

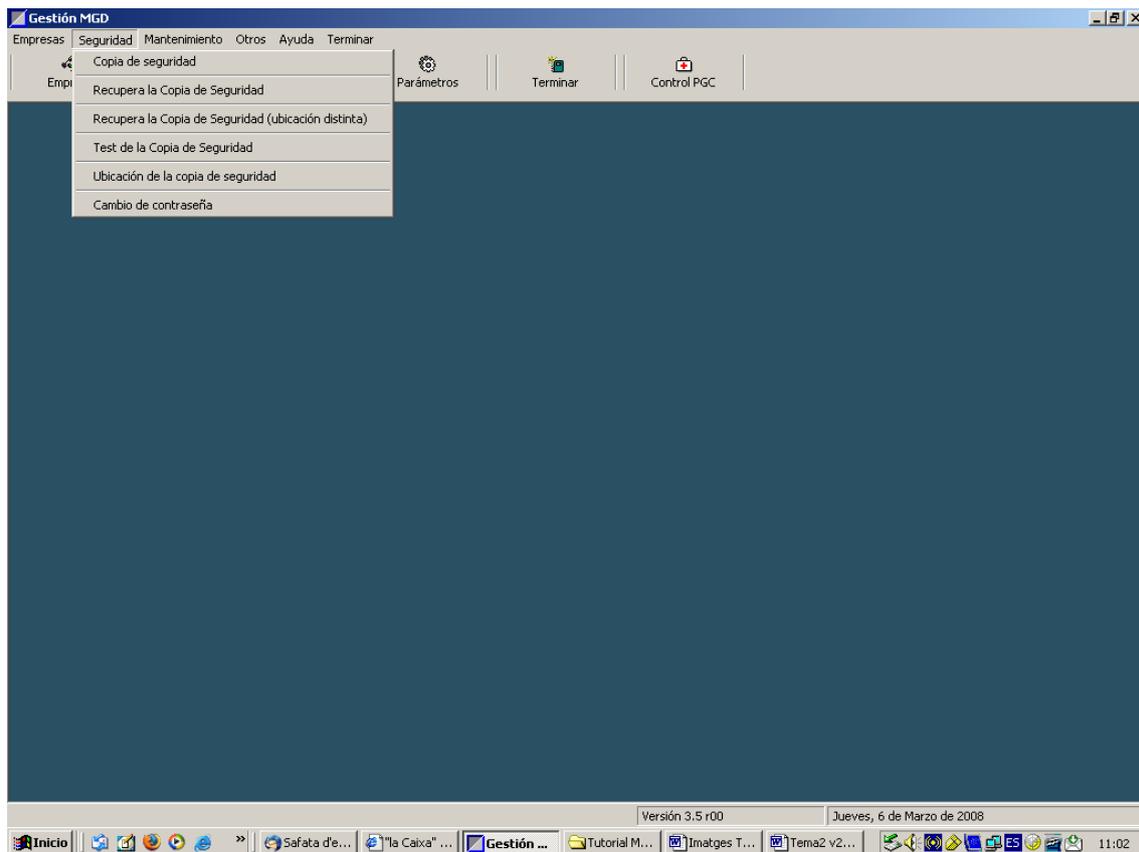
## Lección 2. Cuestiones de tipo técnico que debemos o podemos realizar

- 2.1. Copia de seguridad
- 2.2. Introducción de contraseña
- 2.3. Parámetros generales
- 2.4. Avisos
- 2.5. Calculadora
- 2.6. Acceso a casos prácticos
- 2.7. Nuevo Plan General de Contabilidad
- 2.8. Actualizaciones del programa

## 2. CUESTIONES DE TIPO TÉCNICO QUE DEBEMOS O PODEMOS REALIZAR.

### 2.1. Copia de seguridad.

Si queremos conservar los datos de una empresa con cierta seguridad, al terminar el trabajo es recomendable hacer una copia de seguridad. Para realizarla, antes de utilizar el icono *Copia de seguridad*, se debe seleccionar la opción del Menú con el título de *Seguridad*, al hacerlo tendremos las siguientes opciones:

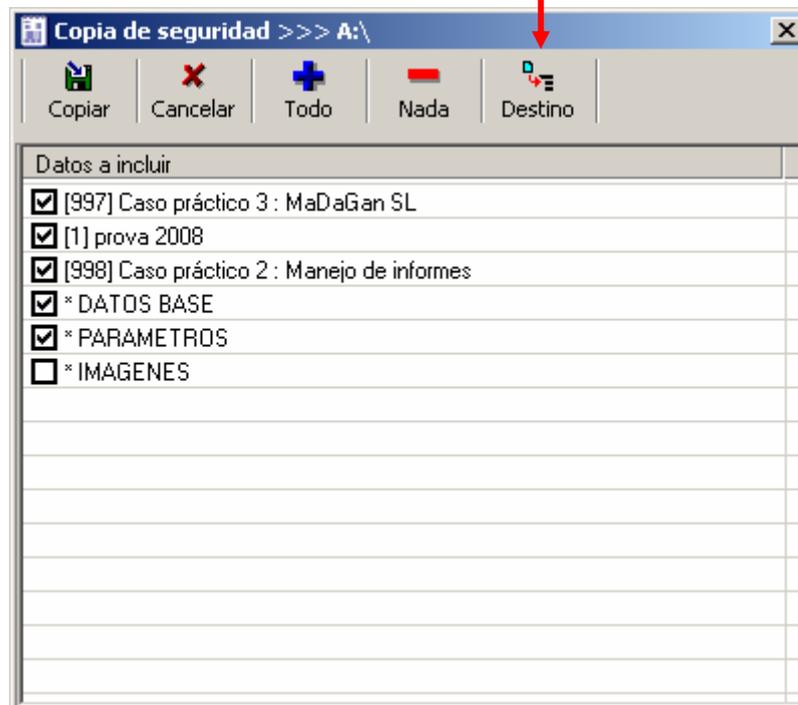


El programa, por defecto nos hará la copia de seguridad en el *Disco de 3 ½ (A)*. Si la opción ofrecida por defecto nos va bien, no tenemos que modificar nada, pero si vamos a almacenar en una carpeta específica del disco duro, en una memoria flash, o en otro tipo de soporte, debemos indicárselo a través de la opción *Ubicación de la copia de seguridad*, que al seleccionarla nos ofrecerá algo parecido a lo que tenemos en la siguiente pantalla.



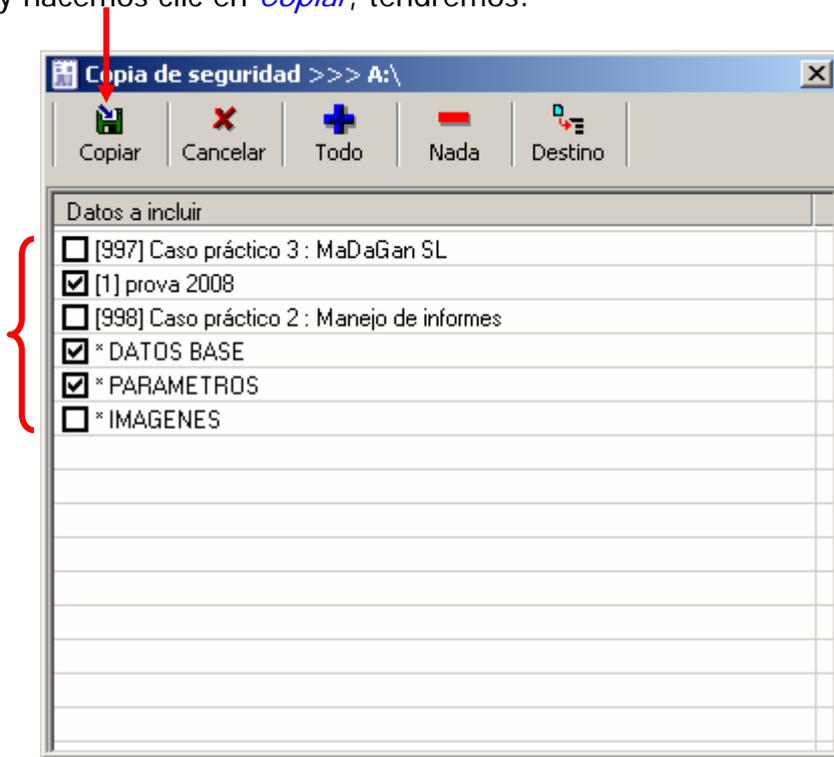
En este caso, podría escoger la opción Disco extraíble (F:) que es un dispositivo de memoria flash (pen drive).

Podemos llegar al mismo sitio si en el icono *Copia de Seguridad*, escogemos la opción *Destino*:



El programa nos permite seleccionar el tipo de datos que queremos introducir en la copia de seguridad. El apartado *DATOS BASE* (empresa modelo) y el de *PARÁMETROS* (datos comunes utilizados por todas las empresas) tienen una dimensión mínima, por lo que se aconseja incorporarlos junto a los de la(s)

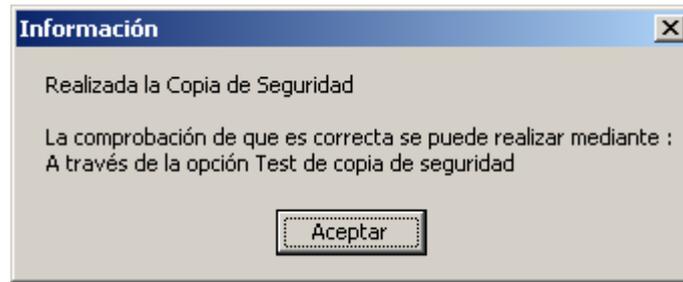
empresas que utilizamos. Si realizamos la selección que figura en la siguiente pantalla, y hacemos clic en *Copiar*, tendremos:



Supongamos que se quiere grabar los archivos en una carpeta determinada, concretamente la que tiene el nombre *Gestión MGD*, que está en la carpeta *Sistemas 2008* y que a su vez está en el dispositivo *USB Drive* que tiene como nombre de carpeta *Disco extraíble (F:)*:



Las copias de seguridad son realizadas en formato ZIP, por lo que no pueden volver a comprimirse. Y en pantalla tendremos:



Para recuperar los datos de una copia de seguridad debemos ir a *Seguridad/Recupera la Copia de Seguridad*



Y seleccionaremos *Recuperar*, y si todo el proceso se ha desarrollado correctamente obtendremos el siguiente mensaje, que deberemos *Aceptar*:



Tras lo cual la empresa recuperada estará totalmente operativa.

## 2.2. Introducción de contraseña.

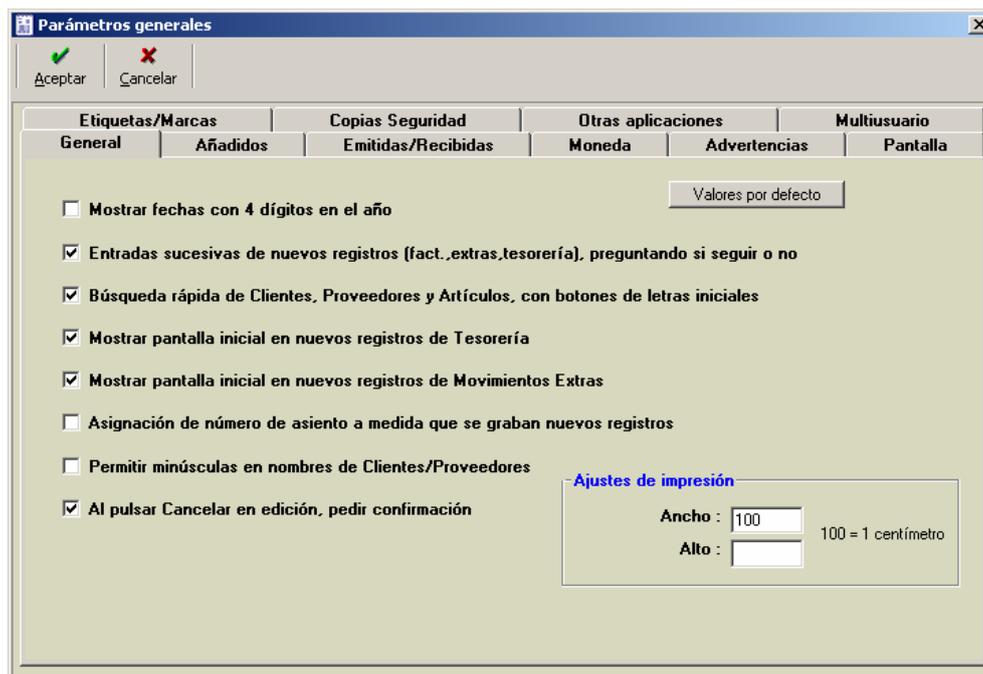
Si vamos a *Seguridad/Cambio de contraseña*, podremos introducir una nueva contraseña en el siguiente cuadro de dialogo:



Si es la primera vez que queremos entrar una contraseña, el campo *Antigua contraseña*, lo dejaremos en blanco y llenaremos los otros dos.

### 2.3. Parámetros generales.

El icono Parámetros nos muestra la siguiente pantalla:



#### A) General.

En esta carpeta podemos acceder a las siguientes opciones:

a) Mostrar fechas con 4 dígitos. Por defecto la fecha la presenta así: 31/01/06, y podemos pedir que sea así: 31/01/2006.

b) Entradas sucesivas de nuevos dígitos. Cuando se entren facturas, apuntes de tesorería o movimientos extras, después de una entrada siempre nos preguntará si deseamos seguir entrando más.

c) Búsqueda rápida de Clientes y Proveedores, con botones de letras iniciales. Como veremos más adelante, existen botones con las letras A, B, C, ..., Z para que la localización de un cliente o proveedor sea más rápida.

d) Mostrar pantalla inicial en nuevos registros de Tesorería. Su activación nos permite tener la pantalla inicial de Tesorería cuando se añadan nuevos registros.

e) Mostrar pantalla inicial en nuevos registros de Movimientos Extras. Lo mismo que hemos señalado anteriormente para aquellos movimientos que el programa define como Extras y que serán comentados en lecciones posteriores.

f) Asignación de número de asiento a medida que se graban nuevos registros. La opción es obvia y solamente comentar que en caso de no tener activada esta opción, siempre podremos poner números a los asientos desde los aplicativos del Diario.

g) Permitir minúsculas en nombres de Clientes/Proveedores.

h) Al pulsar Cancelar en edición, pedir confirmación. Se establece como una medida de seguridad, de la cual podemos prescindir si no la consideramos necesaria.

También tenemos la posibilidad de realizar Ajustes de impresión, cambiando los parámetros preestablecidos.

## B) Emitidas/Recibidas.

Parámetros generales

Valores por defecto

Poder cambiar datos de pagos directamente en ventana inicial de facturas nuevas

En la entrada de nuevas facturas recibidas, relleno automático de la fecha

En la edición de facturas pantalla adicional de vencimientos

Declaración de terceros

CL	Declaración de terceros
A	No declarable
B	Declaración normal
C	
D	
E	

Fondo pendientes de pagar :

Fondo pendientes de cobrar :

Días de pago del IVA (o IGIC, ...)

Trimestral  Mensual  Bimensual

Trimestre	Día Pago
Trimestre1	25
Trimestre2	25
Trimestre3	25
Trimestre4	25

Las diferentes opciones que podemos seleccionar son de por sí, suficientemente entendibles, debiendo marcar aquellas que realicen una acción que nos sea necesaria.

También podemos diferenciar el fondo de las facturas que estén pendientes de cobrar/pagar, como una forma de detección visual práctica.

Por defecto el pago de IVA se realizará trimestralmente, pero podemos escoger el pago mensual o bimensual, así como cambiar el día, que por defecto se establece el 25.

### C) Moneda.

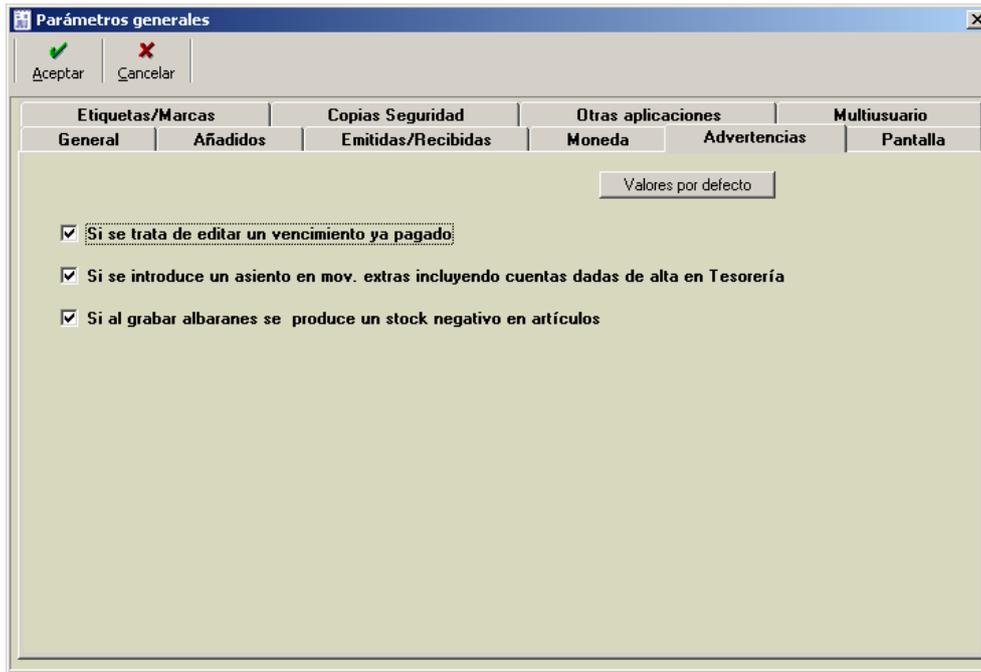
Opciones en relación a tipo de moneda, la relación de cambio y el número de decimales a utilizar, así como si queremos usar un punto o una coma para separar los decimales de los enteros.

The screenshot shows a window titled 'Parámetros generales' with a tabbed interface. The 'Moneda' tab is selected. At the top, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The main area contains the following fields:

Etiquetas/Marcas		Copias Seguridad		Otras aplicaciones		Multiusuario	
General	Añadidos	Emitidas/Recibidas		Moneda	Advertencias	Pantalla	
1. Moneda sin decimales :	<input type="text" value="Pesetas"/>	Símbolo :	<input type="text" value="Pts"/>				
2. Moneda con dos decimales :	<input type="text" value="Euros"/>	Símbolo :	<input type="text" value="€"/>				
Relación de cambio primera/segunda :	<input type="text" value="166,386"/>						
Signo separador de decimales :	<input type="text" value="La coma: 1.000.000,00"/>						

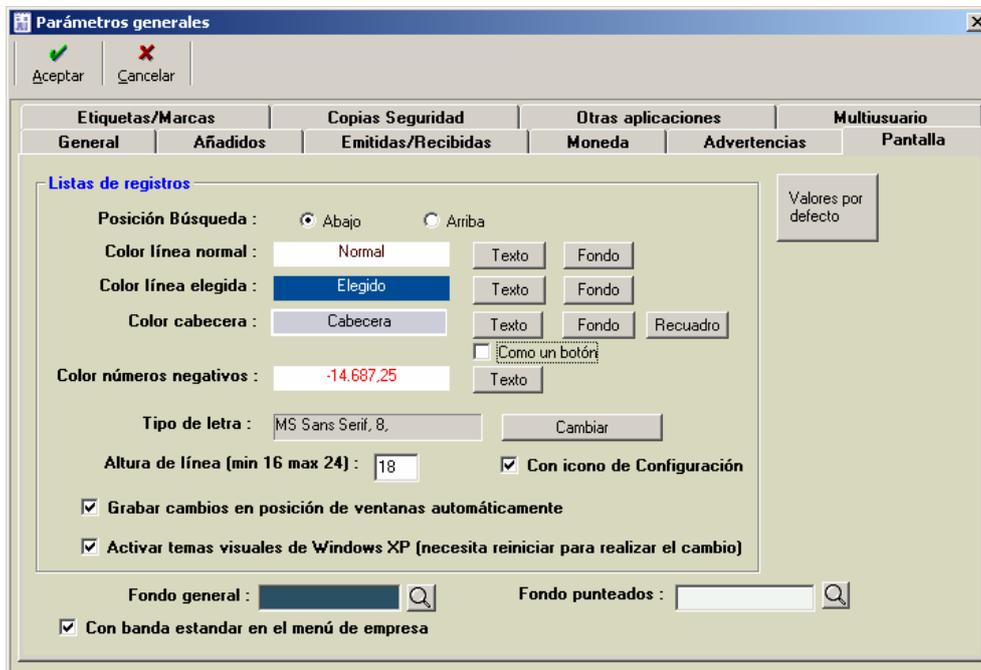
### D) Advertencias.

Si queremos que nos avise cuando intentemos editar un vencimiento ya pagado, o cuando se introduce un asiento mediante la opción movimientos extras y se incluyen cuentas que se han dado de alta en *Tesorería* o cuando al grabar un albarán los stocks de los artículos quedan en negativo, deberemos utilizar las opciones de este apartado y realizar las selecciones correspondientes.



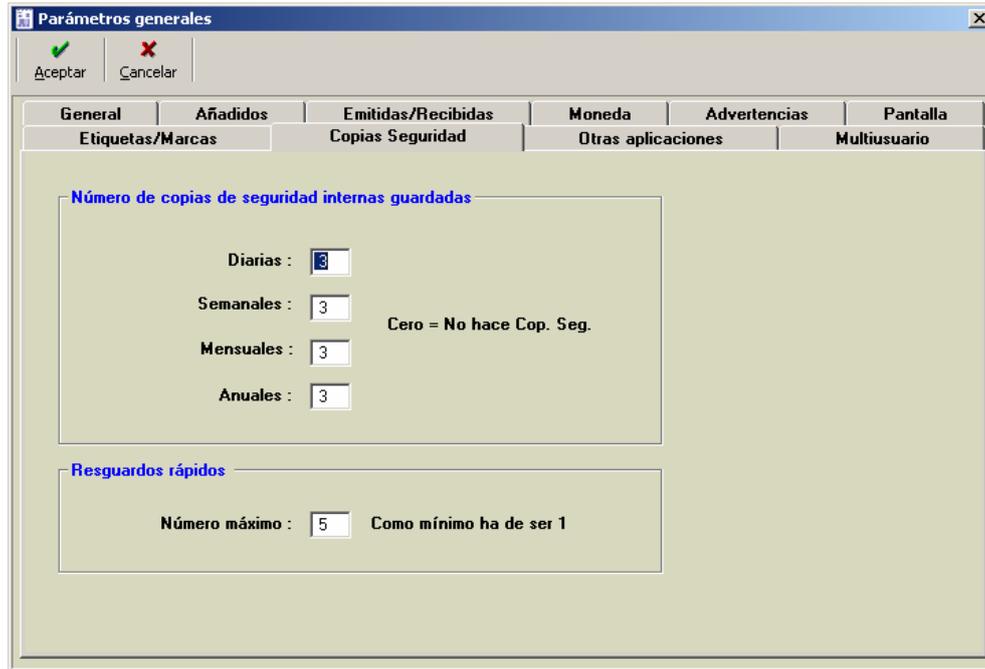
### E) Pantalla.

Permite el ajuste de la configuración de pantalla, pudiendo variar los colores de fondo de la pantalla y de los punteados en facturas, bancos y movimientos extras.

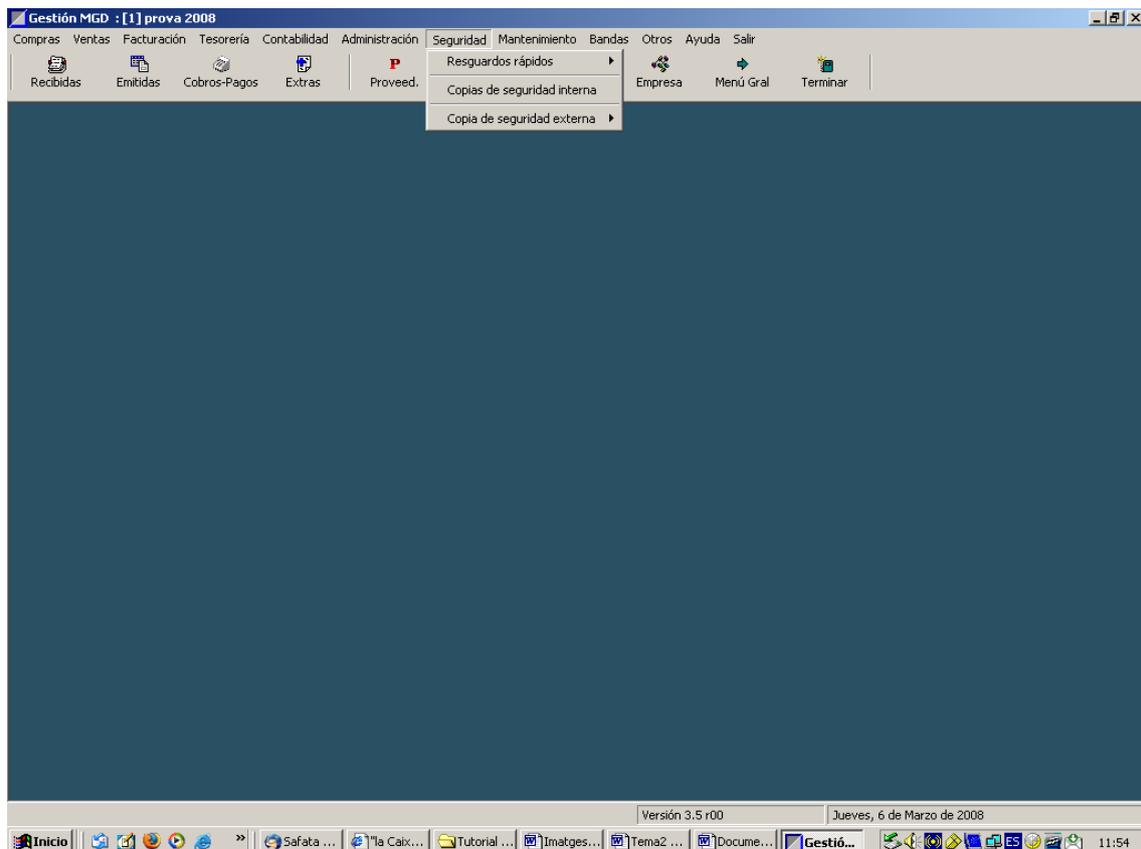


### F) Copias de seguridad.

Son copias de seguridad realizadas de forma automática en el propio disco duro (normalmente C:) y se realizarán cada vez que cambiemos de empresa y siempre que haya habido algún cambio en la misma.

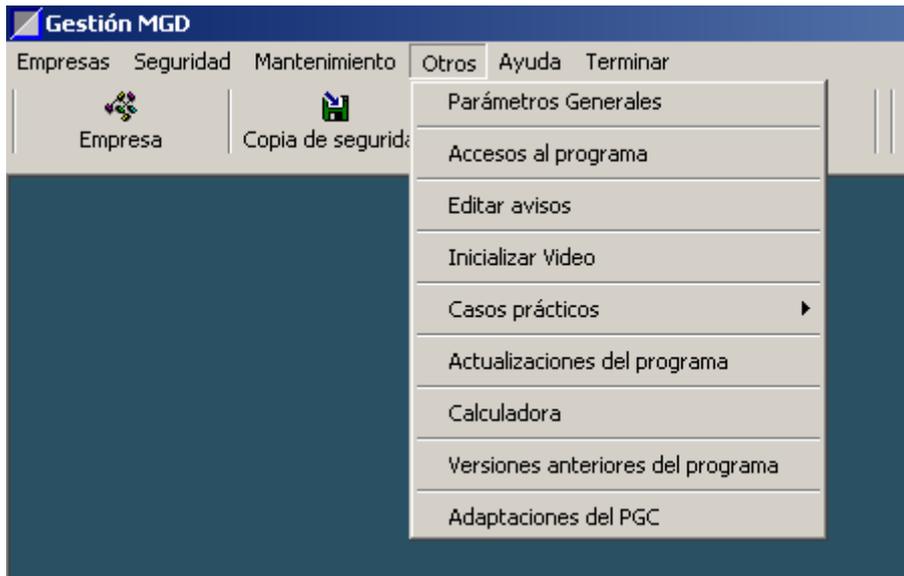


Tenemos la posibilidad de actuar en este apartado de copias de seguridad internas si seleccionamos *Seguridad/Copias de seguridad interna*.



Si ya se han hecho copias anteriormente nos brindará información de las mismas en la siguiente pantalla.

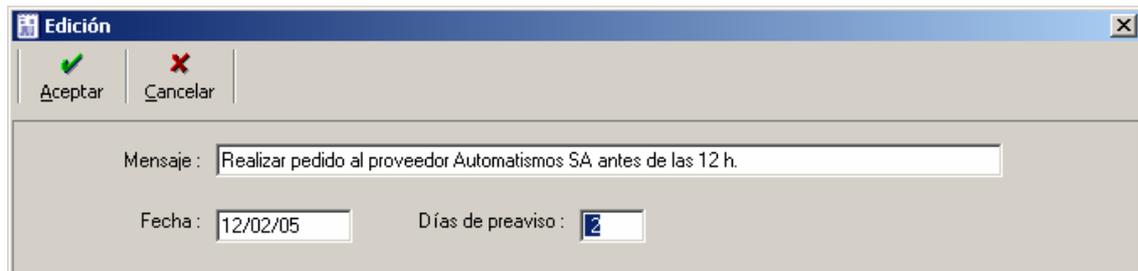




Que nos permite, entre otras cosas, gestionar los avisos que queremos que nos recuerde el programa. Como por ejemplo el siguiente:

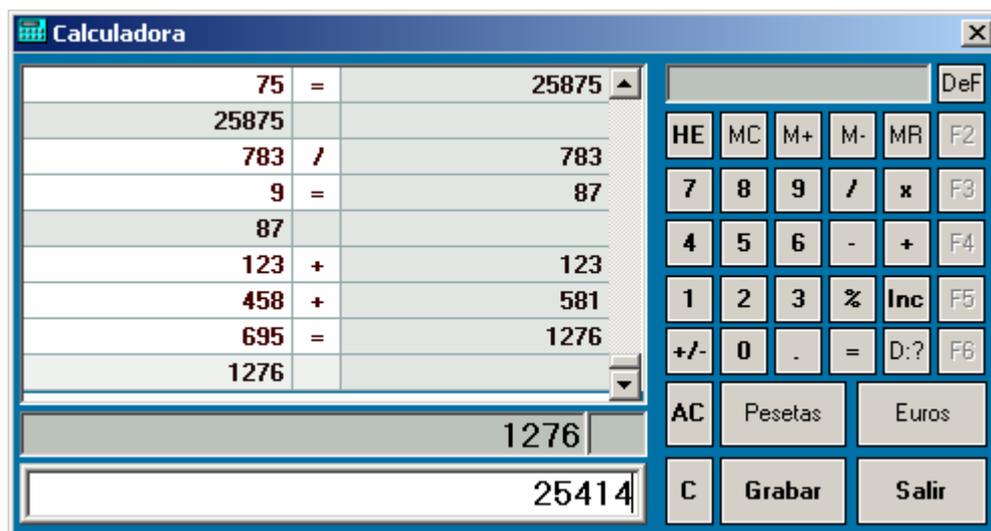


Esta opción nos permite escribir breves mensajes que pueden recordarnos una determinada acción con un tiempo de preaviso escogido por nosotros.



## 2.5. Calculadora. (Alt + 1)

El programa nos ofrece una calculadora con la que operar al mismo tiempo que estamos utilizando el programa, para activarla, haremos: [Otros/Calculadora](#).



En la parte izquierda del teclado numérico tenemos un histórico que va registrando y conservando la totalidad de operaciones que realizamos, pudiéndolas grabar en un portapapeles, para tener constancia de los cálculos, y si estamos editando un número lo copia.

**D:?** sirve para indicarle el número de decimales que queremos.

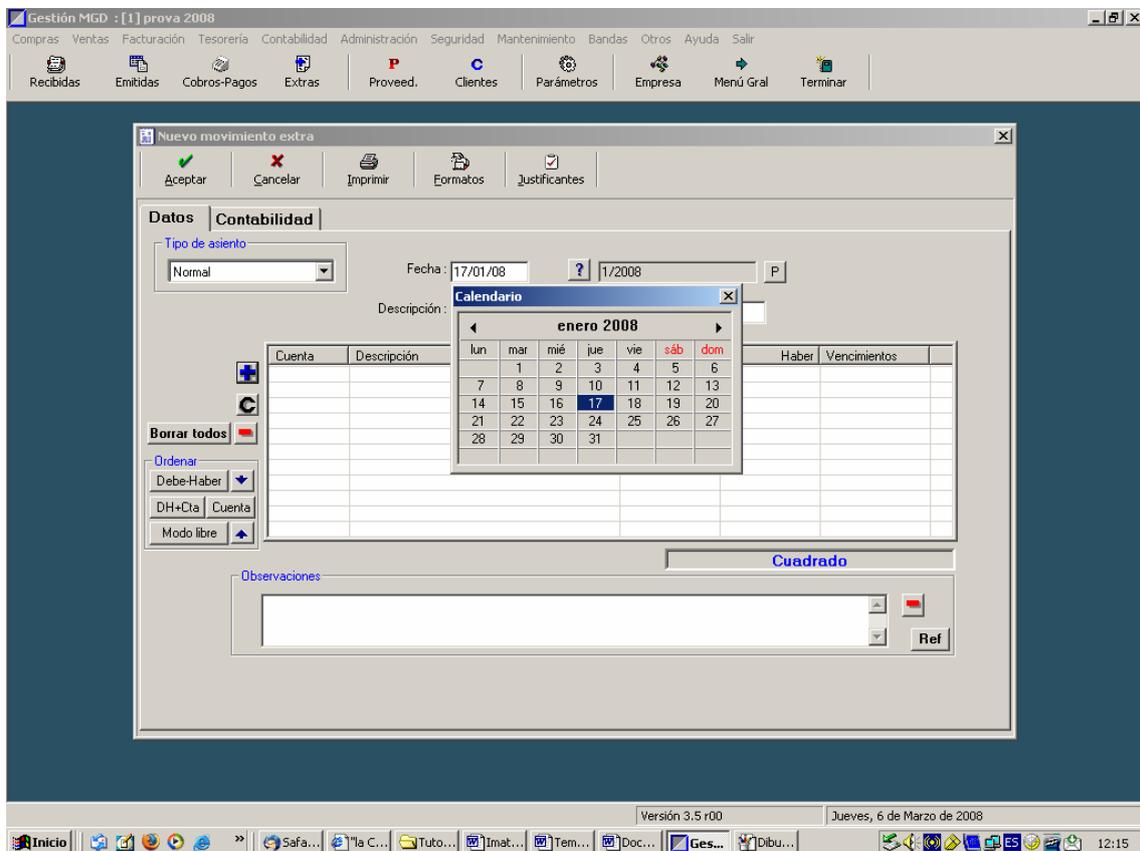
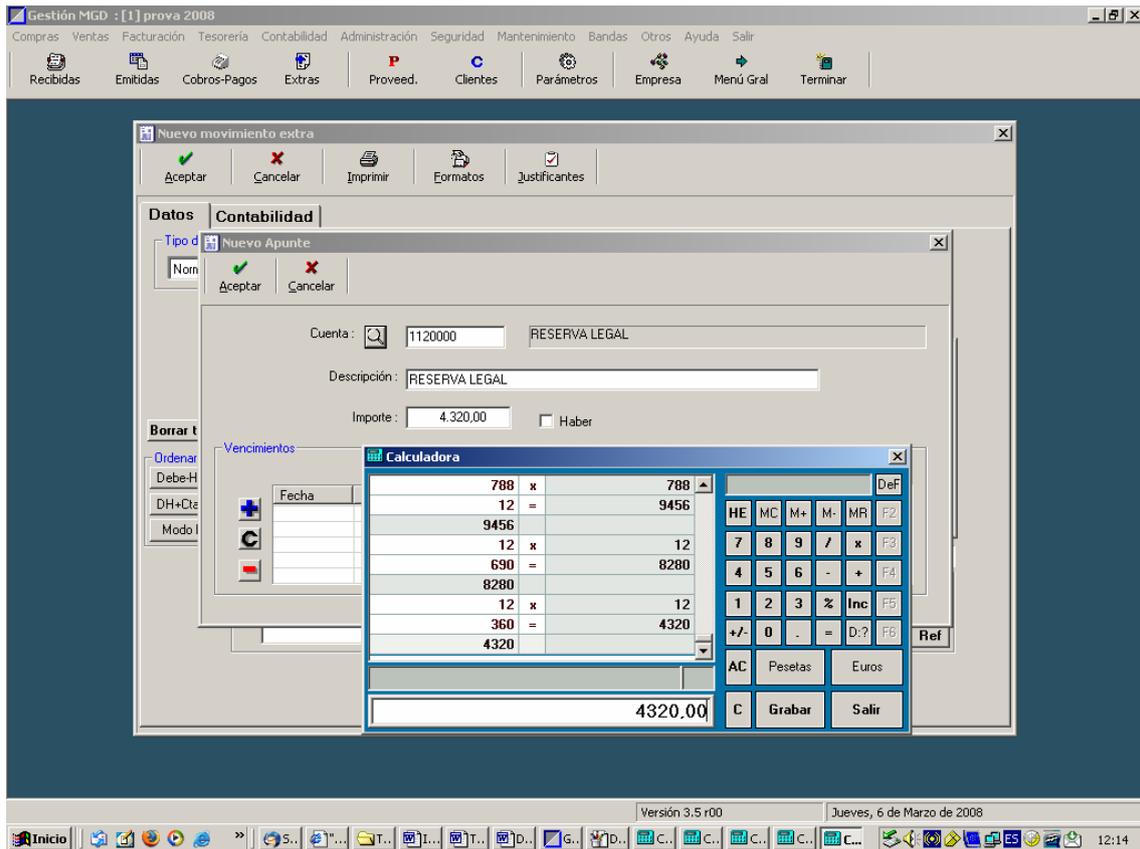
**HE** borra el histórico.

**DefF** nos permite definir funciones que podemos guardar en las teclas **F2** a **F6**.

En cualquier punto del programa si seleccionamos la tecla Alt y el 1, se nos mostrará la calculadora (**Alt+1**).

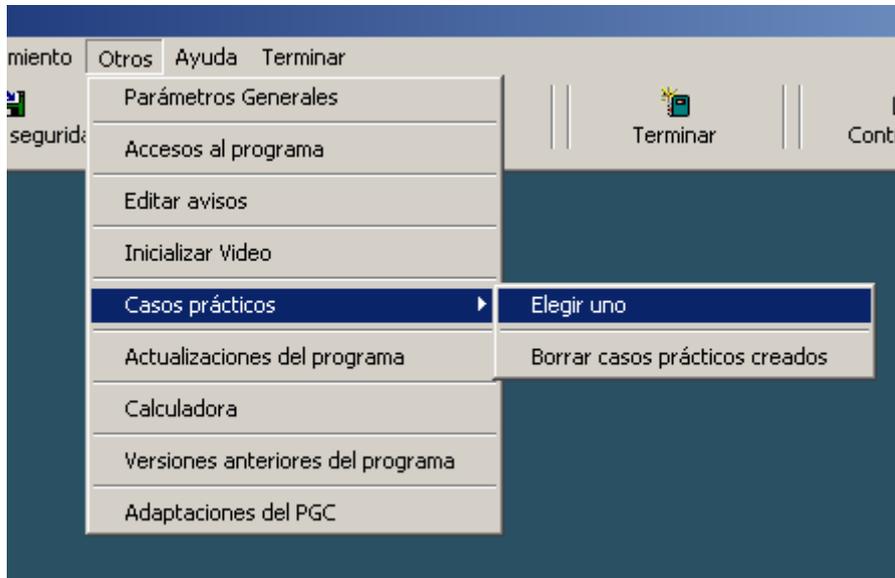
Si estamos editando datos numéricos, al pulsar el botón derecho del ratón acudirá en nuestra ayuda la calculadora, con la posibilidad de realizar operaciones y grabar el resultado generado por la propia calculadora en el documento que estemos llenando; de igual forma si se está entrando una fecha y pulsamos el botón derecho del ratón nos auxiliará el calendario correspondiente al mes que estamos entrando.

A continuación podemos comprobar ambas aplicaciones.

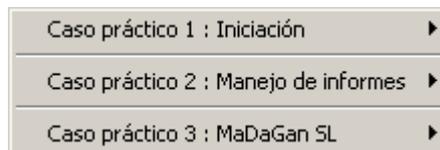


## 2.6. Acceso a casos prácticos.

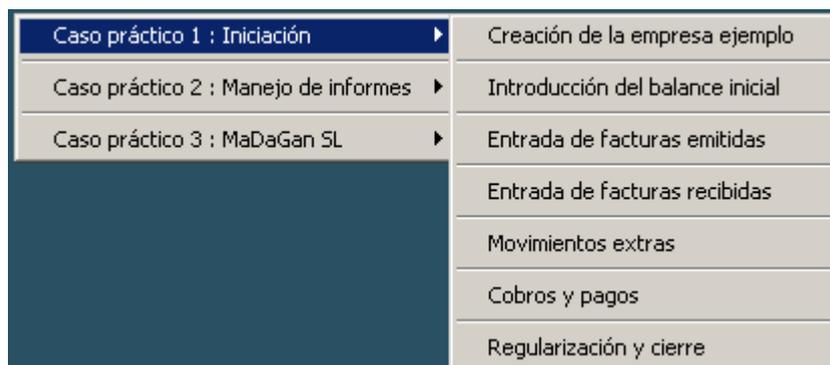
Otra posibilidad que disponemos es la de acceder a casos prácticos que nos permitirán comprender mejor la utilización del programa.



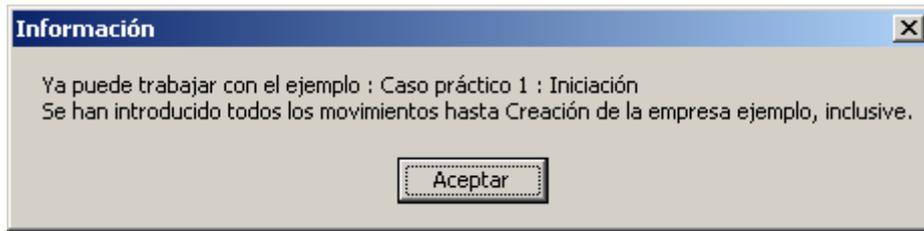
Si vamos a *Otros/Casos prácticos/ Elegir uno*, tendremos la posibilidad de escoger entre los siguientes:



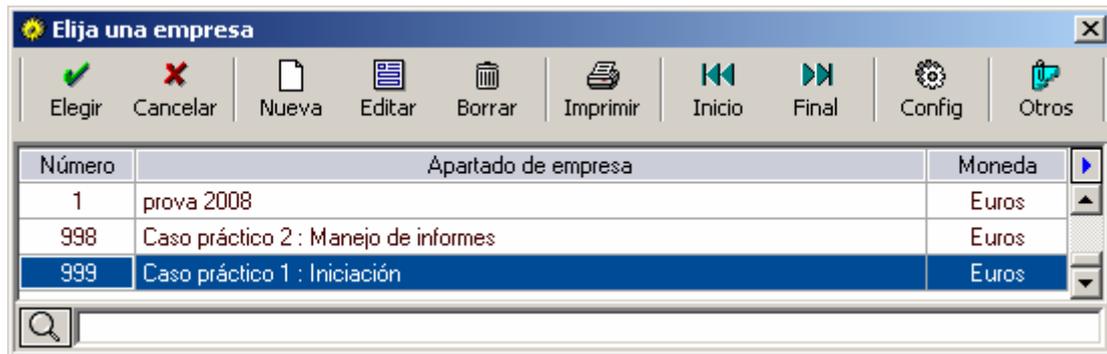
Cada uno de ellos tiene una finalidad didáctica distinta. Así, si vamos al de Iniciación, nos encontramos con las siguientes posibilidades:



Al seleccionar *Creación de la empresa ejemplo*, se nos instalarán los archivos necesarios y a su término tendremos en pantalla la siguiente indicación:

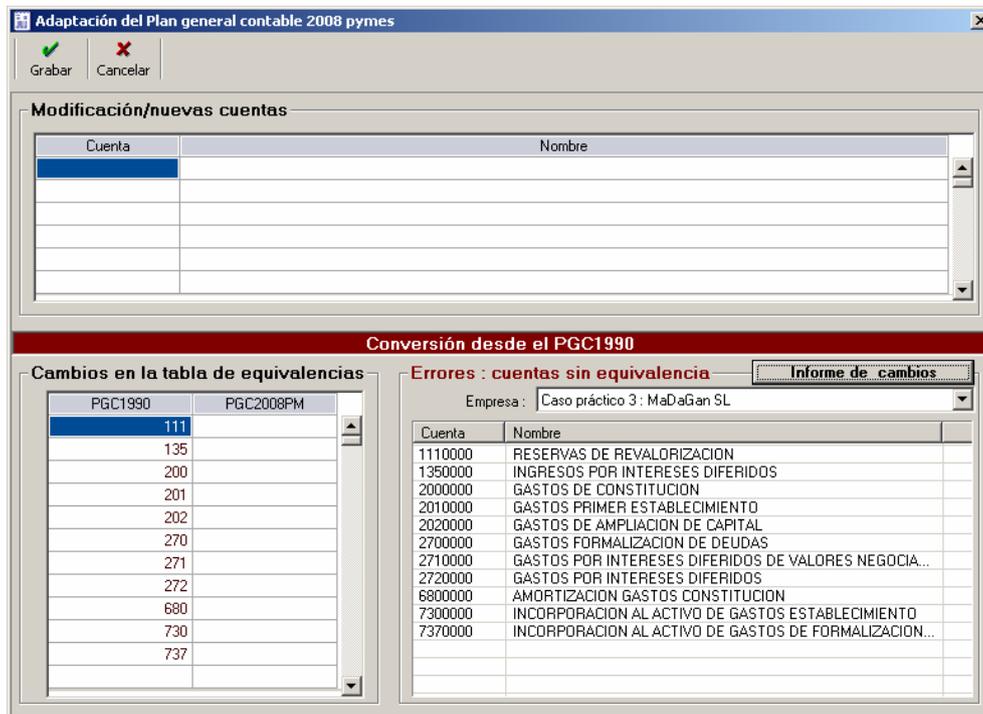


Si seleccionamos Empresa, veremos como ya se ha incorporado el Caso práctico como empresa a escoger:

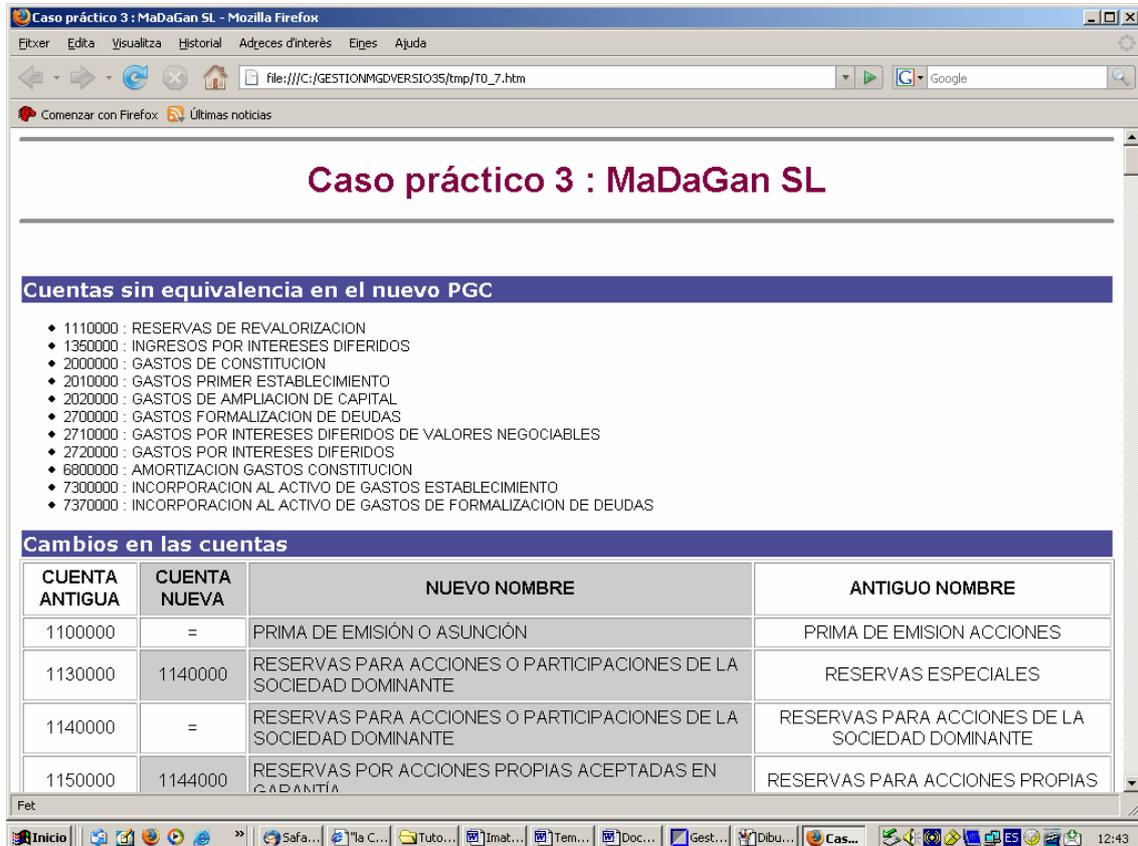


## 2.7. Nuevo Plan General de Contabilidad.

El cambio de Plan General Contable para el ejercicio 2008, comporta la desaparición de determinadas cuentas, así como el cambio de número/descripción en otras. Si vamos a *Otros/Adaptaciones del PGC*, tendremos:

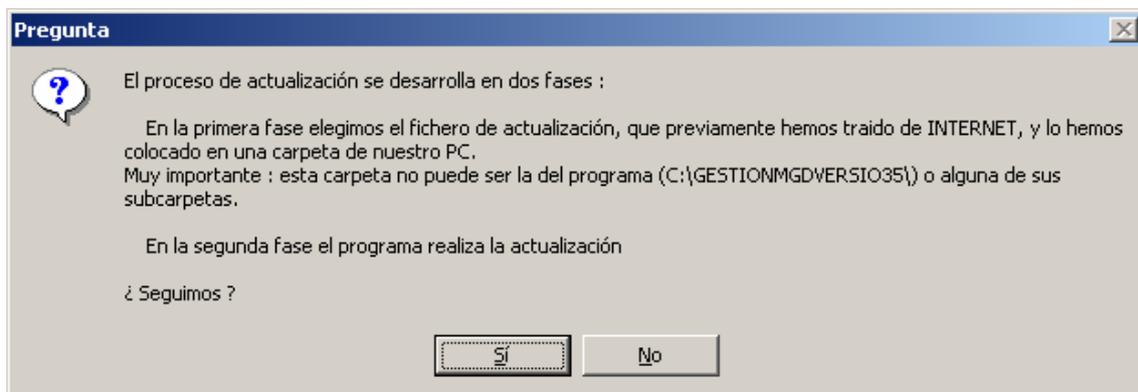


Si seleccionamos Informe de cambios, podremos acceder a un documento en el que tenemos todos los cambios, como podemos ver a continuación:



## 2.8. Actualizaciones del programa.

A menudo Gestion MGD tiene actualizaciones que incorporan mejoras o resuelven errores. Si queremos incorporar las actualizaciones, deberemos ir a [Otros/Actualizaciones del programa](#), y seguir las instrucciones que vamos a encontrar.



Si seguimos, deberemos indicarle el lugar donde tenemos el programa de actualización, que nos habremos bajado previamente de la página web de Gestion MGD.

