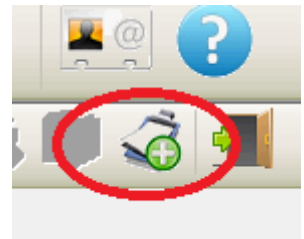


Visor de informes

Ares7 incorpora en algunas de sus opciones una nueva forma de generar sus informes y listados.

En aquellas opciones donde aparezca este nuevo icono, podrá hacer uso del visor de informes.

En algunos informes como el libro diario este icono se mostrará accesible en la primera pantalla de parámetros. En otros, sin embargo, se mostrará una vez tenga la información en la pantalla.



Este nuevo visor de informes requiere tener instalada la máquina virtual de java, herramienta que hoy en día se necesita para un buen número de aplicaciones. Si no la tuviera instalada, desde nuestra web de actualizaciones o bien, pulsando [aquí](#), podrá obtenerla.

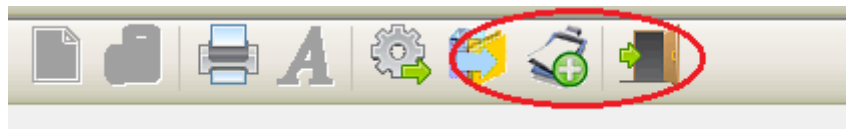
Qué nos permite el nuevo visor de informes

Hasta ahora, cuando obteníamos un listado o un informe de Ares7, disponíamos de dos botones desde los cuales obtener información:

- Un botón que nos permite imprimir a papel, archivo o PDF.
- Otro botón para exportar a Excel, o también copiar la información al portapapeles de Windows.
- En el caso del libro diario, además teníamos un botón que nos permitía exportar a Excel en el formato que Ares7 emplea para importar asientos desde Excel, que es diferente al formato estándar.



A partir de ahora dispone de un nuevo generador de informes, que le permitirá guardar la información en diferentes formatos, o bien, enviarla por email.



Para ello, cuando pulse el nuevo botón de generación de informes, le aparecerá un mensaje que le indicará que el informe se está procesando, y posteriormente, y en una ventana aparte, le aparecerá el informe.

Visor de informes

EMPRESA DE PRUEBAS, S.A. Fecha 18/03/2013
11.40.49

Ejercicio 2012 **Libro diario**

Asiento	Fecha	Cuenta	Debe	Haber	Importe	Concepto
0000001	01/01/2012	CREADA EN LA IMPORTACIÓN		430217100	834,02	APERTURA
0000001	01/01/2012	CREADA EN LA IMPORTACIÓN		430159500	851,30	APERTURA
0000001	01/01/2012	CREADA EN LA IMPORTACIÓN		430505700	3.436,62	APERTURA
0000001	01/01/2012	CREADA EN LA IMPORTACIÓN		430503600	1.334,10	APERTURA
0000001	01/01/2012	CREADA EN LA IMPORTACIÓN		430502900	883,12	APERTURA
0000001	01/01/2012	CREADA EN LA IMPORTACIÓN		430501700	1.695,90	APERTURA

Desde esta ventana, podrá imprimir, enviar por email, o bien, guardarlo en diferentes formatos: pdf, csv,xls, doc, html.

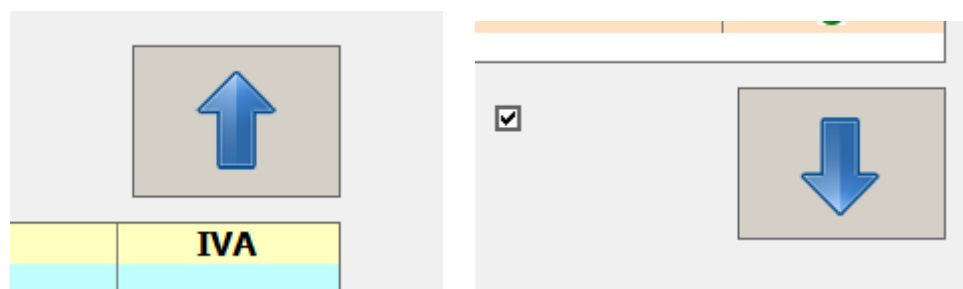
El informe lo podrá ver con fondo blanco, o en dos colores (blanco y celeste) si lo configura así en la opción de configuración del look de Ares7 (Utilidades -> Configuración de empresa -> Configuración de look: 'colores alternos en informes')

¿Qué se pretende con esta opción?

Desde una única opción, llevar a cabo las tareas más empleadas al contabilizar, de una manera cómoda y sencilla.

¿Cómo funciona?

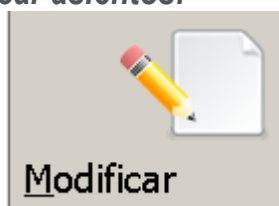
Al entrar en el visor, se muestran los últimos asientos que se han introducido en la empresa, y con el manejo de los botones de Avance y Retroceso de página o bien las flechas que se encuentran a la derecha, arriba y/o abajo, poder recorrer el diario de la contabilidad.



Con los botones de la izquierda, se podrán realizar distintas funciones:

- Eliminar el asiento seleccionado,
- Duplicarlo,
- Modificarlo, (también haciendo doble-click sobre el asiento)
- Localizar asientos,
- Contabilizar

Modificar asientos:



Este botón llevará a la opción tradicional de Introducción de asientos, y ahí se procederá, como siempre, a modificar un asiento.

Borrar asientos:



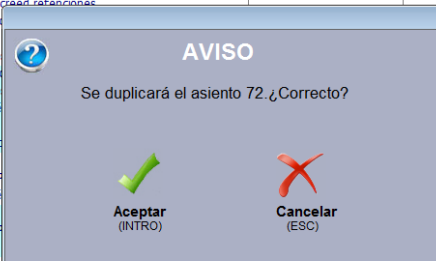
El asiento seleccionado, se podrá eliminar

Duplicar asientos:

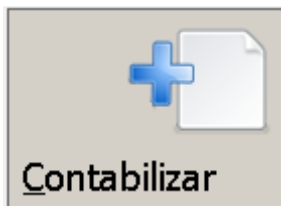


Se duplica el asiento seleccionado, tal cual.

000072	21/11/2014		7000000	Ventas de mercaderías		1.382,77	Ventas
	21/11/2014		4770000	Hacienda Pública, IVA repercutido al 0		290,38	Ventas
	21/11/2014	4300002		Ausfla SA	1.673,15		Ventas
000073	28/11/2014	6400000		Sueldos y salarios	5.266,81		NOMINAS
	28/11/2014		4760000	Organismos de la Seguridad Social, acre		180,36	TC1
	28/11/2014		4755000	Hda Púb, acread. retenciones		564,31	IRPF
	28/11/2014		4650000	Remunera		4.522,14	NOMINAS
	28/11/2014	6420000		Seguridad			TC1
	28/11/2014		4760000	Organismo		901,20	TC1
000074	29/11/2014	4650000		Remunera			Movimientos banc
	29/11/2014	4760000		Organismo			Movimientos banc
	29/11/2014		4300001	Bolsos Amé		1.311,11	Movimientos banc
	29/11/2014		4300002	Ausfla SA		913,25	Movimientos banc
	29/11/2014		5720000	Banco Sant		3.307,78	Movimientos banc
000075	06/12/2014		7000000	Ventas de		1.424,40	Ventas
	06/12/2014		4770000	Hacienda P		299,12	Ventas
	06/12/2014	4300001		Bolsos Amé			Ventas
000076	21/12/2014		7000000	Ventas de		1.382,77	Ventas
	21/12/2014		4770000	Hacienda P		290,38	Ventas
	21/12/2014	4300002		Ausfla SA			Ventas
000077	28/12/2014	6400000		Sueldos y salarios	5.266,81		NOMINAS
	28/12/2014		4760000	Organismos de la Seguridad Social, acre		180,36	TC1



Contabilizar asientos:



Al pulsar este botón se abre un nuevo menú que permite lo siguiente:

- 1. Realizar asientos simples

Se trata de asientos en los que se pide la cuenta al Debe, su contrapartida al Haber, el importe y el concepto. Al grabarlo, se mantienen las mismas cuentas y la misma fecha, para simplificar la tarea si se desea seguir metiendo asientos rápidos.

- 2. Realizar facturas simples

Se trata de introducir facturas sencillas, preconfiguradas en la nueva opción de Asientos rápidos de facturas-> Contabilización de facturas simples, donde se introduce un importe (Base o Total, según esté configurado desde esta opción), una cuenta o un NIF (según se prefiera) y se autorrellena la factura, al tipo de IVA preconfigurado.

- 3. Ir a la opción tradicional de asientos

Mediante un botón se irá a la opción de Introducción de asientos

- 4. Ir a la opción tradicional de asientos rápidos de facturas

Para aquellas facturas que requieran más detalle de información, mediante el botón central, se podrá ir a la opción tradicional de Asientos rápidos de facturas.

Filtrar asientos:



Este botón muestra una ventana donde se indicarán una serie de parámetros para mostrar en el visor sólo aquellos asientos con apuntes que cumplan la condición o condiciones requeridas, tales como que contengan la cuenta XX, o que contengan apuntes de determinados importes, o que en el concepto tengan el término indicado.

Rango de Asientos

	Desde	Hasta
Asiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cuenta	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> ...
Importe	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Texto en concepto	<input type="text"/>	

Si hay asientos que cumplan esos parámetros, se sabrá que se trabaja con un rango reducido de asientos porque el botón cambia de color, y así se indica

Ordenado por Filtro aplicado

Asiento	Fecha	Debe	Haber
000071	29/10/2014		5720000
	06/11/2014		7000000
	06/11/2014		4770000
	06/11/2014	4300001	
000072	21/11/2014		7000000

Mostrar los asientos a dos colores, blanco y cyan, hace más intuitiva la vista de los mismos, y a su vez, con el color naranja permite saber qué asiento es el que está seleccionado, en cada ocasión,

Para ver el IVA asociado a un apunte, se hará doble-click en la marca correspondiente en la columna IVA

	IVA
	✓
	✓

Para aquel usuario que prefiera entrar al menú como siempre, es decir, no entrar a este visor, basta con quitar la marca que se encuentra en la esquina inferior derecha de esta pantalla.

[Mostrar el visor al entrar](#)

