

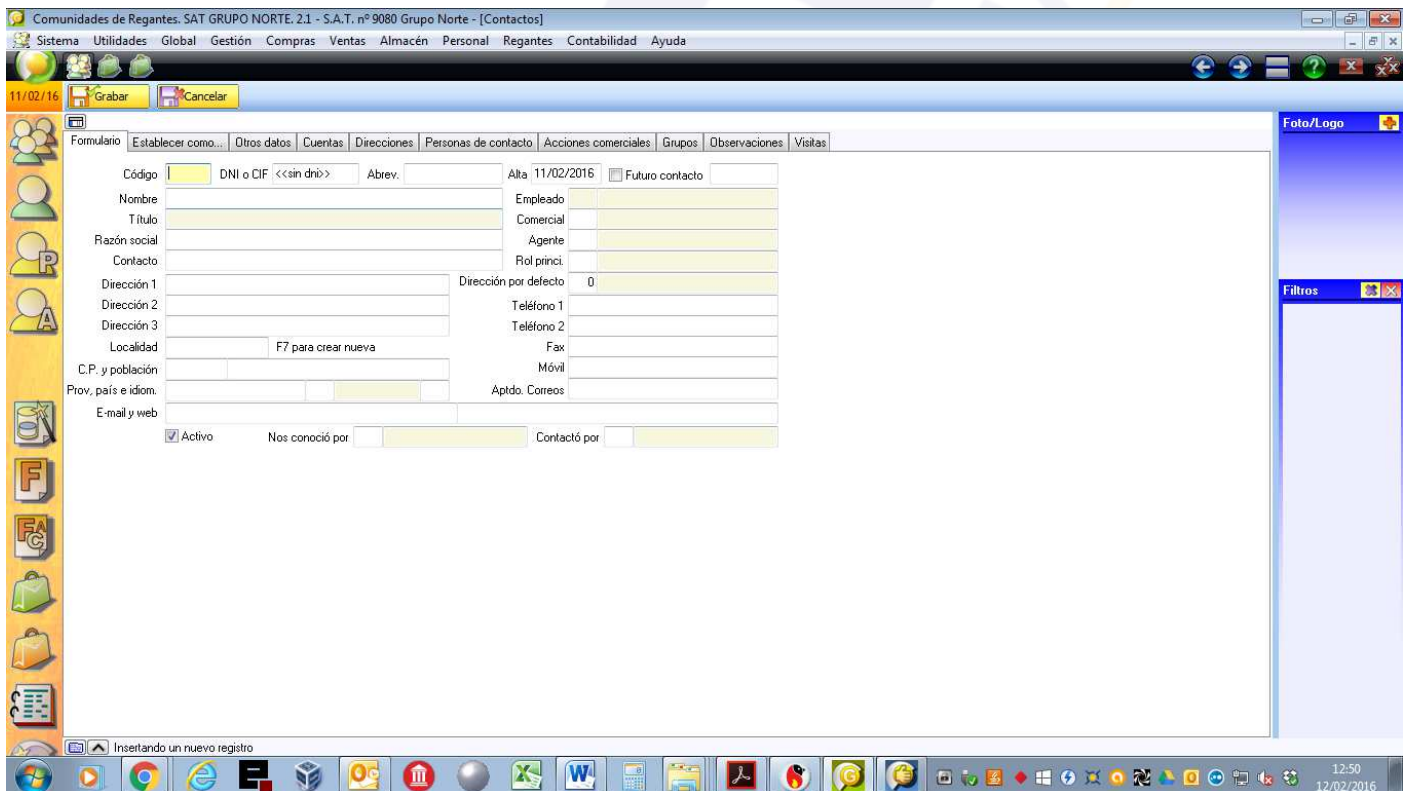


MANUAL ILIACO - CREACIÓN DE CLIENTES-SOCIOS Y CONTADORES DE RIEGO - ILIASAT

CLIENTES-SOCIO

Contactos – Clientes y Socios

CONTACTOS CLIENTES - SOCIOS



Contactos – Pestaña (Formulario)

Si el contacto no existe, vamos a Global – Contactos, y hacemos clic en Nuevo, nos aparecerá una pantalla como la de arriba, en ella rellenamos los datos fiscales del contacto. Hay que recordar que Contactos se usa para crear cualquier persona física o jurídica que necesitemos en Iliaco, como pueden ser (clientes, proveedores, acreedores, banco, socios,...).

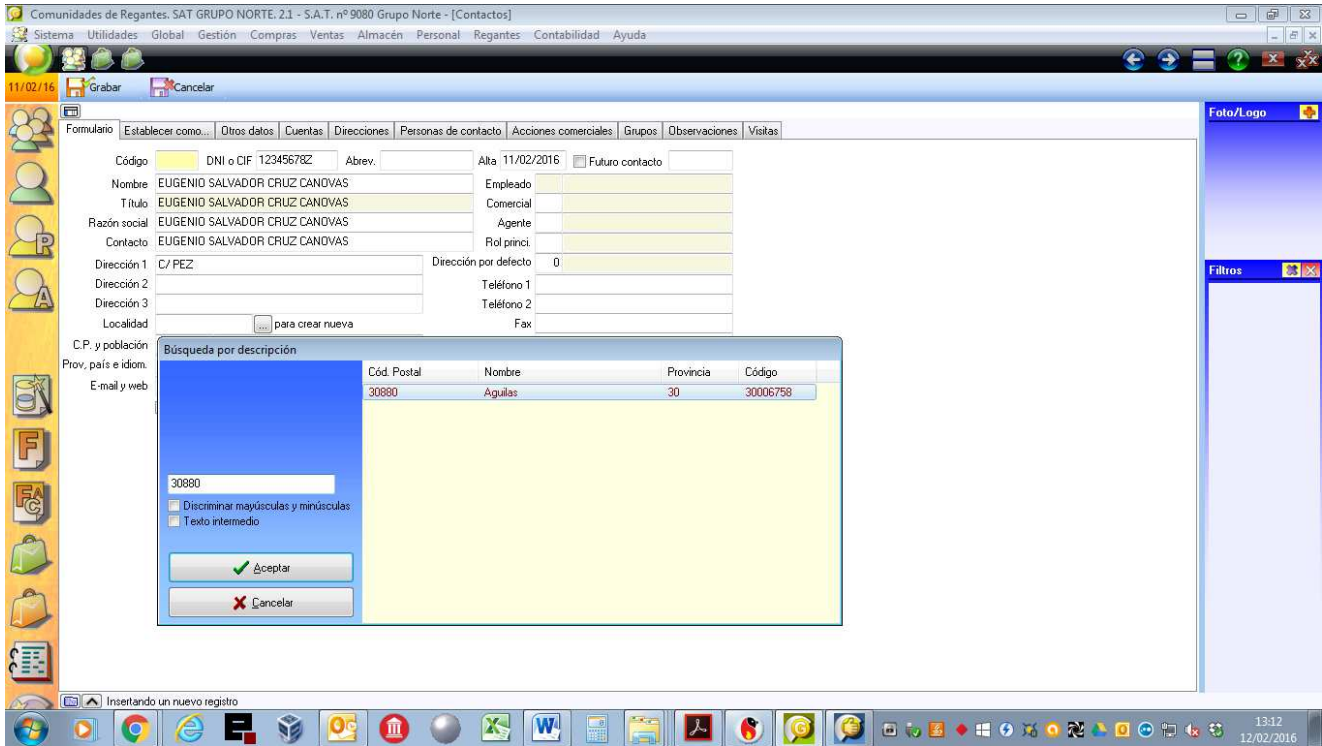
Los datos principales que debemos introducir en contactos son:

DNI o CIF, Nombre, Dirección,

Localidad (IMPORTANTE), se debe localizar la localidad desde este campo, pulsando la tecla Espacio, y buscando por nombre de población o código postal. Una vez localizado, el resto de datos se rellenarán automáticamente.

Email, Teléfonos, etc.

Concluida la introducción de datos, hacemos clic en Botón [Guardar]

Comunidades de Regantes. SAT GRUPO NORTE. 2.1 - S.A.T. nº 9080 Grupo Norte - [Contactos]

Sistema Utilidades Global Gestión Compras Ventas Almacén Personal Regantes Contabilidad Ayuda

11/02/16 Grabar Cancelar

Formulario Establecer como... Otros datos Cuentas Direcciones Personas de contacto Acciones comerciales Grupos Observaciones Visitas

Código 12345678Z Abrev. Alta 11/02/2016 Futuro contacto

Nombre EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Empleado

Título EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Comercial

Razón social EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Agente

Contacto EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Rol princ.

Dirección 1 C/ PEZ Dirección por defecto 0

Dirección 2

Dirección 3

Localidad para crear nueva Teléfono 1

C.P. y población Búsqueda por descripción Cód. Postal Nombre Provincia Código

Cód. Postal	Nombre	Provincia	Código
30880	Aguilas	30	30006758

30880

Discriminar mayúsculas y minúsculas

Texto intermedio

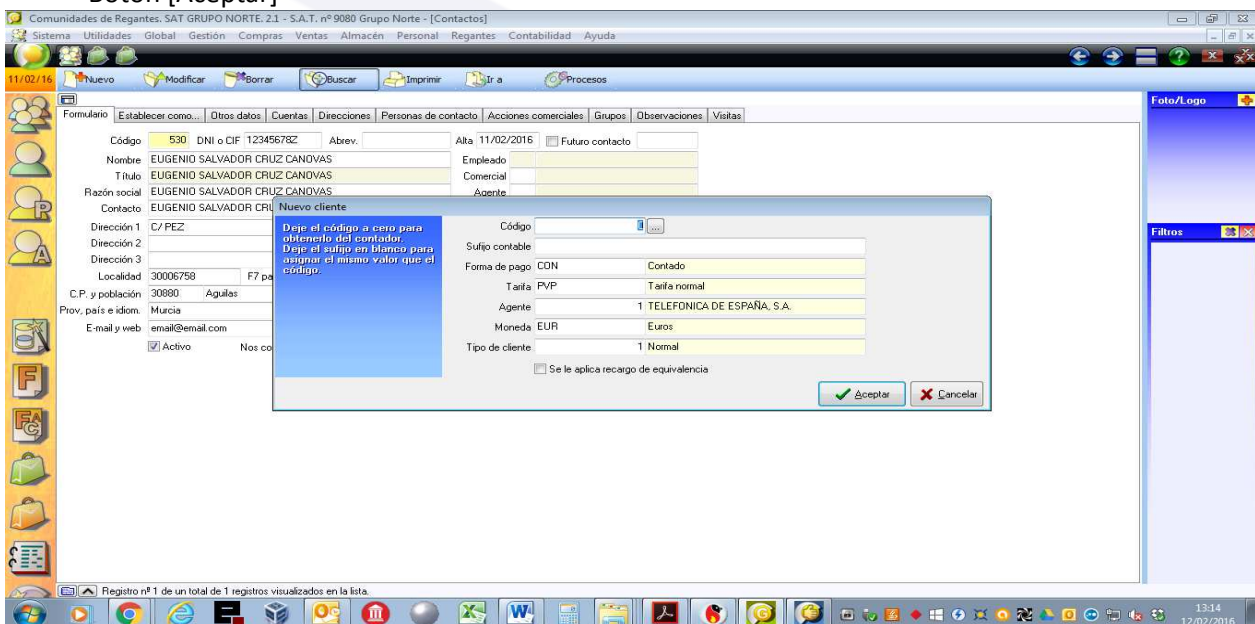
Aceptar Cancelar

Insertando un nuevo registro

13:12 12/02/2016

Ahora queda indicarle a Iliaco, te tipo de contacto es el que acabamos de crear, para nuestro caso, queremos crear un cliente-socio de una S.A.T., lo primero será ir desde **Contactos – Procesos-Establecer como cliente**, este es el primer paso antes de asignarlo como socio. Rellenaremos ciertos datos antes de confirmar la creación del cliente:

- Rellenar código (con el código deseado según el paraje de riego)
- Forma de pago, debe ser REC para recibos NO domiciliados y DOM para los clientes a los que se le vayan a domiciliar los recibos.
- Agente = 0
- Botón [Aceptar]



Comunidades de Regantes. SAT GRUPO NORTE. 2.1 - S.A.T. nº 9080 Grupo Norte - [Contactos]

Sistema Utilidades Global Gestión Compras Ventas Almacén Personal Regantes Contabilidad Ayuda

11/02/16 Nuevo Modificar Borrar Buscar Imprimir Ir a Procesos

Formulario Establecer como... Otros datos Cuentas Direcciones Personas de contacto Acciones comerciales Grupos Observaciones Visitas

Código 530 DNI o CIF 12345678Z Abrev. Alta 11/02/2016 Futuro contacto

Nombre EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Empleado

Título EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Comercial

Razón social EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Agente

Contacto EUGENIO SALVADOR CRUZ CANOVAS Nuevo cliente

Dirección 1 C/ PEZ

Dirección 2

Dirección 3

Localidad 30006758 F7 pa

C.P. y población Búsqueda por descripción Cód. Postal Nombre Provincia Código

30880 Aguilas

Prov. país e idioma Murcia

E-mail y web email@email.com

Activo Nos co

Deje el código a cero para obtenerlo del contador. Deje el suijo en blanco para asignar el mismo valor que el código.

Código

Suijo contable

Forma de pago CON Contado

Tarifa FVP Tarifa normal

Agente 1 TELEFONICA DE ESPAÑA, S.A.

Moneda EUR Euros

Tipo de cliente 1 Normal

Se le aplica recargo de equivalencia

Aceptar Cancelar

Registro nº 1 de un total de 1 registros visualizados en la lista.

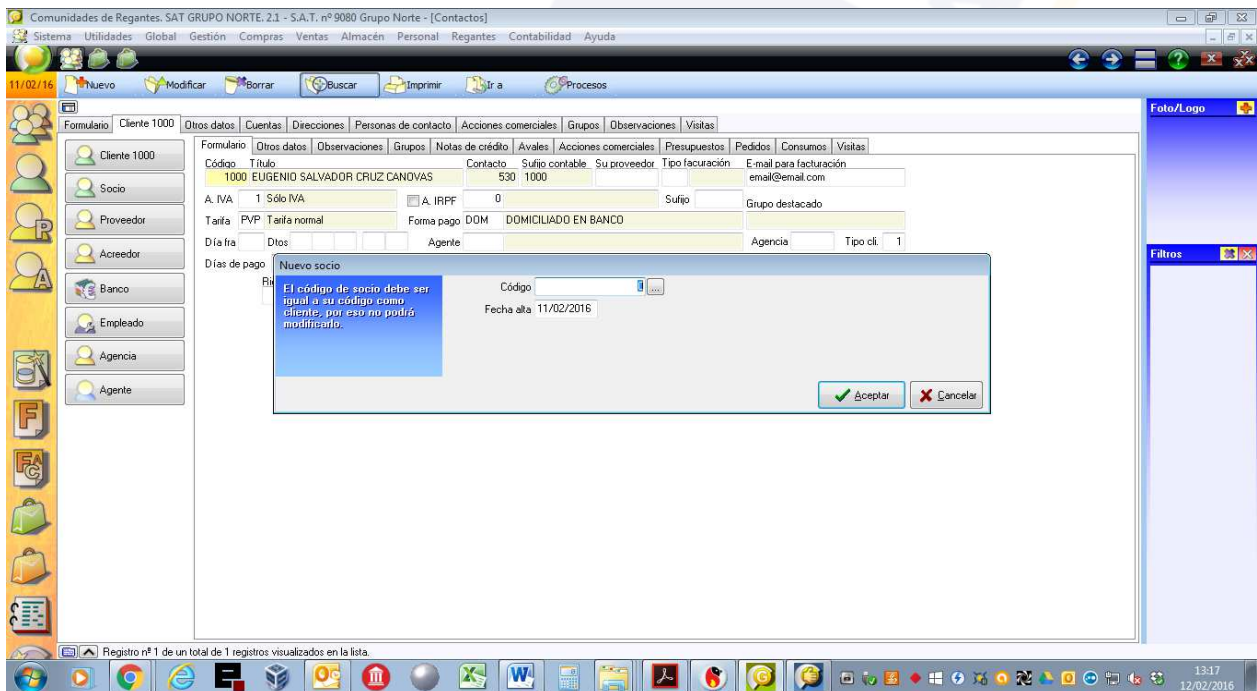
13:14 12/02/2016



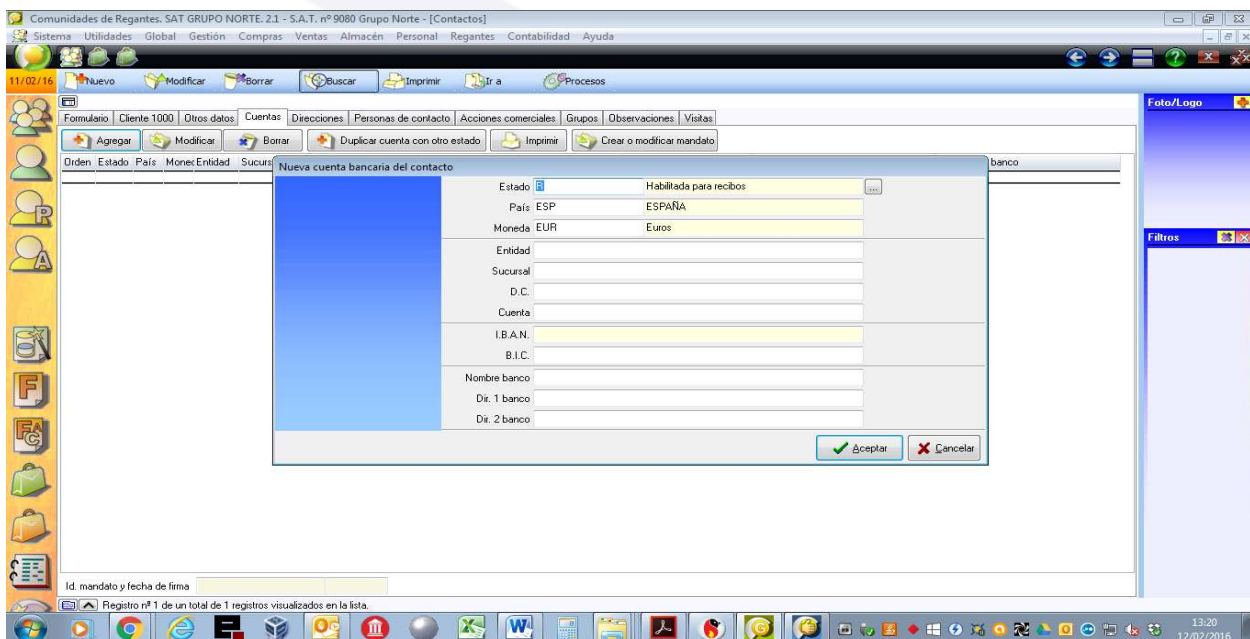
Para acabar daremos de alta al socio, desde **Contactos- Procesos – Establecer como Socio**, teniendo en cuenta:

- Asegurar que el socio tiene el mismo código que el cliente.
- Fecha de alta
- Botón [Aceptar]

NOTA: Establecer como..., también se puede seleccionar desde la segunda pestaña de Contactos.



Contacto - Pestaña (Cuentas)





- Agregar cuenta bancaria
 - o Entidad
 - o Oficina
 - o Dígito de control
 - o Número de cuenta
 - o Botón [Aceptar]
 - o

CONTADORES DE RIEGO

Pestaña Formulario

- Código - automático (dejar en blanco)
- Referencia – libre asignación (Normalmente se suele poner el nombre del Regante)
- Fecha Alta / Fecha Baja (control de vigencia del contador)
- Estado:
 - o **A – Activo para riego**
 - o M – Toma de entrada,
 - o **B – Baja.**

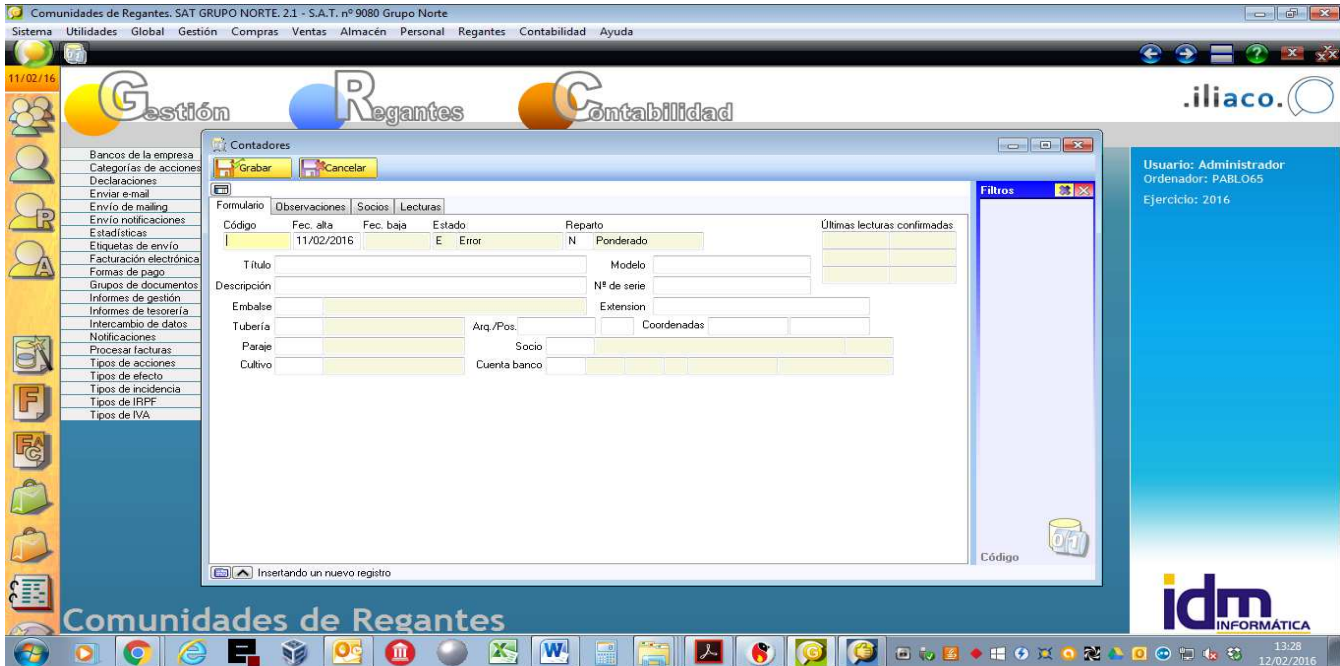
Para los contadores de regantes usaríamos una de las 2 opciones en negrita.
- Lectura anterior / Lectura actual, las lecturas de los contadores están controladas desde **Regantes – Lecturas. (ver más abajo con se gestionan las lecturas).**
- Título y Descripción – libre asignación por parte de usuario.
- Reparto: Tipo de reparte de la lectura a la hora de facturar (sólo se usar en la versión para SAT – iliasat)
 - o N (ponderado) lo calcula en base al disponible de los posibles regantes asignados al contador.
 - o R (proporcional) lo calcula en base a la asignación.
 - o S (según orden) según el orden indicado en la asignación de regantes.
- Toma: Toma de riego donde está ubicado
- Embalse: Embalse que recepciona el agua (SOLO CONTADORES DE APORTACIONES)
- Tubería / Arqueta / Posición : donde está ubicado
- Paraje: donde está ubicado
- Cultivo: Cultivo habitual
- Modelo: Modelo del fabricante del contador
- Nº de serie: del fabricante del contador
- Extensión: Libre
- Coordenadas : Coordenadas geográficas de ubicación
- Regante : Regante asociado al contador (en la versión iliasat, puede ser de varios)
- Cuenta banco: Cuenta del banco asociada al contador para su facturación.

Pestaña Observaciones

Observaciones que se quieran indicar para el contador seleccionado

Pestaña Regantes

Secuencia de regantes asociados al contador, se usa en la versión Iliasat, y para estos regantes si se tiene en cuentas la forma de reparto que se indique en el contador.



Contadores – Procesos

- Cambiar a reparto (**sólo para versión Iliasat**)
 - o N (ponderado) lo calcula en base al disponible de los posibles regantes asignados al contador.
 - o R (proporcional) lo calcula en base a la asignación.
- Cambiar a estado – A: Activo para riegos
- Validad contador.

Regantes - Lecturas

Sirve para introducir lecturas de contadores, además de ajustar contadores para su arranque inicial o asignar lectura inicial de contador usado o reparado.

Pestaña Formulario

Al introducir una lectura nueva, nos pedirá si es una lectura normal o de restablecimiento.

En la lectura normal, indicaremos cual es la última lectura realizada, fecha, empleado y terminal.

En restablecimiento, le indicaremos cual es la lectura anterior, y que lectura queremos que sea ahora la anterior.

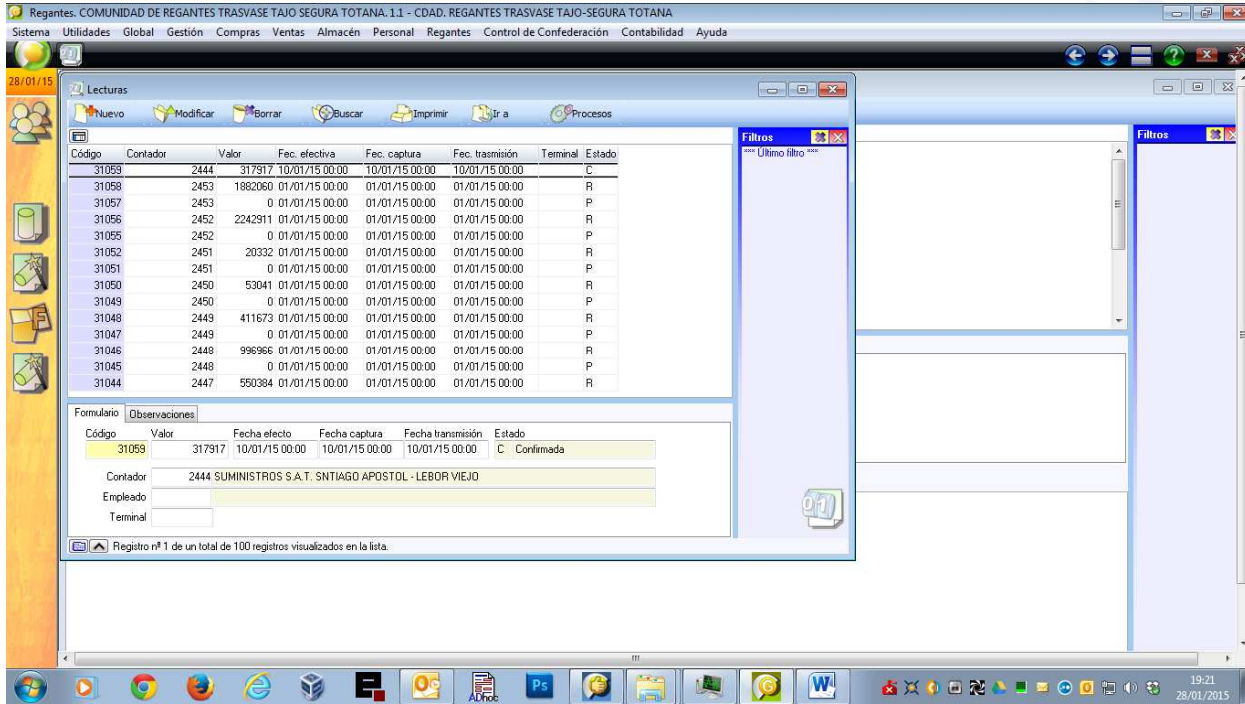
- Código – Automático
- Valor: Valor de la lectura introducida.
- Fecha de efecto: Fecha para facturación.
- Fecha de captura: Fecha de lectura con dispositivo móvil o manual.
- Fecha de transmisión: Fecha en que se introdujo en Iliacrtts o Iliasat
- Estado:
 - o Abierto: Se puede modificar, borrar,...
 - o Confirmado: Se puede facturar (lectura validada)
 - o Descartado: Desecha la lectura, sin tener que borrarla del sistema
- Contador: Código de contador leído
- Empleado: Persona que ha realizado las lecturas en los contadores.



- Terminal: Dispositivo electrónico de captura de lecturas.

Pestaña Observaciones

Observaciones que el usuario quiera indicar para una lectura concreta.

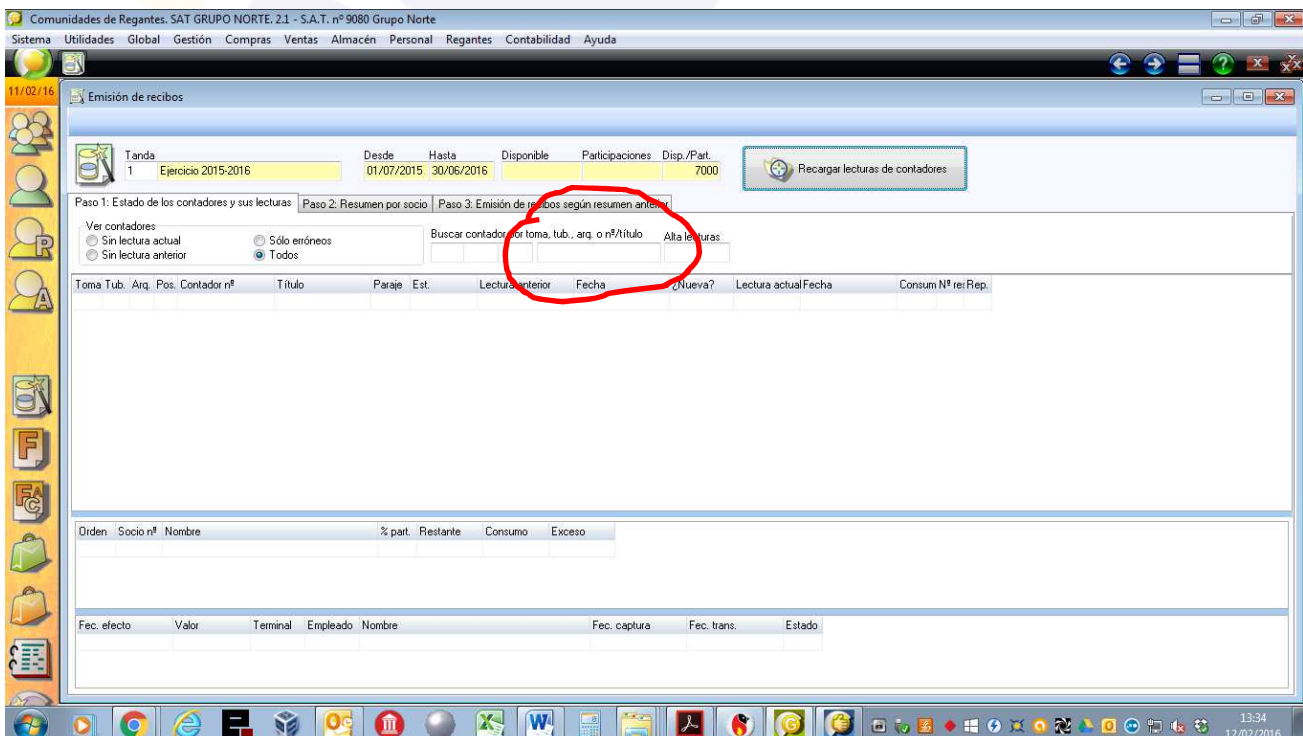


The screenshot shows the 'Lecturas' application window. The main window title is 'Regantes. COMUNIDAD DE REGANTES TRASVASE TAJO SEGURA TOTANA.11 - CDAD. REGANTES TRASVASE TAJO-SEGURA TOTANA'. The window contains a table of meter readings and a form for adding observations.

Código	Contador	Valor	Fac. efectiva	Fac. captura	Fac. transmisión	Terminal	Estado
31053	2444	317917	10/01/15 00.00	10/01/15 00.00	10/01/15 00.00		C
31059	2453	1892060	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31057	2453	0	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31056	2452	2242911	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31055	2452	0	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31052	2451	20332	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31051	2451	0	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31050	2450	53041	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31049	2450	0	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31048	2449	411673	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31047	2449	0	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31046	2448	996966	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31045	2448	0	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P
31044	2447	550384	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00	01/01/15 00.00		P

The 'Observaciones' form is open, showing details for code 31059 and meter 2444. The form fields include: Código (31059), Valor (317917), Fecha efecto (10/01/15 00.00), Fecha captura (10/01/15 00.00), Fecha transmisión (10/01/15 00.00), Estado (C: Confirmada), Contador (2444), Empleado (SUMINISTROS S.A.T. SANTIAGO APOSTOL - LEBOR VIEJO), and Terminal.

Regantes – Recibos de contador



The screenshot shows the 'Emisión de recibos' application window. The window title is 'Comunidades de Regantes. SAT GRUPO NORTE. 21 - S.A.T. nº 9080 Grupo Norte'. The window contains a form for issuing receipts, with a red circle highlighting the 'Buscar contador por toma, tub., arq. o nº/título' field.

The form includes the following fields: Tanda (1), Ejercicio (Ejercicio 2015-2016), Desde (01/07/2015), Hasta (30/06/2016), Disponible (7000), Participaciones (7000), and Disp./Part. (7000). There is a button labeled 'Recargar lecturas de contadores'.

The form is divided into three steps: Paso 1: Estado de los contadores y sus lecturas; Paso 2: Resumen por socio; Paso 3: Emisión de recibos según resumen anterior. The 'Buscar contador por toma, tub., arq. o nº/título' field is highlighted with a red circle.

The form also includes a table for 'Ver contadores' with columns: Ver contadores (Sin lectura actual, Sin lectura anterior, Sólo erróneos, Todos), and a search field for 'Buscar contador por toma, tub., arq. o nº/título' and 'Alta lecturas'.

The form also includes a table for 'Orden' with columns: Orden, Socio nº, Nombre, % part., Restante, Consumo, Exceso.

The form also includes a table for 'Fec. efecto' with columns: Fec. efecto, Valor, Terminal, Empleado, Nombre, Fec. captura, Fec. trans., Estado.



Esta opción se usa para introducir lecturas nuevas, para los contadores y poder facturarlas. Todo el proceso de introducción de lecturas y facturación se hace desde esta opción, hay que tener en cuenta que si no acabamos la introducción de lecturas y queremos posponerla para acabar más adelante, debemos Guardar los datos ya introducidos para evitar que se pierdan, Iliaco hace una advertencia si hay algún dato sin grabar y nos permite decidir qué hacer.

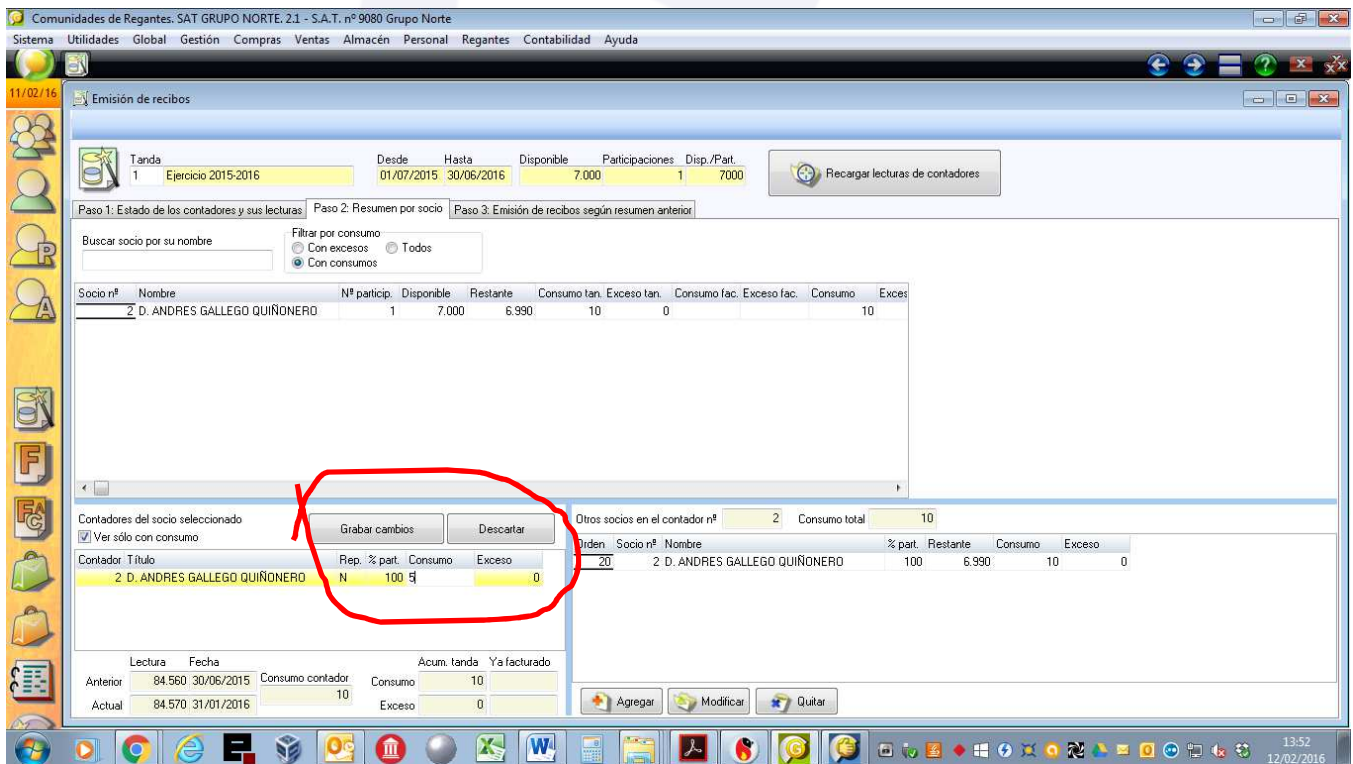
Lo primero que hay que hacer es hacer clic en el botón [Recargar lecturas de contadores], esto nos va a generar un cuadrante con todos los contadores dados de alta, mostrando las lecturas y fechas de lecturas anteriores, y la posibilidad de introducir las nuevas.

Hay varios filtros para poder localizar los contadores de forma rápida, salvo que las lecturas estén ordenadas por la numeración del contador, socio. Si no es así en cuadro rojo indicado en la imagen de arriba, ponemos el código de contador y nos mostrará sólo ese contador, de esta forma podemos introducir su lectura y fecha actual.

Cuando introducimos nuevas lecturas, en el formulario aparecerá un botón [Guardar cambios y calcular consumos], es hacer clic en él, una vez concluida la introducción de todos los contadores o la introducción parcial, de forma que podamos seguir la facturación más adelante si fuese necesario. NOTA: Cada nueva lectura introducida debe quedar con la marca ¿Nueva? marcada, lo que indicará al programa que la lectura introducida pasa a ser la lectura actual y el dato que hubiera anteriormente pasa a ser una lectura anterior.

También se puede introducir el cultivo y el paraje del contador en el momento de introducir las lecturas.

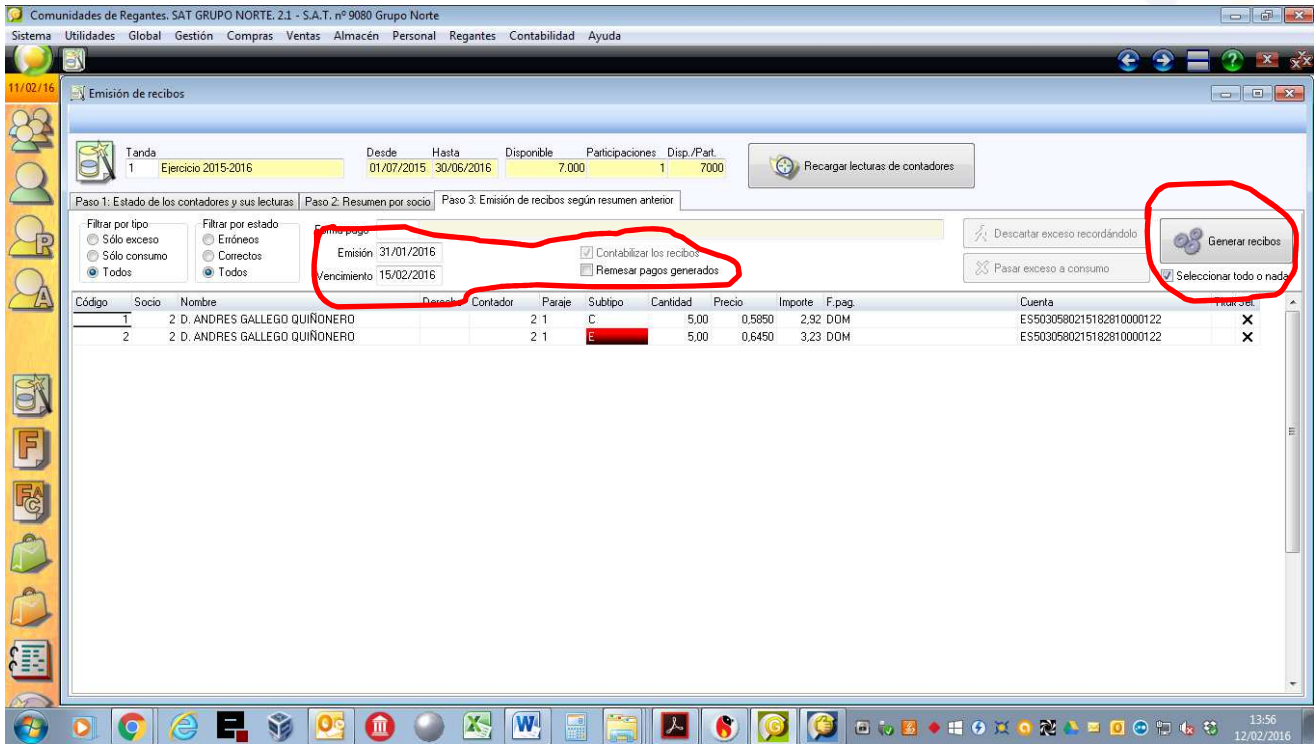
Concluida la introducción de lecturas, y Guardados lo cambios, en la segunda pestaña tendremos un resumen de cómo quedaría la facturación, permitiéndonos hacer modificación individuales a cada socio. Estas modificaciones afectan a que parte del consumo se procesará con precio normal y cuanto con precio de exceso.



En la zona marcada en la imagen superior, podemos asignar la cantidad consumidas entre Consumo y Exceso, es necesario hacer clic en el Botón [GUARDAR CAMBIOS], para que la modificación sea efectiva.



Concluidos los ajustes en esta segunda pestaña, pasaremos a la 3ª pestaña.



Este formulario nos mostrará que recibos se van a generar cuando hagamos clic en [Genera Recibos], pero antes de proceder se deben revisar, Fecha de emisión, Fecha de vencimiento, QUITAR la marca en [Remesar pagos generados]. Una vez realizados las verificaciones anteriores haremos clic en [Generar Recibos], para los recibos que no tengan cuenta bancaria Iliaco nos hará una advertencia.