador', 'En espera', 'Preparado', and 'Hecho'. The form contains the following fields:

- Contacto: [Empty dropdown]
- Tipo de operación: [Blue dropdown]
- Ubicación de origen: [Blue dropdown]
- Ubicación destino: [Blue dropdown]
- Fecha prevista: 25/02/2024 21:25:39
- Documento origen: Por ejemplo, PO0032

Below the fields are tabs for 'Operaciones', 'Info adicional', and 'Nota'. At the bottom, there is a table with the following structure:

Producto	Código de barras / ISBN	Demanda	Reservado	Hecho	
Agregar línea					

Seguidamente, guardamos la transferencia, marcamos “por realizar”, comprobamos disponibilidad, y validamos en caso que esté todo correcto.

En los siguientes apartados ponemos algunos ejemplos de como serían algunas transferencias habituales.

Inventario Información general Operaciones Datos principales Informes Configuración amiguis

Transferencias / DS/INT/00001

Editar Crear Imprimir Acción 13 / 13

Marcar 'Por realizar' Desechar Cancelar Borrador En espera Preparado Hecho

DS/INT/00001

Contacto
Tipo de operación DISTRIBUIDORA: Transferencias internas
Ubicación de origen Stock/Almacén 1
Ubicación destino Stock/Almacén 2

Fecha prevista 25/02/2024 21:25:39
Documento origen

Operaciones Info adicional Nota

Producto	Código de barras / ISBN	Demanda	Reservado	Hecho	
Producto prueba 1		10,000	0,000	0,000	

Transferencias entre diferentes almacenes

Para transferencias entre almacenes de nuestra entidad, el tipo de operación que seleccionaremos es el de “Transferencias internas”, y la ubicación de origen y de destino, serán las ubicaciones de nuestros almacenes que sean pertinentes. En este caso no seleccionamos un contacto, puesto que son transferencias internas de nuestra entidad.

Entrega de libros a promoción

Para entregar libros a promoción, sería conveniente tener configurada previamente una ubicación de socios cuyo tipo sea pérdida de inventario. Si tenemos esto, seleccionamos un tipo de operación que sea de entrega, y seleccionamos la ubicación de origen de donde salen los libros entregados. En este caso no nos deja elegir ubicación de destino, porque viene preconfigurada por el tipo de ubicación. Podríamos elegir un contacto en caso de querer poder hacer seguimiento de a quien se le entregan libros de promoción, pero no es imprescindible.

Descartes

Para deshechar libros que vamos a destruir (por el motivo que sea), vamos a utilizar una operación de tipo interna, vamos a seleccionar la ubicación de origen de donde sacaremos los libros, y seleccionaremos una ubicación virtual que esté configurada como pérdida de inventario y como ubicación de chatarra. En este caso, en principio tampoco configuraremos un contacto

Rectificaciones

Un caso que nos puede generar bastantes problemas es si creamos una liquidación con errores. Cuando se genera una liquidación, se confirman una serie de movimientos que estaban en espera. Si fuera una venta directa, se podría con relativamente poco esfuerzo generar una devolución del mismo movimiento y quedaría solucionado. Pero en el caso de una liquidación no solo tenemos que deshacer los movimientos, sino que también debemos generar otra vez los movimientos en espera. El procedimiento es el siguiente:

- 1.-Vamos a la liquidación errònea. La pasamos a borrador y la editamos para corregirla. Le damos al botón de “Liquidar”, con cuidado de no confundirnos y apretar al botón de “Publicar y liquidar”.
- 2.-Vamos a Inventario, a operaciones y entramos en las Transferencias. Vamos a crear una transferencia, seleccionamos el contacto pertinente, y el tipo de operación “Rectificación de liquidación”, añadimos los libros y cantidades a rectificar. Pulsamos en guardar, por realizar, comprobamos disponibilidad y validamos.
- 3.-A continuación creamos otra transferencia, con el mismo contacto. Esta vez el tipo de operación tiene que ser “Órdenes de entrega” y la ubicación de origen DS/Depósitos. Añadimos los libros y cantidades, marcamos los botones de por realizar y comprobamos disponibilidad. Importante! No validamos, puesto que queremos que queden en espera.

Este procedimiento también corrige los DDAA que se hubieran generado a consecuencia de la liquidación errònea.

Entrega libros a autoría

Para entregar libros a autoras, por ejemplo los 20 de cortesía de la tirada inicial, deberemos en primer lugar seleccionar el contacto de la autora. A continuación seleccionaremos un tipo de operación que sea de entrega. Y para las ubica-

ciones, seleccionaremos la ubicación de origen de donde vayamos a sacar los libros, y para la ubicación de destino, sería interesante tener creada para este tipo de operaciones una ubicación de destino de socio configurada como pérdida de inventario.

En el caso de entregar libros que se tienen que descontar de las regalías o que van a cuenta de un adelanto, seguiremos el mismo procedimiento explicado aquí, pero para generar el movimiento económico además habrá que seguir las indicaciones que se explican en el apartado de Regalías en el capítulo de compras.

Asociación y soporte

Este manual ha sido elaborado por la Asociación Amigues de les Lletres. Somos una asociación que, entre otras actividades, ayudamos a diferentes entidades del mundo del libro a mejorar sus procesos de trabajo.

Lo hacemos dando a conocer DPL, haciendo formaciones abiertas de su uso, llevando a cabo acompañamiento específico a cada entidad que lo requiera y desarrollando manuales y herramientas educativas para una mayor profundización.

Si tienes interés en participar, colaborar o necesitas soporte, puedes entrar en nuestra web o contactar con nosotras:

<https://amigues.llibres.prou.be>

amiguesdeleslletres@protonmail.com