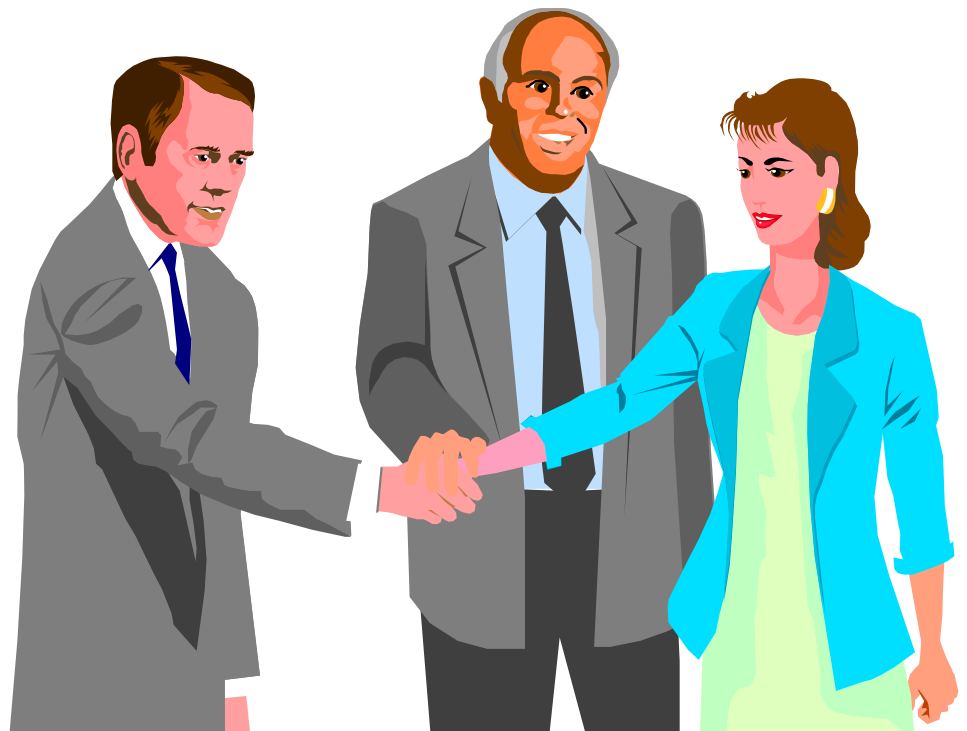


Módulo III
ADMINISTRATIVO+



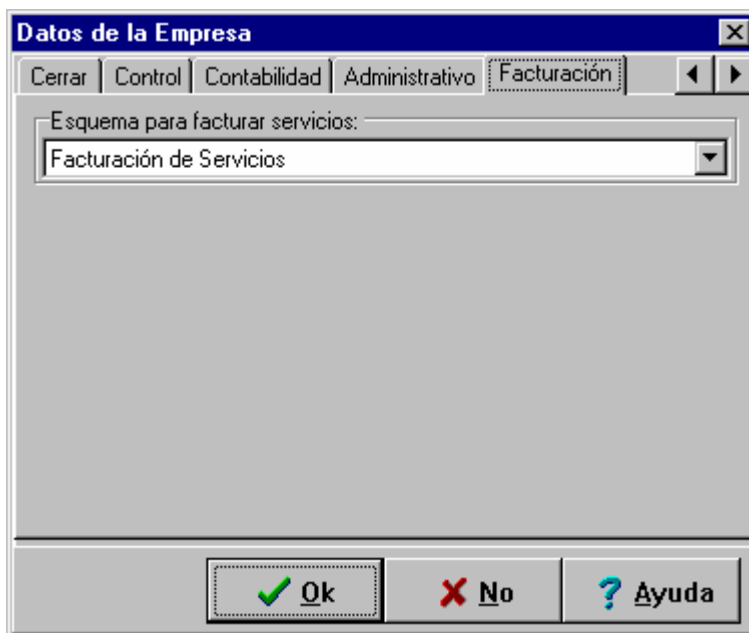
Módulo III – Administrativo+

Indice de Materias

1.0. Página Facturación en Datos de la Empresa.....	5
2.0. Tablas del Administrativo+.....	6
2.1. Esquemas.....	6
2.2. Servicios.....	8
2.3. Mensajes.....	10
2.4. Condiciones de pago.....	11
3.0. Facturar servicios.....	12
3.1. Renglones de servicio.....	18
4.0. Informes de Facturación (de Servicios).....	20

1.0. Página Facturación en Datos de la Empresa

En la forma de Empresa (vea capítulo [11.0. Datos de la Empresa](#) en el manual básico) esta página permite definir datos del módulo Administrativo+, opción Facturación de servicios.



El campo superior permite seleccionar de la tabla de esquemas, el esquema para facturar servicios. Mas información en Esquemas (aparte 2.1) y Facturar servicios (aparte 2.4). Abra la persiana a la derecha del campo para mostrar la tabla de esquemas y seleccionar uno de ellos para la facturación de servicios.

2.0. Tablas del Administrativo+

Por el menú de Tablas del sistema, bajo la opción **Facturación**, Usted puede efectuar el mantenimiento de las tablas del módulo Administrativo+ que contiene la facturación de servicios.

Al seleccionar la opción se presenta un submenú con las siguientes sub-opciones:

- Esquemas
- Servicios
- Mensajes

La tabla de Condiciones de pago, aún cuando se incluyó en el módulo Administrativo (Cuentas por cobrar, pagar, bancos y contabilidad) será revisada de nuevo en este manual, pues afecta las fechas de vencimiento de las facturas de servicio que ingresa el usuario por Facturar servicios.

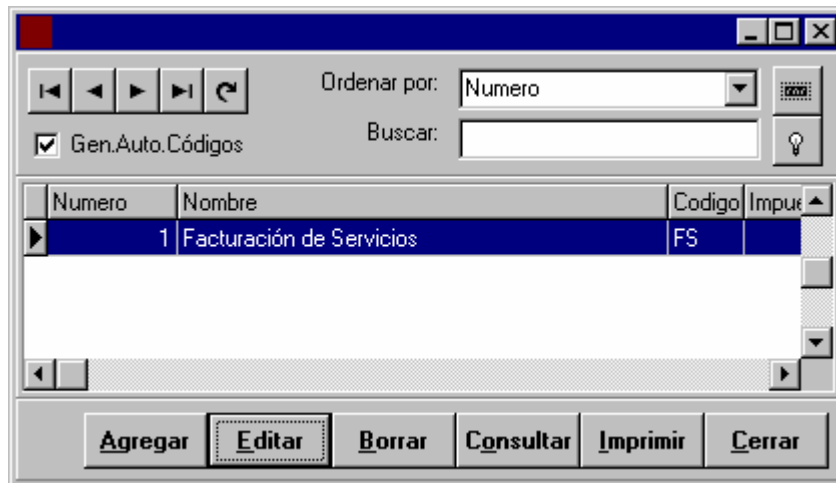
2.1. Esquemas

Esta opción del menú Tablas-Facturación permite mantener la tabla de Esquemas de los módulos Administrativo+ e Integrado.

Los esquemas permiten establecer el marco de definición de los procesos dependientes de la tabla de documentos, tales como facturación de servicios, facturación de materiales, ordenes de compra, recepción de mercaderías, etc.

Mediante los esquemas el usuario puede controlar datos específicos inherentes a los procesos dependientes de documentos, tales como el tipo de documento que debe ser generado al crear un nuevo documento, el archivo **LOPI** que se utilizará para imprimir documentos del tipo cargado, facilidades para seleccionar cuales campos del documento y de los renglones del documento pueden ser modificados por el usuario y el número de dígitos que debe tener el número del documento generado, cuando se utiliza generación automática de números de documento.

Al seleccionar la opción el sistema presenta la forma de selección de registros de la tabla de Esquemas:



Al editar, la forma de trabajo presenta los datos necesarios para los registros de esta tabla:

Número es un valor numérico de 1 a 999999 que identifica el esquema. Puede asignar el número manualmente o utilizar el contador automático de registros.

Nombre es el nombre del esquema. En el ejemplo el esquema corresponde al de Facturación de servicios.

Tipo permite seleccionar el tipo de documento que identifica el proceso; en el ejemplo para la facturación de servicios se utilizará "Factura de servicio".

Archivo LOPI permite seleccionar el archivo en lenguaje **LOPI** que será utilizado para imprimir los documentos de este tipo; en el ejemplo para imprimir las facturas de servicio se usará el archivo C:\Opal\Informes\Factura de servicios.rtf. Mas información sobre el lenguaje **LOPI** en la sección 10 del manual.

En la columna de la izquierda los selectores permiten indicar cuales campos del documento pueden ser modificados por el usuario al momento de crear o editar un documento. Activando los selectores puede autorizarse al usuario final a modificar impuestos, comisiones, descuentos, tipo de documento, fecha, vencimiento, etc.

Asimismo establecer contador automático para los números de los documentos generados y el número de dígitos que tendrían dichos números.

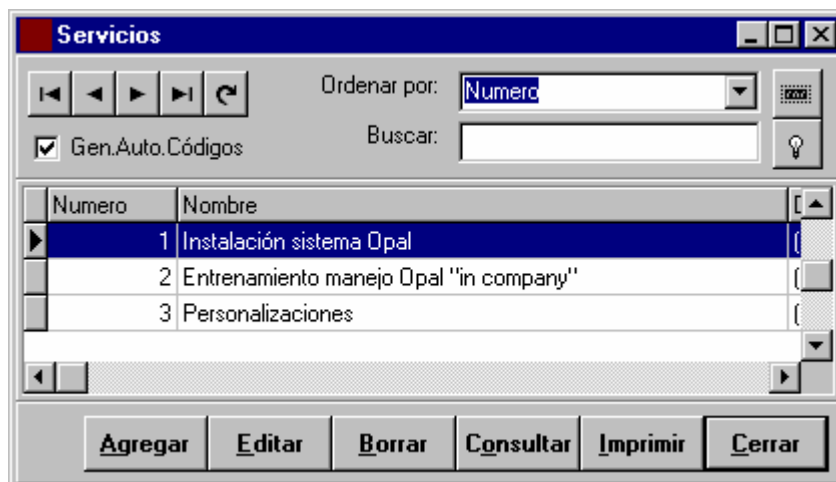
La columna a la derecha permite indicar en igual forma cuales campos de los renglones pueden ser modificados por el usuario al momento de la carga de documentos.

La idea de los selectores es permitir el control del proceso; activando y/o desactivando selectores puede limitarse o ampliarse la capacidad del usuario para modificar los campos del documento y de los renglones relacionados.

2.2. Servicios

Esta opción del menú Tablas-Facturación permite mantener la tabla de Servicios del módulo Administrativo+. Los servicios son bienes intangibles que la empresa ofrece a sus clientes como su producto, o parte de su producto de comercialización.

Al seleccionar la opción el sistema presenta la forma de selección de registros de la tabla de Servicios:

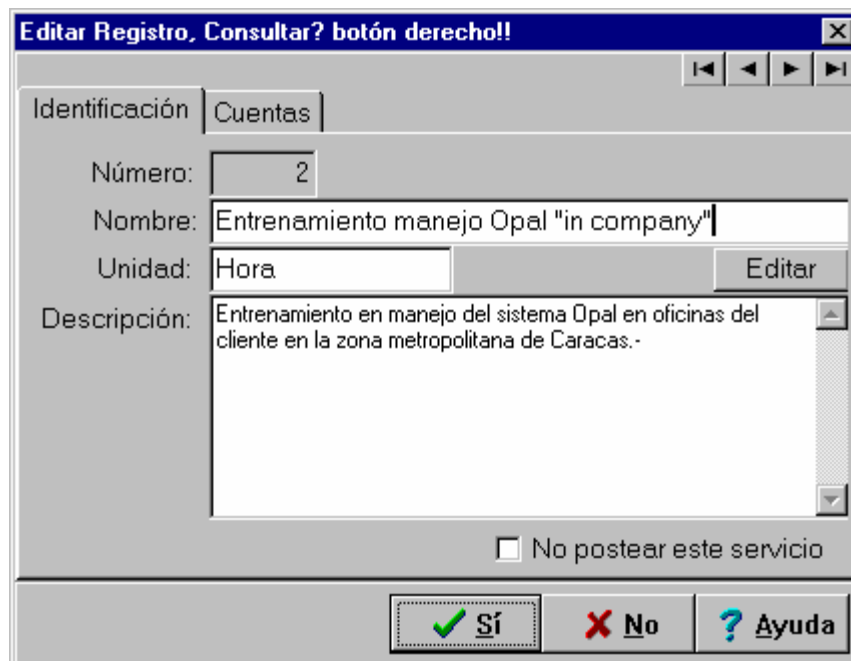


The screenshot shows a window titled "Servicios" with a toolbar containing navigation buttons (back, forward, refresh) and a search field. The search criteria are set to "Numero". A table below the toolbar lists three records:

Numero	Nombre
1	Instalación sistema Opal
2	Entrenamiento manejo Opal "in company"
3	Personalizaciones

At the bottom of the window are buttons for "Agregar", "Editar", "Borrar", "Consultar", "Imprimir", and "Cerrar".

Al agregar o editar, la forma de trabajo presenta los datos necesarios para los registros de esta tabla:



The screenshot shows a window titled "Editar Registro, Consultar? botón derecho!". It contains the following fields and controls:

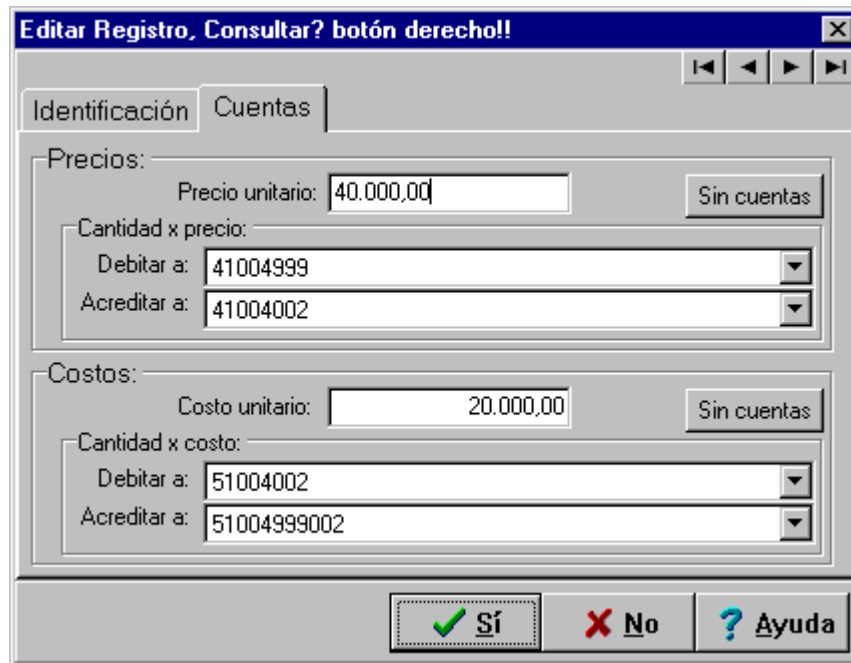
- Identification: Cuentas
- Número: 2
- Nombre: Entrenamiento manejo Opal "in company"
- Unidad: Hora
- Descripción: Entrenamiento en manejo del sistema Opal en oficinas del cliente en la zona metropolitana de Caracas.-
- Checkboxes: No postear este servicio
- Buttons: Sí (with green checkmark), No (with red X), Ayuda (with question mark)

Número es un valor numérico de 1 a 999999 que identifica la cuenta. Puede asignar el número manualmente o utilizar el contador automático de registros.

Nombre es el nombre del servicio. Unidad es la unidad que mide el servicio; en el ejemplo la unidad es "Hora". Descripción es la descripción del servicio; este campo permite describir detalladamente el servicio que está en edición. El botón "Editar" permite abrir el Editor RTF de Opal (en la sección 10, páginas 2 y 3 del manual de **LOPI** puede obtener información adicional sobre el Editor RTF) para editar con facilidad el campo de la descripción.

El selector "No postear este servicio" permite indicar al sistema que no postee a contabilidad los registros en facturas de servicios asignados a este tipo de servicio.

En la página "Cuentas" se asignan precios, costos y cuentas contables del servicio:



Los campos "Precio unitario" y "Costo unitario" permiten incluir el precio y costo del servicio. Los campos "Cantidad x Precio" y "Cantidad x Costo" permiten asignar las cuentas contables que debitan y acreditan a contabilidad al registrar una factura de servicio conteniendo renglones asignados a este servicio.

Al registrar o postear una factura conteniendo un renglón asignado a un servicio, el sistema contabilizará el monto de "Cantidad x Costo" y de "Cantidad x Precio" a las cuentas asignadas por el usuario en este registro.

Los botones "Sin cuentas" permiten eliminar las cuentas asignadas al registro; esto se utiliza para aquellos casos en que no se desea postear a contabilidad los movimientos de este tipo de servicio.

2.3. Mensajes

Esta opción del menú Tablas-Facturación permite mantener la tabla de Mensajes del módulo Administrativo+. Los registros de esta tabla se utilizan para asignar mensajes a las facturas o documentos emitidos. Estos mensajes, impresos por lo general a pie de página de los documentos, se utilizan para enviar mensajes a los clientes y/o relacionados que reciben estos documentos. (Nota: con **LOPI** Usted puede diseñar sus propias formas y asignar los registros de la tabla de mensajes a estas formas; vea la sección 10 del manual para mas información).

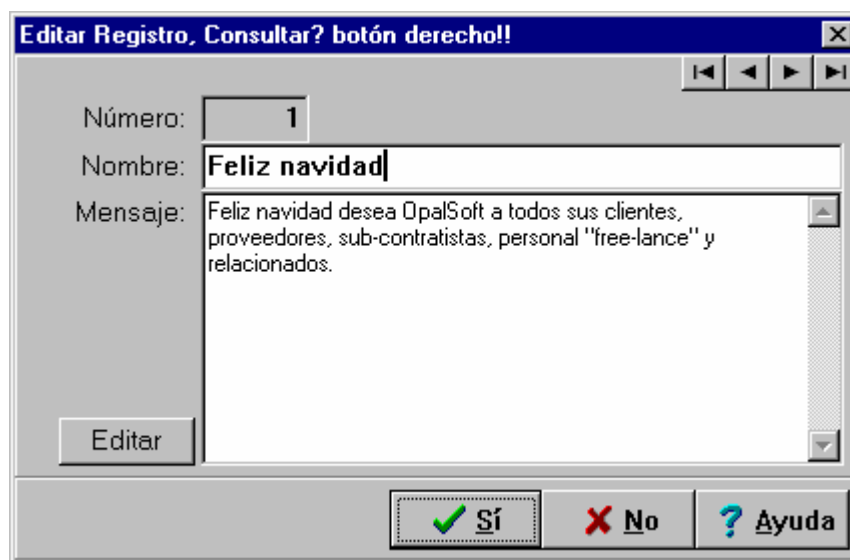
Al seleccionar la opción el sistema presenta la forma de selección de registros de la tabla de Mensajes:



The screenshot shows a window titled "Mensajes" with a toolbar at the top containing navigation buttons (back, forward, refresh) and a search field. Below the toolbar is a table with three columns: "Numero", "Nombre", and "Mensaje". The table contains two rows: the first row has "1" in the "Numero" column, "Feliz navidad" in the "Nombre" column, and "(Memo)" in the "Mensaje" column; the second row has "2" in the "Numero" column, "No se atrase con sus pagos" in the "Nombre" column, and "(Memo)" in the "Mensaje" column. At the bottom of the window are buttons for "Agregar", "Editar", "Borrar", "Consultar", "Imprimir", and "Cerrar".

Numero	Nombre	Mensaje
1	Feliz navidad	(Memo)
2	No se atrase con sus pagos	(Memo)

Al agregar o editar, la forma de trabajo presenta los datos necesarios para los registros de esta tabla:



The screenshot shows a window titled "Editar Registro, Consultar? botón derecho!!" with a toolbar at the top containing navigation buttons. Below the toolbar are three input fields: "Número:" with the value "1", "Nombre:" with the value "Feliz navidad", and "Mensaje:" with the text "Feliz navidad desea OpalSoft a todos sus clientes, proveedores, sub-contratistas, personal 'free-lance' y relacionados.". At the bottom of the window are buttons for "Editar", "Sí", "No", and "Ayuda".

Número es un valor numérico de 1 a 999999 que identifica el mensaje. Puede asignar el número manualmente o utilizar el contador automático de registros.

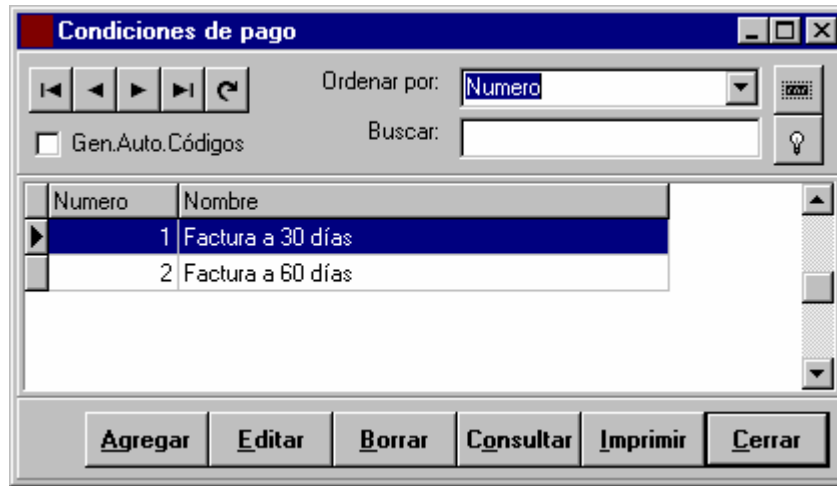
Nombre es el nombre que identifica el mensaje.

Mensaje es la descripción del mensaje; este campo permite describir detalladamente el mensaje que está en edición. El botón "Editar" permite abrir el Editor RTF de Opal para editar con facilidad el campo de la descripción.

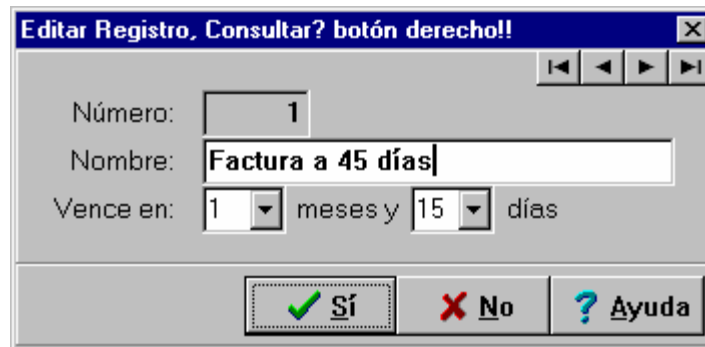
2.4. Condiciones de pago

Esta opción del menú Tablas-Administrativo permite mantener la tabla de Condiciones de pago del módulo Administrativo. Los registros de esta tabla se utilizan para asignar condiciones de pago a los clientes.

Al seleccionar la opción el sistema presenta la forma de selección de registros de la tabla de Condiciones de pago:



Al agregar o editar, la forma de trabajo presenta los datos necesarios para los registros de esta tabla:



Número es un valor numérico de 1 a 999999 que identifica la cuenta. Puede asignar el número manualmente o utilizar el contador automático de registros.

Nombre es el nombre de la condición de pago.

En los campos inferiores en forma de persianas el usuario debe indicar el número de meses y/o días de vencimiento de la factura; en el ejemplo, la factura a 45 días se vence en 1 mes - 15 días.-

Los valores asignados a los campos meses y días serán utilizados para calcular la fecha de vencimiento de las facturas partiendo de la fecha de emisión de la misma, al momento de incluir o editar facturas de servicio o materiales.

3.0. Facturar servicios

Para facturar servicios Usted debe seguir la ruta Procesos-Facturación-Servicios. Esta opción permite ejecutar el proceso de carga de Facturas de Servicios del módulo Administrativo+.

Nota: las facturas de servicio son un tipo especial de documento cuyo tipo es definido en el esquema respectivo. Vea Esquemas (aparte 2.1 en este manual) y Documentos (aparte 1.4 en el manual del Módulo Administrativo) como información previa muy importante para entender este aparte.

Al seleccionar la opción el sistema presenta la forma de selección de registros de la tabla de Documentos filtrada para las Facturas de Servicio:

The screenshot shows a software window titled "Documentos". At the top, there are navigation buttons (back, forward, refresh) and a dropdown menu for "Ordenar por:" set to "Codigo;Numero". Below that is a search field labeled "Buscar:". The main area contains two tables. The first table lists invoices with columns: Codigo, Numero, Fecha, Vencimiento, and Concepto. The second table shows details for a selected invoice with columns: Servicio, Nombre del servicio, Cantidad, and F. At the bottom, there are buttons for "Agregar", "Editar", "Borrar", "Consultar", "Imprimir", and "Cerrar".

Codigo	Numero	Fecha	Vencimiento	Concepto
FS	000001	02-05-1997	02-06-1997	Facturación de Servicios
FS	000002	06-05-1997	06-06-1997	Facturación de Servicios
FS	000003	13-05-1997	13-06-1997	Facturación de Servicios
FS	000004	26-05-1997	26-06-1997	Facturación de Servicios

Servicio	Nombre del servicio	Cantidad	F
1	Instalación sistema Opal	20,00	
2	Entrenamiento manejo Opal "in company"	30,00	
3	Personalizaciones	25,00	

Al agregar o editar, la forma de trabajo presenta los datos necesarios para los registros de esta tabla:

Editar Registro, Consultar? botón derecho!!

Documento +Información Usuario Varios

Número: 000001 Fecha: 02-05-1997 15 Vencimiento: 02-06-1997 15 Imprimir

Cuentas:
Débito: MicroComputer Store, c.a.
Crédito: Servicios a clientes (no distribuidos)

Servicio	Nombre del servicio	Unidad	Cantidad	Precio
1	Instalación sistema Opal	Licencia	20	30.000,00
2	Entrenamiento manejo Opal "in company"	Hora	30	40.000,00
3	Personalizaciones	Hora	25	50.000,00

Monto: 2.867.500,00
 Descuento 5,00 %: 143.375,00
 Neto: 2.724.125,00

Dependiendo de la definición del esquema de facturación de servicios seleccionado el usuario tendrá mayor o menor acceso a los campos y botones de esta forma. En el ejemplo se asume que el acceso es **limitado**; si en la definición del esquema el usuario no tiene derecho a modificar impuestos, entonces el botón de asignar impuestos (icono de carita triste) aparece inhabilitado o no disponible para ser accedido (como se muestra en la figura de arriba).

En la figura de la página siguiente se observa la misma forma sin ningún tipo de restricción.

A continuación haremos una breve descripción de los campos incluidos en la forma.

El campo Número identifica el número del documento; cuando el esquema define que el número se asignará por contador automático, el sistema se encargará de establecer los números de registros utilizando el contador de facturas de servicios en la tabla de Contadores de registro. (Vea el aparte 13.0., página 14 del manual básico de Opal para mas información sobre los contadores de registros).

Fecha define la fecha del documento; la fecha es insertada automáticamente como la Fecha de Trabajo (HOY) del sistema (vea el aparte 12.0, página 14 del manual básico de Opal para mas información sobre la fecha de trabajo del sistema); si el esquema lo permite el usuario puede modificar esta fecha editando directamente el campo o utilizando el botón con icono de calendario a la derecha del campo.

Vencimiento define la fecha de vencimiento del documento; el sistema calcula automáticamente esta fecha partiendo de la fecha del documento (campo de la izquierda) y el número de días definido por la condición de pago asignada al cliente. Vea Condiciones de pago (aparte 2.4 en este manual) y Tablas que maneja el sistema (aparte 1.2 del manual del Módulo Administrativo) para mas información al respecto.

Editar Registro, Consultar? botón derecho!!

Documento +Información Usuario Varios

Número: 000001 Fecha: 02-05-1997 15 Vencimiento: 02-06-1997 15 Imprimir

Cuentas:
 Débito: MicroComputer Store, c.a.
 Crédito: Servicios a clientes (no distribuidos)

Servicio	Nombre del servicio	Unidad	Cantidad	Precio
1	Instalación sistema Opal	Licencia	20	30.000,00
2	Entrenamiento manejo Opal "in company"	Hora	30	40.000,00
3	Personalizaciones	Hora	25	50.000,00

Monto: 2.867.500,00
 Descuento 5,00 %: 143.375,00
 Neto: 2.724.125,00

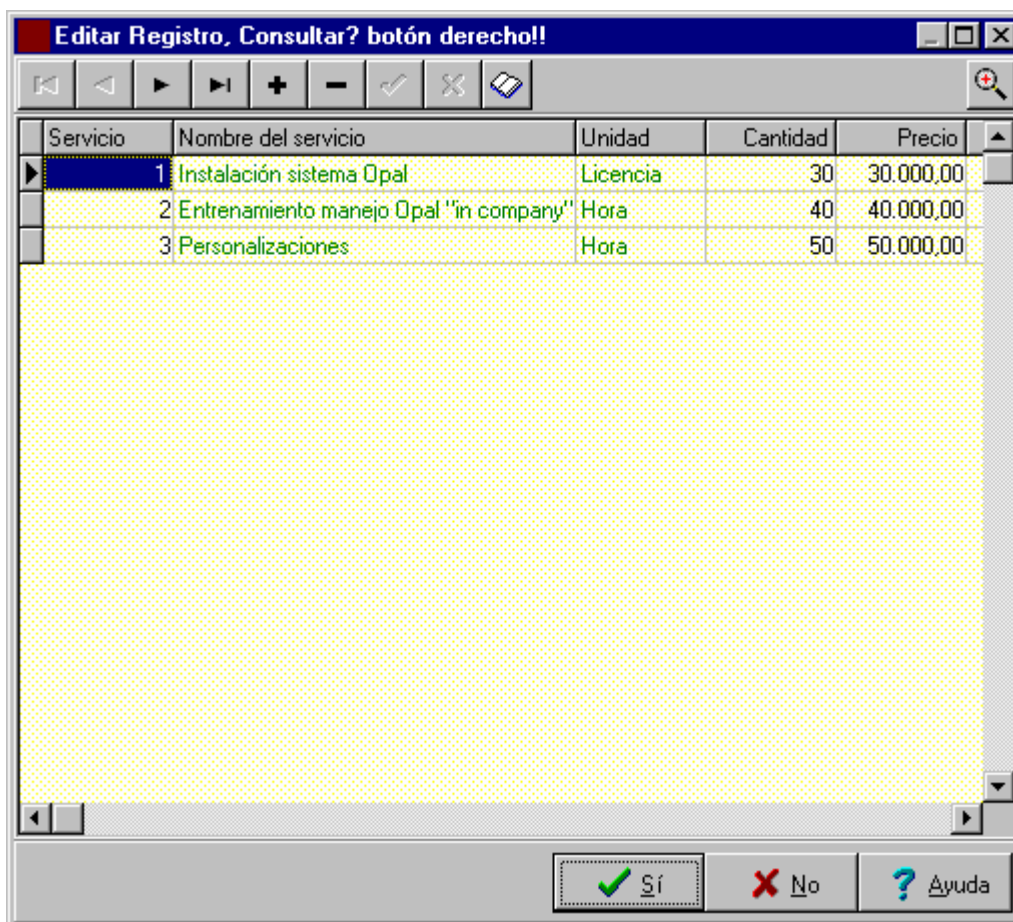
En la misma forma, si el esquema lo permite, el campo de la fecha de vencimiento podrá ser modificado por el usuario editando directamente el campo, utilizando el botón con icono de calendario a la derecha del campo o avanzando y retrocediendo un mes la fecha, con el control para avanzar o retroceder la fecha de vencimiento a la derecha del botón de calendario.

En el grupo Cuentas aparecen las cuentas comerciales o contables que deben asignarse al documento; en el ejemplo la cuenta Débito corresponde a la cuenta del cliente al cual corresponde la factura; utilizando la persiana a la derecha del campo el usuario puede escoger la cuenta del cliente a asignar.

El campo Crédito corresponde a la cuenta de contrasiento de la factura; la disponibilidad de este campo dependerá de dos circunstancias: primero, la definición del tipo de documento seleccionado en el esquema de facturación respectivo. En el ejemplo, las facturas de servicio son tipo FS las cuales fueron definidas de forma tal, que la contracuenta o campo Crédito será una cuenta fija asignada por el usuario al crear el tipo. Por tanto al cargar la factura, el usuario no tiene acceso a este campo, el cual estará previamente definido y asignado a una cuenta contable.

Cuando el tipo de documento del esquema de facturación permite modificar o asignar la contracuenta contable, la capacidad de hacerlo al momento de editar la factura dependerá en una segunda instancia de la autorización dada en el esquema mismo. Vea Esquemas (aparte 2.1 en este manual) para mas información al respecto.

En el panel central, encima de los renglones, el usuario puede utilizar el navegador para moverse en los registros de los renglones o para agregar, eliminar, cancelar o postear registros. El botón con icono en forma de libro permite abrir el editor de Renglones de servicios (vea aparte 3.1 mas abajo en este manual). El botón con icono en forma de lupa permite ampliar la rejilla de los renglones para facilitar la carga de estos al cubrir toda la pantalla:



El movimiento (renglones) de la factura incluye los siguientes campos:

- Servicio: Número de servicio asignado al renglón (vea el aparte 2.2 en este manual para mas información sobre la tabla de Servicios).
- Nombre del servicio: este campo es impreso automáticamente por el sistema basado en el nombre del servicio seleccionado; no obstante, si el esquema lo permite el usuario puede modificarlo utilizando el editor de Renglones de servicios (aparte 3.1 mas abajo).
- Unidad: este campo es impreso automáticamente por el sistema basado en el campo Unidad del servicio seleccionado.
- Cantidad: número de unidades facturadas de este servicio.
- Precio: este campo es impreso automáticamente por el sistema basado en el precio del servicio seleccionado; no obstante, si el esquema lo permite el usuario podrá modificarlo.
- Descuento: descuento aplicado a este renglón de la factura; este campo solamente puede ser modificado si el esquema lo permite.
- Total: este campo es calculado e impreso automáticamente por el sistema basado en la cantidad, el precio y el descuento asignado al renglón editado.

Es conveniente que el usuario lea el tema Agregar registro en tabla maestra-detalles (aparte 34.0, página 51 del manual básico de Opal) para mas información sobre las facilidades que ofrece el sistema para la carga de los registros de movimiento o renglones de la factura.

En la parte inferior de la forma el usuario puede acceder y modificar los campos del Descuento y Monto neto del documento. Aunque el sistema permite modificar el campo del monto neto cuando el esquema de facturación lo admite, es conveniente bloquear esta posibilidad en el esquema y permitir que el usuario cargue tan solo el campo Descuento, y que el sistema calcule el valor del monto neto basado en el monto bruto (basado en los renglones) y el valor del descuento porcentual asignado.

Los tres botones en la parte superior derecha de la forma permiten modificar los impuestos, descuentos o comisiones asignados a la factura. Vea Documentos (aparte 1.4 del manual del Módulo Administrativo) para mas información de como modificar o asignar registros relacionados (impuestos, descuentos, comisiones) a la factura. Nuevamente, estos botones solamente estarán disponibles si el esquema lo permite.

El selector Imprimir permite imprimir la factura al cerrar la forma; para hacerlo active el selector y luego cierre la forma haciendo clic en Ok. El sistema imprimirá la factura utilizando el archivo **LOPI** seleccionado para tal fin en el esquema respectivo. Vea Esquemas (aparte 2.1 de este manual) y **LOPI** (manual del Lenguaje Opal de Programación de Informes, en la sección 10 del manual) para mas información sobre la asignación y creación de estos archivos.

La factura de servicio contiene tres (3) hojas adicionales para cargar otros campos asociados a la factura. Estos hojas son: +Información, Usuario y Varios.

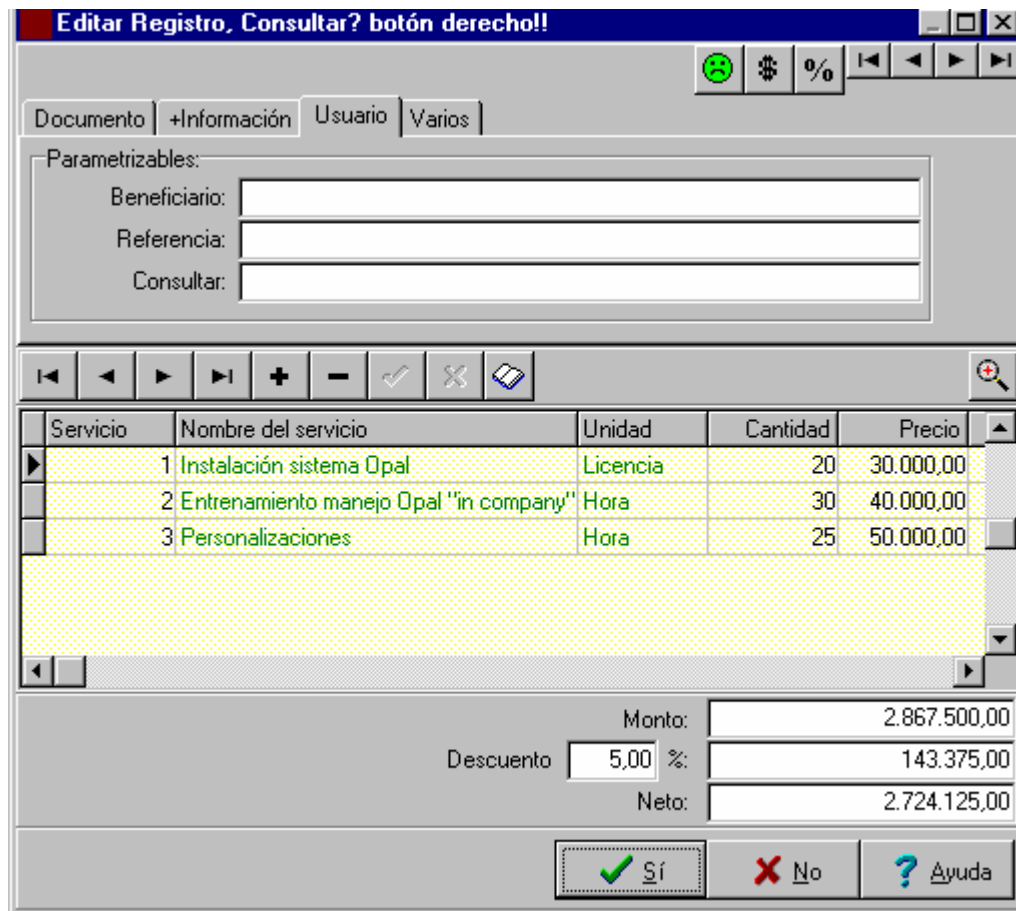
Servicio	Nombre del servicio	Unidad	Cantidad	Precio
1	Instalación sistema Opal	Licencia	20	30.000,00
2	Entrenamiento manejo Opal "in company"	Hora	30	40.000,00
3	Personalizaciones	Hora	25	50.000,00

Monto: 2.867.500,00
Descuento: 5,00 % 143.375,00
Neto: 2.724.125,00

✓ Sí ✗ No ? Ayuda

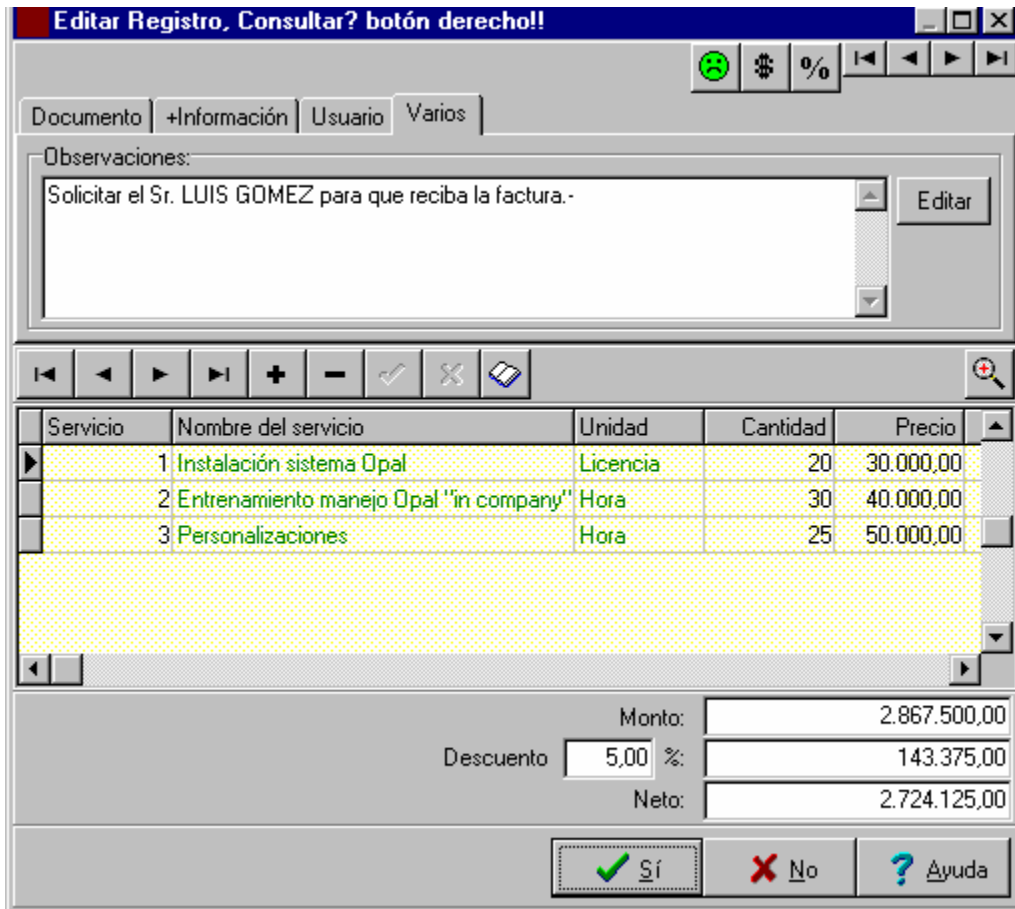
En la hoja +Información (vea la página anterior) el usuario puede modificar el tipo de documento (solamente al agregar un registro) si el esquema de facturación lo permite; si no, el campo no es accesible y estará fijado previamente al tipo seleccionado en el esquema.

En el campo inferior se puede asignar un mensaje a la factura partiendo de la tabla de Mensajes (aparte 2.3 de este manual). Utilice la persiana a la derecha del campo para desplegar la tabla de mensajes y asignar uno a la factura. Utilice el botón a la derecha del campo para eliminar el mensaje y dejar el campo en blanco.



En la página Usuario el usuario puede cargar los campos parametrizables del usuario; los nombres de estos campos pueden cambiarse para adaptarse a las necesidades específicas de la empresa. Vea Tablas que maneja el sistema (aparte 1.2 del manual del Módulo Administrativo) para mas información sobre el uso y manejo de los campos parametrizables.

Finalmente la página Varios permite cargar un campo de Observaciones de longitud ilimitada (libre). En este campo el usuario puede incluir las observaciones que desee colocar en la factura. El botón Editar permite abrir el Editor RTF de Opal (vea Lenguaje Opal de Programación de Informes LOPI, en la sección 10 del manual para mas información sobre el editor RTF) para facilitar la edición del campo memo que contiene las observaciones.



3.1. Renglones de servicio

Vea el tema Editor individual de registros (aparte 38.0., página 58 del manual básico del sistema Opal) para mas información sobre la edición de registros en tablas de movimientos o renglones (tablas maestra-detalles).

Durante la edición de renglones de servicio en la facturación de servicios es posible tener acceso al editor de renglones de servicio haciendo doble-clic en la rejilla de carga o haciendo clic en el botón con icono de libro. Al hacerlo se abre el editor de renglones de servicio:

Renglones, Consultar? botón derecho!!

Servicio:

Cantidad:	Precio:	Descuento:	Sub-total:
<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="30.000,00"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="540.000,00"/>

Total servicios:

Nombre del servicio:

Descripción del servicio:

* Autorizado por el esquema

Cuando se editan registros de renglones y el usuario está autorizado por el esquema a modificar el nombre y la descripción de los registros básicos, debe utilizarse esta forma para dicha modificación.

En la parte superior de la forma el usuario incluye la información relativa al número de servicio del renglón (presione <Enter> en este campo, o haga clic en el botón con icono de libro para abrir una forma con los registros de la tabla de servicios para seleccionar el deseado).

En la siguiente línea ingrese los valores de cantidad, descuento y precio. Los campos precio y descuento podrán ser modificados solamente cuando el esquema de facturación lo permita. El sistema calcula automáticamente el total del renglón en edición.

En la parte inferior de la forma el usuario puede modificar el nombre y/o la descripción del servicio, siempre y cuando el esquema de facturación lo permita. Los botones a la derecha de los campos permiten copiar el nombre y la descripción original del servicio (contenido en la tabla de servicios) en la tabla de renglones. Una vez allí, el usuario podrá modificarlos a su criterio.

El botón Editar permite abrir el Editor RTF de Opal (vea Lenguaje Opal de Programación de Informes LOPI, en la sección 10 del manual para mas información sobre el editor RTF) para editar el campo de la descripción del renglón.

Finalmente el botón Otro permite abrir o agregar un nuevo registro; el botón Ok cierra la forma grabando el registro en edición y regresa a la rejilla de carga de renglones y el botón No cierra la forma sin grabar el registro en edición y regresa a la rejilla de carga de renglones.

4.0. Informes de Facturación (de Servicios)

Por el menú de Informes del sistema, bajo la opción **Facturación->Servicios**, Usted puede imprimir los informes del módulo Administrativo+ (facturación de servicios).

Al seleccionar la opción se presenta un submenú con las siguientes sub-opciones:

- por Zonas
- por Clases
- por Clientes
- por Servicios
- por Vendedores
- Servicios por cliente
- Clientes por servicio
- Servicios por vendedor
- Vendedores por servicio
- Clientes por vendedor
- Facturas por cliente
- Facturas por servicio
- Facturas por vendedor

Para **todos los informes** el procedimiento es **identicamente igual**: al ejecutar una cualesquiera de las opciones se presenta una forma para definir los parámetros del informe. Vea aparte 49.1. Forma parámetros de informe en el manual básico para mas información.

Definidos los parámetros el sistema invoca el ejecutor SQL para construir el informe solicitado. Al finalizar, el informe es impreso a través de la unidad de impresión de caracteres o el impresor de reportes según se haya seleccionado.

Los informes se describen brevemente a continuación:

- por Zonas: saldos facturados por servicios agrupados por zonas (de clientes).
- por Clases: saldos facturados por servicios agrupados por clases (de clientes).
- por Clientes: saldos facturados por servicios agrupados por clientes.
- por Servicios: saldos facturados por servicios agrupados por servicios.
- por Vendedores: saldos facturados por servicios agrupados por vendedores.
- Servicios por Cliente: saldos facturados por servicios agrupados por servicios y discriminados por cliente.
- Clientes por servicio: saldos facturados por servicios agrupados por clientes y discriminados por servicio.
- Servicios por vendedor: saldos facturados por servicios agrupados por servicios y discriminados por vendedor.
- Vendedores por servicio: saldos facturados por servicios agrupados por vendedores y discriminados por servicio.
- Clientes por vendedor: saldos facturados por servicios agrupados por clientes y discriminados por vendedor.
- Facturas por cliente: facturas de servicio discriminadas por cliente.
- Facturas por servicio: facturas de servicio discriminadas por servicio.
- Facturas por vendedor: facturas de servicio discriminadas por vendedor.