

ÍNDICE

1.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.....	2
2.	CONCEPTOS CLAVES	3
3.	CONTROLES DE USO GENERAL	4
3.1.	BOTONES DE USO GENERAL	4
3.2.	VENTANA DE BÚSQUEDA.....	5
3.3.	CAMPOS FECHA.....	6
3.4.	BOTONES DE LA VENTANA PRINCIPAL	7
3.5.	EL BUSCADOR	7
3.6.	BUSCADOR GENERICO.....	8
3.7.	CONFIGURACION RAPIDA DE LISTADOS.....	9
3.8.	TABLAS DE APARIENCIA CONFIGURABLE.....	10

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El paquete de instalación del **G2K** está formado por un fichero ejecutable (G2K2Plus.exe), un fichero de inicio de programa (G2k2Plus.ini) y la base de datos (G2k2plus.gdb). Como motor de bases de datos se debe instalar Interbase Server 5.6 o superior y en caso alternativo se puede elegir el FireBird 1.0.

El programa ejecutable del **G2K** (G2K2Plus.exe) tiene como promedio en la actualidad un tamaño de 9.67 MegaBytes (MB), razón por la que se hace necesario el aumento de la memoria RAM a un mínimo de 32 MB, recomendando para una perfecta ejecución 64 MB.

- 64 MegaBytes de memoria RAM.
- Un ordenador Pentium con microprocesador a 100Mhz o superior
- Sistema Operativo Microsoft Windows 9x, NT, Windows 2000
- En caso de Red Local el motor de base de datos debe ser instalarse sobre Linux, Windows NT, Windows 2000 Server, Sun Solaris o HP-UX.

En las instalaciones mínimas del **G2K**, donde coexisten en el mismo ordenador todos los elementos del paquete (ejecutable, fichero de inicio, base de datos y motor de datos) es necesario aumentar los requerimientos por encima de los requerimientos mínimos.

2. CONCEPTOS CLAVES


- **Multipaís:** G2k se adapta de forma sencilla a las peculiaridades de gestión como contables o fiscales de la mayoría de los países, por lo que es una herramienta válida para llevar la gestión comercial de una empresa afincada en cualquier país, o incluso llevar varias gestiones y/o contabilidades cada una para un país diferente.
- **Multimoneda:** G2k permite trabajar con tantas monedas como necesitemos. Por tanto, lleva incorporado el tratamiento en Pesetas y Euros, pero no sólo esto, sino que también posibilita operar en cualquier otra moneda. Además admite introducir documentos en una moneda distinta a la definida para la empresa, convirtiendo de forma automática los asientos contables a la moneda del sistema; o la posibilidad de realizar listados en una moneda distinta a la del sistema.
- **Multiempresa:** G2k permite llevar de forma simultánea la gestión de tantas empresas como queramos.
- **Multiejercicio:** G2k admite trabajar de forma simultánea en más de un ejercicio contable, es decir, podemos empezar a trabajar en un ejercicio sin necesidad de haber cerrado el anterior.
- **Multicanal:** G2k permite llevar gestiones paralelas dentro de una misma empresa, volcándolas además en contabilidades diferentes. Para ello se utilizan los canales.
- **Multiserie:** del mismo modo, admite llevar gestiones paralelas, pero volcándolas todas ellas en una única contabilidad, para lo cual se utilizarán las series (muy utilizado en empresas con puntos de ventas).

3. CONTROLES DE USO GENERAL





Como norma y para lograr la fácil comprensión y manipulación de los formularios y el programa G2K en general, existe una serie de controles comunes a todos los formularios. Empezaremos por explicar el funcionamiento de estos controles visuales y sus *Teclas Rápidas* asociadas.


3.1. BOTONES DE USO GENERAL




Icono	Nombre	Función	Teclas rápidas
	Primero	Nos lleva directamente al primer registro de la lista.	(Control+Inicio)
	Anterior	Nos desplaza hacia el registro anterior.	(Control+RePag)
	Siguiente	Nos desplaza hacia el registro siguiente.	(Control+AvPag)
	Último	Nos lleva directamente al último registro de la lista.	(Control+Fin)
	Añadir	Permite añadir un nuevo registro a la lista.	(Control+Insert)
	Eliminar	Elimina el registro actual.	(Control+Supr)
	Modificar	Modifica los datos del registro actual.	(Control+E)
	Grabar	Graba los cambios efectuados (sólo estará activo después de pulsar los botones de añadir o modificar).	(Control+G)
	Cancelar	Cancela los cambios efectuados (sólo estará activo después de pulsar los botones añadir o modificar).	(Esc)
	Refrescar	Refresca los datos del registro actual, en el caso de que se haya producido algún cambio desde otra ventana o usuario que no se refleje en nuestra pantalla...	(Control+R)



Icono	Nombre	Función	Teclas rápidas
	Imprimir Pantalla	Imprime la pantalla activa (en algunas ventanas se utiliza para imprimir un listado, informe o documento).	(Control+I)
	Filtra Rango	Activa la ventana de búsqueda o filtro, la cual permite filtrar los registros de la ventana en función de cualquiera de sus campos.	(Control+F)
	Imprime Report	Imprime listado, informe o documento.	(Control+L)
	Cerrar	Cerrar la Ventana Activa (salvo si nos encontramos en Ventana Principal, en cuyo caso se cerrará la aplicación).	(Alt+F4)

 **Mostrar datos adicionales.** Este botón abre una nueva ventana de “sólo lectura” donde aparecen datos adicionales relacionados con el registro actual (p. ej.: si estamos en la ventana de clientes, podremos ver todos los datos relativos a direcciones, bancos, etc. de este cliente).

 **Configuración Rápida de Listados.** Este botón abre la ventana de **Configuración Rápida de Listados** con el listado al que pertenezca cada opción en particular de forma automática.

3.2. VENTANA DE BÚSQUEDA

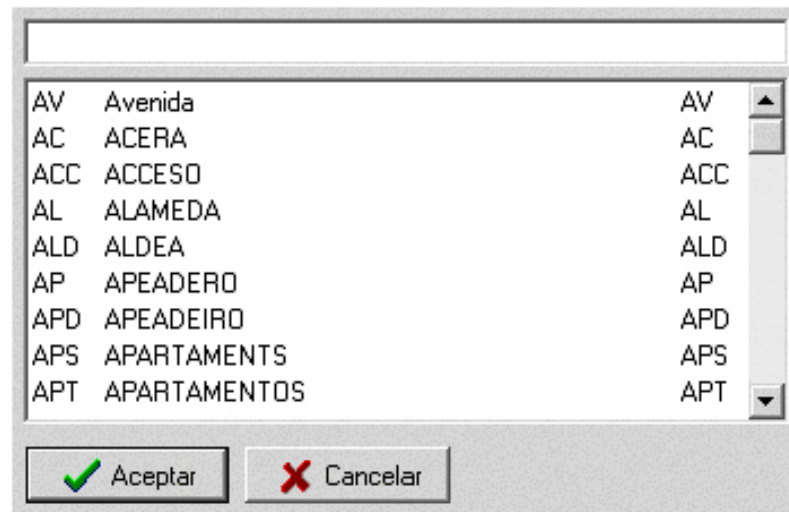
En la mayoría de los formularios de **G2K**, aparecen campos de edición que permiten realizar una búsqueda alfabética para elegir un determinado valor sin necesidad de recordar un código determinado.

Para activar la ventana de búsqueda simplemente coloque el cursor en el campo y al pulse la tecla [Barra Espaciadora] cuando el campo de edición esté activo. Una vez desplegada la ventana de búsqueda debemos seleccionar el valor deseado (bien introduciendo un valor en el campo de edición situado en la parte superior de la ventana o bien seleccionando con el ratón), pulsamos con el ratón el botón de “Aceptar” o pulsamos la tecla [Intro] y se introducirá automáticamente dicho valor en el campo de edición. Para cancelar, simplemente hay que pulsar el botón de “Cancelar” o pulsar la tecla [ESC]. Si el campo de edición sobre el que desplegamos la ventana de búsqueda es obligatorio (no acepta valores vacíos) e intentamos salir con la tecla [TAB] o con el ratón, nos aparecerá la ventana de búsqueda para no permitir salir del campo sin haber introducido un valor.

Otra forma muy útil de buscar un valor en este tipo de ventanas es precediendo la búsqueda con el signo %. Con esto se consigue limitar la búsqueda sobre aquellos elementos de la ventana que contengan la cadena especificada, es decir, si quiero buscar los que contengan la palabra ALDEA, bastará con poner %ALD.

No todos los campos de edición tienen asociada la ventana de búsqueda.

La ventana de búsqueda tiene la siguiente apariencia:



3.3. CAMPOS FECHA

De la misma manera que las ventanas de búsquedas anteriores tenemos en la mayor parte de los formularios campos fechas. Un campo fecha tiene la siguiente apariencia , y se utiliza para leer, introducir o elegir valores de fechas.

Con las teclas [CURSOR IZQUIERDO] y [CURSOR DERECHO] podemos pasar entre día, mes o año una vez estando el cursor dentro del campo.

Existen dos formas de modificar este tipo de campo:


- Cambiar directamente el valor numérico del día, mes o año introduciéndolo en el campo o una vez sobre un valor utilizar la tecla [CURSOR ARRIBA] y [CURSOR ABAJO] para aumentar o disminuir respectivamente el valor activo en ese momento.
- Pulsar el botón situado a la derecha del campo fecha, con lo que aparecerá un pequeño calendario por el que podremos navegar para elegir una fecha y que tiene la apariencia siguiente.




Pulsando con el ratón sobre un día determinado actualizará la fecha a ese día. Es posible cambiar de mes, bien pulsando con el botón izquierdo del ratón sobre el mes que aparece en la parte superior del calendario, lo que provocará la aparición de un menú con todos los meses, o bien con los botones y para cambiar de mes. Para cambiar de año simplemente debe pulsar sobre el año en la parte superior del calendario, donde se permite su modificación.

3.4. BOTONES DE LA VENTANA PRINCIPAL





 **Cambiar de usuario sin abandonar la aplicación.** Este botón nos permite cambiar de base de datos (en caso de tener más de una definida en el fichero de inicio), usuario, empresa, ejercicio y/o canal, sin necesidad de abandonar la aplicación.


 **Salir de la Aplicación.**

 **Visualiza u Oculta Fondo:** Oculta o Muestra el fondo de la aplicación.


 **Cambiar fecha de trabajo:** Cambia la fecha de trabajo de la aplicación.

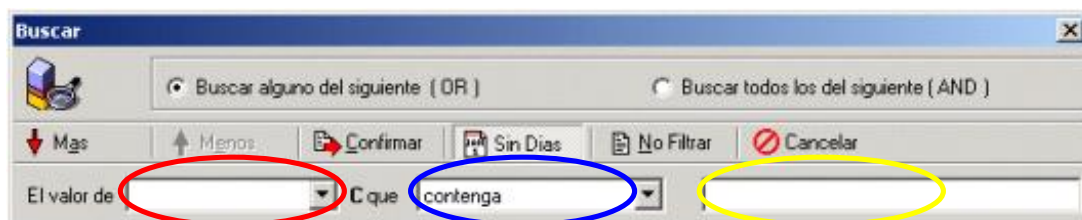
 **Mantenimiento de contadores:** Tecla rápida para acceder al formulario de mantenimiento de contadores del menú "Útiles". Ver con más detalle en el Capítulo UTILES.

 **Configuración y Útiles:** Tecla rápida para acceder al formulario de configuración y procesos útiles del menú "Útiles". Ver con más detalle en el Capítulo UTILES.

 **Búsqueda genérica del sistema:** Tecla rápida para acceder al formulario de búsqueda genérica. (Ver con más detalle en en el punto 3.6).

3.5. EL BUSCADOR

Usado también en casi todos los formularios, tenemos en la barra de herramientas situada en la parte superior el botón *Filtra Rango* , al pulsarlo se muestra el buscador, con una apariencia como esta:



Al abrir el buscador se hace una lectura de los campos por los que se pueden filtrar los registros del formulario sobre el que se está ejecutando el buscador y se muestran en la lista de selección "El valor de" (circulo rojo), esta es la razón por la que los campos mostrados en esta lista no son siempre iguales dependiendo del formulario.

El filtrado sobre los registros se podrá hacer de tantos campos como haya en la lista de campos a filtrar "El valor de", eligiendo las funciones que están definidas en la lista de funciones "C que" (circulo azul) y con el valor que se en la casilla de valores(circulo en amarillo). Los operadores lógicos entre expresiones (OR, AND) se deben elegir antes de añadir otra línea en el filtro para lo que se utiliza el botón "Más", la acción contraria se hace con el botón "Menos". Consideremos un ejemplo.

Supongamos que necesitamos buscar todas las facturas hechas al cliente 'TIENDA EL ENCANTO' cuya forma de pago sea al contado ('CON'). En la primera línea del filtro se elige el campo "TITULO" (Nombre del Cliente) con la función "sea igual a" y en la casilla del valor se teclea el nombre del cliente (TIENDA EL ENCANTO), después de estar completada esta línea del filtro, seleccionamos el operador lógico de la parte superior de la ventana, en este caso el "AND" (fijese que es AND porque en el ejemplo de deben cumplir las dos condiciones) y luego pulsamos el botón "Más" para añadir una nueva línea en el filtro y con ella la expresión que necesitamos para la forma de pago.

The screenshot shows a dialog box titled 'Buscar' with two radio buttons at the top: 'Buscar alguno del siguiente (OR)' and 'Buscar todos los del siguiente (AND)'. Below these are buttons for 'Mas', 'Menos', 'Confirmar', 'Sin Dias', 'No Filtrar', and 'Cancelar'. The search criteria are defined in two rows: 'y el valor' with 'Forma de Pago' selected, 'C que' set to 'contenga', and the value 'CON'; and 'El valor de' with 'Título' selected, 'C que' set to 'sea igual a', and the value 'TIENDA EL ENCANTO'.

Terminada la confección del filtro se pulsa con el ratón el botón "Confirmar" para aplicarlo y así listar en el formulario solo las facturas que cumplen la condición que especificamos. Una vez finalizado el trabajo con este pequeño grupo de facturas debemos llamar de nuevo al buscador para eliminar el filtro (pulsando en el botón no filtrar) y poder visualizar todas la facturas.

- El botón **Más**, añade una línea al filtro (para realizar búsquedas más complejas).
- El botón **Menos** elimina una línea al filtro.
- El botón **Confirmar** para ejecutar el filtro sobre los registros.
- El botón **No Filtrar** para eliminara el filtro sobre los registros.
- Los campos fecha tienen un tratamiento especial por lo que se añaden al filtro activando el botón **Sin Dias**.

3.6. BUSCADOR GENERICO

El buscador genérico del sistema sigue la misma forma de trabajo del buscador para formularios explicado anteriormente, con algunas diferencias y facilidades que lo hacen genérico.

The screenshot shows a dialog box titled 'Buscar...' with buttons for 'Iniciar búsqueda', 'Cerrar', 'Imprimir', and 'Tablas'. A dropdown menu shows 'Cartera IVA'. The search criteria are 'Empresa' selected, 'que' set to 'Sea igual', and the value '1'. Below are buttons for '+ Añadir', '- Quitar', 'Añadir alguno', and 'Añadir todo'. There are tabs for 'Busqueda simple' and 'Opciones de busqueda'. A list of fields to display is shown with checkboxes: 'Empresa', 'Canal', 'Importe de Recargo', 'Importe de IVA', 'Base', 'Registro', 'Tipo de IVA', 'Porcentaje de Recargo', 'Porcentaje de IVA', 'Ejercicio', 'Signo', 'Estado', 'Porcentaje de Recargo', and 'Importe de Recargo'. The 'Ordenar los resultados' dropdown is set to 'Ascendente' and 'Activar búsqueda avanzada' is checked.

Como vemos en la imagen, desde la lista de selección “Tablas” (circulo rojo), podemos elegir la tabla de nuestra base de datos en la que queremos aplicar el filtro. También podemos determinar los campos a mostrar (circulo azul) y el orden en el resultado de la búsqueda. El campo de chequeo “Búsqueda Avanzada” determina si el filtro se hace con una sola expresión condicional o varias. El área encerrada en el recuadro amarillo funciona de igual manera a la que se añaden líneas de filtro y operadores lógicos en el buscador de formularios.

3.7. CONFIGURACION RAPIDA DE LISTADOS

El formulario de configuración rápida de listados nos permite cambiar la apariencia (en tiempo de ejecución) de un listado para la próxima visualización o impresión, esta configuración es eliminada después de mostrarlo adoptándose de nuevo la configuración por defecto para este grupo de listado.



Formato y Cabecera definen el tipo de listado a mostrar, cambiando así la apariencia completa del listado. En el campo “N. Copias” se elige la cantidad de copias a imprimir. También el campo de chequeo “Pijama” resulta útil cuando queremos hacer más fácil la lectura de las líneas de detalles insertando de forma intercalada una línea de sombreado.

Recargar: Pulsando el botón recargar regresamos a los valores predeterminados para este listado.

Diseñar Informe: Pulsando en Diseñar Informe podemos acceder al diseñador de informes de FastReport en tiempo de ejecución. Desde aquí podremos modificar las estructuras y comportamientos de los listados y guardar esta nueva estructura en la base de datos o en un fichero externo.

3.8. TABLAS DE APARIENCIA CONFIGURABLE

Los formularios utilizados en la aplicación poseen varias formas de visualizar la misma información, una de ellas y muy usada, es mostrar los datos en forma de tablas (pestaña **Tabla**). Los datos mostrados en tablas son de fácil manipulación para hacer búsquedas manuales o para desplazarse por ellos, además que son divididos los registros por líneas y los campos de cada registro por columnas. De manera predeterminada existe una apariencia (cantidad de columnas y orden de estas) para cada tabla en los formularios, esta apariencia puede ser modificada bien cambiando el ancho de las columnas y el orden (arrastrando el encabezamiento con el ratón) o bien definiendo cuales son las columnas (pulsando en botón derecho del ratón en el encabezamiento de la tabla y eligiendo las columnas a mostrar desde el menú contextual mostrado). La siguiente imagen muestra como se definen las columnas visibles en una tabla:

