

Informes

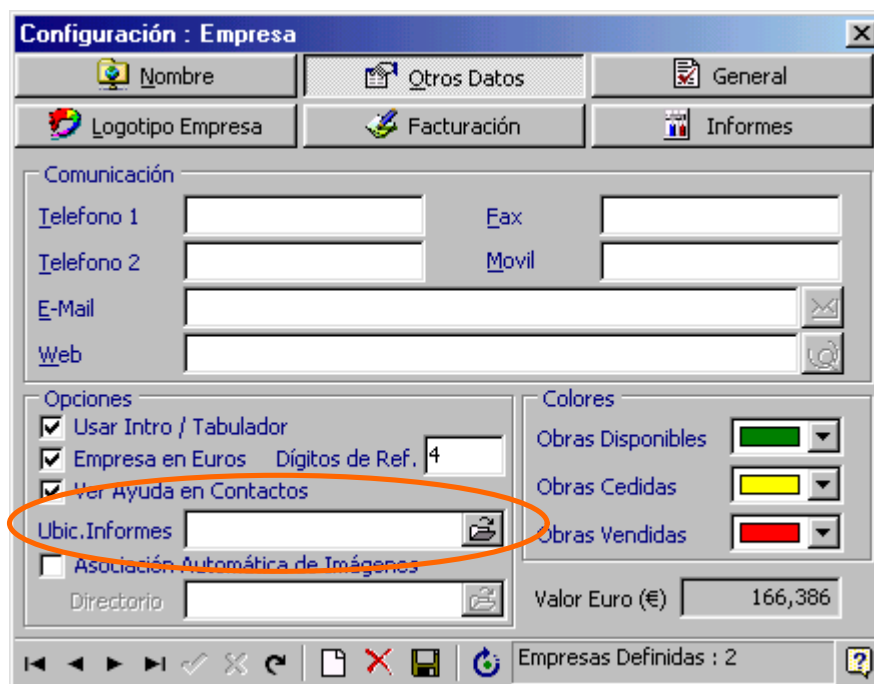
El módulo de informes permite listar cualquier información relacionada con los datos almacenados en las fichas de obras y contactos, así como la generación del mailing de contactos.

Todos los informes de Pictos son personalizables (para ello ver el manual de Usuario de Informes), aunque la modificación de los informes implica el conocimientos de algunos aspectos técnicos de informática básica.

Pasos Previos a la impresión de Informes

Antes de poder imprimir cualquier listado de la aplicación, deberemos configurar una serie de opciones en la configuración general. Para ello, seguiremos los siguientes pasos

- Configuración de la carpeta de informes de la aplicación. Desde el menú Archivos → Datos de Empresa y aparecerá la pantalla de configuración de empresas. En la parte superior de la ventana aparecerán las una serie de botones; pulsaremos sobre "Otros Datos". Así aparecerá la siguiente pantalla :



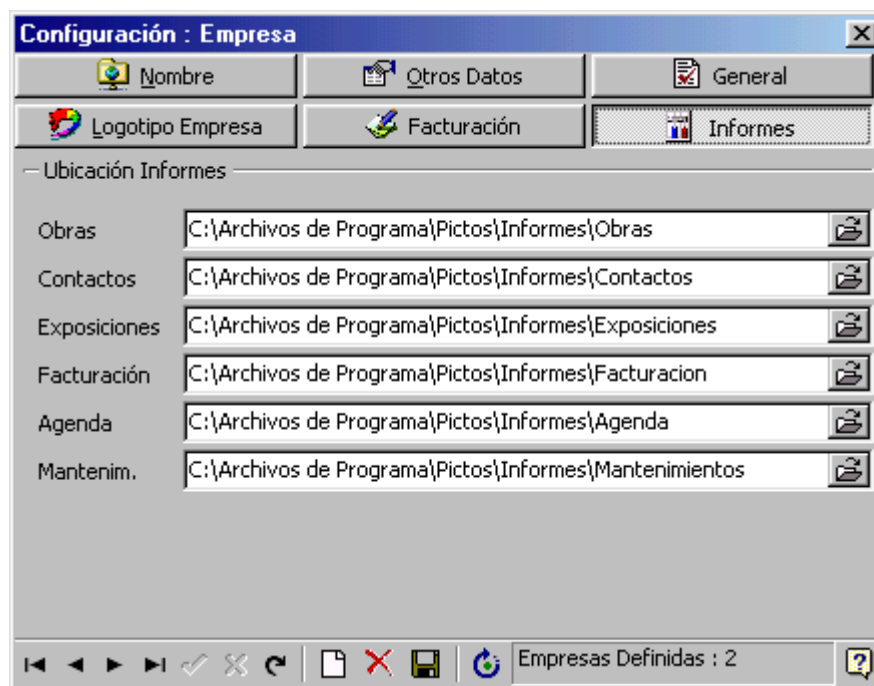
En el apartado "Opciones" aparecerá un recuadro donde especificaremos la carpeta donde se encuentran ubicados los informes (por defecto se instalan en C:\Archivos de Programa\Pictos\Informes). Para seleccionar la carpeta, pulsaremos sobre el icono situado al final del recuadro y nos aparecerá un cuadro de diálogo que nos permitirá seleccionar la carpeta. Una vez seleccionada, pulsaremos al botón "Aceptar" y volveremos a la pantalla anterior.

- Configuración de los informes por Tipo de Informe. Una vez configurado la ubicación de los informes, pulsaremos sobre el botón "Informes", para proceder a la configuración de los informes para cada tipo de impresión que queramos realizar. En principio están agrupados en seis bloques, que son los siguientes :


- Obras. Contiene todos los informes relacionados con la impresión de obras (etiquetas, catálogos, listados de precios de las obras...) En esta carpeta colocaremos todos los informes que vayamos


- creando o modificando y que tengan que ver con las fichas de las obras. También son accesibles desde el botón imprimir situado en la ficha de la obra.
2. Contactos. Contiene los informes relacionados con los datos de contactos (listado de clientes, formatos de etiquetas para mailings...).
 3. Exposiciones. En esta carpeta encontraremos los informes que nos imprimirán los datos relacionados con una exposición (Tarifas de precios de exposición, catálogos de exposición, etiquetas de exposición...)
 4. Facturación. Aquí podremos encontrar todos los informes relacionados con la facturación y la gestión de compras (listados de compras, facturas, formatos de albaranes y facturas...)
 5. Agenda. En esta carpeta están los formatos de las impresiones de la parte de la agenda.
 6. Mantenimientos. Son los formatos de impresión de los mantenimientos del menú "Mantenimientos". (Divisas, Tipos de Arte, técnicas, Tipos de Papel, categorías, Profesiones, países...)

Las opciones por defecto que están instalados por el programa son las siguientes :



En caso de querer modificar los directorios de los informes por tipo, simplemente deberemos pulsar sobre el botón con el icono de la carpeta, que se encuentra en la parte derecha de cada uno de los recuadros.

 Nota : En el CDRom de instalación podemos encontrar una carpeta llamada "Informes" que contiene una copia de respaldo de todos los informes suministrados conjuntamente al programa, que en caso de modificación errónea de alguno de los informes instalados , pueden copiarse a la ubicación correspondiente en nuestro disco duro, cambiándole las propiedades del informes (pulsando el botón derecho del ratón y accediendo a la opción "Propiedades"), como de NO sólo lectura (desmarcando la casilla correspondiente).

Una vez modificados todos estos datos, pulsaremos sobre el  botón para guardar los cambios.

Impresión de los informes

Una vez configurada la opción anterior, estamos en disposición de poder listar los datos almacenados en Pictos. Para ello, accederemos al menú "Informes", y nos aparecerán las siguientes opciones :

Obras.

Las opciones que aparecen en esta opción de menú son :

- Listado de Obras. Permite la selección de las obras que cumplan las condiciones especificadas según la pantalla de selección. El formato es el siguiente:

Para poder seleccionar un artista determinado, pulsaremos sobre el botón con el icono ... y nos aparecerá la lista de artistas ordenada alfabéticamente según el campo "Archivar como...". Para seleccionar un artista, podremos escribir su nombre en el recuadro superior, y pulsaremos "Aceptar" o haremos doble click para finalizar la selección.

Por defecto el programa nos colocará en las casillas "Del año" y "Al año" los valores correspondientes al año más pequeño y más grande dado de alta respectivamente.

La "pestaña" Divisas la podremos usar para listar los listados que usen algún valor de moneda para convertirlo automáticamente a la divisa seleccionada (por ejemplo, si nuestro programa tiene los datos de


precios de venta en euros, podremos listar dicha lista en Dólares, siempre que hayamos creado la divisa correspondiente con su correspondiente cambio).

En el recuadro "Informe a Imprimir" podremos seleccionar el tipo de listado que queremos imprimir (en el desplegable aparecerán todos los informes correspondientes a las obras, según los pasos descritos en el apartado anterior).

En la parte inferior de la pantalla, aparecen una lista de botones, con los que podremos hacer las siguientes operaciones :

1. Avanzado. Permitirá hacer un filtro sobre los datos que no esté contenido en la pantalla básica de selección.
2. Informe. Accede a la pantalla de modificación del informe, para poder personalizar los informes (ver Manual de usuario del generador de informes).
3. Ayuda. Acceso a la ayuda sobre esta pantalla.
4. Aceptar. Muestra el informe con los parámetros especificados.
5. Cerrar. Cierra la ventana de selección de obras, cancelando el listado.

Una vez seleccionados todos los parámetros del listado, pulsaremos el botón "Aceptar" y nos mostrará la presentación preliminar del listado.

 Nota: Pictos siempre nos mostrará una presentación preliminar de los listados, para comprobar que los resultados a imprimir son correctos. Si queremos imprimirlos, simplemente pulsaremos sobre el botón "Imprimir" de la pantalla de previsualización.

- Catálogo de obras. El funcionamiento de este listado es similar al anterior, sólo que este imprime el formato predeterminado del catálogo. Este formato no es modificable por el usuario.

En caso de querer personalizar un catálogo de obras, usaremos la opción anterior, y en el "informe a imprimir", seleccionaremos los informes de catálogo contenidos en el directorio de obras.

- Por Selección. Con esta opción, podremos listar una relación de obras que no tienen ninguna relación entre ellas, y que no pueden ser seleccionadas mediante la pantalla de selección de obras. Por ejemplo, usaremos esta opción para sacar una lista de obras seleccionadas de varios artistas para entregarla al cliente.

Esta opción del menú, se divide en :


- Obra Original. Aparecerán sólo las obras que no estén marcadas con "Edición".
- Obra Gráfica. Aparecerán todos los ejemplares de las obras marcadas como "Edición".
- Todo. Incluye en la lista, las dos opciones anteriores.

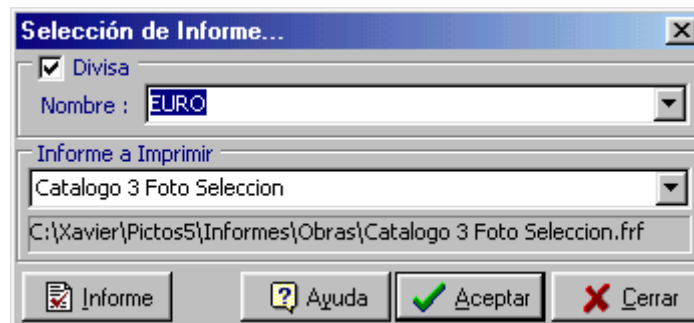
El aspecto de la pantalla de selección de obras es la siguiente :




Imp	Referencia	Artista	Título	P.V.P.	Técnico
<input checked="" type="checkbox"/>	AAM 0002	Aguiló Mateu, Antonio	Sin Título	0,00	ACRILIC
<input type="checkbox"/>	AT 0001	Tàpies	Quatre Bandes	30.800.000,00	TECNIC
<input type="checkbox"/>	TVB 0001	Tomeu Ventayol	Sin Título	2.875.000,00	TECNIC
<input type="checkbox"/>	TVB 0002	Tomeu Ventayol	Sin Título	0,00	TECNIC

Nº. Etiquetas Seleccionadas : 1

Para poder incluir una obra en el listado, simplemente bastará con hacer click sobre el recuadro que aparece en la columna "Imp". Una vez seleccionadas todas las obras que queremos listar, pulsaremos sobre el botón  y nos aparecerá la siguiente pantalla, con la podremos seleccionar el informe que queremos imprimir.

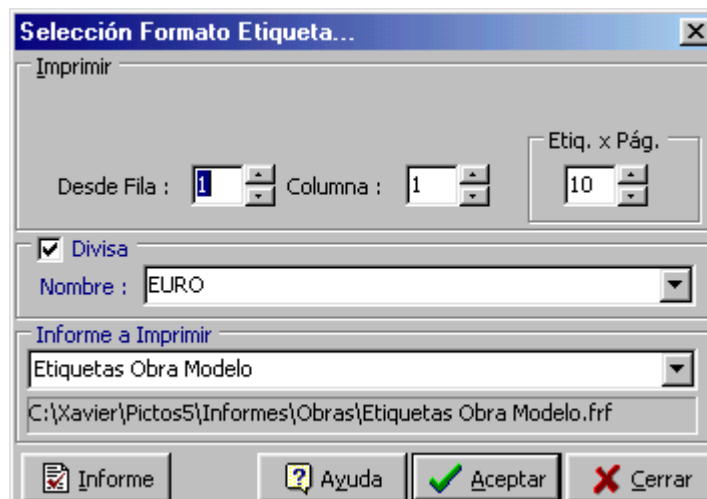


Una vez seleccionado el informe, pulsaremos sobre el botón "Aceptar" para confirmar el listado.

 Nota: Los listados que podemos imprimir desde esta pantalla de selección terminan siempre con la palabra "Selección", para evitar confundirlos con los listados normales.

- Etiquetas. Mediante esta opción podremos imprimir las etiquetas de las obras que hemos incluido en el listado. El proceso de selección es el mismo que el realizado a la hora de seleccionar las obras para los listados de obras. Tenemos dos opciones:
 - Por Filtro. Aparecerá la pantalla para poder filtrar las obras por artista, precio, ubicación...
 - Por Selección. Seleccionando las obras una a una.

Una vez que pulsamos sobre el botón "Aceptar" (en cualquiera de los dos casos), nos aparecerá la siguiente pantalla de selección de formato de etiquetas.



Las opciones que aparecen sobre esta pantalla son:

1. Imprimir. Permite seleccionar la primera posición en el papel de las etiquetas a imprimir. En la casilla "Desde Fila", colocaremos el número de la primera etiqueta que queremos imprimir.
2. Etiq. x pág. Indicamos el número de etiquetas por página que contiene la hoja (dependerá del formato que usemos)
3. Divisa . En caso que el formato de etiqueta seleccionado tenga precios, en qué divisa aparecerá el listado.
4. Informe a imprimir. Formato de etiquetas.

Una vez seleccionados los parámetros, pulsamos aceptar para proceder a la previsualización del listado.



Nota: Para contar correctamente la posición de la primera etiqueta a imprimir, debemos contarlas verticalmente, no horizontalmente como se hace normalmente, es decir, la etiqueta numero 5, será la quinta etiqueta de la primera columna.

Contactos

Mediante esta opción del menú podremos listar los datos relativos a las fichas de los contactos que hayamos dado de alta.

Las opciones que tenemos son :

- Listado de Contactos. Permite acceder a la pantalla de selección de parámetros de los contactos para poder filtrar con las opciones mas comunes.

La pantalla de selección de los contactos es la siguiente :

Las opciones de selección que tenemos son las siguientes :

- Contacto. Podremos seleccionar un intervalo de contactos. Para poder marcar dicho intervalo, pulsaremos sobre el botón con el icono ... y nos aparecerá la lista de contactos ordenado alfabéticamente en función del campo "Archivar como...". Para seleccionar un contacto, bastará con pulsar sobre el botón aceptar, o bien hacer doble click sobre dicho contacto.
- Categoría. En caso de querer seleccionar el listado por categoría, primero activaremos la casilla "Categorías", y después desplegaremos la lista de categorías principal y/o secundaria para elegir la deseada.
- Datos del contacto. Permite hacer una selección por datos de contacto, por profesion, ciudad, provincia, país...

En caso de seleccionar por código postal (colocando el valor del primer código postal al último), podremos ordenar el listado por dicho código postal. En caso de no hacerlo por código postal, la ordenación por dicho valor es imposible.

- Opciones. Son más parámetros de filtrado. Este apartado es útil para los mailings si queremos listar sólo los que les enviamos correo habitualmente (contactos que tendrán marcadas en sus direcciones la casilla "Enviar correo").
- Orden del listado. Permite cambiar el orden del listado final.
- Informe a imprimir. Selecciona el formato de impresión del listado.

Nota: En caso de estar sacando un mailing, el programa viene con formatos de la marca "Apli" predefinidos. Simplemente deberemos seleccionar los informes "Mailingxxxx", donde xxxx representa el número de etiqueta de dicha marca.

En la parte inferior de la pantalla, aparecen una lista de botones, con los que podremos hacer las siguientes operaciones :

1. Avanzado. Permitirá hacer un filtro sobre los datos que no esté contenido en la pantalla básica de selección.
2. Informe. Accede a la pantalla de modificación del informe, para poder personalizar los informes (ver Manual de usuario del generador de informes).
3. Ayuda. Acceso a la ayuda sobre esta pantalla.
4. Aceptar. Muestra el informe con los parámetros especificados.
5. Cerrar. Cierra la ventana de selección de obras, cancelando el listado.

Una vez seleccionados todos los parámetros del listado, pulsaremos el botón "Aceptar" y nos mostrará la presentación preliminar del listado.