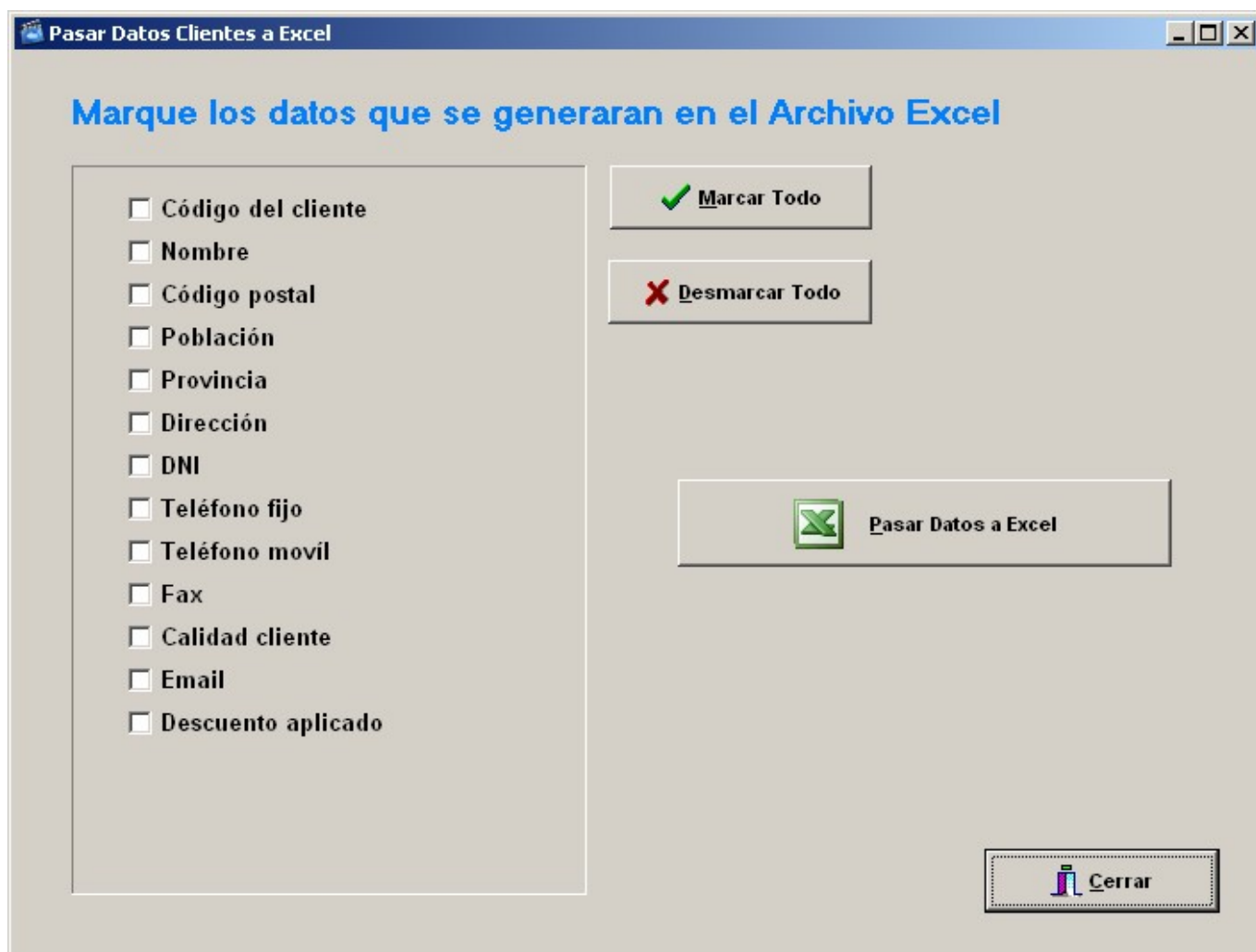


Pasar datos clientes a archivo Excel



Pasar datos clientes a archivo Excel

Desde esta herramienta podemos generar un archivo en formato **xls**, el cual podremos leer y modificar con la herramienta Excel o cualquier otra aplicación compatible como **Google Sheets**, **LibreOffice** u **OpenOffice**.

La aplicación nos permite seleccionar los campos de información pertenecientes a la base de datos de Artículos con los que se generara el archivo **xls**.

Los campos disponibles son:

- Código del Cliente.
- Nombre.
- Código Postal.
- Población.
- Provincia.
- Dirección.
- DNI
- Teléfono Fijo.
- Teléfono Móvil.
- Fax.
- Calidad Cliente.
- Email.
- Descuento Aplicado.

Con los botones “**Marcar Todo**” y “**Desmarcar Todo**”, podemos seleccionar o deseleccionar todos los campos a transferir al archivo **xls**. También podemos elegir solo aquellos con los que queremos crear nuestro informe.

Para crear el archivo **xls**, pulsaremos sobre el botón “**Pasar Datos a Excel**”, esta opción puede tardar unos minutos, dependiendo de la potencia de nuestro ordenador y de la información que contenga la base de datos. Una vez registrados todos los datos se abrirá una pequeña ventana que nos preguntara si queremos guardar los cambios, deberemos pulsar “**Si**”, aparecerá una nueva ventana para **guardar como**, aquí podemos elegir la carpeta y el nombre que daremos a nuestro archivo **xls**.

Esta herramienta solo se puede utilizar si tenemos instalado en el ordenador la **Suite Excel de Microsoft**.

Modificaciones en la pantalla calculo intereses

#	Pago	Amortización	Interes	Balance
1	671,51 €	454,84 €	216,67 €	99.545,16 €
2	671,51 €	455,82 €	215,69 €	99.089,34 €
3	671,51 €	456,81 €	214,70 €	98.632,54 €
4	671,51 €	457,80 €	213,71 €	98.174,74 €
5	671,51 €	458,79 €	212,72 €	97.715,95 €
6	671,51 €	459,78 €	211,72 €	97.256,16 €
7	671,51 €	460,78 €	210,73 €	96.795,38 €
8	671,51 €	461,78 €	209,73 €	96.333,61 €
9	671,51 €	462,78 €	208,73 €	95.870,83 €
10	671,51 €	463,78 €	207,73 €	95.407,05 €
11	671,51 €	464,79 €	206,72 €	94.942,26 €
12	671,51 €	465,79 €	205,71 €	94.476,46 €
13	671,51 €	466,80 €	204,70 €	94.009,66 €
14	671,51 €	467,81 €	203,69 €	93.541,85 €
15	671,51 €	468,83 €	202,68 €	93.073,02 €
16	671,51 €	469,84 €	201,66 €	92.603,18 €
17	671,51 €	470,86 €	200,65 €	92.132,31 €
18	671,51 €	471,88 €	199,63 €	91.660,43 €
19	671,51 €	472,90 €	198,60 €	91.187,53 €
20	671,51 €	473,93 €	197,58 €	90.713,60 €
21	671,51 €	474,96 €	196,55 €	90.238,64 €
22	671,51 €	475,98 €	195,52 €	89.762,66 €
23	671,51 €	477,02 €	194,49 €	89.285,64 €
24	671,51 €	478,05 €	193,46 €	88.807,59 €
25	671,51 €	479,09 €	192,42 €	88.328,51 €
26	671,51 €	480,12 €	191,38 €	87.848,39 €
27	671,51 €	481,16 €	190,34 €	87.367,22 €
28	671,51 €	482,21 €	189,30 €	86.885,02 €
29	671,51 €	483,25 €	188,26 €	86.401,76 €
30	671,51 €	484,30 €	187,21 €	85.917,47 €
31	671,51 €	485,35 €	186,16 €	85.432,12 €
32	671,51 €	486,40 €	185,11 €	84.945,72 €
33	671,51 €	487,45 €	184,05 €	84.458,27 €
34	671,51 €	488,51 €	183,00 €	83.969,76 €
35	671,51 €	489,57 €	181,94 €	83.480,19 €

Modificaciones en la pantalla calculo intereses

Se han incorporado nuevas funciones en la pantalla "Calculo Intereses", disponible en el menú "Otros".

Las nuevas herramientas permiten exportar los resultados obtenidos al realizar un calculo del pago mensual de intereses.

En la parte inferior derecha de la ventana se han añadido tres nuevos botones:

- **Imprimir** – Generara un informe en pantalla conteniendo la información del Grid de la parte izquierda de la pantalla principal. Esta información puede ser impresa

en cualquiera de las impresoras configuradas en el sistema.

- **Pasar Datos a Excel** – Generamos un archivo en formato xls con los datos del calculo realizado. Se le preguntara donde y con que nombre guardar el archivo. Para poder utilizar esta herramienta deberá tener instalado en su ordenador la aplicación Excel de Microsoft.
- **Generar Archivo PDF** – Se creara un archivo en formato PDF con los datos obtenidos al realizar un calculo de los intereses. Este archivo se guardara de forma automática en la carpeta “**Intereses**” ubicada en la carpeta que contiene la aplicación.

También se ha añadido un nuevo botón ubicado al lado del campo “**Meses**”, en la parte superior derecha de la ventana. Este botón nos permite transformar los años introducidos en meses para poder realizar los calculos. Si por ejemplo introducimos la cifra de 10, al pulsar el botón, está se transformara en 120, correspondiendo a los meses que tienen 10 años ($10 \times 12 = 120$).

Todos los informes mostrarán al final del mismo los siguientes datos:

- Tipo interés.
- Plazo en meses.
- Pago mensual.
- Total importe intereses a abonar.
- Total amortización
- Y el importe total a devolver.

Modificaciones en la herramienta Resumen Anual Proveedores

Resumen Anual Proveedores

Periodo

Acotar por Fechas

Acotar por Año

Seleccionar Año 2017

Desde 01/01/2017

Hasta 31/12/2017

Nº Proveedor	Nombre	Iva	Total
--------------	--------	-----	-------

Calcular Compras

Imprimir

Generar Archivo PDF

Pasas Datos a Excel

Total 0.00 €

Cerrar

Modificaciones en la herramienta Resumen Anual Proveedores

Se han añadido nuevas opciones en la herramienta “**Resumen Anual Proveedores**”. La puede encontrar en el menú,

“Iva/Resumen Anual Proveedores”.

Ahora la información se puede acotar por año o entre dos fechas dadas. También se ha añadido la posibilidad de realizar un informe impreso o en formato pdf, así como de pasar los datos a un archivo xls para poderlos gestionar con la aplicación **Excel**. Las nuevas opciones se encuentran disponibles en los botones situados en la parte derecha de la pantalla.

Para acotar por años, deberá estar seleccionada la opción **“Acotar por año”**, del recuadro **“Periodo”**, esto activará el seleccionador para los años. Si seleccionamos acotar por fechas, se activarán los selectores de fechas, **“Desde”** y **“Hasta”**, en los cuales podremos seleccionar el rango de fechas a consultar. Se puede consultar cualquier rango de fechas, un día, una semana, un mes, o cualquier otro periodo de tiempo.

Una vez seleccionado el periodo que deseamos consultar deberemos pulsar el botón **“Calcular Compras”** para crear un informe con todos los gastos realizados entre el periodo establecido.

Al pulsar el botón **“Imprimir”** se generará un informe con los datos contenidos en el **“Grid”** de la parte izquierda de la pantalla. Este informe se podrá visualizar en pantalla e imprimir en cualquiera de las impresoras que nuestro sistema operativo tenga configuradas.

Al generar un archivo en formato pdf, este se guardará en la carpeta **“Resumen Proveedores”**, ubicada en la carpeta principal de la aplicación.

De igual modo podemos generar un archivo en formato excel, pulsando sobre el botón **“Pasar Datos a Excel”**. Se nos solicitará la ruta y el nombre que tendrá dicho archivo. El archivo generado es compatible con cualquier aplicación para modificar o visualizar archivos xls.

Esta herramienta solo se puede utilizar si tenemos instalado en el ordenador la **Suite Excel de Microsoft**.